

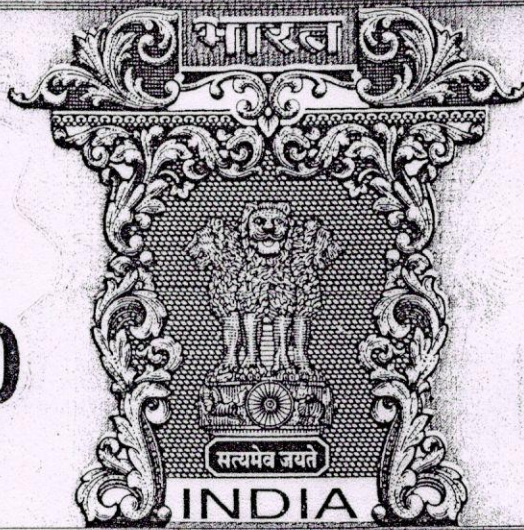
भारतीय गैर न्यायालयिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

रु. 10

Rs. 10

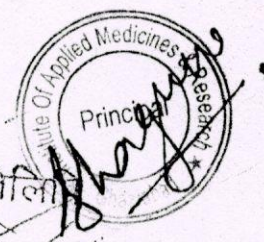


INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

17AE 837845

यह जनरल स्टाम्प पेपर 31/10/2021 को 2000 रुपयों के लिये जारी किया गया है
19/10/2021 को जारी किया गया है।
जिला जज के कार्यालय पत्रावली सं. M. (17AE) 837845
प्रमाणित संलग्न है।



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
भारत सोसाइटीय लया मिडल, मेरठ।

07-10-2021

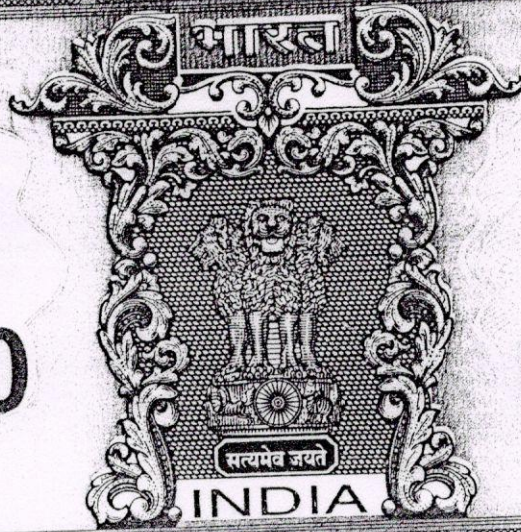
भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

रु. 10

Rs. 10



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

17AE 837846

जतरल स्टाम्प पेपर
19/10/23
पत्रावली सं० M/G/M/1039967
संलग्न है।



सत्य प्रतिलिपि

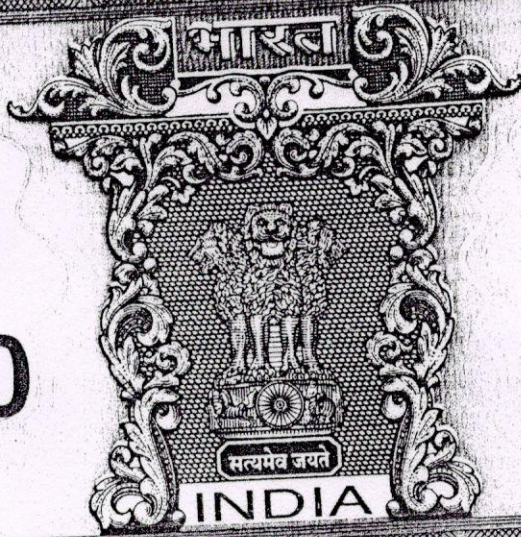
प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार
फार्मस सोसाइटीज तथा चिटाग, मेरठ।

07-10-2023

भारतीय गैर न्यायायक

दस
रुपये

रु. 10



TEN
RUPEES

Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

17AE 837851

जनरल स्टाम्प पेपर 218 20 2000 2000 2000 2000 2000 2000
19/10/2021 2000 2000 2000 2000 2000 2000
जिला गोरखपुर पत्रावली सं 17/10/2021 2000 2000 2000 2000 2000 2000
संलग्न है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अलोफक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
गैर न्यायायक तथा रिजर्व, मेरठ।

9/10/2021
07-10-2021





सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण
का
प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

पंजीकरण संख्या GHA/07878/2021-2022

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आई.ए.एम.आर. एनुमिनाई एसोसिएशन, 19/101, सुन्दरम खण्ड, वसुन्धरा, गाजियाबाद, गाजियाबाद, 201012 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 29/09/2021 तक विधिमान्य होगा। आज दिनांक 30/09/2021 को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।



Digitally Signed By
(ARVIND KUMAR SINGH)

5BAB8725D0F998628ED3E67B9679BBD11EE91463

Date: 30/09/2021 4:47:45 PM, Location: Meerut.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधिकारी
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा विटल, मेरठ

07-10-2021



स्मृति-पत्र / Memorandum 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 :

आई.ए.एम.आर. एलुमिनाई एसोसिएशन
 19/101, सुन्दरम खण्ड, वसुन्धरा, गाजियाबाद, Ghazlabad, 201012
 समस्त गाजियाबाद
 9411492496

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

- (यें उद्देश्य आयासीय सोसाइटी, से सम्बंधित है)
1. एसोसियेशन सदस्यों की मूल भूत सुविधाओं की और विशेष प्राथमिक रूप से ध्यान देना और इन कार्यों से सम्बन्धित विभाग से समयानुसार उनके सम्मुख प्रस्तुत करने का प्रयास करना।
 2. केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के विभागों द्वारा संचालित समस्त प्रकार की योजनाओं से संस्था के सदस्यों को लाभान्वित कराना।
 3. एसोसियेशन के परिवारों के सदस्यों हेतु कल्याणकारी योजना में सहयोग देना।
 4. एसोसियेशन के सभी सदस्यों की किसी भी प्रकार की व्यापारिक समस्याओं एवं किसी भी प्रकार के विवाद का मिलजुल कर हल निकालना और शांतिपूर्वक समस्या का निराकरण करना।
 5. एसोसियेशन के किसी भी सदस्य की परेशानी में सबको मिलजुल कर सहयोग देना और भाईचारा कायम करना।
 6. एसोसियेशन द्वारा सामाजिक समस्या का समाधान शांतिपूर्वक करना। एवं खाली समय के सदस्यों के लिये सृजनात्मक कार्यक्रम संचालित करना सांस्कृतिक कार्यक्रम, प्रकृति के विकास के कार्यक्रम, आर्थिक सामाजिक कौशल विकास के कार्यक्रम करना।
 7. सामाजिक धार्मिक उत्सवों राष्ट्रीय पर्वों पर समयानुसार सम्मेलनों गोष्ठियों एवं कार्यक्रमों का आयोजन करना।
 8. एसोसियेशन के सभी सदस्यों को अपने अधिकारों की रक्षा करने में सक्षम बनाने के लिये तथा नागरिक अधिकारों, और सुचना के अधिकार अधिनियम के बारे में जागरूकता फैलाना।
 9. एसोसियेशन के सदस्यों के कल्याण के लिए स्वयं स्वतंत्र रूप से अथवा व्यक्तियों अथवा संस्थाओं के साथ संयुक्त रूप से शैक्षिक पुस्तकालय, जिमनेशियम एवं अन्य आवश्यक सुविधाओं की व्यवस्था करना।



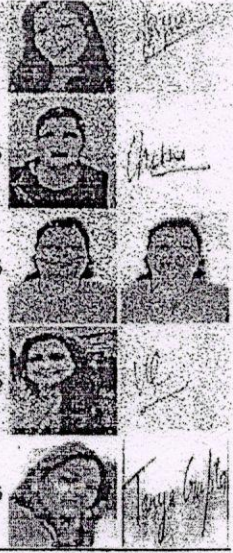
प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है / Details of office bearer and members of Management Committee :

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	डॉ० धर्म पानी पाण्डेय	श्री प्रसाद	दिवाकर एफ-219, एफ-ब्लॉक, एल.आई.जी. फ्लैट्स, उत्सव अपार्टमेंट, रोहिणी, सैक्टर-18, रोहिणी, दिल्ली	अध्यक्ष	डॉक्टर	9411492496		
2.	डॉ० अवधेश पाण्डेय	श्री प्रिलोक नाथ पाण्डेय	फ्लैट-26ई, पॉकेट-बी 6, मयूर विहार, फेस-3, कोन्डाई, दिल्ली	उपाध्यक्ष	डॉक्टर	9540489959		
3.	श्रीमती अंशु बंसल	श्री संजय बंसल	6/29, सैक्टर-6, राजनगर, गाजियाबाद	सचिव	अध्यापक	9411492496		
4.	डॉ० हमा जहर अहमद सिद्दीकी	जेड. ए. सिद्दीकी	19/101, सुन्दरम खण्ड, वसुन्धरा, गाजियाबाद	उपसचिव	डॉक्टर	9411492496		
5.	डॉ० मोनिका शर्मा	श्री विकास शर्मा	बी-182, स्वर्णजयंतीपुरम, गोविंदपुरम, गाजियाबाद	प्रधान सहायक / कार्यालय डिप्टी	डॉक्टर	9411492496		
6.	डॉ० अन्जुम निशा	मौ० आकिब	डी-1-80, गली नं०-2, डी 1 ब्लॉक, अशोक नगर, नंदनगरी, दिल्ली	सदस्य	डॉक्टर	9411492496		

सत्य प्रतिलिपि

07-10-20

7. डॉ० चेतना गुप्ता श्री मोहित गुप्ता 70, जगदीश नगर, गाजियाबाद सदस्य डॉक्टर 9411492496
8. डॉ० मानसी श्रीवास्तव श्री राकेश बिहारी ई-920/ए, एम.आई.जी. फ्लैट्स, प्रताप विहार, गाजियाबाद सदस्य डॉक्टर 9411492496
9. डॉ० वैशाली चौधरी श्री अमित चौधरी आर-5/38, राज नगर, गाजियाबाद सदस्य डॉक्टर 9411492496
10. श्रीमती तान्या गुप्ता श्री अमित गिरी फ्लैट नं० संदल बी-503, आलीमार सिटी, साहिबाबाद, गाजियाबाद सदस्य अध्यापक 9411492496



सभी पिछे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	डॉ० धर्म पानो पाण्डेय	श्री दिवाकर प्रसाद	एफ-219, एफ-ब्लॉक, एल.आई.जी. फ्लैट्स, उत्सव अपार्टमेंट, रोहिणी, सैक्टर-18, रोहिणी, दिल्ली	डॉक्टर
2.	डॉ० अवधेश पाण्डेय	श्री त्रिलोक नाथ पाण्डेय	फ्लैट-26ई, पॉकेट-बी 6, मयूर विहार, फेस-3, कोन्डाई, दिल्ली	डॉक्टर
3.	श्रीमती अंशु बंसल	श्री संजय बंसल	6/29, सैक्टर-6, राजनगर, गाजियाबाद	अध्यापक
4.	डॉ० हमा जहर अहमद सिद्दीकी	जेड. ए. सिद्दीकी	19/101, सुन्दरम खण्ड, वसुन्धरा, गाजियाबाद	डॉक्टर
5.	डॉ० मोनिका शर्मा	श्री विकास शर्मा	बी-182, स्वर्णजयंतीपुरम, गोविंदपुरम, गाजियाबाद	डॉक्टर
6.	डॉ० अन्जुम निशा	मौ० आकिब	डी-1-80, गली नं०-2, डी 1 ब्लॉक, अशोक नगर, नंदनगुरी, दिल्ली	डॉक्टर
7.	डॉ० चेतना गुप्ता	श्री मोहित गुप्ता	70, जगदीश नगर, गाजियाबाद	डॉक्टर
8.	डॉ० मानसी श्रीवास्तव	श्री राकेश बिहारी	ई-920/ए, एम.आई.जी. फ्लैट्स, प्रताप विहार, गाजियाबाद	डॉक्टर
9.	डॉ० वैशाली चौधरी	श्री अमित चौधरी	आर-5/38, राज नगर, गाजियाबाद	डॉक्टर
10.	श्रीमती तान्या गुप्ता	श्री अमित गिरी	फ्लैट नं० संदल बी-503, आलीमार सिटी, साहिबाबाद, गाजियाबाद	अध्यापक



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 :-

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अध्यापक
कार्यालय सिटी प्रशासक
कॉम्प्लेक्स सोसाइटीज तथा फ्लैट्स, मेरठ।

07-10-2021



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

संस्था का नाम / Society's Name : आई.ए.एम.आर. एलुमिनाई एसोसिएशन
 संस्था का पता / Society's Address : 19/101, सुन्दरम खण्ड, वसुन्धरा, गाजियाबाद, Ghaziabad, 201012
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : समस्त गाजियाबाद
 संपर्क संख्या / Contact Number : 9411492496

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	1000	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
सामान्य सदस्य / General Member	100	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 दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास 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 अंग / Society's Parts :

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



साधारण सभा / General Body :

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

बैठके / Meetings : 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 अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा। साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

सूचना अवधि / Notice period : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

गणपूर्ति / Quorum : संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबंधसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date : 1- संस्था के प्रबंधकारिणी 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 भट्ट सदस्यों को निकालना।

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

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-5 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 10 होगी।

सूचना अवधि / Notice period : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।



[Handwritten signatures and text]
 सत्य प्रतिलिपि
 07-10-2021

पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

गणपूर्ति / Quorum :

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

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

1. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना। 2. संस्था का प्रबंध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना। 3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार करना। 4. प्रबंधकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना। 5. यह संस्था irrevocable अविघ्नण्डनीय है तथा किसी भी परिस्थिति में revoke नहीं की जायेगी। 6. इस संस्था से लाभ पाने वाले व्यक्ति किसी एक जाति या वर्ग से सीमित नहीं होंगे बल्कि इस संस्था का लाभ समाज के सभी धर्मों के लोगों को मिलेगा अर्थात् संस्था के लाभ किसी जाति या धर्म या वर्ग तक सीमित न रहकर समाज के सभी धर्मों के लोगों को मिलेगा। 7. संस्था का कोई भी सदस्य संस्था के किसी भी कार्य में व्यक्तिगत रूप से लाभ हानि का हिस्सेदार नहीं होगा तथा संस्था को प्रत्येक कार्य और लाभ जनहित के लिए होगा। 8. संस्था का धन एवं सम्पत्ति केवल संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए प्रयोग किया जायेगा। यह संस्था पूरी तरह से लाभरहित रहेगी तथा संस्था का कोई भी सदस्य इसमें लाभ के पद पर नहीं रहेगा। 9. संस्था को किसी कारण से विघटन करना पड़ जाये तो संस्था की समस्त सम्पत्ति जो उस पर दायित्व होगा उसके निस्तारण के पश्चात् व समस्त सम्पत्ति किसी अन्य संस्था या सोसायटी जो इसी प्रकार के उद्देश्यों की पूर्ति करती हो, को हस्तांतरित कर दी जायेगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थानों के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी। प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

काल / Tenure :

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

साधारण सभा द्वारा चुनाव प्रक्रिया द्वारा प्रबंधकारिणी समिति के लिए चुनाव करना।

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

अध्यक्ष

1. 1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना। 2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना। 3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना। 4- संस्था के हित में कार्य करना।

उपाध्यक्ष

2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।

सचिव

3. 1-संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज करना, अभिलेख पूर्ण कराना। 2-संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थान आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना। 3-संस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित भी करना। 4-संस्था के सदस्य/कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना। 5- संस्था के द्वारा संचालित, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना। 6-संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

4. सचिव की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपसचिव को निहित होंगे।

5. 1-संस्था के केश 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।

6. 1- संस्था के प्रबंधकारिणी 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 लिखित करना। 5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव / अध्यक्ष

कार्यालय / Office

फैसल सोसायटी का कार्यालय, मेरठ।

07-10-2021

Chazirahad

Amrasthan

Chetna

Ue

Janya Gupta

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

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष / Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खता खोल कर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन अध्यक्ष या कोषाध्यक्ष एवम सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा।

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व / Responsibility for court operations of the society by or against :

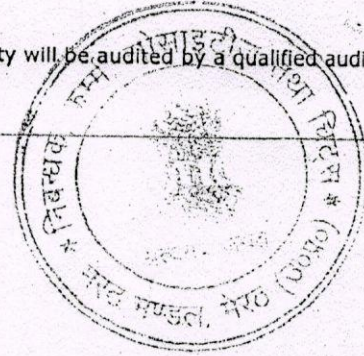
सचिव

संस्था के 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.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) कार्यकारी निकाय / 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.



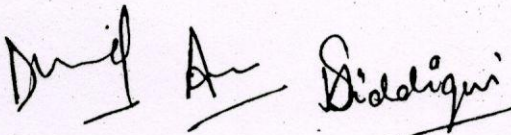
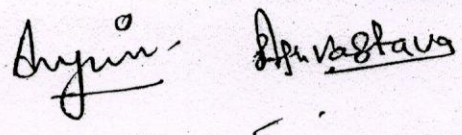
विघटन / Dissociation :

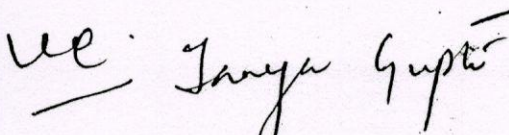
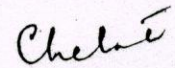
संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.



दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव / प्रमुख
 कार्यवाही रजिस्ट्रार
 सामूहिक सचिवता विभाग, गेजट
 07-10-2021