

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु.10



TEN
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

56AC 791112

महेश्वरजी देव (क-2 फातेम (क-200/130))
श्री. दे. पत्नी का 43000 के देवोपिवा निवासी
के पुत्रिका के रूप में प्रमाण के



कृते सहायक निबन्धक
कर्म सोसाइटीज एवं निधि
वादायकी

12-8-2015

संशोधित नियमावली

- 1. संस्था का नाम : सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी
- 2. संस्था का पता : ग्राम व पोस्ट- चहनियाँ, तहसील- सकलडीहा,
जिला- चन्दौली, उ० प्र०।
- 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- 4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

संस्था की सदस्यता निम्नवत् होगी -

अ- सामान्य सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 151/- रू० वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था का सामान्य सदस्य होंगे।

ब- आजीवन सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 3000/- रू० नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

5- सदस्यता की समाप्ति : निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी :-

आरती
Anil Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
श्री श्री श्री श्री श्री
शिवा ३-११

- 1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर।
- 2. किसी सदस्य के पागल या दीवालिया होने पर।
- 3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
- 4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग-पत्र देने पर।
- 5. किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर।
- 6. किसी सदस्य के निर्धारित शुल्क जमा न करने पर।
- 7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6- संस्था के अंग : संस्था के दो अंग होंगे-

अ- साधारण सभा।

ब- प्रबन्धकारिणी समिति।

7- साधारण सभा :

(अ) गठन :

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नम्बर चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
कर्म सो. इन्डिया एवं बिहार
वाराणसी कानून वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

- (ब) बैठकें : साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- (स) सूचना अवधि : साधारण सभा के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।
- (द) गणपूर्ति : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों के कम से कम 2/3 उपस्थिति में साधारण सभा के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।
- (य) वार्षिक अधिवेशन : संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार किसी समय हर वर्ष हुआ करेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्य-कलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए स्वीकृति प्रदान करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना।

8- प्रबन्धकारिणी समिति -
(अ) गठन

(ब) बैठकें

(स) सूचना अवधि
सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबंधक
कर्म सोसाइटीज एवं बिहस
बाराणसी मण्डल बाराणसी

१२

प्रतिलिपि कर्ता.....
निर्माण कर्ता.....

(द) गणपूर्ति :

प्रबंधकारिणी समिति के सभी सदस्यों, पदाधिकारियों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव कर लिया जायेगा।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।
 2. संस्था को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु उपसमितियों का गठन करना।
 3. संस्था के लिए ऋण, अनुदान, दान, चन्दें आदि को प्राप्त करना।
 4. संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख-रेख करना।
 5. वैतनिक कर्मचारियों के लिए नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिए निर्णय लेना।
 6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो।
- प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष का होगा।

आरसी झा

Anil Kumar Jha

Ratan Kumar Jha

अनिल कुमार झा

रतन कुमार झा



(ल) कार्यकाल :

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष :

1. बैठक करने के लिए से दिनांक का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना।
 2. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना।
 3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।
- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके निर्देशों का पालन करना।

उपाध्यक्ष
सत्य प्रतिनिधि

कृते सहायक निबंधक
कर्म सोसाइटीज एवं बिस्व
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिनिधि कर्म
विभाग कर्म

प्रबन्धक/सचिव :

आरती झा
Anil Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
शिवा झा
शुभर कुमार सिंह



उपप्रबन्धक/उपसचिव :

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के लिए अनुदान, दान चन्दें एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिए यथाविधि रसीदें देना।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष आवश्यक बैठक बुलाना, कोरम के अभाव में बैठकें स्थगित करना।
3. संस्था से सम्बन्धित कागजात पर एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति करना व वेतन, वेतन वृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान अध्यक्ष की राय से स्वीकृत करना।
5. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
7. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
8. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
9. संस्था के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना।
10. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।

प्रबन्धक/सचिव के न रहने पर उनके निर्देशों का पालन करना।

1. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को तैयार करना।
2. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
3. आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार कर उसे प्रबन्धक/सचिव को देना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियम एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

इसे सहायक निबन्धक
कर्म सोसाइटीज एवं बिस्व
बाराबसी मण्डल बाराबसी

प्रतिलिपि कर्ता.....
निर्माण कर्ता.....

11. संस्था का कोष :

किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशि को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अंत में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण 'आडिट' करायी जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :



संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होंगे :-

- 1- कार्यवाही रजिस्टर
- 2- सदस्यता रजिस्टर
- 3- स्टॉक रजिस्टर
- 4- कैश बुक आदि होंगे।

15. संस्था का विघटन :

संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

16. अन्य नियम :

उपरोक्त 277
Anil Kumar sha
Ratan Kumar Jha
अनिल कुमार शर्मा
शिवा 377

प्रतिबन्ध

1. विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय के प्रबंधसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न

सत्य प्रतिलिपि

कृते नृनामक निवाहक
कने सोसाइटीज एवं चिह्न
भारतभरी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
विद्यालय कर्ता

कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्द्रल बोर्ड आफ सेकेन्डरी एजुकेशन, नई दिल्ली/कौंसिल फार दी इन्डियन स्कूल सर्टिफिकेट इक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्ति होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।
5. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवाशर्तें बनाई जायेंगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
8. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओं में रखा जायेगा।
9. उक्त प्रतिबन्ध क्र०सं० 1 से 8 तक बिना शासन के अनुमति से परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।

आरती झा
Anil Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
इंजीनियर कुमार सिंह
शिखा झा



सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निदेशक
कर्म क्षेत्राधिकार एवं बिहार
शासकीय विद्यालय वाराणसी

10.6.12
10.6.12
10.6.12
10.6.12
10.6.12

सत्य-प्रतिलिपि

हस्ताक्षर
आरती झा
Anil Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
इंजीनियर कुमार सिंह
शिखा झा

सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी
ग्राम व पोस्ट- चहनियाँ, तहसील सकलडीहा, जिला-चन्दौली
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष:- 2020-2021

क्र.सं.	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्रीमती शिप्रा झा पत्नी श्री सतन कुमार झा	दुलहीपुर, मुगलसराय, जिला-चन्दौली	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	सुनील कुमार सिंह पुत्र श्री राममूरत सिंह	ग्रा0 व पो0-प्रभुपुर, जिला-चन्दौली	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्रीमती आरती झा पत्नी श्री अनिल कुमार झा	ग्रा0 व पो0-चहनियाँ, तह0 सकलडीहा जिला-चन्दौली	प्रबन्धक/ सचिव	समाजसेवा
4.	नन्द कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	दुलहीपुर, मुगलसराय, जिला-चन्दौली	उपप्रबन्धक/ उपसचिव	समाजसेवा
5.	अनिल कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	ग्रा0 व पो0-चहनियाँ, तह0 सकलडीहा जिला-चन्दौली	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	रतन कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	एन. 16/51 बी-1, डी-1 विनायका छित्तपुर, महमूरगंज, जिला-वाराणसी	सदस्य	समाजसेवा
7.	सतन कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	दुलहीपुर, मुगलसराय, जिला-चन्दौली	सदस्य	समाजसेवा

दिनांक:-----



हस्ताक्षर-----

सत्य प्रतिलिपि

कृत सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

31/3/20

मूल प्रति से सत्यापित किया
Verified with Original
भारतीय स्टाम्पों के
विशेषीकृत वाणि० शाखा (09252) वाराणसी
S.C.B. (09252) Varanasi
जासालिपि कर्ता
चेकान कर्ता

Anil Kumar Jha

आरती झा

शिप्रा झा

Ratam K. Jha

संख्या -

1449

दिनांक 20-8-2019



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

नवीकरण संख्या - 721 / 2019-20

फाइल संख्या V-38807

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि सेण्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी, ग्राम व पोस्ट चहनियाँ, तहसील सकलडीहा, जिला चन्दौली।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या - 645 / 2009-10

दिनांक 11-08-2009 को दिनांक 10-08-2019 से पाँच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000/-रूपये की नवीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक- 17-08-2019

सुझ प्रति से सत्यापित किया
Verified with Original

भारतीय स्टेट बैंक
विश्वेन्द्रा गणिक नाला (09252) वाराणसी
S.B.I., S.C.B. (09252) Varanasi

20/8/2019
सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

ST. JOSEPH SCHOOL SOCIETY



11/08/2009

Permanent Account Number

AAEAS5596E

09032010