

ગડત વિભાગ વિવિધ કાર્યકારી સહકારી ખેડૂત મંડળ લિ.

પાક નીતિ

૧. મંડળ કેરી, ચીકુ, કેળાં તથા ડાંગર પાકની વ્યવસ્થા કરશે. તથા પાક નું વર્ષ ૧લી જુલાઈ થી ૩૦મી જુન સુધીનું રહેશે.
૨. કોઈ પણ પ્રકારનું ધીરાણ લેનારે મંડળ જે પાકોની વ્યવસ્થા કરતું હોય તે તમામ પાકો ફરજિયાત મંડળની વ્યવસ્થામાં આપવાના રહેશે.
૩. દરેક પાકના વ્યવસ્થાના નિયમોનું પાલન દરેક સભાસદોએ કરવાનું રહેશે.
૪. ડાંગર પાકની વ્યવસ્થા ગડત મંડળ મારફત ગણદેવી તાલુકા ખેડૂત સહકારી સંઘ મારફત કરાવવી .
૫. વર્ષની શરૂઆતમાં સંસ્થામાંથી આપવામાં આવતું બાહેધરીપત્ર દરેક સભાસદે ફરજિયાત પુરેપુરું ભરી નિયત સમય મર્યાદામાં સંસ્થામાં પરત આપવાનું રહેશે સમય મર્યાદા બાદ આવનાર બાહેધરીપત્ર અંગે વ્યવસ્થાપક સમિતિ યોગ્ય લાગે તે પગલાં લઈ શકશે.
૬. પેટા કલમ ૬ (૯) મુજબ બાહેધરીપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની જમીનમાંથી ઉત્પન્ન થતાં પાકો કે જેની વ્યવસ્થા મંડળ કરતું હશે તે પાકો પોતાની જરૂરીયાત પુરતો રાખી તે સિવાયનો તમામ પાકની મંડળ મારફતે વ્યવસ્થા કરાવવી ફરજિયાત રહેશે.
૭. મંડળથી અન્યત્ર સંપુર્ણ માલની વ્યવસ્થા અથવા અંશતઃ પાકની વ્યવસ્થા કરાવનાર સભાસદ જે પોતે મંડળને પરવાનગી મેળવવાની અરજી કરશે તેમને જ ધીરાણ નીતિ અનુસાર ધીરાણ આપવામાં આવશે.
૮. ધીરાણ લેનાર સભાસદોની જમીન આજુબાજુના ગામો જેવાકે પીપલઘરા, ઘનોરી, અજરાઈ, પાથરી કોલવા, કછોલી, ડાંભર, નવાગામ, ખડસુપા, ભુલાફળિયા તથા બોરીયાચ વગેરે લાગુ ગામોમાં આવેલ અને ધીરાણ લીધેલ હશે તેના પાકની વ્યવસ્થા પણ સંપુર્ણપણે મંડળ મારફતે જ કરાવવાની રહેશે તથા જમીન વગેરેની સંપુર્ણ વિગત દરેક સભાસદે બાહેધરીપત્રમાં આપવાની રહેશે.
૯. જે સભાસદ પોતાના સિવાય બીજા સભાસદના પાકની વ્યવસ્થા સંસ્થા મારફત પોતાના નામે જ કરતા હશે તેમણે ક્યાં સભાસદોનો પાક પોતાના નામે વ્યવસ્થા કરાવનાર હોય તેની વિગતવાર જાહેરાત બાહેધરીપત્રમાં જણાવવી જોઈશે.
૧૦. જે સભાસદની પોતાની માલિકીની કે કબજાની જમીન કોઈ પણ કારણસર બીજાના નામે રેવન્યુ દફતરે હોય અને કાર્યક્ષેત્રના ગામમાં કે નિયમ ૮ માં જણાવેલ લાગુ ગામોમાં આવેલ હોય તેની પણ સંપુર્ણ વિગત બાહેધરીપત્રમાં જણાવવી જોઈએ તથા તેમાં ઉત્પન્ન થતાં પાકની વ્યવસ્થા ધીરાણ લેનારે મંડળ મારફત કરાવવી જોઈશે.
૧૧. સંયુક્ત કે વિભક્ત કુટુંબના સભ્યોના નામો બાહેધરીપત્રમાં જણાવેલ હોય એમાં કોઈ ફેરફાર થાય તે અંગેની જાણ લેખિતમાં તાકીદે મંડળમાં કરવી.
૧૨. મંડળની વ્યવસ્થામાં નોંધ આપી માલ ન આપનાર તથા નોંધ ન આપી માલ આપનાર તેમ જ મંડળથી અન્યત્ર વ્યવસ્થા કરાવનાર પાસે લેવાના વ્યવસ્થા ના દર નક્કી કરવાની તથા ધીરાણને આવેલ માલ સાથે સાંકળવાની સત્તા સામાન્ય સભાએ વ્યવસ્થાપક સમિતિને આપેલ હોય જે મુજબ આ નિયમનું ઉલ્લંઘન કરનાર સભાસદને મંડળની વ્યવસ્થામાં આવેલ માલ ઉપર કલમ ૬ (૯) મુજબ વ્યવસ્થાપક સમિતિ પગલાં લઈ શકશે.
૧૩. મૌસમી પાકોની નોંધ જે તે વખતે જણાવેલ સમય મર્યાદામાં આપવાની રહેશે પરંતુ તે અંગેની સમતિ બાહેધરીપત્રમાં જ આપી દેવાની રહેશે.
૧૪. મંડળથી અન્યત્ર ખેતી પાકની વ્યવસ્થા કરાવનાર સભાસદોની નામાવલી તૈયાર કરવાની સત્તા વ્યવસ્થાપક સમિતિને આપવામાં આવે છે. વ્યવસ્થાપક સમિતિ નીચેનામાંથી કોઈ પણ કે બધી રીતો અપનાવી નામાવલી તૈયાર કરી શકશે. (૧) દરેક સભાસદને જાણ કરી તેના આજુબાજુના કે ગામના સભાસદો પાકની વ્યવસ્થા બહાર કરતાં માલુમ પડે ત્યારે સત્વરે મંડળને કે વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યને લેખિત જાણ કરે. જેની તાત્કાલીક મંડળ પોતાના કર્મચારીઓને મોકલી ખાત્રી કરશે. (૨) દરેક ગામ દીઠ ચાર પાંચ સભ્યોની સમિતિ બનાવી તેમના તરફથી લેખિત નામાવલી તૈયાર થાય. (૩) સંસ્થાના ભુતકાળના રેકોર્ડ ઉપરથી માલની વધઘટ આધારે કે અનિયમિતતાના આધારે નામાવલી તૈયાર થાય. (૪) ધીરાણ લેનાર સભાસદ ઉપર સીધી કાર્યવાહી કરવી.
આ રીતે તૈયાર થયેલ નામાવલી મુજબ જે તે સભાસદ પાસે જે તે વખતે લેખિત ખુલાસો મેળવી વ્યવસ્થાપક સમિતિ ને યોગ્ય લાગે તેને આધારપુરાવો ગણી પેટા કાયદાને અને પાક નીતિને અનુરૂપ નિર્ણય લઈ શકશે.
૧૫. સમય મર્યાદામાં બાહેધરીપત્ર ભરાઈને ન આવે તે સંજોગોમાં તે સભાસદને 'બ' વર્ગનો સભાસદ ગણવામાં આવશે.
'બ' વર્ગના સભાસદ પાસે જનરલ સભાના ઠરાવ અનુસાર વ્યવસ્થાના દર લાગુ પડશે.
વ્યવસ્થાપક સમિતિને યોગ્ય લાગે તો 'બ' વર્ગના સભાસદને માટેની ધીરાણનીતિ નક્કી કરવાની સત્તા આપવામાં આવે છે.
૧૬. ઉપર મુજબ પાક અંગેના નીતિ નિયમો વ્યવસ્થાપક સમિતિએ નક્કી કરેલ છે. જે અંગે આપશ્રીના સુધારા વધારા સુચવતા સુચનો આવકાર્ય છે. અત્રે રજૂ કરેલ પાક નીતિમાં સુધારા વધારાને સંપુર્ણ અવકાશ છે. સમય અને સંજોગો અનુસાર સભાસદોના અને સંસ્થાના હિતમાં જરૂરી ફેરફાર કરવાની સત્તા મંડળની વ્યવસ્થાપક સમિતિને રહેશે. નીતિ નીચેનામાં ફેરફારની જાણ વખતોવખત સભાસદોને કરવાની રહેશે.