ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશનની સ્થાયી સમિતિની રચના અને બંધારણના વિનિયમો તા. ૧૬-૦૩-૮૧ ના અધતન સુધારા સહીત .

ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન, અધિનિયમ-૧૯૭૨ (સને ૧૯૭૨નો) ગુજરાત અધિનિયમ નંબર-(૫)ની કલમ-૨૫(૧) અને કલમ-૨૫ (૨) (છ) સાથે વાંચતા મળેલ સત્તાઓ અન્વયે ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન નીચેના વિનિયમો કરે છે.

૧ **ટૂંકી સંજ્ઞા:-** આ વિનિયમો ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશનની સ્થાયી સમિતિની રચના અને બંધારણના વિનિયમો-૧૯૭૩ કહેવાશે.

૨ **વ્યાખ્યા:-** સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત હોય તે સિવાય આ વિનિયમોમાં નીચેની શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન અધિનિયમ-૧૯૭૨ની કલમ-૨ પ્રમાણે સમજવી

(ક) કોર્પોરેશન

(ખ) બોર્ડ

(ગ) અધ્યક્ષ

(ઘ) કાર્યપાલક ડિરેક્ટર

(ચ) ડિરેક્ટર

3 **સ્થાયી સમિતિની રચનાની કાર્યરીતિ:-** ૧ બોર્ડ ડિરેક્ટરોમાંથી અધ્યક્ષ અને કાર્યાલય ડિરેક્ટર ઉપરાંત અન્ય ત્રણ ડિરેક્ટરોની બનેલી તેવા સ્થાયીસમિતિનીરચના કરશે.

૨ આ સમિતિની મુદ્દત ઓછામાં ઓછી નિમણૂંક થયાની તારીખથી એક વર્ષ માટે અથવા તો સમિતિની પુનઃરચના થાય ત્યાં સુધીની રહેશે.

૪ **બેઠકોનો સમય અને સ્થળ:-** સામાન્ય રીતે સ્થાયી સમિતિની બેઠક પ્રત્યેક કેલેન્ડર માસ દરમ્યાન એક વખત અમદાવાદ ખાતેની કોર્પોરેશનની કચેરીમાં અધ્યક્ષ નક્કી કરે તે તારીખ અને સમયે ભરી શકાશે.

૫ **કાર્યો:-**

સ્થાયી સમિતિ સામાન્ય રીતે નીચેના કાર્યો કરશે.

(ક) બોર્ડ તરફથી સુપ્રત સત્તાઓ અનુસાર નિર્ણયો કરશે.

(ખ) બોર્ડના નિર્ણયોની અમલવારી ઉપર દેખરેખ રાખશે.

(ગ) ઉપર પ્રમાણે (ક) અને (ખ) ના કાર્યો કરવામાં જરૂરી માહિતી અકત્રિત કરવા, અહેવાલ તૈયાર કરવા, તપાસ કરી ભલામણ કરવા જરૂરી જણાય ત્યાં સ્થાયી સમિતિ પોતાના સભ્યોમાંથી કોઇ એક ખાસ કામ માટે તત્પૂરતી કાર્ય સમિતિ રચી શકશે.

૬ **બેઠકની સૂચનાનો સમય:-**

કાર્યપાલક ડિરેક્ટર સ્થાયી સમિતિના સભ્યોને સામાન્ય બેઠક માટે ચોખ્ખા ત્રણ દિવસ અને ખાસ બેઠક માટે ખાસ બેઠક માટે ચોખ્ખા એક દિવસ અગાઉ સ્થાયી સમિતિના બેઠકના તારીખ, સમય, સ્થળની જાણ કરશે.

૭ **બેઠકનું અધ્યક્ષસ્થાન:-**

સ્થાયી સમિતિના બેઠકનું અધ્યક્ષસ્થાન કોર્પોરેશનના અધ્યક્ષ લેશે. તેમની ગેરહાજરીમાં તે બેઠકમાં હાજર રહેલા સભ્યોએ ચૂંટેલા બીજા સભ્ય બેઠકનું અધ્યક્ષસ્થાન લેશે.

૮ **ગણપૂર્તિ:-**

૧ ત્રણ સભ્યોની હાજરી એ ગણપૂર્તિ રહેશે.

૨ બેઠકના નિયત કરેલા સમયના અર્ધા કલાકના ગણપૂર્તિ થઇ નહિ હોય તો તે બેઠક મુલત્વી રાખવામાં આવશે અને આવી મુલત્વી રહેલી બેઠક તે જ દિવસે તે જ સ્થળે એક કલાક પછી શરૂ થશે.

૯ **કાર્યવાહી:-**

૧ સ્થાયી સમિતિ સમક્ષ આવતા તમામ કામો અંગે નિર્ણય હાજર રહીને મત આપતા સ્થાયી સમિતિના સભ્યોની બહુમતિથી કરવામાં આવશે અને જો સરખા મતો પડે તો સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ અથવા તેમની ગેરહાજરીમાં અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર વ્યક્તિને બીજો અથવા નિર્ણયાત્મક મત રહેશે અને તેઓ વાપરશે.

૨ સ્થાયી સમિતિની દરેક બેઠકની કાર્યવાહીની નોંધ કાર્યપાલક

ડિરેક્ટરશ્રી તરફથી તૈયાર કરવામાં આવશે અને તે સ્થાયી સમિતિના સર્વે સભ્યોને મંજૂરી અર્થે મોકલવામાં આવશે.કાર્યવાહી મોકલ્યાના પાંચ દિવસમાં જો કોઇ સુધારા વધારા અંગે સભ્યો તરફથી કોઇ સૂચના નહિ હોય તો કાર્યવાહી આખરે ગણી લઇ આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.