

कार्यालय सहायक आयुक्त (द्वितीय) देवस्थान विभाग, जयपुर खण्ड, जयपुर

## प्रमाण पत्र

एतद्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि नीचे वर्णित सार्वजनिक प्रन्यास राजस्थान सार्वजनीन प्रन्यास अधिनियम 1959 ( 1959 का 42 ) के अधीन सहायक आयुक्त, देवस्थान विभाग, जयपुर के कार्यालय में आज के दिन यथावत रजिस्ट्रीकृत कर दिया गया है।

1. सार्वजनिक प्रन्यास का नाम दहीली पब्लिक स्कूल इन्टरनेशनल  
ऐजूकेशन ट्रस्ट ग्राम खैरेडा तह. तिजारा अलवर
2. सार्वजनिक प्रन्यास के रजिस्टर में संख्या 16 जिला अलवर सन् 2017
3. प्रमाण-पत्र कार्यवाहक प्रन्यासी को जारी किया गया।

मेरे हस्ताक्षरों से आज दिनांक 30 मास 11 सन् 2017 को दिया गया।

मेरे हस्ताक्षर

सहायक आयुक्त (द्वितीय)  
देवस्थान विभाग  
जयपुर खण्ड, जयपुर

Rajiv

PRINCIPAL

Delhi Public School International

Satyajit Ghosh

MANAGER

Delhi Public School International

REGISTRATION & STAMPS DEPARTMENT  
OFFICE OF THE SUB REGISTRAR  
SHIWADI  
(Rule 75 & 121)  
FEE RECEIPT

Doc. No. : 2016000360 Dated : 15/01/2016  
 Applicant Name : RAJJEET Face Value : 21000  
 Residential Address : VILL. BUREDA IN TIJARA ALWAR  
 Document Type : Trust made for a Immovable Property  
 Document No. : 2016000386 Stamp Value : 1160

Primary Registration Fee	: 210	Commission Fee	: 0
Copy/Scanning/Inspection Fee	: 200	Custody Fee	: 0
Fee for Memorandum u/s 64-67	: 0	Miscellaneous Fee	: 0
Certified Copying Fee u/s 57	: 0	Stamp Duty Cash	: 0
Surcharge on Stamp Duty	: 0		
State Fee u/s 25-34	: 0		

TOTAL : 410

Already Paid

E-stamp No : rj047696602488650 / Amount : 660

(Paid) - DD No. : / Amount : 0  
 DD Drawn Bank : /

(Paid) - EGRAC GRN No. : / Amount : 0  
 Deposit Bank : / Date :

(Paid) - E-Stamp Id No. : / Amount : 0  
 E-Stamp Date :

(Paid) - E-Stamp Token No. : / Amount : 0  
 E-Stamp Token Date :

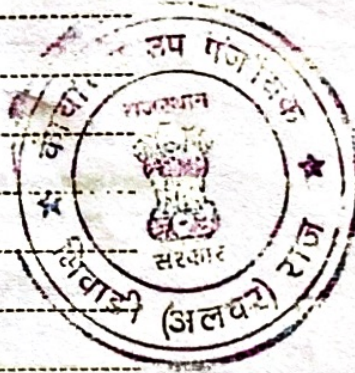
(Paid) - SHCIL Receipt No. : rj1515041601864 / Amount : 410  
 SHCIL Receipt Date : 15/01/2016

(Paid) - Cash Receipt No. : / Amount : 0  
 Date :

Amount Rs. Four Hundred Ten only

Cashier

Sub Registrar, SHIWADI



*Rajiv*

PRINCIPAL  
Delhi Public School International

*Satyajit Ghosh*

MANAGER  
Delhi Public School International

Government of Rajasthan  
e-Registration Fee Receipt

SECOND COPY

AD Unique ID 2016000386 Receipt Date 15-JAN-2018 15:05  
S R Location BHIWARI  
Receipt No RJ1516041601004  
Name Of Seller NA  
Name Of Buyer DELHI PUBLIC SCHOOL INTERNATIONAL EDUCATIONAL TRUST  
Type of Document Article 56(A) Trust Deed  
ACC Reference SHCIL/SHCIL RAJASTHAN/BHIWARI



Paid Fees			
Particulars	Amount (Rs.)	Particulars	Amount (Rs.)
Registration Fees	₹ 210	CSI	₹ 200
Copy of Fees	₹ 0	Record Inspection Fees	₹ 0
Latv Fees	₹ 0	Commission Fees	₹ 0
Other Charges	₹ 0		
Total Amount	₹ 410	Service Charges	₹ 10
Grand Total	₹ 420		

( Rupees Four Hundred Twenty Only )



Statutory Alert : The authenticity of this receipt should be verified at [www.shcilestamp.com](http://www.shcilestamp.com) . Any discrepancy in the details on this receipt and as available on the website renders it invalid.

*Rajiv*  
PRINCIPAL  
Delhi Public School International

*Satyajit Ghosh*  
MANAGER  
Delhi Public School International

20  
380

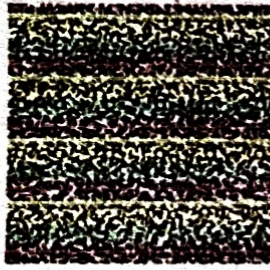


सत्यमेव जयते

# INDIA NON JUDICIAL Government of Rajasthan

## e-Stamp

Certificate No.	: IN-RJ047696602488660
Certificate Issued Date	: 15-Jan-2016 09:03 PM
Account Reference	: SHCIL (FIV rishcl01/ BHIWARI, RJAAL सत्यमेव
Unique Doc. Reference	: SUBIN-RJRJSHCIL01058285355467140
Purchased by	: DELHI PUBLIC SCHOOL INTERNATIONAL EDUCATION TRUST
Description of Document	: Article 56(a) Trust Deed
Property Description	: VILLAGE -BURREDA , BHIWADI
Consideration Price (Rs.)	: 21,000 (Twenty One Thousand only)
First Party	: NA
Second Party	: DELHI PUBLIC SCHOOL INTERNATIONAL EDUCATION TRUST
Stamp Duty Paid By	: DELHI PUBLIC SCHOOL INTERNATIONAL EDUCATION TRUST
Stamp Duty Amount(Rs.)	: 660 (Six Hundred And Sixty only)



-----Please write or type below this line-----

*Dr. सत्यमेव जयते*      *बलपति*      *Satyajit Shastri*

*Dr.*  
उप पंजीयक, भिवाडी

WIN 0003667076

**Statutory Alert:**

1. The authenticity of this Stamp Certificate should be verified at "www.stampsamp.com". Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website 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.

*Rajiv*  
**PRINCIPAL**  
Delhi Public School International

*Satyajit Shastri*  
**MANAGER**  
Delhi Public School International

पृष्ठ - 2

# भारतीय गैर न्यायिक भारत INDIA

₹ 500

FIVE HUNDRED  
RUPEES

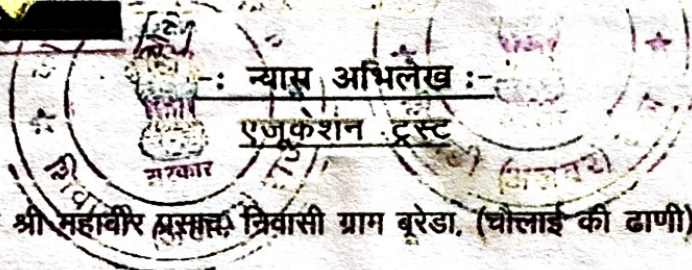


पान्न-सौ का



राजस्थान RAJ

500



28 AUG 2015

1. बलजीत पुत्र श्री महावीर ~~सम्राट~~ त्रिवासी ग्राम बूरेडा, (घोलाई की ढाणी) तह. तिजारा जिला अलवर (अलवर)
2. शकुन्तला पत्नी श्री उदमीराज, निवासी बूरेडा, तहसील तिजारा, जिला अलवर
3. सत्यजीत घोष पुत्र श्री एम.एस. घोष, निवासी 501, सैफायर, वीडीआई सनसाईन सिटी, भिवाडी जिला अलवर
4. दीप्ती घोष पत्नी श्री सत्यजीत घोष, निवासी 501, सैफायर, वीडीआई सनसाईन सिटी, भिवाडी जिला अलवर

जो कि हम उल्लेखकर्ता ने 'देहली पब्लिक स्कूल इण्टरनेशनल' एजुकेशनल ट्रस्ट शैक्षिक, सामाजिक एवं धार्मिक उद्देश्यों की पूर्ति हेतु गठन करने का निर्णय किया है तथा ट्रस्ट के आजीवन सदस्य बनते हुए ट्रस्टीगण होना स्वीकार किया है। उक्त ट्रस्ट के संचालन हेतु गिम्नलिखित नियमावली जो ट्रस्ट का संविधान कहलायेग को हम स्वीकार करते है।

### विधान नियमावली

1. ट्रस्ट का नाम: इस 'न्यास' का नाम 'देहली पब्लिक स्कूल इण्टरनेशनल' एजुकेशनल ट्रस्ट रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय: इस 'न्यास' का पंजीकृत कार्यालय, ग्राम बूरेडा, तहसील तिजारा जिला अलवर एवं पत्राचार पता फ्लैट नं. 501, सैफायर वीडीआई सनसाईन सिटी, भिवाडी होगा जो सुविधा एवं आवश्यकतानुसार बदला जा सकेगा।

*Satyajit Ghosh* *अलवर*

*शकुन्तला* *दीप्ती* *उप पंजीयक, भिवाडी*

*Rajini*  
PRINCIPAL  
Delhi Public School International

*Satyajit Ghosh*  
MANAGER  
Delhi Public School International

3. **कार्यक्षेत्र:**  
'न्यास' का कार्यक्षेत्र मुख्यतः ग्राम मुरोडा, निवाडी, टपूकडा, बारुहेडा, सम्पूर्ण देहली एन.सी.आर सहित समस्त भारत रहेगा।

4. **ट्रस्ट के उद्देश्य :**

शिक्षा के सर्वांगिक विकास हेतु विद्यालयों की स्थापना एवं उनका संचालन करना तथा विभिन्न केंद्रीय, राजकीय एवं अन्य बोर्डों एवं संस्थानों आदि से मान्यता प्राप्त कर विद्यालयों का सफल संचालन करना।

छात्र दृष्टी हेतु किंडरगन विद्यालय सहित प्राथमिक एवं उच्चतर शिक्षा प्रबंधन हेतु विद्यालय संचालित करना।

शिक्षा, स्वास्थ्य, बाल एवं महिला विकास, वन्य जीव संरक्षण तथा उपभोक्ता संरक्षण आदि से सम्बन्धित समाज में चेतना पैदा करना तथा सम्बन्धित योजनाओं का संचालन करना।

धर्म, जाति, राष्ट्रवाद, लिंग, भाषा तथा श्रेण आदि का भेद न रखते हुए समाज के पिछड़े वर्गों, दलितों, नृत्तों, मंदबुद्धि, विकलांगों तथा महिलाओं आदि के स्वावलम्बी तथा सर्वांगीण विकास के लिये कार्य करना।

सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक विकास हेतु ( शहरों एवं ग्रामों ) समाज में जागरूकता पैदा करना एवं कार्य करना।

समाज में शिक्षा, कम्प्यूटर, यांत्रिकी एवं नई तकनीकों का विस्तार करने हेतु संस्थागत संचालन कर प्रगति करना।

महिलाओं को आर्थिक एवं सामाजिक रूप से समृद्ध बनाने हेतु स्वयं सहायता समूह बनाना एवं बैंकों की ऋण प्रक्रिया से जोड़ना।

सरकारी, गैर सरकारी संगठनों एवं व्यक्तिगत रूप से अनुदान प्राप्त कर सामाजिक हित में ग्रामों एवं पिछड़े वर्गों के लिये कार्य करना।

बाल श्रमिकों हेतु कार्य करना व बंधुआ मजदूर मुक्त करना व पुनर्वास करना।

राष्ट्रीय, राज्य, एवं स्थानीय स्तर पर नीति निर्माण में सहायता करना।

शैक्षिक उद्देश्य हेतु विभिन्न विद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों से मान्यता प्राप्त कर पाठ्यक्रम आयोजित करना।

शिक्षा के विकास हेतु वाचनालय तथा विभिन्न प्रकाशकों एवं अनुदानकर्ताओं से अनुदान प्राप्त कर सार्वजनिक वाचनालय की स्थापना करना।

अपने समान विचारधाराओं वाली शिक्षा संस्थानों एवं न्यासों आदि से जुड़कर शैक्षिक उद्देश्यों की पूर्ति करेगा।

5. **'न्यास' का गठन**

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु इस 'न्यास' का गठन किया जा रहा है। इस 'न्यास' का संचालन इसका न्यास मण्डल में कम से कम तीन और अधिक से अधिक सात सदस्य हो सकेंगे, इनमें एक अध्यक्ष तथा एक प्रबन्ध न्यासी होंगे।

'न्यास' का प्रारम्भ निम्नलिखित सदस्यों के न्यास मण्डल में किया जा रहा है।

क्र.सं.	नाम	पद
1	शकुन्तला	अध्यक्ष
2	दीप्ती घोष	प्रधान न्यासी
3	बलजीत	कोषाध्यक्ष
4	सायजीत घोष	सचिव

उपरोक्त न्यासीयों को 'न्यास मण्डल' में नियमानुसार निर्धारित अधिक संख्या तक अन्य न्यासी लेने का अधिकार होगा।

6. **'न्यास' की सदस्यता :** निम्नलिखित योग्यता रखने वाले व्यक्ति ट्रस्ट के सदस्य बन सकते हैं।

(अ) प्रत्येक भारतीय बालिग नागरिक ट्रस्ट का सदस्य बन सकेगा।

(ब) जो व्यक्ति संस्था / ट्रस्ट के हित को सर्वोपरि समझता हो ट्रस्ट के उद्देश्यों में आस्था व निष्ठा रखता हो तथा मानवीय गुणों का धनी हो वह ट्रस्ट का सदस्य बन सकेगा।

(स) ट्रस्ट की सदस्यता ग्रहण करने के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जावेगा लेकिन सदस्यता दान करने के लिए आवेदन करना होगा जिसका निर्णय अध्यक्ष / प्रबंध न्यासी करेगा।

*राजनी*  
**Rajni**  
PRINCIPAL

Delhi Public School International

*Satyajit*  
**Satyajit Shah**  
MANAGER

Delhi Public School International



आज दिनांक 15 माह January सन् 2016 को 14.33 बजे  
श्री/श्रीमती/सुश्री BALJEET पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री MAHAVIR PARSAD  
सम 27 वर्ष जाति GURJAR व्यवसाय BUSS  
निवासी VILL BUREDA TH TIJARA ALWAR  
ने मेरे सम्मुख दस्तावेज पंजीयन हेतु प्रस्तुत किया।

रजिस्ट्रार

हस्ताक्षर प्रस्तुतकर्ता  
(2016000386)

(Trust made for a Immovable Property)

हस्ताक्षर

उप पंजीयक, BHIWADI

रसीद नं० 2016000380 दिनांक 15/01/2016  
पंजीयन शुल्क ₹ 210/-  
प्रतिलिपि शुल्क ₹ 200/-  
पृष्ठांकन शुल्क ₹ 0/-  
अन्य शुल्क ₹ 0/-  
कमी स्टाम्प शुल्क ₹ 0/-  
सरचार्ज 0/-  
कुल योग ₹ 410/-

(2016000386) उप पंजीयक, BHIWADI  
(Trust made for a Immovable Property)

धारा 54 के तहत प्रमाण-पत्र  
प्रमाणित किया जाता है कि इस विक्रय पत्र  
की मालियत रूपये 21000  
नानते हुए इस पर देय कमी मुद्रांक  
राशि 0 पर कमी पंजीयन शुल्क  
रूपये 210 कुल रूपये 410  
जरिये रसीद संख्या 2016000380 दिनांक 15/01/2016  
में जमा किये गये हैं।  
अतः दस्तावेज को रूपये 1050  
के मुद्रांकों पर निष्पादित माना जाता है।

(2016000386) उप पंजीयक, BHIWADI  
(Trust made for a Immovable Property)

Rajini

PRINCIPAL

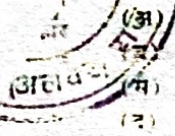
Delhi Public School International

Satyajit Ghosh

MANAGER

Delhi Public School International

7. सदस्यता समाप्ति :  
निम्नलिखित अवस्था में न्यासी अपनी सदस्यता से मुक्त हो जायेंगे -



- (अ) पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- (ब) मृत्यु हो जाने पर।
- (ग) न्यासी मण्डल द्वारा त्याग पत्र स्वीकार किये जाने पर।
- (द) बिना लिखित सूचना लगातार तीन बैठकों में सम्मिलित नहीं होने पर।
- (ध) 'न्यास' के नियमों के उल्लंघन करने पर या 'न्यास' के हितों के प्रतिकूल कार्य करने पर। इस सम्बन्ध में 'न्यास मण्डल' तत्सम्बन्धी पूर्व सूचना में बुलाई गई बैठक में दो तिहाई मतों से निर्णय कर सकेगा।
- (रे) प्रधान न्यासी की मृत्युपरन्तु उनके उत्तराधिकारी उक्त ट्रस्ट में उनकी जगह ले सकेंगे।

8. कार्य प्रणाली:

- (अ) ऊपर लिखे उद्देश्यों को पूरे हेतु कार्यालय, शाखाएँ एवं उपकेन्द्र खोलना व उपसमितिवाँ बनाना।
- (ब) आर्थिक माधन जुटाना, व्यक्तियों, स्वयं सेवी संस्थाओं, अधिकरणों तथा अन्य वित्तीय संस्थानों इत्यादि से अनुदान प्राप्त करना।
- (स) 'न्यास' के उद्देश्यों के लिये आवश्यक भूत, भूतल सम्पत्ति, सामग्री, केन्द्र आदि व्यवस्था करना।
- (द) सामान्यतः न्यासी अवैतनिक रूप से कार्य करेंगे परन्तु जो न्यासी 'न्यास' के कार्य को आगे बढ़ाने के लिये कोई विशेष जिम्मेदारी लेकर आंशिक या पूर्ण समय देकर नियमित रूप से कार्य करें और उन्हें जीवन यापन हेतु आर्थिक सहायता की आवश्यकता हो तो, ऐसे न्यासियों को उनकी सेवा के लिये उचित मानदेय दिया जा सकेगा।
- (ध) स्कूल हेतु भवन किराये पर लेना एवं उनका कुशल संचालन करना।

9. 'न्यासी मण्डल' के कर्तव्य एवं अधिकार :

- 'न्यास' के सभी सदस्य मिलकर 'न्यासी मण्डल' का गठन करेंगे।
- 'न्यास' के कार्यों के संचय में भागी निधारेत करना, कार्य को मुचारू रूप में चलाना तथा कार्यकलाओं को नियुक्ति करना।
- वार्षिक, मध्यकालिक, दीर्घकालिक कार्ययोजना, तत्सम्बन्धी, बजट, आय-व्यय विवरण एवं कार्य को पूर्ण पर विचार कर स्वीकृति प्रदान करना। आडिटर की नियुक्ति करना।
- 'न्यासी मण्डल' के अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष एवं प्रबन्ध न्यासी (गैनेजिंग ट्रस्टी) एंथसचिव का चुनाव करना।
- 'न्यासी मण्डल' के गिक म्थानों को पूर्ति करना।
- 'न्यासी मण्डल' को नियमानुसार 'न्यास' के विधान में परिवर्तन करने, नियम व उपनियम बनाने व उनमें संशोधन करने का अधिकार रहेगा।
- 'न्यासी मण्डल' के सभी सदस्य मिलकर सर्वसम्पति/सर्वानुमति या 66 प्रतिशत बहुमत से अध्यक्ष तथा प्रबन्ध न्यासी का चुनाव करेंगे।



10. ट्रस्टी मण्डल के कर्तव्य एवं अधिकारी :-

- ट्रस्ट के कार्यों के सम्पादन हेतु निति निर्धारण कर उनको सुचारू रूप से चलाना।
- वैतनिक कर्मचारियों को नियुक्ति करना, उनको पद मुक्त करना तथा उनके वेतन, भत्ते आदि निर्धारित करना।
- वार्षिक, अर्द्धवार्षिक, दीर्घकालिक योजना बनाना, बजट तैयार करना, आय-व्यय विवरण एवं विभिन्न कार्यों की प्रगति रिपोर्ट तैयार करना।
- ट्रस्ट की आडिट के लिए आडिटर नियुक्त करना।
- ट्रस्ट के लिए चल व अचल सम्पत्ति का अधिग्रहण करना, रक्षा करना, धन का उचित विनियम करना, आवश्यकतानुसार मुकदमा करना, राजीनामा करना।

11. पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

- अध्यक्ष :-
- ट्रस्टों मण्डल का बैठका की अध्यक्षता करना।
  - ट्रस्ट के कार्यों को सुचारू रूप से चलाने के लिए मार्गदर्शन करना।
  - आवश्यकता पडने पर ट्रस्ट का प्रतिनिधित्व करना तथा मुख्य ट्रस्टी का सहयोग करना।
- प्रबन्ध ट्रस्टी :-
- ट्रस्ट के विभिन्न आयोजनों के कार्यक्रम बनाना एवं उनकी व्यवस्था करना।
  - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में मीटिंग की अध्यक्षता करना।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
**PRINCIPAL**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
**MANAGER**

*Handwritten signature*  
उप प्रिंसिपल, मिवाह



6

उक्त श्री/श्रीमती/सुश्री (Executant)  
1-DELHI PUBLIC SCHOOL INT BY BALJEET  
/MAHAVIR PARSAD  
Age:27, Caste-GURJAR  
Occ-BUSS  
R/O-VILL BUREDA TH TIJARA ALWAR

बालजीत



2-SHAKUNTALA/ADAMI RAM  
Age:26, Caste-GURJAR  
Occ-FARAMER  
R/O-BUREDA TH TIJARA ALWAR

शकुन्ता



3-SATYJIT GHOSH /M S GHOSH  
Age:40, Caste-KAYASTHA  
Occ-BUSS  
R/O-501 SAIFAYAR BDI BHIWADI

सत्यजित



4-DIPTI GHOSH/SATYJIT  
Age:36, Caste-KAYASTHA  
Occ-HW  
R/O-501 SAIFAYAR BDI BHIWADI

दीप्ति



ने लेख्यपत्र Trust made for a Immovable Property  
को पद सुन व समझकर निष्पादन करना स्वीकार किया।

उक्त निष्पादन कर्ता की पहचान

1. श्री/श्रीमती/सुश्री SUNIL KUMAR  
पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री RAMBIR SINGH उम्र 28 वर्ष  
जाति GURJAR व्यवसाय BUSS  
निवासी MILAKPUR GURJAR

सुनील कुमार



2. श्री/श्रीमती/सुश्री SURESH  
पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री JAGDISH उम्र 27 वर्ष  
जाति GURJAR व्यवसाय BUSS  
निवासी MILAKPUR GURJAR ने की है जिनके

322



समस्त हस्ताक्षर एवं मंगूला के निस्तान मेरे समक लिये गये हैं।

(2016000386)

उप पंजीयक, BHIWADI

(Trust made for a Immovable Property)

आज दिनांक 15/01/2016 को

पुस्तक संख्या 4 जिल्द संख्या 25  
में पृष्ठ संख्या 98 क्रम संख्या 2016000020 पर  
पंजीबद्ध किया गया तथा अतिरिक्त  
पुस्तक संख्या 4 जिल्द संख्या 53  
के पृष्ठ संख्या 576 से 583 पर  
ब्रह्मा किया गया।

(2016000386)

उप पंजीयक, BHIWADI

(Trust made for a Immovable Property)

Rajini  
PRINCIPAL  
Delhi Public School International

Satyajit Ghosh  
MANAGER  
Delhi Public School International

- सचिव के कार्यों में सचिव का मार्गदर्शन करना।
- ट्रस्ट की गतिविधियों का प्रचार-प्रसार करना।

**सचिव :-**

- ट्रस्ट की चल व अचल सम्पत्ति के रिकार्ड का सुरक्षित रखना।
- पत्र व्यवहार करना।
- बैठकों की कार्यवाही लिखना, उनका पत्रकार सुनाना।
- वित्तनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन एवं भत्तों के विवर तैयार करना।

**कोषाध्यक्ष :-**

- ट्रस्ट के आय-व्यय का पूरा लेखा-जाखा विधिपूर्वक व नियमित रूप से रखना।
- आय-व्यय संबंधी रिकार्ड तथा बैंक बुक स्टॉक रजिस्टर खाता वाउचर फाईल का संभारण करना तथा उन्हें सुरक्षित रखना।

**12. चुनाव:**

- अध्यक्ष, प्रबंध न्यासी, सचिव व कोषाध्यक्ष का पद चुनाव द्वारा ट्रस्टी मण्डल बहुमत से तय करेगा। इन पदों का कार्यकाल दो वर्ष होगा।
- मण्डल से निर्णय न होने की स्थिति में रोटेशन सिस्टम से मुख्य ट्रस्टी की नियुक्ति होगी।
- ट्रस्ट के उद्देश्य हेतु ट्रस्टीगण विभिन्न उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कर्मचारियों को नियुक्त, प्रदत्त एवं निष्कासित करने का अधिकार ट्रस्टीगण को होगा जो अंतिम एवं अंतिम होगा।

**13. वेतन एवं भत्ते -**

- ट्रस्ट द्वारा कार्यों के सम्पादन के लिए वित्तनिक कर्मचारियों की नियुक्ति की जा सकेगी।
- सामान्यतः ट्रस्टी अतैत्तिक रूप से कार्य करेंगे परन्तु जो ट्रस्टी आंशिक व पूर्ण समय देकर नियमित कार्य करेगा यदि उस जीवनयापन हेतु अधिक सहायता की आवश्यकता हो तो उसे ट्रस्टियों को उनकी सेवा के लिए उचित लाभदेय देने का अधिकारी ट्रस्टी मण्डल का होगा।

**13. कार्यकारी वर्ष :**

'न्यास' का कार्यकारी वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च का होगा।

**'न्यासी मण्डल' की बैठक**

'न्यासी मण्डल' की बैठक वर्ष में तीन बार करना आवश्यक होगा।  
 बैठक की सूचना सात दिन पहले मण्डल सदस्यों को दी जायेगी जिसमें बैठक का स्थान, तिथि व समय अंकित होगा एवं उस बैठक में रखे जाने वाले विषयों का ब्याँरा (एजेण्डा) अंकित होगा।  
 बैठक का काम उसके वर्तमान सदस्यों का ही विचार होगा।  
 निश्चित समय के आधा घंटा तक काम पूरा नहीं होने पर बैठक स्थगित हो जायेगी और उसके एक घंटा बाद अथवा अन्य किसी दिन वह स्थगित बैठक फिर से चालू हो जायेगी।  
 किसी भी आवश्यक कार्य के लिये विशेष बैठक बुलाई जा सकेगी। जिसकी सूचना तीन दिन पहले दी जायेगी।

**15. सम्पत्ति एवं कोष :**

- इस ट्रस्ट में सभी पदाधिकारियों अर्थात् प्रथम न्यासियों ने समान राशि 21,000/- रु ट्रस्ट के संचालन हेतु जमा किये हैं।
- ट्रस्टी की सम्पूर्ण चल व अचल सम्पत्ति ट्रस्टी मण्डल में निहित होगी।
- ट्रस्ट ट्रस्ट की सम्पत्ति को खरीदने, बेचने आदि का अधिकार प्रबंध ट्रस्टी/अध्यक्ष को होगा व ट्रस्टी मण्डल की सलाह से इस कार्य का सम्पादन करेगा।
- ट्रस्ट के लेखों का कार्यकारी वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च होगा।
- ट्रस्ट का लेखा जाखा कार्यकारी वर्ष समाप्त होने पर ऑडिट जांच कराया जायेगा। ऑडिटर की नियुक्ति ट्रस्ट मण्डल प्रतिवर्ष करेगा।
- ट्रस्ट के पास रजिस्ट्रेशन से पूर्व कोई स्थायी सम्पत्ति नहीं है।
- ट्रस्ट में स्थाई कोष का निर्माण किया जावेगा जिससे प्राप्त आय जैसे किराया, भाडा, ब्याज व लाभांश आदि प्राप्त किया जा सकेगा।
- ट्रस्ट की पूर्ति के लिए व्यक्तियों, सरकारी एवं गैर सरकारी स्वयं सेवी संस्थाओं, अशिक्षितों तथा वित्तीय संस्थाओं से दान, अनुदान, भेंट आदि प्राप्त कर आर्थिक संसाधन जुटाये जायेंगे।
- सभी फाइलें ट्रस्टी व उनकी जगह पद लेने वाले उत्तराधिकारियों को अधिकार होगा व ट्रस्ट के समापन के समय ट्रस्ट की सम्पत्ति को समान अनुपात में विभक्त करें।



*Sarjeet Shah*  
*Rajni*

**PRINCIPAL**  
**Delhi Public School International**

*Sarjeet Shah*  
 उप पंजीयक, धिवाही

**MANAGER**  
**Delhi Public School International**

16. विविध:

प्रमाण न्यासियों ने इस ट्रस्ट के सफल संग्रालन हेतु अपने-अपने उत्तराधिकारी प्रकट किये हैं जिनमें बलजीत द्वारा अपनी पत्नी सरिता देवी, शकुन्ताला द्वारा अपने पति उदमीराम प्रोसवाल, रजत्यजीत द्वारा अपने भास्कर घोष एवं दीप्ती घोष द्वारा पक्षा घोष को उत्तराधिकारी नियुक्त किया गया है।

आवरयकता पडने पर 'न्यासा मण्डल' 'न्यास' के विधान में परिवर्तन एवं संशोधन कर सकेगा। यदि कभी 'न्यास' के संग कर देने के पश्चात उसके लेन-देन के निपटारे के बाद कुछ सम्पत्ति बकाया रहे तो वह सम्पत्ति 'न्यास' 'न्यास मण्डल' के निर्णय के अनुसार किसी उपयुक्त अन्य 'न्यास' या सार्वजनिक संस्था हेतु दो जा सकेगा।

अतः यह ट्रस्ट डीड हमने स्वस्थ चित्त व स्थिर बुद्धि की अवस्था में बिना किसी बहकावट व दबाव के मात्र 100/- रुपये एवं तीन पाई नेपर पर लिख दिया है कि प्रमाण रहे और समय पर काम आवें। इति दिनांक

हस्ताक्षर गवाह

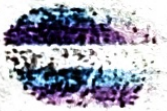
1. सुनील कुमार  
सुनील कुमार, पंजाब रोड, दिल्ली  
ग्राम मितलपुर गुरार (पंजाब)।
2. सुनील कुमार  
सुनील कुमार, पंजाब रोड, दिल्ली  
ग्राम मितलपुर गुरार (पंजाब)।

हस्ताक्षर प्रलेख कर्ता

1. बलजीत
2. शकुन्ताला
3. रजत्यजीत
4. भास्कर घोष

अध्यक्ष

शकुन्ताला



सचिव

Satyajit Shah



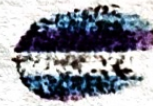
कोषाध्यक्ष

बलजीत



प्रबन्ध न्यासी

भास्कर घोष



उप पंजीयक, भिवाडी

Rajiv

PRINCIPAL

Delhi Public School International

Satyajit Shah

MANAGER

Delhi Public School International