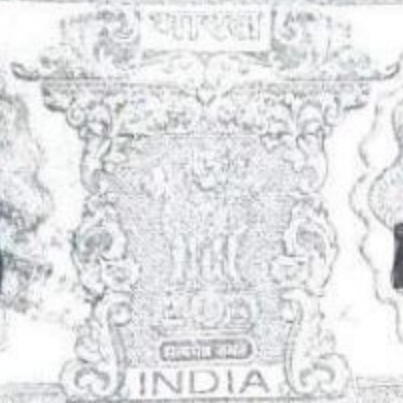


भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु. 50



फिफ्टी
FIFTY
RUPEES

Rs. 50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 554651

13

- 10- कार्यकाल-बोर्ड आफ ट्रस्टीज का कार्य काल किसी ट्रस्टी की मृत्यु के उपरान्त ही समाप्त होगा तथा उसके स्थान पर उसी के परिवार के सदस्य का चयन होगा।
- 12- ट्रस्ट (न्यास) हित में शाखा संस्थाओं के संचालन हेतु उप समितियों, उप कमेटियों का गठन एवं संचालन करना।
 - 1- ट्रस्ट (न्यास) हित में शाखा संस्थाओं के संचालन हेतु उप समितियों, उप कमेटियों जिला अध्यक्ष, जिला सचिव, जिला कोषाध्यक्ष, ब्लाक अध्यक्ष, ब्लाक सचिव, ब्लाक कोषाध्यक्ष का गठन एवं संचालन करना।
 - 2- ट्रस्ट (न्यास) द्वारा संचालित संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे ट्रस्टीज बोर्ड के सामने प्रस्तुत कर अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित करवाना।
 - 3- कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतन वृद्धि/नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही अध्यक्ष और सचिव या कोषाध्यक्ष की लिखित संस्तुति पर करना।



Vandana



भारतीय गैर न्यायिक

पचास
रुपये

रु.50

रोकडिया
FIFTY
RUPEES

कोषागार - गीरजापुर

Rs.50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तराप्रदेश UTTAR PRADESH

BY 554652

14

- 4- ट्रस्ट के धन से ट्रस्ट द्वारा संवालिit स्कूलों, कॉलेजों के निर्माण व स्थापना एवं अन्य विकास कार्यों को करना।
- 5- कोई भी ट्रस्टी (न्यासी सदस्य) ट्रस्ट के विरुद्ध किसी भी प्रकार का कूननी कार्यवाही नहीं कर सकता। ट्रस्टी जब चाहे जिस पदाधिकारी एवं सदस्य को बताये निष्कासित कर सकता है।
- 13- रिक्त स्थानों की पूर्ति/उत्तराधिकारी की घोषणा-बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज (न्यास सदस्यों) के रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्त होने पर अध्यक्ष, न्यासी एवं उनके परिवार के ही होंगे।
- 14- एकाउन्ट्स/आडिट या आय व्यय का लेखा परीक्षण-ट्रस्ट (न्यास) की वर्ष भर के आय का लेखा परीक्षण/आडिट किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा।
- 15- ट्रस्ट (न्यास) के पदाधिकारियों के कार्य एवं अधिकार -
अध्यक्ष-

1-बैठको में शान्ति व्यवस्था कायम करना।

2-बैठको की तिथि, समय व स्थान का निर्धारण करना।

3-बैठको में प्रस्ताव रखना तथा दूसरो को प्रस्ताव रखने की अनुमति प्रदान करना।



Nandana



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 554653

15

- 4-ट्रस्ट (न्यास) का प्रशासक/व्यवस्थापक होगा।
- 5-ट्रस्ट के प्रशासन सम्बन्धी रिकार्ड को अपने पास सुरक्षित रखना व ट्रस्ट की सम्पत्ति की सुरक्षा करना अथवा समयानुसार उसका प्रयोग करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 6-यदि ट्रस्ट द्वारा स्कूल, कालेज खुलता है तो प्रबन्धक का भी कार्य देखेंगे।
- 7-बैठको में विघ्न पहुँचाने वाले दोषी कर्मचारी को बैठक से निष्कासित करना तथा उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही करना अथवा त्याग पत्र स्वीकार करना।
- 8-ट्रस्ट की चल-अचल सम्पत्ति की देखभाल करना एवं सुरक्षा करना तथा उनसे सम्बन्धित अभिलेखों/दस्तावेजों अथवा रिकार्डों को अपने पास सुरक्षित रखना।
- 9-ट्रस्ट के समस्त मूल अभिलेखों/दस्तावेजों को अपने पास सुरक्षित रखना सहमती से।
- 10-बैठको की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना।
- 11-ट्रस्ट के विकास हेतु अनुदान प्राप्त करना तथा समस्त सम्पत्तियों व धनराशियों को प्रयोग करना व उनको सुरक्षित रखना।



Vandana



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BY 554654

16

12-किसी मान्यता प्राप्त बैंक डाकघर में खाता खोलकर न्यास, सचिव के मध्य के सहमति से जमा निकासी करना।

सचिव-

- 1-बैठको की अध्यक्षता करना।
- 2-बैठक को बुलाना।
- 3-बैठक में प्रस्तावित कार्यों को लिखना एवं लिखाना।
- 4-समस्त कार्यों की देखरेख करना।
- 5-समय-समय पर आयोजित-बैठकों में पारित प्रस्तावों एवं निर्णय को अन्तिम रूप देना तथा उन्हें-क्रियान्वित करना।
- 6-सदस्यों से भी राय-मसविदा/सलाह लेना।

कोषाध्यक्ष-

- 1-आय-व्यय का लेखा-जोखा तैयार करना या करवाना।
- 2-धनराशि को मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा करना।
- 3-संस्था के प्रगति का प्रचार-प्रसार करना व समस्त ज्ञापनों व विज्ञापनों का प्रकाशन व भुगतान कराना।

16- संशोधन प्रक्रिया-ट्रस्ट (न्यास) के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया भारतीय ट्रस्ट अधिनियम के तहत, अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।



Vandana