

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक.....175658

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 1090

दिनांक 21/8/18



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

नवीकरण संख्या

MBD- 614

पत्रावली संख्या

MBD- 27141

दिनांक

21/08/2018

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है किजियांन एजुकेशनल सोसाइटी.....

मोहल्ला फेम्डस कालोनी (किशनगढ), अमरोहा तहसील व जिला अमरोहाको

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र513/2013-14.....दिनांक13/08/2013 को दिनांक

.....13/08/2018 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

.....1100/-.....रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक.....21/08/2018

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
21/8/18 उत्तर प्रदेश

पीएचएचपीएच-एचपीएच 2 सोड फर्म एव डिटेस-21-11-2014-(1374)-2,00,000 प्रतिगा-(कठ/टीए/आफसेट)।

Lalit sharma
MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

S. D. Sharma
PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

96AB 262972

एव जनरल स्टाम्प पपर सख्या जिमान एच
के स्मृति-पत्र/नियमावली की प्राप्ति के माध्यम से

सहायक जिल्दार
फर्म्स सोसाइटीज एवं विद्स
उ० प्र०, मुरादाबाद
27/8/12

S. K. Singh
MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

S. D. Davelbary
PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

96AB 262973

श्री कृष्ण लाल पपर लाल जिरान स्वयंसेवक
के स्मृति-पत्र/नियमावली की प्राप्ति
पति के पास संख्या 2

सहायक रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज एवं चिट्ठे
29/11/13 उ० प्र०, मुरादाबाद

Kalshra
MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

Stevellany
PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : जियॉन एजुकेशनल सोसाइटी।
2. संस्था का पता : मौहल्ला फ्रेन्ड्स कालोनी, (किशनगढ), अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उददेश्य : निम्नलिखित उददेश्यो होंगे:-

1. शिक्षा की व्यवस्था हेतु प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालयो की स्थापना कर संचालन करना।
2. समाज के पिछड़े हुए उपेक्षित अल्पसंख्यक/अनु० जाति/ अनु० जनजाति/कामगारो की वैदिक, आर्थिक, विकास हेतु प्रोत्साहन देना।
3. विद्यार्थियो को सुशील, चरित्रवान व स्वात्मवी बनाने के लिए छात्रावास स्थापित करना व व्यवस्था करना।
4. छात्र/छात्राओ के लिए पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना तथा शिक्षित बेरोजगार कामगार युवक/युवतियो व पढ़ने/छात्राओ के विकास हेतु कम्प्यूटर एव टाईप प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर निशुल्क प्रशिक्षण प्रदान करना।
5. महिलाओ के लिए तकनीकी शिक्षा का आयोजन कर प्रशिक्षण प्रदान करना। लघु एव कुटीर उद्योगो के लिए प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर प्रशिक्षण करना एवं महिलाओ को हस्तशिल्प कला प्रशिक्षण प्रदान करना।
6. बालक/बालिकाओ व महिलाओ को सिखा कर कढ़ाई, नूनाई, पेन्टिंग, दरी कालीन आदि का निशुल्क प्रशिक्षण प्रदान कर पढ़ाने व निर्माता बनाने में सहयोग प्रदान करना।
7. समाज कल्याण विभाग उ० प्र० तथा कल्याण एव राज्य समाज कल्याण, सलाहकार बोर्ड कम्पार्ट, नवाई मानव संसाधन विकास मंत्रालय, युनिसेफ, सिडवी द्वारा संचालित बाल एव महिला कल्याण एव जनता के कार्यक्रम का संचालन करना।
8. संस्था के द्वारा सामाजिक कार्य करना एव गरीब व बेसहारा व्यक्तियो के लिए हर सम्भव सहायता करना।
9. लोगो में आपसी सद्भावना एव भाईचारे की भावना जागृत करना व समाज के किसी भी वर्ग या जाति के गरीब, लाचार, अपाहिज की आर्थिक या सामाजिक सहायता करना।
10. गरीब छात्रो के लिये छात्रवृत्ति आदि की व्यवस्था करने में सहयोग प्रदान करना। तथा उनको शिक्षा सम्बन्धि पाठ्य सामग्री निशुल्क उपलब्ध करना तथा जूनियर तक के विद्यालयो में मिडे भील की योजना को क्रियान्वयन करना।
11. विकलांगो हेतु छात्रवृत्तिसौ पेशन आदि सहायक कृत्रिम अंग और उपकरणो व पुर्नवास तथा विकलांग प्रशिक्षण दिलवाना व प्रशिक्षण केन्द्र खोलना तथा प्रशिक्षणो को स्वरोजगार हेतु सरकार द्वारा अनुदान राशि दिलाने में सहायता करना।
12. वे समस्त कार्य करना जो सोसाइटी रजि० एक्ट 1860 की धारा 20 के अन्तर्गत आते हैं।



Kalyan Sharma
M. Pandey
Rajan
लक्ष्मी

Prakash
रंजना तिवारी
Prakash
मंजु

Suman
Prem Mangru
श्रीगुरु
श्री

Kalyan
Balvinder
श्री
श्री

MANAGER
PRINCIPAL
श्री
श्री

ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA
AMROHA
AMROHA

सहायक निदेशक
 एम. सोसाइटीज एव विद्वान
 उ० प्र०, नुराबाद

5. कार्यकारिणी समिति के सदस्यों के नाम पते, पिता के नाम एवं व्यवसाय जिनको समिति के अनुसार कार्य भार सौंपा गया है।

क्र. सं०	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्याम नारायण तिवारी पुत्र श्री सदानन्द तिवारी	ग्राम डोमपुर पो० खुजीडीह जिला जोनपुर (उत्तर प्रदेश)	अध्यक्ष	शिक्षण कार्य
2	श्रीमती नीनाक्षी पाण्डेय पत्नी श्री हृषीकेश पाण्डेय	ब्लॉक-18/12 सेक्टर 71 नोएडा जिला गीतमबुद्ध नगर-201301	उपाध्यक्ष	शिक्षण कार्य
3	ललिता शर्मा पुत्र स्व० विरेन्द्र कुमार शर्मा	ग्राम रफालपुरा नई मण्डी, अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।	प्रबन्धक	समाज सेवा
4	श्रीमती संजू देवी पत्नी श्री विशेष कुमार	मौहल्ला फ्रेन्ड्स कालोनी, (किसनगढ़), अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।	उपप्रबन्धक	गृहणी
5	हृषीकेश पाण्डेय पुत्र श्री राजकिशोर पाण्डेय	ब्लॉक-18/12 सेक्टर 71 नोएडा जिला गीतमबुद्ध नगर-201301	सचिव	शिक्षण कार्य
6	श्रीमती रंजना तिवारी पत्नी श्री श्याम नारायण तिवारी	ग्राम डोमपुर पो० खुजीडीह जिला जोनपुर (उत्तर प्रदेश)	उपसचिव	गृहणी
7	विशेष कुमार पुत्र श्री प्रीतम सिंह	मौहल्ला फ्रेन्ड्स कालोनी, (किसनगढ़), अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।	कोषाध्यक्ष	समाज सेवी
8	नीरज शर्मा पुत्र स्व० विरेन्द्र कुमार शर्मा	ग्राम रफालपुरा नई मण्डी, अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।	उपकोषाध्यक्ष	नौकरी
9	प्रेम नारायण तिवारी पुत्र श्री सदानन्द तिवारी	ग्राम डोमपुर पो० खुजीडीह जिला जोनपुर (उत्तर प्रदेश)	सदस्य	कृषि
10	बलविन्दर तिवारी पुत्र श्री महानन्द तिवारी	ब्लॉक-82 इंदौरा नोएडा जिला गीतम बुद्ध नगर।	सदस्य	नौकरी
11	शीशमाल सिंह पुत्र श्री चन्द्रपाल सिंह	ग्राम चन्दपुरा पो० लाम्बाखेडा तहसील टाण्डा जिला रामपुर।	सदस्य	नौकरी
12	वीरबल पुत्र स्व० जोधा सिंह	ग्राम चौहानो वाली मिलक, पो० लाकडी जिला मुरादाबाद।	सदस्य	कृषि
13	पवन कुमार पाण्डेय पुत्र श्री गुलाबधर पाण्डेय	हाउस 40-60 ग्राम हरिपुर पो० हरिपुर नरी तहसील हरिया, जिला इलाहाबाद।	सदस्य	नौकरी
14	विमल शुक्ला पुत्र श्री कालू राम शुक्ला	बहादुरगढ़ जिला हापुड।	सदस्य	समाज सेवी
15	श्रीमती सुगम पत्नी श्री सन्तोष कुमार शर्मा	मौहल्ला डिफेंस कालोनी, इज्जतनगर, बरेली जिला बरेली।	सदस्य	गृहणी
16	श्रीमती लक्ष्मी दुबे पत्नी श्री राम नारायण दुबे।	25- छनदेवी खन्ना रोड, काकूरगाछी फूलबागान, कलकत्ता-28	सदस्य	गृहणी

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसायटीज रजि० एक्ट 1860 के अन्तर्गत एवं समिति का गठन किया है।

Handwritten signatures:
 Hrushikesh
 Rangan Tiwari
 Prithvi Kumar Sharma
 Vishal Kumar Sharma

Handwritten signature:
 M Pandey

Handwritten signature:
 Pawan

Handwritten signature:
 लक्ष्मी

रूप बतविति

Handwritten signature:
 Rangan Tiwari
 Prithvi Kumar Sharma
 Vishal Kumar Sharma
MANAGER

Handwritten signature:
 Pawan
PRINCIPAL
 ZION INTERNATIONAL SCHOOL
 AMROHA

Handwritten signature:
 लक्ष्मी
 सहायक रजिस्ट्रार
 सोसायटीज एवं चिट्ठे
 38 प्र०, मुरादाबाद

नियमावली

1. संस्था का नाम : जियोन एजुकेशनल सोसाइटी।
2. संस्था का पता : मौहल्ला फ्रेंड्स कालोनी, (किशनगढ), अमरोहा तहसील व जिला अमरोहा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार होंगे -
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यो के वर्ग

आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त 1000/- रू० या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

विशिष्ट सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त 500/- रू० या इतने मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा वह संस्था का विशिष्ट सदस्य होगा।

साधारण सदस्य :- जो संस्था में 200/- रू० प्रति वर्ष सदस्यता का फीका प्रदान करेगा वह संस्था का साधारण सदस्य होगा।

- 6-सदस्यता की समाप्ति :-**
- 1- सदस्य का मृत्यु होने पर।
 - 2- संस्था के पत्रों का दिवालिया हो जाने पर।
 - 3- सदस्यता शुल्क समय से जमा न करने पर।
 - 4- लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित रहने पर।
 - 5- न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।
 - 6- त्याग पत्र देने पर।

7-संस्था के अंग :-

- अ- साधारण सभा।
- ब- प्रबन्धकारिणी समिति।

8- साधारण सभा -

- 1- गठन - साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यो को मिलाकर किया जायेगा।
- 2- बैठक- साधारण सभा की सामान्य बैठक प्रति वर्ष में तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी।
- 3- सूचनावधि- साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।
- 4- गणपूर्ति - साधारण सभा का कोरम 2/3 पर्याप्त होगा। प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा तय की जायेगी।

Kalyan Singh

(M)

Harshi Kash

Prin Manojan

Babinder

MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

M. Pandey Rawan लक्ष्मी

Prakashan

PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

अध्यक्ष

अध्यक्षक एजस्ट्रार
केस सोसाइटीज एवं चिट्ठे
30 प्र०, मुफ्ताबाद

5- साधारण सभा के कर्तव्य अधिकार -

1- वार्षिक रिपोर्ट पास करना।

2- वार्षिक बजट पास करना।

3- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति -

1- गठन - प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा किया जायेगा जिसकी संख्या कम से कम 11 व अधिक से अधिक 20 तक की जा सकती है।

2- बैठके - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक प्रति माह तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जा सकती है।

3- सूचना अवधि- प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जायेगी।

4- कोरम - कुल संख्या का 2/3 कोरम पर्याप्त होगा।

रिक्त स्थान की पूर्ति- प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई एक रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सदस्यों द्वारा की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार तथा कर्तव्य :-

1- वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

2- वार्षिक बजट तैयार करना।

3- वार्षिक अधिवेशन की तिथि तय करना।

4- संस्था हेतु दान-अनुदान व चन्दा प्राप्त करना।

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल गठन की तिथि से पांच वर्ष के लिए होगा।

कार्यकाल :-

10 प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

1- समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

2- बैठकों के लिए दिनांक का अनुमोदन करना।

3- समान मत होने पर निर्णायक मत देना।

4- पारित बजट के अन्दर व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों का निर्वहन करना।

प्रबन्धक :-

1- किसी भी कार्यवाही का संचालन करना सचिव व अयक्ष की सहमति से।

2- संस्था के अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना।

3- संस्था की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना कोषाध्यक्ष की सहमति से।

4- संस्था के विकास हेतु बैंको से ऋण प्राप्त करना।

सहायक निदेशक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्ठे
उ० प्र०, पुताबाद

MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

M Pandey Parson लक्ष्मी

PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL

श्रीरामजी
श्रीरामजी

उपप्रबन्धक :-

सचिव :-

उपसचिव :-

कोषाध्यक्ष :-

उपकोषाध्यक्ष :-

11- नियमों में परिवर्तन-

12- संस्था का कोष :-

13- लेखा परीक्षण :-

14- अदालती कार्यवाही :-

सत्य प्रतिनिधि

15- अभिलेख :-

16- विघटन :-

सहायक निदेशक
कर्म सोसाइटीज एवं विद्वान
उ० प्र०, मुंबई

22/10/15

MANAGER
ZION INTERNATIONAL SCHOOL
AMROHA

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों का निर्वहन करना।

1- संस्था हेतु दान, अनुदान प्राप्त करना।

2- संस्था का पत्र व्यवहार करना।

3- प्रबन्धक के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

सचिव की अनुपस्थिति में सचिव द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों का निर्वहन करना।

1- आय-व्यय का लेखा जोखा करना अध्यक्ष व सचिव की सहमति से।

2- संस्था के समस्त बिल बाउचरो का भुगतान करना।

3- संस्था के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में कोषाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों का निर्वहन करना।

संस्था के नियमों में परिवर्तन सोसाइटी रजि० एक्ट 1860 के अन्तर्गत संस्था के सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक, ग्रामीण बैंक, सहकारी बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम से खाता खोलकर धन जमा किया जायेगा। संस्था का खाता प्रबन्धक, सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से संचालन किया जायेगा।

संस्था के आय - व्यय का लेखा परीक्षण संस्था द्वारा नियुक्त आडिटर से प्रति वर्ष कराया जायेगा।

संस्था के समस्त अदालती कार्यवाही के संचालन उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक का होगा।

1- सदस्यता रजिस्टर।

2- कार्यवाही रजिस्टर।

3- एजेडा रजिस्टर।

4- कौश बुक आदि।

संस्था के विघटन एवं विधित्त सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजि० एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

M Pandey

सचिव

PRINCIPAL
ZION INTERNATIONAL SCHOOL

MANAGER
AMROHA