

അപേക്ഷ

from

ജാക്സൺ പീറ്റർ
സെക്രട്ടറി
ബിഗ്ഗീസ് ഐഐഇറ്റി
ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി

To

രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് സൊസൈറ്റീസ്
ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ ഓഫീസ്)
എറണാകുളം.

സാർ,

സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗം 07.12.2022 തീയതി പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ സംഘത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ വെച്ച് ചേരുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വെച്ച് സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, നിയമാവലി എന്നിവ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇവ രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഈ പേരിൽ മറ്റൊരു സംഘം ഇതിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഇല്ല എന്നു കൂടി ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ ഈ സംഘം 1955 ലെ 12ാമത് തിരുകൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു തരണം എന്ന് അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം
തീയതി

പേര് Jackson Peter.
സ്ഥാനം Secretary



കേരളം കേരल KERALA ഉമ്മമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

L 028156

- | | |
|---------------------|---|
| 1. സംഘത്തിന്റെ പേര് | ബിഗ്ഗിസ് ഐഐഇറ്റി |
| 2. ഓഫീസ് അഡ്രസ്സ് | ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി |
| 3. പ്രവർത്തന പരിധി | കേരള സ്റ്റേറ്റ് |

ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 1) ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് സംസ്കാരത്തിന്റെയും പാരമ്പര്യത്തിന്റെയും ഉയർന്ന നിലവാരം നിലനിർത്തുന്നതിന് മുൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിലും, നിലവിലുള്ള ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കിടയിലും കോൺടാക്റ്റുകൾ പുതുക്കുന്നതിനും ബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും.
- 2) ഏത് മേഖലയിലും മികച്ച നേട്ടം കൈവരിച്ച മുൻകാല വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുക.
- 3) ഇന്നത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രയോജനത്തിനായി പ്രഭാഷണങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയ അക്കാദമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 4) അക്കാദമിക്, നോൺ-അക്കാദമിക് മേഖലകളിൽ മികച്ച കഴിവുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, തെളിയിക്കപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള അധ്യാപകർക്ക് അവർദ്ധ്യകളും സമ്മാനങ്ങളും നൽകുക.

പ്രസിഡന്റ് ഷാലു അസ്സിസ് <i>Shalu</i>	സെക്രട്ടറി ജാക്സൺ പീറ്റർ <i>Jackson</i>	ട്രഷറർ റെസോമോൾ കെ.കെ <i>Keke</i>
---	--	-------------------------------------

No. A23 Date 11/6/23 Rs. 500 Jackson Peter, Secretary
 Sold to Big on S. Alumni. Association
Indira Gandhi Institute of
Engineering and Technology
Nelkandy





[Signature]
A.A. SASI
Stamp Vendor, Kothamangalam




14 MAR 2023


- 5) കോളേജിലെ വിദ്യാർത്ഥികളും പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികളും നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്‌പോൺസർ ചെയ്തുകൊണ്ട് കോളേജിന്റെ സാമൂഹിക സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.
- 6) പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോളേജിനെക്കുറിച്ചുള്ള നിലവിലെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന വാർഷിക വാർത്താക്കുറിപ്പുകൾ
- 7) പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി സംഘടനയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളുടേയും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഡയറക്ടറി
- 8) കോളേജിനോടുള്ള വിശ്വസ്തതയുടെ ആത്മാർത്ഥതയും അതിന്റെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള നിരന്തരമായ ശ്രദ്ധയും പരിശ്രമവും നിലനിർത്താനും പ്രതിസന്ധി ഘട്ടങ്ങളിൽ കോളേജിനെ സഹായിക്കാനും.
- 9) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കായി കോളേജിനായി ഫണ്ട് സമാഹരണവും സമ്മാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കലും

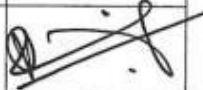


താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിടുന്നവരായ ഞങ്ങൾ 07.12.2022 തീയതി കൂടിയ പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് ഈ ക്ലബ്ബ് 1955ലെ 120ംമത് തിരുകൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ക്രമ നമ്പർ	പേരും മേൽവിലാസവും	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	ഒപ്പ്
1	SHALU ASSIS, CHENNATU (H) PETTAH, MUVATTUPUZA (P.O), MUVATTUPUZA, ERNAKULAM PIN -686661 PHN : 9526993298	ASSISTANT PROFESSOR	PRESIDENT	
2	JACKSON PETER, KONATTU (HOUSE), KILIKUTHIPARA, MALIPARA P.O, PINDIMANA, ERNAKULAM, KERALA-686681 PHN : 9562883859	LECTURER	SECRETARY	
3	RAISAMOL K K, KAMBATHU HOUSE, CHERUVATTOOR, PAREPEEDIKA, KOTHAMANGALAM ERAMALLOOR, ERNAKULAM, KERALA - 686691 PHN : 9061797196	LECTURER	TRESURER	
4	FATHIMATHU ZEHRU K U, KOTTAYIL HOUSE, SOUTH VALLAM, RAYONPURAM, PERUMBAVOOR, ERNAKULAM, KERALA-683543 PHN : 9744832139	LECTURER	VICE PRESIDENT	

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസിസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റൈസാമോൾ കെ.കെ

5	ALEX DEVASSY PARAPPURAM HOUSE, AYATHUPADY, KOOVAPPADY, KOOVAPPADY ERNAKULAM PIN-683544 PHN : 9061326469	SITE ENGINEER	JOINT SECRETARY	
6	AKHIL T SAJU, THUDUMMEL VETTAMPARA, VETTAMPARA PINDIMANA, VETTAMPARA, ERNAKULAM, KERALA -686681 PHN : 9745529795	ENGINEER	GENERAL CAPTAIN	
7	JINESH M.B, MOOTHEDATHU, PALAVANPADY, KUTTAMPUZHA, ERNAKULAM, KERALA-686681	DEMONSTRATOR	ARTS CONVENER	
8	SHELJA JOSE, KANJIRAKOMBIL VAZHITHALA P.O, THODUPUZHA IDUKKI-685583 PHN : 8606183229	ASSISTANT PROFESSOR	EXECUTIVE MEMBER	
9	PAULSON PETER, KONATTU(HOUSE),KILIKUTHIPARA MALIPARA P.O, PINDIMANA, ERNAKULAM,KERALA-686681 PHN : 9846860200	VICE PRINCIPAL	EXECUTIVE MEMBER	
10	HARILAL M.J, MADHAVAM, MUKKOLAYKAL, ANAD, THIRUVANATHAPURAM, KERALA - 695541 PHN : 8281825204	DEMONSTRATOR	EXECUTIVE MEMBER	

പ്രസിഡന്റ്
ഷാലു അസ്സിസ്



സെക്രട്ടറി
ജാക്സൺ പീറ്റർ



ട്രഷറർ
ദൈസാമോൾ കെ.കെ



നിയമാവലി

- 1. സംഘത്തിന്റെ പേര് ബിഗ്നീസ് ഐഐഇറ്റി
- 2. ഓഫീസ് അഡ്രസ്സ് ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി
- 3. പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സ്റ്റേറ്റ്

ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 1) ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് സംസ്കാരത്തിന്റെയും പാരമ്പര്യത്തിന്റെയും ഉയർന്ന നിലവാരം നിലനിർത്തുന്നതിന് മുൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിലും മുൻ, നിലവിലുള്ള ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കിടയിലും കോൺടാക്റ്റുകൾ പുതുക്കുന്നതിനും ബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും.
- 2) ഏത് മേഖലയിലും മികച്ച നേട്ടം കൈവരിച്ച മുൻകാല വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുക.
- 3) ഇന്നത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രയോജനത്തിനായി പ്രഭാഷണങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയ അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 4) അക്കാദമിക്, നോൺ-അക്കാദമിക് മേഖലകളിൽ മികച്ച കഴിവുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, തെളിയിക്കപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള അധ്യാപകർക്ക് അവാർഡുകളും സമ്മാനങ്ങളും നൽകുക.
- 5) കോളേജിലെ വിദ്യാർത്ഥികളും പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികളും നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്തുകൊണ്ട് കോളേജിന്റെ സാമൂഹിക സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.
- 6) പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോളേജിനെക്കുറിച്ചുള്ള നിലവിലെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന വാർഷിക വാർത്താക്കുറിപ്പുകൾ
- 7) പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി സംഘടനയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളുടേയും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഡയറക്ടറി
- 8) കോളേജിനോടുള്ള വിശ്വസ്തതയുടെ ആത്മാർത്ഥതയും അതിന്റെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള നിരന്തരമായ ശ്രദ്ധയും പരിശ്രമവും നിലനിർത്താനും പ്രതിസന്ധി ഘട്ടങ്ങളിൽ കോളേജിനെ സഹായിക്കാനും.
- 9) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കായി കോളേജിനായി ഫണ്ട് സമാഹരണവും സമ്മാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കലും

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സീസ

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റൈസാമോൾ കെ.കെ

അംഗത്വം/യോഗ്യത

വിഭാഗം I:I

കോളേജിൽ ഒരു അധ്യയന വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ഏതൊരു മുൻ വിദ്യാർത്ഥിക്കും അസോസിയേഷന്റെ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

വിഭാഗം I:II

കോളേജിൽ ഒരു അധ്യയന വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ഏതൊരു ജീവനക്കാർക്കും അസോസിയേഷന്റെ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

വിഭാഗം 2:

മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുകയും 1000 രൂപ നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും പുതിയ മെമ്പർഷിപ്പ് ഫീ പ്രതിവർഷം 100 രൂപ സംഘത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

1000 രൂപ കൊടുക്കുന്ന ഒരാൾ, ആജീവനാന്ത അംഗമായി കണക്കാക്കും

വിദേശ ചാപ്റ്റർ അംഗങ്ങളുടെ ആജീവനാന്ത അംഗത്വഫീസും 1000 രൂപ ആയിരിക്കും.

അസോസിയേഷന്റെ അംഗത്വത്തിലേക്ക് ഒരു നോമിനിയെ നിയമിക്കാൻ ലൈഫ് അംഗങ്ങൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്, അവർ കോളേജിലെ പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കും.

വിഭാഗം 3


രണ്ട് വർഷം തുടർച്ചയായി വാർഷിക അംഗത്വഫീസ് അടയ്ക്കാത്ത ഏതൊരു അംഗവും അംഗമാകുന്നത് അവസാനിപ്പിക്കും.

വിഭാഗം 4:

കോളേജിനും അസോസിയേഷനും വിലപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന വിശിഷ്ട വ്യക്തികൾക്ക് അസോസിയേഷന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം ഓണററി അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സിസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റൈസാമോൾ കെ.കെ

അസോസിയേഷന്റെ ഭാരവാഹികൾ

- 1) കോളേജിന്റെ രക്ഷാധികാരി അസോസിയേഷന്റെ രക്ഷാധികാരിയായിരിക്കും.
- 2) അസോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
- 3) ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ അസോസിയേഷന്റെ എക്സ്. ഒഫീഷ്യോ പ്രസിഡന്റായിരിക്കും.
- 4) ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജിയുടെ വൈസ് പ്രിൻസിപ്പലും, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിലെ എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും.
- 5) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിൽ ഒരു പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ജന. സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, ഓഡിറ്റർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിൽ കുറഞ്ഞത് 9 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് സ്ത്രീകളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം..

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിൽ പരമാവധി പന്ത്രണ്ട് പേരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താം.


ഭാരവാഹികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്


അസോസിയേഷൻ ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കും.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി മൂന്ന് വർഷത്തേക്ക് അധികാരത്തിലുണ്ടാകും.

തുടർന്നും ആലുംനി അംഗങ്ങളുടെ പിന്തുണ 50% മേൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

സാഹചര്യങ്ങളും, സൗകര്യങ്ങളും പരിഗണിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓൺലൈൻ വഴിയും കൂടാവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സീസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
ദൈസാമോൾ കെ.കെ

ആലുണി പ്രധാന വിവരങ്ങൾ കോളേജ് വെബ്സൈറ്റ്, ആലുണി സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്ലാറ്റ്ഫോം ആയ ഇൻസ്റ്റഗ്രാം, ഫേസ്ബുക്കുകളിൽ Biggies - IET എന്ന ഒഫീഷ്യൽ പേജുകൾ വഴി അറിയിക്കും. ഇന്ദിരാഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് അലുണി അസോസിയേഷൻ സ്ഥാപക നേതൃത്വം നൽകിയ അവിൽ ടി സാജു, അലക്സ് ദേവസ്സി എന്നിവർ അസോസിയേഷന്റെ ആജീവനാന്ത വോട്ടവകാശം ഉള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അസോസിയേഷൻ നിർവ്വഹണത്തിൽ/പ്രാധാന്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നു ഇരുവരെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഭാരവാഹികൾ അല്ലാത്തപ്പോൾ ആണെങ്കിൽ കൂടിയും യാതൊരു കാരണവശാലും ഒഴിവാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

നിർവാഹക സമിതി യോഗം


- a) എല്ലാ വർഷവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് മീറ്റിംഗുകളെങ്കിലും ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴെല്ലാം ഉണ്ടായിരിക്കണം. മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങൾ ഹാജരായാൽ യോഗം നിയമപരമായി രൂപീകരിക്കും.
- b) അംഗങ്ങളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അഭ്യർത്ഥനപ്രകാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അസാധാരണമായ ഒരു യോഗം ചേരും.
- c) ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷത്തിൽ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കും.

ജനറൽ ബോഡി യോഗം

- a) ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ് വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും നടത്തണം. അത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചുകൂട്ടും.
- b) ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ് വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും നടത്തണം. അത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചുകൂട്ടും. മുപ്പത് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗിന്റെ ക്വാറം രൂപീകരിക്കും.
- c) ക്വാറം ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അറിയിപ്പ് നൽകിയതിന് ശേഷം അടുത്ത ഏതെങ്കിലും ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ അസോസിയേഷന്റെ ഭരണഘടന ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അത്തരം നിർദ്ദിഷ്ട ഭേദഗതിയുടെ അറിയിപ്പ് മീറ്റിംഗ് തീയതിക്ക് 14 ദിവസം മുമ്പ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

പ്രസിഡന്റ്
ഷാലു അസ്സിസ 

സെക്രട്ടറി
ജാക്സൺ പീറ്റർ 

ട്രഷറർ
റൈസാമോൾ കെ.കെ 

പൊതുയോഗം

1. സംഘത്തിന്റെ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ പേരുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന് പൊതുയോഗം എന്നു പറയുന്നു.
2. സംഘത്തിനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനായിരിക്കും. പൊതുയോഗ തീരുമാനം അന്തിമവും, എല്ലാ അംഗങ്ങളും അനുസരിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരുമായിരിക്കും.
3. പൊതുയോഗത്തിന് വരിസംഖ്യ കൂടിശ്ശികയില്ലാത്ത എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.
4. പൊതുയോഗത്തിന്റെ കോറം നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിലൊന്നു ഭാഗം ആയിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കോറം തികയാതെ വരുന്ന പൊതുയോഗം അടുത്ത ആഴ്ചയിൽ അതേ ദിവസം അതേ സമയത്ത് വീണ്ടും ചേരാവുന്നതും ടി യോഗത്തിന് കോറം ബാധകമല്ലാത്തതും ആയിരിക്കും.
5. വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണയെങ്കിലും പൊതുയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക പൊതുയോഗം :

6. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ മാസത്തിൽ ചേരാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പായി കാര്യപരിപാടി സഹിതം അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
7. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് പുതിയ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളേയും വരവുചെയ്തവ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഓഡിറ്ററേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
8. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, വരവു ചെലവു കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് മുതലായവ സെക്രട്ടറി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കേണ്ടതാണ്.

അസാധാരണ പൊതുയോഗം:

9. 29 % ത്തിൽ കൂറയാതെ അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം കാരണസഹിതം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അസാധാരണ പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ടി പൊതുയോഗത്തിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ അജണ്ട സഹിതം നോട്ടീസ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗത്തിൽ അജണ്ട പ്രകാരമുള്ള കാര്യങ്ങൾ മാത്രമേ ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന് ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റ്
ഷാലു അസ്സീസ 

സെക്രട്ടറി
ജാക്സൺ പീറ്റർ 

ട്രഷറർ
റൈസാമോൾ കെ.കെ 

ഭരണസമിതി


1. പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഏഴ് അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഭരണ സമിതിയിൽ സംഘത്തിന്റെ ഭരണം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
2. ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിഡന്റ് , വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ സംഘത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ആയിരിക്കും.
3. ഭരണസമിതി മാസത്തിൽ ഒരു തവണ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
4. ഭരണസമിതിയുടെ കോറം മൊത്തം ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയേക്കാൾ കൂടുതൽ ആയിരിക്കും.
5. തുടർച്ചയായി മൂന്ന് ഭരണസമിതിയിൽ യോഗങ്ങളിൽ കാരണം കൂടാതെ ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങളെ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
6. ഭരണസമിതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് പിന്നീട് കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് നികത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും :

1. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിയമാവലിക്കനുസരിച്ച് സംഘത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തുക ഭരണസമിതിയാണ്.
2. സംഘത്തിനുവേണ്ടി ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക. ആവശ്യമായ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ സ്ഥാപിച്ചു നടത്തുക എന്നിവ ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.
3. സംഘത്തിലേക്ക് 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 ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കും.

പ്രസിഡന്റ് :

1. പ്രസിഡന്റിന് സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പൊതുയോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും യോഗ നടപടികളിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. വോട്ടെടുപ്പു സമയത്ത് വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിങ്ങ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സീസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റെസാമോൾ കെ.കെ

വൈസ് പ്രസിഡന്റ് :

1. പ്രസിഡന്റിനെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്.
2. പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് പ്രധാന രേഖകളിൽ ഒപ്പു വെയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

സെക്രട്ടറി :

1. ഭരണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംഘത്തിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. പൊതുയോഗങ്ങളും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളും യഥാസമയം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.
3. സംഘത്തിന്റെ ആവശ്യമുള്ള സകല റിക്കാർഡുകളും, പൊതുയോഗങ്ങളുടേയും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളുടേയും മിനിറ്റ്സ് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, ക്ലബിനെ സംബന്ധിച്ച സകല എഴുത്തുകുത്തുകളും നടത്തുക, എന്നിവ ചെയ്യേറ്റ് സെക്രട്ടറിയാണ്.
4. സംഘത്തിനു വേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.
5. ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.


ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിയെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക, സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക എന്നിവ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയാണ്.

ഖജാൻജി

1. സംഘത്തിന്റെ വരിസംഖ്യ, മറ്റു തരത്തിലുള്ള വരവുകൾ എന്നിവ പിരിച്ചെടുക്കുക ഖജാൻജിയുടെ ചുമതലയാണ്.
2. പണം സംബന്ധിച്ച സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം ഖജാൻജിക്കായിരിക്കും.
3. സംഘത്തിന്റെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, ഔദ്യോഗിക രസീതുകൾ ഒപ്പിട്ടു കൊടുക്കുക, പാസ്ബുക്കുകളും ചെക്കുബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുക എന്നിവ ഖജാൻജിയുടെ ചുമതലയിൽ പെടുന്നു.
4. അടിയന്തരവാശ്യങ്ങൾക്കായി 1000 രൂപ വരെയുള്ള സംഖ്യ ഖജാൻജിയുടെ കൈവശം സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സീസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റൈസാമോൾ കെ.കെ

ഓഡിറ്റർ :

1. സംഘത്തിന്റെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഭരണസമിതി അംഗമല്ലാത്ത ഒരാളെ പൊതുയോഗം ഓഡിറ്ററായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഓഡിറ്റർ വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിനു മുമ്പായി വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാനായി കൈമാറേണ്ടതാണ്.

സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ


1. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. നിയമാവലി
3. മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്
4. അംഗങ്ങളുടെ പേരും വിലാസവും തൊഴിലുണ്ടെങ്കിൽ അതും അംഗമായി തീർന്ന തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ അതാതു കാലത്തെ 3 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഒപ്പു വെച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വർഷത്തേയും വരവു ചെലവു കണക്കുകളും ബാക്കിപത്രവും
6. സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി ബാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബുക്കുകൾ
7. സംഘത്തിന്റെ വരവിന്റേയും ചിലവിന്റേയും എല്ലാ തുകകളും ആ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ ഏതെല്ലാം ഇനങ്ങളിൽ വന്നു കൂടുന്നുവോ ആ വക കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ.
8. രസീതു ബുക്കുകൾ
9. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ
10. സംഘത്തിനു വേണ്ടതായ മറ്റു റിക്കാർഡുകൾ

സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി :

സംഘത്തിന്റെ വകയായ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ ആ സംഘത്തിന്റെ അതാതു കാലങ്ങളിലെ ഭരണസമിതിയിൽ തൽക്കാലത്തേക്ക് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. സംഘത്തിനു വേണ്ടി വാങ്ങുന്ന വസ്തുവകകൾ അതാതുകാലത്തെ പ്രസിഡന്റിനേയും സെക്രട്ടറിയുടേയും കൂട്ടായ പേരിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

പ്രസിഡന്റ്
ഷാലു അസ്സിസ് 

സെക്രട്ടറി
ജാക്സൺ പീറ്റർ 

ട്രഷറർ
ദൈസാമോൾ കെ.കെ 

പ്രവർത്തനഫണ്ട്

1. സംഘത്തിനു പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംഗത്വഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സംഭാവന, സർക്കാരിൽ നിന്നും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സഹായങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.
2. സംഘത്തിന്റെ ഫണ്ട് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ സംയുക്തമായി ഒരു അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ചിലവുകൾക്ക് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പണം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4. പ്രവർത്തന ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്ന പണത്തിന്റെ കൃത്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ഭരണസമിതി ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
5. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന ഫണ്ട് യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കുവാൻ പാടില്ല.


വാർഷിക റിട്ടേൺസ് സമർപ്പിക്കൽ

സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് 14 ദിവസത്തിനകം പുതിയ വർഷത്തേക്കുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും പൊതുയോഗം പാസ്സാക്കിയ വരവു ചെലവു കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് , ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവയുടെ 3 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പും സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നിയമാവലി ഭേദഗതി

സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടത്തിലോ നിയമാവലിയിലോ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനു ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം, ആ പ്രമേയം എഴുതിയതോ അച്ചടിച്ചതോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പര്യാലോചനയ്ക്കായി 10 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രമേയം അംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ മൂന്ന് ഭാഗം നൽകുന്ന വോട്ടുകൾ മൂലം ആദ്യത്തെ പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചതിനു ശേഷം ഒരു മാസത്തെ ഇടവിട്ട് ഭരണസമിതി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന രണ്ടാമതൊരു പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാകുന്ന അഞ്ചിൽ മൂന്ന് ഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ വോട്ടു മൂലം പാസ്സാക്കി നടപ്പിൽ വരുത്താവുന്നതാണ്. നിയമാവലി ഭേദഗതിയുടെ ഒരു കോപ്പി ശരിപകർപ്പാണെന്ന് ഭരണസമിതിയിലെ മൂന്നിൽ കുറയാതെയുള്ള അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീയതി മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാർ മുന്പാകെ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രസിഡന്റ്
ഷാലു അസ്സീസ് 

സെക്രട്ടറി
ജാക്സൺ പീറ്റർ 

ട്രഷറർ
റെസാമോൾ കെ.കെ 

പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി ദിനം

ഡിസംബർ മാസത്തിലെ ഒരു ദിവസം പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി ദിനമായി ആഘോഷിക്കും.

ഔദ്യോഗിക വർഷം ഏപ്രിൽ മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെയാണ്.

അക്കൗണ്ടുകൾ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചു വരുന്ന അധ്യയന വർഷത്തേക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ബജറ്റും ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ ട്രഷറർ അവതരിപ്പിക്കണം.

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പ്രസിഡന്റും ട്രഷററും സംയുക്തമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കും.

വേണ്ടി വന്നാൽ കമ്മറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അതെ കമ്മറ്റി അംഗമായ ഒരാളെയും അക്കൗണ്ട് സംയുക്തമായി പങ്കിടൽ പരിഗണിക്കും.

ട്രഷററുടെ കൈയിലുള്ള പണം 1000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ.

സംഘം പിരിച്ചുവിടൽ

സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങളിൽ നാലിൽ മൂന്ന് ഭാഗത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ സംഘം പിരിച്ചു വിടണമെന്ന് തീർച്ചപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം 1955ലെ 12ാം മത് തിരുകൊച്ചി ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിന് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ സകല കടബാധ്യതകളും കൊടുത്ത ശേഷം ആസ്തി കോളേജ് മാനേജ്മെന്റിന് കൈമാറും.

21.1955ലെ 12ാംമത് തിരുകൊച്ചി സാഹിത്യ ശാസ്ത്രീയ ധർമ്മ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഈ ക്ലബ്ബിന് ബാധകമായിരിക്കും.

തീയതി ചേർന്ന് സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് സർവ്വസമ്മതമായി അംഗീകരിച്ച നിയമാവലിയുടെ ശരിപകർപ്പാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസിഡന്റ് 
ഷാലു അസ്സിസ്

സെക്രട്ടറി 
ജാക്സൺ പീറ്റർ

ട്രഷറർ 
റൈസാമോൾ കെ.കെ