



4869  
4.9.03

தமிழ்நாடு சமூக சேவைகள்  
நிதிக்கானது  
சமூக சேவைகள்  
சமூக சேவைகள்

முதலாம் பதிப்பு 1/1999  
கோ. ச. ச. வளக்கம்,  
அரியலூர் - தமிழ்நாடு.



FORM - II

See Rule 8 of the Tamil Nadu Societies Registration Act, 1978.

Certificate of Registration of Societies

27 of 1975

S. No. 52 of 1986

I hereby certify that TMT.JESI EDUCATIONAL SOCIETY  
has this day been Registered under the Societies Registration Act  
27 of 1975.

Given under my hand at Ariyalur this 29th day of August  
one thousand Nine Hundred and eighty six.

(Sd/-) S.A. Ramasamy/29.8.86.  
Registrar of Assurances  
Ariyalur District.

1st & Last Sheet : *சரி*

Correction : *சரி*

Total Correction :

Typed by : *D.R. Gauri*  
Examined by : Reader : *D.R. Gauri*  
Examiner: *[Signature]*

மாண்புமிகு அலுவலர்  
அரியலூர்,

*[Signature]*  
மாண்புமிகு அலுவலர்





18 வயதிற்கு மேற்பட்டவரை சாதீ, மத, இன வேறுபாடற்றி சேர்த்துக் கொள்ளும் உரிமை தீர்மான குழுவிற்கு யா்டுமே உண்டு.

2. ബോധനം

சென்னை - திருச்சி

மாதா மாதம் ரூ.10/- பொருளாளிடம் செலுத்தி ரசீது பெற வேண்டும்.

இ. தொகை செலுத்தப்படும் தேதி விவரம் :

சந்தா தொகையை ஒவ்வொரு மாதமும் 5ம் தேதிக்குள் செலுத்த வேண்டும். செலுத்தத் தவறினால் அபராதம் ரூ.1/- செலுத்த வேண்டும்.

ஈ. உறுப்பினர்கள் மூன்று மாதம் வரை சந்தா தொகையை தொடர்ந்து செலுத்தவில்லையென்றால் உறுப்பினர் பதவியையும், வகிக்கும் பதவியையும் இழந்தவர் ஆவார். பதவி இழந்தவர் ஒரு மாதத்திற்குள் தலைவரிடம் மேல்முறையீடு செய்து கொள்ள உரிமை உண்டு.

11. நிர்வாகக்குழு விவரம் :

சங்கம் 7 பிரிவுகளுக்கு குறையாத நிர்வாகக் குழுவினால் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும். இவர்கள் பரஸ்பரமாகவும் மூன்றாண்டுகள்.

அ. தேர்தல் முறை

நிர்வாகிகள் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை வாக்குகள் பெற்று தேர்தெடுக்கப் படுவார்கள். இதில் ஒரு தலைவர், ஒரு துணைத்தலைவர், ஒரு செயலாளர் ஒரு துணைச் செயலாளர், ஒரு பொருளாளர், மற்றும் நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்கள் 2 பேர் இருப்பார்கள்.

ஆ. தலைவர்

உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை வாக்குகள் பெற்றவர் தலைவர் ஆவார். பொறுப்பாளிகள் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மையான வாக்குகள் மூலம் தேர்தெடுக்கப்படுவார்கள். பொறுப்பாளர்களின் பதவிக்காலம் 3 ஆண்டுகள் என்னக் கூட்டங்களையும் இவர் தலைமை தாங்கி நடத்த வேண்டும். அதன் மூன்றாண்டுகளுக்குப் பிறகு வேண்டும். அதன் முக்கிய பொறுப்புகள் அனைத்தும் இவரையே சார்ந்தும்.

இ. செயலாளர்

கடிதப்போக்குவரவை கவனித்தல், கூட்டம் கூட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல், வரவு செலவுகளை கவனித்தல், சங்க நடவடிக்கைகளின் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவை இவரது கடமையாகும்.

ஈ. பொருளாளர்

உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறும் சந்தா தொகை இதர வரவுகளுக்கு ரசீது கொடுத்தல், வரவு செலவுகளை முறையான ஆதாரங்களுடன் கணக்குப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்தல், சந்தா நிதியை பாதுகாத்தல் இவரது கடமையாகும். அவரது செலவுகளுக்கு ரூ.5,000/- வரையிலும் வைத்துக் கொள்ளலாம். மீதித் தொகையை சொசைட்டியின் பெயரில் ஏதாவது ஒரு அறகூடமை வங்கியில் டெபாசிட் செய்ய வேண்டும். காசோலையின் செயலாளரும் தலைவரும் கூட்டு கையொப்பம் இட்டு தொகையை பெற வேண்டும்.

12. உபத்தலைவர் :

தலைவர் இல்லாத நேரத்தில் தலைவரின் இடத்திலிருந்து தலைவர் செய்ய வேண்டிய கடமையைச் செய்ய வேண்டும்.

உப செயலாளர் :

செயலாளர் இல்லாத நேரங்களில் செயலாளர் செய்யவேண்டிய கடமையைத் தவறாது செய்ய வேண்டும்.

13. தணிக்கையர் :

வரவு, செலவு கணக்குகளை ஆண்டுதோறும் மே மாதம் 31ஆம் தேதிக்குள் தணிக்கைச் செய்யப்பட வேண்டும். வருமானம் ரூ.2,500 குறைவாக இருந்தால் பொதுக்குழு மட்ட தாரிகளிடம் தணிக்கைச் செய்கிறோம். ரூ.2,500க்கு அதிகமாக செலவு இருந்தால் சார்ட்டர்ட் அக்கவுண்டன்சி டிபுத்த தணிக்கையாளரிடம் தணிக்கைச் செய்கிறோம். தணிக்கைச் செய்யப்பட்ட கணக்குத்தாள் ஒவ்வொரு வருடமும் கோர்வை செய்கிறோம்.

14. கணக்குகள் :

- 1) பணக்குறிப்பேடு 2) ரசீது புத்தகம் 3) செலவுச் சீட்டு 4) பணப்பேரேடு
- 5) மாதாந்திர வரவு செலவு கணக்கு முதலிய பதிவேடுகளை பராமரித்து வரும்.

3929 சிங்

சந்தா - 3929

சந்தா - 3929

15. நகல் :

அமைப்பு முறை, விதி முறை, வரவு செலவு கணக்கு ஒத்தொரு கணக்கு இவைகளுக்கு நகல் வேண்டுமோ உரிய கட்டணம் ரூ.1/- செலுத்தப்பட்ட பின் அத்த நகல் உறுப்பினர்களுக்கு மட்டும் வழங்கப்படும்.

16. புத்தகங்கள் : (நிக்காடுகள்)

- 1) குறிக்கோளும், நடைமுறை விதிகளும்
- 2) உறுப்பினர் பெயர் பட்டியல் அடங்கிய புத்தகம்.
- 3) நாட்குறிப்பு பேரேடு
- 4) நிகழ்ச்சி பதிவு புத்தகம் (மினிட் புத்தகம் )
- 5) கடிதப் போக்குவரத்து அடங்கிய பைல்கள்.
- 6) கட்டணம் சந்தா வசூலிக்கும் ரசீது புத்தகங்கள் முதலிய பதிவேடுகளை அலுவலக வேலை நேரங்களில் உறுப்பினர்கள் எவ்வித கட்டணமுமின்றி பார்க்கவியலாம்.

17. உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு :

(அ) நிர்வாகிகளும், பொறுப்பினரில் உள்ளவர்களும், உறுப்பினர்களும் சட்டப்படி நடவடிக்கைக்கு உட்பட்டவர்கள்.

(ஆ) நிர்வாகிகளோ, உறுப்பினர்களோ விசேஷமான முறையில் நடந்தால் அவர்களை தர்க்காலகமாக நீக்க தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(இ) நிர்வாகிகள் சங்க நோக்கங்களுக்கு எதிரான முறையில் நடந்தால் அவர்கள் மீது நம்பிக்கை இல்லாத தீர்மானம் கொண்டுவர பொதுக்குழு உறுப்பினர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(ஈ) நம்பிக்கையில்லாத தீர்மானம் கொண்டுவர குறைந்தது 2/3 பொதுக்குழு உறுப்பினர்களாவது ஆஜராக வேண்டும். தீர்மானம் பெரும்பான்மை முடிவாக தீர்மானிக்கப்படும்.

(உ) பொதுக்குழு கூட்டம் கூட்டும்படி குறைந்தது ஏழு பேர் கையொப்பமிட்டு தலைவருக்கு மனு கொடுத்தால் ஒரு வாரத்திற்குள் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் அறிவிப்பு கொடுத்து பொதுக்குழு கூட்டவேண்டும்.

(ஊ) ராஜினாமா செய்யவர்கள் தக்க முகாந்திரத்தால் தலைவரிடம் ராஜினாமா கடிதத்தை கொடுக்க வேண்டும்.

(எ) ராஜினாமாவைத் திரும்ப பெற வேண்டுமானால் ஒரு வாரத்திற்குள் திரும்ப பெற வேண்டும்.

(ஏ) பதவியில் உள்ளவர்கள் பதவி இழந்தாலோ, ராஜினாமா செய்தாலோ அடுத்து வரும் செயற்குழு அறிக்கை கொடுத்து உடனே தேர்தல் நடத்தி அந்த இடம் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

(ஐ) சங்க விதிகளை மாற்றி அமைக்க பொதுக்குழுவிற்குதான் அதிகாரம் உண்டு.

(ஒ) நிதியாண்டு ஏப்ரல் 1 முதல் மறுவகுடம் மார்ச் 31 முடிய ஆகும்.

18. ஆண்டு மகா சபை :

(அ) ஒவ்வொரு வருடமும் ஜூன் மாதம் 30க்குள் கூட்டப்பட வேண்டும். 21 நாட்களுக்கு முன்பு எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

(ஆ) சிறப்புத் தீர்மானம் :

முக்தால் பங்கு உறுப்பினர்களால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். 15 நாட்களுக்குக் கோர்வை செய்யப்பட வேண்டும்.

(இ) சிறப்புக் கூட்டம்

உறுப்பினர்கள் சிறப்புக் கூட்டம் நடத்த கடிதம் மூலம் கோரியிருந்தால் கோர்பவர்கள் 1/3 உறுப்பினர்கள் கடிதம் பெறப்பட்ட ஒரு மாதத்திற்குள் கூட்டப்பட வேண்டும்.

(ஈ) பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டியவை :

பிரதி வகுடம் மகாசபை கூட்டம் கூடிய தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் வரவு செலவு அறிக்கை நகல் - 1, (2) உறுப்பினர் பதிவேடுகள் நகல் - 1, (3) உறுதிமொழி - 1 முதலியவற்றை அனுப்புகிறோம்.

(உ) வரவுக்கணக்கு பற்றியுராமரித்தல் :

வரவுக்கணக்குகள் உடனுக்குடன் எழுதவேண்டும். செலவு இனங்களுக்கு நடுத்த வவுச்சர் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். கூட்டம் கூட்டுதல் நிகழ்ச்சி குறிப்பேட்டில் பதிவேண்டும். அன்றாட நிகழ்ச்சிகளை செயலாளரும் வரவு செலவுகளை பொருளாளரும் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

4.900.000

செலும். கிண்டி

கௌரவமானவர்கள் எவ்வித பங்கு விகிதாசாரமும் வேறு முடியாத வதிபரந்த விதமானவோ அல்லது சொசைட்டி உறுப்பினர்களின் ஐந்தில் மூன்று பங்கு உறுப்பினர்கள் ஏகமனதாக முடிவடிபடி கலைக்க தேரிட்டால் இதன் சொத்துக்களில் கூன் போக மீதி உள்வாவகளை இதே ஷோக்கம் கொண்டு பற்றொரு சொசைட்டிக்கு இனாமக மாற்றப்பட வேண்டும். இதற்கு சங்கப் பதிவு சட்ட விதிமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

20. மேலே கண்டவைகள் அனைத்தும் சொசைட்டி விதிகளின் சரியான நகல் என்று சான்று அளிக்கிறோம்.

We certify that all the above rules and regulations are the true copy of the original rules & regulations.

| Sl. No. | Name                   | Designation     | Signature                   |
|---------|------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1.      | S. Raja Lemorji        | President       | (Sd) S. Raja Lemorji        |
| 2.      | S. Nicholson           | Secretary       | (Sd) S. Nicholson           |
| 3.      | P. Devanesan           | Cashier         | (Sd) P. Devanesan           |
| 4.      | D. Wilson Thavaraj     | Vice President  | (Sd) D. Wilson Thavaraj     |
| 5.      | S. Merlis Adam Selcrim | Asst. Secretary | (Sd) S. Merlis Adam Selcrim |
| 6.      | B. Navaraj Edwin       | Member          | (Sd) B. Navaraj Edwin       |
| 7.      | M. Arputhamary         | Member          | (Sd) M. Arputhamary         |

சங்க + அங்கீகரிப்பு : ஐரோ - இரண்டில் ✓

சங்கத்தினர் - இரண்டில் ✓

சு. இவ் ஐரோ - இரண்டில் ✓

பாத்திரப்படுத்தல் - D.R. Ganesan

சங்கப் பாத்திர : D.R. Ganesan  
சங்கத்தினர் : இரண்டில் ✓

மாவட்டப் பதிவுகள் அலுவலகம்,  
அரியலூர்,

பதிவுகளைப் பதிவு செய்து  
சு. இவ் ஐரோ - இரண்டில் ✓

மாவட்டப் பதிவுகள் அலுவலகம்,  
அரியலூர்,