INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

Signature.
ACC Name: MAHISH KUMAR SINGH
ACC Code: UP14106031
ACC Address: Tahsil Compound Harr.
Lic.No. 131, Mobile No 9453911...
Tahsil Harraiya, District Basti(U.P.)

Certificate No.	:	IN-UP39275715805078U
Certificate Issued Date	:	03-Nov-2022 01:14 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14106004/ BASTI/ UP-BST
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14106004712831809647 62U
Purchased by	:	ASHOK KUMAR MISHRA S O HARISHCHANDRA MISHRA
Description of Document	:	Article 64 (A) Trust - Declaration of
Property Description	:	Not Applicable
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	ASHOK KUMAR MISHRA S O HARISHCHANDRA MISHRA
Second Party	:	Not Applicable
Stamp Duty Paid By	:	ASHOK KUMAR MISHRA S O HARISHCHANDRA MISHRA
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	500 (Five Hundred only)

IV 80/22

Please write or type below this line

अशोक कुमार मिश्र

3-11-2022

ट्रस्ट/न्यास डीड (दस्तावेज)

भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट

मै अशोक कुमार मिश्र पुत्र श्री हरिश्चन्द्र मिश्र निवासी– ग्राम–मानपुर, पोस्ट– गोविन्दपारा, तहसील–हर्रैया, जिला–बस्ती, उत्तर प्रदेश, पिन–272131, जनकल्याणकारी एवं समाज सेवा की भावना से प्रेरित होकर एक ट्रस्ट के निर्माण/स्थापना की घोषणा करता हूँ।

1– इस न्यास/ट्रस्ट डीड दस्तावेज को भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट के नाम से जाना जायेगा। इस न्यास/ट्रस्ट के विभिन्न उद्देश्य जैसे भारतीय संस्कृति एवं परम्परा का निर्वाह करना, शिक्षा एवं स्वास्थ्य में वृद्धि लाना, महिला सशक्तीकरण गरीबी–उन्मूलन, विज्ञान, कृषि विकास, आधारभूत संरचना, भूमि सुधार, जल संरक्षण, अजीविका विकास, विभिन्न क्षेत्रो मे आदर्श कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों, हस्तकला, वृद्धजनों के कल्याण हेतु कार्य करना, ग्राम विकास कार्यक्रम करना, साहित्य एवं पर्यावरण आदि हैं।

2– ट्रस्ट/न्यास की विधि प्रतिबद्धता:–

भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट भारतीय ट्रस्ट एक्ट 1882 के अन्तर्गत पंजीकृत किया जा रहा है। इस न्यास/ट्रस्ट पर भारतीय ट्रस्ट एक्ट 1882 के वे समस्त नियम/उपनियम लागू होगें जो इस न्यास/ट्रस्ट के लिए आवश्यक है और न्यायिक क्रिया में व्यावहारिक तथा विधिमान्य हैं, भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट उसके अनुपालन में प्रतिबद्ध है।

न्यास/ट्रस्ट के न्यासकर्ता के द्वारा घोषणा की जाती है कि रूपये 11000/–(रू0 ग्यारह हजार मात्र) से इस न्यास/ट्रस्ट की स्थापना की जा रही है। इसके अलावा ट्रस्ट की अपनी कोई चल–अचल सम्पत्ति वर्तमान में नहीं है। तथा साथ ही आगे यह घोषणा की जाती है कि जो भी दान, अनुदान, चाहे कृषि या सम्पत्ति के रूप में प्राप्त होगा उसका उपयोग लोक कल्याणकारी शिक्षा, संस्कृति, स्वास्थ्य, अजीविका विकास तथा अन्य कल्याणकारी कार्यो के लिए होगा। प्राप्त दान, अनुदान, धनराशि न्यास/ट्रस्ट को प्राप्त है या प्राप्त होगा, उसका उल्लेख सम्बन्धित रजिस्टर मे अंकित होगा तथा बैंक खाते का विवरण दिया जाएगा।

संस्थापक/अध्यक्ष भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट के नाम उपरोक्त धनराशि सौंप चुका है तथा न्यास/ट्रस्ट के उद्देश्यों एवं संचालन हेतु समर्पित है। न्यास/ट्रस्ट के उद्देश्यों को संचालित करने के लिए नियुक्त अध्यक्ष पहले से ही अपनी सहमति व्यक्त कर चुका है और वैधानिक रूप से 11000/–रू0 से अपना मालिकाना का अधिकार रखता है। न्यास/ट्रस्ट के समुचित एवं स्थायी सुरक्षा की दृष्टि से व ट्रस्ट के औपचारिक दस्तावेज को क्रियान्वित करने के लिए अध्यक्ष एवं मुख्य ट्रस्टी की नियुक्ति की गयी है।

ट्रस्ट/न्यास के संस्थापक/अध्यक्ष एवं मुख्य ट्रस्टी द्वारा इस दस्तावेज को गवाहों के समक्ष निम्नलिखित रूप से घोषित की जाती है तथा सब–रजिस्ट्रार के समक्ष प्रमाणित एवं रजिस्ट्रीकृत करने हेतु प्रस्तुत की जा रही है–

अ– रूपये 11000/– (रू0 ग्यारह हजार मात्र) न्यास ट्रस्ट की सम्पत्ति होगी और बाद में न्यास/ट्रस्ट की सम्पत्ति कहलायेगी।

ब– न्यास/ट्रस्ट की सम्पत्ति का अर्थ होगा उपरोक्त रकम 11000/ –(रू0 ग्यारह हजार मात्र) और इसके अतिरिक्त समय–समय पर पूंजी लगाना या किसी क्षेत्र में प्राप्त की गयी धनराशि। इसके अतिरिक्त दान–दाताओं, सरकारी व गैर सरकारी संगठनों, निगमित सामाजिक दायित्व/कार्पोरेट सोशल रिस्पान्सिबिलिटी, विदेशी अनुदान तथा किसी संस्था अथवा सोसाइटी द्वारा दी गई रकम या सम्पत्ति न्यास/ट्रस्ट की होगी। न्यास/ट्रस्ट पर प्रोविजन इनकम टैक्स 1961 की सभी शर्तें लागू होंगी एवं सम्यक रूप से 12 एए, 80जी, 35एसी, एफ0सी0आर0ए0 आदि में पंजीकृत कराया जायेगा।

4–उपरोक्त ट्रस्ट/न्यास में नामित व्यक्ति जो ट्रस्टी/प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारी बनाये गये:–

क्र0सं0	नाम	पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	अशोक कुमार मिश्र	श्री हरिश्चन्द्र मिश्र	ग्राम– मानपुर पोस्ट– गोविन्दपारा जिला– बस्ती	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	भवानीभीख	श्री संतराम तिवारी	ग्राम– रजौली पोस्ट– महराजगंज जिला– बस्ती	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	दिनेश कुमार मिश्र	श्री हरिश्चंद्र मिश्र	ग्राम– मानपुर पोस्ट– गोविन्दपारा जिला– बस्ती	सचिव	समाजसेवा
4.	मनोज कुमार मिश्र	श्री अशोक कुमार मिश्र	ग्राम– मानपुर पोस्ट– गोविन्दपारा जिला– बस्ती	कोषाध्यक्ष	शिक्षक
5.	चंद्र मौल मिश्र	श्री ज्ञानचन्द्र मिश्र	ग्राम– परसा पोस्ट– तिलकपुर जिला– बस्ती	सदस्य	समाजसेवा
6.	राजेश कुमार मिश्र	श्री अशोक कुमार मिश्र	ग्राम– मानपुर पोस्ट– गोविन्दपारा जिला– बस्ती	सदस्य	समाजसेवा
7.	प्रमोद कुमार मिश्र	श्री अशोक कुमार मिश्र	ग्राम– मानपुर पोस्ट– गोविन्दपारा जिला– बस्ती	सदस्य	समाजसेवा

5– ट्रस्ट/न्यास का नाम– भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट

6– ट्रस्ट/न्यास का स्थायी पता– ग्राम– पिकौरासानी पोस्ट– कप्तानगंज तहसील– हर्रैया जिला– बस्ती उत्तर–प्रदेश पिन– 272131

7– न्यास निर्माता/संस्थापक/न्यासकर्ता का नाम– अशोक कुमार मिश्र (संस्थापक/अध्यक्ष एवं मुख्य ट्रस्टी)

8– ट्रस्ट/न्यास का कार्य क्षेत्र:– सम्पूर्ण भारत होगा।

अशोक कुमार मिश्र

(न्या)सकर्ता / निर्माता / संस्थापक द्वारा उनकी अनुपस्थिति में कार्य करने हेतु अधिकृत व्यक्ति का नाम व पद – उपाध्यक्ष या कोई प्रबन्धकारिणी समिति सदस्य जिसे अध्यक्ष द्वारा लिखित रूप से नामित किया गया हो।

(1)0– **ट्रस्ट / न्यास का स्वरूपः–** यह ट्रस्ट / न्यास एक चैरिटेबल संस्था है जो धर्म, जाति, वर्ग, सम्प्रदाय एवं राजनीति से ऊपर उठकर एव एक गैर लाभकारी संगठन / न्यास के रूप मे कार्य करेगी।

11– **लाभग्राही–** हिन्दू, मुस्लिम, सिक्ख, इसाई, बौद्ध आदि समस्त जाति धर्म के समस्त लोगो का बिना किसी भेद भाव व सामान्य विकास अर्थात् मानव मात्र के सर्वांगीण विकास के लिए यह ट्रस्ट काम करेगा और सभी को समान लाभ पहुंचाने एवं उन्हे समाज, देश के विकास, राष्ट्रीय एकता एव संस्कृति जागरूकता, जानकारी देने का प्रयास करेगा तथा मानव विकास में सहायक प्राणियों, वनस्पतियों के विकास व कल्याण मे कार्य करेगा।

12– **फायदाग्राही व्यक्तिः–** ट्रस्ट / न्यास द्वारा किसी प्रकार का कोई लाभ किसी व्यक्ति विशेष के लिए नही होगा। बल्कि ट्रस्ट / न्यास के निम्नलिखित उद्देश्यो के पूर्ति एव लोक कल्याण कार्यकमो के संचालन हेतु दान–दाताओं, सरकारी व गैर सरकारी संगठनों, विदेशी अनुदान तथा किसी संस्था अथवा सोसाइटी द्वारा दी गयी दान–अनुदान या सम्पत्ति के माध्यम से जन कल्याण या सामाजिक कार्य किया जाएगा।

13– **ट्रस्ट के उद्देश्यः–**

1– समाज को शिक्षित करने के उद्देश्य से (जनकल्याण हेतु) ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में सभी प्रकार के शिक्षण संस्थाओं को सरकार के सहयोग / अपने स्तर से स्थापित एवं संचालित करना जैसे–पुस्तकालय, वाचनालय, व्यायामशाला, अस्पताल तथा प्राथमिक व जूनियर विद्यालय, उच्च माध्यमिक विद्यालय माध्यमिक शिक्षा, सी0बी0एस0ई0 बोर्ड, आई0सी0एस0ई0 बोर्ड, यू0पी0 बोर्ड व अन्य मान्यता प्राप्त बोर्ड की पढ़ाई हिन्दी व अंग्रेजी माध्यमों में संचालित करना, महाविद्यालय, इंजीनियरिंग कालेज, मेडिकल कालेज, आई0ए0एस0, पी0सी0एस0, एस0एस0सी0 व सभी एक दिवसीय प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी, इंजीनियरिंग व मेडिकल कालेजों में दाखिले से पूर्व कोचिंग, बोर्ड परीक्षाओं की तैयारी हेतु कोचिंग एवं समस्त प्रकार के रोजगारपरक व्यवसायिक शिक्षा, सभी प्रकार के कम्प्यूटर कोर्स, तकनीकी शिक्षा एवं सेवा क्षेत्र आदि से सम्बन्धित संस्थायें संचालित करना।

2– सामान्य जागरूकता अभियान, धार्मिक कार्यकमों, चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना।

3– जनकल्याण, सामाजिक उत्थान एवं क्षेत्र के विकास के लिए सरकारी, अर्धसरकारी संस्था, जनता, व्यापारिक प्रतिष्ठानों, नगर पंचायत, जिला प्रशासन, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के अधीन विभिन्न मंत्रालयों व अंतर्राष्ट्रीय एजेन्सियों, व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा न्यास के लिए अनुदान, अंशदान तथा चन्दा प्राप्त करना एवं उपयोग करना।

4– न्यास को प्राप्त धनराशि की नियमानुसार आयकर से छूट दिलाना।

5– गायों के संरक्षण के लिए गौशाला आदि का निर्माण करना तथा उनके प्रजातियों का संरक्षण करना।

6– बालक / बालिकाओ का स्वास्थ्य एवं स्वच्छ वातावरण में उपयुक्त साहित्यिक, वैज्ञानिक, कियात्मक धार्मिक चारित्रिक, शारीरिक एवं सांस्कृतिक शिक्षा प्रदान करने की व्यवस्था करना।

7– शहीदों एवं महान पुरूषों के जीवन कथा से प्रेरणा तथा देश प्रेम की धारणा की भावना जागृत करना।

8– भारतीय संस्कृति एवं सभ्यता के प्रति आस्था एवं विश्वास उत्पन्न करना तथा संस्कृति का प्रचार करना।

9– समय–समय पर गोष्ठी, सेमीनार, अधिवेशन, प्रदर्शनी और प्रतियोगिताओं का आयोजन करना तथा देश के होनहार प्रतिभाओं, सामाजिक कार्यकर्ता, राजनीतिज्ञों एवं उत्कृष्ट सेवाओं में ईमानदार अधिकारियों, कर्मचारियों को उत्साहवर्धन के लिए नागरिक सम्मान व प्रशस्ति पत्र तथा पुरस्कार प्रदान करना।

10– उपभोक्ता कल्याण जागरूकता कार्यकमों एवं सड़क जीगरूकता कार्यकमों का प्रचार–प्रसार एवं इस हेतु सेमीनार, प्रशिक्षण, रैली आदि कार्यकमों का आयोजन / संचालन कराना।

11–महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, समाज कल्याण विभाग उत्तर–प्रदेश, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण बोर्ड, हस्तशिल्प, हथकरघा एवं वस्त्र मंत्रालय कपार्ट, नाबार्ड, यूनीसेफ डवाकरा, सिपसा, राज्य एवं केन्द्रीय एड्स कन्ट्रोल सोसाइटी, राजीव गांधी फाउण्डेशन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, सूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, अल्पसंख्यक विभाग उत्तर–प्रदेश, दिव्यांगजन कल्याण निदेशालय तथा भारत / राज्य सरकार के विभिन्न विभागों, निगमों द्वारा संचालित परियोजना, सेमीनार कार्यकमों का संचालन एवं प्रचार–प्रसार करना।

अशोक कुमार मिश्र

12- स्वच्छता एवं पर्यावरण सुधार कार्य करना, पौधशाला का निर्माण व विकास करना।

13- युवक/युवतियों को फल संरक्षण तथा कुटीर एवं गृह उद्योगों का प्रशिक्षण देना और आर्थिक रूप से आत्म निर्भर बनाना।

14- युवक/युवतियों को सिलाई, कढ़ाई, ज्वैलरी, ब्यूटीशियन, नृत्य आदि विषयों में प्रशिक्षण देना।

15- विकलांग बालक/बालिकाओं के प्रशिक्षण के लिए आवश्यक विद्यालयों की स्थापना करना।

16- सुगन्धित व औषधीय पौधों के विस्तार एवं प्रचार प्रसार सम्बन्धित समस्त प्रकार के कार्य करना।

17- स्वास्थ्य व महामारी/संक्रामक रोगों के उन्मूलनार्थ प्रचार प्रसार सम्बन्धित व अन्य सामाजिक उत्थान सम्बन्धित कार्य करना।

18- महिलाओं में जागरूकता/न्यायिक जानकारी एवं शैक्षणिक प्रशिक्षण सम्बन्धित कार्यों का संचालन करना।

19- सामाजिक व आर्थिक रूप से पिछड़े लोगों के उत्थान एवं समाज में समान्तर स्थान दिलाने हेतु कार्य करना।

20- वेश्यावृत्ति एवं शोषण उन्मूलन सम्बन्धित कार्य करना।

21- एड्स संक्रमण से बचाव, प्रचार-प्रसार के बारे में शिक्षित करना।

22- रोजगार के अवसर का सृजन करना, ग्रामीण अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ बनाने के लिए कृषि, पशुपालन, उद्योग तथा सेवाओं के विकास की योजनाएं बनाना तथा कार्यक्रम चलाना।

23- पशुधन/पशुपालक को बढावा देना तथा उनके संरक्षण एवं आर्थिक संसाधन के रूप में विकसित करने हेतु प्रशिक्षण देना।

24- बाल विकास तथा बाल चिकित्सा हेतु यूनीसेफ तथा अन्य सरकारी, गैर सरकारी सामाजिक संस्थाओं की योजनाओं को ट्रस्ट के माध्यम से सहयोग प्राप्त करके कियान्वयन करना।

25- परिवार कल्याण एवं स्वास्थ्य कार्यकमों को गांवों में व्यापक स्तर पर संचालित करना तथा बच्चों के टीकाकरण के लिए सहयोग प्रदान करना, तथा महामारी के समय जनता की मदद करना, मानव कल्याण हेतु हर प्रकार की चिकित्सा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यकमों को निःशुल्क संचालित करना। रेडकास सोसाइटी की योजनाओं में कन्धे से कन्धे मिलाकर जन साधारण को सुख सुविधा मुहैया कराना। निःशुल्क चिकित्सालय एवं रक्तदान के लिए शिविर का आयोजन करना।

26- स्वयं सहायता समूह, किसान क्लब, महिला मंच आदि का गठन करके लोगों की सामाजिक आर्थिक स्तर को ऊँचा करना तथा सरकारी सेवाओं की जानकारी देना।

27- विश्व शान्ति व मानवता के लिए सामाजिक संगठनों के कार्यक्रमों का संचालन करना।

28- अनुसूचित जाति, जनजाति, पिछडे वर्ग व उपेक्षित वर्ग के बच्चों के लिए निशुल्क शिक्षण व आवासीय शिक्षण की व्यवस्था करना।

29- समाज को साक्षर बनाने के लिए सर्व शिक्षा, शिक्षा गारण्टी योजना आदि का कार्यक्रमों का संचालन करना।

30- कृषकों की समस्याओं के समाधान हेतु समस्त किस्म के फसलों एवं प्रजातियों को अधिक पैदावार हेतु तकनीकी विकास की जानकारी उपलब्ध कराना तथा सहयोग करना।

31- कृषि कार्य विशेषकर तिलहन व दलहन बोर्ड एवं कृषि बागवानी बोर्ड के विकास हेतु नये वैज्ञानिक पद्धतियों का प्रचार प्रसार तथा स्थायी कृषि कार्यक्रमों द्वारा कृषकों को लाभान्वित करना।

32- कृषि विकास तथा कृषकों के उत्थान हेतु विभिन्न योजनाओं का संचालन करना। कृषि से सम्बन्धित विशेषज्ञों के आधुनिकतम शोध को कृषकों तक पहुंचाना। सरकारी तथा अर्धसरकारी हर लाभकारी योजनाओं को कृषकों तक पहुंचाना व राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के समस्त कार्यक्रम का संचालन करना।

33- जैविक व प्राकृतिक खाद से खेती करने के लिए किसानों को प्रेरित करना।

34- जैविक खाद का निर्माण करना, जैविक खाद पर शोध कार्य करना तथा किसानों तक पहुंचाना।

35- जैविक कीटनाशक का निर्माण करना, जिससे कृषकों द्वारा उत्पादित अनाज में सुधार, तथा कीटनाशक रसायनों के कुप्रभाव को किसानों को बताना।

36- जल निकासी, जल संचयन, जल चक्र व जल संसाधन से सम्बन्धित विभिन्न कार्य योजना तैयार करना एवं क्रियान्वयन करना।

37- पर्यावरण की सुरक्षा को देखते हुए प्रदूषण को रोकने के लिए ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों में व्यापक रूप से वृक्षारोपण को बढावा देना एवं पर्यावरण पर शोध कार्य करना ।

अशोक कुमार मिश्र

38- औषधि कार्यों के लिए जड़ी बूटियों का उत्पादन तथा संग्रह करना। आयुर्वेदिक धर्मार्थ चिकित्सालय की स्थापना व आयुर्वेदिक औषधियों का उत्पादन करना।

39- दैवीय आपदा बाढ़, भूकम्प, सूखा, हैजा, प्लेग, हिपेटाइटिस, टी.बी, सुगर व अन्य संक्रामक बीमारियों व विभिन्न कठिनाइयों में शासन प्रशासन के साथ मिलकर जन साधारण को हर तरह की सेवा उपलब्ध कराना।

40- फूलों तथा फलों की खेती तथा बागवानी बोर्ड से सम्बन्धित जानकारी जनमानस तक पहुंचाना तथा उसके लिए प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना।

41- आम जनता के लिए कम्युनिटी हाल, बारातघर, महिला आश्रम, हेल्थ केयर, बालवाडी, कूड़दान, आगनवाडी, वाचनालय, पुस्तकालय तथा संस्कार गृह की स्थापना करना।

42- केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा जनता के चलाये जा रहे कार्यक्रमों, ग्राम पंचायतों तथा आम जनमानस की पहुंच सरकार तक बनाने के लिए, एवं आम जनमानस को उनका अधिकार दिलाने के लिए प्रयासरत रहना।

43- अनाथ व गरीब किशोरियों के विवाह हेतु हर प्रकार की सहायता करना।

44- अनाथ बच्चों के स्वास्थ्य के दृष्टिगत रखते हुए विश्व स्वास्थ्य संगठन से मिलकर उचित चिकित्सा उपलब्ध कराना।

45- सरकार के सहयोग से समाज में व्याप्त भ्रष्टाचार के विरूद्ध प्रभावी प्रयास करना।

46- सौर ऊर्जा तथा हरित ऊर्जा संबंधी सभी सरकारी, गैर सरकारी योजनाओं का कियान्वयन करना। यह कार्य व्यक्तिगत, सामाजिक तथा सरकारी व विदेशी संस्थाओं के सहयोग से संपन्न होगा।

14-- ट्रस्ट/न्यास की सदस्यता:-

न्यासीगण की सदस्यता तथा उनके वर्ग इस न्याय के सदस्य निम्न प्रकार से होगें।

1. संस्थापक सदस्य/प्रबन्धकारिणी समिति सदस्य।
2. संरक्षक सदस्य।
3. साधारण/आजीवन सदस्य।
4. वार्षिक सदस्य।

15-- सदस्यता प्राप्त करने की योग्यताएं-

1. **संस्थापक सदस्य–** प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य ही संस्थापक सदस्य होंगे जिनकी संख्या 7 है।
2. **संरक्षक सदस्य–** वे व्यक्ति जो एक साथ न्यूनतम रू0 11000 (ग्यारह हजार) रूपये न्यास को योगदान करेगें वे संरक्षक सदस्य माने जायेगें।
3. **साधारण सदस्य/आजीवन सदस्य–** वे व्यक्ति जो एक साथ न्यूनतम रू0 5000 (पांच हजार) रूपये न्यास को योगदान करेगें वे साधारण सदस्य/आजीवन सदस्य होगें।
4. **वार्षिक सदस्य–** वे व्यक्ति जो एक साथ न्यूनतम रू0 1100 (ग्यारह सौ) रूपये न्यास को योगदान करेगें वे वार्षिक सदस्य होगें।
5. **प्रबन्धकारिणी समिति सदस्य–** प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य न्यास के संस्थापक सदस्य एवं संरक्षक सदस्य में से ही होगें जिनकी संख्या 07 (सात) होगी। संस्थापक सदस्यों की रिक्तियों के पश्चात ही संरक्षक सदस्य प्रबन्धकारिणी समिति सदस्य बन सकेंगे और इसका चुनाव संस्थापक सदस्य बराबर वोटिंग द्वारा करेंगे। न्यास से संबंधित किसी भी मामले अर्थात् विद्यालय या अन्य संस्थान में नियुक्ति, निष्कासन का अंतिम अधिकार न्यास के प्रबन्धकारिणी समिति के पास सदैव रहेगा और इस अधिकार को किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकती।

16. **सदस्यता की समाप्ति:-** इस न्यास के किसी भी सदस्य की सदस्यता निम्न स्थितियों में समाप्त हो सकेगी या की जायेगी।

- स्वतः त्याग पत्र देने से
- मृत्यु हो जाने पर।
- पागलपन पर।

- न्यास के अध्यक्ष द्वारा किसी भी सदस्य को न्यास के नियमों के अनुरूप कार्य न करने या आचरण करने की दशा में प्रबन्धकारिणी के तीन सदस्यों की लिखित सहमति से किसी भी समय उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

17. न्यास के अंग:-

- साधारण सभा
- प्रबन्धकारिणी समिति

साधारण सभा–

गठनः–

न्यास के संस्थापक, संरक्षक सदस्य/आजीवन सदस्य व वार्षिक सदस्य, साधारण सभा के सदस्य होगें। साधारण सभा को नामित करने या हटाने का पूर्ण अधिकार न्यास के अध्यक्ष को होगा। साधारण सभा के सदस्यो की न्यूनतम संख्या 25 (पच्चीस) होगी।

बैठकें:–

साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी। जिसकी अध्यक्षता न्यास के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष की अनुमति से कोई अन्य बैठक किसी भी समय आहूत की जा सकती है।

सूचना अवधिः–

साधारण सभा की बैठक आहूत करने हेतु कम से कम 15 दिन की सूचना अवधि आवश्यक होगी।

गणपूर्ति /कोरम पूर्तिः–

साधारण सभा की गणपूर्ति उसके कुल सदस्यों की संख्या के 1/3 सदस्यों के उपस्थित हो जाने पर पूरी मानी जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य व अधिकारः–

साधारण सभा के सदस्यों का कर्तव्य होगा कि वे न्यास के उददेश्यों की पूर्ति हेतु अपने सुझाव न्यास की प्रन्धकारिणी समिति को दें। साधारण सभा के किसी भी नामित सदस्य को कोई प्रशासनिक अधिकार नहीं होगा साधारण सभा के सदस्य किसी भी मुददे पर न्यास को केवल सुझाव दे सकते हैं जिसको मानना अध्यक्ष/प्रबन्धकारिणी समिति के लिए बाध्य नहीं होगा।

18– **प्रबन्धकारिणी समितिः–**

गठनः–

1– इस न्यास के पंजीकरण होने के पश्चात इसकी प्रथम प्रबन्धकारिणी समिति का गठन न्यास के संस्थापक सदस्यों द्वारा किया जायेगा। जिसमें मुख्य न्यासी श्री अशोक कुमार मिश्र (अध्यक्ष) सहित कुल 7 सदस्य होगें। जिसका विवरण निम्न प्रकार से होगा।

2– मुख्य न्यासी/अध्यक्षः– श्री अशोक कुमार मिश्र

3– उपाध्यक्ष

4– मंत्री/सचिव

5– कोषाध्यक्ष

6– तीन सदस्य

7– भविष्य मे प्रबन्धकारिणी सदस्यों में से इस न्यास की नियमावली के नियमों के अनुसार किसी सदस्य का स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति इस न्यास के अध्यक्ष द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के वोटिंग से किया जायेगा। जिसमें सभी सदस्यों के वोटिंग का मूल्य समान होगा। यह वोटिंग बिना सभी सदस्यों की उपस्थिति के संभव नही होगा।

इस न्यास के समस्त कार्यों का निष्पादन अध्यक्ष द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के सहयोग से किया जायेगा।

अशोक कुमार मिश्र

इस न्यास का अध्यक्ष पत्येक दशा में अशोक कुमार मिश्र व दिनेश कुमार मिश्र के परिवार का ही कोई सदस्य होगा। जिसका निर्वाचन प्रबन्धकारिणी के सदस्यो द्वारा समान वोटिंग अधिकार द्वारा होगा। किसी भी दशा मे कोई बाहरी व्यक्ति इस न्यास का अध्यक्ष नही हो सकता है।

9– इस न्यास के कोष मे राजकीय अथवा अन्य कोई व्यक्ति/व्यक्तियों व संस्था तथा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य भी एव सम्पत्त देकर न्यास को सहयोग कर सकेंगे। जो पूर्णतया न्यास की सम्पति होगी।

10– इस न्याय की आय या सम्पति चाहे वह किसी के द्वारा भी दी गयी हो व पूर्णरूपेण न्यास की सम्पत्ति होगी और उसका उपयोग न्यास के उद्‌देश्यों की पूर्ति हेतु ही किया जाएगा। न्यास की आय/व्यय का लेखा प्रत्येक 6 माह पर प्रबन्धकारिणी सदस्यों की मीटिंग में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

11– इस न्यास का कोई भी सदस्य न्यास की किसी भी धनराशि या सम्पत्ति के किसी भी क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी नहीं होगा।

19– बैठकें:–

न्यास के प्रबन्धकारिणी की बैठक वर्ष में कम से दो बार होना आवश्यक हैं। वर्ष की गणना 1 अप्रैल से 31 मार्च तक की अवधि से होगी। इसके अतिरिक्त विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष की अनुमति से कोई अन्य बैठक किसी भी समय आहूत की जा सकती है। बैठक की तिथि, स्थान व समय का निर्धारण अध्यक्ष की सहमति से न्यास के सचिव द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

20– सूचना अवधि:–

प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक आहूत करने के लिए कम से कम 15 दिन की सूचना अवधि की आवश्यकता होगी। ऐजेन्डा रजिस्टर में दिनांक, स्थान एवं समय के अतिरिक्त विषयों का उल्लेख करते हुए सदस्यों को सूचना दी जायेगी, यदि किसी सदस्य को किसी कारणवश सूचना नहीं प्राप्त होगी तो सम्बन्धित बैठक किसी भी दशा में अवैध नहीं होगी। मगर शर्त यह होगी की बैठक का कोरम अवश्य पूरा हो ।

21– गणपूर्ति:– कोरम

प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक गणपूर्ति हेतु कम से कम 5 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

22– प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार–

1– न्यास के बजट का निर्धारण, उसमें कमी या बढ़ोत्तरी करना तथा आवश्यकता पड़ने पर एक मद की धनराशि दूसरे मद में स्थानान्तरण आदि करना।

2– आय–व्यय का विचार करना।

3– बीते वर्ष के प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यों पर विचार एवं प्रस्ताव पारित करना।

4– पिछली आडिट रिपोर्ट पर विचार करना।

5– न्यास के सामान्य उद्देश्यों के किसी प्रश्न पर विचार करना।

6– यदि कोई प्रस्ताव बैठक के 48 घंटे पूर्व तक न्यास के सचिव को प्राप्त हुआ हो तो अध्यक्ष की अनुमति से उस बैठक की सूचना किसी भी माध्यम (फोन/आनलाइन) से देना तथा बैठक तभी मान्य होगी जब अध्यक्ष और न्यूनतम 3 सदस्य उपस्थित हो। सदस्यों की उपस्थिति इस दशा में आनलाइन भी मान्य होगी।

7– न्यास के कार्य को प्रभावी रूप से सम्पादित या निष्पादित करने हेतु यदि नियमों या परिनियमों में किसी संशोधन की आवश्यकता हो तो उसे भी करने का अधिकार प्रबन्धकारिणी समिति को होगा। मगर ऐसा संसोधन तभी होगा जबकि वह प्रबन्धकारिणी सदस्यों के कम से कम 6 सदस्यों द्वारा पारित किया गया हो तथा उसे अध्यक्ष की सहमति प्राप्त हो।

8– किसी योग्य एकाउन्टेंट या चार्टर्ड एकाउन्टेंट को नियुक्त करना।

9– किसी अन्य विषय पर जो न्यास के उद्‌देश्यों की पूर्ति करे पर विचार करना।

10– प्रबन्धकारिणी समिति को अधिकार होगा कि वह न्यास द्वारा बनाये गये उद्‌देश्यों की पूर्ति हेतु उप समिति का गठन अध्यक्ष की सहमति से करें।

11– प्रबन्धकारिणी समिति का सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग लेने हेतु अपने प्रतिनिधि को अधिकार पत्र के साथ भेज सकता है। अध्यक्ष, मंत्री, तथा अन्य पदाधिकारी अपने प्रतिनिधि नहीं भेज सकेंगें। ऐसे किसी सदस्य को मतदान का अधिकार नहीं होगा।

अशोक कुमार मिश्र

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारीगण, उनके कर्तव्य एवं अधिकार

प्रबन्धकारिणी समिति में निम्नलिखित पदाधिकारी होगें–

1– अध्यक्ष
2– उपाध्यक्ष
3– सचिव
4– कोषाध्यक्ष
5– सदस्य

अध्यक्षः–

1– अध्यक्ष इस न्यास का सर्वोच्च पदाधिकारी होगा । श्री अशोक कुमार मिश्र आजीवन अध्यक्ष होगें तथा इनके पश्चात अशोक कुमार मिश्र या दिनेश कुमार मिश्र के परिवार का ही कोई व्यक्ति इस न्यास का अध्यक्ष होगा , जिसका चुनाव न्यास के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य समान वोटिंग द्वारा करेंगे। अध्यक्ष का मतदान एकल संकमणीय पद्धति द्वारा आयोजित होगा। किसी भी परिस्थिति में अशोक कुमार मिश्र या दिनेश कुमार मिश्र का ही कोई वंशज न्यास का अध्यक्ष होगा।

2– अध्यक्ष ही न्यास के सचिव , उपाध्यक्ष तथा कोषाध्यक्ष को प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों में से सर्वसहमति से नामित करेगा तथा उसका कार्यकाल जब तक अध्यक्ष चाहेगा अपने पद पर बना रहेगा। यह पद अवैतनिक होगें।

3– अध्यक्ष को पूर्ण अधिकार होगा कि वह किसी भी मामले का तत्काल निर्णय लेकर निस्तारण कर देवें। ज्ञातव्य हो कि अपरिहार्य परिस्थितियों में कोई निर्णय आवयश्यक हो तो अध्यक्ष का निर्णय ही सर्वोपरि होगा।

4– अध्यक्ष ही न्यास की साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की अध्यक्षता करेगें एवं उनके निर्देशानुसार संचालन होगा।

5– न्यास के प्रत्येक प्रकार के आय–व्यय , लेन–देन आदि का अधिकार मात्र अध्यक्ष को ही होगा और इसके लिए अध्यक्ष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में न्यास के नाम अथवा अपने नाम पर किसी भी प्रकार का खाता खोलकर उसे संचालित करेगा तथा किसी भी प्रकार का धन सम्बन्धी विनिवेश आदि न्यास के कल्याणार्थ कर सकेगा। अध्यक्ष के द्वारा लिखित रूप में नामित कोषाध्यक्ष भी न्यास के खाते से धनराशि का जमा/निकासी कर सकेगा यदि इसकी सहमति प्रबन्धकारिणी सदस्यों द्वारा लिखित रूप से ली गई हो। न्यास की धनराशि का बजट अध्यक्ष द्वारा प्रबन्धकारिणी सभा की प्रत्येक मीटिंग में प्रस्तुत किया जाएगा तथा प्रत्येक आगामी मद पर व्यय होने वाले राशि को न्यूनतम 4 सदस्यों की सहमति से ही खर्च किया जा सकेगा।

6– चल–अचल सम्पत्ति प्राप्त करना, हस्तांतरित करना अथवा गिरवी रखने या किराये पर देना आदि का अधिकार भी अध्यक्ष को होगा। जिस पर 4 सदस्यों की सहमति आवश्यक होगी।

7– अध्यक्ष को समस्त प्रकार की धनराशि दान या सम्पत्ति आदि को न्यास के नाम से प्राप्त करने का अधिकार होगा। न्याय से सम्बन्धित प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना तथा विशेष परिरिशतियों में अध्यक्षता हेतु प्रवन्धकारिणी समिति के सदस्यों में किसी वरिष्ठ सदस्य को अधिकृत करेगा।

उपाध्यक्ष

1– उपाध्यक्ष ऐसे कार्यों एवं दायित्वों को करने के लिए अधिकृत होगा जिसे अध्यक्ष या सचिव उसे समय–समय पर सौपें।

2– सचिव की अनुपस्थिति में उसके सभी कार्यो को उपाध्यक्ष सम्पादित करेगा।

मंत्री/सचिवः–

1– न्यास के अध्यक्ष की सहमति से सचिव / मंत्री न्यास के समस्त कार्यों को संचालित व क्रियान्वयन करने का अधिकार होगा।

2– न्यास के आय–व्यय का लेखा–जोखा रखने का उत्तरदायित्व होगा।

3– न्यास के ऐजेण्डा रजिस्टर को चाहे वह साधारण सभा की मीटिंग हो को नियमित रूप से बनाने का दायित्व होगा।

4– न्यास के साधारण सभा व प्रवन्ध समिति के सदस्यों के नाम, पता व व्यवसाय सम्बन्धी रजिस्टर को नियमित रूप से रखना होगा।

अशोक कुमार मिश्र

5- न्यास की कार्यवाही रजिस्टर चाहे वह साधारण सभा से सम्बन्धित हो अथवा प्रबन्धकारिणी समिति का नियमित रूप से अध्यक्ष की अनुमति एवं सहमति से बनाये रखना होगा।

6- ऐसे अन्य आवश्यक कार्यों को सम्पादित करना जिसको समय-समय पर प्रबन्धकारिणी समिति अथवा अध्यक्ष करने के लिए अधिकृत करें। न्यास के कार्यों के संचालनार्थ समस्त पत्र व्यवहार आदि अध्यक्ष की अनुमति से करने का कार्य करेगा।

7- न्यास के दायित्व का अधिकार होगा कि वह न्यास के कार्यों को सुचारू निष्पादन हेतु किसी भी व्यक्ति/व्यक्तियों को अवैतनिक या वैतनिक स्थाई या स्थाई रूप से अध्यक्ष की सहमति से नियुक्त कर सकेगा।

8- सचिव कार्यकारी प्रमुख होगा।

कोषाध्यक्षः-

1- न्यास के समस्त धन व सम्पत्ति की रक्षा करना तथा मुख्य न्यासी को सहयोग करना।

2- समस्त प्रकार के अभिलेखों का रखरखाव करने में मुख्य न्यासी की सहायता करना तथा संस्था के धन की सुरक्षा में सहयोग प्रदान करना।

3- आडिट आपत्तियों को एवं अनियमितताओं के प्रकाश में आने पर मुख्य न्यासी/अध्यक्ष को तथा प्रबन्धकारिणी सदस्यों को लिखित रूप में सूचना देना तथा आये हुए आपत्तियों एवं अनियमितताओं को दूर करने के साथ-साथ भविष्य में पुनरावृत्ति को रोकना।

4- अध्यक्ष की अनुमति से अन्य कार्य करना।

5- न्यास के आय/व्यय का लेखाजोखा रखना।

24- न्यास के आवश्यक प्राविधानः-

1-समय-समय पर हर प्रकार की धनराशि, सिक्योरिटीज एवं अन्य आवश्यक सम्पदा जो इस न्यास द्वारा प्राप्त की जायेगी या होगी, यह सभी की सम्पत्ति होगी। इस सम्बन्ध में जो भी अभिलेख पट्टाजात या अन्य कोई दस्तावेज निष्पादित होगें या लिये जायेगें वह भी न्यास के नाम अध्यक्ष के द्वारा होगें या किये जायेगें।

2- ऐसे सभी अभिलेख या कागजात जो न्यास से सम्बंधित एवं महत्वपूर्ण होगें यह अध्यक्ष की अभिरक्षा में रहेगें तथा उसके सम्पूर्ण सुरक्षा का दायित्व न्यास के अध्यक्ष का होगा।

3- सभी प्रकार की धनराशि एवं सिक्योरिटीज किसी न किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में ही न्यास के नाम से रखे जायेगे। यदि न्यास चाहे तो पोस्ट आफिस में भी खाता खोल सकती है या अन्य कोई लेन-देन की आदान-प्रदान कर सकती है। चेकों पर हस्ताक्षर करने का अधिकार केवल अध्यक्ष को ही होगा।

4- यदि किसी धनराशि या सम्पदा का विनियोजन कहीं पर किया जाना अपेक्षित होगा तो अध्यक्ष ऐसा विनियोजन अपने हस्ताक्षर से प्रबन्धकारिणी समिति के लिखित सहमति से कर सकेंगे।

5- न्यास के ऊपर या न्यास के द्वारा यदि कोई अदालती कार्यवाही होती है तो उसके संचालन तथा उसको प्रस्तुत किये जाने वाले लेखो पर हस्ताक्षर करने का दायित्व पूर्णतया अध्यक्ष का होगा। इसके लिए किसी प्रस्ताव विशेष के द्वारा अन्य सदस्य को अधिकृत किया जा सकता है।

6- न्यास के अभिलेखों में मुख्य रूप से सदस्यता रजिस्टर, ऐजेन्डा रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टाक रजिस्टर, कैशबुक, एवं लेजर रजिस्टर आदि को नियमित रूप से बनाया एवं रखा जायेगा।

25- वाद विवाद या प्रतिवादः-

समस्त प्रकार के वाद विवाद तथा प्रतिवादों का न्याय क्षेत्र जनपद बस्ती उत्तर प्रदेश रहेगा तथा ट्रस्ट/न्यासी दूसरों द्वारा ट्रस्ट पर दायर वाद-विवाद प्रतिवाद ट्रस्ट के पद नाम से होंगे। व्यक्तिगत नाम से नहीं। और ट्रस्ट इस प्रकार के वाद-प्रतिवाद के पैरवी के लिए किसी व्यक्तियों/पदाधिकारी को मनोनीत कर सकता है तथा अपना कानूनी सलाहकार निश्चित कर सकता है।

26- ट्रस्ट/न्यास का विस्तारः-

भवानीभीख संतराम तिवारी ट्रस्ट अपने कार्यक्रमों एवं परियोजनाओं के सफल संचालन के लिए भारत वर्ष के किसी भी प्रान्त या जिले में अपने क्षेत्रीय कार्यालय, कैम्प कार्यालय, प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर सकेगा परन्तु पंजीकरण कार्यालय का पता कभी भी बस्ती जनपद के अतिरिक्त परिवर्तित नहीं किया जाएगा तथा ट्रस्ट का नाम भी कभी परिवर्तित नहीं होगा।

अशोक कुमार मिश्र

लेखा–जोखा (आडिट):–

आर्थिक वर्ष के उपरान्त न्यास ट्रस्ट अपने लेखा–जोखा को दुरूस्त और उसकी आडिट भी करायगा जिसके लिए न्यास सी०ए० की मदद ले सकता है।

वर्तमान मे इस ट्रस्ट मे उक्त धनराशि 11000 रू० के अतिरिक्त अन्य कोई चल व अचल सम्पत्ति नहीं है।

न्यास की सम्पत्ति का उपयोग कोई भी न्यासी अपनी निजी आवश्यकता के लिए नहीं करेगा।

ट्रस्ट के द्वारा किसी भी संस्था या बैंक से लिए गये ऋण के लिए प्रबन्धकारिणी समिति का कोई भी सदस्य व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार नही है। और किसी भी परिस्थिति मे किसी भी बैंक / संस्था द्वारा ऋण की अदायगी के लिए प्रबन्धकारिणी समिति के किसी भी सदस्य की निजी चल या अचल सम्पत्ति जब्त नहीं की जा सकती।

हम एतद्द्वारा साक्षीगण की उपस्थिति में नीचे अपने हस्ताक्षर कर इस न्यास विलेख का निष्पादन करते हैं।

दिनांक 03-11-2022

हस्ताक्षर ट्रस्टीगण–

अशोक कुमार मिश्र

पवन कुमार ओझा

गवाह–1 पवन विक्रम ओझा पुत्र अंगद कुमार ओझा
ग्रा० खेरी ओझा पो० महराजगंज
मो० नं० – 7676228080

गवाह–2 राजकुमार पाण्डेय
राजकुमार पाण्डेय पुत्र [illegible] पाण्डेय
ग्रा० [illegible] पो० [illegible] बाजार
मो० नं० – 9415713685

मसौदा कर्ता / टंकण कर्ता – [illegible]
दि० 3.11.2022

आवेदन सं०: 202200938011137

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 39 के पृष्ठ 247 से 268 तक क्रमांक 80 पर
दिनाँक 03/11/2022 को रजिस्ट्रीकृत किया गया ।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

जुबेर अहमद .
उप निबंधक : हर्रैया
बस्ती
03/11/2022

प्रिंट करें