उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522837

2. **प्रारम्भिक उपबन्ध :–**

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत होने के दिनांक से पवन कुमार मिश्र उपरोक्त जो कि न्यासकर्ता एवं इस न्यास के विलेख के रचयिता (Author of deed) भी इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।
2. यह कि श्री पवन कुमार मिश्र उपरोक्त ट्रस्ट के आजीवन अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी भी रहेगें तथा श्री पवन कुमार मिश्र की मृत्यु के पश्चात उनके पत्नी श्रीमती सुषमा मिश्रा अध्यक्ष मैनेजिंग ट्रस्टी होगें। तथा इनकी मृत्यु के पश्चात उनके वारिस मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष होगीं।
3. यदि कोई अन्य कोई व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष श्री पवन कुमार मिश्र द्वारा रजिस्ट्रार के यहा रजिस्टर्ड कर सुनिश्चित कर दी जाय तब श्री पवन कुमार मिश्र की मृत्यु के पश्चात उनकी पत्नी श्रीमती सुषमा मिश्रा अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी होगीं। तथा सुषमा मिश्रा की मृत्यु के पश्चात उनके वारिस मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष होगीं।
4. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही जब चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारियों को स्थानान्तरित कर सकते है।

3. **मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/हस्तान्तरण :–**

1. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवनकाल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की व्यवस्था कर दे।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकता है।

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522838

3. किसी भी व्यक्ति के मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेगे जो कि इस ट्रस्ट डीड के मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को प्रदत्त किये गये है।

4. मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी की घोषणा न कर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद पर आशीन व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही ट्रस्ट का मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनेगा। कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।

5. मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए की वह अपने उत्तराधिकारी मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दें। मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहा रजिस्टर्ड कराके अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस सन्दर्भ में यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यरत मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवनकाल के उत्तरार्ध में की गयी वसीयत, इच्छा पत्र, व्यवस्था ही अन्तिम रूप से मान्य होगी।

6. यहां पर यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप से हस्तान्तरित कर देता है तो वह अपने निर्णय पर पुनः विचार नही कर सकेगा।

7. कार्यरत मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सभी उत्तराधिकारी हस्तान्तरण विषय पर विचार एवं पुनः विचार करने हेतु स्वतंत्र है जब तक कि वास्तविक रूप से कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दे।

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522839

8. कार्यरत मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण हस्तान्तरण माना जायेगा।

4. **बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज :–**

1. यह कि मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विभिन्न विषयो पर विचार विमर्श करने एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड आफॅ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है। जिसमें कि उतने ही सदस्य होगें जितने के मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष उचित समझें वर्तमान में निम्न पद होगें – **1. अध्यक्ष, 2. उपाध्यक्ष, 3. सचिव, 4. उपसचिव, 5. विधिक सलाहकार, 6. कोषाध्यक्ष, 7. सदस्य।**

2. यह कि मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी ब्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट रहेगा ट्रस्टी की कार्य अवधि मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है। तथा मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी ब्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताए ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।

3. यह कि मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है जिसकी अध्यक्षता मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।

4. यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज उन्ही विषयें पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिनको कि मैंनेजिंग ट्रस्टी/ उपा अध्यक्ष सुनिश्चित किया जायेगा।

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522840

5. यह कि बोर्ड आफॅ ट्रस्टीज द्वारा दिये गये किसी भी सुझाव को मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है। इस सन्दर्भ में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के द्वारा लिया गया निर्णय ही मान्य एवं अन्तिम होगा।

5. **मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कार्यकाल एवं सुविधाएं :-**

1. यह मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधिओं से युक्त निवास कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। इस सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा।

2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय भत्ते आदि प्राप्त कर सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा। मानदेय भत्ते आदि पर यदि कोई आयकर लगाता है तो मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा, ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नही होगा।

6. **कार्यक्षेत्र :-**

ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण विश्व होगा यह सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष से सहायता एवं राय प्राप्त कर सकता है। अथवा सहायता व राय दे सकता है।

7. **मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :-**

1. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

33AA 522841

कर्मचारी द्वारा लिए गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त, स्वीकृत, अस्वीकृत संशोधित कर दें। मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा निर्देष दे सकता है जो सम्बन्धि पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

2. मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यो को उत्तरदायी ढ़ंग से करने के लिए एक उपाध्यक्ष की नियुक्ति एवं आवश्यकता पड़ने पर अधिकतम दो उपाध्यक्षों की नियुक्ति कर सकेगा। उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों की नियुक्ति कर सकेगा। उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाए कार्य, नियम, मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किये जायेगें। उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुग्रह तक/प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगें। मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बताये उक्त पदो पर कार्यरत ब्यक्तियों के विरूद्ध प्रशासनिक, अनुशासनात्मक, प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त कार्यरत ब्यक्तियों को उनके पदों से हटा सकता है। तथा इन पदों पर नियुक्तियां कर सकता है अथवा उक्त पदों के कर्तब्य एवं अधिकार किसी अन्य को हस्तान्तरित कर सकता है।

3. मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन समस्त कार्यो को उत्तरदायी ढ़ंग से करने एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट के लिये एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा। सचिव, उपसचिव मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्षके अनुग्रह तक/प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगें। मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत ब्यक्तियों के विरूद्ध प्रशासनिक/विधिक /अनुशासनात्मक /प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है। अथवा उक्त पदों के अधिकार एवं कर्तब्य किसी अन्य ब्यक्ति को

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये रु.20 Rs.20 TWENTY RUPEES

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522842

हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

4. इस ट्रस्ट के कल्याणार्थ समस्त कार्य करना, निगरानी रखना एवं अन्तिम निर्णय देना।

5. बोर्ड आफॅ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।

6. इस ट्रस्ट डीड में उल्लित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन, परिर्वतन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने के दिनांक से मान्य होगा।

8. **उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तब्य :–**

मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष की अनुमति प्राप्त विषय पर विचार विमर्श हेतु बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं अध्यक्षता करना, परन्तु उपाध्यक्ष बिना मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुमति के कोई निर्णय नही ले सकता। मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सौपे गये अन्य समस्त कार्य उत्तरदायी ढ़ंग से करना।

9. **सचिव के अधिकार एवं कर्तब्य :–**

ट्रस्ट के समस्त कार्यो के लिए ट्रस्ट का सचिव अन्तिम रूप से उत्तरदायी है ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही का प्रस्ताव, ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यकलापों एवं दिन प्रतिदिन की गतिविधियों पर नियंत्रण रखना एवं मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के संज्ञान में लाकर समाधान का निर्देश, आदेश प्राप्त करना। ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यो हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति, पदमुक्त तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु अभिमत के साथ प्रस्ताव रखना, ट्रस्ट के विभिन्न कार्यकलापों, उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु विभागो, केन्द्रों, संस्थाओं, उप संस्थाओं का गठन, उनके संयोजकों, निदेशकों पदाधिकारियों आदि की नियुक्ति का प्रस्ताव तथा कार्य के सफल संचालन हेतु नियम उपनियम मैंनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के समक्ष रखकर अनुमोदन प्राप्त करना। ट्रस्ट

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522843

को प्राप्त किसी शिकायत की जांच हेतु अभिमत प्रस्तुत करना, एक से अधिक विशेष कार्याधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन बनाकर मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत कर अनुमोदित करना। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुमोदनोपरान्त प्रचार–प्रसार मुद्रण, प्रकाशन, वितरण, विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना। जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजनो का प्रस्ताव मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सौपे गये अन्य समस्त कार्य उत्तरदायी ढ़ंग से करना।

10. **उप सचिव के अधिकार एवं कर्तब्य :–**

सचिव की अनुपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तब्य का पालन करना। सचिव द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत करने पर उन अधिकारों कर्तब्यों का पालन करना जो उसे लिखित रूप से प्राप्त हो। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सौपे गए अन्य समस्त कार्य उत्तरदायी ढ़ंग से करना।

11. **बैंक एकाउन्ट :–**

1. ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक/पोस्ट आफिस में खोला जा सकेगा। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत ब्यक्ति मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देषो के अन्तर्गत खाता खोल सकता है अथवा संचालित कर सकता है।

2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी अस्पताल, विद्यालय, महाविद्यालय, कारखाना, संस्थान, केन्द्र कार्यक्रम ईकाई कार्यालय के पृथक नाम से बैंक/पोस्ट आफिस खाता खोला एवं संचालित किया जा सकता है। इस स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के सचिव अधिकृत ब्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशो के अन्तर्गत बैंक खाता खोला जा सकता

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522844

है। अथवा संचालित किया जा सकता है किन्तु खाता खोलने के अनुमति व निकाली जाने वाली धनराशि अनुमोदन मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष से प्राप्त करना आवश्यक होगा।

3. ट्रस्ट किसी भी बैंक से किसी कार्य को करने लिए लोन ले सकता है, लोन ट्रस्ट के अध्यक्ष के नाम होगा या ट्रस्टी/अध्यक्ष जिसको अधिकृत करेगें उसके नाम भी लोन हो सकता है। लोन की अदायगी भी ट्रस्ट ही करेगा।

12. **विधिक कार्यवाही :–**

यदि ट्रस्ट की तरफ से कोई विधिक कार्यवाही की जाती है या उसके विरूद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो सचिव, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है।

13. **सम्पत्ति सम्बन्धि :–**

1. ट्रस्ट चल, अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकार रखता है, जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते है।
2. ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्टी की ओर से कोई निर्णय लने, लेख विलेख बनाने हेतु अध्यक्ष किसी व्यक्ति को अधिकृत कर सकता है।
3. ट्रस्ट का अध्यक्ष, ट्रस्ट की ओर से चल, अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई भी लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु ट्रस्ट का अध्यक्ष पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
4. ट्रस्ट चल, अचल सम्पति क्रय विक्रय कर सकता है रेहन रख सकता है, किराये पर दे सकता है, ले सकता ह अथवा दे सकता है।
5. ट्रस्ट के विकास के लिए ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेट, सम्मान, पुरूस्कार, स्मृति चिन्ह, मानदेय आदि प्राप्त कर सकता है अथवा दे सकता है।

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 33AA 522845

6. ट्रस्ट धन को कही भी विनियोजित कर सकता है, सुरक्षित कर सकता है किसी बैंक संस्थान, कम्पनी आदि की किसी योजना में धन सम्पत्ति का विनियोजन कर सकता है।

7. चल, अचल सम्पत्ति की प्रत्याभूति (Gurantee) भाड़ा क्रय (Hire Puyrchase) अनुज्ञप्ति (Liucence) बन्धक (Mortagate) भारत (Charge) गिरवी (Pledge) विभाजित (Partition) आदि कर सकता है, ले सकता है, दे सकता है।

14. **विशेष :–**

1. इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यरत किसी भी अस्पताल, विद्यालय, महाविद्यालय, संस्थान, केन्द्र कार्यक्रम इकाई कार्यालय, संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम उपनियम बनाये जा सकते है परन्तु यदि वह इस डीड ऑफ ट्रस्ट **जय बजरंग बली सेवा संस्थान ट्रस्ट** के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे।

2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, यदि उचित समझे किसी किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्ही प्राविधान /प्राविधानों को शिथिल कर सकते है तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते है। इस सम्बन्ध में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विवेक/व्यवस्था ही अन्तिम होगी। इस धारा के अन्तर्गत मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाही को कहीं भी किसी न्यायालय में चुनौती नही दी जा सकेगी।

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

भारत

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH (17) 33AA 522846

3. **जय बजरंग बली सेवा संस्थान ट्रस्ट** की उक्त न्यास विलेख (INSTRUMENT OF TRUST) एवं उसमें सन्निहित ठेकेदार अनन्त राम सिंह ग्रुप ऑफ एजुकेशन अकादमी के उद्देश्य एवं नियमावली एतद्द्वारा अधिनियमित अनुमोदित, घोषित स्वीकृत आत्मसमर्पित एवं तत्कालप्रभाव से कार्यायान्वित की जाती है। उक्त न्यास विलेख (INSTRUMENT OF TRUST) को पढ़कर एवं समझकर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये।

(पवन कुमार मिश्र)

संस्थापक / अध्यक्ष

साक्षीगण :-

1. नाम- श्यामसुन्दर तिवारी S/o रामजनम तिवारी

पता- बेलवनिया अरैल रेवान

2. नाम- पुरुषोत्तम मिश्र S/o पवन नारायण मिश्र

पता- ग्राम पो० पोहिल अरैल रेवान मिर्जापुर

टाईपकर्ता

अभिनव सिंह

मसविदाकर्ता

श्यामसुन्दर तिवारी एड०