



**INDIA NON JUDICIAL**  
**Government of Uttar Pradesh**

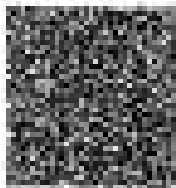
NAME: **SHYAM JAGDAL**  
 ADDRESS: **...**  
 PHONE: **...**

**e-Stamp**

Certificate No.	: IMUPST70700000014U
Certificate Issued Date	: 09-Sep-2022 01:52 PM
Account Reference	: NEWMPACC (SHR) up14131404 BANRACHY SADARI UP-SHR
Unique Doc. Reference	: SUBM-UPUP1413140407700007400031U
Purchased by	: SHYAM JAGDAL
Description of Document	: Article 64 (A) Trust - Declaration of
Property Description	: Trust - Declaration of
Consideration Price (Rs.)	:
First Party	: SHYAM JAGDAL
Second Party	: ANJANA FOUNDATION
Stamp Duty Paid By	: SHYAM JAGDAL
Stamp Duty Amount (Rs.)	: 800 (Eight Hundred only)

CERTIFICATE NO: IMUPST70700000014U

सत्यमेव जयते



0000

Please write or sign before this line



*Shyam Jagdal*

0004832449

**Important Alert:**

- The authenticity of this e-stamp certificate should be verified at [www.stampsindia.gov.in](http://www.stampsindia.gov.in) or other State Website for e-Stamp Printing. Any discrepancy in the details of this Certificate should be reported to the website. Website link address is provided.
- The issue of providing the originals is under review of this certificate.
- In case of any discrepancy please report the Government Authority.

## ट्रस्ट डीड

मैं शिवम जायसवाल पुत्र श्री अशोक कुमार जायसवाल निवासी ग्राम कछरा गाँव तहसील जमुनादा जिला शिवपुरी हाल पता मोहला इन्दिरा कालोनी टी. पी. क्लीनिक के सामने शहर व जिला बहराइच "अनुपमा फाउण्डेशन" का अध्यक्ष हूँ। मैं इस "अनुपमा फाउण्डेशन" के दस्तावेज बहुरीयत अर्थात्/प्रदान दूरी अपने उत्तराधिकार से निष्काशित करता हूँ।

मैं प्रदान दूरी शिवम जायसवाल पुत्र श्री अशोक कुमार जायसवाल सत्यनिष्ठा एवं स्वविवेक से रु० 1000/- रुपये ट्रस्ट में जमा कर तथा उसपर निर्धारित स्टाम्प एवं निष्काश शुल्क अदा करके इस ट्रस्ट को स्थापित करता हूँ एवं इस 1000/- रुपये की सन्तति के साथ ये सभी सन्तति व सम्पत्तियाँ जो कन्य कन्य पर अनुदान, अंशदान, उपहार, चरयोग, दान व कथ आदि से किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा या संस्थान, संगठन, क्लब, संस्थान या स्थानीय नेताओं द्वारा दिया जायेगा या सभी पर ट्रस्ट का अधिकार होगा। तथा यह ट्रस्ट की सम्पत्ति होगी जो किसी भी परिस्थिति में ट्रस्ट के उद्देश्य को पूरा करने के अलावा अन्य किसी व्यक्ति द्वारा व्यक्तिगत या किसी उपयोग में नहीं लाया जायेगा। उक्त सम्पत्ति के उक्त उद्देश्य हेतु एक ट्रस्ट कम्पन होगा जिसका विवरण संविधान में अंकित किया जायेगा तथा बैंक खाते में जमा किया जायेगा।

मैं शिवम जायसवाल पुत्र श्री अशोक कुमार जायसवाल एतद्वारा निम्न व्यक्तियों को दूरी नियुक्त करता हूँ -

नाम व पता का नाम व पता	पदनाम
1. शिवम जायसवाल पुत्र श्री अशोक कुमार जायसवाल निवासी ग्राम कछरा गाँव तहसील जमुनादा जिला शिवपुरी हाल पता मोहला इन्दिरा कालोनी टी.पी. क्लीनिक के सामने शहर व जिला बहराइच	अध्यक्ष
2. ऐश्वर्या जायसवाल पुत्री श्री अशोक कुमार जायसवाल निवासी इन्दिरा कालोनी टी.पी. क्लीनिक के सामने शहर व जिला बहराइच	उपअध्यक्ष
3. श्री अशोक कुमार जायसवाल पुत्र श्री नन्दप्रियोर जायसवाल निवासी इन्दिरा कालोनी टी.पी. क्लीनिक के सामने शहर व जिला बहराइच	शोधक

अन्य प्रावधान -

1. नामित सदस्य जो व्यक्ति ट्रस्ट को निरन्तर चालू रखने के लिए

*(Handwritten Signature)*

सदस्यता शुल्क 2100/- रुपये पांच वर्ष के लिए देगा और सदस्यता हेतु वेंचिंग ट्रस्ट/अध्यक्ष से लिखित अनुमोदन प्राप्त करेगा तब वह ट्रस्ट का (नामित सदस्य) बनाया जायेगा।

2. संस्था की सदस्यता समाप्ति -

क- एच्छिक त्याग पत्र देने पर।

ख- मृत्यु/दीर्घालिया/पागल होने पर।

ग- न्यायालय द्वारा नैतिक अपराध में दण्डित होने पर।

घ- संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर अध्यक्ष/कार्यकारिणी समिति के 2/3 बहुता से निष्कासित कर सकेगी।

### ट्रस्ट के उद्देश्य

1. भारतीय नागरिकों के सर्वांगीण विकास हेतु सुनिश्चित कदम उठाना एवं भारत सरकार द्वारा चलाई गयी सभी कल्याणकारी योजनाओं की पूर्ण जानकारी एवं समुचित लाभ जन-जन तक पहुंचाना।

2. समाज के हर वर्ग के व्यक्ति, महिला, पुरुष, बालक, बालिका के शैक्षिक एवं पारिवारिक विकास हेतु ठोस कार्य करना। नर्सरी/प्राइमरी स्तर से लेकर उच्चतर एवं उच्च स्तर के विद्यालयों, महाविद्यालयों व संस्थानों की स्थापना एवं संचालन करना। व्यवसायिक शिक्षा जैसे थिंकिंग शिक्षा योग शिक्षा गुरुकुल पद्धति शिक्षा, गीता प्रचार-प्रसार केन्द्र नर्सिंग कालेज, पैरामेडिकल कालेज, तकनीकी विद्यालय, कानूनी शिक्षा विद्यालय, केंद्रों, विदेशी भाषा संस्थान आदि की स्थापना, नर्सरी टीचर्स ट्रेनिंग, बी० एड० संकाय, शारीरिक शिक्षा संस्थान एवं प्रतियोगी परीक्षा की तैयारी हेतु आदि की स्थापना शिक्षा के क्षेत्र में विभिन्न शैक्षिक विषयों पर कार्यक्रम से सम्बन्धित सेमिनार, कार्यशाला का आयोजन करना व शैक्षिक सामाजिक लेख व समाचार पत्र लिखना आदि छपवाकर उसका प्रचार-प्रसार करना।

3. भारतीय एवं विदेशी पुरातन एवं अज्ञात कलाओं के प्रचार-प्रसार एवं विकास हेतु संगीत, चित्रकला, नृत्यकला, इस्टरिअर कला, शिल्प, बुनाई, कढ़ाई, कुटीक केन्द्र क्यूटीशियन कोर्स, मेहरी कला, शिल्प कला, जल संरक्षण, तकनीकी कुटीर उद्योग, टंककला, कास्ट कला, आयु लिपि, चर्मिन डिजाइन, आफसेट आदि के शिक्षण संस्थाओं की स्थापना एवं संचालन करना।

4. पर्यावरण शिक्षा द्वारा पर्यावरण के लिए प्रति जन जागरण कार्यक्रम करना। भूमि संरक्षण करना, ऊर्जा संरक्षण एवं वैज्ञानिक ऊर्जा निर्माण सम्बन्धी प्रकाश एवं प्रचार-प्रसार करना। जल संरक्षण, वृक्षारोपण, तालाब एवं जलाशयों का निर्माण कर मत्स्य पालन, पशु पालन एवं भूमि विफल करना। पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण

हमूल्य हेतु जन जागरण तथा नृजाचेरम का मोल्वाहन देना एवं जन मंत्रालय की योजनाओं का संचालन करना। विस्तृत हो रहे प्रश्न एवं फी संशय हेतु जानकारी प्रयास करना।

5. सरकारी व गैर सरकारी निजी बोर्डों तथा विगमों द्वारा संचालित योजनाओं का संचालन करना एवं आदिवासी, गरीब, पिछड़े, अशिक्षित समाज के नागरिकों के विकास हेतु सहकारी संस्थाओं का निर्माण की प्रशिक्षण प्रदान करना एवं प्रशिक्षित युवाक युवतियों का रोजगार के अवसर उपलब्ध करना।

6. दूरद द्वारा किमी एच जी० ओ०/समिति के साथ कार्यकर्तियों मित्र के पील व्यवस्था, हाटीकल्लर का उत्तरित्व व अन्य बहु आयणी योजनाओं के लिए कार्य करना तथा सभी कार्य हेतु सभी प्रकार की संस्थाओं से आर्थिक सहायता प्राप्त करना।

7. केन्द्र सरकार के सभी विभागों नगण संस्थान विधायक में समाज कल्याण विभाग, नावार्ड, सामाजिक सेवा एवं अधिकारिता नगणन महिला एवं बाल विकास केन्द्र, नेहरू युवा केन्द्र, खेजलूद सृजना कल्याण, प्रकाश विकास मंत्रालय आदि सभी विभागों का संचालन करना नगणनिकार के प्रति जागरूकता एवं प्रचार प्रसार करना। आर्थिक वितरण आदि की व्यवस्था करना।

8. समाज के निराश्रित लोगों के लिए अनाशालय, वृद्धाश्रम, रैन भस्त्रा, शौचालय, निशुल्क भोजन, प्यास, सीटमालीन दस्त्र वितरण, साल्ल वेगलज आदि की व्यवस्था हेतु सरकारी संस्थानों के सहयोग एवं सनज के सहयोग द्वारा आवश्यक कदम उठाना।

9. ग्रामीण क्षेत्र को महिलाओं का स्वावलम्बी बनाने हेतु सामाजिक, कुटीर उद्योग, हस्तशिल्प को मोल्वाहित करना एवं सगुड बनाकर वित्तीय सहायता की व्यवस्था करना।

10. सभी प्रकार की सामाजिक कुरीतियों जैसे नशाखोरी बाल बाल विवाह आदिधा परहेतु निधा, यौग शोषण, बालश्रम, दहेज प्रथा, कुनोमण, कन्या अशिक्षा, कन्या पूर्ण हत्या आदि के समूल उन्मूलन हेतु प्रदर्शनी, रैली आदि का संचालन करना। शासन के द्वारा बलायी जा रही सुधारवाक योजनाओं के सहयोग से सनज सुधार करना एवं विभिन्न सम्बन्धी उपयोगी जानकारी प्रचार कर सचेत करना। अज्ञानता के अंधारे में गहक रही स्त्रियों एवं युवाओं को उनके प्रति हो रहे शोषण एवं अत्याचार से मुक्ति पाने हेतु कानूनी जानकारी देकर न्याय दिलाने में सहयोग प्रदानकरना।

11. आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन एवं प्रचार प्रसार कृषि उपयोगी कार्य प्रचार प्रसार करना एवं ग्रामीण अंचलों को आर्थिक रूप से मजबूत करने हेतु ग्रामीणों

के औद्योगिक खेती पर आधारित समस्त कार्यक्रमों का संयोजन करना। सरकारी योजनाओं का लाभ जरूरतमंदों को दिलाना एवं महात्मा की भावनाओं, फल एवं समाधानों की खोज, एलायंस, गुजराती जैसे औपवीच्य पंथों की खेती की जनकरी एवं वित्तीय सहायता दिलवाना।

12. तेजी से फैल रही भातक बीमारियों जैसे एड्स, कुष्ठ रोग, धम रोग, फेफर तथा जेपिड-19 एवं अन्य महाभारत के संकथाम के बारे में जन जागरण करने हेतु प्रचार प्रसार करना एवं सम्बन्धित समन्वय केन्द्रों की स्थापना करना।

13. धार्मिक स्थलों का निर्माण तथा जीर्णोद्धार करना। तदनुक्रमों द्वारा दिये गये सन्देशों को प्रगणित करना।

14. विभिन्न संस्थाओं प्रतिष्ठानों के विशेषज्ञोंपर प्राप्त कर सजना तथा अपने विशेषाधिकार राज्य को प्रदान कर सकना।

15. इस्ट के कोम एवं सम्पदा में कृषि हेतु सभी सामाजिक और गैर सामाजिक संस्थाओं, इस्ट से तथा स्वतंत्र विधेय से सहयोग प्राप्त करना तथा उसका इस्ट के सदस्यों की पूर्ति हेतु समुचित प्रयोग करना।

16. कृषि उत्पादन एवं विकसित हेतु नवीन सीजों की जानकारी देना एवं फल सजसण अन्तर, मुखा की औपवीच्य खेती के विषय में जानकारी देना। एवं सम्बन्धित विषय गटे माल की आयत व निर्यात करना।

17. प्राकृतिक आपदाओं से सुरक्षा हेतु सुनिश्चित जानकारी एवं प्रतिक्रम देना एवं प्राकृतिक आपदा पीडित व्यक्ति हेतु सहाय कार्यक्रम करना।

#### 1-प्राथमिक सम्बन्ध :-

1. वर्तमान में इस्ट डी.के. पञ्जीन के दिनांक से सार गैरनी गायत करनी की सजस्य अप्रपाल जो गिनासकर्ता एवं इस न्यास विलेख की रक्षिता की है को इस्ट इस्ट का मुख्य इस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जात है।

2. यदि कोई अन्य व्यक्थि वर्तमान मुख्य इस्टी/अध्यक्ष विषय जायसपाल द्वारा वजिस्दान के गहा रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न की जाने अथवा विषय जायसपाल की मृत्यु के पश्चात इस्ट के समन्वय (एश्वरी जायसपाल जो वर्तमान में इस्ट इस्ट की उपाध्यक्ष है, इस इस्ट की मुख्य इस्टी/अध्यक्ष होगी।

3. वर्तमान मुख्य इस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही जाय सहे सम्पदा पत्तरवावित्त अपने उत्तराधिकारी को स्थानान्तरित कर सकरो हैं।

#### 2-मुख्य इस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/अन्तान्तरण :-

1. मुख्य इस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवनकाल में अपने उत्तराधिकारी मुख्य इस्टी/अध्यक्ष को जायस्य कर दे।

*S. Prasad*

2. मुख्य इस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही मुख्य इस्टी/अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकता है।

3. किसी भी व्यक्ति मुख्य इस्टी/अध्यक्ष का पद बनने की यह सभी अधिकार प्राप्त कर सकेगा, जो इस दस्तावेज़ के मुख्य इस्टी/अध्यक्ष को प्रदान किये गये हैं।

4. मुख्य इस्टी/अध्यक्ष द्वारा उत्तराधिकारी की घोषणा न कर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु जाने की अवस्था में मुख्य इस्टी/अध्यक्ष पद पर आरंभ व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही दस्तावेज़ में मुख्य इस्टी/अध्यक्ष बनेगा। कोई अस्पष्टता होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्गदर्शन किया जा सकता है।

5. मुख्य इस्टी/अध्यक्ष को चाहिये कि वह अपने प्राधिकारी मुख्य इस्टी/अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर करके उत्तर कर दे। मुख्य इस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रार के कार्यालय अथवा अपनी परीचय द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस सचमें ने यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यालय मुख्य इस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने ही जीवनकाल के उत्तराधिकार में की गयी उत्तराधिकारी/इच्छा/व्यवस्था अन्तिम रूप से मान्य होगी।

### 3-बोर्ड आफ इस्टी :-

1. यहकि मुख्य इस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विधियों पर विचार विमर्श एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड आफ इस्टीय का गठन कर सकता है।

2. यहकि मुख्य इस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को इस्टी मनोनीत करते समय उचित कार्यकाल निर्दिष्ट करेगा। इस्टी को कार्य अवधि मुख्य इस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मुख्य इस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व से बिना किसी को कोई कारण बताये इस्टी के पद से हटा सकता है।

3. प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक (एग्रीमेंट) की स्वरूप समान्य रूप से एक सप्ताह पूर्व प्रमणित साधन, डाक, इलेक्ट्रॉनिक अथवा दूरभाष/वीडियो द्वारा की जायेगी। विशेष परिस्थितियों में अकारिणिक बैठक 24 घण्टे में करी भी बुलाई जा सकती है तथा इस्टी की बैठक आयोजित कर सकता है जिसकी अध्यक्षता मैनाजिंग इस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।

4. यहकि बोर्ड आफ इस्टी में विधियों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिसको मुख्य इस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।



5. वहकि बोर्ड आफ टूटी ड्राफ्ट केने नये किसी सुझाव को न स्वीकार करेना अथवा अस्वीकार करना नूर्तितम मुख्य टूटी/अध्यक्ष को ड्राफ्ट एवं विवेक पर निर्भर करता है। इस मर्दान में टूटी/अध्यक्ष के द्वारा तिरा नया निर्णय ही मान्य एवं अंगीकार होगा।

4-अध्यक्ष/मुख्य टूटी का कार्यकाल एवं सुविधाएँ :-

1. वहकि अध्यक्ष/मुख्य टूटी प्रायः विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं अन्य सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी। इन सुविधाओं के अन्तर्गत सुनिश्चित करने में मुख्य टूटी/अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम रूप से मान्य होगा।

5-व्याप्त/टूट के कार्यक्षेत्र :-

1. टूट का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारत होगा। जिसमें सामाजिक उत्थान हेतु भारत के किसी राष्ट्र न व्यक्ति विशेष से सहायता एवं प्रवर्धन प्राप्त कर अथवा सहमति व परामर्श ले सकता है।

6-मुख्य टूटी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :-

1. मुख्य टूटी/अध्यक्ष को यह विशेष अधिकार प्राप्त होगा कि वह टूट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी सक्रिय/कर्मचारी द्वारा तिरा गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/अस्वीकृत/सूचित/संशोधित कर दे। मुख्य टूटी/अध्यक्ष टूट के कार्यकाल में पर किसी भी स्तर पर ओर भी तिरा निर्देश दे सकता है जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य न स्वीकार होगा।
2. मुख्य टूटी/अध्यक्ष को पूर्ण अधिकार होगा कि वह टूट के उत्थान हेतु अपनी स्वच्छतासाल/परिवेक से किसी भी अन्य व्यक्ति से टूट के सदस्य के रूप में शामिल कर सकता है।

7-सचिव/उपसचिव/पदाधिकारियों की नियुक्ति :-

मुख्य टूटी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कड़े करण अथवा टूट की पर अर्थरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/वित्तिक/अनुशासनात्मक न्यायानामक कार्यवाही कर सकता है। अथवा उक्त पंक्तों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

8-अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

वहकि टूट ओर के अन्तर्गत अध्यक्ष/टूटी को प्रायः विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अन्तर्गत अध्यक्ष/टूटी के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य भी होंगे।

1. बोर्ड ऑफ टूटीज को वैधक भुताना एवं कर्तव्य अन्वयित करेगा।

2. संसदा बैठक की अध्यक्षता करना व सामान्य मत होने पर एक निर्णायक मत देना।

3. ट्रस्ट के सभी कार्यों का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने के उपाध्यक्ष सहित उप सचिवों एवं आवश्यकतानुसार सदस्यों की नियुक्ति करना।

4. ट्रस्ट के लिए दान, अनुदान, चन्दे, गृहदान, चल-अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करना तथा समस्त धन व सम्पत्ति अपने कब्जे में रखना सम्पूर्ण पर स्वतः का अधिकार होगा।

5. बैठक करने के लिए तिथि, समय व स्थान का निर्धारण/अनुमोदन करना आवश्यकतानुसार सामान्य व विशेष बैठक बुलाना तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थापित करना एवं स्वीकृति करना।

6. बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति देना एवं ट्रस्ट की उन्नति के लिए अन्य आवश्यक कार्य करना।

7. ट्रस्ट के सम्बन्धित समस्त संस्थाओं (वैधानिक/गैर वैधानिक) में वैधानिक/अवैधानिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य, प्राचार्य, अध्यक्ष, प्रपत्तसी एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति अस्थायी/स्थायी करना एवं सम्बन्धित संस्थाओं से सम्पर्क करना उन्हें सहायता देना एवं उनसे सहायता लेना।

8. ट्रस्ट द्वारा संचालित किसी भी संस्था (वैधानिक/गैर वैधानिक) में वैधानिक/अवैधानिक कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, पदच्युत करने एवं वेतनवृद्धि करने एवं बचकने तथा अनुरक्षणहीनता की दृष्टि में अनुशासनात्मक/वेधानिक/निलम्बन व निष्कासन की कार्यवाही करने का अधिकार होगा।

9. संसद के आवश्यक प्रपत्रों को अपने पास रखना।

10. संसद की सम्पूर्ण व्यवस्था पर ट्रस्टी/अध्यक्ष का समय का निरीक्षण रखना।

11. संसदा की ओर से पत्र व्यवहार करना।

12. अन्य किसी अधिकारों का प्रयोग करना जो ट्रस्ट द्वारा सौंपे जाय।

13. इस ट्रस्ट डीक में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकता जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।

14. संसदा/ट्रस्ट के अध्यक्ष के माध्यम से सभी पदाधिकारियों की बैठक एवं भवन एवं नियुक्तियां ट्रस्टी/अध्यक्ष के माध्यम से ही किया जावेगा। ट्रस्टी का निर्णय सर्वमान्य होगा।

9-उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- G. Jaiswal



अध्यक्ष/इसटी की अनुमति में अध्यक्ष की लिखित अनुमति से अध्यक्ष द्वारा बताये गये विषयों पर विचार विमर्श हेतु वार्ड ऑफ टूरसीज की बैठक बुलाना एवं अध्यक्षता करना परन्तु उपाध्यक्ष बिना अध्यक्ष की अनुमति के कोई निर्णय नहीं ले सकता है।

#### 10-सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :-

ट्रस्ट के समस्त कार्यों के लिए ट्रस्ट के सचिव अन्तिम रूप से कार्यरत एवं उत्तरदायी है ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एवं अधिकार होंगे -

1. ट्रस्ट के उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु सभी कार्योंवाहों करना।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी उद्योगकार्यों एवं दिन प्रतिदिन की गतिविधियों का निगरान करना।
3. ट्रस्ट के अन्तर्गत सम्बन्धित कार्यों हेतु पदाधिकारियों को नियुक्त करना, पदभूता तथा उसके विरुद्ध अनुशासनत्मक, प्रशासनिक कार्रवाही के लिए मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष को अपनी संस्कृति पर शिष्ट प्रेषित करना।
4. विभिन्न कार्य कक्षाओं, उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कमेटी/विभागों/केंद्रों/संस्थाओं/उप संस्थाओं का गठन कर सकता तथा उनके सचिवों/निदेशकों/पदाधिकारियों आदि का संचालन हेतु आवश्यकानुसार नियम/उपनियम बना सकता।
5. ट्रस्ट को मात्रा किसी शिक्षावत् की जांच निर्वाहक नियुक्त कर सकता।
6. एक से अधिक विभाग गठन अधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उसका कार्य विभाजन कर सकता।
7. प्रचार/प्रसार/पुस्तक/प्रकाशन/वितरण/सिद्धि की सर्वोत्तम व्यवस्था करता।
8. जन सम्पर्क के कार्यालय विभिन्न आयोजन कर सकता।
9. उचित/उचित निदेशकारिणी के अधिकार समझने समझा विन्दुओं पर मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष का अनुमोदन अनिवार्य होगा। अध्यक्ष इसटी के अनुमोदन के बिना कोई भी निर्णय मान्य नहीं होगा।
10. इस ट्रस्ट में कोई अन्य सम्पत्ति समर्पित नहीं है।

#### 11-बैंक एककाउंट खोलना/संवर्जन करना :-

1. ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक में या पोस्ट ऑफिस या राष्ट्रीयकृत/प्राइवेट बैंक में खोला जा सकता। विद्यमान संवर्जन मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं के द्वारा किया जाएगा।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, संस्थान, केंद्र/गणतन्त्र इकाई, गणतन्त्र का अधिक नाम से बैंक खाता

- 

खोला एवं संघालित किया जा सकता है। इस स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा दिष्ट गठे विदेशों के अनुरोध किए जाते खोला एवं संघालित किया जा सकता है। आवश्यकतानुसार खोलों को परिवर्तित कर सकता है। एवं व्यक्तित्व पदाधिकारियों को नाम परिवर्तित कर सकता है। ट्रस्ट/न्यास का अपना निधी खोला होगा एवं विदेशी सहायता के लिए एक अलग खाता या अन्य संघालित करेगा।

**12- विधिक कार्यवाही :-**

यदि सस्था/ट्रस्ट की तरफ से कोई विधिक कार्यवाही की जाती है या उसके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो सचिव/अध्यक्ष की अनुमति से अधिकृत वही नियुक्त एवं विभिन्न न्यायालयों में पेशी हेतु किसी को अधिकृत कर सकता है।

**13- नियमित स्थिति में निर्वाह :-**

ट्रस्ट/न्यास में किसी भी प्रकार से निवाह की स्थिति आने पर या किसी न्यायालय द्वारा प्रतिक्रिया होने पर ट्रस्ट/न्यास के सम्पादन ट्रस्टी को ट्रस्ट के पदाधिकारियों के मुताबिक समस्त अधिकार प्राप्त होने और वे ट्रस्ट के संवाहन के लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे। तथा अध्यक्ष ट्रस्ट की प्रत्येक स्थिति के लिए अलग से पदाधिकारियों/सदस्यों को मनागीत कर सकते और ट्रस्ट/न्यास की पक्ष अवगत सम्पत्ति के निगमन व सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे। ऐसी परिस्थिति में प्रबन्धकारियों में किसी भी ट्रस्ट या पदाधिकारियों/सदस्य किसी भी न्यायालय में मुकदमा दाखिल नहीं कर सकता है। यह ट्रस्ट/न्यास तथा चलती सभी सस्थाओं पर भी लागू होगा।

**14- सम्पत्ति सहायता :-**

ट्रस्ट के चल अवगत सम्पत्ति का क्रय विक्रय या अधिकार ट्रस्ट के अध्यक्ष का होगा।

**15- ट्रस्ट/न्यास के रिकार्ड व अभिलेख :-**

सदस्यता रजिस्टर, एग्रेस रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, केसबुक, लेटर, बाउचर फाइल, सदस्यता फाइल, रसीद, धरी, पासबुक, ड्रॉबुक, निरोक्षण रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर, वचन पुनर्दान रजिस्टर एवं अन्य ट्रस्ट के रिकार्ड होने जा ट्रस्टी/अध्यक्ष के पास सुरक्षित रहेगा।

**16- अनुशासनजनक कार्यवाही :-**

ट्रस्ट/न्यास के तथा ट्रस्ट के अधीनस्थ किसी सस्था, समिति के किसी भी प्रबन्ध के पदाधिकारियों/सदस्यों के विरुद्ध अपना अनुशासनजनक कार्यवाही कर अधिकृत व्यक्ति मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष का होगा।

**17- वाच विवाद (प्रतिवादी) :-**



समस्त प्रकार के बाद विवाद तथा नवीवादी का कार्यक्षेत्र उत्तर प्रदेश रहेगा तथा ट्रस्ट/न्यास दूरबी पर दावर बाद प्रतिवाद ट्रस्ट के पदनाम से होंगे। व्यक्तिगत नाम से नहीं और ट्रस्ट इस प्रकार बाद प्रतिवाद को मैत्री के लिए किसी व्यक्ति या पदाधिकारी को मन्वीत कर सकता है तथा अपना आदमी लगाकर नियुक्त कर सकता है।

18-परिचोपनाओं के संचालन में ट्रस्ट की व्यापकता :-

ट्रस्ट/न्यास सार्वजनिक जाग के लिए संस्थाओं परिचोपनाओं का संचालन इस स्तर से लेकर अखिल भारतीय स्तर तक कर सकता है जो के भारतवर्ष के किसी भी राज्य, जिला, तहसील, ब्लॉक व गांव में चलायी जावेगी।

19-पदों का सृजन :-

ट्रस्ट/न्यास आवश्यकतानुसार विभिन्न संस्थाओं, कर्मियों के सफल संचालन के लिए आवश्यक पदों का सृजन कर सकता है। और इनमें सुयोग्य व्यक्तियों को पदासीन कर सकता है।

20-ट्रस्ट/न्यास का जेखा जोखा आडिट :-

न्यास/ट्रस्ट अपने जेखा जोखा को मुक्त दुर्लभ रखने के लिए आवश्यकतानुसार उसका आडिट करवेगा। आवश्यकता पडने पर ट्रस्ट पदाधिकारियों/मुख्य ट्रस्टी की सहमति से आडिट करवेगा तथा उसका जेखा जोखा में रहेगा एवं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट की मदद ले सकेगा, एव आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट/लिमिटेड/ अन्य कार्यालय कर्मियों की नियुक्ति भी कर सकेगा।

21-निषेध :-

क- इस ट्रस्ट के अर्जागत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय, महाविद्यालय, संस्थान, कारखाना, ईकाई, कार्यालय, संस्था, उपक्रम के पुराने संचालन हेतु फूडक से नियम/उपनियम बनाने का अधिकार है। परन्तु यदि वह इस लीड ऑफ ट्रस्ट 'समन्वय जन कल्याण एवं समाज-उत्थान ट्रस्ट' के लक्ष्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते हैं तो वह नियम, उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे।

ख- अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी यदि उचित तमाम जो किसी/किसी परिस्थितियों में इस ट्रस्ट लीड के किसी/किसी प्राविधान/प्राविधानों को सिधिल कर सकते है तथा प्राविधान के होते हुए भी कोई भी निर्णय ले सकते हैं। इस सम्बन्ध में मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय सर्वोच्च है उनके विवेकानुसार ही अन्तिम एवं नान्य होगा। उक्त ट्रस्ट लीड में 800 रु का ई-रहाण निगमद्वारा अदा किया जा रहा है।

नाम पत्र

वर्ग सं०: 4

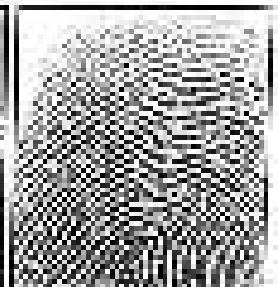
विश्वेन्द्र प्रसाद

वर्ष: 2022

परिचय: 1) नाम: विश्वेन्द्र प्रसाद - 2) पता: ... 3) ...

श्री विश्वेन्द्र प्रसाद,  
पुत्र श्री अशोक कुमार आर्य  
व्यवसाय: ...  
निवासी: ...  
संघी अफिस के सामने बसा हुआ

*(Handwritten signature)*

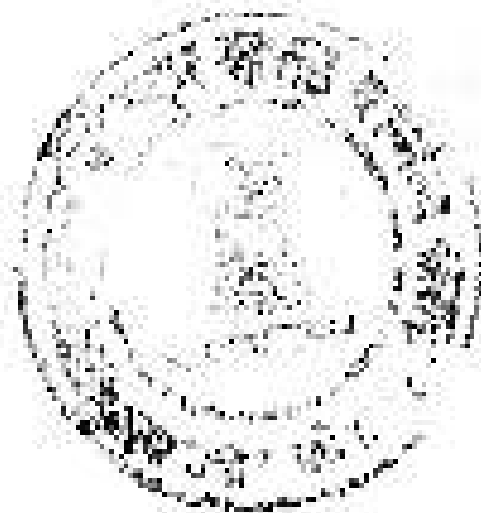


ने यह प्रमाण पत्र कार्यालय में दिनांक 05/08/2022 को ...  
निर्माण हुआ है।

सहायक निरीक्षक

...  
...  
...  
...  
...

पुत्र के



पृष्ठ सं: 4

रजिस्ट्रेशन सं: 24

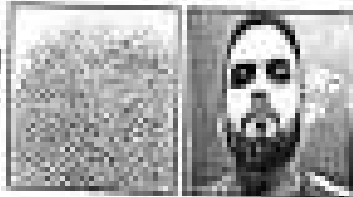
मई 2022

निष्ठादान सेवाएं प्राप्त करने व सम्पन्न करने सम्बन्ध में प्राप्त प्रस्ताविका व प्रमाणपत्रों का प्रस्ताव

श्री विष्णु शंकर, पुत्र श्री अशोक कुमार शंकर

निवासी: निवासी ग्राम कपूर, पंचोली तहसील, जयपुर जिला

आयताप: 200



में निष्ठादान सेवाएं प्राप्त किए। निवासी प्रमाणपत्र

श्री विष्णु, पुत्र श्री शंकर

निवासी: निवासी नई बस्ती, पंचोली तहसील, जयपुर जिला

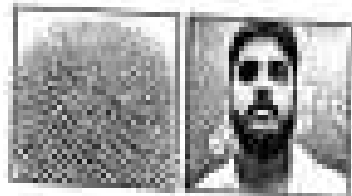
आयताप: 200



श्री अशोक शंकर, पुत्र श्री शंकर शंकर

निवासी: निवासी 100 पंचोली तहसील, जयपुर जिला

आयताप: 200



निष्ठादान सेवाओं के प्रमाण

किसान सेवाएं प्राप्त करने

का प्रमाण - कपूर

आयताप

200/200/2

जयपुर जिला

निष्ठादान सेवाएं प्राप्त करने

मई 2022

में ली। आयताप 200 कपूर के निष्ठादान सेवाएं प्राप्त करने

निष्ठादान सेवाओं व प्रमाणपत्रों का प्रमाणपत्र प्राप्त





आयकर विभाग

TAXES DEPARTMENT

SINHA JADWAL

ASHOK JADWAL

DEPARTMENT

AUSTRIA

*[Handwritten signature]*

भारत सरकार  
GOVT OF INDIA



*[Large handwritten signature]*



भारत सरकार  
Government of India



शिवकिर  
Shivankar  
जन्म तिथि/DOB: 07/09/1995  
पुलक/ MALE

6635 2334 8329

UID : 9125 8881 5582 4637

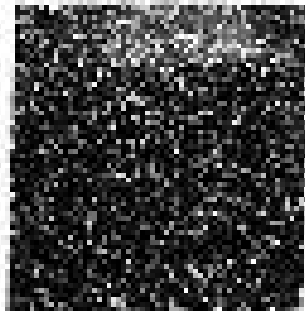
शिवकिर शिवकिर शिवकिर शिवकिर



भारत सरकार  
Government of India



शिवकिर शिवकिर शिवकिर शिवकिर  
जन्म तिथि/DOB: 07/09/1995  
पुलक/ MALE



Address:  
71 Shivankar, Hill Road Ghosibag,  
Mysore, Channarayana, Mysore,  
Karnataka - 575001

6635 2334 8329

UID : 9125 8881 5582 4637

शिवकिर शिवकिर शिवकिर शिवकिर

शिवकिर शिवकिर



4138 0911 9020

UID : 2147 2422 2422 2422

मेरा आधार, मेरी पहचान



भारत सरकार  
भारतीय जनता पार्टी



मेरा आधार पहचान



अनिल शर्मा  
Anil Sharma  
जन्म तिथि/DOB: 01/07/1992  
पुरुष MALE

मेरा आधार पहचान

4138 0911 9020

UID : 2147 2422 2422 2422

मेरा आधार, मेरी पहचान

Carry Aadhaar in your smart phone - use mAadhaar App.

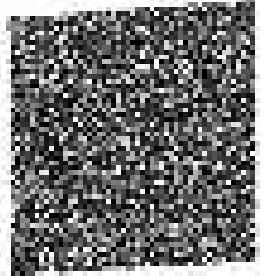


भारत सरकार  
भारतीय जनता पार्टी



UID :  
2147 2422 2422 2422

Aadhaar:  
2147 2422 2422 2422



4138 0911 9020

UID : 2147 2422 2422 2422

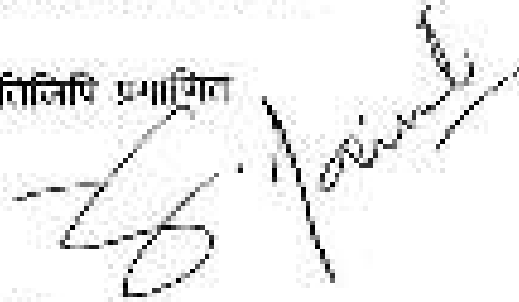
मेरा आधार, मेरी पहचान

*(Handwritten signature)*

इस दस्तावेज़ "अनुपमा फाउण्डेशन" की उद्देश्य एवं नियमावली एवं अन्य  
अधिनियमित, घोषित, स्वीकृत एवं उत्काल प्रमाण से कार्यान्वित की जाती है। उक्त  
न्याय विलेख को पढ़कर एवं समझकर आदालत में लाने हेतु निम्न साक्षियों की  
स्थिति में उपस्थित कर दिये गये हैं।

उक्त दस्तावेज़ भारतीय दस्तावेज़ अधिनियम के अन्तर्गत कार्य करेगा।

सत्य पतिलिपि प्रमाणित



Shivankar

गवाह - शिवानकर स/र. इलाहाबाद, नई बस्ती इलाहाबाद  
कशीपुरा बहराइच



गवाह - अमित कुमार स/र. प्रेम कुमार श्रीवास्तव  
कि. सं. 139 आदिमारीपुरा बहराइच



मुख्यालय -  
08.08.2022

प्रमोद कुमार तिवारी एडवोकेट  
कलेक्टर बहराइच  
रजि. नं. 18778/1999  
दिनांक 08.08.2022  
मो 9415813482

आवेदन सं०: 201210921016406

वही संख्या 4 बिल्ड संख्या 259 के पृष्ठ 66 से 83 तक क्रमांक 64 पर  
दिनांक 06/09/2022 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

चन्द्र प्रताप वर्मा प्रभारी

उप निबंधक : सदन

बहराइच

06/09/2022

