

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00671/2020-2021

दिनांक 31/08/2020



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण

संख्या: R/GBN/04490/2020-2021

पत्रावली संख्या: 53964 M

दिनांक: 2010-2011

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि अयान एजुकेशन एण्ड सोशल वेलफेयर सोसायटी, ग्राम-जलपुरा हलदौनी, रोटर नोड्डा, गौतमबुद्धनगर, गौतम बुद्ध नगर, 201306 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 374 दिनांक-18/06/2010 को दिनांक-18/06/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1150 रुपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)

DA019A515850A2830762C302E344A248F77ACFAB

Date: 31/08/2020 1:10:04 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-31/08/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

14AD 519836

यह जनरल स्टांप पेपर अध्यात्म अजुकेशन अण्ड वेल्फेयर सोसाइटी
ग्राम जलप्रा इलवनी रोड मेरठ
जिला जी.वी.नगर पंचायती संघ गा. 53964
मेरठ में लगान है।
अप्रीकृत जुरी वर्ष 2016-17

सत्य प्रतिलिपि

पं. प्र. राजेश्वरी / सन्निधक
 मेरठ रजिस्ट्रार
 प. प्र. राजेश्वरी तथा चिटसु, मेरठ।

[Signature]
 18-3-17




उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

66AD 542540

हि जनरल स्टाम्प पेपर अर्थात् स्टाम्पिंग कन्ट्रोल बोर्ड कोशल वल्लभ सोसाइटी
... २२०९ ... २२०९ ... २२०९ ... २२०९ ...
जिला ... २२०९ ... २२०९ ... २२०९ ...
... २०१८-१९ ... संलग्न है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अर्थात्
कार्यालय डिप्टी सचिव
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।


13-11-18



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

96AA 508320

जनरल स्टाम्प पपर... अन्याय हटाने के लिये (जो सोशल पेलो लोपा ०
श्री जलपुत्र दल शैली और नो १५
बिला गी. कु. कपूर पुत्रावती सं. 53-969 (म)
मियत (वली) ... सत्यमेव

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अध्यापक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्मस सोसाइटीज तथा मिट्स
बैरत

07-07-10

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु.10



TEN
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

96AA 508321

अनारल स्टाम्प पपर
अमान एडुकेशनल एंड लोशल वेलफेयर सोसायटी
जिला अलीपुरा मलदानी गैर न्यायिक गौ. १३. १९८८
गौ. कु. नगर ५३९६५५
सत्यमेव जयते

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्मस सोसाइटीज तथा क्विडस
भारत

भारत

07-03-10

स्मृति-पत्र

- 1 संस्था का नाम : अयान एजुकेशनल एण्ड सोशल वेलफेयर सोसायटी
- 2 संस्था का पूरा पता : ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रैंटर नोएडा, जनपद- गौतमबुद्धनगर।
- 3 संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
- 4 संस्था के उद्देश्य : सोसायटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 धारा के अनुसार निम्नवत है।

उद्देश्य :-

- 1 समाज के पिछड़े और उपेक्षित वर्ग के लोगों को शैक्षणिक, सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।
- 2 असहाय बच्चों के शैक्षणिक भरण पोषण तथा उन्हें योग्य बनाने हेतु प्रयास करना और स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना करना।
- 3 नर्सरी कक्षा से उच्चतम शिक्षा तक की शिक्षा के लिये स्कूल एवं कालेज खोलना व छात्रों की हर प्रकार से सहायता करना।
- 4 पिछड़े हुये युवाजनों के लिये प्रमोदगृह, आरोग्य मन्दिर, और बौद्धिक विकास के लिये पुस्तकालय, वाचनालय एवं मनोरंजन केन्द्र की स्थापना करना।
- 5 कुष्ठ तथा अपाहिज, विकलांग एवं संक्रामक रोगों से ग्रस्त निराश्रित निःसहाय लोगों की चिकित्सा की व्यवस्था करना।
- 6 निराश्रित महिलाओं और बच्चों के लिए आश्रय स्थल, नारी सुलभ उद्योगों का प्रशिक्षण एवं बाल विकास केन्द्रों की स्थापना करना।
- 7 जाति धर्म, और भाषा के आधार उत्पन्न हुए द्वेष वैमनस्य की भावना को दूर करना समुदाय एकता की भावना पैदा करना।
- 8 प्रामाण्य, सर्वोदय एवं धार्मिक, गणित व अन्य शिक्षण सम्बन्धी पुस्तकों, पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन करना एवं विचार करना।
- 9 देश एवं प्रदेश की सम उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित कर उद्देश्यों की पूर्ति करना।
- 10 सामूहिक कार्यों द्वारा सहयोगी भावनाओं का विकास करना, श्रमदान, ग्रामों की सफाई कार्य सामूहिक रूप से कराना तथा समाज कल्याण आदि गौधीवाद दृष्टिकोण का प्रचार व प्रसार कर उसमें अहिंसा, रचनात्मक कार्य तथा ग्राम निर्माण की प्रवृत्ति नुक्कड़, नाटक एवं देहाती फिल्मे आदि बनाकर पैदा करना।
- 11 देश की बढ़ती हुई भिक्षावृत्ति को रोकना और देश में बढ़ती हुई बेरोजगारी को दूर करने हेतु युवकों को रचनात्मक कार्यक्रमों की ओर आकर्षित करना।



मो. भा. ७२
Karnuck
Hornid.
धर्मो रक्षति

2
दीन गुहगुद

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फॉर्म सोसाइटीज तथा चिट्ठे
बेस्ट
07-02-10

12. कम्प्यूटर एजुकेशन से सम्बन्धित बेसिक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, आई० टी० आइ० प्रोग्राम से लेकर उच्चतम शिक्षा तक के शिक्षण संस्थानों की स्थापना एवं संचालन करना तथा छात्रों की हर सम्भव सहायता करना।
13. परिवार नियोजन, एड्स, यांग, नशा मुक्ति आदि के स्वास्थ्य शिविर लगाजा, अस्पताल खोलना तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी सभी कार्य करना।
14. जल एवं पर्यावरण एवं प्राकृतिक आपदाओं के सम्बन्ध में जागरूकता पैदा करना प्रचार करना, रिसर्च करना तथा सुधार सम्बन्धी सभी कार्य करना।
15. गरीब व बेरोजगारी उन्मूलन के लिये हर सम्भव कार्य करना।
16. निर्धन एवं अनाथ बालक/बालिकाओं तथा बेसहारा महिलाओं के लिये सिलाई कढ़ाई, बुनाई एवं कम्प्यूटर सैन्टर जैसे सुलभ केन्द्रों की स्थापना कर उनके संचालन में सहयोग देना।
17. अल्पसंख्यक एवं अनुसूचित जाति, जनजाति एवं निर्धन, विकलांग बच्चों के हित हेतु शिक्षा एवं अन्य हर सम्भव कार्य करना।

हस्ताक्षर:-



श्री. शा. च. द.

Handwritten signature in Hindi script.

Fauze K

Hami d.

Handwritten signature in Hindi script.

दीन मुहम्मद

Handwritten signature in Hindi script.

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा विदस
मेरठ

Handwritten signature and date: 07-07-10

अयान एजुकेशन एण्ड सोशल वेलफेयर सोसायटी

ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जनपद- गौतमबुद्धनगर।

प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष:- 2018-2019

क्र० सं०	नाम व पिता/ पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्रीमती शमा परवीन पत्नी श्री मौ० आबिद	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	अध्यक्ष	अध्यापक
2.	डा० फारुख पुत्र श्री हाजी अली मौहम्मद	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	उपाध्यक्ष	डाक्टर
3.	श्री फजर मौहम्मद पुत्र श्री प्यार मौहम्मद	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	सचिव	व्यापार
4.	श्री हामिद पुत्र श्री हाजी मुस्तफा	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	उपसचिव	व्यापार
5.	श्री जाकिर अली पुत्र श्री हारून अली	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	कोषाध्यक्ष	डाक्टर
6.	श्री दीन मौहम्मद पुत्र श्री शब्बीर अहमद	ग्राम- जलपुरा हलदौनी, ग्रेटर नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।	सदस्य	व्यापार
7.	श्री युसुफ अली पुत्र श्री रियासत अली	आसिफबाद, चन्दपुरा, जिला- बुलन्दशहर।	सदस्य	व्यापार

Faruck

Faruck

Faruck

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

13-11-18

Manager

Manager
Ayan Education and Welfare Society
Jalpara, Haldoni, Gr. Noida,
G. B. Nagar-201306

नियमावली

1. संस्था का नाम : अयान एजुकेशनल एण्ड सोशल वेलफेयर सोसायटी,
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम- जलपुरा हलदोनी, ग्रेटर नोएडा, जनपद- गौतमबुद्धनगर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का वित्तीय वर्ष : संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।
5. संस्था के उद्देश्य : संस्था के स्मृति-पत्र में अंकितानुसार ही होंगे।

क- सदस्यता:- जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्देश्यों के प्रति पुर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यों के वर्ग:-

अ- आजीवन सदस्य :- जो सज्जन कमांक 5 क के अनुसार योग्यता रखते हुए संस्था को एक मुश्त 5100 / रू० नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

ब- सामान्य सदस्य :- जो सज्जन कमांक 5 क के अनुसार योग्यता रखते हुये संस्था को एक मुश्त 151 / - रू० नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

6- सदस्यता की समाप्ति:-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर।
- 2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर।
- 3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।
- 4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर।
- 5- संस्था के विरुद्ध कार्यों में संलिप्त पाये जाने पर।
- 6- संस्था की तीन मीटिंग में बिना किसी कारण लगातार अनुपस्थित रहने पर।

7- संस्था के अंग :-
 क- साधारण सभा
 ख- प्रबन्धकारिणी समिति।

8- साधारण सभा:-

क-गठन :- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों का मिलाकर बनाया गया समूह ही साधारण सभा कहलायेगी।

ख-बैठकें:- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फर्मस सोसाइटीज तथा चिट्स

07-07-10

FARUCK
 Homid.

दीन मुहम्मद
 य. स. स.

दीन मुहम्मद

- ग-सूचना:- समान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी ।
- घ-कोरम:- साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थागित की गयी बैठक के लिए कोरम को पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।
- ङ-विशेष वार्षिक अधिवेशन:- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।
- 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना।
- 3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना।
- 4- संस्था की नीति निर्धारित करना।
- 5- संस्था के भष्ट सदस्यों को निकालना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति :-

- क-गठन:- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। जो आवश्यकता पड़ने पर घट बढ़ सकेगी।
- ख-बैठकें:- सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।
- ग-सूचना:- समान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी।
- घ-कोरम:- प्रबन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थागित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।



इ-रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आकरिमक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेगी।

प्रबन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना।
- 4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकरिमक रिक्त पद की पूर्ति करना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फॉर्मर्स सोसाइटीज तथा चिट्ठे

07-07 10/11/2011

मोहम्मद

मोहम्मद

8. विधालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओ मे रखा जायेगा।
 9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।
 10. उक्त शर्तों को बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्तन नही किया जायेगा।

12- संस्था का कोष :-

संस्था का धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम के खाते में जमा किया जा सकेगा जो अध्यक्ष व सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से खोला जायेगा एवं किन्ही दो के हस्ताक्षर से संचालित हो सकेगा जिसमे सचिव के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

13- आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी० ए० द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही सचिव द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेगी।

15- अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे।

16- विघटन :-

संस्था की विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक- 01/6/10
 सत्यप्रतिलिपि।
 हस्ताक्षर



श्री० शहीद

Faruck

Homid.

Faruck

दीन मुहम्मद

Faruck

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फर्मस सोसाइटीज तथा क्विडस

07-07-10

कार्यवाही

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- 1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना।
- 2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, सचिव की अनुमति के बाद समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना।
- 3- संस्था के हित में कार्य करना।

सचिव :

- 1- संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।
 - 2- संस्था के अन्तर्गत संचालित स्कूल, यूनिट आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
 - 3- संस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनकी आवश्यकता पढने पर प्रमाणित भी करना।
 - 4- संस्था के सदस्य/ कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृति के बाद संस्तुति करना।
 - 5- संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।
 - 6- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैरसरकारी सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।
 - 7- संस्था की सभी शिक्षण, प्रशिक्षण आदि संस्थानों का निरीक्षण करना।
 - 8- आवश्यकतानुसार उपसमिति का गठन करना तथा उसे निरस्त करना।
 - 9- किसी सदस्य व पदाधिकारी का चरित संदिग्ध होने पर तत्काल प्रभाव से उसकी सदस्यता निरस्त करना। लेकिन एक महा के अन्दर साधारण सभा के द्वारा आधे से अधिक बहुमत से सदस्यता समाप्ति का प्रस्ताव पास कराना अनिवार्य होगा।
- अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा दिये गये कार्यों को पूरा करना।



उपसचिव :-

सत्य प्रतिलिपि

परिष्कृत सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा विद्वान
मेरठ

07-07-16

Faruq
Homid.

7/7/16

दीन मुराद

यु. शर्मा

श्री. शाह

कोषाध्यक्ष :-

- 1-संस्था के कौश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।
- 2-संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।
- 3-अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गये कार्य करना

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

1. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में ही तिहाई बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन/परिवर्तन मान्य होगा।
2. संस्था द्वारा अन्य किसी बोर्ड द्वारा मान्यता प्राप्त स्कूल चलाने पर अनुबन्धक लागू होंगे लेकिन ये केवल उन्ही स्कूलों पर लागू होंगे जिसमें इनकी आवश्यकता होगी। जो निम्न प्रकार होंगे :-

1. विधालय का पंजीकरण सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।
2. विधालय में प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा एक सदस्य होगा।
3. विधालय में कम से कम 10 प्रतिष्ठत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विधालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जाएगी यदि पूर्व में विधालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विधालय का सम्बद्धता सैन्ट्रल बोर्ड ऑफ सैकण्डरी एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
5. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त अषासकीय सहायता प्राप्त माध्यमिक विधालय के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा भत्ते प्राप्त वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएगी और सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विधालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश जो निगत किये जायेगे संस्था उनका पालन करेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुषंगक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
मेरठ

07-07-10

Faruck
Homid

8

दीन मुहम्मद
सचिव

07/07/10