

શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મહામંડળનું બંધારણ

નીચે આપેલાં ટૂંકાક્ષરોની નોંધ લેવા વિનંતી

CDP : શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ

CDPMM : શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મહામંડળ

CDPC : શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ કોમ્યુનિટી (સમાજ)

CDPM : શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મંડળ

૧	નામ	શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મહામંડળ (CDPMM)
૨	મુખ્ય / નોંધાયેલી કચેરી વહીવટી કચેરી	CDPMM ની મુખ્ય / નોંધણી કરાયેલ કાર્યાલય, વ્યવસ્થાપક સમિતી દ્વારા નક્કી કરાયેલા સ્થળે, અમદાવાદમાં રહેશે જેથી કરીને કાર્યક્ષમ અને અસરકારક કામગીરી થઈ શકે અને સમગ્ર ઉદ્દેશ્યોને હાંસલ કરી શકાય. CDPMM નું વહીવટી કાર્યાલય હોદ્દેદારોને અનુકુળ જગ્યાએ વ્યવસ્થાપક સમિતી દ્વારા સમયાંતરે નક્કી કર્યા મુજબનું રહેશે.
૩	પરિપ્રેક્ષ્ય (Vision)	ચારગામ દશા પોરવાડ કોમ્યુનિટી (CDPC)માં - તમામ કુટુંબોમાં સર્વસામાન્ય અને વ્યક્તિગત હેતુઓ અને લક્ષ્યો હાંસલ કરવામાં સહાયભૂત થઈ શકે તેવી નોંધપાત્ર સ્તરની જાણકારી, માહિતી અને સુમેળ હશે. - એક પણ કુટુંબ ગરીબી રેખા નીચે હોવું ના જોઈએ. - નાણાંકીય મર્યાદાના કારણે કોઈ પણ વ્યક્તિ મેડિકલ સારવારથી વંચિત રહેવી ના જોઈએ. - કોઈ પણ સક્ષમ છોકરો અથવા છોકરી નાણાંકીય સાધનોના અભાવે ઉચ્ચ શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવામાંથી વંચિત રહેવી ના જોઈએ. - CDPMM ઉપરોક્ત પરિપ્રેક્ષ્ય CDPMM જ નહીં પરંતુ આડોશ પાડોશ અને બૃહદ્ સમાજ માટે પણ કોઈપણ જાતના નાત-જાત, ધર્મ અથવા જાતિના ભેદભાવ વગર વિસ્તારવા પ્રયત્નશીલ રહેશે.
૪	એકંદર ઉદ્દેશો	૧) સંદેશા વ્યવહારના વિવિધ માધ્યમો અને સ્વરૂપો મારફત અને સાંસ્કૃતિક, વ્યાવસાયિક, પારિવારિક, સ્વ-વિકાસ, હાંસલ કરેલી સિદ્ધિ પુરસ્કૃત કરતી અને આવી અન્ય પ્રવૃત્તિઓ, પ્રસંગો અને કાર્યક્રમો હાથ ધરીને CDPC ના સભ્યોમાં વધારે વિશાળ સમજણ અને બંધુત્વની ભાવનાનું નિર્માણ કરવું. ૨) અન્ય લોકોમાં, વિશેષ કરીને જરૂરિયાતમંદ અને ઓછા ભાગ્યવાન સભાસદો માટે, ઉચ્ચ શિક્ષણ, સ્વાસ્થ્ય, વ્યાવસાયિક કુશળતાઓ, જ્ઞાન અને સામાજિક સુરક્ષા આસાન બનાવવા માટે પ્રવૃત્તિઓ / પ્રોજેક્ટોનાં ઉત્તેજન અને અમલ દ્વારા CDPC ના જન-જીવનમાં વધારે ખુશી, સુમેળ, શાંતિ અને સમૃદ્ધિના વાતાવરણનું સર્જન કરવું. ૩) સમાજ અને CDPC વચ્ચે વધુ મજબૂત એકતા અને સમતા બંધાય તેવા પ્રયત્નો કરવા. ૪) આડોશપાડોશ, અને વિશાળ પાયે સમાજમાં જ્ઞાતિ, ન્યાય-જાત, ધર્મ અને જાતિના ભેદભાવ વગર વધુ સારી જિંદગીને ઉત્તેજન આપે તેવી અન્ય પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રોજેક્ટો હાથ ધરવા.
૫	વિશિષ્ટ ઉદ્દેશો, પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમો	- નાણાકીય, વ્યવસ્થાપન અને માનવ સંસાધનોને ધ્યાનમાં લઈને, CDPMM નીચેના ક્ષેત્રોમાં વિશિષ્ટ ઉદ્દેશો પાર પાડવા જરૂરિયાત પ્રમાણે વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમો હાથ ધરશે: ૧ સંચાર / સંપર્ક ૨ સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.

		<p>૩ વ્યાવસાયિક અને સ્વસહાય પ્રવૃત્તિઓ ૪ શૈક્ષણિક સહાય ૫ મેડીકલ સહાય ૬ સામાજિક સુરક્ષા ૭ વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટ્સ</p> <p>ઉદાહરણ તરીકે, વિવિધ ક્ષેત્રોમાં થઈ શકે એવી પ્રવૃત્તિઓ નીચે જણાવેલ છે.</p> <p>A સંચાર / સપર્ક</p> <ul style="list-style-type: none"> - કોમ્યુનિકેશન્સ (પેપર) - મુખપત્ર, સરનામા અને ટેલિફોન ડિરેક્ટરીઓ, વસ્તીપત્રક વિગેરે - કોમ્યુનિકેશન્સ (ઇલેક્ટ્રોનિક) - ઈ-સામયિકો, CDs/VCDs. વેબસાઈટ્સ ગૂગલ-ગ્રુપ્સ, સોશિઅલ નેટવર્કિંગ સાઈટ્સ - અન્ય કોઈ <p>B સાંસ્કૃતિક (અરસપરસ પરિચય વધારવા અને સ્વસહાય)</p> <ul style="list-style-type: none"> - સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો - સ્નેહસંમેલન, પ્રવાસ અને મુસાફરી, ગમ્મત પડે તેવી રમતો, યોગ તથા અન્ય - ધાર્મિક / આધ્યાત્મિક પ્રવૃત્તિઓ - વિશિષ્ટ રસ ધરાવતાં ગ્રુપ્સ - સાહિત્ય, સંગીત, નૃત્ય, ચિત્રકામ, અન્ય કળા - નેટવર્કિંગ - સામાજિક તથા અન્ય - લગ્ન મેળાવડા, સમુહ લગ્ન તથા મેરેજ બ્યુરો - વ્યક્તિગત કામગીરી અને સામાન્ય જનતા માટે કામ કરનારનું સન્માન - રમતગમત અંગેની પ્રવૃત્તિઓ - અન્ય કોઈ <p>C વ્યાવસાયિક અને સ્વ-સહાય</p> <ul style="list-style-type: none"> - નેટવર્કિંગ - વ્યાવસાયિક, ધંધાદારી, અન્ય - નોકરી માટે ભલામણ (રેફરન્સીસ) - વ્યાવસાયિક - વિશિષ્ટ રસ ધરાવતા ગ્રુપો - સલાહ / માર્ગદર્શન - અન્ય કોઈ <p>D શૈક્ષણિક સહાય</p> <ul style="list-style-type: none"> - લોન અને અનુદાન માટે શિક્ષણ ભંડોળ - અદ્વિતિય કામગીરીનું સન્માન - જરૂરિયાતમંદ વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ માટે દત્તક લેવા. - અન્ય કોઈ <p>E મેડિકલ સહાય</p> <ul style="list-style-type: none"> - મેડિકલ સહાય - સામાન્ય ફંડ, ગંભીર માંદગી માટે ફંડ, આકસ્મિક ઘટના ફંડ - ઓછા દરે નિષ્ણાત ડોક્ટરો અને હોસ્પિટલોની પેનલ બનાવવી - રક્તદાન શિબિરો, મેડિકલ તપાસ શિબિરો - અન્ય કોઈ <p>F સામાજિક સુરક્ષા / નાણાંકીય</p> <ul style="list-style-type: none"> - કટોકટી, વરિષ્ઠ નાગરિકો, વગેરેના કિસ્સામાં જરૂરિયાતમંદો માટે સામાજિક સુરક્ષા ભંડોળ (કલ્યાણ નિધિ) - સ્વવિકાસ - ગ્રુપ ઇન્સ્યોરન્સ
--	--	--

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.

		<ul style="list-style-type: none"> - નાણાંકીય બચત / રોકાણ લોન વગેરે - કુટુંબમાં અવસાન થાય તો સહાય માટે ફાળાવાળું અગર ફાળા સિવાયનું ફંડ - જરૂરિયાતમંદોને જીવન નિર્વાહમાં મદદ માટે ફાળાવાળું અગર ફાળા સિવાયનું ફંડ - અન્ય કોઈ <p>G ખાસ પ્રોજેક્ટો</p> <ul style="list-style-type: none"> - ઉંચા સ્તરના નાણાકીય અને વ્યવસ્થાપન સંસાધનોની જરૂરિયાતવાળા અન્ય વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટો
૬	CDPC અને CDPMM નું કાર્યક્ષેત્ર	<p>૧) ચારગામ દશા પોરવાડ સમાજ (CDPC) માં સંતરામપુર, માલવણ, લુણાવાડા અને વીરપુર/બીરપુર ગામોના વતનીઓ એવા દશા પોરવાડ વૈષ્ણવ વણિક કુટુંબોનો સમાવેશ થાય છે.</p> <p>૨) વિશ્વભરમાં કોઈપણ સ્થળે રહેતા CDPC કુટુંબ માટે સભ્યપદ ખુલ્લું છે. જો કે કામગીરી કે પ્રવૃત્તિઓ એવા શહેરો / નગરો પૂરતી મર્યાદિત રહેશે કે જ્યાં સભ્ય કુટુંબોની સંખ્યા પૂરતા પ્રમાણમાં હોય, એટલે કે હાલમાં ખાસ કરીને ગુજરાત અને બૃહદ મુંબઈ (પ્રવૃત્તિઓ ભવિષ્યમાં ભારત અને વિદેશના અન્ય પ્રાંતોમાં પ્રસરી શકે છે).</p>
૭	CDPMM અને સ્થાનિક CDPMs ના સંબંધ	<p>૧) CDPMM વિશ્વભરમાં કોઈ પણ સ્થળે રહેતાં સમગ્ર CDPCના સ્તરે કામગીરી કરશે, જ્યારે સ્થાનિક CDPMs તેમની નક્કી કરેલી ભૌગોલિક હદો (આસપાસના વિસ્તારો સહિત) કામગીરી કરશે.</p> <p>૨) મર્યાદિત નાણાંકીય સ્ત્રોતો આછી રીતે વહેંચાઈ ન જાય તે રીતે નાણાં આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રોજેક્ટો (જેમ કે શૈક્ષણિક સહાય મેડિકલ સહાય, સામાજિક સુરક્ષા, નાણાં અને ભંડોળ - આધારિત વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટો) માત્ર CDPMM દ્વારા જ, હંમેશાં સમગ્ર CDPC સ્તરે હાથ ધરવામાં આવશે. CDPMM માટે અથવા સ્થાનિક CDPMs માટે વ્યક્તિગત રીતે અથવા અંદરોઅંદર સંયુક્ત રીતે તેઓના સામાન્ય ઉદ્દેશોના ઉત્તેજન અને અનુસરણ માટે અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા માટે અન્ય કોઈ બંધન નથી.</p> <p>૩) CDPMM ના સભ્ય બનવા માટે નિવાસસ્થાનના વિસ્તારના સ્થાનિક CDPM નું સભ્યપદ ધરાવતા હોવું તે પૂર્વશરત છે. બંધારણની કલમ-૯ (એફ) જુઓ</p> <p>૪) સ્થાનિક CDPM અને તેની પ્રવૃત્તિઓના ઉત્તેજન માટે, સ્થાનિક CDPM ની વિનંતીથી CDPMM એક સંસાધનો અને સગવડો કરી આપતી સંસ્થા તરીકે વર્તી શકે છે.</p> <p>૫) આ બંધારણીય માળખામાં અને જે નિયમો બનાવવામાં આવે તેમાં જોગવાઈ અને કલ્પના કરી હોય તે સિવાય, CDPMM અને સ્થાનિક CDPMs એકબીજાથી સ્વતંત્ર રહેશે.</p> <p>૬) CDPMM અને સ્થાનિક CDPMs વચ્ચે નાણાંકીય વહેંચણી અને ફાળા અંગેના નિર્ણયો આગળ મહાઅધિવેશન માટે દર્શાવ્યું છે તે સિવાય જે તે કિસ્સા (કેસ-ટુ-કેસ) આધારિત રહેશે. (કલમ-૧૭ જુઓ)</p> <p>૭) CDPMM અને કોઈ સ્થાનિક CDPM ના સભ્યપદના માપદંડ અથવા બંધારણની જોગવાઈઓ/અભિપ્રાયોમાં વિરોધાભાસ કે વિસંગતતાની સ્થિતિ આવે તો CDPMM ને લાગુ પડતા હોય તેવા આખરી ગણાશે.</p>

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.

C	મૂળ સ્થાપકો અને સ્થાપકોનું ભંડોળ	<p>A મૂળ સ્થાપકો નીચે જણાવેલ સ્થાનિક CDPMs અને સ્થાપક સભ્યો (ફાઉન્ડર મેમ્બર્સ – FMs) CDPMM ના મૂળ સ્થાપકો તરીકે ગણાશે. તેમના નામ અને સ્થળ CDPMM ના તમામ મહત્વના દસ્તાવેજો, કેટલોગ્સ, સંકલિત પ્રકાશનો અને સોવેનીએટોમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં / છાપવામાં આવશે.</p> <p>B સ્થાનિક CDPMs – શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ વણિક મંડળ, અમદાવાદ – શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મંડળ, મુંબઈ – શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મંડળ, વડોદરા – શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મંડળ, ગોધરા – શ્રી ચારગામ દશા પોરવાડ મંડળ, સંતરામપુર, માલવણ, લુણાવાડા અને વીરપુર/બીરપુર તા. ૩૦-૧-૨૦૧૧ના રોજ અમદાવાદ ખાતે ભરાયેલા મહાઅધિવેશનમાંથી એકત્રિત વધારાનું ભંડોળ CDPMM ની સ્થાપના પ્રત્યેના સ્થાનિક CDPMs ના સામાન્ય ફાળા તરીકે ‘સ્થાપકોના ભંડોળ’ તરીકે ગણવામાં આવશે.</p> <p>C સ્થાપક સભ્યો CDPMM ની નોંધણીના ૧૮૦દિવસની અંદર જે વ્યક્તિગત સભ્ય કુટુંબો લઘુત્તમ રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા એક લાખ પુરા)નું દાન કરશે / ફાળો આપશે તેઓને ‘સ્થાપક સભ્ય (FM)’ તરીકે સ્વીકારવામાં આવશે. આવા દાન / ફાળામાંથી દર સભ્ય કુટુંબ દીઠ રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- ની રકમ સ્થાપકોના ભંડોળ ખાતે તબદીલ કરવામાં આવશે અને બાકીની રકમ નક્કી કરેલા હેતુ પેટે લેવામાં આવશે.</p>
C	સભ્યપદ	<p>A સભ્યપદના પ્રકાર અને ફી માળખું માત્ર એક જ પ્રકારનું સભ્યપદ “આજીવન સભ્ય” રહેશે. તે આખા કુટુંબનું સભ્યપદ ગણાશે. સભ્યપદ CDPCના non-CDPC માં પરણાવેલ દીકરીઓના કુટુંબ સહિતના બધા જ કુટુંબો માટે ખુલ્લું રહેશે. કોઈ એક કુટુંબના સભ્યપદ માટેની આજીવન સભ્યપદ ફી રૂ. ૨,૫૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે હજાર પાંચસો પૂરા) નિર્ધારિત કરેલ છે.</p> <p>B સભ્ય કુટુંબ સભ્યપદ ‘કુટુંબ’ માટે છે. ‘કુટુંબ’ શબ્દનો અર્થ મુખ્ય સભ્ય તેની/તેણીના પત્ની/પતિ અને તેમના ઉપર નભતા અપરિણીત દિકરા-દીકરીઓનું એકમ એવો થાય છે. પરિણીત દીકરા-દીકરીઓએ અલગથી સભ્યપદ લેવાનું રહેશે પછી ભલે તેઓ એક જ છત હેઠળ તેમના માત-પિતાની સાથે રહેતા હોય. બધા જ થવાપાત્ર કુટુંબોને આજીવન સભ્ય થવા આગ્રહ કરવામાં આવે છે.</p> <p>C Non-CDPC કુટુંબમાં પરણાવેલી દીકરીઓ હિન્દુ સંસ્કૃતિ ધરાવતા non-CDPC કુટુંબમાં પરણાવેલી CDP કુટુંબની દીકરીઓ કે બહેનો પણ અન્ય CDP કુટુંબની જેમ જ CDPMM ના આજીવન સભ્ય બની શકે છે અને તેઓ પણ સભ્યપદના બધા જ લાભો મેળવી શકે છે. પરંતુ તેમની નવી પેઢી (એટલે કે CDP દીકરીઓના દીકરા-દીકરીઓ) CDPMM ના સભ્ય બની શકશે નહીં.</p> <p>D અપર્યાપ્ત સાધનો ધરાવતા આશ્રિત માતા-પિતા</p>

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.

		<p>જે માતા-પિતા કે વૃદ્ધોની પાસે પોતાની સારસંભાળ રાખવા પર્યાપ્ત સાધનો નથી તેઓ તેમના દિકરા-દીકરીના કુટુંબ શબ્દની વ્યાખ્યામાં આપમેળે સમાવિષ્ટ થતા નથી. તેમના દીકરા કે દીકરી જેઓ તેમની સારસંભાળ રાખે છે (અથવા તો કોઈપણ એક દીકરો-દીકરી) તેણે સ્વયં CDPMM ના પ્રાથમિક સભ્ય થવું પડશે અને સામાન્ય ફીની રૂપ ટકા જેટલી રકમ વધારાની સભ્યપદની ફી ભરપાઈ કરીને આશ્રિત માતા-પિતાને તેમના પ્રાથમિક સભ્યપદમાં વધારાની વ્યક્તિઓ તરીકે સમાવિષ્ટ કરી શકશે.</p> <p>નોંધ:- જે માતા-પિતાઓ અને વૃદ્ધ વ્યક્તિઓ પોતાની સારસંભાળ માટે પર્યાપ્ત સાધનો ધરાવે છે તેઓ આ રાહતદરના લાભ માટે યોગ્ય ગણાશે નહીં, તેઓએ તેમનું સભ્યપદ અલગથી મેળવવાનું રહેશે.</p> <p>E અપર્યાપ્ત સાધનો ધરાવતી આશ્રિત વ્યક્તિ/કુટુંબ</p> <p>જ્યારે અપર્યાપ્ત સાધન ધરાવતી કોઈપણ વ્યક્તિ/ઓ કે કુટુંબ જે કોઈ અન્ય વ્યક્તિ / કુટુંબ કે CDPC પર આશ્રિત હોય ત્યારે સભ્યપદ સમિતિ પોતાની મુનસફીથી આવી વ્યક્તિ કે કુટુંબને રાહત દરે સભ્ય તરીક સ્વીકારી શકશે. એ માટે આવી વ્યક્તિ કે કુટુંબ પાસેથી કે તેના/તેણીના કે અન્ય સભ્ય જે તેમને દત્તક લેવા ઈચ્છતો હોય તેમની પાસેથી (અથવા તેમના લાગુ પડતા CDPM પાસેથી) રાહતદરની સભ્યપદ ફી જે સામાન્ય ફી રકમના રૂપ ટકાથી ઓછી ન હોય તેવી CDPM ને મળી હોવી જોઈએ. આ જોગવાઈ માત્ર અસામાન્ય કિસ્સાઓમાં ખાસ જરૂરીયાત અને ગણનાપાત્ર વ્યક્તિઓ/ કુટુંબો માટે જ લાગુ પાડી શકશે.</p> <p>F સ્થાનિક CDPM નું સભ્યપદ</p> <p>CDPM ના સભ્ય થવા માટે પોતાના નિવાસસ્થાનનું સ્થાનિક CDPM નું સભ્યપદ અગાઉથી હોવું જરૂરી છે. (નીચે નોંધ કરી છે તે સિવાય). જે કે સ્થાનિક CDPM નું સભ્યપદ હોવા માત્રથી તે આપ મેળે CDPM ના સભ્ય બની જશે નહીં. જે શહેરો કે નગરોમાં ઓછામાં ઓછા CDPM ના ૨૦ કુટુંબો વસતા હોય તેમણે સ્થાનિક CDPM રચવું જોઈએ. સભ્યપદના ધારાધોરણો, ફી, નીતિનિયમો અને CDPM ના અન્ય સાપેક્ષો જે-તે શહેર કે નગરના CDP કુટુંબોએ નિર્ધારિત ફરવાના રહેશે.</p> <p>નોંધ - છુટાછવાયા કુટુંબો કે જે કોઈપણ સ્થાનિક CDPM ની નજીક રહેતા ના હોય તેઓ માટે સ્થાનિક CDPM ના સભ્યપદ અંગેની જરૂરિયાત જતી કરી શકાય.</p> <p>G CDPM નું સભ્યપદ એક પૂર્વશરત</p> <p>પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાના અથવા CDPM ની સગવડો અથવા લાભ મેળવવાના સમયે CDPM નું આજીવન સભ્યપદ અમલમાં હોવું તે એક પૂર્વશરત છે. (જો કે આ બાબત આડોશપાડોશ કે સમાજના અન્ય કુટુંબો / જ્ઞાતિઓના કલ્યાણ પ્રવૃત્તિઓના લાભાર્થીઓને લાગુ પડતી નથી.)</p> <p>H સભ્યપદ ફી / ફાળાઓ / દાન રકમોની સમીક્ષા</p> <p>સભ્યપદની ફી અને હવે પછી જણાવવામાં આવેલાં વિવિધ પ્રકારનાં માનવાચક પદોની પાત્રતા માટે લઘુત્તમ ફાળા / દાનની રકમો વખતો વખત વધારા માટે સમીક્ષાને આધીન રહેશે. પરંતુ આવી ફી / રકમોમાં ફરવામાં આવતા બે સળંગ વધારા વચ્ચે ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષનો ગાળો રહેશે.</p>
૧૦	દાતા, આશ્રયદાતા અને ઉપદાતા	<p>A દાતા</p> <p>એક સાથે ઓછામાં ઓછા રૂ. ૫૦,૦૦૦/- નો ફાળો આપતા સભ્ય કુટુંબને</p>

		<p>‘દાતા’ તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે.</p> <p>દાતા આપેલ દાનની રકમનો ઉપયોગ કરવા નિશ્ચિત હેતુ(ઓ) જણાવી શકે છે.</p> <p>B આશ્રયદાતા એક સાથે ઓછામાં ઓછો રૂ. ૨૫,૦૦૦/- નો ફાળો આપતા કુટુંબને ‘આશ્રયદાતા’ તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે.</p> <p>C ઉપદાતા એક સાથે ઓછામાં ઓછો રૂ. ૧૫,૦૦૦/-નો ફાળો આપતા સભ્ય કુટુંબને ‘ઉપદાતા’ તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે.</p> <p>D સામાન્ય દાતા, આશ્રયદાતા તેમજ ઉપદાતાએ દાન/ફાળાની રકમ ઉપરાંત આજીવન સભ્ય ફી આપવાની રહેશે. તેઓ આજીવન સભ્યની જેમજ આજીવન સભ્યપદના સર્વસામાન્ય લાભો મેળવવા હક્કદાર રહેશે.</p>																				
૧૧	સંચાલન માળખું	<p>A વ્યવસ્થાપક સમિતિ (મેનેજીંગ કમિટી - MC)</p> <p>૧) મેનેજીંગ કમિટી MC મહત્તમ ૩૧ ચૂંટાયેલા સભ્યોની બનેલી હશે જેમાં તરતના ભૂતપૂર્વ પ્રમુખનો અધિકારની રૂઝમે સમાવેશ કરવામાં આવશે, પરંતુ કો-ઓપ્ટેડ સભ્યો હશે તો તેમને ગણવામાં નહીં આવે.</p> <p>૨) પ્રતિનિધિત્વ ના હોય તેવાં વિસ્તારોમાં પ્રતિનિધિત્વ સહિત, જરૂરિયાત આધારિત ચોક્કસ ઉદ્દેશો અને હેતુઓ પાર પાડવા માટે MC સભ્યો વધુમાં વધુ છ સભ્યોને MC પર કો-ઓપ્ટ કરી શકશે. કો-ઓપ્ટ થયેલા સભ્યોને વોટ આપવાનો હક રહેશે નહીં.</p> <p>૩) પ્રથમ બે MC (દરેક બે વર્ષના સમયગાળાની) માટે સ્થાનિક CDPM (શહેર/નગર)ના વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યોની સંખ્યા જે તે શહેર / નગરમાં જ્ઞાતિના વસતા કુટુંબોની સંખ્યાને પ્રમાણસર નીચે (૫)માં જણાવ્યા મુજબ રહેશે. ત્યારબાદ સમિતિમાં અમુક CDPM ના સભ્યોની સંખ્યા જે-તે સ્થાનિક CDPM માંથી થયેલ સભ્યોની સંખ્યાને પ્રમાણસર સૌથી નજીકનો ક્રમાંક (લઘુત્તમ ૧) રહેશે.</p> <p>૪) વ્યવસ્થાપક સમિતીના સભ્યોની મુદત બે વર્ષની રહેશે, જેમાંથી અડધા (૫૦ ટકા) સભ્યો દર બે વર્ષે નિવૃત્ત થશે. નિવૃત્ત થયેલા સભ્યો પુનઃ ચૂંટાવા માટે પાત્ર રહેશે. નિવૃત્ત થતા સભ્યોના નામો જે-તે સ્થાનિક CDPM સર્વસંમિતિથી અથવા જો સર્વસંમતિ ના સધાય તો લોટ્સથી નિર્ધારિત કરશે. (સામાન્ય રીતે જે MC સભ્યો બે વર્ષની બીજી ટર્મ માટે ચાલુ હતા તેઓ બીજી ટર્મ પછી નિવૃત્તિ પામશે.)</p> <p>૫) વિવિધ શહેરો / નગરોમાં રહેતા કુટુંબોની સંખ્યાને જોતા (૨૦૧૧ના વસ્તિપત્રક મુજબ) અને નવા રચાનારા CDPM ના સુદ્રઢ વિકાસ અને વૃદ્ધિને ધ્યાનમાં લેતા પ્રથમ બે MC નું સંયોજન નીચે પ્રમાણે નક્કી કરવામાં આવ્યું છે:</p> <table border="0"> <tr> <td>અમદાવાદ</td> <td>૮</td> <td>સંતરામપુર</td> <td>૩</td> </tr> <tr> <td>મુંબઈ</td> <td>૮</td> <td>માલવણ</td> <td>૧</td> </tr> <tr> <td>વડોદરા</td> <td>૨</td> <td>લુણાવાડા/વીરપુર</td> <td>૧</td> </tr> <tr> <td>ગોધરા</td> <td>૩</td> <td>અન્ય વિસ્તારો</td> <td>૫</td> </tr> <tr> <td>કુલ</td> <td>૩૧</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>૬) જે તે CDPM, CDPM ની MC ઉપર નિયુક્ત કરવાના સભ્યોનાં નામો નક્કી કરશે અને CDPM ને યોગ્ય ઠરાવ મોકલશે. સ્થાનિક CDPM</p>	અમદાવાદ	૮	સંતરામપુર	૩	મુંબઈ	૮	માલવણ	૧	વડોદરા	૨	લુણાવાડા/વીરપુર	૧	ગોધરા	૩	અન્ય વિસ્તારો	૫	કુલ	૩૧		
અમદાવાદ	૮	સંતરામપુર	૩																			
મુંબઈ	૮	માલવણ	૧																			
વડોદરા	૨	લુણાવાડા/વીરપુર	૧																			
ગોધરા	૩	અન્ય વિસ્તારો	૫																			
કુલ	૩૧																					

		<p>આ સર્વસંમતિથી, ચૂંટણીથી અથવા અન્ય ન્યાયી પદ્ધતિથી નક્કી કરશે.</p> <p>B હોદ્દાઓ</p> <p>૧) વર્ષની પ્રથમ MC મીટિંગમાં MC સભ્યો એમનામાંથી નીચેના હોદ્દાઓને ચૂંટી કાઢશે</p> <ul style="list-style-type: none"> - પ્રમુખ - ઉપપ્રમુખ - માનદ્ મંત્રી - સહમંત્રી - ખજાનચી <p>૨) દરેક હોદ્દાઓની મુદત ૨ વર્ષની રહેશે. કોઈ પણ હોદ્દાઓ એકનો એક જ હોદ્દો સળંગ ૬ વર્ષ કરતાં વધારે સમય માટે ધારણ કરશે નહીં.</p> <p>૩) શક્ય હોય ત્યાં સુધી પ્રમુખ અને ઉપ-પ્રમુખ (બંને) એક જ સ્થાનિક CDPM માંથી નહીં હોય અને માનદ્ મંત્રી અને સહમંત્રી (બંને) એક જ સ્થાનિક CDPM માંથી નહીં હોય.</p> <p>C પેટા-સમિતીઓ</p> <p>૧) MC અને કો-ઓપ્ટ કરેલા સભ્યોમાંથી નીચેની પેટા સમિતીઓની રચના કરવામાં આવશે.</p> <ul style="list-style-type: none"> - સભ્યપદ - કોમ્યુનિકેશન્સ, સાંસ્કૃતિક, વ્યાવસાયિક અને સ્વ-સહાયની પ્રવૃત્તિઓ - શિક્ષણ - મેડિકલ - સામાજિક સુરક્ષા - વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટો (પરિસ્થિતિની જરૂરિયાત મુજબ, પ્રોજેક્ટ પ્રમાણે વધારે પેટા સમિતીઓ હોઈ શકે છે). <p>૨) દરેક પેટા-સમિતીને એક નેતા (કન્વીનર) અને ઓછામાં ઓછા ૩ અન્ય સભ્યો હોવા જોઈએ. એકના એક સભ્યને ૨ અથવા વધારે પેટા સમિતી માટે પસંદ કરી શકાશે. નક્કી કરેલા ઉદ્દેશો હાંસલ કરવાના એકંદર હિતમાં અન્ય કોઈ સભ્યને અથવા બહારથી નિષ્ણાતને આમંત્રણ આપવા (MC પર નહીં) માટે તેના - કન્વીનર અધિકૃત છે.</p>
૧૨	MC ના સભ્યોની અને હોદ્દાઓની ચૂંટણી અને નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગનો કારોબાર	<p>ચૂંટણીનું સમયપત્રક</p> <p>૧) આવનારી ચૂંટણી માટે પ્રમુખ દર બે વર્ષે ફેબ્રુઆરીના અંત સુધીમાં ચૂંટણી અધિકારીની નિમણૂક કરશે. ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણીનું સમયપત્રક બનાવશે અને દરેક સ્થાનિક CDPM માંથી ચૂંટાનાર વ્યવસ્થાક સમિતીના સભ્યોની સંખ્યા નક્કી કરશે. ચૂંટણી અધિકારી તેની જાણ જે-તે સ્થાનિક CDPM કરશે અને આવતી ટર્મ માટે વ્યવસ્થાપક સમિતી માટે નામાંકન આમંત્રિત કરશે, જે સ્થાનિક CDPM નિર્ધારિત કરશે. ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણી આવતી હોય તેવા દર એકાંતરે વર્ષે ૧૫ માર્ચ પહેલાં નામાંકન આમંત્રિત કરશે.</p> <p>૨) વ્યવસ્થાપક સમિતીના ચૂંટાયેલ સભ્યો નાં નામો ચૂંટણી અધિકારી દ્વારા ૧૫ જૂન પહેલાં દર એકાંતરે વર્ષે જાહેર કરાશે.</p> <p>૩) નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગ વાર્ષિક સામાન્ય સભાના દિવસે જ, વાર્ષિક સામાન્ય સભા પછી તરત જ ભરવામાં આવશે. મીટિંગ બે ભાગમાં ભરવાની રહેશે : (૧) પૂર્વાર્ધ ભાગ અને (૨) ઉત્તરાર્ધ ભાગ</p>

		<p>૪) નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગના પૂર્વાર્ધ ભાગ દરમિયાન MC ના સભ્યો પોતાના પૈકી એકને સર્વસંમતિથી ચેરમેન નક્કી કરશે. હોદ્દાઓની ચૂંટણી પસંદગીયુક્ત રીતે સર્વસંમતિથી અથવા કોઈ પણ હોદ્દાઓની જગ્યા માટે વધારે ઉમેદવારો હોય તો યોગ્ય મતદાન પ્રક્રિયા મારફત કરાશે, જેના ઉપર ચેરમેન દેખરેખ રાખશે.</p> <p>૫) નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગના પૂર્વાર્ધ ભાગનો ઉપર જણાવ્યા અનુસાર હોદ્દાઓની ચૂંટણી પછી તરત જ અંત આવશે. તે પછી તરત જ નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગના ચેરમેન તરીકે ચૂંટાયેલા પ્રમુખ સાથે, શરૂઆત થશે. નવી MC મીટિંગ-જુલાઈથી જુન આધારિત આવતાં વર્ષના આયોજનો અને અંદાજો નક્કી કરવાથી માંડીને નીચે જણાવ્યા મુજબ રાખેતા મુજબની કામગીરી ચાલુ રાખશે.</p>
૧૩	MC ની મીટિંગની કાર્યવાહી	<p>૧) ઉપરોક્ત જણાવ્યા અનુસારની AGM પછીની પ્રથમ MC મીટિંગ ઉપરાંત, એક વર્ષના બ્લોક (જુલાઈ થી જૂન) દરમિયાન MC ની (જે મીટિંગ વચ્ચે ૧૨૦ દિવસ કરતાં વધારે અંતરાલ ના હોય તેવી) ઓછામાં ઓછી ચાર મીટિંગો મળી હોવી જોઈશે. MC મીટિંગની નોટીસની જાણ લેખિત પત્ર કે ઈ-મેલ દ્વારા મીટિંગના ૧૪ દિવસ પહેલાં કરવામાં આવશે.</p> <p>૨) MC ની તમામ મીટિંગોમાં ઉપરોક્ત જણાવ્યા અનુસાર નવી MC ની પ્રથમ મીટિંગના પૂર્વાર્ધ ભાગ (સિવાય) પ્રમુખ મીટિંગના ચેરમેન રહેશે. કોઈ MC મીટિંગમાં પ્રમુખ હાજર ના હોય તેવા પ્રસંગે, તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ મીટિંગના ચેરમેન તરીકે વર્તશે. કોઈ MC મીટિંગમાં પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખ હાજર ના હોય તેવી સૌથી અસંભવિત પરિસ્થિતિમાં મીટિંગમાં હાજર સભ્યો સંમતિથી મીટિંગના ચેરમેનનો નિર્ણય કરશે.</p> <p>૩) પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખ બંને હાજર ના હોય તેવી MC ની મીટિંગમાં મહત્વના નિર્ણયો લેવામાં આવશે નહીં. અધ્યક્ષપદે પ્રમુખ અથવા ઉપપ્રમુખ ના હોય તેવી MC ની મીટિંગમાં લેવામાં આવેલા નિર્ણયોનો અમલ કરવામાં આવે તે પહેલાં પ્રમુખ ની લેખિતમાં મંજૂરી/સમર્થન પ્રાપ્ત થયા હોવાં જોઈશે. MC ની મીટિંગમાં પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખ બંનેની ગેરહાજરીમાં લેવામાં આવેલા કોઈ પણ નિર્ણયો રદ કરવા માટે પ્રમુખ ને સત્તા છે. રદ્દતાના કારણોની લેખિતમાં નોંધ કરવી પડશે.</p> <p>૪) MC ની મીટિંગમાં ક્વોરમ(હાજરી) MC માં ચૂંટાયેલાં સભ્યોના લઘુત્તમ ૪૦% રહેશે. ક્વોરમનો નિર્ણય કરતી વખતે કો-ઓપ્ટ કરેલા સભ્યોની હાજરી ગણતરીમાં લેવાશે નહીં. પૂરતા કોરમના અભાવે MC ની મીટિંગ તે જ સ્થળે ૩૦ મિનિટ પછી મળશે જે કે તે માટે મીટિંગમાં ચૂંટાયેલા MC સભ્યોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા ૨૫ ટકા હાજરી જરૂરી છે.</p> <p>૫) હવે પછી આપેલી રૂપરેખા મુજબ ‘જુલાઈ થી જુન’ સુધીના વાર્ષિક સમયગાળા માટે આયોજનો અને અંદાજોની મંજૂરી માટેની MC મીટિંગ દર વર્ષે જુનના અંત પહેલાં યોજવાની રહેશે.</p> <p>૬) પ્રવૃત્તિઓ, આવક, ખર્ચ અને અન્ય મહત્વની બાબતોમાં, આયોજનો અને અંદાજોની સરખામણીએ ખરેખર કામગીરીની સમીક્ષા, દર ત્રણ મહિને એક વાર, ત્રિમાસિક ગાળો પુરો થવાના ૧૫ દિવસની અંદર (કોઈ પણ કિસ્સામાં ૩૫ દિવસ કરતાં વધારે નહીં) MC મીટિંગમાં કરવાની રહેશે, અને યોગ્ય સુધારાત્મક અને અટકાવ માટેનાં પગલાં માટે MC દ્વારા નિર્ણયો લેવાના રહેશે.</p>

૧૪	<p>આયોજન અને અંદાજો, પેટા સમિતીની રચના અને નીતિ-નિયમો</p>	<p>A</p> <p>આયોજન અને અંદાજો</p> <p>૧) દર વર્ષે જુલાઈથી જુન સુધીના સમયગાળા માટે CDPMM ની પ્રવૃત્તિઓ માટે ત્રિમાસિક ધોરણે આયોજનો અને અંદાજો તૈયાર કરવાના રહેશે.</p> <p>૨) માનદ્ મંત્રી પ્રથમ વ્યવસ્થાપક સમિતીમાં જુદી જુદી પેટા સમિતીઓના કન્વીનર નિર્ધારિત કરવાની પ્રક્રિયા શરૂ કરશે જેને પ્રમુખશ્રી દ્વારા મંજૂરી બાદ વ્યવસ્થાપક સમિતીની બેઠકમાં નિર્ણય કરાશે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી કન્વીનર વ્યવસ્થાપક સમિતીના સભ્યોમાંથી જ હશે (ચૂંટાયેલા અથવા કો-ઓપ્ટ થયેલા).</p> <p>૩) સંભવતઃ પ્રથમ MC મીટીંગમાં જ આવી પેટા સમિતીઓના કન્વીનર હોદ્દાઓ સાથે પરામર્શ કરી પેટા સમિતીના અન્ય સભ્યોનો નિર્ણય કરશે જેથી કરીને વાર્ષિક આયોજનો અને અંદાજો સમયસર તૈયાર થઈ શકે.</p> <p>૪) પેટા-સમિતીના જે-તે સંલગ્ન કન્વીનર્સ દ્વારા નીચેની મહત્વની પ્રવૃત્તિઓના જૂથો માટે આયોજનો તૈયાર કરવાનાં રહેશે:</p> <ul style="list-style-type: none"> - સભ્યપદ - સંપર્ક, સાંસ્કૃતિક, વ્યાવસાયિક અને સ્વ-સહાયની પ્રવૃત્તિઓ - શિક્ષણ - મેડિકલ - સામાજિક સુરક્ષા - વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટો (વધારે પેટા-સમિતીઓ હોઈ શકે છે, દરેક પ્રોજેક્ટ માટે એક) <p>૫) જુનના અંત પહેલાં ભરવાની થતી બીજી MC મીટીંગની તારીખ પ્રથમ MC મીટીંગમાં નક્કી કરવામાં આવશે. જુદી જુદી પેટા સમિતીઓના આયોજનો અને અંદાજોના આધારે માનદ્ મંત્રી, સહમંત્રી અને ખજાનચી સંયુક્ત રીતે CDPMM માટે સંકલિત વાર્ષિક આયોજન અને અંદાજપત્ર તૈયાર કરશે અને MC ની બીજી મીટીંગમાં મંજૂરી માટે રજૂ કરશે.</p> <p>B</p> <p>નીતિ અને નિયમો</p> <p>માનદ્ મંત્રી, અન્ય હોદ્દાઓ અને પેટા-સમિતીઓના કન્વીનર્સ સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓ, પ્રકલ્પો અને કાર્યક્રમો માટે નિયમો, નિયંત્રણો અને ધારા ધોરણો ઘડવા, MC દ્વારા મંજૂર કરાવવા અને તેમનું પાલન કરાવવા જવાબદાર રહેશે.</p>
૧૫	<p>ભંડોળનાં સ્ત્રોતો ઊભા કરવા અને ઉપયોગ બાબત</p>	<p>ભંડોળો ઊભા કરવા</p> <p>નાણાંકીય સ્ત્રોતો નીચે પૈકી અમુક અથવા તમામ રીતે ઊભા કરવામાં આવશે.</p> <ul style="list-style-type: none"> - દાન અને ફાળાઓ - સામાન્ય અને પ્રોજેક્ટ / પ્રવૃત્તિ આધારિત - સભ્યપદ ફી - વિશિષ્ટ સેવાઓ, પ્રસંગો અને ભાગ લેવા માટે સભ્યો તરફથી થતી ચૂકવણીઓ - સભ્યો અને અન્યો પાસેથી વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટ્સ / પ્રવૃત્તિઓ માટે સ્પોન્સરશીપ - સભ્યો અને અન્યો તરફથી સુવેનીરોમાં અને પ્રકાશનોમાં જાહેરખબરો - લાગુ પડતી પાત્રતાના ધોરણો અને માપદંડ મુજબ સરકાર અને અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી અનુદાન (ગ્રાન્ટ્સ) ફાળા અને દાન - સર્વસામાન્ય હેતુઓ માટે સમાન વિચારધારા વાળી અથવા અન્ય સંસ્થાઓ સાથે સંયુક્તપણે ભાગ લઈને - મનોરંજન, સાંસ્કૃતિક અને જીવનશૈલીના કાર્યક્રમો અને પ્રસંગો - પુનઃચૂકવણીના સ્પષ્ટ આયોજન સાથે વિશિષ્ટ / ચોક્કસ ઉદ્દેશો માટે

		<p>સભ્યો પાસેથી બિનતારણવાળી લોન. જે વ્યાજ ચૂકવવાપાત્ર હોય. તો તે ફિક્સ ડિપોઝિટ્સ સામે મળતી લોન માટે બેંકના વ્યાજના દર કરતાં વધારે હોવો જોઈએ નહીં.</p> <ul style="list-style-type: none"> - માત્ર પ્રોજેક્ટની મજબૂતાઈ અને ગુણના આધારે ખાતરીલાયક સંભાવના (Assured Feasibility) ધરાવતા પ્રોજેક્ટો માટે અસ્ક્યામતોના સર્જન માટે સંસ્થાકીય લોન્સ. આવી લોન AGM માં મંજૂર કરાવવી જોઈશે. - CDPMM ના હેતુઓ અને પ્રવૃત્તિઓ માટે યોગ્ય તેવો અન્ય કોઈ સ્ત્રોત, જે તેની કોઈ નાણાકીય જવાબદારી ઉપસ્થિત થતી હોય, તો તે AGM માં મંજૂર કરાવવો જોઈશે. <p>B પ્રવૃત્તિ દીઠ સ્ત્રોત (ભંડોળ)ની ફાળવણી</p> <p>વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ માટે સ્ત્રોતોની ફાળવણી માટે સુચિત માર્ગદર્શિકાઓ નીચે મુજબ છે:</p> <ul style="list-style-type: none"> - વિવિધ ક્ષેત્રોમાં પ્રવૃત્તિઓનું સમતોલ સ્તર જાળવવાની દ્રષ્ટિએ નીચે જણાવેલી પ્રવૃત્તિઓના પાંચ મુખ્ય ગ્રુપોમાં ન્યાયપૂર્ણ (એટલેકે વ્યાજબી અને ન્યાયી, નહીં કે એકસરખી) જરૂરીયાત આધારીત ફાળવણી કરવી જોઈએ: <ol style="list-style-type: none"> ૧) સંપર્ક, સાંસ્કૃતિક, વ્યાવસાયિક અને સ્વ-સહાય પ્રવૃત્તિઓ. CDPMM ની સામાન્ય કામગીરી અને નિભાવ સંબંધિત ખર્ચના અંદાજો પણ. ૨) શિક્ષણ - સામાન્ય અને સાથે સાથે ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે જરૂરિયાતમંદ વિદ્યાર્થીઓને ઓછા (Subsidized) વ્યાજ દરે લોન. ૩) ૨૦૨૦ સુધીમાં તમામ માટે સ્વાસ્થ્ય અને જરૂરિયાતમંદ સભ્યો માટે ચોક્કસ મેડિકલ સહાય. ૪) તમામ સભ્યો માટે સામાજિક સુરક્ષા કવચ. ૫) (એ) સભ્યો (બી) જનસમુદાય માટે વિશિષ્ટ પ્રોજેક્ટો. દરેક મુખ્ય ગ્રુપમાં દરેક પ્રવૃત્તિ દીઠ પેટા વિભાજન કરાશે. - ઊભા કરેલાં ભંડોળો, વ્યાજબી આવક અને આયોજિત થયેલા ખર્ચની ફાળવણી, ઉપરની પ્રવૃત્તિઓમાં ન્યાયપૂર્ણ રીતે સ્થાપક સભ્યો અને દાતાઓ દ્વારા નિશ્ચિત કરાયેલ ઉદ્દેશ્યો હોય તો તેમને ધ્યાનમાં લઈને કરવામાં આવશે <p>C ભંડોળનો ઉપયોગ</p> <ol style="list-style-type: none"> ૧) સ્થાપકોનું ભંડોળ તૈયાર કરાશે. નિશ્ચિત હેતુ દર્શાવ્યા વગરનું દાન તથા આજીવન સભ્યપદની ફી માંથી બનેલું સામાન્ય કોર્પસ ભંડોળ સામાન્ય જુથની પ્રવૃત્તિઓ માટે અંકિત કરવામાં આવશે. ૨) અન્ય ઉંચા મૂલ્યનાં દાન દાતાએ નિર્દિષ્ટ કરેલ હેતુ માટેની અલગ અલગ જુથોની પ્રવૃત્તિઓ માટે કોર્પસ ભંડોળ ઉભું કરવા અંકિત કરાશે. ૩) રોકાણપાત્ર ભંડોળનું શીડ્યુલ્સ જાહેર ક્ષેત્રની બેંકોની કાયમી મુદતી થાપણોમાં કે સરકારી જમીનગીરીઓમાં રોકાણ કરવાનું રહેશે. ૪) આવા ભંડોળ ઉપર કમાયેલી આવક કે વ્યાજના ૫૦ ટકા રકમનો ઉપયોગ પ્રવૃત્તિઓના ચાલુ ખર્ચો માટે થવો જોઈએ. વ્યાજના કે આવકના બાકીના ૫૦ ટકા રકમ કુગાવા સામે રક્ષણ માટે મુડી ખાતે લઈ જવી. કોઈ પણ સંજોગોમાં પ્રવૃત્તિ દીઠ ચાલુ ખર્ચ જે-તે ભંડોળો ખાતે થયેલ વાર્ષિક આવક કરતાં વધવો ન જોઈએ. ૫) કોર્પસ ફંડ ઉભું કરવા માટે વધારાના ભંડોળ તથા કુગાવા સામે રક્ષણની સાથે, તમામ પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રોજેક્ટો સ્વ-નિર્ભર (સેલ્ફ
--	--	--

		<p>ફાર્નાન્સ) હોવા જાઈએ.</p> <p>૬) ઉપરની વિસ્તૃત માર્ગદર્શીકાઓ અને નિર્દિષ્ટ હેતુને ધ્યાનમાં રાખતા, MC ભંડોળની ફાળવણી માટે યોગ્ય નિર્ણયો લેશે.</p> <p>D દાતાઓનું સલાહકારી જુથ</p> <p>MC ઈચ્છે તો દાતાઓનું સલાહકારી જુથ રચી શકે છે જેથી કરીને નિર્દિષ્ટ હેતુ માટે મળેલ દાનની રકમનો ઉપયોગ કે વપરાશ ઉપર દેખરેખ રાખી શકાય.</p>
૧૬	સામાન્ય સભાની મીટિંગો	<p>વાર્ષિક સામાન્ય સભા (AGM)</p> <p>૧) AGM વર્ષમાં એક વાર જુલાઈ ના અંત પહેલાં, એટલે કે ૩૧મી માર્ચના રોજ નાણાંકીય વર્ષ પુરા થવાના ૪ માસ અંદર ભરવામાં આવશે.</p> <p>૨) નીચે જણાવેલી અગત્યની માહિતી સાથે ઓછામાં ઓછા ૨૧ દિવસ અગાઉની નોટિસ આપવામાં આવશે: (અ) મીટિંગની વિગતવાર કાર્યસૂચિ, (બ) વર્ષ દરમિયાન કરેલી પ્રવૃત્તિઓના યોજનાઓ, અંદાજપત્ર અને વાસ્તવિક સિદ્ધિઓની પણ વિગતો જણાવતો માનદ્ મંત્રી નો સારાંશ અહેવાલ, (ક) ઓડિટરના અહેવાલ સહિત, પુરા થયેલા વર્ષ માટે ઓડિટ કરેલા વાર્ષિક હિસાબો, અને (ઇ) અન્ય સંબંધિત માહિતી. ઓડિટરોની નિમણુંક AGM ની કાર્યસૂચિ પરનો એક મુદ્દો હશે.</p> <p>૩) પ્રમુખ અથવા તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ AGM માં અધ્યક્ષપદે રહેશે.</p> <p>૪) AGM માટે ક્વોરમ ૫૦ સભાસદોનું અથવા સભાસદોની કુલ સંખ્યાના ૩૦ ટકા, જે ઓછું હોય તે, ગણાશે. જો ક્વોરમ ના થયું હોય, તો ૩૦ મિનિટ બાદ તે જ દિવસે અને તે જ સ્થળે AGM ફરી બોલાવવાની રહેશે.</p> <p>૫) કાર્યસૂચિ પર બંધારણમાં અને / અથવા નિયમો અને નિયંત્રણોમાં ફેરફાર, મહત્વના પ્રોજેક્ટ પર નિર્ણય અથવા આવી અન્ય કોઈ બાબતો જેવા મહત્વના મુદ્દાઓ માટે AGM માં હાજર સભાસદોની ૭૫% બહુમતી, અથવા ઠરાવને ટેકો પુરો પાડતી લઘુત્તમ ૪૦ વ્યક્તિઓ, (જે વધારે ઉંચી હોય તે), હોવી જરૂરી બનશે.</p> <p>અસાધારણ સામાન્ય સભા (EGM)</p> <p>૧) મેનેજિંગ કમિટી અને / અથવા પ્રમુખના અભિપ્રાય મુજબ તાકીદના, મહત્વના મુદ્દાઓનો નિર્ણય કરવો જરૂરી હોય, તો વર્ષ દરમિયાન EGM ગમે તે સમયે ભરી શકાશે. સભાસદોને ૧૪ દિવસ અગાઉ નોટિસ આપીને EGM બોલાવી શકાશે. કાર્યસૂચિમાં EGMનો હેતુ અને તાકીદી કરવાના કારણો સ્પષ્ટ રીતે જણાવવાનાં રહેશે.</p> <p>૨) EGM ના અન્ય પાસાંઓ ઉપર AGM માટે જણાવ્યા મુજબ રહેશે.</p> <p>ખાસ માંગણીથી બોલાવવામાં આવતી સામાન્ય સભાની બેઠક (SGM)</p> <p>મોટાં ભાગના સભાસદો જે કોઈ યથાર્થ કારણસર નારાજ થયા હોય, તો આવાં નારાજ થયેલા સભાસદો (કુલ સભાસદોના ઓછામાં ઓછાં ૧૦% અથવા ૩૦ સભાસદો, જે કોઈ વધારે હોય તે) પ્રમુખને ચોક્કસ કાર્યસૂચિ, તાકીદ કરવાની જરૂરિયાત અને કારણો જણાવીને, SGM બોલાવવાની વિનંતી કરી શકાશે. SGM બોલાવવા માટેના યથાર્થ કારણથી સંતોષ થયે પ્રમુખ આવી માંગણી મળવાની તારીખથી મોડામાં મોડાં ૩ સપ્તાહની અંદર</p>

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.

		<p>આવી SGM બોલાવવા પગલાં લેશે. પરંતુ જો પ્રમુખ ને આવા હેતુથી સંતોષ ના થયો હોય, તો તે વિનંતી નામંજૂર કરવાનાં કારણો જણાવીને આવી વિનંતી નામંજૂર કરી શકશે. પ્રમુખ ના પ્રતિભાવથી સંતોષ ના પામ્યા હોય તેવાં અસંતુષ્ટ સભાસદો SGM બોલાવવા ફરીથી પ્રમુખ ને અરજ કરી શકશે. તેમ છતાં પણ, જો પ્રમુખ આવા સભાસદોની વિનંતી માન્ય ના રાખે, તો તેઓ મોટા ભાગના સભાસદોને અનુકૂળ હોય તેવા સ્થળે, તારીખે અને સમયે, પ્રમુખ, હોદ્દેદારો અને મેનેજિંગ કમિટી ના અન્ય સભ્યો સહિત તમામ સભાસદોને ઓછામાં ઓછી ૨૧ દિવસની નોટિસ આપીને SGM બોલાવવા મુક્ત રહેશે. આવી મીટિંગમાં લેવામાં આવેલા નિર્ણયો મેનેજિંગ કમિટી અથવા અન્ય કોઈ હોદ્દેદાર / હોદ્દેદારો અથવા સભાસદ / સભાસદોને બરતરફ અથવા દૂર કરવા સહિત તમામને આ શરતોએ બંધનકર્તા રહેશે: (અ) SGM નું લઘુત્તમ ક્વોરમ કુલ સભાસદોના ૩૦ ટકા અથવા ૫૦ વ્યક્તિઓ (જે કોઈ વધારે હોય તે) અને (બ) મીટિંગમાં હાજર રહેલાંઓ પૈકી ઓછામાં ઓછાં ૭૫ ટકા સભાસદોની બહુમતી દ્વારા અથવા લઘુત્તમ ૪૦ વ્યક્તિઓએ (જે વધુ હોય તે) નિર્ણયોને ટેકો આપેલ હોય.</p>
૧૭	મહાઅધિવેશન	<p>હેતુ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - મહાઅધિવેશનનો હેતુ સામાન્યપણે CDPC પરિવારો અને ખાસ કરીને CDPMM ના સભાસદોનું વિશાળ સંમેલન યોજવાનો રહેશે. - તે CDPMM ની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને સમીક્ષા કરવાની તક પૂરી પાડશે અને હાંસલ કરવામાં આવેલી સિદ્ધિઓની નોંધ લેશે. - CDPMM ના ઉદ્દેશોને હાંસલ કરવા માટે ભંડોળો ઊભાં કરવા તે મેનેજિંગ કમિટીના અને અન્ય સભાસદોના પગલાં અને પ્રયાસોને ગતિચક્રીત કરશે. <p>સમાવેશ :</p> <p>(અ) CDPMM સંબંધિત ધંધાકીય સત્રો (બ) સામાજિક નેટવર્કિંગ (ક) વેપારી / ધંધાદારી / વ્યાવસાયિક નેટવર્કિંગ અને (ડ) મનોરંજન સહિત એક દિવસનો પ્રસંગ</p> <p>સમયાંતર : બે વર્ષમાં એક વાર</p> <p>સમય : પસંદગીપાત્ર સમય ૧૫મી ડિસેમ્બર થી ૧૫મી ફેબ્રુઆરી</p> <p>જવાબદારી : મહાઅધિવેશનનું આયોજન, અંદાજો અને વહીવટી જવાબદારી CDPMM ના શીરે રહેશે. યજમાન સ્થાનિક CDPM મહાઅધિવેશનને જરૂરી સગવડો પૂરી પાડવા અને કાર્યપાલન માટે જવાબદાર રહેશે. યજમાન CDPM, CDPMM અને સ્થાનિક CDPMS સાથે સાધનો સ્ત્રોતો ઊભા કરવા તથા ઉદ્દેશ્યો, અંદાજો અને લક્ષ્યો પ્રાપ્ત કરવા સંકલન કરશે.</p> <p>નાણાકીય</p> <p>મહા-અધિવેશન સ્વ-નિર્ભર અને પુરાંતવાળું હોવું જોઈશે (CDPMM ના ભંડોળો (કોર્પસ) માટેના દાન / ફાળાઓ બાકાત રાખતાં). પુરાંત (સરપ્લસ) (અસાધારણ સંજોગોમાં ખાધ) સંપૂર્ણ રીતે CDPMM ના ખાતે નંખાશે.</p>
૧૮	પ્રમુખ	<p>કાર્યો અને જવાબદારીઓ:</p> <ol style="list-style-type: none"> ૧) હોદ્દેદારો, MC સભ્યો અને વિવિધ પેટા-સમિતિઓના કન્વીનર્સ / સભ્યો ધરાવતી સંપૂર્ણ મેનેજમેન્ટ ટીમને નેતૃત્વ, પ્રેરણા અને ઉત્સાહ / જોમ પુરાં પાડવા ૨) માનદ સેક્રેટરી અને અન્ય હોદ્દેદારો મેનેજિંગ કમિટીના સભ્યો, પેટા-સમિતિઓના કન્વીનર્સ અને CDPC અને સમાજની અન્ય સાધન સંપન્ન વ્યક્તિઓ મારફત આયોજન, અંદાજપત્ર, ચાલુ

		<p>કામગીરી અને પ્રોજેક્ટો અને કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ સુનિશ્ચિત કરવું.</p> <p>૩) ઉદ્દેશ્યો તથા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો અનુરૂપ જરૂરિયાત આધારિત નિતી-નિયમો અને પ્રમાણિત વહીવટી પ્રક્રિયા સ્થાપિત થાય, તે સુનિશ્ચિત કરવું.</p> <p>૪) મહત્વના વિવિધ ક્ષેત્રોમાં પ્રવૃત્તિઓના આયોજનો, અંદાજપત્રો અને ખર્ચાઓ મંજૂર કરવા.</p> <p>૫) હોદ્દેદારોની અને CDPMM ની વિવિધ પેટા-સમિતિઓની પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી, ધ્યાન આપવું અને કામનું નિયંત્રણ કરવું.</p> <p>૬) CDPMM ના ઉદ્દેશ્યો અને લક્ષ્યોની કાર્યક્ષમ અને અસરકારક કામગીરી અને તે હાંસલ કરવા જરૂરિયાત આધારિત દિશાસૂચન અને માર્ગદર્શન પુરાં પાડવા.</p> <p>૭) મેનેજિંગ કમિટીની મીટિંગોમાં અને સામાન્ય સભાઓમાં (વાર્ષિક સામાન્ય સભા, અસાધારણ સામાન્ય સભા, ખાસ માંગણીથી બોલાવેલી સામાન્ય સભા, વગેરેમાં) અધ્યક્ષ સ્થાન લઈને તેનું સંચાલન કરવું અને સુનિશ્ચિત કરવું કે મંજૂર કરેલાં અંદાજોની અંદર આયોજન મુજબ નિર્ણયો લેવામાં આવે છે અને અમલ કરવામાં આવે છે.</p> <p>૮) મેનેજિંગ કમિટીની મીટિંગોમાં અને સામાન્ય સભાની મીટિંગોમાં મહત્વના નિર્ણયમાં સરખા વોટ પડે તેવા પ્રસંગે કાસ્ટિંગ (નિર્ણયાત્મક) વોટ આપવો.</p> <p>૯) સામાન્ય સભા દ્વારા પ્રમુખ પાસેથી અપેક્ષિત એવાં તમામ કાર્યો અને કામ કરવાં.</p> <p>સત્તા અને અધિકાર સંબંધિત કન્વીનર (જો કોઈ હોય તો) અને માનદ્ મંત્રી દ્વારા અગાઉથી અધિકૃત કરેલા, અંદાજપત્રની મર્યાદામાં હોય તેવા તમામ ખર્ચા મંજૂર કરેલા પ્રમુખ અધિકૃત છે.</p>
	ઉપપ્રમુખ	<p>કાર્યો અને જવાબદારીઓ :</p> <p>૧) પ્રમુખ ની ગેરહાજરીમાં તેમનો હવાલો સંભાળવો અને મેનેજિંગ કમિટીની મિટિંગોમાં અને સામાન્ય સભાઓમાં અધ્યક્ષ તરીકે ગ્રહણ કરવું.</p> <p>૨) સામાન્યપણે પ્રમુખને ટેકો આપવો અને મેનેજમેન્ટ ટીમના નંબર ૨ તરીકે તેમનાં કાર્યો અને જવાબદારીઓમાં હિસ્સો લેવો.</p> <p>૩) પ્રમુખ દ્વારા સોંપવામાં આવેલાં અને સ્પષ્ટ રીતે નોંધવામાં આવેલાં અને તમામ સંબંધિતોને જણાવવામાં આવેલાં કાર્યો અને જવાબદારીઓ નો અમલ કરવો.</p> <p>૪) મેનેજિંગ કમિટી, સામાન્ય સભા અને પ્રમુખ દ્વારા ઉપપ્રમુખ પાસેથી અપેક્ષિત એવાં તમામ કાર્યો અને કામો કરવાં.</p> <p>સત્તાઓ અને અધિકાર : સંબંધિત કન્વીનર (જો કોઈ હોય તો) અને માનદ્ મંત્રી દ્વારા અગાઉથી અધિકૃતિને આધીન, અંદાજપત્રની મર્યાદામાં હોય તેવા મહત્તમ રૂા. ૨૫,૦૦૦ સુધીના તમામ ખર્ચા મંજૂર કરવા ઉપપ્રમુખ અધિકૃત છે.</p>
૧૯	માનદ્ મંત્રી	<p>કાર્યો અને જવાબદારીઓ :</p> <p>૧) વિવિધ પેટા-સમિતિઓના કન્વીનરો દ્વારા કરવામાં આવેલા ત્રિમાસિક વિભાજિત આંકડોઓ (બ્રેક-અપ્સ) સાથે વાર્ષિક આયોજનો અને અંદાજપત્રો ભેગાં કરવાં અને ત્રિમાસિક બ્રેક-અપ્સ સહિત એકંદર</p>

		<p>વાર્ષિક આયોજનો અને અંદાજપત્રો તૈયાર કરીને તે મેનેજિંગ કમિટી સમક્ષ રજૂ કરવા અને તે મેનેજિંગ કમિટી અને પ્રમુખ પાસે મંજૂર કરાવવા.</p> <p>૨) CDPMM ના સામાન્ય વ્યવસ્થાપનની દેખરેખ રાખવી અને આખરી થયેલાં આયોજનો મુજબ મંજૂર કરાયેલાં અંદાજપત્રોની મર્યાદાની અંદર તમામ પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવે છે તેની ખાતરી કરવી. કોઈ પણ પ્રવૃત્તિ માટે અંદાજ વધી જવાની સંભાવના હોય તેવા કિસ્સામાં યોગ્ય હોય તે મુજબ મેનેજિંગ કમિટી અને પ્રમુખ પાસેથી અગાઉથી અંદાજ વધારાની મંજૂરી મેળવવી.</p> <p>૩) મેનેજિંગ કમિટીની મીટિંગો, વાર્ષિક સામાન્ય સભા અને અન્ય સામાન્ય સભાઓ ખોલાવવી, કાર્યવાહીઓની યોગ્ય નોંધ (મિનિટ-બુક) અને મીટિંગોમાં પસાર કરવામાં આવેલા તમામ ઠરાવોની નોંધ રાખવી.</p> <p>૪) મેનેજિંગ કમિટી, સામાન્ય સભા અને પ્રમુખ દ્વારા માનદ્ મંત્રી પાસેથી અપેક્ષિત હોય તેવાં તમામ કાર્યો અને કામ કરવાં.</p> <p>૫) CDPMM ના ચોપડા, રેકોર્ડઝ અને ફાઈલો યોગ્ય રીતે સાચવવા અને લેખિત રખાવવા અને CDPMM ની મુખ્ય ઓફિસમાં સલામત રીતે રાખવાં.</p> <p>સત્તાઓ અને અધિકાર સંબંધિત કન્વીનર (જો લાગુ પડતું હોય તો) અગાઉથી અધિકૃતિને આધીન, બજેટની મર્યાદામાં રૂ. ૧૦,૦૦૦/- કરતાં વધારે ના હોય તેવાં ખર્ચાં મંજૂર કરવા માનદ્ મંત્રી અધિકૃત રહેશે.</p>
૨૦	સહમંત્રી	<p>કાર્યો અને જવાબદારી :</p> <p>૧) માનદ્ સેક્રેટરીની ગેરહાજરીમાં તેમનો હવાલો સંભાળવો અને આવી પરિસ્થિતિમાં તેમની પાસેથી અપેક્ષિત હોય તેવાં તમામ જરૂરી કાર્યો કરવાં.</p> <p>૨) સામાન્યપણે માનદ્ મંત્રીને ટેકો આપવો અને મેનેજમેન્ટ ટીમના એક મહત્વના સભ્ય તરીકે તેમનાં કાર્યો અને જવાબદારીઓમાં હિસ્સો લેવો.</p> <p>૩) માનદ્ મંત્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલાં અને સ્પષ્ટ રીતે નોંધવામાં આવેલાં અને તમામ સંબંધિતોને જણાવવામાં આવેલાં કાર્યો અને જવાબદારીઓનો અમલ કરવો.</p> <p>૪) મેનેજિંગ કમિટી, સામાન્ય સભા અને પ્રમુખ દ્વારા સહમંત્રી પાસેથી અપેક્ષિત હોય તેવાં તમામ કાર્યો અને કામ કરવાં.</p> <p>સત્તાઓ અને અધિકાર સંબંધિત કન્વીનરની (જો લાગુ પડતું હોય તો) અગાઉથી અધિકૃતિને આધીન, રૂ. ૫,૦૦૦/- કરતાં વધારે ના હોય તેવા બજેટની અંદરના ખર્ચાં મંજૂર કરવા સહમંત્રી અધિકૃત રહેશે.</p>
૨૦	ખજાનચી	<p>કાર્યો અને જવાબદારીઓ :</p> <p>૧) આધારરૂપ ક્વોટેશનો, તુલાનાત્મક પત્રકો, ઓર્ડરો, અને અન્ય વેપારી અને નાણાંકીય દસ્તાવેજો / વાઉચરો વગેરે સહિત યોગ્ય હિસાબી ચોપડા રાખવા.</p> <p>૨) બેંક ખાતાઓ, હાથ પર ચેક, સ્થાયી થાપણો અને અન્ય તરલ અસ્ક્યામતોનો હવાલો સંભાળવો, અને યોગ્ય તપાસ અને ચકાસણી કરીને અને યોગ્ય હોય તે મુજબ પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, માનદ્</p>

		<p>મંત્રી, કન્વીનરોની મંજૂરી બાદ ચૂકવણીઓ કરવી.</p> <p>૩) સભાસદો અને અન્યો પાસેથી સભાસદ ફી અને અન્ય લેણી રકમો પ્રાપ્ત કરવા પગલાં લેવાં અને વસૂલાત કરવી અને પ્રાપ્ત થયેલાં નાણાં બદલ સત્તાવાર રસીદો જારી કરવી.</p> <p>૪) મેનેજિંગ કમિટી / AGM દ્વારા નિયુક્ત અને મંજૂર કરવામાં આવેલા વૈધાનિક અન્વેષકો (સ્ટેચ્યુટરી ઓડિટરો) પાસે હિસાબી ચોપડાનું ઓડિટ કરાવવું.</p> <p>૫) દર મહિને / ત્રિમાસિક ધોરણે રોકડ આવક-જાવકનાં પત્રકો તૈયાર કરવાં અને CDPMM ની કામગીરીઓ માટે જરૂરી તરલતા અને રોકડ સંચાલન સુનિશ્ચિત કરવાં.</p> <p>૬) મેનેજિંગ કમિટી, સામાન્ય સભા અને પ્રેસિડન્ટ દ્વારા ખજાનચી પાસેથી અપેક્ષિત એવાં તમામ કાર્યો અને કામો કરવાં.</p> <p>સત્તાઓ અને અધિકાર</p> <p>સંબંધિત કન્વીનર (જો લાગુ પડતું હોય તો) અથવા માનદ્ મંત્રી / સહમંત્રી અથવા પ્રમુખ / ઉપપ્રમુખ ની અગાઉથી અધિકૃતિને આધીન, બજેટની મર્યાદામાં રૂ. ૩,૦૦૦/- કરતાં વધારે ના હોય તેવા ખર્ચા મંજૂર કરવા ખજાનચી અધિકૃત રહેશે.</p>
૨૧	મેનેજમેન્ટના અહેવાલો	<ul style="list-style-type: none"> - આયોજનો અને અંદાજપત્રોમાં સમય, પડતર સ્ત્રોતો અને ગુણવત્તાની જરૂરિયાતનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે. - મેનેજિંગ કમિટીના સંબંધિત સભ્યો આયોજનો અને અંદાજપત્રોની સરખામણીએ વાસ્તવિક સિદ્ધિઓ / કામગીરીઓ દર્શાવતા જે તે પ્રોજેક્ટ / પ્રવૃત્તિ સંબંધિત ત્રિમાસિક અહેવાલો અને અંદાજો તૈયાર કરશે અને નિતી-નિયમો તથા પાળવાનાં ધારા-ધોરણોની સરખામણી એ કોઈ વિચલન જણાય તો તે નજરે લાવશે. - પોતાની ફરજો અદા કરવા, કામગીરીમાં સુધારો કરવા અને લક્ષ્યાંકો હાંસલ કરવા માટે આવા મેનેજમેન્ટ અહેવાલો મેનેજમેન્ટ ટીમને આંતરિક રીતે મૂલ્યવાન થઈ રહેશે. - CDPMM ની સેવાઓનું દેખીતું મૂલ્ય વધારવા માટે આવા અહેવાલો યોગ્ય રીતે સભાસદોને પણ જણાવવામાં આવશે.
૨૨	સભાસદોના હક્કો અને વિશેષાધિકારો	<ul style="list-style-type: none"> - CDPMM ના વિકાસ અને વૃદ્ધિ માટેનાં વાસ્તવિક આયોજનો અંગે અને દાખલ કરવામાં આવતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, લાભો અને સગવડો અંગે સભાસદોને યોગ્ય રીતે માહિતગાર રાખવામાં આવશે. - CDPMM ના કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓની પ્રગતિ અને સિદ્ધિઓ બાબતમાં ઓછામાં ઓછું ત્રણ મહિને એક વાર દરેક સભાસદને યોગ્ય રીતે જણાવવામાં આવશે.
૨૩	સભાસદની આચારસંહિતા	<p>A સભાસદો પાસેથી રાખવામાં આવતી અપેક્ષાઓ</p> <p>૧) CDPMM ના સાથી પરિવારો અને મોટા પાયે CDPCના પ્રત્યે પરસ્પર વિશ્વાસ, શુભેચ્છા, સહાનુભૂતિ અને સન્માનની ભાવનાનું નિર્માણ કરવું.</p> <p>૨) CDPMM ની અને સ્થાનિક CDPM ની પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવામાં તથા તેમના લાભો, સગવડો અને સન્માનો મેળવવામાં ન્યાય, પ્રમાણિકતા, સંનિષ્ઠતા અને સત્યતાના ઊચ્ચ સ્તરનું પ્રદર્શન કરવું.</p> <p>૩) સમગ્રપણે જીવનના તમામ પાસાંઓમાં હકારાત્મક વિચારસરણી મારફત પોતાના માટે અને સાથી સભાસદ પરિવારો માટે મહત્વકાંક્ષા, વિકાસ</p>

		<p>અને વૃદ્ધિને પ્રોત્સાહન આપવું.</p> <p>૪) CDPMM અને સ્થાનિક CDPM ની પ્રવૃત્તિઓમાં શક્ય એટલો વધુમાં વધુ સંદેશા વ્યવહાર કરી (સૂચનો, અભિપ્રાયો અને પ્રતિક્રિયા દ્વારા), સ્વૈચ્છિક સેવાઓ અને આર્થિક સહાય આપી CDPMM, સ્થાનિક CDPM, આડોશ-પાડોશ અને એકંદર સમાજમાં ઉત્તમ દાખલો બેસાડવો તથા તેમની પ્રવૃત્તિઓને ટેકો આપવો અને મજબૂત કરવી.</p> <p>B સભ્યની ગેરશિસ્તતા</p> <ul style="list-style-type: none"> - જો કોઈ પણ સભ્ય આચાર સંહિતાનું પાલન ન કરતો જણાય તો વ્યવસ્થાપક સમિતી આવા સભ્ય સામે શિસ્તભંગના પગલાં ભરશે. આવા સંજોગોમાં વ્યવસ્થાપક સમિતિ દોષિત સભ્યને કારણદર્શક નોટીસ જારી કરશે અને કેસની વિગતમાં ઉંડી ઉતરી યોગ્ય નિર્ણય લઈ અને દોષિત સભ્ય સામે પગલાં ભરશે. - જરૂર જણાય તો વિષયની ઉંડાણપૂર્વકની તપાસ માટે વ્યવસ્થાપક સમિતી એક કે વધુ સંચાલન સમિતીના સભ્યોની નિમણૂંક કરી તપાસ હાથ ધરશે અને CDPMM માંથી સભ્યને દૂર કરવા સહિતના શિસ્તભંગના યોગ્ય પગલાંની ભલામણ કરશે. - સામાન્ય રીતે આવા કિસ્સાઓમાં વ્યવસ્થાપક સમિતી જરૂરી નિર્ણય લેવા અધિકૃત છે. તેમ છતાં જો સંચાલન સમિતીનો નિર્ણય દોષિત સભ્યની હકાલપટ્ટીનો હોય તો તે માટે AGM ની મંજૂરી / બહાલી આવશ્યક રહેશે. તે દરમિયાન જે-તે દોષિત સભ્ય CDPMM માંથી સસ્પેન્ડ થયેલો રહેશે.
૨૪	બંધારણમાં ફેરફાર	<p>૧) બંધારણમાં કોઈપણ પ્રકારનો ફેરફાર કરવો હશે તો તેની દરખાસ્તો MC ને મોકલાવશે અને આગામી MC ના એજન્ડામાં ચર્ચા માટે તેમજ AGM/EGM ને ભલામણ માટે સમાવવામાં આવશે.</p> <p>૨) બંધારણમાં ફેરફારની સત્તા ફક્ત AGM/EGM ને છે. બંધારણમાં ફેરફાર કરવા માટે (અ) AGM/EGM માં CDPMM ના ૩૦% અથવા ૫૦ સભ્યો (જે વધારે હોય તે)નું કોરમ જરૂરી છે, અને (બ) AGM/EGM માં હાજર સભ્યોના ઓછામાં ઓછા ૭૫% અથવા ૪૦ સભ્યો (જે વધુ હોય) તેમનું સમર્થન જરૂરી છે.</p> <p>૩) આ રીતે ફેરફાર થયેલા બંધારણની અસર તે દિવસથી થશે.</p>
૨૫	CDPMM નું વિલીનીકરણ/ એકત્રીકરણ	<ul style="list-style-type: none"> - CDPMM ટ્રસ્ટ જે બનાવવામાં આવ્યું છે તે અપરિવર્તનીય (Irrevocable) રહેશે. ખૂબજ અસંભવિત સંજોગોમાં જો CDPMM કામ કરતું બંધ થાય અને તેના વિલીનીકરણ કે હયાતિ સમાપ્ત કરવાનાં પૂરતાં અને સખળ કારણો અને આધાર હોય, તો તે અન્ય એક કે વધુ સમાન હેતુ/ઉદ્દેશોવાળાં પબ્લીક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ અથવા સંસ્થા સાથે યોગ્ય કાનુની કાર્યવાહીદ્વારા વિલીનીકરણ / એકત્રીકરણ કરી શકાય. આ માટે પબ્લીક ચેરીટી કમિશ્નરની ઓફીસમાંથી અને / અથવા અન્ય લાગુ પડતા કાયદા પ્રમાણે કાનુની મંજૂરીઓ લેવી આવશ્યક રહેશે. - CDPMM ના આવા અન્ય ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટો અથવા સંસ્થાઓ સાથેના સૂચિત વિલીનીકરણ/એકત્રીકરણ માટે વ્યવસ્થાપક સમિતિ અને સભ્યો વાર્ષિક સામાન્ય સભા અથવા અસાધારણ સામાન્ય સભા અથવા ખાસ માગણીથી બોલાવેલી સામાન્ય સભામાં ચર્ચા-વિચારણા અને નિર્ણય માટે, (સામાન્ય સભાઓ અને બંધારણમાં ફેરફાર માટેની બંધારણની જોગવાઈઓને આધિન રહીને) યોગ્ય દરખાસ્તો લાવી શકશે.

બંધારણનો ગુજરાતી અનુવાદ સામાન્ય જાણ અને સમજ માટે તૈયાર કરેલ છે. કાયદાકીય હેતુ અને અર્થઘટન માટે અંગ્રેજી બંધારણ અધિકૃત ગણાશે.