



89AE 099056

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

यह जनरल स्टाम्प पेपर-गोचर महाविद्यालय एलुमनी एसोसिएशन, गोचर महाविद्यालय रामपुर मनिहारान जिला-सहारनपुर के प्रमाण-पत्र की सत्यप्रतिलिपि के साथ संलग्न है।



५१ राहयक रजिस्ट्रार
फर्मा, सोसायटीज एवं चिट्ठा
उ०प्र० सहारनपुर
30/1/2024

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

भारत

TEN
RUPEES

यह जनरल स्टाम्प पेपर-गोचर महाविद्यालय एलुमनी एसोसिएशन, गोचर
महाविद्यालय रामपुर मनिहारान जिला-सहारनपुर के स्मृति-पत्र की सत्यप्रतिलिपि
के साथ संलग्न है।

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

89AE 099057

यह जनरल स्टाम्प पेपर-गोचर महाविद्यालय एलुमनी एसोसिएशन, गोचर
महाविद्यालय रामपुर मनिहारान जिला-सहारनपुर के स्मृति-पत्र की सत्यप्रतिलिपि
के साथ संलग्न है।



५ सहायक रजिस्ट्रार
फार्मा, कोशायटोज एवं चिदरा
उ०प्र० सहारनपुर
20/01/2024

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु. 10



TEN
RUPEES

Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

89AE 099058

यह जनरल स्टाम्प पेपर-गोचर महाविद्यालय एलुमनी एसोसिएशन, गोचर महाविद्यालय रामपुर मनिहारान जिला-सहारनपुर के नियमावली की सत्यप्रतिलिपि के साथ संलग्न है।



११ साहायक रजिस्ट्रार
फार्म, सांसायटीज एवं चिट्ठा
७०९० सहारनपुर
30/1/24

प्रारूप-8

नियम 7(2) देखिये



सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण
का
प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

पंजीकरण संख्या SAH/07090/2023-2024

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **Gochar Mahavidyalaya Alumni Association,**
Gochar Mahavidyalaya, Rampur Maniharan, सहारनपुर, 247451 को आज उत्तर प्रदेश में
अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन सम्यक रूप से
रजिस्ट्रीकृत किया गया है।

यह प्रमाण पत्र दिनांक **18/01/2029** तक विधिमान्य होगा।
आज दिनांक **19/01/2024** को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।



Digitally Signed By
(Vijay Shukla)

2E21C61135F1DEC916D704D7C095EC4B04FFB406

Date: 19/01/2024 4:54:35 PM, Location: Saharanpur.

सत्य प्रतिलिपि

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

h/ राहयके रजिस्ट्रार
फर्म, सोसायटीज एवं चिट्ठा
उ०प्र० सहारनपुर
30/01/2024

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / संस्थापक संस्थान
 संस्था का नाम / Establishing Institution
 संस्था का पता / Establishing Office Address
 संस्था का नाम / Establishing Institution

Gochar Mahavidyalaya Alumni Association
 Gochar Mahavidyalaya, Rampur, Saharanpur, 247451
 247451
 9870988003

संस्था के उद्देश्य / Objectives of the Association :

- 1- पूर्व छात्र/छात्राओं और महाविद्यालय के बीच कानूनी/व्यवसायिक/व्यवसायिक विचार-विमर्श को बढ़ावा देना।
- 2- पूर्व छात्र/छात्राओं के बीच के संबंधों को सुदृढ़ करना।
- 3- बेकार युवाओं को रोजगार के अवसरों के लिए महाविद्यालय से संपर्क बनाना।
- 4- व्यावसायिक ज्ञान का आदान-प्रदान करना, तकनीकी सम्मेलनों, सेमिनारों, कार्यशालाओं और प्रशिक्षण सत्रों का आयोजन करना।
- 5- पूर्व छात्र/छात्राओं, अध्ययनरत छात्र/छात्राओं और शिक्षकों के कल्याण के लिए सहायता प्रदान करना एवं महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति प्रदान करना।
- 6- संस्थान के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए बटोबरनी कोष/ अथवा निधि बनाना और स्थापित करना और योग्य पूर्व छात्र/छात्राओं के परिवार के सदस्यों को वित्तीय सहायता प्रदान करना (पूर्व छात्र/छात्रा सदस्यों के निधन के मामले में)।
- 7- छात्र/छात्राओं को एम्प्लॉयमेंट पर अवसर प्रदान करना और महाविद्यालय के मिशन और विजन को बढ़ावा देना।
- 8- महाविद्यालय की वेबसाइट के लिए महाविद्यालय के प्राचार्य एवं प्रबंधन समिति को पूर्व छात्र/छात्राओं की बैठक की संतुष्टि प्रदान करना।
- 9- पूर्व छात्र/छात्राओं, कॉलेज और अध्ययनरत छात्रों के पक्ष में प्रबंध कार्यकारी द्वारा पारित सभी अन्य गतिविधियों या कार्यों को करना।

प्रबंधन समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यवाही गांभीयता है /
 Details of office bearers and members of Management Committee :

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	Katar Singh Verma	Sugan Singh	5515/3 Modern Housing Complex, Mani Majra R, Chandigarh	President	Social Service	9417179817		
2.	Bijendra Pal	Mohkem Singh	Near Urdu University, F No. 127, Lialac Tower, Serene County, Gachibowli, Rangareddi, Andhra Pradesh	Vice President	Service	9989335108		
3.	Randhir Singh Balbir Singh		H.No. 1619, Sector-9, Urban Estate, Karanai, Haryana 132001	Secretary	Service	9416015619		
4.	Pardeep Kumar	Rampal Singh	Village and Post Ghathera District Saharanpur Pin 247451	Joint Secretary	Service	9756436828		

Jagmitra Singh	Village and Post Ghathera District Saharanpur Pin 247451	Treasurer	Service	9761981236	
Chandra Shekhar	20, Delhi Road, Varun Vihar, Saharanpur.	Member	Service	8630449758	
Singh Mir Singh Chouhan	620, Sec 3, Kurukshetra, Haryana-136118	Member	Social Service	9416270554	
Jugendra Singh Rathaur	Om Singh Mangal Pandey Nagar, Meerut City Pin 250002	Member	Service	8630027978	
Sandeep Kumar	Bansi Lal Dream City Muthi, Opp. Radha Krishan Temple, Jammu Muthi, Jammu and Kashmir-181205	Member	Service	9419015665	
Sukhbeer Singh	Sunehra Singh 106, 23, Baag Colony, Karan Vihar, Karnal, Haryana.	Member	Service	9780036193	
Rajbir Singh	Bhanwar Singh C-5, Delhi Road, Paramount Tulip, Mavi Kalan, Ex Saharanpur.	Office Member	Service	9456613374	

सभी निम्न हुए मतदाता गण के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	Katar Singh Verma	Sugan Singh	5515/3 Modern Housing Complex, Mani Majra R, Chandigarh	Social Service
2.	Bijendra Pal	Mohkem Singh	Near Urdu University, F No. 127, Lialac Tower, Serene County, Gachibowli, Serilingampally, Rangareddi, Andha Pradesh	Service
3.	Randhir Singh	Balbir Singh	H.No. 1619, Sector-9, Urban Estate, Karnal Pin 132001	Service
4.	Pardeep Kumar	Rampal Singh	Village and Post Ghathera, District Saharanpur.	Service
5.	Satendra Kumar	Jagmitra Singh	Village and Post Ghathera, District Saharanpur.	Service
6.	Seema Shekhar	Chandra Shekhar	20, Delhi Road, Varun Vihar, Saharanpur.	Service
7.	Prem Chouhan	Singh Mir Singh Chouhan	620, Sec 3, Kurukshetra, Haryana-136118	Social Service
8.	Jugendra Rathaur	Singh Om Singh	Mangal Pandey Nagar, Meerut City, Pin 250002	Service
9.	Sandeep Kumar	Bansi Lal Mehta	Dream City Muthi, Opp. RadhaKrishan Temple, Jammu, Jammu and Kashmir-181205	Service
10.	Sukhbeer Singh	Sunehra Singh	106, 23, Baag Colony, Karan Vihar, Karnal, Haryana.	Service
11.	Rajbir Singh	Bhanwar Singh	C-5, Delhi Road, Paramount Tulip, Mavi Kalan, Saharanpur.	Service

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।
दिनांक / Date :-07/10/2023
हस्ताक्षर / Signature :

(Signatures)
सत्य प्रतिलिपि
नियमक राजिस्ट्रार
गर्मा, सोसायटीज एवं चिदरा
उ०प्र० राहुरनपुर
30/01/2024

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :
 संस्था का पता / Society's Address :
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :
 संपर्क संख्या / Contact Number :

Gochar Mahavidyalaya Alumni Association
 Gochar Mahavidyalaya, Rampur Maniharan, Saharanpur, 247451
 All U.P.
 9870986003

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	2100	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार ही या इतने ही मूल्य की संपत्ति धन या अचल रूप में देगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
संरक्षक सदस्य / Patron Member	11000	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के लिया इनके द्वारा संस्था के क्षेत्र में दी गयी धन या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	500	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवानिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविवेकपूर्ण प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के भाग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारीणी समिति / Management Committee

साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :

बैठके / Meetings :

सूचना अवधि / Notice period :

गणपूर्ति / Quorum :

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General

Meeting Date :

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :



साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अज्ञेता जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण व उद्देश्य होगा। साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी। विशेष वार्षिक बैठक की तारीख हर साल 30 नवंबर होगी अपरीहार्य कारणों से तिथि में परिवर्तन किया जा सकता है।

1. लक्ष्य प्राप्त करने के लिए कार्यकारी समिति के लिए दिशानिर्देश निर्धारित करना। 2. एसोसिएशन की वार्षिक रिपोर्ट और लेखापरीक्षित विवरण छात्रों पर विचार करना और उन्हें अपनाना। 3. अगले वर्ष के लिए बजट अनुमानों पर विचार करना और अनुमोदन करना। 4. अगले वर्ष के लिए एसोसिएशन के छात्रों की लेखापरीक्षा के लिए लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करना और उनकी नियुक्ति के नियमों और शर्तों को अनुमोदित करना। 5. कानूनी सलाहकार नियुक्त करना, यदि कोई आवश्यक हो। 6. पूर्व विनिर्दिष्ट छात्र / छात्राओं को सम्मानित करना। 7. प्रबंध कार्यकारीणी के पदाधिकारियों और सदस्यों का चुनाव करना। 8. अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कोई अन्य गतिविधि करना। 9. आम सभा में वोट देने के लिए रखे गए सभी प्रस्तावों को हाथ दिखाने या बगैरवायकारीणी द्वारा सक्षम बहुमत वोटिंग मॉड पर बहुमत से वोट द्वारा तय किया जाएगा। मतों की समानता के मामले में, अध्यक्ष का मत निर्णायक

सत्य प्रतिलिपि
 सहायक निरीक्षक
 कर्मा, सोसायटीज एवं चिट्ठा
 30/01/2024

होगा। 10. कार्यकारी समिति के परामर्श से चुनाव के लिए रिटर्निंग अधिकार नियुक्त कार्य जो प्रस्ताव प्रेषित कर संपादन करेगा। कार्यकारी समिति द्वारा समय-समय पर स्थापित प्रक्रिया के अनुसार चुनाव कराने के दिशे निर्देश दिए जाएंगे।

कार्यकारी समिति / Management Committee :

कार्यकारी समिति / Information

सूचना अवधि / Notice period :

सम्मेलन / Meetings :

सम्मेलन / Quorum :

प्रबंधकारी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

कार्यकाल / Tenure :

प्रबंधकारी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :

साधारण सभा द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारी समिति का गठन होगा जिसमें Ex Officio Member-1, Joint Secretary-1, Member-5, President-1, Secretary-1, Treasurer-1, Vice President-1 होंगे इस प्रकार कुल सदस्य मिलाकर 11 होंगे। प्रबंधकारी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

प्रबंधकारी समिति की सामान्य बैठक सात में छार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जाएगी। सूचना के हेतु अज्ञेय जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

प्रबंधकारी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

1. कार्यकारी समिति संघ की सभी योजनाओं का निष्पत्ति करेगी। 2. कार्यकारी समिति एक वर्ष में वार्षिक बैठक करेगी। 3. कार्यकारी समिति के पास वित्त, प्रबंधन और उद्देश्यों को बढ़ावा देने के संबंध में सभी शक्तियां होंगी, जो कि साधारण सभा के निर्देशों के अनुसार होंगी। 4. कार्यकारी समिति नियमों और विनियमों के अनुसार उपनियमों का निर्माण/संशोधन करेगी, जिसे साधारण सभा द्वारा सुधारा/संशोधित किया जाएगा। 5. कार्यकारी समिति मर्गों के बहुमत से एसोसिएशन के मामलों का प्रबंधन करेगी। 6. सभ के कल्याण के लिए किसी भी प्रकार की संपत्ति का क्रय-विक्रय करेगी। 8. निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति करेगी। 9. सभी अधिकारों का उपनियमों के अनुसार उपयोग करेगी। प्रबंधकारी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

प्रबंधकारी समिति का कार्यकाल उसका होगा।

कार्यकारी समिति चुनाव अधिकारी की नियुक्ति करेगी। निर्वाचन अधिकारी द्वारा वर्तमान समिति के कार्यकाल की समाप्ति से 3 माह पूर्व सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 के नियमों एवं विनियमों के अनुसार चुनाव की प्रक्रिया प्रारंभ की जाएगी।

प्रबंधकारी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :

President

Vice President

Secretary

Joint Secretary

Treasurer



1. कार्यकारी समिति और आम सभा की सभी बैठकों की अध्यक्षता अर्पण करेगी। 2. कार्यकारी समिति द्वारा दिए गए कार्यों के अधिकारों का प्रयोग करने के लिए।
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा। 2. कार्यकारी समिति द्वारा दिए गए कार्यों के अधिकारों का प्रयोग करेगा।
1. सचिव कार्यालय का निरंतर वाचनालय का प्रबंधन करेगा और संघ के अभिलेखों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा। 2. सभ के उद्देश्यों के लिए या अध्यक्ष या कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित संघ की निधि से व्यय को अधिकृत होगा। 3. कार्यकारी समिति के अनुमोदन के उपरान्त, सचिव अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के साथ संघ के बैंक खातों का संचालन करेगा। 4. सचिव कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित सभी गतिविधियों में भाग लेगा। 5. सचिव सभी पत्राचार करने और एसोसिएशन के सभी प्रकाशनों और स्मृति चिन्हों की तैयारी और वितरण के लिए जिम्मेदार होगा। 6. सचिव संस्था की बैठकों और निकायों में एसोसिएशन का प्रतिनिधित्व करेगा। 7. कार्यकारी समिति के अनुमोदन के अधीन सचिव की वित्तीय शक्तियां रु. 25000.00 होंगी। 8. सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 में सचिव को सौंपी गई सभी शक्तियों और कर्तव्यों का प्रयोग करेगा।
1. संयुक्त सचिव, सचिव के समन्वय से कार्य करेगा। 2. सचिव की अनुपस्थिति में वह सचिव की सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा।
1. कोषाध्यक्ष यह देखेगा कि एसोसिएशन के खातों की पुस्तकों का रखरखाव ठीक प्रकार से किया जा रहा है। 2. वह एसोसिएशन की और से सभी बकाया और ढाँची को एकत्र करेगा और यह सुनिश्चित करने में अध्यक्ष और सचिव की सहायता करेगा कि वार्षिक अनुदान का सही उपयोग किया जा सके। 3. वह बैंकों और एसोसिएशन के लेखा परीक्षकों के साथ संपर्क करेगा। 4. वह एसोसिएशन के वित्तीय मामलों के लिए जिम्मेदार होगा। वह सचिव द्वारा पारित बिलों के भुगतान एवं लेखा परीक्षा की व्यवस्था करेगा। 5. वह सचिव के साथ संयुक्त रूप से एसोसिएशन के बैंक खाते का संचालन करेगा। 6. संघ का वार्षिक बजट अनुदान तैयार करेगा। 7. वह एसोसिएशन के खातों के विवरण के लिए जिम्मेदार होगा। 8. कार्यकारी समिति और आम सभा के समक्ष वार्षिक बजट और लेखापरीक्षित विवरण प्रस्तुत करेगा। 9. आयकर और विदेशी मुद्रा विनियमों/ अधिनियम आदि के तहत रिटर्न दाखिल करने की व्यवस्था करेगा। 10. लेखा से संबंधित अन्य सभी मामलों।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निरीक्षक
फार्म, सोसायटीज एवं विद्वत्
उ०प० सहारनपुर
30/01/2024

6. महानगरपालिका समितिमा दुवैपक्षबीच गरी १०० वटाको बजेटको निर्धारण गरियो
7. महानगरपालिकामा गरी १०० वटाको बजेटको निर्धारण गरियो

पदाधिकारी / Post

1. PRESIDENT
2. SECRETARY
3. TREASURER

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Membership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. Self Money Generation

સમાજના સંજ્ઞા/ Society's Account Details:

संस्था का बोध किसी राष्ट्रीय बैंक अथवा शिष्टतन्त्र बैंक, पोस्ट ऑफिस, या पाउण्ड बैंक से संस्था के नाम से खाता खोल कर जम्मा किया जाएगा, जिसका सचिव SECRETARY या PRESIDENT एवम् TREASURER के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा।

सोचने के द्वारा अपना भाग के निरूपण अदाकारी में समाज के उत्तरदायित्व / Responsibility for court operations of the society by or against :

संघ नैऋतारा अथवा उसके विरुद्ध अद्यावती कार्यवाही के संपादन का उत्तरदायित्व सचिव का होगा।

पुस्तक है: आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

ਅੰਮ੍ਰਿਤ ਸਾਹਿਬ / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) कार्यकारी निम्न / Executive Body.
3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.



Amza / Dissolution :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :- 07/10/2023

uprisc.gov.in/ferrate/chat/print_byelaws.aspx

२४ सहायक सजिस्टार
फार्मा, सोसायटीज एवं विदरा
उ०प्र० राहादनपुर
३०/०१/२०२४