

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

- 1.സംഘടനയുടെ പേര് - **SC/ST Employees and Pensioners Association**
- 2.മേൽവിലാസം - പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് പെൻഷനേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
പാഞ്ചജന്യം, നെടുമ്പന,
നെടുമ്പന പി ഒ, കൊല്ലം -691576
- 3.പ്രവർത്തന പരിധി - കേരളം

ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് , അർദ്ധസർക്കാർ ,കമ്പനി, ബോർഡ്, കോർപ്പറേഷൻ , പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ , അധ്യാപകർ തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടിക വിഭാഗ ജീവനക്കാരുടെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനയാണ് **SC/ST Employees and Pensioners Association**. ഈ സംഘടനയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 1. ഈ സംഘടനയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക.
- 2. അംഗങ്ങളെ സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവും സാമ്പത്തികവുമായ ഉന്നതിയിലേക്ക് എത്തിക്കുക. വിദ്യാഭ്യാസപരമായി പിന്നോക്കം നില്ക്കുന്നവരെ മുന്നോക്കം എത്തിക്കുവാൻ സംഘടനയ്ക്ക് കഴിയുന്നതെല്ലാം ചെയ്യുക. മുന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരെ പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 3. തൊഴിൽ രഹിതർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ നേടാനുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾക്ക് സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ കീഴിൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉപദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 4. സംഘടനയുടെ കീഴിൽ ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങളും, കുഞ്ഞുങ്ങളെ പരിപാലിച്ച് സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

5. വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
6. സമൂഹത്തിൽ നിന്നും വ്യക്തികളിൽ നിന്നും സന്നദ്ധ സംഘടനകളിൽ നിന്നും ,കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ , ബോർഡ്, കോർപ്പറേഷൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ധനം സമാഹരിച്ച് സമൂഹത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുക.
7. പ്രദേശവാസികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക ഉല്ലാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വിജ്ഞാനത്തിനും വേണ്ടി വായനാശീലവും അറിവും നൽകുന്നതിലേക്കായി വായനശാലകൾ, കലാ-കായിക വിനോദ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, യോഗ സെന്ററുകൾ തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക
8. തൊഴിൽ രഹിതർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ, കൃഷി, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയവ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് സഹായം നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ കീഴിൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉപദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സഹോദര്യവും വളർത്തുക.
10. സാഹിത്യഭിവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ചർച്ചാക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ , പഠനക്ലാസ്സുകൾ, പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുക്കുക.
11. അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഗൈഡ് ലൈൻ ഏത് വിഷയത്തിലും ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പരിശ്രമിക്കുക.
12. ലാഭേച്ഛ കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കുക.
13. മദ്യത്തിനും മയക്കുമരുന്നിനും എതിരായി ജനങ്ങളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക. ലഹരി വിമുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
14. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് താല്പര്യം ജനിപ്പിക്കാൻ ഉതകുന്ന പരിശീലനം നൽകുക.
15. സംഘടനയ്ക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റ് ഉപദേശങ്ങളും ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

ഡിക്ലറേഷൻ

2023 ജനുവരി മാസം 1-ാം തീയതി കൂടിയ പോതുയോഗ തീരുമാനപ്രകാരം ഈ സംഘടന 1955-ലെ 12-ാമത് തിരു-കൊച്ചി സാഹിത്യ-ശാസ്ത്രീയ ധാർമ്മിക സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രാക്കൽ ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഒരു സംഘടനയായി/സമാജമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ടി സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു തരണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. ഈ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഇതേ പേരിൽ ഇതേ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ മറ്റൊരു സംഘം നിലവിൽ ഇല്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

പേര്	മേൽവിലാസം	തൊഴിൽ	പദവി	ആധാർ നമ്പർ	ഒപ്പ്
1.സി ദേവരാജൻ	ദേവാലയം ചോലയ്ക്കൽ പെരുമ്പുഴ പി ഒ, കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	സ്റ്റേറ്റ് കോർഡിനേറ്റർ	3665 4626 8365	
2. ബി. അജയകുമാർ	വലിയവിളതെക്കിൽ നെടുമ്പന പി ഒ കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	പ്രസിഡന്റ്	5981 9742 5717	
3. സത്യശീലൻ ജി	മുപ്പന്തലയ്ക്കൽ, പടിഞ്ഞാറ്റിൻകര കൊട്ടാരക്കര പി ഒ, കൊല്ലം	റിട്ട.ഗവ.ജീവനം	വൈ.പ്രസിഡന്റ്	7124 3813 7913	
4. സുബ്രഹ്മണ്യൻ	കളീലഴികത്ത് വീട് മുക്കുട് പി ഒ കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	വൈ.പ്രസിഡന്റ്	5718 7788 1033	
5. സുരേഷ് കുമാർ വി	വയലിൽ പുത്തൻവീട് ചെറുമുട്, വെള്ളിമൺ കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	സെക്രട്ടറി	6685 8802 0259	
6.മനോജ്	തത്വമസി നെടുങ്ങോലം പി ഒ കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	ജോ.സെക്രട്ടറി	6661 4333 9507	
7. ഹരിലാൽ ജെ	അനിഴം മുളളംകോട്, തൃക്കരുവ കാഞ്ഞാവെളി പി ഒ കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	ജോ.സെക്രട്ടറി	9481 2844 6180	
8. രമേശ് കുമാർ റ്റികെ	തോട്ടുമുഖം ഐശ്വര്യ നഗർ 15 എച്ച് മങ്ങാട് പി ഒ, കൊല്ലം	റിട്ട.ഗവ ജീവനം	ഖജാൻജി	5917 8801 4295	
9.വസന്തരാജ്	വസന്ത സദനം തെക്കേമുറി, കിഴക്കേകല്ലട കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	കമ്മിറ്റി അംഗം	8055 6110 9105	
10.ഗോപാലൻസി	മുനിസിപാലിറ്റി കോളനി കുഴലങ്ങി മുക്ക് കൊല്ലം	ഗവ.ജീവനം	കമ്മിറ്റി അംഗം	6552 8602 5769	

പ്രസിഡന്റ്

സെക്രട്ടറി

ട്രഷറർ

നിയമാവലി

- 1.സംഘടനയുടെ പേര് - **SC/ST Employees and Pensioners Association**
- 2.മേൽവിലാസം - പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ എംപ്ലോയീസ് ആന്റ് പെൻഷനേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ
പാഞ്ചജന്യം, നെടുമ്പന,
നെടുമ്പന പി ഒ, കൊല്ലം - 691576
കേരളം
- 3.പ്രവർത്തന പരിധി - കേരളം

ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് , അർദ്ധസർക്കാർ, കമ്പനി ബോർഡ് , കോർപ്പറേഷൻ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അധ്യാപകർ തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ ജീവനക്കാരുടെയും മേൽപറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനയാണ് **SC/ST Employees and Pensioners Association.** ഈ സംഘടനയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 1. ഈ സംഘടനയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക.
- 2. അംഗങ്ങളെ സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവും സാമ്പത്തികവുമായ ഉന്നതിയിലേക്ക് എത്തിക്കുക. വിദ്യാഭ്യാസപരമായി പിന്നോക്കം മുന്നോക്കം എത്തിക്കുവാൻ സംഘടനയ്ക്ക് കഴിയുന്നതെല്ലാം ചെയ്യുക. മുന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരെ പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 3. തൊഴിൽ രഹിതർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ നേടാനുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾക്ക് സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ കീഴിൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉപദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. സംഘടനയുടെ കീഴിൽ ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങളും, കുഞ്ഞുങ്ങളെ പരിപാലിച്ച് സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
5. വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
6. സമൂഹത്തിൽ നിന്നും വ്യക്തികളിൽ നിന്നും സന്നദ്ധ സംഘടനകളിൽ നിന്നും ,കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ , ബോർഡ്, കോർപ്പറേഷൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ധനം സമാഹരിച്ച് സമൂഹത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുക.
7. പ്രദേശവാസികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക ഉല്ലാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വിജ്ഞാനത്തിനും വേണ്ടി വായനാശീലവും അറിവും നൽകുന്നതിലേക്കായി വായനശാലകൾ, കലാ-കായിക വിനോദ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, യോഗ സെന്ററുകൾ തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക
8. തൊഴിൽ രഹിതർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ, കൃഷി, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയവ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സംഘടനയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് സഹായം നൽകുക. അവയെ സംഘടനയുടെ കീഴിൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉപദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സഹോദര്യവും വളർത്തുക.
10. സാഹിത്യഭിവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ചർച്ചാക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ , പഠനക്ലാസ്സുകൾ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുവിക്കുക.
11. അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഗൈഡ് ലൈൻ ഏത് വിഷയത്തിലും ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പരിശ്രമിക്കുക.
12. ലഭ്യമായ കൂട്ടായ്മ പ്രവർത്തിക്കുക.
13. മദ്യത്തിനും മയക്കുമരുന്നിനും എതിരായി ജനങ്ങളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക. ലഹരി വിമുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
14. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് താല്പര്യം ജനിപ്പിക്കാൻ ഉതകുന്ന പരിശീലനം നൽകുക.
15. സംഘടനയ്ക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റ് ഉപദേശങ്ങളും ചേർക്കാവുന്നതാണ് .

അംഗത്വം

1. സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഘടനയുടെ ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരും 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കേന്ദ്ര -സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർ, പൊതുദേവല, അർദ്ധസർക്കാർ, കമ്പനി , ബോർഡ് , കോർപ്പറേഷൻ ,സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അധ്യാപകർ തുടങ്ങിയ ദേവലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരായ ജീവനക്കാരും പെൻഷൻകാരും അംഗമായി ചേരാവുന്നതാണ്.
2. അംഗമായി ചേരുന്നവർ പ്രവേശനഫീസ് 500/- (അഞ്ഞൂറ്) രൂപയും തുടർന്ന് പ്രതിമാസം 100/- (നൂറ്) രൂപ വരിസംഖ്യയും നൽകേണ്ടതാണ്.
3. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവയെപറ്റി തീരുമാനമെടുക്കുവാനുള്ള അധികാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.
4. അംഗത്വം നൽകുകയോ, യാതൊരു കാരണവും പറയാതെ നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാനുള്ള അവകാശവും അധികാരവും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

അംഗത്തിനുള്ള യോഗ്യതകൾ

1. സംഘടനയുടെ നന്മയ്ക്കും അഭിവൃദ്ധിക്കും എതിരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നയാൾക്കും സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്തയാൾക്കും സദാചാരവിരുദ്ധമായ ഏതെങ്കിലും കുറ്റകൃത്യത്തിന് കോടതി ശിക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളയാൾക്കും ഉടമ്പടിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആൾക്കും അംഗത്വത്തിന് യോഗ്യത ഇല്ലാത്തതും നിലവിലുള്ള അംഗത്തിന് ഇപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും അയോഗ്യതയുള്ളതായി കാണുന്ന പക്ഷം സംഘടനയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ കേവലഭൂരിപക്ഷത്തോടുകൂടി ടിയാളെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പുറത്താക്കപ്പെടുന്ന അംഗത്തിന് സംഘടനയുടെ സ്ഥാവര ഇംഗമ വസ്തുക്കളിലോ , സാമ്പത്തിക അവകാശങ്ങൾക്കോ യാതൊരുവിധ അവകാശങ്ങൾക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സ്വയം വിരമിച്ചുപോകുന്ന അംഗത്തിനും ടി തീരുമാനം ബാധകമാണ്.
2. മൂന്ന് മാസത്തിലധികം വരിസംഖ്യ മുടക്കമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനോ അംഗമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകി അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് പുറത്താക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സംഘടനയുടെ നിയമാവലിക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെയും സംഘടനയുടെ സൽഷേരിന് ദോഷം വരുത്തുന്നവരും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും

അംഗങ്ങളുടെ രാജി

1. അംഗങ്ങളുടെ രാജി പ്രസിഡന്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സംഘടന ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളിൽ പ്രസിഡന്റ് ഒഴിച്ചുള്ളവരുടെ രാജികത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നൽകേണ്ടതും, പ്രസിഡന്റിന്റെ രാജികത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
3. സെക്രട്ടറി രാജിവയ്ക്കുന്ന പക്ഷം ടിയാന്റെ കസ്റ്റഡിയിലുള്ള സംഘടനയുടെ വക സകല ജംഗമ വസ്തുക്കളും, റിക്കാർഡുകളും ഭരണസമിതിയെ തിരിച്ചെൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അപ്രകാരം രാജി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ തൊട്ടടുത്ത് കൂടുന്ന ഭരണസമിതി രാജിയെ കുറിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്.

സംഘടനയുടെ ഘടന

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി, ജില്ലാതലങ്ങളിൽ ജില്ലാ കമ്മിറ്റികൾ, തൊഴിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റവന്യൂ താലൂക്ക്/പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റികൾ ഇപ്രകാരമായിരിക്കും സംഘടനയുടെ ഘടന.

പൊതുയോഗം

- a) അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ പേരുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന് പൊതുയോഗം എന്നു പറയും.
- b) സംഘടനയെ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനായിരിക്കും. പൊതുയോഗ തീരുമാനം അന്തിമവും എല്ലാ അംഗങ്ങളും അനുസരിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരുമാണ്.

വാർഷിക പൊതുയോഗം

- a) വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസം ചേരേണ്ടതാണ്.
- b) വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് സംഘടനയുടെ വരവ്-ചെലവ് കണക്ക്, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് മുതലായവ സെക്രട്ടറി വാർഷികപൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കേണ്ടതാണ്.
- c) പൊതുയോഗത്തിൽ വരിസംഖ്യ കുടിശ്ശികയില്ലാത്ത എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

1. 1961 ലെ ഇൻകംടാക്സ് റൂൾ 11 ലെ നിയമത്തിന് വിധേയമായി സംഘടനയ്ക്ക് സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളിൽ പണമോ മറ്റ് തരത്തിലുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളോ വഴി ധനസമാഹരണം നടത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.
2. ഭരണസമിതി എടുക്കുന്ന എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും 10 അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷം ഉണ്ടായിരിക്കണം ആയത് വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ തീരുമാനിക്കുകയും വേണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒരു തീരുമാനത്തിന് തുല്യവോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ സമവായത്തോടെ തീരുമാനം മുന്നോട്ട് കൊണ്ട് പോവുകയും അല്ലാത്ത പക്ഷം പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനത്തിന് വിടുകയും ചെയ്യണം.
3. സംഘടനയുടെ യോഗം ചേർന്നെടുക്കുന്ന എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും നടപടി ക്രമങ്ങളും പതിവായ് മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും യോഗാവസാനം മിനിറ്റ്സ് യോഗത്തിൽ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കുകയും അദ്ധ്യക്ഷന്റെ ഒപ്പ് വാങ്ങുകയും വേണം. അദ്ധ്യക്ഷന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ഇത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് യോഗത്തിന്റെ എല്ലാ ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. സംഘടനയുടെ സാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവരുടെ പേരിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇവരിൽ ആരെങ്കിലും രണ്ട് പേർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ സംഘടനയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പണമിടപാടുകൾ നടത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.
5. സംഘടനയുടെ ഭാരവാഹികളുടെ കാലാവധി 3 വർഷം ആണ്. എല്ലാ വർഷവും പൊതുയോഗവും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ബോർഡ് യോഗം കൂടുകയും വേണം.
6. സംഘടനയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് സംഘടന നടപ്പിലാക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ വേഗത്തിലാക്കാനും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം സബ് കമ്മിറ്റിയിൽ അഞ്ച് പേരടങ്ങുന്ന ഒരു ഘടകം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ടി സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി തീരുമാനം ഭരണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. കൂടാതെ ടി സബ് കമ്മിറ്റി 2 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ യോഗം ചേർന്ന് സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനത്തോടുള്ള അവരുടെ അഭിപ്രായം യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറെ ഭരണ സമിതിക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
7. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ ആർക്കെങ്കിലും ആ സ്ഥാനം ഒഴിയണമെങ്കിൽ ബോർഡ് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ബോർഡ് തീരുമാനം അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാസവരി എല്ലാ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും കൃത്യമായി പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ ഭാരവാഹികൾക്ക് കഴിയുകയും അവർ ഇതിന് രസീത് നൽകുകയും വേണം.എല്ലാ മാസവും പത്താം തീയതിക്ക് മുമ്പ് ഈ ജോലി പൂർത്തീകരിക്കുകയും വേണം
9. സംഘടനയുടെ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ടുകൾ ജനങ്ങളിൽ നിന്ന് പിരിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഫണ്ടുകൾ പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ശമ്പളത്തോട് കൂടിയോ വിഹിത വ്യവസ്ഥയിലോ ഭരണ സമിതിക്ക് ആരെ വേണമെങ്കിലും ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
10. എല്ലാ മാസവും യോഗം ചേരേണ്ടതും തുടർച്ചയായി മൂന്ന് കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കാത്ത അംഗത്തിന് കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസ് നൽകുകയും വിശദീകരണം വാങ്ങുകയും വേണം.വിശദീകരണം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ പുറത്താക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ കൈകൊള്ളാം. ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കുവാനും ബോർഡിന് പൂർണ്ണമായ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ

സ്റ്റേറ്റ് കോർഡിനേറ്റർ, പ്രസിഡന്റ് , വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ,സെക്രട്ടറി,ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ഖജാൻജി എന്നിവരാണ് ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ.

ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

സ്റ്റേറ്റ് കോർഡിനേറ്റർ

സംഘടനയുടെ നിയമപരമായ ഉപദേശങ്ങളും കാര്യനിർവ്വഹണവും നടത്തുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചുമതലപ്പെടുത്തുക. ജില്ലകൾ തോറും സംഘടനയുടെ കീഴിൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുക, കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ അർത്ഥവത്തായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉപദേശം നൽകുക, സംഘടനയെയും എക്സിക്യൂട്ടീവിനെയും ശരിയായ ദിശയിൽ നയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക. ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സംഘടനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

പ്രസിഡന്റ്

1. പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ഭരണസമിതിയുടെയും അദ്ധ്യക്ഷൻ പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കും
2. സമിതിയിടയുടെയും ഭരണത്തിന്റെയും മുഖ്യചുമതല പ്രസിഡന്റിനായിരിക്കും
3. പൊതുയോഗം, ഭരണസമിതി ഇവ വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.

4. സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പണമിടപാടുകളും പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിയോടെ മാത്രം നടത്തുക. സംഘടനയുടെ സ്വത്ത് കൈമാറ്റവും സമ്പാദനവും പ്രസിഡന്റിന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി മാത്രം ആയിരിക്കും.
5. സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ആരംഭിക്കുകയും പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക. പ്രസ്തുത നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് ഇൻകം ടാക്സ് ആക്ട് പ്രകാരം ചാരിറ്റബിൾ ബോഡീസിന് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയുള്ളതാകുന്നു.
6. സംഘടനയുടെ പേരിൽ നടക്കുന്ന ക്രയവിക്രയങ്ങൾക്ക് പ്രസിഡന്റോ, പ്രസിഡന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആളോ പ്രതിനിധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വ്യവഹാരങ്ങളിലും ട്രസ്റ്റ് പ്രസിഡന്റ് പ്രതിനിധിയായി നടത്തുക, എന്നാൽ ഭരണസമിതിക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ഭരണസമിതി അംഗത്തെ ടി ആവശ്യത്തിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
8. സംഘടനയിൽ വരുന്ന എല്ലാ വരവിനും രസീത് ഒപ്പിട്ട് നൽകുക.

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

സംഘടനയുടെ ഭരണകാര്യങ്ങളിലും നടത്തിപ്പിലും പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക. പ്രസിഡന്റിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുക.

സെക്രട്ടറി

1. പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പൊതുയോഗം, ഭരണസമിതി വിളിക്കുക.
2. ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രത്യേകം പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുവാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
3. ടി പൊതുയോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് പ്രസ്തുത യോഗത്തിന് 5 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം നോട്ടീസ് നൽകി അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ മൂന്നിൽ ഒന്ന് അംഗങ്ങൾ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിക്കണമെന്ന് സെക്രട്ടറിയോട് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റി 7 ദിവസത്തിനകം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതുണ്ട്.
5. പൊതുയോഗം , ഭരണസമിതി ഇവയുടെ യോഗങ്ങളും മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
6. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക
7. സംഘടനയുടെ ഓഫീസിന്റെ താക്കോൽ സൂക്ഷിക്കുക.
8. സംഘടനയുടെ സകല ജംഗമ സാധനങ്ങളും സൂക്ഷിക്കുക.

10. മിനിട്ട്സ്, റിപ്പോർട്ടുകൾ പൊതുയോഗത്തിലും, ഭരണസമിതിയിലുംവായിച്ച് അനു മതി വാങ്ങണം.
11. യോഗ നടപടികൾ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങുക.
12. അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന റിക്കാർഡുകൾ അവരുടെ അറിവിനായി നൽകുക.
13. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക
2. സെക്രട്ടറിയുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുക.

ട്രഷറർ

1. സെക്രട്ടറിയോ/പ്രസിഡന്റോ ആയി ചേർന്ന് വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാ ക്കുക.
2. പൊതുയോഗത്തിൽ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കും, ബാലൻസ് ഷീറ്റും അവ തരിപ്പിക്കുക. വരുന്ന വർഷത്തിലേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഖജാൻജി കൈവശം സൂക്ഷിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതി യോടുകൂടി ദൈനംദിന ചെലവിന് ആവശ്യമായ തുക നൽകുക.

സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ

1. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. നിയമാവലി
3. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്
4. അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
5. അതാത് കാലത്തെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഒപ്പു വച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വർഷ തെയും വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ബാക്കി പത്രവും.
6. സംഘടനയുടെ ആസ്തി ബാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ശരിയായ കണക്കു കൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ബുക്കുകൾ.
7. രസീത് ബുക്കുകൾ
8. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ
9. സംഘടനയ്ക്ക് വേണ്ടതായ മറ്റ് റിക്കാർഡുകൾ
10. വരവ്-ചെലവ് ബുക്കുകൾ



സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1955-ലെ 12-ാമത് തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി സാഹിത്യം , ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മസംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്ററാക്കൽ ആക്ട്

ക്രമ നമ്പർ KLM/TC/166/2023

വർഷം 2023

1955-ലെ 12-ാമത് തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മസംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്ററാക്കൽ ആക്ട് അനുസരിച്ച് Pattikajathi Pattikavarga Employees and Pensioners Association

ഇന്നേ ദിവസം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

2023 വർഷം 4 മാസം 5-ാം തീയതിയായ ഇന്ന് ഞാൻ കൈയൊപ്പു വച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്നു.

സംഘം രജിസ്ട്രാർ

FORM T.R.5
(See Rule 90 (a))
Acknowledgement for Receipt of Money

05.04.2023 15:16:36

Payee Details

Name	Pattikajathi Pattikavarga Employees and Pensioners Association
Mobile Number	9947908757

Remittance Details

TR5 Receipt Number	ETR000029384202324
Office Code	03026200006
Office Name	DISTRICT REGISTRY OFFICE KOLLAM
Remarks	Deficit amount of Society Reg fee
Payment Heads	
0070-60-800-90-00 T.C Societies	
Registration Act	500.00
TOTAL	500.00



കേരള സർക്കാർ

രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്

സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷനുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത്

സൊസൈറ്റി	: Pattikajathi Pattikavarga Employees and Pensioners Association
ഓൺലൈനായി വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	: 05/04/2023
ഒറിജിനൽ ബൈലോയുമായി ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ട തീയതി	: 12/04/2023
രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	: 1000

സംഘം രജിസ്ട്രാർ