

બંધારણ 2001

॥ શ્રી કોટ્યર્ક પ્રભુ પ્રસન્નોસ્તુ ॥

શ્રી મોડાસા એકડા વિશા ખડાયતા

શ્રી સાહંબા સમુદાય કેળવણી મંડળ

-: સ્થાપના :-

સંવત ૧૯૭૪ કારતક સુદ-૨

ઈ.સ. ૧૯૧૭-૧૮

નોંધણી ક્રમાંક : એ/૧૩૬/સા.કાં.



બંધારણ તથા ધારાધોરણ

-: પ્રસિદ્ધકર્તા :-

શ્રી સાહંબા સમુદાય કેળવણી મંડળ કારોબારી સમિતિ

૨૦૦૧-૨૦૦૨

-: કાર્યાલય :-

૨૭, ખડાયતા છાત્રાલય, મોડાસા-૩૮૩ ૩૧૫. જિ. સાબરકાંઠા

નિવેદન

સુજ્ઞાતાતિબંધુઓ,

જયશ્રીકૃષ્ણ.

આપને મંડળનો નૂતન વર્ષાભિનંદનનો પત્ર મળ્યો હશે જ. તા. ૨૩-૧૨-૨૦૦૧ ના રોજ મોડાસા મુકામે મળેલ કારોબારી સભામાં અમોએ કેટલાક સંકલ્પો કર્યા. જેમાં હાલના સંજોગોમાં વ્યાજના દરોમાં થયેલ ધરખમ ઘટાડાને લીધે આપણા જ્ઞાતિના બાળકોને વહેંચવાની શિષ્યવૃત્તિ લોનની રકમમાં કપાત થશે. તેથી હવે આપણી પાસે મંડળનું ભંડોળ વધારવું એ જ એક ઉપાય છે. જેના માટે આપણે સર્વે, આપણા સભ્યોમાંથી પેટ્રન (રૂ. ૨૫૦૧/-), વાઈસપેટ્રન (રૂ. ૧૫૦૧/-) કે આજીવન સભ્ય (રૂ. ૨૫૧/-) વધુમાં વધુ બનાવીએ તેમજ કેળવણી મંડળને આપના ઘરે આવતા લગ્નપ્રસંગ/લગ્ન તિથિ/જન્મ દિવસ વિગેરે પ્રસંગોએ ભેટ-બક્ષિસ આપી મંડળ પ્રત્યે આપણી ફરજ (ઋણ) અદા કર્યાની ધન્યતા અનુભવીએ.

લી. આપના વિશ્વાસુ,

રતીલાલ જગજીવનદાસ શાહ

પ્રમુખ

ડૉ. ભરતભાઈ જયંતિલાલ શાહ

ઉપપ્રમુખ

યશવંત ચંદુલાલ શાહ

ઉપપ્રમુખ



નિવેદન

બાલા જ્ઞાતિજનો,

જયશ્રીકૃષ્ણ.

મોડાસા મુકામે તા. ૨૩-૧૨-૨૦૦૧ ને રવિવારના રોજ મળેલ કારોબારી મિટીંગમાં આપણા મંડળના ૩૭મા વાર્ષિક અહેવાલમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા કેળવણી મંડળના બંધારણને તા. ૨૩-૧૧-૧૯૯૭ના રોજ મુંબઈ મુકામે મળેલ જનરલ સભા સમક્ષ શ્રી બિહારીલાલ ભોગીલાલ શાહે રજૂ કર્યું હતું અને સભાએ અમુક સુધારા-વધારા સાથે તે બંધારણને સર્વાનુમતે મંજૂર કરેલ હોઈ હવે તે અમલી બન્યું છે. તેને તાત્કાલિક છાપી સર્વે સભ્ય ભાઈ-બહેનોને મોકલવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું હતું. તેથી આ સાથે બંધારણ મોકલેલ છે. તે આપણા મંડળની કાર્યપદ્ધતિની આગદર્શિકા હોઈ સાચવી રાખવા વિનંતી છે. નવા વર્ષમાં મંડળનું ભંડોળ વધારવા આપ સર્વે સાથ-સહકાર આપશો એ જ અપેક્ષા.

લી. આપના વિશ્વાસુ,

ડૉ. રાજેશકુમાર શિવલાલ શાહ

દિતેષકુમાર વિક્રમભાઈ શાહ

સહમંત્રીશ્રી

શરદભાઈ ચંદુલાલ શાહ

દિનેશભાઈ નરસિંહદાસ શાહ

મંત્રીશ્રી

શ્રી મોડાસા એકડા વિશા ખડાયતા સાઠંબા સમુદાય કેળવણી મંડળનું સુધારેલું બંધારણ

પ્રસ્તાવના :

શ્રી મોડાસા એકડા વિશા ખડાયતા સાઠંબા સમુદાય કેળવણી મંડળની શરૂઆત ઘણા વર્ષો અગાઉ થઈ હતી. એ સમયે મંડળ પાસે લેખિત બંધારણ ન હતું. તા. ૯-૧૦-૧૯૬૦ના રોજ સાબરકાંઠા જિલ્લાના ડેમાઈ મુકામે મળેલી સામાન્ય સભામાં લેખિત બંધારણ મંજૂર થયું. ત્યારબાદ કેળવણીનો વ્યાપ ઘણો વધવા લાગ્યો અને સભ્ય સંખ્યા પણ ઘણી વધી, જેથી આ બંધારણમાંની વહીવટી બાબતોમાં ફેરફાર કરવાની જરૂરિયાત ઉભી થઈ. જેથી કેળવણી મંડળની તા. ૧૦-૯-૧૯૮૫ અમદાવાદની મિટીંગમાં આ બંધારણના વહીવટી માળખામાં સુધારો કરવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું અને તે અંગે એક કમિટિની રચના કરવામાં આવી હતી. જેમાં બંધારણના હેતુઓ અને સભ્યોને મળેલ હક્કોમાં ફેરફાર કર્યા સિવાય બંધારણના વહીવટી માળખાને વધુ યોગ્ય અને સરળ બનાવવાનો ઠરાવ કરવામાં આવ્યો હતો. નિમેલી કમિટિએ આ બંધારણની જૂની કલમોમાં ફેરફાર કર્યો છે. તથા નવી કલમો ઉમેરી સુધારેલ બંધારણ તા. ૨૭-૧૧-૮૭ના રોજ મુંબઈ મુકામે મળેલ જનરલ સભાએ મંજૂર કરેલ છે, જે નીચે મુજબ છે :

(૧) નામ :

આ મંડળનું નામ 'શ્રી મોડાસા એકડા વિશા ખડાયતા સાઠંબા સમુદાય કેળવણી મંડળ' રહેશે.

(૨) કાર્યાલય :

આ મંડળનું મુખ્ય કાર્યાલય મોડાસા ખડાયતા છાત્રાલયમાં રાખવામાં આવેલ છે. જરૂર જણાયે કાર્યકારી ઓફિસ તથા શાખાઓ મંડળની કારોબારી સમિતિ વખતોવખત ઠરાવ કરી અન્ય સ્થળે ખોલી શકશે.

(૩) હેતુઓ :

આ મંડળનો હેતુ શ્રી મોડાસા એકડા વિશા ખડાયતા સાઠંબા સમુદાય જ્ઞાતિમાં દરેક પ્રકારની કેળવણીનો પ્રચાર કરી સર્વ પ્રકારની પ્રગતિ સાધવાનો છે. આ ઉદ્દેશો પાર પાડવા માટે નીચેની તેમજ તેવા પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી.

- ૩.૧ સદર જ્ઞાતિનું હાલ જે કેળવણી મંડળ હયાત છે તેનું કોઈ સંપૂર્ણ લેખિત બંધારણ ન હોઈ આ બંધારણ નક્કી કરવામાં આવે છે અને તે ફંડની રકમ યોગ્ય લાગે તે રીતે વસૂલ કરવાનો તેમજ સદરહુ જૂના બંધારણ મુજબ જે તે સભ્યોને પેટ્રન, વાઈસપેટ્રન વગેરે જેવા હક્કો મળેલા છે, તે કાયમ રાખીને સદરહુ ફંડની વ્યવસ્થા યા ઉપયોગ કરવાનો સઘળો અધિકાર રહેશે.
- ૩.૨ યોગ્ય સ્થળોએ વિદ્યાર્થી, વિદ્યાર્થીઓને રહેવા-જમવા-ભણવા વગેરેની સગવડ કરી આપવી, છાત્રાલયમાં રહેવાની વ્યવસ્થા કરી આપવી અને/અથવા તેવા છાત્રાલયોને મદદ કરવી.
- ૩.૩ ભણતાં બાળકોને સ્કોલરશીપ અને અથવા લોન અને અથવા ફી અને અથવા ચોપડીઓની મદદ કરવી.
- ૩.૪ પરદેશ કેળવણી અર્થે જવા ઈચ્છતા યુવક-યુવતીઓને લોન આપી મદદ કરવી.
- ૩.૫ સ્ત્રી તથા કન્યા કેળવણી સારું વધુ પ્રયાસ કરવો અને તે સારું ખર્ચ કરવું.
- ૩.૬ સમુદાયના ભાઈ-બહેનો સ્વતંત્ર રીતે ગુજરાન ચલાવી શકે તેવા થાય તે માટે યોગ્ય શિક્ષણ પૂરું પાડવામાં મદદ કરવી.
- ૩.૭ નોકરી કે ધંધા હુસ્તર (ટેકનિકલ) ને લગતી કેળવણી લેતાં અગર લેવા ઈચ્છતા ભાઈ-બહેનોને સ્કોલરશીપ અને અથવા લોન આપી મદદ કરવી.
- ૩.૮ જ્ઞાતિની વિધવા બહેનો માટે ગૃહઉદ્યોગ અથવા એવા બીજા ઉદ્યોગો ચલાવવા આર્થિક મદદ કરવી.
- ૩.૯ જ્ઞાતિની કેળવણી અંગેના સર્વાંગી ઉત્કર્ષ અંગે લોકમત કેળવવા જ્ઞાતિની સભાઓ બોલાવવા માટે ખર્ચ કરવો.

(૪) સભ્યપદ :

આ મંડળના નિયમોને અનુસરીને સાર્થકા સમુદાય જ્ઞાતિની અઢાર વરસ અને ઉપરની વ્યક્તિ આ સંસ્થાના સભ્ય બની શકશે.

- ૪.૧ આ મંડળના સભ્યોના પ્રકાર નીચે મુજબ રહેશે. આ સુધારેલા બંધારણ અમલમાં આજ્યા બાદ આ સંસ્થાને એકી સાથે રૂ. ૨૫૦૧/- અગર તેથી વધારે રકમ આપનાર સંસ્થાના પેટ્રન દાતા ગણાશે. રૂ. ૧૫૦૧/- અગર તેથી વધુ રકમ આપનાર દાતા વાર્ષિકપેટ્રન ગણાશે. આવા દાતાઓના ફોટા વાર્ષિક અહેવાલમાં એક વર્ષ માટે છાપવામાં આવશે. તેઓ આ મંડળના આજીવન પેટ્રન કે વાર્ષિકપેટ્રન ગણાશે.
- ૪.૨ આ મંડળને એકી સાથે રૂ. ૨૫૧/- આપનાર સંસ્થાના આજીવન સભ્ય ગણાશે.
- ૪.૩ વાર્ષિક લવાજમ રૂ. ૨૫/- (અંકે રૂપિયા પચ્ચીસ પુરા) ભરનાર સંસ્થાના સામાન્ય સભ્ય ગણાશે.
- ૪.૪ વાર્ષિક સભ્ય સિવાયના કોઈ વર્ગના સભાસદ ઉપલા વર્ગમાં જવા ઈચ્છતા હશે તો ઉપલા વર્ગ માટેની રકમમાંથી પોતે ભરેલી રકમ બાદ કરી બાકીની રકમ એકીસાથે આપી ઉપલા વર્ગના સભાસદ થઈ શકશે.
- ૪.૫ મંડળના સભ્યોનું રજીસ્ટર રાખવામાં આવશે.
- ૪.૬ સારા-નરસા પ્રસંગોએ કે બીજા કોઈ કારણસર આ મંડળને બક્ષીસ આપી હશે તો તેનાથી સભ્યપદ મેળવી શકાશે નહીં.
- ૪.૭ ચાલુ સામાન્ય સભ્યો માટે જેમની સભ્ય ફી બાકી હોય અથવા વાર્ષિક સામાન્ય સભાના દિવસે જે નવા સભ્યો બન્યા હોય તેમને સામાન્ય સભામાં મત આપવાનો કે કારોબારી સમિતિના સભ્ય તરીકે ઉમેદવારી કરવાનો અધિકાર રહેશે નહીં.

(૫) ભંડોળ :

- ૫.૧ આ મંડળ હસ્તક : (અ) કાયમી ભંડોળ (કોરપસ) (બ) ચાલુ ફંડ રહેશે.
- ૫.૨ વાર્ષિક સભ્ય ફી અને બક્ષીસ આપેલ રકમ ચાલુ ફંડ ખાતે લેવાશે. પેટ્રન કે વાર્ષિકપેટ્રન દાતા તરફથી મળેલ રકમ તથા આજીવન સભ્ય ફી આવે તે કાયમી ભંડોળ (કોરપસ) ખાતે લેવાશે. આ ઉપરાંત કાયમી ભંડોળ માટે મળતાં ડોનેશન કાયમી ભંડોળ ખાતે લેવાશે અને મંડળના ખાસ પ્રવૃત્તિઓ અને હેતુઓ માટે જે અલગ ભંડોળ એકઠું કરવામાં આવે તે જે તે હેતુઓના અંકિત ભંડોળ (Earmarked Fund) ખાતે લેવાશે. જે તે હેતુ સાથે નામ જોડવામાં આવ્યું હોય તે નામથી તે કાયમી ભંડોળ રાખવામાં આવશે અને તેની રસીદ પણ તે મુજબ આપવામાં આવશે.
- ૫.૩ કાયમી ભંડોળ (કોરપસ)નું વ્યાજ, નફો, ડીવીડન્ડ કે જે કાંઈપણ આવક થાય તે ચાલુ ફંડ ખાતે લેવાશે. હેતુઓનું અલગ કાયમી ભંડોળ (Earmarked Fund) રાખ્યું હશે તો તેમાંથી થતી આવક જે તે હેતુના ફંડ ખાતે લેવાશે. આવા અલગ ભંડોળોની આવક જે તે હેતુ માટે વર્ષ દરમ્યાન વપરાય નહીં તો તેવી રકમના ૭૫ ટકા સદર ભંડોળમાં જમા રાખી બાકીની ૨૫ ટકા આવક મંડળના ચાલુ ફંડ ખાતે લઈ વાપરી શકાશે.

(૬) મિલ્કતો અને રોકાણો :

- ૬.૧ મંડળના ફાજલ નાણાં બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ અથવા ચેરીટી કમિશનર માન્ય ડિપોઝીટ, રસીદો, સિક્યોરીટી તેમજ શિડ્યુલ બેંક તથા અન્ય માન્ય કંપનીઓમાં જે કાયદામાં માન્ય હોય તેવી કો.ઓ. બેંકમાં મંડળના નામે જાહેર ટ્રસ્ટોના ઈન્કમટેક્સના કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબ રોકવામાં આવશે.
- ૬.૨ સ્થાવર મિલ્કતો હશે તો તે મંડળના નામે અગર તેમ શક્ય ન હોય તો ગમે તે બે ટ્રસ્ટીઓનાં સંયુક્ત નામે રહેશે.
- ૬.૩ જે તે વખતના જાહેર ટ્રસ્ટોને લાગુ પડતાં કાયદા અનુસાર આ મંડળની સ્થાવર મિલ્કતો વેચાણ, અદલો બદલો, બક્ષીસ, ગીરો સામાન્ય સભાની મંજૂરીથી કરી શકાશે.
- ૬.૪ જ્યારે જ્યારે ટ્રસ્ટીઓ બદલાય ત્યારે મંડળની મિલ્કતો અને રોકાણોનાં સરળ સંચાલન માટે નિવૃત્ત થતાં ટ્રસ્ટીઓ જરૂરી કબુલાત અને સંમતિ તેમજ તેમની સહીઓ આપશે. ઉપર મુજબ જ્યારે જ્યારે

અન્ય હોદ્દાદારો બદલાય ત્યારે તેઓ પણ રોકાણોના સરળ સંચાલન માટે જરૂરી કબુલાત અને સંમતિ તેમજ તેમની સહીઓ આપશે.

૬.૫ મંડળની મિલ્કતોના પુરાવા અને દસ્તાવેજ ટ્રસ્ટી મંડળ નક્કી કરે ત્યાં રાખવામાં આવશે.

(બ) અંકિત ફંડો (Earmarked Fund) :

આ મંડળ કોઈપણ જાતના અંકિત ફંડો મંડળના ધારાધોરણ અનુસરીને સ્વીકારી શકશે.

(૮) ભંડોળના વહીવટ અંગે :

૮.૧ ચાલુ ફંડના નાણાં સંસ્થાના હેતુઓ પરિપૂર્ણ કરવા અને તેના વહીવટ ખર્ચ માટે વાપરવામાં આવશે.

૮.૨ કાયમી ભંડોળ જરૂર પડે મંડળના હેતુઓ માટે સામાન્ય સભાના ઠરાવથી વાપરી શકાશે.

(૯) બેંકોમાં ખાતા :

૯.૧ મંડળના નાણાં મંડળના નામે કારોબારી સમિતિ નક્કી કરે તે બેંક અગર બેંકોમાં ચાલુ/કરન્ટ કે બચત/ સેવિંગ્સ કે મુદતની થાપણ/ફિક્સ ડિપોઝીટ ખાતામાં કે અન્ય રીતે રોકવામાં આવશે.

૯.૨ ઉપરોક્ત પેટા કલમ (૧) મુજબ રોકેલાં નાણાંનો વહીવટ ટ્રસ્ટીઓ, પ્રમુખ, મંત્રી અને ખજાનચી પૈકી ગમે તે બેની સંયુક્ત સહીથી કરી શકાશે. આ અંગે કારોબારી સમિતિ સહીઓની ઓથોરીટી અંગે યોગ્ય ઠરાવ કરશે.

(૧૦) હિસાબી વર્ષ :

આ મંડળનું હિસાબી વર્ષ તા. ૧ એપ્રિલથી શરૂ થઈ તા. ૩૧ માર્ચના રોજ પૂરું થશે. મંડળના મંત્રી / ખજાનચી હિસાબી વર્ષ પૂરું થયેથી ઓડિટર પાસે હિસાબો ઓડિટ કરાવી કારોબારી સમિતિ સમક્ષ મૂકશે.

(૧૧) ટ્રસ્ટી મંડળ :

૧૧.૧ આ મંડળની મિલ્કતો, દેવાં-લેણાં વિગેરેનો વહીવટ ટ્રસ્ટી મંડળ કરશે.

૧૧.૨ આ મંડળનું ટ્રસ્ટી મંડળ સામાન્ય સભાએ ચૂંટેલ પાંચ ટ્રસ્ટી સભ્યોનું બનેલું રહેશે.

૧૧.૩ ટ્રસ્ટી મંડળની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે.

૧૧.૪ મંડળના સભ્યોમાંથી ટ્રસ્ટીઓ ચૂંટવામાં આવશે.

૧૧.૫ નિવૃત્ત થતાં ટ્રસ્ટીઓ ફરીથી ચૂંટાવાને લાયક રહેશે.

૧૧.૬ મુદત દરમ્યાન કોઈપણ ટ્રસ્ટીની જગા ખાલી પડે તો તે કારોબારી સમિતિ પૂરી શકશે.

૧૧.૭ ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો પાર પાડવા જમીનો લેવા અથવા ભાડે રાખવા મકાનો બાંધવા કે ભાડે રાખવા તેમજ ટ્રસ્ટની મિલ્કતોનું રોકાણ કરવા તેમજ ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો પાર પાડવા ટ્રસ્ટની મિલ્કતો વેચવા માટે તેમજ ગીરો મૂકવા અગર ભાડે આપવા ટ્રસ્ટીઓને સત્તા રહેશે.

૧૧.૮ ટ્રસ્ટીઓ આ મંડળના હોદ્દાદારો ગણાશે.

૧૧.૯ મુદત પુરી થતાં, નિવૃત્ત થતાં ટ્રસ્ટીઓની જગ્યાએ નવા ટ્રસ્ટીઓ ચૂંટાય ત્યાં સુધી તેઓ ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેશે અને ટ્રસ્ટી મંડળની કાર્યવાહી કરી શકશે.

(૧૨) સામાન્ય સભા :

૧૨.૧ મંડળની સામાન્ય સભા પેટ્રનદાતાઓ, વાઈસપેટ્રન દાતાઓ તથા આજીવન સભ્યો અને સામાન્ય સભ્યોની બનેલી રહેશે.

૧૨.૨ દર વર્ષે હિસાબી વર્ષ પૂરું થયા બાદ છ માસમાં નીચેના કામકાજ માટે સામાન્ય સભા બોલાવવામાં આવશે. આ સભા વાર્ષિક સામાન્ય સભા કહેવાશે.

૧૨.૩ અગાઉની વાર્ષિક સામાન્ય સભાનું પ્રોસીડીંગ મંજૂર કરવા :-

(અ) મંડળની કામગીરીનો અહેવાલ તથા ઓડિટ કરાવેલા હિસાબો અને ઓડિટરના રીપોર્ટ ઉપર વિચારણા કરવા અને મંજૂરી આપવા.

(બ) દર એક વર્ષે મંડળના પ્રમુખો, બે ઉપપ્રમુખો, બે મંત્રીઓ, બે સહમંત્રીઓ, એક ખજાનચી અને ૨૧ કારોબારી સમિતિના સભ્યોની નિમણૂક/ચૂંટણી કરશે.

- (ક) દર ત્રણ વર્ષે પાંચ ટ્રસ્ટીઓની નિમણૂક/ચૂંટણી કરશે.
- (ડ) દર વર્ષે ઓડિટરની નિમણૂક કરશે અને તેનું મહેનતાણું નક્કી કરશે.
- (ઈ) પ્રમુખની સંમતિથી જે રજૂ કરવામાં આવે તેના ઉપર વિચારણા કરી નિર્ણય લેશે.
- (એફ) કારોબારી સમિતિએ ઘડી કાઢેલાં પેટા નિયમો તથા સુધારાને બહાલી આપશે અગર તેમાં જરૂરી સુધારા કરી તેને અમલમાં લાવશે. આ પ્રમાણે ઘડી કાઢેલા પેટા નિયમો અને સુધારાને અન્વયે જે કાર્યવાહી થઈ હોય તે કાયદેસરની ગણાશે. આમ છતાં સામાન્ય સભાને યોગ્ય જણાશે તો ઘટતો ફેરફાર કરી શકશે.

- ૧૨.૪ સભા મળવાની તારીખ, સ્થળ, સમય અને સભામાં કરવાના કામકાજની રૂપરેખા સાથેની નોટીસ મંત્રીઓની સહીથી વાર્ષિક અહેવાલ સાથે પંદર દિવસ અગાઉ દરેક સભ્યને મોકલવામાં આવશે.
- ૧૨.૫ સામાન્ય સભાનું કોરમ સભ્યોની સંખ્યાના ૧/૩ અથવા ૨૦ આ બેમાં જે ઓછું હોય તે ગણાશે. કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલી સભા તે સભાની નોટીસમાં જણાવ્યું હશે તો અડધા કલાક પછી તે જ સ્થળે ફરીથી મળશે અને તે સભાની નોટીસમાં જણાવેલ એજન્ડાના કામ સિવાય અન્ય કોઈ કામકાજ કે નિયમ અથવા ઠરાવ થઈ શકશે નહીં.
- ૧૨.૬ સામાન્ય સભાનું પ્રમુખસ્થાન પ્રમુખ અને પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં ઉપ-પ્રમુખોમાંથી ગમે તે એક લેશે. પ્રમુખ અને ઉપ-પ્રમુખો બેયની ગેરહાજરીમાં હાજર રહેલાં સભ્યો તેમનામાંથી ગમે તે એકને સભા પૂરતાં પ્રમુખ નીમશે અને તેમનાં પ્રમુખસ્થાને તે સભાનું કામકાજ ચલાવશે.
- ૧૨.૭ મંડળનું હિત જોખમાય એવી કોઈ બાબત સામાન્ય સભામાં રજૂ કરી શકાશે નહીં.
- ૧૨.૮ વાર્ષિક સામાન્ય સભા મળવાના ત્રણ દિવસ અગાઉ મંત્રીઓ પાસેથી દિવસ અને સમય નક્કી કરી હિસાબ અગર મંડળ અંગેની બીજી કોઈ જનરલ માહતી મેળવી શકાશે.

(૧૩) ખાસ સામાન્ય સભા :

- ૧૩.૧ કારોબારી સમિતિને જ્યારે જરૂરી લાગે ત્યારે અથવા તો મંડળના કુલ સભ્યોના ૧/૩ અથવા ઓછામાં ઓછા ૩૫ આ બેમાંથી જે સંખ્યા ઓછી હોય એટલા સભ્યોની સહીથી મંડળની ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવવાની લેખિત માંગણી મળવાની તારીખથી સાંઈઠ દિવસમાં પ્રમુખ તે અરજીમાં લખેલા કામકાજ માટે ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવશે. બોલાવેલી ખાસ સામાન્ય સભામાં અરજીમાં જણાવેલ કાર્યક્રમ સિવાય બીજું કોઈ કામકાજ થઈ શકશે નહીં.
- ૧૩.૨ ઉપર ૧૩.૧ માં જણાવ્યા મુજબ જરૂરી સભ્યોની લેખિત અરજી મળ્યા બાદ સાંઈઠ દિવસમાં પ્રમુખ ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવવામાં કસુર કરે તો માંગણી કરનાર સભ્યોની પોતાની સહીથી દરેક સભ્યોને નોટીસ કાઢી એવી ખાસ સભા બોલાવી શકશે. આ પ્રમાણે બોલાવેલી ખાસ સામાન્ય સભામાં નોટીસમાં જણાવેલ કાર્યક્રમ સિવાય બીજું કોઈ કામકાજ થઈ શકશે નહીં અને આ પ્રમાણે બોલાવેલી ખાસ સામાન્ય સભા કોરમના અભાવે રદ થયેલી ગણાશે.
- ૧૩.૩ ખાસ સામાન્ય સભાનું કોરમ સભ્યોના ૧/૩ અથવા ૩૦ આ બેમાંથી જે સંખ્યા ઓછી હોય એટલા સભ્યોનું રહેશે.
- ૧૩.૪ સામાન્ય સભા અને ખાસ સામાન્ય સભામાં દરેક નિર્ણયો બહુમતીથી લેવામાં આવશે. જો મત સરખા પડે તો સભાના પ્રમુખને વધારાનો મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.

(૧૪) કારોબારી સમિતિ : આ મંડળનો વહીવટ કારોબારી સમિતિ કરશે.

૧૪.૧ રચના :

- (અ) કારોબારી સમિતિમાં વાર્ષિક સામાન્ય સભાએ ચૂંટેલ ૨૧ થી વધુ નહીં તેમજ ટ્રસ્ટી મંડળના પાંચ સભ્યો તેમજ મંડળના પ્રમુખ, ૨ ઉપપ્રમુખો, ૨ મંત્રીઓ, ૨ સહમંત્રીઓ, ૧ ખજાનચી તેમજ ૨ કો-ઓપ્ટ સભ્યોનો સમાવેશ થશે. કારોબારીની કુલ સંખ્યા છત્રીસ સભ્યોની રહેશે.
- (બ) કારોબારી સમિતિની મુદત એક વરસની રહેશે, પરંતુ ટ્રસ્ટીઓની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે.
- (ક) સભ્ય ફી બાકી હોય તથા વાર્ષિક સભામાં નવા સભ્ય બન્યા હોય તેવા સભ્યને કારોબારી સમિતિના સભ્ય તરીકે ચૂંટવામાં આવશે નહીં.

(ડ) મંડળના પ્રમુખ તેમને યોગ્ય લાગે તેવી બે વ્યક્તિઓને કારોબારી સમિતિમાં કો-ઓપ્ટ. કરી શકશે.

૧૪.૨ સભાઓ :

- (અ) કારોબારી સમિતિની સભા સામાન્ય રીતે વર્ષમાં ત્રણ વાર મળશે. અગર જરૂર પડે પ્રમુખની સૂચનાથી અગર સંમતિથી મંત્રી વધારે સભાઓ બોલાવશે.
- (બ) વિભાગીય પેટા સમિતિ તેમજ ધારાકીય માર્ગદર્શન માટે નિમેલી સમિતિના સભ્યોને જરૂર જણાય ત્યારે કારોબારી સમિતિની મિટીંગમાં આમંત્રિત સભ્યો તરીકે હાજર રહેવા આમંત્રણ આપવામાં આવશે. આમંત્રિત સભ્યોને મતાધિકારનો હક્ક રહેશે નહીં.
- (ક) સભાની તારીખ, સમય, સ્થળ અને સભામાં કરવાના કામકાજની રૂપરેખા સાથેની નોટીસ કારોબારી સમિતિના સભ્યોને તથા ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્યોને સભાની તારીખથી ૨૧ દિવસ અગાઉ મોકલવામાં આવશે. તાકીદના કામે પ્રમુખશ્રીની સૂચનાથી અગર સંમતિથી ટૂંકી નોટીસ આપીને પણ કારોબારી સમિતિની મિટીંગ બોલાવી શકાશે.
- (ડ) કારોબારી સમિતિ સભાનું કોરમ ૧૦ સભ્યોનું રહેશે. પરંતુ કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલી સભા, સભાની નોટીસમાં જણાવેલ હશે તો અડધા કલાક બાદ ફરીથી તે જ સ્થળે મળશે અને એજન્ડાનું વહીવટી કામકાજ કરશે. નોન કોરમ સભામાં નીતિવિષયક નિર્ણય લઈ શકશે નહીં.
- (ઈ) સભાનું પ્રમુખસ્થાન પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં ઉપ-પ્રમુખો પૈકી ગમે તે એક લેશે. તે બંનેની ગેરહાજરીમાં કારોબારી સમિતિમાં હાજર રહેલા સભ્યોમાંથી કોઈપણ એક સભ્યને પ્રમુખસ્થાને નિમવામાં આવશે અને તેમનાં પ્રમુખસ્થાને તે સભાની કાર્યવાહી ચાલશે.
- (એફ) આ મંડળના સભ્યો જુદા જુદા શહેરો-ગામડાંઓ તથા વિભાગોમાં વસતાં હોઈ મંડળની કારોબારી સમિતિની નિમણૂક જુદા જુદા વિભાગમાં વસતાં સભ્યોમાંથી થાય તેવી વ્યવસ્થા વિચારવી અને જરૂરિયાત મુજબ સામાન્ય સભાએ આ અંગે નિર્ણય લેવો.

૧૪.૩ ફરજ અને અધિકાર :

- (એ) કારોબારી સમિતિ મંડળની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરશે અને નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેશે.
- (બી) મંડળના હેતુઓ પરિપૂર્ણ કરવા વાર્ષિક કાર્યક્રમ ઘડી કાઢશે, અમલમાં મૂકશે.
- (સી) મદદ માટે આવેલી માંગણીઓ અથવા ભલામણો ઉપર વિચારણા કરી નિર્ણય લેશે.
- (ડી) ખાસ સંજોગોમાં પ્રમુખશ્રીએ આપેલી મદદને બહાલી આપશે.
- (ઈ) મંડળના સરળ સંચાલન માટે જરૂર પડે મહેનતાણું નક્કી કરી કર્મચારી રોકી શકશે અને કર્મચારીને છૂટા કરી શકશે.
- (એફ) જાહેર ટ્રસ્ટોને લાગુ પડતાં જે તે વખતના પ્રવર્તમાન કાયદાને આધીન મંડળના નાણાંની વ્યવસ્થા અને રોકાણો માટે નિર્ણય લેશે અને તે મુજબ મંત્રીઓને સૂચના અને માર્ગદર્શન આપશે.
- (જી) મુદત દરમિયાન હોદ્દારોમાં જગા બાલી પડે તો બાકીની મુદત માટે જગ્યા પૂરી શકશે.
- (એચ) સ્થાવર મિલકત હોય તો તેની જાળવણી અને હિતોની રક્ષા કરવા માટે તેમજ તેની વ્યવસ્થા માટે ટ્રસ્ટીઓ સાથે વિચારણા કરી નિર્ણય લેશે.
- (આઈ) પ્રમુખની સંમતિથી સભા સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવેલ પ્રસ્તાવ ઉપર ચર્ચા-વિચારણા કરી નિર્ણય લેશે.
- (જે) સામાન્ય સભામાં અને ખાસ સામાન્ય સભામાં લેવામાં આવેલ નિર્ણયોને અમલમાં મુકવા યોગ્ય કાર્યવાહી કરશે અને અમલ કરવો મુશ્કેલ લાગે તો તે નિર્ણય ફેર વિચારણા માટે સામાન્ય સભા અગર ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવી તેમાં રજૂ કરશે.
- (કે) મંડળના હેતુઓ પરિપૂર્ણ કરવા અને તેનાં ઝડપી, સરળ સંચાલન માટે વિભાગીય સમિતિઓ નીમશે તેમજ ધારાકીય માર્ગદર્શન માટે નિષ્ણાતોની સમિતિઓ નીમશે અને તેમના અહેવાલ

અને સૂચનો ઉપર વિચારણા કરી અમલ કરશે. પેટા સમિતિને સોંપેલી કાર્યવાહી પૂરી થતાં તેમની મુદત પુરી થયેલ ગણાશે.

(એલ) મંત્રીઓએ રજૂ કરેલા ઓડિટ કરાયેલા હિસાબ અને અહેવાલ ઉપર વિચારણા કરી બહાલી માટે વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં રજૂ કરવા મંત્રીઓને સોંપશે.

(એમ) સામાન્ય કે ખાસ સભાને સોંપેલ કોઈપણ પ્રસ્તાવ ઉપર વિચારણા કરી તેનો અભિપ્રાય આપશે.

(એન) મંડળના કાર્યાલયનું સ્થળ અગર સરનામું બદલી શકશે.

(ઓ) મંડળની આવકમાંથી વહીવટી ખર્ચ કરશે અને બાકીની આવક હેતુઓ માટે વાપરશે.

(પી) જરૂર જણાયે મંડળની કાયદાની જોગવાઈઓ તેમજ બંધારણથી અસંગત ન હોય એવા પેટા નિયમો ઘડી કાઢશે. તેમજ પેટા નિયમોમાં જરૂરી ફેરફાર કરી શકશે.

(ક્યુ) મંડળના હેતુઓ માટે જરૂર પડે લોન કે ઉછીનાં નાણાં ઠરાવ કરી લઈ શકશે.

(આર) જરૂર પડે ચૂંટણીના નિયમો તૈયાર કરશે.

(એસ) નાણાંકીય વ્યવહારો સારુ સહીઓ કરવા એક મંત્રીની નિમણૂક કરશે.

(૧૫) હોદ્દદારો :

૧૫.૧ આ મંડળના હોદ્દદારો નીચે મુજબ રહેશે :

(અ) પ્રમુખ (બ) બે ઉપ-પ્રમુખો (ક) બે મંત્રીઓ (ડ) બે સહમંત્રીઓ (ઈ) એક ખજાનચી (એફ) ટ્રસ્ટી મંડળના સભ્યો

૧૫.૨ જે હોદ્દદારોની મુદત પુરી થઈ હોય તે ફરીથી હોદ્દદાર તરીકે નિમાવાને પાત્ર રહેશે.

(૧૬) પ્રમુખ :

૧૬.૧ મંડળની દરેક સભામાં પ્રમુખસ્થાન સંભાળશે અને સભાનું સંચાલન કરશે.

૧૬.૨ સભામાં કોઈ પણ પ્રશ્ન ઉપર સરખાં મત પડતાં સભાના પ્રમુખને વધારાનો મત (કાસ્ટીંગ વોટ) આપવાનો અધિકાર રહેશે.

૧૬.૩ મિટીંગના રુલીંગ સંબંધી પ્રમુખનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે.

૧૬.૪ મંડળના હેતુઓ પરિપૂર્ણ કરવા દોરવણી અને માર્ગદર્શન આપશે.

૧૬.૫ ખાસ સભા બોલાવવા જરૂરી સભ્યોની સહીથી લેખિત માંગણી આવતાં આવી સભા બોલાવશે અગર બોલાવવા વ્યવસ્થા કરશે.

(૧૭) ઉપપ્રમુખ :

પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં પ્રથમ ઉપપ્રમુખ, પ્રમુખ તરીકેની કામગીરી સંભાળશે. પ્રથમ ઉપપ્રમુખ પણ ગેરહાજર હશે તો બીજા ઉપપ્રમુખ પ્રમુખ તરીકે કામગીરી સંભાળશે.

(૧૮) મંત્રીઓ :

૧૮.૧ મંડળને લગતો સઘળો પત્રવ્યવહાર, કાર્યક્રમ અને તેનું દરેક કામકાજ સંભાળશે.

૧૮.૨ મંડળે અગર સામાન્ય સભાએ ચર્ચા-વિચારણા કરવાની જરૂર હોય તે દરેક પત્રવ્યવહાર સભા સમક્ષ રજૂ કરશે.

૧૮.૩ સામાન્ય સભા, કારોબારી સમિતિની સભા કે પેટા સમિતિઓની સભા માટે પોતાની સહીથી નોટીસો મોકલશે અને આ પ્રમાણે બોલાવેલી સભાના કામકાજના અહેવાલની નોંધ (મિનિટબુક) રાખશે.

૧૮.૪ કારોબારી સમિતિની અગાઉથી મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય મંત્રીઓને રૂ. ૧૦૦૦/- સુધીનો ખર્ચ કરવાની સત્તા રહેશે.

૧૮.૫ મંડળના નામે ઉઘરાવેલ નાણાં માટે છાપેલી પહોંચ આપશે અને મંડળનો રીતસરનો હિસાબ ખજાનચીને આપશે તેમજ વધારાનાં નાણાં કારોબારી સમિતિ નક્કી કરે તે મુજબ રોકશે.

- ૧૮.૬ આવક જાવકનો તેમજ ફંડોના રોકાણોનો વાર્ષિક હિસાબ, હિસાબી વરસ પૂરું થતાં ખજાનચીની મદદથી ઓડિટર પાસે ઓડિટ કરાવશે અને ઓડિટ કરાવેલ હિસાબ તથા ઓડિટરનો રીપોર્ટ તેમજ પુરા થયેલ વર્ષ દરમિયાન કરેલા કામકાજનો રીપોર્ટ કારોબારી સમિતિ સમક્ષ બહાલી માટે રજૂ કરશે.
- ૧૮.૭ મંડળના સભ્યોનું રજીસ્ટર રાખશે.
- ૧૮.૮ મંડળની સ્થાવર જંગમ મિલ્કતો તેમજ તેના પુરાવા અને દસ્તાવેજોની યાદી રાખશે.
- ૧૮.૯ રોજબરોજના વહીવટ માટેના તમામ કામકાજ કરશે અને તેની ઉપર ધ્યાન રાખશે.
- ૧૮.૧૦ મંડળને લગતાં દરેક કામકાજમાં મંડળનું પ્રતિનિધિત્વ કરશે.

(૧૯) ખજાનચી :

મંડળના રોજબરોજના હિસાબો મંત્રીઓની મદદથી તૈયાર કરી તેનું ઓડિટ કરાવશે અને ઓડિટરનો રીપોર્ટ કારોબારી સમિતિમાં રજૂ કરશે.

(૨૦) ઓડિટર :

આ મંડળ તેના હિસાબો તપાસવા આંતરિક અને/અથવા વ્યવસાયિક ઓડિટરની સામાન્ય સભામાં નિમણૂક કરશે. તેઓ મંડળના હિસાબો તપાસીને તેનો રીપોર્ટ મંડળને આપશે.

(૨૧) જવાબદારીઓ :

મંડળનો કોઈપણ હોદ્દાદાર કે કારોબારી સમિતિના સભ્ય મંડળના નાણાંની જાણી બુઝીને ગેરવ્યવસ્થા કરે અથવા તો એવી ગેરવ્યવસ્થામાં તે સહભાગી હોય અગર તો તે પોતાની જવાબદારી પ્રત્યે એવી સખત બેદરકારી બતાવે કે કાયદાની દૃષ્ટિએ તેણે નાણાંનો ગેરવ્યવહાર કર્યો ગણાય તો તે જવાબદાર ગણાશે. પરંતુ શુદ્ધ બુદ્ધિથી અને યોગ્ય કાળજી રાખી નાણાંનો વહીવટ કર્યો હશે અને મંડળને નુકશાન થયું હશે તો તે પરિણામ માટે તેની અંગત જવાબદારી રહેશે નહીં.

(૨૨) મંડળ બંધ કરવા બાબત :

સંજોગોવશાત્ આ મંડળને સમેટી લેવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય તો તે હેતુ માટે બોલાવેલી ખાસ સામાન્ય સભામાં મંડળના કુલ સભ્યોની ૩/૫ સંખ્યાની બહુમતીના ઠરાવથી મંડળ બંધ કરી શકાશે. મંડળ બંધ કરવામાં આવે ત્યારે તેની મિલ્કતો સભ્યોમાં વહેંચવામાં આવશે નહીં અને તે માટે તે વખતના પ્રવર્તમાન કાયદા અનુસાર કાર્યવાહી કરી મંડળની મિલ્કતો અંગે નિર્ણય લેવામાં આવશે અથવા તો આ મંડળના જેવાં કાર્ય કરતી કોઈ સંસ્થાને, સંસ્થાઓને સુપ્રત કરવામાં આવશે.

(૨૩) નિયમોમાં ફેરફાર :

કારોબારી સમિતિને આ નિયમોમાં ફેરફાર કરવાની જરૂર જણાય ત્યારે બોલાવેલી સામાન્ય સભાના કે ખાસ સામાન્ય સભાના બહુમતીથી કરેલા નિર્ણય મુજબ ફેરફાર કરી શકાશે.

(૨૪) સામાન્ય બાબતો :

- (૧) મુખ્ય કાર્યાલય જ્યાં હોય ત્યાંના મંત્રીઓએ મંડળનું રેકર્ડ વ્યવસ્થિત રાખવાનું છે.
- (૨) કોઈપણ સભ્યને મંડળનું રેકર્ડ જોવું હોય તો મંત્રીશ્રીની મંજૂરી અને સમય મેળવી જોઈ શકશે, પણ કોઈ ઉતારા કરી શકશે નહિ. તે માટે અરજી આપવાની રહેશે અને મંડળના વહીવટને નુકશાનકર્તા ન હોય તેવો ઉતારો કે નકલ આપવામાં આવશે.
- (૩) મંડળ તરફથી અપાતી રકમો એડવાન્સ સ્ટેમ્પ રસીદ લઈને જ આપવામાં આવશે.
- (૪) શિષ્યવૃત્તિ, લોનની રકમ, બેન્ક ચેક, ડ્રાફ્ટથી ચુકવાશે, રોકડા આપવામાં આવશે નહીં.

સદર બંધારણ તા. ૨૩-૧૧-૧૯૮૭ના રોજ મુંબઈ મુકામે મળેલ જનરલ સભામાં મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.