



(૧)
બંધારણ

"રોહિત સમાજ સેવા ટ્રસ્ટ"
વાપી, તા. પારડી, જી. વલસાડ.

૧૯૭૮
૬. ૧૧. ૨૦૦૧
૧૨. ૧૨. ૨૦૦૧

૨૫
એ

- (૧) ટ્રસ્ટનું નામ :- "રોહિત સમાજ સેવા ટ્રસ્ટ"
વાપી, તા. પારડી, જી. વલસાડ નામ: ડિ. જી. ભાટ
- (૨) ટ્રસ્ટનું સરનામું :- ૧૦૧ એ, શ્રી ઓમ કો. ઓ. હાઉસીંગ મેકઅપ મળ્યા તારીખ: ૨૦. ૧૧. ૧૯૭૮
અલકાપુરી, કુમાર શાળા પાછળ, વાપી, તા- પારડી, જી. વલસાડ - ૩૯૬૧૧૧ તારીખ: ૨૦. ૧૧. ૧૯૭૮
- (૩) કાર્યક્ષેત્ર :- સમગ્ર ભારત રહેશે.
(જરૂર જણાય ત્યારે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોની સહાયતામાં વધારો કરી શકાશે. મહેલ પુરી પાડવાની તારીખ: ૨૦. ૧૧. ૧૯૭૮
- (૪) હેતુઓ :- જેને નક્કલ આપવામાં આવી હોય તેનું નામ. ડિ. જી. ભાટ
આ ટ્રસ્ટના હેતુઓનો અમલ કોઈપણ જાતના ન્યાત જાતના ભેદભાવ વિના કરવામાં આવશે. ડિ. જી. ભાટ

- (૧) રોહિત સમાજના સભ્યો જ્યાં વસતા હોય ત્યાં તે સભ્યો પરસ્પર સહકાર સંપ, અને એકતાથી રહે તે માટે તેમજ તેમના વિકાસ માટે તમામ પ્રકારના પ્રયત્નો કરવા.
- (૨) રોહિત સમાજના બિનજરૂરી રીત રિવાજો, કુરિવાજો દ્વારા સભ્યનો આર્થિક સામાજિક વિકાસ ન રૂંધાય તે માટે પ્રયત્નો કરવા અને કાળક્રમે તેવા બિનજરૂરી કુરિવાજો, રિતરિવાજો દૂર કરવા અથવા તેમાં સુધારા, વધારા કરી સભ્યના વિકાસ માટે પ્રયત્નો કરવા.
- (૩) રોહિત સમાજના સામાજિક ઝંખડાઓના સુખડ અંત લાવવા લવાદ પંચ નિમવું અથવા સામાજિક રીતે તેના ઉકેલ માટે તમામ પ્રકારના પ્રયત્નો કરવા.
- (૪) રોહિત સમાજના દરેક સભ્યોને આર્થિક, સામાજિક, વૈદકીય, સવલતો પુરી પાડવી.
- (૫) રોહિત સમાજના નબળા અને ગરીબ, મધ્યમ કુટુંબોને વખતોવખત જરૂરિયાત મુજબ તમામ પ્રકારની મદદ કરવી.
- (૬) રોહિત સમાજના સર્વાંગી વિકાસ માટે સમુહલગ્નો, મેરેજ બ્યુરો, પસંદગી મેળો વિગેરેનું આયોજન કરવું.
- (૭) રોહિત સમાજની સામાજિક રીતરિવાજો લગ્નપ્રસંગો, મરણપ્રસંગો, ધાર્મિક પરંપરા જેવા વખતોવખત પ્રસંગોપાત સહકાર આપવો.
- (૮) રોહિત સમાજની પ્રગતિ માટે સાંસ્કૃતિક ભવનો, હોલ, સમાજભવનોનું નિર્માણ કરવું અને તેનો નિભાવ કરવો.
- (૯) રોહિત સમાજની સાંસ્કૃતિક પરંપરા જાળવવા તેમજ સમાજના સભ્યોમાં એકતા સંગઠન જળવાય રહે તે માટે સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો તથા પ્રવાસ પર્યટનનું આયોજન કરવું તેમજ વિવિધ પ્રકારની રમતગમતોનું આયોજન કરવું અને ઈનામો આપવા.
- (૧૦) રોહિત સમાજના સર્વાંગી વિકાસ માટે શૈક્ષણિક, સામાજિક, આર્થિક સાંસ્કૃતિક, આધ્યાત્મિક, તેમજ વૈદકીય પ્રવૃત્તિ કરવી.
- (૧૧) સમાજમાં શિક્ષણ વધે તે માટે બાલવાડી, આંગણવાડી, પ્રાથમિક, માધ્યમિક તથા ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળાઓ, તમામ પ્રકારની કોલેજો, ટેકનિકલ તેમજ વ્યવસાયલક્ષી સંસ્થાઓ, આશ્રમશાળાઓ, છાત્રાલય, તેમજ લાયબ્રેરી, જેવી વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની સ્થાપના કરવી તેમજ તેનો નિભાવ કરવો.
- (૧૨) રોહિત સમાજના ગરીબ તેમજ આર્થિક સંકડામણ ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ ફી, ગણવેશ, નોટબુક, ચોપડાઓ તેમજ શિક્ષણને લગતા તમામ પ્રકારના સાહિત્યો પુરા પાડવા, તેમજ ઉજ્જવળ કારકિર્દી તેમજ હોશીયાર વિદ્યાર્થીઓને સ્કોલરશીપ આપવી અને ઈનામો આપવા.

નક્કલ અર્થ ૩૧ ૦૬ ૨૦૧૭
કુટુંબ અર્થ ૩૧ ૭=૦૦
વ્યવહાર અર્થ ૩૧ ૭=૦૦
કલ ૩૧ ૧૪=૦૦

Done

(૧૩) રોહિત સમાજના યુવાનોને રોજગારી મળે તે માટે નાના પાયાના ગૃહ ઉધોગો , લઘુઉધોગો તથા તે અંગે તાલીમ કેન્દ્રો સ્વરોજગારી કેન્દ્રની સ્થાપના કરવી અને તેનો નિભાવ કરવો અને જરૂર પડે કોર્ચીંગ ક્લાસ, ગાર્ડઅન્સ બ્યુરો, માહિતિકેન્દ્રની સ્થાપના કરવી.

(૧૪) સમાજના લોકોનું આરોગ્ય જળવાય રહે તે માટે દવાખાના, હોસ્પિટલ, એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહીની, મોબાઈલ દવાખાનાની સેવા પુરી પાડવી તેમજ વિવિધ રોગોની જાણકારી અને સારવાર માટે સારવાર કેમ્પ , રક્તદાન, ચશુદાન જેવા વિવિધ કેમ્પોનું આયોજન કરવું.

(૧૫) સમાજમાં જરૂર જણાય ત્યારે ઘરઠાઘર, અનાથઆશ્રમ, ધોડીયાઘર, વૃધ્ણાશ્રમ, જેવી સેવાકીય સંસ્થાઓની સ્થાપના કરવી અને તેનો નિભાવ કરવો.

(૧૬) સમાજનાં વિકાસ માટે સરકારી કે અર્ધસરકારી ખાતાઓ, બોર્ડ, નિગમ , એજન્સીઓ તેમજ ખાનગી કે સરકારી કે સહકારી સંસ્થાઓ તરફથી ફાળવવામાં આવતા વિકાસના કામો કરવા ,

(૧૭) કુદરતી આફત સમયે જરૂરિયાતમંદોની તમામ પ્રકારે મદદ કરવી

(૫) સભ્યપદ :-

કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા રોહિત જાતીના ૧૮ વર્ષથી ઉપરના વ્યક્તિ ટ્રસ્ટની જરૂરી ફી ભરી સભ્યપદ ધારણ કરશે.

(૬) સભ્ય ફી :-

(૧) પ્રવેશ ફી રૂ. ૫/-

(૨) વાર્ષિક સભ્ય ફી રૂ. ૨૫૦/-

(૩) આજીવન સભ્ય ફી રૂ. ૫૦૦૦/-

(૩) આ ટ્રસ્ટને જરૂર જણાય ત્યારે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોની બહુમતીથી સભ્યો ફીમાં વધારો કે ઘટાડો કરી શકશે.

(૭) સભ્યપદ નષ્ટ થવા બાબત :-

(૧) સભ્યનું અવસાન થવાથી

(૨) સભ્ય રાજીનામું આપે અને કાર્યવાહક સમિતિ તેનો સ્વીકાર કરે તો તે સભ્યપદ રદ થશે.

(૩) અસ્થિર મગજ થવાથી

(૪) સભ્ય ફી ન ભરવાથી

(૫) ટ્રસ્ટ વિરુદ્ધ કાર્યો કરતો જણાય અને કાર્યવાહક સમિતિ બહુમતીએ સભ્યપદ કમી કરતા ઠરાવથી

(૬) નાદાર થવાથી

(૮) સામાન્ય સભ્યની સત્તા અને ફરજો :-

(૧) સામાન્ય સભ્યમાં હાજરી આપી શકશે.

(૨) કાર્યવાહક સમિતિની ચુંટણીમાં ભાગ લઈ શકશે, મત આપી શકશે, ઉમેદવારી કરી શકશે.

(૩) ટ્રસ્ટ કે ટ્રસ્ટના નેજા હેઠળ ચાલતી સંસ્થાઓની મુલાકાત લઈ શકશે તેમજ તેના હિસાબો, દફતરો જોઈ શકશે તેમજ જરૂરી નકલો મેળવી શકશે.

(૪) સભ્ય ફી નિયમિત ભરવી પડશે. અન્યથા સભ્યપદ આપોઆપ રદ થશે.

(૫) ટ્રસ્ટના વિકાસ માટે દરેક પ્રકારની પ્રવૃત્તિ કરશે. તેમજ ટ્રસ્ટને મદદ કરશે.

(૬) ટ્રસ્ટ હિત વિરુદ્ધ કોઈપણ પ્રકારનું કાર્ય કરી શકશે નહિ.

(૯) કાર્યવાહક સમિતિ:-

(૧) આ ટ્રસ્ટમાં કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી ત્રણ (૩) અને વધુમાં વધુ એકવીશ (૨૧) ની રહેશે.

Signature

- (૨) કાર્યવાહક સમિતિની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે.
 (૩) કાર્યવાહક સમિતિની નિમણુંક નોંધાયેલા સામાન્ય સભ્યોની જે તે વર્ષની સામાન્ય સભામાં ચુંટણી ધ્વારા અથવા બહુમતિએ ઠરાવ કરી કરવામાં આવશે.

(૧૦) હોદ્દદારો :-

- (૧) કાર્યવાહક સમિતિ પોતાનામાંથી પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રી, ખજાનચીની નિમણુંક કરશે.
 (૨) હોદ્દદારોની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે.

(૧૧) ખાલી જગ્યા પુરવા બાબત :-

(૧) કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યની મુદત દરમ્યાન જો કોઈ કાર્યવાહક સમિતિ સભ્યના રાજીનામાંથી પરદેશગમનથી અવસાનથી, મગજ અસ્થિર થવાથી, નાદારીથી કે અન્ય કોઈ પણ કારણસર જગ્યા ખાલી પડે ત્યારે કાર્યવાહક સમિતિ ચુંટણી દ્વારા અથવા બહુમતિએ ઠરાવ કરી નોંધાયેલા સામાન્ય સભ્યમાંથી તે જગ્યા બાકીની મુદત માટે પુરશે.

(૧૨) કાર્યવાહક સમિતિના કોઈપણ હોદ્દદારોની મુદત દરમ્યાન જો કોઈ હોદ્દદારના રાજીનામાંથી પરદેશગમનથી અવસાનથી, મગજ અસ્થિર થવાથી, નાદારીથી કે અન્ય કોઈ પણ કારણસર જગ્યા ખાલી પડે ત્યારે કાર્યવાહક સમિતિ ચુંટણી દ્વારા અથવા બહુમતિએ ઠરાવ કરી પોતાનામાંથી તે જગ્યા બાકીની મુદત માટે પુરશે.

(૧૩) કાર્યવાહક સમિતિની સત્તા અને ફરજો :-

- (૧) કાર્યવાહક સમિતિની મીટીંગ વર્ષમાં (૪) ચારવાર મળશે.
 (૨) નવા સામાન્ય સભ્ય યોગ્ય લાગે તો દાખલ કરશે.
 (૩) ટ્રસ્ટમાં જરૂર જણાય ત્યારે પગારદાર કે માનદ કર્મચારીની નિમણુંક કરશે. પગાર નક્કી કરશે તેમજ જરૂર જણાય ત્યારે છુટા યાને બરતરફ પણ કરી શકશે.
 (૪) હોદ્દદારોની નિમણુંક કરશે.
 (૫) ટ્રસ્ટના સભ્યો, કર્મચારીઓની ફરીયાદ સાંભળી તેનો નિકાલ કરવો.
 (૬) ટ્રસ્ટના હિસાબો ઉપર દેખરેખ રાખશે.
 (૭) વાર્ષિક હિસાબો, અહેવાલો તૈયાર કરાવશે.
 (૮) ટ્રસ્ટને જરૂર જણાય ત્યારે જે તે સમય કે કામ પુરતી સમિતિ કે પેટા સમિતિ બનાવશે. તેમજ તે માટે પેટા નિયમો બનાવશે. તઓનો ટ્રસ્ટ ઉપર કોઈપણ પ્રકારે હક્ક, હીત, અદીકાર રહેશે નહીં.
 (૯) ખાસ જરૂરી કે અનિવાર્ય પ્રસંગે સરકયુલેટીંગ મીટીંગથી પણ કામકાજ કરી શકશે અને તેવા કામકાજો તે પછીની કાર્યવાહક સમિતિમાં બહાલી માટે મુકશે.
 (૧૦) ટ્રસ્ટનો કોઈપણ સભ્ય ટ્રસ્ટ વિરુદ્ધ કાર્ય કરતો જણાશે તેમજ ટ્રસ્ટનો કોઈપણ સભ્ય યોગ્ય કારણ વીના સતત ત્રણ વાર સભામાં ગેરહાજર રહેશે તો કાર્યવાહક સમિતિ તેનું સભ્યપદ કમી કરશે.
 (૧૧) ટ્રસ્ટના નાણાનું લાભદાયી યોજનામાં રોકાણ કરવા પોતાનામાંથી કોઈપણ એક કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યને સત્તા આપશે.
 (૧૨) ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો પાર પાડવા તમામ પ્રકારના કામો કરશે.
 (૧૩) ટ્રસ્ટના હીત માટે કોઈપણ સ્થાવર કે જંગમ મિલકત, શેર, સ્ટોક, રોકાણ વિગેરે વેચવા લેવા, બદલી કરવા, ભાડે આપવા જામીનગીરી કરવા વિગેરે માટેનું કામકાજ કરશે.
 (૧૪) ટ્રસ્ટ કે ટ્રસ્ટના નેજા હેઠળ ચાલતી સંસ્થાની મુલાકાત લઈ શકશે, જરૂરી યોગ્ય સુચનો આપી શકશે.
 (૧૫) ટ્રસ્ટના વહીવટ માટે જે તે હોદ્દદારને હાથ પર સીલક રાખવાની મર્યાદા નક્કી કરશે.
 (૧૬) કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં સરખા મત પ્રસંગે પ્રમુખ, વધારાનો એક કાસ્ટીંગ વોટ આપી શકશે.
 (૧૭) નવી ચુંટાયેલી કે બહુમતિએ નિમણુંક થયેલી કાર્યવાહક સમિતિ વહીવટ ન સંભાળે ત્યાં સુધી જુની કાર્યવાહક સમિતિ અગલમાં રહેશે.



(Signature)

(૧૮) ટ્રસ્ટને જરૂર પડે ત્યારે કાયદેસરના દાવા, બચાવ અરજી કરવા, વિગેરે માટે કોઈ એક કાર્યવાહક સમિતિની સત્તા આપી શકશે.

(૧૯) દરેક સભ્ય શીક્ષણી કામ કરે તે જોવાનું રહેશે.

(૨૦) ટ્રસ્ટના વિકાસને લગતા તમામ પ્રકારના કામકાજો કરવા.

(૧૪) પ્રમુખશ્રીની સત્તા અને ફરજો :-

(૧) ટ્રસ્ટના કાયદેસરના વહીવટકર્તા ગણાશે.

(૨) ટ્રસ્ટની દરેક સભાનું પ્રમુખ સ્થાન લેશે. અને સભાનું કામકાજ કરશે.

(૩) સામાન્ય સભા કે કાર્યવાહક સમિતિની સભા કે ખાસ વિશેષ સાધારણસભા બોલાવવા મંત્રીશ્રીને સુચના આપશે.

(૪) સભામાં સરખા મત પ્રસંગે વધારાનો એક મત આપી શકશે.

(૫) જરૂર પડે સરક્યુલેટીંગ મીટીંગથી મંડળનું કામકાજ કરી શકશે.

(૬) ટ્રસ્ટ કે ટ્રસ્ટના નેજા હેઠળ ચાલતી સંસ્થા કે ટ્રસ્ટના કામો ઉપર દેખરેખ રાખશે તેમજ જરૂરી સભ્યો કે કર્મચારીને સુચના, માર્ગદર્શન આપશે.

(૭) આગળની સભામાં થયેલ કામકાજની નોંધ ચાલુ સભામાં વંચાવશે અને મંજૂર થયેથી તેના ઉપર સહી કરવી.

(૮) ટ્રસ્ટના પ્રતિનિધી તરીકે દરેક જગ્યાએ ફરજ બજાવશે.

(૯) ટ્રસ્ટનું કાર્ય હેતુઓ મુજબ ચાલે છે કે કેમ તે જોવું.

(૧૦) ટ્રસ્ટના કોઈપણ દફતરોમાંથી કોઈ સભ્યને ઉતારાની જરૂર પડે તો તે ઉતારો કરી ખરી નક્કલની સહી કરી આપી શકશે.

(૧૧) ટ્રસ્ટના વિકાસ માટે જણાવવાના રહી ગયેલા હોય તેવા તમામ પ્રકારના કામો કરવા.

(૧૫) ઉપપ્રમુખની સત્તા અને ફરજો :-

(૧) પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં પ્રમુખની તમામ પ્રકારની સત્તાનો ઉપયોગ કરવો અને પ્રમુખ તરીકેની કામગીરી બજાવવી.

(૨) પ્રમુખ વખતોવખત જે સત્તાઓ કે કામગીરીઓ સોંપે તે કરવી.

(૩) ટ્રસ્ટના કામમાં પ્રમુખને દરેક પ્રકારે મદદ કરવી.

(૧૬) મંત્રીની સત્તા અને ફરજો :-

(૧) પ્રમુખશ્રીની સુચનાથી કોઈપણ સભા બોલાવવા માટે એજન્ડા કાઢવા તેમજ સભ્યોને નોટીસ પરીપત્ર, ટપાલ દ્વારા નીચત સમયમાં જાણ કરશે.

(૨) દરેક સભાના કામકાજની નોંધ ઠરાવબુકમાં કરવી, અને હાજર રહેલા સભ્યોની સહી કરાવવી.

(૩) ટ્રસ્ટના વહીવટ કામકાજ માટે પત્ર વ્યવહાર કરવો.

(૪) ટ્રસ્ટનું વાર્ષિક નિવેદન, અહેવાલ, હીસાબો તૈયાર કરી કાર્યવાહક સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવું.

(૫) ટ્રસ્ટના તમામ વાઉચરો, રોજમેળ, રસીદ ઉપર સહી કરવી, સંસ્થાના હીસાબો ઓડીટ કરાવી કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં રજૂ કરવા.

(૬) ટ્રસ્ટનું બજેટ બજાવવાની સાથે રહી તૈયાર કરી કાર્યવાહક સમિતિની સભામાં મુકવું.

(૭) ટ્રસ્ટના ખર્ચ માટે બજેટ પ્રમાણે આવેલ બીલો મંજૂર કરી ખર્ચ પાડવા પ્રમુખશ્રીની મંજૂરી લેવી.

(૮) ટ્રસ્ટના દરેક દફતરોની જાળવણી કરવી અને તે તેમની પાસે રાખવા.

(૯) ટ્રસ્ટના દફતરોમાંથી કોઈ સભ્યને ઉતારાની જરૂર પડે ત્યારે તે ઉતારો કરી ખરી નક્કલ કરી સહી કરી આપી શકશે.

(આ અધીકાર પ્રમુખશ્રીનો પણ છે.)

(૧૦) પ્રમુખશ્રીની સુચના અને માર્ગદર્શન મુજબ દરેક પ્રકારના કાર્યો કરવા.

[Signature]

(૧૭) સહમંત્રીની સત્તા અને ફરજો :-

- (૧) મંત્રીશ્રીની મેસ્લાજીયાં મંત્રીશ્રી તરીકેની તમામ સત્તાઓ ભોગવશે અને મંત્રીશ્રી તરીકે કામગીરી કરવી.
- (૨) મંત્રીશ્રીની સુચના અનુસાર કાર્ય કરશે.
- (૩) ટ્રસ્ટના વિકાસ માટે મંત્રીશ્રીને તમામ પ્રકારની મદદ કરવી.

(૧૮) ખજાનચીની સત્તા અને ફરજો :-

- (૧) પ્રમુખશ્રી તેમજ મંત્રીશ્રીની સુચના અનુસાર નાણાકીય લેવડદેવડ કરવી.
- (૨) સોજમેજ, વાઉચરો, રસીદો ઉપર સહી કરવી.
- (૩) વાર્ષિક અંદાજપત્ર (બજેટ) મંત્રીશ્રી સાથે સહી તૈયાર કરવું.
- (૪) ટ્રસ્ટની આવક જાવકના હીસાબો સમજાવવા, રસીદો આપવી.
- (૫) ટ્રસ્ટના વિકાસ માટે તમામ પ્રકારે મદદ કરવી.

(૧૯) નાણાકીય વ્યવહારો :-

- (૧) આ ટ્રસ્ટના નાણા સંસ્થાના નામે કોઈપણ સંપૂર્ણપણે બેન્ક અથવા કોઈપણ માન્ય ધરેલ સહકારી બેન્કમાં મુકવામાં આવશે.
- (૨) આ ટ્રસ્ટના બેન્ક, એકાઉન્ટનો કાર્યવાહક સમિતિ પોતાનામંત્રી જે પણ સભ્યો પસંદ કરે તેમાંથી કોઈપણ બે ટ્રસ્ટીની સંયુક્ત સહીથી તે ખાતાઓ ખોલવેટ કરી શકાશે.

(૨૦) આવકના સાધનો :-

- (૧) પ્રવેશ ફી,
- (૨) સભ્ય ફી,
- (૩) ધન,
- (૪) ભેટ,
- (૫) ભણીસ,
- (૬) બેરીટી સો કે સંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ જારા,
- (૭) મુલ ઉલ્લેખો કે વસ્તુઉલ્લેખોની પ્રતિનિ લાભ લેવીને,
- (૮) સરકારશ્રીની સહાય જારા,

(૨૧) હીસાબી વર્ષ :-

આ ટ્રસ્ટનું હીસાબી વર્ષ ૧ હી એપ્રિલથી ૩૧ મી માર્ચ સુધે.

(૨૨) વાર્ષિક સામાન્ય સભાના કાર્યો :-

- (૧) આ ટ્રસ્ટની વાર્ષિક સામાન્ય સભા દર વર્ષે હિસાબી વર્ષ પુરૂ થયેથી મોડમાં મોડુ ત્રણ માસની અંદર બોલાવવાની રહેશે.
- (૨) ટ્રસ્ટનો કાર્ય, પ્રગતિનો અહેવાલ મંજૂર કરવો.
- (૩) ટ્રસ્ટનો પાઠાળનો હિસાબી વર્ષનો હિસાબ મંજૂર કરવો.
- (૪) જે તે વર્ષે કાર્યવાહક સમિતિની રચના કરવી.
- (૫) ટ્રસ્ટના હેતુઓ કે નિયમો કે બંધારણમાં સુધારા વધારાની કાર્યવાહી કરવી.
- (૬) કાર્યવાહક સમિતિએ રજુ કરેલ બજેટ મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી કરવી.

- (૭) નવા સભ્યો દાખલ કરવા, કમી કરવા, વિગેરેની કાર્યવાહી કરવી.
 (૮) પ્રમુખશ્રી સભા આગળ જે કામો રજુ કરે તે કરવા.
 (૯) કાર્યવાહક સમિતિએ રજુ કરેલા કામો મંજૂર કરવા.
 (૧૦) ટ્રસ્ટના વિકાસને લગતા તમામ પ્રકારના કામકાજો કરવા અંગે કાર્યવાહી કરવી.

(૨૩) ખાસ વિશેષ સાધારણ સભા :-

- (૧) પ્રમુખશ્રીને વ્યાજબી લાગે ત્યારે ટ્રસ્ટની ખાસ વિશેષ સાધારણ સભા બોલાવશે.
 (૨) ટ્રસ્ટના કુલ નોંધાયેલા સામાન્ય સભ્યો પૈકી ૧/૩ સભ્યો ટ્રસ્ટને લગતું કોઈપણ કામ જણાવી ખાસ વિશેષ સાધારણ સભા બોલાવવાની માંગણી કરે ત્યારે તે માંગણી આવ્યાની મુદતથી ૧૫ દિવસની અંદર તે ખાસ વિશેષ સાધારણ સભા બોલાવવામાં આવશે.
 (૩) ખાસ વિશેષ સાધારણ સભામાં એજન્ડા કે માંગણી સીવાયના અન્ય કોઈપણ કામકાજો હાથ ધરી શકશે નહીં.

(૨૪) કોરમ :-

- (૧) વાર્ષિક સામાન્ય સભા માટે નોંધાયેલા સામાન્ય સભ્યોમાંથી ૨/૩ સભ્યોની હાજરી કોરમ ગણાશે.
 (૨) કાર્યવાહક સમિતિની સભા માટે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો પૈકી ૧/૩ સભ્યોની હાજરી કોરમ ગણાશે.
 (૩) કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલી કોઈપણ સભા બરખાસ્ત કરવામાં આવશે અને ત્યાર પછી અડધા કલાક પછી તેજ સ્થળે નવી સભા ભરવામાં આવશે જેમાં હાજર રહેલા સભ્યોનું કોરમ ગણી સભાનું કામકાજ કરવામાં આવશે.

(૨૫) સભાની નોટીસ :-

- (૧) વાર્ષિક સામાન્ય સભાની જાણ નોંધાયેલા સભ્યોને સભાની તારીખથી સાત દિવસ અગાઉ, ટપાલ, પરિપત્ર, નોટીસ કે એજન્ડા બુક દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે.
 (૨) કાર્યવાહક સમિતિની સભાની જાણ કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યોને સભાની તારીખથી ચાર દિવસ અગાઉ ટપાલ, પરિપત્ર કે નોટીસ કે એજન્ડા બુક દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે.

(૨૬) ટ્રસ્ટની મિલકત :-

- (૧) આ ટ્રસ્ટની સ્થાવર કે જંગમ મિલકત કે ટ્રસ્ટનું ફંડ, રોકડ, સ્ટોક શેર ઉપર ટ્રસ્ટની જ માલિકી રહેશે, તેના ઉપર કોઈપણ સભ્યનો વ્યક્તિગત કે સામુહિક રીતે કોઈપણ પ્રકારનો હક્ક હીસ્સો લાગભાગ દરદાવો કે અધિકાર રહેશે નહિં.

(૨૭) ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ :-

આ ટ્રસ્ટના હિસાબો, હિસાબી વર્ષ પુરૂ થયેથી ઓડીટ કરાવી મે. મદદનીશ ચેરીટી કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં નિયમિત રજુ કરવાના રહેશે. અને ટ્રસ્ટના નાણાકીય પ્રશ્નો હિસાબો વિગેરે માટે કાયદા હેઠળ માન્ય થયેલ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટની નિમણૂક કરવામાં આવશે અને તેમનું મહેનતાણું નક્કી કરી ચુકવવામાં આવશે.

(૨૮) કાયદાના સલાહકાર :-

આ ટ્રસ્ટમાં જ્યારે કાયદાકીય પ્રશ્નો ઉભા થાય કે ટ્રસ્ટ વતી અરજીઓ કરવા કેસ કરવા, દાવા કરવા કે ટ્રસ્ટનો બચાવ કરવા વિગેરે માટે જરૂર પડે તો કાયદાના જાણકાર વકીલ સેકી શકાશે. તેમજ તેમનું મહેનતાણું નક્કી કરી ચુકવી આપવામાં આવશે. તેમજ ટ્રસ્ટ વતી દાવા કરવા, અરજી, કેસ, કરવા બચાવ કરવા વિગેરે માટે કાર્યવાહક સમિતિ પોતાનામાંથી કોઈ એક કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યને સત્તા આપી શકશે.

Shel

(૨૯) ફેરફાર કરવા બાબત :-

આ ટ્રસ્ટના બંધારણમાં સુધારો વધારો કે ફેરફાર કરવાનો સમય આવે ત્યારે સામાન્ય સભામાં હાજર રહેતા ૨/૩ સભ્યોની બહુમતિએ તે સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

(૩૦) સંસ્થાનું વિસર્જન કરવા બાબત :-

ટ્રસ્ટ બંધ કરવાનો એટલે કે વિસર્જન કરવાનો સમય આવે અગર ઉપસ્થિત થાય ત્યારે સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલા ૨/૩ સભ્યોની બહુમતિએ નિર્ણય કરી ટ્રસ્ટ બંધ કરવામાં આવશે. પરંતુ ટ્રસ્ટનું લેણું, દેણું, દેવું, ખર્ચ બાકી રકમો વિગેરે જવાબદારીઓના નિકાલ પછી સ્થાવર કે જંગમ મિલકતો આવા હેતુસર ચાલતી બીજી ટ્રસ્ટઓને સામાન્ય સભ્યો જે શરતો નક્કી કરે તે શરતો મુજબ આપવી અને જે તે વખતના ટ્રસ્ટના કાયદા મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.

(૩૧) અર્થઘટન :-

આ ટ્રસ્ટના બંધારણમાં કે તેના કોઈ નિયમો, પેટા નિયમો કે કોઈ કોલમ કે શબ્દોના અર્થઘટન બાબતેનો કોઈ વિસંગતતા વિસંવાદીતા કે ગેરસમજ ઉભી થાય ત્યારે કાર્યવાહક સમિતિ બહુમતિએ જે નિર્ણય કરે તે સર્વમાન્ય રહેશે.



ખરી નકલ
ટ્રસ્ટી
[Signature]

નકલ કરનાર - જીરોક્ષી
સહાયક કરનાર - કીશોરબાઈ



ખરી નકલ

[Signature]
અધિકારી,
ખહેર ટ્રસ્ટોની વૌઘણી કચેરી,
વલસાડ પ્રદેશ, વલસાડ.



No 24366

नोंधाणीनो दापलो

आशी दापलो आपवामा आवे छे के छेकण नप्रावेवा सार्वजनिक ट्रस्टने सन १९५० ना मुंजर्ना सार्वजनिक ट्रस्टो बाबतना (सन १९५० ना मुंजर्ना २८ मां) अधिनियम अन्वये **वलसाड** पातेनी सार्वजनिक ट्रस्ट नोंधाणी कचेरीमा योग्य रीते नोंधवामां आव्युं छे.

सार्वजनिक ट्रस्टनुं नाम श्रीहित समाज सेवा केंद्र
डा. पडोली ना. पारडी क. वलसाड
सार्वजनिक ट्रस्टोना रजिस्ट्रमांनो नंभर ७५ / १४८ / १९५५

केने दापलो आप्यो श्रीहित समाज सेवा केंद्र
डा. पडोली ना. पारडी क. वलसाड
मारी सदीथी आज तारीख २५ मार्च १ सने १९५५ ने दिने आप्यो



P. M. Mullik
सदीपदनीश येरीडी कचेरी
वलसाड प्रदेश, वलसाड
लोहा