

ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫

નિયમો

વિગતો

ગુજરાત બાર કાઉન્સિલનો ઠરાવો

આમુખ

૧. નામ અને પ્રારંભ
૨. વ્યાખ્યાઓ
 - (એ) “બાર એસોસિયેશન”
 - (બી) “કોર્ટ”
 - (સી) “સામાન્ય સભા”
 - (ડી) “કારોબારી સમિતિ”
 - (ઈ) “સભ્ય”
 - (એફ) “મહિનો”
 - (જી) “એડવોકેટ”
 - (એચ) “કલ્યાણ યોજના”
 - (આઈ) “વર્ષ”
 - (જે) “પ્રેક્ટિસનું સ્થળ”
૩. નોંધણીની જરૂરિયાતો
૪. ઉદ્દેશો
૫. સભ્યપદના વર્ગ
૬. સભ્યોનું રજિસ્ટર
૭. સભ્યોનો પ્રવેશ (સભ્યપદ)
૮. અરજી પરનો હુકમ
૯. સભ્યપદનો પ્રારંભ
૧૦. પ્રવેશ ફીની જમ્તિ
૧૧. લવાજમનું બાકી લેણું
૧૨. ઉમેદવારી કરવા અંગેની લાયકાત અને મતનો અધિકાર
૧૩. હોદ્દોદારો
૧૪. કારોબારી સમિતિ
૧૫. હોદ્દાનો કાર્યકાળ
૧૬. કારોબારી સમિતિના કાર્યો
૧૭. કારોબારી કાઉન્સિલની સત્તા પરની મર્યાદા
૧૮. પ્રમુખના કાર્યો

૧૯. ઉપપ્રમુખના કાર્યો
૨૦. જનરલ સેક્રેટરી (/સેક્રેટરી)ના કાર્યો
૨૧. જોઈન્ટ સેક્રેટરીના કાર્યો
૨૨. લાયબ્રેરી સેક્રેટરીના કાર્યો
૨૩. ખજાનચીના કાર્યો
૨૪. વાર્ષિક સામાન્ય સભા
૨૫. વાર્ષિક સામાન્ય સભા ખાતે કામકાજ
૨૬. અન્ય સામાન્ય સભાઓ
૨૭. અસાધારણ સામાન્ય સભા
૨૮. બેઠકની નોટિસ
૨૯. એસોસિયેશનની બેઠકનું કોરમ
૩૦. કોરમના અભાવે બેઠક મુલતવી રાખવી
૩૧. બેઠક દરમ્યાન કોરમમાં ઘટાડો તવો
૩૨. બેઠક મુલતવી રાખવી
૩૩. એસોસિયેશનની બેઠક
૩૪. પ્રશ્નોના નિર્ણય બહુમતી મતદાન દ્વારા નક્કી કરવા
૩૫. કાર્યવાહીઓની નોંધણી કરવા બાબત
૩૬. કામકાજની પુનઃ વિચારણા
૩૭. કારોબારી સમિતિનું કોરમ
૩૮. કારોબારી સમિતિની બેઠકો
૩૯. એસોસિયેશનનું ફંડ(ભંડોળ)
૪૦. એસોસિયેશનની મિલકત
૪૧. એસોસિયેશનનું ફંડ અને મિલકત
૪૨. સભ્યોના અધિકારો
૪૩. એસોસિયેશનના હિસાબો
૪૪. સભ્યોને બરતરફ કરવા બાબત
૪૫. નિયમોનું ઉલ્લંઘન
૪૬. પેટા-કાયદાઓ
૪૭. નિયમોમાં સુધારા બાબત
૪૮. ઈ-મેઈલ એડ્રેસ પૂર્ણ પાડવું.
૪૯. ચૂંટણીઓની પ્રક્રિયા

ગુજરાત બાર કાઉન્સિલનો ઠરાવો

બાર કાઉન્સિલ ઠરાવ નં. ૨૦૧૬ નો ૨ જો

બેઠક તા. ૧૦-૧-૨૦૧૬

ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ દ્વારા ઘડવામાં આવેલા નવા નિયમો એટલે કે “ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫” વિશે ઉપસ્થિત સભ્યોએ લંબાણભરી ચર્ચા કરી છે. આથી ઠરાવવામાં આવે છે કે નિયમોની સમિતિએ તેની તારીખ ૨૦/૧૨/૨૦૧૫ ની બેઠકમાં ગુજરાત બાર કાઉન્સિલમાં નવા નિયમો ઘડવા માટેની ઉપરોક્ત બાબત સંદર્ભ કરી હતી જે ગુજરાત બાર એસોસિયેશન નિયમો, ૨૦૧૫ તરીકે ઓળખાય છે. આ સભા, વિચારણાના અંતે નિયમોની સમિતિ દ્વારા પસાર કરવામાં આવેલો ઠરાવ માન્ય રાખે છે. જો કે, કેટલાક સભ્યો દ્વારા કેટલાક સુધારા કરવાની વિનંતી કરવામાં આવી હતી. જેમ કે, ૧) ચૂંટણીઓ ૧ અથવા ૨ વર્ષની અંદર યોજાવી જોઈએ. ૨) કારોબારી સમિતિને નિયમો હેઠળ સંબંધ છે ત્યાં, કેટલાક સુધારાઓ કરવા જોઈએ એટલે કે ઓછામાં ઓછા પાંચ સભ્યો અને વધુમાં વધુ ૨૧ સભ્યો. ૩) કોઈ સભ્યને દૂર કરવાના કિસ્સામાં અપીલ કરવાની જોગવાઈ નિયમો હેઠળ પૂરી પાડવી જોઈએ. ૪) ગુજરાતભરમાં એક જ દિવસે ચૂંટણી યોજાવી જોઈએ જેમ કે દર વર્ષે ડિસેમ્બર મહિનાના બીજા શુક્રવારે. આ સુધારાઓ આ નિયમોમાં યોગ્ય મર્યાદામાં મૂકવા જોઈએ. આ નિયમોમાં સુધારાઓ કર્યા પછી મંજૂરી અર્થે બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાને સંદર્ભ કરવામાં આવે, ચેરમેન, બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતને આથી અધિકૃત કરવામાં આવે છે કે તેઓ તેની મંજૂરી અર્થે બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાને મોકલી આપે.

ગુજરાત બાર એસોસિયેશનના નિયમો, ૨૦૧૫

આમુખ

વકીલાતએ ઉમદા વ્યવસાય છે કારણ કે એડવોકેટ સભ્યતા, જવાબદારી અને ગૌરવભેર સમાજની સેવા કરે છે. એડવોકેટો સમાજના વર્ગના પ્રતિનિધિઓ છે. બારના નેતાઓ તેઓના સભ્યોના ધોરણ અને ગુણવત્તા પ્રદર્શિત કરે છે. પાછલાં કેટલાક વર્ષોમાં બાર એસોસિયેશનના નેતાઓને પસંદ કરવાની પ્રક્રિયા દુષિત બની છે. આ ઉપરાંત, હકીકત એ છે કે ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા દાખલ કરાયેલી કલ્યાણકારી યોજનાઓનો યોગ્ય રીતે અમલમાં મૂકવામાં આવતી નથી.

રાજ્ય બાર કાઉન્સિલની ફરજ બને છે કે તેના દ્વારા તૈયાર કરાયેલી કલ્યાણલક્ષી યોજનાઓનો અસરકારક રીતે અમલ કરવાના હેતુ મટે બાર એસોસિયેશનના વિકાસને પ્રોત્સાહન આપે. આથી, ગુજરાત રાજ્યના એડવોકેટો માટે કલ્યાણલક્ષી યોજનાઓનો અસરકારક અમલ કરાવવાના આશયથી તથા ગુજરાત રાજ્યના બાર એસોસિયેશનો માટે પધ્ધિતસર અને શિસ્તબધ્ધ ચૂંટણી પ્રક્રિયાઓ પૂરી પાડવા માટે, એડવોકેટ્સ એક્ટ, ૧૯૬૧ ની કલમ ૬ (ડીડી) હેઠળ સોંપાયેલી સત્તાઓ હેઠળ આ નિયમો ઘડવામાં આવે છે.



ગુજરાત બાર એસોસિયેશનના નિયમો, ૨૦૧૫

નિયમ ૧. નામ અને પ્રારંભ.-

- (૧) આ નિયમો ગુજરાત બાર એસોસિયેશનના નિયમો, ૨૦૧૫ તરીકે ઓળખાશે.
- (૨) આ નિયમો બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા સુધારેલા નિયમોને મંજૂરી અપાયા પછી અને ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ જ્યારે અને જે નક્કી કરે તે તારીખથી અમલમાં આવશે.

નિયમ ૨. વ્યાખ્યાઓ.-

- (એ) “બાર એસોસિયેશન” એટલે ગુજરાત એડવોકેટ્સ વેલ્ફેર ફંડ એક્ટ, ૧૯૯૧ની (પ્રકરણ-૩) માં કલમ ૧૪ હેઠળ માન્યતા પ્રાપ્ત/નોંધાયેલ હોય.
- (બી) “કોર્ટ” એટલે તમામ પ્રકારની કોર્ટો અને તેમાં ટ્રિબ્યુનલ્સ તથા સત્તામંડળોનો પણ સમાવેશ થાય છે જ્યાં કાયદાની કોઈપણ જોગવાઈ હેઠળ વકીલો ઉપસ્થિત થઈ શકતા હોય.
- (સી) “સામાન્ય સભામંડળ” એટલે એસોસિયેશનના તમામ સભ્યોનું બનેલું હોય તેવું મંડળ.”
- (ડી) “કારોબારી સમિતિ” એટલે નિયમ ૧૪ માં સંદર્ભ કરેલી સમિતિ.
- (ઈ) “સભ્ય” એટલે નિયમ ૦૫ માં સંદર્ભ કરેલા આજીવ સભ્ય અને સામાન્ય સભ્ય.
- (એફ) “મહિનો” એટલે બ્રિટિશ કેલેન્ડર મુજબની ગણતરીનો મહિનો.
- (જી) “એડવોકેટ” એટલે એ વ્યક્તિ જેનું નામ એડવોકેટ તરીકે એડવોકેટ્સ એક્ટ, ૧૯૬૧ (કેન્દ્રીય કાયદો ૧૯૬૧ નો ૨૫મો) હેઠળ રાજ્ય બાર કાઉન્સિલ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતા અને જાળવવામાં આવતા રાજ્ય રોલ પર દાખલ થયેલું હોય તથા જે બાર એસોસિયેશનનો સભ્ય પણ હોય [બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાના સર્ટિફિકેટ અને પ્રેક્ટિસના સ્થળના નિયમો, ૨૦૧૫ અથવા બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા ઘડાયેલા કોઈ અન્ય નિયમો હેઠળ તૈયાર કરાયેલી યાદીમાં જેનું નામ/નામો અસ્તિત્વમાં હોય તેને આધીન]
- (એચ) “કલ્યાણકારી યોજના” એટલે એડવોકેટને નાણાકીય મદદ પૂરી પાડવા માટે જે તે સમયે અમલમાં હોય, કોઈપણ નામે ઓળખાતો હોય, તેવા કોઈપણ કાયદા હેઠળ ઘડાયેલી કોઈપણ યોજના.
- (આઈ) “વર્ષ” એટલે બ્રિટિશ કેલેન્ડર મુજબની ગણતરીનું વર્ષ.

(જે) “પ્રેક્ટિસનું સ્થળ” જ્યાં મતદાર યાદીમાં તેણે તેનું સરનામું આપ્યું હોય ત્યાં એડવોકેટ સામાન્ય રીતે પ્રેક્ટિસ કરતો હોવાનું ગણાશે.

નિયમ ૩. નોંધણીની જરૂરિયાત.-

- (૧) બાર એસોસિયેશન ગુજરાત એડવોકેટ્સ વેલ્ફેર ફંડ એક્ટ, ૧૯૯૧ની કલમ ૧૪ હેઠળ માન્યતા પ્રાપ્ત/નોંધાયેલ હોય અને તમામ એવી વ્યક્તિઓનું બનેલું રહેશે જેણે મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિયેશન પર સહીઓ કરી હોય તથા આ નિયમો હેઠળ જેઓ એસોસિયેશનના સભ્યો બન્યા હોય.
- (૨) એસોસિયેશન શાશ્વત ઉત્તરાયિત્વ ધરાવશે અને તે દાવો માંડશે તથા તેના જનરલ સેક્રેટરી/[સેક્રેટરી] અથવા એસોસિયેશનની કારોબારી સમિતિ દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવે તેવા અન્ય કોઈ સભ્યની મારફતે તેના નામે દાવો માંડવામાં આવશે.

નિયમ ૪. ઉદ્દેશો.-

એસોસિયેશનના ઉદ્દેશો:-

- (એ) કાયદાનું વિજ્ઞાન અને અભ્યાસોના વિકાસને પ્રોત્સાહન આપવું તથા સઘન કાયદાઓની પ્રગતિમાં મદદરૂપ થવાના હેતુ માટે કાયદા પર નજર રાખવી;
- (બી) કાનૂની વ્યવસાયને તથા સામાન્ય રીતે તેને સભ્યોના અને ખાસ કરીને એસોસિયેશનના સભ્યોના હિતોને રક્ષિત કરવા તથા પ્રોત્સાહન આપવું;
- (સી) કાનૂની વ્યવસાયના સભ્યોમાં ઉચ્ચ વ્યવસાયિક સજ્જતા, ધોરણો અને વર્તનને પ્રોત્સાહન આપવું અને બિન વ્યવસાયિક રીતરસમો તપાસવી;
- (ડી) કાનૂની સાહિત્ય તથા એસોસિયેશનના સભ્યોને ઉપયોગી બની રહે તેવા વિષયોની લાયબ્રેરીને જાળવવી;
- (ઈ) ખાસ કરીને કાયદાનો અભ્યાસ અને ચર્ચા માટે એસોસિયેશનના સભ્યોને બેઠકનું સ્થળ પુરું પાડવું,
- (એફ) સામાન્ય રીતે કાનૂની વ્યવસાય અને ખાસ કરીને એસોસિયેશનના સભ્યોને અસર કરતી બાબતો બાર કાઉન્સિલ, હાઈકોર્ટ, સુપ્રીમકોર્ટ અથવા કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકારના ધ્યાન પર લાવવી;
- (જી) તેના સભ્યોના પરિવારના સભ્યોની જરૂરિયાતના સંજોગોમાં સહાય આપવા માટે યોજનાઓ તૈયાર કરવી અને અમલ કરવો;

- (એચ) એડવોકેટ્સ એક્ટ હેઠળ કરાયેલી જોગવાઈ મુજબની બારની સ્વતંત્રતા, સ્વાયતતા અને એકતાનું રક્ષણ કરવું;
- (આઈ) તેના રોલ પરના એડવોકેટ્સના અધિકારો, વિશેષાધિકારો અને અને હિતોને રક્ષિત કરવા;
- (જે) બાર એસોસિયેશનના વિકાસ તથા બાર એસોસિયેશન તેમજ બાર કાઉન્સિલ દ્વારા ઘડવમાં આાવેલી કલ્યાણલક્ષી યોજનાઓના અસરકારક અમલ માટે પ્રોત્સાહન આપવું;
- (કે) કાયદાઓમાં સુધારાને પ્રોત્સાહન અને સમર્થન આપવા કાયદાના વિષયો અંગે સેમિનાર અને નામાંકિત કાનૂનવિદોના વાર્તાલાપ યોજવા તથા કાયદાના રસના સામાયિકો અને પેપરો પ્રકાશિત કરવા;
- (એલ) બાર એસોસિયેશનના ભંડોળના વહીવટ અને રોકાણ માટે નિયત કરેલી રીતે ગરીબો માટે કાનૂની સહાયનું આયોજન કરવું;
- (એમ) બંધારણ અને ભૂમિ પરના કાયદાનું રક્ષણ કરવું;
- (એન) એસોસિયેશનની ભલાઈ માટે તથા આ ઉદ્દેશો પરિપૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી જણાય એવા બધાં જ કાર્યો અથવા એવા બધાં જ પગલાં ભરાવા;
- (ઓ) ગુજરાત રાજ્યમાં એક જ દિવસે યોગ્ય રીતે બાર એસોસિયેશનની ચૂંટણી [એક બાર એસોસિયેશનમાં] એક જ સ્થળે તેની પસંદગીનો મત આપવાના અધિકાર સાથે યોજવી [પરંતુ તે એક કરતાં વધુ બાર એસોસિયેશનનો સભ્ય/ બિન-મતાધિકાર સભ્ય તરીકે બની શકે છે.]

નિયમ પ. સભ્યપદના વર્ગ.-

એસોસિયેશનમાં નીચે મુજબના સભ્યોના વર્ગ રહેશે;

- (એ) આજીવન સભ્ય: ગુજરાત બાર કાઉન્સિલના રોલ પરના એડવોકેટ જેણે કારોબારી સમિતિ દ્વારા નક્કી કરેલી રકમની એક સાથે ચૂકવણી કરીને કોર્ટોમાં નિયમિત પ્રેક્ટિસ કરતા હોય.
- (બી) સામાન્ય સભ્ય: ગુજરાત બાર કાઉન્સિલના રોલ પરના એડવોકેટ જેણે કારોબારી સમિતિ દ્વારા નક્કી કરેલી રકમની ચૂકવણી કરીને કોર્ટોમાં નિયમિત પ્રેક્ટિસ કરતા હોય.
- (સી) બિન-મતાધિકાર સભ્ય: ગુજરાત બાર કાઉન્સિલના રોલ પરના એડવોકેટ જેણે કારોબારી સમિતિ દ્વારા નક્કી કરેલી રકમની ચૂકવણી કરીને કોઈપણ બાર એસોસિયેશનનો બિન-મતાધિકાર સભ્ય બનીને કોર્ટોમાં નિયમિત પ્રેક્ટિસ કરી શકે.

નિયમ ૬. સભ્યોનું રજિસ્ટર.-

કારોબારી એસોસિયેશનના સભ્યોનું રજિસ્ટર તૈયાર કરાવશે અને જાળવશે તથા નિયમ ૫ ના હેતુઓ માટે આ નિયમો હેઠળ જે સહુ કોઈ સભ્યો બન્યા હોય તેનું વર્ગીકરણ કરાશે.

નિયમ ૭. સભ્યનો પ્રવેશ (સભ્યપદ)-

- (એ)કોઈપણ વ્યક્તિ સામાન્ય/આજીવન/[બિન-મતાધિકાર સભ્ય] બનવા ઈચ્છતો હોય તે ગુજરાત બાર કાઉન્સિલમાં એડવોકેટ તરીકે નોંધાયેલ એડવોકેટ એસોસિયેશનના [પ્રમુખ]/જનરલ સેક્રેટરી [/સેક્રેટરી]ને પ્રવેશ માટે તે જાતે અરજીમાં સહી કરશે અને [સાથે છેલ્લામાં છેલ્લો રંગીન ફોટોગ્રાફ જોડીને] તથા એસોસિયેશનના ઓછામાં ઓછા પાંચ વર્ષનો સભ્ય હોય તેવા બે સભ્યોની સહી સાથે અરજી આપશે.
- (બી) એવી વ્યક્તિ એસોસિયેશનનું સામાન્ય સભ્યપદ, આજીવન સભ્યપદ [/બિન-મતાધિકાર સભ્યપદ] ધારણ કરવા હકદાર રહેશે.
- (સી)એસોસિયેશનના જનરલ સેક્રેટરી[/સેક્રેટરી] સભ્યોને નોંધણી આખરીરૂપ આપસે અને તે અંગે દસ દિવસમાં વાંધાઓ મંગાવવા માટે નોટિસ બોર્ડ પર પ્રદર્શિત કર્યા પછી તેને કારોબારી સમિતિ સમક્ષ મૂકશે.
- (ડી) [યાદીમાંના] સભ્યોમાં સમાવિષ્ટ કોઈ નામ સામે વીસથી વધુ સભ્યોને વાંધો હોવાના કિસ્સામાં તે કારોબારી સમિતિ સમક્ષ વિચારણા માટે રજૂ કરાશે અને તેનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે.
- (ઈ)સભ્યપદ માટે અરજી કરનાર એડવોકેટે સંબંધિત એસોસિયેશન દ્વારા નિયત કરાયેલી પ્રવેશ ફી તેમજ સભ્ય ફી ભરવાની રહેશે.

નિયમ ૮. અરજી પરનો હુકમ.-

એસોસિયેશનના જનરલ સેક્રેટરી[/સેક્રેટરી] એસોસિયેશનના સભ્યો પાસેથી ૧૦ દિવસમાં વાંધા મંગાવવા અરજીની વિગતો નોટિસ બોર્ડ પર મૂકશે અને ત્યારપછી, જો કોઈ વાંધાઓ પ્રાપ્ત થયા હોય તો, તે સાથેની અરજી કારોબારી સમિતિ સમક્ષ મૂકાશે જે આ નિયમો અનુસાર અરજી માન્ય રાખશે અથવા ફગાવી દેશે. સભ્યપદ માટેની અરજી એક વખત ફગાવી દેવાય, તો તે/તેણીની ફરીથી સભ્યપદ માટે એવી અરજી ફગાવી દેવાયાની તારીખથી એક વર્ષ સુધીના સમયગાળા દરમિયાન અરજી કરવા હકદાર રહેશે નહીં.

[પરંતુ જોગવાઈ કર્યા મુજબ તે/તેણીની બાર એસોસિયેશનની કારોબારી સમિતિના હુકમ વિરુદ્ધ ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ સમક્ષ હુકમ જણાવ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર અપીલ કરી શકશે. બાર કાઉન્સિલની કારોબારી સમિતિનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.]

નિયમ ૯. સભ્યપદનો પ્રારંભ.-

કોઈપણ વ્યક્તિ, જેને કારોબારી સમિતિ દ્વારા સામાન્ય/આજીવન/બિન-મતાધિકાર સભ્ય તરીકે દાખલ કરવામાં આવ્યો છે તે એવા દાખલ થયાની તારીખથી સભ્યપદના તમામ વિશેષાધિકારો માટે હકદાર રહેશે પરંતુ તેને સૂચિત મતદાર યાદીના પ્રકાશન પહેલા તેની સામેના બધાં જ બાકી લેણાં ભર્યા હોય તે સિવાય તેને મતદાનનો અધિકાર રહેશે નહીં.

નિયમ ૧૦. પ્રવેશ ફી જમિ.-

જો પ્રવેશ ફી કારોબારી સમિતિએ નિયત કરેલા સમયગાળાની અંદર ભરપાઈ નહીં કરી હોય, તો બાકી રહેલા લેણાના કારણે સભ્ય તરીકે મટી જશે અને તેણે પ્રવેશ ફી જે કોઈ ભાગ ભર્યો હશે તે એસોસિયેશનમાં જમ થશે અને કોઈપણ સંજોગોમાં પાછો અપાશે નહીં.

નિયમ ૧૧.- લવાજમનું બાકી લેણું.-

કોઈપણ સભ્ય જેનું લવાજમનું ત્રણ મહિનાનું લેણું ચઢ્યું હોય, તેનું નામ જનરલ સેક્રેટરી [સેક્રેટરી] દ્વારા તેને તે રકમ નોટિસની તારીખથી એક માસની અંદર ભરપાઈ કરવાની જાણ કરવા માટે, બોર્ડ પર પ્રદર્શિત કરાશે. જો એવો સભ્ય તે સમયગાળામાં બાકી લેણું ભરપાઈ કરવામાં નિષ્ફળ જશે, તો ચોથા માસના અંતે એસોસિયેશનના સભ્ય તરીકે મટી જશે. લેણી રકમની ચૂકવણી કરીને તથા તેના સભ્ય તરીકે મટી જવાના એક માસની અંદર તે ફરી દાખલ થવા માટે અરજી કરેથી, કારોબારી સમિતિ નવી પ્રવેશ ફીની ચૂકવણી કર્યા વગર તેને સભ્યપદ માટે દાખલ કરી શકશે, અન્યથા તેનું સભ્યપદ જમ થશે.

નિયમ ૧૨. ઉમેદવારી નોંધાવવાની યોગ્યતા અને મતનો અધિકાર.-

(૧) કોઈપણ સભ્ય, ગુજરાત અથવા ભારતમાં કોઈપણ બીજા બાર એસોસિયેશન (હાઈકોર્ટો, જિલ્લા કોર્ટો અથવા અન્ય કોઈપણ સ્તરના બાર એસોસિયેશન) જેમાં તેનો મતાધિકાર ઉપયોગ કરે છે, તેની પસંદગીના

બાર એસોસિયેશન સિવાય, બીજે ઉમેદવારી કરવા માટે યોગ્યતા ધરાવશે નહીં અને મતનો અધિકાર પણ રહેશે નહીં.

(૨) દરેક સભ્ય, ચૂંટણીમાં તેનો મત આપવા કે ઉમેદવારી કરવા, નિયત ફોર્મમાં, એકરારનામું કરશે કે કોઈપણ બીજા બાર એસોસિયેશનના એડવોકેટોની બીજી કોઈપણ ચૂંટણીમાં તેણે ઉમેદવારી કરતો નથી અથવા તો મત અપતો નથી. જો આવું એકરારનામું ખોટું જણાઈ આવે, તો પછી તેની સભ્યપદ આપમેળે જ ત્રણ વર્ષ માટે મોકૂફ થશે તથા તે કોઈપણ બાર એસોસિયેશનનો સભ્ય આ સમયગાળા માટે બનવા હકદાર રહેશે નહીં. તેમજ એડવોકેટ્સ એક્ટ, ૧૯૬૧ની કલમ ૩૫ ની જોગવાઈ અનુસાર તે વ્યવસાયિક ગેરવર્તૂણક માટે પણ જવાબદાર રહેશે.

નિયમ ૧૩. હોદ્દાદારો.-

એસોસિયેશનને નીચે મુજબના હોદ્દાદારો રહેશે તેમજ એસોસિયેશનના હોદ્દાદારોની સંખ્યામાં રાજ્ય બાર એસોસિયેશન સામાન્ય સભાની મંજૂરીથી હોદ્દાદારોમાં વધારો/ઘટાડો કરી શકાશે, જે દર વર્ષે વાર્ષિક સામાન્ય સભાની બેઠકમાં ચૂંટાઈ શકશે.

- (૧) પ્રમુખ
- (૨) ઉપપ્રમુખ
- (૩) જનરલ સેક્રેટરી/[સેક્રેટરી]
- (૪) જોઈન્ટ સેક્રેટરી
- (૫) ખજાનચી
- (૬) લાયબ્રેરી સેક્રેટરી

નિયમ ૧૪. કારોબારી સમિતિ.-

એસોસિયેશનનો કારભાર અને તેના ભંડોળોના રોકાણ સહિતનું તેનું સમગ્ર કામકાજ અને અંકુશ કારોબારી સમિતિના સભ્યોમાંથી રચાયેલી પાંચ સભ્યોથી ઓછા નહીં પરંતુ ૨૧ સભ્યોથી વધુ નહીં તેવી કારોબારી સમિતિ દ્વારા હાથ ધરાશે.

નિયમ ૧૫. હોદ્દાનો કાર્યકાળ.-

એસોસિયેશનના હોદ્દેદારો અને કારોબારી સમિતિના સભ્યો તેઓનો હોદ્દો તેઓની ચૂંટાયેલી તારીખથી એક વર્ષ/બે વર્ષ મહત્તમ ધારણ કરશે, તે નિષ્ફળ જવાથી એસોસિયેશનનો વહીવટ એક સમિતિને સોંપાશે, જે બાર કાઉન્સિલ દ્વારા બાર એસોસિયેશનના વરિષ્ઠ સભ્યોમાંથી રચાશે, જે આ નિયમો મુજબ ૪૫ દિવસના સમયગાળાની અંદર ચૂંટણી યોજશે.

નિયમ ૧૬. કારોબારી સમિતિના કાર્યો.-

કારોબારી સમિતિના કાર્યો નીચે મુજબ છે:-

- (૧) એસોસિયેશનની મિલકતો અને અસક્યામતોની સુરક્ષિત કસ્ટડી માટે જવાદારી;
- (૨) લાયબ્રેરીને તાજામાં તાજી સ્થિતિ અને જાળવણી માટે તથા સભ્યો દ્વારા તેનો યોગ્ય ઉપયોગ માટે વ્યવસ્થા કરવી;
- (૩) એસોસિયેશનને ઉપલબ્ધ સગવડોના ઉપયોગ અંગે અંકુશ રાખવો;
- (૪) એસોસિયેશનનું વાર્ષિક બજેટ ઘડવું અને બજેટને અનુરૂપ ખર્ચ પર અંકુશ રાખવો;
- (૫) એસોસિયેશનની સામાન્ય બેઠક અને બીજી બેઠકો બોલાવવી;
- (૬) એસોસિયેશનના ઉદ્દેશો અને પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા પેટા-કાયદાઓ ઘડવા અને
- (૭) એસોસિયેશનના ઉદ્દેશો સિધ્ધ કરવા માટે જે કંઈ જરૂરી હોય તેવા બધાં જ કાર્યો કરવા;
- (૮) એસોસિયેશનના નોકરોની નિમણૂક, બઢતી, રજા અને દૂર કરવા સંબંધી બાબતો અંગે નિર્ણય કરવા તથા તેઓને સ્પર્શતી અન્ય તથા શિસ્ત વિષયક બાબત અંગે જનરલ સેક્રેટરીની ભલામણ પરથી નિર્ણય કરવા;

પરંતુ જોગવાઈ કર્યા મુજબ કારોબારી સમિતિ તેના કાર્યો કોઈપણને અથવા કોઈ ચોક્કસ કાર્ય તેના દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલી કોઈપણ પેટા-સમિતિને સોંપી શકશે.

નોંધ: - કારોબારીના ઉપરોક્ત કાર્યો નિયમ ૧૭ની મર્યાદાઓને આધીન રહેશે.

નિયમ ૧૭. કારોબારી સમિતિની સત્તાની મર્યાદા.-

કારોબારી સમિતિ એસોસિયેશનની પૂર્વ મંજૂરી વગર સત્તાઓ રહેશે નહીં. —

(એ) એસોસિયેશનની બાંધી મુદતની થાપણમાંથી રૂ. ૧૦,૦૦૦/- થી વધુ રકમ એક વર્ષમાં ખર્ચવી નહીં.

નિયમ ૧૮.- એસોસિયેશનના પ્રમુખ.-

એસોસિયેશનના પ્રમુખ -

- (૧) એસોસિયેશન અને કારોબારી સમિતિની બેઠકમાં અધ્યક્ષસ્થાન સંભાળશે અને સંચાલન કરશે.
- (૨) પ્રમુખ એસોસિયેશનના વિવિધ હોદ્દેદારોની યોગ્ય કામગારી માટે જવાબદાર રહેશે.
- (૩) એસોસિયેશનની કોઈપણ બેઠક અથવા કારોબારીની બેઠકમાં સરખા મત પડવાના કિસ્સામાં નિર્ણાયક મત આપશે.
- (૪) ઔપચારિક રજુઆત કરવાની જરૂરિયાતના પ્રસંગે એસોસિયેશનનું પ્રતિનિધિત્વ કરવું; અને
- (૫) આ નિયમો અથવા એસોસિયેશનના પેટા-કાયદાઓ હેઠળ જરૂરી એવા તમામ કાર્યો અદા કરવા.

નિયમ ૧૯. ઉપપ્રમુખના કાર્યો.-

એસોસિયેશનના ઉપપ્રમુખ:-

- (૧) એસોસિયેશનના ઉપપ્રમુખ, પ્રમુખ જિલ્લામાં ગેરહાજર હોય અથવા ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યારે પ્રમુખના કાર્યો કરવા.
- (૨) આ નિયમો અથવા એસોસિયેશનના પેટા-કાયદાઓ હેઠળ જરૂરી એવા તમામ કાર્યો અદા કરવા.

નિયમ ૨૦. જનરલ સેક્રેટરી[/સેક્રેટરી]ના કાર્યો. —

- (૧) જનરલ સેક્રેટરી[/સેક્રેટરી] એસોસિયેશનના મુખ્ય કારોબારી અધિકારી રહેશે અને એસોસિયેશન અને કારોબારી સમિતિના ઠરવોને અસર આપવી તે તેમની ફરજ રહેશે.
- (૨) આ નિયમોમાં અથવા એસોસિયેશન અથવા કારોબારી સમિતિના ઠરાવોમાં જણાવેલા નિર્દેશો અને મર્યાદાઓને આધીન, તેમને સત્તા રહેશે;-
 - (એ) બજેટને અનુરૂપ કર્મચારીઓના પગારોની ચૂકવણી, પુસ્તકો, ફર્નિચર અને પ્રિન્ટિંગ પ્રેસની સામગ્રી માટેની ખરીદીમાં, સોસિયેશનના ફંડનો ઉપયોગ કરવો તથા કારોબારી સમિતિના નિર્દેશોને અનુરૂપ એસોસિયેશનના સંચાલનના હેતુઓ સાથે સંકળાયેલ કામની યાદી અને પુસ્તકો અને આ હેતુ માટે એસોસિયેશનનું પ્રમુખ ખજાનચી સાથે બેંક એકાઉન્ટનું સંચાલન કરવું;
 - (બી) એસોસિયેશન અને કારોબારી સમિતિના હિસાબો તથા બેઠકોની મિનિટ્સ રાખવી અને જાળવવી;
 - (સી) કારોબારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલી કોઈપણ શિડ્યુઅલ બેંકમાં એસોસિયેશનના ફંડનું રોકાણ ચાલુ અથવા ફિક્સ ડિપોઝિટમાં કરવું અથવા એસોસિયેશનના હેતુ માટે વખતોવખત ડિપોઝિટો ઉપાડવી

અને ઉપોયગ કરવો તથા કારોબારીના નિર્દેશોને અનુરૂપ સરકારી અને બીજી સિક્યુરિટીઝના વ્યવહારો કરવા;

(ડી) એસોસિયેશનની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના કામકાજ પર સામાન્ય દેખરેખ રાખવી; તથા

(ઈ) આ નિયમો અથવા એસોસિયેશનના પેટા-કાયદાઓ હેઠળ જરૂરી હોય તેવા કાર્યો અદા કરવા.

નિયમ ૨૧. જોઈન્ટ સેક્રેટરીના કાર્યો.-

જનરલ સેક્રેટરીને તેની ફરજો અદા કરવા માટે જોઈન્ટ સેક્રેટરી સહાયક બનશે અને જનરલ સેક્રેટરીની ગેરહાજરીમાં તેમની તમામ ફરજો અદા કરશે અને તેમની તમામ સત્તાઓ વાપરશે.

નિયમ ૨૨. લાયબ્રેરી સેક્રેટરીના કાર્યો.-

લાયબ્રેરી સેક્રેટરી લાયબ્રેરી સમિતિના કન્વીનર રહેશે અને-

- (૧) લાયબ્રેરીને તાજી સ્થિતિમાં રાખવા યોગ્ય સંચાલન માટે જવાબદાર ગણાશે;
- (૨) લાયબ્રેરીના બાકી લેણા વસૂલવા અને લાયબ્રેરીની ચૂકવણી તથા ખજાનચી પાસેથી મળેલી સૂચના પરથી અન્ય લેણાઓ વસૂલવા અમલી બનાવવા પગલાં ભરવા માટે જવાબદાર રહેશે;
- (૩) એસોસિયેશન દ્વારા ખરીદી કરવા માટેના પુસ્તકો, જર્નલ્સ, સામાયિકો અને વર્તમાનપત્રો અંગે કારોબારી અથવા તે હેતુ માટે રચાયેલી પેટા-સમિતિને ભલામણો કરવી;
- (૪) લાયબ્રેરી સમિતિની બેઠકો મહિનામાં ઓછામાં ઓછી એક વખત તો બોલાવવી.

નિયમ ૨૩. ખજાનચીના કાર્યો.-

ખજાનચીએ:-

- (એ) =એસોસિયેશનના સભ્યો પાસેથી તમામ લેણું અને લવાજમો વસૂલવા;
- (બી) એસોસિયેશનના નાણાં ધારણ કરવા અને સંચાલન કરવું;
- (સી) યોગ્ય સત્તાધિકારીના હુકમના આધારે જ ચૂકવણી કરવી;
- (ડી) યોગ્ય અને છેલ્લામાં છેલ્લી સ્થિતિ સુધીના હિસાબો જાળવવા અને દર મહિને કારોબારી સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવા;
- (ઈ) એસોસિયેશનની વાર્ષિક સાધારણ સભા અગાઉ હિસાબો ઓડિટ કરાવવા;
- (એફ) આગામી વર્ષો માટેનું વિગતવારનું બજેટ વાર્ષિક સામાન્ય સભા અગાઉ તૈયાર કરી કારોબારી સમિતિને સુપ્રત કરવું.

નિયમ ૨૪. વાર્ષિક સામાન્ય સભા.-

એસોસિયેશનની વાર્ષિક સાધારણ સભા કારોબારી સમિતિ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે તારીખે વર્ષમાં [ત્રિમાસિક] રીતે યોજવી પરંતુ ઓછામાં ઓછી વર્ષમાં બે વખત વાર્ષિક સામાન્ય સભા યોજવી જરૂરી રહેશે.

નિયમ ૨૫. વાર્ષિક સાધારણ સભામાં કામકાજ.-

એસોસિયેશનની વાર્ષિક સાધારણ સભામાં -

- (એ) તેના સામાન્ય/આજીવન સભ્યોમાંથી કારોબારી સમિતિના હોદ્દેદારો અને અન્ય સભ્યો ચૂંટવા માટેની તારીખ નક્કી કરવી;
- (બી) ઓડિટ થયેલા વાર્ષિક હિસાબો, વાર્ષિક અહેવાલ અને ૧લી જાન્યુઆરી થી ૩૧મી ડિસેમ્બર સુધીના વર્ષ માટેનું મંજૂર થયેલું બજેટ પસાર કરવું;
- (સી) એસોસિયેશન અથવા તેની સંસ્થાઓની પ્રવૃત્તિના માર્ગદર્શન માટે મોકલવામાં આવે તેવા ઠરાવો અપનાવવા; અને
- (ડી) આગામી વર્ષ માટે ઓડિટર નિયુક્ત કરવા.

નિયમ ૨૬. અન્ય સાધારણ સભાઓ.-

કારોબારી સમિતિ, કોઈપણ સમયે, એસોસિયેશનના સભ્યોની સાધારણ સભા બોલાવી શકશે અને આકસ્મિક કિસ્સામાં, પ્રમુખ પણ એવી સાધારણ સભા બોલાવી શકશે.

નિયમ ૨૭. અસાધારણ સભા.-

- (એ) પ્રમુખ દ્વારા નીચેના કિસ્સાઓમાં અસાધારણ સામાન્ય સભા બોલાવશે. —
- (૧) કારોબારી સમિતિના ઠરાવ પરથી તેને અસર આપવા માટે; અથવા
- (૨) એસોસિયેશનના [મતાધિકાર ધરાવતા] ૧/૧૦) (એક દશમાંશ) સભ્યોની લેખિત વિનંતી પરથી;
- (૩) પ્રમુખ દ્વારા જ્યારે પણ તે બોલાવવી જરૂરી ગણવામાં આવે ત્યારે.
- (બી) સભા બોલવવા માટેનો ઉદ્દેશ હંમેશા નિર્દિષ્ટ કરાશે.

નિયમ ૨૮ બેઠકોની નોટિસ.

બેઠકોની નોટિસ સાધારણ સામાન્ય સભાની બેઠક માટે ઓછામાં ઓછી ચાર દિવસની અને અસાધારણ સામાન્ય બેઠક માટે ઓછામાં ઓછી ૨૪ કલાકની નોટિસ સામાન્ય રીતે જરૂરી ગણાશે. નોટિસ એસોસિયેશનના બોર્ડ પર ચોંટાડીને તેમજ જાણકારી આપવા માટે અનુકૂળતા હોય તે રીતે સભ્યોમાં વિતરણ કરીને પણ આપી શકાશે.

નિયમ ૨૯. એસોસિયેશનની બેઠકનું કોરમ.-

[/સેક્રેટરી]એસોસિયેશનની વાર્ષિક સાધારણ સભા અથવા અસાધારણ સામાન્ય સભા માટે એસોસિયેશનના [હોદ્દેદારો સહિતના] કુલ [મતાધિકાર ધરાવતા] સભ્યોના ૧/૪ (એક ચતુર્થાંશ) સભ્યો કોરમ ગણાશે.

નિયમ ૩૦. કોરમના અભાવે બેઠક મુલત્વી રાખવી.-

જો કોઈપણ બેઠકમાં કોરમ ન ભરાય તો, તે મુલત્વી રહેશે અને કોઈપણ કામકાજ હાથ ધરાશે નહીં, સિવાય કે, જો જરૂરી હોય, તો બેઠકના પ્રમુખસ્થાન માટે વ્યક્તિને ચૂંટાશે અને મુલત્વી રહેલી બેઠક અંગે ફરી યોજવા તારીખ અને સમય નક્કી કરાશે.

નિયમ ૩૧. બેઠક દરમ્યાન કોરમમાં ઘટ થાય.-

જો કોઈપણ સમયે બેઠક દરમ્યાન, પ્રમુખસ્થાન ધરાવનાર વ્યક્તિનું હકીકત અંગે ધ્યાન દોરવામાં આવે કે હાજર રહેલા સભ્યો જરૂરી કોરમની સંખ્યામાં ઘટી ગયા છે, પ્રમુખસ્થાન ધરાવનાર વ્યક્તિ, હકીકતોની સત્યતા જાણીને. તત્કાળ બેઠક બરખાસ્ત કરશે પરંતુ કોઈ કામકાજ હાથ ધરાઈ ચૂક્યું હોય તો તે માન્ય રીતે હાથ ધરાઈ ગયું છે તેવું ગણી લેવાશે.

નિયમ ૩૨. બેઠક મુલત્વી.-

જો કોરમના અભાવે બેઠક મુલત્વી રાખી હોય, તો સામાન્ય નોટિસ ઈસ્યૂ કર્યા તે પછીની મળેલી બેઠકમાં કોરમ જરૂરી રહેશે નહીં અને એ જ એજન્ડા રહેશે પરંતુ જોગવાઈ કર્યા મુજબ એસોસિયેશનની અસાધારણ સામાન્ય સભા ઉપર જણાવેલા નિયમ ૨૮ હેઠળ સભ્યોની માગણી પરથી બોલાવી હશે, જો તે કોરમના અભાવે મુલત્વી રહી હશે તો, તો એની એ જ માગણી પરથી બીજીવાર તે બોલાવાશે નહીં. પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખની ગેરહાજરીમાં વરિષ્ઠોની સમિતિમાંથી ઉપસ્થિત સૌથી વરિષ્ઠ સભ્યને બેઠકનું પ્રમુખસ્થાન સંભાળી શકશે.

નિયમ ૩૩. પ્રમુખ અથવા ઉપપ્રમુખની ગેરહાજરીમાં ઉપસ્થિત વરિષ્ઠ સભ્યને એસોસિયેશનની બેઠકના પ્રમુખસ્થાન માટે ચૂંટી શકાશે.

નિયમ ૩૪. પ્રશ્નોના નિર્ણય બહુમતીથી કરાશે.-

અહીં નીચે જણાવેલી જોગવાઈ કરી છે તે સિવાય, એસોસિયેશનની બધી જ બેઠકોમાં તમામ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત સભ્યોના મતદાન દ્વારા બહુમતીથી નિર્ણય કરાશે. ભાગ લેનારા સભ્યોની રજિસ્ટરમાં તેઓની સુવાચ્ય સહી સાથે નોંધ કરાશે. મડાગાંઠના કિસ્સામાં પ્રમુખસ્થાન ધરાવનાર વ્યક્તિને બીજા અથવા નિર્ણયાક મત રહેશે. પ્રૉક્સી દ્વારા મત આપવાનું માન્ય રખાશે નહીં.

નિયમ ૩૫. કાર્યવાહીની નોંધણી.-

બેઠકમાં લેવાયેલા નિર્ણયો એસોસિયેશનના તમામ સભ્યોને બંધનકર્તા રહેશે. જનરલ સેક્રેટરી અને જોઈન્ટ સેક્રેટરી અહીં જણાવેલી જોગવાઈઓ હેઠળ તમામ બેઠકોની કાર્યવાહીનો રેકોર્ડ રાખશે. એવો રેકોર્ડનું માત્ર એસોસિયેશનના સભ્યો દ્વારા ઈન્સ્પેક્શન લેવાશે.

નિયમ. ૩૬. કામકાજની પુનઃવિચારણા.-

એસોસિયેશનની કોઈપણ બેઠકમાંનાં નિર્ણયોની કોઈપણ બાબત એવો નિર્ણય લેવાયા પછી છ માસની સમય મર્યાદા વિત્યા પછી ફેરવિચારણા થશે નહીં, સિવાય કે તે હેતુ માટે [મતાધિકાર ધરાવતા સભ્યો]ની ૨/૩ (બે તૃતિયાંશ) બહુમતી દ્વારા લેખિત માગણી કરવામાં આવી હોય.

નિયમ. ૩૭. કારોબારી સમિતિનું કોરમ.-

દસ સભ્યો, કારોબારી સમિતિની ૧/૩ (એક તૃતિયાંશ) સભ્યો હાજર હોય તે કારોબારી સમિતિની બેઠકનું કોરમ ગણાશે.

નિયમ. ૩૮. કારોબારી સમિતિની બેઠકો.-

કારોબારી સમિતિ જરૂરી હોય તે મુજબ વારંવાર મળશે અને એસોસિયેશનના બેઠકો સંબંધી આ નિયમોની તમામ જોગવાઈઓનું કારોબારી સમિતિઓની એવી બેઠકોમાં જરૂરી ફેરફારો સાથે લાગુ પડશે.

નિયમ. ૩૯. એસોસિયેશનનું ભંડોળ.-

એસોસિયેશનનું ભંડોળ એસોસિયેશન દ્વારા અથવા તેના વતી પ્રાપ્ત થયેલી તમામ રકમોનું બનેલું રહેશે.

નિયમ ૪૦. એસોસિયેશનની મિલકતો.-

એસોસિયેશન દ્વારા અથવા તેના વતી પ્રાપ્ત થયેલી તમામ મિલકતો એસોસિયેશનની મિલકતો ગણાશે.

નિયમ ૪૧. એસોસિયેશનના તમામ ભંડોળો અને મિલકતો એસોસિયેશનના સીધા અંકુશ અને સંચાલન હેઠળ રહેશે અને એસોસિયેશનના ઉદ્દેશો સિધ્ધ કરવામાં આ નિયમો અથવા પેટા-કાયદાઓને અનુરૂપ તેનું સંપાદન, જાળવણી અને નિકાલ કરાશે.

નિયમ ૪૨. એસોસિયેશનનો કોઈપણ સભ્ય એસોસિયેશનના સભ્ય તરીકે મટી ગયા પછી એસોસિયેશનના કોઈપણ ભંડોળ અથવા મિલકત પર, અથવા તેવા ભંડોળ કે મિલકતના ઉપયોગ કોઈપણ અધિકાર કે દાવો ધરાવશે નહીં.

નિયમ ૪૩. એસોસિયેશનના હિસાબ.-

- (૧) બજાનચી, વર્ષ દરમ્યાન એસોસિયેશન દ્વારા તેના વતી પ્રાપ્ત કરેલી અથવા ચૂકવણી રકમોનો હિસાબો રખાવશે.
- (૨) હિસાબો, સાધારણ સભામાં નિયુક્ત કરાયેલા લાયકાત ધરાવતા ઓડિટર દ્વારા, વર્ષમાં એક વખત, ઓડિટ કરાશે. આકસ્મિક રીતે ઓડિટરની ખાલી પડેલી જગા કારોબારી સમિતિ દ્વારા ભરી શકાશે.
- (૩) ઓડિટ થયેલા વાર્ષિક અહેવાલો વાર્ષિક સાધારણ સભામાં રજૂ કરાશે.

નિયમ ૪૪. સભ્યોની બરતરફી.-

એસોસિયેશન આ હેતુ માટે, જે અંગે ૧૪ દિવસની નોટિસ આપેલી હોય, તેવી બોલાવેલી ખાસ સાધારણ સભામાં, એસોસિયેશનના બે-તૃતિયાંશ સભ્યોથી ઓછા નહીં તેવી ઉપસ્થિતિ અને ગુપ્ત મતપત્રક મતદાન દ્વારા બહુમતીથી ઠરાવ પસાર કરીને, નીચેના કોઈપણ કારણોસર સભ્યને બરતરફ કરી શકશે.-

- (૧) [બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા ઠરાવેલી] વ્યવસાયિક ગેરશિસ્તના [કિસ્સામાં]
- (૨) [ન્યાયની આખરી કોર્ટના ચુકાદા દ્વારા ઠરાવેલા] નૈતિક અધઃપતનની સંડોવણીના ગુનામાં દોષિત ઠરાવા માટે, અથવા

(૩) બારના સભ્યને તેમના બાર એસોસિયેશનના હિત વિરૂધ્ધ હોય તેવી બારનો સભ્યને અણછાજતી ઘોર ગેરવર્તૂણક માટે પરંતુ જોગવાઈ કર્યા મુજબ સંબંધિત સભ્યને બેઠક અંગેની નોટિસ પાઠવવાની રહેશે અને તેને એસોસિયેશન દ્વારા લેવામાં આવનાર કોઈ નિર્ણય પહેલાં સાંભળવાનો અધિકાર રહેશે. બાર એસોસિયેશનના સભ્યના વિવાદ સંબંધમાં, ગુજરાત બાર કાઉન્સિલના ચેરમેન સમક્ષ અપીલ થઈ શકશે.

નિયમ ૪૫. નિયમોનું ઉલ્લંઘન.-

એસોસિયેશનનો કોઈપણ સભ્ય જે કોઈપણ નિયમોનું અથવા તે હેઠળ બનાવેલા કોઈપણ પેટા-કાયદાઓનું સતત ઉલ્લંઘન કરવા બદલ દોષિત ઠરે, એસોસિયેશનની સાધારણ સભામાં ઉપસ્થિત સભ્યોની મતદાન દ્વારા બહુમતીથી બરતરફને પાત્ર ઠરશે.

નિયમ ૪૬. પેટા-કાયદાઓ.-

આ નિયમોને આધીન કારોબારી સમિતિ, એસોસિયેશનના ઉદ્દેશો સિધ્ધ કરવાના હેતુઓ અથવા પ્રવૃત્તિઓનું નિયમન કરવા માટે, વખતોવખત, પેટા-કાયદાઓ ઘડી શકશે. આ પેટા-કાયદાઓ સુધી બાર કાઉન્સિલ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે ન આવે ત્યાં સુધી અમલી બનશે નહીં.

નિયમ ૪૭.- નિયમોમાં સુધારો બાબત.-

આ નિયમો પૈકી કોઈપણમાં ફેરફાર અથવા સુધારો અથવા કાપકૂપ કરાશે નહીં તેમજ કોઈપણ નવો નિયમ ઘડાશે નહીં, સિવાય કે તેઓને આ હેતુ માટે બોલાવવામાં આવેલી સાધારણ સભા ખાતે બે-તૃતિયાંશ સભ્યો ઉપસ્થિત અને ગુપ્ત મતદાન દ્વારા મતપત્રથી મતદાન દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવી હોય અને તે “બાર કાઉન્સિલ”ની મંજૂરીને આધીન રહેશે.

નિયમ ૪૮. બાર એસોસિયેશન તેના ઈમેઈલ એડ્રેસ પત્રવ્યવહાર માટે ગુજરાત બાર કાઉન્સિલને પૂરાં પાડશે.

નિયમ ૪૯. ચૂંટણીઓની પ્રક્રિયાઓ.-

(એ) બાર એસોસિયેશન વર્ષમાં અથવા બે વર્ષમાં એકવાર ચૂંટણીઓ યોજશે.

- (બી) ચૂંટણીઓ દર વર્ષે ડિસેમ્બરના બીજા શુક્રવારે યોજાશે.
- (સી) કારોબારી સમિતિ પેટા-કલમ(બી)માં દર્શાવેલી ચૂંટણીની તારીખથી એક માસ અગાઉ ચૂંટણી અને ચૂંટણી અધિકારીઓની નિમણૂંક જાહેર કરશે. એસોસિયેશનના જનરલ સેક્રેટરી[/સેક્રેટરી] ચૂંટણી જાહેર કરતા [અગાઉ] ચૂંટણી અધિકારીઓના નામ સાથે ચૂંટણી અંગે બાર કાઉન્સિલને જણાવશે. ચૂંટણી અધિકારી બાર એસોસિયેશનની ચૂંટણીનો વિસ્તૃત કાર્યક્રમ બાર કાઉન્સિલને મોકલી આપશે.
- (ડી) ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણી યોજવા નીચે મુજબનો ચૂંટણીનો કાર્યક્રમ તૈયાર કરશે.
- (૧) મતદાર યાદીનું પ્રકાશન
 - (૨) મતદાર યાદીનું નોટિસ બોર્ડ પર પ્રકાશન
 - (૩) જો કોઈ વાંધા હોય, તો તે વિચારણામાં લીધાં પછી, મતદારોની છેવટની યાદી.
 - (૪) ઉમેદવારી કરવાની તારીખ
 - (૫) ઉમેદવારી પાછી ખેંચવાની તારીખ
 - (૬) ઉમેદવારી ફોર્મ્સની ચકાસણી પછી ઉમેદવારોની યાદીનું પ્રકાશન
 - (૭) ઉમેદવારી પાછી ખેંચાયા પછી ઉમેદવારોની છેવટની યાદી.
 - (૮) ઉમેદવારી ફોર્મની ચકાસણીની ઔપચારીકતાઓ, પાછું ખેંચવું અને ચૂંટણીમાં ઉભું રહેવું, જો જરૂરી હોય તો.
- (ઈ) ચૂંટણી અધિકારી ચૂંટણીના પરિણામો જાહેર કરાશે.
- (એફ) નવા ચૂંટાયેલા હોદ્દેદારો જાન્યુઆરી માસના કામકાજના પ્રથમ દિવસે વિદાય લેતાં હોદ્દેદારો પાસેથી હવાલો સંભાળશે.
- (જી) એસોસિયેશનના કોઈપણ હોદ્દેદાર સભ્યોનો ચૂંટણી સંબંધી કોઈપણ વિવાદ અંગે ગુજરાત બાર કાઉન્સિલના ચેરમેન દ્વારા રચવામાં આવનાર સમિતિ દ્વારા નિર્ણય કરાશે.

અનુસૂચિ - ૧

અનુસૂચિ-૧ બાર એસોસિયેશનના સામાન્ય/ આજીવન/ બિનમતાધિકાર સભ્ય માટે પ્રવેશ અરજી

૧. આથી અરજદાર બાર એસોસિયેશનનો સામાન્ય/ આજીવન/ બિનમતાધિકાર સભ્ય બનવા ઇચ્છે છે.
૨. આથી અરજદારની અરજીને એસોસિયેશનના છેલ્લાં પાંચ વર્ષથી સભ્યો તરીકે ચાલુ હોય તેણે દરખાસ્ત અને ટેકો આપ્યો છે.
૩. આથી અરજદારે સભ્યપદ મેળવવા માટે આ એસોસિયેશન સિવાય અન્ય કોઈપણમાં અરજી કરી નથી કે ઈરાદો ધરાવતો નથી.
૪. આથી અરજદાર કોર્ટમાં સક્રિય અને નિયમિત પ્રેક્ટિસ કરે છે.
૫. આથી ગુજરાત બાર કાઉન્સિલમાં નોંધણી માટેની વિગતો અહીં નીચે જણાવી છે.-
 - (૧) અરજદારનું નામ
 - (૨) અરજદારના પિતા અને માતાનું નામ
 - (૩) અરજદારનું કાયમી સરનામું.
 - (૪) અરજદારનું સ્થાનિક સરનામું.
 - (૫) ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ સાથેની નોંધણીનો નંબર
 - (૬) એસોસિયેશનનું નામ, જો કોઈ હોય, જેનો તે સભ્ય હોય.
૬. આથી અરજદારનું નામ બાર એસોસિયેશનના સેક્રેટરી દ્વારા તૈયાર કરાયેલ અને કારોબારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ કોર્ટમાં નિયમતી પ્રેક્ટિસ કરતા એડવોકેટના રોલ પર અનુક્રમ નં..... પર જણાય છે.
૭. આથી અરજદારને નૈતિક અધઃપતનને લગતા કોઈપણ ગુનામાં દોષિત ઠરાવ્યો નથી અથવા આઈપીસી/ક્રિમિનલ પ્રોસીજર કોડની જોગવાઈ હેઠળનો કોઈપણમાં સંડોવણીનો કેસ અનિર્ણિત બાકી નથી.
૮. આથી અરજદાર ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ સમક્ષ વ્યવસાયિક ગેરવર્તૂણક એડવોકેટ એક્ટ, ૧૯૬૧ ની કલમ ૩૫ હેઠળની ગેરવર્તૂણક માટે કોઈપણ કાર્યવાહીનો સામનો કરી રહ્યો નથી કે સજા થઈ નથી.
૯. આથી અરજદારને બાર કાઉન્સિલ દ્વારા ઘડવામાં આવેલા અને ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ દ્વારા નોંધણી વખતે પૂરાં પાડવામાં આવેલા વ્યવસાયિક ગેરવર્તૂણકને અથવા સાદાચારને લગતા નિયમો વાંચી સંભળાવ્યા છે અને સમજણ આપી છે અને તે તેનું પાલન કરવા બાંધેધરી આપે છે.
૧૦. આથી અરજદાર પ્રવેશ ફી આપે છે તેમજ એસોસિયેશનના સભ્યપદની નિયમિતપણે લવાજમ ફી ચૂકવવાની બાંધેધરી આપે છે અને તે પાક્યા પછી અને તેની સભ્યપદ ત્રણ માસથી વધુ સમયથી ચઢી જાય તો એસોસિયેશનનું માફ સભ્યપદ પાછું સોંપી દીધું છે તેવું ગણી લેવાની બાંધેધરી આપી છે તેનું સભ્યપદ જમ થયું છે તેમ ગણી લેવાશે સિવાય કે એક માસના અંતે બાકી લેણું ભરપાઈ કરીને ચોખ્ખું કરી દેવાયું હોય.
૧૧. આથી અરજદાર સભ્ય છે અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા હેઠળ બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાના નિયમો એડવોકેટ વેલ્ફેર ફંડ નિયમ ૪૦ મુજબની આદેશાત્મક ફી ચૂકવી દીધી છે.

૧૨. આથી અરજદારને ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ દ્વારા ઘડવામાં આવેલા અને બાર એસોસિયેશનના દ્વારા અપનાવાયેલા ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫, વાંચ્યા છે અને તે ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫ ની જોગવાઈઓ મુજબ વર્તવા બાંધેધરી આપે છે અને કોઈપણ જોગવાઈનું ઉલ્લંઘન કરવાના કિસ્સામાં બાર એસોસિયેશન માત્ર સભ્યપદ રદ કરવા હકદાર છે.
૧૩. આથી અરજદાર વધુમાં કબૂલ કરે છે કે પેટા-કાયદાની કોઈપણ જોગવાઈનું ઉલ્લંઘન કરશે, તો તેની વિરૂધ્ધ એડવોકેટ એક્ટ, ૧૯૬૧ની કલમ ૩૫ હેઠળ ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ કાર્યવાહી કરી શકશે.
૧૪. આથી અરજદારે રૂબરૂ તપાસ અને ચકાસણી કરી છે કે તેણે જેના સભ્યપદની દરખાસ્ત કરી છે તે બાર એસોસિયેશન ગુજરાત બાર કાઉન્સિલ સાથે સંલગ્નતા ધરાવે છે તથા ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫ મુજબ તે અપનાવ્યા છે અને નોંધણી મેળવી છે.
૧૫. આથી અરજદાર જાહેર કરે છે કે તેણે કોઈપણ અન્ય એસોસિયેશનનું સભ્યપદ મેળવ્યું નથી અને કોઈપણ સંજોગોમાં તે તેને બીજા કોઈ એસોસિયેશનનો મતાધિકાર રહેશે નહીં જેનો તે અન્યથા ગુજરાત બાર એસોસિયેશનન નિયમો, ૨૦૧૫ હેઠળ સભ્ય(બિનમતાધિકાર સિવાય) તરીકે હકદાર છે.
૧૬. આથી અરજદાર જાહેર કરે છે કે તેણે બાર કાઉન્સિલ દ્વારા મંજૂર કરાયેલા અને બાર એસોસિયેશન દ્વારા અપનાવાયેલા ગુજરાત બાર એસોસિયેશનોના નિયમો, ૨૦૧૫ વાંચ્યા છે અને બાંધેધરી આપે છે કે તે એવા નિયમોથી બંધાયેલો રહેશે અને ઉલ્લંઘનના કિસ્સામાં શિક્ષાત્મક પરિણામો ભોગવશે.
૧૭. આથી અરજદાર બાર એસોસિયેશનના પ્રમુખ/સેક્રેટરીને અન્ય કોઈ એસોસિયેશનના સભ્યપદ અંગે ફેરફાર કરવો ઈચ્છતો હોવાના પ્રસંગે જાણકારી આપવા બંધાય છે. અરજદાર એવી પણ બાંધેધરી આપે છે કે નૈતિક અધઃપતનના ગુનાની સંડોવણી અંગે કોઈપણ સક્ષમ કોર્ટ દ્વારા તેને સજા ફરમાવવાના પ્રસંગે તે જાણકારી આપશે.
- નોંધ,- અરજદાર અરજી ફોર્મ સાથે એફિડેવિટ ફાઈલ કરી ઉપર જણાવેલી માહિતી સાચી અને ખરી હોવા અંગેની હકીકત દર્શાવશે.
- નોંધ.- એફિડેવિટમાં જણાવેલી ઉપરોક્ત વિગતો ખોટી હોવાનું જણાઈ આવવાના કિસ્સામાં તેવી વ્યક્તિ એડવોકેટ્સ એક્ટ, ૧૯૬૧ ની કલમ ૩૫ હેઠળ શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.

