

आवेदन संख्या : 202500950020109 आवेदन दिनांक : 09-05-2025
 संव्यवहार की प्रकृति : बही संख्या -(4) लेखपत्र का प्रकार : न्यासपत्र

प्रस्तुतकर्ता का विवरण

नाम (हिन्दी में) : विरेन्द्र कुमार तिवारी नाम (अंग्रेजी में) : VIRENDRA KUMAR TIVARI
 ई - गेल : मोबाइल : 7007206809
 सम्पत्ति की सं० : 1

सम्पत्ति की स्थिति का विवरण

जनपद : गोरखपुर तहसील : गोरखपुर
 सम्पत्ति का विवरण : एच0आई0जी0 18, शास्त्रीपुरम गोरखनाथ तहसील सदर जिला गोरखपुर

सम्पत्ति का प्रकार

प्रतिफल : 10000

सम्पत्ति की विशिष्ट संख्या : विद्युत् संयोजन संख्या :

जल संयोजन संख्या :

सम्पत्ति मूल्यांकन विवरण

कुल देय स्टाम्प शुल्क : 50/- वास्तविक बाजारी मूल्य : /-
 कुल देय निबन्धन शुल्क : 100/- वास्तविक स्टाम्प शुल्क : 800/-

सम्पत्ति की चौहद्दी

पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण	खसरा संख्या	प्लॉट संख्या /भवन संख्या/दुकान संख्या	संतत नक्शा
-------	--------	-------	--------	-------------	---------------------------------------	------------

समस्त संपत्तियों से प्राप्त शुल्क का विवरण

बाजारी मूल्य : 0/- वास्तविक बाजारी मूल्य : 0/-
 कुल देय स्टाम्प शुल्क : 50/- वास्तविक स्टाम्प शुल्क : 800/-
 कुल देय निबन्धन शुल्क : 100/-

ई-स्टाम्प द्वारा अदा किया गया स्टाम्प शुल्क विवरण

प्रमाणपत्र संख्या : जारी करने का दिनांक : ई-स्टाम्प मूल्य
 IN-UP31066591767797X : 09/05/2025 : 800

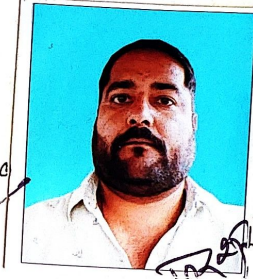
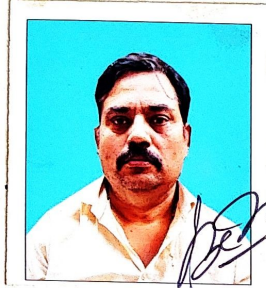
अन्य विवरण

प्रपत्र में कुल प्रश्नों की संख्या (दोनों तरफ) : 26 प्रतिलिपिकरण शुल्क-रु० : 80

न्यास-पत्र

“प्रभावती देवी हरिशचन्द्र संस्थान ट्रस्ट”

स्टाम्प- 800 / -रु०
मो०नं०-7007206809

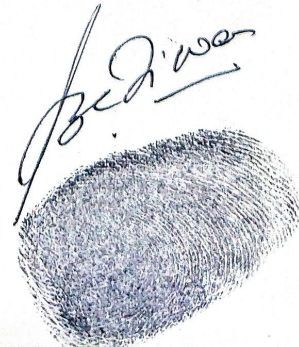


हम कि विरेन्द्र कुमार तिवारी पुत्र श्री स्व० हरिशचन्द्र तिवारी निवासी एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र० का स्थायी निवासी हूँ। हम मुक्ति जनहित के कार्यों को सम्पादित करने के लिए हमेशा प्रयासरत रहते है और समाज के आर्थिक, सामाजिक व शैक्षिक विकास हेतु निरन्तर कार्य करते है। हम मुक्ति की हार्दिक इच्छा है कि जनसामान्य का सर्वांगीण विकास कर समाज में सुख-शान्ति, आपसी सद्भाव व विश्वास, सदाचार, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं आदर्श नागरिक गुणों की स्थापना हो तथा समाज के साधनहीन व्यक्तियों को जीवन की मूलभूत आवश्यकताएं भोजन, उत्तम स्वास्थ्य, शिक्षा व आवास की व्यवस्था होने के साथ ही साथ शिक्षित बेरोजगारों को उनकी योग्यता के अनुरूप तकनीकी व व्यावहारिक ज्ञान प्रदान कर उन्हें रोजगार के अवसर उपलब्ध कराया जाये। जनहित में उन प्रकार के कार्यों को संचालित करने तथा उस से लोगों को अधिकाधिक लाभ प्रदान कर विभिन्न विधाओं में समाज को शिक्षित किये जाने की आवश्यकता को देखते हुए विभिन्न समितियों एवं संस्थाओं का गठन किया जाना आवश्यक पाकर इसकी सम्पूर्ण व्यवस्था के लिए हम मुक्ति के द्वारा एक कल्याणकारी न्यास/ट्रस्ट की स्थापना की जा रही है। जनहित के

Bediwa

उक्त प्रकार के कार्यों के संचालन तथा इस हेतु आवश्यक संसाधनों की व्यवस्था हेतु मु०-10000/- (दस हजार रूपये) का एक न्यास कोष स्थापित किया गया है और आगे भी इस न्यास कोष में विभिन्न उपायों से धन व चल-अचल सम्पत्ति की व्यवस्था हम एवं समाज के सहयोग से करते रहेंगे। हम मुक़िर अपने द्वारा स्थापित न्यास की प्रबन्ध व्यवस्था एवं प्रशासन हेतु निम्नवत् एक न्यास पत्र को भी निष्पादित कर रहा हूँ:-

1. यह कि हम मुक़िर द्वारा स्थापित न्यास ट्रस्ट का नाम " **प्रभावती देवी हरिशचन्द्र संस्थान ट्रस्ट**" होगा। जिसे इस न्यास पत्र में आगे न्यास/ट्रस्ट शब्द से सम्बोधित किया गया है।
2. यह कि हम मुक़िर द्वारा स्थापित उक्त ट्रस्ट का पंजीकृत कार्यालय एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र० में स्थित होगा। उक्त ट्रस्ट को सुचारू रूप से सम्पादित करने तथा इसके उद्देश्यों की सुगम प्राप्ति हेतु इसके अन्य कार्यालयों की स्थापना भविष्य में की जायेगी और उनके कार्यालयों के पते पर ट्रस्ट प्रबन्धक द्वारा गठित की जाने वाली संस्थाओं व समितियों की पंजीकरण सुसंगत अधिनियम के अन्तर्गत कराया जा सकेगा। ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण भारतवर्ष होगा।
3. यह कि हम मुक़िर ट्रस्ट के संस्थापक/मुख्य ट्रस्टी/मैनेजिंग ट्रस्टी होंगे तथा ट्रस्ट के प्रधान को प्रबन्धक भी कहा जायेगा। हम मुक़िर द्वारा ट्रस्ट के संचालन व व्यवस्था के लिए निम्नलिखित व्यक्तियों जो ट्रस्ट के उद्देश्यों के अनुसार ट्रस्ट के सदस्य के रूप में कार्य करने को सहमत हैं, को ट्रस्ट का सदस्य नामित किया जा रहा है। भविष्य में हम मुक़िर द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों की सुगम प्राप्ति हेतु अन्य सदस्यों की भी नियुक्ति की जा सकेगी। हम मुक़िर द्वारा नामित सदस्यों तथा मुख्य ट्रस्टी को संयुक्त रूप से न्यास/मण्डल ट्रस्ट मण्डल कहा जायेगा। ट्रस्ट की स्थापना के समय हम मुक़िर के द्वारा सदस्य के रूप में नामित व्यक्तियों का विवरण निम्नलिखित है:-



क्र०सं०	नाम	पता	पद
1.	विरेन्द्र कुमार तिवारी	एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र०	अध्यक्ष / मुख्य ट्रस्टी
2.	निर्मला तिवारी	एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र०	कोषाध्यक्ष
3.	राजवीर तिवारी	एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र०	उपाध्यक्ष
4.	अमृता पाण्डेय	एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर, उ०प्र०	सदस्य

4. यह कि हम मुकिएर " **प्रभावती देवी हरिशचन्द्र संस्थान ट्रस्ट** " के नाम से जिस ट्रस्ट की स्थापना कर रहे हैं, उसकी स्थापना के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

1. **सामाजिक विकास** - समाज के आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, प्राविधिक, तकनीकी विकास हेतु वांछित शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थाओं की स्थापना एवं अन्य सामाजिक कार्यों को संचालन।
2. **धार्मिक उन्नयन** - धार्मिक व अन्य सामाजिक हित के कार्य हेतु निःस्वार्थ भाव से पुरातन धार्मिक स्थलों का पुर्ननिर्माण / रख-रखाव/मरम्मत कराना और लोगों को आध्यात्मिक प्रगति हेतु स्वाध्याय के लिए प्रेरित करने के लिए आश्रमों/पुस्तकालयों की स्थापना करना तथा सन्तों के वाणियों / शिक्षाओं को जनहित में प्रचार-प्रसार करने हेतु आवश्यक धन व संसाधनों की व्यवस्था करना।
3. **स्वास्थ्य समृद्धि**- चिकित्सा व परिवार कल्याण के क्षेत्र में समस्त रोग उन्मुलन हेतु जागरुकता, परिवार नियोजन, टीकाकरण हेतु प्रशिक्षण की सुविधा के साथ-साथ परिवार कल्याण परामर्श केन्द्र/अस्पतालों की स्थापना करना तथा अन्य स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन करना।
4. **रोजगार सृजन हेतु फैक्ट्रियों की स्थापना**- खाद्य प्रसंस्करण / फल संरक्षण/ अपशिष्ट प्रबंधन एवं रोजगारोन्मुक्त उद्योगों की स्थापना करना।
5. **सरकारी संस्थाओं/योजनाओं से समन्वय एवं सहयोग**- समाज कल्याण हेतु विभिन्न सरकारी / गैर सरकारी संस्थाओं की योजनाओं/परियोजनाओं को क्रियान्वित करना / क्रियान्वयन में सहयोग करना।


Bedi

6. पर्यावरण संरक्षण— सरकारी/अर्धसरकारी/प्राइवेट खाली पड़ी जमीन पर औषधिय एवं फलदार पौधों का रोपण। जैविक कृषि को प्रोत्साहित करना व कृषि आधारित प्रदुषण को कम करने के लिए वृहत जन जागरुकता अभियान चलाना।

5. ट्रस्ट मण्डल के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. सामान्य उद्देश्य की अन्य संस्थाओं व ट्रस्टों से सहयोग एवं सम्पर्क स्थापित करना तथा राज्य सरकार/केन्द्र सरकार एवं इच्छुक व्यक्तियों से सहायता प्राप्त करना।
2. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति तथा इसके विभिन्न ईकाईयों के सुचारु व्यवस्था हेतु संस्थाओं की स्थापना कर इसके समितियों व उपसमितियों का गठन करना।
3. ट्रस्ट के अधीन संस्थाओं व समितियों के सुचारु संचालन के लिए सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट के अनुसार अलग नियमावली तथा उपनियमों को बनाना।
4. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं व समितियों की सदस्यता के लिए विभिन्न प्रावधानों को लिखित रूप से तैयार करना तथा इसके लिए धन की व्यवस्था हेतु सदस्यता शुल्क, दान, चन्दा इत्यादि प्राप्त करना।
5. ट्रस्ट के अधीन चलने वाली संस्थाओं को संचालित करने एवं उनकी व्यवस्था के लिए लाभार्थियों से शुल्क प्राप्त करना तथा मेधावी छात्र/छात्राओं को उच्चशिक्षा हेतु आवश्यक सहायता उपलब्ध कराना।
6. ट्रस्ट की सम्पत्ति की देखभाल करना तथा ट्रस्ट की सम्पत्ति को बढ़ाने के लिए सतत् प्रयास करना और आवश्यकता पड़ने पर ट्रस्ट की सम्पत्ति को नियमानुसार हस्तान्तरित /अन्तरण करना व अन्य प्रकार से उसकी व्यवस्था करना।
7. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं व गठित समितियों में अनियमितता की स्थिति उत्पन्न हो तथा किन्ही आकस्मिक परिस्थितियों में उसके संचालन के बावत गठित समिति को भंग कर उसकी सम्पूर्ण व्यवस्था ट्रस्ट में निहित करना।

Bedwa



8. ट्रस्ट के अधीन स्थापित एवं संचालित संस्थाओं, विद्यालयों, शिक्षण संस्थानों, चिकित्सालयों, शोध केन्द्रों व अन्य समस्त समितियों के लिए आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति करना और इस प्रकार नियुक्त कर्मचारियों के लिए आचरण एवं व्यवहार नियमावली तैयार कर अन्य कार्यों को करना।
9. ट्रस्ट के उद्देश्य की पूर्ति के लिए तथा ट्रस्ट द्वारा संचालित संस्थाओं के हित में व्यक्तियों, संस्थाओं, सरकारी, अर्धसरकारी, गैर-सरकारी विभाग से दान, उपहार, अनुदान, ऋण व अन्य स्रोतों से धन व सम्पत्तियों को प्राप्त करना तथा विभिन्न माध्यमों से ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए खर्च करना। इस सम्बन्ध में आवश्यक होने पर ट्रस्ट के सम्पत्तियों को बंधक इत्यादि रखने से सम्बन्धित कार्यों को सम्पन्न करना और इस हेतु दस्तावेज निष्पादित करने के लिए मैनेजिंग ट्रस्टी सहित अन्य ट्रस्टी को अधिकृत करना।
10. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ट्रस्ट मण्डल द्वारा संकल्पित कार्यों को करना।
11. ट्रस्ट से सम्बन्धित आवश्यक विवरण प्रस्तुत कर ट्रस्ट का पंजीकरण आयकर अधिनियम के अन्तर्गत कराना तथा उन अधिनियम की धारा-80 जी0 के अन्तर्गत छूट प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
12. ट्रस्ट के द्वारा संचालित शैक्षिक संस्थाओं के प्रबन्ध समिति के गठन हेतु पदाधिकारियों एवं सदस्यों को नामित करना तथा आवश्यक होने पर उसके साधारण सभा का गठन करना।
13. ट्रस्ट द्वारा स्थापित की जाने वाली शैक्षिक/तकनीकी/गैर तकनीकी एवं संस्थाओं की मान्यता व सम्बद्धता के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्राधिकारी/परिनियमावली द्वारा निर्धारित प्रतिबन्धों को पूर्ण कर आवश्यक कार्य करना।

6. ट्रस्ट की प्रबन्ध व्यवस्था:-

(क) ट्रस्ट का गठन एवं संचालन निम्नलिखित रूप से किया जायेगा:-

1. ट्रस्ट के संस्थापक मुख्य ट्रस्टी/मैनेजिंग ट्रस्टी, अध्यक्ष एवं प्रबन्धक हम मुकिए होंगे और मुख्य ट्रस्टी अपने जीवनकाल में अगले मुख्य ट्रस्टी को

Bedina



नामित करने के लिए अधिकृत होंगे। मुख्य ट्रस्टी के वसीयत के माध्यम से भी अगले मुख्य ट्रस्टी को नामित किया जा सकेगा हम मुक़िर मुख्य ट्रस्टी के न रहने पर श्री राजवीर तिवारी पुत्र श्री विरेन्द्र कुमार तिवारी नि० एच०आई०जी० 18 शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, गोरखपुर ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी होंगे या उनके द्वारा नामित ट्रस्टीगण में से ही मुख्य ट्रस्टी होंगे। ट्रस्टीगण के अतिरिक्त कोई अन्य मुख्य ट्रस्टी नहीं होगा। यदि किन्हीं परिस्थितियों में ट्रस्टी द्वारा अपने उत्तराधिकारी की नियुक्ति किये जाने से पूर्व मृत्यु हो जाये तो मुख्य ट्रस्टी के कानुनी वारिस ही मुख्य ट्रस्टी होंगे।

2. ट्रस्ट मण्डल के सदस्यों में से ट्रस्टीगण को ट्रस्ट को सुचारु रूप से प्रबन्ध व्यवस्था के लिए ट्रस्ट के उपाध्यक्ष व कोषाध्यक्ष सहित अन्य पदाधिकारियों के रूप में नियुक्ति की जा सकेगी और इस प्रकार नियुक्त किये गये ट्रस्टियों का कार्यधिकार निश्चित किया जा सकेगा। ट्रस्ट के पदाधिकारियों को निर्वाचन ट्रस्ट मण्डल द्वारा अपने में से बहुमत के आधार पर किया जायेगा। ट्रस्ट के पदाधिकारियों के निर्वाचन में मूलतः आम सहमति के आधार पर कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। यह किन्हीं परिस्थितियों में ऐसा किया जाना सम्भव नहीं हो सका तो पदाधिकारियों का निर्वाचन मुख्य ट्रस्टी की देख-रेख में कराया जा सकेगा और इस प्रकार से निर्वाचन सम्पन्न किये जाने पर मुख्य ट्रस्टी का निर्णय सभी ट्रस्टियों के लिए मान्य एवं अन्तिम होगा। भविष्य में नये ट्रस्टियों की नियुक्ति मुख्य ट्रस्टी के विवेक से की जायेगी।
3. मुख्य ट्रस्टी की अनुपस्थिति, बीमारी या कार्य करने की अक्षमता की अवस्था में उनके द्वारा निर्धारित ट्रस्टी ही मुख्य ट्रस्टी के रूप में कार्य करने के लिए अधिकृत होगा। किसी ट्रस्टी को अपने व्यक्तिगत कारणों से स्वेच्छा से त्याग पत्र देकर ट्रस्ट से अलग होने का पूर्ण अधिकार प्राप्त होगा। ट्रस्ट मण्डल के किसी भी ट्रस्टी के त्याग पत्र देने अथवा मृत्यु होने पर ट्रस्ट मण्डल में हुई रिक्त स्थान की पूर्ति मुख्य ट्रस्टी द्वारा ट्रस्ट के हितैषी किसी अन्य व्यक्ति को स्वविवेक से नामित करके कर ली जायेगी।
4. ट्रस्ट मण्डल के किसी सदस्य को उसके द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने अथवा ट्रस्ट के हितों के विपरीत आचरण करने, की

Bediwa



- दशा में मुख्य ट्रस्टी के द्वारा उन्हें ट्रस्ट से पृथक कर दिया जायेगा और उनके स्थान पर पूर्व में दिये गये प्रावधानों के अनुसार सुयोग्य एवं हितैषी व्यक्ति को ट्रस्ट मण्डल के ट्रस्टी के रूप में संयोजित कर लिया जायेगा। इस सम्बन्ध में ट्रस्ट मण्डल से अलग किये गये ट्रस्टी को किसी प्रकार की कार्यवाही करने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और नही उनके द्वारा किये गये प्रतिवाद या दावे की कोई पोषणीयता ही होगी। यदि कोई ट्रस्टी उक्त प्रकार से ट्रस्ट से पृथक नहीं किया जाता है तो उसे ट्रस्ट मण्डल के सदस्य के रूप में आजीवन कार्य करने का अधिकार प्राप्त होगा।
5. ट्रस्ट द्वारा संचालित शैक्षिक संस्था अथवा इन्स्टीच्यूट की नियामक संस्था या विश्वविद्यालय परिनियमावली के अनुसार उसके प्रबन्ध व्यवस्था के लिए नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृत या अनुमोदित कराये गये प्रशासन योजना के प्रावधानों के क्रम में उसकी प्रबन्ध समिति का गठन किया जायेगा।
 6. ट्रस्ट मण्डल का कोई भी ट्रस्टी, किसी भी व्यक्ति या संस्था से यदि कोई व्यक्तिगत लेन-देन करता है, तो ट्रस्ट का इस सम्बन्ध में कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा, बल्कि सम्बन्धित ट्रस्टी इसके लिए स्वयं जिम्मेदार होगा।
 7. ट्रस्ट के कार्यों के लिए किसी ट्रस्टी अथवा न्यास मण्डल द्वारा भेजे गये किसी प्रतिनिधि के द्वारा किये गये खर्चे व उसके सम्बन्ध में प्रस्तुत व्यय धनराशि से सम्बन्धित बिलों व बाउचरों को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार मुख्य ट्रस्टी के पास सुरक्षित होगा।

(ख) ट्रस्ट की बैठक एवं वार्षिक अधिवेशन:-

1. ट्रस्ट मण्डल की वर्ष में एक बार वार्षिक बैठक अवश्य होगी। उनवार्षिक बैठक में ट्रस्ट के अधीन संचालित सभी संस्थाओं/समितियों के प्रबन्धक/सचिव व प्राचार्य तथा अन्य पदाधिकारीगण भी भाग लेंगे। वार्षिक बैठक की सूचना उन सभी व्यक्तियों को 7 दिन पूर्व मुख्य ट्रस्टी द्वारा की जायेगी और उपरोक्त सभी व्यक्तियों का वार्षिक बैठक में उपस्थित होना अनिवार्य होगा। वार्षिक बैठक से अनुपस्थित व बैठक में भाग न लेने वाले

Bedra



- सदस्यों की यह अयोग्यता समझी जायेगी। कोई भी व्यक्ति मुख्य ट्रस्टी की पूर्व अनुमति से ही वार्षिक बैठक से अनुपस्थित हो सकता है।
2. वार्षिक बैठक में ट्रस्ट के एक वर्ष के क्रिया-कलापों पर विचार किया जायेगा और आय-व्यय पर विचार कर ट्रस्ट का बजट निर्धारित किया जायेगा। विचारोपरान्त बहुमत से पारित नियम एवं निर्देश पर ट्रस्ट मण्डल का फैसला अन्तिम होगा।
7. ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी/मैनेजिंग ट्रस्टी/प्रधान प्रबन्धक/अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-
1. ट्रस्ट के वार्षिक बैठक की अध्यक्षता करना। ट्रस्ट मण्डल के समक्ष प्रस्तुत किसी भी प्रस्ताव पर समान मत होने की स्थिति में अपना निर्णायक मत देना।
 2. ट्रस्ट मण्डल की ओर से इसके समस्त पदाधिकारियों में कार्यों का विभाजन करना और आवश्यकतानुसार दायित्वों को सौंपना तथा अन्य पदाधिकारियों के सहयोग से सरकारी, गैर सरकारी विभागों से सहयोग सहायता प्राप्त करना।
 3. इस ट्रस्ट के मुख्य ट्रस्टी/प्रबन्धक द्वारा संचालित संस्थाओं, विद्यालयों एवं महाविद्यालयों आदि के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में कार्य करना।
 4. ट्रस्ट से सम्बन्धित प्रत्येक धनराशियों को प्राप्त करके उसकी रसीद देना।
 5. ट्रस्ट की कार्यवाही लिखना व अन्य अभिलेखों को तैयार करना/कराना।
 6. ट्रस्ट की बैठकों को आमंत्रित कर उसकी सूचना ट्रस्टीगण को देना।
 7. ट्रस्ट की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना तथा ट्रस्ट के आय-व्यय का हिसाब-किताब तथा अन्य आवश्यक रिपोर्ट ट्रस्ट मण्डल के समक्ष रखना।
 8. ट्रस्ट की ओर से ट्रस्ट की समस्त चल-अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण व प्राप्ति से सम्बन्धित विलेखों को हस्ताक्षरित करना।
 9. ट्रस्ट द्वारा तथा ट्रस्ट के विरुद्ध की जाने वाली विधिक कार्यवाही में ट्रस्ट की ओर से पैरवी करना तथा अधिवक्ता नियुक्त करना।

Bedina



10. ट्रस्ट विलेख द्वारा प्राप्त अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा ट्रस्ट के मुख्य प्रबन्धक के रूप में ट्रस्टियों के सहयोग से ट्रस्ट के समस्त कार्यों को करना।
 11. ट्रस्ट के आय-व्यय का रिपोर्ट तैयार करना तथा ट्रस्ट मण्डल द्वारा अधिकृत लेखा परीक्षक से ट्रस्ट के आय-व्यय का लेखा परीक्षण कराना।
 12. ट्रस्ट के वित्त सम्बन्धित लेखों का सुचारु रूप से रख-रखाव करना।
8. ट्रस्ट के कोष की व्यवस्था:-

ट्रस्ट के कोष की सुचारु रूप से रख-रखाव एवं उसकी व्यवस्था हेतु किसी राष्ट्रीयकृत/ मान्यता प्राप्त अधिसूचित बैंक में ट्रस्ट के नाम से खाता खोला जायेगा, जिसमें ट्रस्ट को प्राप्त होने वाली समस्त प्रकार की धनराशियां एवं ऋण राशियां निहित होगी। ट्रस्ट के नाम बैंक में खाते का संचालन मुख्य ट्रस्टी द्वारा किया जायेगा।

9. ट्रस्ट के अभिलेख:-

ट्रस्ट के अभिलेखों को तैयार करने व रख-रखाव का दायित्व मुख्य ट्रस्टी का होगा। मुख्य ट्रस्टी द्वारा प्रमुख रूप से ट्रस्ट के लिए सूचना रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, सम्पत्ति रजिस्टर व लेखे का रजिस्टर इत्यादि रखा जायेगा।

10. ट्रस्ट के सम्पत्ति की व्यवस्था:-

ट्रस्ट के सम्पत्ति की व्यवस्था निम्नलिखित रूप में की जायेगी:-


1. ट्रस्ट मण्डल द्वारा ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु व्यक्तियों, वित्तीय संस्थाओं व बैंकों से दान, सहायता या ऋण इत्यादि लिया जा सकेगा और किसी भी उचित व वैधानिक माध्यम से ट्रस्ट की आय बढ़ाया जा सकेगा। इस सम्बन्ध में ट्रस्ट की ओर से दस्तावेज निष्पादित करने के लिए मुख्य ट्रस्टी व एक अन्य ट्रस्टी जिसे ट्रस्ट मण्डल निर्धारित करे, अधिकृत होंगे।
2. मुख्य ट्रस्टी ट्रस्ट की तरफ से स्थापित संस्थाओं एवं समितियों को संचालित करने के लिए भूमि एवं भवन क्रय कर सकेंगे या किसी चल या अचल

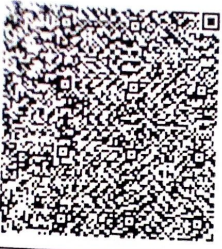
Bedwa



- सम्पत्तियों के अधिग्रहण व विक्रय के लिए नियमानुसार कार्यवाही कर सकेगे।
3. ट्रस्ट की सम्पत्ति को क्षति पहुँचाने या दुरुपयोग करने वाले को दण्डित करने का अधिकार / दायित्व ट्रस्ट मण्डल के सभी सदस्यों को प्राप्त होगा।
 4. ट्रस्ट व उसके अधीन संस्थाओं के अधिकारियों व कर्मचारियों के विरुद्ध मुख्य ट्रस्टी द्वारा की गयी कार्यवाही की अपील ट्रस्ट मण्डल द्वारा सुनी जायेगी।
 5. ट्रस्ट द्वारा स्थापित व संचालित किसी भी संस्था व विद्यालय में प्रबन्धकीय विवाद होने पर उसके सम्बन्ध में ट्रस्ट मण्डल का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा, परन्तु विवाद के लम्बित रहने के दौरान सम्बन्धित संस्था या विद्यालय का प्रबन्धन व उसकी सम्पत्ति की व्यवस्था ट्रस्ट में निहित रहेगी।
 6. ट्रस्ट के लेखा परीक्षण हेतु मुख्य ट्रस्टी द्वारा लेखा परीक्षक की नियुक्ति की जायेगी।
 7. ट्रस्ट द्वारा या ट्रस्ट के विरुद्ध किसी भी वैधानिक कार्यवाही का संचालन ट्रस्ट के नाम से किया जायेगा, जिसकी पैरवी मुख्य ट्रस्टी द्वारा मनोनित सदस्य अथवा मुख्य ट्रस्टी की अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत ट्रस्टी द्वारा की जायेगी।
 8. ट्रस्ट के अधीन स्थापित संस्थाओं एवं गठित समितियों के पदाधिकारियों की नियुक्ति तथा उनके सेवा व शर्तों हेतु सेवा पुस्तिका का विवरण भी ट्रस्ट मण्डल के अधीन होगा। इसके अतिरिक्त सम्पत्ति के प्रबन्ध एवं प्रतिदिन के कार्य हेतु वैतनिक कर्मचारियों की भी नियुक्ति के साथ ही साथ ट्रस्ट मण्डल ट्रस्ट के लिए वह सभी कार्य करेगा, जो ट्रस्ट के हितों के लिए आवश्यक हो तथा ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो।
 9. ट्रस्ट की प्रत्येक प्रकार की सम्पत्ति ट्रस्ट के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं पूर्ति के लिए ही प्रयुक्त की जायेगी तथा भविष्य में ट्रस्ट द्वारा जो भी सम्पत्ति अर्जित की जायेगी, उसके बावत भी यह शर्त लागू होगी।
 10. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति/आर्थिक रूप से दुर्बल वर्ग के मेधावी छात्रों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक परिषद/ बेसिक शिक्षा

B. D. W.





आवेदन सं०: 202500950020109

न्यास पत्र

बही सं०: 4

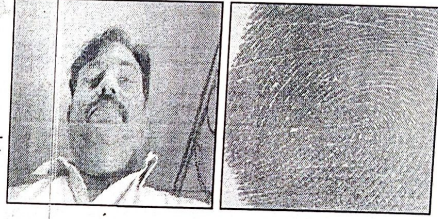
रजिस्ट्रेशन सं०: 122

वर्ष: 2025

प्रतिफल- 10000 स्टाम्प शुल्क- 800 बाजारी मूल्य - 0 पंजीकरण शुल्क - 100 प्रतिलिपिकरण शुल्क - 80 योग : 180

श्री विरेन्द्र कुमार तिवारी,
पुत्र श्री स्व० हरिशचन्द्र तिवारी
व्यवसाय : अन्य
निवासी: एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर

Beaves



ने यह लेखपत्र इस कार्यालय में दिनांक 09/05/2025 एवं 03:33:43 PM बजे
निबंधन हेतु पेश किया।

15435

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रसेनजीत कुमार सिंह
उप निबंधक : सदर द्वितीय
गोरखपुर
09/05/2025

शिखर सहाय लाल श्री०
निबंधक लिपिक
09/05/2025



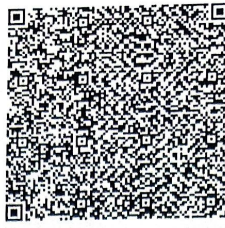
परिषद/केन्द्रिय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक नहीं लिया जायेगा।

11. कर्मचारियों की सेवां व शर्ते बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अनुमन्य सुविधाएं व सेवानिवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेगे।
12. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्मित किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
13. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
14. उक्त शर्तो में शासन के पूर्वानुमति के बिना कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संसोधन नही किया जायेगा।
15. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में गोरखपुर न्यायालय का निर्णय मान्य होगा।

“प्रभावती देवी हरिशचन्द्र संस्थान ट्रस्ट” की तरफ से हम विरेन्द्र कुमार तिवारी मुख्य ट्रस्टी के रूप में यह घोषित करता हूँ कि उपरोक्त न्यास पत्र लिखकर पढ़ व समझ कर स्वस्थ मन व चित्त से बिना किसी बाहरी दबाव के सोच-समझ कर इस न्यास पत्र को निबन्धन हेतु प्रस्तुत किया है, जिससे कि इस न्यास का विधिवत् गठन हो सके। यह भी घोषणा करता हूँ कि ट्रस्ट के पंजीयन के समय इस विलेख में लिखित धनराशि रूपये 10000-00(दस हजार रूपये) के अतिरिक्त अन्य कोई परिसम्पत्ति ट्रस्ट के नाम नहीं है।

Bedwan





आवेदन सं०: 202500950020109

बही सं०: 4

रजिस्ट्रेशन सं०: 122

वर्ष: 2025

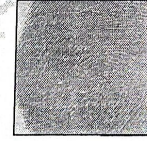
निष्पादन लेखपत्र वाद सुनने व समझने मजमुन व प्राप्त धनराशि रु प्रलेखानुसार उक्त न्यासी: 1

श्री विरेन्द्र कुमार तिवारी, पुत्र श्री स्व० हरिशचन्द्र तिवारी

निवासी: एच०आई०जी० 18, शास्त्रीपुरम, गोरखनाथ, तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर

व्यवसाय: अन्य

ने निष्पादन स्वीकार किया। जिनकी पहचान पहचानकर्ता: 1



श्री परशुराम तिवारी, पुत्र श्री गिरजा तिवारी

निवासी: अजिजुल्लाह ऊर्फ चकिया सिहोरवा गोरखपुर

व्यवसाय: अन्य

पहचानकर्ता: 2



श्री विजय निषाद, पुत्र श्री स्व० शिब्वन

निवासी: महईसुधरपुर पो० शिवपुरी नई कालोनी तह० सदर गो०

व्यवसाय: अन्य

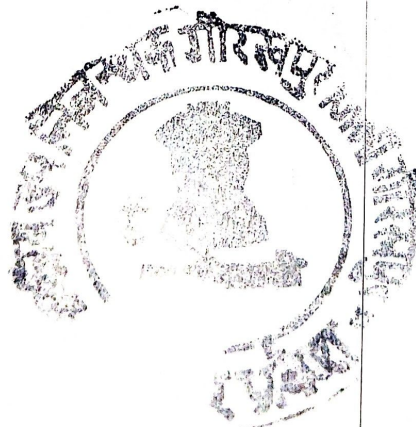


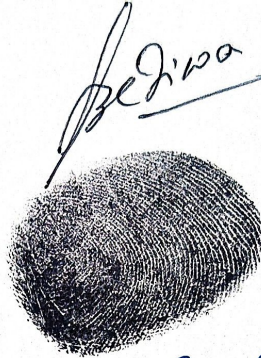
रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रसेनजीत कुमार सिंह
उप निबंधक : सदर द्वितीय
गोरखपुर
09/05/2025

शिखर सहाय लाल श्री०
निबंधक लिपिक गोरखपुर
09/05/2025

ने की। प्रत्यक्षतः भद्र साक्षियों के निशान अंगूठे नियमानुसार लिए गए हैं।
टिप्पणी:





गवाहानः

1 परशुराम सिवारी ६० गिरजा सिवारी
पत्नी सावित्रीलाल दुर्गा यशोधर सिवारी नोरखर
परशुराम सिवारी

2 विजय सिवा ६० स्व विजय
पत्नी सावित्रीलाल दुर्गा यशोधर सिवारी नोरखर
परशुराम सिवारी

प्रारूपक / लेखक

अखिलेश दूबे (एडवोकेट)
कलेक्ट्री कचहरी, गोरखपुर।

दिनांक: 09.05.2025

आवेदन सं०: 202500950020109

ही संख्या 4 जिल्द संख्या 333 के पृष्ठ 351 से 376 तक क्रमांक 122 पर दिनांक 09/05/2025 को
जिस्ट्रीकृत किया गया ।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रसेनजीत कुमार सिंह
उप निबंधक : सदर द्वितीय
गोरखपुर
09/05/2025

