

1458/09

भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777305



राधिका

ट्रस्ट डीड

सर्वजन कल्याण समिति
न्यास विलेख (Instrument of Trust)

यह न्यास आज दिनांक 17-02-09 को सोनमद्र में श्रीमती राधिका यादव पत्नी श्री रामकुर्वर यादव नि ग्राम - मदरा मंडानपुर, पो0- अलीपुर मदरा, तहसील- जखनियों, जनपद- गाजीपुर, वर्तमान पता - ग्राम उरमौरा, पो0 व तहसील- रावर्टसगंज, जनपद- सोनमद्र उ0.प0 द्वारा घोषित किया गया।

जिन्हे आगे न्यासकर्ता/संस्थापक कहा जायेगा क्योंकि न्यासकर्ता/संस्थापक पर रूपया 5000/- (पांच हजार रूपये मात्र) की राशि है। जिसे की वह पुरुषार्थ एवं सामाजिक कार्यों हेतु दान देने की इच्छा करते हुए न्यासकर्ता/संस्थापक उक्त राशि का अप्रति सहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है जो कि समाज उत्थान एवं विशेष रूप से शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करेगा क्योंकि यह ट्रस्ट सर्वजन कल्याण समिति के नाम जाना जायेगा तथा कार्य करेगा जिसे कि आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा।

क्योंकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता मैनेजिंग ट्रस्टी होगी जिसे की आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष कहा जा सकेगा। न्यासकर्ता/संस्थापक की यह भी इच्छा है कि वह विभिन्न स्रोतों से

क्रमशः02

राधिका

15-313

17-02-09

50
h

ਮਨਦੀ ੩੧੧ ਯਾਂ ਮਨਦੀ ੩੧੧
੩੧੧ ਯਾਂ ਮਨਦੀ ੩੧੧
ਮਨਦੀ ੩੧੧ ਯਾਂ ਮਨਦੀ ੩੧੧
ਮਨਦੀ ੩੧੧ ਯਾਂ ਮਨਦੀ ੩੧੧
ਮਨਦੀ ੩੧੧ ਯਾਂ ਮਨਦੀ ੩੧੧



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777306

(2)

दान उपकार, ऋण आदि भी सम्मिलित है जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष संपदा एवं साधनों को और बढ़ायें ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रूप से सफल हो सके न्यासकर्ता/संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकूल 5000/- (पांच हजार रूपया) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है। और क्योंकि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय ग्राम - उरमौरा, पो0 व तहसील- रावर्टसगंज, जनपद- सोनभद्र रहेगा एवं प्रशासनिक कार्यालय ग्राम - उरमौरा, पो0 व तहसील- रावर्टसगंज, जनपद- सोनभद्र होगा। अधिक सुविधाजनक स्थान मिलने पर इस कार्यालय का समयानुसार समय-समय पर उचित स्थान पर स्थानान्तरित किया जा सकेगा।

क्योंकि न्यासकर्ता/ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों के पूर्ति हेतु नियमावली निम्न प्रकार धाराबद्ध घोषित किया जा सकता है।

सर्वजन कल्याण समिति

(इण्डियन ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत कार्यरत ट्रस्ट)

उद्देश्य एवं नियमावली -

ट्रस्ट के उद्देश्य- ट्रस्ट नियम उद्देश्यों के पूर्ति के लिए कार्य करेगा।
1- बिना लिंग भेद किये सबके लिए प्राथमिक पाठशाला, जूनियर हाई स्कूल, इण्टरमीडिएट कालेज, महाविद्यालय, पुस्तकालय, वाचनालय, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयों, अनाथालयों, वृद्धा आश्रमों, अनुसंधान केन्द्रों, छात्रावासों, कम्प्यूटर केन्द्रों, निराश्रितों, केन्द्रों, सर्वेक्षण केन्द्र, सामुदायिक विकास केन्द्रों, पर्यावरण, एड्स उत्थान केन्द्रों की स्थापना करना, नामकरण विकास सम्बद्ध आबद्ध प्रबन्धन संचालन आदि कर सकता तथा आवश्यकता होने पर विभिन्न परिषदों विभागों प्रतिष्ठानों संस्थाओं, स्थानों, शासन आदि से उन्हें मान्य सम्बद्ध आबद्ध पंजीकृत, अनुमोदित स्वीकृत करा सकता।

राधिका

15-319

17-02-09

मि/प/पत्नी श्री रामकुंवर यादव 15313

50-
5

यास पत्र

5,000.00

100.00

20

120.00

800

फॉर्म रजिस्ट्री

मकूल व प्रति डुल्क

योग

शब्द लगभग

न्यास की राशि
श्री/श्रीमती राधिका यादव
पुत्र/पत्नी श्री रामकुंवर यादव
पेशा गृहिणी

राधिका



निवासी न्यासी मदरा मंझनपुर पो0अलीपुर मदरा तह0जखनियॉ-गाजीपुर
आस्थापी पत्ता उरमौरा पर0बहहर तह0रा0गंज-सोनभद्र

ने यह लेखपत्र इस कार्यालय दिनांक 17/2/2009 समय 1:34PM
वजे निवन्धन हेतु पेश किया।

Prasad
प्रभारी

उप निवन्धक
सोनभद्र

17/2/2009

निष्पादन लेखपत्र वाद सुनने व समझने वज्रगुन
न्यासी

श्री/श्रीमती राधिका यादव
पुत्र/पत्नी श्री रामकुंवर यादव
पेशा गृहिणी
निवासी मदरा मंझनपुर पो0अलीपुर मदरा
तह0जखनियॉ-गाजीपुर



राधिका

ने निष्पादन स्वीकार किया।

जिनकी पहचान श्री संतोष कुमार
पुत्र श्री रामवृक्ष
पेशा कृषि

निवासी मरकुड़ी पो0चेरूई पर0विजयगढ़ तह0रा0गंज-सोनभद्र

व श्री रामकेश यादव
पुत्र श्री रामदुलारे यादव
पेशा कृषि

निवासी ओइनी मिश्र तह0रा0गंज-सोनभद्र

ने की।



प्रत्यक्षा भद्र राशियों के निशान अंगूठे नियमानुसार लिखे गये हैं।

Prasad
प्रभारी
उप निवन्धक
सोनभद्र
17/2/2009

भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777307

(3)

- 2- ग्राम विकास अभिकरण गतिविधियों का संचालन करना।
- 3- खादी ग्राम उद्योचा की योजनाओं का संचालन करना।
- 4- कृषि कार्य हेतु बंजर भूमि का सुधार एवं कटाव रोक कर जल संरक्षण एवं नदी संरक्षण करना।
- 5- उद्यानीकरण एवं जंगलात का विकास करना।
- 6- महिला बाल विकास एवं स्वास्थ्य सहयोग हेतु विविध कार्यक्रम संचालित करना।
- 7- प्रतियोगात्मक परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना।
- 8- कृषि संगीत संबधित आदि विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना।
- 9- केन्द्र सरकार के समी विभागो मानव संसाधन, समाज कल्याण, नाबाई कपार्ट, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, महिला कल्याण नेहरू युवा केन्द्र, खेलकूद युवा कल्याण मंत्रालय, ग्राम विकास मंत्रालय, आदि समी विभागों के कार्यक्रम का संचालन करना।
- 10- आई0आई0टी0, पालटेक्निक, आई0 टी0 आई0 फार्मसी, नर्स ट्रेनिंग, आपरेशन टेक्नशियन, लैब टेक्नशियन फिजियोथीरेपी आदि मेडिकल कालेजो एवं इंजीनियरिंग कालेजो की स्थापना एवं संचालन करना।
- 11- समाज के लोगो के लिए हास्पिटल नर्सिंग होम स्वास्थ्य केन्द्र, मेडिकल स्टोर, जनरल स्टोर, किरांना की दुकान, फोटोस्टेट, टाइपिंग, कम्पनी, फर्म इत्यादि की व्यवस्था करना।
- 12- पुस्तकालय, वाचनालय पत्र/पत्रिकाओं, समाचार पत्रों इत्यादि का प्रकाशन मुद्रण की एवं मूल्य का निर्धारण करना।

राधिका

कमरा04

15 315 17-02-09

50
h

म) मरि 311 वी मा - 21.59
व 15 313

न्यासी

Registration No

58

Year : 2009

Book No.

4

D101 राधिका यादव

रागसुंदर यादव

मदरा मंडलनपुर पोडोलीपुर मदरा तहजलभिया-गज्जीपुर
मृदिणी



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777308

(4)

- 13- अंधे, गूगे, बहरे, असहाय लोगो के लिये शिक्षा विकित्सा, आवास, भोजन इत्यादि का व्यवस्था करना।
- 14- विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों तथा व्यावहारिक प्रायोगिक कला, वाणिज्यक कानिष्क क्रीडा, मार्शल आर्ट, संगीत, तकनीकी, सामाजिक, आधुनिक भाषा अंग्रेजी उर्दू, कम्प्यूटर प्रोफेशनल आदि विषयों का विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।
- 15- विविध प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र छात्राओं को सफल बना कर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन अध्यापन आवास आदि संविधाओं का व्यवस्था करना।
- 16- पुस्तक साहित्य पत्रों पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन, प्रकाशन, मुद्रण, वितरण आदि कर सकना।
- 17- सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एडस कार्यक्रम, अधिवेशन, गोष्ठियों सम्मेलन प्रतियोगितायें बैठकें विशेष कक्षाएं सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।
- 18- सिलाई, कढ़ाई, बुनाई स्क्रीन प्रिंटिंग आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना।
- 19- व्यक्ति विशेष अन्य सोसायटी ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, मेडिकल कालेज इंजीनियरिंग कालेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित करना एवं उनका इस ट्रस्ट में समायोजित कर सकना।
- 20- ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय हेतु अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों संस्थाओं व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।
- 21- विधि सम्मति उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।

राधिका

क्रमशः05

15-316

17.02-09

15-313 in the first part

50
h

15-313

भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777309

(5)

- 22- आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवं उसका प्रचार कर सकना।
- 23- कृषि उपयोगी कार्य कर सकना व उसका प्रचार-प्रसार कर सकना।
- 24- पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवं पर्यायवरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं सेमिनार कर सकना।
- 25- एड्स के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार-प्रसार कर सकना।
- 26- पुस्तक, पुस्तिकाएं, पत्र, पत्रिकाएं, समाचार-पत्र आदि को प्रकाशित सम्पादित वितरित विक्रय कर सकना।
- 27- ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं/वस्तुओं के लिये समुचित शुल्क/मूल्य/निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।
- 28- पत्राचार द्वारा अध्यापन अध्ययन को प्रोत्साहित कर सकना तथा तत्सविधित आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकना।
- 29- उपभोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार, उसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जनचेतना जागृत करना। करने हेतु कार्य करना।
- 30- धार्मिक स्थलों का निर्माण व जिर्णोधर कर सकना।
- 31- जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा क्रियान्वयन करना।
- 32- विभिन्न आयोजनों एवं कारणों हेतु छात्रवृत्ति पुरस्कार सहायता एवं वित्तीय सहायता स्मृति चिन्ह आदि प्रदान कर सकना।
- 33- विभिन्न संस्थाओं/विद्यालयों/महाविद्यालयों/मेडिकल कालेज/इंजीनियरिंग कालेजों प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना।

क्रमशः _____06

साधिका



15-317

17.02.09

11.02.09 311

50
h

15-313



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777310

(6)

- 34- ट्रस्ट के कोष एवं सम्पदा में वृद्धि करना, विनियोजन करना, तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना।
- 35- ट्रस्ट जन सामान्य के द्वितीय कार्य करेगा। ट्रस्ट यथा सम्भव अपनी सेवार्यें/ वस्तुयें लागत मूल्य पर देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में सड़क, खड़जा, तालाबों का निर्माण, मछली प्लन, पशु पालन आदि का प्रचार कर सकना।
- 36- ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ पाने के लिए ही कार्य नहीं करेगा। जनकल्याण की भावना एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा।
- 37- ट्रस्ट अपने समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु ही व्यय करेगा।
- 38- किसानों के उत्थानो एवं विकास हेतु पाली क्लिनिक का निर्माण करना।
- 39- किसानो के उत्थानो विकास हेतु नवीन बीजो की जानकारी देना। फल एवं औषधि खेती के विषय में जानकारी देना एवं उत्पादन किये गये माल का आयात एवं निर्यात करना।
- 40- संगठन को मजबुत एवं क्रियाशिल बनाने के लिए जिला, प्रदेश, देश स्तर पर पदाधिकारियों का चयन करना एवं अधिकार देना।
- 41- दलित, पिछड़े एवं अल्पसंख्यको का संगठन बनाकर समाज में फैली बुराईयों को दूर करना एवं सामाजिक स्तर, राजनैतिक स्तर, आर्थिक स्तर को मजबुत करना।
- 42- धरना प्रदर्शन कार्यक्रम, गोष्ठी सम्मेलन, सेमिनार वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से अपनी बात शासन प्रशासन तक पहुंचाना।
- 43- शिक्षण व्यवस्था को मजबूती प्रदान करने के लिए हास्टलो का निर्माण करना।

क्रमशः07

। शक्ति

15310

17-02-09

Handwritten notes in Hindi, possibly mentioning a date or location.

50
4

15310

Horizontal line



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु. 50



FIFTY
RUPEES

Rs. 50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777311

(7)

प्रारम्भिक उपबन्ध -

- 1- वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से श्रीमती राधिका यादव जो कि न्यासकर्ता एवं इस न्यास विलेख के रचयिता भी है को इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।
- 2- यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष श्रीमती राधिका यादव द्वारा रजिस्ट्रार के यहा रजिस्ट्रीकरण सुनिश्चित न की जाय जो श्रीमती राधिका यादव की मृत्यु के पश्चात उनके बड़े लड़के इस ट्रस्ट के ट्रस्टी होंगे।
- 3- वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही सब चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारियों को स्थानान्तरित कर सकती है।

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/हस्तान्तरण :-

- 1- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवन काल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष की व्यवस्था कर दें।
- 2- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकती है।
- 3- किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद बनते ही वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगे तो कि इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रदत्त किये गये।
- 4- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी की घोषणा न कर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद पर आसिन व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही ट्रस्ट का भी मैनेजिंग

क्रमशः08

राधिका

15319

17-02-09

श्री ११८१ - ३१११११ - २१५९ - ६७०

५३

१५-३१३



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50



FIFTY
RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777312

(8)

ट्रस्टी/अध्यक्ष बनेगा कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवधाओं से मार्ग दर्शन प्राप्त किया जा सकता है।

- 5- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए की वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दें। मैनेजिंग 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 मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवन काल के उत्तरार्द्ध में की गई वसीयत/इच्छा /व्यवस्था ही अन्तिम रूप से मान्य होगी।
 - 6- यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप से हस्तान्तरित कर देता है तो वह अपने निर्णय पर पुनः विचार नहीं कर सकेगा।
 - 7- कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष 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।
 - 8- कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया। कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण माना जायेगा।
- 4- बोर्ड आफ ट्रस्टीज -
- 1- यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विषयों पर विचार विमर्श करने एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है, जिसमे कि अधिकतम इक्कीस सदस्य होंगे।

क्रमशः09

शुद्धिका

15320

17.02.09

ਮੁਕਾਬਲਾ 3114 ਆਰ 2159-

507
515 15313



- 2- यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी की कार्य अवधि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताएं ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।
- 3- यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है, जिसकी अध्यक्षता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।
- 4- यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज उन्ही विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा, जिनको मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
- 5- यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज द्वारा किये 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- अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी का कार्यालय एवं सुविधाएं -

- 1- यह कि अध्यक्ष/ट्रस्टी का ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। इन सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा।
- 2- यह कि ट्रस्टी/अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय /भत्ते आदि पर यदि कोई आयकर लगता है तो ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा। ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

6- कार्य क्षेत्र -

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

शशिका

7- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार -

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत संशोधित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्यकलापो मे किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा निर्देश दे सकता है जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

8- सचिव/उपसचिवों की नियुक्ति -

- 1- यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट के लिए एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
- 2- यह कि सचिव उप सचिवों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य नियम मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेगे।
- 3- यह कि उक्त सचिव/उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बताये उक्त पदो पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक/अनुशासनात्मक/ प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा पक्षों के अधिकार एवं किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

9- उपाध्यक्ष की नियुक्ति -

- 1- मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने व देखभाल करने के लिए एक उपाध्यक्ष की नियुक्ति एवं आवश्यकता पड़ने पर अधिकतम दो उपाध्यक्षों की नियुक्ति सकेगा।
- 2- यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेगे।
- 3- यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षो, मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी को कोई

राधिका

कारण बतायें उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक अनुशासनात्मक प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त कार्यरत व्यक्ति को उनके पदों से हटा सकता है तथा इन पदों पर नियुक्तियां कर सकता है अथवा उक्त पदों के कर्तव्य एवं अधिकार किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित प्रदान कर सकता है।

10- अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य -

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

- क- बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
- ख- ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने के उपाध्यक्ष सचिव उपसचिवों की नियुक्ति करना।
- ग- इस ट्रस्ट डीड में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।

11- उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष/ट्रस्टी की अनुपस्थिति में अध्यक्ष की लिखित अनुमति से अध्यक्ष द्वारा बताये गये विषय पर विचार-विमर्श हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं अध्यक्षता करना परन्तु उपाध्यक्ष अपनी अनुमति से कोई निर्णय नहीं ले सकता।

12- 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 एवं अधिकार हैं।

- 1- ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही करना।
- 2- ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यक्रमों एवं दिन प्रतिदिन की गतिविधियों, नियंत्रण रखना।

राष्ट्रिका



- 3- ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति पदमुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रशासनिक कार्यवाही कर सकना।
- 4- विभिन्न कार्यकलापो उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कोष्ठो/विभागो केन्द्रो/संस्थाओं /उपसंस्थाओं को गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों पदाधिकारियों आदि की संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बना सकना।
- 5- ट्रस्ट संख्या को प्राप्त किसी शिकायत की जांच निर्णायक नियुक्त कर सकना।
- 6- एक से अधिक विशेष कार्यधिकारी नियुक्ति होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन कर सकना।
- 7- प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
- 8- जनसामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजन कर सकना।
- 13- उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य -**
 - 1- सचिव की अनुपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तव्य 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।
 - 3- सचिव द्वारा लिखित रूप से कार्यभार/कर्तव्यों का पालन करना।
- 14- बैंक एकाउण्ट करना-**
 - 1- ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक में खोला जा सकेगा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत व्यक्ति मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत खाता खोल सकता है अथवा संचालित कर सकता है।
 - 2- ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय /संस्थान/केन्द्र /कार्यक्रम इकाई कार्यालय का पृथकनाम से बैंक खाता खोला एवं संचालित किया जा सकता है इस स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत बैंक खाता खोला जा सकता है अथवा संचालित किया जा सकता है।

राधिका



15- विधिक कार्यवाही -

यह संस्था/ट्रस्ट की तरफ से कोई विधिक कार्यवाही की जाती है या उसके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो सचिव अध्यक्ष की अनुमति से अधिवक्ता को नियुक्त एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है।

16- सम्पत्ति सम्बन्धी -

- 1- ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकृत रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते हैं।
- 2- ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्ट की ओर से कोई निर्णय लेने/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 पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
- 4- ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय कर सकता है रेहन रख सकता है किराये पर दे सकता है ले सकता है अथवा दे सकता है।
- 5- ट्रस्ट किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेट, सम्मान पुरस्कार, स्मृति चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त कर सकता है और दे सकता है।
- 6- ट्रस्ट 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- अध्यक्ष चल/अचल सम्पत्ति की प्रतियभूति भाड़ा क्रय अनुज्ञप्ति बन्धक भारित गिरवी, विभाजित आदि कर सकता है /ले सकता है दे सकता है।

17- विशेष -

- (क) इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/कार्यक्रम/ईकाई/कार्यलय/संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम/उपनियम बनाये जा सकते हैं परन्तु यदि वह इस डीड आफ ट्रस्ट सर्व जन कल्याण समिति के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते हैं तो वह नियम /उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे।

राष्ट्रिका

(14)

- (ख) अध्यक्ष/ट्रस्टी यदि उचित समझे तो किसी/किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्ही प्राविधानों को शिथिल कर सकती है तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते हैं। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी इस धारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाही को कही भी किसी न्यायालय में चुनीती नहीं की जा सकेगी। सर्वजन कल्याण समिति की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित सर्वजन कल्याण समिति के उद्देश्य एवं नियमावली एतद्वारा अधिनियमित घोषित स्वीकृत आत्मार्पित एवं तत्काल से कार्यान्वित की जाती है। कि उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं समझकर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये। दिनांक 17-02-2009।

मराविदाकर्ता



(संस्थापक/अध्यक्ष)

सक्षीगण













1- नाम सलोचकुमार श. श्रीरामशुभ
पता ग्र. मलुदी, पो. चेहरा, तेलंग

2- नाम रमेश माडन / सखी रमिडलारे काड
पता अठा + फेरु - 2002 (वि.पु. सो.पु.स)

दिनांक : 17-02-2009

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 32 ए के अनन्तर्गत
(Finger Prints) अंगुलियों के चिन्ह/क्रेता एवं विक्रेता

बायें हाथ	विक्रेता	दायें हाथ
	कनिष्ठ	
	अनामिका	
	मध्यमा	
	तर्जनी	
	अंगुष्ठा	

सहिका

बायें हाथ	विक्रेता	दायें हाथ
	कनिष्ठ	
	अनामिका	
	मध्यमा	
	तर्जनी	
	अंगुष्ठा	

आयकर विभाग

INCOME TAX DEPARTMENT

SARVAJAN KALYAN SAMITI



भारत सरकार

GOVT. OF INDIA

17/02/2009

Permanent Account Number

AAPTS5824H



2007/2015