

प्रारूप-8
नियम 7(2) देखिये



सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण
का
प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

पंजीकरण संख्या GBN/02638/2023-2024

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **IILM UNIVERSITY GREATER NOIDA ALUMNI ASSOCIATION**, प्लॉट नं० 16-18 नॉलेज पार्क 2 गेट नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश, गौतम बुद्ध नगर, 201306 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 **25/07/2028** तक विधिमान्य होगा ।
आज दिनांक **26/07/2023** को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया ।



Digitally Signed By
(ASHOK KUMAR)

CE4958CE2676B3321EF460C1C6D8783E1BF952D8

Date: 26/07/2023 7:16:00 PM, Location: Meerut.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,

उत्तर प्रदेश ।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

77AE 831739

यह जनरल स्टाम्प पेपर J.L.M. UNIVERSITY GREATER NOIDA
ALUMNI ASSOCIATION
 जिला Si पत्रावली सं० ru/10061036
5110900000 संलग्न है।
प्रतिपत्र

सत्य प्रतिलिपि
AM
 फो० म० आ०/पटल संलग्नक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फर्म तालाद्वारा तथा विदित, मेरठ
 09/10/12



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

77AE 831740

यह जनरल स्टाम्प पेपर... ZILM UNIVERSITY CHATEAU
ALUMNUS ASSOCIATION
जिला... पुत्रावली सं०... 10061036
...संग्रह है।

सत्य प्रतिनिधि

am

फॉ० न० आ०/पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फॉर्स सोसाइटी तथा चिट्स, मेरठ
09/08/20

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

IILM UNIVERSITY GREATER NOIDA ALUMNI ASSOCIATION

संस्था का पता / Society's Address :

प्लॉट नं० 16-18 नॉलेज पार्क 2 ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश, Gautam Buddha Nagar, 201306

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

उत्तर प्रदेश

संपर्क संख्या / Contact Number :

9654244138

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(ये उद्देश्य

बहुउद्देशीय,
से सम्बंधित है)

1. संस्था आई.आई.एल.एम. यूनिवर्सिटी एलुमनी एसोसिएशन के सदस्यों के विकास करने का प्रयास करेगी
2. शैक्षणिक और तकनीकी सहयोग के माध्यम से शिक्षा में उत्कृष्टता प्रदान करने के लिए जारी खोज में महत्वपूर्ण रूप से विश्वविद्यालय के पूर्व छात्रों की भूमिका को पहचानना।
3. विश्वविद्यालय के पूर्व छात्रों के जुड़ाव से होने वाले लाभों को महसूस करना और विश्वविद्यालय के लिए रणनीतिक दिशाओं की पहचान करना।
4. संस्था समय समय पर सभी एलुमनी सदस्यों के लिए ट्रेनिंग प्रोग्रामों, उत्सवों पर कार्यक्रमों का आयोजन करेगी।
5. विश्वविद्यालय के पूर्व छात्रों के बीच अकादमिक और व्यावसायिक बातचीत और नेटवर्किंग प्रदान करना और विश्वविद्यालय छात्र-समुदाय के लिए कैरियर के अवसर पैदा करने का प्रयास करना
6. पूर्व छात्रों के बीच सामाजिक-सांस्कृतिक कार्यक्रम और बातचीत आयोजित करना
7. विश्वविद्यालय के विशिष्ट भूतपूर्व छात्रों को सम्मानित करने के लिए जिन्होंने अपने संबंधित डोमेन में उत्कृष्टता और योगदान दिया है।
8. पूर्व छात्रों की उपलब्धियों और ख्याति को स्वीकार करना और उनका महिमामंडन करना और विश्वविद्यालय की वृद्धि और विकास को शैक्षणिक दिशाओं को परिभाषित और परिष्कृत करने के लिए प्रेरित करना।
9. पूर्व छात्रों की उपलब्धियों को अपने अल्मा-मैटर में निरंतर शैक्षणिक प्रोत्साहन और बेंचमार्किंग के लिए प्रसारित करना।
10. पूर्व छात्रों के संसाधनों को शामिल करना/आमंत्रित करना और शिक्षा, अनुसंधान में उत्कृष्टता और विश्वविद्यालय की तकनीकी ताकत को बढ़ाने के लिए योगदान देना।
11. बड़े समाज तक विश्वविद्यालय की पहुंच के लिए अकादमिक और मौद्रिक समर्थन बढ़ाने के लिए पूर्व छात्रों के नेटवर्क के माध्यम से अंतरराष्ट्रीय सहयोग को मजबूत करना और बढ़ाना।
12. विश्वविद्यालय के पूर्व छात्रों के बीच नेटवर्किंग के माध्यम से पेशेवर और शैक्षणिक बातचीत के लिए अवसर प्रदान करना ताकि विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए शैक्षणिक और कैरियर सहायता के लिए संसाधन जुटाए जा सकें।
13. विश्वविद्यालय की उपलब्धियों को राष्ट्रीय और विश्व स्तर पर उजागर करना और फैलाना।
14. पूर्व छात्रों को विश्वविद्यालय नेतृत्व, संकायों और विभागों के साथ-साथ वर्तमान छात्रों के साथ जोड़ने में एक महत्वपूर्ण और नेतृत्वकारी भूमिका निभाना।
15. विश्वविद्यालय के लिए पूर्व छात्रों की राय और सिफारिशों की प्रस्तुति की सुविधा के लिए, ताकि यह अपने मिशन को आगे बढ़ाने में विश्वविद्यालय के लिए एक संसाधन के रूप में काम करे।



प्रदन्धरकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवम 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.	श्री अभिवेक पुत्र कुभार	श्री प्रकाश गुप्ता	ओम प्लैट नं० एस 830 जलवायु विहार सोसायटी नियर ए.डब्ल्यू.एच.ओ. प्लॉट नं० 8 पाकेट 4 बिट्हर एरिया ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर	अध्यक्ष	नौकरी	9654244138		

Swail

सत्य प्रतिलिपि

Abhishek

Parash

- श्रीमती श्यामली पत्नी श्री अमित प्लेट नं० ए 149 अल्फा 1 ग्रेटर नोएडा कासना जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश। सतपथी द्विवेदी प्रदेश। उपाध्यक्ष नौकरी 9811596589
3. श्री पारस यादव पुत्र श्री सत्यवीर प्लेट नं० बी 63 अच.आई.जी. राजय नगर रोड 23 जिला गाजियाबाद उत्तर सिंह यादव प्रदेश। सचिव नौकरी 8287736946
4. कु० सुहानी पुत्री श्री अमर शर्मा हाउस नं० एच 59 सरिता विहार न्यू दिल्ली साउथ दिल्ली। उपसचिव नौकरी 9953592155
5. श्रीमती के अनु पत्नी श्री के रामा प्लेट नं० डी 1202 एन.आर.आई. रेजीडेंसी परी चैक के पास सेक्टर ओमेगा 2 राधा कृष्ण तुंगतपुर जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश। कोषाध्यक्ष नौकरी 9971180222
6. श्रीमती एकता पत्नी श्री वरूण प्लेट नं० ए 204 ग्रीन व्यू हाइडस वी.वी.आई.पी. माल के पास राजनगर सारस्वत विज एक्सटेंशन जिला गाजियाबाद उत्तर प्रदेश। सदस्य नौकरी 8826887414
7. श्रीमती रोमा पत्नी श्री कपिल प्लेट नं० के 394 पोकेट पी 4 अपोजिट ए.डब्ल्यू.एच.ओ. सोसायटी जलवायु चंद्रा गुप्ता विहार ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश। सदस्य नौकरी 7065177844



सभी लिखे 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.	श्री अभिषेक कुमार	पुत्र श्री ओम प्रकाश प्लैट नं० एस 830 गुप्ता	जलवायु विहार सोसायटी नियर ए.डब्ल्यू.एच.ओ. सोसायटी प्लाट नं० 8 पाकेट 4 बिल्डर एरिया ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर	नौकरी
2.	श्रीमती श्यामली सतपथी	पत्नी श्री अमित द्विवेदी	प्लैट नं० ए 149 अल्फा 1 ग्रेटर नोएडा कासना जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश।	नौकरी
3.	श्री पारस यादव	पुत्र श्री सत्यवीर सिंह यादव	प्लैट नं० बी 63 अच.आई.जी. संजय नगर सेक्टर 23 जिला गाजियाबाद उत्तर प्रदेश।	नौकरी
4.	कु० सुहानी शर्मा	पुत्री श्री अमर शर्मा	हाउस नं० एच 59 सरिता विहार न्यू दिल्ली साउथ दिल्ली।	नौकरी
5.	श्रीमती के अनु राधा	पत्नी श्री के रामा कृष्ण	प्लैट नं० डी 1202 एन.आर.आई. रेजीडेंसी परी चैक के पास सेक्टर ओमेगा 2 तुंगतपुर जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश।	नौकरी
6.	श्रीमती एकता सारस्वत	पत्नी श्री वरूण विज	प्लैट नं० ए 204 ग्रीन व्यू हाइडस वी.वी.आई.पी. माल के पास राजनगर एक्सटेंशन जिला गाजियाबाद उत्तर प्रदेश।	नौकरी
7.	श्रीमती रोमा चंद्रा	पत्नी श्री कपिल गुप्ता	प्लैट नं० के 394 पोकेट पी 4 अपोजिट ए.डब्ल्यू.एच.ओ. सोसायटी जलवायु विहार ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश।	नौकरी

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 :-22/07/2023

हस्ताक्षर / Signature :

Suravil
सत्य प्रतिलिपि
फो० म० आ०/पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
07/07/20

Abhishake

Parash

Anu

Shyamli

Ramdev

Ektar

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : **IILM UNIVERSITY GREATER NOIDA ALUMNI ASSOCIATION**
 संस्था का पता / Society's Address : प्लॉट नं० 16-18 नॉलेज पार्क 2 ग्रेटर नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर उत्तर प्रदेश, Gautam Buddha Nagar ,201306
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : उत्तर प्रदेश
 संपर्क संख्या / Contact Number : 9654244138

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
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 :

बैठके / Meetings :

सूचना अवधि / Notice period :

गणपूर्ति / Quorum :

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date : ONCE IN A YEAR

Meeting Date :

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

साधारण सभा का गठन 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 अर्जेन्डा 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 07 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

ONCE IN A YEAR

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 भ्रष्ट सदस्यों को निकालना।

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-2 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।

Signature

सत्य प्रतिलिपि

Signature

Abhishek

Parash

Shyamli

Ektar

फो० म० आ० / पटल सहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
https://upfsc.gov.in/ferrate/cha/print_byelaws.aspx
 फो० र० नोएडा जिला विद्वान् मंडल
 09/08/20

Notice period :

Meetings :

गणपूर्ति / Quorum :

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

प्रबंधकारिणी 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।
प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार 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 अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
1- संस्था के नियमो-विनियमो में संशोधन करना। 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों की नियुक्ति करना। 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट बजट आदि को तैयार करना। 4- प्रबंधकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना। 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान चन्दा ऋण अनुदान भूमि भवन चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना। विशेष 1- गठित सोसायटी अखण्डनीय है। तथा यह समाज में बिना किसी भेदभाव धर्म वर्ग एवं जाति विशेष आदि से वियुक्त रहेगी। तथा अपने उद्देश्यों की पूर्ति करेगी। 2- संस्था का गठन किसी व्यक्ति विशेष जाति विशेष धर्म विशेष एवं वर्ग विशेष के अनुरूप नहीं हुआ है। तथा गठित सोसायटी द्वारा सभी धर्मों जाति एवं वर्गों का बगैर भेदभाव के समान लाभ हेतु कराया जा रहा है। 3- यदि संस्था को किसी कारणवश समाप्त किया जाता है। तो संस्था की सभी निधि चल एवं अचल सम्पत्ति किसी अन्य मौजूदा संस्था जिसके समान उद्देश्य होंगे। उसको सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत हस्तान्तरित की जा सकती है। 4- संस्था की सभी चल एवं अचल सम्पत्ति एवं निधि का उपयोग सिर्फ संस्था के मुख्य उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किया जायेगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

कार्यकाल / Tenure :

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

प्रबंधकारिणी 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।
प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

संस्था की प्रबंधकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। जिसमें अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक सचिव एक उपसचिव एक कोषाध्यक्ष एक एवं सदस्यगण दो से दस होंगे। जो आवश्यकता पड़ने पर घट बढ़ सकते हैं।

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

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
सचिवउपसचिव
कोषाध्यक्ष

सदस्य



- 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 सभी महत्वपूर्ण निर्णय लेना।
- 2- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।
- 3- संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना अभिलेख पूर्ण करवाना। 4- संस्था के अंतर्गत संचालित एसोसिएशन यूनिट संस्थान स्कूल 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 आवश्यकतानुसार प्रमाणित भी करना। 4- संस्था के द्वारा संचालित एसोसिएशन यूनिट संस्थान स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति वेतनवृद्धि डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना। 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अध्यक्ष के साथ मिलकर दान-अनुदान चन्दा ऋण चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों विभागों बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना संस्था के हित में कार्य करना। 6- संस्था के सदस्य और कर्मचारी के त्याग पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति 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. संस्था के हित में कार्य करना।

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ०/पटल सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फॉर्म सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

09/08/23

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. कोषाध्यक्ष

Suresh

Anu

Abhishek

Parash

Shyamli

Ektar

Phanda

स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Membership Fee
5. Other Sources
6. Remittance
7. 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 जाएगा / 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 खाता खोल कर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन अध्यक्ष या उपाध्यक्ष एवम कोषाध्यक्ष 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 :

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण (औडिट) / 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 / 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 :- 22/07/2023

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

फोटो नं० आ०/पटल सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फॉर्म सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

09/08/23

Sumail

Am

Phanda

Shyamali

Ektar

Parash

1459086028

ORIGIN

GAUR ENT
FOUNDER SERV



M/UBN/006/036
UNIVERSITY GREATER NOIDA
ALUMNI ASSOCIATION
K A. B. NAHAR

26/7/23

1
26/7/23