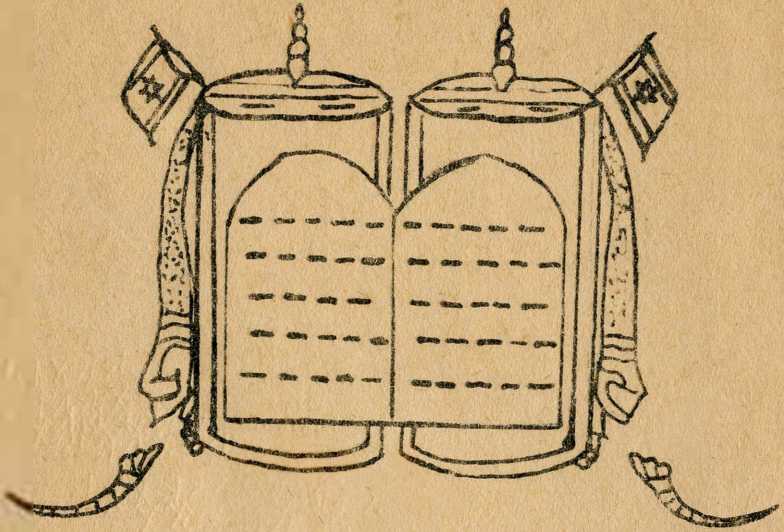

“ शाआरे राहामीम प्रार्थनालय ”

किर्यात-गात.

व्यवस्थेचे नियम

ईश्वरी दृष्टांत न झाल्यास लोक अनावर होतात,
पण धर्मशास्त्र व नियम पाळतो तो धन्य.

५ । [illegible]

Digitized by Project Zikaron
Touro University-NY Libraries
www.zikaron.tourolib.org
2024

प्रस्तावना

हे नियम सर्व सभासदांच्या सर्वसाधारण सभेनें निवडून दिलेले पांच सभासद- मे. लेवी आष्टमकर मे. बारुख नागांवकर, मे. शेमोएल मेंद्रेकर, मे. दाविद मल्याणकर, मे. हाब्बोक पालकर या घटना समीतीनें तयार करून, ते जमातीच्या मंजूरीकरितां एकूण तीन सभेत आले. जमातीला ज्या नियमात सुधारणा करण्याची अवश्यकता वाटली त्या नियमात सुधारणा करून, दि. २३।३।७४ रोजीं मंजूर केले. आणि पांच एप्रिल १९७४ च्या शुभ मुहुर्तापासून अमलात आणण्याची परवानगी दिली. हे नियम एप्रिल १९७४ मध्यें प्रसिध्द करण्यात आले. व तदनुसार प्रार्थनालयाची व्यवस्था चालविण्यात येईल.

५।४।१९७४

किर्यातगात.

जमातीच्या हुकुमावरून

शेमोएल बेन-इसहाक पालकर.

ऑनररी सेक्रेटरी.

בית הכנסת

שערי רחמים

עדת בני ישראל

קריה־גת

Digitized by Project Zikaron
Touro University-NY Libraries
www.zikaron.tourolib.org
2024

"शाआरे राहामीम प्रार्थनालय" किर्यात गात.

व्यवस्थेचे नियम

१) रोशहशानाच्या शुभमुहूर्तावर १९६६ सप्टेंबर महिन्यांत शाआरे राहामीम प्रार्थनालयाची स्थापना झाली.

२) हे नियम पांच एप्रिल १९७७ पासून अमलात आले.

३) हे नियम अमलात येण्यापूर्वी जमातीने सर्वसाधारण सभेतील वेळोवेळीं केलेले नियम या नियमाच्या विरुद्ध असतील तर ते तेवढ्या -पुरते- या नियमाअन्वयें दुरुस्त अथवा रद्द केले आहेत, असे समजावें.

उद्देश.

४.) किर्यातगात मधील बेने-इस्त्राएल रहिवाश्यांची प्रार्थना करण्याकरितां सोय करणें.

५.) प्रार्थनालयाचें सर्व तऱ्हेचें कामकाज शक्यतो मराठी व हिब्रु भाषेंत चालविलें जाईल.

६.) 'सेफारदीम' धार्मिक विधी प्रमाणें प्रार्थना चालविण्यात येईल.

व्यवस्थापक - मंडळ.

७) जमातीतर्फे सर्वसाधारण सभेंत निवडून दिलेल्या कार्यकारी (व्यवस्थापक मंडळ) मंडळा मार्फत प्रार्थनालयाचें कामकाज व्यवस्था ठेवण्यात येईल.

व्यवस्थापक मंडळ नऊ सभासदांचे असावें.— अध्यक्ष एक, चिटणीस-एक, खजिनदार एक, व्यवस्थापक सभासद - सहा.

(८) अध्यक्ष- अध्यक्ष हे व्यवस्थापक मंडळ व सर्व-साधारण सभेचेही अध्यक्ष रहातील. निर्णयाचे वेळीं नेहमी प्रमाणें एक जादा मताचा त्याच प्रमाणें एखादा ठराव सभेपुढें येऊं न देण्याचा त्यास अधिकार राहिल.

(अ) सर्व मिनिट-बुकावर अध्यक्ष सह्या करतील.

(ब) पूर्वी पास झालेल्या दप्तरीं नमूद असलेल्या ठरावा प्रमाणें होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या खर्चावर त्यांची देखरेख राहील.

(क) प्रार्थनालयाच्या सर्व कामकाजाबद्दल व्यवस्थापक मंडळाच्या सभासदा-बरोबर अध्यक्षही जबाबदार रहातील.

(ड) चिटणीस किंवा खजिनदार यांच्या दोघांच्याही थोड्या दिवसांच्या गैरहजेरीत व्यवस्थापक मंडळ सभासदापैकीं एकाची चिटणीस किंवा खजिनदार यांचे जागेकरितां निवड करण्याचा अधिकार अध्यक्षास राहील.

(९) अध्यक्ष हे कमेटीच्या व सर्व-साधारण सभेच्या वेळीं गैरहजर असल्यास त्यावेळीं हजर असलेल्या सभासदामधून एकाची अध्यक्ष पदावर निवड करावी. त्यावेळीं त्यास अध्यक्षाचे संपूर्ण अधिकार राहतील.

(अ) तात्पूरत्यां अध्यक्षांच्या अध्यक्षतेखालीं सभा चालू असल्यास

त्यावेळीं जमातीनें निवडून दिलेले अध्यक्ष सभेत आल्यास तात्पुरत्या अध्यक्षांनी त्यांना त्यांची जागा द्यावी.

१० **चिटणीस**— (सेक्रेटरी) (अ) व्यवस्थापक मंडळाच्या व्यवस्थेप्रमाणे प्रार्थनालय चालविण्याची व त्याची व्यवस्था ठेवण्याची सर्व जबाबदारी चिटणीसावर राहील.

(ब) व्यवस्थापक मंडळाच्या व सर्वसाधारण सभेच्या कामाचे कागदपत्र चिटणीसाच्या ताब्यात राहतील. व व्यवस्थापक मंडळाच्या वतीनें सर्व पत्रव्यवहार चिटणीस चालवतील.

(क) कोणीही प्रार्थनालयासंबंधीं कांहीं माहिती विचारल्यास ती त्यास पुरविणें.

(ड) सर्व-साधारण सभा, व्यवस्थापक मंडळाची सभा चिटणीसांनी बोलवावी.

११ **खजिनदार**— खजिनदार हे प्रार्थनालयाचे सर्व हिशोब पद्धतशीर ठेवतील. खर्चाचे प्रत्येक रकमेबद्दल त्यांचे दाखले मिळाले पाहिजेत.

(अ) व्यवस्थापक मंडळाचे मतानें खजिनदारानें फी, देणग्या वगैरे वसूलीचें काम करतील.

(ब) प्रार्थनालयाचें कामाकरितां होणाऱ्या खर्चास व्यवस्थापक-मंडळानें सभेंत मंजूरी दिल्यानंतर खर्चाच्या अंदाज-पत्रकावर अध्यक्ष व सेक्रेटरी यांनीं मंजूरीच्या सह्या कराव्या.

(क) वसूल झालेली रक्कम अध्यक्ष, चिटणीस व खजिनदार या तिघांच्या नांवें "बँक पोस्टऑफिसमध्यें" ठेवली पाहिजे. या तिघांपैकीं कोणाही दोघांस आपल्या सहीनें बँकेतून रक्कम काढण्याचा अधिकार असावा.

(ड) खजिनदारानें चालू खर्चाकरितां दोनशें डोरापेक्षां जास्त रक्कम व्यवस्थापक मंडळाच्या परवानगी शिवाय स्वतः जवळ ठेवूं नये. त्यापेक्षां जास्त असलेली रक्कम त्यानें तावडतोब बँकेंत भरावी.

(ई) खजिनदारानें हिशेबाची पुस्तकें प्रत्येक सभेच्या वेळीं, ज्या कोणास पहाण्याची इच्छा असल्यास त्यास पहाण्याकरितां टेबलावर ठेवावीं.

(प) खजिनदारानें मासिक हिशेबाचा तक्ता तयार करून प्रत्येक महिन्याच्या भरणाऱ्या पहिल्या सभेपुढें ठेवला पाहिजे. म्हणजे अध्यक्षाच्या सहीनें मासिक हिशेब-तक्ता नोटीस-बोर्डावर लावण्यात येईल.

(फ) खजिनदारानें प्रार्थनालयाच्या सर्व सामानाची तपशीलवार नोंद ठेवली पाहिजे. (वस्तूंचीं नांवें, तारीख, किंमत, संख्या, देणगीदारांचीं नांवें.

(म) खजिनदारानें वर्ष संपल्यापासून १५ दिवसांचे आंत हिशेब व शिल्लकेचा तक्ता हिशेब तपासणारास दिला पाहिजे.
(प्रार्थना-लयाचें हिशेबाचें वर्ष जानेवारी ते डिसेंबर ३१ अखेर पर्यंत)

१२ व्यवस्थापक-मंडळ (कमेटी मेंबर्स)

(अ) व्यवस्थापक मंडळांतील सभासदानें प्रार्थनालया संबंधानें सर्व व्यवस्था पाहणें. म्हणजे प्रार्थने संबंधीं व्यवस्था पाहणें. प्रार्थनेच्या वेळीं शांतता राहील अशी तजवीज ठेवणें. प्रार्थना-लयाच्या होणाऱ्या खर्चाच्या रकमेस मंजुरी देणें. कार्यें प्रयोजनें वगैरे चालविण्याची व्यवस्था करणें.

(ब) खजिनदार अगर चिटणीस यांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षास व्य. मंडळांतील सभासदांपैकीं, एकाची त्याच्या जागीं तात्पुरती नेमणूक

करण्याचा अधिकार राहील. अशा प्रकारे नेमणूक आलेले खजिनदार अगर चिटणीस यांना तेवढ्या मुदतीपर्यंत सर्व अधिकार राहतील.

(क) प्रार्थना-लयाच्या संबंधीं सर्व पत्र-व्यवहाराचा विचार प्रथम व्यवस्थापक मंडळाच्या सभेंत झाला पाहिजे.

(१३) **वर्गणी—** सभासदांचा मासिक वर्गणीचा दर कमितकमी एक टीका.

(१४) **सभासद—** यहुदी जमातीतील कोणाही अठरा वर्षांवरील वयाच्या व्यक्तीस प्रार्थनालयाचा सभासद होता येईल.

ज्यास या प्रार्थनालयाचा सभासद होण्याची इच्छा असेल त्यांनीं चिटणीसाकडे लेखी अर्ज करावा. अर्जाचा फॉर्म चिटणीसाकडून मिळेल. अर्जाबरोबर प्रवेश फी पन्नास अनुरोध व तीन महिन्यांची अगाऊ वर्गणी भरली पाहिजे.

(१५) नवीन होणाऱ्या सभासदा विषयीं व्य. मंडळानें विचार करून त्यास दाखल करावें. व त्यांचीं नांवें नोटीस बोर्डावर लावण्यात यावीं. मात्र व्य. मंडळामध्यें आलेल्या अर्जावर कांहीं मतभेद असला, अथवा कांहीं विशेष हरकत असल्यास तो अर्ज जमातीपुढें आणावा.

(१६) या प्रार्थनालयाची पूर्वींची बाकी ज्यांच्याकडे असेल अथवा ज्यानें राजीनामा दिला असेल आणि पुन्हा वर्गणीदार होण्यास इच्छित असेल त्यांची मागील थकलेली बाकी घेतल्याशिवाय त्यास वर्गणीदार करूं नये.

(१७) ज्या सभासदाकडे चालू महिन्याची सोडून नऊ महिन्यांची अथवा जास्त वर्गणी थकली असेल, त्यांनीं आपली सर्व वर्गणी चुकती केल्याशिवाय त्यास मत देण्याचा अधिकार हक्क असणार नाहीं.

(१८) ज्या सभासदाकडे बारा महिन्यांची वर्गणी थकली असेल अशा सभासदास, थकलेली वर्गणी एक महिन्याचे आंत भरण्याचें सूचना-पत्रक यावें. वर्गणी न भरल्यास अशा सभासदांची नांवें वर्गणीदारांचे पटांतून कमी केली जातील. व त्याप्रमाणें त्यांस चिटणीस लिहून कळवतील. अशा सभासदांस त्यांची सर्व बाकी देऊन पुन्हा सभासद होण्यास क्र. नियम ३३ / व ३४ प्रमाणें अर्ज करतां येईल.

(१९) **वसूली** (**उगराणी**) उगराणी करणारा आला नाहीं अशी सबब कोणाकडून घेतली जाणार नाहीं. हस्तें परहस्तें सर्व असणारी बाकी पोहंचती करण्याची जबाबदारी सभासदांवर राहील.

(20) बीडस् चढविणारा या प्रार्थनाळयाचा सभासद असला पाहिजे. सभासदाकडे असणारी बीडसची बाकी डिसेंबर अखेर पर्यंतची प्रत्येक रोशहाश्शाना पूर्वी भरली पाहिजे. न भरल्यास त्यांस बीडस् चढविण्याचा हक्क रहाणार नाहीं.

(२१) बीड वर्गणीदारानें स्वतः चढावेली पाहिजे. पण ते प्रार्थनाळयांत गैरहजर असून त्यांच्या मनांत बीडस् चढविणें असेल, तर त्यांनीं करण्याचा आपला लेखी अर्ज अधिकार आपला आप्त अगर मित्राबरोबर पाठवून तो प्रार्थनाळयाच्या चिटणीसाकडे देऊन आपलें नांवें बीडस् चढवून घेण्याची तजवीज करावी. असें केल्याशिवाय कोणा वर्गणीदाराच्या गैरहजेरीत त्याच्या नांवें कोणासही बीड चढवितां येणार नाहीं.

(22) बाहेर गांवचा मनुष्य बीडस् चढवू इच्छित असल्यास त्यास चिटणीसाचे परवानगीनें हक्क असणाऱ्या वर्गणीदाराचे तर्फे किंवा त्याचप्रमाणें बिडस् चढविण्यास अधिकार नाहीं परंतु ती व्यवस्था अगोदर चिटणीसाबरोबर केली पाहिजे.

टीप---- बाहेरगांवच्या गृहस्थाच्या बोर्डसच्या पैशां [illegible] अथवा ज्याच्या मार्फत बोर्डस चढविण्यात येईल, अशी नोंड बाहेरगांवच्या [illegible] नांवें सभासदाच्या मार्फत लिहिण्यात यावी. या सर्व बोर्डसच्या बाकीच्या सभासद जबाबदार राहील.

(२२) एकादा सभासद सतत तीन वर्षांच्या मिळेट्रीकरितां गेल्यास त्याजकडून तो गेल्या तारखेपासून मिळेट्री पूर्ण करून येईपर्यंत त्याची वर्गणी घेऊं नये. तरी त्यास सभासदाचे सर्व हक्क रहातील. त्याचेकडे असलेली बोर्डसची बाकी नियमाप्रमाणें भरली पाहिजे. न भरल्यास त्यास डिफॉल्टर समजलें जाईल.

(२३) एकादा सभासद प्रार्थनालयांत शिस्त राखण्यासंबंधीं केलेल्या नियमाविरुद्ध वर्तन करील अगर प्रार्थनालयाच्या हिताविरुद्ध या प्रार्थनालयास नुकसान पोंहचेल असें वर्तन करील किंवा प्रार्थनालयास नुकसानकारक अशा चळवळींत प्रार्थनालयाच्या हिताविरुद्ध भाग घेईल, तर अशा सभासदाचें नांव या प्रार्थनालयाच्या यादींतून काढून टाकण्याचे हक्क सर्वसाधारण सभेस आहे.

(२४) प्रार्थनालयाच्या सभासदाचें वय ६५ वर्षांच्या पुढें असल्यास त्याजकडून प्रार्थनालयाची वर्गणी घेऊं नये. त्यास सभासदाचे सर्व हक्क देण्यात यावे. अशा सभासदानें आपलें वय ६५ वर्षांचें झालें आहे, असें चिटणीसाकडे लेखी कळवावें. असा सभासद प्रार्थनालयाचा निदान नऊ महिने सभासद असला पाहिजे. तरच त्यास वरील हक्क मिळतील.

(२५) **सभा**— व्यवस्थापक मंडळाची सभा महिन्यांतून एकवेळ 20 तारखेपर्यंत ठरवतील त्या वेळीं त्या जागेंत भरविण्यांत येईल.

मात्र चिटणीस हे सभेपुढें येणाऱ्या विषयाची खुलासेवार निमंत्रण-पत्रिका सभेपुढें निदान ७ दिवास अगोदर व्य.मंडळाच्या सभासदास पाठविण्याची व्यवस्था करतील. सभेस सुरवातीस मागील सभेचा मागील नोंद अहवाल (मिनिट्स) कायम करण्यात येईल. प्रार्थनालयाच्या जरूर अशा सर्व विषयांचा विचार सभेमध्ये करण्यात येईल.

(अ) सभेस सुरवात करण्यास निदान पांच सभासद सुरवातीपासून शेवट-पर्यंत हजर असले पाहिजेत.

(आ) ठरविण्यात आलेली व्यवस्थापक मंडळाची सभा ज्या वेळीं सभा-सदांच्या संख्येच्या अभावी तहकूब करण्यात आलेली सभा, पुढील आठवड्याच्या आंत लवकरात लवकर घेण्यात यावी. त्यावेळीं हजर असलेल्या सभासद संख्येनें सभा चालविण्यात यावी.

(ब) दर वर्षी जून व जानेवारी महिन्यांत सर्व साधारण सभा घेण्यात यावी.

(क) सर्वसाधारण सभा व नैमित्तिक सभा- व्यवस्थापक मंडळ ठरवतील, त्या दिवशीं व त्या जागेत भरविण्यात येईल. त्या-बद्दलचें लेखी निमंत्रण फक्त सभेच्या पूर्वी निदान दोन दिवस अगोदर प्रत्येक सभासदाकडे पाठविण्याची व्यवस्था चिटणीस करतील. निमंत्रण पत्रिकेची एक प्रत नोटीस-बोर्डावर लावण्यात यावी.

(ड) जरूरीप्रमाणें स्पेशल कमेटी नेमण्यास अगर सर्वसाधारण सभा भरविण्यास केव्हांही हरकत नाहीं.

(ई) जानेवारी महिन्यात घेणाऱ्या सर्व-साधारण सभेमध्ये नवीन व्य.मंडळाची

निवड हात वर करून मते देऊन निवड करणे. तसेंच अध्यक्ष, सेक्रेटरी, खजिनदार यांचीही निवड हात वर करून मते देऊन निवड करणे.

टीप---- अध्यक्ष, सेक्रेटरी, खजिनदार यांची प्रथम निवड करणे नंतर कमेटी मेंबर्स यांची निवड करणे.

(**इ**) मागच्या वर्षी निवडून आलेल्या सभासदांस चालू सालाकरितां होणाऱ्या निवडणुकीस उभे रहाण्यास हरकत नाहीं. कोणाही सभासदाची खजिनदार म्हणून लागोपाठ तीन वर्षे निवड करतां येणार नाहीं.

जानेवारी महिन्यांतील सर्व-साधारण सभा २५ तारखेच्या आत घेण्यात यावी.

(**ग**) प्रार्थनाळयाच्या सर्वसाधारण सभेची सुरवात एकूण कमेटी मेंबर्ससहित २५ सभासद हजर असल्यास सभेस सुरवात करण्यात यावी. त्यापेक्षां सभासद संख्या कमी असल्यासही सर्वसाधारण सभा चालविण्यात यावी. सभेचें आमंत्रण-पत्रिक प्रार्थनालयाच्या नोटिस बोर्डावर लावण्यात यावें.

(**म**) पंचवीस सभासदांच्या सहीचा नैमित्तिक साधारण सभेची कारणें ज्यांत स्पष्ट नमूद केली आहेत अशा प्रकारचा अर्ज आल्यास, तो अर्ज पोंहचल्या पासून पंधरा दिवसाचे आत चिटणीस सर्वसाधारण नैमित्तिक सभा बोलावण्याची (भरविण्याची) व्यवस्था करतील. अर्जावर सह्या असणारे सभासदांवर चालू महिन्याची वर्गणी सोडून नऊ महिन्यांची वर्गणी थकली असेल, तर त्यास अर्जात मागण्याचा हक्क रहाणार नाहीं. स्पेशल सभेची पत्रे १० दिवस राहील व सभेत फक्त तोच विषय मांडला जाईल.

(**भ**) नैमित्तिक साधारण सभेकरितां सह्या करणाऱ्या एखाद्या

सभासदास सभेस हजर रहाणें, शक्य नसल्यास त्यानें योग्य कारणाचा खुलासा सेक्रेटरीकडे लेखी कळवावा.

(२७) सभेचें कामकाज व वादविवादाचे नियम.

सभेचें सर्व काम सभेच्या साधारण नियमास व पध्दतीस अनुसरून चाललें पाहिजे. त्याप्रमाणें सभेंत व्यवस्था व शिस्त राहिली पाहिजे. म्हणून शिस्तीचा भंग करण्यास, पुन्हा पुन्हा तेंच कंटाळवाणे बोलण्यास, असभ्य व अयोग्य शब्द वापरण्यास, विषयास सोडून भाषण करण्यास, दुसऱ्यास टोंचून बोलण्यास अथवा अध्यक्षाशिवाय दुसऱ्या व्यक्तीस उद्देशून भाषण करण्यास कोणासही अधिकार पोहचत नाहीं.

(अ) सभासदानें एकाच प्रश्नावर दोन वेळेपेक्षां जास्त बोलूं नये त्याच प्रश्नावर तिसऱ्या वेळीं बोलण्याची जरूरी असली तर त्यांनीं सबब देऊन अध्यक्षांची परवानगी मागावी.

(ब) सभासदाशिवाय व अमंत्रीताशिवाय सभेस कोणास येण्याची परवानगी नाहीं. अमंत्रीतानें वादविवादात भाग घेण्यास हरकत नाहीं परंतु मते देण्याचा त्यास अधिकार नाहीं.

(क) अध्यक्षांचा हुकूम सर्वांनीं बिनतक्रार मानला पाहीजे. तसें करण्यास कोणी नाकारले अगर हुकूम मानला नाहीं, तर त्याच वेळीं अशा सभासदाच्या गैरवर्तणूकी बद्दलचा प्रश्न अध्यक्षांनीं जमाती पुढें निकाला करितां मांडावा. जमातीच्या निकालप्रमाणें त्या मनुष्यानें आपलें वर्तन ठेवणें अवश्य आहे. तसें न केल्यास त्याचे वर्गणीदाराच्या नात्यानें

हक्क बंद करण्याचे अधिकार जमातीकडे आहे.

(ड) सभेला सुरवात मागील टिपण वाचून केली जाईल. टिपण वाचून झाल्यानंतर हजर असलेल्या सभासदांना टिपण बरोबर आहे का? म्हणून अध्यक्ष विचारतील व बरोबर असल्यास अध्यक्ष टिपणाखाली वाचून 'कायम केले' असा शेरा लिहून सही करतील. त्यावेळीं त्या टिपणावर कोणत्याही विषयावर वादविवाद उपस्थित करता येणार नाहीं.

(इ) व्यवस्थापक मंडळातील सभासदास सर्वसाधारण सभेच्या वेळीं सभासदाप्रमाणें त्यास सर्व हक्क रहातील.

(ई) सभेतील कोणत्याही विषयावर अर्धा तास वादविवाद करण्यात यावा. त्यानंतर विषयाचा निकाल न लागल्यास अध्यक्षांनीं वादविवाद बंद करून, विषय मतास टाकावा.

(२८) **प्रार्थना**– प्रार्थनालयांत सर्वांनीं शांतता राखावी.

(अ) सभासदांची कांहीं तक्रार असल्यास त्यांनीं तक्रार-पुस्तकांत आपली तक्रार सहीसह, स्पष्ट संपूर्ण नांव लिहून नमूद करावी. किंवा सेक्रेटरीकडे लेखी कळवावें. म्हणजे त्याबद्दल जरूर विचार करण्यात येईल. हाज्जान प्रार्थना करीत असतांना प्रार्थनेत व्यत्यय आणू नये. व कोणत्याही प्रकारचा अडथळा करूं नये.

(ब) प्रार्थना चालू असतांना हाज्जानबरोबर कोणत्याही प्रकारचा वादविवाद करूं नये.

(क) सर्व प्रार्थना व्यवस्थापक मंडळानें ठरविलेल्या वेळीं सुरू

करण्यात येईल किंवा प्रार्थनेनंतर पुढील प्रार्थनेची वेळ जाहीर करण्यात येईल.

(ड) सेक्रेस्च्या पहिल्या व दुसऱ्या शेनीचा लिलाव झाल्यानंतर एखादा कोहेन किंवा लेवी प्रार्थनालयांत हजर झाल्यास, लिलावदार यास न उठवता कोहेन किंवा लेवी यास उठवले जाईल. व लिलाव घेणाऱ्या इसमाच्या नांवें लिलावाची रक्कम लिहिली जाईल.

(२९) हिशेब तपासणीस (ऑडीटर)

(अ) व्यवस्थापक मंडळाचे व्यवस्थापक नसलेल्या एका सभासदाची हिशेब तपासणीस (ऑडीटर) म्हणून वार्षिक सभेच्या वेळीं नेमणूक करण्यात येईल.

ऑडीटरचें काम — (ब) खजिनदारानें सादर केलेला मासिक व वार्षिक हिशेब तपासणें. त्यावर आपला अभिप्राय व योग्य सूचना देणें

(क) हिशेब तपासणीसानें वर्षांतून कमीत कमी दोन वेळां तरी हिशेब तपासावा. तपासण्यापूर्वी खजिनदारास ४८तास अगोदर सूचना द्यावी.

(ड) शक्यता वाटल्यास हिशेब-तपासणीसास मंदीराची वस्तू रूपी मालमत्ता तपासण्याचा पूर्ण अधिकार आहे. त्या बद्दलची सूचना आठ दिवस अगोदर सेक्रेटरीकडे द्यावी.

(इ) मंदीराची रोख रक्कम केव्हांही तपासण्यास हिशेबतपासणीसास पूर्ण अधिकार आहे.

(३०) प्रार्थना-लयाचे कामगार वर्ग — (१) हाज्जान व समास

यांच्या नेमणुका व्य. मंडळाच्या शिफारशीनें केल्या जातील. [illegible]
वगैरे बद्दल व्य. मंडळानें शिफारस करावी. व जमातीकडून मान्यता घ्यावी.

(३१) कोणतेही पास झालेले नियम तीन महिने अमलांत आणल्याशिवाय त्यांत फेरबदल करता येणार नाहीं.

(३२) कोणत्याही सर्व-साधारण सभेंत बहुमतानें कोणत्याही नियमास फेरबदल व दुरुस्ती करण्यास हरकत नाहीं.

(३३)

कार्यांची फी — कार्य	वर्गणीदार	वर्गणीदार नाहीं.
लग्नकार्य- नवऱ्या मुलाकडून	२० - ०	३० - ०
,, — ,, — नवरी मुलीकडून	१० - ०	१५ - ०
नवरा किंवा नवरी मुलगी लग्नाकरितां- बाहेरगांवीं गेल्यास	५ - ०	५ - ०
खतान शब्बाथ	१० - ०	१० - ०
सुन्ता- सुन्ता एलीयाहू हन्नाबीच्या - बत्तीसह	६ - २५	६ - २५
ह्राबी ह्राबेनु शब्बाथ	५ - ०	५ - ०
मुलीचें नांव प्रार्थनाळ्यांत ठेवणें असल्यास	२ - ५०	२ - ५०
कार्याकरितां भांडीं.	५ - ०	१० - ०
भांड्याकरतां अनामत रक्कम.	१० - ०	१० - ०
स्पेशल सभेची फी.	१० - ०	- -

कार्य	वर्गणीदार	वर्गणीदार नाहीं
वार्षिक हाषकाबोथ (साधा)	५ - ०	
वार्षिक हाषकाबोथ (स्पेशल)	२० - ०	
किपूर तिशआबेआव सणाचे वेळीं प्रत्येक हाशकावास	० - २५ आगु.	
स्पेशल हाषकाबोथ प्रत्येकीं	१ - २५	
स्पेशल बत्ती.	१ - २५	
तामीदची बत्ती	१ - २५	
एलीयाहू हान्नाबीची बत्ती	१ - २५	

(अ) एकाधा इसमास मयत मनुष्याचें नांवानें प्रार्थनालयांत बत्ती लावून हाशकाबा देणें असल्यास त्यानें बत्तीसह अडीच लीरेथ फी द्यावी. व प्रार्थनेकरितां माणसांची व्यवस्था त्यानेंच करावी.

(ब) नवऱ्या मुलाकडून व नवरी मुलीकडून लग्नाच्या कायद्या-बरोबर १० लीरा अनामत घेण्यांत यावी.

(क) प्रार्थनालयांत दिलेल्या लग्नाच्या वेळेपेक्षां अर्धा तास उशिरा येणाऱ्या व्यक्तीकडून प्रत्येकी अर्ध्या तासास ५ लीरा लेट फी आकारण्यात येईल.

(३४) एकापेक्षां अधिक लोकांचा शब्बाथवर हक्क असल्यास, त्यावेळीं सेफेरचा लिलांव केला जाईल. अनुक्रमानें लग्न किंवा सुन्ता असतील त्या प्रमाणें शेनीवर माणसें उठविता येतील.

(३५) आबी आबेन किंवा याहाथानच्या शब्बाथच्या वेळीं सेफेरच्या लिलांवात सभासद नसलेल्या आबी आबेन किंवा हाथान यास भाग घेता

येईल. त्याजकडून कोणाचीही जामीन किंवा हमी घेतली जाणार नाहीं.

(३६) **मयत कार्य** — मयत पुरुषाचें कार्य "हेब्रा कदीशा" नेमलेल्या माणसांकरवीं या देशांतील चालू पद्धतीप्रमाणें करावें.

मयत तयार करून थडग्याच्या ताब्यात दिल्यानंतर मयताचें तोंडावरील पदर काढून तें जमातीस दाखविणें; हात्याधारस धरून नाहीं. मयत कबरेंत ठेवून बाजूला मातीची भिंती देतात व त्यावर लाद्या बसवाव्यात. नंतर "वेहू राहूम" बोलून माती लावावी.