વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજો નું વહીવટી કર્મચારી મંડળ

: બંધારણ :

૧) **મંડળનું નામ** : વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી સંલગ્ન અનુદાનિત કોલેજોનું વહિવટી કર્મચારીઓનું મંડળ

ભવિષ્યમાં જરૂર જણાયે સામાન્ય સભામાં ઠરાવ કરી નામમાં ફેરફાર કરી શકાશે.

૨) **સરનામું** : મંડળના પ્રમુખ અથવા ઉપપ્રમુખ અથવા મહામંત્રી ફરજ બજાવતાં હોય તે કોલેજ મંડળનું સરનામું ગણાશે.

ઠરાવ કરી સરનામમાં ફેરફાર કરી શકાશે.

૩) **કાર્યક્ષેત્ર** : આ મંડળનું કાર્યક્ષેત્ર દક્ષિણ ગુજરાત સમાવિષ્ટ તમામ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ (અનુદાનિત) કોલેજો રહેશે.

૪) **હેતુઓ** : સફર હેતુઓ સરકારશ્રીની, યુનિવર્સિટી તથા કાયદાની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ અન્વયે જરૂરી હશે તે મુજબ પૂર્વ પરવાનગી મેળવીને હેતુ મુજબ કરવામાં આવશે. આ મંડળના હેતુઓ કોઈપણ ભેદભાવ વગર નીચે મુજબ છે.

(૧) કોલેજોના કર્મચારીઓની ઉન્નતિ માટે પ્રવૃતિઓ કરવી

(૨) કોલેજોના કર્મચારીઓના હિતોની જાળવણી માટે પ્રયત્નો કરવા.

(૩) કોલેજોના કર્મચારીઓના હિતોને ધ્યાનમાં રાખી સરકારશ્રીને, યુનિવર્સિટીને વખતો વખત અથવા જરૂરિયાત ઉભી થાય ત્યારે રજુઆત કરવી.

(૪) મંડળ દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલી વેબસાઈટ ને કોલેજોના કર્મચારીઓને વહીવટી કામકાજમાં ઉપયોગી થાય તે રીતે અપડેટ રાખવા પ્રયત્નો કરતા રેહવુ.

(૫) કોઈ ખાસ કામગીરી વખતે કર્મચારીઓને તાલીમ અને માર્ગદર્શન આપવાની વ્યવસ્થા કરવી.

૫) **સભ્યપદ** : આ મંડળનું સભ્યપદ નીચે મુજબ રહેશે.

દક્ષિણ ગુજરાત પ્રદેશ ખાતે આવેલી ગ્રાન્ટ-ઈન-અઈડ કોલેજોમાં નિયમિત ફરજ બજાવતાં વહીવટી કર્મચારીઓ નક્કી કરેક સભ્ય ફી ભરીને આ મંડળના સભ્ય થઈ શકશે. *સભ્ય થનારે પ્રથમ મંડળને અરજી કરવાની રહેશે. તેવી અરજી મંજુર કે નામંજુર કરવાની સત્તા મંડળના પદાધિકારીઓને રેહશે.* વેબસાઈટ મેનેજનેન્ટ કમિટીના સભ્યો પણ આ સભ્યપદને પાત્ર ગણવામાં આવશે.

૬) **સભ્યોના હક્કો અને ફરજો** :

(અ) હક્કો :

(૧) સામાન્ય સભામાં હાજરી આપી શકશે.

(૨) મંડળ મારફત થતી પ્રવૃતિઓમાં ભાગ લઈ શકશે.

(૩) સામાન્ય સભામાં યોગ્ય રજુઆત કરી શકશે.

(૪) પદાધિકારીઓની ચૂંટણી થાય તો નોંધાયેલ સભ્યો ઉમેદવારી કરી શકશે અને મત આપી શકશે.

(બ) ફરજો :

(૧) મંડળની પ્રગત્તિ થાત તે માટે પ્રયત્નો કરવા.

(૨) સભ્ય ફી નિયમિત ભરવી.

(૩) બંધારણને વફાદાર રેહવુ.

(૪) મંડળના સભ્ય થવા કર્મચારીઓને મદદ કરવી.

૭) **સભ્યપદે કમી થવા અંગે** :

નીચેના સંજોગોમાં મંડળના પદાધિકારીઓ ઠરાવ કરીને સભ્યનું સભ્યપદ રદ કરી શકશે.

(૧) સભ્યએ રાજીનામું આપવાથી, વય નિવૃત્ત થવાથી

(૨) ગંભીર ફોજદારી ગુન્હો કરવાથી

(૩) મંડળના હિત વિરૂધ્ધ કામ કરવાનું સાબિત્ત થવાથી

(૪) સભ્ય ફી નિયત સમયમાં નહીં ભરવાથી

(૫) મંડળના સામાન્ય નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરવાથી

(૬) સભ્યના અવસાનથી.

૮) **સભ્યોની સભા** :-

આ મંડળના નોંધાયેલા તમામ સભ્યોની વાર્ષિક સાધારણ સભા વર્ષમાં એકવાર અચૂક મળશે. આવી સભાની જાણ જે તે વખતના મહામંત્રીએ સભા ૬ દિવસ પહેલા લેખિતમાં વ્હોટસએપ ગ્રુપ મારફત કરવાની રેહેશે. વાર્ષિક સામાન્ય સભાનું કોરમ કુલ સભ્ય સંખ્યાની ૨/૩ હાજરીથી ગણાશે અને કોરમના આધારે મુલત્વી રહેલી સભા ફરી તે જ સ્થળે, તે જ દિને અડધા કલાક પછી મળશે જેને કોરમનો બાધ નડશે નહીં.

૯) **પદાધિકારીઓ મંડળ** :-

(૧) આ મંડળના પદાધિકારીઓની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી (૫) અને વધુમાં વધુ (૭) ની રહેશે. આ નિમણૂક નોંધાયેલા સામાન્ય સભ્યોમાંથી કરી શકાશે.

(૨) પદાધિકારીઓની નિમણુંક દર ૨ વર્ષે વાર્ષિક સામાન્ય સભામા બહુમતીથી કરવામાં આવશે.

(૩) મુદત દરમ્યાન પદાધિકારીઓનું રાજીનામું, અવસાન, નિવૃતી, વિદેશગમન, શારીરિક યા માનસિક રીતે કામ કરવાને અશક્તિમાન હોવુ યા અથવા કોઈપણ કારણસર કાંઈ પદાધિકારીની જગ્યા ખાલી પડશે તો તેવી ખાલી જગ્યા પર બાકીના પદાધિકારીને બાકીના સમય માટે બહુમતિથી ઠરાવ કરી તેવી જગ્યાપૂરી શકશે.

(૪) ટ્રસ્ટી મંડળ પોતાનામાંથી નીચે જણાવેલ હોદ્દેદારોની નિમણૂક કરશે અને તેમના હોદ્દાની મુદ્દત ૨ વર્ષથી રહેશે.

પ્રમુખ ઉપપ્રમુખ મહામંત્રી સહમંત્રી ખજાનચી

(૫) નિમાયેલા પદાધિકારીઓ ૨ વર્ષની મુદત પુરી થયેથી આપોઆપ ફારેગ થશે અને ફરી ચૂંટાવાને પાત્ર રહેશે.

૧૦) **પદાધિકારીઓના કાર્યા અને ફરજો** :-

પ્રમુખ :-

(૧) મંડળનો વહીવટ સંભાળતા જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.

(૨) મંડળની પ્રવૃત્તિઓ ઉપાડવા વિચાર કરેશે અને મહામંત્રીને સૂચના આપશે.

(૩) સામાન્ય સભા અને પદાધિકારીઓના અધિકારના તમામ કાર્યો મંજુરીથી/મંજુરીથી અપેક્ષાએ કરી શકાશે.

(૪) સંસ્થાના સંચાલન અંગે જરૂરી નાણાકીય લેવડદેવડ મહામંત્રી સાથે કરી શકશે.

(૫) મંડળના હીતના તમામ કાર્યો કરશે, કરાશે

ઉપપ્રમુખ :-

(૧) પ્રમુખશ્રી જે સોપે તે કાર્યો કરવા.

(૨) મંડળની તમામ પ્રવૃત્તિઓ-કાર્યોમાં પ્રમુખશ્રીને મદદ કરવી.

(૩) પ્રમુખશ્રીની ગેરહાજરીમાં સભાનું પ્રમુખસ્થાન લેવુ અને સભાનું વ્યવસ્થિત સુચારૂ સંચાલન કરવું.

મહામંત્રી :-

(૧) પદાધિકારીઓ તથા પ્રમુખના આદેશ અને માર્ગદર્શન હેઠળ મંડળનું તમામ કામકાજ સંભાળશે.

(૨) મંડળના ધ્યેય અને ઉદ્દેશ મુજબ કામગીરી કરશે

સહમંત્રી :-

(૧) મહામંત્રી મંડળના કામોમાં મદદ કરવી.

(૨) આવક-ખર્ચની નોંધ રાખવી.

(૩) મહામંત્રીશ્રીની ગેર હાજરીમાં મંડળની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરવુ.

ખજાનચી :-

(૧) નાણાંનો હિસાબ રાખવો.

(૨) દાન આપે તેને રસીદ આપવી.

(૩) નાણાને લગતા સવાલોના જવાબ આપવાની ખજાનચીની ફરજ છે.

૧૧) પેટા સમિતી બાબતે:

પદાધિકારીઓને યોગ્ય લાગે ત્યારે કોઈપણ પ્રસંગોમાટે/વહીવટી કામ માટે કાયમી સભ્યોમાંથી પેટા સમિતીની રચના કરી શકશે. જેમાં મંડળા પદાધિકારીઓ હોદ્દાની રૂએ પેટા સમિતીના સભ્યો ગણાશે. દરેક પેટા સમિતીનો એક સભ્ય કન્વેનર રહેશે. કન્વેનર એ પેટા સમિતીની કાર્યવાહીની નોધ પ્રમુખશ્રીને કરવાની રહેશે.

૧૨) ખર્ચ મંજુર કરવા અંગે:

મંડળના તમામ ખર્ચાઓ પ્રમુખશ્રીની તથા મહામંત્રી અથવા ખજાનચીની સહીથી કરી શકાશે. પ્રમુખશ્રીની સહી આવશ્યક/ફરજીયાત રહેશે. પરંતુ મહામંત્રી અથવા ખજાનચી માંથી કોઈ પણ એક સહી કરી શકશે.

૧૩) <u>હિસાબી વર્ષ</u> :-

મંડળનું હિસાબી વર્ષ સરકારી હિસાબી વર્ષ મુજબ રહેશે.

૧૪) <u>બંધારણમાં ફેરફાર કરવા બાબત</u> :-

જ્યારે જ્યારે આ બંધારણમાં ફેરફાર કરવાનું જણાય ત્યારે પદાધિકારીઓ ઠરાવ કરી ફેરફાર કરી શકાય.