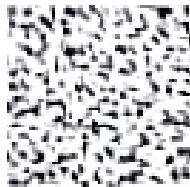


Certificate No. : IN UP00105875223802V
Certificate Issued Date : 06-Sep-2023 02:14 PM
Account Reference : NEWIMPACC (SV) up14000004/CHAZIABAD/UP/CLZB
Unique Doc. Reference : SUBIN-UP/UP-4003040595781539585V
Purchased by : JAN LIFE PUBLIC TRUST
Description of Document : Article 64 (A) Trust - Declaration of
Property Description : Not Applicable
Consideration Price (Rs.) :
First Party : JAN LIFE PUBLIC TRUST
Second Party : Not Applicable
Stamp Duty Paid By : JAN LIFE PUBLIC TRUST
Stamp Duty Amount (Rs.) : 300
(Three Hundred only)



JAN LIFE PUBLIC TRUST

विनोद गुप्ता

Statutory Note:

1. The authenticity of the Stamp certificate should be verified at www.upstampsonline.up.gov.in/Stamp-Duty-App of State Treasury.
2. The issue of issuing the certificate and its validity at the website (Stamp Duty Certificate) is subject to the terms and conditions.
3. In case of any discrepancy, please inform the Competent Authority.

(1)

उपरोक्त व्यापारीगत व्यापारी मण्डल को संस्थापक स्थायी व्यापारी माने जायेंगे। इस वस्तुनिष्ठ को माध्यम से जन स्वीकृत पब्लिक ट्रस्ट को मठन की घोषणा करते हैं। इस व्यास की गति तथा नियम निम्न प्रकार होंगे-

व्यास का विवरण:-

1. नाम जन स्वीकृत पब्लिक ट्रस्ट
2. ट्रस्ट के ऑफिस का स्थायी पता आरासी-144, गली नं०-12, प्रगति विहार, मोहा कालोनी महलीय व जिला गाजियाबाद उ०प्र० या ऐसे किसी स्थान पर जो कोई भी ट्रस्ट द्वारा समय-समय पर निश्चित किया जायेगा।
3. कार्यक्षेत्र व्यास का कार्यक्षेत्र गाजियाबाद से शुरू होगा तथा इसका विस्तार देश प्रदेश एवं विदेश में आवश्यकतानुसार हो सकेगा।
4. उद्देश्य व कार्य समाज कल्याण के लिए शैक्षिक, सामाजिक व स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम आदि करना एवं इस पावन कार्य हेतु निम्नलिखित कार्य करना-

- क. मानव सेवा करना
- ख. आपस में सद्भावना, प्यार, मेलजोल व भाईचारा की भावना को बढ़ाना।
- ग. जन स्वीकृत पब्लिक ट्रस्ट के शैक्षिक, सामाजिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यों हेतु जमीन सेना, उन पर शिक्षा हेतु स्कूल, प्राइमरी स्कूल, क्रेच, कॉलेज व अन्य निर्माण कराना व उसकी देखभाल करना।
- घ. मानव कल्याण हेतु औषधालय, चिकित्सालय, वृद्धाश्रम, विधवा आश्रम, स्कूल, कॉलेज, अनाथालय, पुस्तकालय आदि का निर्माण करना, उसे सुचारु रूप से चलाना तथा गरीब बच्चों के लिये मुफ्त शिक्षा व किताबों की व्यवस्था आदि कार्य कराना।

विमोद गुप्ता



Reg. No. 0100013/11
Sadar Tehsil, Ghaziabad
M. No-09990504282

- इस प्रकार की नियुक्ति को मनोनीत न्यासी माना जायेगा।
12. न्यासी का निष्कासन—
- क. न्यास के उद्देश्य के विपरीत कार्य करने पर किसी भी न्यासी को चाहे वह संस्थापक स्थायी न्यासी हो या मनोनीत न्यासी हो सकल विद्यमान संस्थापक स्थायी न्यासियों द्वारा पूर्ण सहमति से पारित संकल्प के द्वारा निष्कासित किया जा सकेगा किन्तु दोषी न्यासी को अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर अवश्य दिया जायेगा।
13. न्यासी मण्डल के कर्तव्याधिकार व नियम—
- क. न्यासी मण्डल को न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये दान प्राप्त करने का अधिकार होगा। यह दान रोकड़, चैक, ड्राफ्ट, कोई वस्तु अथवा चल-अचल सम्पत्ति के रूप में हो सकेगा।
- ख. न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये न्यासी मण्डल को सम्पत्ति का क्रय/विक्रय करने अथवा उसे किराये पर देने या लेने का अधिकार होगा।
- ग. ट्रस्ट के स्थायी न्यासियों को ही न्यास की सम्पत्ति को हस्तान्तरण अथवा विक्रय करने का अधिकार सम्पूर्ण है जो कि न्यास के हित के लिये ही किया जा सकेगा। किसी भी विषय में पूर्ण सहमति न होने की दशा में 3 संस्थापक न्यासियों की सहमति सम्पूर्ण सहमति मानी जायेगी।
- घ. समान उद्देश्यों वाली अन्य संस्थाओं से सहायता अथवा आर्थिक आदान प्रदान करने का न्यासी मण्डल को अधिकार होगा।
- ङ. इस न्यास का समापन करने, समान उद्देश्यों वाले किसी अन्य न्यास में उसे विलीन करने अथवा इस न्यास पत्र में किसी भी प्रकार का संशोधन करने का अधिकार समस्त संस्थापक स्थायी न्यासियों द्वारा पूर्ण सहमति से ही हो सकेगा।
- च. न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति उसके प्रबन्ध संचालन तथा बैठकों की कार्यवाही हेतु न्यासी मण्डल आवश्यकतानुसार ऐसे नियम, संशोधित अथवा परिवर्तित कर सकेगा जो न्यास के उद्देश्यों अथवा इस न्यास पत्र की भावनाओं एवं व्यवस्थाओं से सुसंगत होगा।
- न्यासी मण्डल की कार्य व्यवस्थाओं हेतु आवश्यक उपसमिति बनाने तथा बनी हुई उपसमिति को भंग करने का अधिकार न्यास मण्डल की पूर्ण सहमति द्वारा होगा।
- इस उपसमितियों में न्यासियों के अतिरिक्त अन्य व्यक्ति भी सदस्य बनाये जा सकेंगे। ऐसी उपसमिति का संयोजक कोई न्यासी होगा। उपसमिति के कर्तव्य व अधिकार का निर्धारण न्यासी मण्डल करेगा।

विनोद गुप्ता

(7)

4. न्यासी मण्डल को न्यास की आर्थिक दशा के अनुसार अन्य कर्मचारी नियुक्त करने, उसे हटाने एवं उनके लिये सेवा नियम आदि बनाने का अधिकार होगा।
4. कोई न्यासी न्यास से किसी प्रकार का वेतन मानदेय आदि प्राप्त नहीं करेगा। परन्तु न्यास के कार्य हेतु किये गये प्रवास एवं अन्य विधि सम्मत व्यय प्राप्त कर सकेगा।
5. न्यास के कार्यों से सम्बन्धित न्यायालयी प्रकरणों एवं बादों में लगा व्यय न्यास द्वारा वहन किया जायेगा। इस सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही आदि करने का न्यास को पूर्ण अधिकार होगा।
5. न्यास का कार्य करते हुए आर्थिक अथवा अन्य संभावित हानि को न्यास द्वारा ही वहन किया जायेगा और उसके लिये कोई न्यासी व्यक्तिगत उत्तरदायी नहीं होगा जब तक कि यह हानि जानबूझ कर न की गई हो।
6. अन्य कर्तव्याधिकार समयानुसार न्यास मण्डल समय-समय पर आवश्यकतानुसार सुनिश्चित पूर्ण सहमति से करेगा।
6. न्यास के कार्य हेतु बैंक के खाते का संचालन करना:-
बैंक खाते का संचालन ट्रस्ट के उपाध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा संयुक्त रूप से किया जा सकेगा अथवा इस कार्य के लिए ये तीनों संयुक्त रूप से मिलकर किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकृत कर सकेंगे।
7. सभी सरकारी या गैर सरकारी विभागों में कार्य करने हेतु केवल अध्यक्ष या सचिव के हस्ताक्षर ही मान्य होंगे। न्यासी मण्डल को उपकार्य समिति गठन करने का अधिकार होगा और उसके लिये न्यासी मण्डल पूर्ण सहमति से या 2/3 बहुमत द्वारा उपकार्य समिति संयोजक की नियुक्ति कर सकता है।
8. न्यासी मण्डल किन्हीं एक या दो न्यासियों को आयकर छूट प्राप्त करने के लिये आयकर विभाग में प्रार्थना पत्र तथा जरूरी कागजात जमा करने के लिये अधिकृत कर सकेगा।
9. न्यास की सहमति-
9. न्यास के कार्य संचालन हेतु एक मुख्य कार्य समिति होगी जिसके निम्नलिखित घटक होंगे-

न्यास का अध्यक्ष

न्यास का उपाध्यक्ष

न्यास का सचिव

न्यास का महासचिव

न्यास का कोषाध्यक्ष

विनोद गुप्ता

6. मुख्य कार्यसमिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा उसे प्रत्येक वर्ष की एक अप्रैल से प्रभावी होगा और अगले वर्ष की 31 मार्च तक होगा।
15. संस्थापक न्यायी मण्डल की मुख्य कार्यसमिति को पदाधिकारियों को कार्य -
- क. अध्यक्ष - न्यास का कार्यपालक अधिकारी होगा एवं न्यास की मुख्य कार्यसमिति को निर्देश पर न्यास की ओर से सम्बन्धित कार्य सम्पादन करने का अधिकारी होगा एवं सभी मामलों में वह न्यास का प्रतिनिधित्व करेगा।
- ख. सचिव -
1. सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना व उसकी रसीद देना कार्य समिति को निर्देशानुसार सभी सम्पत्तियों की देखभाल करना।
2. सभी प्रकार के प्रशासनिक कार्य करना व कर्मचारियों को वेतन देना व वेतन में वृद्धि करना।
3. कार्यसमिति द्वारा बनाये गये बजट को क्रियान्वित करना।
4. लेखापरीक्षा का प्रबन्ध करना।
5. लेखों को सुचारु रूप से रखना।
6. सभी प्रकार के अनुबन्धों पर कार्यसमिति को निर्देशानुसार हस्ताक्षर करना।
- इ. कोषाध्यक्ष -
1. सभी प्रकार के फण्ड्स और पैसा रखना
2. उपाध्यक्ष, सचिव को साथ बैंक खाते का संचालन करना।
3. किसी भी खर्चे के लिये सचिव को सूचित करना।
4. लेखा परीक्षण हेतु लेखा पुस्तकों को लेखा परीक्षक को समक्ष प्रस्तुत करना।
5. वार्षिक आय-व्यय विवरण तैयार करना और उसे प्रस्तुत करना।
6. आर्थिक दशा की स्थिति कार्य समिति को समक्ष प्रस्तुत करना।
7. सभी प्रकार के लेखों का दैनिक हिसाब-किताब करना।
16. बैठकें, सूचनायें एवं गणपूर्ति -
- क. न्यासी मण्डल की वर्ष में कम से कम दो बैठकें होना आवश्यक है।
- ख. मुख्य कार्यसमिति की वर्ष में 2 बैठकें होंगी।
- ग. न्यासी मण्डल व कार्य समिति की बैठक के लिये 5 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है।
- घ. आवश्यकता पड़ने पर सचिव अन्य सूचना पर न्यासी मण्डल अथवा कार्यसमिति की आपात बैठक आमंत्रित कर सकेगा।

विजोद गुप्ता

17. ट्रस्ट की लेखा पुस्तकें व रजिस्टर-
 - क. सदस्यों का रजिस्टर
 - ख. रसीदी कित्तों का रजिस्टर
 - ग. कर्मचारियों का रजिस्टर
 - घ. स्टॉक व सम्पत्ति का रजिस्टर
 - ङ. सभा कार्यवाही का रजिस्टर
 - च. धन प्राप्ति व प्रेषण रजिस्टर
 - छ. कैश बुक, लेजर, बाउचर व बैंक स्टाम्प रजिस्टर
18. लेखा परीक्षा- न्यासी मण्डल को ट्रस्ट द्वारा रखे जाने वाले लेखों की परीक्षा कराने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. कानूनी कार्यवाही-संस्थापक न्यासी मण्डल आपसी सहमति द्वारा किसी भी संस्थापक न्यासी को कानूनी कार्यवाही करने के लिये अधिकृत कर सकता है।
20. विघटन-ट्रस्ट के विघटन होने की दशा में न्यास का पूर्ण धन-सम्पत्ति ऐसी किसी संस्था/अन्य ट्रस्ट को दिया जायेगा जो उन स्टाईफ पत्रिका ट्रस्ट द्वारा दर्शाये गये उद्देश्यों व दिखाये गये मार्गों का अनुसरण करते हों।
21. ट्रस्ट का कार्यालय ट्रस्ट की निजी सम्पत्ति नहीं है और वर्तमान में ट्रस्ट के नाम कोई भी सम्पत्ति नहीं है।
पक्षकारों के फोटो उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के आधार पर प्रमाणित किए गए हैं। अधिवक्ता द्वारा पक्षकार के कथनानुसार, निर्देशानुसार व उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के आधार पर ही इस दस्तावेज का फौवल मसौदा तैयार कर दस्तावेज पंजीकरण के लिए प्रस्तुत किया है जिसे अच्छी तरह से पढ़कर, सुनकर व समझकर ही पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं। अधिवक्ता ने मौका मुआयना नहीं किया गया है।

किलोड गुप्ता

6. म्यारींगन की संख्या व उनका कार्यकाल -
संख्या -

क. संस्थापक स्थायी म्यारी

इनकी अधिकतम संख्या 5 होगी।

ख. मनोनीत म्यारी (अमरत पढ़ने पर)

इनकी अधिकतम संख्या 9 होगी।

कार्यकाल -

क. संस्थापक स्थायी म्यारी

इनका कार्यकाल आजीवन रहेगा।

ख. मनोनीत म्यारी

इनका कार्यकाल एक वर्ष तक रहेगा।

7. म्यारी की प्रारम्भिक सम्पत्ति

इस म्यारी की सम्पत्ति केवल साधु
हउरर काये है।

8. म्यारी मण्डल

अ. इस म्यारी पत्र में संस्थापक स्थायी
म्यारियों को अधिकतम 9 और म्यारी
आवश्यकतानुसार नियुक्त किये जा सकेंगे
जिन्हे मनोनीत म्यारी माना जायेगा।

संख्या

संस्थापक स्थायी म्यारियों की अधिकतम
5 होगी तथा मनोनीत म्यारियों का चयन
संस्थापक स्थायी म्यारियों की पूर्ण सहमति
से होगा।

9. व्यव. भारतीय नागरिक ही म्यारी बनाये जायेंगे।

10. संस्थापक स्थायी म्यारी मिलकर अमरत पढ़ने पर म्यारी मण्डल का गठन करेंगे और
संस्थापक स्थायी म्यारियों को ही केवल वोट डालने का अधिकार होगा।

11. संस्थापक म्यारी की निवृत्ति की पूर्ति -

क. संस्थापक म्यारियों में से किसी का स्थान रिक्त होने पर होश संस्थापक स्थायी म्यारी पूर्ण
सहमति के आधार पर रिक्त स्थान की पूर्ति किसी अन्य व्यक्ति को संस्थापक म्यारी के
इप में नियुक्त कर सकेंगे।

ख. इस प्रकार नियुक्त म्यारी पूर्णतः संस्थापक स्थायी म्यारी माना जायेगा।

ग. मनोनीत म्यारियों में से किसी एक का स्थान रिक्त होने पर या उनका कार्यकाल पूरा होने
पर संस्थापक स्थायी म्यारियों द्वारा पूर्ण सहमति से किसी अन्य द्वारा रिक्त स्थान की पूर्ति
की जा सकेगी।

विजो 5 गुला

(4)

- इ. आपूर्वैदिक औषधियों का उत्पादन, एम्बुलेस का संचालन, जन संगठन एवं राजनीतिक कार्यक्रम-गीदिया, पुस्तकालय, कन्या विवाह, कन्या कल्याण, स्कूल, कॉलेज, अस्पताल, फुटबॉल, क्रिकेट, कबड्डी या अन्य खेल कार्यक्रम, ज्ञान-विज्ञान के क्षेत्र में कार्य करना, पर्यावरण सम्बन्धी कार्य, बाढ़-सूखा, भूकम्प, महामारी से राहत सम्बन्धी कार्य करना व सामाजिक सेवा हेतु आम जनता से फर्म या कम्पनी से या किसी संस्था से आर्थिक या चल-अचल सम्पत्ति दान के रूप में सहायता प्राप्त करना।
- घ. निरीह व बेसहारा गायों/पशुओं के उपचार, रखरखाव व पुनर्वास के लिए गोशाला आदि का निर्माण व संचालन करना व इस सम्बन्ध में दान आदि प्राप्त करना।
- छ. निरीह व बेसहारा पशुओं के उपचार, रखरखाव व पुनर्वास के लिए शेल्टर होम व पशु चिकित्सालयों आदि का निर्माण व संचालन करना व इस सम्बन्ध में दान आदि प्राप्त करना।
- ज. ऐसा कार्य जो न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति करता हो।
- झ. न्यास की सम्पत्ति का निर्माण, रखरखाव, विकास व बढ़ावा आदि।
- ए. न्यास के लिये सदस्य बनाना व उनसे सदस्यता शुल्क आदि लेना एवं न्यास के विकास के लिए सदस्यों एवं जनमानस से आर्थिक सहायता व सहयोग आदि लेना।
- ट. न्यास के फण्ड को जमा करने व निकालने के लिये बैंक में खाता खोलना व बैंक से अन्य व्यवहार आदि करना जो न्यास के लिये आवश्यक है।
- ठ. न्यास के कार्यों व विकास हेतु किसी सरकारी संस्था प्राइवेट संस्था या बैंक से ऋण प्राप्त करना।
- ड. न्यास के लिये आयकर छूट प्राप्त करना।
- ढ. यह ट्रस्ट एक स्वैच्छिक ट्रस्ट है।
- ट. सरकारी या गैर सरकारी कार्यों व कार्यालयों में जन सामान्य का प्रतिनिधित्व व सहयोग आदि करना, यदि आवश्यक हो।
- ठ. ट्रस्ट के उद्देश्यों के लिए कोई भी सम्पत्ति लीज पर लेना या खरीदना या बेचना या किराये पर लेना, गिरवी रखना, न्यास के कार्य हेतु वाहन खरीदना।
5. यह न्यास एक निजी न्यास है।

विजोद उरफा

परी सं. ४

रजिस्ट्रेशन सं. ४०८

मई 2023

विधायन क्षेत्र ४४ का चुनाव के अन्तर्गत मतदाता व प्रत्येक मतदाता के हितों का ध्यान रखते हुए

की निर्देश पत्र, चुनाव की निर्देश पत्र

निर्देशी ४०८-२०२३, पृष्ठ सं. १३, प्रती निर्देश, प्रो. ४०८ के निर्देश (आदेश)

आवेदन सं.

विनोद कुमार



ने विधायन क्षेत्र ४४ का निर्देश पत्र प्रदान किया है।

की प्रमाण निर्देश पत्र, चुनाव की निर्देश पत्र

निर्देशी ४०८, पृष्ठ सं. १३, प्रती निर्देश, प्रो. ४०८ के निर्देश (आदेश)

आवेदन सं.

विनोद कुमार



की प्रमाण निर्देश पत्र, चुनाव की निर्देश पत्र

निर्देशी ४०८, पृष्ठ सं. १३, प्रती निर्देश, प्रो. ४०८ के निर्देश (आदेश)

आवेदन सं.



रजिस्ट्रेशन अधिकारी के द्वारा

ने जो : प्रमाण निर्देश पत्र के निर्देश आदेश निर्देश पत्र

प्रदान किया है।

सद्वत, प्रमाण
उप निर्देश, प्रमाण
रजिस्ट्रेशन
०६/०५/२०२३

अतिरिक्त, प्रमाण
निर्देश पत्र निर्देश पत्र
०६/०५/२०२३

प्रिंट करे