

படிவம் - 1

தமிழ்நாடு சங்க பதிவு - விதிகள் 1978 விதி 7 - 1975 ம் வருட  
தமிழ்நாடு சங்க பதிவு சட்டம் பிரிவு 10 ன் படி சான்று  
வழங்குவதற்கான மனு

அனுப்புநர்:

T.M.செல்வத்துரை S/O T.மதியழகன்,  
தலைவர்/ஒருங்கிணைப்பாளர்,  
இன்ஜினியர்ஸ் க்ளப் தமிழ்நாடு (ECT),  
130/1 - 1 லே அவுட், குமரன்நகர்,  
பொள்ளாச்சி-642001.  
MOB:98422 93233.

பெறுநர்

உயர்திரு சங்க பதிவாளர் அவர்கள்,  
கோயம்புத்தூர்.

ஐயா,

1. இன்ஜினியர்ஸ் க்ளப் தமிழ்நாடு (ECT) என்ற சங்கம் ----- ஆம் நாளன்று உருவாக்கப்பட்டது.
2. இத்துடன் சங்கத்தின் அமைப்பு மற்றும் துணை விதிகளை இணைத்துள்ளேன்.
3. சங்க பதிவுக்காக பதிவுக்கட்டணம் ரூபாய் 5100/- செலுத்தியுள்ளேன்.
4. நான் இச்சங்கத்தில் ஒரு நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்.
5. சங்கத்தினரால் இது தொடர்பாக எனக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
6. சங்கத்தை பதிவு செய்து, பதிவு சான்று வழங்க வேண்டுமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

இடம் : பொள்ளாச்சி,

நாள் :

மனுதாரர் கையொப்பம்

யதாஸ்து  
நோக்கங்கள்

1) பெயர்:-

இச்சங்கம் “இன்ஜினியர்ஸ் க்ளப் தமிழ்நாடு(ECT)” என அழைக்கப்படும்.

2) நோக்கங்கள் :-

- 1) அவ்வப்போது உறுப்பினர்கள் கூட்டங்கள் நடத்துவது, அவர்களிடையே கருத்துப் பரிமாற்றம் செய்து கொள்வது, குறைகளை கேட்டறிந்து அவற்றிற்கு தீர்வு காண்பது.
- 2) உறுப்பினர்களின் பணி தொடர்பான குறைபாடுகளை களைவதற்கும், அவர்களின் வாழ்க்கை தரத்தினையும், பணியின் தரத்தினையும் மேம்படுத்த ஆலோசனை வழங்குதல்.
- 3) சங்கத்தின் வளர்ச்சிக்காக நன்கொடை, மானியங்கள், பயிற்சி வகுப்புகள், உறுப்பினர்களிடமிருந்து சந்தா தொகை, மாத இதழ் ஆகியவற்றை ஏற்றுக்கொண்டு அவற்றை தக்க முறையில் பயன்படுத்துதல்.
- 4) பொதுமக்களிடையே சமுதாய விழிப்புணர்வு, சமூக ஒற்றுமை ஆகியவற்றை ஏற்படுத்துதல், பொதுமக்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை செய்துகொடுத்தல் மற்றும் விளையாட்டு வீரர்களை ஊக்குவிக்கும் வகையில் கூடைப்பந்து, கால்பந்து, கேரம், மட்டைப்பந்து, இறகுப்பந்து, செஸ் போன்ற விளையாட்டு போட்டிகளை நடத்துதல் மற்றும் இலவசமாக பயிற்சி அளித்தல்.
- 5) மாணவர்களுக்கு தொழிற்கல்வி சம்மந்தமாக இலவச பயிற்சி வகுப்புகளை நடத்துதல்.
- 6) ஆதரவற்ற குழந்தைகளுக்கு அடிப்படை வசதிகள் செய்து கொடுத்தல்.
- 7) ஏழை எளிய மக்களுக்கு இலவச மருத்துவ முகாம்களை நடத்துதல் .
- 8) கணவரால் கைவிடப்பட்ட பெண்கள், விதவைகள் ஆகியோருக்கு பயன்தரத்தக்க வசதிகளை செய்து கொடுத்து, தொழில்முறை பயிற்சிகள் அளித்து, அவர்களுக்கு அடிப்படை வாழ்க்கை வசதிகளை ஏற்படுத்தி கொடுத்தல்.
- 9) சங்கத்தின் நிர்வாக சபை அவ்வப்போது எடுக்கும் தகுதியான தீர்மானங்களையும், முடிவுகளையும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- 10) லாப நோக்கமின்றி அரசின் சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டு இச்சங்கம் செயல்படும்.
- 11) இச்சங்கம் தமிழ்நாடு சங்கப் பதிவுச்சட்டம் 1975 மற்றும் விதிகள் 1978-ன் படி செயல்படும் என உறுதிக்கொள்கிறோம்.
- 12) இச்சங்கத்தின் அனைத்து செயல்பாடுகளும் இலவசமாக வழங்கப்படும் என உறுதி கொள்கிறோம்.

தலைவர்

**சங்கத்தின் முதல் நிர்வாகக்குழு அங்கத்தினர்கள் விபரம்:**

வ.எண்	பெயரும்,விலாசமும்	தொழில்	சங்கத்தில் வகிக்கும் பதவி
1.	Er.T.M.செல்வத்துரை, த/பெ மதியழகன், ஜெயமதி கன்ஸ்ட்ரக்சன், 130/1,1st லேஅவுட், குமரன் நகர், பொள்ளாச்சி-642001.	கட்டிட பொறியாளர்	தலைவர்/ஒருங்கிணைப்பாளர்
2.	Er.K.ரமேஷ்குமார், த/பெ A.கைகொண்டான், ஜனனி பில்டர்ஸ்& வாட்டர் புரூப் RCW 2 பாட்ஷா டவர் சிட்கோ தொழிற்பேட்டை, மாட்டுத்தாவணி மெயின்ரோடு, மதுரை-625007.	கட்டிட பொறியாளர்	செயலாளர்
3.	Er.ஆல்வின் K.P. ஆனந்தன், த/பெ பஞ்சவர்ணம், ஆல்வின் பில்டர்ஸ், 5/131-1,அனுகிரஹா, வடிவு நகர், உடுமலை ரோடு, பொள்ளாச்சி-642001,	கட்டிட பொறியாளர்	பொருளாளர்
4.	Er.B.தனபால் த/பெ பாலசுப்பிரமணியம் பவிதா பில்டர்ஸ். 198-A,B-1,(முதல் தளம் ராஜலட்சுமி வணிக வளாகம் NGN வீதி,நியூ சித்தாபுதூர், கோயம்புத்தூர்-641044	கட்டிட பொறியாளர்	துணைத்தலைவர்
5.	Er.A.பூவராகவன் த/பெ அமரநாதன், ABR பில்டர்ஸ்&புரமோட்டர்ஸ். 340/12, முத்தமிழ் நகர், விளந்திடசமுத்திரம், சீர்காழி-609111	கட்டிட பொறியாளர்	இணை செயலாளர்
6.	Er.S.சரவணகுமார் த/பெ சுவாமிநாதன் SMS பில்டர்ஸ் 5/77,லட்சுமிபுரம் லே-அவுட், உடுமலைரோடு, பொள்ளாச்சி-642001	கட்டிட பொறியாளர்	துணை செயலாளர்

7.	Er.A.பாரதரத்தினம் த/பெ ஆபேல், R.R பில்டர்ஸ், 5/781,சுதந்திராபுரம், காரமடை ரோடு, மேட்டுபாளையம்-641301	கட்டிட பொறியாளர்	மக்கள் தகவல் தொடர்பு ஒருங்கிணைப்பாளர்(P.R.O)
----	---	---------------------	---

கீழே குறிப்பிட்டிருக்கும் நாங்கள் எங்கள் சங்கத்தை 1975-ம் வருடத்திய தமிழ்நாடு சங்கங்களின் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு27-ன் படி ஒரு சங்கமாக பதிவு செய்து கொள்ள விரும்புகிறோம்..

வ.எண்	பெயர்	பதவி	கையொப்பம்
1.	Er.T.M.செல்வத்துரை	தலைவர்/ஒருங்கிணைப்பாளர்	
2.	Er.K.ரமேஷ்குமார்	செயலாளர்	
3.	Er.ஆல்வின் K.P. ஆனந்தன்	பொருளாளர்	
4.	Er.B.தனபால்	துணைத்தலைவர்	
5.	Er.A.பூவராகவன்	இணைச்செயலாளர்	
6.	Er.S.சரவணகுமார்	துணை செயலாளர்	
7.	Er.A.பாரதரத்தினம்	மக்கள் தகவல் தொடர்பு ஒருங்கிணைப்பாளர்(P.R.O)	

இடம் :

தேதி :

**சாட்சிகள்:-**

1.

2.

## துணை விதிகள்

- 1) சங்கத்தின் பெயர் : "இஞ்சினியர்ஸ் கிளப் தமிழ்நாடு(ECT)"
- 2) சங்கம் துவக்கப்பட்ட நாள் :
- 3) சங்கத்தின் பதிவு மாவட்டம் : கோவை பதிவு மாவட்டம்.
- 4) அலுவலக முகவரி : 130/1,1 வது லேஅவுட், குமரன் நகர், பொள்ளாச்சி - 642001.
- 5) அலுவலக நேரம் : காலை 10 மணி முதல் மாலை 5 மணி வரை.

### 6) நோக்கங்கள்

- 1) அவ்வப்போது உறுப்பினர்களின் கூட்டங்கள் நடத்துவதற்கும் அவர்களிடையே கருத்து பரிமாற்றம் செய்து கொள்வதற்கும், அவர்களின் குறைகளை கேட்டறிந்து அவற்றிற்கு தீர்வுகாண வழிவகை செய்தல்.
- 2) உறுப்பினர்களின் பணி தொடர்பான குறைபாடுகளை களைவதற்கும் அவர்களின் வாழ்க்கை தரத்தினையும் பணியின் தரத்தினையும் மேம்படுத்தல்.
- 3) சங்கத்தின் வளர்ச்சிக்காக நன்கொடை, மானியங்கள், பயிற்சி வகுப்புகள், உறுப்பினர்களிடமிருந்து சந்தா தொகை, மாத இதழ் ஆகியவற்றை ஏற்றுக்கொண்டு அவற்றை தக்க முறையில் பயன்படுத்துதல்.
- 4) பொதுமக்களிடையே சமுதாய விழிப்புணர்வு, சமூக ஒற்றுமை ஆகியவற்றை ஏற்படுத்துதல், பொதுமக்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை செய்துகொடுத்தல் மற்றும் விளையாட்டு வீரர்களை ஊக்குவிக்கும் வகையில் கூடைப்பந்து, கால்பந்து, கேரம், மட்டைப்பந்து, இறகுப்பந்து, செஸ் போன்ற விளையாட்டு போட்டிகளை நடத்துதல் மற்றும் இலவசமாக பயிற்சி அளித்தல்.
- 5) மாணவர்களுக்கு தொழிற்கல்வி சம்மந்தமாக இலவசப்பயிற்சி வகுப்புகளை நடத்துதல்.
- 6) ஆதரவற்ற குழந்தைகளுக்கு அடிப்படை வசதிகள் செய்து கொடுத்தல்.
- 7) ஏழை எளிய மக்களுக்கு இலவச மருத்துவ முகாம்களை நடத்துதல். .
- 8) கணவரால் கைவிடப்பட்ட பெண்கள், விதவைகள் ஆகியோருக்கு பயன்தரத்தக்க வசதிகளை செய்து கொடுத்து, தொழில்முறை பயிற்சிகள் அளித்து, அவர்களுக்கு அடிப்படை வாழ்க்கை வசதிகளை ஏற்படுத்தி கொடுத்தல்.
- 9) சங்கத்தின் நிர்வாக சபை அவ்வப்போது எடுக்கும் தகுதியான தீர்மானங்களையும், முடிவுகளையும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- 10) லாப நோக்கமின்றி அரசின் சட்டதிட்டங்களுக்கு உட்பட்டு இச்சங்கம் செயல்படும்.
- 11) இச்சங்கம் தமிழ்நாடு சங்கப் பதிவுச்சட்டம் 1975 மற்றும் விதிகள் 1978-ன் படி செயல்படும் என உறுதிக்கொள்கிறோம்.

12) இச்சங்கத்தின் அனைத்து செயல்பாடுகளும் இலவசமாக வழங்கப்படும் என உறுதி கொள்கிறோம்.

7. சங்கத்தின் சட்ட நீதிமன்ற நடவடிக்கைக்கு அதிகாரம் உள்ள அதிகாரி தலைவரே ஆவார்.

### 8. சங்கத்தின் உறுப்பினர்களின் தகுதிகள்:

8.1 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட கட்டிட பொறியியல் சம்பந்தப்பட்ட பட்டயம் (அல்லது) பட்டப் படிப்பில் தேர்ச்சி பெற்ற ஆண், பெண் இருபாலரும் சங்கத்தின் உறுப்பினராக சேர விரும்பும் பொறியாளர்கள் ECT-யின் அதிகாரப்பூர்வ வலைத்தளமான [www.engineersclubtamilnadu.com](http://www.engineersclubtamilnadu.com) மூலம் விண்ணப்பித்து, தனிநபர் நிரந்தர அடையாள எண்ணை பெற்று, சங்கத்தினரால் நிர்ணயம் செய்த படிவத்தை பூர்த்தி செய்து, சங்கத்தின் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேற்படி மனுக்களை சங்கத்தின் தலைவர் நிர்வாகக் குழு கூட்டத்தில் வைத்து, பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களின் ஆதரவுடன் சேர்த்துக்கொள்ளலாம். புதியதாக உறுப்பினராக சேர்த்துக்கொள்ளக்கோரும் மனுவினை நிராகரிக்கும் அதிகாரம் நிர்வாகக் குழுவிற்கு உண்டு. சேர்க்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் பட்டியலை படிவம் எண். 7-ல் பூர்த்தி செய்து சேர்க்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் சங்கங்களின் பதிவாளரிடம் உரிய கட்டணத்துடன் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

### 8.2 கௌரவ உறுப்பினர்கள்:

கட்டிட பொறியியல் பட்டயம் அல்லது பட்டப்படிப்பு தேர்ச்சி பெற தவறியவர்கள், இடைநிறுத்தம் செய்தவர்கள் மற்றும் ஏதேனும் பொறியியல் பயின்று அல்லது இடைநிறுத்தம் செய்து, கட்டிட தொழிலை முதன்மை தொழிலாக கொண்டவர்கள் கௌரவ உறுப்பினர்களாக ECT-யில் இணையலாம். அவர்களுக்கு ECT GUEST உறுப்பினர் அட்டை வழங்கப்படும். நிர்வாகத்தில் எந்த பொறுப்பும் வழங்க இயலாது. புதிய நிர்வாகிகள் தேர்ந்தெடுக்க வாக்களிக்கும் உரிமை கிடையாது. சார்பு அணிகளில் அவர்கள் எந்த பொறுப்புகளுக்கும் வருவதற்கு எவ்வித தடையும் கிடையாது.

8.3 அரசாங்கத்தால் பதிவு செய்யப்பட்ட பிற சங்கங்கள், அமைப்புகள், அரசியல் கட்சிகள் போன்றவற்றில் உறுப்பினராகவோ நிர்வாகிகளாகவோ இருப்பவர்கள் இச்சங்கத்தில் உறுப்பினராகவோ, சங்கத்தின் உயரிய பதவியில் அங்கம் வகிக்க எவ்வித தடையும் இல்லை.

### 8.4 உறுப்பினர் நுழைவுக் கட்டணம் :

உறுப்பினராக சேர்வதற்கு நுழைவுக் கட்டணமாக ரூ.500/- (ரூபாய் ஐநூறு மட்டும்) செலுத்தப்பட வேண்டும்.

### 8.5 சந்தா:

ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் ரூபாய் 100/- (ரூபாய் நூறு மட்டும்) மாத சந்தாவாக செலுத்த வேண்டும் அல்லது ஆண்டு சந்தா 1000/- (ரூபாய் ஆயிரம் மட்டும்) செலுத்த வேண்டும்.

### 9. உறுப்பினரை விலக்கும் முறைகள்:

1) சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்கும், சட்ட திட்டங்களுக்கும் எதிராக செயல்படும் உறுப்பினரை நீக்க நிர்வாகக் குழுவினருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

2) கிரிமினல் குற்றங்களில் ஈடுபட்டு நீதிமன்றத்தால் குற்றவாளி என தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்ட உறுப்பினரை சங்கத்தின் உறுப்பினர் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம்.

3) தொடர்ந்து மூன்று மாத சந்தா செலுத்தாத உறுப்பினர்களை நீக்கவும், நிர்வாகக் குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

4) மேலே சொல்லப்பட்ட முறைகளில் நீக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் தங்களது மேல்முறையீடுகளை பொதுக் குழுவிற்கு அனுப்பி இறுதி ஆணை பெறலாம். பொதுக் குழுவின் தீர்ப்பே இறுதியானது.

#### 10. உறுப்பினர் விலகுதல்:

உறுப்பினர்கள் தாங்கள் விரும்பும் நேரத்தில் சங்கத்தின் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக தங்களுடைய விலகல் கடிதத்தை தெரிவிக்க வேண்டும். நிர்வாகக்குழு அங்கீகரிக்கும் வரையில் விலகல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதாகக் கருதப்பட மாட்டாது. விலகல் கடிதத்தை ஏற்றுக்கொள்ள நிர்வாகக் குழுவிற்கு வந்திருந்த உறுப்பினர்களில் பாதிக்குமேல் ஆதரவு இருக்க வேண்டும். உறுப்பினர் விலகிய பிறகு ஒருங்கிணைப்பாளர் அந்த உறுப்பினர் வகித்த நிலைக்கு வேறு ஒருவரை நேரடியாக நியமிப்பார்.

#### 11. உறுப்பினர்களின் உரிமைகள்:

உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்கு உரிமை உண்டு. பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு சங்க உறுப்பினர்கள் தங்களுக்கு பதிலாக ஒரு பிரதிநிதியை அனுப்பி பிரதிநிதி மூலமாக பொதுக் கூட்டத்தில் ஆஜராகலாம். ஆனால் செயற்குழு கூட்டங்களுக்கு பிரதிநிதி மூலம் ஆஜராகக் கூடாது.

#### 12. உறுப்பினர்களின் கடமை:

சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்கும் விதிமுறைகளுக்கும் உட்பட்டு நடக்க வேண்டும். சங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய சந்தா மற்றும் இதர கட்டணங்களை முறைப்படி தாமதமில்லாமல் செலுத்த வேண்டும். மேற்படி கடமைகளைச் செய்யத் தவறினால் சங்க நடவடிக்கைக்கும் தண்டனைகளுக்கும் உறுப்பினர்கள் ஆளாவார்கள். மேலும் சங்க செயற்குழு, பொதுக்குழு உறுப்பினர்கள் தலைமை சங்கத்தில் இருந்து எந்தவித அனுமதியுமின்றி நிதி உதவியும், பொருளுதவியும் எவ்வழியிலும் பெறக் கூடாது.

#### 13. சங்கம் இயங்கும் முறைகளும் வழிவகைகளும்:

சங்கத்தின் இயக்கம் 7 நபர்கள் கொண்ட நிர்வாக குழுவினால் நடத்தி வரப்படும். மேற்படி 7 நபர்களின் பதவி காலம் ஐந்து ஆண்டுகளாகும். ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை பொதுக் குழுவினால் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்கள் ஆதரவோடு நிர்வாக குழுவினர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

#### 14. நிர்வாகக் குழு:

நிர்வாகக் குழுவில் மொத்தம் 7 நபர்கள் இருப்பார்கள். இதில் ஒரு ஒருங்கிணைப்பாளர் ஒரு தலைவர், துணைத் தலைவர், செயலாளர், இணை செயலாளர், துணைச் செயலாளர், பொருளாளர், மக்கள் தகவல் தொடர்பு ஒருங்கிணைப்பாளர் ஆகிய நிர்வாகிகள் மட்டும், நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள். நிர்வாகக் குழுவின் பதவிக்காலம் 5 ஆண்டுகள் ஆகும். 5 ஆண்டுகளுக்குப்பின் மீண்டும் தேர்தலில் நின்று வென்று மீண்டும் நிர்வாகக் குழு உறுப்பினராக செயல்படலாம். தேர்தலில் நிற்காமல் 3 மாதங்களுக்கு மேல் பதவியில் இருக்கக்கூடாது. இச்சங்கத்தில் பதவிகள் நியமனத்தில் எந்த சூழலிலும் step ladder என்ற முறைக்கு அனுமதி இல்லை. தேர்தல் நடத்த காலதாமதமானால் சங்கம் நிர்வகிக்க, வங்கிகணக்கு நிர்வகிக்க உற்பட முழுப்பொறுப்பும் ஒருங்கிணைப்பாளர் வசம் தானாக சென்றுவிடும்.

## 15. நிர்வாகக் குழுவின் செயல்முறைகள் :

நிர்வாகக்குழு மாதத்திற்கு ஒருமுறையாவது கூட்டப்பட வேண்டும். குறைந்தபட்சம் மூன்று நாட்களுக்கு முன்பே நிர்வாகக் குழு உறுப்பினருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும். நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களில் பாதிக்கு மேல் கலந்து கொண்டால் அந்தக் கூட்டமே கோரம் உள்ள கூட்டம் எனக் கருதப்படும். அவ்வாறு வந்திராவிட்டால் அடுத்த வாரத்தில் அதே கிழமையில் அதே நேரத்திற்கு கூட்டம் தள்ளி வைக்க வேண்டும். அவ்வாறு கூட்டப்படும் இரண்டாம் கூட்டத்திற்கு குறைந்தபட்ச உறுப்பினர் வந்திருக்காவிட்டாலும் கூட்டம் நடத்தலாம். இக்கூட்டத்திற்கு கோரம் தேவையில்லை. பதவிக்காலம் முடிவடைந்த நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்கள் பொதுக்குழுவில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பதவிக்கு வரும் புதிய நிர்வாகக் குழுவிடம் சங்கம் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பதிவுருக்களையும், சொத்துக்களையும் முறையாக ஒப்படைக்க வேண்டும். சங்கத்திற்கு சொந்தமான எல்லாச் சொத்துக்களின் உடைமையும் சங்கத்தின் பொருட்டு நிர்வாகக் குழுவிடம் இருக்கும் பொதுக்குழுவின் தீர்மானங்களுக்கு ஏற்ப செயற்குழு அவற்றை நிர்வகிக்கும். நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்கள் ஊதியமின்றி சங்கத்தின் வேலைகளை கவனிக்க கடமைப்பட்டவர்கள், சங்கப் பணிகளுக்கென அலுவலகம், அலுவலக உதவியாளர்கள், சங்க கூட்டங்கள், மாநில நிர்வாகிகள் போக்குவரத்து, மாதஇதழ் சம்பந்தமாக ஏற்படும் செலவுகளை அவர்கள் சங்கத்தின் நிதியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

### சங்கக் கிளைகளை அமைத்தல்:

எந்த ஊரில் ECT-யின் கிளைச்சங்கம் அமைக்கப்பட வேண்டுமோ, அந்த ஊரைச் சேர்ந்த ECT-யில் பதிவு பெற்ற 15 உறுப்பினர்கள் தங்களுக்குள் கூடி கூட்டம் நடத்தி நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுத்து தீர்மானமாக தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். தலைவர் ஒருங்கிணைப்பாளரின் ஒப்புதலோடு அக்கிளைச்சங்கம் செயல்பட அனுமதி வழங்கலாம்.

கிளைச்சங்கங்கள் மாநில சங்கத்தின் இலட்சனை(LOGO) மற்றும் மாநில சங்கத்தால் வழங்கப்படும் உறுப்பினர் அட்டை, அடையாள அட்டை, மாநில சங்கத்தின் தன்முகவரியுடைய கடித்தாள் கற்றை(LETTER PAD) ஆகியவற்றை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் தனி இலட்சனையோ(LOGO), தன்முகவரியுடைய கடித்தாள் கற்றை(LETTER PAD), தனி உறுப்பினர் அட்டை, தனி அடையாள அட்டை ஆகியவற்றை பயன்படுத்த கூடாது.

அனைத்து கிளைச்சங்கங்களும் நுழைவுக்கட்டணம், ஆண்டு சந்தா, நன்கொடைகள், மானியங்கள் ஆகியவற்றை மாநில சங்கத்தின் அனுமதி பெற்று, நேரடியாக மாநில சங்கத்தின் வங்கிக்கணக்கில் செலுத்தவேண்டும்.

மாநில சங்கத்தின் வங்கிக்கணக்கை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். கிளைச்சங்கங்களின் செலவுகளுக்கு மாநில சங்கத்தால் ஒதுக்கப்படும் நிதியை மாநில பொருளாளர் வாயிலாக பெற்று முறையாக வரவு செலவு செய்து கணக்கு முறையாக தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

## 16. நிர்வாகக் குழுவின் கடமைகள்:

- 1) சங்கத்தின் யதாஸ்துவில் சொல்லப்பட்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதல்.

### 17. நிர்வாகத்தின் கடமைகள்:-

#### 1. ஒருங்கிணைப்பாளர்:

- 1) பதவிக்காலம் 10 ஆண்டுகள்.

- 2) சங்க உறுப்பினர்கள் தபால் மூலமோ, வலைதளம் வாயிலாகவோ, நேரிலோ வாக்களித்து தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

**தகுதி:** மாநில சங்கத்தில் தலைவராக பணியாற்றிய அனுபவத்தோடு ECT யில் 10 ஆண்டுகள் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும்.



3) சங்கத்தின் எந்தப்பதவியில் இருப்பவரையும் மொத்த உறுப்பினர்களில் 50% மேற்பட்டவர்கள் அதிகாரபூர்வ விருப்பத்தின் அடிப்படையில் எப்பொழுது வேண்டுமென்றாலும் மாற்றி அமைக்க முடியும்.

4) மாநில கூட்டங்கள் அனைத்திலும் ஒருங்கிணைப்பாளர் கலந்துகொள்ள வேண்டிய அவசியம் இல்லை. புதிய நிர்வாகிகள் தேர்தல் நடத்தும் அதிகாரம் ஒருங்கிணைப்பாளருக்கு மட்டுமே உண்டு.

5) மாநில நிர்வாகிகளை நீக்கவோ அல்லது சேர்க்கவோ மாற்றி அமைக்கவோ ஒருங்கிணைப்பாளருக்கு முழு அதிகாரம் உண்டு. அதற்கு பெரும்பாலான உறுப்பினர்களின் அதிகாரப்பூர்வ ஆதரவு கடிதம் தேவை.

6) சங்கக்கிளைகளை நகரம், ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட அளவில் உருவாக்குவது.

7) காலியாக இருக்கும் சங்கப்பதவியினை நேரடியாக நிரப்புவது.

**ஒருங்கிணைப்பாளர் கடமைகள்:**

- ❖ கிளைச்சங்கங்களை நகரம், ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட அளவில் உருவாக்குவது.
- ❖ கிளைச்சங்கங்களுக்கிடையே கருத்தொற்றுமை மற்றும் நல்லுறவை ஏற்படுத்துவது.
- ❖ புதிய நிர்வாகிகளுக்கு பதவிப்பிரமாணம் செய்து வைப்பது.
- ❖ சங்கச் செயல்பாடுகள் முடங்கும் பட்சத்தில் சங்கத்தின் நிர்வாகம், நிதி உற்பட அனைத்தையும் தனது முழுக்கட்டுபாட்டில் எடுத்து புதிய நிர்வாகிகளை நியமித்து மீண்டும் இயங்க வைப்பது.
- ❖ ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை மாநில மற்றும் கிளைச்சங்க தேர்தலை நடத்தி புதிய நிர்வாகிகளை நியமிப்பது.
- ❖ மாநில நிர்வாகிகளுக்கு உறுப்பினர் அட்டை ஒருங்கிணைப்பாளர் கையொப்பத்துடன் வழங்க வேண்டும். மற்ற கிளை நிர்வாகிகள் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கு உறுப்பினர் அட்டை மாநில தலைவர் மற்றும் செயலாளர் கையொப்பத்துடன் வழங்கப்பட வேண்டும்.

**2. தலைவர்**

அ) ஒவ்வொரு நிர்வாகக்குழு கூட்டத்திற்கும் பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கும் தலைவரே தலைமை வகிப்பார்.

ஆ) சங்கத்தின் சார்பாக வழக்குத் தொடர்வதாய் இருந்தால் தலைவர் தான் வழக்குத் தொடரவேண்டும்.

இ) சங்கத்தின் மீது வழக்குத் தொடர்வதாய் இருந்தால் தலைவர் பேரில்தான் வழக்கு தொடர வேண்டும். சங்கத்தின் மீது தொடரப்படும் வழக்குகளுக்கு தலைவரே பொறுப்பாவார்.

ஈ) சங்கத்தின் ஊழியர்களுடைய வேலைகளையும், நிர்வாக குழு உறுப்பினர்களின் அலுவல்களையும் கண்காணித்தல்.

உ) நிர்வாக ஊழியர்கள் ஒழுங்கு மீறி நடந்தால் தண்டிக்கவும், நீக்கம் செய்யவும் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனால் அதற்கு முன்பு நிர்வாக குழுவின் முன் அனுமதி பெறவேண்டும்.

தலைவர்

ஊ) ஏதாவது ஒரு தீர்மானத்தின் மீது வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பட்டு இரு தரப்பிலும் சமமாக இருந்தால் தலைவர் தனது சிறப்பு வாக்குரிமையை பயன்படுத்தி முடிவு செய்ய வேண்டும்.

எ) தனக்கு சௌகரியம் இல்லாத காலங்களில் சங்க காரியங்களை நிர்வாகிக்க தனது அதிகாரத்தை துணைத்தலைவருக்கு அளிக்கலாம்.

ஏ) சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வேண்டிய அலுவலர்களை தேர்ந்தெடுக்க தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

ஐ) சங்க நடவடிக்கைகள் குறித்து அதிகாரமுள்ள நபர் தலைவரே ஆவார்.

ஓ) சங்கத்தின் அவசர தேவையை முன்னிட்டு ரூ.10000/- வரை செலவு செய்ய தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனால் பின்னால் நடைபெறும் நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தில் மேற்படி செலவு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

ஔ) சங்கத்திற்கு வரும் வரவு தொகைகளை ஏதாவது ஒரு தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கியில் செலுத்தி சங்கத்தின் பெயரில் கணக்கு ஆரம்பித்து அக்கணக்கில் பணத்தைப்போட்டு வர வேண்டும். கணக்கு ஆரம்பிக்கவும், அதை நடத்தி வரவும் பணம் எடுக்கவும், பணம் செலுத்தவும், பொருளாளருடன் இணைந்து கூட்டாகக் கையெழுத்திட்டு நடத்தி வர வேண்டும்.

### 3. துணைத் தலைவர்

அ) சங்கத்தின் தலைவரின் பொறுப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பொறுப்புக்களையும், அதிகாரங்களையும் சங்கத்தின் நோக்கங்களையும் தலைவர் நிறைவேற்றுவதில் அவருக்கு உதவியாக இருந்து துணைபுரிந்து வரவேண்டும்.

ஆ) தலைவர் இல்லாத காலங்களில் அவருடைய வேலைகளை செய்யவும், கூட்டம் வரும் சமயத்தில் தலைவர் இடத்தில் இருந்து கூட்டத்தை நடத்தவும் துணைத்தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

இ) தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் ஆகிய இருவரும் இல்லாத சமயங்களில் நிர்வாகக் குழுவினர் தங்களுக்குள் ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுத்து கூட்டத்தை நடத்த வேண்டும்.

### 4. செயலாளர்

1) சங்கத்தின் பொது நடவடிக்கைகளைக் கவனித்துக் கொள்ளுதல்.

2) தலைவரின் ஆணைக்கு கீழ்ப்படிந்து நிர்வாகக் குழுவினரால் தீர்மானிக்கப்படும் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துதல் வேண்டும்.

3) சங்கத்தின் சார்பாக எல்லாக் கடிதப் போக்குவரத்தையும் கவனித்தல்.

4) தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து கூட்டங்களைக் கூட்டுவதும், அவைகளுக்காக சுற்று அறிக்கைகளையும், அறிவிப்புகளையும், நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளையும் தயாரித்து அனுப்புதல்.

5) பொதுக்குழு, சிறப்புப் பொதுக் குழு, நிர்வாகக்குழு கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை நடவடிக்கை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல்.

6) தலைவர் இல்லாத போது துணைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்று முன் அறிவிப்பு கொடுத்து சங்கக் கூட்டங்களை நடத்துதல்.

7) சங்கத்தின் நடவடிக்கைப் பதிவேட்டையும் மற்ற அனைத்து பதிவுருக்களையும் சரியாகப் பாதுகாத்து பராமரித்து வருதல்.

8) பொதுக்குழு, சிறப்புப் பொதுக்குழு நிர்வாகக்குழுக் கூட்டங்களில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துதல்.

9) சங்கத்தின் வளர்ச்சிக்காகவும், நிர்வாக வசதிக்காகவும் எந்த ஒரு செயலையும் தலைவரின் அனுமதியுடன் செய்ய செயலாளருக்கு உரிமை உண்டு.

10) பொருளாளர் பதவி காலியாக இருக்கும் சமயங்களில் செயற்குழுவின் அனுமதியின்றி செயலாளரே பொருளாளரின் பணியைச் செய்தல்.

11) சங்கத்தின் வரவு செலவு கணக்குகளை மாதாந்திர நிர்வாகக் குழுக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து ஒப்புதல் பெறுவதோடு சங்கத்தின் விளம்பரப் பலகையின் மூலம் மற்ற உறுப்பினர்களுக்கும் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

12) தலைவர் இல்லாத சமயங்களில் சங்கத்தின் அவசரச் செலவுக்காக, ரூ.5000/- வரை செலவு செய்ய செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு. மேற்படி செலவு பின்னால் நடைபெறும் நிர்வாகக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 5. துணைச் செயலாளர்

அ) செயலாளருக்கு உதவியாக இருந்து அனைத்துப் பணிகளையும் செய்து வருதல்.

ஆ) செயலாளர் இல்லாத பொழுது அவரது பணிகளை அனைத்தையும் செய்தல்.

#### 7. இணைச்செயலாளர்:

அ) செயலாளருக்கு உதவியாக இருந்து அனைத்துப் பணிகளையும் செய்து வருதல்.

ஆ) செயலாளர் இல்லாத பொழுது துணைசெயலாளருடன் இணைந்து அவரது பணிகளை அனைத்தையும் செய்தல்.

#### 6. பொருளாளர்

1) உறுப்பினர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் நுழைவுக் கட்டணம். சந்தா மற்றும் நன்கொடைக்கு உடனடியாக ரசீது வழங்கும் பொறுப்புள்ளவர்.

2) சங்கத்தின் வரவு செலவு கணக்குகளுக்கு தலைவரின் ஒப்புதலோடு தகுந்த ஆதாரங்களுடன் பதிவுருக்கள் வைத்திருத்தல்.

3) அவ்வப்போது கூடும் செயற்குழுக் கூட்டத்தில் செயலாளர் மூலம் வரவு செலவு விபரங்களை சமர்ப்பித்தல்.

4) வருடாந்திர பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்பட்ட ஆண்டு வரவு செலவு அறிக்கையை செயலாளர் மூலம் சமர்ப்பித்தல்.

5) சங்கத்தின் அவசர செலவுக்காக ரூ.5000/- மட்டும் பொருளாளர் கைவசம் வைத்துக்கொள்ளலாம். அதற்கு மேற்பட்ட தொகையை உடனடியாக வங்கியில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

6) சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினசரி பண கையிருப்புப் பதிவேடு ரசீது புத்தகம், செலவுப் பட்டியல் கோப்பு, பேரேடு, மாதாந்திரப் பதிவேடு ஆகிய பதிவேடுகளை பிழையின்றி சரியாக வைத்திருக்க வேண்டியது பொருளாளர் கடமையாகும்.

7) ஒவ்வொரு மாதமும் நடைபெறும் நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தில் அந்த மாதத்திற்குரிய கணக்குகளை மேற்படி திட்டத்தில் சமர்ப்பித்து ஒப்புதல் பெறப்படவேண்டும்.

8) தலைவருடன் இணைந்து வங்கிக்கணக்கை இயக்குதல்.

9) ஆண்டு அறிக்கை. நிதி நிலைமை, வரவு செலவு அறிக்கை ஆகியவற்றை பொதுக்குழுவில் சமர்ப்பித்தல்.

**ECT- யின் சார்பு அணிகள்:**

- 1) ஸ்போர்ட்ஸ் கமிட்டி(SPORTS COMMITTEE) -ECT.
- 2) சோசியல் ஆக்டிவிட்டி கமிட்டி(SOCIAL ACTIVITY COMMITTEE)-ECT.
- 3) டெக்னிக்கல் கமிட்டி(TECHNICAL COMMITTEE)- ECT.
- 4) டூர் கமிட்டி(TOUR COMMITTEE) - ECT.
- 5) தகவல் தொழில்நுட்பப்பிரிவு(IT-WING) - ECT

**1. ஸ்போர்ட்ஸ் கமிட்டி(SPORTS COMMITTEE) -ECT:**

உறுப்பினர்களின் விருப்பமான விளையாட்டுகளை கண்டறிந்து நகரம், மாவட்டம் வாரியாக அணி வடிவமைத்து மாநில அளவில் போட்டிகளை நடத்துவது. உறுப்பினர்களின் புத்துணர்ச்சி மற்றும் உடல் நலன் சார்ந்து இக்கமிட்டி செயல்படும். ஆண்டுக்கு 2 முறை கமிட்டி கலந்தாய்வு கூட்டம் நடத்த வேண்டும். கமிட்டி செயலாளர் செயல்பாட்டு அறிக்கையை ECT மாநில செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**2. சோசியல் ஆக்டிவிட்டி கமிட்டி(SOCIAL ACTIVITY COMMITTEE)-ECT:**

இயற்கை பேரிடர் மற்றும் நலிந்தோர், அரசுப்பள்ளிகள் மற்றும் மாணவர்கள் கல்வி உதவித்தொகை, மருத்துவ உதவி, மருத்துவ முகாம், இரத்த தானம். நலிவுற்ற உறுப்பினர்களின் ஏற்றத்திற்கான உதவிகள்,மரம் நட்டு பராமரித்தல் போன்றவற்றை இக்கமிட்டி முன்னின்று செயல் வடிவம் கொடுக்கும்.ஆண்டுக்கு 2 முறை கலந்தாய்வு கூட்டம் நடத்த வேண்டும்.கமிட்டி செயலாளர், ECT செயலாளருக்கு செயல்பாட்டு அறிக்கையை ஆண்டின் முடிவில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**3. டெக்னிக்கல் கமிட்டி(TECHNICAL COMMITTEE)- ECT:**

தொழில்நுட்பக் கலந்துரையாடல்கள் நடத்துவது மற்றும் ஆண்டுக்கு 2 முறை ECT-RATE(விலைப்புள்ளி) தயாரித்து அளிப்பது, புதிய தொழில்நுட்பங்களை மக்களுக்கும் பொறியாளர்களுக்கும் கொண்டு சேர்ப்பது, போன்ற வேலைகளை இக்கமிட்டி செய்யும். ஆண்டுக்கு 2 முறை கலந்தாய்வு கூட்டம் நடத்தி ஆண்டின் முடிவில் இக்கமிட்டி செயலாளர் ECT செயலாளரிடம் ஆண்டு செயல்பாட்டு அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**4. டூர் கமிட்டி(TOUR COMMITTEE) - ECT:**

இக்கமிட்டி உறுப்பினர்களை ஒருங்கிணைத்து புதிய தொழில்நுட்பங்களை நேரில், கண்டு தெரிந்துகொள்ள உள்ளூர்,வெளிமாநிலம், வெளிநாடு கட்டிடத்துறை சம்மந்தமான இடங்களை கண்டறிந்து அழைத்துச்செல்வது, தொழில் சார்ந்த தொழில்சாலைகளை பார்வையிட அழைத்து செல்லுதல் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்குள் நல்லுறவை மேம்படுத்த இன்பச்சுற்றுலா ஏற்பாடு செய்வது போன்ற வேலைகளை முன்னின்று செய்யும் ஆண்டுக்கு 2 முறை கலந்தாய்வு கூட்டம் நடத்தி ஆண்டின் இறுதியில் கமிட்டி செயலாளர் ECT செயலாளரிடம் ஆண்டு செயல்பாட்டு அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**5. தகவல் தொழில்நுட்பப்பிரிவு(IT-WING) - ECT:**

இக்கமிட்டி உறுப்பினர்களை ஒருங்கிணைத்து சங்க செயல்பாடுகளை உறுப்பினர்களுக்கும், பொதுமக்களுக்கும், வலைதளம் மற்றும் சமூக வலைதளங்களில் நேரடியாகவும், பிரதூரங்கள் மூலமாகவும் தெரிவித்தல்.

18. சங்கக்கணக்குகள் :

தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம் மற்றும் பதிவு விதிப்படி கீழ்க்கண்ட கணக்குப் பதிவேடுகளை முறைப்படி அன்றாடம் எழுதி வைத்து பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

1. தினசரி பண கையிருப்புப் பதிவேடு:

அன்றாட வரவு செலவு குறிப்பு விபரங்கள் இப்புத்தகத்தில் அவ்வப்போது எழுதி வைத்திருத்தல் வேண்டும். தினசரி பணக்கையிருப்பு முடிக்கப்பட வேண்டும். சங்கத்தின் அவசர செலவுக்கு குறிப்பிட்டுள்ள தொகைக்கு மேல் உள்ள பணத்தை அன்றாடம் வங்கிக்கணக்கில் செலுத்த வேண்டும்.

2. ரசீது புத்தகம்:

அடிக்கட்டையுடன் கூடிய வரிசை எண் உள்ள ரசீது புத்தகம் வைத்திருக்க வேண்டும். பணம் பெற்றுக் கொண்டமைக்கான ரசீதை கொடுத்துவிட்டு அந்த எண் ரசீது அடிக்கட்டையிலும் பண விபரம் எழுதி வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

3. செலவுப்பட்டியல் கோப்பு:

அன்றாட செலவுக்கு செலவு பட்டியல் இணைக்கப்பட்ட கோப்பு வைத்திருத்தல் வேண்டும். செலவுப் பட்டியல்களுக்கு வரிசை எண்கள் சீராக வழங்கப்பட வேண்டும்.

4. பேரேடு :

பேரேடு ஒன்று பதிந்து பேணப்பட வேண்டும் இனம் வாரியாக தலைப்புக்கள் எழுதி கணக்குகள் எழுதப்பட வேண்டும்.

5. மாதாந்திர பதிவேடு

ஒவ்வொரு மாதமும் அந்தந்த மாதத்தில் வரவு செலவு கணக்கு எடுத்து அதை தனிப்பதிவேட்டில் எழுதி வைத்திருக்க வேண்டும்.

6. உறுப்பினர்கள் பதிவேடு

படிவம் 6-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு விபரங்களை கொண்ட ஒரு உறுப்பினர்கள் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு வரவேண்டும்.

ஒவ்வொரு சங்கப்பதிவேட்டிலும் பின்வரும் உறுதிமொழி பிரமாணம் எழுதி அதில் நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களில் யாரேனும் ஒருவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

உறுதிமொழிப் பிரமாணம்

இந்தப் பதிவேட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் என்னுடைய நம்பிக்கையிலும் என்னுடைய அறிவுக்கு எட்டிய வரையிலும் உண்மையானவையாகவும் சரியானவையாகவும் உள்ளன என்று உறுதி அளிக்கிறேன்.

19. சங்கத்தின் நிதியை செலவழிக்கும் முறைகள்:

சங்கத்தின் யதாஸ்துவில் கூறப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே சங்க நிதியை செலவழிக்க வேண்டும். சங்க உறுப்பினர்கள் இறந்து விட்டாலோ அல்லது ஊனம் அடைந்து விட்டாலோ அந்த உறுப்பினரின் குடும்பத்திற்கு பண உதவி செய்யலாம். சங்கத்தின் நிதி நிலையை பொறுத்தும் உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை ஆதரவினை பொறுத்தும் கருணை தொகை வழங்கலாம்.

20. **நிதியை செலவழிக்க அனுமதிக்கப்படாத வழிகள்:**

1) சங்கத்தின் நிதிகளில் இருந்து சங்கங்களின் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களுக்கோ, செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கோ, சங்கத்தின் பதவியில் இருப்பவர்களுக்கோ எவ்விதமான ஊதியமோ அல்லது கூலியோ வழங்கக் கூடாது.

2) சங்கத்தின் நிதிகள் சங்கத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு இனாமாகவோ, லாப பங்கீடாகவோ வழங்கக்கூடாது. ஆனால் சங்க விதிகளின்படி (விதி 19) இறந்த உறுப்பினர் வாரிசுக்கோ அல்லது ஊனம் அடைந்த ஒரு உறுப்பினரின் குடும்பத்திற்கு கருணைத்தொகை வழங்கலாம்.

21. **சங்க நிதியை முதலீடு செய்யும் முறைகள்:**

சங்கத்தின் நிதியை தனியாரிடம் முதலீடு செய்தல், கடன் வழங்குதல் கூடாது. அசையா சொத்துகள், தமிழக அரசு கடன் பத்திரங்கள், மத்திய அரசு கடன் பத்திரங்கள், தேசிய சேமிப்பு பத்திரங்கள் முதலியவற்றை சங்கத்தின் பெயரில் வாங்கலாம். வங்கியில் முதலீடு செய்வதாக இருந்தால் தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கிகள், கூட்டுறவு வங்கிகள், 1949 -ம் வருடாந்திய வங்கிச் சட்டத்திற்கு உட்பட்ட தேசியமயமாக்கப்படாத வங்கிகள் முதலியவற்றில் சங்க நிதியை முதலீடு செய்யலாம். தபால் அலுவலக சேமிப்பு கணக்கிலும் சங்க நிதியை முதலீடு செய்யலாம். யூனிட் ட்ரஸ்ட் ஆப் இந்தியாவின் யூனிட்கள், தமிழக அரசுக்கு சொந்தமான ஸ்தாபனங்களின் கடன் பத்திரங்கள் மற்றும் தமிழக அரசாணையால் அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படும் இதர முதலீடுகளிலும் சங்கத்தின் நிதியை முதலீடு செய்யலாம்.

22. **சங்கத்தின் சொத்துகளின் மீது ஒத்தி ஈடு கடன் வாங்கும் முறை:**

சங்கத்தின் சொத்துக்களை ஈடாகவோ ஒத்தியாகவோ வைத்து கடன் வாங்கினால் கடன் வாங்கிய பத்திர நகல் ஒன்றை சங்க நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர் ஒருவர் உண்மை நகல் என்று அத்தாட்சிக் கையொப்பம் இட வேண்டும். இத்துடன் படிவம் 8ஐ பூர்த்தி செய்து ரூ. 10/- கட்டணத்தில் கடன் பெற்ற மூன்று மாதத்திற்குள் சங்கங்களின் பதிவாளருக்கு அனுப்பிவிடவேண்டும். சங்கம் புதியதாக வாங்கும் சொத்துக்களை ஈடு கடன் காட்டுதலுடன் வாங்கினால் படிவம் எண் 9ஐ பூர்த்தி செய்து பதிவுக்கட்டணம் ரூ. 10/- ஐ சேர்த்து மூன்று மாதத்திற்குள் சங்கங்களின் பதிவாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். ஈடு கடன் திரும்பிக் கொடுக்கப்பட்ட ஈடு கடன் ரத்துப் பத்திரம் எழுதியதுடன் ரத்துப் பத்திரம் நகலுடன் மூன்று மாதத்திற்குள் பதிவுக் கட்டணம் ரூ. 10/-ஐ சேர்த்து சங்கங்களின் பதிவாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

23. **சங்கக் கணக்குகளும் ஆய்வும்:**

சங்கத்தின் மொத்த வருடாந்திர வரவுகள் அல்லது செலவுகள் வருடத்தில் ரூ.10,000 இருந்தால் மேற்படி கணக்குளை பட்டயக்கணக்காயர் மட்டும் தணிக்கை செய்ய வேண்டும். ரூ.2,500/- க்கு கீழாக வருடாந்திர மொத்த வரவுகள் அல்லது செலவுகள் உள்ள கணக்குகளை பல்கலைக்கழகப்பட்டம் பெற்ற பட்டதாரிகள் தணிக்கை செய்யலாம். கணக்காய்வுக் குழுவில் செயற்குழு உறுப்பினர்கள் நிர்வாகிகளோ இருக்கக்கூடாது.

24. **சங்கங்களின் பதிவாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள்:**

1) ஒவ்வொரு வருடமும் சங்கம் செயல்பட்டு வந்ததற்கான உறுதிமொழியை அனுப்ப வேண்டும்.

2) ஒவ்வொரு வருடமும் சங்கத்தின் பொதுக்குழுவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவு அறிக்கையைப் பொதுக்குழுவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவு அறிக்கையை கூட்டம் நடைபெற்ற ஆறு மாதத்திற்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

- 3) சங்க உறுப்பினர்களின் பட்டியல் படிவம் எண் 6ல் பேணப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டு முடிவிலும் உள்ள உறுப்பினர்களின் பட்டியலை படிவம் எண் 6ல் அனுப்ப வேண்டும். மேலே சொல்லப்பட்ட மூன்று அறிக்கைகளும் ஆறு மாதத்திற்குள் அனுப்ப வேண்டும்.
- 4) புதியதாக உறுப்பினர் சேர்க்கப்பட்டால் உறுப்பினர் சேர்க்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் படிவம் எண் 7ல் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
- 5) உறுப்பினர் இறந்துவிட்டால் இறந்த தேதியிலிருந்து 3 மாதங்களுக்குள் படிவம் எண் 7ல் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
- 6) உறுப்பினர் சங்கத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டாலோ அல்லது விலகினாலோ நிகழ்ச்சி நடைபெற்ற தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
- 7) சங்கத்தின் அலுவலக முகவரி மாற்றம் செய்யப்பட்டால் மாற்றம் செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து 3 மாதங்களுக்குள் படிவம் எண் 5ல் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
- 8) ஒவ்வொரு சங்கத்தின் யதாஸ்துவிலோ அல்லது துணை விதிகளிலோ திருத்தம், நீக்கம் அல்லது சேர்க்கை செய்யப்பட்டிருப்பின் மேற்படி மாற்றம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அறிக்கையாக இரட்டை நகலில் அனுப்ப வேண்டும்.
- 9) மேலே சொல்லப்பட்ட திருத்தம் அல்லது நீக்கம், சேர்க்கை செய்வதற்கு சிறப்புத் தீர்மானத்தையும் இரட்டை நகலில் 3 மாதங்களுக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.
- 10) ஒவ்வொரு அறிக்கையையும் தனித்தனியாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு அறிக்கைக்கும் கோர்வைக் கட்டணமாக ரூ.5/- செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- 11) ஒவ்வொரு அறிக்கையை சமர்ப்பிக்கும் போதும் அதற்குரிய தீர்மானத்தின் உண்மை நகலினை இணைத்து அனுப்ப வேண்டும்.

**25. சங்கத்தின் நிதியாண்டு:**

சங்கத்தின் நிதியாண்டு என்பது ஏப்ரல் 1ம் தேதி முதல் மார்ச் 31ம் தேதியில் முடிவடைகிறது.

**26. பொதுக் குழு கூட்டம்:**

வருடத்தில் ஒரு முறை வருடாந்திர பொதுக்குழு கூட்டம் கண்டிப்பாக கூட்டப்பட வேண்டும். பொதுக்குழுக் கூட்டமானது சங்கத்தின் நிதியாண்டு முடிந்து ஆறு மாதங்களுக்குள் அதாவது செப்டம்பர் மாதத்திற்குள் கூட்டப்பட வேண்டும். பொதுக்குழு கூட்டுவதற்கு முன்னர் பொதுக்குழு கூட்ட தேதிக்கு 21 நாட்களுக்கு முன் அறிவிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும். 21 நாள் தவணை என்பது கூட்டம் நடத்தும் தேதியையும் அறிவிப்பு ஒன்று அனுப்பப்பட்ட தேதியையும் சேர்க்காமல் கணக்கிட வேண்டும். சங்கங்களின் பதிவாளருக்கும் கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். பொதுக் குழு கூட்ட அறிவிப்பு கீழ்க்கண்ட முறைகளில் ஏதாவது ஒரு முறையில் அனுப்ப வேண்டும்.

1. நேரில் கொடுத்தல்.
2. தபால் மூலம் அனுப்புதல்.
3. உறுப்பினர்களுக்கு சுற்றறிக்கை மூலம் சமர்ப்பித்தல்.
4. பத்திரிகை விளம்பரம் மூலம் தெரிவித்தல்.
5. மின்னஞ்சல்(E-MAIL) மூலமாக தெரிவித்தல்.

மேற்படி முறைகளில் ஏதாவது ஒரு முறையில் தெரிவிக்க வேண்டும். சங்கத்தின் அறிவிப்புப் பலகையிலும் அறிவிப்பு காணப்பட வேண்டும். பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு 1/3 பங்கு உறுப்பினர்கள் ஆஜராக வேண்டும். கூட்டம் அறிவிக்கப்பட்ட நேரத்தில் இருந்து ஒரு மணி நேரத்திற்குள் குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் வருகை தராவிட்டால் பொதுக்குழு கூட்டத்தை அக்கூட்டத்தின் தேதிக்கு அடுத்த வாரம் அதே கிழமையில் அதே நேரத்தில்

அதே இடத்தில் நடத்த கூட்டத்தை ஒத்தி வைக்கலாம். மறுமுறை கூடும் கூட்டத்திற்கு கோரம் இல்லாவிட்டாலும் கூட்டம் நடத்தலாம். இக்கூட்டத்திற்கு கோரம் தேவையில்லை.

**27. பொதுக்குழுவின் அதிகாரங்கள்:**

அ) ஒவ்வொரு 5 ஆண்டுகளுக்கொருமுறை நிர்வாகக் குழுவை தேர்ந்தெடுத்தல்.

ஆ) நிர்வாகக் குழுவினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டு அறிக்கையை அங்கீகரித்தல்.

இ) வருடாந்திர வரவு செலவு அறிக்கைகளை அங்கீகரித்தல்.

ஈ) சங்கத்தின் வரவு செலவு கணக்குகளை தணிக்கை செய்ய தணிக்கையாளரை நியமனம் செய்தல்.

உ) சங்கத்தின் யதாஸ்து மற்றும் துணை விதிகளில் திருத்தம், சேர்க்கை அல்லது மாற்றம் செய்தல்.

ஊ) சங்க உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறப்படும் மேல் முறையீடுகள் விசாரணை செய்து இறுதி ஆணை வழங்குதல்.

எ) நிர்வாகக் குழுவின் மீது அல்லது நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர் மீது நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம் கொண்டு வந்தால் அதனை ஆலோசித்து முடிவு எடுத்தல்.

ஏ) சங்கத்தின் சந்தாத் தொகை அல்லது நுழைவுக்கட்டணத்தை குறைக்கவோ கூட்டவோ செய்தல் மற்றும் உறுப்பினர்களால் கொண்டு வரப்படும் இதர தீர்மானங்களின் மீது இறுதி தீர்ப்பு வழங்குதல்.

**28. சிறப்பு பொதுக்குழுக் கூட்டம்:**

சிறப்புப் பொதுக் குழுக் கூட்டமானது பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் கூட்டப்படும்.

அ) சங்கத்தின் செயற்குழு பொதுக்குழுவில் அனுமதி வாங்க வேண்டிய சில முடிவுகளுக்கு கூட்டலாம்.

சங்கப் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களில் 2/3 பங்கு உறுப்பினர்களோ அல்லது நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்களில் 50% உறுப்பினர்களோ பொதுக் குழுவை உடனடியாகக் கூட்ட வேண்டுமென்று கோரி எழுத்து மூலம் தெரிவித்து மனு சமர்ப்பித்தால் சிறப்புப் பொதுக் குழுவை கூட்டலாம். மேற்படி மனு தலைவருக்கோ அல்லது செயலாளருக்கோ அனுப்பப்பட வேண்டும். மனு கிடைக்கப் பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் சிறப்புப் பொதுக் குழுவை கூட்ட வேண்டும். இல்லையேல் மனு செய்த உறுப்பினர்கள் ஒரு சிறப்புப் பொதுக் குழு கூட்ட அறிவிப்பு கொடுத்து சிறப்புப் பொதுக்குழுவைக் கூட்டலாம். இக்கூட்டத்திற்கு 21 நாட்கள் முன் அறிவிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும். கோரம் பற்றி பொதுக்குழுவிற்கு கூறப்பட்டுள்ள விவரங்கள் சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு பொருந்தும்.

**29. நடவடிக்கை குறிப்பு பதிவேடு:**

சங்கத்தின் நிர்வாகக் குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளை தனியாகவும் பொதுக் குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளைத் தனியாகவும் பதிய வேண்டும். கூட்ட நடவடிக்கைகளை செயலாளர் குறிப்புகள் எடுத்துக் கொண்டு பின்னர் கூட்டம் முடிந்தபின் வரிசை கிரமமாக முறைப்படி எழுதி தலைவரிடம் காண்பித்து, ஆலோசனை பெற்று பதிவேட்டில் பதிய வேண்டும். கூட்ட



நடவடிக்கைப் பதிவேட்டில் கூட்டத்தின் தலைவர் கையொப்பம் இடவேண்டும். நிர்வாகக் குழு கூட்டத்திற்கு தனியாகவும், பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு தனியாக ஆக தனித்தனியாக இரண்டு கூட்ட நடவடிக்கைப் பதிவேடுகள் வைத்திருக்க வேண்டும்.

30. **சாதாரண முடிவு:**

பொதுக் குழுவில் கூடியுள்ள உறுப்பினர்களில் சரிபாதிக்கு மேல் ஆமோதித்து ஆதரித்தால் அது சாதாரண முடிவு ஆகும்.

31. **சிறப்பு முடிவு:**

பின்வரும் சங்கத்தின் செயல்களுக்கு சிறப்பு முடிவு எடுக்கப்பட வேண்டும்.

1. சங்க யதாஸ்தில் மாறுதல் செய்ய வேண்டும்.
2. சங்க துணைவிதிகள் மாறுதல் செய்தல்.
3. ஒரு சங்கத்தை இரண்டாக பிரிக்க முடிவு செய்தல்.
4. சங்கத்தின் பெயரை மாற்றுதல்.
5. சங்கத்தை கலைப்பது பற்றி முடிவு எடுத்தல்.
6. சிறப்பு முடிவிற்கு பொதுக்குழு கூட்டத்தில் கூடியுள்ள உறுப்பினர்களில் குறைந்தபட்சம் நான்கில் மூன்று (3/4) உறுப்பினர்களாவது ஆதரவு தெரிவித்தால் தான் செயல்படுத்த வேண்டும்.
7. தொடர்ந்து 6 மாதங்கள் சங்கத்தின் எந்தவித கூட்டமும், செயல்பாடும் இன்றி முடங்கி இருந்தால் பாதிக்கும் மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் ஒன்று கூடி தங்களுக்கான புதிய தலைவர் மற்றும் நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளலாம்.
8. தலைவரை தேர்தல் மூலமோ அல்லது ஏகமனதாகவோ தேர்ந்தெடுக்கும் அதிகாரம் முழுக்க முழுக்க உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமே உண்டு.

32. **உறுப்பினர்களுக்கு சங்கப்பதிவுக்களின் நகல் வழங்குதல்**

அ) சங்கத்தின் யதாஸ்து துணை விதியின் நகல், வரவு செலவு அறிக்கை, ஆஸ்தி பெறும் பொறுப்பு அறிக்கை ஒவ்வொன்றுக்கும் ரூ. 1/- வீதம் செலுத்தி நகல் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஆ) நகல் வழங்கக் கோரும் உறுப்பினர்கள் எழுத்து மூலமாக விண்ணப்பத்தை தலைவருக்கோ அல்லது செயலாளருக்கோ அனுப்ப வேண்டும். சங்கத்தின் அலுவலக நேரத்தில் உரிய கட்டணத்தை செலுத்தி நகல் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இ) சங்கத்தின் உறுப்பினர்கள் சங்கப் பதிவு அலுவலகத்தில் உள்ள பொதுக்குழு நடவடிக்கை பதிவேடுகள், நிர்வாகக் குழு நடவடிக்கை பதிவேடுகள், உறுப்பினர் பதிவேடுகள் மற்றும் சங்கக் கணக்குகள் ஆகியவற்றை தலைவரின் அனுமதி பெற்று அலுவலக நேரத்தில் பார்வையிடலாம். பார்வையிடுவதற்குக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டியதில்லை. உறுப்பினர்கள் பார்வையிடும் போது நகல்கள் எடுக்கக் கூடாது.

33. சங்க யதாஸ்து மற்றும் துணை விதிகளில் மாறுதல் செய்யும் முறைகள்:

சங்கத்தின் யதாஸ்திலும், துணை விதிகளிலும் ஏதாவது மாறுதல் செய்ய வேண்டுமென்று விரும்பினால், அதற்கு சட்ட முறைப்படி ஒரு பொதுக்குழு கூட்டத்திலோ அல்லது சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டத்திலோ மாறுதல் பற்றிய சிறப்பு முடிவு எடுத்து தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.

34. சங்கத்தின் நிதி

- 1) உறுப்பினர்கள் சந்தா மூலம் வசூலித்தல்.
- 2) நன்கொடைகள் மூலம் வரும் தொகைகள்.
- 3) அரசாங்கத்திடமிருந்தோ அரசு நிறுவனங்களிடமிருந்தோ வரும் மானிய உதவித்தொகை மற்றும் கடன்.
- 4) வைப்புத் தொகை மூலம்.
- 5) சங்கத்தின் முதலீடுகளிலும், சொத்துக்களின் மூலம் வரும் வருவாய்.

35. தேர்தல் :

- 1) அனைத்து உறுப்பினர்களும் (விதி எண் 9ல் குறிப்பிட்டுள்ள நபர்கள்) தவிர சங்கத்தின் தேர்தலில் நிற்கவும், வாக்களிக்கவும் தகுதியுடையவர்கள்.
- 2) தேர்தலில் நிற்க விரும்பும் உறுப்பினர்கள் அதற்கான விண்ணப்பங்களை பூர்த்தி செய்து 15 தினங்களுக்கு முன்னதாக தலைவரிடமோ அல்லது செயலாளரிடமோ மனு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 3) தேர்தல் குழுவினால் குறிப்பிடப்படும் தேதிக்குள் மனுக்களைத் திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- 4) வேட்பாளர்களின் இறுதிப்பட்டியலை தேர்தலுக்கு 5 நாட்களுக்கு முன்னதாக சங்கத்தின் அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்ட வேண்டும். ஐந்து நாட்கள் என்பது தேர்தல் நாள், பட்டியலை அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டிய நாளும் நீங்கலாக இருக்க வேண்டும்.
- 5) ஒருங்கிணைப்பாளரால் நியமிக்கப்படும் நபர்கள் தேர்தல் அதிகாரிகளாக செயல்படுவார்கள்.
- 6) போட்டி இருக்கும் பட்சத்தில் இரகசிய முறையில் வாக்குப்பதிவு நடத்த வேண்டும்.
- 7) கட்டிடத்துறை சார்ந்த பட்டயம் அல்லது பட்டப்படிப்பு தேர்ச்சி பெற்று 5 ஆண்டுகள் நிறைவடைந்தவர்கள் மட்டுமே தேர்தலில் போட்டியிட முடியும். வாக்களிக்கும் உரிமை அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் உண்டு.
- 8) சங்கத்தேர்தல் மற்றும் பொதுக்குழு தொடர்பான தாவா குறித்து உரிய உரிமையியல் நீதிமன்றம் மூலம் தீர்வு காணுதல்.

36. சங்கம் கலைப்பு:

சங்கத்தை சரிவர நிர்வாகம் செய்யமுடியாத சூழ்நிலை ஏற்பட்டால், பொதுக்குழுவின் சிறப்பு முடிவுப்படி சங்கத்தைக் கலைத்துவிடலாம். சங்கத்தின் பெயரில் சொத்துக்கள் ஏதேனும் இருந்தால், இதே நோக்கங்களைக் கொண்ட வேறு ஒரு சங்கத்திற்கு சங்கத்தின் சொத்துக்களை மாற்றம் செய்யலாம். சொத்துக்களை உறுப்பினர்கள் பங்கிட்டுக் கொள்ள கூடாது.

37 பொது:

இதில் சொல்லப்படாத விவரங்கள் 1975ம் வருடத்திய சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டத்திற்கு உட்பட்டது ஆகும்.

மேலே சொல்லப்பட்ட துணைவிதிகள் யாவும் எங்கள் சங்கத்தின் துணைவிதிகளின் உண்மை நகல் என்று உறுதி கூறுகிறோம்.

வ.எண்	பெயர்	பதவி	கையொப்பம்
1.	Er.T.M.செல்வத்துரை	தலைவர்/ஒருங்கிணைப்பாளர்	
2.	Er.K.ரமேஷ்குமார்	செயலாளர்	
3.	Er.ஆல்வின் K.P. ஆனந்தன்	பொருளாளர்	
4.	Er.B.தனபால்	துணைத்தலைவர்	
5.	Er.A.புவராகவன்	இணைச்செயலாளர்	
6.	Er.S.சரவணகுமார்	துணை செயலாளர்	
7.	Er.A.பாரதரத்தினம்	மக்கள் தகவல் தொடர்பு ஒருங்கிணைப்பாளர்(P.R.O)	

இடம் :

தேதி :

சாட்சிகள்:-1.

2.

தலைவர்

**படிவம்-5**

(1978 – வருடத்திய சங்கங்களின் பதிவு விதி 15 ஐப் பார்க்கவும்  
தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம் 1975 பிரிவு 13(1) படி  
சங்க இருப்பு பதிவு அலுவலகம் மாற்றுவது குறித்துள்ள நோட்டீஸ்  
(தமிழ்நாடு சட்டம் 27/1975)

- 1) சங்கத்தின் பெயர் : “இன்ஜினியர்ஸ் கிளப் தமிழ்நாடு”(ECT)
- 2) பதிவு செய்த நாள் :
- 3) பதிவு எண்ணும் பதிவு செய்த ஆண்டும் :
- 4) தாக்கல் செய்தவர் : T.M.செல்வத்துரை,  
தலைவர்/ஒருங்கிணைப்பாளர்.

பெறுநர்

உயர்திரு. சங்கப் பதிவாளர் அவர்கள்,  
கோவை.

ஐயா,

தமிழ்நாடு சங்கங்களின் பதிவுச் சட்டம், 1975 (தமிழ்நாடு சட்டம் 27/1975) பிரிவு 13(1) படி  
இன்ஜினியர்ஸ் கிளப் தமிழ்நாடு" என்ற சங்கம்

130/1,1st லேஅவுட்,  
குமரன் நகர்,  
பொள்ளாச்சி-642001.

என்ற இடத்தில் உள்ளது.

இடம் : பொள்ளாச்சி.

நாள்

கையொப்பம்,  
சங்கத்தில் உள்ள பதிவுப் பெயர்  
தலைவர்

தலைவர்

**படிவம்-6**

(சங்கங்களின் பதிவு விதிகள் 1978 விதி எண் 16 ஐ காண்க)  
 தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம் 1975 பிரிவு 4 உட்பிரிவு(1)ன் படி  
 கீழ் வைக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர் பதிவேடு.  
 (தமிழ்நாடு சட்டம்)

1) சங்கத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி : “இன்ஜினியர்ஸ் கிளப் தமிழ்நாடு(ECT)”,  
 130/1,1 வது லேஅவுட், குமரன் நகர்,  
 பொள்ளாச்சி - 642001.

2) பதிவு நாள் :

3) பதிவு எண்ணும் ஆண்டும்

வ. எண்	உறுப்பினர் பெயர்	முகவரி	தொழில்	உறுப்பினரான தேதி	குறிப்பு
1	2	3	4	5	6
1	Er.T.M.செல்வத்துரை	த/பெ மதியழகன், ஜெயமதி கன்ஸ்ட்ரக்ஷன், 130/1,1stலேஅவுட்,குமரன் நகர்,பொள்ளாச்சி642001.	கட்டிட பொறியாளர்		
2	Er.K.ரமேஷ் குமார்	த/பெ A.கைகொண்டான், ஜனனி பில்டர்ஸ்.&வாட்டர் புரூப் RCW 2 பாட்ஷா டவர் முதல்தளம்,சிட்கோ தொழிற்பேட்டை, மாட்டுத்தாவணி மெயின்ரோடு, மதுரை-625007	கட்டிட பொறியாளர்		
3	Er.ஆல்வின் K.P. ஆனந்தன்	த/பெ பஞ்சவர்ணம், ஆல்வின் பில்டர்ஸ், 5/131-1,அனுகிரஹா,வடிவு நகர்,உடுமலை ரோடு, பொள்ளாச்சி-642001	கட்டிட பொறியாளர்		
4	Er.B.தனபால்	த/பெ பாலசுப்பிரமணியம் பவிதா பில்டர்ஸ். 198-A,B-1,முதல் தளம் ராஜலட்சுமி வணிக வளாகம்,NGN வீதி, நியூ சித்தாபுதூர், கோயம்புத்தூர்-641044	கட்டிட பொறியாளர்		
5	Er.A.புவராகவன்	த/பெ அமரநாதன், ABR பில்டர்ஸ்& புரமோட்டர்ஸ். 340/12, முத்தமிழ் நகர், விளந்திடசமுத்திரம், சீர்காழி-609111	கட்டிட பொறியாளர்		

தலைவர்

6	Er.S.சரவணகுமார்	த/பெ சுவாமிநாதன் SMS பில்டர்ஸ் 5/77,லட்சுமிபுரம்லே-அவுட் உடுமலைரோடு, பொள்ளாச்சி-642001	கட்டிட பொறியாளர்		
7	Er.A.பாரதரத்தினம்	த/பெ ஆபேல், R.R பில்டர்ஸ், 5/781,சுதந்திரபுரம், காரமடைரோடு, மேட்டுபாளையம்-641301	கட்டிட பொறியாளர்		
8	Er.P.அறிவழகன்	த/பெ பெருமாள், EMPIRES கன்ஸ்ட்ரக்ஷன், 42B, முருகன் லாட்ஜ், சிதம்பரம் ஜெயங்கொண்டம்-621802	கட்டிட பொறியாளர்		
9	Er.M.மணிவேல்	த/பெ K.முருகேசன் மயன் பில்டர்ஸ், 1000C,2வது தளம், கந்தவேல் டவர், கோவை மெயின் ரோடு, கரூர்-639001.	கட்டிட பொறியாளர்		
10	Er.S.திருப்பதி	த/பெ சித்திராமன் திரு கன்ஸ்ட்ரக்ஷன்& அசோசியேட்ஸ், 2/54B,கனிமடு, கண்டிகுப்பம், பர்கூர் கிருஷ்ணகிரி - 635108	கட்டிட பொறியாளர்		
11	Er.P.PS.பாலாஜி	த/பெ பன்னீர் செல்வம் PPS பில்டர்ஸ், 95,நண்டுக்குல தேன்சந்து வெள்ளிபாளையம், நாகப்பட்டினம்-611001.	கட்டிட பொறியாளர்		
12	Er.K.கன்னிமுத்து	த/பெ கருப்புசாமி KN MIKU CONSTRUCTIONS& BUILDING DESIGNERS, 73/2,SK டவர்ஸ்,தளிரோடு, உடுமலை-642126	கட்டிட பொறியாளர்		
13	Er.P.சக்திவேல்	த/பெ பழனிசாமி VIP GRAND PROPERTIES, STATE BANK காலனி பின்புறம், சேலம்-636008	கட்டிட பொறியாளர்		
14	Er. S.தண்டபாணி	த/பெ சேதுராமன் SUPREME GROUP TM நகர், MGR பஸ் ஸ்டாண்ட் மதுரை-625007	கட்டிட பொறியாளர்		
15	Er.S.சங்கர்பெருமாள்	த/பெ சுவாமிநாதன் ஸ்ரீதேவி கன்ஸ்ட்ரக்ஷன் 45, அழகப்பா நகர், சூளேஸ்வரன்பட்டி, பொள்ளாச்சி-642006			

16	Er.D.சதீஷ் குமார்	த/பெ தருமராஜ் PDSK கன்ஸ்ட்ரக்ஷன் 41/2,NVN வீதி,, சூளேஸ்வரன்பட்டி, பொள்ளாச்சி-642006	கட்டிட பொறியாளர்		
17	Er. B.ஜெயபிரகாஷ்	த/பெ பாலகுருசாமி JP CONSTRUCTION& INTERIORS 144C, NRKR ரோடு, சிவகாசி-626189	கட்டிட பொறியாளர்		
18	Er.T.ராம்பாபு	த/பெ தங்கவேல் ஸ்ரீ ராணா பில்டர்ஸ், 1/108,மரியன் ரோஸ் கார்டன்,கண்ணம்பாளையம் பிரிவு, பீடம்பள்ளி, சூலூர், கோவை-641016	கட்டிட பொறியாளர்		
19	Er.R.மனோஜ் குமார்	த/பெ ராமலிங்கம் STM கன்ஸ்ட்ரக்ஷன் 106/1,IRANIYAR STREET, SOLAR,ஈரோடு-638002	கட்டிட பொறியாளர்		
20	Er. B.நேரு	த/பெ பாலு ABR கன்ஸ்ட்ரக்ஷன்& டிபிரேடிங்ஸ், 24/17,பிளாட் எண்:50, முதல் வீதி, ஜீவன் நகர், ஆதம்பாக்கம், சென்னை-600 088	கட்டிட பொறியாளர்		
21	Er.S.விக்னேஷ்	த/பெ செல்வராஜ் KEY3 கன்ஸ்ட்ரக்ஷன், தேவா காம்ப்ளக்ஸ் பண்ணைபுரம், தேனி-625524,	கட்டிட பொறியாளர்		