

दिल्ली सरकार
कला संस्कृति एवं भाषा विभाग,
सी-विंग , सातवां तल, आई पी एस्टेट, दिल्ली सचिवालय,
नई दिल्ली

फा.स. 6(08)/2025/(क.स.एवं भा.)/ 2428

दिनांक : 21/03/2025

सेन्ना मे,

उप सचिव (प्रश्न शाखा),
दिल्ली विधान सभा सचिवालय,
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार,
पुराना सचिवालय, दिल्ली ।

विषय: दिनांक 24/03/2025 को उत्तर के लिए श्री जितेन्द्र महाजन, माननीय विधायक द्वारा उठाया गया विधान सभा तारांकित प्रश्न स. 13.

महोदय,

श्री जितेन्द्र महाजन, माननीय विधायक द्वारा किए गए विधान सभा तारांकित प्रश्न स. 13 के संदर्भ में मांगी गई सूचना एवं उत्तर संलग्न है । (100 प्रतिया)

माननीय मंत्री (कला संस्कृति एवं भाषा विभाग) की पूर्व स्वीकृति के अनुसार उचित कार्यवाही हेतु आपको अग्रसित किया जा रहा है ।

भवदीय



(पी. वी. एस. एस. सुब्बा राव)

उप सचिव / लिंक अधिकारी (क.स.एवं भा.)

फा.स. 6(08)/2025/(क.स.एवं भा.)/

दिनांक :

प्रतिलिपि :

- विशेष कार्य अधिकारी, कार्यालय मंत्री (क.स.एवं भा.), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, दिल्ली सरकार, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली – 110002
- निदेशक, सूचना एवं निदेशालय, पुराना सचिवालय, ब्लॉक -9, दिल्ली – 110054 (150 प्रतिया संलग्न हैं)

(पी. वी. एस. एस. सुब्बा राव)

उप सचिव / लिंक अधिकारी (क.स.एवं भा.)

विभाग का नाम : कला, संस्कृति और भाषा विभाग, दिल्ली सरकार

विभाग का पता : सातवाँ तल, सी-विंग, आई.पी.एस्टेट, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली-110002

तारांकित / तारांकित प्रश्न संख्या : 13

दिनांक : 24.03.2025

प्रश्नकर्ता का नाम : श्री जितेन्द्र महाजन

क्या माननीय कला एवं संस्कृति मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि:

प्रश्न	उत्तर
(क) कला एवं संस्कृति विभाग के अन्तर्गत आने वाले विभागों में कोविड के दौरान वर्ष 2020 में कितने लोग कंसल्टेंट तथा एडवाइजर के पदों पर कार्य कर रहे थे,	कला एवं संस्कृति विभाग के अन्तर्गत आने वाले विभागों तथा स्वायत्त संस्थाओं में कोविड के दौरान वर्ष 2020 में 2 कंसल्टेंट तथा 1 एडवाइजर कार्य कर रहे थे।
(ख) उनके द्वारा किये गए कार्य की समीक्षा किन लोगों द्वारा की गयी, जानकारी प्रदान करें;	उनके द्वारा किये गए कार्य की समीक्षा क्रमशः सचिव, साहित्य कला परिषद तथा एकाउंटन्ट्स ऑफिसर व सचिव उर्दू अकादमी द्वारा की गयी।
(ग) इन विभागों में वर्तमान में कितने लोग कांट्रेक्ट पर लगे हुए हैं तथा कब से लगे हुए हैं;	इन विभागों में वर्तमान में 39 लोग कांट्रेक्ट पर तथा 09 लोग दैनिक वेतन पर कार्यरत हैं। इनका संबंधित विवरण अनुलग्नक - 1 पर संलग्न है।
(घ) इन विभागों की स्थापना कब की गयी और इन सब के स्थापना से संबंधित दस्तावेजों सहित पूर्ण जानकारी प्रदान करें;	इन विभागों की स्थापना वर्ष का विवरण निम्न प्रकार से है : 1. साहित्य कला परिषद् : वर्ष 1969 (पंजीकरण वर्ष 1975) 2. दिल्ली अभिलेखागार : वर्ष 1972 3. पुरातत्व विभाग : वर्ष 1978 4. हिंदी अकादमी : वर्ष 1981 5. उर्दू अकादमी : वर्ष 1981 6. पंजाबी अकादमी : वर्ष 1981 7. संस्कृत अकादमी : वर्ष 1987 8. सिंधी अकादमी : वर्ष 1994 9. डॉ गो. गि. ला. शा. प्राच्य विद्या प्रतिष्ठान : वर्ष 2003 10. मैथिलि भोजपुरी अकादमी : वर्ष 2008 11. कुमाऊँनी गढ़वाली एवं जौनसारी अकादमी : वर्ष 2019 इनके स्थापना से संबंधित दस्तावेज अनुलग्नक - 2 पर संलग्न हैं।
(ड.) हिंदी, उर्दू, सिंधी, पंजाबी अकादमियों के मेमोरेण्डम तथा रूल्स एंड रेगुलेशन की रजिस्ट्रेशन के समय जमा की गयी सत्यापित दस्तावेजों की कापी बोर्ड सदस्यों सहित पूर्ण जानकारी प्रदान करें, और	उपलब्ध रिकार्ड के अनुसार हिंदी, उर्दू, सिंधी, पंजाबी अकादमियों के मेमोरेण्डम तथा रूल्स एंड रेगुलेशन की सत्यापित कॉपी बोर्ड सदस्यों संबंधी अधिसूचना सहित अनुलग्नक - 3 (क, ख, ग, तथा घ) पर संलग्न है।



(च) कोविड के दौरान इन सभी एडवाइजर और कंसल्टेंट की क्या आवश्यकता थी तथा इन्हें कितना भुगतान किया गया, जानकारी उपलब्ध करायें?	साहित्य कला परिषद् व उर्दू अकादमी में अनेक वरिष्ठ एवं अनुभवी पदाधिकारियों के सेवानिवृत्त हो जाने के कारण महत्वपूर्ण सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन, आवश्यक प्रशासनिक कार्यों के निष्पादन व सरकारी सूचना आदेशों के अनुवाद आदि कार्यों के लिए सम्बद्ध स्वायत्त निकाय के सेवानिवृत्त कर्मचारियों को एडवाइजर और कंसल्टेंट के पद पर नियुक्त किया गया। इन अधिकारियों को प्रशासनिक कार्य, स्टाफ के आर.आर. रिवीजन, अनुवाद, प्रकाशन सहित अन्य आवश्यक कार्यों के निष्पादन की जिम्मेदारी सौंपी गई थी। उपरोक्त सभी को किए गए भुगतान का विवरण अनुलग्नक - 4 पर संलग्न है।
--	--



(सुधीर कुमार)

(प्रधान सचिव) / लिंक अधिकारी

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार

तारांकित प्रश्न संख्या 13(ग) के संबंध में

अनुबंध के आधार पर कार्यरत कर्मचारी

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	कन्ट्रैक्चुअल कर्मचारी का नाम	पदनाम	नियुक्ति की तिथि	नियुक्ति हेतु स्वीकृति	मासिक वेतन
1	साहित्य कला परिषद्	कोई नहीं				
2	अमिलेखागार विभाग	कोई नहीं				
3	पुरातत्व विभाग	डॉ० रिया शर्मा	पुरातत्व ऑफिसर	27.01.2025	माननीय उपराज्यपाल	रु.44,900 बेसिक + रु.23,797 डीए @53% रु.68,697/-
4		श्री अभिषेक राय	पुरातत्व अधिकारी	27.01.2025	माननीय उपराज्यपाल	रु.44,900 बेसिक + रु.23,797 डीए @53% रु.68,697/-
5		श्री अंकित सहाय	सहायक पुरातत्ववेत्ता	06.02.2025	माननीय उपराज्यपाल	रु.35,400 बेसिक + रु.18,762 डीए @53% = रु.54,162/-
6		सुश्री प्रणिति पांडा	संरक्षण सहायक	28.01.2025	माननीय उपराज्यपाल	रु.35,400 बेसिक + रु.18,762 डीए @53% = रु. 54,162/-
7	हिन्दी अकादमी	श्री मनोज कुमार	कम्प्यूटर लिपिक	वर्ष 2001	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 25000.00
8		श्री अरविन्द कुमार	कम्प्यूटर लिपिक	वर्ष 2008	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 25000.00
9		श्री रामबली ठाकुर	एम.टी.एस	वर्ष 2010	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 23000.00
10		श्री प्रवीण भाटी	लिपिक	वर्ष 2018	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 21917.00
11		सुश्री गुजंन (Thr. ICSIL)	पुस्तकालयाध्यक्ष	वर्ष 2023	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 44900.00
12		सुश्री प्रियंका (Thr. ICSIL)	आशुलिपिक	वर्ष 2023	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 25500.00
13		श्री विशाल (Thr. ICSIL)	लिपिक	वर्ष 2024	हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी समिति	रु. 21917.00
14	उर्दू अकादमी	श्री अब्दुल जाफर मिर्जा	कर्यालय लिपिक	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 29,850/- एक मुश्त राशि मासिक
15		श्री रहबर असलम एजाज़	कर्यालय लिपिक	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 29,850/- एक मुश्त राशि मासिक
16		श्री मोहम्मद आसिफ	कर्यालय लिपिक	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 29,850/- एक मुश्त राशि मासिक

17		सुश्री नायब जहाँन	कर्यालय लिपिक	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 29,850/- एक मुश्त राशि मासिक
18		श्रीमती फ़रजाना हसन	कर्यालय लिपिक	03.01.2019	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 29,850/- एक मुश्त राशि मासिक
19		श्री मुनव्वर हुसैन	एम.टी.एस.	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 27,000/- एक मुश्त राशि मासिक
20		श्रीमती जुबैदा खातून	एम.टी.एस. अनुकंपा आधार	29.10.2015	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 27,000/- एक मुश्त राशि मासिक
21		सुश्री फरहा नाज़	एम.टी.एस. अनुकंपा आधार	18.01.2021	कर्यकारिणी समिति, उर्दू अकादमी	रु. 27,000/- एक मुश्त राशि मासिक
22	पंजाबी अकादमी	सिद्धार्थ सिंह	एम.टी.एस.	18.4.2007	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
23		श्रीमती सुमित कौर	एम.टी.एस.	15.01.2009	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
24		श्री सुनील कुमार	स्टेनो	02.02.2009	कार्यकारी समिति	रु. 38,000/-
25		श्री सुनील कुमार	एम.टी.एस.	01.05.2011	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
26		श्री रोहित	एम.टी.एस.	01.08.2013	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
27		श्री सुनील गंगवाल	एम.टी.एस.	21.07.2005	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
28		श्रीमती पूनम गोयल	पुस्तकालय सहायक	05.08.2008	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
29		श्रीमती नीलम मिश्रा	एम.टी.एस.	01.12.2008	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
30		श्रीमती हीरा देवी	पुस्तकालय सहायक	05.12.2014	कार्यकारी समिति	रु. 21,927/-
31		श्रीमती प्रीति	कम्प्यूटर प्रोग्रामर (अनुबन्धित)	02.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 53,100/-
32	संस्कृत अकादमी	श्रीमती पूजा गढाकोटी	कार्यक्रम सहायक(अनुबन्धित)	02.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 38,250/-
33		श्री मनोज कुमार	सम्पादक सहायक (अनुबन्धित)	02.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 38,250/-
34		श्री आशीष शुक्ला	अवर श्रेणी लिपिक (अनुबन्धित)	08.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 29,850/-
35		श्री ऋषिकेश तिवारी	अवर श्रेणी लिपिक (अनुबन्धित)	02.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 29,850/-
36		श्री चन्दन कुमार	चालक (अनुबन्धित)	02.09.2016	कार्यकारी समिति	रु. 29,850/-
37	सिन्धी अकादमी	श्रीमती अर्चना वशिष्ठ	अनुभाग अधिकारी	3.03.2025	कार्यकारिणी समिति, सिन्धी अकादमी, दिल्ली	रु. 29,200/-
38		श्रीमती सरिता लालवाणी	सिन्धी आशुलिपिक	3.03.2025	कार्यकारिणी समिति, सिन्धी अकादमी, दिल्ली	रु. 26,500/-

39		श्रीमती काजल	प्रधान लिपिक	3.03.2025	कार्यकारिणी समिति सिंधी अकादमी, दिल्ली	रु.23,836/-
40		कु. कृति अवर	श्रेणी लिपिक	3.03.2025	कार्यकारिणी समिति सिंधी अकादमी, दिल्ली	रु.23,836/-
41	डॉ. गो. गि. ला. शा. प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानं	श्री पवन कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	16.09.2013	शासी परिषद्	रु. 30,447/-
42	मैथिली भोजपुरी अकादमी	कोई नहीं				
43	गढ़वाली कुमाऊंली एवं जौनसारी अकादमी	कोई नहीं				

दैनिक वेतन के आधार पर कार्यरत कर्मचारी

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	कर्मचारी का नाम	पदनाम	नियुक्ति की तिथि	नियुक्ति के लिए सक्षम अधिकारी	मासिक वेतन
1	संस्कृत अकादमी	सुश्री तन्नु गुप्ता	उच्च श्रेणी लिपिक (दैनिक)	18.6.2019	कार्यकारी समिति	रु.23,836/-
2		श्री भीम सिंह	एम.टी.एस. (दैनिक)	17.12.2012	कार्यकारी समिति	रु.21,917/-
3		श्री राजीव लूथरा	एम.टी.एस. (दैनिक)	17.12.2012	कार्यकारी समिति	रु. 21,917/-
4		श्री राजीव	एम.टी.एस. (दैनिक)	01.4.2015	कार्यकारी समिति	रु. 19,929/-
5	डॉ. गो. गि. ला. शा. प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानं	सुश्री प्रीति कुमारी	उच्च श्रेणी लिपिक	01-06-2016	शासी परिषद्	रु. 23842/-
6		श्री राकेश कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	26-05-2017	शासी परिषद्	रु. 23842/-
7		श्री अमित कुमार	एम.टी.एस.	11-07-2016	शासी परिषद्	रु.21918/-
8		श्री सुबोध सिंह	एम.टी.एस.	02-09-2014	शासी परिषद्	रु. 21918/-
9	मैथिली भोजपुरी अकादमी	श्रीमती संतोष	सफाई कर्मचारी	08-07-2014	शासी परिषद्	दैनिक वेतन

दिल्ली

दिनांक 15 जनवरी, 1969

विषय :- राजकीय साहित्यकला परिषद् की स्थापना ।

संख्या, सि०नि०/ स०शि०नि०(निजी) 1 सा०क०प०/58-27/

दिल्ली प्रशासन निम्नलिखित आदेश देता है :-

(1) चूँकि भारतीय साहित्य के विकास की सोझ्यता से आगे बढ़ाने और उच्च साहित्यिक स्तर स्थापित करने तथा भारतीय भाषाओं, विशेषकर हिन्दी में साहित्यिक गतिविधियों के पोषण व समन्वय के लिये और साथ ही कलात्मक कार्य-क्रमों और ललित कलाओं को प्रोत्साहित कर उनके माध्यम से देश की सांस्कृतिक एकता के विकास के लिए सरकारी स्तर पर एक राजकीय संगठन स्थापित करना आवश्यक समझा गया है, अतः यह संकल्प किया जाता है कि 'कला तथा साहित्य की राजकीय अकादमी' जिसे साहित्य कला परिषद् (इसके बाद जिसे परिषद् कहा जाएगा) स्थापित की जाये ।

(2) मुख्यालय :-

परिषद् का मुख्यालय दिल्ली में होगा ।

(3) सदस्यता :-

(क) परिषद् में दिल्ली प्रशासन द्वारा नामित सदस्य होंगे, जिनकी संख्या 25 से अधिक नहीं होगी ।

(ख) परिषद् के सदस्य नामजदगी की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिये पदासीन रहेंगे तथा उन्हें पुनः नामित किया जायेगा । दिल्ली प्रशासन द्वारा कोई भी सदस्य किसी भी समय बिना कारण बताये हटाया जा सकेगा ।

(4) परिषद् के कार्य :-

परिषद् एक सलाहकार संस्था होगी जिसके नीचे लिखे कार्य और अधिकार होंगे :-

(क) साहित्य और कलाकृतियों के विकास के लिए विद्वानों और कलाकारों के बीच सहयोग बढ़ाना ।

(ख) भारतीय भाषाओं की साहित्यिक कृतियों से अन्य भाषाओं में अनुवाद को प्रोत्साहित करना या उसकी व्यवस्था करना ।

(ग) साहित्यिक और कलात्मक कृतियों को प्रकाशित करना या संस्थाओं और व्यक्तियों को इनके प्रकाशन में सहायता देना ।

(घ) साहित्यिक अथवा कलात्मक सम्मेलन, सेमिनार, प्रदर्शनियाँ तथा कविगोष्ठी आदि चलाना या उनकी सहायता करना ।

Original Secured

Grand

-2-

(ड) लेखकों और कलाकारों को वैयक्तिक रूप से उनके उत्कृष्ट कार्य के लिये मान्यता तथा पुरस्कार देना और सम्मानित करना ।

(घ) लिखी तथा अन्य भारतीय भाषाओं, साहित्य तथा ललित कलाओं में अनुसन्धान कार्य को आगे बढ़ाना ।

(छ) क्षेत्रीय भाषाओं, साहित्य तथा ललित कलाओं के शिक्षण और अध्ययन को आगे बढ़ाना ।

(ज) साहित्य और ललित कलाओं के विकास तथा अध्ययन के प्रति जनता को प्रोत्साहित करना ।

(झ) अन्य राज्यों से और यदि संभव हो तो अन्य देशों से सांस्कृतिक आदान-प्रदान बढ़ाने तथा साहित्य और ललित कलाओं के क्षेत्र में अन्तराष्ट्रीय समस्याओं से सम्पर्क स्थापित करना ।

(ट) ऐसे अन्य सभी कार्य करना जिनकी आवश्यकता इसके उपदेशों को आगे बढ़ाने के लिए करने पड़ें चाहे वे उपर्युक्त अधिकारों के प्रसंग में हों या न हों ।

(ठ) अपने कार्य को आगे बढ़ाने के लिये अनुदान, उपहार और अन्य दान प्राप्त करना ।

(5) परिषद की समिति :-

(क) अपने किसी भी कार्य के सम्बन्ध में परिषद स्थाई या तदर्थ समितियाँ जैसा भी वह उचित समझे, गठित करेगी ।

(ख) ये समितियाँ अपने प्रारम्भों में सहायता के लिये अध्यक्ष की अनुमति से अधिल भारतीय साहित्य अकादमी, ललित कला अकादमी और संगीत नाटक अकादमी आकाशवाणी तथा प्रीतिष्ठ लेखकों, पत्रकारों, कलाकारों आदि में से सदस्य सहजोचित कर सकेंगी ।

(6) सामान्य तौर पर साल भर में परिषद की चार बैठकें ऐसे स्थान और ऐसी स्थिति की होंगी, जो कि इसके द्वारा पिछली बैठक में तय होगी या यदि परिषद ने कोई स्थान या तिथि निर्धारित न की हो तो वह अध्यक्ष द्वारा निर्धारित होगी ।

(7) अध्यक्ष या कार्यकारी समिति द्वारा अपना ही और से या परिषद के कुल सदस्यों की कम से कम आधी संख्या के निर्वेदन पर किसी भी अन्य समय परिषद की विरोध बैठक बुलाई जा सकेगी ।

(8) परिषद के अधिकारी :-

परिषद के निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे ।

1. अध्यक्ष
2. वित्त सहायक
3. सचिव
4. सहायक सचिव व काशाध्यक्ष ।

906/80/200
10/11
2019

(9) परिषद :-

परिषद के अध्यक्ष द्वारा कार्यकारी समिति होंगी। यदि परिषदीयता आवश्यक हो तो अध्यक्ष को परिषद को और अधिक करने का अधिकार दिया जायेगा कि परिषद अपने अपने बैठक में इससे मुक्त कर दे।

(10) वित्त-सहायक :-

(1) वित्त प्रशासन के वित्त सचिव या उपा सचिव(वित्त); सहायक होंगी।

वित्त-सहायक :-

(क) वार्षिक अनुमान तैयार करने और लेखा सफाई निपटारा करने तथा उसके कार्यकारी समिति के सामने प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होंगी।

(ख) कार्य समिति की सामान्य बैठक और निर्णय में रहते हुए जिस उद्देश्य के लिए धन स्वीकृत किया गया हो या दिया गया हो, उसी में उसके उपयोग की वेधमाल के लिए उत्तरदायी होंगी।

(ग) ऐसे अधिकारों और कार्यों का निर्वहण करेंगी जो कि उन्हें कार्यसमिति द्वारा सौंपे गये हों।

(11) सचिव :-

विज्ञान निदेशक परिषद के सचिव होंगी।

(क) सचिव, कार्यकारी समिति या परिषद द्वारा स्थापित की गई किसी भी समिति के पदेन सचिव होंगी।

सचिव के कार्य :-

(ख) सचिव के निम्नील्लिखित कार्य होंगे।

1: अधिसूचियों का अभिरक्षण करना और कार्यकारी समिति के सामान्य पदव्यवस्था और निर्णय में रहते हुए परिषद की समिति तथा निधि जिस उद्देश्य के लिए स्वीकृत कर निवृत्त की गई हो, उसकी व्यवस्था करना।

2: प्राधिकारियों और परिषद की ओर से सरकारी पत्र-व्यवहार करना।

3: परिषद के प्राधिकारियों की ओर से प्राधिकारियों में से किसी भी एक के द्वारा नियुक्त सभी समितियों को बैठक बुलाने की सूचना जारी करना।

4: परिषद के प्राधिकारियों को तथा ऐसे किन्हीं भी प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त सभी समितियों की सभी बैठकों का कार्य विवरण रखना।

5: वित्त सहायक के पदव्यवस्था से परिषद का लेखा रखना।

6: परिषद की ओर से सभी सचिवों को नियमित करना।

(12) सहायक सचिव तथा अन्य कुर्चावर्ती :-

(1) सहायक सचिव वित्त प्रशासन द्वारा ऐसी अवधि के लिए तथा ऐसी शर्तों के अधीन नियुक्त किया जायेगा, जिन्हें प्रशासन नियमित करे।

Signature

- 4 -

(2) सहायक सचिव के कर्तव्य और कार्य के होंगे जो सचिव द्वारा नियमित किए जाएंगे।
 विशेष रूप से सचिव, सहायक सचिव को अपने शक्ति के अधिकार और कार्य सौंपे जाएंगे।
 (3) सचिव, परिषद के लिये आवश्यक अन्य सभी कार्यवाहियों को प्रशासन द्वारा नियमित
 के माध्यम से पूर्ण निष्पक्ष करेंगे।

13) कार्यकारी समिति :-

कार्यकारी समिति में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे।

- (1) अध्यक्ष
- (2) वित्त सलाहकार
- (3) सचिव
- (4) कौशलप्रदाता
- (5) प्रशासन द्वारा नामित किये जाने वाले दो सदस्य

14) कार्यकारी समिति के कार्य :-

- 1: परिषद के नीति-निर्देशों के अधीन कार्यकारी अधिकार का प्रयोग करना।
- 2: परिषद के कार्यक्रम तथा उसके सम्मुख प्रस्तुत की जाने वाली विभिन्न प्रयोजनाओं पर विचार करना और उन्हें तैयार करना।
- 3: परिषद का वार्षिक बजट उसके अनुमोदन के लिये प्रस्तुत किये जाने हेतु तैयार करना।
- 4: परिषद के विचार के लिये वार्षिक रिपोर्ट तथा लेख तैयार करना।

15) लेखा परीक्षा - परिषद के हिसाब की वित्तीय प्रशासन द्वारा लेखा परीक्षा की जायेगी।

16) सामान्य :-

- (1) दिल्ली प्रशासन को उपर्युक्त उपबन्धों में से किसी को भी संशोधित करने का अधिकार होगा।
- (2) परिषद या कार्यकारी समिति या परिषद द्वारा गठित किसी समिति का कोई कार्य या कार्यवाही केवल इस कार्य के अन्तर्गत नहीं होगी कि इससे सदस्यों में से कोई स्थान रिक्त है या उक्त स्थान में कोई बर्बाद है।

अनुच्छेद II

यह भी आदेश दिया जाता है कि यह संस्थान जन साधारण की सूचना के लिये दिल्ली प्रशासन के राजपत्र में प्रकाशित किया जाये।

आदेश से,

दीपिका

(दीपिका प्रकाश)

सिखा निदेशक

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली।

संख्या : शि0नि0/ स0शि0नि0(निर्देश)/ शा.क0प0/58-अ/ दिनांक 15-1-69

प्रतिलिपि सूचनाार्थ प्रेषित।

1: सचिव भारत सरकार, सिखा प्रशासन, नई दिल्ली।

Amal

- 5 -

- 2: समस्त सचिव
- 3: मुख्य सचिव, सहाय सचिव, अधिकारी निरीक्ष कार्य, उप सचिव, अपर सचिव, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली ।
- 4: निजी सचिव, मुख्य कार्यकारी पार्षद, अन्य सभी कार्यकारी पार्षद ।
- 5: विशेष सहायक, उच्चराज्यपाल, दिल्ली ।
- 6: दिल्ली प्रशासन, दिल्ली के अर्थात् सभी स्थानीय अर्थात् ।
- 7: दिल्ली प्रशासन, सचिवालय के समस्त विभाग ।
- 8: तन सम्बन्ध विभाग की दो प्रतियाँ राजपत्र में प्रकाशनाई ।

वी. प्रकाश

(केन्द्रीय)

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली ।

प्रति,

G. S. M.



सत्यमेव जयते

SN 4

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETIES :
ACT. XXI of 1860.

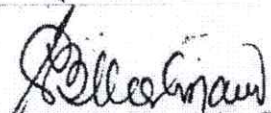
No. S/ 7756 of 19 75

I hereby certify that SAHITYA KALA PARISHAD:
DELHI.

has this day been registered under the Societies Registration
Act, XXI of 1860.

Given under my hand at New Delhi
this 31st day of July
One thousand nine hundred and Seventy Five.

Registration Fee of Rs. 50/- paid.


REGISTRAR OF SOCIETIES:
DELHI ADMINISTRATION
NEW DELHI

Verified for
original
@ Samof

दिल्ली अभिलेखागार विभाग

18-ए, सत्संग विहार मार्ग, स्पेशल इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली - 110067

तारांकित/अतारांकित प्रश्न संख्या : तारांकित प्रश्न संख्या 13

दिनांक : 24.03.2025

प्रश्नकर्ता का नाम : श्री जितेन्द्र महाजन

क्या उपमुख्यमंत्री/मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :-

प्रश्न	उत्तर
(क) कला एवं संस्कृति विभाग के अन्तर्गत आने वाले विभागों में कोविड के दौरान वर्ष 2020 में कितने लोग कंसल्टेंट तथा एडवाइजर के पदों पर कार्य कर रहे थे ?	दिल्ली अभिलेखागार विभाग में कोविड के दौरान वर्ष 2020 में कोई कंसल्टेंट तथा एडवाइजर के पदों पर कार्य नहीं कर रहा था।
(ख) उनके द्वारा किए गए कार्य की समीक्षा किन लोगों द्वारा की गयी, जानकारी प्रदान करें।	उपरोक्त 'क' के अनुसार लागू नहीं होता।
(ग) इन विभागों में वर्तमान में कितने लोग कांट्रेक्ट पर लगे हुए हैं तथा कब से लगे हुए हैं ?	दिल्ली अभिलेखागार विभाग में वर्तमान में कोई भी कांट्रेक्ट पर नहीं लगा हुआ है।
(घ) इन विभागों की स्थापना कब की गयी और इन सब के स्थापना से संबंधित दस्तावेजों सहित पूर्ण जानकारी प्रदान करें।	दिल्ली अभिलेखागार विभाग की स्थापना वर्ष 1972 में हुई। विभाग दिल्ली सरकार का पूर्णकालिक विभाग है तथा स्थापना संबंधी दस्तावेज विभाग में उपलब्ध नहीं हैं।
(ङ) हिंदी, उर्दू, सिंधी, पंजाबी अकादमियों के मेमोरेण्डम तथा रूल्स एंड रेगुलेशन की रजिस्ट्रेशन के समय जमा की गयी सत्यापित दस्तावेजों की कापी बोर्ड सदस्यों सहित पूर्ण जानकारी प्रदान करें।	इस विभाग से सम्बंधित नहीं है।
(च) कोविड के दौरान इन सभी एडवाइजर और कंसल्टेंट की क्या आवश्यकता थी तथा इन्हें कितना भुगतान किया गया, जानकारी उपलब्ध करायें।	उपरोक्त 'क' के अनुसार लागू नहीं होता।

संजय कुमार गर्ग

(संजय कुमार गर्ग)
उपनिदेशक (अभिलेखागार)

No. F.1(12)/1976-Monu.
DELHI ADMINISTRATION : DELHI.
Department of Delhi Archives.

5, Sham Nath Marg,
Delhi-110 054.

Dated 7 January, 1978.

ORDER

Consequent upon the establishment of the Department of Archaeology in Delhi Administration, the Lt. Governor, Delhi is pleased to order that:-

- 1) The Department of Archaeology will be responsible for the preservation and maintenance of ancient monuments in Delhi other than those declared of national importance under the provisions of the Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958.
- 2) The Department of Archaeology will follow the Archaeological principles for maintenance and preservation of the monuments as laid down by the Archaeological Survey of India and issued from time to time for the day to day working; the provisions of the Central Public Works Department Code; the Central Works Accounts Code and the Manual of the Central Public Works Department. Any changes or the amendments made in the Codes and Manuals referred to above will also be applicable to the Department of Archaeology.
- 3) The Department of Archaeology will have its own separate entity. However, it shall be deemed to be under the administrative control of the Department of Archives of this Administration with immediate effect till further orders.

By Order,
Sd/-
(B.K. SINGH)
SECRETARY(EDUCATION)
DELHI ADMINISTRATION : DELHI.

No. F.1(12)/1976-Monu.

Dated the 7th January, 1978.

Copy forwarded for information to :-

1. The Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi-110001.

2. The Secretary to the Government of India, Ministry of Education and Social Welfare (Department of Culture), Shastri Bhawan, New Delhi-110001.
3. The Secretary to the Government of India, Planning Commissioner, New Delhi-110001.
4. The Director-General, Archaeological Survey of India, Janpath, New Delhi-110001.
5. The Accounts General, Central Revenues, New Delhi-110002p.
6. The Principal Pay & Accounts Office, Delhi Administration, New Delhi.
7. The Secretary to Lt. Governor, Chief Executive Councilor, Executive Councilors, Chairman, Deputy Chairman, Metropolitan Council, Delhi Administration, Delhi.
8. Private Secretary to Chief Secretary, Delhi Administration, Delhi.
9. All Secretaries, Deputy Secretaries, Under Secretaries, Delhi Administration, Delhi.
10. All the Head of the Departments and Local Offices under the Delhi Administration, Delhi.
11. The Managing Director, Delhi Tourism Development Corporation, New Delhi.

Sd/-
(B.K. SINGH)
SECRETARY(EDUCATION)
DELHI ADMINISTRATION : DELHI.

90

①

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETY
ACT XXI OF 1860

s/12247

of 1981

I hereby certify that

हिन्दी अकादमी
दिल्लीhas this day been registered under the
Societies Registration Act, XXI of 1860.Given under my hand at Delhi this thirty first
day of December One thousand nine hundred
and Eighty One.

REGISTRATION FEE OF RS:50/- PAID.

S
E
A
L31/12/81
REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI ADMINISTRATION
DELHI.

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF
SOCIETIES.

ACT XXI OF 1860

NO. S/ 11752

C.F. 1981.

I hereby certify that Urdu Academy

of Delhi.

has this day been registered
under the Societies Registration Act of 1860.

Given under my hand at Delhi this 2nd
day of May one Thousand Nine Hundred
and Eighty One.

Registration Fee
of Rs.5/- paid.

REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI ADMINISTRATION: DELHI.

S. B. A. T. R. A.

Urdu Academy
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली



88

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF
SOCIETY : ACT XXI OF 1860.

No S/ 12014 of 1981.

I hereby certify that Punjabi Academy
of Delhi
/

has this day been registered
under the Societies Registration Act, XXI of 1860.

Given under my hand at Delhi this 17th
day of September One thousand Nine Hundred and
Eighty One.

REGISTRATION FEE OF RS-50/-PAID.

[Signature]
17/9/81

REGISTRAR OF SOCIETIES:
DELHI ADMINISTRATION: DELHI.



[Signature]

[Signature]

CERTIFICATE OF REGISTRATION

under

SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1860

(XXI of 1860)

No. S-17783 of 1987.

It is hereby certified that दिल्ली संस्कृत

अकादमी, दिल्ली पुरातन, दिल्ली

has this day been duly registered under the Societies
Registration Act, 1860 (Act XXI of 1860) as amended
from time to time in its application to the Union
Territory of Delhi.

Given under my hand at Delhi this 17th day of
June, One thousand nine hundred and eighty
seven.

(Registration fee of
Rs. 50/- received)



SEAL of the
Registrar of Societies.

Signature R. W. S.
Registrar of Societies,
Delhi Administration,
1st Floor,
DELHI - 110 006.

CERTIFIED TO BE TRUE

REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI

21/2

CERTIFICATE OF REGISTRATION SOCIETIES REGISTRATION ACT XXI OF 1860

No. 5128296 of 1994

I hereby certify that

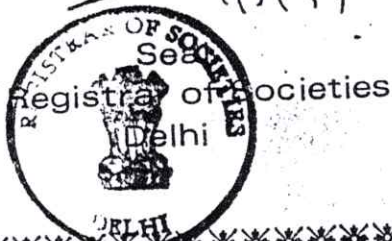
6 10/11/94 रुनी श्री 31 अगस्त 1994

has been registered under the SOCIETIES REGISTRATION ACT
OF 1860

GIVEN UNDER MY HAND AT DELHI on this 4/11 day of
July, one thousand nine hundred and
ninety four.

Registration Fee of
Rs. 50/- received.

H. K. Gupta
Registrar of Societies
Delhi Administration
Delhi



PLEASE QUOTE THIS NUMBER IN ALL YOUR FUTURE CORRESPONDENCE



CERTIFICATE OF REGISTRATION



SOCIETIES REGISTRATION ACT XXI OF 1860

Registration No. S/44538 of 2003.

I hereby certify that डॉ. गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री

प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्

located at दिल्ली संस्कृत अकादमी

प्लॉट नं. 5, कण्डवाला, नई दिल्ली - 5

has been registered under the "SOCIETIES REGISTRATION ACT
(XXI) OF 1860".

Given under my hand at DELHI on this 28th day
of July Two Thousand Three.

Registration Fee Rs. 50/- paid.



Registrar of Societies
Delhi

(J.P. AGRAWAL)

REGISTRAR OF SOCIETIES
Govt. of N.C.T. of Delhi

निदेशक
डा. गो. गि. ला. शा.
प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्
दिल्ली सरकार, दिल्ली

84

CERTIFICATE OF REGISTRATION
UNDER SOCIETIES REGISTRATION ACT OF XXI, 1860

Registration No. S/ 61125 /2008

I hereby certify that

समाजिकी - राजपुरी
आकादमी, दिल्ली

located at

डी. डी. ए. समुदाय भवन
मिश्र गज, पदम नगर, दिल्ली

has been registered* under

SOCIETIES REGISTRATION ACT OF 1860.

Given under my hand at Delhi on this 29 day of

अगस्त Two Thousand Eight.

Fee of Rs. 50/- Paid


(BALWANT SINGH)

REGISTRAR OF SOCIETIES
GOVT. OF NCT OF DELHI
DELHI



* This document certifies registration under the Society Registration Act, 1860. However, any Govt. department or any other association/person may kindly make necessary verification (on their own) of the assets and liabilities of the society before entering into any contract/assignment with them.



CERTIFICATE OF REGISTRATION
UNDER SOCIETIES REGISTRATION ACT XXI OF 1860

Registration No. S/ 2043 / 2019

I hereby certify "KUMAONI-GARHWALI AND JAUNSARI ACADEMY" located at- C. P. O. Building, Kashmere Gate, Delhi-110054 been registered UNDER SOCIETIES REGISTRATION ACT XXI OF 1860 subject to conditions mentioned below:

1. This document certifies registration under the Society Registration Act, 1860. However, any Govt. Department or any other Association/person may kindly make necessary verification (on their own) of the assets and liabilities of the society before entering into any contract/assignment with them.
2. The Society is not allowed to use translated and abbreviated/acronym version of its names.
3. The Society will use their name with prefixes, etc. as has been mentioned in this letter.
4. The Society will show its name along with the caption below that it is governed by private Body/Society where used.
5. The name may not be used for any commercial purpose or trade or business or profession, certification/affiliation/recognition to other organization etc.

Given under my hand at Delhi on this 2nd day of January 2019.

Working Area: DELHI

Fee of Rs. 50/- Paid



(HARISH TYAGI)
REGISTRAR OF SOCIETIES
DISTRICT CENTRAL
GOVT. OF NCT OF DELHI

23.10.2024

Scanned by TapScanner

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 10]

दिल्ली, बृहस्पतिवार, मार्च 11, 1982/फाल्गुन 20, 1903

No. 10]

DELHI, THURSDAY, MARCH 11, 1982/PHALGUNA 20, 1903

भाग IV

PART IV

भाग 1 में सम्मिलित अधिसूचनाओं को छोड़कर दिल्ली प्रशासन के विभागों की अधिसूचनाएं
Notifications of Departments of the Delhi Administration other than Notifications included in Part I

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली
DELHI ADMINISTRATION, DELHI

भाषा विभाग

(हिन्दी अकादमी)

अधिसूचना

दिल्ली, 27 फरवरी, 1982

सं०-फा०- 11(6) 81-भाषा :—दिल्ली के उपराज्यपाल दिनांक 31 दिसम्बर, 1981 को समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन पंजीकृत हिंदी अकादमी दिल्ली में निम्नलिखित को सहर्ष नामित करते हैं :—

1. श्री एस०एल० खुराना, उपराज्यपाल, दिल्ली
2. श्री भीकू राम जैन, संसद सदस्य
[49, राजपुर रोड, दिल्ली।
3. श्री अक्षय कुमार जैन, पत्रकार
[47-सी, गुलमोहर पार्क, नई दिल्ली।
4. श्री गोपाल प्रसाद व्यास, साहित्यकार
बी-52, गुलमोहर पार्क, नई दिल्ली।
5. डा० विजयेन्द्र स्नातक, साहित्यकार
[5ए/3, राणा प्रताप बाग, दिल्ली।
6. डा० निर्मला जैन, विभागाध्यक्ष, हिन्दी विभाग
(दिल्ली वि० वि०)
24 मालरोड फ्लैट नं०-8, दिल्ली।
7. श्री विनोद कुमार मिश्रा, पत्रकार
बी-68, गुलमोहर पार्क, नई दिल्ली।

अध्यक्ष
सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

8. श्रीमती आदर्श मिश्रा, सचिव (भाषा)

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली।

सदस्य

9. डा० नारायणदत्त पालीवाल, उपनिदेशक (भाषा)

सदस्य सचिव

[दिल्ली प्रशासन, दिल्ली।

[हिन्दी अकादमी के सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा।

आदेश से,

डा० नारायणदत्त पालीवाल, उपनिदेशक (भाषा)

दिल्ली विकास प्राधिकरण

(स्लम व जे० जे० विभाग)

अधिसूचना

दिल्ली, 1 मार्च, 1982

क्रमांक एल बी-1859 — जबकि मैं, पी० चक्रवर्ती, निदेशक (स्लम व जे० जे०) दिल्ली विकास प्राधिकरण और गन्दी वस्ती सुधार एवं उन्मूलन अधिनियम 1956, 1964 का संशोधित अधिनियम 43 के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी की जानकारी में और अज्ञोतस्थ अधिकारियों से प्राप्त की गई रिपोर्ट तथा मेरे समक्ष रखी गई अन्य सूचनाओं के अनुसार इस बात से पूर्णतया सन्तुष्ट हूँ कि केन्द्र प्रशासित क्षेत्र को सीमा में स्थित शहरी ग्राम जिनका उल्लेख निम्नलिखित सूची में किया गया है जो कि मनुष्यों के रहने के अयोग्य हैं और सुरक्षा, स्वास्थ्य व नैतिकता के लिए हानिकारक हैं और स्वच्छता जैसी सुविधाओं का अभाव है तथा मनुष्यों के आवास योग्य नहीं हैं।

अतः मैं उक्त अधिनियम की धारा 3 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित अनुसूची में वर्णित क्षेत्रों को "स्लम एरिया" घोषित करता हूँ।

(131)

हिन्दी अकादमी, दिल्ली
के
नियम एवं विनियम

हिन्दी अकादमी, दिल्ली
के
नियम एवं विनियम

संस्था का नाम हिन्दी अकादमी, दिल्ली होगा।

जब तक संवर्धन में अन्तरा संश्लेषण न हो इन नियमों एवं विनियमों में प्रमुख बाधों एवं पदों का अनिवार्य निम्नलिखित होगा :-

'अधिनियम' से अनिवार्य राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली में यथाप्रवृत्त समिति संश्लेषण अधिनियम, 1960 (1957 के पंजाब संश्लेषण अधिनियम) से है।

'सोसायटी' से अनिवार्य हिन्दी अकादमी, दिल्ली से है।

'सदस्य' से अनिवार्य सोसायटी के सदस्य हैं।

'कार्यकारी-समिति' से अनिवार्य इन नियमों के अधीन गठित कार्यकारी समिति से है।

'अध्यक्ष/सनापति' से अनिवार्य निम्नलिखित छंद में यथा प्रमाणित सोसायटी के अध्यक्ष/सनापति से है।

'सचिव' से अनिवार्य हिन्दी अकादमी, दिल्ली के सचिव से है।

ah

3. सदस्यता

अकादमी में निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- (1) अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री, दिल्ली
अध्यक्ष/सभापति
- (2) अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री, दिल्ली
कम से कम 10 एवं अधिक से अधिक 25 सदस्यों
को नामित करेंगे। इसमें अपनी हैसियत से अथवा
पदेन स्थिति से भारत सरकार, दिल्ली सरकार
अथवा दिल्ली के किसी स्थानीय निकाय के
कर्मचारी तथा गैर कर्मचारी जो कि अकादमी के
कार्यों एवं इसके उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए
उपयोगी हों, शामिल हों।
- (3) उपर्युक्त खंड में यथा उल्लिखित शर्तों के आधार
पर अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री, दिल्ली
एक सचिव नियुक्त करेंगे। वह हिन्दी अकादमी,
दिल्ली के सदस्य सचिव (पदेन) होंगे।

अकादमी की सदस्यता की शर्तें :-

- (1) जिन पदेन सदस्यों को नियम 3(2) के अधीन
नियुक्त किया गया था उनकी अकादमी सदस्यता
उनके पद से हटते ही समाप्त हो जाएगी।
- (2) पदेन सदस्यों (नियम 3 (2) में उल्लिखित) से
भिन्न प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल उसकी
नियुक्ति की तिथि से दो वर्ष होगा। किन्तु पदेन
सदस्यों से भिन्न सदस्य तब तक अपने पद पर
बने रहेंगे जब तक कि उनका उत्तराधिकारी
नियुक्त नहीं हो जाता।

- (3) यदि कोई सदस्य त्याग-पत्र देता है, विक्षिप्त हो जाता है, दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उनके नैतिक अक्षमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में दोषी ठहराया जाता है अथवा बगैर किसी वैध कारण के लगातार दो बैठकों में अनुपस्थित रहने के कारण, अथवा अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मंत्री, दिल्ली द्वारा सुविचारित किसी अन्य कारण से अकादमी की सदस्यता से उनके द्वारा हटा दिया जाता है। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मंत्री का निर्णय अंतिम होगा।
- (4) नियम 3 (2) में उल्लिखित पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य जब अकादमी की सदस्यता से त्याग-पत्र देने का विचार करता है तो वह अपना त्याग-पत्र अकादमी के अध्यक्ष को सम्वोधित करके इसे भेजेगा एवं त्याग-पत्र अध्यक्ष द्वारा स्वीकार करने की तारीख से प्रभावी होगा।
- (5) पदेन सदस्य से भिन्न अकादमी की सदस्यता की कोई भी रिक्ति अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मंत्री, दिल्ली द्वारा भरी जाएगी एवं ऐसा नियुक्त व्यक्ति अकादमी की अनवीती अवधि तक के लिए पदासीन रहेगा।
- (6) अकादमी में कोई भी पद रिक्त होने तथा इसके किसी भी सदस्य के नामित किये जाने में कोई त्रुटि रहने, तथा किसी भी सदस्य के नामित अथवा नियुक्त न किये जाने अथवा उसमें कोई त्रुटि रहने के बावजूद अकादमी अपना कार्य करती रहेगी।

al









4. अध्यक्ष

: राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली के अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री हिन्दी अकादमी, दिल्ली के अध्यक्ष/सभापति होंगे।

5. उपाध्यक्ष

: यदि अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री अथवा अध्यक्ष कभी उचित या आवश्यक समझें, तो एक व्यक्ति को उपाध्यक्ष/सभापति नामित कर सकेंगे जो उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

6. अकादमी का सचिव :-

- (1) अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री द्वारा एक वैतनिक व नियमित अधिकारी की विधिवत् नियुक्ति की जाएगी जो अकादमी के कार्यालय का कार्यभारी अधिकारी होगा।
- (2) सचिव अध्यक्ष के पूर्ण पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन के अधीन अकादमी के दिन-प्रतिदिन के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा।
- (3) सचिव को अकादमी के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए आवश्यक वर्गचारी उपलब्ध कराये जाएँगे।
- (4) संस्था द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा, जोकि अध्यक्ष के निर्देशन एवं मार्गदर्शन से अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।

ah

- (5) सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट, उसका लेखा तथा बजट सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (6) सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा तथा कार्यालय पर यथाआवश्यक पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेगा।
- (7) सचिव, लेखकों, अनुवादकों से उनके कार्य के बारे में लिखा-पढ़ी करेगा, पॉडुलिपियों की जाँच करेगा, उसका संपादन करवाना तथा अध्यक्ष की स्वीकृति लेने के बाद उनके छपने की व्यवस्था करेगा। वह अकादमी की ओर से दिल्ली सरकार के विभिन्न विभाग तथा अन्य निकायों से संपर्क भी बनाये रखेगा।

7. अकादमी की बैठक :-

- (1) अकादमी की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी। अकादमी की बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले सूचित किया जाएगा।
- (2) सचिव अध्यक्ष से परामर्श करने के बाद बैठक बुलाएगा।
- (3) अकादमी की बैठक के लिए आठ सदस्यों के कोरम की अपेक्षा होगी, परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा, जो इसके (कोरम) अभाव में स्थगित कर दी गयी हो।
- (4) बैठक में उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश सदस्यों का निर्णय अकादमी का निर्णय समझा जाएगा।

ak









- 225
- (5) प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जाएगा।
 - (6) वर्ष की पहली बैठक जो सामान्यतया 31 मार्च से पहले आयोजित होगी, वार्षिक सामान्य बैठक होगी:
 - (क) यह माँग अकादमी के कम से कम 7 उपस्थित सदस्यों द्वारा की गयी हो।
 - (ख) उक्त माँग सम्बन्धित सदस्यों के हस्ताक्षरों के साथ सचिव के समक्ष लिखित रूप से प्रस्तुत की गयी हो।
 - (ग) जिस कारण से बैठक बुलाने की आवश्यकता पड़ी उसके विषय का उल्लेख विशेष रूप से किया गया हो।

8. सामान्य वार्षिक बैठक में होने वाली कार्यवाही :-

- (1) अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित मद्दे रखेगा :-
 - (क) अकादमी के वार्षिक बजट, जिसमें अगले वित्त वर्ष के लिए संभावित आय और व्यय के अनुमान का उल्लेख हो तथा चालू वर्ष की पूरक माँग हो।
 - (ख) अकादमी के कार्य-चालन से सम्बन्धित पिछली वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा भविष्य के कार्यक्रम की रूपरेखा।
 - (ग) अकादमी की संपत्ति, परिसंपत्ति तथा देयता से सम्बन्धित तुलनपत्र और लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत् प्रमाणित (अकादमी का) पिछले वित्त वर्ष का वित्तीय विवरण।

ah



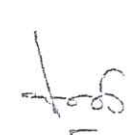
- (घ) कोई अन्य विषय जिसे अध्यक्ष की अनुमति से विधिवत् प्रस्तुत किया जाये।
- (2) तुलनपत्र की प्रतियाँ, वित्तीय विवरण तथा उपयुक्त नियम (1) में उल्लिखित अकादमी के कार्यचालन के रिपोर्ट अकादमी के सचिव द्वारा अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री दिल्ली सरकार को सामान्य वार्षिक बैठक के 15 दिन के भीतर भेजी जाएगी।

9. कार्यकारी समिति :-

इन समितियों में निम्नलिखित सदस्य होंगे :-

- (क) 1. अकादमी के सभापति/अध्यक्ष
2. अकादमी के उप सभापति/अध्यक्ष
3. खंड 3 (2) में शामिल सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा चुने गये सात (7) सदस्य, परन्तु इसमें नियमानुसार अकादमी का उपाध्यक्ष चुना गया सदस्य शामिल नहीं है।
4. अकादमी के सचिव संयोजक
- (ख) अकादमी के सचिव कार्यकारी समिति के संयोजक होंगे।
- (ग) कार्यकारी समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यों की कार्य-अवधि भी अकादमी की कार्य-अवधि की तरह दो वर्ष की होगी।
- (घ) इस नियम के उप नियम (1) और (3) से (4) आवश्यक परिवर्तन सहित समिति के सदस्यों पर भी लागू होंगे।
- (ड.) यदि कोई सदस्य बगैर किसी वैध कारण के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री, दिल्ली







द्वारा अधिसूचना जारी होने के बाद उसकी
सदस्यता समाप्त हो जाएगी।

10. कार्यकारी समिति की शक्तियाँ :-

- (1) समिति नीति-सम्वन्धी मामलों पर अकादमी के निर्णयों को कार्यान्वित करेगी, तथा अकादमी के कार्यों को चलाने की व्यवस्था करेगी।
- (2) समिति के अधीन समस्त शक्तियाँ होंगी जो संस्था ज्ञापन में उल्लिखित अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक तथा कामोचित होंगी।
- (3) उभयव्यक्त उपनियम (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों की सामान्यता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रमाण के समिति के पास निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी :-
 - (क) हिन्दी में पुस्तकों तथा अन्य प्रकार के साहित्य का प्रस्तुतीकरण, तथा प्रकाशन से सम्बन्धित अपनी नीति निर्धारित करना।
 - (ख) अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिए नियम बनाना, अपनाना तथा परिवर्तन करना।
 - (ग) अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायी, कार्यभार-मुक्त तथा पदच्युत करना।

dr.



- (घ) अकादमी की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तें निर्धारित करना।
- (ङ) अकादमी के लिए निधि प्राप्त करना, उसे रखना तथा खर्च करना, तथा इसकी (अकादमी की) संपत्ति तथा कार्यकलापों का प्रबन्ध देखना।
- (च) अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई संपत्ति खरीदना और उसे ऋण पर लेना, अन्यथा संपत्ति अभिगृहीत करना, अथवा देवना।
- (छ) अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिए एक अथवा उप-समितियों की नियुक्ति करना।
- (ज) किसी सदस्य अथवा सदस्यों को (तीन से अधिक नहीं) किसी कार्य में उसका परामर्श लेने के लिए सहयोजित करना।

11. कार्य समिति की बैठक :-

- (1) समिति की बैठक महीने में कम से कम एक बार अवश्य आयोजित होगी, तथा प्रत्येक ऐसी बैठक के लिए तीन दिन पहले सूचित किया जाएगा। परन्तु आपात बैठक 24 घण्टे की सूचना पर बुलाई जा सकती है।

ah









- (2) सचिव समिति के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलाईगे।
- (3) सचिव द्वारा ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जाएगा।
- (4) मौजूदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जाएगा।
- (5) व्यक्तिगत रूप से एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति पर कोरम पूरा समझा जाएगा। परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम अपेक्षित नहीं होगा जो कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गयी है।
- (6) अध्यक्ष तथा उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष यदि नामित हो तो उस समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, परन्तु किसी बैठक में यदि दोनों ही अनुपस्थित रहते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने आप में से चुना हुआ सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

12. वित्त एवं लेखा परीक्षा :-

- (1) अकादमी उपयुक्त लेखा तथा अन्य सम्बन्धित अभिलेख रखेगी।
- (2) अकादमी के लेखा को अकादमी द्वारा नियुक्त किये गये लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक जाँच की जाएगी।

ah

[Four handwritten signatures]

13.

कोषाध्यक्ष :-

(1) अकादमी के अध्यक्ष वितीय नियमों तथा विनियमों का पर्याप्त ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को अकादमी का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं तथा भरोसे समुचित मानदेय अथवा यात्रा भत्ता स्वीकृत कर सकते हैं।

(2) बैंक लेखा कोषाध्यक्ष और सचिव स्वयं अपने हस्ताक्षरों के अधीन रहेंगे।

14.

सामान्य उपबन्ध :-

(1) अकादमी की संपत्ति से हुई आय संस्था के ज्ञापन में उल्लिखित उद्देश्यों की संवृद्धि के लिए खर्च की जाएगी। अकादमी की किसी संपत्ति अथवा आय के किसी भाग को किसी पूर्व अथवा वर्तमान सदस्य को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से लाभान्श, बोनस अथवा अन्य रूप से हस्तांतरित नहीं किया जाएगा।

(2) अकादमी से सम्बन्धित सभी संविदाएँ और अन्य दस्तावेज स्पष्ट रूप से अकादमी के नाम में किये जाएँगे तथा समिति के कार्य सचिव एवं उस प्रयोजन के लिए कार्यकारी समिति द्वारा नामित सदस्य अकादमी की ओर से उसे निष्पादित करेंगे।

(3) अकादमी द्वारा नियुक्त किये गये इसके अथवा किसी कार्यकारी समिति के सदस्य जो दिल्ली प्रशासन अथवा केन्द्रीय सरकार सांविधिक निकायों के कर्मचारी हैं, वे अपने सरकारी सांविधिक निकायों से सम्बन्धित

नियमों के अनुसार छात्रा और दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। अकादमी के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारी के लिए छात्र भत्ता के पात्र होंगे।

- (4) इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित मामलों के सम्यन्ध में कोई विवाद उठ खड़ा होने पर उसे अध्यक्ष/कला, संस्कृति एवं भाषा मन्त्री सहोदय के पारा भेजा जाएगा और उस पर उनका निर्णय अन्तिम होगा।

15. भंग किया जाना : आवश्यक होने पर सोसायटी को सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 14 के अनुसार निर्धारित उपबन्धों के अधीन भंग किया जा सकता है।
16. नियमों में संशोधन : संशोधन के प्रयोजन के लिए विशेष रूप से बुलायी गयी अकादमी की सामान्य बैठक में सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं 12 (क) के अनुसार निर्धारित उपबन्धों के अधीन नियमों को संशोधित, परिवर्तित अथवा परिवर्द्धित किया जा सकता है।
17. मुकदमों : दिल्ली हिन्दी अकादमी सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 6 के अनुसार दिल्ली की हिन्दी अकादमी के नाम से आने सचिव द्वारा किसी पर मुकदमा चला सकती है, अथवा इस नाम से उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है।
18. वार्षिक सूची : सोसायटी पंजीकरण अधिनियम की धारा 4 के अनुसार सोसायटी प्रत्येक वर्ष अपनी कार्यकारी समिति के सदस्यों की सूची सोसायटी पंजीकरण के कार्यालय में प्रस्तुत करेगी।

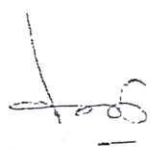
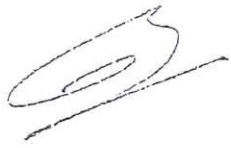
or



19. प्रयोज्यता

दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में यथाविस्तारित
सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 का
11 पंजाब संशोधन अधिनियम, 1954 के
सभी उपबन्ध इस सोसायटी पर लागू होंगे।

sh



हिन्दी अकादमी, दिल्ली

कार्यकारिणी-समिति की बैठक का कार्यवृत्त
दिनांक 01 नवम्बर, 2019

हिन्दी अकादमी की कार्यकारिणी-समिति की बैठक दिनांक 01 नवम्बर, 2019 को सायं 4.00 बजे से हिन्दी अकादमी, दिल्ली-मुख्यालय, द्वितीय ताल, रामुदास भवन, भद्रग नगर, किशनगंज, दिल्ली-110007 में उपाध्यक्ष, हिन्दी अकादमी की अध्यक्षता में आयोजित की गयी। बैठक में निम्नलिखित सदस्य उपस्थित हुए :-

01. श्री सुरेन्द्र शर्मा	अध्यक्ष
02. डॉ० क्षमा शर्मा	सदस्या
03. श्री अवधेश श्रीवास्तव	सदस्य
04. श्री श्रीराम शर्मा	सदस्य
05. श्री निहाल सिंह	सदस्य
06. डॉ० जीतराम अद्वैत	सचिव/संयोजक

बैठक में अकादमी की विभिन्न योजनाओं के संबंध में चर्चा करने के पश्चात् समिति द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिये गये-

01. समिति द्वारा विगत दिनांक 09 अक्टूबर, 2019 की बैठक की कार्यवाही की पुष्टि की गयी और पारित प्रस्तावों में से जिन पर कार्यवाही नहीं हुई, उन पर शीघ्र कार्यवाही करने के लिए प्रस्ताव पारित किया गया और इसके लिए सचिव, हिन्दी अकादमी, दिल्ली को निर्दिष्ट किया गया। सर्वसम्मति से इसका अनुमोदन किया गया।

02. हिन्दी अकादमी के साहित्यिक नाट्य उत्सव (चार रंग) 2019 के लिए प्राप्त प्रविष्टियों के आधार पर दिनांक 30.10.19 को आयोजित साक्षात्कार में विशेषज्ञ-समिति द्वारा चुने गए आठ निर्देशकों एवं कहानियों का कार्यकारिणी समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।

03. श्री संजय जैन की पाण्डुलिपि 'जुझाव' पर प्राप्त संशोधनों को इसके लिए गठित उप-समिति के समक्ष रखे जाने का सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।

(Signatures)

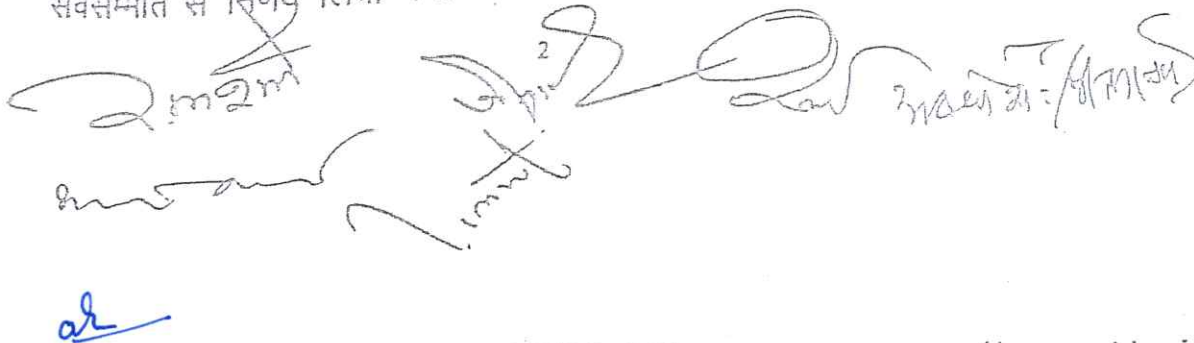
66

04. हिन्दी अकादमी द्वारा 22 व 23 नवम्बर, 2019 को सेंट्रल पार्क, कर्नाट प्लेस, नयी दिल्ली में वसंत उत्सव योजना के अन्तर्गत शिक्षकों का नृत्य एवं संगीत के उत्सव में अकादमी के प्रकाशनों, हिन्दी के साहित्यकारों की फोटो, अकादमी द्वारा आयोजित कार्यक्रमों, अकादमी की उपलब्धियों, लालकिला कवि सम्मेलन के कवियों की फोटो, महात्मा गांधी की 150 जयंती आदि की प्रदर्शनी, किस्सा गोई, बैंड, शिक्षा से सम्बन्धित प्रदर्शनी तथा दिल्ली शिक्षा निदेशालयों के शिक्षकों द्वारा सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि, का आयोजन किये जाने का कार्यकारिणी समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।

(क) माननीय अध्यक्ष हिन्दी अकादमी से हुई चर्चा अनुसार इस कार्यक्रम में भाग लेने वाले तीसरे एकल कलाकारों को 3,000/-रु० (तीन हजार रुपये) प्रति व्यक्ति की दर से तथा पच्चीस गुप/समूह में भाग लेने वाले कलाकारों के प्रतिदल को एकमुश्त 15,000/-रु० प्रति दल की दर से मानदेय दिये जाने का प्रस्ताव है। इस प्रकार कलाकारों के मानदेय के रूप में (एकल कलाकारों को 99,000/-रु० और गुप में भाग लेने वाले कलाकारों को 3,75,000/-रु०) कुल 4,74,000/-रु० का भुगतान किये जाने का समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।

(ख) इस आयोजन में दोनों दिन ऑरेकेस्ट्रा (वाद्यवृन्द) की आवश्यकता भी है, अतः इसके लिए मैड द्राइशाह एंटरटेनमेंट एण्ड आर्ट्स को प्रतिदिन 1,50,000/-रु० को भुगतान किए जाने का सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया तथा जिन निर्णायकों के द्वारा इस कार्यक्रम हेतु शिक्षक कलाकारों का चयन किया गया, उनको मानदेय स्वरूप 3,000/-रु० प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से तीन दिन का नौ निर्णायक को कुल 27,000/-रु० का भुगतान किये जाने का समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया तथा इस कार्यक्रम में कुल 6,51,000/-रु० के व्यय की स्वीकृति प्रदान की गई।

05. अकादमी द्वारा दिनांक 9.11.19, 10.11.19, 16.11.19 व 17.11.2019 को बदरपुर, नजफगढ़, मुण्डका, उत्तरपुर तथा 24 नवम्बर, 2019 को कर्नाट प्लेस में रागिनी महोत्सव के आयोजन में रागिनी गायन के लिए श्री जयदीर भाटी, मनोज कारना, विधि देशवाल तथा एक अन्य को दल सहित आमंत्रित किये जाने का समिति द्वारा अनुमोदन किया गया तथा इनको मानदेय स्वरूप 1,25,000/-रु० प्रति दल की दर से भुगतान किये जाने की समिति द्वारा स्वीकृति प्रदान की गई। सभी दलों को मीमेंटो तथा प्रमाण-पत्र वितरित किये जाने का भी समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया। इसके साथ ही यह भी सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि दिनांक 24.11.2019 को सेंट्रल पार्क में भव्य आयोजन



ar

करके रागिनी महोत्सव का समारोह आयोजित किया जाये। सर्वसम्मति से इसका अनुमोदन किया गया।

06. अकादमी द्वारा दिनांक 5.11.2019 को त्रिवेणी सभागार में श्री औषधप्रकाश आदित्य की रचना 'सूर्यनखा-एक अधूरा महाकाव्य' पर परिचर्चा का आयोजन किये जाने का समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया। वक्ताओं का चयन उपाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा, सर्वसम्मति से इसका अनुमोदन किया गया।
07. अकादमी द्वारा विधायक सांस्कृतिक निधि के अन्तर्गत आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों में अकादमी के अधिकारियों तथा कर्मचारियों को कार्यक्रम की व्यवस्थाओं हेतु कार्यालय समय के पश्चात तथा अवकाश के दिन कार्यक्रम-स्थल पर जाना पड़ता है। अतः इन कार्यक्रमों में उपस्थित होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को स्टाफ प्रासंगिक व्यय पूर्ति का भुगतान किये जाने की स्वीकृति समिति द्वारा सर्वसम्मति प्रदान की गई।
08. अकादमी द्वारा वसंत उत्सव योजना के अंतर्गत 10 अक्टूबर, 2019 को शताब्दी पार्क, मण्डावली में आयोजित किये गये कवि सम्मेलन में काव्य-पाठ के लिए प्रायोजित चार कवियों जिसमें श्री अरुण जैमिनी 2. श्री वेद प्रकाश 3. श्री महेन्द्र अजनबी तथा 4 श्री प्रदीप शुक्ल को आमंत्रित किया गया था। समिति द्वारा सर्वसम्मति से अकादमी द्वारा प्रायोजित चार कवियों के नामों की कार्योत्तर स्वीकृति प्रदान की गई।
09. अकादमी द्वारा वसंत उत्सव योजना के अंतर्गत 19 अक्टूबर, 2019 को सर्वोदय कन्या विद्यालय नं०-3, मण्डावली में संवाद एवं काव्य पाठ का आयोजन किया गया। इस कवि सम्मेलन में काव्य पाठ हेतु श्री दिनेश बांवरा, श्री सिद्धार्थ देवल तथा श्री राजेन्द्र राजन को आमंत्रित किया गया था। अकादमी द्वारा आयोजित इस कार्यक्रम में हुए व्यय व आमंत्रित कवियों के नामों की समिति द्वारा सर्वसम्मति से कार्योत्तर स्वीकृति प्रदान की गई।
10. दिल्ली पर्यटन और परिवहन विकास निगम लि० (DTDC) द्वारा अकादमी को वाहन उपलब्ध न कराने की स्थिति में उर्दू अकादमी में अनुमोदित वाहन व्यवसायी मै० ब्रदर्स

ar

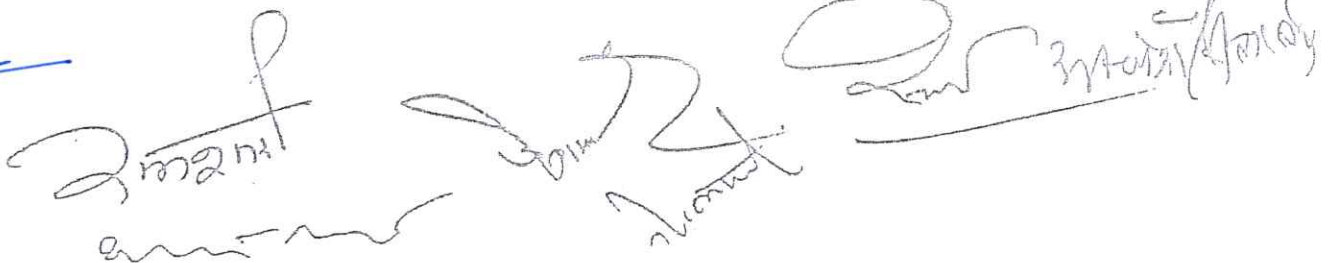
2m2m
3
महोदय

64

दूर एण्ड ट्रेवल्स (M/S Brothers Tour & Travels) ए-272/1, रास्त्री नगर
दिल्ली-52 से वाहन मंगवाये जाने का समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया
गया।

11. अकादमी में पुस्तकों एवं पत्रिका प्रूफ-रीडिंग की दर 10/- रुपये प्रति पृष्ठ निर्धारित है। चूँकि पत्रिका का आकार टाईप सेटिंग (9.75"x6.6") के साथ-साथ तीन कॉलम में प्रकाशित किया जाता है। अतः पत्रिका के प्रूफ-रीडिंग कार्य को ध्यान में रखते हुए हन्डप्रेस भारतीय पत्रिका के संदर्भ में प्रूफ-रीडिंग की दर 35/- रुपये प्रति पृष्ठ किये जाने का समिति द्वारा सर्वसम्मति से अनुमोदन किया गया।
12. समिति द्वारा श्री प्रकाश चन्द्र लखचौरा, अधीक्षक के अवकाशों के सम्बन्ध में निर्णय लिया गया कि उनको चेतावनी दी जाये, और वेतन से कटौती की जाए यदि सुधार नहीं होता तो अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाए।
13. समिति द्वारा श्री चन्द्रसैन, साहित्यिक सहायक द्वारा की गई शिकायत के सम्बन्ध में सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि जाँच अधिकारी द्वारा जाँच करके आवश्यक कार्यवाही की जाए।
14. हिन्दी अकादमी, दिल्ली के संविधान, नियम/विनियम में अध्यक्ष, माननीय मुख्यमंत्री, दिल्ली के स्थान पर मंत्री कला, संस्कृति एवं भाषा/उप मुख्यमंत्री, दिल्ली सरकार किया जाता है, संशोधन हेतु समिति द्वारा सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित किया गया साथ ही निर्णय लिया गया कि नियम-विनियम में यदि कोई अन्य त्रुटि हो तो उसको संशोधित किया जाए।
15. दैनिक वेतन आधार पर नियुक्ति के प्रस्ताव में दिनांक 09.10.2019 को आयोजित हुई कार्यकारिणी-समिति की बैठक में गलती से श्रीमती सुमन द्विवेदी के स्थान पर उनके पति डॉ. राजकुमार द्विवेदी का नाम हो गया है। अतः श्रीमती सुमन द्विवेदी को

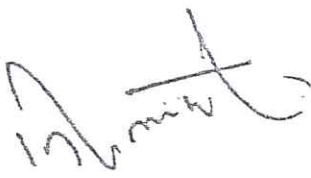
ar

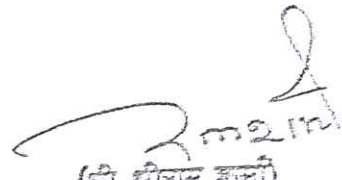


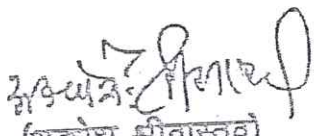
पुस्तकालय सहायक के पद पर दैनिक वेतन आधार पर नियुक्त किया जाने का प्रस्ताव सर्वसम्मति से पारित किया गया।

16. अकादमी द्वारा आयोजित किये जा रहे नाट्य उत्सव के सम्वन्ध में सुश्री सविता शर्मा द्वारा अकादमी को प्राप्त प्रार्थना-पत्र पर समिति द्वारा निर्णय लिया गया कि उन्हें ज्ञा कहानी दी गयी है, वही रहेगी।

बैठक के अन्त में सचिव, हिन्दी अकादमी द्वारा माननीय अध्यक्ष महोदय के प्रति आभार और सभी सदस्यों का धन्यवाद किए जाने के साथ सभा सम्यन्त हुई।


(निहाल सिंह)
सदस्य


(श्री श्रीराम शर्मा)
सदस्य


(अवधेश श्रीवास्तव)
सदस्य


(डॉ० धन शर्मा)
सदस्य


(डॉ० जीतराम भट्ट)
सचिव/संयोजक


(सुलेन्द्र शर्मा)
सदस्य



9/8/18 CABINET MATTER

GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
 GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
 (CO-ORDINATION BRANCH)
 DELHI SECRETARIAT, I.P. ESTATE, NEW DELHI

No. F.3/323/18/CHAD/DM (NCT) 3/18

Dated: 8/8/18

1. Pr. Secretary to Govt. of Delhi
2. Spl. Secretary to the Chief Minister, Delhi
3. Secy to the Chief Minister, Govt. of NCT of Delhi
4. Secy to the Chief Minister, Govt. of NCT of Delhi
5. Secy to the Minister, Health, Govt. of NCT of Delhi
6. Secy to the Minister, Education, Govt. of NCT of Delhi
7. Secy to the Minister, Transport, Govt. of NCT of Delhi
8. Secy to the Minister, Industries, Govt. of NCT of Delhi
9. Chief Secretary, Govt. of NCT of Delhi
10. Additional Chief Secretary (Home) Govt. of NCT of Delhi
11. Additional Chief Secretary (P&W) Govt. of NCT of Delhi
12. All Pr. Secretaries/Secretaries, Govt. of NCT of Delhi.

Sub: Minutes of the meeting of the Council of Ministers dated 07.08.2018.

Sir/Madam,

The Minutes of the meeting of the Council of Ministers held on 07.08.2018 signed by Chief Secretary/ Secretary to the Council are circulated herewith.

Yours sincerely,

Encl: As above.

(Manoj Parida)
 Joint Secretary to the Council

ar

61

ITEM 16: Re-establishment of Telugu Academy in NCT of Delhi.
Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACI) and approved the
2620 proposal contained in para-6 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACI) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 17: Establishment of Tamil Academy in NCT of Delhi.
Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACI) and approved the
2621 proposal contained in para-6 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACI) will be the Ex-officio Chairman.

TABLED BY/UNDER NO DEPT. W/ITEM AGENDs

ITEM 18: Chairmanship of Minor Societies/Organizations under Art, Culture & Language
Department.

Decision: The Council of Ministers decided that in all Academies presently functioning under the
2622 Art, Culture & Language Department, the Hon'ble Minister (Art, Culture & Language)
will be the Ex-officio Chairman instead of Hon'ble Chief Minister. Suitable modifications
in the Academy/Society Rules/Bye-laws may be made at the earliest.

ITEM 19: The Council of Ministers decided that keeping in view the pathetic condition of several
2623 parts of Delhi, overall inflation and demand of Hon'ble MLAs, the earlier Cabinet
Decision No 2419 dated 08.09.2016 vide which one time additional allocation of Rs.10
crore for each assembly constituency under the MLALAD Scheme was provided, be
amended. From Financial Year 2016-19, the MLALAD Fund will be Rs.10 Crore for each
constituency as a permanent measure.

It was further decided that keeping in view the diverse needs of citizens of Delhi as
voiced by their public representatives, amendment in the list of works/schemes to be
undertaken and the guidelines and procedures will be finalized and approved by the
Hon'ble Minister (H) from time to time.

ar

Sd/-
(Manoj Kumar Parida)
Secretary to the Cabinet

66

हिन्दी अकादमी, दिल्ली.
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार.

विषय : हिन्दी अकादमी, दिल्ली के नियमों एवं विनियमों में संशोधन.

हिन्दी अकादमी की चयनित बॉडी की महासचिव उपराज्यपाल, दिल्ली/अध्यक्ष, हिन्दी अकादमी की अध्यक्षता में दिनांक 19.5.1995 को एक बैठक हुई। बैठक में सर्वसम्मति से निम्नलिखित प्रस्ताव पारित हुए :-

नियम 3(1) में संशोधन

अ - 3 सदस्यता

वर्तमान नियम :

3 (1) उपराज्यपाल, दिल्ली अध्यक्ष/सभापति ।

संशोधन पारित

हिन्दी अकादमी, दिल्ली के मुख्यमंत्री, दिल्ली सरकार, अध्यक्ष/सभापति होंगे ।

हिन्दी अकादमी, दिल्ली के नियमों एवं विनियमों में जहाँ-जहाँ उपराज्यपाल शब्द है वहाँ-वहाँ मुख्यमंत्री, दिल्ली सरकार प्रतिस्थापित किया जाता है ।

3(2) वर्तमान नियम

उपराज्यपाल, दिल्ली कम से कम 10 एवं अधिक से अधिक 20 सदस्यों को नामित करेंगे । इसमें अपनी हैसियत से अथवा पदेन स्थिति से भारत सरकार, दिल्ली प्रशासन तथा दिल्ली की किसी स्थानीय निकाय के कर्मचारी तथा गैर कर्मचारी जो कि अकादमी के कार्यों एवं इसके उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, शामिल हों ।

.....2/-

प्रस्तावित
19/5/95
23/5/95

अर

मुख्यांश, दिल्ली सरकार काग से काग 10 एवं अधिक से अधिक 25 सदस्यों को नामित करेंगे। इसमें अपनी ऐशियत से अथवा पदेन स्थिति से भारत सरकार, दिल्ली प्रशासन तथा दिल्ली की किसी स्थानीय निकाय के कार्यकारी तथा गैर कार्यकारी जो कि अकादमी के कार्यों एवं इसके उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, शामिल हों।

डॉ० विजयेन्द्र स्नातक
(डॉ० विजयेन्द्र स्नातक)

डॉ० सुरेश वाजपेयी
(डॉ० सुरेश वाजपेयी)

श्रीमती मृदुला सिन्हा
(श्रीमती मृदुला सिन्हा)

अरुणा सीतेश
(श्रीमती अरुणा सीतेश)

प्र. रज्जुपाल
(आयुक्त एवं सचिव शिक्षा/भाषा)

डॉ० रामशरण गौड़
(सचिव)

श्री यशपाल जैन
(श्री यशपाल जैन)

प्रो० ओमप्रकाश कोहली
(प्रो० ओमप्रकाश कोहली)

श्रीमती आशा रानी व्होरा
(श्रीमती आशा रानी व्होरा)

श्री जीत सिंह 'जीत'
(श्री जीत सिंह 'जीत')

सचिव वित्त
(सचिव वित्त)

डॉ० महेन्द्र कुमार
(डॉ० महेन्द्र कुमार)

डॉ० रामलाल वर्मा
(डॉ० रामलाल वर्मा)

श्री अनन्द आदेश
(श्री अनन्द आदेश)

डॉ० कमल किशोर गोयनका
(डॉ० कमल किशोर गोयनका)

उपराज्यपाल, दिल्ली
(उपराज्यपाल, दिल्ली)

अध्यक्ष
(अध्यक्ष)

अर

1. नाम : संस्था का नाम 'हिन्दी अकादमी, दिल्ली' होगा ।
2. व्याख्या : अब तक संघर्ष में अन्तर्गत वर्गीकृत से का इन नियमों एवं विनियमों में संयुक्त निम्नलिखित शब्दों एवं पदों का अभिप्राय निम्नलिखित होगा :
 अध्यक्ष से अभिप्राय उपरोक्त नाम रखने वाले संस्थाप्रमुख समिति परामर्श अधिनियम, 1860-1957 के प्रजापद संशोधन अधिनियमों से है ।
 'सोसायटी' से अभिप्राय हिन्दी अकादमी, दिल्ली से है
 'सदस्य' से अभिप्राय सोसायटी के सदस्य हैं ।
 'कार्यकारी समिति' से अभिप्राय इन नियमों के अधीन गठित कार्यकारी समिति से है ।
 'अध्यक्ष/सभापति' से अभिप्राय निम्नलिखित खंड में यथा परिभाषित सोसायटी के अध्यक्ष/सभापति से है ।
 'सचिव' से अभिप्राय हिन्दी अकादमी, दिल्ली के सचिव से है ।
3. संरचना : अकादमी में निम्नलिखित शामिल होंगे :--
 §1§ उपराज्यपाल, दिल्ली अध्यक्ष/सभापति ।
 §2§ उपराज्यपाल, दिल्ली कम से कम 10 एवं अधिक से अधिक 20 सदस्यों को नामित करेंगे । इसमें अपनी हैसियत से अथवा कानून शक्ति से भारत सरकार, दिल्ली प्रशासन अथवा दिल्ली की किसी स्थानीय निकाय के कार्यकारी तथा गैर कार्यकारी जो कि अकादमी के कार्यों एवं इसके उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, शामिल हों ।
 §3§ उपरोक्त संघटन में यथा उल्लेखित शर्तों के आधार पर उपराज्यपाल, दिल्ली एक नौकर नियुक्त करेंगे । वह हिन्दी अकादमी, दिल्ली का सदस्य सचिव (पदेन) होगा ।

ar

{1} जिन पदेन सदस्यों को नियम 3(2) के अन्तर्गत नियुक्त किया गया था उनकी अकादमी सदस्यता उनके पद से हटते ही समाप्त हो जायेगी ।

{2} पदेन सदस्यों [नियम 3(2) में उल्लिखित] से भिन्न प्रत्येक सदस्य जब अकादमी नियुक्त की तिथि से भी कार्य होगा । किन्तु पदेन सदस्यों से भिन्न सदस्य जब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता ।

{3} यदि कोई सदस्य त्यागपत्र देता है, विक्षिप्त हो जाता है, दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उनके नैतिक अक्षमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में दोषी ठहराया जाता है अथवा बगैर किसी वैध कारण के लगातार दो बैठकों में अनुपस्थित रहने के कारण अथवा उपराज्यपाल द्वारा सुविचारित किसी अन्य कारण से अकादमी सदस्यता से उनके द्वारा हटा दिया जाता है । इस संबंध में उपराज्यपाल का निर्णय अन्तिम होगा ।

{4} नियम 3(2) में उल्लिखित पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य जब अकादमी की सदस्यता से त्यागपत्र देने का विचार करता है तो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के अध्यक्ष को सम्बोधित करके इसे भेजेगा एवं त्याग पत्र अध्यक्ष द्वारा स्वीकार करने की तारीख से प्रभावी होगा ।

{5} पदेन सदस्य से भिन्न अकादमी की सदस्यता की कोई भी रिक्ति उपराज्यपाल, दिल्ली द्वारा भरी जायेगी एवं ऐसा नियुक्त व्यक्ति अकादमी की अनिवार्य अवधि तक के लिए गवाहीन रहेगा ।

{6} अकादमी में कोई भी पद रिक्त होने तथा इसके किसी भी सदस्य के नामित किए जाने से कोई भ्रष्टि रहने तथा किसी भी सदस्य के नामित अथवा नियुक्त न किए जाने अथवा उसमें कोई भ्रष्टि रहने के बावजूद अकादमी अपना

ar

4. अध्यापक : दिल्ली सभ राज्य क्षेत्र के उपराज्यपाल (हिन्दी) अकादमी, दिल्ली के अध्यापक/सहायक अध्यापक होंगे ।
5. सहायक अध्यापक : यदि उपराज्यपाल अध्यापक अध्यापक उचित या आवश्यक समझे तो वे उपराज्यपाल/उपसहायक अध्यापक के समक्ष कार्य करने के लिए उपराज्यपाल/उपसहायक अध्यापक के रूप में कार्य करेंगे ।
6. अध्यापक और सचिव

- {1} उपराज्यपाल द्वारा एक वैधानिक व नियमित अधिकारी की नियुक्ति निर्धारित की जाएगी जो अकादमी के कार्यालय का प्रमुख अधिकारी होगा ।
- {2} सचिव अध्यापक व पूर्ण पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन के अधीन अकादमी के दिन प्रातः दिन के कार्य का पर्यवेक्षण करेंगे ।
- {3} सचिव को अकादमी के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध कराये जायेंगे ।
- {4} संस्था द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जो कि अध्यक्ष के निर्देशन एवं मार्गदर्शन से अकादमी के समितित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा ।
- {5} सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट, उसका लेखा तथा बजट, सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा ।
- {6} सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेंगे तथा कार्यालय पर तथा आवश्यक पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेंगे ।
- {7} सचिव लेखकों, अनुवादकों से उनके कार्य के बारे में लिखा-पढ़ी करेंगे, पापुलरिजियों की जाँच करेंगे, उसका संपादन करवाना तथा कथित की स्वीकृति लेने के बाद उनके छपने की व्यवस्था करेंगे । अकादमी की ओर से दिल्ली प्रशासन के विभिन्न विभागों तथा अन्य निकायों से संपर्क भी बनाए रखेंगे ।

ar

- {1} अकादमी की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी ।
अकादमी की बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले सूचित किया जायेगा ।
- {2} सचिव अकादमी से परामर्श करने के बाद बैठक बुलाएंगे ।
- {3} अकादमी की बैठक के लिए आठ सदस्यों के कोरम की अपेक्षा होगी परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा जो उसके (कोरम) के अभाव में स्थगित कर दी गई हो ।
- {4} बैठक में उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश सदस्यों निर्णय को अकादमी का निर्णय समझा जाएगा ।
- {5} प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा ।
- {6} वर्ष की पहली बैठक जो समान्यतया 31 मार्च से पहले आयोजित होगी, वार्षिक सामान्य बैठक होगी ।
- {7} यह मांग अकादमी के कम से कम 7 उपस्थित सदस्यों द्वारा की गई हो ।
- {8} उक्त मांग संबंधित सदस्यों के हस्ताक्षर के साथ सचिव के समक्ष लिखित रूप में प्रस्तुत की गई हो ।
- {9} जिस कारण से बैठक बुलाने की आवश्यकता पड़ी उसके विषय में उल्लेख विशेष रूप से किया गया हो ।

9. सामान्य वार्षिक बैठक में होने वाली कार्यवाही :--

- {1} अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित करें रहेंगे :-
- {2} अकादमी की वार्षिक बैठक जिसमें अगले विस्तृत वर्ष के लिए संबंधित आग और व्यय के अनुमान का उल्लेख हो तथा चालू वर्ष की पूरक मांग हो ।
- {3} अकादमी के कार्यकाल से संबंधित पिछले वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा वार्षिक कार्यक्रम की रूप रेखा

ar

{ग} अकादमी की संगति-परिसंगति तथा देयता में संबंधित तुलन-पत्र और लघु परीक्षाओं द्वारा निर्दिष्ट प्रमाणित, तैयारी वाले विद्यार्थी वित्त वर्ष का वित्तीय विवरण ।

{घ} कोई अन्य नियम जिसे अध्यक्ष की अनुमति से निर्धारित प्रस्तुत किया जाए ।

{ङ} तुलन-पत्र की प्रतियाँ, वित्तीय-विवरण तथा उपर्युक्त नियम {1} में उल्लिखित अकादमी के कार्यपालन की रिपोर्ट अकादमी के सचिव द्वारा उपसमर्पण, दिल्ली प्रमाणित की मांगना जारी की जाएगी । - - - - -

10. कार्यकारी समिति - - - - - इस समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे - - -

- {क} 1. अकादमी के सम्मानित/अध्यक्ष
- 2. अकादमी के उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
- 3. यह {3} में शामिल सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा चुना जाएगी {3} सदस्य प्रत्येक इतने विद्यमान अकादमी का उपसमर्पण चुना गया सदस्य शामिल नहीं है - -
- 4. अकादमी के सचिव - संयोजक
- {ख} अकादमी के सचिव कार्यकारी समिति के संयोजक होंगे ।
- {ग} कार्यकारी समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यों की कार्य अवधि भी अकादमी की कार्य अवधि की तरह दो वर्ष की होगी ।
- {घ} इस नियम के उप नियम {1} और {3} से {4} आवश्यक परिवर्तन सहित समिति के सदस्यों पर भी लागू होंगे ।
- {ङ} यदि कोई सदस्य अगैर किसी वैध कारण के संगतार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो उपसमर्पण, दिल्ली द्वारा अधिसूचना जारी होगी । यदि उक्त सदस्यतक सम्मानित हो जाएगी ।

10. कार्यकारी समिति की शक्तियाँ - - -

- {1} समिति नीति संबंधी मामलों पर अकादमी के निर्णयों को कार्यान्वित करेगी तथा अकादमी के कार्यों को चलाने की कार्यवाही करेगी ।

ar

- ॥2॥ समिति के अधीन समस्त शक्तियां होंगी जो संस्था
ज्ञापन में उल्लिखित अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित
करने के लिए आवश्यक तथा कालेचित हों ।
- ॥3॥ उपर्युक्त उपनिषय ॥1॥ और ॥2॥ द्वारा प्रयुक्त शक्तियों की
सामान्यता पर बिना किसी प्रतिबन्ध प्रमाण के समिति के पास
निम्नलिखित शक्तियां होंगी - -
- ॥क॥ हिन्दी में पुस्तकों तथा अन्य प्रकार के साहित्य के प्रस्तुतीकरण
तथा प्रकाशन से संबंधित अपनी नीति निर्धारित करना ।
- ॥ख॥ अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिए नियम बनाना,
अपनाना तथा परिवर्तन करना ।
- ॥ग॥ अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायी, कार्यभार मुक्त
तथा पदच्युत करना ।
- ॥घ॥ अकादमी की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तें निर्धारित करना ।
- ॥ङ॥ अकादमी के लिए निधि प्राप्त करना उसे रखना तथा खर्च
करना तथा इसकी ॥अकादमी की॥ सम्पत्ति तथा कार्यकलापों
का प्रबंध देखना ।
- ॥च॥ अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के
अधीन कोई सम्पत्ति खरीदना, उसे ब्याज पर लेना, अन्यथा
सम्पत्ति अभिगृहीत करना अथवा देखना ।
- ॥छ॥ अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा
तदर्थ प्रयोजन के लिए एक अथवा उप सर्गितियों की नियुक्ति करना
- ॥ज॥ किसी सदस्य अथवा सदस्यों को ॥ तीन से अधिक नहीं ॥ किसी
कार्य में उसका परामर्श लेने के लिए सहयोजित करना ।

12. कार्य समिति की बैठक :- -

- ॥1॥ समिति की बैठक महीने में कम से कम एक बार अवश्य
आयोजित होगी तथा प्रत्येक ऐसी बैठक के लिए तीन दिन
पहले सूचित किया जाएगा । परन्तु आपात बैठक 24 घन्टे की
सूचना पर बुलाई जा सकती है ।

ar

- ॥2॥ सचिव समिति के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलाएंगे ।
- ॥3॥ सचिव द्वारा ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा ।
- ॥4॥ मौजूदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जायेगा ।
- ॥5॥ व्यक्तिगत रूप से एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति पर कोरम पूरा समझा जायेगा । परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम अपेक्षित नहीं होगा जो कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गई है ।
- ॥6॥ अध्यक्ष तथा उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष यदि नमित हों तो उस समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, परन्तु किसी बैठक में यदि दोनों ही अनुपस्थित रहते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने आप में से चुने हुए सदस्य की अध्यक्षता करेंगे ।

13. वित्त एवं लेखा परीक्षा :- -

- ॥1॥ अकादमी उपयुक्त लेखा तथा अन्य संबंधित अभिलेख रखेगा ।
- ॥2॥ अकादमी के लेखा की अकादमी द्वारा नियुक्त किए गए लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक जांच की जाएगी ।

14. कोषाध्यक्ष :- -

- ॥1॥ अकादमी के अध्यक्ष वित्तीय नियमों तथा विनियमों के पर्याप्त ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को अकादमी का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं तथा उसे समुचित मानदेय अथवा यात्रा-भत्ता स्वीकृत कर सकते हैं ।
- ॥2॥ बैंक-लेखा कोषाध्यक्ष और सचिव स्वयं अपने हस्ताक्षरों के अधीन रखेंगे ।

ar

.....8/-

अनादमी की समझने से दुर्लभ और सौन्दर्य के लक्षण के
उल्लिखित लक्षणों की संज्ञा के लिए सर्व की अपेक्षा में
अनादमी की किसी समझने का वह भाव है कि जो भाव की
किसी पूर्ण अर्थ में समझने का वह भाव है कि जो भाव
की समझने, समझने की वह भाव है कि जो भाव है कि जो भाव
की समझने का वह भाव है कि जो भाव है कि जो भाव है कि जो भाव

अकादमी का सर्वप्रथम कार्य स्थापित करने का है। स्थापित रूप से अकादमी के काम में निम्न कार्यें तथा समितियों के कार्य सम्मिलित हों। इस प्रयत्न के लिए आवश्यकताओं द्वारा निर्धारित व्यवस्था अकादमी की ओर से उरी विभाजित करेंगी ।

अकादमी द्वारा नियुक्त किए गए इनके अग्रणी विद्वानों की कार्यकारी समिति के सदस्य जो दिल्ली विश्वविद्यालय अथवा अन्य संशोधन सरकार सौंपे हुए विभागों के अध्यक्ष हैं वे अपने सरकार सौंपे हुए विभागों से संबंधित विभागों के अनुसार भाषा और दैनिक अन्तर्-भाषा के हवाला देंगे । अकादमी के अध्यक्ष सदस्य भारत सरकार के प्राथमिकी कार्यवाहियों के लिए अग्रणी अन्तर्-भाषा होंगे ।

हम विषयों की व्याख्या आपकी सामग्री के साथ ही
करीब विचारों के साथ ही कर रहे हैं। आपकी सामग्री के साथ ही
के साथ ही कर रहे हैं। आपकी सामग्री के साथ ही
होगा।

ଆମେ ଏହି ସମୀକରଣକୁ ସମୀକରଣ ୩-୧ ରୂପ
 ଆବିଷ୍କାର କରୁଛୁ ଏବଂ ଏହା ୧.୩ ରେ କ୍ରମେ ଲେଖିବା
 ଆମେ ଏହି ସମୀକରଣକୁ ସମୀକରଣ ୩-୨ ରୂପ

[illegible]ar

विधायक जा सकता है ।

18. मुकदमें :--

दिल्ली हिन्दी अकादमी सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 में से 6 के अनुसार दिल्ली की हिन्दी अकादमी के नाम से अपने सचिव द्वारा किसी पर मुकदमा चला सकती है अथवा इस नाम से उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है ।

19. वार्षिक सूची :--

सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 4 के अनुसार सोसायटी प्रत्येक वर्ष अपनी कार्यकारी समिति के सदस्यों की सभी सोसायटी पंजीकरण के कार्यालय में प्रस्तुत करेगी ।

20. प्रयोज्यता :--

दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में तथा विस्तारित सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 का 11 1/2 पञ्जाब संशोधन अधिनियम, 1954 1/2 के सभी अध्याय इस सोसायटी पर लागू होंगे ।

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

अक्ष

/सा.कु.गु./

①

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETY
ACT XXI OF 1860

12247

of 1981

I hereby certify that

हिन्दी अकादमी
दिल्ली

हिन्दी अकादमी

has this day been registered under the
Societies Registration Act, XXI of 1860.

Given under my hand at Delhi this thirty first
day of December One thousand nine hundred
and Eighty One.

REGISTRATION FEE OF RS.50/- PAID.



31/12/81
REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI ADMINISTRATION
DELHI.

S
E
A
L

dr →

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 34]

दिल्ली, गुरुवार, अगस्त 20, 1981/श्रावण 29, 1903

No. 34]

DELHI, THURSDAY, AUGUST 20, 1981/SRAVANA 29, 1903

भाग IV PART IV

भाग I में सम्मिलित अधिसूचनाओं को छोड़कर दिल्ली प्रशासन के विभागों की अधिसूचनाएं
Notifications of Departments of the Delhi Administration other than Notifications included in Part I

DELHI ARCHIVES

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली
DELHI ADMINISTRATION, DELHI

विकास विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 10 जुलाई, 1981

संख्या एक० रजिस्टर फर्ट०/डो 70.—फर्टीलाइजर (कंट्रोल) आर्डर, 1957 के खण्ड 10-ए के उपबन्धों के अनुसरण में, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक सुपरफास्फेट (जिकटेड) खाद के मिश्रण को कृषि के प्रयोग हेतु तत्काल अधिसूचित करते हैं।

क्र०सं०	नाम	ग्रेड	तत्व (सनेलिस्ट)
1.	जिकटेड सुपरफास्फेट	सुपरफास्फेट 16.0%	वाटर सोलुबल 16.0%
		जिक	पो ₂ 2.5%
			ग्रो ₂ 4.0%
			फो एसोडिटी 12.0%



230 DG/81-1

(431)

आदेश से,
आर० के० आहजा, सचिव (विकास)

GAZE_DELO_null_1981_Part-IV_164_031_001

भाषा विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 10 अगस्त, 1981

सं० का० 2(5)/80-81-भाषा -दिल्ली के उप-राज्यपाल दिल्ली प्रशासन में दिनांक 31 मार्च, 1981 को स्थापित तथा दिनांक 22 मई, 1981 को समिति अधिनियम, 1960 के अर्धीन पंजीकृत उर्दू अकादमी, दिल्ली में निम्नलिखित को सहर्ष नामजद करते हैं :-

1. श्री एच०एल० खुराना, उप-राज्यपाल, दिल्ली अध्यक्ष
2. श्री एच०के०एल० भगत, संसद सदस्य 35, पृथ्वी राज रोड, नई दिल्ली। सदस्य
3. श्री मालिक राम, सी/504, डिफेंस कॉलोनी, नई दिल्ली। सदस्य
4. श्री सागर निजामी, डी 2/359, पंडारा रोड, नई दिल्ली। सदस्य
5. कंवर महुमद सिंह बेदी, डब्ल्यू 57, ग्रेटर कैलाश, नई दिल्ली। सदस्य
6. श्री अनवर देहलवी, 4208, जामा मस्जिद, दिल्ली। सदस्य

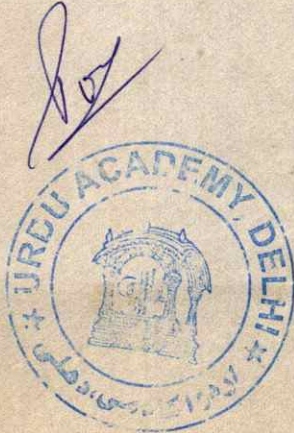
7. डा० खालीक अन्जुम, अन्जुम लॉज, कला महल, दरियाफाज, दिल्ली। सदस्य
8. डा० गोपी चन्द नारंग, अध्यक्ष, उर्दू विभाग, जामिया मिलिया इस्लामिया, नई दिल्ली। सदस्य
9. डा० क्वाजा अहमद फारुकी, 24, कबलरी लेन, दिल्ली। सदस्य
10. प्रा० मिहोकुरहमान कदवई, प्रोफसर उर्दू विभाग, जवाहर लाल नेहरू विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। सदस्य
11. श्रीमती मुमताज मिर्जा, जी 2, निजामुद्दीन वेस्ट, नई दिल्ली। सदस्य
12. श्री रश्मि सरोज, प्रोड्यूसर, उर्दू मजलिस, आकाशवाणी भवन, नई दिल्ली। सदस्य
13. श्री बालेश्वर राय, शिक्षा निदेशक एवं सचिव (भाषा व जिज्ञा) दिल्ली प्रशासन, दिल्ली। सदस्य

उर्दू अकादमी के सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा।

आदेश से,
बालेश्वर राय, सचिव (भाषा)



दिल्ली अभिलेखागार
DELHI ARCHIVES



230 DG/81-3

PRINTED BY THE MANAGER, GOVT. OF INDIA PRESS, RING ROAD, NEW DELHI-110064
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054, 1981

GAZE DELO null 1981 Part-IV 164 031 017

RULES & REGULATIONS OF URDU ACADEMY : DELHI

1. NAME

The Name of the Society is "URDU ACADEMY OF DELHI"

2. INTERPRETATION

In these Rules and Regulations unless the context otherwise requires the following words and terms shall bear the meaning given here under:-

"ACT" means the Societies Registration Act 1860 (Punjab Amendment Act of 1957) as extended to the Union Territory of Delhi.

"Society" means URDU ACADEMY OF DELHI.

"Committee(s)" means the Committee(s) as may be appointed by the Executive Committee for the particular purpose of the Society.

"Member" means member of the Society.

"Executive Committee" means Executive Committee of the Society constituted under these Rules.

"President/Chairman" means the President/Chairman of the Society as defined in clause here under.

* "Secretary" means the Secretary of the Society.

3. MEMBERSHIP

The Academy shall comprise of the following :-

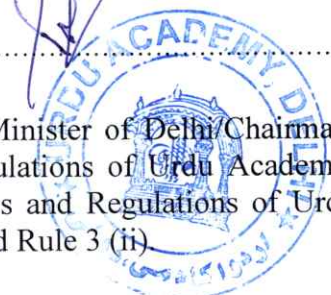
3.(i) **Hon'ble Minister (Incharge) of Department of Art, Culture & Languages will be the President/Chairman of Urdu Academy, Delhi as amended by Hon'ble Chief Minister of Delhi on 27.8.2018. This amendment was also made vide Cabinet Decision No.2622 dated 7.8.2019.

3(ii) ***Atleast 10 (including Ex-officio Members) shall be nominated by the Hon'ble Minister Incharge ACL, Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi. They may include the officers of the Govt. of NCT of Delhi, Govt. of India or a local body in their personal or official capacity or other distinguished literary personalities who may be helpful in achieving the objectives of the Urdu Academy, Delhi as amended by Hon'ble Chief Minister of Delhi on 27.8.2018.

3(iii) The Secretary of the Academy shall be appointed by the Govt. of Delhi in accordance with the terms and conditions in Annexure "A".

*The word Executive Director substituted vide Resolution No. 3.

**The exercise of power conferred upon by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi under the rule 16(vi) of the Rules and Regulations of Urdu Academy, Delhi. The amendments and addition have been made in the Rules and Regulations of Urdu Academy, Delhi vide Prscm/18/447 dated 20.8.2018 i.e. Rule 3 (i) and Rule 3 (ii).



- 3(iv) The selected candidate will be appointed in the scale of pay of his parent department Plus deputation pay as may be prescribed by the Govt. of N.C.T. of Delhi from time to time.
- 3(v) Secretary being Head of the Department shall exercise all administrative and financial power as are being exercised by the Head of the Department of the Govt. of N.C.T. of Delhi

4. **TERMS AND CONDITIONS OF THE MEMBERSHIP OF THE ACADEMY**

- 4(i) The Ex-officio members shall cease to be the members of the Academy as soon as they cease to hold the office by virtue of which they were appointed members under Rules 3(ii).
- 4(ii) The terms of Office of every member other than ex-officio members (referred to in rule 3(ii) shall be two years from the date of his appointment "Provided, however, that the members, other than the ex-officio members, shall continue till their respective successors are appointed."
- 4(iii) A member shall cease to be a member of the Academy if he resigns, becomes of unsound mind, is adjudged insolvent or is convicted of criminal offence involving moral turpitude or if he is removed by Minister Incharge (ACL), Delhi from the membership of the Academy by his continued absence in two consecutive meetings without any valid reason or for any other reasons considered sufficient by him. The decision of the Minister Incharge (ACL), Delhi in this regard shall be final.
- 4(iv) Whenever a member other than an ex-officio member referred to in rule 3(ii) desires to resign from the membership of the Academy, he shall send the letter of resignation addressed to the President of the Academy and the resignation shall take effect on being accepted by the President.
- 4(v) Any Vacancy in the membership of the Academy other than of the ex-officio member, shall be filled up by the Minister Incharge (ACL), Delhi and the person appointed shall hold office for the unexpired period of the term of the Academy.
- 4(vi) The Academy shall function not-with-standing of vacancy in its body and not-with-standing any defect the nomination of any of its members and no act or any defect in the nomination or appointment of any of the members.

5. **PRESIDENT:**

The Minister Incharge, ACL, Delhi will be the President/Chairman of the Urdu Academy of Delhi

6. **VICE PRESIDENT:**

- 6(i) ***The Chairman/Hon'ble Minister Incharge ACL, Delhi and Chairman, Urdu Academy, Delhi shall nominate a Vice-President/Vice-Chairman from amongst its members other than ex-officio members and the Secretary of the Academy.
- 6(ii) The Vice President/Vice Chairman so nominated under the Rule above shall preside over the meetings of the Academy and shall exercise all the powers of the President in the absence of the President/Chairman.

***The exercise of power conferred upon by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi under the rule 16(vi) of the Rules and Regulations of Urdu Academy, Delhi. Rule No.5 & 6(i) and 6(ii) amended vide No. PmcM/18/447 dated 20.8.2018 by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi.

7. **SECRETARY:**

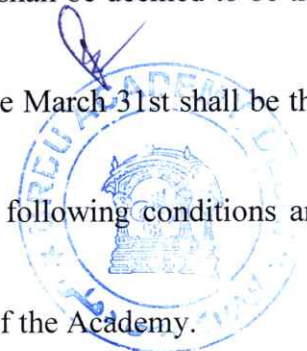
- 7(i) The Secretary shall be appointed by the Minister Incharge (ACL), Delhi for such period not exceeding two years in the first instance and renewable on year to year basis, subsequently as may be deemed fit and sanction him such conveyance allowance and other facilities as may be conducive for the efficient performance of his duty.
- 7(ii) Secretary shall supervise day to day working of the Academy under the over-all supervision and guidance of the President.
- 7(iii) Secretary shall be provided assistance of such PAID - Staff as may be necessary for the efficient functioning of the Academy.

8. **OTHER FUNCTIONS OF THE SECRETARY:**

- 8(i) Subject to the directions that may be given by the Committee, the Secretary shall be the Principal Executive Officer responsible for the proper administration of the Academy under the direction and guidance of the Chairman.
- 8(ii) The Secretary shall be responsible for the preparation of the annual report, accounts and the budget of the Academy in such form as may be prescribed by the Government.
- 8(iii) The Secretary shall prescribe the duties of the members of the staff and shall exercise such supervision and disciplinary control as may be necessary.
- 8(iv) The Secretary shall select the authors and translators regarding their works, check the manuscripts, get them edited and after obtaining the approval of the Chairman arrange for their printing. He shall also maintain liaison with the various departments of the Govt. of Delhi and other bodies on behalf of the Academy.

9. **MEETING OF THE ACADEMY:**

- 9(i) The Executive shall meet at least twice a year. Fifteen days notice to the members shall be necessary for convening a meeting in the Academy.
- 9(ii) The meeting shall be called by the Secretary after consulting the President/Chairman
- 9(iii) Eight members shall constitute a quorum for the meeting of the Academy provided that no quorum shall be required for meeting held to transact a business notified for the meeting which was adjourned for want of quorum.
- 9(iv) A record of the proceeding of every meeting shall be maintained.
- 9(v) A decision by the majority of the members present at a meeting shall be deemed to be the decision of the Academy.
- 9(vi) The first meeting of the year, which will be generally hold before March 31st shall be the Annual General Meeting.
- 9(vii) A special meeting of the Academy can be requisitioned if the following conditions are fulfilled:
 - 9(vii)(a) The requisition is made by not less than seven sitting members of the Academy.



9(vii)(b) The requisition is made in writing to the Secretary under the signatures of the members concerned.

9(vii)(c) The subject matter which necessitated the requisitioned meeting is specifically stated.

9(viii) Vice-Chairman, Urdu Academy shall preside over the meetings of Sub-Committees and Executive Committee of Urdu Academy in the absence of Hon'ble Minister (Incharge) of Department of Art, Culture and Languages/ Chairman/President of Urdu Academy.

9(ix) Vice-Chairman, Urdu Academy shall preside over the meetings of Governing Council of Urdu Academy in the absence of Hon'ble Minister (Incharge) of Department of Art, Culture and Languages/ Chairman/President of Urdu Academy.

10. BUSINESS TO BE TRANSACTED AT THE ANNUAL GENERAL MEETING:

10(i) At the Annual General Meeting of the Academy, the Secretary shall place;

10(i)(a) The annual Budget of the Academy indicating estimates of the probable income and expenditure for the next financial year and supplementary demands for the current year.

10(i)(b) The Administrative Report on the working of the Academy for the preceding year and out-line of future programme of work.

10(i)(c) A Balance Sheet, pertaining a summary of the property assets and liabilities of the financial year duly certified by the Auditors.

10(i)(d) Any other matter that may be duly brought forward with the approval of the President

10(ii) Copies of the Balance Sheet, the Financial Statement and the report on the working of the Academy referred to in rule (i) above shall be sent by the Secretary of the Academy to the Minister Incharge (ACL), Delhi within fifteen days of the Annual General Meeting.

11. EXECUTIVE COMMITTEE:

This committee will consist of the following:

11(a) President of the Academy _____ Chairman.

11(b) Vice President of Academy _____ Vice Chairman.

11(c) Five (5) members selected by the Chairman from amongst those included in clause 3(ii) excluding the member nominated as Vice President of the Academy under the Rule.

11(d) Secretary of the Academy _____ Convener.

11(e) The Secretary of the Academy shall be the Convener of the Executive Committee.

.....
**The exercise of power conferred upon by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi under the rule 16(vi) of the Rules and Regulations of Urdu Academy, Delhi. Rule No. 9(viii) and 9(ix) added vide No. Prscm/18/447 dated 20.8.2018 by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi.



- 11(f) The term of office of the Chairman and the members of the Executive Committee shall be 2 years continuance with the term of the Academy.
- 11(g) Sub-Rules(i) and (iii) to (iv) of the Rule shall mutismutandis apply to the members of the committee as well.
- 11(h) If any member does not attend three consecutive meetings of the Committee without any valid reason, he shall cease to be member of the committee after a notification to this effect is issued by the Minister Incharge ACL, Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi.

12. **POWERS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:**

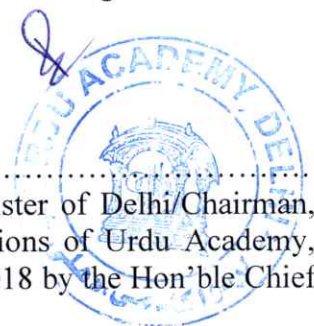
- 12(i) The committee shall give effect to the decisions of the Academy on matters and arrange for carrying on the work of the Academy.
- 12(ii) The Committee shall have all powers which may be necessary or expedient for carrying out the objects of the Academy as set out in the Memorandum of Associations.
- 12(iii) Without prejudice to the Generality of the Powers conferred by Sub-rule (i) and (ii) above the Committee shall have the following powers:-
- 12(iii)(a) To lay down its own policy regarding the production and publication of books and other literature in Urdu.
- 12(iii)(b) To make, adopt and vary rules for conducting its business and Administration.
- 12(iii)(c) To appoint, confirm, discharge and dismiss staff of the Academy.
- 12(iii)(d) To prescribe the condition of service of the employees of the Academy with the approval of the Academy.
- 12(iii)(e) To receive, held and expend the funds of the Academy and manage its properties and affairs.
- 12(iii)(f) To purchase, take on loan or otherwise acquire or dispose off any property with previous approval of the Academy and subject to the approval of the President.
- 12(iii)(g) To appoint one or more Sub-Committees by President/Chairman/Hon'ble Minister (Incharge), ACL, Govt. of Delhi for carrying out any function of the Academy.
- 12(iii)(h) To co-opt any member or members (not exceeding three) for purpose of obtaining his advice in carrying out any of its functions.

13. **MEETING OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:**

- 13(i) The Committee shall meet at least once every month and at least 3 days notice shall be necessary for every such meeting. But emergent meeting may be called at 24 hr's notice.
- 13(ii) Secretary shall be Convener of the Committee and he shall call the meeting in consultation with the Chairman.
- 13(iii) A record of proceeding of every meeting shall be maintained.

.....

The exercise of power conferred upon by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi under the rule 16(vi) of the Rules and Regulations of Urdu Academy, Delhi. **Rule No. 12(iii)(g) amended vide No. Pmcm/18/447 dated 20.8.2018 by the Hon'ble Chief Minister of Delhi/Chairman, Urdu Academy, Delhi.



13(iv) A decision by the majority of the members present at the meeting shall be deemed to be the decisions of the Committee.

13(v) The Chairman and in his absence Vice-Chairman shall preside over all the meetings of that Committee, provided that if both are absent in a meeting one of the members present, may preside over that meeting.

14. **FINANCE ACCOUNT AND AUDIT:**

14(i) The Academy shall maintain proper accounts and other relevant records.

14(ii) The accounts of the Academy shall be annually audited by auditors to be appointed by the Academy.

15. **TREASURER:**

15(i) President of the Academy may appoint a person with accounts knowledge of financial rules and regulations to be Treasurer of the Academy and sanction him such remuneration or conveyance allowance as may be deemed appropriate.

15(ii) The Accounts with the Bank shall be operated by and under the signature of the Treasurer and Secretary.

16. **GENERAL PROVISIONS:**

16(i) The income from properties of the Academy shall be applied towards the promotion of the objects thereof as set forth in the Memorandum of Association. No portion of the income and property of the Academy shall be paid or transferred directly or indirectly as dividends, bonus or otherwise to the members past or present.

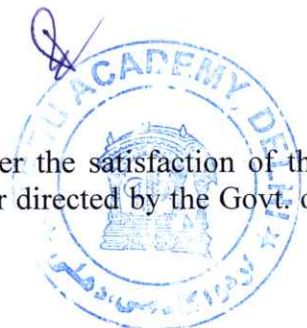
16(ii) All contracts and other instruments relating to the Academy shall be expressed to be made in the name of the Academy and shall be executed on behalf of the Academy by the Secretary and one member of the Committee to be nominated by the Executive Committee for the purpose.

16(iii) The members of the Academy or of any Executive Committee appointed by it who are employees of the Govt. of Delhi or Central Government or statutory bodies shall be entitled to travelling or daily allowance according to the rules of their respective Government/Statutory bodies, Other members of the Academy shall draw daily and travelling allowances as are admissible to the Class I employees of the Govt. of India.

16(iv) In case of any dispute as to the interpretation of these rules or on any matter not covered by these rules, the controversy shall be referred to Minister Incharge (ACL), Delhi and his decision thereon shall be final.

17. **DISSOLUTION:**

If on the dissolution of the Academy any property remains after the satisfaction of the debts and liabilities, the same shall be disposed off in the manner directed by the Govt. of Delhi.



18. **AMENDMENTS OF RULES:**

The rules may be amended, added or alteration at a General Body meeting of the Academy specially requisitioned for the purpose either by the Executive Committee or by not less than 8 members of the Academy. The Secretary shall call such a meeting in consultation with the President after giving fifteen days notice.

19. **SUITS:**

The Urdu Academy of Delhi may sue and will be sued in the name Urdu Academy of Delhi through its Secretary.



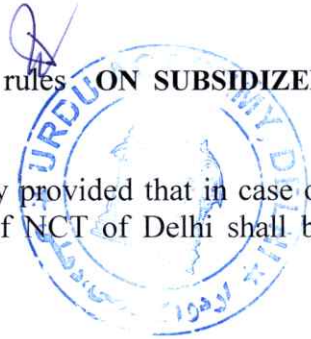
URDU ACADEMY : DELHI

MEMORANDUM OF ASSOCIATION of URDU ACADEMY : DELHI

1. The name of the Society shall be Urdu Academy of Delhi.
2. The Registered Office of the Society shall be CPO Building, Kashmere Gate, Delhi-110006.

3. FUNCTIONS AND OBJECTIVES OF THE SOCIETY:

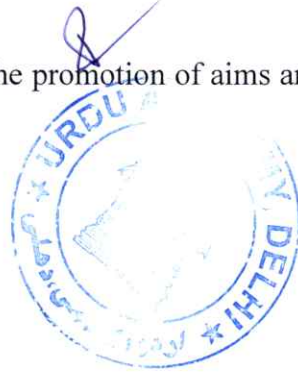
- 3(i) To preserve and promote the language and literature of Urdu as an integral part of the linguistic culture of Delhi.
- 3(ii) To encourage and publish original works of literary and academic merit and also books for children in Urdu.
- 3(iii) To arrange translation in Urdu of literary and scientific and other works not higher to translated in urdu language.
- 3(iv) To prepare and publish reference works in Urdu.
- 3(v) To publish properly edited texts of Urdu literature.
- 3(vi) To publish the so far unpublished works of merit in Urdu.
- 3(vii) To help deserving authors of Urdu in publication their work.
- 3(viii) To give monthly financial assistance to old and needy authors of Urdu.
- 3(ix) To give awards to authors of Urdu works published during previous one year.
- 3(x) To provide facilities, including financial assistance, for advanced study to Urdu scholars for specified period.
- 3(xi) To invite eminent scholars and other persons of eminence to deliver lectures.
- 3(xii) To organize seminars, symposia, conferences, and other gathering of an academic nature, inter-alia for discussion problems connected with Urdu in the perspective of world literary trends as also with respect to the implementation of Govt. orders regarding facilities for the teaching and use of Urdu and in pursuance of the aforesaid object to give financial assistance to various literary and cultural organizations who organize similar function.
- 3(xiii) To bring out journals, periodicals, magazines and similar publications in Urdu of a high standard.
- 3(xiv) To arrange for the sale of the matters published under these rules **ON SUBSIDIZED RATES..**
- 3(x)(v) To acquire moveable and immovable properties in the Academy provided that in case of acquisition of immovable properties prior approval of Govt. of NCT of Delhi shall be necessary.



3(x)(vi) To bring to the notice of the Govt. of NCT of Delhi the demand of the Urdu speaking people regarding the teaching and use of the Urdu including difficulties in the implementation of Govt. Orders.

3(x)(vii) To do all such legal acts and take all such legal steps as per likely to advance the objects specified above.

3(x)(viii) All income of the Society shall be utilized towards the promotion of aims and objectives of the Society.



दिल्ली राज्यास साधारण के भाग - 4 में प्रकाशनार्थ

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली शासन
भाषा विभाग

188-बी, पुराना सचिवालय

दिनांक:- 7.7.1994

-: अधिसूचना :-

फाइल संख्या-13/14/93-भाषा/मुख्यमंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली शासन,, दिल्ली, तिंधी अकादमी की गवर्निंग बॉडी का निम्न प्रकार से गठन करते हैं :-

1. श्री मदन लाल खुराना	मुख्यमंत्री	अध्यक्ष
2. श्री केवल रतन मल्कानी	राज्य सभा सदस्य	उपाध्यक्ष
3. सचिव {वित्त}	अधिकारी	सदस्य
4. सचिव {भाषा}	अधिकारी	सदस्य
5. डा. मुरलीधर के. जैतली	प्रो. दि. विश्वविद्यालय	सदस्य
6. प्रो. के. एन. वासवानी	प्रतिष्ठ लेखक	सदस्य
7. श्री हीरो ठाकुर	प्रतिष्ठ लेखक	सदस्य
8. डा. मोहन लाल शर्मा	प्रतिष्ठ लेखक	सदस्य
9. श्री परम अबीरन्दानी	प्रतिष्ठ लेखक	सदस्य
10. कु. वीना शृंगी	प्रतिष्ठ लेखिका	सदस्य
11. श्री मोहन लाल नारवानी	प्रतिष्ठ लेखक	सदस्य
12. श्री हेमन मोटवानी	लेखक/पत्रकार	सदस्य
13. श्री बी. सी. वनजानी	लेखक, सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य
14. श्रीमती विमला झुरानी	लेखिका, शिक्षाविद्	सदस्य
15. श्री टी. सी. अमरनानी	लेखक, शिक्षाविद्	सदस्य
16. डा. मोतीलाल जोतवानी	लेखक	सदस्य
17. प्रो. डी. एल. काका	लेखक	सदस्य
18. श्री राम नागरानी	लेखक	सदस्य
19. श्री सतराम मामतानी	लेखक, सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य
20. श्री डेवन मोतीहार	लेखक, कलाकार	सदस्य

पदेन सदस्यों को छोड़ कर शेष सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष की अवधि के लिए होगा।

आदेश से,

नरेन्द्र प्रसाद
सचिव {भाषा}

प्रतिलिपि : सूचनाार्थ

सचिव, उपराज्यपाल, दिल्ली

सचिव, अध्यक्ष विधान सभा, दिल्ली

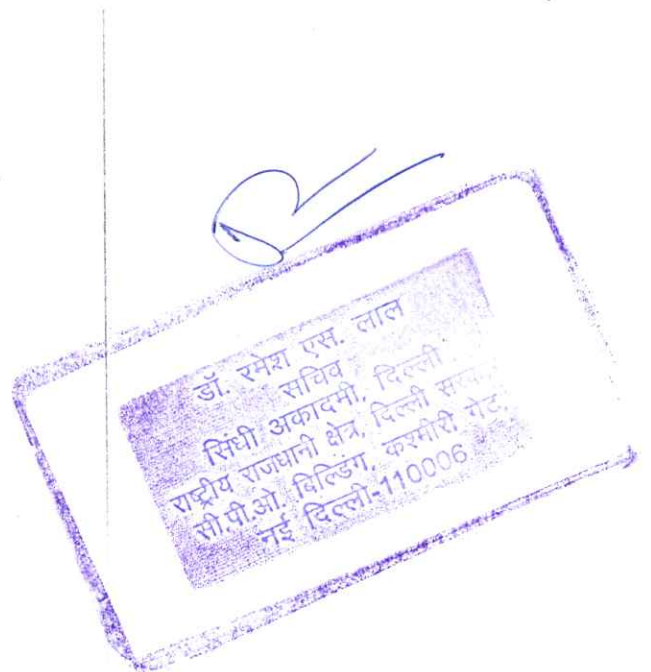
जारी..... 2/-

स. लाल
सचिव
अकादमी, दिल्ली
राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
पि.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
दिल्ली-110006

- 2 -

3. सचिव, उपाध्यक्ष, विधान सभा, दिल्ली
4. प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री, दिल्ली
5. सचिव, समस्त मंत्रीगण
6. विशेष कार्य अधिकारी, मुख्य सचिव, दिल्ली
7. समस्त सदस्यगण
8. जनसम्पर्क विभाग § 2 प्रतियां § - दिल्ली राजपत्र के भाग-4 में प्रकाशन कृपया राजपत्र की पांच प्रतियां कार्यालय प्रयोग के लिए भिजवाने क कष्ट करें ।
9. गार्ड फाइल

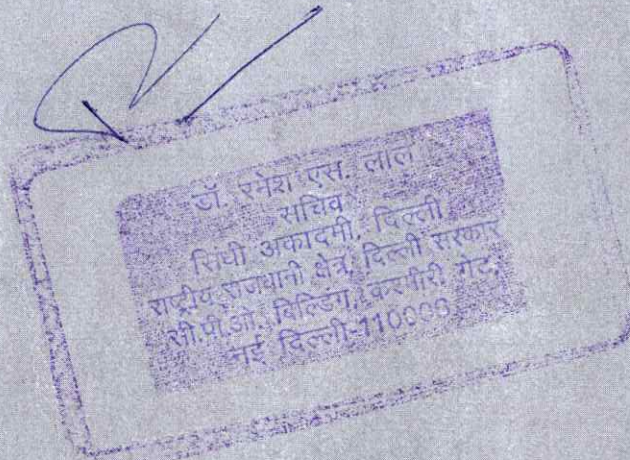
१७/३/८२
 § नरेन्द्र प्रसाद §
 सचिव § भाषा §



दिल्ली सिंधी अकादमी
का

संघ-ज्ञापन

Memorandum And Rules
Of Association
of
SINDHI ACADEMY, DELHI



सिंधी अकादमी, दिल्ली

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
डी.डी.ए. समुदाय केन्द्र सदर थाना रोड, पहाड़ गंज,
नई दिल्ली-110 055 दूरभाष : 3670319, 3553392



सिंधी अकादमी, दिल्ली

**दिल्ली सिंधी अकादमी
का
संघ-ज्ञापन**

1. नाम :
समिति का नाम दिल्ली सिंधी अकादमी होगा।
2. पंजीकृत कार्यालय :
समिति का पंजीकृत कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के कार्यालय पुराना सचिवालय में स्थित होगा।
3. समिति के कार्य एवं उद्देश्य :
 1. दिल्ली की भाषाई संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में सिंधी भाषा एवं साहित्य की परिरक्षा एवं अभिवृद्धि करना।
 2. सिंधी के मौलिक साहित्यिक एवं शैक्षिक रचनाओं को प्रोत्साहित एवं प्रकाशित करना तथा बच्चों के लिए भी पुस्तकों का प्रकाशन करना,
 3. जिन साहित्यिक वैयक्तिक एवं अन्य रचनाओं का अब तक सिंधी में अनुवाद नहीं किया गया है, उनके सिंधी में अनुवाद की व्यवस्था करना,
 4. सिंधी में संदर्भ ग्रन्थों की रचना एवं उनका प्रकाशन करना,
 5. पुराने सिंधी साहित्य की समुचित सम्पादित पाठ्य पुस्तकों का प्रकाशन करना,
 6. अब तक अप्रकाशित श्रेष्ठ रचनाओं को सिंधी में प्रकाशित करना,

डॉ. रमेश एस. लाल

सचिव

सिंधी अकादमी, दिल्ली

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, नई दिल्ली

सी.पी.ओ. नि. नो. 1

नई दिल्ली

7. सिंधी के सुयोग्य लेखकों को रचनाओं के प्रकाशन में सहायता करना,
8. पिछले एक वर्ष में सिंधी की प्रकाशित रचनाओं के लेखकों को पुरस्कृत करना,
9. सिंधी के बुजुर्ग एवं जरूरतमंद लेखकों को प्रतिमाह वित्तीय सहायता प्रदान करना,
10. सिंधी के अध्येताओं को उच्च अध्ययन के लिए विनिर्दिष्ट समय के लिए वित्तीय सहायता सहित अन्य सुविधाएं प्रदान करना,
11. व्याख्यान देने के लिए अग्रगण्य विद्वानों एवं अन्य प्रतिष्ठित व्यक्तियों को आमंत्रित करना,
12. सेमिनार, विचार गोष्ठी, सम्मेलन एवं साहित्यिक बौद्धिक प्रकृति की अन्य सभाओं का आयोजन करना तथा अन्य बातों के साथ-साथ विश्वसाहित्य की प्रवृत्तियों के परिप्रेक्ष्य में सिंधी से संबंधित समस्याओं पर चर्चा सहित सिंधी पढ़ाने एवं उसके प्रयोग के लिए सुविधाएं जुटाना तथा इसी प्रकार के कार्यों में संलग्न विभिन्न साहित्यिक एवं सांस्कृतिक संगठनों के ऐसे प्रत्येक मामले में अधिकतम पांच सौ रुपये तक की वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए उपर्युक्त लक्ष्य के अनुसरण में सरकारी आदेशों का कार्यान्वयन करना,
13. सिंधी में उच्च स्तरीय पत्र पत्रिकाओं तथा इसी प्रकार के अन्य प्रकाशनों की व्यवस्था करना,
14. इन नियमों के अधीन प्रकाशित सामग्री की बिक्री की व्यवस्था करना,
15. अकादमी के लिए चल एवं अचल सम्पत्ति का अधिग्रहण करना बशर्ते कि अचल सम्पत्ति के मामले में अधिग्रहण के लिए दिल्ली प्रशासन का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया गया है,

16. सरकारी आदेशों के कार्यान्वयन की कठिनाइयों के साथ ही सिंधी की पढ़ाई एवं उसके प्रयोग से संबंधित सिंधी भाषियों की मांग की ओर दिल्ली शासन का ध्यान आकर्षित करना,
17. उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए इस प्रकार के समस्त वैधानिक कार्य करना एवं वैधानिक कदम उठाना, और
18. सोसायटी की समस्त आय को सोसायटी के उद्देश्यों एवं लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए इस्तेमाल करना,
19. सिंधी अकादमी के प्रशासनिक विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले आदेशों/निदेशों के अनुपालन को सुनिश्चित करना।

सोसायटी की सभी आय, प्राप्तियां, चल, अचल सम्पत्तियां संस्था के ज्ञापन में अल्लिखित उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए ही प्रयुक्त की जाएंगी। सोसायटी की किसी सम्पत्ति अथवा आय के किसी भाग को किसी पूर्व अथवा वर्तमान सदस्य को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप में लाभांश, बोनस अथवा अन्य रूप में हस्तांतरित नहीं किया जाएगा। सोसायटी का कोई भी सदस्य अपनी सदस्यता के कारण संस्था की चल या अचल सम्पत्ति पर लाभ के लिए या किसी अन्य कारण से व्यक्तिगत दावा नहीं करेगा।


 डॉ. रमेश च. लाल
 सचिव
 सिंधी अकादमी, दिल्ली
 राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र की सरकार
 सी.पी.ओ. दिल्ली
 नई दिल्ली

दिल्ली सिंधी अकादमी के नियम एवं विनियम

1. नाम :

समिति का नाम सिंधी अकादमी, दिल्ली होगा।

2. व्याख्या :

जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इन नियमों एवं विनियमों में प्रयुक्त निम्नलिखित शब्दों एवं पदों का अभिप्राय निम्नलिखित है :

1. "अधिनियम" से अभिप्राय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली शासन में यथाप्रवृत्त समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 (1957 के पंजाब संशोधन अधिनियम) से है।
2. "समिति" से अभिप्राय दिल्ली सिंधी अकादमी से है।
3. "समितियों" से अभिप्राय कार्यकारी समिति द्वारा समिति के विशेष प्रयोजन के लिए गठित समितियों से है।
4. "सदस्य" से अभिप्राय समिति के सदस्य से है।
5. "कार्यकारी समिति" से अभिप्राय इन नियमों के अधीन गठित कार्यकारी समिति से है।
6. "अध्यक्ष" से अभिप्राय निम्नलिखित खण्ड में यथा परिभाषित समिति के अध्यक्ष से है।

3. सदस्यता :

अकादमी में निम्नलिखित शामिल होंगे :

1. मुख्यमंत्री, दिल्ली, अध्यक्ष।
2. मुख्यमंत्री, दिल्ली कम से कम 10 एवं 20 से अनधिक सदस्यों को नामित करेंगे। इसमें अपनी हैसियत से अथवा पदेन स्थिति से भारत सरकार, दिल्ली शासन अथवा दिल्ली के किसी स्थानीय निकाय के कर्मचारी तथा गैर-कर्मचारी को जो कि अकादमी के कार्यों तथा इसके आदेशों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, शामिल होंगे।
3. यथा उल्लिखित शर्तों के आधार पर मुख्यमंत्री, दिल्ली एक सचिव नियुक्त करेंगे जो सिंधी अकादमी, दिल्ली का संयोजक होगा।

4. अकादमी की सदस्यता की शर्तें :

1. जिन पदेन सदस्यों को नियम 3(2) के अधीन नियुक्त किया गया था उनकी सदस्यता उनके पद से हटते ही समाप्त हो जायेगी।
2. पदेन सदस्यों (नियम 3(2) में उल्लिखित) से भिन्न प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल उसकी नियुक्ति की तिथि से दो वर्ष होगा। किन्तु पदेन सदस्यों से भिन्न सदस्य तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता।
3. यदि कोई सदस्य त्यागपत्र दे देता है, विक्षिप्त हो जाता है, दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उसके नैतिक अधमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में दोषी ठहराया जाता है अथवा वह बगैर किसी वैध कारण के लगातार दो बैठकों में अनुपस्थित रहता है अथवा मुख्यमंत्री द्वारा सुविचारित किसी अन्य कारण से अकादमी की सदस्यता से उनके द्वारा हटा दिया जाता है। इस संबंध में मुख्यमंत्री का निर्णय अंतिम होगा।
4. नियम 3(2) में उल्लिखित पदेन सदस्यों से भिन्न कोई सदस्य यदि अकादमी की सदस्यता से त्यागपत्र देने का विचार करता है तो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के अध्यक्ष को सम्बोधित करके

5
डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव

सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

भेजेगा और त्यागपत्र अध्यक्ष द्वारा स्वीकार करने की तारीख से प्रभावी होगा।

5. पदेन सदस्यों से भिन्न अकादमी की सदस्यता की कोई भी रिक्ति मुख्यमंत्री, दिल्ली द्वारा भरी जाएगी एवं ऐसी नियुक्ति अकादमी की अनबीती अवधि तक के लिए होगी।
6. अकादमी में कोई भी पद रिक्त होने और इसके किसी भी सदस्य के नामित किये जाने में कोई त्रुटि रहने तथा किसी भी सदस्य के नामित अथवा नियुक्त न किये जाने अथवा उसमें कोई त्रुटि रहने के बावजूद अकादमी अपना कार्य करती रहेगी।

5. अध्यक्ष :

दिल्ली के मुख्यमंत्री सिंधी अकादमी के अध्यक्ष होंगे।

6. उपाध्यक्ष :

1. उपर्युक्त उल्लिखित अकादमी पदेन सदस्यों एवं अकादमी के सचिव से भिन्न सदस्यों में से एक उपाध्यक्ष का चुनाव करेगी।
2. उपर्युक्त नियमों के अधीन चुना गया ऐसा उपाध्यक्ष अध्यक्ष की गैर-हाजिरी में अकादमी की बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा अध्यक्ष की समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।

7. सचिव :

1. अकादमी के सचिव की नियुक्ति समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति/सीधी भर्ती द्वारा की जाएगी। उसके कर्तव्यों के समुचित निष्पादन के लिए सहायक यात्रा-भत्ता एवं अन्य सुविधाएं उसे स्वीकृत की जायेंगी।
2. अकादमी का सचिव अध्यक्ष के पूर्ण पर्यवेक्षण एवं मार्ग-दर्शन के अधीन अकादमी के दिन-प्रतिदिन के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा तथा अकादमी के प्रशासनिक विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले निदेशों का अनुपालन करेगा।

3. सचिव को अकादमी के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए वैतनिक कर्मचारी उपलब्ध कराये जायेंगे।

8. सचिव के अन्य कार्य :

1. समिति द्वारा दिये जाने वाले निदेशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जोकि अध्यक्ष के निर्देशन एवं मार्ग-दर्शन से अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।
2. सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट, उसका लेखा तथा बजट सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा।
3. सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेंगे तथा यथा आवश्यक पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेंगे।
4. दिल्ली शासन के विभिन्न विभागों तथा इसके स्थानीय निकायों से सम्पर्क भी बनाये रखेंगे। इसके अतिरिक्त लेखकों, अनुवादकों से उनके कार्य के बारे में लिखा-पढ़ी करेंगे, पाण्डुलिपियों की जांच करेंगे तथा उसका सम्पादन करवायेंगे और अध्यक्ष की सहमति लेने के बाद उनको छपवाने की व्यवस्था करेंगे।

9. अकादमी की बैठक :

1. अकादमी की बैठक कम से कम वर्ष में दो बार होगी। बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम-से-कम 15 दिन पहले सूचित किया जायेगा।
2. सचिव अध्यक्ष से परामर्श करने के बाद बैठक बुलायेंगे।
3. अकादमी की बैठक के लिए 8 सदस्यों की कोरम की आवश्यकता होगी परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा जो कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गयी हो।
4. बैठक में उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश सदस्यों के निर्णय को अकादमी का निर्णय समझा जायेगा।

डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा।
6. वर्ष की पहली बैठक जो सामान्यतः 31 मार्च से पहले आयोजित होगी वह वार्षिक सामान्य बैठक होगी।
7. यदि निम्नलिखित शर्तें पूरी की जाएं तो अकादमी की विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।
 - (क) यदि यह मांग अकादमी के कम-से-कम 7 उपस्थित सदस्यों द्वारा की गयी हो।
 - (ख) उक्त मांग संबंधित सदस्यों के हस्ताक्षर के साथ सचिव के समक्ष लिखित रूप में प्रस्तुत की गयी हो।
 - (ग) जिस कारण से बैठक बुलाने की आवश्यकता पड़ी उसके विषय का उल्लेख विशेष रूप से किया गया हो।

10. सामान्य वार्षिक बैठक में होने वाली कार्यवाही :

1. अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित मुद्दें रखेंगे।
 - (क) अकादमी की वार्षिक बजट जिसमें अगले वित्त वर्ष के लिए संशोधित आय और व्यय के अनुमान का उल्लेख हो तथा चालू वित्त वर्ष की पूरक मांगें हो।
 - (ख) अकादमी के कार्यकाल से संबंधित पिछले वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा भविष्य के कार्यक्रम की रूप रेखा।
 - (ग) अकादमी की सम्पत्ति-परिसम्पत्ति तथा देयता से संबंधित तुलन-पत्र और लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत् प्रमाणित अकादमी का पिछले वित्त वर्ष का वित्तीय विवरण।
 - (घ) कोई अन्य विषय जिसे अध्यक्ष की अनुमति से विधिवत् प्रस्तुत किया जाए।
2. तुलन-पत्र की प्रतियां, वित्तीय विवरण तथा उपर्युक्त नियम (1) में उल्लिखित अकादमी के कार्यचालन की रिपोर्ट अकादमी के सचिव द्वारा मुख्यमंत्री, दिल्ली को सामान्य वार्षिक बैठक के 15 दिन के भीतर भेजी जायेगी।

11. कार्यकारी समिति :

इस समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

1. अकादमी के अध्यक्ष
2. अकादमी के उपाध्यक्ष
3. खंड 3(2) में शामिल सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा चुने गए पांच (5) सदस्य परन्तु इसमें नियमानुसार अकादमी का उपाध्यक्ष चुना गया सदस्य शामिल नहीं है।
4. अकादमी के सचिव-संयोजक
अकादमी के सचिव कार्यकारी समिति के संयोजक होंगे।
5. कार्यकारी समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यों की कार्य अवधि भी अकादमी की कार्य अवधि की तरह दो वर्ष की होगी।
6. इस नियम के उप नियम (1) और (3) से (4) आवश्यक परिवर्तन सहित समिति के सदस्यों पर भी लागू होंगे।
7. यदि कोई सदस्य बगैर किसी वैध कारण के तीन लगातार बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो मुख्यमंत्री, दिल्ली द्वारा अधिसूचना जारी होने के बाद उसकी सदस्यता समाप्त हो जाएगी।

12. कार्यकारी समिति की शक्तियां :

1. समिति नीति संबंधी मामलों पर अकादमी के निर्णयों को कार्यान्वित करेगी तथा अकादमी के कार्यों का चलाने की व्यवस्था करेगी।
2. समिति के अधीन समस्त शक्तियां होंगी जो संस्था के ज्ञापन में उल्लिखित अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक तथा कालोचित हों।
3. उपर्युक्त उप नियम (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों की सामान्यता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रभाव की समिति के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी :

डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सो.पी.ओ. विल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

- (क) सिंधी में पुस्तकों तथा अन्य प्रकार के साहित्य के प्रस्तुतीकरण तथा प्रकाशन से सम्बन्धित अपनी नीति निर्धारित करना।
- (ख) अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिए नियम बनाना, अपनाना तथा परिवर्तित करना।
- (ग) अकादमी के कर्मचारियों को नियुक्त, स्थायी, कार्यभार मुक्त तथा पदच्युत करना।
- (घ) अकादमी की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तें, निर्धारित करना।
- (ङ) अकादमी के लिए निधि प्राप्त करना, उसे रखना तथा खर्च करना तथा इसकी (अकादमी की) सम्पत्ति तथा कार्यकलापों का प्रबन्ध देखना।
- (च) अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई सम्पत्ति खरीदना, उसे ऋण पर लेना, अन्यथा सम्पत्ति अभिगृहीत करना अथवा बेचना।
- (छ) अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिए एक अथवा अधिक उप समितियों की नियुक्ति करना।
- (ज) किसी सदस्य अथवा सदस्यों को (तीन से अधिक नहीं) किसी कार्य में उसका परामर्श लेने के लिए सहयोजित करना।

13. कार्यकारी परिषद की बैठक :

1. समिति की बैठक महीने में कम से कम एक बार अवश्य आयोजित होगी तथा प्रत्येक ऐसी बैठक के लिए तीन दिन पहले सूचित किया जाएगा। परन्तु आपात् बैठक 24 घंटे की सचूना पर बुलाई जा सकती है।

2. अकादमी सचिव समिति के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलाएंगे।
3. ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा।
4. मौजूदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जायेगा।
5. व्यक्तिगत रूप से पांच सदस्यों की उपस्थिति पर कोरम पूरा समझा जायेगा। परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम अपेक्षित नहीं होगा जो कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गई है।
6. अध्यक्ष तथा उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उस समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, परन्तु किसी बैठक में यदि दोनों की अनुपस्थित रहते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने आप में से चुने हुए सदस्य की अध्यक्षता करेगी।

14. वित्त लेखा एवं लेखा परीक्षा :

1. अकादमी उपयुक्त लेखा तथा अन्य सम्बन्धित अभिलेख रखेगी।
2. अकादमी के लेखा की अकादमी द्वारा नियुक्त किए गए लेख-परीक्षकों द्वारा वार्षिक जांच की जाएगी।

15. कोषाध्यक्ष :

1. अकादमी के अध्यक्ष वित्तीय नियमों तथा विनियमों के पर्याप्त ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को अकादमी का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं तथा उसे समुचित मानदेय अथवा यात्रा भत्ता स्वीकृत कर सकते हैं।
2. बैंक-लेखा कोषाध्यक्ष और अकादमी सचिव स्वयं अपने हस्ताक्षरों के अधीन रखेंगे।

16. सामान्य उपबंध :

1. अकादमी को सम्पत्ति से हुई आय संस्था के ज्ञापन में उल्लिखित

11
 डॉ. रमेश एस. लाल
 सचिव
 सिंधी अकादमी, दिल्ली
 राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
 सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
 नई दिल्ली-110006

उद्देश्यों की संवृद्धि के लिए खर्च की जाएगी। अकादमी की किसी सम्पत्ति अथवा आय के किसी भाग को किसी पूर्व अथवा वर्तमान सदस्य को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप में लाभांश, बोनस अथवा अन्य रूप में हस्तान्तरित नहीं किया जाएगा।

2. अकादमी से सम्बन्धित सभी संविदाएँ और अन्य दस्तावेज स्पष्ट रूप से अकादमी के नाम में किए जायेंगे तथा समिति के कार्यकारी निदेशक एवं उस प्रयोजन के लिए कार्यकारी समिति द्वारा नामित सदस्य अकादमी की ओर से उसे निष्पादित करेंगे।
3. अकादमी द्वारा नियुक्त किए गए इसके अथवा किसी कार्यकारी समिति के सदस्य जो दिल्ली सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा सांविधिक निकायों के कर्मचारी हैं के अपने सरकारी/सांविधिक निकायों से सम्बन्धित नियमों के अनुसार यात्रा और दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। अकादमी के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारियों के लिए ग्राह्य दैनिक और यात्रा भत्ता लेंगे।
4. इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित मामलों के सम्बन्ध में कोई विवाद उठ खड़ा होने पर उसे मुख्य मंत्री महोदय के पास भेजा जाएगा और उस पर उनका निर्णय अंतिम होगा।

17. भंग किया जाना :

आवश्यक होने पर सोसायटी को सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 13 एवं 14 के अनुसार निर्धारित उपबंधों के अधीन भंग किया जा सकता है।

18. नियमों में संशोधन :

संशोधन के प्रयोजन के लिए विशेष रूप में बुलाई गई अकादमी की सामान्य बैठक में सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 12 एवं 12 (क) के अनुसार निर्धारित उपबंधों के अधीन नियमों को संशोधित, परिवर्धित अथवा परिवर्तित किया जा सकता है।

19. मुकद्दमों में :

दिल्ली - सिंधी अकादमी सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार दिल्ली की सिंधी अकादमी के नाम से अपने कार्यकारी निदेशकों द्वारा किसी पर मुकद्दमा चला सकती है अथवा इस नाम से उस पर मुकद्दमा चलाया जा सकता है।

20. वार्षिक सूची :

सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 4 के अनुसार सोसायटी प्रत्येक वर्ष अपनी गवर्निंग बॉडी के सदस्यों की सूची सोसायटी पंजीकृत के कार्यालय में प्रस्तुत करेगी।

21. प्रयोज्यता :

दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में यथा विस्तारित सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 का (11) पंजाब संशोधन अधिनियम 1954 के सभी उपबंध इस सोसायटी पर लागू होंगे।

डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

Memorandum And Rules Of Association of SINDHI ACADEMY, DELHI

1. Name :

The name of the society shall be "Sindhi Academy, Delhi."

2. Registered Office :

The registered office of the Society shall be situated in the office premises of the Government of National Capital Territory of Delhi in Old Secretariat.

3. Objects and the functions of the Society :

- (1) To preserve and promote Sindhi language and literature as an integral part of the multilingual culture of Delhi.
- (2) To encourage and publish original works of literary and educational merit and also publish books for children in Sindhi.
- (3) To arrange for translation in Sindhi of those literary, scientific and other works not hitherto translated in Sindhi.
- (4) To prepare and publish reference works in Sindhi.
- (5) To publish properly edited texts of old Sindhi literature.
- (6) To publish the so far unpublished works of merit in Sindhi.
- (7) To help deserving writers of Sindhi in publishing their works.
- (8) To give awards to the authors of Sindhi works published during previous one year.
- (9) To give monthly financial assistance to the old and needy authors of Sindhi.

14

- (10) To provide financial assistance as well as other facilities for advanced studies to Sindhi Scholars for specific period.
- (11) To invite eminent scholars and other renowned persons to deliver lectures.
- (12) To organise seminars, symposia, conferences and other gatherings of academic nature and inter alia to provide facilities for discussion on problems relating to Sindhi in the perspective of world literary trends as also in respect of implementation of Government orders regarding facilities for teaching and use of Sindhi in pursuance of above mentioned object, to give financial assistance for each such activity to various such literary and cultural organisations to organise similar functions.
- (13) To arrange for bringing out journals, periodicals and magazines or similar publications of a high standard in Sindhi.
- (14) To arrange for the sale of the matter published under these rules.
- (15) To acquire movable and immovable property for the Academy provided that in case of acquisition of immovable property prior approval for it has been obtained from the Delhi Administration.
- (16) To bring to the notice of the Delhi Administration the demand of the Sindhi speaking people regarding teaching and use of Sindhi including difficulties in the implementation of the Government orders.
- (17) To do all such legal acts and take all such legal steps as are necessary for the fulfillment of the objects specified above.
- (18) To utilise all the income of the society for the promotion of the aims and objects of the society.
- (19) To ensure the implementation of the orders/directives issued from time to time, by the administration wing of the Sindhi Academy.

15
डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, काली रोड,
नई दिल्ली-110006

All the income, receipts, movable and immovable properties of the society shall be utilised for the fulfillment of aims and objects mentioned in the Memorandum of Association. Any part of income shall not be appropriated, divided or distributed in the form of dividend, bonus or in any other manner so as to benefit directly or indirectly to any past or present member. Any person on account of his membership of the society shall not lay any personal claim for his own benefit or for any other reason, on the movable or immovable property of the society.

Rules & Regulations Of SINDHI ACADEMY, DELHI

1. Name :

The name of the society shall be "Sindhi Academy, Delhi."

2. Definition :

In the rules and regulations, unless the context otherwise requires, the following words and terms shall bear the meaning given hereunder :

- (1) Act means the Societies Registration Act, 1860 (Punjab Amendment Act, 1967), as extended to the National Capital Territory of Delhi.
- (2) Society means the Sindhi Academy, Delhi.
- (3) Committee(s) means the Committee(s) as may be appointed by the Executive Committee for the particular purpose(s).
- (4) Members means members of the Society.
- (5) Executive Committee means Executive Committee of the Society constituted under these rules.
- (6) President / Chairman means President / Chairman of the Society as defined in the clause hereunder.

3. Membership :

The Academy shall consist of the following :

- (1) Chief Minister, Delhi – Chairman.
- (2) Chief Minister, Delhi shall nominate at least ten and not more than twenty persons. They may include officials of the Government of India, Delhi Administration or a local body in Delhi either in their personal capacity or official position and also non-officials who may be useful in the functioning of the Academy and in the promotion of its objectives.

17
डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

- (3) The Chief Minister, Delhi shall appoint a Secretary on the terms as mentioned above, who shall be the Convener of the Sindh Academy, Delhi.
- 4. Terms and conditions of the membership of the Academy :**

- (1) The ex-officio members cease to be the members of the Academy as soon as they cease to hold the office by virtue of which they were appointed members under rule 3(2).
- (2) The term of office of every member, other than ex-officio members [(referred to in rule 3(2)], shall be two years from the date of his appointment. But the members other than ex-officio members, shall continue till their respective successors are appointed.
- (3) A member shall cease to be a member of the Society if he :

- (a) resigns, or
(b) becomes of unsound mind, or
(c) is adjudged insolvent, or
(d) is convicted of criminal offence involving moral turpitude, or
(e) is removed by the Chief Minister, Delhi from the membership of the Academy on account of any other reason(s) considered sufficient by him. The decision of the Chief Minister shall be final in this regard.

- (4) Whenever a member other than ex-officio member referred to in rule 3(2) desires to resign from the membership of the Academy, he shall send the letter of resignation addressed to the Chairman of the Academy and the resignation shall take effect on being accepted by the Chairman.
- (5) Any vacancy in the membership of the Academy other than that of ex-officio member, shall be filled in by the Chief Minister, Delhi and the person so appointed shall hold office for the unexpired period of the term of the Academy.

- (6) The Academy shall continue to function notwithstanding any post(s) having remained vacant and notwithstanding

- any defect in the nomination of any of its members and inaction or any defect in the nomination or appointment of any of its members.

- 5. Chairman :**
The Chief Minister of Delhi shall be Chairman of the Academy.
- 6. Vice-chairman :**
The Academy mentioned above shall elect Vice-chairman from amongst its members, other than ex-officio members and the Secretary.

- (2) The Vice-chairman so elected under the above rule, shall preside over the meetings of the Academy in the absence of the Chairman and shall exercise all the powers of the Chairman.
- 7. Secretary :**
(1) The appointment of the Secretary shall be made by giving advertisement in the newspapers. It shall be either on the deputation basis or direct appointment for a period of the three years. The Secretary shall be granted such conveyance allowance and other facilities as may be conducive for the efficient performance of his duties.

- (2) The Secretary of the Academy shall supervise day-to-day working of the Academy under the over all supervision and guidance of the Chairman. He shall implement the directions issued from time to time by the Administrative Section / Wing of the Academy.
- (3) The Secretary shall be provided assistance of such paid staff as may be necessary for the efficient functioning of the Academy.
- 8. Other functions of the Secretary :**
(1) Subject to the directions given by the Committee the Secretary shall be the principal executive officer responsible for the proper administration of the Academy under the guidance and direction of the Chairman.

- (2) He shall be responsible for the preparation of the annual report, accounts and the budget of the Academy in such form as may be prescribed by the Government.

19

श्री. रवींद्र प्रसाद गोत्र

सचिव

राष्ट्रीय अकादमी, दिल्ली

राष्ट्रीय विद्यापीठ, दिल्ली विभाग

श्री. पी.डी. शर्मा, निदेशक, कृषि विभाग

राष्ट्रीय विद्यापीठ, दिल्ली-110006

ଡା. ରମେଶ ପ୍ରସାଦ ଦାଲ
 ସାହିବ
 ବିଜ୍ଞାନ ଅକାଡେମୀ, ବିଜ୍ଞାନୀ
 ପାଞ୍ଚବିହାରୀ ରୋଡ, ବିଜ୍ଞାନୀ ଶାସନ
 ଫା. ଫା. ଶ୍ରୀ. ବିଜ୍ଞାନୀ, କଟକ-୭୫୧୦୦୮
 ଫୋନ୍-୧୧୧୦୦୮

(3) A record of the proceedings of every such meeting shall

be kept.

(4) The decision of the meeting of the members present at the meeting shall be deemed to be the decision of the

Committee.

(5) The quorum shall be deemed to be complete on the physical presence of five members. But no quorum shall

be required for the meeting held to transact a business notified for the meeting which was adjourned for want

of quorum.

(6) The Chairman and in his absence, Vice-chairman shall

preside over all the meetings of the committee provided that if both are absent in a meeting, one of the members

present, so chosen by those present, shall preside over the meeting.

14. Finance, Accounts and Audit :

(1) The Academy shall maintain proper accounts and other

relevant records.

(2) The accounts of the Academy shall be audited by the

auditor appointed by the Academy.

15. Treasurer :

(1) The Chairman of the Academy can appoint a person

with adequate knowledge of financial rules and regulations, as treasurer of the Academy and sanction

honorarium or conveyance allowance to him as may be considered appropriate.

(2) The accounts kept with the bank(s) shall be operated by and under the signature of both the treasurer and

the Secretary.

16. General Provisions :

(1) The income from the property of the Academy shall be

utilised for the promotion of the objects set forth in the Memorandum of Association. No portion of the income

and property of the Academy shall be disbursed or paid directly or indirectly as dividend, bonus or otherwise to

the members past or present.

(2) All contracts and other documents relating to the Academy shall be made expressly in the name of the

डा. एम. एस. गाना
सचिव
सिंधी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय वाचनालय क्षेत्र, दिल्ली सरकार
सी.पी.ओ. बिल्डिंग, कन्याजी रोड,
नई दिल्ली-110006

12. Powers of the Executive Committee :

(1) The Committee shall give effect to the decisions of the

Academy on matters of policy and arrange for carrying on the work of the Academy.

(2) The Committee shall have all powers which may be necessary or expedient for carrying out the objects of

the Academy as set out in the Memorandum of the Association.

(3) Without prejudice to the generality of the powers conferred by such rule (1) and (2) above, the Committee

shall have the following powers :

(a) To lay down its own policy regarding promotion and publication of books and other literature in Hindi.

(b) To make adopt and alter rules for conducting its business and administration.

(c) To appoint, confirm, discharge and dismiss staff of the Academy.

(d) To prescribe the conditions of the service of the employees with the approval of the Academy.

(e) To receive hold and expand the funds of the Academy and to manage its properties and affairs.

(f) To purchase, take on loan or otherwise acquire or dispose of any property with the previous approval

of the Academy and subject to the consent of the Chairman.

(g) To appoint one or more such committees for carrying on any function of the Academy generally

or for any ad-hoc purpose.

(h) To co-opt any member (not exceeding three) for purpose of obtaining his (their) advice in carrying out any of its functions.

13. Meeting of the Executive Committees :

(1) The committee shall meet atleast once in every month

and three days notice shall be necessary for every such meeting. But emergency meeting can be called at twenty

four hours notice.

(2) The Secretary of the Academy shall be the convenor of the committee and he shall call the meeting of the

committee after consultation with the Chairman.

Academy and shall be executed on behalf of the Academy by the Secretary and one member nominated by the Committee for the purpose.

(3) The members of the Academy or of the Executive Committee appointed by it who are employees of Delhi Administration or Central Government or Statutory bodies shall be entitled to travelling or daily allowance according to the rules of their respective Governments/ Statutory bodies. Other members of the Academy shall get daily and travelling allowance as are admissible to the class one employees of the Government of India.

(4) In case of any dispute as to the interpretation of these rules on any matter not covered by these rules, the controversy shall be referred to the Chief Minister and his decision shall be final.

17. Dissolution :

If the circumstances so warrant, the society can be dissolved in accordance with the provision 13 & 14 of the Societies Registration Act, 1860.

18. Amendments of Rules :

Subject to the provision of Section 12 & 12(a) of the Societies Registration Act, 1860, the rules can be amended, added to or altered at the General Body Meeting of the Academy, specially requisitioned for the purpose.

19. Suits :

For the purpose of Section 6 of the Societies Registration Act, 1860, the Sindh Academy, Delhi may sue or be sued through Secretary who is its principal executive.

20. Annual List :

As required under Section 4 of the Societies Registration Act, 1860, the society shall send every year the list of its governing body members to the office of the Registrar of Societies.

21. Applicability :

All the provisions of the Societies Registration Act, 1860, (Punjab Amendment Act 1954) extended to National Capital Territory of Delhi, shall be applicable to the society.

डॉ. रमेश एस. गाल
सचिव
हिंदी अकादमी, दिल्ली
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
ए.पी.ओ. बिल्डिंग, कश्मीरी गेट,
नई दिल्ली-110006

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 45] दिल्ली, बृहस्पतिवार, नवम्बर 12, 1981/कार्तिक 21, 1903
No. 45] DELHI, THURSDAY, NOVEMBER 12, 1981/KARTIKA 21, 1903

भाग IV PART IV

भाग 1 में सम्मिलित अधिसूचनाओं को छोड़कर दिल्ली प्रशासन के विभागों की अधिसूचनाएं
Notifications of Departments of the Delhi Administration other than Notifications included in Part I

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली
DELHI ADMINISTRATION, DELHI

(भाषा विभाग)

अधिसूचना

दिल्ली, 29 सितम्बर, 81

सं० का० 2(5)/80-81-भाषा—दिल्ली के उन राज्यपाल दिल्ली प्रशासन में दिनांक 17 सितम्बर, 1981 को समिति अधिनियम, 1860 के अधीन पंजीकृत बंगाली प्रकाशनों, दिल्ली में निम्नलिखित को सार्वजनिक नाम देकर है। प्रकाशनों के सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्ष होगा—

1. श्री एम० एन० खुराना, उप राज्यपाल, दिल्ली। अध्यक्ष
2. श्री चरणजीत सिंह, सदस्य लोक सभा। सदस्य
3. श्रीमती प्रभा जॉन कौर, डी-203, डिफेंस कॉलोनी, नई दिल्ली। सदस्य
4. श्रीमती अमृता प्रोतम, 25-के, होनबास, नई दिल्ली। सदस्य
5. डा० हरभजन सिंह। सदस्य
6. जस्टिस प्रोतम सिंह मथौरा, ए-28, मोति बाग, दिल्ली। सदस्य
7. जस्टिस एम० एम० जोशी। सदस्य
8. श्री देवेन्द्र शर्मा, एच-108, मिताजीपार्क, नई दिल्ली। सदस्य

365 DG/81—1

9. श्री गुरदीप सिंह रंधावा, शिक्षण, छात्रता कानून, दिल्ली विश्वविद्यालय कैम्पस, दिल्ली।

सदस्य

10. श्री ज्ञानी भजन सिंह, सी-8/157, वरिष्ठ रोड, दिल्ली।

सदस्य

11. श्री अनिल बेजल, शिक्षा निदेशक, दिल्ली प्रशासन दिल्ली।

सदस्य

12. श्री मनजोत सिंह, उ०म० (लेखा) दि०प्र०, दिल्ली।

सदस्य

सादेन से,
श्रीमती सारंग मिश्रा, सचिव

(विधि एवं न्याय विभाग)

अधिसूचना

दिल्ली, 2 नवम्बर, 1981

संख्या एक० 6/38/78-न्याय/829—इस प्रशासन की अधिसूचना संख्या एक० 6/38/78-न्याय दिनांक 6 मार्च, 1981 के पत्रिकामें में और भारत सरकार के गृह मंत्रालय की अधिसूचना संख्या 21/7/52-पो-II दिनांक 5 सितम्बर, 1952 के साथ पठित अधिनियम ना समेकित ऐक्ट, 1952 को धारा 7 की उपधारा (2) के प्रावधानों का अनुसरण करते हुए दिल्ली के प्रशासक, भारतीय इंड स्ट्रिया की धारा 161, 162, 163, 164, 165 या 165-ए या अन्तर्गत निरोध अधिनियम, 1953

633

MEMORANDUM OF ASSOCIATION
OF
PUNJABI ACADEMY OF DELHI.

1. The name of the Society shall be Punjabi Academy of Delhi.
2. The Registered office of the Society shall be at 5, Sham Nath Marg, Delhi in the Union Territory of Delhi.
3. FUNCTIONS AND OBJECTIVES OF THE SOCIETY:
 - i) To preserve and promote the language and literature of Punjabi as an integral part of the linguistic culture of Delhi.
 - ii) To encourage and publish original works of literary and academic merit and also books for children in Punjabi.
 - iii) To arrange translation in Punjabi of literary and scientific and other works not hitherto translated in Punjabi language.
 - iv) To prepare and publish reference works in Punjabi.
 - v) To publish properly edited texts of Punjabi literature.
 - vi) To publish the so far unpublished works of merit in Punjabi.
 - vii) To help deserving authors of Punjabi in publishing their work.
 - viii) To give awards to authors of Punjabi works published during previous one year.
 - ix) To give monthly financial assistance to old and needy authors of Punjabi.
 - x) To provide facilities, including financial assistance, for advanced study to Punjabi scholars for specified period.
 - xi) To invite eminent scholars and other persons of eminence to deliver lectures.
 - xii) To organize seminars, symposia, conferences, and other gatherings of an academic nature, interalia for discussing problems connected with Punjabi in the perspective of world literary tendencies as also with respect to the implementation of Govt. Orders regarding facilities for the teaching and use of Punjabi and in pursuance of the aforesaid object to give financial assistance to various literary and cultural organisations who organize similar functions.

Contd../-

Man

Null

- xiii) To bring out journals, periodicals, magazines or similar publications in Punjabi of a high standard.
- xiv) To arrange for the sale of the matters published under these rules on no profit or loss basis.
- xv) To acquire movable and immovable properties for the academy provided that in case of acquisition of immovable properties prior approval of Delhi Administration shall be necessary.
- xvi) To bring to the notice of the Delhi Administration the demand of the Punjabi speaking people regarding the teaching and use of the Punjabi including difficulties in the implementation of Govt. Orders.
- xvii) To do all such legal acts and take all such legal steps as are likely to advance the objects specified above.
- xviii) All income of the Society shall be utilised towards the promotion of aims and objective of the Society.

EXECUTIVE COMMITTEE

The names, addresses, occupations and designations of the present members of the Executive Body to whom the management and affairs of the Society are entrusted as required under Section 2 of the Societies Registration Act of 1860 (Punjab Amendment Act, 1967) as extended to the Union Territory of Delhi are as follows:-

<u>S.No.</u>	<u>Name and address</u>	<u>Occupation</u>	<u>Designation</u>
1.	Sh. S.L.Khurana, Lt.Governor, Delhi.	Administrator, Delhi	President
2.	Sh. Charanjit Singh, 9-B, Friends Colony, New Delhi.	Member of Parliament	Member
3.	Smt. Prabhjot Kaur D-203 Defence Colony, New Delhi.	Writer	Member
4.	Smt. Amrita Pritam, K-25 Hauz Khas, New Delhi.	Writer	Member
5.	Dr. Harbhajan Singh Head of the Punjabi Dept., University of Delhi.	Service	Member
6.	Justice Pritam Singh Sagar A-28 Niti Bagh, New Delhi.	Retired	Member
7.	Justice M.S. Joshi, 145, Madhuvan, Delhi.	Retired	Member
8.	Sh. Devendra Satyarthi, 25-C/46, Rontak Road, New Delhi.	Writer	Member
9.	Sh. Gurdas Singh Rana, Prof. Khalsa College, University of Delhi.	Service	Member

Contd.../-

Man

Man

- 13 -

<u>Sl.No.</u>	<u>Name and address</u>	<u>Occupation</u>	<u>Designation</u>
10.	Sh. Anil Jaifal, Director of Education Delhi Admn., Delhi.	Service	Member
11.	Sh. Manjit Singh, Deputy Secretary (Finance) Delhi Admn., Delhi.	Service	Member

Mans

Auff

17

RULES AND REGULATIONS
PUNJABI ACADEMY DELHI

1. NAME:

The name of the Society shall be "PUNJABI ACADEMY OF DELHI".

2. INTERPRETATION:

In these Rules and Regulations unless the context otherwise requires the following words and terms shall bear the meaning given here under:-

"ACT" means the Societies Registration Act 1860 (Punjab Amendment Act of 1957) as extended to the Union Territory of Delhi.

"Society" means Punjabi Academy of Delhi.

"Committee(s)" means the Committee(s) as may be appointed by the Executive Committee for the particular purpose of the Society.

"Member" means member of the Society.

"Executive Committee" means Executive Committee of the Society constituted under these Rules.

"President/Chairman" means the President/Chairman of the Society as defined in clause here under.

"Executive Director" means the Executive Director of the Society.

3. MEMBERSHIP:

The Academy shall comprise of the following:-

i) Lt. Governor of Delhi---President/Chairman.

ii) Atleast 10 and not more than 20 /easons nominated by Lt. Governor, Delhi. They may include officials of the Govt. of India, Delhi Administration or a local body in Delhi either in their personal capacity or promotion of its objectives.

iii) An Executive Director to be appointed by Lt. Governor Delhi on the terms as prescribed the above clause. He will be the Convenor of the Punjabi Academy of Delhi.

4. TERMS AND CONDITIONS OF THE MEMBERSHIP OF THE ACADEMY:

i) The officio members shall cease to be the members of the Academy as soon as they cease to hold the office by virtue of which they were appointed members under Rule 3(ii).

Contd.../-

Am

Am

- 2 -

ii) The terms of Office of every member other than exofficio members (referred to in rule 3(ii)) shall be two years from the date of his appointment "Provided, however, that the members, other than the exofficio members, shall continue till their respective successors are appointed."

iii) A member shall cease to be a member of the Academy if he resigns, becomes of unsound mind, is adjudged insolvent or is convicted of criminal offence involving moral turpitude or if he is removed by Lt. Governor of Delhi from the membership of the Academy by his continued absence in two consecutive meetings without any valid reason or for any other reasons considered sufficient by him. The decision of the Lt. Governor Delhi in this regard shall be final.

iv) Whenever a member other than an exofficio member referred to in rule 3(ii) desires to resign from the membership of the Academy, he shall send the letter of designation addressed to the President of the Academy and the resignation shall take effect on being accepted by the President.

v) Any Vacancy in the membership of the Academy other than of the exofficio member, shall be filled up by the Lt. Governor Delhi and the persons appointed shall hold office for the unexpired period of the term of the Academy.

vi) The Academy shall function not with standing of Vacancy in its body and not-with-standing any defected the nomination of any its members and no act or any defect in the nomination or appointment of any of the members.

5. PRESIDENT:

The Lt. Governor of Union Territory of Delhi will be the President/Chairman of the Punjabi Academy of Delhi.

6. VICE PRESIDENT:

i) The Academy mentioned above shall elect a Vice-President from amongst members other than ex-officio members and the Executive Director of the Academy.

ii) The Vice President/Vice Chairman so elected under the Rule above shall preside over the meetings of the Academy and shall exercise all the powers of the President in the absence of the President.

Ames

Contd../-

gajh

7. EXECUTIVE DIRECTOR:

- i) An Executive Director shall be appointed by Lt. Governor of Delhi for such period not exceeding two years in the first instance and renewable on year to year basis, subsequently as may be deemed fit and sanction him such conveyance allowance and other facilities as may be conducive for the efficient performance of his duty.
- ii) Executive Director shall supervise day to day working of the Academy under the over-all supervision and guidance of the President.
- iii) Executive Director shall be provided assistance of such PAID--Staff as may be necessary for the efficient functioning of the Academy.

8. OTHER FUNCTIONS OF THE EXECUTIVE DIRECTOR:

- i) Subject to the directions that may be given by the Committee, the Executive Director shall be the Principal Executive Officer responsible for the proper administration of the Academy under the direction and guidance of the Chairman.
- ii) The Executive Director shall be responsible for the preparation of the annual report, accounts and the budget of the Academy in such form as may be prescribed by the Government.
- iii) The Executive Director shall prescribe the duties of the members of the staff and shall exercise such supervision and disciplinary control as may be necessary.
- iv) The Executive Director shall select the authors and translators regarding their works, check the manuscripts, get them Edited and offer obtaining the approval of the Chairman arrange for their printing. He shall also maintain liaison with the various depts, of the Delhi Administration and other bodies on behalf of the Academy.

9. MEETING OF THE ACADEMY:

- i) The Academy shall meet at least twice a year. Fifteen days notice to the members shall be necessary for convening a meeting the Academy.
- ii) The meeting shall be called by the Executive Director after consulting the President.
- iii) Eight members shall constitute a quorum for the meeting of the Academy provided that no quorum shall be required for meeting held to transact a business notified for the meeting which was adjourned for want of quorum.

Contd.../-

Mans

Acad

- 14
- iv) A decision by the majority of the members present at a meeting shall be deemed to be the decision of the Academy.
 - v) A record of the proceedings of every meeting shall be maintained.
 - vi) The first meeting of the year, which will be generally held before March, 31st shall be the Annual General Meeting.
 - vii) A special meeting of the Academy can be requisitioned if the following conditions are fulfilled:
 - a) The requisition is made by not less than seven sitting members of the Academy.
 - b) The requisition is made in writing to the Executive Director under the signature of the members concerned.
 - c) The subject matter which necessitated the requisitioned meeting is specifically stated.

10. BUSINESS TO BE TRANSCATED AT THE ANNUAL GENERAL MEETING:

- i) At the Annual General Meeting of the Academy, the Executive Director shall place:-
 - a) The annual Budget of the Academy indicating estimates of the probable income and expenditure for the next financial year and supplementary demands for the current year.
 - b) The Administrative Report on the working of the Academy for the preceding year and out line of future programme of work.
 - c) A balance sheet, pertaining a summary of the property assets and liabilities and finance year duly certified by the Auditors.
 - d) Any other matter that may be duly brought forward with the approval of the President.
- ii) Copies of the balance sheet, the financial statement and the report on the working of the Academy referred to in rule(i) above shall be sent by the Executive Director of the Academy to the Lt. Governor Delhi Administration within fifteen days of the Annual General Meeting.

Contd../-

Mian
Aull

11. EXECUTIVE COMMITTEE:

This committee will consist of the following:-

- a)
 1. President of the Academy-----Chairman.
 2. Vice President of Academy---Vice Chairman.
 3. Five(5) members selected by the Chairman from amongst those included in clause 3(ii) excluding the member elected as Vice President of the Academy under the Rule.
 4. Executive Director of the Academy-----Convener.
- b) The Executive Director of the Academy shall be the Convener of the Executive Committee.
- c) The term of office of the chairman and the members of the Executive Committee shall be 2 years continuance with the term of the Academy.
- d) Sub-Rules(i) and (iii) to (iv) of the Rule shall ~~mutismutandis~~ apply to the members of the committee as well.
- e) If any a member does not attend three consecutive meetings of the Committee without any valid reason, he shall cease to be member of the committee after a notification to this effect is issued by the Lt. Governor, Delhi.

12. POWERS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:

- i) The committee shall give effect to the decisions of the Academy on matters and arrange for carrying on the work of the Academy.
- ii) The Committee shall have all powers which may be necessary or expedient for carrying out the objects of the Academy as set out in the Memorandum of Associations.
- iii) Without prejudice to the Generality of the Powers conferred by Sub-rule (i) and (ii) above the Committee shall have the following powers:-
 - a) To lay down its own policy regarding the production and publication blocks and other literature in Punjabi.
 - b) To make, adopt and very rules for conducting its bussiness and Admn.
 - c) To appoint, confirm, discharge and dismiss staff of the Academy.

Contd.../-

Arian
Call

Contd.../-

1) President of the Academy may appoint a person with adequate knowledge of financial rules and regulation to be Treasurer of the Academy and sanction him such honorarium or conveyance allowance as may be deemed appropriate.

15. TREASURER:

i) The accounts of the Academy shall be annually audited by auditors to be appointed by the Academy.
ii) The Academy shall maintain proper accounts and other relevant records.

14. FINANCE ACCOUNT AND AUDIT:

v) The Chairman and in his absence Vice-Chairman shall preside over all the meeting of that Committee, provided that if both are absent in a meeting one of the members present, so those present, may preside over that meeting.
iv) A decision by the majority of the members present at the meeting shall be deemed to be the decisions of the Committee.
iii) A record of proceeding of every meeting shall be maintained.
ii) Executive Director shall be Chairman of the Committee and he shall call the Committee after consultation with the Chairman.
i) The Committee shall meet at least once every month and at least 3 days notice shall be necessary for every such meeting. But urgent meeting may be called at 24 hrs. notice.

14. MEETING OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:

d) To prescribe the condition of service of the employees of the Academy with the approval of the Academy.
c) To receive, hold and expend the funds of the Academy and manage its properties and affairs.
f) To purchase, take on loan or otherwise acquire or dispose of any property with previous approval of the Academy and subject to the approval of the President.
g) To appoint one or more sub-committee for carrying out any function of the Academy generally or for any adhoc purpose.
h) To coopt any number of members (not exceeding three) for purpose of obtaining his advice in carrying out any of its functions.

- ii) The Accounts with the bank shall be operated by and under the signature of the Treasurer and Executive Director.

16. GENERAL PROVISIONS:

- i) The income from properties of the Academy shall be applied towards the promotion of the objects thereof as set forth in the Memorandum of Association. No portion of the income and property of the Academy shall be paid or transferred directly or indirectly as dividends, bonus or otherwise to the members past or present.
- ii) All contracts and other instruments relating to the Academy shall be expressed to be made in the name of the Academy and shall be executed on behalf of the Academy by the Executive Director and one member of the Committee to be nominated by the Executive Committee for the purpose.
- iii) The members of the Academy or of any Executive Committee appointed by it who are employees of the Delhi Administration or Central Government or statutory bodies shall be entitled to travelling or daily allowance according to the rules of their respective Government/Statutory bodies, other members of the Academy shall draw daily and travelling allowances as are admissible to the class of employees of the Govt. of India.
- iv) In case of any dispute as to the interpretation of these rules or on any matter not covered by these rules, the controversy shall be referred to Lt. Governor and his decision thereon shall be final.

17. DISSOLUTION:

If on the dissolution of the Academy any property remains after the satisfaction of the debts and liabilities, the same shall be disposed of in the manner directed by the Delhi Administration.

18. AMENDMENTS OF RULES:

The rules may be amended, added to or altered at a general body meeting of the Academy specially requisitioned for the purpose either by the Executive Committee or by not less than 8 members of the Academy. The Executive Director shall call such a meeting in consultation with the President after giving fifteen days notice.

19. SUITS:

The Punjabi Academy of Delhi may sue and will be sued in the name Punjabi Academy of Delhi through its Secretary.

Mans

Dayl

(TO BE PUBLISHED IN PART-IV OF DELHI GAZETTE (ORDINARY))

GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
ART, CULTURE & LANGUAGE DEPARTMENT
7TH LEVEL 'C' WING, DELHI SECRETARIAT, I.P. ESTATE NEW DELHI-110002

No.F.13/PB/PAD/2018-19/ 9527-9534

Dated: 27/11/18

NOTIFICATION

No.F.13/PB/PAD/2018-19 : Following amendments and addition in the Rules and Regulations of the Punjabi Academy, Delhi has been made as per approval of the Hon'ble Chief Minister of Delhi :

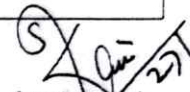
S.No.	Rule No.	Existing	To be amended
1.	Rule 6 (i)	The Executive mentioned above shall elect a Vice-President/Vice-Chairman from among members other than Ex-officio Members and the Secretary of the Academy	The Chairman/Minister In-Charge of Art, Culture & Language, Delhi shall nominate a Vice-President/Vice-Chairman from among members other than Ex-officio Members and the Secretary of the Academy.
2.	Rule 6 (ii)	The Vice-President/Vice-Chairman so elected under the Rules above shall preside over the meetings of the Academy and shall exercise all the powers of the President in the absence of the President.	The Vice-President/Vice-Chairman so nominated under the Rules above shall preside over the meetings of the Academy and shall exercise all the powers of the President in the absence of the President/Chairman.
3.	Rule 3 (i)	The Chief Minister of the Govt. of National Capital Territory of Delhi shall be the Chairman of the Punjabi Academy.	The Minister In-charge of the Department of Art, Culture & Language shall be the Chairman of the Punjabi Academy.
4.	Rule 3 (ii)	At least 10 and not more than 25 persons shall be nominated by the Chief Minister of Delhi. The may include officers of Govt. of NCT of Delhi, Govt. of India or local body in their personal or official capacity or other distinguished literary personalities who may be helpful in achieving the objectives of the	At leaset 10 and not more than 25 persons (including Ex-officio members) shall be nominated by the Minister In-charge of the Department of Art, Culture & Language / Chairman, Punjabi Academy. The may include officers of Govt. of NCT of Delhi, Govt.

9

		Academy.	of India and local body in their personal or official capacity or other distinguished literary personalities who may be helpful in achieving the objectives of the Academy.
--	--	----------	---

ADDITION IN THE RULES AND REGULATIONS OF PUNJABI ACADEMY, DELHI.

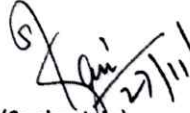
S.No.	Rule No.	Addition
1	Rule 6 (III)	Vice-Chairman, Punjabi Academy shall preside over the meetings of Sub-Committees and Executive Committee of Punjabi Academy in the absence of President/Chairman of Punjabi Academy.


 (Sanjay Jain)
 Dy. Secretary (ACL)
 Ph. 23392307

No.F.13/PB/PAD/2018-19/ 9527-9534
Copy for information to:-

Dated: 27/11/18

1. The Pr. Secretary to the Hon'ble Chief Minister, Govt. of Delhi.
2. The Secretary to the Hon'ble Minister of Art, Culture & Language, Govt. of N.C.T. of Delhi.
3. The Principal Secretary Finance, GNCTD
4. The Secretary (Art, Culture & Language), Govt. of N.C.T. of Delhi.
5. All Secretaries to Hon'ble Ministers, Govt. of NCT of Delhi.
6. The Secretary, Punjabi Academy
7. All Members of the General Council of Punjabi Academy (through Secretary, Punjabi Academy).
8. Deputy. Secretary (Coordination), GAD, Govt. of N.C.T. of Delhi for publication in the Delhi Gazette Part-IV (Ordinary). Please supply ten copies of the Notification to this department for official use.


 (Sanjay Jain)
 Dy. Secretary (ACL)




8K

MINUTES OF THE MEETING OF THE GOVERNING COUNCIL OF PUNJABI
ACADEMY HELD ON 10TH OCTOBER, 1994 AT 12 NOON IN THE
CONFERENCE ROOM AT RAJ NIWAS, DELHI.

A special meeting of the Governing Council of the Punjabi Academy under Rule 18 of the Rules & Regulations of the Academy was held under the Chairmanship of Hon'ble Lt. Governor, Delhi in the Conference Room of Raj Niwas, Delhi at 12 noon for making certain amendments in the Rules and Regulations of the Punjabi Academy. The following attended the meeting:-

1. Shri P.K. Dave, Lt. Governor, Delhi	Chairman
2. Justice(Retd) R.S. Narula	Member
3. Justice(Retd) P.S. Safer	Member
4. Shri Kartar Singh Duggal	Member
5. Ms. Ajeet Cour	Member
6. Dr. S.S. Noor	Member
7. Prof. Jaspal Singh	Member
8. Ms. Anita Singh	Member
9. Ms. Padma Sachdeva	Member
10. Shri Jagdish Kaushal	Member
11. Shri P.S. Bhatnagar As Secretary (Finance)	Ex-Officio Member
12. Shri S. Regunathan Commissioner-cum-Secy (Edn/Lang.)	Ex-Officio Member
13. Shri P.S. Batra	Member-Secretary

- a) Shri Israr Ahmad, Press Secretary to Lt. Governor, Delhi was a Special Invitee.
- b) Smt. Amrita Pritam expressed her inability to attend the meeting but sent her consent for the proposed amendment in the Rules & Regulations of the Academy as circulated with the agenda.
- c) Dr. Harbhajan Singh could not attend the meeting due to his illness.
- d) Shri Bhisham Sahni also could not attend the meeting being out of station.

Shri H.K. Dua, Shri Shakti Sinha, Director of Education and Shri S.S. Bandhawa did not attend the meeting.

...2/-

Mean
Nall

The following decisions were taken:-

- item No.1: To adopt a condolence Resolution on the sad demise of four renowned Punjabi Writers - Dr. Attar Singh, Principal Satbir Singh, Dr. Tarlok Singh Karwar and Play Wright Harsaran Singh.

The Governing Council of the Punjabi Academy passed the following Condolence Resolution:

"The Governing Council of the Punjabi Academy expresses its deep sorrow and anguish on the sad demise of four renowned Punjabi writers Dr. Attar Singh, Dr. Tarlok Singh Karwar, Principal Satbir Singh and Play Wright Harsaran Singh who have left for heavenly abode recently. These writers had earned a great name and fame through their writings in the field of Punjabi Language, Literature and Culture and had contributed an invaluable service to Punjabi Literature and Culture. The void caused by their death will always be felt by the Punjabi world".

The Members of the Governing Council observed a minute silence, in the above meeting of the Governing Council of the Punjabi Academy as a mark of respect to the departed souls.

- item No.2: To Welcome the Members of newly constituted Governing Council of the Punjabi Academy.

The Lt. Governor welcomed the Members of the newly reconstituted Governing Council of the Academy.

- item No.3: Amendment to the Rules & Regulations of the Punjabi Academy:

The Lt. Governor, Delhi (Chairman of the Academy) explained, in detail, the need for changes in the existing Rules & Regulations of the Punjabi Academy and for making certain amendments in them for effecting those changes. The Members of the Governing Council of the Punjabi Academy expressed their feelings that the Lt. Governor should have continued to be associated with the activities of the Academy, but, reluctantly accepted the view of the Hon'ble Lt. Governor and agreed to make the amendments accordingly. The Draft of the Resolutions which were already circulated amongst the members were discussed in detail and adopted unanimously as under:

...3/-

Dhan
Rath

Amendment of Rule No.3 of the Rules & Regulations of the Punjabi Academy.

Resolution No.1

"It is resolved that the Chief Minister of the Govt. of National Capital Territory of Delhi shall be the Chairman of the Punjabi Academy".

Resolution No.2

"It is resolved that at least 10 and not more than 25 persons shall be nominated by the Chief Minister of Delhi. They may include the officers of Govt. of India, Govt. of NCT of Delhi or a Local Body in Delhi in their personal or official capacity or other distinguished literary personalities who may be helpful in achieving the objectives of the Punjabi Academy".

Amendment to Rule 3(iii) and Rule 7 of the Rules & Regulations of the Academy.

Resolution No.3

"It is resolved that the 'Executive Director' shall be redesignated as 'Secretary'".

"It is further resolved that the Secretary of the Punjabi Academy shall be appointed by the Govt. of NCT of Delhi in accordance with the qualifications and on the terms and conditions as prescribed at Annexure 'D'".

General Amendment to the Rules & Regulations of the Academy.

Resolution No.4

a) "It is resolved that wherever the word "Lt. Governor" is appearing in the Rules & Regulations of the Academy, it shall be substituted either by the "Chief Minister of Delhi" or by "the Govt." as the case may be.

b) It is further resolved that wherever the word "Executive Director" is appearing in the Rules & Regulations of the Academy, it shall be substituted by the word "Secretary".

Resolution No.5

It is also resolved that in the event of dissolution of the State Assembly, the Chief Secretary, Govt. of NCT of Delhi shall be ex-officio Chairman of the Punjabi Academy".

.....4/-

Mans

Pull

5/c

- 4 -

item No. 4: Any other item with the permission of the Chair:

Prof. Jaspal Singh informed the Members that Dr. Harbhajan Singh the former member of the Governing Council of the Punjabi Academy was bed-ridden due to paralytic stroke. He had suggested that the Academy should provide financial assistance to Dr. Harbhajan Singh. The Secretary, Punjabi Academy informed the members that at present there was no approved scheme to provide assistance under such circumstances. The Chairman observed that unless and until a scheme was formulated it would not be possible to provide assistance. Ms. Ajeet Gour suggested that the Ministry of Human Resource Development, Deptt. of Culture did provide for financial assistance to Litterateurs and Artists for their medical treatment.

The Members of the Governing Council unanimously passed a resolution that the Lt. Governor be requested to take up the matter with the Ministry of Human Resource Development, Deptt. of Culture for providing financial assistance to Dr. Harbhajan Singh.

The Chairman expressed his gratitude to the members of the Governing Council for their cooperation in running the affairs of the Academy and wished the Punjabi Academy a great success. He appreciated the efforts of the Punjabi Academy for its contribution to the promotion, propagation of Punjabi Language, Literature and Culture in the Union Territory of Delhi and desired that the Punjabi Academy should attain a National Character.

The Members of the Governing Council placed on record the appreciation of the services rendered by the present Lt. Governor, Delhi and his predecessors in guiding the affairs of the Punjabi Academy.

The Meeting ended at 12.45 p.m. with a vote of thanks to the Chair.

Sd/-
(P.K. Dave)
Chairman

Sd/-
(P.S. Batra)
Member - Secretary

Notes

Adl

2019 तक साहित्य कला परिषद् में अधिकांश वरिष्ठ एवं अनुभवी पदाधिकारी सेवानिवृत्त हो चुके थे, जिसके कारण परिषद् के महत्वपूर्ण सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन में तथा आवश्यक प्रशासनिक कार्यों के निष्पादन में गंभीर कठिनाइयाँ उत्पन्न हो रही थीं। इस स्थिति में परिषद् की गतिविधियों को सुचारु रूप से संचालित रखने के लिए, कंपीटेंट ऑथोरिटी की सहमति से, परिषद् के ही दो सेवानिवृत्त वरिष्ठ अधिकारियों को सितम्बर 2019 में एडवाइजर और कंसल्टेंट के पद पर नियुक्त किया गया। उन्हें सौंपे गये कार्यों का विवरण निम्नलिखित है:

श्रीमती सिन्धु मिश्रा, एडवाइजर

इनका कार्य सचिव को साहित्य कला परिषद् की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन के लिए श्रेष्ठ सलाह व सुझाव देना था। इसके अतिरिक्त वे कार्यक्रमों के आयोजन में सक्रिय भूमिका निभाती थीं तथा परिषद् के कार्यक्रम संभाग के अधिकारियों को अपने लंबे अनुभव से कार्यक्रम के बेहतर आयोजन हेतु उचित सलाह व प्रोत्साहन देती थीं।

श्री मोहन कुमार एमपी, कंसल्टेंट

इनका मुख्य कार्य काफी समय से लंबित परिषद् के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के आर.आर. (रिक्रूटमेंट रूल्स) को संशोधित करना था। इसके अतिरिक्त इनके लंबे अकाउंट व प्रशासनिक अनुभव को देखते हुए इन संभागों में इनकी सहायता ली जाती थी।

31C

Details of Salary Paid to Smt. Sindhu Mishra, Consultant during the year - 2020

Month	Pay	D.A.	Total (Rs.)
Jan., 2020	44900	5388	50288
Feb., 2020	32514	3902	36416
March, 2020	44900	5388	50288
April, 2020	44900	5388	50288
May, 2020	44900	5388	50288
June, 2020	29933	3592	33525
July, 2020	31865	3824	35689
Aug., 2020	36210	4345	40555
Total			347337

Details of Salary paid to Sh. Mohan Kumar, MP, Consultant during the year - 2020

Month	Pay	D.A.	Total (Rs.)
Jan., 2020	44900	5388	50288
Feb., 2020	44900	5388	50288
March, 2020	44900	5388	50288
April, 2020	44900	5388	50288
May, 2020	44900	5388	50288
June, 2020	44900	5388	50288
July, 2020	44900	5388	50288
Aug., 2020	44900	5388	50288
Sept., 2020	44900	6436	51336
Oct., 2020	44900	7633	52533
Nov., 2020	44900	7633	52533
Dec., 2020	44900	7633	52533
Total			611239




उर्दू अकादमी, दिल्ली में 2020 कोविड के समय से पहले ही ज्यादातर सीनियर कर्मचारी सेवामुक्त हो चुके थे। कोविड के समय में संबंधित सरकारी सूचना आदेशों का उर्दू अनुवाद करने के लिए, उर्दू में अच्छी तरह से प्रवीण एवं सरकारी नियम व विनियम से परिचित कोई सीनियर कर्मचारी न होने के कारण अकादमी के ही एक कर्मचारी को रिटायरमेंट के बाद कंसल्टेंट के तौर पर दिनांक 1.8.2020 से लगाया था। उर्दू अकादमी कोविड के दौरान विभिन्न कार्यक्रम/योजनाएँ संचालित करती रही जैसे किताबों का प्रकाशन, दो मासिक प्रत्रिकाओं का प्रकाशन, ऑन लाइन साहित्यिक एवं कल्चरल कार्यक्रम का आयोजन, उर्दू अध्यापकों की स्कूलों में नियुक्ति, मासिक वित्तीय सहायता का कार्य एवं प्रशासनिक कार्य के लिए इत्यादि जिसके लिए इनकी सेवाएं ली गई।



11C

Remuneration detail of Mr. Musthasan Ahmed
Consultant

S. No.	Month	Amount per month
1	August, 2020	Rs.43466/-
2	September , 2020	Rs.43466/-
3	October, 2020	Rs.43466/-
4	November, 2020	Rs.43466/-
5	December, 2020	Rs.43466/-
6	January, 2021	Rs.43466/-
7	February, 2021	Rs.43466/-
8	March, 2021	Rs.43466/-
	Total	Rs.3,47,728/-

