NOTARY GOVT. OF INDIA
DEVINDRAPPA.H. YERGOL
ADVOCATE & NOTARY
Dist: YADGIRI
Reg.No.22039/2020
Exp.Date:08-03-2030

# TRUST DEED

On the Dated : 28 – 05 – 2011 In Shahapur This Trust deed was done.

This Trust name was **"Late. Venkamma Goudsani Mahadevappa Gouda Meti Memorial Trust Saidapur"** was decided.

| | | |
|---|---|---|
| 1) **President** | : | Smt. Vidya W/o Bheemanna Meti, Age 29 R/O Saidapur TQ : Shahapur , Dist: Yadgir |
| 2) **Secretary** | : | Sharanu S/O Amalappa Hosamani, Age 19 R/O Saidapur TQ: Shahapur, Dist: Yadgir |
| 3) **Members** | : | Smt. Bharati W/O Amalappa Hosamani, Age 40 R/O Saidapur TQ: Shahapur, Dist: Yadgir |

As trustees of these trusts, we have decided to keep the trades of assets and functions for social welfare, for social care, for world welfare.

## Objectives of the Trust :

1) Establishment of Kindergarten, Nursery Schools and Residential Schools in Kannada, English and Hindi.

2) Junior College Degree College, ie, Commerce, Science, Law, Agricultural College, etc.

3) Art for Fine Arts (Fine Arts) Establishment of Computer Education Schools, Colleges, Health Centers, Hospitals and Health Clubs.

4) Teacher Training Centers Establish and maintain hospitals affiliated to colleges and colleges in Physical Education, Vocational Education, TCH, b.ed, Technical Medical Pharmacy,.Dental, Medical Ayurveda etc.

5) Establishment of hostels for students, educational institutions for the disabled, orphanages for orphans.

6) Establishment of training centers for vocational education, crafts and cottage industries, such as dance and music.

7) Conducting seminars and debates on cultural, educational and social issues.

8) Organizing camps for the public on urban ecological hygiene, health, horticulture, letter learning etc.

9) Accepting donations from the government of the association and the public for the purpose of the organization. Requesting assistance from the government if the association needs money or other support for building or other work.

DEVINDRAPPA H.YERGOL
M.A.LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT OF INDIA. Dist-YADGIRI

28 JUN 2025

DEVINDRAPPA H. YERGOL ADVOCATE & NOTARY Dist. YADGIRI Reg No-22020/2020 Exp.Date.05-03-2030 NOTARY GOVT. OF INDIA

10) Payment of the company's hired staff equipment freight and any other costs associated with the Organization from the company.

11) This trust is made for the public purpose without discriminating against any caste tribe and Individuals pursuant to all the terms and conditions set forth in this deed.

12) The trust's proceeds will be used for the above purposes only and will not, in any event, be for any other reason.

## Trust Rules and Regulations:

1) The entire authority of this trust is with the President and the Secretary of the Trust. The president of the trust has complete authority to appoint members and determine their terms of office.

2) If the members are found incompetent to act in a manner contrary to the rules of the trustee, or in any manner contrary to any of the trustees, or are accused of misconduct in the interest of the trustee regarding their misconduct, the sole authority to remove such persons shall be determined by the joint decision of the President and the Secretary.

## Economic wealth:

The trustee's financial wealth is vested with the trustee of the trustee who receives assistance from other trusts, from the public, from associations to donors, from state and central governments, and from other financial institutions. The money will be used to achieve the objectives.

Preparation of annual estimated cost list and pre-estimated cost for projects.

Preparing the accounts of the Trust by a registered Chartered Accountant every year. Obtaining the approval of the prepared audit report at the meeting.

Recruiting and paying their salaries for each year of the trust's accounting.

Determine the recruitment, salary, and terms of service of staff of educational institutions.

The Board of Trustees must meet once a month and give a 7-day notices to clarify the time of day when the list of issues will be discussed. Notice must be given three days before the emergency meeting.

Assembling all paperwork required for loans and grants, preserving paperwork, and discussing the funding agencies at the meeting.

Keeping the trust money and valuables in the bank.

DEVINDRAPPA H.YERGOL
M.A,LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT OF INDIA. Dist-YADGIRI

2 8 JUN 2025

## Power and duties of the President:

1) Presiding over the trust committee meeting. Overseeing and the transactions of the trust.

2) The Secretary of the Trust shall have the right to convene the Committee within the stipulated time period, even if the Special General Meeting does not call emergency meetings.

3) The trustee shall be entitled to jointly sign with the Secretary the required credit and subsidy papers.

4) The trustee's banking business is to be done in joint signatures with the Secretary in various banks.

5) Trustee's accounting and other important paperwork protecting and valuing any valuables relating to property, equipment, and other such matters.

6) Presidents and secretaries are responsible for the stable and heirs of the trust. The trustee's financial affairs are dealt with jointly by the president and secretaries, removing bank accounts in the name of the trustee.

7) Forming one or more subcommittees, if necessary, to ensure that the trust's pros and cons are appropriate and to facilitate smooth functioning.

8) The trustee shall, in the event of any problems with the trustee, jointly with the Secretary, have the authority to appoint appropriate persons for their redress and for the higher purpose of the trust. And to administer all the affairs and arrangements of the Trust under the advice and guidance of the President.

## Power and duties of the secretary:

1) Preparing a meeting list. Obtaining required report preparation consent.

2) The trustee shall be brought to the notice of the trustee if any work is to be carried out on behalf of the trustee at any time and the letter should be dealt with. The President shall also obtain written consent from the President.

3) Convene meetings on the advice of the President and to carry out all the work that has been decided by the meeting.

4) Decide the accounts of the trustees in the General Assembly and make them approved by the Chartered Accountant and prepare an explanation for such audit as required.

5) The trustee receives and pays the receipts of the money.

DEVINDRAPPA H.YERGOL
M.A.LLB (Spl) 28 JUN 2025
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT OF INDIA Dist-YADGIRI

NOTARY GOVT. OF INDIA
DEVINDRAPPA.H. YERGOL
ADVOCATE & NOTARY
Dist: YADGIRI

6) The proceeds of all proceeds from the trust fund will be brought to the notice of the President and deposited in the bank account of the trustee.

7) When preparing the annual audit of the trust, the trustee shall submit all details of receipt to the receipt books.

When a President of a Trust dies or dies, a member of the President's family has sovereignty over the operation or administration of the Trust. And the full powers of the president are theirs.

When the president is unable to run the trust, the president appoints a new president.

Other trustees of the Trust (Secretary, Members) shall be allowed to become trustees or officers in the operation or administration of the Trust when the deceased or died.

Any member of the Trust may, at his discretion, resign at any time in writing to the President by one month in writing. But membership will be canceled from the date of resignation.

| | | |
|---|---|---|
| **Trust office Address** | : | Village siddapur, Taluk Shahpur, District yadgiri. |
| **Trust timing** | : | Trust timings morning 10:30 a.m. to afternoon 2:30 p.m. |
| **Trust composition** | : | If the trust is unable to maintain the trust, another trust with similar objectives will be subject to action under the Indian Trust Act and the powers to be merged if such companies wish to merge. |
| **Dissolution of trust** | : | If the trust is found to be inoperable or for any other specific reason, the action will be dismissed in accordance with the law. |

Discuss with members any new amendment or removal of any of the rules and functions of the Trust. The Trust was created under the Indian Act and is bound by the amendment and the acquisition of movable assets.

The rules and regulations shall take effect from the date this trust is registered.

NOTARY GOVT. OF INDIA
DEVINDRAPPA H. YERGOL
ADVOCATE & NOTARY
Dist: YADGIRI

DEVINDRAPPA H.YERGOL
M.A,LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT OF INDIA. Dist-YADGIRI

2 8 JUN 2025

Thus, the trust deed signed by the witnesses of the following witnesses is true to our knowledge and conscientious objection. Date:- 28 – 05 – 2011

Vidya W/O Bheemanna Meti
**(President)**

Sharanu S/O Amalappa
**(Secretary)**

Bharati W/O Amalappa
Hosamani ( **Member)**

**Witnesses**

1) Shri. MallaReddyappa S/O Devindrappa
Patil R/O. Channur (K)

2) Shri. Devindrappa S/O Ningappa Meti
R/O Saidapur

NOTARY
DEVINDRAPPA.H.
YERGOL
ADVOCATE & NOTARY
Dist: YADGIRI
Reg.No-22029/2020
Exp.Date:06-03-2030
GOVT. OF INDIA

"EXECUTED BEFORE ME"

DEVINDRAPPA H.YERGOL
M.A.LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT OF INDIA. Dist-YADGIRI

2 8 JUN 2025

29. 26 2011-12 | BK-IV

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

ದಸ್ತ ಸಂ. BK IV 26/11-12
ಈ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 01
ಒಟ್ಟು ಪುಟಗಳು 13
ಉ. ನೋ. ಅ.

## : ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡ :

ದಿನಾಂಕ 28-5-2011 ರಂದು ಶಹಾಪುರ ದಲ್ಲಿ ಈ ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹೆಸರು '' ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮಾ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ ಸೈದಾಪುರ'' ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಶ್ರೀಮತಿ ವಿದ್ಯಾ ಗಂಡ ಭೀಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ
ವಯಸ್ಸು 29 ಸಾ: ಸೈದಾಪುರ ತಾ:
ಶಹಾಪುರ ಜಿ: ಯಾದಗಿರಿ

2) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಶರಣು ತಂದೆ ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ
ವಯಸ್ಸು 19 ಸಾ: ಸೈದಾಪುರ
ತಾ: ಶಹಾಪುರ ಜಿ:ಯಾದಗಿರಿ

3) ಸದಸ್ಯರು : ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾರತಿ ಗಂಡ ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ
ವಯಸ್ಸು 40 ಸಾ: ಸೈದಾಪುರ ತಾ:
ಶಹಾಪುರ ಜಿ: ಯಾದಗಿರಿ

ಹೀಗೆ ನಾವುಗಳೆಲ್ಲಾ ಕೂಡಿಕೊಂಡು ಈ ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇವೆ. ಈ ಟ್ರಸ್ಟನ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳಾದ ನಾವು ಲೋಕ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಶಿಕ್ಷಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸುಗಮ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಯಬೇಕೆಂಬ ಸದಭಿಲಾಷೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡನ್ನು ಬರೆಯಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೇವೆ.

ದಸ್ತ ಸಂ. BRIV 36/11-12
ಈ ಪುಟ 02
ಒಟ್ಟು 13

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Department of Stamps and Registration

## ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

1957 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 10 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮಾ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ ಸೈದಾಪೂರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ , ಇವರು 1000.00 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿರುವದನ್ನು ದೃಢಿಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

| ಪ್ರಕಾರ | ಮೊತ್ತ (ರೂ.) | ಹಣದ ಪಾವತಿಯ ವಿವರ |
|---|---|---|
| By Cash | 1000.00 | ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ನಗದು ಪಾವತಿಸಿದೆ ರಸೀದಿ ನಂ. ದಿನಾಂಕ. 28-05-2011 |
| ಒಟ್ಟು : | 1000.00 | |

ಸ್ಥಳ : ಶಹಾಪುರ
ದಿನಾಂಕ : 28/05/2011

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ 28 MAY 2011

Designed and Developed by C- DAC ,ACTS Pune.

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುಕೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

[illegible]



## ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳು :

1) ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು, ಶಿಶು ವಿಹಾರಗಳು, ನರ್ಸರಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವದು.

2) ಜೂನಿಯರ ಕಾಲೇಜು, ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಅಂದರೆ ಕಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಕಾನೂನು, ಕೃಷಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವದು.

3) ಬಾಲಕ, ಬಾಲಕಿಯರಿಗಾಗಿ ಕಲೆ (ಫೈನ ಆರ್ಟ್ಸ್), ಶಿಕ್ಷಣ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆಗಳು, ಕಾಲೇಜುಗಳು ಆರೋಗ್ಯಕೇಂದ್ರ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಮತ್ತು ಹೆಲ್ತ ಕ್ಲಬಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವದು.

4) ಅಧ್ಯಾಪಕರ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ, ಡಿಸಿಎಡ, ಬಿ.ಎಡ. ತಾಂತ್ರಿಕ, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಫಾರ್ಮಸಿ, ದಂತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆರ್ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆಯುರ್ವೇದ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವದು.

5) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು ಅಂಗವಿಕಲರಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು, ಅನಾಥ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಅನಾಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವದು.

6) ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರಕುಶಲ ಹಾಗೂ ಕುಟೀರ, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಲು ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವದು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಂದರೆ ನೃತ್ಯ, ಸಂಗೀತ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

7) ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಆಧ್ಯಾತ್ಮಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರ್ಣ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವದು.

ದಸ್ತ ಸಂ. BK IV 26/11-12
ಪುಟ 04
ಒಟ್ಟು 13

Print Date & Time : 28-05-2011 02:10:40 PM

ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ : 26

ಸಬ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ ಶಹಾಪುರ ರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 28-05-2011 ರಂದು 02:00:00 PM ಗಂಟೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ವಿವರ | ರೂ. ಪೈ |
|---|---|---|
| 1 | Registration Fee | 200.00 |
| 2 | ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಫೀ | 390.00 |
| | ಒಟ್ಟು : | 590.00 |

ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮಾ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ ಸೈದಾಪೂರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಬೀಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ ಇವರಿಂದ ಹಾಜರ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿಗೆ

| ಹೆಸರು | ಫೋಟೋ | ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು | ಸಹಿ |
|---|---|---|---|
| ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮಾ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟಿ ಮಿಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ ಸೈದಾಪೂರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ | | | Vidya |

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ
28 MAY 2011

ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೆಸರು | ಫೋಟೋ | ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು | ಸಹಿ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು) | | | Vidya |
| 2 | ಶರಣು ತಂ. ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ - ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು) | | | Sharanu |

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ
28 MAY 2011

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

ದಸ್ತ ಸಂ. BKIV 06/11-12
ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ 05
ಪುಟ 13



8) ನಗರ ಪರಿಸರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಪ್ರಜಾ ಆರೋಗ್ಯ, ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಅಕ್ಷರ ಕಲಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಜನರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವದು.

9) ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸರಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ದೇಣಿಗೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವದು, ಸಂಘಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಹಣದ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಸಹಕಾರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಯಾಚಿಸುವದು.

10) ಸಂಸ್ಥೆ ನೇಮಿಸಿದಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಲಕರಣೆ, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೇ ಪಾವತಿಸುವದು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಂದ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವಂತಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವದು.

11) ಈ ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟ ಯಾವುದೇ ಜಾತಿ, ಕುಲ, ಗೋತ್ರ, ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿ ಇವುಗಳ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

12) ಈ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವದೇ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡುವದಿಲ್ಲ.

## ಟ್ರಸ್ಟಿನ ನಿಯಮಗಳು:

1) ಈ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸಮಸ್ತ ಅಧಿಕಾರವು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಕಾರ್ಯ ಅವಧಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವದು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

2) ಸದಸ್ಯರು ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥರು ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರುಬಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇವರ ದುರ್ನಡತೆ, ಅನೈತಿಕ ವರ್ತನೆ ಬಗ್ಗೆ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ನಡುವಳಿಕೆಗಳು, ಆರೋಪಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂಥವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಂಯುಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವದು.

Vidya     Bhavani.H     ಭಾರತಿ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೆಸರು | ಫೋಟೋ | ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು | ಸಹಿ |
|---|---|---|---|---|
| 3 | ಭಾರತಿ ಗಂ. ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ ಸದಸ್ಯರು . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು) | | | ಭಾರತಿ |

B/KAN-26/11-12
ಸಂ. ........
ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 06
13

ಸಬ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ
28 MAY 2011

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

BK IV 86/11-12
07
13



**ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪತ್ತು:**

ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪತ್ತು ಇತರ ಟ್ರಸ್ಟುಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ದಾನಿಗಳಿಂದ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರಕಾರಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಣವನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸದ್ವಿನಿಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವದು.

ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚಿನ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಜಿಸ್ಟರ ಚಾರ್ಟಡ ಅಕೌಂಟೆಂಟ ರವರಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವದು; ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಅಡಿಟ ವರದಿಯನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯುವದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಅಡಿಟರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವದು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಬಳವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವದು.

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನೇಮಕಾತಿ, ವೇತನ, ಬಡ್ತಿ, ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಚರ್ಚಿಸುವ ವಿಷಯದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ದಿನ, ವೇಳೆ, ಸಮಯ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ 7 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸು ಕೊಡಬೇಕು. ತುರ್ತು ಸಭೆಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸ ಕೊಡಬೇಕು.

ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಜೋಡಣೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವದು ಮತ್ತು ಧನ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಠರಾವು ಮಾಡುವದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಇಡುವದು.

ದಸ್ತ ಸಂ. BKTL-26/11-12
08
13

ಗುರುತಿಸುವವರು

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ | ಸಹಿ |
|---|---|---|
| 1 | ಮಲ್ಲರಡ್ಡೆಪ್ಪ ತಂ. ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ ಪಾಟೀಲ<br>ಚೆನ್ನೂರ ಕೆ. | |
| 2 | ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ ತಂ. ನಿಂಗಪ್ಪ ಮೇಟಿ<br>ಸೈದಾಪೂರ | |

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ
28 MAY 2011

ನೇ ಪುಸ್ತಕದ ದಸ್ತಾವೇಜು
ನಂಬರ SHP-4-00026-2011-12 ಆಗಿ
ಸಿ.ಡಿ. ನಂಬರ SHPD62 ನೇ ದ್ದರಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ 28-05-2011 ರಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸಬ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಶಹಾಪುರ)

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪೂರ
28 MAY 2011
28/5/2011

Designed and Developed by C-DAC, ACTS, Pune

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೊಹರು
The Seal of the Sub-Registrar
SHAHAPUR
ಶಹಾಪೂರ

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುಸೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಸೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

BK IV 26/11-12 09 13



**ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:**

1) ಟ್ರಸ್ಟ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವದು. ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವದು.

2) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ತುರ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

3) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಪಡೆಯುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4) ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಬ್ಯಾಂಕ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

5) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಹತ್ವದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಆಸ್ತಿ, ಉಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವದು.

6) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸ್ಥಿರ ಹಾಗೂ ಚರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರರು. ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವದು.

7) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಆಗು ಹೋಗುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವದು.

8) ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವತ್ತಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಉನ್ನತಿಯೋದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

Vidya          Shalini M          [illegible]

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುಹೊಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09 - 03 - 2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಸೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.



## ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:

1) ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯವಿರುವ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

2) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಲಿಖಿತ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಠರಾವು ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತರುವುದು.

4) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಆಡಿಟರವರಿಗೆ (ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟಂಟ) ಒಪ್ಪಿಸಿ ಅಡಿಟ ಮಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿಟ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

5) ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಜಮಾ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

6) ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಟ್ರಸ್ಟ ನಿಧಿಗೆ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿನ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

7) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ (ಅಡಿಟ) ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಹಣದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಮೇತ ಲೆಕ್ಕ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

Vidya

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

ದಸ್ತ ಸಂ. BK IV 96/11-12
ಈ ಪುಸ್ತಕ ಸಂ. 11
ಒಟ್ಟು ಹಾಳೆ 13



ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಕಾಲ ಮರಣಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಾಗ ಅಥವಾ ಮೃತಪಟ್ಟಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗತಕ್ಕ ಪರಮಾಧಿಕಾರ ಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಇರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಅವರದಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅಸಮರ್ಥರಾದಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಬೇರೆಗೆ ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂಥವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಇನ್ನುಳಿದ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸದಸ್ಯರು) ಅಕಾಲ ಮರಣಕ್ಕೆ ಬಲಿಯಾದಾಗ ಅಥವಾ ನಿಧನ ಹೊಂದಿದಾಗ ಸದರಿಯವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳಾಗಿ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛಾನುಸಾರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಬರಹದ ಮೂಲಕ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು. ಆದರೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುವುದು.

Vidya    Shalani    ಭಾರತಿ

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.



ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಛೇರಿ : ಗ್ರಾಮ ಸೈದಾಪುರ ತಾ:ಶಹಾಪುರ ಜಿ:ಯಾದಗಿರಿ

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ : ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಎಪ್ರಿಲ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ 31ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆ : ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2-30 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವೇಳೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಟ್ರಸ್ಟ ಸಂಯೋಜನೆ : ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ಇಂತಹದೇ ಗುರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಬೇರೊಂದು ಟ್ರಸ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಮ್ಮಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಲೀನಗೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಿಲೀನ ಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವಿಸರ್ಜನೆ : ಟ್ರಸ್ಟಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಸಾಧ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಸರ್ಜನೆ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವಿಸರ್ಜಿಸಲಾಗುವದು.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಹೊಸದಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದಾಗಲಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಡುವದು, ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಚರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಟ್ರಸ್ಟ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.



ಹೀಗೆಂದು ನಮ್ಮ ಮನಗಾಜಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮ ಸಂತೋಷದಿಂದ ಯಾವ ಒತ್ತಾಯವು ಇಲ್ಲದೆ ಸ್ಥಿತಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಸಮಕ್ಷಮ ಒಪ್ಪಿ ಬರೆಯಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡ ನಿಜವಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ:28-05-2011

ವಿದ್ಯಾ ಗಂಡ ಬ್ರಮ್ಮಣ್ಣಾ ಮೇಟಿ
(ಅಧ್ಯಕ್ಷರು)

ಶರಣು ತಂದೆ ಅಮುಲಪ್ಪ
(ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು)

ಭಾರತಿ ಗಂಡ ಅಮುಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ
(ಸದಸ್ಯರು)

ಸಾಕ್ಷಿಗಳು:

1) ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲರಡ್ಡೆಪ್ಪ ತಂದಿ ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ
ಪಾಟೀಲ ಸಾ:ಬನಹಾಳ(ಕೆ)

2) ಶ್ರೀ ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ ತಂದೆ ನಿಂಗಪ್ಪ
ಮೇಟಿ ಸಾ: ಸೈದಾಪುರ

ಬರಹ ತಯಾರಕರು
ಪುರುಷೋತ್ತಮ. ಆರ್. ಗವಿಮಠ,
ಜಿಲ್ಲಾ. ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರು,
ಶಹಾಪುರ.
ಲೈಸನ್ಸ್ ನಂ. 1/1999-2000