

અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘ બંધારણ અને તેના નિયમો

નામ : સંઘનું નામ “અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘ” રહેશે અને તેના નિયમોમાં તે સંઘ તરીકે ઓળખાશે.

- અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘ એ સરકારમાન્ય ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘના ઘટક સંઘ તરીકે કાર્ય કરશે.
- અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘ એ ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ એ ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ એક ઘટક સંઘ હોઈ ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શિકા પર ચાલશે.
- અમદાવાદ શહેર એ શિક્ષણ ક્ષેત્રમાં ગુજરાત પૂરતુ મર્યાદિત નહિ પરંતુ સમગ્ર ભારતમાં શિક્ષણક્ષેત્રમાં પ્રદાન મહત્વનું છે. આથી એ ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘને વખતો-વખત માર્ગદર્શન પૂરૂ પાડશે.

ઉદ્દેશો :

- (૧) અમદાવાદ શહેરની તમામ શાળાઓ (બિન સરકારી - ગ્રાન્ટેડ તથા નોન ગ્રાન્ટેડ) શાળાઓમાં નિયુક્ત થયેલ આચાર્યોનું સંગઠન રચવું તથા તેમને નિયુક્ત કરનારાઓ સાથે તેમના સંબંધો સમુચિત બનાવવા.
- (૨) સભ્યોનું જીવન ધોરણ સુધારવું તથા નોકરીની સુવિધા મેળવવી.
- (૩) તેમની મુશ્કેલીઓ દૂર કરવી.
- (૪) માંદગી, બેકારી, અશક્તિ, વૃધ્ધાવસ્થા તથા મૃત્યુ જેવી આપત્તિમાં તેમને આર્થિક સહાય મળી રહે તેવા પ્રયાસ કરવા.
- (૫) સામાન્ય રીતે તેમની મુશ્કેલીઓ દૂર કરવા તથા તેમની નોકરીની શરતો સુધારવા જરૂરી હોય તેવા બીજા પગલાં લેવા. આ ઉદ્દેશો પાર પાડવા સંઘ ગુજરાત રાજ્યના જુદા જુદા વિસ્તારોમાં એકમો ગોઠવી શકશે અને આ જિલ્લો એકમો દ્વારા કામ કરશે.
- (૬) અમદાવાદ શહેરમાં માધ્યમિક અને ઉ.મા. શિક્ષણને વધુ અસરકારક બનાવવા તથા તેને જાહેરક્ષેત્રની સેવા ગણાય તે અંગેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી.
- (૭) ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉ.મા. શિક્ષણ સંઘ ગુજરાત યુનિવર્સિટી, સરકાર નિયુક્ત સમિતિઓ, અને બીજી શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક તેમજ યુવક કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ સંબંધ ધરાવતી સરકાર

માન્ય સંસ્થાઓમાં સંઘનું સપ્રમાણ પ્રતિનિધિત્વ મેળવવા જરૂરી પગલાં લેવા.

- (૮) શિક્ષણ ક્ષેત્રમાં કાર્ય કરનાર વિવિધ સંગઠનો સાથે અમદાવાદ શહેર કક્ષાએ તેમજ ગુજરાત રાજ્ય કક્ષાએ વ્યવહાર કેળવવો અને સંગઠન તેમજ સંકલન કરવું જેમાં વિશેષ અમદાવાદ શહેર સંચાલન મંડળ માધ્યમિક અને ઉ. મા. શિક્ષણ સંઘ, વગેરે સાથે સમુચિત વ્યવહાર કેળવવો અને સંકલન સાધવા પ્રયત્ન કરવો.
- (૯) શહેરની માધ્યમિક શાળાઓમાં આચાર્યો માટે વખતો-વખત પરિષદો, સંમેલનો, પરિસંવાદો, ચર્ચા સભાઓ તથા શિક્ષકો માટે પ્રારંભિક તાલીમ વર્ગો ઓપવર્ગો, અભ્યાસ વર્તુળો, પ્રદર્શનો ઇત્યાદિ યોજવા.
- (૧૦) આચાર્યોનો વ્યાવસાયિક-વ્યવહાર ઉચ્ચકોટિનો રહે તે હેતુથી તેમના વ્યવસાયિક નીતિ-નિયમો બનાવવા - સૂચવવા.
- (૧૧) શૈક્ષણિક બાબતો પર લેખો, પત્રિકા, સામયિકો, અહેવાલો, પુસ્તકો યા વાર્ષિક ગ્રંથો તૈયાર કરી-કરાવી પ્રગટ કરવા.
- (૧૨) સંઘ સાથે જોડાયેલા તમામ આચાર્ય મિત્રો માટે In-formation Cell ઉભુ કરવું જે શિક્ષણને લગતા પરિપત્રો, શૈક્ષણિક તેમજ વહીવટી માર્ગદર્શન પૂરુ પાડી શકાય તેવું સાહિત્ય અન્ય શાળાકીય-સરકાર માટેની જરૂરી માહિતી કારકીર્દી માર્ગદર્શન વગેરે અંગેની માહિતી એકત્ર કરી જાળવી રાખે જેનો ઉપયોગ વખતો વખત જે આચાર્ય મિત્ર કરવા ઈચ્છે તે કરી શકે તે રીતે આયોજન કરવું.
- (૧૩) અમદાવાદ શહેર જ્યારે Metro City બનવા જઈ રહ્યું છે ત્યારે ભારતના વિવિધ Metro City ના આચાર્ય સંઘ સાથે સંબંધો વિકસાવવા.

સભ્યપદ :

સામાન્ય સભ્યોનો પ્રવેશ :

બિનસરકારી માધ્યમિક કે ઉ. મા. (ગ્રાન્ટેડ અથવા નામ ગ્રાન્ટેડ) શાળાઓમાં નિયુક્ત થયેલ કોઈ પણ આચાર્ય કે ઉપાચાર્ય સંઘે ઘડેલા નિયમો - વિનિયમો કે પેટા નિયમોનું

પાલન કરવા પોતે કબૂલ થાય તે શરતે તેમજ અમદાવાદ આચાર્ય સંઘ દ્વારા નિયુક્ત કરેલ વાર્ષિક સભ્ય ફી તેમજ પ્રવેશ ફી ભરી (જો રાખવામાં આવે તો) અને સંઘ દ્વારા જે મુખપત્ર બહાર પાડવામાં આવે તો તેનું લવાજમ ભરી સામાન્ય સભ્ય બની શકશે. આચાર્ય કે ઉપાચાર્ય ન હોય તેવી વ્યક્તિ સંઘનું સભ્યપદ ધરાવી શકશે નહીં.

સભ્યોનું રજીસ્ટર :

સંઘ બધા જ સભ્યોનાં નામ, શાળાનું નામ, રહેઠાણનું સ્થળ વગેરેને લગતી વિગતો વાળુ રજીસ્ટર રાખશે. સંઘના સભ્યોનાં નામ-સરનામા ફોન નંબર કે અન્ય સંપર્કસૂત્રાં ફેરફાર થાય તે સ્વખર્ચે સંઘને જાણ કરશે.

સંઘ દ્વારા સભ્યપદનું રજીસ્ટરની જાળવણી કાર્યાલય મંત્રી અથવા કાર્યાલય મંત્રીની ગેરહાજરીમાં સંઘના મહામંત્રી કરશે અને કોઈ પણ સંઘના સભ્ય એક દિવસ અગાઉ જાણ કરીને ચકાસણી માટે માંગી શકશે.

હોદ્દાઓ અને ચૂંટણી પદ્ધતિ :

અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘના હોદ્દાઓ અને કારોબારી અમદાવાદ ભૌગોલિક પરિસ્થિતિ શાળાઓની કુલ સંખ્યા, ભાષાકીય અને વહીવટી વિવિધતાના કારણે ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ જુદુ પડે છે. જેમાં હોદ્દાઓ અને કારોબારી સંખ્યા નીચે મુજબ છે.

(૧) અધ્યક્ષ	૧	(૭) ખજાનચી	૧
(૨) પ્રમુખ	૧	(૮) સંયોજક	૧
(૩) મહામંત્રી	૧	(૯) કારોબારી સભ્યો ચૂંટાયેલા	
(૪) ઉપપ્રમુખ	૫	(૧૦) કારોબારી સભ્યોકો-ઓપ્ટ	
(૫) મંત્રી	૫	(૧૧) આમંત્રિત સભ્યો	
(૬) સંગઠન મંત્રી	૫		

સંઘના સભ્ય તરીકે ચાલુ હોય તેવા પૂર્વ અધ્યક્ષ, પૂર્વ પ્રમુખ અને આચાર્ય સંવર્ગમાંથી અમદાવાદ શહેરમાંથી ચૂંટાઈ આવેલ બોર્ડના સભ્ય હોદ્દાની રૂએ કારોબારી સભ્ય બને છે. સામાન્ય રીતે તેમની વરણી આમંત્રિત સભ્યમાં કરવી.

જે-તે વર્ષ સંગઠનને ધ્યાનમાં રાખી હોદ્દાઓ અને કારોબારી સભ્ય લઈ શકશે. આ કારોબારી સભ્યોની પસંદગી દરમ્યાન ભૌગોલિક વિસ્તાર જાતિ (ભાઈઓ-બહેનો)નું સંતુલન રહે તેની કાળજી રાખશે.

- સંઘના હોદ્દાઓ અને કારોબારી સભ્યોની સમય મર્યાદા બે વર્ષ અથવા નવી ચૂંટણી ન થાય ત્યાં સુધીની રહેશે.
- સંઘની ચૂંટણીનો નિર્ણય ચૂંટણી અધિકારી જે તે સમયની કારોબારી કરશે. ચૂંટણી અધિકારીની નિમણૂક થયા બાદ એક સપ્તાહમાં ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણીનું જાહેરનામુ બહાર પાડશે.
- ચૂંટણીનું જાહેરનામુ બહાર પડ્યા પછી જે-તે કારોબારી સુષુપ્ત અવસ્થામાં રહેશે અને કોઈ નીતિ વિષયક નિર્ણય લઈ શકશે નહિ.
- જે-તે પદ કે હોદ્દા માટે ઉમેદવારી નોંધાવનાર આચાર્ય ઓછામાં ઓછા બે વર્ષથી આચાર્ય સંઘનો સભ્ય હોવો જરૂરી છે.
- ચૂંટણીનું જાહેરનામુ બહાર પાડ્યા પછી ચૂંટણીની સમગ્ર પ્રક્રિયા વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસમાં પૂર્ણ કરી દેવી.
- (૧) કારોબારી સભા એ સંઘનું સર્વોચ્ચ સત્તાધારી મંડળ રહેશે.
- (૨) શહેરના સભ્યો કે સમિતિઓએ કરેલ અભિપ્રાયો અને ભલામણોના આધારે અથવા આપમેળ સંઘની નીતિનું નિર્માણ સભા કરશે અને દરેક પ્રશ્નો અંગે છેવટનો નિર્ણય કારોબારી કરશે.
- (૩) વ્યવસ્થાપક સમિતિએ સંઘના અને તેના મુખપત્રના તૈયાર કરેલા નવા વર્ષના અંદાજપત્ર તથા કાર્યક્રમ પર ચર્ચા કરી યોગ્ય લાગે તેવા સુધારા વધારા સાથે કારોબારી તેને બદલી આપશે અને વ્યવસ્થાપક સમિતિ તેને અસરકારક રીતે અમલમાં મૂકશે.
- (૪) કારોબારીને યોગ્ય લાગે ત્યારે સંઘના સામાન્ય હિતની દૃષ્ટિએ અમુક ચોક્કસ કામ કરવા અને કરાવવા એ સંઘના સભ્યો હોદ્દાઓને આદેશ આપી શકાશે.
- (૫) ભારત સરકાર શિક્ષા મંત્રાલય રાજ્ય સરકાર પ્રાદેશિક વિશ્વ વિદ્યાલયો ગુજરાત મા. અને ઉ.મા., શિક્ષણ બોર્ડ, સંચાલક સંઘ તેમજ અન્ય જિલ્લાના ઘટક સંઘો સમક્ષ શિક્ષણને લાગતા તેમના અભિપ્રાયો અને દૃષ્ટિબિંદુ દર્શાવતાં નિવેદનો કરશે.
- (૬) અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘનું સંમેલન (સામાન્ય સભા) દર વર્ષ ભરશે અને તે માટેનું આયોજન કરશે.
- (૭) સંઘની પ્રવૃત્તિઓ સુયોજિત અને અમદાવાદ અને અસરકારક રીતે આગળ વધારવાના નિયમો અને પેટા

નિયમોમાં જરૂર પડે ત્યાં ફેરફાર કરી કારોબારીમાં સંપૂર્ણ બહુમતીથી પસાર થાય તો તેનો અમલ કરશે. અથવા તો જે-તે ફેરફાર જરૂરી બદલી માટે સત્તાવિશને મોકલી આપશે.

(૮) ખાલી જગ્યાઓ પૂરવા :-

હોદ્દેદારોની જો કોઈ જગ્યા ખાલી પડે તો તે કારોબારી પૂરશે.

કો-ઓપ્ટ કારોબારી સભ્યની ખાલી જગ્યા પડે તો કારોબારી સભા જગ્યા પૂરશે.

આ સિવાય અન્ય કોઈપણ જગ્યા ખાલી પડે તો પ્રમુખ અને મહામંત્રી તત્કાલીન જગ્યા ભરશે. પરંતુ કારોબારી સભામાં બહુમતીથી બદલી વધુમાં વધુ એક મહિનાના સમયગાળામાં મેળવી લેશે. નહિ તો આ નિમણૂંક આપો આપ રદ થશે.

શિસ્ત ભંગ :

સંઘના કોઈપણ હોદ્દેદાર વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્ય કો-ઓપ્ટ સભ્ય સંઘ દ્વારા રચિત સમિતિ બોર્ડના સભ્ય અથવા સામાન્ય સભ્ય સંઘના હેતુઓ વિરૂદ્ધ કાર્ય કરશે તો કારોબારીની બેઠક વખતે હાજર રહેલા સભ્યોની બહુમતીથી સંઘે આપેલ આદેશનો અનાદર કરે તો શિસ્તભંગ કરવા બદલ તેને જે તે હોદ્દા અથવા સભ્યપદેથી દૂર કરી શકાશે. આ માટે જે તે સભ્ય/હોદ્દેદારને ખુલાસો કરવાની તક આપવામાં આવશે.

કારોબારી સભા :

(૧) કારોબારી સભા મહામંત્રી પ્રમુખ સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરી તેમની સંમતિથી જે તે દિવસ અને સ્થળ નક્કી કરશે અને મહિનામાં ઓછામાં ઓછા એકવાર કારોબારીની મિટીંગ બોલાવશે ૧/૩ કરતાં વધુ સભ્યો વધારાની કારોબારી સભા બોલાવાની લેખિત રજૂઆત કરે તે સંજોગોમાં મહામંત્રી પ્રમુખ સાથે ચર્ચા કરી દિન ૧૫માં કારોબારી સભાનું બોલાવશે.

(૨) કારોબારી સમિતિની કાર્યસાધક સંખ્યા ૧/૩ સભ્યોની રહેશે. પરંતુ કાર્યસાધક સંખ્યાને અભાવે મુલતવી રહેલ સભા તે જ સ્થળે અને તેમાં હાજર રહેલ સભ્યોથી સભાનું કામકાજ ચલાવશે જે કાયદેસર ગણાશે.

(૩) કોઈ વિશેષ સંજોગોમાં મહામંત્રી પ્રમુખ સાથે વિચાર વિમર્શ કરી તેમની સંમતિથી વધારાની કારોબારી સભા બોલાવી શકાશે.

➤ અધ્યક્ષ એ ઉચ્ચ અને માનનીય હોદ્દો છે. દરેક હોદ્દેદાર અને કારોબારી સભ્યો તેની ગરિમા જાળવશે.

➤ પ્રમુખ નીતિ વિષયક બાબતોમાં પ્રમુખ અને મહામંત્રી તેમનું માર્ગદર્શન મેળવશે.

➤ પ્રમુખ અને મહામંત્રીની વિનંતીથી જરૂર લાગે ત્યાં કારોબારી સભામાં માર્ગદર્શન આપશે.

➤ અધ્યક્ષની મુખ્ય ભૂમિકા સંઘના હોદ્દેદારો વચ્ચે વિખવાદ થાય ત્યારે મહત્વની છે. આ સંજોગોમાં તે સમાધાન કરી નિર્ણયાત્મક ભૂમિકા ભજવશે અને જરૂર જણાય ત્યાં લવાદ સમિતિ બનાવે જેના જરૂર જણાય તો પોતે લવાદ સમિતિના એક સભ્ય તરીકે રહેશે.

સંગઠનને ધ્યાનમાં રાખી શક્ય હોય ત્યાં સુધી સમયસર ઉમેદવાર પસંદગી કરવી. આ માટે ચૂંટણી અધિકારી ફોર્મ પાછુ ખેંચવાના સમય બાદ તુરંત તમામ ઉમેદવારો અને અન્ય ત્રણ વડીલ સભ્યોની હાજરીમાં સમાધાનકારી સમરસ પસંદગી કરવા પ્રયત્ન કરશે. આમ છતાં ઉમેદવારની લેખિત મંજૂરી ન આપે તો અનિવાર્ય સંજોગોમાં ચૂંટણી કરવી. ચૂંટણીનું પરિણામ જે-તે દિવસે જ જાહેર કરી દેવું.

વ્યવસ્થાપક સમિતિ :

(૧) સંઘના તમામ હોદ્દેદારો (કારોબારી સભ્યો સિવાય) એ સંઘની વ્યવસ્થાપક સમિતિ તરીકે ઓળખાશે.

(૨) સંઘની કાર્યવાહક વહીવટી સત્તા અને જવાબદારી સંઘની વ્યવસ્થાપક સમિતિના હાથમાં રહેશે. સંઘ તેના હોદ્દેદારો મારફતે તેનું કામ કરશે.

(૩) હોદ્દેદારો, કારોબારી, તેમજ સામાન્ય સભામાં લેવાયેલા તમામ કાર્યક્રમને પાર પાડવાનો તેમજ વખતો-વખત કારોબારી તરફથી મળતા આદેશ સૂચનાને અમલી બનાવવા માટે વ્યવસ્થાપક સમિતિ જરૂરી પગલાં લેશે.

(૪) સંઘની નીતિ સાથે સુસંગત રહીને બધાં રોજાંદા કામો તેમજ ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ સાથે સંકલન કરી યોગ્ય પ્રશ્નો નિકાલ કરશે. જરૂર પડે ત્યારે શહેર આચાર્ય સંઘ ઠરાવો પસાર કરી જે-તે વિભાગો તેમજ રાજ્ય આચાર્ય સંઘને જાણ કરશે.

- (૫) શહેર આચાર્ય સંઘનું સભ્યપદ ધરાવતા તમામ આચાર્યોને જરૂરી એવી શૈક્ષણિક અને વહિવટી માહિતી પૂરી પાડવાનું વ્યવસ્થાતંત્ર પૂરૂં પાડશે.
- (૬) શહેર આચાર્ય સંઘનું કાર્યાલય (જે-તે મહામંત્રીની શાળા અથવા મધ્યસ્થ કાર્યાલય જો બનાવેલ હોય તો તે સ્થળે) જરૂરી વ્યવસ્થા પ્રબંધ સમિતિ કરશે.
- (૭) કારોબારીની દ્વિતીય સભામાં શહેરના પ્રમુખના માર્ગદર્શન હેઠળ મહામંત્રી તેમજ - અથવા ખજાનચી વર્ષનું અંદાજપત્ર રજૂ કરશે અને કારોબારી સભામાં તેની બહાલી મેળવશે.
- (૮) કારોબારી પ્રથમ બે બેઠકમાં વર્ષ દરમિયાન તમામ કાર્યક્રમો ઘડી કાઢશે અને કારોબારીની દ્વિતીય સભામાં બહાલી માટે રજૂ કરશે.
- (૯) વ્યવસ્થાપક વહિવટી સરળતા સંગઠન સંકલન સભ્યપદ વધારવા માટે તેમજ વર્ષ દરમિયાન વિવિધ કાર્યક્રમો પરિપૂર્ણ કરવા જરૂર મુજબની વિવિધ સમિતિ જે-તે કાર્ય કરવાની જવાબદારી તેમજ વહિવટી સત્તા સોંપશે.
- (૧૦) વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં વ્યવસ્થાપક સમિતિ વર્ષ દરમિયાન થયેલ કાર્યો પ્રવૃત્તિઓનો અહેવાલ તૈયાર કરાવી બહાલી માટે રજૂ કરશે.
- (૧૧) મહામંત્રી વર્ષ દરમિયાન થયેલા તમામ ખર્ચ આવક-જાવકના હિસાબો તૈયાર કરશે અને વર્ષના અંતે હિસાબો મંજૂર કરાવશે.
- (૧૨) વ્યવસ્થાપક સમિતિ વર્ષ દરમિયાન કરેલ આવક-જાવકના હિસાબોના આંતરિક ઓડિટ માટે ત્રણ સભ્યોની સમિતિ નિમણૂક કરશે. આ સમિતિ દર ત્રણ મહિને એકવાર તમામ હિસાબો ચકાસશે અને તેમનો અહેવાલ (લેખિત) પ્રમુખ અને અધ્યક્ષ રજૂ કરશે.
- (૧૩) અમદાવાદ શહેર આચાર્ય સંઘ દ્વારા આયોજિત સંસદ, તેમજ વાર્ષિક સંમેલન અંગે વ્યવસ્થા કરશે.
- (૧૪) આ વ્યવસ્થાપક સમિતિ આચાર્યોને વિવિધ શૈક્ષણિક અને વહિવટી માર્ગદર્શન મળી રહે તેમજ સંઘે કરેલ તમામ પ્રવૃત્તિઓના અહેવાલ પત્રિકા પુસ્તકો કે વાર્ષિક ગ્રંથ સ્વરૂપે બહાર પાડશે.

- (૧૫) સંઘના કાર્યક્રમ અને કાર્યવાહીને યોગ્ય પ્રસિધ્ધ મળે તે માટે વ્યવસ્થાપન કરશે. સમિતિની રચના કરશે.
- (૧૬) સંઘ તરફથી ચર્ચા સભા પ્રદર્શનો, શૈક્ષણિક પ્રવાસો, શિબિરો ઇત્યાદિ વ્યવસ્થાપક સમિતિ યોજશે.
- (૧૭) વ્યવસ્થાપક સમિતિ સંઘનો વ્યાપ વધારવા તેમજ સભ્યસંખ્યા વધારવા જે કાંઈ આવશ્યક લાગે તે કરશે.

કારોબારી સભા :

- (૧) હોદ્દેદારો અને કારોબારીની સભા સંઘની સર્વોપરી અને અંતિમ સત્તા ભોગવશે.
- (૨) ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘમાં સંસદ સભ્ય તરીકે હોદ્દેદારો અને કારોબારી સભ્યમાંથી દસ દસ સભ્યદીઠ એક લેખે પોતાના પ્રતિનિધિ સંસદ સભ્ય તરીકે મોકલશે.
- (૩) સતત ત્રણ કારોબારી સભામાં ગેરહાજર રહેનાર હોદ્દેદાર, કારોબારી સભ્યના હોદ્દેદાર કે કારોબારી સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેશે નહિ. જેમના સ્થાને તમામ કારોબારી સભ્યોની સર્વસંમતિથી આચાર્યને હોદ્દેદાર કે કારોબારી સભ્ય તરીકે લઈ શકાશે.

હોદ્દેદારની ફરજો :

અધ્યક્ષ :

- અધ્યક્ષ એ માનનીય અને ઉચ્ચ હોદ્દો છે. જે નીતિ વિષયક બાબતોમાં પ્રમુખ અને મહામંત્રીને તેમજ જરૂર જણાય ત્યાં કારોબારી પ્રમુખ અને મહામંત્રીની વિનંતીથી માર્ગદર્શન આપશે.
- સંઘના આંતરિક વિખવાદ હોય તે સંજોગોમાં સમાધાન માટે અધ્યક્ષ નિર્ણયાત્મક ભૂમિકા ભજવી પ્રમુખ સાથે રહી લવાદ સમિતિ બનાવશે જેના એક સભ્ય તરીકે અધ્યક્ષ પોતે રહેશે.
- કોઈ પણ અધ્યક્ષનું વલાણ હુંમેશાં તટસ્થ સમાધાનકારી અને સંગઠનના હિતમાં રહેશે.

પ્રમુખ :

- પ્રમુખ બધી બેઠકોનું અધ્યક્ષસ્થાન સંભાળશે.
- વ્યવસ્થા જાળવશે.
- બધી કાર્યનોંધ પર સહી કરશે.
- જરૂર લાગે ત્યાં કારોબારી સભાની ટૂંકી મુદતની નોટીસથી અથવા સામાન્ય સભા બોલાવવાની સત્તા પ્રમુખને રહેશે.

- સંઘના મુખપત્રનું સંચાલન કરશે.
- ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘના પ્રમુખ સાથે સંકલન કરશે.
- વિવિધ કામોની વહેંચણી કરશે જેમાં ઉપપ્રમુખશ્રીને વિવિધ જવાબદારી સોંપશે.
- મહામંત્રી સાથે સંકલન કરી સીધે સીધી તેમની નજર હેઠળ સંગઠન કરશે.

ઉપપ્રમુખ :

- પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં તેમના સ્થાને કામ સંભાળશે. વિશેષ સંજોગોમાં.
- પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં કોઈ એક ઉપપ્રમુખ કાર્ય કરી પ્રમુખ તરીકે સેવાઓ આપશે.
- પ્રમુખ દ્વારા સોંપવામાં આવેલા કાર્યો કરશે અને તેનો અહેવાલ પ્રમુખશ્રીને આપશે.
- મહામંત્રી એ સંઘની વ્યવસ્થાપક સમિતિનો ખૂબ જ મહત્વનો હોદ્દો હોય છે તેની કાર્યદક્ષતા, સમગ્ર તંત્રને એકબીજા સાથે જોડતી કડી મહામંત્રી છે.
- દરેક મહિનામાં પ્રમુખ સાથે વિચાર-વિમર્શ કરી પ્રમુખની સંમતિથી માસિક કારોબારી સભાનું સ્થળ સમય નક્કી કરી કારોબારી સભા બોલાવવી.
- તમામ હોદ્દેદારો અને કારોબારી સભ્યોને કારોબારી સભાની અગાઉથી જાણ કરવી.
- પ્રમુખની સમિતિથી ઓછામાં ઓછી એક વાર્ષિક સામાન્ય સભા બોલાવવી જેના સમય અને સ્થળ માટે.
- તમામ મિટીંગની કાર્યનોંધ લખવી.
- ઠરાવો પસાર કરાવવા અને તેની ઠરાવ નોંધ લખવી અને જાળવવી.
- આવક અને ખર્ચની તમામ વિગતોનો હિસાબ રાખવો.
- કોઈપણ સભ્યએ અગાઉથી માંગેલ માહિતી આપવી-બતાવવી-જેવી કે સભ્ય રજીસ્ટર, હિસાબો.
- સરકાર, શિક્ષણ નિયામક અથવા ગુજરાત રાજ્ય આચાર્યસંઘ સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવો.
- વાર્ષિક હિસાબો કારોબારી સમક્ષ રજૂ કરવા અને મંજૂર કરાવવા.

- દર ત્રણ માસે હિસાબોનું આંતરીક ઓડિટ કરાવી લેવું.
- સરકારશ્રી સાથે સંકલન કરવું.
- પોતાના કાર્ય માટે મંત્રીની સહાય લેવી તેમજ મંત્રીઓને કાર્ય સોંપણી કરવી.

મંત્રી :

- મહામંત્રીના કાર્યમાં મદદરૂપ થશે.
- પ્રમુખ દ્વારા સોંપવામાં આવેલ જે તે વિભાગો ઉપપ્રમુખ સાથે રહીને જરૂર પડે એકલા સંકલન કરશે.
- મહામંત્રીએ સોંપેલા કાર્યોનો અહેવાલ આપશે.
- મહામંત્રીએ અથવા પ્રમુખે સોંપેલા કાર્યોનો અહેવાલ આપશે.
- મહામંત્રીની ગેરહાજરીમાં કાર્યકારી મહામંત્રી તરીકે ફરજો બજાવશે.
- જે તે સમિતિમાં નિમણૂક થાય તે સમિતિમાં નિષ્ઠાપૂર્વક ફરજ બજાવશે.

સંગઠન મંત્રી :

- પ્રમુખ અને મહામંત્રી સાથે - તેમના માર્ગદર્શન હેઠળ સંગઠનની જવાબદારી સંભાળશે.
- સંગઠન મજબૂત કરવા વિવિધ શાળાઓની આચાર્યનો સંપર્ક કરી સભ્ય સંખ્યા વધારવા સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન કાર્યશીલ રહેશે.
- પ્રમુખ અથવા મહામંત્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ કામગીરી કરશે અને તેનો અહેવાલ આપશે.

કો-ઓર્ડિનેટર :

- શહેર આચાર્ય સંઘ અને બોર્ડના સભ્ય સાથે સંકલન કરશે.
- ગુજરાત રાજ્ય આચાર્ય સંઘ સાથે સંકલન કરશે.
- પ્રમુખ અને મહામંત્રી અને સભ્યો સાથેનું સંકલન - સંગઠન કરશે.

ખજાનચી :

- મહામંત્રી સાથે રહીને તમામ નાણાંકીય વ્યવહારો કરશે.
- સંઘના ચૂકવણી નાણાંકીય બધી જ નોંધ રાખશે.
- બેંકમાં નાણાં ભરવા.

----> ની જગ્યાએ **મહામંત્રી** સમજવું.

નોંધ :- સામાન્ય સભામાં થયેલ ઠરાવ અનુસાર ઉપપ્રમુખ, મંત્રી અને સંગઠન મંત્રીમા એક મહીલા અને વધારાની જગ્યા ઉભી કરવી તથા કારોબારીમાં સપ્રમાણ પ્રતિનિધિત્વ આપવું.