IV-96
243

13

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये

Rs. 100

ONE HUNDRED RUPEES

रु. 100

सत्यमेव जयते

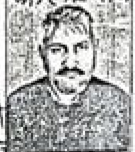
भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

BG 561678

फोटो प्रमाणित



सुशील कुमार सिंह पुत्र रामनवल सिंह
निवासी ग्राम- डढ़वल, परगना- बहरियाबाद
जनपद - गाजीपुर 18-4-13

राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान

न्यास विलेख (**Instrument of Trust**)

यह न्यास विलेख आज दिनांक–18.04.2013 को जखनियाँ में श्री सुशील कुमार सिंह पुत्र श्री राम नवल सिंह ग्राम–डढ़वल ,पोस्ट–डढ़वल , परगना–बहरियाबाद , तहसील–जखनियाँ , जिला – गाजीपुर , उ0प्र0 द्वारा घोषित किया गया जिन्हें आगे न्यास कर्ता/ संस्थापक कहा जायेगा और क्योंकि न्यास कर्ता/ संस्थापक पर रु0 6000/– (छः हजार रुपयें मात्र) की राशि है जिसे की वह पुरुषार्थ एवम् सामाजिक कार्यों हेतु दान देने की इच्छा करते है। न्यास कर्ता / संस्थापक उक्त राशि का अप्रित सहरणीय न्यास (Irrevocable Trust) बनाने हेतु इच्छुक है जो कि समाज उत्थान एवम् विशेष रुप से शिक्षा के क्षेत्र का कार्य करेगा।

S.K. Singh

S.K. Singh

S.K. Singh

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL GHAZIPUR

उप निबन्धक
जखनियाँ (गाजीपुर)

नाम
पुत्र
उप-निबन्धक

एक सौ रुपये

Rs. 100

रु. 100

ONE HUNDRED RUPEES

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तरप्रदेश UTTAR PRADESH

BG 561679

- 2 -

यह ट्रस्ट " **राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान** " के नाम से जाना जायेगा तथा कार्य करेगा। जिसे कि आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा। क्योंकि ट्रस्ट का न्यास कर्ता मैनेजिंग ट्रस्टी होगा जिसे कि आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष भी कहा जा सकेगा।

न्यास कर्ता / संस्थापक की यह भी इच्छा है कि विभिन्न श्रोंतो से जिसमें दान, उपकार ऋण आदि भी सम्मिलित है के द्वारा ट्रस्ट के कोष , संपदा एवम् साधनों को और बढ़ायें ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रुपमें सफल हो सकें और क्योंकि न्यास कर्ता/ संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकूल रु0 6000/-(छ: हजार रुपयें मात्र) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है। और क्योंकि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय - ग्राम-डढ़वल ,पोस्ट-डढ़वल ,परगना-बहरियाबाद , तहसील- जखनियाँ , जिला - गाजीपुर , उ0प्र0 होगा एवम् प्रशासनिक कार्यालय - ग्राम-डढ़वल ,पोस्ट-डढ़वल , परगना-बहरियाबाद , तहसील- जखनियाँ , जिला - गाजीपुर , उ0प्र0 इसके अलावा अधिक सुविधा जनक स्थान मिलने पर इस कार्यालय का समयानुसार समय- समय पर उचित स्थान पर स्थानान्तरित किया जा सकेगा और क्योंकि न्यासकर्ता/ ट्रस्टी /अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु नियमावली निम्न प्रकार धाराबद्ध एवं घोषित किया जाता है।

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये Rs. 100

रु. 100 ONE HUNDRED RUPEES

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH BG 561680

राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान

(इण्डियन ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत कार्यरत ट्रस्ट)

उद्देश्य एवं नियमावली

1 ट्रस्ट के उद्देश्य :-

ट्रस्ट निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करेगा-

1. प्राथमिक पाठशालाओं, जुनियर हाईस्कूल ,हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट कालेज, महाविद्यालयों , पुस्तकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालायों, अनाथालयों, विद्धा आश्रमों , अनुसंसाधन केन्द्रों, छात्रावासों ,कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों, निरीक्षितों,केन्द्रों, सर्वेक्षणों केन्द्रों तथा सर्वेक्षण केन्द्रों तथा सामुदायिक विकास केन्द्रों पर्यावरण एडस उत्थान केन्द्रों की स्थापना, नामकरण विकास, सम्बद्ध, आवद्ध, प्रबन्ध संचालन आदि कर सकना तथा आवश्यकता होने पर विभिन्न परिषदों, विभागों, प्रतिष्ठानों, संस्थाओं, स्तरों शासन आदि से उन्हें मान्य, सम्बद्ध, आवद्ध, पंजीकृत, अनुमोदित स्वीकृत करा सकना।
2. विभिन्न विषयों एवम् पाठ्यक्रमों यथा व्यवहारिक प्रयोगिक कला , वाणिज्यक, क्रीड़ा मार्शल आर्ट, संगीत तकनीकी , सामाजिक, आधुनिक भाषा, अग्रेंजी, उर्दू, कम्प्यूटर, प्रोफेशनल आदि विषयों पर विभिन्न स्तरीय शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।
3. नागरिकों विशेष कर बालक, बालिकाओं , युवक युवतियों की शिक्षा , स्वस्थ्य, सामाजिक एवम् सर्वागीण विकास तथा स्वावलम्बी बनाने हेतु खादी ग्रामधोग बोर्ड की योजनाओं को संचालित करना।
4. विभिन्न प्रतियोगिताओं एवम् प्रतिस्पर्धा परीक्षाओं में छात्र- छात्राओं को सफल बनाकर स्वावलम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन अध्यापन /आवास/ सुविधाओं आदि की व्यवस्था कर सकना।

उप निबन्धक

मानिकपुर (चित्रकूट)

5 विभिन्न कक्षाओ , वर्गो के लिए पाठ्यक्रम मानक निर्धारित करना, परीक्षाए लेना।

6 पुस्तको , साहित्य, पत्रों पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन,प्रकाशन ,मुद्रण, वितरण आदि कर सकना।

7 शिक्षा एवम् शिक्षा पद्धतियो का विकास कर सकना तथा विभिन्न विषयों पर अनुसंधान कर सकना।

8 सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम अधिवेशन, गोष्ठीयों, सम्मेलन, प्रतियोगिताए बैठके विशेष कक्षाए, सत्र, प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।

9 समाज कल्याण विभाग, नाबार्ड, कपार्ट, परिवार कल्याण विभाग, पर्यावरण, मानव संसाधन मंत्रालय एड्स पर कार्य कर सकना। नशा मुक्ति अभियान चलाना ।

10 सिलाई कढ़ाई,बुनाई, स्क्रीन प्रिंटिंग, प्रिंटिंग आदि की शिक्षा कर सकना।

11 विद्यालय, महाविद्यालय, मेडीकल कालेज, इंजिनियरिंग कालेज आई,टी,आई, फार्मेसी, फीजीयोथीरेपी की स्थापना कर सकना तथा इनकी शाखाओं की संचालन, विकास आवद्ध लैब टेक्नीशियन, सम्बद्ध प्रबन्ध आदि कर सकना।

12 व्यक्ति विशेष अन्य सोसाइटी , ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों , महाविद्यालयों , मेडिकल कालेजो इंजिनियरिंग, कालेजों, को अपने ट्रस्ट द्वारा संचालित कर सकता एवं ऐसी संस्थाएं ट्रस्ट में प्राप्त करना व समायोजित कर सकना ।

13 ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय एवम् अर्न्तराष्ट्रीय संगठनों, संस्थाओं व्यक्तियो से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।

14 विधि सम्मति उपयोगी जानकारी का प्रचार एवम् प्रसार कर सकना।

15 आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवम उसका प्रचार करना।

16 मानवाधिकार के प्रति जागृति पैदा करना, दहेज प्रथा के प्रति अभियान चलाना, स्वदेशी वस्तुओं के प्रति लोगो मे जागृति पैदा करना, अप्रवासिय भारतीयों मे भारतीय संस्कृति के ज्ञान की व्यवस्था कराना।

17 पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवम् पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं सेमिनार कर सकना। तथा जल संग्रह प्रबन्धन की व्यवस्था कराना।

18 एड्स के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार– प्रसार कर सकना एवं विश्व स्वा० संगठन द्वारा संचालित कार्यक्रमों का संचालन कराना।

19 पुस्तक , पुस्तिकाएं, पत्र पत्रिकाएं, समाचार पत्र आदि को प्रकाशित , मुद्रित, सम्पादित वितरित विक्रति कर सकना।

20 ट्रस्ट द्वारा दी जा रही सेवाओं के लिए समुचित शुल्क/मूल्य/निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।

21 पत्राचार द्वारा अध्यापन, अध्ययन को प्रोत्साहित कर सकना तथा तत्सविधित आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकना।

22 उपभोक्ता अधिकार, पर्यावरण सुधार ऊसर सुधार जैसे सामाजिक दायित्व के विषयों पर जन चेतना जागृत करने हेतु कार्य कर सकना।

23 धार्मिक स्थलों का निमार्ण व जीर्णोधार कर सकना।

24 जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा कियान्वयन कर सकना।

25 विभिन्न आयोजनों एवं कारणों हेतु छात्रवृत्ति पुरस्कार सहायता एवं वित्तिय सहायता, स्मृति चिन्ह आदि प्रदानकर सकना।

ALSingh

ALSingh

दा.......

हस्ता.......

21

26 विभिन्न संस्थाओं / विद्यालयो / महाविद्यालयो / मेडिकल कालेज / इंजिनियर कालेज / प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार (Franchies) प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार (Franchies) अन्य को प्रदान कर सकना।

27 ट्रस्ट के कोष एवम् सम्पदा मे वृद्धि करना, विनियोजन करना तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यो मे प्रयोग करना।

28 ट्रस्ट जन साधान्य के हित मे कार्य करेगा। ट्रस्ट यथा सम्भव अपनी सेवाएं / वस्तुए / लागत मूल्य पर ही देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित मे सड़क खड़न्जा, तालाबों का निर्माण, मछली पालन, पशुपालन आदि का प्रचार कर सकना।

29 ट्रस्ट केवल वित्तिय लाभ के लिए ही कार्य नहीं करेगा जन कल्याण की भावना एवम् ट्रस्ट के उद्देश्यो को सदैव अपने समक्ष रखेगा एवम् बंजर भूमि खादी ग्रामोद्योग बोर्ड , मानव संसाधन विकास मंत्रालय, नेहरु युवा सुधार हेतु रोजगार केन्द्र प्रौढ़ शिक्षा का प्रचार–प्रसार करना व्यवसाईक परिक्षण, नाबार्ड, अवार्ड,सुडा, डूडा, सिप्सा, डी0आर0डी0ए0,मनरेगा द्वारा संचालित कार्यक्रम को संचालन कराना।

30 ट्रस्ट अपनी समस्त आय एवं लाभ कालान्तर में ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु ही व्यय करेगा।

31 ट्रस्ट द्वारा ग्रामीण अभियंत्रण सेवाओं का संचालन,गॉव की सडके , नाली, ग्रामिण शौचालय, पेयजल, बिजली, आदि की व्यवस्था करना।

32 विकलांगों के लिए विकांग विद्यालय, आवासिय विद्यालय, एवं उनके पुनर्वास के लिए निःशुल्क कृतिम अंगों को उपलब्ध कराना।

33 कृषकों के उत्थान एवं विकास हेतु कार्य करना एवं नवीन बीजों की जानकारी देना।

34 कृषकों को फूल एवं औषधियों खेती के विषय में जानकारी देना एवं उत्पादन किये गये माल का आयात व निर्यात करना।

35 कृषकों के उत्थान एवं विकास हेतु पॉली क्लीनिक का निमार्ण करना।

2 प्रारम्भिक उपबन्ध :–

1 वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत की दिनांक से **श्री सुशील कुमार सिंह** जो कि न्यासकर्ता एवम् इस न्यास विलेख के रचयिता (Auther of deed) भी है को इस ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।

2 यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष **श्री सुशील कुमार सिंह** द्वारा रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्टर कर सुनिश्चित न कर दी जाय तो **श्री सुशील कुमार सिंह** की मृत्यु के पश्चात उनका सुपुत्र **श्री आशुतोष कुमार सिंह** इस ट्रस्ट के मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष होंगे। उनके नाबालिग होन की स्थिति में उनके बालिग होने तक अनकी पत्नी **श्रीमती सुमन सिंह** इस ट्रस्ट के मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष होंगी और ट्रस्ट के कार्यो की देखभाल करेगी। किसी प्रकार की आपदा होने पर ट्रस्ट का लिगल वारिस वही होगा जो आनुवांसिककीय के आधार पर सुनिश्चित किया जायेगा।

3 वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष अपने जीवन काल मे ही जब चाहे अपना उत्तर दायित्व अपने उत्तराधिकारीयों को स्थानान्तरित कर सकते है।

3 मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी / हस्तान्तरण :–

1 मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने जीवन काल मे अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष की व्यवस्था कर दे। SK Singh

SK Singh

23

2 मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष का पद अपने पुत्रों में से किसी को प्रदान कर सकता है।

3 किसी भी व्यक्ति के मैनेजिगं ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेगें। जो कि इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष का प्रदत्त किये गये है।

4 मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष द्वारा अपने उत्तराधिकारी की घोषणा नकर पाने एवं व्यवस्था करने से पूर्व मृत्यु हो जाने की अवस्था में मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष पद पर आसीन व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी ही ट्रस्ट का भी मैनेजिंग ट्रस्टी/ अध्यक्ष बनेगा। कोई असुविधा होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओ से मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।

5 मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष लिखित रुप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दे। 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 यहाँ पर 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 स्वतत्र है जब तक कि वास्तविक रुपसे कार्यभार अपने उत्तराधिकारी को न प्रदान कर दें।

8 कार्यरत मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने उत्ततराधिकारी को दिया गया कार्य भार हस्तान्तरण समस्त अधिकारीयों सहित पूर्ण हस्तान्तरण माना जायेगा।

4 बोर्ड आफ ट्रस्टीज :-

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

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 की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व 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।

45

4 यह कि आफ ट्रस्टीज उन्हें विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा जिनको कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

5 यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज द्वारा दिये गये किसी भी सुझाव को मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णयता मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की इच्छा एवम् 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 सुविधाए :–

1 यह कि अध्यक्ष/ट्रस्टी को ट्रस्ट द्वारा विभिन्न सुविधाओं से युक्त निवास कार्यालय एवम 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 उत्तर दायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय/भत्ते आदि प्राप्त कर सकता है। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष का निर्ण ही अन्तिम रुप से मान्य होगा। मानदेय भत्ते आदि पर यदि कोई आयकर लगता है। तो ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायी नही होगा।

6 कार्य क्षेत्र :–

ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण विश्व होगा वह सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष से सहायता एवं राय प्राप्त कर सकता है। अथवा सहायता वराय 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 लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप कर निरस्त/स्वीकृत/अस्वीकृत/संसोधित कर दें। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर कोई भी दिशा–निर्देश दे सकता है जो सभी सम्बन्धित पक्षों को अन्तिम रुप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

8 सचिव/उपसचिवों की नियुक्ति :–

1 यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के दिनप्रतिदिन कार्यो को एवम् देखभाल करने के लिए ट्रस्ट के लिए एक सचिव एवम् आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधिक उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।

S.K.Singh

S.K.Singh

नाम ....
मुहर ....
उप-निबन्धक ....

उप निबन्धक
...(गाजीपुर)

S.K.Singh
MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
GARHWAL-GHAZIPUR

Scanned with CamScanner

27

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

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

9 उपाध्यक्ष की नियुक्ति :-

1 मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने व 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 कार्य नियम मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष/द्वारा निश्चित किये जायेगें।

3 यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक/प्रसाद पर्यन्त, कार्य करेगें। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष, किसी भी समय बिना किसी कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक/अनुशासनात्म प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त कार्यरत व्यक्तियों को उनके पदों से हटा सकता है। तथा इन पदों पर नियुक्तियों कर सकता है। अथवा उक्त पदों के कर्तव्य एवं अधिकार किसी अन्य व्यक्ति को हस्तातरित व प्रदान कर सकता है।

10 अध्यक्ष के अधिकार एवम् कर्तव्य :

यह कि इस ट्रस्ट डीड के अर्न्तगत अध्यक्ष/ट्रस्टी को प्राप्त विभिन्न अधिकार एवं कर्तव्यों के अतिरिक्त अध्यक्ष/ट्रस्टी के निम्न अधिकार वकर्तव्य भी होंगें।-

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

(ख) ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायी ढग से देखरेख करने के लिए ट्रस्ट के उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिवों की नियुक्ति करना।

(ग) इस ट्रस्ट डीड में उल्लेखित ट्रस्ट के उद्देश्यएवं नियमावली में संशोधन/ परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्ट्रीकृत होने के दिनांक से मान्य होगा।

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARdWAL-GHAZIPUR

11. उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष / ट्रस्टी की अनुपस्थित 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 नहीं ले सकता।

12 सचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :-

ट्रस्ट के समस्त कार्यों के लिए ट्रस्ट का सचिव अन्तिम रुप से कार्यवाही एवम् उत्तरदायी है। ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एवं अधिकार है।

1 ट्रस्ट के उद्देश्यों की पुर्ति करने हेतु सभी उपाय एवं कार्यवाही करना।

2 ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी कार्यकलापों एवं दिन प्रतिदिन की गति विधियों पर नियंत्रण रखना।

3 ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यो हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति। पदमुक्त तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रशासनिक कार्यवाही कर सकना।

4 विभिन्न कार्यकलापों। उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु कोष्ठों / विभागों / केन्द्रों / संस्थाओं / उपसंस्थाओं का गठन कर सकना तथा उनके संयोजकों / निदेशकों पदाधिकारियों आदि की संचालन हेतु आवश्कतानुसार नियम / उपनियम बना सकना।

5 ट्रस्ट संस्था को प्राप्त किसी शिकायत की जाचें हेतु निर्णयाक नियुक्त कर सकता।

6 एक से अधिक विशेष कार्यधिकारी नियुक्ति होने की स्थिति में उनका कार्य विभाजन कर सकना।

7 प्रचार / प्रसार / मुद्रण / प्रकाशन / विवरण / विक्रय की सर्वोत्तम व्यवस्था करना।

8 जन सामान्य के कल्याणर्थ विभिन्न आयोजन कर सकना।

13 उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(1) सचिव की उपस्थिति में उनके पद के अधिकार एवं कर्तव्य का पालन करना।

(2) सचिव द्वारा लिखित रुप से प्राधिकृत करने पर उन अधिकारों / कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे लिखित रुप से प्राप्त है।

(3) सचिव द्वारा लिखित रुप से कार्यभार / कर्तव्य का पालन करना।

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR

Scanned with CamScanner

14 बैंक एकाउण्ट :—

(1) ट्रस्ट का खाता किसी बैंक में खोला जा सकेगा मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अथवा उसके द्वारा इस हेतु अधिकृत व्यक्ति, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के 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/संस्था/केन्द्र/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 द्वारादिये गये 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 विधिक कार्यवाही की जाती है या उसके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो सचिव अध्यक्ष की अनुमति से अधिवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों में पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है।

16. सम्पति सम्बन्धी :—

1— ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकृत अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते है।

2— ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्ट की ओर से कोई निर्णय लेने/लेख विलेख बनाने हेतु अध्यक्ष 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 पूर्णयता समर्थ एवं अधिकृत है।

4— ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति क्रय/विक्रय कर सकता रेहन रख सकता है किराये पर दे सकता है ले सकता है अथवा दे सकता है।

5— ट्रस्ट किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेट, सम्मान पुरस्कार, स्मृति चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त कर सकता है और दे सकता है।

6— ट्रस्ट धन को कही 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 प्रतिभूति भाड़ा क्रय अनुज्ञप्ति बन्धक भारित गिरवी, विभाजित आदि कर सकता है।/ले सकता है दे सकता है।

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR

Scanned with CamScanner

33

इस ट्रस्टके अन्तर्गत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/कार्यक्रम/ईकाई/कार्यालय/संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम/ उपनियम बनाये जा सकते है परन्तु यदि वह इस डीड आफ ट्रस्ट" राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान" के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते है तो वह नियम /उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होंगे।

(ख) अध्यक्ष/ट्रस्टी यदि उचित समझे तो किसी/किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी/किन्ही प्राविधानों को शिथिल कर सकते है। तथा प्राविधान/ प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते है। इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्तिम होगी इस धारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाही को कही भी किसी न्यायालय में चुनौती नही दी जा सकेगी। यह ट्रस्ट या इस ट्रस्ट द्वारा संचालित कोई संस्था सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत जवाब देय नही होगी ।" राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान" की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित " राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान" के उद्देश्य एवं नियमावली एतद द्वारा अधिकनयमित घोषित स्वीकृत समार्पित एवं तत्काल से कार्यान्वित की जाती है। कि उक्त न्यास विलेख को पढ़कर एवं समझकर व्यवहार में लाने हेतु निम्न साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर कर दिये गये।

सुशील कुमार सिंह
अध्यक्ष/ट्रस्टी
राम नवल जानकी बनाफर जन सेवा संस्थान

टंकणकर्ता
(राम प्रसाद कुशवाहा)

साक्षीगण

1— नाम – संजय कुमार यादव
पुत्र–श्री [illegible] यादव
पता – ग्राम-[illegible] पो०-[illegible]
गाजीपुर

2 नाम – अखिलेश प्रजापति
पु० [illegible] प्रजापति
पता – ग्रा०+पो०- दुल्हल
जिला गाजीपुर

मसविदाकर्ता

दिनांक – 18-4-13

[illegible] यादव एडवोकेट
तहसील [illegible]
गाजीपुर

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR

Scanned with CamScanner

उप रजिस्ट्रार जखनिया जिला गाजीपुर उत्तर प्रदेश

आज दिनांक 18/4/2013 की फोटो स्टेट प्रति पुस्तक सं० IV जिल्द 11 के पृष्ठ 13/34 पर क्रम संख्या 26 पर पंजीकृत किया गया।

उप निबन्धक
जखनिया

उप रजिस्ट्रार जखनिया जिला गाजीपुर उत्तर प्रदेश

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

सत्यमेव जयते

स्थायी लेखा संख्या कार्ड
Permanent Account Number Card

AADTR0860L

नाम / Name

RAM NAVAL JANAKI BANAFAR JAN SEVA SANSTHAN

निगमन / गठन की तारीख
Date of Incorporation/Formation

18/04/2013

43623

MANAGER
BABA GOPI NATH PUBLIC SCHOOL
DARHWAL-GHAZIPUR