

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

र खा 00753/2024-2025

दिनांक 13/08/2024



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

नवीनीकरण संख्या: R/CHN/05874/2024-2025

पत्रावली संख्या: V-38807

दिनांक: 2009-2010

इतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि सेण्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी, ग्राम व पोस्ट चहनियाँ, तहसील सकलडीहा, जिला उन्दौली, उन्दौली, 232109 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 645/2009-2010 दिनांक- 11/08/2009 को दिनांक-11/08/2024 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(Mangalesh Singh Paliwal)
CE003A0BE081339732064B2DA25B37C9B88B19FA

Date: 13/08/2024 3:48:20 PM, Location: Varanasi.

रारी करने का दिनांक-13/08/2024

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य है। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संबद्ध/असम्बद्ध व्यक्तिके किसी दावे, अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा।

भारतीय गैर न्यायिक



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

18AE 858153

एक जनरल स्टोअर्स पेंड लिमिटेड मेंट एंड बिलिंग
सेवल ऑफिसी अम्बेली प्राविलो एक्सेस +38807
वा वेजिल्युर फुबर्स समिति, औ भूमि 2020-2021 का
कालान्तर का जान कालान्तर /



प्रति
शुरू निवायक निवायक
सम्पर्क सोसाइटी एवं निवायक
शाखा
31/3/2020

प्राप्ति दिनांक दिनांक विनायक
निवायक सोसाइटी एवं निवायक
शाखा

निवायक सोसाइटी एवं निवायक
शाखा नाम संख्या (0252) वाराणसी
S.B.I., S.C.B. (00252) Varanasi

नियमावली

1. संस्था का नाम : सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी
2. संस्था का पता : शृंग व यो। चहनियाँ, तहु सल्लडीहा, चंदौली
3. संस्था का कार्यक्रम : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के बारे -

अ- सामान्य सदस्य

ब- आजीवन सदस्य

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी ।

- : वे व्यक्ति जो संस्था को 151/- रु 0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था का सामान्य सदस्य होंगे ।
- : वे व्यक्ति जो संस्था को 3000/-रु 0 नाट 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 ।

1. किसी सदस्य के मूल्य होने पर ।
 2. किसी सदस्य के पांगल या दिवालिया होने पर ।
 3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दंडित 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 ।
- : संस्था के दो अंग होंगे -

अ- साधारण सभा ब- प्रबंधकारिणी समिति

8. साधारण सभा अ- गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों वो मिलाकर नियमावली के कालम नं० चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

9. साधारण सभा के सामान्य बैठक बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

10. 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 ।



7. साधारण सभा अ- गठन

ब- बैठकें

स- सूचना अवधि

11. साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों वो मिलाकर नियमावली के कालम नं० चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

12. साधारण सभा के सामान्य बैठक बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

13. 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 ।

उमरी नं० — *छुनील लुमार झाट* —
Bnil Kumar — *शिवा रूपी* — *नियमावली की सत्यापिता किया गया*
Ratan Singh प्रतिलिपि — *शिवा रूपी* — *Verified with Original*
Santanu Chatterjee — *लुमार झाट* — *नियमावली की सत्यापिता किया गया*
नियमावली की सत्यापिता किया गया
नियमावली की सत्यापिता किया गया

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 ।

ब- 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 कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिये स्वीकृति प्रदान करना।
2. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना ।
3. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना ।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृत प्रदान करना ।

8. प्रबंधकारिणी समिति:-



द- गणपूर्ति

: साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंधक/सचिव, उपप्रबंधक/उपसचिव, कोषाध्यक्ष, व 2 सदस्य होंगे ।

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य वैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

: प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैलक से । दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

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

: प्रबंधकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अधिकारी के लिये साधारण सभा सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव कर लिया जायेगा ।

र- रिक्त स्थानों की पूर्ति

ब- प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

सत्य प्रतिलिपि

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था को सुचाल रूप से संचालित करने हेतु उपसमितियों का गठन करना ।

आरणी - *[Signature]*
Anil Ratan Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
रातन कुमार ज्ञानी

सुनील त्रिभारु *[Signature]*

प्रदीप ज्ञानी *[Signature]*
प्रदीप ज्ञानी

-५ त्रिभारु *[Signature]*

3. संस्था के लिये ऋण, अनुदान, दान, चन्दे आदि को प्राप्त करना ।
 4. संस्था के चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख-रेख करना ।
 5. वैतनिक कर्मचारियों के लिये नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिये नियंत्रण 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 ।

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

1. बैठक करने के लिये से दिनांक का अनुमोदन करना तथा उसने परिवर्तन करना ।

2. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना ।

3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य हों ।

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके निदेशों का पालन करना ।

प्रबंधक/सचिव :-

1. संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये व्यापारिक रसीदे देना ।

2. आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष आवश्यक बैठक बुलाना कोर्स के अभाव में बैठक 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, वेतनबूँदि 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 कार्रवाही करना ।

7. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना ।

8. अदालती कार्रवाही का प्रतिनिधित्व करना ।

9. संस्था के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना ।

10. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार



Anil Kumar Jha

Anil Kumar Jha

Satyan Kumar Jha

सत्य कुमार झा
विभागीय व्यवस्था विभाग
विभागीय व्यवस्था विभाग
विभागीय व्यवस्था विभाग

१५ अगस्त २०११

प्राप्तान्तरिक कर्ता.....
नियामन कर्ता.....

मान्य होंगे।

उपप्रबंधक/उपसचिव :-
कोषाध्यक्ष :-

- प्रबंधक/सचिव के न रहने पर उनके निर्देशों का पालन करना।
- संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को तैयार करना।
 - संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
 - आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार कर उसे प्रबंधक/सचिव को देना।

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

संशोधन सभा के दो निर्वाचित सदस्यों द्वारा संस्था के नियम एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा। किसी भी गट्टीकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशि को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक/सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

11. संस्था का कोष :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारिणी द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण 'आडिट' कराई जायेगी।

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

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारिणी द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण 'आडिट' कराई जायेगी।

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

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन द्वारा सम्पूर्ण दायित्व प्रबंधक/सचिव पर होगा।

14. संस्था के आपालेख :-

संस्था के अपालेख निम्नलिखित होगा।

- कार्यवाही रजिस्टर
- सदस्यता रजिस्टर
- स्टाक रजिस्टर
- कैश बुक आदि होंगे।

15. संस्था का विधटन :-

संस्था के विधटन तथा उसके विवित सम्पत्ति निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट को घारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य-प्रतिलिपि

मैं प्रति से सत्यापित किया।
Verified by Anil Kumar Jha

दिनांक 20.7.9
सत्य प्रतिलिपि

Ratan Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
Ratan Kumar Jha

Anil Kumar Jha

अनिल कुमार झा
निल कुमार झा
निल कुमार झा

मार्गीय स्वामी
हस्ताक्षर
S.B.I.S.C.B.(00,252) Varanasi

स्पृति - पत्र

1. संस्था का नाम
 2. संस्था का पता
 3. संस्था का कार्यक्रम
 4. संस्था का उद्देश्य
- : सेट जोसेफ स्कूल मोरसाडी
 : ग्रा) व पो) चहसियाँ, तह) स्लॉडीहा, चन्दोली
 : स्नारां उत्तर प्रदेश
 : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-

1. बालक/बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिये नवीनी, प्राइमरी, जूनियर इंड स्कूल, हाई स्कूल, इन्टरमीडिएट विद्यालय, म्हातळ, व मातकोलर महाविद्यालय, विधि महाविद्यालय, अरबी, फारसी, उर्दू मदरसा की स्थापना व संचालन करना। वालिकाओं, युवतियों एवं युवाओं के विकास एवं ज्याति के लिये सेल्सी, बुराई, कड़ई, कराई, ऐटिंग, ब्यूटीपार्लर व टाईपिंग, प्राई हैप्प व फैशन डिजाइनिंग, खिलौना बनाना, मेहंदी, हाई की कड़ई, प्लायर ऐटिंग, गुलदस्ता डिजाइनिंग की शिक्षण - प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
2. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का समुचित व्यवस्था करना।
3. बालक/बालिकाओं के लिये तकनीकी, कृषि व व्यापारसंबंधी शिक्षा एवं ग्रामोदयगिक शिक्षण-प्रशिक्षण संसाधन की स्थापना व संचालन करना।
4. ज्ञान-विज्ञान, भौतिक, शारीरिक, मानसिक नैतिक शिक्षा प्रदान का एक सुचेतन नागरिक बनाना।
5. निर्धन, असहाय तथा मेषावी छात्र छात्राओं को पुस्तकीय सहायता तथा आर्थिक की सुविधायें उपलब्ध कराना।
6. पुस्तकालय एवं वाचनालय की निःशुल्क व्यवस्था करना।
7. बालक/बालिकाओं के लिये कम्प्यूटर हार्डवेयर/सफ्टवेयर की जलनकारी प्रदान करना।
8. पर्यावरण प्रदूषण के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना एवं कृष्णरोपण वर्तीकण को बढ़ावा देना।
9. बालक/बालिकाओं के लिये कर्मकाण्ड शिक्षा व पाली गण का शिक्षण-प्रशिक्षण देना।
10. प्रीढ़ शिक्षा, अनीपवारिक शिक्षा व बाल शिक्षा केन्द्रों को स्थापित एवं संचालित कर अशिक्षित जनता को शिक्षित करना।
11. समाज में व्यापक भवंत्व विमारियों जैसे-एडस, मलेरिया, तपेहिक, कुछ रोग हैपीटाइटिस वी व मंकामक विमारियों से बचाने हेतु प्रचार-प्रसार एवं स्वास्थ्य विभाग से महयोग प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।
12. विकलांगों को आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाने के लिये प्रशिक्षण एवं शिक्षण कार्यक्रमों का प्रनार-प्रसार करना।
13. समाज कल्याण विभाग, तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, सिप्पर, कपर्ट, नारबाई, नरेगा, मिठावी, सुडा, दुडा, खेल भवनालय, जिल्ला ग्राम विकास अधिकारण मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
14. विकलांगों को आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाने के लिये प्रशिक्षण एवं शिक्षण कार्यक्रमों का प्रनार-प्रसार करना।

सत्य प्रतिलिपि

कृते विषयक निवालक
अंकुर इटें व एवं चिकित्सा
वाचनालय बालाकारी

प्रोत्साहित करती.....
जिलाम करती.....

Verified with original
S. No. 805 (E)

15. समर्पण के विभिन्न बगों से निष्कारित तलाल्कशुदा, विश्वा निराश्रित महिलाओं, वालक/ बालिकाओं के रस्त-राजवाह एवं देख रेख शिक्षण-प्रशिक्षण, पुनर्वास की व्यवस्था संबंधित कल्याणकारी विभिन्न योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
16. राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित कलमटर विकास योजना को संचालित व प्रचार-प्रसार करना।
17. मानव हेतु केवर हेतु सभी प्रकार के कार्य निःशुल्क करना।
18. महिलाओं के स्वरंगीण विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण लघु ग्राम उद्योग, गृह उद्योग की स्थापना करना।
- आरपि नाम
19. लोक कलाकारों एवं शिल्पकारों को लोक-कला एवं शिल्प कला के विकास के लिए इर सम्बद्ध सहायता करना एवं प्रचार प्रसार करना।
- Anil Kumar Jha 20. ग्रामीण-रोजगार एवं विकास कार्य हेतु कृषि, पशुपालन, बाणवानी, भूमापक, रेशम कीट पालन, दरी कालीन, पत्तय पालन, कुटकुट पालन, पशुरूप खेती, जेम्टोहा रौथे, पुछ, मधु यक्षी पालन, फलसंरक्षण, पिसा प्रसल्ना, आदि का प्रशिक्षण व विकास कार्यक्रमों को बढ़ावा देना व पापड, अचार बनाने का प्रशिक्षण देना एवं उन्हे प्रोत्पादित करना।
- Ratan Kh. Jh. 21. निःशुल्क विकित्सालयों, पुनर्वास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों, कुष्ठ आश्रम, बूद्धा सेवा आश्रम की व्यवस्था करना व नेत्र शिविरों का आयोजन करना।
22. राज्य सरकार व केन्द्र सरकार के पिछड़े वर्ग के बच्चों व नवालिक तथा लाबरिस बच्चों के लिये चलाये जा रहे कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
23. दहेज, कुआइत, मछाइन, दहेजप्रश्ना, नियोजन, बाल विवाह, बहुआ भजदुरी, वैश्वावृत्ति सामाजिक कुरीतियों के विरुद्ध जनजागरण एवं नियारण करना।
24. संस्था द्वारा समय-समय पर संस्कृतिक कार्यक्रमों, विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलन व बोग प्रशिक्षण शिविर एवं सह घोष कार्यक्रमों का आयोजन करना।
25. राष्ट्रीय विकास एवं समाज सेवा कार्यक्रमों के मंचालन में सहयोग देना जैसे परिवार कल्याण, महिला शिक्षा, व्यारोगण, सक्षरता विकास कल्याण, योग्यतावान अभियान, परिवार नियोजन, जनसंख्या नियंत्रण, ग्रीष्म शिक्षा, गर्भावधान एवं प्रदूषण नियंत्रण कार्यक्रमों को प्रचार-प्रसार करना।
26. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग, राष्ट्रीयकृत बैंकों, सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं, सामाजिक संगठनों से सभी प्रकार के आवश्यक सहयोग प्राप्त करना। लघु ग्रामोद्योग एवं कुटीर उद्योगों की स्थापना व प्रचार-प्रसार करना व बीमा संबंधी व्यवस्थाओं की जानकारी गादान करना व इसका प्रचार-प्रसार करना।
27. सरकारी एवं बौद्धिक क्षमता के अनुरूप शारीरिक, नेत्रहीन, अस्थि विकलांग एवं मुकब्बीर एवं मानसिक विकलांगों के लिये विशेष विद्यालय के साथ-साथ आवश्यकतानुसार एकीकृत व्यवस्था के तहत शिक्षण - प्रशिक्षण एवं पुनर्वास प्रदान करना।
28. विभिन्न प्रकार खेलों व खिलाड़ियों को प्रोत्पादित करना।
29. हम शिल्पकारों के उत्थान एवं विकास हेतु सभी प्रकार के कार्य करना।

सत्य प्रतिज्ञा

कृते सहायक निवासक
कर्म दोषों व एवं विकास
पारावधी नष्टन वारावधी

प्रांतालिपि बट्टी
शिक्षान कट्टी

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	ग्रा० व पो०—प्रभुपुर, जिला—चन्दौली	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्रीमती आरती झा पत्नी श्री अनिल कुमार झा	ग्रा० व पो०—चहनियाँ, तह० 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	ग्रा० व पो०—चहनियाँ, तह० सकलडीहा जिला—चन्दौली	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	रतन कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	ए. 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

31/3/2020

सत् याति विवरण द्वया
Verified with Original
गारांलालिं कल्पा (A)
जेलाल कल्पा (B)

Ram Kumar Jha

उमा देवी

श्रीमती झा

Ram Kumar Jha

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

ST. JOSEPH SCHOOL SOCIETY



11/08/2009

Permanent Account Number

AAEAS5596E

09032010