MADURAI HOSIERY INDUSTRIES ASSOCIATION

(Reg. No: 273/1991 Reg. Date: 28.10.1991)

MAHIA

சட்ட விதிகள்

FORM No. II

(See Rule 8 of the Tamil Nadu Societies Registration Rules 1978)

CERTIFICATE OF REGISTRATION

Under Section 10 of the Tamil Nadu Societies Registration Act 1975
(Tamil Nadu Act 27 of 1975)

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETIES

S. No. 273 of 1991

I hereby certify that,

மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன்
MADURAI HOSIERY INDUSTRIES ASSOCIATION

has this day been registered under the
Tamilnadu Societies Registration Act 1975
(Tamil Nadu Act 27 of 1975)

Given under my hand at Madurai,

this 7th day of December (Month)
One Thousand Nine Hundred and Ninety One.

Madurai,
07-12-1991

(Sd)
Signature of the Registrar,
Madurai.

FORM No. II

(See Rule 5 of the Tamil Nadu Societies Registration Rules 1978)

CERTIFICATE OF REGISTRATION

Under Section 10 of the Tamil Nadu Societies Registration Act 1975

FORM NO.II

(See Rule of the Tamil Nadu Societies Registration Rule 1978)

Certificate of Registration under Section 10 of the Tamil Nadu Societies Registration Act,1975 (Tamil Nadu Act 27 of 1975.)

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETIES

S.No. 273 of 91

I hereby certify that (Name of the Society)

[illegible]

Madurai Hosiery Industries Association

has this day been registered under the Tamil Nadu Societies Registration Act 1975 (Tamil Nadu Act 27 of 1975)

Given under my hand at MADURAI,

this 7th day of December (Month)

One Thousand Nine Hundred and Ninety one.

SEAL:

SIGNATURE OF THE REGISTRAR,
MADURAI.

Madurai,
07-12-1991

(Sd)
Signature of the Registrar,
Madurai.

1991 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28 ஆம் தேதி இச்சங்கத்தை உருவாக்கி நமது இன்றைய வளர்ச்சிக்கு வித்திட்ட நமது முன்னோர்கள்,

பெயரும் முகவரியும்	வகித்த பதவி
1. திரு. T.கண்ணன் தியாகராசர் மில்ஸ், கப்பலூர், மதுரை–626 709	தலைவர்
2. திரு. S.V.அருணாசலம் B-சூப்பர்-3, தொழிற்பேட்டை கே.புதூர், மதுரை–625 007	துணைத் தலைவர்
3. திரு. M.விஜயநாதன் 55, வேல் மாளிகை, நியூ பங்கஜம் காலனி, மதுரை–625 009	செயலாளர்
4. திரு. S.இராஜகோபால் 19, ஆசாத் தெரு, காந்தி நகர், மதுரை–625 020	இணைச் செயலாளர்
5. திரு. R.J.பாண்டியராஜன் 159-C, அழகர்கோவில் ரோடு, கே.புதூர், மதுரை–625 007	பொருளாளர்
6. திரு. G.பாலகிருஷ்ணன் 9, கமலா நகர், மதுரை – 625 002	செயற்குழு உறுப்பினர்
7. திரு. M.K.ஜவஹர் பாபு 191, கீழ வெளி வீதி, மதுரை – 625 001	செயற்குழு உறுப்பினர்

1991 ஆம் ஆண்டு நமது மதுரை ஹொசைரீ இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் தொடங்கப்பட்டபோது அன்றைய சூழலுக்கு ஏற்றவாறு சட்ட விதிகள் அமைக்கப்பட்டன.

பின்னர் 1994 மற்றும் 2006 ஆம் ஆண்டுகளில் சட்ட விதிகளில் சில மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டன.

தற்போது பன்னிரண்டு ஆண்டுகளுக்குப் பின்னர் இன்றைய சூழலுக்கேற்ப சட்ட விதிகளை மாற்ற வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டதால் 21-08-2018 அன்று கூடிய பொதுக்குழு கூட்ட தீர்மானத்தின்படி, 10-09-2018 திங்கட்கிழமை நடைபெற்ற செயற்குழு கூட்டத்தில் "சட்ட விதிகள் திருத்தக்குழு" என்ற குழு அமைக்கப்பட்டது.

அதில் தமிழ்நாடு சிறு மற்றும் குறுந்தொழில்கள் சங்கத்தின் தலைவர் திரு.S.அன்புராஜன், சமூக ஆர்வலர் திரு. Dr. M.ஜெகன்மோகன் மற்றும் தணிக்கையாளர் திரு. S.முரளீதரன் ஆகிய மூன்று பேர் இடம் பெற்றிருந்தார்கள்.

மதுரை ஹொசைரீ இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் உறுப்பினர்கள் அனைவரும் எளிதில் புரிந்து கொள்ள வசதியாக தமிழில் அவர்கள் பரிந்துரை செய்த சட்ட விதிகள் 19-08-2019 ஆம் தேதி நடைபெற்ற செயற்குழு கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெறப்பட்டு, திருத்தம் மதுரை ஹொசைரீ இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டு 27-09-2019 அன்று நடைபெற்ற 28 ஆவது பொதுக்குழுவில் ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டது.

மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன்
MADURAI HOSIERY INDUSTRIES ASSOCIATION

சட்ட விதிகள்

---

1. சங்கத்தின் பெயர் :

இச்சங்கம், "MADURAI HOSIERY INDUSTRIES ASSOCIATION" - என்று அழைக்கப்படும். (இனி கீழே "சங்கம்" எனக் குறிப்பிடப்படுவது இச் சங்கத்தையே குறிப்பதாகும்.)

2. சங்கத்தின் பதிவு அலுவலக முகவரி :

இச்சங்கம், மஹியா எஸ்டேட், உறங்கான்பட்டி, மதுரை - சிவகங்கை ரோடு, வரிச்சியூர் அஞ்சல், உறங்கான்பட்டி, மதுரை - 625020 என்ற இடத்தினை பதிவு அலுவலகமாகக் கொண்டு செயல்பட்டு வரும்.

3. சங்கம் உருவாக்கப்பட்ட நாள் :

1991 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28 ஆம் தேதி (28.10.1991) அன்று இச்சங்கம் உருவாக்கப்பட்டது.

பதிவு எண் : 273/91

பதிவு செய்த நாள் : 07.12.1991

4. மாவட்டப் பதிவாளர் வரம்பு :

மாவட்டப் பதிவாளர் (மதுரை வடக்கு)
மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகம்,
இராஜகம்பீரம்,
யா.ஒத்தக்கடை,
மதுரை - 625 107

5. சங்கத்தின் அலுவல் நேரம் :

காலை 9.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணி வரை சங்கத்தின் வேலை நேரமாகும்.

ஞாயிற்றுக்கிழமை வார விடுமுறை நாள்.

6. சங்கத்தின் நோக்கங்கள் :

6.1. மதுரை மாவட்டத்தில் தொழில் வளர்ச்சிக்காகவும், புதிய தொழில்கள் உருவாக்கவும் மற்றும் அவை சார்ந்த சேவை நிறுவனங்கள், எற்றுமதி நிறுவனங்கள் நடத்துவதற்கு பாதுகாப்பான இடத்தை சங்கத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கும் நோக்கத்துடன் உருவாக்கப்பட்ட தொழிற்பேட்டையை பராமரித்து நிர்வகித்து செயல்படுத்துவது.

6.2. நிறுவனங்கள் தொடங்க உருவாக்கப்பட்ட தொழிற்பேட்டையில், உறுப்பினர் நிறுவனங்கள் அமைக்க நிலங்கள் பெறுதல் மற்றும் தொழிற்சாலையை மறுவிற்பனை செய்ய, உறுப்பினர்களின் நலனை கருத்தில் கொண்டு, தமிழ்நாடு சிறுதொழில் வளர்ச்சிக் கழகத்திட மிருந்து (TANSIDCO) தேவையான உதவிகளை உறுப்பினர்களுக்கு பெற்றுத்தருதல்.

6.3. உறுப்பினர்களின் நன்மைக்காகப் பேச்சு வார்த்தை செய்யவும், வர்த்தக ஒப்பந்தம் செய்யவும் மற்றும் தொழிற்சாலை வளர்ச்சிக் காகவும், தொழிற்சாலை கட்டமைப்பிற்காகவும், நிதி நிறுவனத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்வதற்கும் உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான வழிகாட்டும் குறிப்புரைகள் வழங்குதல்.

6.4. அரசு நிதி நிறுவனங்கள், வங்கி மற்றும் பிற நிறுவனங்களிடமிருந்தும் தொழிற்பேட்டைக்குள் உள்ள உறுப்பினர்களின் தொழிற்சாலை வளர்ச்சி பெறவும், தேவையான நிதி உதவி பெறுவதற்கும் உதவுதல்.

6.5. அரசு, நகராட்சி மற்றும் உள்ளாட்சி அமைப்பு களிடமிருந்து தேவைப்படும் உதவிகளை உறுப்பினர்களுக்கு பெற்றுத் தருதல்.

6.6. கொள்முதல் செய்ய அல்லது கையகப்படுத்த, உரிமம் புதுப்பிக்க மற்றும் தொழிற்சாலைக்கு தேவையான கட்டுமானப்பணி போன்றவற்றில் உறுப்பினர்களுக்கு உதவி செய்தல்.

6.7. உறுப்பினர்களின் நலனுக்காக தொழிற்பேட்டை கட்டமைப்பு ஏற்படுத்த கட்டுமான ஒப்பந்ததாரர் களிடம் கட்டுமான ஒப்பந்தம் ஏற்படுத்த பேச்சு வார்த்தை நடத்துவது.

6.8. தமிழ்நாடு சிறு தொழில் வளர்ச்சி கழகம் போன்ற நிறுவனங்கள் தொழிற்பேட்டை வளாகத்திற்குள் கட்டுமானப்பணி, வளர்ச்சிப் பணிகளை மேற்கொண்டால் அவைகளை அங்கீகரித்தல்.

6.9. தொழிற்பேட்டை வளாகத்திற்குள் உறுப்பினர் களுக்கு தேவையான கட்டமைப்பு ஏற்படுத்துதல், அவைகளை பாதுகாத்தல், பராமரித்தல், சாலை வசதி, சுகாதார வசதிகள், தொலைத்தொடர்பு வசதிகள், பாதாள சாக்கடை வசதி, மின் வசதி, தண்ணீர் மற்றும் தேவையான பொதுவான வசதிகள் ஆகிய பணிகளைச் செய்தல்.

6.10. சாதி, மத வேறுபாடுகள் இன்றி சங்க உறுப்பினர்கள் நலன் கருதி அனைவருக்கும்

மேற்சொன்ன அனைத்து வசதிகளும் உதவிகளும் செய்து கொடுத்தல்.

7. சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்காக இதர நடவடிக்கைகள் :

சங்கத்திற்கு நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ பயனுள்ள வகையில் சிறு தொழில் நிறுவனத்தை வாங்குதல் அல்லது கையகப் படுத்துதல், நடத்துதல், செயல்படுத்துதல், கண்காட்சிகள் நடத்துதல், நன்கொடைகள் பெறுதல் மற்றும் மலர்கள் வெளியிடல்.

8. சங்கத்தின் சார்பாக வழக்குகள் தொடுக்கவோ எதிர்கொள்ளவோ அதிகாரம் பெற்றவர் :

சங்கம் மற்றவர்கள் மீது வழக்குத் தொடர வேண்டுமென்றாலோ அல்லது சங்கத்தின் மீது வழக்குத் தொடர வேண்டுமென்றாலோ சங்கச் செயலாளரே அங்கீகாரம் பெற்றவராவார்.

9. சங்க அலுவல் குறித்து அறிவுரை :

சங்கத்தின் அலுவல்கள் சம்பந்தமாக அறிவுரை வழங்கும் அதிகாரம் சங்கத்தின் தலைவருக்கு மட்டுமே உண்டு.

10. உறுப்பினர்கள் :

மஹியா எஸ்டேட்டில் ஷெட் வைத்திருப்பவர்கள் அனைவரும் உறுப்பினராகச் சேரவேண்டும். உறுப்பினர்கள் இரண்டு வகைப்படுவர்.

1. முதன்மை உறுப்பினர் (Primary Member)
2. சார்பு உறுப்பினர் (Associate Member)

10.1. முதன்மை உறுப்பினர் (Primary Member)

சொந்தமாக ஷெட் வைத்துள்ளவர் தங்களது பெயரிலோ அல்லது தங்கள் நிறுவனத்தின் பெயரிலோ ஷெட் ஒதுக்கீடு அல்லது கிரையப் பத்திரம் பெற்றவர் முதன்மை உறுப்பினர் (Primary Member) எனப்படுவார். நுழைவுக் கட்டணம் ரூ.10,000/= மற்றும் உறுப்பினர் ஓராண்டு சந்தா தொகை ரூ.1,000/= மற்றும் சங்கத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்திர பராமரிப்புக் கட்டணம் மற்றும் சிறப்பு கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். முதன்மை உறுப்பினருக்கு வாக்கெடுப்பில் கலந்துகொள்ளவும், தேர்தலில் போட்டியிடவும் உரிமை உண்டு.

10.2. சார்பு உறுப்பினர் (Associate Member)

ஷெட் வாடகைதாரர்கள் சார்பு உறுப்பினர் (Associate Member) எனப்படுவார். ஷெட் உரிமையாளர் பொதுக்குழு உறுப்பினராக இருந்தாலும் அவரது அந்த ஷெட்டில் தொழில் நடத்தும் வாடகைதாரர், சங்கத்தில் சார்பு உறுப்பினராகச் சேர வேண்டும். நுழைவுக் கட்டணம் ரூ.1,000/= மற்றும் உறுப்பினர் ஓராண்டு சந்தா தொகை ரூ.1,000/= மற்றும் சங்கத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்திர பராமரிப்புக் கட்டணம் மற்றும் சிறப்புக்கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். சார்பு உறுப்பினர் சங்க விதிகளுக்கு கட்டுப்பட்டவர். சார்பு உறுப்பினர் சங்க பொதுக்குழுகூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளலாம். ஆனால், தேர்தலில் போட்டியிடவோ, வாக்களிக்கவோ உரிமை கிடையாது.

10.3. சங்க முதன்மை மற்றும் சார்பு உறுப்பினர் ஆவதற்கான விதிமுறைகள் :

10.3.1. புதிய உறுப்பினர் நுழைவுக்கட்டணம் முதன்மை உறுப்பினருக்கு ரூ.10,000/= சார்பு உறுப்பினருக்கு ரூ.1,000/= செலுத்த வேண்டும். மற்றும் உறுப்பினர் ஓராண்டு சந்தா தொகை ரூ.1,000/= செலுத்த வேண்டும்.

10.3.2. தேவையான ஆவணங்கள் : ஆதார் அட்டை (Aadhar Card) மற்றும் பான் கார்டு (PAN Card).

10.3.3. உறுப்பினராகச் சேர்பவர்கள் சங்க அலுவலகத்தில் விண்ணப்படிவம் பெற்று, நிரப்பி, நுழைவுக் கட்டணம் செலுத்தி செயலாளருக்கு விண்ணப் பிக்க வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் செயற்குழு விடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அந்த விண்ணப்பதாரரின் தகுதிகள் குறித்து நிர்வாகக்குழு பரிசீலனை செய்து முடிவு செய்யும்.

உறுப்பினர் சேர்க்கை குறித்து நிர்வாகக் குழு எடுக்கும் முடிவே இறுதியானது.

அடுத்து நடைபெறும் செயற்கூழு கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னர், ஓராண்டு சந்தா தொகை கட்டிய பிறகு உறுப்பினர் தகுதி உறுதிப் படுத்தப்படும்.

10.3.4. ஓர் முதன்மை உறுப்பினர் சங்க நலனுக்கு பாதகம் விளைவிக்கும் வகையில் செயல் பட்டுள்ளார் என செயற்குழு முடிவு செய்தால் அந்த உறுப்பினர் எவ்வித விசாரணையும் இன்றி சங்கத்தின் தற்காலிக சார்பு உறுப்பினராக மாற்றப்படுவார்.

10.3.5. மாற்றம் செய்யப்பட்ட முதன்மை உறுப்பினர் அவ்வாறு தற்காலிகமாக மாற்றம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் தன்னிலை விளக்கம் அளிக்க வேண்டும். அந்த விளக்கம் செயற்குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுமாயின் முதன்மை உறுப்பினராக மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவார். பதில் திருப்திகரமாக இல்லாத பட்சம், செயற்குழு பரிந்துரைப்படி அவர் பொதுக் குழுவில் ஒப்புதல் பெற்று, நிரந்தரமாக சார்பு உறுப்பினராக மாற்றப்படுவார்.

10.3.6. அரசு மற்றும் சங்கத்தினால் உரிமம் செய்யப்பட்ட தொழில்களை தவிர சங்க உறுப்பினர் மஹியா எஸ்டேட்டில் வேறு ஏதேனும் சட்ட விரோதமான, மாசுபடுத்தக்கூடிய தொழில் நடத்தினாலோ, மஹியா எஸ்டேட்டில் உள்ள ஷெட் உரிமையாளர் அல்லது ஷெட் வாடகைதாரர்கள் முறையாக பராமரிப்புக் கட்டணம் மற்றும் இதர கட்டணங்கள் செலுத்தத் தவறினாலோ, சங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விதமான நடவடிக்கைகளுக்கும் ஷெட் உரிமையாளர் மட்டுமே பொறுப்பாவார்.

10.3.7. எந்தவொரு உறுப்பினரும் தனது உறுப்பினர் அங்கீகாரத்தை கணவர், மனைவி மற்றும் அவர்களது ரத்த சம்பந்த உறவுகள் தவிர வேறு யாருக்கும் மாற்றம் செய்ய முடியாது.

10.3.8. நிர்வாகக் குழு ஒவ்வொரு வருடமும் உறுப்பினர்களின் பட்டியலை பரிசீலனை செய்து உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

10.3.9. இந்தச் சங்கம் அதன் உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமே சேவை செய்ய கடமைப்பட்டுள்ளது.

10.3.10. சங்க உறுப்பினர்களின் பெயர், விலாசம் மற்றும் இதர விசயங்கள் அடங்கிய பதிவேடு சங்கம் முறையாக வைத்திருக்க வேண்டும்.

10.3.11. உறுப்பினர் சங்கத்திற்கு செலுத்திய உறுப்பினர் கட்டணம் எந்த வகையிலும் சங்கத்தால் திருப்பிச் செலுத்தப்படமாட்டாது.

10.3.12. சங்கஉறுப்பினரிடமிருந்து அவரது சொத்தை புதிதாக கிரையம் பெறும் நபர் அல்லது நிறுவனம் சங்க நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு முதன்மை உறுப்பினராகத் தகுதியுள்ளவராக கருதப்படுவார்.

10.3.13. முதன்மை உறுப்பினர் தொடர்ந்து ஆறு மாதங்கள் பராமரிப்புத் தொகை செலுத்தத் தவறினால், அவருக்கு நினைவூட்டல் கடிதம் அனுப்பி, அதன் பிறகும் அவர் விளக்கமோ அல்லது தொகையோ செலுத்த தவறும் பட்சம், செயற்குழுவின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் அவரின் தகுதியானது முதன்மை உறுப்பினரில் இருந்து சார்பு உறுப்பினராக குறைக்கப்படும்.

10.3.14. ஷெட் வாடகைதாரர் தொடர்ந்து மூன்று மாதங்கள் பராமரிப்புத் தொகை செலுத்தாமல் நிலுவையில் வைத்தால், இது குறித்து ஷெட் உரிமையாளருக்கு, சங்கம் தெரியப்படுத்தி, அதற்குப் பின்னரும் தொடர்ந்து மூன்று மாதங்கள் பராமரிப்புத் தொகை நிலுவையி லிருக்கும் பட்சம் ஷெட் உரிமையாளரே நிலுவை தொகை முழுவதையும் சங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டும்.

10.3.15. முதன்மை உறுப்பினர் தகுதி இழந்தவர் மீண்டும் முதன்மை உறுப்பினராக விரும்பினால் அவருக்கு அதுவரை உள்ள பாக்கித் தொகையையும், உறுப்பினர் கட்டணத்தையும் செலுத்தி புதுப்பித்துக் கொள்ளலாம்.

10.3.16. எந்த ஒரு உறுப்பினரும் சங்க நடவடிக்கை மூலம் முதன்மை உறுப்பினர் தகுதியிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்டாலோ அல்லது தானாகவே முன்வந்து விலகியிருந்தாலோ சார்பு உறுப்பினராகத் தொடரும் அவர், பராமரிப்புக் கட்டணம் மற்றும் இதர கட்டணங்களை கட்டாயம் செலுத்தி வர வேண்டும்.

11. பராமரிப்புக் கட்டணம்

11.1. சங்க உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறப்படும் பராமரிப்புக் கட்டணம், சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்கும் சங்கத்தின் வளர்ச்சிக்கும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் வளாகத்திற்குள் உள்ள ஒவ்வொரு ஷெட்டின் உரிமையாளர் அல்லது வாடகைதாரர் அவசியம் பராமரிப்புக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

11.2. சங்க உறுப்பினர்கள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட பராமரிப்புக் கட்டணம் ரூ.1,000/= (ரூபாய் ஒரு ஆயிரம்) மாதந்தோறும் செலுத்த வேண்டும்.

11.3. இந்தப் பராமரிப்புக் கட்டணம் பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலுடன் மாறுதலுக்கு உட்பட்டது.

11.4. தொடர்ந்து 12 மாதங்கள் வரை ஒரு ஷெட் செயல்படாமல் இருந்து, பராமரிப்புக் கட்டணமும் தொடர்ந்து செலுத்தாமல் நிலுவையிலிருந்தால், அந்த ஷெட் உரிமையாளருக்கு பதிவுக்கடிதம் மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.

11.5. செயல்படாத ஷெட்டின் உரிமையாளர் பதிவுக் கடிதத்திற்கு பதில் தராத பட்சத்தில், அடுத்துவரும் செயற்குழு கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை குறித்து விவாதித்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

12. சங்க நிர்வாக அமைப்பு :

இச்சங்கம் செயற்குழு மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. செயற்குழு 11 உறுப்பினர்களை கொண்டது. செயற்குழு நிர்வாகத்தில் உள்ளவர்கள் :

1. தலைவர்
2. துணைத்தலைவர்
3. செயலாளர்
4. இணைச் செயலாளர்
5. பொருளாளர்

மற்றும் 6 உறுப்பினர்கள்.

12.1. செயற்குழு கமிட்டியானது மூன்று ஆண்டு களுக்கு ஒரு முறை பொதுக்குழு மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

12.2. செயற்குழுவிற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர், துணைத்தலைவர், செயலாளர், இணைச் செயலாளர், பொருளாளர் மற்றும் செயற்குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் மூன்று (3) ஆண்டு காலம் ஆகும்.

12.3. மூன்று ஆண்டு காலத்திற்குள் செயற்குழு நிர்வாகி பதவி காலியானால், அந்த இடத்திற்கு மீதமுள்ள பதவிக் காலத்திற்கு செயற்குழுவே செயற்குழு உறுப்பினர்களில் இருந்து ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ளலாம். செயற்குழு உறுப்பினர் பதவி காலியானால் முதன்மை உறுப்பினர்களில் இருந்து ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

12.4. செயற்குழு மாதம் ஒரு முறை கூடுதல் வேண்டும்.

12.5. செயற்குழு உறுப்பினர் தனது வர இயலாமை குறித்து தகவல் தெரிவிக்காமல் தொடர்ச்சியாக மூன்று கூட்டங்களுக்கு வரத்தவறினால், அவருக்கு காரணம் கேட்டு அறிவிப்பு அனுப்பி, அவரின் காரணம், திருப்தி அளிக்காதபட்சம், அவரது செயற்குழு உறுப்பினர் பதவி காலியானதாக அறிவித்து அந்த இடத்திற்கு மீதமுள்ள பதவிக் காலத்திற்கு செயற்குழு முதன்மை உறுப்பினர்களில் இருந்து ஒருவரை நியமித்து கொள்ளலாம். அதற்கு அடுத்துவரும் பொதுக்குழுவில் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

12.6. செயற்குழு கூட்டம் கூடும் இடம், நாள், காலம், கூட்டத்தில் ஆராயப்படும் பொருள்கள் ஆகியவைகளை ஏழு நாட்களுக்கு முன்னரே செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கு சுற்றறிக்கை மூலம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

12.7. செயற்குழு கூட்டத்திற்கு தலைவர் தலைமை வகிப்பார். அவர் கூட்டத்திற்கு வர இயலாவிட்டால் துணைத்தலைவர் தலைமை வகிப்பார்.

12.8. செயற்குழு கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் அந்தக் கூட்டத்தில் ஆஜராகி இருக்கும் மெஜாரிட்டி உறுப்பினர்களின் விருப்பப்படி முடிவு எடுக்கப்படும். உறுப்பினர்கள் சமமாய் பிரிந்து நின்றால் தலைமை வகிப்பவருக்கு இரண்டாம் ஓட்டு ஒன்று உண்டு.

12.9. செயலாளர் மிகவும் அவசரம் என்று கருதும் பொழுது மூன்று (3) நாட்களுக்கு முன்னதாகச் செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கு அறிவித்து செயற்குழுவின் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

12.10. செயற்குழு உறுப்பினர்கள் ஐந்து (5) பேர் கையெழுத்திட்டு தகுந்த காரணம் காட்டி செயற்குழுவைக் கூட்ட வேண்டுமென்று செயலாளருக்கு எழுத்து மூலமாக அறிக்கை கொடுத்தால், அறிக்கை கிடைத்த பதினைந்து (15) நாட்களில் செயலாளர் செயற்குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

12.11. செயற்குழு கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள மதுரை ஹொாசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் தலைவரின் அனுமதியின் பேரில், மடிட்சியா என அழைக்கப்படும் மதுரை மாவட்ட சிறு மற்றும் குறுந்தொழில் சங்கத்தின் உறுப்பினர்கள் இரண்டு பேரும், மதுரை ஹொாசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் முதன்மை உறுப்பினர்களில் இருந்து பத்து பேரும் மதுரை ஹொாசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் சார்பு உறுப்பினர்களில் இருந்து இரண்டு பேரும் சிறப்பு அழைப்பாளராக கலந்துகொள்ள அனுமதியளித்து அவர்களுக்கும் செயற்குழு கூட்ட அழைப்பு

அனுப்பலாம். சிறப்பு அழைப்பாளர்கள் செயற்குழு கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளலாமே தவிர அவர்களுக்கு எவ்வித ஓட்டுரிமையும் கிடையாது.

13. பொதுக்குழு:

மதுரை ஹொாசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் உறுப்பினர் பொதுக்குழு கூட்டம், ஆண்டிற்கு ஒருமுறை செப்டம்பர் மாதத்திற்குள் நடைபெற வேண்டும்.

13.1. பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு தலைவர், தலைமை வகிப்பார், தலைவர் வராவிட்டால் துணைத் தலைவர் தலைமை வகிப்பார்.

13.2. சங்க பொதுக்குழு கூட்டம் கூடும் இடம், காலம், ஆய்வுக்கான பொருள்கள் ஆகியவை இருபத்தோரு (21) நாட்களுக்கு முன்னரே சங்க செயற்குழு தீர்மானத்தின் பிரகாரம், சங்க செயலாளர் தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச்சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள அறிவிப்பு முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றின் பிரகாரம் பொதுக்குழு உறுப்பினர் களுக்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

13.3. பிரசுரம் செய்யப்படும் நாள் மற்றும் பொதுக்குழு கூட்டம் நடைபெறும் நாள் ஆகிய இரண்டு நாட்களையும் விடுத்து இருபத்தோரு (21) நாட்களுக்கு முன்னரே அறிவிப்பினை சங்க கட்டிடத்தின் அறிவிப்பு பலகையில் ஒட்டப்பட்டு, அலுவலக நேரத்தில் உறுப்பினர்கள் பார்ப்பதற்கு ஏதுவாக வைக்க வேண்டும்.

13.4. சங்க பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு அன்றைய தேதி வரை உள்ள உறுப்பினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்கள் வருகை தந்திருக்க

வேண்டும். அதுவே கோரமாகும். அவ்வாறு கோரம் (Quarum - குறைவெண்) இல்லாத பட்சத்தில் கூட்டத்தை 30 நிமிடங்கள் ஒத்தி வைத்து மீண்டும் அதே இடத்தில் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம். அவ்வாறு தள்ளிவைத்து நடத்தப்படும் கூட்டத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 15 (பதினைந்து) பேர் வருகை தந்திருந்தால் அதுவே கோரம் ஆகும்.

13.5. சங்க செயற்குழு தீர்மானத்தின் பிரகாரம், பொதுக்குழு கூட்ட தேதி நிர்ணயம்செய்து, தேர்தல் அதிகாரி நியமனம் செய்யப்பட்டு, மேற்படி தேர்தல் அதிகாரியால் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை சங்கத்தை நிர்வகிக்க பதினோரு (11) உறுப்பினர்கள் கொண்ட செயற்குழு தேர்ந் தெடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக் கப்பட்ட செயற்குழு உறுப்பினர்களால் அவர்களுக்குள் செயற்குழுவிற்கு ஒரு தலைவர், ஒரு துணைத்தலைவர், ஒரு செயலாளர், ஒரு இணைச்செயலாளர் மற்றும் ஒரு பொருளாளர் ஆகியோர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

அவர்களில் தலைவர் மற்றும் செயலாளர் பதவிக்கு போட்டியிட விரும்புபவர்கள் மட்டும் இரண்டு ஆண்டுகள் செயற்குழு உறுப்பினராகப் பதவி வகித்திருக்க வேண்டும்.

13.6. தேர்தல் பொதுக்குழு கூட்ட தேதியினை நிர்ணயம் செய்யும் சங்க செயற்குழு கூட்ட தீர்மானத்தின் பிரகாரம் அந்த ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31-ஆம் நாள் வரை சந்தா செலுத்தி செயற்குழு ஒப்புதல் பெற்று, உறுப்பினர்

பட்டியலில் உள்ளவர்கள் மட்டுமே வாக்களிக்க தகுதி பெற்ற உறுப்பினர்கள் ஆவார்கள். மேற்படி உறுப்பினர் பட்டியலை சங்க அலுவலக அறிவிப்பு பலகையில் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும். மேற்படி பட்டியலில் திருத்தங்கள் ஏதும் இருந்தால் தேர்தல் தேதி அறிவிப்புக்கு முன்னரே திருத்தப்பட்டு இறுதி உறுப்பினர் பட்டியல் அன்றைய தினம் சங்க அறிவிப்பு பலகையில் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும்.

13.7. செயற்குழுவிற்கு போட்டியிடும் சங்க உறுப்பினர்கள் பன்னிரண்டு (12) மாதங்கள் முதன்மை உறுப்பினராக நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும்.

13.8. தேர்தலில் வாக்களிக்கவும், போட்டியிடவும் தகுதி பெற, தேர்தல் நடைபெறும் மாதம் முடிய சங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளில் எவ்வித பாக்கியும் இருக்கக் கூடாது.

13.9. தேர்தலில் வாக்களிக்க பதிலாள் (Proxy) அனுமதியில்லை.

13.10. உறுப்பினர் சேர்க்கை விண்ணப்பப் படிவத்தில் (Membership Application Form) ஷெட் உரிமையாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர், முதன்மை உறுப்பினர் வராத பட்சத்தில் வாக்களிக்க மட்டுமே உரிமை உண்டு.

13.11. தேர்தலுக்கான விண்ணப்பப் படிவக் கட்டணம், வேட்பாளர்கள் செலுத்த வேண்டிய தொகை, தேர்தல் அட்டவணை, முன்மொழிபவர் மற்றும் வழிமொழிபவர் தகுதி குறித்த விவரங்களை

குறித்த பதவிக்கு தேர்தல் அதிகாரி தீர்மானம் செய்வார்.

13.12. தேர்தல் பொதுக்குழு கூட்ட அறிவிப்பு வெளியிடப் பட்ட தினத்திலிருந்து தேர்தல் மற்றும் தேர்தல் நடைமுறை குறித்து, உறுப்பினர்களுக்கோ அல்லது வேட்பாளர்களுக்கோ ஆட்சேபணைகள் இருந்தால், தேர்தல் அதிகாரியிடம் முறையிட்டுக் கொள்ள வேண்டும். அது குறித்து தேர்தல் அதிகாரி எடுக்கும் முடிவிற்கு உறுப்பினர்களும், வேட்பாளர்களும் கட்டுப்பட வேண்டும்.

14. சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டம்

14.1. சங்க விதிகள் திருத்தம் மேற்கொள்ளும் போது, சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்ட அழைப்பு கொடுத்து, குறிப்பிட்ட பொருள் மட்டும் விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டு திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு சங்க உப விதிகள் 13.2-ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி அழைப்பு அனுப்ப வேண்டும். சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டம் நடைபெறும் நாளில் அஜராகி உள்ள உறுப்பினர் களில் நான்கில் மூன்று பங்கினர் (3/4) ஆதரவில் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். அப்பொழுதுதான் சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் செல்லுபடியாகும்.

14.2. சங்கத்தின் அன்றைய தேதி வரை உள்ள உறுப்பினர்களில் நான்கில் மூன்று பங்கு உறுப்பினர்கள் கையெழுத்திட்டு அசாதாரண பொதுக்குழு கூட்டத்தைக் கூட்டவேண்டும் என செயலாளருக்கு எழுத்துமூலமாக தெரிவித்தால்,

கடிதம் கிடைத்த தினத்திலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் அசாதாரண பொதுக்குழு கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருளை மட்டும் விவாதிக்க வேண்டும் 30 நாட்களுக்குள் அசாதாரண பொதுக்குழு கூட்டத்தைக் கூட்டத் தவறினால், கடிதத்தில் கையெழுத்திட்டவர்களே கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

15. தலைவர்

15.1. தலைவர் சங்க பொதுக்குழுக் கூட்டம், செயற்குழுக் கூட்டம் ஆகிய கூட்டங்களுக்குத் தலைமை வகிப்பார்.

15.2. செயலாளர் தொடர்ந்து ஊரில் இல்லாத சமயத்தில் செயலாளரின் ஒப்புதலின் பேரிலும் நீண்ட நாட்கள் உடல் நலமில்லாத காலத்திலும் தலைவர், செயலாளரது வேலைகளைப் பார்த்து வர வேண்டும்.

15.3. சங்கத்திற்காக கிரயத்திற்கு வாங்கும் சொத்துக்கள், நன்கொடையாகப் பெறும் சொத்துக்கள், தானமாகப் பெறும் சொத்துக்கள் மற்றும் எண்டோமெண்டாக பெறும் சொத்துக்கள் முதலானவற்றை மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசனுகாக தலைவர் பெயரில் எழுதி வாங்க வேண்டும்.

15.4. சங்க வளர்ச்சிக்காக, சங்க செயற்குழுவின் ஒப்புதல் பெற்று தலைவர் சங்க சொத்துக்களை முதன்மை உறுப்பினர்களுக்கு வாடகைக்கோ அல்லது குத்தகைக்கோ விடலாம். மேலும் அரசு நிதி நிறுவனங்கள் அல்லது வங்கியில் சங்க

சொத்துக்களை அடமானம் வைத்து கடன் வாங்கலாம்.

15.5. சங்கத்திற்காக எழுதிக்கொடுக்க வேண்டிய ஆதாரங்களிலும், பத்திரங்களிலும் செயற்குழுவின் பிரதிநிதியாக தலைவர் கையெழுத்து செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

16. துணைத்தலைவர்

16.1. சங்க பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கும் மற்றும் செயற்குழுக் கூட்டத்திற்கும் தலைவர் இல்லாத பொழுது தலைமை வகிப்பார்.

16.2. தலைவர் அல்லது பொருளாளர் தொடர்ந்து ஊரில் இல்லாத காலத்தில் அவர்களது சம்மதத்தின் பேரில் வெகுநாட்கள் உடல் நலமில்லாத காலத்திலும் தலைவர் அல்லது பொருளாளர் வேலைகளைத் துணைத்தலைவர் பார்த்துவர வேண்டும்.

17. செயலாளர்

17.1. சங்கப் பொதுக்குழு கூட்டம், செயற்குழு கூட்டம் ஆகிய கூட்டங்களின் நடவடிக்கை புத்தகங்களை யும், வரவுசெலவு கணக்குகளையும் வைத்திருக்க வேண்டும். செயற்குழு மற்றும் பொதுக்குழு கூட்டங்களில் நிறைவேற்றபடும் தீர்மானங்களை நடைமுறைக்கு கொண்டுவர ஆவண செய்தல் வேண்டும்.

17.2. செயற்குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளைச் சங்க பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் ஆய்விற்கு கொண்டு வந்து ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

17.3. சங்கம் சம்பந்தமான எல்லா கடிதப் போக்கு வரத்துக்களையும் கவனித்தல் வேண்டும்.

17.4. ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஏப்ரல் மாதம் 1-ம் தேதியில் இருந்து அடுத்த ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31-ம் தேதி வரை உள்ள சங்க வரவு செலவு கணக்குகள் அதே ஆண்டு பொதுக்குழு கூட்டம் கூடுவதற்கு முன்பாக தணிக்கை செய்து தணிக்கையாளர் அளித்திருக்கும் ஓராண்டு வரவு செலவு கணக்கு, இருப்புநிலை அறிக்கை (Balance Sheet) மற்றும் தணிக்கையாளர் அறிக்கை ஆகியவைகளை செயற்குழு கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து ஒப்புதல் பெறவேண்டும்.

17.5. செயலாளர் சங்கம் சம்மந்தமாக செய்யும் செலவுகளுக்கெல்லாம் முறையான பில் (ஆதரவுகள்) கொடுக்க வேண்டும்.

17.6. சங்கம் சம்பந்தமாக நீதிமன்றம் (Court) மூலம் நடவடிக்கைகள் எடுக்கும் நிலைமைகள் ஏற்பட்டால் செயலாளர் வாதியாகவோ, பிரதிவாதியாகவோ இருந்து அதனை நடத்துதல் வேண்டும். அதற்கான செலவுகளை சங்கம் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

17.7. பட்ஜெட்டிற்கு உட்படாத தொகை ரூ.20,000/= (ரூபாய் இருபதாயிரம்) வரை செயலாளர், சங்கத்தின் நலன் கருதிச் செலவு செய்யலாம். அவ்வாறு செலவு செய்யப்படும் தொகைக்கு அடுத்த செயற்குழு கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெறல் வேண்டும்.

17.8. சங்கத்தின் அசையும் மற்றும் அசையாப் பொருட்களை நல்ல நிலைமையில் பாதுகாத்து

வருவதற்கு செயலாளரே பொறுப்பாவார். அச்சொத்துகளின் விவரப் புத்தகம் ஒன்றும் அவர் வைத்திருக்க வேண்டும்.

17.9. சங்கத்திற்கு சகல துறைகளிலிருந்தும் வரக்கூடிய தொகைகளைப் பெற்று ரசீது கொடுத்து அவைகளுக்கு சரியான கணக்கு வைத்திருக்க வேண்டும்.

17.10. செயலாளர் மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை செயற்குழுக் கூட்டத்தில், கடந்த மாதங்களின் வரவு, செலவு கணக்குகளை ஒப்புக் கொடுத்து முறையாக ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

18. இணைச்செயலாளர்

18.1. சங்க செயலாளர் வரஇயலாத நாட்களில் கடிதப் போக்குவரத்துக்களை கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

18.2. செயலாளருக்கு உதவியாக செயலாளரின் அனுமதியின் பேரில் அவரோடு இணைந்து சங்கப் பணியாற்ற வேண்டும்.

19. பொருளாளர்

19.1. மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் பெயர்களில் உள்ள வங்கிக் கணக்குகளுக்கும், இனிமேல் புதியதாக வங்கிக் கணக்குகள் துவங்க வேண்டியது இருந்தால் ஷெட்யூல்டு மற்றும் தேசிய வங்கிகளில் கணக்குகள் ஏற்படுத்தி அவற்றில் பணம் பற்று வரவு செய்ய தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பொருளாளர் மூவரில் எவரேனும் இருவர் இணை இயக்கமாக செய்துவர வேண்டும்.

19.2. சங்கச் செயலாளரிடமிருந்து பெறும் ரூபாய் களுக்குப் பொருளாளர் செயலாளருக்கு ஆதரவு (Receipt) தர வேண்டும். சங்க தேவைக்கென்று செயலாளர் குறிப்பிட்டு கேட்கும் பணத்தை செயலாளரிடம் கொடுத்து அவரிடமிருந்து பொருளாளர் ஆதரவு (Bill) பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

19.3. பொருளாளர் சங்கத்தின் அவசரத் தேவைக்கென்று ரூ.5,000/-க்கு மேற்படாமல் தனது வசம் கையிருப்பாக வைத்திருக்கலாம்.

சங்க அன்றாட வரவு செலவுகளைச் சரிபார்த்தல் வேண்டும்.

20. பொதுவான விதிகள்

20.1. சங்கத்திற்குச் சொந்தமான அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்களில் எந்தவொரு உறுப்பினரும் எந்தவிதமான தனிப்பட்ட பாத்தியமும் உரிமையும் கொண்டாட முடியாது.

20.2. சங்க நிர்வாகம் மற்றும் செயற்குழு தேர்தல் சம்பந்தமாக ஏதேனும் வழக்குகள் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்ய நேரிடும் பட்சத்தில், சங்க பதிவு அலுவலகம் உள்ள இடத்திற்கான நீதிமன்ற அதிகார வரம்பிற்குள் மட்டுமே தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

20.3. சங்க நடப்பு ஆண்டுக் கணக்கை பார்க்க விரும்பும் சங்க பொதுக்குழு உறுப்பினர், செயலாளருக்கு தான் பார்க்க வேண்டிய கணக்கு விவரம், பார்க்க விரும்பும் நேரம் இவை பற்றி எழுதி, செயலாளரிடம் இசைவு பெற்று.

அலுவலகத்தில், அலுவலக வேலை நேரத்தில் பார்வையிடலாம். அதன் நகல் எதுவும் தரவேண்டியது இல்லை.

20.4. நடப்பாண்டுக்கு முந்திய மூன்று ஆண்டு சங்க கணக்குகளில் ஏதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை பார்க்க விரும்பும் பொதுக்குழு உறுப்பினர், அதை சங்க செயலாளருக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவித்து அவரிடம் அனுமதி பெற்று, சங்க அலுவலகத்தில், அலுவலக வேலை நேரத்தில் பார்வையிடலாம். அதன் நகல் எதுவும் தரவேண்டியது இல்லை.

20.5. சங்க உறுப்பினர்களின் ஷெட்களிலோ அல்லது வாடகைதாரரின் ஷெட்களிலோ அதாவது மஹரியா எஸ்டேட்டிற்குள் வெளி மாநிலத்தை சேர்ந்தவர்களை பணிக்கு அமர்த்தும் பொழுது அரசு விதிகளுக்கு உட்பட்டு சேர்க்க வேண்டும். அவர்கள் பற்றிய விவரத்தை சங்க அலுவலகத்திலும் அவசியம் தெரிவிக்க வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் சங்கம் எந்த வகையிலும் பொறுப்பாகாது.

20.6. முதன்மை உறுப்பினராக இருப்பவர்கள் தங்களுடைய சொத்தை விற்பனை செய்யும் பொழுது சங்க அலுவலகத்திற்கு தெரியப்படுத்தி, எவ்விதக் கட்டணமும் பாக்கியில்லை என்பதற்கான (No Due Certificate) சான்றிதழ் பெற்றுக் கொண்டு விற்பனை செய்ய வேண்டும்.

20.7. ஏதேனும் ஒருவகையில் மஹரியா எஸ்டேட்டில் உள்ள சொத்தை (ஷெட்) வாங்கியவர் மேற்படி ஷெட்டின் மீது ஏதேனும் கட்டணங்கள்

பாக்கியிருந்தால் சங்கத்திற்கு சேர வேண்டிய நிலுவை தொகை செலுத்திய பின்பு தான் உறுப்பினர் ஆவதற்கான உரிமையைப் பெற முடியும். மேலும் அன்றைய தேதியிலிருந்து பராமரிப்புக் கட்டணம் போன்ற இதர கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டும்.

20.8. சங்க உறுப்பினர்களின் தொழில் பாதுகாப்பு கருதி Gate Pass முறை நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. பராமரிப்புக் கட்டணம் தவறாமல் செலுத்தும் உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் கேட் பாஸ் (Gate Pass) வழங்கப்படும். தொடர்ந்து மூன்று மாதங்கள் பராமரிப்புக் கட்டணம் செலுத்தாத உறுப்பினருக்கு கேட் பாஸ் வழங்கப்படமாட்டாது. மேலும், உறுப்பினர்களுக்கு இதில் ஏற்படும் பிணக்குகள் குறித்து மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசனின் சமரசம் மற்றும் மத்தியஸ்தம் கமிட்டி (Arbitration and Conciliation Committee)யில் தீர்வு காணலாம்.

20.9. உள்ளே வரும் வாகனங்களும், வெளியே செல்லும் வாகனங்களும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. சரக்கு ஏற்றி மஹியா எஸ்டேட்டில் இருந்து வெளியே செல்லும் வாகனத்திற்கு கேட் பாஸ் இருந்தால் மட்டுமே சரக்கு வாகனம் வெளியில் செல்ல அனுமதிக்கப்படும்.

20.10. சங்க உறுப்பினருக்கும் சங்கத்திற்கும் இடையே ஏற்படும் பிரச்சனைகள், உறுப்பினர்களுக்கு இடையே ஏற்படும் பிரச்சனைகள், சங்கத்தின் செயல்பாடுகள் மற்றும் தேர்தல் குறித்த

பிரச்சனைகள் சங்கத்தின் Arbitration and Conciliation Act 1996 சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுத்து தீர்வு காணல் வேண்டும்.

20.11. "Arbitration Committee" உறுப்பினர்களாக அன்றைய மடிட்சியாவின் தலைவர், ஒரு சமூக ஆர்வலர் மற்றும் ஒரு வழக்கறிஞர் ஆக மூன்று பேர் இருப்பார்கள். அவர்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பொதுக்குழுவின் மூலம் நியமனம் செய்யப்படுவார்கள்.

21. சங்கத்தின் சொத்து விவரங்கள் :

மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசன் மூலம் அல்லது சிட்கோ மூலம் ஒதுக்கீடு அல்லது கிரையப் பத்திரம் பெற்ற சொத்துக்கள் தவிர ஏனைய சொத்துக்களான சாலைகள், தெருவிளக்குகள், கோவில், அலுவலகம், குடிநீர் தொட்டி மற்றும் கழிவுநீர் பாதைகள் போன்ற அனைத்தும் மதுரை ஹொசைரி இண்டஸ்ட்ரீஸ் அசோசியேசனுக்கு பாத்தியமானவையாகும்.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள சங்க சட்ட விதிகள் அனைத்தும் பதிவு செய்யப்பட்ட சட்ட விதிகளின் சரியான நகல் என்று உறுதியளிக்கிறோம்.

1. **A.K.B.நவாஸ் பாபு** — **தலைவர்**
   560, மேற்கு 3வது குறுக்குத் தெரு,
   கே.கே.நகர், மதுரை - 625020
2. **ஈஷா யூசுப்** — **துணைத்தலைவர்**
   526, மகரிஷி பள்ளி அருகில்,
   கே.கே.நகர், மதுரை - 625020

3. **P.சுரேந்திரன்** **செயலாளர்**
78, ஹார்வி நகர் 3வது தெரு,
அரசரடி, மதுரை - 625016

4. **R.கண்ணன்** **இணை செயலாளர்**
14/5, கிழக்கு கடைசித் தெரு,
அண்ணா நகர், மதுரை - 625020

5. **N.சுப்பிரமணியன்** **பொருளாளர்**
HIG 41, அழகேந்திரன் ஸ்கொயர்,
80 அடி ரோடு, அண்ணா நகர்,
மதுரை - 625020

6. **A.பாஷில்கான்** **செயற்குழு உறுப்பினர்**
1272, யாகப்பா நகர் 1வது தெரு,
மதுரை - 625020

7. **S.பழனிக்குமார்** **செயற்குழு உறுப்பினர்**
20/1, மேற்கு மெயின் ரோடு,
ஆளவந்தான் காந்தி நகர்,
மதுரை - 625020

8. **V.வெங்கடேஷ்** **செயற்குழு உறுப்பினர்**
4/104-C, நாகூர் தெரு,
இ.பி.காலனி, ஐயர் பங்களா,
திருப்பாலை, மதுரை - 625014

9. **K. ரவி பாம்ரா** **செயற்குழு உறுப்பினர்**
169, நியூ குறிஞ்சி ரெசிடென்ஷி,
கிழக்கு அண்ணா நகர், ரிங் ரோடு,
கருப்பாயூரணி, மதுரை - 625020

◆◆◆