

ट्रस्ट डीड

मैं सगीर अहमद पुत्र स्व० अब्दुल गफूर निवासी ग्राम खदरा पोस्ट भवानीपुर थाना लालगंज जनपद बस्ती का मूल निवासी हूँ। विगत कई वर्षों से सामाजिक कार्यों में संघर्षरत हूँ। मेरे सभी साथियों व अनेक विद्वान् गणमान्य नागरिकों की हार्दिक इच्छा है कि एक ट्रस्ट कायम करें जिसका उद्देश्य सामाजिक, शैक्षणिक एवं आर्थिक क्षेत्र में (जनमानस) लोगों का उत्थान करने के साथ-साथ लोगों को जागरूक करना जिससे समाज का कल्याण हो सके। उन सभी के इच्छा पूर्ति हेतु **“हबीबा सगीर अहमद वेलफेयर चैरिटेबल ट्रस्ट”** बनाने का संकल्प लिया है। मैं अपने सभी मित्रों शुभचिंतकों की बातों से प्रेरणा लेकर दिनांक को इस ट्रस्ट की घोषणा करता हूँ। इस ट्रस्ट के शुभ कार्य के लिए रु० 5000 / - इस ट्रस्ट को समर्पित करता हूँ जो इस ट्रस्ट की स्थाई निधि होगी। इस ट्रस्ट की अपनी कोई स्थाई चल व अचल सम्पत्ति नहीं है।

इस ट्रस्ट का नाम, कार्यालय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र व कार्यवधि निम्न प्रकार होगी।

- 1 – ट्रस्ट का नाम – **“हबीबा सगीर अहमद वेलफेयर चैरिटेबल ट्रस्ट”**
- 2 – ट्रस्ट का पता – ग्राम खदरा, पोस्ट भवानीपुर, थाना लालगंज, जनपद बस्ती, उ०प्र० (272124)
- 3 – ट्रस्ट का कार्य क्षेत्र – सम्पूर्ण भारत।
- 4 – ट्रस्ट की शाखा – आवश्यकतानुसार किसी भी प्रदेश में ट्रस्ट की शाखा खोलना।
- 5 – ट्रस्ट का उद्देश्य –
 1. ट्रस्ट द्वारा प्राथमिक से उच्च स्तर तक की शिक्षा एवं चिकित्सा की व्यवस्था करना चिकित्सा को बढ़ावा देने हेतु अस्पताल एवं महाविद्यालय आदि का संचालन एवं प्रबंध करना।
 2. ट्रस्ट द्वारा गरीब व्यक्तियों को निःशुल्क चिकित्सा व गरीब बच्चों को शिक्षा प्रदान करवाना, गरीब लड़कियों की शादियाँ एवं बेवा औरतों की देखभाल की व्यवस्था करना आदि।
 3. ट्रस्ट द्वारा अस्पताल, महाविद्यालय, यतीम खाना आदि की स्थापना व रखरखाव की व्यवस्था करना।
 4. इस ट्रस्ट द्वारा सबीहा ग्लोबल अकैडेमी, मदरसा अरबिया सबीहतुल उलूम, मेडलाइफ पैथोलॉजी सेंटर, एच०एस०पैथकाइंड एंड हेल्थकेयर सेंटर, एच०एस०हेल्थकेयर एंड मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल का संचालन होगा।
 5. ट्रस्ट के द्वारा शिक्षा के प्रति लोगों में रुझान, लगन और उत्साह पैदा करना एवं साक्षरता अभियान को सफल बनाने में सरकार का सहयोग करना।
 6. ट्रस्ट द्वारा पैरामेडिकल, मेडिकल, चिकित्सालय, इंजीनियरिंग, मैनेजमेंट, बी.टी.सी. एवं व्यवसायिक शिक्षण संस्थानों की स्थापना, उसका संचालन एवं प्रबंध करना।

7. ट्रस्ट द्वारा एलोपैथिक व् आयूष जैसी शैक्षिक नीति एवं सामाजिक स्तर के सुधार हेतु ज्ञानवर्धक पुस्तकों का भंडारण करना तथा उसके माध्यम से लोगों में जागृति का संचार करना |
8. ट्रस्ट द्वारा लाइब्रेरी खोलने की व्यवस्था करना तथा उसका संचालन करना |
9. ट्रस्ट द्वारा प्रतिभाशाली छात्र-छात्राओं के समुचित शिक्षा व्यवस्था में भरपूर मदद करना |
10. ट्रस्ट द्वारा बालक / बालिकाओं का सामाजिक , मानसिक , नैतिक , चारित्रिक , बौद्धिक , शैक्षिक , शारीरिक एवं अध्यात्मिक विकास करना |
11. ट्रस्ट द्वारा एलोपैथिक व् आयूष को बढ़ावा देने हेतु प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षा की व्यवस्था करना व् संचालन करना एवं प्रबंध करना |
12. ट्रस्ट द्वारा ज्ञानवर्धन हितार्थ पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था करना |
13. ट्रस्ट द्वारा गरीबी अथवा अन्य कारणों पर शिक्षा प्राप्त करने अथवा बीच में छोड़ देने वाली बालिका हेतु संक्षिप्त पाठ्यक्रम कंडेंस कोर्स चलाना |
14. ट्रस्ट द्वारा इंट भट्टे का संचालन एवं प्रबंध करना |
15. ट्रस्ट द्वारा ग्रामीण अर्थव्यवस्था के अनुरूप अस्पताल एवं शिक्षा के संचालन हेतु भवन व् प्रबंध की व्यवस्था करना |
16. ट्रस्ट द्वारा विद्यालय परिसर में युवक-युवतियों व् बालक / बालिकाओं के लिए खेलकूद , भव्य मनोरंजन , भव्य व्यायामशाला के साधनों को उपलब्ध कराने का प्रयास करना |
17. ट्रस्ट द्वारा युवाओं को रोजगार के अवसर उपलब्ध करना एवं देश-विदेश में नौकरी के लिए जानकारी उपलब्ध करना |
18. ट्रस्ट द्वारा श्रमिक वर्ग , खेतिहर वर्ग , निर्बल वर्ग , महिला वर्ग , अल्पसंख्यक वर्ग , और पिछड़ा वर्ग , अनुसूचित जाति एवं जनजाति , आदिवासी ,मलिन वर्ग एवं गरीब सभी जाति के लोग हेतु तकनीकी शिक्षा व्यवसायिक शिक्षा की व्यवस्था करना तथा संचालन करना |
19. ट्रस्ट द्वारा वृद्ध असहाय तथा अक्षम महिलाओं एवं पुरुषों हेतु वृद्धाश्रम संरक्षण गृह आदि की स्थापना एवं संचालन करना |
20. ट्रस्ट द्वारा पर्यावरण को शुद्ध बनाने के लिए प्रदूषण नियंत्रण का प्रयास करना नदियों जलाशयों की सफाई मलिन बस्तियों का सुधार वृक्षारोपण आदि के कार्यक्रम चलाना |
21. ट्रस्ट द्वारा आयूष एवं समाज उत्थान हेतु संगोष्ठी परिचर्चा आदि का आयोजन करना एवं बालक व् बालिकाओं के कल्याण हेतु समय-समय पर राज्य सरकार व् केंद्र सरकार द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं का जनमानस में प्रचार प्रसार कर उन्हें जागरूक करना |
22. ट्रस्ट द्वारा सांप्रदायिकता के विनाश एवं राष्ट्रीय एकता अखंडता एवं बंधुत्व के प्रचार हेतु सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन करना |
23. ट्रस्ट द्वारा महिलाओं की सहभागिता पर आधारित कार्यों को बढ़ावा देने तथा महिला सशक्तिकरण हेतु तकनीकी शिक्षा पौष्टिक आहार पोषण शुद्ध खाद्य पदार्थों का उपयोग स्वास्थ्य उत्थान महिला समृद्धि योजना ग्रामीण महिला विकास कार्यक्रमों और परियोजनाओं का क्रियान्वयन व् संचालन करना |

24. ट्रस्ट द्वारा हथकरघा , शक्तिकरघा , पापड़ उद्योग , नमकीन , खाद्य तेलधानी , हस्तशिल्प , शिल्पकला , मूर्तिकला , पेंटिंग हस्तकला हस्त कागज वस्त्र उद्योग , चिकन होजरी , सिलाई-कढ़ाई , जूटसामग्री , रेडीमेड गारमेंट्स , जनरल स्टोर , कॉस्मेटिक्स , सब्जी मसाला पैकिंग चित्र कला , हाथ कागज लिफाफा , फाइबर ग्लास , मशरूम कल्टीवेशन , रेशम उत्पादन एवं तकनीकी नवीन प्रशिक्षण , कृषि प्रशिक्षण , खनिज संपदा , औषधि संपदा , पौधारोपण , नर्सरी वनीकरण , वृक्ष संरक्षण , खादी , कताई , कंप्यूटर , शोर्टहैण्ड टाइपिंग , आदि की उधमिता प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना एवं उक्त व्यवसाय में लगे लोगों का उत्थान करना |
25. ट्रस्ट द्वारा बेरोजगार युवक-युवतियों को विभिन्न प्रकार का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना वक्त व्यवस्थाएं अपनाने हेतु प्रोत्साहित करना एवं उन्हें हर संभव सहायता करना |
26. ट्रस्ट द्वारा कृषि का विविधिकरण उन्नति पध्दतियों के द्वारा कार्य को बढ़ाना भूमि संरक्षण बाढ़ प्रभावित क्षेत्र जल संरक्षण जल संचाय तथा नमी संरक्षण का ज्ञान प्रचार प्रसार करना
27. ट्रस्ट द्वारा सत्त ग्रामीण विकास परियोजनाओं के कार्यान्वयन को सरल बनाना | स्वैच्छिक कार्य सम्बंधी राष्ट्रीय आंकडा संग्रहण के रूप में कार्य करना उपयुक्त ग्रामीण प्रौद्योगिकियों के विकास और प्रचार प्रसार के लिए राष्ट्रीय नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करना |
28. ट्रस्ट द्वारा सभी जाति वर्ग के लोगों की सहभागिता और स्वैच्छिक कार्य को बढ़ावा देना राष्ट्रीय अंतर्राष्ट्रीय सरकारों के द्वारा प्राप्त परियोजनाओं का संचालन नेटवर्किंग करना तथा ग्रामीण स्वच्छता / स्वजल पेयजल परियोजनाओं के कार्यक्रमों को संचालित करना |
29. ट्रस्ट द्वारा विश्व पर्यावरण दिवस का आयोजन करना तथा वायु प्रदूषण , जल प्रदूषण , ध्वनि प्रदूषण , पर्यावरण प्रदूषण का निस्तारण कर दिशा निर्देश एवं प्रचार प्रसार व् रोकथाम करना प्रदूषण रहित पर योजनाओं की व्यवस्था निर्माण एवं संचालन करना बाढ़ भूकंप प्रभावित क्षेत्रों के लोगो की मदद करना |
30. ट्रस्ट द्वारा सरकारी / अर्द्ध सरकारी / व्यक्तिगत देशी / विदेशी परियोजनाओं का निर्माण अनुसंधान विकास कार्यान्वयन क्रियान्वयन अनुश्रवण आदि का कार्य करना |
31. ट्रस्ट द्वारा बच्चों के अधिकार संरक्षण के उपाय के कार्यक्रमों का क्रियान्वयन व् प्रबंध करना जिसमें प्राथमिक शिक्षा , प्राथमिक स्वास्थ्य , पोषण , स्वच्छता वातावरण , आवास व्यवस्था तथा शांति वातावरण एवं सुरक्षा का दायित्त्व प्रदान करने का सुदूर ग्रामांचलों तक व्यवस्था करना |
32. ट्रस्ट द्वारा भारत के संविधान की धारा 29 में दिए गए अधिकारों के अंतर्गत अल्पसंख्यकों के काल कल्चर एवं शैक्षिक अधिकारों की रक्षा करना |
33. ट्रस्ट द्वारा ग्रामीण अर्थव्यवस्था के अनुरूप प्राथमिक शिक्षा , माध्यमिक शिक्षा , स्नातकोत्तर शिक्षा , उच्च शिक्षा , प्रबंधकीय शिक्षा , कृषि शिक्षा आदि के संचालन हेतु भवन व् प्रबंधकीय व्यवस्था करना |
34. ट्रस्ट द्वारा मानव कल्याण हेतु शिक्षा , पोषण , आवास , स्वास्थ्य एवं पर्यावरण जैसे आधारभूत आवश्यकताओं का सृजन संरक्षण तथा उनके प्रति जागरूकता हेतु सभी संसाधनों का उपयोग करना |

35. ट्रस्ट द्वारा भारत के संविधान की धारा 30 (1) के तहत दिए गए अधिकारों के अंतर्गत अल्पसंख्यक चरित्र वाले स्कूल विद्यालयों सभी प्रकार के शैक्षिक संस्थानों की स्थापना एवं उनका संचालन एवं प्रबंध करना ।
36. ट्रस्ट द्वारा समाज में फैली कुरीतियों रूढ़िवादी विचारों अंधविश्वासों को समाप्त करने हेतु प्रचार प्रसार का आयोजन करना ।
37. ट्रस्ट द्वारा निःशुल्क प्रौढ़ आंगनवाड़ी सेवा , जन शिक्षण केन्द्र सहभागी शिक्षण केन्द्रों की स्थापना व् संचालन करना ।
38. ट्रस्ट द्वारा समाज कल्याण सामाजिक न्याय व् अधिकारिता विभाग महिला , समाज नेडा , शिक्षा , यूनेस्को , यू०एन०डी०पी० , कपार्ट , यूनिसेफ , अवार्ड , नाबार्ड मानव मंत्रालय , वन विभाग , विकलांग एवं कुष्ठ विभाग , अल्पसंख्यक कल्याण आयोग , पिछड़ा आयोग , अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति विभाग , जल निगम , जल संसाधन , खादी ग्राम उद्योग , खादी ग्रामोद्योग आयोग के सभी प्रकार की योजनाओं कार्यक्रमों को प्राप्त करना ।
39. ट्रस्ट द्वारा उपभोक्ता संरक्षण हेतु उनके अधिकारों का जन-जन तक ज्ञान पहुँचाने हेतु उनके कार्यों को कार्यक्रम का प्रचार प्रसार करना ।
40. ट्रस्ट द्वारा गांवों में किसानों , मजदूरों , शिक्षित बेरोजगार नवयुवकों में महिलाओं को मधुमक्खी पालन , पशु पालन आदि का प्रशिक्षण देकर उन्हें स्वरोजगार उपलब्ध कराना तथा मधुमक्खी पालन सम्बंधी समस्त उपकरणों को बनाना तथा बनाने की तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराना ।
41. ट्रस्ट द्वारा खादी ग्राम उद्योग बोर्ड , खादी ग्रामोद्योग आयोग , जिला उद्योग केंद्र एवं राज्य सरकार तथा केंद्र सरकार के द्वारा संचालित समस्त ग्राम उद्योगों की स्थापना करना ।
42. ट्रस्ट द्वारा उपभोक्ता संरक्षण हेतु किसानों की सुविधा के लिए भण्डार गृह आदि की सुविधा उपलब्ध कराना है उसका संचालन एवं प्रबंध करना ।

6 – ट्रस्ट के धन का विनियोग –

1. ट्रस्ट के धन का विनियोग आयकर विधान की धाराओं एवं अन्य संबंधित प्रावधानों के उद्देश्यों के लिए किया जाएगा ।
2. उपयुक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए धन संग्रह करना एवं व्यय करना , लेना व् देना ब्याज रहित तथा ब्याज सहित ऋण लेना देना , जायदाद खरीदना व् बेचना , निर्माण करना व् लीज पर देना व् लेना बैंक व्यवहार करना एवं जो भी आवश्यक कार्य हैं उन्हें करना ।
3. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु देश विदेश से दान व ऋण , क्रय विनियम पाठ्य किराये पर या अन्य किसी प्रकार की भूखंड या कोई चल या अचल सम्पत्ति प्राप्त करना ।
4. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ट्रस्ट की किसी भी चल या अचल सम्पत्ति का क्रय विक्रय प्रबंध हस्तांतरण , विनियम , बंधक , दृष्टि बंधक पट्टे , गिरवी है किसी भी भांति से उपयोग में लाना ।
5. अपने समस्त कार्यों हेतु ट्रस्ट के धन का विनियोग करना जो ट्रस्ट एवं ट्रस्ट के उद्देश्यों के हित के लिए हो अर्थात् लाभकारी हो ।

7 – ट्रस्ट मंडल –

1. ट्रस्ट का एक स्थाई मंडल होगा जिसमें सदस्यों की संख्या होगी |
2. ट्रस्ट में नामित सदस्यों की नियुक्ति भी आवश्यकतानुसार की जा सकती है |
3. किसी भी सामान्य उद्देश्य से किसी अन्य ट्रस्ट (न्यास) संस्था / समिति का संचालन एवं उसका विलय अपने ट्रस्ट में कर सकता है |
4. ट्रस्ट के सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी का कार्यकाल आजीवन होगा और उसके मृत्यु उपरांत अथवा ऐसी अक्षमता जिसमें वह कार्य एवं कारण तथा उसके परिणाम को ना समझ सके से ग्रसित होने पर उसका प्रथम क्रानूनी उत्तराधिकारी अथवा उनके द्वारा मृत्यु पूर्व नामित व्यक्ति ही उसके स्थान पर नियुक्त होगा ट्रस्ट की चल व् अचल सम्पत्ति के वारिस मेरे परिवार के सदस्य की नियुक्ति भविष्य में की जाएगी |
5. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किसी सरकारी / गैर सरकारी मामलों में अथवा किसी वित्तीय संस्था या बैंक से ऋण लेने की दशा में मैनेजिंग ट्रस्टी के हस्ताक्षर द्वारा समस्त दस्तावेजों का निष्पादन किया जाएगा |
6. ट्रस्ट के स्थाई व् अस्थाई एवं नामित सदस्यों की नियुक्ति मैनेजिंग ट्रस्टी के निर्णय से की जाएगी |
7. किसी भी विषय पर मतदान की स्थिति में सेंटर मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा निर्णय ही मानी होगा |
8. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी की अनुमति से ट्रस्ट मण्डल (कोरम) विभिन्न समूह (यूनितों) का गठन कर सकेगा |
9. ट्रस्ट मंडल सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी / मैनेजर के अनुमोदन से ट्रस्ट के कार्यों के सुचारू रूप से क्रियान्वयन हेतु नियमावली बना सकता है एवं उसे जारी कर सकता है |
10. सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी की अध्यक्षता के अंतर्गत कार्य करने वाले ट्रस्ट समूह , ट्रस्ट मंडल कहलाएगा जिसमें सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी भी सम्मिलित है |

8 – ट्रस्ट की सदस्यता –

- हर वह स्त्री अथवा पुरुष जिसने 18 वर्ष की आयु पूरी कर ली है एवं किसी न्यायलय द्वारा दण्डित न किया गया हो , पागल अथवा दिवालिया घोषित हो सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के अनुमोदन से ट्रस्ट का सदस्य बनाया जा सकता है |

9 – ट्रस्टीस के प्रकार –

1. **स्थाई सदस्य** – जो व्यक्ति ट्रस्ट को नियमानुसार 5000 रूपये शुल्क अदा करेगा वह सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के हस्ताक्षर द्वारा उसको सदस्य बनाने की मंजूरी दी जाएगी वह स्थाई सदस्य कहलाएंगे एवं उनका कार्य कला आजीवन होगा |
2. **अस्थाई सदस्य** – जो व्यक्ति ट्रस्ट को नियमानुसार 1001 रूपये शुल्क अदा करेगा वह सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के हस्ताक्षर द्वारा उसको सदस्य बनाने की मंजूरी दी जाएगी और उसका कार्यकाल मात्र 3 वर्ष का होगा | उसकी पुनः नियुक्ति भी संभव होगी परन्तु उसकी भूमिका मात्र परामर्श देने की होगी |

10 – बैठक –

- a) प्रबंधकारिणी समिति की प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बैठक आवश्यक होगी जो आवश्यकतानुसार 24 घंटे में कभी भी बुलाई जा सकती है।
- b) ट्रस्ट मंडल की सामान्य बैठक कभी भी 3 दिवस की लिखित सूचना पर एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व लिखित सूचना पर बुलाई जा सकती है।

11 – कोरम –

- a) बोर्ड आफ ट्रस्टीज के कुल वैद्य सदस्यों में सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी सदस्यों की उपस्थिति कोरम मानी जाएगी।
- b) ट्रस्ट मंडल के कुल वैद्य सदस्यों में से सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी उपस्थिति कोरम मानी जाएगी।

12 – ट्रस्टीस बोर्ड (कोरम) के अधिकार एवं कर्तव्य –

1. पूर्व मीटिंग की कार्यवाही की स्वीकृति देना।
2. सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा रखी गई वार्षिक रिपोर्ट पर विचार करके उसे पास करना।
3. आगामी वर्ष के बजट पर चर्चा करके उसे पास करना।
4. ट्रस्ट की नियमावली में सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा किये गए संशोधन को ट्रस्ट के हित में मंजूरी देना।
5. किसी ऐसे मामले के बारे में कार्यवाही करना जिसे कार्यवाही हेतु मीटिंग में पेश किया हो।
6. किसी विशेष आवश्यकता के लिए सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी की सहमति से सब कमेटी बनाना।

13 – रिक्त स्थानों की पूर्ति –

- ट्रस्ट मंडल के अंतर्गत समय से पहले अचानक किसी पदाधिकारी स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी एवं शेष बचे हुये पदाधिकारी / सदस्यों की सहमति से शेष कार्यकाल के लिए ट्रस्ट मंडल में से की जाएगी एवं कार्यकाल पूरा होने पर उसकी नियुक्ति उस पद पर आजीवन स्थाई अथवा जिस व्यक्ति का स्थान खाली हुआ है उसके स्थान पर उसके उत्तराधिकारी अथवा उसके द्वारा सीमित व्यक्ति की नियुक्ति सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के निर्णय से की जाएगी। बोर्ड आफ ट्रस्टीज के सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी ता उम्र अपने पद पर बने रहेंगे एवं ट्रस्ट की चल व् अचल संपत्ति के वारिस उपाध्यक्ष तनवीर अहमद व् उनके परिवार की भविष्य में की जाएगी।

14 – सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के अधिकार एवं कर्तव्य –

1. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्य करना।
2. ट्रस्ट की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना / करवाना।
3. ट्रस्ट द्वारा अर्जित चल व् अचल संपत्ति की सुरक्षा करना।
4. ट्रस्ट के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु हा वह कार्य करना जिससे ट्रस्ट को लाभ हो।

5. संस्था के आगे बढ़ने के लिए 12 ए , 80 जी , 10/23 व 35 एसी के अन्तर्गत मिलने वाली सुविधाओं को प्रदान करना |
6. आयकर अधिनियम 1961 की सुसंगत धाराओं का पालन करना |

15 – ट्रस्ट के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य –

1. ट्रस्ट के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना |
2. ट्रस्ट का मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना |
3. सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार अध्यक्ष की सहमति से करना तथा नए सदस्यों को बनाना
4. बिल एवं बाउचरों का हस्ताक्षर करना |
5. कर्मचारियों को नियुक्ति , पदोन्नति एवं सेवा मुक्ति अध्यक्ष की सहमति से करना पारित बजट के अंतर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना |
6. समस्त संस्थाओं / एजेंसियों / विभागों / मंत्रालयों से सम्बंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना |
7. ट्रस्ट के सदस्यों एवं कर्मचारियों के लिए कल्याणकारी योजनाएं बनाना |
8. पक्ष व विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना |
9. बैन खाते का संचालन अध्यक्ष , उपाध्यक्ष , कोषाध्यक्ष में से किसी एक के हस्ताक्षर से करना |
10. ट्रस्ट के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना |
11. ट्रस्ट से जुड़ी प्रत्येक कमेटियों / यूनिटों (जिसमें प्रत्येक प्रकार की कमेटियां / यूनिटें सम्मिलित हैं) का संचालन एवं प्रबंध करना |
12. ट्रस्ट के हितों के विरुद्ध कार्य करने पर किसी भी सदस्य / पदाधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना अथवा ऐसे करने की संस्तुति देना |
13. प्रशासकीय कार्यों के दायित्वों का निर्वाहन करना |
14. ट्रस्ट द्वारा अर्जित चल व अचल सम्पत्ति को क्रय-विक्रय सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी की सहमति से करना |
15. ट्रस्ट के बैठकों की सूचना ट्रस्ट के सदस्यों को लिखित रूप में देना |
16. समस्त कर्मचारियों को लाभ प्रदान करना , वेतन देना , वेतन में वृद्धि एवं कटौती करना अथवा उसके द्वारा लिए गए ऐसे निर्णय जो ट्रस्ट अथवा उसके लिए हितकारी या लाभकारी हो उनके क्रियान्वयन पर रोक लगाना |
17. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना |
18. बैठक में शांति व्यवस्था कायम रखना |
19. सामान्य मत होने पर एक निर्णायक मत देना |
20. ट्रस्ट का कार्यालयी प्रबंध करना |
21. ट्रस्ट के बैठकों की सूचना ट्रस्ट के सदस्यों को लिखित रूप में देना |

22. बैठकों के लिए जिन दिनांको का अनुमोदन करना व परिवर्तन करना |
23. ट्रस्ट की ओर से पत्र व्यवहार करना |
24. ट्रस्ट की कार्यवाही लिपिबद्ध करना |
25. बैठक का एजेंडा तैयार करना |

16 – कोषाध्यक्ष –

1. ट्रस्ट के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना |
2. ट्रस्ट के विकास हेतु दान-अनुदान चंदा सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथावधि रसीद देना |
3. सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना |
4. आवश्यकतानुसार ऑडिट कराना व अपनी रिपोर्ट से सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी को अवगत कराना |
5. बैंक खाते का संचालन अध्यक्ष , उपाध्यक्ष व कोषाध्यक्ष में से किसी एक के हस्ताक्षरों से करना |

17 – ट्रस्ट के अभिलेख –

- ट्रस्ट के समस्त अभिलेख जैसे – सूचना रजिस्टर , सदस्यता रजिस्टर , कार्यवाही रजिस्टर , स्टॉक रजिस्टर , केश बुक एवं अन्य अभिलेख सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के पास होगा |

18 – ट्रस्ट का कोष –

- ट्रस्ट का कोष किसी भी मान्यता प्राप्त व राष्ट्रीयकृत बैंक में ट्रस्ट के नाम से खाता खोलकर जमा किया जाएगा जिसका आहरण सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष , उपाध्यक्ष व कोषाध्यक्ष में से किसी एक के हस्ताक्षर से होगा |

19 – ट्रस्ट के आय-व्यय का लेखा परिक्षण / ऑडिट –

- ट्रस्ट के आय-व्यय का परिक्षण / ऑडिट किसी योग्य ऑडिटर द्वारा वर्ष में एक बार कराया जाएगा जिसकी नियुक्ति सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी के निर्णय से होगी , हर वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च होगा |

20 – ट्रस्ट द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालत अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व –

- ट्रस्ट द्वारा होने वाले समान अदालती कार्यवाही की पैरवी सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति / व्यक्तियों द्वारा की जाएगी |

21 – ट्रस्ट का दायित्व –

- ट्रस्ट के प्रदत्त ऋणों की अदायगी उसकी उपयोगिता एवं सुरक्षा का दायित्व सभी सदस्यों का सामूहिक एवं पृथक-पृथक रूप से होगा और आवश्यकता पड़ने पर बाहरी दायित्व के लिए सदस्य अपनी व्यक्तिगत सम्पति जमानत में देंगे तथा दायित्व ऋण अदायगी तक बना रहेगा |

22 – ट्रस्ट का विघटन –

- ट्रस्ट के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही आधार पर होगी कि यदि ट्रस्ट मंडल सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी की सहमति से ऋण की अदायगी व् बकाया कर्ज का निस्तारण पदाधिकारियों / सदस्यों की सहमति से की जाएगी।

23 – ट्रस्ट के प्रबंधकारिणी ट्रस्टीज के पदाधिकारियों / सदस्यों के नाम , पते , पद तथा

जिनकोइस ट्रस्ट में कार्यभार सौंपा गया है –

क्र०सं०	नाम,पिता/पति का नाम	पद	पता	व्यवसाय
1.	सगीर अहमद पुत्र अब्दुल गफूर	सेटलर / मैनेजिंग ट्रस्टी / अध्यक्ष	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
2.	तनीर अहमद पुत्र सगीर अहमद	उपाध्यक्ष	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
3.	मुशीर अहमद पुत्र सगीर अहमद	महासचिव	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
4.	गुफरान अहमद पुत्र सगीर अहमद	कोषाध्यक्ष	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
5.	इमरान अहमद पुत्र सगीर अहमद	सचिव	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
6.	हबीबा खातून पत्नी सगीर अहमद	सचिव	ग्राम-खदरा,पोस्ट- भवानीपुर,जिला-बस्ती	समाजसेवी
7.	शमसुद्दीन शेख पुत्र हवलदार शेख	सचिव	ग्राम व् पोस्ट- कुदरहा,जिला-बस्ती	समाजसेवी
8.	सबीहा खातून पत्नी शमसुद्दीन शेख	सचिव	ग्राम व् पोस्ट- कुदरहा,जिला-बस्ती	समाजसेवी
9.	सादिक अली पुत्र हैदर अली	सचिव	ग्राम व् पोस्ट-पौली, जिला-संतकबीर नगर	समाजसेवी

ग्वाहान प्रथम

ग्वाहान द्वितीय