

ग्राम भारती एजुकेशनल ट्रस्ट

ग्राम मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर उ०प्र0

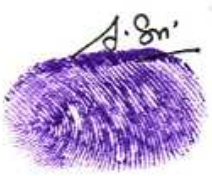
यह न्यास विलेख आज दिनांक 17-10-2023 को ग्राम मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर उ०प्र0 मैं अवधेश कुमार श्रीवास्तव पुत्र बजरंगी लाल श्रीवास्तव जिसे आगे न्यासकर्ता /संस्थापक कहा जायेगा क्योंकि न्यासकर्ता / संस्थापक पर रुपया 10,000/- (दस हजार मात्र) की राशि है जिसे कि वह पुरुषार्थ एवं सामाजिक कार्यों हेतु दान देने की इच्छा करते हैं। न्यासकर्ता/संस्थापक उक्त राशि का अप्रति सहरणीय न्यास बनाने हेतु इच्छुक है। जो कि समाज उत्थान हेतु सामाजिक/भौगोलिक दृष्टिकोण के आधार पर संस्था; जनहित एवं हित को ध्यान में रखते हुए शिक्षा के क्षेत्र के साथ-साथ अन्य क्षेत्रों जैसे प्राविधिक, उच्च चिकित्सा, व्यवसायिक आदि क्षेत्र में विशेष रूप में कार्य करेगा। जिसे की आगे संक्षिप्त में ट्रस्ट भी कहा जा सकेगा। क्योकि ट्रस्ट का न्यासकर्ता मैनेजिंग ट्रस्टी होगा जिसे कि आगे ट्रस्ट का अध्यक्ष कहा जा सकेगा।

न्यासकर्ता / संस्थापक की यह भी इच्छा है कि विभिन्न स्रोतो से दान, उपहार, ऋण आदि भी सम्मिलित होगे जिसके द्वारा ट्रस्ट के कोष सम्पदा एवं साधनों को और बढ़ाये ताकि ट्रस्ट अपने उद्देश्यों में प्रभावी रूप से सफल हो सके और न्यायकर्ता/संस्थापक ने अपनी इच्छा के अनुकुल 10,000/- /- (दस हजार रुपया) की नगद राशि ट्रस्ट को प्रदान की है क्योंकि वर्तमान में इस ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर (उ० प्र0) रहेगा एवं प्रशासनिक कार्यालय ग्राम मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर (30 प्र0) अधिक सुविधाजनक स्थान मिलने पर उस कार्यालय का समयानुसार समय-समय पर उचित स्थान पर स्थानान्तरित किया जा सकेगा। क्योंकि न्यासकर्ता/ट्रस्टी अध्यक्ष द्वारा ट्रस्ट "उद्देश्यों के पूर्ति नियमावली निम्न प्रकार धाराबद्ध घोषित किया जा सकता है।



ट्रस्ट के उद्देश्य: ट्रस्ट नियम उद्देश्यों पूर्ति के लिए कार्य करेगा।

1. बिना लिंग भेद किये केन्द्र सरकार व राज्य द्वारा सबके लिए प्राथमिक पाठशाला, जूनियर हाईस्कूल, इण्टमीडिएड कालेज, महाविद्यालय, विधि महाविद्यालय, शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, शिक्षा संकाय, शारीरिक शिक्षा संकाय, पुस्ताकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयों, अनाथालयों, वृद्ध आश्रमों, अनुसंधान केन्द्रों, छात्रावासों, टाइप स्कूल, शार्ट हैण्ड, कम्प्यूटर केन्द्रो सर्वेक्षण केन्द्रों, सामुदायिक विकास केन्द्रों, पर्यावरण, एड्स उत्थान केन्द्रों की स्थापना करना, नामकरण विकास, समबद्ध, आबद्ध, प्रबन्धन संचालन आदि कर सकता तथा आवश्यकता होने पर विभिन्न परिषदों, विभागों, प्रतिष्ठानों, संस्थाओं, स्थानों, शासन आदि से मान्य समृद्ध आबद्ध पंजीकृत अनुमोदित स्वीकृत करा सकना।
2. ग्राम विकास अभिकरण गतिविधियों का संचरण करना ।
3. खादी ग्राम उद्योग वोर्ड की योजनाओं का संचालन करना।
4. कृषि कार्य हेतु, वंजर भूमि का सुधार एवं कटाव रोककर जल संरक्षा एवं नमी संरक्षण करना।
5. उद्यानीयकरण एवं जगलात का विकाश करना!
6. महिला एवं बाल विकास एवं स्थास्य सहयोग हेतु विविध कार्यक्रम संचालित करना।
7. प्रतियोगात्म परीक्षाओं की तैयारी हेतु संस्थाओं की स्थापना करना ।
8. कृषि संगीत सम्बन्धित आदि विषयों की शिक्षा तथा उसके विकास हेतु संस्थान की स्थापना करना।
9. केन्द्र सरकार के सभी विभागों मानव संस्थान, समाज कल्याण नाबार्ड, कपार्ट समाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय समाज कल्याण, सलाहकार बोर्ड, महिला कल्याण, नेहरा युवां केन्द्र खेलकूद युर्ण कल्याण विकास मंत्रालय आदि सभी विभागों के कार्यक्रम का संचालन करना ।
10. आई०आई०टी० आई०टी०आई०, फर्मेसी, नर्स ट्रेनिंग, आपरेशन टेक्निशियन, लैब टेक्निशियन, फिजियोथिरैपी आदि मेडिकल तथा पैरामेडिकल कालेजों, पाल्टक्निक, कालेज, इंजिनियरिंग, वी० फार्मा, एम0 फार्मा आदि कालेजों की स्थापना एवं संचालन करना।
11. समाज के लोगों के लिए हास्पिटल, नरसिंह होम, स्वास्थ केन्द्र, मेडिकल स्टोर, जनरल स्टोर, किराना की दुकान, फोटो स्टेट, कम्प्यूटर शाप, कम्पनी फर्म आदि की व्यवस्था करना।
12. पुस्तकालय, वाचनालय, पत्र-पत्रिकाओं, समाचार पत्रों इत्यादि का प्रकाशन, मुद्रण, विक्री, मूल्य का निर्धारण करना ।



आवेदन सं०: 202300991005148

न्यास पत्र

बही स०: 4 रजिस्ट्रेशन स०: 45 वर्ष: 2023

प्रतिफल- 10000 स्टाम्प शुल्क- 750 बाजारी मूल्य - 0 पंजीकरण शुल्क - 100 प्रतिलिपिकरण शुल्क - 80 योग : 180





श्री अवधेश कुमार श्रीवास्तव ,
पुत्र श्री बजरंगी लाल श्रीवास्तव
व्यवसाय : कृषि
निवासी: मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर

ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनाँक 17/10/2023 एवं 03:52:58 PM बजे निबंधन हेतु पेश किया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रभारी रमाशंकर सिंह
उप निबंधक :ज़मानिया
गाजीपुर
17/10/2023

रमाशंकर सिंह ...
निबंधक लिपिक
17/10/2023

प्रिंट करें

13. अन्धे, गुगे, बहरे, असहाय लोगों के लिए शिक्षा, चिकित्सालय, आवास, भोजन इत्यादि की व्यवस्था करना।

14. विभिन्न विषयों एवं पाठक्रमों तथा व्यवहारिक प्रयोगिक कला, वाणिज्य वैज्ञानिक क्रीड़ा, मार्शल आर्ट, संगीत, तकनीकी, समाजिक 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 स्वालम्बी बनाने हेतु उनके अध्ययन, अध्यापन, आवास आदि सुविधाओं की व्यवस्था करना ।

16. पुस्तको साहित्या पत्रों, पाठ्यक्रमों आदि का सृजन सम्पादन, प्रकाशन मुद्रण वितरण आदि कर सकना।

17. सांस्कृतिक कार्यक्रम, पर्यावरण कार्यक्रम, एड्स कार्यक्रम, अधिवेश, गोष्ठियों सम्मेलन प्रतियोगिताए, बैठके विशेष कक्षाए सत्र प्रोत्साहन कार्यक्रम आदि आयोजित कर सकना।

18. सिलाई, कढ़ाई, बुनाई. स्क्रीन प्रिंटिंग आदि की शिक्षा एवं व्यवस्था करना। 19. व्यक्ति विशेष अन्य सोसाइटी ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, विधि महाविद्यालयों,मेडिकल कालेज, इंजीनियरिंग कालेजों को अपने ट्रस्ट में समायोजित कर सकना एवं किसी भी पंजीकृत सोसाइटी को इस ट्रस्ट में समायोजित कर सकना।

20. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न राष्ट्रीय हेतु अन्तराष्ट्रीय संगठनों संस्थानों व्यक्तियों से सहयोग प्राप्त कर सकना अथवा प्रदान कर सकना।

21. विधि सम्मति उपयोगी जानकारी का प्रचार एवं प्रसार कर सकना।

22. आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना एवं उसका प्रचार-प्रसार कर सकना।

23. पर्यावरण को सुधारने हेतु प्रयास कर सकना एवं पर्यावरण सुधार हेतु जानकारी दे सकना एवं सेमिनार कर सकना।

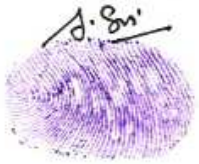
24. एड्स के बारे में जनजागरण करने हेतु प्रचार प्रसार कर सकना ।

25. पुस्तक पुस्तिकाएं पत्र, पत्रिकाएं समाचार पत्र आदि को प्रकाशित सम्पादित वितरित व बिक्री कर सकना।

26. ट्रस्ट द्वारा दी जो रही सेवाओं / वस्तुओं के लिए समुचित शुल्क/मूल्य/निर्धारित करना तथा प्राप्त करना।

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

28. उपभोक्ता अधिकार पर्यावरण सुधार उसर सुधार जैसे समाजिक दायित्व के विषय पर चेतना जागृति करने हेतु कार्य कर सकना ।



आवेदन सं०: 202300991005148

बही स०: 4 रजिस्ट्रेशन स०: 45 वर्ष: 2023

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

न्यासी: 1

श्री अवधेश कुमार श्रीवास्तव, पुत्र श्री बजरंगी लाल श्रीवास्तव




निवासी: मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर

व्यवसाय: कृषि

ने निष्पादन स्वीकार किया । जिनकी पहचान

पहचानकर्ता : 1

श्री दिनेश कुमार , पुत्र श्री सलीम राम




निवासी: नूरपुर प० ज़मानिया जिला गाजीपुर

व्यवसाय: कृषि

पहचानकर्ता : 2

श्री सन्तोष शर्मा , पुत्र श्री चन्द्रमा शर्मा




निवासी: फहीपुर देवरिया प० ज़मानिया जिला गाजीपुर

व्यवसाय: कृषि

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

ने की । प्रत्यक्षत:भद्र साक्षियों के निशान अंगूठे नियमानुसार लिए गए है ।

टिप्पणी :

प्रभारी रमाशंकर सिंह
उप निबंधक : ज़मानिया
गाजीपुर
17/10/2023

रमाशंकर सिंह ...
निबंधक लिपिक गाजीपुर
17/10/2023

प्रिंट करें

29. धार्मिक स्थलों का निर्माण व जीर्णोद्वार कर सकना।

30. जनकल्याण हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन कर सकना तथा क्रियान्वयन कर सकना।

31. विभिन्न आयोजनों एवं कारणों हेतु वृति हेतु पुरस्कार सहायता एवं वित्तीय सहायता, स्मृति चिन्ह आदि प्रदान कर सकना।

32. विभिन्न संस्थानों, विद्यालयों, महाविद्यालयों, विविध महाविद्यालयों, मेडिकल कालेज, इंजिनियरिंग कालेजों, टेक्निकल कालेजों, प्रतिष्ठानों के विशेषाधिकार प्राप्त कर सकना तथा अपने विशेषाधिकार अन्य को प्रदान कर सकना।

33. ट्रस्ट के कोष एवं सम्प्रदा में वृद्धि करना, विनियोजन करना तथा उसका ट्रस्ट के उद्देश्यों में प्रयोग करना।

34. ट्रस्ट जनसमान्य के द्वितीय कार्य करेगा। ट्रस्ट तथा सम्भव अपनी सेवाएँ/वस्तुएँ लागत मूल्य पर देने का प्रयास करेगा। ट्रस्ट द्वारा जनहित में सड़क, खड़जा, तालाबों का निर्माण, मछली पालन, पशु पालन, पक्षी पालन आदि का प्रचार प्रसार कर सकना ।

35. ट्रस्ट केवल वित्तीय लाभ के लिए कार्य नहीं करेगा। जनकल्याण की भावना एवं ट्रस्ट उद्देश्यों की पूर्ति करेगा।

36. ट्रस्ट अपने समस्त आय एवं लाभ का कालान्तर एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु ही व्यवसाय करेगा।

37. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु पालिक्लिनिक का निर्माण करना ।

38. किसानों के उत्थान एवं विकास हेतु नवीन बीजों की जानकारी देना। फल और औषधि खेती के विषय में जानकारी देना और उत्पादन किये गये माल का आयत/निर्यात देना।

39. संगठन को मजबुत एवं क्रियाशील बनाने के लिए जिला, प्रदेश, देश पर पदाधिकारियों का चयन करना एवं अधिकार देना।

40. दलित पिछड़ों, अल्पसंख्यकों का संगठन बनाकर समाज में फैली बुराईयों को दूर करना एवं समाजिक स्तर, राजनैतिक स्तर आर्थिक स्तर को मजबूत बनाना।

41. धरना प्रदर्शन कार्यक्रम, गोष्ठी सम्मेलन, सेमिनार, वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से अपनी बात प्रशासन तक पहुचाना।

42. शिक्षण व्यवस्था को मजबुती प्रदान कराने के लिए हास्टलों का निर्माण करना।

43. संविधान के तहद मनावाधिकार एवं उसके नियम क्रिया कलापों के बारे में जानकारी प्रदान करने कि कार्य प्रणाली को विकसित करना।

44. संस्था को आगे बढ़ाने के लिए 12ए80जी, 10/23 व 35 एक्ट के अन्तर्गत मिलने वाली सुविधाओ को प्राप्त करना।

45. ट्रस्ट के माध्यम से तथागम गौतम बुद्ध, राष्ट्रनायक चन्द्रगुप्त मौर्य प्रियदर्शी सम्राट अशोक महान, ज्योति राव फूलों, सावित्री बाई फूले, रामास्वामी पेरियार, डा० भीमराव अम्बेडकर एवं जगदेव प्रसाद एवं भारत में जन्में अन्य महापुरुषों के विचारों को जन-जन तक फैलना ।

46. भारत के सभी राष्ट्रीय प्रतीको का सम्मान करना एवं सुरक्षित रखना एवं गोष्ठी, सम्मेलन सेमिनार, वार्षिक अधिवेशन के माध्यम से जन-जन को जागरुक करना तथा शासन प्रशासन तक पहुचाना।

47. ग्राम भारती एजुकेशनल ट्रस्ट जिला मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर से सबंधित समस्त चल व अचल सम्पति की सुरक्षा व पूजा पाठ आदि से संबंधित क्रियाकलापों की व्यवस्था करना। प्रबन्धक / अध्यक्ष की होगी।

ट्रस्ट का स्वरुप-

क्र0सं0	नाम	पिता/पति का नाम	पता	कार्य
1	अवधेश कुमार श्रीवास्वव	पुत्र श्री डा0 बजरंगी लाल	मरवटिया मकरन्द उर्फ कर्जही परगना व तहसील जमानियॉ जिला गाजीपुर।	अध्यक्ष/मुख्य ट्रस्टी
2	शिखा श्रीवास्तव	पत्नी श्री अवधेश	मरवटिया मकरन्द उर्फ कर्जही परगना व तहसील जमानियॉ जिला गाजीपुर।	उपाध्यक्ष
3	सुयश श्रीवास्तव	पुत्र श्री कृष्णा कुमार श्रीवास्तव	हाउस नम्बर 17 नयाखोपा, अंशिक खोपा, कौशाम्बी	सदस्य
4	पंकज श्रीवास्तव	पुत्र स्व0 कपिल लाल श्रीवास्तव	सकलडीहा, चन्दौली उत्तर प्रदेश	सदस्य
5	अरुण लाल श्रीवास्तव	पुत्र शिवमूरत लाल श्रीवास्तव	ग्राम अमैदा पोस्ट रामगढ, जिला कैमुर बिहार।	सदस्य

3. ट्रस्ट (न्यास) के अंग- ट्रस्ट के निम्नलिखित दो अंग होगे।

(अ) साधारण सभा

(बी) प्रबंध समिति

1. साधारण सभा-

(क) गठन- साधारण सभा का गठन ट्रस्ट के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
(ख) बैठक- निम्नांकित दो बैठक होगी।

(1) सामान्य बैठक-

ट्रस्ट के साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार जनवरी के प्रथम सप्ताह में होगी।

(2) **विशेष बैठक-**

आवश्यकता पड़ने पर दो तिहाई सदस्यों की लिखित मांग पर साधारण सभा की विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

(ग) सूचना अवधि-

साधारण स्थिति में प्रबन्धकारिणी ट्रस्ट समिति का महासचिव संस्थापक ट्रस्टी एक सप्ताह पूर्व बैठक की सूचना देकर बैठक बुला सकता है। विशेष परिस्थिति में 24 घंटे की सूचना पर साधारण सभा ट्रस्टियों की बैठक बुलायी जा सकती है।

(घ) गणपूर्ति-

बैठक में सदस्यों की गणपूर्ति का कोरम कुल सदस्यों की संख्या का 3/4 होगा।

(ड) ट्रस्ट के साधारण सभा के कर्तव्य- साधारण सभा ट्रस्टियों के निम्नलिखित कर्तव्य होगे।

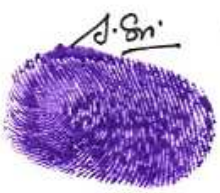
1. वार्षिक आय-व्यय बजट चेक करना ।
2. ट्रस्ट (न्यास) के विकास के हेतु अगले वर्ष के लिए योजना एवं बजट निश्चित करना।
3. प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चयन करना।

2. प्रबन्धकारिणी समिति-

ट्रस्ट द्वारा संचालित शिक्षण संस्थाओं एवं अन्य संस्थाओं में मुख्य संरक्षक संस्थापक ट्रस्टी प्रबन्धक होगा।

(क) **गठन-**

साधारण सभा के सस्दयों द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें एक संरक्षक संस्थापक ट्रस्टी तथा सदस्य ट्रस्टी होगे।
(ख) **बैठने-** निम्नांकित दो बैठके होगी।



(1) सामान्य बैठक-

सामान्य स्थिति में ट्रस्ट न्यास का महासचित संस्थापक ट्रस्टी प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी के मुख्य संरक्षक संस्थापक ट्रस्टी के अनुमति से बेठक बुलायेगा ।

(2) विशेष बैठक-

विशेष प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी का 3/4 सदस्यों की मांग पर प्रबन्धकारिणी समिति का महासचिव बुलायेगा ।

(ग) सूचना अवधि- साधारण स्थिति में प्रबन्धक ट्रस्टी समिति (महासचिव संस्थापक ट्रस्टी) एक सप्ताह की सूचना पर प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति की बैठक बुला सकता है। विशेष वैठक के लिए प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति का मासचिव 24 घंटे की सूचना पर बैठक बुला सकता है। सूचना दस्ती, अण्डर पोस्टिंग अथवा समाचार पत्र द्वारा दी जा सकती है। सभी सदस्यों को 2/3 उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

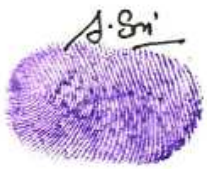
(घ) गणपूर्ति- प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति के समस्त बैठकों की गणपूर्ति समिति के सभी सदस्य को 2/3 उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

(ड) रिक्त स्थानों की पूर्ति- किसी सदस्य के अस्वाभिवक निधन या त्याग पत्र या दिवालियापन या पागल हो जाने पर ट्रस्ट से निष्कासित होने पर उसके स्थान पर प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी सदस्यों में से सदस्य मनोनित कर सकता है।

नोट: इस ट्रस्ट की स्थापना **अवधेश कुमार श्रीवास्तव पुत्र बजरंगी लाल श्रीवास्तव** मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर के कठिन परिश्रम, त्याग एवं इनके सम्पत्ति से हुई है। अतः ट्रस्ट के प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति इन्ही के परिवार के लोगों से होती रहेगी।

प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति के कर्तव्य- प्रबन्धकारिणी ट्रस्टी समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होगे।

1. बैठक बुलाना अथवा बैठक विसर्जित करना ।
2. ट्रस्ट का प्रबन्ध करना तथा ट्रस्ट द्वारा संचालित समस्त संस्थाओं का प्रबन्ध करना।
3. ट्रस्ट द्वारा संचालित कर्मचारियों की नियुक्ति करना
4. आय व्यय का ब्यौरा रखना तथा वार्षिक अधिवेशन के समय साधारण ट्रस्टी सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।



प्रारम्भिक उपबन्ध:-

1. वर्तमान में ट्रस्ट डीड के पंजीकृत के दिनांक से अवधेश कुमार श्रीवास्तव पुत्र बजरंगी लाल श्रीवास्तव जो कि न्यासकर्ता एवं इस न्यास विलेख के रचयिता भी है को ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्ट अध्यक्ष सुनिश्चित किया जाता है।
2. यदि कोई अन्य व्यवस्था वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष अवधेश कुमार श्रीवास्तव द्वारा रजिस्ट्रार के यहा रजिस्ट्री कर सुनिश्चित न की जाये जो अवधेश कुमार श्रीवास्तव की मृत्यु के पश्चात उनके उत्तराधिकारी अवधेश कुमार श्रीवास्तव के योग्य पुत्र ही इस ट्रस्ट के ट्रस्टी होगे।
3. वर्तमान मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष अपने जीवन काल में ही चाहे अपना उत्तरदायित्व अपने उत्तराधिकारी को स्थानान्तरित कर सकते है।
4. किसी ट्रस्टी के ट्रस्ट से पद मुक्त करने की शर्तें निम्न है मृत्यु ट्रस्ट के विरुद्ध कार्यों में संलिप्त पाये जाने किसी न्यायालय द्वारा 2 वर्षों से ज्यादा सजा दिये जाने या पागल होने पर, दिवालिया होने पर, त्याग पत्र देने पर पद मुक्ति/निष्कासित किया जा सकता है।

मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष पद का उत्तराधिकारी/हस्तानान्तरण-:-

1. मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष का कर्तव्य है कि वह अपने काल में अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष की व्यवस्था कर दें।
2. मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष अपने जीवन में ही मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष का पद किसी को प्रदान कर सकता है।
3. किसी भी व्यक्ति के मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष बनते ही उसे वह सभी अधिकार प्राप्त हो जायेगे तो इस ट्रस्ट डीड के मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष के प्रदस्त किया 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 व्यक्ति का व्यक्तिगत उत्तराधिकारी की ट्रस्ट का मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष बनेगा कोई सुविधा होने पर उत्तराधिकारी अधिनियम की व्यवस्थाओं से मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।
5. कि मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष को चाहिए कि वह अपने उत्तराधिकारी मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष लिखित रूप से अपने हस्ताक्षर करके व्यक्त कर दें मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यह व्यवस्था रजिस्ट्रार के यहाँ रजिस्टर्ड करा के अथवा अपनी वसीयत द्वारा भी सुनिश्चित कर सकता है। इस सन्दर्भ यह भी स्पष्ट करना है कि कार्यालय मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा अपने जीवन काल के उत्तरार्द्ध में की गयी 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 कार्यकाल 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 कि वास्तविक रूप से कार्यभार 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।

4. **बोर्ड आफ ट्रस्टीज :-**

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष यदि उचित समझे तो विषयों पर विचार विमर्श करने एवं सलाह प्राप्त करते हुए वोर्ड का गठन कर सकता है जिसमें अधिकतम 9 सदस्य होगे।
2. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति को ट्रस्टी मनोनित करते समय उसका कार्यकाल स्पष्ट करेगा ट्रस्टी का कार्य अवधि मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष की इच्छा पर निर्भर करती है तथा मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष किसी भी व्यक्ति का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व ही बिना किसी को कोई कारण बताये 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 अध्यक्ष मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं करेगा।
4. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज उन्ही विषयों पर विचार करेगा तथा सुझाव देगा। जिनको मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
5. यह कि बोर्ड आफ ट्रस्टीज द्वारा किये गये किसी भी सुझाव को मानना स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करना पूर्णतया मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष इच्छा एवं विवेक पर निर्भर करता है। उस 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 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 ट्रस्टी / अध्यक्ष अपना उत्तरदायित्व वहन करने हेतु ट्रस्ट से मासिक मानदेय/भत्ते आदि यदि कोई आयकर लगाना है तो ट्रस्टी/अध्यक्ष स्वयं अपनी प्राप्त आय से ही आयकर का भुगतान करेगा। ट्रस्ट इसके लिए उत्तरदायित्व नहीं होगा।

6. **कार्यक्षेत्र:-**

ट्रस्ट का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारत वर्ष होगा सामाजिक उत्थान हेतु विश्व के किसी राष्ट्र व व्यक्ति विशेष 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 विशेषधिकार प्राप्त होगा कि वह ट्रस्ट के अन्तर्गत कार्यरत किसी भी अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा लिये गये निर्णय में हस्तक्षेप का निरस्त / स्वीकृत / स्वीकृति संशोधित कर दे। मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष ट्रस्ट के कार्यकलापों में किसी भी स्तर पर किसी भी दिशा निर्देश दे सकता है जो भी सभी संबंधित पक्षों को अंतिम रूप से मान्य एवं स्वीकार होगा।

8. **सचिव / उपसचिवों की नियुक्ति :-**

1. यह कि मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष ट्रस्ट के दिन प्रतिदिन के कार्यों को करने एवं देखभाल करने के लिए ट्रस्ट के लिए एक सचिव एवं आवश्यकता पड़ने पर एक अथवा अधि उपसचिवों की नियुक्ति कर सकेगा।
2. यह कि सचिव / उपसचिव के वेतन भत्ते सुविधाएं कार्य नियम, मैनेजिंग ट्रस्टी /अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेगे।
3. यह कि सचिव / उपसचिव के मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगे। मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष किसी भी समय बिना कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक विधिक अनुशासनात्मक / प्रशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है। अथवा पक्षों के अधिकार एवं कर्तव्य किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित/प्रदान कर सकता है।

9. **उपाध्यक्ष कि 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 अधिकतक दो उपाध्यक्षों की नियुक्ति कर सकता है ।

2. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों के वेतन भत्ते सुविधाएं, कार्य, मैनेजिंग ट्रस्टी अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये जायेगे।



3. यह कि उपाध्यक्ष/उपाध्यक्षों, मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष की अनुग्रह तक प्रसाद पर्यन्त कार्य करेगे। मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी को कोई कारण बताये उक्त पदों पर कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध प्रशासनिक अनुशासनात्मक / प्रशासनात्म कार्यवाही कर सकता है अथवा उक्त कार्यरत व्यक्ति 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 हस्तान्तरित प्रदान कर सकता है।

10. अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-

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

क. बोर्ड आफ ट्रस्टीज की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षाता करना

ख. ट्रस्ट के समस्त कार्यों का उत्तरदायी ढंग से देख-रेख करने से उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिवों की नियुक्ति करना ।

ग. इस ट्रस्ट डीड में उल्लिखित ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली में संशोधन/परिवर्तन कर सकना जो कि रजिस्टार के यहा रजिस्ट्रीकृत होने की दिनांक से मान्य होगा।

11. उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-

अध्यक्ष/ट्रस्टी की अनुपस्थित में अध्यक्ष की लिखित अनुमति से अध्यक्ष द्वारा बताये गये विषयों 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 अंतिम रुप से कार्यरत एवं उत्तरदायी है।

ट्रस्ट के सचिव के निम्न कर्तव्य एव अधिकार-

1. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु सभी उपाय एव कार्यवाही करना है।
2. ट्रस्ट के अन्तर्गत होने वाले सभी क्रियाकलापों एवं दिन प्रतिदिन गतिविधियों पर नियंत्रण करना ।
3. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित कार्यों हेतु पदाधिकारियों की नियुक्ति पदमुक्त तथा उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रशासनिक कार्यवाही कर सकना।
4. विभिन्न क्रियाकलापों उद्देश्यों को पूर्ण करने हेतु गोष्ठी विभागों/केन्द्रो / संस्थाओं/ उपसंस्थाओं का गठन कर सकना तथ उनके संयोजको / निर्देशको पदाधिकारियों आदि का संचालन हेतु आवश्यकतानुसार नियम / उपनियम बना सकता।



5. ट्रस्ट संख्या को प्राप्त किसी शिकायत की जांच निर्णयक नियुक्त कर सकना।
6. एक से अधिक विशेष कार्य अधिकारी नियुक्त होने की स्थिति में उसका कार्य विभाजन कर सकना।
7. प्रचार / प्रसार / मुद्रण / प्रकाशन /वितरण/विक्रय की सर्वोतम व्यवस्था कर सकना।
8. जन सामान्य के कल्याणार्थ विभिन्न आयोजनों को कर सकना ।

13.उपसचिव के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. सचिव की अनुपस्थिति में उसके पद के अधिकार एवं कर्तव्य का पालन करना।
2. सचिव द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत करने पर उन अधिकारों / कर्तव्यों का पालन करना जो उसे लिखित रूप से प्राप्त है।
3. सचिव द्वारा लिखित रुप से कार्यभार / कर्तव्यों का पालन करना।

14. बैंक एकाउण्ट -

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 निर्देशों के अन्तर्गत खाता खोल सकता है अथवा संचालित कर सकता है।

2. ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित अथवा कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय / संस्थान/केन्द्र/ कार्यक्रम ईकाई कार्यालय का पृथक नाम से बैंक खाता खोला एवं संचालित किया जा सकता है इस स्थिति में ट्रस्ट के अध्यक्ष द्वारा अधिकृति व्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत बैंक खाता खोला जा सकता है अथवा संचालित किया जा जा सकता है।

15. विधिक कार्यवाही :-

यदि संस्था/ट्रस्ट की तरह से कोई विधि कार्यवाही की जाती है या उसके विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही होती है तो सचिव अध्यक्ष की अनुमति से अधिकवक्ता की नियुक्ति एवं विभिन्न न्यायालयों पैरवी स्वयं या अन्य को अधिकृत कर सकता है।

16. सम्पत्ति सम्बन्धी:-

1. ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी 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 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 कर सकता है किराये पर दे सकता है अथवा ले सकता है।
5. ट्रस्ट किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह भेट सम्मान पुरस्कार स्मृति चिन्ह मानदेय आदि प्राप्त कर 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 प्रत्यभूति भाड़ा क्रय अनुज्ञप्ति बन्धक भरित गिरवी विभाजित आदि कर सकता है / ले सकता है

17. **<u>विशेष:-</u>**

क. इस ट्रस्ट के अन्तर्गत संचालित/कार्यरत किसी भी विद्यालय/महाविद्यालय/कार्यक्रम/कार्यालय/ संस्था उपक्रम के कार्य संचालन हेतु पृथक से नियम/उपनियम बनाये जा सकते है। परन्तु यदि वह इस डीड आफ ट्रस्ट ग्राम भारती एजुकेशनल ट्रस्ट जिला मरवटियामकरन्दउर्फकर्जही प० व त० ज़मानिया जिला गाजीपुर के उद्देश्य एवं नियमावली के किसी भी प्राविधान का अतिक्रमण करते है तो वह नियम/उपनियम अतिक्रमण की सीमा तक शून्य होगे। अध्यक्ष / ट्रस्टी यदि उचित समझे तो किसी/ किन्ही परिस्थितियों में इस ट्रस्ट डीड के किसी किन्ही प्राविधान /प्राविधानों को शिथिल कर सकते है तथा प्रविधान/प्राविधानों के होते हुए भी अन्यथा निर्णय ले सकते है।

इस सम्बन्ध में अध्यक्ष का विवेक व्यवस्था ही अन्यथा होगी। इस धारा के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा की गयी किसी कार्यवाही को कही भी किसी न्यायालय में चुनौती नही दी जा सकेगी। ग्राम भारती एजुकेशनल ट्रस्ट की उक्त न्यास विलेख एवं उसमें सन्निहित ग्राम भारती एजुकेशनल ट्रस्ट के उद्देश्य एवं नियमावली एतद् द्वारा अधिनियमित घोषित स्वीकृत आत्मर्पित 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 द्वारा इसे भारतीय ट्रस्ट अधिनियम–1882 के अन्तर्गत पंजीकृत करा रहा हूँ। मुकिर भारतीय नागरिक है व मुकिर का प्रमाणित फोटो चेहरे से मिलान करके इस दस्तावेज पर चस्पा है।

दिनांक– 17.10.2023
मसविदाकर्ता–अशोक कुमार सिंह एड0 तहसील जमानियॉ।
टाइपकर्ता– सुरेश कुमार
उजरत–500/– पाया

हस्ताक्षर मुख्य संस्थापक/न्यासकर्ता

साक्षीगण 1–दिनेश कुमार पुत्र सलीम साकिन नूरपुर परगना जमानियॉ जिला गाजीपुर।



साक्षीगण 2–सन्तोष शर्मा पुत्र चन्द्रमा शर्मा साकिन फहीपुर देवरिया परगना जमानियॉ जिला गाजीपुर।



आवेदन सं०: 202300991005148

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 44 के पृष्ठ 291 से 320 तक क्रमांक 45 पर दिनाँक 17/10/2023 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रभारी रमाशंकर सिंह
उप निबंधक : ज़मानिया
गाजीपुर
17/10/2023

INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

IN-UP45315300697686V

e-Stamp

A-45/2023

Signature
ACC Name Ramakant Srivastava
ACC Code UP14365604
ACC ADDRESS.TAHSIL ZAMANIA
MOBILE NO. 9415864753
LICENCE NO. 49
DISTRICT- GHAZIPUR (U.P.)

Certificate No.	:	IN-UP45315300697686V
Certificate Issued Date	:	17-Oct-2023 02:17 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14365604/ ZAMANIA/ UP-GZP
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14365604863155868806 95V
Purchased by	:	AWADHESH KUMAR SHRIVASTAV SO BAJRANGI LAL AS DEED
Description of Document	:	Article 64 (A) Trust - Declaration of
Property Description	:	GRAM BHARTI EDUCATIONAL TRUST, GRAM MARVATIYAMAKRANDURFKARJAHI TEH ZAMANIA DISTT GHAZIPUR
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	AWADHESH KUMAR SHRIVASTAV SO BAJRANGI LAL AS DEED
Second Party	:	Not Applicable
Stamp Duty Paid By	:	AWADHESH KUMAR SHRIVASTAV SO BAJRANGI LAL AS DEED
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	750 (Seven Hundred And Fifty only)

Locked by SR.....

Please write or type below this line

A.Sri

Awadhesh Srivastava

JD 0040414884

Statutory Alert:

1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at 'www.shcilestamp.com' or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The onus of checking the genuineness of this certificate
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.