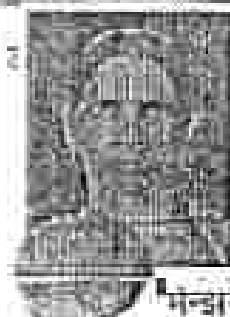


46

49

27

भारतीय रिजर्व ब्यांकि



U.P. PRADESH

अधिकार पत्र



CE 293457

शुशिका

प्रबल कुमार

हम कि शुशिका यादव पत्नी श्री राम कुंवर यादव निवासी- महरा  
मंडानपुर पोस्ट-अलीपुर महरा, तहसील- जखनिची जनपद- गाजीपुर वर्तमान  
पता-तरनीरा पोस्ट-राबर्टसगंज परगना-बडहर तहसील- राबर्टसगंज जनपद-  
सोनमद्र।

हम मुक्तिर सविजन यादव पत्नी श्री राम कुंवर यादव, सर्वजन  
कल्याण समिति वही सं०-4, पिट्ट सं०-35, पृष्ठ सं०-77 से 106 पर क्रमांक  
58, दिनांक-17.02.2009 को उपनिबन्धक, राबर्टसगंज, सोनमद्र द्वारा रजिस्ट्रीकृत  
है। क्योंकि सर्वजन कल्याण समिति का न्यासकर्ता/ट्रस्टी/अध्यक्ष भी है। मैं  
इच्छा विचार रखती हूँ, ट्रस्ट के कार्यों का निर्वहन करने में अस्तमर्थ हूँ। ट्रस्ट के  
प्रारम्भिक उपबन्ध व मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/  
हस्तान्तरण नियमवली भी है, जो कि मैं अपने एकलौते पुत्र प्रबल कुमार को  
अपना अधिकार दे रही हूँ, जो अधिकार मुझे प्राप्त था, वह सभी अधिकार प्रबल  
कुमार को दे रही हूँ। आज दिनांक 19.05.2021 से सर्वजन कल्याण समिति का  
समस्त अधिकार प्रबल कुमार पुत्र शुशिका यादव/ श्री राम कुंवर यादव पास-

शुशिका यादव  
[Signature]



प्रबल कुमार

कामेश /

भारतीय गैर न्यायिक

पचास  
रुपये  
रु. 50

FIFTY  
RUPEES  
RS. 50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

CE 293458

उत्तर प्रदेश, UTTAR PRADESH

(2)

हजरमौरा पोस्ट-राबर्टसगंज परगना-बडहर तहसील-राबर्टसगंज जनपद-सोनमद्र  
को दे रही हूँ।

ट्रस्ट के सभी कार्यों का संचालन बैंक लेन-देन, हस्ताक्षर किसी भी  
विभाग सम्बन्धी (सरकारी, अर्द्धसरकारी, प्राइवेट, चल-अचल प्रकल्पों का संचालन  
आदि) मेरे सम्पूर्ण कार्यों को प्रबल कुमार द्वारा किया जायेगा।

इस वास्ते आज दिनांक 19.05.2021 को अपना अधिकार खूद  
सोच-समझकर, पढ़ व पढ़वाकर यह बन्द कलमा बतौर अधिकार पत्र स्वस्थ  
मस्तिष्क से बिना किसी जोर-दबाव भाजायज के लिख दिया कि सनद रहे व  
सकत जरूरत पर काम आवे।

प्रथम पक्ष(अधिकार वादा) का हस्ताक्षर

द्वितीय पक्ष(अधिकार ग्रहिता) का हस्ताक्षर

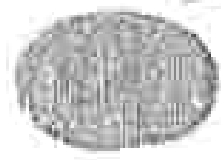
राविका वादव

प्रबल कुमार

दिनांक-







साक्षी-

1. जिला प्रकृतिक संरक्षण अधिकारी  
राबर्टसगंज



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

39AE 756495

|

| दिनांक: 19.06.2021

|

|

|

|

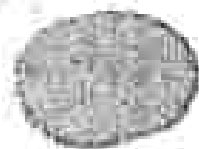
|

|

| श. ए. का



पुलक शर्मा



|

|

|

|

|



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

39AE 756493

साक्षी:

Abhishek Singh Yadav  
S/o Mr. Ram Murti Yadav  
Invality Colony, Robertoganj  
(Sambhodra)



राशिदा

जसवंत कुमार

1238/19

भारतीय नैऋत्य न्यायिक

पचास  
रुपये

FIFTY  
RUPEES

रु. 50

Rs. 50

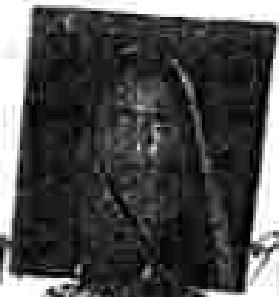
INDIA

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 सोनमठ में श्रीमती राधिका यादव पत्नी श्री रामकुमार यादव नि ग्राम - महरा मंडलपुर, पो 0- अलीपुर महरा, तहसील- जलानियाँ, जनपद- गाजीपुर, वर्तमान पता - ग्राम उश्मीरा, पो 0 व तहसील- रावईसगंज, जनपद- सोनमठ 30.50 द्वारा घोषित किया गया।

जिन्हे आगे न्यासकर्ता/संस्थापक कहा जायेगा क्योंकि न्यासकर्ता/संस्थापक पर रूपया 5000/- (पांच हजार रुपये मात्र) की राशि है। जिसे की वह पुरुषार्थ एवं सामाजिक कार्य हेतु दान देने की इच्छा करते हुए न्यासकर्ता/संस्थापक उक्त राशि का अग्रति सहस्रीय 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।

इच्छा है कि न्यासकर्ता/संस्थापक को यह भी इच्छा है कि यह विभिन्न स्रोतों से

राधिका



भारतीय गैर न्यायिक

पचास  
रुपये

रु. 50

FIFTY  
RUPEES

Rs. 50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTIAR PRADESH

N 777306

(2)

यान उपकार, ज़पन आदि भी सम्मिलित है जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष संपदा एवं साधनों को और बढ़ाये ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रूप से सकल हो सके न्यासकर्ता/संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकूल 5000/- (पांच हजार रुपये) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है। और क्योंकि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय ग्राम - उरमीरा, पो 0 व तहसील- रावर्टसगंज, जनपद- सोनभद्र रहेगा एवं प्रशासनिक कार्यालय ग्राम - उरमीरा, पो 0 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/अप्यक 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, पुस्तकालयों, वाचनालयों प्रयोगशालाओं, विद्यालयों, अनाथालयों, बुढ़ा 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 उन्हे मान्य सम्बद्ध आबद्ध पंजीकृत, अनुमोदित स्वीकृत करा सकता।

राधिका

भारतीय नैर न्यायिक

पचास  
रुपये

रु. 50

FIFTY  
RUPEES

Rs. 50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

N 777307

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

(3)

- 2- ग्राम विकास अभिकरण गतिविधियों का संचालन करना।
- 3- खादी ग्राम उद्योगों की योजनाओं का संचालन करना।
- 4- कृषि कार्य हेतु बाजार 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 विभिन्न कार्यक्रम संचालित करना।
- 7- प्रतियोगात्मक परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना।
- 8- कृषि संगीत संबंधित आदि विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना।
- 9- केन्द्र सरकार के सभी विभागों मानव संसाधन, समाज कल्याण, नाबाई क्वार्टर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, महिला कल्याण नेहरू युवा केन्द्र, खेलकूद युवा कल्याण मंत्रालय, ग्राम विकास मंत्रालय, आदि सभी विभागों के कार्यक्रम का संचालन करना।
- 10- आई०आई०टी०, पालटेक्निक आई० टी० आई० फार्मसी, नर्स ट्रेनिंग, अपरेशन टेक्नियन, लैब टेक्नियन फिजियोथेरेपी आदि मेडिकल कालेजों एवं इंजीनियरिंग कालेजों की स्थापना एवं संचालन करना।
- 11- रणज के लोगों के लिए हॉस्पिटल नर्सिंग होम, स्वास्थ्य केन्द्र, मेडिकल स्टोर, जनरल स्टोर, किराना 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।

राष्ट्रिय

कमरा — 04

# भारतीय नैऋत्यायिक

पचास  
रुपये

रु. 50

FIFTY  
RUPEES

Rs. 50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777308

(4)

- 13- अंधे, मूगे, गहरे असाहाय लोगो के लिये शिक्षा चिकित्सा आवास भोजन इत्यादि की व्यवस्था करना।
- 14- विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों तथा व्यावहारिक प्रायोगिक कला, वाणिज्यक कानिष्क क्रीडा, मार्शल आर्ट, संगीत, तकनीकी, सामाजिक, आधुनिक भाषा अंग्रेजी उर्दू, कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग आदि विषयों का विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रयत्न करना।
- 15- विविध प्रतियोगिताओं एवं प्रतियोगी परीक्षाओं में छात्र छात्राओं को सफल बना कर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन अभ्यास आवास आदि सुविधाओं का व्यवस्था करना।
- 16- पुस्तक साहित्य पत्रों पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन, प्रकाशन, मुद्रण, वितरण आदि कर सकना।
- 17- सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम, अधिवेशन, गोष्ठियों सम्मेलन प्रतियोगितायें बैठकें विशेष कक्षाएं सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।
- 18- सिलाई, कढ़ाई, बुनाई रिजिन प्रिंटिंग आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना।
- 19- व्यक्ति विशेष अन्य सौसायटी ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, मेडिकल कालेज इंजीनियरिंग कालेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित करना एवं उनका इस ट्रस्ट में समागोजित 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- विविध समिति उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।

राधिका

कमरा 05



भारतीय नैऋत्यिक

पचास  
रुपये



FIFTY  
RUPEES

Rs. 50

INDIA

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 प्रयत्न कर सकना एवं पर्यावरण 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 कितरित 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 तत्संबंधित आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकना।
- 29- उपरोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार, उत्तर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर नगचेतना जागृत करना। करने हेतु कार्य करना।
- 30- धार्मिक स्थलों का निर्माण व निर्माण कर सकना।
- 31- जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा क्रियाभरण 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 कॉलेज/इंजीनियरिंग कॉलेजों प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना।

साधिका

# भारतीय गैर न्यायिक

पचास

रुपये

₹.50

FIFTY  
RUPEES

Rs.50

INDIA

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 सेवाये/ वस्तुयें लागत मूल्य पर देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में सब्जक, खड़का, तालाबों का निर्माण, मछली पालन, 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 उत्पादों एवं विकास हेतु पाली क्लिनिक का निर्माण करना।
- 39- किसानों के उत्पादों विकास हेतु नवीन बीजों 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 मजबूत एवं क्रियाशील बनाने के लिए जिला, प्रदेश, देश स्तर पर प्राधिकारियों का चयन करना एवं अधिकार देना।
- 41- दलित, पिछड़े एवं अल्पसंख्यकों का संगठन बनाकर समाज में फैली बुराईयों को दूर करना एवं सामाजिक स्तर, राजनैतिक स्तर, आर्थिक स्तर को मजबूत करना।
- 42- धरना प्रदर्शन कार्यक्रम, मोर्चा सम्मेलन, सेमिनार वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से अपनी बात शासन प्रशासन तक पहुंचाना।
- 43- शिक्षण व्यवस्था को मजबूती प्रदान करने के लिए हास्टलों का निर्माण करना।

शधिक



उत्तर प्रदेश UTIAR 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 परमात उनके बड़े लड़के इस ट्रस्ट के ट्रस्टी होंगे।
- 3- वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही सब चाहे अपना उत्तराधिकार 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 प्रवृत्त 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

राधिका

भारतीय नैऋत्याधिकार

पचास  
रुपये

FIFTY  
RUPEES

रु. 50

Rs. 50



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

N 777312

(8)

ट्रस्टी/अध्यक्ष बनेगा कोई अपुण्डिया होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं 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 यहाँ 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 उत्तराई 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 कार्यभार 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, जिसमें कि अधिकतम इक्कीस सदस्य होंगे।

कमल

शधिका

- 2- यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करती 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 बताए 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 सभी 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 सम्बन्ध 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 आधकर लगता है तो ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्ता आय से ही आधकर 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।

राष्ट्रिय

### 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 दिये गये निर्देशों से हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत सम्बन्धित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा निर्देश दे सकता है जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रूप में 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 आपदा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेंगा।
- 2- यह कि सचिव उप सचिवों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य नियम मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
- 3- यह कि उक्त सचिव/उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रस्ताव पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक/अनुरासनात्मक/ 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 सकेंगा।
- 2- यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
- 3- यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष के अनुग्रह तक प्रस्ताव पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी को कोई

राधिका

कारण बतावे 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 नियुक्तियाँ 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 डीठ 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 कार्य का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने के उपाध्यक्ष सचिव उपसचिवों की नियुक्ति करना।
- ग- इस ट्रस्ट डीठ में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकता 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 कार्य 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 कार्यक्रमलापों एवं दिन प्रतिदिन की गतिविधियों, नियंत्रण रखना।

राष्ट्रिका



- 3- ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यो हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति परामुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रशासनिक कार्रवाई कर सकता।
- 4- विभिन्न कार्यक्रमोंको उद्देश्यो को पूर्ण करने हेतु कोषों/विभागों केन्द्रों/संस्थाओं/संप्रसंस्थाओं को गठन कर सकता तथा उनके संयोजकों/निदेशकों/प्रशासिकाशियों आदि की संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बना सकता।
- 5- ट्रस्ट संस्था को प्राप्त किसी शिक्कायत की जांच निर्माणक नियुक्त कर सकता।
- 6- एक से अधिक विशेष कार्यशिकारी नियुक्ति होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन कर सकता।
- 7- प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
- 8- जनसामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजन कर सकता।
- 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 मूखकनाम 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 सता 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 राशि अथवा की अनुमति से अधिकता को नियुक्त एवं विभिन्न न्यायालयों में पैसी 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 प्रतिभूति भाड़ा क्रय अनुज्ञापि बन्धक मारित 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 डीठ 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।

राशि का

- (अ) अध्यक्ष/द्वितीय यदि उचित समझे तो किसी/किसी परिस्थितियों में इस ट्रस्ट बैंक के किसी/किसी प्राधिकारों को विशिष्ट कर सकती है तथा प्राधिकार/प्राधिकारों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले करता है। इन सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी इस द्वारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाही को कहीं भी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकती। सर्वजन कल्याण समिति की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सम्मिलित 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 शक्तियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये। दिनांक 17-02-2009।

मस्यविदाकर्ता



(संस्थापक/अध्यक्ष)

सक्षीयण

1- नाम सन्तोषकुमार श्रीरामभूष  
पता शा. मालुवी पो. चेहरी रो. मड

राष्ट्रिका

2- नाम रमेश भाद्रक / श्री रमेशदत्तारे काड  
पता 48/1 + पेस्ट - सोडनी मि. प्र. सो. मड

दिनांक : 17.02-2009

आज दिनांक 17/02/2009 को  
पृष्ठी सं. 4 किन्तु सं. 55  
पृष्ठ सं. 77 से 106 पर क्रमांक 58  
निस्सूचित किया गया।

  
प्रभारी  
उप निरन्धक  
राजस्थान  
17/02/2009

17/02/2009