APPENDIX – XVI

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETIES

I hereby certify that **ST. JOSEPH SCHOOL SOCIETY CHAHANIA CHANDAULI UP** (society name with address) has this day been registered under the Societies Registration Act **XXI** of **1860** .

Given under my hand at **VARANASI** (place) this**13/08/2024** (date of registration) **Thirteen (13)** day of (month) **August(08)** Two Thousand **Twenty Nine** **2029** (year).

Seal & Signature of Registrar of Societies

Place : **VARANASI**

Date : **13/08/2024**

* The filled up certificate should be either in Hindi or English. If it is issued in vernacular language, translated notarized version in English be uploaded along with the original vernacular certificate as a single pdf.

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 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

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **सेण्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी, ग्राम व पोस्ट चहनियॉ, तहसील सकलडीहा, जिला चन्दौली, चन्दौली, 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 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(Mangalesh Singh Paliwal)
CE003A0BE081339732064B2DA25B37C9B88B19FA
Date: 13/08/2024 3:48:20 PM, Location: Varanasi.

जारी 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

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

18AE 858153

यह जनरल स्टाम्प पेपर सेन्चुरी सेन्ट जोसेफ
स्कूल सोसाइटी मन्दौली पचायती [illegible] +38807
के पंजीकृत प्रबन्ध समिति की सूची 2020-2021 को
प्रमाणित के साथ संलग्न /

कार्यालय सहायक निबन्धक सोसाइटी उ0प्र0 ★ वाराणसी क्षेत्र वाराणसी ★ सत्यमेव जयते

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी
31/?/2020

मूल प्रति से सत्यापित किया
Verified with Original
भारतीय स्टेट बैंक
[illegible] शाखा (09252) वाराणसी
S.B.I., S.C.B. (09252) Varanasi

नियमावली

1. संस्था का नाम : सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी
2. संस्था का पता : ग्रा0 व पो0 चहनियाँ, तह0 सकलडीहा, चन्दौली
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी ।

अ- सामान्य सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 151/- रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रुप में जमा करेगें, वे संस्था का सामान्य सदस्य होगें ।

ब- आजीवन सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 3000/-रु0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देगें, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें ।

5. **सदस्यता की समाप्ति** : निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी ।
   1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर ।
   2. किसी सदस्य के पागल 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 विरुद्व 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 होगें -
   अ- साधारण सभा ब- प्रबंधकारिणी समिति

7. **साधारण सभा अ- गठन** : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नं0 चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

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 रुप से दी जायेगी ।

आरती शर्मा — सुनील कुमार सिंह —
Anil Kumar Jha शिप्रा दत्ता
Ratan सत्य प्रतिलिपि -निल कुमार दत्ता
Satan C
प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता
कृते सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स वाराणसी मण्डल वाराणसी
मूल प्रति से सत्यापित किया Verified with Original

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 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:-

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

ब- बैठकें : प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

स- सूचना अवधि : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 1 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रुप से दी जायेगी।

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

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

व- प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

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

सत्य प्रतिलिपि

आरती

Anil

Ratan Kumar Jha

Satan Kumar Jha

सुनील कुमार सिंह

शिखा

नन्द कुमार झा

प्रतिलिपि कर्ता

मिलान कर्ता

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 निर्णय लेना ।

6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो ।

कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रुप 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 उसमें 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 होगें ।

उपाध्यक्ष :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके निर्देशों का पालन करना ।

प्रबंधक/सचिव :-

1. संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदे देना ।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष आवश्यक बैठक बुलाना कोरम 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, वेतनवृद्धि 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

कार्यालय सहायक निबन्धक सोसाइटी उ०प्र० वाराणसी क्षेत्र वाराणसी

सत्य प्रतिलिपि

आरती झा
Anil Kumar Jha
Ratan Kumar Jha
Satan Kumar Jha
सुनीता कुमार झा
शिल्पा झा
नीरज कुमार झा

कार्यालय सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

मान्य होगें।

उपप्रबंधक/उपसचिव :- प्रबंधक/सचिव के न रहने पर उनके निर्देशों का पालन करना।

कोषाध्यक्ष :-
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 प्रबंधक/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।

11. संस्था का कोष :- किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या पोस्ट आफिस 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।

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

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारिणी समिति 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 का सम्पूर्ण दायित्व प्रबंधक/सचिव पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :- संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होगा।
1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टाक रजिस्टर
4. कैश बुक आदि होगें।

15. संस्था का विघटन :- संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य-प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक 20.7.9

मूल प्रति से सत्यापित किया Verified with Original

भारतीय स्टेट बैंक S.B.I., S.C.B. (09252) Varanasi

हस्ताक्षर...........

Anil Kumar Jha

Ratan Kumar Jha

Satan Kumar Jha

स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी
2. संस्था का पता : ग्रा0 व पो0 चहनियाँ, तह0 सकलडीहा, चन्दौली
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-

1. बालक/बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिये नर्सरी, प्राइमरी, जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, इन्टरमीडिएट विद्यालय, स्नातक, व स्नातकोत्तर महाविद्यालय, विधि महाविद्यालय, अरबी, फारसी, उर्दू मदरसा की स्थापना व संचालन करना ।
2. बालिकाओं, युवतियों एवं महिलाओं के विकास एवं उत्थान के लिये सिलाई, बुनाई, कढ़ाई, कताई, पेन्टिंग, ब्यूटीपार्लर व टाईपिंग, शार्ट हैण्ड व फैशन डिजायनिंग, खिलौना बनाना, मेंहदी, हाथ की कढ़ाई, फ्लावर मेकिंग, गुलदस्ता डिजाइनिंग की शिक्षण - प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।
3. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का समुचित व्यवस्था करना ।
4. बालक/बालिकाओं के लिये तकनीकी, कृषि व ~~व्यावसायिक~~ व्यावसायिक शिक्षा एवं ग्रामोद्योगिक शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना व संचालन करना ।
5. ज्ञान-विज्ञान, भौतिक, शारीरिक, मानसिक नैतिक शिक्षा प्रदान कर एक सुयोग्य नागरिक बनाना ।
6. निर्धन, असहाय तथा मेधावी छात्र छात्राओं को पुस्तकीय सहायता तथा छात्रवृत्ति की सुविधायें उपलब्ध कराना ।
7. पुस्तकालय एवं वाचनालय की निःशुल्क व्यवस्था करना ।
8. बालक/बालिकाओं के लिये कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर की जानकारी प्रदान करना ।
9. पर्यावरण प्रदूषण के प्रति लोगों में जागरुकता पैदा करना एवं वृक्षारोपण कार्यक्रम को बढ़ावा देना ।
10. बालक/बालिकाओं के लिये कर्मकाण्ड शिक्षा व पाली भाषा का शिक्षण-प्रशिक्षण देना।
11. प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा व बाल शिक्षा केन्द्रों को स्थापित एवं संचालित कर अशिक्षित जनता को शिक्षित करना ।
12. समाज मे व्याप्त भयंकर बिमारियों जैसे-एडस, मलेरिया, तपेदिक, कुष्ठ रोग हैपीटाइटिस बी व संक्रामक बिमारियों से बचाने हेतु प्रचार-प्रसार एवं स्वास्थ्य विभाग से सहयोग प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना ।
13. विकलांगों को आर्थिक रुप से स्वावलम्बी बनाने के लिये प्रशिक्षण एवं शिक्षण कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।
14. समाज कल्याण विभाग, तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, सिप्सा, कपार्ट, नावार्ड, नरेगा, सिडवी, सूडा, डूडा, खेल मंत्रालय, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।

आरती झा
Anil Kumar Jha
Ratan Kr. Jha
Ratan Kr. Jha
सुधीर कुमार सिंह
शिप्रा झा
नन्द कुमार झा

कार्यालय सहायक निबन्धक सोसाइटी उ0प्र0 वाराणसी क्षेत्र वाराणसी

सत्य प्रतिलिपि
कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता ....
मिलान कर्ता ....

मूल प्रति से सत्यापित किया
Verified with Original

15. समाज के विभिन्न वर्गों से निष्कासित तलाकशुदा, विधवा निराश्रित महिलाओं, बालक/ बालिकाओं के रख-रखाव एवं देख रेख शिक्षण-प्रशिक्षण, पुनर्वास की व्यवस्था संबंधित कल्याणकारी विभिन्न योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना ।

16. राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित कलस्टर विकास योजना को संचालित व प्रचार-प्रसार करना ।

17. मानव हेल्थ केयर हेतु सभी प्रकार के कार्य निःशुल्क करना ।

18. महिलाओं के सर्वांगीण विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण लघु ग्राम उद्योग, गृह उद्योग की स्थापना करना ।

19. लोक कलाकारों एवं शिल्पकारों को लोक- कला एवं शिल्प कला के विकास के लिए हर सम्भव सहायता करना एवं प्रचार प्रसार करना ।

20. ग्रामीण-रोजगार एवं विकास कार्य हेतु कृषि, पशुपालन, बागवानी, भूमापक, रेशम कीट पालन, दरी कालीन, मत्स्य पालन, कुटकुट पालन, मशरूम खेती, जेस्टोफा पौधे, पुष्प, मधु मक्खी पालन, फलसंरक्षण, पिसा मसाला, आदि का प्रशिक्षण व विकास कार्यक्रमों को बढ़ावा देना व पापड़, अचार बनाने का प्रशिक्षण देना एवं उन्हे प्रोत्साहित करना ।

21. निःशुल्क चिकित्सालयों, पुनर्वास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों, कुष्ठ आश्रम, वृद्धा सेवा आश्रम की व्यवस्था करना व नेत्र शिविरों का आयोजन करना ।

22. राज्य सरकार व केन्द्र सरकार के पिछड़े वर्ग के बच्चों व नाबालिक तथा लावरिस बच्चों के लिये चलाये जा रहे कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।

23. दहेज, छुआछूत, मद्यपान, दहेजप्रथा, निरक्षरता, बाल विवाह, बधुआ मजदूरी, वैश्यावृत्ति सामाजिक कुरीतियों के विरुद्ध जनजागरण एवं निवारण करना ।

24. संस्था द्वारा समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलन व योग प्रशिक्षण शिविर एवं सह भोज कार्यक्रमों का आयोजन करना ।

25. राष्ट्रीय विकास एवं समाज सेवा कार्यक्रमों के संचालन में सहयोग देना जैसे परिवार कल्याण, महिला शिक्षा, वृक्षारोपण, साक्षरता मिशन विकलांग कल्याण, पोलियो अभियान, परिवार नियोजन, जनसंख्या नियंत्रण, प्रौढ़ शिक्षा, पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण कार्यक्रमों को प्रचार-प्रसार करना ।

26. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग, राष्ट्रीयकृत बैंको, 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 प्रदान करना व इसका प्रचार-प्रसार करना ।

27. सरकारी एवं बौद्धिक क्षमता के अनुरूप शारीरिक, नेत्रहीन, अस्थि विकलांग एवं मुकबधीर 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 प्रोत्साहित करना ।

29. हस्त शिल्पकारो के उत्थान एवं विकास हेतु सभी प्रकार के कार्य करना ।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता ....
मिलान कर्ता ....

सेन्ट जोसेफ स्कूल सोसाइटी

ग्राम व पोस्ट– चहनियाँ, तहसील सकलडीहा, जिला–चन्दौली

प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्षः– 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–चहनियां, 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–चहनियां, तह0 सकलडीहा जिला–चन्दौली	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	रतन कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	एन. 16/51 बी–1, डी–1 विनायका छित्तूपुर, महमूरगंज, जिला–वाराणसी	सदस्य	समाजसेवा
7.	सतन कुमार झा पुत्र श्री परमेश्वर झा	दुलहीपुर, मुगलसराय, जिला–चन्दौली	सदस्य	समाजसेवा

कार्यालय सहायक निबन्धक सोसाइटी उ0प्र0 वाराणसी क्षेत्र वाराणसी
सत्यमेव जयते

दिनांकः———— हस्ताक्षर——

सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी
31/3/2020

मूल प्रति से सत्यापित किया
Verified with Original

S.C.B. (09252) Varanasi

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

Anil Kumar Jha

आरती झा

शिप्रा झा Ratan Kr. Jha

आयकर विभाग

INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार

GOVT. OF INDIA

ST. JOSEPH SCHOOL SOCIETY

11/08/2009

Permanent Account Number

AAEAS5596E

09032010