

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

नई दिल्ली

फा.स. 6(09)/2023/वि.स.क्यू./क.स.एवं भा. 3694-3696

दिनांक: 13/12/23

सेवा में,

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

विषय: दिनांक 15.12.2023 को उत्तर के लिए श्री जितेन्द्र महान जी के द्वारा उठाया गया विधान सभा अनारधिकृत प्रश्न स. 57.

महोदय,

श्री जितेन्द्र महान जी के द्वारा किये गए विधान सभा अनारधिकृत प्रश्न स. 57 के संदर्भ में भागी गढ़े सूचना एवं उत्तर संलग्न है। (100 प्रतियां)

माननीय भोजी (कला संस्कृति एवं भाषा विभाग) की पूर्व अनुमति अनुसार उचित कार्यवाही हेतु आपको अभ्यसहित किया जा रहा है।

भवदीया



(प्रतिभा मिश्रा)

उप-सचिव (क.स.एवं भा.)

दर्शांक: 23392307

प्रतिलिपि:

फा.स. 6(09)/2023/वि.स.क्यू./क.स.एवं भा. 3694-3696

दिनांक: 13/12/23

1. विशेष कार्य अधिकारी, कार्यालय भोजी (क.स.एवं भा.), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, दिल्ली

सचिवालय, नई दिल्ली - 110002

2. निदेशक, सूचना एवं प्रचार निदेशालय, पुराना सचिवालय, ब्लॉक-9, दिल्ली-110054 (150 प्रतियां संलग्न हैं)

(प्रतिभा मिश्रा)

उप-सचिव (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 / अतारांकित प्रश्न संख्या : 57
दिनांक : 15.12.2023
प्रश्नकर्ता का नाम : श्री जितेन्द्र महानन

क्या उपमुख्यमंत्री / मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

प्रश्न	उत्तर
(क) स्ट्रीट फैलाशिप से सम्बंधित योजना की विज्ञापन की प्रतिलिपि उपलब्ध करवाई जाये ;	स्ट्रीट फैलाशिप से संबंधित योजना के विज्ञापन की प्रतिलिपि अनुलग्नक 'क' में संलग्न है ।
(ख) सभी भाषा अकादमी के मेमोरेडम ऑफ एसोसिएशन से ज्ञात है कि इस सभी के चेयरमैन मुख्यमंत्री होते हैं लेकिन अभी कला एवं संस्कृति मंत्री को कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग का चेयरमैन बनाया गया है, इस सन्दर्भ में जारी अधिसूचना और माननीय राज्यपाल महोदय की स्वीकृति की कौपी उपलब्ध कराई जाएँ ;	कला एवं संस्कृति मंत्री, कला एवं संस्कृति विभाग के चेयरमैन नहीं हैं ।
(ग) सभी अकादमियों में माननीय मुख्यमंत्री या अन्य मंत्री या अन्य किसी की स्वीकृति से कितने लोगों को नौकरी पर लगाया गया है इनकी पूर्ण जानकारी भी प्रदान करें और बिना विज्ञापन निकाले कितने लोगों को लगाया गया है इसकी जानकारी भी प्रदान करें और इनको कितना वेतन या सुविधाएँ दी जा रही हैं इसकी जानकारी प्रदान करें;	साहित्य कला परिषद, विभिन्न भाषा अकादमी तथा डांगोविंलांशां प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम की स्थापना वर्ष 1975 के पश्चात भिन्न - भिन्न वर्षों में की गई । इनके स्थापना वर्ष से अब तक की गई नियुक्तियों का ब्योरा संकलित किया जा रहा है। संकलन के पश्चात उपरोक्त जानकारी यथाशीघ्र उपलब्ध करा दी जाएगी ।
(घ) वर्तमान में इन अकादमियों में कितने लोग अनुबंध पर कार्य कर रहे हैं और कब से तथा उनको वर्तमान में कितनी राशि वेतन के रूप में प्रदान की जा रही है और अन्य क्या सुविधायें दी जा रही हैं ब्योरा दें;	विभिन्न अकादमियों में वर्तमान में अनुबंध के आधार पर कार्यरत कर्मचारियों का विवरण अनुलग्नक 'ख' में संलग्न है ।

प्रश्न	उत्तर
(ड.) कला, संस्कृति के अंतर्गत तथा दिल्ली सरकार के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त संस्थान में अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन, उपाध्यक्ष की क्या पावर होती है;	कला, संस्कृति के अंतर्गत तथा दिल्ली सरकार के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त संस्थान में अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन, उपाध्यक्ष की पावर सम्बंधित स्वायत्त संस्थान के मेमोरेडम ऑफ़ अंडरस्टैंडिंग के अनुसार निर्धारित होती है, जिनकी प्रति अनुलग्नक 'ग' में संलग्न है।
(च) उनके द्वारा सभी खर्चों तथा नियुक्तियों के सन्दर्भ में कोई दिशा निर्देश जारी किये गए हैं यदि हाँ, तो कृपया कॉपी उपलब्ध कराये और इलेक्शन के दौरान उनकी पावर व उनकी नियुक्तियों के सन्दर्भ में कोई दिशा - निर्देश जारी किये जाते हैं उसके बारे में भी जानकारी देने की कृपा करें; और	उनके द्वारा सभी खर्चों तथा नियुक्तियों के सम्बन्ध में अलग से कोई निर्देश जारी नहीं किए गए हैं और चुनाव के दौरान भी उनकी पावर व नियुक्तियों के अलग से कोई निर्देश जारी नहीं किए गए हैं।
(छ) निर्वाचन के दौरान इस सभी स्वायत्त संस्थाओं के अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन कौन होते हैं, इसकी भी जानकारी उपलब्ध करें।	निर्वाचन के दौरान इस सभी स्वायत्त संस्थाओं के अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन में कोई परिवर्तन नहीं होता है और वे पूर्ववत् ही रहते हैं।

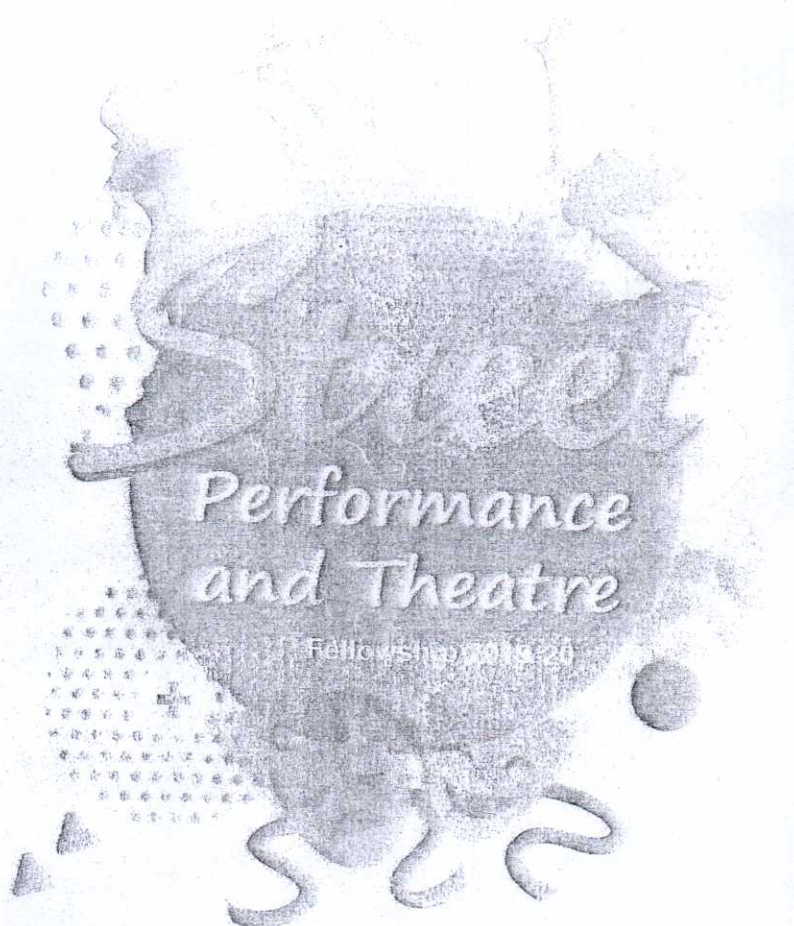
सी.आर.गर्ग

(सी.आर.गर्ग)

सचिव

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग

Department of Art, Culture & Languages,
Delhi Government's introduces
1000 FELLOWSHIPS FOR STREET PERFORMANCE AND THEATER



Handwritten signature



**.5000 per month to 1000 artists
for a period of 1 year**

Applications invited from individuals working
in the field of acting, direction, script-writing, dance,
music and other forms of street performance

To apply:

- Must be a resident of Delhi
- Must be a citizen of India
- Must be a professional in the field of acting, direction, script-writing, dance, music and other forms of street performance
- Age limit: 25 - 45 years
- Last date: 31st October 2011

Handwritten mark

साहित्य कला परिषद्

अनुलग्नक 'ख'

57 श्री जितेन्द्र महाजन, माननीय विधायक, दिल्ली विधान सभा
क्या माननीय कला एवं संस्कृति मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि:

प्रश्न: 57

उत्तर :

ध	वर्तमान में इन अकादमियों में कितने लोग अनुबध पर कार्य कर रहे हैं और कब से तथा उनको वर्तमान में कितनी राशि वेतन के रूप में प्रदान की जा रही है और अन्य क्या सुविधायें दी जा रही है ब्यौरा दें ।	श्रीमान जी, साहित्य कला परिषद् में वर्तमान में अनुबध पर कोई कार्य नहीं कर रहा है ।
---	--	--



(सन्तोष शर्मा)

कार्यालय प्रमुख / सा0क0प0

ਪੰਜਾਬੀ ਅਕਾਦਮੀ

Detail of Contractual staff

Name of Official	Designation	Date of Appointment	Salary(Lumpsum)
Sh. Sunil	Stenographer	1.2.2004	38000



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110065



Delhi Sanskrit Academy

(Govt. Of NCT of Delhi)

Plot No. 5, Jhandewalan, Karol Bagh, New Delhi, 110005

Email: delhisanskritacademy@gmail.com , Phone : 011-23635592

Ref. No- एफ 1 (58)/दि.सं.अ./2018-2019/ 724

Dated 06/12/23

विधान सभा प्रश्न सं- 57 के विन्दु (घ) के सम्बन्ध में
अनुबन्ध पर नियुक्त कर्मचारियों का विवरण

क्र.	कर्मचारी का नाम	पद	अनुबन्ध आरंभ होने की तिथि	कुल वेतन BP+DA @42%	अन्य सुविधाएँ
1	श्रीमती प्रीति उपाध्याय	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	2.9.2016	50268	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH
2	श्रीमती पूजा गढाकोटी	कार्यक्रम सहायक	5.9.2016	36210	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH
3	श्री मनोज कुमार	सम्पादक सहायक	2.9.2016	36210	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH
4	श्री ऋषिकेश तिवारी	अवर श्रेणी लिपिक	2.9.2016	28258	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH
5	श्री आशीष शुक्ला	अवर श्रेणी लिपिक	8.9.2016	28258	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH
6	श्री चन्दन कुमार	चालक	2.9.2016	28258	कार्यक्रम प्रासंगिक प्रभार एवं 4 CL, 1RH

(Signature)

(Signature)

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करोल बाग
नई दिल्ली-110005

(73)

20. वार्षिक सूची:

सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 4 के अनुसार सोसाइटी प्रत्येक वर्ष अपनी कार्यकारी समिति के सदस्यों की सूची सोसाइटी पंजीयक के कार्यालय में प्रस्तुत करेगी।

21. प्रयोज्यता:

दिल्ली तथा राज्य क्षेत्र में यथा विस्तारित सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 21 पंजाब संगोष्ठान अधिनियम 1957 के समान उपबन्ध इस सोसाइटी पर लागू होंगे।

प्रमाणित किया जाता है कि इस संस्था के नियम एवं उपनियम के अतिरिक्त संस्था के द्वारा कोई भी नियम उपनियम नहीं हैं।

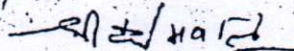
प्रमाणित किया जाता है कि इस संस्था के नियम एवं उपनियम माननीय उपराज्यपाल महोदय द्वारा गठित दिल्ली प्रशासनिक संस्कृत सलाहकार समिति की 5.12.86 की बैठक में पास किये गये हैं और माननीय उपराज्यपाल महोदय ने 9.3.87 को इनका अनुमोदन किया है।

प्रमाणित किया जाता है कि दिल्ली संस्कृत अकादमी के नियम एवं उपनियमों की यह सही प्रति है।



हरकृष्ण लाल कपूर
अध्यक्ष

कुलानन्द भारतीय
कार्यकारी अध्यक्ष



श्रीकृष्ण सेमताल
सचिव

(सौरभ कुमार मिश्रा)
उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करौल बाग
नई दिल्ली-110005

डॉ० गो० गि० ला० शा० प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्
(राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार)
प्लॉट नं. 5, झण्डेवालान, करोल बाग, नई दिल्ली 110005
दूरभाष : 011-23520859
ईमेल : drgglsppvpratishtanam@gmail.com

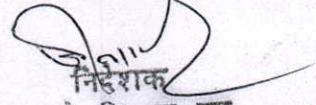


Dr. G.G. L. S. Prachya Vidya Pratishthanam
(Govt. Of NCT of Delhi)
Plot No. 5, Jhandewalan, Karol Bagh,
New Delhi, 110005, Phone : 011-23520859
Email:-drgglsppvpratishtanam@gmail.com

विधान सभा प्रश्न संख्या 57 घ

विधान सभा प्रश्न संख्या 57 घ :- वर्तमान में इन अकादमियों में कितने लोग अनुबंध पर कार्य कर रहे हैं और कब से तथा उनको वर्तमान में कितनी राशि वेतन के रूप में प्रदान की जा रही है और अन्य क्या सुविधायें दी जा रही हैं ब्योरा दें।

उत्तर :- यह प्रश्न प्रतिष्ठान से सम्बन्धित नहीं है। अतः इससे सम्बन्धित सूचना शून्य समझी जाये।


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

मैथिली-भोजपुरी अकादमी, दिल्ली

(राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार)

7.9, आपूर्ति भवन, आराम बाग, पहाडगंज, नई दिल्ली-110055

प्रश्न सं.-57 (घ) मैथिली-भोजपुरी अकादमी, दिल्ली में वर्तमान में अनुबंधन के आधार पर कोई कर्मचारी नियुक्त नहीं है।



ॐ नमो भगवते वासुदेवाय

श्री श्री गणेशाय नमः

(श्री गणेशाय नमः)

ॐ नमो भगवते वासुदेवाय

श्री श्री गणेशाय नमः

(श्री गणेशाय नमः)

उर्दू अकादमी दिल्ली

DETAIL OF CONTRACTUAL STAFF

वर्तमान में उर्दू अकादमी, दिल्ली में 89 दिन के लिए 9 कर्मचारी अनुबंध के आधार पर कार्य कर रहे हैं जिनका विवरण निम्न प्रकार है

क्रम सं०	नाम	पद	नियुक्ति वर्ष	एक मुश्त राशि (रूपय)	प्रदान की गई अन्य सुविधाएं
1	श्री एम एच कमाल	उप संपादक	26/10/2023	28000/-	इन कर्मचारियों को प्रति माह एक अवकाश और कार्यक्रमों में ड्यूटी लगाने पर incidental charge भी दिया जाता है।
2	श्री अब्दुल जाफ़र मिर्जा	कार्यालय लिपिक	05/09/2023	28258/-	
3	श्री रहबर असलम एजाज़	कार्यालय लिपिक	05/09/2023	28258/-	
4	श्री आसिफ़	कार्यालय लिपिक	05/09/2023	28258/-	
5	श्रीमती नायाब जहाँ	कार्यालय लिपिक	05/09/2023	28258/-	
6	श्रीमती फ़रज़ाना हसन	कार्यालय लिपिक	05/09/2023	28258/-	
7	श्री मुनव्वर हुसैन	एम टी एस	05/09/2023	25560/-	
8	श्रीमती जुबैदा ख़ातून	एम टी एस	05/09/2023	25560/-	
9	सुश्री फ़रहा नाज़	एम टी एस	01/12/2023	25560/-	

Signature




गढ़वाली, कुमाउँनी एवं जौनसारी अकादमी
दिल्ली सरकार
समुदाय भवन, पदमनगर, किशनगंज, दिल्ली-110007

अनुलनक-“घ”


अतारंकित प्रश्न 57 विधायक श्री जितेन्द्र महाजन


प्रश्न क्र.संख्या	प्रश्न	उत्तर
घ	वर्तमान में इन अकादमियों में कितने लोग अनुबंध पर कार्य कर रहे हैं और कब से तथा उनको वर्तमान में कितनी राशि वेतन के रूप में प्रदान की जा रही है और अन्य क्या सुविधायें दी जा रही है व्यौरा दें	कोई नहीं


कार्यवाहक

कुमार्दनी गढ़वाली एवं जौनसारी अकादमी
(दिल्ली सरकार)

क्र.स	नाम एवं पद	कार्य अवधि	समेकित मासिक वेतन (रु.में)	टिपणी
1.	श्रीमती अर्चना, अनुभाग अधिकारी	13.12.2021	28000 / -	उल्लेखित अनुबंध नियुक्तियां 89 दिनों के लिए की जाती हैं तथा आवश्यकता अनुसार इन कर्मचारियों का कार्यकाल हर 3 माह उपरांत समीक्षा एवं नियमानुसार बढ़ाया जाता है।
2.	श्रीमती सरिता लालवाणी, आशुलिपिक (सिंधी)	1.12.2021	25300 / -	वही
3.	श्रीमती काजल, प्रधान लिपिक	1.12.2021	23100 / -	वही
4.	कु. कृति, अवर श्रेणी लिपिक	1.12.2021	23100 / -	वही
5.	श्री सुमित, एम.टी.एस	1.12.2021	21300 / -	वही


डॉ. रमेश एस. लाल
सचिव


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

हिन्दी अकादमी, दिल्ली
समुदाय भवन पदम नगर, दिल्ली-110007

विधानसभा अतारांकित प्रश्न सं 57 (ग) के उत्तर से संबंधित सूचना

क्र.सं.	नाम	पद	नियुक्ति की तिथि	कुल वेतन	प्रदान की गई सुविधाएं
1.	श्री मनोज कुमार सिन्हा	कम्प्यूटर लिपिक	16.08.2000	25,000 / रु.	इन सभी अनुबंध कर्मचारियों को नियमानुसार अवकाश एवं प्रासंगिक व्यय पूर्ति देय है।
2.	श्री अरविन्द कुमार	कम्प्यूटर लिपिक	16.07.2007	25,000 / रु.	-वही-
3.	श्री रामबली ठाकुर	एम.टी.एस.	08.09.2010	23,000 / रु.	-वही-
4.	श्री प्रवीण भाटी	अवर श्रेणी लिपिक	02.01.2018	20,895 / रु.	-वही-

*उपरोक्त सभी कर्मचारियों की अनुबंध अवधि प्रति छः माह के बाद ब्रेक के उपरांत अगले छः माह के लिए पुनः विस्तारित की जाती है।

विधानसभा अतारांकित प्रश्न सं 57 (घ) के उत्तर से संबंधित सूचना ICSIL से Outsource

क्र.सं.	नाम	पद	नियुक्ति की तिथि	कुल वेतन	प्रदान की गई सुविधाएं
1.	सुश्री गुंजन	पुस्तकालयाध्यक्ष	16.8.2023	44900 / रु.	इन सभी अनुबंध कर्मचारियों को नियमानुसार अवकाश एवं प्रासंगिक व्यय पूर्ति देय है।
2.	श्री मोहम्मद जवाद	कार्यक्रम संयोजक	16.8.2023	35,400 / रु.	-वही-
3.	सुश्री प्रियंका	आशुलिपिक	16.8.2023	25,500 / रु.	-वही-
4.	श्री उमेश कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	16.8.2023	21,215 / रु.	-वही-
5.	श्री नितिन चौधरी	अवर श्रेणी लिपिक	16.8.2023	21,215 / रु.	-वही-

GEM से Outsource

क्र.सं.	नाम	पद	नियुक्ति की तिथि	कुल वेतन	प्रदान की गई सुविधाएं
1.	श्री ऋषि पाल सिंह	चालक	12.07.2023	1001.57 प्रति दिन	कोई नहीं
2.	श्री अमर सिंह	सुरक्षा गार्ड	07.07.2023	910.69 प्रति दिन	कोई नहीं
3.	श्री जयकरण	सुरक्षा गार्ड	07.07.2023	910.69 प्रति दिन	कोई नहीं
4.	श्री रामस्वरूप	सुरक्षा गार्ड	07.07.2023	910.69 प्रति दिन	कोई नहीं
5.	श्री प्रशान्त कुमार	सुरक्षा गार्ड	07.07.2023	910.69 प्रति दिन	कोई नहीं

अधीक्षक,
हिन्दी अकादमी, दिल्ली

42+17.57 का '29' Point-

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

'5'

'B'

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

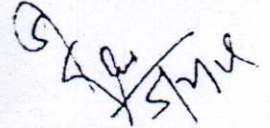
No.F.13 (8)/2012/ACL/ 10468-10475

Dated: 6/2/19

NOTIFICATION

F.No.13(8)/2012/ACL: With reference to the Cabinet Decision no.2622 dated 09.08.2018, in partial modification of this department earlier notification no. F.No. 13 (8).2012/ACL/2027-2034 dated 06/11/2017 Hon'ble Minister Incharge (Art, Culture & Language) shall be Chairman instead of Hon'ble Chief Minister in respect of Governing Body of Delhi Sanskrit Academy, Govt. of NCT of Delhi.

Other contents of the said notification will remain same.



(SANJAY JAIN)

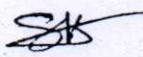
DY. SECRETARY (ACL)

No.F.13(8)/2012/ACL/ 10468-10475

Dated: 6/2/19

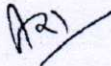
Copy to:-

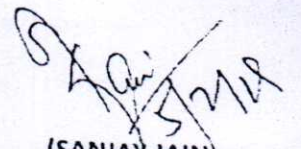
1. The Pr. Secretary to the Hon'ble Chief Minister, Govt. of Delhi.
2. The Secretary to Hon'ble Minister of Art, Culture & Language, Govt. of N.C.T. of Delhi.
3. The Principal Secretary Finance, GNCTD
4. The Secretary (Art, Culture & Language), Govt. of N.C.T. of Delhi.
5. All Secretaries to Hon'ble Ministers, Govt. of NCT of Delhi.
6. The Secretary, Sanskrit Academy
7. All Members of the Governing Body of Delhi Sanskrit academy (through Secretary, Sanskrit 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.


(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवाला नगर, करोल बाग
नई दिल्ली-110005





(SANJAY JAIN)

DY. SECRETARY (ACL)

(दिल्ली राजधानी के नाम पर (राजधानी) में प्रस्तावित)

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग

राजधानी क्षेत्र, दिल्ली-110 002

संफा 13/08/2012/एसीएल/10468-10475

दिनांक 6/2/19

अधिसूचना

संफा 13/08/2012/एसीएल - दिनांक 09.08.2018 के मंत्रिमंडल निर्णय संख्या 2622

के संज्ञा में आने वाले विभाग की दिनांक 06.11.2017 की अधिसूचना संख्या

13/08/2012/एसीएल/2027-2034 के अधिकांश राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के संघ में माननीय मुख्यमंत्री के संज्ञा में आने वाले

एसीएल मंत्री (कला, संस्कृति एवं भाषा) अखिल हैं।

उक्त अधिसूचना की अन्य विषय वस्तु प्रभावित रहेगी।

(संलग्न चित्र)
उप सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा)

दिनांक 6/2/19

संफा 13/08/2018/एसीएल/10468-10475

प्रतिनिधि निम्न की अनुसूचित :-

1. माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, दिल्ली सरकार।
2. सचिव, माननीय उपमुख्य मंत्री/मंत्री (कला, संघ एवं भाषा)
3. प्रधान सचिव, वित्त मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
4. सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
5. समस्त सचिव, माननीय मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
6. सचिव, दिल्ली सरकार अकादमी।
7. समस्त सदस्य गवर्निंग बोर्ड, दिल्ली सरकार अकादमी (साहित्य, दिल्ली सरकार अकादमी)।
8. उप सचिव, (समान्य) सामान्य प्रशासन विभाग, दिल्ली सरकार की दिल्ली राजधानी क्षेत्र-एल

प्रयोग के लिए प्रस्तावित को कवर करें।

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशासन)

दिल्ली सरकार अकादमी, दिल्ली राजधानी क्षेत्र, दिल्ली-110005

पं. दिल्ली-110005

उप सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा)

(संलग्न चित्र)

पञ्च ए. 57 का अ. 3. पंक्ति

"A"

CERTIFICATE OF REGISTRATION

under

SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1860

(XXI of 1860)

No. S-17383 of 1987.

It is hereby certified that दिल्ली सेक्टर

अफादमी, दिल्ली ग्रामीण, दिल्ली

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

Given under my hand at Delhi this 17/4 day of
June One thousand nine hundred and ed Envy
seven.

(Registration fee of
Rs. 50/- received)



Signature

Regd. Officer of Societies;

Delhi Admind stration,

1st, 1st Floor,

DELHI - 110 006.

SEAL of the
Registrar of Societies.

CERTIFIED TO BE TRUE
REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI

18/6/87
अफादमी

21/2
DELHI

(सौरभ कुमार मिश्रा)
उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली सरकार अफादमी, दिल्ली-शा. 5
नई दिल्ली-110005

(8)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली का प्राप्तिपत्र ।
=====

1. नाम : संस्था का नाम दिल्ली संस्कृत अकादमी,
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली होगा ।
2. कार्यालय : दिल्ली संस्कृत अकादमी का कार्यालय संस्कृत
कक्षा, शिक्षा निदेशालय, पुराना सचिवालय,
दिल्ली होगा जो परिस्थिति के अनुसार
दिल्ली में कहीं भी स्थानान्तरित हो सकता
है ।

उद्देश्य

1. दिल्ली के साहित्यिक एवं सांस्कृतिक विकास के संदर्भ में संस्कृत भाषा और साहित्य का सम्पूर्ण प्रचार-प्रसार करना ।
2. सांस्कृतिक, साहित्यिक और शैक्षणिक महत्व की मूलकृतियों का प्रकाशन तथा ऐसे महत्वपूर्ण साहित्य को प्रोत्साहित करना जो अब तक प्रकाशित नहीं हो सका ।
3. महत्वपूर्ण एवं उपयोगी सांस्कृतिक, साहित्यिक एवं वैज्ञानिक पुस्तकों का संस्कृत भाषा में अनुवाद करना । इसके अन्तर्गत उन कृतियों को भी सम्मिलित किया जाएगा जो राष्ट्रीय भावात्मक रचना की दृष्टि से महत्वपूर्ण हो तथा ही उनके प्रकाशन की व्यवस्था भी करना ।
4. संस्कृत के साथ भारतीय विभिन्न भाषाओं के कोषाग्रन्थों, संदर्भ ग्रन्थों का निर्माण एवं प्रकाशन करना ।
5. संस्कृत के प्रकाशित अथवा अप्रकाशित उत्कृष्ट साहित्य का संकलन एवं उसके अप्रकाशित भाग का प्रकाशन । इसमें संस्कृत के प्राचीन पाण्डुलिपियां भी सम्मिलित होंगी ।
6. दिल्ली के जनजीवन में सम्बन्धित संस्कृत साहित्य का संकलन, सम्पादन, प्रकाशन एवं निर्माण करना ।
7. संस्कृत के प्रचार-प्रसार के लिए दिल्ली के विभिन्न क्षेत्रों में संस्कृत केन्द्रों की स्थापना करना एवं उन केन्द्रों की व्यवस्थात रूप से संचालित करना और उनके लिए पाठ्यपुस्तक तैयार करना एवं प्रकाशित करना ।
8. संस्कृत के प्रचार-प्रसार के लिए संस्कृत विद्यालयों की स्थापना करना और उनके लिए आवश्यकता पड़ने पर पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, परीक्षा इत्यादि

...2

की व्यवस्था करना एवं नैतिक शिक्षा संबंधी पाठ्यक्रम आदि तैयार करना एवं प्रचार करना ।

9. दिल्ली प्रशासन से अनुदान एवं सहायता प्राप्त संस्कृत विद्यालयों को शत-प्रतिशत अनुदान एवं सहायता देना एवं उनके लिए नीति-निर्देशांक सिद्धांत बनाना एवं उनके आधार पर इन विद्यालयों का समस्त प्रशासनिक कार्य देखाना । सिद्धांत के अनुसार यह अकादमी शिक्षा निर्देशालय से भी एक भुस्त इनके लिए वार्षिक अनुदान एवं सहायता प्राप्त कर सकती है ।

10. संस्कृत विद्यालयों के छात्रों को संस्कृत अकादमी द्वारा छात्रवृत्ति प्रदान करना ।

11. अकादमी के माध्यम से दिल्ली में नवोदय विद्यालयों की पद्धति पर संस्कृत के आवासीय विद्यालय स्थापित करना ।

12. संस्कृत की उत्कृष्ट कृतियों पर पुरस्कार देना, उसके प्रकाशन की व्यवस्था करना । यह पुरस्कार राष्ट्रीय स्तर एवं अखिल भारतीय स्तर पर भी दिये जा सकेंगे । पुरस्कार प्रतिस्पर्धा प्रदान किये जायेंगे ।

13. प्रतिस्पर्धा दिल्ली के संस्कृत के उच्च कोटि के साहित्यकारों एवं विद्वानों का सम्मान करना ।

14. दिल्ली के अभिजात संस्कृत विद्वानों को आर्थिक सहायता देना ।

15. संस्कृत की पत्र-पत्रिकाओं को प्रकाशित करना, पुस्तकालय खोलना और उनका विकास करना ।

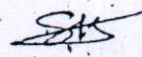
16. दिल्ली संस्कृत पत्र-पत्रिकाओं को अनुदान देना ।

17. दिल्ली की संस्कृत सेवा संस्थाओं को उनके संस्कृत सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलापों के लिए अनुदान देना ।

18. संस्कृत के उच्च कोटि के दिवंगत साहित्यकारों की जयन्तियों का आयोजन करना ।

19. संस्कृत भाषा एवं उसके साहित्य के विकास के लिए संस्कृत काव्य सम्मेलनों तथा संस्कृत नाटकों के अभिनय का आयोजन करना एवं साथ ही समय-समय पर साहित्यिक गोष्ठियों, विचार गोष्ठियों तथा सम्मेलनों का आयोजन करना ।

20. दिल्ली के माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक/उच्चतम माध्यमिक एवं विश्वविद्यालयों में संस्कृत विषय में कक्षा क्रम से सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को छात्रवृत्ति देना ।



....3

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली रा. नं. 1

प्लॉट नं-5, डाण्डेवाला, काला गांव

नई दिल्ली-110035

21. संस्कृत के शोध संस्थाओं की स्थापना करना और शोधार्थी छात्रों को छात्रवृत्ति प्रदान करना ।
22. प्रौढ़ संस्कृत शिक्षाधियों के लिए पाठशालाओं की स्थापना करना ।
23. संस्कृत शिक्षण, प्रशिक्षण आदि संस्कृत संबंधी नयी-नयी विद्याओं का अन्वेषण एवं उनके अध्ययन अध्यापन की व्यवस्था करना ।
24. संस्कृत के ग्रन्थों को छापीदना तथा प्रकाशन करना ।
25. संस्कृत से सम्बद्ध संगीत, चित्रकला, वास्तुकला आदि क्रिया-कलापों में तैलर-शिल्पी एवं विद्वानों को प्रोत्साहित करना एवं उन्हें अनुदान देना ।
26. संघ राज्य क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 1 पंजाब संशोधन अधिनियम 1957 के आधीन तथा

अपेक्षित कार्यसमिति के सदस्यों, जिनकी कि व्यवस्था कार्य सौंपे गये हैं, के नाम व्यवसाय, पते एवं पद निम्न प्रकार हैं:-

क्रम सं०	नाम व व्यवसाय	समिति में पद
1.	श्री हरकिशन लाल उपराज्यपाल, दिल्ली	अध्यक्ष
2.	श्री कुलानन्द भारती, कार्यकारी प्राध्यापक, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली ।	कार्यकारी अध्यक्ष
3.	श्री नारायण चन्द पराशर, संसद सदस्य, प्राध्यापक, पी. जी. डी. ए. की कालेज, श्री गिदासपुरी, नई दिल्ली	सदस्य
4.	श्री धर्मदास शास्त्री, भूतपूर्व संसद सदस्य	सदस्य
5.	डा० गिरधारी लाल गोस्वामी, अध्यक्ष अखिल भारतीय संस्कृत साहित्य सम्मेलन, भूपेन्द्र भावन, नई दिल्ली ।	सदस्य
6.	डा० तत्पुत्र शास्त्री, प्रोफेसर संस्कृत, दिल्ली विश्वविद्यालय ।	सदस्य

..... जारी... 4

(सौरभ कुमार मिश्रा)
उपसचिव (प्रशा०)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करोल बाग
नई दिल्ली-110005

(11)

- | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|-------|---|
| 7. डी० गण्डन मिश्र,
निदेशक, राष्ट्रीय संस्कृत संस्थान,
भारत सरकार, नई दिल्ली । | टाइप-6, मकान नं०-1,
श्री लालबहादुर शास्त्री
केन्द्रीय संस्कृत विद्यापीठ,
कैम्पस कटपारिया सराय,
नई दिल्ली । | सदस्य | |
| 8. डी० कमलकान्तमिश्र,
उप-शिक्षा, सलाहकार (संस्कृत)
मानव संसाधन विकास मंत्रालय,
शास्त्री भवन, नई दिल्ली । | 169-नेहरू अपार्टमेंट,
नई दिल्ली । | सदस्य | |
| 9. डी० नारायण दत्त पालीवाल,
उप-निदेशक (भाषा),
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली । | 1646 गुलाबी बाग, दिल्ली | सदस्य | |
| 10. डी० मोहन चन्द,
संस्कृत विभाग, रामजस कालेज, दिल्ली | बी-165 नेहरू विहार,
मुस्तफाबाद, करावल नगर,
शाहदरा । | सदस्य | |
| 11. आचार्य पिता श्री प्रण्डेय
राज्य शिक्षा मंत्रालय, दिल्ली
(संस्कृत) विभाग | 62-मस्जिद मोठ, डी०डी०ए०
फ्लैट्स, नई दिल्ली-110048. | सदस्य | |
| 12. डी० योगीनन्द शर्मा,
सामाजिक कार्यकर्ता एवं पुस्तक
भागत सिंह कालेज, कालकाजी,
नई दिल्ली । | 24 गीताजली, नई दिल्ली | सदस्य | |
| 13. श्री गोपाल कुमार भट्टाचार्य,
सचिव शिक्षा एवं भाषा,
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली । | 7/12 डी०डी०ए० फ्लैट्स,
भागवान दास रोड, नई दिल्ली | सदस्य | |
| 14. श्री देवी सिंह नेगी,
शिक्षा निदेशक,
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली । | 9-ई०ए०सी० फ्लैट्स, राजपुर रोड,
दिल्ली । | सदस्य | |
| 15. श्रीकृष्ण शैलवाल,
संस्कृत अधिकारी, शिक्षा
निदेशालय, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली । | सी-653 दिल्ली प्रशासन
फ्लैट्स, तिमारपुर, दिल्ली । | सचिव | |

27. हम अधोहस्ताक्षरी संस्था के ज्ञापन पत्र का अनुसरण करते हुए संघ राज्य क्षेत्र
दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 पंजाब संशोधित
अधिनियम 1957 के अधीन दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली प्रशासन, संस्कृत कक्षा,
....जारी... 5

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं०-5, झण्डेवाला, करोल बाग
नई दिल्ली-110005

क्रम सं० नाम व व्यवसाय

पता

हस्ताक्षर

राजनिवास, दिल्ली

9 अलीपुर रोड, दिल्ली

9 महादेव रोड, नई दिल्ली 110028

ए/१० जयरायणा विहार, बख्तख
नई दिल्ली ।

25/30 मेस्ट पटेल नगर,
नई दिल्ली ।

103/54 ह्य नगर, दिल्ली ।

ठाडप-6, मकान नं०-1,

केन्द्रीय संस्कृत विद्यापीठ कैम्पस
कटवारिया सराय, नई दिल्ली ।

169-नेहरू अपार्टमेंट, नई दिल्ली

ल, 1646. गुलाबी बाग, दिल्ली

(सौरभ कुमार मिश्रा) जारी..... 6

उपसचिव (प्रशा०)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली संस्कृत

प्लॉट नं-5, झण्डेवाला नगर, गंगाला

नई दिल्ली-110005

Superintendent,
Dir. of Education, Delhi

(18)

-6-

- | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|-----------------------|
| 10. | डा० गोहन चन्द,
संस्कृत विभाग, रामजस कालेज,
दिल्ली। | बी-165 मेहरू विहार,
गुस्ताफाबाद, करावल नगर,
शाहदरा। | हमिर |
| 11. | आचार्य विद्या निधि पाण्डेय,
राज्य शिक्षा पुरस्कार प्राप्त
संस्कृत अध्येषक। | 62 मस्जिद मोठ, डी०डी०ए०
फ्लैट्स, नई दिल्ली-110048 | विद्यानिधि
पाण्डेय |
| 12. | डा० योगानन्द शास्त्री,
सामाजिक कार्यकर्ता एवं प्र-अध्येषक
भागत सिंह कालेज, कालकाजी,
नई दिल्ली। | डी-24 गीतांजली, नई दिल्ली 110017 | योगानन्द |
| 13. | श्री गोपाल कुमार भादवाचार्य,
तथैव शिक्षा एवं भाषा,
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली। | 7/12 डी०डी०ए० फ्लैट्स,
भागवान दास रोड, नई दिल्ली। | गोपाल |
| 14. | श्री देवी सिंह नेगी,
शिक्षा निदेशक,
दिल्ली प्रशासन, दिल्ली। | डी०डी०ए० फ्लैट्स, राजपुर रोड,
दिल्ली। | देवी सिंह |
| 15. | श्री श्रीकृष्ण सेमवाल,
संस्कृत अधिपति,
शिक्षा निदेशालय, दिल्ली। | सी०डी० 653 दिल्ली प्रशासन फ्लैट्स,
विहारपुर, दिल्ली। | श्रीकृष्ण |

प्रमाणित किया जाता है कि इस संस्था के उक्त ज्ञापन पत्र के अतिरिक्त कोई ज्ञापन पत्र नहीं है।

हृन्दा राज्य क्षेत्र दिल्ली में पञ्जाब सभावासी समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 21 पंजाब संशोधन अधिनियम 1957 के समस्त उप-बन्ध हस्त संस्था पर लागू होंगे।

प्रमाणित किया जाता है कि इस संस्था का यह ज्ञापन पत्र माननीय उप-राज्यपाल महोदय द्वारा गठित दिल्ली प्रशासन के संस्कृत सलाहकार समिति की 5.11.86 की बैठक में पास किया गया और माननीय उपराज्यपाल महोदय ने 9.3.87 को इस का अनुमोदन किया।

हरकिशन लाल कपूर
अध्यक्ष

कुलानन्द भारतीय
कार्यकारी अध्यक्ष

श्रीकृष्ण सेमवाल
सचिव

(सौरभ कुमार मिश्रा)
उपसचिव (प्रशा०)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करोल बाग
नई दिल्ली-110005

[illegible]

१. १९५५ ई. १० महीने में
 २. १९५५ ई. १० महीने में
 ३. १९५५ ई. १० महीने में
 ४. १९५५ ई. १० महीने में
 ५. १९५५ ई. १० महीने में
 ६. १९५५ ई. १० महीने में
 ७. १९५५ ई. १० महीने में
 ८. १९५५ ई. १० महीने में
 ९. १९५५ ई. १० महीने में
 १०. १९५५ ई. १० महीने में

Handwritten text in Tamil script, likely a historical document or record.

1957 දී ආපනාගාරයේ සිටින විට 1
 දින 10 ක් පමණක් සුවසේ සිටියේය. 1961
 දී 10 ක් පමණක් සුවසේ සිටියේය. 1961
 දී 10 ක් පමණක් සුවසේ සිටියේය. 1961
 දී 10 ක් පමණක් සුවසේ සිටියේය. 1961

১। প্রথম, দ্বিতীয়
 ও তৃতীয় পর্বের
 উপস্থাপন করা হবে।

புதுப்புது கருத்துகள் புதுப்புது கருத்துகள்

[illegible]

§3§ उपराज्यपाल, दिल्ली कम से कम 10 या अधिक से अधिक 20 सदस्यों को नामित करेंगे। इसी अपनी इच्छा से अध्यापक पदेन रिहाति से भारत सरकार, दिल्ली प्रशासन अध्यापक दिल्ली की किसी स्थानीय निकाय के कर्मचारी तथा गैर सरकारी जोकि अकादमी के कार्यों एवं इसके उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, शामिल होंगे।

§4§ उपर्युक्त ढाण्ड में यथा उल्लिखित शर्तों के आधार पर उपराज्यपाल, दिल्ली एक सचिव नियुक्त करेंगे। वह दिल्ली संस्कृत अकादमी का सदस्य सचिव पदेन होगा। संस्कृत अकादमी का सचिव संस्कृत भाषा का समर्पित विद्वान् एवं संस्कृत संस्थाओं के कार्य तथा प्रशासन का हीर्षा अनुभावी हो।

5. अकादमी की सदस्यता की शर्तें

§1§ पदेन सदस्यों को नियम 4§3§ के अधीन नियुक्त किया जाता है उनकी अकादमी सदस्यता उनके पद से हटती ही समाप्त हो जायेगी।

§2§ पदेन सदस्यों §नियम 4§3§ 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 उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता।

§3§ यदि कोई सदस्य त्याग-पत्र देता है, विक्षिप्त हो जाता है, दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उसके नैतिक अक्षमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में दोषी ठहराया जाता है अथवा बिना किसी वैध कारण के लगातार दो बठकों में अनुपस्थिति रहने के कारण अथवा उपराज्यपाल द्वारा सुविचारित किसी अन्य कारण से अकादमी की सदस्यता से उनके द्वारा हटा

...जारी...3

(सीरम कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार

प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करोल बाग

नई दिल्ली-110005

228

张

உயர்நீதிமன்றம், சென்னை

1. 1125

228 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548 2549 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565 2566 2567 2568 2569 2570 2571 2572 2573 2574 2575 2576 2577 2578 2579 2580 2581 2582 2583 2584 2585 2586 2587 2588 2589 2590 2591 2592 2593 2594 2595 2596 2597 2598 2599 2600 2601 2602 2603 2604 2605 2606 2607 2608 2609 2610 2611 2612 2613 2614 2615 2616 2617 2618 2619 2620 2621 2622 2623 2624 2625 2626 2627 2628 2629 2630 2631 2632 2633 2634 2635 2636 2637 2638 2639 2640 2641 2642 2643 2644 2645 2646 2647 2648 2649 2650 2651 2652 2653 2654 2655 2656 2657 2658 2659 2660 2661 2662 2663 2664 2665 2666 2667 2668 2669 2670 2671 2672 2673 2674 2675 2676 2677 2678 2679 2680 2681 2682 2683 2684 2685 2686 2687 2688 2689 2690 2691

1. 11. 12. 13. 14.

ബഹുമാനപ്പെട്ട കമ്മീഷണർ സർ, തിരുവനന്തപുരം.

[illegible]

8. החלטת הוועדה

1. ദേശം നില നിൽക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

~~19~~ 1976 ~~XXXXXXXXXXXX~~ || 11315 || 21x15 120x120 1976 120x120 : 2

31.12.2019/12.12.2019

፲፱፻፳፱ ዓ.ም. ጥቅምት ፳፯ ቀን

ᐅᓂᕈᑦ ᐃᓄᓂᕐ

சுருது புகழ் அடையாறு / முத்துமணி எழுதின புத்தகம்

P	A	F	C	R	K	S	L	N	I	P	A	M	H	G	R	D	E	V	E	N	T	E	R	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

የዚህ ሰነድ ቅጽ በጽሑፍ ላይ ብቻ የሚጻፍ ይገባል፡፡

1. மேலும் உறுதியாகவும் உ

דב ארזי, מנכ"ל, תאגיד החשמל הישראלי

புறநாடு புறநாடு புறநாடு, புறநாடு புறநாடு புறநாடு புறநாடு புறநாடு

ശ്രീ. ഗുരുവായൂർ ശ്രീ. ഗുരുവായൂർ പള്ളി മു. അമ്മ. പള്ളി 85

കുറിയെടുത്തു.

የ 12111 ቁጥሩ ላይ የተጻፈው የገንዘብ ቁጥር ነው፡

በሀ. 11.10.፣ ቀን 11.10.1994 ዓ.ም. 11.10.1994 ዓ.ም. 11.10.1994 ዓ.ም.

[illegible]

1-1-1 በ ከጋራ ሁኔታ ሆኖ ለገንዘብ ይገኛል

1. THE STATE

התאריך: 10.11.2019

॥५॥ प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा ।

॥६॥ वर्ष की पहली बैठक जो सामान्यतया ३१ मार्च से पहले आयोजित होगी, वार्षिक सामान्य बैठक होगी ।

॥क॥ यह मांग अकादमी के कम से कम ७ उपस्थित सदस्यों द्वारा की गयी हो ।

॥ख॥ उक्त मांग सम्बन्धित सदस्यों के हस्ताक्षर के साथ सचिव के समक्ष लिखित रूप में प्रस्तुत की गयी हो ।

10. सामान्य वार्षिक बैठक नियमित कारण से बैठक बुलाने की आवश्यकता पड़ी अथवा विषय का उल्लेख विशेष रूप से किया गया हो ।
10. सामान्य वार्षिक बैठक होने वाली कार्यवाही :-

॥१॥ अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित में से रखेगा :-

॥क॥ अकादमी का वार्षिक बजट जिसमें अगले वित्त वर्ष के लिए सम्भावित आय और व्यय के अनुमान का उल्लेख हो तथा चालू वर्ष की पूरक मांग हो ।

॥ख॥ अकादमी के कार्यपालक सम्बन्धित पिछले वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा भाषिण्य के कार्यक्रम की रूप रेखा ।

॥ग॥ अकादमी की समृद्धि परिसमृद्धि तथा देयता से संबंधित तुलन-पत्र और लेखा परीक्षाओं द्वारा विद्यमान प्रमाणित ॥अकादमी का॥ पिछले वित्त वर्ष का वित्तीय विवरण ।

॥घ॥ कोई अन्य विषय जिसे अध्यक्ष की अनुमति से विद्यमान प्रस्तुत किया जाए ।

॥२॥ तुलन-पत्र की प्रतियाँ, वित्तीय विवरण तथा

.....जारी....6

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली रायका

प्लॉट नं-5, अण्डेवाला नगर, करोल बाजार

नई दिल्ली-110005

॥३॥ उपर्युक्त उपनियम ॥१॥ और ॥२॥ द्वारा प्रदत्त शक्तियों की सामान्यता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रमाण के समिति के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी ।

॥क॥ संस्कृत 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 को नियुक्त, स्थगित, कार्यभार मुक्त तथा पदच्युत करना एवं पदों को आवश्यकतानुसार सृजन करना ।

॥घ॥ अकादमी की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तों को निर्धारित करना ।

॥ङ॥ अकादमी के लिए निधि प्राप्त करना उसे रखना तथा व्यय करना तथा आमदनी की वसूली तथा व्यय का निरीक्षण करना ।

॥च॥ अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई सम्पत्ति खरीदना, उसे बचाना पर लेना अथवा सम्पत्ति अधिगृहीत करना अथवा बेचना ।

॥छ॥ अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिए एक अथवा उपसमितियों की नियुक्ति करना ।

॥ज॥ किसी सदस्य अथवा सदस्यों को ॥तीन॥ से अधिक नहीं किसी कार्य में उसका परामर्श देने के लिए सहयोजित करना ।

14. कार्य समिति की बैठकें :-

॥१॥ 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 सूचना पर बुलायी जा सकती है ।

॥२॥ सचिव समिति के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलायेंगे ।

.....जारी.....8

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशा.)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली रा.

प्लॉट नं-5, झण्डेवाला, करोल बा.

नई दिल्ली-110005

-0-

828 अकादमी से संबंधित सभी संविदायें और अन्य दस्तावेज सफाई एवं अकादमी के नाम में किये जायें तथा शहियात के कार्यवाही एवं उक्त प्रभोजन के लिए कार्यकारी समिति द्वारा जागिरा सदस्य अकादमी की ओर से उसे निःशुल्क कराया जायें।

838 अकादमी द्वारा नियुक्त किये गये हस्तके अथावा किसी कार्यकारी समिति के सदस्य जो दिल्ली प्रशासन अथावा केन्द्रीय सरकार अथावा सांविधिक निकायों के कार्यकारी हैं वे अपने सरकारी/सांविधिक निकायों से संबंधित नियमों के अनुसार यात्रा और वैयक्तिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। अकादमी के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारियों के लिए ग्रहण्य भत्ता होंगे।

848 इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित मामलों के संबंध में कोर्ट विवाद उठा उठा देने पर उसे उपराज्यपाल महोदय के पास भेजा जायगा और उस पर उनका निर्णय अन्तिम होगा।

17. भंग किया जाना:

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

18. नियमों में संशोधन:

संशोधन के प्रयोजन के लिए विचारित सभी सुझाव अकादमी की सामान्य बैठक में सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं 12A के अनुसार लिखित उपबंधों के अधीन नियमों को संगोष्ठित, परिवर्तित अथावा परिवर्तित किया जा सकता है।

19. मुकदमें

दिल्ली संस्कृत अकादमी सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार दिल्ली संस्कृत अकादमी के नाम से आने संबंधित धारा किसी पर मुकदमा चला सकती है अथावा इस नाम से उत्तर मुकदमा चलाया जा सकता है।

.... जारी.... 10

(सौरभ कुमार मिश्रा)

उपसचिव (प्रशासन)

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली शांति

प्लॉट नं-5, झण्डेवाला नगर, करोल बाजार

नई दिल्ली-110005

PUNJABI ACADEMY: DELHI

MEMORANDUM OF ASSOCIATION

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 organise 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 organizations who organize similar functions.
- xiii) To bring out journals, periodicals, magazines of similar publications in Punjabi of high standard.
- xiv) To arrange for the sale of the matters published under these rules on no profit no loss basis.



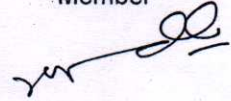
JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

- 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) All income of the Society shall be utilised towards the promotion of aims and objective of the Society.

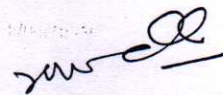
EXECUTIVE COMMITTEE

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 :-

S.No.	NAME AND ADDRESS	OCCUPATION	DESIGNATION
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 Deptt., University of Delhi	Service	Member


JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

6.	Justice Pritam Singh Safeer A-28, Niti Bagh, New Delhi.	Retired	Member
7.	Justice M. S. Joshi, 145, Madhuvan, Delhi	Retired	Member
8.	Sh. Devender Satyarthi, 25-C/46, Rohtak Road, New Delhi.	Writer	Member
9.	Sh. Gurdeep Singh Randhawa, Prof., Khalsa College, University of Delhi	Service	Member
10.	Sh. Anil Baijal, Director of Education Delhi Admn., Delhi	Service	Member
11.	Sh. Manjit Singh Deputy Secretary (Finance) Delhi Admn., Delhi.	Service	Member



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

PUNJABI ACADEMY DELHI

RULES AND REGULATIONS

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.

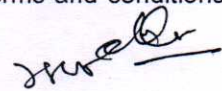
"President/Chairman" means the President/Chairman of the Society as defined in clause here under.

"Secretary"¹ means the Secretary² of the Society.

3. MEMBERSHIP

The Academy shall comprise of the following :-

- i) Chief Minister of the Govt. of National Capital Territory of Delhi shall be the Chairman of the Punjabi Academy.³
- ii) Atleast 10 and not more than 25 persons shall be nominated by the Chief Minister of Delhi. They may include the officers of the Govt. of India, Govt. of NCT of Delhi or a local body in Delhi or other persons in their personal or official capacity or other distinguished literary personalities who may be helpful in achieving the objectives of the Academy.⁴
- iii) The Executive Director shall be redesignated as Secretary and he shall be appointed by the Govt. of Delhi in accordance with the qualifications and on the terms and conditions as prescribed at Annexure 'D'.⁵



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

4. TERMS AND CONDITIONS OF THE MEMBERSHIP OF THE ACADEMY

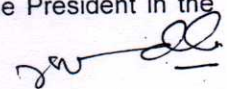
- i) The Ex-officio members shall cease to be the members of the Academy as soon as they cease to hold the office by virtue of which they were appointed members under Rules 3 (ii).
- ii) The terms of Office of every member other than ex-officio members (referred to in rule 3 (ii) shall be two years from the date of his appointment "provided, however, that the members, other than the ex-officio members, shall continue till their respective successors are appointed."
- 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 Chief Minister⁶ 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 Chief Minister⁷ of Delhi in this regard shall be final.
- 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.
- v) Any Vacancy in the membership of the Academy other than of the ex-officio member, shall be filled up by the Chief Minister⁸ of Delhi and the person so appointed shall hold office for the unexpired period of the term of the Academy.
- vi) The Academy shall function notwithstanding of any vacancy in its body and notwithstanding any defect in the nomination of any of its members and notwithstanding any nomination or any defect in the nomination or appointment of any of the members.

5. PRESIDENT:

The Chief Minister⁹ 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 its members other than ex-officio members and the Secretary¹⁰ 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.



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

7. SECRETARY:

- i) The Secretary¹¹ shall be appointed by the Govt. of NCT, Delhi for three years in the first instance extendable for one or two years, subsequently as may be deemed fit by the Govt. of Delhi not exceeding five years. The qualifications and terms of appointment would be as mentioned in Annexure 'D'.
- ii) Secretary¹² shall supervise day to day working of the Academy under the over-all supervision and guidance of the President.
- iii) Secretary¹³ 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:¹⁴

- i) Subject to the directions that may be given by the Committee, the Secretary¹⁵ shall be the Principal Executive Officer responsible for the proper administration of the Academy under the direction and guidance of the Chairman.
- ii) The Secretary¹⁶ 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 Secretary¹⁷ shall prescribe the duties of the members of the staff and shall exercise such supervision and disciplinary control as may be necessary.
- iv) The Secretary¹⁸ 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 depts. of the Govt. of Delhi¹⁹ 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 Secretary²⁰ 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.
- 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 proceeding 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.

18

JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

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 Secretary²¹ under the signatures of the members concerned.
- c) The subject matter which necessitated the requisitioned meeting is specifically stated.

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

- i) At the Annual General Meeting of the Academy, the Secretary²² 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, containing a summary of the property assets and liabilities of the financial 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 Secretary²³ of the Academy to the Chief Minister²⁴, Delhi within fifteen days of the Annual General Meeting.

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 Rules.
 4. Secretary²⁵ of the Academy _____ Convener.
- b) The Secretary²⁶ 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 co-terminus with the term of the Academy.



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

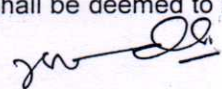
- d) Sub-Rules(i) and (iii) to (iv) of the Rule 4 shall muta-tis mutandis apply to the members of the committee as well.
- e) If any member does not attend three consecutive meetings of the Committee without any valid reason, he shall cease to be member of the committee after a notification to this effect is issued by the Chief Minister,²⁷ 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 of books and other literature in Punjabi.
 - b) To make, adopt and vary rules for conducting its business and Admn.
 - c) To appoint, confirm, discharge and dismiss staff of the Academy.
 - d) To prescribe the condition of service of the employees of the Academy with the approval of the Academy.
 - e) To receive, hold and expend the funds of the Academy and manage its properties and affairs.
 - f) To purchase, take on loan or otherwisc acquire or dispose off any property with previous approval of the Academy and subject to the approval of the President.
 - g) To appoint one or more sub-committees for carrying out any function of the Academy generally or for any adhoc purpose.
 - 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:

- 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.
- ii) Secretary²⁸ shall be Convener of the Committee and he shall call the meeting in consultation with the Chairman.
- iii) A record of proceeding of every meeting shall be maintained.
- iv) A decision by the majority of the members present at the meeting shall be deemed to be the decisions of the Committee.


JASPINDER SINGH SODHI
 Deputy Secretary (Accounts)
 Punjabi Academy, Delhi
 DDA Community Centre, Sadar Thana Road
 Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

- 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:


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

15. TREASURER:

- i) President of the Academy may appoint a person with a complete knowledge of financial rules and regulations to be Treasurer of the Academy and sanction him such honorarium or conveyance allowance as may be deemed appropriate.
ii) The Accounts with the Bank shall be operated by and under the signature of the Treasurer and Secretary.²⁹

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 Secretary³⁰ 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 Govt. of Delhi³¹ 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.
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 Chief Minister³² and his decision thereon shall be final.


JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

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.³³

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 Secretary³⁴ shall call such a meeting in consultation with the President after giving fifteen days notice.

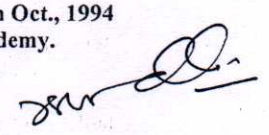
19. SUITS:

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

20. MISCELLANEOUS:

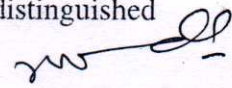
In the event of dissolution of the State Assembly, the Chief Secretary, Govt. of NCT of Delhi shall be the ex-officio Chairman of the Punjabi Academy.³⁵

- 1 to 5 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.
- 6-13 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.
- 14-23 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.
- 23-27 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.
- 28 & 29 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.
- 30-35 Ammended in a special meeting of the Governing Council convened on 10th Oct., 1994 at Raj Niwas under Rule 18 of the Rules and Regulations of the Academy.


JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

**SCHEMES OF PUNJABI ACADEMY,
GOVT. OF N.C.T. OF DELHI**


1. Publication of High Standard Punjabi Books.
2. Publication of magazine 'Samdarshi/monthly newsletter Punjabi Sikhia Sandesh'.
3. Scholarship for Research work in Punjabi literature.
4. Establishment of Reference Library.
5. Financial Assistance for Research Projects in development of Punjabi Language, Literature and Lingual Culture.
6. Book Release/Book Fair etc.
7. Pension to Punjabi writers and their dependents who are in indigent circumstances.
8. Annual Literary Awards to distinguished writers, artists and journalists.
9. Subsidy to small Newspapers/Periodicals for development of Punjabi language.
10. Purchase of books direct from authors for distribution to schools and college libraries.
11. Financial Assistance for publication of manuscripts of Punjabi writers.
12. Auditorium subsidy to the organisations involved in propagation of Punjabi language, literature and culture.
13. Subsidy to organisations involved in propagation of Punjabi literature, composite lingual culture and national integration.
14. Commemorative programmes in the memory of prominent writers/artists.
15. Celebration of special functions in honour of prominent artists/writers.
16. Organisation of Kavi Darbars on the Eve of Republic Day and Independence Day.
17. Organisation of Seminars/Symposia in Punjabi.
18. Organisation of Semars in Colleges and Schools.
19. Language-cum-Demonstration programmes in Schools/Colleges by distinguished writers and artists.



JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

20. Organisation of Punjabi Kahani Darbar.
21. Organisation of Meet the Author/Artists programme.
22. Punjabi Poets' Meets-Shairree.
23. Financial assistance to voluntary organisations for teaching Punjabi language.
24. Establishment of Punjabi language teaching centres.
25. Summer Vacation teaching centres.
26. Training in Punjabi typing, shorthand and computer data printing.
27. Inter-College and All India Cultural Competitions.
28. Collaborative programmes with Govt. of Punjab and other institutions.
29. Preservation and Documentation of Punjabi language and culture through Audio Visual Programmes.
30. Sponsorship of programmes to volunteer organisations engaged in propagation of Punjabi Culture.
31. Sponsored programmes in open areas of Delhi.
32. Joint Programmes with other Academies.
33. Punjabi Theatre workshop and Festivals.
34. Organisation of Punjabi Mela.
35. Celebration of National Integration Week.
36. Festival of Traditional Music of Punjab.
37. Inter-State exchange of writers and artists.
38. Punjabi Bhasha Sewa Sanman.
39. Young Talent Awards to the students who secure Ist and IInd positions and distinction marks in Punjabi language in different classes at school level and college level.
40. Declamation Contests at School and College level.

41. Poetry Recitation Competitions in Schools and Colleges.
42. Inter-School Cultural Festival.
43. Provision of Coaches for training to students at schools and college level in Punjabi dances and drama.
44. Translation of high standard books from Punjabi to other Indian languages and vice-versa.


JASPINDER SINGH SODHI
Deputy Secretary (Accounts)
Punjabi Academy, Delhi
DDA Community Centre, Sadar Thana Road
Motia Khan, Pahar Ganj, New Delhi-110055

डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् समिति के नियम एवं उप नियम

- (1) डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् दिल्ली सरकार होगा।
- (2) संस्था का नाम: डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् समिति दिल्ली सरकार का पंजीकृत कार्यालय दिल्ली में होगा। निम्नलिखित सभी नियम उप नियम इस प्रतिष्ठान पर लागू होंगे।
- (3) जब तक सन्दर्भ में अपेक्षित न हो नियम एवं उपनियमों में प्रयुक्त निम्नलिखित शब्द एवं पदों का अभिप्राय निम्नलिखित है।
- (अ) प्रतिष्ठानम् का अभिप्राय डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् से है।
- (आ) अधिनियम से अभिप्राय दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में यथा अन्तर्गत समिति पंजीकरण अधिनियम 1960/1957 के पंजाब संशोधन अधिनियम से है।
- (इ) समिति से अभिप्राय डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् की समिति से है।
- (ई) 'सदस्य' से अभिप्राय इस समिति के सदस्य से है।
- (उ) 'शासी परिषद्' का अभिप्राय प्रतिष्ठान के नियमों द्वारा गठित समिति से है।
- (ऊ) विद्या परिषद् का अभिप्राय प्रतिष्ठान के नियमों द्वारा गठित समिति से है।
- (ए) 'अर्थ समिति' से अभिप्राय है कि प्रतिष्ठान के नियमों द्वारा गठित समिति है।
- (ऐ) 'अध्यक्ष' से अभिप्राय है कि प्रतिष्ठान की समिति के अध्यक्ष से है।
- (ओ) 'निदेशक/सचिव' से अभिप्राय है कि प्रतिष्ठान के कार्यकारी अधिकारी से है।

(4) सामान्य समिति:-

डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम् की समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे जिनका कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।

1. मुख्यमंत्री दिल्ली सरकार अध्यक्ष पदेन
2. समिति के सदस्यों में से एक वरिष्ठ व्यक्ति को माननीय मुख्यमंत्री एवं अध्यक्ष की हैसियत से इस संस्था का उपाध्यक्ष नामित करेगी।

(Signature)

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

3. मुख्यमंत्री/अध्यक्ष प्रतिष्ठान दिल्ली से प्रतिष्ठान की समिति के सदस्य के रूप में कम से कम 11 सदस्यों को नामित करेंगे जो संस्कृत-एवं प्राच्य विद्याओं में निहित ज्ञान-विज्ञान तथा संस्कृत में निहित समस्त विद्याओं के प्रति निष्ठा रखते हों तथा इस प्रतिष्ठान के उद्देश्यों की अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हों, इस समिति में भारत सरकार एवं दिल्ली सरकार के कर्मचारी हो या दिल्ली के गैर सरकारी व्यक्ति हों वे ही शामिल होंगे, जो प्रतिष्ठान के उद्देश्यों के प्रति निष्ठावान् हों। संस्कृत अकादमी का सचिव पदेन सदस्य होगा। अध्यक्ष चाहे तो सचिव के स्थान पर उपाध्यक्ष अकादमी को भी पदेन सदस्य मनोनीत कर सकते हैं और चाहे तो एक-एक प्रतिनिधि गित एवं शिक्षा विभाग से पदेन सदस्य के रूप में मनोनीत कर सकते हैं। डॉ. गोस्वामी जी से प्रामाणिक रूप से जुड़ा व्यक्ति भी प्रतिष्ठान की समिति का सदस्य होगा।

4. उपर्युक्त राण्ड में वर्णित शर्तों के आधार पर मुख्यमंत्री (दिल्ली सरकार) प्रतिष्ठान के अध्यक्ष की हैसियत से प्रतिष्ठान के कार्यों को संयोजित रूप से संचालन हेतु एक निदेशक की नियुक्ति करेंगी। जो कि संस्कृत भाषा का समर्पित विद्वान् और संस्कृत की केन्द्रीय या राज्य स्तरीय सरकारी या सरकार की स्वायत्त स्थापना के अन्तर्गत कम बारह वर्ष तक पूर्ण रूप से कार्यकारी अधिकारी की हैसियत में कार्य कर रहा हो, साथ ही लेखन सम्पादन, प्रकाशन, सम्मेलन, संगोष्ठी आदि कार्यों के संचालन का अनुभव रखता हो तथा साथ ही संस्कृत की स्नातकोत्तर प्राच्य एवं अर्वाचीन उपाधि प्राप्त हो निदेशक पदेन इस समिति का सदस्य/सचिव होगा।

(5) प्रतिष्ठान की सदस्यता की शर्तें—

पदेन जिन सदस्यों की प्रतिष्ठान की समिति में नियुक्ति किया जाता है उनकी अकादमी की सदस्यता उनके पद से हटते ही समाप्त हो जायेगी।

- 1- पदेन सदस्यों से भिन्न प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल उसकी नियुक्ति की तिथि से तीन वर्ष पूर्ण होगा किन्तु पदेन सदस्यों से भिन्न सदस्य तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता।
- 2- यदि कोई सदस्य त्याग पत्र देता है विक्षिप्र हो जाता है। दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उसके नैतिक अक्षमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में

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

4. संस्था द्वारा दिये जाने वाले निदेशों के अधीन निदेशक मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जो कि अध्यक्ष के निर्देशन एवं मार्गदर्शन से प्रतिष्ठान के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।
5. निदेशक, प्रतिष्ठान की वार्षिक रिपोर्ट उसका लेखा तथा बजट सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा।
6. निदेशक कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा तथा कार्यालय पर यथा आवश्यक पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेगा। कर्तव्य विमुख एवं अनुशासनहीन कर्मचारी पर वैधानिक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।
7. निदेशक प्रतिष्ठान के समस्त उद्देश्यों के कार्यान्वयन के लिए पूर्ण रूप से प्रतिबद्धित होगा। सरकार प्रतिष्ठान के उद्देश्य की पूर्ति के लिए उन्हें उचित अनुदान उपलब्ध करायेगी।
8. निदेशक का स्तर राष्ट्रीय संस्कृत संस्थान भारत सरकार या तत्समकक्ष संस्थानों के समान होगा। वेतन आदि की सीमा भी तदवत ही होगी। निदेशक की अधिकतम आयु सीमा 70 (सत्तर) वर्ष तक होगी।
9. निदेशक का कार्यकाल एक बार में चार वर्ष का होगा।



(7) प्रतिष्ठान की बैठक:-

1. प्रतिष्ठान की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी। प्रतिष्ठान की बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले सूचित किया जायेगा।
2. निदेशक अध्यक्ष से परामर्श करने के बाद बैठक बुलायेगा।
3. प्रतिष्ठान की बैठक के लिए 3/4 सदस्यों को कोरम की अपेक्षा होगी परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा जो इसके कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गई हो।
4. बैठक में उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश सदस्यों के निर्णय को प्रतिष्ठान का निर्णय समझा जायेगा।
5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा।

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
निदेशक
डा. गो. वि. ला. शा.
प्रजा विद्या प्रतिष्ठानम्
दिल्ली सरकार, दिल्ली

13/11/20

1. ପ୍ରତିପଦ ଓ ଅମାବାସ୍ୟା

1. इस पक्ष के निर्वाचित सदस्य हैं:-

1. നല്ല മദ്യം ഉപയോഗിക്കുക

संस्थान की आस्था प्रबलमाननी (अध्यक्ष) एवं दिवंगत स्वर्ण क क संस्थान के

(६) प्रिन्सिपल ॥ ३ ॥ प्रिन्सिपल, विद्या विवरण तथा निदेशक प्रिन्सिपल प्रिन्सिपल का

(घ) कोई आर्य विपय निरस अथवा की अविमल से विविध प्रवर्त किया जाएगा।

1. 1982-83 2. 1983-84 3. 1984-85 4. 1985-86 5. 1986-87 6. 1987-88 7. 1988-89 8. 1989-90 9. 1990-91 10. 1991-92 11. 1992-93 12. 1993-94 13. 1994-95 14. 1995-96 15. 1996-97 16. 1997-98 17. 1998-99 18. 1999-00 19. 2000-01 20. 2001-02 21. 2002-03 22. 2003-04 23. 2004-05 24. 2005-06 25. 2006-07 26. 2007-08 27. 2008-09 28. 2009-10 29. 2010-11 30. 2011-12 31. 2012-13 32. 2013-14 33. 2014-15 34. 2015-16 35. 2016-17 36. 2017-18 37. 2018-19 38. 2019-20 39. 2020-21 40. 2021-22 41. 2022-23 42. 2023-24 43. 2024-25 44. 2025-26 45. 2026-27 46. 2027-28 47. 2028-29 48. 2029-30 49. 2030-31 50. 2031-32 51. 2032-33 52. 2033-34 53. 2034-35 54. 2035-36 55. 2036-37 56. 2037-38 57. 2038-39 58. 2039-40 59. 2040-41 60. 2041-42 61. 2042-43 62. 2043-44 63. 2044-45 64. 2045-46 65. 2046-47 66. 2047-48 67. 2048-49 68. 2049-50 69. 2050-51 70. 2051-52 71. 2052-53 72. 2053-54 73. 2054-55 74. 2055-56 75. 2056-57 76. 2057-58 77. 2058-59 78. 2059-60 79. 2060-61 80. 2061-62 81. 2062-63 82. 2063-64 83. 2064-65 84. 2065-66 85. 2066-67 86. 2067-68 87. 2068-69 88. 2069-70 89. 2070-71 90. 2071-72 91. 2072-73 92. 2073-74 93. 2074-75 94. 2075-76 95. 2076-77 96. 2077-78 97. 2078-79 98. 2079-80 99. 2080-81 100. 2081-82 101. 2082-83 102. 2083-84 103. 2084-85 104. 2085-86 105. 2086-87 106. 2087-88 107. 2088-89 108. 2089-90 109. 2090-91 110. 2091-92 111. 2092-93 112. 2093-94 113. 2094-95 114. 2095-96 115. 2096-97 116. 2097-98 117. 2098-99 118. 2099-00 119. 2100-01 120. 2101-02 121. 2102-03 122. 2103-04 123. 2104-05 124. 2105-06 125. 2106-07 126. 2107-08 127. 2108-09 128. 2109-10 129. 2110-11 130. 2111-12 131. 2112-13 132. 2113-14 133. 2114-15 134. 2115-16 135. 2116-17 136. 2117-18 137. 2118-19 138. 2119-20 139. 2120-21 140. 2121-22 141. 2122-23 142. 2123-24 143. 2124-25 144. 2125-26 145. 2126-27 146. 2127-28 147. 2128-29 148. 2129-30 149. 2130-31 150. 2131-32 151. 2132-33 152. 2133-34 153. 2134-35 154. 2135-36 155. 2136-37 156. 2137-38 157. 2138-39 158. 2139-40 159. 2140-41 160. 2141-42 161. 2142-43 162. 2143-44 163. 2144-45 164. 2145-46 165. 2146-47 166. 2147-48 167. 2148-49 168. 2149-50 169. 2150-51 170. 2151-52 171. 2152-53 172. 2153-54 173. 2154-55 174. 2155-56 175. 2156-57 176. 2157-58 177. 2158-59 178. 2159-60 179. 2160-61 180. 2161-62 181. 2162-63 182. 2163-64 183. 2164-65 184. 2165-66 185. 2166-67 186. 2167-68 187. 2168-69 188. 2169-70 189. 2170-71 190. 2171-72 191. 2172-73 192. 2173-74 193. 2174-75 194. 2175-76 195. 2176-77 196. 2177-78 197. 2178-79 198. 2179-80 199. 2180-81 200. 2181-82 201. 2182-83 202. 2183-84 203. 2184-85 204. 2185-86 205. 2186-87 206. 2187-88 207. 2188-89 208. 2189-90 209. 2190-91 210. 2191-92 211. 2192-93 212. 2193-94 213. 2194-95 214. 2195-96 215. 2196-97 216. 2197-98 217. 2198-99 218. 2199-00 219. 2200-01 220. 2201-02 221. 2202-03 222. 2203-04 223. 2204-05 224. 2205-06 225. 2206-07 226. 2207-08 227. 2208-09 228. 2209-10 229. 2210-11 230. 2211-12 231. 2212-13 232. 2213-14 233. 2214-15 234. 2215-16 235. 2216-17 236. 2217-18 237. 2218-19 238. 2219-20 239. 2220-21 240. 2221-22 241. 2222-23 242. 2223-24 243. 2224-25 244. 2225-26 245. 2226-27 246. 2227-28 247. 2228-29 248. 2229-30 249. 2230-31 250. 2231-32 251. 2232-33 252. 2233-34 253. 2234-35 254. 2235-36 255. 2236-37 256. 2237-38 257. 2238-39 258. 2239-40 259. 2240-41 260. 2241-42 261. 2242-43 262. 2243-44 263. 2244-45 264. 2245-46 265. 2246-47 266. 2247-48 267. 2248-49 268. 2249-50 269. 2250-51 270. 2251-52 271. 2252-53 272. 2253-54 273. 2254-55 274. 2255-56 275. 2256-57 276. 2257-58 277. 2258-59 278. 2259-60 279. 2260-61 280. 2261-62 281. 2262-63 282. 2263-64 283. 2264-65 284. 2265-66 285. 2266-67 286. 2267-68 287. 2268-69 288. 2269-70 289. 2270-71 290. 2271-72 291. 2272-73 292. 2273-74 293. 2274-75 294. 2275-76 295. 2276-77 296. 2277-78 297. 2278-79 298. 2279-80 299. 2280-81 300. 2281-82 301. 2282-83 302. 2283-84 303. 2284-85 304. 2285-86 305. 2286-87 306. 2287-88 307. 2288-89 308. 2289-90 309. 2290-91 310. 2291-92 311. 2292-93 312. 2293-94 313. 2294-95 314. 2295-96 315. 2296-97 316. 2297-98 317. 2298-99 318. 2299-00 319. 2300-01 320. 2301-02 321. 2302-03 322. 2303-04 323. 2304-05 324

(୩) ପ୍ରତିଭା:। କୃ। ସାମାଜିକ ପରିସମାପ୍ତି ପ୍ରାପ୍ତି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସାମାଜିକ ସମ୍ବଳର ସଂଗ୍ରହ ଓ ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏହି ଲେଖା

1. အလုပ်အကိုင် နှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း မှ

ହରିଜନ ସମିତିର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ଶ୍ରୀ ଶ୍ରୀ ଚନ୍ଦ୍ରଶେଖର ନାଥଙ୍କୁ ଏ ମାମଲାରେ ଶ୍ରୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ (ଉ)

1. ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏକ ବର୍ଷ ଲୋକାଳୟରେ ରହେବାକୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ ଏବଂ ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏକ ବର୍ଷ

[illegible]

9. प्रतिष्ठा की सामान्य धरोहर में निदेशक निम्नलिखित हैं।

8. ଆମାନ୍ୟ ବାସକ ଗରବ ହେବା ପାଇଁ ଦୟାକରି କ୍ଷମା କରନ୍ତୁ ।

। ३ ॥ ३ ॥ ३ ॥ ३ ॥

ହକ୍ଷ ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର ଶାସ୍ତ୍ର (୧)

[illegible]

(२) उक्त मामा समाप्तिपत्र प्राप्त की संज्ञानापत्र के द्वारा प्रमाणित कर दिया कि वह एक निर्यात व्यापारी है।

(क) यह भाग प्रतिष्ठान के कम से कम 3/4 सदस्यों द्वारा की गई है।

1. 第一

प्राप्तिक सामान्य वृत्तक रोगी । विशेष परिस्थिति में पहिले भी वृत्तक रोगी जा सकता

7. वर्ष की पहली बृहत्तम की सामान्यतया 31 मार्च से पहले आयोजित होती है।

1. የጥያቄው ዋና ዋና ክፍሎች

अभिप्रायितः यः तै ता अथाक्ष हरा निर्दश प्राप्ता एते के बाद प्रसक्त) वास्तव्यता

6. यदि कोई मरुत विना पाना के पेय कार्वा क अगिद में पीन वकॉ में

11

הגות

3. प्रतिष्ठान की समिति से सदस्य माननीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत होंगे।

4. प्रतिष्ठान के निदेशक परिषद् के सदस्य सचिव होंगे।

2. प्रतिष्ठान की समिति की भौति शासी परिषद् का कार्यकाल भी तीन वर्ष का होगा।

3. यदि कोई सदस्य बिना सूचना के बैठ करणों के अभाव में तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो अध्यक्ष द्वारा निर्देश प्राप्त होने के बाद उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

(क) शासी परिषद् की शक्तियाँ

1. परिषद् नीति सम्बन्धी मामलों पर प्रतिष्ठान के निर्णयों को कार्यान्वित करेगी।

तथा प्रतिष्ठान के समस्त संचालन व कार्यों को चलाने की व्यवस्था करेगी।

2. शासी परिषद् के अधीन वे समस्त शक्तियाँ होगी जो प्रतिष्ठान के ज्ञापन में उल्लिखित प्रतिष्ठान के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक तथा कालोचित हों। साथ ही प्रतिष्ठान के उद्देश्यों को पूर्णतः हेतु नीति एवं नियम बनाना तथा उनका कार्यान्वयन करेगी।

3. अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिए निम्न बर्तन अपूर्ण परिवर्तन करेगा।

4. प्रतिष्ठान के कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति, कार्य मुक्तता पदोन्नति करना एवं पदों का आवश्यकतानुसार भुजन करना।

5. प्रतिष्ठान के कर्मचारियों की सेवा शर्तों को निर्धारित करना।

6. प्रतिष्ठान के लिए सरकार से तथा अन्य स्रोतों से निधि प्राप्त करना उसे रखना तथा खर्च करना तथा इसकी (आमदनी की) सम्पत्ति तथा कार्यकलापों का प्रबन्ध देखना।

7. प्रतिष्ठान की पूर्ण अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई सम्पत्ति खरीदना उसे ऋण पर लेना अन्यथा सम्पत्ति अधिग्रहीत करना अथवा बेचना।

8. प्रतिष्ठान के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिए एक अथवा अधिक उप समितियों की नियुक्ति करना।

9. किसी सदस्य अथवा सदस्यों को तथा अन्य किसी विशेष व्यक्ति को (तीन से अधिक नहीं) किसी कार्य में उसका परामर्श लेने के लिए सहयोजित करना।

Signature

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

(ख) शासी परिषद् की बैठक :-

1. परिषद् की बैठक दो 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 2 घण्टे की सूचना पर बुलाई जा सकती है।
2. निदेशक, परिषद् के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलायेंगे।
3. निदेशक द्वारा ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का उल्लेख रखा जायेगा।
4. भौजूदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जायेगा।
5. व्यवसागत रूप से एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति पर कौरम पूरा समझा जायेगा। परन्तु उस बैठक के अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कौरम अपेक्षित नहीं होगी जो कौरम के अभाव में स्थगित कर दी गई है।
6. अध्यक्ष तथा उसकी अनुपस्थिति में उपस्थित व्यक्ति नामित हो तो परिषद् की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे परन्तु किसी बैठक में यदि दोनों ही अनुपस्थित होते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने-आप में अध्यक्षता की जायेगी।

(9) विद्यापरिषद् :-

1. विद्या परिषद् में भारत के प्रतिष्ठित विश्वविद्यालयों एवं विश्वविद्यालय विषयक प्रतिष्ठित आचार्य/विद्वान् सदस्य होंगे। जिनकी संख्या कम से कम 25 होगी, इस परिषद् के अध्यक्ष प्रतिष्ठान के निदेशक होंगे। संयोजक प्रतिष्ठान के उप निदेशक (शैक्षणिक) होंगे इन विद्वानों का चयन निदेशक, प्रतिष्ठान करेंगे।
2. यह परिषद् प्रतिष्ठान की परीक्षा योजना, पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तक परीक्षाओं की गूल्याकन पद्धति इसके अतिरिक्त शिक्षण सम्बन्धी समस्त नीति निर्धारण करेगी। जिसका अनुमोदन शासी परिषद् से आवश्यक होगा।

(Signature)

निदेशक
डा. गो. वि. ला. सा.
प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्
दिल्ली संस्था, दिल्ली

(10) अर्थ समिति -

1. प्रतिष्ठान की अर्थ समिति समस्त वित्तीय मामलों का अवलोकन करेगी वार्षिक बजट का प्रावधान बनायेगी। जिसका अनुमोदन शासी परिषद्/सामान्य समिति से आवश्यक होगा।

इस समिति का अध्यक्ष प्रतिष्ठान का उपाध्यक्ष होगा। निदेशक इस समिति का सदस्य-सचिव होगा। जिनका समिति में तीन अन्य सदस्य होंगे, मनोनयन अध्यक्ष द्वारा होगा।

(11) वित्त लेखा एवं लेखा परीक्षा:-

1. प्रतिष्ठान उपयुक्त लेखा तथा अन्य सम्बन्धित अभिलेख रखेगी।
2. प्रतिष्ठान के लेखा की प्रतिष्ठान द्वारा नियुक्त किये गये लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक जॉब की जायेगी।

(12) कोषाध्यक्ष :-

1. प्रतिष्ठान की शासी परिषद् वित्तीय नियमों तथा विनियमों के पर्याप्त ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को प्रतिष्ठान का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं।

2. बैंक में लेखा उप निदेशक (वित्त) और निदेशक स्वयं अथवा अन्य रखेंगे। उप निदेशक (वित्त) के अभाव में निदेशक शासी परिषद् का सदस्य बैंक खातों का ज्ञाता कोषाध्यक्ष का कार्य करेगा। जिसका मनोनयन शासी परिषद् करेगी।

(13) सामान्य उपबन्ध :-

1. प्रतिष्ठान की सम्पत्ति से हुई आय संस्था के ज्ञापन में उल्लिखित उद्देश्यों की संवृद्धि के लिए खर्च की जायेगी। प्रतिष्ठान की वित्तीय सम्पत्ति अथवा आय के किसी भाग की किसी पूर्व-अथवा-वर्तमान सदस्य को शीघ्र या अप्रत्यक्ष रूप से लाभान्वित करना अथवा अन्य रूप से हस्तान्तरित नहीं किया जायेगा।

निदेशक
डा. गो. वि. ला. रा.
प्रतिष्ठान
वित्त, वित्त, वित्त

2. प्रतिष्ठान से सम्बन्धित सभी संविदायें और अन्य दस्तावेज स्पष्ट रूप से प्रतिष्ठान के नाम में किये जायेंगे तथा समिति के कार्य निदेशक एवं उस प्रयोजन के लिए शासी परिषद द्वारा नामित सदस्य प्रतिष्ठान की ओर से उसे निष्पादित करेंगे।
3. प्रतिष्ठान द्वारा नियुक्त किये गये इसके अथवा किसी शासी परिषद समिति के सदस्य जो दिल्ली सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा सांविधिक निकायों के कर्मचारी हैं वे अपने सरकारी सांविधिक निकायों से सम्बन्धित नियमों के अनुसार यात्रा आदि दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। प्रतिष्ठान के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारियों के लिए ग्राह्य भत्ते के अधिकारी होंगे।
4. इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित मामलों के स्वीकृति से कोई विवाद उठ खड़ा होने पर उसे अध्यक्ष महोदय के पास भेजा जायेगा और उस पर उनका निर्णय अन्तिम होगा।

(14) भंग किया जाना :-

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

(15) नियमों में संशोधन :-

संशोधन के प्रयोजन के लिए विशेष रूप से बुलायी गयी प्रतिष्ठान की सामान्य बैठक में सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं 12 (क) के अनुसार निर्धारित उपबन्धों के अधीन नियमों को संशोधित परिवर्धित अथवा परिवर्तित किया जा सकता है।

(16) मुकदमें :-

'डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्' सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार 'डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्' के नाम से अपने निदेशक

A. D. Jain

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

डॉ० गोखामी निदेशाधीन आले शास्त्री माध्यम प्रविष्टाना
सोपायही पूर्णकरणा अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार डॉ० गोखामी
निदेशाधीन आले शास्त्री माध्यम प्रविष्टाना

(16) मुकदमा :-

परिवर्तित अथवा परिवर्तित किया जा सकता है।
12 (क) के अनुसार निर्धारित उपबंधों के अधीन नियमों को संशोधित
की सामान्य बैठक में सोपायही पूर्णकरणा अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं
संशोधन के प्रयोजन के लिए विशेष रूप से बुलायी गयी प्रविष्टान

(15) नियमों में संशोधन :-

एवं 14 के अनुसार निर्धारित उपबंधों के अधीन गत किया जा सकता है।
आवश्यक होने पर सोपायही पूर्णकरणा अधिनियम 1860 की धारा

(14) गत किया जाना :-

उक्त निर्णय अन्तिम होगा।
उक्त होने पर उसे अखिल महोदय के पास भेजा जायेगा और उस पर
इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित भागों के स्वीकृति से कोई विवाद उठ
के अधिकारी होंगे।

के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारियों के लिए प्रावधान
नियमों के अनुसार यात्रा आदि दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। प्रविष्टान
निकायों के कर्मचारी हैं वे अपने सरकारी सांविधिक निकायों से सम्बन्धित
के सदस्य जो दिल्ली सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा सांविधिक
प्रविष्टान द्वारा नियुक्त किये गये इसके अथवा किसी शास्त्री परिवर्त समिति
उसे निर्धारित करेंगे।

प्रयोजन के लिए शास्त्री परिवर्त द्वारा नामित सदस्य प्रविष्टान की ओर से
प्रविष्टान के नाम में किये जायेंगे तथा समिति के कार्य निदेशाधीन एवं उस
प्रविष्टान से सम्बन्धित सभी सांविधिक और अन्य दस्तावेजों पर एक रूप से

291
Bureau of Society
दोष किसी पर मुकदमा चला सकती है अथवा इस नाम से उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है।

(17) वार्षिक सूची :-

सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 4 के अनुसार सोसायटी प्रत्येक वर्ष अपनी साप्ताह्य समिति के सदस्यों की सूची सोसायटी पंजीयक के कार्यालय में प्रेषित करेगी।

(18) प्रयोज्यता :-

दिल्ली संघ राज्य केन्द्र में यथा विस्तारित सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 21 पंजाब संशोधन अधिनियम 1957 के सभी उपबन्ध इस सोसायटी पर लागू होंगे।

प्रमाणित किया जाता है कि इस संस्था के नियम एवं उप नियम के अतिरिक्त संस्था के कोई भी नियम अधिनियम नहीं है।

ह/-

(शीला दीक्षित)

अध्यक्ष

सरकार (दिल्ली) दिल्ली

(कुलानन्द भारतीय)

उपाध्यक्ष



(डॉ० श्रीकृष्ण सम्वाल)
निदेशक/सचिव

(Signature)

(कुलानन्द भारतीय)

उपाध्यक्ष

प्रतिष्ठान

(Signature)

(श्रीकृष्ण सम्वाल)

निदेशक/सचिव

प्रतिष्ठान

(Signature)

(डॉ० पुष्पेन्द्र कुमार)

वरिष्ठ सदस्य

(Signature)

(Signature)

डा. गो. भि. सा. सा.
प्रान्तीय प्रतिकार
दिल्ली सरकार, दिल्ली

प्रश्न नं- 57 (अनुसूचक- 'ग')

42/C

CERTIFICATE OF REGISTRATION
UNDER SOCIETIES REGISTRATION ACT OF XXI, 1860

Registration No. S/ 61125 /2008

I hereby certify that मथिली - गोजपुरी

अकादमी, दिल्ली

located at डी. डी. रु. समुदाय भवन

किशन गज, पदम नगर, दिल्ली

has been registered* under

SOCIETIES REGISTRATION ACT OF 1860.

Given under my hand at Delhi on this 29 day of

फरवरी Two Thousand Eight.

Fee of Rs. 50/- Paid

Balwant Singh

(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.

Balwant Singh

शैवली-भोजपुरी अकादमी, दिल्ली का संघ-शासन

1. समिति का नाम शैवली-भोजपुरी अकादमी दिल्ली होगा।
2. समिति का पंजीकृत कार्यालय डी डी ए समुदाय भवन, किशन गंज, पदम नगर, दिल्ली
3. समिति के कार्य एवं उद्देश्य :-

1. दिल्ली की भाषाई संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में शैवली-भोजपुरी भाषा एवं साहित्य की परिष्कार एवं अभिवृद्धि करना।
2. शैवली-भोजपुरी के मौलिक साहित्यिक एवं शैक्षिक रचनाओं को प्रोत्साहित एवं प्रकाशित करना तथा वृद्धों के लिये भी पुस्तकों का प्रकाशन करना।
3. विन साहित्यिक वैधानिक एवं अन्य रचनाओं का अव तबक शैवली-भोजपुरी में अनुवाद नहीं किया गया है, उनके शैवली-भोजपुरी में अनुवाद की व्यवस्था करना।

4. शैवली-भोजपुरी के संदर्भ ग्रन्थों की रचना एवं उनका प्रकाशन करना।
5. पुराने शैवली-भोजपुरी साहित्य की समुचित सम्पादित पाठ्य पुस्तकों का प्रकाशन करना।
6. अव तबक प्रकाशित श्रेष्ठ रचनाओं को शैवली-भोजपुरी में प्रकाशित करना।
7. शैवली-भोजपुरी के सुयोग्य लेखकों को प्रकाशन में सहायता करना।
8. निम्न एक वर्ष में शैवली-भोजपुरी की प्रकाशित रचनाओं के लेखकों को पुरस्कार

9. शैवली-भोजपुरी के युवा एवं वृद्ध लेखकों को प्रतिमाह वित्तीय सहायता करना।
10. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च अध्ययन के लिये विनिर्दिष्ट समय के प्रदान करना।

11. विवेकपूर्ण ढंग से लिखे गए साहित्यिक वार्त्तिक प्रकृति एवं साहित्यिक रचनाओं पर लेखन प्रतियोगिता प्रदान करना।
12. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को साहित्यिक वार्त्तिक प्रकृति एवं साहित्यिक रचनाओं पर लेखन प्रतियोगिता प्रदान करना।

13. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।
14. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।

15. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।
16. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।

17. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।
18. शैवली-भोजपुरी के लेखकों को उच्च राष्ट्रीय एवं पत्रिकाओं तथा इत्नी प्रकार के अन्य प्रत्येक मास में साहित्यिक पात्र एवं रचनाओं का वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिये उपयुक्त रचना के उत्तरदायक में रचनाओं आदेशों का कार्यान्वयन करना।



25/12

4/12

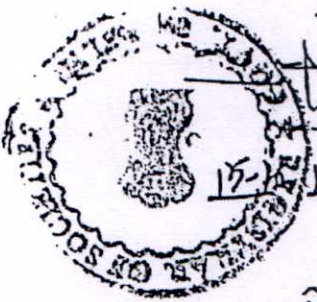
18. सोसायटी की समस्त आय को सोसायटी के उद्देश्यों एवं लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये इस्तेमाल करना.
19. सैल्यूनी-मोजपुली अकादमी के प्रशासनिक विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों/निर्देशों के अनुपालन को सुनिश्चित करना ।

सोसायटी की सभी आय, प्राप्ति, धन, अथवा सम्पत्तियां संस्था के शासन में विलिखित उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिये 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 लाभार्थ, बोनस अथवा अन्य रूप में इस्तेमालित नहीं किया जाएगा । सोसायटी का कोई भी सदस्य अपनी सदस्यता के कारण संस्था की धन या अथवा सम्पत्ति को स्वयं या किसी अन्य कारण से व्यक्तिगत दायता नहीं करेगा ।



इच्छुक व्यक्ति- हम, अखिल भारतीय प्रजासत्ताक अहिंसियम, 1860, समिति के संस्था के इस शासन के अनुसार में संघ राज्य क्षेत्रों के लिये यथा लागू, के अधीन सैल्यूनी-मोजपुली अकादमी नामक समिति को बनाने के इच्छुक है ।

क्र.	नाम व पता	व्यवसाय	पद एवं	हस्ताक्षर
1.	श्रीमती श्रीमती दीक्षित	मुख्याम्बी	पदेन अध्यक्ष	हस्ताक्षर
2.	श्री केशव दत्त	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर
3.	श्री राम किशन	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर
4.	श्रीमती अंजु शर्मा	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर
5.	श्री योगेश शर्मा	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर
6.	श्री अशोक शर्मा	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर
7.	श्री राजेश शर्मा	अधिकांशी	अध्यक्ष	हस्ताक्षर



हस्ताक्षर

24/11/20

1. विन पदेन सदस्यों को नियम 3 (2) के अधीन मनीनील किया गया था उनको सदस्यता उनके पद से हटती है समाप्त हो जायेगी।

4. अकादमी का गवर्निंग बॉडी का सदस्यता की शर्त

2. पदेन सदस्या (नियम 3 (2) में उल्लिखित) से निम्न प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल उसकी नियुक्ति की तिथि से दो वर्ष के लिए होगा। किंतु पदेन सदस्या से निम्न सदस्य तब तक अपने पद पर रहेंगे जब तक कि उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता।

[illegible]

4. निम्न 3 (2) में उल्लिखित दो चर्च में से किसी काई सरस्य
 उन्नत आकादमी की सदस्यता में शामिल होने की विचार करना है
 जो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के निदेशों का संशोधन करके
 इसी नीतिगा एवं त्यागपत्र अध्यास द्वारा स्वीकार करने की योजना है
 से प्रगतिशील होगा ।

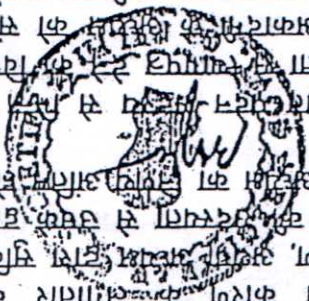
5. पर्वत-पारय से निम्न आकाश की सतह पर की गई प्रेक्षणों की सहायता से निम्न आकाश की सीमा अवधि तक के लिए पदार्थों का वर्णन ।

[illegible]

સાચી જાણના આધારે જ નિર્ણય લેવાનો છે. આથી જ નિર્ણય લેવાની પદ્ધતિ સ્પષ્ટ અને સરળ હોવી જોઈએ. આથી જ નિર્ણય લેવાની પદ્ધતિ સ્પષ્ટ અને સરળ હોવી જોઈએ.

124) ճիւղն արգելաբան է. 1945 թ. Բաղրու Կաշիկի Կ. Բաղրու:

Robert



4. $\frac{h^2}{2m}$

37/c
9/11/c7 अकादमी
सचिव का

1. सचिव की प्रतिनियुक्ति के आधार पर विधिवत् नियुक्ति कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग, दिल्ली सरकार द्वारा की जायेगी जो अकादमी के कार्यालय का कार्यभारी अधिकारी होगा ।
2. सचिव अध्यक्ष के मार्गदर्शन के अधीन अकादमी के दिन-प्रतिदिन के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा ।
3. सचिव को अकादमी के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिये कार्यकारी समिति की अनुशंसा पर आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध कराये जायेंगे ।
4. संस्था द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा, जोकि अध्यक्ष एवं गवर्निंग बॉडी के निर्देशन एवं मार्गदर्शन से अकादमी के समुचित प्रशासन के लिये उत्तरदायी होगा ।
5. सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट, बजट, लेखा तथा बजट सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिये जिम्मेदार होगा ।
6. सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा तथा कार्यालय पर पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेगा ।
7. सचिव, लेखकों, अनुवादकों से उनके कार्य के बारे में पता करेगा, पांडुलिपियों की जांच करेगा, उसका संपादन अथवा स्वीकृति पश्चात् उसके प्रकाशन की व्यवस्था करेगा अकादमी की ओर से दिल्ली सरकार के विभिन्न विभाग तथा अन्य निकायों से सम्पर्क स्थापित करेगा ।

8. अकादमी
बैठक की

1. अकादमी की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी । अकादमी की बैठक बुलाने के लिये सचिव सदस्यों को कम से कम एक दिन पहले सूचित किया जायेगा । लेकिन आपातकालीन बैठक अध्यक्ष की रायसे भी न भेदे की पूर्ण सूचना पर बुलाई जा सकती है ।
2. सचिव अध्यक्ष से परामर्श करने के बाद बैठक बुलाएगा ।
3. अकादमी की बैठक के लिये एक तिहाई सदस्यों के कोरम की अपेक्षा होगी, परंतु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिये कोरम आवश्यक नहीं होगा ।
4. बैठक में उपस्थित सदस्यों में बहुमत अकादमी का निर्णय समझा जायेगा ।

Rohit

[Handwritten signature]

- (क) 1. अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित मंड
रखेगा :-
(क) अकादमी के वार्षिक बजट, जिसमें आने वाले वर्ष के लिए
समाहित आय और व्यय के अनुमान का उल्लेख हो, तथा बाल
वर्ष की पूरक मांग हो।
(ख) अकादमी के कार्य-योजना से संबंधित पिछले वर्ष की प्रशासनिक
रिपोर्ट तथा मंत्रि-मंडल से संबंधित पिछले वर्ष की प्रशासनिक
अकादमी की संपत्ति, परिसंपत्ति तथा देयता से संबंधित पुनर्गठन
और लेखा परीक्षा द्वारा विवरण प्रमाणित (अकादमी का)
पिछले वित्त वर्ष का वित्तीय
(घ) कोई अन्य विषय जिसे अध्यक्ष की अनुमति से विवरण प्रस्तुत
किया जाये।

9 सामान्य वार्षिक बैठक में होने वाली कार्यवाही

5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का सचिव द्वारा अभिलेख रखा जायेगा।

2. पुनर्गठन की प्रतियुक्ति, वित्तीय विवरण तथा उपयुक्त नियम (1) में उल्लिखित अकादमी के कार्य-योजना की रिपोर्ट अकादमी के सचिव द्वारा अध्यक्ष की सामान्य वार्षिक बैठक में प्रस्तुत की जायेगी।
- इस सचिवालय की संरचना निम्न प्रकार से होगी -
(क) 1 अकादमी के अध्यक्ष - अध्यक्ष
2 अकादमी के उपप्रमुख - सदस्य
3 खंड 3 (2) में शामिल सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा चयनित
मार्ग-निर्देश विषयों जिसमें उपप्रमुख शामिल नहीं होंगे।
(ख) अकादमी के सचिव कार्यवाही सचिवालय के संबंधित होंगे।
(ग) अकादमी के सचिव कार्यवाही सचिवालय के संबंधित होंगे।
(घ) यदि सचिव कार्यवाही सचिवालय के संबंधित होंगे।
(ङ) यदि सचिव कार्यवाही सचिवालय के संबंधित होंगे।



36/c
20/c
6

35/C
19/4

7

प्रस्तुतीकरण, तथा प्रकाशन से संबंधित अपनी नीति निर्धारित करना ।

- (ख) अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिये नियम बनाना, अपनाना तथा परिवर्तन करना ।
- (ग) सचिव को छोड़कर अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थाई, कार्यभार-मुक्त तथा पदच्युत करना ।
- (घ) समिति की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तें निर्धारित करना ।
- (ङ) अकादमी के लिये निधि प्राप्त करना, उसे रखना तथा खर्च करना, तथा इसकी (अकादमी की) संपत्ति तथा कार्यकलापों का प्रबंध देखना ।
- (च) अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई संपत्ति खरीदना उसे ऋण पर लेना, अन्यथा संपत्ति अभिगृहीत करना, अथवा देखना ।
- (छ) अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु, अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिये एक अथवा उप समितियों की नियुक्ति करना ।
- (ज) किसी सदस्य अथवा सदस्यों को (तीन से अधिक नहीं) किसी कार्य में उसका परामर्श लेने के लिये सहयोजित करना ।
- (झ) अकादमी की स्थापना के एक वर्ष के भीतर समिति अकादमी के कर्मचारियों (सचिव को छोड़कर) के सेवाभर्ती नियम बनाकर उनका गवर्निंग बॉडी से अनुमोदित करवाएगी ।
- (ञ) समिति अपने कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों पर सी०सी०ए०/सी०सी०ए० के नियमों पर अनुसरण कार्यवाही करेगी ।

12 कार्यकारी समिति की बैठक

1. समिति की बैठक महीने में एक बार आवश्यकता पड़ने पर आयोजित होगी, तथा प्रत्येक बैठक के लिये तीन दिन पहले सूचित किया जायेगा । परंतु प्रत्येक बैठक 24 घंटे व अधिक नहीं चलेगी । बैठक की सूचना अकादमी के सचिव द्वारा दी जायेगी ।
2. सचिव समिति के संयोजक होंगे, तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलायेंगे ।
3. सचिव द्वारा ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा ।
4. गैरजुदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जायेगा ।
5. एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति पर कोरम पूरा समझा जायेगा । परंतु उस बैठक का अभिसूचित कार्य करने के लिये कोई कोरम अपेक्षित नहीं होगा ।

Pratibha

Handwritten signature

3. अकादमी द्वारा लिखित किताबें यदि अकादमी द्वारा प्रकाशित की गई हों तो उस प्रकाशन की प्रतियां अकादमी के कार्यालय में भेजी जाएंगी।

2. अकादमी की स्थापित सभी प्रतिष्ठानों और अन्य प्रकाशन संस्थानों की अकादमी के नाम की स्थापित प्रतियां भेजी जाएंगी।

अकादमी द्वारा लिखित किताबें यदि प्रकाशित की गई हों तो उस प्रकाशन की प्रतियां अकादमी के कार्यालय में भेजी जाएंगी।



1. अकादमी की स्थापित किताबें यदि प्रकाशित की गई हों तो उस प्रकाशन की प्रतियां अकादमी के कार्यालय में भेजी जाएंगी।

2. अकादमी की स्थापित किताबें यदि प्रकाशित की गई हों तो उस प्रकाशन की प्रतियां अकादमी के कार्यालय में भेजी जाएंगी।

1. अकादमी के अध्यक्ष विदेशी तथा विदेशीयों का प्रकाशन प्रकाशित करने वाले व्यक्ति को अकादमी का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं तथा उसे सम्मानित मानदंड अथवा धारा मन्ता स्वीकृत कर सकते हैं।

2. अकादमी के लेखों की अकादमी द्वारा प्रकाशित किताबें यदि लेख प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की गई हों।

1. अकादमी के लेखों तथा अन्य संबंधित अभिलेखों के लिए स्थापित व्यवस्था होगी।

8. समिति अकादमी में स्थापित किताबें यदि प्रकाशित की गई हों तो उस प्रकाशन की प्रतियां अकादमी के कार्यालय में भेजी जाएंगी।

7. गवर्निंग बॉडी तथा कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक में उपस्थित होने वाले प्रत्येक सदस्य को 500/- रुपये (पाँच सौ रुपये) प्रति-सदस्य पर वसूल जा सकते हैं।

6. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष यदि नामित हों, तो उस समिति की बैठक की अध्यक्षता करेंगे, परंतु किसी बैठक में यदि दो-तीन ही अनुपस्थित रहते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने आप में से चुनाव प्रत्येक की अध्यक्षता करेंगे।

15. सामान्य धाराएं

14. कोषाध्यक्ष

13. वित्त एवं लेखा परीक्षण

15/12
34/12

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.





गढ़वाली, कुमाउँनी एवं जौनसारी अकादमी

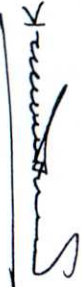
दिल्ली सरकार

समुदाय भवन, पदमनगर, किशनगंज, दिल्ली-110007

अनुलग्नक-"ड."

अतारांकित प्रश्न 57 विधायक श्री जितेन्द्र महाजन

प्रश्न क्र.संख्या	प्रश्न	उत्तर
ड.	कला संस्कृति के अंतर्गत तथा दिल्ली सरकार के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त संस्थान में अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन उपाध्यक्ष की क्या पावर होती है	"संलग्न"


काशी लयाध्यक्ष
कुमाउँनी गढ़वाली एवं जौनसारी अकादमी
(दिल्ली सरकार)

25/6

-6-

translators regarding their work, Check the manuscripts, get them edited and after obtaining the approval of the Chairman, arrange for the printing.

9. Meeting of the Academy:

1. The meeting of the Academy shall be held at least twice a year. Fifteen days notice to the members shall be necessary for convening the meeting of the Academy.
 2. The Secretary shall call the meeting after consulting the Chairman.
 3. 8 members present shall constitute the quorum for the meeting provided that no quorum shall be required for the meeting held to transact a business notified for the meeting which was adjourned for want of quorum
 4. The decision of the majority of the members present at the meeting shall be deemed to be the decision of the Academy.
 5. A record of the proceedings of every meeting shall be maintained.
 6. The first meeting of the year which will generally be held before 31st March shall be the Annual General Meeting.
 7. A special meeting of the Academy can be requisitioned on fulfillment of the following conditions:
 - a. The requisition is made by not less than 7 sitting members of the Academy
 - b. The requisition is made in writing to the Secretary under the signatures of the members concerned.
 - c. The subject matter which necessitated the requisitioned meeting is specifically stated.
10. Business to be transacted at the Annual General Meeting:
- I. At the Annual General Meeting, the Secretary shall place the following matters:
 - a. The annual budget of the Academy indicating estimates of the likely income and expenditure for the next financial year and the final supplementary demand for the current year.
 - b. The administrative report on the working of the Academy for the preceding year and outline of the future programme of work.
 - c. A balance sheet showing properly assets and liabilities of the Academy and the statement of accounts for the previous year duly certified by the Auditors.
 - II. Copies of the Balance Sheets, the Financial Statement and the report of the working of the Academy referred to in rule (1) above shall be sent by the Secretary to the Chief Minister, Delhi within 15 days of the Annual General Meeting.
- Any other matter that may be brought forward only with the approval of the Chairman.

11. Executive Committee:

The Executive Committee shall consist of the following members:

- I. Chairman of the Academy




कार्यालय अध्यक्ष
कुमारेंदी गढवाली एवं जीनसारी अकादमी
(दिल्ली सरकार)

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner

- II. Vice-Chairman of the Academy
 - III. 5 members selected by the Chairman from amongst those included in Clause 3 (2) but excluding the members nominated as Vice-Chairman of the Academy as per rule.
 - IV. Secretary of the Academy-Convenor: The Secretary of the Academy shall be Convenor of the Executive Committee.
 - V. The term of the office of the Chairman and the members of the Executive Committee shall be 2 years coinciding with the term of the Academy.
 - VI. Sub-rule (1) and (3) to (4) shall, mutatis mutandis, apply to the members of the Committee as well.
 - VII. If any member does not attend three consecutive meetings of the Committee without any valid reason, he shall cease to be the member of the Committee after a notification to this effect is issued by the Minister, Delhi.
12. Powers of the Executive Committee:
- i. 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.
 - 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 the Association.
 - iii. Without prejudice to the generality of the powers conferred by such rule (1) & (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 Kumaoni-Garhwali and Jaunsari
 - b. To make adopt and alter rules for conducting its business and administration.
 - c. To appoint, confirmed, 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 off 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 3) for purpose of obtaining his (their) advice in carrying out any of its function.
13. Meeting of the Executive Committees:
- I. The Committee shall meet at least 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.
 - II. The Secretary of the Academy shall be the convener of the Committee and he shall call the meeting of the committee after consultation with the Chairman.
 - III. A record of the proceedings of every such meeting shall be kept.
 - IV. The decision of the meeting of the members present at the meeting shall be deemed to be the decision of the Committee.



कार्यालय अध्यक्ष

कुमारसोनी गढ़वाली एवं जौनसारी अकादमी
(दिल्ली सरकार)




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

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 अनबनी अवधि तक के लिए होगी।
6. अकादमी में कोई भी पद रिक्त होने और इससे 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 रजिस्ट्रार अकादमी पदेन सदस्यों एवं अकादमी के सचिव से भिन्न सदस्यों में से एक उपाध्यक्ष का चुनाव करेगा।
2. उपर्युक्त निर्णयों के अधीन चुना गया ऐसा उपाध्यक्ष अध्यक्ष की मर-हजिरी में अकादमी की बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा अध्यक्ष की समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।

7. सचिव :

1. अकादमी के सचिव को नियुक्ति समचार पत्रों में विज्ञापन देकर तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति/सिंधी भर्ती द्वारा की जाएगी। उसके कर्तव्यों के समुचित निष्पादन के लिए सहायक यात्रा-भत्ता एवं अन्य सुविधाएं उसे स्वीकृत की जाएंगी।
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 निर्देशों का अनुपालन करेगा।

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

8. सचिव के अन्य कार्य :

1. समिति द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जोकि अध्यक्ष के निर्देश एवं मार्ग-दर्शन से अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।
2. सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट, तस्का 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 सहायता 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 स्थापित 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

57 श्री जितेन्द्र महाजन, माननीय विधायक, दिल्ली विधान सभा
क्या माननीय कला एवं संस्कृति मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि:

ड	कला संस्कृति के अंतर्गत तथा दिल्ली सरकार के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त संस्थान में अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन उपाध्यक्ष की क्या पावर होती है	श्रीमान जी, अध्यक्ष तथा वाइस चेयरमैन उपाध्यक्ष की पावर साहित्य कला परिषद् के मेमोरडम (Memorandum & Rules Regulations) में दर्ज की गई जिसकी प्रतिलिपि अनुलग्नक (ग) संलग्न है !
---	---	---

सन्तोष शर्मा

(सन्तोष शर्मा)

कार्यालय प्रमुख/सा0क0प0



Sahitya Kala Parishad, Delhi

Govt. of N.C.T. of Delhi

Academy of Music, Dance, Drama & Fine Arts

Registered under societies Registration Act-XXI of 1860

Registration No. S-7756, 31st July 1975

Memorandum and Rules & Regulations

18-A Satsang Vihar Marg, Special Institutional Area, new Delhi-110067

Tel: 2686 7636, 2686 7637 Fax: 26966894

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

Amended Memorandum and rules & Regulations as
approved in the meeting of the Special Committee held on
8-10-1992.

Sahitya Kala Parishad was registered under Societies Registration
Act-XXI of 1860 in the year 1975 Registration No. S/7756 of 1975
with 100% grant-in-aid body of Delhi Administration. The aim
of the society was to promote literature, performing and visual
arts. However, with the establishment of literary Akademies by
Delhi Administration i.e. Hindi, Urdu and Punjabi Akademies,
there is a need to amend the objectives and activities of the
Parishad. The Parishad will look after the projects, programmes
Schemes pertaining to performing and visual art.



(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

Memorandum and Rules & Regulations1. **Name:**

The name of the Society shall be "Sahitya Kala Parishad, Delhi"

2. **Registered Office:**

The registered office of the society will be in the Union Territory of Delhi

3. **Objectives & Activities :**

The object for which the society is set up are:

- i) To promote performing and visual arts and to effect co-ordination between artistes and art institutions.
- ii) To co-ordinate artistic activities in the field music, dance, drama and fine arts in Union Territory of Delhi
- iii) To make arrangements & give encouragement for the translation of works in the field of music, dance drama and fine arts.
- iv) To publish or get published the works on music, dance drama and fine arts.
- v) To give recognition and financial assistance to meritorious institutions connected with performing and visual arts.
- vi) To organize or get organized conferences, seminars, exhibitions etc. at all India and regional levels in the context of visual and performing arts.
- vii) To award prizes distinctions and re-cognition to artistes for their outstanding contribution in the field of music, dance, drama and fine arts.
- viii) To promote research and to give scholarships as well as fellowships in the field of performing and visual arts.
- ix) To undertake all possible steps to propagate art and culture
- x) To organise performances, concerts, festivals and exhibitions and to present National and International artistes in performing and visual art
- xi) To foster cultural contacts between different regions of the country and also with other countries in fields of performing and visual arts.
- xii) To accept grants of money, securities or property on such terms as may seem expedient for furtherance of the objectives of the society.

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

- xiii) To acquire by gift, purchase, exchange, lease, hire or otherwise any property movable or immovable in the furtherance of the objectives of the society and to build, construct, improve, alter, demolish and repair such buildings, works and constructions as may be necessary for carrying out the objectives of the society.
- xiv) To discover the art & culture of Delhi and promote the same.
- xv) To promote artistic talents of children in the field of performing and visual arts.
- xvi) To establish repertory companies to impart training in the fields performing and visual arts.
- xvii) To take up various schemes and programmes for promoting regional languages particularly in the field of performing and visual arts, except those for which separate language academies are constituted in the Union Territory of Delhi.
- xviii) To produce or get produced documentary films in the field of performing and visual arts.
- xix) To do all other acts and things which may be considered necessary for achieving the objects of the Society whether they find mention above or not.



(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

RULES & REGULATIONS1. **Name:**

The name of the Society shall be "Sahitya Kala Parishad, Delhi"

2. **Registered Office:**

The registered office of the Society will be in the Union Territory of Delhi.

3. **Definition**

Under these rules and regulations, unless the context otherwise requires:-

- i The "Parishad" shall mean the Sahitya Kala Parishad, Delhi.
- ii The "Council" (Sabha) shall mean the General Council (Parishad Sabha) comprising of all the members of the Parishad as constituted under these rules.
- iii The 'Board' (Samiti) shall mean the Executive Board (Karyakari Samiti) constituted under these rules, and
- iv The 'art' shall mean all performing, plastic and fine arts.

4. **Organization of the Society:**

The Society shall be registered under the Societies Registration Act, 1860 having perpetual succession and a common seal with power to sue or sued by this name.

5. **Objectives and activities:**

Same as in the Memorandum.

6 **Membership:**

Sahitya Kala Parishad will consist of the following members hereinafter collectively referred to as the General Council, namely:-

- * a) Chairman-(Hon'ble Chief Minister, Delhi).
- ** b) Vice-Chairman (Hon'ble Minister of Education, Delhi)
- c) Financial Advisor, SKP
- d) Secretary, Finance (Govt. of N.C.T. of Delhi)

*Meeting of the General Council held on 25-4-1995 resolved that Hon'ble Chief Minister will be the Chairman and Hon'ble Minister of Education will be the Vice-Chairman of the Sahitya Kala Parishad.

**In the meeting held on 15-2-1988 the Chairman of Sahitya Kala Parishad nominated Secretary (Finance) as one of the Ex-Officio member of the General Council

Note:- The society is registered with the Register under the Societies Registration Act, 1860 -Registration No. S-7756 of 1975.

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

- e) Secretary, (Education), Govt. of N.C.T. of Delhi.
- f) Director of Education, Govt. of N.C.T. of Delhi.
- g) Deputy Commissioner, Delhi.
- h) Secretary to Lt. Governor, Delhi.
- i) Director, Information & Publicity, Govt. of N.C.T. of Delhi
- j) One representative of the Deptt. of Culture, Govt. of India.
- k) Three representatives nominated by the three National Academies.
- l) One representative nominated by the Ministry of Information & Broadcasting Govt. of India.
- m) There will be three representatives for the following categories (to be nominated by the Chairman):-

Regional Languages-1	Dance-3
Music-3	Fine Arts-3
Theatre-3	Others-2
- n) Four representatives of the leading cultural institutions of Delhi to be nominated by the Chairman.

Provided that all members except there ex-officio members shall be such members for a period of one year and shall be eligible for re-appointment

7) **Officers of the Parishad:-**

- a) Chairman.
- b) Vice-Chairman.
- c) Financial Advisor.
- d) Secretary

8) **Chairman:**

- i) * The Chairman shall be Ex-Officio Chief Minister of Delhi.
- ii) The Chairman shall nominate members of the Parishad, provision for which exists in these rules.
- iii) The Board may by resolution delegate to the Chairman such of its powers for the conduct of business of the Parishad as it may deem fit.
- iv) The Chairman may delegate such of his powers as may be considered necessary to the Vice-Chairman or to the Secretary.

*as amended

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

9) **Vice-Chairman:**

- i) * The Hon'ble Minister of Education, Delhi will be the Ex-Officio Vice-Chairman of the Parishad.
- ii) The Vice-Chairman shall in the absence of the Chairman, perform and exercise all the functions and powers of the Chairman.

10) **Financial Advisor:**

- i) Concerned Deputy Secretary (Fin.) of Govt. of N.C.T. of Delhi will be the Ex-Officio Financial Advisor of the Parishad.
- ii) The Financial advisor shall generally advise on all matters relating to the finances of the Parishad and shall have the following powers and functions.
 - a) To examine and scrutinize the budget of the Parishad.
 - b) To consider the audit reports and to advise the follow up action.
 - c) To give advice on financial questions affecting the Parishad either on his own initiative or at the instance of the Secretary or any other body of the Parishad.
 - d) Under the overall supervision of the Executive Board, to ensure that funds are spent only for the purpose for which authorized or allotted.
 - e) To exercise other powers and functions that may be entrusted to him from time to time by the Executive Board.
 - f) To authenticate the balance sheet audited by the Chartered Accountant of the Parishad.

11. **Secretary:**

The Secretary shall be the Principal Officer of the Parishad and shall be appointed by the Chief Secretary, Govt. of N.C.T. of Delhi on such terms and conditions as the Executive Board and may determine. The Secretary shall be Ex-Officio Secretary of the General Council, Executive Board, Finance Committee and all other Committees or Sub-Committees, that may set-up by Chairman, General Council or Executive Board. It would be the duty of the Secretary:-

- a) To be the custodian of the records and such other property of the Parishad as the Executive Board may commit to his charge.

*as amended

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

- b) To conduct the official correspondence on behalf of the authorities of the Parishad.
- c) To issue all notices convening meetings of authorities of the Parishad and all Committees appointed by any of these authorities.
- d) To keep the minutes of all meetings of the authorities of the Parishad and all Committees appointed by any of these authorities.
- e) To maintain accounts of the Parishad with the aid of Financial Advisor and Finance Officer.
- f) Subject to the control of the Executive Board, to manage the property and investments of the Parishad and to be responsible for the preparation of the annual estimates and statements of account and for their presentation to the Executive Board and to the General Council
- g) Subject to the powers of the Executive Board, to be responsible for seeing that all moneys are expended for the purposes for which they are granted or allotted.
- h) To sign all contracts and assurance of the property made on behalf of the Parishad after the same have been approved by the Executive Board, and
- i) To exercise such other powers as may be assigned to him by the Executive Board or the General Council.

12. **Authorities of the Parishad:**

The following shall be the authorities of the Parishad, namely:-

- i. The General Council.
- ii. The Executive Board
- iii. The Finance Committee, and
- iv. Any other Standing Committee or Committees or Sub-Committees which the Chairman, General Council or Executive Board may set-up for discharging any one or more of their functions.



(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

13. **General Council:**

All the members of the Parishad as mentioned in rule-6 above will constitute the General Council. The General Council will be an advisory body and have the following powers and functions:-

- i) To elect the four members for the Executive Board
- ii) To elect two members of the Finance Committee
- iii) To nominate the Auditor
- iv) To give policy directions for the activities and programmes of the Parishad and give general approval for the activities to be undertaken by the Parishad during a year.
- v) To elect Sub-Committees etc. in pursuance of the duties entrusted to it.

14. **Meeting of the General Council:-**

There would be at least one meeting of the General Council in the year, time, place and date of which will be determined by the Chairman, A special meeting of the Council can be called by the Chairman at any time. One week's notice will be necessary for all the meetings of the Council, except in special circumstances, in which three day's notice would suffice.

15. **Members of the Executive Board:**

- a) Chairman
- b) Vice-Chairman
- c) Financial Advisor
- d) Secretary
- e) Secretary (Education), Govt. of N.C.T. of Delhi.
- f) Director of Education, Govt. of N.C.T. of Delhi.
- * g) Five members elected by the General Council from amongst its members.
- h) Secretary (Finance), Govt. of N.C.T. of Delhi.

16. **Functions of the Executive Board:**

The Executive Board shall have the following powers and function namely:-

- a) The general superintendence, direction and control of the affairs of the Parishad.
- b) To exercise the executive authority of the Parishad subject to policy directives of the General Council.
- c) To be responsible for the supervision and control of the work of the Parishad and its office.

*amended from four to five

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

2/4

- d) To approve programmes and projects to be undertaken by the Parishad.
- e) To prepare the annual report and accounts of the Parishad for the consideration of the General Council.
- f) To lay down terms and conditions for the appointment of the Secretary of the Parishad and other members of the Staff, except those, the power to appoint whom is delegated to the Secretary.
- g) To nominate a person or persons to represent the Parishad in National and International conferences and organizations.
- h) To prescribe the terms and conditions of service of all posts and under the control of the Parishad.
- i) Subject to the provisions of these Rules and Regulation, to do all or such other acts as may in its opinion, be necessary for the proper management of the affairs of the Parishad.

17. **Finance Committee:-**

The Finance Committee shall consist of the following members namely:-

- a) The Financial Advisor.
- b) Two representatives of the General Council who shall be elected by the Council from among its members.
- c) One representative of the Executive Board, who shall be elected by the Board from amongst its members.
- d) One representative of the Finance Department, to be nominated by the Secretary Finance.
- e) One representative of the Education Department to be nominated by the Secretary Education/Culture.

18. **Functions of the Finance Committee:-**

The Finance Committee shall consider the budget estimates of the Parishad, make recommendations there on to the Executive Board and prescribe the limit for total expenditure within a financial year.

19. **Cancellation of membership:-**

- a) The Chairman of the Parishad can cancel the membership of any except the Ex-Officio members without giving any reason.
- b) All vacancies in the various committees of the Parishad except that of the Ex-Officio members, would be filled in by the same person or the

(संतोष शर्मा)

वित्त अधिकारी / कार्यालय प्रमुख

committee which is entitled to fill-up by appointment, nomination, election or co-option. The person who fills up such vacancy shall continue only for the remainder of the term of the member, in whose place he has been appointed, nominated, or elected. No action of any committee or body of the Parishad shall be invalidated or nullified merely by reason of the existence of any vacancy therein or defect in the manner of filling those vacancies.

20. **Quorum:**

One fourth of the total strength of the Committee or Council, of which the meeting is held, must be present in the meeting.

21. **Amendment:**

The constitution of the Parishad can be amended only on the recommendation of at least three fourth members of the council and approval of the Administrator of Delhi.

22. **Bank Account:**

An account in the name of the Parishad will be operated in the Bank by the Secretary, the Financial Advisor and the Finance Officer or any other person authorized by a resolution of the Executive Board and any drawal of the amount from the same should be under the signature of any two of them.

23. **Dissolution:**

In case of the dissolution of the Parishad all the assets shall vest in the Government after the satisfaction of all loans and due payments.

24. **Rules:**

- a) The Executive Committee may frame such rules & regulations which it may deem fit for the proper functioning of the Parishad.
- b) All the Provisions of the Societies Registration Act, as in force in the Union Territory of Delhi will apply to this Society.

Note:- The word "Delhi Admn." appearing in the above rules has been replaced by "Govt. of N.C.T. of Delhi".

GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
(CO-ORDINATION BRANCH)

DELHI SECRETARIAT, I.P. ESTATE, NEW DELHI

No F 3/3/2018/AD/CH/ 4156 3.199

Dated: 9/8/2018

- 1 Pr. Secretary to Lt. Governor, Delhi
- 2 Spl. Secretary to the Chief Minister, Delhi.
- 3 Secretary to Dy. Chief Minister, Govt. of NCT of Delhi.
- 4 Secretary to Minister, Labour, Govt. of NCT of Delhi.
- 5 Secretary to Minister, Health, Govt. of NCT of Delhi.
- 6 Secretary to Minister, Food and Supply, Govt. of NCT of Delhi.
- 7 Secretary to Minister, Tourism, Govt. of NCT of Delhi.
- 8 Secretary to Minister, Transport, 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 (PWD) 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

अधीक्षक,
हिन्दी अकादमी, दिल्ली

GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
(GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT)

The Council of Ministers met on Tuesday the 07th August, 2018 at 12.30 PM in CM Office, Delhi Secretariat

Present

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Shri Arvind Kejriwal, Chief Minister/Minister (Water) | In Chair |
| 2. | Shri Manish Sisodia, Deputy Chief Minister [Edn/Fin/Plg/
L&H/Vig/Services/WCD/Tourism/ACL] | |
| 3. | Shri Gopal Rai, Minister [Emp/Dev/Lab/GAD] | |
| 4. | Shri Satyendar Jhu, Minister [H&FW/Inds/PWD/Power/
Home/UD/ISFC] | |
| 5. | Shri Imran Hussain, Minister [F&S/E&F/Election] | |
| 6. | Shri Rajendra Pal Gautam, Minister [Gurudwara Elections/
SC&ST/SW/Cooperative] | |
| 7. | Shri Kalash Gahlot, Minister [L&J/Tpt/AR/IT/Rev] | |

The following officers were present

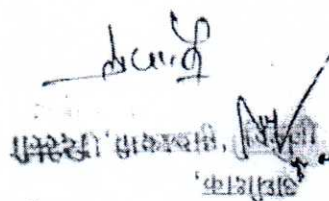
- | | | |
|----|--|---------------------------------|
| 1. | Shri Manoj Kumar Parida, Chief Secretary (I/c)/Addl. Chief Secretary (GAD) | |
| 2. | Smt. Renu Sharma, Pr. Secretary (Finance) | |
| 3. | Shri A.K. Mendhatta, Pr. Secretary (L&LA) | |
| 4. | Shri Sanjeev Khilwar, Secretary (Health) | } For their
respective items |
| 5. | Ms. Rinku Bhugga, Secretary (ACL) | |
| 6. | Ms. Rashmi Krishnan, Secretary (Social Welfare) | |

CIRCULATED ITEM

ITEM 1: Revision of Financial Assistance Scheme for People living with HIV/AIDS (PLHAs)/Children Living with HIV/AIDS (CLHAs)/Orphan Children infected with HIV/AIDS (OCIs) & Orphan/Destitute Children Affected by HIV/AIDS (OCAs).

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (Health) and approved the proposal contained in para-10 of the Cabinet Note.

2606


11/08/2018
11/08/2018

ITEM 2: Proposal for Amendment in the Scheme for Financial Assistance to Persons with Special Needs.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (Social Welfare) and
2607 approved the proposal contained in para-11 of the Cabinet Note.

ITEM 3: Establishment of Marathi Academy in NCT of Delhi

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2608 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 4: Establishment of Gujarati Academy in NCT of Delhi

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2609 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 5: Establishment of Bengali Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2610 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 6: Establishment of International Languages Academy in NCT of Delhi.


Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2611 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 7: Establishment of Pali & Prakrit Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2612 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 8: Establishment of Kumaoni-Garhwali and Jaunsari Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the
2613 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.


Secretary,
हिन्दी अकादमी, दिल्ली

ITEM 9: Establishment of Marwadi Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2613 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 10: Establishment of Kashmiri Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2614 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 11: Establishment of Assamese Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2615 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 12: Establishment of Haryanvi Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2616 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 13: Establishment of Oriya Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2617 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 14: Establishment of Kannada Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2618 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 15: Establishment of Malayalam Academy in NCT of Delhi.

Decision: The Council of Ministers considered the note of Secretary (ACL) and approved the
2619 proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble
Minister (ACL) will be the Ex-officio Chairman.

अधीक्षक
हिन्दी अकादमी, दिल्ली

ITEM 16: The Council of Telugu Academy in NCT of Delhi.
Decision: 2620
The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

ITEM 17: Establishment of Tamil Academy in NCT of Delhi.
Decision: 2621
The Council of Ministers considered the note of Secretary (A.C.I.) and approved the proposal contained in para-9 of the Cabinet Note with the modification that Hon'ble Minister (A.C.I.) will be the Ex-officio Chairman.

TABLED ITEMS/ITEMS WITHOUT WRITTEN AGENDA

ITEM 18: Chairmanship of other Academies/Organizations under Art, Culture & Language Department.
Decision: 2622
The Council of Ministers decided that in all Academies presently functioning under the 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/Institution Bye-laws may be made at the earliest.

ITEM 19: The Council of Ministers decided that keeping in view the pathetic condition of several parts of Delhi, overall inflation and demand of Hon'ble MLAs, the earlier Cabinet Decision No 2419 dated 09.09.2016 vide which one time additional allocation of Rs.10 crore for each assembly constituency under the MLAD Scheme was provided, be amended from Financial Year 2018-19, the MLAD 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 (C.I.) from time to time.

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

[Signature]

संस्कृत विभाग, दिल्ली, भारत