



श्री सिद्धिविनायक देवस्थान ट्रस्ट
नाईकांची माडी, मुक्काम पोस्ट - अणजूर

“या ट्रस्टची घटना”

१. ट्रस्टचे नांव :
“श्री सिद्धिविनायक देवस्थान ट्रस्ट, अणजूर” असे राहिल.
२. ट्रस्टचे कार्यालय :
श्री सिद्धिविनायक देवस्थान ट्रस्ट, अणजूर
नाईकांची माडी, मुक्काम पोस्ट - अणजूर (व्हाया दांडेकर वाडी पोस्ट ऑफीस)
तालुका- भिवंडी, जिल्हा - ठाणे,
पिन कोड - ४२१३०२
३. ट्रस्टची मिळकत :
नाईक (पूर्वाश्रमीचे इनामदार) अणजूरकर कडून आलेल्या देणग्या व त्यांच्याकडून देवापुढील जमा झालेली रक्कम व ह्यापुढे इतर गणेश भक्तांकडून जमा होतील त्या देणग्या, तसेच सध्या अस्तित्वात असलेला श्री सिद्धिविनायक ट्रस्ट फंड, अणजूर कडे आजमितीस असलेली सर्व मिळकत (स्थावर व जंगम)वगैरे सदर रजिस्टर होणाऱ्या ट्रस्टची मिळकत म्हणून समजण्यात येईल. तसेच एखादी भेटवस्तू देवस्थानास मिळाल्यास ती भेटवस्तूही ट्रस्टची मिळकत म्हणून समजण्यात येईल. नजरचुकीने वा अन्य काही कारणाने यात दर्शविली गेली नाही अशी मिळकत असेल तर ती मिळकत यात अंतर्भूत आहे असे समजण्यात येईल.
४. ट्रस्टच्या मालमत्तेची मालकी व वहिवाट :
या ट्रस्टची वर निर्देश केलेली सर्व स्थावर व जंगम मालमत्ता व सर्व मिळकत या घटनेनुसार नेमण्यात आलेल्या अथवा भविष्य काळात नेमल्या जाणाऱ्या विश्वस्तांच्या नावे वहिवाट व देखभालीस राहिल. तसेच या घटनेनुसार ट्रस्टच्या मालमत्तेची व्यवस्था व वहिवाट विश्वस्त करतील व ट्रस्टचे उद्देश पार पाडतील. यात सन १९५० च्या सार्वजनिक न्यास नोंदणी अधिनियम तसेच सन १९५१ चे सार्वजनिक न्यास नोंदणी नियम यांचाही सुसंगतपणा राहिल. अशा तऱ्हेने या घटनेची कार्यवाही विश्वस्तानी करावयाची आहे.
५. ट्रस्टचा उद्देश (Object of the Trust)
 - १) नाईक अणजूरकर (पूर्वाश्रमीचे इनामदार) यांचे अणजूर येथील कौटुंबिक दैवत “श्री सिद्धिविनायक” मूर्तीची दैनंदिन पूजा-अर्चा पूजाऱ्यांकडून करण्यासाठी तरतूद करणे.
 - २) पूजारी म्हणून नेमणूक झालेल्या श्रींच्या पूजाऱ्यांना मासिक महनताना वगैरे देण्यासाठी तरतूद करणे.
 - ३) श्रींच्या पूजेला लागणारी उपकरणे, फुले, हार, नैवेद्य, प्रसाद तसेच साफसफाई इत्यादीकरीता तरतूद करणे.
 - ४) देवस्थान ज्या वास्तूत वसलेले आहे ती सध्याची इमारत तसेच पूजारी निवासस्थान व ट्रस्टचे कार्यालय तंदुरुस्त स्थितीत ठेवणे व त्यासाठी योग्य ती दुरुस्ती खर्च करण्यासाठी तरतूद करणे.
 - ५) वरील इमारतीसाठी तसेच ट्रस्टच्या मालकीचे कार्यालय व पूजारी निवासस्थानच्या ग्रामपंचायतीच्या कर. पाणी पट्टी, विजेची बिले, साफसफाई वगैरे कामे करण्याकरीता तरतूद करणे.
 - ६) नाईक कुटुंबातील वडिलोपार्जित चालत असलेले जे धार्मिक, सामाजिक उत्सव, कार्ये, वगैरे करण्याकरीता तरतूद करणे. त्याचप्रमाणे परिस्थितीनुसार नवीन उत्सव व कार्ये विश्वस्तांच्या सभेत, तसेच सर्वसाधारण सभेत योग्य ती मंजूरी घेऊन पार पाडण्याकरीता तरतूद करणे.
 - ७) वरील कामे, कार्ये पार पाडण्याकरीता आर्थिक तरतूद करणे.

८) वरील कामाशिवाय विश्वस्ताना योग्य व शक्य झाल्यास त्यांना वगैरे कामे अणजूरकर (पूर्वाश्रमीचे इनामदार) नाईक कुटुंबातील व्यक्तींसाठी तसेच शक्य झाल्यास नैसर्गिक अथवा मानव निर्मित आपत्तीत आपद्ग्रस्तांना मदत करणे.

९) सर्व नाईक कुटुंबियांत सामंजस्य, एकोपा व सलोखा राहिल अशा उद्दिष्टांचा प्रयत्न करणे.

६. विश्वस्त मंडळ व विश्वस्तांची संख्या

सदर ट्रस्टमध्ये कायम स्वरुपी कमीत कमी पाच व जास्तीत जास्त नऊ विश्वस्त राहतील. मात्र फक्त अणजूरकर नाईक (पूर्वाश्रमीचे इनामदार) (निंबाजी नाईकांच्याच वंशातले म्हणजे त्यांचे पुत्र धर्मवीर गंगाजी, बुबाजी, मुरारजी, शिवजी, नारायणजी व शामजी नाईक यांचे वंशज ज्यांची कुलस्वामीनी श्री हरबाई देवी, मढ, वसोवा, मुंबई व कुलदैवत श्री खंडोबा, जेजुरी आहे असे समजावे). कुटुंबातीलच व्यक्तींची कायम स्वरुपी विश्वस्त म्हणून नेमणूक किंवा निवड करण्यांत येईल व हा उद्देश कोणालाही व कोणत्याही परिस्थितीत कधीही बदलता येणार नाही. (This is irrevocable provision).

७. पहिले विश्वस्त मंडळ

या घटनेद्वारे सध्या हयात असलेले श्री सिद्धिविनायक ट्रस्ट फंडाचे सात अधिक दोन (सर्वसाधारण सभेत मंजुरी घेतल्यानंतर) एकूण नऊ विश्वस्त रजिस्टर होणाऱ्या ट्रस्टचे कायम स्वरुपी विश्वस्त म्हणून राहतील. परंतु ही नेमणूक कलम ६ मध्ये उल्लेख केलेल्या अटीना धरून आहे. (Subject to the condition mentioned in the rule No. 6) विश्वस्त पुढील प्रमाणे असतील.

अ. क्र.	नाव	वय	पत्ता	हुद्दा
१)	बं. बाबुराव भालचंद्र नाईक	७४	फ्लॉवर व्हॅली, बि. नं. १३, फ्लॉट नं. १०३, इस्टर्न एक्सप्रेस हायवे, ठाणे (पश्चिम)	अध्यक्ष
२)	बं. शशिकांत शामराव नाईक	६६	शंकर भुवन, ९७, डॉ. भवानी शंकर रोड, दादर, मुंबई-४०० ०२८	कार्यवाह
३)	बं. गणपती दिवाकर नाईक	८३	नाईकांची माडी, मु. पो. अंजूर, (व्हाया दांडेकर वाडी पोस्ट ऑफीस) तालुका - भिवंडी, जि. ठाणे-४२१ ३०२	
४)	बं. पुरुषोत्तम गजानन नाईक	८०	श्रमधाम, घटाळी क्रॉस रोड, घटाळी कॉलनी, नौपाडा, ठाणे-४०० ६०२	
५)	बं. विनायक प्रभाकर नाईक	७६	अजित फ्लॉट नं. १६, फ्लॉट नं. ४८, रोड नं. २, सायन (पूर्व), मुंबई-४०० ०२२	
६)	बं. सुरेश चिंतामण नाईक	६०	१८ एन, सावटळे हाऊस, डॉ. भवानी शंकर रोड, दादर, मुंबई-४०० ०२८	
७)	बं. उदय वसंतराव नाईक	५५	नाईकांची माडी, मु. पो. अंजूर, (व्हाया दांडेकर वाडी पोस्ट ऑफीस) तालुका - भिवंडी, जि. ठाणे-४२१ ३०२	
८)	बं. वामन गजानन नाईक	६३	१, साई अपार्टमेंट, बी कॅबिन रोड, शिवाजी नगर, ठाणे-४०० ६०२	
९)	बं. अशोक वसंत नाईक	५२	दादोबा जगन्नाथ रिलिजस् ट्रस्ट बिल्डिंग, गावदेवी, मुंबई-४०० ००७	

८. विश्वस्तांची पात्रता

या घटनेनुसार सदर ट्रस्टवर नेमला जाणारा विश्वस्त १८ वर्षांवरील अणजूरकर नाईक (पूर्वाश्रमीचे इनामदार) (निंबाजी नाईकांच्याच वंशातले म्हणजे त्यांचे पुत्र धर्मवीर गंगाजी, बुबाजी, मुरारजी, शिवजी, नारायणजी व शामजी नाईक यांचे वंशज ज्यांची कुलस्वामीनी श्री हरबाई देवी, मढ, वसोवा, मुंबई व कुलदैवत श्री खंडोबा, जेजुरी आहे असे समजावे). कुटुंबातील पुरुष अथवा स्त्री असला पाहिजे. स्त्री विश्वस्त लग्न होऊन दुसऱ्या कुटुंबात गेल्यावर तिचे विश्वस्तपद आपोआप रद्द होईल. एखादी १८ वर्षांवरील स्त्री लग्न होऊन नाईक कुटुंबात आल्यास तिला विश्वस्त होण्याचा अधिकार राहिल परंतु काहीही कारणास्तव नाईक कुटुंबातून ती बाहेर गेल्यास तिचेही विश्वस्तपद

वरील कलम ६ व ८ मध्ये नमूद शारिरीक किंवा मानसिक कालमान परिस्थितीनुसार विश्वस्तांची संख्या वाढविण्याचा अथवा कमी करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल. प्रथम विश्वस्त मंडळातील विश्वस्त कायम स्वरुपी असतील. परंतु एखादी जागा रिक्त झाल्यास ह्या जागी उर्वरीत विश्वस्तांच्या सभेत बहुमताने कलम ६ व ८ मध्ये नमूद केलेल्या अटीनुसार नाईक कुटुंबातीलच विश्वस्त होण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तींमधून कायम स्वरुपी निवड/ नेमणूक करता येईल परंतु ह्या नेमणूका सर्वसाधारण सभेत संमत करून घ्याव्या लागतील.

१०. विश्वस्तांची रिकामी जागा होणे :

एखाद्या विश्वस्ताने राजीनाम दिल्यास अथवा तो मृत्यु पावल्यास अथवा तो शारिरीक किंवा मानसिक दृष्ट्या विश्वस्त म्हणून कामकाज करण्यास अपात्र झाल्यास अथवा तो विश्वस्त पदासाठी आवश्यक असलेली पात्रता धारण करू शकत नसेल तर त्याला काढून त्या जागी उर्वरित विश्वस्तांच्या सभेत बहुमताने कलम ६ व ८ मध्ये नमूद केलेल्या अटीनुसार नाईक कुटुंबातीलच विश्वस्त होण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तींमधून कायम स्वरुपी निवड/नेमणूक करता येईल. परंतु ह्या नेमणूका सर्वसाधारण सभेत संमत करून घ्याव्या लागतील.

११. विश्वस्त पदाची जागा रिकामी होणे :

खालील प्रमाणे विश्वस्त पदाची जागा रिकामी होईल :

१. विश्वस्त पदातून निवृत्त होण्याची इच्छा प्रदर्शित केल्यास अथवा राजीनामा दिल्यास,
२. शारिरीक अथवा मानसिक दृष्ट्या विश्वस्त म्हणून काम करण्यास तज्ञांच्या मते (Medical Officer) असमर्थ ठरल्यास,
३. फौजदारी अथवा दिवाणी स्वरुपाचा गुन्हा शाबित होऊन कोर्ट खटल्यात शिक्षा झाल्यास,
४. ट्रस्टच्या हिता विरुद्ध वर्तन केल्यास,
५. दिवाणी कोर्टांनी नादान ठरविल्यास,
६. संस्थेविरुद्ध किंवा संस्थेच्या नावास किंवा हितास बाधा येईल असे वर्तन केल्यास,
७. विश्वस्त मंडळाच्या सलग तीन सभाना अध्यक्ष अथवा कार्यवाह यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय गैरहजर राहिल्यास अथवा कोणतेही-सूचना न देता गैरहजर राहिल्यास अथवा सलग १२ (बारा) महिन्यांपेक्षा जास्त काळ भारताबाहेर वास्तव्य केल्यास.

१२. ट्रस्टच्या संबंधात भाग घेण्याचा अधिकार :

अणजूरकर नाईक कुटुंबातील कलम ६ व ८ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे १८ वर्षांवरील कोणतेही व्यक्ती, ट्रस्टच्या हितसंबंधाला बाधाकारक न ठरणारी या ट्रस्टशी संबंधीत राहू शकेल.

१३. नविन विश्वस्तांची नावे, सत्ता व अधिकार :

ज्या ज्या वेळी नविन विश्वस्तांची नेमणूक/निवड केली जाईल. त्या त्या वेळी अश्या नविन कलम १० नुसार नेमणूक केलेल्या विश्वस्ताना इतर विश्वस्तांच्या बरोबर ट्रस्टच्या मिळकतीबाबत वहिवाटदार म्हणून समजण्यात येईल व मूळ विश्वस्तांइतकेच नविन नेमणूक केलेल्या विश्वस्ताना सत्ता व समान अधिकार राहिल.

१४. विश्वस्त मंडळ, पदाधिकारी व त्यांची कार्ये :

१. अध्यक्ष

अध्यक्षांचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे राहतील.

१. ट्रस्टच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान भूषविणे व सभा चालविणे
२. सभा बोलाविणे, सभेचे विषय, कामकाज, अजंडा, सभेची वेळ, तारीख व जागा ठरविणे.
३. तातडीचे काम करण्यासाठी विश्वस्तांची अथवा नाईक कुटुंबियांची खास सभा बोलाविणे किंवा सर्वसाधारण, साधारण तसेच वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविणे.
४. अध्यक्षांना स्वतःच्या मताशिवाय एक जादा मत असेल. एखाद्या विषयावर सम मते पडल्यास त्यांना जादा मताचा वापर करता येईल.
५. ट्रस्टच्या दैनंदिन कामकाजावर लक्ष ठेवणे.

१५ प्र. १०/२०००
२०/२०००
२०/२०००

२०/११-२०१२
२०/११-२०१२

१. अध्यक्षींच्या समतीने विश्वस्त मंडळाच्या तसेच नाईक कुटुंबियांच्या सेवेसाठी, वाषिक सर्वसाधारण सभा, तसेच खास सभा बोलाविणे व सभेची टिपणे, टिपण वहीत (मिनिट बुक) लिहून ठेवणे व पुढील सभेत ती टिपणे वाचून दाखविणे व त्यावर अध्यक्षींची मंजूरी दर्शक सही घेणे. तसेच सभेमध्ये मंजूर झालेल्या ठरावांची अंमल बजावणी नियमाप्रमाणे करणे.
२. ट्रस्टच्या नावे जमा झालेली देणगीची रक्कम मासिक खर्चासाठी बाजूला ठेवून उर्वरित रक्कम ट्रस्टच्या नावे उघडण्यात येणाऱ्या राष्ट्रीयकृत बँकेत १० दिवसांच्या आत भरणा करणे.
३. नाईक बंधु-भगिनींकडून तसेच इतर गणेश भक्तांकडून मिळणाऱ्या देणग्या स्विकारणे व त्यांना लगेच पावती देणे.
४. देवस्थानात देवापुढे ठेवण्यात येणारी देणगी-पेटी, दोन महिन्यातून एक वेळ तरी शक्यतो दोन विश्वस्त अथवा ते शक्य नसल्यास दोन नाईक कुटुंबातील १८ वर्षावरील प्रौढ व्यक्ती घेऊन ती उघडणे व त्याची नोंद त्यासाठी ठेवण्यात आलेल्या खास रजिस्टर वहीत करून रक्कम ट्रस्टच्या हिशोबात जमा करणे व वस्तू असल्यास त्याची नोंद Dead Stock रजिस्टर मध्ये करणे. अश्या नोंदी केल्यानंतर त्यावेळी हजर असलेल्या विश्वस्तांची अथवा त्या व्यक्तीच्या साक्षीदार म्हणून सहा घेणे.
५. ट्रस्टच्या मालमत्तेवर देखरेख ठेवणे.
६. रोजच्या जमा-खर्च, जमा-खर्च वहीत लिहून ठेवणे, तसेच वार्षिक अहवाल व जमा-खर्च तयार करणे. तसेच हिशोबाची वही, पावती पुस्तके वगैरे, वार्षिक जमा-खर्च अहवाल विश्वस्तांच्या सभेत मंजूर करून घेऊन तो जमा-खर्च व्यावसायिक हिशोब तपासनीसांकडून (Chartered Accountant) तपासून घेणे.
७. विश्वस्त मंडळाच्या आदेशानुसार इतर कामे करणे तसेच ट्रस्टचा पत्र व्यवहार करणे.
८. कार्यवाहकडे दैनंदिन खर्चासाठी रु. १,०००/- (रुपये एक हजार) पेक्षा अधिक रक्कम राहणार नाही. परंतु काही विशिष्ट परिस्थितीत विश्वस्तांच्या संमतीने जास्त रक्कम दिलेल्या मुदतीपर्यंत त्यांना ठेवता येईल.
९. विश्वस्तांच्या सभेत मान्यता घेऊन पैशाची गुंतवणूक सुरक्षितरित्या करणे.

१५. हिशोबाचे वर्ष :

ट्रस्टच्या हिशोबाचे वर्ष चालू वर्षाच्या १ एप्रिल ते पुढील वर्षाच्या ३१ मार्च पर्यंत राहिल.

१६. ट्रस्टचे हिशोब :

ट्रस्टचे हिशोब कार्यवाह ठेविले. वर्षाखेर हिशोब व ताळे बंदी करून विश्वस्तांच्या सभेत मंजूरी करिता ठेवले जातील. त्यानंतर सदर हिशोब व्यावसायिक हिशोब तपासनीसांकडून (Chartered Accountant) तपासले जातील व तपासलेला हिशोब व अहवाल नाईक कुटुंबियांच्या वार्षिक सभेत मंजूर करून घेऊन त्याची एक प्रत मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था यांच्या हिशोब विभागातील कार्यालयात दाखल केली जाईल.

१७. ट्रस्टच्या मालमत्तेचे रजिस्टर :

देवस्थानच्या मालमत्तेचे तसेच मौल्यवान वस्तूचे Dead Stock Register ठेवण्यात येईल. या रजिस्टरमध्ये देवस्थानचे स्थावर व जंगम मालमत्तेची संपूर्ण वर्णनासह नोंद असेल. वर्षातून किमान एक वेळ तरी दोन विश्वस्तांनी सदर रजिस्टर तपासून पाहिले पाहिजे व रजिस्टर तपासल्या संबंधीच्या सहा, नाव व दिनांक याची त्यांनी त्यावर नोंद केली पाहिजे.

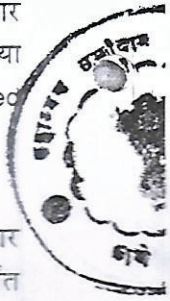
१८. विश्वस्त मंडळाच्या सभा

- अ) १. विश्वस्त मंडळाची चार महिन्यांतून एकदा तरी सभा अणजूर अथवा इतर सोयीस्कर ठिकाणी आयोजित केली जाईल.
२. विश्वस्त मंडळाच्या सर्व विश्वस्तांना तसेच वाटल्यास सहाय्यक मंडळाच्या सदस्यांना सात दिवस तरी अगोदर सभेची सूचना देण्यात येईल.

ब) सभेची गणसंख्या (कोरम)

विश्वस्त मंडळाच्या एकूण २/३ (दोन तृतीयांश) संख्या ही गणसंख्या (कोरम) समजली जाईल

१९. ५. २०१६



गणसंख्येची (कोरम) नियम बंधनकारक राहणार नाही.
क) सभेच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये सभेचा वार, दिनांक, वेळ, स्थळ व कामाचा तपशील (अजेंडा) यांचा स्पष्ट उल्लेख करणे आवश्यक आहे. तातडीच्या सभेकरिता सभेची निमंत्रण पत्रिका कमीत कमी तीन दिवसांच्या अवधी ठेऊन सर्व विश्वस्तांना मिळेल अश्या रितीने पोष्टाने अथवा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष पाठविण्याची आहे.

१९. वार्षिक सर्वसाधारण सभा :

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही हिशोबाचे वर्ष संपल्यानंतर 'श्री गणेश चतुर्थी' ह्या दिवशी अणजूर येथे नाईकांच्या माडीत भरविण्यात येईल. त्या अगोदर १५ दिवस देवस्थानचा एक वर्षाचा (१ एप्रिल ते ३१ मार्च) जमा-खर्चाचा छापील अहवाल सर्व विश्वस्त, देणगीदार (नाईक बंधु-भगिनी) व सहाय्यक समितीच्या सदस्यांना पाठविण्यात येईल. ह्या सभेत विश्वस्त व इतर नाईक बंधु-भगिनी मिळून एकूण २१ (अेकविस) ही गणसंख्या (कोरम) अट राहिल. गणसंख्येच्या अभावी सभा स्थगित करून अर्धा तासाने पुन्हा सभा घेण्यात येईल व अश्या सभेस पूर्व सूचनेनुसार गणसंख्येची (कोरम) अट राहणार नाही. मात्र या सभेत घेतलेल्या निर्णय सर्वांवर बंधनकारक राहिल.

२०. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कामे :

१. मागील सभेची टिपणे वाचून अध्यक्षांनी ती सर्वानुमते कायम करणे.
२. विश्वस्त मंडळाने सादर केलेल्या वार्षिक अहवाल, तसेच व्यावसायिक हिशोब तपासनीसानी (Chartered Accountant) तपासलेला जमा-खर्चास मंजूरी देणे.
३. हिशोब तपासण्यासाठी व्यावसायिक हिशोब तपासनीसांची (Chartered Accountant) नेमणूक करणे व त्यांचे मानधन ठरविणे.
४. पुढील वर्षाचे अंदाज पत्रक तयार करणे.
५. अध्यक्षांच्या संमतीने येणारे इतर विषय हाताळणे.

२१. विशेष सर्वसाधारण सभा :

ट्रस्टच्या सर्व नाईक बंधु-भगिनींना (कलम क्र. ६ व ८ मधील तरतूदीप्रमाणे) अध्यक्षांच्या संमतीने विशेष सर्वसाधारण सभा आयोजित करण्याचा अधिकार राहिल. त्यासाठी कमीत कमी २१ नाईक बंधु-भगिनी/विश्वस्त यांनी विश्वस्त मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास विश्वस्त मंडळ तशी मागणी मिळाल्यापासून ३० दिवसांचे आत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावतील. अश्या प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेच्या निमंत्रण पत्रिकेत नमुद केलेल्या कार्यसूचीप्रमाणे कामकाजाच्या विचार केला जाईल.

२२. देणगी पेटी :

१. देवस्थानात लाकडी मखराजवळ भक्त मंडळीना सहज दिसून येईल अश्या ठिकाणी विश्वस्तानी कुलुप लावलेली एक देणगी पेटी ठेवावी.
२. भक्ताजणांनी आपली देणगी पेटीतच टाकावी अशी सहज दिसणारी पाटी देवस्थानात लावावी.
३. वरील प्रमाणे ठेवलेल्या त्या देणगी पेटीची कार्यवाही कलम १४-४ प्रमाणे कार्यवाहानी करावयाची आहे.

२३. ट्रस्टचे बँकेतील खाते :

ट्रस्टचे बँक खाते ट्रस्टच्या नावे राष्ट्रियकृत बँकेत बँकेनी मान्य केल्यास विश्वस्तांच्या सभेत मंजूर झालेल्या चार विश्वस्तांच्या संयुक्त नावे उघडावे व ते चालविण्याचा अधिकार संयुक्तपणे दोन विश्वस्तांवर राहिल, मात्र त्यातील एक सही अध्यक्ष अथवा कार्यवाह यांची असेल.

२४. विश्वस्तांचे अधिकार व कर्तव्ये :

१. ट्रस्टचे देवस्थान, देवस्थानची स्थावर व जंगम मालमत्तेची प्रामाणिकपणे देखरेख करणे व त्याची नियमित व्यवस्था पाहणे आणि अधिक मालमत्ता निर्माण करण्याचा प्रयत्न करणे, परंतु विश्वस्ताचा त्यावर स्वतःचा मालकी हक्क अथवा इतर कोणताही हक्क राहणार नाही.
२. देवस्थानचे नित्य, नैमित्तिक तसेच नाईक घराण्यांत चालत आलेले उत्सव, कार्ये साजरे करणे.

१५.५.२०१२
१०/०५/२०१२
१०/०५/२०१२

- यांची डागडूजी करणे व ती सुस्थितीत राहिल अशा देखल घेणे.
४. विश्वस्त मंडळाला ट्रस्टच्या उद्दिष्टाची पूर्ती करण्याकरीता पुजारी, सहाय्यक पुजारी, कारकून, मॅनेजर, शिपाई अगर त्यांना योग्य वाटेल तो सेवक वर्ग नेमण्याचा व कमी करण्याचा अधिकार राहिल. तसेच अशा सेवकांचा मेहनताना वगैरे खर्च व शक्य झाल्यास राहण्याची व्यवस्था व मुदत ठरविण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल.
 ५. देवस्थानच्या स्थावर मिळकतीचे सर्व दस्तावेज हे देवस्थानच्या कार्यालयामध्ये अथवा ट्रस्टच्या बँकेतील सेफ डिपॉझिट लॉकरमध्ये सुरक्षितरीत्या ठेवण्यांत येतील.
 ६. देवस्थानच्या मौल्यवान वस्तू ठेवण्यासाठी तसेच Dead Stock Register तयार करून ते ठेवण्यासाठी देवस्थानच्या खोलीत स्वतंत्र व्यवस्था करावयाची आहे व अशा वस्तू देवस्थानच्या कार्यालयात अथवा विश्वस्त मंडळ ठरवेल त्या प्रमुख ठिकाणी विश्वस्त मंडळाचे कार्यवाहनी ठेवणे अथवा त्या बँकेच्या सेफ डिपॉझिट लॉकरमध्ये ठेवण्यात येतील.
 ७. नियम करण्याचे अधिकार :
ट्रस्टच्या उद्दिष्टांचे पूर्तीसाठी तसेच घटनेची योग्य ती अंमलबजावणी करण्यासाठी, त्याचप्रमाणे देवस्थानचा कारभार सुरळीत चालण्यासाठी आवश्यक ते नियम करण्याचा, प्रचलीत असलेले नियम बदलण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल. परंतु असे नियम मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त सस्थांचा कायदा व त्याखाली असलेले नियम यांतील तरतूदींशी विसंगत नसावेत. आणि त्यासाठी शेवटी सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घ्यावी लागेल.
 ८. घटनेची दुरुस्ती :
कालमान परिस्थितीनुसार सदर घटनेमध्ये दुरुस्ती करण्याचा, ती बदलण्याचा अगर घटनेसाठी काही कलमे दुरुस्त करण्याचा व बदलण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल व त्या बाबतीतील अंतीम निर्णय नाईक कुटुंबियांची सर्वसाधारण सभा बहुमताने घेईल व तो निर्णय बंधनकारक राहिल.
 ९. सहाय्यक समिती :
विश्वस्तांना मदत करण्यासाठी सहाय्यक समिती नेमण्याचा अधिकार विश्वस्ताना राहिल. अशा समितीवर किती सदस्य असावेत हे विश्वस्त मंडळ ठरवतील. मात्र सहाय्यक समितीवर घेणाऱ्या सदस्यांची लेखी अनुमती असल्याशिवाय त्यांना नेमू नये. तसेच ह्या समितीवरील सदस्यांना विश्वस्तांचे कोणतेही हक्क देण्यात येत नाही. सदस्यांची कर्तव्ये देवस्थानचा कारभार सुरळीत चालण्याकरीता विश्वस्त मंडळाला मदत करणे हेच राहिल. परंतु एखादा सदस्य ट्रस्टच्या हितसंबंधात बाधाकारक होत असल्यास अशा सदस्याची नेमणूक रद्द करण्याचा अबाधित अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल.
 १०. विश्वस्त, तसेच सहाय्यक समितीवरील सदस्य यांना कोणत्याही प्रकारने वेतन, मेहनताना, पैसे, मानधन अथवा वस्तू (Cash or in kind) घेता येणार नाही. परंतु विश्वस्त मंडळाची पूर्व संमती घेऊन ट्रस्टसाठी प्रत्यक्ष केलेला खर्च त्यांना घेता येईल.
 ११. विश्वस्त, तसेच सहाय्यक समितीवरील सदस्य ह्या ट्रस्टच्या घटनेचे प्रामाणिकपणे व विश्वासपूर्वक पालन करतील.
 १२. विश्वस्त मंडळावरील रिक्त झालेल्या पदांच्या जागा भरण्यासाठी योग्य ती नियमाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

२५. स्थावर मिळकत विकणे बाबत :

सन १९५० चे सार्वजनिक न्यास नोंदणी नियमांचे कलम ३६, सन १९५१ चे सार्वजनिक न्यास नोंदणी नियमांचे कलम २४ मधील तरतूदींचे अधिन राहून विश्वस्तांना ट्रस्टचे हितसंबंध वृद्धिंगत करण्याकरीता परंतु त्यास कोणत्याही प्रकारचा बाधा न येईल याची पूर्ण काळजी घेऊन ट्रस्टची स्थावर मिळकत विकण्याचा अथवा गहाण टाकण्याचा अथवा बदल करण्याचा अथवा दान करण्याचा अथवा त्यावर कर्ज काढण्याचा अधिकार राहिल. परंतु हा व्यवहार सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेऊनच करता येईल.

२६. टिपण वही (मिनीट बुक)

१. सभेच्या कामकाजाची नोंद ठेवण्यासाठी टिपण वही ठेवली जाईल. ह्या वहीत पुढील बाबींची नोंद केली जाईल.

१९-५-२०१२

२१-१२-२०१२

२७-१२-२०१२

- क) सभेचा वृत्तांत
 ड) परिपत्रकाच्या विषयबाबतचे सभेचे निर्णय, ठराव असल्यास सूचक व अनुमोदक व त्यांचे निर्णय नोंद वहीत लिहीणे.
 इ) परिपत्रकाद्वारे एखाद्या निर्णय घेतला असल्यास निर्णयाची नोंद
३. सभेला उपस्थित असलेल्या विश्वस्तांची नावे व स्वाक्षरी स्वतंत्र वहीत असावी व त्यात सभेची तारीख, वेळ व ठिकाण नमूद केले असावे.

२७. ट्रस्टच्या उत्पन्नाची साधने :

ट्रस्टच्या उत्पन्नाची साधने पुढीलप्रमाणे राहतील.

१. नाईक बंधु-भगिनीकडून तसेच भाविकांकडून आलेल्या देणग्या
२. बँक व इतर ठिकाणी गुंतवणूक केलेल्या ठेवींवरील व्याज
३. देणगी पेटित जमलेली रक्कम
४. इतर सनदशीर मार्गाने ट्रस्टला मिळालेली रक्कम, वस्तु वगैरे

२८. व्यवहाराची भाषा :

ट्रस्टच्या व्यवहाराची भाषा मराठी राहिल. परंतु जरूरत भासल्यास इंग्रजी भाषेचा किंवा राष्ट्रभाषेचा आधार घेतला जाईल.

२९. ट्रस्टची मालमत्ता (स्थावर व जंगम) :

सध्या अस्तित्वात असलेला श्री सिद्धिविनायक ट्रस्ट फंड, अणजूर याची सर्व स्थावर व जंगम मालमत्ता नवीन रजिस्टर होणाऱ्या ट्रस्टमध्ये तो ट्रस्ट रजिस्टर झाल्यानंतर आपोआप समाविष्ट होईल. शिवाय कलम २७ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे सर्व मालमत्ता या रजिस्टर होणाऱ्या ट्रस्टचीच मालमत्ता राहिल.

३०. ट्रस्टचे बँक खाते :

ट्रस्टचे रजिस्ट्रेशन झाल्यानंतर ट्रस्टच्या नावे राष्ट्रियकृत बँकमध्ये नविन सेव्हिंग्ज/करंट बँक खाते उघडले जाईल. व त्यात पैशाची देवाण घेवाण होईल. परंतु ह्याला अपवाद, जोपर्यंत ट्रस्टचे सध्या अस्तित्वात असलेले बँकेतील तसेच इतर ठिकाणी ठेवलेल्या फिक्स्ड डिपॉझिटची मुदत संपत नाही तो पर्यंत सध्या अस्तित्वात असलेले ट्रस्टचे बँक खाते चालू राहिल व या फिक्स्ड डिपॉझिटस्वरील व्याज सदर खात्यामध्ये जमा होईल. मधून मधून सध्या अस्तित्वात असलेल्या बँक खात्यात किमान रक्कम शिल्लक ठेवून अधिक रक्कम त्या खात्यातून काढून नविन ट्रस्टच्या नावे उघडलेल्या बँकेच्या खात्यात जमा करण्यात यावे. जेव्हा सर्व व्याज व मूळ गुंतवलेली रक्कम मुदतीअंती सध्या अस्तित्वात असलेल्या बँक खात्यात जमा झाल्यावर त्या खात्यातील सर्व रक्कम काढून नविन ट्रस्टच्या नावे उघडलेल्या बँकेच्या खात्यात जमा करण्यात येईल. आणि सध्या अस्तित्वात असलेले बँक खाते बंद करण्यात येईल.

३१. अर्थिक व्यवहार :

जोपर्यंत नविन सुचविण्यात आलेला ट्रस्टचे (Proposed) रजिस्ट्रेशन होत नाही तो पर्यंत सर्व कामकाज व अर्थिक व्यवहार आजपर्यंत जसे चालत आले आहे ते तसेच चालू ठेवावे. (Pending the formation and approval of the proposed trust, all the present arrangement will remain in force).

३२. घटनेतील कोणत्याही कलमांचा योग्य अर्थासंबंधी :

या घटनेतील कोणत्याही कलमांचे अर्था विषयी वा या घटनेनुसार केलेल्या व करावयाच्या कोणत्याही गोष्टींचे कायदेशीरपणा विषयी निर्णय करण्याचा अधिकार माननीय धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, ठाणे, मुंबई यांना कायदानुसार राहिल व त्यांनी दिलेला निर्णय हा अखेरचा समजण्यात येईल.

17.11.2015
 डा. व. नाईक
 डा. व. नाईक

डा. व. नाईक
 डा. व. नाईक

डा. व. नाईक
 डा. व. नाईक

दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की, "श्री सिद्धिविनायक देवस्थान ट्रस्ट, अणजूर" या ट्रस्टची घटनेची ही खरी, बरोबर आणि सत्य प्रत असल्याचे जाहीर करीत आहोत.

विश्वस्तांची नावे

सही

१) बं. बाबुराव भालचंद्र नाईक (अध्यक्ष)

बाबुराव नाईक

२) बं. शशिकांत शामराव नाईक (कार्यवाह)

शशिकांत शर नाईक

३) बं. गणपती दिवाकर नाईक

गणपती दिवाकर नाईक

४) बं. पुरुषोत्तम गजानन नाईक

पुरुषोत्तम नाईक

५) बं. विनायक प्रभाकर नाईक

विनायक प्रभाकर नाईक

६) बं. सुरेश चिंतामण नाईक

सुरेश चिंतामण नाईक

७) बं. उदय वसंतराव नाईक

उदय व. नाईक

८) बं. वामन गजानन नाईक

वामन गजानन नाईक

९) बं. अशोक वसंत नाईक

अशोक व. नाईक

याची प्रत करणाऱ्याचे नाव

पदावधीचे नाव

पदावधीचे दिनांक

२०/११/२०१७

सही-शिवस्थानिणी शरी वरकड

Handwritten signature

राज्यपाल नोंदणी कार्यालय

हाचे विभाग, ठाणे