INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

IN-UP25180989577489W

e-Stamp

D. 86/24

Certificate No.	:	IN-UP25180989577489W
Certificate Issued Date	:	16-Apr-2024 12:44 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14289304/ VARANASI SADAR/ UP-VNS
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14289304465443754717l6W
Purchased by	:	RAMESHWAR MAHADEV TRUST
Description of Document	:	Article 64 (A) Trust - Declaration of
Property Description	:	Not Applicable
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	RAMESHWAR MAHADEV TRUST
Second Party	:	NOT APPLICABLE
Stamp Duty Paid By	:	RAMESHWAR MAHADEV TRUST
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	1,000 (One Thousand only)

Signature:-
Acc Name:-MANOJ KUMAR
ACC Code:-UP 14289304
ACC Add.-Hukulganj,Varanasi
Mobile No.-7800589272, 6387211451
Licence No.-10/128750/99
Distt.-Varanasi

E-Stamp Locked

Please write or type below this line

RD 0008326259

Statutory Alert:
1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at 'www.shcilestamp.com' or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.

RAMESHWAR MAHADEV TRUST RAMESHWAR MAHADEV TRUST RAMESHWAR MAHADEV TRUST RAMESHWAR MAHADEV TRUST RAMESHWAR MAHADEV TRUST RAMESHWAR MAHADEV TRUST

भाग 1

प्रस्तुतकर्ता अथवा प्रार्थी द्वारा रखा जाने वाला 86/84

उपनिबन्धक सदर तृतीय वाराणसी क्रम 202435100658२

आवेदन संख्या : 202400996016325

लेख या प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने का दिनाँक 2024-04-20 00:00:00

प्रस्तुतकर्ता या प्रार्थी का नाम लालबहादुर मौर्य

लेख का प्रकार न्यास पत्र

प्रतिफल की धनराशि 10000 / 0.00

1 . रजिस्ट्रीकरण शुल्क 100

2 . प्रतिलिपिकरण शुल्क 100

3 . निरीक्षण या तलाश शुल्क

4 . मुख़्तार के अधिप्रमाणी करण लिए शुल्क

5 . कमीशन शुल्क

6 . विविध

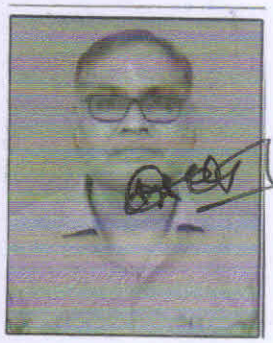
7 . यात्रिक भत्ता

1 से 6 तक का योग 200

शुल्क वसूल करने का दिनाँक 2024-04-20 00:00:00

दिनाँक जब लेख प्रतिलिपि या तलाश प्रमाण पत्र वापस करने के लिए तैयार होगा 2024-04-20 00:00:00

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर



20240099601632 5

न्यास विलेख की घोषणा

मैं, लालबहादुर मौर्य पुत्र स्वर्गीय रामचन्द्र मौर्य निवासी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विंध्यांचल, जिला मिर्जापुर का स्थाई निवासी हूँ। मैं बचपन से ही भगवान में आस्था रखता हूँ और मन्दिर में पूजा–पाठ, राग–भोग करने में मुझे बचपन से ही रुचि है। समाज के विकास उत्थान एवं भलाई के लिये सामाजिक एवं जनकल्याण कार्य करने की इच्छा रही है। मेरी आशा रही है कि मैं बड़ा होकर अपने क्षेत्र व समाज के लिये मन्दिर की स्थापना करु एवं पुराने मन्दिरो का मरम्मत करवाऊ और शिक्षा के लिये स्कूल, विद्यालय, महाविद्यालय, खेल–कूद आदि के संस्थानों की स्थापना करु, जिससे हमारी इच्छा की पूर्ति हो। चूंकि मुझे बचपन से ही ईश्वर में काफी आस्था रही है, इसलिये मेरे द्वारा "रामेश्वर महोदय मन्दिर", स्थापित किया गया है, मन्दिर के पूजा–पाठ, राग–भोग और मन्दिर के रख–रखाव के लिये एक ट्रस्ट "रामेश्वर महादेव" के नाम से स्थापित करने का संकल्प लिया है। अपने संकल्प की पूर्ति के लिये मैने अपने घर–परिवार, मित्रों, बड़े बुर्जगो और समाज के प्रतिष्ठित सज्जनों से वार्ता किया और उनकी स्वीकृति प्रदान होने पर मैं, "रामेश्वर महादेव ट्रस्ट" की स्थापना कर रहा हूँ। इस ट्रस्ट के माध्यम से मेरे द्वारा स्थित मन्दिर का पूजा–पाठ, राग–भोग आदि होता रहे। ट्रस्ट के स्थापना के लिये सहयोग राशि 10,000/– रुपये (दस हजार रुपये) ट्रस्ट को अर्पित कर रहा हूँ।

ट्रस्ट का विवरण

(1) न्यास का नाम : रामेश्वर महादेव ट्रस्ट (RMT)
(2) न्यास का पता : फ्लैट नम्बर 31, तुलसी अपार्टमेन्ट, महामण्डल नगर, चेतगंज, वाराणसी उत्तर प्रदेश–221001
(3) न्यास का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत
(4) न्यास का गठन :

वर्तमान में ट्रस्ट में ट्रस्टियों की संख्या 5 है, जो आवश्यकतानुसार घटाया–बढ़ाया जा सकता है, जो निम्नानुसार है:–

ट्रस्टीयों के नाम :–

(1) श्री श्री लाल बहादुर मौर्य पुत्र स्वर्गीय रामचन्द्र मौर्य निवासी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विंध्यांचल, जिला मिर्जापुर। मोबाईल नम्बर 9198616098 (संस्थापक/अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी)

(2) श्रीमती सावित्री देवी पत्नी श्री लाल बहादुर मौर्य निवासिनी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विन्ध्यांचल, जिला मिर्जापुर। मोबाईल नम्बर 8787252279 (न्यासी/सचिव)

(3) कुनाल पुत्र श्री लाल बहादुर मौर्य निवासी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विन्ध्यांचल, जिला मिर्जापुर। मोबाईल नम्बर : 9711890684 (न्यासी/उपाध्यक्ष)

(4) श्री राज बहादुर पुत्र स्वर्गीय रामचन्द्र निवासी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विन्ध्यांचल, जिला मिर्जापुर। मोबाईल नम्बर : 7398423279 (न्यासी)

(5) श्री भुवनेश्वर प्रसाद पुत्र स्वर्गीय राधेश्याम निवासी मौजा सबरी, जिला मिर्जापुर। मोबाईल नम्बर : 9454259795 (न्यासी/उपसचिव)

(1) यह कि संस्थापक ट्रस्टी संस्था के जनक, संस्थापक एवं प्रमुख रुप में जाने जायेंगे, जो आजीवन एवं स्थाई होंगे। संस्थापक ट्रस्टी के बाद उनका कानूनी उत्तराधिकारी वंशानुगत होगा। अध्यक्ष का पद वंशागत होगा।

(2) यह कि किसी ट्रस्टी के देहावसान होने, त्याग–पत्र देने या किसी कारणवश बहुमत से हटाये जाने पर उक्त रिक्त स्थान की पूर्ति ट्रस्टीगण बहुमत से करेंगे, किन्तु मत भिन्नता की स्थिति में संस्थापक ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम व सर्वोमान्य होगा।

(3) यह कि ट्रस्टीगण द्वारा समय–समय पर नये ट्रस्टीयों की नियुक्ति किया जा सकता हैं। नये ट्रस्टीयों की नियुक्ति के समय उनकी प्रतिभा सम्पन्नता एवं शिक्षा के अलावा उनकी नम्रता सेवाभावना उद्देश्य के प्रति सर्मपण एवं शुद्ध आचरण को भी ध्यान में रखा जायेगा।



उद्देश्य एवं नियमावली :–

1. ट्रस्ट के उद्देश्य :–

ट्रस्ट निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा :–

(1) मन्दिर की स्थापना करना, जीर्णोद्धार एवं मरम्मत, पूजा–पाठ, राग–भोग करना, समय–समय पर भण्डारा करना, मन्दिर का रख–रखाव करना, मन्दिर के लिये पुजारी/सेवईत नियुक्त करना।

(2) पाठशालाओं, विद्यालयों, महाविद्यालयों, पुस्तकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयो, अनाथालयों, वृद्धा आश्रमों, अनुसंधान, केन्द्रों, छात्रावासों, कम्प्युटर प्रशिक्षण केन्द्र, निराश्रित केन्द्रों, सर्वेक्षण, केन्द्रो तथा सामुदायिक विकास केन्द्रों प्यावरण एड्स उत्थान केन्द्रो इबोला उत्थान केन्द्रो की स्थापना, नशा उन्मूलन केन्द्रो की स्थापना, नामकरण विकास, सम्बद्ध आबद्ध प्रबंध संचालन आदि कर सकना तथा आवश्यक होने पर विभिन्न परिषदों विभागों, प्रतिष्ठानों, संस्थाओं एवं शासन स्तर आदि से उन्हे मान्य संबद्ध आबद्ध पंजीकृत अनुमोदित स्वीकृत करा सकना।

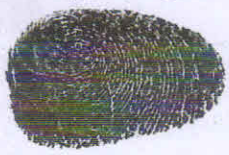
(3) विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों यथा व्यवहारिक प्रायोगिक कला, वाणिज्यिक, वैज्ञानिक, क्रीडा, मार्शल आर्ट, संगीत, तकनीकी सामाजिक आधुनिक विषयों अंग्रेजी, उर्दू कम्प्युटर प्रोफेशनल आदि विषयों पर विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।

(4) नागरिकों विशेष कर बालक, बालिकाओं, युवक युवतियों की शिक्षा, स्वास्थ्य, सामाजिक एवं सर्वांगीण विकास तथा स्वावलम्बी बनाने हेतु खादी ग्रामोद्योग बोर्ड की योजनाओं को संचालित करना।

(5) विभिन्न प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्था परीक्षाओं में छात्र–छात्राओं को सफल बनाकर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन, अध्यापन/आवास/सुविधाओं आदि की व्यवस्था कर सकना।

(6) विभिन्न कक्षाओं, वर्गो के लिए पाठ्यक्रम मानक निर्धारित करना, परीक्षाएँ लेना।

(7) पुस्तकों, साहित्य, पत्रों पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन, प्रकाशन, मुद्रण वितरण आदि कर सकना।



(8) शिक्षा एवम् शिक्षा पद्धतियों का विकास कर सकना तथा विभिन्न विषयों पर अनुसंधान कर सकना। सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम, इबोला कार्यक्रमम, नशा उन्मूलन कार्यक्रम, अधिवेशन, गोष्ठियाँ, सम्मेलन, प्रतियोगिताएँ, बैठक, विशेष कक्षाएं, सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।

(9) समाज कल्याण विभाग, नाबार्ड, कपार्ट, परिवार कल्याण विभाग, पर्यावरण, मानव संसाधन योगाकेन्द्र, मंत्रालय एड्स, इबोला, नशा उन्मूलन पर कार्यक्रम कर सकना।

(10) सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, स्क्रीन प्रिटिंग, प्रिटिंग आदि की शिक्षा कर सकना।

(11) सामाजिक न्याय के विकास हेतु एवं राष्ट्रीय अखण्डता के अक्षुण्य रखने हेतु विद्यालय, महाविद्यालय, मेडिकल कालेज, विधि महाविद्यालय, इंजीनियरिंग कालेज, निर्धन कालेज, पालिटेक्निक सी0टी0आई0, आई0टी0आई0, पुस्तकालय, फार्मेसी, फिजियोथेरेपी योगा केन्द्र व प्रशिक्षण शिविर आदि संस्थान की स्थापना कर सकना तथा इनकी शाखाओं की स्थापना, चिकित्सा केन्द्र, अस्पताल, प्रेस की स्थापना, संचालन, विकास, आबद्ध, लैंब टेक्नीशियन, सम्बद्ध प्रबन्ध आदि कर सकना।

(12) व्यक्ति विशेष अन्य सोसाइटी, ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, मेडिकल कालेजों, इंजीनियरिंग कालेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित कर सकना एवं ट्रस्ट में ऐसे संस्थानों को प्राप्त करना व समायोजित करना।

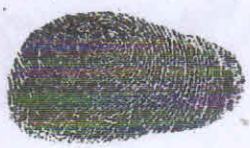
(13) ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों, संस्थाओं व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना

(14) विधि सम्बन्धी उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।

(15) आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करनाएवं प्रचार कर सकना।

(16) कृषि उपयोग कार्य कर सकना व उसका प्रचार–प्रसार कर सकना।

(17) पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एंवम् पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एंव सेमिनार कर सकना।



(18) कैंसर, एड्स, इबोला, नशा उन्मूलन इत्यादि गम्भीर बीमारियों के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार, प्रसार कर सकना तथा उपरोक्त असाध्य बीमारियों के निवारण हेतु संस्थान/केन्द्र स्थापित कर सकना।

(19) पुस्तक, पुस्तिकाएँ, पत्र–पत्रिकाएँ, समाचार–पत्र आदि को प्रकाशित, मुद्रित सम्पादित वितरित विक्रीत कर सकना।

(20) ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं/वस्तुओं के लिये समुचित शुल्क/मूल्य निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।

(21) पत्राचार द्वारा अध्यापन, अध्ययन को प्रोत्साहित कर सकना तथा तत्सम्बन्धित आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकना।

(22) उपभोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार, ऊसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जन चेतना जागृत करने हेतु कार्य कर सकना।

(23) धार्मिक स्थलों का निर्माण व जीर्णोद्धार कर सकना।

(24) जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा क्रियान्वयन करसकना।

(25) विभिन्न आयोजनों एवं कारणों हेतु छात्रवृत्ति पुरस्कार सहायता एवं वित्तीय सहायता, स्मृति चिन्ह आदि प्रदान कर सकना।

(26) विभिन्न संस्थाओं/प्राइमरी से इण्टर तक विद्यालयों/महाविद्यालयों/मेडिकल कालेजों/विधि महाविद्यालय/इंजीनियर कालेजों/प्रतिष्ठानों संचालन एवं विशेषाधिकार **(Franchies)** प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार **(Franchies)** अन्य को प्रदान कर सकना। कोई समिति स्वयं या अपने द्वारा संचालित किसी भी तरह के संस्थान को न्याास में समाहित करने की इच्छुक हो तो उस समिति द्वारा प्रस्ताव स्वीकृत होने पर न्यासियों एवं न्यास मण्डल/बोर्ड के अध्यक्ष की अनुमति से ही संस्था/समिति को न्यास में समाहित किया जा सकेगा और वह समिति/संस्था न्यास की संस्था (सम्पत्ति) मानी जायेगी।

(27) ट्रस्ट के कोष एवं सम्पदा में वृद्धि करना, विनियोजन करना तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना।

(28) ट्रस्ट जन सामान्य के हित में कार्य करेगा। ट्रस्ट यथा सम्भव अपनी सेवायें/वस्तुएं/लागत मूल्य पर ही देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में



सड़क, खड़ंजा, तालाबों का निर्माण, मछली पालन, पशु पालन, आदि का प्रसार कर सकना।

(29) ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ के लिये ही कार्य नहीं करेगा। जन कल्याण की भावना एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों को सदैव अपने समक्ष रखेगा एवं बंजर भूमि खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, नेहरा युवा सुधार हेतु रोजगार केन्द्र प्रौड़ शिक्षा का प्रचार–प्रसार करना।

(30) ट्रस्ट अपनी समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यां की पूर्ति करने हेतु ही व्यय करेगा।

(31) ट्रस्ट द्वारा ग्रामीण अभियंत्रण सेवाओं का संचालन करना।

(32) कृषकों के उत्थान एवं विकास हेतु कार्य करना, गरीब असहायों एवं जरुरत मन्दों को निःशुल्क शिक्षा देना, पिछड़ें वर्गो, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों को एवं अल्पसंख्यकों को अच्छी शिक्षाओं तथा भारत के किसी भी हिस्से में (संघ शासित राज्यों में भी) शैक्षणिक संस्थाओं, कृषि विज्ञान, कम्प्युनिटी, विकास केन्द्रों, अनुसंधान संस्थाएं, महिला कल्याण योजनाएं, राष्ट्रीय अखण्डता कार्यक्रम, स्वास्थ्य केन्द्र या कोई भी कार्य किसी स्थान पर बनाने, प्राप्त करने, शुरु करने और बरकरार रखने के लिये कार्य करना।

(33) कृषकों को उत्थान एवं विकास हेतु नवीन बीजों की जानकारी देना।

(34) कृषकों को फल, फूल एवं औषधियों की खेती के विषय में जानकारी देना एवं उत्पादन किये गये माल का आयात व निर्यात करना।

(35) कृषकों के उत्थान एवं विकास हेतु पालिटेक्निक का निर्माण करना।

(36) राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित योजनाओं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अपने ट्रस्ट के माध्यम से संचालित किया जा सकता है।

(37) पर्यावरण हेतु न्यास के द्वारा पौधरोपण कार्यक्रमों का संचालन किया जाना।

(38) ट्रस्ट के माध्यम से न्यास हेतु चल या अचल सम्पत्ति का क्रय व विक्रय करना।

2. प्रारम्भिक उपबन्ध :–

(1) यह कि वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत की दिनांक से श्री लाल बहादुर मौर्य को न्यासकर्ता एवं इस न्यास विलेख के रचयिता **(Author of Deed)** भी है, को इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है तथा



लालबहादुर मौर्य पुत्र स्वर्गीय रामचन्द्र मौर्य निवासी ग्राम गोपालपुर, पोस्ट विंध्यांचल, जिला मिर्जापुर को मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।

(2) यह कि ट्रस्ट डीड वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष श्री लालबहादुर मौर्य द्वारा रजिस्ट्रार के यहां रजिस्टर्ड कर सुनिश्चित कर दी जाये तो श्री लालबहादुर मौर्य के मृत्यु के पश्चात् उत्तराधिकार अधिनियम के अनुसार उनके पत्नी, तत्पश्चात् पुत्र, पौत्र, प्रपौत्र, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा। मैनेजिंग ट्रस्टी श्री लालबहादुर मौर्य की पत्नी, पुत्र, पौत्र, प्रपौत्र, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा। मैनेजिंग ट्रस्टी श्री लालबहादुर मौर्य की पत्नी, पुत्र, पौत्र, प्रपौत्र की अनुपलब्धता की स्थिति में उत्तराधिकारी पुत्री होगी। यही क्रम चलता रहेगा, इनके उत्तराधिकारियों के अलावा कोई बाहरी (अतिसनिकट का ही व्यक्ति क्यों न हो) किसी भी परिस्थिति में ट्रस्ट का ट्रस्टी व मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष कभी भी नहीं हो सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष या ट्रस्टी द्वारा कभी भी किसी बाहरी (उत्तराधिकारियों के अतिरिक्त) व्यक्तियों के नाम ट्रस्ट में सम्मलित करने हेतु रजिस्ट्रार के यहां वसीयत या कोई भी पत्र रजिस्टर्ड करा दिया जाता है तो वह अवैध माना जायेगा, कभी भी ट्रस्टी की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी, लेकिन आवश्यकतानुसार ट्रस्टीयों की संख्या बढ़ाई जा सकती है। उत्तराधिकारी (पति, पुत्र, पौत्र, प्रपौत्र) आजीवन ट्रस्टी रहेगे। उक्त नियमों में कोई भी परिवर्तन, परिमार्जन, परिवर्द्धन, किसी भी परिस्थितियों में कभी भी नहीं किया जा सकता। उत्तराधिकारी का पद वंशानुगत होगा।

(3) यह कि वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी अपने जीवनकाल में ही जब चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारियें को अन्तरिम कर सकते हे।

(4) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी की मृत्यु के समय उत्तराधिकारी अवयस्क है तो उनकी ओर से उनकी माँ/पिता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी का कार्य तक तब सम्भालेंगे, जब तक की उनके उत्तराधिकारी कानूनी रुप से बालिग न हो जाये।

3. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/हस्तान्तरण :–

(1) मैनेजंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवनकाल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की व्यवस्था कर दें।

(2) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद अपने पुत्रों में से 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 है।

(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 उत्तराधिकारी ही यानि (क) पति/पत्नी (ख) ज्येष्ठ पुत्र/ज्येष्ठ पौत्र/ज्येष्ठ प्रपौत्र ट्रस्ट का भी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनेगा, कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।

(5) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष लिखित रुप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दें। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहां रजिस्टर्ड कराके अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस संदर्भ में यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवन काल के उत्तरार्ध में की गयी वसीयत/इच्छा/व्यवस्था ही अन्तिम रुप से मान्य होगी।

(6) यहाँ पर यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रुप से हस्तान्तरित कर सकता है तथा जिस पर पुर्नविचार का अधिकार मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष में सुरक्षित रहेगा।

(7) कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारियों सहित पूर्ण हस्तान्तरण माना जायेगा।

4. बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज :–

(1) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विभिन्न विषयों पर विचार–विमर्श करने एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है, जिसमें कि अधिकतम पांच सदस्य होंगे और बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज द्वारा



न्यासियों की संख्या घटाई–बढ़ाई जा सकती है, जिसका अन्तिम निर्णय अध्यक्ष का होगा।

(2) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी का कार्य अवधि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व बिना किसी को कोई कारण बताये ट्रस्टी के पद से हटा सकता हैं।

(3) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भीउचित समझे बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है, जिसकी अध्यक्षता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।

(4) यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज उन्ही विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा, जिनको कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

(5) यह कि बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज द्वारा दिये गये किसी भी सुझाव को मानना, स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना, पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है। इस संदर्भ में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के द्वारा लिया गया निर्णय ही मान्य एवं अंतिम होगा।

5. मैनेजिंग ट्रस्टीज/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :–

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत/संशोधित कर दें। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा–निर्देश दे सकता है, जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रुप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

6. अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी व अन्य ट्रस्टी का कार्यालय एवं सुविधायें :–

(1) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त निवास कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। इन सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अन्तिम रुप से मान्य होगा।

(2) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय/भत्ते आदि प्राप्त कर सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का



निर्णय ही अन्तिम रुप से मान्य होगा। मानदेय भत्ते आदि पर यदि कोई आयकर लगता है तो मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्टी स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा। ट्रस्ट इसके लिये उत्तरदायी नहीं होगा।

(3) अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी समय–समय पर नये न्यासियों को न्यास मण्डल द्वारा राय मश्विरा कर नियुक्त कर सकते है, किन्तु मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय सर्वमान्य एवं अन्तिम माना जायेगा। नये न्यासियों का शुल्क अध्यक्ष/न्यासियों द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

7. कार्यक्षेत्र :–

ट्रस्ट का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण विश्व में होगा, वह सामाजिक उत्थान एवं अपने उद्देश्यों हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष से सहायता एवं राय प्राप्त करसकता है अथवा सहायता व राय दे सकता है।

8. सचिव/उपसचिवों की नियुक्ति :–

(1) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के दिन–प्रतिदिन कार्यो को एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट के लिये एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।

(2) यह कि सचिव/उपसचिों के वेतन, भत्ते, सुविधायें, कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

(3) यह कि उक्त सचिव/उपसचिव, मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/विधिक/अनुशासनात्मक/प्रशोषात्मक कार्यवाहीं कर सकता है अथवा उक्त पक्षों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

9. उपाध्यक्ष की नियुक्ति :–

(1) यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन–प्रतिदिन के कार्यो 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 सुविधायें कार्य व नियम मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

(3) यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/अनुशासनात्मक/प्रशासनात्मक कार्यवाहीं कर सकता है अथवा उक्त कार्यरत व्यक्तियों को उनके पदों से हटा सकता है तथा इन पदो पर नई नियुक्तियां कर सकता है अथवा उक्त पदो के कर्तव्य एवं अधिकार किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित व प्रदान कर सकता है।

10. अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :–

(1) 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 कार्यो का उत्तरदायित्व ढंग से देख–रेख करने के लिए ट्रस्ट के उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिवों की नियुक्ति करना।

(ग) ट्रस्ट से सम्बन्धित समस्त वित्तीय, प्रशासनिक, निर्वाचन, नियुक्ति एवं अन्य सभी प्रकार के अधिकार अध्यक्ष में निहित होंगे।

(घ) इस ट्रस्ट डीड में उल्लेखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना, जो कि रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्रीकृत होने के दिनांक से मान्य होगा।

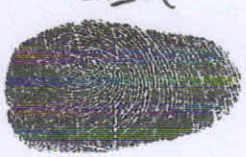
11. उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :–

अध्यक्ष/मैनेजिंग 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 कर्तव्यः–

ट्रस्ट के समस्त कार्यो के लिये ट्रस्ट का सचिव अन्तिम रुप से कार्यवाहीं हेतु उत्तरदायी है। ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एवं अधिकार हैः–

(1) ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाहीं करना।



(2) ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यकलापों एवं दिन–प्रतिदिन की गतिविधियों पर नियंत्रण रखना।

(3) ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यो हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति/पदमुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक व प्रशासनिक कार्यवाहीं कर सकना।

(4) विभिन्न कार्यकलापों/उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कोषकों/विभागों/केन्द्रो/संस्थाओं/उपसंस्थाओं का गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों/पदाधिकारियों आदि का संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बना सकना।

(5) ट्रस्ट संस्था को प्राप्त किसी शिकायत की जांच हेतु निर्णायक नियुक्त कर सकना।

(6) एक से अधिक विशेष कार्याधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन कर सकना।

(7) प्रचार–प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/क्रय/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।

(8) जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजन कर सकना।

(9) सचिव, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त ही पद पर रह सकते है। अध्यक्ष जब चाहे तब बिना किसी नोटिस या कारण के पद मुक्त कर सकता है।

13. उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :–

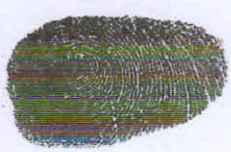
(1) सचिव की अनुपस्थिति में उनके पक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य का पालन करना।

(2) सचिव द्वारा लिखित रुप से प्राधिकृत करने पर उन अधिकारों/कर्तव्यों का पालन करना, जो उसे लिखित रुप से प्राप्त है।

(3) सचिव द्वारा लिखित रुप से दिये गये कार्यभार/कर्तव्य क पालन करना।

14. बैंक एकाउण्ट :–

(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 के द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत खाता खोल सकता



है, अथवा संचालित कर सकता है। सामान्यतया खाता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा संचालित होगा अथवा उनके निर्देश पर खाते का संचालन दो लोग भी (ट्रस्टीयों में से) संयुक्त रुप से कर सकते 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। ऐसी स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा विद्यालय, महाविद्यालय, केन्द्र, कार्यक्रम, इकाई के अध्यक्ष के रुप में बैक खाता खोला व संचालित किया जायेगा अथवा अध्यक्ष द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा अध्यक्ष के निर्देशानुसार बैंक खाता खोलकर संचालित किया जा सकेगा, जिसमें परिवर्तन का एकाधिकार अध्यक्ष में निहित होगा।

15. विधिक कार्यवाहीं :–

ट्रस्ट के विवाद को न्यायालय में चुनौती नहीं दिया जायेगा। भविष्य में यदि संस्था ट्रस्ट की तरफ से कोई विधिक कार्यवाहीं होती है तो अध्यक्ष/सचिव की अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों गें पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है। न्यास सम्पत्ति व न्यास का संचालन व प्रबन्धन के बाबत् न्यासियों के किसी विवाद के सम्बन्ध में किसी व्यक्ति को किसी न्यायालय में वाद किसी भी परिस्थिति में प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं होगा, यदि कोई विवाद न्यास व उसके संचालन प्रबन्धन के बाबत् उत्पन्न होता है तो पंचायत द्वारा निर्णित किया जायेगा। पंचों की नियुक्ति अथवा नामकरण न्यासियों व अध्यक्ष (मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष व ट्रस्टी) द्वारा किया जायेगा। यदि भविष्य में किसी सहायक न्यासी या सदस्य द्वारा किसी विवाद को न्यायालय में दाखिल किया जाता है तो उसकी सदस्यता स्वः समाप्त हो जायेगी।

अगर किसी ट्रस्टी द्वारा कोई वाद–विवाद, चारित्रिक हनन, शोषण व दोष, संस्था के विरुद्ध अनैतिक कार्य करने पर जिससे संस्था की अहित हो व आर्थिक–सामाजिक क्षति हो, उस दशा में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अन्य दो ट्रस्टी से किसी एक का बहुमत लेकर उसकी सदस्यता समाप्त कर सकता है, उसके स्थान पर उसके योग्य उत्तराधिकारी चक्रक्रमानुसार (पत्नी, पुत्र, पौत्र, प्रपौत्र, पुत्री) ट्रस्टी नियुक्त कर सकता



है एवं विषम परिस्थितियों में उस ट्रस्टी का विधिक अधिकार व सदस्यता समाप्त करने का अधिकार रहेगा।

ट्रस्ट से सम्बन्धित किसी भी वाद –विवाद अथवा समस्या से सम्बन्धित अन्तिम निर्णय लेने का अधिकार मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को ही होगा, जो सर्वमान्य होगा और उसके निर्णय को किसी भी न्यायालय या अन्यत्र चुनौती नहीं दिया जा सकता है।

16. सम्पत्ति सम्बन्धी :–

(1) ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते है।

(2) ट्रस्ट की ओर स`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 स`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, भेंट, सम्मान, पुरस्कार, स्मृति चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त करसकता है 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/सम्पत्ति का विनियोजन कर सकता है।

(7) चल/अचल सम्पत्ति की प्रतिभूति, भाड़ा क्रय 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 से नियम/उपनियम इत्यादि बनाये जा सकते है,

परन्तु यदि वह इस डीड ऑफ ट्रस्ट रामेश्वर महादेव सेवा ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते है तो वह नियम/उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे तथा मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा बनायी गयी समिति उपसमिति को स्वेच्छानुसार भंग करके उनका अधिकार अपने में निहित किया जा सकेगा तथा विवेकानुसार समिति, उपसमिति का गठन किया जा सकेगा।

(ख) अध्यक्ष/ट्रस्टी यदि उचित समझे तो किसी/किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किन्ही प्राविधानों को शिथिल कर सकते है तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुये भी अन्यथा निर्णय ले सकते है। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी, इस धारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाहीं को कभी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

(ग) इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित/व्यक्तिगत किसी भी विद्यालय व महाविद्यालय/मेडिकल कालेज/विधि महाविद्यालय/इंजीनियरिंग कालेज/पालिटेक्निक/आई0टी0आई/सी0टी0आई0/पुस्तकालय /फार्मेसी/फिजियोथरेपी आदि संस्थानों, कार्यक्रमों/इकाई/कार्यालय/संस्था/उपक्रम के कार्य संचालन के लिये पृथक से नियम, उपनियम बनाया जायेगा व तत्सम्बन्धी विश्वविद्यालयों, बोर्ड सरकारी/अर्द्धसरकारी व मान्यता प्रदान करने वाली संस्था/विभाग इत्यादि की आवश्यकतानुसार प्रबन्ध समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें ट्रस्ट द्वरा नामित व्यक्ति ही सदस्य व पदाधिकारी होंगे। नामित व्यक्ति बोर्ड ऑफ ट्रस्टी अथवा बाहर के सदस्य भी हो सकते है। समिति/उपसमिति के खातों का संचालन इस ट्रस्ट के मैनेजिंग ट्रस्टी करेंगे। इस निमित उन्हें विश्वविद्यालय/बोर्ड/विभाग वे नियमानुसार/आवश्यकतानुसार/ समिति/उपसमिति का अध्यक्ष अथवा प्रबन्धक समझा जायेगा। इस प्रकार मैनेजिंग ट्रस्टी समिति/उपसमिति का सदस्य (अध्यक्ष अथवा प्रबन्धक) आजीवन पदेन होगा और समिति/उपसमिति के खातों का संचालन इस ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा नियमानुसार/आवश्यकतानुसार समिति/उपसमिति का

अध्यक्ष अथवा प्रबन्धक बनकर किया जायेगा और आर्थिक प्रकरणों व सहमति/अनुमति एवं अनुमोदन ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

(घ) समिति के दो निदेशक अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किये जा सकते है, जो संस्था के प्रशासनिक एवं शैक्षणिक वातावरण बनाने में सहयोग करेंगे।

(ङ) इस न्यास के पंजीकरण के समय न्यास के पास चल या अचल सम्पत्ति नहीं है।

(च) इस न्यास के माध्यम से चल या अचल सम्पत्ति का हस्तान्तरण नहीं किया जा रहा है।

(छ) ट्रस्ट अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए भारत में किसी भी प्रदेश, राज्य, महानगर, नगर, शहर, गांव, में कैम्प कार्यालय न्यास मण्डल के बहुमत से खोला जा सकता है।

(ज) यह ट्रस्ट अखण्डनीय है।

(झ) यह ट्रस्ट सार्वजनिक रुप से कार्य करेगी न कि व्यक्तिगत रुप से।

(ञ) इस ट्रस्ट का किन्ही कारणोंवश अगर विघटन होता है तो मिलते–जुलते वाले ट्रस्ट में इसका समायोजन कर दिया जायेगा।

(ट) ट्रस्ट चेरिटेबुल ट्रस्ट है।

(ठ) इस ट्रस्ट के प्राविधानों में आयकव अधिनियम लागू रहेगा।

"..रामेश्वर महादेव ट्रस्ट" की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सचिन्हित "रामेश्वर महादेव ट्रस्ट" के उद्देश्य एवं नियमावली एतद्द्वारा अधिनियम अनुमोदित घोषित स्वीकृत आत्मार्पित एवं तत्काल से कार्यान्वित की जाती है।

अतएव उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं पढ़वाकर स्वस्थ मन मस्तिष्क की दशा में चन्द गवाहान के समक्ष हस्ताक्षर/निशानी अंगूठा बना दिया कि वक्त जरुरत पर काम आवे व सनद रहे।

तहरीर तारीख : 19–06–2022 ई0

अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी



साक्षीगण :–

(1) नाम : विजय कुमार
पिता का नाम : श्री गुलाब चन्द्र
पता : जंगमबाड़ी, जिला वाराणसी।
मोबाईल नम्बर : 8808502051

(2) नाम : विजय नारायण त्रिपाठी
पिता का नाम : स्वर्गीय ओम प्रकाश त्रिपाठी
पता : 581, अर्जुनपुरवाँ, लखीमपुर खीरी,
वर्तमान पता : भवन संख्या डी0 16/9
मानमन्दिर, दशाश्वमेध, वाराणसी।
मोबाईल नम्बर : 9125642704



मसविदाकर्ता :–

(राहुल सिंह)
एडवोकेट U.P.3224/2007
दीवानी कचहरी, वाराणसी। Mob. 6390736214

टाईपकर्ता :–

(अनिल प्रकाश जायसवाल)
दीवानी कचहरी, वाराणसी।