

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

- (1). കുട്ടായ്മയുടെ പേര് : **ഭിന്നശേഷി കുട്ടായ്മ**
Bhinnasheshi Kuttaima
- (2). ഓഫീസ് മേൽവിലാസം : ടിസി 65/600 (1), മാത്തിൽനട, തിരുവല്ലം പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ: 695027
- ഫോൺ നമ്പർ : 7907356763
- ഇ-മെയിൽ : **info@bhinnasheshi.com**
- വെബ്സൈറ്റ് : **bhinnasheshi.com**
- (3). പ്രവർത്തന പരിധി : കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ
- (4) തലസ്ഥാനം : കുട്ടായ്മയുടെ തലസ്ഥാനം കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയായിരിക്കും

(5). ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1955 ലെ 12-ാമത് തിരു-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് താഴെപറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുവാനാണ് കുട്ടായ്മ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

- 1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെയും ഉന്നമനത്തിനും അവകാശങ്ങൾക്കും ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും ക്ഷേമത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 2. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കിടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും വളർത്തുക. അവരുടെ കലാകായിക സാംസ്കാരിക സാമൂഹിക രംഗത്തെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 3. ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ചേർന്ന് സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചാ ക്ലാസുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിച്ച് ഭിന്നശേഷിക്കാരെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
- 4. തൊഴിൽ പരിശീലന ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് സ്വയംതൊഴിൽ മാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കുക.
- 5. സ്ഥിര ജോലിയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സഹകരണത്തോടെ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന ഭിന്നശേഷിക്കാരെ കൈപിടിച്ചു ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- 6. സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ സഹകരണത്തോടെ സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- 7. തൊഴിൽരഹിതരായ അർഹതയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് പെൻഷൻ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- 8. കേരള സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലകളിലും കുട്ടായ്മയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിച്ച് ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉന്നത നൽകുക.
- 9. കുട്ടായ്മയ്ക്ക് ഒരുവിധത്തിലുമുള്ള രാഷ്ട്രീയമോ, ജാതി, മത ചിന്തകളോ, സാമ്പത്തിക ഏറ്റകുറച്ചിലുകളോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

 പ്രസിഡൻ്റ്  വജാൻജി  സെക്രട്ടറി

താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിടുന്നവരായ ഞങ്ങൾ 2020 ഫെബ്രുവരി 01-ാം തീയതി തിരുവനന്തപുരം ഗവ. സിറ്റി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളിൽ കൂടിയ പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് ഈ കൂട്ടായ്മ 1955 ലെ 12-ാമത് തിരു-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

നം	പേരും മേൽവിലാസവും	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	ഒപ്പ്
1	സജീവ് എസ് എസ് ടിസി 57/186 (1), മധുപ്പാലം, തിരുവല്ലം പിഒ തിരുവനന്തപുരം, പിൻ: 695027	തൊഴിൽരഹിതൻ	പ്രസിഡൻ്റ്	
2	ബേബി കുമാർ ബി മണി ഭവൻ, അളകുന്ന് പേയാട് പിഒ, തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695573	സർക്കാർ ജോലി	വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്	
3	വിനോദ് കുമാർ വി കെ ടിസി 65/600 (1), ശൈലാഭവൻ മന്തിൽനട, തിരുവല്ലം പിഒ തിരുവനന്തപുരം, പിൻ: 695027	സർക്കാർ ജോലി	സെക്രട്ടറി	
4	സുജിന്ദ്രൻ കെ ദേവാകുണം, മുറിഞ്ഞപ്പാലം കൂടവൂർ പിഒ, തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695313	സർക്കാർ ജോലി	ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി	
5	അജിത ജെ എസ് ശ്രീധർ ഭവൻ, കരുംകുളം പുതിയതുറ പിഒ, തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695526	തൊഴിൽരഹിത	ഖജാൻജി	
6	ജയശങ്കർ മോനോൻ എം ജി പുത്തൻ വീട്, മഞ്ഞമല പിഒ തോന്നയ്ക്കൽ, തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695313	സർക്കാർ ജോലി	എക്സി. അംഗം	
7	സന്തോഷ് പി പൊറ്റുവില വീട്, പാലപ്പുഴ് വെള്ളായണി പിഒ തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695522	തൊഴിൽരഹിതൻ	എക്സി. അംഗം	


പ്രസിഡൻ്റ്


ഖജാൻജി


സെക്രട്ടറി

(6). അംഗത്വം

കൂട്ടായ്മയുടെ സുഖമമായ നടത്തിപ്പിനായി ജില്ലാ കൂട്ടായ്മയും താലൂക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കി യൂണിറ്റുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ സ്ഥിര താമസമാക്കിയിട്ടുള്ള 18 വയസ് പൂർത്തിയായ എല്ലാ വിഭാഗം ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും അംഗമായി ചേരാവുന്നതാണ്.

2. അംഗമായി ചേരുന്നവർ 350 രൂപ പ്രവേശന ഫീസും തുടർന്ന് പ്രതിവർഷം 180 രൂപ വരിസംഖ്യയും നൽകേണ്ടതാണ്.

3. അംഗമായി ചേരുന്നവർ അംഗത്വ രജിസ്ട്രറിൽ പേരും വിലാസവും അംഗമായി ചേരുന്ന തീയതിയും ചേർത്ത് ഒപ്പുവെക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വം യാതൊരു കാരണവശാലും കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അവയെപ്പറ്റി തീരുമാനമെടുക്കുവാനുള്ള അധികാരം ഭരണസമിതിക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

5. മൂന്ന് മാസത്തിലധികം കാലം വരിസംഖ്യ മുടക്കമുള്ള യാതൊരാൾക്കും വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനോ അംഗമായി ഗണിക്കുന്നതിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകി അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും പുറത്താക്കാവുന്നതാണ്.

6. കൂട്ടായ്മയുടെ നിബന്ധനകൾക്കും നയത്തിനും വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുകയോ നേരിട്ട് അന്യരും കാര്യങ്ങളിൽ ഭരണസമിതി രേഖാമൂലം കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതും 14 ദിവസത്തിനകം തക്കതായ സമാധാനം നൽകാതിരിക്കുകയോ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമാധാനം പരിശോധിച്ച് നിബന്ധനകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിച്ചു എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇപ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അടച്ച വരിസംഖ്യ തിരിച്ചുനൽകുന്നതല്ല.

(7). പൊതുയോഗം

1. കൂട്ടായ്മയിലെ അംഗത്വ രജിസ്ട്രറിൽ പേരുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന് പൊതുയോഗം എന്നുപറയുന്നു.

2. കൂട്ടായ്മയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനായിരിക്കും. പൊതുയോഗ തീരുമാനം അന്തിമവും എല്ലാ അംഗങ്ങളും അനുസരിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരുമായിരിക്കും.

3. വരിസംഖ്യ കുടിശ്ശികയില്ലാത്ത എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.

4. പൊതുയോഗത്തിന്റെ കോറം നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭാഗം അഥവാ 40 % ഏതാണ് കുറവ് ആയിരിക്കും.

5. വർഷത്തിൽ മൂന്ന് തവണയെങ്കിലും പൊതുയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.


പ്രസിഡൻ്റ്


ഘജാൻജി


സെക്രട്ടറി

വാർഷിക പൊതുയോഗം

1. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പായി കാര്യപരിപാടി സഹിതം അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽവെച്ച് പുതിയ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളേയും വരവുചെയ്യാനുള്ള കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഓഡിറ്ററേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. അവശ്യ സമയത്ത് ഓഡിറ്റിംഗ് തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുടെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്. കൂട്ടായ്മയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി ഒരാളെ രക്ഷാധികാരിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, വരവു ചെലവ് കണക്ക് സ്പെൻഡിംഗ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ സെക്രട്ടറി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കേണ്ടതാണ്.

അസാധാരണ പൊതുയോഗം

1. 25 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം കാരണസഹിതം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അസാധാരണ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. ടി പൊതുയോഗത്തിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് അജണ്ട സഹിതം നോട്ടീസ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗത്തിൽ അജണ്ട പ്രകാരമുള്ള കാര്യങ്ങൾ മാത്രമേ ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡൻറിന് ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്.

(8) ഭരണസമിതി

കൂട്ടായ്മയുടെ സുഖമമായ നടത്തിപ്പിനായി ജില്ലാ കൂട്ടായ്മയും താലൂക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കി യൂണിറ്റുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

1. പൊതുയോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഏഴ് അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഭരണസമിതിയിൽ കൂട്ടായ്മയുടെ ഭരണം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

2. ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിഡൻ്റ്, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ കൂട്ടായ്മയുടെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ആയിരിക്കും.

3. ഭരണ സമിതി മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരുതവണ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതിയുടെ കോറം മൊത്തം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയേക്കാൾ കൂടുതൽ ആയിരിക്കും.

4. തുടർച്ചയായി മൂന്ന് ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ കാരണം കൂടാതെ ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങളെ ഭരണസമിതിയിൽനിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5. ഭരണസമിതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് പിന്നീട് കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽവെച്ച് നികത്തേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും.


പ്രസിഡൻ്റ്


ഖജാൻജി


സെക്രട്ടറി

(9). ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

1. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിയമാവലിയനുസരിച്ച് കൂട്ടായ്മയുടെ ഭരണം നടത്തുക ഭരണസമിതിയാണ്.
2. കൂട്ടായ്മയ്ക്ക് വേണ്ടി ധനാഗമ മാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, ആവശ്യമായ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ സ്ഥാപിച്ച് നടത്തുക എന്നിവ ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.
3. കൂട്ടായ്മയിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കും.
4. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും വരിസംഖ്യ ക്രമാനുസരണം പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതും വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതായ രേഖകൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട ചുമതല ഭരണസമിതിയ്ക്കായിരിക്കും.

(10). പ്രസിഡൻ്റ്

1. പ്രസിഡൻ്റിന് കൂട്ടായ്മയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പൊതുയോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡൻ്റ് അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും യോഗ നടപടികളിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. വോട്ടെടുപ്പ് സമയത്ത് വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡൻ്റിന് കാമ്പ്റ്റിങ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(11). വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്

1. പ്രസിഡൻ്റിനെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക വൈസ് പ്രസിഡൻ്റിന്റെ ചുമതലയാണ്.
2. പ്രസിഡൻ്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് പ്രധാന രേഖകളിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(12). സെക്രട്ടറി

1. ഭരണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം കൂട്ടായ്മയുടെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. പൊതുയോഗങ്ങളും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളും യഥാസമയം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.
3. കൂട്ടായ്മയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ള സകല റിക്കാർഡുകളും പൊതുയോഗങ്ങളുടേയും


പ്രസിഡൻ്റ്


വജാൻജി


സെക്രട്ടറി

ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളുടേയും മിനിറ്റ്സ് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, കൂട്ടായ്മയെ സംബന്ധിച്ച സകല എഴുത്തുകുത്തുകളും നടത്തുക എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.

- 4. കൂട്ടായ്മയ്ക്കുവേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.
- 5. ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

(13). ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി

1. സെക്രട്ടറിയെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക, സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക എന്നിവ ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയാണ്.

(14). വജാൻജി

1. കൂട്ടായ്മയുടെ വരിസംഖ്യ, മറ്റുതരത്തിലുള്ള വരവുകൾ എന്നിവ പിരിച്ചെടുക്കുക വജാൻജിയുടെ ചുമതലയാണ്.

2. പണം സംബന്ധിച്ച സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം വജാൻജിക്കായിരിക്കും.

3. കൂട്ടായ്മയുടെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, ഔദ്യോഗിക രശീതികൾ ഒപ്പിട്ടു കൊടുക്കുക, പാസ്ബുക്കുകളും ചെക്കുബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുക എന്നിവ വജാൻജിയുടെ ചുമതലയിൽപെടുന്നു.

4. അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾക്കായി 2000 രൂപ വരെയുള്ള സംഖ്യ വജാൻജിയുടെ കൈവശം സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(15). ഓഡിറ്റർ

1. കൂട്ടായ്മയുടെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഭരണസമിതി അംഗമല്ലാത്ത ഒരാളെ പൊതുയോഗം ഓഡിറ്ററായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഓഡിറ്റർ വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് മുമ്പായി വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാനായി കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(16). കൂട്ടായ്മയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ

- 1. നിയമാവലി, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 2. മിനിറ്റ്സ് / റെക്കോർഡ് ബുക്ക്
- 3. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
- 4. രസീതി / വച്ചർ ബുക്ക്
- 5. വരവ്, ചെലവ് എന്നിവയുടെ ബുക്ക്
- 6. സ്ഥാപന ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ


പ്രസിഡൻ്റ്


വജാൻജി


സെക്രട്ടറി

7. ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്, ചെക്ക് ബുക്ക്
8. വരുന്നതും അയക്കുന്നതുമായ കത്തുകളുടേയും മറ്റു രജിസ്ട്രും ഫയലും
9. ലെറ്റർ ഹെഡ്, സീലുകൾ മുതലായവ
10. കൂട്ടായ്മയ്ക്കു വേണ്ടതായ മറ്റു റിക്കാർഡുകൾ

(17). കൂട്ടായ്മയുടെ ആസ്തി

കൂട്ടായ്മയുടെ വകവായ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ അതാതു കാലങ്ങളിലെ ഭരണസമിതിയിൽ തൽക്കാലത്തേക്ക് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. കൂട്ടായ്മയ്ക്കുവേണ്ടി വാങ്ങുന്ന വസ്തുവകകൾ അതാതുകാലത്തെ പ്രസിഡൻറിന്റെയും സെക്രട്ടറിയുടേയും കൂട്ടായ പേരിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. കൂട്ടായ്മയുടെ ആസ്തി യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(18). പ്രവർത്തന ഫണ്ട്

1. കൂട്ടായ്മയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംഗത്വഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സംഭാവന, സർക്കാരിൽ നിന്നും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സഹായങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.
2. കൂട്ടായ്മയുടെ ഫണ്ട് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവയുടെ പേരിൽ സംയുക്തമായി ഒരു അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കൂട്ടായ്മയുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവുകൾക്ക് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പണം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4. പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്ന പണത്തിന്റെ കൃത്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ഭരണസമിതി ബാധ്യസ്ഥമാണ്.
5. പ്രവർത്തനഫണ്ട് യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(19). വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ

കൂട്ടായ്മയുടെ വാർഷിക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് 14 ദിവസത്തിനകം പുതിയ വർഷത്തേക്കുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്, പൊതുയോഗം പാസാക്കിയ വരവു ചെലവു കണക്ക് സ്മോൾ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവയിൽ മൂന്ന് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പും സഹിതം സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

 പ്രസിഡൻറ്	 ഖജാൻജി	 സെക്രട്ടറി
--	---	---

(20). രജിസ്ട്രേർഡ് ഓഫീസ്

കൂട്ടായ്മയ്ക്ക് രജിസ്ട്രേർഡ് ഓഫീസും മുദ്രയും നെയിം ബോർഡും ഉണ്ടായിരിക്കും.

(21). നിയമാവലി ഭേദഗതി



മെമ്മോറാണ്ടത്തിലോ നിയമാവലിയിലോ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനു ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം പ്രമേയം എഴുതിയതോ അച്ചടിച്ചതോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പരാലോചനക്കായി 10 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രമേയം അംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ മൂന്ന് ഭാഗം നൽകുന്ന വോട്ടുകൾമൂലം ആദ്യത്തെ പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷം ഒരു മാസത്തെ ഇടവിട്ട് ഭരണസമിതി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന രണ്ടാമതൊരു പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാകുന്ന അഞ്ചിൽ മൂന്ന് ഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ വോട്ടുമൂലം പാസാക്കി നടപ്പിൽ വരുത്താവുന്നതാണ്. നിയമാവലി ഭേദഗതിയുടെ ഒരു കോപ്പി ശരിപ്പകർപ്പാണെന്ന് ഭരണസമിതിയിലെ മൂന്നിൽ കുറയാതെയുള്ള അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീയതി മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർ മൂന്നാകെ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(22). കൂട്ടായ്മ പിരിച്ചുവിടൽ

കൂട്ടായ്മയിലെ അംഗങ്ങളിൽ നാലിൽ മൂന്ന് ഭാഗത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ കൂട്ടായ്മ പിരിച്ചുവിടണമെന്ന് തീർച്ചപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം 1955 ലെ 12 -ാമത് തിരു-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിന് വിധേയമായി കൂട്ടായ്മയുടെ സകല കടബാധ്യതകളും കൊടുത്തുതീർത്ത ശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന സ്വത്ത് സമാന സ്വഭാവമുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മറ്റേതെങ്കിലും സംഘത്തിനോ അഥവാ സർക്കാരിലേക്കോ വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിച്ചെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(23). 1955 ലെ 12 -ാമത് തിരു-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഈ കൂട്ടായ്മയ്ക്ക് ബാധകമായിരിക്കും.

2020 ഫെബ്രുവരി 01 നു ചേർന്ന കൂട്ടായ്മയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽവച്ച് സർവന മതമായി അംഗീകരിച്ച നിയമാവലിയുടെ ശരിപ്പകർപ്പാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

- 1. പ്രസിഡൻ്റ് : സജീവ് എസ് എസ് 
- 2. സെക്രട്ടറി : വിനോദ് കുമാർ വി കെ 
- 3. ഖജാൻജി : അജിത ജെ എസ് 