डा0 भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास,खण्दारी,आगरा

पत्रॉक– 10

सेवा में,

1–समस्त निदेशक/निदेशिका/विभागाध्यक्ष दिनांक– 06.7.18

आवासीय शैक्षिक संस्थान एवं विभाग

2– प्राचार्य/प्राचार्या

....

विषयः– डा0 भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास,खण्दारी,निकट गृह विज्ञान संस्थान,आगरा में प्रवेश की इच्छुक छात्राओं को सूचित करने के सम्बन्ध में ।

महोदय/महोदया,

विश्वविद्यालय के खण्दारी परिसर में अतिथि गृह के पीछे गृह विज्ञान संस्थान से प्रवेश, में समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा निर्मित 100 क्षमता डा0 भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास में अनुसूचित जाति, जन जाति, पिछडी जाति एवं सामान्य वर्ग की छात्राओं के प्रवेश लिये जाने हैं । शासन की ओर से जारी किये गये प्रवेश नियम एवं पात्रता सम्बन्धी दिशा–निर्देश विश्वविद्यालय की बेवसाइट पर भी देखे जा सकते हैं । छात्रावास में प्रवेश की पात्रता छात्रा को छात्रवृत्ति का पात्र होने के साथ–साथ, छात्रावास से छात्रा के निजी आवास की दूरी, आर्थिक आधार और मेरिट रहेगा । छात्रावास में 100 छात्राओं के ठहरने की व्यवस्था है जिसमें से 70 अनुसूचित जाति ,जन जाति और 30 अन्य पिछडा वर्ग और सामान्य वर्ग की छात्राओं हेतु सुरक्षित रहेंगे । छात्रावास कक्ष का किराया सभी वर्ग की छात्राओं हेतु समान रूप से रू0 25/– प्रतिमाह प्रति छात्रा रहेगा । प्रतिभूति राशि अनुसूचित जाति/जन जाति के लिये रू0 100/– तथा पिछडी जाति एवं सामान्य वर्ग की छात्राओं हेतु रू0 200/– एक मुश्त प्रति सत्र प्रति छात्रा रहेगा जो छात्रा के छात्रावास छोडने पर वापिस लौटाया जायेगा । प्रवेश हेतु आवेदन किसी भी कार्य दिवस में दिनांक 20.07.2018 से दिनांक 31.07.2018 की सांय 5 बजे तक छात्रावास की अधीक्षिका श्रीमती रेनू बाला से निःशुल्क प्राप्त कर सकते हैं अथवा विश्वविद्यालय की बेवसाइट से डाउनलोड किये जा सकते हैं। भरे हुए आवेदन मय निर्धारित संलग्नकों सहित दिनांक 31.07.2018 की सांय 5 बजे तक छात्रावास की अधीक्षिका श्रीमती रेनू बाला के पास जमा करायें अथवा पंजीकृत या सादा डाक से डा0 भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास, गृह विज्ञान संस्थान, खण्दारी,आगरा पते पर भेजे जा सकते हैं जो हर हाल में दिनांक 31.07.2018 की सांय 5 बजे तक छात्रावास में प्राप्त हो जाने चाहिये । इसके साथ ही छात्राओं को प्रवेश हेतु साक्षात्कार के लिये समस्त शैक्षिक प्रमाण–पत्र, अध्ययन कर रहे शैक्षिक संस्था का प्रवेश प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, जाति प्रमाण पत्र सहित सभी प्रमाण–पत्रों की मूल एवं छायाप्रतियों सहित, छात्रा का पूर्ण पता लिखा रू0 5/– का डाक टिकट लगा लिफाफा व छात्रा का पूर्ण पता लिखे 5 पोस्टकार्ड सहित दिनांक 01.08.2018 सेडा0 भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास,गृह विज्ञान संस्थान, खण्दारी, आगरा परिसर पर प्रातः 10 बजे से सांय 5 बजे तक उपस्थित होकर अपनी प्रवेश प्रकिया पूर्ण करा सकते है ।

अतः आपसे अनुरोध है कि आप अपने शैक्षिक संस्थान/विभाग में अध्ययनरत छात्राओं को उपरोक्तानुसार अवगत कराने का कष्ट करें तथा संलग्न प्रवेश फार्म की आवश्यकतानुसार छायाप्रतियॉ कराकर प्रवेश की इच्छुक छात्राओं को प्रदान कराने का कष्ट करें ।

भवदीया

06/7/18

रेनूबाला(अधीक्षिका,छात्रावास)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1–अधीक्षक,कुलपति कार्यालय को कुलपति जी के अवगतार्थ प्रेषित ।

2–कुलसचिव महोदय को इस अनुरोध के साथ कि छात्रावास बन्द रहने के दौरान एवं छात्राओं के छात्रावास में प्रवेश करने से पूर्व छात्रावास के अधूरे/अपूर्ण कार्यों को पूर्ण कराने हेतु विश्वविद्यालय के अभियंता को और कार्य अनुसार सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को कार्य पूर्ण कराने हेतु आदेशित करना चाहें ।

3–श्रीमती राना कुमारी, अतिरिक्त प्रभारी छात्रावास को इस आशय से कि वे छात्रावास में आकर सभी छात्राओं पर बकाया शुल्क का ब्यौरा तैयार करायें और छात्रावास में अवकाश के दौरान छात्रावास की अपने पास रखी सभी पत्रावलियों को छात्रावास में जमा कराकर उन्हें अद्यतन करायें और उपरोक्त सभी कार्यों को छात्रावास के कर्मचारियों का सहयोग लेकर विश्वविद्यालय के सम्बन्धित अधिकारियों से सम्पर्क कर पूर्ण करायेंगी अन्यथा की स्थिति में वे छात्रावास के किसी भी अपूर्ण कार्य के लिये स्वयं उत्तरदायी होंगी ।

4–जिला समाज कल्याण अधिकारी[redacted], जिला समाज कल्याण विभाग, विकास भवन संजय प्लेस,आगरा को सूचनार्थ एवं इस अनुरोध के साथ कि उपरोक्त सूचना को प्रकाशित करने हेतु जिला सूचना अधिकारी, आगरा को अग्रसारित करने की कृपा करें ।

5–विश्वविद्यालय के बेवसाइट प्रभारी को इस आशय से कि वे उपरोक्त के सम्बन्ध में एक फोल्डर बनाकर उपरोक्त सूचना तथा संलग्न प्रवेश के दिशा–निर्देशों और प्रवेश फार्म को बेवसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें ।

6–सूचना पट पर चस्पा करने हेतु । 7–अभिलेख खण्ड

06/7/18

रेनूबाला(अधीक्षिका,छात्रावास)

डा. भीम राव आंम्बेडकर महिला छात्रावास, खन्दारी, आगरा

(समाज–कल्याण विभाग उ0प्र0 शासन द्वारा निर्मित राजकीय छात्रावास)

छात्रा फोटो चस्पाकर अध्ययनरत संस्था के प्रधानाचार्य द्वारा सत्यापितकरायें।

तीनफोटोअलगसेस्टेपिलकरें

आवेदन पत्र

1. छात्रा का नाम ....

मोबाइल न0..whats-App No.--

जन्मतिथि...ईमेल...

2. जाति(अनु0जाति / जन जाति / पिछड़ी जाति / सामान्य)......................................उप जाति...........................धर्म.....................

3. पिता का नाम ....मोबाइल न0..whats-App No---------------

4. माता का नाम–...मोबाइल न0...whats-App No.......................

5. पिता / पति का स्थायी पता ....

....ईमेल...

6. पत्र व्यवहार का पता ....

....

7. पिता / पति / संरक्षक का व्यवसाय ....वार्षिक आय रू0...................

8. स्थानीय संरक्षक का नाम, ...मोबाइल नं. ....

whats-App No ....छात्रा से सम्बन्ध .... आवास का पूरा पता

....

9. विद्यालय / शैक्षिक संस्था का नाम व पता जहाँ छात्रा अध्ययनरत है...

10. कक्षा / कोर्स जिसमें अध्ययनरत है..कक्षा / कोर्स की अवधि...................

11. विगत वर्ष की अध्ययन कक्षा / कोर्स / पाठ्यकम.............................पूर्णांक..................................प्राप्तांक.......................प्रतिशत...............

विद्यालय / शैक्षिक संस्था का नाम व पता ....

12. उत्तर–प्रदेश में निवास की अवधि ....प्रदेश व राज्य जहाँ की छात्रा मूलनिवासी है.......................

13. विद्यालय / शैक्षिक संस्था से स्थायी निवास की दूरी ....

14. **क्या आपने शुल्क प्रतिपूर्ति / छात्रवृत्ति / फैलोशिप हेतु आवेदन किया है......हॉं / नहीं.....................यदि आवेदन किया है तो संस्था का नाम लिखें...(आवेदन की हार्ड कापी संलग्न करें ।)**

नोट–छात्रा अपने स्थायी आवास का प्रमाण, स्थानीय संरक्षक / अभिवावक का निवास प्रमाण–पत्र, जाति प्रमाण–पत्र, आय प्रमाण–पत्र, आधार कार्ड अथवा वोटर आई.डी., अध्ययनरत महाविद्यालय / विद्यालय / शैक्षिक संस्था द्वारा जारी परिचय–पत्र, प्रवेश का प्रमाण पत्र एवं हाईस्कूल से लेकर सभी शैक्षिक प्रमाण–पत्रों की स्वप्रमाणित छायाप्रति,शुल्क प्रतिपूर्ति और छात्रवृत्ति हेतु किये गये आवेदन की हार्ड प्रति, इस फार्म के साथ संलग्न छात्रा का स्वयं का फोटो लगा एवं पिता का फोटो लगा शपथ–पत्र मूलरूप में इस फार्म के साथ संलग्न करें। उपरोक्त सभी संलग्न कों एवं फार्म की अधूरी प्रविष्टियों पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा। ।

छात्रा द्वारा प्रतिज्ञा पत्र

मैं छात्रावास के सम्पूर्ण नियम को पालन करने की प्रति ज्ञाकरती हूँ। मुझे छात्रावास मेस में भोजन करना व मेस हेतु निर्धारित राशि जमा करना स्वीकार है यदि मैं मेस की निर्धारित राशि निर्धारित अवधि में मासिक रूप से जमा नहीं करती हूँ और मेस में खाना नही खाती हूँ तो मेरा छात्रावास में रहने का अधिकार समाप्त कर दिया जायेगा मुझे स्वीकार है । आवेदन पत्र में दी गयी सम्पूर्ण सूचना सत्य है, विवरण असत्य पाये जाने पर मुझे छात्रावास से निष्कासित किया जाना / अन्य नियमानुसार देय दण्ड स्वीकार होगा। **मैं छात्रावास की निर्धारित कोशनमनी एवं छात्रावास नियमानुसार छात्रावास कक्ष का मासिक किराया जमा कराऊँगी अन्यथा मेरा प्रवेश निरस्त हो जायेगा**

छात्रा के हस्ताक्षर

प्रेषक,

सदाकान्त,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन

सेवामें,

निदेशक,
समाज कल्याण/जनजाति विकास,
उ0प्र0, लखनऊ

समाज कल्याण अनुभाग –3 लखनऊः दिनांकः 6-9 ~~सितम्बर,~~ 2011

विषयः– समाज कल्याण/जनजाति विकास विभाग द्वारा संचालित छात्रावास के संचालन के संबंध में मार्ग–निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–2436/स0क0/ विकास/ छात्रावास नियमावली/2010–11 दिनांक 21 मार्च, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि समाज कल्याण विभाग के अंतर्गत संचालित समस्त छात्रावासों को व्यवस्थित रूप से संचालित किये जाने तथा छात्रावासों में अनुशासन बनाये रखने के दृष्टिगत सम्यक विचारोपरांत निम्नलिखित मार्गदर्शी सिद्धान्त एतदद्वारा लागू किये जा रहे हैं :–

(1) छात्रावास के अधीक्षक छात्रावास के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी होगें। छात्रावास की मेस, सुरक्षा तथा सफाई की व्यवस्था एवं इसको सुचारू रूप से संचालित किये जाने का दायित्व संस्था के अधीक्षक एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी का होगा। छात्रावास की देख–रेख निम्नानुसार गठित प्रबंध समिति द्वारा की जायेगीः–

1.	जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2.	संबंधित जिला के मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
3.	विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार, विद्यालय के प्रधानाचार्य	सदस्य
4.	संबंधित जिला विद्यालय निरीक्षक	सदस्य
5.	छात्रावास का वार्डन	सदस्य
6.	जिला समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य सचिव

छात्रावासों में प्रवेश हेतु छात्रों का चयन उक्त समिति द्वारा किया जायेगा। उक्त समिति द्वारा समय–समय पर छात्रावासों का निरीक्षण करके यह सुनिश्चित किया जायेगा कि छात्रावासों का संचालन सुचारू रूप से किया जा रहा है। समिति द्वारा यह प्रयास किया जायेगा कि तीन माह में कम से कम एक बार निरीक्षण अवश्य कर लिया जाय।

(2) छात्रावास में प्रवेश हेतु वही छात्र अर्ह होगें जो कि समाज कल्याण विभाग अथवा कल्याण सेक्टर के अन्य विभाग द्वारा प्रदत्त की जा रही छात्रवृत्ति योजना में छात्रवृत्ति प्राप्त करने की पात्रता रखते हो। छात्रावास में प्रवेश हेतु कुल उपलब्ध क्षमता का 70 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति,

जनजाति अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित होंगे तथा अवशेष 30 प्रतिशत अन्य पिछड़े वर्ग एवं सामान्य वर्ग के छात्रों के लिए होंगे। विकलांग छात्रों को प्रवेश हेतु वरीयता प्रदान की जायेगी। छात्रावास में प्रवेश छात्र की योग्यता /उच्च कक्षा की प्राथमिकता/मूल निवास स्थान की दूरी के आधार पर होगा। समान योग्यता के छात्रों के प्रवेश हेतु प्राथमिकता का आधार आर्थिक होगा।

(3) छात्रावास हेतु केवल वे छात्र/छात्रा ही पात्र होगें जो नियमित रूप से स्कूल/ कालेज/ विश्वविद्यालय में शिक्षा ग्रहण कर रहें हों। किसी भी प्रकार की नौकरी/अन्य व्यवसाय में लगे व्यक्तियों/छात्रों को छात्रावास में प्रवेश नहीं मिलेगा, चाहें वह विद्यार्जन के साथ–साथ ही अंशकालिक नौकरी/ व्यवसाय में ही क्यों न हों।

(4) छात्रावास में प्रवेश केवल एक ही वर्ष के लिए ही लिया जायेगा, जो प्रवेश की तिथि से आगामी 30 मई तक ही मान्य होगा और सभी छात्र/छात्राओं को सत्र समाप्ति के पश्चात छात्रावास खाली कर देना होगा। प्रत्येक छात्र को प्रतिदिन रात्रि में 8:30 बजे छात्रावास में रखे उपस्थिति रजिस्टर पर अपनी उपस्थिति देना आवश्यक है। छात्रों की उपस्थिति शिक्षा ग्रहण की अवधि में कम से कम 75 प्रतिशत होनी चाहिए।

(5) सभी पाठ्यक्रमों में विद्यार्जन करते हुए कोई छात्र छात्रावास में अधिकतम 8 वर्ष तक ही अधिवासित रह सकेगा।

(6) अधिवासी छात्र/छात्रा से लिया जाने वाला शुल्क निम्नानुसार होगा :–

1. काशनमनी एकमुश्त	रू0 100/– प्रति छात्र(अनुसूचित जाति, जनजाति)
	रू0 200/–प्रति छात्र(अन्य पिछड़ा वर्ग एवं सामान्य वर्ग)
2. कमरे का किराया	रू0 25/– प्रति छात्र प्रति मास

(7) समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित राजकीय छात्रावासों में तखत, कुर्सी एवं मेज निःशुल्क उपलब्ध कराये जायेगें तथा इसके अतिरिक्त मेस के संचालन हेतु खाना बनाने, खाना परोसने एवं खाने सम्बन्धी बर्तन निःशुल्क उपलब्ध कराये जायेगें, जिनकी वापसी सत्र की समाप्ति पर अनिवार्य होगी।

(8) छात्रों द्वारा जलपान एवं भोजन व्यवस्था अपने व्यय पर अधीक्षक की सहमति से तय की जायेगी। सभी छात्रों को मेस में खाना अनिवार्य होगा। अगर किसी छात्र द्वारा छात्रावास के मेस संचालन हेतु निर्धारित राशन एवं भोजन व्यवस्था सम्बन्धी धनराशि जमा नहीं की जाती है तो उसका छात्रावास में प्रवेश संबंधी अधिकार समाप्त कर दिया जायेगा।

(9) रसोई का प्रबंधन छात्रों की समिति, जो अधीक्षक द्वारा गठित की जायेगी, के द्वारा किया जायेगा। अधीक्षक/प्रबन्धक को यह अधिकार होगा कि किसी भी छात्र को मेस मैनेजर नियुक्त कर सकता है। शिकायत मिलने पर इसमें किसी भी समय फेरबदल किया जा सकेगा। छात्रों को भोजन निर्धारित स्थान पर डाइनिंग हाल में करना अनिवार्य होगा।

(10) अपरिहार्य कारणों से रात्रि में छात्रावास से बाहर रहने की दशा में छात्रावास अधीक्षक से पूर्वानुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। छात्रावास में निवास के दौरान छात्र का व्यवहार सौम्य एवं शालीन होना आवश्यक है। उद्दण्डता अथवा

अनुशासनहीनता बरतने पर छात्र के विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी एवं छात्रावास से निष्कासित कर दिया जायेगा। छात्रावास से नाम काटने का अधिकार अधीक्षक/जिला समाज कल्याण अधिकारी को होगा।

(11) छात्रावास में किसी अतिथि अथवा अभिभावक को रखना वर्जित होगा। विशेष परिस्थिति में छात्रों के निकट सम्बन्धी को अधीक्षक द्वारा केवल एक रात्रि के लिए अनुमति दी जा सकेगी, परन्तु किसी विपरीतलिंगी, सम्बन्धी या मिलने वाले को छात्रावास में प्रवेश वर्जित होगा।

(12) छात्रावासीय कक्ष में हीटर/इलेक्ट्रानिक प्रेस, वीडियो इत्यादि ऐसे सामान रखना वर्जित होगा, जिनसे परिसर में आग लगने और दुर्घटना होने की सम्भावना हो।

(13) छात्रावास के किसी भाग को क्षति पहुंचाने अथवा प्रदत्त सामग्री को नष्ट करने की दशा में उसकी क्षतिपूर्ति छात्र की जमा काशनमनी से की जायेगी। छात्रावास में निवासरत समस्त छात्रों का यह उत्तरदायित्व होगा कि किसी भी छात्र द्वारा छात्रावास का सामान नष्ट करने अथवा उसका दुरूपयोग करने के सम्बंध में सूचना अधीक्षक/प्रबंधक को लिखित रूप से दे। यदि छात्रावास के सामान की टूट-फूट होती है अथवा संवासी छात्रों द्वारा सामान को नुकसान पहुंचाया जाता है तो प्रश्नगत क्षति से संबंधित धनराशि की वसूली संबंधित समस्त छात्रों से की जायेगी।

(14) छात्रावास परिसर में वैध अथवा अवैध शस्त्र रखना, मदिरापान, तम्बाकू, पान मसाला, गुटखा, धूम्रपान अथवा किसी भी नशीले पदार्थ का प्रयोग एवं रैगिंग, जातीय /उपजातीय भेद-भाव एवं साम्प्रदायिक भावनाओं को फैलाना सर्वथा वर्जित होगा और इस हेतु दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

(15) कोई भी छात्र/छात्रा किसी अन्य छात्र/छात्रा के कमरे में जाकर व्यवधान उत्पन्न नहीं करेगा। दैनिक समाचार पत्रों का अध्ययन छात्रावास के पुस्तकालय कक्ष में ही जाकर करना होगा। पुस्तकालय कक्ष के बाहर अपने कक्ष में दैनिक समाचार पत्र पढ़ने की छूट नहीं होगी।

(16) यदि किसी छात्र/छात्रा का आचरण संतोषजनक नहीं है एवं छात्र/छात्रा द्वारा अधीक्षक स्तर से समय-समय पर जारी किये जाने वाले निर्देशों का अनुपालन नहीं किया जा रहा है तो उसके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही करते हुए छात्रावास से निष्कासित कर दिया जायेगा।

(17) छात्रों को अपने कक्ष की सफाई स्वयं करनी होगी। प्रत्येक सप्ताह में अधीक्षक/प्रबंधक द्वारा कमरे का निरीक्षण किसी भी समय किया जा सकता है। कमरे में गन्दगी पाये जाने पर उसमें रह रहे छात्र के प्रति अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकेगी।

(18) इसी प्रकार स्वैच्छिक संस्थाओं में, राज्य सरकार के 90 प्रतिशत वित्त पोषण तथा स्वैच्छिक संस्था के अंशदान से निर्मित होने वाला छात्रावास राज्य सरकार की सम्पत्ति मानी जायेगी, परन्तु छात्रावास की सफाई सुरक्षा एवं संचालन व रख- रखाव का उत्तरदायित्व संस्था का होगा। छात्रावास भवन का अनुरक्षण सम्बन्धित संस्थाओं द्वारा स्वयं किया जायेगा इसके लिए धनराशि शासन से नहीं दी जायेगी। ऐसे छात्रावासों में छात्रावास के वार्डेन को सम्बंधित शैक्षिक संस्था द्वारा नामित किया जायेगा। स्वैच्छिक संस्था द्वारा छात्रावास के लिए निर्मित भवन

का प्रयोग छात्रावास के लिए न किये जाने की दशा में छात्रावास भवन को अधिगृहीत किया जा सकेगा।

2– उपर्युक्त व्यवस्था उन छात्रावासों पर लागू होगी जो अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के छात्र/छात्राओं के आवासीय समस्या के निदान हेतु समाज कल्याण विभाग द्वारा राजकीय भूमि, विश्व विद्यालय परिसरों की भूमि तथा स्वैच्छिक संस्थाओं द्वारा उपलब्ध करायी गयी भूमि पर निर्मित कराये गये हैं।

3– उक्त आदेश वित्त विभाग की सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(सदाकान्त)
प्रमुख सचिव

संख्या–1498(1)/26–3–2011 तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार/विद्यालय के प्रधानाचार्य
3. संबंधित जिला विद्यालय निरीक्षक, उ0प्र0।
4. समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक समाज कल्याण।
5. निदेशक, एन0आई0सी0योजना भवन, लखनऊ।
6. गार्डफाइल।

आज्ञा से,

(बी0बी0 सिंह)
संयुक्त सचिव

निदेशालय, समाज कल्याण, उत्तर प्रदेश।

संख्या– 1061 /स0क0/विकास/छात्रा0 संचा0–मार्ग निर्देश/2011–12
लखनऊ : दिनांक : सितम्बर 19 ,2011.

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2– समस्त मण्डलीय संयुक्त/ उपनिदेशक, समाज कल्याण, उत्तर प्रदेश।
3– समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

19/9/11

(मिश्री लाल पासवान),
निदेशक।