Ex2-

શ્રી ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ, મુંબઇ.

૧. નામ.

શ્રી ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ.

૨. શીરનામું.

આર. ચીમનલાલની કું. કરણાક રોડ, લોખંડ બજાર, મુંબઇ.

૩. ઉદ્દેશો.

૧. સમગ્ર જ્ઞાતિજનોમાં શારિરિક, નૈતિક, રાજ્યકીય, ધંધાદારી અને સામાન્ય કેળવણીની સંસ્થાઓ સ્થાપવી તથા ચલાવવી તેમજ શિષ્યવૃત્તિઓ આપવી અને તે માટે જરૂરી ફંડ ઉપસ્થિત કરવાં.

૨. ગરીબ અને જરૂરીયાતવાળાં જ્ઞાતિજનોને રાહત તરીકે આર્થિક મદદ કરવી.

૩. જ્ઞાતિમાં ઉપયોગી જ્ઞાનના પ્રચાર માટે માસિકો પત્રિકાઓ અને પુસ્તિકાઓનું પ્રકાશન કરવું તથા કરાવવું જ્ઞાતિમાં સાહિત્ય પ્રવૃત્તિને ઉત્તેજન આપવા નિબંધ હરિફાઇઓ યોજવી તેમજ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેના પ્રકાશન તથા નિબંધ હરિફાઇ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને સહાય આપવા પ્રયત્નો કરવા.

શ્રી ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ, મુંબઇ.

નિયમો.

૧. સભ્યો અને તેમના પ્રકાર વિગેરે:-

૧. મંડળના નિયમોને અનુસરી જ્ઞાતિ સેવાની ધગશ ધરાવનાર અથવા જ્ઞાતિહિત ચાહનાર અઢાર વરસ ઉપરની શ્રી ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિના કોઇ પણ સ્ત્રી પુરૂષ મંડળના સભ્ય બની શકાશે.

૨. મંડળના સભ્યોના પ્રકાર નીચે મુજબ રહેશે:-

(૧) મુરબ્બી (૨) આજીવન સભ્ય, (૩) સામાન્ય સભ્ય.

એકી સાથે રૂા.૨૫૧) ભરનાર મંડળના મુરબ્બી ગણાશે.

એકી સાથે રૂા.૫૧) ભરનાર મંડળના આજીવન સભ્ય ગણાશે.

દર વરસે મંડળની વાર્ષિક સભા વખતોવખત ઠરાવે તે મુજબ લવાજમ ભરનાર મંડળના સામાન્ય સભ્ય ગણાશે. સ્ત્રી સભ્યો પાસેથી સામાન્ય સભ્ય તરીકેનું રૂા.૧) વાર્ષિક લવાજમ લેવામાં આવશે.

૩. મંડળના દરેક પ્રકારના સભ્ય થવા ઇચ્છનારે સભ્ય થવા માટેનું અરજી પત્ર ભરી મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ પાસે મંજુર કરાવવું પડશે. કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં અરજી પત્ર મંજુર થયા પછી અરજી કરનારને મંડળના સભ્ય ગણવામાં આવશે. પણ કાર્યવાહક સમિતિ કોઇપણ અરજી પત્રને નામંજુર નનો
કરશે તો નામંજુર થયેલ અરજીપત્ર મંડળની સામાન્ય સભામાં રજૂ કરવામાં આવશે અને મજકુર અરજી પત્ર ઉપર સામાન્ય સભાનો અભિપ્રાય છેવટનો ગણાશે. આવાં અરજીપત્રનો નિકાલ

વધુમાં

વધુમાં વધુ બે માસમાં આપવો પડશે.

૪. આજીવન સભ્ય મુરબ્બી સભ્ય બને તો તેને આજીવન સભ્ય તરીકે ભરેલ લવાજમ મજરે આપવામાં આવશે.

૨. <u>સભ્યોના હક્કો:-</u>

૧. દરેક વર્ગના સભ્ય પોતાના વર્ગ માટેનું લવાજમ આપ્યા પછીજ મંડળના સભ્ય તરીકેના હક્કો ભોગવી શકશે.

૨. દરેક વર્ગના સભ્યો મંડળની સભામાં સભ્ય તરીકે એકજ મત આપી શકશે.

૩. સામાન્ય સભ્યોને જે વરસનું લવાજમ ભર્યું હશે તે વરસની સભાઓમાં અને મુરબ્બી તથા આજીવન સભ્યોને પોતાની હયાતિ દરમિયાન મંડળની સભાઓમાં મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.

૪. સભા મળવાના દિવસ, સમય, સ્થળ અને કાર્યક્રમની ખબર ઓછામાં ઓછા બે દિવસ અગાઉ દરેક સભ્યને મોકલવામાં આવશે. પણ કોઇ સભ્યને સપ્રમાણ કારણવશાત ઉપર જણાવેલ ખબર આપવાનું રહી જશે તો તેથી સભામાં થયેલ કામકાજ ગેરકાયદેસર ગણાશે નહિ.

૫. મંડળની સભામાં વધુ મતે થએલ ઠરાવ મંડળના દરેક સભ્યે મંજુર રાખેલો માની લઇ તેનો અમલ કરવામાં આવશે.

૬. કોઇપણ સભ્ય કારણો સાથે લેખીત રાજીનામું આપી

કાર્ય

કાર્યવાહક સમિતિ પાસે મંજુર કરાવી મંડળમાંથી છૂટો થઇ શકશે. પણ જે વરસમાં રાજીનામું આપે તે વરસના લવાજમ માટે તેમજ મંડળની તેની પાસે નીકળતી લ્હેણી બીજી કોઇપણ રકમ આપવા માટે તે જવાબદાર રહેશે.

૭. મંડળમાંથી છૂટા થયા પછી અથવા તો મંડળમાંથી કમી થયા પછી મંડળની કોઇ પણ જાતની મિલકત ઉપર તેનો કોઇપણ જાતનો હક્ક રહેશે નહી.

મંડળના બંધારણની વિરુધ્ધ વર્તનાર, મંડળના હિતને સીધી અથવા આડકતરી રીતે નુકસાન પહોંચાડનાર મંડળના ઠરાવોનો અનાદર કરનાર, તેમજ પોતાની ખાનગી, અંગત અથવા જ્ઞાતિની તકરારો મંડળમાં લાવી મંડળના કાર્યમાં વિક્ષેપ કરનાર વ્યક્તિને મંડળની સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલ સભ્યોના ૨/૩ વધુ મતે મંડળમાંથી કમી કરવામાં આવશે.

૯. મંડળની સામાન્ય સભામાં તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં વિનયો અને શિષ્ટ ભાષા વાપરવા માટે તેમજ તે મુજબનું વર્તન ચલાવવા માટે દરેક સભ્ય બંધાયેલ ગણાશે. અશિષ્ટ ભાષા વાપરનાર અથવા મંડળના હિતને નુકસાન કારક વિવેચન કરનારને તેમ કરતો અટકાવવા માટે પ્રમુખ ચેતવણી આપશે તેમ છતાં પોતાની વર્તણુક ન સુધારનારને પ્રમુખ સભાગૃહ છોડી જવા માટે ફરમાન કરશે. તેવા ફરમાનનો વિના દલીલે અમલ કરવો પડશે.

૧. મંડળનું વરસ કારતક સુદી ૧ થી આસો વદી ૦))
સુધીનું ગણાશે.

૨. મંડળના નવા વરસની શરૂઆતથી ૭ માસ સુધીમાં લવાજમ ન ભરનાર સભ્ય મંડળની સભામાં મત આપી શકશે નહી.

૩. મંડળના નવા વરસની શરૂઆતથી અગિયાર માસ સુધીમાં લવાજમ ન ભરનાર સભ્યને માનદ મંત્રી લેખીત ખબર આપશે. ત્યાર પછી એક માસ સુધીમાં લવાજમ ન ભરનારને સભ્ય તરીકે ચાલુ રાખવામાં આવશે નહી.

૪. સભાઓ તથા કાર્ય પધ્ધતિ:-

૧. મંડળનું કાર્ય કરવા માટે મંડળના સઘળા સભ્યોની બોલાવેલ સભા મંડળની સામાન્ય સભા કહેવાશે.

૨. મંડળના નવા વરસની શરૂઆતથી બે માસ સુધીમાં મંડળની વાર્ષિક સામાન્ય સભા બોલાવવામાં આવશે. આ સભામાં મંડળનો ગત વાર્ષિક હિસાબ તથા વરસ દરમિયાન થયેલ કામકાજનો ટૂંક અહેવાલ રજુ કરવામાં આવશે, કાર્યવાહક સમિતિની ચુંટણી પણ વાર્ષિક સભામાં કરવામાં આવશે.

૩. વાર્ષિક સામાન્ય સભા મળ્યા પછી એક માસમાં કાર્યવાહક સમિતિ નવા વરસનો કાર્યક્રમ સામાન્ય સભામાં રજુ કરશે અને તેમાંથી સામાન્ય સભા મંજુર રાખે તેટલું કાર્ય વરસ દરમિયાન કરશે. વાર્ષિક/ઉપરાંત કાર્યક્રમ

બોજું

બીજું જરૂરનું કામકાજ સામાન્ય સભાની મંજૂરીથી કરી શકાશે

૪. દરેક સભામાં કાર્યવાહક સમિતિએ અગાઉથી નક્કી કરેલ કાર્યક્રમ પ્રમાણેજ કાર્ય કરવામાં આવશે.પણ ખાસ અગત્યની બાબત તાત્કાલીક ચર્ચા માટે કોઇ સભ્ય તરફથી રજૂ થતાં હાજર રહેલ સભ્યોના વધુ મતે સભામાં ચર્ચી શકાશે.

૫. મંડળના સ્થાનિક તથા પરામાં વસતા સભાસદોમાંથી છઠ્ઠા ભાગના અથવા ૧૧ સભાસદો (બેમાંથી જે ઓછી સંખ્યા હોય તે) હાજર થયેથી સભાની કાર્યસાધક સંખ્યા થયેલ ગણાશે. કાર્યસાધક સંખ્યાને અભાવે મુલતવી રહેલ સભા બીજી વખત મળે ત્યારે ફક્ત પ્રથમની સભાનું કામકાજ કાર્યસાધક સંખ્યા વગર પણ કરી શકાશે

૬. મંડળના બંધારણમાં નક્કી કરેલ બાબતો સિવાય સામાન્ય સભાના સઘળા ઠરાવો હાજર રહેલ સભ્યોની બહુમતીથી પસાર કરવામાં આવશે.

૭. મંડળના સ્ત્રી સભ્યો મંડળના અગાઉથી નક્કી થયેલ કાર્યક્રમ પર પોતાનો લેખિત મત મોકલાવી શકશે.

૮. મંડળના સભ્યોને સામાન્ય સભા બોલાવવાની જરૂર જણાય તો ૧૬ સભ્યોની સહી સાથેની અરજી માનદ મંત્રીને મળતાં તેમણે સભા બોલાવવી પડશે.જો ઉપર મુજબ અરજી મળ્યા પછી આઠ દિવસમાં સભા બોલાવવામાં નહિ આવે તો સહી કરનાર સભ્યો પોતે સભા બોલાવી શકશે.આ પ્રમાણે બોલાવેલી સભા ફાયદેસરની સભા ગણાશે.

૯. અનિવાર્ય કારણસર મંડળની સામાન્ય સભા મુલતવી રાખવાની

જરૂર પડે તો ૧૬ સભ્યોની સહી સાથેની અરજી માનદ મંત્રીને મળતાં મજકુર અરજી કાર્યવાહક સમિતિ સમક્ષ તે રજુ કરશે. અને કાર્યવાહક સમિતિને યોગ્ય લાગે તે સભા મુલતવી રાખશે.

૫. કાર્યવાહક સમિતિ:-

૧. મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ પંદર સભ્યોની રહેશે- તેમાંથી બાર સભ્યો મંડળના સભ્યો તરફથી જાહેર ચૂંટણી દ્વારા ચૂંટવામાં આવશે. તથા ચૂંટણી મારફતે ચૂંટાયેલા સભ્યો બાકીના ત્રણ સભ્યો નિમશે.

૨. (ક) દર વરસે આસો માસની શરૂઆતમાં માનદ મંત્રી મંડળના સભ્યો પાસેથી ઉમેદવારી પત્રો મંગાવશે.

(ખ) મંડળનો કોઇપણ સભ્ય પોતાની ઉમેદવારી જાહેર કરી શકશે.

(ગ) ઉપર જણાવેલ ઉમેદવારી પત્રો મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ તરફથી જણાવવામાં આવેલ તારીખસુધીમાં મંડળની ઓફીસમાં મોકલી આપવાં પડશે. મુકરર કરેલ તારીખ પછી મળેલાં ઉમેદવારી પત્રો રદ ગણાશે.

(ઘ) ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે મળેલ ઉમેદવારી પત્રોમાંથી ઉમેદવારોની નામાવલી (મતપત્ર) દરેક સભ્ય પર માનદ મંત્રી મોકલી આપશે.

(ચ) ઉપર જણાવ્યાપ્રમાણે મોકલી આપવામાં આવેલ ઉમેદવારોની નામાવલી (મતપત્ર) માંથી બાર અથવા

તેથી

તેથી ઓછા ઉમેદવારોને મંડળના સભ્યો પોતાના મત આપશે. મત આપનાર સભ્ય કોઇપણ ઉમેદવારને એક કરતાં વધુ મત આપી શકશે નહી. મજકુર નામાવલી (મતપત્ર) કાર્યવાહક સમિતિ તરફથી નક્કી કરવામાં આવેલ તારીખ સુધીમાં મંડળની ઓફીસમાં મોકલી આપવા પડશે. ઠરાવેલ તારીખ પછી મળેલ મતપત્રો રદ ગણાશે.

(છ) ઠરાવેલ તારીખ સુધીમાં મંડળની ઓફીસમાં મળેલ મતપત્રો મંડળની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં મજકુર સભા તરફથી નીમવામાં આવેલ "મતપત્ર તપાસ સમિતિ" સમક્ષ ખોલવામાં આવશે અને મતગણત્રી થતાં સૌથી વધુ મત મેળવનાર બાર સભ્યોને ચૂંટાએલ જાહેર કરવામાં આવશે.

(જ) ઉપર જણાવેલ પ્રમાણે ચૂંટાએલ બાર સભ્યોમાંથી કોઇ કાર્યવાહક સમિતિના સભ્ય તરીકે સેવા આપવા નામરજી બતાવે તો કાર્યવાહક સમિતિમાં ન ચૂંટાએલા ઉમેદવારોમાંથી સૌથી વધુ મત મેળવનારની કાર્યવાહક સમિતિના સભ્ય તરીકે નિમણુક કરવામાં આવશે. વરસ દરમિયાન કાર્યવાહક સમિતિમાં ખાલી પડેલ જગ્યાઓ પણ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે બીન ચૂંટાએલ ઉમેદવારોના લીસ્ટમાંથીજ પુરવામાં આવશે.

3. મંડળનું કાર્ય વ્યવસ્થિત ચલાવવાની મંડળના ઉદ્દેશો બર લાવવા માટે પ્રયત્નો કરવાની તથા મંડળની પ્રવૃત્તિઓ વિસ્તૃત કરી મંડળને એક આદર્શ સંસ્થા બનાવવાની ફરજ કાર્યવાહક --

સમિતિની ગણાશે.

૪. કાર્યવાહક સમિતિનો કોઇપણ સભ્ય એક સામટી ત્રણ સભામાં ગેરહાજર રહેશે તો તેને કાર્યવાહક સમિતિમાંથી કમી કરવામાં આવશે પણ જે સભ્યો ગેરહાજર રહેવાનાં કારણો અગાઉથી જણાવશે અથવા તો સભાનેજ દિવસે કામ પ્રસંગે બહાર ગામ હશે તેને આ નિયમ લાગુ પડશે નહી.

૫. કાર્યવાહક સમિતિમાંથી એકી સાથે આઠ સભ્યો રાજીનામાં આપે તો આખી કાર્યવાહક સમિતિની નવેસરની ચૂંટણી કરવામાં આવશે.

૬. કાર્યવાહક સમિતિની કાર્યસાધક સંખ્યા કાર્યવાહક સમિતિના સંખ્યાનો ૧/૩ ભાગ રહેશે.

૬. <u>કાર્યવાહક સમિતિના અધિકારીઓ તથા તેમની ફરજો:-</u>

૧. કાર્યવાહક સમિતિમાં નીચે પ્રમાણે અધિકારીઓ રહેશે અને તેમની ક્રમવાર ચૂંટણી કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોમાંથી કાર્યવાહક સમિતિ કરશે.

૧. પ્રમુખ, ૨. ઉપપ્રમુખ, ૩. બે માનદ મંત્રીઓ
૪. કોષાધ્યક્ષ.

૨. સામાન્ય તથા કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં પ્રમુખ સ્થાન લેવાનું, સભાઓમાં વ્યવસ્થા જાળવવાનું અસભ્ય અથવા અયોગ્ય ભાષા વાપરનાર તથા કાર્યક્રમ વિરૂધ્ધ બાબત ઉપસ્થિત કરનારને અટકાવવાનું કાર્ય

પ્રમુખનું

પ્રમુખનું ગણાશે.

૩. સામાન્ય તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં કોઇ બાબત ઉપર બન્ને પક્ષના સરખા મત થશે તો પ્રમુખને પોતાના મત ઉપરાંત એક વધુ મત આપવાની સત્તા રહેશે.

૪. અ:- મંડળના અધિકારીઓ પોતાની ફરજો યોગ્ય રીતે અદા કરે છે કે નહિ તેની તપાસ પ્રમુખ રાખશે. તેમજ દરેક અધિકારીને યોગ્ય સૂચના અને સલાહ આપવાનો હક્ક તેમને રહેશે. તેમજ જરૂર જણાયે કાર્યવાહક સમિતિ અથવા સામાન્ય સભા બોલાવવાનો હક્ક તેમને રહેશે.

બ:- પ્રમુખશ્રીની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ સભાનું પ્રમુખ સ્થાન લેશે અને પ્રમુખશ્રીની બધી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરી શકશે.

ક:- પ્રમુખશ્રી તથા ઉપપ્રમુખની ગેરહાજરીમાં મંડળની સભામાં હાજર થયેલ સભ્યો પોતાનામાંથી કોઇને પ્રમુખ તરીકે ચૂંટી કાઢશે. આ રીતે ચૂંટાયેલ પ્રમુખ તે સભાનું કામકાજ ચલાવી શકશે અને પ્રમુખશ્રીની બધી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરી શકશે.

૫. મંડળના મંત્રીઓ કાર્યવાહક સમિતિનો તથા સામાન્ય સભાનો કાર્યક્રમ રજૂ કરશે. સભાઓમાં થયેલ ઠરાવોનો અમલ કરશે. લવાજમ તથા બીજી રકમો વસૂલ કરશે બંધારણ અનુસાર મંડળનું કામકાજ વ્યવસ્થિત તથા નિયમિત રીતે ચલાવશે તેમજ મંડળના કામકાજની પધ્ધતીસરની નોંધ રાખશે.

૬. મંડળની આવક જાવકનો હિસાબ કોષાધ્યક્ષ રાખશે. મંડળની મિલકત અને જાહેર/ફંડની વ્યવસ્થા તેમને લગતા નિયમ મુજબ કાર્યવાહક સમિતિની સંમતી થી કરશે.

૭. વરસ આખરે મંડળની વાર્ષિક આવકજાવકનો ઓડીટરે તપાસી સહી કરેલ હિસાબ મંત્રીઓ મારફતે કોષાધ્યક્ષ વાર્ષિક સભામાં રજુ કરશે.

૮. મંડળની સામાન્ય સભામાં તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં મંડળની આવક જાવક તથા હીસાબને લગતા પ્રશ્નોના જવાબ તથા ખુલાસા આપવાની ફરજ કોષાધ્યક્ષ તેમજ માનદ મંત્રીઓની ગણાશે.

૯. વર્ષ આખરે નવી ચુંટણી થયા બાદ જુના અધિકારીઓએ નવા હોદ્દેદારોને પોતાનો ચાર્જ એક અઠવાડીઆમાં સોંપવો જોઇએ.

૧૦. પ્રત્યેક વરસ દરમિયાન મંડળ તરફથી શ્રી એકલિંગેશ્વર મહોત્સવ શ્રી આદ્યગુરૂ શંકરાચાર્ય જયંતિ અને ગણપતિ મહોત્સવ ઉજવવામાં આવશે. તેવા મહોત્સવોના અંગે જ્યારે જ્યારે જમણવારની યોજના નક્કી થાય તેવા પ્રસંગોએ જમણવારનું xxxxxxxx xxxx xxx xxx ખરચ મંડળના હિસાબમાંથી કે ફંડોમાંથી કોઇપણ પાડવાનું નથી તેવા જમણવારનું ખર્ચ સભ્યો વ્યક્તિગત કરી શકશે.

૧૧. કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોએ પોતાના હોદ્દાનો

સ્વીકાર કરતાં પહેલાં મંડળને વફાદાર રહેવા માટે સોગંદ નામા ઉપર સહી કરવી પડશે.

સો ગં દ ના મું.

હું નીચે સહી કરનાર કાર્યવાહક સમિતિના સભ્ય તરીકે મારા હોદ્દાનો સ્વિકાર કરતા પહેલાં આ સોગંદનામા વ્હારા મંડળને વફાદાર રહી બની શકે તેટલી રીતે મન, તન અને ધનથી મંડળની સેવા કરવા બંધાઉં છું. જ્યાંસુધી હું હોદ્દા પર રહીશ ત્યાં સુધી મંડળની વિરૂધ્ધની કોઇપણ પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લઇશ નહિ તેમજ મંડળનું અહિત થાય તેવું કંઇપણ પગલું ભરીશ નહી. વધુમાં હું હોદ્દા પર હોઉં તે દરમિયાન મારા જાણવામાં આવેલ મંડળની ગુપ્ત રાખવા જેવી અને જાહેર કરવાથી મંડળનું હિત જોખમાતું હોય તેવી કોઇપણ બાબત કોઇપણ પ્રસંગે જાહેર ન કરવા બંધાઉં છું. ઉપર્યુક્ત બાબતોનું અક્ષરશઃ પાલન કરવા માટે શ્રી ઇષ્ટદેવની સાક્ષીએ હું પ્રતિજ્ઞા કરું છું."

સહી ------------------------------------

૭. ફંડ અને મિલતને લગતા નિયમો:-

૧. મંડળના ઉદ્દેશો પૂર્ણ કરવા માટે મંડળ કોઇપણ વ્યક્તિ તરફથી ભેટ તેનું સ્વરૂપ અને યોગ્યતા વિચારી સ્વીકારી શકશે તેમજ ફંડ ઉપસ્થિત કરી શકશે.

૨. ખાસ શરતોથી સ્વીકારાયેલ ભેટો સિવાય બાકીની ભેટો તથા નાણાંનો વ્યય, મંડળના ઉદ્દેશોને અનુસરીને કરવાનો મંડળને સંપૂર્ણ હક રહેશે.

૩.

ACT 1950

૩. કોષાધ્યક્ષ પોતાની પાસે વધુમાં વધુ રૂ.૩૦૦/સુધી રાખી શકશે. બાકીની રકમ કાર્યવાહક સમિતિની સંમતિથી બેન્કમાં સરકારી જામીનગીરીઓમાં તથા ટ્રસ્ટીઓ રોકી શકે તેવી સધ્ધર જામીનગીરીઓમાં મંડળના હિસાબે અને જોખમે મંડળે નિમેલ ટ્રસ્ટીઓના સંયુક્ત નામથી રોકવામાં આવશે.

૪. ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે રોકેલ નાણાંની ફેરબદલી અથવા ઉપાડ તેમજ જામીનગીરીઓનું વેચાણ ટ્રસ્ટીઓ કાર્યવાહક સમિતિની સંમતિથી કરશે.

૫. ઉપર જણાવેલ ટ્રસ્ટીઓની સંખ્યા ચારની રહેશે. દર ત્રણ વરસે મંડળના સભ્યોમાંથી વિશ્વાસપાત્ર અને યોગ્ય વ્યક્તિઓને મંડળની સામાન્ય સભા ટ્રસ્ટીઓ તરીકે નીમશે. મજકુર ટ્રસ્ટીઓ મંડળના પૈસા અને ફંડની વ્યવસ્થા મંડળના નિયમોની સાતમી કલમમુજબ કરશે.

૬. મંડળના પૈસા તથા ફંડની વ્યવસ્થા કાર્યવાહક સમિતિ તથા ટ્રસ્ટીઓ ખંતથી અને સંભાળપૂર્વક કરશે. તેમ છતાં મંડળના પૈસાને અથવા ફંડને નુકસાન પહોંચશે તો તે માટે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ જોખમદાર ગણાશે નહીં. પણ મંડળના બંધારણવિરુધ્ધ ફંડનો ઉપયોગ કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ કરશે તો તે માટે તેવો ઉપયોગ કરનાર સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ પોતે જવાબદાર ગણાશે.

૭. મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ મંડળના ઉદ્દેશોને અનુસરીને વરસ દરમિયાન વધુમાં વધુ રૂ. ૩૦૦)સુધી ખર્ચી શકશે તેનાથી વધુ રકમના ખર્ચ માટે મંડળની સામાન્ય સભાની સંમતિની જરૂર રહેશે.

૮. મંડળને મળેલ દાન, બક્ષીસ અને લવાજમના પૈસા માટે મંત્રી અને કોષાધ્યક્ષની સહીવાળી પાવતી આપવામાં આવશે.

૯. ખાસ શરતોથી મંડળને સ્વાધીન કરેલ મીલકત સિવાય બાકીની કોઈપણ બક્ષીસ દાન અથવા લવાજમના પૈસા ભરનારાઓને તે ઉપર સભ્ય તરીકેના હક્ક સિવાય બીજો કોઈપણ જાતનો હક્ક રહેશે નહીં.

૮. <u>ઓડીટરઃ-</u>

૧. મંડળનો હિસાબ તપાસવા માટે દર વાર્ષિક સભામાં ઓડિટરની નિમણુક કરવામાં આવશે.

૨. કાર્યવાહક સમિતિના કોઈ પણ સભ્યને અથવા મંડળના ટ્રસ્ટીને ઓડીટર તરીકે નીમી શકાશે નહી.

૩. ઓડીટર મંડળનો હીસાબ તથા વાઉચર્સ કોઈપણ વખતે સમય નક્કી કરી તપાસી શકશે. તેમજ વરસ દરમિયાન થયેલ ખર્ચ મંડળના નિયમો અને ઠરાવોને અનુસરીને કરવામાં આવ્યું છે કે નહિ તે તપાસશે.

૪. હિસાબની બાબતમાં ઉપસ્થિત થતા પ્રશ્નોના ખુલાસા ઓડીટર મંત્રીઓ અને કોષાધ્યક્ષ પાસેથી મેળવી શકશે. અને શંકાસ્પદ બાબતોનો રિપોર્ટ પોતે મંડળની સામાન્ય સભામાં રજૂ કરી શકશે.

૯. સામાન્ય તથા કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં થયેલ ઠરાવ છ માસ પહેલાં ફેરવી શકાશે નહીં.

૧૦. મંડળના બંધારણમાં ફેરફાર કરવાની દરખાસ્ત મંડળની સામાન્ય સભામાં રજૂ કરવી જોઇએ. આવી દરખાસ્તો પ્રથમ કાર્યવાહક સમિતિ પર મોકલી આપવામાં આવશે અને કાર્યવાહક સમિતિ મજકુર દરખાસ્તો પર વિચાર કરી સામાન્ય સભામાં રજૂ કરશે પણ સામાન્ય સભામાં રજૂ કરતા પહેલાં મજકુર દરખાસ્તોની લેખીત ખબર ઓછામાં ઓછા પંદર દિવસ પહેલાં મંડળના દરેક સભ્યને આપવી પડશે. બંધારણમાં ફેરફાર કરવાની દરખાસ્તો મંડળની સામાન્ય સભામાં હાજર સભ્યોની ૨/૩ બહુમતીથીજ પસાર કરવામાં આવશે.

૧૧. મંડળના કાર્યમાં મદદ કરવા માટે જરૂર પડે કાર્યવાહક સમિતિ અથવા સામાન્ય સભા ત્રણ અથવા તેથી વધુ સભ્યોની પેટા સમિતિઓ નીમી શકશે.

૧૨. મંડળના બંધારણ તથા નિયમોની [illegible] પ્રશ્ન સભામાં ઉપસ્થિત થાય તો તે બાબત પ્રમુખ જે ચુકાદો આપે તે છેવટનો ગણાશે.

૧૩. ૧. આ મંડળના પ્રથમના કાયદા કાનુનો આ બંધારણ અમલમાં આવ્યેથી રદ ગણાશે.

૨. દરેક સભ્યે પોતાના ઠેકાણાની ફેરબદલીની ખબર મંત્રીઓને આપવી. આવી ખબર નહિં આપનાર સભ્યને

મંડળના કાર્યની કોઈપણ ખબર નહીં પહોંચાડવા બદલ મંત્રીઓ જવાબદાર રહેશે નહીં.

૧૪. મંડળના સભ્યોમાંથી ઓછામાં ઓછા વીસ સભ્યોની સહી સાથેની મંડળના અધિકારીઓ કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ પૈકી કોઈપણ સામેની અવિશ્વાસની દરખાસ્ત કાર્યવાહક સમિતિને મળશે તો મજકુર દરખાસ્ત મળ્યા પછી એક મહિનાની અંદર સામાન્ય સભામાં રજુ કરાશે. આવી દરખાસ્ત મંડળની સભામાં હાજર સભ્યોની ૨/૩ બહુમતીથી પસાર કરી શકાશે. જે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ સામે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની દરખાસ્ત પસાર કરવામાં આવશે તો તે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓએ દરખાસ્ત પસાર થયા પછી ત્રણ દિવસની અંદર પોતાના હોદ્દાનો ચાર્જ સોંપી દેવો પડશે.

True Copy

[signature]

Trustee

મારસમે.

શ્રી

ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ

મુંબઈ

— ઉદ્દેશો અને નિયમો :-

Charity Commissioner, Greater
Bombay