



भोपाल चेंबर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्रीज, भोपाल

का ज्ञापन तथा

12 नवंबर, 2022

से संसोधित अंतर्नियम

नोट:- यह भोपाल चेंबर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्रीज का ज्ञापन है, जोकपनी रजिस्ट्रर कार्यालय, ग्वालियर, मध्यप्रदेश से संशोधित होने के बाद मूल रूप से अंग्रेजी में है। इसे हिन्दी में

अनुवादित किया गया है। यह ज्ञापन के हिन्दी अनुवाद में कोई त्रुटि या गलत व्याख्या होती है, तो कृपया आधिकारिक दस्तावेज के रूप में अंग्रेजी संस्करण का सदर्भ लें।

Note:- This is the Article of Association of the Bhopal Chamber of Commerce and Industries, originally written in English after being amended from Company secretary office, Gwalior, Madhya Pradesh. It has been translated into Hindi. If there is any error or misinterpretation in the Hindi translation of the memorandum, please refer to the English version as the official document.



फॉर्म आई. आर.

नियमन प्रमाण पत्र

क्रमांक 942 सन 1962

मैं, एतद द्वारा प्रमाणित करता हूं कि “भोपाल चेम्बर ऑफ कॉर्मर्स एंड इंडस्ट्रीज” आज, कंपनी अधिनियम, 1956 (क्रमांक 1 सन 1956) के अधीन निगमित की गई है, और यह कंपनी प्रत्याभूति द्वारा सीमित है, जो लाभ के लिए नहीं बनाई गई है।

आज 22 फरवरी 1962 को ग्वालियर में मेरे द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं।

हस्ताक्षर/एम.एस. नैने

कंपनी रजिस्ट्रार

मध्यप्रदेश

मुहर

व कंपनी रजिस्ट्रार

भोपाल चेंबर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्रीज

का ज्ञापन

- 1) नाम :- कंपनी का नाम "भोपाल चेंबर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्रीज है।
- 2) कार्यालय :- कंपनी का पंजीयत कार्यालय मध्य प्रदेश राज्य में स्थित होगा ।
- 3) उद्देश्य : जिन उद्देश्यों के लिए कंपनी की स्थापना की गई है वह निम्नानुसार हैं :-

- 1) सामान्यतः भारत के और विशेष रूप से मध्य प्रदेश के व्यापारियों के सामान्य हित से संबंधित सभी विषयों पर व्यापारी वर्ग के बीच मित्रता की भावना और एकमात्रता को प्रोत्साहित करना।
- 2) भारत के और विशेष रूप से मध्य प्रदेश राज्य के व्यापारी वर्ग के कारोबार से संबंधित हितों को आगे बढ़ाने की दृष्टि से सभी विषयों पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संगठित प्रयास करना।
- 3) देशी तथा विदेशी व्यापार तथा परिवहन उद्योग तथा उत्पादन बैंकिंग और बीमा से संबंधित विषयों में व्यापारी वर्ग के उद्देश्यों की पूर्ति करना।
- 4) भारत के व्यापार, वाणिज्य तथा निर्मित माल को विशेष रूप से मध्य प्रदेश राज्य के व्यापार, वाणिज्य तथा उत्पादन को प्रोत्साहन देना और संरक्षण करना ।
- 5) भारत या उसके किसी भाग के सामान्य वाणिज्य हितों और भारत में तथा विशेष रूप से मध्यप्रदेश राज्य में व्यापार वाणिज्य उत्पादन के कार्य में लगे व्यक्तियों के हितों का ध्यान रखना और संरक्षण प्रदान करना।
- 6) व्यापार, वाणिज्य तथा उत्पादन से संबंधित सभी विषयों पर विचार विमर्श करना।
- 7) चेंबर के उद्देश्यों की पूर्ति करने की दृष्टि से सांस्थिकीय तथा अन्य जानकारी एकत्र करना तथा प्रचार करना और वाणिज्य तथा आर्थिक जानकारी के विस्तार के लिए प्रयास करना।
- 8) उपर्युक्त हितों को आगे बढ़ाने और उनका समर्थन करने या शासन के या उसके किसी विभाग या किसी स्थानीय निकाय या निकायों के उक्त हितों पर प्रभाव डालने वाले कानून (विधान) या अन्य कार्यवाही का विरोध करने के लिए आवश्यक सभी प्रयास

करना और सामान्य रूप से भी पहलुओं में व्यापारी वर्ग के कल्याण के लिए पहल करना।

- 9) स्थानीय राज्य तथा केंद्रीय प्राधिकरणों, कार्यपालिक या विधायक में प्रतिनिधि भेजना या व्यापार, वाणिज्य निर्माण, बैंकिंग या बीमा को प्रभावित करने वाले मामलों में प्रतिनिधित्व करना।
- 10) उद्यमियों और व्यापारियों के बीच उत्पन्न होने वाले वाणिज्यिक विवादों को पंच निर्णय द्वारा तय करना और व्यापार, वाणिज्य या परिवहन के क्रम में उत्पन्न होने वाले विवादों के लिए पंच निर्णय की व्यवस्था भी करना और आवश्यक तथा वांछनीय होने पर तकनीकी विशेषज्ञों और अन्य लोगों की सेवाएं प्राप्त करना।
- 11) वाणिज्य तथा तकनीकी शिक्षा प्रदान करना और उसका विस्तार करना तथा ऐसे प्रयोजनों के लिए स्थापनाओं का पता लगाना और सहायता देना।
- 12) व्यापार में उचित और सामान सिद्धांत को स्थापित करना।
- 13) कारोबार के संचालक को सरल और सुविधायुक्त बनाने के लिए आचरण बनाना।
- 14) व्यापार के नियमों, विनियमों और प्रथाओं में एकरूपता बनाए रखना।
- 15) व्यापार या उद्योगों की किसी शाखा की विधिक कठिनाइयों के निवारण के लिए और साथ ही ऐसे सभी अन्य कार्यवाहियों के संबंध में, जो व्यापार, वाणिज्य, उत्पादन के विस्तार में बाधक हो या उक्त उद्देश्यों की पूर्ति में घातक हो, विशेष जांच पड़ताल करना और कार्यवाही करना।
- 16) जहां कहीं संभव हो वहां ऐसे सभी विषयों के संबंध में संगठित या सामूहिक कार्यवाही करना जिसमें सदस्यों का हित निहित हो और इसमें सदस्यों के ऐसे विभिन्न उद्योगों में, जिसमें संगठन के द्वारा प्रतिनिधित्व किया गया हो औद्योगिक श्रमिकों के नियोजन को विनियमित करने वाली परिस्थितियों भी शामिल होंगी।
- 17) संयुक्त संगठन में वार्षिक अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक सम्मेलन में भारत के नियोजकों का प्रतिनिधित्व करने के लिए प्रतिनिधि और सलाहकार मनोनीत करना।
- 18) प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक सम्मेलन की कार्य सूची में सम्मिलित विषयों पर विचार करना मत व्यक्त करना।
- 19) अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन की सिफारिशों या रूढ़ियों को प्रोत्साहित करने का समर्थन देने या विरोध करने के लिए सभी आवश्यक प्रयास करना।
- 20) संसार के सभी भागों के चेंबर ऑफ कॉर्मस और अन्य व्यापारिक तथा सार्वजनिक निकायों के साथ पत्र व्यवहार करना और व्यापार वाणिज्य और निर्माण कार्य तथा उन में लगे व्यक्तियों के संरक्षण के लिए उपाय करना।
- 21) कोई भूमि भवन सुविधाकार या चल-अचल संपत्ति जो चेंबर के प्रयोजन के लिए आवश्यक हो या जिसका सुविधापूर्वक उपयोग किया जा सकता हो या जिसे

चेंबर के किन्हीं उद्देश्यों की पूर्ति के लिए पारित किया या विनिमय में लेना या अन्यथा रूप में अर्जित करना और उसे या उसके किसी भाग को बेचना, पट्टा करना, बंधक रखने विनियम करना।

22) चेंबर के प्रयोजनों के लिए शर्तों पर ऐसे तरीके से तथा ऐसी प्रतिभूतियों पर जो निर्धारित की जाए और विशेष रूप से ऋण जारी कर या चेंबर की संपूर्ण या किसी संपत्ति पर रन निधि पारित कर आवश्यक धन उधार लेना या उगाहना।

23) ऐसे किसी अन्य संगठन को, चाहे वह नियमित हो, या ना हो इसके उद्देश्य पूर्णतः है या आर्थिक रूप से इस चेंबर के समान हो, अंशदान देना उसका सदस्य बनना और सहयोग दिया तथा ऐसे संगठन से ऐसी जानकारी प्राप्त करना या उसे जानकारी देना जो इस चेंबर के उद्देश्य को आगे बढ़ाने वाली हो।

24) ऐसे संगठन, संस्थाओं, निधियां या न्यासों की स्थापना करना और उन्हें सहयोग देना या उनकी स्थापना या सहयोग देने में मदद करना जो चेंबर के कर्मचारी या भूतपूर्व कर्मचारी या उनके आश्रितों या उससे संबंध रखने या व्यक्तियों के लिए लाभ के लिए हो और बीमा के भुगतानों के लिए पेंशन और भत्ते देना तथा किसी प्रदर्शन के लिए या किसी सार्वजनिक, सामान्य या उपयोगी उद्देश्यों के लिए अंशदान या प्रत्याभूति देना।

25) चेंबर की निधियों से चेंबर या किसी अन्य संस्था के निर्माण स्थापना और पंजीयन से संबंधित लागतों, खर्चों और वायु जो प्रारंभिक और प्रसंगिकों और ऐसे सभी व्ययों का जिसका भुगतान चेंबर, द्वारा कंपनी अधिनियम 1956 के उपबंधों को ध्यान में रखकर विधित किए जाएं या जो चेंबर के लिए धान उगाहने के लिए प्रासंगिक हो भुगतान करना, जिसमें दलाली और ऋण पत्र निधि लेने या देने लिखने के लिए आवेदन पत्र प्राप्त करने का कमीशन भी शामिल रहेगा।

26) ऐसे सभी वैद्य कार्य करना जो वाणिज्य, व्यापार या निर्माण के विस्तार के लिए या उक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक या प्रासंगिक या सहायक हो परंतु चेंबर अपनी निधियां में से ऐसे कार्य के लिए सहायता नहीं देगा। ऐसी विनियमों या निरबंधों को अपने सदस्य पर लागू करने का प्रयास नहीं करेगा या सदस्यों से पालन करने के लिए नहीं करेगा, यदि चेंबर का उद्देश्य उसे श्रमिक संघ बनाना है।

4. कंपनी के उद्देश्यों का विस्तार क्षेत्र भारत और विशेष रूप से मध्य प्रदेश राज्य में होगा।

5. 1) चेंबर की आय या संपत्ति का उपयोग, जहां कहीं से भी प्राप्त की गई हो केवल इस ज्ञापन में दिए गए उसके उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किया जाएगा।

2) उपयुक्त आय या संपत्ति के किसी भाग का भुगतान या अंतरण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ऐसे व्यक्ति को, जो चेंबर के सदस्य हो या किसी समय रहे हो, या किसी एक या अधिक

व्यक्तियों को या किसी एक या अधिक व्यक्तियों की मार्फत दावा करने वाले व्यक्तियों को लाभांश बोनस या अन्यथा रूप में या लाभ के रूप में नहीं किया जावेगा।

3) धन या लाभ के मूल्य में कोई पारिश्रमिक या अन्य लाभ चेंबर द्वारा उसके किसी सदस्य को नहीं दिया जाएगा भले ही वह चेंबर का अधिकारी हो या न हो, उन्हें केवल जेब खर्च भुगतान किया जाएगा और उधर दी गई रकम पर उचित ब्याज या चेंबर को दिए परिसरों पर समुचित किराया वसूल किया जाएगा।

4) किसी सदस्य को चेम्बर के अधीन किसी पद पर, इसके लिए वेतन और शुल्क आदि के रूप में पारिश्रमिक दिया जाता हो, किसी अन्य तरीके से जो खंड 4 के उपखंड 3 द्वारा स्वीकृत न हो, नियुक्त नहीं किया जाएगा।

5) इस खंड की कोई बात चेम्बर को सद्भावना से अपने किसी अधिकारी या सेवक को (जो सदस्य न हो) या किसी अन्य व्यक्ति को (जो सदस्य न हो) चेंबर के लिए वस्तुतः की गई किसी सेवा के बदले में उचित पारिश्रमिक का भुगतान करने से नहीं रोकेगी।

6) चेंबर के इस ज्ञापन में या चेंबर के अंतरनियमों में, जो तत्समय लागू हो, को परिवर्तन तब तक नहीं किया जाएगा जब तक की ऐसा परिवर्तन केंद्रीय शासन को पहले प्रस्तुत न कर दिया गया हो और उसके द्वारा अनुमोदित न कर दिया गया हो।

7) सदस्यों का दायित्व सीमित है।

8) चेंबर का प्रत्येक सदस्य यह वचन देगा कि उसके सदस्य बने रहने के समय चेंबर के समापन की स्थिति में उसकी आस्तियों में या उसके बाद 1 वर्ष के भीतर चेंबर के ऐसे ऋणों और दायित्व के भुगतान के लिए जिनके लिए उसको सदस्य के न रहने के पूर्व सविदा की गई हो, और समापन की लागत, खर्च और व्ययों के भुगतान के लिए और अपने बीच अंशादाताओं के अधिकारों के समायोजन के लिए अंशादान देगा। इसके लिए अपेक्षित रकम ₹50 से अधिक नहीं होगी।

9) चेंबर को प्राप्त हुई और खर्च की गई सभी रकमों और ऐसे सभी विषयों, जिनके संबंध में ऐसी राशि प्राप्त हुई हो और खर्च की गई हो और चेम्बर की संपत्ति साख और दायित्व के सही लेखे रखे जाएंगे और उनके निरीक्षण के समय और तरीकों के संबंध में किन्ही समुचित निर्बन्धनों के अध्यधीन, जो तत्समय लागू चेंबर के विनियमों के अनुसार लागू किया जा सकेंगे ऐसे लिखे प्रतिवर्ष कम से कम एक बार सदस्यों के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे। चेंबर लेखाओं का एक या अधिक योग्य लेखा परीक्षक या लेखा परीक्षकों द्वारा परीक्षण किया जाएगा और तुलन-पत्र और आय तथा लेखे की शुद्धता की जाएगी।

10) यदि चेंबर के बंद होने या समापन के बाद सभी ऋणों और दायित्वों को पूरा कर देने के पश्चात कोई संपत्ति बची रहती है जो भी हो, तो उसका वितरण सदस्यों के बीच नहीं किया जाएगा ।

किंतु वह किसी ऐसी संस्था या संस्थाओं को, जिनके उद्देश्य चेंबर के उद्देश्यों के समान हो, दे दी जाएगी या अंतरित कर दी जाएगी, जिसका निर्धारक चेंबर के सदस्यों द्वारा चेंबर के समापन पर या इसके पूर्व किया जाएगा या ऐसा न करने की स्थिति में उच्च न्यायालय द्वारा इसके अधिकार क्षेत्र में वह हो, उसकी व्यवस्था की जाएगी ।

11) हम सभी व्यक्ति, जिनके नाम पते, ब्यौरे और व्यवसाय इसमें दिए गए हैं चेंबर के ज्ञापन के अनुसरण में चेंबर का निर्माण करने के इच्छुक हैं जो लाभ के लिए नहीं होगा ।

क्रमांक	नाम	अशदाताओं के पते विवरण और व्यवसाय	गवाह के हस्ताक्षर
1	2	3	4
1	नरेंद्र विठ्ठल दास	मेसर्स सेटल इंडिया फ्लोर मिल्स भोपाल, महाप्रबंधक मेसर्स इंडिया फ्लोर मिल्स, भोपाल।	(एस. मेहदी अली, अध्यक्ष रोटरी क्लब, हबीब मंजिल, भोपाल)
2	लालचंद्र डाबर	जूनागढ़ हाउस भोपाल भागीदार मेसर्स सेटल इंडिया मोटर्स हमीदिया रोड, भोपाल	तदैव
3	अमीर हसन	शाहजहानाबाद, भोपाल मलिक मेसर्स बॉम्बे इंजीनियरिंग एंड इलेक्ट्रिकल्स कंपनी मोतिया पार्क, भोपाल	तदैव
4	के.पी. नारायण	‘गीतांजली’ क्र. 6 सिविल लाइन भोपाल प्रतिनिधि संपादक “एमपी क्रॉनिकल” भोपाल	तदैव
5	बी. एस. कोठारी	मेसर्स स्ट्रॉ प्रोडक्ट लिमिटेड प्रबंधक मेसर्स स्ट्रॉ प्रोडक्ट लिमिटेड, छोला रोड, भोपाल	तदैव
6	डी एन कपूर	सिविल लाइन, भोपाल, महाप्रबंधक मेसर्स गोपाल कंपनी, भोपाल	तदैव
7	लाला मुल्कराज	मलिक, मेसर्स मुल्कराज एंड संस इब्राहिमपुरा, भोपाल	तदैव
8	श्रीवल्लभ अग्रवाल आत्मज सेठ छगनलाल	संचालक श्री छगनलाल टेक्सटाइल मिल्स प्राइवेट लिमिटेड, भोपाल	तदैव
9	बाबूलाल जैन	मालिक, मेसर्स राजरूप मुरलीधर, जुमेराती बाजार, भोपाल	तदैव
10	के एल मंग्रोत्रा	भागीदार, मेसर्स लक्ष्मी स्पोर्ट्स, भारत टॉकीज के सामने, भोपाल	तदैव
11	एस एस मित्तल	रीजनल सेल्स ऑफिसर, गंगा कॉर्पोरेशन प्राइवेट लिमिटेड, हमीदिया रोड, भोपाल	तदैव

भोपाल चेंबर ऑफ कॉर्मर्स एंड इंडस्ट्रीज कंपनी के अंतर्नियम

प्रारंभिक

1. (एक) इन अंतर्नियमों में :-
 - (क) 'अधिनियम' से तात्पर्य कंपनी अधिनियम 1956 से है।
 - (ख) 'मुहर' से तात्पर्य कंपनी की सामान्य मुहर से है।
 - (ग) 'चेंबर' से तात्पर्य भोपाल चेंबर आफ कमर्स एंड इंडस्ट्रीज से है।
 - (घ) 'सदस्य' से तात्पर्य उस समय चेंबर के सदस्य से है।
 - (ड) 'सामान्य' बैठक से तात्पर्य चेंबर की सामान्य बैठक से है।
 - (च) 'अध्यक्ष' चेंबर के अध्यक्ष से है।
 - (छ) 'उपाध्यक्ष' से तात्पर्य चेंबर के उपाध्यक्ष से है।
 - (ज) 'समिति' से तात्पर्य इन अंतर्नियमों द्वारा विहित तरीके से चुनी गई चेंबर की प्रबंध समिति से है।
 - (झ) 'सचिव' से तात्पर्य चेंबर के सचिव से है।
 - (ण) 'पदेन' सदस्य से तात्पर्य महत्वपूर्ण निकायों में चेंबर के प्रतिनिधियों से है जैसा कि इन अंतर्नियमों के अंतर्नियम 24 में बताया गया है।
1. (ट) 'सहयोजित सदस्य' से तात्पर्य उन व्यक्तियों से है जिन्हें अंतर्नियमों के अंतर्नियम 23 (2) व (4) के अनुसार सहयोजित किया गया हो।

Bhopal Chamber of Commerce and Industries **Regulation of Company**

Introductory

1. (One) in these regulations

(K) "Adhiniam" here means the Company Act 1956.

(Kha) "Seal" here means the General Seal of the Company.

(Ga) "Chambers" here means the Bhopal Chamber of Commerce and Industries

(Gha) "Member" here means the member at that time.

(Ghan) "General Meeting" here means the General meeting of the Chamber.

(Cha) "President" here means the President of the Chamber

(Chaa) "Vice President" here means the Vice President of the Chamber

(J) "Society" mean the Managing Committee of the Chamber elected in the prescribe a manner prescribed by these regulation

(Jha) "Secretary" means the Secretary of the Chamber

(Na) "Ex officio" member means the member of the Chamber representative of important bodies' ex-officio members in the chambers as is shown in regulation 25 of the regulations.

(Ta) "Co-opted member" means those members who are co-opted according to regulation 23(2) and (4) of the regulation.

1. (दो) जब तक प्रसंगानुसार अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में दिए गए शब्दों तथा अभिव्यक्तियों का वही अर्थ लगाया जाएगा जो अधिनियम में या उसके किसी संविधिक संशोधन में, जो उस तारीख को प्रभावित थे, जिस तारीख को प्रभावित थे, जिस तारीख को ये विनियम कंपनी पर बंधनकारी हुए, दिया गया है।

1. (Two) Unless expected otherwise according to reference, the meaning of the words and expression shall be the same which is in the regulation of amendments concerned, prevailing on that day, on which this regulation have become binding.

2. चेंबर की स्थापना संस्था के ज्ञापन अभिव्यक्त प्रयोजन के लिए की गई है।

2. The establishment of the organization is for achieving the express provisions of the Memorandum of the organization.

*3. (1) जब तक प्रसंगानुसार अन्यथा अपेक्षित न हो, यह संशोधित नियम दिनांक 1/4/1992 से प्रभावशील होंगे।

(2) *कंपनी चेंबर के सदस्यों की संख्या:- कंपनी (चेंबर) के सदस्यों की संख्या 10000 तक होगी भविष्य में आवश्यकता अनुसार कंपनी की सामान्य सभा में विशेष संकल्प पारित करके सदस्यों की संख्या बढ़ाई जा सकेगी।

(3) कंपनी चेंबर का हिसाब वर्ष 1988-89 से कंपनी का हिसाब वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च का (वित्तीय वर्ष) रहेगा तदनुसार की कंपनी (चेंबर) के लेखे रखे जाएंगे और भविष्य में सदस्यता शुल्क भी वित्तीय वर्ष अनुसार जमा होगी।

[कंपनी (चेम्बर) के ज्ञापन के अनुच्छेद 3 में यह संसोधन साधारण सभा की आम बैठक दिनांक 12-11-2022 को पारित प्रस्ताव के आधार पर किया गया है।]

3. (1) Until it is otherwise required in the context these amended rules shall be effective from 01.04.1992.

*(2) **Number of Memberships -of the company (Chamber):-** The number of the members of the company (Chamber) shall be up to 10000. In future, the membership of the General Body of the Company may be increased by adopting a special resolution.

(3). **Accounting year of the company (Chamber):-** From the year 1988-89 the accounting year of the Company (Chamber) shall be the accounting year w.e.f. 1st April to 31st March (financial year) accordingly, the accounts of the members of the Chamber shall be maintained.

* **(Clause 3(2) of the Articles of Association of Company have been altered vide resolution passed in the Annual General Meeting held on 12.11.2022.)**

4. सदस्यों के प्रकार :- कंपनी (चेंबर) के लिए निम्नलिखित 2 प्रकार के सदस्य रहेंगे।

1. साधारण सदस्य

2. संरक्षक सदस्य

4. Type of Membership: - there shall be two types of members for the Company (Chamber)

- (A) Ordinary members
- (B) Patron members

5. सदस्यता हेतु योग्यता :-

1. आयु 21 वर्ष से कम न हो ।
2. भारतीय नागरिक हो। कंपनी चेंबर की सदस्यता हेतु ऐसा कोई भी व्यक्ति, फर्म, कंपनी, प्रतिष्ठान, औद्योगिक एवं व्यापारिक संघ या वह संस्थान जो पंजीकृत हो अथवा मान्यता प्राप्त हो, सहकारी संस्था जो रजिस्टर आफ को-ऑपरेटिव सोसाइटी द्वारा पंजीकृत हो, जो किसी भी प्रकार के व्यापार वाणिज्य उद्योग धंधों में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से हित रखने वाला हो, कंपनी चेंबर का सदस्य बनने के लिए निवेदन कर सकता है । जिसके लिए ऐसे व्यक्ति, संस्था प्रतिष्ठान, फर्म कंपनी, व्यापारिक संगठन या सहकारी संस्था आदि, जो सदस्य बनने के लिए इच्छुक हो उन्हें इस नियम के अंतर्गत विहित आवेदन पत्र के निर्धारित प्रारूप में निर्धारित सदस्यता शुल्क 2 वर्ष एवं प्रवेश शुल्क के साथ आवेदन पत्र कंपनी (चेंबर) के सचिव को प्रस्तुत करना होगा ।

5. Qualification for Membership:-

- (1) Age shall not be less than 21 years
- (2) Should be an Indian National. For the membership of the company (Chamber) any person firm Company, concern, Industrial and the Commercial organization those are registered or recognized or, registered by the Registrar of the Cooperative Societies, may be a member of company.

*6. सदस्यता शुल्क :- कंपनी (चेम्बर) की सदस्यता शुल्क निम्नानुसार होगी ।

दिनांक 01-04-2016 से	साधारण सदस्यता शुल्क	संरक्षक सदस्यता शुल्क
(अ) व्यक्तिगत एवं फर्म की सदस्यता हेतु 1000 ₹ (तीन वर्ष के लिए)		
(ब) व्यक्तिगत एवं फर्म की सदस्यता हेतु 3000 ₹ (तीन हजार रु.)		
(स) व्यापारिक एवं सहकारी संस्था हेतु संस्था के लिए सदस्यता हेतु 4000 ₹ (चार हजार रु.) आजीवन संरक्षक सदस्यता 7500 ₹ शुल्क करने का संसोधन साधारण सभा में दिनांक 24-01-2016 को पारित किया गया ।		

उपरोक्त दर्शाए अनुसार व्यक्तिगत, संरक्षक सदस्यों को सदस्यता शुल्क जीवन पर्यंत जमा करने की आवश्यकता नहीं होगी। साधारण सदस्यों के 3 वर्ष वित्त वर्ष की समाप्ति पर अर्थात् 31 मार्च तक सदस्यता शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा। किंतु फर्म, व्यापारिक संघ या सहकारी संस्थाएं 30 वर्ष तक संरक्षक सदस्य रहेंगे इसके पश्चात पुनः संरक्षक सदस्यता शुल्क जमा करना होगा।

****6. (अ) गतिविधि शुल्क:-** सदस्यता शुल्क के अतिरिक्त प्रत्येक सदस्य को गतिविधि शुल्क के रूप में अनिवार्य रूप से 600 रुपये प्रतिवर्ष का अनिवार्य भुगतान करना होगा (दिनांक 01-04.2018 से)।

[कंपनी (चेम्बर) के ज्ञापन के अनुच्छेद 6 में यह संसोधन साधारण सभा की आम बैठक दिनांक 12-11-2022 को पारित प्रस्ताव के आधार पर किया गया है।]

****6. Membership Fees:** Company (Chamber) member fees shall be as following-

w.e.f. 1-4-2016	Ordinary membership fees	Patron-membership fees
-----------------	--------------------------	------------------------

A - For Individual Membership	Rs. 1000 for three yrs.	
B- Individual and firm membership fees		Rs. 3000/-
C- For commercial and cooperative society		Rs. 4000/-
Life time membership fees Rs. 7500/- amended in the General Body Meeting on 24.01.2016		

As shown above the personal, Patron members shall not be required to deposit the membership fees for the whole life. For ordinary members, once in three years i.e. by the 31st of March every three financial year membership fees shall be paid necessarily, provided the firms, commercial organizations or the cooperative societies shall remain patrons for 30 years and thereafter again the membership fees should have to be paid.

****6 (A). Activity Fees:** In addition to membership fees as shown in rule to every applicant shall have to pay compulsory Rs. 600/- (Six hundred) as activity fees by all the members and to be paid every year w.e.f. 01/04/2018.

**** (Clause 6 and **6(A) of the Articles of Association of Company have been altered vide resolution passed in the Annual General Meeting held on 12.11.2022.)**

7. प्रवेश शुल्क :- नियम 6 में दर्शाई गई सदस्यता शुल्क के अतिरिक्त प्रत्येक आवेदक को आवेदन पत्र के साथ ₹100 प्रवेश शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा।

7. Entry Fees: In addition to membership fees as shown in rule 6 to every applicant shall have to pay Rs. 100/- as entry fees compulsorily.

8. विशेष आमंत्रित :- साधारण सदस्य एवं संरक्षक सदस्य के अतिरिक्त विशेष आमंत्रित के रूप में सार्वजनिक सेवाओं के लिए प्रव्याप्त या वाणिज्य निपुणता अथवा औद्योगिक एवं निर्माण में दक्षता प्राप्त या कंपनी चेंबर के ध्येय एवं उद्देश्यों के हित रखने वाले व्यक्ति को, प्रबंध समिति की अनुशंसा पर कंपनी की सामान्य बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से विशेष आमंत्रित के रूप में चुना जा सकेगा। ऐसे विशेष आमंत्रित के लिए अंशदान या सदस्यता शुल्क प्रवेश शुल्क की छूट रहेगी। किंतु इस प्रकार के विशेष आमंत्रित को बैठक में अपना मत देने का अधिकार नहीं होगा और ऐसे विशेष आमंत्रित व्यक्ति को चुनाव में किसी पद के प्रत्याशी के रूप में चुनाव लड़ने का अधिकार नहीं होगा।

8. Special Invitees: - Apart from General Members and Patron members, Special Invitees may be elected from amongst the persons, recognized for their social services, or for commercial expertise or having perfectness in construction field or having interest in objects of the company on recommendation of the Managing committee, with two third majority of members present may be elected as special invitee. Such special invitee shall be exempted from contribution or invitee membership fees. Such invitee member shall not be entitled to vote and shall not be entitled to contest for any post.

9.

- 1) सदस्यता स्वीकृति हेतु प्रक्रिया :- कंपनी (चेंबर) का सदस्य बनने के इच्छुक व्यक्ति, फर्म, प्रतिष्ठान, संघ, संस्था जो कि नियम 5 के अंतर्गत आते हो कंपनी चेंबर की सदस्यता हेतु निर्धारित आवेदन पत्र पर, निर्धारित प्रवेश शुल्क एवं दो वर्ष की सदस्यता शुल्क के साथ निवेदन करेगा।
- 2) ऐसा आवेदन पत्र किसी एक सदस्य द्वारा प्रस्तावित एवं अन्य दूसरे सदस्यों द्वारा समर्थन के करने के पश्चात कंपनी चेंबर के सचिव को प्रस्तुत किया जावेगा।
- 3) इस प्रकार से प्राप्त आवेदन पत्र की प्रक्रियात्मक जांच सचिव द्वारा की जाकर और निर्धारित सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क जमा करने की पुष्टि करने के पश्चात और

कंपनी (चेंबर) के वर्तमान सदस्य द्वारा प्रस्तावित एवं समर्थित करने का सत्यापन कर लेने के बाद यह आवेदन पत्र सविक्षा समिति (स्कूटनी समिति) के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा।

- 4) संयोजक समीक्षा समिति (स्कूटनी समिति) द्वारा नियत तिथि पर इस प्रकार के सदस्यता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों को सचिव समीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा। जिस पर सूक्ष्म जांच करने के पश्चात आवेदक को कंपनी चेंबर की सदस्यता प्रदान की जावे अथवा नहीं, अपनी अनुशंसा के मत व्यक्त करेंगी।
- 5) समीक्षा समिति से अनुशंसित आवेदन :- पत्रों की कंपनी (चेंबर) का सचिव प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा, और प्रबंध समिति समीक्षा समिति (स्कूटनी समिति) द्वारा अनुशंसित आवेदन-पत्रों पर विचार करके चेंबर की सदस्यता प्राप्त करने के संबंध में अपना निर्णय प्रतिपादित करेगी जो की अंतिम निर्णय होगा।
- 6) जिन आवेदकों के आवेदन-पत्र पर स्कूटनी समिति द्वारा आवेदक के पक्ष में अनुशंसा नहीं की गई हो उन पर प्रबंध समिति विचार कर सकेगी और यदि समिति के उपस्थित तीन चौथाई सदस्यों में से सदस्यता प्रदान न करने के पक्ष में मत व्यक्त किया जाता है तो सदस्यता प्रदान नहीं की जावेगी। सदस्यता प्रदान करने के संबंध में समिति का निर्णय अंतिम होगा।
- 7) किसी भी आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र भरने प्रवेश शुल्क जमा करने और 2 वर्ष की सदस्यता शुल्क जमा करने मात्र से वह सदस्य नहीं माना जाएगा। यदि प्रबंध समिति के द्वारा आवेदन-पत्र को अस्वीकार किया गया हो तो प्राप्त सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क चेक द्वारा आवेदक को वापस कर दी जावेगी जिस पर आवेदक को कोई ब्याज दिया नहीं होगा, तथा आवेदक ब्याज क्लेम नहीं कर सकेगा। प्रबंध समिति द्वारा सदस्यता प्रवाह प्रदान करने के उपरांत ही आवेदक कंपनी का सदस्य मान्य किया जा सकेगा।

9. **Procedure for Accepting the Membership:-**

- (1) Any Person, Firm, Establishment or Society, who falls under the category as specified in Rule 5, may make an application for membership of a Company (Chamber) in application form along with prescribed entry fees and 2 years of membership fees.
- (2) Such application form as proposed by a member and seconded by other members shall be presented before the Secretary of Company (Chamber).
- (3) On receipt of the said Application form, it will be procedurally examined by the Secretary of the Company (Chamber) after the confirmation of receipt

of Admission Fees and prescribed Membership Fees and verification of application form proposed and seconded by the present members, the application form will be presented before the scrutinising committee.

(4) The Convener of the scrutinising committee shall on the date appoint, submit such application before the scrutinising committee. On their scrutiny, the company (chamber) shall decide as to the membership is to be granted or not.

(5) **Application recommended by the scrutinising committee** - Shall be submitted by the secretary to the scrutinising committee and Managing committee who shall decide and give its opinion as to whether the application is to be granted or not which shall be final.

(6) The application not recommended by the scrutinising committee, the secretary of the company (managing committee) shall after consideration on the application give his final decision for the membership.

(7) Mere submission of Application and deposition of admission fees by any applicant, shall not be deemed that he has been granted membership, in case the Managing Committee decline the application, the membership fees and the admission fees shall be refunded through Cheque, on which no interest shall be payable to the applicant. On granting the membership by the Managing Committee he/it shall be deemed to be a member.

10. **सदस्यता की समाप्ति:-** कंपनी (चेम्बर) के प्रत्येक प्रकार की सदस्यता चाहे वह साधारण सदस्य हो अथवा संरक्षक सदस्य हो निम्नलिखित परिस्थितियों में समाप्त हो जावेगी :-

- 1) यदि किसी सदस्य के द्वारा नियमित वार्षिक सदस्यता शुल्क अथवा कंपनी द्वारा निर्देशित, निर्धारित देय राशि उसके नाम से अवशेष निकलती है और सूचना मिलने के बाद भी वह एक माह में जमा नहीं करते हैं।
- 2) यदि किसी सदस्य को अनैतिक आचरण के अभियोग में सक्षम न्यायालय द्वारा कारावास का दंड दिया गया हो।
- 3) यदि वह किसी न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित कर दिया गया हो।
- 4) यदि वह उन्मादी, प्रगल्भी अथवा पागल घोषित कर दिया गया हो
- 5) कंपनी (चेम्बर) से अपने स्वयं के किन्हीं व्यक्तिगत अपरिहार्य कारणों से त्यागपत्र दिया हो।

6) साधारण सदस्य या संरक्षक सदस्य जिनका निधन हो गया है अथवा फर्म, कंपनी, संस्था या संघ जो समाप्त हो गए हो।

किंतु अपवाद यह रहेगा कि उपरोक्त नियम 10 (1) में दर्शाये गए सदस्य द्वारा अवधि समाप्त होने के बाद भी यदि वह समस्त अवशेष देय वार्षिक शुल्क अथवा देय राशि जमा कर देते हैं तो उनकी सदस्यता पूर्ववत जारी रहेगी। ऐसे सदस्यों द्वारा अवशेष देय राशि जमा करने के लिए प्रबंध समिति से पूर्वानुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी इसको जमा करने के लिए कंपनी के सचिव अधिकृत रहेंगे।

10. Termination of membership: Any type of member of the company (Chamber) either the ordinary or the Patron member shall be determined in the following circumstances:-

- (1) In case the member fails to pay the regular annual membership fees or any other dues standing against his name as directed or instructed by the Company (Chamber), within a period of one month of such notice.
- (2) In case a member is sentenced to jail for any his unethical conduct or offence.
- (3) In case a member is declared insolvent by any competent court.
- (4) In case he is declared insane, minor or of unsound mind.
- (5) Has resigned from the company (Chamber) for any of his personal reasons.
- (6) On Death of any ordinary Member or Patron Member or dissolution of Firm or Company or Society or Association.

Provided that, it will be an exception that the members shown in rule 10 (1) above, deposit annual membership fees, and all the dues, their membership shall remain continued. For such members prior to deposit the dues, the permission of the Managing committee' will not require permission. For such depositing, company's secretary shall be authorized.

Subject to the members mentioned in Rule 10(1), their membership will continue as earlier only after the deposition of annual membership fees and all other dues even after elapse of month time. For such cases, the permission of the Managing

committee is not required for payment of remaining dues and secretary is authorized for the same.

11. कंपनी (चेंबर) के सदस्यों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

कंपनी (चेंबर) के सदस्य घोषित होने के उपरांत उनके अधिकार एवं कर्तव्य निम्न प्रकार से होंगे :-

- 1) कंपनी की कार्यकारिणी समिति (प्रबंध समिति) द्वारा समय-समय पर पारित संकल्पों, निर्देशों, आदेशों तथा कंपनी के नियमों का पालन करना ।
- 2) कंपनी चेंबर के हित में कार्य करना और सहयोग देना ।
- 3) कंपनी (चेंबर) के उद्देश्यों की पूर्ति में तथा कंपनी (चेंबर) की प्रतिष्ठा, मान सम्मान के संरक्षण में अभिवृद्धि करने का प्रयास करना तथा इस हेतु समुचित सुझाव देना कंपनी (चेंबर) की प्रतिष्ठा के प्रतीकूल कोई कार्य नहीं करना ।
- 4) कंपनी (चेंबर) की साधारण सभा में सक्रिय सहयोग करना उसमें भाग लेना और सभा में प्रस्तुत होने वाले विचारों पर अपना मत व्यक्त करना ।
- 5) कंपनी (चेंबर) की प्रबंध समिति में या किसी उपसमिति में सदस्य चुने जाने पर तत्संबंधित अपने कर्तव्यों का पालन करना और दायित्वों का संवहन करना ।
- 6) कंपनी (चेंबर) से प्रकाशित होने वाली पत्रिका में कंपनी के हित में अपने लेख भेजना, कंपनी के कार्यों पर तर्क सम्मत विवरण प्रस्तुत करना ।
- 7) कंपनी द्वारा आयोजित समारोह में, सेमिनार में भाग लेना और उसमें अपना मत व्यक्त करना ।
- 8) शासकीय अथवा अर्धशासकीय संस्थाओं में प्रतिनिधि चुने जाने पर कंपनी का प्रतिनिधित्व करना ।
- 9) कंपनी (चेंबर) के सदस्यों को यह अधिकार होगा कि उसे जो भी शिकायत हो अथवा कंपनी के हित में कोई सुझाव हो तो वह साधारण सभा में अथवा प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए अपनी शिकायत सचिव को भेज सकेगा ।
- 10) सदस्य को यह भी अधिकार होगा कि वह प्रबंध समिति द्वारा पारित संकल्पों से संबंधित किसी अभिलेख को यदि देखना चाहे तो वह कंपनी के सचिव को 3 दिन पूर्व इसकी सूचना कार्यालयीन समय में देगा और चौथे दिन वह इस प्रकार के अभिलेखों का निरीक्षण सचिव के सामने करेगा किंतु किसी अभिलेख को अपने साथ ले जाने का अधिकार नहीं होगा ।

11. Rights and Duties of Members of the Company (Chamber): After becoming the member of the company (Chamber) their Rights and duties shall be as follows

- (1) To follow the regulations, instructions, orders and rules formed by the Management committee of the company (Chamber) from time to time.
- (2) To work in the interest of the company (Chamber) and cooperate.
- (3) To make efforts and give proper suggestion for achieving the company's (Chamber) main objects and maintain and enhancement of prestige of the company (Chamber) and shall not do any thing against the prestige of the company (Chamber).
- (4) To participate actively in the General body meeting of the company (Chamber) and express his views on the subjects proposed.
- (5) On Election in the managing committee or any sub-committee of the Company (Chamber), comply with its duties and discharge the responsibilities.
- (6) To send write-up etc in the magazine published by the company (chamber) and submit logical details.
- (7) To participate in the programmes and seminars organized by the company and to express one's opinion.
- (8) To represent the company, on being elected as representative in Government or Semi-Government organization.
- (9) The member of the company (Chamber) has right to submit complaint or any suggestions in the interest of the company to the Secretary of the Company (chamber) for raising the same in the General meeting or Management Committee Meeting.
- (10) The member shall also be entitled to go through any record of the company (Chamber) by giving 3 days advance notice to the secretary during official hours, and 4th day he may examine the record before the secretary but shall not be entitled to take any record with him.

12. सदस्यता के शुल्क अवधि:-

कंपनी का वार्षिक सदस्यता शुल्क वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च की अवधि के लिए होगा। इस अवधि में कभी भी दिया गया सदस्यता शुल्क उसी वित्त वर्ष के लिए माना जाएगा। 12 माह की अवधि के लिए नहीं माना जाएगा।

(12) Period of membership fees- The annual membership of the company, shall be from 1st of April to 31st of March. The fees paid during this period shall be deemed to be for that financial year only, not for 12 months.

13. सदस्यता अभिलेख:-

- 1) कंपनी के कार्यालय में संरक्षक सदस्य, साधारण सदस्य के लिए एक रजिस्टर रखा जाएगा, जिसमें सदस्य तक सदस्य का नाम, पूरा पता, अधिकृत प्रतिनिधि और उनके द्वारा जमा की गई शुल्क की प्रविष्टि की जाएगी।
- 2) संरक्षक सदस्यता हेतु यदि कोई फर्म का स्वामी फर्म के बजाय अपने नाम से संरक्षक सदस्य बनना चाहे तो वह संरक्षक व्यक्तिगत सदस्य के रूप में बन सकेगा। इस प्रकार यदि कोई भागीदारी फर्म अपने किसी भागीदार फर्म के बजाय, भागीदार को संरक्षण सदस्य बनने को अधिकृत करे तो वह भी व्यक्तिगत संरक्षक सदस्य बन सकेगा। तदनुसार प्रविष्टि सदस्य के नाम के सामने की जाएगी।
- 3) फर्म, कंपनी या संस्था अपने प्रतिनिधि को अधिकृत करेगी किंतु ऐसा प्रतिनिधि फर्म, प्रतिष्ठान संस्था आदि का स्वामी अथवा भागीदार या व्यवस्थापक अथवा संचालक होना आवश्यक है। समय-समय पर ऐसे प्रतिनिधि को परिवर्तित भी किया जा सकेगा, किंतु प्रतिबंध यह रहेगा कि इस प्रकार के प्रतिनिधि के नाम से परिवर्तन की सूचना चुनाव के 6 माह पूर्व देना अनिवार्य होगा अन्यथा नवीन प्रतिनिधि को चुनाव में भाग लेने का अधिकार नहीं होगा।

(13) Membership Record –

(1) A register of members shall be maintained in the office of the company of patron members and ordinary members stating their name, full address, authorised representative and fees deposited by them.

(2) For Patron Member - In case any owner of a firm intend to become a Patron member in his own name instead of the name of the firm, he may become, similarly partnership firm intend to make a partner as the Patron member he may also become an individual Patron member and the entry shall be made before the name of the member in his personal capacity.

(3) The Firm, company or organization may authorize his member, but such representative shall be necessarily either the owner of the firm, organization, or partners or manager or director. Such representative may be transferred from time to time, but restriction shall be that the name of such exchanged representative shall have to be given 6 months in advance of the election. Otherwise the new representative shall not be entitled to participate in election.

14. साधारण सभा :-

सदस्यों की सामान्य बैठक साधारण सभा कहलाएगी । वार्षिक साधारण सभा प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के बाद अर्थात् 31 मार्च से 6 माह की अवधि में संपन्न करना होगी। इस वार्षिक साधारण सभा में निम्नलिखित कार्यों का संपादन होगा -

- 1) विगत वर्ष का अंकेक्षित हिसाब प्रस्तुत करना और उसे स्वीकृत करना।
- 2) आगामी वर्ष के लिए अंकेक्षक (ऑडिटर) की नियुक्ति करना।
- 3) आगामी वर्ष का बजट ऐस्टीमेट स्वीकृत करना।
- 4) विगत वर्ष में संपादित कार्य का वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना ।
- 5) चुनाव परिणाम की घोषणा करना ।
- 6) अन्य विषय जो अध्यक्ष महोदय की अनुमति से किसी सदस्य द्वारा या प्रबंध समिति के द्वारा विचारार्थ प्रस्तुत किया जावे, उन पर विचार करना।

14. General Body- The meeting of ordinary members will be called as General meeting. The Annual General Meeting shall be held within a period of six months from the date of end of every financial year i.e. within 6 months from 31st March. In this following compliances shall be done:

- (1) Adoption and approval of Audited Accounts of previous years.
- (2) Appointment of Auditor for Next financial year.
- (3) Sanction of budget for the Next year.
- (4) Annual report of works done during the previous years to be presented.
- (5) Declaration of election results.
- (6) Any other item with the permission of the President, presented by any member or management Committee for consideration.

15. त्रैमासिक साधारण सभा :-

वार्षिक सभा साधारण सभा के अतिरिक्त त्रैमासिक साधारण सभा भी प्रत्येक 3 माह की समाप्ति के पश्चात आगामी माह में आयोजित की जावेगी जिसमें विगत तीन माह में संपादित कार्य का संक्षिप्त विवरण और आय व्यय का हिसाब प्रस्तुत किया जाएगा। अन्य विषय भी अध्यक्ष की अनुमति से विचारार्थ प्रस्तुत किए जा सकेंगे।

15. Quarterly General meeting: - In Addition to the annual General Meeting, quarterly General meeting shall also be called in the next consecutive month of the end of every quarter, wherein the brief report of the last 3 months, and income expenditure account will be presented. Any other item with the permission of President can be taken for discussions.

16. विशेष साधारण सभा :-

उपरोक्त नियम 14 और 15 में वर्णित वार्षिक साधारण सभा और त्रैमासिक साधारण सभा के अतिरिक्त विशेष साधारण सभा भी आयोजित की जा सकेगी । ऐसी विशेष साधारण सभा कंपनी के सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों की मांग पर किसी विषय विशेष पर आयोजित की जावेगी । इस प्रकार की मांग विवादग्रस्त विषय के संबंध में लिखित रूप में सचिव को प्रस्तुत की जावेगी, जो सचिव द्वारा प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत की जावेगी । विशेष साधारण सभा बुलाने का निर्णय प्रबंध समिति द्वारा लिया जावेगा ।

16. Extra Ordinary General Meeting:- In addition to the annual General Meeting and quarterly General meetings under rule 14 and 15, Extra Ordinary General meeting may also be called. Such Extra Ordinary General meeting shall be called on the requisition of at least one third members of the company which shall be on any special business. Such requisition on any disputed matter shall be submitted in writing to the secretary who shall submit the same before the managing committee. The decision to call the Extra Ordinary General meeting shall be taken by the managing committee.

***17. साधारण सभा के लिए सूचना :-**

प्रत्येक साधारण सभा की सूचना 21 दिन पूर्व प्रसारित की जावेगी । स्थानीय सदस्यों को हाथ से, पोस्ट अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से (ईमेल, व्हाट्सएप) द्वारा भेजी जावेगी । बाहर के सदस्यों को पोस्ट अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से (ईमेल, व्हाट्सएप) द्वारा सूचना प्रेषित की जावेगी । [कंपनी (चेम्बर) के ज्ञापन के अनुच्छेद 17 में यह संसोधन साधारण सभा की आम बैठक दिनांक 12-11-2022 को पारित प्रस्ताव के आधार पर किया गया है ।]

*****17. Notice for the General Meeting :-** Notice for every general meeting shall be circulated 21 days in advance which may be sent by post or by hand or electronics mode. Notice to outside members shall be sent by post or electronics mode.

*** (Clause 17 of the Articles of Association of Company have been altered vide resolution passed in the Annual General Meeting held on 12.11.2022.)**

18. यदि किसी साधारण सभा की सूचना पोस्ट द्वारा किसी सदस्य को नहीं मिलती है तो भी सभा की कार्यवाही पर किसी भी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा और सभा की कार्यवाही वैध मानी जावेगी ।

18. In case the notice of General body meeting is not reached to any member, the meeting shall be held and there will be no adverse effect of his non-presence in the meeting. The proceedings of the meeting shall be treated as valid.

19. गणपूर्ति :-

सामान्य बैठक चाहे वार्षिक साधारण सभा, त्रैमासिक साधारण सभा या विशेष साधारण सभा की हो गणपूर्ति के लिए चेंबर के सदस्यों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों की संख्या 35 (पैतीस) होना अनिवार्य है। जिन्हें की व्यक्तिगत रूप से मत देने का अधिकार प्राप्त है। यदि सभा के निश्चित समय तक गणपूर्ति नहीं होती है तो आधे घंटे के लिए कार्यवाही स्थगित रखी जाकर आधे घंटे बाद सभा की कार्यवाही प्रारंभ हो सकेगी। किंतु प्रतिबंध यह रहेगा कि इस सभा में जो एजेंडा की कार्य सूची दर्शाई गई है उसके अतिरिक्त अन्य किसी विषय पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

19. Quorum :- The Quorum of 35 members who have right to vote and present in person is required for Annual General meeting, quarterly General meeting or the Extra Ordinary General meeting. In case, quorum is not present at the appointed time the meeting shall be postponed for half an hour and thereafter the meeting may be started even without quorum, subject to the condition that no other item except mentioned in the agenda will be discussed in that meeting.

20. सभा में पारित संकल्पना पर निर्णय :-

वार्षिक साधारण सभा, त्रैमासिक सभा अथवा विशेष साधारण सभा में प्रस्तुत प्रस्ताव एवं पारित संकल्पों पर निर्णय सभा में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया जावेगा। आवश्यकता अनुसार प्रत्येक सदस्य द्वारा विचारणीय विषयों पर अपना हाथ उठाकर मत व्यक्त किया जावेगा। किंतु प्रतिबंध यह रहेगा कि उपस्थित सदस्यों की मांग पर गुप्त मतदान द्वारा भी मत प्राप्त किया जा सकेंगे। बराबर मत प्राप्त होने की स्थिति में अध्यक्ष को अपना निर्णायक मत देने का अधिकार रहेगा।

20. Decision on the resolution passed in the meeting :- The decision on the resolution discussed in the annual, quarterly and Extra Ordinary General meeting shall be taken by the majority of the members present in the meeting. As per requirement the vote shall be counted by raising of hand by the member. Provided that on the demand of the members secret voting may be taken. In case of equal voting the president shall have right of his casting vote.

21. मताधिकार :-

प्रत्येक सदस्य को एक ही मत देने का अधिकार होगा किंतु, प्रतिबंध यह रहेगा कि यदि सदस्य एक से अधिक फर्म, प्रतिष्ठान, कंपनी आदि का अधिकृत प्रतिनिधि है, तो ऐसा सदस्य एक से अधिक मत देने का अधिकारी रहेगा।

21. Right to vote:- Every member shall have right of only one vote. Provided that where the member represents more than one, firm, organization, company etc, such member shall be entitled to more than one vote.

22. प्रबंध समिति (कार्यकारिणी समिति) :-

- 1) प्रबंध समिति (जिसे इसके पश्चात समिति कहा गया है) कंपनी के समस्त कार्यों को संपादित करेगी | कंपनी के समस्त कार्य एवं उनकी व्यवस्था के लिए प्रबंध समिति उत्तरदायी रहेगी।
- 2) समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का रहेगा किंतु उसके गठन में किसी प्रकार की कमी रहने पर भी इसकी कार्यवाहियां एवं नियमों के अंतर्गत प्रदत्त शक्ति के आधार पर प्रतिपादित निर्णय पूर्णतः वैध रहेंगे।
- 3) जब तक (चेम्बर) कंपनी के नवनिर्वाचित पदाधिकारी अपना कार्यभार ग्रहण न करें अथवा प्रबंध समिति का निर्वाचन ना हो उस समय तक कार्यरत समिति यथावत कार्य संपादन करती रहेगी | अर्थात नवनिर्वाचित समिति के कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत ही पूर्व समिति कार्य निवृत्त मानी जावेगी ।

22. Managing Committee (working committee)

(1). Managing Committee - Which shall hereinafter shall be called the committee shall manage all the business of the company. The managing Committee shall be responsible for all the works and its management.

(2) The tenure of the committee shall be for the period of three years, provided, even if any defect remains in its constitution, the decision thereof shall be treated as valid on the basis of the powers vested in it under its proceedings and rules.

(3) Till the newly elected members of the Chamber (Company) elected and take charge, the existing management committee shall continue to work as before i.e. the outgoing committee shall be deemed to be retired from the office after the new elected body takes charge.

**23. प्रबंध समिति की संरचना:-

- 1) अध्यक्ष (एक), उपाध्यक्ष (चार), महामंत्री (एक), मंत्री (तीन), कोषाध्यक्ष (एक), सहकोषाध्यक्ष (एक), अतिरिक्त कोषाध्यक्ष (एक), सदस्य 24, कुल योग 36 पदाधिकारीयों की संख्या बढ़ाने हेतु सर्वसम्मति से साधारण सभा दिनांक 12-11-2022 को सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित किया गया ।

2) उपरोक्त नियम 23(1) में दर्शाए गए पदाधिकारीयों का निर्वाचन निर्धारित चुनाव प्रक्रिया द्वारा किया जावेगा । इनके अतिरिक्त समिति द्वारा दस सदस्य सहयोजित किए जाएंगे किंतु इन दस सदस्यों में से एक महिला सदस्य का सहयोजित किया जाना अनिवार्य होगा। इन सहयोजित सदस्यों को कंपनी (चेंबर) का सदस्य होना अनिवार्य है । और सहयोजित सदस्यों को नियुक्त किये जाने के समय कंपनी (चेंबर) को 31000 रु का भुगतान करना होगा ।

3) संयोजित सदस्य सदस्यों का चयन निर्वाचन के पश्चात समिति के प्रथम बैठक में किया जावेगा ।

4) कंपनी (चेंबर) के भूतपूर्व अध्यक्षों में से एक तथा कंपनी के संगठन सदस्यों में से क्रमानुसार एक संगठन का अध्यक्ष या नामांकित प्रतिनिधि संयोजित सदस्य के रूप में समिति के सदस्य रहेंगे ।

5) इस प्रकार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महामंत्री, मंत्री, कोषाध्यक्ष, सहकोषाध्यक्ष, अतिरिक्त कोषाध्यक्ष सहित कुल 46 सदस्य रहेंगे । किंतु सहयोजित सदस्यों को मतदान में भाग लेने का अधिकार नहीं होगा और न ही उन्हें पदाधिकारियों के चुनाव में किसी पद के प्रत्याशी के रूप में चुनाव लड़ने का अधिकार नहीं होगा ।

[कंपनी (चेम्बर) के ज्ञापन के अनुच्छेद 23 में यह संसोधन साधारण सभा की आम बैठक दिनांक 12-11-2022 को पारित प्रस्ताव के आधार पर किया गया है ।]

23. Constitution of the Managing Committee:

(1) President (one), Vice presidents (four), General Secretary (One), Secretaries (three), Treasurer (one), Co-treasurer (one), Additional-Treasurer (one), Managing Committee members (twenty four) Total (36), the resolution was adopted in the General Body meeting dated 12.11.2022 for increasing the number of the office bearer.,

(2) The office bearer described in rule 23(1) above shall be elected under the prescribed election procedure. In addition to this, 10 members shall be co-opted by the committee out of which 1 (One) member must be women, out of the existing members of the Company (Chamber) and Co-opted member shall pay fees Rs.31,000/- at the time of the appointment.

(3) The cooption of the members shall be done in the 1st meeting of the newly elected body.

(4) One of the Ex-Presidents and one out of the members of Association of the Company (Chamber) or anyone president of the associations or his nominee shall be the co-opted members.

(5) In this manner, including President, Vice President, General Secretary, Secretary, Treasurer, Co-treasurer, additional-treasurer there shall be total 46 members. But the co-opted members shall not be entitled to Vote, nor will he be eligible to contest for the Election of Office Bearers (After 2025) except the President of Member Association of the Company (Chamber).

****** (Clause 23 of the Articles of Association of Company have been altered vide resolution passed in the Annual General Meeting held on 12.11.2022.)**

24. प्रबंध समिति के निम्नलिखित कर्तव्य एवं अधिकार :-

प्रबंध समिति के निम्नलिखित कर्तव्य एवं अधिकार :-

- 1) कंपनी से संबंधित समस्त कार्यकलाप, व्यवस्था, रीति-नीति से संबंधित निर्णय लेने के सार्वभौमिक अधिकारी समिति में निहित रहेंगे।
- 2) निर्धारित नियमों के अंतर्गत कंपनी के उद्देश्यों का प्रतिपालन करना तथा समुचित प्रबंध करना।
- 3) स्थानीय व्यापारिक समस्याओं पर, उद्योग से संबंधित विषयों पर सेमिनार, परिचर्चा आदि आयोजित करना।
- 4) कंपनी के माध्यम से व्यापारियों के तथा उद्योगपतियों के हित को संरक्षण प्रदान करने के लिए शासकीय, अर्धशासकीय एवं अशासकीय संस्थाओं में (चेंबर) कंपनी के लिए प्रतिनिधित्व प्राप्त करना तथा कंपनी के सदस्यों में से प्रतिनिधित्व नियुक्त करना।
- 5) व्यापारियों के व्यवसाय संबंधित पारस्परिक विवादों को निपटाना तथा इस संबंध में आवश्यक नियम बनाना।
- 6) कंपनी की सदस्यता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों पर अंतिम निर्णय लेना।
- 7) कंपनी के सदस्यों अथवा पदाधिकारीयों द्वारा प्रस्तुत त्यागपत्र पर निर्णय लेना।
- 8) साधारण सभा में प्रतिपादित संकल्प को क्रियान्वित करना।
- 9) वर्ष समाप्ति पर आय-व्यय बजट स्वीकार करना और अपनी अनुशंसा के साथ साधारण सभा में स्वीकृतार्थ प्रस्तुत करना।
- 10) स्वीकृत बजट के अनुसार कंपनी के आय व्यय पर नियंत्रण रखना।
- 11) कंपनी का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना और अंकेक्षण करवाकर अंकेक्षक का प्रतिवेदन साधारण सभा में प्रस्तुत करना।
- 12) कंपनी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न उपसमितियों का गठन करना और उन्हें समुचित अधिकार प्रदान करना।

13) कंपनी के नियमित कार्य संचालन के लिए संवैतनिक सचिव एवं आवश्यकतानुसार अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति करना, सेवा से पृथक करना तथा तत्संबंधित नियम बनाना ।

14) कंपनी के लिए चल अचल संपत्ति का अधिग्रहण करना और तत्संबंधित स्वत्व स्वामित्व या अन्य सुविधा जो उपलब्ध हो सके और आवश्यक हो प्राप्त करना और कंपनी का भवन निर्माण करना ।

15) कंपनी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए दान लेना, चंदा प्राप्त करना तथा अन्य वैध एवं समुचित उपायों द्वारा धन प्राप्त करना ।

16) कंपनी की चल-अचल संपत्ति को सुरक्षित रखना और कंपनी की स्थाई धनराशि को सुरक्षित विनियोग में लगाकर बैंक, भूमि, भवन, शेयर, प्रतिभूति आदि में विनियोजित करना ।

17) कंपनी से संबंधित वाद-विवादों के लिए न्यायालयीन कार्यवाही करना, वैधानिक परामर्श प्राप्त कर उपयुक्त अधिवक्ता नियुक्त करना ।

18) समिति में निहित अधिकारों में से समिति के सदस्यों को अधिकार प्रदत्त करना ।

19) कंपनी की गतिविधियों से संबंधित पत्रिका या बुलेटिन प्रकाशित करना ।

20) व्यापारियों के सार्वजनिक हित के लिए शासन के समक्ष मांगे प्रस्तुत करना ।

21) कंपनी के चुनाव समय पर विधिवत कराने की व्यवस्था करना ।

22) कंपनी की सदस्यता शुल्क में समय-समय पर आवश्यकतानुसार साधारण सभा की स्वीकृति से अभिवृद्धि करना और सदस्यों की संख्या में वृद्धि करना ।

23) सदस्यता समाप्ति के संबंध में नियम 10 उपनियम 1 से 6 तक वर्णित स्थितियों में सदस्यता समाप्त करने के प्रकरण अपील परिषद को भेजना ।

24. The duties and rights of the Managing Committee:-

The managing committee shall have the following rights and duties.

- (1) The Managing Committee will be having all the rights related to the management, arrangement and policy related matters.
- (2) To follow the main objects of the company (Chamber) according to prescribed rules, and to make proper arrangements.
- (3) To organize seminars, programs, discussions, etc on the problems of local trader's and subjects related to the industries.
- (4) To secure the rights and interests of the stakeholders through the company and to secure representation of the company in the Government, Semi Government and Non-Government organizations, and appoint the representative from the members of the company.
- (5) To settle disputes amongst the traders related to their mutual trade, and frame rules therefore.

- (6) To take final decision on the application for the membership received by the company;
- (7) To take decision on the resignation of either the members or the office bearers.
- (8) To execute the resolutions adopted in the General meeting.
- (9) To prepare and sanction the budget in the year end and submit the same for suggestion and adoption before the General Body meeting.
- (10) To keep control on the income and expenditure according to the sanctioned Budget.
- (11) To prepare the annual report of the company and after its audit, submit the audit report for adoption before the General body meeting of the company.
- (12) To constitute different Sub-Committees for fulfillment of the objects of the Company.
- (13) To appoint and remove paid secretary and other staff for the service, as may be necessary, for the regular execution of work of the company and frame rules for the same.
- (14) To Acquire movable and immovable property and to obtain ownership title and other facilities that may be availed and necessary for the company and to construct the building of the company.
- (15) To collect donations, contribution and collect the money by all legal and proper means, for the fulfilment of the Object of the company.
- (16) To protect the movable and immovable properties of the company and invest the money of the company in the Banks, land, buildings, shares, and securities etc.
- (17) To appoint Advocate and take legal advice for the legal matters and court proceedings related to the company.
- (18) To distribute the powers, out of the power vested to the Management Committee of the company.
- (19) To publish bulletins or magazine related to the activities of the company.
- (20) To make representation to the Governments for the common interest of the stakeholders.
- (21) To make all legal arrangements for the execution of elections of the company in the prescribed time.
- (22) To increase the membership fees from time to time with prior permission of the General meeting and also make efforts, for increasing the membership of the company.

(23) In the event of termination of a member under rule 10 sub-rule 1 to 6, to send appeals before the appeal committee.

25. प्रवंध समिति की बैठक :-

- 1) प्रवंध समिति की बैठक प्रति माह सचिव द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से बुलाई जावेगी । बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। सूचना में बैठक का दिनांक, समय व स्थान का उल्लेख किया जावेगा । और विचारणीय विषय की सूची से भी सांसुचित किया जावेगा ।
- 2) अध्यक्ष या समिति के 2-3 सदस्यों के निर्णयानुसार आवश्यकता अनुसार बैठक विशेष बैठक भी आयोजित की जा सकेगी । इस प्रकार की बैठक अध्यक्ष की अनुमति से 24 घंटे की सूचना पर बुलाई जा सकेगी ।
- 3) बैठक में विगत मासिक बैठक में पारित संकल्पों पर विचार विमर्श होने के उपरांत उसका अनुमोदन किया जावेगा और वर्तमान बैठक में विचारणीय विषय सूची पर विचार किया जाकर उपस्थित सदस्यों द्वारा बहुमत से निर्णय लिया जावेगा । मत एक होने की स्थिति में उपस्थित सदस्य द्वारा हाथ उठाकर मत व्यक्त किया जावेगा और इस प्रकार से सामान मत होने की दशा में अध्यक्ष को अतिरिक्त निर्णयिक मत देने का अधिकार होगा ।
- 4) मासिक बैठक की गणपूर्ति के लिए 10 सदस्यों की उपस्थिति होना अनिवार्य होगा । किंतु प्रतिवंध यह रहेगा कि निर्धारित समय तक गणपूर्ति नहीं होती है तो आधे घंटे (30 मिनट) के लिए बैठक स्थगित रखी जाकर आधे घंटे (30 मिनट) के बाद बैठक की कार्यवाही आरंभ की जा सकेगी । किंतु बैठक में एंजेंडा में दर्शाए गए विचारणीय विषय सूची के अतिरिक्त अन्य विषय पर न तो चर्चा ही की जावेगी और ना कोई निर्णय ही लिया जाएगा ।
- 5) बैठक में पारित संकल्पों एवं की गई कार्यवाही का विवरण (मिनट बुक) संकल्प पुस्तिका में अभिलेखित किया जावेगा जिस पर सचिव एवं अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे ।

25. Meeting of the Managing Committee.

- (1) The meeting of the Managing Committee shall be called by the secretary once in the month in consultation with the president. Notice of the meeting shall be sent to all the members 3 days in advance mentioning Date, time and place of the meeting alongwith the agenda to be discussed in the meeting.
- (2) Extra Ordinary General meeting may be called in consultation with the president or 2-3 Management Committee members as per the needs. Such

meeting may be called with shorter notice of 24hours with the permission of the president.

(3) Minutes of the last management committee meeting will be approved, and discussion on the agenda for the meeting will be taken with the majority of the members present at the meeting. Voting will be done by raising of hands and in case of equal votes, the president shall have the right of casting vote.

(4) The Quorum for monthly Management Committee meeting will be of 10 members, If the quorum is not present at the appointed time, the meeting shall be postponed for 1/2 hours and thereafter the meeting may be started even without quorum, subject to the condition that no other item except mentioned in the agenda will be discussed in that meeting.

(5) The proceedings and resolutions passed in the meeting shall be recorded in the minute Book and Secretary and President shall subscribe their signatures.

26. रिक्त स्थान की पूर्ति :-

समिति के रिक्त होने वाले किसी पदाधिकारी के पद की पूर्ति निर्वाचन द्वारा ही की जा सकेगी किंतु निर्वाचन होने तक प्रबंध समिति उस पद पर स्थानापन एवं अस्थाई रूप से किसी सदस्य को मनोनीत कर सकेगी ।

26. Filling of the vacancy: - The casual vacancy of the Management Committee can only be filled up by election amongst the members, but till the election is held the Managing Committee may nominate any member on probation and temporary basis.

27. बैठक में अनुपस्थित :-

समिति की बैठक में बिना सूचना के निरंतर तीन बैठकों में अथवा 3 महीने में जितनी भी बैठक हुई हो उनमें जो भी अधिक अवधि को में अनुपस्थित रहने की स्थिति में उसे अयोग्य माना जा सकता है और उस पद को रिक्त माना जा सकेगा । जिसकी पूर्ति करने का अधिकार नियमित रूप से समिति को होगा ।

27. Absence in the meeting: - If any member of Management Committee is absent for three consecutive meetings of the Management committee or in all the management committee meetings held during last 3 months, whichever is more, without leave of absence, he may be deemed to be ineligible and vacated and

that post may be treated as vacant, and the right to fulfill the same will be vested with the Management committee.

28. कार्य से निवृत्ति :-

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महामंत्री, मंत्री, कोषाध्यक्ष, सह-कोषाध्यक्ष, अतिरिक्त कोषाध्यक्ष एवं समिति के 24 सदस्य हर तीन वर्ष बाद कार्य निवृत्ति होंगे किंतु उनके उत्तराधिकारियों के चुने जाने एवं कार्यभार ग्रहण करने तक कार्य करने के लिए अधिकृत रहेंगे।

28. Retirement: - The President, Vice-President, General Secretary, Secretary, Treasurer, Co-Treasurer, Addl.Treasurer and 24members of the committee shall be retired after every three years. Provided they shall be authorized to work till their successors are elected and takes the charge.

29. कंपनी की प्राप्ति निधियों की व्यवस्था :-

- 1) (चेंबर) कंपनी की आय किसी भी रूप में कहीं से भी प्राप्त हो वह प्रबंध समिति के निर्णयानुसार बैंक के बचत खाते में, सावधि जमा खाते में, जैसा भी निर्णय हो जमा की जावेगी।
- 2) बैंक खाते का संचालन चेंबर के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो एवं चेंबर के सचिव के सामूहिक हस्ताक्षर से किया जावेगा।
- 3) बचत खाते की पासबुक तथा सावधि जमा की रसीद (फिक्स डिपाजिट) की रसीद (चेम्बर) कंपनी कार्यालय में सुरक्षित रखी जावेगी।
- 4) कंपनी के खाते में चेक व नगद रकम जमा करने का अधिकार सचिव का रहेगा, किंतु बैंक से रकम निकालने के लिए उपनियम (2) के अनुसार संयुक्त हस्ताक्षर से ही रकम निकाली जा सकेगी।

29. Arrangement of the funds received by the company.

- (1) The income of the chamber (company) received in any manner from any source, shall be kept deposited in the Bank Saving Account, term deposit Account as the Managing Committee may decide.
- (2). The operation of the Bank account shall be done by the joint signature of any two of the President or Vice-president or the Treasurer, and the Secretary of the Chamber, jointly,
- (3). The Pass Book of the Saving Account and receipts of Terms deposit (fix deposit) shall be kept under security in the office of the company.

(4) Right to deposit the cheques and cash in the account of the company shall vest in the authority of secretary, but withdrawing of the amount from the accounts shall be done by the joint signatures according to sub-rule 2.

30. नियम संशोधन :-

कंपनी के इस विधान में संशोधन के अधिकार विशेष साधारण सभा में निहित रहेंगे । सर्वप्रथम किसी भी प्रकार के संशोधन के लिए प्रबंध समिति स्वयं उसे संशोधन पर विचार करेगी और तत्पश्चात उस संशोधन को साधारण सभा में विचारार्थ प्रस्तुत किया जावेगा, संशोधन पर साधारण सभा में उपस्थित सदस्यों में से तीन चौथाई मत से संशोधन पारित किया जावेगा ।

30. Amendment in rules:

The powers to amend this constitution of the company shall vest in the General Meeting. Any type of amendment will first be considered by the Managing Committee and thereafter that amendment shall be submitted to the General Body Meeting for its consideration and approval on the same. The amendment is required to be passed by the three forth votes of the present members.

31. नियमों की व्याख्या :-

इस विधान में अभिलिखित समस्त नियमों की व्याख्या के संबंध में प्रबंध समिति का निर्णय सर्वमान्य होगा ।

31. Interpretation of Rules:

The decision of Management Committee shall be final for the interpretation of all the rules mentioned here above.

32. संस्था की समाप्ति (वाइंडिंग अप):-

(संस्था की) कंपनी की समाप्ति की स्थिति में कंपनी के समस्त अवशेष ऋण ब्याज आदि दायित्वों के भुगतान करने के पश्चात जो भी संपत्ति शेष रहेगी वह किसी ऐसी (संस्था) कंपनी को हस्तांतरित की जावेगी, प्रदान की जावेगी जिसके उद्देश्य सामान्यतः कंपनी (चेंबर) के उद्देश्यों के समान हो । इस संबंध में समिति द्वारा कंपनी की समाप्ति के पूर्व निर्णय लिया जाएगा यदि किन्हीं परिस्थितियों में निर्णय नहीं लिया गया तो सक्षम उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिपादित निर्णय सर्वमान्य होगा । किंतु प्रबंध यह रहेगा की (संस्था) कंपनी की अवशेष संपत्ति कभी भी किसी भी दिशा में सदस्यों में विभाजित नहीं की जावेगी ।

32. Winding of Company (Chamber):

The winding up of the Company (Chamber) can be done after the payment of all due, debts and payables, and assets remained after the payment of all dues will be transferred to the Company having the same object as this Company (Chamber) is having. The Management Committee is authorised to take decision for the winding up of the company, and in case Management Committee is not able to take the decision then the matter will be referred to Hon'ble High Court, and the decision of High Court will be final and binding on all. None of the remaining assets of the Company will be ever distributed amongst the members of the Company.

भाग दो : चुनाव प्रक्रिया

PART TWO – Election Procedure

1. नाम यह नियम भोपाल चेम्बर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्रीज के निर्वाचन नियम कहलाएंगे । (चेंबर के विधान एवं नियमों के अंतर्गत) कंपनी के इस विधान एवं नियमों के अंतर्गत समस्त चुनाव इन निर्वाचन नियमों के अनुसार संपन्न होंगे ।

1. Name..... these rules shall be called the Bhopal Chamber of Commerce and Industries Election Rules. (under the constitution and rules of the Chamber) all the election shall be conducted under these election rules of this constitution and rules of the company.

2. चुनाव अधिकारी:-

कंपनी के (चेंबर के) चुनाव को संपन्न करने के लिए कंपनी का (चेंबर का) सचिव निर्वाचन अधिकारी (चुनाव अधिकारी) रहेगा । जिसे चुनाव के संबंधित समस्त अधिकार प्राप्त होंगे । वह आवश्यकता अनुसार चुनाव कराने में सहयोग देने के लिए योग्य व्यक्ति को जो कंपनी चेंबर का सदस्य नहीं होगा सहायता हेतु मतदान अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकेगा । सचिव संपूर्ण चुनाव का प्रभारी अधिकारी रहेगा ।

2. **Election officer** - For conducting the elections of the company (chamber) the secretary of the company (chamber) shall be the election officer, who shall have all the rights in regard to the elections. For his help, as per his requirement, he may appoint any qualified/experienced person who will not be a member of the company (chamber) as polling officer. The secretary shall be the over all officer-in-charge of the whole elections.

3. पर्यवेक्षक:-

चुनाव अधिकारी के अतिरिक्त समिति कंपनी (चेंबर) के सदस्यों में से दो सदस्य जो सशक्त एवं निष्पक्ष होंगे को पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त करेगी । किंतु प्रतिबंध यह होगा कि यह दो सदस्य चुनाव में किसी भी पद के लिए उम्मीदवार नहीं होंगे

3. **Observer** - In addition to the election officer the committee shall appoint two members of the company (chamber) who will be capable and impartial as Observer, but they shall be restricted to contest election for any post.

4. पर्यवेक्षक के अधिकार:-

उपरोक्त नियम 3 के अंतर्गत नियुक्त पर्यवेक्षकों को चुनाव संबंधी समस्त समस्याओं, विवादों को निर्वित करने का पूर्ण अधिकार रहेगा और उसका निर्णय अंतिम निर्णय होगा।

4. Powers of the Observers:-

The Observer appointed under rule 3 above shall have the full powers to dispose off all the problems, disputes related to the election and his decision shall be final.

5. चुनाव प्रक्रिया:-

1) कंपनी के (चेंबर के) नियम 22 (2) के अनुसार प्रबंध समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का है इसलिए 3 वर्ष की समाप्ति पर चुनाव संपन्न कराए जाएंगे।

2) प्रबंध समिति का कार्यकाल समाप्त होने पर, सचिव प्रबंध समिति के समक्ष चुनाव के कार्यक्रम पर विचार करने के लिए प्रबंध समिति से निवेदन करेगा, और प्रबंध समिति सर्वसम्मति से चुनाव कार्यक्रम पर विचार कर निर्वाचन की तिथि तथा अन्य औपचारिकता के लिए तिथि निश्चित करेगी, और सचिव को चुनाव अधिकारी की हैसियत से निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार चुनाव संपन्न कराने हेतु अनुरोध करेगी।

3) प्रबंध समिति के द्वारा चुनाव कार्यक्रम स्वीकार करने के उपरांत सचिव के द्वारा 31 मार्च को कंपनी के जो सदस्यों होंगे अर्थात जिनकी सदस्यता शुल्क 31 मार्च तक जमा हो चुकी होगी, की सूची (निर्वाचक नामावली) 30 अप्रैल तक प्रकाशित की जावेगी और कंपनी के सदस्यों को यह निर्वाचन नामावली (सदस्यता सूची) 15 मई तक निःशुल्क दी जावेगी। सूची में संशोधन हेतु 15 दिन तक आपत्तियां स्वीकार की जावेगी। तदनुसार सचिव प्रकाशित सूची में संशोधन कर सकेगा। चुनाव 30 सितंबर तक कराए जाएंगे।

5. Election Procedure:-

(1) According to rule 22(2) of the Company (Chamber) the term of the working committee is for three years, and the election of the managing committee shall be held on the expiry of every three years.

(2) On the expiry of the term of the Managing Committee, the Secretary shall request the Managing Committee for considering on the election program and the Managing Committee shall unanimously take decision for the date of the election and other

formalities, and request the Secretary to act in the capacity of the Election Officer for the election as per the prescribed election program.

(3) On the sanction of the election program by the Managing Committee, the secretary shall prepare a election voter list of the members of the company on record as on the 31st March, i.e. who have deposited the membership fees by 31st March and publish the list by 30th April, and copy thereof shall be furnished to all the members free of cost by 15th of May. Objections for the correction in list of members shall be taken for next 15 days: Accordingly the secretary may correct the published list. The elections shall be held by 30th September.

6. पदाभिलाषी की पात्रता:-

- 1) कंपनी के किसी पद के लिए वही सदस्य पात्र हो सकेगा, जिसने समस्त सदस्यता शुल्क 31 मार्च तक जमा करवा दिया हो, और उसकी अन्य कोई राशि शेष न हो अथवा जो भी राशि सदस्यता शुल्क के अतिरिक्त अवशेष हो वह नामांकन पत्र प्रस्तुत करने के एक माह पूर्व नगद जमा करवा दी हो ।
- 2) जिसका नाम कंपनी की प्रकाशित सूची में (निर्वाचन नामावली) में किसी सदस्य के, या फर्म, संस्था, कंपनी, प्रतिष्ठान आदि के प्रतिनिधि के रूप में अंकित हो ।
- 3) जो निर्वाचन के दिन कंपनी का सदस्य हो और उसकी सदस्यता शुल्क जमा हो चुकी हो ।
- 4) जो कंपनी के उद्देश्यों के प्रति और प्रगति के प्रति समर्पित हो तथा उसकी सदस्यता अवधि में उसके द्वारा कोई ऐसी कोई कार्य नहीं किया गया हो जिसके द्वारा जिसके कारण कंपनी की प्रतिष्ठा को कोई आघात या प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष रूप से बदनामी का कारण रहा हो ।
- 5) जो इस निर्वाचन नियम (7) के अनुसार पदाभिलाषी होने की निर्धारित योग्यता रखता हो ।

6. Eligibility of the Candidate:

- (1) Only those members who have paid the membership fees by 31st March and against whom no other amount is due for payment, or if any amount other than Membership fees was due, it was paid atleast one month before the date of nomination, are eligible to contest election for any post of management Committee.

the
tion
ing
the
the
n in
the
held

न्यता
न हो
पत्र
दस्य
हो |
ना हो
सकी
सके
रूप
न्यता

(2) Member Whose name appears in the Published list (voter list) of the company as member, or a representative of firm, organization, company, Institution etc. •
(3) He should be member of company on the date of election and his membership fee is deposited.
(4) Who is devoted for the company and its progress and during his membership period he has not done any such act which has damage the image of the company or direct or indirectly has been a cause of defamation of the company.
(5) Who possess the prescribed qualification of being a candidate as prescribed by rule 7 of these election rules.

7. प्रबंध समिति के सदस्य अथवा पदाधिकारी पद हेतु पदाभिलाषी के लिए निम्नलिखित योग्यताएं अनिवार्य होगी ।

1) अध्यक्ष पद हेतु :-

जो सदस्य कंपनी का निरंतर 5 वर्ष से या इससे अधिक समय से सदस्य रहा हो, और एक टर्म प्रबंध समिति का सदस्य रहा हो, अध्यक्ष पद के लिए चुनाव लड़ सकेगा ।

2) उपाध्यक्ष, महामंत्री, मंत्री, कोषाध्यक्ष, सहकोषाध्यक्ष तथा अतिरिक्त कोषाध्यक्ष हेतु:-

जो सदस्य कंपनी का निरंतर 5 वर्ष से या इससे अधिक समय से सदस्य रहा हो, और एक टर्म प्रबंध समिति का सदस्य रह चुका हो, उपाध्यक्ष, महामंत्री, मंत्री, कोषाध्यक्ष, सहकोषाध्यक्ष तथा अतिरिक्त कोषाध्यक्ष पद के लिए चुनाव लड़ सकेगा ।

3) प्रबंध समिति के सदस्य हेतु:-

जो सदस्य कंपनी का निरंतर 5 वर्ष सदस्य रहा हो।

7. Eligibility Criteria for the candidate for the member of Managing or office bearer post

(1) For the post of President-

The member has been continued as a regular member of the company for at least 5 years or more and has remained member of the Managing Committee for atleast one term, may contest for the post of president.

(2) For the post of Vice-President, General Secretary, Secretary Treasurer, Co-treasurer or Additional Treasurer:-

The member who has been member continuously for 5 yrs and more and for one terms remained as the member of managing committee, may contest for the post of vice president, General Secretary, Treasurer, co- Treasurer and Additional Treasurer. Co-opted Members appointed by the Management Committee before 2025 are only eligible for the above post. President of Member association are also eligible to contest for the Office Bearership.

(3) For the post of membership of the managing committee:-

The member who has been present as member of the company for continuous 5 years

7 (अ) कंपनी के पदाधिकारी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1) कंपनी के अध्यक्ष का निम्नलिखित अधिकार होंगे :- कंपनी की साधारण सभाओं तथा प्रबंध समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना, कार्य संचालन करना और आवश्यकता अनुसार मत विभाजन की स्थिति में निर्णायक मत देना ।
- 2) कंपनी के समस्त कार्य पर नियंत्रण रखना तथा यह देखना की कंपनी के उद्देश्यों के अनुसार कार्य हो रहा है या नहीं ।
- 3) कंपनी के संवैतनिक सचिव की तथा अन्य आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति करना, और समिति से पुष्टि करवाना ।
- 4) कंपनी के समस्त पदाधिकारीयों के कार्य पर नियंत्रण रखना और उन्हें मार्गदर्शन देना ।
- 5) आवश्यकतानुसार साधारण सभा में तथा प्रबंध समिति की बैठक में निर्धारित सूची के अतिरिक्त अन्य विषयों पर विचार करने की अनुमति देना ।
- 6) कंपनी के सचिव एवं कर्मचारियों का वेतन, मानदेय, भत्तो में समय अनुसार वृद्धि करना और वृद्धि के संबंध में संकल्प प्रबंध समिति में पारित करना ।
- 7) प्रबंध समिति की विशेष बैठक बुलाना ।

7-A Rights and duties of the office bearers :- The president of the company shall enjoy following rights.

- (1) **To Preside the meetings of General Body and the managing committees of the company**, to the manage the Company and in the event of equal votes on any resolution, to use his casting vote as per the requirement.
- (2) To control over all management of the company and to observe that the work of the company being done according to the objects.
- (3) To appoint the paid secretary and required employees for the company, And get it approved by the Management committee.
- (4) To have over all control on the office-bearers and extend guidance to them.

- (5) To give permission for the discussions on additional /other items in addition to the prescribed agenda in General Body and Management Committee Meetings.
- (6) To Increase the salary, honorarium, allowances from time to time and get the resolution passed by the Managing Committee.
- (7) To invite special Meeting of the Managing Committee.

7 (ब) उपाध्यक्ष के अधिकार:-

- 1) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का उपयोग करना ।
- 2) अध्यक्ष को उनके अधिकारों एवं कर्तव्यों के निर्वहन सहायता करना तथा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से आवंटित कर्तव्यों का संबहन करना ।

7-B. Rights of the Vice-President -

- (1) To use all the rights of the President in his absence.
- (2) To assist the president in the conduct of his rights and duties and wherever needed conduct the duties specially allotted by the president.

7 (स) महामंत्री के अधिकार एवं कर्तव्य:-

- 1) कंपनी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु योजना तैयार कर प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- 2) कंपनी के सदस्यों की समस्याओं को एकत्रित कर उनको अपने मत के साथ समिति में प्रस्तुत करना ।
- 3) कंपनी की वार्षिक साधारण सभा, मासिक बैठक तथा आवश्यक सेमिनार गोष्ठी आदि के आयोजन की व्यवस्था करना ।
- 4) कंपनी के सदस्यों की समस्याओं के संबंध में मंत्री परिषद के सदस्यों विभाग प्रमुखों से प्रतिनिधि मंडल को मिलाने के लिए समय प्राप्त कर मिलने की व्यवस्था कर समस्याओं का निराकरण करना ।

7-C. The rights and duties of the General Secretary:-

- (1) To prepare plan for the fulfilment of main objects of the Company and present before the Managing Committee.
- (2) To accept and check the problems of the members of the Company and submit them to management committee with his opinion.
- (3) To organize and manage the Annual General Meeting of the Company, monthly meetings and necessary seminars and discussions etc.

(4) For the problems of the members of the company to arrange for the meeting of the delegation with the Cabinet Ministers, Head of Departments to solve their problems.

7 (द) कोषाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-

- 1) कंपनी की आय वृद्धि हेतु नए-नए सोतों की खोज करके संबंधित सुझाव समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- 2) कंपनी का वार्षिक बजट तैयार कर समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- 3) कंपनी के आय व्यय पर नियंत्रण रखना ।

7-D. Rights and Duties of the Treasurer:-

- (1) To find our new and feasible sources to increase the income of the Company and submit suggestion regarding that, before the committee.
- (2) To prepare annual Budget of the Company and submit the same before the Company.
- (3) To control the income and expenditure of the Company.

7 (क) सचिव के कर्तव्य:-

- 1) कंपनी के कार्य संचालन का संपूर्ण दायित्व सचिव का रहेगा । किंतु सचिव पूर्ण रूप से अध्यक्ष के निर्देशन में कार्य संपन्न करेगा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सचिव को इन नियमों के अंतर्गत कंपनी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करने को अधिकृत किया जा सकेगा ।
- 2) सचिव का कर्तव्य होगा कि वह अध्यक्ष से परामर्श कर प्रबंध समिति, साधारण सभा, विशेष साधारण सभा आदि की बैठक बुलावेंगे । बैठक के लिए कार्य सूची तैयार करेंगे और समस्त संकल्पों को क्रियान्वित करेंगे । कंपनी का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेंगे कार्यालय की समुचित व्यवस्था एवं हिसाब-किताब ठीक प्रकार से रखेंगे और कंपनी की ओर से पत्र व्यवहार करेंगे ।
- 3) बजट के अनुसार व्यय करना और बैंक के खाते की निगरानी रखना ।
- 4) कंपनी कार्यालय के लिए अध्यक्ष के परामर्श से कर्मचारियों की अस्थाई नियुक्ति करना उनके कार्य पर निगरानी रखना और उनकी त्रुटियों के लिए उन्हें सचेत करना । नियमों के अंतर्गत अवकाश प्रदान करना । आवश्यकतानुसार उन्हें सेवा से निलंबित कर उनके प्रकरण प्रबंध समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करना ।
- 5) कंपनी की संपत्ति के क्रय-विक्रय से संबंधित अनुबंधों को अध्यक्ष के निर्देशानुसार कंपनी की ओर से निष्पादित करना ।

7-KA. Duties of the Secretary:-

(1) The entire responsibility to conduct the business of the Company shall rest on the Secretary. But the Secretary shall conduct the business entirely on the direction of the president. The president may authorize him from time to time for achieving the objects of the Company under these rules.

(2) It shall be the duty of the Secretary to invite the meetings of Managing Committee, General Body Meeting and Extra Ordinary general meeting etc. in consultation with the president, prepare the agenda for the meeting and execute the resolutions, prepare the annual report of the Company, maintain the decorum and management and accounts of the office of the Company and make correspondence on behalf of the Company.

(3) To make expenditure according to the Budget and keep vigilance on the Bank Accounts.

(4) To appoint temporary employees for the office of the Company in consultation with the president and to supervise their work and issue warnings to them for their faults, sanction leave under the rules and where needed suspend them from the service and submit their cases before the Managing Committee.

(5) To execute the agreements relating to sale and purchase the property of the Company under the direction of the President.

8. नामांकन:-

कंपनी द्वारा प्रकाशित निर्वाचन मावली (सदस्यता सूची) के किसी भी सदस्य को नियम 6 व 7 के अंतर्गत जो पदाभिलाषी होने की पात्रता रखता हो, के नाम को किसी एक सदस्य द्वारा प्रस्तावित किया जा सकेगा तथा अन्य दूसरी संस्था द्वारा प्रस्ताव का अनुमोदन कराकर और पदाभिलाषी की स्वीकृति से के रूप में उसके हस्ताक्षर करवाकर नामांकन पत्र स्वयं प्रस्तावक या पदविलाषी निर्वाचन अधिकारी (चुनाव अधिकारी) के समय प्रस्तुत कर सकेगा। इस प्रकार से नामांकन-पत्र प्रस्तुत करने के लिए निर्वाचन अधिकारी चुनाव दिनांक से 45 दिन पूर्व तारीख निश्चित करेगा, और निश्चित दिनांक और समय के पश्चात प्राप्त नामांकन पत्र रद्द किए जाएंगे। नामांकन-पत्र केवल प्रारूप 1 में भरकर प्रस्तुत किया जा सकेगा। और उसकी रसीद उसी समय प्राप्त की जावेगी। नामांकन पत्र के साथ अध्यक्ष पद के लिए ₹31000, उपाध्यक्ष, महामंत्री, मंत्री, कोषाध्यक्ष, सह-कोषाध्यक्ष, अतिरिक्त कोषाध्यक्ष पद के लिए ₹21000, तथा प्रवंधक स्थिति के सदस्य पद के लिए ₹11000 आवश्यक रूप से देय होगा यह राशि किसी भी स्थिति परिस्थितिवश वापसी योग्य नहीं होगी।

[कंपनी (चेम्बर) के ज्ञापन के भाग 2 - चुनाव प्रक्रिया के अनुच्छेद 8 में यह संसोधन साधारण सभा की आम बैठक दिनांक 12-11-2022 को पारित प्रस्ताव के आधार पर किया गया]

*****8. **Nomination:-**

Any Member whose name appears in the Election List (Membership List), who is eligible to contest the Election as per Rule 6 & 7 may submit the Election Nomination form duly signed by the contestant and one proposer and Seconder as the candidate for election to the Election Officer. For filing the nomination form, the election officer shall fix date 45 days in advance of the date of election, and nomination form received after the appointed date and time shall be rejected. Nomination form is required to be filed in the prescribed Performa alongwith the receipt of Election Nomination Fees of Rs.31000/- for the post of President, Rs.21000/- for the post of Vice-President, General Secretary, Secretary, Treasurer, Joint Treasurer, Addl. Treasurer and Rs.11000/- for the post of Management Committee Member, which is Non-refundable in any case.

***** **(Clause 8 of Part Two – Election Procedure of the Articles of Association of Company have been altered vide resolution passed in the Annual General Meeting held on 12.11.2022.)**

9. नामांकन पत्रों की जांच:-

नामांकन पत्र प्रस्तुत करने के अंतिम दिनांक को शाम 5:00 बजे तक कंपनी कार्यालय में जो भी नामांकन पत्र प्राप्त होंगे वह समस्त नामांकन पत्र प्रबंध समिति द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षकों के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे। और पर्यवेक्षकों द्वारा इसकी शुद्धि जांच की जावेगी। जिसके लिए पर्यवेक्षकों का निर्णय अंतिम होगा। पर्यवेक्षक किसी भी नामांकन पत्र रद्द करने के कारण बतलाने के लिए बाध्य नहीं होगा।

9. **Scrutiny of the nomination papers:-**

The nomination form alongwith required documents received in the company office till 5.00 P.M. of the last date shall be submitted to the Observers appointed by the Managing committee and Observer will do the minute scrutiny. The decision of the observers in this regard shall be final. The observers shall not be bound to explain the reason for rejection of any nomination form.

10. चुनाव अधिकारी पर्यवेक्षकों के अंतिम निर्णय के अनुसार स्वीकृत किए गए नामांकन पत्रों के पदाभिलाषी की घोषणा करेगा।

10. The election officer shall declare the names of the candidates whose nomination forms are accepted by the Observer.

11. निर्वाचन अधिकारी द्वारा नाम वापसी के लिए नियत दिनांक को शाम को 5:00 के पूर्व, जो भी प्रत्याशी अपना नाम वापस लेना चाहेगा वह निर्वाचन अधिकारी से लिखित रूप में निवेदन करेगा। इस प्रकार के नाम वापसी के आवेदन पत्र स्वयं पदाभिलाषी द्वारा ही प्रस्तुत किए जाएंगे। अन्य किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र मान्य नहीं किए जाएंगे।

12. The candidates intending to withdraw his name may request in writing in person to the election officer by 5.00 PM. of the date appointed by the election officer for the purpose of name withdrawal. Such application for withdrawal of the candidature shall be submitted by the candidate in person only, the applications submitted by any other person for withdrawal shall not be accepted.

13. नाम वापसी की दिनांक व समय समाप्त होने के पश्चात यदि कोई प्रत्याशी अपना नाम वापस लेने के लिए निवेदन करता है तो उसका नाम निर्वाचन अधिकारी द्वारा सूचना पटल पर अभिलिखित किया जावेगा किंतु निर्वाचन हेतु प्रत्याशी की सूची में नाम कम नहीं किया जावेगा।

14. In case any candidate intending to withdraw his Candidature after the expiry of fixed time and date, the election officer shall publish his name on the Notice Board but his name shall not be omitted from the list of candidates for election.

15. नाम वापसी के पश्चात शेष प्रत्याशियों की सूची तैयार की जाकर एक सप्ताह की अवधि में प्रकाशित की जावेगी तथा उसे चेम्बर (कंपनी) कार्यालय के सूचना पटल पर चस्पा किया जावेगा। और समस्त प्रत्याशियों को उनके नाम की सूचना दी जावेगी।

16. After the withdrawal of the nominations, within the period of one week, a list of the remaining eligible candidate shall be published on the notice board of the Company (Chamber), and all the candidates shall be informed.

17. इस प्रकार प्रत्याशियों की सूची प्रकाशित होने के उपरांत के माह सितंबर में उस दिनांक को जो प्रबंध समिति द्वारा निश्चित किया जावेगा, को मतदान होगा। मतदान के लिए स्थान और समय की घोषणा निर्वाचन अधिकारी द्वारा दी जावेगी।

18. After the publication of the list of the candidates in this manner, the voting shall be held in the month of September on the date decided by the Managing committee. Place and time for the voting shall be declared by the election officer.

15. मतदान संबंधी समस्त प्रक्रिया और समस्त व्यवस्था करने का दायित्व निर्वाचन अधिकारी का होगा । निर्वाचन अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने वाले विवाद, आपत्तियां और व्यवस्था में व्यवधान आदि का निराकरण पर्यवेक्षकों द्वारा किया जाएगा ।

15. The responsibility to manage all the procedure and all arrangements will be of the election officer. The disputes, objections and disturbance etc shall be disposed off by the observers.

16. मतदान केन्द्रों पर सुरक्षा और शांति बनाए रखने के लिए व शांतिपूर्ण मतदान के लिए निर्वाचन अधिकारी जिला पुलिस अधीक्षक महोदय से सहयोग हेतु निवेदन करेगा और पुलिस की उपयुक्त व्यवस्था हेतु आग्रह करेगा । आवश्यकतानुसार पुलिस सहयोग लेने के लिए स्वतंत्र रहेगा ।

16. For safety, security and peace on the polling booth and for peaceful-polling the Polling officer shall request the Dist. Police Superintendent for cooperation and request for proper police arrangements. He will be at liberty to take the cooperation of the Police as per requirements.

17. मतदान के अधिकारः-

- 1) निर्वाचन में मतदान करने का अधिकार उसी सदस्य को होगा जो कंपनी का सदस्य हो जिसका निर्वाचन नामावली सदस्यता सूची में नाम हो ।
- 2) वह किसी सदस्य, संस्था, फर्म, प्रतिष्ठान या संघ का नामांकित प्रतिनिधि होकर उसका नाम सदस्यता सूची में अंकित हो ।
- 3) उसकी ओर सदस्यता शुल्क या कंपनी की कोई राशि अवशेष न हो ।

17. Right to vote:

- (1) Right to vote in the election shall be allowed only to the member who is the member of the company and having his name in the election voter list (membership list)
- (2). He is a nominated member by any association, society, firm, Institution or the organization, and his name is entered in the Membership list.
- (3). No dues in respect of membership fees or any other amount of the companies due on him.

18. मतदानः-

- मत पत्र में निर्वाचन में भाग लेने वाले प्रत्येक प्रत्याशी का नाम हिंदी व अंग्रेजी में छपवाया जाएगा ।
- मत पत्र छापने के पश्चात मतपत्र के पीछे कंपनी की मुद्रा और चुनाव अधिकारी के हस्ताक्षर किए जाएंगे ।
- भोपाल से बाहर निवास करने वाले कंपनी के सदस्यों के लिए मतपत्र चुनाव दिनांक से 10 दिन पूर्व भेजे जाएंगे ।
- उपनियम 3 में दर्शाये अनुसार मतपत्र प्राप्त होने पर भोपाल से बाहर के कंपनी के सदस्यों का कर्तव्य होगा कि वह कंपनी के सचिव को संबोधित बड़े और छोटे मुद्रित लिफाफे, जो की मत पत्र के साथ ही सदस्य को भेजें जावेगे, में सर्वप्रथम अपने मतपत्र पर इकिछत प्रत्याशी के नाम पर क्रॉस का चिन्ह लगाकर छोटे लिफाफे में बंद करके और छोटा यह छोटा लिफाफा तथा सचिव के नाम का पत्र अपने हस्ताक्षर के साथ बड़े लिफाफे में बंद करके सीधे सचिव को जो कि चुनाव अधिकारी रहेंगे, को पोस्ट द्वारा अथवा समक्षता में उपस्थित होकर सचिव को देवेंगे, भेजेंगे । सचिव इस प्रकार से प्राप्त मत पत्रों के लिफाफे की पृथक से सुरक्षित रखेंगे और मतपत्र की गणना के समय मतपेटी के खोलने पर उपस्थित पर्यवेक्षकों के समक्ष लिफाफा खोलकर समस्त मतपत्र पोस्ट द्वारा मतपत्रों को मिला देंगे । मतपत्रों को खोलकर मिलाने में किसी भी प्रकार की गोपनीयता भंग नहीं की जावेगी ।

12. Polling.

- The name of every candidate taking part in the election shall be written in Hindi and English.
- After printing of the Ballot paper, the seal of the company and signature of the election officer shall be subscribed on the back of it.
- For the members residing out of Bhopal the Ballot paper shall be dispatched to him 10 days in advance.
- On receiving the Ballot paper as mentioned in bye-law No. 3 above, it shall be the duty of the member that they shall put a sign of cross against the name to which he intends to vote and close it in the small envelope provided with the Ballot paper and after closing the envelope very safely, put the same in the another big envelope which too shall be provided along with letter addressed to Secretary. Thus after closing the big envelope, to sign on it dispatch the same or personally submit to the secretary cum election officer of the company. The secretary shall keep the envelopes so received separately in safe custody and at the time of counting of votes, shall open these envelopes before the observers and the Ballot papers so received shall be mixed up in the ballot papers of the 'Ballot Boxes'. During the opening of the Ballot

papers received by post and mixing in the other Ballot Papers, strict secrecy confidentiality shall be maintained.

19. मतपेटी के खुलने और मतगणना प्रारंभ होने के बाद पोस्ट से प्राप्त मत पत्र पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

19. Postal Ballots received after the opening of polling Boxes and starting of counting of votes, such Ballot Papers will not be considered.

20. भोपाल नगर के समस्त सदस्यों के लिए निर्वाचन दिनांक को कंपनी कार्यालय या निर्वाचन अधिकारी द्वारा जो भी मतदान केंद्र और जहां भी निर्धारित किया जावे प्रातः 8:00 से शाम 4:00 बजे तक मतदान होगा। प्रत्येक सदस्य को चुनाव अधिकारी द्वारा एक-एक मत पत्र देकर उनसे मतपत्र के प्रतिपर्ण प्रतिपर्ण पर हस्ताक्षर लिए जाएंगे। मतदाता द्वारा मतपत्र प्राप्त कर प्रत्याशी के नाम पर क्रॉस का चिन्ह या सील लगाकर मतपत्र को मतपेटी में डालेंगे।

20. For all the members of Bhopal city, Whichever and wherever, the polling station shall be allotted by the company office or the election officer on the date of the polling. The polling will start from 8.00 a.m. up to 4.00. The Polling officer shall issue a single Ballot paper to each member and obtain receipt thereof on the counter foil of the same. The voter shall put the sign of cross(x) or affix the seal against the name of the candidate of his choice and, put the ballot paper in the Ballot Box.

21. मतपेटी:-

1) चुनाव की दिन मतदान हेतु मतपेटी की व्यवस्था चुनाव अधिकारी द्वारा की जावेगी। मतपत्र प्रारंभ होने के 15 मिनट पूर्व उपस्थित प्रत्याशियों या उनके अभिकर्ताओं के समक्ष और पर्यवेक्षकों के समक्ष मतदान हेतु सील की जावेगी। सील पर चुनाव अधिकारी और पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर रहेंगे यदि कोई प्रत्याशी या किसी प्रत्याशी का अभिकर्ता मतपेटी की सेल पर हस्ताक्षर करना चाहिए तो वह कर सकेगा। किंतु हस्ताक्षर करना अनिवार्य नहीं होगा।

2) मतपेटी सील्ड होने के पश्चात उसे मतदान हेतु पर्यवेक्षकों के समक्ष रखी जावेगी, जिसमें मतपत्र डालने संबंधी प्रत्येक गतिविधियों पर पर्यवेक्षक पूर्ण निगरानी रखेंगे। और मतदान संबंधित या मतपत्र संबंधी प्रत्येक प्रकार के विवाद पर पर्यवेक्षक का निर्णय अंतिम होगा।

3) नियम 21 के अनुसार शाम 4:00 बजे मतदान समाप्त होने के समय जितने भी मतदाता उपस्थित रहेंगे उन्हें पर्ची दे दी जावेगी और 4:00 के पश्चात मतदान हेतु आने वाले

मतदाता को मत देने का अधिकार नहीं होगा । इस प्रकार 4:00 तक जो भी मतदाता उपस्थित रहेंगे उनके द्वारा मतदान कर देने के पश्चात मत पेटियां सील कर दी जावेगी। इनी सील पर पर्यवेक्षक द्वय और चुनाव अधिकारी के हस्ताक्षर रहेंगे । प्रत्याशी या उनका अभिकर्ता यदि चाहे तो सील पर हस्ताक्षर कर सकेंगे । किंतु प्रत्येक प्रत्याशी और अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर कराना अनिवार्य नहीं होगा ।

- 4) मतपेटी सील होने के पश्चात पर्यवेक्षकों के परामर्श से चुनाव अधिकारी मतगणना के लिए उसी दिन या दूसरे दिन जो भी उचित समझा जावे मतगणना हेतु समय निश्चित किया जावेगा, और निर्धारित समय पर मतगणना प्रारंभ की जावेगी ।
- 5) मतगणना प्रारंभ करने के लिए, पर्यवेक्षकों की उपस्थिति में और जो भी प्रत्याशी अथवा उनके अभिकर्ता उपस्थित रहना चाहे, की उपस्थिति में मतपेटीयां की सील खोलकर मत पत्रों को उनमें से निकालकर टेबल पर रखी जावेंगे और इन मतपत्रों में पोस्ट द्वारा प्राप्त मतपत्रों की मतपेटी में से निकले गए मतपत्रों को मिला दिए जावेंगे । और इसके पश्चात मतगणना प्रारंभ की जावेगी ।

21. Ballot Box.

(1) The arrangement of Ballot boxes on the day of polling, shall be made by the election officer. The Ballot Box shall be sealed 15 minutes before the polling in the presence of the candidates or his authorized Agent and the observer. On the seal, the polling officer and the observers shall substitute their signatures. In case any candidate or his authorized agent wish to sign on the seal, he may be allowed. But obtaining his signature shall not be mandatory.

(2) After sealing the ballot box, it shall be placed before the observers, for polling, so that he can observe on every activity and in the matter of polling or the Ballot paper or on any or every such dispute the decision of the observer shall be final.

6)

(3) According to Rule 21, at the time of last hour of polling i.e. at 4:00 P.M. the members present for polling shall be given slips for voting and no member reaching after 4:00 P.M. shall be allowed to vote. In this manner till the polling time up to 4:00 P.M. the members present shall be allowed to vote and after that the Ballot Box will be sealed and signed by Observer and Election Officer. Candidate or his authorised agent can also sign on the same, but that is not mandatory.

(4) After sealing the Ballot box, in consultation with the observers, the election officer shall decide the time for counting on the same day or the

next day as may be deemed necessary, and the counting shall be started at the prescribed time.

(5). For starting the counting, in the presence of the observers and any of the candidates or his authorized representatives; the seal of the Ballot box shall be removed and kept on the table and these Ballot papers shall be mixed up with the ballot papers received from the Ballot Box of the Postal Ballot Papers. And after this the counting shall start.

22. मतगणना:-

- 1) चुनाव अधिकारी मतगणना में सहयोग के लिए अन्य योग्य व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगा जो की कंपनी के सदस्य नहीं होंगे।
- 2) मतगणना पर्यवेक्षकों की उपस्थिति में होगी और विवादास्पद मतपत्र पर पर्यवेक्षकों का निर्णय अंतिम होगा। यदि किसी विवादास्पद मतपत्र के संबंध में दोनों पर्यवेक्षकों की भिन्न राय हो तो ऐसी स्थिति में वह मत पत्र रद्द माना जाएगा।
- 3) मतगणना के समय चुनाव में खड़े होने वाले प्रत्याशी उपस्थित रह सकेंगे और उनकी अनुपस्थिति में अपनी ओर से किसी भी एक अभिकर्ता को उपस्थित रख सकेंगे। किंतु किसी भी प्रत्याशी को या उसके अभिकर्ता को मतगणना में किसी भी प्रकार से व्यवधान उत्पन्न करने का अधिकार नहीं होगा। यदि उन्हें किसी भी प्रकार की आपत्ति है तो वह विनम्रतापूर्वक पर्यवेक्षकों से निवेदन कर सकेंगे। जिस पर पर्यवेक्षकों का निर्णय अंतिम होगा। यदि मतगणना के समय किसी भी प्रत्याशी या अभिकर्ता द्वारा पर्यवेक्षकों का निर्णय नहीं माना गया और मतगणना में व्यवधान पैदा किया गया अथवा हो-हल्ला मचाया गया तो ऐसे प्रत्याशी के प्रति और अभिकर्ता के प्रति कड़ी कार्यवाही की जाकर उन्हें मतगणना केंद्र से बाहर करने की कार्यवाही की जा सकेगी। और पर्यवेक्षक द्वय इस प्रकार के सदस्यों की सदस्यता समाप्त करने के लिए कंपनी के विधान के अनुसार प्रबंध समिति से अनुरोध कर सकेंगे।

22. Counting :-

1. The election officer may appoint some other experienced persons to support and cooperate in the counting of votes, who is not the members of the company.
2. The counting shall be done in the presence of the observers, and on the disputed Ballot Papers, the decision of the observers shall be final. In case both the observers have different opinion, that vote shall be rejected.
3. The candidates may remain present at the time of counting and in his absences he may appoint any of his agents for his presence at the counting. But any candidate or his agent shall not be entitled to make any interference

in the counting. In case he has any objection he may politely request the observers, and the decision of the observers shall be final. In case any candidate or the agent did not accept, the decision of the observers and made disturbance in the counting or make noises, they may expel him out of the polling counting station, and both the observers may request the Managing committee to terminate his membership according to the constitution of the company.

23. चुनाव परिणाम:-

- 1) मतगणना समाप्त होने के उपरांत जिस प्रत्याशी को अधिक मत मिलेंगे उसे चुनाव अधिकारी द्वारा विजयी घोषित किया जावेगा।
- 2) विजय घोषित होने वाले समस्त प्रत्याशियों के नाम व प्राप्त मतों की संख्या आदि की सूची विधिवत मतगणना के दूसरे दिन कंपनी कार्यालय के सूचना पटल पर चश्मा की जावेगी। और उसकी एक-एक प्रति समस्त स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशनार्थ भेजी जावेगी।
- 3) किन्हीं दो प्रत्याशियों को बराबर-बराबर मत मिलने की स्थिति में चुनाव अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षकों के समक्ष उनके नाम की पर्ची डालकर जिसके नाम की पर्ची निकलेगी उस एक प्रत्याशी को विजयी घोषित किया जावेगा। यह पर्चियां संबंधित प्रत्याशी की उपस्थिति में डाली जाकर निर्णय लिया जाएगा। जो अंतिम और मान्य होगा।
- 4) किसी विजय प्रत्याशी द्वारा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने पर दूसरे प्रत्याशी को जिसे उससे कम मत मिले हैं निर्वाचन घोषित किया जावेगा।

23 Election Result:

- (1) After the completion of the counting, the candidate with higher votes shall be declared by the election officer as the winner.
- (2) The names of winning candidates and the number of votes obtained by them will be posted on the next day on the notice Board of the Company, and a copy of the same shall be given to all the local News papers for publication.
- (3). In the event of two candidates scored equal number of votes, the election Officer will take the decision by drawing of slip. A slip of their names in presence of the observers and candidate will be opened he shall be declared elected. These slips shall be drawn in the presence of the candidates and the decision so taken shall be final and binding.
- (4). Any winner candidate declaring his inability to work, then the candidates secured next position shall be declared elected.

24. समिति के निर्वाचित सदस्य 24 होंगे और अध्यक्ष (एक), उपाध्यक्ष (चार), महामंत्री (एक), मंत्री (तीन), कोषाध्यक्ष (एक), सहकोषाध्यक्ष (एक), अतिरिक्त कोषाध्यक्ष (एक), इस प्रकार 12 पदेन सदस्य रहेंगे | इस प्रकार समिति में कुल सदस्य सर्व्या 36 रहेगी।

24. The number of elected members shall be 36, and along with the President, Vice-presidents (4), General Secretary (1), Secretary (3) Treasurer (1), Co-treasurer (1), and Addl. Treasurer (1), thus including these Office bearers, the total number of the committee shall be 36.

25. मध्य प्रदेश राज्य में महत्वपूर्ण शासकीय निकायों में कंपनी के प्रतिनिधि के रूप में प्रबंध समिति के द्वारा सदस्यों का चयन किया जावेगा।

25. Company's representatives in the important bodies of the Govt. of Madhya Pradesh State shall be selected by the Managing committee.

26. कंपनी की गतिविधियों एवं कंपनी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उप-समिति का गठन किया जावेगा | जिसके लिए प्रबंध समिति निर्णय लेगी।

26. For the, activities of the company and for achieving of the objects of the company sub-committee shall be constituted; for which the Managing committee shall take decision.

27. निर्वाचन अधिकारी शक्तियां :-

- 1) निर्वाचन संपन्न कराने हेतु जो आवश्यक व्यवस्थाएं अपेक्षित हैं और जिनके संबंध में निर्वाचन नियम में स्पष्ट उल्लेख नहीं है, ऐसे समस्त व्यवस्था एवं चुनाव संपन्न कराने की प्रक्रिया को अपनाने के लिए निर्वाचन अधिकारी को पूर्ण अधिकार होगा।
- 2) निर्वाचन संपन्न करने के लिए, उसकी व्यवस्था के लिए कंपनी कार्यालय का स्टाफ तथा अन्य बाहरी व्यक्तियों का सहयोग लेने का पूर्ण अधिकार निर्वाचन अधिकारी को होगा।

27. **Powers of the Election Officer:**

- (1) For all the necessary arrangements required for conducting successful election, which are not mentioned specifically in these rules, the election officer shall be entitled to adopt such procedures as the election officer may deem necessary.
- (2) The election officer shall be entitled to take the cooperation of the staff of the company office and also some outsider staff for the conduct of election and its arrangements.

28. निर्वाचन संबंधी समस्त विधिवत घोषणाएं कंपनी के सूचना पटल पर लगाई जावेगी । यद्यपि चुनाव में खड़े होने वाले प्रत्याशियों को इन नियमों के अंतर्गत सूचना दी जावेगी और समाचार पत्रों में भी आवश्यक घोषणाएं प्रकाशित की जावेगी । किंतु यदि किन्हीं कारणों से किसी सदस्य या प्रत्याशी को सूचना न मिल सके तो उसके कारण निर्वाचन की कार्यवाही अवैध नहीं होगी ।

28. All the announcements and notices shall be posted on the notice Board of the company office. Although, the information under these rules shall be given to the candidates, and important announcements shall also be published in the News papers, even then, if any member or the candidate could not get the information, the election process shall not be held illegal for this reason.

29. वार्षिक साधारण सभा में विजयी प्रत्याशियों की घोषणा करने के तत्काल पश्चात नवीन प्रबंध समिति कार्यभार ग्रहण करेगी ।

29. Soon after the announcement of the names of the elected candidates in the General Meeting, the new Managing committee shall take charge.

30. अपील :-

निर्वाचन की प्रक्रिया में अथवा निर्वाचन संपन्न होने के किसी भी कार्यवाही पर अथवा निर्वाचन अधिकारी के किसी भी निर्णय से यदि कोई सदस्य संतुष्ट हो तो वह अपील परिषद के समक्ष अपनी आपत्तियां प्रस्तुत कर सकेगा ।

30. Appeal :

Any member not satisfied with any action or any procedure of eviction or any action of completion of election or with any decision of the election officer, he may submit its objection to the appeal committee.

(अ) अपील परिषद का गठन :-

साधारण सभा द्वारा अपील परिषद के लिए 7 सदस्य चुने जाएंगे । जिसमें प्रबंध समिति का कोई भी सदस्य नहीं होगा । किंतु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष परिषद के पदेन सदस्य रहेंगे । कंपनी का सचिव परिषद का सचिव होगा, इस अपील परिषद को उसके समक्ष प्रस्तुत आपत्तियां और अपील को सुनने का पूर्ण अधिकार होगा । परिषद द्वारा बहुमत से लिया गया निर्णय अंतिम और सर्वमान्य होगा जिसको किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी ।

(a) **Constitution of appeal committee:** Members at General Body Meeting may select 7(Seven) members for the Appeal committee, wherein no member of

the Managing committee shall be a member, provided the President Vice-President shall be the ex-officio members of the appeal committee. The Secretary of the company shall be the Secretary of appeal committee: This appeal committee shall be fully empowered to hear the objection and appeal submitted before it. Decision taken by the majority in the committee shall be final and binding on all, which cannot be challenged in any Court.

31. अभिकर्ता की नियुक्ति:-

- 1) कंपनी का सदस्य ही अभिकर्ता हो सकेगा।
- 2) प्रत्येक प्रत्याशी चुनाव के दिन अपनी ओर से एक-एक अभिकर्ता नियुक्त कर सकेगा। जिसकी सूचना अभिकर्ता के पूरे नाम और उसका पूरा पता उसके हस्ताक्षर एवं सदस्यता क्रमांक के सहित चुनाव के तीन दिन पूर्व चुनाव अधिकारी (सचिव) को समक्षता में कंपनी कार्यालय में दे देंवेगे। अभिकर्ता द्वारा एक घोषणा-पत्र भरना होगा कि वह चुनाव के मध्य किसी भी प्रकार की गड़बड़ी, हो-हल्ला नहीं करेगा और किसी प्रकार का व्यवधान उपस्थित नहीं करेगा। मतदाता द्वारा गलत नाम से मत देने की स्थिति में वह अपनी चुनौती (चैलेंज) पर्यवेक्षकों के समक्ष प्रस्तुत करेगा जिस पर उनका निर्णय अंतिम होगा। उनके निर्णय के उपरांत वह कोई आपत्ति नहीं कर सकेगा।
- 3) अभिकर्ता द्वारा मतदान के समय किसी भी प्रकार का व्यवधान करने की दशा में पर्यवेक्षकों को उसे मतदान केंद्र से बाहर करने का पूर्ण अधिकार प्राप्त होगा।

31. Appointment of Agent

- (1) Member of the Company can only be appointed as an agent.
- (2) Every candidate may appoint one agent each on his behalf for the polling day, information whereof shall be given 3 day in advance of the polling day to the company office in presence of the election officer (secretary) including his name, his full address and his signature. The Agent shall have to file a Declaration that he shall not make any disturbance, and noise during the election period and shall cause interference in the process.

In the event of a voter casting his vote by fake name, he may challenge it before the observers on which their decision shall be final. After their decision no objection shall be entertained.

- (3) Observer are having full right to expel the agent from the polling booth, if he is making disturbance, interference or creating problem in the Election process.

32. प्रचार प्रसार पर प्रतिबंधः-

मतदान के दिन मतदान केंद्र के आसपास 100 मीटर के परिक्षेत्र में किसी भी प्रत्याशी द्वारा मत देने के संबंध में, चुनाव के संबंध में किसी भी प्रकार का चुनाव का प्रचार नहीं किया जावेगा।

32. *Restriction of Publicity:*

On the day of polling, no publicity or canvassing shall be made within 100 meters circumference of the Polling Booth.

प्रारूप 1

नामांकन-पत्र

मैं, श्री व्यक्तिगत सदस्य/अधिकृत प्रतिनिधि
मेसर्स..... जो कि भोपाल चेम्बर
ऑफ कॉर्मर्स एंड इंडस्ट्रीज के वर्ष से निरंतर सदस्य हैं, का नाम वर्ष
की प्रबंध प्रबंध समिति के अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ महामंत्री/ मंत्री/ कोषाध्यक्ष/ सहकोषाध्यक्ष/ सदस्य के लिए
प्रस्तावित करता हूं।

(कोई भी छः पद काट दिए जावे)

प्रस्तावक..... व्यक्तित अधिकृत
प्रतिनिधि में..... हस्ताक्षर

हस्ताक्षर उम्मीदवार सूची क्रमांक सदस्यता क्रमांक
अनुमोदन व्यक्तिगत / सूची क्रमांक अधिकृत प्रतिनिधि में
..... सदस्यता क्रमांक हस्ताक्षर..... सूची क्रमांक..... सदस्यता
क्रमांक

प्रति,

सचिव,

भोपाल चेम्बर ऑफ कॉर्मर्स एंड इंडस्ट्रीज,

ए-15, सहगल टावर, कोहेफिजा मेन रोड, भोपाल

भोपाल चेम्बर ऑफ कॉर्मर्स एंड इंडस्ट्रीज,

ए 15, सहगल टावर, कोहेफिजा मेन रोड, भोपाल

अभिस्वीकृति

श्री जिनकी सदस्यता क्रमांक
..... है का अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ महामंत्री/ मंत्री/ कोषाध्यक्ष सहकोषाध्यक्ष/ सदस्य पद हेतु नामांकन
पत्र द्वारा

श्री के प्राप्त हुआ।

सचिव

Form - I

Nomination Paper

I, hereby propose the name of Shri..... Individual
Member/Authorized representative of M/s.....
.....who is a regular member of Bhopal Chambers of Commerce and
Industries from the year, for the post of the President/ Vice-
President/General Secretary/ Secretary /Treasurer/Co-treasurer/Additional
Treasurer/Member
(Strike out any 6)

Proposer..... Individual/authorized
representative of M/s.....

Signature of
the candidate
list No,
Membership No.....

Signature..... List No.....
Membership No.....
Seconder..... personal/authorized
representative of M/s,
Signature.....
List No..... Membership No.....

To,
The Secretary
Bhopal Chamber of Commerce and Industries
A/15 Sahgal Tower, Kohe-fiza
Main Road, Bhopal

Bhopal Chamber of Commerce and Industries
A/15, Sahagal Tower, Kohe-Fiza Main Road, Bhopal

Acknowledgement

Received Nomination form for the name of Shri.....
whose membership No is....., for the post of president/ vice-
president/General secretary/secretary/Treasurer/Co- Treasurer / Member
through Shri

Secretary