



இராமகிருஷ்ண சங்க ஸ்ரீ கோணேஸ்வரா இந்துக்கல்லூரி
திருகோணமலை
பழைய மாணவர் சங்கம் யாப்பு விதிகள்

1.0 பெயர்

1.1 இச்சங்கம் திருகோணமலை இராமகிருஷ்ண சங்க ஸ்ரீ கோணேஸ்வரா இந்துக்கல்லூரி பழைய மாணவர் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.

2.0 நோக்கங்கள்

2.1 கல்லூரியின் வளர்ச்சி அபிவிருத்தி முன்னேற்றம் என்பவற்றுக்கான சகல செயற்பாடுகளிலும் முன்னின்று உழைத்தல்.

2.2 கல்லூரியின் அபிவிருத்தி சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு பக்க பலமாக ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.

2.3 கல்வி மேம்பாட்டின் அடிப்படையில் கல்லூரியில் கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்கும் பெற்றோர்களுக்கும் பாதுகாவலருக்கும் அதிபர் ஆசிரியர்களுக்கும் வேண்டிய உதவிகளைச் செய்தலும் நடு நிலைமை வகித்தலும்.

2.4 கல்லூரியின் அவசியத் தேவையின் போது அவ்வப்போது உரிய செயற்பாடுகளுக்கு பூரண ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.

2.5 சாதனை படைக்கும் மாணவர்களையும் பழைய மாணவர்களையும் கௌரவித்தல்.

2.6 கல்லூரியின் சிறப்பான செயற்பாடுகளை இனம் கண்டு வெளியீடுகளை செய்தல்.

2.7 கல்லூரியின் செயற்பாடுகளுக்கு பங்களிக்கும் முகமாக உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் வதியும் பழைய மாணவர்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

3.0 உறுப்புரிமை

3.1 திருகோணமலை இராமகிருஷ்ண சங்க இந்துக்கல்லூரியிலும், திருகோணமலை இராமகிருஷ்ண சங்க ஸ்ரீ கோணேஸ்வரா வித்தியாலயத்திலும், திருகோணமலை இராமகிருஷ்ண சங்க ஸ்ரீ கோணேஸ்வரா இந்துக்கல்லூரியிலும் பயின்ற அனைவரும் உறுப்புரிமை பெற தகுதியுடையவர்கள் ஆவர்.

3.2 உறுப்பினராவதற்கு ஒவ்வொருவரும் ஆயுட்கால உறுப்பினர் சந்தாவாக ரூபா 1000/= செலுத்தி ஆயுட்கால உறுப்பினராக சேரலாம்.

3.3 ஆயுட்கால உறுப்பினர் அல்லாத ஏனைய உறுப்பினர் யாவரும் வருட சந்தாவாக ரூபா 100/= செலுத்த வேண்டும்.

3.4 உரிய வருட சந்தா பணத்தை உரிய ஆண்டின் வைகாசி 31க்கு முன்னர் செலுத்த தவறின் தாமாகவே உறுப்புரிமையை இழந்தவர் ஆவார்.

4.0 சங்கப்பதவிகள்

4.1 ஆண்டுக்கு ஒருமுறை வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்தில் பின்வரும் பதவி தேர்வுகள் நடத்தப்படும்

- 4.1.1 காப்பாளர் ஐவர்
- 4.1.2 இரு உப தலைவர்கள்
- 4.1.3 ஒரு பொதுச் செயலாளர்
- 4.1.4 ஒரு உபசெயலாளர்
- 4.1.5 ஒரு பொருளாளர்
- 4.1.6 ஒரு உப பொருளாளர்
- 4.1.7 பன்னிரண்டு செயலவை உறுப்பினர்கள்
- 4.1.8 ஒரு கணக்கு பரிசோதகர்

4.2 அதிபர் பதவி வழியாக தலைவராக கடமை ஆற்றுவார்.

4.3 நிர்வாக குழு பதவி நிலை உத்தியோகத்தரிக்கான விண்ணப்பம் நிர்வாகக் குழுவின் உப தலைவர்கள், செயலாளர், பொருளாளர், உபசெயலாளர், உப பொருளாளர், போன்ற பதவிகளுக்கு விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் விண்ணப்பிப்பதாயின் கடந்த மூன்று (3) வருடங்களில் ஒரு தடவையாவது நிர்வாக சபை உறுப்பினராக செயல்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4.4 நிர்வாக குழு அங்கத்தவர் பதவிக்கான விண்ணப்பம்

நிர்வாக குழு அங்கத்தவர் பதவிக்கு புதிதாக விண்ணப்பிப்பவர் ஒருவர் குறைந்தது கடந்த மூன்று (3) வருடங்கள் ஆவது ஆயுட்கால உறுப்பினராக இருத்தலுடன் கடந்த மூன்று வருடங்களில் ஏதாவது ஒரு ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்திருத்தல் வேண்டும்.

5.0 செயலவை

5.1 சங்க காப்பாளர்களையும் கணக்கு பரிசோதரையும் தவிர்ந்த உபவிதி 4.1 இன் தெரிவு செய்யப்பட்டோரும் உபவிதி 4.2 இல் குறிப்பிட்ட தலைவரும் சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு பொறுப்புடைய செயலவையின் உறுப்பினராவார்கள்.

5.2 செயலவையின் கூட்டம் தலைவரின் தலைமையில் நடைபெறும்.

5.3 செயலவை குறைந்தது மாதம் ஒருமுறை கூடுதல் வேண்டும்.

5.4 செயலவை உறுப்பினர் தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு சமூகம் அளிக்க தவறின் செயலவை உறுப்பினர் பதவியை வகிக்க தகுதியற்றவராவார்.

5.5 விசேட செயலவை கூட்டம் கூட்ட தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

5.6 செயலவை கூட்ட அறிவித்தல் குறைந்தது நான்கு நாட்களுக்கு முன்னதாக உறுப்பினர்களுக்கு கிடைத்தல் வேண்டும்.

5.7 செயலவை உறுப்பினர்களின் மூன்றில் ஒரு பங்கினர் செயலாளருக்கு காரணம் காட்டி விண்ணப்பித்தால் செயலவை விசேடமாக கூட்டப்பட வேண்டும்.

5.8 விசேட செயலவை கூட்டத்திற்கு அறிவித்தல் குறைந்தது மூன்று நாட்களுக்கு முன்னதாக உறுப்பினர்களுக்கு கிடைத்தல் வேண்டும்.

5.9 விசேட செயலவை கூட்டங்களில் குறிப்பிட்ட விடயத்தை தவிர்ந்த வேறு விடயங்கள் ஆராய முடியாது.

5.10 தலைவர் உப தலைவர்கள் இன்று செயலவை உறுப்பினர்களின் ஒருவர் அன்றைய கூட்டத்திற்கு தலைமை வகித்து கூட்டம் நடத்தலாம்.

5.11 தலைவர் அல்லாத பதவிகளிலும் வெற்றிடம் ஏற்படின் அவ் வெற்றிடங்கள் செயலவை கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட்டு செயலவையினால் நிரப்ப அதிகாரம் உண்டு.

5.12 செயலவை கூட்டத்திற்கு நிறைவேண் ஆறு.

6.0 பொது அவை

6.1 சங்கத்தை இயக்குவதற்கு செயலவைக்கு அதிகாரம் உள்ள போதும் அனைத்துக்கும் பொது அவை பொறுப்புடையதாகும்.

6.2 ஒவ்வொரு ஆண்டும் சித்திரைத் திங்கள் முப்பதாம் திகதிக்கு முன்னதாக ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும் தகுந்த காரணம் இன்றி பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்படாவிடில் அவருடைய செயலவைக்கு அதிகாரம் நீக்கப்பட்டு கல்லூரி அதிபர் பொது அவையை கூட்டி வேண்டிய ஒழுங்கு செய்ய அதிகாரம் உண்டு.

6.3 விசேட பொதுக்கூட்டம் கூட்ட தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

6.4 மொத்த அங்கத்தவர்களின் 25% காரணம் காட்டி செயலாளருக்கு விண்ணப்பித்தால் செயலாளர் விசேட பொதுக் கூட்டத்தை கூட்டுதல் வேண்டும்.

6.5 விசேட பொதுக்கூட்டத்திற்குரிய அறிவித்தல் 7 நாட்களுக்கு முன்னதாக அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைத்தல் வேண்டும். வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்திற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்பதாக நிகழ்ச்சி நிரல் செயலாளர் ஆண்டறிக்கை தீர்மானங்கள் சட்டதிட்டங்கள் மாற்றுவதற்குரிய விபரங்கள் ஆகியன அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைத்தல் வேண்டும். பொதுக்கூட்டத்திற்கு சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர்களில் குறைந்தது 50 அங்கத்தினர் சமூகமளிக்க வேண்டும்.

6.6 செயலாளர் ஆண்டறிக்கை, பொருளாளர் கணக்கறிக்கை, என்பன வருடத்தில் இறுதிச் செயலவை கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரம் பெற்ற பின்பு அங்கத்தவர்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

7.0 தலைவர்

7.1 சங்கத்தின் முக்கிய இயக்குனர் தலைவர் ஆவார்.

7.2 சங்கத்தின் கூட்டங்கள் யாவற்றிற்கும் தலைமை தாங்குவார்.

7.3 சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வழிகாட்டியாக விளங்குபவர்.

7.4 சங்க கூட்டத்தில் வாக்குமூலம் முடிவெடுக்கும் போது வாக்குகள் சமமாக இருப்பின் தலைவருக்கு மேலதிக வாக்குரிமை உண்டு இதை அவர் விருப்பப்படி பிரயோகிக்கலாம்.

7.5 கூட்டங்களுக்கு தலைமை தாங்கும் போது பிரச்சனைகள் இருந்தால் தலைவரின் தீர்மானங்களே இறுதி முடிவாகும்.

7.6 சங்கத்தின் வங்கி கணக்குகளில் கைச்சாத்திடுவோர்களின் கட்டாய ஒருவராக விளங்குவார்.

7.7 சங்கத்தின் அங்கத்தவர்கள் மத்தியில் கருத்து வேறுபாடு ஏற்படும் நடுநிலைமை வகைத்து பிரச்சனையை சுமுகமாக தீர்த்து வைப்பது இவரது கடமையாகும்.

8.0 பொதுச்செயலாளர்

8.1 சங்க நிர்வாகத்தை பொறுப்பேற்று சரிவர நடத்தி வைக்கும் பொறுப்பு செயலாளர் கூறியதாகும்.

8.2 சங்கத்தின் கடிதத் தொடர்புகளுக்கு செயலாளர் பொறுப்புடையவர் ஆவார்.

8.3 பொதுக்கூட்டங்கள் சேலவை கூட்டங்கள் கூட்டுவது செயலாளர் பொறுப்பு தலைவரின் கட்டளை கிணங்க சங்க அங்கத்தவர்களின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்கவும் விசேட பொது செயலவைக் கூட்டங்கள் கூட்டுவது செயலாளரின் கடமை.

8.4 சங்கத்திற்கு கிடைக்கும் கடிதங்களும் அவற்றுக்கு செயலாளர் அனுப்பி வைக்கும் பதில்களும் அத்திகதியை அடுத்து வரும் செயலவைக் கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்து அங்கீகாரம் பெறுதல் செயலாளர் கடமையாகும்.

8.5 கூட்டங்களின் அறிக்கை எழுதுவதும் அவற்றை அடுத்துவரும் அதே கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து சபையின் அங்கீகாரம் பெறுதல் செயலாளரின் கடமையாகும்.

9.0 உப தலைவர்

9.1 உப தலைவர்கள் தெரிவு செய்யப்படும் ஒழுங்கின்படி தலைவர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை தவிர அதிகாரங்களை பாவிக்க தகுதி உடையவர்கள் ஆவர்

9.2 கூட்ட ஆரம்பத்தில் தலைவர் சமூகமளிக்காத சந்தர்ப்பத்தில் கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்கலாம் ஆனால் இடையில் தலைவர் சமூகமளித்தால் தலைவரை தலைமை தாங்க ஏற்ற ஒழுங்குகள் செய்தல் வேண்டும்.

10.0 உப செயலாளர்

10.1 கௌரவ செயலாளர் வேண்டுகோளின் படி அவரின் கடமைகளுக்கு உதவி புரிய அதிகாரம் உண்டு.

10.2 கௌரவ செயலாளர் இல்லாத போது அவருக்காக கடமைகளைச் செய்ய அதிகாரம் உண்டு.

11.0 பொருளாளர்

11.1 கௌரவ செயலாளர் வேண்டுகோளின் படி அவரின் கடமைகளுக்கு உதவி புரிய அதிகாரம் உண்டு.

11.2 சங்கத்தின் நிதிக்காக வேண்டிய கணக்குகள் முழுவதும் பொருளாளர் உடையது.

11.3 மாதாந்த செயலவை கூட்டங்களின் போது அந்த மாதத்துக்குரிய கணக்கறிக்கை சமர்ப்பித்து அங்கீகாரம் பெற வேண்டும்.

11.4 அவசியத்தேவையின் பொருட்டு தலைவர் அனுசரணையுடன் ரூபா 1000/= ஆயிரத்திற்கு மேற்படாத செலவினத்தை செய்ய பொருளாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

11.5 சங்கத்தின் நிதியில் ரூபா 1000/= ஆயிரத்தை தவிர்த்த ஏனைய பணத்தை திருகோணமலை இராமகிருஷ்ண சங்க ஸ்ரீ கோனேஸ்வரா இந்துக்கல்லூரியின் பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பெயரிலான வங்கிக் கணக்கில் இடல் வேண்டும்.

11.6 வங்கியில் பணம் பெறுவதற்கு பொருளாளருடன் தலைவர் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

11.7 சங்கத்தின் சார்பில் அறவிடும் பணம் அனைத்துக்கும் பற்றுசீட்டு வழங்கப்பட வேண்டும். இப்பற்றுசீட்டுகளுக்கு பொருளாளரின் கையொப்பம் அத்தியாவசியமாகும் இப்பொறுப்பை வேறு ஒருவருக்கு பாரப்படுத்தலாகாது.

11.8 சங்கத்தின் வரவு செலவுகள் வருடம் ஒருமுறைகள் அவ்வருட நிதியாண்டான சித்திரை 1ம் திகதி தொடக்கம் பங்குனி 31 ம் திகதிக்குட்பட்ட காலத்திற்கான கணக்கு அறிக்கை சங்கத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட கணக்கு பரிசோதகரினால் பரிசீலிக்கப்பட்டு அவ்வாண்டு பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னதாக அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும்.

12.0 கணக்குப் பரிசோதகர்

12.1 வருடம் ஒருமுறை பொருளாளரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சங்க வரவு செலவு பற்றிய கணக்கை பரிசோதித்து கொள்ள கூடாதவைகளை தவிர்த்து சங்கத்துக்கு தனது அபிப்பிராயத்தை தெரிவித்தல் வேண்டும்.

12.2 செயலவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவுகள் கணக்கு பரிசோதரால் தவிர்க்கப்பட நேரிடின் சம்பந்தப்பட்ட பணத்தை அங்கீகாரம் கொடுத்த செயலவை உறுப்பினர்களிடம் இருந்து அற விடுவதற்கு சிபாரிசு செய்தல் வேண்டும்.

13.0 உறுப்பினர்களை இடைநிறுத்தி வைத்தல் / அகற்றுதல்

13.1 உறுப்பினர்களை பாதிக்கக் கூடியது என கருதுமிடத்தில் அத்தகைய உறுப்பினர் நடத்தை பற்றி செயலவையின் மூன்றில் இரண்டு பெரும்பான்மை வாக்குகளினால் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு உறுபாண்மையில் இருந்து இடைநிறுத்தி வைக்கலாம். அங்கத்தவர் உறுபாண்மையிலிருந்து நீக்கப்பட வேண்டும் என்று செயலவை முடிவு செய்யின் விசேட பொதுக்கூட்டம் ஒன்று கூட்டி அச்சபையின் பெரும்பான்மையானோரின் விருப்பத்தின் படி நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

14.0 சங்கவிதி ஆக்கம் நீக்கம்

13.1 நடைமுறையில் இருக்கும் விதிகளுக்கு ஆக்கம் அல்லது அவற்றில் மாற்றம் அல்லது அவற்றிலிருந்து நீக்கம் செய்ய வேண்டின் முன்னறிவித்தல் கொடுத்து கூட்டப்பட்ட பொது அவையில் ஆராயப்பட்டு குறைந்தது வருகை தந்தோரில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு பெரும்பான்மை வாக்குடன் வேண்டிய அவற்றைச் செய்யலாம்.

13.2 தேவைக்கேற்ப சங்க செயல்முறை திட்டத்திற்கு அமைய உபவிதிகளை ஆக்கி சங்கத்தின் அனுமதியை கொண்டு செயலாற்ற செயலவைக்கு அதிகாரம் உண்டு.