उत्तर प्रदेश भाषा संस्थान की नियमावली

1— संस्थान का नामः— उ0 प्र0 भाषा संस्थान होगा।

2— संस्थान का पंजीकृत कार्यालय एवं पूरा पता— कमरा नं0 721, 722 इन्दिरा भवन, लखनऊ—226001 होगा।

3— संस्थान का कार्यक्षेत्रः—सामान्यता संस्थान का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा किन्तु उद्देश्यों एवं कार्यकलापों की पूर्ति और सहयोग प्राप्त करने के लिये कार्यक्षेत्र का विस्तार भारत वर्ष के अन्य राज्यों तथा संघीय क्षेत्रों।। यूनियन टेरटेरीज।। तक किया जायेगा। संस्थान का मुख्यालय लखनऊ में स्थित होगा।

4— संस्थान के उद्देश्य एवं कार्यः— संस्थान के उद्देश्य एवं कार्य निम्नलिखित होगें:—

1. उत्तर प्रदेश शासन की एजेंसी के रूप में यह संस्थान सम्पूर्ण प्रदेश में कार्य करेगी और भाषा संबंधी योजनाओं और क्रियाकलापों को संचालित करेगी। आवश्यकतानुसार यह संस्थान उ0 प्र0 शासन के लिये प्रदेश के हित में भारत वर्ष के विभिन्न प्रदेशों और संघीय राज्यों में भी भाषा संबंधी कार्य सम्पादित करेगी।
2. मुख्यतः इंजीनियरिंग, स्वास्थ्य और चिकित्सा से सम्बन्धित पाठ्य पुस्तकों एवं पत्रिकाओं का तथा इनके अतिरिक्त तकनीकी, प्रशासनिक, प्रबन्धकीय एवं विधिक तथा अन्य आधुनिक विषयों से संबंधित पाठ्य पुस्तकों एवं पत्रिकाओं/निर्णय पत्रिकाओं का हिन्दी में मौलिक लेखन, अनुवाद और प्रकाशन।
3. किसी विषय के विशेषज्ञ द्वारा हिन्दी भाषा में लिखित ऐसी मौलिक पुस्तकों का क्रय और वितरण करना जो सरकारी कामकाज में हिन्दी के विकास और प्रसार के लिए और विश्वविद्यालयों स्तर पर छात्रों के ज्ञार्नाजन और शोध कार्य के लिये उपयोगी और सहायक हो।
4. हिन्दी माध्यम से शिक्षा देने वाले पब्लिक स्कूलों के लिए अनावर्तक अनुदान/अनुदान की शर्त में आर्थिक दृष्टि से कमजोर वर्गो के बच्चों के लिए संस्थान द्वारा शासन की नीति के अनुसार निर्धारित संख्या में सीटों का आरक्षण सुनिश्चित करना।
5. विभिन्न विश्वविद्यालयों में तथा भाषा संस्थानों में बोलियॉ तथा अन्य विषयों पर जो शोध कार्य किये जा रहे है तथा जो दुर्लभ एवं अप्रकाशित पाण्डुलिपियॉ है, उनके प्रकाशन में सहायता देना।
6. ऐसी संस्थाओं को जो प्राचीन भारतीय भाषाओं के साहित्य को परिरक्षित करने के निःस्वार्थ कार्य में लगी हो, उन्हें उस साहित्य के हिन्दी भाषा में अनुवाद/प्रकाशन में अनुदान देकर या उपर्युक्त साहित्य क्रय कर सहायता प्रदान करना।
7. भारत के संविधान के अष्टम अनुसूची में उल्लिखित भाषाओं की उत्तम साहित्यिक कृतियों के हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन में सहायता देना।
8. हिन्दी भाषा में अनुदित और प्रकाशित पुस्तकों के अतिरिक्त हिन्दी भाषा के विकास के प्रति समर्पित ऐसे व्यावसायिक प्रतिष्ठानों/साहित्यिक संस्थाओं द्वारा जिनका मुख्य उद्देश्य हिन्दी भाषा का अधिकाधिक प्रचार करना हो, न कि व्यावसायिक

दृष्टि से लाभ कमाना हो, प्रकाशित हिन्दी भाषा की उत्कृष्ट पुस्तकों के और विभिन्न साहित्यिक संस्थाओं द्वारा पुरस्कृत पुस्तकों के हिन्दी भाषा में प्रकाशित संस्करणों का क्रय और वितरण करना।

9. हिन्दी भाषा में बाल साहित्य के विकास के लिये सरल और बौद्धगम्य भाषा में शिक्षाप्रद और नैतिक शिक्षा की पुस्तकों और सचित्र गौरव ग्रन्थों।। इलस्ट्रेटेड क्लासिवस।। के मौलिक लेखन और प्रकाशन के लिये सहायता देना।

10. हिन्दी के प्रचार तथा प्रसार के सम्बन्ध में मुद्रण तथा समाचारों के त्वरित आदान–प्रदान में लगे तथा विशिष्ट हिन्दी साहित्य के मुद्रण के प्रति समर्पित प्रतिष्ठानों/संस्थाओ की आधुनिक संसाधनों तथा विकासशील प्रणाली अपनाने तथा त्वरित मुद्रण के लिए इस प्रकार के संयंत्रों के प्रयोग हेतु प्रोत्साहित करना।

11. राज्य सरकार की भाषा प्रोत्साहन नीति के अनुसरण में प्रचार–प्रसार के लिए जिला एवं राज्य स्तर पर कार्यशालायें आयोजित करना और हिन्दी टंकण एवं आशुलिपि की प्रतियोगितायें आयोजित करना और सफल प्रतियोगियों के लिए समुचित पुरस्कार की व्यवस्था करना।

12. विश्वविद्यालय स्तर पर और तकनीकी तथा चिकित्सा शिक्षण संस्थाओं में हिन्दी माध्यम से शिक्षा प्रदान करने की सुविधा के लिए समय–समय पर गोष्ठियों और कार्यशालायें आयोजित करना और उसमें भाग लेने वाले विशेषज्ञों, और आध्यापकों को उचित पारिश्रमिक देना।

13. सरकारी, अर्द्ध सरकारी, स्वायत्तशासी एवं पंजीकृत साहित्यिक स्वैच्छिक संस्थाओं को भारतीय भाषा और साहित्य के विकास के लिए कार्य करने हेतु समारोहों, आदि के आयोजन हेतु अनुदान देना।

14. उत्तर प्रदेश के विभिन्न अंचलों तथा भारत के विभिन्न क्षेत्रों में समय–समय पर भारतीय भाषाओं एवं साहित्य के सम्मेलनों, समारोहों एवं गोष्ठियों का आयोजन करना।

15. हिन्दीत्तर प्रदेशों में हिन्दी भाषा का प्रचार–प्रसार करना तथा विदेशों में रहने वाले प्रवासी भारतीयों को हिन्दी भाषा और साहित्य के सम्बर्धन में योगदान के लिये प्रोत्साहित करना।

16. भारतीय भाषाओं, संविधान की अष्टम अनुसूची में निर्दिष्ट भाषाओं व प्रदेश की लोक भाषाओं व बोलियों के प्रशिक्षण, प्रचार, प्रसार एवं सुरक्षा तथा संरक्षण की व्यवस्था करना तथा उनके साहित्य को प्रोत्साहन करना।

17. हिन्दी के श्रेष्ठ साहित्य को अन्य भारतीय भाषाओं में रूपान्तरित कराना एवं अन्य भारतीय भाषाओं के श्रेष्ठ साहित्य को हिन्दी में रूपान्तरित कराना।

18. भारत के विभिन्न प्रदेशों के साहित्यकारों की विभिन्न क्षेत्रों में सद्भावना यात्रा आयोजित करना।

19. उत्तर प्रदेश की बोलियों एवं लोक भाषाओं के साहित्य व कृतियों को सुरक्षित एवं संरक्षित रखना, उनके प्रचार–प्रसार व प्रोत्साहन के लिये कार्य करना, लोक भाषाओं

के साहित्यकारों को सम्मानित, समाहूत और पुरस्कृत करना, तथा गोष्ठियों सम्मेलन पुरस्कार समारोह आयोजित करना।

20. ऐसे सभी अन्य प्रांसगिक कार्य करना जिनसे उपरिनिर्दिष्ट उद्देश्यों तथा तत्सम्बन्धी कार्य–कलापों के आगे बढ़ने की सम्भावना हो।

4 क–परिभाषायें– जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में:–

क. ''संस्थान'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश भाषा संस्थान से है।

ख. ''प्रबन्धकारिणी समिति'' से तात्पर्य संस्थान की प्रबन्धकारणी समिति से है।

ग. ''साधारण सभा'' का तात्पर्य संस्थान की साधारण सभा से है।

घ. ''राज्य सरकार/शासन'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश शासन से है।

ड़ ''अध्यक्ष'' से तात्पर्य संस्थान के अध्यक्ष से है।

च. ''कार्यकारी अध्यक्ष'' से तात्पर्य संस्थान के कार्यकारी अध्यक्ष से है जो राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।

छ. ''महानिदेशक'' से तात्पर्य संस्थान के महानिदेशक से है, जो संस्थान के सदस्य संयोजक भी होंगे। सचिव उत्तर प्रदेश शासन, भाषा विभाग, ही संस्थान के महानिदेशक/सदस्य संयोजक होगे।

ज. ''अधिनियम'' से तात्पर्य सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1860 से है। संस्थान इस अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार कार्य करेगा।

5– <u>संस्थान के सदस्यता एवं उनके वर्ग</u>

संस्थान के निम्नलिखित सदस्य होगें :–

क. प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य तथा वे व्यक्ति, जिन्होंने संस्थान के संस्थापक सदस्य के रूप में संगम ज्ञापन प्रस्तुत किया था।

ख. पदेन सदस्य

ग. राज्य सरकार द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य। किसी व्यक्त्ति को संस्थान के सदस्य के रूप में उनके द्वारा धारित पद की हैसियत से नामित किया जायेगा।

नामित सदस्यों का कार्यकाल सामान्य रूप से 2 वर्ष का होगा परन्तु उनका कार्यकाल पहले भी समाप्त किया जा सकता है। उनके द्वारा उक्त पद के धारण न करने की स्थित में उनकी सदस्यता स्वतः समाप्त समझी जायगी तथा इस प्रकार हुई रिक्ति की पूर्ति उक्त पद हेतु उनके उत्तराधिकारी द्वारा की जायेगी।

जो लोग साधारण सभा के सदस्य होंगें वह लोग ही संस्थान के सदस्य होगें। जिनकी सूची स्तम्भ 7(क) में उल्लिखित है

6– <u>सदस्यता की समाप्ति</u>

संस्थान अथवा उसकी प्रबन्धकारिणी समिति के किसी सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जायेगी, यदिः–

क. उसकी मृत्यु हो जाती है, अथवा

ख. वह अपनी सदस्यता से त्याग पत्र दे देता है, अथवा

ग. वह मानसिक रूप से विकृत हो जाता है, अथवा

घ. वह दिवालिया हो जाता है, अथवा

ङ वह राज्य सरकार द्वारा हटा दिया जाता है, अथवा

च. वह भारतीय दण्ड संहिता के अधीन दोष सिद्ध हो जाता है, अथवा

छ. वह सदस्य होने के नाते उक्त पद धारण नही करता है।

7– संस्थान के अंग

क. साधारण सभा का गठन निम्नलिखित व्याक्तियों द्वारा किया जाएगा जिनके नाम, पते और व्यवसाय निम्नांकित हैः–

(1) मुख्य मंत्री, उत्तर प्रदेश	अध्यक्ष
(2) राज्य सरकार द्वारा नामित वरिष्ठ साहित्यकार	कार्यकारी अध्यक्ष
(3) राज्य सरकार द्वारा नामित वरिष्ठ साहित्यकार	सदस्य
(4) राज्य सरकार द्वारा नामित वरिष्ठ साहित्यकार	सदस्य
(5) राज्य सरकार द्वारा नामित वरिष्ठ साहित्यकार	सदस्य
(6) प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उ0 प्र0 शासन अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का अधिकारी	सदस्य
(7) सचिव, न्याय विभाग, उ0 प्र0 शासन, अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का अधिकारी।	सदस्य
(8) सचिव, नियोजन विभाग, उ0 प्र0 शासन अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का अधिकारी	सदस्य
(9) सचिव उच्च शिक्षा, उ0 प्र0 शासन अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का अधिकारी	सदस्य
(10) सचिव	सदस्य

माध्यमिक शिक्षा, उ0 प्र0 शासन
अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का
अधिकारी

(11) सचिव — सदस्य
बेसिक शिक्षा, उ0 प्र0 शासन
अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का
अधिकारी

(12) सचिव — सदस्य
प्राविधिक शिक्षा, उ0 प्र0 शासन
अथवा उनके द्वारा नामित उनके विभाग का
अधिकारी

(13) निदेशक — सदस्य
उ0 प्र0 हिन्दी संस्थान, लखनऊ

(14) निदेशक — सदस्य
उ0 प्र0 संस्कृत अकादमी, लखनऊ

(15) निदेशक — सदस्य
उच्च शिक्षा, उ0 प्र0 लखनऊ

(16) निदेशक — सदस्य
प्रौढ़ शिक्षा, उ0 प्र0 लखनऊ

(17) निदेशक — सदस्य
बेसिक शिक्षा, उ0 प्र0 लखनऊ

(18) निदेशक/सचिव — सदस्य
सांस्कृतिक कार्य विभाग, उ0 प्र0 लखनऊ

(19) निदेशक — सदस्य
सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग,
उ0 प्र0 लखनऊ

(20) निदेशक — सदस्य
प्राविधिक शिक्षा, उ0 प्र0 लखनऊ

(21) राज्य सरकार द्वारा नामित–उ0 प्र0 के किन्ही — सदस्य
दो विश्वविद्यालयों के कुलपति

(22) –तदेव– — सदस्य

(23) भाषा विभाग, उ0 प्र0 शासन के किसी वरिष्ठ — सदस्य
अधिकारी जो विशेष/संयुक्त/उप सचिव स्तर का हो
और जिसे भाषा सचिव द्वारा नामित किया जाये।

(24) सचिव, महानिदेशक एवं सदस्य संयोजक

भाषा विभाग, उ0 प्र0 शासन।

(ख) प्रबन्धकारिणी समिति का गठन

जैसा कि सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट ।।1860 का अधिनियम 21।। की धारा–2 के अधीन अपेक्षित है, संस्थान से संबंधित कार्यो की व्यवस्था हेतु प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करने वाले व्यक्तियों के नाम, व्यवसाय एवं पते निम्न प्रकार है:–

1.	श्री मुलायम सिंह यादव मुख्यमंत्री, उ0 प्र0 शासन।	अध्यक्ष
2.	श्री लक्ष्मीकान्त वर्मा ए–34 दारूलशफा, लखनऊ।	कार्यकारी अध्यक्ष
3.	श्री एस0ए0रिजवी प्रमुख सचिव वित्त विभाग। उ0 प्र0 शासन, लखनऊ	सदस्य
4.	श्री झकरागुल बारी प्रमुख सचिव, न्याय विभाग उ0 प्र0 शासन, लखनऊ	सदस्य
5.	श्री शम्भुनाथ सचिव नियोजन विभाग उ0 प्र0 शासन	सदस्य
6.	श्री एम0 रामचन्द्रन सचिव उच्च शिक्षा विभाग, उ0 प्र0 शासन, लखनऊ	सदस्य
7.	श्री बलजीत सिंह लाली सचिव, प्राविधिक शिक्षा उ0 प्र0 शासन, लखनऊ	सदस्य
8.	डा0 बनमाली टण्डन महानिदेशक/सदस्य सचिव, भाषा विभाग उ0 प्र0 शासन, लखनऊ	संयोजक

उपर्युक्त सदस्यों के अतिरिक्त यदि भाषा सचिव कार्यहित में आवश्यक समझे तो भाषा विभाग के किसी विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव स्तर के अधिकारी को निर्धारित अवधि के लिये प्रबन्धकारिणी समिति का सदस्य नामित कर सकते है।

8. साधारण सभा–

क. साधारण सभा का गठन–7 (क) के अनुसार किया जायेगा।

ख. साधारण सभा की बैठक

(1) साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य होगी तथा आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

(2) यदि परिस्थितियों के अनुसार उचित समझा जायें तो उसी वर्ष असामान्य साधारण सभा की बैठक (बैठकें) बुलाई जा सकती है।

ग. साधारण सभा की सूचना अवधि

(1) साधारण सभा की वार्षिक बैठक के सम्बन्ध में संस्थान द्वारा इस प्रकार की बैठक की तिथि से कम से कम 14 दिन पूर्व सूचना दी जायेगी।

(2) असामान्य साधारण सभा की बैठक (बैठकों) के संबंध में इस प्रकार की (बैठकों) के बुलाये जाने की तिथि से 7 दिन पूर्व सूचना दी जा सकती है।

घ. गणपूर्ति (कोरम)

वार्षिक साधारण सभा की बैठक में उपस्थित साधारण सभा के कम से कम 5 सदस्य गणपूर्ति (कोरम) का निर्माण करेंगें।

यदि किसी साधारण सभा की बैठक में वर्तमान सदस्यों की संख्या अपेक्षित गणपूर्ति से कम हो तो स्थगित बैठक, के दिनांक, समय और स्थान के सम्बन्ध में सदस्यों को सूचित करते हुए मूल बैठक के दिनांक से 7 दिनों के भीतर के दिनांक तक बैठक स्थगित कर दी जायेगी और तब ऐसी स्थगित की गयी बैठक में कार्य निपटाना वैध होगा।

ङ साधारण सभा के कृत्य, अधिकार और कर्तव्यः

अन्य निम्नलिखित विषयों का निपटारा वार्षिक साधारण सभा की बैठक (बैठकों) में किया जायेगाः–

(एक) अन्तिम साधारण सभा की बैठक (बैठकों) के कार्यवृत्त की पुष्टि

(दो) आगामी पदों के लिये प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा तैयार किये गये संस्थान क्रियाकलापों के कार्यक्रम का अनुमोदन।

(तीन) पूर्व वित्तीय वर्ष के लिये तुलनपत्र और वार्षिक रिपोर्ट पर विचार,

(चार) आगामी वर्ष के लिये संस्थान के बजट पर विचार,

(पांच) किसी अन्य विषय पर विचार जो प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा वार्षिक साधारण सभा की बैठक के समक्ष लाया जा सकें।

च. बैठक की कार्यवाही

(एक) किसी भी बैठक में विषयों पर विचार करने के लिये कार्यसूची में वर्णित विषय क्रम के अनुसार लिये जायेगें जब तक कि बैठक का अध्यक्ष उस क्रम को परिवर्तित करने के लिये सहमत न हो।

(दो) किसी बैठक के समक्ष सभी विषयों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किये गये संकल्प के रूप में किया जायेगा जब तक कि किसी नियम द्वारा विनिर्दिष्ट बहुमत की अपेक्षा न की जाये और मतों के सामान होने की स्थिति में बैठक के अध्यक्ष के पास एक निर्णायक या द्वितीय मत देने का अधिकार होगा। समस्त बैठकों की कार्यवाही एक रजिस्टर में अभिलेखार्थ अंकित की जायेगी तथा कार्यवृत्त पर बैठक के अध्यक्ष और संस्थान के महानिदेशक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा।

(तीन) साधारण सभा की अध्यक्षता अध्यक्ष अथवा कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा की जायेगी उनकी अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा मान्य वरिष्ठ सदस्य द्वारा की जायेगी।

(चार) साधारण सभा की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति बैठक का इस ढ़ंग से संचालन करेगा, जिससे कार्य–सूची का संपादन सुचारू रूप से और संतोषजनक ढ़ंग व त्वरितगति से हो सके तथा प्रत्येक बिन्दु पर निर्णय लिया जा सके।

9. प्रबन्धकारिणी समितिः–

क. (एक) प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की संख्या का निर्धारण उत्तर प्रदेश शासन द्वारा किया जायेगा। भाषा विभाग, उ0 प्र0 सरकार के सचिव इस संस्थान की प्रबन्धकारिणी समिति के पदेन महानिदेशक होगे।

(दो) प्रबन्धकारिणी समिति का गठन खण्ड 7 (ख) के अनुसार किया जायेगा।

ख. प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकेः–

(एक) प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक सामान्यतः प्रत्येक तीन माह में एक बार की जायेगी।

(दो) परन्तु संस्थान के अध्यक्ष अपनी निजी पहल या प्रबन्धकारिणी समिति के कम से कम 4 सदस्यों की अध्यपेक्षा पर किसी भी समय प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक बुला सकते है।

ग. बैठक की सूचनाः–

प्रबन्धकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक के लिये कम से कम 7 दिन की सूचना दी जायेगी। आपात की स्थिति में संस्थान के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से अल्पकालिक सूचना दी जा सकती है।

घ. गणपूर्तिः

प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की बैठक के लिये चार सदस्यों की गणपूर्ति अपेक्षित होगी। यदि किसी कारण से उपस्थित सदस्यों की संख्या अपेक्षित गणपूर्ति से कम हो तो अध्यक्ष स्थगित बैठक के दिनांक, समय और स्थान के सम्बन्ध में सदस्यों को सूचित करते हुए मूल बैठक के दिनांक से 7 दिनों के भीतर के दिनांक तक बैठक को स्थगित कर सकता है।

(ङ) प्रबन्धकारिणी समिति में रिक्ति का भरा जानाः–

(एक) किसी व्यक्ति जो कि राज्य सरकार का अधिकारी हो का नाम निर्देशन उसके द्वारा धारित किये गये पद के आधार पर संस्थान के किसी सदस्य के रूप में किया जाता है। उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी जब वह उक्त पद धारण करने से प्रविरत हो जायेगा और इस कारण से हुई रिक्ति, उस पद के निमित्त, उसके उत्तराधिकारी द्वारा भरी जायेगी।

(दो) जब कभी कोई शासन द्वारा नामित सदस्य (संस्थान के अध्यक्ष व कार्यकारी अध्यक्ष सम्मिलित) संस्थान की प्रबन्धकारिणी समिति से सदस्यता का त्याग करने की इच्छा करता है तो वह पद त्याग के लिये संस्थान के महानिदेशक को सम्बोधित करेगा और उक्त को उसे प्रस्तुत करेगा। उसका पद त्याग शासन द्वारा स्वीकृति पर प्रभावी होगा।

(तीन) पद त्याग द्वारा अथवा किसी अन्य कारण से हई किसी रिक्ति को राज्य सरकार भर सकती है।

(च) प्रबन्धकारिणी समिति के कृत्य, अधिकार और कर्तव्यः–

प्रबन्धकारिणी समिति संस्थान की शासकीय निकाय होगी। प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य, अधिकार और कृत्य निम्नवत् होगें:–

(1) संस्थान के कार्य पर सलाह, मार्ग दर्शन और पर्यवेक्षण।

(2) स्थापन और अन्य क्रियाकलापों तथा समाश्रित व्यय पर उतर प्रदेश सरकार के भाषा व वित्त विभागों की अनुमति प्राप्त करने के पश्चात व्यय की स्वीकृति साथ ही साथ वार्षिक बजट साधारण सभा के विचार के निमित्त प्रस्तुत करने के पूर्व अनुमोदन।

(3) संस्थान के पदाधिकारियों में राज्य सरकार के वित्त व भाषा विभागों की स्वीकृति के पश्चात् वित्तीय शक्तियों का निहीत होना।

(4) नियमावली के अनुसार प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों और संस्थान के कर्मचारियों के यात्रा भत्ते के मापक्रम का नियत किया जाना उत्तर प्रदेश सरकार के वित्त विभाग के नियमों के अनुकूल।

(5) संस्थान का कार्य एवं क्रियाकलापों को करना तथा ऐसे अन्य कार्य सम्पादित करना और ऐसे अन्य कार्य एवं क्रियाकलाप करना जो संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये अपेक्षित हो।

(6) संस्थान के महानिदेशक को किन्ही शक्तियों तथा कर्त्तव्यों का प्रतिनिधायन।

(7) संस्थान के सदस्य, संस्थान द्वारा स्थापित प्रबन्धकारिणी समिति या कोई अन्य समिति या प्रबन्धकारिणी समिति, संस्थान द्वारा दी जाने वाली किसी पारिश्रमिक के हकदार नहीं होगे। किन्तु संस्थान अथवा उसकी प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक में सम्मिलित होने के लिये व्यय यात्रा सवारी इत्यादि पर होने वाले व्यय के निमित्त प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे। संस्थान के पदेन सदस्य उत्तर प्रदेश शासन के नियामो के अनुसार अपने विभाग से यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता प्राप्त करेंगे और एतदर्थ कोई धनराशि उन्हें संस्थान से प्राप्त नही होगी। संस्थान के नामित गैर सरकारी, सदस्य उत्तर प्रदेश शासन के प्रथम श्रेणी के अधिकारियों को अनुमन्य दरों पर यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता संस्थान से पाने के हकदार होंगे।

(8) अध्यक्ष को प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक में सम्मिलित होने के लिये ऐसे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों जो प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य न हो, को आमंत्रित करने का अधिकार होगा। किन्तु ऐसे आमंत्रित व्यक्ति (व्यक्तियों) को बैठक में मत देने का अधिकार नहीं होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदधारकों के कर्त्तव्य एवं शक्तिः—

क. अध्यक्ष एवं कार्यकारी अध्यक्ष

(1) (क) उत्तर प्रदेश सरकार के मुख्यमंत्री अथवा भाषा मंत्री, उत्तर प्रदेश सरकार संस्थान के पदेन अध्यक्ष होंगे।

(ख) संस्थान में एक कार्यकारी पूर्णकालीन अध्यक्ष की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा होगी। उन्हें इस कार्य के लिये राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वेतन अथवा मानदेय दिया जायेगा। इनकी नियुक्ति की अवधि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की जायेगी किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि राज्य सरकार द्वारा कार्यकारी पूर्णकालीन अध्यक्ष की नियुक्ति बिना सूचना के व कारण बताए किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

(ग) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, अथवा यदि अध्यक्ष अपनी शक्तियों एवं अधिकारों के आंशिक अथवा पूर्ण प्रतिनिधायन का निर्णय लेते है, तो कार्यकारी अध्यक्ष उनका कार्य करेंगे और उनके अधिकारों का प्रयोग करेंगे।

(घ) अध्यक्ष द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष को अधिकारों और शक्तियों का प्रतिनिधायन बिना कारण बताये व बिना सूचना दिये किसी भी समय वापस लिया जा सकता है।

(ङ) कार्यकारी अध्यक्ष अपना त्याग पत्र अध्यक्ष को दे सकते हैं जो अध्यक्ष द्वारा स्वीकृति किये जाने के दिनांक से प्रभावी होगा।

(च) कार्यकारी अध्यक्ष के पद की रिक्ति हो जाने पर राज्य सरकार द्वार उस पद पर नियुक्ति की जायेगी।

(छ) किन्तु जब तक कार्यकारी अध्यक्ष की नियुक्ति नही हो जाती है और कार्यकारी अध्यक्ष का पद रिक्त रहता है तो सचिव भाषा विभाग एवं संस्थान के पदेन महानिदेशक कार्यकारी अध्यक्ष के दायित्व व शक्तियों का निर्वाहन करेंगे तथा प्रबन्धकारिणी समिति की

आगामी बैठक मे कार्यकारी अध्यक्ष के रूप में महानिदेशक द्वारा ऐसी अवधि में लिये गये निर्णयों को अनिवार्यतः सूचनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में या यदि अध्यक्ष ने इस सम्बन्ध में निर्देश जारी किये है, तो कार्यकारी अध्यक्ष, संस्थान का मुख्य नियंत्रक और पर्यवेक्षण अधिकारी होगा और आपातकलीन मामलों में प्रबन्धकारिणी समिति के सभी अधिकारों का प्रयोग करेगा। अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में या यदि उन्होनें किसी सम्बन्ध में निर्देश जारी किये है, तो कार्यकारी अध्यक्ष यह भी देखेगा की संस्थान का कार्य सुचारू रूप से व सुगमता पूर्वक चलाया जा सके।

(3) संस्थान के अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में या जब उन्होनें इस सम्बन्ध में निर्देश जारी किये है, तो कार्यकारी अध्यक्ष संस्थान की बैठकों के अध्यक्ष की हैसियत के रूप में प्रबन्धकारिणी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। वह संगठन की विभिन्न योजनाओं और सभी गतिविधियों को समयानुसार और त्वरित कार्यान्वयन की दृष्टि से दिशा निर्देश एवं मार्गदर्शन देंगे और उनका पर्यवेक्षण करेंगे।

(4) अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में या जब उन्होंने इस सम्बन्ध में निर्देश जारी किये हैं तो कार्यकारी अध्यक्ष संस्थान के कार्य संचालन के हितों में कोई भी निर्णय ऐसा करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए ले सकता है। वह जहां आवश्यक हो, प्रबन्धकारिणी समिति का अनुमोदन यथा समय प्राप्त करेगा।

(ख) महानिदेशक

भाषा विभाग के सचिव पदेन महानिदेशक होगें और संस्थान के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होंगे तथा उनके कर्त्तव्य एवं दायित्व वह होगें जिन्हें राज्य सरकार द्वारा समय–समय निर्धारित किया जायेगा और ऐसे सामान्य और विशेष अनुदेश जिन्हें साधारण सभा / प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विहित किया जायेगा। उपर्युक्त कर्त्तव्यों के अनुपालन में महानिदेशक (जिसे भाषा विभाग के विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव तथा भाषा विभाग के अन्य अधिकारियों द्वारा जब भी और जहाँ भी आवश्यक हो, की सेवाएं उपलब्ध होंगी) के निम्नलिखित कर्त्तव्य होगें।

(एक) संस्थान के प्रशासन में सामान्य नियंत्रण

(दो) प्रबन्धकारिणी समिति और साधारण सभा की बैठकें आहूत करना,

(तीन) संस्थान की ओर से समस्त धनराशि और प्रतिभूतियों को प्राप्त करना और संस्थान के धन और अन्य सम्पत्तियों के समुचित रख–रखाव और अभिरक्षा की व्यवस्था करना।

(चार) संस्थान की ओर से वचन–पत्रों, सरकारी और अन्य प्रतिभूतियों को पृष्ठांकित और हस्तांतरित करना, और चेकों तथा अन्य पराक्रम्य लिखित (निगोशियेबल इन्स्ट्रमेन्टस) पृष्ठांकित और परक्रमित करना।

(पांच) संस्थान के दिन–प्रतिदिन के कार्यो के सामान्य संचालन, पर्यवेक्षण और प्रबन्ध के लिये उत्तरदायी होगा।

(छः) सभी जमा प्राप्तियों पर हस्ताक्षर करेगा और बैंक में संस्थान का खाता खोलेगा।

(सात) संस्थान के पक्ष में सभी बन्ध पत्रों और अनुबन्ध पत्रों पर हस्ताक्षर करेगा।

(आठ) संस्थान के कर्मचारियों व अधिकारियों की शक्तियों, कर्त्तव्य, और दायित्वों को निर्धारित करना, जो भाषा विभाग के पदेन अधिकारी/कर्मचारी होंगे।

(नौ) संस्थान द्वारा या अन्यथा संस्थान के विरूद्व कोई वाद या विधिक कार्यवाही संस्थित करना, संचालित करना, प्रतिवाद करना या समर्पण करना तथा संस्थान द्वारा या संस्थान के विरूद्व किसी दावा या मांग के भुगतान या समाधान के लिये निपटारा भी कराना और समय की अनुमति देना।

(दस) संस्थान के किसी कर्मचारी या कर्मचारियों को समस्त या कोई शक्ति, प्राधिकार और निर्देशन, जो उसमें निहीत हो, को अन्तिम नियंत्रण और प्राधिकार अपने पास रखते हुए, प्रत्यायोजित करना।

(ग्यारह) संस्थान और उसकी बैठकों के कार्य से संबंधित समस्त अभिलेख, लेखा और पंजी का रख–रखाव।

(बारह) संस्थान के कार्यहित में सचिव, भाषा विभाग के किसी भी अधिकारी अथवा कर्मचारी को जिस अवधि के लिये उपयुक्त समझे उपरिलिखित स्तम्भ (एक) से (बारह) तक की शक्तियों का आंशिक अथवा पूर्ण रूप से प्रति निधायन कर सकते है।

(तेरह) संस्थान के कार्यहित में आवश्यक होने पर भाषा विभाग के अधिकारी/कर्मचारी भाषा सचिव द्वारा नामित किये जाने पर उनके निर्देशन में उनके प्रसाद–पर्यन्त संस्थान के पदेन अधिकारी/कर्मचारी के रूप में कार्य करेंगे तथा महानिदेशक द्वारा समय–समय पर उनकों जो कार्य सौपे गये है, का सम्पादन करेंगे।

11. <u>संस्थान की नियमावली में संशोधन की प्रक्रिया–</u>

संस्थान राज्य सरकार के अनुमोदन के पश्चात् अपने उद्‌देंश्यों तथा संविधान में अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार निम्नलिखित रूप से परिवर्तन कर सकता हैः–

(1) प्रबन्धकारिणी समिति इस नियमावली में परिवर्तन, संशोधन या परिवर्धन के लिये लिखित या मुद्रित प्रतिवेदन में संस्थान की साधारण सभा के सदस्यों को प्रस्ताव प्रस्तुत करेगी।

(2) प्रबन्धकारिणी समिति उक्त प्रस्ताव के विचारार्थ नियमानुसार विशेष बैठक आहूत करेगी।

किन्तु ऐसा प्रस्ताव तब तक प्रभावी नही माना जायेगा जब तक उपर्युक्त प्रतिवेदन संस्थान के प्रत्येक सदस्य को उस पर विचार करने हेतु प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा आहूत साधारण सभा की विशेष आम बैठक की दिनांक से दस दिन पूर्व, व्यक्तिगत रूप से न दे दिया गया हो या उन्हें डाक द्वारा न भेज दिया गया हो तथा जब तक उस प्रस्ताव पर

सदस्यों के तीन पंचम (3/5) बहुमत द्वारा व्यक्तिगत रूप से या परोक्षी (प्राक्सी) से सहमति न व्यक्त की गई हो और उसकी पुष्टि पहली विशेष आम बैठक के एक माह के अन्तराल पर प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बुलाई गई द्विवतीय विशेष बैठक में उपस्थित सदस्यों के तीन–पचंम (3/5) बहुमत से न की गई हो।

12. <u>राज्य सरकार का नियंत्रण और निर्देशः–</u>

(एक) राज्यपाल, उत्तर प्रदेश संस्थान के कार्यकलाप के वित्त और संचालन के संबंध में समय–समय पर उसके कृत्यों के प्रयोग और निष्पादन के लिये जैसा वह आवश्यक समझे, निर्देश दे सकते है और इस प्रकार ऐसे दिये गये निर्देश/निदेशों में परिवर्तन को रद्द कर सकते है।

(दो) राज्यपाल, उत्तर प्रदेश संस्थान की सम्पत्तियों और गतिविधियों के सम्बन्ध ऐसी विवरणी, लेखा और अन्य सूचनायें मांग सकते है जिनकी समय समय पर उनके द्वारा अपेक्षा की जाये।

(तीन) उत्तर प्रदेश के राज्यपाल, समय समय पर संस्थान को ऐसे मामलों में, जिनमें राज्य की सुरक्षा निहित हो अथवा जो पर्याप्त सार्वजनिक हित के हो उसके कृत प्रयोग और सम्पादन के सम्बन्ध में निर्देश दे सकते है तथा वे ऐसे भी निर्देश दे सकते है जिन्हें वे संस्थान के कार्य संचालन और वित्तीय मामलों तथा अन्य मामलों सम्बन्ध में आवश्यक समझें और इसी प्रकार किसी ऐसे निदेश/निदेशों को परिवर्तित विखण्डित कर सकते है। संस्थान इस प्रकार जारी किये गये निदेश/निदेशों व तात्कालिक प्रभाव से कार्यान्वित करेगा।

(चार) राज्यपाल संस्थान की सम्पत्ति और उसके कार्यकलापों के सम्बन्ध में ऐसी विवरणियां लेखें तथा अन्य सूचना की मांग कर सकते है जिनकी उन्हें समय–समय पर आवश्यकता हो।

13. <u>संस्थान की निधियाँः–</u>

संस्थान की निधियां में निम्नलिखित होगीं:–

(एक) राज्य सरकार और केन्द्र सरकार द्वारा अनुदान/ऋण प्राप्तियां

(दो) ऐसे व्यक्तियों और संस्थाओं, से जो सदस्य हो सकते हों, अथवा नही, प्राप्त दान और ऋण।

(तीन) अन्य स्रोतो से आय

संस्थान की निधियों को रिजर्व बैंक के नियमों द्वारा शासित बैंक में रखा जायेगा। संस्थान की समस्त निधियों को संस्थान के खाते में डाला जायेगा और उक्त निधियों को महानिदेशक अथवा संस्थान के महानिदेशक द्वारा इसके लिये अधिकृत–किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित चेक के सिवाय नही निकाला जा सकेगा।

14. <u>लेखों की सम्परीक्षाः–</u>

संस्थान के लेखा की सम्परीक्षा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त किसी चार्टेड एकाउटेन्ट द्वारा की जायेगी। यह लेखा उत्तर प्रदेश के महालेखाकार द्वारा वार्षिक रूप से की जाने वाले द्वितीय सम्परीक्षा के अधीन होगा। जिस रूप में लेखा का रख–रखाव किया जायेगा और जिस प्रकार से उसका रख–रखाव किया जायेगा तथा जिस प्रकार से इसे वार्षिक साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा, उसे राज्य सरकार के वित्त विभाग के अनुमोदन के पश्चात् प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विरचित उपविधि द्वारा साधारण सभा ही वार्षिक आम बैठक के आयोजन के पश्चात् 14 दिनों के भीतर निबन्धक, फर्म्स एवं सोसाइटीज, उत्तर प्रदेश को निम्नलिखित प्रस्तुत किया जायेगा।

(एक) संस्थान के अध्यक्ष, कार्यकारी अध्यक्ष और महानिदेशक तथा अन्य पदाधिकारियों सहित प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के नाम, पते और व्यवसाय।

(दो) विगत वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट जिसमें सम्परीक्षक की उस पर रिपोर्ट सम्मिलित हो ऐसी और सूची और वार्षिक रिपोर्ट, महानिदेशक द्वारा सत्यापित की जायेगी। वार्षिक लेखा की एक प्रति उस पर सम्परीक्षक की रिपोर्ट सहित और वार्षिक प्रशासन रिपोर्ट राज्य सरकार और महालेखाकार उत्तर प्रदेश को साथ–साथ प्रस्तुत की जायेगी।

15. <u>संस्थान के पक्ष और विरूद्व वाद और कार्यवाहीः–</u>

महानिदेशक के नाम से अथवा इस प्रयोजन के लिये राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किये पदाधिकारी के नाम से संस्थान द्वारा या उसके विरूद्व कोई वाद दायर किया जा सकता है।

(क) अध्यक्ष, महानिदेशक या इस प्रयोजन के लिये प्राधिकृत किसी पदाधिकारी द्वारा किसी रिक्ति या पदधारक में परिवर्तन के कारण कोई वाद या कार्यवाही रद्द नही की।

(ख) वाद या कार्यवाही में संस्थान के विरूद्व प्रत्येक डिक्री या आदेश संस्थान की सम्पत्ति के विरूद्व निष्पादनीय होगा और किसी व्यक्ति अथवा संस्थान के अध्यक्ष, महानिदेशक अथवा किसी पदाधिकारी की सम्पत्ति के विरूद्व नही होगा।

(ग) इसमें अंतर्विष्ट किसी बात से अध्यक्ष, महानिदेशक या संस्थान का कोई पदाधिकारी अधिनियम के अधीन किसी अपराधिक दायित्व से मुक्त नही होगा अथवा किसी अपराधिक न्यायालय द्वारा दोष सिद्व उस पर किसी अर्थ दण्ड के सम्बन्ध में उसे संस्थान की सम्पत्ति से किसी अंशदान के दावे के लिये हकदार नही करेगा।

संस्थान अथवा उसकी सम्पत्ति को पहुंचायी गयी किसी हानि अथवा संस्थान के हित के प्रतिकूल उसके द्वारा किये गये किसी हानिकारक कार्य के लिये संस्थान के प्रत्येक सदस्य पर वाद किया जा सकता है या उसे अभियोजित किया जा सकता है।

16. <u>संस्थान के अभिलेखः–</u>

संस्थान के कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जायेंगेः–

(एक) बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को अभिलिखित करने वाला रजिस्टर।

(दो) स्टाफ रजिस्टर।

(तीन) लेखा बही।

17. संस्थान का समापन और उसकी सम्पत्ति का निस्तारणः—

सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 13 एवं 14 में अन्तर्निहित उपबन्धों के अनुसार संस्थान का समापन किया जायेगा।

उत्तर प्रदेश सरकार
भाषा अनुभाग–1
संख्या–289 / 21–1–2007–सा0–6 / 2007
लखनऊः दिनांक 18 जून, 2007

कार्यालय–ज्ञाप

एतद्द्वारा श्री राज्यपाल महोदय उ0 प्र0 अधिसूचना संख्या–8923 / 21–1–94–3(11क) / 82, दिनांक 24 दिसम्बर, 1994 के अनुक्रम में उ0 प्र0 भाषा संस्थान की नियमावली के नियम–2, नियम–4क (चच), नियम–5(ग), नियम–7क(24) को संशोधित किये जाने के प्रस्ताव पर सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित विवरण के अनुसार परिवर्द्धन / संशोधन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैः–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–1 (एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)
नियम–2–संस्थान का पंजीकृत कार्यालय एवं पूरा पता–कमरा नं0–120 मुख्य भवन उ0 प्र0 सचिवालय लखनऊ में होगा।	नियम–2–उ0 प्र0 भाषा संस्थान, 721, इन्दिरा भवन, लखनऊ में होगा।
नियम–4क(च)–कार्यकारी अध्यक्ष से तात्पर्य संस्थान के कार्यकारी अध्यक्ष से है जो राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।	नियम–4क(च)–कार्यकारी अध्यक्ष से तात्पर्य संस्थान के कार्यकारी अध्यक्ष से है जो हिन्दी भाषा एवं साहित्य का विद्वान कोई गैर सरकारी व्यक्ति होगा, उसे राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा। कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से यदि वह त्याग पत्र न दे अथवा राज्य सरकार द्वारा न हटाया जाये तो उनका कार्यकाल एक वर्ष का होगा। नियम–4क(चच)–कार्यकारी अध्यक्ष से तात्पर्य संस्थान के कार्यकारी उपाध्यक्ष से है, जो हिन्दी भाषा एवं साहित्य का विद्वान कोई गैर सरकारी व्यक्ति होगा, उसे राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा। कार्यभार ग्रहण

	करने की तिथि से यदि वह त्याग पत्र न दे अथवा राज्य सरकार द्वारा न हटाया जाये तो उनका कार्यकाल एक वर्ष का होगा।
नियम–5(ग)–राज्य सरकार द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य। किसी व्यक्ति को संस्थान के सदस्य के रूप में उनके द्वारा धारित पद की हैसियत से नामित किया जायेगा। नामित सदस्यों का कार्यकाल समान रूप से 2 वर्ष का होगा परन्तु उनका कार्यकाल पहले भी समाप्त किया जा सकता है। उनके द्वारा उक्त पद के धारण न करने की स्थिति में उनकी सदस्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी तथा इस प्रकार हुई रिक्ति की पूर्ति उक्त पद हेतु उनके उत्तराधिकारी द्वारा की जायेगी। जो लोग साधारण सभा के सदस्य होंगे वह लोग ही संस्थान के सदस्य होंगे। जिनकी सूची स्तम्भ–7 (क) में उल्लिखित है।	नियम–5(ग)–राज्य सरकार द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य। किसी व्यक्ति को संस्थान के सदस्य के रूप में उनके द्वारा धारित पद की हैसियत से नामित किया जायेगा। नामित सदस्यों का कार्यकाल समान रूप से 01 वर्ष का होगा परन्तु उनका कार्यकाल पहले भी समाप्त किया जा सकता है। उनके द्वारा उक्त पद के धारण न करने की स्थिति में उनकी सदस्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी तथा इस प्रकार हुई रिक्ति की पूर्ति उक्त पद हेतु उनके उत्तराधिकारी द्वारा की जायेगी। जो लोग साधारण सभा के सदस्य होंगे वह लोग ही संस्थान के सदस्य होंगे। जिनकी सूची स्तम्भ–7 (क) में उल्लिखित है।
नियम–7क(24)–सचिव महानिदेशक एवं सदस्य संयोजक भाषा विभाग, उ0 प्र0 शासन	नियम–7क(24)–प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उ0 प्र0 शासन, महानिदेशक एवं सदस्य संयोजक होंगे।

2–उपरोक्त के अतिरिक्त उ0 प्र0 भाषा संस्थान की नियमावली यथावत् रहेगी।

डा0 अनीता भटनागर जैन

सचिव

संख्या–289(1)/21–1–2007–सा0–6/2007

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निजी सचिव, मंत्रिमण्डलीय सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तर प्रदेश शासन।
3. निजी सचिव, प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग।
4. प्रमुख सचिव, न्याय विभाग।
5. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग।
6. प्रमुख सचिव, शिक्षा विभाग।
7. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग/संस्कृति विभाग।
8. कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

आज्ञा से

(चन्द्र मौलि शुक्ल)
ज्येष्ठ भाषा अधिकारी

Filename: 28 Niyamavali clear ----------
Directory: C:\Users\frontech\Documents
Template:
C:\Users\frontech\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Title:
Subject:
Author: frontech
Keywords:
Comments:
Creation Date: 23-02-2023 17:00:00
Change Number: 47
Last Saved On: 01-05-2024 16:51:00
Last Saved By: frontech
Total Editing Time: 187 Minutes
Last Printed On: 04-08-2026 14:06:00
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 18
Number of Words: 4,457 (approx.)
Number of Characters: 25,411 (approx.)