भारतीय गैर न्यायिक

भारत INDIA

रु. 500 FIVE HUNDRED RUPEES

पाँच सौ रुपये Rs. 500

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

न्यास विलेख (ट्रस्ट डीड)

मैं श्रीमती प्रभुदेवी पत्नी स्व0 नन्दलाल निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी (जिनको आगे अध्यक्ष/संस्थापक/ मुख्य ट्रस्टी कहा गया है) द्वारा निम्नलिखित विवरण के अनुसार इस ट्रस्ट डीड का निष्पादित किया गया है, जिसका प्रधान कार्यालय ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी में है।

प्रभुदेवी

सचिव/मंत्री

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये Rs. 100

रु. 100 ONE HUNDRED RUPEES

14 SEP 2015

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

CG 632452

मै श्रीमती प्रभूदेवी पत्नी स्व0 नन्दलाल निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी इस ट्रस्ट का संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी हूं और मै समाज के पिछड़े गरीब एवं आर्थिक, सामाजिक, चिकित्सीय एवं शैक्षिक विकास के कार्य मे अत्यधिक रूचि रखता हूं तथा मै अपने व्यक्तिगत कार्यों के साथ-साथ राष्ट्र एवं समाज हित के विषय मे चिन्तित रहता हूं। मेरी हार्दिक इच्छा है कि समाज मे सुख-शान्ति, आपसी सद्भावना व विश्वास, सदाचार, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं आदर्श नागरिक गुणों की स्थापना हो। समाज के साधनहीन व्यक्तियों के जीवन की मूलभूत आवश्यकता-शिक्षा, भोजन व आवास की व्यवस्था कराना, शिक्षित बेरोजगारों को उनकी योग्यता अनुसार तकनीकी एवं व्यावहारिक ज्ञान प्रदान कराना, उन्हें रोजगार का अवसर उपलब्ध कराना व समाज के सामुदायिक विकास एवं परस्पर भाईचारा साम्प्रदायिक तालमेल बनाये रखने एवं समाज को शिक्षित करने मे लिंग भेद, जाति-पाति, छुआछूत, धर्म और सम्प्रदाय, ऊँच-नीच की भावना कहीं बाधक न हो, ऐसे जनहित के कार्यों को संचालित करने व कराने

प्रेमदेवी

सचिव/मंत्री

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये Rs. 100

रु. 100 ONE HUNDRED RUPEES

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH CG 632453

तथा उनसे लोगों को अधिकाधिक लाभ प्रदान कराने के लिए विभिन्न विधाओं में समाज को शिक्षित करने की आवश्यकता को देखते हुए विभिन्न संस्थाओं एवं समितियों का गठन किया जाना आवश्यक मानकर इस ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति व इसकी सम्पूर्ण व्यवस्था की बाबत रूपये 10,000/– (रूपये दस हजार) का एक न्यास कोष स्थापित करके ट्रस्ट का गठन करती हूँ और आगे भी इस न्यास कोष में विभिन्न उपायों से धन की व्यवस्था करती रहूँगी।

ट्रस्ट का नाम कार्यालय, उद्देश्य आदि निम्नलिखित होंगे –

I– ट्रस्ट का नाम – नन्दलाल चैरिटेबिल एण्ड एजुकेशनल ट्रस्ट

II– ट्रस्ट का मुख्य कार्यालय– ग्राम आलापुर पोस्ट प्रधान डाकघर बाराबंकी, परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी, पिन – 225001

III– ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र– सम्पूर्ण भारत

प्रेमदेवी

Susheel Kumar
सचिव/मंत्री
नन्दलाल चैरिटेबल एण्ड एजुकेशनल ट्रस्ट
ग्राम आलापुर पो० प्रधान डाकघर
जनपद-बाराबंकी

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

भारतीय गैर न्यायिक

पचास रुपये रु.50

FIFTY RUPEES Rs.50

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

84 631532

IV–ट्रस्ट के उद्देश्य :-

1. शिक्षा को जन-जन तक पहुँचाने हेतु स्कूल, कालेज, महाविद्यालय, चिकित्सालय, पुस्तकालय, प्रेक्षागृह, छात्रावास इत्यादि की स्थापना एवं उनका संचालन करना तथा धार्मिक / आर्थिक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों को आयोजित व इस प्रकार की गतिविधियों को प्रोत्साहित करना तथा इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कोष की स्थापना करना, दान लेना व अनुदान प्राप्त करना।
2. छात्र एवं छात्राओं को शैक्षिक गतिविधियों में भाग लेने के लिए छात्रवृत्ति मानदेय पुरस्कार आदि का प्रबन्ध करना व स्कूल कालेज व संस्थान में प्रशिक्षण, शोध व सेमिनार आदि आयोजित करना तथा इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कोष की स्थापना करना, दान लेना व अनुदान प्राप्त करना।

प्रभा देवी

Susheel Kumar
सचिव/मंत्री

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

3. शिक्षा के क्षेत्र में की जाने वाली गतिविधियों के लिए राज्य व केन्द्र सरकार से अनुदान प्राप्त करना तथा दानशील व्यक्तियों संस्थाओं व संस्थानों से वित्तीय सहायता लेना।
4. गरीबों के वस्त्र, दवाईयां का वितरण व आर्थिक मदद करना।
5. उपरोक्त प्रकार के कार्य सम्पादन करने वाली संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करना।
6. गरीबों के शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों बालिका विद्यालयों/कालेजों की स्थापना व संचालन करना, जिनमें प्राथमिक स्तर, जूनियर हाईस्कूल स्तर, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट तक की शिक्षा की व्यवस्था करना तथा गरीब बच्चों को निःशुल्क शिक्षा देना।
7. उच्च शिक्षा हेतु महाविद्यालयों की स्थापना एवं संचालन करना जिनमें स्नातक, स्नातकोत्तर, विधि स्नातक, बी.टी.सी., बी.एड., बी.बी.ए., बी.सी.ए., एम.बी.ए., एम.सी.ए. आदि की शिक्षा की व्यवस्था करना।
8. तकनीकी शिक्षा हेतु इंजीनियरिंग कालेज, पालीटेक्निक, आई.टी.आई. आदि कॉलेजो की स्थापना एवं संचालन करना।
9. (अ) चिकित्सा शिक्षा के अन्तर्गत विभिन्न पाठ्यक्रमो का संचालन करना, आयुर्वेदिक/होम्योपैथिक/यूनानी मेडिकल कालेज की स्थापना करना व उनका मान्यता प्राप्त कर संचालन करना।
(ब) आयुर्वेदिक/एलोपैथिक/यूनानी फार्मेसी कालेज, आयुर्वेदिक/एलोपैथिक नर्सिंग पाठ्यक्रम जैसे G.N.M. एवं A.N.M. आदि की स्थापना करके उनका संचालन करना।
(स) उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल फैकल्टी द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों की मान्यता प्राप्त करके उनका संचालन करना।
(द) योगा एवं नेचुरोपैथी पद्धति द्वारा चिकित्सा शिक्षा के अन्तर्गत विभिन्न पाठ्यक्रमो का मान्यता प्राप्त करके संचालन करना।
10. कम्प्यूटर शिक्षा हेतु कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों एवं टाइप आदि के प्रशिक्षण केन्द्रो की स्थापना एवं संचालन करना।
11. गरीब युवक/युवतियों को आत्मनिर्भर बनाने हेतु विभिन्न प्रकार के व्यवसायिक प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढाई, बुनाई, बुटीक, ब्यूटी पार्लर, स्क्रीन प्रिन्टिंग, इलेक्ट्रानिक, वायरमैन, मोटर वाइन्डिंग, रेडियो, टी0वी0, फ्रिज, वाशिंग मशीन आदि की रिपेयरिंग के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।

धर्मदेवी

12. समाज में सामुदायिक विकास, परस्पर भाई-चारा, राष्ट्र भक्ति, राष्ट्रीय एकता, राष्ट्रीय सम्पत्ति के प्रति प्रेम, राष्ट्रीय धरोहर, प्राकृतिक सम्पदा व जीवों की रक्षा, राष्ट्रीय कानून, भाषा के प्रति वफादारी हेतु युवाओं व महिलाओं को जागरूक करना तथा उन्हें प्रशिक्षण देना।
13. सामाजिक परिवेश को स्वच्छ व सुन्दर बनाने हेतु समय-समय पर जागरूकता एवं स्वच्छता अभियान चलाना।
14. लिंग भेद, जाति-पाति, छुआछूत, धर्म और सम्प्रदाय, ऊँच-नीच की भावना को समाप्त करने के लिये जागरूकता अभियान/सर्वे/लिटरेचर आदि की व्यवस्था करना।
15. शैक्षिक क्षेत्र में विभिन्न कक्षाओं में कमजोर विद्यार्थियों में विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं जैसे मेडिकल, इंजीनियरिंग, आई.ए.एस., पी.सी.एस., बैंक, पॉलीटेक्निक, की तैयारी करने के लिये कोचिंग सेन्टरों की स्थापना एवं संचालन करना एवं गरीब प्रतिभागियों को कोचिंग शुल्क उपलब्ध कराना।
16. गरीब जरूरतमन्द छात्रों के लिये छात्रवृत्ति एवं आत्मनिर्भर होने के बाद वापस करने वाला कर्ज की व्यवस्था करना।
17. स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना जिसमें गरीबों का इलाज निःशुल्क करना। निःशुल्क एम्बुलेन्स की व्यवस्था करना एवं निःशुल्क नेत्र आपरेशन एवं अन्य रोगों के आपरेशन शिविर लगाना।
18. दैवीय आपदा की दशा में प्रभावित लोगों की सहायता करना।
19. राज्य सरकार, भारत सरकार के मंत्रालयों से तथा व्यक्तिगत, सामाजिक, सरकारी, गैर सरकारी, देशी, विदेशी दान, अनुदान एवं सहायता प्राप्त करना एवं उनकी योजनाओं, परियोजनाओं का संचालन कराना।
20. न्यास अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सरकारी, अर्द्धसरकारी व गैर सरकारी बैंकों से ऋण या सहायता प्राप्त करना।
21. राष्ट्रीय एकता/भाषायी एकता की दृष्टि से अन्य प्रान्तीय भाषाओं का प्रचार-प्रसार करना।
22. उपभोक्ता अधिकार संरक्षण की दिशा में जागरूकता अभियान चलाकर विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन करना एवं उपभोक्ता अधिकार केन्द्र की स्थापना करना।
23. कृषि विकास में अभिरुचि रखने वाले निवेशकों को उचित ब्याजदर पर निवेश हेतु प्रोत्साहित करना एवं नेटवर्किंग योजनाओं के तहत लोगों को लाभ पहुँचाना।

प्रेमदेवी

24. आयकर अधिनियम 1961 की धारा 12 B A एवं 12 A के अन्तर्गत आयकर से छूट प्राप्त करना तथा प्राप्त छूट को सेवार्थ एवं धर्मार्थ कार्यों में निष्पादित करना।

25. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ट्रस्ट मण्डल द्वारा संकलित समस्त कार्यों को करना।

V- <u>न्यास (ट्रस्ट) के धन का विनियोग</u> :-

1. न्यास के धन का विनियोग आयकर अधिनियम के अन्तर्गत सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार किया जायेगा।
2. दानी सज्जनों द्वारा दिया गया धन अथवा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय व राज्य केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रदत्त सभी प्रकार के अनुदान उपरोक्त उद्देश्यों के लिए समर्पित रहेगा।
3. दान में चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना, न्यास कार्य हेतु सम्पत्ति का हस्तांतरण करना, विनिमय करना।

VI- <u>न्यासी (ट्रस्टी) मण्डल का गठन</u> :-

इस न्यास (ट्रस्ट) के प्रबन्धन हेतु एक न्यासी मण्डल का गठन किया जायेगा। इस न्यास का संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी एवं सचिव न्यासी इस न्यास मण्डल के प्रधान के रूप में कार्य करेंगे। न्यास मण्डल के कुल सदस्य संख्या वर्तमान में (अध्यक्ष सहित) 5 होगी। उपरोक्त न्यास मण्डल के सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा ही उपाध्यक्ष, मंत्री/सचिव तथा कोषाध्यक्ष की नियुक्ति की जायेगी।

समाज के योग्य विद्वानों, सुलझे हुए मतानुभवी, कलाकारों सम्मान देने व उनका न्यास को मार्गदर्शन समय-समय पर मिलने के लिये अध्यक्ष संरक्षक मण्डल का गठन करेंगे। संरक्षक न्यासियों से अलग होंगे। इनमें संरक्षक मण्डल को दिये गये कार्य व निर्णय के अधिकार को छोड़कर, उन्हें ट्रस्ट के निर्णय व क्रियाकलापों में हस्तक्षेप करने का अधिकार नहीं होगा।

VII- नन्दलाल चैरिटेबिल एण्ड एजूकेशनल ट्रस्ट के प्रबन्धकारिणी समिति के प्रबन्धकारियों एवं सदस्यों के नाम व पते तथा जिनको ट्रस्ट के इस स्मृति-पत्र तथा नियमों के अनुसार ट्रस्ट का कार्यभार सौंपा गया निम्न प्रकार है-

<u>संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी</u> :-

श्रीमती प्रेमदेवी पत्नी स्व० नन्दलाल निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी।

प्रेमदेवी

सचिव/मंत्री
नन्दलाल चैरिटेबिल एण्ड एजूकेशनल ट्रस्ट

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

सचिव/मंत्री –

1. सुशील कुमार पुत्र स्व० नन्दलाल निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी।

उपाध्यक्ष/लेखापरीक्षक –

2. श्रीमती सुषमा देवी पत्नी सुशील कुमार निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी।

कोषाध्यक्ष :–

3. प्रमोद कुमार पुत्र श्री प्यारे लाल निवासी ग्राम उत्तर धौना, पोस्ट चिनहट, परगना व तहसील लखनऊ।

सदस्य–

1. श्रीमती गीता देवी पत्नी स्व० अशोक कुमार निवासी प्लाट नम्बर 13, हरिनगर, [illegible] चिनहट, शहर लखनऊ।
2. नीलम गौतम पुत्री नन्दलाल निवासी ग्राम आलापुर परगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी।

VII– <u>न्यास (ट्रस्ट) मण्डल के अधिकार एवं कर्तव्य</u> :–

1. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं एवं संचालित विद्यालयों, शिक्षण केन्द्रों, चिकित्सालयों, शोध केन्द्रों, समस्त समितियों के लिए आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति करना और इस प्रकार नियुक्त कर्मचारियों के लिए आचरण एवं व्यवहार नियमावली तैयार करना एवं उनके हित में अन्य कार्यों को करना।
2. समान उद्देश्यों की अन्य संस्थाओं व ट्रस्टों से सहयोग एवं सम्पर्क स्थापित करना तथा राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार से सहायता प्राप्त करना।
3. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु इसके विभिन्न इकाईयों की सुचारू व्यवस्था के लिये अन्य संस्थाओं की स्थापना तथा इसके लिये समितियों एवं उप समितियों का गठन करना।
4. ट्रस्ट के अधीन संस्थाओं व समितियों के सुचारू रूप से संचालन के लिये समिति पंजीकरण अधिनियम के अनुसार उनकी अलग नियमावली तथा उपनियमों को बनाना।
5. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं व समितियों की सदस्यता के लिये विभिन्न प्रावधानों को लिखित रूप में तैयार करना तथा इसके लिये धन की व्यवस्था हेतु सदस्यता शुल्क, दान, चंदा इत्यादि करना तथा उनकी प्रबन्ध इकाईयां गठित करना।

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

6. ट्रस्ट के अधीन चलने वाली संस्थाओं को संचालित करने एवं उनकी व्यवस्था के लिये लाभार्थियों से शुल्क प्राप्त करना।
7. ट्रस्ट की सम्पत्ति की देखभाल करना तथा ट्रस्ट की सम्पत्ति को बढ़ाने के लिये सतत प्रयास करना और आवश्यकता पड़ने पर सम्पत्ति को नियमानुसार हस्तान्तरित करना व अन्य प्रकार से उसकी व्यवस्था करना।
8. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं व गठित समितियों में अनियमितता की स्थिति उत्पन्न होने तथा किन्हीं आकस्मिक परिस्थितियों में उसके संचालन के बाबत गठित समिति को भंग कर उसकी सम्पूर्ण व्यवस्था ट्रस्ट में निहित करना।
9. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं एवं संचालित विद्यालयों, शिक्षण केन्द्रों, चिकित्सालयों शोध केन्द्रों व अन्य समस्त समितियों के लिये आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति करना और इस प्रकार नियुक्त कर्मचारियों के लिये आचरण एवं व्यवहार नियमावली तैयार करना उनके हित में अन्य कार्यों को करना।
10. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये तथा ट्रस्ट द्वारा संचालित संस्थाओं के हित में व्यक्तियों, संस्थाओं, सरकारी, अर्द्ध-सरकारी, गैर सरकारी विभागों से दान, उपहार, अनुदान व अन्य स्रोतों से धन व सम्पत्तियों को प्राप्त करना तथा विभिन्न माध्यमों से ट्रस्ट के माध्यमों से ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये खर्च करना।
11. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये ट्रस्ट मण्डल द्वारा संकल्पित समस्त कार्यों को करना।
12. लखनऊ, कानपुर या गोरखपुर आदि या अन्य विश्वविद्यालय के प्रथम परिनियमावली व उत्तर प्रदेश राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार निर्धारित शर्तों को पूर्ण कर स्नातक व परास्नातक स्तर पर शैक्षिक व व्यावसायिक पाठ्यक्रम का संचालन करना और इस हेतु स्नातक व स्नातकोत्तर महाविद्यालयों/इन्स्टीट्यूट की स्थापना करना। इस प्रकार स्थापित शैक्षिक संस्थाओं के सुचारू प्रबन्ध व्यवस्था हेतु निर्धारित शर्तों का पालन करते हुए प्रशासन योजना तैयार कर सक्षम प्राधिकारी/कुलपति से स्वीकृति प्राप्त करना।

प्रेम देवी

VIII- न्यास (ट्रस्ट) मण्डल का कर्तव्य एवं अधिकार क्षेत्र :-

संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी :-

1. इस न्यास (ट्रस्ट) की संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी **श्रीमती प्रभु देवी** आजीवन बनी रहेंगी और उनके पश्चात उनका ज्येष्ठ उत्तरदाधिकारी इस पद पर आजीवन विराजमान होगा। यही परम्परा रहेगी।
2. संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी न्यास मण्डल के सदस्यों को अपने पारिवारिक सदस्यों में से ही मनोनीत करेगा। किसी पद के रिक्त होने पर उसके कार्य का संचालन तब तक स्वयं करता रहेगा जब तक कि पदाधिकारी की नियुक्ति नहीं हो जाती।
3. ट्रस्ट द्वारा संचालित संस्थाओं/शाखाओं में भी अध्यक्ष ही व्यवस्थापक को मनोनीत करने एवं प्रबन्ध तथा संचालन के लिए सक्षम होगा।
4. किसी व्यवस्था पर सर्वसम्मति फैसला न होने पर संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी अपने विशेषाधिकार का प्रयोग कर उचित फैसला कर सकता है। किसी विषय पर समान मत आने पर अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा। अध्यक्ष का निर्णय सब विषयों पर मान्य होगा एवं किसी भी विषय पर न्यास के हितार्थ अध्यक्ष द्वारा असहमति व्यक्त करने पर वह प्रस्ताव पारित नहीं होगा।
5. संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी की मृत्यु के बाद नियुक्त अध्यक्ष यदि न्यास की मूल भावना के विपरीत कार्य करता है तथा उसकी पुष्टि हो जाती है तो संरक्षक मण्डल उसको 2/3 बहुमत के पद से हटाकर किसी भी उपयुक्त पारिवारिक उत्तराधिकारी को ट्रस्ट का अध्यक्ष नियुक्त कर सकता है।
6. बैंक, पोस्ट आफिस आदि में धन जमा करना एवं निकालना। संस्था के हित में प्रयत्न करना एवं सम्पत्ति का बराबर निरीक्षण करना।
7. किसी समय अवधि पूर्ण होने के पहले अगर न्यास मण्डल सुचारू रूप से कार्य करने में असमर्थ हो तो न्यास मण्डल का पुनर्गठन करना।
8. न्यास की बैठक बुलाने या परिवर्तन करने सम्बन्धी स्वीकृति देना।

प्रभु देवी

सचिव / मंत्री :-

बैठकों की सम्पूर्ण कार्यवाही को लिखना, बैठकों आयोजित करने हेतु व्यवस्था करना, पत्र व्यवहार करना, संस्था को प्राप्त हुए धन की रसीदें देना, संस्था की तरफ से समस्त प्रकार की कानूनी कार्यवाही करना करना। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठकों की अध्यक्षता करना। आय व्यय का हिसाब रखना व वार्षिक बैठक में आय व्यय का लेखा जोखा प्रस्तुत करना। न्यास संचालन में अध्यक्ष का सहयोग करना।

कोषाध्यक्ष :-

न्यास संचालन हेतु कोष का प्रबन्ध करना। कोष स्रोतों को बैठकों में प्रस्तुत करना। न्यास के लिये दान-चन्दा प्राप्त करना व रसीदें देना। अध्यक्ष महोदय का सहयोग करना।

IX- न्यासियों की कार्यमुक्ति :-

निम्नलिखित स्थिति में किसी एक या अधिक कारणों से न्यासी का स्थान रिक्त समझा जायेगा

1. मृत्यु होने पर पागल होने पर, नियमों का पालन न करने पर, न्यास में दुर्व्यवहार करने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
2. न्यास की प्रतिष्ठा को ठेस पहुँचाना, ट्रस्ट सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना या दुरुपयोग या गबन करने पर।
3. न्यायालय द्वारा दण्डित दिवालिया, शोषित या आपराधिक प्रवृत्ति अथवा कानून की दृष्टि में इकरार करने के अयोग्य हो जाने पर।
4. बिना कारण बताये लगातार 3 मीटिंगों में अनुपस्थित रहने पर।
5. न्यास की मूल भावना के अनुरूप कार्य नहीं करने पर अथवा किसी मामले में दोष सिद्ध होने पर बिना किसी सूचना के अध्यक्ष पदाधिकारी को उसके दायित्व से मुक्त कर सकता है।

किसी भी ट्रस्टी के उपरोक्त कारणों से हटने पर उसके रिक्त स्थान की पूर्ति न्यासी मण्डल तीन माह के अन्दर 2/3 बहुमत से कर सकेगा किन्तु इसके लिये अध्यक्ष की स्वीकृति अनिवार्य होगी।

प्रभदेवी

XI- न्यास मण्डल की बैठक :-

1. वर्ष में एक बैठक आवश्यक है जिसे वार्षिक बैठक कहा जायेगा, आवश्यकता पड़ने पर वर्ष में एक से अधिक बैठकें आयोजित की जा सकती हैं। वार्षिक बैठक के अलावा सभी बैठकों को असाधारण बैठक के नाम से जाना जायेगा।
2. **सूचना अवधि** :
   वार्षिक बैठक की सूचना कम से कम 21 दिन पूर्व एवं असाधारण बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व सभी न्यासियों को दी जानी अनिवार्य है। लेकिन विशेष परिस्थिति में बैठक को अल्पावधि सूचना द्वारा भी बुलाया जा सकता है।
3. **कोरम/गणपूर्ति** :
   कुल न्यासियों की संख्या का 1/3, न्यासियों की उपस्थिति कोरम गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम/गणपूर्ति के अभाव में दूसरी बैठक बुलाई जायेगी तथा इस (दूसरी) बैठक के लिये कोरम/गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी।
4. बैठक में स्वीकृत कोई भी प्रस्ताव अध्यक्ष की सहमति के बिना क्रियान्वयन नहीं हो सकता है।

XII- परिपत्र द्वारा प्रस्ताव का अनुमोदन :-

किसी योजना के शीघ्रातिशीघ्र प्रभावी क्रियान्वयन के लिये, आवश्यकता पड़ने पर, प्रस्ताव को परिचालन द्वारा पारित किया जा सकता है। किन्तु किसी भी प्रस्ताव के परिपत्र को परिचालन करने के लिए अध्यक्ष की अनुमति अनिवार्य होगी तभी वह प्रस्ताव मान्य होगा।

XIII- न्यासी मण्डल के कर्तव्य :-

1. ट्रस्ट सम्पत्ति की देख-रेख करना।
2. जनसाधारण व सेवादारों से ट्रस्ट हेतु दान भेंट सहायता प्राप्त करना।
3. जरूरत पड़ने पर अध्यक्ष महोदय की सहमति व अनुमोदन से नियमों व उपनियमों में परिवर्तन करना।
4. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु चल अचल सम्पत्ति प्राप्त कर उसका प्रबन्ध करना।
5. संस्था का वार्षिक बजट बनाकर, वार्षिक सभा में प्रस्तुत करना।
6. त्यौहारों, उत्सवों, सत्संग समारोह, महफिल एवं विशेष धार्मिक अवसरों आदि पर्वों पर विशेष तत्परता दिखाना, ट्रस्ट के कार्यों की रूपरेखा बनाकर उन्हें पूर्ण करना और करवाना।

प्रमदेवी

XIV- न्यास का संचालन :-

न्यास का संचालन अध्यक्ष महोदय करेंगे। समस्त न्यासीगण न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये तथा न्यास के समस्त प्रबन्ध कार्यों को चलाने के लिए अध्यक्ष महोदय के प्रति उत्तरदायी एवं सहयोगी होंगे।

XV- न्यास का कोष :-

1. न्यास के कोष के लिए राष्ट्रीयकृत बैंक/डाकघर में खाता खोला जायेगा, जो सुविधानुसार एक से अधिक बैंक और डाकघर में भी हो सकता है।
2. खाते का संचालन-अध्यक्ष व सचिव या अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष या सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

XVI- न्यास के सदस्य :-

न्यास के कार्य को विस्तार करने हेतु व सहयोगी बन्धुओं को न्यास से जुड़ने हेतु न्यास सदस्य भी बनायेगा। ऐसे सदस्य दो प्रकार के होंगे :-

1. आजीवन सदस्य   2. सामान्य (त्रिवार्षिक)

1. संस्था (न्यास) के पंजिकरण से पहले संस्था से जुड़ने वाले सदस्य आजीवन सदस्य होंगे।

   ऐसे सदस्यों की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। यह सदस्य मण्डल समय-समय पर न्यास के संवर्धन के लिए न्यासी मण्डल को सहयोग व सुझाव देगा। न्यासी मण्डल सुझावों पर विचार करेगा किन्तु उन्हें मानने के लिए बाध्य नहीं होगा। इन सदस्यों की बैठक में अध्यक्ष का मार्गदर्शन समय-समय पर मिलता रहेगा।

2- सामान्य सदस्य वही व्यक्ति बन सकेगा जो ट्रस्ट की मूल भावना में आस्था रखता हो एवं न्यास मण्डल द्वारा बनाये गये नियमों का पालन करे सामान्य सदस्य कहलायेगा। इसका किसी भी प्रकार से न्यासी मण्डल के द्वारा किये गये निर्णयों अथवा न्यासी मण्डलों की बैठक में हस्तक्षेप करने का अधिकार नहीं होगा एवं सामान्य सदस्य बनने के लिए कम से कम दो आजीवन सदस्यों का अनुमोदन आवश्यक होगा।

XVII. न्यास के नियमों व उपनियमों का संशोधन

न्यास मण्डल सभी के 2/3 सदस्यों के बहुमत से न्यास के नियमों व उप नियमों में अध्यक्ष महोदय की सहमति/अनुमोदन के संशोधन हो सकेगा।

प्रभु देवी

XVIII. न्यास के लेखे परीक्षण

प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए न्यास के आय-व्यय हिसाब ट्रस्ट के लेखा परीक्षक/चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा आडिट कराया जायेगा और इसकी पुष्टि हर वर्ष बैठकों में की जायेगी।

XVIII. कानूनी कार्यवाही

न्यास के सभी कानूनी कार्य को करने का अधिकार सचिव को होगा, सचिव महोदय की अनुपस्थिति में अध्यक्ष महोदय स्वयं या किसी भी ट्रस्टी को इस कार्य के लिये नियुक्त कर सकते है। सभी वादो के निस्तारण का कानूनी क्षेत्र बाराबंकी होगा।

XX. न्यास के अभिलेख

आय व्यय की लेखा पुस्तके रखी जायेगी, कार्यवाही रजिस्टर, सूचना रजिस्टर व स्टाक रजिस्टर रखे जायेंगे और प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को आय व्यय का लेखा तथा चिट्ठा किया जायेगा।

20. न्यास का विघटन तथा उसके पश्चात न्यास की सम्पत्ति का निस्तारण

न्यास कभी विघटित नहीं होगा। यदि किसी कारणवश अथवा परिस्थितिवश न्यासी मण्डल द्वारा न्यास का विघटन करने का निश्चय किया जाता है तो यह निर्णय न्यासी के 3/4, बहुमत से हो सकेगा और विघटन होने की दशा मे न्यास की सम्पूर्ण सम्पत्ति न्यास निर्माता के पारिवारिक व्यक्तियों को समान रूप से प्राप्त होगी।

न्यास की सम्पत्ति का प्रयोग/दुरूपयोग कोई भी न्यासी निजी तौर या अपने सगे-सम्बन्धियों के लिये नहीं कर सकेगा। न्यास पर किसी भी न्यासी/ट्रस्टी, संरक्षक या सदस्य के व्यक्तिगत कर्ज एवं अन्य प्रकार के ऋणों की अदायगी की जिम्मेदारी नहीं होगी।

VII- ट्रस्ट की प्रबन्ध व्यवस्था

(क) ट्रस्ट का गठन एवं संचालन

ट्रस्ट का गठन निम्न रूप से किया जायेगा

1. ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी एवं प्रबन्धक हम मुकिर होंगे और ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी को अपने जीवनकाल में अगले मुख्य ट्रस्टी को नामित करने का अधिकार प्राप्त होगा। यदि वह नामित नही करता है तो उत्तराधिकारी ज्येष्ठ पुत्र ही मुख्य ट्रस्टी होगा।

प्रभा देवी

2. ट्रस्ट मण्डल के सदस्य में से ट्रस्टियों का कार्याधिकार निश्चित किया जा सकेगा। ट्रस्ट के पदाधिकारियों के निर्वाचन मूलतः आम सहमति के आधार पर मुख्य ट्रस्टी की उपस्थिति में सम्पन्न किया जा सकेगा परन्तु मुख्य ट्रस्टी की अनुपस्थिति, बीमारी या कार्य करने में अक्षमता की व्यवस्था में उनके द्वारा निर्धारित सदस्य ट्रस्टी के रूप में कार्य करने के लिए अधिकृत होगा। निर्वाचन सम्पन्न किये जाने पर मुख्य ट्रस्टी का निर्णय ट्रस्टियों के लिए अन्तिम व मान्य होगा।
3. ट्रस्ट मण्डल के किसी भी ट्रस्टी के त्याग-पत्र देने अथवा मृत्यु होने पर उनका स्थान रिक्त हो जावेगा लेकिन ट्रस्ट मण्डल में इस प्रकार के रिक्त स्थान को सम्बन्धित ट्रस्टी के विधिक उत्तराधिकारियों में से की जावेगी यदि किसी ट्रस्टी के एक से अधिक उत्तराधिकारी हों तो उनमें से योग्य एवं ट्रस्ट के हितैषी भाव रखने वाले उत्तराधिकारी को ट्रस्ट में सम्मिलित किये जाने का प्रस्ताव ट्रस्ट मण्डल द्वारा बहुमत से किया जायेगा। ट्रस्ट मण्डल द्वारा प्रस्तावित विधिक उत्तराधिकारी के रूप में सम्मिलित होने से इंकार करने की स्थिति में मुख्य ट्रस्टी के वंशावली के दूसरे व्यक्तियों के नाम पर विचार किया जायेगा, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि मुख्य ट्रस्टी व अन्य ट्रस्टियों के रिक्त स्थान की पूर्ति के सम्बन्ध में उक्त रूप में दिये गये उपबन्धों के द्वारा मण्डल के सदस्य को अपनी मृत्यु से पूर्व लिखित रूप में उत्तराधिकारी ट्रस्टी नियुक्त करने का अधिकार बाधित नहीं होगा।
4. ट्रस्ट मण्डल के किसी भी सदस्य को उसके द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने अथवा ट्रस्ट के हितों के विपरीत आचरण करने की दशा में ट्रस्ट मण्डल द्वारा उन्हें सामान्य बहुमत से ट्रस्ट से पृथक कर दिया जायेगा और उसके स्थान पर पूर्व में दिये गये प्रावधानों के अनुसार सुयोग्य एवं हितैषी व्यक्ति को ट्रस्ट मण्डल के ट्रस्ट मण्डल के ट्रस्टी के रूप में संयोजित कर लिया जायेगा यदि कोई ट्रस्टी उक्त प्रकार से ट्रस्ट से पृथक नहीं किया जाता है तो उसे ट्रस्ट मण्डल के सदस्य के रूप में आजीवन कार्य करने का अधिकार प्राप्त होगा परन्तु *ट्रस्ट के नियम व शर्तों के अनुसार।*
5. पदेनियमावली के अनुसार उसके प्रबन्ध व्यवस्था के नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति या अनुमोदित कराये गये प्रशासन योजना के अनुसार सम्बन्धित महाविद्यालय के प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य होंगे तथा उन्हें नियमानुसार प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करने का अधिकार प्राप्त होगा।

उषा देवी

6. ट्रस्ट मण्डल का कोई भी ट्रस्टी किसी भी व्यक्ति या संस्था से यदि कोई व्यक्तिगत लेन-देन करता है तो ट्रस्ट इस सम्बन्ध में उत्तरदायी नहीं होगी बल्कि सम्बन्धित ट्रस्टी इसके लिए उत्तरदायी होंगे।

(ख) ट्रस्ट की बैठक एवं वार्षिक अधिवेशन

1. ट्रस्ट मण्डल की वर्ष में एक बार वार्षिक बैठक अवश्य होगी उक्त वार्षिक बैठक में ट्रस्ट के अधीन संचालित सभी संस्थाओं, समितियों तथा ट्रस्ट गठित इकाईयों के प्रबन्धक व आचार्य तथा अन्य पदाधिकारी भी भाग लेंगे। वार्षिक बैठक की सूचना सभी व्यक्तियों को 15 दिन पूर्व मुख्य ट्रस्टी द्वारा दी जायेगी और उपरोक्त सभी व्यक्तियों का वार्षिक बैठक में अनुपस्थित व भाग न लेने वाले सदस्यों की यह अयोग्यता समझी जायेगी, कोई भी व्यक्ति मुख्य ट्रस्टी की पूर्व अनुमति से ही वार्षिक बैठक से अनुपस्थित हो सकता है।
2. वार्षिक बैठक में ट्रस्ट के साल भर के क्रियाकलापों पर विचार होगा तथा आय-व्यय पर विचार कर ट्रस्ट का बजट निर्धारित किया जायेगा विचारोपरान्त बहुमत से पारित नियम एवं निर्णय पर ट्रस्टी का फैसला अन्तिम व मान्य होगा।

VIII- मुख्य ट्रस्टी/संस्थापक अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य

1. इस ट्रस्ट के मुख्य प्रबन्धक के रूप में काम करने तथा ट्रस्ट द्वारा संचालित संस्थाओं एवं विद्यालयों, महाविद्यालयों के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में कार्य करना।
2. ट्रस्ट से सम्बन्धित प्रत्येक प्रकार की धनराशियों को प्राप्त करके उसकी रसीद देना।
3. ट्रस्ट की समस्त कार्यवाही लिखना व अन्य अभिलेखों को तैयार करना/कराना।
4. ट्रस्ट की बैठक को आमंत्रित करना।
5. ट्रस्ट की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना तथा ट्रस्ट के आय-व्यय का हिसाब-किताब तथा रिपोर्ट ट्रस्ट मण्डल के समक्ष रखना।
6. ट्रस्ट की ओर से ट्रस्ट की समस्त चल-अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण व प्राप्ति से सम्बन्धित विलेखों को हस्ताक्षरित करना।
7. ट्रस्ट के कर्मचारियों की नियुक्ति व निष्कासन करना।
8. ट्रस्ट द्वारा तथा ट्रस्ट के विरुद्ध की जाने वाली विधिक कार्यवाही में ट्रस्ट की ओर से पैरवी करना तथा इसके लिए अधिवक्ता व मुख्तार नियुक्त करना।

प्रभु देवी

9. इस ट्रस्ट विलेख द्वारा अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा ट्रस्ट की मुख्य प्रबन्ध के रूप में शेष ट्रस्टियों के सहयोग से ट्रस्ट के हित में अन्य कार्यों को करना।
10. ट्रस्ट की वार्षिक बैठक की अध्यक्षता करना।
11. ट्रस्ट के आय-व्यय की रिपोर्ट तैयार करना तथा ट्रस्ट मण्डल द्वारा अधिकृत लेखा परीक्षक से ट्रस्ट के आय-व्यय का लेखा परीक्षण कराना।
12. ट्रस्ट के वित्त सम्बन्धी लेखों का सुचारू रूप से रख-रखाव करना।
13. ट्रस्ट के कोष के सुचारू रख-रखाव एवं उसकी व्यवस्था हेतु किसी बाकर या राष्ट्रीयकृत/मान्यता प्राप्त बैंक में ट्रस्ट के नाम का खाता खोला जायेगा, जिसमें ट्रस्ट को प्राप्त होने वाली समस्त धनराशियां एवं ऋण राशियाँ निहित होगी ट्रस्ट के नाम खोले गये खाते का संचालन मुख्य ट्रस्टी द्वारा या सचिव तथा ट्रस्ट के कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से किया जायेगा।

IX- ट्रस्ट की सम्पत्ति की व्यवस्था

ट्रस्ट की सम्पत्ति की व्यवस्था निम्नलिखित रूप में की जायेगी

1. मुख्य ट्रस्टी ट्रस्ट की ओर से स्थापित संस्थाओं एवं समितियों को संचालित करने के लिए भूमि एवं भवन क्रय कर सकेंगे या अचल सम्पत्तियों को अधिग्रहण के लिए आवश्यक कार्यवाही कर सकेंगे ट्रस्ट मण्डल ट्रस्ट की सम्पत्तियों को किराये पर दे सकेगा या बेच सकेगा।
2. यह कि ट्रस्ट की सम्पत्ति को क्षति पहुँचाने या दुरूपयोग करने वालों को दण्डित करने का अधिकार ट्रस्ट मण्डल को प्राप्त होगा। ट्रस्ट व उसके अधीन संस्थाओं एवं समितियों के अधिकारियों व कर्मचारियों के विरूद्ध मुख्य ट्रस्टी द्वारा की गयी कार्यवाही की अपील ट्रस्ट मण्डल द्वारा सुनी जायेगी।
3. ट्रस्ट द्वारा स्थापित व संचालित किसी भी संस्था व विद्यालय में प्रबन्धकीय विवाद उत्पन्न होने पर उसके सम्बन्ध में ट्रस्ट मण्डल का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा परन्तु यदि किसी परिस्थितिवश ऐसा नहीं हो सका तो विवाद के लम्बित रहने के दौरान सम्बन्धित संस्था या विद्यालय का प्रबन्ध व उसकी सम्पत्ति की व्यवस्था ट्रस्ट में निहित होगी।

प्रमुदेवी

4. ट्रस्ट के अधीन सदस्य/पदाधिकारियों की नियुक्ति तथा उनकी सेवा शर्तें एवं सेवा पुस्तिका का विवरण भी ट्रस्ट मण्डल के अधीन होगा ट्रस्ट मण्डल बहुमत से स्वयं उन कार्यों को करेगा अथवा किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को इस हेतु नियुक्त करेगा, इसके अतिरिक्त ट्रस्ट मण्डल अपनी सम्पत्ति के प्रबन्ध एवं प्रतिदिन के कार्य हेतु वैतनिक/ अवैतनिक कर्मचारियों की भी नियुक्ति कर सकेगा। आवश्यकतानुसार समस्त भारत में कहीं भी शाखा कार्यालय खोले जा सकते है।
5. ट्रस्ट मण्डल के लिए यह सभी कार्य करेगा जो ट्रस्ट के हित के लिए आवश्यक हो तथा ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हो।
6. ट्रस्ट की प्रत्येक प्रकार की सम्पत्ति को ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं पूर्ति के ही प्रयोग में ली जायेगी तथा भविष्य में ट्रस्ट द्वारा जो भी सम्पत्ति अर्जित की जायेगी उसके बाबत भी यह शर्तें लागू होंगी।
7. दानी सज्जनों द्वारा दिया गया धन अथवा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय व राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा सभी प्रकार के अनुदान उपरोक्त उद्देश्यों के लिए समर्पित रहेगा।
8. दान में चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना ट्रस्ट कार्य हेतु सम्पत्ति का हस्तांतरण करना विनिमय करना उपरोक्त न्यास में लगाया गया अंशदान रूपये 10,000/- है।
9. इस ट्रस्ट में वर्तमान समय में कोई अचल सम्पत्ति सम्मिलित नही है।
10. न्यास की कार्यो की पूर्ति हेतु न्यास अपनी सम्पत्तियों-परिसम्पत्तियों को गिरवी रखकर बैंक या दूसरे वित्तिय संस्थाओं अथवा अन्य तरीको से ऋण लेने का अधिकार केवल न्यासीगण को होगा।
11. आज दिनांक 12-10-2015 को रू0 10,000-00 मात्र से ट्रस्ट शुरू किया जा रहा है।

इस ट्रस्ट विलेख के निष्पादनकर्ता/मुख्य ट्रस्टी ने अपनी पहचान हेतु मतदाता पहचान पत्र संख्या आधार संख्या- 5481 2013 0062 प्रस्तुत किया जिसके आधार पर उसकी पहचान की गयी।

पद्म देवी

मैं एतद् द्वारा साक्षीगणों की उपस्थिति में नीचे अपने हस्ताक्षर कर विलेख का निष्पादन आज दिनांक 12-10-2015 को करती हूँ।

स्थान : बाराबंकी

निष्पादनकर्ता / मुख्य ट्रस्टी

प्रेम देवी

साक्षीगण :-

(1) [illegible] राम S/o [illegible]
ग्राम [illegible]
बाराबंकी
D.L.No UP41 19910002740

(2). विनोदकुमार पु० [illegible]
निवासी 220 [illegible]
[illegible] बाराबंकी

वोटर XFE1567247

[illegible]

संजीव कुमार श्रीवास्तव
(एडवोकेट)
सिविल कोर्ट-बाराबंकी
रजि०नं०-UP-9100/2011

गवाही

Registration No.: 91 Year: 2,015 Book No.: 4

0101 [illegible]

[illegible]

[illegible] प्रभु देवी

[illegible]

आज दिनांक **12/10/2015** को

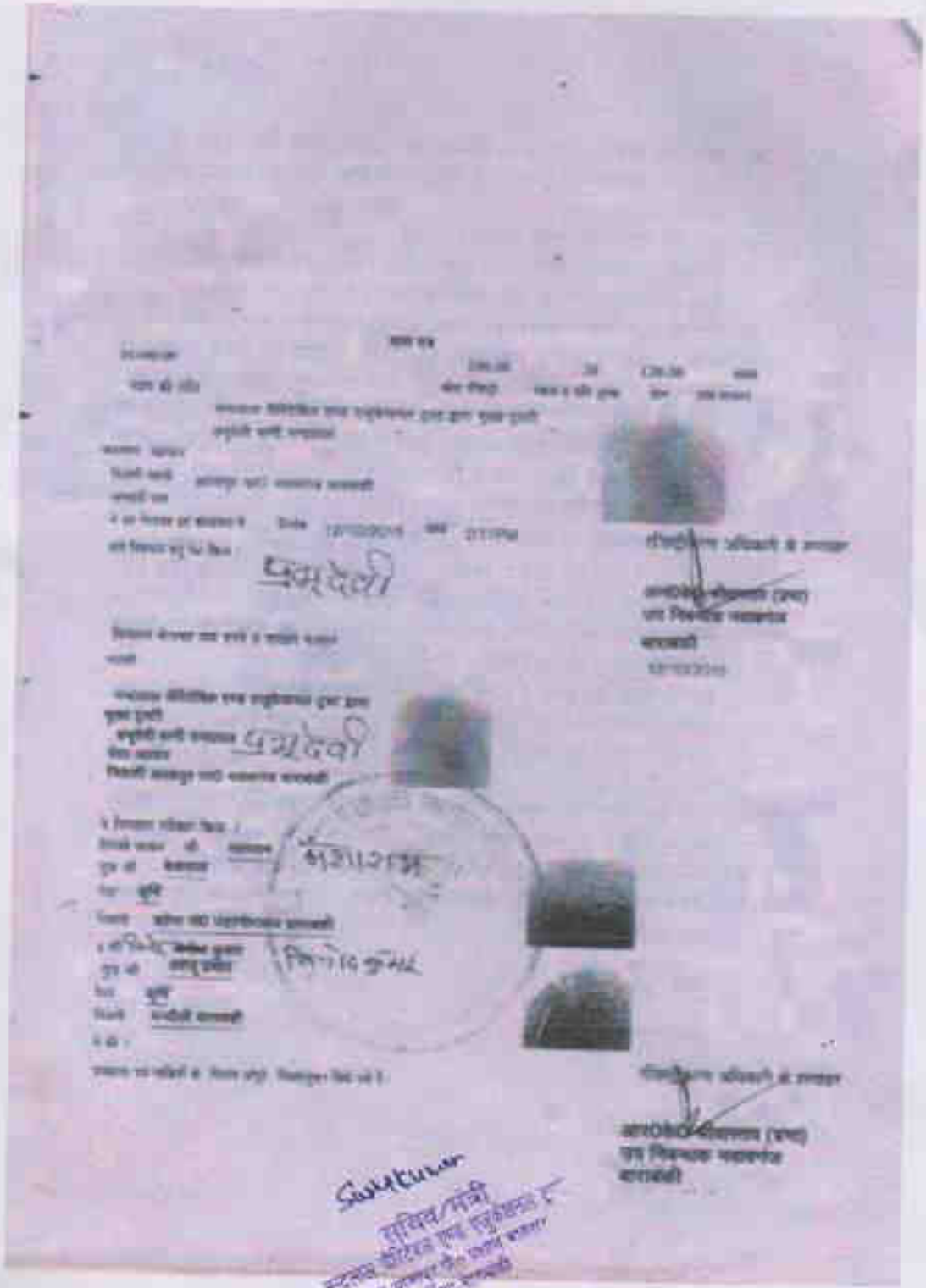
बही सं **4** जिल्द सं **190**

पृष्ठ सं **395** से **432** पर क्रमांक **91**

रजिस्ट्रीकृत किया गया ।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

आर0के0 श्रीवास्तव (प्रभा)
उप निबन्धक नवाबगंज
बाराबंकी
12/10/2015



Susheel Kumar
Date- 22/02/2019