

120

पु 91/15 -



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

8 759679



120/15

न्याय विशेष (ट्रस्ट की)

मे श्रीमती प्रमोदी पत्नी एक सदस्य निवासी राम आर्यपुर बरगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी (जिल्ला) जाने लया/संसाधक/ मुख्य ट्रस्टी कहा गया है। द्वारा निम्नलिखित जिल्ला के अनुसार इस ट्रस्ट की का निर्धारित किया गया है. जिसका प्रधान कार्यालय राम आर्यपुर बरगना व तहसील नवाबगंज जिला बाराबंकी में है।

प्रमोदी



Susheel Kumar
 सचिव/मंत्री
 न्याय क्षेत्रिक एवं न्यायिक प्र.
 एवं अज्ञान के प्रसार के लिए
 शिक्षा विभाग

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

CG 632452

-2-

मै श्रीमती प्रमोदवी जन्मे सदा नन्दलाल निवासी ग्राम जलपुर परगना व तहसील नवादा जिला साधवाही इत ट्रस्ट का संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी हूँ और मै समाज के शिक्षण गरीब एवं आर्थिक, सामाजिक, विधिवर्तीय एवं शैक्षिक विकास के कार्य में अत्यधिक सक्रिय रहता हूँ तथा मै अपने व्यक्तिगत कार्यो के साथ-साथ एकदम एवं समाज कित्त के विषय में विनिता रहता हूँ। मेरी हार्दिक इच्छा है कि समाज के सुख-सन्धि, अपनी सम्भालना व विस्तार, सदाचार शिक्षा स्वास्थ्य एवं आर्थिक गरीबों की सहायता हो। समाज के सामुदायिक अधिकारों के जीवन की सुख-सन्धि आवश्यकता-शिक्षा, भोजन व आवास की आवश्यकता करना, शिक्षित बेरोजगारों को उनकी योग्यता अनुसार तकनीकी एवं व्यावहारिक ज्ञान प्रदान करना, उन्हें रोजगार का अवसर उपलब्ध करना व समाज के सामुदायिक विकास एवं परस्पर भाईचारे सामुदायिक तालमेल बनाये रखने एवं समाज को शिक्षित करने में शिक्षण भेद जाति-पंथ, धुजासुत, धर्म और सम्प्रदाय, ऊँच-नीच की भावना कभी बाधक न हो, ऐसे जनहित के कार्यो को संचालित करने व करने

प्रमोदवी

सचिव/मौजी
 नन्दलाल निवासी एवं प्रमुख ट्रस्टी
 ग्राम जलपुर जिला साधवाही

Susheel Kumar
 Date- 22/02/2019



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

CG 632453

-3-

एसा उससे लोगों को अधिकारिक लाभ प्रदान करने के लिए विभिन्न विधायों में समझ को विहित करने की आवश्यकता को देखते हुए विभिन्न संस्थाओं एवं समितियों का गठन किया जाय आवश्यक समझ इस ट्रस्ट को उपदेशों की पूर्ति व इसकी सम्पूर्ण व्यवस्था की समझ रुपये 10,000/- (रुपये दस हजार) का एक लाख कोष स्थापित करके ट्रस्ट का गठन कराया है और आज से इस ग्यास कोष में विभिन्न उपदेशों से धन की व्यवस्था करती रहूँगी।

ट्रस्ट का नाम कार्यालय, उपदेश यदि निम्नलिखित होंगे -

- I- ट्रस्ट का नाम - सन्देशन वैदिक विद्या एवं अनुसंधान ट्रस्ट
- II- ट्रस्ट का पृथ का- राज अलापुर पोस्ट प्रदान काठवार बाराबंकी, परगना व राजसीत भाववराज जिला बाराबंकी पिन - 225001
- III- ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र- सम्पूर्ण भारत

उपदेशी



Susheel Kumar
सचिव/मंत्री
सन्देशन वैदिक एवं अनुसंधान ट्रस्ट
राज अलापुर पोस्ट प्रदान काठवार
जिला बाराबंकी

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BA 431532

IV-दस्तावेज के उद्देश्य -

1. शिक्षा को जग-जग तक पहुंचाने हेतु स्कूल, कॉलेज, महाविद्यालय, विजिलितालय, पुस्तकालय, योगशाला, छात्रावास इत्यादि की स्थापना एवं उनका संचालन करना तथा वार्षिक/ अर्धवर्षिक एवं वार्षिकी परीक्षाओं की आयोजित व इस प्रकार की गतिविधियों को प्रोत्साहित करना तथा इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कोष की स्थापना करना, दान लेना व अनुदान ग्रहण करना।
2. उत्तर एवं छात्रों को शैक्षिक गतिविधियों में भाग लेने के लिए छात्रवृत्ति एवं वृत्त पुरस्कार आदि का प्रबंध करना व स्कूल कॉलेज व संस्थान में प्रशिक्षण, शोध व संशोधन आदि आयोजित करना तथा इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कोष की स्थापना करना, दान लेना व अनुदान ग्रहण करना।

प्रश्नदेवी

Susheel Kumar
सुशील/सुशील
सहायक निदेशक एवं निदेशक रा.
एन. कल्याण सिंह, उत्तर प्रदेश
अज्ञान-विनाश

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 धन, दवाईयाँ 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 निशुल्क 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 कॉलेजों की स्थापना एवं संचालन करना।
9. (अ) चिकित्सा शिक्षा के अन्तर्गत विभिन्न पाठ्यक्रमों का संचालन करना, आयुर्वेदिक/होम्योपैथिक/युनानी मेडिकल कालेज की स्थापना करना व उनका मान्यता प्राप्त कर संचालन करना।
(ब) आयुर्वेदिक/एलोपैथिक/युनानी फार्मसी 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 कैकल्टी द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों की मान्यता प्राप्त करके उनका संचालन करना।
(द) योगा एवं नेचुरोपैथी पद्धति द्वारा चिकित्सा शिक्षा के अन्तर्गत विभिन्न पाठ्यक्रमों का मान्यता प्राप्त करके संचालन करना।
10. कम्प्यूटर शिक्षा हेतु कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों एवं टाइप आदि के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
11. गरीब युवक/युवतियों को आत्मनिर्भर बनाने हेतु विभिन्न प्रकार के व्यवसायिक प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, बुटीक, बूटी पार्सर, सहीन प्रिन्टिंग, इलेक्ट्रॉनिक, वायरमैन, मोटर वाइन्डिंग, रेडियो, टी.वी.ओ. प्रिन्ट, वाशिंग मशीन आदि की रिपैरिंग के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।

प्रमोदनी



12. समाज में सामुदायिक विकास, परस्पर भाई-भार, राष्ट्र भक्ति, राष्ट्रीय एकता, राष्ट्रीय सम्पत्ति के प्रति प्रेम, राष्ट्रीय धरोहर, प्राकृतिक सम्पदा व जीवों की रक्षा, राष्ट्रीय कानून, भाषा के प्रति यथावसी 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, कुआकुत, धर्म और सम्प्रदाय, ऊँच-नीच की भावना को समाप्त करने के लिये जागरूकता अभियान/सर्वे/तिटरेवर आदि की व्यवस्था करना।
15. शैक्षिक क्षेत्र में विभिन्न कक्षाओं में कमजोर विद्यार्थियों में विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं जैसे मेट्रिकल्, इंजीनियरिंग, आई.ए.एस., पी.सी.एस., बैंक, पॉलीटेक्निक, की तैयारी करने के लिये कोचिंग सेंटरों 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 कार्य की व्यवस्था करना।
17. स्वास्थ्य केंद्रों की स्थापना एवं संचालन करना जिसमें गरीबों का इलाज नि:शुल्क करना। नि:शुल्क एम्बुलेंस की व्यवस्था करना एवं नि:शुल्क नेत्र अपरेशन एवं अन्य रोगों के अपरेशन 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 करना।
20. न्याय अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सरकारी, अर्द्धसरकारी व गैर सरकारी बैंकों से ऋण या सहायता प्राप्त करना।
21. राष्ट्रीय एकता/भाषाई 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 केंद्र की स्थापना करना।
23. कृषि विकास में अभिरुचि रखने वाले निदेशकों को उचित ब्याजदर पर निवेश हेतु प्रोत्साहित करना एवं नेटवर्किंग योजनाओं के तहत लोगों को लाभ पहुंचाना।

प्रभु देवी



24. आयकर अधिनियम 1961 की धारा 12 B A एवं 12 A के अन्तर्गत आयकर में छूट प्राप्त करना तथा प्राप्त छूट को सेवार्थ एवं धर्मार्थ कार्यों में निष्पत्तित करना।
25. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ट्रस्ट मन्डल द्वारा सञ्चालित समस्त कार्यों को करना।

V- न्यास (ट्रस्ट) के धन का विनियोग :-

1. न्यास के धन का विनियोग आयकर अधिनियम के अन्तर्गत सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार किया जावेगा।
2. सभी सम्पत्तियों द्वारा दिया गया धन जवला जन्म छोटी से प्राप्त आय व राज्य केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रदत्त सभी प्रकार के अनुदान उपरोक्त उद्देश्यों के लिए समर्पित रहेंगा।
3. धन में जोर व अधिक सम्पत्ति प्राप्त करना, न्यास कार्य हेतु सम्पत्ति का हस्तांतरण करना, विनियम करना।

VI- न्यासी (ट्रस्टी) मन्डल का गठन :-

इस न्यास (ट्रस्ट) के प्रबन्धन हेतु एक न्यासी मन्डल का गठन किया जावेगा। इस न्यास का संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी एवं सचिव न्यासी इस न्यास मन्डल के प्रधान के रूप में कार्य करेंगे। न्यास मन्डल के कुल सदस्य संख्या वर्तमान में (अध्यक्ष सहित) 5 होंगी। उपरोक्त न्यास मन्डल के सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा ही उपस्थित, मंत्री/सचिव तथा कोषाध्यक्ष की नियुक्ति की जावेगी। मन्डल के योग्य शिक्षार्थी, सुलझे हुए मजदूरोंको, कलाकारों सम्मान देने व उनका न्यास को मार्गदर्शन समर्थ-सहायता मिलने के लिये अध्यक्ष संस्थाक मन्डल का गठन करेंगे। संस्थाक न्यासियों से अलग होंगे। इसमें संस्थाक मन्डल को दिरे गये कार्य व निर्णय के अधिनियम को छोड़कर, उन्हें ट्रस्ट के निर्णय व क्रियाकलापों में हस्तक्षेप करने का अधिकार नहीं होगा।

VII-मन्दलगत वैतिष्ठित एवं एजुकेशनल 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-

संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी :-

श्रीमती इन्दुदेवी कान्ही लाल मन्दलगत निवासी वाम आलपुर परगना व तहसील नयाबगंज जिला बाराबंकी।

इन्दुदेवी



Susheel Kumar
सचिव/मंत्री
मन्दलगत वैतिष्ठित एवं एजुकेशनल ट्रस्ट
आय प्रशासक पी.० राजेश कुमार
अवर-न्यासार्थी

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

सचिव/मंत्री -

1. सुशील कुमार पुत्र स्व. मन्दाकर निवासी ग्राम अलापुर परगना व तहसील म्यामनगंज जिला बालसोनी।

उपअध्यक्ष/उपसचिव -

2. श्रीमती सुषमा देवी पत्नी सुशील कुमार निवासी ग्राम अलापुर परगना व तहसील म्यामनगंज जिला बालसोनी।

सोपान्यक्त :-

3. प्रभाद कुमार पुत्र श्री घाने जाल निवासी ग्राम उत्तर धौल, पोस्ट विमहट, परगना व तहसील लखनऊ।

सदस्य-

1. श्रीमती रीता देवी पत्नी स्व. अशोक कुमार निवासी प्लॉट नम्बर 13, इरिगनर, कम्पा विमहट, लखनऊ।
2. नीलम भीम पुत्री मन्दाकर निवासी ग्राम अलापुर परगना व तहसील म्यामनगंज जिला बालसोनी।

VII- प्यास (ट्रस्ट) समितियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं एवं संबन्धित विद्यालयों विद्यालय केंद्रों शिक्षणसालयों शौच केंद्रों समस्त समितियों के लिए आवश्यक कर्मचारियों को नियुक्ति करना और इन प्रकार नियुक्त कर्मचारियों के लिए अवकाश एवं व्यवहार नियमावली तैयार करना एवं उनके हित में अन्य कार्यों को करना।
2. समस्त उपरोक्तों की अन्य संस्थाओं व ट्रस्टों से सहयोग एवं संपर्क स्थापित करना तथा राज्य सरकार एवं केंद्र सरकार से सहायता प्राप्त करना।
3. ट्रस्ट के उपरोक्तों की पूर्ति हेतु इसके विभिन्न इकाईयों को सुचारु व्यवस्था के तहत अन्य संस्थाओं की स्थापना तथा इसके तहत समितियों एवं उप समितियों का गठन करना।
4. ट्रस्ट के अधीन संस्थाओं व समितियों के सुचारु रूप से संचालन के लिये समिति पञ्जीकरण अधिनियम के अनुसार उनकी अलग निष्ठावली तथा उपनियमों को बनाना।
5. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं व समितियों की सार्वजनिक के लिये विभिन्न प्रायोजनों को सिद्धि रूप में तैयार करना तथा इसके लिये धन की व्यवस्था हेतु सार्वजनिक जुल्का, दाग, घटा इत्यादि करना तथा उनकी प्रथम इकाईयों गठित करना।

सुशील



Susheel Kumar
सचिव/मंत्री
राज्य शैक्षणिक एवं न्युक्लियर ट्रस्ट
एन. जलगाव रोड, लखनऊ
पिन-226007

Susheel Kumar
Date- 22/02/2019

6. ट्रस्ट के अधीन चलने वाली संस्थाओं को संचालित करने एवं उनकी व्यवस्था के लिये लागतव्ययों से मुक्त 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 बाधित गठित समिति को भंग कर उसकी सम्पूर्ण व्यवस्था ट्रस्ट में निहित करना।
9. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं एवं संचालित विद्यालयों, शिक्षण केंद्रों, बिक्रित्तालयों शोध केंद्रों 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 कार्य 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 मन्डल द्वारा संकल्पित समस्त कार्य को करना।
12. लखनऊ, बानपुर या गोरखपुर आदि या अपाठ 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 सुचारु प्रबन्ध व्यवस्था हेतु निर्धारित शर्तों का पालन करते हुए प्रशासन योजना तैयार कर सक्षम प्राधिकारी/कुलपति से स्वीकृति प्राप्त करना।

पद्मदेवी

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

संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी :-

1. इस न्यास (ट्रस्ट) की संस्थापक/अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी श्रीमती प्रभू देवी आजीवन बनी रहेंगी और उनके परचात उनका ज्येष्ठ उत्तरदाधिकारी इस पद पर आजीवन पित्तजमान 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 सूक्ष्म होगा।
4. किसी व्यवस्था पर सन्तुष्टि 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 निर्णयक 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 विरुद्ध कार्य करता है तथा उसकी पुष्टि हो जाती है तो संस्था मण्डल उसको 2/3 बहुमत के पद से हटाकर किसी भी उपयुक्त पारिवारिक उत्तरदाधिकारी को ट्रस्ट का अध्यक्ष नियुक्त कर सकता है।
6. बैंक, पोस्ट ऑफिस 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 सुधारक रूप से कार्य करने में असमर्थ हो तो न्यास मण्डल का पुनर्गठन करना।
8. न्यास की बैठक बुलाने या परिवर्तन करने सम्बन्धी स्वीकृति देना।

प्रभू 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 तत्क से सम्बन्ध 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-दाना प्राप्त करना व रसीदें देना। अध्यक्ष महोदय का सहयोग करना।

IX- न्यासियों की कार्यकुक्ति :-

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 दुर्व्यहार करने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
2. न्यास की प्रतिष्ठा को ठेस पहुँचाना, ट्रस्ट सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाना या दुरुपयोग या गबन करने पर।
3. न्यायालय द्वारा दण्डित दिवालिया, घोषित या आपराधिक प्रवृत्ति अथवा कानून की दृष्टि में इकट्ठा 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, पराधिकारी 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।

प्रमुखी



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 अत्यावधि 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- परिषद द्वारा प्रस्ताव का अनुमोदन :-

किसी योजना के शीघ्रताशीघ्र प्रभावी क्रियान्वयन के लिये आवश्यकता पड़ने पर प्रस्ताव को परिषद द्वारा परित किया जा सकता है। किन्तु किसी भी प्रस्ताव के परिषद को परिषद 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. जलसाधारण व सेवाओं से ट्रस्ट हेतु प्राप्त 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 अवल सम्पत्ति प्राप्त कर उसका प्रबन्ध करना।
5. संस्था का वार्षिक बजट बनाकर, वार्षिक सभा में प्रस्तुत करना।
6. त्यौहारों, उत्सवों, उत्सव सभासदों, महफिल एवं विशेष धार्मिक अवसरों आदि पर विशेष तत्परता दिखाना, ट्रस्ट के कार्यों की सफरिखा बनाकर उन्हें पूर्ण करना और करवाना।

प्रमोदनी



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 पंजीकरण 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।

प्रमूदणी



XVIII. न्यास के लेखे परीक्षण

प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए न्यास के आय-व्यय हिसाब ट्रस्ट के लेखा परीक्षक/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा अडिट कराया जावेगा 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 हैं। सभी वादों के निस्तारण का कानूनी क्षेत्र बाराबंकी होगा।

XX. न्यास के अभिलेख

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

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 में न्यास की सम्पूर्ण सम्पत्ति न्यास निर्माता के पारिवारिक व्यक्तियों को समान रूप से प्राप्त होगी।

न्यास की सम्पत्ति का प्रयोग/दुरुपयोग कोई भी न्यासी निजी तौर या अपने समे-सम्बन्धियों के लिये नहीं कर सकेगा। न्यास पर किसी भी न्यासी/ट्रस्टी, संस्थाक 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 जावेगा

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

प्रमू देवी



2. ट्रस्ट मण्डल के सदस्य में से ट्रस्टियों का कार्याधिकार निरिधत किया जा सकेगा। ट्रस्ट के प्रदाधिकारियों 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 जायेगा लेकिन ट्रस्ट मण्डल में इस प्रकार के रिक्त स्थान को सम्बन्धित ट्रस्टी के विधिक उत्तराधिकारियों में से की जायेगी 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 का 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 तत्काल 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. परिनिवृत्तता के अनुसार उसके प्रबन्ध व्यवस्था के नियमानुसार रखम प्राधिकारी से स्वीकृति या अनुमोदित करवाये गये प्रशासन योजना के अनुसार सम्बन्धित महाविद्यालय के प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य होने तथा उन्हें नियमानुसार प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करने का अधिकार प्राप्त होगा।

प्रसू 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 प्राचार्य 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 सम्झी जायेगी, कोई भी व्यक्ति मुख्य ट्रस्टी की पूर्व अनुमति से ही वार्षिक बैठक में 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 विधायोपदान्त बहुमत से पारित नियम एवं निर्माण 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 धनशायियों को प्राप्त करके उसकी रसीद देना।
3. ट्रस्ट की समस्त कार्यवाही लिखना व अन्य अनिलेखों 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 अभियक्ता व मुख्तार नियुक्त करना।

प्रमू 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 सुचारु रूप से रख-रखाव करना।
13. ट्रस्ट के कोष के सुचारु रख-रखाव एवं उसकी व्यवस्था हेतु किसी डाकघर या राष्ट्रीयकृत/मान्यता प्राप्त बैंक में ट्रस्ट के नाम का खाता खोला जायेगा, जिसमें ट्रस्ट को प्राप्त होने वाली समस्त धनराशियों एवं ऋण राशियाँ निहित होंगी 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 संस्थानों एवं समितियों को संचालित करने के लिए भूमि एवं भवन क्रय कर सकेंगे या अथवा 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 दुरुपयोग करने वालों को दण्डित करने का अधिकार ट्रस्ट मण्डल को प्राप्त होगा। ट्रस्ट व उसके अधीन संस्थाओं एवं समितियों के अधिकारियों व कर्मचारियों के विरुद्ध 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 परिस्थितिगत 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।

प्रसूदनी



4. ट्रस्ट के अधीन सदस्य/प्रदाधिकारियों की नियुक्ति तथा उनकी सेवा शर्तें एवं सेवा पुस्तिका का विवरण भी ट्रस्ट मण्डल के अधीन होगा ट्रस्ट मण्डल बहुमत से स्वयं उन कार्य 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 दैनिक/ अर्धदैनिक शर्मधारियों की भी नियुक्ति कर सकेगा। आवश्यकतानुसार समस्त भारत में कहीं भी शाखा कार्यालय खोलें जा सकते हैं।
5. ट्रस्ट मण्डल के लिए यह सभी कार्य करेगा जो ट्रस्ट के हित के लिए आवश्यक हों तथा ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हों।
6. ट्रस्ट की प्रत्येक प्रकार की सम्पत्ति को ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं पूर्ति के ही प्रयोग में ही लायेगी तथा बहिष्कृत में ट्रस्ट द्वारा जो भी सम्पत्ति अर्जित की जायेगी उसके सबूत भी यह शर्त लागू होगी।
7. दानी राज्यों 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 हस्तान्तरण करना विनिमय करना उपरोक्त न्यास में लगाया गया अनुदान रुपये 10,000/- है।
9. इस ट्रस्ट में वर्तमान समय में कोई अचल सम्पत्ति सम्मिलित नहीं है।
10. न्यास की कार्यों की पूर्ति हेतु न्यास अपनी सम्पत्तियों-परिसम्पत्तियों को निरुद्ध रखकर बैंक या दूसरे वित्तीय संस्थाओं अथवा अन्य तरीकों से ऋण लेने का अधिकार केवल न्यासीगण को होगा।
11. आज दिनांक 12-10-2015 को ₹ 10,000-00 मात्र से ट्रस्ट शुरू किया जा रहा है।

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

प्रमू देवी



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

स्थान : बाराबंकी

निष्पादनकर्ता/मुख्य ट्रस्टी

प्रमोद्वी

साक्षीगण :-

① मंशा राम श्री (विके 2216)
काम देवापी 05/10/15
बाराबंकी
3-L-NUPPA 199/0002740

②. विनोद कुमार श्री 4/15/15
सि.नं. 220-4-3/01 एकेए
बाराबंकी

अंक XFE/567247



विनोद कुमार

संजीव कुमार बीबासाय
(एकरीकेय)
सि.नं. 220-4-3/01 एकेए
दिनांक-12-10-2015

गवामी

Registration No.: 91

Year: 2015

Book No. 4

0101 गवामील सौरीदेविक एण्ड एन्डरेकणन टुका इका मुला टुली

इसुदेी एदी लणजण

इकाणु एदी लणजण इकादी

लणजण

कुसुदेवी



h



आज दिनांक 12/10/2015 को

पृष्ठ नं. 4 शिखर नं. 190

पृष्ठ नं. 395 से 432 पर अंकित 91

संशोधित किया गया।

संशोधित करने वाले के अंगूठा

आर.के.डी. श्रीवास्तव (प्रभा)

उप निदेशिका नवाबगंज

बाराबंकी

12/10/2015



