IX 27

पचास रुपये

रु. 50

FIFTY RUPEES

Rs.50

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट

न्यास विलेख (Instrument of Trust)

यह न्यास विलेख आज दिनांक 25/4/07 को ग्रा0–यूसुफपुर पोस्ट–यूसुफपुर तहसील–जखनियां जिला–गाजीपुर (उ0प्र0) में अशोक कुमार सिंह पुत्र विजय नारायण सिंह ग्रा0–यूसुफपुर पोस्ट–यूसुफपुर तहसील–जखनियां जिला–गाजीपुर (उ0प्र0) द्वारा घोषित किया गया । जिसे न्यासकर्ता /संस्थापक कहा जायेगा क्योंकि न्यासकर्ता /संस्थापक पर रुपया 5000/ (पांच हजार रुपये मात्र) की राशि है । जिसे की वह पुरुषार्थ सामाजिक कार्यो हेतु दान देने की इच्छा रखते है । न्यासकर्ता / संस्थापक उक्त राशि का अप्रति सहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है जो कि समाज उत्थान एवं विशेष रूप से शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करेगा क्योंकि यह ट्रस्ट ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट के नाम जाना जायेगा तथा कार्य करेगा . जिसे की आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा । क्योंकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता मेनेजिंग ट्रस्टी होगा जिसे की आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष कहा जा सकेगा न्यासकर्ता /संस्थापक की यह भी इच्छा है कि वह विभिन्न श्रोतो से दान .उपकार .ऋण आदि भी सम्मिलित है जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष संपदा एव साधनों को और बढाये ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रुप से सफल हो सके और न्यासकर्ता /संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकुल 5000/–रू0 पांच हजार) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है ।

और क्योंकि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय ग्रा0–यूसुफपुर पोस्ट–यूसुफपुर तहसील–जखनियां जिला–गाजीपुर (उ0प्र0)रहेगा एवं प्रशासनिक कार्यालय ग्रा0–यूसुफपुर पोस्ट–यूसुफपुर तहसील–जखनियां जिला–गाजीपुर (उ0प्र0)

क्रमशः.....2

अध्यक्ष
ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट
यूसुफपुर–गाजीपुर

[illegible] 24 / 242 [illegible] 40 [illegible] 241

[illegible]

[illegible] अशोक कुमार सिंह पु० विजय नारायण सिंह सा० मुजफ्फरपुर था० [illegible] जिला [illegible]

[illegible] 2012

न्यास पत्र - 5000/-

शुल्क निबन्धन शुल्क प्रतिलिपि [illegible]

50/- 50/- 100/- 3600

अशोक कुमार सिंह [illegible] विजय नारायण सिंह

खेती मुजफ्फरपुर [illegible]

...3......

25-4-2012

सत्यापित

उप निबन्धक

25-4-2012

5000/- प्रलेखानुसार

अशोक कुमार सिंह मु० 3999

राजेश यादव

नन्दलाल यादव खेती मुजफ्फरपुर

[illegible] यादव

अशोक कुमार यादव 2250

[illegible] ने [illegible] किया।

राजेश यादव

25-4-2012

अशोक कुमार पाण्डेय

सत्यापित

भारत

पचास रुपये FIFTY RUPEES

रू. 50 Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH (2) Y 097557

अधिक सुविधा जनक स्थान मिलने पर इस कार्यालय को समयानुसार समय–समय पर उचित स्थाने पर स्थानान्तरित किया जा सकेगा । क्योंकि न्यासकर्ता / ट्रस्टी / अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट के उददेश्यों के पूर्ति हेतु नियमावली निम्न प्रकार धाराबद्ध घोषित किया जा सकता है ।

ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट

(इण्डियन ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत कार्यरत ट्रस्ट)

उददेश्य एवं नियमावली –

ट्रस्ट के उददेश्य –ट्रस्ट निम्न उददेश्यों के पूर्ति के लिए कार्य करेगा ।

1. बिना लिंग भेद किये सबके लिए प्राथमिक पाठशाला ,जूनियर हाई स्कूल ,इण्टरमीडिएट कालेज ,महाविद्यालय ,पी0जी0 कालेज,बी0एड0,बी0पी0एड0,बी0टी0सी,पुस्तकालयों,वाचनालयों प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयों ,अनाथालयों, वृद्धाआश्रमों ,अनुसंधान केन्द्रों,छात्रावासों,कम्प्यूटर केन्द्रों ,निराश्रित केन्द्रों ,सर्वेक्षण केन्द्र, सामुदायिक विकास केन्द्रों,पर्यावरण ,एड्स उत्थान केन्द्रों की स्थापना करना, नामकरण विकास,सम्बद्ध आबद्ध,प्रबन्ध संचालन आदि कर सकता तथा आवश्यकता होने पर विभिन्न परिषदों विभागों प्रतिष्ठानों ,संस्थाओं शासन आदि से उन मान्य सम्बद्ध आबद्ध पंजीकृत ,अनुमोदित स्वीकृत करा सकना ।
2. ग्राम विकास अभिकरण गतिविधियों का संचालन करना ।
3. खादी ग्राम उद्योग बोर्ड की योजनाओं का संचालन करना ।
4. कृषि कार्य हेतु बंजर भूमि का सुधार एवं कटाव रोक कर जल संरक्षा एवं नमी संरक्षण करना ।
5. उद्यानीकरण एवं जंगलात का विकास करना ।
6. महिला एवं बाल विकास ,एवं स्वास्थ्य सहयोग हेतु विविध कार्यक्रम का संचालन करना ।
7. प्रतियोगात्मक परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना ।
8. कृषि संगीत सम्बन्धित आदि विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना ।

क्रमशः.......3

अध्यक्ष

प्रबन्धक

दिनांक 25/4/2012 की फोटो स्टेट प्रति
पुस्तक सं. IV ... 12 के पृष्ठ
57/80 ... 23

निबन्धक
उपनिबन्धक

प्रदेश

पचास रुपये FIFTY RUPEES

रू. 50 Rs.50

INDIA

097558

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

9. केन्द्र सरकार के सभी विभागों मानव संसाधन ,समाज कल्याण ,नाबार्ड ,कपार्ट ,सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय,समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड,महिला कल्याण,नेहरु युवा केन्द्र,खेलकूद युवा कल्याण मंत्रालय,ग्राम विकास मंत्रालय आदि सभी विभागों के कार्यक्रमों का संचालन करना

10. आई0आई0टी0,आई0टी0आई,फार्मेसी,नर्स ट्रेनिंग,आपरेशन ,टेक्निशियन,लैब टेक्निशियन ,फिजीयोथीरेपी आदि मेडिकल कालेजों एवं इंजीनियरिंग कालेजों की स्थापना एवं संचालन करना ।

11. समाज के लोगों के लिए हास्पिटल नर्सिंग होम स्वास्थ्य केन्द्र ,मेडिकल स्टोर ,जनरल स्टोर ,किराना की दुकान फोटो स्टेट,टाइपिंग ,कम्पनी फर्म इत्यादि की व्यवस्था करना ।

12. पुस्तकालय वाचनालय पत्र–पत्रिकाओं समाचार पत्रों इत्यादि का प्रकाशन मुद्रण बिक्री एवं मूल्य का निर्धारण करना ।

13. अंधे,गूंगे,बहरे,असहाय लोगों के लिए शिक्षा चिकित्सा ,आवास ,भोजन इत्यादि की व्यवस्था करना

14. विभिन्न विषयों एवं पाठ्यक्रमों यथा व्यावहारिक प्रायोगिक कला ,वाणिज्यक वैज्ञानिक ,क्रीडा ,मार्शल आर्ट ,संगीत ,तकनीकी ,सामाजिक ,आधुनिक ,भाषा अंग्रेजी ,उर्दू ,कम्प्यूटर प्रोफेशनल आदि विषयों का विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना ।

15. विभिन्न प्रतियोगिताओं एवं प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र–छात्राओं को सफल बनाकर,स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन ,अध्यापन आवास आदि सुविधाओं का व्यवस्था करना ।

16. पुस्तकों साहित्य,पत्रों पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन प्रकाशन,मुद्रण वितरण आदि कर सकना ।

17. सांस्कृतिक कार्यक्रम ,पर्यावरण कार्यक्रम ,एड्स कार्यक्रम ,अधिवेशन , गोष्ठियां सम्मेलन प्रतियोगिताएं ,बैठकें,विशेष कक्षाएं सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना ।

18. सिलाई ,कढ़ाई ,बुनाई ,स्क्रीन प्रिंटिंग आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना ।

अध्यक्ष ... चैरिटेबल ट्रस्ट

प्रबन्धक

आज दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति
57/80 IV 12 के पृष्ठ
23
निबन्धक

FIFTY RUPEES

Rs.5

...UDICIAL

559

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

—4—

विद्यालयों ,महाविद्यालयों ,मेडिकल कालेजों ,
19. व्यक्ति अन्य सोसायटी ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों ,महाविद्यालयों ,मेडिकल कालेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित एवं उनको इस ट्रस्ट
विधि महाविद्यालय ...नियरिंग कालेजों को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित एवं उनको इस ट्रस्ट
मे समायोजित कर सकना ।
20. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों ,संस्थाओं व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना ।
21 विधि सम्मति उपयोगी जानकारी का प्रचार –प्रसार कर सकना ।
22. आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवं उसका प्रचार व प्रसार कर सकना ।
23. पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवं पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं
24. सेमिनार कर सकना ।
25. एड्स के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार –प्रसार कर सकना ।
26. पुस्तक,पुस्तिकाएं,पत्र,पत्रिकाएं समाचार–पत्र आदि को प्रकाशित,सम्पादित वितरित व विक्रय कर सकना ।
27. ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं / वस्तुओं के लिए समुचित शुल्क / मुल्य / निर्धारित करना तथा प्राप्त करना ।
28. पत्राचार द्वारा अध्यापन ,अध्ययन को प्रोत्साहित कर सकना तथा तत्सम्बन्धित आवश्यक व्यवस्था कर सकना ।
29. उपभोक्ता अधिकार पर्यावरण सुधार ऊसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जन चेतना ,जागृत करने हेतु कार्य कर सकना ।
30. धार्मिक स्थलों का निर्माण व जीर्णोधार कर सकना ।
31. जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा कियान्वयन कर सकना ।
32. विभिन्न आयोजनों एवं कारणों हेतु छात्रवृत्ति पुरस्कार सहायता एवं वित्तीय सहायता ,स्मृति चिन्ह आदि प्रदान कर सकना ।

क्रमशः.....5

प्रबन्धक

नाथ दिनांक 25/4/2012 की फोटो स्टेट प्रति

57/80 पुस्तक सं. IV खं. 18 के पृष्ठ 27

उप निबन्धक

सदर गाज़ियाबाद

पचास रुपये

रु. 50

FIFTY RUPEES

Rs.50

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

33. विभिन्न संस्थाओं / विद्यालयों / महाविद्यालयों / मेडिकल कालेज / इंजीनियरिंग कालेजों प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना ।

34. ट्रस्ट के कोष एवं सम्पदा में वृद्धि करना,विनियोजित करना(तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना ।

35. ट्रस्ट जन सामान्य के हितीय कार्य करेगा । ट्रस्ट यथा सम्भव 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 ।

36. ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ के लिए ही कार्य नही करेगा जन कल्याण की भावना एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा ।

37. ट्रस्ट अपने समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए.ही व्यय करेगा

38. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु पाली-क्लिनीक का निर्माण करना ।

39. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु नवीन बीजों की जानकारी देना । फल एवं औषधि खेती के विषय में जानकारी देना एवं उत्पादन किये गये माल का आयात व निर्यात करना ।

40. संगठन को मजबूत एवं क्रियाशील बनाने के लिए जिला प्रदेश देश स्तर पर पदाधिकारियों का चयन करना एवं अधिकार देना ।

41. दलित पिछड़ों अल्प संख्यकों का संगठन बनाकर समाज में फैली बुराईयों को दूर करना एवं सामाजिक स्तर,राजनैतिक स्तर, आर्थिक स्तर को मजबूत बनाना ।

42. धरना ,प्रदर्शन कार्यक्रम ,गोष्ठी ,सम्मेलन ,सेमीनार ,वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से अपनी बात शासन –प्रशासन तक पहुंचाना ।

43. शिक्षण व्यवस्था को मजबूती प्रदान करने के लिए हास्टलों का निर्माण करना ।

44. संविधान के तहत मानवाधिकार एवं उसके नियम किया–कलापों के बारें मे जानकारी प्रदान करने की कार्य प्रणाली को विकसित करना ।

क्रमशः......6

प्रबन्धक

आज दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति

57/80 पुस्तक IV खण्ड 12 के पृष्ठ 23

उप निबन्धक

निगर

प्रारम्भिक उपबन्ध –

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से श्री अशोक कुमार सिंह जो कि न्यासकर्ता एवं न्यास विलेख के रचयिता भी है को इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है ।
2. यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष अशोक कुमार सिंह द्वारा रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न की जाय तो अशोक कुमार सिंह की मृत्यु के पश्चात उनकी पत्नी श्रीमती चन्दकला सिंह तब तक इस ट्रस्ट की ट्रस्टी रहेंगी जब तक कि मेरा उत्तराधिकारी पवन सिंह सिद्धार्थ बालिग न हो जाये ।
3. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही जब चाहे अपना उत्तर दायित्व अपने उत्तराधिकारी को स्थानान्तरित कर सकते है ।

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद को उत्तराधिकारी / हस्तान्तरण

1. मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवन काल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष की व्यवस्था कर दे ।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष का पद किसी अन्य व्यक्ति को अधिकतम एक वर्ष के लिए प्रदान कर सकता है ।
3. किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेंगें तो कि इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष के प्रदत्त किया गया ।
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 आसिन व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष बनेगा । कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकार अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्ग दर्शन प्राप्त किया जा सकता है ।
5. मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष को चाहिए की वह अपने उत्तराधिकार मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष लिखित रुप से अपने हस्ताक्षर कर के व्यक्त कर दें । मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहाँ 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 जीवन काल के उत्तरार्ध में की गई वसीयत /इच्छा /व्यवस्था ही अन्तिम रुप से मान्य होगी ।
6. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष अपने जीवन काल में अपना कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को वास्तविक रुप से हस्तान्तरित कर देता है तो वह अपने निर्णय पर पुनः विचार नही कर सकेगा ।
7. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष तभी अपने उत्तराधिकारी हस्तान्तरण विषय पर विचार एवं पुनः विचार करने हेतु स्वतंन्त्र है जब तक कि वास्तविक रुप से कार्य भार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दें ।
8. कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी को दिया गया । कार्यभार हस्तान्तरण समस्त अधिकारों सहित पूर्ण माना जायेगा ।

अध्यक्ष, बैजानी हैरिटेबुल ट्रस्ट मुहम्मदपुर-गाजीपुर

कम्प्यूटर प्रबन्धक

25/4/2012
गाथ दिनांक .... की फोटो स्टेट प्रति
57/80 IV .... 12 के पृष्ठ
27

उप निबन्धक
जयपुर

(4) 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 होंगें ।

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 के पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताएं 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 स्वंय करेगा ।

4. यह कि बोर्ड आफ 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 इच्छ, एवं विवेक पर निर्भर करता है ।इस सन्दर्भ में मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, के द्वारा लिया गया निर्णय ही मान्य एवं अन्तिम होगा ।

(5) अध्यक्ष /मैनेजिंग ट्रस्टी का कार्यालय एवं सुविधाएं :-

1. यह कि अध्यक्ष/ट्रस्टी 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 अन्तिम रुप से मान्य होगा ।

2. यह कि ट्रस्टी /अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय /भत्ते आदि पर कोई आयकर लगता है तो ट्रस्टी /अध्यक्ष स्वंय अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा । ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नही होगा ।

(6) कार्य क्षेत्र :-

ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण भारत वर्ष होगा सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष से सहायता एवं राय प्राप्त कर सकता है।।अथवा सहायता व राय दे सकता है।

(7) मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का विशेषाधिकार :-

मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लिए गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत /अस्वीकृत संशोधित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के कार्य-कलापो में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा निर्देश दे सकता है। जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

(8) सचिव/उप सचिवों की नियुक्ति :-

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करन के लिए ट्रस्ट के लिए एक सचिव आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उप सचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।

2. यह कि सचिव/उप सचिवों के वेतन, भत्ते सुविधाएं, कार्य नियम, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेगें।

प्रबन्धक

आज दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति
IV 12 के पृष्ठ 23
57/80
उप निबन्धक
कार्यालय
उत्तर प्रदेश

3 यह कि उक्त सचिव / उपसचिव मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगें। मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बतायें उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरूद्ध प्रशासनिक विधिक / आवश्यकता अनुशासनात्मक / प्रशंसनात्मक कार्यवाही कर सकता है। अथवा उक्त पक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित / प्रदान कर सकता है।

(9)उपाध्यक्ष की कि नियुक्ति :-

1. मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष, ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्य को करनें व देखभाल करने के लिए एक उपाध्यक्ष की नियुक्ति एवं आवशकता पड़ने पर अधिकतम दो उपाध्यक्ष की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि उपाध्यक्ष / उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेंगें।
3. यह कि उपाध्यक्ष / उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेंगें। मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरूद्ध प्रशासनिक अनुशासनात्मक,प्रशंसनात्मक कार्यवाही कर सकता है। अथवा उक्त पदो के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित प्रदान कर सकता है।

(10) अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

यह कि ट्रस्ट डीड के अन्तर्गत अध्यक्ष / ट्रस्टी को प्राप्त विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त अध्यक्ष / ट्रस्टी के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य भी होंगे :-

(क) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।

(ख) ट्रस्ट के समस्त कार्यो का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने के उपाध्यक्ष सचिव उप सचिवों की नियुक्ति करना।

(ग) इस ट्रस्ट डीड मे उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियावली में संशोधन / परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहां रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।

(11) उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य-

अध्यक्ष / ट्रस्टी की अनुपस्थिति में अध्यक्ष की लिखित अनुमति से अध्यक्ष द्वारा बताये गये विषय पर विचार विमर्श हेतु बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं अध्यक्षता करना परन्तु उपाध्यक्ष बिना अध्यक्ष की अनुमति के कोई निर्णय नही ले सकता।

(12) सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :-

ट्रस्ट के समस्त कार्यो के लिए ट्रस्ट का सचिव अन्तिम रूप से कार्यरत एवं उत्तरदायी है। ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एवं अधिकार हैं :-

प्रबन्धक

25/4/2015
नाम दिनांक ... को फोटो स्टेट प्रति
IV ... 12 के पृष्ठ
57/80 ... 83

उप निबन्धक
कार्यालय

जोधपुर ● [illegible]

1. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करनें हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही करना।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यकलापों एवं दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों पर नियन्त्रण रखना।
3. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति, पद मुक्त तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक प्रशंसनात्मक कार्यवाही करना।
4. विभिन्न कार्यकलापों उद्देश्यों को पूर्ण करनें हेतु कोष्ठो/विभाग केन्द्रो/संस्थाओं/उप संस्थाओं का गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों/निदेशकों, पदाधिकारियों आदि की संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम/उपनियम बना सकना।
5. ट्रस्ट संख्या को प्राप्त किसी शिकायत की जाँच निर्णयक नियुक्त कर सकना।
6. एक से अधिक विशेष कार्य अधिकारी नियुक्त हाने की दशा में उनका कार्य विभाजन कर सकना।
7. प्रचार/प्रसार/मुद्रण/प्रकाशन/वितरण/विकय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।
8. जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजनों को कर सकना।

(13) उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :-

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

(14) बैंक एकाउन्ट :-

1. ट्रस्ट का खाता किसी भी बैंक में खोला जा सकेगा। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत व्यक्ति मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देशो के अन्तर्गत खाता खोल सकता है। अथवा संचालित कर सकता है।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान/केन्द/कार्यक्रम इकाई कार्यालय का पृथक नाम से बैंक खाता खोला एवं 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।

(15). विधिक कार्यवाही :-

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

कमशः 10

अध्यक्ष

प्रबन्धक

आज दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति
57/80 IV 12 के पृष्ठ
23

(16) सम्पत्ति सम्बन्धी :-

1. ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकृत रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते हैं।
2. ट्रस्ट चल की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्ट की ओर से कोई भी निर्णय लेने/लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु किसी व्यक्ति को अधिकृत कर सकता है।
3. ट्रस्ट का अध्यक्ष ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई भी लेख विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
4. ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय कर सकता है। रेहन रख सकता है। किराये पर दे सकता है। ले सकता है।
5. ट्रस्ट किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेट सम्मान पुरस्कार, स्मृत चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त कर सकता है।
6. ट्रस्ट धन को कहीं भी विनियोजित कर सकता है। सुरक्षित कर सकता है। किसी बैंक, संस्था, कम्पनी आदि की किसी योजना में धन/सम्पत्ति का विनियोजन कर सकता है।
7. चल/अचल सम्पत्ति की प्रत्याभूत भाड़ा क्रय अनुज्ञप्ति बन्धक भारित गिरवी, विभाजित आदि कर सकता है/ले सकता है दे सकता है।

(17) विशेष :-

(क) इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/कार्यक्रम/इकाई/कार्यालय/संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम उपनियम बनाये जा सकते हैं। परन्तु यदि वह इस डीड ऑफ ट्रस्ट <u>ईरानी चैरिटेबल ट्रस्ट</u> के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते हैं तो वह नियम या उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगें।

क्रमशः.......11

अध्यक्ष
ईरानी चैरिटेबल ट्रस्ट
युसुफपुर, गाजीपुर

प्रबन्धक

आज दिनांक 25/4/2012 की फोटो स्टेट प्रति
57/80 IV 12 के पृष्ठ 27

उप निबन्धक

ख) अध्यक्ष/ट्रस्टी यदि उचित समझे तो किसी /किन्हीं परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्हीं प्राविधानां/को शिथिल कर सकते हैं। तथा प्राविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते हैं। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी। (इस धारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी भी कार्यवाही को कहीं भी किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी। ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली एतद्द्वारा अधिनियमित घोषित स्वीकृत आत्मार्पित एवं तत्काल से कार्यान्वित की जाती है। कि उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं समझ कर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये।

साक्षीगण :-

नाम : राजेश यादव S. नन्दलाल यादव
पता : ग्रा० पो. मुस्तुफपुर जखनिया जिला गाजीपुर

नाम : हीरालाल यादव S/o मंगलाप्रसाद
पता : सलेमपुर पो. ... गाजीपुर

दिनांक :- 25/4/012

(हस्ताक्षर)
अशोक कुमार सिंह
(संस्थापक/अध्यक्ष)
ईशानी चेरिटेबल ट्रस्ट

मसविदाकर्ता
(हस्ताक्षर) 25/4/012

टंकणकर्ता
राकेश कुमार शर्मा

आज दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति
57/80 ... IV ... 12 के पृष्ठ
27

उप निबन्धक

<u>ईशानी चेरीटेबुल ट्रस्ट यूसुफपुर खड़बा, गाजीपुर प्रबन्ध संचालन समिति सदस्य सूची।</u>

	क्र0 सं0	नाम	पिता / पति का नान	पता	पदनाम
	1–	अशोक कुमार सिंह	पुत्र श्री विजय नारायण सिंह	ग्राम यूसुफपुर (खड़बा) गाजीपुर	चेयरमैन / प्रबन्धक
	2–	उदय प्रताप सिंह यादव	पुत्र श्री मुखराम यादव	ग्राम रुहीपुर (चौकिया) गाजीपुर	सदस्य
9415356034	3–	अंजू सिंह	पुत्र श्री चुनमुन सिंह	पाण्डेयपार गोरखपुर	सदस्य
9721418116	4–	रीतेश सिंह	पुत्र श्री ओमप्रकाश सिंह	सेवराई गाजीपुर	सदस्य
9415239646	5–	चन्द्रकला सिंह	पत्नी श्री अशोक कुमार सिंह	ग्राम व पोस्ट यूसुफपुर (खड़बा) गाजीपुर	सदस्य
8576831388	6–	राजेश तिवारी	पुत्र श्री राम नगीना तिवारी	भीखमपुर, धनेवपुर, गाजीपुर	सदस्य
	7–	राजेश यादव	पुत्र श्री नन्दलाल यादव	ग्राम व पोस्ट यूसुफपुर (खड़बा) गाजीपुर	सदस्य

अशोक कुमार सिंह
(संस्थापक / अध्यक्ष)
ईशानी चैरिटेबल ट्रस्ट

पंजीकरण अधिनियम की धारा 32(1) के अन्तर्गत निष्पादनकर्ताओं की अंगुलियों के सुस्पष्ट चिन्ह-

नाम निष्पादनकर्ताओं / विक्रेता / क्रेता

दाहिना हाथ

अंगुष्ठ	तर्जनी	मध्यमा	अनामिका	कनिष्ठका

बायें हाथ का -

अंगुष्ठ	तर्जनी	मध्यमा	अनामिका	कनिष्ठका

हस्ताक्षर

नाम निष्पादनकर्ताओं / विक्रेता / क्रेता

दाहिना हाथ

अंगुष्ठ	तर्जनी	मध्यमा	अनामिका	कनिष्ठका

बायें हाथ का -

अंगुष्ठ	तर्जनी	मध्यमा	अनामिका	कनिष्ठका

हस्ताक्षर

अध्यक्ष ... ट्रस्ट ... गाजीपुर

प्रतिग्रहीता

नकल दिनांक 25/4/2012 को फोटो स्टेट प्रति
पुस्तक सं. IV जिल्द 12 के पृष्ठ
57/80
23

उप निबन्धक
कर्वी