



INDIA NON JUDICIAL



IN-UP18218759937863X

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

IV 461



50

750*750*750*750

Certificate No.

IN-UP18218759937863X

Certificate Issued Date

01-Jul-2025 02:21 PM

Account Reference

NEWIMPACD (SV) up14047904/ DADRI/ UP-GBN

Unique Doc. Reference

SUBIN-UPUP1404790426677304432022X

Purchased by

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Description of Document

Article 64 (A) Trust - Declaration of

Property Description

Not Applicable

Consideration Price (Rs.)

750

First Party

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Second Party

Not Applicable

Stamp Duty Paid By

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Stamp Duty Amount(Rs.)

750
(Seven Hundred And Fifty only)

सत्यमेव जयते

E-STAMP
LOCKED

750

IN-UP18218759937863X

Please write or type below this line

Tahir Hussain Dadi
Advocate
(G.B. Nagar)
Reg. No. UP-17206410

Firoz Khan

PF 0001748987

Statutory Alert:

1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at www.stampcertification.gov.in or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding Corporation of India Ltd. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The cost of creating the legibility is on the user of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.



INDIA NON JUDICIAL



IN-UP16576612802097X

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp



Base Certificate No.

IN-UP16218759937863X

Certificate No.

IN-UP16576612802097X

Certificate Issued Date

01-Jun-2025 03:50 PM

Account Reference

NEWIMPACC (SV)/ up14044804/ DADRI/ UP-GBN

Unique Doc. Reference

SUBIN-UPUP1404480430821899662888X

Purchased by

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Description of Document

Article 64 (A) Trust - Declaration of

Property Description

Not Applicable

Consideration Price (Rs.)

:

First Party

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Second Party

Not Applicable

Stamp Duty Paid By

DELHI PUBLIC GLOBAL SCHOOL FOUNDATION TRUST

Stamp Duty Amount(Rs.)

: 250

(Two Hundred And Fifty only)

सत्यमेव जयते

IN-UP16576612802097X

₹250



Please write or type below this line

IN-UP16576612802097X

Mr. Chinn



Statutory Alert:

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

॥ ट्रस्ट डीड ॥

स्टाम्प-1000/-रुपये

ई-स्टाम्प संख्या-IN-UP16218759937863X, IN-UP16576612802097X,

यह ट्रस्ट की घोषणा इस 30.06.2026 पर

श्री अंकित जैन पुत्र स्व० कंवर सैन जैन द्वारा की गई है, निवासी-बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद (इसके बाद इसे "सेटलर" कहा जाएगा) का प्रतिनिधित्व श्री अंकित जैन (आधार- 9287 3343 3362) पुत्र स्व० कंवर सैन जैन करेंगे। निवासी बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद, यूपी, 201009।

और

श्री अंकित जैन (आधार-9287 3343 3362, पैन नं०-AGNPJ2887M) पुत्र स्व० कंवर सैन जैन निवासी बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद, यूपी, 201009। (जिसे आगे ट्रस्टी का अध्यक्ष कहा जाएगा)।

एवं

श्रीमती संगीता जैन (आधार-7128 7562 2766) पत्नी स्व० कंवर सैन जैन निवासी बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद, यूपी, 201009। (उपाध्यक्ष)।

एवं

श्री विपुल जैन (आधार-2302 7562 7935) पुत्र स्व० कंवर सैन जैन निवासी बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद, यूपी, 201009। (सचिव)।

एवं

श्रीमती आकांक्षा जैन (आधार-9281 7318 5662) पत्नी श्री अंकित जैन निवासी बी-17 गगन एन्कलेव गाजियाबाद, यूपी, 201009। (कोषाध्यक्ष)।

चूंकि सेटलरों ने आरंभिक अंशदान के रूप में 25,000/- रुपये की धनराशि अलग रखी है और उसे ऊपर नामित ट्रस्टियों द्वारा या इस विलेख के अनुसार ट्रस्ट के उद्देश्यों और प्रयोजनों के लिए आगे बताए गए नियमों और शर्तों के अनुसार नियुक्त किया जाएगा, इसलिए ऊपर तय की गई 25,000/- रुपये (पच्चीस हजार रुपये मात्र) की धनराशि सेटलर द्वारा भुगतान की जाएगी। वर्तमान में ट्रस्ट के पास 25,000/- रुपये से अधिक कोई अन्य चल-अचल सम्पत्ति नहीं है तथा ट्रस्ट का कोई भी सदस्य ट्रस्ट की किसी भी सम्पत्ति का अपने निजी हित में प्रयोग नहीं करेगा।







आवेदन सं०: 202500742044250

न्यास पत्र

वर्ष: 2025

बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 461

प्रतिफल- 25000 साम्य शुल्क- 1000 बाजारी मूल्य- 0 पंजीकरण शुल्क- 500 प्रतिनिधिकरण शुल्क- 60 योग: 560

श्री अंकित जैन,
पुत्र श्री स्व. कंवर सैन जैन
व्यवसाय: अन्य
निवासी: बी 117 गगन एन्कलेव गाजियाबाद

[Signature]



ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनांक 01/07/2025 एवं 04:11:16 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

[Signature]
बन्धु सिंह प्रभारी
उप निबंधक - दादरी
गौतम बुद्ध नगर
01/07/2025

लोकेश गुप्ता
निबंधक लिपिक
01/07/2025



1- ट्रस्ट और सेटलर्स का नाम

(क) इस प्रकार बनाए गए ट्रस्ट का नाम दिल्ली पब्लिक ग्लोबल स्कूल फाउंडेशन ट्रस्ट (इसके बाद "ट्रस्ट" के रूप में जाना जाएगा) के नाम से जाना जाएगा। और इसका मुख्य कार्यालय कार्यालय सहारा सिटी ग्राम छपरौला, परगना व तहसील दादरी, जिला गौतमबुद्धनगर या ऐसे अन्य स्थान पर होगा, जिसे ट्रस्टी समय-समय पर तय करेंगे।

(ख) सेटलर जब भी उचित समझे, अपने प्रतिनिधि का नाम बदल सकता है और ऐसा वह पिछले प्रतिनिधि के लिखित नियुक्ति पत्र को रद्द करके और उसी तरह से नया प्रतिनिधि नियुक्त करके करेगा। नए प्रतिनिधि की नियुक्ति करने वाला दस्तावेज प्रबंध ट्रस्टी को दिया जाएगा और जब प्रबंध ट्रस्टी की नियुक्ति नहीं की गई हो, तो सभी ट्रस्टियों को दिया जाएगा।

2. ट्रस्ट की घोषणा

(क) रुपये (पच्चीस हजार रुपये मात्र) का आरंभिक अंशदान दिया जाता है, जो ट्रस्टियों के पास निहित होगा तथा वही आरंभिक ट्रस्ट निधि का गठन करेगा।

(ख) ट्रस्ट की संपत्ति में उक्त आरंभिक अंशदान और अन्य सभी अचल और घाचल संपत्तियां शामिल होंगी जो ट्रस्ट को आय, उपहार या दान के माध्यम से प्राप्त हुई हों या अन्यथा अर्जित की गई हों और जो ट्रस्ट को या तो सेटलर या सेटलर से या किसी अन्य व्यक्ति, सोसायटी, ट्रस्ट, फर्म, कंपनी या अन्य स्रोतों से प्राप्त हुई हों।

(ग) ट्रस्टी ट्रस्ट की संपत्ति और ट्रस्ट की संपत्ति से होने वाली सभी आय को ट्रस्ट के उद्देश्यों और प्रयोजनों के लिए रखेंगे, तथा इस ट्रस्ट डीड की शर्तों और प्रावधानों के अनुसार इसका प्रबंधन और प्रशासन करेंगे।

(घ) ट्रस्टियों को ट्रस्ट की सभी आयसंपत्तियों को केवल ट्रस्ट के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने में ही लगाना चाहिए।

3- उद्देश्य

इस सार्वजनिक ट्रस्ट का उद्देश्य जनसंख्या के आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के व्यक्तियों के लिए उपचार हेतु अस्पतालों का निर्माण, वृद्धा आश्रम का निर्माण, लड़कियों की शादी हेतु अनुदान, विद्यालयों हेतु अनुदान, एड्स पीड़ितों हेतु अनुदान, दिव्यांगजनों हेतु अनुदान द्वारा सहायता करना है, इस सार्वजनिक ट्रस्ट का उद्देश्य निम्न प्रकार भी है-

1- ट्रस्ट के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार व प्रसार करना।

Signature





आवेदन सं०: 202500742044250

पृष्ठ सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 461

वर्ष: 2025

निष्पादन लेखापत्र वाद सुनने व समझने मजमुन व प्राप्त धनराशि रु प्रलेखानुसार उक्त
म्यासी: 1

श्री अकित जैन, पुत्र श्री सशो कंवर सैन जैन
निवासी: बी 117 गगन एन्कलेव गाजियाबाद
व्यवसाय: अन्य

Amel Jann



ने निष्पादन स्वीकार किया। जिनकी पहचान
पहचानकर्ता: 1

श्री धरम सिंह, पुत्र श्री मोहन लाल

निवासी: बी 59 न्यू मान सरोवर पार्क जिन्दल पब्लिक स्कूल गीतम बुद्ध नगर

व्यवसाय: अन्य

पहचानकर्ता: 2

धरम सिंह



श्री काविन्दर मलिक, पुत्र श्री जसवंत

निवासी: ग्राम बादतपुर तहसील दादरी जिला गीतम बुद्ध नगर

व्यवसाय: अन्य



ने की। प्रत्यक्ष 144 साक्षियों के निशान आगे निष्पादन के लिए गए हैं।
टिप्पणी



रजिस्ट्रार/अधिकारी के हस्ताक्षर

बन्दा सिंह प्रभारी
उप निबंधक - दादरी
गीतम बुद्ध नगर
01-07-2025

लोकेश गुप्ता
निबंधक सिपिक गीतम बुद्ध नगर
01/07/2025

2-ट्रस्ट के हित में दाम्, चन्दा प्राप्त करना तथा उसको संस्था कोष में जमा करना, ट्रस्ट की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा एवं देखभाल करना।

3-दान-अनुदान, चन्दा प्राप्त करना व सदस्यों को उनकी रसीद देना, ट्रस्ट को सभी अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना एवं उनका समय-समय पर निरीक्षण करना।

4-ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित शिक्षा संस्थानों/कॉलेजों व अन्य इकाईयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्तों के नियम बनाना, वेतन मते तय करना व उसका भुगतान करना।

5-ट्रस्ट के उपरोक्त कार्यकलापों, गतिविधियों एवं अन्य सम्बन्धित विषयों पर ट्रस्टियों में मतभेद होने की स्थिति में अपना अन्तिम निर्णय देना जिसे चुनौती देने का अधिकार किसी ट्रस्टी सदस्य को नहीं होगा।

6-ट्रस्ट की ओर समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाहियों का प्रतिनिधित्व करना एवं बादों की पैरवी करना।

7-ट्रस्ट द्वारा संचालित संस्थानों के लिये विशिष्ट सदस्यों की संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्री बैंकों, ड्राफ्टों बंधक विलेखों, बिल बाउचर पर हस्ताक्षर करना।

लेखा परीक्षक

1-संस्था के आय-व्यय, बही पत्रों की समय-समय पर जांच करना व उनका निरीक्षण कर सत्र समाप्त कर ऑडिट करना, करवाना, ऑडिट रिपोर्ट निष्पक्ष रूप से सचिव के सम्मुख रखना।

2-ट्रस्टियों में से कोई भी ट्रस्टी का अवसान मृत्यु या कोई भी नैतिक दोष एवं हैसियत से कार्य करने में असमर्थता की वजह से यदि ट्रस्टी मण्डल द्वारा अविश्वास।

4- शक्तियाँ

ट्रस्टी अपने पास मौजूद किसी भी अन्य शक्ति के अतिरिक्त, ट्रस्टी अपने उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए निम्नलिखित में से किसी भी शक्ति का प्रयोग कर सकते हैं (किंतु किसी अन्य उद्देश्य के लिए नहीं):

(क) धन जुटाने के लिए।

(ख) ऐसी सलाहकार समितियों बनाना जो ट्रस्ट उचित समझे।

(ग) ऐसे कर्मचारियों को नियुक्त करना और पारिश्रमिक देना जो ट्रस्ट के काम को पूरा करने के लिए आवश्यक हो।



(घ) कोई अन्य वैध कार्य करना जो उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक या वांछनीय हो।

(ङ) ट्रस्ट के किसी भी धन या निधि को ऐसे तरीके से निवेश करें जैसा कि ट्रस्टी समय-समय पर प्रतिभूतियों में निवेश सहित कानून के अनुरूप निर्धारित कर सकते हैं, और जिसमें प्रतिभूतियों में निवेश भी शामिल है या तथा

(ड) ट्रस्ट के उद्देश्यों को लागू करने के लिए खर्चों, शुल्कों, लागतों का भुगतान निपटान और वितरण और चेक जारी करना।

5- प्रबंध ट्रस्टी और समितियां

(क) ट्रस्टी उनमें से किसी एक को प्रबंध ट्रस्टी के रूप में चुन सकते हैं। प्रबंध ट्रस्टी की नियुक्ति ट्रस्टी बोर्ड की "वार्षिक बैठक" में की जाएगी, हालांकि ऐसी नियुक्ति केवल उस तिथि से प्रभावी होगी, जब सेटलर ने ऐसी नियुक्ति की लिखित पुष्टि प्रदान की है। प्रबंध ट्रस्टी का कार्यकाल एक वर्ष का होगा जिसे अगली "वार्षिक बैठक" में नवीनीकृत किया जा सकता है।

(ख) जहां एक प्रबंध ट्रस्टी नियुक्त किया जाता है, वह ट्रस्टियों द्वारा उसे सौंपे गए कर्तव्यों को पूरा करेगा या जहां कोई निर्दिष्ट नहीं है, वह ट्रस्टियों की ओर से ट्रस्ट से दिन-प्रतिदिन के कामकाज को पूरा करेगा। ट्रस्ट डीड की शर्तों के अनुसार ट्रस्ट के मामलों में आवश्यक और समीचीन हो सकता है।

(ग) न्यासी बोर्ड अपनी कोई भी शक्ति या कार्य (चाहे वह वैधानिक हो या इस विलेख में निर्धारित हो) दो या दो से अधिक न्यासियों की समिति को सौंप सकता है। एक समिति को न्यासी बोर्ड द्वारा दिए गए किसी भी निर्देश के अनुसार कार्य करना चाहिए। इसे अपने निर्णयों और गतिविधियों की रिपोर्ट तुरंत न्यासियों को देनी होगी। इसे ट्रस्टी बोर्ड द्वारा पहले से सहमत बजट के अलावा ट्रस्ट की ओर से व्यय नहीं करना चाहिए।

(घ) न्यासी बोर्ड अपनी कोई भी शक्ति किसी ऐसे कर्मचारी को सौंप सकता है जिसके पास उचित कौशल और अनुभव हो, एक निर्दिष्ट अवधि के लिए और किसी भी नियम व शर्तों के अनुसार जो न्यासी उचित समझे।

6- देखभाल का कर्तव्य और दायित्व की सीमा

(क) ट्रस्ट के प्रशासन या प्रबंधन में किसी भी शक्ति का प्रयोग करते समय (चाहे उन्हें इस विलेख द्वारा, या कानून द्वारा, या कानून के किसी नियम द्वारा दिया गया हो), प्रत्येक ट्रस्टी को देखभाल और कौशल के उस स्तर का उपयोग करना चाहिए जो उचित हो, परिस्थितियाँ किसी विशेष ज्ञान या अनुभव को ध्यान में रखते हुए जो उस के पास है या होने का दावा करता है।

Signature

(ख) कोई भी ट्रस्टी और ट्रस्टियों द्वारा सौंपी गई शक्ति या जिम्मेदारियों का प्रयोग करने वाला कोई भी व्यक्ति किसी भी कार्य या कार्य करने में विफलता के लिए उत्तरदायी नहीं होगा, जब तक कि कार्य करने या कार्य करने में असफल होने पर वह देखभाल के कर्तव्य का निर्वहन करने में विफल नहीं हुआ हो। उपरोक्त खंड 6(ए) में, या जब तक कि कार्य या कार्य करने में विफलता धोखाधड़ी या जानबूझकर कदाचार का गठन नहीं करती है।

7- ट्रस्टियों की नियुक्ति

(क) सेटलर के पास एक उपयुक्त व्यक्ति की पहचान करके तथा ट्रस्टी बोर्ड को लिखित रूप से सूचित करके नए ट्रस्टी नियुक्त करने की पूर्ण शक्ति होगी।

(ख) कम से कम 2 ट्रस्टी होने चाहिए। ट्रस्टी नियुक्तियों के लिए कोई अवधि नहीं होगी, जब तक कि सेटलर यह तय नहीं कर लेता है कि यह उचित है, ऐसी स्थिति में सभी ट्रस्टियों को एक परिभाषित अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे नियुक्ति के बाद अगली बैठक में मोट किया जाएगा।

(ग) ट्रस्टी के रूप में नियुक्ति के लिए व्यक्तियों का चयन करते समय, सेटलर को ट्रस्ट के प्रभावी प्रशासन के लिए आवश्यक कौशल, ज्ञान और अनुभव को ध्यान में रखना चाहिए।

(घ) ट्रस्टियों को नाम, पते और तारीखों का रिकॉर्ड रखना होगा।

प्रत्येक ट्रस्टी की नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति और सेवानिवृत्ति।-

(ड) ट्रस्टियों को प्रत्येक नए ट्रस्टी को उसकी पहली नियुक्ति पर यह उपलब्ध कराना होगा:-

(1) इस विलेख की एक प्रति तथा इसमें कोई संशोधन,

(2) ट्रस्ट की नवीनतम रिपोर्ट और खातों के विवरण की एक प्रति।

8- ट्रस्टीशिप के लिए पात्रता

(क) किसी को भी ट्रस्टी के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(1) यदि वह 18 वर्ष से कम आयु का है।

(2) यदि वह इस विलेख के खंड 9 के प्रावधानों के तहत तुरंत पद से अयोग्य हो जाएगा।

(3) यदि उन्होंने उन उद्देश्यों के लिए अपने समर्थन की पुष्टि नहीं की है जिनके लिए इस ट्रस्ट की स्थापना की गई है।

Signature

(4) कोई भी व्यक्ति, चाहे वह नियुक्ति के समय हो या पुनः नियुक्ति के समय, ट्रस्टी के रूप में कार्य करने का हकदार तब तक नहीं होगा जब तक कि वह स्पष्ट रूप से यह स्वीकार न कर ले कि वह ट्रस्टियों द्वारा तय किए गए किसी भी तरीके से ट्रस्ट के ट्रस्टी के पद को स्वीकार करता है।

9. ट्रस्टीशिप की समाप्ति

क) सेटलर के पास बिना किसी को सीपे, अपने विवेक पर पूर्ण शक्ति होगी

किसी भी कारण से, किसी भी समय प्रबंध ट्रस्टी सहित किसी भी या सभी ट्रस्टियों को हटाने और ट्रस्टी के रूप में कार्य करने और किसी भी शक्ति (शक्तियों) को भरने के लिए अन्य व्यक्तियों को नियुक्त करने के लिए। ऐसी शक्ति का प्रयोग किया गया माना जाएगा और यह ट्रस्टी को लिखित रूप में सूचित की गई तारीख से प्रभावी होगी।

ख) यदि कोई ट्रस्टी:

- i) शारीरिक या चिकित्सकीय रूप से अक्षम हो गया है, जैसा कि संबंधित ट्रस्टी द्वारा पुष्टि की गई है या किसी पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा,
- ii) किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृत नस्तिष्क का पाया गया हो या
- iii) वह अनुमोदित दिवालिया है या ऐसी कार्यवाही के अधीन है जिसके तहत उसे दिवालिया घोषित किया गया या
- iv) किसी आपराधिक अपराध का दोषी ठहराया गया हो या
- v) ट्रस्टियों की अनुमति के बिना अनुपस्थित रहना (फोन या टेलीकाफ्रेंस द्वारा भी) बारह महीने की अवधि के भीतर आयोजित उनकी सभी बैठकों से और ट्रस्टियों ने संकल्प लिया कि उनका पद रिक्त कर दिया जाएगा अप) किसी संस्था के प्रबंध ट्रस्टी या न्यासी बोर्ड को एक महीने का नोटिस देता है।

इस्तीफा देने का इरादा (लेकिन ऐसा इस्तीफा केवल तभी स्वीकार किया जाएगा जब पर्याप्त ट्रस्टी होंगे)

बैठक के लिए कोरम बनाने हेतु त्यागपत्र की सूचना प्रभावी होने पर पद पर बने रहना)य या

अपप) ट्रस्टी बोर्ड को नोटिस देकर सेटलर द्वारा इसे हटा दिया जाता है।

10. शक्तियां



यदि कोई रिक्ति होती है तो ट्रस्टियों को अपनी अगली बैठक के मिनट्स में इस तथ्य को दर्ज करना होगा। यदि ट्रस्टियों की संख्या न्यूनतम तीन से कम हो जाती है, तो ट्रस्टियों को सेटलर को सूचित करना होगा जो यह सुनिश्चित करने के लिए एक नया ट्रस्टी नियुक्त करेगा कि न्यूनतम संख्या पूरी हो गई है और यदि सेटलर अधिसूचना के 3 महीने के भीतर ऐसा करने में विफल रहता है, तो शेष ट्रस्टी एक नया ट्रस्टी नियुक्त कर सकते हैं, बशर्ते वे इस ट्रस्ट डीड में निर्धारित मानदंडों को पूरा करते हों, जो सेटलर द्वारा पुष्टि या हटाए जाने तक पद पर बने रह सकते हैं।

11. ट्रस्टी बैठकें

प) ट्रस्टियों को हर साल कम से कम एक बैठक आयोजित करनी होगी। ऐसी बैठकें वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, टेलीफोन या संचार के अन्य एक साथ साधनों के माध्यम से आयोजित की जा सकती हैं।

ट्रस्टियों को एक "वार्षिक बैठक" आयोजित करनी होगी, जिसमें निम्नलिखित कार्य किए जाएंगे:

- प) प्रबंध ट्रस्टी की नियुक्ति या नियुक्ति का नवीनीकरण
- पप) वार्षिक गतिविधि रिपोर्ट का अनुमोदन
- पपप) वार्षिक लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों को अपनाना
- पअ) लेखा परीक्षकों की नियुक्ति
- अ) कोई अन्य महत्वपूर्ण मामला जिसके लिए ट्रस्टियों के निर्णय की आवश्यकता हो
- इ) "वार्षिक बैठक" के अतिरिक्त, यदि आवश्यक हो तो ट्रस्टी समय-समय पर न्यासी बोर्ड की विशेष बैठकें बुला सकते हैं।

12. बैठकें बुलाना

प्रबंध ट्रस्टी द्वारा न्यासी मंडल की ओर से किसी भी समय बैठक बुलाई जा सकती है। अन्य न्यासियों को कम से कम सात दिन पहले स्पष्ट सूचना दी जानी चाहिए, जब तक कि सभी न्यासी कम समय में बैठक आयोजित करने के लिए सहमत न हों, इस तरह की सहमति बैठक से पहले ईमेल या लिखित रूप में पुष्टि की जानी चाहिए।

13. बैठकों की अध्यक्षता

अ) जहाँ ट्रस्टियों ने इस विलेख के अनुसार एक प्रबंध ट्रस्टी चुना है, वह ट्रस्टी बैठक की अध्यक्षता करेगा। जहाँ उन्होंने प्रबंध ट्रस्टी का चुनाव नहीं किया है, वे प्रत्येक वर्ष अपनी पहली बैठक में अपने सदस्यों में से किसी एक को अपनी बैठकों की अध्यक्षता करने के लिए चुनेंगे। चुने गए व्यक्ति को हमेशा



पुनः चुनाव के लिए पात्र माना जाएगा। यदि वह व्यक्ति बैठक आयोजित करने के लिए नियत समय के दस मिनट के भीतर उपस्थित नहीं होता है, या यदि कोई भी निर्वाचित नहीं हुआ है, या यदि निर्वाचित व्यक्ति ट्रस्टी नहीं रह गया है, तो उपस्थित ट्रस्टियों को अपनी बैठकों की अध्यक्षता करने के लिए अपने सदस्यों में से किसी एक को चुनना होगा।

इ) ट्रस्टियों की बैठकों की अध्यक्षता करने के लिए चुने गए व्यक्ति के पास इस विलेख द्वारा प्रदत्त या ट्रस्टियों द्वारा उसे प्रत्यायोजित कार्य या शक्तियों के अलावा कोई अन्य अतिरिक्त कार्य या शक्तियां नहीं होंगी।

ब) बराबर मतों की स्थिति में अध्यक्ष को अपने मत के अतिरिक्त एक अन्य निर्णायक मत का भी अधिकार होगा।

14. कोरम

ट्रस्टियों की बैठक में तब तक कोई कार्य नहीं किया जाएगा जब तक कि उस समय कुल ट्रस्टियों की संख्या का कम से कम एक तिहाई, या दो ट्रस्टी (जो भी अधिक हो) पूरी बैठक के दौरान उपस्थित न हों।

15. बैठकों में मतदान और लिखित प्रस्ताव

बैठकों में, निर्णय उपस्थित ट्रस्टियों के बहुमत द्वारा लिए जाने चाहिए तथा प्रश्न पर मतदान करना चाहिए। बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के पास निर्णायक मत होगा, चाहे उसने उसी प्रश्न पर पहले मतदान किया हो या नहीं, लेकिन किसी भी अन्य परिस्थिति में किसी भी ट्रस्टी के पास एक से अधिक मत नहीं होंगे।

लिखित प्रस्ताव द्वारा निर्णय लिए जा सकते हैं। लिखित प्रस्ताव तभी पारित माना जाएगा जब सभी ट्रस्टियों में से कम से कम 50% या कम से कम 2 ने प्रस्ताव पर हस्ताक्षर किए हों।

16. प्रॉक्सी

अ) एक ट्रस्टी को बैठक में उपस्थित होने, बोलने और मतदान करने के सभी या किसी भी अधिकार का प्रयोग करने के लिए एक प्रॉक्सी नियुक्त करने का अधिकार है।

इ) किसी भी पावर ऑफ अटॉर्नी या किसी अन्य प्राधिकरण जिसके तहत प्रॉक्सी फॉर्म पर हस्ताक्षर किए गए हैं (या ऐसी शक्ति या प्राधिकरण की विधिवत प्रमाणित प्रतिलिपि) को प्रॉक्सी फॉर्म के साथ शामिल किया जाना चाहिए।

ब) प्रॉक्सी नियुक्त करने के लिए, एक प्रॉक्सी फॉर्म या ऐसा ही कोई दस्तावेज, जिसमें स्पष्ट रूप से किसी व्यक्ति को ट्रस्टी के स्थान पर उपस्थित होने और वोट देने के लिए नियुक्त किया गया हो, उसे पूरा





करके, हस्ताक्षरित करके प्रबंध ट्रस्टी (जहां कोई हो) को तथा अन्यथा निर्वाचित अध्यक्ष को बैठक शुरू होने से पहले सौंप दिया जाना चाहिए।

क) प्रॉक्सी निर्देश को रद्द करने के लिए, ट्रस्टी को ट्रस्ट को हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी नोटिस भेजकर सूचित करना चाहिए, जिसमें स्पष्ट रूप से प्रॉक्सी नियुक्ति को रद्द करने का इरादा हो, प्रबंध ट्रस्टी या ऐसे दस्तावेज प्राप्त करने के लिए नामित किसी अन्य व्यक्ति को। कोई भी पावर ऑफ अटॉर्नी या कोई अन्य प्राधिकरण जिसके तहत निरस्तीकरण नोटिस पर हस्ताक्षर किए गए हैं (या ऐसी शक्ति या प्राधिकरण की विधिवत प्रमाणित प्रति) निरस्तीकरण नोटिस के साथ शामिल की जानी चाहिए। प्रॉक्सी की नियुक्ति ट्रस्टी को बैठक में भाग लेने और व्यक्तिगत रूप से मतदान करने से नहीं रोकती है। यदि किसी ट्रस्टी ने प्रॉक्सी नियुक्त किया है और व्यक्तिगत रूप से बैठक में भाग लेता है, तो प्रॉक्सी नियुक्ति स्वतः ही समाप्त हो जाएगी।

17. हितों का टकराव और निष्ठाओं का टकराव

एक ट्रस्टी को यह करना होगा :

अ) ट्रस्ट के साथ प्रस्तावित लेन-देन या व्यवस्था में या ट्रस्ट द्वारा किए गए किसी लेन-देन या व्यवस्था में, जिसकी पहले घोषणा की जा चुकी है, उसके या उसके किसी संबद्ध व्यक्ति (नीचे परिभाषा देखें) के प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित की प्रकृति और सीमा की घोषणा करना तथा

इ) अनुपस्थित रहना, जहां यह संभव हो कि ट्रस्ट के हितों में पूरी तरह से कार्य करने के उसके कर्तव्य और किसी भी व्यक्तिगत हितों (किसी भी संबद्ध व्यक्ति के हितों सहित) के बीच टकराव उत्पन्न हो।

ब) इस खंड के अनुसार किसी भी चर्चा से अनुपस्थित रहने वाले किसी भी ट्रस्टी को वोट नहीं देना चाहिए या मामले पर ट्रस्टियों के किसी भी निर्णय में उसे कोरम के भाग के रूप में नहीं गिना जाना चाहिए।

जुड़े हुए व्यक्ति का अर्थ हैय

अ) ट्रस्टी का बच्चा, माता-पिता, पोता, दादा-दादी, भाई, बहन, धवेरा भाई, चाचा या चाचीय

इ) ट्रस्टी का जीवनसाथी या साझेदार या उपरोक्त उप-खण्ड (ए) के अंतर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति

ब) ट्रस्टी के साथ या उप-खंड (ए) या (बी) के अंतर्गत आने वाले किसी व्यक्ति के साथ साझेदारी में व्यवसाय करने वाला व्यक्ति

क) एक संस्था जो नियंत्रित है -

Pr. Jain



(प) ट्रस्टी या उप खंड (ए), (बी) या (सी) के अंतर्गत आने वाले किसी भी संबद्ध व्यक्ति द्वारा

ऊपर, या

(पप) उप-खण्ड (घ)(प) के अंतर्गत आने वाले दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा, जब एक साथ लिया जाए

18. मिनट

ट्रस्टी बोर्ड की सभी बैठकों के कार्यवृत्त को इस उद्देश्य के लिए रखी गई पुस्तकों में या ट्रस्टी द्वारा तय किए गए अन्य तरीकों से रखा जाना चाहिए। कार्यवृत्त में ट्रस्टियों को अपने निर्णय और, जहाँ उचित हो, उन निर्णयों के कारण दर्ज करने चाहिए। ट्रस्टियों को इस विलेख के खंड 19 के तहत बनाए गए विनियमों में निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार कार्यवृत्त को अनुमोदित करना चाहिए।

19. विनियम बनाने की सामान्य शक्ति

प) ट्रस्टी समय-समय पर ट्रस्ट के प्रबंधन और अपने व्यवसाय के संचालन के लिए नियम बना सकते हैं, जिनमें शामिल हैं:

प) बैठकों बुलाना

य

पप) जब बैठक अव्यावहारिक हो तो तात्कालिकता के मामलों से निपटने के लिए निर्णय लेने के तरीके य

पपप) बैंक में धन जमा करना

पपप) दस्तावेजों की अभिरक्षा य और

अ) अभिलेखों को रखना और प्रमाणित करना (यदि इस खंड के अंतर्गत बनाए गए विनियम ट्रस्ट के अभिलेखों को इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखने की अनुमति देते हैं और ट्रस्टी को अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होती है, तो विनियमों में हस्ताक्षर को रिकॉर्ड करने की एक विधि निर्दिष्ट करनी चाहिए जो इसे उचित रूप से प्रमाणित करने में सक्षम बनाती है)।

इ) ट्रस्टी को ऐसे नियम नहीं बनाने चाहिए जो इस विलेख में दी गई किसी भी बात से असंगत हों।

20. विवाद

यदि इस विलेख के अंतर्गत ट्रस्टियों द्वारा किए गए किसी कार्य की वैधता या औचित्य के बारे में ट्रस्टियों के बीच कोई विवाद उत्पन्न होता है और विवाद को समझौते से हल नहीं किया जा सकता है, तो विवाद में शामिल ट्रस्टी पक्ष को मुकदमेबाजी का सहाय लेने से पहले सभी पक्षों को स्वीकार्य प्रमाणित मध्यस्थ का उपयोग करके मध्यस्थता द्वारा विवाद को निपटाने का सद्भावपूर्वक प्रयास करना चाहिए।





21. लेखा

ट्रस्टी ट्रस्ट की आय और व्यय की उचित लेखा पुस्तकें रखेंगे, जो प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को बंद कर दी जाएंगी।

ट्रस्ट के खातों की वार्षिक रूप से न्यासी बोर्ड द्वारा नियुक्त चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा लेखापरीक्षा की जाएगी तथा लेखापरीक्षित लेखा विवरण बोर्ड के समक्ष अनुमोदन के लिए रखा जाएगा।

अ) ट्रस्ट लेखांकन के लिए उपार्जन आधार का उपयोग करेगा जब तक कि न्यासी बोर्ड द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए

इ) प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ वित्तीय रिकॉर्ड को संरक्षित किया जाना चाहिए और आवश्यकतानुसार न्यासी बोर्ड, लेखा परीक्षकों और सरकारी प्राधिकारियों द्वारा सत्यापन के लिए उपलब्ध कराया जाना चाहिए। न्यास कानून के तहत आवश्यक अवधि के लिए प्रासंगिक लेखा पुस्तकों को बनाए रखेगा और संरक्षित करेगा।

ब) सांविधिक लेखा परीक्षक न्यासी बोर्ड को एक प्रबंधन पत्र प्रस्तुत करेगा ताकि उन्हें न्यास की लेखा प्रणालियों और प्रथाओं की कार्यकुशलता में सुधार करने में सहायता मिल सके।

क) न्यासी बोर्ड को बोर्ड की बैठक में पारित प्रस्ताव के माध्यम से वैधानिक लेखा परीक्षक को हटाने का विशेष अधिकार होगा।

22. बैंक खाते

ट्रस्ट के नाम पर किसी भी अनुसूचित बैंक में एक या अधिक बैंक खाते खोले जा सकते हैं। ट्रस्टी बोर्ड किसी भी व्यक्ति या एजेंसी को ट्रस्ट की ओर से संयुक्त रूप से या अलग-अलग बैंक खाते संचालित करने के लिए अधिकृत कर सकता है।

23. आय और संपत्ति का उपयोग

अ) ट्रस्ट की आय और संपत्ति का उपयोग केवल ट्रस्ट के उद्देश्यों के संवर्धन के लिए किया जाना चाहिए, सिवाय इसके कि ट्रस्टी को ट्रस्ट की संपत्ति से प्रतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकार है या वह ऐसी संपत्ति से भुगतान कर सकता है: ट्रस्ट की ओर से कार्य करते समय उसके द्वारा उचित रूप से किए गए उचित व्यय।

इ) खंड 24 के अधीन, ट्रस्ट की कोई भी आय या संपत्ति किसी ट्रस्टी को लाभार्थ, बोनस या अन्यथा लाभ के रूप में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से भुगतान या हस्तांतरित नहीं की जा सकती।



ब) ट्रस्ट को अपने पास मौजूद किसी भी ऐसे फंड का निवेश करना चाहिए जिसकी फिलहाल जरूरत नहीं है और उसे कम जोखिम वाले निवेशों में लगाना चाहिए। निवेश पर कोई भी निर्णय ट्रस्ट की नीति और आयकर अधिनियम 1961 की धारा 11 (5) सहित लागू कानून के अनुसार लिया जाएगा, जैसा भी मामला हो।

क) ट्रस्ट द्वारा लिए गए किसी भी निवेश निर्णय की प्राथमिक जिम्मेदारी ट्रस्टी बोर्ड पर होगी।

म) न्यासी बोर्ड, साधारण बहुमत से, निवेश से संबंधित निर्णय लेने का कार्य प्रबंध न्यासी या न्यास के अन्य अधिकारियों को सौंप सकता है, जिसमें विभिन्न व्यक्तियों द्वारा लिए जाने वाले निवेश निर्णय के लिए मौद्रिक सीमाएं शामिल हो सकती हैं।

हि) ट्रस्ट द्वारा किए गए या प्रस्तावित सभी निवेशों का उचित दस्तावेजीकरण किया जाएगा।

ह) विदेशी अंशदान (विनियमन) अधिनियम, 2010 में परिभाषित "विदेशी अंशदान निधि" से किए गए सभी निवेशों के लिए विदेशी अंशदान (विनियमन) नियम, 2011 के प्रासंगिक नियमों या भारत में उस संबंध में लागू ऐसे अधिनियमों और नियमों के अनुपालन में एक अलग निवेश रजिस्टर बनाए रखा जाएगा।

24. ट्रस्टियों के लाभ और भुगतान

कोई भी ट्रस्टी या संबद्ध व्यक्ति (जैसा कि इस विलेख के खंड 17 में परिभाषित किया गया है) निम्नलिखित कार्य नहीं कर सकता -

अ) ट्रस्ट से जनता के लिए लागू शर्तों के अनुरूप तरजीही शर्तों पर कोई सामान या सेवा खरीदना या प्राप्त करना

इ) ट्रस्ट को भूमि में कोई भी हिस्सेदारी बेचना या

ब) ट्रस्ट की ओर से कार्य करते समय उसके द्वारा उचित रूप से किए गए उचित व्यय को छोड़कर ट्रस्ट से कोई अन्य वित्तीय लाभ प्राप्त नहीं करना।

25. विघटन

ट्रस्टी ट्रस्ट को भंग कर सकते हैं यदि वे तय करते हैं कि ऐसा करना आवश्यक या वांछनीय है। प्रभावी होने के लिए, ट्रस्ट को भंग करने का प्रस्ताव ट्रस्टियों के दो तिहाई बहुमत और सेटलर की स्पष्ट सहमति से एक विशेष बैठक में पारित किया जाना चाहिए। ट्रस्ट के श्रद्धांजलि भुगतान करने के बाद ट्रस्ट की कोई भी संपत्ति (शुद्ध संपत्ति) सेटलर द्वारा नामित "नैस-लाभकारी संगठन" को दी जानी चाहिए, या जहां सेटलर 3 महीने के भीतर किसी संगठन को नामित करने से इनकार करता है, ट्रस्टियों द्वारा किसी अन्य नैस-लाभकारी संगठन को दी जानी चाहिए जिसके उद्देश्य ट्रस्ट के उद्देश्यों के समान या समान हों।



26. एजेंट और वकील

इन प्रस्तावों के अंतर्गत किसी भी उद्देश्य को आगे बढ़ाने के लिए या ट्रस्ट के किसी भी व्यवसाय के संबंध में ट्रस्टियों के लिए यह वैध होगा कि वे एजेंट और अटॉर्नी नियुक्त करें और इन प्रस्तावों के अंतर्गत या इसके आधार पर उनमें निहित शक्तियों और प्राधिकारों को सीपे और इन मामलों के संबंध में किसी भी लेनदेन में उनका प्रतिनिधित्व करें।

27. क्षतिपूर्ति

ट्रस्ट की ओर से किए गए किसी भी लेन-देन के संबंध में ट्रस्ट को होने वाले किसी भी नुकसान के लिए कोई भी ट्रस्टी जिम्मेदार नहीं होगा, जब तक कि वह उनके स्वयं के धोखाधड़ी, लापरवाही या दुरुपयोग के कारण न हो, लेकिन अन्यथा उक्त ट्रस्टियों को ट्रस्ट के फंड और धन से किसी भी नुकसान या क्षति के लिए क्षतिपूर्ति की जाएगी, जो ट्रस्टियों को उनके कर्तव्यों के निष्पादन में किसी भी कार्य या विलेख के संबंध में हो सकती है, जिसमें किसी भी अधिनियम के तहत लगाए गए किसी भी जुर्माने या दंड शामिल हैं। ट्रस्टी ऐसी देनदारियों को कवर करने के लिए ट्रस्ट के धन का उपयोग करके अंतरराष्ट्रीय स्तर की बीमा कंपनी के साथ उचित बीमा ले सकते हैं।

28. संशोधन

अ) ट्रस्टियों को ट्रस्ट के उद्देश्यों या ट्रस्ट विलेख के किसी भी खंड को जोड़ने, विस्तारित करने और संशोधित करने, जिसमें संक्षेपण और विस्तार भी शामिल हैं, की शक्ति होगी, जो आयकर अधिनियम, 1961 में परिकल्पित चैरिटेबल ट्रस्ट बनाने में सेटलर के इरादे के साथ संघर्ष में न हो।

आ) यदि कोई परिवर्तन या संशोधन आवश्यक हो, तो उसे न्यासी बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से पूरक विलेख/विलेखों के माध्यम से किया जाएगा और इन्हें इस न्यास विलेख के साथ पढ़ा जाएगा।

29. विश्वास अटल

इन उपहारों के आधार पर बनाया गया ट्रस्ट अपरिवर्तनीय है।

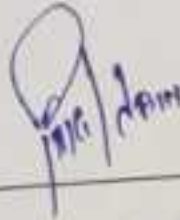
Signature



सेटलर की ओर से हस्ताक्षरित:

सेटलर द्वारा

हस्ताक्षरित सेटलर द्वारा हस्ताक्षरित:



की उपस्थिति में :



गवाह- श्री चरण सिंह पुत्र श्री मोहन लाल निवासी मकान-बी-59 न्यू मान सरोवर पार्क जिन्दल पब्लिक स्कूल गाजियाबाद।

1-हस्ताक्षर



गवाह- श्री कावेन्दर मलिक पुत्र श्री जसवंत निवासी ग्राम बादलपुर, तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर।

2-हस्ताक्षर



तहरीर दिनांक- 01/07/2025 मसौदाकर्ता- महाराज सिंह नागर एडवोकेट, तहसील दादरी जिला गौतमबुद्धनगर।

Maharaj Singh
Advocate
Tehsil Compound, Dadri
(G.B. Nagar)
Reg. No. UP-17230110

आवेदन सं०: 202500742044250

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 758 के पृष्ठ 1 से 20 तक क्रमांक 461 पर दिनांक
01/07/2025 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर



इन्द्रा सिंह प्रभारी
उप निबंधक - दादरी
गौतम बुद्ध नगर
01/07/2025