പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിനഞ്ചാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം.4966 **27.06.2019ലെ മറുപടിയ്ക്ക്**

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സ്പോർട്സ് സംഘടന

ചോദ്യം ശ്രീ. പി.സി.ജോർജ്		ഉത്തരം പിണറായി വിജയൻ (മുഖ്യമന്ത്രി)
എ) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സ്പോർട്സ് സംഘടനയായ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ പിരിച്ചുവിടുവാൻ ഉണ്ടായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കാമോ;	എ)	കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ എന്ന പേരിൽ ഒരു സംഘടന ഗവ.സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വന്നിരുന്നു. പ്രസ്തുത സംഘടനയ്ക്ക് കൃത്യമായ രജിസ്ട്രേഷനോ കമ്മിറ്റി കൂടുന്നതിന്റെയോ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയതിന്റെയോ രേഖകളോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കൃത്യമായ സംഘടനാ സംവിധാനമില്ലാതെ മൂന്നോ നാലോ വ്യക്തികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് സിവിൽ സർവ്വീസ് മീറ്റിന് ആളുകളെ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു സംവിധാനമാണ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നത്. ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നതിനുശേഷം വിവിധ കായിക ഇനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച്, ഒരു സംഘടന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കൃത്യമായ ഒരു ബൈലോ പ്രകാരം മെമ്പർഷിപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ, കേരള എന്ന പേരിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.
ബി) പ്രസ്തുത അസോസിയേഷന് പകരം പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച സംഘടന ഏതാണ്; പ്രസ്തുത സംഘടനയുടെ ബൈലോയുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;	ബി)	സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ, കേരള ഒരു സംഘടനയ്ക്കും പകരം രൂപീകരിച്ചതല്ല. സംഘടനയുടെ ബൈലോ അനുബന്ധമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

സി) പ്രസ്തുത സംഘടനയിലേക്ക് എത്ര പേരെ ഭാരവാഹികളായി തെരഞ്ഞെടുത്തു; ആരെല്ലാം; ആരെല്ലാമാണ് മെമ്പർമാർ എന്നും ഇവരെല്ലാം സിവിൽ സർവ്വീസ് കായികമേളയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ ആണോ എന്നും വിശദമാക്കാമോ?

സി) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ, കേരളയ്ക്ക് 15 അംഗ ഭരണസമിതിയാണുള്ളത്. ഭരണസമിതി ഭാരവാഹികളുടെയും മെമ്പർമാരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. വിജയദേവ് ജി. - പ്രസിഡന്റ്
2. വിപിൻ ശ്യാം - വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3. അനിൽകുമാർഎൻ.എസ് - വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
4. റോസ് മേരി പ്രസില്ല - സെക്രട്ടറി
5. അനിൽ കുമാർ എ. - ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
6. ഗുലാബ് കുമാർ ആർ. - ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
7. പ്രദീപ് കുമാർ എം. - ട്രഷറർ
8. അരുൺ എം.ജെ - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
9. രാജേഷ് കുമാർ സി.പി. - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
10. ഷർമി ഉലഹന്നാൻ - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
11. അനീഷ് കുമാർ ആർ. - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
12. കൃഷ്ണദേവ് ആർ.എൽ. - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
13. ആർ. എസ്. ശ്രീകുമാർ - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
14. ബിനു കുമാർ - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ
15. ഹരീഷ് ടി. - എക്സിക്യൂട്ടീവ് മെമ്പർ

ടി സമിതിയിലെ ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങളും സിവിൽ സർവീസ് ഉൾപ്പെടെ വിവിധ കായിക മേളകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരാണ്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്ട്സ് അസോസിയേഷൻ,കേരള
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

നിയമാവലി (കരട്)

1. <u>പേര്</u> :അസോസിയേഷന്റെ പേര് **"സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്ട്സ് അസോസിയേഷൻ കേരള"** എന്നായിരിക്കും.

2. <u>ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ</u>: (i) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരിൽ 'സ്പോർട്ട്സ്മാൻ സ്പിരിറ്റ് ' വളർത്തിയെടുക്കുകയും, അവർക്ക് വിവിധ കായികവിനോദങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

   (ii) കായികമേളകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

   (iii) സൗഹൃദ മത്സരങ്ങൾ, വാർഷിക കായികമേള മറ്റു മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. <u>അംഗത്വം</u>:

   (i) പൊതുഭരണം, നിയമം, ധനകാര്യം, I & PRD, ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കും ലെജിസ്ലേറ്റീവ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കും അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

   (ii) (എ) അംഗത്വത്തിന് ഈ നിയമാവലിയുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോമിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷികവരിസംഖ്യ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക്

   (ബി) അംഗത്വ ഫീസ് പത്തു രൂപ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

   (സി) അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുവാനും, കാരണം പറയാതെ നിരസിക്കുവാനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

എന്നാൽ ടി നടപടികൾക്ക് തൊട്ടടുത്ത പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം തേടേണ്ടതാണ്.

(iii) അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടൽ: ഒരു ജീവനക്കാരൻ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്/I & PRD/നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരനല്ലാതാവുന്നതോട് കൂടി ടിയാളിന് അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ നിയമാവലിയുടെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളിൽപ്പെടുന്ന കാരണങ്ങളാലോ, അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടാവുന്നതാണ്.

4. <u>പൊതുയോഗം:</u>

(i) അസോസിയേഷന്റെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ചേർന്നതായിരിക്കും പൊതുയോഗം.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി രണ്ട് അംഗങ്ങളെ വാർഷിക പൊതുയോഗം ഓഡിറ്റർമാരായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷികപൊതുയോഗത്തിന് ഏഴുദിവസം മുൻപ് അവർ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

(iii) അസോസിയേഷന്റെ അതാത് വർഷത്തെ വരവു ചെലവുകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനും, പുതിയ ഓഡിറ്റർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി വാർഷികപൊതുയോഗം സാധാരണയായി എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ ഒന്നാം തീയതിക്കു മുൻപായി ചേരേണ്ടതാണ്.

(iv) സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുമ്പോൾ അഞ്ചു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(v) പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രമേയങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് പ്രമേയാവതാരകൻ യോഗ തീയതിക്ക് മൂന്നു ദിവസം മുൻപെങ്കിലും സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) പൊതുയോഗത്തിന്റെ ക്വാറം മുപ്പത് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5. **അസാധാരണപൊതുയോഗം**:

പ്രസിഡന്റോ, നിർവ്വാഹകസമിതിയോ നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോഴും, കാരണമായി ഇരുപത്തിയഞ്ച് അംഗങ്ങളെങ്കിലും രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും ഏഴ് (7) ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

6. **എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി:**

(i) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 15 അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി.

(ii) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും:

(എ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രഥമ യോഗത്തിൽതന്നെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നീ ഭാരവാഹികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. അസോസിയേഷന്റെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സബ് കമ്മിറ്റികൾ തുടങ്ങിയവയെ നിയമിക്കുന്നതിനും, അവ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിച്ച് മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അസോസിയേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന യുക്തമായ നടപടികൾ അവസരോചിതം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരങ്ങൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

(സി) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ വനിതകൾക്ക് പ്രാതിനിധ്യം ഇല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അസോസിയേഷന്റെ വനിതാ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരാളെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുവാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(iii) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് പൊതുയോഗത്തോട് കൂട്ടുത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) കാലാവധി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി മൂന്ന വർഷമായിരിക്കും.

(v) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ:

(എ) പ്രസിഡന്റോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റോ, രണ്ടുപേരുടെയും അഭാവത്തിൽ ഹാജരായിരിക്കുന്ന സമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ചെയർമാനോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന് സെക്രട്ടറി മൂന്ന ദിവസത്തെ അറിയിപ്പ് നൽകണം.

(സി) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലെ ആറോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടിയന്തിര യോഗങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയ നോട്ടീസിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

(ഇ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ ക്വാറം ഏഴ് ആയിരിക്കും.

(എഫ്) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ സമിതിക്ക് നാമനിർദ്ദേശത്തിലൂടെ നികത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം ഏഴിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

(ജി) മതിയായ കാരണം കൂടാതെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന അംഗത്തിന്, സമിതി മറ്റുതരത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, തന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

(എച്ച്) അസോസിയേഷന്റെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം തീരുമാനിക്കപ്പെടും. അദ്ധ്യക്ഷന് നിർണ്ണായക വോട്ടിന് (casting vote) അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഐ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തുകയും യോഗാദ്ധ്യക്ഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. **പ്രസിഡന്റ്:**

(i) പൊതുയോഗങ്ങളിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.

(ii) അസോസിയേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പൊതു നേതൃത്വം നൽകുക.

8. **വൈസ് പ്രസിഡന്റ്:**

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ, പ്രസിഡന്റിന്റെ കടമകളും, കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുക.

9. **സെക്രട്ടറി:**

(i) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളും, പൊതുയോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂട്ടുക.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് പുറമേ, സെക്രട്ടറി അസോസിയേഷന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതിനു മുൻപ് റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പൊതുയോഗത്തിന്റെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല സെക്രട്ടറിയ്ക്കാണ്.

10. **ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി:**

(i) സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും കടമകളും നിർവ്വഹിക്കുക.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.

11. **ട്രഷറർ:**

(i) അസോസിയേഷന്റെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ട്രഷററായിരിക്കും.

(ii) ട്രഷറർക്ക് സ്ഥിരം അഡ്വാൻസായി അയ്യായിരം രൂപ വരെ കൈയ്യിൽ വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ട്രഷററുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയോ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗമോ ട്രഷററുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

12. **പതാകയും മുദ്രയും:**

അസോസിയേഷന് പൊതുവായ പതാകയും മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(i) 5:3 അനുപാദത്തിൽ നീളവും, വീതിയും ഇളം നീല പശ്ചാതലത്തിൽ, വീതിയുടെ പകുതി വ്യാസമുള്ള വെളുത്ത വൃത്തത്തിൽ ചുവന്ന അക്ഷരങ്ങളിൽ 'S.S.A.K' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായിരിക്കും പതാക.

(ii) പതാകയിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുവാൻ പൊതുയോഗത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.

13. **തെരഞ്ഞെടുപ്പ്:**

(i) (എ) മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുയോഗത്തിന് ഏകകണ്ഠമായി അടുത്ത കാലാവധിയിലേക്കുള്ള നിർവ്വാഹക സമിതി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) അസോസിയേഷന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം രഹസ്യ വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതിക്ക് ഒരു മാസത്തിന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇലക്ടറൽ റോൾ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി ഇലക്ടറൽ റോൾ പൊതു അറിവിലേയ്ക്കായി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(iii) റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(iv) റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, താൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(v) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് പരിസരത്തു വച്ചോ, സ്പോർട്ട്സ് അസോസിയേഷൻ ഹാളിൽ വച്ചോ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(vi) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സർവ്വവിധ സഹായങ്ങളും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

14. <u>നിക്ഷേപങ്ങൾ:</u>

(i) സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള സഹായധനം, അംഗത്വ ഫീസ്, സംഭാവന, മറ്റുതരത്തിലുള്ള വരവുകൾ, ഇവ ചേർന്നതായിരിക്കും അസോസിയേഷന്റെ നിക്ഷേപം.

(ii) അസോസിയേഷന് ലഭിക്കുന്ന ധനം സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റാഫ് സഹകരണ സംഘത്തിലോ കനറാ ബാങ്കിന്റെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ശാഖയിലോ മറ്റേതെങ്കിലും ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിലോ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെയും ട്രഷററുടെയും കൂട്ടായ അക്കൗണ്ടിലാണ് പണം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടത്.

15. <u>ബൈലാ ഭേദഗതി:</u>

(i) ബൈലാ ഭേദഗതിക്കു വേണ്ടി മാത്രം പ്രത്യേകം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പൊതുയോഗത്തിനു മാത്രമേ ബൈലാ ഭേദഗതിയ്ക്കുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ii) പ്രസ്തുത യോഗത്തിന്റെ കോറം 30 (മുപ്പത്) ആയിരിക്കുന്നതും ബൈലാ ഭേദഗതി അംഗീകരിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിലേറെ പേരുടെ ഭൂരിപക്ഷം ആവശ്യവുമാണ്.

Nanas

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ