

भारतीय गैर न्यायिक

पचास  
रुपये

रु.50



FIFTY  
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181586

6. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप में हस्तांतरित कर देता है तो वह अपने निर्णय पर पुनः विचार नहीं कर सकेगा।
7. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष तभी अपने उत्तराधिकारी हस्तानांतरण विषय पर विचार एवं पुनः विचार हेतु स्वतंत्र है जब तक कि वास्तविक रूप में कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दे।
8. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया, कार्यभार हस्तानांतरण समस्त अधिकार सहित पूर्ण माना जाएगा।

(4) बोर्ड आफ ट्रस्टीज:-

1. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे विषयों पर विचार विमर्श करने एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है जिसमें कि अधिकतम 7 (सात) सदस्य होंगे।
2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी की कार्य अवधि

*(Handwritten signature)*





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181587

- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व ही बिना किसी कारण बताए ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।
3. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है। जिसकी अध्यक्षता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।
  4. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज उन्हीं विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिनको मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा।
  5. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा किसी भी सुझाव का मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है इस संदर्भ में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के द्वारा लिया गया निर्णय ही सर्वमान्य एवं अन्तिम होगा।
- (5.) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कार्यकाल एवं सुविधाएं
1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को ट्रस्ट विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं वाहन की सुविधा के स्तर को सुनिश्चित





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181588

- करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा।
- 2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष का उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक/भत्ते आदि पर यदि कोई आयकर लगता है तो ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं की आय से आयकर का भुगतान करेगा ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

(6). (मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार)

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को विशेष अधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिए गए निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत कर दे या संशोधित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर कोई दिशा निर्देश दे सकता है जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

  




उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181589

### 7 सचिव/उपसचिव की नियुक्ति

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक या दो उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि सचिव/उपसचिवों के वेतन भत्ते, सुविधाएं कार्य नियम, मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष द्वारा निश्चित किए जाएंगे।
3. यह कि उक्त मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बतायें उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/विधिक/अनुशासनात्मक/प्रशंसनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पक्षों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

### 8 मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य

यह कि ट्रस्ट डीड के अन्तर्गत मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष को प्राप्त विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त अध्यक्ष/ट्रस्टी के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य भी होंगे।

*(Signature)*





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181590

1. बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
2. ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायी ढंग से देख रेख करने के लिए सचिव, उपसचिवों की नियुक्ति करना।
3. इस ट्रस्ट डीड में उल्लेखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन करना जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने के दिनांक से मान्य होगा।

(9) सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य

ट्रस्ट के समस्त कार्यों के लिए ट्रस्ट का सचिव अन्तिम रूप से कार्यरत एवं उत्तरदायी है। ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य व अधिकार है :-

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





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 181591

3. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति पदमुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रशासनिक कार्यवाही करना।
4. विभिन्न कार्यकलापों उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु प्रकोष्ठों/विभागों/केन्द्रों/संस्थाओं का गठन मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष की अनुमति से कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों पदाधिकारियों आदि की संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बनाना।
5. एक से अधिक विशेष कार्याधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन करना।
6. प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
7. जन सामान्य के कल्याणार्थ आयोजन करना।

**10. उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य**

1. सचिव की अनुपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन करना।
2. सचिव द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत करने पर उन अधिकारों /कर्तव्यों का पालन करना जो उसे लिखित रूप से प्राप्त है।

  
