**15 -ാം കേരള നിയമസഭ**

**3 -ാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 5900** **08-11-2021 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

**സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് നടപടി**

| ചോദ്യം | | ഉത്തരം | |
|---|---|---|---|
| ശ്രീ. അബ്ദുൽ ഹമീദ് പി | | **Shri. V. N. Vasavan**<br>(സഹകരണ- രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് മന്ത്രി) | |
| (എ) | യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാനായി സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വിവിധ സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ; | (എ) | യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാനായി സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളോട്ടുകൂടിയ യുവ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. യുവജന സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാതൃകാ നിയമാവലി തയ്യാറാക്കി സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. |
| (ബി) | ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് നിയമാവലി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ; | (ബി) | യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാനായി സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളോട്ടുകൂടിയ യുവ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. യുവജന സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാതൃകാ നിയമാവലി തയ്യാറാക്കി സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. |
| (സി) | പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യം, ഘടന, ലാഭവിഹിതം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാമോ? | (സി) | നൂതന ആശയങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിൽ തത്പരരും സഹകരണ മൂല്യങ്ങളിൽ വിശ്വസിക്കുന്നവരുമായ യുവ ജനങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക, സാംസ്കാരിക പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിനായി സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുക, ആയത് വഴി യുവജനങ്ങളെ സഹകരണ മേഖലയിലേയ്ക്ക് ആകർഷിക്കുക എന്നുള്ളതാണ് യുവ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. അംഗങ്ങളുടെയിടയിൽ സ്വയം പര്യാപ്തതയും സഹകരണ മനോഭാവവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും, സഹകരണ ആദർശങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുകയും അത് പരമാവധി പ്രവർത്തിപഥത്തിൽ കൊണ്ട് വരുവാനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. 18 വയസ്സിനും 45 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള വ്യത്യസ്ത കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട 25 പേരിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം. ഒരു ജില്ലയ്ക്കകത്ത് പ്രവർത്തന പരിധി ആയിട്ടാണ് യുവജന സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു നൽകുന്നത്. സഹകരണ നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും അനുസൃതമായി അതാത് സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലി വ്യവസ്ഥയും വിധേയമായി അംഗങ്ങളുടെ ഓഹരി വിഹിതത്തിന് ആനുപാതികമായി ലാഭവിഹിതത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. |

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

MODEL BYE -LAW

സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

നിയമാവലി

1. **പേരും മേൽവിലാസവും :**

2. **പ്രവർത്തന പരിധി :**

3. **നിർവ്വചനങ്ങൾ :**
   1. ആക്ട് എന്നാൽ 1969 ലെ 21-ാം നമ്പർ കേരള സഹകരണ സംഘം ആക്ട് എന്നും (പലപ്പോഴായി ഭേദഗതി ചെയ്തത്) റൂളുകൾ എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിയമ പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കിയ റൂളുകൾ എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു.
   2. ഗവൺമെന്റ് എന്നാൽ കേരള ഗവൺമെന്റ് എന്നാകുന്നു.
   3. രജിസ്ട്രാർ എന്നാൽ 1969 ലെ സഹകരണ നിയമം 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഉത്തരവാദപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ പ്രയോഗിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ എന്നാകുന്നു.
   4. സംഘമെന്നാൽ കേരള സഹകരണ നിയമ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന --------(സംഘത്തിന്റെ പേര്) എന്നാകുന്നു.
   5. ഭരണസമിതി എന്നാൽ --------സംഘത്തിന്റെ നിയമാനുസരണം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതോ നിയമാനുസരണം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഭരണസമിതി എന്നാകുന്നു.
   6. ബൈലോ എന്നാൽ --------(സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേര്) സഹകരണ സംഘത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ബൈലോയും തുടർന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ബൈലോ ഭേദഗതികളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു.
   7. അംഗം എന്നാൽ സഹകരണ നിയമം, ചട്ടം, ബൈലോ എന്നിവ പ്രകാരം -------- സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമായി പ്രവേശിക്കപ്പെട്ട ആൾ എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. **സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ**
   1. അംഗങ്ങളുടെ സാമ്പത്തികവും, സാമൂഹികവും, സാംസ്കാരികവുമായ പുരോഗതിയും, ഉൽപ്പാദന മേഖലകളായ കൃഷി, ഐ.റ്റി, വ്യവസായം, സേവന മേഖലയിലെ സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പുരോഗതി ലക്ഷ്യമാക്കി കൂട്ടായ പ്രവൃത്തനങ്ങളിലൂടെ സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
   2. സംഘം രൂപീകൃതമായ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുക, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പക്കൽ നിന്നും വായ്പ വാങ്ങുക.

3. അംഗങ്ങളുടെയിടയിൽ സ്വയം പര്യാപ്തതയും സഹകരണ മനോഭാവവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. സഹകരണ ആദർശങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുകയും അത് പരമാവധി പ്രവർത്തി പദത്തിൽ കൊണ്ട് വരുവാനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

**5. ഫണ്ടുകൾ.**

സംഘത്തിന്റെ ഫണ്ടുകൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ സമാഹരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

1. ഓഹരികൾ.
2. പ്രവേശനഫീസ്.
3. എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സ്ഥിര നിക്ഷേപം.
4. കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, ഗവൺമെന്റ്, രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള വായ്പകളും, ധനസഹായങ്ങളും.
5. സർക്കാർ സബ്സിഡി, ഗ്രാന്റ്.
6. രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ.

**6. സംഘത്തിന് വാങ്ങാവുന്ന പരമാവധി കടം**

സംഘത്തിന് വാങ്ങാവുന്ന പരമാവധി കടം അംഗങ്ങൾ അടച്ച് തീർത്ത ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെയും കരുതൽ ധനത്തിന്റെയും ആകെ തുകയുടെ 150 മടങ്ങായിരിക്കും.

**7. ഓഹരി മൂലധനം .**

1. സംഘത്തിന്റെ ഓഹരി മൂലധനം 1000/- രൂപ വീതം മുഖവിലയുള്ള 15,000 ( പതിനയ്യായിരം) എ ക്ലാസ്സ് ഓഹരികളുടെ വിലയായ 1,50,00,000 ( ഒരു കോടി അമ്പത് ലക്ഷം) രൂപയും 100 രൂപ വീതം മുഖവിലയുള്ള 25000 ബി ക്ലാസ്സ് ഓഹരികളുടെ വിലയായ 25,00,000/- (ഇരുപത്തിയഞ്ച് ലക്ഷം) രൂപയും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കോടി എഴുപത്തിഅഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ ആയിരിക്കും. ഓഹരികളുടെ വില അനുവദിക്കുമ്പോൾ തന്നെ മുഴുവനും അടച്ച് തീർക്കേണ്ടതാണ്.
   എ ക്ലാസ്സ് അംഗത്വം --------- (സംഘത്തിന്റെ പേര്)
   അംഗങ്ങളായ വ്യക്തി അംഗങ്ങൾക്കും ബി ക്ലാസ്സ് അംഗത്വം
   സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിനും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രമായിരിക്കും.
2. ഓരോ എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളും ഒരു ഓഹരി എങ്കിലും എടുത്തിരിക്കേണ്ടതും യാതൊരു അംഗവും നിയമാനുസൃതം ഉള്ളതിൽ കൂടുതൽ ഓഹരികൾ എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. ആദ്യ ഓഹരി എടുക്കുന്ന സമയത്ത് ഓരോ എ ക്ലാസ്സ് അംഗവും പ്രവേശന ഫീസായി 100 രൂപ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഏതൊരംഗവും അംഗമായി പ്രവേശിക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അയാൾ സംഘത്തിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള യാതൊരു ഓഹരിയും പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
4. ഒരംഗം തന്റെ അംഗത്വം രാജി വയ്ക്കുമ്പോൾ തന്റെ രാജിക്കത്ത് രജിസ്റ്റേഡ് തപാലായി സംഘം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും അത്തരം രാജിക്കത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന ദിവസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുമാണ്.

5. ഏതെങ്കിലും വർഷം പിൻവലിച്ചതോ തിരികെ കൊടുത്തതോ ആയ ഓഹരി മൂലധനം തൊട്ട് മുൻവർഷത്തെ മാർച്ച് 31-ന് ഉണ്ടായിരുന്ന ആകെ അടച്ച തീർത്ത ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ 10% ത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.
6. 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്കും എന്നാൽ അംഗത്വം എടുക്കുന്ന സമയത്ത് 45 വയസ്സ് കഴിയാത്തവർക്കും, നിയമാവലിയിലെ രണ്ടാമത്തെ നിബന്ധനയിൽ പറഞ്ഞ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായവർക്കും, സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽപെട്ട തൊഴിൽ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കും/പ്രവർത്തിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്കും, സഹകരണ നിയമം, ചട്ടം, എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതയുള്ളവർക്കും സംഘത്തിൽ എ ക്ലാസ്സ് അംഗമായി ചേരാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ യാതൊരാൾക്കും അംഗത്വം ഒരവകാശമായി ആവശ്യപ്പെട്ട് കൂടാത്തതാണ്. ഈ സംഘത്തിൽ നിന്നോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും സഹകരണ സംഘത്തിൽ നിന്നോ പുറത്താക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു കൊല്ലത്തേയ്ക്ക് യാതൊരാൾക്കും സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേരാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
7. താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു അംഗത്തിന്റെ സംഘത്തിലെ അംഗത്വം തനിയെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.
   A. സംഘത്തിന്റെയോ സംഘത്തിന് ധനസഹായം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെയോ ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായാൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അംഗത്വം അതോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.
   B. ഒരംഗം സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ നിന്ന് താമസം മാറ്റുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അംഗത്വത്തിന് അർഹതയില്ലാതെയായി തീരുന്നതും, ഭരണസമിതി നിയമാനുസൃതം അയാൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി അയാളുടെ പേർ അംഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഒരു ന്യായമായ സമയത്തിനുള്ളിൽ അയാൾക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ അടച്ച ഓഹരി തുകയും ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് പ്രഖ്യാപിച്ച് വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും ചേർത്ത് അതിൽ നിന്ന് സംഘത്തിലേയ്ക്ക് അയാളിൽ നിന്ന് മുഖ്യ കടക്കാരൻ എന്ന നിലയിലോ വല്ലതും കിട്ടാനുണ്ടെങ്കിൽ ആ സംഖ്യ കഴിച്ച് ബാക്കി അയാൾക്ക് തിരികെ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
   C. ഒരംഗം മരിച്ച് പോവുകയാണെങ്കിൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ അയാളുടെ അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

**8. നാമനിർദ്ദേശം.**

ഓരോ അംഗത്തിനും തന്റെ മരണശേഷം തനിക്ക് സംഘത്തിലുള്ള ഓഹരിയോ അവകാശമോ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിന് ആരെയെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള നാമനിർദ്ദേശം അയാൾ മരണപ്പെട്ടാൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിബന്ധകൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സംഘം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആൾ രണ്ട് സാക്ഷികൾ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടേണ്ടതും അവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും ആയിരിക്കണം.
2. നോമിനിയെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കമുള്ള പക്ഷം നിയമാനുസൃത അനന്തരാവകാശിക്ക് അപ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് 3

മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓഹരിയോ അവകാശമോ കൈമാറ്റം ചെയ്ത നൽകേണ്ടതാണ്.

9. **അംഗങ്ങളുടെ ബാദ്ധ്യത.**

സംഘത്തിന്റെ കടങ്ങൾക്ക് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ബാധ്യത അവർ അടച്ച തീർത്ത ഓഹരി സംഖ്യകൾക്ക് തുല്യമായിരിക്കും.

1. നിയമാവലി അനുസരിച്ച് അർഹതയുള്ളവർ അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി അവരെ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കാവുന്നതും രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അവസാനത്തേതുമായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. നിയമാവലി വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഓഹരി തുകയും പ്രവേശന ഫീസും അടച്ച് തീർക്കുന്നതുവരെ യാതൊരാൾക്കും തന്റെ അംഗത്വ അവകാശങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതല്ല.

10. **അംഗത്വം നീക്കം ചെയ്യൽ**

താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരംഗത്തെ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായുള്ളവരുടെ 3 ൽ 2 ഭാഗം വോട്ട് കൊണ്ട് അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് നീക്കുകയോ പുറം തള്ളുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. സംഘത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കോ താത്പര്യങ്ങൾക്കോ എതിരായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. ഒരംഗത്തെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ പുറം തള്ളുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആ തീയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്നതിന് അംഗത്തിന് അവകാശമുണ്ടായിരിയ്ക്കും. അപ്രകാരമുള്ള അപ്പീലിന്മേൽ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
3. നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗത്തിൽ നിന്ന് സംഘത്തിന് ഈടാക്കാനുള്ള എല്ലാ തുകകളും ഒന്നായി സംഘത്തിന് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
4. ഒരംഗത്തിനെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അയാൾക്ക് അയാളുടെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കാനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

11. **നിക്ഷേപം.**

എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുമതിയോടുകൂടി നിയമാവലിയ്ക്ക് വിധേയമായി ഭരണ സമിതിക്ക് സ്ഥിര നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കായി സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും സംഘം ഉപനിബന്ധന തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ അധികരികാത്ത പലിശ നൽകാവുന്നതാണ്.

12. **പൊതുയോഗം.**

1. നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. സാധാരണയായി പൊതുയോഗം രണ്ട് തരത്തിലായിരിക്കും. അതായത് വർഷാവസാന പൊതുയോഗവും വിശേഷാൽ പൊതുയോഗവും.

3. വർഷാവസാന പൊതുയോഗം സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 6 മാസത്തിനുള്ളിലോ അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിലോ ചേരേണ്ടതാണ്.
4. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം ഭരണസമിതിക്ക് പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിളിച്ച് കൂട്ടാവുന്നതാണ്. സംഘത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റിന് ഓഹരി ഉടമകളുടെ 1/5 ഭാഗം ആളുകളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരമോ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമോ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

**13. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം.**

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം സംബന്ധിച്ച് നടപടിക്രമങ്ങൾ സഹകരണ നിയമത്തിലെ വകുപ്പിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അതാത് കാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കും. സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ 60 ദിവസം മുമ്പ് അംഗത്വം എടുത്തവർക്ക് മാത്രമേ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

**14. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാര്യ പരിപാടികൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.**

1. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ, ബാക്കി പത്രം, ലാഭനഷ്ട കണക്കുകൾ മുതലായവയോടുകൂടിയുള്ള കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഭരണസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കുക.
2. കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന തോതിൽ അധികരിക്കാത്തതും ഭരണ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതുമായ ലാഭവിഭജനം/ഡിവിഡന്റ് പ്രഖ്യാപനം നടത്തുക.
3. നിയമാവലി ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിക്കുക.
4. വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രീതിയിൽ മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് കൊടുത്ത വിഷയങ്ങളെപറ്റി പരിഗണിക്കുക. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ അംഗങ്ങളിൽ 3 -ൽ 2-ഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ അനുമതിയോടുകൂടി അജണ്ടയിൽ ചേർക്കാത്ത ഏത് വിഷയവും ഒരു അംഗത്തിന് ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്. പക്ഷേ ഒരു അംഗത്തിനെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനോ, 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ വീണ്ടും പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ഒരു വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനോ പാടില്ലാത്തതാണ്.
5. വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുക.

**15. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടികൾ.**

ഒരു വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടി നോട്ടീസിൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യപരിപാടി തന്നെ ആയിരിക്കണം. മറ്റു യാതൊരു സംഗതിയും നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധത്തിലോ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നിയമത്തിലോ ചട്ടങ്ങളിലോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത വിധത്തിലോ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നോ അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം വിശേഷാൽ

പൊതുയോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസിൽ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള കാര്യപരിപാടികൾ മാത്രം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതും മറ്റു പരിപാടികൾ ഒന്നും അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**16. വാർഷിക പൊതുയോഗം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസ്.**

സാധാരണയായി ഒരു പൊതുയോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പായി പൊതുയോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയോടുകൂടി നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. താഴെ കാണിച്ച ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

എ. സംഘത്തിന്റെ എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങൾ 500ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പൊതുയോഗ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകി ഒപ്പുവാങ്ങിയോ, രജിസ്റ്റേർഡ്, സ്പീഡ് പോസ്റ്റ്, അംഗീകൃത കൊറിയർ സർവ്വീസ്, ഇമെയിൽ എന്നിവ മുഖേന നൽകിയോ നടത്താവുന്നതാണ്. നിയമാവലി ഭേദഗതി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുയോഗ നോട്ടീസിൽ നിലവിലുള്ള ഭേദഗതിയും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ആയതിന്റെ കാരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ബി. സംഘത്തിന്റെ എ ക്ലാസ് അംഗത്വം 500 ൽ കൂടുതലാകുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ പൊതുയോഗ നോട്ടീസ് (നിയമാവലി ഭേദഗതി ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പെടുത്തി) പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ പ്രചുരപ്രചാരമുള്ള 2 പ്രദേശിക ഭാഷാ ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുപുറമെ എസ്.എം.എസ്., മൊബൈൽ ഫോൺ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപകരണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഇ-മെയിൽ, പ്രാദേശിക ചാനലുകൾ, ബാനറുകൾ എന്നിവ വഴിയും അറിയിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്.

**17. ക്വാറം**

ഒരു പൊതുയോഗത്തിന്റെ ക്വാറം ഇരുപത്തിയഞ്ച് അംഗങ്ങളോ ആകെ എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളുടെ 1/3 ഭാഗമോ ഏതാണ് കുറവ് എന്നുവച്ചാൽ അങ്ങനെയുള്ള അംഗസംഖ്യ ആയിരിക്കും. ഏത് യോഗത്തിലും ക്വാറം തികയുന്നതുവരെ ഒരു തീരുമാനവും എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

**18. പൊതുയോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ**

ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റോ, രണ്ടാളുകളുടെയും അഭാവത്തിൽ സന്നിഹിതരായ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരംഗം അദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

**19. വോട്ടവകാശം.**

ഓഹരികളുടെ എണ്ണം എത്ര തന്നെ ആയിരുന്നാലും ഒരു അംഗത്തിന് ഒരു വോട്ടിന് മാത്രമേ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ബി ക്ലാസ് അംഗങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഓഹരിക്കാരായ വോട്ടർമാർ ഓരോരുത്തരും നേരിട്ട് ഹാജരായി വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പ്രമേയത്തിന് അനുകൂലിച്ചും പ്രതികൂലിച്ചും ചെയ്യുന്ന വോട്ടുകൾ തുല്യമാണെന്ന് വരികയാണെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന ആൾക്ക് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

**20. ഭരണ സമിതി (ഡയറക്ടർ ബോർഡ്)**

എ ക്ലാസ് അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഭരണ സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുവാൻ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. സഹകരണ സംഘം ചട്ടം 35 എ പ്രകാരം മെമ്പർമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 9 അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഭരണ സമിതിയുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി മുതൽ 5 വർഷമായിരിയ്ക്കും. സംഘം ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാന സഹകരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിംഗ് ഫീസും ചെയർമാന് ഹോണറേറിയവും നൽകാവുന്നതാണ്. പെയ്ഡ് സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കുന്നതുവരെ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും ഒരു ഹോണററി സെക്രട്ടറിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതിയിൽ ഒരു സീറ്റ് പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും മൂന്ന് സീറ്റ് വനിതകൾക്കും സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**21. ഭരണ സമിതി പ്രസിഡന്റും, വൈസ് പ്രസിഡന്റും.**

സഹകരണ നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും വിധേയമായി പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും, പെയ്ഡ് സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കുന്നതുവരെ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും ഒരു ഹോണററി സെക്രട്ടറിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഭരണ സമിതിയുടെ എല്ലായോഗങ്ങളിലും എല്ലാ വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങളിലും വിശേഷാൽ പൊതുയോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷസ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള യോഗങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയും, വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും അഭാവത്തിൽ സന്നിഹിതരായ ഡയറക്ടർമാരിൽ നിന്ന് ഒരാളെ അദ്ധ്യക്ഷനായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ യോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന് ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**22. ഭരണ സമിതി അംഗമായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന യോഗ്യതകൾ.**

1. ഓഹരി ഉടമയായ അംഗം 1969 -ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം

   28-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം യോഗ്യനല്ലാതെ ആയി തീർന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അയാൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
2. സംഘത്തിന്റെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ അടുത്ത ബന്ധു തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
3. സംഘത്തിൽ നിന്നോ മറ്റ് വല്ല സംഘത്തിൽനിന്നോ കടമെടുത്ത വകയിലോ, കടം വായ്പകൾക്ക് ജാമ്യം നിന്ന വകയിലോ സംഘത്തിന്റെ ബൈലോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരിച്ച് വീഴ്ചവരുത്തുകയോ ഏതു വിധത്തിലും 3 മാസത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലയളവിൽ സംഘത്തിലേയ്ക്കോ മറ്റ് വല്ല സംഘങ്ങളിലേയ്ക്കോ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.

4. സംഘവുമായുള്ള വല്ല കരാറിലും നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ സംഘം ചെയ്യുന്ന ക്രയവിക്രയങ്ങളിലോ ലേലത്തിലോ സാമ്പത്തിക തൽപരതയെ ബാധിക്കുന്ന മുതൽമുടക്കിലും വായ്പയിലും അല്ലാത്ത മറ്റ് ഇടപാടുകളിൽ തല്പരനാണെങ്കിലോ അങ്ങനെയുള്ള ക്രയവിക്രയമോ ഇടപാടോ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ ആ അംഗം തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
5. സംഘത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും സഹകരണ സംഘത്തിലോ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരനായാൽ ഭരണ സമിതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ യോഗ്യനാവുന്നതല്ല. എങ്കിലും രജിസ്ട്രാർ സാധാരണയായോ പ്രത്യേകമായോ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പക്ഷം ഏതു സംഘത്തേയും വ്യക്തിയേയും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപവകുപ്പിൽ നിന്നും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്ത കാലാവധിവരെ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
6. ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും പുറത്താക്കപ്പെട്ട ഒരംഗം (ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും പുറത്താക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം അവസാനിച്ചില്ലെങ്കിൽ) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
7. 68 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർ ചാർജ്ജ് ചുമത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള അംഗത്തിനോ/അംഗങ്ങൾക്കോ ഭരണ സമിതി അംഗമായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
8. കേരള സഹകരണ നിയമം, ചട്ടം എന്നിവ പ്രകാരം അയോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
9. സംഘത്തിന്റെ ബൈലോയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം അയോഗ്യനായ അംഗം തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാകുന്നതല്ല.

**23. ഒരു ഭരണ സമിതി അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിയൽ.**

ഒരു ഭരണ സമിതി അംഗം അദ്ദേഹത്തിന്റെ കാലാവധിയ്ക്ക് മുമ്പായി താഴെ കാണിച്ച ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ തന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിഞ്ഞതായി കരുതുന്നതായിരിക്കും.

1. കടക്കാരൻ എന്ന നിലയ്ക്കോ ജാമ്യക്കാരൻ എന്ന നിലയ്ക്കോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ
2. മെമ്പറുടെ അംഗത്വം രാജിവയ്ക്കുകയും രാജി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടും
3. അനുമതി വാങ്ങാതെ തുടർച്ചയായി 3 ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ സന്നിഹിതരാകാതിരുന്നാലും അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടും.

**24. ഭരണസമിതിയിലെ സ്ഥാനം ഒഴിവുകൾ**

ഭരണസമിതിയിൽ മരണംമൂലമോ ഭരണ സമിതി അംഗത്തെ നീക്കുന്നതിനാലോ അവർ രാജിവയ്ക്കുന്നതിനാലോ മറ്റ് വല്ല കാരണങ്ങളാലോ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ സഹകരണ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പുതിയ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ വഴി നികത്താവുന്നതാണ്.

സഹകരണ നിയമം 28(1)(ജെ) പ്രകാരം ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെ താൽകാലിക ഒഴിവിലേയ്ക്ക് ഭരണ സമിതിയുടെ കാലാവധി പകുതി പിന്നിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതേ മണ്ഡലത്തിൽ നിന്നുമുള്ള അംഗത്തെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**25. ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളും അവയ്ക്ക് വേണ്ട നോട്ടീസുകളും**

1. കാര്യ നടത്തിപ്പിനായി ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന അതാതു സമയങ്ങളിൽ ഭരണസമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതും എന്നാൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ പക്ഷം മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതുമാണ്. ഭരണ സമിതി യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസും യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയും അതിന്റെ വിശദമായ കുറിപ്പുകളോടും കൂടി യോഗം ചേരുന്നതിന്റെ 5 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പായി എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.അടിയന്തിരമായി വല്ല ആവശ്യവും നേരിടുകയും ഭരണസമിതി യോഗം ചേരുന്നതിന് മതിയായ സമയം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യില്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കും രേഖകൾ എത്തിച്ചുകൊടുത്ത് ഉത്തരവുകൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ അടുത്തു ചേരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവരുടെ അംഗീകാരത്തിനായി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ വല്ല അഭിപ്രായ വ്യത്യാസവും ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം സംഗതികൾ അപ്പോൾ പരിഗണിക്കാതെ അടുത്തു വരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**26. ഭരണ സമിതിയുടെ ക്വാറം**

ഭരണ സമിതിയുടെ ക്വാറം 5 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

**27. ഭരണ സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ**

1. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച്, ഓഹരികൾ അനുവദിച്ച് കൊടുക്കൽ, അംഗങ്ങളുടെ രാജി എന്നിവ പരിഗണിക്കൽ
2. സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ നിജപ്പെടുത്തിയ പരാമവധി സംഖ്യക്കുള്ള ജാമ്യ പ്രകാരവും അല്ലാതെയും കടം, വായ്പകൾ, എന്നിവ എടുക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള കടമെടുപ്പിൽ വേണ്ടുന്ന വ്യവസ്ഥകളും, നിബന്ധനകളും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അങ്ങനെയുള്ള കടമെടുപ്പിൽ വേണ്ടുന്ന രസീതുകളും ബോണ്ടുകളും 3 അംഗങ്ങളിൽ കുറയാതെയുള്ള ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ എഴുതി ഒപ്പിടുകയും അതിൽ ഒരംഗം പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാനുള്ള ബാക്കി പത്രം ലാഭനഷ്ട കണക്ക്, മറ്റ് സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ മുതലായവ അംഗീകരിക്കുക.
4. സംഘത്തിന്റെ ഇടപാടുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാനുള്ള തുകകൾ, വീഴ്ച വരുത്തിയ തുകകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള തുകകൾ വസൂലാക്കാൻ നടപടി എടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
5. രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കനുസരിച്ച് നിക്ഷേപങ്ങൾക്കുള്ള പലിശ നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുക.
6. സംഘത്തിനു വേണ്ടിയും സംഘത്തിനെതിരായും ഉള്ള തർക്കങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർക്കോ ആവശ്യത്തിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർക്കോ തീർപ്പിനായി അയക്കുക.
7. സംഘം ഭരണ സമിതി, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കുവേണ്ടിയും എതിരായും ബോധിപ്പിക്കുന്ന കേസുകൾ എതിർക്കുവാനും, നടത്തുവാനും, രാജിയായി

തീർക്കുവാനും, ഉപേക്ഷിക്കുവാനും, പിൻവലിക്കുവാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

8. സംഘത്തിൽ ഒഴിവു വരുന്ന തസ്തികകൾ സഹകരണ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ നിയമനം നടത്തുക.
9. ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഫീഡർ കാറ്റഗറി, സബ്റൂൾ ഉണ്ടാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങുക.
10. സംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി ഒരു സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കുകയും പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അടക്കമുള്ള ജീവനക്കാരിൽ തെറ്റുവരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്കപാലനത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും രൂപികരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. സംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.
12. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം 5 ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളിൽ കവിയാത്ത സബ്കമ്മിറ്റികളെ ഭരണസമിതിക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ, കൺവീനർ സംഘം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
13. മറ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങളിലോ സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുറക്കുകയും അത്തരം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാനായി സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അധികാരപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
14. വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ, പൊതുയോഗങ്ങൾ, കോൺഫറൻസുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള സംഘത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളെ ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുക.
15. സംഘത്തിന്റെ ഭരണപരമായ എല്ലാകാര്യങ്ങളും നടത്തുകയും സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെട്ട എല്ലാ ബിസിനസ് കാര്യങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കുകയും നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
16. സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിക്ക് വിധേയമായി ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഉപനിബന്ധനകൾ കാലാകാലം തയ്യാറാക്കി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.

**28. പ്രസിഡന്റ്**

പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലായിരിക്കും.

1. പൊതുയോഗത്തിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും സബ്-കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും അദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനം വഹിക്കുക.
2. സംഘത്തിന്റെ പൊതുവായ നടത്തിപ്പിനുള്ള മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

**എ) വൈസ് പ്രസിഡന്റ്**

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുക.

**29. സെക്രട്ടറി**

സംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരമാണ്.

1. പൊതുയോഗത്തിലും ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾക്ക് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.

2. പൊതുയോഗം, ഭരണസമിതി, സബ്-കമ്മിറ്റി, സ്റ്റാഫ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുക.
3. സംഘത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും കത്തിടപാടുകളും നടത്തുക.
4. സഹകരണ നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും, നിയമാവലിയിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാവിധ കണക്കു പുസ്തകങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും ലഡ്ജറുകളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
5. സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഓഹരികൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകളും ശുപാർശകളും എഴുതി ഭരണസമിതി മുമ്പാകെ വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. എ) സംഘം സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ തുകകൾക്കും രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങളടക്കം സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന എല്ലാ സംഖ്യകൾക്കും സെക്രട്ടറിയോ കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിനായി ഭരണസമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയ മറ്റ് ഓഫീസറോ, ഓഫീസർമാരോ ഒപ്പ് വച്ച രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

   ബി) സംഘത്തിനുവേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നതും സംഘത്തിന്റെ വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തുന്നതും സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ ആയിരിക്കും.
7. സംഘത്തിനുവേണ്ടി തുകകൾ ചെലവഴിക്കുക.
8. മറ്റ് ഓഫീസർമാരോട് കൂട്ടു ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്മേലോ ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലോ കൈയിരിപ്പ് തുകകളുടെ സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
9. സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ജോലികൾ തരംതിരിച്ച് കൊടുക്കുകയും അവരുടെ ജോലികളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. സേവനചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
11. ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന അവസരങ്ങൾ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ജീവനക്കാരെ സ്ഥലമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.
12. സംഘം ജീവനക്കാരുടെ അവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകളും യാത്രബത്ത ബില്ലുകളിലും മെഡിക്കൽ ബില്ലുകളിലും അനുവദിക്കുന്ന മറ്റു ബില്ലുകളിലും ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.
13. ഭരണസമിതി, പൊതുയോഗം എന്നിവ അംഗീകരിച്ച ബജറ്റിന് വിധേയമായി ചെലവുകൾ ചെയ്യുക.
14. ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തുകകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക. അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് പിന്നീട് ചേരുന്ന യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
15. പ്രസിഡന്റോ ഭരണസമിതിയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയതോ ഉത്തരവാദപ്പെടുത്തിയതോ ആയ മറ്റധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. നടപടി ക്രമങ്ങൾ പെട്ടെന്ന് തീർക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഭരണസമിതിയുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സംഘത്തിലെ അധികാരപ്പെട്ട മറ്റു ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുക.

17. ഭരണസമിതിയുടെയും സബ് കമ്മിറ്റിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ ക്രമമായി നമ്പരിട്ട് മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ റിക്കാർഡാക്കേണ്ടതും മിനിറ്റ്സ് അതാത് യോഗത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷനും ഹാജരായ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും കൂടി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

30. ലാഭ വിഭജനം

1. സംഘത്തിന്റെ അറ്റാദായത്തിൽ നിന്നും

എ) 15% കരുതൽ ധനമായി മാറ്റേണ്ടതാണ്.

ബി) സഹകരണ നിയമത്തിലും സഹകരണ ചട്ടം 53 ലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത വിധത്തിൽ 5 ശതമാനം സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

സി) 5 ശതമാനം തുക പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

ഡി) 10 ശതമാനം തുക മെമ്പർ റിലീഫ് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

2. അറ്റാദായത്തിലുള്ള ശേഷിപ്പ സംഖ്യ താഴെ കാണിച്ച ആവശ്യത്തിനോ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ വിനിയോഗി ക്കേണ്ടതാണ്.

എ) മെമ്പർമാർ അടച്ച തീർത്ത ഓഹരികളിൽ 25 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത തുക ഡിവിഡന്റ്/ലാഭവിഹിതം നൽകുന്നതിന് നീക്കി വെക്കാവുന്നതാണ്.

ബി) 5 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത തുക സംശയാസ്പദങ്ങളായ കടങ്ങൾക്കുള്ള കരുതലായി നീക്കിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

സി) 25 ശതമാനത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള തുക കെട്ടിട ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

ഡി) 1890 ലെ ധർമ്മസ്ഥാപന ആക്ടിലെ നിർവ്വചനത്തിൽ പറഞ്ഞ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതിലേയ്ക്കായി പൊതു നന്മ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് 10 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത സംഖ്യ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

ഇ) അറ്റാദായത്തിന്റെ 25 ശതമാനത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള സംഖ്യ ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് ഏകീകരണ ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

എഫ്) മേൽ കാണിച്ച തോതിലുള്ള ക്രമീകരണത്തിന് ശേഷവും വല്ല തുകയും ശേഷിപ്പുണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക പൊതു യോഗ തീരുമാന പ്രകാരമുള്ള ഫണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

31. ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ്

1. അതാത് സഹകരണ വർഷത്തിലെ അവസാന തീയതിയ്ക്ക് സംഘത്തിന്റെ പുസ്തകങ്ങളിൽ പേർ നിൽപ്പുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഹരി ഉടമയ്ക്ക് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് നൽകാവുന്നതാണ്.

2. ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് തുക കണക്കാക്കുന്നത് ഓഹരികളിന്മേൽ അടച്ച് തീർത്ത സംഖ്യകളുടെ അനുപാതത്തിലും ഓഹരി ഉടമയുടെ പേരിൽ നിൽപ്പുള്ള മുഴുവൻ മാസക്കണക്കിലുമായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് തുക സംഘത്തിൽ നിന്നും യാതൊരു കിഴിവും കൂടാതെ നൽകുന്നതാണ്.
4. 5 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും വാങ്ങിക്കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത ലാഭവിഹിതം/ഡിവിഡന്റ് പൊതുയോഗ തീരുമാനത്തിലൂടെ മറ്റ് ഫണ്ടുകളിലേക്ക് വക മാറ്റാവുന്നതാണ്.

**32. കണക്ക് പുസ്തകങ്ങളും റെക്കാർഡുകളും.**

അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളും റെക്കാർഡുകളും രജിസ്റ്ററുകളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ചതുമായ ഫോറങ്ങളിൽ ആവശ്യമാണെന്ന് കരുതുന്നവ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് ഏതൊരു റിക്കാർഡുകളും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിന് നിയമാനുസൃതമായ ഫീസ് മുൻകൂറായി അടക്കേണ്ടതാണ്.

**33. ഓഡിറ്റ്**

സഹകരണ നിയമം 63(9) പ്രകാരം സംഘത്തിന്റെ കണക്കുകൾ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ നിയമിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**34. സീൽ**

സംഘത്തിന് ഒരു പൊതു സീൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത് സെക്രട്ടറിയുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ എപ്പോഴും വച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**35. ബൈലോ ഭേദഗതി**

പൊതുയോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷം വോട്ട് പ്രകാരം അല്ലാതെ ഈ ബൈലോയുടെ ഒരു വകുപ്പിലും പുതുതായി കൂട്ടിചേർക്കാനോ വിഭജിക്കാനോ മാറ്റം വരുത്താനോ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. അങ്ങനെയുള്ള യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന കൂട്ടിച്ചേർക്കലും മാറ്റം വരുത്തലും രജിസ്ട്രാർ രേഖാമൂലം അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ നടപ്പിൽ വരുന്നതാണ്. ഈ നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ആക്റ്റിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാകുന്ന അവസരത്തിൽ ആയത് നിയമാനുസൃതമാകുന്നതിന് നിയമാവലി ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

**36.** ഒരു ദിവസം ഹെഡ് ആഫീസിൽ --------/- രൂപയിൽ കവിഞ്ഞുള്ള സകല നീക്കിയിരിപ്പും കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ കാരണം കൂടാതെ മേൽപടി പരിധിയിൽ കൂടുതൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 18% പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്. നീക്കിയിരുപ്പ് തുക ഡബിൾലോക്ക് സിസ്റ്റം പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും കാഷ്യറും കൂടി കൂട്ടായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

37. ബൈലോയുടെ വ്യാഖ്യാനം.

ഈ നിയമാവലിയുടെ വ്യാഖ്യാനങ്ങളിൽ വല്ല സംശയങ്ങളും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അത് രജിസ്ട്രാറുടെ ഉപദേശത്തിന് എഴുതി അയക്കേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമം ആയിരിക്കും.

38. സംഘം ജീവനക്കാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും മറ്റും സംബന്ധിച്ച ഉപ നിബന്ധനകൾ തയ്യാറാക്കി രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുക. ജീവനക്കാർക്ക് നിയമ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് പദ്ധതി, പെൻഷൻ ഫണ്ട് പദ്ധതി, വെൽഫെയർ ഫണ്ട് പദ്ധതി എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക.

39. റിസ്ക് ഫണ്ട്, നിക്ഷേപ ഗ്യാരന്റി എന്നീ പദ്ധതികളിൽ സംഘം അംഗത്വമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

**40.** സംഘം സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയനിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി:**

**സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ**
**തിരുവനന്തപുരം**