

யாழிலுத்தகர்சங்கம்
யாழிப்பாணம்.

அஹம்பு விதிகள்

சங்கப் பணிமிலை

நூலங்கள் விதிப்போ கல்லம்,

299 - 1/4, மனிக்ஞங்கு விதி,

யாழிப்பாணம்.

யாழ் வர்த்தகர் சங்கம்
யாழ்ப்பாணம்

அறைப்படி விதிகள்

(1) சுயக்தின் பொருள் அலுவலகமும்

இச்சுங்கம் “யாழ் வர்த்தகர் சங்கம்” என்ற பெயரில் அறைப்படியும், இதன் விதிவிளையியப்பட்ட அலுவலகமும் யாழ்ப்பாணம், மணிக்கூட்டு வீதி, ஞானம் ஸ் ஸ்ரூதியோ கட்டிடம் இலட்கும் 299 1/1-ல் அமைந்திருக்கும்.

(2) அதைப் பொறுத்து வாதுவான நோக்கங்கள்:

- (அ) யாழ்ப்பாவட்டத்திலுள்ள சுகல வர்த்தகர்களையும் வர்த்தகர்களின் கீழ் ஒருங்கிணைத்தல்.
- (ஆ) வர்த்தகர்களிற்கிடையே ஒற்று மைய யும் நேசமன்புபான்மன்றயும் வளர்த்தல்.
- (இ) வர்த்தகர்களின் உரிமைகள் சலுகைகள் ஆகியவற்றைப் பூர்த்தி செய்தல்.
- (ஈ) வந்துதகர்களின் ஏற்றனேற்றத்திற்கும் நல னுக்கும் ஒன்றங்களுடு உழைத்தல்.
- (உ) வர்த்தகர்களிற்கிடையிலான தொடர்புகளை ஒழுங்குப்படுத்துதலும், வர்த்தகம் தொடர்பான ஒழுங்குமுறைகளை உருவாக்குதலும்.
- (எ) யேற்குறிய நோக்கங்களில் ஏதாவது ஒன்றினையோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கொடுமையோ அல்லது முழுவதுதயோ அடைவதற்கான சுகல நடவடிக்கை தொழும் சேற்கொள்ளுதல்.

(3) உறுப்புரிமை

இதன் கீழ் காணப்படும் சட்டவிதிகளுக்கமைய யாழ் மாவட்டத்திலுள்ள வர்த்தக கர்கள் இச்சங்கத்தில் உறுப்புரிமை பெற்ற தகுதியுடையவர்களாவர்.

(4) 'வர்த்தகர்' என்ற பதத்திற்கான வரையறை

(அ) வர்த்தக தாபனமாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட சுகல தாபனங்களின் முதல்வர்களும் அல்லது பங்காளர்களும்.

(ஆ) நிலையான ஒரு முகவரியில் தொடர்ந்தாற்றுபால் இருவருடங்களுக்குமேல் இயங்கி வரும் பதிவு செய்யப்படாத வர்த்தக நிலையங்களின் முதல்வர்களும் பங்காளர்களும் 'வர்த்தகர்'களாகக் கருதப்படுவர்.

(5) உறுப்புரிமைகளை விண்ணப்பாம்

சங்கத்தால் வழங்கப்படும் உறுப்புரிமை விண்ணப்பப்படுவத்தில் உறுப்புரிமைக்கு விண்ணப்பிப்பதோடு, அனுமதிக்கட்டணம் சந்தாப்பணம் ஆகிய வையும் இவ்விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். எந்த ஒரு விண்ணப்பத்தையும், எவ்வித காரணமும் காட்டாது, நிராகரிக்கும் உரிமை சங்க ஆட்சிக்குடுவுக்கு உண்டு.

(6) உறுப்புரிமைக் கட்டணம்

உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் உறுப்புரிமைக்கு விண்ணப்பிக்கும்போது அனுமதிக்கட்டணமாக ரூபா 100/- ம் அதன் விண்ணர் மாதச் சந்தாவாச மாதா மாதம் ரூபா 25/- ம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

- (7) கட்டணங்கள் செலுத்தத் தவறுமிடத்து விதிக்கப்படும் அபராதம்.
- (அ) எந்தவொரு உறுப்பினரதும் சந்தாப்பண நிலுவை மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்பட்டால், அந்தநிலுவைப் பணத்தை அவர் சங்கத்திற்குச் செலுத்தும் வரை அவ் விருப்பினர், சங்கக் கூட்டங்களில் பங்குபற்ற வோ, சங்க அலுவலர் தெரிவில் கலந்து கொள்ள வோ அல்லது வாக்களிக்கவோ தகுதியற்றவராவதோடு சங்கமளிக்கும் சதுக்கச்சங்குகும் வசதிகளுக்கும் அருகதையற்றவருமாவர்.
- (ஆ) பண்ணிரண்டு மாதங்களுக்கோ அல்லது அதற்கு மேலாகவோ சந்தாப்பண நிலுவையுள்ள எந்தவொரு உறுப்பினரது பெயரையும், அவ்விருப்பினருக்கு 15 நாட்கள் முன்னிலிவித்தல் கொடுக்கப்பட்டதின் பின்னர், உறுப்பினர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்குமுறிமை ஆட்சிக்குழுவுக்கண்டு.
- (இ) உறுப்பினர்களை இடையிழுத்துதல் அல்லது நிக்குதல் எந்தவொரு உறுப்பினரதும் நடவடிக்கைகள் சங்கத்தின் நல்லுக்குத் தீங்கு விளைவிக்கக் கூடியவை எனக் கருதுமிடத்து, அத்தகைய உறுப்பினரை உறுப்புரிமையிலிருந்து ஒரு குநிமிட்ட காலமென்றை இடைநிறுத்தி வைக்கவோ அல்லது உறுப்புரிமையிலிருந்து நீக்கக் கோ ஆட்சிக்குழுவிற்கு அதிகார முண்டு. அத்தகைய முடிவு, உரிய முறையில் முன்னிலிவித்தல் கொடுக்கப்பட்ட பிரேரணை ஒன்றின்மூலம் ஆட்சிக்குழுக் கூட்டத்தில் பங்குபற்றும் உறுப்பினர்களில் இரண்டில் மூன்று பங்கினரின் வாக்குகளைப் பெற்றே எடுக்கப்படும்.

(9) வாக்களிப்பு

கூட்டத்திற்குச் சமூகமளிக்கும் உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொரு வாக்கு ஒவ்வொன்றினை அளிப்பதற்குத் தகுதியுடையவர்களாவர். அத்தகைய கூட்டங்களில் கூட்டத்திற்குத் தலைமை தாங்கும் தலைவரினது வாக்கையும் சேர்த்து சாதக பாதகமாக சமவாக்குகள் கிடைக்குமிடத்து தலைவர் மேலதிகமாக ஒரு வாக்கினை அளித்து வாக்குக்கு விடப்பட்ட விடையம் பற்றி முடிவெடுப்பார்.

(10) நிருவாகம்

சங்கத்தின் சகல காரியங்களும் பொதுச்சபையால் தெரிவு செய்யப்படும். இருபத்தொரு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ‘ஆட்சிக் குழு’ ஒன்றினால் நிருவகிக்கப்படும்.

(11) ஆட்சிக் குழு அலுவலர் தெரிவு

பின்வரும் அலுவலர்கள் ஆட்சிக் குழு உறுப்பினர்களாக ஆண்டுப்பொதுக் கூட்டத்தின்போது தெரிவு செய்யப்பட்டு, அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் வரை சங்க அலுவல்களை நிருவகித்து நடத்துவதற்கு நியமிக்கப்படுவர்.

(அ)	தலைவர்	—	1
	துணைத் தலைவர்கள்	—	2
	பொதுச் செயலாளர்	—	1
	துணைச் செயலாளர்	—	1
	பொருளாளர்	—	1
	துணைப் பொருளாளர்	—	1
	ஆட்சிக் குழு உறுப்பினர்	—	14

- (ஆ) கெளரவ கணக்காய்வாளர் ஒரு வரும் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார்.
- (இ) ஆட்சிக்குழுவின் சிபார்சுக்கிணங்க ஆண்டுப்பொதுக் கூட்டத்தில், சங்கப் போஷகர்களாக ஒருவரோ அதற்கு மேற்பட்டவர்களோ தெரிவுசெய்யப்படுவர்.

(12) நியமனங்கள்

- (அ) ஆட்சிக்குழு உறுப்பினர் தெரிவிற்கான அபேச்சகர் நியமனப் பத்திரங்கள், முறையாக முன்மொழிந்து வழி மொழியப்பட்டு, ஆண்டுப் பொதுக்கூட்ட முன்னரிவித்தலுக்கமைய, நியமனப் பத்திரத் தாக்கலுக் கெனக் குறிப்பிடப்படும். தேதியன்றே அல்லது அதற்கு முன்னரோ, வேட்பாள உறுப்பினரின் ஒப்புதலுடன், சங்கப் பொதுச் செயலாளரிடம் கையாளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) குறிப்படப்பட்டுள்ள சங்க விதிகளுக்கமைய சமர்ப்பிக்கப்படாத எந்தவொரு நியமனப்பத்திரத்தையும் நிராகரிக்கும் உரிமை ஆட்சிக்குழுவிற்கு உண்டு.
- (இ) நியமனப் பத்திரம் தாச்சல் செய்யப்படாத எந்த வொரு பதலிச்சும், ஆண்டுப் பொதுச்சுட்டத்தில் நியமனம் நடைபெறும்.

(13) வாக்களிப்பு

- (அ) ஒரு குறிப்பிட்ட அலுவலர் பதவிக்கான நியமனத்திற்கு, ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட நியமனப் பத்திரங்கள் தாச்சல் செய்யப்பட்டால், அலுவலர் தெரிவிற்கான தேர்தல் வாக்களிப்பு மூலமே நடைபெறும்.

(13) அத்தகைய தேர்தல் இரகசிய வாக்களிப்பு மூலமே நடைபெறும்.

(14) ஒரு குறிப்பிட்ட பதவிக்கான காலவரை:

எந்தவாரு உறுப்பினரும் ஒரு குறிப்பிட்ட பதவி யைத் தொடர்ந்தாற்போல் மூன்று வருடங்களுக்கு மேல் வசிக்க முடியாது.

(15) ஆட்சிக் குழுவின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்:

(அ) சங்க அமைப்பு விதிகளுக்கும், நடைமுறைகளுக்கு மமைய, சங்கத்தின் நோக்கங்களையும் குறிக்கோள் களையும் செயற்படுத்தல்.

(ஆ) சங்கக் கருமங்களை கட்டுப்பாட்டுத் துமுலம் அமைப்பு விதிகளுக்கமையவும் நிருவகித்தல்.

(இ) சங்கத்தின் நிதியை சங்கத்தின் தேவைகளிற்கேற்ப முறையாகக் கையாள்தல்.

(ஈ) சங்கத்தின் ஆவணங்களையும் சொத்துக்களையும் பராமரித்தலும் சங்க ஊழியர்களின் நியமனங்கள் கொடுப்பனவுகள் தேவைகள் ஆகியவற்றைக் கவனித்தலும்.

(16) துணை விதிகள்:

சங்கத்தின் சீரான செயற்பாட்டிற்கு அவசியமங்கள் கருதும் துணை விதிகளை ஆக்கும் அதிகாரம் ஆட்சிக்குழுவிற்கு உண்டு.

(17) ஆட்சிக் குழுக் கூட்டங்கள்:

(அ) அவசியத்திற்கேற்ப ஆட்சிக்குழு அடிக்கடி கூடும். அப்படி இல்லாதவிடத்து, மாதமொருமுறையாதல் ஆட்சிக்குழுக் கூட்டம் நடைபெறுதல் வேண்டும்.

7

(ஆ) தலைவர் சங்கத்தின் கூட்டங்களுக்குத் தலைமைவகிப் பதோடு, அவ்வப்போது கூட்டப்படும் துணைக்கு முக்களுக்கும் தலைமை தாங்குவார். அவர் சமூகம் ஸிக்க முடியாத கூட்டங்களுக்குத் துணைத் தலைவர் களில் ஒருவர் தற்காலிகத் தலைவராகச் செயற்படுவார்.

(18) வெற்றிடங்கள்

ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடைபெற்று முடிந்ததிலிருந்து அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடைபெறும் வரையிலான கால இடைவெளிக்குள் ஏற்படும் ஆட்சிக்குழு உறுப்பினர் வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அதிகாரம் ஆட்சிக்குழுவிற்குண்டு.

(19) பொதுச் செயலாளரின் கடமைகள்

(அ) பொதுச் செயலாளரே சங்கத்தின் பிரதம நிருவாக உத்தியோகத்தராவர். சங்கத்தின் ஆவணங்கள், கோவைகள் உறுப்பினர் பதிவேடு ஆகிய அனைத்தும் அவர்வசமிருக்கும்.

(ஆ) சங்கத்தின் சகல கூட்டங்களையும் கூட்டும் பொறுப்பும், சங்கத்தின் பலதரப்பட்ட நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதும், சங்க ஜமீயர் நியமனம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதும், அவர்களுக்குரிய கடமைகளை வகுப்பதும், முக்கியமான சகல கடிதத் தொடர்புகளையும் வெளிப்பதும், சங்கத்தின் ஆண்டறிக்கையைத் தயாரிப்பதும், ஆட்சிக்குழு அறிவுறுத்தும் முக்கியமான அல்லது அவசியமான தும் அவசரமான துமான காரியங்களை ஆற்றுதலும் பொதுச் செயலாளருடைய கடமைகளாகும்.

(இ) தொழிற்சங்கப் பதிவாளருடனுள் சகல தொடர்புக் ஜீயம் உரிய வகையில், உரிய நேரத்தில், வைத்தி ருக்க வேண்டியதும் பொதுச்செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

(20) பொருளாளரின் கடமைகள்

சங்கத்தின் நிதியை நிருவகிக்கும் பொறுப்பு பொருளாளருடையது. சங்கத்துக்கு வருமதியான கட்டணங்களை வசூலிப்பதும், பாதுகாப்பதும் பற்று சீட்டுகள் வழங்குவதும், ஆட்சிக்குழுவின் அறிவுறுத்தலுக் கிணங்க, கொடுப்பனவுகளைக் கையாள்வதும், சகல வருமதிகளுக்கும் கொடுப்பனவுகளுக்குமான கணக்குகளை வைத்திருப்பதும், கணக்கு நாளேடு, பேரேடு, ஆகியவற்றைப் பராமரித்தலும் வங்கிக் காசோலைப் புத்தகங்களைப் பாதுகாப்பதோடு சங்க அமைப்பு விதிகளுக்கமைய வங்கிக் கணக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதும் ஆண்டு நிதி அறிக்கையைத்தயாரிப்பதும் பொருளாளரின் பொறுப்பாகும்.

(21) சங்கநிதி கையாளப்பட வேண்டிய முறைகள்

(அ) சங்கத்தின் நிதி, அதன் நோக்கங்கள் குறிக்கோள் கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும்.

(ஆ) ஆட்சிக்குழு அங்கீகரித்தபடி, வங்கியொன்றில் நடைமுறைக் கணக்கொண்டு நிறக்கப்பட்டு, சங்கத்தின் வருமதிகளைத்தும் போடப்பட வேண்டும். செலவினங்களுக்கென அவ்வப்போது தேவைப்படும் பணத்தினை மட்டுமே வங்கியிலிருந்து எடுத்தல் வேண்டும்.

(இ) சங்கத் தலைவர், பொதுச் செயலாளர், பொருளாளர், ஆகிய மூவரில் எவராவது இரு வர் காசோலைபில் கையெழுத்திடக்கூடியவாறு, குறி தீர்த்த மூவரினதும் மாதிரிக் கையெயாப்பங்கள் வங்கிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

(க) சங்க வருமதிகள் அனைத்தும் கைக்குவந்த மூன்று நாட்களுக்குள் வங்கியிலிடப்படல் வேண்டும். அவசிய செலவினங்களுக்கென பொருளாளர் கையிருப்பில் வைத்திருக்கக் கூடிய ஆகக்கூடிய தொகை ரூபா 500/- ஆக மட்டுப்படுத்தப்படும்.

(22) சங்க நிதியாண்டு

இர் ஆண்டின் ஏப்பிரல் 1-ம் தேதியிலிருந்து மறு ஆண்டு மார்ச் 31-ம் தேதிவரை சங்கத்தின் நிதி ஆண்டாகும்.

(23) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டம்

சங்கத்தின் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம், ஒவ்வொரு வருடமும், மார்ச் மாதம் 31-ம் தேதிக்குப் பின்னர் ஆண் 30-ம் தேதிக்குப் பிந்தாமல் நடைபெறும். அதைகைய கூட்டங்களில் பின்வரும் கருமங்கள் இடம் பெறும்.

(1) (அ) ஆட்கிக்குழுவால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டறிக் கையையும் நிதி அறிக்கையையும் பொதுச்சபை பரிசீலனை செய்து ஏற்றுக்கொள்ளல்.

(அ) அடுத்த ஆண்டுக்கான ஆட்கிக்குழு உறுப்பினர் தெரிவு.

- (இ) கணக்குப் பரிசோதகர் தெரிவு.
- (ஈ) பொதுச் சபைமுன் சமர்ப்பிக்கப்படும் பிரேரணைகள், வேறு விடயங்கள் பற்றிய பரிசீலனைகள் விளக்கங்கள் முடிவுகள்.
- (2) (அ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற்கான முன்னநிலைத்தல், ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் நடைபெற விருக்கும் தேதியிலிருந்து 30 நாட்கள் முன்னராகக் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) அதன் பின்னர் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டநிகழ்ச்சிகளின் நிரல், விவாதித்து முடிவெடுக்க வேண்டிய பிரேரணைகள், ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய ஆண்டுப் பொதுக்கூட்ட இறுதி அறிவித்தல் பொதுக் கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னர் சங்கப் பொதுச் செயலாளரினால் உறுப்பினர் கருக்குக் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (இ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற்கான முன்னநிலைத்தல் கிடைத்த நாட்களுக்குள். பொதுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து முடிவெடுக்க வேண்டிய பிரேரணைகளுக்கான முன்னநிலைத்தல் எழுத்து மூலம் சங்கப் பொதுச் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். காலங்கடந்து சமர்ப்பிக்கப்படும் பிரேரணைகள் எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.
- (ஈ) குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன் சமர்ப்பிக்கப் பட்ட பிரேரணைகள் ஆட்சிக் குழுவினால் பரிசீலனை செய்யப்படும். அவற்றில் எவ்வயாவது சங்கத்

தின் நோக்கங்களுக்கும், குறிக்கோளுக்கும், மூரனுணவை என்றே அல்லது சங்கத்தின் நல நுக்குத் தீங்கு விளைவிக்கக்கூடியவை என்றே ஆட்சிக் குழு அபிப்பிராயப்பட்டால், அத்தகைய பிரேரணைகளை நிராகரிக்கும் உரிமை ஆட்சிக்குழுவுக்கு உண்டு. அவை நிகழ்ச்சி நிரவில் இடம் பெறமாட்டாது என்பதோடு பொதுக் கூட்டத்திலும் சமர்ப்பிக்கப் படமாட்டாது.

(ஒ) ஆட்சிக் குழுவிலோ அல்லது ஆட்சிக் குழு உறுப்பினர்களில் எவரிலோ நம்பிக்கையில்லாத தீர்மானம் கொண்டு வருவதற்கு முறையான வகையில் முன்னிலிவித்தல் கொடுக்கப்பட்டால் அத்தீர்மானம் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரவில் சேர்க்கப்பட்டு பொதுச்சபையின் தீர்மானத்திற்கு விடப்படுதல் வேண்டும்.

(ஓ) முறையாக முன்னிலிவித்தல் கொடுக்கப்பட்ட பிரேரணையை அல்லது தீர்மானத்தை ஆட்சிக் குழு நிராகரிக்குமானால். அத்தகைய முடிவை குறித்த பிரேரணைக்கோ அல்லது தீர்மானத் திறகோ முன்னிலிவித்தல் கொடுத்த உறுப்பினருக்கு உடனடியாக அறியத்தரல் வேண்டும் அவ்வறுப்பினர் விரும்பினால், ஆண்டுப்பொதுக்கூட்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து நாட்களுக்குப் பிந்தாமல் பொதுச் செயலாளருக்கு எழுத்து மூலம் முன்னிலிவித்தல் கொடுத்து, ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பொதுச்சபையின் அனும

தியைப் பெற்று, ஆட்சிக் குழுவிற்கு எதிராக நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானத்தை கொண்டு வர உரித்துடையவராவர்.

(24) விசேட பொதுக் கூட்டம்

(அ) பொதுச் சபையின் பரிசீலனைக்கும் முடிவுக்கும் அவசியமும் முக்கியத்துவமும் வாய்ந்ததெனக் கருதும் எந்தவாரு பிாச்சனைக்காகவும் ஆட்சிக்குழுவின் ஆணைக்கிணங்க, விசேட பொதுக் கூட்டமொன்றினை சங்கப் பொதுச் செயலாளர் கூட்டுவார். அத்தகைய கூட்டங்களுக்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னராக முன்னறிவித்தல் கொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கமய, வாக்களிக்கத் தகுதியடைய சங்கத்தின் 50 எண்ணிக்கைக்கு குறையாத உறுப்பினர்களின் எழுத்து மூலக் கோரிக்கையின் பேரிலும், சங்கத்தின் விசேட பொதுக் கூட்டம் ஒன்றினை பொதுச் செயலாளர் கூட்டுவார்.

(1) பிரேரிக்கப் படவிருக்கும் தீர்மானம் அல்லது தீர்மானங்கள், முன்மொழிந்தவர் வழிமொழிந்தவர். ஆகியோரது பெயர்களுடன் எழுத்து மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(2) அத்தகைய தீர்மானம் அல்லது தீர்மானங்கள் கிடைத்த 10 நாட்களுக்குள் பொதுச் செயலாளர் ஆட்சிக் குழுவைக் கூட்டி, குழு உறுப்பினர்களின் பரிசீலனைக்கும் முடிவுக்குமாகக்

குறித்த தீர்மானத்தை அல்லது தீர்மானங்களைச் சமர்ப்பிப்பார். குறித்த தீர்மானம் அல்லது தீர்மானங்கள் ஆட்சிக் குழுவால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால் அல்லது அத்தீர்மானம் விதி

(23) (உ) ஸ் குறிப்பிட்டுள்ளதைப் போன்ற ஒன்றானால், பொதுச் செயலாளர் குறித்த தீர்மானமோ அல்லது தீர்மானங்களோ கிடைக்கப்பெற்ற 42 நாட்களுக்குள், கூட்டத்திற்கான 14 நாட்கள் முன்னிரிவித்தவில், குறித்த தீர்மானத்தை அல்லது தீர்மானங்களை மட்டுமே நிகழ்ச்சி நிரலாக வெளியிட்டு சங்கத்தின் விசேட பொதுக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவார்.

(3) விதி 23 (ஏ) ஸ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் தீர்மானம் அல்லது தீர்மானங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால், ஆட்சிக்குழு விசேட பொதுக் கூட்டமொண்றைக் கூட்டாது, குறித்த தீர்மானத்தைச் சமர்ப்பித்துவர்களில் முதலாவது

கையொட்டப்பக்காரருக்கு தாம் எடுத்த முடிவைத் தெரிவிக்கும்.

(இ) விசேட பொதுக்கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் இடம் பெறும் விடயத்தைப் பற்றிய பரிசீலனையே குறித்த விசேட பொதுக் கூட்டத்தில் இடம் பெறும். வேறு எந்த விடயமும் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

(25) சங்கப் பத்திரிகை

- (அ) சங்கத்தின் கொள்கைகள் செயல்பாடுகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கி, அதன் நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் அமுல்படுத்தும் வகையில் சங்கப் பத்திரிகை வெளியிடப்படும்.
- (ஆ) பத்திரிகையின் வெளியீட்டுக்குப் பொறுப்பாக, ஒரு ஆசிரியர், இரு துணையாசிரியர்கள் ஆகிய மூவர் கொண்ட குழுவொன்றை ஆட்சிக் குழு நியமிக்கும்.
- (இ) பத்திரிகையில் வெளியாகும் சகல விடயங்களும் ஆட்சிக் குழுவின் அங்கீகாரம் பெற்றே வெளியிடப்படும்.

(26) கட்டங்களுக்கான நிறைவெண்

சங்கத்தின் கட்டங்களுக்கான நிறைவெண் வருமாறு.

- | | | |
|-----|-----------------------|------|
| (அ) | ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் | — 40 |
| (ஆ) | விசேட பொதுக்கூட்டம் | — 50 |
| (இ) | ஆட்சிக் குழுக் கட்டம் | — 12 |

(27) அரசியல்

சங்கம் எவ்வித அரசியல் சார்பும் அற்று இயங்குவதோடு, அரசியல் நிதி எதனையும் கொண்டிருக்காது.

(28) வொது

- (அ) சங்கத்தின் அமைப்பு விதிகளைக் கூட்டவோ, குறைக்கவோ, மாற்றவோ, நீக்கவோ அல்லது புது விதிகளை ஆக்கவோ ஆட்சிக் குழுவிற்கு அதிகாரமில்லை.
- (ஆ) சங்க அமைப்பு விதிகளை ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் அல்லது இதற்கென கூட்டப்படும் விசேட பொதுக் கூட்டத்தில் கூட்டத்துக்குச் சமூகமளித்த வாக்களிக்கத் தகுதியான மூன்றில் இரண்டு பங்கு பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களின் அங்கீகாரத்தைக் கொண்டு, கூட்டவோ, குறைக்கவோ, மாற்றவோ, நீக்கவோ அல்லது புது விதிகளை ஆக்கவோ முடியும். இவ்வாருண சகல திருத்தங்களும் தொழிற்சங்கப் பதிவாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.
- (இ) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டம், விசேட பொதுக் கூட்டம் ஆட்சிக்குழுக் கூட்டம் ஆகியவை நடைபெற்ற தேதிகளில் இடம்பெற்ற நிகழ்ச்சிகள் யாவும் அறிக்கை வடிவில் தயாரிக்கப்பட்டு, உரிய அங்கீகாரங்களுடன் பொதுச் செயலாளரிடம் இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) ஆட்சிக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினாங்கள் அத்தனையும் முறையான பற்றுச் சீட்டுக்கள் ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- (2) அங்கத்தவர்களைப் பற்றிய விபரங்களைக் கொண்ட அங்கத்தவர் பதிவேடு பொதுச் செயலரளரினால் பேனப்படுதல் வேண்டும்.
- (3) இவ்விதிகளுக்கு அடங்காத, சங்கத்தின் நலனுக்கும் வளர்ச்சிக்கும் பாதுகாப்புக்கும் அத்தியாவசியமான, எவ்விடையத்தையும் ஆட்சிக் குழு அமூல் படுத்தலாம். ஆனால் அவ்வாறு அமூல்படுத்தப்பட்ட விடயங்கள் அடுத்துவரும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பொதுச்சபையின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டு, அங்கீகாரம் பெறப்படுதல் வேண்டும்.
- (4) சங்கத்தைக் கலைக்க வேண்டுமானால், சங்க உறுப்புரிமையுள்ள வாக்களிக்கத் தகுதியான மூன்றில் இரண்டு பங்கு பெரும் பானமை உறுப்பினர்களின் வரக்குகளை இதற்கெனக் கூட்டப்படும் விசேட பொதுக்கூட்டத்தில் பெற்று தொழிற்சங்கப் பதிவரளரின் தேவைகளுக்கும் அறிவுறுத்தல்களுக்கும்மைய சங்கத்தைக் கலைத்தல் வேண்டும்.



