

সংবিধান

অসম চেম্বাৰ অব্ কমাৰ্চ



গুৱাহাটী : অসম

প্ৰস্তাৱনা : আমি অসমৰ ভৌগলিক পৰিসীমাৰ অন্তৰ্গত “অসম চেম্বাৰ অব্ কৰ্মাচ, অসম” নামেৰে সমূহ সদস্যই অসমৰ গ্ৰাম্য আৰু নগৰাঞ্চলৰ আৰ্থসামাজিক উন্নতি সাধন কৰাৰ সফল ৰূপায়ণৰ হেতু এই সংবিধান প্ৰস্তুত কৰি নিজকে প্ৰদান কৰিলো।

অনুচ্ছেদ নং - ১

নাম : অসম চেম্বাৰ অব্ কৰ্মাচ

ঠিকনা : কোঠা নং - ৪৩২, বৰুৱা মাৰ্কেট, টি.আৰ.পি. ৰোড,

ফাঁচী বজাৰ, গুৱাহাটী - ৭৮১০০১

অনুচ্ছেদ নং - ২

পৰিসীমা : অসমৰ ভৌগলিক পৰিসীমাই হ'ল এই সংস্থাৰ কাৰ্য্য পৰিসীমা।

অনুচ্ছেদ নং - ৩

প্ৰতীক ও পতাকা : অসম চেম্বাৰ অব্ কৰ্মাচ ৰ দ্বাৰা অনুমোদিত আৰ্হিৰ প্ৰতীকযুক্ত পতাকাখনেই সংস্থাটোৰ পতাকা হিচাপে গণ্য কৰা হ'ব।

অনুচ্ছেদ নং - ৪ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য :

ক) সকলো ব্যৱসায়ী তথা ব্যৱসায়ী গোষ্ঠীক সংগঠিত কৰি এটা পূৰ্ণাঙ্গ সংস্থা (Chamber) গঠন কৰা।

খ) ব্যৱসায় বাণিজ্যৰ সকলো সদস্য আৰু আন ব্যক্তিসকলৰ উন্নয়ণ আৰু তেওঁলোকৰ মাজত এটি বন্ধুত্বপূৰ্ণ সম্বন্ধ বজাই ৰখা।

গ) সদস্যসকলৰ উন্নয়ণ, সুৰক্ষা আৰু তেওঁলোকৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ ব্যৱসায়ৰ স্বাৰ্থ আৰু ইয়াৰ সমাধানৰ পথ বাছি উলিওৱা আৰু তাক ব্যৱহাৰ কৰা।

ঘ) সদস্য সকলৰ মাজত হোৱা বিবাদ নিষ্পত্তি।

ঙ) সদস্যসকলৰ বাণিজ্যিক স্বাৰ্থসমূহ ন্যায়িক বিধান আৰু অন্যান্য দিশেৰে উন্নয়ণ, সমৰ্থন অথবা সমস্যাৰ সমাধান কৰা।

চ) সদস্যসকলৰ ব্যৱসায়িক স্বাৰ্থৰ বাবে অসম চেম্বাৰ অব্ কৰ্মাচ আৰু আন ব্যৱসায়ী সংস্থা অথবা ব্যক্তিৰ সৈতে যোগাযোগ ৰক্ষা কৰি তেওঁলোকৰ সুৰক্ষা আৰু উন্নতিৰ পথ হাতত লোৱা।

ছ) প্রাকৃতিক দুৰ্যোগৰ সময়ত ৰাইজক সহায় কৰা আৰু সময়ে সময়ে অন্যান্য পৰহিতৈষীমূলক কাম কাজ কৰা

জ) নিবনুৱা যুৱক-যুৱতীসকলক ব্যৱসায়ৰ প্ৰতি অনুপ্রাণিত কৰা।

অনুচ্ছেদ নং - ৫

সমিতিৰ দায়িত্ব ও কৰ্তব্য :

ক) অসম চেম্বাৰ অব্ কমাৰ্চৰ ৰাজ্যিক তথা সৰ্বভাৰতীয় পৰ্য্যায় আৰু বিভিন্ন আঞ্চলিক পৰ্য্যায়ৰ সমিতিসমূহৰ লগত যোগাযোগ তথা সহযোগিতা ৰক্ষা কৰিব লাগিব।

খ) অসমৰ ভৌগলিক সীমাৰ ভিতৰত বিভিন্ন জিলা তথা আঞ্চলিক সমিতি (Unit) গঠন কৰিব পাৰিব।

গ) সংবিধান উলংঘা তথা অপমান কৰাৰ অপৰাধত কোনো জিলা বা আঞ্চলিক সমিতি ভংগ কৰাৰ ক্ষমতা কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ হাতত থাকিব।

ঘ) আঞ্চলিক সমিতিয়ে সমাধান কৰিব নোৱাৰা বিষয়ত পৰ্য্যায়ক্রমে জিলা সমিতি বা কেন্দ্ৰীয় সমিতিয়ে হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰিব।

ঙ) ৰাজ্যিক তথা সৰ্বভাৰতীয় পৰ্য্যায়ৰ কাৰ্য্যক্রমণিকা আৰু বিভিন্ন কাৰ্য্যসূচীৰ বিষয়ে জিলা সমিতি তথা আঞ্চলিক সমিতিসমূহক জনোৱাৰ দায়িত্ব থাকিব।

(চ) কোনো সমিতি ভঙ্গ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় সমিতিয়ে এখন তদন্ত সমিতি গঠন কৰিব আৰু তদন্ত সমিতিৰ প্ৰতিবেদনৰ ভিত্তিত প্ৰথমে কৈফিয়ৎ তলব কৰিব আৰু তাৰ পাছত চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব। একেদৰে ব্যক্তিগত সদস্যৰ ক্ষেত্ৰটো এই নিয়ম প্ৰযোজ্য হ'ব।

অনুচ্ছেদ নং - ৬

সদস্য দায়িত্ব ও কৰ্তব্য :

ক) সংস্থাৰ (Chamber) সকলো সদস্যই ৰাজ্যিক সমিতিৰ সংবিধান মানি চলিব লাগিব।

খ) অসম চেম্বাৰ অব্ কমাৰ্চৰ সংবিধানক সকলো সদস্যই সন্মান জনাব লাগিব।

গ) সংস্থাৰ উন্নতিৰ বাবে সদস্য সকলে সহযোগিতা আগবঢ়াব।

ঘ) সাধাৰণ সভাৰ বাবে জনোৱা আমন্ত্ৰণ উপেক্ষা কৰিব নোৱাৰিব।

ঙ) সংস্থাৰ কোনো অসুবিধাৰ কথা জ্ঞাত হ'লে স্বেচ্ছাই আগবাঢ়ি আহি সেই অসুবিধা দূৰ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব।

চ) উদ্ভূতন সমিতিৰ সিদ্ধান্ত তথা নিৰ্দেশনা (জাননী)ক সন্মান জনাব লাগিব।

নিয়মাৱলী :

অনুচ্ছেদ নং - ৭ সাধাৰণ সদস্য :

ক) বিছ (20) বছৰ পূৰ্ণ হোৱা যিকোনো ব্যক্তিয়ে সংস্থাই ধাৰ্য্য কৰি দিয়া মাচুল সম্পূৰ্ণৰূপে আদায় দি এই সংস্থাৰ সদস্যপদ ল'ব পাৰিব আৰু সংস্থাৰ নিয়মাৱলী মানি চলিব লাগিব।

খ) প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কাৰ্য্যকৰী সমিতিৰ অনুমোদন ল'ব লাগিব।

গ) ঠাঠৰ বছৰ কম বয়সৰ কোনো ব্যক্তিয়ে সদস্য পদৰ বাবে যোগ্য নহ'ব। বিশ বছৰ কম বয়সৰ কোনো ব্যক্তিৰ ক্ষেত্ৰত চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত কাৰ্য্যকৰী সমিতিয়ে গ্ৰহণ কৰিব আৰু দায়বদ্ধ থাকিব।

ঘ) 22 নং অনুচ্ছেদৰ ধাৰা (4) মতে কোনো সদস্যৰ সদস্য পদ বাতিল হ'ব।

(1) ব্যক্তিগত সদস্য :

ক) সংস্থাৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্যৰ প্ৰতি আকৰ্ষিত হৈ আৰু জনসেৱাৰ মনোভাৱেৰে অহা কোনো ব্যক্তি কাৰ্য্যকৰী সমিতিৰ অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্যপদ লাভ কৰিব।

(2) আঞ্চলিক সমিতি :

ক) জিলা সমিতিৰ অনুমোদন মৰ্মে আঞ্চলিক পৰ্য্যায়ত এখন সমিতিয়ে সদস্য পদ লাভ কৰিব পাৰিব। একেদৰে কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ অনুমোদন সাপেক্ষে জিলা সমিতি গঠন হ'ব।

(3) ব্যৱসায়ী গোষ্ঠী :

ক) বিভিন্ন ব্যৱসায়িক প্ৰতিনিধিত্ব কৰা যিকোনো ব্যৱসায়ী গোষ্ঠী সংস্থাৰ সদস্যৰ বাবে যোগ্য হ'ব।

(4) অন্যান্য সামাজিক সংস্থা :

যিকোনো স্বেচ্ছাসেৱী সংস্থা সদস্যৰ বাবে যোগ্য হ'ব।

অনুচ্ছেদ নং - ৮ পূঁজি সংগ্ৰহ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ :

(1) ধাৰা : ক) পূঁজি সংগ্ৰহ

(1) সদস্যৰ বৰঙণিৰ পৰা পোৱা ধনেই হ'ব সংস্থাৰ প্ৰাথমিকপূঁজি আৰু অন্যান্য উৎসৰ পৰা অহা ধনসমূহ সংস্থাৰ পূঁজিৰ অন্তৰ্গত হ'ব।

(2) ধনসমূহৰ সংগ্ৰহৰ দায়িত্ব কোষাধ্যক্ষই নিজে বা আন প্ৰধিকৃত ব্যক্তিক (authorised Person) অৰ্পণ কৰিব পাৰিব।

(3) সংগ্ৰাহকে ধন প্ৰাপ্তিৰ ৰচিদ দিয়াটো বাধ্যতামূলক হ'ব।

(4) সমুদায় ৰচিদ বহী সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিকৰ নামত জিলা সমিতিয়ে ছপা কৰি দিব।

ধাৰা (খ) পূঁজি নিয়ন্ত্ৰণ :

(1) বিভিন্ন উৎসৰ পৰা অহা ধন সমূহ কোষাধ্যক্ষই বেংকৰ হিচাব বহীত জমা ৰাখিব।

(2) ভাৰতীয় ৰিজাভ বেংকৰ পঞ্জীয়নভুক্ত যিকোনো বেংকত সম্পাদক অথবা সভাপতি আৰু কোষাধ্যক্ষই যুটীয়াভাৱে একাউন্ট খুলিব লাগিব। এইক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ অনুমোদন পত্ৰ বেঙ্কত দাখিল কৰিব লাগিব।

(3) বেংকৰ হিচাপ-বহীত স্বাক্ষৰকাৰীৰ স্বাক্ষৰ কৰাৰ ক্ষমতা কোনো অভিযোগৰ ভিত্তিত কেন্দ্ৰীয় সমিতিয়ে খাৰিজ কৰিব পাৰিব। আৰু ইয়াৰ প্ৰতিলিপি কেন্দ্ৰীয় সমিতিলৈ প্ৰেৰণ কৰিব। প্ৰয়োজন সাপেক্ষে অসম চেম্বাৰ অব্ কমাৰ্চৰ অধিনত থকা সকলো সমিতিৰ বেংকৰ একাউন্টৰ স্বাক্ষৰকাৰী সকলক বদলিকৰণ কৰি নতুন স্বাক্ষৰকাৰী মকৰণ কৰাৰ অধিকাৰ কেন্দ্ৰীয় সমিতি ওপৰত ন্যস্ত থাকিব।

- (4) বিত্ত সম্পর্কীয় সমূহ নথি-পত্ৰ কোষাধ্যক্ষৰ জিম্মাত থাকিব।
- (5) সকলোধৰণৰ বিত্তীয় হিচাপ-নিকাচত সম্পাদক প্ৰধানৰ লগত কোষাধ্যক্ষ দায়ী থাকিব।
- (6) সদনে বিচাৰিলে যিকোনো মুহূৰ্ত্ততে কোষাধ্যক্ষই বিত্ত সম্পর্কীয় সমূহ তথ্য দাঙি ধৰিবলৈ প্ৰস্তুত থাকিব লাগিব।
- (7) 5000.00 টকা (পাঁচ হাজাৰ)তকৈ অধিক পৰিমাণৰ টকা লেনা-দেনা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত চেক পাত (Cheque leaf) ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। এইক্ষেত্ৰত সভাপতিৰ অনুমোদন লোৱাটো বাঞ্ছনীয়।
- (8) কোষাধ্যক্ষ তথা বিত্ত সমিতিয়ে 5000.00 (পাঁচ হাজাৰ) টকা খৰছ কৰিব পাৰিব। ইয়াৰ ওপৰিঞ্চি খৰছৰ ক্ষেত্ৰত কাৰ্য্যকৰী সমিতিৰ অনুমোদনৰ প্ৰয়োজন হ'ব।

ধাৰা (গ): হিচাপ পৰীক্ষক :

- (1) কাৰ্য্যনিৰ্বাহকৰ বাহিৰা অহঁতাসম্পন্ন ব্যক্তি তথা সদস্যক হিচাপ পৰীক্ষক হিচাপে সাধাৰণ সভাই নিয়োগ কৰিব পাৰিব।
- (2) প্ৰতিটো বিত্তীয় বৰ্ষৰ অন্তত হিচাপৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব। কিমান দিনৰ অন্তৰত হিচাপ পৰীক্ষা হ'ব তাৰ সময় থকা কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সমিতিয়ে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি দিব।
- (3) কোনো উল্লেখনীয় বিষয়বাবত থকা কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সদস্যই হিচাপ পৰীক্ষক হ'ব নোৱাৰিব।
- (4) নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত বিত্তীয় প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব।
- (5) হিচাপ পৰীক্ষকৰ প্ৰতিবেদন একক সংখ্যা গৰিষ্ঠ সদস্যৰ সন্মতি সাপেক্ষে গ্ৰহণযোগ্য হ'ব আৰু লগতে কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সমিতিয়ে অনুমোদন জনাব।
- (6) হিচাপ পৰীক্ষকে বিত্তীয় কিবা খেলি-মেলি পালে সংস্থাৰ যিকোনো বিষয় ববীয়া বা পদাধিকাৰী সদস্যক সোধ-পোছ কৰিব পাৰে। প্ৰয়োজন সাপেক্ষে ক্ষেত্ৰ পৰীক্ষা কৰিব পাৰিব।
- (6) অসম চেম্বাৰ অব্ কমাৰ্চৰ অধীনত থকা সকলো সমিতিয়ে প্ৰতিবছৰে তেওঁলোকৰ বিত্তীয় হিচাব কেন্দ্ৰীয় সমিতিক দাখিল কৰিব লাগিব।

অনুচ্ছেদ নং - ৯ দান, বৰঙণি :

- ক) এজন সাধাৰণ সদস্যই 100.00 (এশ) টকা সদস্যভুক্তি বৰঙণি জমা কৰি সদস্যভুক্ত হ'ব পাৰিব আৰু 700.00 (সাত শ) টকা বছৰেকীয়া বৰঙণি প্ৰতিবছৰে আদায় দিব লাগিব।
- খ) এখন আঞ্চলিক সমিতিয়ে 1000.00 (এক হাজাৰ) টকা সদস্যভুক্তি মাছুল আদায় দি সদস্যপদ লাভ কৰিব। আৰু প্ৰতিবছৰে তেওঁলোকৰ অধীনত থকা সাধাৰণ সদস্যৰ বছৰেকীয়া মাছুলৰ 25 শতাংশ (পাঁচিশ) ধন জিলা সমিতিক আদায় দিব লাগিব।
- গ) অনুসংগিক দান-বৰঙণি, সাধাৰণ সভাৰ বৰঙণি আদি কাৰ্য্যকৰী সমিতিয়ে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।

ঘ) প্রতি জিলা সমিতিয়ে কেন্দ্ৰীয় সমিতিক প্রতি বছৰে পাঁচহাজাৰ টকা বৰঙণি আদায় দিব লাগিব।

ঙ) দান-বৰঙণিসমূহ নগদ, চেক বা ড্ৰাফট যোগেও আদায় দিব পাৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১০ সংগঠন পদ্ধতিঃ

ধাৰা ১) এই সংস্থাৰ তিনিটা স্তৰ থাকিব। কেন্দ্ৰীয়, জিলা আৰু আঞ্চলিক সমিতি। প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কাৰ্যনিৰ্বাহকে কেন্দ্ৰীয় উপদেষ্টা সমিতি গঠন কৰিব পাৰিব।

ধাৰা ২) কেন্দ্ৰীয় কাৰ্যনিৰ্বাহক পৰিচালনাত্থে কেন্দ্ৰীয় কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যসকলৰ পৰাই সাধাৰণ অধিবেশনত তলত দিয়া ধৰণে পূৰ্ণ পৰ্য্যায়ৰ সমিতি গঠন কৰিব।

- ১। অধ্যক্ষ - ১
- ২। উপাধ্যক্ষ - ৫
- ৩। সম্পাদক প্ৰধান - ১
- ৪। সম্পাদক প্ৰধান (প্ৰশাসনিক) - ১
- ৫। সম্পাদক - ৪
- ৬। কোষাধ্যক্ষ - ১
- ৭। সাংগঠনিক সম্পাদক - ১
- ৮। প্ৰচাৰ সম্পাদক - ১
- ৯। জন সম্পৰ্কৰক্ষী বিষয়া - ১
- ১০। কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য
- ১১। কাৰ্যকৰী সভাপতি - ১

ধাৰা ৩) জিলা কাৰ্যনিৰ্বাহক পৰিচালনাত্থে জিলা কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যসকলৰ পৰাই সাধাৰণ অধিবেশনত তলত দিয়া ধৰণে পূৰ্ণ পৰ্য্যায়ৰ সমিতি গঠন কৰিব।

- ১। সভাপতি - ১
- ২। উপ-সভাপতি - ৩
- ৩। সম্পাদক প্ৰধান - ১
- ৪। সম্পাদক প্ৰধান (প্ৰশাসনিক) - ১
- ৫। যুটীয়া সম্পাদক - ২
- ৬। কোষাধ্যক্ষ - ১
- ৭। সাংগঠনিক সম্পাদক - ১
- ৮। প্ৰচাৰ সম্পাদক - ১

- 9। জন-সম্পর্কৰক্ষী বিষয়া - ১
- 10। কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য
- 11। কেন্দ্ৰীয় কাৰ্যনিৰ্বাহক - ২

ধাৰা - 4) আঞ্চলিক কাৰ্যনিৰ্বাহক পৰিচালনাৰ্থে সাধাৰণ সভাত তলত দিয়া ধৰণে পূৰ্ণ পৰ্যায়ৰ সমিতি গঠন কৰিব।

- 1। সভাপতি - ১
- 2। উপ-সভাপতি - ৩
- 3। সম্পাদক প্ৰধান - ১
- 4। যুটীয়া সম্পাদক - ২
- 5। কোষাধ্যক্ষ - ১
- 6। সাংগঠনিক সম্পাদক - ১
- 7। প্ৰচাৰ সম্পাদক - ১
- 8। জন-সম্পর্কৰক্ষী বিষয়া - ১
- 9। কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য
- 10। জিলা কাৰ্যনিৰ্বাহক - ৩

ধাৰা - 8) কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য : সাধাৰণ সভাই আঞ্চলিক সমিতিৰ পৰা আগন্তুক কাৰ্যকালৰ বাবে জিলা সমিতিতলৈ ৩ গৰাকী আৰু কেন্দ্ৰীয় সমিতিতলৈ ১ গৰাকী সদস্য নিৰ্বাচন কৰিব। উক্ত সদস্যই নিজ জিলা সমিতিৰ লগত যোগাযোগ বক্ষা কৰি চলিব। সেইদৰে কেন্দ্ৰীয় সমিতিতলৈ দুগৰাকী সদস্য জিলা সমিতিয়ে নিৰ্বাচন কৰি প্ৰেৰণ কৰিব। আৰু উক্ত সদস্যই কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ লগত যোগাযোগ বক্ষা কৰি চলিব।

অনুচ্ছেদ নং ১১ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব :

ধাৰা - 1) সভাপতি :

- ক) সাধাৰণ অধিবেশনত সভাপতি নিৰ্বাচিত হ'ব।
- খ) কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ যিকোনো সিদ্ধান্ত কাৰ্যকৰীকৰণৰ দায়িত্ব সভাপতিৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকিব।
- গ) সভাপতিৰ কাৰ্যকাল সভাপতি নিৰ্বাচিত হোৱাৰ সাধাৰণ অধিবেশনৰ পৰা পৰৱৰ্তী সাধাৰণ অধিবেশনতলৈ হ'ব। সমিতিৰ কাৰ্যকালৰ ম্যাদ ৩ বছৰলৈ থাকিব।
- ঘ) সংবিধানৰ মৰ্যাদা বক্ষা কৰা আৰু ইয়াৰ নিৰ্দেশাৱলী সঠিকভাৱে পালন হৈছেনে নাই লক্ষ্য কৰা সভাপতিৰ প্ৰধান দায়িত্ব হ'ব।
- ঙ) সভাপতি সংস্থাৰ প্ৰশাসনীয় মূৰব্বী হিচাপে গণ্য কৰা হ'ব আৰু সংস্থাৰ সকলো সভাতে সভাপতিৰ আসন গ্ৰহণ কৰিব।
- চ) কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ আগতীয়া অনুমোদন সাপেক্ষে সভাপতিৰ কাৰ্য্য পৰিচালনাৰ বাবে ধন খৰছ কৰা ক্ষমতা থাকিব। কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ আগতীয়া অনুমোদন লোৱা সম্ভৱ নহ'লে জৰুৰী অৱস্থাত

খন খৰছৰ বাবে কাৰ্য্য নিৰ্বাহকৰ পৰৱৰ্ত্তী বৈঠকত এনে খৰছৰ অনুমোদন ল'ব লাগিব।

ছ) অৱস্থাৰ পৰিপেক্ষিতত সভাপতিয়ে বিশেষ (extra-ordinary) সাধাৰণ সভা কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সভা অথবা বৰ্ধিত কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সভা আহ্বান কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।

ধাৰা - 2) উপসভাপতি :

ক) সাধাৰণ অধিবেশনত উপসভাপতি নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) সভাপতিৰ অনুপস্থিতিত, সভাপতিৰ লিখিত ঠমৌখিক অনুমোদনমৰ্মে সভাপতিৰদৰে কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰা ক্ষমতা থাকিব।

ধাৰা - 3) সম্পাদক প্ৰধান : সম্পাদক প্ৰধানেই হৈছে সংস্থাটোৰ মূল কাৰ্য্যকৰী বিষয়া।

ক) সাধাৰণ অধিবেশনত সম্পাদক প্ৰধান নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) সভাৰ সকলো কাৰ্য্যবিৱৰণী, সংস্থাৰ যাবতীয় তথ্যপাতি চিল মোহৰ আৰু সম্পত্তিৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ আৰু পৰিচালনাৰ দায়িত্ব থাকিব।

গ) সংস্থাৰ মাৰফৎত হোৱা সকলোবোৰ চুক্তি, কাৰ্য্যআঁচনি আদি পৰীক্ষা কৰা আৰু স্বাক্ষৰ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।

ঙ) সংস্থাৰ অন্তৰ্ভুক্ত অথবা আদৰ্শৰ সামঞ্জস্য থকা সকলো অনুস্থানৰ লগত যোগাযোগ ৰক্ষা কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

চ) কাৰ্য্যনিৰ্বাহকে অপৰ্ণ কৰা যিকোনো দায়িত্ব গ্ৰহণ কৰিব লাগিব আৰু তাৰ বাবে দায়বদ্ধ হ'ব।

ছ) অৱস্থাৰ পৰিপেক্ষিতত সভাপতিৰ অনুমোদন সাপেক্ষে কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সভা, সাধাৰণ সভাৰ জৰুৰী বৈঠক আহ্বান কৰিব লাগিব। লগতে সভাত পূৰ্বৰ বৈঠকৰ কাৰ্য্যবিৱৰণী দাখিল কৰিব লাগিব।

জ) কাৰ্য্যনিৰ্বাহকৰ আগতীয়া অনুমোদন সাপেক্ষে কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰাৰ বাবে ধন খৰছ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব। জৰুৰী অৱস্থাত আগতীয়া অনুমোদন সম্ভৱ নহ'লে কাৰ্য্যনিৰ্বাহকৰ পৰৱৰ্ত্তী বৈঠকত খৰছৰ অনুমোদন ল'ব লাগিব।

ঝ) কাৰ্য্যনিৰ্বাহকৰ সম্পূৰ্ণ আয়-ব্যয় হিচাবৰ বাবে দায়ী থাকিব।

ট) সকলো ক্ষেত্ৰতে সহায়কাৰী ভূমিকা পালন কৰাতো বাঞ্ছনীয়।

ধাৰা - 4) যুটীয়া সম্পাদক

ক) সাধাৰণ অধিবেশনত যুটীয়া সম্পাদক নিৰ্বাচিত হ'ব

খ) সম্পাদক প্ৰধানৰ অনুপস্থিতিত সম্পাদকৰ লিখিত নিৰ্দেশ অনুযায়ী যুটীয়া সম্পাদকে সম্পাদকপ্ৰধানৰ ভূমিকা পালন কৰিব।

গ) সম্পাদকে দিয়া দায়িত্বসমূহ সুচাৰুৰূপে পালন কৰিব লাগিব।

ঘ) সংস্থাৰ (Chamber) সকলো কামতে সম্পাদকক সহায় কৰিবলৈ প্রস্তুত থাকিব লাগিব।

ধাৰা - 5) কোষাধ্যক্ষ

ক) সাধাৰণ অধিবেশনত কোষাধ্যক্ষ নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) কোষাধ্যক্ষৰ দায়িত্ব ও কৰ্তব্য অনুচ্ছেদ নং - ৪ আৰু ধাৰা - খ) অনুযায়ী হ'ব।

ধাৰা 6) সাংগঠনিক সম্পাদক - ক) সাধাৰণ অধিবেশনত সাংগঠনিক সম্পাদক নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) সাংগঠনিক সম্পাদকৰ বিভিন্ন আঞ্চলিক সমিতি (Unit) ব্যৱসায়িক আৰু সামাজিক সংস্থাসমূহক সংগঠিত কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

গ) সদস্যসমূহক সংস্থাৰ ভিতৰত সাঙুৰি তথা অন্তৰ্ভুক্তিৰে সাংগঠনিক ভেটি শক্তিশালী কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

ধাৰা 7) প্রচাৰ সম্পাদক :

ক) প্রচাৰ সম্পাদক সাধাৰণ অধিবেশনত নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) প্রচাৰ সম্পৰ্কীয় সকলো বিষয় পালন কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

ধাৰা 8) জনসম্পৰ্কৰক্ষী বিষয়া :

ক) জনসম্পৰ্কৰক্ষী বিষয়া সাধাৰণ অধিবেশনত নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) সমিতিৰ সকলো বিষয়-ববীয়া, অন্যান্য সংস্থাৰ মাজত যোগসূত্র বক্ষা কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

গ) সদস্যসমূহৰ সমস্যা অথবা বিবাদ সমূহৰ মীমাংসাৰ ক্ষেত্ৰত সহায়কাৰী ভূমিকা পালন কৰিব লাগিব যাতে সকলোৰে মাজত এটা সু-সম্পৰ্ক বৰ্ত্তি থাকে।

ধাৰা - 8) কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য

ক) সাধাৰণ অধিবেশনত কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্য নিৰ্বাচিত হ'ব।

খ) কাৰ্যনিৰ্বাহক সভাত সদস্যসকলৰ মতামত উত্থাপন কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।

গ) সদস্যসকলৰ মতামতৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কাৰ্যনিৰ্বাহক সভাত প্রস্তাৱ গৃহিত কৰণ ও কাৰ্যকৰী কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সহায়ক ভূমিকা ল'ব।

ধাৰা - 9) কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যৰ যোগ্যতা

ক) প্রতিখন জিলা সমিতি (Unit) সভাপতি আৰু সম্পাদক কেন্দ্ৰীয় কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ পদেন সদস্য হোৱাৰ যোগ্যতা থাকিব আৰু দুজন প্রতিনিধি মনোনীত কৰি প্ৰেৰণ কৰিব।

খ) প্রতিখন আঞ্চলিক সমিতি (Unit) সভাপতি আৰু সম্পাদক জিলা কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ পদেন

সদস্য হোৱাৰ যোগ্যতা থাকিব আৰু তিনিজন প্ৰতিনিধি মনোনীত কৰি প্ৰেৰণ কৰিব।

গ) জিলা সমিতিৰ অধীনৰ সদৰ সমিতিৰ পৰা অতিৰিক্ত তিনিজন প্ৰতিনিধি জিলা কাৰ্যনিৰ্বাহকলৈ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব।

ঘ) চলিত কাৰ্যকালৰ বিষয়ববীয়াসকল পৰৱৰ্তী কাৰ্যকালৰ কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ সদস্যৰ বাবে যোগ্য হ'ব।

ঙ) জিলা সমিতিৰ সভাপতি কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ পেট্ৰন সদস্য হোৱাতো বাধ্যতামূলক।

অনুচ্ছেদ নং - ১২ পদত্যাগ তথা খালী হোৱা স্থান :

ক) কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ কোনো সদস্য তথা পদাধিকাৰে পদত্যাগ কৰিব বিচাৰিলে পদত্যাগ পত্ৰ সভাপতি বা সম্পাদক প্ৰধানলৈ প্ৰেৰণ কৰি 30 দিনৰ সময় দিব লাগিব।

খ) পদত্যাগপত্ৰ সভাপতি বা সম্পাদক প্ৰধানে কাৰ্য নিৰ্বাহকলৈ প্ৰেৰণ কৰিব। কাৰ্যনিৰ্বাহকে উক্ত পদত্যাগ পত্ৰ গ্ৰহণ কৰিব নাইবা পুনৰ বিবেচনাৰ বাবে সদস্যজনলৈ ঘূৰাই পঠাব।

গ) সাধাৰণ সদস্যৰ ক্ষেত্ৰত খালী হোৱা স্থান কাৰ্যনিৰ্বাহকে মনোনীত কৰি পূৰণ কৰিব পাৰিব আৰু পদাধিকাৰৰ ক্ষেত্ৰত কাৰ্যনিৰ্বাহকে 30 দিনৰ ভিতৰত সাধাৰণ সভা অনুষ্ঠিত কৰি সেই খালীস্থান পূৰণ কৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৩ সংশোধন :

1] উপবিধি কোনো অনুচ্ছেদৰূপাৰা সংশোধনী আনিবলৈ হ'লে 30 দিনৰ আগতে সম্পাদক প্ৰধানে জননী দিব লাগিব। এই ক্ষেত্ৰত কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ দুই তৃতীয়াংশ সদস্যৰ অনুমোদন ল'ব লাগিব।

2] সাধাৰণ সভাৰ তিনি-চতুৰ্থাংশ সদস্যই সমৰ্থন দিব লাগিব; তেতিয়াহে ই আইনত পৰিণত হ'ব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৪ কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ কাৰ্যকাল :

ধাৰা - 1] কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ কাৰ্যকাল ৰাজ্যিক সমিতিৰ 3 (তিনি) বছৰ, জিলা সমিতিৰ ২ (দুই) বছৰ আৰু আঞ্চলিক সমিতিৰ ১ (এক) বছৰ। প্ৰয়োজন সাপেক্ষে সাধাৰণ সভা আৰু কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ অনুমোদন মৰ্মে কাৰ্যকাল বৃদ্ধি কৰিব পাৰিব।

ধাৰা - 2] কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ কাৰ্যকাল অনাস্থা প্ৰস্তাৱৰ জৰিয়তে ভংগ কৰিব পাৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৫ কাৰ্যনিৰ্বাহক সভা :

1] কাৰ্যনিৰ্বাহক সভাৰ এবছৰত অন্ততঃ চাৰিখন সভা অনুষ্ঠিত হ'ব লাগিব।

2] প্রয়োজন সাপেক্ষে জৰ্জী কাৰ্যনিৰ্বাহক সভা সভাপতিঃসম্পাদক প্রধান বা অতি কমেও তিনিজন কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যৰ অনুৰূপ মৰ্মে কাৰ্যনিৰ্বাহক অনুস্থিত কৰিব পাৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৬ কাৰ্যনিৰ্বাহক সভাৰ থুল (Quorum)ঃ

- 1] কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে সভাৰ থুল (Quorum)পূৰণ হোৱা বুলি গণ্য কৰা হ'ব।
- 2] যদি নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ৰ 30 মিনিটৰ ভিতৰত সভাৰ থুল পূৰণ নহয় তেন্তে এঘণ্টাৰ বাবে সভা স্থগিত ৰাখি পুনৰ সেই স্থানত সভা অনুস্থিত হ'ব।
- 3] যদি সভাৰ থুল পূৰণৰ বাবে সভা স্থগিত ৰাখিব লগা হয় তেন্তে উপস্থিত থকা সদস্যৰ সন্মতি সাপেক্ষে পুনৰ এই সভা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত অনুস্থিত কৰিব পাৰিব। এইক্ষেত্ৰত 21 দিনৰ আগত জাননী দিয়াৰ প্ৰয়োজন হ'ব। উক্ত সভাখন থুল পূৰণ নহ'লেও অনুস্থিত হ'ব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৭ কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ কৰ্তব্য আৰু ক্ষমতা :

- 1] সংস্থাৰ (Chamber) নিৰ্দেশনা অনুযায়ী কাৰ্য্যালয় পৰিচালনাৰ দায়িত্ব থাকিব।
- 2] সংস্থাৰ (Chamber) কোনো চুক্তি, কাৰ্য্য আঁচনিৰ অনুমোদন আৰু অন্য কোনো সংস্থাৰ অনুমোদন (Affiliation) ৰ ক্ষেত্ৰত সিদ্ধান্ত লোৱাৰ ক্ষমতা থাকিব।
- 3] সংস্থাৰ (Chamber) ৰ হৈ প্ৰতিনিধিত্ব কৰিবৰ বাবে প্ৰতিনিধি (Delegate) মনোনীত কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।
- 4] কাৰ্য্যালয় পৰিচালনা কৰিবৰ প্ৰয়োজন হোৱা কৰ্মচাৰী কেৰাণী (Clerk), পিয়ন আদি নিযুক্তি দিয়া বা বৰ্খাস্তকৰা, কৰ্মচাৰীৰ কৰ্ম নিৰ্দ্ধাৰণ, দৰমহা আদি বিষয়বোৰৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।
- 5] সংস্থাৰ (Chamber) ৰ পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত তথা উন্নয়নৰ বাবে পুঁজিৰ সদব্যৱহাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখাৰ দায়িত্ব থাকিব।
- 6] সংস্থাৰ (Chamber) ৰ কোনো সভালৈ অতিথি, অভ্যাগতক নিমন্ত্ৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।
- 7] সংস্থাৰ (Chamber) ৰ কোনো সদস্যৰ বিৰুদ্ধে অহা লিখিত অভিযোগৰ বিচাৰ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।
- 8] সাধাৰণ সভা অনুস্থিত কৰাৰ বাবে সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৮ জিলা আৰু আঞ্চলিক সমিতি (Unit) ৰ দায়িত্ব আৰু ক্ষমতা :

- 1] অনুচ্ছেদ নং ৬ মানি চলিব লাগিব।
- 2] প্ৰতিখন সমিতিৰ অধীনৰ এলেকাৰ ভিতৰত থকা ব্যক্তি তথা ব্যৱসায়ী প্ৰতিষ্ঠানক সদস্যভুক্ত কৰিব পাৰিব।
- 3] “যুৱ-ছাত্ৰ শাখা” (Youth and Students Wing) আৰু মহিলা শাখা (Womens Wing) নামেৰে একোটা ভাতৃ সংগঠন গঠন কৰিব পাৰিব। এইক্ষেত্ৰত উৰ্দ্ধতম সমিতিৰ

পর্যবেক্ষক থাকাতো বাঞ্ছনীয়।

4] সমিতিৰ অধীনৰ সদস্যসকলক পৰিচালনা কৰাৰ কৰ্তৃত্ব থাকিব।

অনুচ্ছেদ নং - ১৯ কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ সিদ্ধান্ত :

- 1] কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতিৰ সিদ্ধান্তৰ সপক্ষে চাৰি ভাগৰ তিনি অংশ সদস্যই ভোটদান কৰিব লাগিব। অন্যথাই তেনে বিষয়ৰ সিদ্ধান্ত সাধাৰণ সভাই গ্ৰহণ কৰিব।
- 2] সভাত উপস্থিত নথকা সংখ্যালঘু সদস্যই সিদ্ধান্তৰ বিৰুদ্ধাচৰণ কৰিলেও সিদ্ধান্ত সলনি নহ'ব। এই ক্ষেত্ৰত কাৰ্যনিৰ্বাহক সমিতি সমন্বিতে সংস্থা (Chamber) দায়বদ্ধ থাকিব।

অনুচ্ছেদ নং - ২০ সাধাৰণ সভা :

- 1] প্ৰতি বছৰত এবাৰকৈ সাধাৰণ সভা অনুস্থিত হ'ব। প্ৰয়োজন হ'লে বিশেষ সাধাৰণ সভা সভাপতিৰ সম্পাদকে আহ্বান কৰিব পাৰিব। সাধাৰণ সভা 15 মাহৰ ভিতৰত অনুস্থিত কৰিব লাগিব।
- 2] সম্পাদক প্ৰধানে সাধাৰণ সভাৰ জাননী ২১ দিন আৰু স্থগিত বখা সভাৰ ক্ষেত্ৰত ১০ দিনৰ আগতে প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব। জাননীত সভাৰ কাৰ্যসূচীৰ লগতে তাৰিখ, সময় আৰু স্থান উল্লেখ থাকিব।
- 3] বিশেষ সাধাৰণ সভাৰ ক্ষেত্ৰত 24 ঘণ্টাৰ আগত সম্পাদক প্ৰধানে জাননী প্ৰেৰণ কৰিব।
- 4] সম্পাদক প্ৰধানে জাননী প্ৰেৰণৰ ক্ষেত্ৰত বিফল হয় তেন্তে তিনিভাগৰ এক অংশ কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যৰ সাধাৰণ সদস্যই যুতীয়াভাৱে 14 দিনৰ আগত প্ৰস্তাৱিত সভাৰ বিষয়ে জাননী প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব।
- 5] সাধাৰণ সভাত সকলো সাধাৰণ সদস্যৰ মতামত দাঙি ধৰাৰ পূৰ্ণ কৰ্তৃত্ব থাকিব।
- 6] বছৰটোৰ হিচাপ-নিকাচ সাধাৰণ সভাত দাখিল কৰিব লাগিব।
- 7] পিছৰ বছৰৰ বাবে বাজেট, আঁচনি আদি সাধাৰণ সভাই অনুমোদন জনাব।
- 8] সাধাৰণ সভা বা বিশেষ সাধাৰণ সভাত কাৰ্যসূচীৰ বৰ্হিভূত কোনো বিষয় আলোচনা বা সিদ্ধান্ত কৰা নহয়। এই ক্ষেত্ৰত সভাপতিৰ অনুমতিৰ প্ৰয়োজন হ'ব।
- 9] যি সকল সদস্যৰ সংস্থাত (Chamber) দিবলগীয়া বৰঙণি সম্পূৰ্ণ আদায় আছে, তেওঁলোকেহে নিৰ্বাচনত অংশ গ্ৰহণ বা গুৰুত্বপূৰ্ণ সিদ্ধান্ত লোৱাৰ অধিকাৰ থাকিব।
- 10] সাধাৰণ সভাৰ সিদ্ধান্ত, প্ৰস্তাৱ আদি খতিয়ান বহীত অন্তৰ্ভুক্ত কৰি তাত সভাপতিৰ স্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব।
- 11] সাধাৰণ সভাই মূল কাৰ্যকৰী সমিতি গঠন কৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ২১ সাধাৰণ সভাৰ খুল (Quorum) :

সাধাৰণ সদস্যৰ পাঁচ ভাগৰ তিনি অংশ উপস্থিতিত সাধাৰণ সভাৰ খুল পূৰণ হ'ব। নিৰ্দিষ্ট সময়

অপেক্ষা কৰাৰ পিছতো থুল সম্পূৰ্ণ নহ'লে সভাপতিয়ে সভা স্থগিত ঘোষণা কৰিব পাৰিব আৰু 15 দিনৰ ভিতৰত নতুন স্থান, সময়, তাৰিখ উল্লেখ কৰি জাননী প্ৰেৰণ কৰা ব্যৱস্থা কৰিব।

অনুচ্ছেদ নং - ২২ অনুশাসন :

ধাৰা - 1] একেৰাহে 3 খন কাৰ্যনিৰ্বাহক সভাত অনুপস্থিত সদস্যক কাৰ্যনিৰ্বাহকে স্থায়ী বা অস্থায়ীভাৱে অব্যাহতি দিব পাৰিব।

ধাৰা - 2] অনুপস্থিত সদস্যক সভাপতিৰ সন্মুখত কাৰণ ব্যাখ্যা বিছাৰিব পাৰিব। 14 দিনৰ ভিতৰত অনুপস্থিতিৰ কাৰণ লিখিতভাৱে জনাব লাগিব।

উপধাৰা - 1] লিখিত বা মৌখিক ভাৱে জনোৱাৰ পাছত কাৰ্যনিৰ্বাহকে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব।

ধাৰা - 3] অভিযোগ ঠমহাঅভিযোগ :

সংস্থাৰ (Chamber) কোনো সদস্যৰ বিৰুদ্ধে অনা অভিযোগৰ বিৱৰণ লিখিতভাৱে সভাপতিৰ সন্মুখত বা যিকোনো কাৰ্যনিৰ্বাহক সদস্যৰ জৰিয়তে কাৰ্যনিৰ্বাহক সভালৈ প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব। অভিযোগ উত্থাপিত সদস্যৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত কাৰ্যনিৰ্বাহকে সিদ্ধান্ত লোৱাৰ আগতে অভিযুক্ত সদস্যজনক আত্মপক্ষ সমৰ্থনৰ সুযোগ দিয়া হ'ব। সংস্থাৰ কোনো সদস্যক নিলম্বন বা বহিস্কাৰ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় সমিতিৰ অনুমোদন বাধ্যতামূলক।

ধাৰা - 4) অভিযোগ সমূহ :

ক) সংস্থাৰ (Chamber) সংবিধান বিৰোধী কামত লিপ্ত হোৱা।

খ) সংস্থাৰ (Chamber) স্বার্থবিৰোধী কামত লিপ্ত হোৱা।

গ) কেন্দ্ৰীয় কাৰ্যনিৰ্বাহকৰ সিদ্ধান্তক অৱমাননা কৰা।

ঘ) সংস্থাৰ (Chamber) ভাৱমূৰ্ত্তি ম্লান কৰিব পৰা কাৰ্য্যত লিপ্ত হোৱা।
