

**विशेषाज्ञापन**

संख्या: 2017/1-100/1-100  
 दिनांक: 10/01/2017  
 महाराष्ट्र सरकार, मुंबई

श्री. अशोक चव्हाण

अ. 100/1-100/1-100/1-100

श्री. अशोक चव्हाण यांच्या बाबतची ही नोंद आहे. या नोंदीत असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे. या अंदाजात असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.

या नोंदीत असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे. या अंदाजात असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.

या नोंदीत असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे. या अंदाजात असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.

महाराष्ट्र सरकारची नोंद:

1. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
2. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
3. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
4. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
5. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
6. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.
7. या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.

महाराष्ट्र सरकारची नोंद:

1. महाराष्ट्र सरकार
2. महाराष्ट्र सरकार



या नोंदीत असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे. या अंदाजात असे नोंदविले आहे की, या व्यक्तीने आपल्या संपत्तीचा अंदाज तयार करून घेतला आहे.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like 'अशोक चव्हाण' and 'महाराष्ट्र सरकार'.



गिरि, कान्त, प्रमोद, विद्या, सुभाष, जयदत्त, महादेव, लालू, राम  
 प्रभाकर, चरण, न. लाल, रामचंद्र, बंसीधर, विष्णु, जयराज, केशव  
 किशोर, निशि, सोहन, सोहन, अरवि, जयप्रासाद, नीरज, सुभाष, न.  
 भूषण, राज, अनुभव, अजय, आर्य, राज, सुभाष, सुभाष, सुभाष,  
 विनय।

संस्था  
 कर्मचारी समिति में  
 पद।

कर्मचारी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य

पद।

अध्यक्ष/सचिव।

1. संस्था की नींव रखना।
2. बैठक में साक्षर व्यवस्था करना।
3. संस्था की नींव में समझ और सहज करना।
4. समझ को होने पर एक निर्णय बन देना।

5. अध्यक्ष की अनुमति में अध्यक्ष के साथ या विरुद्ध  
 एकापन एवं उनके कार्य में सहयोग देना।
1. बैठक के लिए दिनांक का अनुमोदन करना करना।
2. बैठक के आयोजन को लेकर भी पत्रिका सुचना व  
 लिपिका करना।
3. समिति की ओर से आदेशों का पालन का अर्थ  
 करके देना।
4. समिति में अधिकारियों, कर्मचारियों के नियंत्रण  
 विभाग, विभाग, मंडलीय, वरुण कृषि मंडलीय एवं  
 राज्य की आदेशों का पालन करना।
5. संस्था की नींव रखना परी सदस्य अर्थ  
 पत्रों पर आदेशों का अनुमोदन द्वारा प्रमाणित करना।
6. पत्रिका द्वारा के अनुसार आय की लेखनी देना।
7. संस्था के समिति में अपने सुनिश्चित करना।
8. संस्था की सफलता और-अर्थ सम्पत्ति को सुरक्षा  
 एवं उस पर नियंत्रण देना।
9. आय को भी संचालित करना।

*(Handwritten notes in right margin)*



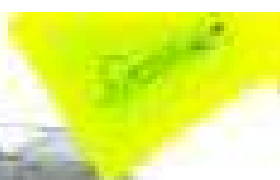
*(Handwritten signatures and notes at bottom left)*

अध्यक्ष/सचिव के द्वारा कर्मचारी समिति का चुनाव  
 करना।

1. बैठक के आय-पत्र, अनुमोदन एवं आय की भी  
 या आय को (अर्थ) लेखनी देना व लेखनी में  
 करना।

*(Handwritten signature at bottom right)*





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

21 45 83

भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी किया गया एक सौ रुपये का नोट। यह नोट केवल अंतरिक्ष में ही मान्य है।

उत्तर प्रदेश सरकार के माध्यम से जारी किया गया है। यह नोट केवल अंतरिक्ष में ही मान्य है।

नोट के अंतर्गत जारी किए गए हैं। अंतरिक्ष में ही मान्य है।

उत्तर प्रदेश सरकार के माध्यम से जारी किया गया है। यह नोट केवल अंतरिक्ष में ही मान्य है।

उत्तर प्रदेश सरकार के माध्यम से जारी किया गया है। यह नोट केवल अंतरिक्ष में ही मान्य है।

### AIMS FOUNDATION

Charitable Society registered under the Companies Act, 1956

11/11/2019

उत्तर प्रदेश सरकार के माध्यम से जारी किया गया है। यह नोट केवल अंतरिक्ष में ही मान्य है।





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EX 651032

श्री जिला हेतु दू. पी. बी.डी., सी.बी.एस.डी., आई.टी.एस.डी., आई.एस.डी. एवं सहस्र नमू. बोर्ड के प्रत्येक सदस्य, विद्यापीठ, इन्टर कॉलेज, आई.टी.आई., डिप्लोमा, पॉलिटेक्निक कॉलेज, महाविद्यालय एवं मैट्रिक, इंजीनियरिंग, पॉलिटेक्निक, कला, संस्कृत परीक्षाभांडी, विद्यापीठ परीक्षाभांडी, विद्या विद्यापीठ, पुस्तकालय, वाचनालय, प्रयोगशालाएं, अनुसंधान केंद्रों, संस्थानों की स्थापना, उन्नयन, संरक्षण व निरंतर रख प्रचार-प्रसार करना। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जाति जाति, रिजर्व वर्ग, अल्पसंख्यकों व स्त्रियों के लिए आई.ए.ए., पी.बी.एस., पी.बी.एस. (बी), सी.बी.एस.टी., आई.आई.टी. के.ई.ई., बी.ए., बी.एड., एम.ए., डिप्लोमा इन इंजीनियरिंग आदि सभी परीक्षाओं की परीक्षा पूर्ण कराना, प्रीटिनिंग, कक्षाओं, निष्का, सफल, हाथी, कुत्त आदि में प्रवेश एवं प्रवेश कराव (मूल) को प्रत्येक वर्ष, उसके बाद के प्रवेश कराव तथा प्रवेशी प्रवेश करने हेतु उपयोग में लाने हेतु जागत मूल-रूप समय के व्यक्तियों को प्रवेश करना तथा सफल के व्यक्तियों को प्रवेश करने के लिए प्रवेश करना। केंद्रीय शासन, प्रदेशीय शासन की सहकार से विज्ञान के क्षेत्र में प्रमुख अध्येतियों को प्रवेश कराने का संयोजन करना।

(3) सभी छात्रों के शिक्षकों जैसे राष्ट्रीय, पारंपरिक, मूल, बंधन, नैतिक, एवं मूल धर्म के प्रमुख विचारों हेतु वैश्विक एवं अंतराष्ट्रीय संस्थान, अकादमिक एवं वै. अकादमिक विचारों को प्रचारित, संयोजन करना एवं व्यापक संस्थानों का रूप, विज्ञान का विद्यमान व्यक्तियों की सहकार को प्रवेश कराना। सभी छात्रों के शिक्षकों हेतु प्रमुख अध्येतियों को प्रवेश कराना। सफल के

*[Handwritten signatures]*











(1.) वर्तमान मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही जब चाहे अपना उत्तराधिकारी अपने उत्तराधिकारी को स्थायीकरण कर सकते हैं।

मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/उत्तराधिकारी :-

(1.) मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवनकाल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष को नियुक्त कर दे।

(2.) मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकता है।

(3.) किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष बनने से उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगे जो कि इस ट्रस्ट डेड के मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष को प्राप्त किए गए हैं।

(4.) मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी की नियुक्ति न कर जाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष पद या कार्यभार व्यक्ति उत्तराधिकारी के अनुसार ही मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष बनना। कोई अनुचित होने पर उत्तराधिकारी अधिकारों की व्यवस्थाओं से निर्धारण प्राप्त किया जा सकता है।

(5.) मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष को लिखित रूप में अपने उत्तराधिकारी बनने के लिए मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष वह व्यवस्था लिखित रूप में प्राप्त लिखित करके अपना अपनी नवीनता प्राप्त भी सुनिश्चित कर सकता है। इस मामले में वह भी स्पष्ट करना है कि वर्गीकृत मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवन काल के उत्तराधिकारी में ही गोपनीयता, हस्ताक्षर, व्यवस्था ही अधिकार एवं ही प्राप्त होगी।

(6.) यहां पर यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि वर्गीकृत मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप में उत्तराधिकारी कर देता है तो वह अपने निर्णय पर गुरु किया नहीं कर सकता।

(7.) वर्गीकृत मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष सभी उत्तराधिकारी हस्ताक्षर विभाग पर किया एवं पुनः किया जाने हेतु स्पष्ट है जब तक कि वास्तविक रूप से कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दे।

(8.) वर्गीकृत मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिए गए कार्यभार हस्ताक्षर विभाग अधिकारी सहित पूर्ण हस्ताक्षर प्राप्त जायेंगे।

(A.) बोट ब्रीक टrustी :-

(1.) यह कि मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष की व्यक्ति रूपों को अधिकार प्राप्त पर किया किया जाने एवं हस्ताक्षर प्राप्त करने हेतु बोट ब्रीक टrustी/अध्यक्ष या पदों का प्रदान है, जिससे कि अपने ही हस्ताक्षर होने, जिससे कि मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष प्रमाणित करती।

(2.) यह कि मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को टrustी बनाना नहीं करके अपने कार्यभार प्राप्त करने पर टrustी को अपने व्यक्ति मैनेजिंग टrustी/अध्यक्ष की द्वारा पर किया जायेंगे।

  
उप-प्रा. अध्यक्ष  
बोट ब्रीक टrustी



जब मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने में छूट हो बिना कोई कारण बताए ट्रास्टी के पद से उखाड़ा जाता है।

(3) यह कि मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष जब भी व्यक्ति समझे कोई और ट्रास्टीज की मदद आवश्यकता महसूस करता है, तब उसी आवश्यकता मैनेजिंग ट्रास्टी द्वारा भरा जाएगा।

(4) यह कि कोई और ट्रास्टीज नहीं किसी पद निर्वाह करेगा तथा सुझाव देगा, जिससे कि मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा।

(5) यह कि कोई और ट्रास्टीज द्वारा दिए गए किसी भी सुझाव को फलदा स्वीकार करना समाप्त करनी चाहिए करना सुनिश्चित मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष की द्वारा एक निवेदन पर निर्भर करता है। इस संदर्भ में मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष के द्वारा किया गया निर्णय ही मान्य एवं अंतिम होगा।

**[8.] मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष का कार्यकाल एवं सुविधाएँ :-**

(1) यह कि मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष को द्वारा द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त निवास, कार्यलय, एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जाएगी। इन सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अंतिम एवं ही मान्य होगा।

(2) यह कि मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व निभाने हेतु द्वारा से मासिक मान्यता, पैसे-आदि प्राप्त कर सकता है। मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अंतिम एवं ही मान्य होगा। मान्यता, पैसे-आदि या कोई और आवश्यकता है तो मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष अपने अपनी द्वारा प्राप्त से ही आवश्यकता का पुरादान करेगा, द्वारा इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

**(9.) कार्य क्षेत्र :-**

द्वारा का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण विश्व होगा यह सामाजिक उत्थान हेतु विश्व में किसी एक या अधिक विभिन्न क्षेत्रों में आवश्यकता पर कार्य प्राप्त कर सकता है अपना सुझाव दे उस-वे सकता है।

**[10.] मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष के विशेषाधिकार :-**

(1) मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह द्वारा के अंतर्गत कार्यवाही किसी भी व्यक्ति, व्यक्ति, व्यक्ति द्वारा दिए गए निर्णय में हस्तक्षेप कर सकता, स्वीकार, अस्वीकार, यादृच्छिक कर दे। मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष, द्वारा के कार्य कक्षों में किसी भी स्तर पर कोई भी विवाद-निर्देश दे सकता है, जो सम्बंधित नहीं की अंतिम एवं ही मान्य एवं स्वीकार होगा।

(2) मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष द्वारा के विभिन्न प्रतिष्ठानों के कार्य को उत्तरदायी रूप से करने के लिए एक उपायों की नियुक्ति एवं आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त में उपायों की नियुक्ति कर सकते। उपायों/उपायों के वेतन, पैसे सुविधाएँ, कार्य, नियम, मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किए जाएंगे। उपायों/उपायों, मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष के अनुसार एवं/यात्रा परित करे करें। मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष किसी भी प्रकार बिना किसी कोई कारण बताये उखाड़ी पद पर कार्यवाही कर सकते के विरुद्ध अपमानित, अशुभमानात्मक, प्रताड़नात्मक कार्यवाही कर सकता है। अपना उखाड़ी कर सकते के उखाड़ी के उखाड़ी पदों से उखाड़ी है तथा इन पदों का नियुक्ति एवं उखाड़ी है सकता तथा पदों से उखाड़ी एवं अतिरिक्त किसी कार्य से उत्तरदायी कर सकता है।

(3) मैनेजिंग ट्रास्टी/अध्यक्ष, द्वारा के विभिन्न प्रतिष्ठानों कार्य को उत्तरदायी रूप से करने पर विशेषता करने के लिए द्वारा के लिए एक-मात्र एवं उत्तरदायी पड़ने पर एक उपाय-अतिरिक्त उपायों की नियुक्ति कर सकते। अतिरिक्त, उन व्यक्ति के वेतन, पैसे सुविधाएँ, कार्य-नियम, नियम-

*Handwritten signature and text in the bottom left corner.*

*Handwritten signature in the bottom center.*

दुर्गो/अस्त्राक्ष द्वारा निर्दिष्ट किए जायें। तथा अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें। पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष बिंदु से तथा अक्षय पथों तथा अक्षय पथों पर ही रहें। अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें। अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें।

- (1) इन दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना।
- (2) यदि कोई दुर्गो/अक्षय पथों पर ही रहें, अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें।
- (3) इन दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना।

(18.) पदार्थों के अक्षिज पर स्थिति :-

पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें, अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें। अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें। अक्षिज, आधीन, पैरिजिज दुर्गो/अस्त्राक्ष के अर्द्धाक्ष अक्ष/अक्षय पथों पर ही रहें।

(19.) स्थिति के अक्षिज पर स्थिति :-

दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना।

(20.) इन स्थिति के अक्षिज पर स्थिति :-

दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना।

(21.) इन स्थिति :-

(1) इन स्थिति के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना। दुर्गों के अक्षिज पथों के लिए दुर्गों की व्यवस्था सफल नहीं मान्य, लिखाये तथा पर अधिन लिख्ये-देना।

Handwritten signature and stamp at the bottom left.


Handwritten signature at the bottom center.



करते न सके हैं परंतु यदि वह इस बीच जीव हार 'एन' के अंतर्गत एक निष्पक्षता से किसी भी परिधान का अधिग्रहण करते हैं तो वेद निषेध, अधिग्रहण, अधिग्रहण की सीमा तक हूँ।  
 (2) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित कारणों से किसी/किसी परिधिस्थितियों में इस तरह जीव है किसी/किसी परिधिस्थितियों को अधिग्रहण कर सकते हैं तथा अधिग्रहण/अधिग्रहण के जोर हूँ से अध्यक्ष निर्णय ले सकते हैं। इस संबंध में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विवेक/सहस्य ही अंतिम होगी। इस प्राय की अंतर्गत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा की गई किसी कार्यवाही को कभी भी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

(3) 'एम ट्रस्ट' की द्वारा न्याय विवेक (MANAGEMENT OF TRUST) एवं अपनी अधिग्रहित 'एम ट्रस्ट' के अंतर्गत एक निष्पक्षता से अधिग्रहित, अर्पणित, अधिग्रहण, अधिग्रहण एवं अधिग्रहण द्वारा से अधिग्रहित की जाते हैं। उक्त न्याय विवेक (MANAGEMENT OF TRUST) को अपने हार्ड प्रिन्स को पढ़कर एवं समझकर क्लबिंग में जाने हेतु निम्न परिधिस्थितियों की अधिग्रहण में क्लबिंग करार।

स्थान : अजमेर  
 दिनांक : 18/06/2019  
 समीपन :

  
 अध्यक्ष, डेवी  
 डेवी महा अजमेर  
 पत्नी श्री श्री.एन. गुप्ता  
 3/248, सिद्धांत नगर,  
 राजार-अजमेर, राजस्थान प्रदेश  
 मो. नं. 99415707038



(मनिश कुमार)  
 पुर म. मधुई प्रसाद  
 518-2/839 (46ए),  
 अजमेर नगर, अजमेर, राजस्थान के राज. प्रदे.  
 पत्नी श्री.एन. गुप्ता, राजार-अजमेर,  
 राजस्थान प्रदेश, मो. नं. 9935089374

  
 अध्यक्ष, डेवी  
 मनिश कुमार  
 राजार-अजमेर  
 मो. नं. 9935089374



(मनिश कुमार)  
 पुर म. मधुई प्रसाद  
 निवासी 74 नंबर राजार  
 अजमेर।  
 मो. नं. 9935089374

  
 अध्यक्ष, डेवी  
 मनिश कुमार  
 राजार-अजमेर

(मनिश कुमार)  
 मो. नं. 9935089374

भारत

RUPEES

₹. 10

Rs. 10

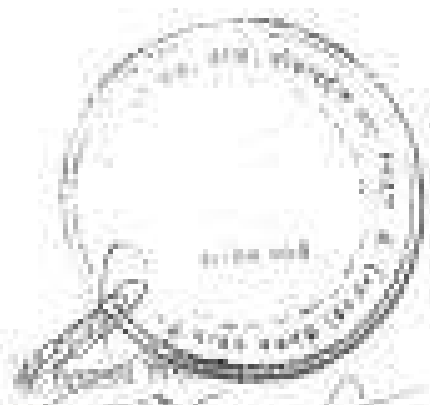
INDIA

INDIA NON JUDICIAL

UTTAR PRADESH

188A 397924

जम्मेदार संकीर्णतः  
 नाम संकीर्णतः सो. 1468/86  
 जम्मेदार  
 नि. सं. 1468/86



*[Signature]*  
 188A 397924

जम्मेदार

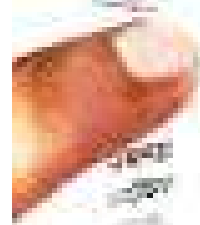
सं. 1468/86

जम्मेदार

*[Signature]*  
 जम्मेदार

*[Signature]*

जम्मेदार





प्रस्तावना

1. यह प्रस्ताव शिक्षा विभाग के अधीन आने वाले विद्यालयों में शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों के लिए है।

2. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

3. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

4. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

5. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

6. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

7. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

8. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

9. शिक्षकों के पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को निम्नलिखित शर्तों का पालन करना होगा।

सत्यमेव जयते

अधीन

श्री 1000 आदेश

2023

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25



26

27



संविधान के अन्तर्गत भारत के राज्यों के नामों की सूची

क्र.सं.	राज्य का नाम	राजधानी	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मी.)	जनसंख्या (लक्षों में)
1	अरुणाचल प्रदेश	इटानगर	83,747	1,21,27,504
2	असम	दिसपुर	78,438	25,71,93,422
3	बिहार	पाटणा	94,357	95,85,33,022
4	छत्तीसगढ़	रायपुर	91,314	22,74,46,371
5	गुजरात	गान्धिवर	313,147	50,41,83,212
6	हरियाणा	चण्डीगढ़	44,212	16,62,10,570
7	कर्णाटक	बंगलूरु	1,91,714	39,02,40,109
8	केरल	थिरुवनन्तपुरम	38,863	33,38,42,309
9	कोलकाता	कोलकाता	14,519	45,93,30,000
10	महाराष्ट्र	मुंबई	3,13,147	112,02,42,599
11	मणिपुर	इइम्फाल	22,327	2,98,55,988
12	मिजोरम	आइज़वत	7,843	1,09,78,646
13	मेघालय	शिलांग	22,429	10,55,58,626
14	नेपाल	काठमांडू	14,718	1,91,20,35,100
15	ओडिशा	भुवनेश्वर	1,60,246	76,07,12,849
16	पंजाब	चण्डीगढ़	50,362	15,26,60,301
17	राजस्थान	जयपुर	3,42,239	54,30,70,000
18	तमिलनाडु	चेन्नई	1,30,057	72,14,74,000
19	उत्तरांचल	देहरादून	1,31,312	60,56,28,000
20	उत्तर प्रदेश	लखनऊ	2,40,927	166,59,69,000
21	पश्चिम बंगाल	कोलकाता	88,746	80,29,28,000
22	केन्द्र शासित प्रदेश	वाराणसी	1,42,203	1,02,02,00,000



संविधान के अन्तर्गत भारत के राज्यों के नामों की सूची

मिनिस्टर ऑफ होम अफैयर्स

Handwritten signatures and stamps, including the name 'M. Jayaram' and other official markings.