

## નિયમો અને ધારાધોરણ

- (૧) એસોશીએશનનું નામ : ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશન
- (૨) કાર્યાલય : ધર્મસિંહ દેસાઈ યુનીવર્સિટી, કોલેજ રોડ, નડિયાદ રહેશે.
- (૩) સભાસદ :

સભ્યપદના પ્રકારો નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(અ) આશ્રયદાતા :- કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા પેટી અથવા મંડળ રૂ.૧૦,૦૦૦/- અથવા તેથી વધુનું લવાજમ સદર એસોશીએશનને ચુકવશે તેઓની નોંધણી મુખ્ય આશ્રયદાતા તરીકે કરવામાં આવશે.

(બ) વાઇસ પેટ્રન:- કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા પેટી અથવા મંડળ રૂ.૫,૦૦૦/- અથવા તેથી વધુનું લવાજમ સદર એસોશીએશનને ચુકવશે તેઓની નોંધણી મુખ્ય વાઇસ પેટ્રન તરીકે કરવામાં આવશે.

(ક) દાતા :- કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા પેટી અથવા મંડળ રૂ.૨,૫૦૦/- અથવા તેથી વધુનું લવાજમ સદર સમીતીને ચુકવશે તેઓની નોંધણી દાતા તરીકે કરવામાં આવશે.

(ડ) ભુતપૂર્વછાત્ર સભ્ય :- ડી.ડી.યુ. ના ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ સદર ભુતપૂર્વછાત્ર એસોશીએશનનું કાયમી સભ્ય પદ ઉચ્ચક રકમ રૂ. ૩૦૦/- ચુકવ્યેથી ભુતપૂર્વછાત્ર તરીકેના સભ્ય પદ મેળવી શકશે.ભુતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ અર્થાત ડી.ડી.યુ માં કોઈપણ શાખામાં દાખલ થયેલ કોઈપણ વ્યક્તિ.

(ઘ) સહયોગી સભ્યો :- ડી.ડી.યુ. ના હાલ ના અને ભુતપૂર્વ શિક્ષકગણ સદર ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશનનું કાયમી સભ્યપદ ઉચ્ચક રકમ રૂ. ૫૦૦/- ચુકવ્યેથી સહયોગી સભ્યપદ મેળવી શકશે.

(ઙ) કોઈપણ પ્રકારના સભ્ય થવા માટે તેઓએ લેખિત અરજી આપવી પડશે. એવી લેખિત અરજી કારોબારી સમિતિએ મંજૂર કર્યા બાદ સભ્ય ફી ભરી પહોંચ મેળવશે અને ત્યારે જ સભ્ય થયેલા ગણાશે. કોઈ કારણોસર અરજી નામંજૂર થાય તો અરજી નામંજૂર કરવા માટે કારોબારી સમિતિએ કોઈ કારણો આપવાના રહેશે નહિ.

(૪) આવકના સાધનો :

દાન, લવાજમ, ભેટ, વ્યાજ, સરકારી સહાય, ગ્રાન્ટ, લોકફાળો, સભ્ય ફી, ચેરીટી શો, પ્રવૃત્તિ આવક, વગેરે રહેશે.

(૫) હિસાબી વર્ષ :

આ એસોશીએશનનું હિસાબી વર્ષ ૧લી એપ્રિલ થી ૩૧મી માર્ચ સુધીનું રહેશે.

(દ) સામાન્ય સભાની ફરજો અને સત્તાઓ :

(અ) ઉપર અનુ. નં. -3 માં જણાવેલ તમામ સભસદોની બનેલી સભાને સામાન્ય સભા કહેવામાં આવશે. સામાન્ય સભા દર વર્ષે હિસાબી વર્ષ પુરૂ થયા પછી મોડામાં મોડી છ માસની અંદર ભરવામાં આવશે.

(બ) કારોબારી સમિતી તરફથી રજૂ કરવામાં આવેલ વાર્ષિક હિસાબો મંજૂર કરવામાં આવશે. વાર્ષિક બજેટ મંજૂર કરશે. અને તે પ્રમાણે કારોબારી સમિતિને ખર્ચ કરવાની મંજૂરી આપશે.

(ક) મુદત પુરી થયેલ કારોબારી સમિતીની ચૂંટણી અથવા બહુમતીથી મંજૂરી આપશે.

(ડ) કારોબારી સમિતી તરફથી રજૂ થયેલ તમામ કામોનો નિકાલ કરશે.

(ઘ) જરૂર જણાયે ખાસ સાધારણ સભા બોલાવી શકાશે. મીટીંગ બોલાવવા માટે ઓછામાં ઓછા ૭ દિવસ અગાઉ સભ્યોને જાણ કરવામાં આવશે.

(ઙ) એસોશીએશનના કુલ સભ્યોના ૧/૩ સભ્યો અથવા ૫૦ સભ્યોની હાજરી, બેમાંથી જે ઓછું હોય તેટલા સભ્યોનું કોરમ થયેલું ગણાશે. અને કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલી સભા તે જ દિવસે નક્કી કરેલા સ્થળે એક કલાક પછી મળી શકશે. તેમાં કોરમનો બાધ આવશે નહીં. નોન કોરમ મીટીંગમાં ફક્ત એજન્ડામાં ચૂંટણી સિવાયના કામો હાથ પર લેવામાં આવશે.

(૭) કારોબારી સમિતીની સંખ્યા અને અનુગામી નિમવાની રીત :

(અ) દર પાંચ વર્ષે સામાન્ય સભા કારોબારી સમિતીના ઓછામાં ઓછા ૭ (સાત) અને વધુમાં વધુ ૨૧ (એકવીસ) સભ્યોની બહુમતીથી નિમણુંક કરશે.

(બ) કારોબારી સમિતીની નવી નિમણુંક ન થાય ત્યાં સુધી જુની કારોબારી સમિતી ચાલુ રહેશે.

(ક) મુદત દરમ્યાન કોઈપણ કારણસર કારોબારી સભ્યની ખાલી પડતી જગ્યા કારોબારી સમિતી પોતે બહુમતીથી પુરશે.

(ડ) કારોબારી સમિતી પોતાનામાંથી દર ૫ (પાંચ) વર્ષે હોદ્દેદારો ની નિમણુંક કરશે. આ હોદ્દેદારો નીચે પ્રમાણે રહેશે.

૧. અધ્યક્ષ

૨. પ્રથમ અને દ્વિતીય ઉપાધ્યક્ષ (એક ભુતપૂર્વ છાત્ર સભ્યમાંથી અને એક સહયોગી સભ્યમાંથી)

૩. સચિવ

૪. ઉપસચિવ

૫. ખજાનચી

૬. કાર્યકારી સભ્યો (૬૨ સભ્યો)

ડી.ડી.યુ ના ઉપકુલપતિ સદર સંસ્થાના હોદ્દાની રૂએ અધ્યક્ષ રહેશે.

(૮) કારોબારી સમિતીની ફરજો અને સત્તાઓ :

(અ) દર ૩(ત્રણ) મહિને કારોબારી સમિતીની એક બેઠક મળશે, તેમાં જરૂરી ઠરાવો, બહુમતિથી કરી એસોશીએશનનો રોજબરોજનો વહીવટ કરવાનો રહેશે.

(બ) એસોશીએશનની સ્થાવર મિલ્કતો ખરીદવી, વેચવી, ગીરો, બક્ષીસ તેમજ ભાડાપટ્ટા વિગેરે પૈકી કોઈપણ પ્રકારનો વ્યવહાર કરવાનો થાય તો ગુજરાત સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ની કલમ -૩૬ને આધીન રહીને કારોબારી સમિતી ઠરાવ કરીને તેવો વ્યવહાર કરી શકશે. જરૂર પડ્યે કારોબારી સમિતી કાયદાને આધીન રહીને લોન મેળવી શકશે.

(ક) જરૂરીયાતના પ્રસંગે પેટા સમિતીઓ નીમશે અને તેમની કામગીરી ઉપર ધ્યાન રાખશે અને તેમનો અહેવાલ માંગશે.

(ડ) કારોબારી સમિતીની મીટીંગ બોલાવવા માટે ઓછામાં ઓછા ૪ (ચાર) દિવસ અગાઉ એજન્ડા દ્વારા જાણ કરવાની રહેશે. એજન્ડા કેવી રીતે સભ્યોને બજાવવો તે કારોબારી સમિતી ઠરાવ દ્વારા નક્કી કરશે અને તે રીતે એજન્ડાની જાણ કરવાની રહેશે.

(ઘ) કારોબારી સમિતીના ૧/૩ સભ્યોની હાજરીથી કોરમ પુરૂ થયેલું ગણાશે. કોરમના અભાવે મુલતવી રહેલી સભા તે જ દિવસે નક્કી કરેલા સમયે એક કલાક પછી ફરીથી મળી શકશે. તેમાં કોરમનો બાધ આવશે નહીં. નોન કોરમ મિટીંગમાં ફક્ત એજન્ડામાં જણાવેલ કામો જ હાથ પર લેવામાં આવશે.

(ઙ) એસોશીએશન તેમજ તેની પેટા સંસ્થાઓના વાર્ષિક હિસાબો ઓડીટ કરાવીને નિયત સમયમાં ચેરીટી કમિશ્નરની કચેરીમાં રજૂ કરવાની કાળજી રાખશે તેમજ વખતોવખત થતા ફેરફારની જાણ પણ કરવાની રહેશે.

(ચ) જરૂરિયાતના પ્રસંગે ચૂંટણી તેમજ અન્ય પેટા નિયમો બનાવશે. જે ગુજરાત પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ની જોગાવણીઓને અનુરૂપ રહેશે.

(૯) હોદ્દેદારોની ફરજો અને સત્તાઓ :

(અ) અધ્યક્ષ :

દરેક સભાઓમાં હાજર રહીને કામકાજ સરળતાથી અને નિયમસર ચાલે છે કે કેમ તે અંગેની કાળજી રાખશે. કારોબારી સમિતી તથા સામાન્ય સભા તથા વિશેષ સામાન્ય સભા બોલાવી અને વર્ષ દરમ્યાન ચાલતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખશે, સલાહ સુચનો તેમજ માર્ગદર્શન આપશે. એસોશીએશનના કોઈપણ રેકોર્ડના ઉતારાની ઉપર ખરાપણાની સહી કરી શકશે. તેમજ ખાસ સંજોગોમાં સરખા મત પ્રસંગે કાર્ટીંગ વોટ પણ આપી શકશે. એસોશીએશન માટે તેમજ તેની સંચાલીત સંસ્થાઓ માટે પગારદાર વ્યક્તિઓને યોગ્ય મહેનતાણું આપવાનું નક્કી કરી શકશે.

(બ) પ્રથમ અને દ્વિતીય ઉપાધ્યક્ષ :

અધ્યક્ષની ગેરહાજરીમાં અધ્યક્ષ તરીકેની ફરજો બજાવશે.

(ક) સચિવ :

પ્રમુખની સંમતીથી સાધારણ સભા, ખાસ સભા, કારોબારી સમિતીની સભાઓ બોલાવશે, દરેક કામકાજની ટુંકી નોંધ ઠરાવ બુકમાં કરવી, સભાના સુચનો તથા ઠરાવો અમલમાં મુકવા, પત્રવ્યવહાર કરવો, વાર્ષિક નિવેદન તૈયાર કરવું અને અંદાજપત્ર તૈયાર કરી કારોબારી સમિતીની સમક્ષ રજુ કરવું. ખર્ચના મંજૂર થયેલા અંદાજ પ્રમાણે આવેલ બિલો તપાસી મંજૂર કરી ખર્ચ પાડવા સાડ પ્રમુખને મોકલવા, એસોશીએશનના કોષપણ નોંધવહી અગર રેકર્ડના ઉતારાની નકલ પર ખરાપણાની સહી કરી શકશે, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર તથા દરેક પ્રકારના સભ્યોના નામ સરનામાવાળું રજીસ્ટર નીભાવશે.

(ડ) ઉપસચિવ :

સચિવની ગેરહાજરીમાં સચિવ તરીકેની ફરજો બજાવશે.

(ઘ) ખજાનચી :

એસોશીએશનના વાર્ષિક હિસાબો નિયમિત અને વ્યવસ્થીત રીતે રાખશે અને હિસાબી સાહિત્યની ખાળવણી કરશે, દરેક પ્રકારની આવકની પહોંચો આપશે. વાર્ષિક હિસાબો, સભ્ય ફી, આવક તથા ખર્ચના હિસાબો રાખશે. સ્થાવર તથા જંગમ મિલ્કતના રજીસ્ટરો નિભાવશે અને દર વર્ષે તે મિલ્કતોનું મેળવણું કરશે.

(૧૦) નાંણાકીય વ્યવસ્થા :

એસોશીએશનના ફંડ તથા મિલ્કતો ઉપર એસોશીએશનની માલિકી ગણાશે. કોષપણ સભ્ય તેના પર વ્યક્તિગત માલિકી હક કરી શકશે નહીં. બેંકમાં નાંણાકીય લેવડ દેવડ સચિવ, ઉપસચિવ અને ખજાનચી પૈકી કોષપણ બે ની સંયુક્ત સહીથી વ્યવહારો કરી શકાશે. તમામ નાંણા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં મુકવામાં આવશે અથવા તો સ્થાનિક પોસ્ટ ઓફિસમાં રાખવામાં આવશે.

(૧૧) ફેરફાર બાબત :

આ એસોશીએશનના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોશીએશન તથા ધારાધોરણ અને નિયમોમાં જણાવેલી હકીકતમાં ફેરફાર કરવાનો પ્રસંગ ઊભા થાય તો સોસાયટીઝ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૮૬૦ હેઠળની જોગવાઈઓ મુજબ ફેરફાર કરવામાં આવશે અને તેવા ફેરફારોના અમલ કરતા અગાઉ આસી. રજીસ્ટ્રાર ઓફ સોસાયટીઝ તથા મદદનીશ ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની મંજૂરી પછી અમલમાં લાવી શકાશે.

(૧૨) સ્થાનિક મથક :-

સ્થાનિક મથકોની રચના કરવા માટે નીચે મુજબના નિયમો રહેશે.

૧. જો કોઈ ગામ કે શહેરમાં સામાન્ય રીતે ૨૫ ભુતપૂર્વ છાત્રો હશે તો, કારોબારી સમીતીની મંજૂરી અને સંમતીથી સ્થાનિક સમીતીની રચના કરવામાં આવશે.

૨. દરેક સ્થાનિક કેન્દ્રો ઉપર ભુતપૂર્વ છાત્ર સભ્યોમાંથી સ્થાનિક કારોબારી સમીતીની રચના કરવા માટે દરેક સ્થાનિક કેન્દ્રો ઉપર દર વર્ષે ચુંટણી યોજવાની રહેશે. સ્થાનિક વ્યવસ્થાપક સમીતીમાં ઓછામાં ઓછા સાત સભ્યો રહેશે. જો સ્થાનિક સમીતીમાં સભ્યોની સંખ્યા ૨૫ કરતા વધારે હોય તો વધારાના દરેક ૨૫ સભ્યો માટે વધુ એક સભ્ય અથવા તે રીતે વધુમાં વધુ ૯ સ્થાનિક સમીતીના સભ્યોની નિમણૂંક કરી શકાશે. સ્થાનિક વ્યવસ્થાપક સમીતીમાં નીચે મુજબના ઓફિસ બેરર્સ રહેશે.

૧. ચેરમેન

૨. વાઈસ ચેરમેન

૩. સચિવ

૪. ખજાનચી

૩. સ્થાનિક કેન્દ્રના વહીવટ માટે ચુંટાયેલા તમામ સભ્યો સંયુક્ત રીતે જવાબદાર રહેશે.

૪. સ્થાનિક કેન્દ્ર ઉપરના ચેરમેન અને સચિવ ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશનના કારોબારી સમીતીના કાર્યમાં અધ્યક્ષ ગણાશે. તેઓએ સ્થાનિક કારોબારી સમીતીના સભ્યોની મીટીંગ છ મહીનામાં ઓછામાં ઓછા એક વખત બોલાવવાની રહેશે. તેઓએ મીટીંગના રીપોર્ટ તથા સ્થાનિક કેન્દ્ર ઉપરની તમામ ગતિવિધીઓનો રીપોર્ટ ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશન, નડિયાદને મોકલવાનો રહેશે.

૫. સ્થાનિક કેન્દ્ર ખાતે સ્થાનિક કેન્દ્રના હિસાબોની જવાબદારીની કામગીરી ખજાનચીની રહેશે. જે તે કેન્દ્ર સભ્યો પાસેથી મેળવેલ સભ્યપદ માટેની ફીમાંથી ૨૦% નો ફાળો ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશનની સ્થાનિક કેન્દ્રની વ્યવસ્થાપક સમીતી શરૂ કરવા માટે આપશે. બાકીના ખર્ચાઓ સ્થાનિક સભ્યો દ્વારા મેળવવામાં આવતા દાનમાંથી મેળવવાની રહેશે.

૬. સ્થાનિક કેન્દ્રો ઉપરની પ્રવૃત્તિઓને પ્રમોટ કરવાના પેટા નિયમો, બંધારણની મર્યાદાઓમાં રહીને સ્થાનિક કારોબારી સમીતી દ્વારા ઘડવાના રહેશે અને અધ્યક્ષ, ડી.ડી.યુ. એલ્યુમની એસોશીએશનને મંજૂરી અને મંતવ્યો માટે રજૂ કરવાના રહેશે.

(૧૩) એસોશીએશનના વિસર્જન બાબત :

ટ્રસ્ટ એક્ટના કાયદા મુજબ એસોશીએશન ઇરીવોકેબલ છે. સંજોગોવસાત ( એસોશીએશન)ટ્રસ્ટને બંધ કરવાનું થાય તો એસોશીએશન (ટ્રસ્ટ)ની સ્થાવર/જંગમ મિલકત ફાઉન્ડર, સેટલર, ટ્રસ્ટીઓ, ડોનર્સ કે મેમ્બર્સ વગેરે કોઇપણ સમયે અંદરો-અંદર વહેચી લઇ એસોશીએશન (ટ્રસ્ટ)ને બંધ કરી શકશે નહીં, પરંતુ એસોશીએશન (ટ્રસ્ટ)ની સ્થાવર/જંગમ મિલકત દેવું, લેણું, ખર્ચ, બાકી રકમો વગેરે બાદ કરતાં જે કાંઈ રહે તેને આવા જ હેતુસર ચાલતી બીજા કોઇપણ ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ(એસોશીએશન)ને સુપ્રત કરી વિસર્જનની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે જે ગુજરાત પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ - ૧૯૫૦ તથા સોસાયટીઝ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૯૬૦ મુજબ ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લીધા પછી કરવામાં આવશે. ધારા ધોરણ અને નિયમોની આ ખરી નકલ છે.

અનુ.	નામ	સહી
(૧)	હર્ષદભાઈ મોતીભાઈ દેસાઈ	-----
(૨)	અંકુર હર્ષદભાઈ દેસાઈ	-----
(૩)	પ્રદ્યુમનકુમાર અંબાલાલ જોષી	-----
(૪)	ચંદુભાઈ પુનમભાઈ પટેલ	-----
(૫)	મિહિર પ્રવિણભાઈ શાહ	-----
(૬)	વિપુલ કેશરીસિંહ ડાભી	-----
(૭)	અક્ષયકુમાર કનૈયાલાલ પરીખ	-----

નડિયાદ

તા.:- /૧૦/૨૦૨૦