

दीप संज्ञा कालेज ऑफ होमियोपैथिक फार्मेसी

नौरंगिया, मालीपुर (बलिया) 221718

दिनांक 05/03/2023

पत्रांक 3/023

सेवा में

श्री गान मजिदर मोदी

होमोपैथिक मेडरिन बोर्ड (बलिया)

विषय - कॉलेज का सेवागरी पत्रांक 3/023 के अर्जित गत एकाधन करे के लावह में।

महोदय

उपरोक्त विषय में आप को यह अवगत करना है कि छात्र कॉलेज (दीप संज्ञा कॉलेज ऑफ होमोपैथिक फार्मेसी) प्रायोगिक विद्यालय सेवा संरक्षण के अर्जित संचालित होना तथा जिनके उक्त श्रेणी विद्यालय सेवा समिति द्वारा के अर्जित एव संचालित करना चाहते हैं।

उक्त महानुभाव से किनसे निवेदन है कि

आवश्यक कार्यवाही जल्द से जल्द करने की कृपा करें।

धन्यवाद

प्रबंधक

रम्य प्रकाश शुक्ल

Received by
Kudh
10/03/23

कार्यालय
होमोपैथिक मेडरिन बोर्ड
3 फरवरी 2023
05/03/2023

- ① मानपत्र की बापी
- ② मंगलादी की प्रस्ताव की बापी
- ③ बरत की प्रस्ताव की बापी
- ④ बरत का वाइवाइ

Signature

0/c

3. The cost of creating the regulatory system for the labor market is the difference between the cost of creating the regulatory system for the labor market and the cost of creating the regulatory system for the labor market.

[1]

ग्रामीण विकास सेवा समिति

न्यास विलेख (Instrument of Trust)

यह न्यास विलेख आज दिनांक 27 फरवरी 2023 को बलिया में सत्य प्रकाश पुष्कर पुत्र श्री सुरेश राम निवासी ग्राम- रौसडा, पोस्ट - पशुहारी, जिला - बलिया उ0प्र0 द्वारा घोषित किया गया है। जिन्हे आगे न्यासकर्ता/संस्थापक कहा जायेगा क्योंकि न्यासकर्ता/संस्थापक द्वारा रुपये 5,000/- (पाँच हजार रुपये मात्र) की धनराशि है। न्यासकर्ता/संस्थापक उक्त राशि का अप्रति संहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है जो कि समाज उत्थान एवं विशेष रूप से शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करेगा यह ग्रामिण विकास सेवा समिति ट्रस्ट के नाम से जाना जायेगा तथा कार्य करेगा जिसे की आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा। क्योंकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता मैनेजिंग ट्रस्टी होगा जिसे कि आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष कहा जा सकेगा न्यासकर्ता/संस्थापक की यह भी इच्छा है विभिन्न श्रोतो से दान, उपकार, श्रृण आदि भी सम्मिलित है जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष सम्पदा एवं साधनो को बढ़ाए ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रूप से सफल हो सके और न्यासकर्ता/संस्थापक ने अपने इच्छा से एक लाख रुपयों की नकद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है और जो कि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकरण कार्यालय पता ग्राम- रौसडा, पोस्ट - पशुहारी, जिला - बलिया उ0प्र0 रहेगा एवं प्रशासनिक कार्यालय पता ग्राम- रौसडा, पोस्ट - पशुहारी, जिला - बलिया उ0प्र0 होगा अधिक सुविधाजनक कार्यालय मिलने पर कार्यालय को समय-समय पर स्थानान्तरित किया जाता रहेगा।

[2]

क्योंकि न्यासकर्ता/ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु नियमावली निम्न प्रकार कमवार घोषित किया जाता है।

ग्रामीण विकास सेवा समिति

(इण्डियन ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत कार्यरत ट्रस्ट)

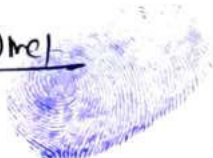
उद्देश्य एवं नियमावली :-

1. **ट्रस्ट के उद्देश्य :-** ट्रस्ट निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा बिना लिंग भेद किये सबके लिए प्राथमिक पाठशाला, जूनियर हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट कॉलेज, महाविद्यालय, पुस्तकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयों, अनाथालयों, वृद्धाश्रमों, अनुसंधान केन्द्रों, छात्रावासों, कम्प्यूटर केन्द्रों, निराश्रितों केन्द्रों, सर्वेक्षण केन्द्रों, सामुदायिक विकारं केन्द्रों, पर्यावरण, एडस उत्थान केन्द्रों की स्थापना, नामकरण विकास, सम्बद्ध-आबद्ध प्रबन्ध संचालन/समाजोत्थान सम्बन्धित समस्त कार्य आदि कर सकता तथा आवश्यकता होने पर विभिन्न परिषदों, विभागों, प्रतिष्ठानों, संस्थाओं, शासन आदि से उन्हें मान्य सम्बद्ध-आबद्ध पंजीकरण करा सकना।
2. ग्राम विकास अभिकरण, गतिविधियों का संचालन करना।
3. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड की योजनाओं का संचालन करना।
4. कृषि कार्य हेतु बंजर भूमि का सुधार एवं कटाव रोक कर जल संरक्षा एवं नमी संरक्षण करना।
5. उद्यानीकरण एवं जंगलात का विकास करना।

(S.D) MCI

6. महिला विकास एवं स्वास्थ्य सहयोग हेतु विविध कार्यक्रम संचालित करना।
7. प्रतियोगात्मक परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना।
8. कृषि एवं संगीत से सम्बन्धित विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना।
9. केन्द्र सरकार के सभी विभागों मानव संसाधन, समाजकल्याण, नाबार्ड, कपार्ट, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, समाजकल्याण सलाहकार बोर्ड, महिला कल्याण, नेहरू युवा केन्द्र खेलकूद युवा कल्याण मंत्रालय, विकास मंत्रालय आदि सभी विभागों के कार्यक्रम का संचालन करना।
10. आई0आई0टी0, आई0टी0आई0, बी0टी0सी0, बी0टेक, पालिटेक्निक, फार्मेसी, नर्स ट्रेनिंग, आपरेशन टेक्नियन, लैव टेक्नियन, फिजियोथिरेपी आदि मेडिकल कॉलेजों एवं इन्जीनियरिंग कालेजों की स्थापना एवं संचालन करना।
11. समाज के लोगों के लिए हास्पिटल, नर्सिंग होम, स्वास्थ्य केन्द्र, मेडिकल स्टोर, जनरल स्टोर, किराना का दुकान, फोटो स्टेट, टाइपिंग, कम्पनी, फर्म इत्यादि की व्यवस्था करना।
12. पुस्तकालय, वाचनालय, पत्र-पत्रिकाओं, समाचार पत्रों इत्यादि का प्रकाशन मुद्रण, बिक्री एवं मूल्य का निधारण करना।
13. अंधे, गूंगे, बहरे, असहाय लोगों के लिए शिक्षा, चिकित्सा, आवास, भोजन इत्यादि का व्यवस्था करना।
14. विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों यथाव्यवहारिक प्रायोगिक कला, वाणिज्यिक, वैज्ञानिक, क्रीड़ा मार्शल आर्ट, संगीता, तकनीकी, सामाजिक-आधुनिक भाषा, अंग्रेजी, उर्दू, कम्प्यूटर, प्रोफेशनल आदि विषयों का विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।
15. विभिन्न प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र-छात्राओं को सफल बनाकर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन, अध्यापन, आवास आदि सुविधों की व्यवस्था करना।
16. पुस्तकों, साहित्य, पत्रों, पाठ्यक्रमों आदि सम्पादन, प्रकाशन, मुद्रण, वितरण आदि कर सकना।
17. सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम, अधिवेशन, गोष्ठियों, सम्मेलन, प्रतियोगिताएं, बैठकें, विशेष कक्षाएं, सत्र, प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।
18. सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, स्क्रीन प्रिन्टिंग आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना
19. व्यक्ति विशेष एवं अन्य सेसाइटी/ट्रस्ट के द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, मेडिकल कॉलेजों, इन्जीनियरिंग कॉलेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित करना एवं उनको इस ट्रस्ट में समायोजित कर सकना।
20. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों संस्थाओं व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।
21. विधि सम्पत्ति उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।
22. आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवं उसका प्रचार कर सकना।
23. कृषि उपयोगी कार्य कर सकना एवं उसका प्रचार-प्रसार कर सकना।

(SP)me/

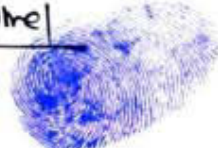


24. पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवं पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं सेमिनार कर सकना।
25. एड्स के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार-प्रसार कर सकना।
26. पुस्तक-पुस्तिकाएं, पत्र-पत्रिकाएं, समाचार पत्र आदि को प्रकाशित, सम्पादित, वितरित, बिक्री कर सकना।
27. ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं/वस्तुओं के लिए समुचित शुल्क/मूल्य निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।
28. पत्राचार द्वारा अध्यापन/अध्ययन को प्रेरित कर सकना तथा तत्सविधित आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकना।
29. अपभोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार, ऊसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जनचेतना जागृत करने हेतु कार्य कर सकना।
30. धार्मिक स्थलों का निर्माण व जीर्णोद्धार कर सकना।
31. जन कल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा क्रियान्वयन कर सकना।
32. विभिन्न आयोजन 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 और अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना।
34. ट्रस्ट के कोष एवं संपदा में वृद्धि करना, विनियोजन करना तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना।
35. ट्रस्ट जन सामान्य के द्वितीय कार्य करेगा। ट्रस्ट द्वारा यथासंभव अपनी सेवायें/वस्तुएँ लागत मूल्य पर ही देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में सड़क, खड़ंगा, तालाबों के निर्माण मछली पालन, पशुपालन आदि का प्रचार कर सकना।
36. ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ के लिए कार्य नहीं करेगा। जन कल्याण 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 उत्थान एवं विकास हेतु पाली क्लिनिक का निर्माण करना।
39. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु नवीन बीजों की जानकारी देना। फल एवं औषधि खेती, के विषय में जानकारी देना एवं उत्पादन किये गये माल का आयात व निर्यात करना।

(2) प्रारम्भिक उपबन्ध

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से सत्य प्रकाश पुष्कर जो कि न्यासकर्ता एवं इस न्यास बिलेख के रचयिता भी है। इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।

(S.P.) me



2. यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष सत्य प्रकाश पुष्कर द्वारा रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न की जाय तो भी सत्य प्रकाश पुष्कर की मृत्यु के पश्चात् के पुत्र/पुत्री ट्रस्ट के ट्रस्टी होंगे। पुत्र/पुत्री बालिक न हो तो उनकी पत्नी इस ट्रस्ट की तब तक मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष होंगी जब तक कि पुत्र/पुत्री कानूनी रूप से बालिक न हो जाय।
3. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही जब चाहे अपना उत्तर दायित्व अपने उत्तरदायित्वों को स्थानान्तरित कर सकते हैं।
4. यदि सत्य प्रकाश पुष्कर के मृत्यु के समय पुत्र/पुत्री नाबालिक होते हैं तो उनकी ओर से उनकी माँ मैनेजिंग ट्रस्टी का कार्य तब तक संभालेंगी, जब तक कि पुत्र/पुत्री कानूनी रूप से बालिक न हो जाय।

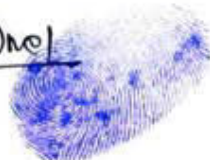
(3) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/हस्तान्तरण :-

1. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि अपने जीवन काल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की व्यवस्था कर दें।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकता है।
3. किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगे जो कि इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को प्रदत्त किये गये हैं।
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 आसीन व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकार अधिनियम की व्यवस्था से मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।
5. कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्टर्ड करा के अथवा वसीयत द्वारा भी संनिश्चित कर सकता हैं इस सन्दर्भ में यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवनकाल के उत्तरार्ध में की गयी 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 ट्रस्ट/अध्यक्ष तभी अपने उत्तराधिकारी हस्तान्तरण विषय पर विचार पुनः विचार करने के हेतु स्वतंत्र है जब तक कि वास्तविक रूप से कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दे।
8. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया। कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण जाना जायेगा।

(4) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज :-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विषयों पर विचार विमर्श करने पर सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है, जिसमें अधिकतम ग्यारह सदस्य होंगे।
2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी की कार्यअवधि 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

(SPM)



के पद से हटा सकता है।

3. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है, जिसकी अध्यक्षता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।
4. यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज उन्हीं विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा, जिनको कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा संनिश्चित किया जायेगा।
5. यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज द्वारा किये गये किसी भी सुझाव को मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के द्वारा लिया गया निर्णय ही मान्य एवं अन्तिम होगा।

(5) अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी का कार्यकाल एवं सुविधाएँ :-

1. यह कि अध्यक्ष/ट्रस्टी को 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 करते हुए 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) कार्यक्षेत्र :-

ट्रस्ट का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारत होगा सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष सहायता एवं आय प्राप्त कर सकता है अथवा सहायता व आय दे सकता है।

(7) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :-

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत संशोधित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्य-कलापों में 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 सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि सचिव/उपसचिवों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य नियम मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किया जायेगा।
3. यह कि उक्त सचिव/उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक पद प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/विधिक/अनुशासनात्मक/प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पक्षों के अधिकार कर्तव्य 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 कर सकेगा।
2. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाएँ कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
3. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत

व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/अनुशासनिक/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 डीड के अन्तर्गत अध्यक्ष/ट्रस्टी को प्राप्त विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त अध्यक्ष/ट्रस्टी के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य भी होंगे-

- (क) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
- (ख) ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायित्व ढंग से देख-रेख करने के लिए उपाध्यक्ष सचिव उपसचिवों की नियुक्ति करना।
- (ग) इस डीड में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्रीकृत होने के 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 ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं अध्यक्षता करना परन्तु उपाध्यक्ष बिना अध्यक्ष की अनुमति के 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 नित्य कर्तव्य एवं अधिकार हैं।

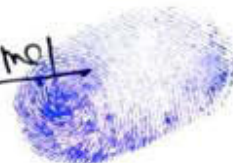
ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही करना।

1. ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्य-कलापों एवं दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों पर नियंत्रण रखना।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति पदमुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक/प्रशासनिक कार्यवाही कर सकना।
3. विभिन्न कार्य-कलापों, उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कोष्ठों/विभागों/केन्द्रों/संस्थाओं/उप संस्थाओं का गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों पदाधिकारियों आदि की संचालन हेतु आवश्यकता अनुसार नियम/उप नियम बना सकना।
4. ट्रस्ट संख्या को प्राप्त किसी शिकायत की जाँच निर्णायक नियुक्त कर सकना।
5. एक से अधिक विशेष कार्यधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन कर सकना।
6. प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
7. जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजन कर सकना।

(13) उप सचिवों 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 हैं।
3. सचिव द्वारा लिखित रूप से कार्यभार/कर्तव्य का पालन करना।

(S)me/



न्यास पत्र

बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 5

वर्ष: 2023

प्रतिफल- 0 स्टाम्प शुल्क- 1100 बाजारी मूल्य - 0 पंजीकरण शुल्क - 500 प्रतिलिपिकरण शुल्क - 60 योग : 560

श्री सत्य प्रकाश पुष्कर,

पुत्र श्री सुरेश राम

व्यवसाय : अन्य

निवासी: साठ रौसडा पो० पशुहारी पर० सि० गर्वी तह० बेलथरा रोड जिला

SP NO 1



ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनांक 01/03/2023 एवं 12:44:53 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

ओमप्रकाश सिंह प्रसाद

उप निबंधक : बेलथरा रोड

बलिया

01/03/2023

कमलेश . प्रसाद

निबंधक लिपिक

01/03/2023

प्रिंट करें



8

(14) बैंक एकाउन्ट :-

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 पृथक नाम 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।

(15) विधिक कार्यवाही :-

यदि 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 की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है।

(16) सम्पति सम्बन्धी :-

1. ट्रस्ट चल/अचल सम्पति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक व्यक्ति को प्राप्त होते हैं।
3. ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पति 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 सम्पति के सम्बन्ध में कोई भी लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
4. ट्रस्ट चल/अचल सम्पति का कय-विकय कर सकता है, रेहन रख सकता है, किराये पर दे सकता है, ले सकता है अथवा दे सकता है।
5. ट्रस्ट किसी से श्रृण, दान, उपहार, भेंट सम्मान पुरस्कार, स्मृति चिन्ह, मानदेय आदि प्राप्त कर सकता और दे सकता है।
6. ट्रस्ट धन को कही भी विनियोजित कर सकता है, सुरक्षित कर सकता है, किसी बैंक संस्था, कम्पनी आदि की किसी योजना में धन/सम्पति का विनियोजन कर सकता है।
7. चल/अचल सम्पति, प्रतिभूत, भाड़ा कय, अनुज्ञप्ति, बंधक, 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/इकाई/कार्यालय/संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक के नियम/उपनियम बनाये जा सकते हैं, परन्तु यदि वह इस डीड ऑफ ट्रस्ट ग्रामीण विकास सेवा समिति के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते हैं व नियम/उप नियम, अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे।

Sd/-


बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 5

वर्ष: 2023

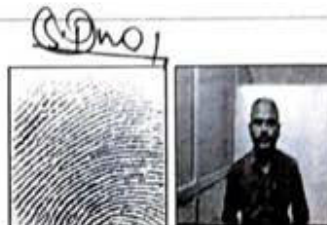
निष्पादन लेखपत्र वाद सुनने व समझने मजमुन व प्राप्त धनराशि क प्रलेखानुसार उक्त

न्यासी: 1

श्री सत्य प्रकाश पुष्कर, पुत्र श्री सुरेश राम

निवासी: सा0 रौसडा पो0 पशुहारी पर0 सि0 गर्वी तह0 बेलथरा रोड
जिला

व्यवसाय: अन्य



ने निष्पादन स्वीकार किया। जिनकी पहचान

पहचानकर्ता : 1

श्री प्रेम प्रसाद मौर्या, पुत्र श्री बाबुराम मौर्या

निवासी: सा0 अधीनपुरा पो0 गौवापार जिला बलिया

व्यवसाय: अन्य

पहचानकर्ता : 2



श्री विनोद कुमार, पुत्र श्री रामअवध राम

निवासी: सा0 नौरगिया पो0 गौवापार जिला बलिया

व्यवसाय: अन्य



रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

ने की। प्रत्यक्षतः भद्र साक्षियों के निशान अगुठे निष्पादन के लिए
गए हैं।

टिप्पणी: ट्रस्टी ने प्रलेखानुसार निष्पादन स्वीकार किया।



ओमप्रकाश सिंह प्रमोद
उप निबंधक : बेलथरा रोड

बलिया

01/03/2023

कमलेश . प्रसाद

निबंधक लिपिक बलिया

01/03/2023

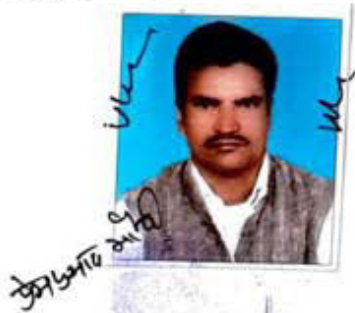
(ख) अध्यक्ष/ट्रस्टी उचित समझे तो किसी/किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्ही प्राविधन/प्राविधनों को शिथिल कर सकते हैं तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते हैं। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी। इस धारा अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गई किसी कार्यवाही को कहीं भी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी। ग्रामीण विकास सेवा समिति की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित ग्रामीण विकास सेवा समिति के उद्देश्य एवं नियमावली एतद्वारा अधिनियमित, अनुमोदित, घोषित, स्वीकृत, आत्मर्पित एवं तत्काल से कार्यान्वित की जाती हैं कि उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं समझकर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये।

साक्षीगण-

1. नाम प्रेम प्रसाद शर्मा श्री 5/6 बाबुराम शर्मा
पता स/0 अर्धनपुरा, पो. जौवापाड़ा, जि. बलिया
श्री 9454916998 टंकणकर्ता- विपुल सिंह
2. नाम विनोद कुमार श्री 5/6 रामप्रवर्धन
पता-स/0 जौवापाड़ा पो. जौवापाड़ा जि. बलिया
दिनांक- श्री 9919351467
01/03/2023

(SP) me
सत्य प्रकाश पुष्कर
संस्थापक/अध्यक्ष
ग्रामीण विकास सेवा समिति

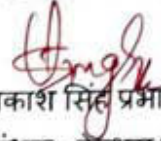
विनोद कुमार
मसविदाकर्ता 11/03/2023
विनोद कुमार
बलिया नं. 01/03/2023



आवेदन सं०: 202300975000633

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 55 के पृष्ठ 337 से 354 तक क्रमांक 5 पर
दिनांक 01/03/2023 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर



ओमप्रकाश सिंह प्रभारी

उप निबंधक : बल्लथरा रोड

बलिया

01/03/2023

प्रिंट करें

