



मुसाफिर सिंह यादव
 शा. धावा मु. फरीदपुर
 पो. सुरहपुर (उ०प्र०) जिला- गाजीपुर
 शा. शा. शा. शा. शा.
 10-8-022



मिपिकेश यादव
 शा. 25 काठमांडौ
 पो. कलेवा, जिला- गाजीपुर
 शा. शा. शा. शा. शा.
 10-8-022



विलकंधारी यादव
 शा. शा. शा. शा. शा.
 शा. धावा मु. फरीदपुर (उ०प्र०) जिला- गाजीपुर
 शा. शा. शा. शा. शा.
 10-8-022

दस्तावेज ट्रस्ट (न्यास)

ई. स्टाम्प in.up. 65161360102669 U नुं 850=

बैजनाथ महाविद्यालय ट्रस्ट

ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद, परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)
 न्यास विलेख (Instrument of Trust)
 यह न्यास विलेख आज दिनांक 10.08.2022 को ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०) में मुसाफिर सिंह यादव पुत्र रामदेव यादव ग्राम -धावा मु० फरीदपुर, पोस्ट-सुरहपुर, परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)द्वारा घोषित किया गया। जिसे न्यासकर्ता/संस्थापक रूपया 10,000/- (दस हजार रूपये मात्र) की राशि है। इसके अलावा ट्रस्ट के पास कोई चल व अचल सम्पत्ति नहीं है। न्यासकर्ता/संस्थापक उक्त राशि की अप्रतिसहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है जो कि समाज उत्थान एवं शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करेगा। क्योंकि यह ट्रस्ट 'बैजनाथ महाविद्यालय ट्रस्ट' ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)द्वारा के नाम से जाना जायेगा तथा कार्य करेगा, जिसे की आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा। क्योंकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता मैनेजिंग ट्रस्टी होगा जिसे की आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष कहा जा सकेगा।

क्योंकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता/संस्थापक की यह भी इच्छा है कि वह विभिन्न श्रोतों से दान, उपहार, ऋण आदि भी सम्मिलित है जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष, सम्पदा एवं साधनों को और बढ़ाएं ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रूप से सफल हो सके और न्यासकर्ता/संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकूल रूपया 10,000/- (दस हजार मात्र) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है। वर्तमानमें इस ट्रस्ट का पंजीकृत तथा प्रशासनिक कार्यालय ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)रहेगा। न्यासकर्ता/मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु नियमावली निम्न प्रकार धाराबद्ध घोषित किया जाता है।

मुसाफिर सिंह यादव

कमरा:2

(2)

बैजनाथ महाविद्यालय ट्रस्ट

ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद, परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)

(इण्डियन ट्रस्ट एक्ट-1882 के अन्तर्गत कार्यरत ट्रस्ट)


ट्रस्ट का कार्यक्षेत्र-ट्रस्ट का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारतवर्ष होगा। ट्रस्ट सामाजिक उत्थान एवं विकास के लिए विश्व के किसी राष्ट्र, अन्य ट्रस्ट/सोसायटी/संस्था व व्यक्ति विशेष से सहायता व राय प्राप्त कर सकता है अथवा सहायता व राय दे सकता है।

-: उद्देश्य एवं नियमावली :-

ट्रस्ट के उद्देश्य :- ट्रस्ट निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा।

1. ट्रस्ट के कार्यक्षेत्र में शिक्षा के विकास हेतु निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय, महाविद्यालय, स्नातकोत्तर महाविद्यालय (पी०जी० कॉलेज), विश्वविद्यालय, प्रशिक्षण संस्थान, अनुसंधान केन्द्रों, तकनीकी संस्थानों, व्यवसायिक संस्थानों, अभियान्त्रिकी संस्थानों, सामुदायिक विकास केन्द्रों, चिकित्सा संस्थानों, विधि महाविद्यालयों, कृषि संस्थानों, वृद्धा आश्रमों, निराश्रित केन्द्रों, सर्वेक्षण केन्द्रों, पुस्तकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, छात्रावासों, पर्यावरण केन्द्रों, नवीकरणीय ऊर्जा केन्द्रों, अनाथालयों, शिपिंग-तकनीकी व अनुरक्षण शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना करना, नामकरण, सम्बद्ध-आबद्ध, प्रबन्ध, संचालन आदि कर सकना तथा आवश्यकतानुसार केन्द्र सरकार व राज्य सरकार के विभिन्न परिषदों, प्रतिष्ठानों, संस्थानों, विभागों, शासन आदि से मान्यता, सम्बद्धता-आबद्धता, पंजीकरण, अनुमोदन, अनुदान स्वीकृति करा सकना।
2. प्राथमिक पाठशाला, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट कॉलेज, महाविद्यालय, स्नातकोत्तर महाविद्यालय (पी०जी० कॉलेज), विधि महाविद्यालय (लॉ कॉलेज), तकनीकी महाविद्यालय (टेक्निकल कॉलेज), अभियांत्रिकी महाविद्यालय (इन्जीनियरिंग कॉलेज),

कमशः3


मुस्ताफ़ी रसूल यादव

आवेदन सं०: 202200987003544

न्यास पत्र

बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 47

वर्ष: 2022

प्रतिफल- 10000 स्टाम्प शुल्क- 850 बाजारी मूल्य- 0 पंजीकरण शुल्क - 200 प्रतिलिपिकरण
शुल्क - 120 योग : 320

श्री मुसाफिर सिंह यादव
पुत्र श्री रामदेव यादव
व्यवसाय : अन्य
निवासी: ग्राम धावा मु०
फरीदपुर पर० शादियाबाद
तह० जखनिया जिला गाजीपुर



ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में
दिनांक 10/08/2022 एवं
04:50:54 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विनोद कुमार भारती प्रभारी
उप निबंधक :जखनिया
गाजीपुर
10/08/2022

अनिल कुमार तिवारी
निबंधक लिपिक
10/08/2022



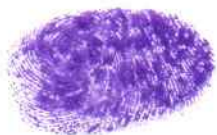
प्रिंट करें

(3)

- व्यवसायिक महाविद्यालय (वोकेशनल कॉलेज), कृषि महाविद्यालय (एग्रीकल्चर कॉलेज), चिकित्सा महाविद्यालय (मेडिकल कॉलेज), बी०एड०, बी०पी०एड०, डी०एड०, बी०टी०सी०, डी०एल०एड०, आई०आई०टी०, आई०टी०आई०, पॉलीटेक्निक, पैरामेडिकल, फार्मसी, जनरल नर्सिंग और मिडवाइफरी (जी०एन०एम०) व ऑग्निलरी नर्स मिडवाइफरी (ए०एन०एम०) प्रशिक्षण, आपरेशन, टेक्निशियन, लैब टेक्निशियन, फिजियोथिरैपी, आयुर्वेद, होमियोपैथ आदि विद्यालयों/महाविद्यालयों/प्रशिक्षण संस्थानों/मेडिकल एवं इन्जीनियरिंग कॉलेजों की स्थापना करना एवं संचालन करना।
3. व्यक्ति विशेष, अन्य सोसायटी/ट्रस्ट, संस्था द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, विभिन्न अन्य प्रकार के कॉलेजों या अन्य संस्थानों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित एवं उनको अपने ट्रस्ट में समायोजित करना।
 4. विभिन्न संस्थाओं/विद्यालयों/महाविद्यालयों/अन्य प्रकार के कॉलेजों, संस्थानों, प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना।
 5. ग्राम विकास अभिकरण गतिविधियों का संचालन करना।
 6. खादी ग्राम उद्योग बोर्ड की योजनाओं का संचालन करना।
 7. कृषि कार्य हेतु बंजर भूमि का सुधार एवं कटाव रोक कर जल संरक्षा एवं नमी संरक्षण करना।
 8. उद्यानीकरण एवं जंगलात का विकास करना।
 9. महिला एवं बाल विकास स्वास्थ्य सहयोग हेतु विविध कार्यक्रमों का संचालन करना।
 10. पर्यावरण संरक्षण एवं जन जागरूकता।
 11. प्रतियोगात्मक परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना।
 12. कृषि, संगीत सम्बन्धित आदि विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना।

कमश:4

सुखान्दिरा सिन्हा यादव



आवेदन सं०: 202200987003544

बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 47

वर्ष: 2022

निष्पादन लेखपत्र वाद सुनने व समझने मजमुन व प्राप्त धनराशि रु
प्रलेखानुसार उक्त

न्यासी: 1

श्री मुसाफिर सिंह यादव, पुत्र श्री रामदेव
यादवनिवासी: ग्राम धावा मु० फरीदपुर पर०
शादियाबाद तह० जखनिया जिला
गाजीपुर

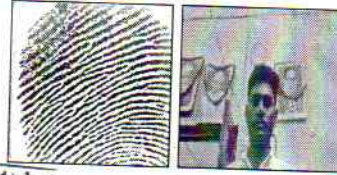
व्यवसाय: अर्थी



मुसाफिर सिंह यादव
ने निष्पादन स्वीकार किया। जिनकी पहचान
पहचानकर्ता: 1

श्री मिथिलेश यादव, पुत्र श्री रूपचन्द्र
यादवनिवासी: ग्राम टडवा टप्पा सौरी पर०
शादियाबाद तह० जखनिया जिला
गाजीपुर

व्यवसाय: कृषि



पहचानकर्ता: 2

श्री तिलकधारी यादव, पुत्र श्री रामदेव
यादवनिवासी: ग्राम धावा मु० फरीदपुर पर०
शादियाबाद जिला गाजीपुर

व्यवसाय: कृषि



तिलकधारी यादव

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विनोद कुमार भारती प्रभारी

उप निबंधक: जखनिया

गाजीपुर

10/08/2022

अनिल कुमार तिवारी

निबंधक लिपिक गाजीपुर

10/08/2022

ने की। प्रत्यक्षतः भद्र साक्षियों के निशान
अंगूठे नियमानुसार लिए गए हैं।
टिप्पणी: कालम सं० ८ लागू नहीं है

प्रिंट करें

(4)

13. केन्द्र सरकार के सभी विभागों, मानव संसाधन, समाज कल्याण, नाबार्ड, कपार्ट, समाजिक न्यास एवं अधिकारिता मंत्रालय, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, महिला
14. कल्याण, नेहरू युवा केन्द्र खेलकूद युवा कल्याण मंत्रालय, ग्राम विकास मंत्रालय आदि सभी विभागों के कार्यक्रमों का संचालन करना।
15. समाज के लोगों के लिए हास्पिटल, नर्सिंग होम, स्वास्थ्य केन्द्र, मेडिकल स्टोर, जनरल स्टोर, किराना की दुकान, फोटो स्टेट, टाईपिंग, कम्पनी, फर्म इत्यादि की व्यवस्था करना।
16. अन्धे, गूंगे, बहरे, असहाय लोगों के लिए शिक्षा, चिकित्सा, आवास, भोजन की व्यवस्था व पुनर्वास की स्थापना एवं संचालन करना।
17. विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों यथा व्यवहारिक, प्रायोगिक, कला वाणिज्य, वैज्ञानिक, क्रीड़ा, मार्शल आर्ट, संगीत, तकनीकी, सामाजिक, आधुनिक, भाषा, अंग्रेजी, उर्दू, कम्प्यूटर, प्रोफेशनल आदि विषयों का विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।
18. संगठन को मजबूत एवं क्रियाशील बनाने के लिए जिला, प्रदेश, देश स्तर पर पदाधिकारियों का चयन करना एवं अधिकार देना।
19. पुस्तकों, साहित्य, पत्रों, पत्र-पत्रिकाओं, समाचार पत्रों आदि का सृजन, सम्पादन प्रकाशन, मुद्रण, बिक्री एवं मूल्य का निर्धारण करना।
20. ट्रस्ट कारागार बन्दियों के अधिकारों के पोषण हेतु प्रयास करना एवं आवश्यकतानुसार राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर उनके हितार्थ निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध कराना।
21. विभिन्न प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र-छात्राओं को सफल बनाकर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन, अध्यापन, आवास आदि सुविधाओं की व्यवस्था करना।
22. शिक्षण व्यवस्था को मजबूती प्रदान करने के लिए हास्टलों का निर्माण करना।
23. सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम, अधिवेशन, गोष्ठियों सम्मेलन,

क्रमशः5

मुसाफिर सिंह पालव



(5)

24. प्रतियोगिताएं, बैठकें, विशेष कक्षाएं, सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।
25. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों, संस्थाओं, व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।
26. सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, स्क्रिन प्रिंटिंग, कम्प्यूटर आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना।
27. ट्रस्ट का धन विभिन्न योजनाओं में लगा सकना।
28. विधि सम्मति उपयोगी जानकारी प्रचार-प्रसार कर सकना।
29. आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवं उसका प्रचार व प्रसार कर सकना।
30. पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवं पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं सेमिनार कर सकना।
31. ट्रस्ट के कार्यक्षेत्र में केन्द्रीय, विदेशी तथा राज्य सरकार द्वारा संचालित योजनाओं एवं व्यवसायिक प्रशिक्षण सूडा, डूडा, सिप्सा, डी0आर0डी0ए0, वृक्षारोपण, प्रदूषण नियंत्रण एवं अन्य सभी योजनाओं का संचालन करना।
32. संविधान के तहत मानवाधिकार एवं उसके नियम क्रिया-कलापों के बारे में जानकारी प्रदान करने की कार्य प्रणाली को विकसित करना।
33. ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं/वस्तुओं के लिए समुचित शुल्क/मूल्य/निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।
34. पत्राचार द्वारा अध्यापन, अध्ययन को प्रोत्साहित कर सकना तथा तत्संविधित आवश्यक व्यवस्था कर सकना।
35. उपभोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार, ऊसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जन चेतना जागृत करने हेतु कार्य कर सकना।
36. धार्मिक स्थलों का निर्माण व जीर्णोधार कर सकना।
37. जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा क्रियान्वयन कर सकना।

क्रमशः6

मुराजीर री इ पाव -

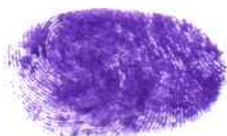


(6)

38. विभिन्न आयोजनों एवं छात्रवृत्ति पुरस्कार सहायता एवं वित्तीय सहायता, समृति चिन्ह आदि प्रदान कर सकना।
39. विभिन्न संक्रामक, गैर संक्रामक बीमारियों जैसे—एड्स, मस्तिष्क ज्वर, कुष्ठ रोग, कैंसर, टी0बी0, पोलियो, मोतियाबिन्द, चर्म रोग आदि की रोकथाम के लिए सरकार व अन्य समाजिक संगठनों तथा व्यक्तियों की मदद में कार्य करना।
40. विदेशी अनुदान हेतु एफ0सी0आर0ए0 गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा सर्टिफिकेट प्राप्त करना तथा उसका संचालन करना।
41. स्वास्थ्य राष्ट्र समाज निर्माण में सहयोग प्रदान करना तथा होम्योपैथिक, आयुर्वेदिक, प्राकृतिक चिकित्सा, एक्यूप्रेसर आदि को बढ़ावा देने का प्रयास करना तथा उसका संचालन करना।
42. इस ट्रस्ट में सभी प्रकार के जांच की सुविधा उपलब्ध कराना।
43. ट्रस्ट के कोष एवं सम्पदा में वृद्धि करना, विनियोजित करना तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना।
44. ट्रस्ट जन सामान्य के हितार्थ कार्य करेगा। ट्रस्ट यथासम्भव अपनी सेवाएं/वस्तुएं लागत मूल्य पर ही देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में सड़क, खडन्जा, तालाबों का निर्माण, मछली पालन, पशुपालन आदि का कार्य एवं प्रचार कर सकना।
45. ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ के लिए ही कार्य नहीं करेगा अपितु जन कल्याण की भावना एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा।
46. श्रम विभाग से जारी किये जाने वाले सभी योजनाओं को ट्रस्ट द्वारा संचालित करा सकना।
47. दलित, पिछड़ों, अल्पसंख्यकों का संगठन बनाकर समाज में फैली बुराईयों को दूर करना एवं सामाजिक स्तर, राजनैतिक स्तर, आर्थिक स्तर को मजबूत बनाना।
48. जनचेतना, प्रदर्शन कार्यक्रम, गोष्ठी, सम्मेलन, सेमिनार, वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से अपनी बात शासन—प्रशासन तक पहुँचाना।

कमश:7

सुसा. फ़ैर स्टीड याव



(7)

49. स्वच्छता अभियान का आयोजन एवं संचालन कर सकना।
50. आदिवासी, जनजातीय, बनवासी समुदाय में शिक्षा, स्वास्थ्य व रोजगार हेतु मार्गदर्शन।
51. ट्रस्ट अपने समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ही व्यय करेगा।
52. महामारी के समय बेहतर स्वास्थ्य के लिए जन जागरूकता, पीड़ितों को भोजन, पानी का वितरण।
53. समाजिक उत्थान के लिए शिक्षा का प्रचार प्रसार करना, जन सामान्य में शैक्षिक, सामाजिक एवं बौद्धिक, सांस्कृतिक, विकास करना व कराना, पंचायती राज में महिलाओं की भागीदारी हेतु उन्हें जागृत करना और बढ़ावा देना, महिलाओं के लिए सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग व दहेज उन्मूलन हेतु चेतना पैदा करना, अनेक व्यवसायिक प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार स्थापित कराना, महिलाओं से स्वयं सहायता समूह तैयार कराना, उन्हें स्वावलम्बी बनाना और विभिन्न क्षेत्रों में महिलाओं की सबल भागीदारी हेतु उन्हें प्रेरित करना तथा महिला अधिकार के प्रति चेतना पैदा कर समाज को सुदृढ़ व सशक्त बनाना, छात्राओं व महिलाओं हेतु छात्रावास पुर्नवास की स्थापना करना व उनके बच्चों हेतु पालन गृह की स्थापना एवं संचालन करना। समाज में दहेज रहित विवाह कराना व दहेज रहित विवाह का प्रचार-प्रसार हेतु कार्य करना।
54. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु पाली क्लिनिक का निर्माण करना।
55. मानवता के आधार पर असहाय, गरीबों, निर्बलो, निर्धनों की सहायता के लिए निःशुल्क स्वास्थ्य जाँच, नेत्र शिविर, निःशुल्क दवा वितरण, चश्मा, भोजन आदि की व्यवस्था करना।
56. अनुसूचित जाति/जनजाति, अल्पसंख्यक एवं अन्य पिछड़ा वर्ग की महिलाओं, पुरुषों एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु योजनाएं तैयार कर उसे क्रियान्वित करना।
57. विश्व स्वास्थ्य संगठन द्वारा आयोजित विभिन्न स्वास्थ्य योजनाओं का क्रियान्वयन करना।

कमशः8

मुस्ताफ़ीर सिंह वादव



(8)

58. ग्रामीण विकास के लिए गांव की सड़के, नाली, ग्रामीण शौचालय, विजली, पानी आदि की व्यवस्था करने में प्रयास करना।
59. कृषको को कृषि विकास हेतु कृषक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
60. ऊर्जा विकास हेतु धुओं रहित चुल्हों का निर्माण, नियोजन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।
61. पर्यावरण की रक्षा के लिए वृक्षारोपण करवाना तथा वृक्षों का रख-रखाव करना।
62. नशावृत्ति में फंसे युवकों के लिए नशामुक्ति अभियान चलाना तथा नशामुक्ति केन्द्रों की व्यवस्था कराना।
63. दहेज प्रथा उन्मूलन व बाल विवाह उन्मूलन पर कार्यक्रम तैयार कर उसे क्रियान्वित कराना।
64. सिंचाई के विभिन्न प्रकार के संसाधनों को कृषि क्षेत्रों में उपलब्ध कराना।
65. विकलांगों के विकलांग विद्यालय, आवासीय विद्यालय की व्यवस्था करना तथा उसके पुर्नवास के लिए कार्य करना।
66. एड्स बचाव के लिए जनसमुदाय को समुचित जानकारी देना और प्रचार-प्रसार करना तथा निःशुल्क संसाधन उपलब्ध कराना।
67. विभिन्न प्रकार के रोगों के निदान के लिए निःशुल्क चिकित्सालय की व्यवस्था करना।
68. दैवीय आपदाओं के समय जनता की हर सम्भव मदद करना।
69. बालक-बालिकाओं, युवक-युवतियों के विकास, उत्थान व स्वालम्बन हेतु कम्प्यूटर, सिलाई, बुनाई, कढ़ाई, कताई, पेटिंग, टाईपिंग, आशुलिपि आदि की शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
70. जल संग्रहण/प्रबन्धन की व्यवस्था एवं संचालन करना।
71. केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा चलाये गए सामाजिक कार्यक्रमों में सहभागिता करना व उनकी चलाये गये कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
72. केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा चलाये गये सामाजिक कार्यक्रमों में सहभागिता व उनके द्वारा चलाए गए कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
73. बैजनाथ महाविद्यालय ट्रस्ट जो कि निस्वार्थ काम करेगा।

कमशः9

मुशाफ़रि इ चाद्व

(9)

प्रारम्भिक उपबन्ध :-

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से मुसाफिर सिंह यादव जो कि न्यासकर्ता एवं न्यास विलेख के रचयिता भी हैं, को इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।

यदि कोई अन्य व्यवस्था मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष मुसाफिर सिंह यादव पुत्र रामदेव यादव को ग्राम-धावा मु० फरीदपुर, पोस्ट-सुरहुरपुर परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला- गाजीपुर (उ०प्र०) द्वारा रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न की जाये तो मुसाफिर सिंह यादव की मृत्यु के पश्चात् उनके उत्तराधिकारी ही इस ट्रस्ट के ट्रस्टी/अध्यक्ष होंगे। आवश्यकता पड़ने पर मुख्य ट्रस्टी अपना उत्तराधिकारी बदल सकता है। बालिग होने दशा में इस ट्रस्ट की ट्रस्टी उनके पुत्र/पत्नी होंगे।

1. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही जब चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारी को स्थानान्तरित कर सकते हैं।

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का उत्तराधिकारी/हस्तान्तरण :-

1. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने मरणोपरान्त अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष मुसाफिर सिंह यादव पुत्र रामदेव यादव, ग्राम-धावा मु० फरीदपुर, पोस्ट-सुरहुरपुर, परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां, जिला-गाजीपुर (उ०प्र०) होंगे।

2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का पद अपने पत्नी/पुत्रों में से किसी को प्रदान कर सकता है।

3. किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगे जो कि इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को प्रदत्त किया गया है।

4. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी की घोषणा न कर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद पर आसीन

मुसाफिर सिंह यादव



व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनेगा। कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकार अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्गदर्शन किया जा सकता है।

5. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए की वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर कर के व्यक्त कर दें। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहां रजिस्टर्ड कराके अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस सन्दर्भ में यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवनकाल के उत्तरार्ध में की गई वसीयत/इच्छा/व्यवस्था ही अन्तिम रूप से मान्य होगी।
6. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवनकाल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रूप से हस्तान्तरित कर देता है तो वह अपने निर्णय पर पुनः विचार नहीं कर सकेगा।
7. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष तभी अपने उत्तराधिकारी हस्तान्तरण विषय पर विचार एवं पुनः विचार करने हेतु स्वतंत्र है जब तक कि वास्तविक रूप से कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दे।
8. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण माना जायेगा।

बोर्ड आफ ट्रस्टीज

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विषयों पर विचार विमर्श एवं सलाह प्राप्त करने हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज का गठन कर सकता है, जिसमें अधिकतम 15 सदस्य होंगे।

मुस्ताफिर सिद्दीक

2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनीत करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा। ट्रस्टी की कार्य अवधि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताए ट्रस्टी के पद से हटा सकता है।
3. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष जब भी उचित समझे बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक आयोजित कर सकता है, जिसकी अध्यक्षता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।
4. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज उन्हीं विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिनको कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
5. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज द्वारा किये गये सुझाव को मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है। इस सन्दर्भ में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही मान्य एवं अंतिम होगा।

अध्यक्ष/मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का कार्यालय एवं सुविधाएं :-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त कार्यालय एवं वाहन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। इन सुविधाओं के स्तर को सुनिश्चित करने में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्णय ही अंतिम रूप से मान्य होगा।
2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय/भत्ते आदि पर कोई आयकर लगता है तो मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा। ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :-

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर

सुबाना प्रभारी इ.जा.क.व

कमश:.....12



(12)

निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत, संशोधित कर सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्य-कलापों में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा निर्देश दे सकता है, जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अंतिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

उपाध्यक्ष की नियुक्ति :-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के विकास एवं प्रतिदिन के कार्यों की देखभाल करने के लिए एक उपाध्यक्ष की नियुक्ति एवं आवश्यकता पड़ने पर अधिकतम दो उपाध्यक्षों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते, सुविधाएं एवं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
3. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय, बिना किसी को कोई कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्ति के विरुद्ध प्रशासनिक, अनुशानात्मक, कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पद के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

प्रबन्धक की नियुक्ति :-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट द्वारा स्थापित एवं संचालित विद्यालयों/महाविद्यालयों/ विश्वविद्यालयों/ विभिन्न अन्य प्रकार के कॉलेजों/ संस्थानों/प्रतिष्ठानों, के उपलब्ध संसाधनों के उपयोग दक्षतापूर्वक एवं प्रभावपूर्ण तरीके से करने ताकि ट्रस्ट अपने शैक्षिक व सामाजिक उद्देश्यों के लक्ष्यों की प्राप्ति सुगमतापूर्वक कर सके। एक अथवा अधिक प्रबन्धक/प्रबन्धकों जैसाकि वह उचित समझें, की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि प्रबन्धक/प्रबन्धकों के वेतन भत्ते, सुविधाएं एवं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

मुख्यालय राय एपाव

क्रमशः13



(13)

2. यह कि प्रबन्धक/प्रबन्धकों मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय, बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्ति के विरुद्ध प्रशासनिक, अनुशानात्मक, कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पद के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

कोषाध्यक्ष की नियुक्ति-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के निधियों, सम्पत्तियों, परिसम्पत्तियों के लेखे तैयार करने एवं आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार कर उसे मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को देने हेतु एक कोषाध्यक्ष की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि कोषाध्यक्ष के वेतन भत्ते, सुविधाएं एवं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।
3. यह कि कोषाध्यक्ष मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय, बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्ति के विरुद्ध प्रशासनिक, अनुशानात्मक, कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पद के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

सचिव/उपसचिवों की नियुक्ति-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्यों को करने के लिए एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक सचिवों/उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि सचिव/उपसचिवों के वेतन भत्ते, सुविधाएं एवं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

सुराजिब सिंघु पादल -

कमश:14



3. यह कि सचिव/उपसचिवों मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगे।
मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय, बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्ति के विरुद्ध प्रशासनिक, अनुशासनात्मक, कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त पद के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य—

- यह कि ट्रस्ट डीड के अन्तर्गत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को प्राप्त विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य भी होंगे—
- क— बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
- ख— ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने के लिए उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष, सचिव, उपसचिवों की नियुक्ति करना।
- ग— इस ट्रस्ट डीड में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्रीकृत होने के दिनांक से मान्य होगा।
- घ— ट्रस्ट के लिए दान, चन्दे, उपहार, सदस्यता शुल्क आदि प्राप्त करना तथा उसके लिए यथाविधि रसीदे देना।
- ङ— ट्रस्ट से सम्बन्धित समस्त कागजात प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
- च— ट्रस्ट को प्राप्त किसी शिकायत की जाँच हेतु निर्णायक की नियुक्ति कर सकना।
- छ— प्रबन्धकारिणी समिति एवं अन्य समितियों/उपसमितियों का गठन कर सकना।
- ज— ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्य हेतु पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पद मुक्त करना तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
- झ— विभिन्न कार्यकलापों, उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कोष्ठों/विभाग/केन्द्रों/संस्थाओं/उपसंस्थओं का गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों/पदाधिकारियों आदि के संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बना सकना।
- ञ— ट्रस्ट के वैतनिक अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।

कमश:15

सुनाप्रति २ पा ६ व



उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य—

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुपस्थिति में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की लिखित अनुमति से मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा बताए गये विषय पर विचार-विमर्श हेतु बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज के बैठक बुलना एवं अध्यक्षता करना परन्तु उपाध्यक्ष बिना मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के अनुमति के कोई निर्णय नहीं ले सकता।

प्रबन्धक के अधिकार एवं कर्तव्य—

ट्रस्ट के समस्त कार्यों के लिए ट्रस्ट का प्रबन्ध अन्तिम रूप से कार्यरत एवं उत्तरदायी है।
ट्रस्ट के प्रबन्ध के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य हैं—

1. एक से अधिक विशेष कार्य अधिकारी नियुक्त होने की दशा में उनका कार्य विभाजन कर सकना।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की सहमति से प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
3. जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजनों को कर सकना।
4. ट्रस्ट द्वारा स्थापित एवं संचालित विद्यालयों/महाविद्यालयों/विश्वविद्यालयों/विभिन्न अन्य प्रकार के कॉलेजों/संस्थानों/प्रतिष्ठानों के लिए मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की लिखित सहमति से केन्द्र सरकार व राज्य सरकार के विभिन्न विभागों, प्रतिष्ठानों, संस्थानों, शासन आदि से अनुदान प्राप्त करना।
5. बोर्ड ऑफ ट्रस्टी की बैठक के लिए सदस्यों को सूचनाएं देना।
6. ट्रस्ट के वैतनिक अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन, वेतन वृद्धि तथा अन्य देय धनराशि का भुगतान करना।
7. आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना तथा ऑडिट कराना।
8. ट्रस्ट की ओर से पत्रव्यवहार करना।
9. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना एवं मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को सतत जानकारी देते रहना।

मुस्ताफ़ी रशीद उपाध्यक्ष



10. अन्य-अन्य पर ट्रस्ट के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना।

11. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य हो।

कोषाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य—

ट्रस्ट के कोषाध्यक्ष के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य हैं—

1. ट्रस्ट के निधियों, सम्पत्तियों, परिसम्पत्तियों के लेखे तैयार करना।
2. आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करके मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को देना।
3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य हो।

सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य—

ट्रस्ट के सचिव के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य है—

1. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु आवश्यक उपाय करना।
2. बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज के बैठकों/प्रस्तावों/निर्णयों की कार्यवाही का लेख तैयार करना।
3. बैंक के खातों के संचालन में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष का सहयोग करना।

उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य—

1. सचिव के अनुपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तव्य का पालन करना।
2. सचिव द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत करने पर उनके अधिकारों/कर्तव्यों का पालन करना जो उनको लिखित रूप से प्राप्त है।
3. सचिव द्वारा लिखित रूप से प्रदत्त कार्यभार/कर्तव्यों का पालन करना।

सदस्य के अधिकार एवं कर्तव्य—

ट्रस्ट/न्यास द्वारा स्थापित एवं संचालित संस्थाओं की समितियों/उपसमितियों में पदाधिकारियों के रूप में मनोनित किये जा सकेंगे और सौंपे गये दायित्वों को पूरा करने के लिए प्रतिबद्ध होंगे।

जुस्तिसीर श्री ए. पादण — कर्मश:17



ट्रस्ट की सदस्यता -

ट्रस्ट की सदस्यता का स्वरूप निम्नवत होगा-

संस्थापक सदस्य- वे व्यक्ति जो ट्रस्ट को रू0 1000000 / (रूपया दस लाख मात्र) की नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल-अचल सम्पत्ति एक बार में दान स्वरूप देगे, वे ट्रस्ट के संस्थापक सदस्य माने जा सकेंगे।

संरक्षक सदस्य-वे व्यक्ति जो ट्रस्ट को रू0 500000 / (रूपया पाँच लाख मात्र) की नगद धनराशि एक बार में दान स्वरूप देगें, वे ट्रस्ट के संरक्षक सदस्य माने जा सकेंगे।

आजीवन सदस्य-वे व्यक्ति जो संस्था को रू0 250000 / (रूपया दो लाख पचास हजार मात्र) नगद धनराशि वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में देगें, वे ट्रस्ट के आजीवन सदस्य मानें जा सकेंगे।

विशिष्ट सदस्य-वे समाज के सम्मानित व्यक्ति जो ट्रस्ट हेतु तन, मन, धन से पूर्ण रूपेण सहयोग प्रदान करेंगे एवं रू0 100000 / (रूपया एक लाख मात्र) की नगद धनराशि दान स्वरूप ट्रस्ट को देगें, विशिष्ट सदस्य माने जा सकेंगे।

सामान्य सदस्यता-वे व्यक्ति जो ट्रस्ट को रू0 101 / (रूपया एक सौ मात्र) एक नगद धनराशि वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में देगें, वे ट्रस्ट के सामान्य सदस्य माने जाएंगे।

सदस्यता की समाप्ति-

ट्रस्ट की सदस्यता निम्न तथ्यों के आधार पर समाप्त समझी जायेगी।

1. किसी सदस्य की मृत्यु होने पर।
2. किसी सदस्य के पागल व दिवालिया होने पर।
3. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग पत्र देने पर।
4. किसी सदस्य ट्रस्ट के विरुद्ध विद्वेषपूर्ण हानिकारक कार्य करने पर।
5. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
6. किसी सदस्य के निर्धारित शुल्क न जमा करने पर।

मुस्ताफि री ह-पादल



कमश:18

बैंकें-

ट्रस्ट की बैंकें आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

गणपूर्ति-

बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज के सदस्यों के कम से कम 2/3 उपस्थित सदस्य द्वारा गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

बैंक एकाउन्ट -

1. ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक में खोला जा सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत व्यक्ति मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत खाता खोल सकता है अथवा संचालित कर सकता है।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/विभिन्न अन्य प्रकार के कॉलेज/केन्द्र/संस्थान/कार्यक्रम इकाई कार्यालय का पृथक नाम से बैंक में खाता खोला व संचालित किया जा सकता है। इस स्थिति में स्वयं ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों के अन्तर्गत बैंक खाता खोला जा सकता है अथवा संचालित किया जा सकता है।

आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट)-

वित्तीय वर्ष के अन्त में ट्रस्ट द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा ट्रस्ट के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट) कराई जायेगी।

विधिक कार्यवाही -

यदि संस्था/ट्रस्ट की तरफ से कोई भी कार्यवाही की जाती है या उसके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो प्रबन्धक मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी या अन्य किसी को अधिकृत कर सकता है।

मुस्ताफ़ा रशीद पाठक



(20)

ट्रस्ट का स्वरूप

बोर्ड आफ ट्रस्टीज

क्र० सं०	नाम	पता	पद	पेशा
1	मुसाफिर सिंह यादव पुत्र रामदेव यादव	ग्राम-धावा मु० फरीदपुर पोस्ट-सुरहुरपुर, जिला-गाजीपुर	मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष	व्यवसाय
2	नीलम पत्नी तिलकधारी यादव	ग्राम-धावा मु० फरीदपुर पोस्ट-सुरहुरपुर, जिला-गाजीपुर	उपाध्यक्ष	समाज सेवा
3	अशोक यादव पुत्र स्व० शंकर यादव	ग्राम-तितिरा पोस्ट-उचहुआँ जिला-आजमगढ	कोषाध्यक्ष	समाज सेवा
4	राघवेन्द्र यादव पुत्र इन्द्रदेव सिंह यादव	ग्राम-मरदानपुर पोस्ट-रामपुर बलभद्र जिला-गाजीपुर	संदस्य	समाज सेवा
5	गिरधारी यादव पुत्र रामदेव यादव	ग्राम-धावा मु० फरीदपुर पोस्ट-सुरहुरपुर, जिला-गाजीपुर	सदस्य	समाज सेवा

मुसाफिर सिंह यादव

मुसाफिर सिंह यादव
(मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष)

'बैजनाथ महाविद्यालय ट्रस्ट'

ग्राम-बूढनपुर, पोस्ट-शादियाबाद
परगना-शादियाबाद, तहसील-जखनियां,
जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)
मो०नं०-9920253999

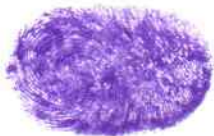
साक्षीगण- मिथिलेश यादव

1. मिथिलेश यादव पुत्र रूपचन्द्र यादव
ग्राम-टडवा टप्पा सौरी पोस्ट-बसेवां जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)। मो०नं०-9695942284

तिलकधारी यादव
2. तिलकधारी यादव पुत्र रामदेव यादव

ग्राम-धावा मु० फरीदपुर, पोस्ट-सुरहुरपुर जिला- गाजीपुर (उ०प्र०)। मो०नं०- 7860147204

मुसाफिर सिंह यादव



मसविदा कर्ता

राणा प्रताप सिंह

राणा प्रताप (एडवोकेट)

तहसील-जखनियां, गाजीपुर

टंकणकर्ता

मनोज

मनोज प्रजापति

आवेदन सं०: 202200987003544

बही संख्या 4 जिल्द संख्या
62 के पृष्ठ 73 से 114 तक
क्रमांक 47 पर दिनांक
10/08/2022 को रजिस्ट्रीकृत किया
गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विनोद कुमार भारती प्रभारी
उप निबंधक : जखनिया
गाजीपुर
10/08/2022

प्रिंट करें

