

//स्मृति पत्र//

- 1. संस्था का नाम : मणेशराम नागर सरस्वती बालिका विद्या मन्दिर।
- 2. संस्था का पता : बलकेश्वर, आगरा
- 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : संस्था का कार्यक्षेत्र उत्तर प्रदेश रहेगा।
- 4. संस्था के उद्देश्य

- 1. बालिकाओं को उपयुक्त साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, चारित्रिक, शारीरिक एवं सांस्कृतिक शिक्षा प्रदान करना।
- 2. बालिकाओं में देश भक्ति, अनुशासन, स्वावलम्बन, श्रम के प्रति निष्ठा, भारतीय जीवन आदर्शों के प्रति श्रद्धा, सामाजिक एवं सहयोगात्मक भावों को उत्पन्न करना तथा उनके नैतिक उत्थान हेतु सभी आवश्यक कार्य करना।



उपयुक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्थाओं आदि की स्थापना करना उनकी व्यवस्था करना एवं विविध कार्यक्रमों का आयोजन करना।

साधारणतः वे सभी कार्य करना जो उपयुक्त उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हों।

- 5. संस्था का कार्य सार्वजनिक एवं सार्व-हितेपी होगा तथा समस्त भारतीय, किसी भी धर्म, जाति, वर्ग, भाषा या प्रान्त के हों, संस्था से लाभान्वित हो सकेंगी।

100 प्रतिशत

मणेशराम नागर सरस्वती
बालिका विद्या मन्दिर
बलकेश्वर, आगरा

10-12/17

कमरा: 2

Bank of India

Shant Singh

17/11/17

मणेशराम नागर सरस्वती बालिका विद्या मन्दिर
बलकेश्वर, आगरा

मणेशराम नागर सरस्वती
बालिका विद्या मन्दिर
बलकेश्वर, आगरा

मणेशराम नागर सरस्वती
बालिका विद्या मन्दिर
बलकेश्वर, आगरा

मणेशराम नागर सरस्वती बालिका विद्या मन्दिर
बलकेश्वर, आगरा

प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष, प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष का मनोनयन भारतीय शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश द्वारा किया जायेगा। मनोनीत समिति व पदाधिकारियों को ही मतदान का अधिकार होगा।

भारतीय शिक्षा समिति दो अविभाजक प्रतिनिधि, दो अध्यापक प्रतिनिधि, दो शिक्षाविद्, एक भारतीय शिक्षा समिति के प्रतिनिधि मनोनीत करेगी तथा एक प्रतिनिधि सरकारी अधिकारी के रूप में री.बी.एस.ई. बोर्ड द्वारा मनोनीत होगा। प्रधानाचार्य इस समिति के पदेन सदस्य सचिव होंगे। परन्तु इन सभी का मतदान का अधिकार नहीं होगा।

कार्यकाल :

प्रबन्ध कारिणी समिति का कार्यकाल तीन वर्ष का होना परन्तु नवीन गठन होने तक पुरानी समिति ही कार्य करेगी।

बैठकें :

1. प्रबन्ध कार्यकारिणी की बैठक वर्ष में कम से कम तीन बार होना अनिवार्य है।
2. विशेष परिस्थिति में कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष द्वारा या उनकी अनुमति से सचिव द्वारा आयोजित की जा सकती है।

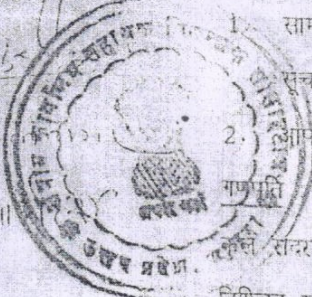
सूचनाएँ :

1. सामान्य तौर पर प्रबन्ध कारिणी समिति की बैठक के आयोजन से सात दिन पूर्व सभी सदस्यों को सूचना देना अनिवार्य होगा जिसमें बैठक की तिथि, स्थान व बैठक के विषयों का उल्लेख अनिवार्य है।
 2. आपात स्थिति में प्रबन्धकारिणी की बैठक चौबीस घण्टे पूर्व सूचना देकर भी आयोजित की जा सकती है।
- गणपूर्ति
- सदस्यों की संख्या 2/3 संख्या में सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए अनिवार्य है। यह बैठक के निश्चित समय से आधा घण्टा तक मान्य होगी। यदि अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी ऐसी परिस्थिति में पुनः किसी और दिन अथवा उसी दिन अध्यक्ष की घोषणा अनुसार बुलाई जा सकती है।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :

1. यदि किसी परिस्थिति में किसी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति हेतु प्रबन्ध कारिणी समिति के शेष सदस्य किसी व्यक्ति का चयन कर उसका नाम मंत्री भारतीय

Handwritten notes and signatures on the left margin.



Handwritten signature in the center of the page.

Handwritten signature and date: Shanti Singh, 10/11

Official stamp and signature at the bottom left.

शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश को भेजकर उसका मनोनयन रिक्त स्थान पूर्ति हेतु करा लेंगे।

2. आवश्यक होने पर मंत्री भारतीय शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश उस नाम को परिवर्तित करने के अधिकारी होंगे।

बैठक में कार्य संचालन की प्रक्रिया :

1. प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगा। यदि अध्यक्ष अनुपस्थित हो तो बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से किसी-एक को सभा का सभापति नियुक्त कर सकते हैं।
2. बैठक में बैठक का विचार करने के लिए विशिष्ट विचारों का प्रलेख प्रबन्धक को भेजा जायेगा। वह उसे अध्यक्ष की अनुमति से सदस्यों को भेजे जाने वाली कार्य सूची में सम्मिलित कर लेगा।
3. कोई भी विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित न हो पीठारीन अधिकारी की आज्ञा से बैठक में विचारार्थ सम्मिलित किया जा सकता है।
4. प्रबन्ध समिति के प्रत्येक बैठक में, उसके कार्य की प्रथम मद के रूप में, पिछली बैठक का कार्यवृत्त पढ़ा जायेगा और उसकी पुष्टि की जायेगी कार्यवृत्त की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जा सकती जो सम्बद्ध बैठक में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निराकरण पीठारीन अधिकारी द्वारा पिछली बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार जानने के पश्चात् किया जायेगा। उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकती।
किसी संकल्प को तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि आज्ञा दे सकता है, जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा करने को सक्षम हो।
5. प्रबन्ध समिति की कार्यवाही केवल इसी आधार पर अवैध न होगी कि उसमें प्रबन्ध समिति कोई रिक्त थी।

प्रबन्ध समिति के कर्तव्य :

1. प्रबन्ध समिति भारतीय शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश के निर्देशनों का पालन करेगी।

[Handwritten signature]

Alok Kumar Nayal

[Handwritten signature]

Shail Singhal

प्रबन्धिका

गणेशराम नागर

भारतीय शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश
परिषद् गणेशराम नागर
बल्करवर, ब्रज

2. संस्था का दायित्व प्रबन्ध समिति का होगा।
3. व्यवस्था एवं कार्य संचालन की दृष्टि से उपनियमों का निर्माण करना तथा उनकी स्वीकृति भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 से प्राप्त कर लेना आवश्यक होगा।
4. व्यवस्था एवं कार्य संचालन की सुविधा की दृष्टि से उप समितियों का निर्माण करना।
5. संस्था के लिए आवश्यक कोष की व्यवस्था करना।
6. वार्षिक विवरण एवं आगामी सत्र का अनुमानित आय-व्यय साधारण सभा के समाने रखना निर्णायक मत प्रदान करके अन्तिम स्वीकृति के लिए भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 के पास भेजना।
8. प्रबन्ध समिति का यदि कोई निर्णय किसी भी स्थिति में भारतीय शिक्षा समिति के निर्देशन के प्रतिकूल होगा तो उसके द्वारा मनोनीत सदस्य को अधिकार होगा कि वह अपना लिखित रूप में विरोध अंकित करवाकर उक्त निर्णय को भारतीय शिक्षा समिति से स्वीकृति प्राप्त होने तक उसके कार्यान्वित होने को स्थगित करवा सकता है।

पदाधिकारियों के अधिकार का कर्तव्य :

अध्यक्ष :

1. साधारण समिति एवं प्रबन्ध समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठक करने के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना तथा उनमें परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।

सभी बात की देखभाल करना कि यह नियमानुली समस्त संबंधित व्यक्तित्व द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जाये।

3. भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 के निर्देशन के अनुसार विद्यालय के संबंधित अनुबन्धों तथा विद्यालय की अचल सम्पत्तियों से संबंधित हस्तांतरण तथा संघिनों के समस्त विलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।

5. प्रबन्ध समिति की स्वीकृति की प्रत्याशी में अधिक से अधिक 5000.00रूपये तक धनराशि व्यय करना।

6. आपत्तिक स्थितियों में जब कोई बैठक बुलाई न जा सके, तो प्रबन्ध समिति की ओर से उस सीमा तक कार्य करना जिस सीमा तक उसे प्रबन्ध समिति के संकल्प द्वारा तदर्थ प्राधिकृत किया गया हो और अपने द्वारा की गयी कार्यवाही की सूचना तत्काल प्रबन्ध समिति को देना।

Sbrul Sigal

30/11/2020

गणेशगंज नगर
राष्ट्रीय वाणिज्य विद्यालय
बल्लभरवर, आगरा

R. S. Singh

7. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।

प्रबन्धक :

1. संस्था के लिए समस्त अनुदान, दान तथा चन्दे प्राप्त करना और उनके लिए यथाविधि रसीद देना।
2. प्रबन्ध समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए, संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशि का सुरक्षित अंगरथा तथा विनियोजन का प्रबन्ध करना। वह ऐसी धनराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिए भी उत्तरदायी होगा।
3. नियमों तथा स्वीकृत की शर्तों के अधीन रहते हुए बजट में की गई व्यवस्था के भीतर विद्यालय के धित्त का प्रशासन तथा नियंत्रण करना।
4. कोषाध्यक्ष राशा संयुक्त रूप से विद्यालय के समस्त लेखों का संचालित करना जो उनकी वार्षिक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध करना।
5. विद्यालय तथा प्रबन्ध समिति के कर्मचारियों के वेतनों, वेतन वृद्धियों तथा वेय धनराशियों का भुगतान स्वीकृति करना और प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान करना।
6. वार्षिक बजट परस्ताव तैयार करना और प्रबन्ध समिति के समक्ष रखे जाने के लिए उसे अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।
7. विद्यालय की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
8. विद्यालय के संबन्धित मामलों में प्रबन्ध समिति तथा भारतीय शिक्षा समिति (BOP) की समस्त कानूनी कार्यवाही में प्रतिनिधित्व करना और इन कार्यवाहियों अथवा मामलों में उनकी ओर से अधिकारियों पर हस्ताक्षर करना तथा उन्हें सत्यापित करना।
9. अध्यक्ष की स्वीकृति से प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाना और विद्यालय के प्रबन्ध तथा प्रशासन से सम्बद्ध पत्र व्यवहार, रजिस्ट्रों तथा पुस्तकों का अभिलेख करना।

इस दशा की छोड़कर जब प्रधानाचार्य में ऐसा अधिकार निहित हो प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत, सीमा तक संस्था के कर्मचारी वर्ग को छुट्टी स्वीकृत करना।

प्रबन्ध समिति की स्वीकृति की प्रत्याशी में अधिक से अधिक 2000 रुपये तक धनराशि व्यय

प्रबन्ध समिति ने तदर्थ अधिकार दिया हो तो अध्यक्ष की सहमति से किसी आचार्य या लिपिक (नियमों पुस्तकालयाध्यक्ष सम्मिलित है) को जाँच तथा प्रबन्ध समिति का अन्तिम आदेश होने तक

Shanti Singhal

28/10/17
महोदय
प्रबन्ध समिति
विद्यालय

प्रबन्ध समिति

के लिए विनियमों के अनुसार निलम्बित करना तथा नई गई कार्यवाही की सूचना प्रबन्ध समिति को देना।

13. एक ओर प्रबन्ध समिति और दूसरी ओर प्रधानाचार्य के माध्यम से विद्यालय के कर्मचारी वर्ग शिक्षा विभाग तथा भारतीय शिक्षा समिति, ब्रज प्रदेश के बीच पत्र व्यवहार के सामान्य माध्यम के रूप में कार्य करना।
14. प्रबन्ध समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिये उसके मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

कोषाध्यक्ष :

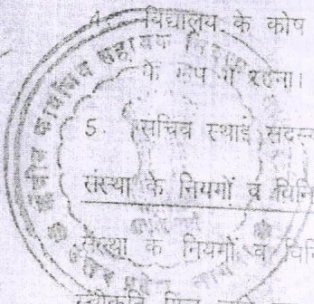
1. विद्यालय की समस्त निधियों तथा धनराशियों के लेखों की जांच करना।
2. प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से विद्यालय के सभी लेखों को संचालित करना।
3. प्राधिकृत लेखा परीक्षक द्वारा लेखा जोखा परीक्षा के लिए सभी लेख, रजिस्टर प्रमाणक (बाउचर) रसीदें तथा अन्य पत्र जो लेखा परीक्षा के लिए आवश्यक हों, प्रस्तुत करना।
4. आय तथा व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना और लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ उसे प्रबन्धक को प्रस्तुत करना।
5. विद्यालय की निधियों का सामान्य पर्यवेक्षण करना और प्रबन्ध समिति को उसकी वित्तीय नीति के सम्बन्ध में परामर्श देना।

सचिव :

1. विद्यालय प्रबन्ध समिति की बैठक आदि की व्यवस्था करना, सूचना प्रसारित करना आदि।
2. बैठकों की कार्यवाही लेखन व वाचन आदि करना।
3. समिति व विद्यालय संचालन के मध्य सामन्वय बना कर रखना।
4. विद्यालय के कोष आदि को व्यवस्थित रखना तथा बाल कोष (बॉय फण्ड्स) के संचालन में प्रमुख के रूप में रहना।
5. सचिव स्थाई सदस्य के रूप में रह कर संस्था के विकास में कार्य करना।

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन व परिवर्तन भारतीय शिक्षा समिति ब्रज प्रदेश की स्वीकृति मिल जाने पर समिति के दो तिहाई बहुमत से सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 12 के अनुसार किया जायेगा। यदि किन्हीं कारणों से विद्यालय समाप्ति का प्रसंग आता है तो प्रबन्ध समिति के



प्रबन्धिका
अनूपम नागर
संस्कृति और शिक्षा रजिस्टर
विश्व माध्यमिक विद्यालय
बल्केश्वर, आगरा

सचिव

2/3 सदस्यों की स्वीकृति सहित प्रस्ताव भा0शि0रा0 के मंत्री की स्वीकृति के पश्चात् ही यह निर्णय मान्य होगा।

संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था)

1. भारतीय शिक्षा समिति के निर्देशों के अन्तर्गत प्रबन्ध समिति सम्पत्ति का नियंत्रण एवं प्रबन्ध करेगी।
2. संस्था की समस्त निधियाँ डाकघर अथवा किसी अनुसूचित बैंक में जमा की जायेगी जिसका संचालन अध्यक्ष, प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से होगा। लेकिन बाल कोष का संचालन प्रधानाचार्यों, प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के हस्ताक्षर होगा जिसमें प्रधानाचार्यों (सचिव समिति) के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

संस्था के आय-व्यय का लेखा (परीक्षण) :

1. प्रबन्ध समिति का कोई भी सदस्य विद्यालय के लेखों को देख सकेगा और प्रबन्धक, एक सप्ताह का लिखित नोटिस प्राप्त होने पर अपने समक्ष या अपने द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के समक्ष लेखे देखने की अनुमति (अध्यक्ष की जानकारी में) देगा।
2. विद्यालय के परीक्षित लेख और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन प्रबन्ध समिति की अगली बैठक के समक्ष के समक्ष आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेंगे।
3. विद्यालय के लेखों का निरीक्षण भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 द्वारा नियुक्त प्रतिनिधियों एवं मन्त्री द्वारा समय-समय पर किया जा सकेगा। निरीक्षण में निर्देशित कमियों को दूर करने हेतु प्रबन्ध समिति आवश्यक कार्यवाही करेगी।
4. सम्पूर्ण आय-व्यय का वर्ष के अन्त में एक चार्टर्ड एकेक्षक द्वारा निरीक्षण करवाया जायेगा।

अदालती कार्यवाही :

1. यदि कोई संस्था किसी पर मुकदमा चलाये तो समस्त मुकदमे प्रबन्धक के नाम से दायर किये जायेंगे।
2. भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 के विशेष अधिकार।
[अ] अब ऐसी परिस्थितियाँ उत्पन्न हो जाये कि किसी कारण संस्था का प्रशासन समुचित रूप से चलाना असम्भव हो अथवा प्रबन्ध समिति सिफारिश करे तो भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 प्रबन्ध समिति एवं साधारण समिति को भंग कर उसके समस्त अधिकार स्वयं ग्रहण कर उसके प्रबन्ध हेतु एक अथवा एक से अधिक व्यक्ति नियुक्त कर सकती हैं।

Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page.



Shanti Singh

मुख्य शिक्षक
मणोराम शर्मा
सरस्वती महिला उच्च
विश्व माध्यमिक विद्यालय
बल्केश्वर, आगरा

प्रतिनिधि

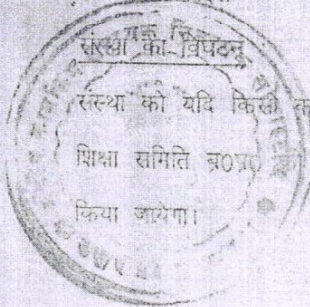
Handwritten signature on the right side.

- (ब) खण्ड (1) के अधीन की पर कोई व्यवस्था दो वर्ष से अधिक नहीं चलेगी किन्तु यदि प्रबन्ध करण के अधिकार से संबंधित कोई विवाद किसी न्यायालय में विचाराधीन हो तो यह व्यवस्था तब तक चलेगी जब तक कि न्यायालय अन्य आदेश न दे।
- (ग) भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 विद्यालय के प्रधानाचार्यों एवं अध्यापकों का स्थानान्तरण समिति से संबंध अन्य विद्यालय में कर सकती है।
- (घ) भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 द्वारा प्रधानाचार्यों एवं अध्यापकों के लिए आयोजित गोष्ठियों एवं सम्मेलनों में इस विद्यालय के प्रधानाचार्यों एवं अध्यापक भाग लेंगे तथा गोष्ठियों एवं सम्मेलनों में जो निर्णय बहुमत के लिये जायेंगे उनका परिपालन विद्यालय करेगा।
- (ङ) शिक्षा समिति द्वारा निर्धारित शुल्क उसे यथा समय विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा देय होगा।
- (च) प्रधानाचार्यों एवं अध्यापक की विनियुक्ति हेतु भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 की स्वीकृति आवश्यक है।

संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर
2. बैठक की सूचना रजिस्टर
3. कार्यवाही रजिस्टर
4. सर्वेक्षक रजिस्टर
5. केश-बुक, लेजर
6. पत्र पाइल

गोपनीय-11/11/11
 11/11/11



संस्था को यदि किसी कारण समाप्त करना पड़े तो उसके नाम से जमा धनराशि का निरंतरण भारतीय शिक्षा समिति ब्र0प्र0 द्वारा सौभागदीन रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 (तेरह व चौदह) के अनुसार किया जायेगा।

Shree. Singhal

प्रवक्ता
 गणेशदास
 गणेशदास
 बरकतपुर, जिला

Pankaj Singh

संस्था प्रवक्ता

अन्य नियम :-

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय में कम से कम 10% स्थान अनुरोधित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहने और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बैसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- (घ) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकण्डरी एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फॉर द इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेशन एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की स्थिति से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समान्त हो जायेगा।
- (ङ) संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्त बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उसका पालन करेगी।
- (ज) उक्त शर्तों को शासन के पूर्वानुमोदन के संशोधन/परिवर्तन/परिवर्धन नहीं किया जायेगा।
- (झ) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पत्रिकाओं में रखा जायेगा। यदि हों तो कृपया प्रबन्धाधिकरण का इस आशय का प्रस्ताव संलग्न करें कि विद्यालय को विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध क्रम 1 से 9 तक स्वीकार हैं।

निर्देशक
विद्यालय

21/11/2020

21/11/2020

21/11/2020

नियम प्रतिलिपि
अध्यक्ष
विद्यालय

रा.का.प्रा.वि.पि
Shakil Singhal
प्रवर्द्धक/वि.पि
गणेशपुरा, नगर
रा.का.प्रा.वि.पि, आशुविहार, काशी
विद्यालय
पंजीकृत आशु

Pantj Singh

Singh