

॥ श्री सार्वबाबांचे ॥

# शिरडी संस्थान



## योजना कानू व नियम

योजना, कानू व नियम यांचा दि. ९ आक्टोबर १९५५ रोजीं व दि. २० नोव्हेंबर १९५५ रोजीं धुरु हॉल, दादर, येथें व दि. १८ डिसेंबर १९५५ रोजीं एस. व्ही. एम. हॉल, ठाकुरद्वार, येथे भरलेल्या भक्तमंडळाच्या विशेष साधारण सभांत विचार करण्यांत आला व ते सर्व त्या सभांत पास करण्यांत आले. तसेच चॅरिटी कमिशनर यांनी त्यांस पसंती दर्शविली आणि डिस्ट्रिक्ट जज्ज, अहमदनगर, यांनी सन १९५६ ची संकीर्ण अर्जी नं. २० वरून दि. ११ मे १९५६ रोजीं योजना मंजूर केली.

डी. वी. राणे,  
सी. धी. वेलकर,  
संयुक्त स. चिटणीस

डॉ. के. वी. गव्हाणकर  
अध्यक्ष

# श्रीसाईबाबांचे शिरडी संस्थान

## कानू व नियम

श्री. अध्यक्ष, साधारण सभा, श्रीसाईबाबांचे शिरडी संस्थान, यांसी—

संस्थानास लागू केलेल्या कानून फेरफार, सुधारणा, त्यांत जादा मजकूर दाखल करणे व त्यांतून कांहीं मजकूर गाळून टाकणे याविषयीं सूचना करण्यासाठी दि. १३ सप्टेंबर १९५४ रोजी साधारण सभेने ठराव करून नेमलेल्या पोटकमिटीचे आम्ही खालीं सही करणारे पांच सभासद पुढे दिल्याप्रमाणे अहवाल सादर करीत आहोः—

२. पोट-कमिटीची पहिली सभा दि. १८ नोव्हेंबर १९५४ रोजी भरली व तिला सर्व सभासद व कमिटीचे सेक्रेटरी हे हजर होते. पुष्कळसा वादविवाद करून कमिटीने योजना, कानू व नियम तयार करण्याविषयींची ठोकळ रूपरेखा पसंत केली व त्यांचा मसुदा करण्याचे काम श्री. एम. एस. पाटील यांजकडे सोंपविण्यांत आले. दि. १६ डिसेंबर रोजी श्री. एम. एस. पाटील यांनी काम पुरें केले आणि त्यांनी सदरहू योजना, कानू व नियम यांच्या मसुद्याच्या प्रति पोट-समितीच्या बाकीच्या सर्व सभासदांना विचार करण्यासाठी दिल्या.

३. दुसरी सभा दि. २० डिसेंबर १९५४ रोजी भरली व तिला सर्व सभासद हजर होते. अनुसूचित योजना, कानू व नियम यांचा विचारविनिमय सविस्तरपणे जवळजवळ चार तास करण्यांत आला व सदरहू योजना, कानू व नियम यांत कांहीं फेरफार करून व कांहीं जादा मजकूर दाखल करून ते सर्वांगुमते स्वीकृत करण्यांत आले.

४. अध्यक्ष यांनी सुचविल्यावरून श्री. बी. सी. पाटील यांनी आधींच्या सभेत सुचविलेल्या धर्तीवर निवडणुकींबाबतच्या कानूंचा मसुदा तयार केला व तो मसुदा अभिप्रायासाठीं सर्व सभासदांमध्ये फिरविण्यांत आला.

५. दि. १ फेब्रुवारी १९५५ रोजी अगर त्या सुमारास सदरहू योजना, कानू व नियम यांचे मसुदे व निवडणूकींबाबतच्या कानूंचा मसुदा हे श्री डी आर.

प्रधान, चॅरिटी कमिशनर, मुंबई यांजकडे सादर करण्यांत आले व ते सर्व वाचून त्यांनी त्यावरील स्वतःचा अभिप्राय देण्याबद्दल त्यांना विनंति करण्यांत आली. सर्व मसुद्यांचा काळजीपूर्वक विचार करून चॅरिटी कमिशनर यांनी पोट-कमिटीच्या कांहीं सभासदांना आपल्या कायालियांत भेटीस बोलाविले आणि दि. १० फेब्रुवारी १९५५ रोजी सायंकाळीं सदरहू कानून कांहीं बावतींत फेरफार करण्याबद्दल सूचना केल्या. सदरहू फेरफार आवश्यक असे वाटल्यावरून ते करण्यांत आले व त्यांच्याच सूचनेप्रमाणे योजना, कानू व नियम हे वेगवेगळे दोन भागांत करण्यांत आले. श्री. एम. एस. पाटील यांनी सदरहू योजना, वगैरे, यांस केलेली प्रस्तावना चॅरिटी कमिशनर यांना मागे सिव्हिल प्रोसीजर कोडच्या ९२ व्या कलमाअन्वये अहमदनगरचे डिस्ट्रिक्ट जज्ज यांनी मंजूर केलेल्या योजना व व्यवस्थेबाबतचे नियम यांची कल्पना येण्यासाठीं ते त्यांना देण्यांत आले.

६. पोट-समितीची शेवटची सभा दि. २६ फेब्रुवारी १९५५ रोजी भरविण्यांत आली. या सभेची नोटीस सर्व सभासदांना देण्यांत आली होती. श्री. ताम्हाणे यांचेखेरीज सर्व सभासद सभेस हजर होते. संस्थानच्या कारभाराविषयींच्या सविस्तर व्यवस्थेसंबंधीच्या कानूना जोडलेलीं परिशिष्टे अ ते ई यांच्याविषयीं विचारविनिमय होऊन तीं संमत करण्यांत आलीं. निवडणुकीबाबतचे कानू देखील अखेरचे तयार करून संमत करण्यांत आले. चिटणीसांनीं योजना, कानू व नियम आणि निवडणुकीबाबतचे कानू यांच्या प्रतीवर पोट-कमिटीचे वतीनें सही केली असून त्या सर्व श्री. एन. ए. सावंत, मॅनेजिंग ट्रस्टी, यांचे स्वाधीन करण्यांत आल्या आहेत. संस्थानच्या मुंबई व शिरडी येथील दोन्ही कायालियांत भक्तमंडळाच्या सभासदांना त्या वाचण्यास मिळण्याची व्यवस्था करण्याबद्दल त्यांना सुचविण्यांत आले.

श्रीसाई भक्त,  
एम. एस. पाटील,  
सी. बी. वेलकर,  
एन. ए. सावंत,  
बी. सी. पाटील,  
एम. आर. ताम्हाणे.

## प्र स्ता व ना

श्री साईबाबांचा आयुष्यक्रम, लीला व उपदेश यांविषयींचे उपयुक्त ज्ञानाचा  
मुख्यत्वेकरून प्रसार करण्याच्या उद्देशानें श्रीसाईबाबांच्या भक्तांकडून श्रीसाईबाबांचे  
शिरडी संस्थान चालविण्यांत येते व त्याचा कारभार पाहण्यांत येतो. या कारणा-  
शिरडी संस्थान चालविण्यांत येते व त्याचा कारभार पाहण्यांत येतो. या कारणा-  
साठीं व शिरडी येथील समाधि मंदिर, द्वारकामाई, गुरुपादका व लेंडी बाग या  
ठिकाणीं श्रीसाईबाबांची आजवर ज्या प्रकारे पूजाअर्चा करण्यांत येत असे  
त्याचप्रकारे पूजाअर्चेची रीत कायम राखण्याच्या कारणासाठीं योग्य ते उपाय  
स्वीकारण्यांत येतात. शिरडीचे परमपूज्य श्रीसाईबाबा यांची सुप्रसिद्ध साधुपुरुष  
म्हणून अखिल हिंदुस्थानांत कीर्ति पसरली आहे. ते हयात असतांना अखिल हिंदु-  
स्थानांतून या महान् संताच्या दर्शनासाठीं लोकांच्या झुंडीच्या झुंडी येत असत. आतां  
हिंदुस्थानच्या सर्व भागांतून त्यांचे भक्तगण शिरडी येथील त्यांच्या समाधीचे दर्शन  
घेण्यासाठीं येत असतात. श्रीसाईबाबांचा आत्मा मृण्य शरीर सोडून मंगळवार  
दि. १५ आक्टोबर सन १९१८ रोजीं शिरडी येथें परमात्म्याशीं एकरूप झाला.  
श्रीसाईबाबांचे जन्मस्थान, जात व त्यांचे मातापिता याविषयींची माहिती आज  
घटकेपर्यंत उपलब्ध नाहीं. या बाबतींत जी कांहीं माहिती उपलब्ध आहे ती एवढीच  
कीं अहमदनगरपासून उत्तरेस सुमारे ५२ मैलांवर त्याच जिल्ह्यांतील  
कोपरगांव तालुक्यांत शिरडी म्हणून एक लहान खेडे आहे. तेथें सुमारे इ. स.  
१८५८ सालीं ते आले. शिरडीच्या दक्षिणेस कोपरगांव आहे, तेथून ८ मैलांवर शिरडी  
गांव आहे. कित्येकांच्या मतें श्रीसाईबाबा लिंबवृक्षाखालीं बसलेले एक दिवस  
आढळून आले आणि त्यांना रात्रंदिवस ध्यानस्थ बसलेले पाहून लोकांना  
आश्र्य वाटले. कांहीं लोकांचे म्हणणे असें कीं ते एका लग्नाच्या वळ्हाडाबरोबर  
आले. त्यांनीं शिरडी येथें वस्ती केल्याबरोबर भक्तगण त्यांचेभोवतीं ते कोण आहेत  
हें समजून घेण्यासाठीं व त्यांचा उपदेश समजून घेण्यासाठीं रात्रंदिवस जमूं  
लागले. श्रीसाईबाबा प्रथम प्रथम कांहीं दिवस कानटोपी वापरीत असत. आणि  
नंतर ते आपल्या डोक्याभोवतीं एक पांढरा कपडा बांधू लागले व अंगांत लांब  
कफनी घालीत. ते आपल्याजवळ एक सोटा बाळगीत त्याला सटका म्हणत असत.  
त्यांचे हात अपूर्व लांब होते आणि म्हणून त्यांना आजानुबाहू म्हणत असत. त्यांच्या  
वागणुकीवरून ते हिंदु आहेत असें हिंदु लोक मानीत तर मुसलमान लोक ते  
मुसलमान आहेत असें समजत. वास्तविक ते हिंदु होते कीं मुसलमान होते हें  
कोणासच समजलें नाहीं. आपल्या भक्तांनीं आपआपल्या धर्मासि चिकटून रहावें असा

त्यांना उपदेश करण्यांत श्रीसाईबाबा फार दक्ष असत ; आणि आपल्या भक्तगणांना त्यांचा त्यांचा धर्म पाळण्यास लावून त्यांचे धर्मग्रंथ वाचण्यास लावीत व त्यांच्या देवतांची पूजा त्यांचेकडून करून घेत असत. त्यांच्या मते शंकर, अल्ला, झोरास्त्र, येशू खिस्त व गौतमबुद्ध हे एकाच देवाचे वेगवेगळे अवतार आहेत. ईश्वर एक, एकमेव आहे ; आणि लोकांना सन्मार्ग दाखविण्यासाठी निरनिराळच्या युगांत निरनिराळच्या अवतारांत, ईश्वर प्रकट होत असतो. असा श्रीसाईबाबा उपदेश करीत. विश्वबंधुत्व, एकोपा निष्ठा, सेवा आणि समता हीं तत्त्वे ते आपल्या भक्तांना प्रतिपादित असत. ते दीनदुबळचांवर माया करीत व त्यांच्या गरजा पुरवून त्यांचीं संकटें निवारण करण्याचा हरप्रयत्न करीत. श्रीसाईबाबा आपल्या भक्तांस उदी देत आणि ती त्यांचे हस्ते मिळाली म्हणजे आपल्यावर त्यांची कृपा ज्ञाली असें भक्त मानीत. गरीब श्रीमंत असा भेद ते ठेवीत नसत आणि श्रीमंत भक्तांना गरीब लोकांना मदत करण्याचा ते उपदेश करीत. श्रीसाईबाबा सर्वव्यापी धर्माच्या व विश्वबंधुत्वाच्या हितकर तत्त्वांचा उपदेश करीत त्यामुळे त्यांच्या निरनिराळच्या जातींच्या व धर्माच्या भक्तगणांत श्रद्धा उत्पन्न होत असे. अशा रीतीने श्रीसाईबाबा हे त्यांच्या हयातींत प्रख्यात साधुपुरुष गणले गेले.

श्रीसाईबाबा इहलोक सोडून गेल्यानंतर त्यांचे शव, त्यांच्या इच्छेप्रमाणे, नागपूरचे लक्षाधीश कै. गोपाळराव मुकुंद बुट्टी यांनी बांधलेल्या भव्य बाढ्यांत पुरण्यांत आले. त्यांच्या कांहीं भवतांच्या इच्छेनुसार प्रमुख भक्तांची एक समिती बनवून गतात्म्याची साधुपुरुष म्हणून पूजाअर्चा करण्याचे त्या समितीने चालू केले. आणि भंडाऱ्याचे दिवसापासून म्हणजे दि. २७ आक्टोबर १९१८ पासून साई समर्थ साईनाथ कोठी नांवाचा फंड, मंदिरांत व इतर ठिकाणीं पूर्वीप्रिमाणे पूजाअर्चा चालू ठेवण्यासाठी सुरु केला. या फंडास आतां कायम निधि म्हणून मंबोधण्यांत येत असून श्रीसाईबाबांच्या कृपेने तो आतां जवळजवळ चार लाखांपर्यंत वाढला आहे. जिल्ह्यांतील मुलकी व पोलीस अधिकाऱ्यांनी संस्थानच्या कांहीं मालमिळकींच्या कवजास अडथळा केला; म्हणून त्यावेळच्या व्यवस्थापक समितीने अहमदनगरच्या डिस्ट्रिक्ट कोर्टी वाजवी मदतीसाठीं सन १९२१ चा दिवाणी दावानं. १३५ लावला व डिस्ट्रिक्ट कोर्टीने सिविल प्रोसिजर कोडाचे कलम ९२ प्रमाणे काम चालवून सन १९२२ सालीं श्रीसाईबाबांच्या संस्थानचा कारभार योग्य रितीने पाहण्यासाठीं व संस्थानच्या मालकीच्या मालमिळकीची व्यवस्था पाहण्यासाठीं एक योजना मंजूर केली योजनेच्या पारिग्राफ १० अन्वये कमिटीकडे सोंपविण्यांत आलेल्या अधिकारांअन्वये वेळोवेळीं पूर्वी केलेल्या कानूंच्या बदला सुधारलेले कानू करण्यांत आले. हे सुधारलेले कानू दि. १ आक्टोबर १९४१ पासून अंमलांत आले. तद-

नंतर सन १९५१ साली सन १९२१ ची योजना सुधारण्यासाठी अर्जी करण्यांत आली व डिस्ट्रिक्ट कोटनिं सन १९५१ ची संकीर्ण अर्जी नं. १७ हिजवरून थोडासा फेरफार करून सन १९२२ ची त्यावेळची मूळची योजनाच जवळजवळ मंजूर केली. संस्थानचा कारभार लोकशाही पद्धतीनुसार चालविण्यांत यावा असें ठरविण्यांत आले सन १९५१ ची नवी योजना स्वयंपूरित असल्यामुळे सन १९२२ च्या जुन्या योजनेतील कलमे तिने जवळजवळ रद्द केलीं. सन १९५१ च्या योजनेच्या १० व्या पारिग्राफाअन्वयें डिस्ट्रिक्ट कोटनिं मॅनेजिंग कमिटीला कानु व नियम करण्याचा अखत्यार दिला.) मात्र ते कानु व नियम संस्थानच्या कारभारविषयक योजनेतील ठरावांशीं विसंगत असतां कामा नयेत. त्याप्रमाणे दि. १३ सप्टेंबर १९५४ रोजीं भक्तमंडळानें निवडलेल्या पोट-कमिटीनें आवश्यक कानू व नियम यांचा मसुदा तयार करून त्यांत एकंदर सर्व योजना व व्यवस्थेबाबतचे सविस्तर कानू समाविष्ट करण्यांत आले; आणि ती योजना व ते कानू व नियम भक्तमंडळाकडून दि. ५ आक्टोबर १९५५ रोजीं व दि. २० नोव्हेंबर १९५५ रोजीं आणि दि. १८ डिसेंबर १९५५ रोजीं भरलेल्या भक्तमंडळाच्या विशेष साधारण सभांत स्वीकारण्यांत आले,) पोट-कमिटीच्या विनंतीवरून सदरहू संपूर्ण योजनेचा मसुदा आणि सूचित केलेले कानू व नियम यांची छाननी चॅरिटी कमिशनर यांनी केली आणि दि. १० फेब्रुवारी १९५५ रोजीं त्यांनी बोलाविलेल्या सभेत त्यांनी केलेल्या बहुमोल सूचना योजनेत तसेच कानू व नियम यांत समाविष्ट करण्यांत आल्या. (या संबंधानें लागणारी डिस्ट्रिक्ट कोर्टाची जरूर ती मंजुरीहि दि. ११ मे १९५६ रोजीं संकीर्ण अर्ज नं. २०/५६ अन्वयें मिळाली.) यामुळे आतां सन १९२२ व १९५१ च्या जुन्या योजनेत असलेली कलमे आणि सन १९४१ चे कानू व नियम हीं सर्व रद्द करण्यांत आलीं. १९५६ चे नियम व कानू हे सर्व कारणासाठीं आतां अंमलांत आणण्यांत आले आहेत आणि ते प्रस्तुत पुस्तिकेंत छापून प्रसिद्ध करण्यांत आलेले आहेत. हे कानू व नियम दि. ११ मे १९५६ रोजीं अंमलांत आले.)

एम्. एस्. पाटील.

## विभाग १ ला

# श्रीसाईबाबांचे शिरडी संस्थान संबंधिंची योजना

कलम १ : संस्थेचें नांव.

संस्थेचें नांव श्रीसाईबाबा शिरडी संस्थान असें असेल.

कलम २ : मुख्य कार्यालय व शाखा कार्यालय.

संस्थानचें मुख्य कार्यालय अहमदनगर जिल्ह्यांतील शिरडी (पोस्ट ऑफीस) गांवीं राहील, आणि एक शाखा कार्यालय मुंबई शहरांत राहील.

## ध्येय व उद्देश

कलम ३ : ध्येय व उद्देश.

संस्थानचें ध्येय व उद्देश खालीं लिहिल्याप्रमाणे असतीलः—

- (अ) शिरडी येथील समाधि मंदिर, द्वारकामाई, गुरु पादुका, चावडी व लेंडीबाग या ठिकाणी श्रीसाईबाबांची पूजाअर्चा आजवर ज्याप्रकारे चालत आली त्याचप्रकारे ती पूजाअर्चा कायम चालू राखणे;
- (ब) आजवर चालत आलेल्या रुढीनुसार शिरडी येथें श्रीरामनवमी, गुरु पौर्णिमा, गोकुळ अष्टमी व पुण्यतिथी यादिवशीं नेहेमींप्रमाणे उत्सव साजरे करणे व जत्रा भरविणे;
- (क) श्री साईबाबांचा आयुष्यक्रम, लीला व शिकवण यांच्या विषयीं उपयुक्त माहितीचा प्रसार करणे.
- (ड) शिरडी येथें श्रीसाई साहित्य व इतर धार्मिक व तत्त्वज्ञान विषयक ग्रंथ यांचे ग्रंथालय चालू ठेवणे व ते वाढविणे;
- (इ) बंधुभाव, एकोपा, निष्ठा सेवा व समता ह्या भावना श्रीसाईबाबांच्या भक्तगणांत वाढविणे;
- (फ) गरीब व लायक लोकांना भिक्षा घालणे;
- (ग) वैद्यकीय मदतीची तरतूद करणे व शक्य होईल तेव्हां, शिरडी येथें आरोग्यभूवन काढणे;

- (ह) मानवी कल्याणविषयक कोणत्याही कार्यास उत्तेजन देणे, तसेच शैक्षणिक संस्था, वगैरे काढून शिक्षणास उत्तेजन देणे; शिरडी येथेच शिक्षणाची वाढ करण्याच्या कार्यास अग्रता दिली जावी.

## पूजाअर्चा करण्याचे विधान

कलम ४: पूजेची पद्धति.

श्रीसाईबाबांचे हयातीत व त्यांनी महासमाधि घेतल्यानंतर चालत आलेली पूजाअर्चा करण्याची पद्धति पुढीलप्रमाणे आहे व तीच यानंतर प्रतिदिनीं पाळण्यांत येईल. ही पद्धति, समाधि मंदिर व मशीद या ठिकाणीं ज्या प्रकारे पूजाअर्चा करण्यांत येते ती प्रथा धरून आजवर चालत आलेल्या परंपरेस अनुसरून असली पाहिजे.

## समाधि मंदिरांत

- (१) काकड आरती ( सूर्योदयापूर्वीची आरती );
- (२) संस्थानच्या गवयाचें गायन ( भक्तिरसपर गाणी, भजने );
- (३) अभिषेक ( धार्मिक विधिपूर्वक स्नान );
- (४) पूजा, नैवेद्य ( खाद्यपदार्थ अर्पण करणे );
- (५) आरती ( माध्यान्हकालची आरती );
- (६) भजन, पुराण अगर कीर्तन;
- (७) धूपारती म्हणजे सायंकाळची आरती;
- (८) शेजारती, म्हणजे झोंपण्याचे वेळीं करावयाची आरती;
- (९) नंदादीप ( समई ) सतत २४ तास तेवत ठेवणे.

## द्वारकामाई म्हणजे मशिदींत

- (१) पवित्र अग्नि ( धुनी ) व नंदादीप ( समई ) हीं एकसारखीं २४ तास जळत ठेवणे;
- (२) श्रीसाईबाबांचे मडके रोज सकाळीं ताज्या पाण्यानें भरून ठेवणे;
- (३) मूळची श्रीसाईबाबांची पूजा, परंतु आतां तेथें ठेवलेल्या त्यांच्या तैलचित्राची पूजा करणे;
- (४) फक्त गुरुवारीं 'चावडी'ची पालखी मिरवणूक.

## चावडींत

- ( १ ) नंदादीप ( समई ) २४ तास तेवत ठेवणे;
- ( २ ) पालखी मिरवणुकीचे दिवशी म्हणजे गुरुवारीं रात्रीं पूजा आरती.

## नवलकर वाड्यांत

- ( १ ) नंदादीप तेवत ठेवणे;
- ( २ ) लिंबाचे झाडाखालील पादुकांची व पिंडीची, व नंदीची व बाबांचा प्रस्त्र्यात दिवंगत भक्त मेघा ज्या फोटोची पूजा करीत असे त्या बाबांच्या फोटोची पूजा;
- ( ३ ) बाबांच्या गुरुचे स्थानीं गुरुवारीं व शुक्रवारीं सायंकाळीं धूप जाळणे.

## लेंडी वागेंत ( साई प्रधान वागेंत )

- ( १ ) इथें नंदादीप तेवत ठेवणे.

## उत्सव

- ( १ ) श्री रामनवमी;
- ( २ ) गुरुपौर्णिमा;
- ( ३ ) गोकुळअष्टमी;
- ( ४ ) पुण्यतिथी.

नं. ३ चा उत्सव स्थानिकरीत्या साजरा करण्यांत येतो तेव्हां त्याखेरीज बाकीच्या सर्व उत्सवांकरितां भक्तमंडळाच्या सभासदांस आमंत्रणे पाठविलीं पाहिजेत व त्या आमंत्रण पत्रिकांवर चिटणीसांच्या किंवा विवक्षित उत्सव, सोंपविष्णांत आलेल्या एका किंवा अनेक व्यवस्थापकांच्या सह्या असल्या पाहिजेत. वरील उत्सव कोणत्या रितीने पाळावे किंवा साजरे करावे याबाबत सुरुवातीपासून चालत आलेल्या व निष्ठापूर्वक आधींच पाळलेल्या रुढीरिवाजांचे बाबतींत, तसेच, रामनवमी उत्सव प्रसंगी श्रीदासगणूमहाराज ( श्री. गणेश दत्तात्रय सहस्रबुद्धे ) यांची आपल्या हयातींत कीर्तन करण्याची प्रथा या बाबतींत ढवळाढवळ करू नये.

## भक्तमंडळ

### कलम ५ : भक्तमंडळ

भक्तमंडळ हे सर्व आश्रयदाते, आजीव, साधारण व सन्मान्य सभासद, तसेच असोसिएट्स या सर्वांचे मिळून जालेले अमेल.

## सभासदत्व

### कलम ६ : सभासद होण्यास लागणारी लायकी.

कलम ७ ला पात्र राहून, अठरा वर्षांचे वय ज्याचे पुरें झाले आहे व ज्यास संस्थानचे ध्येय व उद्देश मान्य आहेत तो इसम सभासदत्वास लायक समजला पाहिजे आणि त्यास व्यवस्थापक मंडळास संस्थानचा सभासद म्हणून दाखल करण्याचा अख्त्यार आहे.

### कलम ७ : सभासदाचे प्रकार.

सभासदत्व तीन प्रकारचे पुढे लिहिल्याप्रमाणे असेल:—

- ( १ ) सभासद,
- ( २ ) सन्मान्य सभासद आणि
- ( ३ ) असोसिएट्स : १८ वर्षाखालील अज्ञान इसमास आपल्या पालकास प्रतिनिधित्व देऊन वर्गणी भरून असोशिएट म्हणून होतां येते.

हिंदुस्थानच्या बाहेर राहणाऱ्या कोणत्याहि भक्तानें वर्गणी भरल्यास त्यांचे नांव असोशिएट म्हणून दाखल करतां येते. असोशिएट यास मत देण्याचा अधिकार असणार नाही.

### कलम ८ : सभासद होण्याची वर्गणी.

सभासदांना खाली दिल्याप्रमाणे वर्गणी भरावी लागेल.

वर्ग	वर्गणीची रक्कम
(अ) आश्रयदाता	एकाच वेळीं रु. ५००/- किवा अधिक रक्कम.
(ब) आजीव सदस्य	एकाच वेळीं रु. १००/- किवा अधिक रक्कम ( परंतु रु. ५००/- पेक्षां कमी )
(क) सामान्य सभासद	वर्षाचा डिसेंबर महिना संपूर्णपूर्वी प्रतिवर्षी भरावयाचे रु. ५/-

एकाचवेळी रु. ४०० किंवा अधिक रकम देणारा आजीव सदस्य याचें नांव आश्रयदाता म्हणून दाखल केले पाहिजे.

सभासदांनीं दिलेत्या वर्गण्यांच्या रकमा कायम निधी खातीं जमा केल्या पाहिजेत. दिलेल्या रकमा कोणत्याहि प्रसंगी परत दिल्या जाणार नाहींत.

### कलम ९ : सन्मान्य सभासद.

श्रीसाईबाबांचा एखादा सुप्रसिद्ध भक्त—ज्यास संस्थानचे उद्देश व हेतु मान्य आहेत—अशा भक्तास व्यवस्थापक समितीनें संस्थानचा सभासद म्हणून दाखल करून घेण्यास हरकत नाहीं. अशा सभासदांचें संस्थानचे सन्मान्य सभासद म्हणून वर्गीकरण करण्यांत यावे आणि त्यांना वर्गणी भरण्याची माफी असावी. त्यांना मत देण्याचा अधिकार असणार नाहीं. सन्मान्य सभासदांची संख्या एका वेळीं दहाहून अधिक असतां कामा नये.

### कलम १० : वर्गणी भरण्याची मुदत वाढविण्याचा व्यवस्थापक समितीचा अधिकार.

वर्गणी भरण्याची मुदत वाढविण्याचें सर्वस्वीं व्यवस्थापक समितीच्या मर्जीवर असेल; परंतु अशी मुदत, निवडणुकीसाठीं प्रसिद्ध करावयाची मतदारांची अखेरची यादी ज्या तारखेस प्रसिद्ध करावयाची असेल त्या तारखेहून अधिक उशिरां मुदतीपर्यंत वाढवितां कामा नये.

### कलम ११ : सभासद होण्यास नालायकी.

कोणताहि सभासद, मग तो हुद्यावर असतांना अगर अन्य रितीनें, पुढील प्रसंगीं सभासद असण्याचें वंद होईल. ते प्रसंग असे—

- (अ) त्यानें ठराविक मुदतींत वर्गणी भरली नाहीं, किंवा
- (ब) तो वेडा आहे किंवा वेडा झाला आहे, किंवा
- (क) तो नादार ठरविण्यांत आला आहे, किंवा
- (ड) नैतिक दुराचार ज्यांत घडला आहे अशा फौजदारी गुन्ह्याचा आरोप त्याजवर शाब्दीत करण्यांत आला आहे, किंवा
- (ई) व्यवस्थापक समितीच्या मतें गैरवर्तन केल्याबद्दल दोषी किंवा अन्य रितीनें संस्थानचा सभासद म्हणून चालू राहण्यास नालायक झालेला आहे; किंवा

(फ) संस्थानच्या हितसंबंधांस विघातक किंवा बाष्पक अशीं कामे व्यवस्थापक समितीच्या मतें तो करीत आहे. ह्या बाबतींत व्यवस्थापक समितीचा निकाल अखेरचा म्हणून समजण्यांत येईल.

### विश्वस्त

कलम १२ : पाहिले विश्वस्त.

पांच विश्वस्त असतील. ते हुद्याच्या नात्यानें व्यवस्थापक समितीचे सभासद असतील. पाहिले पांच विश्वस्तांचीं नांवें त्यांच्या नेमणुकीच्या अग्रेसरत्वाचे क्रमानुसार पुढीलप्रमाणे आहेत:—

- (१) श्री. नागेश आत्माराम सावंत,
- (२) श्री. बाजीराव तात्या कोते पाटील,
- (३) श्री. दत्तात्रेय दामोदर रासने,
- (४) श्री. श्रीपाद बाळकृष्ण देव,
- (५) श्री. परशराम कृष्णाजी सावंत.

कलम १३ : विश्वस्ताच्या हुद्यांची मुदत.

वरील प्रस्तुतचे पांच विश्वस्त हे हुद्यावर राहतील, परंतु प्रत्येक त्रिवार्षिक निवडणुकीचे वेळीं हुद्यावर असलेला सर्वात वरिष्ठ विश्वस्त यानें आपला हुद्या सोडला पाहिजे, परंतु तो पुन्हा निवडून येण्यास पात्र राहील. आणि नवीन विश्वस्त हा हत्तींच्या मुंबई राज्यांत राहात असलेल्या व वस्ती करून असलेल्या भक्तमंडळाच्या सभासदांतून सर्व भक्त मंडळानें त्याचे जागीं निवडून दिला पाहिजे.

कलम १४ : मालमिळकर्तींचे हक्क विश्वस्तांकडे असतील.

संस्थानच्या मालकीची सगळी जंगम व स्थावर मालमिळकत गृतवलेल्या रकमा धरून विश्वस्तांच्या स्वाधीन राहील, आणि संस्थानच्या मालमिळकर्तीं संबंधींच्या हक्काचे सर्व दस्तऐवज व कागदपत्र हे विश्वस्तांच्या कबजांत राहतील. सदरहू विश्वस्त हे त्यांजकडे असलेल्या सर्व मालमिळकर्तीची व त्यांजपासून येणाऱ्या उत्पन्नाची, भक्तमंडळाच्या व व्यवस्थापक समितीच्या सूचनेनुसार, व्यवस्था लावतील व विल्हेवाट करतील.

**कलम १५: विश्वस्तांना कामावरून दूर करणे.**

जर एखादा विश्वस्त व्यवस्थापक समितीच्या तीन लागोपाठ सभांना योग्य कारण न देतां व आगाऊ सूचना ( नोटीस ) न देतां गैरहजर राहील तर गैरहजर राहण्याविषयीं खुलासा करण्याची संधि त्यास दिल्यातर भक्तमंडळाकडून तो कामावरून दूर केला जाण्यास पात्र राहील.

**कलम १६: विश्वस्तांचा राजीनामा किंवा त्यांनी हुद्यावरून दूर होणे.**

व्यवस्थापक समितीच्या नांवें लेखी सूचना ( नोटीस ) देऊन प्रत्येक विश्वस्तास हुद्यावरून दूर होण्याची किंवा राजीनामा देण्याची मोकळीक असेल.

अशा रीतीने राजीनाम देणारा विश्वस्त असा राजीनामा भक्तमंडळानं स्वीकारतांच विश्वस्त असण्याचे बंद होईल, परंतु त्यापूर्वी नव्हे.

**कलम १७: विश्वस्तांत जागा रिकाम्या होणे.**

एखादा विश्वस्त मरण पावल्यामुळे, त्याने राजीनामा दिल्यामुळे, तो हुद्यावरून दूर झाल्यामुळे किंवा अन्य कांहीं कारणामुळे विश्वस्तांच्या रिकाम्या झालेल्या जागा भक्तमंडळाने पुढील साधारण सभें भरल्या पाहिजेत. यामुळे त्रिवार्षिक निवडणुकीचे वेळी एकाहून अधिक विश्वस्तांची निवडणूक करणे भाग पडेल. त्यांच्या जागा रिकाम्या झाल्या असल्या तरीहि बाकीच्या विश्वस्तांना काम करण्याचा अख्यार आहे. प्रत्येक निवडणुकीचे वेळी किंवा नवीन विश्वस्त नेमण्याचे वेळीं बाकी राहिलेल्या एक किंवा अनेक विश्वस्त यांनी ट्रस्टची मिळकत नवीन नेमलेल्या विश्वस्तांचे नांवे स्वतःसह किंवा आपणासह एकत्रित रितीने स्वाधीन करण्याची तजवीज केली पाहिजे.

**कलम : १८ केलेल्या खर्चांची भरपाई करून घेण्याचा विश्वस्तांचा हक्क.**

ट्रस्टचे कार्य बजावतांना किंवा बजावण्याचे सुमारास किंवा ट्रस्टसंबंधीचीं कर्तव्ये बजावतांना किंवा त्या सुमारास विश्वस्तांकडून झालेल्या खर्चांच्या सर्व रकमा यांची किंवा त्यांनी दिलेला पैका याची, संस्थानच्या निधींतून, भरपाई करून घेण्याचा किंवा त्या किंवा ती देण्याचा किंवा त्यांची किंवा त्याची फेड करण्याचा विश्वस्तांना अधिकार आहे.

### कलम १९ : कानू करण्याचा विश्वस्तांचा अधिकार.

भक्तमंडळानें केलेल्या कानूस विसंगत नाहींत अशा व भक्तमंडळाच्या मंजुरीस पात्र ठेवून, विश्वस्तांना आपल्या कामाचें नियमन करण्याबाबत कानू करण्याचा अधिकार आहे.

### कलम २० : विश्वस्तांची जबाबदारी.

कोणीहि विश्वस्त त्याजकडे प्रत्यक्ष न आलेल्या पैशाबद्दल जबाबदार असणार नाहीं किंवा त्याजवर त्याची आकारणी करतां येणार नाहीं, जरी त्यानें सुसंगतता येण्यासाठीं किंवा अन्य रितीनें, कोणत्याहि पावतीवर सही केलेली असेल. त्याचप्रमाणे संस्थानचा पैका ज्या बँकेत ठेवण्यांत आला आहे त्या बँकेच्या कृत्यां-बद्दल, कसुरीबद्दल किंवा हयगयीबद्दल तो जबाबदार समजला जाणार नाहीं किंवा त्याजवर त्याची आकारणी करतां येणार नाहीं; त्याचप्रमाणे कोणतेही नुकसान विश्वस्तानें जाणूनबुजून केलेल्या कृत्यामुळे किंवा कोणतीहि गोष्ट करण्याचें टाळल्यामुळे घडून आली नसेल तर अशा कोणत्याहि नुकसानीबद्दल विश्वस्त जबाबदार असणार नाहीं किंवा त्याजवर त्याची आकारणी करतां येणार नाहीं.

### संस्थानची व्यवस्था

#### कलम : २१ व्यवस्थापक समितीनें संस्थानची व्यवस्था पाहणे.

- (अ) संस्थानची व्यवस्था, पांच विश्वस्त धरून एकोणीस सभासद असलेल्या समितीकडून चालविण्यांत येईल.
- (ब) भक्तमंडळानें केलेल्या नियमांप्रमाणे दर तीन वर्षांनी व्यवस्थापक समितीची निवडणूक होईल. समितीच्या त्रिवार्षिक निवडणुकींचा निकाल जाहीर झाल्यानंतर, नवीन समिती, माजी व्यवस्थापक समिती व नव्या समितीचे निवडून आलेले सभासद यांच्या जोड सभेत अधिकारावर येईल, आणि माजी समिती नव्या समितीकडे कामाची सोंपवणूक, सदरहू कारणासाठीं भरविलेल्या समितीच्या सभेत साधारणपणे एक महिन्याहून अधिक उशिरां नव्हे अशा वेळीं करील.

### व्यवस्थापक समितीची निवडणूक

#### कलम २२ : व्यवस्थापक समितीची रचना.

व्यवस्थापक समिती एकंदर १९ सभासदांची असेल. या १९ सभासदांपैकीं पांच सभासद हे विश्वस्त असतील. एक सभासद हा आश्रयदाता असला पाहिजे व

तो सामान्यपणे प्रस्तुतच्या मुंबई राज्यांत राहणाऱ्या भक्तमंडळाच्या सभासदांनी निवडून दिलेला असेल. निवडणुकींत आश्रयदाता या जागेसाठीं उभा न राहील तर ती जागा सामान्य जागा म्हणून समजली जाईल. तीन जागा हिंदुस्थानांत परंतु प्रस्तुतच्या मुंबई राज्याच्या बाहेर राहणाऱ्या सभासदांसाठीं राखून ठेवलेल्या असतील. या तीन जागांपैकीं सर्व किंवा कोणत्याही जागांसाठीं कोणतेही उमेदवार उभे राहिले नाहीत तर अशी किंवा अशा जागा प्रस्तुतच्या मुंबई राज्यांत राहणाऱ्या इसमांस उपलब्ध होतील.

व्यवस्थापक समितीवरील बाकीच्या जागा प्रस्तुतच्या मुंबई राज्यांत राहणाऱ्या सभासदांस खुल्या असतील; मात्र, यापैकीं एक जागा शिरडीच्या हड्डींतील रहिवाशांसाठीं राखून ठेविलेली असेल. तथापि अशा जागेसाठीच्या निवडणुकी-करितां कोणीहि उमेदवार उभा न राहील तर ही जागा प्रस्तुतच्या मुंबई राज्यांत राहणाऱ्या सभासदांस खुली होईल.

त्रिवार्षिक निवडणूक दर ३ वर्षांनी एप्रिल महिन्यांत केली जाईल.

#### कलम २३ : अधिकाऱ्यांची निवडणूक.

नवीन व्यवस्थापक समिति पहिल्या सभेचे वेळी आपला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, दोन संयुक्त चिटणीस, दोन संयुक्त खजीनदार, आणि एक व्यवस्थापक विश्वस्त यांची निवड पुढील तीन वर्षांसाठीं करील.

#### कलम २४ : इतर सभासद समावून घेण्याचा व अधिकाऱ्यांची निवड करण्याचा व्यवस्थापक समितीचा अधिकार.

व्यवस्थापक समितींत जागा रिकाम्या झाल्या असतील तर व त्याप्रसंगी इतर सभासद नेमून घेण्याचा व्यवस्थापक समितीला अधिकार असेल. अधिकाऱ्यांच्या जागा रिकाम्या होतील तेव्हां आपल्या सभासदांतून अधिकाऱ्यांची निवड करण्याचाहि व्यवस्थापक समितीला अधिकार असेल. व्यवस्थापक समितींत कोणत्याहि कारण-मुळे कोणत्याही जागा रिकाम्या असल्या तरीहि व्यवस्थापक समितीला आपले कामकाज करण्याचा अधिकार असेल.

#### कलम २५ : व्यवस्थापक समितींची कर्तव्ये व कामे

व्यवस्थापक समितीचे खालील व्यवस्था करण्याचे कर्तव्य असेल:—

- (अ) सर्व रोख रकमा, दस्तऐवज, कागदपत्र व संस्थानची, जंगम व स्थावर; इतर मालमिळकत हीं कबजांत ठेवण्यासाठीं व संस्थानास

मिळालेल्या देणग्या, वर्गण्या, ग्रॅंट, वगैरे, रकमा गोळा करण्यासाठी आणि संस्थानाचें बाकी राहिलेले भाडे, नफ्याच्या रकमा किंवा इतर उत्पन्न वसूल करण्यासाठी आणि संस्थानशी मंबंध असलेलीं सर्व देणीं, पगार, कर्जे व इतर वाजवी खर्चाच्या रकमा देण्यासाठीं;

- (ब) संस्थानासाठीं किंवा संस्थानच्या नांवें आलेल्या व दिलेल्या सर्व वस्तुंचा व पैक्याचा खराखुरा व योग्य ते हिशेब ठेवण्यासाठीं व ते हिशेब हिशेब-तपासनीसाकडून तपासून ( ऑडिट करून ) घेण्यासाठीं, तसेच वार्षिक ताळेबंद तयार करण्यासाठीं व असा ताळेबंद चॅरिटी कमिशनरला सादर करण्यासाठीं;
- (क) संस्थानशीं संबंध असलेल्या जत्रा व उत्सव भरविण्यासाठीं आणि समाधीचे दर्शनास येणाऱ्या पुराणिकांची कथेकन्यांची, भजन-कन्यांचीं, गाणाऱ्यांची व भिक्षेकन्यांची योग्य संभावना करण्यासाठीं;
- (ड) सन १९५० चा मुंबईचा सार्वजनिक ट्रस्टबाबत आकट याच्या कलमाप्रमाणे संस्थानच्या शिल्लक राहिलेल्या फंडाच्या रकमा व्याजी लावण्यासाठीं; आणि
- (ई) संस्थानच्या जंगम व स्थावर मिळकतींची दुरुस्ती करून त्या सुस्थितींत ठेवण्यासाठीं  
व्यवस्था करणे.

### गणसंख्या

#### कलम २६ : सभांसाठीं लागणारी गणसंख्या

(१) वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष साधारण सभा व इतर साधारण सभा यांसाठीं लागणारी गणसंख्या सभासदांच्या एकूण संख्येच्या एक चतुर्थांश संख्येइतके सभासद किंवा १०० सभासद, या दोहोंपैकीं जी संख्या कमी असेल तितके सभासद ही असेल. सभेसाठीं ठरविलेल्या वेळेपासून अधर्या तासाचे आंत गणसंख्या न होईल, तर अर्जीवरून ( रिक्वीजिशन ) बोलाविण्यांत आलेल्या सभेखेरीज इतर सभा तहकूब ठेविली पाहिजे व सदरहू सभेसाठीं ठरविलेल्या वेळेनंतर अधर्या तासानंतर त्याच जागीं ती सभा भरवितां येईल सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज अशा तहकूब झालेल्या सभेंत करण्याचा अखत्यार आहे.

अशा तहकूब झालेल्या सभेसाठी कोणतीहि नोटीस देण्याची किंवा गणसंख्या बघण्याची आवश्यकता असणार नाही.

चिटणीसानें साधारण सभेच्या सूचीपत्रांत तहकुबीविषयींच्या या नियमाचा उल्लेख केला पाहिजे.

### नियमांची दुरुस्ती.

कलम २७ : नियम करण्याचा भक्तमंडळाचा अधिकार.

संस्थानच्या भक्तमंडळास नियम करण्याचा, व कानू व नियम यांत जादा मजकूर दाखल करण्याचा, ते सुधारण्याचा, त्यांत फेरफार करण्याचा किंवा ते संक्षिप्त करण्याचा अधिकार. भक्तमंडळाच्या सर्वसाधारण सभेंत हजर असलेल्या व सभेंत मते देणाऱ्या सभासदांच्या तीनचतुर्थांश इतक्या बहुमतानें मंजूर केलेल्या ठरावान्वयें राहील, कोणताहि नियम किंवा केलेल्या सुधारणा वर्गे द्या योजनेच्या कलमाशीं विसंगत असतां कामा नये.

## विभाग २ रा

# श्रीसाई बाबांच्या शिरडी संस्थानचे नियम व कानू

### नियम १ : अर्थाचें कलम

हे नियम व कानू यांचा अर्थ लाविते वेळीं, त्यांच्यांतील विषयास किंवा संदर्भास कोणताहि मजकूर विसंगत नसेल तर, संस्थान या संज्ञेचा अर्थ श्री साई बाबांचे शिरडी संस्थान असा समजावा.

**व्यवस्थापक समिती :** या संज्ञेचा अर्थ शिरडी संस्थानची समिती असा समजावा.

**वर्ष :** या संज्ञेचा अर्थ त्या वर्षाच्या जानेवारी महिन्याच्या १ ल्या दिनांकापासून सुरु होऊन डिसेंबर महिन्याच्या शेवटच्या दिवशीं संपणारी मुदत असा समजावा.

**भक्तमंडळ :** या संज्ञेचा अर्थ श्री साई बाबांच्या शिरडी संस्थानचे सर्वसाधारण सभासदांचे मंडळ असा समजावा.

**सभासद :** या संज्ञेत आश्रयदाते, आजीव सदस्य, सामान्य सभासद, सन्मान्य सभासद व असोशिएट्स् यांचा समावेश होतो.

### नियम २ : भक्त मंडळाच्या सभा

- (अ) भक्त मंडळाच्या सभा दोन प्रकारच्या असतील; म्हणजे, वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष साधारण सभा.
- (ब) मंडळाची वार्षिक सर्वसाधारण सभा प्रतिवर्षी एकदां जून महिन्यांत पुढील कामकाज करण्यासाठी भरविण्यांत येईल.
- (१) मागील वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या व सदरहू वर्षात भरलेल्या विशेष साधारण सभांच्या कामकाजांचे वृत्तांत स्वीकारणे व मंजूर करणे;
- (२) त्रिवार्षिक निवडणूक त्याच वर्षात झालेली असेल तर तिचा निकाल जाहीर करणे;

- (३) व्यवस्थापक समितीचा अहवाल व मागील सालच्या हिशेबाचे हिशेब तपासनीसाठें तपासलेले हिशेब पत्रक व ताळेबंद स्वीकारणे व मंजूर करणे;
- (४) पुढील सालासाठीं एक किंवा अधिक हिशेब तपासनीस नेमणे व त्यांचा मेहेनताना ठरविणे.
- (५) केब्रुवारी महिन्याचे अखेर व्यवस्थापक समितीस ज्या बाबतीची सूचना दिलेली असेल अशी कोणतीहि बाबत, आणि व्यवस्थापक समितीने सुचविलेली व त्या सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत दाखल केलेली कोणतीहि इतर बाबत हिचा विचार करून तिचा निर्णय लावणे; आणि
- (६) अध्यक्षस्थानीं असलेल्या अधिकाऱ्याच्या परवानगीने कोणतेहि इतर कामकाज करणे.
- (क) भक्त-मंडळाच्या इतर सर्व सभा विशेष साधारण सभा गणल्या जातील.

### नियम ३ : सभा बोलाविणारा

मंडळाच्या सर्व साधारण सभा संस्थान समितीच्या सूचनेवरून संस्थानच्या चिटणिसाठीं बोलाविल्या पाहिजेत; मात्र, अध्यक्षास किंवा व्यवस्थापक समितीने अधिकार दिलेल्या व्यवस्थापक समितीच्या कोणत्याहि इतर सभासदास सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याचा अधिकार असेल.

### नियम ४ : विशेष साधारण सभा

- (अ) व्यवस्थापक समितीला विशेष साधारण सभा बोलाविणे आवश्यक वाटेल तर व तेव्हां अशा विशेष साधारण सभा बोलवाव्या; मात्र, ५० सभासदांनीं अगर सभासदांच्या एकूण संख्येच्या एकचतुर्थांश संख्येच्या सभासदांनीं, या दोहोंपैकीं जी संख्या कमी असेल अशा संख्येच्या सभासदांनीं, पाठविलेली मागणी मिळाल्याचे दिवसापासून सहा आठवड्यांचे आंत विशेष साधारण सभा बोलावणे हें चिटणीसाचे कर्तव्य असेल; परंतु तशी बोलावण्यांत कसूर झाल्यास मागणी करणारांस मागणी अर्जी त्यांचे स्वाधीन केल्याच्या तारखेपासून दहा आठवड्यांच्या आंत अशी सभा बोलाविण्याचा अधिकार राहील.

(१९)

(ब) विशेष साधारण सभेसाठीं केलेल्या कोणत्याहि मागणींत ज्या हेतुसाठीं सभा बोलवावयाची असेल तो हेतु स्पष्टपणे व्यक्त केला पाहिजे व तो मागणी अर्ज संस्थानच्या चिटणिसांचे नांवें लिहून संस्थानच्या मुंबई येथील कार्यालयांत पोंचता केला पाहिजे.

#### नियम ५ : साधारण सभेची सूची

प्रत्येक साधारण सभा कोठें, कधीं व कोणत्या वेळीं भरणार यांचा निर्देश ज्यांत केला आहे असें, निदान १५ दिवसांचे सूचीपत्रक सर्व सभासदांना काढले पाहिजे; आणि तें त्यांजकडे हातीं किंवा साध्या पोस्टानें रवाना व्हावें; परंतु एखाद्या विवक्षित सभासदास असें सूचीपत्रक न मिळाल्यानें अशा सभेत केलेले कोणतेंहि कामकाज गैर कायदेशीर म्हणून समजलें जाणार नाहीं.

#### नियम ६ : सर्वसाधारण सभेचा अध्यक्ष

व्यवस्थापक समितीचा अध्यक्ष सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षस्थानीं राहील; आणि त्याच्या गैरहजेरींत किंवा त्यानें तें नाकारल्यास, उपाध्यक्ष हा सर्वसाधारण सभेच्या अध्यक्षस्थानीं असेल; आणि दोहोंच्या गैरहजेरींत, सभेस हजर असलेल्या सभासदांनीं आपल्यामधून त्या सभेसाठीं सभापती निवडावा.

#### नियम ७ : कामकाजास मतें घेण्याचा प्रकार

प्रत्येक बाब ही सभेस हजर असलेल्या सभासदांच्या बहुमतानें ठरविली पाहिजे. सामान्यपणे, हात वर करून मतें घेण्यांत यावीं; परंतु अध्यक्षस्थानीं असलेल्या अधिकाऱ्याच्या मर्जीनुसार, सभेत विचारासाठीं असलेल्या प्रश्नाचा निर्णय गुप्त मतदान पढतीनें आणि किमान ५ सभासदांनीं पोलची मागणी केल्यास पोलनें ठरविण्यांत यावा. प्रत्येक सभासदास फक्त एक मत असेल आणि मतें समसमान पडल्यास सभेच्या अध्यक्षस्थानीं असणाऱ्या अधिकाऱ्यास एक जादा निर्णयिक मत देण्याचा अधिकार असेल.

#### नियम ८ : प्रतिनिधी मतास बंदी

कोणाहि सभासदास प्रतिनिधी मार्फत मत देण्यास परवानगी दिली जाणार नाहीं.

#### नियम ९ : नियमांत फेरफार करणेबाबत

अहमदनगरच्या डिस्ट्रिक्ट कोटीनिं मंजूर केलेल्या योजनेस पात्र ठेवून, बन-विलेले नियम रद्द करणे, त्यांत फेरफार करणे, अथवा जादा मजकूर दाखल करणे

किंवा त्यांत बदल करणे या सूचना व्यवस्थापक समितीस चालू वर्षाच्या फेब्रुवारी महिन्याचे अखेरीस मिळाल्या असतील तर सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या व मतें देणाऱ्या सभासदांच्या तीन चतुर्थांश सभासदांच्या बहुमतानें या गोष्टी करतां येतील.

### नियम १० : भक्त मंडळाच्या सभासदांनीं विचारण्याच्या प्रश्नाबाबत

व्यवस्थापक समितीच्या अहवालाबाबत सूचना किंवा खुलासे यांच्या सर्व पूर्व सूचना चिटणिसांकडे लेखी, भक्तमंडळाच्या सभेपूर्वी निदान संपूर्ण सात दिवस आधीं चिटणिसांस त्या मिळतील अशा रितीने पाठविल्या पाहिजेत.

### नियम ११ : सर्वसाधारण सभांच्या कामकाजांचे टांचण

सर्वसाधारण सभांतील कामकाजाची टांचणे टांचण पुस्तकांत ( मिनिट बुकांत ) लिहून ठेविलीं पाहिजेत.

## संस्थानची व्यवस्था

### नियम १२ : व्यवस्थापक समितीची सभा घोलाविणारा

व्यवस्थापक समितीची सभा अध्यक्षानें किंवा चिटणिसांनीं दोन महिन्यांतून निदान एक वेळ आणि आवश्यक वाटल्यास अधिक वेळां बोलाविली पाहिजे. सात सभासदांच्या सभा घेण्याची लेखी मागणी अर्जी मिळाल्यापासून १५ दिवसांचे आंत चिटणिसांनीं सभा बोलाविली पाहिजे. सामान्यपणे व्यवस्थापक समितीच्या सभां-साठीं सात दिवसांची सूची सभासदांना देण्याची जरुरी आहे.

### नियम १३ : व्यवस्थापक समितीचे कामकाज

व्यवस्थापक समितीची सभा गणसंख्येच्या अभावीं तहकूब करण्यांत अटली असेल तर सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेवरील ( अजेंडा ) कामकाज तहकूब झालेल्या सभेत करण्यांत यावें. या तहकूब झालेल्या सभेस गणसंख्येची आवश्यकता असणार नाहीं. व्यवस्थापक समितीच्या सभेत झालेले कामकाज टांचण बुकांत लिहून ठेविलें पाहिजे

### नियम १४ : व्यवस्थापक समितीचे सभासदत्व रद्द होण्याबाबद

विश्वस्त धरून व्यवस्थापक समितीचा एखादा सभासद हा

(अ) भक्त मंडळाचा सभासद असण्याचे बंद होईल, किंवा

( ब ) लेखी सूचना देऊन राजीनामा देईल,  
तर नियमित मुदत संपण्यापूर्वी त्याची जागा रिकामी झाली असें समजले पाहिजे.

### नियम १५ : व्यवस्थापक समितीचे सभासदांचे [ सभांस ]

गैरहजरी बाबद.

विश्वस्ताखेरीज इतर कोणीहि सभासद हा वाजबी कारणे न देतां अगर आगाऊ सूचना न देतां लागोपाठ तीन सभांस गैरहजर राहील तर त्यास गैरहजर राहण्याबाबत खुलासा करण्याची संधि दिल्यानंतर त्याचे नांव तो व्यवस्थापक समितीचे सभासद पटावरून काढून टाकण्यास पाव्र होईल. समितीचा निर्णय अखेरचा समजण्यांत येईल.

### नियम १६ : परिपत्रकानें ( सर्कूलरनें ) करावयाचे कामकाज

खर्च मंजूरीच्या बाबी खेरीज करून इतर कामकाज अध्यक्षांचे मर्जीनुसुप परिपत्रिका व्य. समितीच्या सर्व सभासदांकडे पाठवून, विचार करून स्वीकारतां येईल.

### नियम १७ : व्यवस्थापक समितीच्या सभांस आमंत्रित इसम

व्यवस्थापक समितीच्या मतें इष्ट वाटेल त्या एका अगर अनेक इसमांस आपल्या अगर भक्तमंडळाच्या सभांस हजर राहण्याबद्दल आमंत्रण देण्याचा तिला अधिकार राहील. मात्र, सदरहू निमंत्रित इसमास मत देण्याचा कोणताहि अधिकार असणार नाही.

### नियम १८ : चर्चेत भाग घेणे.

कोणाहि सभासदानें त्याच्या स्वतःच्या व्यक्तिगत कृत्याशी किंवा वर्तणुकीशी संबंध असलेल्या कोणत्याहि बाबतीच्या चर्चेत खुलासा देण्याच्या कारणा व्यतिरिक्त भाग घेतां कामा नये किंवा मत देतां कामा नये;

### नियम १९ : व्यक्तिगत बाबतींत मत देण्याचा अधिकार नसणे

कोणाहि सभासदानें ज्या बाबतींत त्याचा स्वतःचा व्यक्तिगत हितसंबंध आहे अशा कोणत्याहि वावतीवर मत देतां कामा नये.

### नियम २० : नोकर वर्गावर नियंत्रण

व्यवस्थापक समितीस जरूर तो नोकरवर्ग नेमण्याचा व त्यास बढती देण्याचा, व तसेच त्यास दंड करण्याचा, कामावरून काढून टाकण्याचा किंवा

त्याजविरुद्ध कोणतीहि शिस्तीची इतर तजवीज करण्याचा अधिकार राहील. निकडीचे प्रसंगी सदरहबाबत अधिकार दिलेल्या व्यवस्थापक समितीच्या कोणत्याहि सभासदास उपरिनिर्दिष्ट अधिकार चालवितां येतील. आणि त्यानें सदरह बाबतीची खबर व्यवस्थापक समितीस निर्णयासाठी दिली पाहिजे; व्यवस्थापक समितीचा निर्णय अखेरचा समजण्यांत येईल.

### नियम २१ : वार्षिक अहवाल

व्यवस्थापक समिती संस्थानच्या वार्षिक कार्याचा अहवाल तयार करून भक्तमंडळास सादर करील आणि सामान्यपणे, संस्थानच्या कामकाजांच्या योग्य व्यवस्थेसाठी वेळोवेळीं सर्व आवश्यक त्या गोष्टी करील.

### नियम २२ : व्यवस्थापक समितीचे सामान्यपणे अधिकार

संस्थानच्या सर्व कामकाजाची व्यवस्था व्यवस्थापक समितीने केली पाहिजे. आणि व्यवस्थापक समितीस, संस्थानने सर्व साधारण सभेत, किंवा विश्वस्तांनी बजवावयाचे अधिकार, जे या नियमांत स्पष्ट केले आहेत, त्या खेरीज करून सर्व अधिकार बजावतां येतील.

### नियम २३ : व्यवस्थापक समितीचे विवक्षित अधिकार

नियम २२ अन्वयें दिलेल्या अधिकारांच्या सामान्यतेस बाध न येतां, व्यवस्थापक समितीस इतर गोष्टींबरोवर पुढील अधिकार राहतील.

(अ) संस्थानच्या धोरणास आवश्यक किंवा सोइस्कर वाटेल अशी, जंगम अगर स्थावर, मालमिळकत व कोणताहि हक्क किंवा विशेष हक्क हे खरीद करणे, पटूचावर किंवा अदलाबदल करून घेणे, भाड्यानें किंवा अन्यरितीने संपादन करणे आणि संस्थानची जंगम अगर स्थावर मालमिळकत सर्व किंवा तिचा कोणताहि भाग यावर वांधकाम करणे, तो सुधारणे, त्यांत फेरफार करणे, तो सुस्थितींत राखणे, विकणे, पटूचाने देणे, गहाण टाकणे. त्याची विल्हेवाट लावणे, तो उपयोगांत आणणे किंवा अन्यरितीने स्थावर किंवा जंगमची व्यवस्था लावणे आणि संस्थानच्या उद्देशांपैकीं कोणताहि साध्य करण्यासाठी त्यांच्या व्यवस्थेसाठी ट्रस्ट करणे; मात्र, भक्तमंडळाची परवानगी व मुंबईच्या चॅरिटी कमिशनरची संमति, स्थावर मिळकत गहाण टाकावयाची असेल, विकावयाची असेल किंवा

अन्यरितीने तिची विलहेवाट लावावयाची असेल तर, किंवा अशा मालमिळकतीबाबत ट्रस्ट करणे असेल तर, मिळविली पाहिजे. उपरिनिर्दिष्ट अधिकार चालवितांना व्यवस्थापक समितीने सन १९५० चा सार्वजनिक ट्रस्टाबाबत अँकट यांचे संकेत पाळले पाहिजेत.

- ( ब ) संस्थानच्या हेतूपैकीं कोणत्याहि हेतूसाठीं किंवा तो वाढविण्यासाठीं कोणतेहि दान, देणगी किंवा मृत्यू लेखदान स्वीकारणे किंवा जंगम किंवा स्थावर अशी मिळकत नांवें लिहून घेणे, मग असें दान, देणगी वगैरे कोणत्याहि विशेष ट्रस्टला किंवा शर्तीना पात्र असो अगर नसो;
- ( क ) संस्थानचे मालकीचा पैका गुंतविण्याचे प्रकार व रीति ठरविणे;
- ( ड ) भक्तमंडळांत नवीन सभासद दाखल करून घेणे;
- ( ई ) तकारी, सूचना, चौकशी, विनंत्या ऐकणे व त्यांचा निकाल लावणे, व इतर पत्रव्यवहार पाहून त्याची व्यवस्था लावणे;
- ( फ ) महिन्याचे महिन्यास होणारा नित्य ( Recurring ) खर्च मंजूर करणे;
- ( ग ) एका वर्षात रु. १०,०००/- हून अधिक नाहीं इतका कोणत्याहि एका अनित्य ( Nonrecurring ) बाबीवर खर्च मंजूर करणे;
- ( ह ) आवश्यक असेल तर व तेब्हां, संस्थानच्यावतीने कायदेशीर कामे सुरू करणे, बचाव देणे किंवा तोडजोड करणे;
- ( आय ) संस्थानचा शिलकी पैका किंवा इतर निधि गुंतविणे;
- ( जे ) मुंबईचा सार्वजनिक ट्रस्टाबाबत अँकट याच्या ३५ व्या कलमांतील ठरावांप्रमाणे संस्थानचा शिलकी पैका व इतर निधि ( फंड ) गुंतविणे;
- ( के ) पगारी किंवा विनपगारी असें संस्थानचे नोकरांपैकीं कोणताहि नोकर अगर मेवेकन्यांपैकीं कोणीहि सेवेकरी नेमणे, सस्पेंड करणे ( विवक्षित मुदतीपर्यंत कामावर येण्यास वंदी करणे ), दंड करणे किंवा कामावरून काढून टाकणे;
- ( ल ) आपल्या पोट-समितीच्या निकालावरील अपीलाचा व नोकर वर्ग-संबंधींच्या बाबतींची सुनावणी करणे व तिची दखल घेणे.
- ( म ) वार्षिक अहवाल व ताळेवंद तयार करणे आणि वार्षिक साधारण किंवा विशेष साधारण सभा वोलावणे;

- (न) सभांची तारीख, जागा व वेळ ठरविणे;
- (ओ) भक्तांकडून आलेले कोणतेहि दान किंवा दानें स्वीकारणे अगर नाकारणे हें सर्वस्वीं व्यवस्थापक समितीच्या मर्जीवर असेल परंतु सदोष हक्क (Defective title) असलेल्या मालमिळकर्ती स्वीकारण्याचा व्यवस्थापक समितीस अवत्यार असणार नाही.
- (प) “श्रीसाईलीला” मासिक किंवा त्रैमासिक व इतर धार्मिक वाढमय प्रसिद्ध करण्याची व्यवस्था करणे आणि अशा प्रसिद्धीकरणाचें धोरण व खर्च या विषयीं चांगले कार्यक्रम असें नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.
- (क्यू) संस्थानचे कार्य सुरळीत चालण्याबाबत व संस्थानची इष्ट ती प्रगति होण्याबाबत उपाय विचारांत घेऊन ते स्वीकारणे;
- (र) रोजचा नंवेद्य, वर्गेरे, तयार करण्याबाबत व्यवस्था करणे, तमेच, शक्य असेल तेथवर, फराळाचे पदार्थ किंवा खाद्य पदार्थ मिळावे म्हणून इच्छा व्यक्त करतील अशा भक्तांना ते पदार्थ, पैसे घेऊन किंवा अन्यरितीने, पुरविण्याची व्यवस्था करणे, आणि भक्तमंडळाकडून संस्थानकडे सोपविण्यांत येईल असें काम किंवा कार्यक्रम हाती घेणे किंवा पार पाडणे;
- (स) (१) समाधि मंदिर (२) द्वारकामाई (३) चावडी (४) गुरुपादुकास्थान आणि (५) लेंडी-साईप्रधान ताग या ठिकाणी श्री साईबाबांचे हयातींत व त्यांच्या महासमाधीनंतर अशा दोन्ही प्रसंगी करण्यांत येत असलेली रोजची पूजाअर्चा ही, भाग १ मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, प्रस्थापित रुढीप्रमाणे केली जात आहे या गोष्टीकडे लक्ष देणे;
- (ट) भाग १ मध्ये उल्लेख केलेले उत्सव योग्य रितीने साजरे केले जात आहेत कीं नाहीत हें पाहणे; समिति, शक्य तेथवर, उत्सव पाळणे व साजरे करणे याबाबत सुरुवातीपासून आधींच प्रस्थापित झालेल्या व श्रद्धायुक्त भावनेने आदरणीय झालेल्या रुढींत ढवळाढवळ करणार नाहीं;
- (य) संस्थानचे निगरिराळे उद्देश व हेतू पार पाडण्यासाठी पोट-समित्या नेमण्याचा समितीस अधिकार असेल.
- (ब्ही) व्यवस्थापक समितीच्या नियंत्रणाखालीं व देखरेखीखालीं पोट-समिती काम करील आणि व्यवस्थापक समितीचे निर्णय व सूचना ह्या पोट-

समितीस बंधनकारक असतील. व्यवस्थापक समितीस कोणतीहि पोट—समिती मोडून तिच्या जागी जरूर तर नवी पोट—समिती नेमण्याचा अधिकार असेल.

(डब्ल्यू) पोट—समितीला, व्यवस्थापक समितीच्या सूचनांस पात्र राहून, आपली स्वतःची कामाची रीत आंखण्याचा अखत्यार आहे. तसेच आपला अध्यक्ष व चिटणीस नेमण्याचाहि तिला अधिकार असेल.

(क्ष) नोटीस दिल्यानंतर ज्याची वर्गणी बाकी राहिली आहे अशा सभासदाचें नांव काढून टाकणे.

#### नियम २४ : पोट—समितीचे अस्तित्व

विशिष्ट कारणांसाठी नेमलेल्या पोट—समितीने अहवाल सादर केल्यानंतर व कोणत्याहि प्रसंगी पुढील निवडणुकीपूर्वी ती विसर्जन पावली असें होईल.

#### नियम २५ : व्यवस्थापक समितीस देखरेख करण्याचा व नियंत्रण ठेवण्याचा अधिकार असणे

व्यवस्थापक समितीला चांगल्या कार्यक्रम रितीने देखरेख करून नियंत्रण ठेवण्याचा अधिकार आहे; आणि संस्थानच्या प्रगतीसाठी व अधिक चांगल्या रीतीच्या व्यवस्थेसाठी काम करितां येईल अशारितीने योजनेत व योजनेअन्वयें तयार केलेल्या कानून्त स्पष्टपणे निर्दिष्ट केलेलीं संस्थानचीं कामे पार पाडण्यास आनुषंगिक अशा इतर सर्व गोष्टी करण्याचा व्यवस्थापक समितीला अधिकार आहे.

#### नियम २६ : प्रश्नांचा निर्णय कसा करावयाचा

व्यवस्थापक समितीच्या कोणत्याहि सभेत उपस्थित झालेले प्रश्न यांचा निकाल हजर असलेल्या सभासदांच्या बहुमताने लाविला पाहिजे आणि समसमान मतांच्या बाबतीत अध्यक्षस्थानीं असलेल्या सभासदास दुसरे किंवा जादा ( निर्णयक ) मत असेल. अध्यक्षस्थानीं असलेल्या सभासदाचे मर्जीनुसार मते गुप्त मतदान पद्धतीने घेण्यांत यावीं.

#### नियम २७ : व्यवस्थापक समितीच्या सभेचा अध्यक्ष

अध्यक्ष व त्याचे गैरहजेरीत, उपाध्यक्ष आणि दोघांच्या गैरहजिरीत, अध्यक्षस्थान स्वीकारण्याबद्दल निवडून दिलेला हजर असलेला समितीचा कोणताहि सभासद सभेच्या अध्यक्षस्थानीं असेल.

**नियम २८ : सद्भावनेने केलेलीं कामे कायदेशीर समजलीं पाहिजेत.**  
 व्यवस्थापक समितीने सद्भावनेने केलेलीं सर्व कृत्ये, त्यांत कोणताहि दोष असला तरीहि, असा कोणताहि दोष जणू त्यांत नाहीं असें समजून कायदेशीर समजलीं पाहिजेत.

**नियम २९ : भक्तमंडळाचे ठराव अंमलांत आणण्यास व्यवस्थापक समिती जबाबदार असणे.**

भक्तमंडळाचे ठरावांप्रमाणे संस्थानचे कामकाज चालविण्यास व वहिवाट वघण्यास व्यवस्थापक समिती जबाबदार समजली जाईल.

**नियम ३० : अंमलबजावणीच्या व न्यायाच्या कामांत प्रतिनिधी**

चिटणीस हे किंवा व्यवस्थापक समितीने अधिकार दिलेला व्यवस्थापक समितीचा कोणताहि इतर सभासद हा सर्व न्यायाच्या व अंमलबजावणीच्या बाबतींत आणि कायदेशीर कामकाजांच्या बाबतींत संस्थानचे प्रतिनिधी राहतील.

**नियम ३१ : व्यवस्थापक समितीने केलेले करार**

संस्थानच्या वतीने करार करण्याचा व्यवस्थापक समितीला अधिकार असेल; आणि संस्थानच्या वतीने कोणीहि दोन विश्वस्त आणि अध्यक्ष किंवा सेक्रेटरी किंवा सदरहू बाबत व्यवस्थापक समितीने अधिकार दिलेला व्यवस्थापक समितीचा कोणीहि सभासद यांनी एकत्र मिळून प्रत्येक करार करावा.

**नियम ३२ : चिटणीस, खजिनदार व हिशेब तपासनीस यांचीं कामे**

चिटणीस व खजिनदार व हिशेब तपासनीस यांचे नेहमीचे अधिकार व यांचीं सामान्य कामे हीं या नियमास जोडलेलीं परिशिष्टें व, क व ड यांत दर्शविलेलीं आहेत.

### निधि व हिशेब

**नियम ३३ : प्राप्तीचीं साधने**

संस्थानची प्राप्ति मुख्यत्वे करून पृढील मार्गनीं केली जाईल—

( १ ) भक्तमंडळाचा सभासद होण्यासाठीं आलेल्या वर्गण्या

( २ ) व्यवस्थापक समितीने मंजूर केलेल्या सामान्य व विशेष हेतूसाठीं मिळालेलीं दाने व देणग्या

( ३ ) अभिषेक, अर्चन, आरती वगैरे धार्मिक उपचारांनीं मिळालेली प्राप्ति,

- (४) व्याजी लाविलेल्या रकमा व स्थावर मिळकत यांतून आलेली प्राप्ती,
- (५) वाड्मय विकून व वस्तु व कपडे यांचा वेळोवेळी लिलांव करून आलेल्या पैक्याचे रूपानें आलेली प्राप्ति,
- (६) पेटघांतून आलेली प्राप्ति.

### नियम ३४ : शिल्लक रक्कम गुंतविणे.

संस्थानच्या फंडांतील शिल्लकी रकमा ह्या सन १९५० चा मुंबईचा सार्व-जनिक ट्रस्टाबाबत अँकट याच्या कलमान्वये व्याजीं लाविल्या पाहिजेत.

### नियम ३५ : संस्थानच्या फंडाच्या रकमा

संस्थानच्या फंडाच्या रकमा पुढील प्रकारच्या असतील—

- (१) कायम निधि ( कायम फंड )
- (२) सरकारी रोख्यांसाठीं घसारा म्हणून राखून ठेवलेली रकम;
- (३) इमारत घसारा फंड;
- (४) इमारत फंड;
- (५) संस्थानचीं ध्येये व उद्देश यांशीं संबंध असलेल्या इतर विशिष्ट किंवा धर्मादाय कारणासाठीं असलेला फंड;
- (६) फर्निचर [ लाकडी सामान ], फिटिंग्ज, पिक्चर्स, असेसरीज व यंत्र-सामग्री याबाबत घसारा म्हणून ठेविलेली रकम.

### नियम ३६ :

संस्थानच्या कारणाव्यतिरिक्त इतर कारणांसाठीं, व संस्थानचे ध्येय व उद्देश यांस विसंगत असलेलीं, दाने व ग्रांट्स स्वीकारतां किंवा मंजूर करतां कामा नये. जातिविषयक धर्तीवर आणि जमातीच्या धर्तीवर मिळालेली दाने स्वीकारून नये.

### नियम ३७ : नियमांत सुधारणा कशा कराव्या.

भक्तमंडळाच्या कोणाहि सभासदानें कानू व नियम यांत सुधारणा करण्या-बाबतची प्रत्येक सूचना प्रथमतः व्यवस्थापक समितीस वर्षाचा फेब्रुवारी महिना संपण्यापूर्वी सादर केली पाहिजे; व व्यवस्थापक समिती अशी सूचना, आपले अभिप्राय कांहीं असल्यास, त्यासह पुढील साधारण सभेत भक्तमंडळा पुढे ठेवील; आणि अशा सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत सदरहू सूचना व व्यवस्थापक समितीचा त्यावर कांहीं अभिप्राय असल्यास ते ही सूचित करील.

## नियम ३८ : व्यवस्थापक समितीनें करावयाचे पोट-कायदे

- (अ) सामान्यतः संस्थानच्या व्यापांची योग्य व्यवस्था निश्चितपणे होण्याच्या कारणासाठीं या नियमास विसंगत नाहीत असे किंवा विरोधक नाहीत असे, पोट-कायदे, भक्तमंडळाच्या मंजुरीस पात्र ठेवून, व्यवस्थापक समिती करू शकेल;
- (ब) विशेषे करून व उपरिनिर्दिष्ट ठरावांच्या सामान्यतेस बाध न येतां, व्यवस्थापक समितीने युद्धील गोष्टीसाठीं संस्थानच्या कामांची योग्य व्यवस्था निश्चित रितीने होण्यासाठीं पोट-कायदे करावे—
- (१) आपल्या सभा व सामान्य मंडळाच्या सभा व निरनिराळ्या कमिट्यांच्या सभा घेणे.
- (२) संस्थानने नेमलेल्या निरनिराळ्या कमिट्यांचे सभासदांची निवडणूक करणे किंवा नेमून देणे;
- (३) संस्थानचे फंड व इतर मालमिळकत यांची व्यवस्था करणे;
- (४) संस्थानचे हिशेब व इतर दप्तर सुस्थितींत ठेवणे व तपासणे;
- (५) नोकर वर्गाची भरती करणे व त्यांजवर नियंत्रण ठेवणे.
- (६) वेगवेगळीं खातीं—संस्थानच्या जागेचा भोगवटा व वापर, धर्म-कृत्ये व संस्थानने स्थापलेले भोजनगृह हीं चालविणे;
- (७) संस्थानचे दप्तर राखणे व ते सुलिंगतींत ठेवणे;
- (८) व्यवस्थापक समिती ठरवील अशा प्रसंगीं श्रीसाई भक्तांचे सामाजिक संमेलन करविणे.

## नियम ३९ : व्यवस्थापक समितीसाठीं गणसंख्या

व्यवस्थापक समितीच्या सभेसाठीं गणसंख्या सात असली पाहिजे.

## नियम ४० : अर्जीवरून बोलाविण्यांत आलेल्या सभेसाठीं गणसंख्येची उणीवा

व्यवस्थापक समितीने किंवा इतर रितीने अर्जीवरून भरविलेल्या साधारण सभेच्या बाबतींत, नोटिशींत निर्दिष्ट केलेल्या वेळीं गणसंख्या झाली नाहीं, तर सभा बरखास्त ठेवण्यांत यावी.

## नियम ४१ : या नियमान्वयें पूर्वीचे सर्व नियम रद्द समजणे

यांत सांगितलेल्या कानू व नियम यांन्वयें पूर्वीचे सर्व कानू व नियम रद्द झाले म्हणून समजले पाहिजे.

## परिशिष्ट-अ

## व्यवस्थापक समितीच्या निवडणुकींसंबंधीं नियम

( विभाग एक मधील कलमे २१, २२ व २३ पहा )

## भक्तमंडळाचे रजिस्टर ( नोंदवही )

१. भक्तमंडळाच्या ज्या सभासदांना मतें देण्याचा किंवा मतें मिळविण्याचा हक्क आहे अशा सभासदांचे रजिस्टर ( नोंदवही ) अ व ब अशा दोन भागांत ठेवण्यांत येईल. — “ अ ” रजिस्टर हें प्रस्तुतच्या मुंबई राज्यांत साधारणपणे राहणाऱ्या सभासदांचे असेल आणि “ ब ” रजिस्टर हें हिंदुस्थानच्या ( मुंबई व्यतिरिक्त ) बाकीच्या भागांत सामन्यतः राहणाऱ्या सभासदांसाठीं असेल.

[ टीप : जो कोणी इसम साधारणपणे एका ठिकाणीं तीन वर्षांहून कमी नाहीं इतक्या मुदतीपर्यंत राहत असेल तो इसम सदरहू ठिकाणचा रहिवासी म्हणून समजला जाईल. ]

२. रजिस्टरचे हे दोन्ही भाग सन्मान्य चिटणिसांनीं ठेवले पाहिजेत; आणि ते योग्य त्या तक्त्याच्या स्वरूपांत ते असले पाहिजेत. त्यांत प्रत्येक सभासदाचे आडनांव, नांव व वडिलांचे नांव आणि संपूर्ण पत्ता, सभासद केला जाण्यासाठीं त्याने केलेली अर्जाची तारीख, वर्गणी म्हणून भरलेली रक्कम, आणि व्यवस्थापक समितीने सभासद म्हणून त्यास दाखल करून घेतल्याची तारीख इतक्या गोष्टी त्यांत नमूद केलेल्या असल्या पाहिजेत.

विवाहीत स्त्रीचे बाबतींत तिच्या यजमानांचे नांव तिच्या वडिलांच्या नांवाचे ऐवजीं नमूद करण्यांत यावें.

३. रजिस्टर “ अ ” यांत आश्रयदाते, आजीव सदस्य व सामान्य सभासद यांच्या वेगवेगळ्या याचा असतील.

४. सामान्य सभासदाच्या बाबतींत, त्याने भरलेली वार्षिक वर्गणी रजिस्टरमधील योग्य त्या सदरांत नमूद करण्यांत यावी; तसेच, वर्गणी भरल्याची तारीख व पावती नंबर हेहि नमूद करण्यांत यावेत.

५. त्रिवार्षिक निवडणुकीच्या कारणासाठी, निवडणुकीच्या वर्षाचे आधीच्या वर्षाच्या डिसेंबर महिन्याच्या अखेरीस रजिस्टरांत नव्या नोंदी दाखल करण्याचे काम वंद करण्यांत यावें.

मत देण्याचा हक्क असलेल्या मतदारांची विलेवारीप्रमाणे ( alphabetical ) एक यादी सन्मान्य चिटणिस हे तयार करतील.

६. मतदारांची यादी शिरडी येथील सर कारकुनाच्या कायलियांत व संस्थानच्या मुंबई येथील ऑफिसांत यादीच्या प्रति डकवून प्रसिद्ध करण्यांत येईल.

व्यवस्थापक समितीने या ( दोन्ही ) ठिकाणी सदरहू यादी, व्यवस्थापक समिती किंवा तिने नेमलेली निवडणूक पोट-समिती हिजकडून ठरविण्यांत आली असेल अशा किंमतीस विक्रीसाठी ठेवण्याची व्यवस्था केली पाहिजे.

७. निवडणूक समिती नांवाची एक पोट-कमिटी व्यवस्थापक समिती नेमील. ही पोट समिती पांच सभासदांची असेल. या पांचापैकीं एक सभासद विद्यमान विश्वस्तांपैकीं एक विश्वस्त असेल व बाकीचे ४ सभासद हे भक्त-मंडळांतून घेतले पाहिजेत. हे सभासद निवडणुकीसाठी उभे असतां कामा नये; तसेच ते व्यवस्थापक समितीचे सभासदहि असतां कामा नये. सदरहू पोट-समिती-कडे व्यवस्थापक समिती निवडणुकीसंबंधींचीं आपलीं कर्तव्ये व कामे सोंपवील आणि व्यवस्थापक समितीस योग्य वाटेल असा सदरहू पोट-समितीने करावयाच्या खर्चाची व्यवस्थापक समिती तजवीज करील.

८. मतदारांच्या यादींत दुरुस्ती करण्यासाठी किंवा तींत जादा नांवे दाखल करण्यासाठी करावयाची कोणतीहि अर्जी, यादी प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून दोन आठवड्यांचे आंत निवडणूक समितीकडे लेखी सादर केली पाहिजे.

९. अशा सर्व अर्जीचा निवडणूक समितीने विचार केला पाहिजे. मतदारांची यादी ही अर्जीच्या बाबतींत निवडणूक समितीने दिलेल्या निर्णयानुसार अखेरची प्रसिद्ध केली पाहिजे. निवडणूक मगितीचे निर्णय अखेरचे म्हणून समजण्यांत येतील.

१०. अखेरची यादी किंवा शुद्धिपत्र हें, व्यवस्थापक समिती ठरवील अशा किंमतीस विक्रीसाठी व्यवस्थापक समिती ठेवील.

११. त्रिवार्षिक निवडणुकीसाठी सामान्यतः पुढील वेळापत्रक शक्य तोंवर पालण्यांत यावेः—

- (१) निवडणुकीच्या वर्षाच्या जानेवारी महिन्याच्या १ अं्या नागम्बऱ्यांनी निवडणुक समिती व अपील समिती यांच्या नेमणका केल्या पाहिजेत.
- (२) जानेवारी महिन्याच्या २१ अं्या तारखेपावेतों प्राथमिक मतदारांची यादी तयार केली पाहिजे.
- (३) फेब्रुवारी महिन्याच्या ८ तारखेपावेतों यादीतील नांवास हरकती घेण्यास व तीन जादा नांवे दाखल करण्यास मृभा अमेल.
- (४) अखेरची मतदारांची यादी फेब्रुवारी महिन्याच्या २८ तारखेच्या सुमारास तयार ठेविली पाहिजे.
- (५) नांमिनेशन पेपर्स ( उमेदवार सुचविणारी पत्रके ) मार्च महिन्याच्या १५ तारखेपावेतों मिळाली पाहिजेत.
- (६) मार्च महिन्याचे १६ तारखेपर्यंत नांमिनेशन पेपरमंची ( उमेदवारांच्या सूचना पत्रकांची ) छाननी करून मार्च महिन्याच्या १७ तारखेचे सुमारास निकाल कळविला पाहिजे.
- (७) छाननीच्या निकालावर कांहीं हरकती आल्यास, त्या हरकतीवरील निकाल अपील कमिटीनें मार्च महिन्याच्या २४ तारखेपर्यंत दिला पाहिजे.
- (८) टपालमार्ग मतें देणाऱ्या सभासदांना एप्रिल महिन्याच्या २ नागम्बे-पर्यंत ब्लॉटिंग पेपर्स ( मतदान पत्रिका ) पाठविल्या पाहिजेत.
- (९) टपालमार्ग मतें देणाऱ्या सभासदांकडून एप्रिल महिन्यांतील ४ अं्या शनिवारपर्यंत ब्लॉटिंग पेपर्स ( मतदान पत्रिका ) मिळाल्या पाहिजेत.
- (१०) गुप्त मतदान पद्धतीप्रमाणे मतें देणाऱ्या सभासदांमाठीं एप्रिल महिन्यांतील चवथ्या रविवारीं मतें नोंदण्याची व्यवस्था केली पाहिजे.
- (११) एप्रिल महिन्यांतील ३० तारखेपर्यंत मतें मोजलीं पाहिजेत.

(१२) मे महिन्यांतील दुसऱ्या रविवारपर्यंत (निवडणुकीचा) निकाल जाहीर केला पाहिजे; आणि मे महिन्यांतील दुसऱ्या रविवारपर्यंत निवडून न आलेल्या उमेदवारास कळविले पाहिजे.

(१३) निवडणुकीच्या निकालानंतर तीन दिवसांच्या आंत निकालास कांहीं हरकती घेण्यांत आल्यास, त्या अपेलेट कमिटीकडे पाठविल्या पाहिजेत.

(१४) जून महिन्याच्या साधारण सभेंत अखेरचा निकाल जाहीर केला पाहिजे.

(१५) साधारण सभा झाल्यानंतर व्यवस्थापक समितीच्या पहिल्या सभेंत माजी समितीने नव्या समितीस कारभाराची सूत्रे सुपूर्त केली पाहिजेत.

**टीप:**—निवडणुकीच्या वर्षाच्या जानेवारी महिन्याच्या मध्याचे सुमारास व्यवस्थापक समिती वरील धर्तीवर निवडणुकीचे समग्र वेळापत्रक शक्य तेथवर निश्चित करील आणि भक्तमंडळाच्या दरेक सभासदास वेळापत्रकाची सूचना देईल. तसेच व्यवस्थापक समिती सदरहू वेळापत्रक शिरडी येथील व मुंबई येथील कार्यालयांत दोन्हीं ठिकाणी नोटीस बोर्डवर लावील. व्यवस्थापक समिति निवडणुकीस उभे राहुं इच्छिणाऱ्या भक्तमंडळाच्या सभासदांकडून ठराविक नमुन्यावर नाँमिनेशने मागवील.

### नाँमिनेशन पेपर (आवेदन पत्रिका)

१२. अखेरची यादी तयार झाल्यानंतर निवडणूक समितीचा चिटणीस संस्थानाच्या शिरडी येथील व मुंबई येथील संस्थानाच्या कार्यालयांत नोटीस बोर्डवर नोटीस लावून जितक्या जागा भरावयाच्या तितक्या जागांसाठी ठराविक नमुन्यांत नाँमिनेशने मागवील. आणि सदरहू नोटीस चिटणीसाने निदान एका इंग्रजी वर्तमानपत्रांत आणि एका मराठी वर्तमानपत्रांत देखील प्रसिद्ध केली पाहिजे.

१२. अ परिशिष्ट अ मध्ये येणारा शब्द चिटणीस यांचा अर्थ निवडणूक समितीचा चिटणीस असा समजावा.

१३. संस्थानाच्या पगारी नोकरांखेरीज ज्या कोणत्याही सभासदाचे नांव मतदारांच्या यादींत असेल अशा कोणत्याही सभासदास (नियमांत शेवटीं निर्दिष्ट

केलेला ) नाँमिनेशन पेपर भरून व योग्य रीतीनें सूचित व अनुमोदित असा योग्य त्या जागेसाठीं, उमेदवार म्हणून स्वतःचें नांव देण्याचा अधिकार आहे. नांव सुचविणारा दरेक सभासद व अनुमोदन देणारा प्रत्येक सभासद हे सदरहू जागेसाठीं मतें देण्याचा हक्क असलेले मतदार असले पाहिजेत.

१४. नाँमिनेशन पेपर ( आवेदन पत्रिका ) संस्थानच्या मुंबई येथील कार्यालयांत वेळेवर सेक्रेटरीचे स्वाधीन हातीं दिला पाहिजे किंवा रजिस्टर्ड पोस्टानें त्याजकडे पाठविला पाहिजे प्रत्येक नाँमिनेशन पेपरबरोबर अनामत रक्कम म्हणून २५ रु. अनामत पाठविली पाहिजे.

१५. चिटणीसानें नाँमिनेशन पेपरवर अनुक्रम नंबर, तारीख व वेळ, तो कसा आला, म्हणजे, पोस्टानें किंवा हातीं आला तें नमूद केलें पाहिजे किंवा करविलें पाहिजे आणि अशा टिप्पणींवर आपल्या सहीचीं आद्याक्षरें लिहिली पाहिजेत.

१६. नाँमिनेशन पेपर स्वाकारण्याची तारीख उलटल्यानंतर दुसरे दिवशी निवडणूक समितीनें नाँमिनेशन पेपरसंची छाननी केली पाहिजे आणि तिला ज्या पत्रिका नियमानुसार ( valid ) स्वीकरणीय नाहींत असें वाटेल त्या पत्रिका ती नाकारील. निवडणूक समितीच्या हुकुमावरून चिटणीसानें ज्याचा नाँमिनेशन पेपर नाकारण्यांत आला त्या उमेदवारास लगेच त्याच दिवशीं कळविलें पाहिजे.

१७. ज्या उमेदवारांचे नाँमिनेशन पेपर्स नियमानुसार असल्याचें आढळून येईल व निवडणूक कमिटी स्वीकारील त्या उमेदवारांची यादी शिरडी येथील व मुंबई येथील संस्थानच्या कार्यालयांत सहज दिसेल अशा एखाद्या ठिकाणीं ती यादी डकवून चिटणीसानें शक्य तेथवर लवकर प्रदर्शित केली पाहिजे. अशा यादीत नांवें सुचविण्यान्या व अनुमोदन देण्यान्या सभासदांचीं नांवें व ते ते उमेदवार ज्या जागेसाठीं निवडणूक लढविणार असतील त्या जागेचा तपशील इतक्या गोष्टी अशा यादींत नमूद केल्या पाहिजेत.

१८. नाँमिनेशन पेपर नाकारल्याच्या किंवा स्वीकारल्याच्या बाबतींत घ्यावयाची कोणतीहि हरकत, सदरहू यादी अशा रितीनें प्रसिद्ध केल्यानंतर निदान एक आठवड्याचे आंत, व्यवस्थापक समिती नेमील अशा अपेलेट समितीकडे कोणाहि सभासदानें सादर करावी. अशी अपेलेट कमिटी ही तीन सभासदांची मिळून क्षालेली असेल. या तिघांपैकीं एक सभासद चालू राहणान्या विश्वस्तांपैकीं जो विश्वस्त निवडणूक कमिटीवर नसेल असा एक विश्वस्त असेल आणि

बाकीचे दोन सभासद हे भक्तमंडळांतील, व्यवस्थापक समितीचे सभासद जे नाहींत व ज्यांनी नॉमिनेशन पेपर्स सादर केलेले नाहींत असे, दोन सभासद असतील. या तिघांनी आपला अध्यक्ष निवडावा व या अध्यक्षाला मतें समसमान झाल्याचे प्रसंगीं एक जादा निर्णयात्मक मत असेल. दोन सभासद समितीची गणसंख्या ( कोरम ) म्हणून समजावी. अपेलेट समितीने हरकतीचे बाबतींत दिलेला निर्णय अखेरचा समजला पाहिजे. निवडणूक समितीचा चिटणीस हा अपेलेट समितीचा चिटणीस असेल, मात्र, त्याला मत देण्याचा अधिकार असणार नाहीं.

१९. ोणाहि उमेदवारास आपली उमेदवारी, मतदान पत्रिका बाहेर पडण्याचे आधीं, मागें घेतां येईल. अशा प्रसंगीं त्याने भरलेली रु. २५ ची अनामत रक्कम त्यास परत दिली जाईल.

२०. जर एखादा उमेदवार निवडून कींत निवडून न आला तर त्याची अनामत रक्कम, त्यास मिळालेल्या मतांची संख्या ही, सदरहू वर्गाच्या जागांस दिलेल्या मतांच्या एकूण संख्येस जागांच्या संख्येने भागून येणाऱ्या संख्येच्या एक--दशांश पेक्षां कमी असेल तर ती रक्कम संस्थानचे खाती जमा केली जाईल.

इतर बाबतींत अनामत रक्कमा निवडणुकीचा निकाल जाहीर झाल्यानंतर एका महिन्याने परत देण्यांत येतील.

### मतदान व मतदान पत्रिका

२१ त्या त्या वर्गात भरावयाच्या जागांसाठी पुरेशीं नॉमिनेशन्स आलीं नाहींत तर ज्यांचे नॉमिनेशन पेपर्स स्वीकारण्यांत आले असतील असे सर्व उमेदवार निवडून आले असें जाहीर करावें आणि रिकाम्या जागा नव्या व्यवस्थापक समितीने सभासदांची नेमणूक ( को-ऑप्ट ) करून भराव्या.

२२ त्या त्या वर्गात जितक्या जागा असतील तितकींच नियमांनुसार असलेली नॉमिनेशन्स आलीं असतील तर सगळे उमेदवार योग्य रीतीने निवडून आले म्हणून जाहीर करण्यांत यावें.

२३ नियमांनुसार नॉमिनेशन्स त्या त्या वर्गात भरावयाच्या जागांच्या संख्येहून अधिक असतील तर चिटणिसाने मतदान पत्रिका ( Voting Paper ) योग्य त्या एका किंवा अनेक नमुन्यांत त्यांवर अनुक्रम नंबर घालून

छापून आणाऱ्या, आणि निवडणूक समितीनें सदरहू मतदान-पत्रिका पुनर्मुद्रित होत नाहीत हें पाहाण्याची काळजी घ्यावी. अशा मतदान पत्रिकांत उमेदवारांचीं नावें व मतदारांचीं मतें नमूद करण्याच्या रीतीबाबत मतदारांना थोडक्यांत सूचना इतक्या गोष्टी असतील. मतदान पत्रिकांवरील उमेदवारांच्या नांवावर विश्वस्तांच्या बाबतीत “ T ” या अक्षराची निशाणी असेल. आणि मैनेजिंग कमिटीच्या जुन्या सभासदांच्या बाबतीत फुल्लीची X निशाणी असेल.

### गुप्त मतदान पद्धतीनें मतें देणे

२४ विश्वस्ताच्या जागेसाठीं होणारें मतदान भक्तमंडळाच्या रजिस्टराच्या दोन्ही विभागांत नमूद केलेल्या भक्तमंडळाच्या सर्व सभासदांस खुलें असेल.

विद्यमान मुंबईराज्याचे बाहेर राहणाऱ्या सभासदांसाठीं राखून ठेवलेल्या जागांसाठीं होणारें मतदान, रजिस्टर “ ब ” मध्यें ज्यांचीं नावें दाखल झालेलीं असतील, त्या सभासदांना फक्त खुलें असेल. या जागा लढविणारे उमेदवार आणि या उमेदवारांचीं नावें सुचविणारे व अनुमोदन देणारे सभासद हे देखील रजिस्टर “ ब ” मधील सभासद असले पाहिजेत.

आश्रयदात्याची जागा धरून बाकी राहिलेल्या जागांसाठीं आणि शिरडी जागेसाठीं होणारें मतदान रजिस्टर “ अ ” मध्यें दाखल केलेल्या सर्व सभासदांना खुलें असेल.

२५ मतदान गुप्त मतदान पद्धतीचे ( बॅलटने ) होईल. जितक्या जागा भरावयाच्या असतील तितकीं विभागलेलीं ( Distributive ) मतें देतां येतील आणि कोणत्याहि उमेदवारास एका मताहून अधिक मतें देण्याचा मतदारास हक्क असणार नाही.

२६ पांचशे मतदारांहून अधिक असणाऱ्या कोणत्याहि शहरासाठीं किंवा गांवासाठीं सदरहू गांवीं असलेल्या एका किंवा अनेक पोलिंग सेंटर्समध्यें ठेविलेल्या मतदान पत्रिका टाकण्याच्या पेटघांत आपआपल्या मतदान पत्रिका स्वतः टाकून आपलीं मतें नोंदण्यास व्यवस्थापक समिति मतदारांना फर्मावील.

२७ बॅलट पेटघामध्यें मतदान पत्रिका टाकण्यास लावून बॅलटप्रमाणे काम चालविण्याची रीत पुढीलप्रमाणे असेल—

(१) निवडणूक पोट समितीच्या साह्यानें व्यवस्थापक समिति एक किंवा अधिक जागा पोलिंग सेंटर्स म्हणून ठरवील.

- (२) निवडणुकीचे दिवशीं बॅलट पेटचा मतपत्रिका टाकण्यासाठीं सकाळीं ८ ते दुपारीं १२ वाजेपर्यंत व दुपारीं २ वाजल्यापासून सायंकाळचे ७ वाजेपर्यंत (स्टॅडर्ड टाईम) खुल्या असतील. सायंकाळीं ७ वाजल्या नंतर कोणाहि मतदारास पोलिंग सेंटरमध्ये प्रवेश मिळणार नाहीं.
- (३) निवडणूक समिती कमिटी दरेक पोलिंग सेंटरसाठीं एक पोलिंग सुपरिटेंडंट व पोलिंग सुपरिटेंडंटला मदत करण्यासाठीं जरूर तितके असिस्टंट (साहाय्यक) व बॅलट कारकून यांची नेमणूक करील. त्यांनी निवडणूक लढवितां कामा नये. हे सर्व असिस्टंट्स (साहाय्यक) पोलिंग सुपरिटेंडंटच्या प्रत्यक्ष निर्बंधाखालीं असतील. पोलिंग सुपरिटेंडंट याजकडे पोलिंग सेंटरचा (ताबा) चार्ज असेल आणि त्याने पोलिंगचे नियमन करून सेंटरचे ठिकाणी शांतता व व्यवस्था ठेविली पाहिजे.
- (४) पोलिंगला सुरुवात होण्यापूर्वी पोलिंग सुपरिटेंडंटने, बॅलट पेटचा रिकाम्या आहेत याविषयीं खात्री करून देण्यासाठीं हजर असतील त्या उमेदवारांच्या किंवा त्यांच्या पोलिंग एजंट्सच्या समक्ष त्या उघडविल्या पाहिजेत. आणि त्यानंतर त्याने पेटचांना कुलुपें लावून सील केले पाहिजे व पेटचांच्या वरच्या भागांत स्लिट्स (भेगा) खुल्या ठेविल्या पाहिजेत. निवडणुकीचे दिवशीं मधले वेळीं बॅलट बॉक्सेसच्या वरच्या भागांवरील स्लिट्स (भेगा) सील लावून बंद केल्या पाहिजेत आणि मध्यंतरानंतर मते देण्याचे कार्य चालू करण्यासाठीं हजर असतील, त्या उमेदवारांच्या किंवा त्यांच्या एजंट्सच्या समक्ष त्या (भेगा) स्लिट्स पुन्हा उघडल्या पाहिजेत.
- (५) प्रत्येक उमेदवारास दरेक सेंटरसाठीं एक पोलिंग एजंट नेमण्याचा हक्क असेल आणि पोलिंगच्या दिवसापूर्वी निदान तीन दिवस आधीं निवडणूक समितीच्या चिटणीसाकडे अशा एजंटाचे नांव त्याने कळविले पाहिजे व बिल्ल्यासाठीं अर्जी केली पाहिजे त्या सर्व अर्ज्या चिटणीसानीं निवडणूक समितीच्या हवालीं केल्या पाहिजेत. सदरहू अर्ज्या आल्यानंतर अर्जी करणाऱ्या प्रत्येक उमेदवारास त्याच्या एजंटच्या उपयोगासाठीं पोलिंगच्या आदले दिवशीं चिटणीस एक बिळ्डा देतील; सदरहू बिल्ल्यावर उमेदवाराचे नांव व त्याच्या एजंटाचे

नांव हीं लिहिलेलीं असतील व त्यावर चिटणिसाची सही असेल. एजंटाने सदरहू बिळा आपल्या अंगावर प्रमुख भागीं तोच तो इसम आहे असें ओळखले जाण्यासाठीं लाविला पाहिजे. बिळा असल्या खेरीज त्यास एजंट म्हणून मानले जाणार नाहीं.

- (६) उमेदवार व त्यांचे पोलिंग एजंटस यांना पोलिंग सेंटरच्या अँटी-रूममध्यें हजर होण्याचा हक्क असेल परंतु बॅलट रूममध्यें त्यांना उमेदवार किंवा एजंट म्हणून जाता येणार नाहीं.
- (७) निवडणूक समितीचे सभासद व पोलिंग सुपरिटेंडंट किंवा त्यांचे असिस्टंट यांखेरीज इतर कोणाहि इसमास, मतें देण्याच्या कारणां-साठीं असेल तें खेरीज करून इतर कारणासाठीं, बॅलट रूममध्यें जाण्याचा अधिकार असणार नाहीं
- (८) साक्षर नसल्यामुळे किंवा शारीरिक असमर्थता वर्गे, कारणांमुळे मदतीची अपेक्षा करणाऱ्या मतदारास पोलिंग सुपरिटेंडंटने स्वतः किंवा आपल्या असिस्टंटामार्फत मदत करणे हें त्याचें कर्तव्य असेल.  
पोलिंग सुपरिटेंडंटाने किंवा त्याच्या असिस्टंटाने कोणत्याहि उमेदवारासाठीं मतें मिळविण्याच्या कामीं किंवा मतदारांना तशा सूचना देण्यांत कोणताहि भाग घेतां कामा नये.
- (९) प्रॅक्सी ( प्रतिनिधी ) मार्फत मतें देण्याची परवानगी असणार नाहीं.
- (१०) बॅलट कारकुनाकडून मतदारांना बॅलट पेपर मिळेल; तसा बॅलट पेपर घेण्यापूर्वी मतदाराने आपली सही अगर निशाणी स्थळ प्रतीवर केली पाहिजे; आणि बॅलट क्लार्कने त्यावर आपल्या सहीचीं आद्याक्षरे लिहिलीं पाहिजेत; आणि सभासदांच्या यादीच्या प्रतीत सदरहू मतदाराचे नांवासमोर बॅलट पेपर सदरहू मतदारास दिला हें दर्शविण्यासाठीं त्याने एक नोंद केली पाहिजे किंवा निशाणी केली पाहिजे.
- (११) जर एखादा मतदार कोणत्याहि उमेदवारास एकाहून अधिक मतें देईल किंवा त्या त्या वर्गातील जागांच्या संस्थेहून अधिक मतें देईल, तर त्याची मतदानपत्रिका सर्वस्वीं नियम बाब्य म्हणून

समजली पाहिजे. तथापि, मतदारानें आपलीं सर्व मतें देण्याचा हक्क न बजावण्याची त्यास मुभा असेल. जागांच्या संख्येतून कमी मतें देण्याचा त्यास अखत्यार असेल.

(१२) मूळचा बॅलट पेपर मतदाराकडून बिघडला गेला असेल, तर दुसऱ्या प्रतीची मागणी करण्यांत आल्यास मागणीच्या खरेपणाविषयी स्वतःची खात्री झाल्यानंतर आणि मूळचा विघडलेला बॅलट पेपर परत घेतल्यानंतर दूसरी प्रत (duplicate) देणे पोलिंग सुपरिटेंडंटच्या मर्जीवर असेल. अशा बाबतींत व अशा प्रसंगी मूळचा बॅलट पेपर तसेच त्याच्या स्थळप्रती यांजवर रद्द करण्यांत आलीं म्हणून निशाणी करण्यांत यावी. पोलिंग सुपरिटेंडंटानें अशा रद्द करण्यांत आलेल्या बॅलट पेपर्सचे वेगळे दपतर ठेविले पाहिजे..

(१३) पोलिंगच्या (मतें देण्याच्या) वेळेची मर्यादा संपल्यानंतर पोलिंग सुपरिटेंडंटानें हजर असलेल्या उमेदवाराच्या आणि किंवा पोलिंग एजंटांच्या समक्ष बॅलट बाँकसेसवरील भेगांवर (स्लिट्सवर) सील केले पाहिजे. सदरहू पेटचा नंतर सुरक्षितपणे ठेवण्यासाठी निवडणूक समितीच्या चिटणिसाचे हवाली केल्या पाहिजेत. वापरलेली व न वापरलेलीं बॅलट पेपर बुके; वाईट झालेले बॅलट पेपर्स, पोट-नियम (१०) मध्ये निर्दिष्ट केलेली सभासदांची यादी ह्या सर्व सुरक्षित ठेवण्यासाठी वेगवेगळ्या सील केलेल्या पाकिटांत चिटणिसांचे हवाली केल्या पाहिजेत. बॅलट बाँकसेसच्या किल्ल्या छाननीचे दिवसापर्यंत चिटणिसांकडे राहतील.

(१४) पेटघांवर व कुलुपांवर सील करण्याचे बाबतींत सर्व वाजवी दक्षता घेतली पाहिजे. (उमेदवारांच्या किंवा त्यांच्या एजंटांच्या सहा ध्याव्यात).

## गुममतदान पद्धती खेराज इतर रितीनें मतें देणे.

२८ ज्या प्रदेशांसाठी किंवा जागांसाठी बॅलट बॉक्स पद्धति स्वीकारण्यांत आली नसेल अशा प्रदेशांसाठी किंवा जागांसाठी मतें देण्याची पद्धति पुढीलप्रमाणे असेल.

- (१) ज्या जागांसाठी लढत असेल, अशा जागांची मतदान पत्रिका, त्या पत्रिका परत करण्यासाठी एका लिफाफ्यासह, सर्व लायक उमेदवारांकडे भक्तमंडळाच्या रजिस्टरांत नमूद केलेल्या त्यांच्या पत्त्यावर निवडणुकीच्या तारखेपूर्वी निदान २ आठवडे पोटानें पाठविली पाहिजे व तशा रीतीनें पोस्टानें पाठविल्याचा दाखला (Certificate of Posting) घेतला पाहिजे.
- (२) चिटणीस किंवा निवडणूक समिती मतपत्रिका मतदारास न मिळाल्याबद्दल किंवा उशीरा मिळाल्याबद्दल जबाबदार असणार नाहीं. आपली मतदानपत्रिका रजिस्टर्ड पोस्टानें पाठविण्यांत यावी, अशी इच्छा प्रदर्शित करणाऱ्या कोणत्याही सभासदानें मतदान पत्रिका पोस्टानें पाठविण्याच्या कामास सुरुवात होण्यापूर्वी, चिटणिसाला तसें कळविलें पाहिजे; आणि चिटणीसाकडे रजिस्ट्रेशन, पोस्टाचा व इतर खर्च यांसाठी लागणारी रक्कम त्यानें चिटणिसाकडे अनामत ठेविली पाहिजे, अशा रजिस्टर्ड पत्रांचे व त्यांच्या पोहोंचींचे वेगळे दफ्तर (नोंद) चिटणीसानें ठेविले पाहिजे. एखाद्या सभासदास आपली मतदानपत्रिका मिळाली नाहीं; तर निवडणुकीच्या तारखे पूर्वी कमीत कमी एक आठवड्याचे आंत त्या सभासदानें मतदान पत्रिकेची दुसरी प्रत (Duplicate) मागवावी; व त्यांस मतदानपत्रिकेची “दुसरी प्रत” अशीं अक्षरें मतदान पत्रिकेवर लिहून ती पाठविण्यांत यावी. जर मूळच्या मतदान पत्रिकेचा उपयोग केला गेला नसेल, तर मतमोजणीच्या वेळेला फक्त मतदान पत्रिकेच्या दुसऱ्या प्रतिचा विचार केला जाईल. -
- (३) मतदारानें मतदान पत्रिकेत आपलें मत नमूद केल्यानंतर ती त्यानें सदर्हू लिफाफ्यांत घालावी व तो लिफाफा बंद करावा, व त्या लिफाफ्यावर सही करावी आणि तोच तो असल्याच्या खरेपणा-

विषयीं त्या लिफाफ्यावर गॅजेटेड अंमलदार, जस्टिस ऑफ पीस, अँडव्होकेट अगर वकील यांची सही घ्यावी. मात्र सदरहु गॅजेटेड अंमलदार, जस्टिस ऑफ पीस, अँडव्होकेट किंवा वकील निवडणूक लढवीत नसावे. मतदारानें सदरहु तो लिफाफा स्वतः अगर पोस्टानें चिटणीसाकडे वेळेवर पोहोचेल अशा रीतीनें, हवालीं करण्याची किंवा पाठविण्याची व्यवस्था करावी.

- (४) सह्या केलेल्या मतदान पत्रिका त्याजकडे आल्याची ज्यांत नोंद केली आहे असें स्वतंत्र रजिस्टर चिटणीसानें ठेवावें, आणि मतदान पत्रिकेच्या बाहेरील लिफाफ्यावर तारीख व अनुक्रम नंबर लिहावा.
  - (५) प्रत्येक लिफाफ्यावर मध्यभागी (" Voting Paper ") "मतदान पत्रिका" असें जाड अक्षरांत लिहिलेले असावें. मतदान पत्रिकेच्या ज्या लिफाफ्याबाबत पुरेसें टपाल हंशील भरलेले नसेल असा लिफाफा चिटणीस स्वीकारणार नाहीं; आणि अशा नाकार-लेल्या पत्रांची संख्या किती होती याजविषयीं चिटणीस नोंद ठेवील.
  - (६) निवडणुकीच्या ( बॅलट डे ) आदले दिवशीं सायंकाळीं उ वाजे-पर्यंत टपालानें किंवा हातीं आलेल्या लिफाफ्यांचाच फक्त निवडणूक समिति विचार करील.
  - (७) मतदान पत्रिका योग्य रितीनी स्वीकारण्याची व मोजणी संपेपर्यंत त्या योग्य कबजांत ठेवण्याची उचित अशी व्यवस्था निवडणूक समिती करील.
  - (८) मतपत्रिका आल्यानंतर त्यांची सोईस्कर रीतीनें पुडकीं बांधून ठेविलीं पाहिजेत आणि त्या पुडक्यांवर साक्षीदारांच्या देखत आणि किंवा हजर असतील अशा उमेदवारांच्या देखत सील (मोहोरबंद) केले पाहिजे. हीं सिलें मत मोजणीचें दिवशीं उमेदवार आणि किंवा त्यांचें एजंट यांच्या देखतच फक्त काढलीं पाहिजेत.
-

## छाननी

२९ छाननीसाठी ठरविलेल्या दिवसाची सूचना निवडणूक समितीने उमेदवारांस व त्यांच्या एजंटांना दिली पाहिजे; सदरहू दिवशीं चिटणीसानें मतदान पत्रिका असलेल्या बैलट-बैक्सेस ( मतदान पत्रिकांच्या पेटथा ) आणि तसेच वरील नियम २८ अन्वयें त्याजकडे आलेले सर्व बंद लिफाफे हे सर्व निवडणूक समितीपुढे ठेविले पाहिजेत. निवडणूक कमिटी, जे उमेदवार अगर त्यांचे एजंट हजर राहू इच्छितील अशा उमेदवारांच्या देखत अगर एजंटांच्या देखत—

- (१) पेटधांवरील सिलें काढून त्या उघडील व तिला जरूर वाटेल ती मदत घेऊन मतांची मोजणी करील; आणि
- (२) लिफाफे उघडून मतांची मोजणी करील.

निवडणूक समिती विलंब न लावितां व्यवस्थापक समितीकडे निकाल आपल्या दाखल्यासह पाठवील. जरूर असलेल्या जागांच्या संख्येहून अधिक असणाऱ्या दोन किंवा अधिक उमेदवारांमध्ये समसमान मतें पडल्यामुळे ( Tie ) वाद उत्पन्न होईल तर त्याचा निकाल श्रीसाईबाबांच्या छाया चित्रासमोर चिट्या टाकून निवडणूक समिति करील; आणि या पद्धतीने आलेल्या निकालास कोणत्याहि उमेदवारास किंवा सभासदास हरकत घेतां येणार नाहीं. निवडणुकीचे निकाल जाहीर केले जातांच निवडणूक समिती संस्थानच्या चिटणीसांकडे निवडणुकीसंबंधीं सर्व पत्रव्यवहार व कागदपत्र योग्य रीतीने मोहोरबंद ( सील ) करून संस्थानच्या इतर कागद पत्रांबरोबर ठेवण्यासाठीं पाठवील.

३० जर एखाद्या उमेदवाराने आपला नाँमिनेशन पेपर दोन अगर तीन निरनिराळथा वर्गकिरितां ( म्हणजे—विश्वस्ताच्या जागेसाठीं, आश्रयदात्यांकरितां, किंवा शिरडीच्या रहिवाशांकरितां असलेल्या राखीव जागेसाठीं, आणि सभासदांच्या वर्गकिरितां ) अग्रहक्काने भरला असेल, आणि जर तो कोठल्याहि पूर्वीच्या वर्गात निवडून आला तर त्याचें नांव बाकीच्या वर्गासाठीचीं मतें मोजतांना विचारांत घेण्याची जरूरी असणार नाहीं.

३१ निवडणुकीचा निकाल निवडणूक समितीनें मुंबई येथील व शिरडी येथील कार्यालयांत नोटीस बोर्डवर तो लावून लगेच जाहीर केला पाहिजे. कोणाहि सभासदास सदरहू निकालास हरकत घेणे असेल तर ती निकाल अशा रीतीने जाहीर करण्यांत आल्या दिवसापासून तीन दिवसांचे आंत वरील नियम १८ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अपेलेट कमिटीकडे सादर केली पाहिजे आणि अपेलेट कमिटीचा निर्णय अखेरचा म्हणून समजला पाहिजे.

३२ निवडणुकीच्या कारणासाठी आगाऊ वेळापत्रक ( टाईम-टेबल ) निश्चित करणे हें निवडणूक समितीचे कर्तव्य असेल.

---

## श्री साई

# नॉमिनेशन फॉर्म ( आवेदनपत्रिका )

**निवडणूक पोट-समिती, श्रीसाई बाबांचे शिरडी संस्थान,**

**ईस्ट अँड वेस्ट बिलिंग, अपोलो स्ट्रीट, मुंबई १, यांसी**

**१ यावरून मी असें जाहीर करतों कीं सन १९ ..... चे एप्रिल महिन्यांत व्हाव-याच्या येत्या निवडणुकींत निवडून आल्यास, श्रीसाई बाबांच्या शिरडी संस्थानच्या व्यवस्थापक समितीचा सभासद म्हणून काम करण्यास मी तयार आहे.**

**२ मी शिरडी संस्थानचा आश्रयदाता / आजीव सभासद / सामान्य सभासद असून.....च्या राज्यांतील.....ठिकाणीं तीन वर्षांहून अधिक मुदतीपर्यंत मी राहत आहे.**

**३ निवडणुकीबाबतचे नियम मीं वाचले असून त्याप्रमाणे वागण्याचे मी मान्य करतों.**

**४ अनामत रक्कम म्हणून रोख रु. २५ मीं या सोबत पाठवीत आहे.**

**५ मतदारांचे यादींत माझा नंबर.....आहे.**

**६ .....यांतील जागेसाठीं मी उभा राहणार आहे.**

**७ माझे संपूर्ण नांव व पत्ता :—**

**[ आडनांव प्रथम लिहावे ]**

**सही.....**

**मतदाराचा नंबर.....**

**उमेदवाराचे नांव सुचविणाराचे संपूर्ण नांव .....**

**मतदाराचा नं. .... व त्यांची सही .....**

**अनुमोदन देणाराचे संपूर्ण नांव .....**

**मतदाराचा नं. .... व त्याची सही .....**

**कसा मिळाला.....तारीख.....वेळ..... सही.....**

**श्री साईबाबांचे शिरडी संस्थानची निवडणूक पोट-कमिट्टीचे हुक्मावरून.**

**सही.....**

## परिशिष्ट--४

### सन्मान्य संयुक्त चिटणीस

१ व्यवस्थापक समितीच्या नियंत्रणास पात्र राहून अध्यक्षांच्या निदर्शनाप्रमाणे चिटणिसांनी आपली कामे केलीं पाहिजेत.

२ त्यांनीं संस्थानचा पत्रव्यवहार करून संस्थानांचीं बुकें ( व्ह्या ) व रजिस्टरें ( नोंद व्ह्या ) हीं सुस्थितींठ ठेविलीं पाहिजेत.

३ संस्थानाच्या सर्व दफ्तरांचा व कागदपत्रांचा कवजा त्यांच्याकडे असेल.

४ त्यांनीं भक्तमंडळाच्या सभासदांचे नावांची, त्यांचे पत्ते वर्गे सह, रजिस्टरें ठेवून तीं अद्यावत राखली पाहिजेत.

५ त्यांनीं समितीच्या सभांची नोटीस काढली पाहिजे व तींत सभेचा अजेंडा ( कार्यक्रम ) ठिकाण, तारीख व वेळ हीं दिलीं पाहिजेत. सदरहू नोटीसा सभासदांना निदान सात संपूर्ण दिवस आधीं पोंहचल्या पाहिजेत.

६ त्यांनीं समितीच्या मंजुरीसाठीं भक्तमंडळाचे सभासद होण्याच्या अर्ज्या ठेवल्या पाहिजेत. तसेच समितीच्या विचाराची व निर्णयाची ज्या बाबतीं जरूरी असेल असा पत्रव्यवहारही ठेवला पाहिजे.

७ त्यांनीं संस्थानाच्या वर्षाच्या अखेरीस संस्थानचा वार्षिक अहवाल तयार केला पाहिजे आणि व्यवस्थापक समितीच्या सभेपुढे प्रथम, ज्या अवधींत तो ठेवला पाहिजे असें व्यवस्थापक समिति सांगेल अशा अवधींत तो तयार ठेवला पाहिजे आणि नंतर व्यवस्थापक समितीच्या मंजुरीने वार्षिक साधारण संगेपुढे मान्यतेसाठीं तो ठेवला पाहिजे.

८ सर्व साधारण सभेच्या नोटीसा त्यांनीं काढल्या पाहिजेत व त्यांत सभेचा अजेंडा ( कार्यक्रम ), ठिकाण, तारीख व वेळ हीं दर्शविलीं पाहिजेत. सदरहू नोटीसा सभासदांना पंधरा पूर्ण दिवस आधीं पोंहोंचली पाहिजे. त्यांनीं कमिटीचे मिनिट्स ( कामकाजाचे टिप्पण ) वार्षिक व इतर साधारण सभांची मिनिट्स ( कामकाजांची टिप्पणे ) त्यासाठीं ठेविलेल्या वेगवेगळ्या पुस्तकांत त्यांनीं लिहिलीं किंवा लिहविलीं पाहिजेत आणि अशीं टिप्पणे मंजूर करून घेतली पाहिजेत.

१० समितीच्या निदान सात सभासदांकडून आलेल्या लेखी अर्जीअन्वयें जरूर असेल तर समितीची सभा बोलावण्यास ते बांधलेले असतील. सदरहू सभा अर्जी आल्या दिवसापासून पंधरा दिवसाचे मुदतींत बोलाविली पाहिजे. अशा अर्जीअन्वयें बोलाविलेल्या सभेंत ज्या कामासाठीं सभा बोलविण्याची अर्जी केलेली असेल त्या कामाखेरीज कोणतेही इतर काम करतां कामा नये.

११ तीन मुख्य उत्सवांचीं आमंत्रणे भक्तमंडळाच्या सर्व सभासदांना पाठ-वण्याची त्यांनी व्यवस्था केली पाहिजे.

१२ संयुक्त चिटणीसांपैकीं एका चिटणीसास आपल्या नांवे दावा दाखल करण्याचा आणि सामान्यपणे संस्थानचा प्रतिनिधी म्हणून, ज्यांत संस्थानचा हित-संबंध आहे अशा सर्व चालू असलेल्या कामांत, दाव्यांत, खटल्यांत व इतर कायदेशीर कामकाजांत काम करण्याचा अधिकार असेल; मात्र असें ठरविण्यांत येत आहे कीं चिटणीसानें समितीची मंजुरी आधी घेतली पाहिजे. निकडीच्या प्रसंगांत्याबाबत कोणतीही तजवीज करण्यापूर्वी सर्क्यूलर फिरवून समितीची मंजुरी मिळविली पाहिजे किंवा अध्यक्षांची संमति घेतली पाहिजे. या संबंधानें वेळोवेळीं समितीनें ज्या सामान्य किंवा विशेष सूचना दिलेल्या असतील किंवा ती देईल अशा सूचनांप्रमाणे त्यानें वागले पाहिजे.

१३ वरील नियम १२ अन्वयें चिटणीसानें करावयाचीं कामें, परिस्थिती-अन्वयें जरूर असेल तर, व्यवस्थापक, विश्वस्थ किंवा समितीच्या कोणत्याहि इतर सभासदांकडे, ठराव करून, सोंपविण्याचा समितीस अखत्यार आहे.

१४ समितीच्या ठरावांप्रमाणे व समितिच्या सर्वसाधारण धोरणान्वयें संस्थानच्या व्यवस्थेबद्दल सं. चिटणीस समितीस जबाबदार राहतील; आणि नोकर-वर्ग व सर्व सेवेकरी, पगारी, अगर विनपगारी त्यांच्या हुकुमांखालीं, नियंत्रणाखालीं व देखरेखीखालीं असतील.

१५ संस्थानच्या वतीने १०० रुपयांहून अधिक नाहीं इतका कोणताहि न्याय्य खर्च करण्याचा चिटणीसांना हक्क असेल. आणि सदरहू खर्च व्यवस्थापक समितीकडून तिच्या पुढील सभेंत मंजूर करून घेतला पाहिजे. या रकमेहून अधिक असणारा कोणताहि खर्च करण्यास व्यवस्थापक समितीच्या आगाऊ मंजुरीची आवश्यकता असेल.

## परिशिष्ट--क

### सन्मान्य संयुक्त खजिनदार

१ खजीनदार हे कमिटीच्या सूचनांअन्वयें व नियंत्रणाखालीं आपलीं कामे करतील.

२ संस्थानचे सर्व हिशेब ठेवण्यासाठीं योग्य व नीट व्यवस्थापक समितीला वाटतील अशा हिशेबांच्या वह्या व पुस्तके खजीनदार ठेवतील.

३ ते वर्गण्यांच्या रक्कमा, दानांच्या रक्कमा व संस्थानचा इतर पैका स्वीकारतील व त्याबद्दल पावत्या देतील.

४ ह्यांनीं सभासदांकडून आलेल्या वर्गणीचें रजिस्टर ( नोंदही ) ठेवावें व तें अद्यावत् ठेवावें; आणि सभासदांनीं आपल्या वर्गण्या न भरल्याविषयीं वर्षातीन निदान एक वेळ त्यांना स्मरणादाखल कळविण्याची व्यवस्था करावी आणि वर्ष अखेर वर्गणी ज्यांची बाकी राहिली आहे अशा सभासदांची एक यादी समितीपुढे ठेवावी.

५ संस्थानकडे आलेला सर्व पैका व खर्च झालेल्या सर्व रक्कमा यांचा हिशेब त्यांनीं ठेवला पाहिजे आणि त्या त्या पावत्यांची ( ब्हौचर्सची ) नोंद ठेवली पाहिजे आणि त्यांनीं सर्व पावत्या काळजीपूर्वक जतन करून ठेवल्या पाहिजेत आणि संस्थानच्या जमाखचचिं वार्षिक पत्रक व ताळेबंद तयार केला पाहिजे व हिशेब तपासनीस यांजकडून योग्य रीतीने ते तपासून घेतल्यानंतर व्यवस्थापक समिति सांगेल त्या अवधींत चिटणीसांकडे ते सादर केले पाहिजेत आणि नंतर व्यवस्थापक समितिच्या मंजुरीनिशीं ते संस्थान समितिच्या वतीने अध्यक्ष, चिटणीस व खजिनदार यांच्या सह्या त्यावर घेऊन मान्यतेसाठीं वार्षिक सर्व साधारण सभेपुढे ते ठेवले पाहिजेत.

६ त्यांनीं संस्थानचे हिशेब योग्य रीतीने नेमण्यांत आलेल्या ( ऑफीटर्स ) हिशेब तपासनीसाकडून तपासून घेतले पाहिजेत.

७ त्यांनीं व्यवस्थापक समितीच्या ठरावानुसार संबंध असलेल्या इसमांना पैशाच्या रक्कमा दिल्या पाहिजेत. चिटणीसांना परिशिष्ट-ब च्या नियम १५ अन्वयें जो खर्च करण्याचा अधिकार मिळालेला आहे तो संस्थानचा वाजवी खर्च

करण्यासाठीं त्यांना लागतील अशा १०० रु. हून अधिक नसणाऱ्या रक्कमा चिटणी-सांना त्यांनी दिल्या पाहिजेत.

८ त्यांनी संस्थानच्या नांवें स्टेट बँक ऑफ इंडियामध्ये एक किंवा अनेक खातीं सुरुं केली पाहिजेत आणि विश्वस्तांपैकीं कोणतेही दोन विश्वस्त किंवा एक विश्वस्त आणि खजिनदारांपैकीं एक खजिनदार यांनी एकत्र मिळून सह्या करून त्यांतून पैसा काढावा आणि ५०० रु. वरील सर्व रक्कमा त्या खात्यांत टाकाव्या, समितिने निर्दर्शन केल्याप्रमाणे संस्थानच्या सर्व विश्वस्तांच्या नांवें पैका व्याजीं लावावा आणि व्यवस्थापक समितीच्या सूचनांप्रमाणे संस्थानच्या सर्व सिक्युरिटीज आणि इतर महत्वाचे दस्तऐवज सुरक्षित राहण्यासाठीं सेफ डिपॉजीटमध्ये ठेवावें.

९ त्यांनी प्रत्येक महिन्यास प्रसिद्धी करणांची ( एकूण ) पुस्तक - संख्या, विकल्या गेलेल्या प्रतींची संख्या व बाकी शिळ्क असलेली संख्या यांची योग्य रितीने नोंदणी ठेवली पाहिजे. प्रसिद्धी करणे व छापण्याच्या कारणासाठीं नेमलेल्या पोट - समितीच्या सल्ल्याने तीं छापण्याची त्यांनी व्यवस्था केली पाहिजे.

१० हिशेब ठेवण्याची पद्धति पुढीलप्रमाणे असावी:—

- (अ) प्रत्येक महिन्यास संस्थानची प्राप्ति व खर्च या गोष्टी त्यांत दर्शविल्या पाहिजेत.
- (ब) प्रत्येक महिन्यास तौलनिक पत्रके तयार करून, दरेक महिन्यांतील प्राप्ति व खर्च यांत झालेली वाढ किंवा ते कमी झाल्याचे प्रमाण व दरेक महिन्याची सुरुवातीची शिळ्क रक्कम व महिना अखेरची शिळ्क रक्कम त्या पत्रकांत दर्शविलेल्या असाव्या; व हीं पत्रके व्यवस्थापक समितिच्या सभेपुढे ठेवण्यांत यावीं;
- (क) सर्व पावत्यांवर खजिनदाराची सही असावी.
- (इ) वर्षाचे सुरुवातीस त्यांनी कमिटीपुढे अंदाजपत्रक मांडले पाहिजे.
- (ई) ऑडिटर्सच्या मदतीने त्यांनी हिशेबांची पत्रके तयार केली पाहिजेत व व्यवस्थापक समितिच्या सभेपुढे तीं त्यांनी ठेविली पाहिजेत.

## परिशिष्ट—इ

### हिंशेब तपासनीस

१ संस्थानचे हिंशेब प्रत्येक वर्षी सन १९५० चा मुंबईचा सार्वजनिक ट्रस्टांबाबत आकट ( २९/१९५० ) याच्या ३३ ( २ ) कलमान्वये हिंशेब—तपासनी-साकडून तपासून घेतले पाहिजेत.

२ एका किंवा अधिक तपासनीसांची नेमणूक भक्तमंडळाच्या वार्षिक साधारण सभेंत प्रत्येक वर्षी केली पाहिजे. हिंशेब तपासनीसास द्यावयाचा भेन-ताना सर्वसाधारण सभेंत ठरविला पाहिजे.

३ हिंशेब तपासनीसांना सभेच्या कामकाजाच्या टिपण वह्या ( Minute books ) अकॉंट बुकें, व्हौचर्स हीं सर्व मिळाली पाहिजेत आणि हिंशेब तपासण्याचें काम कार्यक्षम रीतीनें व कायद्याप्रमाणें केलें जाण्यासाठीं आवश्यक ती दरेक माहिती व मदत त्यांना मिळाली पाहिजे.

४ ऑडिटर्स ( हिंशेब तपासनीस ) हे वार्षिक साधारण सभेस सादर करावयाचा ताळेबंद व नफा नुकसानीचा हिंशेब तयार करतील आणि कोणत्याहि नियमबाब्द्य बेशिस्त गोष्टी दर्शवितील किंवा सुधारण्यासाठीं कांहीं सूचना करतील.

५ चॅरिटी कमिशनरकडे आवश्यक पत्रके ते सादर करतील.

६ रजिस्टर्ड चार्टर्ड ऑडिटर्स ( हिंशेब तपासनीस ) यांचे खेरीज हिंशेब नियमितपणे तपासण्यासाठीं समिति भक्तमंडळाच्या सभासदांतून अंतस्थ सन्मान्य हिंशेब तपासनीस नेमील.

७ ऑडिटरची रिकामी झालेली एखादी जागा पुढील वार्षिक साधारण सभेपर्यंत समितीने भरावी.

---

( मूल्य ०—४—० चार आणे )

वि. सू.:— मूळ नियम इंग्रजीत पसार झाले आहेत. तरी अर्थबोधनासाठी इंग्रजी नियमच जास्त मार्गदर्शक ठरतील.