AWWA

Akurana Women's Welfare Association

அக்குறணை மகளிர் நலன்புரி மன்றம்

யாப்பு

1. பெயர் :- அக்குறணை மகளிர் நலன்புரி மன்றம்

2. நோக்கம் :-
   - 2.1 பெண்களைச் தேசிய விவகாரங்களில் ஈடுபடவைத்தல்.
   - 2.2 அங்கத்தவர்களிடையே நட்புறவையும் புரிந்துணர்வையும் ஏற்படுத்தல்.
   - 2.3 சமய, கலாச்சார, பொருளாதார நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்தல்.
   - 2.4 கல்வி விருத்திக்கான நடவடிக்கைகளை ஏற்படுத்தல்.
   - 2.5 இலங்கை வாழ் சகல சமூகங்களிடையேயும் நற்புறவை ஏற்படுத்தல்.
   - 2.6 நூல் நிலையங்களை அமைத்தல்.
   - 2.7 சுய தொழில் வாய்ப்பை ஏற்படுத்தல்.
   - 2.8 சுகாதார அறிவை வழங்கள், சுற்றாடல் தூய்மையைப் பேணல்.
   - 2.9 பேச்சு, எழுத்து, பொது அறிவுத் திறன்களை விருத்தி செய்தல்.
   - 2.10 ஏனைய சமூக இயக்கங்களுடன் இணைந்து செயற்படல்.
   - 2.11 பெண்களுக்கு ஏற்படும் அநீதிகளை இணங்கண்டு, தீர்க்க நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
   - 2.12 தேசிய உயர்வை ஏற்படுத்தல்.

3. எல்லை :-
   - 3.1 அக்குறணைப் பிரதேச செயலகப்பிரிவு.

4. அங்கத்துவம் :-
   - 4.1 18 வயதுக்கு மேற்பட்டோர்.
   - 4.2 அக்குறணையைப் பிறப்பிடமாகக் கொண்டவர்கள்.
   - 4.3 அக்குறணையில் குறைந்தது 1 வருடம் வசிப்பவர்கள்.
   - 4.4 சேர்வுப் பணம் 50 ரூபாவும் (ஐம்பது ருபா) மாதாந்த சந்தாவும் செலுத்தக் கூடியவர்கள் (கால மாற்றத்திற்கு ஏற்ப நிறைவேற்று சபையினால் கட்டணத்தில் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்)

5. நிறைவேற்று சபை :-
   - 5.1. பதவிக்காலம் :
   - 5.5.1 ஒரு வருடம் : (பொதுச்சபையின் அனுமதியின்றி பதவிக்காலத்தை நீடிக்க முடியாது)
   - 5.5.2 ஒருவரை 3 வருடத்திற்கு மேல் தொடர்ந்து தெரிவு செய்ய முடியாது.

   - 5.2 உத்தியோகத்தர்கள் : (பொதுச்சபையில் இருந்து தெரிவு செய்யப்படுவர்)
   - 5.2.1 போஷகர் - 1
   - 5.2.2 தலைவர் - 1
   - 5.2.3 உப தலைவர் - 1
   - 5.2.4 செயலாளர் - 1
   - 5.2.5 உப செயலாளர் - 1
   - 5.2.6 பொருளாலர் - 1
   - 5.2.7 உப பொருளாலர் - 1
   - 5.2.8 கமிட்டி அங்கத்தவர்கள் - 7

   - 5.3 நிறைவேற்று சபையின் அதிகாரங்கள் :
   - 5.3.1 தேவையான போது கூட்டம் கூடல் (கோரம் 5 பேர்)
   - 5.3.2 செயற்திட்டம் தயாரித்தல்
   - 5.3.3 தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்
   - 5.3.4 மன்றத்தின் நிதியை நிர்வகித்தல்

5.3.5 நிறைவேற்று சபையில் ஒருவர் இராஜினாமாச் செய்தால், மரணித்தால், தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களுக்கு அறிவித்தலின்றி சமூகமளிக்காவிட்டால் ஏற்படும் வெற்றிடங்களுக்கு சபையின் பெரும்பான்மை விருப்புடன் நியமனம் செய்தல் பின்னர் பொதுச்சபைக்கு அறிவித்தல்.

5.3.6 தேவையான உப குழுக்களை நியமித்தல்.

5.4 தலைவரின் கடமை :

5.4.1 கூட்டத்துக்கு தலைமை தாங்கி தீர்மானங்களுக்கும் பொறுப்பாக இருத்தல்.

5.4.2 நிறைவேற்று சபையின் தீர்மானத்தின்படி கையொப்பமிடல்.

5.4.3 நிறைவேற்று சபையின் உதவியோடு பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணல்.

5.4.4 கூட்டங்களைக் கூட்டல் ஒத்திவைத்தல்.

5.5 செயலாளர் கடமை :

5.5.1 பொதுக்கூட்ட, செயற்கூட்ட அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.

5.5.2 வரவு பதிதல்

5.5.3 அபிவிருத்தி முன்னேற்றம் பற்றிய தஸ்தாவேஜுகளை வைத்திருத்தல்.

5.5.4 கூட்டங்களை கூட்டல்.

5.5.5 கடிதப் போக்குவரத்தை கவனித்தல்.

5.5.6 பொருட் பதிவேட்டில் பொருட் பதிவு செய்தல்.

5.5.7 மன்றத்திற்கு வரும் கடிதங்கள், முறைப்பாடுகள் ஆலோசனைகள் என்பவற்றைக் கூட்டங்களில் சமர்ப்பித்தல்.

5.5.8 பொது அறிக்கைகளை விடுதல்.

5.6 பொருளா~~ளர்~~ளரின் கடமை :

5.6.1 வரவு செலவுகளை நிறைவேற்று சபையின் அனுமதியுடன் செயற்படுத்தல்.

5.6.2 பெற்றுக்கொண்ட சகல பணத்திற்கும் விவரமடங்கிய ரசீது வழங்கள்.

5.6.3 பெறப்படும் பணங்கள் (கையிருப்பில் சிறு தொகையை வைத்துக்கொண்டு) மன்ற வைப்புக் கணக்கிலிடல்.

5.6.4 வரவு செலவு விவரங்களை வைத்திருப்பதுடன் மாதமொரு முறை செயற்கமிட்டியிடம் சமர்ப்பித்தல்.

5.6.5 எல்லாச் செலவுக்கும் தலைவரின் அனுமதியைப் பெறல்.

5.6.6 காசோலைக்குத் தலைவர் அல்லது உபதலைவருடன் ஒப்பமிடல்.

5.6.7 பற்றுச் சீட்டுக்கள் காசோலைகள் வழங்கள் பற்றிய விபரங்களை வைத்திருத்தல்.

5.7 நிதி :

5.7.1 இருப்புப் பணம்

5.7.2 அங்கத்துவக் கட்டணம்.

5.7.3 வருடாந்தக் கட்டணம்.

5.7.4 நன்கொடைகள்.

5.7.5 அரசாங்க உள்நாட்டு வெளிநாட்டு நன்கொடைகள்

5.7.6 கடன் நிதி

5.7.7 வேறு நிதிகள

5.7.8 100 ரூபாவுக்கு குறைந்த செலவுகளை பற்றுச் சீட்டுகளின்றியே தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் ஆகியோர்களில் இருவரின் அனுமதியுடன் செய்யலாம்.

5.8 சட்டத்திருத்தம்

5.8.1 பொதுச் சபையில் 2/3 பங்கினரின் விருப்பின் பேரில் சட்டத்தை திருத்தவோ உருவாக்கவோ முடியும்.