

മെമ്മോറാഡം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

1. പേര്

ഈ ഫോം കൊക്കന്ത് പ്രൊഫൈലുസേഴ്സ് സൊസൈറ്റിന് എന്നായിരിക്കും.

2. രജിസ്ട്രർ മേൽവിലാസം

ഈ ഫോം രജിസ്ട്രർ മേൽവിലാസം
.....
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തനപരിധി

ഈ ഫോം പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ജില്ലയിൽ
..... സ്കൂൾക്കിലെ പദ്ധതികൾ
മാത്രമായിരിക്കും.

4. ഫോം ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ സമഗ്രവും സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവും സാമ്പാദനികവുമായ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. നാളികേര മേഖലയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, പ്രദർശനങ്ങളിലും പട്ടം പര്യടനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഉത്പാദനം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം, എന്നിവയിലുള്ള നൃതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ അംഗങ്ങളായ നാളികേര ഉത്പാദക സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പകർന്ന് നൽകുക.
4. കൂഷി വകുപ്പും, കാർഷിക ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന കൂഷി രീതികൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
5. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള നടീൽ വസ്തുകൾ ലഭ്യമാക്കുക.
6. വളങ്ങളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ന്യായ വിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
7. നാളികേരത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് പ്രാധാന്യ സംസ്കരണത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
8. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ നാളികേരം സരൂപിച്ച് കൂട്ടായി വിപണനം നടത്തുക.
9. ഉത്പന്ന വൈവിധ്യവൽക്കരണത്തിനും മൂല്യ വർദ്ധനവിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുക.
10. ഫോം പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ആവശ്യമെന്ന് കണ്ണാൽ കൂടുതൽ നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
11. അംഗങ്ങളായ ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നാളികേരം സംഭരിച്ച് കൊപ്പാ ഉണ്ടാക്കി സംഭരണവിലയും ആനുകൂല്യം നേടികൊടുക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട വില ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
12. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള മാതൃവൃക്ഷങ്ങൾ കണ്ണാൽ നടത്തുക.
13. തെങ്ങിന്റെ ചങ്ങാതിമാരെ പരിശീലിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കുക.
14. ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് കാലോച്ചിതമായ കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാൻ നേതൃത്വം കൊടുക്കുക.
15. അനുയോജ്യമായ ഇടവിള കൂഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അതിനുവേണ്ട പദ്ധതികൾം ഒരുക്കുക.
16. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിലെ ഉത്പാദനവും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വിലയിരുത്തുക, അവ ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

17. കിസാൻ ക്രൈസ്തവ കാർഡ് പോലെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കുറഞ്ഞ പലിശ / പലിശ റഹിത വായ്പ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കുക.
18. സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരേതര ഏജൻസികൾ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
19. ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട്, അധ്യമിഷൻ ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി, ഗ്രാൻ്റ്, വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലോൺ മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലുടെ സംഭരിക്കുക.
20. സമാന സംഘങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഹോഡ്യൂസേഴ്സ് കമ്പനി രൂപീകരിക്കുക.

താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന തങ്ങൾ ഒരു മെമ്മോറാഡിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫെഡറേഷൻ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഈ സംഘം ഇൻഡ്യൻ സൊസൈറ്റിന് ആക്ക് 1860 (1955-ലെ 12-ാം നവർ തിരു-കൊച്ചി ലിറ്ററി സയൻസിഫിക് ആൻഡ് ചാർറ്റഡ് ബിൽ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്) നിയമമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാകുന്നു. ഈ സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഇതേ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റാരു സംഘടന ഇല്ല എന്ന സത്യം ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഫെഡറേഷൻ നിയമങ്ങൾക്കും, വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി ഭരണ ഭാരം ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ആദ്യത്തെ ഭരണ സമിതിയംഗങ്ങളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും തൊഴിലും ഫെഡറേഷനിലെ സ്ഥാനവും.

നം.	പേര്	മേൽവിലാസം	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	(ഒപ്പ്)
1				പ്രസിഡന്റ്	
2				വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	
3				സെക്രട്ടറി	
4				ജോ. സെക്രട്ടറി	
5				വജാൻജി	
6				ഭരണ സമിതിയംഗം	
7				ഭരണ സമിതിയംഗം	
8				ഭരണ സമിതിയംഗം	
9				ഭരണ സമിതിയംഗം	

സാക്ഷികൾ

1. _____ (ഒപ്പ്)
2. _____ (ഒപ്പ്)

ഹെയറേഷൻ ഓഫ് കോക്കന്റ് പ്രോഡ്യൂസേഴ്സ് സൊസൈറ്റീസ് നിയമാവലി

1. പേര്

ഈ ഹെയറേഷൻ പേര് ഹെയറേഷൻ ഓഫ്
കോക്കന്റ് പ്രോഡ്യൂസേഴ്സ് സൊസൈറ്റീസ് എന്നായിരിക്കും.

2. രജിസ്ട്രൽ മേൽവിലാസം

ഈ ഹെയറേഷൻ രജിസ്ട്രൽ മേൽവിലാസം
.....
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തനപരിധി

ഈ ഹെയറേഷൻ പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ജില്ലയിൽ
..... ബ്ലോക്കിലെ പ്രദായത്തുകൾ
മാത്രമായിരിക്കും.

4. ഹെയറേഷൻ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ സമഗ്രവും സാമ്പത്തികവും
സാമൂഹ്യവും സാംസ്കാരികവുമായ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. നാളികേര മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേ
ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, പ്രദർശനങ്ങളിലും പഠന പര്യടനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കു
കയും ചെയ്യുക.
3. ഉത്പാദനം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം, എന്നിവയിലുള്ള നൃതന സാങ്കേതിക വിദ്യ
കൾ അംഗങ്ങളായ നാളികേര ഉത്പാദക സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പകർന്ന് നൽകുക.
4. കൂഷി വകുപ്പും, കാർഷിക ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന കൂഷി രീതികൾ പ്രച
രിപ്പിക്കുക.
5. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള നടപ്പിൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക.
6. വളങ്ങളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ന്യായ വിലയ്ക്ക്
ലഭ്യമാക്കുക.
7. നാളികേരത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് പ്രാധാന്യിക സംസ്കരണത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്ത
നങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
8. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ നാളികേരം സരൂപിച്ച് കൂടുതൽ വിപണനം നടത്തുക.
9. ഉത്പന്ന വൈവിധ്യവൽക്കരണത്തിനും മുല്യ വർദ്ധനവിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുക.
10. ഹെയറേഷൻ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ആവശ്യമെന്ന് കണ്ണാൽ കൂടുതൽ നാളികേര ഉത്പാദക
സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
11. അംഗങ്ങളായ ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നാളികേരം സംഭരിച്ച് കൊപ്രാ ഉണ്ടാക്കി
സംഭരണവിലയുടെ ആനുകൂല്യം നേടികൊടുക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട വില ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള
ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
12. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള മാതൃവ്യക്ഷങ്ങൾ കണ്ണാട്ടുക.
13. തെങ്ങിന്റെ ചങ്ങാതിമാരെ പരിശീലിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കുക.

14. ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് കാലോച്ചിതമായ കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാൻ നേതൃത്വം കൊടുക്കുക.
15. അനുഭയാജ്യമായ ഇടവിള കൃഷി പ്രോസ്റ്റാഫിപ്പിക്കുക, അതിനുവേണ്ട പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കുക.
16. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിലെ ഉത്പാദനവും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വിലയിരുത്തുക, അവ ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.
17. കിസാൻ ക്രൈറ്റ് കാർഡ് പോലെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കുറഞ്ഞ പലിശ / പലിശ രഹിത വായ്പ് നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കുക.
18. സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരേതെര ഏജൻസികൾ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
19. ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട്, അധ്യമിഷൻ ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി, ഗ്രാൻ്റ്, വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലോൺ മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സംഭരിക്കുക.
20. സ്ഥാന സംഘങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഹോഡ്യൂസേഴ്സ് കമ്പനി രൂപീകരിക്കുക.

5. അംഗത്വം

സംഘത്തിന്റെ അധികാരാതിർത്തിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള നാളികേര ഉത്പാദക സംഘ അംഗക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കുസ്വന്നമായി അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

1. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അംഗത്വ ഫീസും വരിസംഖ്യയും നൽകണം.
2. സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.
3. സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിശ്വാതമായി പ്രവർത്തിക്കാത്തവർ ആയിരിക്കണം.
4. നാളികേരമോ, കരിക്കോ, കൊപ്രയോ, മറ്റ് നാളികേരരോത്പന്നങ്ങളോ വിപണനത്തിനോ, സാമ്പംകരണത്തിനോ സ്വീപിക്കുന്നോ സംഘത്തിൽ നൽകുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.

അംഗത്വം എടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ നിശ്ചിത അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് ഔദ്യോഗിക പ്രവേശന ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയായ 1000 രൂപയും നൽകി അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക വരിസംഖ്യ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിനു മുൻപായി ഫെഡറേഷൻറെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

സംഘടനാ നിബന്ധനകൾക്കും, താൽപര്യങ്ങൾക്കും, നയത്തിനും വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ ഭരണ സ്ഥിതി രേഖാമൂലം കാരണം കാണികൾ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതും 14 ദിവസത്തിനകം തക്കതായ സമാധാനം നൽകാതിരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞ സമാധാനം നൽകിയവർ ആയതു ഭരണസമിതി പരിശോധിച്ച് സംഘടനാ നിബന്ധനകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിച്ചു എന്ന ബോധ്യമാവുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അംഗത്വം നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയത്, അടുത്തു വരുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

6. പൊതുയോഗം

1. അംഗങ്ങളായ നാളികേരരോത്പന്നകൾ സംഘങ്ങൾ രേഖാമൂലം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന രീം ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ വീതം ചേരുന്നതാണ് ഫെഡറേഷൻറെ പൊതുയോഗം. ഈ നാമനിർദ്ദേശം കാലയളവിനുള്ളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനും, ആവശ്യമെങ്കിൽ നോമിനിക്കെള്ള മാറ്റുന്നതിനും സിപിഎസ് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ അംഗത്തിനും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.

3. പൊതുയോഗം ഓരോ 12 മാസത്തിലെരിക്കലെക്കിലും കൂടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്
 4. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 5. വാർഷിക പൊതുയോഗം ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ച് മൂന്ന് മാസം തികയുന്നതിന് മുമ്പ് കുറേണ്ടതാണ്
 6. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ വാർഷിക വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ബാക്കിപ്രതേവും ബഡ്ജറ്റും അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കേണ്ടതാണ്
 7. പൊതുയോഗത്തിന്റെ ക്രാറം ആകെ അംഗത്തിന്റെ മൂന്നിൽ രണ്ടായിരിക്കും
 8. പൊതുയോഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 7 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി കാര്യപരിപാടി സഹിതം സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 9. പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് പ്രസിധികൾ, വൈസ് പ്രസിധികൾ, സെക്രട്ടറി, ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി, വജാൻജി, 4 ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളുമും പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടണ താണ്. വേണ്ടിവന്നാൽ റഹസ്യബാലർ മുവേനയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ആകാവുന്നതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്ന അംഗത്തിന് ഫെഡറേഷൻിൽ ധാതോരുവിയ കടബാധ്യതയും ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല.
 10. സാധാരണ പരിസ്ഥിതിയിൽ മൂന്നിൽ രണ്ടാം അതിലധികമോ അംഗങ്ങളുടെ രേഖാമുലമായ അപേക്ഷപ്രകാരം അവർ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് വിശേഷാൽ പൊതുയോഗ വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രസിധികൾ മുവാനിരം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്. പ്രസിധികൾും അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നില്ലോ യൈക്കിൽ പ്രസ്തുത അംഗങ്ങൾക്ക് പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുവാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും നന്നാണ്.
 11. ഫെഡറേഷൻ നിബന്ധനകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഭേദഗതി വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ 10 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാകുന്ന അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഭേദഗതി അംഗീകരിച്ച് പാസാക്കേണ്ടതും അല്ലാത്തവ അസാധ്യവാക്കുന്നതുമാണ്.
 12. ഫെഡറേഷൻ ബാക്കിപ്രതേവും, വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും തീരുമാനിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
 13. ഫെഡറേഷൻ, സംഘടനാ, ഭരണസമിതി എന്നിവയ്ക്കുള്ള സകല കാര്യങ്ങളുടെയും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനാണ്.
 14. പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കുന്ന സകല നയപരിപാടികളും പദ്ധതികളും നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടത് ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.
 15. ഫെഡറേഷൻ വക മുതലുകൾ കളവ് പ്രോക്രക്യോ കാണാതാവുകയോ, ഇന്ത്യക്കാൻ നിവർത്തിയില്ലാതെ വരുകയോ ചെയ്താൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം ഏടുക്കുന്നതിന് പൊതുയോഗത്തിന് മാത്രമേ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ

7. ~~com~~

1. പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിദ്ധൻ്റെ, വൈസ് പ്രസിദ്ധൻ്റെ, സെക്രട്ടറി, ജോ. സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, 4 അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന 9 അംഗ ഭരണസമിതിയിൽ ഭരണം നിഷ്പിപ്തമായിരിക്കും.
 2. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നലകുന്നതിന് വേണ്ടി പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും ഒരു ഓഫീസറെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആവശ്യാനുസരണം സബ് കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. സബ് കമ്മറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണം ഭരണസമിതിയിൽ നിഷ്പിപ്തമാണ്.
4. ഭരണസമിതിയുടെ കൊറം 2/3 ആയിരിക്കും.
5. വോട്ടിംഗ് തുല്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന് കാള്ളിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്ന താണ്.
6. ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി അധികാരമേറ്റടുത്ത തീയതി മുതൽ 2 വർഷമായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസത്തിനകം പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരം കൈമാറേണ്ട താണ്.
7. ഭരണസമിതിയിൽ ഒഴിവ് വരുന്നപക്ഷം ആ സമിതിയുടെ കാലാവധി തീരുന്നതുവരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ കോ-ഓപ്പറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
8. തകതൊയ്ക്കാതെ തുടർച്ചയായി 3 ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാത്ത ഭരണസമിതിയംഗത്തെ സമിതിയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്. മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് ഭരണസമിതിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗത്തെ ഭരണസമിതിയിൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
9. ഭരണസമിതിയംഗത്തിന് ഫെഡറേഷൻ യാതൊരു കടബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
10. പ്രസിഡന്റ് രാജി വെയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ അധികാരം ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും, ഭരണസമിതി രാജി സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ, പ്രസിഡന്റിന് ഫെഡറേഷൻ യാതൊരു കടബാധ്യതയും ഇല്ലാതെയിരുന്നാൽ മാത്രമേ രാജി പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ. അടുത്തുവരുന്ന പൊതുയോഗം വരെ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അധികാരം ഏറ്റുകൊണ്ടതാണ്.
11. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭരണസമിതിയിലെ ഭൂതിപക്ഷം അംഗങ്ങളും രാജിവെയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി ഉടനെ തന്നെ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂടി പുതിയ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഭരണസമിതി കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ എക്കിലും കൂടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഭരണസമിതി തെത്രമാസ വരവ് ചിലവ് കണക്കുകളും റസീറ്റുകളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അവ പാസ്സാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.
14. ഫെഡറേഷനുവേണ്ടി എടുക്കുന്ന വായ്പകൾ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, വജാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

8. ഒന്നദ്ദോഷിക അംഗങ്ങളുടെ അധികാരവും ചുമതലകളും

1. പ്രസിഡന്റ്

- (എ) ഫെഡറേഷൻ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- (ബി) ഫെഡറേഷൻ വേണ്ടിയുള്ള സകല പ്രമാണങ്ങളും റിക്കോർഡുകളും പ്രസിഡന്റിന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കും
- (സി) എല്ലാ ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിലും പൊതുയോഗങ്ങളിലും അഭ്യുക്ഷത വഹിക്കുക.
- (ഡി) എത്തെങ്കിലും യോഗത്തിൽ പ്രസിഡന്റ് ഹാജരാകാത്തപക്ഷം വിവരം മുൻകൂട്ടി വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

- (എ) പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് യോഗത്തിൽ അഭ്യുക്ഷത വഹി

കേണ്ടതും പ്രസിധിപ്പിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

- (ബി) ഫെഡറേഷൻ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ പ്രസിധിപ്പിന സഹായിക്കുക.
- (സി) ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

3. സൈക്രട്ടറി

- (എ) പ്രസിധിപ്പിക്കേണ്ട മേൽവിചാരം ഉൾപ്പെട്ട, ഫെഡറേഷൻ ഭദ്രനാഡിനകാര്യങ്ങളുടെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുക.
- (ബി) ഫെഡറേഷനാവശ്യമായ സകല റിക്കാർഡ്യുകളും, രജിസ്ട്രേറുകളും തയ്യാറാക്കി സുക്ഷിക്കുക.
- (സി) ഫെഡറേഷൻ സകല സ്വന്തുകളുടെയും കൈകാര്യക്രത്യത്തിന്റെയും ചുമതല വഹിക്കുക.
- (ഡി) ഫെഡറേഷനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഭദ്രനാഡിന എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തുക
- (ഇ) പൊതുയോഗങ്ങളും ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളും നോട്ടീസ് അയച്ച് വിളിക്കുക.
- (എഫ്) ഫെഡറേഷൻ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സ്ക്രീഞ്ചർമെന്റുകൾ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, ഭരണസമിതിയോഗത്തിന്റെയും, പൊതുയോഗത്തിന്റെയും റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ തുടർന്നുള്ള സുക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക. വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകളും ബാക്കിപ്രതേവും പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുക.
- (ജി) ഫെഡറേഷൻ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടിവരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമോ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായോ വജാൻജിയുടെ പകൽ നിന്നും വരച്ചറുകൾ മുമ്പേന വാങ്ങി ചെലവാക്കേണ്ടതാണ്.
- (എച്ച്) ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ബഡ്ജറ്റിൽ കവിഞ്ഞുള്ള തുകകൾ ചെലവാക്കുന്ന പക്ഷം അവ അധികാരിയായി പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- (എ) ഫെഡറേഷൻ ഭദ്രനാഡിന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന സംഖ്യ വജാൻജിയിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റി ചെലവ് ചെയ്യേണ്ടതും ആയവ അടുത്ത് വരുന്ന ഭരണസമിതിയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണു.
- (ജെ) ഭരണസമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

4. ജോയിൻ്റ് സൈക്രട്ടറി

- (എ) ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സൈക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക
- (ബി) സൈക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സൈക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുക
- (സി) ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

5. വജാൻജി

- (എ) പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്വം വജാൻജിയുടെ താണ്.
- (ബി) ഫെഡറേഷൻ വേണ്ടി പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന മുഴുവൻ പണത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ ശരിയായി സുക്ഷിക്കുക
- (സി) ഒരേയോഗിക വരച്ചറുകൾ സൈക്രട്ടറിയോഗാപ്പം വജാൻജി ബോധിച്ച് ഒപ്പിക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

- (ഡി) പെയറേഷൻസ് ദൈനംദിനകാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾക്കായി 5000/- രൂപ വരെയുള്ള തുക വജാർജിയുടെ കൈവശം വെയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാധിൽ/സൊസൈറ്റിൽ പെയറേഷൻസ് പേരിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
- (ഇ) കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വാച്ചറൂകളും ബോണ്ടുകളും ഫാറങ്ങളും ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങി സുക്ഷിക്കുക
- (എഫ്) പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സുക്ഷിക്കുക.
- (ജി) പെയറേഷനിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ രസീതുകളിലും സംഘടനയുടെ മുദ്ര വെച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രവർത്തനപദ്ധതികൾ

1. പ്രവേശനപദ്ധതി, വർഷംബ്യൂ, സംഭാവനകൾ, ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നോ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ നിന്നോ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന ശാസ്ത്രകൾ, വായ്പകൾ, പെയറേഷൻസ് പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായങ്ങൾ മുതലായവ പെയറേഷൻസ് പ്രവർത്തന ഫലാണ്.
2. പൊതുആവശ്യത്തിനോ, ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന മറ്റ് ധനാദാ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തനപദ്ധതി വിപുലീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

10. പെയറേഷൻസ് നിക്ഷേപങ്ങൾ

പെയറേഷൻസ് വക നിക്ഷേപങ്ങൾ എല്ലാം പെയറേഷൻസ് പേരിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും, വജാർജിയുടേയും പേരിൽ ഭരണ സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ജോഡിന്റെ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. നിക്ഷേപം പിൻവ ലിക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറിയുന്നതിൽ രണ്ടുപേരെങ്കിലും ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

11. പെയറേഷൻസ് സുക്ഷിക്കേണ്ടതായ റികോർഡുകൾ

1. പെയറേഷൻസ് നിബന്ധനകളുടേയും മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടേയും ഫയൽ
2. മിനിറ്റ്‌സ് ബുക്ക്
3. അംഗത്വരജിസ്റ്റർ
4. രസീൽ ബുക്കുകൾ
5. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ ബുക്ക്, നാൾവഴി, ജനറൽ ലഡ്ജർ
6. പെയറേഷൻസ് വക മുതലുകളുടേയും നിക്ഷേപങ്ങളുടേയും റജിസ്റ്റർ
7. പാസ്സ് ബുക്കുകളും, ചെക്ക് ബുക്കുകളും
8. വരവ് - ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സ്റ്ററ്റ്‌മെന്റ്
9. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
10. എഴുത്ത് കുത്തുകളുടെ ഫയൽ
11. ഇൻവേർഡ് ആൻഡ് ഓട്ടോറി റജിസ്റ്റർ
12. പെയറേഷൻസ് ആവശ്യം വേണ്ടതായ മറ്റു റജിസ്റ്ററുകൾ

12. ഫെഡറേഷൻ വ്യവഹാരങ്ങൾ

- ഫെഡറേഷനോ, ഫെഡറേഷൻ പേരക്കോ ഉള്ള സകല കേസുകളും ഫെഡറേഷനുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി നടത്തേണ്ടതാണ്.
- ഫെഡറേഷൻ എടുത്തിരിക്കുന്ന വായ്പകൾ സംഘടനയും ഭരണസമിതിയും ഒന്നുപോലെ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഫെഡറേഷൻ പിരിഞ്ഞ കിട്ടാനുള്ള തുകകൾ വല്ലതും ഉണ്ടജിൽ അത് ഇന്ത്യാക്കി എടുക്കുന്ന തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

13. ഫെഡറേഷൻ പിരിച്ചുവിട്ടുന്നതിനും അതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥ കൾ

ഫെഡറേഷൻ നാലിൽ മൂന്ന് ഭാഗത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് ഫെഡറേഷൻ പിരിച്ചുവിടണമെന്ന യോഗത്തിൽ തീർച്ച ചെയ്യാവുന്നതും, അങ്ങനെ ചെയ്താൽ ഉടനെന്നോ അപ്പോൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തോ ഫെഡറേഷൻ പിരിച്ചുവിടേണ്ടതാണ്. ഫെഡറേഷൻ ആസ്തി ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തിയശേഷം കൊടുത്ത് തീർക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും പണമോ സ്വത്തോ ശേഷിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് തിരികെ വിതിച്ചുകൊടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും ആ വക സ്വത്തുകൾ സർക്കാരിനോ സമീപപ്രദേശത്തെ സ്ഥാന സഭാവമുള്ള ഫെഡറേഷനുകൾക്കോ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

14. ഫെഡറേഷൻ രജിസ്ട്രർ ആഫീസും, മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും സംശയമോ, തർക്കമോ ഉണ്ടജിൽ അതിമേൽ ഭരണസമിതിയുടെ തീർപ്പ് അന്തിമമാണ്.

16. നിയമാവലി ഭേദഗതി

ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ഭേദഗതികൂടി അംഗങ്ങളെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് 10 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി നിയമാനുസൂത ക്വാറ്റോടെ കൂടുന്ന പൊതുധോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരുടെ 2/3 ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സാബേസ്റ്റി ഇൻഡ്യൻ സാബേസ്റ്റിം ആക്ക് 1860 (1955-ലെ 12-ാം നമ്പർ തിരു-കൊച്ചി ലിറ്ററി സയൻസിഫിക് ആൻഡ് ചാർറ്റഡ് ബിൽ സാബേസ്റ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്) വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഈ നിയമാവലി മാസം-ാം തീയതി കൂടിയ ധോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചതാണെന്നും ഇത് ശരി പകർപ്പാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

നാളികേര ഉൽപാദക സംഘങ്ങളുടെ ഫോറേഷൻകൾ

നിബന്ധനകൾ

- ഫോറേഷനിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്തിട്ടുള്ള 8 സി.പി.എസുകൾ എക്കിലും തുടക്കത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുകയും ഈ സി.പി.എസുകളിൽ എല്ലാം കൂടി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40,000 കായ്‌ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.
- ഒരു ഫോറേഷനിൽ 20 മുതൽ 25 വരെ സി.പി.എസുകൾ അംഗമാകുകയും അവയുടെ പരിധിയിൽ ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം കായ്‌ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അഭിലക്ഷണീയമാണ്.
- ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സി.പി.എസുകൾ ചേർന്ന ഫോറേഷനുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വ്യത്യസ്തങ്ങൾ ആയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലുള്ള സി.പി.എസുകൾ ചേർന്ന ഫോറേഷനുകൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- ഫോറേഷനുകൾ രാഷ്ട്രീയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്തവയും തികച്ചും ജനാധിപത്യപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുമായിരിക്കണം. തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്ലാറ്റോ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലുള്ള ഭരണ സമിതിയായിരിക്കുന്ന ഫോറേഷൻ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടത്.

രജിസ്ട്രേഷൻ

ഫോറേഷൻ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഭരണ നിർവ്വഹണവും വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാതൃക നിയമാവലി ഇതോടൊപ്പും ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ രൂപീകരിക്കുന്ന ഫോറേഷനുകൾ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. നിയമാവലിയിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് ബോർഡിൽ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഹോംതിൽ (അനുബന്ധം-2) താഴെ പറയുന്ന രേഖകളോടൊപ്പമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ബോർഡിൽ സുക്ഷ്മ പരിശോധനയിൽ രജിസ്ട്രേഷനു യോഗ്യമായി കാണുന്ന ഫോറേഷനുകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസായ 500 രൂപ ചെയർമാൻ, നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ പേരിൽ എറിണാകുളത്ത് മാറാവുന്ന ഡിമാൻഡ് ബ്രാഹ്മറായി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി 2 വർഷമായി നീജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നമുറയ്ക്ക് ഫോറേഷനുകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങൾ 250 രൂപ (2 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ) ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- ഫോറേഷനുകൾ ചാരിറ്റബിൽ സൊസൈറ്റിയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അസ്ഥിർ പകർപ്പ്.
- ഫോറേഷൻ നിയമാവലിയുടെയും, മെമ്മോറാണ്ഡം ഓഫ് അസോസിയേഷൻയും പകർപ്പ്.
- നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനമെടുത്ത പൊതുയോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്.
- അംഗങ്ങളായ സി.പി.എസുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, അനുബന്ധം-3 നൽകിയിരിക്കുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം.

അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം:

ചെയർമാൻ
നാളികേര വികസന ബോർഡ്
കേരളവൻ, കൊച്ചി-682 011

നാളികേര ഉത്പാദക സംഘം ഫെഡറേഷൻ
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം

1. സംഘത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	..... ..... .....
2. ചാരിറ്റബിൾ സൊബെസ്റ്റി രജി. നമ്പർ & തീയതി	.....
3. നാളികേര വികസന ബോർഡ് രജി. നമ്പർ & തീയതി	.....
4. ഭാരവാഹികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	.....
a) പ്രസിഡന്റ്	..... .....
ഫോൺ / മൊബൈൽ	.....
ഇംഗ്ലീഷ്	.....
b) വൈസ് (പ്രസിഡന്റ്)	..... .....
ഫോൺ / മൊബൈൽ	.....
ഇംഗ്ലീഷ്	.....
5. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി	.....
വാർഡ് നമ്പർ	.....
പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ	.....
6. സംഘം ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കൂഷിഭവൻ	.....
7. സംഘത്തിന്റെ അഭ്യന്തരം	.....
8. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള	.....
a) നാളികേര കൂഷിയുടെ വിസ്തൃതിയിൽ	.....
b) തെങ്ങുകൾ (എണ്ണം)	.....
9. വർഷത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന നാളികേരത്തിന്റെ എണ്ണം	.....

സത്യവാച്ച് മൂലം

ഈ അപേക്ഷയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എൻ്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്നും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ കടന്നുകൂടിയിട്ടില്ലെന്നു താൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫെഡറേഷൻ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ താൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

സ്ഥലം:

തീയതി:

പ്രസിഡന്റ് (ഒപ്പ്)

**ഹെയറേഷൻ നാളിക്കേര വികസന ബോർഡിൽ
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം**

1. ഹെയറേഷൻ പേരും മേൽവിലാസവും
.....
.....
2. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി റജി. നമ്പർ & തീയതി
.....
3. ഭാരവാഹികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും
a) പ്രസിദ്ധന്മാർ
.....
.....
- ഫോൺ / മൊബൈൽ
.....
- ഇംഗ്ലീഷ്
b) സെക്രട്ടറി
.....
.....
- ഫോൺ / മൊബൈൽ
.....
- ഇംഗ്ലീഷ്
4. ഹെയറേഷൻ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള
പഞ്ചായത്തുകൾ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ
.....
5. ഹെയറേഷൻ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ബോർഡ് പഞ്ചായത്ത്
.....
6. ഹെയറേഷൻ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന താലുക്കും ജില്ലയും
.....
7. ഹെയറേഷൻ അംഗങ്ങളായ ഉൽപാടക സംഘങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ
(മറ്റൊരുത് കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക രൂപത്തിൽ)

സത്യവാച്ച് മുലം

ഈ അപേക്ഷയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എൻ്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്നും
അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ കടന്നുകൂടിയിട്ടില്ലെന്നു താൻ
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഹെയറേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാളിക്കേര വികസന ബോർഡ് നൽകുന്ന
നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ താൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

സ്ഥലം:

തീയതി:

പ്രസിദ്ധന്മാർ (ഒപ്പ്)

(അനുബന്ധം-3)

അംഗങ്ങളായ സി.പി.എസുകളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമിക്ക് നമ്പർ	സി.പി.എസുകളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	ചാരിറ്റ്ബോർഡ് റജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും തിയ്യതിയും	നാളികേര വികസന ബോർഡ് റജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും തിയ്യതിയും	നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങൾ	സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള			
					തെങ്ങുകൂട്ടുകൾ വിസ്തീർണ്ണം (ഹെ.)	കായ്ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ	കായ്ക്കാത്ത തെങ്ങുകൾ	വാർഷിക നാളികേര ഉത്പാദനം
ആകെ								