

പൊതുകാര്യ ട്രസ്റ്റാധാരം

(ഹാജരാക്കുന്ന ആളുടെ പേരും, ഫോട്ടോയും, വിരൽ പതിപ്പും)

..... -ാം ആണ്ട്

.മാസം -ാം തീയതി (തീയതി)

..... ജില്ലയിൽ താലൂക്കിൽ

..... വില്ലേജിൽ

..... ദേശത്ത്. -ാം നമ്പർ

..... വീട്ടിൽ

(തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നമ്പർ.)

..... പി.ഒ. പിൻ

..... മകൻ

..... (ജോലി). വയസ്സുള്ള

എഴുതി ഒപ്പിട്ട ട്രസ്റ്റ് ആധാരം.

സമൂഹത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനു വേണ്ടി.....ഒരു ട്രസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുവാനായി തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും, നിയമാവലിയും ഇതിനാൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മേൽ ലക്ഷ്യസാക്ഷാൽക്കാരത്തിനായി ട്രസ്റ്റിന്റെ മൂലധനമായി...../- രൂപ സ്വരൂപിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്കായി ഒരു പൊതുകാര്യ ട്രസ്റ്റ് രൂപീകരിക്കുന്നതായി ഇതിനാൽ വിളംബരം ചെയ്യുന്നു.

1. ട്രസ്റ്റിന്റെ കർത്താക്കൾ: ഈ ആധാരത്തിൽ ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ളവർ ട്രസ്റ്റികളും ഈ ട്രസ്റ്റികൾ രൂപീകരണ കർത്താക്കളുമാണ്. ട്രസ്റ്റ് യോഗത്തിൽ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം ട്രസ്റ്റിൽ കൂടുതൽ ട്രസ്റ്റികളെ ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

2. ട്രസ്റ്റിന്റെ രൂപീകരണം: ട്രസ്റ്റിന്റെ കർത്താവ്, ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനമൂലധനമായ...../-രൂപ ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ട്രസ്റ്റികൾ വശം കൈമാറുകയും ട്രസ്റ്റികൾ ടി തുക കൈപ്പറ്റി ട്രസ്റ്റ് കർത്താവിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും താഴെ പറയുന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി ട്രസ്റ്റികൾ ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്തു.

3. **ട്രസ്റ്റിന്റെ ഔദ്യോഗിക ആഫീസ്:** ട്രസ്റ്റിന്റെ ഔദ്യോഗിക ആഫീസ് ഇപ്പോൾ ൽ
. ബിൽഡിംഗിൽ ആകുന്നു.

4. **ട്രസ്റ്റികൾ:** ട്രസ്റ്റിന്റെ കർത്താവ് ചുവടെ പറയുന്ന ആൾക്കാരെ ട്രസ്റ്റികളായി ഇതിനാൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

5. **ട്രസ്റ്റിന്റെ ഉദ്ദേശം:** പ്രധാനമായി ട്രസ്റ്റ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ.
.

5.2 **ട്രസ്റ്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ:** പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ
.
. ആകുന്നു.

5.3 **ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രയോജനം:** ലാഭേച്ഛ കൂടാതെ വർണ്ണ, വർഗ്ഗ, ജാതി, ലിംഗഭേദമില്ലാതെ എല്ലാ പേർക്കും ഗുണപരമായ സേവനം.

6. **ട്രസ്റ്റിന്റെ സ്വത്തുകൾ:**

എ) ട്രസ്റ്റിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ ഇവയാകുന്നു. ട്രസ്റ്റ് കർത്താവ് പ്രവർത്തന മൂലധനമായി ട്രസ്റ്റികൾ പക്കൽ നൽകിയതും ട്രസ്റ്റികൾ കൈപ്പറ്റിയതുമായരൂപ.

ബി) ഭാവിയിൽ കൈവരിക്കുന്ന സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കൾ.

സി) ട്രസ്റ്റിന്റെ ഫണ്ടിലേക്ക് ലഭിക്കുന്നതും, സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ തുക.

ഡി) ട്രസ്റ്റിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ, ഗ്രാന്റുകൾ, സ്വമനസ്സാലെ നൽകുന്ന ഏതു രൂപത്തിലുള്ളവയും

ഇ) സർക്കാരിൽ നിന്നും, സർക്കാരിന്റെ ഇതര സംരംഭങ്ങളിൽ നിന്നും, ഗ്രാന്റായും, സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നും, തൊഴിൽ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ,

എഫ്) ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ ട്രസ്റ്റിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന സർവ്വതും ട്രസ്റ്റിന്റെ സ്വത്തായിരിക്കും.

7. ഭൂസ്ഥലങ്ങളുടെ യോഗ്യതകൾ:

എ) ഭൂസ്ഥലം യോഗ്യതയുള്ളവരായിരിക്കണം.

ബി)

സി)

8. ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ നിന്നും അയോഗ്യരാകുന്നത്: ഒരു ഭൂസ്ഥലത്ത് നിന്നും അയോഗ്യനാകുന്നത്

എ) സ്വയംസഹായ ഉള്ള രാജി

ബി) പാപ്പരാകുക.

സി) ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനു വിരുദ്ധമായതും, ഭരണകാര്യത്തിലോ, ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ നഷ്ടമാകുന്ന തരത്തിലുള്ളതാണെന്ന് ഭൂരിപക്ഷ അംഗങ്ങൾ അഭിപ്രായം ഉന്നയിക്കുമ്പോൾ

9. ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ ഭരണം:

ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ ഭരണം ബോർഡ് ഓഫ് ഭൂസ്ഥലത്ത് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. അതിൽ

എ) ഒരു മാനേജിംഗ് ഭൂസ്ഥലം

ബി) ജോയിന്റ് മാനേജിംഗ് ഭൂസ്ഥലം

സി) ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി മാനേജിംഗ് ഭൂസ്ഥലം മൂന്ന് ഭൂസ്ഥലങ്ങളും

10. ഭൂസ്ഥലങ്ങളുടെ അധികാരം:

ബോർഡ് ഓഫ് ഭൂസ്ഥലം ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ പൊതുനിയന്ത്രണവും, കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും.

എ) ഓരോ സമയാസമയങ്ങളിൽ ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ ഫണ്ട് ഓരോ ഉദ്ദേശ്യസാക്ഷാൽക്കാരത്തിനായി നൽകുകയും ആയത് പര്യാപ്തമാണോ എന്ന് വീക്ഷിക്കുകയും;

ബി) ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ ലക്ഷ്യസാക്ഷാൽക്കാരത്തിനായി സ്ഥാവര സ്വത്തുക്കൾ നേടുക, അതോടൊപ്പം ഭൂസ്ഥലത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക

- സി) ട്രസ്റ്റിന്റെ പേർക്കുള്ള സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ വിൽക്കുക, പണയപ്പെടുത്തുക
- ഡി) ട്രസ്റ്റിന്റെ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കാവശ്യമായ ചിലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുക, ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക
- ഇ) ട്രസ്റ്റിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ വിൽക്കുക, പാട്ടത്തിന് നൽകുക, പണയപ്പെടുത്തുക, ഏത് തരത്തിലുള്ള സ്വത്തും വിൽക്കുക
- എഫ്) ഏതെങ്കിലും ഒരു ബാങ്കിലോ/ ബാങ്കുകളിലോ ട്രസ്റ്റിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങുക, ടി അക്കൗണ്ടിൽ ട്രസ്റ്റിന്റെ പണം നിക്ഷേപിക്കുക
- ജി) ട്രസ്റ്റിനു വേണ്ടി ജാമ്യത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, സർക്കാരിൽ നിന്നോ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികളിൽ നിന്നോ, സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ പണം കടമായി വാങ്ങുക
- എച്ച്) ട്രസ്റ്റിന്റെ ലക്ഷ്യസാക്ഷാൽക്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുക
- ഐ) ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ എല്ലാ ചിലവുകളും നിർവ്വഹിക്കുക
- ജെ) ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ തരം പ്രവർത്തനങ്ങളെ നേരിടുകയും, അതിന്മേലുണ്ടാകാവുന്ന കേസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വക്കാലത്തുകൾ, സത്യപ്രസ്താവനകൾ എന്നിവ ഒപ്പിട്ട് നൽകുക, തർക്കങ്ങളിൽ മദ്ധ്യസ്ഥതയോടെ പരിഹരിക്കുക
- കെ) ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ബൈലകളോ, നിയമാവലിയോ, അത്തരത്തിലുള്ളവ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ഒരു പ്രത്യേക ബോഡിയെ രൂപീകരിക്കുക അഥവാ പ്രത്യേക കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുക
- എൽ) ട്രസ്റ്റിന്റെ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി ലഭിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുക
- എം) ഏതൊരു താൽക്കാലിക കമ്മറ്റികളേയും രൂപീകരിക്കുക

11. **ട്രസ്റ്റികളുടെ യോഗങ്ങൾ:**

എ) ട്രസ്റ്റികളുടെ യോഗങ്ങളിൽ മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയായിരിക്കും അധ്യക്ഷൻ ടിയാന്റെ അഭാവത്തിൽ ജോയിന്റ് മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും, ഇരുവരുടേയും അഭാവത്തിൽ ട്രസ്റ്റികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു ട്രസ്റ്റിയായിരിക്കും അധ്യക്ഷൻ

ബി) ട്രസ്റ്റികളുടെ മീറ്റിംഗ്, മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയോ, മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ട്രസ്റ്റിയോ ആയിരിക്കും വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നത്.

സി) ട്രസ്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ കുറഞ്ഞത് 4 പേരെങ്കിലും ഹാജരാകണം.

ഡി) വോട്ടെടുപ്പ് ഉണ്ടാകുന്ന വേളയിൽ ഭൂരിപക്ഷം ഒരു ഭാഗത്തിനും ഉണ്ടാകാതിരിക്കുമ്പോൾ അധ്യക്ഷനും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താം.

12. **തീരുമാനങ്ങൾ:**

ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റിന്റെ മീറ്റിംഗുകളിലുള്ള തീരുമാനത്തിന്മേൽ 9-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാര പ്രകാരം ട്രസ്റ്റികൾക്ക് ഭൂരിപക്ഷം തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

13. **കേസുകൾ**

ട്രസ്റ്റിനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാതരം കേസുകളും മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റി നടത്തേണ്ടതാണ്.

14. **ആധാരങ്ങൾ നടത്തുക**

എല്ലാതരം കരണങ്ങൾ, ആധാരങ്ങൾ എന്നിവ ട്രസ്റ്റിനു വേണ്ടി നടത്തുന്നത് മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും, ജോയിന്റ് മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും, ഡെപ്യൂട്ടി മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും കൂട്ടായി മാത്രം

15. **കണക്കുകളും അവയുടെ പരിശോധനയും**

എ) ട്രസ്റ്റിന്റെ എല്ലാതരം വരുമാനത്തിന്റേയും ചിലവുകളുടേയും ശരിയായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) ട്രസ്റ്റിന്റെ കണക്കുകൾ ഏപ്രിൽ 1 ൽ ആരംഭിക്കുന്നതും മാർച്ച് 31 ൽ അവസാനിക്കുന്നതുമായ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

സി) ട്രസ്റ്റിന്റെ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും ഓരോ വർഷവും തുടങ്ങി 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റിന് നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എല്ലാ വർഷവും ട്രസ്റ്റിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത് അതിന്റെ ആഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും, ആഡിറ്ററുടെ റിപ്പോർട്ടും സഹിതം ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റിസിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്:

മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും, ഡെപ്യൂട്ടി മാനേജിംഗ് ട്രസ്റ്റിയും കൂട്ടായി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

17. നിയമങ്ങളുടേയും, ബൈലകളുടേയും ഭേദപ്പെടുത്തൽ:

ട്രസ്റ്റിന്റെ നിയമങ്ങളും, ബൈലകളും ഭേദപ്പെടുത്തുവാനോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കുവാനോ ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റിസിന് പൂർണ്ണ അധികാരമുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഈ ഭേദപ്പെടുത്തലുകൾ ഇൻകം ടാക്സ് കമ്മീഷണറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കണം.

18. വരുമാനത്തിന്റേയും ട്രസ്റ്റ് ഫണ്ടിന്റേയും പരിപാലനം:

1961 ലെ ഇൻകം ടാക്സ് ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 1391). സെക്ഷൻ 11(5) ലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരമോ, കാലാകാലങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായോ മാത്രമേ ട്രസ്റ്റിന്റെ ഫണ്ട് ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റിസിന് ഇളക്കുന്നതോ, ഇളക്കാത്തതോ ആയ സ്വത്തുകളിൽ ട്രസ്റ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിക്കു വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കാൻ അധികാരമുള്ളൂ.

19. ട്രസ്റ്റികൾക്കുള്ള വേതനം:

ട്രസ്റ്റികൾക്ക് യാതൊരു വേതനവും ലഭിക്കില്ല. എന്നാൽ അവരുടെ കൈയിൽ നിന്നും ട്രസ്റ്റിനു വേണ്ടി ചിലവാകുന്ന തുക ട്രസ്റ്റിൽ നിന്നും മടക്കി ലഭിക്കും. ട്രസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ തരത്തിലുള്ള വരുമാനങ്ങളും, പലിശയും ട്രസ്റ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി മാത്രം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

20. നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം (നഷ്ടപരിഹാരം)

ട്രസ്റ്റികളുടെ അശ്രദ്ധ കാരണം ട്രസ്റ്റിനുണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു നഷ്ടങ്ങൾക്കും, ട്രസ്റ്റികളുടെ പ്രവർത്തനത്തലുണ്ടാകുന്ന കേസുകൾ, നഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ട്രസ്റ്റി നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

21. മാറ്റാനൊക്കാത്ത (അവസാനമായ)

ഈ ട്രസ്റ്റ് ഒരിക്കലും മാറ്റാനൊക്കാത്തതാണ്.

22. ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ:

ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇൻഡ്യയിലും, കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലും മാത്രമേ പാടുള്ളൂ. വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ ട്രസ്റ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പാടില്ല.

23. പിരിച്ചുവിടൽ

ട്രസ്റ്റ് പിരിച്ചുവിടേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ ട്രസ്റ്റിന് അവശേഷിക്കുന്ന മുതൽ സമാന ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ട്രസ്റ്റിലേക്കോ, ഒരു സംഘടനയിലേക്കോ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

24. ട്രസ്റ്റിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ട്രസ്റ്റിന്റെ ഭരണഘടനയിലെ അപാകതകൾ ട്രസ്റ്റിന്റെ നടപടി ക്രമങ്ങളെ ഭരിക്കലും ബലപ്പെടുത്തില്ല.

25. ശേഷിപ്പ്:

ഇതിൽ പറയാത്ത ഏത് കാര്യങ്ങളും 1961 ലെ ഇൻഡ്യൻ ട്രസ്റ്റ് ആക്റ്റിലെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

ഇപ്രകാരം ഈ ട്രസ്റ്റ് ആധാരം വർഷം..... മാസം.....തീയതി.....

എഴുതിപ്പിടിച്ചട്രസ്റ്റ് കർത്താവ്.....(പേര്).....(ഒപ്പ്)

ട്രസ്റ്റികൾ..... (പേര്).....(ഒപ്പ്)

- 1.
- 2.
- 3.

സാക്ഷികൾ: 1.

2.

തയ്യാറാക്കിയത്:

വെട്ടു തിരുത്തില്ല

ട്രസ്റ്റ് കർത്താവിന്റെ(പേര്)..... ഒപ്പ്

ട്രസ്റ്റികൾ.....(പേര്)..... (ഒപ്പ്)

- 1.
- 2.
- 3.