



Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

Certificate No. : IN-UP61744361872642W
 Certificate Issued Date : 12-Feb-2024 01:18 PM
 Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14459904/ MACHHLI SHAHAR/ UP-JNP
 Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP1445990419669549022680W
 Purchased by : SHRIRAM JANAKI SEVA SAMITI BY PRASHANT KUMAR
 Description of Document : Article 64 (A) Trust - Declaration of
 Property Description : Not Applicable
 Consideration Price (Rs.) :
 First Party : SHRIRAM JANAKI SEVA SAMITI BY PRASHANT KUMAR
 Second Party : Not Applicable
 Stamp Duty Paid By : SHRIRAM JANAKI SEVA SAMITI BY PRASHANT KUMAR
 Stamp Duty Amount(Rs.) : 850
 (Eight Hundred And Fifty only)

ACC Name- Ankit Kumar Maurya
 ACC Code- UP14459904
 ACC Address- Tehsil Machhali shahar
 Mob - 9170755725 License No. - 549
 Machhali shahar, Dist. Jaunpur



Please write name below this line



Prashant kumar



IRID 0021076188

Stamp Duty Paid

1. The authenticity of this e-Stamp Certificate should be verified at www.shrcil.gov.in or using e-Stamp & Book Holding App and e-Stamping in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App returns it invalid.
 2. The use of checking the legitimacy is on the user of the certificate.
 3. As per the Act, this stamp duty please within the Competent Authority.



ट्रस्ट/न्यास डीड (दस्तावेज)

श्रीराम जानकी सेवा समिति

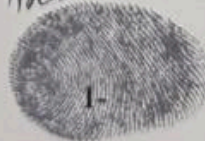
जहांसापुर, पोस्ट खजुरहट, मछलीशहर, जौनपुर उ०प्र०

ई स्टाम्प नं०-IN-61744361872642W Rs.850/- Date-

मैं प्रशान्त कुमार पटेल पुत्र रणजीत पटेल निवासी ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट तहसील-मछलीशहर, जनपद-जौनपुर उ०प्र० का निवासी हूँ। श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास पता- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना घिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र० (अध्यक्ष के हैसियत से)दस्तावेज अपने हस्ताक्षरों से रजिस्टर्ड करता हूँ।

- 1- इस न्यास/ट्रस्ट विलेख को आज दिनांक-12/02/2024 को समाज के विभिन्न उद्देश्यों समाज के उत्थान हेतु सामाजिक सांस्कृतिक, भौगोलिक आदि दृष्टिकोण के आधार पर संस्थाहित जनहित एवं सामाजिक हित को ध्यान में रखते हुए स्वास्थ्य एवं चिकित्सा क्षेत्र के साथ-साथ अन्य क्षेत्रों में जैसे शिक्षा क्षेत्र, प्राविधिक उच्च चिकित्सा व्यावसायिक आदि क्षेत्र में विशेष रूप से अपने दायित्वो को निर्वहन करता रहेगा।

Prashant Patel



2. ट्रस्ट न्यास की विधिक प्रतिबद्धता-

श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास पता- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना घिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र० की स्थापना ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत किया जा रहा है। इस ट्रस्ट/न्यास 1882 के वे समस्त नियम/उपनियम लागू होंगे। जो कि ट्रस्ट एक्ट के लिए आवश्यक है और न्यायिक विधा में व्यवहारिक तथा विधिमान्य है। श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास उनके अनुपालन के लिए प्रतिबद्ध है।

न्यास ट्रस्ट के न्यासकर्ता के द्वारा घोषणा की जाती है कि रू० 11000/- (ग्यारह हजार रू०) से इस ट्रस्ट की स्थापना की जा रही है, जो न्यास/ट्रस्ट के न्यास सदस्यों द्वारा प्राप्त हुई है। आगे यह घोषण की जाती है कि जो भी दान अनुदान चाहे कोष (फण्ड) या सम्पत्ति के रूप में प्राप्त होगा उसका उपयोग जनकल्याणकारी मानव भलाई शिक्षा स्वास्थ्य गरीबी, उन्मूलन, एवं अन्य जनकल्याणकारी कार्यों के लिए होगा। उसका उल्लेख रजिस्टर में अंकित होना या बैंक खाते में विवरण दिया जायेगा।

संस्थापक न्यास/ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं संचालन के हेतु समर्पित है। न्यास/ ट्रस्ट के उद्देश्यों को संचालन कराने के लिए नियुक्ती प्रबंधन/सचिव न्यास/ ट्रस्ट पहले से अपनी सहमति व्यक्त कर चुका है और वैधानिक रूप से रू० 11000/- (ग्यारह हजार रू०) से अपना मालिकाना अधिकार रखता है। न्यास/ट्रस्ट के समुचित एवं स्थाई सुरक्षा की दृष्टि से प्रथम पात्र सचिव की नियुक्ति की गयी है।

न्यास/ट्रस्ट औपचारिक दस्तवेज क्रियावित्त करने के लिए यह समझा जाता है कि न्यास/ट्रस्ट निश्चित शर्तों के साथ प्रबन्धक को अपना अधिकार प्रदान करती है।

न्यास/ट्रस्ट के संस्थापक द्वारा इस दस्तावेज को गवाहों के समक्ष निम्नलिखित रूप से प्रेषित की जाती है।

- 1- रू० 11000/- (ग्यारह हजार रू०) न्यास/ट्रस्ट के सम्पत्ति होगी। और बाद में न्यास/ट्रस्ट की सम्पत्ति कहलाएगी।

Prasant Kati



2- न्यास/ट्रस्ट सम्पत्ति का अर्थ होगा उपरोक्त रकम रू0 11000/- (ग्यारह हजार रू0) न्यास/ट्रस्ट की सम्पत्ति होगी। इसके अतिरिक्त समय-समय पर पूँजी लगाना या किसी क्षेत्र से प्राप्त की गयी धनराशि इसके अतिरिक्त दान दाताओ एवं स्वयं से संगठनो तथा किसी संस्था अथवा सोसायटी द्वारा दी गयी रकम या सम्पत्ति न्यास/ट्रस्ट की होगी। न्यास/ट्रस्ट पर प्रोविजन इनकम टैक्स ऐक्ट 1961 की सभी शर्तें लागू होगी उपरोक्त न्यास/ट्रस्ट में नामित व्यक्ति जो न्यासी/ट्रस्टी बनाये गये ।

3. ट्रस्ट/न्यास का नाम - श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास

4. ट्रस्ट/न्यास का स्थायी पता- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र० है।

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पद	पता
1.	प्रशान्त कुमार पटेल	रणजीत पटेल	अध्यक्ष	जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
2.	राम लौटन	ज्ञान दास	सचिव	जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
3.	नेहा सिंह	योगेन्द्र प्रताप सिंह	उपाध्यक्ष	ग्राम-केशवापुर (अन्दावा) सरायइनायत प्रयागराज उ०प्र०
4.	अनुभव यादव	उमाशंकर यादव	उप सचिव	ग्राम- कोढ़ा पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
5.	निलेश कुमार	उदयरज	कोषाध्यक्ष	ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
6.	अनिल कुमार	हरिनाथ	उप कोषाध्यक्ष	ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
7.	विनित सिंह	सूर्यराज सिंह	महा मंत्री	ग्राम- कोढ़ा पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
8.	अमर प्रसाद	शम्भूनाथ	मंत्री	ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
9.	अवनिश सिंह पटेल	मौजी लाल	संयोजक	ग्राम- कटहरा हडिया प्रयागराज उ०प्र०
10.	धमेन्द्र पटेल	प्रभाकर नाथ पटेल	उप संयोजक	ग्राम- नरायनपुर कला रानीगंज प्रतापगंज उ०प्र०
11.	समशेर	मेवालाल	संगठन मंत्री	ग्राम- कोढ़ा पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
12.	सूर्यकान्त	शिव कुमार	व्यवस्था मंत्री	ग्राम- मुस्ताफाबाद पोस्ट मुस्ताफाबाद परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर

Handwritten signature



				उ०प्र०
13	पूजा गौतम	निलेश कुमार	कार्य कारणी सदस्य	ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
14	पिकू पाल	राम सुन्दर पाल	कार्य कारणी सदस्य	ग्राम- मिखारीपुर पोस्ट इटहा तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
15	चन्द्र प्रताप गौतम	तुलसी राम	कार्य कारणी सदस्य	ग्राम- धिसुआ खुर्द पोस्ट कोटवा तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०
16	शिव सुन्दर	जवाहर लाल विश्वकर्मा	कार्य कारणी सदस्य	ग्राम- निकामुद्दीनपुर पोस्ट मछलीशहर तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०

5. ट्रस्ट/न्यास निर्माता/न्यासकर्ता :-

श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास
जहांसापुर पोस्ट खजुरहट परगना धिसुआ
तहसील-मछलीशहर, जनपद जौनपुर उ०प्र०

6. ट्रस्ट/न्यास कार्य क्षेत्र :-

सम्पूर्ण भारत

7. न्यासकर्ता द्वारा अधिकृत व्यक्ति का नाम व पद :- मुख्य न्यासी

8. न्यासधारी ट्रस्टी :-

श्रीराम जानकी सेवा समिति ट्रस्ट/न्यास
कार्यालय-पता-ग्राम- जहांसापुर पोस्ट खजुरहट
परगना धिसुआ तहसील-मछलीशहर, जनपद
जौनपुर उ०प्र०

9. ट्रस्ट/न्यास का स्वरूप-

यह ट्रस्ट/न्यास एक स्वैच्छिक सामाजिक संगठन है जो
जाति धर्म वर्ग सम्प्रदाय से ऊपर उठकर जनहित सर्व
हिताय सर्व सुखाय-के लिए कार्य करेगा।

10. लाभग्राही -

हिन्दू मुस्लिम सिख इसाई बौद्ध आदि समस्त धर्म जाति
के समस्त लोगो को बिना किसी भेद भाव के सामान्य
विकास अर्थात मानव मात्र के सर्वांगीण विकास के लिए
यह ट्रस्ट कार्य करेगा एवं सभी को समान लाभ पहुँचाने
का प्रयास करेगा।

Rasant Patel



4. किसी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगे जो इस ट्रस्टी डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को प्रदत्त किये गये हो।
 5. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष वह व्यवस्था रजिस्टार के यहां रजिस्टर्ड कराके अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी यह सुनिश्चित कर सकता है कि अपने जीवन काल में उत्तरार्ध में ही गयी वसीयत/इच्छा/व्यवस्था ही अन्तिम रूप से मान्य होगी।
 5. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण माना जायेगा।
4. बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज:-
1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल निश्चित करेगा। ट्रस्टी की कार्य अवधि मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती तथा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताये ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।
 2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुला सकता है जिसकी अध्यक्षता ट्रस्टी स्वयं करेगा।
 3. यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज उन्हीं विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिनको मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
 4. यह कि बोर्ड ऑफ 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. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कार्यकाल एवं सुविधायें:-
1. ट्रस्टी/अध्यक्ष का कार्यकाल आजीवन होगा।
 2. यह कि ट्रस्टी/अध्यक्ष को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। इस सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रूप से मान्य होगा।

Prasanna Kalyan



3. यह कि ट्रस्टी/अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक/मानदेय भत्ते आदि पर कोई आयकर लगता है तो ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा आय से ही आयकर का भुगतान करेगा।
4. मुख्य ट्रस्टी को ही ट्रस्ट के लिए सम्पत्ति का क्रय विक्रय, बंधक, ऋण आदि के लिए दस्तावेज निष्पादन का अधिकार होगा या इनके अन्दर अन्य किसी पदाधिकारी को भी अधिकृत नियुक्ति किया जा सकता है। जिसको बैठक के प्रस्ताव में निष्पादन किया जायेगा।

6. कार्यक्षेत्र:-

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

7. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार:-

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अंतर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत/संशोधित कर सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष 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. उपाध्यक्ष की नियुक्ति:-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन-प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट एक उपाध्यक्ष एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपाध्यक्षों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि सचिव के वेतन भत्ते सुविधायें कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
3. यह कि सचिव/उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुग्रह तथा प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बतायें उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक/अनुशासनात्मक/प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा पक्षों के अधिकार एवं कर्तव्य को किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदत्त कर सकता है।

Assistant Secretary

11. फायदाग्राही व्यक्ति -

ट्रस्ट/न्यास द्वारा किसी भी प्रकार का कोई लाभ किसी व्यक्ति विशेष के लिए नहीं होगा बल्कि ट्रस्ट के विकास व उसके कार्यक्रमों के विकास में लोग कल्याण के लिए लगाया जायेगा।

12. ट्रस्ट के उद्देश्य:-

ट्रस्ट निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा-

1. अंधे, गूगे, बहरे, असहाय लोगों के लिए शिक्षा, चिकित्सा, आवास, भोजन इत्यादि की व्यवस्था करना व विद्यालय संचालित करना व उनके पुर्नवास के लिए सम्पूर्ण व्यवस्था करना।
2. विभिन्न प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र/छात्राओं को सफल बनाकर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन, अध्यापन, आवास आदि सुविधाओं का प्रबन्धन करना।
3. विधि सम्मत उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।
5. पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास करना एवं पर्यावरण सुधार के लिए जानकारी देना एवं सेमिनार करना।
6. एड्स के बारे में जन जागरण हेतु प्रचार व प्रसार करना।
7. जन कल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन एवं क्रियान्वयन करना।
8. ट्रस्ट जन सामान्य के हित में कार्य करेगा।
9. ट्रस्ट अपने उद्देश्य पूर्ति हेतु जन कल्याण एवं राष्ट्रकल्याणकारी योजनाओं को क्रियान्वयन करेगा।
10. ट्रस्ट अपने समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ही व्यय करेगा।
11. ग्रामीण विकास के लिए स्वास्थ्य, शिक्षा, रोड, बिजली, पानी, छोटे पैमाने के विजनेश आदि पर काम करना और जनता का सुविधा मुवैया कराना।
12. महिला सशक्तीकरण के लिए उनकी शिक्षा स्वास्थ्य विकास और वेहतर भविष्य के लिए काम करना।
13. प्रकृति को बेहतर बनाये रखने के लिए वृक्षारोपण, और उनसे जुड़ी शिक्षा का प्रचार प्रसाद आदि करना।
14. ट्रस्ट का धार्मिक स्थालो का निर्माण/मंदिर/पूजा स्थाल का सुरक्षा जन जागरण संस्कृतिक/धार्मिक प्रवचनो का भी संचालन करेगी।
15. ग्राम सभा में पुराने मंदिरों की जीणोद्वारा करना।

Shant Lal



16. इस ट्रस्ट के अंतर्गत जगह जगह पर होटल, रेस्टोरेन्ट, मैरेज लॉन का भी संचालन होगा।
17. इस ट्रस्ट के अंतर्गत जगह जगह पर आश्रम का भी संचालन होगा।
18. प्राथमिक विद्यालय, उच्च माध्यमिक विद्यालय, स्नातक, एवं स्नातकोत्तर महाविद्यालय, आई0टी0आई0 आई0आई0टी0 इंजीनियारिंग, प्रबन्ध फार्मसी, नर्स ट्रेनिंग आपरेटर टेक्नशियन, लैब टेक्नशियन, फीजियोथेरेपी, आदि मेडिकल कालेजो की स्थापना एवं संचालन हेतु एक प्रबन्ध समिति होगी जो सम्बन्धित विश्वविद्यालय से अनुमोदित होगी।
19. समाज के लोगो के लिए हास्टल, नर्सिंग होम, स्वास्थ्य केन्द्र मेडिकल स्टोर किराना की दुकान फोटोस्टेट, टाईपिंग, कम्पनी फर्म आदि की व्यवस्था करना
20. ट्रस्ट के उद्देश्यो की पूर्ति विभिन्न राष्ट्रीय, अन्तरराष्ट्रीय संगठनो तथा व्यक्तिओ से आर्थिक सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।

2. प्रारम्भिक उपबन्ध:-

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से प्रशान्त कुमार पटेल पुत्र रणजीत पटेल को इस ट्रस्ट का मुख्य ट्रस्टी नियुक्त किया जाता है।
2. यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान में मुख्य ट्रस्टी प्रशान्त कुमार पटेल पुत्र रणजीत पटेल द्वारा रजिस्टार के यहां रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न किया जाये तो वरिष्ठता क्रम में उत्तराधिकारी ट्रस्ट के ट्रस्टी होंगे।
3. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही जब चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारियों को स्थानान्तरित कर सकता है।
4. ट्रस्ट अपना कार्यालय आवश्यकता पड़ने पर अन्य जगह पर स्थानान्तरण कर सकता है।

3. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/स्थानान्तरण:-

1. ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद किसी भी कारण से रिक्त होने पर उसका उत्तराधिकारी ट्रस्ट का ट्रस्टी/अध्यक्ष होगा।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवन काल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की व्यवस्था कर दें।
3. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद किसी उत्तराधिकारी को प्रदान कर सकता है।

Prasant Patel



2. ट्रस्ट के अंतर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय, संस्थान केन्द्र/कार्यक्रम इकाई कार्यालय का पृथक नाम से बैंक खाता खोला या संचालित किया जा सकता है। इस स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के सचिव /प्रबंधक द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशों के अंतर्गत खाता खोला एवं संचालित किया जा सकता है।

12. विधिक कार्यवाही:-

यदि संस्था ट्रस्ट के तरफ से कोई विधिक कार्यवाही की जा सकता है या उसके विरुद्ध कोई कार्यवाही होती है तो सचिव अध्यक्ष के अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी अथवा किसी को अधिकृत कर सकता है। सम्पूर्ण मामले जौनपुर न्यायालय के अधीन होंगे।

13. सम्पत्ति सम्बन्धी:-

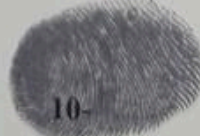
1. ट्रस्ट चल-अचल सम्पत्ति के संबंध में वह सभी अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होता है।
2. ट्रस्ट की ओर से अच-अचल संपत्ति के संबंध में कोई निर्णय लेन-देन विलेख बनाने हेतु अध्यक्ष किसी व्यक्ति को अधिकृत कर सकता है।
3. ट्रस्ट किसी से ऋण, दान उपहार, अग्रह भेट, सम्मान, पुरस्कार, स्मृति चिन्ह, मानदेय प्राप्त कर सकता है अथवा देख सकता है।
4. ट्रस्ट धन को कहीं भी विनियोजित कर सकता है, सुरक्षित कर सकता है। किसी बैंक संस्था कम्पनी आदि की किसी योजना के धन/सम्पत्ति का विनियोजन कर सकता है।
5. चल एवं अचल सम्पत्तियों के विक्रय के दौरान प्रबंधक/अध्यक्ष एवं सचिव में से दो लोगों का हस्ताक्षर एवं फोटो रहना जरूरी है।
6. वर्तमान में ट्रस्ट के पास 11000/- (ग्यारह हजार रु0) की पूंजी है।

14. विशेष:-

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सचिव तीनों मिलाकार कोई भी निर्णय ले सकते हैं जो कि सर्वमान्य होगा। ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं नियमावली एतद्वारा अधिनियम अनुमोदित घोषित स्वीकृत, आत्मसमर्पित एवं तत्काल प्रभाव से क्रियान्वित की जाती है। उक्त न्यास विलेख को पढकर एवं समझकर व्यवहार में लिए जाने हेतु निम्न भद्र साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। उक्त ट्रस्ट भारतीय अधिनियम तहत के मान्य है।

15. ट्रस्ट के नाम से 11000/- (ग्यारह हजार रु0) के अलावा कोई चल एवं अचल सम्पत्ति नहीं है।

Handwritten signature



9. सचिव की नियुक्ति:-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन-प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट एक सचिव एवं आवश्यकता पडने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि उक्त सचिव के वेतन भत्ते, सुविधायें, कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
3. यह कि सचिव/उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बतायें उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक/अनुशासनात्मक/प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा पक्षों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदत्त कर सकता है।

10. ट्रस्टी/अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-

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

1. बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठके बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
2. इस ट्रस्ट डीड में उल्लेखित ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्टार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।
3. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुपस्थिति में सारे कार्यों की देख-रेख उपाध्यक्ष करेगा आफिस विस्तार के लिए अध्यक्ष और भी सचिव और उपसचिव नियुक्ति कर सकता है।

11. बैंक एकाउन्ट:-

1. ट्रस्ट का खाता किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में खोला जा सकेगा। मुख्य ट्रस्टी/अध्यक्ष व सचिव/प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर से खोला व संचालित किया जायेगा, किन्तु मुख्य ट्रस्टी/संस्थापक ट्रस्टी को विशेष अधिकार होगा कि कभी भी खाते के संचालन के लिए किसी अन्य ट्रस्ट के पदाधिकारी को नामित कर सकता है जिसके प्रस्ताव की लिखित सूचना सम्बन्धित बैंक को अवगत/सूचित कराते हुए नये सदस्य को अधिकृत कर सकेगा।

Prashant Batra



टाईपकर्ता-संदीप मौर्य

दिनांक-12/02/2024

R.K. Somdy

मसविदाकर्ता- राजेश कुमार पाण्डेय एडवोकेट तहसील मछलीशहर, जौनपुर

मुख्य ट्रस्टी का नाम- प्रशान्त कुमार पटेल

निवासी ग्राम जहांसापुर पोस्ट-खजुरहट परगना-धिसुआ

तहसील-मछलीशहर, जनपद-जौनपुर मो0नं0-9452659516

गवाह नं0-1 *Sosej*

सुरज कुमार पुत्र सुरेश

निवासी ग्राम पकडी गोदाम परगना मुंगरा

तहसील मछलीशहर, जनपद जौनपुर

मो0 नं0- 9118582649



गवाह नं0-2

पंकज मौर्य

पंकज मौर्या पुत्र दिनेश कुमार

निवासी मोहल्ला सादिगंज

तहसील मछलीशहर, जनपद जौनपुर

मो0 नं0- 8726240616



Prasant Patel



आवेदन सं०: 202400983000965

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 68 के पृष्ठ 151 से 174 तक क्रमांक 11 पर दिनांक 12/02/2024 को
रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

श्रीमती नवनीता सिंह

उप निबंधक : मछलीशहर

जौनपुर

12/02/2024

