જા.નં. ૧૧૪૭ / ૨૦૧૪-૨૨
સંયુક્ત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની કચેરી
"જુબલી" પોલોગ્રાઉન્ડ સામે,
કે. વી.સી. કપ્તાન માર્ગ,
વડોદરા-૩૯૦ ૦૦૧.
તા. 31 JUL 2014

પ્રતિ,

૧) પટેલ ડો. જયેશભાઈ ખેમદાસ, ઠેઃએ–૭૧, અશોકનગર સોસાયટી,લાયન હોલ સામે,વડોદરા
૨) પટેલ ડો. અરવિંદભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ, ઠેઃ –ઉપર મુજબ–

વિષય : ધી બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એકટ ૧૯૫૦ની કલમ– ૫૦/એ(૨) અન્વયે...
૧) પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરાઃ નો.નંઃ ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા
૨) પારૂલ ટ્રસ્ટ, લીમડા, નો.નંઃ ઈ/૭૦૦૮/ વડોદરા
૩) હરિઓમ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા. નો.નંઃ ઈ/૪૯૩૧/ વડોદરા
ત્રણેવ ટ્રસ્ટોનું એકત્રીકરણ કરવા સ્કીમ ઘડવા બાબત...
સ્કીમ એકત્રીકરણ અરજી નં– ૧૮/૨૦૧૨

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત બાબતે સવિનય જણાવવાનું કે, વિષયમા જણાવેલ કામે મે. વડોદરા વિભાગના સંયુક્ત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીએ તા– ૨૮/૭/૧૪ ના રોજ નીચે મુજબ હુકમ કરેલ છે જેની આપને જાણ કરવામા આવે છે.

હુ ક મ

સદર અરજદારની અરજી રજુ વિગતો, અધિનિયમની જોગવાઈ, હેતુ–હાર્દને ધ્યાને લેતા રજુ સુચિત સ્કીમ મુસદ્દામાં સંસ્થા વહીવટ સંચાલન અર્થે સંસ્થા તથા હિતાધિકારીઓના હિતાર્થે, જરુરી જણાતા ફેરફારો સહિત, સ્કીમ ઘડવા અંગેની, વિનંતિ અનુસંધાને સદર અરજી અંશતઃ મંજુર કરવામા આવે છે અને આ સાથે પરિશિષ્ટ–'એ' મુજબની સ્કીમ, કે જે આ હુકમનો એક ભાગ ગણાશે જે મંજુર કરવા હુકમ કરવામા આવે છે. અને પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓ ૧ થી ની નિમણુંક કરવામા આવે છે. સદર ત્રણેવ ટ્રસ્ટો ૧) પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરાઃ નો.નંઃ ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા, ૨) પારૂલ ટ્રસ્ટ, લીમડા, નો.નંઃ ઈ/૭૦૦૮/ વડોદરા, ૩) હરિઓમ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા. નો.નંઃ ઈ/૪૯૩૧/ વડોદરા, એકત્રીત થવા અર્થે અરજી આંક–૧ માં દર્શાવેલ દાદ વિગતે, ટ્રસ્ટ નોંધણી નં– ઈ/ ૪૨૫૧/ વડોદરામાં મર્જ કરવા માટે દાદ માંગેલ અને સદરહુ સંસ્થાઓનો વહીવટ હેતુઓ પરિપુર્ણ થાય, ત્રણેય ટ્રસ્ટોનું એકત્રીકરણ કરી, ઈ/ ૪૨૫૧/ વડોદરા ટ્રસ્ટમાં, ત્રણે ટ્રસ્ટોને એકત્રીત કરવાની રજુઆત વિગત ધ્યાને લેતા, ત્રણે ટ્રસ્ટોના પીટીઆરમા નોંધાયેલ હેતુઓ અન્વયે, સુચિત સ્કીમમાં દર્શાવેલ હેતુઓ મુજબ ટ્રસ્ટ કાર્યરત રહે અને વહીવટ સંચાલન સરળરીતે થાય અને એકત્રીત થતાં ટ્રસ્ટોની સ્થાવર–જંગમ મિલકતો કે જે, પીટીઆરમા નોંધાયેલ છે તે એકત્રીત હુકમ અન્વયે સ્કીમ મંજુર થતાં, કાર્યરત રહેતુ ટ્રસ્ટ, ઈ/ ૪૨૫૧/ વડોદરા ના સ્થાવર જંગમ મિલકત કોલમમાં મિલકતનોંધ

થવા હુકમ કરવામા આવે છે અને એકત્રીત થતા ટ્રસ્ટોની મિલકત કાર્યરત રહેતા ટ્રસ્ટની પીટીઆરમાં નોંધાયેલ તમામ મિલકતો તથા હવેપછી મળી આવે કે મેળવવામા આવે તે તમામ મિલકતો, પ્રથમ ટ્રસ્ટીમંડળમાં અને ત્યારબાદ ચાલુ ટ્રસ્ટીમંડળમા ટ્રસ્ટ વતી નિહિત કરવામા આવે છે. પ્રથમ નિમાયેલ ટ્રસ્ટીમંડળે જરુરી ફેરફારો રિપોર્ટો જારી કામગીરી દરમ્યાન નિર્માણ સ્થિતિએ, ટ્રસ્ટી સંખ્યા લગત સદર હુકમ થયેલ છે. જેથી ટ્રસ્ટી સંખ્યા નિયત થયેલ હુકમ જાણ થયે, ત્વરીત પુર્ણ થવા સાથે, તથા આવશ્યક કામગીરીઓ અધિનિયમ તથા સદર સ્કીમ અન્વયેની જોગવાઈને આધિન ને અનુસાર થવા–કરવાપાત્ર તમામ કામગીરીઓનુ અમલ–પાલન કરવાનું રહેશે.

અધિનિયમ અન્વયે, હેતુ હાર્દ સચોટ, સરળ, સુવ્યવસ્થિત ધોરણે સાતત્યપુર્ણ રાહે, વર્તમાન તથા ભવિષ્યલક્ષી ધોરણે હેતુલક્ષી વિગતે, સાર્વજનિક હિતમાં, વહીવટ સંચાલન વ્યવસ્થા, થાય અને થતી રહે, તે આશયે થયેલ એકત્રીકરણ જોગવાઈ અન્વયે એકત્રીત થતા ટ્રસ્ટો પરત્વેની હરકોઈ કામગીરી જવાબદારી કે કાર્યવાહી બાકી હોય કે થવાપાત્ર હોય, તે તમામ કામગીરી, જારી રહેતા ટ્રસ્ટ ધ્વારા, પરિપુર્ણ થવા કરવા યથાવત સ્થિતિ ગણવા–માનવાની રહેશે. અને તે મુજબ અમલવારી કરવાની રહેશે.

સદર હુકમ અન્વયે નીમાયેલા પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓએ હુકમ જાણ થયા તારીખથી દિન–૯૦ માં જોગવાઈઓ અનુસાર, અધિનિયમ તથા સંસ્થાની જોગવાઈ અનુસાર આવશ્યક કામગીરીઓ તમામ પીટીઆર પર કોલમ વિગતની નોંધ સહિત પુર્ણ કરવાની રહેશે. સદર નિમાયેલા ટ્રસ્ટીઓએ સ્કીમ જોગવાઈઓ અનુસાર સંસ્થા હિતાર્થે હેતુ અનુસારની કામગીરી લોકહિતાર્થે પુર્ણ કરવાની રહેશે.

સદર સંસ્થા સાર્વજનિક હિત હેતુ હિતાર્થે રચાયેલ સ્થપાયેલ કાર્યરત હોય, લોકહિત જતન જાળવણી હેતુપુર્તિ વિકાસ થવા આશયે, સુચિત સ્કીમ કે જે પરિશિષ્ટ–એ, કે જે આ હુકમનો ભાગ ગણાશે તે અન્વયે થયેલ જોગવાઈઓ તેમાં પ્રથમ ટ્રસ્ટીમંડળ નિયુકિત, એ વિશ્વાસ સાથે કરવામાં આવેલ છે જે સંસ્થાના સર્વગ્રાહી હેતુલક્ષી વિકાસમાં કાર્યરત ટ્રસ્ટીમંડળ રહેશે તે આશયે જોગવાઈ થયેલ હોય, તેમછતાં કોઈપણ મતમતાંતર કે વિપરીત પરિસ્થિતિ નિર્માણ થયે, અધિનિયમ પ્રવર્તમાન જોગવાઈ સાથે સંસ્થાના સ્થાપનાલેખની જોગવાઈને સંસ્થા હિતમાં ધ્યાને લઈ સક્ષમ સત્તા સમક્ષ જરુરી કામગીરી સત્વરે વિના વિલંબે ટ્રસ્ટીમંડળે હાથ ધરી હુકમ આદેશ સુચના માર્ગદર્શન મેળવી જોગવાઈઓ મુજબ જ કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે. તેમ ન કર્યે, સંસ્થા પરત્વે નિર્માણ પરિસ્થિતિ સબબ, ટ્રસ્ટીમંડળ જે તે જોગવાઈ આધીન વ્યકિતગત તથા સામુહિક દરજ્જે, જે તે જવાબદારીને પાત્ર

બનશે, જેથી સંસ્થા હિતમાં વ્યકત કરાયેલ વિશ્વાસ જોગવાઈ વિગતે લોકહિતમાં અચુક કામગીરી કરવાની રહેશે.

ખર્ચ અંગે હુકમ નથી. આ હુકમની જાણપ્રત અરજદારોને મોકલવી. હુકમની સંપુર્ણ પ્રત જાણ અર્થે ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી,ગુ.રા, અમદાવાદને સાદર રવાના કરવી તેમજ મદદનીશ ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી, વડોદરાને જરુરી કાર્યવાહી અર્થે મોકલવી. અરજદાર નં–૧, આ સ્કીમ હેઠળના પ્રથમ ટ્રસ્ટી હોય, તેઓને પરિશિષ્ટ–'એ' સહિત સંપુર્ણ પ્રત મોકલવી, જે તેઓએ બાકીના પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓને મોકલવાની રહેશે.

સહી/–

વડોદરા
તારીખ : ૨૮ /૦૭ /૨૦૧૪

(આર.વી.વ્યાસ)
સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નર
વડોદરા વિભાગ,વડોદરા

આપનો વિશ્વાસુ

અધિક્ષક
સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની કચેરી
વડોદરા વિભાગ,વડોદરા

નકલ સવિનય રવાના:–
–– મે. ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ
–– મદદનીશ ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી, વડોદરા

૨૦૧૪-૨૯

પરિશિષ્ટ –'એ'

પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરાઃ નો.નંઃ ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા
એકત્રીકરણ કામગીરી વિગતે, સ્કીમ અરજી ન–૧૮/૧૨
કલમ–૫૦/એ(૨) અન્વયે ટ્રસ્ટના સુવ્યવસ્થિત વહીવટ અને સંચાલન માટેની યોજના

(૧) નામ : આ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ,. પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ, વડોદરા, નો.નંઃ ઈ/ ૪૨૫૧/વડોદરા નામથી ઓળખાશે.

કાર્યાલયઃ પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ ,કોઠી ચારરસ્તા,વડોદરા, સ્થળે રહેશે. અને જરુર જણાયે, ટ્રસ્ટીમંડળ ઠરાવ કરીને પારૂલ કેમ્પસ, મુ.લીમડા,તા–વાઘોડીયા,જિ–વડોદરા તે મુજબ સ્થળમા ફેરફાર કરી શકશે.

કાર્યક્ષેત્ર : કામગીરી વિસ્તાર હાલમા ભારત રહેશે અને પ્રવર્તમાન હરકોઈ કાનુની જોગવાઈઓ આધીન અનુસાર અનુલક્ષીને હેતુ લગત કામગીરીઓ સાર્વજનિક હિતધારકોના હિત વિગતે કાર્યવિસ્તાર રહેશે.

(૨) ટ્રસ્ટના હેતુઓ : એકત્રીત થતા ત્રણેય ટ્રસ્ટોના હેતુઓ પીટીઆર માં નોંધાયેલ નીચે મુજબના રહેશે.

૧) પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરાઃ નો.નંઃ ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા

૧) વડોદરા શહેર તથા જિલ્લામા ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદ્યકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, કલીનીક, નર્સીગ હોમ, સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્રો, ચલાવવા તથા તેના માટે જરુરી ખર્ચ કરવો.

૨) વૈદ્યકીય સારવારમા જરુરી વાતાવરણ ઉભુ કરવા માટે પ્રચાર કરવો. સામાયીકો કાઢવા, ફીલ્મો બતાવવી, પ્રવચનો ગોઠવવા, અને તે માટે સેમીનાર અને સીમ્પોશીયમ ગોઠવવા.

૩) વૈદકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ થાય તે અર્થે સરકારી સંસ્થાઓ સાથે રહીને કામ કરવું.

૪) લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને બીજી સંસ્થા કે વ્યકિત તરફથી ચાલતી પ્રવૃત્તિઓમા સાથ અને સહકાર આપવો. રાજય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફે ચાલતા આવા પ્રોજેકટોમા ભાગ લેવો અને જરુરી અનુદાન મેળવી તે માટે પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૫) કુટુંબ નિયોજનના કેન્દ્રો કાઢવા તથા આવા કેન્દ્રો કોઈ ઈતર સંસ્થા કે સરકાર ચલાવતી હોય તો તેમાં સાથ આપવો.

સંયુકત ચેરીટી કમિશનર વડોદરા

૬) કેળવણીના પુર્વ પ્રાથમીક , યુનિર્વસીટી સુધીના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને તે માટે કેન્દ્રો, શાળાઓ, કોલેજો કાઢવી અને ચલાવવી અને તે માટે જરુરી ખર્ચ કરવો. આ હેતુને અનુકુળ અભ્યાસવર્ગો ચલાવવા, અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા. અને લોકશિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૭) ઉપરના તમામ હેતુઓ માટે જરુરી રીસર્ચ કેન્દ્રો કાઢવા અને ચલાવવા.

૮) અનાથ અને તરછોડાયેલ બહેનોને તથા બાળકોના ઉછેર તેમ તાલીમ આપી પગભર કરવાનું કામ હાથ ધરવું.

૨) પારૂલ ટ્રસ્ટ, લીમડા, નો.નં: ઈ/૭૦૦૮/ વડોદરા

૧) વિવિધ વિદ્યાશાખાઓમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની પ્રગતિ ને જરુરી સહાય પુરી પાડવી. અને આગળ ધપાવવી. વિદ્યાશાખા જેવી કે, અદ્યતન ડિપ્લોમા, સ્નાતક, અનુસ્નાતક, એમ.ફીલ અને પી.એચ.ડી સુધીના, આર્ટસ,વિજ્ઞાન,કોમર્સ , ઈજનેરી, તબીબી, ફાર્મસી, ડેન્ટલ, નર્સીંગ, મેનેજમેન્ટ, સંગીત, હોટલ મેનેજમેન્ટ, ફાઈન આર્ટસ, આર્કિટેક, એગ્રીકલ્ચર,ઉડયન અને તેના વિષયો, બાયોલોજી, બાયો ઈન્ફર્મેશન ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, કોમ્યુનીકશેન, ફોરેન લેંગ્વેજીસ, યોગા, હોમીયોપેથી, નેચરોપોથી, આર્યુવેદ, એકયુપંકચર, યુનાની અને તેને લગતા વિષયો, મેડીકલ ટુરીઝમ, બુધ્ધિઝમ, જૈનીઝમ, અને અન્ય આધ્યાત્મીક અભ્યાસસક્રમો અને ઓદ્યોગીક પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવવા, પી.એચ.ડી, એમ.ફીલ,, એમ ટેક ડીગ્રી, તથા સંબંધીત વિષયોમાં શરૂ કરી તેમજ અન્ય આવા વિષયો કે, જે બોર્ડના ટ્રસ્ટીઓએ વિદ્યાર્થીઓને લાભકર્તા હોય, તેવા વિષયોના અભ્યાસક્રમો ચાલુ કરવા અને દુરવર્તી અધ્યાયન પોગ્રામ ઓન લાઈન ચાલુ કરવા ટ્રસ્ટ કેળવણીના પૂર્વપ્રાથમીક થી યુનિર્વસીટી સુધીના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને તે માટે કેન્દ્રો, શાળાઓ, કોલેજો કાઢવી અને ચલાવવી અને તે માટે જરુરી ખર્ચ કરવો. આ હેતુને અનુકુળ અભ્યાસવર્ગો ચલાવવા. અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા. અને લોકશિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી. અને ઉપરના તમામ હેતુઓ માટે જરુરી રીસર્ચ કેન્દ્રો કાઢવા અને ચલાવવા, ટ્રસ્ટ અનાથ, અપંગ યુવક યુવતીઓ માટે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ પુરી પાડવી.

૨) ગુજરાત રાજયમા વડોદરા ખાતે પારૂલ યુનિર્વસીટી નામની એક યુનિર્વસીટીની સ્થાપના કરવી.

૩) શિષ્યવૃત્તિઃ જરુરિયાતમંદ વિદ્યાર્થીઓ માટે ગ્રંથાલય, નિવાસી શાળા, અને છાત્રાલયની વ્યવસ્થા કરી ચલાવવા અને તેઓને શિષ્યવૃત્તિની ફી માફી આપવી અને ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે તેઓને જરુરી સહાય આપવી.

૪) મેડીકલ: વડોદરા શહેર તથા જિલ્લામા ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદ્યકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, કલીનીક, નર્સીગ હોમ, સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્રો, ચલાવવા તથા તેના માટે જરુરી ખર્ચ કરવો. વૈદકીય સારવારમા જરુરી વાતાવરણ ઉભુ કરવા માટે પ્રચાર કરવો, સામાયિકો કાઢવા, ફિલ્મો બતાવવી, પ્રવચનો ગોઠવવા અને તે માટે સેમીનાર અને સીમ્પોશીયમો ગોઠવવા, વૈદકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ કરવો. અને લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી. અને સહકાર આપવો. અને જરુરી અનુદાન મેળવી ને તે માટે પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી. કુટુંબ નિયોજનના કેન્દ્રો કાઢવા.

૫) સામાજીક: કુદરતી આપત્તિઓ જેવી કે, પૂર, દુષ્કાળ, ભુકંપ, રોગચાળો, અથવા કોઈપણ માનવસર્જિત આપત્તિઓમા સામાન્ય પ્રજાજનોને સહાય પુરી પાડવી. અનાથ આશ્રમ ચલાવવા, શરૂ કરવા, તરછોડાયેલા તેમજ વૃધ્ધો માટે આવાસ ઉભા કરવા, વિજ્ઞાનનું આદાન પંદાન, સ્ટડી ટુર, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીની તાલીમ, સંયુકત પ્રોજેકટનું સંચાલન, વિજ્ઞાન, સંસ્થાની સ્થાપના માટે સહાય પુરી પાડવી, અને આવી અન્ય બાબતો કે જે ટ્રસ્ટ આ હેતુઓ સાથે સુસંગત હોય તે કરી શકાય. રાજયમા સામાજીક, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓના સ્તરના ઉત્થાન માટે કાર્ય કરવું. અને સમાજના લાભ માટે યોગા અને આધ્યાત્મિક કાર્યક્રમો વિશિષ્ટ રીતે ચલાવવા.

૩) શ્રી.હરિઓમ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા. નો.નં: ઈ/૪૯૩૧/ વડોદરા

૧) ગુજરાત રાજયના બધાજ જિલ્લાઓ તથા અન્ય રાજયોમાં ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદ્યકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, કલીનીક, નર્સીગ હોમ, સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્રો, ચલાવવા તથા તેના માટે જરુરી ખર્ચ કરવો.

૨) વૈદ્યકીય સારવારમા જરુરી વાતાવરણ ઉભુ કરવા માટે પ્રચાર કરવો. સામાયીકો કાઢવા, ફીલ્મ શો બતાવવા, પ્રવચનો ગોઠવવા, અને તે માટે સેમીનાર અને સીમ્પોશીયમ ગોઠવવા.

૩) વૈદકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ થાય તે માટે સરકારી સંસ્થાઓ સાથે રહીને કામ કરવું.

૪) લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને બીજી સંસ્થા કે વ્યકિત તરફથી ચાલતી પ્રવૃત્તિઓમા સાથ અને સહકાર આપવો. રાજય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફે ચાલતા આવા પ્રોજેકટોમા ભાગ લેવો અને જરુરી અનુદાન મેળવી તે માટે પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૫) કુટુંબ નિયોજનના કેન્દ્રો કાઢવા તથા આવા કેન્દ્રો કોઈ ઈતર સંસ્થા કે સરકાર ચલાવતી હોય તો તેમાં સાથ આપવો.

સંકળાયેલી હોય તેની સાથે જોડાવુ, મદદ કરવી, અને આવી સંસ્થાઓ સાથે તેના હેતુઓની પુર્તતા માટે કરાર કરવા, કોઈપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ/ કોલેજો અને તેની મિલકતો અને જવાબદારીઓ ઠરાવ ધ્વારા હસ્તગત કરવી, કોઈપણ સંસ્થા માટે સાયન્સીસ, એન્જીનીયરીંગ અને મેનેજમેન્ટના તમામ ક્ષેત્રોમાં સંશોધન અને સલાહ કામગીરી કરવી, તેને ઉત્તેજન આપવું, વિકાસ કરવો, અને સક્રિયરીતે સામેલ થવું, શિક્ષણના હેતુ માટે સેમીનારો, વર્કશોપ, કોન્ફરન્સો, સિમ્ફોઝીયમ, ડિબેટ, અને તેવી અન્ય સંબંધીત પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી, શિક્ષણના હેતુને અનુરૂપ અભ્યાસવર્ગો, અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા અને લોકશિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૨) ગુજરાત રાજયમા વડોદરા ખાતે "પારૂલ યુનિર્વસીટી સ્થાપવી

૩) સ્કોલરશીપ : જરુરિયાતમંદ વિદ્યાર્થીઓ માટે લાયબ્રેરીઓ, નિવાસી શાળાઓ, અને હોસ્ટેલોની વ્યવસ્થા કરવી અને સચાલન કરવુ અને તેમને સ્કોલરશીપ, ફીશીપ પુરી પાડવી અને ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે તેમને જરુરી અન્ય મદદ કરવી, ભારતના તમામ રાજયો સહિતના પ્રદેશોમાં કેળવણીના પૂર્વ પ્રાથમીક યુનિર્વસીટી સુધીના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને તે માટે કેન્દ્રો, શાળાઓ, કોલેજો કાઢવી અને ચલાવવી અને તે માટે જરુરી ખર્ચ કરવો. આ હેતુને અનુકુળ અભ્યાસવર્ગો ચલાવવા, અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા અને લોકશિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૪) મેડીકલ : સામાન્ય જનતાની આરોગ્યની અને સામાજીક સુખાકારીને વિકસાવવા સુવિધા પુરી પાડવી અને તેવી પ્રવૃત્તિઓ કરવી, કુટુંબ નિયોજનની પ્રવૃત્તિને મદદરૂપ થવું, અને તે માટે કામગીરી કરવી, તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવી, હોસ્પીટલોનું આયોજન કરવું, મેડીકલ કેમ્પો, એલોપથીક યુનાની ડીવીઝનોનું આયોજન કરવું, લેબોરેટરીઓ, ફાર્મસી, બ્લડ બેંક, એમ્બ્યુલન્સ સેવાઓ વગેરે શરૂ કરવી, સ્થાપવી, અને સંચાલન કરવું, આ ટ્રસ્ટ ગરીબ અને જરુરિયાતમંદોને મદદ કરવા તમામ સારવાર પુરી પાડવા અને મેડીકલ સેન્ટર, કલીનીક, નર્સીંગ, હોમ વગેરેનો ખર્ચ વહન કરવા તમામ જરુરિયાતો પુર્ણ કરશે. સમાજને વધુ સારી તબીબી સહાય માટે મેડીકલ પ્રોજેકટો હાથ ધરવા અને ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં કુટુંબ નિયોજન અને અન્ય રોગચાળાને નાથવા આગોતરી યોજનારો કરવી. વૈદ્યકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ થાય તે અર્થે સરકારી સંસ્થાઓ સાથે રહીને કામ કરવું. લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને બીજી સંસ્થા કે વ્યકિત તરફથી ચાલતી પ્રવૃત્તિઓમાં સાથ અને સહકાર આપવો. રાજય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફે ચાલતા આવા પ્રોજેકટમાં ભાગ લેવો અને જરુરી અનુદાન મેળવી તે માટે પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.. કુટુંબ નિયોજનના કેન્દ્રો કાઢવા તથા આવા કેન્દ્રો કોઈ ઈતર સંસ્થા કે સરકાર ચલાવતી હોય તો તેમા સાથ આપવો.

૫) સામાજીક પ્રવૃત્તિઓ: પૂર, દુષ્કાળ, ભુકંપ, રોગચાળો,જેવી કુદરતી આપત્તિ કે અન્ય માનવસર્જિત આપત્તિ ધ્વારા અસરગ્રસ્ત સામાન્ય જનતાને મદદ કરવી, અનાથાશ્રમ અને વૃધ્ધાશ્રમ શરૂ કરવા અને ચલાવવા, સાયન્સ અને ટેકનોલોજી, મેનેજમેન્ટના સ્પેશ્યલાઈઝેશન એરીયામા તાલીમ, વૈજ્ઞાનિકોનું આદાન પ્રદાન, સ્ટડી ટુર યોજવા, ટેકનીકલ વ્યવસ્થામા પ્રવેશવું, જોઈન્ટ

પ્રોજેકટ યોજવા, વૈજ્ઞાનિક સંસ્થાઓની સ્થાપનામાં ટેકનીકલ મદદ પુરી પાડવી, અને ટ્રસ્ટના ધ્યેય અને હેતુઓ સાથે સુસંગત અન્ય મુદ્દાઓમાં આ રીતે કામગીરી કરવી, રાજયમા સામાજીક સુખાકારી અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓના સ્તરમાં સુધારણામાં કાર્ય કરવું અને સમાજના વિકાસ માટે જુદી જુદી રીતે યોગ અને આધ્યાત્મિક કાર્યક્રમો કરવા, અનાથ બાળકો અને તરછોડાયેલી બહેનોનો નિર્વાહ તેમજ તેઓને તાલીમ આપી પગભર કરવાનું કામ હાથ ધરવું.

એકત્રીત થતા ટ્રસ્ટોના ઉદ્દેશો પીટીઆરમાં શૈક્ષણીક,આરોગ્ય,સામાજીક પ્રવૃત્તિને ઉજાગર કરે તેવા, તે સ્વરૂપના જણાતી વિગતે વર્તમાન તથા ભવિષ્યલક્ષી ધોરણે, સાર્વજનિક સંસ્થા પરત્વે હિત ધારકોનાં હેતુ વિગતેનાં લાભ, સાર્વજનિક હિત ધારકોને પ્રાપ્ત થઈ રહે તે શુભ આશયે, સંસ્થા કાર્યરત રહે તે શુભ આશયે આયોજીત ઉદ્દેશો તથા તેને લગત આનુસાંગીક પ્રવૃત્તિઓ , સાર્વજનિક હેતુલક્ષી હિત વિગતે, પ્રવર્તમાન કાનુની જોગવાઈઓ આધીન અનુસાર લગત ખાતા કચેરી પરવાનગી, પુર્વપરવાનગી જોગવાઈઓ, નીતિનિયમો,ધારાધોરણો સહિત, તમામ કામગીરી અનુસરી, તે આધીન હાથ ધરવાની રહેશે.

(૪) ટ્રસ્ટીઓની સંખ્યા/ લાયકાત/ મુદત : (અ) આ ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીઓની સંખ્યા ઓછામા ઓછા ૦૭(સાત) અને વધુમાં વધુ ૦૯(નવ) ની રહેશે. (બ) નવા નીમાનાર ટ્રસ્ટીઓ સારા, લાયક, સુપાત્ર, શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિમાં રસ ધરાવનાર અને શિક્ષિત હોવા જોઈએ. (ક) ટ્રસ્ટીઓઓની વય મર્યાદા ૨૧ વર્ષથી વધુની રહેશે. (ડ) કોઈપણ પ્રવર્તમાન કાયદાથી થયેલ જોગવાઈઓ અન્વયે ટ્રસ્ટીપદ માટે બિનકાર્યદક્ષ કે કાનુની રીતે નિર્યોગીતા ધરાવતા ન હોવા જોઈએ. (ઈ) ટ્રસ્ટીમંડળની મુદત પાંચ વર્ષની રહેશે.

(૫) પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓ : નીચેની વ્યકિતઓ આ યોજના અન્વયે પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓ ગણાશે.

૧) ડો.જયેષભાઈ ખેમદાસ પટેલ,ઠે:એ–૭૧, અશોકનગર સોસાયટી,લાયન હોલ સામે,રેસકોર્ષ સર્કલ,વડોદરા
૨)ડો.અરવિંદભાઈ વિઠ્ઠલભાઈ પટેલ, ઠે: ઉપર મુજબ–
૩)ડો.વિનોદભાઈ ખેમદાસભાઈ પટેલ, ઠે: જી–૭, મારૂતિનંદનવીલા,ગર્વમેન્ટ ટયુબવેલ નજીક, પો.બોપલ, અમદાવાદ
૪) ડો.દેવાશું જયેશભાઈ પટેલ,ઠે: :એ–૭૧, અશોકનગર સોસાયટી,લાયન હોલ સામે,રેસકોર્ષ સર્કલ,વડોદરા
૫) ડો. ગીતીકા મદાન, ઠે: ઉપર મુજબ
૬) ડો. પારૂલબેન જે.પટેલ, ઠે: ઉપર મુજબ

ઉપરોકત વિગતે જારી કામગીરી દરમ્યાન ટ્રસ્ટી અવસાન સ્થિતિ અનુસંધાને, ઉપરોકત દર્શાવેલ પ્રથમ ટ્રસ્ટી વિગતે, ટ્રસ્ટી સંખ્યા લઘુત્તમ,મહત્તમ જાળવવા અર્થે હુકમ જાણ થયે, દિન–૩૦માં ટ્રસ્ટીસંખ્યા મર્યાદા જળવાય, તે પ્રકારે નિમણુંક કામગીરી પુર્ણ કરવાની રહેશે.

પ્રથમ ટ્રસ્ટીઓની મુદત, હુકમની તારીખથી પાંચ વર્ષની રહેશે જે દરમ્યાન તેઓએ આ સ્કીમની કલોઝ–૪ ની જોગવાઈ મુજબ હયાત ટ્રસ્ટી મંડળે પાંચ વર્ષની અવધી પુર્ણ થતા અગાઉ ત્રણ માસ પહેલા,સ્કીમ કલોઝ–૪ મુજબની લાયકાત જોગવાઈ મુજબના તથા ચાલુ ટ્રસ્ટીમંડળને જરુરી જણાયે, સંસ્થા સંચાલન વહીવટ હેતુ હિતમાં રસ ધરાવતા, જાહેર જનતામાંથી પણ યોગ્ય લાયક વ્યકિત ઈસમ ટ્રસ્ટી દરજજે નિમણુંક થવા કરવા યોગ્ય જણાય તો તે અર્થે બીજી કોઈ વ્યકિતની, જરુરી પ્રસિધ્ધી યોગ્ય જણાય તે મુજબ, કરીને પણ લાયક વ્યકિત,ઈસમની સંસ્થાને ઉપયોગી, સેવાભાવી, વ્યકિત, ઈસમોમાંથી જે,કાર્યવાહી સંસ્થા ઉપયોગીતા, સહિત વિગતો ધ્યાને લઈ, કરી શકશે. ચાલુ ટ્રસ્ટી મંડળે, આગામી પાંચ વર્ષ માટેના ટ્રસ્ટી મંડળની નિયુકિત કામગીરી સર્વાનુમતે/ બહુમતે થી પુર્ણ કરવાની રહેશે. જેથી ચાલુ ટ્રસ્ટી મંડળની પાંચ વર્ષની મુદત મર્યાદાનો કાર્યકાળ પુર્ણ થયેથી નવનિયુકત આગામી પાંચ વર્ષના ટ્રસ્ટીમંડળને સંસ્થાની સંચાલન કામગીરી સોંપણીની પધ્ધતિ પ્રક્રિયા અનુસરીને ચાલુ ટ્રસ્ટીમંડળ તથા નવનિયુકત ટ્રસ્ટીમંડળ ચાર્જની પરસ્પર આપ–લે કાર્યવાહી પુર્ણ કરવાની રહેશે. ટ્રસ્ટીમંડળની સદર સ્કીમની જોગવાઈ અનુસાર સર્વાનુમતે/ બહુમતીથી નિયુકિત કામગીરી પુર્ણ કરવાની રહેશે.અને ભવિષ્યમાં સદર પધ્ધતિ અનુસરવાની રહેશે.

નોંધ : ટ્રસ્ટી મંડળે સંસ્થાની જોગવાઈઓથી વાકેફ રહેવાનું રહેશે તેમજ અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર સંસ્થા તથા સાર્વજનિક હિતાર્થે સંસ્થાના સ્થાપના લેખની જોગવાઈ સંદર્ભે સંસ્થા તથા સાર્વજનિક હિતાર્થે જે કાંઈ કામગીરી, જેવી કે ફેરફાર રિપોર્ટસ, હિસાબો રજુ કરવા વિગેરે સંબંધીત પ્રાદેષિક કચેરીએ રજુ કરવાના રહેશે.

ટ્રસ્ટના સંચાલન અર્થે ટ્રસ્ટ લગત મિલકત કે સંચાલન અર્થે કોઈ પ્રશ્ન કે કામગીરી ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સમયે અધિનિયમની જોગવાઈ અનુસાર કાનુની સલાહકારનું માર્ગદર્શન મેળવી લેવાની કામગીરી ફરજ ટ્રસ્ટી મંડળની રહેશે તથા આવશ્યકતા ઉપસ્થિત થયે કાનુની સલાહકારની સલાહ મેળવવી કે સંસ્થાના સ્થાપના લેખ તથા અધિનિયમની જોગવાઈ અનુસારના અમલ–પાલન આશયે સાર્વજનિક હિતમાં કોઈપણ કાર્યવાહી/ નિર્ણય કરતા અગાઉ જોગવાઈથી વાકેફ થઈ અને તે અનુસાર તથા ત્યારબાદ સંસ્થા લગત કાર્યવાહી કરવા અંગેની આવશ્યક કાળજી ટ્રસ્ટી મંડળે લેવાની રહેશે.

(૬) (અ) નવા ટ્રસ્ટીઓની સંમતિ બાબત : નવા ટ્રસ્ટીઓની નિમણુંક કરતા પહેલા તેમની લેખીત સંમતિ ટ્રસ્ટીઓ સમક્ષ રજુ કરવી પડશે. અને તેવી લેખીત સંમતિ મળ્યેથી તે નવા ટ્રસ્ટીઓ આ યોજના મુજબ અસલ નીમાયેલા ટ્રસ્ટીઓની જેમ જ વર્તશે.

(બ) ટ્રસ્ટીઓની ખાલી જગ્યા પડેલ/ રહેલ તે જગ્યા પુરવા બાબત : આ યોજના હેઠળ નિમાયેલ ટ્રસ્ટીઓ અગર તો હવેપછી નિમાનાર ટ્રસ્ટીઓ પૈકી કોઈપણ ટ્રસ્ટી ગુજરી જાય, અગર ચેરીટી કમિશનરશ્રીની લેખિત પરવાનગી વગર સતત છ માસ સુધી ભારતમાથી ગેરહાજર રહે અગર નૈતિક દોષવાળા કોઈપણ ફોજદારી ગુન્હો કરવા બદલ સજા પામે અથવા પોતે ટ્રસ્ટી તરીકે છૂટા થવા માંગે અગર નાદાર થાય અગર ટ્રસ્ટી તરીકેની તેમની ફરજો અગર સત્તાઓ યોગ્યરીતે બજાવી ન શકે અગર તો વાપરી ન શકે અથવા તો તે માટે અશકિતમાન થાય અગર તેમ કરવા ખુશી ન હોય તેવા તમામ સંજોગોમાં તે સિવાયના બાકીના સર્વ ટ્રસ્ટીઓ તેવા ટ્રસ્ટીની જગ્યા પર, જગ્યા ખાલી પડયા તારીખથી

ત્રણ માસના સમયમાં બીજી કોઈ સંસ્થાની સભ્ય વ્યકિતની સર્વાનુમતે/ બહુમતીથી નવા ટ્રસ્ટી તરીકે કલોઝ–૩ ને આધિન રહીને ટ્રસ્ટીમંડળ પૂર્ણ થતી મુદત સુધીની નિમણુંક કરશે.

(ક) સ્કીમની જોગવાઈ અનુસાર ટ્રસ્ટીની નિમણુંક કરવામાં કે કાર્યવાહી કરવામાં ટ્રસ્ટીઓ/ ટ્રસ્ટી મંડળ નિષ્ફળ જાય તો ત્રણ માસ બાદ ટ્રસ્ટીની નિમણુંક કોઈપણ હિતાધિકારીની અરજી કે અરજી વગર ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી,ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ/ સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી,વડોદરા કરી શકશે.

(૭) હોદ્દેદારો : ટ્રસ્ટી મંડળની નિમણુંક થયેથી ટ્રસ્ટી મંડળ એક માસની અંદર પોતાનામાંથી સર્વાનુમતે/બહુમતે એક પ્રમુખ, એક ઉપપ્રમુખ, એક મંત્રી, એક સહમંત્રી અને એક ખજાનચીની નિમણુંક કરશે.

હોદ્દેદારોની મુદત દરમ્યાન કોઈપણ કારણસર જગ્યા ખાલી પડે તો બાકીના ટ્રસ્ટીઓ પોતાનામાંથી સર્વાનુમતે/ બહુમતે તેવી જગ્યા ખાલી પડેથી બાકીની મુદત માટે ત્રણ માસમા નવી નિમણુંક મુદત પુરી થતા સુધી બાકી રહેલ સમયગાળા સુધી કરશે.

હોદ્દેદારોની મુદત ટ્રસ્ટી મંડળની મુદત જેટલી રહેશે.

(૮) હોદ્દેદારોની ફરજો :

<u>પ્રમુખ</u> :

(૧) ટ્રસ્ટી મંડળ તથા સામાન્ય સભાની તમામ મીટીંગનું અધ્યક્ષસ્થાન પ્રમુખશ્રી સંભાળશે.

(૨) ટ્રસ્ટી મંડળ અને કર્મચારી ધ્વારા હાથ ધરવામા આવેલ કાર્ય પર જરુરી અંકુશ અને દેખરેખ રાખી જરુરી માર્ગદર્શન તથા સુચનો કરવા.

(૩) તમામ મીટીંગનો એજન્ડા/ નોટીસ કાઢવા બાબતે લેખીત સુચના મંત્રીશ્રીને આપવાની રહેશે.

(૪) ટ્રસ્ટનો રોજબરોજનો વહીવટ પ્રમુખશ્રીની દેખરેખ,માર્ગદર્શન હેઠળ થશે.

(૫) ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્યોને કાર્યો અને ફરજોની સોંપણી કરવી..

(૬) સંસ્થા પરત્વેની કોઈ કામગીરી પરત્વે પ્રમુખશ્રીને લેખીતમાં સામાન્ય સભાના સભ્ય કે સભ્યો ધ્વારા કોઈ રજુઆત પ્રાપ્ત થાય તે સંજોગોમાં પ્રમુખશ્રીએ સંસ્થાના હોદ્દેદારો દરમ્યાનઆવેલ લેખીત રજુઆતને ચર્ચા વિચારણા કરી, આવેલ વિગતે જરુરી કામગીરી દિન–૧૫ માં, જેવી કે મીટીંગ બોલાવવી, કોઈ મુદ્દા પરત્વે સંસ્થા હિતમાં નિર્ણય કરવો વિગેરે..કામગીરી સબબ નિર્ણય લઈ મંત્રીશ્રીને જરુરી લેખીતમાં સુચના આપશે અને લેખીતમાં રજુઆત કરનાર સભ્યને પ્રત્યુત્તર વિગતવાર પાઠવશે.

(૭) પ્રમુખશ્રી સંજોગોવસાત સંસ્થા લગત કામગીરી પુર્ણ કરવા અર્થે ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા સંજોગોમાં સદર અનઉપસ્થિતિ અંગે પ્રમુખશ્રીએ ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રીને લેખીતમાં સ્પષ્ટ જાણ અનઉપસ્થિતિ સબબ કરવાની રહેશે.

(૮) સંસ્થાના જોગવાઈ અનુસાર નિયુકત કોઈપણ હોદ્દેદાર સંજોગવસાત જે સમયગાળા દરમ્યાન સંસ્થાની કામગીરી નિભાવવા ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા સંજોગોમાં લેખીત જાણ પ્રમુખશ્રીને કરવાની કહેશે. અને પ્રત જાણ કર્યા બદલની સહી મેળવી કે જાણ કર્યાનો આધાર જાણ કરનારે પોતાની પાસે રાખવાનો રહેશે.

ઉપપ્રમુખ

પ્રમુખની ગેરહાજરીમા પ્રમુખ તરીકેના તમામ કાર્યો કરશે. તેમજ પ્રમુખશ્રીને સંસ્થા લગત કામગીરીમાં મદદરૂપ થશે તથા પ્રમુખશ્રીની સંજોગોવસાત ગેરહાજરી અંગે લેખીત જાણ થયે પ્રમુખશ્રી તરીકે સંસ્થા હિતમાં થવા કરવાપાત્ર કામગીરી કરશે.

મંત્રી :

(૧) પ્રમુખશ્રી તરફથી મીટીંગના એજન્ડા/નોટીસ કાઢવા અંગેની લેખીત સુચના મળેથી કામગીરી પુર્ણ કરવાની રહેશે અને તમામને નોટીસ/ એજન્ડાની સમયસર જાણ થાય તે મુજબ નોટીસ/એજન્ડા મોકલવાનો રહેશે અને તેનો આધાર ટ્રસ્ટ રેકર્ડમા રાખવાનો રહેશે.

(૨) ટ્રસ્ટની સભાઓ પ્રમુખશ્રીની લેખીત અનુમતીથી બોલાવવી અને તેના સફળ સંચાલનમા તેઓને મદદરૂપ થવું.

(૩) ટ્રસ્ટીમંડળ/ સામાન્ય સભાની સભાની તમામ કાર્યવાહીની નોંધ ઠરાવબુકમાં રાખશે.

(૪) ટ્રસ્ટનું તમામ હિસાબી તથા વહીવટી સાહિત્ય ટ્રસ્ટના કાર્યાલયમા રાખવાનું રહેશે. કાબુ બહારના સંજોગો ઉપસ્થિત થયે અન્યત્ર સદર સાહિત્ય રાખવાની જરુરિયાત સમયે ટ્રસ્ટીમંડળની સર્વાનુમતે વિકલ્પે બહુમતીએ નિયત થયેલા સ્થળે રાખવાનું રહેશે.માનવ સહજ કાબુ બહારના સંજોગો નિમાર્ણ થયે તમામ સાહિત્ય અન્યત્ર રાખવાની ઉપસ્થિત થયે શકયતઃ ટ્રસ્ટીમંડળની સર્વાનુમતે, તેમ ન થયે બહુમતે નિયત થયેલ સ્થળ પર સંજોગ પુરતુ રાખવામા નિર્ણય કરવાનો રહેશે.

(૫) પ્રમુખશ્રીની સુચના અનુસાર ટ્રસ્ટના વહીવટને લગતી તમામ કામગીરી કરશે.

(૬) મંત્રીશ્રી સંજોગવસાત કોઈપણ કારણસર સંસ્થા પરત્વેની કામગીરી જેવી કે એજન્ડા, કાર્યસુચી, સભ્યોને પાઠવવી વિગેરે કામગીરીઓ ન કરી શકે તેવા તમામ સંજોગોમાં મંત્રીશ્રીએ પ્રમુખશ્રીને ઉપપ્રમુખશ્રીને તેમજ સહમંત્રીને કામગીરી મંત્રી તરીકે ન કરી શકવાની બાબત જાણ લેખીતમાં કરવાની રહેશે. અને પ્રમુખશ્રીને મળેલ લેખીત જાણ અન્વયે, તે દરમ્યાન પ્રમુખશ્રીએ ઉપપ્રમુખશ્રી તથા સહમંત્રી સાથે ચર્ચા વિચારણા કરી ઉપસ્થિત થયેલ કામગીરી અંગે સહમંત્રીને લેખીતમાં કામગીરી કરવા અર્થે જાણ કરવાની રહેશે.

(૭) સંસ્થા પરત્વેની બોલાવાયેલ મીટીંગ અંગે એજન્ડા કાર્યસુચિસહ પાઠવ્યાનો આધાર સંસ્થાના રેકર્ડમાં જાળવવાનો રહેશે તેમજ મીટીંગમાં હાજર રહેલ સભ્યોની નામ તથા સહી શરૂઆતમાં તેમજ મીટીંગમાં થયેલ કામગીરી બાદ લેવાયેલ નિર્ણય બાદ, હાજર રહેલ સભ્યોનાં નામ તથા સહી ઠરાવબુકમાં ચોકકસ મેળવવાના રહેશે.

(૮) સંસ્થાનું હિસાબી સાહિત્ય, હિસાબી પધ્ધતિની જોગવાઈ અનુસાર નિભાવવાની કામગીરી મંત્રીશ્રી કરશે અને રોજેરોજના પધ્ધતિસરનાં હિસાબો જાળવશે અને સદર હિસાબી ચોપડાઓમાં સપ્તાહના નિયત કરેલ દિવસે પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રી તથા અન્ય કોઈ હોદ્દેદાર નિયુકત જોગવાઈ વિગતે થયેલ કરેલ હોય તો તેની પણ સહી મેળવવાની રહેશે. તેમજ હિસાબોના ઓડીટ તથા અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ સંસ્થા લગત તમામ કામગીરી નિયત સમયે થાય તે અંગે પ્રમુખ ઉપપ્રમુખ તથા સહમંત્રીને તેમજ જોગવાઈ અનુસાર અન્ય નિમાયેલ હોદ્દેદાર હોય તો તેને પણ લેખીતમાં જાણકારી આપી, જોગવાઈ મુજબ તમામ કામગીરીઓ સંસ્થા પરતવે થાય તે ચોકસાઈપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

<u>સહમંત્રી :</u>

મંત્રીશ્રીની હાજરી હોય તે સમયગાળામાં મંત્રીશ્રીને સંસ્થા લગત કામગીરીમાં સહાયરૂપ થશે અને મંત્રીની ગેરહાજરીમા મંત્રી તરીકેના તમામ કાર્યો કરશે. તેમજ મંત્રીશ્રીની ગેરહાજરી બાબત પ્રમુખશ્રી, ઉપપ્રમુખશ્રી સાથે સહમંત્રીને લેખીતમાં જાણ થાય કે મંત્રીશ્રી સંજોગોવસાત કોઈ કામગીરી કરી શકવા ઉપલબ્ધ નથી તેવા સંજોગોમાં પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ તથા સહમંત્રીને મળેલ મંત્રીની ગેરહાજરી લેખીત જાણ પરત્વે ચર્ચા વિચારણા કરી ઉપસ્થિત થયેલ કામગીરી કરવા પ્રમુખશ્રી તરફથી લેખીતમાં જાણ થયે સંસ્થા પરત્વેની કામગીરી કરવાની રહેશે.

<u>ખજાનચી:</u>

(૧) સંસ્થાના આવક જાવકના હિસાબો ખજાનચી પાસે રહેશે. દર વર્ષે હિસાબો ઓડીટ કરાવીને ટ્રસ્ટીમંડળની સભામા રજુ કરશે.

(૨) અંદાજપત્ર તૈયાર કરશે.

(૩) ટ્રસ્ટની સ્થાવર જંગમ મિલકતને લગતા સર્વે દસ્તાવેજો,કોન્ટ્રાકટ,એગ્રીમેન્ટો વગેરેની જાળવણી કરવી.

(૪) ટ્રસ્ટની નાણાકીય સ્થિતિ જોખમાય નહીં તેવી વ્યવસ્થા કરવી અને તે અંગેની પરિસ્થિતિથી ટ્રસ્ટી મંડળને વખતોવખત માહિતગાર કરવા અને ટ્રસ્ટી મંડળ મળે ત્યારે નાણાંકીય પરિસ્થિતિથી વાકેફ કરવા.

સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નર
વડોદરા.

(૫) ટ્રસ્ટની આવક અને ખર્ચ દર્શાવતા સર્વે પ્રકારના હિસાબી દફતરો ટ્રસ્ટના કાર્યાલયમા રાખવાનું રહેશે.કાબુ બહારના સંજોગોમાં મંત્રીશ્રીમાં જે દર્શાવેલ છે તે હિસાબી સાહિત્યને પણ લાગુ પડશે.

(૬) વાર્ષિક અંદાજપત્રો મંત્રીશ્રીની સલાહથી તૈયાર કરશે.

(૯) મીટીંગ : ટ્રસ્ટી મંડળની સભા વર્ષમા ઓછામા ઓછી ચાર વખત બોલાવવાની રહેશે.. તે સિવાય ટ્રસ્ટીઓ વધારાની સભા પણ બોલાવી શકશે અને તેને ખાસ સભા કહેવામા આવશે. તેવી ખાસ સભા, સાધારણ રીતે ટ્રસ્ટની ઓફીસમા બોલાવવાની રહેશે. જો તે શકય ન હોય તો, ટ્રસ્ટીમંડળ ધ્વારા સર્વાનુમતે/ બહુમતે નકકી કરાયેલ સ્થળે ભરવામા આવશે જોગવાઈ અનુસાર મીટીંગ બોલાવવાની નિયત થયેલ કાર્યવાહી અચુક નિભાવવાની રહેશે. મીટીંગ બોલાવવા અંગેની જાણ જે તે સભા અંગે તમામને તારીખ/સમય/ સ્થળ અને એજન્ડાની ચોકકસપણે જાણ થાય અને ઉપસ્થિત રહી શકે તે અનુસાર ટપાલ ધ્વારા/ રૂબરૂમાં મીટીંગ અંગેની જાણ કરવાની રહેશે. તે અંગેનો આધાર ટ્રસ્ટના રેકર્ડમાં રાખવાનો રહેશે.

(૧૦) રેકવીઝીશન મીટીંગ : ટ્રસ્ટીઓમાંથી કે ટ્રસ્ટીઓ તરફથી ટ્રસ્ટી મંડળની ખાસ મીટીંગ બોલાવવા માટે ખાસ કારણ અગર કારણ દર્શાવી લેખીત રેકવીઝીશનમા જણાવેલ કામો માટે ટ્રસ્ટીઓની મીટીંગ બોલાવવાની રહેશે. આ પ્રમાણે લેખીત રેકવીઝીશન પ્રમુખને મળ્યા બાદ બે અઠવાડીયામા આવી રેકવીઝીશન મીટીંગ બોલાવે નહીં તો તે સમય પછી રેકવીઝીશન કરનારા બહુમતી ટ્રસ્ટીઓ જાતે આવી મીટીંગ ટ્રસ્ટની ઓફીસે બોલાવી શકશે.

(૧૧) મીટીંગની નોટિસ : ટ્રસ્ટીઓની દરેક મીટીંગ બાબત લેખીત નોટીસ દરેક ટ્રસ્ટીઓને ટપાલથી અગર સરકયુલરમાં સહીઓ લઈ સાત દિવસ પહેલા આપવાની રહેશે. જો તે નોટીસ મોકલવા બાબત ટ્રસ્ટીઓ તરફથી કોઈ નિયમ ઘડવામા આવે તો તે નિયમ તમામ ટ્રસ્ટીઓને જાણકારીમા હોય અને તેઓની સંમતિ ધ્વારા બનેલ હોય તેવા સંજોગોમાં આવી નોટીસ તેના નિયમ પ્રમાણે આપવામા આવશે અને ટ્રસ્ટીઓની સભા અથવા ખાસ સભાની એજન્ડા સુચના પ્રત્યેક ટ્રસ્ટીસભ્યોને રૂબરૂમાં સહી લઈને અથવા રજિસ્ટર્ડ પોષ્ટએડી ટપાલથી કે પછી આધુનિક ઉપકરણોની પ્રચલીત પધ્ધતિ, જોગવાઈ મુજબ, ઓછામાં દિન–૭ અગાઉથી રવાના કરવાની રહેશે.અને તેનો આધાર રેકર્ડમાં રાખવાનો રહેશે.સદર નોટીસની જોગવાઈ ટ્રસ્ટી મંડળની મીટીંગ અંગે ટ્રસ્ટીમંડળે અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૨) કોરમ : ટ્રસ્ટીઓની મીટીંગનું કોરમ ૨/૩ સંખ્યા હાજરીથી થયેલુ ગણાશે. મીટીંગ માટેના નિયત કરેલા સમયથી અર્ધા કલાકની અંદર કોરમ ના થાય તો તે મીટીંગ મુલતવી રહેશે અને આવી મુલતવી રહેલ મીટીંગ તેજ દિવસે અડધા કલાક પછી ભરી શકાશે અને તેવી મીટીંગમાં કોરમની જરુરિયાત રહેશે નહી.

(૧૩) બહુમતી ઠરાવ : નવા ટ્રસ્ટીની નિમણુંક સિવાયના દરેક ઠરાવ પ્રશ્નનો નિર્ણય સભામાં હાજર રહેલા ટ્રસ્ટીઓએ બહુમતથી કરવાનો છે. દરેક ટ્રસ્ટીને એક મત આપવાનો હકક રહેશે. પરંતુ કોઈ પ્રસંગે મત સરખા પડે તો તે મીટીંગના પ્રમુખ બીજો વધારાનો મત આપી શકશે.

(૧૪) પરિપત્ર : જો બધા ટ્રસ્ટીઓ સહમત હોય તો રોજબરોજના કામકાજને લગતા સામાન્ય કામો અગર ખૂબ તાત્કાલિક જરુરિયાતની બાબતોનો નિર્ણય ફકત પરિપત્રથી ટ્રસ્ટીઓ તેમની મીટીંગ બોલાવ્યા

વગર કરી શકશે. આવા પ્રશ્ન પર મતભેદ પડે તો તેનો નિકાલ ત્યારપછીની ટ્રસ્ટી મંડળની મીટીંગમાં બહુમતીથી કરવો જોઈશે. અને સંમતિ અંગે, લેખીત વિગત પ્રસ્તુત કરવાની ફરજ સંમતિ આપનાર ટ્રસ્ટીની રહેશે. અન્યથા સંમતિ આપેલ કામગીરી ગણાશે.

(૧૫) મિનિટ બુક :

અ) ટ્રસ્ટીઓની મીટીંગની મીનીટબુક રાખવી જોઈશે જેમાં દરેક સભામાં કરવામાં આવેલ તમામ કામકાજની ચોખ્ખી વિગતો તથા પરિપત્રથી જે હકિકતોનો નિર્ણય કરવામાં આવ્યો હોય તે પરીપત્રની નકલ રાખવી જોઈશે.

બ) મીનીટબુક ત્યારપછીની સભામાં વાંચી બતાવવામાં આવશે અને તે કબુલ મંજુર રાખેથી તે સભાના પ્રમુખ તેવા ટ્રસ્ટીઓ/ ટ્રસ્ટીમંડળની બહુમતીના કહેવા પ્રમાણે યોગ્ય નોંધ કરશે.

ક) સદર મીટીંગ અંગેની હાજર સભ્યો અંગેની સહી અચુક મેળવવાની રહેશે તેમજ કામગીરી મીટીંગની પુર્ણ થયા બાદ નિર્ણયો લેવાયા અંગે આખરમાં મીનીટસ બુકમાં તમામ ટ્રસ્ટીઓ/ સભ્યો હાજર મુજબનાની સહીઓ પણ મેળવવાની રહેશે.

(૧૬) ટ્રસ્ટની મિલકતો : ટ્રસ્ટના પી.ટી.આરના પરિશિષ્ટમાં જણાવેલી ટ્રસ્ટની સ્થાવર તથા જંગમ મિલકતો છે તે મિલકતો તથા તેનો વધારો તથા હવેપછી જે નવી મિલકતો ટ્રસ્ટ તરફથી સંપાદન કરવામાં આવે તે તમામ ટ્રસ્ટની મિલકતો કહેવાશે. હાલમાં એકત્રીકરણ અન્વયે ત્રણેય ટ્રસ્ટ મર્જ થતાં, જારી રહેતા ટ્રસ્ટની પીટીઆરમાં તમામ મિલકત નોંધ, જોગવાઈ મુજબ કરવાની રહેશે. તેમજ તમામ મિલકત અંગેના રજિસ્ટરો જાળવવાના રહેશે.

(૧૭) ટ્રસ્ટની મિલકતો સંપ્રાપ્ત થવા બાબત : ટ્રસ્ટની મિલકતો જે તે સમયે ચાલુ હોય તે ટ્રસ્ટીઓમાં ટ્રસ્ટ વતી અને ટ્રસ્ટ તર્ફે સંપ્રાપ્ત થશે અને તે તમામ મિલકતોની વ્યવસ્થા તથા વહીવટ તે ટ્રસ્ટીઓ આ યોજનાના ધારાધોરણોને આધીન તેમજ પ્રવર્તમાન કાનુનને આધીન તેમજ સદર અધિનિયમને આધીન રહીને કરશે.

(૧૮) ટ્રસ્ટને મળતી રોકડ તેમજ બીજા પ્રકારની ભેટસોગાદો બાબત : ટ્રસ્ટની મિલકતની ભાડાની તથા બીજી હરકોઈ આવક આવે તે તથા ડીવીડન્ડ વિગેરે તેમજ કંઈપણ રકમ કે વસ્તુ ભેટ તરીકે કે ઈતર રીતે આવે તે પણ ટ્રસ્ટની આવક ગણાશે.

(૧૯) હિસાબ રાખવા બાબત : ટ્રસ્ટીઓએ ટ્રસ્ટની મિલકત વ્યવસ્થા સંબંધીત યોગ્ય હિસાબ રાખવાનો રહેશે અને તે હિસાબ ધ બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એકટ ૧૯૫૦ પ્રમાણે હિસાબી વર્ષ પુરુ થાય પછી ૬ માસની અંદર ઓડિટ કરાવી પબ્લીક ટ્રસ્ટ રજિસ્ટ્રેશન ઓફિસમાં મોકલવાનો રહેશે. ટ્રસ્ટનું હિસાબી વર્ષ ૧લી એપ્રીલથી શરુ થઈ ૩૧ માર્ચ માં પુરુ થશે. ટ્રસ્ટી મંડળના દરેક ટ્રસ્ટીઓને દર વર્ષના હિસાબની પ્રત પુરી પાડવાની રહેશે અને ટ્રસ્ટીમંડળની સભામા સંજોગાધિન અનુપસ્થિત રહેલ સભ્યોને પોષ્ટ ધ્વારા/ રૂબરૂમાં વાર્ષિક હિસાબ તથા સંસ્થાની કામગીરીની રૂપરેખા સહિત માહિતીથી વાકેફ રહે તેવા પ્રજાભિમુખ પારદર્શક સાર્વજનિક કામગીરી અર્થે કાર્યવાહી પણ પુર્ણ કરવાની રહેશે.

(૨૦) ટ્રસ્ટના ખર્ચ બાબત : ટ્રસ્ટના ભાડાની, વ્યાજની, નફાની, જમીનની ઉત્પન્ન તથા પ્રવૃત્તિઓ ધ્વારા વિગેરે તમામ આવકોમાંથી સર્વપ્રથમ ટ્રસ્ટીઓએ ટ્રસ્ટના હેતુઓ ફળીભુત કરવા અર્થે હેતુ મુજબનો ખર્ચ, કરવાનો રહેશે. અને તે મુજબની કામગીરી અંગેની વહીવટ અને વ્યવસ્થાનો ખર્ચ કરવાનો રહેશે. ત્યારબાદ બાકીની

આવક રકમના ૧૦% રકમ અનામત ફંડ તરીકે લઈ જવાના રહેશે અને તે અનામત ફંડનો ઉપયોગ ભારે સમારકામ, નવિન બાંધકામ, હેતુ મુજબનું સંસ્થા હિતમાં, ટ્રસ્ટીઓને યોગ્ય લાગશે ત્યારે, જોગવાઈ અનુસારની ઠરાવ પ્રક્રિયા પ્રમાણે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

(૨૧) ટ્રસ્ટના નાણાં રોકવા બાબત : ટ્રસ્ટના નાણાં અને મિલકતો ધી બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એકટ ૧૯૫૦ની કલમ ૩૫ પ્રમાણે રોકવાના રહેશે. તેમજ અધિનિયમ અન્વયે સંસ્થા હિતાર્થે તમામ કામગીરી પુરતી તપાસણી,ચકાસણી,કાળજી સાથે કરવાની રહેશે. અને સામાન્યરીતે ટ્રસ્ટીઓએ રૂા. ૧૦,૦૦૦/– અંકે રૂપીયા દસ હજારથી વધારાની રકમ હાથ ઉપર રાખવાની નથી. બાકીની રકમ રાષ્ટ્રિયકૃત બેંકમાં રાખવી. જો રાષ્ટ્રિયકૃત બેંક ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા સંજોગોમાં બીપીટી એકટ અન્વયેની સરકારશ્રી ધ્વારા માન્યતાપ્રાપ્ત સહકારી બેંકોની યાદી પૈકીની/ શિડયુલ બેંક કે જે અધિનિયમ અન્વયે માન્યતાપ્રાપ્ત બેંકો/ બેંકમા રાખવાના રહેશે. બેંકોમાં રાખવામાં આવતા તમામ ખાતાઓ ટ્રસ્ટના નામ ઉપર રાખવામાં આવશે.મજકુર ખાતાનું સંચાલન ટ્રસ્ટીમંડળ ધ્વારા સર્વાનુમતે/ બહુમતે ઠરાવ ધ્વારા નિયુકત થયેલ ઓછામા ઓછા ત્રણ ટ્રસ્ટીઓએ સંયુકત રીતે કરવાનું રહેશે જે પૈકી એક પ્રમુખ હોવા જોઈશે.

(૨૨) લોન બાબત : મુંબઈ પબ્લીક ટ્રસ્ટ એકટ ૧૯૫૦ની કલમ–૩૬ને પાત્ર રહીને કોઈપણ સંજોગોમા ટ્રસ્ટના કામ માટે ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકત તારણમાં મુકી લોન લેવાની જરુર પડે અગર ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકત વેચવાની અગર બક્ષિસ આપવાની અગર બદલાબદલી ઈત્યાદી કરવાની જરુર પડે તો ટ્રસ્ટી મંડળ ઠરાવ કરી ચેરીટી કમિશ્નરની અગાઉથી મંજુરી મેળવી તે મુજબની કાર્યવાહી કરી શકશે.

(૨૩) યાદી : ટ્રસ્ટની માલીકીની તમામ જણસો,ફર્નિચર તથા તમામ જંગમ મિલકતોની વિગતવાર પૂરેપુરી યાદી ટ્રસ્ટીઓએ બનાવવાની રહેશે. સદર યાદીમાં ઉમેરવામાં આવતી એક એક વિગત ઉપર ટ્રસ્ટીઓએ અથવા તેમણે તે બાબતમાં સત્તા આપેલ વ્યકિતએ પોતાની સહી કરવાની રહેશે. યાદી પ્રમાણેની વસ્તુઓ વરસમાં ઓછામાં ઓછા એકવાર મેળવી જોવી અને તમામ ટ્રસ્ટીઓએ આ પ્રમાણે કર્યા બાબતની પોતાની સહી કરવી.

(૨૪) નોકરો રાખવા બાબત : આ ટ્રસ્ટનો વહીવટ કરવા માટે ટ્રસ્ટીમંડળે જરુર લાગે તેટલા નોકરો તથા કર્મચારીઓ તેમને યોગ્ય લાગે તે શરતોએ તથા તેમને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે પગાર, મહેનતાણું,મોંઘવારી વિ. આપવાનું નકકી કરી રાખી શકશે.તેમજ જરુરિયત મુજબ છુટા કરવા અંગેનો નિર્ણય જોગવાઈઓને ધ્યાને રાખી તથા સંસ્થાની જોગવાઈઓને ધ્યાને રાખી ટ્રસ્ટીમંડળ નિર્ણય કરી શકશે. ટ્રસ્ટીઓ જે નોકરો તથા કર્મચારીઓને રાખે તેમને ટ્રસ્ટની મિલકતોની ઓરડી અગર ઓરડીઓ તેમને યોગ્ય લાગે તે શરતોએ ટ્રસ્ટમાં તેઓ નોકરી કરે ત્યાંસુધી વાપરવા આપી શકશે. પરંતુ આવા નોકરો કે કર્મચારીઓ ટ્રસ્ટીઓના સગાસંબંધી ન હોવા જોઈએ.

(૨૫) પેટા સમિતિ નીમવા બાબત : ટ્રસ્ટીમંડળને યોગ્ય લાગે ત્યારે ટ્રસ્ટના વહીવટના કોઈપણ કામ માટે ટ્રસ્ટીમંડળમાંથી પેટા સમીતી નીમી શકશે અને તે પેટા સમીતી જે કાંઈ કાર્ય કરશે તેનો રિપોર્ટ ટ્રસ્ટીઓને સોંપશે તે રિપોર્ટ ઉપર ટ્રસ્ટીમંડળ જે નિર્ણય કરશે તે આખરી ગણાશે.

(૨૬) નિયમો ઘડવા બાબત : આ યોજનાનો યોગ્ય રીતે અમલ કરવા માટે તેમજ ટ્રસ્ટના માટે તેમજ ટ્રસ્ટના હેતુઓ પાર પાડવા માટે ટ્રસ્ટીમંડળને યોગ્ય લાગે તેવા નિયમો ઘડશે અને તે નિયમો ઘડયા બાદ તેના ઉપર સદર ટ્રસ્ટના અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે તેમજ

સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નર

તે નિયમોમાં ટ્રસ્ટીમંડળને જયારે જયારે જરુર જણાય ત્યારે સુધારા પણ સદર ટ્રસ્ટના અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની મંજુરી મેળવી કરી શકશે. આ કલમ નીચે ઘડાયેલા નિયમો અથવા તેમાં જે સુધારા કરવામાં આવે તે આ યોજનાની કલમોના તેમજ ધી બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એકટ–૧૯૫૦ અને તેની નીચે ઘડવામાં આવેલ નિયમો સાથે તેમજ સંસ્થાહિતમાં સુસંગત હોવા જોઈએ.

(૨૭) આ યોજનામાં ફેરફાર કરવા બાબત : જયારે જયારે આ યોજનામા સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરવાનું જણાય ત્યારે ટ્રસ્ટ અથવા ટ્રસ્ટીઓ અથવા ટ્રસ્ટમાં હિત ધરાવનાર કોઈપણ બે યા વધુ વ્યકિતઓ સદર ટ્રસ્ટના અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીને લેખિત અરજી કરી શકશે તેમજ અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી પોતે પણ જયારે તેમને યોગ્ય લાગશે ત્યારે ટ્રસ્ટીઓને નોટિસ આપી સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરી શકશે.

(૨૮) આ યોજનાની કલમોના અર્થ સંબંધમાં : આ યોજનાની કલમોના અર્થ સંબંધ ટ્રસ્ટીઓમાં મતભેદ પડે તો તે બાબતમા સદર ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીઓએ અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીને લેખિત અરજી કરવાની રહેશે અને તે અરજી ઉપર અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેના સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નરશ્રી જે નિર્ણય આપે તે નિર્ણય છેવટનો અને આખરી ગણાશે.

સદર યોજનામા સંસ્થા તથા સાર્વજનિક હિત હેતુ હિતાર્થે તથા સંસ્થાના સ્થાપના લેખની જોગવાઈ તથા અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલપાલન અર્થે કાબુ બહારના સંજોગોને બાદ કરતા અમલપાલન ચોકકસપણે થાય જેથી કરીને દાવાદુવીઓમાં સંસ્થાનું સમય, શકિત અને નાણાંનો બિનજરુરી ખર્ચ કે સમય ન વેડફાય તેવા શુભ આશયને લક્ષમા લઈને જરુરી જણાયેલ જરુરી સુધારા–વધારા સહિત સદર યોજના ઘડવામા આવેલ છે જેનું ટ્રસ્ટી મંડળે સંસ્થા તથા સાર્વજનિક હિતમા અમલ કરવાનો રહેશે.

વડોદરા
તા–૨૮ / ૦૭ / ૨૦૧૪

સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નર વડોદરા

(આર.વી.વ્યાસ)
સંયુકત ચેરીટી કમિશ્નર
વડોદરા વિભાગ,વડોદરા

આથી દાખલો આપવામાં આવે છે કે
આ પ્રમાણિત નકલ છે

અધિક્ષક
સંયુકત ચેરિટી કમિશ્નર કચેરી
વડોદરા.