સુધારેલ બંધારણ

પ્રકરણ - ૧

(1) (2) (3)-A	નામ : શ્રી ભદ્ર મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ સરનામુ : સી ૫/૬, હરી ૐ એપાર્ટમેંટ, શાસ્ત્રી નગરની સામે, એસ વી રોડ, બોરીવલી વેસ્ટ, મુંબઈ - ૪૦૦૦૯૨ ઉદ્દેશો
1	લોકોમાં શારીરિક, માનસિક, શૈક્ષણિક, નૈતિક, રાજકીય, ધંધાદારી અને સામાન્ય કેળવણીની સંસ્થાઓ સ્થાપી પ્રવૃતિઓ કરવી, જાગૃતિ લાવવી, શિક્ષણ માટે વગર વ્યાજે અથવા ઓછા વ્યાજે લોન આપવી, તેમજ શિષ્યવૃત્તિઓ આપવી (જે શક્ય બને), અને તે માટે જરૂરી ફંડ ઉપસ્થિત કરવા. સ્થાવર જંગમ અથવા બીજી મિલકતો વસાવવી, ખરીદવી, વેચવી, ભાડે આપવી અથવા ભાડે રાખવી અને તે માટે જરૂરી ફંડ ભેગું કરવું. દાન ભેટ સ્વીકારવા તેમજ જરૂરી જગ્યાએ આપવા.
2	જરૂરિયાત વાળા લોકોને રાહત તરીકે આર્થિક અને /અથવા અન્નપૂર્ણા યોજના થકી મદદ કરવી.
3	લોકોને (કોઈપણ જાતના સમાજ-જ્ઞાતિ, વર્ણ, જાત-પાતનાં ભેદ વગર) બનતી મદદ કરવી.
(3)-B	પ્રવૃતિઓ
4	સમાજમાં ઉપયોગી જ્ઞાનના પ્રચાર માટે માસિકો, પત્રિકાઓ અને પુસ્તિકાઓનું પ્રકાશન કરવું તથા કરાવવું, સાહિત્ય પ્રવૃત્તિને ઉત્તેજન આપવા નિબંધ હરીફાઈઓ યોજવી તેમજ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પ્રકાશન તથા નિબંધ હરીફાઈ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિ અથવા સંસ્થાને સહાય આપવા પ્રયત્નો કરવા.
5	વિવિધ કળા, કૌશલ્ય વિકાસ અને જ્ઞાન વર્ધક શિબિર તેમજ હરીફાઈઓનું આયોજન, શૈક્ષણિક સામગ્રી નું વિતરણ, પુરસ્કાર વિતરણ વગેરે કરવું
6	સામાજિક, રમત-ગમત, આનંદદાયક અને અન્ય પ્રવૃતિઓ કરવી.
7	વૈધકીય (મેડિકલ) ચિકિત્સા શિબિર યોજવી અને વૈધકીય (મેડિકલ) સહાયકરવી, ગ્રુપ વીમા યોજના, તેમજ એવી યોજના બનાવવી અને એનો અમલ કરવો.
8	રાષ્ટ્રસેવા, માનવતાવાદી, જીવદયા, લોકસેવાનાં કાર્યો કરવા તેમજ લોકોમાં રાષ્ટ્રભક્તિ તેમજ રાષ્ટ્ર સેવા કરવાની ભાવના જાગે તેવા પ્રયત્નો કરવા
9	મહામારી તેમજ આપાતકાલીન પરિસ્થિતિમાં મદદ કરવી
10	અતિથિગૃહ, ભોજનાલય, સમાજ ભવન, પાઠશાળાઓ, સસ્તા ભાડાના રહેઠાણની સુવિધાઓ, તેમજ પ્રાગતિક સાહિત્ય પ્રકાશન વગેરે કરવું. મહિલા શિક્ષણ, ગૃહ ઉધ્યોગ, મહિલા સહાય માટે પ્રવુતિઓ કરવી. સમાજનાં હિતાર્થે જરૂરી જણાય તો સહકાર મંડળી, સહકારી બેંક, તેમજ સામૂહિક સહકારી યોજનાની વ્યવસ્થા કરવી. સમાજ નાં લાભાર્થે બીજી પ્રવૃતિઓ કરવી.

પ્રકરણ–૨

(4)	નિયમો
A	ભાષા :
	મંડળની પ્રાથમિક ભાષા અંગ્રેજી રહેશે. પણ વ્યવહાર માટે સરળ પડે, તેમજ કાયદાકીય બાબતો માટે થઈ કરીને જરૂરિયાત અનુસાર ગુજરાતી, હિન્દી, મરાઠી, રાષ્ટ્રભાષા અને અન્ય ભાષાનો ઉપયોગ પણ વૈકલ્પિક રીતે કરી શકાય.

(5)	સભ્યો અને તેમના પ્રકાર વિગેરે:-
1	મંડળના બંધારણને અનુસરીને સમાજ સેવાની ધગશ ધરાવનાર અથવા ઉત્કર્ષ માં રુચિ રાખનાર ૧૮ વર્ષ ઉપરના, શ્રી ભદ્રમેવાડા જ્ઞાતિના અથવા અન્ય કોઈ પણ સ્ત્રી-પુરુષ મંડળ દ્વારા આમંત્રિત હોય તો જ તે મંડળના સભ્યપદ માટે અરજી કરવા માટે હકદાર રહેશે.
2	મંડળના સભ્યોના પ્રકાર નીચે મુજબ રહેશે, (૧) મુરબ્બી : લવાજમ ૧૧૦૦ રૂપિયા એક વાર (૨) આજીવન સભ્ય : લવાજમ ૩૦૦ રૂપિયા એક વાર (3) સામાન્ય / વાર્ષિક સભ્ય : લવાજમ ૩૦૦ રૂપિયા વર્ષે એક વાર સમયાંતરે સામાન્ય સભામાં એમાં બદલાવ કરી શકાય. લવાજમ ઉપર લાગતો કર અલગથી લાદી શકાય.
3	(a) મંડળના આજીવન સભ્ય થવા ઈચ્છનારે સભ્ય થવા માટેનું અરજી પત્ર મંડળને મંજૂર હોય તેવી પદ્ધતિથી ભરી લવાજમ આપવાનું રહેશે. સંતોષ જનક તપાસ બાદ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં અરજીપત્ર મંજુર થયા પછી અરજી કરનારને મંડળના સભ્ય ગણવામાં આવશે. પણ કાર્યવાહક સમિતિ કોઈપણ અરજીપત્ર નામંજુર કરશે તો નામંજુર થયેલ અરજીપત્ર મંડળની સામાન્ય સભામાં રજુ કરવામાં આવશે અને મજકૂર અરજીપત્ર ઉપર સામાન્ય સભાનો અભિપ્રાય છેવટ નો ગણાશે. (b) જો સભ્યની વર્તણુંક અયોગ્ય હોય અને મંડળના હીતમાં ન હોય તો વાર્ષિક સામાન્ય સભા અથવા વિશેષ સામાન્ય સભા અથવા અતિવિશેષ સામાન્ય સભા ન ભરાય અને અંતીમ નિર્ણય ન આવે, ત્યા સુધી કારોબારી સમિતીનાં સભ્યો હંગામી ધોરણે તે સભ્યને નીલંબિત કરી શકે છે. નીલંબિત સમય દરમ્યાન તે સભ્ય મંડળ તરફથી મળતા હક્કો અને ફાયદાઓને પાત્ર રહેશે નહીં.

પ્રકરણ – 3

(6)	સભ્યોના હક્કો અને ફરજો :
1	મુરબ્બી સભ્યોને પણ આજીવન સભ્ય તરીકે ગણવામાં આવશે અને તેમને આજીવન સભ્યો જેવા જ અધિકારો મળશે તેમજ તેઓ અમદાવાદ ખાતે શ્રી ડો.જે.એમ.મહેતા સમસ્ત ભદ્ર મેવાડા છત્રાલય ટ્રસ્ટમાં મુંબઈ મંડળના પ્રતિનિધિ ટ્રસ્ટી બનવા માટે પાત્ર બનશે. આજીવન સભ્યસદ માટે અરજી કરનાર વ્યક્તિ આજીવન સભ્યસદ મળ્યા પછી જ મંડળના સભ્ય તરીકેના હક્કો ભોગવી શકશે. દરેક સભ્યે પત્રવ્યવહાર માટે પોતાના સરનામાની (ઘર / ઓફિસ / બંને) અને સંપર્કની વિગત મંડળની જરૂરિયાત મુજબ આપવાની રહેશે. સરનામા માટે માન્ય પ્રમાણ (પ્રૂફ) આપવાનું રહેશે. જો કોઈ પણ સભ્યને મંડળનો પત્રવ્યવહાર કે મેસેજ મળતા બંધ થઈ જાય તો આ બાબતે મંડળને લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે. આજીવન સભ્યોને મંડળ દ્વારા જાહેર કરાતા તમામ પ્રકારનાં હક્કો અને લાભો મેળવવાનો અધિકાર રહેશે. પણ સામાન્ય / વાર્ષિક સભ્યોને આવા હક્કો અને લાભો મેળવવાનો, સભાઓમાં હાજરી આપવાનો, ચૂંટણી લડવાનો, મત આપવાનો તેમજ કોઈપણ પ્રકાર નો હોદ્દો ધરાવવાનો અધિકાર રહેશે નહીં.
2	મંજૂર વર્ગના સભ્ય મંડળની સભામાં સભ્ય તરીકે એક જ મત આપી શકશે.
3	આજીવન સભ્યોને પોતાની હયાતી દરમ્યાન મંડળની દરેક પ્રકાર ની સામાન્ય સભાઓમાં મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.

4	સભા મળવાના દિવસ, સમય, સ્થળ અને કાર્યક્રમની ખબર ઓછામાં ઓછા નીચે જણાવેલ દિવસ અગાઉ અથવા પ્રવર્તમાન કાયદાઓ અનુસાર જે પણ વહેલું હોય તે મુજબ દરેક અથવા પાત્ર સભ્યોને પાઠવવામાં આવશે. ૨૧ દિવસ : વાર્ષિક સામાન્ય સભા માટે ૧૪ દિવસ : વિશેષ (**special general body meeting**) સામાન્ય સભા માટે ૭ દિવસ : અસાધારણ સામાન્ય સભા (**extra ordinary general body meeting**) માટે. 3 દિવસ : મેનેજિંગ કમિટીની બેઠક માટે
5	મંડળની સભામાં વધુ મતે થયેલ ઠરાવ મંડળના દરેક સભ્યને મંજૂર રાખેલો માની લઈ તેનો અમલ કરવામાં આવશે.
6	કોઈ પણ સભ્ય કારણો સાથે લેખિત રાજીનામું આપી કાર્યવાહક સમિતિ પાસે મંજૂરી કરાવી મંડળમાંથી છૂટો થઈ શકશે પણ તે પહેલા તેની પાસે નીકળતી લેણી તમામ રકમ આપવા માટે તે જવાબદાર રહેશે.
7	મંડળમાંથી છૂટા થયા પછી અથવા તો મંડળમાંથી કમી થયા પછી મંડળની કોઈપણ જાતની મિલકત ઉપર તેનો કોઈપણ જાતનો હક્ક રહેશે નહીં.
8	૧) મંડળના ધારાધોરણ વિરુદ્ધ વર્તનાર, ૨) મંડળના હિતને સીધી અથવા આડકતરી રીતે નુકશાન પહોંચાડનાર, 3) મંડળના ઠરાવનો અનાદર કરનાર, તેમજ પોતાની ખાનગી અંગત અથવા સમાજની તકરારો મંડળમાં લાવી મંડળના કાર્યમાં વિક્ષેપ કરનાર સભ્યને મંડળની સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલ સભ્યોના ⅔ (બે તૃતીયાંશ) વધુ મતે મંડળમાંથી કમી કરવામા આવશે.
9	મંડળની સામાન્ય સભામાં તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં વિનયી અને શિષ્ટ ભાષા વાપરવા માટે તેમજ તે મુજબનું વર્તન ચલાવવા માટે દરેક સભ્ય બંધાયેલ ગણાશે. અશિષ્ટ ભાષા વાપરનાર અથવા મંડળના હિતને નુકસાનકારક વિવેચન કરનારને તેમ કરતો અટકાવવા માટે પ્રમુખ ચેતવણી આપશે તેમ છતાં પોતાની વર્તણૂક ન સુધારનારને પ્રમુખ સભાગૃહ છોડી જવા માટે ફરમાન કરશે. તેવા ફરમાનનો વિના દલીલે અમલ કરવો પડશે.
10	દરેક સભ્યે પોતાના ઠેકાણાની અને સંપર્ક વિગત ની ફેરબદલીની ખબર મંડળને આપવી. આવી ખબર નહીં આપનાર સભ્યને મંડળના કાર્યોની કોઈપણ ખબર નહી પોહચાડવા બદલ મંડળ કે તેનાં હોદ્દેદારો જવાબદાર રહેશે નહીં.
11	મંડળની બધાજ પ્રકારની સભાની નોટિસ, કાર્યક્રમોની માહિતી, ચૂંટણી વિષેની માહિતી અને તે વિશેનાં તમામ પરિપત્ર સભ્યોને પહોંચડવા માટે ટપાલ અથવા આંગડિયા અથવા કુરિયર અથવા ફોન અથવા ઈલેક્ટ્રોનિક માધ્યમોનો વપરાશ મંડળ કરી શકે છે (એક અથવા એકથી વધુ માધ્યમો પણ વાપરી શકે છે). મંડળની વેબસાઇટ અથવા અન્ય સોશિયલ મીડિયા દ્વારા પણ તેની જાણ કરી શકે છે.
12	મંડળ વાપરતું હોય અને સુલભ હોય તેમજ પ્રવર્તમાન / સમકાલીન સમયમાં વપરાતા હોય તેવા સંદેશ માધ્યમોથી મંડળ સાથે કરવામાં આવેલ સંદેશા કાનૂની અને માન્ય ગણાશે.
13	કોઈ પણ કારણ કે સંજોગો ને લીધે કોઈ પણ સભ્યને ઉપરોક્ત માહિતી મળવાની રહી જશે તો પણ ચૂંટણી પ્રક્રિયા તેમજ સભાઓ અને તેમાં થયેલું કામકાજ કાયદેસર અને માન્ય ગણાશે.

પ્રકરણ – ૪

(7)	મંડળનું નાણાકીય વર્ષ, બંધારણ અને અન્ય નિયમો :
1	મંડળનું વર્ષ સરકારી વિત્તીય (નાણાકીય) વર્ષ અથવા મંડળને પ્રવર્તમાન લગતા કાયદા મુજબનું રહેશે. હાલમાં ૧ એપ્રિલ થી ૩૧ માર્ચ.
2	મંડળના બંધારણમાં ફેરફાર કરવાની દરખાસ્ત મંડળની સામાન્ય સભામાં રજૂ કરવી જોઇએ. આવી દરખાસ્તને પ્રથમ કાર્યવાહક સમિતિ પર મોકલી આપવામાં આવશે અને કાર્યવાહક સમિતિ મજકૂર દરખાસ્તો ઉપર વિચારણા કરી સામાન્ય સભામાં રજુ કરશે. પણ સામાન્ય સભામાં રજૂ કરતા પહેલાં મજકુર દરખાસ્તોની લેખિત ખબર ઓછામાં ઓછા ૧૫ (પંદર) દિવસ પહેલા મંડળના દરેક સભ્યને આપવી પડશે. બંધારણમાં ફેરફાર કરવાની દરખાસ્તો મંડળની સામાન્ય સભામાં હાજર સભ્યોની ૨/૩ (બે તૃતીયાંશ) વધુમતીથી જ પસાર કરવામાં આવશે
3	મંડળના બંધારણ તથા નિયમોની ચોખવટના પ્રશ્નો ચાલુ સભામાં ઉપસ્થિત થાય તો તે બાબત પ્રમુખ જે ચુકાદો આપે તે છેવટનો ગણાશે.
4	આ મંડળના પ્રથમના કાયદા કાનુનો આ બંધારણ અમલમાં આવવાથી રદ્દ ગણાશે. બંધારણ ની છેલ્લી અમલી આવૃતિ માન્ય ગણાશે.
5	સરકારી નિયમોને આધીન જરૂરી રજીસ્ટ્રશન અને કાર્યો મંડળની રાબેતા મુજબ ની પ્રક્રિયા તરીકે કરવા (જેવા કે ઇન્કમ ટેક્સ રિટર્ન ભરવું, ટેક્સ ની ચુકવણી કરવી, નવા રજીસ્ટ્રેશન કરવા વગેરે). જરૂરી હોય તો જ સભ્યોની સમંતી મેળવવા સભા બોલાવવી)
6.	મંડળની મુખ્ય ઓફિસ હાલમાં બોરીવલી ખાતે છે. મંડળે શ્રી ડૉ . જયશંકર મૂળશંકર મહેતા સમસ્ત ભટ્ટ મેવાડા છાત્રાલય ટ્રસ્ટની અમદાવાદ ખાતે સ્થાપના કરી છે. મંડળનાં ઉદ્દેશો પાર પાડવા, જરૂર જણાય તો કોઈ પણ શાખા કે અન્ય સંસ્થા ઊભી કરવા માટે મંડળ ને સત્તા છે.
7.	કોઈપણ કારણસર જો, શ્રી ડોક્ટર જયશંકર મૂળશંકર મહેતા સમસ્ત ભટ્ટ મેવાડા છાત્રાલય ટ્રસ્ટ અમદાવાદ (ટૂંકમાં ડૉ.જ મુ મહેતા) એના બંધારણ પ્રમાણે કાર્ય ન કરી શકે તો, શ્રી ભટ્ટ મેવાડા જ્ઞાતિ હિતવર્ધક મંડળ, મુંબઈ તે સંસ્થાનો સંપૂર્ણ કારભાર પોતાના હસ્તગત કરશે અને ડો.જ મુ મહેતા સંસ્થાનોની તમામ અસ્ક્યામતો નો માલિક ગણાશે (ડો. જ મુ મહેતા સંસ્થાના બંધારણના નિયમ 19 પેટા નિયમ 12 પ્રમાણે)

(8)	સભાઓ તથા કાર્ય પદ્ધતી :
1	મંડળનું કાર્ય કરવા માટે મંડળના સઘળા સભ્યોની બોલાવેલ સભા, મંડળની સામાન્ય સભા કહેવાશે.
2	મંડળની વાર્ષિક સામાન્ય સભા નાણાકીય વર્ષ પૂરું થતાં વહેલમાં વહેલી તકે પણ વધુમાં ૬ મહિના (૧૮૦ દિવસ) સુધીમાં બોલાવવી. આ સભામાં મંડળનો ગત વાર્ષિક હિસાબ તથા વર્ષ દરમિયાન થયેલ કામકાજનો ટૂંક અહેવાલ રજૂ કરવામાં આવશે. તે ઉપરાંત નવા વર્ષમાં કરવાના કાર્યક્રમોની માહિતી પણ આપશે અને વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં મંજૂર થયેલું કાર્ય વર્ષ દરમિયાન કરાશે. કાર્યવાહક સમિતિની ચૂંટણી અને / અથવા એની પ્રક્રિયા બાબતે નિર્ણય તેમજ "મતપત્ર તપાસ સમિતિ" ની નિમણૂંક પણ સામાન્ય (વાર્ષિક, વિશેષ, અતિ વિશેષ) સભામાં કરવામાં આવશે. વાર્ષિક હિસાબ / અહેવાલ વિશે નાં પ્રશ્નો લેખિતમાં કાર્યવાહક સમિતિને સભાની નોટિસમાં જણાવેલ નિર્ધારિત સમય સુધીમાં આપવાનો રહેશે. પ્રશ્ન પૂછનાર સભ્યે સભામાં હાજર રહેવું જરૂરી છે.
3	વાર્ષિક સામાન્ય સભા મળ્યા પછી જરૂર પડે તો વાર્ષિક સામાન્ય સભાના બે માસમાં કાર્યવાહક સમિતિ નવા વર્ષનો કાર્યક્રમ બીજી સામાન્ય અથવા વિશેષ સભામાં રજૂ કરી શકે કરશે અને તેમાં મંજૂર રાખે તેટલું અથવા ગત વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં મંજૂર થયેલું કાર્ય તે વર્ષ દરમિયાન કરશે. વાર્ષિક કાર્યક્રમ ઉપરાંત બીજુ જરૂરી કામકાજ સામાન્ય સભાની મંજૂરીથી કરી શકાશે.
4	દરેક સભામાં કાર્યવાહક સમિતિએ અગાઉથી નક્કી કરેલ કાર્યક્રમ પ્રમાણે જ કાર્ય કરવામાં આવશે પણ ખાસ અગત્યની બાબત તાત્કાલિક ચર્ચા માટે કોઈ સભ્ય તરફથી રજુ થતા હાજર રહેલ સભ્યોના વધુમતે સભામાં ચર્ચી શકાશે.
5	મંડળના મુંબઈ તથા પરામાં આથવા નજીકનાં ઉપનગર, પરામાં (જેવા કે થાણા, પાલઘર, ડોમ્બીવલી, કલ્યાણ વેગેરે પણ આટલા સુધી જ સીમિત નહીં) વસતા સભાસદોમાંથી છઠ્ઠા ભાગના અથવા ૧૧ સભાસદો (બેમાંથી જે ઓછી સંખ્યા હોય તે) હાજર રહેલ 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 અને તેમાં થયેલી કામગીરી બંધારણીય અને માન્ય ગણાશે.
6	મંડળના બંધારણમાં નક્કી કરેલ બાબતો સિવાય સામાન્ય સભાના સઘળા ઠરાવો હાજર રહેલ સભ્યોની વધુમતીથી પસાર કરવામાં આવશે અને તે દરેક સભ્યને મંજૂર ગણાશે.
7	મંડળની મહિલા સભ્યો મંડળના અગાઉથી નક્કી થયેલ કાર્યક્રમ પર પોતાનો લેખિત મત પ્રોક્સી મારફત મોકલાવી શકશે. પ્રોક્સી માટેનાં સંતોષ જનક પુરાવા રજૂ કરવા પડશે.
8	મંડળના સભ્યોની સામાન્ય સભા બોલાવવાની જરૂર જણાય તો મંડળના હયાત સભ્યોની સંખ્યાનાં ઓછામાં ઓછા ૫% (પાંચ ટકા) સભ્યોની સહી સાથેની અરજી માનદ મંત્રીને મળતા તેમણે સભા બોલાવવી પડશે. જો ઉપર મુજબ અરજી મળ્યા પછી ૨ મહિના (૬૦ દિવસ)માં સભા બોલાવવામાં નહિ આવે તો સહી કરનાર પોતે સભા બોલાવી શકશે. આ પ્રમાણે બોલાવેલી સભા કાયદેસરની સભા ગણાશે.
9	અનિવાર્ય કારણસર મંડળની સામાન્ય સભા મુલતવી રાખવાની જરૂર પડે તો ૫૦ (પચાસ) સભ્યોની સહી સાથેની અરજી માનદ મંત્રીને મળતા મજકૂર અરજી કાર્યવાહક સમિતિ સમક્ષ તે રજૂ કરશે અને કાર્યવાહક સમિતિને યોગ્ય લાગે તો તે સભા મુલત્વી રખાશે.

10	સામાન્ય તથા કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં થયેલ ઠરાવ છ માસ પહેલા ફેરવી શકાશે નહીં, પણ જો તે ઠરાવ મંડળના હિતમાં ન હોય અને જરૂર જણાય તો, ત્યાર પછીની અનુક્રમે સામાન્ય તથા કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં અથવા તો વિશેષ સામાન્ય સભામાં એવા ઠરાવ બદલી એની ઉપર યોગ્ય નિર્ણય લઈ શકાશે.
11	મંડળના હયાત સભ્યોમાંથી ઓછામાં ઓછા ૫% (પાંચ ટકા) સભ્યોની સહી સાથેની મંડળના અધિકારીઓ, કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ પૈકી કોઈ પણ સામેની અવિશ્વાસની દરખાસ્ત મળ્યા પછી કારોબારી સમિતિએ પંદર (૧૫) દિવસની અંદર તેની પાર કાર્યવાહી કરવી પડશે અને બે મહિનાની (૬૦ દિવસની) અંદર તે સામાન્ય સભામાં રજુ કરશે. આવી દરખાસ્ત પર સહી કરનાર ૨/૩ (બે તૃતીયાંશ) સભ્યો સામાન્ય સભામાં હાજર રહી દરખાસ્તની તરફેણમાં સમર્થન (મતદાન) કરશે અને જો તેમની સંખ્યા, દરખાસ્તની વિરુદ્ધમાં હાજર રહી સમર્થન (મતદાન) કરનાર સભ્યોની સંખ્યા કરતાં વધુ હશે, તો જ એ દરખાસ્ત પસાર / મંજૂર થયેલ ગણાશે. જે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ સામે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની દરખાસ્ત પસાર કરવામાં આવશે તે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ એ દરખાસ્ત પસાર થયા પછી ૭ (સાત) દિવસની અંદર પોતાના હોદ્દાનો ચાર્જ (કારભાર) સોંપી દેવો પડશે.
12	અનિવાર્ય સંજોગોમાં અગાઉથી બોલાવેલ સભા રદ્દ કરવા અથવા મુલત્વી રાખવાની સત્તા, કારોબારી સમિતિની સંમતિથી પ્રમુખને રહેશે.
13	સામાન્ય સભાની નોટિસ કલમ નં.૬ માં આપવામાં આવેલી સૂચનાઓ - સભ્યોના અધિકારો અને ફરજો અનુસાર બજાવવામાં આવશે.

પ્રકરણ – ૬

(9)	કાર્યવાહક સમિતિ:
1	મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ ૧૫ (પંદર) સભ્યોની રહેશે. તેમાંથી ૧૨ (બાર) સભ્યો, મંડળના સભ્યો તરફથી જાહેરચૂંટણી દ્વારા ચૂંટવામાં આવશે. જાહેર ચૂંટણી મારફતે ચૂંટાયેલા સભ્યો બાકીના ત્રણ સભ્યો નીમશે.
2	કાર્યવાહક સમિતિમાં નીચે પ્રમાણે અધિકારીઓ (કાર્ય સાધક સમિતી) રહેશે અને તેમની ચુંટણી કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોમાંથી કાર્યવાહક સમિતિ કરશે. ૧. પ્રમુખ, ૨. ઉપપ્રમુખ, ૩. બે માનદ મંત્રીઓ, ૪. કોષાધ્યક્ષ.
3	કાર્યવાહક સમિતિનો કોઈ પણ સભ્ય એક સામટી ત્રણ સભામાં ગેરહાજર રહેશે અને કારોબારી સમિતિ ઉચિત સમજે તો તેને કાર્યવાહક સમિતિમાંથી કમી કરવામાં આવશે, અને એની જગ્યાએ મંડળનાં નિયમ મુજબ બીજા સભ્યની કારોબારી સમિતિમાં સમાવેશ કરી શકે છે.
4	જો ચૂંટાયેલ કે નિમાયેલ કાર્યવાહક સમિતિમાંથી એકી સાથે 2/3 (બે તૃતીયાંશ) સભ્યો રાજીનામાં આપે તો કાર્યવાહી સમિતિની નવેસરથી ચૂંટણી કરવી કે નિમણૂંક કરવી.
5	કાર્યવાહક સમિતિની કાર્યસાધક સંખ્યા, કાર્યવાહક સમિતિના સંખ્યાનો ૧/૩ (એક તૃતીયાંશ) ભાગ રહેશે.
6	પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, માનદ મંત્રીઓ કે પછી ખજાનચી જો કોઈ સંજોગોમાં કારોબારી સમિતીનો કાર્યકાળ પૂરો થાય તે પહેલા જ રાજીનામું આપે કે એમનું ત્યાગપત્ર લેવું પડે તો એમની જગ્યાએ કારોબારી સમિતિનાં અન્ય કોઈ સભ્યને (કારોબારી સમિતિની બહુમતીથી અથવા એમની વચ્ચે ચૂંટણી કરીને) રિક્ત હોદ્દા પર વરણી કરી, બાકીનાં સમય માટે તે હોદ્દેદાર તરીકેનો કાર્યભાર સોંપવો.

7	પેટા સમિતિની રચના મંડળના કાર્યમાં મદદ કરવા માટે જરૂર પડે તો કાર્યવાહક સમિતિ અથવા સામાન્ય સભા, ત્રણ અથવા તેનાથી વધુ સભ્યોની નીચે મુજબ અથવા જે યોગ્ય લાગે તેવી પેટા સમિતિઓ નીમી અથવા બરખાસ્ત કરી શકશે અથવા બદલી શકશે. ૧) ઉત્સવ તેમજ પ્રકાશન સમિતિ ૨. ભંડોળ સમિતિ ૩. સ્થાવર મિલકત સમિતિ ૪. શૈક્ષણિક યોજના સમિતિ (શિષ્યવૃત્તિ, નોટબૂક વગેરે) ૫. આર્થિક સહાય અને વૈધકીય સહાય સમિતિ ૬. કાયદાકીય સલાહકાર સમિતિ ૭. અન્નપૂર્ણા યોજના સમિતિ ૮. રમત-ગમત અને સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ સમિતિ ૯. ટેકનિકલ કમિટી (વેબસાઇટ, ડેટા જાળવણી ઇત્યાદિ) કારોબારી સમિતી નાં સભ્યો, સહકાર્યકર્તાઓ, સૌથી વધુ મત મેળવનાર (બિન ચૂંટાયેલ) સભ્યો, તથા મંડળ માટે કામ કરવા ઉત્સુક અન્ય ઇચ્છુક સભ્યોનો પેટાસમિતિમાં સમાવેશ કરવો.
8	સામાન્ય સભાની પૂર્વ મંજૂરી સાથે કાર્યસાધક સમિતિમાં એક હોદ્દા ઉપર એક વ્યક્તિ સળંગ ૩ (ત્રણ) વર્ષથી વધુ (૧ ટર્મથી વધુ) વખત રહી શકે છે.

પ્રકરણ – ૭

(10)	કાર્યવાહક સમિતિનાં અધિકારીઓ તથા તેમની ફરજો :-
1	સામાન્ય તથા કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં પ્રમુખ સ્થાન લેવાનું, સભાઓમાં વ્યવસ્થા જાળવવાનું, અસભ્ય અથવા અયોગ્ય ભાષા વાપરનાર તથા કાર્યક્રમ વિરૂદ્ધ ચર્ચા ઉપસ્થિત કરનારને અટકાવવાનું કાર્ય પ્રમુખનું ગણાશે.
2	સામાન્ય તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં કોઇ બાબત ઉપર બંને પક્ષના સરખા મત થશે તો પ્રમુખને પોતાના મત ઉપરાંત એક વધુ મત આપવાની સત્તા રહેશે.
3	**(a)** મંડળના અધિકારીઓ પોતાની ફરજો યોગ્ય રીતે અદા કરે છે કે નહીં તેની તપાસ પ્રમુખ રાખશે. તેમજ દરેક અધિકારીને યોગ્ય સુચના અને સલાહ આપવાનો હક્ક તેમને રહેશે. તેમજ જરૂર જણાય તો કાર્યવાહક સમિતિ અથવા સામાન્ય સભા બોલાવવાનો હક્ક તેમને રહેશે. **(b)** પ્રમુખશ્રીની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ સભાનું પ્રમુખ સ્થાન લેશે અને પ્રમુખશ્રીની બધી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરી શકશે. **(c)** પ્રમુખશ્રી તથા ઉપપ્રમુખની ગેરહાજરીમાં મંડળની સભામાં હાજર થયેલ સભ્યો પોતાનામાંથી એકને પ્રમુખ તરીકે ચૂંટી કાઢશે. આ રીતે ચૂંટાયેલ પ્રમુખ તે સભાનું કામકાજ ચલાવી શકશે અને પ્રમુખશ્રીની બધી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરી શકશે
4	મંડળના મંત્રીઓ કાર્યવાહક સમિતિનો તથા સામાન્ય સભાનો કાર્યક્રમ રજૂ કરશે. સભાઓમાં થયેલ ઠરાવોનો અમલ કરશે. લવાજમ તથા બીજી રકમો વસુલ કરશે. બંધારણ અનુસાર મંડળનું કામકાજ વ્યવસ્થિત તથા નિયમિત રીતે ચલાવશે તેમજ મંડળના કામકાજની પદ્ધતિસરની નોંધ રાખશે.

5	મંડળની આવક-જાવકનો હિસાબ કોષાધ્યક્ષ રાખશે. મંડળની મિલકત અને જુદાજુદા ફંડની વ્યવસ્થા તેમને લગતા નિયમ મુજબ કાર્યવાહક સમિતિની સંમતિથી કરશે.
6	વર્ષ આખરે મંડળની વાર્ષિક આવક-જાવકનો ઓડિટરે તપાસી સહી કરેલ હિસાબ મંત્રીઓ મારફતે કોષાધ્યક્ષ વાર્ષિક સભામાં રજુ કરશે.
7	મંડળની સામાન્ય સભામાં તેમજ કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં મંડળની આવક-જાવક તથા હિસાબને લગતા પ્રશ્નોના જવાબ તથા ખુલાસા આપવાની ફરજ કોષાધ્યક્ષ તેમજ માનદ મંત્રીઓની ગણાશે.
8	પ્રત્યેક વર્ષે મંડળ એના હેતુ અને ઉદ્દેશો અનુસાર કાર્યક્રમો યોજશે.
9	આવા કાર્યક્રમો અંગે જ્યારે જ્યારે લોકો માટે દિવસ અથવા રાત્રિ જમણવારની યોજના નક્કી થાય, તેવા પ્રસંગોએ જમણવારનો ખર્ચ મંડળના આરક્ષિત ભંડોળમાંથી કદી પણ પાર પાડવાનો નથી. તેવા જમણવારનું ખર્ચ મંડળ વતી ભંડોળ ઊભું કરીને કરી શકાય છે. કારોબારી સમિતિ અને ટ્રસ્ટીઓ ની મંજૂરીથી વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં અલ્પાહારની વ્યવસ્થા કરી શકાય છે.
10	કાર્યવાહક સમિતિના સભ્ય / ટ્રસ્ટી / સહકાર્યકર્તા એ પોતાના હોદ્દાનો સ્વીકાર કરવા પહેલા મંડળને વફાદાર રહેવા માટે સોગંદનામા ઉપર સહી કરવી પડશે. સોગંદનામુ : “હું નીચે સહી કરનાર કાર્યવાહક સમિતિના સભ્ય / ટ્રસ્ટી / સહકાર્યકર્તા તરીકે મારા હોદ્દાનો સ્વીકાર કરતા પહેલા આ સોગંદનામા દ્વારા મંડળને વફાદાર રહી, બની શકે તેટલી રીતે મન, તન અને ધનથી મંડળની સેવા કરવા બંધાઉ છું. જ્યાં સુધી હું હોદ્દા પર રહીશ ત્યાં સુધી મંડળની વિરૂદ્ધની કોઈપણ પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લઈશ નહિં તેમજ મંડળનું અહિત થાય તેવું કોઈ પણ પગલું ભરીશ નહીં. વધુમાં હું હોદ્દા પર હોઉ તે દરમિયાન મારા જાણવામાં આવેલ મંડળની ગુપ્ત રાખવા જેવી અને જાહેર કરવાથી મંડળનું હિત જોખમાતું હોય તેવી કોઈ પણ બાબત કોઈ પણ પ્રસંગે જાહેર ન કરવા બંધાઉં છું. ઉપયુક્ત બાબતોનું અક્ષરશઃ પાલન કરવા માટે શ્રી ઇષ્ટદેવની સાક્ષીએ હું પ્રતિજ્ઞા કરું છું. ”
11	મંડળનું કાર્ય વ્યવસ્થિત ચલાવવાની, મંડળના ઉદ્દેશો બર લાવવા માટે પ્રયત્નો કરવાની તથા મંડળની પ્રવૃત્તિઓ વિસ્તૃત કરી મંડળ ને એક આદર્શ સંસ્થા બનાવવાની ફરજ કાર્યવાહક સમિતિની ગણાશે.

પ્રકરણ – ૮

(11)	ફંડ અને મિલકત (સ્થાયી તેમજ અસ્થાયી) ને લગતા નિયમો:-
1	મંડળના ઉદ્દેશો પુર્ણ કરવા માટે મંડળ કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી ભેટ, તેનું સ્વરૂપ અને સંગીનતા વિચારી સ્વીકારી શકશે તેમજ ફંડ ઉપસ્થિત/ અર્જિત કરી શકશે.
2	ખાસ શરતોથી સ્વીકારાયેલ ભેટો સિવાય બાકીની ભેટો તથા નાણાનો વ્યય, મંડળના ઉદ્દેશોને અનુસરીને કરવાનો મંડળને સંપૂર્ણ હક રહેશે. હિસાબી નિયમો નાં પાલન માટે તેમજ પારદર્શિતા માટે વિવિધ ફંડોનું એકીકરણ કે પુનર્ગઠન કરી શકાય.

3	કોષાધ્યક્ષ પોતાની પાસે વધુમાં વધુ રોકડ રકમ રૂ. ૧૦,000/- (દસ હજાર) સુધી રાખી શકશે. બાકીની રકમ કાર્યવાહક સમિતિની સંમતિથી બેંકમાં, સરકારી જામીનગીરીઓમાં, તથા મંડળને લગતા સરકારી કાયદાઓ મુજબની જામીનગીરીઓમાં મંડળના નામે, મંડળનાં હિસાબે અને જોખમે રોકાણ કરી શકશે.
4	ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે રોકેલ નાણાંની ફેરબદલી અથવા ઉપાડ તેમજ જામીનગીરીઓનું વેચાણ ટ્રસ્ટીઓ, કાર્યવાહક સમિતિનાં સભ્યો સાથે મસલત કરીને કરશે.
5	મંડળના પૈસા, ફંડની અને સંપત્તિ ની વ્યવસ્થા (ખરીદ, વેચાણ, નિભાવ) કાર્યવાહક સમિતિ તથા ટ્રસ્ટીઓ ખંતથી અને સંભાળ પૂર્વક કરશે. તેમ છતાં મંડળના પૈસાને અથવા ફંડને નુકસાન પોહચશે તો તે માટે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ જોખમદાર ગણાશે નહીં. પણ મંડળના બંધારણ વિરુદ્ધ ફંડનો ઉપયોગ કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો અથવા ટ્રસ્ટીઓ કરશે તો તે માટે તેવો ઉપયોગ કરનાર સભ્યો અને/અથવા ટ્રસ્ટીઓ પોતે જવાબદાર ગણાશે. સ્થાયી સંપત્તિની ખરીદી અને વેચાણ સામાન્ય સભાની આગોતરી મંજૂરી થી જ કરવાની રહેશે.
6	મંડળને મળેલ દાન, બક્ષીસ અને લવાજમના પૈસા માટે મંત્રી અને / અથવા કોષાધ્યક્ષની સહી વાળી પાવતી આપવામાં આવશે.
7	ખાસ શરતોથી મંડળને સ્વાધીન કરેલ મિલકત સિવાય બાકીની કોઈપણ બક્ષીસ, દાન અથવા લવાજમના પૈસા આપનારનો તે ઉપર સભ્ય તરીકેના હક્ક સિવાય બીજો કોઈપણ જાતનો હક્ક રહેશે નહીં.
8	નવી સંપત્તિ વસાવવા તેમજ મંડળની સંપત્તિનાં સમારકામ માટે તેમજ તેના ખર્ચની મહત્તમ મર્યાદા માટે મંડળની સામાન્ય સભામાં પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

પ્રકરણ – ૯

(12)	ઓડિટર
1	મંડળનો હિસાબ તપાસવા માટે દર વાર્ષિક સભામાં ઓડિટરની નિમણૂક કરવામાં આવશે.
2	મંડળના કોઈપણ સભ્યને ઓડિટર તરીકે નીમી શકાશે નહિ, ઓડિટર સમાજનો ના હોવો જોઈએ જોઈએ.
3	ઓડિટર મંડળનો હિસાબ તથા વાઉચરનો કોઈપણ યોગ્ય સમય નક્કી કરી તપાસી શકશે. તેમજ વર્ષ દરમિયાન થયેલ ખર્ચ મંડળના નિયમો અને ઠરાવોને અનુસરીને કરવામાં આવ્યો છે કે નહીં તે તપાસશે.
4	હિસાબની બાબતમાં ઉપસ્થિત થતાં પ્રશ્નોના ખુલાસા મંત્રીઓ અને કોષાધ્યક્ષ પાસેથી ઓડિટર મેળવી શકશે અને શંકાસ્પદ બાબતોનો રિપોર્ટ પોતે મંડળની સામાન્ય સભામાં રજુ કરી શકશે.

(13)	ચૂંટણી વિશે
1	મંડળની પ્રવૃતિઓ નાં સરળ સંચાલન માટે કાર્યકારી સમિતિ તેમજ ટ્રસ્ટીઓ ની નિમણૂંક કરવી.
2	કાર્યવાહક સમિતિનો તેમજ ટ્રસ્ટીઓનો કાર્યકાળ તેમની નિમણૂંક થી ૩ (ત્રણ) વર્ષનો રહેશે.
3	મંડળની કાર્યવાહક સમિતિ ૧૫ (પંદર) સભ્યોની રહેશે. તેમાંથી ૧૨ (બાર) સભ્યો, મંડળના સભ્યો તરફથી જાહેર ચૂંટણી દ્વારા ચૂંટવામાં આવશે. જાહેર ચૂંટણી મારફતે ચૂંટાયેલા સભ્યો બાકીના ત્રણ સભ્યો નીમશે.
4	કારોબારી સમિતિના સભ્યો અને ટ્રસ્ટી ગણની સંખ્યા કાયદાકીય જોગવાઈ પ્રમાણે બદલી શકાશે.
5	દર ૩ (ત્રણ) વર્ષે પ્રવર્તમાન હોદ્દેદારો નો કાર્ય કાળ પૂરો થાય તે પહેલા કારોબારી સમિતિની ચૂંટણી યોજવામાં આવશે.
6	સામાન્ય, વાર્ષિક સામાન્ય અથવા વિશેષ સામાન્ય અથવા અત્યંત જરૂરી જણાય તો અસાધારણ સામાન્ય સભા બોલાવી ચૂંટણીની ઘોષણા કરવી તેમજ તેની રૂપરેખા નક્કી કરવી અને તે સભામાં "મતપત્ર તપાસ સમિતિ" ની નિમણૂંક પણ કરવી.
7	જો પ્રવર્તમાન કાર્યવાહક સમિતિનો કાર્યકાળ પૂરો થતો હોય અને સભા બોલાવવામાં વિલંબ થઈ શકે એમ હોય તો તેવી સભા યોજવાની રાહ જોયા વગર પણ ચૂંટણી ની ઘોષણા કરવી.
8	મંડળનાં માનદ મંત્રી ચૂંટણી કરાવશે. એમની ગેરહાજરી માં અથવા તો સામાન્ય સભા નક્કી કરે તો ચૂંટણી યોજવા માટે ૩ (ત્રણ) અથવા ૫ (પાંચ) ચૂંટણી કમિશ્નરની (જે કારોબારી સમિતિ, પેટા સમિતિ કે ટ્રસ્ટી તરીકે નો હોદ્દો ન ધરાવતા હોય એમની) ઉપરોક્ત જણાવેલ કોઈપણ સભામાં નિમણૂંક કરી શકાશે.
9	જરૂરી જણાય તો ચૂંટણી કમિશ્નર ચૂંટણીની તૈયારી માટે કારોબારી સમિતિ ની મદદ લઈ શકે છે. ન્યાયી અને નિષ્પક્ષ પરિણામ માટે, ચૂંટણી કમિશ્નર / ચૂંટણી કરાવનાર તેમજ તેના કુટુંબીજનો ચૂંટણીમાં ઉમેદવારી કરી શકશે નહીં અને ચૂંટણી પ્રક્રિયા દરમ્યાન તેઓ કારોબારી સમિતિ અથવા પેટા સમિતિ અથવા ટ્રસ્ટી ગણ તરીકે હોદ્દો પણ ધરાવતા ન હોવા જોઈએ.
10	કુટુંબીજનોની વ્યાખ્યા : ચૂંટણી કમિશ્નર કે ચૂંટણી કરાવનાર પોતે, એની પત્ની અથવા પતિ, માતા પિતા, પુત્ર અને પુત્ર વધુ, અપરિણીત પુત્રી, પૌત્ર અને એની પત્ની, અપરિણીત પૌત્રી.
11	મંડળના આજીવન સભ્ય થયાની તારીખથી ૩ (ત્રણ) મહિના (૯૦ દિવસ) પછી જ મંડળનો કોઈ પણ આજીવન સભ્ય પોતાની ઉમેદવારી જાહેર કરી શકશે. પણ તે સભ્ય, પહેલાની સમિતિમાં તેના કાર્યકાળ દરમ્યાન મંડળને અહિત કર્યું હોય કે પછી હાંકી કઢાયેલા હોય તો હાંકી કઢાયેલી તારીખથી ૩ (ત્રણ) વર્ષ માટે ચૂંટણી લડી શકશે નહીં.
12	એક કુટુંબમાંથી માત્ર એક જ વ્યક્તિ કારોબારી સમિતિની ચૂંટણી માં ઉમેદવારી નોંધાવી શકશે. ટ્રસ્ટી અને કારોબારી સમિતી નો સભ્ય એક જ કુટુંબમાંથી હોઈ શકે પણ તે સભ્ય હોદ્દેદાર (કાર્ય સાધક સમિતિ નો સભ્ય / **authorised signatory**) ન બની શકે.
13	ઉપર જણાવેલ ઉમેદવારી પત્રો ઠરાવેલ તારીખ સુધીમાં મંડળની ઓફીસમાં મોકલી આપવા પડશે. ઠરાવેલ તારીખ પછી મળેલા ઉમેદવારી પત્રો રદ્દ ગણાશે.
14	ઉમેદવારોની નામાવલી (મતપત્ર) દરેક સભ્યને મોકલવામાં આવશે. ચૂંટણી ની તારીખ જાહેર થઈ હોય એ દિવસ સુધી સભ્યસદ મેળવનાર વ્યક્તિ મત આપી શકશે.

15	ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે મોકલી આપવામાં આવેલ ઉમેદવારોની નામાવલી (મતપત્ર)માંથી ૧૨ (બાર) તેથી ઓછા અથવા જે કાયદા પ્રમાણે જરૂરી હોય તેટલા ઉમેદવારોને મંડળના સભ્યો પોતાના મત આપશે. મત આપનાર સભ્ય કોઇપણ ઉમેદવારને ૧ (એક) કરતાં વધુ મત આપી શકશે નહીં. મજકૂર નામાવલી (મતપત્ર) ઠરાવેલ તારીખ સુધીમાં મંડળની ઓફીસમાં મોકલી આપવા પડશે. ઠરાવેલ તારીખ પછી મળેલ મતપત્રો રદ ગણાશે.
16	પૂર્વ નિર્ધારિત સ્થળ, તારીખ અને સમયે બુથ રાખીને ગુપ્ત મતદાન થકી ચૂંટણી કરવી. હાજર સભાસદ જ મત આપી શકશે. જરૂર જણાય તો એક થી વધારે બુથ રાખીને ચૂંટણી કરવી. બદલાતા સમયની માંગ સાથે **E-Voting** અથવા કોઈપણ પ્રચલિત ઈલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી કે કોમ્પુટરથી ચૂંટણી કરવાના વિકલ્પ હોય તો એ પણ અપનાવી શકાય. એક કે એક થી વધુ વિકલ્પ પણ અપનાવી શકાય. દરેક ચૂંટણી વખતે સામાન્ય સભાની મંજૂરી લઈ પદ્ધતિ અને વિકલ્પો નક્કી કરવાનાં રહેશે.
17	ઠરાવેલ તારીખ સુધીમાં મંડળની ઓફિસમાં મળેલ મતપત્રો મંડળની સામાન્ય સભામાં મજકૂર સભા તરફથી નીમવામાં આવેલ “મતપત્ર તપાસ સમિતિ” સમક્ષ ખોલવામાં આવશે અને મત ગણતરી થતાં સૌથી વધુ મત મેળવનાર ૧૨ (બાર) સભ્યોને ચૂંટાયેલ જાહેર કરવામાં આવશે. કોઈ પણ બે ઉમેદવારોનાં મતની સંખ્યા સરખી હોય તો સભાનાં પ્રમુખ ડ્રો (**draw**) પદ્ધતિ અપનાવશે. જો ઉમેદવારી કરનાર કોઈ નહીં હોય અથવા ઓછા ઉમેદવાર હોય તો તેવી ખાલી જગ્યાઓ ચૂંટણીનાં દિવસે મળેલી સામાન્ય સભા તે જ દિવસે હાજર રહેલ સભ્યોમાંથી પસંદગી કરી કારોબારી સમિતિ નું ગઠન કરી શકશે.
18	વર્ષ દરમિયાન કાર્યવાહક સમિતિનાં ૧૨ (બાર) સભ્યોમાંથી ખાલી પડેલ જગ્યાઓ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે બિન ચૂંટાયેલ ઉમેદવારોનાં લિસ્ટમાંથી જ પુરવામાં આવશે. ૧૫ (પંદર) સભ્યોની સમિતિ, સમાજ માટે કામ કરવા ઈચ્છુક વ્યક્તિઓની સહકાર્યકર્તા તરીકે પસંદગી કરી શકે છે.
19	ચૂંટણી જાહેર થયાના દિવસથી નવી સમિતિ ચૂંટાઈને આવે ત્યાં સુધી પ્રવર્તમાન સમિતિ માત્ર મંડળને લગતી કાયદાકીય પ્રવૃતિઓ જ હાથ ધરી શકશે. કોઈ નવા કાર્યક્રમો યોજી શકશે નહીં. પણ જે નોટબુક વિતરણ કે અન્ય એવાં સખાવતી કાર્યક્રમો કે જેનું પૂર્વ આયોજન થઈ ચૂક્યું હોય, તે પૂરું કરી શકશે.
20	ચૂંટણી પરિણામ જાહેર થયાના ૧૫ (પંદર) દિવસ સુધીમાં મંડળનો તમામ કારોબાર નવી કારોબારી સમિતિને સોંપી દેવાનો રહેશે.
21	કાર્યવાહક સમિતિમાંથી એકીસાથે 2/3 (બે તૃતીયાંશ) સભ્યો રાજીનામાં આપે તો આખી કાર્યવાહી સમિતિની નવેસરથી ચૂંટણી કરવામાં આવશે. આવી સ્થતિમાં પ્રવર્તમાન ટ્રસ્ટી ગણ વિશેષ સામાન્ય સભા બોલાવી ચૂંટણીની પ્રક્રિયા નક્કી કરશે.
22	જો સામાન્ય સભાની મંજૂરી હોય તો, ચૂંટણી યોજવાની જગ્યા એ ૧૨ (બાર) સભ્યોની કારોબારી સમિતિની નિમણૂંક પસંદગીનાં ધોરણે સામાન્ય સભામાં કરી શકાય છે.
23	ઉપર જણાવેલ ટ્રસ્ટીઓની સંખ્યા પાંચની (૫) રહેશે. દર ત્રણ વર્ષે મંડળના સભ્યોમાંથી ૪૫ વર્ષ થી વધુ વયનાં, વિશ્વાસ પાત્ર અને યોગ્ય વ્યક્તિઓને મંડળની સામાન્ય સભા ટ્રસ્ટીઓ તરીકે નીમશે. પાંચમાંથી ત્રણ ટ્રસ્ટીઓ એ આપણા મંડળની કારોબારી સમિતિમાં ૩ (ત્રણ) વર્ષ અથવા હોદ્દેદારો તરીકે ૨ (બે) વર્ષ કામ કર્યા હોવાનો અનુભવ હોવો જોઈએ. પાંચ ટ્રસ્ટીઓ એ એમનામાંથી એક મેનેજિંગ ટ્રસ્ટીની નિમણૂંક કરવાની રહેશે. મેનેજિંગ ટ્રસ્ટી અન્ય ટ્રસ્ટીઓ વતી કાર્ય કરી શકશે અને જરૂરી દસ્તાવેજો સહી કરી શકશે. ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન રિક્ત સ્થાનોની આપૂર્તિ આગામી વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં ઉપરોક્ત શરતો પ્રમાણે કરવાની રહેશે. મજકૂર ટ્રસ્ટીઓ મંડળના પૈસા અને ફંડની વ્યવસ્થા આ બંધારણની કલમ નંબર ૧૧માં જણાવેલા નિયમો મુજબ કરશે

24	**ઉપરોક્ત નિમણૂંકો સિવાય મુંબઈ મંડળ તરફથી અમદાવાદ મંડળ ખાતે પ્રીતિનિધત્વ કરવા માટે મુંબઈ મંડળનાં આજીવન સભ્યોમાંથી બે ટ્રસ્ટી (૧ ગુજરાત સ્થિત, ૧ મુંબઈ સ્થિત, અને ત્રણ સમિતિનાં સભ્યોની (ગુજરાત સ્થિત કે મુંબઈ સ્થિત) દર ત્રણ વર્ષે નિમણૂંક કરવી. આ નિમણૂંકો મુંબઈ ખાતેની પ્રવર્તમાન કારોબારી સમિતિનાં સભ્યો તેમજ મુંબઈ મંડળનાં ટ્રસ્ટીઓ કરી શકશે.**

25 - જો ટ્રસ્ટી કે કારોબારી કે પેટા સમિતિ નો સભ્ય કે સહકાર્યકર્તા પોતાની મુદ્દત દરમિયાન નાદાર થાય અથવા બીજા કોઈ પણ ગંભીર ગુના માટે કસૂરવાર પુરવાર થાય તો તે સંજોગોમાં યોગ્ય તપાસ કરી ખુલાસા મેળવ્યા બાદ, કાર્યવાહક સમિતિ અને ટ્રસ્ટી ગણ ની સભામાં હાજર રહેલ સભ્યોની ૨/૩ (બે તૃતીયાંશ) બહુમતીએ તે વ્યક્તિની નિમણૂંક રદ્દ કરી તેને હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકશે.

26 - **સ્થાયી** :
મંડળ સ્થાયી હોવું જોઈએ અને કોઈપણ કારણસર જો મંડળના સભ્યો મંડળના ઉદ્દેશ પ્રમાણે મંડળની પ્રવૃત્તિઓ ન ચલાવી શકે તો મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ 1950 માં દર્શાવેલ જોગવાઈ મુજબ મંડળની ચોખ્ખી અસ્ક્યામતો, સમાન ઉદ્દેશ ધરાવતા અન્ય કોઈ મંડળને સુપ્રત કરવામાં આવશે અને કોઈપણ સંજોગોમાં મંડળની અસ્ક્યામતો (સંપત્તિ) સભ્યો વચ્ચે વહેંચવામાં આવશે નહીં. પણ મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ 1950 ની જોગવાઈને અનુસરીને સભ્યોને ઉપરોક્ત જોગવાઈનાં નિયમોમાં કાયદાને સુસંગત થાય એવા ફેરફાર કરવાનો હક્ક રહે છે.

27 - લાભાર્થી : લાભાર્થી એટલે કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિ જ નહીં પણ વ્યક્તિઓનો સમૂહ.

28 - ફંડ/પ્રોપર્ટી (અસ્ક્યામતો / સંપત્તિ) :
મંડળના નાણાં અને અસ્ક્યામતો (સંપત્તિ) મંડળના ઉદ્દેશ માટે જ વાપરવામાં આવશે.

--------------- x ---------------

તારીખ : ૦૫-03-૨૦૨૫