சட்டமூலம்/By-Law

of

இலங்கை தமிழ் சங்கம் நியூபௌண்ட்லாந்து

Ilangai Tamil Sangam Newfoundland (ITSNL)

அங்கீகரிக்கப்பட்ட திகதி/*Approved in:* ஜூன்/*June 22, 2024*

உள்ளடக்கங்கள்/Contents

கட்டுரை/**ARTICLE I:** சுருக்கங்கள்/**Abbreviations** **1**

கட்டுரை/**ARTICLE II:** பொதுவான விவரங்கள்/**General Detail** **1**
பிரிவு/*Section 1:* பெயர்/*Name* *1*
பிரிவு/*Section 2:* அலுவலகம்/*Office* *1*
பிரிவு/*Section 3:* அதிகாரபூர்வ மின்னஞ்சல்/*Official email* *1*
பிரிவு/*Section 4:* நோக்கம்/*Purpose* *1*

கட்டுரை/**ARTICLE III:** உறுப்புரிமை/**Membership** **1**
பிரிவு/*Section 1:* தகுதி/*Eligibility* *1*
பிரிவு/*Section 2:* வகைகள்/*Types* *2*
பிரிவு/*Section 3:* உறுப்பினர் கட்டணம்/*Membership Dues* *2*
பிரிவு/*Section 4:* உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்/*Rights and Responsibilities* *3*
பிரிவு/*Section 5:* பொதுக்குழு/*General Body* *3*

கட்டுரை/**ARTICLE IV:** கூட்டங்கள்/**Meetings** **3**
பிரிவு/*Section 1:* வருடாந்த பொது கூட்டம்/*Annual General Meeting (AGM)* *3*
பிரிவு/*Section 2:* சிறப்பு கூட்டங்கள்/*Special Meetings* *4*
பிரிவு/*Section 3:* அங்கீகரிக்கப்பட்ட கூட்டம்/*Quorum* *4*

கட்டுரை/**ARTICLE V:** இயக்குனர்கள் குழு/**Board of Directors (BD)** **4**
பிரிவு/*Section 1:* அமைப்பு/*Composition* *4*
பிரிவு/*Section 2:* கடமைகள்/*Duties* *4*

கட்டுரை/**ARTICLE VI:** செயற்குழு/**Executive Committee (EC)** **5**
பிரிவு/*Section 1:* பொறுப்புகள்/*Responsibilities* *5*
பிரிவு/*Section 2:* கடமைகள்/*Duties* *5*
பிரிவு/*Section 3:* செயல்பாடு/*Operation* *6*
பிரிவு/*Section 4:* தேர்தல்/*Election* *6*

கட்டுரை/**ARTICLE VII:** நிதி/**Finances** **7**
பிரிவு/*Section 1:* நிதியாண்டு/*Fiscal Year* *7*
பிரிவு/*Section 2:* தணிக்கைகள்/*Audits* *7*
பிரிவு/*Section 3:* வங்கிப் பரிவர்த்தனைகள்/*Banking* *7*

கட்டுரை/**ARTICLE VIII:** திருத்தங்கள்/**Amendments** **7**
பிரிவு/*Section 1:* முன்மொழிவு/*Proposal* *7*
பிரிவு/*Section 2:* அங்கீகாரம்/*Approval* *8*

கட்டுரை/**ARTICLE IX:** கலைப்பு/**Dissolution** **8**
பிரிவு/*Section 1:* செயல்முறை/*Process* *8*
பிரிவு/*Section 2:* சொத்துக்களின் பகிர்வு/*Distribution of Assets* *8*

கட்டுரை/ARTICLE I: சுருக்கங்கள்/Abbreviations

I.1. **AGM** - Annual General Meeting

I.2. **BD** - Board of Directors

I.3. **EC** - Executive Committee

கட்டுரை/ARTICLE II: பொதுவான விவரங்கள்/General Detail

பிரிவு/Section 1: பெயர்/Name

II.1.1. அமைப்பின் பெயர் ``இலங்கை தமிழ் சங்கம் நியூபௌண்லாந்து இங்க்" (சங்கம்) ஆகும்.

The organization's name is the "Ilangai Tamil Sangam Newfoundland Inc" (ITSNL).

II.1.2. இப்பெயர் "Sri Lankan Tamil Association of Newfoundland" ஆக ஆங்கிலத்தில் மொழிபெயர்க்கலாம்.

It can be translated as "Sri Lankan Tamil Association of Newfoundland" in English.

II.1.3. இலங்கை தமிழ் சங்கம் நியூபௌண்லாந்தானது நியூபௌண்லாந்து மற்றும் லாப்ரடோர் நிறுவனங்களின் சட்டத்தின் கீழ் (பங்கு மூலதனம் அற்ற நிறுவனமாக) இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

ITSNL is incorporated (without share capital) under the *Corporations Act* of Newfoundland and Labrador.

பிரிவு/Section 2: அலுவலகம்/Office

II.2.1. 334, Stavanger Drive, St. John's, NL, A1A 5S6.

பிரிவு/Section 3: அதிகாரபூர்வ மின்னஞ்சல்/Official email

II.3.1. itsnl2016@gmail.com

பிரிவு/Section 4: நோக்கம்/Purpose

II.4.1. நியூபௌண்லாந்தில் அடுத்த தலைமுறைக்கு தமிழ் கலாச்சாரம், மொழி மற்றும் பாரம்பரியங்களை பாதுகாத்து மேம்படுத்துதல்.

Preserve and promote Tamil culture, language, and traditions to the next generation in Newfoundland.

II.4.2. தமிழ் சமூக, கல்வி மற்றும் கலாச்சார நடவடிக்கைகளை ஆதரித்தல்.

Support social, educational, and cultural activities within the community.

II.4.3. இலங்கை தமிழ் சங்கம் நியூபௌண்லாந்தானது ஒரு இலாப நோக்கற்ற அமைப்பாக செயல்படும்.

ITSNL shall function as a non-profit organization.

கட்டுரை/ARTICLE III: உறுப்புரிமை/Membership

பிரிவு/Section 1: தகுதி/Eligibility

III.1.1. சங்கத்தின் நோக்கங்களை ஆதரிக்கும் 18 வயது பூர்த்தியான நபர் உறுப்பினர் ஆகலாம்.

Any person above 18 years of age who supports the purposes of the ITSNL can become a member.

பிரிவு/Section 2: வகைகள்/Types

III.2.1. வாழ்நாள் உறுப்பினர்: ஒரு முறை நிலுவைத் தொகையான $500.00 செலுத்துவதன் மூலம் வாழ்நாள் உறுப்புரிமையை பெற்றுக்கொள்ளலாம். திருமணமானவராயின், மனைவியும்/கணவனும் வாழ்நாள் உறுப்பினர் ஆவார்.

Life Member: Life membership on payment of one-time dues of $500.00, with the right to vote and hold office for the member, if single, and for the member and spouse, if married. A Life member will automatically acquire membership for a spouse on marriage.

III.2.2. வருடாந்த குடும்ப உறுப்பினர்: செயற்குழு மூலம் நிர்ணயிக்கப்படும் வருடாந்த கட்டணம் (உதாரணம் $25.00) செலுத்துதல் மூலம் கணவன் மனைவிக்கு வாக்குரிமை மற்றும் உறுப்புரிமை வழங்கப்படும்.

Annual Family Member: Family membership on payment of annual dues determined by EC (e.g. $25.00) with the right to vote and hold office for member and spouse.

III.2.3. வருடாந்த தனிநபர் உறுப்பினர்: செயற்குழு மூலம் நிர்ணயிக்கப்படும் வருடாந்த கட்டணம் (உதாரணம் $15.00) செலுத்துதல் மூலம் தனிநபருக்கு வாக்குரிமை மற்றும் உறுப்புரிமை வழங்கப்படும்.

Annual Single Member: Single membership on payment of annual dues determined by EC (e.g. $15.00), with the right to vote and hold office as a member.

III.2.4. வருடாந்த மாணவர் குடும்ப உறுப்பினர்: செயற்குழு மூலம் நிர்ணயிக்கப்படும் வருடாந்த கட்டணம் (உதாரணம் $15.00) செலுத்துதல் மூலம் கணவன் மனைவிக்கு வாக்குரிமை மற்றும் உறுப்புரிமை வழங்கப்படும். கணவன் அல்லது மனைவி நியூபௌண்லாந்தின் ஏதேனும் கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழகத்தில் முழுநேர மாணவராக பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

Annual Student Family Member: Student family membership on payment of annual dues determined by EC (e.g. $15.00) with the right to vote and hold office for member and spouse. Member or spouse shall be a registered full-time student at any college or university in Newfoundland.

III.2.5. வருடாந்த மாணவர் உறுப்பினர்: செயற்குழு மூலம் நிர்ணயிக்கப்படும் வருடாந்த கட்டணம் (உதாரணம் $10.00) செலுத்துதல் மூலம் தனிநபருக்கு வாக்குரிமை மற்றும் உறுப்புரிமை வழங்கப்படும். உறுப்பினர் நியூபௌண்லாந்தின் ஏதேனும் கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழகத்தில் முழுநேர மாணவராக பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

Annual Student Member: Student membership on payment of annual dues determined by EC (e.g. $10.00) with the right to vote and hold office for a member. Member shall be a registered full-time student at any college or university in Newfoundland.

பிரிவு/Section 3: உறுப்பினர் கட்டணம்/Membership Dues

III.3.1. ஆண்டு உறுப்புரிமை (கட்டுரை VII.1.1) நிதியாண்டுக்கானது.

Annual membership is for the fiscal year as of ARTICLE VII.1.1.

III.3.2. ஆண்டு உறுப்பினர் நிலுவைத் தொகைகளை செயற்குழு தீர்மானிக்கும்.

The EC shall determine the Annual membership dues.

III.3.3. உறுப்புரிமையை பராமரிக்க, நிலுவைத் தொகையை முழுமையாகச் செலுத்த வேண்டும்.

Dues must be paid in full to maintain active membership status.

III.3.4. பதிவுசெய்து அந்த ஆண்டிற்கான நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்திய பிறகு, எந்தவொரு உறுப்பினரின் நிலை மாறினால், உறுப்பினர் வகை அடுத்த ஆண்டு நிலுவைத் தொகையில் ஏதேனும் மாற்றத்துடன் மாற்றப்படும்.

If the status of any member should change after enrolling and paying the dues for the year, the membership category shall change the following year with the corresponding change in dues, if any.

III.3.5. தனிநபர் உறுப்பினரின் திருமண நிலை மாற்றினால் நிலுவைத் தொகையில் உள்ள வேறுபாட்டைச் செலுத்தினால் குடும்ப உறுப்பினராக கருதப்படுவார்.

A single member, on change of marital status, can elect to become a family member on paying the difference in dues, if any.

III.3.6. கட்டுரை VII.1.1 இன் படி நிதியாண்டிற்குள் நிலுவைத் தொகை செலுத்தப்படாவிட்டால் உறுப்புரிமை ரத்துசெய்யப்படும்.

Membership ceases if dues are unpaid within the fiscal year as of ARTICLE VII.1.1.

பிரிவு/**Section 4:** உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்/**Rights and Responsibilities**

III.4.1. உறுப்பினர்கள் அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் அனைத்து பொதுக்குழு கூட்டங்களிலும் பங்கேற்க உரிமை உண்டு.

Members are entitled to participate in all activities and all General Body meetings.

III.4.2. சங்கத்தின் மதிப்புகள் மற்றும் நோக்கங்களை உறுப்பினர்கள் நிலைநிறுத்துவார்கள் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

Members are expected to uphold the values and purposes of the ITSNL.

பிரிவு/**Section 5:** பொதுக்குழு/**General Body**

III.5.1. பொதுக்குழு என்பது கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடுக்கப்படும் போது அல்லது நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் போது உறுப்பினர் நிலுவைத் தொகையை செலுத்தும் உறுப்பினர்களைக் குறிக்கும்.

General Body shall mean the dues-paying members on a roll when the meeting is called for or action is taken.

III.5.2. பொதுக்குழு கூட்டம் செயற்குழுவால் அழைக்கப்பட்டு, ஆண்டுக்கு ஒரு முறையாவது செயற்குழுவிட்கான தேர்தலை நடத்த வேண்டும். பதவிக்காலம் என்பது சங்கத்திற்கான கணக்கியல் (VII.1.1) காலமாகும்.

The General Body meeting shall be called by the EC and meet at least once a year to conduct the election of the EC. The tenure year shall be the accounting period for the ITSNL.

III.5.3. எந்தவொரு உறுப்பினரும் எந்த நேரத்திலும் பொதுக்குழு கூட்டத்தை அழைக்கலாம், அத்தகைய கூட்டத்திற்கான கோரிக்கையில் குறைந்தபட்சம் மூன்றில் ஒரு பங்கு (அருகிலுள்ள முழு எண்ணுக்கு) உறுப்பினர்களால் கையொப்பங்கள் பெறப்பட வேண்டும். பொதுக்குழுக் கூட்டத்தை நடத்துவதற்கான அத்தகைய எண்ணம் குறைந்தபட்சம் 16 நாட்களுக்கு முன்னதாக, காரணங்களுடன் எழுத்துப்பூர்வமாக செயற்குழுவிட்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

Any member can call a General Body meeting at any time, provided the request for such a meeting is signed by at least one-third of the number of members (to the nearest whole number). Such intention to have a General Body meeting should be intimated to the EC in writing at least 16 calendar days in advance, together with the reasons.

III.5.4. பொதுக்குழு கூட்டங்களுக்கான உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பு மூன்றில் இரண்டு பங்காக இருக்க வேண்டும்.

Two-thirds shall be the quorum for General Body meetings.

III.5.5. அனைத்து பொதுக்குழுக் கூட்டங்களும் குறைந்தபட்ச 10 நாட்கள் முன்னறிவிப்புடன் கூட்டப்பட வேண்டும். எந்த முடிவும் பொதுக்குழுவில் பெரும்பான்மையாக இருக்கும்.

All General Body meetings shall be convened with a minimum notice of 10 days. Any decision shall be a majority of the General Body present.

கட்டுரை/**ARTICLE IV:** கூட்டங்கள்/**Meetings**

பிரிவு/**Section 1:** வருடாந்த பொது கூட்டம்/**Annual General Meeting (AGM)**

IV.1.1. கட்டுரை VII.1.1 இன் படி நிதியாண்டிற்குள் செயற்குழுவால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதி, நேரம் மற்றும் இடத்தில் ஆண்டுதோறும் வருடாந்த பொது கூட்டம் நடைபெறும்.

The AGM shall be held annually at a date, time, and place determined by the EC within the fiscal year as of ARTICLE VII.1.1.

IV.1.2. வருடாந்த பொது கூட்டத்தின் நோக்கம் புதிய செயற்குழுவை தேர்ந்தெடுப்பது, நிதி அறிக்கைகளை அங்கீகரிப்பது மற்றும் ஏனைய விஷயங்களைப் பற்றி விவாதிப்பது ஆகும்.

The purpose of the AGM is to elect a new EC, approve financial reports, and discuss other relevant matters.

பிரிவு/**Section 2:** சிறப்பு கூட்டங்கள்/**Special Meetings**

IV.2.1. சிறப்புக் கூட்டங்கள் செயற்குழு தலைவரால் அல்லது குறைந்தபட்சம் 25% உறுப்பினர்களின் கோரிக்கையின் பேரில் அழைக்கப்படலாம்.

Special meetings may be called by the President or upon request by at least 25% of the members.

IV.2.2. குறைந்தபட்சம் 14 நாட்களுக்கு முன்னதாக சிறப்புக் கூட்டங்கள் பற்றிய அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

Notice of special meetings must be given at least 14 days in advance.

பிரிவு/**Section 3:** அங்கீகரிக்கப்பட்ட கூட்டம்/**Quorum**

IV.3.1. அங்கீகரிக்கப்பட்ட கூட்டத்திற்கு மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பு தேவை.

A quorum for the AGM and special meetings shall be 30% of the active membership.

கட்டுரை/**ARTICLE V:** இயக்குனர்கள் குழு/**Board of Directors (BD)**

பிரிவு/**Section 1:** அமைப்பு/**Composition**

V.1.1. இயக்குனர்கள் குழு ஐந்து இயக்குநர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

The Board shall consist of five Directors. The list should be available online.

பிரிவு/**Section 2:** கடமைகள்/**Duties**

V.2.1. சங்கத்தின் செயல்பாடுகள் நோக்கங்கள் மற்றும் சட்டமூலத்துடன் இணங்குதல்.

Responsible for the compliance of ITSNL's activities with the purposes and by-law.

V.2.2. நிறுவனத்தின் ஆவணங்களை ஆன்லைனில் தாக்கல் செய்வதற்கான பொறுப்பு.

Responsible for filing company documents online.

V.2.3. புதிதாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செயற்குழுவிற்கு வழிகாட்டுதல் மற்றும் பொறுப்புகளை விளக்குதல்.

Provide guidance and explain responsibilities to newly elected EC.

V.2.4. சங்கத்தின் ஆண்டு நிதி அறிக்கைகளை காப்பகப்படுத்துதல்.

Retain annual financial reports of ITSNL.

V.2.5. சங்கத்தின் செயற்குழு கூட்ட அறிக்கைகளை காப்பகப்படுத்துதல்.

Retain EC meeting minutes of ITSNL.

V.2.6. சுய சேவைக் கொள்கைகள் மற்றும் முரண்பாடுகளைத் தவிர்த்தல்.

Avoid self-serving policies and conflict of interest.

V.2.7. சட்டமூல திருத்தம், நிதி மற்றும் தணிக்கை மற்றும் தேர்தல்கள் போன்ற தலைப்புகளில் பணிபுரிய தற்காலிக குழுக்களை நியமித்தல்.

Appoint ad hoc committees to work on topics such as By-Law amendment, finance & audit, and elections.

V.2.8. செயற்குழு இல்லாத நிலையில் புதிய செயற்குழு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் வரை இடைக்கால செயற்குழுவாக செயல்படும்.

Act as interim EC until the new EC is elected in the absence of active EC.

கட்டுரை/**ARTICLE VI:** செயற்குழு/**Executive Committee (EC)**

பிரிவு/**Section 1:** பொறுப்புகள்/**Responsibilities**

VI.1.1. தொடர்ச்சியான நிகழ்வுகளைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்.
Recurring events planning, and execution.

VI.1.2. உறுப்பினர் சேர்க்கை மற்றும் புதுப்பித்தல், அத்துடன் உறுப்பினர்களின் தரவுத்தளத்தை பராமரித்தல்.
Membership enrolment and renewals, as well as maintaining a database of members.

VI.1.3. இயக்குனர்கள் குழுவுடன் செயல்பாடுகள் மற்றும் பொதுவான கொள்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
Coordinate activities and general policies with the BD.

VI.1.4. சங்கத்தின் உறுப்பினர்களுடன் தொடர்பாடல்களை நிர்வகித்தல்.
Manage ongoing communication with ITSNL's members.

VI.1.5. சங்கத்தின் திட்டங்களில் உறுப்பினர் பங்கேற்பை மேம்படுத்துதல்.
Develop member participation in ITSNL's programs.

பிரிவு/**Section 2:** கடமைகள்/**Duties**

VI.2.1. தலைவர்/**President:**

(VI.2.1.1) செயற்குழுவிற்கு வழிகாட்டி வழிநடத்துதல்.
Guide and lead the EC.

(VI.2.1.2) கருத்து வேறுபாடுகள் ஏற்பட்டால் நடுவராகச் செயற்படல்.
Act as an arbiter in case of disagreements.

(VI.2.1.3) சமநிலையை முறியடிக்க மட்டுமே செயற்குழுவில் வாக்களிக்கும் உரிமையைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.
Shall exercise the voting rights in the EC only to break a tie.

(VI.2.1.4) மின்னஞ்சலைக் கையாளும் பொறுப்பு.
Responsible for handling email.

VI.2.2. உபதலைவர்/**Vice-President:**

(VI.2.2.1) தலைவர் இல்லாத நேரத்தில் பொறுப்புகளை ஏற்றல்.
Assume responsibilities in the absence of the President.

VI.2.3. செயலாளர்/**Secretary:**

(VI.2.3.1) செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கு பொறுப்புகளை வழங்குதல்.
Assigning responsibilities to other EC members.

(VI.2.3.2) செயல்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் செயல்பாடுகள் தொடர்பாக உறுப்பினர்களைத் தொடர்புகொள்ளுதல்.
Scheduling activities and contacting the members regarding activities.

(VI.2.3.3) தேர்தல்களை நடத்துதல்.
Conducting elections.

(VI.2.3.4) மின்னஞ்சலைக் கையாளும் பொறுப்பு.
Responsible for handling email.

(VI.2.3.5) செயற்குழு கூட்ட அறிக்கைகளை ஆவணப்படுத்தி நிதியாண்டு (கட்டுரை VII.1.1) முடிவதற்குள் அவை அனைத்தையும் இயக்குனர்கள் குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல்.
Preparing EC meeting minutes and make available all of them to BD prior to the end of the fiscal year (ARTICLE VII.1.1).

VI.2.4. பொருளாளர்/**Treasurer:**

(VI.2.4.1) அனைத்து நிலுவைத் தொகைகள், கட்டணங்கள் மற்றும் பிற வருவாய்களை வசூலித்தல்.
Responsible for collecting all dues, fees, and other revenue.

(VI.2.4.2) சங்கத்தின் அனைத்து கணக்கு புத்தகங்கள் மற்றும் அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும் பராமரித்தல்.
Be the custodian and maintain all books of accounts and all accounting records of the ITSNL.

(VI.2.4.3) செயற்குழு அல்லது பொதுக்குழுவிற்கு நிதிநிலை அறிக்கையை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்.
Responsible for preparing and submitting a financial statement to the EC or the General Body.

(VI.2.4.4) நிதியாண்டின் இறுதிக்குள் ஆண்டு நிதி அறிக்கையை இயக்குனர்கள் குழுவிற்கு கிடைக்கச் செய்தல் (கட்டுரை VII.1.1).

Make available the annual financial report to BD prior to the end of the fiscal year (ARTICLE VII.1.1).

VI.2.5. முன்னாள் தலைவர்/**Past President:**

(VI.2.5.1) சங்கத்தின் மதிப்புகள், இலக்குகள் மற்றும் உத்திகள் சீரமைக்கப்படுவதையும், முன்னோக்கிச் செல்வதையும் உறுதிசெய்து, பழைய மற்றும் புதிய தலைமைக்கு இடையே ஒரு பாலமாக செயல்படவேண்டும்.

Serves as a bridge between the old and new leadership, ensuring that the ITSNL's values, goals, and strategies remain aligned and forward-looking.

VI.2.6. செயற்குழு உறுப்பினர்கள்/**Committee Members:**

(VI.2.6.1) நான்கு அல்லது ஐந்து குழு உறுப்பினர்கள், சங்கத்தின் செயல்பாடுகளை பிரச்சாரம் செய்வதிலும், சங்க நடவடிக்கைகளில் செயலாளருக்கு உதவுவதிலும், உறுப்பினர்களின் விருப்பத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் தந்துகிகளாக செயல்படுபவர்கள்.

Four or five committee members to represent the members' wishes to act as capillaries in propagating the activities of the ITSNL and help the Secretary in the ITSNL activities.

பிரிவு/**Section 3:** செயல்பாடு/**Operation**

VI.3.1. செயற்குழுவின் அனைத்து முடிவுகளையும் பெரும்பான்மையினரே எடுக்க வேண்டும். செயற்குழு கூட்டங்களுக்கு, உறுப்பினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்கினரின் பங்களிப்பு வேண்டும். மூன்றில் இரண்டு பங்கு பின்னமாக இருந்தால், அருகிலுள்ள குறைந்த எண் பயன்படுத்தப்படும்.

A majority shall make all decisions of the EC. For EC meetings, two-thirds of the EC members shall constitute the quorum. The nearest lower number shall form the quorum if two-thirds are a fraction.

VI.3.2. செயற்குழுவின் முறையாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பதவிக் காலத்தை முடிக்க முடியாவிட்டால், மீதமுள்ள குழு காலத்திற்கு மாற்று உறுப்பினரை செயற்குழு நியமிக்கும். நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினருக்கு செயற்குழு உறுப்பினரின் அனைத்து சலுகைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் வழங்கப்படும்.

If a duly elected member of the EC cannot complete the elected term of office, the EC shall appoint a replacement for the remaining committee term. The appointed member shall be accorded all privileges and responsibilities of the EC membership.

VI.3.3. செயற்குழுவின் பதவிக்காலம் ஒரு நிதியாண்டுக்கு (கட்டுரை VII.1.1) இருக்கும்.

The tenure of the EC will be for one fiscal year (ARTICLE VII.1.1), for which the committee is elected.

பிரிவு/**Section 4:** தேர்தல்/**Election**

VI.4.1. செயற்குழுவிற்கான தேர்தல்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஏப்ரல் மாதம் நடத்தப்படும்.

Elections for EC shall be conducted once every year in April.

VI.4.2. பொதுக்குழு அத்தகைய தேர்தல்களை மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்களின் பங்களிப்புடன் நடத்தும்.

The General Body shall conduct such elections with two-third quorum.

VI.4.3. இறுதித் தேதிகளைக் குறிப்பிட்டு செயலாளரால் நியமனங்கள் அழைக்கப்படும்.

Nominations shall be invited by the Secretary, designating closing dates.

VI.4.4. செயலாளர் வேட்புமனுக்களை ஆய்வு செய்து பொதுக்குழுவில் சமர்பிப்பார்.

The Secretary shall scrutinize and present the nominations to the General Body.

VI.4.5. மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பு இல்லாத முதல் முயற்சியில் பொதுக்குழு கூட்டம் நடைபெறவில்லை என்றால், செயற்குழு, தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பொருளாளர் ஆகியோரின் வழிகாட்டுதலின் கீழ், ஆன்லைன் வாக்குச்சீட்டின் மூலம் தேர்தலை நடத்தி, பொதுக்குழுவின் முடிவுகளை தெரிவிக்கும். முடிவுகள் செயற்குழுவின் எளிய பெரும்பான்மையால் சான்றளிக்கப்படும்.

In case a General Body meeting cannot materialize at the first attempt for want of quorum, the EC, under the direction of the President, Secretary, and Treasurer, shall conduct elections by online ballot and inform the results of the General Body. The results shall be certified by a simple majority of the EC.

கட்டுரை/ARTICLE VII: நிதி/Finances

பிரிவு/Section 1: நிதியாண்டு/Fiscal Year

VII.1.1. சங்கத்தின் நிதியாண்டு மே 1 முதல் அடுத்த ஆண்டு ஏப்ரல் 30 வரை இருக்கும்.

The fiscal year of the ITSNL shall be from May 1st to April 30th of the following year.

பிரிவு/Section 2: தணிக்கைகள்/Audits

VII.2.1. நிதிப் பதிவுகள் ஆண்டுதோறும் வருடாந்த பொது கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

Financial records shall be approved annually by the members at the AGM.

பிரிவு/Section 3: வங்கிப் பரிவர்த்தனைகள்/Banking

VII.3.1. வங்கி கணக்கு "இலங்கை தமிழ் சங்கம் நியூபௌண்லாந்து இன்க்" பெயரில் இருக்கும்.

The Bank A/C shall be in the name of “Ilangai Tamil Sangam Newfoundland Inc.”

VII.3.2. கையொப்பமிடும் அதிகாரிகள்: பொருளாளர் மற்றும் தலைவர் அல்லது செயலாளர் அல்லது ஏதேனும் ஒரு இயக்குனர்கள் குழு உறுப்பினர் கூட்டாக, பணம் பரிவர்த்தனைகளுக்கு கையெழுத்திடுவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்கள். அனைத்து காசோலைகளும் மேலே உள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்களில் ஏதேனும் இருவரின் கையொப்பத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

Signing Officers: The Treasurer and President or Secretary or Board of Directors shall be jointly authorized to sign, accept, withdraw, and make all or any bills of exchange, notes, cheques, and orders for payment of money. All cheques shall hear the signature of any two of the above-authorized office bearers.

கட்டுரை/ARTICLE VIII: திருத்தங்கள்/Amendments

பிரிவு/Section 1: முன்மொழிவு/Proposal

VIII.1.1. சட்டமூலத்தின் எந்தவொரு திருத்தமும் குறைந்தபட்சம் ஐந்து உறுப்பினர்களால் முன்மொழியப்பட்டு கையொப்பமிடப்பட்டு பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு குறைந்தது 15 நாட்களுக்கு முன்னர் எழுத்துப்பூர்வமாக செயற்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

Any amendment to the By-Law shall be proposed and signed by at least five members and submitted to the EC in writing at least 15 days before the General Body meeting.

பிரிவு/Section 2: அங்கீகாரம்/Approval

VIII.2.1. முறையாக அழைக்கப்படும் பொதுக்குழு கூட்டத்தில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களால் திருத்தங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

Amendments must be approved by a two-thirds majority of members present at a duly called General Body meeting.

கட்டுரை/ARTICLE IX: கலைப்பு/Dissolution

பிரிவு/Section 1: செயல்முறை/Process

IX.1.1. சங்கம் கலைக்கப்படுவதை பரிசீலிப்பதற்கான ஒரு மனு, சங்கத்தின் உறுப்பினர்களில் குறைந்தபட்சம் மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்களால் எழுத்துப்பூர்வமாக செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மனுவைப் பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் செயலர் அத்தகைய மனுவை சங்கத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் அனுப்ப வேண்டும். ஒரு பொதுக்குழு கூட்டத்தில் முக்கால் பங்கு உறுப்பினர்களின் உறுதியான வாக்கெடுப்பால் கலைப்பதற்கான தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

A petition to consider dissolution of the ITSNL should be submitted in writing by at least two-thirds of the members in good standing of the ITSNL to the Secretary. The Secretary must circulate such a petition to all the active members of the ITSNL within 30 calendar days of the receipt of the petition. A motion for dissolution will require passing an affirmative vote of three-quarters of the active members of the ITSNL in a General Body meeting.

பிரிவு/Section 2: சொத்துக்களின் பகிர்வு/Distribution of Assets

IX.2.1. சங்கம் கலைக்கப்பட்டவுடன் அதன் அனைத்து கடன்கள் செலுத்தி மற்றும் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றிய பிறகு, மீதமுள்ள அனைத்து சொத்துக்களும் மாகாணத்தில் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.

Upon dissolution of the ITSNL and after payment of all its debts and liabilities, all remaining property shall be distributed or disposed of to organizations in the Province, the undertaking of which is charitable or beneficial to the community.