

99/19
સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીની કચેરી
"ગુમહાડ" પોલીસસ્ટેશન સામે,
ડી.વી.સી. કમ્પાઉન્ડ ધામ,
વડોદરા-૩૯૦૦૦૧.
31 JUL 2019

પ્રતિ,

- ૧) પટેલ ડો. જયેશભાઈ ખેમદાસ, ઠે:એ-૭૧, અશોકનગર સોસાયટી,લાયન હોલ સામે,વડોદરા
- ૨) પટેલ ડો. અરવિંદભાઈ વિક્રલભાઈ, ઠે: -ઉપર મુજબ-



વિષય : ધી બોમ્બો પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ ૧૯૫૦ની કલમ- ૫૦/એ(૨) અન્વયે...

- ૧) પારૂલ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા: નો.નં: ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા
 - ૨) પારૂલ ટ્રસ્ટ, લીમડા, નો.નં: ઈ/૭૦૦૮/ વડોદરા
 - ૩) હરિઓમ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા. નો.નં: ઈ/૪૯૩૧/ વડોદરા
- ત્રણેવ ટ્રસ્ટોનું એકત્રીકરણ કરવા સ્કીમ ઘડવા બાબત...
સ્કીમ એકત્રીકરણ અરજી નં- ૧૮/૨૦૧૨

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત બાબતે સવિનય જણાવવાનું કે, વિષયના જણાવેલ કામે મે. વડોદરા વિભાગના સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીએ 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-હાર્ટને 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 અંશત: 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,વડોદરા: નો.નં: ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા, ૨) પારૂલ ટ્રસ્ટ, લીમડા, નો.નં: ઈ/૭૦૦૮/ વડોદરા, ૩) હરિઓમ આરોગ્ય સેવા મંડળ,વડોદરા. નો.નં: 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 ધાય, ત્રણેવ 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 ધાય 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

(૨)

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-૬૦ 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 નિયુક્તિ, એ વિશ્વાસ સાથે કરવામાં આવેલ છે જે સંસ્થાના સર્વચાહી 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 દરજજે, જે તે જવાબદારીને પાત્ર



(૩)



બંનેની, જેથી સંસ્થા હિતમાં વ્યક્ત કરાયેલ વિશ્વાસ જોગવાઈ વિગતે લોકહિતમાં અચુક કામગીરી કરવાની રહેશે.

ખર્ચ અંગે હુકમ નથી. આ હુકમની જાણપ્રત અરજદારોને મોકલવી. હુકમની સંપુર્ણ પ્રત જાણ અર્થે ચેરીટી કમિશનરશ્રી, ગુ.રા, અમદાવાદને સાદર રવાના કરવી તેમજ મદદનીશ ચેરીટી કમિશનરશ્રી, 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.

વડોદરા

તારીખ : ૨૮ /૦૭ /૨૦૧૪



સહી/-

(આર.વી.વ્યાસ)

સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનર
વડોદરા વિભાગ, વડોદરા

આપનો વિશ્વાસુ

Varsha M. Lakhani
અધિકારક

સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીની કચેરી
વડોદરા વિભાગ, વડોદરા

નકલ સવિનય રવાના:-

- મે. ચેરીટી કમિશનરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ
- મદદનીશ ચેરીટી કમિશનરશ્રી, વડોદરા



પરિશિષ્ટ - 'એ'



પાણલ આરોગ્ય સેવા મંડળ, વડોદરા: નો.નં: 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, પાણલ આરોગ્ય સેવા મંડળ, વડોદરા, નો.નં: ઈ/ ૪૨૫૧/વડોદરા નામથી ઓળખાશે.
- કાર્યાલય: પાણલ આરોગ્ય સેવા મંડળ, કોઠી ચાર રસ્તા, વડોદરા, સ્થળે રહેશે. અને જરુર જણાયે, ટ્રસ્ટીમંડળ ઠરાવ કરીને પાણલ કેમ્પસ, મુ.લીમડા, તા-વાવોડીયા, જિ-વડોદરા તે મુજબ સ્થળમા ફેરફાર કરી શકશે.
- કાર્યક્ષેત્ર : કામગીરી વિસ્તાર હાલમા ભારત રહેશે અને પ્રવર્તમાન હરકોઈ કાનુની જોગવાઈઓ આપીન 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) પાણલ આરોગ્ય સેવા મંડળ, વડોદરા: નો.નં: ઈ/૪૨૫૧/વડોદરા

- ૧) વડોદરા શહેર તથા જિલ્લામા ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદ્યકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, કલીનીક, નર્સીંગ 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) વૈદ્યકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ થાય તે અર્થે સરકારી સંસ્થાઓ સાથે રહીને કામ કરવું.
- ૪) લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને બીજી સંસ્થા કે વ્યક્તિ તરફથી ચાલતી પ્રવૃત્તિઓમા સાથ અને સહકાર આપવો. રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફ ચાલતા આવા પ્રોજેક્ટોમા 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.





(૨)

દ) કેળવણીના પુર્વ પ્રાથમીક , યુનિવર્સીટી 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 બાળકોનો ઉછેર તેમ તાલીમ આપી પગભર કરવાનું કામ હાથ ધરવું.

૨) પાણલ 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, આર્ટ્સ,વિજ્ઞાન,કોમર્સ , ઈજનેરી, તબીબી, ફાર્મસી, ડેન્ટલ, નર્સીંગ, મેનેજમેન્ટ, સંગીત, હોટલ મેનેજમેન્ટ, ફાઈન આર્ટ્સ, આર્કિટેક, એગ્રીકલ્ચર,ઉડયન અને તેના વિષયો, બાયોલોજી, બાયો ઈન્ફર્મેશન ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, કોમ્પ્યુનીકશન, ફોરેન લેંગ્વેજીસ, યોગા, હોમીયોપેથી, નેચરોપેથી, આર્થુવેદ, એક્યુપંકચર, યુનાની અને તેને લગતા વિષયો, મેડીકલ ટુરીઝમ, બુધ્ધીઝમ, જૈનીઝમ, અને અન્ય આઘાત્મીક અભ્યાસસક્રમો અને ઔદ્યોગીક 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 પુર્વપ્રાથમીક થી યુનિવર્સીટી 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 રાજ્યમા વડોદરા ખાતે પાણલ યુનિવર્સીટી નામની એક યુનિવર્સીટીની સ્થાપના કરવી.

૩) શિષ્યવૃત્તિ: 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.

વડોદરા



(૩)



૪) મેડીકલ: વડોદરા શહેર તથા જિલ્લામા ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, ક્લીનીક, નર્સીંગ 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, સંયુક્ત પ્રોજેક્ટનું સંચાલન, વિજ્ઞાન, સંસ્થાની સ્થાપના માટે સહાય પુરી પાડવી, અને આવી અન્ય બાબતો કે જે ટ્રસ્ટ આ હેતુઓ સાથે સુસંગત હોય તે કરી શકાય. રાજ્યમા 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 રાજ્યના બધાજ જિલ્લાઓ તથા અન્ય રાજ્યોમાં ગરીબ તથા જરુરિયાતવાળા માણસો માટે વૈદકીય સારવારનો પ્રબંધ કરવો અને આ માટે દવાખાના, ક્લીનીક, નર્સીંગ હોમ, સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્રો, ચલાવવા તથા તેના માટે જરુરી ખર્ચ કરવો.

૨) વૈદકીય સારવારમા જરુરી વાતાવરણ ઉભુ કરવા માટે પ્રચાર કરવો. સામાયિકો 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. રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફ ચાલતા આવા પ્રોજેક્ટોમા 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.





- ૬) ભારતના તમામ રાજ્યો સહિતના પ્રદેશોમાં કેળવણીના અર્થે પ્રાથમિક, યુનિવર્સિટી સુધીના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે પ્રવૃત્તિઓ કરવી. અને તે માટે કેન્દ્રો, શાખાઓ, કોલેજો કાઢવી અને ચલાવવી અને તે માટે જરુરી ખર્ચ કરવો. આ હેતુને અનુકુળ અભ્યાસવર્ગો ચલાવવા, અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા, અને લોક શિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ કરવી.
- ૭) ઉપરના તમામ હેતુઓ માટે જરુરી રીસર્ચ કેન્દ્રો કાઢવા અને ચલાવવા.
- ૮) અનાથ અને તરછોડાયેલ બહેનોને તથા બાળકોનો ઉછેર તેમજ તાલીમ આપી પગભર કરવાનું કામ હાથ ધરવું.
- ૯) સમાજના પછાત જાતિના વર્ગોને સામાજીક ઉત્થાન અને શિક્ષણ હેતુઓ માટે પ્રવૃત્તિઓ કરવી.

તે ઉપરાંત તેના વ્યાપ વધારા વિગતે કામગીરીમાં રજુ વિગત સહિત અધિનિયમ હેતુ હાર્દ ફળીભુત થાય અને હિતધારકોનું હિત, વિકાસ, હેતુલાભ, હિતધારકોને થાય તે શુભ આશયે નાત-જાતના ભેદભાવ વગર નીચે મુજબના રહેશે.

- ૧) શિક્ષણ: શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની તેની તમામ શાખાઓમાં જરુરી વિકાસ કરવો, શરૂઆતથી અંત સુધી આર્ટ્સ, સાયન્સ, કોમર્સ, હયુમીનીટારીઝ, એન્જીનીયરીંગ, મેડીસીન, ફાર્મસી, ડેન્ટલ, નર્સીંગ, મેનેજમેન્ટ, સ્પોર્ટ્સ, હોટલ મેનેજમેન્ટ, ફાઈન આર્ટ્સ, આર્કિટેક્ચર, એગ્રીકલ્ચર, એવીએશન, અને તેના વિષયો, બાયોટેકનોલોજી, બાયો ઈન્ફર્મેટીક્સ, ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી, કોમ્યુનિકેશન, ફોરેન લેંગ્વેજીસ, યોગા, નેચરોપથી, હોમીયોપેથી, આર્યુવેદ, એક્યુપંક્ચર, યુનાની અને સંબંધીત વિષયો મેડીકલ, ટુરીઝમ, બૌદ્ધધર્મ, જૈનીઝમ, અને અન્ય આધ્યાત્મિક કાર્યક્રમોનું શિક્ષણ આપતી સર્ટિફિકેટ, ડિપ્લોમા, અંડર ગ્રેજ્યુએટ, પોષ્ટ ગ્રેજ્યુએટ, એમ.ફીલ અને ડોક્ટોરેટ કોર્સીસ, ચલાવવા અને ઓદ્યોગીક પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી, તમામ સંબંધીત વિષયો અને બોર્ડ ઓફ ટ્રસ્ટીને તમામ જાતિ, ધર્મની વિદ્યાર્થીઓના હિતમા યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય વિષયોમાં પી.એચ.ડી અને એમ.ફીલ, એમ.ટેક, ડીગ્રી શરૂ કરવા અને ડીસ્ટન્ટ લર્નીંગ પોગ્રામ હેઠળ ડીસ્ટન્ટ એજ્યુકેશન કોર્સીસ શરૂ કરવા જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાં ઓનલાઈન સર્ટિફિકેટ/ ડિપ્લોમા પોગ્રામો સ્નાતક, અનુસ્નાતક, પી.એચ.ડી શરૂ કરવા ટ્રસ્ટ પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણથી માંડીને યુનિવર્સિટી શિક્ષણ સુધીની સુવિધાઓ ઉભી કરશે અને મેડીકલ સ્ટુડન્ટસને ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે મદદ કરશે, અને મેડીકલ અભ્યાસ ના વિકાસ માટે નાણા ખર્ચશે, અને તેને પ્રોત્સાહન આપશે. આ ટ્રસ્ટ વિકલાંગ છોકરા છોકરીઓને શિક્ષણ અને નોકરી અંગે ધ્યાન આપશે. શિક્ષણ વિભાગ, ડાયરેક્ટર ઓફ ટેકનીકલ એજ્યુકેશન અને/ અથવા અન્ય સરકારી વિભાગો, સંબંધીત કાર્ગીસીલ, ગુજરાત/ ભારતના અન્ય રાજ્યોની યુનિવર્સિટીઓ ધ્વારા અપાયેલા દિશાસુચન અનુસાર સંસ્થાગત શિક્ષણનું સમયાંતરે આયોજન અને વિકાસ કરવો. સ્થાનિક વિસ્તારમા લાભ માટે લાયબેરીઓ, વાંચનાખંડો, ઓડીયો વીજયુઆલ, એઈડ સેન્ટરો, રેફરન્સ, ઈન્વેક્સ લાયબેરીઓ અને અન્ય ટેકનીકલ અભ્યાસ માટે સુવિધાઓ સ્થાપવી, સ્ટડીટુર ગોઠવવી, અન્ય ટ્રસ્ટ /સોસાયટી/સંસ્થા જે આ જ પ્રકારની પ્રવૃત્તિમાં

સહી



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, સિમ્પોઝીયમ, ડિબેટ, અને તેવી અન્ય સંબંધીત પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી, શિક્ષણના હેતુને અનુરૂપ અભ્યાસવર્ગો, અભ્યાસ વર્તુળો ચલાવવા અને લોકશિક્ષણ માટે કેળવણી વિષયક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.

૨) ગુજરાત રાજ્યમા વડોદરા ખાતે "પારુલ યુનિવર્સિટી સ્થાપવી

૩) સ્કોલરશીપ : જરુરિયાતમંદ વિદ્યાર્થીઓ માટે લાયબેરીઓ, 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 રાજ્યો સહિતના પ્રદેશોમાં કેળવણીના પૂર્વ પ્રાથમીક યુનિવર્સિટી 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, હોસ્પિટલોનું આયોજન કરવું, મેડીકલ કેમ્પો, એલોપથીક યુગની 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, કલિનીક, નર્સીંગ, હોમ વગેરેનો ખર્ચ વહન કરવા તમામ જરુરિયાતો પુર્ણ કરશે. સમાજને વધુ સારી તબીબી સહાય માટે મેડીકલ પ્રોજેક્ટો હાથ ધરવા અને ચામીણ વિસ્તારોમાં કુટુંબ નિયોજન અને અન્ય રોગચાળાને નાથવા આગોતરી યોજનારો કરવી. વૈદ્યકીય સારવાર માટે યોગ્ય પ્રબંધ ધ્યાય તે અર્થે સરકારી સંસ્થાઓ સાથે રહીને કામ કરવું. લોકસ્વાસ્થ્યને લગતી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ કરવી અને બીજી સંસ્થા કે વ્યક્તિ તરફથી ચાલતી પ્રવૃત્તિઓમાં સાથ અને સહકાર આપવો. રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકાર તરફે ચાલતા આવા પ્રોજેક્ટમાં 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, દુધાળ, ભુકંપ, રોગચાળો, જેવી કુદરતી આપત્તિ કે અન્ય માનવસર્જિત આપત્તિ ધ્વારા અસરગ્રસ્ત સામાન્ય જનતાને મદદ કરવી, અનાયાશ્રમ અને વૃધ્ધાશ્રમ શરૂ કરવા અને ચલાવવા, સાયન્સ અને ટેકનોલોજી, મેનેજમેન્ટના સ્પેશલાઈઝેશન એરીયામા તાલીમ, વૈજ્ઞાનિકોનું આદાન પ્રદાન, સ્ટડી ટુર યોજવા, ટેકનીકલ વ્યવસ્થામા પ્રવેશવું, જોઈન્ટ



(૬)



પ્રોજેક્ટ યોજવા, વૈજ્ઞાનિક સંસ્થાઓની સ્થાપનામાં ટેકનીકલ મદદ પુરી પાડવી, અને ટ્રસ્ટના ધ્યેય અને હેતુઓ સાથે સુસંગત અન્ય મુદ્દાઓમાં આ રીતે કામગીરી કરવી, રાજ્યના સામાજિક 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 શૈક્ષણિક, આરોગ્ય, સામાજિક 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 આનુસંગીક 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 ઓછામાં ઓછા ૦૭(સાત) અને વધુમાં વધુ ૦૮(નવ) ની રહેશે. (બ) નવા નીમાનાર ટ્રસ્ટીઓ સૌરા, લાયક, સુપાન, શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિમાં રસ ધરાવનાર અને શિક્ષિત હોવા જોઈએ. (ક) ટ્રસ્ટીઓઓની વય મર્યાદા ૨૧ વર્ષથી વધુની રહેશે. (ડ) કોઈપણ પ્રવર્તમાન કામદાથી થયેલ જોગવાઈઓ અન્વયે ટ્રસ્ટીપદ માટે બિનકાર્યદક્ષ કે કાનુની રીતે નિર્ચોગીતા ધરાવતા ન હોવા જોઈએ. (ઈ) ટ્રસ્ટીમંડળની મુદત પાંચ વર્ષની રહેશે.

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

૧) ડો. જયેશભાઈ ખેમદાસ પટેલ, ઠે: એ-૭૧, અશોકનગર સોસાયટી, લાયન હોલ સામે, રેસકોર્પ 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, રેસકોર્પ સર્કલ, વડોદરા

૫) ડો. ગીતીકા મદાન, ઠે: ઉપર મુજબ

૬) ડો. મારૂલબેન જે. પટેલ, ઠે: ઉપર મુજબ

ઉપરોક્ત વિગતે જારી કામગીરી દરમ્યાન ટ્રસ્ટી અવસાન સ્થિતિ અનુસંધાને, ઉપરોક્ત દર્શાવેલ પ્રથમ ટ્રસ્ટી વિગતે, ટ્રસ્ટી સંખ્યા લઘુત્તમ, મહત્તમ જાળવવા અર્થે હુકમ જાણ થયે, દિન-૩૦માં ટ્રસ્ટીસંખ્યા મર્યાદા જળવાય, તે પ્રકારે નિમણૂક 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 પહેલાં, સ્કીમ કલોઝ-૪ મુજબની લાયકાત જોગવાઈ મુજબના તથા ચાલુ ટ્રસ્ટીમંડળને જરુરી જણાયે, સંસ્થા સંચાલન વહીવટ હેતુ હિતમાં રસ પરાવતા, જાહેર જનતામાંથી પણ યોગ્ય લાયક વ્યક્તિ ઈસમ ટ્રસ્ટી દરજ્જે નિમણુંક થવા કરવા યોગ્ય જણાય તો તે અર્થે બીજી કોઈ વ્યક્તિની, જરુરી પ્રસિધ્ધી યોગ્ય જણાય તે મુજબ, કરીને પણ લાયક વ્યક્તિ, ઈસમની સંસ્થાને ઉપયોગી, સેવાભાવી, વ્યક્તિ, ઈસમોમાંથી જે, કાર્યવાહી સંસ્થા ઉપયોગીતા, સહિત વિગતો ધ્યાને લઈ, કરી શકશે. ચાલુ ટ્રસ્ટી મંડળે, આગામી પાંચ વર્ષ માટેના ટ્રસ્ટી મંડળની નિયુક્તિ કામગીરી સર્વાનુમતે/ બહુમતે થી પુર્ણ કરવાની રહેશે. જેથી ચાલુ ટ્રસ્ટી મંડળની પાંચ વર્ષની મુદત મર્યાદાનો કાર્યકાળ પુર્ણ થયેથી નવનિયુક્ત આગામી પાંચ વર્ષના ટ્રસ્ટીમંડળને સંસ્થાની સંચાલન કામગીરી સોંપણીની પધ્ધતિ પ્રક્રિયા અનુસરીને ચાલુ ટ્રસ્ટીમંડળ તથા નવનિયુક્ત ટ્રસ્ટીમંડળ ચાર્જની પરસ્પર આપ-લે કાર્યવાહી પુર્ણ કરવાની રહેશે. ટ્રસ્ટીમંડળની સદર સ્કીમની જોગવાઈ અનુસાર સર્વાનુમતે/ બહુમતીથી નિયુક્તિ 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 પ્રાદેશિક 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.

(દ) (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 હવેપણી નિમાનાર ટ્રસ્ટીઓ પૈકી કોઈપણ ટ્રસ્ટી ગુજરી જાય, અગર ચેરીટી કમિશનરશ્રીની લેખિત પરવાનગી વગર સતત છ માસ સુધી ભારતમાંથી 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 અશક્તિમાન થાય અગર તેમ કરવા ખુશી ન હોય તેવા તમામ સંજોગોમાં તે સિવાયના બાકીના સર્વ ટ્રસ્ટીઓ તેવા ટ્રસ્ટીની જગ્યા પર, જગ્યા ખાલી પડ્યા તારીખથી





(૮)

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

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

(૭) હોદ્દેદારો : ટ્રસ્ટી મંડળની નિમણૂક થયેથી ટ્રસ્ટી મંડળ એક માસની અંદર પોતાનામાંથી સર્વાનુમતે/બહુમતે એક પ્રમુખ, એક ઉપપ્રમુખ, એક મંત્રી, એક સહમંત્રી અને એક ખજાનચીની નિમણૂક 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 નિમણૂક મુદત પુરી થતા સુધી બાકી રહેલ સમયગાળા સુધી કરશે.

હોદ્દેદારોની મુદત ટ્રસ્ટી મંડળની મુદત જેટલી રહેશે.

(૮) હોદ્દેદારોની ફરજો :

પ્રમુખ :

- (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 દરમ્યાન આવેલ 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.

ચેરીટી



(૯)



(૯) સંસ્થાના જોગવાઈ અનુસાર નિયુક્ત 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 નિર્માર્ણ થયે તમામ સાહિત્ય અન્યત્ર રાખવાની ઉપસ્થિત થયે શક્યતઃ 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.

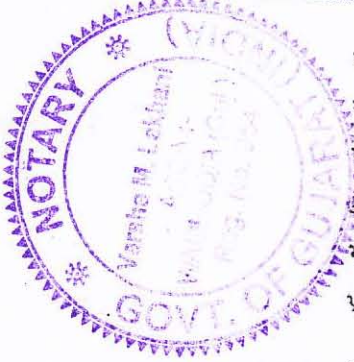




(૭) સંસ્થા પરત્વેની બોલાવાયેલ મીટીંગ અંગે એજન્ડા કાર્યસુચિસહ પાઠવ્યાનો આધાર સંસ્થાના રેકર્ડમાં જાળવવાનો રહેશે તેમજ મીટીંગમાં હાજર રહેલ સભ્યોની નામ તથા સહી શરૂઆતમાં તેમજ મીટીંગમાં થયેલ કામગીરી બાદ લેવાયેલ નિર્ણય બાદ, હાજર રહેલ સભ્યોનાં નામ તથા સહી ઠરાવબુકમાં ચોકકસ મેળવવાના રહેશે.

(૮) સંસ્થાનું હિસાબી સાહિત્ય, હિસાબી પધ્ધતિની જોગવાઈ અનુસાર નિભાવવાની કામગીરી મંત્રીશ્રી કરશે અને રોજરોજના પધ્ધતિસરનાં હિસાબો જાળવશે અને સદર હિસાબી ચોપડાઓમાં સપ્તાહના નિયત કરેલ દિવસે પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રી તથા અન્ય કોઈ હોદ્દેદાર નિયુક્ત 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 પરત્વે થાય તે ચોકસાઈપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

સહમંત્રી :



મંત્રીશ્રીની હાજરી હોય તે સમયગાળામાં મંત્રીશ્રીને સંસ્થા લગત કામગીરીમાં સહાયરૂપ થશે અને મંત્રીની ગેરહાજરીમાં 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.

ખજાનચી :

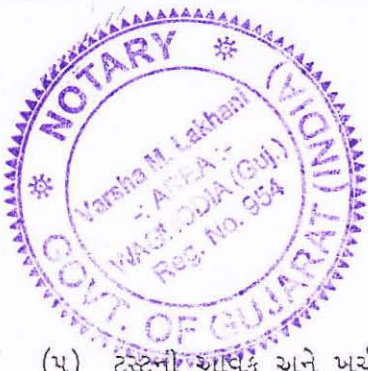
(૧) સંસ્થાના આવક-જાવકના હિસાબો ખજાનચી પાસે રહેશે. દર વર્ષે હિસાબો ઓડીટ કરાવીને ટ્રસ્ટીમંડળની સલામત રજુ કરશે.

(૨) અંદાજપત્ર તૈયાર કરશે.

(૩) ટ્રસ્ટની સ્થાવર જંગમ ગિલકતને લગતા સર્વે દસ્તાવેજો, કોન્ટ્રાક્ટ, 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 નાણાકીય પરિસ્થિતિથી વાકેફ કરવા.





(૧૧)

- (૫) ટ્રસ્ટની ગોવર્ક અને ખર્ચ દર્શાવતા સર્વે પ્રકારના હિસાબી દફતરો ટ્રસ્ટના કાર્યાલયના 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 વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી ચાર વખત બોલાવવાની રહેશે.. તે સિવાય ટ્રસ્ટીઓ વધારાની સભા પણ બોલાવી શકશે અને તેને ખાસ સભા કહેવામાં આવશે. તેવી ખાસ સભા, સાધારણ રીતે ટ્રસ્ટની ઓફીસમાં બોલાવવાની રહેશે. જો તે શક્ય ન હોય તો, ટ્રસ્ટીમંડળ ધ્વારા સર્વાનુમતે/ બહુમતે નક્કી કરાયેલ સ્થળે ભરવામાં આવશે જોગવાઈ અનુસાર મીટીંગ બોલાવવાની નિયત થયેલ કાર્યવાહી અચૂક 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) રેકર્ડીઝેશન મીટીંગ : ટ્રસ્ટીઓમાંથી કે ટ્રસ્ટીઓ તરફથી ટ્રસ્ટી મંડળની ખાસ મીટીંગ બોલાવવા માટે ખાસ કારણ અગર કારણ દર્શાવી લેખીત રેકર્ડીઝેશનમાં જણાવેલ કામો માટે ટ્રસ્ટીઓની મીટીંગ બોલાવવાની રહેશે. આ પ્રમાણે લેખીત રેકર્ડીઝેશન પ્રમુખને મળ્યા બાદ બે અઠવાડિયામાં આવી રેકર્ડીઝેશન મીટીંગ બોલાવે નહીં તો તે સમય પછી રેકર્ડીઝેશન 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 પહેલાં આપવાની રહેશે. જો તે નોટીસ મોકલવા બાબત ટ્રસ્ટીઓ તરફથી કોઈ નિયમ ઘડવામાં આવે તો તે નિયમ તમામ ટ્રસ્ટીઓને જાણકારીમાં હોય અને તેઓની સંમતિ ધ્વારા બનેલ હોય તેવા સંજોગોમાં આવી નોટીસ તેના નિયમ પ્રમાણે આપવામાં આવશે અને ટ્રસ્ટીઓની સભા અથવા ખાસ સભાની એજન્ડા સુચના પ્રત્યેક ટ્રસ્ટીઓને રૂબરૂમાં સહી લઈને અથવા રજિસ્ટર્ડ પોષ્ટએડી ટપાલથી કે પછી આધુનિક ઉપકરણોની પ્રયત્નિત 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 થયેલું 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 નહીં.
- (૧૩) બહુમતી ઠરાવ : નવા ટ્રસ્ટીની નિમણૂક 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 જરુરિયાતના બાબતોને નિર્ણય કક્ત પરિપત્રથી ટ્રસ્ટીઓ તેમની મીટીંગ બોલાવ્યા





(૧૨)

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 મીનિટબુક રાખવી જોઈશે જેમાં દરેક સભામાં કરવામાં આવેલ તમામ કામકાજની ચોખ્ખી વિગતો તથા પરિપત્રથી જે હકિકતોનો નિર્ણય કરવામાં આવ્યો હોય તે પરિપત્રની નકલ રાખવી જોઈશે.

બ) મીનિટબુક ત્યારપછીની સભામાં વાંચી બતાવવામાં આવશે અને તે કબુલ મંજૂર 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 મીનિટસ બુકમાં તમામ ટ્રસ્ટીઓ/ સભ્યો હાજર મુજબનાની સહીઓ પણ મેળવવાની રહેશે.

(૧૬) ટ્રસ્ટની મિલકતો : ટ્રસ્ટના પી.ટી.આર.ના 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 એક્ટ્રીકરણ 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 તરફ સંપ્રાપ્ત થશે અને તે તમામ મિલકતોની વ્યવસ્થા તથા વહીવટ તે ટ્રસ્ટીઓ આ યોજનાના પારાધોરણોને 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 એક્ટ ૧૯૫૦ પ્રમાણે હિસાબી વર્ષ પુરુ થાય પછી ૬ માસની અંદર ઓડિટ કરાવી પબ્લીક ટ્રસ્ટ રજિસ્ટ્રેશન ઓફિસમાં મોકલવાનો રહેશે. ટ્રસ્ટનું હિસાબી વર્ષ ૧લી એપ્રિલથી શરૂ થઈ ૩૧ માર્ચ માં પુરુ થશે. ટ્રસ્ટી મંડળના દરેક ટ્રસ્ટીઓને દર વર્ષના હિસાબની પ્રત પુરી પાડવાની રહેશે અને ટ્રસ્ટીમંડળની સભામાં 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



(૧૩)

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 એક્ટ ૧૯૫૦ની કલમ ૩૫ પ્રમાણે રોકવાના રહેશે. તેમજ અધિનિયમ અન્વયે સંસ્થા હિતાર્થે તમામ કામગીરી પુરતી તપાસણી, ચકાસણી, કાળજી સાથે કરવાની રહેશે. અને સામાન્યરીતે ટ્રસ્ટીઓએ રૂ. 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 એક્ટ અન્વયેની સરકારશ્રી ધ્વારા માન્યતાપ્રાપ્ત સહકારી બેંકોની યાદી પૈકીની/ શિડ્યુલ બેંક કે જે અધિનિયમ અન્વયે માન્યતાપ્રાપ્ત બેંકો/ બેંકમાં રાખવાના રહેશે. બેંકોમાં રાખવામાં આવતા તમામ ખાતાઓ ટ્રસ્ટના નામ ઉપર રાખવામાં આવશે. મજકુર ખાતાનું સંચાલન ટ્રસ્ટીમંડળ ધ્વારા સર્વાનુમતે/ બહુમતે ઠરાવ ધ્વારા નિયુક્ત થયેલ ઓછામાં ઓછા ત્રણ ટ્રસ્ટીઓએ સંયુક્ત રીતે કરવાનું રહેશે જે પૈકી એક પ્રમુખ હોવા જોઈશે.
- (૨૨) લોન બાબત : મુંબઈ પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ ૧૯૫૦ની કલમ-૩૬ને પાત્ર રહીને કોઈપણ સંજોગોમાં ટ્રસ્ટના કામ માટે ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકત તારણમાં મુકી લોન લેવાની જરુર પડે અગર ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકત વેચવાની અગર બક્સિસ આપવાની અગર બદલાબદલી ઈત્યાદી કરવાની જરુર પડે તો ટ્રસ્ટી મંડળ ઠરાવ કરી ચેરીટી કમિશનરની અગાઉથી મંજુરી મેળવી તે મુજબની કાર્યવાહી કરી શકશે.
- (૨૩) યાદી : ટ્રસ્ટની માલીકીની તમામ જણસો, ફર્નિચર તથા તમામ જંગમ મિલકતોની વિગતવાર પૂરેપૂરી યાદી ટ્રસ્ટીઓએ બનાવવાની રહેશે. સદર યાદીમાં ઉમેરવામાં આવતી એક એક વિગત ઉપર ટ્રસ્ટીઓએ અથવા તેમણે તે બાબતમાં સત્તા આપેલ વ્યક્તિએ પોતાની સહી કરવાની રહેશે. યાદી પ્રમાણેની વસ્તુઓ વરસમાં ઓછામાં ઓછા એકવાર મેળવી જોવા 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 નક્કી કરી રાખી શકશે. તેમજ જરુરિયાત 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 જોઈશે.
- (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 ઘડ્યા બાદ તેના ઉપર સદર ટ્રસ્ટના અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે તેમજ

૨૦૨૧/૨૨

(૧૪)

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

(૨૭) આ યોજનામાં ફેરફાર કરવા બાબત : જ્યારે જ્યારે આ યોજનાના સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરવાનું જણાય ત્યારે ટ્રસ્ટ અથવા ટ્રસ્ટીઓ અથવા ટ્રસ્ટમાં હિત પરાવનાર કોઈપણ બે મા વધુ વ્યક્તિઓ સદર ટ્રસ્ટના અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીને લેખિત અરજી કરી શકશે તેમજ અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રી પોતે પણ જ્યારે તેમને યોગ્ય લાગશે ત્યારે ટ્રસ્ટીઓને નોટિસ આપી સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરી શકશે.

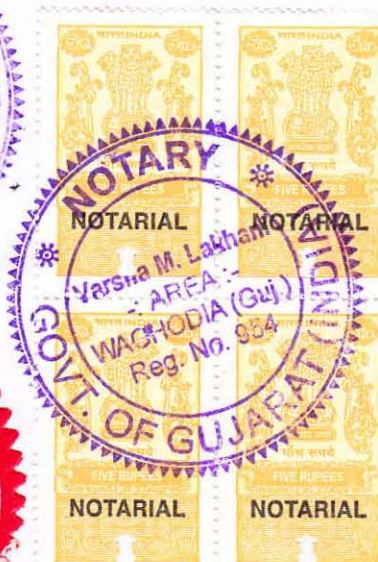
(૨૮) આ યોજનાની કલમોના અર્થ સંબંધમાં : આ યોજનાની કલમોના અર્થ સંબંધ ટ્રસ્ટીઓમાં મતભેદ પડે તો તે બાબતમા સદર ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીઓએ અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેનાં સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રીને લેખિત અરજી કરવાની રહેશે અને તે અરજી ઉપર અધિકારક્ષેત્ર અન્વયેના સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનરશ્રી જે નિર્ણય આપે તે નિર્ણય છેવટનો અને આખરી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

સદર યોજનાના સંસ્થા તથા સાર્વજનિક હિત હેતુ હિતાર્થે તથા સંસ્થાના સ્થાપના લેખની જોગવાઈ તથા અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલપાલન અર્થે કાબુ બહારના સંજોગોને બાદ કરતા અમલપાલન ચોક્કસપણે થાય જેથી કરીને ઘાવાદુવીઓમાં સંસ્થાનું સમય, શક્તિ 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



(આર.વી.બાસ)
સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનર
વડોદરા વિભાગ, વડોદરા



આર્થિક દાખલી આપવામાં આને ન કે આ પ્રમાણિત નહીલ છે

Regd. No.:- 2106
Date :- 15/12/2014

સંયુક્ત ચેરીટી કમિશનર વડોદરા
21/12/14

ATTESTED
V. M. Lakhani
Varsha M. Lakhani
NOTARY

15 DEC 2014
My Commission Expires on
Dt. 26-02-2019



Regd. No.:- 2107

Date :- 15/12/2014

English Translation from Gujarati text

Outward N o. 1 197IExh-22
Office of Joint Charity Commissioner,
Opp. Polo Ground,
Vadodara
Date: 31st July, 2014

To

- 1) Patel Dr. Jayeshbhai Khemdas, At A-71, Ashoknagar Society, Opp Lion Hall, Vadodara
- 2) Patel Dr. Arvindbhai Vithhalbhai, At as above

Sub: Application No.18/7012 for merger of following three trusts and framing of constitution under Section 50/A(2) of The Bombay Public Trust Act, 1950;

- 1) Parul Arogya Seva Mandal, Vadodara Regn No. E/4251
- 2) Parul Trust, Limda, Regn No. E/7008/Vadodara
- 3) Hariom Arogya Seva Trust, Vadodara Regn No. E/4931/Vadodara

Dear Sir,

With reference to above, this is to inform that Joint Charity Commissioner, Vadodara Division has passed an order on 2817/1,4 in the subject matter referred to above which may be noted.

ORDER

In view of the details submitted in the application of the applicant and provisions, objective of the Act, and with reference to the proposed draft of the Scheme /constitution for administration of the institution and in the interest of the institutions and concerned parties along with a request to make necessary changes, the said Application is partly accepted/approved and the



Scheme/constitution as per attached Schedule - A, which will be treated as part and parcel of this order for approval of which this order is passed and the Founder (First) Trustees No. 1 to are appointed hereby. With reference to seeking approval mentioned in the application at Exh-I in regard to merger of said three trusts (1) Parul Arogya Seva Mandal, Vadodara Regn No.E/4251/Vadodara (2) Parul Trust, Limda, Regn No.E/70089/Vadodara (3) Hariom Arogya Seva Trust, Vadodara Regn No.E/4931/Vadodara, approval is sought to merge these trusts and for the purpose of better administration of these institutions and keeping in view the request to merge these three trusts and with reference to the objectives mentioned in the P.T.R. of all the three trusts, in order that the trust remains active for achieving objectives mentioned in the proposed scheme and for better and smooth administration, order is hereby passed to make entry of the property which is registered in the P.T.R. in the column of immovable and movable property of the Trust E/4251/Vadodara in view of approval of the Scheme under merger order, and the property of the trusts being merged noted in the P.T.R. of the remaining active trust and property that may be found or may be acquired, all such properties are vested in the founder (first) Board of Trustees and the Board of Trustees to be continued thereafter on behalf of the Trust. Order is passed in regard to number of trustees in the founder (first) appointed Board of Trustees with required amendment, reports and the status of establishment during the proceedings. Therefore, upon the intimation of the order prescribing number of trustees all the activities including at the completion stage and essential activities which can be undertaken as per the provisions of the Act and the Scheme shall be implemented.

Under the Act and in view of consistent and well planned, simplified and appropriate objectives, keeping in mind present and future objectives, in the interest of public, better administration which may be done and may continue to be done, with such objective, the liability or activities of the merged trusts under the provisions of merger, which are pending or are to be done, all such activities will be treated as status quo to be completed by the continuing Trust, and will be implemented accordingly.





The founder (first) trustees appointed under this order will be required to complete the necessary works as per acts and provisions of the institution, including entering details in the column of P.T.R. within 60 days as per rules. These appointed trustees will be required to complete the works for the benefit of the public and in the interest of the institution, in line with provisions of the Scheme.

This institution being established and engaged in achieving objectives of public interest and welfare, to safeguard the interest of the public and with a view to maintain objective growth, the proposed Scheme/project prescribed in Schedule - A which is to be treated as part and parcel of this Order, and the provisions made thereunder are done with such trust that the Board of Trustees will remain engaged in overall achievement of the fruitful growth of the Institution and such provisions having been made, even then if any difference of opinion or negative situation takes place, the rules along with prevailing provisions and provisions of the constitution of the institution and keeping interest of the institution in view, the Board of Trustees will take up the necessary action before competent authority and obtain order, direction, instruction, guidance, will undertake the activities as the provisions. Failing to do so, in regard to the situation that has arisen for the institution, will be held responsible in individual as well as joint capacity under relevant provisions of the Trust. Therefore, the works will be carried out in the interest of public in view of provisions regarding trust made in the interest of the institution.

No order for cost. Copy of this Order to be sent to applicant for information. A complete copy of the order to be sent to Charity Commissioner, Ahmedabad for information and to Asstt. Charity Commissioner, Vadodara for necessary action. Applicant No. 1 being the founder (first) Trustee





of this Scheme, a copy along Schedule – “A” may be sent to him, which he will forward to other founder trustees.

Round seal of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara

Vadodara

Date: 28/07/2014

sd/-

(R.V. Vyas)

Jt. Charity Commissioner
Vadodara Division, Vadodara

Yours faithfully,

Sd/- Illegible 2/8/14

Supdt., Office of Jt. Charity Commissioner,
Vadodara

Copies with compliments to

- The Charity Commissioner, Gujarat State, Ahmedabad
- Assistant Charity Commissioner, Vadodara



English Translation from Gujarati text

SCHEDULE –“A”

**SCHEME APPLICATION NO.18/12 U/S. IN REGARD TO MERGE ACTIVITIES OF
PARUL HEALTH SERVICE TRUST, REGN NO.E/425UVADODARA
FOR SCHEME FOR BETTER ADMINISTRATION AND FUNCTIONING OF THE TRUST
WITH REFERENCE TO SECTION 50/A(2)**

- L. Name: This Public Trust will be known as Parul Arogya Seva Mandal Trust, Regn. No.E/ 4251/Vadodara.
- Office: will be situated at Parul Arogya Seva Mandal Trust, Kothi Cross Road, Vadodara and if required, the location can be changed to Parul Campus, At Limda, Tal. Waghodia, Dist. Vadodara by passing a Resolution by the Board of Trustees.
- Area of activities: Presently the area of activities will be India and the area of activities will be as required in the interest of public at large for undertaking activities under legal provisions of all the prevailing laws.
- Objectives of The Trust: The objectives will be as registered in P.T.R. of all the three Trusts merged/unified/combined hereby.

- (1) **PARUL AROGYA SEVA MANDAL TRUST, VADODARA. REGN. NO. E/ 4251/ VADODARA**

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





- a) To arrange medical treatment for poor and needy people of Vadodara City and District and for this to run Hospitals, Clinics, Nursing Homes, Health Centers and to incur necessary expenditure for the same.
- b) To make publicity for creating an atmosphere conducive for medical treatment, publish magazines, exhibit films, to organize lectures, seminars and symposiums for the same.
- c) To work in coordination with Govt. organizations / institutions so that proper management medical treatment can be done.
- d) To undertake general activities related to public health and give assistance and cooperation in activities conducted by other institutions or persons. To participate in similar projects run by state or Central Govt. and undertake activities for such projects by obtaining necessary grants.
- e) Organize Family planning Centers and give cooperation where such centers are run by other institutions or Govt.
- f) To undertake activities for education from pre-primary to higher education at university levels and for that to establish and run centers, schools, colleges and to incur necessary expenditure for the same. To conduct study-classes, study-centers in consonance with such objectives and to undertake activities related to education for general public.
- g) To establish and run Research centers necessary to achieve objectives mentioned above.
- h) To undertake work for upbringing and training of orphan and deserted women and children to make them self-reliant.

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



(2) PARUL TRUST. LIMDA. REGN. NO.:E/7708/VADODARA

- I. To provide and take forward necessary help/assistance for development of educational activities in different branches/faculties of education. To develop educational programmes and industrial activities in education branches up to Modern Diploma, Graduation, Post-Graduation, M. Phil. And P.H.D. levels, Arts, Science, Commerce, Engineering, Medicine, Pharmacy, Dental, Nursing, Management, Music, Hotel Management, Fine Arts, Architecture, Agriculture, Aviation and its subjects, Biology, Bio Information, Information Technology, Communication, Foreign Languages, Yoga, Homeopathy, Naturopathy, Ayurveda, Acupuncture, Yunnani and related subjects, Medical Tourism, Buddhism, Jainism and other religious/philosophical educational programmes, to commence P.H.D., M. Phil., M. Tech. Degrees in relevant subjects and other start study programmes in such subjects which are beneficial to the students and to undertake activities to commence Distance Learning Programmes Online from Pre-primary to higher education up to University levels and for that purpose to establish and run Centers, Schools, Colleges and to incur necessary expenditure for the same. To run study-classing and study-centers relevant to such objectives. To undertake education related activities for general public. To establish and run Research Centers for achieving above objectives and to provide educational facilities to orphan, handicapped boys and girls.
- II. To establish a University in the name of Parul University at Vadodara in Gujarat State.
- III. **Scholarship:** To establish and run Library, Residential Schools and Boarding Houses for needy students and to provide scholarship, exemption from fees and to provide necessary assistance/help for higher education to needy students.

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





- IV. **Medical:** To create facilities for medical treatment for poor and needy people in Vadodara City and District and to run hospitals, clinics, nursing homes, health centers for the same and to incur necessary expenditure for the same. To make publicity for creating an atmosphere conducive for medical treatment, publish magazines, exhibit films, to organize lectures, seminars and symposiums for the Same, to make proper arrangements for medical treatment, and to undertake general activities and give cooperation in activities related to public health, and to carry out activities for the same by availing necessary grants and to establish Family Planning Centers'
- V. **Social:** To provide help and assistance to general public at the time of natural calamities like flood, famine, earthquake, epidemic or any man-made calamities. To establish and run orphan-houses, to create shelters for deserted and old people, undertake activities of exchange of scientific knowledge, study tour, training for science and technology, handling of joint projects, science, to provide grant/assistance for establishment of institutions, and to carry out activities in all such matters which are in consonance with the objectivities of the Trust. To work for uplifting of level of social, cultural activities in the State and to conduct Yoga and Religious programmes for the benefit of the society.

(3) **SHREE HARIOM AROGYA SEVA TRUST, VADODARA, REG N. NO. E/4931/VADODARA**

- a) To organize facilities for medical treatment for poor and needy people of all the districts of Gujarat State and other states and for Round stamp of Joint Charity

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



Commissioner, Vadodara with initial this to run Hospitals, clinics, nursing homes, health centers and to incur necessary expenditure for the same.

- b) To make publicity for creating conducive atmosphere for medical treatment, publish magazines, exhibit films, to organize lectures, seminars and symposiums for the same.
- c) To work in coordination with Govt. institutions for proper arrangements for medical treatment.
- d) To undertake general activities related to public health and to assist and cooperate in activities conducted by other institutions or persons. To participate in similar projects conducted by State Govt. or Central Govt. and undertake activities for the same by availing necessary grants.
- e) To establish Family Planning Centers and give cooperation where other institutions or Govt. are running such centers.
- f) To undertake activities for education from Primary to higher education of university level in the areas of all the States of India and to establish and run centers, schools, colleges and to incur necessary expenditure for the same. To conduct study-classes, study-centers in consonance with this objective and to carry out activities related to public education and training.
- g) To establish and run Research Centers for achieving all above objectives.
- h) To undertake activities for upbringing and training for self-reliance to orphan and deserted women and children.
- i) To undertake activities for social up-liftment and educational purposes for socially backward classes and castes.

Moreover, further activities to achieve the objectives of the Act including activities in regard to its development and expansion and with an intention to benefit the concerned classes in

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



development and welfare of such classes without any bias or prejudice regarding caste or creed, will be as follows:

- I. **Education:** To develop all the branches of educational activities, to conduct courses right from beginning to the end in Arts, Science, Commerce, Humanities, Engineering, Medicine, Pharmacy, Dental, Nursing, Management, Music, Hotel Management, Fine Arts, Architecture, Agriculture, Aviation and its subjects, Biotechnology, Bio-informatics, Information Technology, Communication, Foreign Languages, Yoga, Naturopathy, Homeopathy, Ayurveda, Acupuncture, Yunnani and related subjects, Medical, Tourism, Buddhism, Jainism and other education in religious/philosophical field of Certificate, Diploma, Under Graduate, Post Graduate, M. Phil. And Doctorate courses and to undertake industrial activities, to start degree courses as Board of Trustee may deem fit in the interest of students of all caste and religion like Ph.D. and M. Phil., M. Tech. and distance education courses under distance learning programmes, in various fields like Online Certificate, Diploma programmes, Graduation, Post-Graduation, Ph.D. and to establish facilities for education from pre-primary to university level and shall help medical students for higher education, and will spend money for development of medical education and will encourage the same. This Trust will pay attention to the education and jobs for physically handicapped boys and girls. To organize and develop parallel institutional education as per guidelines given by the Education Department, Director of Technical Education and/or Govt. and other departments, concerned Councils, Universities of Gujarat and other states of India. To establish facilities like Libraries, Reading Rooms, Audio-Visual centers, air centers, Reference, Index Libraries and

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





other facilities for technical study in local areas, to organize study tours, to affiliate with other trust/society/institution engaged in similar type of activities, to help and enter into agreements for fulfillment of objectives with such institutions, to acquire institutions/colleges and its assets and liabilities by passing resolutions, to undertake advisory and research activities for any institutions in all the fields of Sciences, Engineering and Management, to encourage/promote the same and to get actively involved, to organize seminars, workshops, conferences, symposiums, debates and other related activities for educational purposes, to conduct study-classes, study-centers related to educational objective and to undertake activities for education and training of general public.

- II. To establish "Parul University" at Vadodara in Gujarat State.
- III. **Scholarship:** To arrange and conduct libraries, residential schools and hostels for needy students and to provide scholarship, freship to them and provide necessary other help for higher education to them, to undertake activities for education from pre-primary to higher education at university level in all the regions including all the states of India and for that to establish and run centers, schools, colleges and to incur expenditure for the same. To run study-classes, study circles and activities related to training for education of general public.
- IV. **Medical:** To provide facilities for growth of health and social welfare of the general public and to undertake such activities, to be to Family Planning activities and undertake activities relating to it, to provide medical services, to organize hospitals, medical camps, allopathic, Yunnani divisions, to start, establish and run laboratories, pharmacies, blood banks, ambulance services etc. To undertake medical projects for better medicinal help to

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



the society and pre-plan Family Planning and prevention of epidemics in rural areas, to work in association with Govt. institutions in order to create proper system for medical treatment.

To undertake general activities related to public health and extend operation and assistance to the activities conducted by other institutions or persons. To participate in the projects run by State Govt. or Central Govt. and carry out activities for such projects by availing necessary grants. To establish Family Planning Centers and to extend cooperation to such centers run by other institutions or Govt.

- V. **Social Activities:** To provide help and assistance to general public at the time of natural calamities like flood, famine, earthquake, epidemic or any man-made calamities. To establish and run orphanages and old age-homes, provide training in specialization areas for Science and Technology, Management, exchange of scientists, study tour, to enter in technical system, organize joint projects, science, to provide technical assistance for establishment scientific institutions, and to carry out activities in all such matters which are in consonance with the objectives of the Trust, to work for uplifting of level of social, cultural activities in the State and to conduct Yoga and Religious programmes for the benefit of the society, to undertake to train orphan children and deserted women to help in their sustenance and make them self-reliant.

Objectives of the unified Trust will be such as to realize the educational, health, social activities mentioned in P.T.R. and beneficial to the concerned people with reference to public institutions as per details reflected in that regard keeping in view present as well as future, so that the benefits reach to the concerned, with such good objective institution

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





may remain active and may undertake activities related to its objectives, to undertake activities for the welfare of general public at large as per the provisions of prevailing laws and permissions of concerned offices, provisions of prior approvals including rules and regulations.

(4) **No. of Trustees / Qualification / Tenure:** (A) Number of Trustees of this Trust will be minimum 07 (seven) and maximum 09 (Nine). (B) New Trustees to be appointed must be good, qualified, suitable, interested in educational activities and educated. (C) The minimum Age limit of the Trustees would be above 21 years. (D) Candidates should not be legally ineligible or inefficient for the Trusteeship as per provisions of prevailing laws. (E) The tenure (duration) of the Board of Trustee will be Five years.

(5) **Founder (First) Trustees:** Following persons will be considered as founder (First) trustees under this Scheme:

- a) Dr. Jayeshbhai Khemcias Patei, Resicjent oi A-71, Hshoknagar Society, Opp Lion Hall, Race Course Circle, Vadodara
- b) Dr. Arvindhbai Vithhalbhai Patel, Resident of above address.
- c) Dr. Vinodbhai Khemdasbhai Patel, Resident of G-7, Marutinandan Villa, Near Govt. Tubewell, PO: Bopal, Ahmedabad
- d) Dr. Devanshu Jayeshbhai Patel, Resident of A-71., Ashoknagar Society, Opp Lion Hall, Race Course Circle, Vadodara
- e) Dr. Gitika Madan, Resident of above address
- f) Dr. Parulben J. Patel, Resident of above address

In regard to above details, in the event of death of any trustee during his/her tenure, process of appointment of new trustee will be done within 30 days from the date of order regarding

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





maintaining minimum and maximum number of trustees, will be completed so as to limit of number of trustees is maintained.

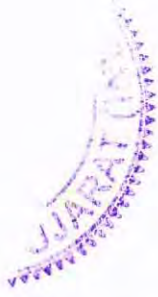
The tenure of the First Trustees will be for five years from the date of order, during which as per provisions of Clause-4 of this Scheme, the existing Board of Trustee, three months before completion of tenure of five years, can appoint as a trustee any suitable service-minded person from the general public who is meeting the required qualification and who could be useful to the institution, as per requirement of the Trust and as the Board of Board may deem fit, after taking into consideration all above details. The existing Board of Trustees will complete the process of appointment of the new Board of Trustees for next five years unanimously/by majority so that upon completion of tenure of five years of the existing Board of Trustees, handing over charge by the existing Board of Trustees to the newly appointed Board of Trustee can be completed as per procedure of handing over management of the institution. As per provisions of the said Scheme of Board of Trustees, the process of appointment unanimously or by majority will be required to be completed and in future said procedure will be required to be followed.

Note: The Board of Trustees will be required to be well-versed with the provisions of the institution and as per provisions of the Act and for the benefit of the general public and documents like Reports of changes, Accounts etc. will have to be submitted to the concerned Regional Office as per provisions of the Constitution.

For the management of the Trust and if any issue in regard to properties or management of the Trust arises, it will be the duty of the Board of Trustee to take

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





guidance of the legal advisors as per provisions of the Act in force at that time and if necessary the Board of Trustee will, before taking any decision regarding whether to seek advice of legal advisor or for benefit of general public as per provisions of the Act and Constitution, will become well-versed with the provisions and then as per those provisions, the Board of Trustees will take necessary action in regard to the institution.

(6) (A) **Consent of new Trustees:** Before making appointment of the new Trustees, their written consent will be required to be produced before Trustees and upon receipt of written consent, those new Trustees will act in a manner similar to the originally appointed Trustees.

(B) **Filling up vacant posts of the Trustees:** If any Trustee out of the Trustees appointed Under this scheme or Trustees that may be appointed henceforth, dies, or if one remains absent continuously for six months without written permission of Charity Commission or is convicted for a criminal offence or a Trusts wishes to resign as a Trustee on his own or if a Trustee is not able to discharge his duties and authority or becomes invalid or if he is not willing to continue, in all such circumstances, all the Trustees except that Trustee, will appoint in his place any other person from the institution unanimously/by majority as a New Trustee under Clause-3 for the period up to the completion of the duration of the Board of Trustees.

(C) If the Trustees / Board of Trustees fails to appoint or undertaking process to appoint Trustee as per provisions of the scheme, then after three months, the appointment can be made by charity commissioner, Gujarat state, Ahmedabad/Jt. charity Commissioner, Vadodara upon application by any concerned person or without application.

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



- (7) **Office Bearers:** After appointment of the Board of Trustees, the Board of Trustees will appoint one President, one Vice President, one Secretary and one Joint Secretary and one Treasurer from among themselves unanimously or by majority. If any post falls vacant during tenure of the office bearers, the remaining Trustees will fill up the vacant post from among them unanimously or by majority for the remaining tenure within three months for the period from the new appointment to the completion of remaining tenure. The tenure of the office bearers will be same as that of the Board of Trustees.

(8) **Duties of Office Bearers:**

President:

- a) President will preside over all the meetings of the Board of Trustees and General Body.
- b) Will supervise and control the work carried out by the Board of Trustees and the employees and give necessary guidance and suggestions.
- c) Will give written instructions to the secretary regarding Agenda of the meetings/Issuance of Notices for meetings.
- d) The day to day management/administration of the Trust will be carried out under supervision, guidance of the President.
- e) To distribute/entrust duties and works to the members of the Board of Trustees.
- f) If any written representation/submission is received from member/members of General Body in regard to functioning of the Trust by the Present, in such circumstances President, after consideration of the written representation/submission, will take

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



necessary action like calling a meeting, to take a decision on any issue in the interest of the institution etc. and give necessary instructions to Secretary in writing and will give detailed reply to the member giving such written representation.

- g) In case, due to some circumstances, President is not available to attend to the work related to the institution, in such circumstances, President shall clearly inform the Vice President, Secretary, Joint Secretary in writing regarding such unavailability.
- h) If any office bearer appointed as per rules of the institution is not available to carry out work of the institution due to some circumstances during certain period, he will be required to inform the President in writing and will keep a copy of such written information duly acknowledged and signed for the receipt of the same.

VICE PRESIDENT:

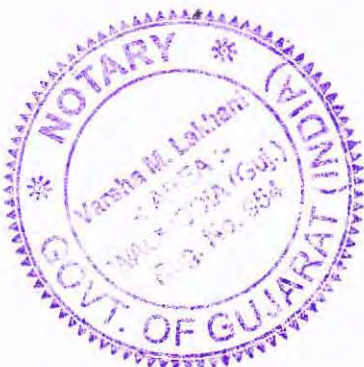
Will carry out at[the works/functions of the President in absence of the President.

Moreover, he will help/assist the President in the work related to the Trust and upon written information regarding unavailability of the President due to any circumstances, he will discharge functions of the President in the interest of the institution.

SECRETARY:

- I. Will complete the formalities upon receipt of written instruction from the President regarding Agenda of the meeting/Issuance of Notice and will send the Notice/Agenda to all concerned so as to reach them in time and keep acknowledgements of the receipt in the record of the Trust.

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



- II. To call meetings of the Trust with the written approval of the President and to help/assist President in successful conduct of the same.
- III. Will keep note of the proceedings of the meeting of the Board of Trustees/General Body in Resolution Book.
- IV. All the record related to the Trust and all the accounts will be kept in the office of the Trust. In an event necessitating keeping of such literature/record somewhere else in circumstances beyond control, the same will be kept at a prescribed place decided by the Board of Trustees unanimously or by majority. If record is required to be kept somewhere else due to circumstances beyond control arising out of human nature, the decision will be taken by the Board of Trustees for keeping the record for the period necessitated by the circumstances unanimously and if that is not possible by majority.
- V. Will carry out work of the administration of the Trust as per instructions of the President.
- VI. In case Secretary, due to any circumstances or for any reason, cannot carry out functions like sending agenda, points for consideration of the meeting etc. to the members, the Secretary will inform the President/Vice President in writing regarding inability to carry out duties as Secretary and upon receipt of such written information, President will inform the Joint Secretary to carry out duties in writing after discussing the matter with Vice President and Joint Secretary.
- VII. Will keep on record the acknowledged receipts of the agenda of the meetings in regarding to the convened meeting and will mention names of the members present and obtain their signatures at the beginning of the meeting and also obtain

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



signatures of the members present on the proceedings of and decisions taken in the meeting in the Resolution Book without fail.

- VIII. The Account Books of the Trust, will be maintained by the Secretary as per account practices and will obtain signatures of the President, Vice President, Secretary, Joint secretary and any other office bearer appointed for the purpose in such account book on the prescribed day of the week. And will ensure that the necessary action is taken in time in regard to the audit of the accounts as per rules and inform the President, Vice President and Joint secretary and any other appointed office bearer as per rules, in writing, and will see that all such formalities are maintained without fail in regard to the function of the institution.

JOINT SECRETARY:

Shall assist the Secretary in the work of the Trust when he is present and in his absence will discharge all the duties of the Secretary and will see that the President, Vice President and Joint secretary and informed about unavailability of Secretary to carry out his work due to some circumstances and in such circumstances, after discussion on the written information regarding absence of Secretary, Jt. Secretary will carry out functions of Secretary upon written instruction from President in that regard.

TREASURER:

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



- I. The account of income and expenditure will remain with Treasurer. Every year accounts will be submitted in the meeting of Board of Trustees after due audit of the same.
- II. Will prepare Budget estimates.
- III. Will main all the documents, contracts, agreements in regard to the immovable and movable property of the Trust.
- IV. Will manage the accounts of the Trust in such a way that the financial position of the Trust does not face any risk and will keep the Board of Trustees informed about the situation in that regard from time to time and provide information about financial situation when demanded by the Board of Trustees. All the record of all type of accounts showing income and expenditure of the Trust will be kept at the office of the Trust. In case of circumstances beyond control, the action prescribed in the Secretary's job description will be applicable to the Account literature.
- V. Will prepare the annual budget estimates as per advice of the Secretary.

(9) **Meeting:** The meeting of the Board of Trustees will be convened at least four times in a year. Besides that, Trustees can convene additional meetings and that will be referred as Special Meeting. Such Special meetings will be convened normally in the office of the Trust. If that is not possible, Board of Trustees can hold a meeting at a place unanimously/ by majority decided. As per rules, the agenda finalized for the meeting shall be maintained without fail. Intimation regarding meeting mentioning date/time/place and agenda will be sent to members by Post/Hand delivery (in person) so as to enable them to remain present and the documentary evidence to that effect will be kept in the record of the Trust.

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



- (10) **Requisition Meeting:** To call a special meeting of the Board of Trustees by Trustees or on behalf of Trustees, a written requisition showing special reason or reason for calling meeting to conduct the business mentioned in the requisition, will be filed. Accordingly, upon receipt of requisition by the president, if the requisition meeting is not called within two weeks from the date of receipt of requisition, majority Trustees filing requisition can call such meeting at the office of the Trust after that period.
- (11) **Notice for the meeting:** Written Notice for every meeting of the trustees will be given to every Trustee by Post or Circular by obtaining their signatures in advance before seven days. If any rule is framed by the Trustees regarding issuing such notice and if such rule is known to all the trustees and is done with their consent, such notice will be under that rule in such circumstances and agenda intimation of that meeting of the Trustees or Special meeting will be dispatched at least 7 days in advance as per-rule to every Trustee by taking signature in person or Registered Post AD post or by modern system in practice and documentary evidence for the same will be kept on record. The provisions of said notice regarding meeting of the Board of Trustees will be followed by the Board of Trustees.
- (12) **Quorum:** The quorum for meeting of the Trustees shall be 2/3'd presence. If full quorum is not achieved within half an hour from the prescribed time of the meeting, such meeting shall be postponed and such postponed meeting can be held after half an hour on the same day and such meeting would not require full quorum.
- (13) **Majority Resolution:** All Resolutions/decisions on each issue, except Resolution of appointment of New Trustee, shall be passed by majority by the trustees. Each Trustee will cast one vote. However, if equal votes are cast, the President of the meeting can cast additional vote.
- (14) **Circular:** If all the Trustees are in agreement, general decisions relating to day today business of the Trust or any issue requiring urgent decision can be done by Circular by

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





the Trustees without calling meeting. If any difference of opinion arises on such issue, the same shall be resolved in the next meeting of the Board of Trustees by majority. And as regards consent, responsibility to submit written details will be that of the Trustee giving consent, otherwise such issue will be treated as consented.

(15) Minute Book:

- a) Minute Book of the meeting of Trustees shall be maintained in which all the details of the proceedings of the meeting/business conducted in the meetings shall be recorded and in the case of matters decided by Circular, a copy of such Circular shall be kept.
- b) The minute book shall be read over in the next meeting and after approval, proper note will be made as per instructions of the President of the meeting and majority of the Trustees of the Board.
- c) Signatures of the members present in such meetings shall be obtained in that regard and at the end of the proceedings of the meeting, signatures of all the members/trustees present shall be obtained in the minute book.

(16) Properties of the Trust: The movable and immovable properties of the Trust shown in the schedule of P.T.R. and whatever increase in property takes place or whatever properties that Trust may acquire hereinafter, the same shall be treated as properties of the Trust. At present, with the merger of all three Trusts under unification, the registration/note of all the properties shall be entered as per rules in the P.T.R. of the Trust coming into force/existence and such registers of all the properties shall be maintained.

(17) Vesting of properties of the Trust: The properties of the Trust shall be vested in the current Trustees of the Trust at relevant time on behalf of the Trust and the management and administration of all these properties shall be done by those Trustees as per rules

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





and regulations of this Scheme and under prevailing laws and acts.

- (18) **Gift, donations received in cash and kind by the Trust:** All the incomes by way of lease or any other income and dividend etc. and the gifts etc. received in cash or kind by the Trust shall be treated as income of the Trust.
- (19) **Maintenance of Accounts:** Proper accounts will be maintained by the Trustees in regard to management of the properties of the Trust and such accounts will audited and sent to the office of Public Trust Registration within 6 months after completion of financial year as per The Bombay Public Trust Act, 1950. The financial/accounting year of the Trust shall be from 1st April to 31st March. Copy of the Annual Balance Sheet & profit & Loss Account shall be given to each Trustee and in case of absent members in the meeting of the Board of Trustees, the same shall be sent to them by Post/In person along with details of activities of the institutions in order to complete the proceedings in a transparent manner in the interest of general public.
- (20) **Expenditure of the Trust:** From the income of the Trust like, lease, interest, profit, produce from land and other activities, Trustees will incur expenditure to achieve objectives of the Trust and incur expenditure for the management and administration of the activities accordingly. 10% of the balance amount of income will be kept as a Reserve Fund and use of that Reserve Fund shall be done for major repairing/maintenance, new construction, other purposes in the interest of the Trust, as per rules and regulations by the Trustees as may deem fit by adopting process of Resolutions.
- (21) **Investment of Trust fund:** The funds and properties of the Trust shall be invested as per provisions of Section 35 of The Bombay public Trust Act, 1950 and all the formalities will be carried out with due examination, inspection and care in the interest of the Trust as per Act. Normally, Trustees shall not keep more than Rs.10,000/- (Rupees Ten

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



Thousand) in cash on hand. The balance amount shall be kept in Nationalized Bank. If Nationalized Bank is not available, the same shall be kept in the Scheduled Bank from the list of Cooperative Banks approved by the Govt. as per rules. All the accounts of the Trust with the Banks shall be maintained in the name of the Trust. The said accounts will be operated jointly by minimum three numbers of Trustees appointed by unanimous/majority resolution of the Board of Trustees one of which will be the President.

- (22) **Regarding Loans:** If in any circumstances, a loan is required to be taken by pledging immovable property of the Trust as a collateral, for the work of the Trust or if it is required to sell or gift or exchange the immovable property of the Trust within the limits of Section-36 of the Mumbai Public Trust Act, 1950, the Board of Trustees will be eligible to do so after passing the Resolution with prior approval of the Charity Commissioner.
- (23) **List:** The Trustees will be required to prepare list of all the properties, furniture and all moveable properties with complete details. Each of the entry of such details added in the list will be signed by the Trustees or the person authorized to do so. The items mentioned in the list will be checked and verified at least once in a year and all the Trustees will sign the same having done so.
- (24) **Recruitment of employees:** The employees required for carrying our administration of the Trust, the Board of Trustees will recruit required numbers of employees with terms and conditions they may deem fit and after deciding suitable salary, remuneration, dearness allowance etc. and the Board of Trustees can take decisions in regard to discharge any employee as may be necessitated keeping in view rules and provisions of the institution. The Trustees can allot room or rooms in the property of the Trust to the employees and servants recruited by them for their use till they remain in the employment of the Trust at the terms and conditions they may found suitable. However, such servants

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



or employees should not be relatives of the Trustees.

- (25) **Appointment of Sub-Committee:** The Board of Trustee can appoint Sub- Committee/s from Board of Trustees when required for any work of the administration of Trust and such sub-committee shall submit its report regarding whatever work is done by such sub-committee to the Trustees and whatever decision is taken by the Board of Trustees based will be treated as final.
- (26) **Framing of rules:** For proper implementation of this Scheme and for the Trust and for achieving objectives of the Trust, the Board of Trustees will frame appropriate rules and after framing such rules, written approval of the competent Charity Commissioner in whose jurisdiction Trust is located, will be obtained with reference to such rules, and Board of Trustees will be authorized to amend or modify such rules whenever needed after obtaining approval of the competent Charity Commissioner in whose jurisdiction Trust is located. The rules framed under this clause and/or amendments made therein shall be in harmony with the other sections of this Scheme and The Bombay Public Trust Act, 1950 and rules framed there under and the interest of the institutions.
- (27) **Making changes in this Scheme/Project:** Whenever it is necessary to make amendment, addition or changes in this Scheme/Project, at that time Trust or Trustees or any two or more persons having at heart interests of the Trust can file written application to the Joint Charity Commissioner in whose jurisdiction the Trust is located, and the Joint Charity Commissioner having jurisdiction himself can also, when deemed fit, can make amendments, addition or changes by giving notice to the Trustees.
- (28) **With reference to interpretation of the clauses of this Scheme:** In the event of any difference of opinion between trustees in regard to interpretation of the clauses of this Scheme, the Trustees of the Trust shall give a written application to the concerned

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial





Joint Charity Commissioner and the decision given by the concerned Joint Charity Commissioner will be treated as final.

This constitution is framed in the interest of this project/scheme and public at large and the provisions and rules of this constitution should be followed to the letter except in the circumstances when the situation is beyond the control for following such rules, so as to avoid wastage of time, energy and money of the Trust in the matters of litigations or claims and with such good intention this constitution of the Scheme is framed along with all the amendments which will be followed by the Board of Trustees in public interest.

Vadodara

Date: 28/07/2014

Sd/- Illegible 28/7/14

(R.V. Vyas)

Jt. Charity Commissioner

Vadodara Division, Vadodara



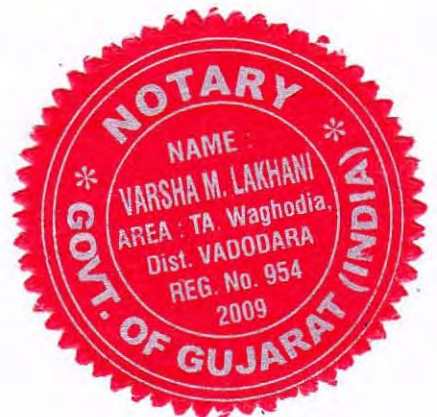
This is to certify that this is a true copy.

Sd/- Illegible

Supdt., Office of Jt. Charity Commissioner,

Vadodara

Round stamp of Joint
Charity Commissioner,
Vadodara with initial



CERTIFICATE
This is to Certify that this is the
True & Free Translation from
Gujarati in to English.

V. M. Lakhani
Varsha M. Lakhani
ADVOCATE & NOTARY, WAGHODIA.

15 DEC 2014

My Commission Expires on
Dt. 26-02-2019