

വിശ്വകർമ്മ ചാരിറ്റബിൾ ഫൗണ്ടേഷൻ

നിയമാവലി

1. നാമം

പ്രസ്തുത ഫൗണ്ടേഷൻ വിശ്വകർമ്മ ചാരിറ്റബിൾ ഫൗണ്ടേഷൻ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നതാണ്. തിരുവനന്തപുരം നഗരത്തിൽ മന്ദിരത്തിൽ ഫൗണ്ടേഷന്റെ ആഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

2. വ്യാപ്തി

കേരളസംസ്ഥാനമാണ് നിലവിൽ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലമെങ്കിലും കാലക്രമേണ ഭാരതം മുഴുവൻ വികസിപ്പിക്കുകയെന്നത് ഫൗണ്ടേഷന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

3. ആദർശങ്ങൾ

- (1) വിവേചനങ്ങളില്ലാതെ വിശ്വകർമ്മ സമൂഹത്തിന്റെ വളർച്ചയ്ക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ ചെയ്യുക എന്നതാണ് പ്രമുഖ ലക്ഷ്യം. കക്ഷി-രാഷ്ട്രീയങ്ങൾക്ക് സ്ഥാനമില്ലാതെ വിശ്വകർമ്മ എന്ന സമുദായത്തിനുവേണ്ടി മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുക.
- (2) സഹകരണ സംഘം മാതൃക കൈക്കൊണ്ട് സാമ്പത്തിക അടിത്തറയുണ്ടാക്കി സമുദായത്തിനെ ഉന്നതിയിൽ കൊണ്ടുവരിക.
- (3) സാഹോദര്യവും സൗഹാർദ്ദവും ത്യാഗശീലവും സേവനസന്നദ്ധതയും അംഗങ്ങളിൽ വളർത്തി പരസ്പരം സുഖദുഃഖങ്ങളിൽ സർവ്വാത്മനാ പങ്കുകൊള്ളുക.
- (4) സാമർത്ഥ്യവും സാംസ്കാരികവും മതപരവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ താൽപര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- (5) സംഗീതം, സാഹിത്യം തുടങ്ങിയ വിവിധ കലകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുക. ഈ ഉദ്ദേശസാധ്യതയ്ക്കുതക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചു നടത്തുക.
- (6) അംഗങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വ്യവസായം, കൈത്തൊഴിലുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- (7) കായികവും മാനസികവുമായ വിനോദങ്ങൾ മുഖേന അംഗങ്ങൾ ഒത്തുചേർന്നു ഉല്ലാസകരവും പ്രയോജനപ്രദവും ആയ ജീവിതം നയിക്കുന്നതിനുകുന്ന സാഹചര്യം സംവിധാനം ചെയ്യുക.
- (8) ഈശ്വര ഉദ്ദേശങ്ങളോടുകൂടി നടത്തപ്പെടുന്ന ഇതര സംഘടനകളുമായി സൗഹാർദ്ദബന്ധം പുലർത്തുക.
- (9) സംഘത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംഘാംഗങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിലെ വനിതകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഓരോ പ്രദേശങ്ങളിലും ഓരോ വനിതാസമിതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഇതിന്റെ ഭരണസമിതിയിലേക്ക് സംഘത്തിലെ രണ്ടു പ്രതിനിധികളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. രാഷ്ട്രീയ കാര്യങ്ങളിൽ ഫൗണ്ടേഷൻ ഇടപെടുന്നതല്ല.

5. അംഗസംഖ്യ

സംഘത്തിലെ അംഗസംഖ്യയ്ക്ക് നിയന്ത്രണങ്ങളില്ല. സംഘത്തിനെ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലും താലൂക്കടിസ്ഥാനത്തിലും പഞ്ചായത്ത്/വാർഡ് തലത്തിലും ചെറുസംഘങ്ങളായി മാറ്റി ഭരണസമിതികൾ വഴി നിയന്ത്രിക്കുന്നതാണ്.

6. അംഗത്വം

സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലത്തിനകത്ത് അധിവസിക്കുന്ന സ്വസ്ഥബുദ്ധിയുള്ള 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരു സമുദായാംഗത്തിനും അംഗമാകാവുന്നതാണ്. അംഗത്വഫീസ് 500 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ അംഗമാകാൻ അവകാശമുണ്ടെന്ന് ആർക്കും നിർബന്ധിക്കാവുന്നതല്ല.

7. മുൻ ആറാംവകുപ്പിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ സ്വന്തമായി വരവും സമുദായോദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഇൽ അചഞ്ചലമായ വിശ്വാസവും താൽപര്യവുമുള്ള വ്യക്തിക്ക് അംഗമായി ചേരാൻ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ ബന്ധുക്കളല്ലാത്ത രണ്ടംഗങ്ങളുടെ അടിയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള സാക്ഷിപത്രത്തോടുകൂടി അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സാക്ഷിപത്രം

അപേക്ഷകൻ സത്സ്വഭാവിയായ് എനിക്ക് നല്ല പരിചയമുണ്ട്. അപേക്ഷകനെ അംഗമായി ചേർക്കുന്നതിന് ഞാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഇപ്രകാരം അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയോടുകൂടി 500 രൂപ പ്രവേശനഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ് പ്രസ്തുത അപേക്ഷ ഭരണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സെക്രട്ടറി വിധേയമാക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതിയുടെ ശുപാർശ സഹിതം പൊതുയോഗത്തിൽ പരാലോചനയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനുമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള ഏഴംഗങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതികൂലാഭിപ്രായം ഉള്ള പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ് അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയോടുകൂടി ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള പ്രവേശനഫീസ് അപേക്ഷകന് മടക്കി കൊടുക്കുന്നതാണ്.

8. പൊതുയോഗ തീരുമാനം അപേക്ഷകനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

9. അപേക്ഷ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പക്ഷം അപേക്ഷകൻ അടുത്ത പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായി താഴെകാണുന്ന സത്യവാചകം സദാസമക്ഷം ചൊല്ലി ഒപ്പിട്ട് അദ്ധ്യക്ഷനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അംഗമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടശേഷം അംഗമായി തുടരുന്നതുമാണ്.

സത്യവാചകം

ഞാൻ.....(പേര്) വിശ്വകർമ്മ ചാരിറ്റബിൾ ഫൗണ്ടേഷന്റെ അംഗത്വം തികഞ്ഞ സന്തോഷത്തോടെയും ഉത്തരവാദിത്വബോധത്തോടെയും അഭിമാനപൂർവ്വം സ്വീകരിക്കുന്നു. ഈ സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളിൽ എനിക്കുള്ള പരിപൂർണ്ണവും അചഞ്ചലവുമായ വിശ്വാസം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. സമുദായാംഗങ്ങളുമായി ഞാൻ സഹോദര നിർവീശേഷമായ സ്നേഹബന്ധം പുലർത്തുന്നതും സംഘത്തിന്റെ സർവ്വതോന്മുഖ ഉൽക്കർഷത്തിനായി സർവ്വാത്മനാ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമാണ്.

10. സാധാരണ അംഗം

നിലവിലുള്ള സാധാരണ അംഗങ്ങളുടെ മാസവരി 100 രൂപയോ ക്വാർട്ടർലിയിൽ പൊതുയോഗം നിശ്ചയിക്കുന്നതോ ആയിരിക്കും.

11. പത്തുകൊല്ലം തുടർച്ചയായി അംഗമായിരിക്കെ, വാർദ്ധക്യം, അനാരോഗ്യം എന്നിവ കാരണം അംഗമെന്നുള്ള നിലയിൽ സംഘത്തോടുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ യഥാവിധി നിർവഹിക്കാൻ പ്രാപ്തിയില്ലാത്ത അംഗങ്ങളെ ഓണററി അംഗമായി തുടരാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഓണററി അംഗങ്ങളെ മാസവരി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകണമെന്ന നിബന്ധനയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സഹോദരന്മാർക്ക് മറ്റ് സഹോദരന്മാർക്കുള്ളപോലെ അവകാശങ്ങൾ തുടർന്നു സംഘത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും.

12. ഭരണം

രണ്ട് ഉപദേഷ്ടാക്കളും ഏഴ് ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളും ഏഴ് അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സമിതിയിൽ ഫൗണ്ടേഷന്റെ ഭരണവും ഫൗണ്ടേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണവും സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. ചെയർമാൻ, 2 വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ, സെക്രട്ടറി, 2 ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ട്രഷറർ എന്നിവർ ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളാണ്. സാധാരണ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് ദുരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് ഭരണസമിതി. ഓരോ ഉദ്യോഗത്തിനും ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ നാമനിർദ്ദേശം

ചെയ്യപ്പെടുന്ന അവസരങ്ങളിൽ രഹസ്യബാലറ്റു സ്രവദായപ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തി ഭൂരിപക്ഷം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ഒരു വർഷം കൂടി നീട്ടിക്കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

- (1) ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷമെന്നത് ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ മാർച്ച് മാസം അവസാനം വരെ ആണ്.
- (2) ക്രമപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തി മറ്റൊരു സമിതി രൂപീകൃതമാകുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള സമിതി അധികാരത്തിൽ തുടരുന്നതാണ്
- (3) ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ കൂടുന്ന പൊതുയോഗം വാർഷികയോഗമായി പരിഗണിച്ച് ആ യോഗത്തിൽ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വാർഷിക കണക്കും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾ തുടർച്ചയായി രണ്ടു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരേ സ്ഥാനത്തു തുടരാൻ പാടുള്ളതല്ല.

13. ഭരണസമിതിക്കു ഈ നിയമാവലി പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾക്കു പുറമേ ഉള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും പൊതുയോഗത്തിനു മാത്രമുള്ളതും ഭരണസമിതിക്കു പൊതുയോഗത്തിനോട് ഉത്തരവാദിത്തം ഉള്ളതുമാകുന്നു.

14. ഫൗണ്ടേഷന്റെ ദൈനംദിനകാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനു പുറമെ സമുദായത്തിന് ഉപകരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച്, പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടത് ഭരണസമിതിയുടെ പ്രധാന ചുമതലയാണ്.

15. ആനുകാലികങ്ങളായ കറന്റ് ചാർജ്ജ്, സർക്കാർ കരം, കോർപ്പറേഷൻ നികുതി, തുപ്പുകൂലി എന്നീ സാധാരണ ചെലവുകൾക്കു പുറമേ രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത ചെലവുകൾ സംഘത്തിനു വേണ്ടി ചെലവു ചെയ്യുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുള്ളതും, ആ വക ചെലവുകൾ ചെയ്തശേഷം അടുത്തുകൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

16. ഭരണസമിതി കുറഞ്ഞത് മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൂടേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗത്തിന്റെ പര്യാലോചനയ്ക്ക് വിധേയമാകുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും സമിതി അവധാനപൂർവ്വം ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. യോഗനടപടികളുടെ മിനിട്ട് സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

17. ഭരണസമിതിയോഗം അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സെക്രട്ടറിവിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്

18. ഭരണസമിതിയുടെ കോറം എട്ട് ആകുന്നു. കോറം കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഒരു അനദ്യോഗസ്ഥാംഗത്തിന്റെ ഹാജർ നിർബന്ധിതമാണ്.

19. ഭരണസമിതിയിൽ ചെയർമാനുള്ളപ്പോൾ ചെയർമാനും ചെയർമാന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് ചെയർമാനും രണ്ടു പേരുടെയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഹാജരുള്ള അനദ്യോഗസ്ഥ അംഗങ്ങളിൽ ഒരംഗവും അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

20. തുടർച്ചയായി നാലു ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ തക്ക കാരണം കൂടാതെയും അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കാതെയും ഹാജരാകാത്ത അംഗത്തിന്റെ സമിതി അംഗത്വം സ്വമേധയാ അവസാനിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെ മാറുന്ന ഒരംഗത്തിനു പകരം മറ്റൊരംഗത്തെ ഭരണസമിതിക്ക് കോ ഓപ്പറു ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾ

(അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും)

21. ചെയർമാൻ

- (1) സമാജത്തിന്റെ പൊതുയോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും അദ്ധ്യക്ഷം വഹിച്ച് സദാനടപടികൾ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടത് ചെയർമാനാകുന്നു.
- (2) വിവാദ വിഷയങ്ങളിൽ യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം സ്വാഭിപ്രായം അവസാനമായി മാത്രം പ്രക

ടിപ്പിക്കേണ്ടതും നടപടികളിൽ പരിപൂർണ്ണ നിഷ്പക്ഷത പാലിക്കേണ്ടതും ആണ്

- (3) സംഘത്തിലോ സംഘം വക സ്ഥാപനങ്ങളിലോ സിബിയിലെ നിയമിക്കാനും അവരുടെമേൽ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും അവരെ പിരിച്ചുവിടാനും ചെയ്യാനും അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.
- (4) സെക്രട്ടറിയുടെ റിക്കാർഡുകളും കണക്കുകളും അപ്പോഴപ്പോൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഉചിതങ്ങളായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും ചെയ്യാൻ ചുമതലയാണ്.
- (5) ഉദ്യോഗസ്ഥാഗങ്ങളിൽ ആർക്കെങ്കിലും സ്വകൃത നിർവഹണത്തിനു അനുമതിയുള്ളതായി അറിയിച്ചാൽ പകരം വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യാൻ ചെയ്യാൻ അധികാരമുള്ളതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (6) ഫൗണ്ടേഷൻ വക ബാങ്ക്, നിക്ഷേപങ്ങൾ ഫൗണ്ടേഷന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും ആ നിക്ഷേപങ്ങൾ ചെയ്യാനും, സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ ഖജാൻജിയും യോജിച്ച കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

22. വൈസ് പ്രസിഡന്റ് :

ചെയർമാന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഈ നിയമാവലിയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

23. സെക്രട്ടറി :

- (1) ഫൗണ്ടേഷൻ വക സകല സ്ഥാപനങ്ങളും സ്വത്തുക്കളുടെ കൈവശവും നിയന്ത്രണവും സെക്രട്ടറി കാക്കുന്നു.
- (2) ഫൗണ്ടേഷൻ വക എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും സെക്രട്ടറി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്
- (3) പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുക, ചെയർമാന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഭരണസമിതിയോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുക, ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി തയ്യാറാക്കുക. (ഗുപ്പ് ക്യാപ്റ്റനാരുടെ ജോലി അവലോകനം ചെയ്യുക, യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ടു തയ്യാറാക്കുക, ഒരു പൊതുയോഗം കഴിഞ്ഞ് അടുത്തുകൂടുന്ന പൊതുയോഗം വരെയുള്ള സംഘാഗങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രധാനവാർത്തകളും സമാഹരിച്ചു പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുക, പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽവരുത്തുക, എന്നിങ്ങനെ ഫൗണ്ടേഷൻ സംബന്ധമായ ക്രിയാത്മകങ്ങളായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും സാരവും സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്
- (6) സംഘാഗങ്ങളിലും സംഘപ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കുകൊള്ളുന്നതിൽ വിമുഖനും, സംഘതാൽപര്യങ്ങൾക്ക് പ്രതികൂലമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവനും ആയ ഏതു സംഘാഗത്തിന്റെയും മേൽ യുക്തമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പൊതുയോഗത്തിന്റെ ആലോചനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല ആകുന്നു. ഈ നിയമാവലിയിൽ അനുബന്ധം എ - യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ റിക്കാർഡുകളും രജിസ്റ്ററുകളും സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

24. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ

സംഘാഗങ്ങളുടെ കുശലാഗ്നേഷണങ്ങൾ നടത്തി അവരുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക എന്ന പ്രത്യേക ചുമതലയ്ക്കു പുറമെ സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ ഈ നിയമാവലിയിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

25. ട്രഷറർ

- (i) ഫൗണ്ടേഷൻ വക സകല പണമിടപാടുകളുടെയും ചുമതല ട്രഷററുടേതാണ്

- (ii) സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യങ്ങളെ ക്രമീകരിക്കുന്നതിലും, മാസവരി, മറ്റു വരവിനങ്ങൾ ഇവ കുടിശ്ശിക കൂടാതെ പിരിക്കുന്നതിന് ട്രഷറർ ദത്തശ്രദ്ധ നായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (iii) പ്രതിമാസം കൂടുന്ന സാധാരണ യോഗത്തിൽ തലേ മാസാവസാനം വരെയുള്ള വരവും ചെലവും അടങ്ങിയ കണക്ക് ട്രഷറർ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ വരവിനങ്ങൾ വേർതിരിച്ച്, മുതൽ അതിൽ പിരിവ്, ബാക്കി എന്നിവയ്ക്ക് ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (iv) വരവു ചെലവു കണക്കും, നാൾവഴിയും പാസ്സുബുക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അവരുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) അവിചാരിതമായ കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥലം വിടേണ്ടിവരുമ്പോഴോ, അനാരോഗ്യം നിമിത്തമോ ഒരു മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം തന്റെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകാതെ വരുന്ന പരിതസ്ഥിതികളിൽ ചെയർമാനെ വിവരം ധരിപ്പിച്ച് പാസ്സുബുക്കും പ്രസക്ത റിക്കാർഡുകളും ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (vi) തൃപ്തികരവും ന്യായയുക്തവുമായ കാരണങ്ങൾ കൂടാതെ 500 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞുള്ള സംഖ്യ, ട്രഷററുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതല്ല, രൂപയിൽ കവിയുന്ന സംഖ്യ, അപ്പഴപ്പോൾ ഫൗണ്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച് പാസ്സുബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) സംഘം വക എല്ലാ വരവുകൾക്കും ഫൗണ്ടേഷൻമുദ്രയുള്ള അച്ചടിച്ച രസീത് ട്രഷററുടെ ഒപ്പോടുകൂടി കൊടുക്കേണ്ടതും എല്ലാ ചെലവുകൾക്കും വാച്ചർ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആണ്. അതിൽ കുറവോ വരുന്ന തുകയ്ക്ക് ട്രഷറർ മേൽപ്പറഞ്ഞ തുക യഥാർത്ഥ ചെലവാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.
- (viii) അനുബന്ധം ബി-യിൽ വിവരിക്കുന്ന എല്ലാ റിക്കാർഡുകളും രജിസ്റ്ററുകളും ട്രഷറർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ix) സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ മുൻകൊല്ലത്തെ ആയ വ്യയങ്ങളെ വിലയിരുത്തി വരുംകൊല്ലത്തെ വരവുചെലവുകളെ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ബജറ്റ് അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

26. അംഗങ്ങളുടെ യോഗക്ഷേമം

സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ തൃപ്തികരമായി കൈവരുത്തുന്നതിന് സംഘാംഗങ്ങളുടെ ഉറ്റ സമ്പർക്കം അവശ്യമാണ്. കേരളത്തിലെ പല ഭാഗങ്ങളിലായിട്ടാണ് സംഘാംഗങ്ങൾ താമസിക്കുന്നത്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് സംഘാംഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമാന്വേഷണത്തിനും അവരുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനും പ്രയോജനകരമായി കരുതാവുന്ന താഴെ കാണുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

- (a) സംഘാംഗങ്ങളുടെ വാസസ്ഥലങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പുകളായി വിഭജിക്കുന്നു.
- (b) ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും ഉൾപ്പെടുന്ന സംഘാംഗങ്ങളുടെ യോഗക്ഷേമങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുന്നതിന് മാസപ്രതി കൂടുന്ന സാധാരണ യോഗത്തിൽ അതത് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഫൗണ്ടേഷൻ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് തുല്യമായ കമ്മിറ്റിയെ ഫൗണ്ടേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം നിയോഗിക്കുന്നതാണ്.
- (c) ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ട കമ്മിറ്റികൾ മാസത്തിൽ രണ്ടുപ്രാവശ്യമെങ്കിലും ആ ഗ്രൂപ്പിൽപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ വസതികൾ സന്ദർശിക്കുകയും അവരുടെ ക്ഷേമാന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുകയും വേണ്ടതാണ്.
- (d) ഓരോ കമ്മിറ്റി അംഗവും അന്വേഷണം നടത്തി എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടറിയെ രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കൊരിക്കൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (e) സെക്രട്ടറി ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെന്നു കാണുന്ന അവസരങ്ങളിൽ മറ്റു സംഘാംഗങ്ങളുടെ അറിവിനും സഹകരണത്തിനും സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(f) പൊതുയോഗത്തിൽ ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സെക്രട്ടറി അവലോകനം മാസചരിത്രത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്

27. അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും കടമകളും

അംഗങ്ങളിൽ ഓരോരുത്തരുടെയും കുടുംബത്തിലെ സുഖദുഃഖങ്ങൾ ആ അംഗത്തിനെ എന്നപോലെ തന്നെ സംഘത്തെയും ബാധിക്കുന്നതാകുന്നു. ഒരംഗം നേരിടുന്ന ഏതാവശ്യവും മറ്റംഗങ്ങളുമായുള്ള മാത്രയിൽ തങ്ങളാൽ കഴിയുന്ന സഹായം ചെയ്യുന്നതിന് അവർ ബാധ്യസ്ഥരാണ് വിവരം എത്രയും വേഗത്തിൽ ചെയർമാനേയോ സെക്രട്ടറിയേയോ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതും ചെയർമാന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

28. സംഘത്തിന്റെ സഹകരണം ഏതൊരംഗത്തിനും ഏതവസരത്തിലും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. വിവരം ചെയർമാനേയോ സെക്രട്ടറിയേയോ അറിയിക്കേണ്ടതും ചെയർമാന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് എല്ലാ അംഗങ്ങളും ആത്മാർത്ഥമായ സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകാൻ സന്നദ്ധരാകേണ്ടതുമാണ്

29. സംഘാഭ്യർത്ഥനകളുടെ സാഫല്യത്തിനു പ്രയോജനപ്പെടുന്ന വിധം എല്ലാ സംഘാംഗങ്ങളും സർവ്വാത്മനാ സജീവമായി സഹകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

30. സംഘത്തിന്റെ എല്ലാ പൊതുയോഗങ്ങളിലും ഹാജരാകാൻ എല്ലാ അംഗങ്ങളും നിഷ്കർഷത പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരുമ്പോൾ കാരണം കാണിച്ച് യോഗം തീരുന്നതിനു മുമ്പ് അതാത് ഗ്രൂപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് അവധിക്ക് അപേക്ഷ അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(a) പ്രസ്തുത വകുപ്പ് ഓണററി അംഗങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നതല്ല.

31. പൊതുയോഗ നടപടികൾ സംഘാംഗങ്ങളല്ലാത്തവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അംഗങ്ങൾ രഹസ്യമായി കരുതാനുള്ളതാകുന്നു.

32. സംഘം വക എല്ലാ ആസ്തികളിലും ബാധ്യതകളിലും സംഘാംഗങ്ങൾക്കു തുല്യ അവകാശവും ചുമതലയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

33. മുൻവ്യവസ്ഥകൾ എന്തു തന്നെ ആയിരുന്നാലും സ്വയം പിരിഞ്ഞുപോകുകയോ പിരിച്ചു വിടുകയോ ചെയ്ത ഒരംഗത്തിന് സംഘം വക സ്വത്തുക്കളിൽ യാതൊരവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

34. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള അവകാശം സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിനുള്ളതാണ്.

35. സംഘാഭ്യർത്ഥനകൾക്കും താൽപര്യങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി ഒരംഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് പൊതുയോഗത്തിന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ആ അംഗത്തിന്റെ മേൽ ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പൊതുയോഗത്തിനധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

36. സംഘ താൽപര്യങ്ങൾക്കനുക്രമമായ ഏതു പ്രമേയവും പൊതുയോഗത്തിന്റെ സ്വതന്ത്രമായ ചർച്ചയ്ക്ക് വിഷയീഭവിപ്പിക്കാൻ ഏതൊരംഗത്തിനും അവകാശമുള്ളതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം പ്രമേയങ്ങൾ ഭരണസമിതിയുടെ അഭിപ്രായം രൂപീകരിക്കുന്നതിനു സമയം കിട്ടത്തക്കവണ്ണം പൊതുയോഗതീയതിക്ക് ഏഴുദിവസത്തിനു മുമ്പെങ്കിലും സെക്രട്ടറിക്ക് കിട്ടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്

37. ഒരു അംഗമോ അംഗത്തിന്റെ മാതാപിതാക്കൾ, ഭാര്യ, മക്കൾ എന്നിവരോ ദിവംഗതരായാൽ ശവശരീരത്തിൽ സംഘം ഒരു പുഷ്പചക്രമോ പട്ടം കച്ചയുമോ യുക്തമായ രീതിയിൽ അണിയിക്കേണ്ടതാണ്

38. ഒരു സംഘാംഗമോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മകനോ മകളോ വിവാഹിതരാകുമ്പോൾ/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത പാരിതോഷികം സമാജം നൽകേണ്ടതാണ്.

39. ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും പ്രധാനാംഗത്തിന്റെ പേരിൽ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കെല്ലാം പ്രയോജനകരമാകുന്ന ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് നൽകിയിരിക്കണം.

40. പത്തു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗങ്ങൾക്ക് കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾക്കു വിധേയമായി പെൻഷൻ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.

41. ഫൗണ്ടേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സമയം ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരുന്ന ദ്വൈതീക - അനുദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് കാലാനുസൃതവും ഫൗണ്ടേഷന്റെ സാമ്പത്തിക സുരക്ഷയ്ക്ക് വിധേയമായും പ്രതിഫലം നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കണക്കുകൾ യോഗാനന്തരം ഫൗണ്ടേഷന്റെ ആധികാരിക പുസ്തകത്തിൽ എഴുതിച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

42. അംഗമായി 24 മാസം കൃത്യതയോടെ വരിസംഖ്യയടക്കുന്ന എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വായ്പയിനത്തിൽ സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രധാന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം അതിന് മേൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണം. അനാവശ്യമായ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കിയിരിക്കണം.

43. ശിക്ഷണനടപടികൾ: താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ സംഘാംഗങ്ങളുടെമേൽ സംഘ പൊതുയോഗത്തിന് അംഗത്തിന്റെയോ അംഗങ്ങളുടെയോ മേൽ ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്

(1) മേൽ പ്രസ്താവിച്ച 35-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം.

(2) തുടർച്ചയായി മൂന്നു മാസം മാസവരി കുടിശ്ശിക വരുത്തുക.

(3) തുടർച്ചയായി നാലു മാസം പൊതുയോഗങ്ങളിൽ മനഃപൂർവ്വം ഹാജരാകാതിരിക്കുക.

44. ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അംഗത്തിന്റെ വിശദീകരണം രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ നടപടികളും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അവധാനപൂർവ്വമായ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകേണ്ടതുമാണ്.

45. യോഗങ്ങളും യോഗനടപടികളും: പ്രതിമാസ യോഗത്തിന്റെ ആതിഥേയത്വം വഹിക്കുന്ന അംഗത്തിന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ സൗകര്യർത്ഥം യോഗതീയതിയും സ്ഥലവും സെക്രട്ടറിക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്. പ്രത്യേക സ്ഥലത്തു വച്ച് പൊതുയോഗം കൂടാനും ആതിഥേയത്വം വഹിക്കുവാനും അംഗങ്ങൾ തയ്യാറാകാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ യോഗം സംഘമന്ദിരത്തിൽവെച്ച് മൂന്നാം ഞായറാഴ്ച വൈകിട്ട് 3.30 മണിക്ക് കൂടേണ്ടതാണ്.

46. വിശേഷാൽ യോഗം ആവശ്യമുണ്ടെന്നുള്ള പക്ഷം ചെയർമാന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്

47. പത്തംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം സംഘത്തിന്റെ വിശേഷാൽ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് സെക്രട്ടറി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

48. സംഘത്തിന്റെ വാർഷികയോഗം ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ കൂടാനുള്ളതും അടുത്ത കൊല്ലത്തെ ഭാരവാഹികളെ ആ യോഗത്തിൽ വെച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

49. എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും ചെയർമാൻ ഹാജരുള്ളപ്പോൾ ചെയർമാനും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റോ രണ്ടുപേരുടെയും അഭാവത്തിൽ ഹാജരുള്ള അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളിൽ ഒരംഗത്തെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത് ആ അംഗവും അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

50. അംഗസംഖ്യയിൽ നാലിൽ ഒന്നോ, ഇരുപത് അംഗങ്ങളോ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും ഒരു സാധാരണ യോഗത്തിന്റെ കോറം.

51. ഒരു വിശേഷാൽ യോഗത്തിനു കുറഞ്ഞത് ഇരുപതംഗങ്ങൾ ഹാജരുണ്ടായിരിക്കണം.

52. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞ് അരമണിക്കൂറിനകം കോറം തികയാതെ വരുന്ന പക്ഷം യോഗം മറ്റൊരു തീയതിക്ക് മാറ്റിവെയ്ക്കാൻ ചെയർമാന് അധികാരമുണ്ട്.

53. കോറം തികയാത്ത കാരണത്താൽ മാത്രം മാറ്റിവെച്ച തീയതിയിൽ കൂടുന്ന യോഗത്തിന് കോറം നിഷ്കർഷിക്കണമെന്നില്ലാത്തതും എന്നാൽ അഞ്ചു അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളെങ്കിലും ഹാജരുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ആണ്. മാറ്റിവെച്ച യോഗത്തിൽ മുൻയോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടി മാത്രമേ ആലോചനാവിഷയമാകാൻ പാടുള്ളൂ.

(a) യോഗം മാറ്റിവെച്ച വിവരവും അടുത്ത യോഗസ്ഥലവും തീയതിയും എല്ലാ അംഗങ്ങളേയും സെക്രട്ടറി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

54. യോഗാരംഭത്തിന് അരമണിക്കൂർ മുമ്പ് ആ യോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടി അംഗങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയ്ക്ക് വിഷയമാകേണ്ടതാണ്.

55. സദസ്സിന്റെ ഗൗരവവും അന്തസ്സവും പാലിക്കാൻ ഓരോ അംഗവും ജാഗ്രത പാലിക്കണം.

56. സംഘത്തിനു ഒരംഗീകൃത മുദ്ര ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

57. സംഘം വക സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുക്കളുടെ വിശദവിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും കൂടുന്ന പ്രഥമ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്

58. സംഘത്തിന്റെ നിക്ഷേപങ്ങൾ പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ച ബാങ്കുകളിൽ മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

59. സമാജത്തിന്റെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അടിയിൽ വിവരിക്കുന്നവയാണ്.

- (1) പ്രവേശനഫീസ്
- (2) മാസവരി
- (3) സാമ്പത്തിക ക്രയവിക്രയങ്ങൾ
- (4) സംഘംവക കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നും വസ്തുവിൽ നിന്നുമുള്ള ആദായം.
- (5) സംഭാവനകൾ - സഹായങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ

60. സംഘാംഗത്തിന്റെ മകനോ മകളോ പത്താം ക്ലാസ്സിലും അതിനു മുകളിലും വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ഉയർന്ന വിജയം വരിക്കുന്നപക്ഷം അവരിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും കൂടുതൽ മാർക്കു വാങ്ങുന്ന കുട്ടിക്ക് 1000 രൂപാ വീതം പ്രോത്സാഹനാർത്ഥം പാരിതോഷികം നൽകുന്നതാണ്.

61. സംഘം വക സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കളുടെ ക്രയവിക്രയങ്ങൾ ചെയർമാനും സെക്രട്ടറിയും ചേർന്ന് നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാവരമാണെങ്കിൽ 75 ശതമാനം അംഗങ്ങളുടെയെങ്കിലും രേഖാമൂലമായ അംഗീകാരവും ജംഗമങ്ങളാണെന്നുള്ള പക്ഷം പൊതുയോഗത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

62. ഫൗണ്ടേഷൻ വക കണക്കുകളും, മറ്റു എല്ലാവക കണക്കുകളും ഓഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു അംഗത്തെ ഓഡിറ്ററായി വാർഷികയോഗത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത് നിയമിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ആഡിറ്റർ വരും വർഷത്തെ കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആഡിറ്ററുടെ റിപ്പോർട്ടോടു കൂടിയ കണക്കുകൾ അടുത്ത വാർഷികയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്

63. ഫൗണ്ടേഷന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ ഏതംഗവും ഫൗണ്ടേഷന്റെ പേരിൽ വരുത്തുന്ന ബാധ്യതയ്ക്ക് ഫൗണ്ടേഷൻ ഉത്തരവാദിയാകുന്നതല്ല.

64. നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനോ റദ്ദാക്കുന്നതിനോ പുതിയ നിബന്ധനകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ പൊതുയോഗത്തിനു മാത്രം അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

65. മാറി വരുന്ന ഭരണസമിതികളിൽ നിന്ന് തെറ്റായ നീക്കങ്ങളുണ്ടായാൽ അതിൽ ഇടപെട്ട് ഫൗണ്ടേഷന്റെ കെട്ടുറപ്പ് സംരക്ഷിക്കാൻ ഫൗണ്ടേഷൻ രൂപം നൽകിയ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

ഇപ്രകാരം നിബന്ധനകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനും റദ്ദാക്കുന്നതിനും, പുതിയ നിബന്ധനകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പ്രമേയം മുഖാന്തിരം അവതരിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് വിവരത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകി കാര്യപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി മൊത്തം ഹാജരുള്ള സംഘാംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗം അനുകൂലിച്ചാൽ മാത്രമേ അവയ്ക്കു പ്രാബല്യം ഉണ്ടാകുകയുള്ളൂ.

അനുബന്ധം - എ
സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ

- 1 പ്രവേശനരജിസ്റ്റർ
- 2 ഹാജർ രജിസ്റ്റർ
- 3 റിപ്പോർട്ടുബുക്ക്
- 4 ഭരണസമിതി മിനിട്ട്ബുക്ക്
- 5 വരുന്നതും അയയ്ക്കുന്നതുമായ കത്തിടപാടുകൾക്കുള്ള രജിസ്റ്റർ
- 6 സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ
- 7 സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരണമടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ
- 8 സ്ഥാവര സ്വത്തുക്കളുടെ വില ആധാരവും ഇതര പ്രമാണങ്ങളും
- 9 കെട്ടിടവാടക സംബന്ധമായ റിക്കാർഡുകൾ

അനുബന്ധം - ബി
ട്രഷറർ സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ

നാൾവഴി
പേരേട്
മാസവരി രജിസ്റ്റർ
റിപ്പോർട്ടു ബുക്ക്
മാസാന്ത്യവരവു ചെലവു കണക്ക്
സംഭാവന രജിസ്റ്റർ
ബാങ്ക്, അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ
അക്കൗണ്ട് പാസ്സുബുക്കും ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റും