

58/18 IV

9

भारतीय गैर न्यायिक
भारत INDIA

रु. 500

FIVE HUNDRED
RUPEES



पाँच सौ रुपये

Rs. 500

NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश U

SH

Z 429783

इण्डियन ट्रस्ट ऐक्ट 1982 का आधान

दस्तावेज ट्रस्ट (न्यास)

आदर्श सेवा ट्रस्ट

(INTRUMENT OF TRUST)

यह न्यास विलेख आज दिनांक 06.08.2018 को मैं जितेन्द्र कुमार यादव पुत्र श्री बरमेश्वर चौधरी ग्राम व पोस्ट-भोजछपरा, रेवती, तहसील-बांसडीह, जिला-बलिया (30प्र0) द्वारा घोषित किया गया। जिसे न्यासकर्ता जितेन्द्र कुमार यादव पुत्र श्री बरमेश्वर चौधरी द्वारा 25,000/- (पच्चीस हजार रूपया) की राशि प्रदत्त है। जिसे कि वह सामाजिक कार्यों हेतु देने की इच्छा करते है। न्यासकर्ता उक्त राशि का अग्रित सहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है जो कि राष्ट्र समाज के बहुमुखी उत्थान एवं अन्य सभी कल्याणकारी विकासोन्मुख कार्य करेगा। जो आदर्श सेवा ट्रस्ट के नाम से जाना जाएगा तथा न्यासकर्ता मुख ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक कहा जायेगा, माना जायेगा एवं होगा। न्यासकर्ता यह भी इच्छा है कि यह विभिन्न श्रोतों जैसे राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय दानदाताओं, व्यक्तियों, संस्थाओं, सरकारी/गैरसरकारी संस्थाओं आदि से दान-अनुदान, उपहार आदि प्राप्त कर ट्रस्ट के कोष, सम्पदा एवं संसाधनों को बढ़ाना है। जिससे ट्रस्ट को अपने जन कल्याणकारी उद्देश्यों को पूरा करने में मजबूती से सफलता मिल सकें। इस दिशा में मुख ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक ने अपनी इच्छा के अनुसार २०-25000 (पच्चीस हजार रूपया मात्र) नगद ट्रस्ट को प्रदान किये है। इस तरह आज कुल नगद राशि २०-25000/- (पच्चीस हजार रूपया मात्र) नगद प्राप्त हुआ है।

वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय ग्राम व पोस्ट भोजछपरा, रेवती, तहसील बांसडीह जिला-बलिया (30प्र0) रहेगा जिसका भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के इच्छा या आदेशानुसार परिवर्तनीय भी होगा एवं अन्य कार्यालय आवश्यकतानुसार कहीं भी कभी भी खोले जा सकेंगे। अधिक सुविधाजनक स्थान मिलने पर इस कार्यालय का समयानुसार समय-समय पर उचित ध्यान पर स्थानान्तरण किया जा सकेगा।

हस्ताक्षर-मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक

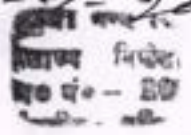
✓ 3288812 ✓

रु/२५
१२००/
५० २२०००/

0.

200/9000 श्री राम सिंह-दादा पुत्र पादक पुत्र वटनेकर
पादक सिंह भोजपुरा 9202वरीय केवलके

रामदास
9-7-2092



[Handwritten signature]



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081513

मुख्य दस्ती/प्रबन्ध निदेशक द्वारा दस्त के उद्देश्यों एवं उसकी पूर्ति हेतु नियमावली इस प्रकार धाराबद्ध घोषित किया जाता है।

आदर्श सेवा दस्त

(इण्डियन दस्त एक्ट 1882 के अन्तर्गत कार्यरत दस्त)

उद्देश्य एवं नियमावली

दस्त का नाम	-	आदर्श सेवा दस्त
दस्त का पता	-	ग्राम व पोस्ट भोजपुरा, रेवती, तहसील बासडीह जिला-बलिया (3030)
दस्त का कार्यक्षेत्र	-	सम्पूर्ण भारत
दस्त का उद्देश्य	-	इस प्रकार है-

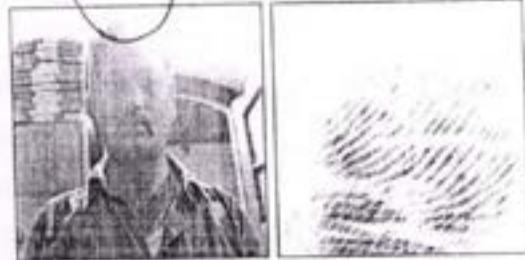
1. जनहित में सामूहिक विवाह संस्कार कराना एवं नवदम्पतियों के विकास के लिए आवश्यकता सहायता कराना तथा सभाज के धार्मिक, सामाजिक, आर्थिक, नैतिक, शैक्षणिक उत्थान हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
2. प्राथमिक स्तर माध्यमिक उच्चतम स्तर की हर प्रकार के विद्यालयों की एवं संचालन करना।
3. समाज के विभिन्न प्रकार के जरूरत मन्द लोगों की सेवा हेतु हर प्रकार के आवश्यक कार्य करना।
4. भारतीय एवं संस्कृतिक विश्व से साझेदारी कर उसके संरक्षण आदि हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
5. बालिकाओं के विकास एवं महिला सशक्तिकरण हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
6. समाज के शैक्षिक स्तर बढ़ाने के लिए विभिन्न तरह क शिक्षण संस्थाओं एवं प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना करना एवं संचालन करना।
7. जन जीवन के सामाजिक मानसिक नैतिक शारीरिक शैक्षिक एवं बौद्धिक विकास हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
8. खाद्य प्रसंस्करण एवं फल संरक्षण हेतु कोल्ड स्टोरेज इत्यादि की स्थापना एवं संचालन करना।

900 रु है इसका 21/7/18
रूपानुसार
9-7-2018
दिनांक 06/08/2018
विषय निवेदन
शुल्क सं - 80


न्यास पत्र

प्रतिफल- 25000 स्टाम्प शुल्क- 1800 बाजारी मूल्य - 0 पंजीकरण शुल्क - 500 प्रतिलिपिकरण शुल्क - 80 योग : 580

श्री जितेन्द्र कुमार यादव,
पुत्र श्री बरमेश्वर चौधरी
व्यवसाय : अन्य
निवासी: भोजछपरा रेवती बांसडीह बलिया




ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनांक 06/08/2018 एवं 01:54:11 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर



लाल जी राम
उप निबंधक : बांसडीह
बलिया
06/08/2018


देवेंद्र चौधरी चौधरी
कनिष्ठ सहायक (निबंधन) - नियमित



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081514

9. सभी वर्ग के मेधावी असहाय कमजोर वर्गों के बच्चों के विकास हेतु पुस्तकीय सहायता छात्रवृत्ति आदि सुविधाएं उपलब्ध कराना। प्रदर्शनियों का आयोजन करना, हस्तशिल्पियों के लिए शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
10. जन साधारण के कल्याणकारक कौशल विकास कार्य में कल्याण हेतु निराश्रित महिला कल्याण केन्द्रों नारी निकेतनों शिल्प कला केन्द्रों, कम्प्यूटरों, सिलाई कताई कढ़ाई बुनाई, प्रौढशिक्षा केन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों तथा स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
11. कार्य क्षेत्र के अन्दर विकास हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना जैसे पशुपालन, डेयरी आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
12. कार्य क्षेत्र के अन्दर आम जनता के स्वास्थ्य हित में हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
13. राष्ट्रीय एवं दैविक आपदा से ग्रस्त क्षेत्रों में जरूरतमंदों की हर प्रकार की आवश्यक सुविधा उपलब्ध कराने का प्रयास करना।
14. नशा उन्मूलन हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
15. समाज के सांस्कृतिक उन्नयन हेतु विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों का संचालन करना, कार्य क्षेत्रों के अन्दर सामाजिक कुरीतियों को दूर करने का प्रयास करना।
16. श्रमिकों एवं उनमें बच्चों श्रमिकों बच्चों, अनाथ बच्चों आदि के लिए हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
17. प्रदूषण नियंत्रण हेतु हर प्रकार का आवश्यक कार्य करना।
18. पर्यावरण की सुरक्षा हेतु नगर गांव तथा कस्बों के पार्कों में वृक्षारोपण करना तथा उनकी सुरक्षा का हेतु जन जागरूकता करना। (वनों का संरक्षण)
19. समाज के विभिन्न धर्मों के लोगों में आपसी भाईचारा सद्भावना, एकता, बंधुत्व की भावना का विकास करना।
20. समाज में व्याप्त छुआछुत मद्यपान, दहेज प्रथा, अंध विश्वास, निरक्षरता आदि कुप्रथाओं के उन्मूलन हेतु जन जागरूकता पैदा करना।

बि. डी. अग्रवाल

बि. डी. अग्रवाल



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081515

21. ग्रामीण क्षेत्रों में शिक्षालय, छात्रावास, पुस्तकालय, वाचनालय, व्यायामशाला, डिग्री कालेज, चिकित्सालय पशु चिकित्सालय, तकनीकी शिक्षण संस्थान, विकलांग गृह, भिक्षुक, कल्याण केन्द्रों, अनाथालयों और शिल्प कला केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
22. अल्प संख्यकों का शैक्षणिक अर्थिक तथा सामाजिक विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
23. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठि, सेमीनार, सम्मेलन, खेल कूद प्रतियोगिता आदि का आयोजन करना।
24. पशुओं के कल्याण हेतु स्वास्थ्य सेवाएं, सचल चिकित्सालय एवं पशुओं के देख-भाल के लिए पशु पालन गृहों का निर्माण, संचालन एवं जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन करना।
25. आबारा कुत्तों के जन्म नियंत्रण प्रतिरक्षण के सम्बन्ध में प्रचार प्रसार एवं कार्यक्रमों का संचालन करना।
26. जैविक खाद के उपयोग, प्रचार प्रसार तथा किसानों को इसकी उपयोगिता के बारे में सभी प्रकार के प्रशिक्षण देने से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की योजनाएं संचालित करना।
27. उपर भूमि सुधार एवं परती भूमि विकास उससे प्राप्त कर संस्था हित में उपयोग करना।
28. जनता के विकास में उर्दू, अरबी, फारसी हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों, प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक के बालक, बालिका विद्यालयों, विकलांग विद्यालयों, आवासीय विद्यालयों, अनआवासीय विद्यालयों, कान्वेंट विद्यालयों, बाल श्रमिक विद्यालयों की स्थापना एवं संचालन करना।
29. संयुक्त राष्ट्र संघ, विश्व बैंक एवं अन्य अन्तर्राष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय संस्थाओं एवं दान दाताओं (व्यक्तियों) से धन प्राप्त करना एवं संस्था के उद्देश्य में व्यय करना।
30. भारत सरकार के वीस सुत्रीय कार्यक्रमों का जनहित में संचालन करना।
31. कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत हर प्रकार के रोजगारक कार्यक्रम, कौशल विकास एवं तकनीकी, गैरतकनीकी प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081786

आदर्श सेवा ट्रस्ट, ग्राम व पोस्ट भोजछपरा, रेवती तहसील बासडीह जिला-बलिया (30प्र0)

मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक-अधिकार एवं कर्तव्य

1. ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक ही सर्वोच्च पदाधिकारी एवं मुख्य कार्याधिकारी होगा एवं उसी रूप में कार्य करेगा।
2. ट्रस्ट के लिए धन जुटाना।
3. आवश्यकतानुसार संशोधन स्वयं करना या इसके लिए किसी को निर्देशित करना।
4. ट्रस्ट की सम्पत्तियों की देख-रेख एवं सुरक्षा करना, ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए धन जुटाना।
5. मुख्य ट्रस्टी अपने जीवन काल में मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक का पद किसी अन्य व्यक्ति की अधिकतम एक वर्ष के लिए प्रदान कर सकता है। जिसे मुख्य ट्रस्टी कभी भी पदच्युत कर सकता है।
6. किसी भी व्यक्ति को मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक का प्रभार मिलते ही उसे वह कार्यवाहक अधिकार प्राप्त हो जायेगा जो इस ट्रस्ट डीड के मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक को प्रदत्त किया गया है। किन्तु इसके बावजूद भी वह मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की इच्छा एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य नहीं कर सकेगा।
7. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा अपने उत्तराधिकारी की घोषित न कर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक पद पर आसीन व्यक्ति का भारतीय उत्तराधिकारी अधिनियम के अन्तर्गत व्यक्तिगत उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्ग दर्शन प्राप्त किया जायेगा।
8. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारों मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर कर के व्यक्त कर दे। मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहां रजिस्टर्ड कराकर अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस सन्दर्भ में यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यरत मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा अपने जीवन काल के उत्तरार्ध में की गई वसीयत/इच्छा/व्यवस्था ही अन्तिम रूप से मान्य होगी।

Walsingham

Walsingham



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081787

9. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक अपने जीवन काल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप से हस्तान्तरित कर देता है तो भी वह अपने निर्णय पर पुनः विचार कर सकेगा। यदि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक पुनः कार्यभार ग्रहण करने की इच्छा रखता है, अनुरोध करता है तो पुनः पद भार ग्रहण कर सकेगा। इस पर कोई आपत्ति मान्य नहीं होगी।
 10. कार्यरत मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक तभी अपने उत्तराधिकारी हस्तान्तरण विषय पर विचार एवं पुनः विचार करने हेतु स्वतंत्र है। जब तक कि वास्तविक रूप से कार्य भार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दें।
 11. कार्यरत मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों समस्त सहित पूर्ण माना जाएगा।
- 3. बोर्ड आफ ट्रस्टीज-**
1. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक यदि उचित समझे तो विषयों पर विचार विमर्श व सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है, जिसमें अधिकतम 07 सदस्य होंगे।
 2. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी की कार्य अवधि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक किसी भी व्यक्ति का कार्य काल समाप्त होने के पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताए ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।
 3. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक जब भी उचित समझे बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है, जिसकी अध्यक्षता मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक स्वयं करेगा।
 4. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज इन्हीं विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा, जिसको की मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
 5. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज द्वारा किये गये सुझाव को मानना स्वीकार अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है। इस सन्दर्भ में मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के द्वारा लिखा गया निर्णय ही मान्य एवं अन्तिम होगा।

Handwritten signature

Handwritten signature



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081788

1. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी एवं अन्य सभी प्रकार की सुविधाएं ट्रस्ट के खर्च पर प्रदान की जायेगी। वाहन सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा।
2. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय/भत्ता आदि पर कोई आयकर लगता है तो मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर भुगतान करेगा। ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
5. कार्य क्षेत्र-
ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण भारत वर्ष में होगा जिसमें सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र/संस्था व व्यक्ति विशेष से सहायता एवं राय प्राप्त कर सकता है अथवा सहायता व राय दे सकता है।
6. मुख्य ट्रस्टी को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिए गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत संशोधित कर दे। मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य एवं स्वीकार करना होगा।
7. सचिव/उप सचिवों की नियुक्ति।
 1. यह कि मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए सचिव व आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा एक से अधिक सह सचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
 2. यह कि सचिव/सह सचिव के वेतन भत्ते सुविधाएं, कार्य नियम मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा निश्चित किया जायेगा। यह कि उक्त सचिव/सह सचिव मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के अनुग्रह प्रसाद पर्यन्त तक कार्य करेंगे। मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक किसी भी समय बिना कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक/आवश्यकता अनुशासनात्मक/प्रशंसात्मक कार्यवाही कर हस्तान्तरित पदान कर सकता है।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081789

8. उपाध्यक्ष की नियुक्ति-

1. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्य को करने व देखभाल करने के लिए एक उपाध्यक्ष की नियुक्ति एवं आवश्यकता पड़ने पर अधिकतम दो उपाध्यक्ष की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि उपाध्यक्षों के भले सुविधाएं कार्य मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा निश्चित किये जायेगा।
3. यह कि उपाध्यक्षों, मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक किसी भी समय बिना किसी कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक अनुशासनात्मक प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पदों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित प्रदान कर सकता है।

4. सस्थाओं के संचालन कार्यों हेतु उपसमितियों का गठन एवं संचालन करना-

संशोधन सम्बन्धी अधिभार-

इस ट्रास्ट डीड में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकने का अधिकार मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक को होगा जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।

11. उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य-

मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की अनुमति से उनके द्वारा बताये गये विषय पर विचार विमर्श हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं विचार विमर्श करना, परन्तु उपाध्यक्ष बिना मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की अनुमति के कोई निर्णय नहीं ले सकता।

12. सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य-

ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एवं अधिकार हैं-

1. ट्रस्ट के उद्देश्य की पूर्ति करने हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही करना।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यकलापों एवं दिन प्रतिदिन की गतिविधियों पर नियंत्रण रखना।

W. S. Ramani

W. S. Ramani



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081792

3. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों के नियुक्ति पद मुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक/प्रशासनात्मक कार्यवाही हेतु रिपोर्ट देना।
4. विभिन्न कार्य कलापों उद्देश्य पूर्ण करने हेतु मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की अनुमति से कोष्ठकों/विभाग/केन्द्रों/संस्थाओं/उप संस्थाओं का गठन कर सकना तथा उनके संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बनाना।
5. संस्था को प्राप्त किसी शिकायत की जांच निर्णायक की नियुक्ति मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के अनुमति से करना।
6. एक से अधिक विशेष कार्य अधिकारी नियुक्ति होने की दशा में उनका कार्य विभाजन कर सकना।
7. प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
8. जन सामान्य कल्याणाथ विभिन्न आयोजनों को कर सकना।
13. सहसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य-
 1. सचिव की अनुपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तव्य का पालन करना।
 2. सचिव द्वारा लिखित रूप से दिये गये कार्यभार/कर्तव्यों का पालन करना।
14. बैंक एकाउण्ट-
 1. ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक में खोला जा सकेगा। मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत व्यक्ति मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत खाता खोल सकता है अथवा संचालित कर सकता है।
 2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी संस्थान/विद्यालय/महाविद्यालय/केन्द्र/कार्यक्रम इकाई कार्यालय का पृथक नाम से बैंक खाता खोला जाना एवं संचालित किया जा सकता है। इस स्थिति में स्वयं मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक के द्वारा अधिकृत किये गये व्यक्ति के द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों के अन्तर्गत बैंक खाता खोला जा सकता है अथवा संचालित किया जा सकता है।

12/2 2000/2001

12/2 2000/2001



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081793

15. विधिक कार्यवाही-

यदि संस्था/प्रबन्ध निदेशक/ट्रस्ट की तरफ से कोई भी विधिक कार्यवाही की जाती है या उनके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही हाती है तो उपाध्यक्ष/सचिव मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी हेतु किसी अन्य योग्य व्यक्ति को अधिकृत कर सकेगा। ट्रस्ट के विरुद्ध कोई भी मामला प्रथम बार जनपद-बलिया (30प्र0) के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे।

16. सम्पत्ति सम्बन्धी अधिकार-

1. ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होता है।
2. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक की अनुमति की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्ट के ओर से कोई भी निर्णय लेने/लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु किसी व्यक्ति को अधिकृत कर सकता है।
3. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई भी लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
4. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक/चल/अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय कर सकता है। रेहन रख सकता है। किराये पर दे सकता है, ले सकता है।
5. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेंट, सम्मान, पुरस्कार, स्मृति चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त कर सकता है।
6. मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक धन को कहीं भी विनियोजित कर सकता है। सुरक्षित कर सकता है। किसी बैंक, संस्था, कम्पनी आदि की किसी योजना में धन/सम्पत्ति का विनियोजन कर सकता है।
7. चल/अचल सम्पत्ति की प्रतिभूत, भाड़ा, क्रय अनुज्ञप्ति बन्धक गिरवी विभाजित आदि कर सकता है, ले सकता है, दे सकता है।

Dr. S. S. S. S.

Dr. S. S. S. S.



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081794

17. विशेष-

(क) इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/कार्यक्रम/इकाई/कार्यालय/ संस्था या उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम/उपनियम बनाये जा सकत है। परन्तु यदि वह इस डीड ऑफ ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करता है तो वह नियम या उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे। मुख्य/ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक-यदि उचित समझे तो किसी किन्हीं परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्हीं प्राविधानों को शिथिल कर सकते है तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते है। इस सम्बन्ध में मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगा। (इस धारा के अन्तर्गत मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक द्वारा की गयी किसी भी कार्यवाही को कहीं भी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित आदर्श सेवा ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली एतद् द्वारा अधिनियमित घोषित स्वीकृत आत्मार्पित एवं तत्काल कार्यान्वित की जाती है कि उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं समझ कर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये।

हस्ताक्षर मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्ध निदेशक

[Handwritten signature]

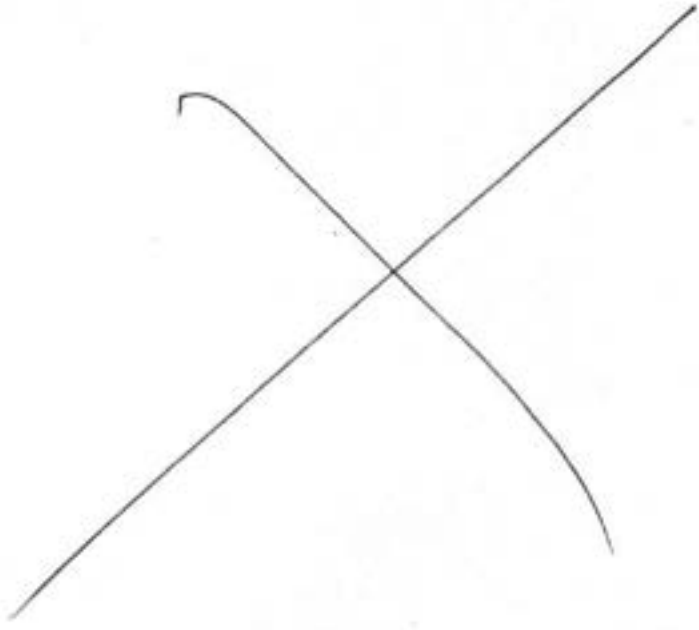
[Handwritten signature]

१२



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081795



Handwritten signature

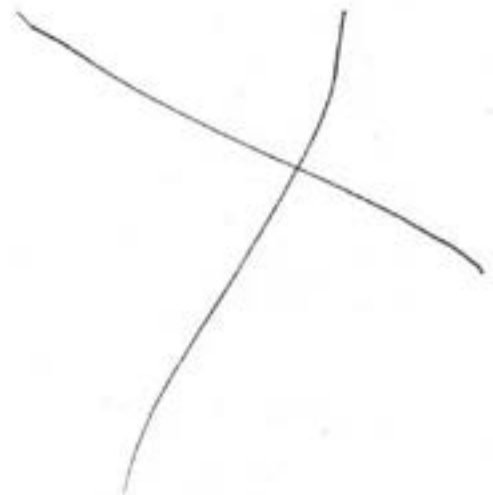
Handwritten signature

13




उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH


EA 081798



महेश कुमार



महेश कुमार





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

EA 081799

दासी: नन्दलाल भादव 510 मिखाड़ी
 भादव ग्राम मधो - खरौनी
 जिला - बालिया
 मो 8738082676

दासी: शैलेन्द्र कुमार भादव
 510 श्री पल्लुराम भादव
 ग्राम - लखुटोला, को-से
 जिला - बालिया
 मो 0 - 993517914

पहचान किया नन्दलाल भादव



नन्दलाल भादव

पहचान किया शैलेन्द्र



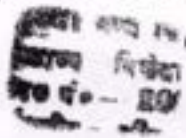
शैलेन्द्र कुमार भादव

Signature

Signature

रजिस्ट्रार के कार्यालय

रजिस्ट्रार
9-2-2018



[Handwritten signature]

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 16 के पृष्ठ 177 से 204 तक क्रमांक 58 पर दिनांक 06.08/2018 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

[Handwritten signature]

लाल जी राम

उप निबंधक : बांसडीह

बलिया

06/08/2018

प्रिंट करें