

INDIA NON JUDICIAL

₹ 1000

R^s 1000सत्यमेव जयते
भारत

एक हजार रुपये ONE THOUSAND RUPEES



न्यास विलेख पत्र (ट्रस्ट डीड)

1. यह न्यास विलेख पत्र आज दिनांक 23 अगस्त 2006 को श्री हरीशचन्द्र पाण्डेय (उम्र 54 वर्ष) पुत्र स्व० श्री दुर्गादत्त पाण्डेय निवासी वार्ड न० 6, पीलीभीत रोड, खटीमा, जनपद- ऊधमसिंह नगर (उत्तरांचल) जिन्हें यहाँ संस्थापक निर्देशित किया गया है, द्वारा तैयार किया गया है।
2. अतएव नवगठित राज्य उत्तरांचल में शिक्षा के उन्नयन, धर्मार्थ कार्यों व अन्य ऐसी गतिविधियों चलाने हेतु जिनसे समाज में ज्ञान का प्रकाश फैले, इन सभी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्थापक एक सुव्यवस्थित संस्थान की स्थापना के लिए एक चैरिटेबल ट्रस्ट की स्थापना के इच्छुक हैं। हमारे शास्त्रों में ज्ञान को परिशोधक कहा गया है जो कि हमारे मस्तिष्क को शुद्ध कर उसमें सद्विचारों का समावेश करता है। अतएव इस ट्रस्ट का सर्वप्रथम उद्देश्य है कि समाज में बिना किसी जाति, धर्म, वर्ण आदि भेदभाव के शिक्षा का प्रचार व प्रसार हो तथा समग्र व्यक्तित्व के विकास के लिए नैतिक व आध्यात्मिक मूल्यों के संबर्द्धन हेतु ध्यान व योग का समावेश भी हो। उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्थापक न्यास को मुबलिक 50000/- पचास हजार रुपये न्यास में निवेश हेतु दे रहे हैं। अतएव यहाँ नीचे दिये गये न्यासी, न्यासी के रूप में संस्थापक के साथ न्यास के संचालन एवं प्रबन्धन के लिए सहमत हैं।
3. वर्तमान में संस्थापक सहित ट्रस्ट में कुल पाँच ट्रस्टीज हैं। जिन्हें यहाँ ट्रस्टीज निर्देशित किया गया है। जिनके नाम पता तथा पद इस प्रकार हैं।

क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	आयु	पता	पद
1.	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय पुत्र स्व. श्री दुर्गादत्त पाण्डेय	54 वर्ष	वार्ड नं.6, पीलीभीत रोड, खटीमा, जिला-ऊ०सि०नगर	अध्यक्ष
2.	श्रीमती उर्मिला पाण्डेय पत्नी श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	47 वर्ष	वार्ड नं.6, पीलीभीत रोड खटीमा, जिला-ऊ०सि०नगर	उपाध्यक्ष
3.	श्री विनय पाण्डेय पुत्र श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	24 वर्ष	वार्ड नं.6, पीलीभीत रोड खटीमा, जिला-ऊ०सि०नगर	महासचिव
4.	श्री परमानन्द शर्मा पुत्र स्व. श्री शिवदत्त शर्मा	38 वर्ष	आवास विकास, खटीमा जिला-ऊधमसिंह नगर	कोषाध्यक्ष
5.	श्री विकास पाण्डेय पुत्र श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	20 वर्ष	वार्ड नं.6, पीलीभीत रोड खटीमा, ऊधमसिंह नगर	सचिव

2. उर्मिला पाण्डेय

4. [Signature]

5. [Signature]



-2-

इस कथन में पक्षकारों के क्रमशः प्रबन्धकर्ता, प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी तथा इच्छा पत्र के उत्तर साधक शामिल होंगे।

यह न्यास विलेख पत्र निम्न प्रकार से साक्ष्यांकित किया जाता है।

4. नाम एवं पंजीकृत कार्यालय-

न्यास का नाम- "दिव्य एजुकेशनल एण्ड चैरिटेबल ट्रस्ट" होगा।

पंजीकृत कार्यालय- कुर्माचल कालोनी (शिक्षा भारती इण्टर कालेज,परिसर) खटीमा ऊधमसिंह नगर।

न्यास के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य कार्यालय अन्य किसी स्थान पर (शाखाएँ/शाखा व उनके जिन पर ट्रस्टीज समय-समय पर सहमत हों) खोले अथवा बन्द किए जा सकते हैं। परन्तु इन सभी कार्यालय/कार्यालयों को केवल मुख्य कार्यालय के अर्न्तगत ही खोला जा सकेगा। मुख्य कार्यालय भी ट्रस्टीज की सहमति से अन्य किसी अच्छे स्थान पर ले जाया जा सकेगा।

5. न्यास का कोष- ट्रस्ट की स्थापना हेतु उपरोक्त कथित धनराशि 50000/- रुपये न्यास का कोष होगा जिस पर व अन्य प्राप्त होने वाले दान पर न्यासियों (ट्रस्टीज) का नियंत्रण होगा। संस्थापक द्वारा ट्रस्ट की स्थापना हेतु दिये गए धनराशि के अतिरिक्त प्रत्येक ट्रस्टीज को कुल 11000/- रु० (ग्यारह हजार रुपये) ट्रस्ट की स्थापना हेतु न्यासकोष में जमा करने होंगे। न्यासकोष की बढोत्तरी हेतु ट्रस्टीज स्वयं अथवा अन्य किन्हीं व्यक्तियों से, चाहे वह व्यक्तिगत, संयुक्त परिवार, कम्पनी, भागीदारी अथवा अन्य किसी प्रकार के संगठन से भेंट, चन्दा, अनुदान आदि प्राप्त करने का अधिकार होगा और इस प्रकार प्राप्त रकम कोष अथवा आय ट्रस्ट के उद्देश्यों के लिए दान-दाताओं की इच्छानुसार मानी जायेगी। ट्रस्ट समय-समय पर अन्य चैरिटी समारोहों, उत्सवों तथा अन्य आयोजनों द्वारा धन प्राप्त कर सकेगा और आवश्यकता पड़ने पर बैंक, वित्तीय संस्थान, गैर सरकारी



-3-

संगठन (एन० जी० ओ०), सरकारी मंत्रालयों/विभागों से वित्तीय सहायता प्राप्त की जा सकेगी जिसका उपयोग ट्रस्टीज द्वारा केवल यहाँ नीचे दिये गये ट्रस्ट के उद्देश्यों को पूरा करने हेतु खर्च किया जायेगा।

6. उद्देश्य-

1. समाज में शिक्षा के प्रचार/प्रसार हेतु कार्य जैसे विद्यालय/विद्यालयों, छात्रावासों व पुस्तकालयों का निर्माण व उनमें शिक्षा का समुचित प्रबन्ध।
2. प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, उच्च, तकनीकी शिक्षा एवं मेडिकल शिक्षा तथा अन्य रोजगार जनक एवं रोजगारपरक शिक्षा का प्रसार।
3. समाज के गरीब व असहाय व्यक्तियों के लिए चिकित्सालय, कुष्ठालय, औषधालय, धर्मशाला, वृद्धाश्रम, पिशाऊ आदि का निर्माण तथा उसका प्रबन्धन करना।
4. सामान्य जनसमुदाय के लाभ हेतु कार्य करना।
5. आवश्यकता होने पर शिक्षा के उन्नयन हेतु कमजोर छात्रों हेतु कोशिंग संस्थान चलाना।
6. इको एवं पर्यावरण से संबंधित योजनाएँ बनाना तथा तदनुसार प्रबन्धन करना।
7. कृषि वानिकी को बढ़ावा दिये जाने हेतु कार्य योजना बनाना तथा कार्य करना।
8. खेलकूद का मैदान, तरणताल (स्वीमिंगपूल) आदि का प्रबन्ध करना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ट्रस्ट का नियत कर्तव्य व उत्तरदायित्व इस प्रकार है।

1. यह निश्चित करना कि विद्यालय या अन्य शिक्षण संस्थान को उचित भूमि, बिल्डिंग, इक्युपमेंट, फर्नीचर व क्वालिफाइड स्टाफ जो कि बोर्ड/विश्वविद्यालय के सिद्धान्तानुसार हो, प्राप्त हो।



उत्तरांचल UTTARANCHAL

228546

-4-

2. यह निश्चित करना कि विद्यालय या अन्य संस्थान/शिक्षण संस्थान जन समुदाय की सेवा के लिए चलाये जा रहे हैं कि ट्रस्ट की शिक्षण संस्थाओं का किसी अन्य रूप में व्यवसायीकरण तो नहीं हुआ है।
3. यह अभिनिश्चित करना कि ट्रस्ट द्वारा स्थापित विद्यालय व अन्य शिक्षण संस्थान से प्राप्त होने वाली प्राप्ति (फण्ड) विद्यालय व अन्य शिक्षण संस्थानों पर या उनके विस्तार पर ही खर्च हो।
4. ट्रस्ट की शिक्षण संस्थाओं के प्रधानाचार्य पर या उसकी स्वतंत्रता पर उस समय अंकुश लगाना जब वह प्रबन्धन द्वारा दिये गए दिशा निर्देशों के विरुद्ध कार्य करे व इसके अतिरिक्त उसके द्वारा ट्रस्ट के पक्ष में किये गए कार्यों या ट्रस्ट के पक्ष में किये गए निर्णयों का मौखिक अनुमोदन करना।
5. ट्रस्ट की प्रबन्धन समिति पर नियंत्रण व ट्रस्ट की शिक्षण व अन्य संस्थाओं के लिए बजट, शुल्क व वार्षिक शुल्क को स्वीकृति देना।
6. पूंजीगत खर्चों जैसे कि भूमि, बिल्डिंग कन्सट्रक्शन, उसके विस्तारीकरण तथा शिक्षण व अन्य संस्थाओं के लिए मुख्य साधन सामग्री का उपार्जन या प्राप्ति पर नियंत्रण।
7. ट्रस्ट की संस्थाओं के लिए फण्ड एकत्रित करना चाहे वह आवर्ती या गैर आवर्ती प्रकृति के हों।
8. ट्रस्ट यह अभिनिश्चित करेगा की ट्रस्ट के अधीन चलने वाली सभी शिक्षण संस्थाएँ एजुकेशन एक्ट/एफीलिएशन सिद्धान्त के अनुसार चल रही हैं अथवा नहीं एवम् विद्यार्थियों को अच्छी शिक्षा प्राप्त हो और इसके लिए आवश्यकतानुसार जरूरी उपाय किये गए हैं।

7. न्यासी (ट्रस्टीज)-

वर्तमान में ट्रस्ट के कुल पाँच सदस्य होंगे इनकी संख्या घटाई अथवा बढ़ाई नहीं जायेगी। न ही कोई ट्रस्टी अपना पद किसी बाह्य व्यक्ति को हस्तान्तरित करेगा। ये ट्रस्टीज आजीवन पदासीन रहेंगे व उनकी रिक्तता की स्थिति में (मृत्यु या त्यागपत्र देने पर) उनके द्वारा नामांकित उत्तराधिकारी या उनके किसी रक्त संबंधी



उत्तरांचल UTTARANCHAL

228547

-5-

को ही पद हस्तान्तरित किया जायेगा। प्रत्येक ट्रस्टी को अपने जीवन काल में अपना उत्तराधिकारी नामित करना होगा एवं नामांकन के अभाव में उनके परिवार के सदस्यों की आम राय से उनके स्थान पर किसी परिवार के सदस्य को ट्रस्टी नियुक्त किया जायेगा तथा विवाद की स्थिति में ट्रस्ट की कार्यकारिणी का फैसला मान्य होगा।

8. सलाहकार समिति-

ट्रस्ट की एक सलाहकार समिति होगी जिसमें अधिकतम 18 सदस्य होंगे। जिनके नाम ट्रस्टीज द्वारा तय किये जायेंगे। सलाहकार समिति के लिये सदस्यों का चयन उन व्यक्तियों में से किया जायेगा जो कि समाज के सम्मानित सदस्य हों/अभिभावक हों/समाज सुधारक हों/शिक्षा के क्षेत्र में अनुभवी, विद्वान एवं प्रतिष्ठित व्यक्ति हों। सलाहकार समिति के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा। इन्हें ट्रस्टीज द्वारा पुनः चुना जा सकेगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति-

ट्रस्ट के सभी पाँच ट्रस्टीज को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा। इसके अतिरिक्त दो सदस्य सलाहकार समिति से ट्रस्टीयों द्वारा तीन वर्ष हेतु मनोनीत किए जायेंगे। इनके अतिरिक्त कोई भी व्यक्ति प्रबन्धकारिणी समिति की सदस्यता के योग्य नहीं होगा।

10. गठन-

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन प्रत्येक तीन वर्ष के पश्चात सितम्बर माह में किया जायेगा। जिनमें निम्नलिखित पदाधिकारी चुने जायेंगे।

1. अध्यक्ष	(एक)
2. उपाध्यक्ष	(एक)
3. महासचिव	(एक)
4. कोषाध्यक्ष	(एक)
5. सचिव	(एक)



उत्तरांचल UTTARANCHAL

228549

-7-

7. ट्रस्ट के कार्य सम्पादन सम्बन्धी विषयों पर विचार करने हेतु समितियों/उपसमितियों/प्रबन्ध समितियों का गठन करना।
 8. महासचिव द्वारा किये गए कार्यों की विवेचना करना तथा मंजूरी देना।
15. पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार-
1. अध्यक्ष-
प्रबन्धकारिणी समिति की अध्यक्षता करना व आवश्यकता पड़ने पर अपना मत (वोट) देना। किन्हीं आकस्मिक समस्या या आर्थिक विषम परिस्थितियों में जहां ट्रस्ट के स्थायित्व को खतरा हो, ऐसी स्थिति में उन सभी जरूरी कार्यों को करने की स्वतन्त्रता होगी, जो ट्रस्ट की सुरक्षा एवं हित में हो। इसके लिये महासचिव की सहायता भी ली जायेगी। ऐसे कार्यों की रिपोर्ट जिसमें उसके द्वारा किए गए कार्यों को न्यायोचित दर्शाया गया हो, प्रबन्धकारिणी समिति को देनी होगी। ट्रस्ट के लेखे-जोखे का निरीक्षण कर हस्ताक्षर करना तथा ट्रस्टियों में आपसी सामंजस्य स्थापित करना।
 2. उपाध्यक्ष-
अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उनके सभी कार्य करेगा।
 3. महासचिव-
1. ट्रस्ट के शैक्षिक व अन्य कार्यक्रमों पर प्रतिदिन नियंत्रण व निगरानी करना तथा कर्मचारियों के साथ समझौतों पर हस्ताक्षर करना।
2. ट्रस्ट/प्रबन्धकारिणी की तरफ से सभी प्रकार की रसीदों व दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
3. प्रबन्धकारिणी द्वारा पारित होने पर (संस्था के) कार्यरत सभी कर्मचारियों के वेतन भत्तों का निर्धारण, बढ़ोतरी एवं उसके बकाया राशि को मंजूरी देना। इसके अतिरिक्त ट्रस्ट व उसकी संस्थाओं को दी जानेवाली अन्य सेवाओं के भुगतान को मंजूरी देना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति के सहमति के उपरान्त उन सभी माप दण्डों को अपनाना जो ट्रस्ट व उसकी संस्था के रक्षार्थ आवश्यक हों।
5. प्रबन्धकारिणी की सभा के लिए एजेन्डा तैयार करना तथा बैठक की सूचना भेजना।



उत्तरांचल UTTARANCHAL

222707

-8-

6. अध्यक्ष की सहमति के पश्चात प्रबन्ध समिति की बैठक की प्रत्येक कार्यवाही को रिकार्ड करना व उस पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाना।

7. समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा दिए जाने वाले कार्यों का निष्पादन करना।

4. कोषाध्यक्ष-

1. प्रबन्धकारिणी समिति के अनुसार धन का व्यय करना तथा सभी प्राप्तियों को प्राप्त करना एवं उसका हिसाब रखना।

2. प्रतिदिन ट्रस्ट की लेखा पुस्तकों को लिखना व कैश बुक में प्रतिदिन हस्ताक्षर करना, माँगे जाने पर बैलेंस की स्थिति अध्यक्ष/महासचिव अथवा ट्रस्ट की बैठक में विवरण प्रस्तुत करना।

3. ट्रस्ट के लेखों की आडिट में सहायता करना व वार्षिक दस्तावेज तैयार करना।

4. कोषाध्यक्ष अपने पास प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित सीमा तक धनराशि रख सकेगा। शेष धनराशि उसे बैंक अथवा पब्लिक सेक्टर में प्रबन्धकारिणी समिति के निर्देशानुसार निवेशित करनी होगी।

आलोक- कोषाध्यक्ष के अस्वस्थता अथवा अपरिहार्य कारणों से अनुपस्थित रहने स्थिति में वह अपनी स्वेच्छा से किसी भी ट्रस्टी को अपना कार्यसम्पादन करने का दायित्व अस्थाई रूप से दे सकेगा लेकिन ऐसी अस्थाई व्यवस्था हेतु कम से कम तीन ट्रस्टियों की लिखित सहमति अनिवार्य होगी।

5. सचिव-

महासचिव की अनुपस्थिति में उसके सभी दायित्वों को देखना एवं उनको कार्यों में सहयोग करना।

16. लेखा पुस्तकों का रख-रखाव-

1. ट्रस्ट व उनकी संस्था के एकाउन्ट द्वारा एकाउन्ट्स कोषाध्यक्ष की निगरानी में उचित तरीके से तैयार किए जायेंगे।

2. एकाउन्ट्स की शुद्धता को प्रत्येक माह कोषाध्यक्ष द्वारा जाँचा व सत्यापित किया जायेगा।



उत्तरांचल UTTARANCHAL

228550

-9-

3. एकाउन्ट्स का किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा 31 मार्च के बाद आडिट किया जायेगा। आडिट रिपोर्ट वार्षिक साधारण सभा (सलाहकार समिति) में पटल पर रखी जाएगी।
4. एकाउन्ट्स की जांच में ट्रस्टीयों को सहयोग करना।
17. बैंक एकाउन्ट्स का संचालन—
बैंक एकाउन्ट्स किसी भी सेड्यूल बैंक में खुलवाए जा सकेंगे जो कि कोषाध्यक्ष तथा महासचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा संचालित होंगे।
18. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन—
ट्रस्ट के ट्रस्टीज नियमों एवं विनियमों में आवश्यक परिवर्तन हेतु आग्रह कर सकते हैं। बशर्त प्रबन्धकारिणी समिति के तीन चौथाई सदस्य (कम से कम चार ट्रस्टी) इसके लिए सहमत हों।
19. विधिक कार्यवाही की जवाबदेही—
प्रत्येक विधिक कार्यवाही, चाहे वह ट्रस्ट के पक्ष में हो या विरुद्ध हो, की जवाबदेही महासचिव की होगी।
- आलोक— विशेष स्थिति में ट्रस्टीज किसी ट्रस्टी को सहयोग अथवा पेटवी हेतु नामित कर सकते हैं।
20. ट्रस्ट के रिकार्ड एवं दस्तावेज—
ट्रस्ट के प्रमुख दस्तावेज सदस्य पंजिका, कार्यवाही पंजिका, कार्यसूची पुस्तिका, एजेंडा बुक, कैश बुक व लेजर एवं अन्य पंजिकाएँ व पत्रावलियाँ जो कि ट्रस्ट द्वारा आवश्यक समझे जाने के कारण बनायीं गयीं हो, होंगी।
21. ट्रस्ट/संस्था का विघटन—
ट्रस्ट के विघटन की स्थिति में इसके सभी ऋणों, देनदारियों, लेनदारियों की संतुष्टि के बाद ही किसी अन्य इच्छुक ट्रस्ट/संस्था को दी जाएगी जिनके उद्देश्य इस ट्रस्ट/संस्था के समान हो तथा यदि ट्रस्ट के सभी ट्रस्टीज इसके लिए लिखित रूप से सहमति व्यक्त करें।

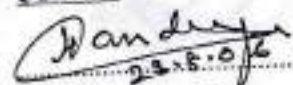





228551


उत्तरांचल UTTARANCHAL

-10-

22. उपरोक्त की पुष्टि में आज दिनांक 23 अगस्त 2006 को संस्थापक सहित चार ट्रस्टीज न्यास विलेख पत्र (ट्रस्ट डीड) में हस्ताक्षर कर रहे हैं।

क्रम सं०	न्यासी का नाम	हस्ताक्षर
1.	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	 23/8/06
2.	श्रीमती उर्मिला पाण्डेय	उर्मिला पाण्डेय
3.	श्री विनय पाण्डेय	
4.	श्री परमानन्द शर्मा	
5.	श्री विकास पाण्डेय	

गवाह नं.1 श्री हरीश चन्द्र भट्ट (एडवोकेट)
पुत्र श्री प्रेम वल्लभ भट्ट
खटीमा, जनपद-ऊधमसिंह नगर


23/8/06

गवाह नं.2 श्री प्रकाश सिंह कन्याल
पुत्र श्री बलवन्त सिंह कन्याल
खटीमा, ऊधमसिंह नगर



टार्डेण्ड वार्ड: श्री चन्द्रमोहन पुत्र श्री देवीदत्त शर्मा
खटीमा, ऊधमसिंह नगर


23/8/06

ड्राफ्टेड वार्ड: एच.सी. भट्ट "एडवोकेट"
वितारगंज जिला ऊधमसिंहनगर ।


H.S. Bhatt
Advocate
Sitarganj / Khatima