

സംഘത്തിന്റെ പേര് : ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ

സംഘത്തിന് അനുവദിച്ച രജിസ്ട്രർ നമ്പർ : EKM/TC/194/2018

സംഘത്തിന്റെ മേൽവിലാസം : ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ മാറമ്പള്ളി, ആലുവ, എറണാകുളം 683105

സംഘം രജിസ്ട്രാർ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ, (ജനറൽ) ഓഫീസ് എം.ജി.റോഡ്, എറണാകുളം

23.04.2018 തീയതി കൂടിയ മേൽപറഞ്ഞ സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് തിരഞ്ഞെടുത്ത ആദ്യഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് സെക്ഷൻ 7(3) വകുപ്പുപ്രകാരം ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

Sl.No	Name & Address	Designation	Profession	Signature
1.	മുഹമ്മദ് റഹീഖ്.പി.കെ. പത്തനായത്ത് വീട്,പള്ളിക്കവല, കണ്ടന്തറ,പെരുമ്പാവൂർ 683547	പ്രസിഡന്റ്	ബിസിനസ്സ്	
2.	കാദർകുഞ്ഞു.എ.എസ്. അപ്പച്ചാപറമ്പിൽ വീട് കൈപ്പുരിക്കര,മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	സെക്രട്ടറി	ബിസിനസ്സ്	
3.	ഫർസാന എസ്.ഹുസൈൻ കുറുക്കപ്പാടത്ത്പുത്തൻ വീട്ടിൽ എറിയാട്.പി.ഒ.,തൃശ്ശൂർ 680666	കോ ഓർഡിനേറ്റർ	ടീച്ചർ	
4.	രമേഷ്.കെ.വി.,കൊല്ലേപുറം, കൈപ്പുരിക്കര,മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	ഖജാൻജി	പ്രൈവറ്റ് ജോലി	
5.	ഷബനാസ്, നെല്ലിക്കക്കുടി വീട് മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	കമ്മിറ്റിയംഗം	ബിസിനസ്സ്	
6.	അബ്ദുൾ സമദ്.പി.എം. പഴങ്ങാടി വീട്, തോട്ടുമുഖം, ആലുവ 683106	"	ബിസിനസ്സ്	
7.	മുഹമ്മദ് കുഞ്ഞു.സി.യു. ചല്ലുങ്ങൽ വീട്, മുലേപ്പാടം, കളമശ്ശേരി 683104	"	ബിസിനസ്സ്	
8.	ഫൗസിയ.കെ.എം., കൊട്ടിലുങ്കൽ വീട്, പഴങ്ങാട്, എടവനക്കാട്.പി.ഒ. 682502	"	"	
9.	ഷൈമീർ എ.കെ. അപ്പച്ചാപറമ്പിൽ വീട് കൈപ്പുരിക്കര,മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	"	ഗവ.ജോലി	

മുഹമ്മദ് റഹീഖ്
President

എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞു
Secretary

ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
Co-ordinator

സംപ്രേഷിതൻ

സെക്രട്ടറി,
ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ
മാറമ്പള്ളി, ആലുവ
പിൻ: 683 107.

സ്വീകർത്താവ്

ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
എറണാകുളം ജില്ല,
എറണാകുളം സൗത്ത്,
എറണാകുളം.

സർ

വിഷയം : ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച്.

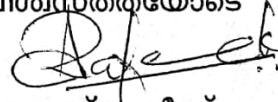
സൂചന : ഇല്ല

ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ എന്ന സംഘത്തിന്റെ ഒരു പൊതുയോഗം 18.09.2017 തീയതി പ്രസിഡന്റിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഓഫീസിൽ വെച്ച് ചേരുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വെച്ച് അസോസിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിൽ മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, നിയമാവലി എന്നിവ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇവ രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടി ഇതോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്നു.

ഈ പേരിൽ മറ്റൊരു അസോസിയേഷൻ ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽ ഇല്ല എന്നുകൂടി ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ 1955 ലെ 12-ാം ആക്ട് ആയ തിരുവിതാംകൂർ- കൊച്ചി സാഹിത്യ, ശാസ്ത്രീയ, ധാർമ്മിക സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തരണമെന്ന് വിനയപൂർവ്വം അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

എന്ന്

വിശ്വസ്തതയോടെ

മുഹമ്മദ് റഹീം
പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം: മാറമ്പള്ളി
തീയതി: 29.12.2017



കേരളം കേരल KERALA

E 202581

: 2 :

ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ
മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

1. പേര് : ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ
2. ആഫീസ് മേൽവിലാസം: ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ മാറമ്പള്ളി, ആലുവ, എറണാകുളം 683105
3. പ്രവർത്തനപരിധി : എം.ഇ.എസ്. മാറമ്പള്ളി കോളേജ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വാഴക്കുളം വില്ലേജും അനുബന്ധപ്രദേശങ്ങളും.
4. അസോസിയേഷൻ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ:
 1. എം.ഇ.എസ്. കോളേജിൽ നിന്നും പഠിച്ചുപോയ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിൽ ശാശ്വതമായ സൗഹൃദവും സഹകരണവും നിലനിർത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

[Signature]
 മുൻമെമ്പർ റഫീക്ക്
 President


[Signature]
 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


[Signature]
 ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

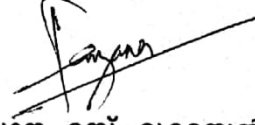
26 DEC 2011
 12 61

30113 29.12.17500
 സെക്രട്ടറി ദീപയന ട്രസ്റ്റ് കോളേജ് അലുമിനി മെമ്മോറാണ്ടം വാറന്റി

2. പ്രവർത്തനപരിധിയിലെ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഐശ്വര്യത്തിനും ക്ഷേമത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
3. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും വളർത്തുക..
4. അംഗങ്ങളുടെ സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവുമായ ഉയർന്ന മൂല്യങ്ങളേയും പൊതുതാൽപര്യങ്ങളേയും സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
5. കലാകായിക മത്സരങ്ങൾ, ചർച്ചാക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക..
6. നിർദ്ധനരായ രോഗികൾക്ക് അവരുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആവശ്യമായ ഘട്ടത്തിൽ സഹായം നൽകുക.
7. അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങളുമായി യോജിക്കുന്ന പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നോ സഹായങ്ങളും സംഭാവനകളും സ്വീകരിക്കുകയും ദൈനം ദിനാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ടി അസോസിയേഷൻ, ജാതി, മതം, ഭാഷ, സാമ്പത്തികം, രാഷ്ട്രീയം എന്നിവയ്ക്ക് അതീതമായിരിക്കുന്നതാണ്.
9. അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും സഹവർത്തിത്വവും പരിപോഷിപ്പിക്കുക
10. മദ്യത്തിനും മറ്റു ലഹരികൾക്കുമെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും ലഹരി വിമുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. കോളേജിന്റെ വികസനത്തിനും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിനും ആവശ്യമായ സഹായവും സഹകരണവും നൽകുക.
12. കോളേജിൽ നിലവിലുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പ്രിൻസിപ്പൽ, അദ്ധ്യാപകർ, അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ, എന്നിവരും പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുമായി ആരോഗ്യകരമായ ബന്ധം വളർത്തുക.
13. കോളേജ് അങ്കണം പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആസ്ഥാനമായി കണക്കാക്കുംവിധം കോളേജ് അങ്കണത്തിലും, കോളേജ് ദിനാഘോഷവേളകളിലും പുന:സംഗമത്തിന് അവസരമൊരുക്കുക.
14. ആവശ്യമായ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ ഇറക്കി ബന്ധങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
15. വിവിധമേഖലകളിലെ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ സംഘടനകൾ രൂപീകരിക്കാനും യോഗം ചേരാനും സഹായിക്കുക.
16. പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളും കുടുംബാംഗങ്ങളും ഒത്തുചേർന്ന് ആഘോഷങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാൻ അവസരമൊരുക്കുക.
17. സംഘടന അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും സഹവർത്തിത്വവും പരിപോഷിപ്പിക്കുക.


 മുഹമ്മദ് റമീഷ്
 President


 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


 ഫർസാൻ.എസ്.എസൈൻ
 Co-ordinator

മൊമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുന്നവർ

5. ഭരണസംവിധാനം

അസ്സോസിയേഷൻ നിയമങ്ങൾക്കും, വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിടുന്നവരായ ഞങ്ങൾ 2017 സെപ്തംബർ 18.00 തീയതി കൂടിയ പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് ഈ സംഘം 1955 ലെ 12.00 ആക്ട് ആയ തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി സാഹിത്യ, ശാസ്ത്രീയ, ധാർമ്മിക സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതി നുള്ള ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

അസ്സോസിയേഷന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ താഴെ പേരും മേൽവിലാസവും എഴുതിയിരിക്കുന്നവരായിരിക്കും.

Sl.No	Name & Address	Designation	Profession	Signature
1.	മുഹമ്മദ് റഫീഖ്.പി.കെ. പത്തനായത്ത് വീട്, പള്ളിക്കവല, കണ്ടനൂർ, പെരുമ്പാവൂർ 683547	പ്രസിഡന്റ്	ബിസിനസ്സ്	
2.	കാദർകുഞ്ഞ്.എ.എസ്. അപ്പച്ചാപറമ്പിൽ വീട് കൈപ്പുരിക്കര, മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	സെക്രട്ടറി	ബിസിനസ്സ്	
3.	ഫർസാന എസ്.ഹുസൈൻ കറുകപ്പാടത്ത് പുത്തൻ വീട്ടിൽ എറിയാട്.പി.ഒ., തൃശ്ശൂർ 680666	കോ ഓർഡിനേറ്റർ	ടീച്ചർ	
4.	രമേഷ്.കെ.വി., കൊല്ലേപുറം, കൈപ്പുരിക്കര, മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	ഖജാൻജി	പ്രൈവറ്റ് ജോലി	
5.	ഷബനാസ്, നെല്ലിക്കക്കുടി വീട് മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	കമ്മിറ്റിയംഗം	ബിസിനസ്സ്	
6.	അബ്ദുൾ സമദ്.പി.എം. പഴങ്ങാടി വീട്, തോട്ടുമുഖം, ആലുവ 683106	"	ബിസിനസ്സ്	
7.	മുഹമ്മദ് കുഞ്ഞ്.സി.യു. ചല്ലുങ്ങൽ വീട്, മുലേപ്പാടം, കളമശ്ശേരി 683104	"	ബിസിനസ്സ്	
8.	ഫൗസിയ.കെ.എം., കൊട്ടിലുകൾ വീട്, പഴങ്ങാട്, എടവനക്കാട്.പി.ഒ. 682502	"		
9.	ഷെമീർ എ.കെ. അപ്പച്ചാപറമ്പിൽ വീട് കൈപ്പുരിക്കര, മാറമ്പള്ളി.പി.ഒ. 683105	"	ഗവ.ജോലി	

മുഹമ്മദ് റഫീഖ്
President

എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
Secretary

ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
Co-ordinator

ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ


മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

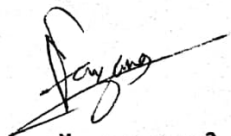
- 1. പേര് : ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ
- 2. ആഫീസ് മേൽവിലാസം: ഓർമ്മ എം.ഇ.എസ്. കോളേജ് മാറമ്പള്ളി അലുമിനി അസോസിയേഷൻ മാറമ്പള്ളി, ആലുവ, എറണാകുളം 683105
- 3. പ്രവർത്തനപരിധി : എം.ഇ.എസ്. മാറമ്പള്ളി കോളേജ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വാഴക്കുളം വില്ലേജും അനുബന്ധപ്രദേശങ്ങളും.

4. അസോസിയേഷൻ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ:

- 1. എം.ഇ.എസ്. കോളേജിൽ നിന്നും പഠിച്ചുപോയ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിൽ ശാശ്വതമായ സൗഹൃദവും സഹകരണവും നിലനിർത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 2. പ്രവർത്തനപരിധിയിലെ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഐശ്വര്യത്തിനും ക്ഷേമത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 3. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും വളർത്തുക..
- 4. അംഗങ്ങളുടെ സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവുമായ ഉയർന്ന മൂല്യങ്ങളേയും പൊതുതാൽപര്യങ്ങളേയും സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 5. കലാകായിക മത്സരങ്ങൾ, ചർച്ചാക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 6. നിർദ്ധനരായ രോഗികൾക്ക് അവരുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആവശ്യമായ ഘട്ടത്തിൽ സഹായം നൽകുക.
- 7. അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങളുമായി യോജിക്കുന്ന പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നോ സഹായങ്ങളും സംഭാവനകളും സ്വീകരിക്കുകയും ദൈനം ദിനാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 8. ടി അസോസിയേഷൻ, ജാതി, മതം, ഭാഷ, സാമ്പത്തികം, രാഷ്ട്രീയം എന്നിവയ്ക്ക് അതീതമായിരിക്കുന്നതാണ്.


 മുഹമ്മദ് റഫീക്ക്
 President

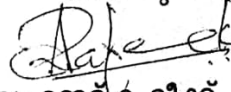

 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary

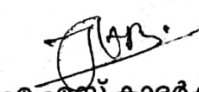

 ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

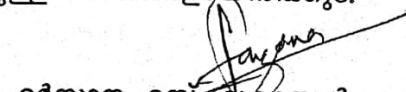
9. അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും സഹവർത്തിത്വവും പരിപോഷിപ്പിക്കുക
10. മദ്യത്തിനും മറ്റു ലഹരികൾക്കുമെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും ലഹരി വിമുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. കോളേജിന്റെ വികസനത്തിനും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിനും ആവശ്യമായ സഹായവും സഹകരണവും നൽകുക.
12. കോളേജിൽ നിലവിലുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പ്രിൻസിപ്പൽ, അധ്യാപകർ, അധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ, എന്നിവരും പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുമായി ആരോഗ്യകരമായ ബന്ധം വളർത്തുക.
13. കോളേജ് അങ്കണം പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആസ്ഥാനമായി കണക്കാക്കുവിധം കോളേജ് അങ്കണത്തിലും, കോളേജ് ദിനാഘോഷവേളകളിലും പുനഃസംഗമത്തിന് അവസരമൊരുക്കുക.
14. ആവശ്യമായ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ ഇറക്കി ബന്ധങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
15. വിവിധമേഖലകളിലെ പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളുടെ സംഘടനകൾ രൂപീകരിക്കാനും യോഗം ചേരാനും സഹായിക്കുക.
16. പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥികളും കുടുംബാംഗങ്ങളും ഒത്തുചേർന്ന് ആഘോഷങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാൻ അവസരമൊരുക്കുക.
17. സംഘടന അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സമത്വവും സാഹോദര്യവും സഹവർത്തിത്വവും പരിപോഷിപ്പിക്കുക.

6. അംഗത്വം

1. കുറഞ്ഞത് ഒരുവർഷം അധ്യയനം പൂർത്തിയാക്കിയ വാഴക്കുളം എം.എ.എസ്. മാറമ്പള്ളി കോളേജിലെ ഏതൊരു പൂർവ്വവിദ്യാർത്ഥിക്കും അസോസിയേഷനിൽ അംഗമാകാവുന്നതാണ്. അംഗത്വം എക്സി. കമ്മറ്റിയുടെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണാധികാരത്തിലായിരിക്കും.
2. രണ്ട് തരം അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്
 - എ. ആജീവനാന്ത അംഗത്വം: ഒറ്റ തവണയായി 350/- രൂപ അംഗത്വഫീസായി അടയ്ക്കുന്നവർ അസോസിയേഷൻ ആജീവനാന്ത അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
 - ബി. രക്ഷാധികാര അംഗത്വം: ഒറ്റ തവണയായി 1000 രൂപ അംഗത്വഫീസായി അടയ്ക്കുന്നവർ അസോസിയേഷനിൽ രക്ഷാധികാരമുള്ള അംഗങ്ങളായിരിക്കും.


 മുഹമ്മദ് റഹീം
 President

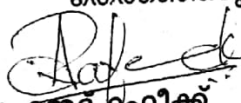

 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary

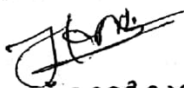

 ഫർസാൻ എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

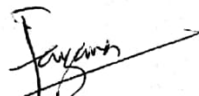
- 3. അംഗമായി ചേരുന്നവർ അംഗത്വരജിസ്റ്ററിൽ പേരും വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും അംഗമായി ചേരുന്ന തീയതിയും ചേർത്ത് ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവയെപ്പറ്റി തീരുമാനമെടുക്കു വാനുള്ള അധികാരം ഭരണസമിതിക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.
- 5. അസോസിയേഷനിൽ നിയമാവലിക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെയും അസോസിയേഷനിൽ സൽപ്പേരിന് ദോഷം വരുത്തുന്നവരെയും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ അംഗത്വത്തിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കുവാൻ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇപ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അടച്ച അംഗത്വഫീസ് തിരിച്ച് കിട്ടുന്നതല്ല.

7. പൊതുയോഗം

- 1. അസോസിയേഷൻ അംഗത്വരജിസ്റ്ററിൽ പേരുള്ള അംഗങ്ങളെ അറിയിച്ച് വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന് പൊതുയോഗം എന്നുപറയുന്നു.
- 2. അസോസിയേഷനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനായിരിക്കും. പൊതുയോഗതീരുമാനം അന്തിമവും, എല്ലാ അംഗങ്ങളും അനുസരിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരുമായിരിക്കും.
- 3. പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗത്വഫീസ് കൂടിശികയില്ലാത്ത എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.
- 4. പൊതുയോഗത്തിൽ കോറം നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിലൊന്നുഭാഗം അല്ലെങ്കിൽ 20 പേർ ആയിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കോറം തികയാതെ വരുന്ന പക്ഷം പൊതുയോഗം അടുത്ത ആഴ്ചയിൽ അതേദിവസം അതേ സമയത്ത് വീണ്ടും ചോരവുന്നതും, ടി യോഗത്തിന് കോറം ബാധക മല്ലാത്തതുമായിരിക്കും.
- 5. വർഷത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും പൊതുയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
- 6. പൊതുയോഗങ്ങൾക്കെല്ലാം ഏഴുദിവസത്തെ മുൻകൂർഅറിയിപ്പ് ആവശ്യമാണ്.
- 7. വാർഷികപൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ജൂലൈ/ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ ചേരുന്നതാണ്. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പായി കാര്യപരിപാടി സഹിതം അംഗങ്ങൾക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 8. വാർഷികപൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് പുതിയ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളേയും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഓഡിറ്ററേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.


 മുഹമ്മദ് റഫീക്ക്
 President

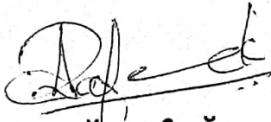

 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary

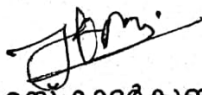

 ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

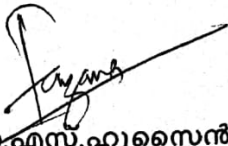
- 9. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് വരവ് ചെലവ് കണക്ക് സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് മുതലായവ സെക്രട്ടറി വാർഷികപൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്.
- 10. 100ൽ കുറയാതെ അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം കാരണസഹിതം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അസാധാരണ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. ടി പൊതുയോഗത്തിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ അജണ്ട സഹിതം അറിയിപ്പ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗത്തിൽ അജണ്ട പ്രകാരമുള്ള കാര്യങ്ങൾ മാത്രമേ ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡന്റ് ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്.

8. ഭരണസമിതി

- 1. പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, കോ ഓഡിനേറ്റർ, ഖജാൻജി, എന്നീ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ അടങ്ങിയ 9 നിർവ്വഹണസമിതി അംഗങ്ങളുള്ള ഭരണസമിതിയിൽ അസ്സോസിയേഷന്റെ ഭരണം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
- 2. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഭരണസമിതിയുടെ പ്രവർത്തന കാലം തുടർച്ചയായ 2 വർഷത്തേക്കാണ്.
- 3. ഭരണസമിതി ഒരു അധ്യയനവർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 3 തവണ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
- 4. ഭരണസമിതിയുടെ കോറം 7 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ കുറയാത്തത് ആയിരിക്കും.
- 5. തുടർച്ചയായി മൂന്ന് ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിൽ കാരണം കൂടാതെ ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങളെ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 6. ഭരണസമിതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് പിന്നീട് കൂട്ടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് നികത്തേണ്ടതും പൊതുയോഗം വരെയുള്ള കാലത്തേക്ക് ഭരണസമിതി ചേർന്ന് പകരം നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്.


 മുഹമ്മദ് റമീഷ്
 President


 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


 ഫർസാൻ.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

9. ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരവും ചുമതലകളും

1. പോതുയോഗതീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിയമാവലി അനുസരിച്ച് അസ്സോസിയേഷന്റെ ഭരണം നടത്തുക ഭരണസമിതിയാണ്.
2. അസ്സോസിയേഷനുവേണ്ടി ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, ആവശ്യമായ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ സ്ഥാപിച്ച് നടത്തുക എന്നിവ ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.
3. അസ്സോസിയേഷനിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കും.
4. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അംഗത്വഫീസ് ക്രമാനുസരണം പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതായ രേഖകൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട ചുമതല ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കും.

10. പ്രസിഡന്റ്

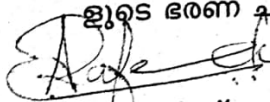
- 1). പ്രസിഡന്റിന് അസ്സോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2). പോതുയോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും യോഗനടപടികളിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 3). വോട്ടേടുപ്പ് സമയത്ത് വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

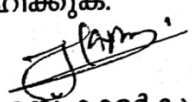
11. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

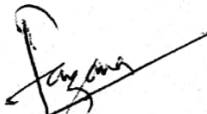
- 1). പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും ആണ്.
- 2). പ്രസിഡന്റിനെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്.

12. സെക്രട്ടറി

- 1). പ്രസിഡന്റിന്റെ മേൽവിചാരം ഉൾപ്പെട്ട അസ്സോസിയേഷന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണ ചുമതല വഹിക്കുക.


 മുഹമ്മദ് ഗഫീക്ക്
 President


 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


 ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

- 2). അസ്സോസിയേഷിന് ആവശ്യമായ സകല റിക്കാർഡുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
- 3). പൊതുയോഗങ്ങളും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളും നോട്ടീസ് അയച്ച് വിളിച്ചു കൂട്ടുക.
- 4). അസ്സോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ വരവു ചിലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെയും പൊതുയോഗത്തിന്റെയും റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ ഇവ തയ്യാറാക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക. വാർഷിക വരവുചിലവു കണക്കുകളും വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകളും ബാക്കി പത്രവും പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുക.
- 5). അസ്സോസിയേഷന്റെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമോ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായോ വജാൻജിയുടെ പക്കൽ നിന്നും വാങ്ങലുകൾ മുഖേന വാങ്ങി ചിലവാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6). ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ബഡ്ജറ്റിൽ കവിഞ്ഞുള്ള തുകകൾ ചിലവാക്കുന്ന പക്ഷം അവ അഡീഷണൽ ബഡ്ജറ്റായി പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 7). സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന സംഖ്യ വജാൻജിയിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റി ചിലവു ചെയ്യേണ്ടതും ആയവ അടുത്തു വരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതും ആകുന്നു.
- 8). ഭരണ സമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

13. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.

സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുക.

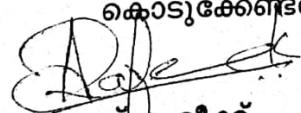
ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.


14. വജാൻജി

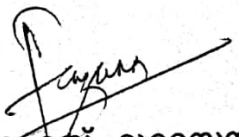
1). പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്വം വജാൻജിയുടേതാണ്.

2). സംഘടനയ്ക്കുവേണ്ടി പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന മുഴുവൻ പണത്തിന്റേയും കണക്കുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കുക.

3). ഔദ്യോഗിക വാച്ചറുകൾ സെക്രട്ടറിയോടൊപ്പം വജാൻജി ബോധിച്ചു ഒപ്പിട്ടു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.


 മുഹമ്മദ് റഹീം
 President


 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


 ഫർസാൻ.എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

- 4). സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾ ക്കായി 500/ രൂപ വരെയുള്ള തുക ഖജാൻജിയുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ/സൊസൈറ്റിയിൽ സംഘടനയുടെ പേരിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും ആകുന്നു.
- 5). കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബോണ്ടുകളും ഫാറങ്ങളും ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക.
- 6). പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുക. സംഘടനയിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ രസീതുകളിലും സംഘടനയുടെ മുദ്രവച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

15. ഓഡിറ്റർ

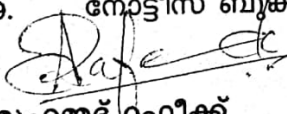
- 1. അസ്സോസിയേഷന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഭരണസമിതി അംഗമല്ലാത്ത ഒരാളെ പൊതുയോഗം ഓഡിറ്ററായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 2. ഓഡിറ്റർ വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് മുമ്പായി വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാനായി കൈമാറേണ്ടതാണ്.

16. രക്ഷാധികാരി

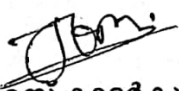
എം.ഇ.എസ്. മാറംപള്ളി കോളേജിൽ അതാത് കാലത്തെ പ്രിൻസിപ്പാൾ അസ്സോസിയേഷന്റെ രക്ഷാധികാരിയായിരിക്കും.
 സ്റ്റാഫ് കോ ഓർഡിനേറ്റർ: അസോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ രക്ഷാധികാരിയേയും പ്രസിഡന്റിനേയും സഹായിക്കുക.

17. അസോസിയേഷൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ റിക്കാർഡുകൾ

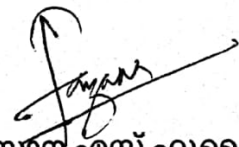
- 1. അസ്സോസിയേഷന്റെ നിബന്ധനകളുടേയും മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടേയും ഫയൽ.
- 2. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്
- 3. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
- 4. രസീത് ബുക്കുകൾ
- 5. വരവു ചിലവു കണക്കുകളുടെ ബുക്ക്, നാൾവഴി, ജനറൽ ലഡ്ജർ.
- 6. അസ്സോസിയേഷന്റെ വക മുതലുകളുടേയും നിക്ഷേപങ്ങളുടേയും രജിസ്റ്റർ.
- 7. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും, ചെക്ക് ബുക്കുകളും.
- 8. വരവു ചിലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- 9. നോട്ടീസ് ബുക്ക്



മുഹമ്മദ് റഹീം
President



എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
Secretary



ഫർസാൻ.എസ്.ഹുസൈൻ
Co-ordinator

- 10. എഴുത്തുകുത്തുകളുടെ ഫയൽ
- 11. ഇൻവേർഡ് ഔട്ടേർഡ് രജിസ്റ്റർ
- 12. അസ്സോസിയേഷനു വേണ്ടതായ മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ
- 18. **അസ്സോസിയേഷന്റെ ആസ്തി**

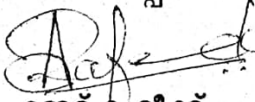
അസ്സോസിയേഷന്റെ വകയായ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ അസ്സോസിയേഷന്റെ അതാത് കാലങ്ങളിലെ ഭരണസമിതിയിൽ താൽക്കാലികമായി നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. അസ്സോസിയേഷനുവേണ്ടി വാങ്ങുന്ന വസ്തുവകകൾ അതാതു കാലത്തെ പ്രസിഡന്റേയും സെക്രട്ടറിയുടെയും കൂട്ടായ പേരിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അസ്സോസിയേഷന്റെ ആസ്തി യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

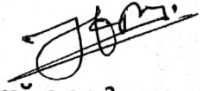
19. പ്രവർത്തനഫണ്ട്

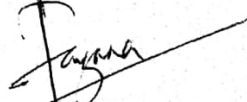
- 1. പ്രവേശന ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സംഭാവനകൾ, ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, വായ്പകൾ, അസ്സോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായങ്ങൾ മുതലായവ അസ്സോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തന ഫണ്ടാണ്.
- 2. അസ്സോസിയേഷന്റെ ഫണ്ട് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ സംയുക്തമായി ഒരു അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അസ്സോസിയേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾക്ക് ഫണ്ടിൽനിന്നും പണം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- 4. പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്ന പണത്തിന്റെ കൃത്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ഭരണസമിതി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
- 5. അസ്സോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനഫണ്ട് യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കുവാൻ പാടില്ല.

20. വാർഷിക റിട്ടേൺസ് സമർപ്പിക്കൽ

അസ്സോസിയേഷന്റെ വാർഷിക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് 14 ദിവസത്തിനകം പുതിയ വർഷത്തേക്കുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും പൊതുയോഗം പാസ്സാക്കിയ വരവ് ചെലവ് കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, എന്നിവയുടെ 3 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പും സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.


 മുഹമ്മദ് റഹ്മീക്ക്
 President


 എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
 Secretary


 ഫർസാദ് എസ്.ഹുസൈൻ
 Co-ordinator

21. അസ്സോസിയേഷൻ പിരിച്ചു വിടുന്നതിനും അതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

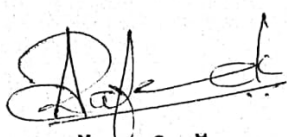
അസ്സോസിയേഷന്റെ നാലിൽ മൂന്ന് ഭാഗത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് അസ്സോസിയേഷൻ പിരിച്ചു വിടണമെന്ന് യോഗത്തിൽ തീർച്ച ചെയ്യാവുന്നതും അങ്ങനെ ചെയ്താൽ ഉടനെയോ അപ്പോൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തോ സംഘടന പിരിച്ചു വിടേണ്ടതാണ്. അസ്സോസിയേഷന്റെ ആസ്ഥിബാധ്യ തകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തിയശേഷം കൊടുത്തുതീർക്കേണ്ടതും എന്തെങ്കിലും പണമോ സ്വത്തോ ശേഷിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംഘടന അംഗങ്ങൾക്ക് തിരികെ വീതിച്ചു കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും ആവക സ്വത്തുകൾ സർക്കാരിനോ സമീപ പ്രദേശത്തെ സമാനസ്വഭാവമുള്ള സംഘടനകൾക്കോ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

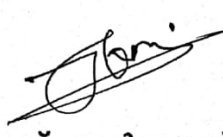
22. അസ്സോസിയേഷൻ ഒരു രജിസ്ട്രേർഡ് ആഫീസും, നെയിം ബോർഡും മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

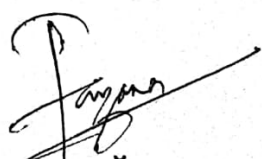
23. നിയമാവലി ഭേദഗതി

ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ഭേദഗതി കൂടി അംഗങ്ങളെ അറിയിച്ചു കൊണ്ട് 10 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി നിയമാനുസൃത ക്വാറന്റോടെ കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരുടെ 2/3 ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇനിപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

ഈ സൊസൈറ്റി 1955 ലെ 12.ാം നമ്പർ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഈ നിയമാവലി 2017 സെപ്തംബർ മാസം 18.ാം തീയതി കൂടിയ യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചതാണെന്നും ഇത് ശരിപകർപ്പാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.


മുഹമ്മദ് റഫീക്ക്
President


എ.എസ്.കാദർകുഞ്ഞ്
Secretary


ഫർസാന.എസ്.ഹുസൈൻ
Co-ordinator