

EXPLORE
EXPERIENCE
EMPOWER



પી.પી. સવાણી યુનિવર્સિટી , એલ્યુમનાઇ એસોસિએશન

મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન



પી.પી.સવાણી યુનિવર્સિટી , એલ્યુમનાઇ એસોસિએશન

--:: મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન ::--

(૧) સંસ્થાનું નામ : પી.પી. સવાણી યુનિવર્સિટી , એલ્યુમનાઇ
એસોસિએશન

(૨) ટ્રસ્ટનું સરનામું : પી.પી.સવાણી યુનિવર્સિટી , એલ્યુમનાઇ
એસોસિએશન

c/o M/s પી.પી.સવાણી યુનિવર્સિટી

રૂમ નંબર : ૯, બિલ્ડીંગ નં. યુ, પી. પી.

સવાણી યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, મોજે : ધામરોડ,

તા. માંગરોળ, જી. સુરત-૩૯૪૧૨૫

હાલ ઉપર જણાવેલ સરનામું રહેશે. ભવિષ્યમાં જરૂર પડ્યે ટ્રસ્ટીમંડળ
ઠરાવ કરી સરનામામાં ફેરફાર કરી શકશે.

(૩) કાર્યક્ષેત્ર : આ ટ્રસ્ટનું કાર્યક્ષેત્ર સમગ્ર ભારતવર્ષ રહેશે.

(૪) હેતુઓ : આ ટ્રસ્ટ કોઇપણ જાતના જ્ઞાતિ, જાતિ, ધર્મ કે કોમના
ભેદભાવ સિવાય નીચે દર્શાવેલ હેતુઓ પૂર્ણ કરવા માટે કાર્યો કરશે.
સરકારશ્રીની તથા કાયદાની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ અન્વયે મેળવવા
પાત્ર પૂર્વપરવાનગી મેળવીને હેતુઓ અનુસાર કામગીરી કરવામાં
આવશે.

1. શૈક્ષણિક સંશોધન, તાલીમ અને વ્યવસ્થાપન પર કામ કરવું.
2. ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ અને ભૂતપૂર્વ વિધ્યાર્થીઓ વચ્ચે PPSU ના પરસ્પર
ફાયદાકારક ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને નેટવર્કિંગને પ્રોત્સાહન આપતા સક્રિય
પ્લેટફોર્મ પ્રદાન કરવા.
3. PPSU અને ઉદ્યોગો વચ્ચે સહાયક તરીકે સક્રિય ભૂમિકા ભજવવી.

4. એસોસિએશનના સભ્યોમાં સેવા અને પરિવહન સુવિધા પ્રદાન કરવા.
5. એસોસિએશનના પ્રકરણોને પ્રોત્સાહન અને સમર્થન આપવું અને પ્રકરણો વચ્ચે ક્રિયાપતિક્રિયાનું સંકલન કરવું.
6. એસોસિએશનના ભંડોળ અને નાણાં એકત્ર કરવા અને તેની સાથે વ્યવહાર કરવા.
7. એસોસિએશનના ઇદેશ્યોને આગળ વધારવા માટે તમામ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા.

અ.નં	નામ	સરનામું	ધંધો
૧.	સ્નેહ રાજુભાઈ સવાણી	જી૧, ૧૦૦૧, હેપીબેક્સલેસિયા, યુનિવર્સિટી એપોર્ટ રોડ, વેસુ, સુરત-૩૯૫૦૦૭	વેપાર
૨.	ડૉ. પરાગ કે. સંઘાણી	જી-૬૦૧, રાજહંસ એલીટા, સંજી વક્રુમાર ઓડિટોરીયમ સામે, પાલ-અડાજણ, સુરત-૩૯૫૦૦૯	નોકરી
૩.	ડૉ. બીદેશ દશરથભાઈ પટેલ	બી-૧૦૬, નેસ્ટવુડ એપાર્ટમેન્ટ, અલથાણસર્કલ પાસે, અલથાણ, સુરત-૩૯૫૦૧૭	નોકરી
૪.	ડૉ. સતીશ બીરાદર	૧૦૪, સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ, પી.પી. સવાણી યુનિવર્સિટી, કોસંબા, માંગરોલ, જી. સુરત	નોકરી
૫.	રજનીકાંત મનસુખલાલ મહેતા	૧૧, જલદર્શન રો-હાઉસ, સવજી કોરાટ બ્રીજ પાસે, નાના વરાછા, સુરત-૩૯૫૦૦૬	નોકરી
૬.	તનવીરાખાતુન અબદુલરસીદખાન પઠાણ	૩૮૪૬, મુરાદ નગર, બાપુ નગર, વાલોડ, જી. તાપી-૩૯૪૬૪૦	નોકરી
૭.	તેજલ કુણાલ પટેલ	બી/૬૨, શ્રીનાથ સોસાયટી, ગુજરાત ગેસ કંપની લી. પાસે, અડાજણ, સુરત-૩૯૫૦૦૯	નોકરી
૮.	અર્કીત ઘનશ્યામભાઈ આંધન	૪૫. સંગના સોસાયટી, નવયુગ કોલેજ પાછળ, સુરત-૩૯૫૦૦૯	અભ્યાસ



અમો આ સંસ્થાને બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૬૦ ની જોગવાઈઓ હેઠળ નોંધાવવા માંગીએ છીએ જેના પ્રથમ કારોબારી સમિતિના સભ્યો નીચે સહીઓ કરનાર જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરની વિગતવાળી સંસ્થાની રચના કરીને તેને બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ-૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૬૦ હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન કરાવવા માંગીએ છીએ તે માટે અમોએ તપાસણી નોટીસ જતી કરીએ છીએ તે બદલ નીચે સહીઓ કરીએ છીએ.

અ.નં.	નામ	સહી
૧.	સ્નેહ રાજુભાઈ સવાણી	
૨.	ડૉ. પરાગ કે. સંઘાણી	
૩.	ડૉ. બીદેશ દશરથભાઈ પટેલ	
૪.	ડૉ. સતીશ બીરાદર	
૫.	રજનીકાંત મનસુખલાલ મહેતા	
૬.	તનવીરાખાતુન અબ્દુલરસીદખાન પઠાણ	
૭.	તેજલ કુણાલ પટેલ	
૮.	અર્કીત ઘનશ્યામભાઈ આંધન	A. S. Amgham

સ્થળ : સુરત

તા. : ૦૬/૦૮/૨૦૨૩

EXPLORE
EXPERIENCE
EMPOWER



પી.પી. સવાણી યુનિવર્સીટી , એલ્યુમનાઇ એસોસિએશન

રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશન

--:: રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશન ::--

(૧) સભ્ય પદ :

૧. પી.પી. સવાણી યુનિવર્સિટી સંચાલિત શાળા-કોલેજમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓ, ભુતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ તથા યુનિવર્સિટી સાથે સંકળાયેલ તમામ વ્યક્તિઓ કે જેને સંસ્થાની પ્રવૃત્તિમાં રસ હોય તે સભ્ય બની શકશે.
૨. સભ્ય થવા માંગતા વ્યક્તિઓએ કારોબારી સમિતિને અરજી કરવાની રહેશે. તેવી અરજી મંજૂર કે નામંજૂર કરવાની સત્તા કારોબારી સમિતિને રહેશે. તથા ઠરાવેલ સભ્ય ફી આપવાની રહેશે.
૩. સભ્યપદ નોન - ટ્રાન્સફરેબલ રહેશે. એટલે કે બીજી વ્યક્તિના નામે ટ્રાન્સફર થઇ શકશે નહીં.

(૨) સભ્ય ફી :

(૧) વાર્ષિક સભ્ય : વાર્ષિક સભ્ય ફી ₹ ૫૦૦/- (અંકે રૂપિયા પાંચસો પચાસ પુરા) આપવાની રહેશે. વાર્ષિક સભ્ય ફી ભરનારે દર વર્ષે નિયમિત રીતે તેની સભ્ય ફી ભરવાની રહેશે.

(૨) આજીવન સભ્ય : આજીવન સભ્ય ફી ₹ ૧૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા દસ હજાર પુરા) આપવાની રહેશે. આજીવન સભ્ય ફી ભરનારને સંસ્થાનું આજીવન સભ્ય પદ મળશે.

કોઇપણ સંજોગોમાં સભ્ય ફી પરત મળશે નહીં. કારોબારી સમિતિ બહુમતીએ ઠરાવ કરીને ઉપરોક્ત બંને ફી માં વધારો કે ઘટાડો કરી શકશે.

(૩) સભ્યપદે કમી થવા અંગે :

નીચેનાં સંજોગોમાં સભ્યનું સભ્યપદ રદ કરી શકાશે.



૧. રાજીનામું આપવાથી.
૨. ગંભીર ફોજદારી ગુન્હો કરવાથી.
૩. ટ્રસ્ટના હિત વિરુદ્ધ કામ કરવાનું સાબીત થવાથી.
૪. ટ્રસ્ટના નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરવાથી.
૫. સભ્યનાં અવસાનથી.
૬. નિયત સમયમાં સભ્ય ફી નહીં ભરવાથી.
૭. સંસ્થા, સમાજ કે સરકારી કાયદા વિરોધી પ્રવૃત્તિઓ કરે તો.
૮. સતત ચાર મીટીંગ માં ગેરહાજરી, અનિયમિતતા અને કાર્યશીલ ના રહેવાથી.

(૪) સભ્યના હક્કો અને ફરજો :

(અ) હક્કો :

૧. સામાન્ય સભામાં હાજરી આપી શકશે. યોગ્ય રજુઆત કરી શકશે.
૨. ટ્રસ્ટ મારફત થતી પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈ શકશે.
૩. ટ્રસ્ટના હિસાબી ચોપડા તથા અન્ય હિસાબો વગેરે જોવા માટે કારોબારી સમિતિને ૧૦ (દસ) દિવસ પહેલા લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
૪. કારોબારી સમિતિની નિમણૂક થાય તેમાં આજીવન સભ્ય ઉમેદવારી કરી શકશે.

(બ) ફરજો :

૧. ટ્રસ્ટનો વિકાસ થાય તે માટે પ્રયત્નો કરવા.
૨. સભ્ય ફી ભરવી.
૩. બંધારણને વફાદાર રહેવું.
૪. ટ્રસ્ટને મદદ કરવી.

(૫) સભ્યોની સામાન્ય સભા :

આ ટ્રસ્ટના નોંધાયેલા તમામ સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભા વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી એકવાર મળશે. આવી સભાની જાણ જે-તે વખતનાં મંત્રીશ્રીએ સભાના ૧૦ (દસ) દિવસ પહેલા સાદી ટપાલ, પત્ર, સરક્યુલર યા દૈનિક પત્રમાં જાહેરખબર, ટેલીફોન, એસ. એમ. એસ., ઇ-મેઇલ યા નવી કોઇ પણ વિજાણુ સંચાર પ્રણાલી દ્વારા કરવાની રહેશે. વાર્ષિક સામાન્ય સભાનું કોરમ કુલ સભ્ય સંખ્યાની ૨/૩ હાજરીથી

ગણાશે અને કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલા સભા ફરી તે જ સ્થળ, તે જ દિને અડધા કલાક પછી મળશે, જેને કોરમનો બાધ નડશે નહીં.

(૬) ખાસ સામાન્ય સભા :

(૧) પ્રમુખને યોગ્ય લાગે તો અથવા તે સમયના નોંધાયેલા સભ્યોના ૧/૧૦ ભાગના સભ્યો લેખિત માંગણીપત્ર (રીક્વીજીશન) મોકલેથી પ્રમુખ અથવા કારોબારી સમિતિના સઘળા સભ્યોની ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવશે. મજકુર લેખિત માંગણીપત્ર (રીક્વીજીશન) મળ્યેથી એક મહીનાની અંદર આવી સભા બોલાવવાની પ્રમુખની અથવા કારોબારી સમિતિની ફરજ રહેશે.

(૨) ખાસ સામાન્ય સભા માટે ઓછામાં ઓછી ૧૫ (પંદર) દિવસની નોટીસ આપવામાં આવશે. નોટીસમાં તારીખ, સ્થળ, સભાના સમયનો અને સૂચિત કરવાના કામકાજના નિવેદનનો ચોક્કસપણે નિર્દેશ કરવામાં આવશે. આવી કોઇપણ નોટિસ આપવામાં કંઈ રહી ગયું હોય અથવા ભૂલ થઈ હોય તે કારણથી એવી સભાની કાર્યવાહીને અવિધિસરની ઠરાવી શકાશે નહીં.

(૭) કારોબારી સમિતિ :

(૧) આ ટ્રસ્ટમાં કારોબારી સમિતિના સભ્યોની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી ૭ (સાત) અને વધુમાં વધુ ૧૫ (પંદર) ની રહેશે. કારોબારી સમિતિના સભ્યોની નિમણૂંક નોંધાયેલા સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં, નોંધાયેલા આજીવન સભ્યોમાંથી બહુમતિથી કરવામાં આવશે.

(૨) કારોબારી સમિતિના સભ્યોની મુદત ૫ (પાંચ) વર્ષની રહેશે.

(૩) કારોબારી સમિતિના સભ્યોની નિમણૂંક દર ૫ (પાંચ) વર્ષની નોંધાયેલા સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં, નોંધાયેલા આજીવન સભ્યો માંથી બહુમતિથી કરવામાં આવશે.

(૪) મુદત દરમ્યાન કોઇપણ કારોબારી સમિતિના સભ્યનું રાજીનામું, અવસાન, નાદારી, વિદેશગમન, સતત ૬ (છ) માસની ગેરહાજરી, શારીરિક યા માનસિક રીતે કામ કરવાને અશક્તિમાન હોવું યા અન્ય કોઇપણ કારણોસર જગ્યા ખાલી પડશે તો તેવી ખાલી પડેલી જગ્યા પર

કારોબારી સમિતિ, આજીવન સભ્યોમાંથી બાકીના સમય માટે પુરી શકશે.

- (પ) નિમાયેલ કારોબારી સમિતિ ૫ (પાંચ) વર્ષની મુદત પૂરી થતાં આપોઆપ ફારેગ થશે અને ફરી નિમણૂક થવાને પાત્ર રહેશે.
- (ડ) કારોબારી સમિતિ પોતાનામાંથી નીચે જણાવેલ હોદ્દેદારોની નિમણૂક કરશે અને તેમના હોદ્દાની મુદત ૫ (પાંચ) વર્ષની રહેશે.

પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રી, પ્રજાનયી,

- (૭) મુદત દરમ્યાન ઉપર જણાવેલ કોઈપણ કારણસર જો કોઈ હોદ્દેદારની જગ્યા ખાલી પડે તો બાકીના કારોબારી સમિતિના સભ્યો. પોતાનામાંથી બહુમતીથી ઠરાવ કરીને તેવી જગ્યા બાકીના સમય માટે પુરી શકશે. અથવા હોદ્દા બદલવાની જરૂર પડે તો બહુમતીથી કારોબારી સમિતિ બદલી શકશે.
- (૮) નિમાયેલા હોદ્દેદારોની ૫ (પાંચ) વર્ષની મુદત પૂરી થતા આપોઆપ ફારેગ થશે અને ફરી નિમણૂક થવાને પાત્ર રહેશે.
- (૯) જ્યાં સુધી નવી કારોબારી સમિતિની રચના ન થાય ત્યાં સુધી જુની કારોબારી સમિતિ કાર્યરત રહેશે.

(૮) કારોબારી સમિતિના કાર્યો અને ફરજો :

૧. કારોબારી સમિતિના સભ્યો હેતુઓની પ્રવૃત્તિ માટે કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારમાં ગમે ત્યાં જમીન, મકાન યા અન્ય કોઈ સ્થાવર - જંગમ મિલકત ખરીદી યા વેચી શકશે. જરૂર પડ્યે લોન લઈ શકશે.
૨. ટ્રસ્ટની તમામ સ્થાવર-જંગમ મિલકત, દ્રશ્ય-અદ્રશ્ય મિલકતની વ્યવસ્થિત જાળવણી કરવાની રહેશે .
૩. ટ્રસ્ટના હેતુઓ સિદ્ધ કરવામાં કારોબારી સમિતિએ તમામ પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રયાસ હાથ ધરવાના રહેશે.
૪. કારોબારી સમિતિ જરૂર પડે ત્યાં અને ત્યારે સમિતિઓ, પેટા સમિતિઓ, નીમી શકશે અને ટ્રસ્ટના હેતુઓ અંગે તેમને જે તે કાર્યો સોંપી શકશે. પરંતુ તેઓ કારોબારી સમિતિના સભ્યો કહેવાશે નહીં.



૫. ટ્રસ્ટનાં ઉદ્દેશો પાર પાડવાં જરૂરી કામો હાથ ધરાવશે.
૬. ટ્રસ્ટ અંગે જરૂરી પત્રવ્યવહાર મંત્રી દ્વારા કરશે અને કરાવશે, ટ્રસ્ટ વતી દાન સ્વીકારે, ટ્રસ્ટના સભ્યોએ કરેલી સુચનાઓ ઉપર વિચારણા કરી યોગ્ય જણાશે તો અમલ કરશે, સામાન્ય સભા તથા કારોબારી સમિતિની કાર્યવાહીની નોંધ મંત્રી પાસે નોંધવહીમાં કરાવશે.
૭. ટ્રસ્ટનાં કર્મચારીઓના પગાર તથા નોકરીની શરતો નક્કી કરી શકશે.
૮. હિસાબો ઓડીટ કરાવવા ઓડીટરની નિમણૂંક કરશે.
૯. કારોબારી સમિતિના કોઈ સભ્ય અથવા ટ્રસ્ટનાં કોઈપણ સભ્ય, ટ્રસ્ટનાં હેતુ યા નિર્ણય વિરુદ્ધ કામ કરતાં જણાય તો તેનું કારોબારી સમિતિનાં અથવા ટ્રસ્ટના સભ્યપદેથી નામ કમી કરવા સામાન્ય સભાને ભલામણ કરી શકશે. આ ભલામણ કરતાં પહેલાં ૧૫ દિવસની મુદતમાં ખુલાસો કરવા સભ્યને સમય આપવો પડશે.
૧૦. ટ્રસ્ટના નીતિ - વિષયક તમામ નિર્ણયો બહુમતિથી લેવામાં આવશે અને કારોબારી સમિતિના સરક્યુલરથી અસાધારણ સંજોગોમાં ઠરાવ કરી શકશે.
૧૧. પ્રમુખશ્રી કેટલી રકમ સુધીનો ખર્ચ કારોબારી સમિતિની પરવાનગી વિના કરી શકશે તે જે-તે સમયની કારોબારી સમિતિ બહુમતિએ ઠરાવ કરીને નક્કી કરશે.
૧૨. ખજાનચી કેટલી રકમ સુધીની રોકડ હાથ પર રાખી શકશે તે જે-તે સમયની કારોબારી સમિતિ બહુમતિએ ઠરાવ કરીને નક્કી કરશે.

(૯) કારોબારી સમિતિની મીટીંગો :

- (૧) કારોબારી સમિતિની સભાઓ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી ૩ (ત્રણ) વખત અચૂક મળશે.
- (૨) કારોબારી સમિતિની સભાનું કોરમ ૨/૩ કારોબારી સમિતિના સભ્યોની હાજરીથી ગણાશે અને કોરમના અભાવે મુલત્વી રહેલી સભા ફરી તે જ સ્થળે, તે જ દિને અડધા કલાક પછી મળશે. જેને કોરમનો બાધ નડશે નહીં.

(3) કારોબારી સમિતિની સભાની જાણ કરી તે વખતેના મંત્રી પ્રમુખની સુચનાથી લેખિતમાં ઓછામાં ઓછા ૭ (સાત) દિવસ પહેલા કરવાની રહેશે. તેમ છતાં અસાધારણ સંજોગોમાં તાકીદે રૂબરૂ સંદેશો યા ટેલીફોન દ્વારા જાણ કરીને પણ બોલાવી શકાશે. દરેક સભાની જાણ સાદી ટપાલ, સરકયુલર, ન્યુઝ પેપરમાં જાહેરાત, ટેલીફોન, એસ.એમ.એસ., ઇ-મેઇલ યા નવી કોઇ પણ વિજાણ સંચાર પ્રણાલી દ્વારા કરી શકાશે.

(૧૦) પ્રમુખના કાર્યો અને ફરજો :

૧. સામાન્ય સભા તથા કારોબારી સમિતિની દરેક સભાનું પ્રમુખસ્થાન સંભાળવાનું રહેશે.
૨. ટ્રસ્ટને કોઇપણ જાતનું કારોબારી સમિતિના સભ્યો તરફથી નુકશાન થતું હોય તો તે કારોબારી સમિતિના સભ્ય પાસેથી ખુલાસો માંગવાનો અને તેને સુધરવા ઘટતું કરવાની સત્તા રહેશે.
૩. ટ્રસ્ટની પ્રવૃત્તિ અને આર્થિક સ્થિતિ ઉપર દેખરેખ રાખશે.
૪. હેતુઓ અનુરૂપ કાર્ય કરવા કારોબારી સમિતિને સુચના આપશે.
૫. તમામ કાર્યવાહીની નોંધ મીનીટસ બુકમાં મંત્રી પાસે નોંધાવશે.
૬. ટ્રસ્ટના તમામ પ્રકારના હિસાબી ચોપડાઓ રખાવશે અને લખાવશે.
૭. કોઇ સમયે કારોબારી સમિતિની સભામાં સરખા મત પડે તો પ્રમુખ પોતાનો વધારાનો મત - કાસ્ટીંગ વોટ આપી શકશે.
૮. ટ્રસ્ટ વતી બેંક સાથે લેવડ-દેવડ તથા અગત્યનાં અન્ય દસ્તાવેજો, કરારો પર સહી કરવી.
૯. ટ્રસ્ટના રોજમેળ ઉપર સહી કરવી.
૧૦. કોઇપણ સભામાં કયું કામ પહેલા કરવું તે રૂલીંગ આપી શકશે અને તેનો નિર્ણય છેવટનો રહેશે.
૧૧. કાર્યસૂચીમાં દર્શાવેલા કામો દાખલ કરવા કે નહીં તેનો નિર્ણય કરી શકશે.

(૧૧) ઉપપ્રમુખના કાર્યો અને ફરજો : P P SAVANI UNIVERSITY

૧. પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં તેની ફરજો બજાવશે અને તેની સેવાનો ઉપયોગ કરી શકશે. સભામાં પ્રમુખપદ લેશે.
૨. પ્રમુખના કાર્યમાં મદદ કરવી અને પ્રમુખ સોંપે તે કાર્યો કરવા.
૩. પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખ બંને ગેરહાજર હોય ત્યારે હાજર રહેલા કારોબારી સમિતિના સભ્ય તેમનાં પૈકી કોઇપણ એક સભ્યને સભામાં પ્રમુખ તરીકે નીમશે.

(૧૨) મંત્રીના કાર્યો અને ફરજો :

૧. પ્રમુખની સુચના મુજબ મીટીંગો બોલાવવી, એજન્ડા તૈયાર કરવા, જાણ કરવી, સભાનું સંચાલન, કાર્યવહીની વ્યવસ્થા, ઠરાવબુક લખવી, ઠરાવબુક, સભ્ય રજીસ્ટર, મિલકતનું રજીસ્ટર વિગેરે તમામ વ્યવસ્થિતપણે રાખવાના રહેશે.
૨. જરૂર પડ્યે પરિપત્રથી જે કોઇ ઠરાવ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની પણ વ્યવસ્થિતપણે જાળવણી મંત્રીએ રાખવાની રહેશે .
૩. જે તે સભાની કાર્યવાહીની નોંધ પછીની સભામાં વાંચી બતાવવામાં આવશે અને તે કાર્યવાહી બહાલ રાખ્યેથી તે સભાના પ્રમુખ તેનાં પર સહી કરી શકશે. આ કામગીરી મંત્રીએ કરાવવાની રહેશે.

(૧૩) સહમંત્રીના કાર્યો અને ફરજો :

મંત્રીશ્રીને તેના કાર્યમાં મદદ કરશે . તથા તેમની અવેજમાં મંત્રીના તમામ અધિકારો ભોગવશે.

(૧૪) ખજાનચીના કાર્યો અને ફરજો :

૧. ટ્રસ્ટનાં નાણાનો હિસાબ રાખવો, લેવડ-દેવડ કરવી.
૨. દાનની રસીદ અને તેને લગતા ચોપડાઓ લખવા.
૩. નાણાંકીય વ્યવહાર ચેક, ડ્રાફ્ટ તેમજ રોકડા દ્વારા કરવા. આવા ચેક, ડ્રાફ્ટ કે રોકડા બેંકમાં જમા કરાવવા.

૪. નાણાંને લગતા યોગ્ય સવાલોનો જવાબ આપવાની જાણવણી કરવું છે.
૫. પ્રમુખશ્રી સોંપે તે કાર્ય કરવું.
૬. ટ્રસ્ટની સ્થાવર, જંગમ મિલકતને લગતાં સર્વે દસ્તાવેજો, કોન્ટ્રાક્ટ, એગ્રીમેન્ટ વગેરેની જાળવણી કરવી.

(૧૫) રાજીનામું :

કારોબારી સમિતિના કોઇપણ સભ્ય અથવા કારોબારી સમિતિના કોઇપણ પદાધિકારી પોતાનું લેખિત રાજીનામું મંત્રીશ્રીને સંબોધીને આપશે અને મંત્રીશ્રી તે મંજૂરી માટે કારોબારી સમિતિ રૂબરૂ મુકશે, જે કારોબારી સમિતિ ઠરાવ કરી મંજૂર યા નામંજૂર કરશે અને જો મંજૂર કરે તો તે તારીખેથી મંજૂર થયેલ ગણાશે.

અગર મંત્રીશ્રી પોતે રાજીનામું આપવા માંગતા હોય તો તેમણે પોતાનું રાજીનામું પ્રમુખશ્રીને સંબોધીને આપવાનું રહેશે.

(૧૬) ટ્રસ્ટની આવકના સાધનો :

આ સંસ્થાના હેતુઓ અને ઉદ્દેશો પુરા પાડવા માટે નીચે પ્રમાણે ભંડોળ એકત્ર કરાશે.

૧. દાન, ઉત્તરદાન, ભેટ, ભંડોળ, ચેરીટી શો દ્વારા.
૨. બક્ષીસો અને સભ્ય ફી દ્વારા.
૩. સંસ્થાના વિકાસ માટે વિવિધ સંસ્થાગત કે વ્યક્તિગત દાન તથા કારોબારી સમિતિને યોગ્ય લાગે તેવી શરતોએ મેળવી શકાશે.
૪. સરકારી, અર્ધસરકારી, સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થાઓ અને અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી ગ્રાંટ, અનુદાન, સબસીડી તથા તેવી સંસ્થાના નિયમો મુજબ આવક મેળવીને અન્ય કોઇપણ પ્રકારે સાધનો તથા આર્થિક મદદ મેળવવી.
૫. તાલીમ પ્રોગ્રામ યોજીને ફી લઈ શકશે.
૬. સંસ્થા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન આપી આવક ઉભી કરી શકશે.



(૧૭) બેંકમાં ખાતું :

મુંબઈ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના અધિનિયમન-૧૯૫૦ મુજબ સરકારી તેમજ સરકાર માન્ય બેંકમાં ટ્રસ્ટના નામે પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી, સહમંત્રી કે ખજાનચી પૈકી કોઈ પણ બેની સહીથી ખાતુ ઓપરેટ થાય તે પ્રમાણે ખાતુ ખોલાવવું.

(૧૮) હિસાબી વર્ષ :

૧ લી એપ્રિલ થી ૩૧ માર્ચ આખરનું રહેશે. હિસાબી વર્ષ પુરૂ થયા બાદ ૬ (છ) માસમાં હિસાબ ઓડીટ કરાવી જાહેર ટ્રસ્ટોની નોંધણી કચેરી સુરતમાં હિસાબો રજૂ કરવાના રહેશે . સરકારશ્રી દ્વારા જે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવે તો જે-તે સમયની પ્રવર્તમાન જોગવાઈ મુજબ સંસ્થાનાં હિસાબી વર્ષમાં પણ ફેરફાર કરી શકાશે.

(૧૯) પરિપત્ર :

અગત્યનાં અને તાકીદના પ્રશ્ન અંગે કારોબારી સમિતિનાં નિર્ણયો પ્રમુખશ્રી પરિપત્ર દ્વારા મેળવી શકશે.

(૨૦) વાર્ષિક સભાનું કામકાજ :

૧. ટ્રસ્ટનો વાર્ષિક રીપોર્ટ રજૂ કરવો, ઓડીટરે તપાસેલ હિસાબ વાંચનમાં લેવો . સામાન્ય સભા માટે નોંધાયેલા સભ્યો પૈકી ૨/૩ સામાન્ય સભ્યની હાજરી કાર્યક્ષમ ગણાશે. કોરમનાં અભાવે મુલતવી રહેલી સામાન્ય સભા અડધા કલાક પછી એ જ સ્થળે એજન્ડામાં રહેલાં કાર્યો કરી શકશે.
૨. સભાનું પ્રમુખ સ્થાન સામાન્ય રીતે, કારોબારી સમિતિના પ્રમુખ લેશે. પરંતુ જો કોઈ અન્યને સભાનું પ્રમુખપદ આપવું હોય તો હાજર સભ્યોની બહુમતીથી તે સભા પૂરતું પ્રમુખપદ આપી શકશે.

(૨૧) કાયદાના સલાહકાર :

આ ટ્રસ્ટના રોજબરોજના વહીવટમાં ઉભા થતા કાયદાઓના પ્રશ્ન અંગે કારોબારી સમિતિ કાયદાના તજજ્ઞોની પેટા કમિટી બનાવી શકશે, સલાહકારની નિમણૂક કરી શકશે. તેમજ કોર્ટમાં કોઈ કેસો થાય તો

વકીલશ્રીની પણ નિમણુંક કરી શકશે, પરવાનગી મેળવીને કાર્ય કરવાનું રહેશે.
પણ કરી શકશે.

(૨૨) સ્થાવર મિલકત તબદીલ બાબત :

ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકત વેચાણ, ફેરબદલ ગીરો, બક્ષીસ વિગેરે કરવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય ત્યારે ટ્રસ્ટ મંડળે સંયુક્ત ચેરિટી કમીશનરશ્રીની પરવાનગી મેળવીને કાર્ય કરવાનું રહેશે.

(૨૩) પેટા સમિતિ :

કારોબારી સમિતિ સંસ્થાના હેતુઓના અમલ માટે જરૂરી જણાય ત્યારે પેટા સમિતિ નીમી શકશે, તે સમિતિનો સમયગાળો તથા સમિતિનાં નિર્ણયો કારોબારી સમિતિને આધીન રહેશે.

(૨૪) ખર્ચ :

સંસ્થાની આવકની મર્યાદામાં રહીને હેતુને અગ્રીમતા આપવાનું યોગ્ય જણાય તે હેતુ માટે કારોબારી સમિતિને ખર્ચ કરવાની સત્તા રહેશે.

(૨૫) અન્ય બાબત :

૧. સંસ્થાને દાન તરીકે કોઈ સ્થાવર તથા જંગમ મિલકત કે રોકડ રકમ આપ્યા પછી તેમના વારસદાર કે મિત્રોનો કોઈપણ હકક રહેતો નથી.
૨. સંસ્થાની મિલકતમાં ટ્રસ્ટને દાન આપનાર વ્યક્તિનાં નામનું બોર્ડ ટ્રસ્ટી મંડળ ઠરાવે તેવું લગાવવું.
૩. સદર ટ્રસ્ટ ઇરિવોકેબલ રહેશે તથા જ્ઞાતિ, જાતિ, ધર્મ કે કોમના ભેદભાવ વિના કામગીરી કરશે. જેને કોઈ રાજકીય પ્રવૃત્તિ સાથે સંબંધ નથી.

(૨૬) ટ્રસ્ટનાં નાણાંનું રોકાણ :

ટ્રસ્ટનાં નાણાંનું રોકાણ મુંબઈ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના અધિનિયમન-૧૯૫૦ ના કાયદાની કલમ-૩૫ ને આધીન રહીને કરવામાં આવશે. કોઈપણ કંપની કે શેરો, સીક્યુરીટીમાં રોકાણ કરતાં પહેલા સંયુક્ત ચેરિટી કમીશનરશ્રીની કચેરીની પરવાનગી લેવાની રહેશે.

(૨૭) કોરપસ ફંડ :

કારોબારી સમિતિના સભ્ય કોઇપણ ચોક્કસ કાર્યો માટે યા ચોક્કસ વસ્તુ-મકાન-ભવનનાં નિર્માણ માટે યા ખરીદી માટે યા કોઇ ચોક્કસ પ્રોજેક્ટ માટે કોરપસ ફંડ (અનામત ફંડ) રીઝર્વ ફંડ એકત્ર કરી શકશે .

(૨૮) પગારદાર કર્મચારીઓ રોકવા બાબત :

ટ્રસ્ટને જરૂર પડે ત્યારે કર્મચારીઓ નોકરીમાં રાખી શકશે અને બરતરફ કરવાની સત્તા કારોબારી સમિતિને રહેશે. કારોબારી સમિતિના સભ્યો પૈકી કોઇપણ વ્યક્તિ યોગ્ય લાયકાત ધરાવતાં હોય તો તેને કારોબારી સમિતિ બહુમતિથી ઠરાવે તે મુજબ તેમને યોગ્ય પુરસ્કાર અથવા મહેનતાણું આપી કાર્યકર તરીકે, કર્મચારી તરીકે અથવા યોગ્ય હોદ્દાઓ તરીકે નિમણુંક કરી શકશે.

(૨૯) ટ્રસ્ટની મિલકતનો સંપ્રાપ્ત થવા બાબત :

સંસ્થાને જે કોઇ દાનમાં સ્થાવર મિલકત આપે અથવા દાનથી ભેગી કરશે અથવા ટ્રસ્ટ ખરીદ કરે તે તમામ મિલકત ટ્રસ્ટની ગણાશે. તમામ મિલકતોની વહીવટ વ્યવસ્થા ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્યો કરશે.

(ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્યોમાં તેમજ સ્થાવર મિલકતમાં જે કોઇ ફેરફાર કરવાનો થાય તેનો ફેરફાર રીપોર્ટ પરિશિષ્ટ ત્રીજુ, નિયત સમય મર્યાદામાં મદદનીશ ચેરીટી કમીશ્નરશ્રીની કચેરી, સુરતમાં અવશ્ય રજૂ કરવાનો રહેશે.)

(૩૦) મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અને રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશનમાં

ફેરફાર :

આ મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અને રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશનની કોઇપણ કોલમોમાં સુધારા-વધારા યા ફેરફાર કરવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો તે કારોબારી સમિતિ તેવા સુધારા-વધારા, ફેરફાર બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૫૦ ની જોગવાઈ મુજબ ટ્રસ્ટની સામાન્ય સભામાં ૨/૩ બહુમતિથી કરી શકશે , મેમોરેન્ડમમાં ફેરફાર થાય તો સોસાયટી એક્ટની કલમ-૧૨ અને ૧ ને આધીન રહીને વિધિ કરવામાં આવશે. આ સંસ્થા તેના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અને રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશન ને જે વખતે અમલમાં હોય તેવી બોમ્બે પબ્લીક



ટ્રસ્ટ એક્ટ-૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૬૦ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને કામગીરી તથા ફરજ બજાવશે .

(૩૧) ટ્રસ્ટનાં વિસર્જન બાબત :

આ ટ્રસ્ટ રદબાતલ થઈ શકશે નહીં. જો કોઈ કારણસર ટ્રસ્ટ બંધ કરવાની કે રદબાતલ કરવા અંગેના સંજોગો ઉભા થાય તો આ ટ્રસ્ટના સ્થાવર અને જંગમ મિલકતો આ ટ્રસ્ટનાં ટ્રસ્ટીઓ/દાતાઓ/હોદ્દાદારો વચ્ચે ન વહેંચાતા આ ટ્રસ્ટની તમામ મિલકતો અને જવાબદારી આવા જ સરખા હેતુ ધરાવતા ટ્રસ્ટને બહુમતીથી ઠરાવ કરી પ્રવર્તમાન ટ્રસ્ટ કાયદાની જોગવાઈઓને આધીન સોંપી દેવાની રહેશે. જે બાબતે તમામ કારોબારી સમિતિના સભ્યોની સંમતિ રહેશે.

અમો આ સંસ્થાને બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૬૦ની જોગવાઈઓ હેઠળ નોંધાવવા માંગીએ છીએ જેના પ્રથમ કારોબારી સમિતિના સભ્યો નીચે સહીઓ કરનાર જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરની વિગતવાળી સંસ્થાની રચના કરીને તેને બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ-૧૯૫૦ તથા સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ-૧૯૬૦ હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન કરાવવા માંગીએ છીએ તે માટે અમોએ તપાસણી નોટીસ જતી કરીએ છીએ તે બદલ નીચે સહીઓ કરીએ છીએ.

અ.નં.	નામ	સહી
૧.	સ્નેહ રાજુભાઈ સવાણી	
૨.	ડૉ. પરાગ કે. સંઘાણી	
૩.	ડૉ. બીદેશ દશરથભાઈ પટેલ	
૪.	ડૉ. સતીશ બીરાદર	
૫.	રજનીકાંત મનસુખલાલ મહેતા	



૬.	તનવીરાખાતુન અબદુલરસીદખાન	P. R. SAVANI UNIVERSITY Japath
૭.	તેજલ કુણાલ પટેલ	Pate
૮.	અકીત ધનશ્યામભાઈ આંધન	A.S. Amghan

સ્થળ : સુરત

તલ. : ૦૬/૦૮/૨૦૨૩