

NM FOUNDATION அமைப்பின் சட்டத் தொகுப்பு (யாப்பு)

1. பெயர்: NOOR MOHAMED FOUNDATION (NM FOUNDATION).

2. விலாசம்: 210 A, பிரதான வீதி, பொத்துவில்-02.

3. நோக்கங்கள்:

3.1. அநாதைகளுக்கும், விதவைகளுக்கும், ஏழைகளுக்குமான வாழ்வாதார திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்.

3.2. மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்திற்காக பாடுபடல்.

3.3. இளைஞர்களுக்கு தொழில் வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை மேற்கொள்ளல்.

3.4 சுற்றுப்புறச் சுகாதார பழக்கவழக்கங்களையும், இயற்கை வளங்களையும் பாதுகாப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

3.5. பிரதேசத்தின் சமூக முன்னேற்றத்திற்காக முழு மூச்சாக செயற்படல்.

3.6. சமூக சீர்கேடுக்கான காரணங்களைக் கண்டறிந்து அவைகளை இல்லாதொழிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுதல்.

4. எல்லைப் பிரதேசம்:

4.1 பொத்துவில் பிரதேச செயலகப் பிரிவு.

5. அங்கத்துவ தகைமைகள்:

5.1. இலங்கைப் பிரஜையாக இருத்தல் வேண்டும்.

5.2. அங்கத்துவம் பெறும் ஆண்கள், பெண்கள் 18 வயதெல்லை பூர்த்தியாக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

5.3. அங்கத்தவர் ஒவ்வொருவரும் சித்தசுவாதீனமுடையவராகவும் நன்னடத்தை உள்ளவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5.4. அமைப்புக்கு கடைசிவரை விசுவாசம் உள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும்.

5.5. NM Foundation அமைப்புக்காக தன்னுடைய உடல், உள, அறிவு போன்ற பங்களிப்புக்களைச் செய்யக் கூடியவராக இருத்தல் வேண்டும்.

6. நிருவாகக் காரியாலம்:

6.1 210 A, பிரதான வீதி, பொத்துவில்-02, இலங்கை.

7. அமைப்பு நிதி:

7.1. ஆலோசகர், உறுப்பினர், நலன்விரும்புவோர் நன்கொடைப் பணம்.

7.2. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நபர்கள், நிறுவனங்களின் நன்கொடைகள்.

8. கூட்ட விதிமுறைகள்:

8.1. ஒவ்வொரு

கூட்ட அமர்வுக்கும் சகல அங்கத்தவர்களும் சமூகம் கொடுத்தல் வேண்டும்.

8.2. மாதாந்த கூட்டத்திற்கும் செயலாளர் அழைப்புக் கடிதங்களை கொடுத்தல் வேண்டும்.

8.3. கூட்ட அழைப்பிதழ், அங்கத்தவர் இல்லத்தில் கொடுக்கப்பட்டால் உரிய அங்கத்தவரிடம் கொடுக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

8.4. கூட்ட அழைப்பிதழ் 3 நாட்களுக்கு முன்னர் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

8.5. அமைப்பு அமர்வு ஒவ்வொரு மாதத்திலும் இறுதி வாரத்தின் வெள்ளிக்கிழமை மாலை 4:00 மணிக்கு ஆரம்பமாகும். அதிலிருந்து 15 நிமிடங்கள் அமைப்பு நிருவாகிகளின் வருகைக்காக தாமதிக்கப்படும்.

> கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல்:

8.6. தலைமை உரை.

8.7. செயலாளர் கூட்ட அறிக்கை வாசித்தல்.

8.8. பொருளாளர் கணக்கறிக்கை வாசித்தல்.

8.9. முறைப்பாட்டுக் கடிதங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல்.

8.10. கலந்தாலோசனைகள்.

8.11. நன்றியுரை.

9. அங்கத்தவர் உரிமைகள்:

9.1. தொடர்ச்சியாக மூன்று செயற்திட்டங்களுக்கு மேல் நன்கொடை செலுத்துபவராகவும், கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிப்பவராகவும் இருப்பின் அவர் நிருவாக சபையில் இடம்பெறும் கேள்விகளையும், பிரேரணைகளையும் முன்கொண்டு வரவும் ஆட்சேபனைகள் தெரிவிக்கவும் உரிமையுடையவராக

இருப்பார்.

10. அங்கத்தவரை அமைப்பிலிருந்து நீக்குதல்:

- 10.1. புத்தி சுவாதீனமுற்றவராதல்.
- 10.2. சுயவிருப்பத்தின் பேரில் அமைப்பிலிருந்து நீங்கினால்.
- 10.3. இவ் அமைப்புக்கும் அதன் கொள்கைகளுக்கும் (யாப்புக்கு) முரணாக செயற்படும் அங்கத்தவர் பொதுச் சபையின் அங்கிகாரத்துடன் அவருடைய அங்கத்துவம் இரத்து செய்யப்படும்.
- 10.4. சபையின் சட்ட ஒழுங்குகளை மீறினால் அல்லது குற்றவாளியாக கணிக்கப்பட்டு அமைப்பினால் நீக்கப்பட்டால்.
- 10.5. அங்கத்தவர் ஒருவர் தொடர்ச்சியாக 03 கூட்டங்களுக்கு எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி சமூகம் தராத பட்சத்தில் தானாக அமைப்பிலிருந்து நீங்கியவராக கருதப்படுவார்.

11. அங்கத்தவர்களின் பொறுப்பு:

11. 1. ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் தனியாகவும் கூட்டாகவும் இவ்வமைப்பின் சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் பொறுப்பு வாய்ந்தவராக இருப்பார்கள்.

12. பொதுக்கூட்டம் :

- 12.1. மூன்று மாத இடைவெளிக்குல் 01 முறையாவது வருடத்தில் 04 கூட்டம் கூட்டப்படல் வேண்டும்.
- 12.2. பொதுச் சபையானது அதியுயர்ந்த அதிகாரமுடையதாகும், இக்கூட்டத்திலேயே புதிய நிறைவேற்றுக் குழு தெரிவுசெய்யப்பட்டு பின்வரும் செயற்பாடுகளும் இடம்பெறும்.
- 12.3. கூட்டறிக்கை, கணக்கு ஆய்வு அறிக்கையும் வருடாந்த கணக்கு அறிக்கையும் சமர்ப்பித்தல்.
- 12.4. புதிய நிருவாகத்தை தெரிவு செய்தல்.

13. பொதுச் சபை:

- 13.1. இச்சபையின் பதவிக்காலம் 01 வருடமாகும் (ஆலோசகர் பதவி நிரந்தரமானது).

13.2. இச்சபையின் குறைந்தது 7 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

13.3. தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர், உப தலைவர், உப செயலாளர், ஆலோசகர் ஆகிய 06 பேரும் கட்டாயம் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

13.4. பொதுச் சபையினால் ஏதாவது தீர்மானம் எடுக்கப்படுமாயின் அமைப்பின் பெயர் மாற்றத்தைத் தவிர 2/3 பெரும்பான்மையுடன் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்படும்.

13.5. அமைப்பின் ஆலோசகர் நிரந்தர உறுப்பினர் என்பதுடன் அமைப்பின் எதிர்காலத்தைப் பாதிக்கும் முக்கியமான தீர்மானங்கள் ஆலோசகரின் எழுத்துமூல அனுமதி பெறப்பட்டு பொதுச் சபையின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அதன் அனுமதியினையும் பெறுதல் வேண்டும்.

14. பொதுச்சபையின் அதிகாரம்:

14.1. நிருவாக சபையைத் தெரிவு செய்தல்.

14.2. கடந்த கால கணக்கறிக்கையினை பரிசீலனை செய்தல்.

14.3. கடந்த காலத்தில் இருந்த நிருவாகத்தை பரிசீலித்தல்.

14.4. எதிர்வரும் வருடத்திற்குரிய திட்டத்தை தயாரித்தல்.

14.5. உப விதியில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல்.

14.6. இவ்வமைப்பின் பொதுச்சபைக்கு குறித்தெடுக்கப்பட்ட சகல அம்சங்களையும் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

14.7. இந்நிறைவேற்றுக் குழு பொதுச்சபையினால் 2/3 பங்கு நம்பிக்கையில்லா பிரேரணை மூலம் ஆலோசகர் எழுத்துமூல அனுமதியுடன் தலைவர் பதவியை நீக்கலாம்.

15. பொதுச் சபையில் தகுதியற்றவர்களாக கருதப்படுபவர்கள்:

15.1. இவ்வமைப்பில் அங்கத்துவம் அல்லாதோர்.

15.2. நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளி என தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவர்கள்.

15.3. அமைப்பின் யாப்பை மீறுபவர்கள்.

16. தலைவரின் கடமைகள்:

16.1. இவ்வமைப்பின் பொதுக் கூட்டத்திற்கும், நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டத்திற்கும் தலைமை அதிகாரம் உடையவராக இருப்பார்.

16.2. முழுக்கூட்டம், நிருவாக குழுக் கூட்டம் ஆகியவற்றைக் கூட்டுவதற்கு

தலைவர் இல்லாதவிடத்து உபதலைவர், அவரும் இல்லாதவிடத்து நிறைவேற்றுக்குழு உறுப்பினர்களில் ஒருவர் தலைமை வகிப்பார்.

16.3. தலைவரின் வருகை மன்றத்தின் சகல நடவடிக்கைகளையும் கண்காணிக்கும் தகுதி தலைவருக்கு உண்டு.

16.4. மன்றத்தின் சார்பான எல்லாக் கடிதத்திற்கும் தலைவர் அல்லது செயலாளர் ஒப்பமிடுதல் கட்டாயமாகும்.

16.5. ஒருவரை அமைப்பைவிட்டு நீக்குவதற்கும்,

இணைப்பதற்குமான அதிகாரத்தை தலைவர் பொதுச் சபைக்கு வழங்குதல்

16.6. இவ் யாப்பு விதிகளை மீறாதவராகவும் பொறுப்புள்ளவராகவும் தலைவர் இருத்தல் வேண்டும்.

17. பொதுச் செயலாளரின் கடமைகள்:

17.1. பொதுக் கூட்டம், விசேட கூட்டம் ஆகியவற்றிற்கு நிர்வாக சபைக் கூட்டம், அழைப்பிதழ்களை 03 தினங்களுக்கு முன்பதாக அனுப்புதல்.

17.2. வருடாந்த பொதுக் கூட்டங்களுக்கு 05 தினங்களுக்கு முன்பதாக அழைப்பிதழ்களை அனுப்புதல் வேண்டும்.

17.3. சகல கூட்டங்களிலும் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களையும், அம்சங்களையும் அறிக்கையாக எழுதி ஆவணப்படுத்தல் வேண்டும்.

17.4. இவ்வமைப்பின் ஆவணங்கள் அனைத்தையும் தனது பொறுப்பில் வைத்திருத்தல்.

17.5. மன்றத்தின் சார்பான எல்லாக் கடிதத்திற்கும் தலைவர் அல்லது செயலாளர் ஒப்பமிடுதல் கட்டாயமாகும். செயலாளர் இல்லாத பட்சத்தில் இப்பணியை உப செயலாளர் மேற்கொள்வார்.

18. பொருளாளரின் கடமைகள்:

18.1. இவ்வமைப்பிற்கு கிடைக்கும் சகல நிதிகளையும் பெற்றுக் கொள்வதும் அவற்றை நிறைவேற்றுக் குழுவின் முடிவுக்கமைய செலவு செய்தல்.

18.2. நிறைவேற்றுக் குழுவுக்கும் அமைப்பு அங்கத்தவர்களுக்கும் விபரங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.

18.3. மாதாந்த கணக்கு

இவ்வமைப்பின் கையிருப்பு பணமாக ரூபா. 500,000ற்கு மேல் வைத்திருத்தல் ஆகாது.

18.4. பொருளாளர் கூட்டத்திற்கு சமூகமளிக்காத பட்சத்தில் அமைப்பின்

தலைவர் பொருப்பாக இருப்பார்.

19. கணக்காய்வாளரின் கடமைகள்:

- 19.1. இவ் அமைப்பின் நிதி விடயங்களை மேற்பார்வை செய்வதும்
- 19.2. கணக்கறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்து, ஏற்படும் பிரச்சினைகளை பொதுக்கூட்டங்களில் சமர்ப்பித்து அதற்கான காரணங்களையும் தெரிவித்தல்.

20. வங்கிக் கணக்கு:

- 20.1. தேசிய வங்கியொன்றில் சேமிப்பு அல்லது நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்தல்.
- 20.2. கணக்கிலிருந்து பணம் மீளப்பெறப்படும் போது பொருளாளருடன் தலைவர் அல்லது செயலாளர் கையொப்பம் இட்டு மீளப்பெறல் வேண்டும்.
- 20.3. நிதிச் செலவுகள் சம்மந்தமாக நிர்வாக சபைக் கூட்டத்தில் 2/3 பங்கு பெரும்பான்மையுடன் எடுக்கப்படும் நிதிச் செலவுகள் மாத்திரம் செலவு செய்ய அனுமதிக்கப்படும்.
- 20.4. வங்கியிலிருந்து பணம் எடுக்கும் போது நிர்வாக சபைக் கூட்டத் தீர்மானத்தின் உண்மைப் பிரதி வங்கியில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

21. தீர்மானம் எடுத்தலும் அமைப்பை கலைத்தலும்:

- 21.1. அமைப்பின் கடிதங்களுக்கு அல்லது பொது நிறுவனங்களுக்கு கடிதம் தயாரிக்கும் போது தலைவர் கையொப்பம் இடாத சந்தர்ப்பங்கள் அமையுமானால் உப தலைவர் கையப்பமிடுதல்.
- 21.2. அமைப்பில் உள்ள நிர்வாக உறுப்பினர்கள் குளறுபடிகள் ஏற்படுமாயின் அதனை தீர்த்து வைக்கும் வரை பொதுச்சபை அமைப்பை பொறுப் பேற்றுக்கொள்ளும்.
- 21.3. NOOR MOHAMED FOUNDATION அமைப்பு இயங்காத பட்சத்தில் அமைப்புக்குரிய அசையும்/அசையாத சொத்துகள் யாவும் பொதுச் சபை மற்றும் ஆலோசகரின் அனுமதியுடன் பிரதேச செயலாளரின் மேற்பார்வைக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டு தீர்வுகள் எடுக்கப்படும்.

22. யாப்புத் திருத்தம்:

- 24.1. அமைப்பின் பெயர் தவிந்த ஏனைய விடயங்களுக்காக பொதுச்சபையினால் 2/3 பெரும்பான்மையுடன், ஆலோசகர் எழுத்துமூல அனுமதியுடன் யாப்பு திருத்தம் செய்யப்படும்.