



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADE

Photo Attached

Photo Attached

013422



ट्रस्ट डीड

270

यह न्यास प्रपत्र आज दिनांक 04-05-2005 को निम्नलिखित लोगों के बीच लिखा गया जिन्हें न्यासकर्ता के नाम से सम्बोधित किया गया है।

1. डा० आनन्द कुमार पाण्डे पुत्र स्व० डा० बृजनन्दन प्रसाद पाण्डे निवासी 294/174 बाजार खाला, लखनऊ।
2. श्री राम गोपाल जायसवाल पुत्र स्व० लल्लू राम जायसवाल निवासी 133/38, ओ० ब्लाक, किदवई नगर, कानपुर।
3. डा० विजय कुमार गुप्ता पुत्र डा० नरेन्द्र प्रसाद गुप्ता निवासी दक्खिन आर्या नगर, नतून बस्ती, पीछे आर्य विद्यापीठ कालेज, शरान भट्टी गोवाहाटी-16
4. श्री प्रभाकर मिश्रा पुत्र श्री आर०के० मिश्रा निवासी 17, सुभना विहार, सीतापुर रोड, लखनऊ।

A. C. Pandey

Ramesh Chandra

Chauhan

Gandhi



Mishra



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH



(2)

5. श्रीमती मंजू शर्मा पत्नी श्री जमदीश कुमार शर्मा, 12 शास्त्री नगर, लखनऊ।
6. श्री गौरव जायसवाल पुत्र श्री राम गोपाल जायसवाल निवासी 133/38 ओ-ब्लाक, किदवई नगर, कानपुर।

चूंकि न्यासकर्ता पिछले कई वर्षों से समाज सेवा के क्षेत्र से जुड़े रहे हैं फलतः समाज एवं राष्ट्र के विकास के लिए आत्मप्रेरणा से धर्म सम्प्रदाय, जाति, रंग, मूल, लिंग अथवा अन्य किसी आधार पर विना भेद भाव के जन सामान्य के कल्याणार्थ एवं लाभार्थ एक चेरिटेबल न्यास (ट्रस्ट) स्थापित करने की इच्छा जाहिर की। और चूंकि न्यासकर्ता उपरोक्त इच्छित न्यास के न्यासी के रूप में कार्यों के निर्वहन के लिए इच्छुक एवं सहमत हैं। अतएव न्यासकर्ता अपने उपरोक्त इच्छित न्यास को साकार करने हेतु 11,000/-, रु० (रुपये ग्यारह हजार मात्र) अर्पित कर यह न्यास प्रपत्र

Sec Paudyal

Ram Gopal

Jay

Harish

P. K. Singh

Gaurav



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

27C  
/3

(3)



निम्न रूप में निष्पादित करते हुए इसके प्राक्धानों, व्यवस्थाओं एवं शर्तों से स्वयं एवं अन्य न्यासियों को आबद्ध करता है -

1. न्यास का नाम - आर्यावर्त विज्ञान पीठ
2. न्यास का पता - न्यास पंजीकरण कार्यालय 294/174 बाजार खाला वार्ड - भवानीगंज, लखनऊ होगा।
3. न्यास का कार्य क्षेत्र - सम्पूर्ण भारत वर्ष।
4. न्यास के उद्देश्य :-

क- शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान इत्यादि को बढ़ावा देने हेतु स्कूलों, कालेजों, अनुसंधान केन्द्रों एवं अन्य शैक्षणिक संस्थानों की स्थापना एवं संचालन करना।

ख- जनसामान्य को स्वास्थ्य सेवाओं को सुलभ कराने हेतु चेरिटेबल अस्पतालों, डिस्पेन्सरियों, मोबाईल कैंम्पों, नशा उन्मूलन केन्द्रों

Arto Pandey

Ban Gopal

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Gaurav



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

27C  
5



(5)

- ज- कुटीर एवं ग्रामीण उद्योगों को प्रोत्साहित करना।
- झ- ग्रामीण क्षेत्रों के लोगों को स्वनियोजन हेतु ऋण वितरण करना/कराना।
- ञ- कृषि वानिकी, बागवानी, पशु पालन, हर्बल उत्पादन आदि के विकास हेतु कार्य करना।
- ट- बंजर एवं ऊसर भूमि के सुधार एवं उसे उपजाऊ बनाने हेतु कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- ठ- जनसामान्य खास कर ग्रामीणों में सहकारिता की भावना पैदा करने तथा सहकारिता को विकसित करने हेतु कार्य करना।
- ड- खाद्य प्रसंस्करण को बढ़ावा देने हेतु इस क्षेत्र में प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था करना।
- ढ- गैर परम्परागत ऊर्जा के विकास एवं प्रचार प्रसार के लिए कार्य

Dr. Pandey

Dr. Gaurav

Dr. Singh

Dr. Mishra

Dr. Singh

Gaurav



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

27c  
-6

013420

(6)

करना।

- ण- विकलांग बच्चों, महिलाओं, वृद्धों, अनुसूचित जातियों, पिछड़े वर्गों, अनुसूचित जनजातियों के विकास और कल्याण के लिए योजनाओं का संचालन करना एवं कार्य करना।
- त- समाज के पिछड़े एवं गरीब वर्गों के सर्वांगीण विकास और उन्नति के लिए कार्यक्रमों का संचालन करना।
- थ- समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय एवं राज्य सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, युनीसेफ, सिफसा, सैफ इंडिया, हेल्थेज इण्डिया, केयर, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, विश्व बैंक द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों तथा ग्रामीण एवं नगरीय विकास परियोजनाओं का प्रचार-प्रसार, संचालन करना।

Acc Pauley Ban Gaurav Jay Prakash

Prakash

Gaurav



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

27E  
7



(7)

5. न्यास के न्यासी—

न्यास के न्यासी का तात्पर्य प्रथम न्यासियों के आलावा भविष्य में न्यास के नियमानुसार चयनित अन्य न्यासी होंगे

6. न्यासी का कार्यकाल—

न्यास के न्यासीगण का कार्यकाल समान्यतः उनके जीवन पर्यन्त होगा।

7. न्यासी के पद की समाप्ति —

निम्न स्थितियों में सम्बन्धित न्यासी का पद समाप्त समझा जायेगा।

1. न्यासी द्वारा त्याग पत्र देने और न्यास मण्डल द्वारा पूर्ण बहुमत (यूनीनामस) लिखित रूप से स्वीकृत होने पर।
2. न्यासी की मृत्यु होने पर।

Acc. Paundog

Ram Gaurav

[Signature]

Prakash

[Signature]

Gaurav



(8)

27C  
8

## 8. न्यास मण्डल -

न्यास के न्यासीगण का सामूहिक रूप को "न्यास मण्डल" के नाम से सम्बोधित किया जायेगा।

## 9. बैठकें -

न्यास मण्डल की वर्ष में कम से कम एक सामान्य बैठक व आवश्यकतानुसार विशेष बैठक/बैठकें बुलाई जायेंगी। न्यास मण्डल की बैठकों की अध्यक्षता वेयरमेन द्वारा की जायेगी। न्यास मण्डल की बैठकों में कोई भी निर्णय सर्वसम्मति से अथवा तीन चौथाई सदस्यों के बहुमत से लिया जायेगा। न्यास मण्डल की सभी बैठकों की कार्यवाही को न्यास मण्डल के सचिव द्वारा कार्यवाही पुस्तिका में बन्द किया जायेगा। जिसे बैठक में उपस्थित सभी न्यासियों द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

## 10. सूचना अवधि -

न्यास मण्डल की सामान्य बैठक के लिए लिखित सूचना न्यास मण्डल के सचिव/प्रेसीडेन्ट द्वारा बैठक के 14 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व न्यास मण्डल के सभी न्यासियों को लिखित रूप से देना अतिवारीय होगा। बैठक की सूचना की तारीख:

Arun Pandey

Dr. Gaurav

Jyoti

Thakur

Dhruv

Gaurav

समय, स्थान, कार्यसूची व एजेण्डा का उल्लेख होना अनिवार्य है।

11. गणपूर्ति/कोरम -

न्यास मण्डल की बैठक हेतु कुल न्यासियों में से 3/4 न्यासियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

12. रिक्त स्थानों की पूर्ति -

भविष्य में अगर किसी न्यासी की मृत्यु हो जाती है तो उसके द्वारा नामित किया गया व्यक्ति विशेष उसके स्थान पर न्यासी नियुक्त होगा जो अन्य न्यासियों को मान्य होगा।

13. नये न्यासी की नियुक्ति -

आवश्यकतानुसार नये न्यासी की नियुक्ति की जा सकती है परन्तु इसमें गणपूर्ति की संख्या का पूर्ण बहुमत नये न्यासी के पक्ष में लिखित रूप से आवश्यक है।

14. कार्यकाल -

न्यास मण्डल न्यास का अभिन्न अंग होने के कारण अनवरत अस्तित्व में रहने वाला अंग है, अतएव इसका कोई निर्धारित कार्यकाल नहीं है। जब तक न्यास का अस्तित्व रहेगा तब तक न्यास मण्डल का अस्तित्व बना रहेगा।

15. न्यास मण्डल के कर्तव्य व अधिकार -

1. नियमानुसार नये न्यासी को सम्मिलित करना।
2. नियमानुसार न्यासी के त्यागपत्र पर विचार करना एवं सम्पूर्ण न्यासियों की सहमति से पास करना, शेष सम्पूर्ण न्यासियों की लिखित सहमति आवश्यक है।
3. न्यास के कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति, वेतन निर्धारण,

Ace Pandey An Group  President

 Gaurav



- भुगतान, अनुशासनात्मक कार्यवाही, विमुक्ति आदि के सम्बन्ध में निर्णय लेना।
4. न्यास के आय-व्यय, हिसाब-किताब तथा समस्त आर्थिक क्रिया कलापों पर नियंत्रण रखना।
  5. न्यास मण्डल के सामान्य वार्षिक बैठकों में विगत वर्ष के लेखा जोखा का अनुमोदन करना।
  6. न्यास के समस्त चल अचल सम्पत्ति को धारण करना।
  7. "न्यास सम्पत्ति" न्यास मण्डल में निहित होगा इसका रख-रखाव न्यास मण्डल द्वारा किया जायेगा।
  8. न्यास मण्डल द्वारा किसी व्यक्ति को न्यास मण्डल का विशिष्ट सदस्य चयनित किया जा सकता है। इन्हें न्यास मण्डल की मीटिंग में उपस्थित रहने का अधिकार होगा परन्तु विशिष्ट सदस्य को मताधिकार प्राप्त नहीं होगा। भविष्य में स्वेच्छा से विशिष्ट सदस्य इस्तीफा दे सकता है।
  9. न्यास के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु अन्य विधि सम्मत कार्य करना।
  10. किसी न्यासी को रजिस्ट्री, क्रय-विक्रय हेतु अधिकृत करना।
  11. न्यास के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए न्यास मण्डल द्वारा न्यास के न्यासियों में से निम्न लिखित का चयन किया जाता है। इसका कार्यकाल 3 वर्ष का होगा। डा० आनन्द कुमार पाण्डेय, डा० विजय कुमार गुप्ता, श्री राम गोपाल जायसवाल, श्री प्रभाकर मिश्रा, श्री गौरव जायसवाल, श्रीमती मंजू शर्मा क्रमशः प्रथम चेयरमैन, प्रेसीडेन्ट, सचिव, मैनेजिंग ट्रस्टी, वाइस चेयरमैन, वाइस प्रेसीडेन्ट होंगे।

Acc. Panchaj *R. Gaurav* *[Signature]* *[Signature]*

Gaurav


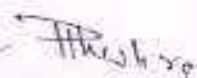
*[Signature]*

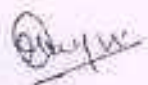
क- चेयर मैन -

1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि हेतु न्यास मण्डल को निर्णय हेतु संस्तुति करना।
3. बैठकों के लिए अनुमोदन, तिथियों में परिवर्तन, बैठकों का स्थगन, हेतु ट्रस्ट मण्डल को निर्णय हेतु अनुमोदन करना।
4. किसी व्यक्ति, व्यापारिक प्रतिष्ठान, धार्मिक संस्थाओं, सरकारी श्रोतों एवं अन्य वित्तीय संस्थानों से आर्थिक एवं अन्य सहायता प्राप्त करना।
5. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस पर नियंत्रण रखना।
6. समस्त बिल-बाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदा पत्रों, आहरण पत्रों, रजिस्ट्री पत्रों, रिमाण्ड पत्रों पर हस्ताक्षर करना।
7. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
8. न्यास मण्डल के कार्यों को क्रियान्वित करना।
9. न्यास के विकास के अन्य कार्य करना।

ख- प्रेसीडेन्ट -

1. न्यास मण्डल के निर्णयों को क्रियान्वित करना।
2. न्यास के विकास के लिए कार्य करना।
3. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि हेतु न्यास मण्डल को निर्णय हेतु संस्तुति

Secretary Rm. Dept.  



Gaurav

करना।

4. किसी व्यक्ति, व्यापारिक प्रतिष्ठान, धार्मिक संस्थाओं, सरकारी स्रोतों, बैंकों एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से आर्थिक एवं अन्य सहायता प्राप्त करना।
5. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस पर नियंत्रण रखना।
6. समस्त बिल, बाउचरों, अनुबंध पत्रों, सविदा, आहरण पत्रों, रजिस्ट्री पत्रों, डिमांड पत्रों पर हस्ताक्षर करना।

ग- वाइस चेयरमैन -

1. चेयरमैन की अनुपस्थिति में बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस पर नियंत्रण रखना।
3. लेखा बनवाकर न्यास मण्डल के सामने प्रस्तुत करना।
4. न्यास के विकास के लिए अन्य कार्य करना।
5. न्यास मण्डल के कार्यों को क्रियान्वित करना।

घ- सचिव -

1. न्यास मण्डल के निर्णयों को क्रियान्वित करना।
2. न्यास मण्डल की संस्तुति के पश्चात् नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि के प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
3. न्यास के विकास हेतु कार्य करना।
4. न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किसी व्यक्ति, व्यापारिक प्रतिष्ठानों, धर्मार्थ संस्थाओं, सरकारी स्रोतों, बैंकों एवं

Secretary  
Rajendra Prasad  
Gauran

Rajendra Prasad  
Gauran

अन्य वित्तीय संस्थाओं से आर्थिक एवं अन्य सहायता प्राप्त करना।

5. चेयरमैन एवं प्रेसीडेंट के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
6. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस पर नियंत्रण रखना।

ड.- वाइस प्रेसीडेंट -

1. न्यास के विकास हेतु कार्य करना।
2. न्यास मण्डल के निर्णयों को क्रियान्वित कराना।
3. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस पर नियंत्रण रखना।
4. लेखा बनवाकर न्यास मण्डल के सामने प्रस्तुत करना।

घ- मैनेजिंग ट्रस्टी -

1. न्यास के आय-व्यय, हिसाब किताब एवं समस्त आर्थिक क्रियाकलापों पर नियंत्रण रखना।
2. लेखा बनवाकर न्यास मण्डल के सामने प्रस्तुत करना।
3. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि हेतु न्यास मण्डल को निर्णय हेतु संस्तुति करना।
4. किसी व्यक्ति, व्यापारिक प्रतिष्ठान, धार्मिक संस्थाओं, सरकारी श्रोतों एवं अन्य वित्तीय संस्थानों से आर्थिक एवं अन्य सहायता प्राप्त करना।
5. न्यास की सम्पत्ति एवं निधियों की सुरक्षा करना एवं उस

Ace Pandey

R. Gaurav Singh  
Rushra

Ompr

Gaurav

पर नियंत्रण रखना।

6. समस्त बिल-बाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, सविदा पत्रों, आहरण पत्रों, रजिस्ट्री पत्रों, रिमाण्ड पत्रों पर हस्ताक्षर करना।
7. न्यास मण्डल के कार्यों को क्रियान्वित करना।
8. न्यास के विकास के अन्य कार्य करना।

15. न्यासीगण -

प्रत्येक न्यासी के निम्न कर्तव्य व अधिकार होंगे :-

क- न्यास मण्डल की बैठकों में भाग लेना तथा अपना मत व्यक्त करना।

ख- न्यास के क्रिया कलापों की समुचित जातकारी रखना व न्यास हित में कार्य करना।

ग- न्यास मण्डल के नियंत्रण, अधीक्षण एवं निर्देशों के अधीन अपने कर्तव्य व अधिकार का प्रयोग करना।

16. न्यास प्रपत्र में संशोधन-

न्यास प्रपत्र, नियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सम्पूर्ण न्यासियों की गणपूर्ति संख्या के पूर्ण बहुमत से किया जायेगा।

17. न्यास की प्रकृति -

यह न्यास एक अखिलमंडलीय सार्वजनिक चैरिटेबिल न्यास है। अतएव न्यास-पत्र के समस्त प्राविधान उसी दृष्टिकोण में पढ़े व समझे जायें।

18. न्यास सम्पत्ति एवं उसका रख-रखाव -

न्यास के सम्पत्ति न्यास निधि के नाम से सम्बोधित किया जायेगा।

Accountant to the Society *[Signature]* *[Signature]*

*[Signature]*

Gaurav

- क- न्यासनिधि - न्यासकर्ताओं द्वारा अर्पित 11,000/- (रुपये ग्यारह हजार मात्र) द्वारा स्थापित एवं गठित समझा जायेगा तथा भविष्य में प्राप्त दान-अनुदान जो न्यास को प्राप्त होगा, वह न्यास निधि में सम्मिलित होगा।
- ख- न्यास निधि न्यास मण्डल में निहित होगा तथा इसका रख रखाव एवं व्यय न्यास मण्डल द्वारा केवल न्यास के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं न्यास के हित में ही किया जायेगा।
- ग- न्यास निधि के अचल सम्पत्ति तथा नगद धनराशि से भिन्न चल सम्पत्ति का सम्पूर्ण विवरण क्रमबद्ध रूप से एक पत्रिका में रखा जायेगा।
- घ- न्यास निधि के समस्त अचल सम्पत्ति न्यास के नाम होंगे तथा समस्त शासकीय एवं अर्धशासकीय अभिलेखों में न्यास के नाम द्वारा तत्कालित न्यास मण्डल द्वारा नामित कोई न्यासी दर्ज रहेगा। इसी प्रकार न्यास मण्डल के नाम अचल सम्पत्ति का क्रय विक्रय भी तत्कालिक न्यास मण्डल द्वारा नामित किसी न्यासी द्वारा किया जायेगा।
- ङ- न्यास मण्डल को सामान्य उद्देश्यों वाली संस्था अथवा ट्रस्ट से किसी भी रूप में दान देने अथवा दान लेने का पूर्ण अधिकार होगा।
- च- न्यास के धन को किसी मान्यता प्राप्त बैंक/बैंकों/डाकघरों में न्यास के नाम स्थापित खाता में रखा जायेगा जिसका संचालन सचिव, चेयरमैन, प्रेसीडेंट, मैनेजिंग ट्रस्टी में से किन्हीं तीन लोगों के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
19. न्यास के आय-व्यय का लेखा परीक्षण -  
न्यास का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा, न्यास

A. C. Pandey

R. C. Singh  
A. K. Singh

A. C. Pandey

Gaurav

के आय-व्यय का लेखा जोखा वित्तीय वर्ष के आधार पर तैयार कराया जायेगा। जिसे नियमानुसार किसी चार्टर्ड एकाउण्ट से ऑडिट कराया जायेगा।

21. न्यास द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही -

न्यास द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती एवं अन्य कार्यवाही के संचालन की जिम्मेदारी न्यास मण्डल के चेयरमैन, प्रेसीडेन्ट एवं सचिव पर होगी।

22. न्यास का विघटन -

यदि किसी कारणवश न्यास का विघटन किया जाना जरूरी हो जाता है तो इस हेतु न्यास मण्डल की विशेष बैठक में इस आशय का प्रस्ताव लाया जायेगा जिसका न्यास मण्डल के तीन चौथाई न्यासियों द्वारा पारित होना अनिवार्य होगा। न्यास के विघटन पर इसके सभी लेनदारियां एवं देनदारियां के पश्चात् यदि कोई सम्पत्ति चल अथवा अचल शेष रह जाती हो तो उसका न्यास मण्डल के न्यासियों के बीच बांटा नहीं जायेगा बल्कि सामान्य उद्देश्य वाले किसी न्यास/न्यासों/संस्था/ संस्थाओं को न्यास मण्डल के तीन चौथाई न्यासियों की सहमति से वितरित कर दिया जायेगा। न्यास मण्डल के न्यासियों की सहमति के अभाव में जिला जहां न्यास का पंजीकृत कार्यालय स्थित है, के आरम्भिक अधिकारिता वाले प्रधान सिविल न्यायालय या सक्षम न्यायालय को संदर्भित किया जायेगा और न्यायालय के निर्णयानुसार विघटित न्यास की सम्पत्ति का निस्तारण किया जायेगा।

23. न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विशेष प्रावधान-

क- सामान्य या मिलते जुलते उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्बद्धता प्राप्त करना।

M. C. Pandey

R. Gupta

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Gaurav

- ख- चल एवं अचल सम्पत्ति दान के रूप में प्राप्त करना, उसका हस्तांतरण, विनिमय या अन्य किसी भी रूप में व्यवहार करना।
- ग- किसी व्यक्ति, व्यापारिक प्रतिष्ठान, धार्मिक संस्थाओं, सरकारी स्रोतों, बैंक एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से अन्य सहायता प्राप्त करना एवं देना।
- घ- न्यास में प्राप्त होने वाली आमदनी या लाभ का इस्तेमाल न्यास के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु ही किया जायेगा। परन्तु यदि कोई न्यासी आपकी प्रोफेशनल सेवाएं न्यास को देता है तो वह उसका पारिश्रमिक न्यास से प्राप्त कर सकता है।
- ङ- ऐसे किसी विधि सम्मत कार्यों को करना जो किसी भी प्रकार के उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायक हों।
- च- न्यास के धन को अन्य समान उद्देश्यों वाली ट्रस्ट या संस्था के कार्यों में लगाना एवं उक्त संस्था से वित्तीय सहायता या दान प्राप्त करना।

चूंकि न्यास मण्डल के न्यासियों ने अपनी सहमति प्रदान कर दी है और उपरोक्त प्राविधानों, व्यवस्थाओं एवं शर्तों से आबद्ध होते हुए तदनुसार

Acu Pandey *Sanjay Mishra*

*Pradyumn*

*Gaurav*



न्यास के कार्यों को संचालित करना स्वीकार कर लिया है। अतएव न्यासकर्ता स्वच्छचित्त से व प्रसन्न मुद्रा में बिना किसी जोर व दबाव के स्वेच्छापूर्वक साक्षीगण के सम्मुख यह न्यास प्रपत्र निष्पादित किया है ताकि प्रमाण रहे और आवश्यकतानुसार प्रयोजन में लाया जा सके।

हस्ताक्षर

लखनऊ

दिनांक 04-05-2005

गवाह:-

1- ६४. बी. डी. सिंह

169/6 चन्द्र लोक

अकलीगंज लखनऊ

2- आशिक शर्मा

पु. ल. रा. म. प्रसाद

विरल नगर

लखनऊ

टाइप कर्ता

Nishi

(नितिन केसरवानी)

केसरवानी कम्प्यूटर्स

नजीराबाद रोड

लखनऊ

1. Anu Pandey

2. Ram Gopal

3. Anuj

4. Mishra

5. Gurav Dimp

6. Gurav

मसविदा कर्ता

(डी०डी० नरियाल)

एडवोकेट

कलेक्ट्रेट कचहरी

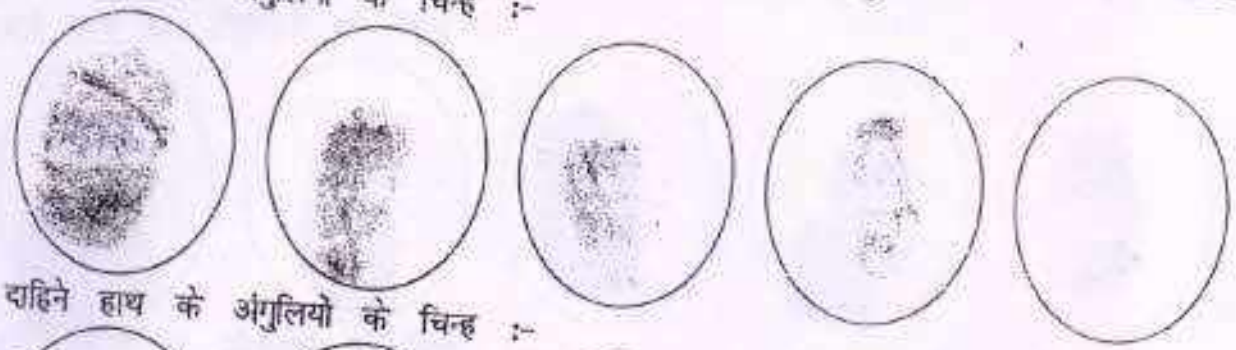
लखनऊ

27C  
19

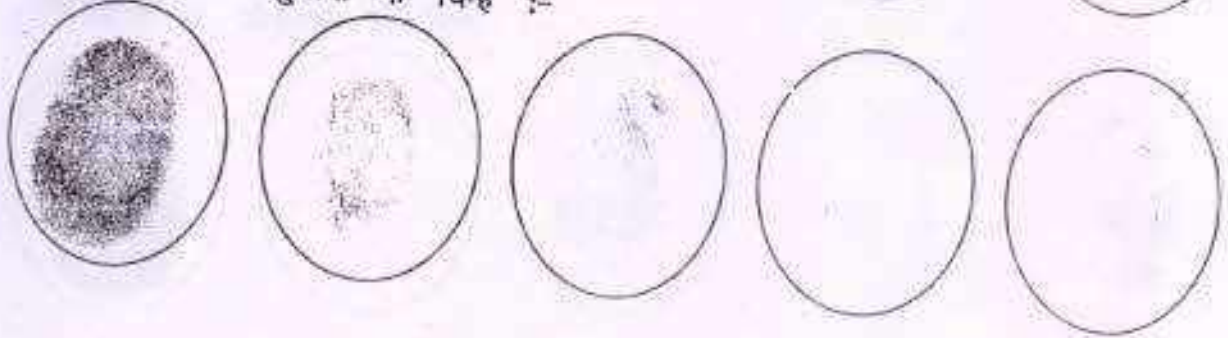
# रजिस्ट्रेशन अधिनियम-1908 की धारा 32-ए के अनुपालन हेतु फिंगर्स प्रिन्ट्स

प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता का नाम व पता :- श्री आनन्द कुमार शर्मा पुत्र श्री राम प्रसन्न कुमार शर्मा पिता  
 नि. 294/174 बाजार बहाली मथुरा

बायें हाथ के अंगुलियों के चिह्न :-



दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिह्न :-

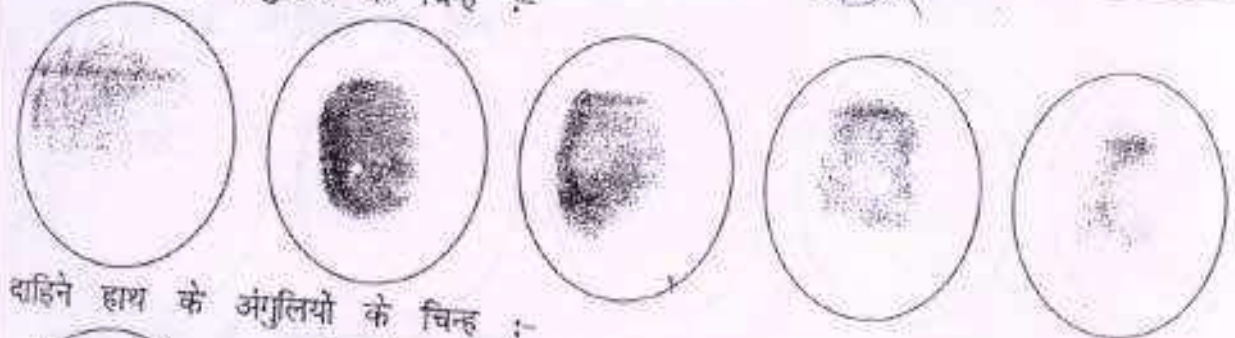


Accepted by

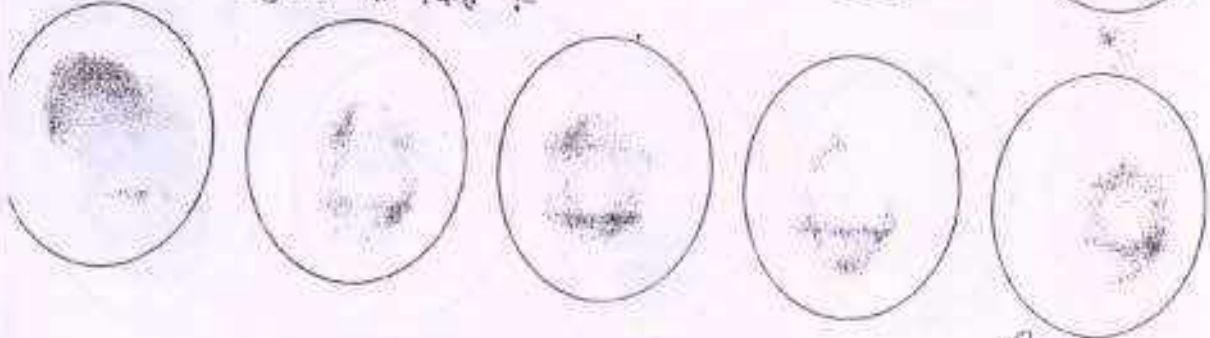
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता का नाम व पता :- श्री राम गोपाल जायसवाल पुत्र श्री रामलाल जायसवाल पिता  
 नि. 133/18 को ब्याक फिरोज नगर मथुरा

प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता के हस्ताक्षर

बायें हाथ के अंगुलियों के चिह्न :-



दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिह्न :-

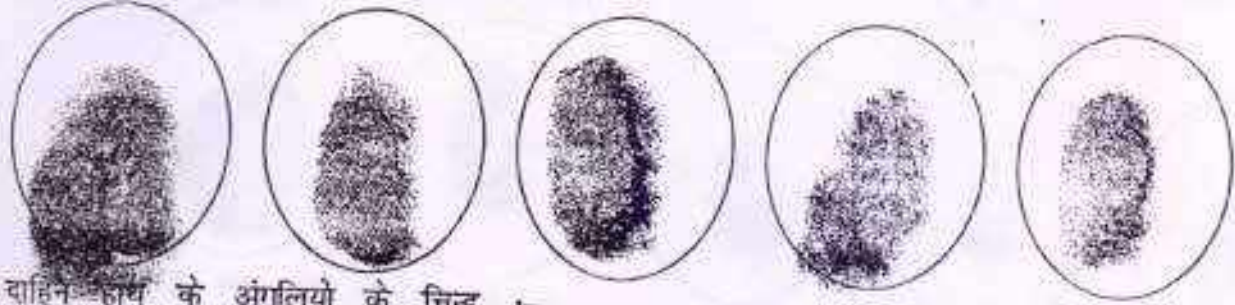


Accepted by  
 प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता के हस्ताक्षर

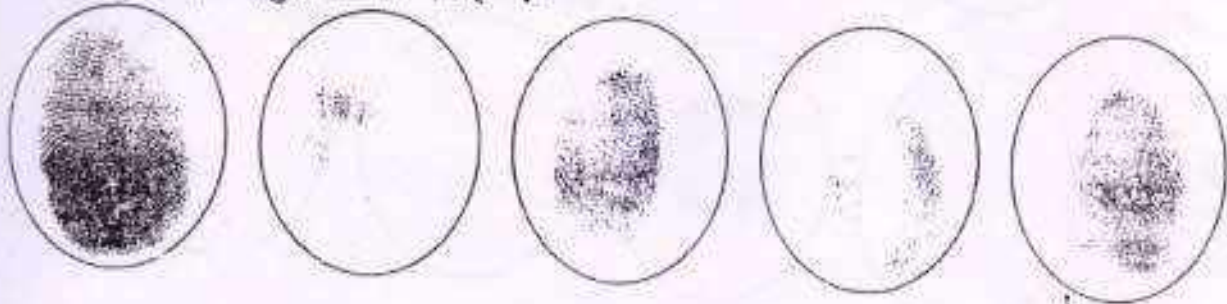
270  
70

# राजसेट्रेशन अधिनियम-1908 की धारा 32-ए, के अनुपालन हेतु फिंगर्स प्रिन्ट्स

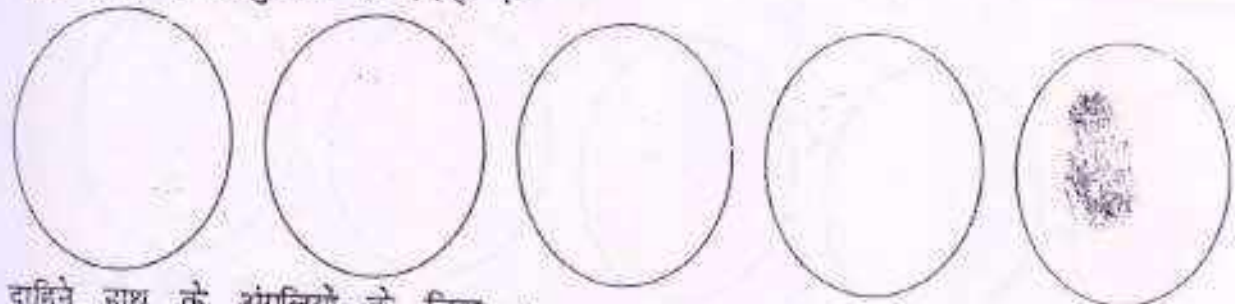
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता का नाम व पता :- ~~श्री विनयकुमार गुप्ता पुत्र श्री श्री प्रसाद गुप्ता श्री रामचन्द्र भार्गव नूतन दहली पश्चिमकाशी विश्वविद्यालयकेन्द्रावली गढ़ी गौ पाहरी-12~~  
बायें हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



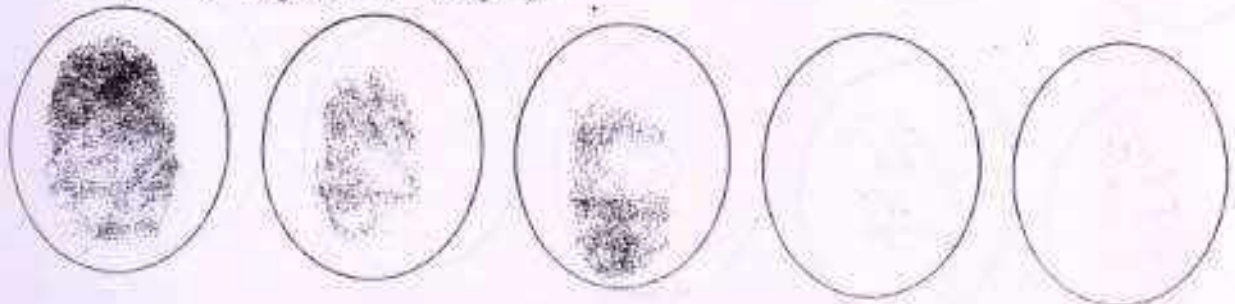
दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



~~प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता~~ का नाम व पता :- ~~श्री श्री श्री सुषमा बिहार सीतापुर नरेश नरेश्वर~~  
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता/क्रेता के हस्ताक्षर  
~~श्री श्री श्री सुषमा बिहार सीतापुर नरेश नरेश्वर~~



दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



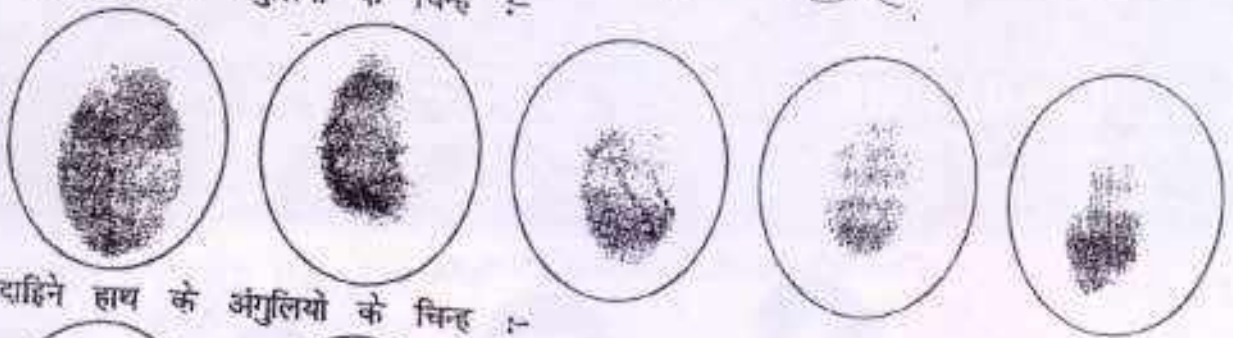
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता/क्रेता के हस्ताक्षर  
Shri Shri

97e  
21

रजिस्ट्रेशन अधिनियम-1908 की धारा 32-ए के अनुपालन  
हेतु फिंगर्स प्रिन्ट्स

प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता का नाम व पता :- श्री रव जामसवाल पुत्र राम गोपाल जामसवाल  
 नि- 133/38 श्री ब्लाक किल्ले नगर फाजपुर

बायें हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



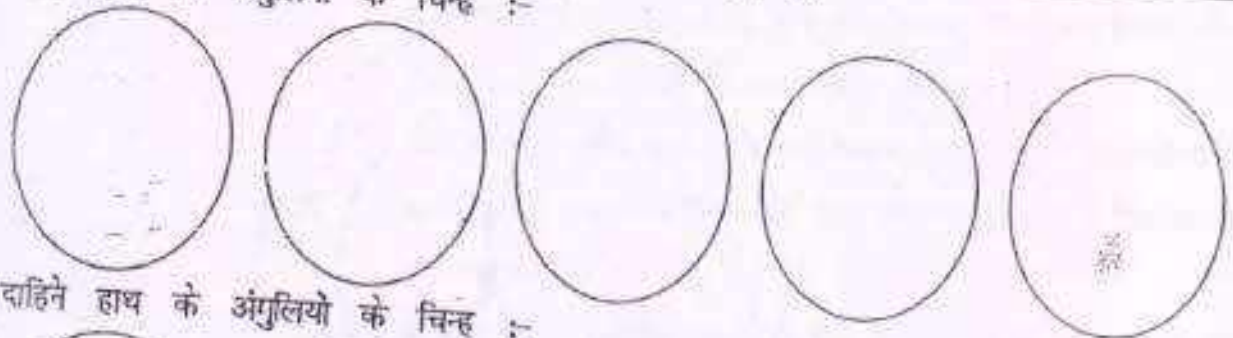
दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



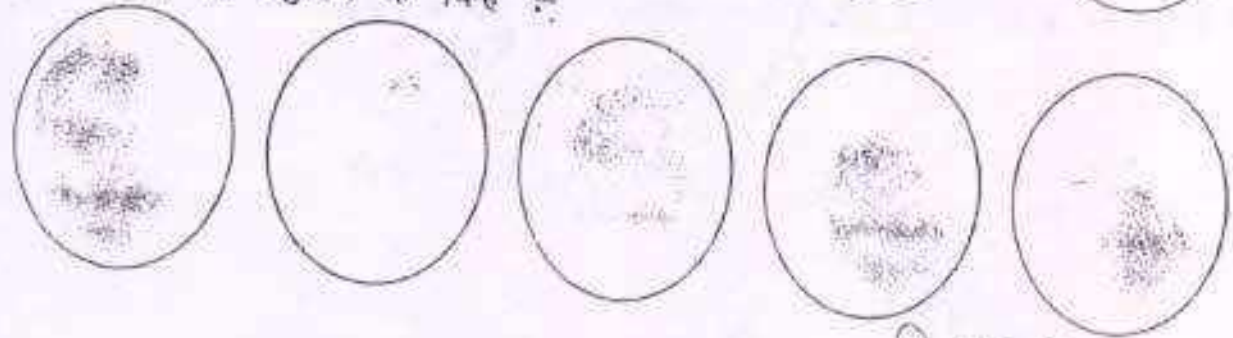
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता का नाम व पता :- श्रीमती गेजूबर्मा पत्नी जगदीश कुमार वर्मा  
 नि- 12 आर.जी. नगर कारखाने

Gaurav  
प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता के हस्ताक्षर

बायें हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



दाहिने हाथ के अंगुलियों के चिन्ह :-



Gaurav  
 प्रस्तुतकर्ता/विक्रेता के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

नाम दिनांक ..... 4/5/05 .....

पुस्तक संख्या ..... IV .....

के पुस्तक

इस राजस्थान के पुस्तक

45  
86

82

9/1/08

राजस्थान विश्वविद्यालय (जयपुर)  
सचिव

