

ਡੇਅਟਨ ਦੀ ਸਿੱਖ ਸੋਸਾਇਟੀ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਨੀਤੀਆਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾ ਬੰਦ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੇਵਾਦਾਰਾ ਦੁਆਰਾ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

I. ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

(ੳ) ਗੁਰਦੁਆਰਾ :- ਉਹ ਜਗ੍ਹਾਂ ਜਿਹੜੀ ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਲੀਜ਼ ਤੇ ਲਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਗੁਰਬਾਣੀ ਦਾ ਕੀਰਤਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ।

(ਅ) ਸਿੱਖ :- ਸਿੱਖ ਉਹ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮਾਤਮਾ, ਦੱਸ ਗੁਰੂ ਸਾਹਿਬਾਨ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਅਤੇ ਅੰਮ੍ਰਿਤ ਛੱਕਣ ਵਿੱਚ ਯਕੀਨ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਨਾ ਮੰਨਦਾ ਹੋਵੇ। ਉਹ ਚਾਰ ਕੁਰਹਿਤਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰਹੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰੋਮਾਂ ਦੀ ਬੇਦਅਬੀ (ਸਰੀਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਾਗ ਤੋਂ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਕੱਟਣਾ), ਪਰਇਸਰਤੀ ਗਮਨ, ਕੁੱਠਾ ਮਾਸ ਖਾਣਾ, ਤੰਬਾਕੂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ।

(ੲ) ਸੇਵਾ :- ਬਿਨਾਂ ਪੈਸੇ ਤੋਂ ਧਾਰਮਿਕ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਸ) ਸੇਵਾਦਾਰ :- ਸਿੱਖ ਧਰਮ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੀ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ ਜਰੂਰ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾਦਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ। ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਨੂੰ ਮੁੱਖੀ ਚੁਣਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਰਜ ਜੋ ਵੀ ਉਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਜਾਣਗੇ ਉਹ ਨਿਭਾਏਗਾ।

(ਹ) ਸੈਕਟਰੀ :- ਸੇਵਾਦਾਰ ਆਪਣੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸਕੱਤਰ ਚੁਣਨਗੇ। ਜਿਹੜਾ ਸਬੰਧਤ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਤੇ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਦਸਤਖਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜਿਹੜੀਆਂ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੌਂਪੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਨਿਭਾਏਗਾ।

II. ਡਿਊਟੀਆਂ (ਕੰਮ) :

(ੳ) ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅ) ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਬਿੰਦੂ ਸੈਕਟਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਹ ਮੈਂਬਰਾਂ, ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰੇਗਾ। ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਦੇ ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਕੰਮਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਉਹ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਸਮਿਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕਰੇਗਾ।

(ੲ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਹਰ ਸਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨਗੇ। ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣਗੇ। ਗਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ (ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸੂਚੀ ਨੰ. 1 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ)

(ਸ) ਸਕੱਤਰ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ। ਸੇਵਾਦਾਰ ਜੋ ਲੋੜ ਸਮਝਣ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ੩੧ ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪਿੱਛੋਂ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਹੋਰ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵੀ ਦਰਜ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

III. ਦਿਲਚਸਪੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ :

ਸਕੱਤਰ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਦੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾਬੰਦ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(ੳ) ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਿੱਖ ਧਰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਸਿੱਖ ਗੁਰੂਆਂ ਦੀ ਸਿਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਯਕੀਨ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਡੇਅਟਨ ਖੇਤਰ (ਡੇਅਟਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਇਲਾਕਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ੀਨੀਆ ਅਤੇ ਸਪਿਰਿੰਗ ਫੀਲਡ ਆਉਂਦੇ ਹਨ) ਨਾਲ ਸਕੱਤਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਆਂ ਤੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਉਸ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜਾ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਪਰ ਉਹ ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਦੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

IV. ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ (ਲੜੀ ਨੰ. 2 ਤੇ ਨੱਥੀ) ਸੈਕਟਰੀ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਹਰ ਸਾਲ ਜਨਵਰੀ ਅਤੇ ਜੂਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੁਲੰਕਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਖਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ :-

(i) ਤਨ (Physical Sewa) ਦੀ ਸੇਵਾ :- ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਛੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲਿਆ ਹੋਵੇ। ਜਾਂ ਸੂਚੀ ਨੰ. 1 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਹਿੱਸਾ ਲਿਆ ਹੋਵੇ। (ਜਨੀ ਕਿ ਛੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਲਾਨਾ)

(ii) ਮਨ ਦੀ ਸੇਵਾ (ਬੌਧਿਕ Intellectual Sewa) :- ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਵਿੱਚ ਗੁਰਬਾਣੀ ਦਾ ਰੈਗੂਲਰ ਪਾਠ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕੀਰਤਨ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਅਰਦਾਸ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਥਾ ਕਰਨਾ।

(iii) ਧਨ ਦੀ ਸੇਵਾ : \$ ਪੰਝੀ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ ਦਾਨ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ।

(iv) ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੁੱਢਲੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਹਟਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀਆਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋਣ।

V. ਸੇਵਾਦਾਰ :- ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਪੰਜ ਹੋਵੇਗੀ। ਕੋਈ ਵੀ ਸੇਵਾਦਾਰ ਲਗਾਤਾਰ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ। ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਵਕਫੇ ਪਿੱਛੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੇਵਾਦਾਰ ਮੁੜ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਸਾਲ, ਫਰਵਰੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਖੁਸ਼ੀ ਨਾਲ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਨਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣਗੇ। ਜੇ ਦੋ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅਸਤੀਫੇ ਨਾ ਦੇਣ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਦੋ ਦੀ ਚੋਣ ਪਰਚੀਆਂ ਕੱਢ

ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਪਰਚੀਆਂ ਕੱਢਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨ, ਹਟਾਉਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਨਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ :-

(ੳ) ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਜਿਹੜਾ ਡੇਅਟਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪਿਛਲੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮਝ ਹੋਵੇ ਉਹ ਮੈਂਬਰ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਬਣਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ।

(ਅ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਸਾਰਾ ਚਿਕਾਰਡ ਰਿਵਿਊ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਬਣਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹ ਕਰਨਗੇ।

(ੲ) ਜੇ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ ਸੇਵਾਦਾਰ ਬਣਨ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਹਜ਼ੂਰੀ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸੰਗਤ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ ਫਰਵਰੀ ਮਹੀਨੇ ਲਾਟਰੀ ਪਾ ਕੇ ਕੱਢਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

(ਸ) ਜੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀਆਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਅਸੂਲਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋਣ ਤਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ 'ਤੇ ਸੇਵਾਦਾਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪੱਖ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿਣਗੇ।

(ਹ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਭਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਆਉਂਦੀ ਫਰਵਰੀ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ।

VI. ਜਾਇਦਾਦ (Property) :- ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ੳ) ਇੱਕ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ $\frac{3}{4}$ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(ਅ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਸੌਂਪ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(ੲ) ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(ਸ) ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੇਣ।

(ਹ) ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਕੰਮ ਦੇ ਲਈ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੇ ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੇਣ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਉਸ ਨੂੰ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ :-

(i) ਸੰਗਤ ਦਾ ਝੜ੍ਹਾਵਾ ਸੈਕਟਰੀ ਪਾਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।

(ii) ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਐਸੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਅਗਲੀ ਗਤੀ ਵਿਧੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ-ਬਰ-ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ।

VII. ਫੰਡ :- ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸੈਕਟਰੀ ਸਬੰਧਤ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਸਾਇਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ।

(ੳ) ਸੈਕਟਰੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਸਾਰੇ ਫੰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ।

(ਅ) ਸੈਕਟਰੀ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਕੇ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਗਰਾਹੀ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰੱਖੇਗਾ।

(ੲ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਹਰ ਸਾਲ ਉਗਰਾਹੀ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੂੰਜੀ (Deposit) ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਕਰਨਗੇ।

(ਸ) ਸੇਵਾਦਾਰ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ।

(ਹ) ਸੈਕਟਰੀ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇਵਾਰੀ ਗਤੀ ਵਿਧੀ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਲਈ ਬਰਤਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਸਤੂਆਂ ਤੇ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਖਰਚਾ 250 ਡਾਲਰ ਤੋਂ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

(ਕ) 250 ਡਾਲਰ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਰਚੇ ਲਈ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(ਖ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਜਾਂ ਰਾਹਤ ਕਾਰਜ ਲਈ ਖਰਚਾ ਲੋਕਾਂ ਪਾਸੋਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਸ ਕੰਮ ਲਈ ਪੈਸੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਖਰਚਾ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ $\frac{3}{4}$ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

VIII. ਹਾਜ਼ਰੀ (Attendance) :- ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਨਾਂ ਜਾਤ, ਰੰਗ, ਨਸਲ, ਧਰਮ ਆਦਿ ਦੇ ਗੁਰਦੁਆਰੇ ਆ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਉਸ ਨੂੰ ਸੰਗਤ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।

IX. ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ (Pertitions) :- ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਪਟੀਸ਼ਨ ਉਪਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪਿਛੋਂ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਤਾਂ ਮਾਮਲਾ ਮੁੜ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਸੈਕਟਰੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਰੱਖੇਗਾ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਜ ਜਾਣ। ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ $\frac{3}{4}$ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਤਬਦੀਲੀ ਸਭ ਲਈ ਮੰਨਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।