

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിമൂന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം.3791

12.12.2018 ൽ മറുപടി നൽകേണ്ടിയിരുന്നത്

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റോർട്സ് അസോസിയേഷൻ

ചോദ്യം
ശ്രീ. പി.സി.ജോർജ്ജ്

ഉത്തരം
പിണറായി വിജയൻ
(മുഖ്യമന്ത്രി)

എ) കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റോർട്സ് അസോസിയേഷൻ എന്നാണ് രൂപീകൃതമായത്; 1-1-2000 നു ശേഷം ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളായി ഇരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും ലഭ്യമാക്കുമോ;

എ) കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്റ്റോർട്സ് അസോസിയേഷൻ രൂപീകൃതമായ വർഷം സംബന്ധിച്ച വിവരവും 1-1-2000നു ശേഷം ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളായി ഇരുന്നവരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമല്ല. എന്നാൽ 2003, 2007, 2009, 18.01.2011 - 23.10.2018 വർഷങ്ങളിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഭാരവാഹികളുടെയും ഇപ്പോഴത്തെ ഭാരവാഹികളുടെയും വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

2003

പ്രസിഡന്റ് - ശ്രീ.ജോർജ്ജ് മോഹൻ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി- ശ്രീ. ആർ.വിശ്വനാഥൻ പിള്ള
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, ആരോഗ്യ കടുംബക്ഷേമ(പി.എസ്) വകുപ്പ്

ഡയറർ- ശ്രീ. എസ്.സജീവ് കുമാർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ്

2007

പ്രസിഡന്റ്- ശ്രീ.ജോർജ്ജ് മോഹൻ,
ഗവ. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്- ശ്രീ.ടി.വി.കൃഷ്ണകുമാർ,
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, പൊതുഭരണ
(കമ്പ്യൂട്ടർ സെൽ) വകുപ്പ്

സെക്രട്ടറി -ശ്രീ.ആർ.വിശ്വനാഥൻ പിള്ള,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, സ്റ്റോർസ്
പർച്ചേസ്(ഐ.ഡബ്ല്യൂ.1) വകുപ്പ്

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി -ശ്രീ.പി.ഷെരീഫ്,
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ
ഓഫീസ്

ട്രഷറർ -ശ്രീ.എസ്. സജീവ് കുമാർ, സെക്ഷൻ
ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ്

2009

പ്രസിഡന്റ് -ശ്രീ.ജോർജ്ജ് മോഹൻ,
ഗവ. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്-ശ്രീ.ടി.വി. കൃഷ്ണകുമാർ,
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, പൊതുഭരണ
(കമ്പ്യൂട്ടർ സെൽ) വകുപ്പ്

സെക്രട്ടറി -ശ്രീ.ആർ.വിശ്വനാഥൻ പിള്ള,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ്
(ഐ.ഡബ്ല്യൂ.1) വകുപ്പ്

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി -ശ്രീ.പി.ഷെരീഫ്,
സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ
ഓഫീസ്

ട്രഷറർ - ശ്രീ.എസ്. സജീവ് കുമാർ, സെക്ഷൻ
ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ്

18.01.2011 മുതൽ 23.10.2018 വരെ

ക്ഷണത്തിനുമായി ഒരു താൽക്കാലിക കമ്മിറ്റിയെ
 ചുമതലപ്പെടുത്തിയതായും ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ
 നേതൃത്വത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികളും
 മെമ്പർഷിപ്പ് കാമ്പയിനും 6 മാസത്തിനകം
 പൂർത്തീകരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തി സ്ഥിരം
 കമ്മിറ്റി ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ
 തുടരുന്നതായും സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഓണററി
 സ്പോർട്സ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത
 കരട് നിയമാവലിയുടെ പകർപ്പും കേരള
 സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷന്റെ
 മുൻ ഭരണസമിതി ലഭ്യമാക്കിയ
 നിയമാവലി (കരട്)യുടെ പകർപ്പും അനുബന്ധ
 മായി ചേർക്കുന്നു.

സി) ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ
 വന്നശേഷം നാളിതുവരെ എത്ര
 പ്രാവശ്യം പൊതുയോഗങ്ങൾ
 വിളിച്ചിട്ടുണ്ട്; പ്രസ്തുത യോഗങ്ങ
 ളുടെ മിനിറ്റ്സ് ലഭ്യമാക്കുമോ;

സി) പൊതുയോഗം നടന്നിട്ടില്ല എന്നാൽ
 സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സ്പോർട്സ് ഓഫീസർ
 വിളിച്ചു ചേർത്ത 24.10.2018 തീയതിയിലെ
 പൊതുയോഗത്തിൽ ശ്രീ.വിജയ്ദേവ്.ജി,
 അണ്ടർ സെക്രട്ടറി, നിയമവകുപ്പ്, ശ്രീമതി.
 റോസ് മേരി പ്രസിഡ്റ്റ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ
 ഓഫീസർ, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്,
 ശ്രീ.പ്രദീപ്കുമാർ.എം, കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്,
 പൊതുഭരണ വകുപ്പ് എന്നിവരെ യഥാക്രമം
 പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ ആയി
 തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
 സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ
 ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു
 വരുന്നതായി സംഘടനയുടെ ജനറൽ

സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 24.10.2018 ലെ പൊതുയോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ഡി) ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലവിൽ സ്പോർട്സ് ഓഫീസർ ഉണ്ടോ; എങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തെ നിയമിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;

ഡി) 21/10/2017 ലെ G.O(Rt)No.6640/2017/GAD ഉത്തരവ് പ്രകാരം വ്യവസായ വകുപ്പിലെ അണ്ടർസെക്രട്ടറിയായിരുന്ന ശ്രീ.ജി. അജയകുമാറിനെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഓണററി സ്പോർട്സ് ഓഫീസർ ആയി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

ഇ) 2015, 2016, 2017 വർഷങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സിവിൽ സർവ്വീസ് കായിക മേളയിൽ ഏതൊക്കെ ഇനങ്ങളിൽ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ചാമ്പ്യൻമാരായി; ഏതൊക്കെ കായിക താരങ്ങൾ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി ചാമ്പ്യൻമാരായി; വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുമോ?

ഇ) പ്രസ്തുത വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

2015-16

വെയ്റ്റ് ലിഫ്റ്റിംഗ്

- ശ്രീ. നിഷാദ്.എൻ (94 Kg)
- ശ്രീ. അഭിലാഷ് രവീന്ദ്രൻ (105 Kg)
- ശ്രീ. വിപിൻ ശ്യാം.വി.വി (105 Kg)

ടെന്നീസ്

- ശ്രീ. എം.എസ്.കൃഷ്ണകുമാർ
- ശ്രീ. ബിജുമണി.എം
- ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ. റ്റി.വി
- ശ്രീ. മുഹമ്മദ് അസ്സം.എ

നീന്തൽ

- ശ്രീ. വിനോദ്കുമാർ. എൽ (വ്യക്തിഗത ചാമ്പ്യൻ)

2016 -17

ക്രിക്കറ്റ്

- ശ്രീ. ജീവൻ. എൻ
- ശ്രീ. ലിന. എൽ

ശ്രീ. സുനിൽ. ടി. വി

ശ്രീ. കൃഷ്ണദേവ്. ആർ. എൽ

ലോൺ ടെനീസ്

ശ്രീ. എം. എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ

ശ്രീ. ബിജുമണി. എം

ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ. ടി. വി

ശ്രീ. മുഹമ്മദ് അസ്സം. എ

വെയിറ്റ് ലിഫ്റ്റിംഗ്

ശ്രീ. നിഷാദ്. എൻ

ശ്രീ. അഭിലാഷ് രവീന്ദ്രൻ

നീന്തൽ

ശ്രീ. വിനോദ്കുമാർ. എൽ (വ്യക്തിഗത ചാമ്പ്യൻ)

2017-18

വെയിറ്റ് ലിഫ്റ്റിംഗ്

ശ്രീ. നിഷാദ്. എൻ

ശ്രീ. അഭിലാഷ് രവീന്ദ്രൻ

ലോൺ ടെനീസ്

ശ്രീ. എം. എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ

ശ്രീ. ബിജുമണി. എം

ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ. ടി. വി

ശ്രീ. മുഹമ്മദ് അസ്സം. എ

നീന്തൽ

ശ്രീ. വിനോദ്കുമാർ. എൽ (വ്യക്തിഗത ചാമ്പ്യൻ)

Navar

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്ട്സ് അസോസിയേഷൻ കേരള ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

നിയമാവലി (കരട്)

1. പേര് : അസോസിയേഷന്റെ പേര് "കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്ട്സ് അസോസിയേഷൻ" എന്നായിരിക്കും.
2. ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ: (i) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരിൽ 'സ്പോർട്ട്സ്മാൻ സ്പിരിറ്റ്' വളർത്തിയെടുക്കുകയും, അവർക്ക് വിവിധ കായികവിനോദങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
 (ii) വിവിധയിനം കായികവിനോദങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സ്പോർട്ട്സ് ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും, അവയെ അതാതിന്റെ സംസ്ഥാന അസോസിയേഷനുകളുമായി യോജിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 (iii) കായികമേളകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.
 (iv) സൗഹൃദ മത്സരങ്ങൾ, വാർഷിക കായികമേള മറ്റു മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. അംഗത്വം:
 (i) പൊതുഭരണം, നിയമം, ധനകാര്യം, I & PRD, ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സ്ഥിര ജീവനക്കാർക്കും ലെജിസ്ലേറ്റീവ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ സ്ഥിര ജീവനക്കാർക്കും അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
 (ii) (എ) അംഗത്വത്തിന് ഈ നിയമാവലിയുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോമിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷികവരിസംഖ്യ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) അംഗത്വ ഫീസ് പറ്റു രൂപ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുവാനും, കാരണം പറയാതെ നിരസിക്കുവാനും നിർവ്യാഹകസമിതിയ്ക്ക് 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 മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുകളിൽ പ്പെടുന്ന കാരണങ്ങളാലോ, അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടാവുന്നതാണ്.

4. പൊതുയോഗം:

(i) അസോസിയേഷന്റെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ചേർന്നതായിരിക്കും പൊതുയോഗം.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി രണ്ട് അംഗങ്ങളെ വാർഷിക പൊതുയോഗം ഓഡിറ്റർമാരായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷികപൊതുയോഗത്തിന് ഏഴുദിവസം മുൻപ് അവർ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിർവ്യാഹകസമിതിയ്ക്ക് 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 ഏഴു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

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

(vi) പൊതുയോഗത്തിന്റെ ക്യാരം മുപ്പത് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5. അസാധാരണപൊതുയോഗം:

പ്രസിഡന്റോ, നിർവ്വാഹകസമിതിയോ നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോഴും, കറഞ്ഞത് ഇരുപത്തിയഞ്ച് അംഗങ്ങളെങ്കിലും രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും 7 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

6. നിർവ്വാഹകസമിതി:

(i) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 15 അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും നിർവ്വാഹകസമിതി.

(ii) നിർവ്വാഹകസമിതിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും:

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

(ബി) നിർവ്വാഹകസമിതി മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. അസോസിയേഷന്റെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സബ് കമ്മിറ്റികൾ തുടങ്ങിയവയെ നിയമിക്കുന്നതിനും, അവ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിച്ച് മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ക്ലബ്ബുകൾക്ക് അസോസിയേഷൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതിനും, അസോസിയേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന യുക്തമായ നടപടികൾ അവസരോചിതം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരങ്ങൾ നിർവ്വാഹകസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

(സി) നിർവ്യാഹകസമിതിയിൽ വനിതകൾക്ക് പ്രാതിനിധ്യം ഇല്ലാതെ വരുമ്പോൾ സാഹചര്യത്തിൽ അസോസിയേഷന്റെ വനിതാ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരാളെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവായി നിർവ്യാഹകസമിതി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുവാൻ നിർവ്യാഹകസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവിന് നിർവ്യാഹകസമിതിയിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(iii) നിർവ്യാഹകസമിതിക്ക് പൊതുയോഗത്തോട് കൂടുതൽ രവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) കാലാവധി: നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ കാലാവധി മൂന്നു വർഷമായിരിക്കും.

(v) നിർവ്യാഹകസമിതിയോഗങ്ങൾ:

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

(ബി) നിർവ്യാഹകസമിതിയോഗത്തിന് സെക്രട്ടറി മൂന്നു ദിവസത്തെ അറിയിപ്പ് നൽകണം.

(സി) നിർവ്യാഹകസമിതിയിലെ ആറോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി ഒരാഴ്ചകളിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ അടിയന്തിര യോഗങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയ നോട്ടീസിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

(ഇ) നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ ക്യാരം ഏഴ് ആയിരിക്കും.

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

(ജി) മതിയായ കാരണം കൂടാതെ നിർവാഹകസമിതിയുടെ തുടർച്ചയായ മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന അംഗത്തിന്, സമിതി മറ്റുതരത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, തന്റെ നിർവാഹകസമിതി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

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

(ഐ) നിർവാഹകസമിതി യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തുകയും യോഗാധ്യക്ഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. പ്രസിഡന്റ്:

(i) പൊതുയോഗങ്ങളിലും നിർവാഹകസമിതി യോഗങ്ങളിലും അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.

(ii) അസോസിയേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പൊതു നേതൃത്വം നൽകുക.

8. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്:

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ, പ്രസിഡന്റിന്റെ കടമകളും, കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുക.

9. സെക്രട്ടറി:

(i) നിർവാഹകസമിതി യോഗങ്ങളും, പൊതുയോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂടുക.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് പുറമെ, സെക്രട്ടറി അസോസിയേഷന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, നിർവാഹകസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതിനു മുൻപ് റിപ്പോർട്ട് നിർവാഹകസമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പൊതുയോഗത്തിന്റെയും നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല സെക്രട്ടറിയ്ക്കാണ്.

10. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി:

- (i) സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും കടമകളും നിർവ്വഹിക്കുക.
- (ii) അസോസിയേഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.

11. ഷേറർ:

- (i) അസോസിയേഷന്റെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ഷേററായിരിക്കും.
- (ii) ഷേറർക്ക് സ്ഥിരം അഡ്വാൻസായി അയ്യായിരം രൂപ വരെ കൈയിൽ വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
- (iii) ഷേററുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയോ, നിർവ്യാഹകസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും നിർവ്യാഹകസമിതി അംഗമോ ഷേററുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

12. പതാകയും മുദ്രയും:

- അസോസിയേഷന്റെ പൊതുവായ പതാകയും മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (i) 5:3 അനുപാദത്തിൽ നീളവും, വീതിയും ഇളം നീല പശ്ചാതലത്തിൽ, വീതിയുടെ പകുതി വ്യാസമുള്ള വെളുത്ത വൃത്തത്തിൽ ചുവന്ന അക്ഷരങ്ങളിൽ "S.S.A." എന്ന രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായിരിക്കും പതാക.
- (ii) പതാകയിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുവാൻ പൊതുയോഗത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.

13. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്:

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

(ബി) അസോസിയേഷന്റെ നിർവ്വാഹകസമിതിയിലേക്ക് 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 നിർവ്വാഹകസമിതിയ്ക്ക് 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 നിർവ്വാഹകസമിതി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

14. ക്ളബ്ബുകൾ:

(i) നിർവ്വാഹക സമിതിക്ക് വിവിധതരം കായിക മത്സരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി ക്ളബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) അസോസിയേഷന്റെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ക്ളബ്ബുകളിൽ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iii) ക്ഷേമകളുടെ നിയന്ത്രണവും ഭരണ നിർവ്വഹണവും ക്ഷേമഗുണങ്ങളിൽ നിന്നും നിർവ്യാഹകസമിതിയാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒരു കൺവീനറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

(iv) ക്ഷേമ കൺവീനർക്ക് നിർവ്യാഹകസമിതിയുടെ അംഗീകാരമുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(v) ഏതെങ്കിലും ക്ഷേമ കാര്യനിർവ്വഹണത്തിൽ പരാജയപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആ ക്ഷേമിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനു വേണ്ടി ഉചിതമായ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിർവ്യാഹകസമിതിയ്ക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

15. നിക്ഷേപങ്ങൾ:

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

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

16. ബൈലാ ദേദഗതി:

(i) ബൈലാ ദേദഗതിക്കു വേണ്ടി മാത്രം പ്രത്യേകം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പൊതുയോഗത്തിനു മാത്രമേ ബൈലാ ദേദഗതിയ്ക്കുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

AI

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

Nanus
സെക്രട്ടറി

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ

തിരുവനന്തപുരം

നിബന്ധന (കരട്)

1. പേര്: സംഘടനയുടെ പേര് "കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ" ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
2. ഉദ്ദേശ്യക്ഷേത്രം: (i) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ 'സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷൻ' ഉള്ളതിലൊന്നും, വേർപെട്ട് വിവിധ കാലികവിനോദങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - (ii) വിവിധവിനോദകാലികവിനോദങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സ്പോർട്സ് ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും, അവയെ അതാതിന്റെ സംസ്ഥാന സംഘടനകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - (iii) കാലികമേളകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.
 - (iv) സൗഹൃദ മത്സരങ്ങൾ, വാർഷിക കാലികമേള, ഒരു വർഷത്തിൽ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. അംഗത്വം: (i) ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടേറിയൽ ഡയറക്ടറോടോ, അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടേറിയൽ ജോലിയിലിരിക്കുന്ന പോലീസ് പോസ്റ്റൽ ഓഫീസർ, ഗവൺമെന്റോടോ, മന്ത്രിമാരോടോ, ഉപദേശകരോടോ പോലീസ് സർവ്വീസ്, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടേറിയൽ, ധനകാര്യം, നിബന്ധന എന്നീ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്രട്ടേറിയൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്കും അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടാക്കിയിരിക്കും.
 - (ii) (എ) 1981 ജൂൺ 1-ന്തിരുവനന്തപുരം സംഘടനയുടെ അംഗത്വമുള്ളവരുടെ പട്ടികയും അതിന്റെ തുടർച്ചയും പുതിയ അംഗത്വത്തിന് ഈ നിബന്ധനകളുടെ അനുസരണമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഹോമിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന അംഗത്വപത്രികകൾ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നതാണ്.
 - (ബി) അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്, കാരണം പറയാതെ നിരസിക്കുന്നതിന് നിർവാഹകമിനിസ്റ്റർക്ക് അധികാരമുണ്ടാക്കിയിരിക്കും. എന്നാൽ ടി നടപടിക്രമം തയ്യാറാക്കിയ പൊതുയോഗത്തിന്റെ അധികാരം തേടേണ്ടതാണ്.
 - (iii) അംഗത്വ നഷ്ടപ്പെടൽ: ഉപ വകുപ്പ് 3(1)-ൽ പറയുന്ന അംഗത്വ നഷ്ടപ്പെടലുകൾ, ഈ നിബന്ധനകളുടെ മരണശിക്ഷകൾ വകുപ്പുകളിൽ പെടുന്ന കാരണങ്ങളാലോ, അംഗത്വ നഷ്ടപ്പെടാത്തതാണ്.
4. പൊതുയോഗം: (i) സംഘടനയുടെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ചേർന്നതായിരിക്കും പൊതുയോഗം.

(തുടരും)

- (ii) സംഘടനയുടെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെ വാർഷികപൊതുയോഗം ഓഡിറ്റ്മാതാമി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷികപൊതുയോഗത്തിൽ ഭേദഗതികൾ മുൻപ് അവർ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിർവ്വഹണത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) സംഘടനയുടെ തത്വദൃഷ്ടിയെ വരവുചെലവുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനും, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പിനായി വരവായിക്കാലിയിലെ നിർമ്മിതികളും, പുതിയ ഓഡിറ്റ്മാതാമി നിർമ്മിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി വാർഷികപൊതുയോഗം സാധാരണയായി എല്ലാ വരവുചെലവു ഡിസംബർ ഒന്നാം തീയതികുമ്പോൾ ചേരേണ്ടതാണ്.
- (iv) സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ ഭേദഗതികളെക്കുറിച്ചും നോട്ടീസ് നൽകണം.
- (v) പൊതുയോഗത്തിൽ പ്രതിനിധീകൃതമായ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രമേയങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് പ്രമേയവതാരകർ യോഗ തീയതിക്ക് മുമ്പായി വരവുചെലവു മുൻപെങ്കിലും സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- (vi) പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാര്യം മുമ്പ് അറിയിക്കണം.
- (vii) സാധാരണപൊതുയോഗം പ്രസിഡൻ്റ് നിർവ്വഹണ സമിതിയോ നിർദ്ദേശം നൽകുകയോ, കൗൺസിൽ മുമ്പ് അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചും രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുകയോ 7 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സെക്രട്ടറി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ ഭേദഗതികളെക്കുറിച്ചും നോട്ടീസ് നൽകി അപേക്ഷകർക്കുവേണ്ടി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൊടുക്കുന്നതും നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുന്നതിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതുമാണ്. പ്രസ്തുത യോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് സാധാരണ പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങളുടെ സാധാരണ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നതാണ്.

5. നിർവ്വഹണസമിതി: (i) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 13 അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും നിർവ്വഹണസമിതി.

- (11) നിർവ്വഹണസമിതിയുടെ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകളിൽ: (എ) നിർവ്വഹണസമിതിയുടെ പ്രഥമ യോഗത്തിൽനിന്നെ പ്രസിഡൻ്റ്, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നീ ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) നിർവ്വഹണസമിതി മാസത്തിൽ ഒരുവശമെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. സംഘടനയുടെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയും, സബ് കമ്മിറ്റിയും തുടങ്ങിയവയെ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും, അവ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ഭേദം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചും ക്ലബ്ബുകൾക്ക് സംഘടനാ പങ്ക്തിനിയമം ഗ്രാൻ്റ് നൽകുന്നതിനും, സംഘടന

(തുടരും)

മുൻ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ഉപയുക്തമായ നടപടികൾ അവസരോചിതമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള തടയാനുള്ള നിർവാഹകസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

(സി) നിർവാഹകസമിതിയിൽ വനിതകൾക്ക് പ്രാതിനിധ്യം ഉപയോഗിച്ച് വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സാമൂഹ്യസമൂഹം വനിതാ സംരംഭങ്ങളിൽനിന്നും ഒരാളെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവായി നിർവാഹകസമിതി ചോദ്യങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുവാൻ നിർവാഹകസമിതിക്ക് തടയാനുള്ളതാണ്. പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവിന് നിർവാഹകസമിതിയിൽ വേദവകാശം ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ടാകാം.

(iii) നിർവാഹകസമിതിക്ക് പൊതുചോദ്യങ്ങൾ കഴുത്തുവാൻ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ടാകാം.

(iv) നിർവാഹകസമിതി ചോദ്യങ്ങൾ: (എ) പ്രസിഡൻ്റ്, അദ്ദേഹത്തിൻ്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്, കൺട്രോളറുടെയും അദ്ദേഹത്തിൽ ഹജരാക്കിയിട്ടുള്ള സമിതികൾക്കുള്ളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ചെമ്മീൻമാർക്ക് നിർവാഹകസമിതിയോഗം നിഷ്ക്രിമകളാകാം.

(ബി) നിർവാഹകസമിതിയോഗത്തിന് സെക്രട്ടറി മൂന്നു ദിവസത്തിന് മുമ്പായി നൽകണം.

(സി) നിർവാഹകസമിതിയിലെ ഓരോ അതിവധികമോ അംഗങ്ങൾ അവരുടെ പേരുകളിൽ നിർവാഹകസമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ ചോദ്യം സെക്രട്ടറിക്ക് ഒരു മാസത്തിൽ വിളിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) നിർവാഹകസമിതിയുടെ അടിയന്തിര ചോദ്യങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയ നേടീയിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് വിളിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ഇ) നിർവാഹകസമിതിയുടെ കേന്ദ്ര ക്ലബ്ബ് അവിടേക്ക്.

(എഫ്) നിർവാഹകസമിതിയിൽ പ്രവർത്തന വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ സമിതിക്ക് അതിർദ്ദേശത്തിലൂടെ നികത്താവുന്നതാണ്. പക്ഷേ ഉപകാരം അതിർദ്ദേശം ചെയ്യാനുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം ഒരു വർഷത്തിൽ 5-ൽ കവിയാൻ പാടുമില്ല.

(ജി) മതിയായ കാരണം കൂടാതെ നിർവാഹകസമിതിയുടെ തുടർച്ചയായ മൂന്നുചോദ്യങ്ങളിൽ ഹജരാകാതിരിക്കുന്ന അംഗത്തിന്, സമിതി മെമ്പർമാർ തീരുമാനിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, തന്റെ നിർവാഹക സമിതി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

(എച്ച്) സാമൂഹ്യസമൂഹം എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം തീരുമാനിക്കപ്പെടും. / നിർണ്ണായക വോട്ടിന് (casting vote) അവകാശം ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ടാകാം.

(ഐ) നിർവാഹകസമിതി ചോദ്യത്തിൻ്റെ നടപടികൾ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തുകയും അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 6. പ്രസിഡൻ്റ്: (i) പൊതുജനങ്ങളിലും നിർവാഹകസമിതി അംഗങ്ങളിലും അഭ്യർത്ഥന വഹിക്കുക.
(ii) ദേശീയലക്ഷ്യം കാര്യങ്ങൾ പൊതു നേതൃത്വം നൽകുക.
- 7. വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്: പ്രസിഡൻ്റിൻ്റെ അഭാവത്തിൽ, പ്രസിഡൻ്റിൻ്റെ കടമകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുക.
- 8. (i) സെക്രട്ടറി: (എ) നിർവാഹകസമിതി അംഗങ്ങളും, പൊതുജനങ്ങളും വിളിച്ചുവരുത്തുക.
(ബി) സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടപടിപിന്പറ്റി, സെക്രട്ടറി സംഘടനയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, നിർവാഹകസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുജനങ്ങളിൽ അന്വേഷിച്ചുനിരൂപണം റിപ്പോർട്ട് നിർവാഹകസമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
(സി) പൊതുജനങ്ങളിൻ്റെയും നിർവാഹകസമിതിയുടെയും ചിരദൂരമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്.
(ii) ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി: (എ) സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും കടമകളും നിർവഹിക്കുക.
(ബി) സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.
- 9. ട്രഷറർ: (i) സംഘടനയുടെ വരുമാനച്ചെലവുകൾക്കുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്ന ട്രഷററായിരിക്കുക.
(ii) ട്രഷറർക്ക് സ്ഥിരം അഡ്വാൻസായി നൂറുരൂപവരെ കടം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
(iii) ട്രഷററുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയോ, നിർവാഹകസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മേജർക്കിപ്പും നിർവാഹകസമിതി അംഗമോ ട്രഷററുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10. പതാകയും മുദ്രയും: സംഘടനയ്ക്ക് പൊതുജന പതാകയും മുദ്രയും ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുക.
(i) 5:3 അനുപാതത്തിൽ നീളം വീതിയും, ഉജ്വലിച്ച് പർച്ചേസ് ചെയ്തതിൽ, വീതിയുടെ പകുതി വ്യാസമുള്ള വെള്ളർത്ത വൃത്തത്തിൽ ചുറ്റും അക്ഷരങ്ങളിൽ 'K.S.S.A.' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തൂണായിരിക്കുക പതാക.
(ii) പതാകയിൽ വൃതിയാനം വരുന്നതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളിൻ്റെ ഭൂരിപക്ഷം തീരുമാനം അനുസരിക്കണം.
(iii) മുദ്ര: ദീർഘചതുരാകൃതിയിൽ - സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രധാന കൈയിടവഴി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഔദ്യോഗിക ദിപ്രസിദ്ധനാകുന്ന രൂപ രേഖയും, മൊത്തം ചിത്രത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് KERALA SECRETARIAT SPORTS ASSOCIATION, TRIVANDRUM എന്ന് അച്ചേറിതവു വേണമെന്നും.

11. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്:

- (1) (എ) വാർഷിക പൊതുഭാഗത്തിന് ക്ലോക്കിംഗ് മാധ്യമം ഉപയോഗിച്ച് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉള്ള നിർവാഹക സമിതി ഭാഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.
- (ബി) സംയുക്തസമിതിയിലെ ഉള്ള ഭാഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഭാഗ്യമായി വരുന്നപക്ഷം സാധ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധാരണ നിയമങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് വർഷം 31-നു മുമ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (ii) സംയുക്തസമിതിയിൽ 1-ാം തീയതിയിലുള്ള സമിതിയിലെ ഭാഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉള്ളതായാ റിജിസ്ട്രാർ ഓഫീസർക്ക് സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിസംബർ 1-നു തീയതികൾക്കു ശേഷം ഭാഗങ്ങളായി ചേരുന്നവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതല്ല. സെക്രട്ടറി, ഉള്ളതായാ റിജിസ്ട്രാർ പൊതു മതിവിലയിലായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (iii) റിജിസ്ട്രാർ ഓഫീസർ, സാധ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ 15 ദിവസത്തിനകം ക്ലോക്കിംഗ് പ്രവൃത്തിയിൽ ടിംബർ ചെയ്ത തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയിരിക്കണം.
- (iv) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് പരിസരത്തു വെച്ചോ, സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസിലോ ഓളിച്ച് വെച്ചോ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പിനുവശമാണ് സർവ്വീസ് സഹായങ്ങളും നിർവാഹകസമിതി റിജിസ്ട്രാർ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

12. കുറവുകൾ:

- (i) നിർവാഹക സമിതി വിവിധതരം ക്ലോക്കിംഗ് ഉപയോഗങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ക്ലോക്കിംഗ് സാധനങ്ങൾ.
- (ii) സംയുക്തസമിതിയിലെ ഭാഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിയമങ്ങൾ നൽകുന്നപക്ഷം ക്ലോക്കിംഗ് ഉള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.
- (iii) വരിസംഖ്യ നിജപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക നിർവാഹകസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- (iv) ക്ലോക്കിംഗ് ഉള്ള സമിതികൾ ഭരണ നിർവാഹക ക്ലോക്കിംഗ് ഉള്ള സമിതികൾക്ക് നിന്നും നിർവാഹക സമിതിയുടെ നിയമങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.
- (v) ക്ലോക്കിംഗ് സമിതികൾ നിർവാഹക സമിതിയുടെ ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.
- (vi) ക്ലോക്കിംഗ് സമിതികൾ ക്ലോക്കിംഗ് സമിതികൾക്ക് പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

(തുടരും)

(vii) ക്ലിപ്പിംഗ് കൺവീനർ വരിസംഖ്യ ശബരികുളം എച്ച്.എം.എ. 10-ാം തിരുത്തലിന്റെ മുൻപാടി പ്രസ്തുത തുക ക്രമം എടുത്തുകൊടുക്കുകയോ ചെയ്യാതെ.

13. നിക്ഷേപങ്ങൾ:

- (i) സർക്കാരിൽനിന്നുള്ള വായ്പകൾ, രാജ്യ ഫണ്ട്, ക്ലിപ്പിംഗുകളിലെ വരിസംഖ്യ, സഭാസംഗ്രഹം, മറ്റുതരത്തിലുള്ള വരുമാനം, ഇവ ചേർത്തു ഖരീദിച്ച് സാമ്പത്തികവർഷം നിക്ഷേപം.
- (ii) സാമ്പത്തികവർഷം ചലിക്കുന്ന ധന സർവ്വീസ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂറിന്റെ പ്രാദേശിക ശാഖകളിലോ മറ്റേതെങ്കിലും ബാങ്കുകളിലോ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തികവർഷം ക്രമം എടുത്തുകൊടുക്കുകയോ ചെയ്യാതെ.

14. വൈലോ ഭേദഗതി:

- (i) വൈലോ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി മാത്രം പ്രത്യേക വിളിപ്പുകഴ്ത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങളിൽനിന്നു മാത്രമേ വൈലോ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി ഡിമാൻഡ് ചെയ്യാവുന്നതായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- (ii) പ്രസ്തുത ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി കോരം 60 (റൂപയ്ക്ക്) സാധിക്കും. വൈലോ ഭേദഗതി സാധിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് $\frac{2}{3}$ ഭൂരിപക്ഷം വാഗ്ദാനമാണ്.

പുതുക്കിയ വൈലോ തടയാൻ:

- 1. ശ്രീ. പി.പി.മൽതാലി (ചെയർമാൻ) (ഒപ്പ്)
- 2. " ജോർജ്ജ് മോഹൻ (കൺവീനർ) (ഒപ്പ്)
- 3. " വി.കെ.ശ്രീനിവാസൻ (മെമ്പർ) (ഒപ്പ്)
- 4. " എൻ.ചന്ദ്രൻ (") (ഒപ്പ്)
- 5. " എ.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ (") (ഒപ്പ്)

Name
സെക്രട്ടറി വൈലോ

കേരള മെന്റലിറ്റി ബ്യൂറോയ്ക്ക്
അനുബന്ധങ്ങൾ

ജനറൽ ബോഡി യോഗം

24-10-2018

അദ്ധ്യക്ഷൻ :- ശ്രീമതി. മീനാക്ഷിമണി ശർമ്മ.

സ്ഥാനം - അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

മുദ്രസ്ഥാനം : ട്രെയിനിംഗ്

അവലോകനം :-

- ① ട്രെയിനിംഗ്
- ② അനുബന്ധങ്ങൾ
- ③ അനുബന്ധങ്ങൾ

ചർച്ചാതരങ്ങൾ

1. അദ്ധ്യക്ഷൻ. ശ്രീ
2. M. J. അന
3. സി. പി. അലക്സാണ്ടർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. N.S.
5. ട്രെയിനിംഗ് സെക്രട്ടറി. ജി
6. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
7. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. അന
8. ട്രെയിനിംഗ് സെക്രട്ടറി. ജി
9. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. A.
10. സെക്രട്ടറി
11. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. അന
12. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. അന
13. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി. ജി

Handwritten signatures of the board members, including the President and various members listed on the left.

16 Chandrabud - Dm ~~trill. S~~

17 Rose Mary Tressilla ~~Rang~~

18 D.D. wad 3 Sid ~~Om~~

19 Coroband - (Mob. R5) ~~Om~~

20 Shefari T ~~SS~~

21 Sreekumar. R S ~~Haia~~

22 Sanyas Band ~~Haia~~

23 Hari Kumar. B.L. ~~Ha~~

24 Kula ~~Ha~~

25 Sajeev F ~~Ha~~

26 MADHUP KUMAR S ~~Om~~

27 Harresh. T ~~Om~~

28 തിരുവർ തെ. നീ. ~~Om~~

29 എ. വി. വി. ജി. ജി. ~~Om~~

30 Pradeep Kumar. V I ~~Om~~

31 Pradeep R ~~Pradeep~~

32 ~~Haia~~

33 Nejimon T. S ~~Nejimon?~~

34 ~~Haia~~

35 Kalluvila Ajith ~~Haia~~

36 Kavitha T ~~Haia~~

37 ~~Haia~~

38 A. Jeeva T ~~Haia~~

39 S. U. T. V. ~~Haia~~

40 Mohanam P ~~Haia~~

41 Aneesh Bawhee ~~Haia~~

42 Sajitha. A.K ~~Haia~~

43 Nozeera Bevi ~~Haia~~

76	Divya Suresh	Divya
77	Madhus	Madhu
78	Anandisubrah	Anand
79	Fidel Astar	Adi
80	Indranobanum	Indran
81	Siba Beer	Siba
82	Sadless	Sadless
82	Bawa Krishnan	Bawa
84	Sibiya A.V.	Sibiya
85	Shivaprasad. P. B.	Shivaprasad
86	Sabittha B.	Sabittha
87	Isidhansulham	Isidhansulham
88	Enidha S.	Enidha
89	Anilkumar. A.	Anilkumar
90	Varghese J.	Varghese J
91	Ananav. K	Ananav
92	Deepthi. R. Nth	Deepthi
93	Jayakumar. R.	Jayakumar
94	Virendra V. Gopal	Virendra
95	Divya Chandran	Divya
96	Muindeen	Muindeen
97	Lalitha M.S.	Lalitha
98	Binita. C.	Binita
99	J.Jo. D.P	J.Jo
100	Nize. A	Nize. A
101	Anilkumar. U	Anilkumar
102	Manadh. K.S.	Manadh
103	Naradom. A.S.	Naradom
104	Annamalalathakumar. S.	Annamal
105	Vijaya sagan. V	Vijaya
106	Manoj Kumar. P.R.	Manoj



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

General Administration Department - Sports & Games – Honorary Sports Officer
- Nominated - Orders issued.

GENERAL ADMINISTRATION (SERVICES-D) DEPARTMENT

G.O. (Rt) No.6640/2017/GAD Dated, Thiruvananthapuram, 21.10.2017

Read:-G.O.(Rt) No.640/2014/GAD dated. 22.01.2014

ORDER

Government are pleased to nominate Shri.G.Ajayakumar, Under Secretary to Government, Industries Department as the Honorary Sports Officer in the Secretariat for a period of one year to co-ordinate the sports activities of the Secretariat employees. This will be in addition to his duties as Under Secretary to Government and he will be retained in the Secretariat during this period.

(By Order of the Governor)

R. RAJASEKHARAN NAIR
Special Secretary to Government

To

- Shri. G. Ajayakumar, Under Secretary to Government, Industries Department.
- The Director, Sports and Youth Affairs, Thiruvananthapuram.
- The Secretary, Kerala Secretariat Sports Association, Thiruvananthapuram.
- The Secretary, Kerala Sports Council, Thiruvananthapuram.
- The Accountant General (A&E/Audit), Thiruvananthapuram.
- The Industries Department.
- The Sports & Youth Affairs Department.
- The General Administration (Spl.B/CR Cell) Department.
- The General Administration (House Keeping Cell) Department.
- The Web & New Media, I & PRD, Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram.
- Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order


Section Officer

Nayan
മമ്പലമുക്ക് പ്രദേശം