

૧. આ મહાજનનું નામ અમદાવાદ મસ્કતી કાપડ મારકેટ મહાજન રાખવામાં આવ્યું છે.
૨. આ મહાજનના ઉદ્દેશ્ય નીચે પ્રમાણે છે.
  - (એ) અમદાવાદનો કાપડ વગેરેનો વેપાર અહીં અમદાવાદમાં તેમજ બહારગામ ખાતે જેમ બને તેમ વધુ અને વધુ પ્રમાણમાં અને વધારેમાં વધારે સરળતાથી ચલાવી શકાય અને તેને માટે જે જે જરૂરીયાતી નિયમો અગર ઠરાવો પસાર કરવા પડે કે પગલાં ભરવાં પડે, તે તમામ કામ કરવા તથા બધા મત્તાદારો પાસે તથા અત્રેના તેમજ દેશાવરના વેપારીઓ પાસે તે તમામ નિયમો અને ઠરાવો પળાવવા તથા જે જે પગલાં અમદાવાદ મસ્કતી કાપડ મારકીટ મહાજન ભરે તે તમામ પગલાં તે તમામની પાસે અમલમાં લેવરાવવાં.
  - (બી) અમદાવાદના તથા દેશાવરના કાપડના વેપારીઓ અને કાપડ વેપારી મંડળને અને મુખ્યત્વે કરીને આ મહાજનના સભાસદોને અંદર અંદર માલની આપ-લે કરવામાં અગર સ્થાનિક અગર દેશાવરની મિલો તેમજ પ્રોસેસ હાઉસની તેમજ દેશાવરના વેપારીઓ સાથે, માલની ખરીદી કરવામાં વેપારીઓને વધુ લાભ થાય, અને સરળતા સચવાય અને વેપારમાં એક સરખી પદ્ધતિ જળવાય તે માટે તમામ પ્રકારના નિયમો કરવા.
  - (સી) આ મહાજનના મત્તાદારોની અંદરો અંદરની તેમજ બહારના વેપારીઓ તેમજ બહારગામના આડતીઆ અગર વેપારીઓ તથા જરૂર પડે મિલો તેમજ વિકેન્દ્રિય રીતે કાપડનું ઉત્પાદન તથા પ્રોસેસ કરતા, કરાવતા અન્ય એકમોની સાથે માલની ખરીદી તથા વેચાણ સંબંધી તેમજ નાણાંની લેવડ-દેવડ સંબંધી કજીયા કે તકરારો ચૂકવવા તથા આ મહાજને તેના તરફથી એવા અપાયેલા ચૂકાદાની કસૂર લઈ અગર કોઈપણ પ્રકારનો આ મહાજનના મત્તાદારોનો વેપારી વહેપાર બંધ કરીને અગર આ મહાજનના મત્તાદાર તરીકેના નામ દૂર કરીને તથા ગુનો અને આજુબાજુની પરિસ્થિતિ વિચારતા યોગ્ય લાગે તેવી શિક્ષા ફરમાવેલી શિક્ષામાં વધઘટ કરી, તે ગુનાની માફી આપી અમલ કરવા-કરાવવા.
  - (ડી) કાપડના ધંધાના અંગેના રાજદ્વારી તેમજ બજાર પ્રતિષ્ઠા માટે જરૂરીયાતના તમામ હક્કો જાળવવા તથા જળવાવવા.
  - (ઈ) આ મહાજનના ઉદ્દેશ્યો પાર પાડવા બીજા મહાજનો, સભાઓ તથા

૧. આ મહાજનનું નામ અમદાવાદ મસ્કતી કાપડ મારકેટ મહાજન રાખવામાં આવ્યું છે. આ એક AOP સંસ્થા છે.

૨. આ મહાજનના ઉદ્દેશ્ય નીચે પ્રમાણે છે.

(એ) અમદાવાદનો કાપડ વગેરેનો વેપાર અહીં અમદાવાદમાં તેમજ બહારગામ ખાતે જેમ બને તેમ વધુ અને વધુ પ્રમાણમાં અને વધારેમાં વધારે સરળતાથી ચલાવી શકાય અને તેને માટે જે જે જરૂરીયાતી નિયમો અગર ઠરાવો પસાર કરવા પડે કે પગલાં ભરવાં પડે, તે તમામ કામ કરવા તથા બધા મત્તાદારો પાસે તથા અત્રેના તેમજ દેશાવરના વેપારીઓ પાસે તે તમામ નિયમો અને ઠરાવો પળાવવા તથા જે જે પગલાં અમદાવાદ મસ્કતી કાપડ મારકીટ મહાજન ભરે તે તમામ પગલાં તે તમામની પાસે અમલમાં લેવરાવવાં.

(બી) અમદાવાદના તથા દેશાવરના કાપડના વેપારીઓ અને કાપડ વેપારી મંડળને અને મુખ્યત્વે કરીને આ મહાજનના સભાસદોને અંદર અંદર માલની આપ-લે કરવામાં અગર સ્થાનિક અગર દેશાવરની મિલો તેમજ પ્રોસેસ હાઉસની તેમજ દેશાવરના વેપારીઓ સાથે, માલની ખરીદ-વેચાણ કરવામાં વેપારીઓને વધુ લાભ થાય, અને સરળતા સચવાય અને વેપારમાં એક સરખી પદ્ધતિ જળવાય તે માટે તમામ પ્રકારના નિયમો કરવા.

(સી) આ મહાજનના મત્તાદારોની અંદરો અંદરની તેમજ બહારના વેપારીઓ તેમજ બહારગામના આડતીઓ/એજન્ટ/દલાલ અગર વેપારીઓ તથા જરૂર પડે મિલો તેમજ વિકેન્દ્રિય રીતે કાપડનું ઉત્પાદન તથા પ્રોસેસ કરતા, કરાવતા અન્ય એકમોની સાથે માલની ખરીદી તથા વેચાણ સંબંધી તેમજ નાણાંની લેવડ-દેવડ સંબંધી કજીયા કે તકરારો ચૂકવવા તથા આ મહાજને તેના તરફથી એવા અપાયેલા ચૂકાદાની કસૂર લઈ અગર કોઈપણ પ્રકારનો આ મહાજનના મત્તાદારોનો વેપારી વહેપાર બંધ કરીને અગર આ મહાજનના મત્તાદાર તરીકેના નામ દૂર કરીને તથા ગુનો અને આજુબાજુની પરિસ્થિતિ વિચારતા યોગ્ય લાગે તેવી શિક્ષા ફરમાવેલી શિક્ષામાં વધઘટ કરી, તે ગુનાની માફી આપી અમલ કરવા-કરાવવા.

(ડી) કાપડના ધંધાના અંગેના રાજદ્વારી તેમજ બજાર પ્રતિષ્ઠા માટે જરૂરીયાતના તમામ હક્કો જાળવવા તથા જળવાવવા.

(ઈ) આ મહાજનના ઉદ્દેશ્યો પાર પાડવા બીજા મહાજનો, સભાઓ તથા

એસોસીએશનોની સાથે જોડાવા તથા, તેવી સંસ્થાઓ સાથે અંક્યતામાં રહી કામ કરવા.

- (એફ) વેપારમાં વ્યાજ, વળતર તથા બીજી ખરાજાત સંબંધી નિયમો કરવા, કરાવવા તથા અયોગ્ય જણાતાં નિયમો ફેરવવા, સુધારવા તથા બંધ કરવા.
- (જી) જનસમાજની કે તેના કોઈપણ ભાગની શારીરિક, માનસિક, ધાર્મિક કે રાજદ્વારી ઉન્નતિમાં મદદ કરવા, અથવા ધર્મદા ગણાતાં કામોમાં જે વખતે જરૂરી જણાય તે વખતે મદદ કરવા, કરાવવા તેમજ બજારના રીવાજો યોગ્ય પ્રસંગે પામી જાહેર કરવા અને તેનો અમલ કરાવવા.
- (એચ) આ મહાજનના મત્તાદારો વધારવા, પરસ્પર સહાય કરવા તથા સાંસારિક આનંદના સંમેલનો વગેરે કરવા માટે યોગ્ય ઉપાય લેવા તથા તેને અંગે ખર્ચ કરવા.
- (આઈ) આ મહાજનની પ્રતિષ્ઠા તથા વેપારી હક્કો જાળવવા, મત્તાદારોની સામે કે બીજી કોઈ સંસ્થા સામે અગર મિલો કે વેપારીઓ સામે, યોગ્ય લાગે તેવા ઠરાવો કરવા તથા તે પળાવવા તેમજ મહાજન તરફથી કામ કરનાર કોઈ કમિટી કે મત્તાદારનો, એના સામે કોઈ સ્વાર્થી તરફ કે લુચ્ચાઈ સાબિત ન થાય ત્યાં સુધી યોગ્ય રીતે બચાવ કે તેને અંગે ખર્ચ કરવા.
- (જે) વેપારની વૃદ્ધિ માટે સરકારમાં રેલ્વે કંપનીઓ સાથે તથા મ્યુનિસિપાલિટી સાથે, તાર તથા પોસ્ટ ઓફિસ સાથે, ટેલિફોન કંપની સાથે તથા ઈલેક્ટ્રીક કંપની સાથે તથા બીજાઓની સાથે જરૂરી જણાતા દરેક પ્રકારના વેપારી હક્કો સંબંધી ગોઠવણી કરવા - કરાવવા.
- (કે) ઉપરના હરકોઈ કે બધા ઉદ્દેશ્યો તથા તેના અંગેના જરૂરીયાતી બીજા ઉદ્દેશ્યો પાર પાડવા માટે મહાજનના નિયમોમાંથી મળેલી સત્તાએ અમદાવાદ મસ્કટી કાપડ મારકીટ મહાજનના તરફથી કારભારી મંડળે યા મેનેજિંગ કમિટીએ કરેલા કોઈપણ ઠરાવોનો અમલ કરવા-કરાવવા તથા તેની વિરુદ્ધ વર્તન કરનાર માટે જરૂરની શિક્ષાઓ કરવા.
- (એલ) આ મહાજનના મત્તાદારોની સગવડ માટે દુકાનો બાંધવા તથા તે દુકાનો, મત્તાદારોને દુકાન કરવા માટે આપવા તથા તેને અંગે જરૂરી જમીન, મકાન વગેરે ખરીદવા, ભાડે રાખવા તથા ગીરો-રાખવા તથા તેને અંગે બાંધકામ વગેરેના કોન્ટ્રાક્ટ આપવા તથા જરૂરી ખર્ચ કરવા.
- (એમ) મહાજનના મત્તાદારોના લાભ માટે બેંક ક્રાઉન-અન્ડર બેંક સાથે ગોઠવણ કરવા.
- (એન) મહાજનના મત્તાદારોના લાભ માટે લીમા કંપની કાઢવા અગર કોઈપણ લીમા કંપની સાથે મત્તાદારોના લીમા સંબંધી ગોઠવણ કરવા.
- (ઓ) ઉપરનો હરકોઈ હેતુ કે તેના અંગેના જરૂરીયાતવાળા બીજા બધા હેતુઓ

એસોસીએશનોની સાથે જોડાવા તથા, તેવી સંસ્થાઓ સાથે ઐશ્વર્યતામાં રહી કામ કરવા.

- (એફ) વેપારમાં વ્યાજ, વળતર તથા બીજા ધારા સંબંધી નિયમો કરવા, કરાવવા તથા અયોગ્ય જણાતા નિયમો ફેરવવા, સુધારવા તથા બંધ કરવા.
- (જી) જનસમાજની કે તેના કોઈપણ ભાગની શારીરિક, માનસિક, ધાર્મિક કે રાજદ્વારી ઉન્નતિમાં મદદ કરવા, અથવા ધર્મદા ગણાતાં કામોમાં જે વખતે જરૂરી જણાય તે વખતે મદદ કરવા, કરાવવા તેમજ બજારના રીવાજો યોગ્ય પ્રસંગે રજા જાહેર કરવા અને તેનો અમલ કરાવવા.

(એચ) આ મહાજનના મત્તાદારો વધારવા, પરસ્પર સહાય કરવા તથા વ્યાપારિક આનંદના સંમેલનો વગેરે કરવા માટે યોગ્ય ઉપાય લેવા તથા તેને અંગે ખર્ચ કરવા.

(આઈ) આ મહાજનની પ્રતિષ્ઠા તથા વેપારી હક્કો જાળવવા, મત્તાદારોની સામે કે બીજી કોઈ સંસ્થા સામે અગર મિલો કે વેપારીઓ સામે, યોગ્ય લાગે તેવા ઠરાવો કરવા તથા તે પળાવવા તેમજ મહાજન તરફથી કામ કરનાર કોઈ કમિટી કે મત્તાદારનો, એના સામે કોઈ સ્વાર્થી તરફ કે લુચ્ચાઈ સાબિત ન થાય ત્યાં સુધી યોગ્ય રીતે બચાવ કે તેને અંગે ખર્ચ કરવા.

(જે) વેપારની વૃદ્ધિ માટે સરકારમાં રેલ્વે કંપનીઓ સાથે તથા મ્યુનિસિપાલિટી સાથે, તાર તથા પોસ્ટ ઓફિસ સાથે, ટેલિફોન કંપની સાથે, લીમા ટ્રાન્સપોર્ટ કંપની તથા ઈલેક્ટ્રીક કંપની સાથે તેમજ બીજાઓની સાથે જરૂરી જણાતા દરેક પ્રકારના વેપારી હક્કો સંબંધી ગોઠવણી કરવા - કરાવવા.

(કે) ઉપરના હરકોઈ કે બધા ઉદ્દેશ્યો તથા તેના અંગેના જરૂરીયાતી બીજા ઉદ્દેશ્યો પાર પાડવા માટે મહાજનના નિયમોમાંથી મળેલી સત્તાએ અમદાવાદ મસ્કટી કાપડ મારકીટ મહાજનના તરફથી કારભારી મંડળે યા મેનેજિંગ કમિટીએ કરેલા કોઈપણ ઠરાવોનો અમલ કરવા-કરાવવા તથા તેની વિરુદ્ધ વર્તન કરનાર માટે જરૂરની શિક્ષાઓ કરવા.

(એલ) આ મહાજનના મત્તાદારોની સગવડ માટે દુકાનો બાંધવા તથા તે દુકાનો, મત્તાદારોને દુકાન કરવા માટે આપવા તથા તેને અંગે જરૂરી જમીન, મકાન વગેરે ખરીદવા, ભાડે રાખવા તથા તેને અંગે બાંધકામ વગેરેના કોન્ટ્રાક્ટ આપવા તથા જરૂરી ખર્ચ કરવા.

(એમ) મહાજનના મત્તાદારોના લાભ માટે બેંક સાથે ગોઠવણ કરવા.

(એન) મહાજનના મત્તાદારોના લાભ માટે કોઈપણ લીમા કંપની સાથે મત્તાદારોના લીમા સંબંધી ગોઠવણ કરવા તથા લીમા કંપનીમાં ક્લેમ અંગેની તકરારો ઉકેલવા.

(ઓ) મહાજનના મત્તાદારોની અંદર અંદરની તકરારો જેવી કે દુકાન, ગુડવીલ, મત્તાદારના ભાગીદાર / ડાયરેક્ટર (પ્રા.લી., IAP) ના વ્યાપારીકાપસંનલા/કુટુમ્બીક તેમ કોઈપણ ગૂંચવણ કે તકરારોની ફરિયાદ લવાદ કમિટી સમક્ષ કરી શકાશે.

(પી) ઉપરનો હરકોઈ હેતુ કે તેના અંગેના જરૂરીયાતવાળા બીજા બધા હેતુઓ

પાર પાડવા તથા તેને અંગે ઓફિસમાં કર્મચારી વગેરે રાખી વહીવટ કરવા આ મહાજનના ફંડમાંથી જરૂરી ખર્ચ કરવા.

### મત્તાદાર થવા બાબત

૩ અમદાવાદમાં કાપડનો વેપાર કરતી દરેક પેઢી અગર આ મસ્કતી કાપડ મારકેટ મહાજનનો, મહાજને નક્કી કરેલ અરજી ફોર્મ ભરીને તેમજ મહાજને વખતો વખત ઠરાવેલ દાખલ ફી ભરીને મેનેજીંગ કમિટીની મંજૂરીથી મત્તાદાર થઈ શકશે તેમજ,

૦ (અ) કોઈપણ લીમીટેડ કંપની, પ્રાઈવેટ લી. કંપની (કંપોઝીટ મિલો સિવાય), અથવા ટ્રસ્ટ કે જેનો ઉદ્દેશ્ય કાપડ અગર અને બીજી કોઈ ચીજ વસ્તુઓનો વેપાર કરવાનો હશે તથા કાપડ-સુતર બનાવવાનું તેમજ પ્રોસેસ કરવાનું કારખાનું હશે તેવી લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપની અથવા ટ્રસ્ટ આ મસ્કતી કાપડ મારકેટ મહાજનનો, મહાજને નક્કી કરેલ અરજી ફોર્મ ભરીને તેમજ મહાજને વખતો વખત ઠરાવેલી દાખલ ફી ભરીને મેનેજીંગ કમિટીની મંજૂરીથી મત્તાદાર થઈ શકશે પણ આવી લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપનીના જે તે વખતના જે તે ડાયરેક્ટરો અથવા ટ્રસ્ટીઓ હશે તેઓ વ્યક્તિગત રીતે તેમજ ભેગા મળીને મહાજનના મત્તાદારોના દેવાના જવાબદાર રહેશે અને આ જવાબદારીની લેખિત શરતે જ લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપની અથવા ટ્રસ્ટની મત્તાદાર તરીકેની આવી અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. બીજો ઠરાવ ન થાય ત્યાં સુધી મેનેજીંગ કમિટી જે રકમ નક્કી કરે તે રકમ લઈ મત્તુ રાખવાની સત્તા આપવામાં આવે છે.

૪ (અ) કોઈ મત્તાદારને પોતાનું મત્તુ કોઈ પેઢી અગર આસામીને વેચાણ આપવું હશે તો કુલ રૂ. ૧૦૦૧/- નામ ફેરવવા બદલ લેવા. વખતો વખત કમિટી નક્કી કરે તે રકમ લઈ, કાર્યવાહી કરવાની સત્તા આપવામાં આવે છે. જે પેટે રૂ. ૬૦૧/- (અંકે રૂ. છસો એક) મહાજન ખાતે લેવાના રહેશે.

(બ) ઉપર કલમ-૪ (અ)માં જણાવેલી મતાની રકમ મહાજનમાં જમા લીધા બાદ રૂ. ૨૫૦/- (અંકે બસો પચાસ) 'કેળવણી' ના કામમાં ફાળવવા તથા રૂ. ૧૫૦/- (અંકે રૂ. એકસો પચાસ) 'વાયપ્રેરી ટ્રસ્ટ' ફંડમાં મળી કુલ રૂ. ૪૦૦/- (અંકે રૂ. ચારસો) ફાળવવાના રહેશે.

### કમીશન એજન્ટ બાબત

દેશાવરના કમીશન એજન્ટ કે સ્થાનિકમાં દુકાને દુકાને ફરી મીલોના કે પ્રોસેસનો માલ અમાવનાર દલાલોને મહાજન તરફથી નોંધણી નંબર (રજીસ્ટ્રેશન નંબર) આપવામાં આવશે. નોંધણી નંબર અગર તો રજી. રકમ મહાજનને આપવી જોઈશે.

(૩)

પાર પાડવા તથા તેને અંગે ઓફિસમાં કર્મચારી વગેરે રાખી વહીવટ કરવા આ મહાજનના ફંડમાંથી જરૂરી ખર્ચ કરવા.

### મત્તાદાર થવા બાબત

૩. (અ) કોઈપણ સ્થાનિક કે દેશાવરના પર્સનલ, પ્રોપાર્ટર, ભાગીદારી, એચયુએક, લીમીટેડ કંપની, પ્રાઈવેટ લી. કંપની, કંપોઝીટ મિલો, અથવા એલએલપી કે જેનો ઉદ્દેશ્ય કાપડ અને કાપડના વેપારને સંલગ્ન બીજી કોઈ ચીજ વસ્તુઓનો વેપાર કરવાનો હશે તથા કાપડ-સુતર બનાવવાનું તેમજ પ્રોસેસ કરવાનું કારખાનું હશે તેવી લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપની આ મસ્કતી કાપડ મારકેટ મહાજનનો, મહાજને નક્કી કરેલ અરજી ફોર્મ ભરીને તેમજ મહાજને વખતો વખત ઠરાવેલી દાખલ ફી ભરીને મેનેજીંગ કમિટીની મંજૂરીથી મત્તાદાર થઈ શકશે.

(બ) પણ આવી લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપનીના જે તે વખતના જે તે ડાયરેક્ટરો અથવા ટ્રસ્ટીઓ હશે તેઓ વ્યક્તિગત રીતે તેમજ ભેગા મળીને મહાજનના મત્તાદારોના દેવાના જવાબદાર રહેશે અને આ જવાબદારીની લેખિત શરતે જ લીમીટેડ તથા પ્રાઈવેટ લી. કંપની અથવા ટ્રસ્ટની મત્તાદાર તરીકેની આવી અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. બીજો ઠરાવ ન થાય ત્યાં સુધી મેનેજીંગ કમિટી જે રકમ નક્કી કરે તે રકમ લઈ મત્તુ રાખવાની સત્તા આપવામાં આવે છે.

૪. (અ) કોઈ મત્તાદારને પોતાનું મત્તુ કોઈ પેઢી અથવા કાપડના વેપારી(૩ એ મુજબ)ને વેચાણ આપવું હશે તો કુલ રૂ. ૫,૦૦૦ + ટેક્સ નામ ફેરવવા બદલ લેવા. વખતો વખત મેનેજીંગ કમિટી નક્કી કરે તે રકમ લઈ, કાર્યવાહી કરવાની સત્તા આપવામાં આવે છે. (મેનેજીંગ કમિટીમાં પસાર કરવાનું રહેશે.)

(બ) નવા કોર્મ ભરેથી નવા સભ્યને મતદાનનો તેમજ ઉમેદવારીનો અધિકાર ૧ વર્ષ બાદ મળશે.

(ક) મતદારે મત આપવા માટે છેલ્લા વર્ષના સાષ્ટાઘ્વર સુધીનું લવાજમ ભરેલ હોવું જોઈએ.

### કમીશન એજન્ટ બાબત

દેશાવરના કમીશન એજન્ટ કે સ્થાનિકમાં દુકાને દુકાને ફરી મીલોના કે પ્રોસેસનો માલ લેનાર-વેચનાર દલાલોને મહાજન તરફથી નોંધણી નંબર (રજીસ્ટ્રેશન નંબર) આપવામાં આવશે. નોંધણીની ફી રૂ. ૩,૦૦૦ + ટેક્સ (૧૦ વર્ષ માટે) રહેશે. નોંધણી કરાવ્યાબાદ દર ૩ વર્ષે KYC ફરજિયાત કરાવવાની રહેશે (KYC ન કરનારનો નોંધણી નંબર રદખાત ગણાશે). મહાજનની મેનેજીંગ કમિટી વખતો વખત નોંધણીની ફી માં ફેરફાર કરી શકાશે.

(૩)

## ભાગીદાર ભાબત

- ૫ આપણા મહાજનનો કોઈપણ મતાદાર પેઢીનું નામ બદલે અગર બીજું નામ ચલાવે અગર તેમાં સુધારો વધારો કરે તો પોતાનું નામ ફેરવેલું છે, તેવી મહાજનને તુરત ખબર આપવી પડશે અને તેમાં કસુર કરશે તો તે વેપારી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
- ૬ જે મતુ ભાગીદારો અગર ભાઈઓના નામથી ભરેલું હશે તે પેઢીનું મતુ તે પેઢીના ભાગીદારો અગર ભાઈઓ પૈકી કોઈ પેઢી ઉપર રૂ. ૧૦૧/- લઈને જટલા ભાગીદારો હોય તેટલાની લેખિત સંમતિથી ટ્રાન્સફર કરી શકાશે. પરંતુ તે પંડોનાં મતાના બીજી કોઈ પેઢીમાં ઉપયોગ થયેલો હોવો જોઈએ નહીં. અપ્ર-અંગની સત્તા કમિટીને આપવામાં આવે છે.

## લવાજમનાં દર અંગે

- (અ) એસોસીએટ સભ્ય શ્રેણીનાં સભ્યો માટે વાર્ષિક લવાજમ (મતાદાર પેઢી સાથે સંકળાયેલ હોય તેવા)
૧. સ્વચ્છ એસોસીએટ સભ્યનું રીન્યુઅલ લવાજમ રૂ. ૫૫૦/- (અંકે રૂ. પાંચસો પચાસ) (રૂ. ૪૦૦/- 'મહાજન' ખાતે રૂ. ૧૫૦/- 'ધાર્મિક-પર્માદા' ખાતે) વત્તા નવા બનતા એસોસીએટ સભ્ય માટે પ્રવેશ ફી (એકવાર) વાર્ષિક રૂ. ૧૫૦/- (અંકે રૂ. એકસો પચાસ)
- (બ) એસોસીએટ સભ્ય શ્રેણીનાં સભ્યો માટે વાર્ષિક લવાજમ (મતાદાર પેઢી સાથે સંકળાયેલ ન હોય તેવા) (એન. એમ. એ.)
૨. ચાલુ એસોસીએટ સભ્યનું રીન્યુઅલ લવાજમ રૂ. ૬૫૦/- (અંકે રૂ. છસો પચાસ) (રૂ. ૫૦૦/- 'મહાજન ખાતે' તથા રૂ. ૧૫૦/- 'ધાર્મિક-પર્માદા ટ્રસ્ટ' ખાતે લેવા.)

નોંધ : હાલમાં જે એસોસીએટ સભાસદો છે, માત્ર તેમના જ લવાજમ લઈ રીન્યુ કરવા નવા એસોસીએટ સભાસદ બનાવવા બંધ કરેલ છે.

૭ કોઈપણ મતાદાર પેઢીના ધંધામાં ભાગીદાર હોય પણ મતાની માલિકીમાં ભાગીદાર ન હોય તેવા ધંધાના ભાગીદારોના નામ મહાજન રેકર્ડમાં ભાગીદારોના દસ્તાવેજ જોઈને દાખલ કરવા અને મહાજન રેકર્ડમાં આવા ધંધાના ભાગીદારોનાં નામ સામે સ્પષ્ટ નોંધ કરવી કે તેઓ ધંધાના ભાગીદાર છે અને મતાની માલિકીમાં ભાગીદાર નથી, એટલે મતામાં કોઈ હક નથી.

(ગ) આવી નોંધવાળું મતુ ટ્રાન્સફર થવા માટે ગ્રાહવા વેચાણ થવા માટે આવે ત્યારે જે ભાગીદારોનો મતાની માલિકી ઉપર હક નથી તેવા મતાદારોની વેચાણનાં ફોર્મમાં સહીની જરૂર રહેશે નહિ અને તેમને નામે રૂ. ૧૦૧માં

## મતાદાર ભાબત

૫. કોઈપણ મતાદાર તેઓના હાલના સરનામાં, પાઈનરના નામ કે ડિરેક્ટરના નામમાં કોઈપણ ફેરફાર કરે છે, તો આવા ફેરફારોના યોગ્ય પુરાવા મહાજનમાં ફરજિયાત આપવાના રહેશે અને તેમાં કસુર કરશે તો તે વેપારી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.

## એસોસીએટ સભ્યના દર અંગે

(અ) એસોસીએટ સભ્ય શ્રેણીનાં સભ્યો માટે વાર્ષિક ફી (મતાદાર પેઢી સાથે સંકળાયેલ હોય તેવા)

૧. મતાદાર પેઢીની સિસ્ટર કન્સનને એસોસીએટ સભાસદ બનવા માટેની ફી રૂ. ૩,૦૦૦+ ટેક્સ રહેશે. જેની મુદત ૧ વર્ષ રહેશે. એસોસીએટ સભાસદે ક્લેમ ફોર્મ ભર્યું હશે તો આ સમય દરમિયાન જ્યાં સુધી ક્લેમ ચાલુ હશે ત્યાં સુધી એસોસીએટ સભાસદ ની ફી ભરવાની રહેશે નહિ. ૧ વર્ષ વીતી ગયા બાદ નવા ક્લેમ આવે તો એસોસીએટ સભાસદની ફી ભરવાની રહેશે. (વખતો વખત ફીમાં ફેરફાર કરવાની સત્તા મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીની રહેશે)

ટ્રાન્સફર થઈ શકશે. આ અંગે કાર્યવાહી કરવા કમિટીને સત્તા આપવામાં આવે છે.

૮ દરેક મતદારે પોતાની પેઢીના મહાજનમાં નોંધાયેલા ભાગીદારોમાંથી કોઈ ભાગીદાર કમી થાય અગર નવા ઉમેરાય અથવા સગીર પુખ્ત ઉમરનો થાય તો તેમણે મહાજનની ઓફિસે ફેરફાર થયા તારીખથી એક માસની અંદર ફેરફાર થયેલા ભાગીદારોના જેમના નામે મત્તુ છે, તે હયાત નથી, લવાજમ બાકી નથી, તેમણે તેમના વારસદારોના નામ પુરાવા લઈ દાખલ કરવા. તેમજ ભાગીદાર પેઢીએ-તેમના ભાગીદારોનું પેઢીનામું આપવાનું રહેશે. ત્યારબાદ કમિટીમાં નિર્ણય કરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. (ઉપરોક્ત ફેરફાર કરવા ટોકન ચાર્જ તરીકે રૂ. ૧૦૦/- લેવા) (ચૂંટણી કે સામાન્ય સભાની તારીખની જાહેરાત થયા પછી આવા ફેરફારની નોંધ લેવામાં આવશે નહિ.)

૯ મતદારની પેઢીઓના જે ભાગીદારોનાં નામ મહાજનની ઓફિસમાં નોંધાયેલા હશે તે ભાગીદારોને મત્તુ ટ્રાન્સફર કરવાનો હક્ક નોંધાયેલી તારીખથી છ મહીના પછી ઉત્પન્ન થશે.

૧૦ દરેક પેઢીના માલિક અગર મહાજનમાં રજીસ્ટર થયેલા ભાગીદાર મત આપી શકશે. પરંતુ પેઢીના વહીવટદારને અગર પોતાના બીજા કોઈ માણસને મત આપવાનો રાઈટ મેળવવો હશે તો તેવા માણસનું નામ મહાજનની ઓફિસમાં ફોટા સાથેના ઓળખથી નોંધાવી માલિકે સહી કરી આપવી પડશે. અને મહાજનના તમામ દાખલ કરવામાં આવેલ સભાસદોને ફોટા સાથે ઓળખકાર્ડ આપવામાં આવશે. આ અંગે દરેક સભાસદે તેઓના પાસપોર્ટ સાઈઝના બે ફોટા મહાજનની ઓફિસમાં રજૂ કરવાના રહેશે. પરંતુ મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીની ત્રિ-માસિક ચૂંટણી માટે અથવા મેનેજીંગ કમિટીની કે તેના કોઈ મેમ્બરની પેટા ચૂંટણી માટે, તથા પ્રમુખની ચૂંટણી માટે બોલાવેલી સામાન્ય સભાની મીટિંગ માટે મત્તા રજીસ્ટરમાં નોંધાયેલી પેઢીના માલિક તથા તેના મત્તા રજીસ્ટરમાં નોંધાયેલા ભાગીદારે મત આપવા માટે જાતે હાજર રહેવું પડશે અને સાથે તેઓના મહાજનના ઓળખકાર્ડ સાથે રાખવાના રહેશે.

(અ) મત્તા રજીસ્ટરમાં નોંધાયેલી બહારગામની પેઢીને તેમની ગેરહાજરીમાં તેમને બદલે ઉપર જણાવેલ સામાન્ય સભામાં કે ચૂંટણીમાં મત આપવો હશે તો ચૂંટણીની તારીખના ૪૮ કલાક પહેલાં મળે તે રીતે પોસ્ટથી ફોટાવાળું ઓળખકાર્ડ (ઝેરોક્ષવાળું) સાથે મહાજન ઉપર લેખિત કાગળ મોકલી પોતાના તરફથી કોઈ શખ્સને સામાન્ય સભામાં હાજર રહેવા તથા મત આપવા સત્તા આપી શકાશે. મહાજન તેવા મતદાર તરફથી મિટિંગમાં હાજર થનારની ઓળખાણ માંગી શકશે. ફોટાવાળા આઈ કાર્ડની ઝેરોક્ષ તેમની સાથે રાખવી.

(બ) સગીર, ગાંડો કે નાદાર હોય તેવા કોઈ શબ્દને મીટિંગમાં હાજર રહેવાનો કે મત આપવાનો અધિકાર કોઈપણ મત્તાદાર આપી શકશે નહીં.

૧૧ આ મહાજનના તમામ મત્તાદારોએ મહાજનના તમામ ધારાઓ તથા ઠરાવો કબુલ કર્યા છે એમ ગણાશે અને તે સર્વે તેને દાખલ તારીખથી બંધનકારક થશે. તેણે ધારાની નકલ ઉપર કબુલાતની સહી કરી આપવી પડશે. છતાં તેવી સહી નહી કરેલી હોય તો પણ મહાજનના આ તથા હવે પછીના જે ધારાધોરણો થાય તે તમામ ધારાઓ તથા ઠરાવો બંધનકારક હોવાના સંબંધમાં એનાથી કોઈ તકરાર ઉઠાવી શકાશે નહીં.

૧૨ મહાજનના તમામ મત્તાદારોએ પેઢીના માલિક તથા તમામ ભાગીદારોના નામો વિગત સાથે મહાજનની ઓફિસે નોંધાવવા પડશે.

૧૩ જે કોઈ મત્તાદાર બીજા મત્તાદારનાં નાણાં ચુકવવામાં નિષ્ફળ નીવડે અગર કોમ્પોઝિશન ડીડની રૂઈએ અગર નાદાર થવાના કારણે ઓછા નાણાં ચુકવે તે મત્તાદારનું મતુ બંધ ગણાશે.

### જવાબદારી અદા કરવામાં નિષ્ફળતા બાબત

અને આવા મત્તાદાર અને તેમના ભાગીદારો મત્તાદારોનાં પુરા નાણાં ચુકવતાં સુધી આપણા મહાજનના નવેસરથી મત્તાદાર થઈ શકશે નહીં. તેમજ ચાલુ મત્તાદાર પેઢીના ભાગીદાર પણ થઈ શકશે નહીં. પરંતુ ઉપર મુજબ રદ થયેલા મત્તાનો ઉપયોગ મત્તાદારોનું દેવું આપવા સાડે બીજાઓ પાસેથી લેણું વસુલ કરવા પુરતો જ થઈ શકશે.

૧૪ જે અત્રેની અગર દેશાવરની પેઢી આપણા મત્તાદારોના નાણાં ચુકવવામાં નિષ્ફળ નીવડે અગર કોમ્પોઝિશન ડીડની રૂઈએ ઓછા નાણાં ચુકવે, તે પેઢીના તે વખતના કામ કરતાં માલિકો તથા ભાગીદારો જ્યાં સુધી મત્તાદારોનું પુરૂ લેણું પતવે નહીં, ત્યાં સુધી વેપાર ન કરવો, તે આસામીઓ પોતાના નામથી અગર બીજી કોઈ પેઢીમાં ભાગીદાર તરીકે જોડાય તો તેવા આસામી અગર પેઢી સાથે આપણા મહાજનના મત્તાદારો વેપાર અગર ધીરધાર કરી શકશે નહીં.

### જવાબ લવાજમ બાબત

૧૫ આ મહાજન વખતો વખત બીજી કલમમાં જણાવેલ ઉદ્દેશ્યો પુરા પાડવા જે કલમમાં અથવા કલમમાં ઠરાવે તે આપવા દરેક મત્તાદારો બંધાયેલ છે.

૧૬ વેચાણ તેમજ આડતથી માલ મોકલેલો હોય તેના ઉપર દર હજારે કમિટી નક્કી કરે તે મહાજન લાગા તરીકે લેવામાં આવશે અને તે મુજબ થતી રકમ વર્ષ પુરૂ થયે ત્રણ મહીનાની અંદર મહાજનની ઓફિસે ભરવી જોઈએ. ઠરાવેલ મુદતમાં નહીં ભરવામાં આવે તો સવાપી રકમ લેવામાં આવશે. આ રકમનો વહીવટ

(૯)

૬. આ મહાજનના તમામ મત્તાદારોએ મહાજનના તમામ ધારાઓ તથા ઠરાવો કબુલ કર્યા છે એમ ગણાશે અને તે સર્વે તેને દાખલ તારીખથી બંધનકારક થશે. તેણે ધારાની નકલ ઉપર કબુલાતની સહી કરી આપવી પડશે. છતાં તેવી સહી નહી કરેલી હોય તો પણ મહાજનના આ તથા હવે પછીના જે ધારાધોરણો થાય તે તમામ ધારાઓ તથા ઠરાવો બંધનકારક હોવાના સંબંધમાં એનાથી કોઈ તકરાર ઉઠાવી શકાશે નહીં.

૭. જે કોઈ મત્તાદાર બીજા મત્તાદારનાં નાણાં ચુકવવામાં નિષ્ફળ નીવડે અગર કોમ્પોઝિશન ડીડની રૂઈએ અગર નાદાર થવાના કારણે ઓછા નાણાં ચુકવે તે મત્તાદારનું મતુ બંધ ગણાશે. પરંતુ તેઓ સામે કોર્ટ કેસ ચાલતો હોય ત્યારે અને ચુકાદા ન આવે ત્યાં સુધી તેઓનું મતુ મેનેજીંગ કમિટી વગર લાવાજમે ચાલુ રાખી શકશે.

### જવાબદારી અદા કરવામાં નિષ્ફળતા બાબત

અને આવા મત્તાદાર અને તેમના ભાગીદારો મત્તાદારોનાં પુરા નાણાં ચુકવતાં સુધી આપણા મહાજનના નવેસરથી મત્તાદાર થઈ શકશે નહીં. તેમજ ચાલુ મત્તાદાર પેઢીના ભાગીદાર પણ થઈ શકશે નહીં. પરંતુ ઉપર મુજબ રદ થયેલા મત્તાનો ઉપયોગ મત્તાદારોનું દેવું આપવા સાડે બીજાઓ પાસેથી લેણું વસુલ કરવા પુરતો જ થઈ શકશે.

૮. જે અત્રેની અગર દેશાવરની પેઢી આપણા મત્તાદારોના નાણાં ચુકવવામાં નિષ્ફળ નીવડે અગર કોમ્પોઝિશન ડીડની રૂઈએ ઓછા નાણાં ચુકવે, તે પેઢીના તે વખતના કામ કરતાં માલિકો તથા ભાગીદારો જ્યાં સુધી મત્તાદારોનું પુરૂ લેણું પતવે નહીં, ત્યાં સુધી વેપાર ન કરવો, તે આસામીઓ પોતાના નામથી અગર બીજી કોઈ પેઢીમાં ભાગીદાર તરીકે જોડાય તો તેવા આસામી અગર પેઢી સાથે આપણા મહાજનના મત્તાદારો વેપાર અગર ધીરધાર કરી શકશે નહીં.

### લવાજમ બાબત

૯. આ મહાજન વખતો વખત બીજી કલમમાં જણાવેલ ઉદ્દેશ્યો પુરા પાડવા જે લવાજમ ફી ઠરાવે તે આપવા દરેક મત્તાદારો બંધાયેલ છે. વખતો વખત ફીમાં ફેરફાર કરવાની સત્તા મેનેજીંગ કમિટી તથા જનરલ મીટીંગની રહેશે.

૧૦. લવાજમની કુલ વસુલ થયેલ રકમમાંથી ૫૦% રકમ મસ્કતી મહાજનના વહીવટી ખર્ચ પૈકી વાપરવાના રહેશે તથા બાકી રહેતી રકમમાંથી મોટા જોડા ઢોર પાંજરાપોતને રૂ ૫૦,૦૦૦=૦૦, ગૌશાળા, જીવદયા, કેળવણી, શૈક્ષણિક, ધાર્મિક-ધર્મદા, માનવ રાહત તેમજ વૈદિક સહાય માટે ઉપયોગમાં લેવાના રહેશે. એ જે રકમનો વહીવટ મસ્કતી મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીમાં મંજૂર કરવાનો રહેશે. આ કાર્ય માટે પ્રમુખ દ્વારા એક કમિટી બનાવવી.

મેનેજીંગ કમિટી નીચે મુજબ કરશે.

(અ) કુલ વચ્ચલ થયેલા વાર્ષિક લાગામાંથી રૂપિયાના ૨૨% રકમ મોટા ખોડાઢોર પાંજરાપોળને આપશે.

(બ) ૧૨% રકમ કેળવણીના કામમાં મહાજનને યોગ્ય લાગે તે રીતે વાપરશે.

(ક) બાકીની ૧૩% રકમ મનુષ્ય ઉપયોગી સામાન્ય મદદના કામમાં વાપરવા સાડ મહાજનના વાર્ષિક ધર્માદા ટ્રસ્ટ ફંડને ૧૩% માનવ-સહાય ખાતે આપશે. આ ફંડમાંથી રૂ. ૧૫૦૦૦/- થી વધુ રૂપિયા આપવા હોય તો મહાજનની સંમતી મેળવીને આપી શકશે.

૧૭) દરેક મત્તાદારે મહાજનની ઓફિસના ખર્ચ બદલ દરેક વર્ષે મત્તાના વાર્ષિક લવાજમ તરીકે રૂ. ૩૦૦/- તથા વાર્ષિક પ્રત્યેક ૧ લાખના વકરા પર રૂ. ૨૦ લાગાનાં મોડામાં મોડા સપ્ટેમ્બર આખર સુધીમાં ભરી જવા અને તે પ્રમાણે ન ભરી જાય તો તેમની પાસેથી સવાથી રકમ લેવામાં આવશે.

૧૮ આ મહાજનમાં દાખલ થઈ કોઈ મત્તાદાર નક્કી કરેલ વાર્ષિક લાગો લવાજમ લાગલગાટ ૩ વર્ષ સુધી ભરે નહીં તો તે મત્તાદારશ્રીનું મનું આપોઆપ ૨૨ થયેલું ગણાશે અને આવા મત્તાદારનો મહાજનની મિલકત ઉપર કોઈપણ પ્રકારનો હક્ક રહેશે નહીં.

### મેનેજીંગ કમિટી

૧૯ મેનેજીંગ કમિટી કુલ-૨૧ એકવીસ ચૂંટાયેલા સભાસદોની બનશે અને ત્રણ વર્ષ માટે ચૂંટાશે. આ રીતે નવી ચૂંટાયેલી કમિટી મહાજનના સભ્યોમાંથી ૪ સભ્યોને કો-ઓપ્ટ કરશે. જે પૈકી એક આ ચૂંટણી પહેલાના નિવૃત્ત થતા પ્રમુખ હશે અને આવી રીતે કો-ઓપ્ટ થયેલા સભ્યોના હક્ક કમિટી નક્કી કરશે.

૨૦ (અ) આવી રીતે ચૂંટાયેલા સભાસદો પૈકી એકની પ્રમુખ તરીકેની ચૂંટણી મહાજનની સામાન્ય સભામાં થશે. પ્રમુખની ચૂંટણી થયા બાદ મેનેજીંગ કમિટી પોતાની પહેલી મીટિંગમાં તેઓ પૈકી એકને વાર્ષિક પ્રેસિડેન્ટ તરીકે તથા એકને ઓનરરી સેક્રેટરી, એક જોઈન્ટ ઓનરરી સેક્રેટરી તેમજ એક ટ્રેઝરર તરીકે ચૂંટશે.

(બ) મહાજનની સામાન્ય સભાએ ચૂંટેલા મેનેજીંગ કમિટીના સભ્યો પૈકી મહાજનના પ્રમુખપદ માટે જેને ઉમેદવારી કરવી હોય તેમણે નીચે પ્રમાણેના ફોર્મમાં ઉમેદવારી પત્ર મહાજનની ઓફિસમાં પોતાની સહી તથા મેનેજીંગ કમિટીમાં ચૂંટાયેલા બે સભ્યોના ટેકા સાથે તેમની સહીઓ કરવી. પ્રમુખની ચૂંટણી માટે બોલાવેલ સામાન્ય સભાની તારીખ પહેલાં ૫ દિવસ પહેલાં ૨જી કરવાનું રહેશે. મેનેજીંગ કમિટીની ચૂંટણી પછી પ્રમુખની ચૂંટણી માટે વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસમાં સામાન્ય સભા બોલાવવામાં આવશે. એક કરતાં

(૭)

૧૧. આ મહાજનમાં દાખલ થઈ કોઈ મત્તાદાર નક્કી કરેલ વાર્ષિક લવાજમ લાગલગાટ ૩ વર્ષ સુધી ભરે નહીં તો તે મત્તાદારશ્રીનું મનું આપોઆપ ૨૨ થયેલું ગણાશે અને આવા મત્તાદારનો મહાજનની મિલકત ઉપર કોઈપણ પ્રકારનો હક્ક રહેશે નહીં.

### મેનેજીંગ કમિટી

૧૨. મેનેજીંગ કમિટી કુલ-૨૧ એકવીસ ચૂંટાયેલા સભાસદોની બનશે અને ત્રણ વર્ષ માટે ચૂંટાશે. આ રીતે નવી ચૂંટાયેલી કમિટી મહાજનના સભ્યોમાંથી ૪ સભ્યોને કો-ઓપ્ટ કરશે. જે પૈકી એક આ ચૂંટણી પહેલાના નિવૃત્ત થતા પ્રમુખ હશે. આ ઉપરાંત ૨૨ આંમત્રીત સભ્યો અને ૧૦ સ્પેશિયલ આંમત્રીત સભ્યોની નિમણૂક પ્રમુખ કરશે.

૧૩. (અ) આવી રીતે ચૂંટાયેલા સભાસદો પૈકી એકની પ્રમુખ તરીકેની ચૂંટણી મહાજનના મેનેજીંગ કમિટીમાં ચૂંટાયેલા સભાસદો કરશે. પ્રમુખની ચૂંટણી થયા બાદ મેનેજીંગ કમિટીમાં પોતાની પહેલી મીટિંગમાં તેઓ પૈકી એકને વાર્ષિક પ્રેસિડેન્ટ તરીકે તથા એકને ઓનરરી સેક્રેટરી, એક જોઈન્ટ ઓનરરી સેક્રેટરી તેમજ એક ટ્રેઝરર તરીકે નિમણૂક કરશે.

(બ) મહાજનની સામાન્ય સભાએ ચૂંટેલા મેનેજીંગ કમિટીના સભ્યો પૈકી મહાજનના પ્રમુખપદ માટે જેને ઉમેદવારી કરવી હોય તેમણે નીચે પ્રમાણેના ફોર્મમાં ઉમેદવારી પત્ર મહાજનની ઓફિસમાં પોતાની સહી તથા મેનેજીંગ કમિટીમાં ચૂંટાયેલા બે સભ્યોના ટેકા સાથે તેમની સહીઓ કરવી. પ્રમુખની ચૂંટણી માટે બોલાવેલ સામાન્ય સભાની તારીખ પહેલાં ૫ દિવસ પહેલાં ૨જી કરવાનું રહેશે. મેનેજીંગ કમિટીની ચૂંટણી પછી પ્રમુખની ચૂંટણી માટે વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસમાં સામાન્ય સભા બોલાવવામાં આવશે. એક કરતાં

(૭)

વધારે ઉમેદવાર હશે તો પ્રમુખની ચૂંટણી બેલેટ પદ્ધતિથી કરવામાં આવશે. પ્રમુખની ચૂંટણી માટે બોલાવેલ સામાન્ય સભાની નક્કી થયેલ તારીખ પહેલાં ઉપર પ્રમાણે કોઈનું ઉમેદવારીપત્ર આવ્યું ન હોય તો સામાન્ય સભા મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો પૈકી એકની પ્રમુખ તરીકે ચૂંટણી કરશે. પ્રમુખ, પ્રથમ મિટીંગમાં જ ઉપપ્રમુખ, માનદ્મંત્રી, સહ માનદ્મંત્રી ટ્રેઝરર (હોદ્દાદારો)ની પોસ્ટની નિમણૂક કરશે. (પ્રમુખપદની ઉમેદવારી કરવાનું ફોર્મ પાછળ છાપેલ છે.)

(ક) પ્રમુખ, (ઉપપ્રમુખ, ઓનરરી સેક્રેટરી તથા જોઈન્ટ ઓનરરી સેક્રેટરી તરીકે ચૂંટાયેલ વ્યક્તિ લાગલગાટ બે ટર્મથી વધુ એક જ હોદ્દા ઉપર ચૂંટાશે નહીં. ચાલુ ટર્મ કોઈ વ્યક્તિ હોદ્દા ઉપરથી નિવૃત્ત થાય તો તે સંજોગોમાં તે ટર્મ અને તે પછીની એક ટર્મ વિત્યાબાદ તે વ્યક્તિ તે જ હોદ્દા માટે ફરીથી ઉમેદવારી કરી શકશે.

૨૧ મહાજનનાં નાણાંની વ્યવસ્થા હોદ્દાદારો કરશે અને તે મહાજનના નામથી રોકવામાં આવશે, જે હોદ્દાદારો પૈકી (પાંચ હોદ્દાદારો પૈકી) બેની સહીથી ઉપાડી શકાશે.

૨૨ મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો નીમાયા તારીખથી ત્રણ વરસે રીટાયર થશે, અને મત્તાદારો ફરીથી મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો ચૂંટી કાઢશે અને તેમને પોતાનો વહીવટ સોંપી દેશે. પણ જ્યાં સુધી મત્તાદારો મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો નવા નીમીને ચૂંટી કાઢે નહીં. (નવી મેનેજીંગ કમિટી ચૂંટાય નહીં) ત્યાં સુધી પહેલાનાં કાયમ ગણાશે.

૨૩ કોઈપણ સંજોગોમાં કમિટીના સઘળા મેમ્બરો રાજીનામું આપે તો નવી કમિટી નીમાતા સુધી, કમિટીનો તમામ અધિકાર સેક્રેટરી ભોગવશે.

૨૪ ચાલુ કમિટીનાં સભ્યો તથા હોદ્દાદારો તથા નવા ઉભા રહેલા ઉમેદવારો સિવાયનાં મત્તાદારોમાંથી વર્તમાન કમિટી ચૂંટણી અધિકારી નીમશે અને તે ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણીને લગતું તમામ કામકાજ કરશે.

૨૫ હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો તરીકે મત્તાદારો અગર મત્તાદારોના ભાગીદાર પૈકી કોઈ એક જ ઉમેદવારી કરી શકશે.

૨૬ મુકરર કરેલી તારીખ સુધીમાં ઉમેદવારોએ પોતાની ઉમેદવારી લેખીતવાર મહાજનની ઓફિસે જાતે આવીને અથવા જવાબદાર માણસ મારફતે આપી જવી પડશે.

૨૭ ઉમેદવારોના નામ આવ્યા બાદ તમામ મત્તાદારોને આવેલા નામોનું લીસ્ટ સરક્યુલરથી મોકલવામાં આવશે તથા મહાજનના બોર્ડ પર મુકવામાં આવશે સાથે સાથે ચૂંટણીની તારીખ, નિયમ અને સ્થળની પણ જાણ કરવામાં આવશે.

૨૮ મુકરર કરેલા ચૂંટણીના દિવસે મુકરર કરેલા વખત દરમ્યાન મત આપનાર મહાજનની ઓફિસે મત આપવા આવેથી મતપત્ર આપવામાં આવશે. તેમાં પોતાને પસંદ પડતા ઉમેદવારોને મત આપી સીલ કરેલી મતપત્રોમાં મતપત્ર નામનું જોઈએ.

(૮)

વધારે ઉમેદવાર હશે તો પ્રમુખની ચૂંટણી બેલેટ પદ્ધતિથી કરવામાં આવશે. પ્રમુખની ચૂંટણી માટે બોલાવેલ સામાન્ય સભાની નક્કી થયેલ તારીખ પહેલાં ઉપર પ્રમાણે કોઈનું ઉમેદવારીપત્ર આવ્યું ન હોય તો સામાન્ય સભા મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો પૈકી એકની પ્રમુખ તરીકે ચૂંટણી કરશે. પ્રમુખ, પ્રથમ મિટીંગમાં જ ઉપપ્રમુખ, માનદ્મંત્રી, સહ માનદ્મંત્રી ટ્રેઝરર (હોદ્દાદારો)ની પોસ્ટની નિમણૂક કરશે. (પ્રમુખપદની ઉમેદવારી કરવાનું ફોર્મ પાછળ છાપેલ છે.)

(ક) પ્રમુખ તરીકે ચૂંટાયેલ વ્યક્તિ લાગલગાટ બે ટર્મથી વધુ એક જ હોદ્દા ઉપર ચૂંટાશે નહીં. ચાલુ ટર્મ પ્રમુખ હોદ્દા ઉપરથી નિવૃત્ત થાય તો તે સંજોગોમાં તે ટર્મ અને તે પછીની એક ટર્મ વિત્યાબાદ તે પ્રમુખ તે જ હોદ્દા માટે ફરીથી ઉમેદવારી કરી શકશે. ખાસ કિસ્સામાં મેનેજીંગ કમિટીના સભ્યોની ચૂંટણી બાદ જો જુના પ્રમુખને બદલવા ન હોય તો સર્વાનુમતે મેનેજીંગ કમિટીમાં ઠરાવ કરી અને EGM અથવા AGM માં ઠરાવ પસાર થયેથી પ્રમુખશ્રીની ટર્મ વધારવી. (ખ) ચૂંટાયેલા પ્રમુખ હોદ્દાદારોની નીમણૂક કરશે તથા જરૂર જણાય તો હોદ્દાદારોને બદલી શકશે.

૧૪. મહાજનનાં નાણાંની વ્યવસ્થા હોદ્દાદારો કરશે અને તે મહાજનના નામથી રોકવામાં આવશે, જે હોદ્દાદારો પૈકી (પાંચ હોદ્દાદારો પૈકી) બેની સહીથી ઉપાડી શકાશે.

૧૫. મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો નીમાયા તારીખથી ત્રણ વરસે રીટાયર થશે, અને મત્તાદારો ફરીથી મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો ચૂંટી કાઢશે અને તેમને પોતાનો વહીવટ સોંપી દેશે. પણ જ્યાં સુધી મત્તાદારો મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો નવા નીમીને ચૂંટી કાઢે નહીં. (નવી મેનેજીંગ કમિટી ચૂંટાય નહીં) ત્યાં સુધી પહેલાનાં કાયમ ગણાશે.

૧૬. કોઈપણ સંજોગોમાં કમિટીના સઘળા મેમ્બરો રાજીનામું આપે તો નવી કમિટી નીમાતા સુધી, કમિટીનો તમામ અધિકાર હોદ્દાદારો બહુમતીથી પોતાની ફરજ બજાવશે.

૧૭. ચાલુ કમિટીનાં સભ્યો તથા હોદ્દાદારો તથા નવા ઉભા રહેલા ઉમેદવારો સિવાયનાં મત્તાદારોમાંથી વર્તમાન કમિટી ચૂંટણી અધિકારી નીમશે અને તે ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણીને લગતું તમામ કામકાજ કરશે.

૧૮. હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરો તરીકે મત્તાદારો અગર મત્તાદારોના ભાગીદાર / ડિરેક્ટર / એલએલપી / પ્રોપરાઇટર પૈકી કોઈ એક જ ઉમેદવારી કરી શકશે.

૧૯. મુકરર કરેલી તારીખ સુધીમાં ઉમેદવારોએ પોતાનું ઉમેદવારી પત્ર મહાજનની ઓફિસે જાતે આવીને અથવા જવાબદાર માણસ મારફતે આપી જવી પડશે.

૨૦. ઉમેદવારોના નામ આવ્યા બાદ તમામ મત્તાદારોને માન્ય નામોનું લીસ્ટ સરક્યુલરથી મોકલવામાં આવશે તથા મહાજનના બોર્ડ પર મુકવામાં આવશે સાથે સાથે ચૂંટણીની તારીખ, નિયમ અને સ્થળની પણ જાણ કરવામાં આવશે.

૨૧. મુકરર કરેલા ચૂંટણીના દિવસે મુકરર કરેલા વખત દરમ્યાન મત આપનાર નિર્ધારીત ચૂંટણી સ્થળે મત આપવા આવેથી મતપત્ર આપવામાં આવશે. તેમાં પોતાને પસંદ પડતા ઉમેદવારોને મત આપી સીલ કરેલી મતપત્રોમાં મતપત્ર નામવાનું રહેશે. (ચૂંટણી અધિકારી તથા હોદ્દાદારો ચૂંટણી માટેનું સ્થળ નક્કી કરશે)

(૮)

૨૯ જેટલા ઉમેદવારો ચૂંટવાના હોય તેટલા જ ઉમેદવારોના નામ સામે, મત આપનારે એક ચોકડીનું નિશાન કરવું પડશે તેથી ઓછી અગર વધારે ચોકડીઓ કરેલી હશે તો મતપત્ર ૨૬ ગણવામાં આવશે.

- ચૂંટણીમાં કોઈપણ ઉમેદવારની મતની સંખ્યા સરખી આવશે તો તેવા સભાસદોના નામોની ચીઠ્ઠીઓ પ્રમુખ તરફથી નાખવામાં આવશે અને જેની તરફેણમાં ચીઠ્ઠીઓ આવશે તેને/તેઓને મેનેજીંગ કમિટીમાં ચૂંટાયેલા જાહેર કરવામાં આવશે.
- ૩૦ દર વર્ષે મતાદારોની ઓછામાં ઓછી એક મીટીંગ ભરાશે અને એ મીટીંગમાં વાર્ષિક રીપોર્ટ અને કામકાજનો અહેવાલ વંચાશે તથા મહાજનના સર્ટીફિકેટ ઓડીટર પાસે ઓડીટ કરાવેલા હિસાબો બીજી સાલના ૩૦-૯- સુધીમાં મીટીંગમાં પાસ કરાવવાને રજૂ કરવામાં આવશે. આ હિસાબ મહાજને બોલાવ્યા તારીખથી સાત દિવસ અગાઉ મહાજનની ઓફીસે મતાદારોને જોવા માટે ખુલ્લો રાખવામાં આવશે.
- ૩૧ મહાજનના મતાદારોની મીટીંગ બોલાવવા માટે ઓછામાં ઓછા ચાર દિવસ પહેલાં મતાદારોને સ્થળ અને વખતની ટપાલ દ્વારા અગર સરક્યુલરથી ખબર આપવામાં આવશે. તેમજ મીટીંગ કરવાના અગત્યના તમામ કામની વિગત લખવામાં આવશે અને તેવી નોટીસ મહાજનના બોર્ડ ઉપર ચાર દિવસ અગાઉથી ચોડવામાં આવશે.
- ૩૨ કોઈપણ ઈમરજન્સી પ્રસંગે મહાજન બોલાવવાની કમિટી યા પ્રેસિડેન્ટને જરૂર જણાશે(તો આપણા સરકલ, કાપુપુર દરવાજાથી સ્ટેશન, કપાસીયા બજાર, ક્રોસલેન, રેવડી બજાર, સાકર બજાર તથા નવી મારકીટ)માં બેસતા વેપારીઓને મહાજનના માણસ મારફતે, બનતા સુધી ૨૪ કલાક અગાઉથી ખબર આપી મહાજનની મીટીંગ બોલાવી શકાશે અને તેની ભેગી થયેલી મીટીંગમાં જે કાંઈ ખર્ચ કરવા બાબતના ઠરાવ યા ઠરાવો થશે તે તમામ મતાદારોને બંધનકારક થશે અને તેવા થયેલા ઠરાવ યા ઠરાવો મહાજનના બોર્ડ ઉપર ચોડવામાં આવશે.
- ૩૩ મેનેજીંગ કમિટીની મીટીંગ બોલાવવાને માટે મેમ્બરોને સરક્યુલરથી કે ટપાલથી સ્થળ અને વખતની ઓછામાં ઓછી ૨૪ કલાક પહેલા ખબર આપવામાં આવશે અને તેમાં કરવાના કામોની યાદી આપવામાં આવશે.
- ૩૫ હોદ્દાદારોમાંથી ગમે તે એકની સહીથી મેનેજીંગ કમિટી બોલાવી શકાશે તેમજ મેનેજીંગ કમિટીના ગમે તે પ મેમ્બરોની લેખિત સૂચનાથી હોદ્દાદારોએ મેનેજીંગ કમિટીની મીટીંગ બોલાવવી જોઈએ.
- ૩૬ તમામ મતાદારોની મીટીંગ હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટી બોલાવી શકશે. વળી મતાદારોમાંથી ઓછામાં ઓછા ૫૦ મતાદારોની સહીવાળી કારણ સહિતની લેખિત અરજી આવેથી ૩ દિવસમાં કમિટીની મીટીંગ બોલાવવાની રહેશે અને આવી અરજી ઉપર કમિટી પોતાનો અભિપ્રાય આપશે. ત્યારબાદ હોદ્દાદારો વધુમાં વધુ ૧૦ દિવસમાં તે અરજી ઉપર ચર્ચા-વિચારણા માટે મહાજનની મીટીંગ બોલાવશે અને તેમાં કમિટીનો અભિપ્રાય રજૂ કરશે. મતાદારોની મીટીંગનું કામ ૫૦ મતાદારો

(૯)

૨૨ જેટલા ઉમેદવારો ચૂંટવાના હોય તેટલા જ ઉમેદવારોના નામ સામે, મત આપનારે ફક્ત એક ચોકડીનું જ નિશાન કરવું પડશે તેથી ઓછી અગર વધારે ચોકડીઓ કરેલી હશે અથવા અન્ય કોઈ નિશાની કરેલ હશે તો મતપત્ર ૨૬ ગણવામાં આવશે.

ચૂંટણીમાં કોઈપણ ઉમેદવારની મતની સંખ્યા સરખી આવશે તો તેવા સભાસદોના નામોની ચીઠ્ઠીઓ ચૂંટણી અધિકારી તરફથી નાખવામાં આવશે અને જેની તરફેણમાં ચીઠ્ઠીઓ આવશે તેને/તેઓને મેનેજીંગ કમિટીમાં ચૂંટાયેલા જાહેર કરવામાં આવશે.

૨૩. દર વર્ષે મતાદારોની ઓછામાં ઓછી એક મીટીંગ ભરાશે અને એ મીટીંગમાં વાર્ષિક રીપોર્ટ અને કામકાજનો અહેવાલ વંચાશે તથા મહાજનના સર્ટીફિકેટ ઓડીટર પાસે ઓડીટ કરાવેલા હિસાબો બીજી સાલના ડીસેમ્બર સુધીમાં મીટીંગમાં પાસ કરાવવાને રજૂ કરવામાં આવશે. આ હિસાબ મહાજને બોલાવ્યા તારીખથી સાત દિવસ અગાઉ મહાજનની ઓફીસે મતાદારોને જોવા માટે ખુલ્લો રાખવામાં આવશે.
૨૪. મહાજનના મતાદારોની મીટીંગ બોલાવવા માટે ઓછામાં ઓછા ચાર દિવસ પહેલાં મતાદારોને સ્થળ અને ટાઈમની ટપાલ દ્વારા અગર સરક્યુલર અગર વોડસઅપ અગર મેસેજ અગર ઈમેલ થી ખબર આપવામાં આવશે. તેમજ મીટીંગ કરવાના અગત્યના તમામ કામની વિગત લખવામાં આવશે અને તેવી નોટીસ મહાજનના બોર્ડ ઉપર ચાર દિવસ અગાઉથી મુકવામાં આવશે.
૨૫. કોઈપણ ઈમરજન્સી પ્રસંગે મહાજન બોલાવવાની કમિટી યા પ્રેસિડેન્ટને જરૂર જણાશે તો ૨૪ કલાક અગાઉથી ખબર આપી મસ્તી મહાજન, કાપડની માર્કેટ, કાપડના વેપારીઓ તેમજ સંલગ્ન મહાજનોની મીટીંગ બોલાવી શકાશે અને તેની ભેગી થયેલી મીટીંગમાં જે કાંઈ ખર્ચ કરવા બાબતના ઠરાવ યા ઠરાવો થશે તે તમામ મતાદારોને બંધનકારક થશે અને તેવા થયેલા ઠરાવ યા ઠરાવો મહાજનના બોર્ડ ઉપર મુકવામાં આવશે.
૨૬. મેનેજીંગ કમિટીની મીટીંગ બોલાવવાને માટે મેમ્બરોને સરક્યુલરથી કે ટપાલથી સ્થળ અને ટાઈમની ઓછામાં ઓછી ૨૪ કલાક પહેલા ખબર આપવામાં આવશે અને તેમાં કરવાના કામો(એજન્ડા)ની યાદી આપવામાં આવશે.
૨૭. હોદ્દાદારોમાંથી ગમે તે એકની સહીથી મેનેજીંગ કમિટી મીટીંગ બોલાવી શકાશે તેમજ મેનેજીંગ કમિટીના ૨૧ મેમ્બરોમાંથી ગમે તે પ મેમ્બરોની લેખિત સૂચનાથી હોદ્દાદારોએ મેનેજીંગ કમિટીની મીટીંગ બોલાવી શકશે.
૨૮. તમામ મતાદારોની મીટીંગ હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટી બોલાવી શકશે. વળી મતાદારોમાંથી ઓછામાં ઓછા ૫૦ મતાદારોની સહીવાળી કારણ સહિતની લેખિત અરજી આવેથી ૩ દિવસમાં કમિટીની મીટીંગ બોલાવવાની રહેશે અને આવી અરજી ઉપર કમિટી પોતાનો અભિપ્રાય આપશે. ત્યારબાદ હોદ્દાદારો વધુમાં વધુ ૧૦ દિવસમાં તે અરજી ઉપર ચર્ચા-વિચારણા માટે મહાજનની મીટીંગ બોલાવશે. અને તેમાં કમિટીનો અભિપ્રાય રજૂ કરશે. મતાદારોની મીટીંગનું કામ ૫૦ મતાદારો

(૯)

- સિવાય કરી શકાશે નહીં.
- ૩૭ મેનેજીંગ કમિટીની મીટિંગના પ્રેસિડેન્ટ, પ્રેસિડેન્ટનું સ્થાન લેશે અને એમની ગેરહાજરીમાં વાર્ષિક પ્રેસિડેન્ટ, પ્રેસિડેન્ટનું સ્થાન લેશે. પરંતુ બંનેની ગેરહાજરીમાં મેનેજીંગ કમિટીના કોઈ મેમ્બરને પ્રેસિડેન્ટનીમી મિટિંગનું કામ શરૂ કરવામાં આવશે અને તેમાં થયેલા કામકાજની નોંધ પ્રોસીડીંગ બુકમાં રાખવામાં આવશે અને તે પ્રોસીડીંગ તે પછીની મિટિંગમાં વંચાયા બાદ તેના ઉપર પ્રમુખની સહી થશે. પાછળથી આ નોંધમાં લખેલી હકીકતના ખરાપણા સંબંધી કાંઈપણ તકરાર થઈ શકશે નહીં અને તે મિટિંગમાં થયેલા ઠરાવ મહાજનને બંધનકારક ગણાશે.
- ૩૮ મેનેજીંગ કમિટીની મિટિંગનું કામ ઓછામાં ઓછા ૧૧ મેમ્બરો સિવાય થઈ શકશે નહીં.
- ૩૯ મત્તાદારોની મિટિંગનું કામ ૧૦૦ મત્તાદારો સિવાય કરી શકાશે નહીં, પરંતુ મુકરર ક્લેલ સમય પછી અડધા કલાકમાં કોરમ ન થાય તો તે જ દિવસે તે જ જગ્યાએ ઓછામાં ઓછા પચાસ સભ્યોની હાજરીથી સભાનું કામકાજ કરી શકાશે અને તે રીતે થયેલું કામ સામાન્ય સભામાં થયેલું ગણાશે. પરંતુ આવી સભામાં એજન્ડા સિવાયનું કામ તથા બંધારણના ફેરફારનું કામ હાથ ધરવામાં આવશે નહીં.
- ૪૦ મેનેજીંગ કમિટી અથવા હોદ્દાદારોનું કામકાજ સભા બોલાવ્યા વિના પણ સરક્યુલર ફેરવી વધુ મતથી થઈ શકશે. (પણ કોઈ મત્તાદારોને શિક્ષા કે મત્તાદારોના ગુનાની તપાસ કરવાનું કામ હોય અથવા તકરારનો ચુકાદો આપવાનો હોય તો તે કામ મિટિંગ બોલાવીને જ કરવામાં આવશે.)
- ૪૧ હોદ્દાદારોની મિટિંગમાં કે મેનેજીંગ કમિટીની મીટિંગમાં કોઈપણ મત્તાદારોની વેપારી તકરાર કે લેણાં-દેણાં બાબતમાં ચુકાદો કરવાનો હોય તો તે ચુકાદાની નોંધ પ્રોસીડીંગ બુકમાં કરવાની જરૂર રહેશે નહીં. પણ એમની આવેલી અરજીઓ અને તેને લગતા કાગળો ઉપર જ ઠરાવ વગેરે લખાશે અગર છેવટના ચુકાદાની નોંધ લખાશે.
- ૪૨ મહાજનના મત્તાદારોના અગર મત્તાદારો સિવાયના ગુના સંબંધમાં કરવાનો હોય ત્યારે બંને પક્ષકારોને ઓછામાં ઓછા બાર કલાક પહેલાં ખબર આપવી અને મિટિંગમાં હાજર રહી જવાબ દેવાની સુચના કરવી, બનતાં સુધી એવી ખબર ટપાલમાં કાગળ નાખી અગર સરક્યુલરથી અગર મહાજનના માણસથી આપવી અને બનતાં સુધી ખબર આપ્યાની સહી કરાવવી.
- ૪૩ હોદ્દાદારોની તથા મેનેજીંગ કમિટીની તથા મહાજનની મીટિંગમાં વધુ મતથી કામકાજ થશે અને સરખા થાય તો પ્રેસિડેન્ટને પોતાનો એક વધુ મત આપવાનો હક રહેશે.
- ૪૪ કોઈપણ મત્તાદારને મહાજનમાંથી દૂર કરવાનો અધિકાર તમામ મત્તાદારોની મીટિંગને છે અને આ અધિકાર હાજર મત્તાદારોના ૩/૪ મતથી વાપરી શકાશે. આ કલમથી ધારા કલમ અઢારને બાધ આવશે નહીં.
- ૪૫ મહાજનના ફંડમાંથી દરેક મિટિંગમાં રૂ. ૧૦૦૦/- એક હજાર સુધી ખર્ચ કરવાનો

સિવાય કરી શકાશે નહીં

૨૯. મેનેજીંગ કમિટીની મીટિંગના પ્રેસિડેન્ટ, પ્રેસિડેન્ટનું સ્થાન લેશે અને એમની ગેરહાજરીમાં વાર્ષિક પ્રેસિડેન્ટ, પ્રેસિડેન્ટનું સ્થાન લેશે. પરંતુ બંનેની ગેરહાજરીમાં મેનેજીંગ કમિટીના કોઈ મેમ્બરને પ્રેસિડેન્ટ નીમી મિટિંગનું કામ શરૂ કરવામાં આવશે અને તેમાં થયેલા કામકાજની નોંધ પ્રોસીડીંગ બુકમાં રાખવામાં આવશે અને તે પ્રોસીડીંગ તે પછીની મિટિંગમાં વંચાયા બાદ તેના ઉપર પ્રમુખની સહી થશે. પાછળથી આ નોંધમાં લખેલી હકીકતના ખરાપણા સંબંધી કાંઈપણ તકરાર થઈ શકશે નહીં અને તે મિટિંગમાં થયેલા ઠરાવ મહાજનને બંધનકારક ગણાશે.

૩૦. મેનેજીંગ કમિટીની મિટિંગનું કામ ઓછામાં ઓછા ૧૧ મેમ્બરો સિવાય થઈ શકશે નહીં. અડધા કલાક પછી નોન કોરમ મિટિંગ થઈ શકશે.

૩૧. મત્તાદારોની મિટિંગનું કામ ૧૦૦ મત્તાદારો સિવાય કરી શકાશે નહીં, પરંતુ મુકરર ક્લેલ સમય પછી અડધા કલાકમાં કોરમ ન થાય તો તે જ દિવસે તે જ જગ્યાએ ઓછામાં ઓછા પચાસ સભ્યોની હાજરીથી સભાનું કામકાજ કરી શકાશે અને તે રીતે થયેલું કામ સામાન્ય સભામાં થયેલું ગણાશે. પરંતુ આવી સભામાં એજન્ડા સિવાયનું કામ તથા બંધારણના ફેરફારનું કામ હાથ ધરવામાં આવશે નહીં.

૩૨. મેનેજીંગ કમિટી અથવા હોદ્દાદારોનું કામકાજ સભા બોલાવ્યા વિના પણ સરક્યુલર ફેરવી વધુ મતથી થઈ શકશે. પણ કોઈ મત્તાદારોને શિક્ષા કે મત્તાદારોના ગુનાની તપાસ કરવાનું કામ હોય અથવા તકરારનો ચુકાદો આપવાનો હોય તો તે કામ મિટિંગ બોલાવીને જ કરવામાં આવશે.

અધિકાર કમિટીને છે. પરંતુ એથી વધુ ખર્ચ કરવાની જરૂર જણાય તો કમિટી મહાજનની મંજૂરીની અપેક્ષાએ કરી શકશે. પણ તે ખર્ચ વહેલામાં વહેલી તકે મળતી મહાજનની કમિટીમાં મંજૂર કરાવવાની રહેશે.

૪૬. દર માસે પ્રમુખને રૂ. ૫૦૦૦/- અંકે રૂપિયા પાંચ હજાર સુધી વાપરવાની સત્તા રહેશે અને તે બાબતની તેમની ચીફી આલ્યેથી તે રકમ બંધારણની સુધારેલી કલમ ૧૬-ક અન્વયેના મનુષ્ય ઉપયોગી સામાન્ય મદદના સહાયક ફંડ ખાતે ઉધારવી.

૪૭. મહાજનના ફંડમાંથી દરેક મીટીંગમાં રૂ. ૧૦,૦૦૦/- દસ હજાર સુધી ખર્ચ કરવાની અધિકાર કમિટીને છે, પરંતુ એથી વધુ ખર્ચ કરવાની જરૂર જણાય તો કમિટી મહાજનની, મંજૂરીની અપેક્ષાએ કરી શકશે, પણ તે ખર્ચ વહેલામાં વહેલી તકે મળતી મહાજનની સામાન્ય સભામાં મંજૂર કરાવવાનો રહેશે.

મહાજને નીચે મુજબ પાખીઓ પાડવાનો ઠરાવ કરેલો છે.

### પાખીઓની યાદી

#### મંજૂર થયેલ રવિવારની માફક પાખીઓ

૧. કારતક સુદ-૧ બેસતુ વર્ષ (મુહૂર્ત સાચવવાની છૂટ સાથે)
૨. કારતક સુદ-૨ ભાઈબીજ
૩. કારતક સુદ-૩ દિવાળીનો તહેવાર
૪. કારતક સુદ-૪ દિવાળીનો તહેવાર
૫. કારતક સુદ-૧૫ દેવ-દિવાળી
૬. મહા વદી ૧૪ શિવરાત્રી
૭. ફાગણ વદી ૧ પુળેટી (જ્યારે આવે ત્યારે)
૮. ચૈત્ર સુદી ૮ રામનવમી
૯. ચૈત્ર સુદી ૧૩ મહાવીર જયંતિ
૧૦. શ્રાવણ સુદ ૧૫ બળેવ
૧૧. શ્રાવણ વદ ૮ જન્માષ્ટમી
૧૨. ભાદરવા સુદ-૧ મહાવીર જન્મ વાંચન
૧૩. ભાદરવા સુદ-૪ જૈન સંવત્સરી
૧૪. આસો સુદ-૧૦ દશેરા
૧૫. ૧૪મી જાન્યુઆરી ઉત્તરાયણ - મકરસંક્રાંતિ
૧૬. ૨૬મી જાન્યુઆરી ભારતનો પ્રજાસત્તાક દિન
૧૭. ૧૫મી ઓગષ્ટ ભારતનો સ્વાતંત્ર્ય દિન
૧૮. ૨૭ ઓક્ટોબર ગાંધીજી જન્મ દિન

૩૩. મહાજનના ફંડમાંથી મેનેજીંગ કમિટીને રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- એક લાખ સુધી ખર્ચ કરવાનો અધિકાર છે, પરંતુ એથી વધુ ખર્ચ કરવાની જરૂર જણાય તો મેનેજીંગ કમિટી મહાજનની EGMમાં મંજૂરીની અપેક્ષાએ કરી શકશે, પણ તે ખર્ચ વહેલામાં વહેલી તકે મળતી મહાજનની સામાન્ય સભામાં મંજૂર કરાવવાનો રહેશે.

મહાજને નીચે મુજબ રજાઓ પાડવાનો ઠરાવ કરેલો છે.

### રજાઓની યાદી

#### મંજૂર થયેલ રવિવારની માફક રજાઓ

૧. કારતક સુદ-૧ બેસતુ વર્ષ (મુહૂર્ત સાચવવાની છૂટ સાથે)
૨. કારતક સુદ-૨ ભાઈબીજ
૩. કારતક સુદ-૩ દિવાળીનો તહેવાર
૪. કારતક સુદ-૪ દિવાળીનો તહેવાર
૫. મહા વદી ૧૪ શિવરાત્રી
૬. ફાગણ વદી ૧ પુળેટી (જ્યારે આવે ત્યારે)
૭. શ્રાવણ સુદ ૧૫ બળેવ
૮. શ્રાવણ વદ ૮ જન્માષ્ટમી
૯. ભાદરવા સુદ-૪ જૈન સંવત્સરી
૧૦. આસો સુદ-૧૦ દશેરા
૧૧. ૧૪મી જાન્યુઆરી ઉત્તરાયણ - મકરસંક્રાંતિ
૧૨. ૨૬મી જાન્યુઆરી ભારતનો પ્રજાસત્તાક દિન
૧૩. ૧૫મી ઓગષ્ટ ભારતનો સ્વાતંત્ર્ય દિન
૧૪. ૨૭ ઓક્ટોબર ગાંધીજી જન્મ દિન

ગુમાસ્તા ધારા પ્રમાણે ૨-૦૦ વાગ્યે ઔપચારીક બંધ

૧. કારતક સુદી ૧૧ દેવઉડી અગિયારસ
૨. કારતક સુદી ૧૪ ચોમાસી ચૌદસ
૩. અષાઢ સુદી ૧૧ દેવપોઢી અગિયારસ
૪. અષાઢ સુદી ૧૪ ચોમાસી ચૌદસ
૫. શ્રાવણ વદી ૧૨ પર્યુષણનો તહેવાર
૬. શ્રાવણ વદી ૧૪ પર્યુષણનો તહેવાર
૭. શ્રાવણ વદી અમાસ પર્યુષણનો તહેવાર
૮. ભાદરવા સુદ ૨ પર્યુષણનો તહેવાર
૯. રમજાન ઈદ - જ્યારે આવે ત્યારે.
૧૦. ૧૪મી મે જ્યારે ગુમાસ્તા દિન
- ૪૮ મત્તાદારો તથા તેમના ભાગીદારો સિવાયના કોઈપણ ગૃહસ્થ તરફથી જુગરી જવાના કારણે પાખી પળાવવી હશે તો તેમની પાસેથી રૂા. ૧૦૦૦/- એક હજાર સાપ્તરણ ખાતે અને રૂા. ૫૦૦/- પાંચસો કેળવણી ફંડ ખાતે લઈને કમિટીને યોગ્ય લાગશે તો સાંજના પાંચથી પાખી પાળવામાં આવશે. આ રૂપિયાનો વહીવટ મેનેજીંગ કમિટી કલમ ૪૮ અન્વયે કરશે.
- ૪૯ મહાજનના પ્રમુખ તથા ઉપપ્રમુખ તથા મહાજનના માનદમંત્રી તથા ઉપમંત્રી સરકારમાં સ્થાનિક સંસ્થાઓમાં જાહેર સભા વગેરે સ્થળોએ જ્યાં આ મહાજનના પ્રતિનિધિઓને હાજર રહેવાનું જરૂરી જણાય ત્યાં મહાજન વતી હાજર રહેશે. પરંતુ જ્યાં નિમણૂંક કરીને પ્રતિનિધિ/પ્રતિનિધિઓને મોકલવાના હશે તેવા ખાસ કેસોમાં ઠરાવ કરી પ્રતિનિધિ/પ્રતિનિધિઓને નિમણૂંક કરી મોકલશે.
- ૫૦ અમદાવાદ શહેરમાં જે જે સંસ્થામાં મહાજનમાંથી કાચમી મદદ અપાતી હોય ત્યાં સંસ્થામાં દર વર્ષે મોકલવા. મહાજનમાંથી એક સભ્યને મોકલવામાં આવશે.
- ૫૧ તમામ મત્તાદારોના ખાસ અધિકાર સિવાયનું મહાજનનું તમામ કામકાજ કરવાનો અધિકાર હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને છે અને તે કામ મહાજનની તમામ મત્તાદારોની મિટિંગે જ કરેલું છે એમ ગણાશે અને તે કામ મહાજનના તમામ મત્તાદારોને બંધનકર્તા થશે. હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર લાગે તે ઠરાવ કમિટીને કરીને નીમીને તે કમિટી દ્વારા પોતાનું કામ કરી શકશે અને તેવું કરેલું કામ મહાજને કરેલું ગણાશે.
- ૫૨ તમામ મત્તાદારોની મિટિંગના અધિકારને બાદ કર્યા સિવાય મહાજનના ઉદ્દેશોને અમલમાં મૂકવાનો અધિકાર હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને સોંપવામાં આવેલો છે તથા તેના અંગેના તમામ નિયમોનો અમલ કરવાનું કામ પણ હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને છે.

(૧૨)

ગુમાસ્તા ધારા પ્રમાણે ૨-૦૦ વાગ્યે ઔપચારીક બંધ

૧. ૧૪મી મે જ્યારે ગુમાસ્તા દિન

૩૪. મહાજનના પ્રમુખ તથા ઉપપ્રમુખ તથા મહાજનના માનદમંત્રી તથા સહ માનદમંત્રી તેમજ બજાનચી સરકારમાં સ્થાનિક સંસ્થાઓમાં જાહેર સભા વગેરે સ્થળોએ જ્યાં આ મહાજનના પ્રતિનિધિઓને હાજર રહેવાનું જરૂરી જણાય ત્યાં મહાજન વતી હાજર રહેશે. પરંતુ જ્યાં નીમણૂંક કરીને પ્રતિનિધિ/પ્રતિનિધિઓને મોકલવાના હશે તેવા ખાસ કેસોમાં ઠરાવ કરી પ્રતિનિધિ/પ્રતિનિધિઓને નીમણૂંક કરી મોકલશે.

૩૫. અમદાવાદ શહેરમાં તથા બહારગામની જે જે સંસ્થામાં મહાજન સભ્ય હોય, ત્યાંના કોઈપણ કામકાજ માટે મહાજનમાંથી એક સભ્યની નિમણૂંક કરી મોકલશે.

૩૬. તમામ મત્તાદારોના ખાસ અધિકાર સિવાયનું મહાજનનું તમામ કામકાજ કરવાનો અધિકાર હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને છે અને તે કામ મહાજનની તમામ મત્તાદારોની મિટિંગે જ કરેલું છે એમ ગણાશે અને તે કામ મહાજનના તમામ મત્તાદારોને બંધનકર્તા થશે. હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર લાગે તે ઠરાવ કમિટીને કરીને નીમીને તે કમિટી દ્વારા પોતાનું કામ કરી શકશે અને તેવું કરેલું કામ મહાજને કરેલું ગણાશે.

૩૭. તમામ મત્તાદારોની મિટિંગના અધિકારને બાદ કર્યા સિવાય મહાજનના ઉદ્દેશોને અમલમાં મૂકવાનો અધિકાર હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને સોંપવામાં આવેલો છે તથા તેના અંગેના તમામ નિયમોનો અમલ કરવાનું કામ પણ હોદ્દાદારો અને મેનેજીંગ કમિટીને છે.

(૧૩)

- ૫૩ મેનેજીંગ કમિટીની મિટિંગે કે તમામ મત્તાદારોની મિટિંગે કરેલા તમામ ઠરાવોને હોદ્દાદારો અમલમાં મુકશે.
- ૫૪ મહાજનના નાણાં ક્યાં રાખવા તેનો બંદોબસ્ત હોદ્દાદારો કરશે અને ટ્રસ્ટ એક્ટમાં જણાવેલી જગ્યાએ જ નાણાં રોકી શકશે તથા માનદ મંત્રી અથવા ટ્રેઝરર ખર્ચ માટે ૫૦૦૦ રૂ. રાખી શકશે.
- ૫૫ મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર જણાય તો કોઈપણ જરૂરના અને ઉતાવળના પ્રસંગે તમામ મત્તાદારોની મીટિંગના ખાસ અધિકારનો ઉપયોગ મેનેજીંગ કમિટી કરી શકશે પણ તેને માટે તમામ મત્તાદારોની મીટિંગની ત્વરાએ મંજૂરી મેળવવી પડશે.
- ૫૬ ઉપરના નિયમોને અનુસરી શુદ્ધ-બુદ્ધિથી કરેલા કોઈપણ કાર્યને હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીનો કોઈપણ મેમ્બર તેમજ કોઈપણ મત્તાદાર કે માણસ બીજા કોઈપણ મત્તાદારને કોઈ રીતે જવાબદાર ગણાશે નહીં તેમજ મહાજનના કોઈપણ મત્તાદારથી તેના સામે કાંઈ પણ પગલાં કોર્ટમાં કે બીજી કોર્ટ રીતે ભરી શકાશે નહીં. છતાં ટ્રેપ-બુદ્ધિથી કોઈપણ મત્તાદાર એવી હેરાનગતિ કરશે તો મેનેજીંગ કમિટી એને ગુનેગાર ઠરાવી શિક્ષા કરી શકશે તેમજ હેરાન કરેલા મત્તાદારોને યોગ્ય લાગે તે નુકસાની અપાવી શકશે.
- ૫૭ કોઈપણ મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરનું રાજીનામું આવશે તો બે માસની અંદર તે રાજીનામું મંજૂર કરીને તેની જગ્યાએ તેને અગર બીજાને મેમ્બર નીમવાનો હક્ક કમિટીને છે.
- ૫૮ હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરોમાંથી કોઈપણ મેમ્બર બહારગામ જવા માટે અગર મંદવાડના કારણે કમિટીમાંથી ગેરહાજર રહેવાનો લેખિતવાર કાગળ લખે તો તે મુદત દરમ્યાન થયેલી મિટિંગોની હાજરીમાંથી તેમની રજા મંજૂર કરવી.
- ૫૯ મેનેજીંગ કમિટીની છ માસમાં જેટલી મિટિંગો બોલાવવામાં આવી હોય તેની અડધાથી વધારે મિટિંગોમાં જે મેમ્બરો ગેરહાજર હોય તેમને કમિટી કમી કરી શકશે. મહાજનના નિયમ નં. ૫૮ મુજબ જે મેમ્બરોએ રજા મેળવી હોય તેમની હાજરી છ માસમાં જેટલી મિટિંગો મળી હોય તેમાંથી રજાની મિટિંગો કમી કરી મિટિંગોની અડધીથીવધારે મિટિંગોમાં ગેરહાજર હોય તે તેમને કમિટી કમી કરશે આવી રીતે ખાલી પડેલી જગ્યાએ મહાજન ચૂંટણી કરીને મેમ્બરો નીમશે. હાજરી ઓછી હોવાને કારણે કમી થયેલ મેમ્બરો પોતાની ઉમેદવારી નોંધાવી શકશે. મહાજન જ્યાં સુધી બીજા મેમ્બરો નીમે નહીં ત્યાં સુધી કમિટી પોતાનું કામકાજ ચાલુ રાખશે. તેમની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી કોરમ પૂરતી હોવી જોઈએ અને કમી થયેલા મેમ્બરોની ચૂંટણી કરવાને જેમ બને તેમ જલ્દીથી વ્યવસ્થા કરવી. જે મેમ્બર હાજરી ઓછી હોવાને કારણે લાગલગાટ બે વખત કમી થયો હોય તે મેમ્બર નવી

૩૮. મેનેજીંગ કમિટીની મિટિંગે કે તમામ મત્તાદારોની મિટિંગે કરેલા તમામ ઠરાવોને હોદ્દાદારો અમલમાં મુકશે.

૩૯. મહાજનના નાણાં ક્યાં રાખવા તેનો બંદોબસ્ત તેમજ નાણાં ક્યાં રોકવા તેનો નિર્ણય મેનેજીંગ કમિટી કરશે અને જણાવેલી જગ્યાએ નાણાં રોકી શકશે તથા ટ્રેઝરર ખર્ચ માટે રૂ. ૫૦,૦૦૦ રાખી શકશે.

૪૦. મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર જણાય તો કોઈપણ જરૂરના અને ઉતાવળના પ્રસંગે તમામ મત્તાદારોની મીટિંગના ખાસ અધિકારનો ઉપયોગ મેનેજીંગ કમિટી કરી શકશે પણ તેને માટે તમામ મત્તાદારોની મીટિંગની ત્વરાએ મંજૂરી મેળવવી પડશે.

૪૧. ઉપરના નિયમોને અનુસરી શુદ્ધ-બુદ્ધિથી કરેલા કોઈપણ કાર્યને હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીનો કોઈપણ મેમ્બર તેમજ કોઈપણ મત્તાદાર કે માણસ બીજા કોઈપણ મત્તાદારને કોઈ રીતે જવાબદાર ગણાશે નહીં તેમજ મહાજનના કોઈપણ મત્તાદારથી તેના સામે કાંઈ પણ પગલાં કોર્ટમાં કે બીજી કોર્ટ રીતે ભરી શકાશે નહીં. છતાં ટ્રેપ-બુદ્ધિથી કોઈપણ મત્તાદાર એવી હેરાનગતિ કરશે તો મેનેજીંગ કમિટી એને ગુનેગાર ઠરાવી શિક્ષા કરી શકશે તેમજ હેરાન કરેલા મત્તાદારોને યોગ્ય લાગે તે નુકસાની અપાવી શકશે.

૪૨. કોઈપણ મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરનું રાજીનામું આવશે તો બે માસની અંદર તે રાજીનામું મંજૂર કરીને તેની જગ્યાએ તેને અગર બીજાને મેમ્બર નીમવાનો હક્ક કમિટીને છે.

૪૩. હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરોમાંથી કોઈપણ મેમ્બર બહારગામ જવા માટે અથવા મંદવાડના કારણે કમિટીમાંથી ગેરહાજર રહેવાનો લેખિતવાર કાગળ લખે અથવા વોડસઅપ અથવા મેસેજ અથવા ઈમેલ કરે તો તે મુદત દરમ્યાન થયેલી મિટિંગોની હાજરીમાંથી તેમની રજા મંજૂર કરવી.

૪૪. મેનેજીંગ કમિટીની છ માસમાં જેટલી મિટિંગો બોલાવવામાં આવી હોય તેની અડધાથી વધારે મિટિંગોમાં જે મેમ્બરો ગેરહાજર હોય તેમને કમિટી કમી કરી શકશે. મહાજનના નિયમ નં. ૫૮ મુજબ જે મેમ્બરોએ રજા મેળવી હોય તેમની હાજરી છ માસમાં જેટલી મિટિંગો મળી હોય તેમાંથી રજાની મિટિંગો કમી કરી મિટિંગોની અડધીથીવધારે મિટિંગોમાં ગેરહાજર હોય તે તેમને કમિટી કમી કરશે આવી રીતે ખાલી પડેલી જગ્યાએ મહાજન ચૂંટણી કરીને મેમ્બરો નીમશે. હાજરી ઓછી હોવાને કારણે કમી થયેલ મેમ્બરો પોતાની ઉમેદવારી નોંધાવી શકશે. મહાજન જ્યાં સુધી બીજા મેમ્બરો નીમે નહીં ત્યાં સુધી કમિટી પોતાનું કામકાજ ચાલુ રાખશે. તેમની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી કોરમ પૂરતી હોવી જોઈએ અને કમી થયેલા મેમ્બરોની ચૂંટણી કરવાને જેમ બને તેમ જલ્દીથી વ્યવસ્થા કરવી. જે મેમ્બર હાજરી ઓછી હોવાને કારણે લાગલગાટ બે વખત કમી થયો હોય તે મેમ્બર નવી

- સામાન્ય ચૂંટણી થતાં સુધી પેટા-ચૂંટણીમાં પોતાની ઉમેદવારી નોંધાવી શકશે નહીં.
- ૬૦ કોઈપણ વેપારી માર્કેટ અગર તેની આસપાસ બેસીને વેપાર કરતો હશે, તેવો વેપારી મહાજનનો મત્તાદાર નહીં હોવાથી જો મહાજનના ધારાઓને તેના વેપારથી નુકસાન થતું હશે તો તેવા વેપારી સાથે કોઈપણ જાતનો વેપારી વહેવાર નહીં રાખવાને મેનેજીંગ કમિટી આ મહાજનના મત્તાદારોને ફરજ પાડી શકશે.
- ૬૧ આ નિયમોને અનુસરી મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીએ જે જે વખતે જે જે ઠરાવો અને હુકમો કરેલા હોય તે તમામ ઠરાવો અને હુકમો મહાજનના તમામ મત્તાદારો પાળવા બંધાયેલા છે; તેવા ઠરાવ કે હુકમનો અનાદર કરનાર કે તેનો ભંગ કરનાર માણસ મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે અને તે આ ઠરાવોમાં જણાવેલી કોઈપણ શિક્ષાને પાત્ર થશે.
- ૬૨ આ નિયમોને અનુસરીને શિક્ષા પામેલા આસામી સાથે સંબંધ રાખનાર તથા એવા સોંધી કે આડકતરી રીતે ઉત્તેજન આપનાર આસામી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
- ૬૩ મહાજનના કોઈપણ મત્તાદાર સિવાયના ગુનેગારને આ નિયમો પ્રમાણે એના ગુનાનો વિચાર કરી મહાજનના ઉદ્દેશમાં બતાવ્યા પ્રમાણે ગમે તેવી શિક્ષા કરી શકાશે.
- ૬૪ આ મહાજનના નિયમ અનુસાર તકરારનો કરેલો યુકાદો એ જ પક્ષકારો એની એ જ તકરાર બાબત આ મહાજનમાં કે બીજા કોઈ મહાજનમાં ફરીથી ઉઠાવી શકશે નહીં.
- ૬૫ હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરોમાંથી કોઈ મેમ્બરનો વેપારી-વહેવાર જો બંધ કરવાની જરૂર પડે તો વેપારી-વહેવાર બંધ કર્યો ત્યારથી તે મેનેજીંગ કમિટીનો મેમ્બર બંધ થયેલો ગણાશે અને તે ફરી ચૂંટણી થતાં સુધી મેનેજીંગ કમિટીમાં નીમવા લાયક ગણાશે નહીં.

### વેપારને લગતા નિયમો

- ૬૬ માલની ડીલીવરી લીધાની સહી થયા પછી ઓછા મીટર સંબંધીની અરજી છ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે. ગાંસડીઓમાં ટુ-પાર્ટસ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી પણ છ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- ૬૭ માલ ખરાબ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી માલની ડીલીવરી લીધા બાદ ચાલીસ દિવસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- ૬૮ ક્વોલિટી યા રીડપીક, છપાઈ, રંગાઈ અને પના સંબંધીની તકરારની અરજી ડીલીવરી લીધા બાદ ત્રણ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- ૬૯ ઉપરની કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જેટલો માલ ખરાબ નીકળે તે કેન્સલ કરવાની, નવો માંગવાની અગર ન આપી શકે તે વેચનારના હિસાબે ને જોખમે બજારમાંથી ખરીદ કરવાની અને બજારમાં અગર મિલમાં ના મળી શકે તો નુકસાની માંગવાનો

સામાન્ય ચૂંટણી થતાં સુધી પેટા-ચૂંટણીમાં પોતાની ઉમેદવારી નોંધાવી શકશે નહીં.

૪૫. કોઈપણ વેપારી માર્કેટ અગર તેની આસપાસ બેસીને વેપાર કરતો હશે, તેવો વેપારી મહાજનનો મત્તાદાર નહીં હોવાથી જો મહાજનના ધારાઓને તેના વેપારથી નુકસાન થતું હશે તો તેવા વેપારી સાથે કોઈપણ જાતનો વેપારી વહેવાર નહીં રાખવાને મેનેજીંગ કમિટી આ મહાજનના મત્તાદારોને ફરજ પાડી શકશે.
૪૬. આ નિયમોને અનુસરી મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીએ જે જે વખતે જે જે ઠરાવો અને હુકમો કરેલા હોય તે તમામ ઠરાવો અને હુકમો મહાજનના તમામ મત્તાદારો પાળવા બંધાયેલા છે, તેવા ઠરાવ કે હુકમનો અનાદર કરનાર કે તેનો ભંગ કરનાર માણસ મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે અને તે આ ઠરાવોમાં જણાવેલી કોઈપણ શિક્ષાને પાત્ર થશે.
૪૭. આ નિયમોને અનુસરીને શિક્ષા પામેલા આસામી સાથે સંબંધ રાખનાર તથા એવા સીધી કે આડકતરી રીતે ઉત્તેજન આપનાર વેપારી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
૪૮. મહાજનના કોઈપણ મત્તાદાર સિવાયના ગુનેગારને આ નિયમો પ્રમાણે એના ગુનાનો વિચાર કરી મહાજનના ઉદ્દેશમાં બતાવ્યા પ્રમાણે ગમે તેવી શિક્ષા કરી શકાશે.
૪૯. આ મહાજનના નિયમ અનુસાર તકરારનો કરેલો યુકાદો એ જ પક્ષકારો એની એ જ તકરાર બાબત આ મહાજનમાં કે બીજા કોઈ મહાજનમાં ફરીથી ઉઠાવી શકશે નહીં.
૫૦. હોદ્દાદારો અગર મેનેજીંગ કમિટીના મેમ્બરોમાંથી કોઈ મેમ્બરનો વેપારી-વહેવાર જો બંધ કરવાની જરૂર પડે તો વેપારી-વહેવાર બંધ કર્યો ત્યારથી તે મેનેજીંગ કમિટીનો મેમ્બર બંધ થયેલો ગણાશે અને તે ફરી ચૂંટણી થતાં સુધી મેનેજીંગ કમિટીમાં નીમવા લાયક ગણાશે નહીં.

### વેપારને લગતા નિયમો

૫૧. માલની ડીલીવરી લીધાની સહી થયા પછી ઓછા મીટર સંબંધીની અરજી તેમજ ગાંસડીઓમાં ટુ-પાર્ટસ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી તથા માલ ખરાબ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી જેમ કે ક્વોલિટી યા રીડપીક, છપાઈ, રંગાઈ અને પના સંબંધીની તકરારની અરજી ડીલીવરી લીધા બાદ ૧૫ દિવસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
૫૨. માલ ખરાબ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી માલની ડીલીવરી લીધા બાદ પંદર દિવસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
૫૩. ઉપરની કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જેટલો માલ ખરાબ નીકળે તે અંગેની તકાદો તેમજ સ્પષ્ટતા લવાદ કમિટી સમક્ષ કરવાની રહેશે.

- લેનારને હક્ક રહેશે.
- ૭૦ ગાંસડીઓ ડીલીવરી લેતાં સારી અગર ખરાબનો વાંધો પડે તો મેનેજીંગ કમિટીએ ઠરાવેલા મેમ્બરોને વેચનારે લાવીને બતાવવી જોઈએ અને તે સારી અગર ખોટીનો જે ચુકાદો આપે તે બંને એ કબુલ રાખવો જોઈએ. ચુકાદો આપનાર તે ગાંસડીઓ જેને સોંપે તેણે તે જ જગ્યાએથી કબજે લેવી જોઈએ.
- ૭૧ વેચાણ થયેલું છુદ્ડ કાપડ બીજે દિવસે ઉપાડી લેવું જોઈએ. તે પછી ડીલીવરી આપવી યા ન આપવી તે વેચનારની મરજી ઉપર છે.
- ૭૨ પરચુરણ તથા સિક્કાબંધ માલ દેશાવર ગયેલો હશે તથા પરચુરણ માલ લેનારે ફાવેલ હશે તેના આંકડા તથા ભરતિયાં ફોરમ સિવાયનાં મંજુર ગણવામાં આવશે.
- ૭૩ જો લેનારે ભાવ નક્કી કરી છુટો માલ લેવાનો ઠરાવેલો હશે તો તેણે ડિલીવરી ફરજિયાત લેવી જ જોઈએ તથા છુટો માલ લેનારે માલ ઉપર પોતાના હાથે નિશાન કરેલા હશે તે માલ ફરજિયાત ડીલીવરી લેવો જ પડશે.
- ૭૪ માલ લેવા-વેચવામાં તથા અરજી કરવામાં માલ વેચેલી તારીખ તથા અરજી કર્યા તારીખ મુદતમાં બંને ભેગી ગણવામાં આવશે.
- ૭૫ કોઈપણ વેપારીને તેનું પેમેન્ટ રોકડું જોઈતું હશે તો રોકડાનો વટાવ સેલ-નોટ અને બીલમાં દર્શાવી રોકડું પેમેન્ટ લઈ શકશે.
- ૭૬ દેશાવરવાળાનું વ્યાજ બીલ અગર રકમ ઉધાર્યા તારીખથી ૧૫ ટકા પ્રમાણે આપવાનું રહેશે.
- ૭૭ દેશાવરના સીધા વેચાણોમાં તથા સ્થાનિક બીનમત્તાદારોના વેચાણમાં (સ્થાનિક પેમેન્ટના નિયમો લાગુ પડશે).
- ૭૮ (અ) નવી કલમ-આરબીટ્રેશન - લવાદી અંગે :-  
મત્તાદાર તથા એસોસીએટ સભ્યે કોઈપણ વહેપારી સાથે કરેલ વેચાણ તેમજ પેમેન્ટ અંગેના સોદાઓ નીચે જણાવેલ લવાદી કલમને આપિન રહેશે.  
"All disputes and differences or claims arising out of or concerning or in connection with or in consequence of or relating to this contract or relating to the validity of this contract at the time it is entered in to relating to this contract becoming impossible of performance after it is entered into whether the contract has been terminated or purported to be terminated or completed, shall be referred to the Arbitration of Maskati Cloth Market Association, Ahmedabad, under their rules for the time being force" 'સેલસોલ્ડ' માં અને અગર કબાલા ફોર્મમાં નીચેની બે શરતો છાપવાની રહેશે.

લેનારને હક્ક રહેશે.

૫૪. ગાંસડીઓ ડીલીવરી લેતાં સારી અગર ખરાબનો વાંધો પડે તો મેનેજીંગ કમિટીએ ઠરાવેલા મેમ્બરોને વેચનારે લાવીને બતાવવી જોઈએ અને તે સારી અગર ખોટીનો જે ચુકાદો આપે તે બંને એ કબુલ રાખવો રહેશે. ચુકાદો આપનાર તે ગાંસડીઓ જેને સોંપે તેણે તે જ જગ્યાએથી કબજે લેવાની રહેશે.
૫૫. વેચાણ થયેલું છુદ્ડ કાપડ બીજે દિવસે ઉપાડી લેવું જોઈએ. તે પછી ડીલીવરી આપવી યા ન આપવી તે વેચનારની મરજી ઉપર છે.
૫૬. પરચુરણ તથા સિક્કાબંધ માલ દેશાવર ગયેલો હશે તથા પરચુરણ માલ લેનારે ફાવેલ હશે તેના આંકડા તથા ડીલીવરી ચલણ સિવાયનાં મંજુર ગણવામાં આવશે.
૫૭. જો લેનારે ભાવ નક્કી કરી છુટો માલ લેવાનો ઠરાવેલો હશે તો તેણે ડિલીવરી ફરજિયાત લેવી જ જોઈએ તથા છુટો માલ લેનારે માલ ઉપર પોતાના હાથે નિશાન કરેલા હશે તે માલ ફરજિયાત ડીલીવરી લેવો જ પડશે.
૫૮. માલ લેવા-વેચવામાં તથા અરજી કરવામાં માલ વેચેલી તારીખ તથા અરજી કર્યા તારીખ મુદતમાં બંને ભેગી ગણવામાં આવશે.
૫૯. કોઈપણ વેપારીને તેનું પેમેન્ટ રોકડું જોઈતું હશે તો રોકડાનો વટાવ સેલ-નોટ અને બીલમાં દર્શાવી રોકડું પેમેન્ટ લઈ શકશે.
૬૦. દેશાવરવાળાનું વ્યાજ વેચાણ બીલની પાકતી તારીખથી વાર્ષિક ૧૮ ટકા પ્રમાણે આપવાનું રહેશે.
૬૧. દેશાવરના તથા લોકલના વેચાણમાં તથા સ્થાનિક બીનમત્તાદારોના મત્તાદાર કરેલ વેચાણમાં મહાજન બંધારણના નિયમો લાગુ પડશે.

- (1) Subject to Ahmedabad Jurisdiction.  
 (2) Subject to Arbitration Clause 78(A) / '૭૮ (અ) of the Trading Rules of Maskati Cloth Market Association.

### પેનલની નિમણૂક અંગે

કલમ ૨૨ પ્રમાણે ચૂંટાઈ આવેલી કમિટી તેના સભ્યોમાંથી તેમજ જરૂર પડે (મહાજનના અન્ય મત્તાદાર સભ્યોમાંથી) લવાદોની એક પેનલ (વધુમાં વધુ ૧૦ સભ્યોની) નીમશે. જેની મુદત (બીજી) નવી મેનેજીંગ કમિટી ચૂંટાઈ આવે ત્યાં સુધીની રહેશે.

### લવાદ કામ અંગેની આચાર સંહિતા

આવ રીતે નિમાયેલ પેનલ પૈકીના લવાદ તેમને સોંપવામાં આવેલ લવાદી કાર્યવાહી નીચેની કાર્યપદ્ધતિને આધિન રહીને કરશે.

- (૧) માલની ડીલીવરી લીધા બદલની સહી થયા પછી માલ તથા ભાવ ઘટાડા બાબતની તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહીં.
- (૨) માલની ડીલીવરી લીધાની સહી થયા પછી ઓછા મીટર સંબંધીની અરજી છ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે. ગાંસડીઓમાં ટુ-પાર્ટસ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી પણ છ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- (૩) માલ ખરાબ નીકળ્યા સંબંધીની અરજી માલની ડીલીવરી લીધા બાદ ચાલીસ દિવસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- (૪) ક્વોલીટી યા રીડપીક, છપાઈ, રંગાઈ અને પના સંબંધીની તકરારની અરજી ડીલીવરી લીધા બાદ ત્રણ માસ સુધીમાં સાંભળવામાં આવશે.
- (૫) ડીલીવરી લેવા જતાં જો માલ સારી હાલતમાં ન હોય તો લેનારે સહી થયા તારીખથી સાત દિવસની અંદર તે ખરાબ માલને બદલે વેચનારે જો સારો ન આવ્યો હોય તો મહાજનમાં અરજી કરવી જોઈએ. પરંતુ જો વેચનાર પાસે નહીં હોય તો તે ખરાબ માલની ગાંસડીઓ ખોલાવીને જેટલો સારો માલ નીકળશે તે લેનારે લઈ લેવો પડશે અને તે છુટા કરેલા માલને વેચનારે પોતાના ખર્ચે પ્રેસમાં બંધાવી આપવો પડશે. અને તે છુટા કરેલા માલને વેચનારે પોતાના ખર્ચે પ્રેસમાં બંધાવી આપવો પડશે. જો તેના અંદરનો માલ સારો છે, તેની ખાત્રી બદલ મહાજનનો સિક્કો મરાવ્યો હશે તો દરેક ગાંસડીએ અગીયાર રૂપિયા મહાજનમાં લેનારે આપવા પડશે. આવી રીતે બાંધેલી ગાંસડીઓ મિલ-પેક ગાંસડીઓ ગણવામાં આવશે.

(૧૬)

### લવાદ કમિટી અંગે

કલમ ૧૫ પ્રમાણે ચૂંટાઈ આવેલી કમિટી તેના સભ્યોમાંથી તેમજ જરૂર પડે (મહાજનના અન્ય મત્તાદાર સભ્યોમાંથી) લવાદોની એક પેનલ (વધુમાં વધુ ૧૨ સભ્યોની) નીમશે. જેની મુદત (બીજી) નવી મેનેજીંગ કમિટી ચૂંટાઈ આવે ત્યાં સુધીની રહેશે.

### લવાદ કામ અંગેની આચાર સંહિતા

આવી રીતે નિમાયેલ પેનલ પૈકીના લવાદ તેમને સોંપવામાં આવેલ લવાદી કાર્યવાહી નીચેની કાર્યપદ્ધતિને આધિન રહીને કરશે.

- (૧) માલની ડીલીવરી લીધા પછી માલ તથા ભાવ ઘટાડા બાબતની તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહીં.
- (૨) વેપારને લગતા જિયમોની કલમો (કલમ ૬૫, ૬૬, ૬૭, ૬૮) મુજબ.
- (૩) શેઈપણ માલની ખરીદ કે વેચાણની ડીલીવરી લીધા બાદ જો માલ સારી હાલતમાં ના હોય, જેમકે લીનો થયેલો, ઉધમ લાગેલો, સડેલો કે અન્ય રીતે ડેમેજ માલની ફરિયાદ પુરાવા સાથે પંદર દિવસમાં મહાજનની લવાદ કમિટીમાં કરી શકશે.

- (૯) ઉપરની કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જેટલો માલ ખરાબ નીકળે તે કેન્સલ કરવાનો, નવો માંગવાનો અગર ન આપી શકે તે વેચનારના હિસાબે ને જોખમે બજારમાંથી ખરીદ કરવાની અને બજારમાં અગર મિલમાં ન મળી શકે તો નુકસાની માંગવાનો લેનારને હક્ક રહેશે.
- (૭) મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનના બંધારણમાં વેપારના નિયમોમાં વેચાણ અંગેના જે નિયમો જેવા કે, માલની ડીલીવરી, પેમેન્ટ, વ્યાજ, વટાવ, છપાઈ, રંગાઈ, કવોલીટી વિગેરે તથા 'સેલનોટ' કે કબાલા ફોર્મમાં જે શરતો લખી હશે તે લક્ષમાં રાખીને લવાઈ તેને સોંપવામાં આવેલ તકરારનો નિર્ણય લેશે.
- (૮) લવાઈ પક્ષકારો કે તેમની સાથે સંલગ્ન વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈપણ વ્યક્તિના ધંધામાં સીધું કે આડકતરી રીતે હીત ધરાવતો હોવો જોઈએ નહીં.
- (૯) પક્ષકારો પૈકી કે તેમની સાથે સંલગ્ન વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈપણ વ્યક્તિના લવાઈ સગાં હોવા જોઈએ નહીં.
- (૧૦) કેસની કાર્યવાહી ચલાવતાં પહેલાં કેસ અંગેની સઘળી હકીકત મહાજન ઓફિસ મારફત મેળવી શકશે.
- (૧૧) જરૂરી હકીકત મેળવ્યા પછી મહાજન ઓફિસ મારફત પક્ષકારોને લવાઈ સમક્ષ જાતે કે અધિકૃત માણસ મારફત ઉપસ્થિત થવા મહાજન ઓફિસ મારફત જાણ કરાવવી અને તેમાં જે પુરાવાની જરૂર હોય તેની માંગણી કરવી. ઉપસ્થિત થવાનો સમય તથા ચોક્કસ દિવસની જાણ કરવી.
- (૧૨) વાદી વ્યાજબી કારણ વિના આપવામાં આવેલ મુદતે હાજર ન રહે તો એક વધુ મુદત આપવી અને તે મુદતે હાજર ન રહે તો તેનો લવાઈ કેસ ફાઈલ કરી શકાશે.
- (૧૩) પ્રતિવાદીને ખબર આપવા છતાં લાગલગાટ ૩ વખત ગેરહાજર રહે અને ગેરહાજર રહેવાનું વ્યાજબી કારણ ન જણાય તો વાદીની હકીકત ઉપરથી કેસ એક તરફી ચલાવી શકાશે.
- (૧૪) પ્રતિવાદી દેશાવરના હોય તો તેને રજીસ્ટર્ડ કાગળથી મુદતની જાણ કરવાની રહેશે. બે નોટીસ વચ્ચેનો ગાળો ઓછામાં ઓછો ૨૦ દિવસ રહેવો જોઈએ.
- (૧૫) બંને પક્ષને પોતાના કેસની રજુઆત કરવાની પુરતી તક મળી છે કે કેમ તેની ચોક્કસાઈ કર્યા પછી જ લવાઈ પોતાનો નિર્ણય આપશે.
- (૧૬) પક્ષકારોને રૂબરૂ સાંભળ્યા પછી તેમના લેખિત તેમજ મૌખિક પુરાવા ધ્યાનમાં લઈ ઉપર કલમ-૧માં જણાવ્યા મુજબ મહાજનના નિયમોને

(૧૭)

(૬) ઉપરની કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જેટલો માલ ખરાબ નીકળે તે કેન્સલ કરવાનો, નવો માંગવાનો અગર ન આપી શકે તે વેચનારના હિસાબે ને જોખમે બજારમાંથી ખરીદ કરવાની અને બજારમાં અગર મિલમાં ન મળી શકે તો નુકસાની માંગવાનો લેનારને હક્ક રહેશે.

(૭) મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનના બંધારણમાં વેપારના નિયમોમાં વેચાણ અંગેના જે નિયમો જેવા કે, માલની ડીલીવરી, પેમેન્ટ, વ્યાજ, વટાવ, છપાઈ, રંગાઈ, કવોલીટી વિગેરે તથા 'સેલનોટ' કે કબાલા ફોર્મમાં જે શરતો લખી હશે તે લક્ષમાં રાખીને લવાઈ તેને સોંપવામાં આવેલ તકરારનો નિર્ણય લેશે.

(૮) લવાઈ પક્ષકારો કે તેમની સાથે સંલગ્ન વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈપણ વ્યક્તિના ધંધામાં સીધું કે આડકતરી રીતે હીત ધરાવતો હોવો જોઈએ નહીં.

(૯) પક્ષકારો પૈકી કે તેમની સાથે સંલગ્ન વ્યક્તિઓ પૈકી કોઈપણ વ્યક્તિના લવાઈ સગાં હોવા જોઈએ નહીં.

(૧૦) વાદી તથા પ્રતિવાદી કેસની કાર્યવાહી ચલાવતાં પહેલાં કેસ અંગેની સઘળી હકીકત મહાજન ઓફિસ મારફત મેળવી શકશે.

(૧૧) જરૂરી હકીકત મેળવ્યા પછી મહાજન ઓફિસ મારફત પક્ષકારોને લવાઈ સમક્ષ જાતે કે અધિકૃત માણસ મારફત ઉપસ્થિત થવા મહાજન ઓફિસ મારફત જાણ કરાવવી અને તેમાં જે પુરાવાની જરૂર હોય તેની માંગણી કરવી. ઉપસ્થિત થવાનો સમય તથા ચોક્કસ દિવસની જાણ કરવી.

(૧૨) પ્રતિવાદી હાજર રહેતા હોય અને વાદી વ્યાજબી કારણ વિના આપવામાં આવેલ મુદતે હાજર ન રહે તો એક વધુ મુદત આપવી અને તે મુદતે હાજર ન રહે તો તેનો લવાઈ કેસ ફાઈલ કરી શકાશે.

(૧૩) પ્રતિવાદીને પત્ર દ્વારા ખબર આપવા છતાં લાગલગાટ ૩ વખત ગેરહાજર રહે અને ગેરહાજર રહેવાનું વ્યાજબી કારણ ન જણાય તો વાદીની હકીકત ઉપરથી કેસ એક તરફી ચલાવી શકાશે અને જો જરૂર જણાય તો EOW કાર્ડમ બ્રાન્ચમાં ફરિયાદ આપી શકાશે.

(૧૪) પ્રતિવાદી દેશાવરના હોય તો તેને રજીસ્ટર્ડ કાગળથી મુદતની જાણ કરવાની રહેશે. બે નોટીસ વચ્ચેનો ગાળો ઓછામાં ઓછો ૨૦ દિવસ રહેવો જોઈએ.

(૧૫) બંને પક્ષને પોતાના કેસની રજુઆત કરવાની પુરતી તક મળી છે કે કેમ તેની ચોક્કસાઈ કર્યા પછી જ લવાઈ પોતાનો નિર્ણય આપશે.

(૧૬) પક્ષકારોને રૂબરૂ સાંભળ્યા પછી તેમના લેખિત તેમજ મૌખિક પુરાવા ધ્યાનમાં લઈ ઉપર કલમ-૧માં જણાવ્યા મુજબ મહાજનના નિયમોને

અનુલક્ષીને લવાઈ તેમનો યુકાદો આરબીકેશન એક્ટ પ્રમાણે જરૂરી પેપર ઉપર પોતાની લવાઈ તરીકે સહી કરીને સ્ટેમ્પવાળી નકલ વાદીને આપશે અને તેની બીજી નકલ પ્રતિવાદીને આપશે. પ્રતિવાદી દેશાવરના હોય તેમને રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી મોકલી આપશે.

- ૭૯ (ક) મતાદાર વચ્ચે અરસપરસ થયેલા સોદાના પાલનમાંથી ઉપસ્થિત થતી હરકોઈ પ્રકારની તકરારોનો નિકાલ પ્રવર્તમાન પદ્ધતિ પ્રમાણે એટલે કે વેપારના નિયમોની કલમ ૮૭ પ્રમાણે સબ-કમિટી યા પેટા-કમિટી મારફતે અથવા તો લવાઈ નિકાલ કરાવવા પ્રતિવાદી સંમત ના હોય તો લવાઈ (પેનલના સભ્ય દ્વારા) પદ્ધતિ લાગુ પડશે.
- (ક) મતાદાર તથા બિનમતાદાર વચ્ચે થયેલા પાલનમાંથી ઉપસ્થિત થતી હરકોઈ પ્રકારની તકરારો લવાઈ પદ્ધતિથી મેનેજીંગ કમિટીએ નીમેલ લવાઈ પેનલમાંથી ગમે તે એક લવાઈ મારફત થઈ શકશે. અરજી આવ્યા પછી લવાઈની નિમણૂક પ્રમુખશ્રી કરશે.
- ૮૦ મતાદારે મતાદાર સોમે કરેલી અરજી માટે અરજી ફોર્મ રૂા. ૧૦/- લઈને આપવામાં આવશે. સ્થાનિક બિનમતાદાર સામેની અરજી માટે અરજી ફોર્મ રૂા. ૧૦/- લઈને આપવામાં આવશે. અરજી કરવાની મુદત વિન્યા પછી અરજી ફોર્મ રૂા. ૨૦/- લઈ આપવામાં આવશે.
- (અ) દેશાવરના વેપારી ઉપર અરજી કરવાની હશે તો રજી. એ.ડી. પોસ્ટ ખર્ચ રૂા. ૫૦/- લઈ અરજી ફોર્મ આપવામાં આવશે.
- (બ) અપીલનું ફોર્મ રૂા. ૨૦/- લઈને આપવામાં આવશે.
- ૮૧ અરજી કરનારે મહાજનની ઠરાવેલી ફી ભરવાથી અરજી કરવાનાં ફોર્મ મહાજનમાંથી આપવામાં આવશે અને તે ફોર્મ ઉપર પોતાની તકરાર લખીને મહાજનમાં મોકલવી પડશે.
- ૮૨ આ મહાજનનો મતાદાર તેમજ બિનમતાદાર પણ લવાઈ માટે અરજી કરી શકશે. પરંતુ અરજદારો પૈકી એક મહાજનનો મતાદાર કે સભ્ય હોવો જરૂરી છે.
- ૮૩ તકરારની અરજીમાં તકરારનું કારણ સ્પષ્ટ રીતે જણાવવું જોઈએ તેમજ વાદીએ પ્રતિવાદી સામે તેને શું દાદ જોઈએ છે તે પણ ચોખ્ખી રીતે બતાવવું જોઈએ.
- ૮૪ આપણા મહાજનના મતાદારે કોઈ બિનમતાદાર ઉપર અરજી કરી હોય, અને તેના ફેસલા ઉપર તેવા બિનમતાદારને મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીમાં અપીલ કરવી હોય, તો રૂા. ૧૦૦/- (સો રૂપિયા) ફીના ભરી મહાજનના અપીલ ફોર્મ ઉપર મહાજનના ધારા મુજબ કરવાના ટાઈમમાં લેખિત અપીલ કરી શકશે. પરંતુ અપીલ કરનાર આસામી જો બહારગામનો વેપાર કરનાર હોય તો તેમની અપીલ ફેસલા થયા તારીખ અને કર્યા તારીખ સુદ્ધાં દશ દિવસમાં કરેલી હોવી જોઈએ.

અનુલક્ષીને લવાઈ તેમનો યુકાદો આરબીકેશન એક્ટ પ્રમાણે જરૂરી પેપર ઉપર પોતાની લવાઈ તરીકે સહી કરીને સ્ટેમ્પવાળી નકલ વાદીને આપશે અને તેની બીજી નકલ પ્રતિવાદીને આપશે. પ્રતિવાદી દેશાવરના હોય તેમને રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી મોકલી આપશે.

૬૨. (ક) મતાદાર વચ્ચે અરસપરસ થયેલા સોદાના પાલનમાંથી ઉપસ્થિત થતી હરકોઈ પ્રકારની તકરારોનો નિકાલ પ્રવર્તમાન પદ્ધતિ પ્રમાણે એટલે કે વેપારના નિયમોની કલમ ૭૦ પ્રમાણે સબ-કમિટી યા પેટા-કમિટી મારફતે અથવા તો લવાઈ નિકાલ કરાવવા પ્રતિવાદી સંમત ના હોય તો લવાઈ (પેનલના સભ્ય દ્વારા) પદ્ધતિ લાગુ પડશે.

(ક) મતાદાર તથા બિનમતાદાર વચ્ચે થયેલા પાલનમાંથી ઉપસ્થિત થતી હરકોઈ પ્રકારની તકરારો લવાઈ પદ્ધતિથી મેનેજીંગ કમિટીએ નીમેલ લવાઈ કમિટી મારફત થઈ શકશે. તદ્દઉપરાંત ખાસ કિસ્સામાં પ્રમુખશ્રી અથવા અન્ય મેનેજીંગ કમિટીના સભ્ય દ્વારા મધ્યસ્થી તરીકે લવાઈ કરી શકશે.

૬૩. મતાદારે મતાદાર અથવા બિનમતાદાર સામે કરેલ લવાઈ અરજી માટે મહાજન કમિટી દ્વારા નક્કી કરેલ ક્ટોમ ફી ભરી લવાઈ કરવાની રહેશે.

૬૪. અરજી કરનારે મહાજનની ઠરાવેલી ફી ભરવાથી અરજી કરવાના ફોર્મ મહાજનમાંથી આપવામાં આવશે અને તે ફોર્મ ઉપર પોતાની તકરાર લખીને મહાજનમાં મોકલવી પડશે.

૬૫. મહાજનમાં લવાઈ (ક્ટોમ માટેની અરજી) કરાવવા માટે મહાજનનો મતાદાર કે એસોસિયેટ સભ્ય હોવો જરૂરી છે.

૬૬. તકરારની અરજીમાં તકરારનું કારણ સ્પષ્ટ રીતે જણાવવું જોઈએ તેમજ વાદીએ પ્રતિવાદી સામે તેને શું દાદ જોઈએ છે તે પણ ચોખ્ખી રીતે બતાવવું જોઈએ.

૬૭. (અ) આપણા મહાજનના મતાદારે કોઈ બિનમતાદાર ઉપર અરજી કરી હોય, અને તેના ફેસલા ઉપર તેવા બિનમતાદારને મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીમાં અપીલ કરવા હોય, તો મેનેજીંગ કમિટીએ જે તે સમયે ઠરાવેલી લવાઈ ફી ભરી મહાજનના અપીલ ફોર્મ ઉપર મહાજનના ધારા મુજબ કરવાના ટાઈમમાં લેખિત અપીલ કરી શકશે. પરંતુ અપીલ કરનાર આસામી જો બહારગામનો વેપાર કરનાર હોય તો તેમની અપીલ ફેસલા થયા તારીખ અને કર્યા તારીખ સુદ્ધાં ૧૫ દિવસમાં કરેલી હોવી જોઈએ.

(બ) કોઈપણ સભ્ય દ્વારા મહાજનમાં આપેલ જે તે સંસ્થા વિરુદ્ધ આર્થિક બાબતો યકાસતા લવાઈ કમિટીને દયાને આવેથી તુરંત તેવા પ્રતીવાદીને BeAlert તરીકે જાહેર કરવા.

- ૮૫ મહાજનના મત્તાદારો અંદર-અંદર તકરારોની ઉપર બતાવી તે સિવાયની પણ હરકોઈ અરજી મહાજનમાં આપી શકશે અને મહાજનના ઉદ્દેશોમાં એનો સમાવેશ થતો હશે તો આ નિયમોને અનુસરી તેનો યોગ્ય નિકાલ કરવામાં આવશે. પક્ષકારો વચ્ચેની તકરાર મહાજનના ઉદ્દેશો સિવાયની ગુંચવાડા ભરેલી અને કાપદાના પ્રશ્નોની ભરેલી અથવા બીજી રીતે કોઈ મારફતે પતાવાય એવી જણાય તો મેનેજીંગ કમિટી તે તકરાર પોતાનાથી નહીં ચુકવાય એવો ઠરાવ કરી શકશે.
- ૮૬ અરજી મહાજનમાં આવ્યા પછી તેની ખબર જેની સામે અરજી કરવામાં આવેલી હોય તેને આપવામાં આવશે અને જેટલા રૂપિયાની અરજીમાં માંગણી કરવામાં આવી હશે તેટલી અગર તેમાંથી યોગ્ય લાગે તેટલી રકમ મહાજનમાં ભરી દેવા ફરમાવવામાં આવશે અને તે પ્રમાણે પ્રતિવાદીએ રૂપિયા ભરી દેવા પડશે.
- ૮૭ મેનેજીંગ કમિટી યા પેટા કમિટી જે દિવસે અરજીની સુનાવણી કરશે તે દિવસની અને તે પછી જ્યારે જ્યારે કામ મુલતવી રાખવામાં આવશે તે દિવસોની બંને તારીખ પક્ષકારોને આપશે અને તે તારીખે બંને પક્ષના સાક્ષીઓ તપાસી તેમની હકીકત સાંભળી તથા તેમના પુરાવા તપાસી મેનેજીંગ કમિટી યા પેટાકમિટી નિયમ પ્રમાણે અરજીનો ચુકાદો આપશે અને તે ચુકાદો બંને પક્ષકારોને બંધનકર્તા ગણાશે અને તે ચુકાદા પ્રમાણે પક્ષકારોએ એકબીજાને જે કાંઈ આપવા-લેવાનું ઠરાવશે અથવા કાંઈ કરવ - કરાવવાનું હશે, તે પ્રમાણે બંને પક્ષકારો વર્તશે. મહાજનમાં અનામત રકમ લીધેલી હોય તો તે રકમની વ્યવસ્થા આ ચુકાદા પ્રમાણે કરવામાં આવશે.
- ૮૮ અરજીની તપાસમાં જો મેનેજીંગ કમિટીને એમ જણાય કે પક્ષકારમાંથી કોઈએ કેવળ દેશબુદ્ધિથી સામા પક્ષને હેરાન કરવા અગર એની આભરને હાનિ કરવા અગર તેના સારા વ્યવહારને હરકત કરવાના ઈરાદે તકરાર ઉભી કરી છે. તો મેનેજીંગ કમિટી એને મહાજનનો ગુનેગાર ઠરાવી શકશે અને તેના ગુનાને માટે નુકસાન થયેલા પક્ષને નુકસાની અપાવશે અગર બીજી હરકોઈ શિક્ષા કરી શકશે.
- ૮૯ કોઈપણ અરજીના ફેંસલાથી વાદી યા પ્રતિવાદી મત્તાદારને સંતોષ ન થયો હોય તો તે ત્રણ દિવસમાં અપીલ કરી શકશે. દાખલા તરીકે : તા. ૧લીએ ફેંસલો થયો હોય તો તેના ઉપર તા. ૪થી ની સાંજ સુધીમાં અપીલ કરી શકશે.
- ૯૦ આ કલમમાં જણાવેલી તકરારો જેવી અનેક તકરારોનો ઉપરની કલમમાં સમાવેશ થઈ જાય છે. છતાં બહાર દેશાવરના લોકોની ચોખ્ખી સમજને ખાતર એમ ઠરાવવામાં આવે છે કે કોઈપણ ઘરાક કે આડતિયા ણા મહાજનના મત્તાદાર તેણે લેખું ખબર માલની ખરીદીથી અથવા આડતથી ધંધો કરતો હોય અને તે મત્તાદારનું લેખું ખબર આપ્યા છતાં ન પતાવી દે અને તે મત્તાદાર આ બાબતની અરજી કરે તો મહાજન એના સંબંધમાં તપાસ કરી એવો ઠરાવ કરશે કે કે હિસાબ નહીં ચુકાવી આપનાર વેપારી અગર આડતિયા સાથે ઉપર ફરિયાદી કરનાર મત્તાદારનો હિસાબ ચોખ્ખો

૬૮. મહાજનના મત્તાદારો અંદર-અંદર તકરારોની ઉપર બતાવી તે સિવાયની પણ હરકોઈ અરજી મહાજનમાં આપી શકશે અને મહાજનના ઉદ્દેશોમાં એનો સમાવેશ થતો હશે તો આ નિયમોને અનુસરી તેનો યોગ્ય નિકાલ કરવામાં આવશે. પક્ષકારો વચ્ચેની તકરાર મહાજનના ઉદ્દેશો સિવાયની ગુંચવાડા ભરેલી અને કાપદાના પ્રશ્નોની ભરેલી અથવા બીજી રીતે કોઈ મારફતે પતાવાય એવી જણાય તો મેનેજીંગ કમિટી તે તકરાર પોતાનાથી નિકાલ નહીં થાય એવો ઠરાવ કરી શકશે.

૬૯. વાદીએ ફરેલ પ્રતિવાદી સામેની અરજી મહાજનમાં આવ્યા પછી તેની ખબર જેની સામે અરજી કરવામાં આવેલી હોય તેને આપવામાં આવશે અને જેટલા રૂપિયાની અરજીમાં માંગણી કરવામાં આવી હશે તેટલી અગર તેમાંથી યોગ્ય લાગે તેટલી રકમ મહાજનમાં ભરી દેવા ફરમાવવામાં આવશે અને તે પ્રમાણે પ્રતિવાદીએ રૂપિયા ભરી દેવા પડશે.

૭૦. મેનેજીંગ કમિટી યા લવાદ કમિટી જે દિવસે અરજીની સુનાવણી કરશે તે દિવસની અને તે પછી જ્યારે જ્યારે કામ મુલતવી રાખવામાં આવશે તે દિવસોની બંને તારીખ પક્ષકારોને આપશે અને તે તારીખે બંને પક્ષના સાક્ષીઓ તપાસી તેમની હકીકત સાંભળી તથા તેમના પુરાવા તપાસી મેનેજીંગ કમિટી યા લવાદ કમિટી નિયમ પ્રમાણે અરજીનો ચુકાદો આપશે અને તે ચુકાદો બંને પક્ષકારોને બંધનકર્તા ગણાશે અને તે ચુકાદા પ્રમાણે પક્ષકારોએ એકબીજાને જે કાંઈ આપવા-લેવાનું ઠરાવશે અથવા કાંઈ કરવ - કરાવવાનું હશે, તે પ્રમાણે બંને પક્ષકારો વર્તશે. મહાજનમાં અનામત રકમ લીધેલી હોય તો તે રકમની વ્યવસ્થા આ ચુકાદા પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

૭૧. લવાદ કમિટીની અરજીની તપાસમાં જો મેનેજીંગ કમિટીને એમ જણાય કે પક્ષકારમાંથી કોઈએ કેવળ દેશબુદ્ધિથી સામા પક્ષને હેરાન કરવા અગર એની આભરને હાનિ કરવા અગર તેના સારા વ્યવહારને હરકત કરવાના ઈરાદે તકરાર ઉભી કરી છે. તો મેનેજીંગ કમિટી એને મહાજનનો ગુનેગાર ઠરાવી શકશે અને તેના ગુનાને માટે નુકસાન થયેલા પક્ષને નુકસાની અપાવશે અગર બીજી હરકોઈ શિક્ષા કરી શકશે.

૭૨. લવાદ કમિટીના કોઈપણ અરજીના ફેંસલાથી વાદી યા પ્રતિવાદી મત્તાદારને સંતોષ ન થયો હોય તો તે સાત દિવસમાં મેનેજીંગ કમિટીને અપીલ કરી શકશે. દાખલા તરીકે : તા. ૧લીએ ફેંસલો થયો હોય તો તેના ઉપર તા. ૮ ની સાંજ સુધીમાં અપીલ કરી શકશે.

૭૩. આ કલમમાં જણાવેલી તકરારો જેવી અનેક તકરારોનો ઉપરની કલમમાં સમાવેશ થઈ જાય છે. છતાં બહાર દેશાવરના લોકોની ચોખ્ખી સમજને ખાતર એમ ઠરાવવામાં આવે છે કે કોઈપણ ઘરાક કે આડતિયા આ મહાજનના મત્તાદાર સાથે ફાપડના માલની ખરીદીથી અથવા આડતથી ધંધો કરતો હોય અને તે મત્તાદારનું લેખું ખબર આપ્યા છતાં ન પતાવી દે અને તે મત્તાદાર આ બાબતની અરજી કરે તો મહાજન એના સંબંધમાં તપાસ કરી એવો ઠરાવ કરશે કે કે હિસાબ નહીં ચુકાવી આપનાર વેપારી અગર આડતિયા સાથે ઉપર ફરિયાદી કરનાર મત્તાદારનો હિસાબ ચોખ્ખો

- કરી ચુકાવી આપતાં સુધી હિસાબે નિકળતી રકમ મહાજનમાં નહીં ભરતાં સુધી કોઈપણ જાતના વેપાર અંગે માલની આપ-લે અગર કોઈ જાતનો વહેવાર ધરાક (આડતીયા)ની સાથે કરશે નહીં. અગર મેનેજીંગ કમિટી તેના સબંધમાં યાગ્ય લાગ તેવો ઠરાવ કરશે, જરૂરના પ્રસંગે હોદ્દાદારો પણ આ કલમનો અમલ તાત્કાલિક કરી શકશે.
- ૯૧ કોઈ બહારગામના આસામી પાસે આપણા મત્તાદાર આસામીનું રૂા. ૫૦૦૦/- સુધીમાં લેખું હોય તો તે વેપારી ખાતાનો આંકડો મહાજનની ઓફિસે રજૂ કરેથી વહેવારબંધના પત્રકમાં મત્તાદારની સહી કરાવી સંદરહુ બહારગામના વેપારી સાથે વેપારી વહેવાર નહીં રાખવા આપણા મત્તાદારોને ખબર આપવામાં આવશે, પરંતુ તે વેપારીના વહેવાર-બંધનું તમામ જોખમ વહેવાર બંધ કરાવનાર વેપારીના શિરે રહેશે.
- ૯૨ કોઈપણ બહારગામના વેપારી પાસે આપણા મહાજનના મત્તાદાર લેખું લેવા બદલ તેનો વેપારી વહેવાર બંધ કરાવવાને અરજી કરશે તો તે લેખાંની ખાતરી કરી તેનો વેપારી વહેવાર હોદ્દાદારોમાંથી કોઈ સભાસદ તથા તેમની ગેરહાજરીમાં મેનેજીંગ કમિટી તેનો વેપારી વહેવાર બંધ કરી શકશે અને તેણે ખરીદ કરેલો માલ પોતાના મત્તાદારને ડીલીવરી નહીં આપવાનું કહી શકશે અને તેનું સઘળું જોખમ તે અરજદારને શીરે રહેશે.
- ૯૩ કોઈપણ આસામીનો વેપારી વહેવાર કમિટીએ અગર વેપારીએ બંધ કરાવ્યો હશે તેની સાથે મહાજન અગર મહાજન સિવાયના આસામીને ખબર આપવા છતાં સીધી યા આડકતરી રીતે વહેવાર રાખશે તો તે આસામી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
- ૯૪ કોઈપણ વેપારીનો વહેવાર બંધ થયા પછી આપણો કોઈપણ મત્તાદાર તે આસામીને માલ મોકલી શકશે નહીં. પરંતુ તેવા વેપારીની વતી આપણા મત્તાદારે મિલમાંથી અગર બજારમાંથી માલ લીધો હશે તો તે માલ મહાજનના સેક્રેટરીની રજા લઈ વેચી નાંખી તેમાં ઉપજેલા વધારે ઓછા રૂપિયાની અરજી કરીને તે રૂપિયા વસુલ કરી શકશે.
- ૯૫ મેનેજીંગ કમિટી જે જે ઠરાવ કરશે તેની નકલ મહાજનની ઓફિસમાં રહેશે પરંતુ કોઈપણ મત્તાદારને એની નકલ જોઈતી હશે તો તેને તેવી નકલ રૂા. ૧૦/- (દસ રૂપિયા) ફી ભરેથી આપવામાં આવશે.
- ૯૬ પ્રતિવાદીએ મહાજનમાં પોતાના ઉપર થયેલી અરજી બદલામાં રૂપિયા અનામત ભયાં હશે તેમાંથી પોતાની તકરાર પૂરતા મહાજનમાં રોકી બાકીના વાદીને અપાવશે તો અપાવ્યા તારીખથી વ્યાજ ભરવું પડશે નહિ, પરંતુ ફેંસલો થતાં સુધી મહાજનમાં જેટલા અનામત પડ્યા રહેવા દેશે તેનો ફેંસલો થતાં સુધીનું મહીને ૧૦ ટકા લેખે વ્યાજ આપવું પડશે.

કરી ચુકાવી આપતાં સુધી હિસાબે નિકળતી રકમ મહાજનમાં નહીં ભરતાં સુધી કોઈપણ જાતના વેપાર અંગે માલની આપ-લે અગર કોઈ જાતનો વહેવાર ધરાક (આડતીયા)ની સાથે કરશે નહીં. અગર મેનેજીંગ કમિટી તેના સબંધમાં યોગ્ય લાગે તોનો ઠરાવ કરશે, જરૂરના પ્રસંગે હોદ્દાદારો પણ આ કલમનો અમલ તાત્કાલિક કરી શકશે.

૭૪. કોઈ બહારગામના આસામી પાસે આપણા મત્તાદાર આસામીનું જે લેખું હોય તો તે વેપારી ખાતાનો આંકડો મહાજનની ઓફિસે રજૂ કરેથી વહેવારબંધના પત્રકમાં મત્તાદારની સહી કરાવી સંદરહુ બહારગામના વેપારી સાથે વેપારી વહેવાર નહીં રાખવા આપણા મત્તાદારોને ખબર આપવામાં આવશે, પરંતુ તે વેપારીના વહેવાર-બંધનું તમામ જોખમ વહેવાર બંધ કરાવનાર વેપારીના શિરે રહેશે.

૭૫. કોઈપણ બહારગામના વેપારી પાસે આપણા મહાજનના મત્તાદાર લેખું લેવા બદલ તેનો વેપારી વહેવાર બંધ કરાવવાને અરજી કરશે તો તે લેખાંની ખાતરી કરી તેનો વેપારી વહેવાર હોદ્દાદારોમાંથી કોઈ સભાસદ તથા તેમની ગેરહાજરીમાં મેનેજીંગ કમિટી તેનો વેપારી વહેવાર બંધ કરી શકશે અને તેણે ખરીદ કરેલો માલ પોતાના મત્તાદારને ડીલીવરી નહીં આપવાનું કહી શકશે અને તેનું સઘળું જોખમ તે અરજદારને શીરે રહેશે.

૭૬. કોઈપણ આસામીનો વેપારી વહેવાર કમિટીએ અગર વેપારીએ બંધ કરાવ્યો હશે તેની સાથે મહાજન અગર મહાજન સિવાયના આસામીને ખબર આપવા છતાં સીધી યા આડકતરી રીતે વહેવાર રાખશે તો તે આસામી મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.

૭૭. કોઈપણ વેપારીનો વહેવાર બંધ થયા પછી આપણો કોઈપણ મત્તાદાર તે આસામીને માલ મોકલી શકશે નહીં. પરંતુ તેવા વેપારીની વતી આપણા મત્તાદારે મિલમાંથી અગર બજારમાંથી માલ લીધો હશે તો તે માલ મહાજનની મેનેજીંગ કમિટીની રજા લઈ વેચી નાંખી તેમાં ઉપજેલા વધારે ઓછા રૂપિયાની અરજી કરીને તે રૂપિયા વસુલ કરી શકશે.

૭૮. (અ) આરબીટ્રેશન - લવાઈ અંગે :-

મત્તાદાર તથા એસોસિએટ સભ્યો કોઈપણ વહેવારી સાથે કરેલ વેચાણ તેમજ પેમેન્ટ અંગેના સોદાઓ નીચે જણાવેલ લવાઈ કલમને આધિન રહેશે.

"All disputes and differences or claims arising out of or concerning or in connection with or in consequence of or relating to this contract or relating to the validity of this contract at the time it is entered in to relating to this contract becoming impossible of performance after it is entered into whether the contract has been terminated or purported to be terminated or completed, shall be referred to the Arbitration of Maskati Cloth Market Association, Ahmedabad, under their rules for the time being force."

કોન્ટ્રાક્ટ હાર્ડ કોપી અથવા ટેક્સ મેસેજ અથવા વોટ્સઅપ મેસેજ અથવા ઈ-મેલ તેમજ વેચાણ બીલમાં નીચેની બે શરતો ઊપવાની રહેશે.

(1) Subject to Ahmedabad Jurisdiction.

(2) Subject to Arbitration Clause 78(A) / ૭૮(અ) of the Trading Rules of Maskati Cloth Market Association

(બ) કોઈપણ મત્તાદારે માલ વેચાણના બિલમાં અથવા કોન્ટ્રાક્ટ/એસએમએસ/વોટ્સઅપ/ઈમેલ (કોઈપણ) માં તેની લખેલ વેચાણની જુદી-જુદી શરતો મુજબ લવાઈ કમિટી ઠરાવ કરી શકશે.

૭૯. મેનેજીંગ કમિટી જે જે ઠરાવ કરશે તેની નકલ મહાજનની ઓફિસમાં રહેશે પરંતુ કોઈપણ મત્તાદારને એની નકલ જોઈતી હશે તો તેને તેવી નકલ રૂા. ૫૦૦/- (પાંચ સો રૂપિયા) ફી ભરેથી આપવામાં આવશે.

- ૯૭ જો બંને પક્ષ અરજી કર્યા પછી લવાદથી ફેંસલો કરાવવા રાજી હોય અને બંને એક જ લવાદને પસંદ કરે તો તે બાબતની ખબર મહાજન આપશે અને તે લવાદની પાસેથી ફેંસલો કરાવી તેનો અમલ મહાજન કરાવશે.
- ૯૮ દેવા-લેણાં તથા ગાંસડીઓ ડીલીવરી લેવા આપણા સંબંધીની તકરારોના ચુકાદા મેનેજીંગ કમિટી પોતાનામાંથી પેટા કમિટીઓ નીમીને કરાવી શકશે. પરંતુ જો અપીલ કરવામાં આવી હશે તો તેનો ફેંસલો મેનેજીંગ કમિટી જ કરશે.
- ૯૯ મહાજનમાં રૂપિયા લેવા સંબંધી અરજી કરી હોય અને ત્યાર પછી જો પ્રતિવાદી રૂપિયા ધરમેળે આપે તો તેની નોંધ મહાજનમાં તુરત કરાવવી પડશે.
- ૧૦૦ દેશાવરના વેપારીઓ ઉપરની કાપડ ઉપરાંત કોઈપણ લેણાં-દેણાંની અરજીઓ સાંભળવામાં આવશે. પરંતુ કાપડ સિવાય બીજો માલ આપવા-લેવાની તકરારો સાંભળવામાં આવશે નહીં.
- ૧૦૧ કોઈપણ પક્ષકારને અરજીની નકલ જોઈતી હોય તો રૂા. ૧૦/- લઈ આપવી. વાદી-પ્રતિવાદી સિવાય ત્રાહિત માણસને અરજીની નકલ આપવામાં આવશે નહિ.
- ૧૦૨ મત્તાદારને પોતાની કસૂર બદલ થયેલ ફેંસલા સંબંધી મહાજનની મીટિંગને રૂપિયા ૧૦૦/- ભરીને અપીલ કરવાનો હક રહેશે, અને તે કામ મહાજનની પહેલી મીટિંગમાં રજૂ કરવું. પરંતુ આ કામ માટે મહાજનની ખાસ મીટિંગ બોલાવવાની જરૂર રહેશે નહિ.
- ૧૦૩ બંધારણમાં નિયમોમાં ફેરફાર કરવાનો અધિકાર તમામ મત્તાદારોની મીટિંગનો છે અને આ નિયમો વિરૂદ્ધ કોઈપણ હાજર મત્તાદારોના ૩/૪ મત સિવાય દાખલ અગર રદ કરી શકાશે નહીં. પરંતુ વેપારના તથા સભ્યો અંગેના નિયમોમાં મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર પડે ફેરફાર કરવાનો અધિકાર રહેશે. તેના સુધારા માટે તમામ મત્તાદારોની મંજૂરી માટે મીટિંગ બોલાવવાની જરૂર રહેશે નહીં.
- ૧૦૪ ઉપરોક્ત ઉદ્દેશોને બર લાવવા મહાજન નફા માટે કોઈ પ્રવૃત્તિ કરશે નહીં. તેમજ ખાસ ફંડ રિઝર્વ ફંડમાંથી કે અન્ય કોઈ અધિકૃત પ્રવૃત્તિ દ્વારા મહાજનની આવકમાં વધારો થયો હોય તો તેને કાપડના વિતરણ વેપારના સામાન્ય હિતના ઉદ્દેશો અથવા કોઈ ચોક્કસ હેતુ બર લાવવા માટે વાપરવાના રહેશે.
- કોઈપણ સંજોગોમાં મહાજનનું વિલીનીકરણ થાય ત્યારે મહાજનના તમામ દેવાં અને જવાબદારીઓ ભરપાઈ કર્યા બાદ જે કાંઈ મિલકત રહે તે મહાજનના સભ્યો વચ્ચે વહેંચવાની નથી. પરંતુ તેવી મિલકત બીજી કોઈપણ સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓ કે જેના ઉદ્દેશો મહાજનનાં એક યા વધુ ઉદ્દેશો સાથે સુસંગત હોય અને જે સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓને મહાજનની કારોબારી સમિતી મંજૂર કરે તેવી સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓને મહાજનની તેવી મિલકત આપી દેવાની રહેશે.
- ધંધાને લગતી બધી કલમો વેપારી અને પ્રોસેસરો સાથે બેસીને નક્કી કરી શકે.

૯૦. દેવા-લેણાં તથા ગાંસડીઓ ડીલીવરી લેવા આપવા સંબંધીની તકરારોના ચુકાદા મેનેજીંગ કમિટી, લવાદ કમિટી નીમીને કરાવી શકશે. પરંતુ જો અપીલ કરવામાં આવી હશે તો તેનો ફેંસલો મેનેજીંગ કમિટી જ કરશે.

૯૧. મહાજનમાં રૂપિયા લેવા સંબંધી અરજી કરી હોય અને ત્યાર પછી જો પ્રતિવાદી રૂપિયા ધરમેળે આપે તો તેની નોંધ મહાજનમાં તુરત કરાવવી પડશે.

૯૨. દેશાવરના વેપારીઓ ઉપરની કાપડ ઉપરાંત કોઈપણ લેણાં-દેણાંની અરજીઓ સાંભળવામાં આવશે.

૯૩. કોઈપણ પક્ષકારને અરજીની નકલ જોઈતી હોય તો આપવી. વાદી-પ્રતિવાદી સિવાય ત્રાહિત માણસને અરજીની નકલ આપવામાં આવશે નહિ.

૯૪. મત્તાદારને પોતાની કસૂર બદલ થયેલ ફેંસલા સંબંધી મહાજનની મીટિંગને અપીલ કરવાનો હક રહેશે, અને તે કામ મહાજનની પહેલી મીટિંગમાં રજૂ કરવું. પરંતુ આ કામ માટે મહાજનની ખાસ મીટિંગ બોલાવવાની જરૂર રહેશે નહિ.

૯૫. બંધારણમાં નિયમોમાં ફેરફાર કરવાનો અધિકાર તમામ મત્તાદારોની મીટિંગનો છે અને આ નિયમો વિરૂદ્ધ કોઈપણ હાજર મત્તાદારોના ૩/૪ મત સિવાય દાખલ અગર રદ કરી શકાશે નહીં. પરંતુ વેપારના તથા સભ્યો અંગેના નિયમોમાં મેનેજીંગ કમિટીને જરૂર પડે ફેરફાર કરવાનો અધિકાર રહેશે. તેના સુધારા માટે તમામ મત્તાદારોની મંજૂરી માટે મીટિંગ બોલાવવાની જરૂર રહેશે નહીં.

૯૬. ઉપરોક્ત ઉદ્દેશોને બર લાવવા મહાજન નફા માટે કોઈ પ્રવૃત્તિ કરશે નહીં. તેમજ ખાસ ફંડ રિઝર્વ ફંડમાંથી કે અન્ય કોઈ અધિકૃત પ્રવૃત્તિ દ્વારા મહાજનની આવકમાં વધારો થયો હોય તો તેને કાપડના વિતરણ વેપારના સામાન્ય હિતના ઉદ્દેશો અથવા કોઈ ચોક્કસ હેતુ બર લાવવા માટે વાપરવાના રહેશે.

કોઈપણ સંજોગોમાં મહાજનનું વિલીનીકરણ થાય ત્યારે મહાજનના તમામ દેવાં અને જવાબદારીઓ ભરપાઈ કર્યા બાદ જે કાંઈ મિલકત રહે તે મહાજનના સભ્યો વચ્ચે વહેંચવાની નથી. પરંતુ તેવી મિલકત બીજી કોઈપણ સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓ કે જેના ઉદ્દેશો મહાજનનાં એક યા વધુ ઉદ્દેશો સાથે સુસંગત હોય અને જે સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓને મહાજનની કારોબારી સમિતી મંજૂર કરે તેવી સંસ્થા અથવા સંસ્થાઓને મહાજનની તેવી મિલકત આપી દેવાની રહેશે.

## પેમેન્ટ નહી કરવાના દિવસો

પેમેન્ટ નહી કરવાના દિવસોની યાદી વરસના તમામ રવિવારના દિવસોએ તથા બેંક હોલીડેના દિવસે અને મહાજને નક્કી કરેલ રવિવારની માફક સીલબંધ રજાઓના દિવસે પેમેન્ટ કરવામાં આવશે નહીં.

૧૦૫ કોઈપણ શખ્સ દલાલીનું કાર્ડ લેવાની અરજી કરશે અને મેનેજિંગ કમિટી તે મંજૂર કરશે તો સોદા ફોર્મની ભુક પાંચ તેને કોઈપણ લવાજમ લીધા વિના આપવામાં આવશે. પરંતુ પછીની દરેક ભુકની મેનેજિંગ કમિટીએ ઠરાવેલી કિંમત લઈને આપવામાં આવશે.

## દુકાનો સંબંધી

- ૧ આ મહાજનના મત્તાદારો કે દુકાનોમાં બેસીને વેપાર કરતા હશે તે દુકાનો આ મહાજનનો મત્તાદાર વધારે ભાડું આપીને અગર બીજી કોઈ રીતે મહાજનની કમિટીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય બેસનાર મત્તાદારને ખાલી કરાવીને બેસી શકશે નહીં.
- ૨ દુકાનના માલ-પણી અને મહાજનના મત્તાદાર સાથે જો ભાડા સંબંધી અગર બીજી કોઈ જાતનો વાંધો પડશે તો આ મહાજનની મેનેજિંગ કમિટીને અરજી કરવાથી તેનો યોગ્ય ફેંસલો કરશે.
- ૩ આપણા મહાજનની કોઈપણ દુકાન, મહાજનની મંજૂરી સિવાય કોઈપણ દુકાનદાર પેટા ભાડુવાત તરીકે આપી શકશે નહિ અને આપશે તો મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
- ૪ આપણા મહાજનના વેપારીઓના કબજાની કોઈપણ દુકાન અગર તેનો કોઈપણ ભાગ તેના માલિક અગર કબજેદાર ભાડા કરતાં વધારે ભાડું લઈને, પાઘડી લઈને કે ઊંચક રકમ લઈને કોઈપણ વેપારીને આપી શકશે નહિ, તેમ કોઈપણ વેપારી વધારે ભાડું આપીને લઈ શકશે નહિ.

## દુકાનો સંબંધી

૧. આ મહાજનના મત્તાદારો કે દુકાનોમાં બેસીને વેપાર કરતા હશે તે દુકાનો આ મહાજનનો મત્તાદાર વધારે ભાડું આપીને અગર બીજી કોઈ રીતે મહાજનની કમિટીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય બેસનાર મત્તાદારને ખાલી કરાવીને બેસી શકશે નહીં.
૨. દુકાનના માલ-પણી અને મહાજનના મત્તાદાર સાથે જો ભાડા સંબંધી અગર બીજી કોઈ જાતનો વાંધો પડશે તો આ મહાજનની મેનેજિંગ કમિટીને અરજી કરવાથી તેનો યોગ્ય ફેંસલો કરશે.
૩. આપણા મહાજનની કોઈપણ દુકાન, મહાજનની મંજૂરી સિવાય કોઈપણ દુકાનદાર પેટા ભાડુવાત તરીકે આપી શકશે નહિ અને આપશે તો મહાજનનો ગુનેગાર ગણાશે.
૪. આપણા મહાજનના વેપારીઓના કબજાની કોઈપણ દુકાન અગર તેનો કોઈપણ ભાગ તેના માલિક અગર કબજેદાર ભાડા કરતાં વધારે ભાડું લઈને, પાઘડી લઈને કે ઊંચક રકમ લઈને કોઈપણ વેપારીને આપી શકશે નહિ, તેમ કોઈપણ વેપારી વધારે ભાડું આપીને લઈ શકશે નહિ.

## પેમેન્ટ નહીં કરવાના દિવસોની યાદી

- ૧ વરસના તમામ રવિવારના દિવસોએ
- ૨ મંજૂર થયેલ રવિવારની માફક પાખીઓ તથા બેંક હોલીડે  
૧. કારતક સુદ-૧ બેસતુ વર્ષ (મુહુર્ત સાચવવાની છૂટ સાથે)  
૨. કારતક સુદ-૨ ભાઈબીજ  
૩. કારતક સુદ-૩ દિવાળીનો તહેવાર  
૪. કારતક સુદ-૪ દિવાળીનો તહેવાર  
૫. કારતક સુદ-૧૫ દેવ-દિવાળી  
૬. મહા વદી ૧૪ શિવરાત્રી  
૭. ફાગણ વદી ૧ ધુળેટી (જ્યારે આવે ત્યારે)  
૮. ચૈત્ર સુદી ૯ રામનવમી  
૯. ચૈત્ર સુદી ૧૩ મહાવીર જયંતિ  
૧૦. શ્રાવણ સુદ ૧૫ બળેવ  
૧૧. શ્રાવણ વદ ૮ જન્માષ્ટમી  
૧૨. ભાદરવા સુદ-૧ મહાવીર જન્મ વાંચન  
૧૩. ભાદરવા સુદ-૪ જૈન સંવત્સરી  
૧૪. આસો સુદ-૧૦ દશેરા  
૧૫. ૧૪મી જાન્યુઆરી ઉત્તરાયણ - મકરસંક્રાંતિ  
૧૬. ૨૬મી જાન્યુઆરી ભારતનો પ્રજાસત્તાક દિન  
૧૭. ૧૫મી ઓગષ્ટ ભારતનો સ્વાતંત્ર્ય દિન  
૧૮. ૨૭ ઓક્ટોબર ગાંધીજી જન્મ દિન

## ચુંટણીના નિયમો

- (૧) આ નિયમો મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનની કારોબારી કમિટીની ચુંટણીના નિયમો કહેવાશે અને મહાજને મતાદાર સભ્યો નીચા પછીની કારોબારી કમિટીની ચુંટણી સભામાં હાજર રહેવા સભાસદો જ કરે.
- (૨) નિયમોમાં બીજા સ્પષ્ટ રીતે જણાવ્યું નહીં હોય તે
૧. 'પેટા નિયમો' એટલે સદરહું મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનના સુધારા વધારા સાથેના અમલમાં હોય તે પેટા નિયમો સમજવા.
  ૨. 'ચુંટણી અધિકારી' એટલે મહાજનની કારોબારી કમિટીએ જેમની આ માટે નિમણૂક કરી હોય તે- અધિકારી. (યાહુ ઉમેદવાર તથા ઉભા રહેતા ઉમેદવારોને નીમી શકાશે નહીં.)
  ૩. 'મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી' ચુંટણીના કામમાં પોતાને મદદ કરવા માટે ચુંટણી અધિકારીએ નીમેલ મહાજનના સ્ટાફના સભ્યો અગર તે મતાદાર શખ્સો તથા અન્ય.
  ૪. 'મતાદાર' એટલે ૩૧મી માર્ચના રોજ મહાજને સભાસદો જેનો આ નિયમો તથા મહાજનના પેટા નિયમ ૧૭ અનુસાર મહાજનમાં મતાધિકારનો હક ભોગવતાં હશે.
- (૩) મતદાર યાદી પ્રસિદ્ધ કરવી :-
૧. દર વર્ષે તા. ૩૧મી માર્ચના રોજ મહાજન સભાસદ રજીસ્ટર પ્રમાણેની સભાસદોની એક અલગ યાદી મહાજનના મંત્રી તૈયાર કરશે અને તે કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલા ચુંટણીના સમય પત્રકની તારીખ મુજબ મહાજનની ઓફિસે નોટીસ બોર્ડ ઉપર મંત્રીની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરશે.
  ૨. યાદીમાં જો કોઈ સભ્યને વાંધો હશે તો તે અંગેના કારણો સાથે પોતાના વાંધા કારોબારીએ નક્કી કરેલા ચુંટણી નિયમ પત્રકની તારીખ મુજબ મંત્રીને લેખિત જણાવશે.
  ૩. આવેલા વાંધાનો યોગ્ય નિર્ણય લઈ મતાદારોની છેવટની યાદી ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ પોતાની સહી સાથેની મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરશે.
  ૪. મહાજનના સભાસદ સિવાયના એટલે કે નોમીનલ સભાસદને ચુંટણીમાં ઉભા રહેવાનો તથા મત આપવાનો તથા દરખાસ્ત કે ટેકો આપવાનો અધિકાર રહેશે નહીં.
  ૫. મહાજનના પેટાનિયમોમાં બીજી રીતે નક્કી કર્યું હોય તે ઉપરાંત (જે ચુંટણી સભ્યોની પાસે) એપિલ એન્ડ સુધીમાં પૂર્ણ કરવી. સાધારણ સભા ૩૦ જૂન સુધીમાં પૂર્ણ કરવી.

## ચુંટણીના નિયમો

(૧) આ નિયમો મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનની કારોબારી કમિટીની ચુંટણીના નિયમ કહેવાશે અને મહાજને મતાદાર સભ્યો નીચા પછીની કારોબારી કમિટીની ચુંટણી સભામાં હાજર રહેવા સભાસદો જ કરે.

(૨) નિયમોમાં બીજા સ્પષ્ટ રીતે જણાવ્યું નહીં હોય તે

૧. 'પેટા નિયમો' એટલે સદરહું મસ્તી કાપડ મારકીટ મહાજનના સુધારા વધારા સાથેના અમલમાં હોય તે પેટા નિયમો સમજવા.
૨. 'ચુંટણી અધિકારી' એટલે મહાજનની કારોબારી કમિટીએ જેમની આ માટે નિમણૂક કરી હોય તે અધિકારી. (યાહુ ઉમેદવાર તથા ઉભા રહેતા ઉમેદવારોને નીમી શકાશે નહીં.)
૩. 'મદદનીશ ચુંટણી અધિકારી' ચુંટણીના કામમાં પોતાને મદદ કરવા માટે ચુંટણી અધિકારીએ નીમેલ મહાજનના સ્ટાફના સભ્યો અગર તે મતાદાર શખ્સો તથા અન્ય.
૪. 'મતાદાર' એટલે ૩૧મી માર્ચના રોજ મહાજને સભાસદો જેનો આ નિયમો તથા મહાજનના પેટા નિયમ ૪ અનુસાર મહાજનમાં મતાધિકારનો હક ભોગવતા હશે.
૫. સગીર, ગાંડો કે નાદાર હોય તેવા કોઈ શખ્સને કોઈપણ મીટિંગમાં હાજર રહેવાનો કે મત આપવાનો કોઈપણ અધિકાર રહેશે નહીં.

(૩) મતદાર યાદી પ્રસિદ્ધ કરવી :-

૧. દર વર્ષે તા. ૩૧મી માર્ચના રોજ મહાજન સભાસદ રજીસ્ટર પ્રમાણેની સભાસદોની એક અલગ યાદી મહાજનના મંત્રી તૈયાર કરશે અને તે કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલા ચુંટણીના સમય પત્રકની તારીખ મુજબ મહાજનની ઓફિસે નોટીસ બોર્ડ ઉપર મંત્રીની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરશે.
૨. યાદીમાં જો કોઈ સભ્યને વાંધો હશે તો તે અંગેના કારણો સાથે પોતાના વાંધા કારોબારીએ નક્કી કરેલા ચુંટણી નિયમ પત્રકની તારીખ મુજબ મંત્રીને લેખિત જણાવશે. ૨.
૩. આવેલા વાંધાનો યોગ્ય નિર્ણય લઈ મતાદારોની છેવટની યાદી ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ પોતાની સહી સાથેની મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરશે.
૪. મહાજનના સભાસદ સિવાયના એટલે કે નોમીનલ સભાસદને ચુંટણીમાં ઉભા રહેવાનો તથા મત આપવાનો તથા દરખાસ્ત કે ટેકો આપવાનો અધિકાર રહેશે નહીં.
૫. મહાજનના પેટાનિયમોમાં બીજી રીતે નક્કી કર્યું હોય તે ઉપરાંત (જે ચુંટણી સભ્યોની પાસે) એપિલ એન્ડ સુધીમાં પૂર્ણ કરવી. સાધારણ સભા ૩૧ ડિસેમ્બર સુધીમાં પૂર્ણ કરવી.

(૪) ખાલી પડેલ જગ્યાઓ જાહેર કરવા :

૧. દર ત્રણ વર્ષે કારોબારી કમિટીના તમામ સભ્યોની ચુંટણી કરવાની રહેશે.
૨. દર ત્રણ વર્ષે આ ખાલી પડતી તમામ જગ્યાઓ બેઠકોમાં નામ અને સરનામા કારોબારી કમિટી નક્કી કરશે અને નક્કી કરેલા નામો ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ ચુંટણી અધિકારી નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરશે.

(૫) ઉમેદવારી પત્રો ભરવા બાબત :

૧. દર ત્રણ વર્ષે કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલ ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ ખાલી પડેલ જગ્યાઓ માટેના ઉમેદવારીપત્રો, ફોર્મ, ચુંટણી અધિકારી અગર મંત્રી મહાજનની ઓફિસે ચાલુ કામકાજના દિવસ દરમ્યાન બપોરે ૧૨-૦૦ થી સાંજે ૫-૦૦ સુધીમાં સ્વીકારશે અને તે બદલની પાવતી આપશે.
૨. કોઈપણ લાયક મતદાર કારોબારી કમિટીની ખાલી પડતી જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરી શકશે.
૩. કોઈપણ લાયક મતદાર કારોબારી કમિટીની એક જ બેઠક માટેની દરખાસ્ત કરી શકશે અને ફક્ત એક બેઠક માટે ટેકો આપી શકશે.
૪. ઉમેદવારી પત્રો મહાજનની ઓફિસેથી વિના મૂલ્યે મહાજનના કામકાજ સમય દરમ્યાન લઈને આપવામાં આવશે. પરંતુ કોઈ મતદારને એકથી વધુ ઉમેદવારી પત્ર આપવામાં આવશે નહીં.
૫. ઉમેદવારીપત્ર પુરેપુરું અને સ્વચ્છ ભરાયેલું હોવું જોઈએ.
૬. ચુંટણી અધિકારી કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલું ચુંટણી સમયપત્રક મુજબ ઉમેદવારની હાજરીમાં ઉમેદવારી પત્રોની ચકાસણી કરશે અને આ અંગે આવેલા વાંધાઓ ઉપર વિચારણા કરી અગર પોતાની જાતે ઉમેદવારી પત્ર મંજૂર યા નામંજૂર કરી અગર પોતાની જાતે ઉમેદવારી પત્ર મંજૂર યા નામંજૂર કરશે. નામંજૂર કરવાનો ઉમેદવારી પત્રો ઉપર તે કારણો નોંધ કરાશે. કાયદા કાનુન પેટા નિયમો કે ચુંટણીના જણાવેલા કારણો જ ઉમેદવારી પત્ર નામંજૂર કરી શકાશે.
૭. મંજૂર કરવામાં આવેલા ઉમેદવારી પત્રો ઉપરથી ચુંટણીના ઉમેદવારોની યાદી તે જ તારીખ સાંજે ૬-૦૦ કલાકે નોટીસ બોર્ડ ઉપર પોતાની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરશે.
૮. આ રીતે જો કોઈ ઉમેદવારી પત્રો પાછા ખેંચી લેવામાં આવે તો તે સિવાયના બાકી રહેલા છેવટના ઉમેદવારોની યાદી સમય પત્રક મુજબ મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર અધિકારીની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે.
૯. કારોબારી કમિટીએ જાહેર કરેલી જગ્યાઓ જેટલા જ ઉમેદવારો હશે તો આ ઉમેદવારોને બિન હરીફ ચુંટાયેલા ચુંટણી અધિકારી જાહેર કરશે અને

(૨૫)

(૪) ખાલી પડેલ જગ્યાઓ જાહેર કરવા

૧. દર ત્રણ વર્ષે કારોબારી કમિટીના તમામ સભ્યોની ચુંટણી કરવાની રહેશે.
૨. દર ત્રણ વર્ષે આ ખાલી પડતી તમામ જગ્યાઓ બેઠકોમાં નામ અને સરનામા કારોબારી કમિટી નક્કી કરશે અને નક્કી કરેલા નામો ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ ચુંટણી અધિકારી નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરશે.

(૫) ઉમેદવારી પત્રો ભરવા બાબત

૧. દર ત્રણ વર્ષે કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલ ચુંટણીના સમયપત્રકની તારીખ મુજબ ખાલી પડેલ જગ્યાઓ માટેના ઉમેદવારીપત્રો, ફોર્મ, ચુંટણી અધિકારી અગર મંત્રી મહાજનની ઓફિસે ચાલુ કામકાજના દિવસ દરમ્યાન બપોરે ૧૨-૦૦ થી સાંજે ૫-૦૦ સુધીમાં સ્વીકારશે અને તે બદલની પાવતી આપશે.
૨. કોઈપણ લાયક મતદાર કારોબારી કમિટીની ખાલી પડતી જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરી શકશે.
૩. કોઈપણ લાયક મતદાર કારોબારી કમિટીની એક જ બેઠક માટેની દરખાસ્ત કરી શકશે અને ફક્ત એક બેઠક માટે ટેકો આપી શકશે.
૪. ઉમેદવારી પત્રો મહાજનની ઓફિસેથી વિના મૂલ્યે મહાજનના કામકાજ સમય દરમ્યાન લઈને આપવામાં આવશે. પરંતુ કોઈ મતદારને એકથી વધુ ઉમેદવારી પત્ર આપવામાં આવશે નહીં.
૫. ઉમેદવારીપત્ર પુરેપુરું અને સ્વચ્છ ભરાયેલું હોવું જોઈએ.
૬. ચુંટણી અધિકારી કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલું ચુંટણી સમયપત્રક મુજબ ઉમેદવારી પત્રોની ચકાસણી કરશે અને આ અંગે આવેલા વાંધાઓ ઉપર વિચારણા કરી અગર પોતાની જાતે ઉમેદવારી પત્ર મંજૂર યા નામંજૂર કરી અગર પોતાની જાતે ઉમેદવારી પત્ર મંજૂર યા નામંજૂર કરશે. નામંજૂર કરવાનો ઉમેદવારી પત્રો ઉપર તે કારણો નોંધ કરાશે. કાયદા કાનુન પેટા નિયમો કે ચુંટણીના જણાવેલા કારણો જ ઉમેદવારી પત્ર નામંજૂર કરી શકાશે.
૭. મંજૂર કરવામાં આવેલા ઉમેદવારી પત્રો ઉપરથી ચુંટણીના ઉમેદવારોની યાદી તે જ તારીખ સાંજે ૬-૦૦ કલાકે નોટીસ બોર્ડ ઉપર પોતાની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરશે.
૮. આ રીતે જો કોઈ ઉમેદવારી પત્રો પાછા ખેંચી લેવામાં આવે તો તે સિવાયના બાકી રહેલા છેવટના ઉમેદવારોની યાદી સમય પત્રક મુજબ મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર અધિકારીની સહી સાથે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે.
૯. કારોબારી કમિટીએ જાહેર કરેલી જગ્યાઓ જેટલા જ ઉમેદવારો હશે તો આ ઉમેદવારોને બિન હરીફ ચુંટાયેલા ચુંટણી અધિકારી જાહેર કરશે અને

(૨૫)

આ અંગે મહાજનના વાર્ષિક અહેવાલમાં તેમજ સાધારણ સભામાં જાહેરાત કરવામાં આવશે.

૧૦. જો ચુંટણી માટે જાહેર જગ્યાઓ કરતા વધુ ઉમેદવારો હશે તો ચુંટણી કરવામાં આવશે.

૧૧. જો ખાલી પડેલ આ જગ્યા કરતા ઓછા ઉમેદવારી પત્રો આવ્યા હશે તો ખાલી રહેલી જગ્યાએ વાર્ષિક સાધારણ સભા પછીથી પ્રથમ કારોબારી સભામાં તે જગ્યાની પુરેપુરી મુદત માટે નિયુક્તીથી કરવામાં આવશે. આ રીતે નિયુક્તિ સભ્ય અન્ય સભ્ય જેટલા જ અધિકારો ભોગવશે.

(દ) મતદાન :-

૧. જો ચુંટણી કરવાની થાય તો ચુંટણીના નક્કી કરેલા સમય પત્રક મુજબ ૧૧ થી ૫ સુધીમાં અગર કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલા સ્થળે અને સમયે મતદાન કરવામાં આવશે.

૨. મતદાન ઠરાવેલ નમુના મતપત્રક નમુના 'બ'માં કરવામાં આવશે. મતપત્રકમાં ઉમેદવારનું નામ અંગ્રેજી કક્કાવારી પ્રમાણે ગોઠવવામાં આવશે.

૩. દરેક મતદારને વ્યવસ્થાપક કમિટીની જેટલી જગ્યાઓ ખાલી પડી હોય તેટલા મત આપવાનો અધિકાર રહેશે. પરંતુ તે કોઈપણ ઉમેદવારને એક કરતા વધુ મત આપી શકશે નહીં. તેમજ ખાલી પડેલ તમામ ૨૧ સભ્યોને મત આપવા ફરજિયાત છે. તેનાથી ઓછા કે વધારે મત આપનારનો મત રદ થશે.

૪. મહાજન મારફતે સભ્યને ઓળખકાર્ડ કાઢી ફોટા સાથેના આપવામાં આવેલ છે. તે સિવાયના કોઈપણ વ્યક્તિ કે સભાસદ ચુંટણીમાં ઉમેદવારી કરી શકશે નહીં. તેમજ મતદાન કરી શકશે નહીં.

૫. મતદાન ગુપ્ત પદ્ધતિથી કરવામાં આવશે અને આ અંગે ચુંટણી અધિકારી યોગ્ય વ્યવસ્થા કરશે.

(ઢ) મત ગણતરી :-

૧. મતદાન પુરૂ થયા બાદ તરત જ હાજર રહેલા ઉમેદવારોની રૂબરૂમાં મત ગણતરી કરવામાં આવશે અને મત ગણતરીનું કામ થયા બાદ તરત જ તેનું પરિણામ જાહેર કરવામાં આવશે. જેઓને વધુ મત મળ્યા હશે તેઓ ચુંટાયેલા ગણાશે.

૨. પરિણામ ચુંટણી અધિકારીની સહી સાથેનું તે દિવસે મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર જાહેર કરવામાં આવશે. તેમજ મહાજનના વાર્ષિક અહેવાલમાં તે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે તથા વાર્ષિક સાધારણ સભામાં આ પરિણામની જાણ કરવામાં આવશે તથા તેની નોંધ લેવામાં આવશે.

૩. મત ગણતરી વખતે નીચેના મતપત્રો ચુંટણી અધિકારી રદ ગણશે.

(૨૬)

આ અંગે મહાજનના વાર્ષિક અહેવાલમાં તેમજ સાધારણ સભામાં જાહેરાત કરવામાં આવશે.

૧૦. જો ચુંટણી માટે જાહેર જગ્યાઓ કરતા વધુ ઉમેદવારો હશે તો ચુંટણી કરવામાં આવશે.

૧૧. જો ખાલી પડેલ આ જગ્યા કરતા ઓછા ઉમેદવારી પત્રો આવ્યા હશે તો ખાલી રહેલી જગ્યાએ વાર્ષિક સાધારણ સભા પછીથી પ્રથમ કારોબારી સભામાં તે જગ્યાની પુરેપુરી મુદત માટે નિયુક્તીથી કરવામાં આવશે. આ રીતે નિયુક્તિ સભ્ય અન્ય સભ્ય જેટલા જ અધિકારો ભોગવશે.

(૬) મતદાન

૧. જો ચુંટણી કરવાની થાય તો ચુંટણીના નક્કી કરેલા સમય પત્રક મુજબ ૧૧ થી ૫ સુધીમાં અગર કારોબારી કમિટીએ નક્કી કરેલા સ્થળે અને સમયે મતદાન કરવામાં આવશે.

૨. મતદાન ઠરાવેલ નમુના મતપત્રક નમુના મુજબ કરવામાં આવશે. મતપત્રકમાં ઉમેદવારનું નામ અંગ્રેજી કક્કાવારી પ્રમાણે ગોઠવવામાં આવશે.

૩. દરેક મતદારને વ્યવસ્થાપક કમિટીની જેટલી જગ્યાઓ હોય તેટલા મત આપવાનો અધિકાર રહેશે. પરંતુ તે કોઈપણ ઉમેદવારને એક કરતા વધુ મત આપી શકશે નહીં. તેમજ તમામ ૨૧ સભ્યોને મત આપવા ફરજિયાત છે. તેનાથી ઓછા કે વધારે મત આપનારનો મત રદ થશે.

૪. મતદાન કરવા માટે મહાજન સભ્યને ઓળખકાર્ડ (આધારકાર્ડ / પાનકાર્ડ / ચુંટણી કાર્ડ / ડાયવીઝ લાઈસન્સ / પાસપોર્ટ) સાથે રાખવાના રહેશે. તે સિવાયના સભાસદ મતદાન કરી શકશે નહીં.

૫. મતદાન ગુપ્ત પદ્ધતિથી કરવામાં આવશે અને આ અંગે ચુંટણી અધિકારી યોગ્ય વ્યવસ્થા કરશે.

(૭) મત ગણતરી

૧. મતદાન પુરૂ થયા બાદ તરત જ હાજર રહેલા ઉમેદવારોની મત ગણતરી કરવામાં આવશે અને મત ગણતરીનું કામ થયા બાદ તરત જ તેનું પરિણામ જાહેર કરવામાં આવશે. જેઓને વધુ મત મળ્યા હશે તેઓ ચુંટાયેલા ગણાશે.

૨. પરિણામ ચુંટણી અધિકારીની સહી સાથેનું તે દિવસે મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર જાહેર કરવામાં આવશે. તેમજ મહાજનના વાર્ષિક અહેવાલમાં તે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે તથા વાર્ષિક સાધારણ સભામાં આ પરિણામની જાણ કરવામાં આવશે તથા તેની નોંધ લેવામાં આવશે.

૩. મત ગણતરી વખતે નીચેના મતપત્રો ચુંટણી અધિકારી રદ ગણશે.

- (અ) કોઈ ઉમેદવારને એક કરતા વધુ મત આપ્યો હોય તો  
 (બ) જેટલા ઉમેદવારને ચુંટવાના હોય તેથી વધુ કે ઓછા ઉમેદવારને મત આપ્યા હોય તો.  
 (ક) ચોકડી કયા ઉમેદવારના ખાનામાં કરી છે, તે સ્પષ્ટ કરી શકાય તેમ ન હોય તો.  
 (ડ) મત પત્ર સાથેના બીજા કોઈ ચેડાં કર્યા હોય તો આ માટે જે તે મત પત્રો ઉપર તે માટેના કારણોની પોતાની નોંધ ઉપર ટુંકી સહી સાથે ચુંટણી અધિકારી કરશે.
૪. જો કોઈ ઉમેદવારને સરખા મત મળ્યા હશે તો ચુંટણી અધિકારી બંને ઉમેદવારની હાજરીમાં બંનેના નામોમાંથી એકની ચીકી ઉપાડીને તેને ચુંટાયેલા જાહેર કરશે.
૫. જો કોઈ ઉમેદવારને ફરી મત ગણતરી કરાવવાની હશે તો તે અંગે મત ગણતરીનું કામ પુરૂ થયા બાદ તુરત જ ચુંટણી અધિકારીને લેખિત ખબર આપશે.
૬. આવી લેખિત અરજી આવે કે તરત જ ચુંટણી અધિકારીએ ફરી મત ગણતરી કરી અગાઉની માફક ફરી પરિણામ જાહેર કરવું.
૭. મત ગણતરી વખતે ઉમેદવારો સિવાય કોઈને પણ અંદર રહેવા દેવામાં આવશે નહીં.

(૮) પરચુરણ :

૧. મતગણતરી પુરી થયા બાદ અને પરિણામ જાહેર કર્યા બાદ ચુંટણી અંગેનું તમામ સાહિત્ય મત પેટીમાં મુકી ચુંટણી અધિકારીએ સીલ કરવું અને મંત્રીની દેખરેખ નીચે સુરક્ષિત જગ્યાએ તે મુકી દેવી.
૨. ચુંટણી કાર્યવાહીમાં વાંધો હોય તો કોઈપણ મતદાર ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કર્યાની તારીખથી બે માસમાં કાયદાની કલમ-૭૮ અન્વયે લવાઈ રહે ન્યાય માંગી શકે છે.
૩. કોઈ મતદાર જો લવાઈમાં ગયા હશે તો તેનો નિવેડો આવ્યા પછી બે માસના સમય વિત્યા બાદ અને જો મતદાર લવાઈમાં ન ગયો હોય તો ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કર્યા પછી બે માસના સમય બાદ મંત્રી ચુંટણી સાહિત્ય મંડળીના ચેરમેનની રૂબરૂમાં નાશ કરશે.
૪. ચુંટણીનું સમય પત્રક તારીખ અને સમય કારોબારી કમિટી નક્કી કરશે. કમિટી કોઈ ખાસ કિસ્સામાં પોતાને યોગ્ય જણાય તો મતદાનની તારીખ ચુંટણી અધિકારી ફેરવી શકશે. આવા ફેરફારની જાહેરાત મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પોતાની સહી સાથે અધ્યક્ષ રજૂ કરશે.
૫. આ નિયમોના અર્થ બતાવવા કોઈ મતભેદ થાય તો મહાજનનો આ અંગેનો

(૨૭)

(ખ) કોઈ ઉમેદવારને એક કરતા વધુ મત આપ્યો હોય તો

(બ) જેટલા ઉમેદવારને ચુંટવાના હોય તેથી વધુ કે ઓછા ઉમેદવારને મત આપ્યા હોય તો.

(ક) ચોકડી કયા ઉમેદવારના ખાનામાં કરી છે, તે સ્પષ્ટ કરી શકાય તેમ ન હોય તો.

(ડ) મત પત્ર સાથેના બીજા કોઈ ચેડાં કર્યા હોય તો આ માટે જે તે મત પત્રો ઉપર તે માટેના કારણોની પોતાની નોંધ ઉપર ટુંકી સહી સાથે ચુંટણી અધિકારી કરશે.

૪. જો કોઈ ઉમેદવારને સરખા મત મળ્યા હશે તો ચુંટણી અધિકારી બંને ઉમેદવારની હાજરીમાં બંનેના નામોમાંથી એકની ચીકી ઉપાડીને તેને ચુંટાયેલા જાહેર કરશે.

૫. જો કોઈ ઉમેદવારને ફરી મત ગણતરી કરાવવાની હશે તો તે અંગે મત ગણતરીનું કામ પુરૂ થયા બાદ તુરત જ ચુંટણી અધિકારીને લેખિત ખબર આપશે.

૬. આવી લેખિત અરજી આવે કે તરત જ ચુંટણી અધિકારીએ ફરી મત ગણતરી કરી અગાઉની માફક ફરી પરિણામ જાહેર કરવું.

૭. મત ગણતરી વખતે ઉમેદવારો સિવાય કોઈને પણ અંદર રહેવા દેવામાં આવશે નહીં.

(૮) પરચુરણ

૧. મતગણતરી પુરી થયા બાદ અને પરિણામ જાહેર કર્યા બાદ ચુંટણી અંગેનું તમામ સાહિત્ય મત પેટીમાં મુકી ચુંટણી અધિકારીએ સીલ કરવું અને મંત્રીની દેખરેખ નીચે સુરક્ષિત જગ્યાએ તે મુકી દેવી.

૨. ચુંટણી કાર્યવાહીમાં વાંધો હોય તો કોઈપણ મતદાર ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કર્યાની તારીખથી સાત દિવસમાં કાયદાની કલમ-૭૮ અન્વયે લવાઈ રહે ન્યાય માંગી શકે છે.

૩. કોઈ મતદાર જો લવાઈમાં ગયા હશે તો તેનો નિવેડો આવ્યા પછી સાત દિવસના સમય વિત્યા બાદ અને જો મતદાર લવાઈમાં ન ગયો હોય તો ચુંટણીનું પરિણામ જાહેર કર્યા પછી બે માસના સમય બાદ મંત્રી ચુંટણી સાહિત્ય મંડળીના ચેરમેનની રૂબરૂમાં નાશ કરશે.

૪. ચુંટણીનું સમય પત્રક તારીખ અને સમય કારોબારી કમિટી નક્કી કરશે. કમિટી કોઈ ખાસ કિસ્સામાં પોતાને યોગ્ય જણાય તો મતદાનની તારીખ ચુંટણી અધિકારી ફેરવી શકશે. આવા ફેરફારની જાહેરાત મહાજનના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પોતાની સહી સાથે અધ્યક્ષ રજૂ કરશે.

૫. આ નિયમોના અર્થ બતાવવા કોઈ મતભેદ થાય તો મહાજનનો આ અંગેનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે તે બંને પક્ષોને માન્ય રહેશે.

(૨૭)



ફોર્મ નંબર - ૧  
વ્યવસ્થાપક કમિટીની ચુંટણી માટેના ઉમેદવારી પત્રનો નમુનો

શ્રી ચુંટણી અધિકારી \_\_\_\_\_

૧. ઉમેદવારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૨. ઉમેદવારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

૩. કઈ જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરવાની છે ? \_\_\_\_\_

(કારોબારી કમિટી)

તારીખ : ઉમેદવારની સહી \_\_\_\_\_

૪. દરખાસ્ત મુકનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૫. દરખાસ્ત મુકનારનો યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

દરખાસ્ત મુકનારની સહી \_\_\_\_\_

૬. ટેકો આપનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૭. ટેકો આપનારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

ટેકો આપનારની સહી \_\_\_\_\_

(૨૯)

ફોર્મ નંબર - ૧  
વ્યવસ્થાપક કમિટીની ચુંટણી માટેના ઉમેદવારી પત્રનો નમુનો

શ્રી ચુંટણી અધિકારી \_\_\_\_\_

૧. ઉમેદવારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૨. ઉમેદવારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

૩. કઈ જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરવાની છે ? \_\_\_\_\_

(કારોબારી કમિટી)

તારીખ: ઉમેદવારની સહી \_\_\_\_\_

૪. દરખાસ્ત મુકનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૫. દરખાસ્ત મુકનારનો યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

દરખાસ્ત મુકનારની સહી \_\_\_\_\_

૬. ટેકો આપનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૭. ટેકો આપનારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

ટેકો આપનારની સહી \_\_\_\_\_

(૨૯)

ફોર્મ નંબર - ૨  
પ્રમુખની ચુંટણી માટેના ઉમેદવારી પત્રનો નમુનો

શ્રી ચુંટણી અધિકારી \_\_\_\_\_

૧. ઉમેદવારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૨. ઉમેદવારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

૩. કઈ જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરવાની છે ? \_\_\_\_\_

(કારોબારી કમિટી)

તારીખ : ઉમેદવારની સહી \_\_\_\_\_

૪. દરખાસ્ત મુકનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૫. દરખાસ્ત મુકનારનો યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

દરખાસ્ત મુકનારની સહી \_\_\_\_\_

૬. ટેકો આપનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૭. ટેકો આપનારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

ટેકો આપનારની સહી \_\_\_\_\_

(૩૦)

ફોર્મ નંબર - ૨  
પ્રમુખની ચુંટણી માટેના ઉમેદવારી પત્રનો નમુનો

શ્રી ચુંટણી અધિકારી \_\_\_\_\_

૧. ઉમેદવારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૨. ઉમેદવારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

૩. કઈ જગ્યા માટે ઉમેદવારી કરવાની છે ? \_\_\_\_\_

(કારોબારી કમિટી)

તારીખ: ઉમેદવારની સહી \_\_\_\_\_

૪. દરખાસ્ત મુકનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૫. દરખાસ્ત મુકનારનો યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

દરખાસ્ત મુકનારની સહી \_\_\_\_\_

૬. ટેકો આપનારનું પુરેપુરું નામ \_\_\_\_\_

૭. ટેકો આપનારનો મતદાર યાદીનો મત્તા નંબર \_\_\_\_\_

ટેકો આપનારની સહી \_\_\_\_\_

(૩૦)