

**15 -ാം കേരള നിയമസഭ**

**3 -ാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 5898**

**08-11-2021 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

**യുവജന സഹകരണസംഘങ്ങൾ**

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
<b>ഡോ. എം.കെ . മുനീർ</b>		<b>Shri. V. N. Vasavan</b> <b>(സഹകരണ- രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് മന്ത്രി)</b>	
(എ)	സർക്കാരിന്റെ നൂറ് ദിന കർമ്മ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ച യുവജന സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ എണ്ണം ലഭ്യമാക്കുമോ;	(എ)	സർക്കാരിന്റെ നൂറ് ദിന കർമ്മ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 30 യുവജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
(ബി)	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യുവജന സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പേരുവിവരവും പ്രവർത്തന പരിധി മേഖലയും ഇനം തിരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുമോ;	(ബി)	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യുവജന സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പേരുവിവരവും പ്രവർത്തന പരിധി മേഖലയും അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു
(സി)	തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ വട്ടിയൂർക്കാവ് കേന്ദ്രമാക്കി രൂപീകരിച്ച യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് സംരംഭക സഹകരണസംഘത്തിന്റെ ബൈലോയുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;	(സി)	വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രീണേഴ്സ് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ റ്റി.2283 ന്റെ ബൈലയുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം 2 ആയി ചേർക്കുന്നു.
(ഡി)	രജിസ്ട്രേഷനായി നിലവിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള യുവജന സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ എണ്ണം അറിയിക്കാമോ?	(ഡി)	യുവ ജന സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിൽ 4 അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച യുവ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ജില്ല	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രീനേഴ്സ് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ റ്റി. 2283 പ്രവർത്തന പരിധി- തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ</li> <li>2. കെ-ടാക്ക് ഈവന്റ്സ് ആന്റ് സർവ്വീസസ് യൂത്ത് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ റ്റി.2284 പ്രവർത്തന പരിധി- അഞ്ചുതെങ്ങു പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള തിരുവനന്തപുരം ജില്ല.</li> <li>3. കേരകർഷക യുവ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ റ്റി.2285 പ്രവർത്തന പരിധി- അഞ്ചുതെങ്ങു പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള തിരുവനന്തപുരം ജില്ല.</li> </ol>
2	കൊല്ലം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ആർട്ടിസ്റ്റ് വെൽഫെയർ യുവ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ ക്യൂ.1713 പ്രവർത്തന പരിധി- പത്തനാപുരം, പുനലൂർ താലൂക്കുകൾ</li> <li>2) ഇക്കോ സർവ്വീസ് യുവ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ ക്യൂ.1714 പ്രവർത്തന പരിധി- കൊല്ലം ജില്ലയിലെ കരുനാഗപ്പള്ളി താലൂക്ക് ഒഴികെയുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ</li> <li>3) സിനർജി (സൊസൈറ്റി ഓഫ് യങ് നോബിൾ എൻ്റർപ്രീനേഴ്സ് ആന്റ് റിസോഴ്സ് ജനറേഷൻ ഫ്രം ദി യൂത്ത്) കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ ക്യൂ.1715 പ്രവർത്തന പരിധി- പത്തനാപുരം, പുനലൂർ താലൂക്കുകൾ</li> <li>4) ക്വായ്ലോൺ ഇൻഫോ സൊല്യൂഷൻസ് യൂത്ത് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ക്ലിപ്തം നമ്പർ ക്യൂ.1716 പ്രവർത്തന പരിധി- കൊല്ലം ജില്ലയിലെ ചിതറ പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ</li> </ol>

3.	ആലപ്പുഴ	<p>1) മാവേലിക്കര താലൂക്ക് യുവ പ്രിൻ്റിങ് ആൻഡ് പബ്ലിഷിംഗ് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ എ.1241      പ്രവർത്തന പരിധി- മാവേലിക്കര താലൂക്ക്</p> <p>2) ചേർത്തല യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ എ.1243      പ്രവർത്തന പരിധി- ചേർത്തല താലൂക്ക്</p> <p>3) ആലപ്പുഴ യുവ അഗ്രോ മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ എ.1245      പ്രവർത്തന പരിധി- ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ എഴുപുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ</p>
4	പത്തനംതിട്ട	<p>1) പത്തനംതിട്ട യുവജന സംരംഭക സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ പി.റ്റി. 334      പ്രവർത്തന പരിധി- പത്തനംതിട്ട ജില്ല മുഴുവനും</p>
5	കോട്ടയം	<p>1. കോട്ടയം ജില്ല യുവജന സംരംഭക സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ കെ. 1232      പ്രവർത്തന പരിധി- കോട്ടയം, ചങ്ങനാശ്ശേരി താലൂക്കുകൾ</p> <p>2. ഇ-നാട് യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ കെ. 1233      പ്രവർത്തന പരിധി-മീനച്ചിൽ, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി താലൂക്കുകൾ</p> <p>3. വൈക്കം സത്യാഗ്രഹ മെമ്മോറിയൽ യൂത്ത് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ കെ. 1234      പ്രവർത്തന പരിധി-വൈക്കം താലൂക്ക്</p>
6	ഇടുക്കി	<p>1. യുവധാര യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ ഐ.774      പ്രവർത്തന പരിധി- ദേവിക്കുളം, ഉടുമ്പൻചോല താലൂക്കുകൾ</p> <p>2. ഇടുക്കി ടൂറിസം വികസന യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ ഐ.775      പ്രവർത്തന പരിധി- ഇടുക്കി ജില്ലയുടെ മുഴുവൻ ഭാഗങ്ങളും</p>
7	എറണാകുളം	<p>1. നവപാലാത്തുരുത്ത് സ്വയംസംരംഭക സാമൂഹ്യ സഹകരണ സംഘം ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ ഇ.1444      പ്രവർത്തന പരിധി- എറണാകുളം ജില്ലയിലെ പറവൂർ താലൂക്കിൽ ചേന്നമംഗലം ഗ്രാപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പ്രദേശങ്ങളും</p>

		<p>2. മൂവാറ്റുപുഴ പ്രൊഫഷണൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ ഇ.1445      പ്രവർത്തന പരിധി- എറണാകുളം ജില്ലയിലെ മൂവാറ്റുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ആയവന, ആവോലി, ആരക്കുഴ, കല്ലൂർക്കാട്, മഞ്ഞളങ്ങൂർ, പായിപ്ര, വാളകം പഞ്ചായത്തുകൾ</p>
8	പാലക്കാട്	<p>1. ചിറ്റൂർ ബ്ലോക്ക് യുവ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ പി. 1465      പ്രവർത്തന പരിധി- പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ചിറ്റൂർ താലൂക്കിലെ വടകരപ്പതി, എരുത്തമ്പതി, കെഴിഞ്ഞാമ്പാറ, നല്ലേപ്പിള്ളി, പട്ടാഞ്ചേരി, പെരുമാട്ടി, വടവന്നൂർ എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളും ചിറ്റൂർ തത്തമംഗലം നഗരസഭയും ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളായിരിക്കും.</p> <p>2. ആലത്തൂർ താലൂക്ക് യുവ കർഷക ഉത്പാദക വിപണന സഹകരണ സംഘം ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ പി.1466      പ്രവർത്തന പരിധി- പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആലത്തൂർ താലൂക്ക് മുഴുവനായും</p> <p>3. ആലത്തൂർ യുവ സ്കീൽഡ് &amp; അൺ സ്കീൽഡ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ പി.1467      പ്രവർത്തന പരിധി- പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആലത്തൂർ താലൂക്കിലെ ആലത്തൂർ, കാവശ്ശേരി, തരൂർ, എരുമയൂർ, മേലാർക്കോട് എന്നീ പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളായിരിക്കും.</p> <p>4. നെന്മാറ ബ്ലോക്ക് യുവ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ പി. 1468      പ്രവർത്തന പരിധി- പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ചിറ്റൂർ താലൂക്കിലെ പല്ലശ്ശേരി, എലവഞ്ചേരി, നെന്മാറ, നെല്ലിയാമ്പതി, അയിലൂർ എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളും നെന്മാറ ബ്ലോക്കിലെ മേലാർക്കോട്, വണ്ടാഴി എന്നീ പഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളുമായിരിക്കും.</p>
9	മലപ്പുറം	<p>1. മലപ്പുറം ജില്ലാ യൂത്ത് സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ എം. 1048      പ്രവർത്തന പരിധി- മലപ്പുറം ജില്ല മുഴുവനും</p>

10	കോഴിക്കോട്	<p>1. യുവശക്തി യുവ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ ഡി.3340      പ്രവർത്തന പരിധി- കാവിലുപാറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള കോഴിക്കോട് ജില്ല മുഴുവൻ</p> <p>2. യൂത്ത് എംപവർമെന്റ് ആന്റ് വെൽഫെയർ മൾട്ടിപർപ്പസ് സഹകരണ സംഘം ഡി. 3341      പ്രവർത്തന പരിധി- നരിപ്പറ്റ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെയുള്ള കോഴിക്കോട് ജില്ല മുഴുവൻ</p>
11	കണ്ണൂർ	<p>1. പെരിങ്ങോം ഏരിയ യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ സി.2143      പ്രവർത്തന പരിധി- കാക്കോൽ, ആലപ്പടമ്പ്, എരമംകുറ്റൂർ, പെരങ്ങോം, വയക്കര, ചെറുപ്പഴ പഞ്ചായത്തുകൾ</p> <p>2. തളിപ്പറമ്പ് ഏരിയ യൂത്ത് വെൽഫെയർ സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ സി.2145      പ്രവർത്തന പരിധി- ആത്തൂർ, തളിപ്പറമ്പ് മുൻസിപ്പാലിറ്റികളും, പട്ടുവം, പരിയാരം, കുറുമാത്തൂർ പഞ്ചായത്തുകളും</p>
12	കാസർഗോഡ്	<p>1. കാസർഗോഡ് യുവജന സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർ കെ.588      പ്രവർത്തന പരിധി : കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ മഞ്ചേശ്വരം, കാസർഗോഡ് താലൂക്കുകൾ മുഴുവനും.</p> <p>2. കാസർഗോഡ് യുവാസ് സർവ്വീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ക്ലിപ്തം നമ്പർ കെ.589      പ്രവർത്തന പരിധി : കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ വെള്ളരിക്കുണ്ട്, ഹൊസ്ദുർഗ്ഗ് താലൂക്കുകൾ മുഴുവനും.</p> <p>3. കാസർഗോഡ് മാർക്കറ്റിംഗ് യൂത്ത് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ കെ. 590      പ്രവർത്തന പരിധി : കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ ബെള്ളൂർ പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെ മുഴുവൻ പ്രദേശവും.</p>

വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രണേഴ്സ്  
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി

ക്ലിപ്തം നം റി...2.283....

വട്ടിയൂർക്കാവ്, തിരുവനന്തപുരം

നിയമാവലി



വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രണേഴ്സ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി

ക്ലിപ്തം നമ്പർ റി.2283

വട്ടിയൂർക്കാവ്, തിരുവനന്തപുരം

നിയമാവലി

1. പേര്

വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രണേഴ്സ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ക്ലിപ്തം നമ്പർ റി.2283 എന്നായിരിക്കും.

2. മേൽവിലാസം

വട്ടിയൂർക്കാവ് യൂത്ത് ബ്രിഗേഡ് എൻ്റർപ്രണേഴ്സ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ക്ലിപ്തം നമ്പർ റി.2283 വട്ടിയൂർക്കാവ്.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം എന്നായിരിക്കും.

3. പ്രവർത്തന പരിധി

ഈ സംഘത്തിൻ്റെ പ്രവർത്തനം തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ പരിധി മുഴുവൻ വ്യാപിച്ചിരിക്കും.

4. ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ

1. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ മിതവ്യയം, സ്വാശ്രയശീലം, സഹകരണ മനോഭാവം എന്നിവയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുക.
3. സംഘത്തിൻ്റെ കീഴിൽ നിത്യോപയോഗ സാധനങ്ങൾ കറഞ്ഞ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയും വിൽക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. പ്രൊവിഷൻ സ്റ്റോർ, നീതി സ്റ്റോർ, നീതി മെഡിക്കൽസ് മുതലായവ നടത്തുക.
5. അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനായി കമ്പ്യൂട്ടർ സെൻറർ, തയ്യൽ പരിശീലന കേന്ദ്രം എന്നിവ ആരംഭിക്കുക.
6. സാമൂഹ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
7. ഉത്സവകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നടത്തുന്ന ഉത്സവ ചന്തകൾ നടത്തുക.
8. അംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യപരിപാലനത്തിനാവശ്യമായ ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുകയും പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. സ്വയം തൊഴിലിനാവശ്യമായ പുതിയ സംരഭങ്ങൾക്ക് പരിചയസമ്പന്നരെക്കൊണ്ട് ട്രെയ്നിംഗ് നടത്തുക.
10. അംഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി ലൈബ്രറി, റിക്രിയേഷൻ, യോഗ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുക.
11. സംഘം പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ മുതലായ വസ്തുക്കൾ സമ്പാദിക്കുക.
12. അംഗങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള പൊതുജനങ്ങളുടെയും ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുക. ഇതിനായി വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സംരംഭകർ എന്നിവരുമായി യോജിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
13. വിവിധ ഉല്പാദന മേഖലകളിൽ ഉല്പാദനവും ഉല്പാദനക്ഷമതയും ഗുണമേന്മയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
14. വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കുലർ അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉല്പാദനോപാധികളും അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും സംഭരിച്ച് ന്യായവിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക. ഉല്പാദനോപാധികളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനവും പ്രോത്സാഹനവും നൽകുക.
15. പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിലൂന്നി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യ സംസ്കരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.



16. മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏജൻസികളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ ഗുണമേന്മയുള്ള മാലിന്യസംസ്കരണ ഉപാധികളുടെ വിപണനം നടത്തുകയും ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
17. പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ജൈവകൃഷിയും, പുഷ്പകൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുക. തൈകൾ, വിത്ത്, ജൈവകീടനാശിനികൾ എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനം, വിതരണം എന്നിവ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
18. കൃഷിയുടെ പരിപാലനത്തിനാവശ്യമായ പരിശീലന പരിപാടികൾ നടത്തുക.
19. അംഗങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ സംഭരിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതിന് വില്പന കേന്ദ്രങ്ങളും വിപണന കേന്ദ്രങ്ങളും ഓൺലൈൻ മാർക്കറ്റിങ്ങ് സംവിധാനവും ഒരുക്കി ഉല്പാദകർക്ക് ന്യായവിലയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള ഉല്പന്നങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക.
20. ആരോഗ്യ മേഖലയിൽ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. പൊതുജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണത്തിന് കുറഞ്ഞ ചെലവിലും അർഹരായവർക്ക് സൗജന്യമായും മെഡിക്കൽ സേവനം വീടുകളിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
21. ഉല്പാദന സേവന മേഖലകളിൽ കാര്യക്ഷമതയും ഗുണമേന്മയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാർ, സംരംഭകർ, ഉല്പാദനോപാധികളുടെ വിതരണക്കാർ സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ തുടങ്ങിയവർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
22. മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും വിപണന സംവിധാനം ഒരുക്കി വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
23. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പിൻതുണ നൽകുകയും അംഗങ്ങൾക്ക് പരമാവധി പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
24. തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അഭ്യസ്തവിദ്യരായ തൊഴിലാളികളെ തൊഴിൽ ദാതാക്കളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തൊഴിൽ മേളകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. നിലവിലുള്ള ഫിനിഷിങ്ങ് സ്കൂളുകളുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയും പുതിയ ഫിനിഷിങ്ങ് സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിച്ചും തൊഴിൽ നൈപുണി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും തൊഴിൽ മേഖലയിൽ മത്സരിക്കുന്നതിന് യുവജനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനുമായി പ്രവർത്തിക്കുക.
25. ആരോഗ്യകരമായ തൊഴിൽ സംസ്കാരം വളർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
26. ഉല്പാദന സേവന മേഖലകളിൽ വിവിധ സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുകയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
27. ഉല്പാദന സേവന മേഖലകളിൽ ആവശ്യമായ തൊഴിലാളികളെ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തൊഴിൽസേന രൂപീകരിക്കുകയും യന്ത്രവൽകരണത്തിലൂടെ തൊഴിൽ സേനയുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
28. വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്നും തനതായും ഗവേഷണ വിജ്ഞാനവ്യാപന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
29. സർക്കാർ അർദ്ധസർക്കാർ സ്വന്തം സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റിതര സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ചേർന്ന് സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ സഹായകമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പഠന പര്യടനങ്ങൾ, സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക.
30. അംഗങ്ങളുടെയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും സാംസ്കാരികവും വിദ്യാഭ്യാസപരവുമായ ഉന്നമനം ഉറപ്പാക്കുകയും ജീവിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ അഭിവൃദ്ധി ഉണ്ടാക്കുകയും സംഘാംഗങ്ങൾക്കായി ഉചിതമായ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുകയും ചെയ്യുക.



31. സർക്കാർ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധം പുലർത്തുകയും ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക
32. സാമ്പത്തികമായും സാമൂഹ്യമായും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി പഠനനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക. യുവാക്കൾക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും വേണ്ടി കരിയർ ഗൈഡൻസ് പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
33. സാമൂഹ്യസുരക്ഷയ്ക്കും നിയമസഹായത്തിനുമുള്ള കേന്ദ്രങ്ങൾ, കൗൺസിലിങ്ങ് സെല്ലുകൾ എന്നിവ രൂപീകരിക്കുകയും നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
34. അംഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തനായി സമാനസ്വഭാവമുള്ള സംഘടനകളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുക.
35. ഐ.ടി, ഐ.ടി അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും പദ്ധതികളും സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഏറ്റെടുക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യും.

**5. പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

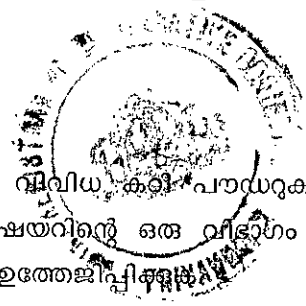
**1. വൈബ് ഹെൽത്ത് കെയർ**

- a) കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ രോഗികൾക്ക് വീടുകളിൽ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുക.
- b) തുടർചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള രോഗികൾക്ക് വീടുകളിൽ സേവനം ലഭ്യമാക്കുക.
- c) രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ ലാബ് പരിശോധനകൾ വീടുകളിൽ എത്തി സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ സേവനം ലഭ്യമാക്കുക.
- d) വൈബ് വെർച്വൽ ആശുപത്രി ആരംഭിക്കുക. (നിലവിലുള്ള ആശുപത്രികളുമായി സഹകരിച്ച് അവരുടെ ഇൻഫ്രാസ് ട്രക്ചർ ഷെയർ ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കുന്ന രീതി)
- e) വിവിധ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം വീടുകളിൽ രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക. ഇതിനായി വൈബിന്റെ ഡോക്ടറും സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുമായി വീഡിയോകോൾ വഴി ആശയ വിനിമയം നടത്തി ചികിത്സ നൽകുക.
- f) വൈബ് ഡയബറ്റിക് ക്ലിനിക്കും തുടർ ചികിത്സയും.
- g) പാലിയേറ്റീവ് രോഗികളുടെ പരിചരണം.
- h) രോഗികളുടെ വിവരശേഖരണം - ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും ചികിത്സാ വിവരങ്ങളും വൈബ് പോർട്ടലിൽ നിന്നും രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും എല്ലാ രോഗികൾക്കും യൂസർനെയിം പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ നൽകും. രോഗികൾക്ക് ലോകത്തിന്റെ ഏത് ഭാഗത്തായാലും ചികിത്സ ആവശ്യമായി വന്നാൽ രോഗിയുടെ ഹിസ്റ്ററി ഇതിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകും. സമ്പൂർണ്ണമായി ഐ.റ്റി അധിഷ്ഠിതമായ സിസ്റ്റത്തിലൂടെയായിരിക്കും വൈബ് ഹെൽത്ത് കെയർ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയായിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**2. വൈബ് പ്രോഡക്ട്സ് & മൊബൈൽ സ്റ്റോർ**

- a) മായമില്ലാത്തതും ഗുണനിലവാരം ഉള്ളതുമായ വിവിധ കട്ടി പാഡുകൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിച്ച് വീടുകളിൽ വിതരണം നടത്തുക. ഇതിലൂടെ മാർക്കറ്റ് ഷെയറിന്റെ ഒരു വിഭാഗം പ്രാദേശിക ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക വഴി നമ്മുടെ സമ്പത്ത് ഘടനയെ ഉത്തേജിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- b) മായം കലരാത്ത മത്സ്യം, മാംസം, മുട്ട എന്നിവ ശേഖരിച്ച് വീടുകളിൽ നേരിട്ട് വിപണനം നടത്തുക.
- c) ഓഫീസുകളിലും മറ്റും കടിവെള്ള വിതരണം നടത്തുക. (പാക്കേജ്ഡ് ഡ്രിങ്കിംഗ് വാട്ടർ)
- d) പ്ലാസ്റ്റിക് ബദൽ ഉല്പന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും വിപണനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.



- e) ഫാഷൻ ഡിസൈൻ മേഖലയിലുള്ള യുവതീ-യുവാക്കളെ സഹകരിപ്പിച്ച് റെഡിമെയിഡ് വസ്തുക്കളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിപണനവും.
- f) ഇതിന്റെ മാർക്കറ്റിംഗിനായി 300 മുതൽ 500 വീടുകൾ വരെ ചുമതലക്കായി ചുമതലക്കാരായി ഒരാളെ നിയോഗിക്കും. ഇവരായിരിക്കും ഓർഡർ അനുസരിച്ച് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വീടുകളിൽ എത്തിക്കുന്നത്. ഓരോ പ്രോഡക്റ്റുകളുടേയും എം.ആർ.പി. തീരുമാനിക്കുന്നത് ഇവരുടെ സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെയായിരിക്കും.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയായിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**3. വൈബ് മീഡിയ**

- a) ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ അധിഷ്ഠിതമായ ഇവന്റുകൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- b) യൂട്യൂബ് ചാനൽ, ഓൺലൈൻ പത്രം എന്നിവ ആരംഭിക്കുക.
- c) വിവിധ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റൽ മീഡിയ പരസ്യം, ബ്രാന്റിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- d) ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാരേതര പരിപാടികളുടെ സംഘാടനം ഏറ്റെടുക്കുക.
- e) സ്വകാര്യ പരിപാടികൾ, കല്യാണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ എന്നിവ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- f) പരസ്യാധിഷ്ഠിതമായ സർക്കാർ-സർക്കാരേതര പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- g) നഗരസൗന്ദര്യവൽക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയായിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**4. വൈബ് ഗ്രീൻ**

- a) ജൈവ പച്ചക്കറി കൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി സ്ത്രീ-ശാക്തീകരണം ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുകയും നിർമ്മാണയ യുവതികളേയും വീട്ടമ്മമാരേയും പരിശീലനം നൽകി ടെറസ് പച്ചക്കറി കൃഷിക്കാവശ്യമായ പരിചരണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- b) ടെറസ് പച്ചക്കറി കൃഷിക്കാവശ്യമായ മണ്ണ്, വളം, കീടനാശിനികൾ, വിത്ത്, തൈ, ചെടിച്ചട്ടി എന്നിവ വീടുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- c) ടെറസ് പച്ചക്കറി കൃഷിക്കാവശ്യമായ പരിചരണം, റീപ്ലാന്റിംഗ്, കീടനാശിനി പ്രയോഗം, വളപ്രയോഗം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി സേവനം ലഭ്യമാക്കുക. ഇതിലൂടെ 70 വീടുകൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന നിലയിൽ യുവതികൾക്കും വീട്ടമ്മമാർക്കും തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
- d) വട്ടിയൂർക്കാവ് മണ്ഡലത്തിൽ ഉള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ അന്തരീക്ഷത്തിലെ കാർബണിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനുമായുള്ള പദ്ധതി. വൃക്ഷങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയനാമം, വയസ്സ്, അത് ആഗിരണം ചെയ്യുന്ന കാർബണിന്റെ അളവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഓരോ വൃക്ഷത്തിലും ക്യൂ.ആർ കോഡ് പതിക്കുന്നു. ഒരു മരം മുറിക്കണമെങ്കിൽ അതിന് തുല്യമായ അളവിൽ കാർബൺ ആഗിരണം ചെയ്യുന്ന മറ്റൊരു മരം വച്ച് പിടിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം മുറിക്കുക എന്ന നയം നടപ്പിലാക്കും. ഇതിലൂടെ ആരോഗ്യകരമായ പരിസ്ഥിതി വട്ടിയൂർക്കാവിൽ ഉറപ്പാക്കും.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയായിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**5. വൈബ് സർവ്വീസസ്**

- a) വീട്ടുജോലി, ഹോംനഴ്സ് എന്നീ സേവനങ്ങൾ നൽകുക. ഇതിനായി ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് പോലീസ് ക്ലിയറൻസിന്റേയും തദ്ദേശീയമായ വിവരശേഖരണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. സേവനം ആവശ്യമുള്ളവർ സൊസൈറ്റിയുമായി എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കും.
- b) ഇലക്ട്രിഷ്യൻ, പ്ലംബർ, തിരുത്തലുകാരൻ, കൂലിപ്പണിക്കുള്ള ആളുകൾ തുടങ്ങി എല്ലാവിധ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കും. സ്കിൽഡ് ജോലിക്കായി സംഘം സ്ക്രിനിംഗ് നടത്തിയ പരിചയ സമ്പന്നരായവരുടെ സേവനം മാത്രമേ ലഭ്യമാക്കൂ. സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീസ് സൊസൈറ്റി തീരുമാനിക്കുകയും, തുക സൊസൈറ്റിയിൽ ഓൺലൈനായോ, അല്ലാതെയോ ഒടുക്കുകയും വേണം. തൊഴിലാളികൾക്ക് ആഴ്ചയിലോ/മാസത്തിലോ തുക സൊസൈറ്റി നൽകുന്നതായിരിക്കും.
- c) സമാന സ്വഭാവമുള്ള മറ്റ് സേവനങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതായിരിക്കും.
- d) ഇതിന്റെ നിയന്ത്രണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അധിഷ്ഠിതമായിരിക്കും.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**6. വൈബ് എൻവയോൺമെന്റ്**

- a) മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- b) ബോധവൽക്കരണത്തിനായി ഗ്രീൻ ആർമി സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- c) വിജയകരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ജനങ്ങൾക്ക് ഗുണപ്രദമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുകയും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- d) ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനാവശ്യമായ ഇനോക്കുലം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് അത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുക.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

**7. വൈബ് ഐ.റ്റി.**

- a) ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- b) സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വികസിപ്പിച്ച് നൽകുക.
- c) നിലവിൽ കടിവെള്ള വിതരണം, സെപ്റ്റേജ് ശേഖരണം, ടൂറിസം, മാലിന്യ സംസ്കരണം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ നിർമ്മിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വകാര്യ മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ചേർന്ന് നടപ്പിലാക്കുക.
- d) മറ്റ് ഐ.റ്റി അനുബന്ധ ജോലികൾ തയ്യാറാക്കുക.

സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളായി സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടിയിരിക്കും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.



**5. ബാധ്യത**

സംഘത്തിന്റെ പൊതുവായ കടങ്ങൾക്ക് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ബാധ്യതകൾ അവർ എടുത്തിട്ടുള്ള ഓഹരിയ്ക്ക് തുല്യമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

6. ഫണ്ടുകൾ

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ സംഘത്തിന്റെ നടത്തിപ്പനുവേണ്ടി പണം സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.

എ. ഓഹരികൾ

ബി. പ്രവേശന ഫീസ്

സി. വായ്പകളും അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളും

ഡി. 7 വർഷം കഴിഞ്ഞ് വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ലാഭവിഹിതം

ഇ. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ.

7. സംഘത്തിന് വാങ്ങാവുന്ന പരമാവധി കടം

സംഘത്തിന് വാങ്ങാവുന്ന പരമാവധി കടം അംഗങ്ങൾ അടച്ചുതീർത്ത ഓഹരിയുടെയും കരുതൽ ധനത്തിന്റെയും 150 ഇരട്ടിയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. സംഘം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പദ്ധതികൾക്കും ആവശ്യമായ തുക സഹകരണ നിയമത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന മാറ്റപ്രകാരമുള്ള പരിധിയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

8. ഓഹരി മൂലധനം

1. സംഘത്തിന്റെ ഓഹരി മൂലധനം ഓഹരി ഒന്നിന് 500 രൂപ വിലയുള്ള 20000 എ ക്ലാസ്സ് ഓഹരികളുടെ വിലയായ ഒരു കോടി രൂപയും, 250 രൂപ വിലയുള്ള 10000 ബി ക്ലാസ്സ് ഓഹരികളുടെ വിലയായ 25 ലക്ഷം രൂപയും ചേർന്ന് ഒരു കോടി ഇരുപത്തിയഞ്ചു ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കും. ഓഹരികളുടെ വില അനുവദിക്കുമ്പോൾ തന്നെ മുഴുവനും അടച്ചു തീർക്കേണ്ടതാണ്. എ ക്ലാസ്സ് ഓഹരികൾ പ്രവർത്തനപരിധിയൽപ്പെട്ടവർക്കും ബി ക്ലാസ്സ് ഓഹരികൾ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിനും ഇതര സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രമായിരിക്കും.
2. ഓരോ എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളും ഒരു ഓഹരി എങ്കിലും എടുത്തിരിക്കേണ്ടതും യാതൊരു അംഗവും നിയമാനുസരണമുള്ള ഓഹരിയിൽ കൂടുതൽ എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. ഓഹരി എടുക്കുന്ന സമയത്ത് ഓരോ എ ക്ലാസ്സ് അംഗവും പ്രവേശന ഫീസായി 25 രൂപയും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഏതൊരുഗതെയും അയാൾ അംഗമായി പ്രവേശിക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അയാൾ സംഘത്തിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള യാതൊരു ഓഹരിയും പിൻവലിക്കാനോ ഭരണസമിതിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ ഓഹരി കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ പാടില്ല.
4. ഒരംഗം തന്റെ അംഗത്വം രാജി വയ്ക്കുമ്പോൾ തന്റെ രാജിക്കത്ത് രജിസ്റ്റേഡ് തപാലായി സംഘം സെക്രട്ടറിക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും അത്തരം രാജിക്കത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന ദിവസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുമാണ്. പിൻവലിക്കാനനുവദിക്കപ്പെട്ട ഓഹരികളുടെ വിലയോ ഡിവിഡൻഡ് പ്രഖ്യാപിച്ച തുക വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ ഇതു സഹിതം അയാൾക്ക് തിരിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
5. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വർഷം പിൻവലിച്ചതോ തിരികെ കൊടുത്തതോ ആയ ഓഹരി മൂലധനം തൊട്ട് മുൻവർഷത്തെ മാർച്ച് 31 ന് ഉണ്ടായിരുന്ന സംഘത്തിന്റെ ആകെ അടച്ചു തീർത്ത ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കവിയാൻ പാടില്ല.

9. അംഗത്വം

18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരും സംഘത്തിൽ അംഗമാവുന്ന തീയതിയിൽ 45 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവരും കരാറിൽ ഏർപ്പെടാൻ അർഹത ഉള്ളവരുമായ, മൂന്നാമത്തെ പ്രത്യേക നിബന്ധനയിൽ പറഞ്ഞ പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവർക്ക് നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും വിധേയമായി ഒരു എ ക്ലാസ്സ് അംഗമായി ചേരുവാൻ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കിനോ സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതുമായ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ അവർ എടുക്കുവാൻ നിശ്ചയിച്ച തോതിൽ ബി ക്ലാസ്സ് ഓഹരികൾ എപ്പോഴും എടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏതൊരാൾക്കും അംഗത്വം അവകാശമായി ആവശ്യപ്പെടുകൂടാത്തതാണ്. ഈ സംഘത്തിൽ നിന്ന് പുറത്താക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു കൊല്ലത്തേക്ക് ഏതൊരാൾക്കും സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേരാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

10. പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിച്ച കിട്ടുവാൻ കോടതിയിൽ അപേക്ഷ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ആൾക്കോ, പാപ്പരായവർക്കോ, പാപ്പരാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കാത്തവർക്കോ, പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട മുതൽ

കാലാവധി കഴിയാത്തവർക്കോ, രാഷ്ട്രീയമായ കാരണങ്ങൾക്കല്ലാതെ മറ്റെന്തെങ്കിലും കറ്റത്തിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്കോ സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേരുവാൻ അർഹതയില്ലാത്തതാണ്.

11. താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു അംഗത്തിന്റെ സംഘത്തിലെ അംഗത്വം തനിയെ അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

1. പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിച്ചു കിട്ടുവാൻ ഹർജി കൊടുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
2. ഈ നിയമാവലിയുടെ ഖണ്ഡിക 10 ൽ പ്രസ്താവിക്കപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കറ്റത്തിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെടുക. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപനിയമാവലി പ്രകാരം സംഘത്തിലെ മെമ്പർ സ്ഥാനം ഒഴിയപ്പെടുന്ന ഒരാൾക്ക് ശിക്ഷ അപ്പീലിലോ പുനർവിചാരണയിലോ റദ്ദ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അയാളുടെ അംഗത്വം പുനസ്ഥാപിച്ച് കിട്ടുന്നതാണ്.
3. സംഘത്തിൻറെയോ സംഘത്തിന് ധന സഹായം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിലേയോ ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായാൽ അദ്ദേഹത്തിൻറെ അംഗത്വം അതോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.
4. ഒരംഗം സംഘത്തിന്റെ വ്യാപാരാതിർത്തിയിൽ നിന്ന് താമസം മാറുകയോ ഭൂസ്വത്ത് കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ, ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അംഗത്വത്തിന് അർഹതയില്ലാത്തതായി തീരുന്നതും ഭരണസമിതി നിയമാനുസൃതം അയാൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി അയാളുടെ പേര് അംഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഒരു ന്യായമായ സമയത്തിന് ഉള്ളിൽ അയാൾക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ അടച്ച ഓഹരി തുകയും ഡിവിഡൻഡ് പ്രഖ്യാപിച്ചത് വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും ചേർത്ത് അതിൽ നിന്ന് സംഘത്തിലേയ്ക്ക് അയാളിൽ നിന്ന് മുഖ്യകടക്കാരൻ എന്ന നിലയിലോ ജാമ്യക്കാരൻ എന്ന നിലയിലോ വല്ലതും കിട്ടാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ സംഖ്യ കിഴിച്ച് ബാക്കി അയാൾക്ക് തിരികെ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഒരംഗം മരിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ അയാളുടെ അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

12. നാമനിർദ്ദേശം

ഓരോ അംഗത്തിനും തന്റെ മരണശേഷം തനിക്ക് സംഘത്തിലുള്ള ഓഹരിയോ അവകാശമോ പിൻതുടരുന്നതിന് ആരെയെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഉള്ള നാമനിർദ്ദേശം അയാൾ മരണപ്പെട്ടാൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സംഘം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആൾ രണ്ട് സാക്ഷികൾ മുന്പാകെ ഒപ്പിടേണ്ടതും അവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും ആയിരിക്കണം. നോമിനേഷൻ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി സംഘം സൂക്ഷിച്ചു പോരുന്ന ബുക്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യിരിക്കണം.
2. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ആൾക്ക് നിയമാവലി അനുസരിച്ച് ഭരണസമിതി ഒരംഗമായി പ്രവേശനം നൽകിയിരിക്കണം.
3. സംഘത്തിലെ അംഗത്വത്തിന് നിയമാവലി അനുസരിച്ച് യോഗ്യതയുള്ള ആരേയും മരണപ്പെട്ട അംഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാതെ വരുന്ന പക്ഷം മരണപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ അവകാശിയോ, നിയമാനുസൃത പ്രതിനിധിയോ ആണെന്ന് ഭരണ സമിതിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന ആളുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള നോമിനിയോലോ അവകാശിയോലോ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ട് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സംഘം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

13. അംഗങ്ങളുടെ ബാധ്യത - ഒരു മുൻ അംഗം അയാൾ അംഗമല്ലാതായിത്തീരുന്ന തീയതിക്ക് സംഘത്തിന് കൊടുക്കാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന കടങ്ങൾക്ക് ആ തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷത്തേയ്ക്ക് ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. മരണമടഞ്ഞ ഒരംഗത്തിന്റെ വസ്തുവകകൾ മരിച്ച തീയതിക്ക് സംഘത്തിന് കൊടുക്കാനുണ്ടായിരുന്ന കടങ്ങൾക്ക് മരണശേഷം രണ്ട് വർഷത്തേയ്ക്ക് ബാധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കും.

1. നിയമാവലി അനുസരിച്ച് അർഹതയുള്ളവർ അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ഭരണസമിതിയുടെ അഗീകാരത്തോടുകൂടി അവരെ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കാവുന്നതും രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അവസാനത്തേത് ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.
2. സംഘത്തിന്റെ അംഗത്വത്തിനുള്ള അവകാശം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള നിയമാവലിയും ഭേദഗതിയിലെ വ്യവസ്ഥകളും മുൻപ്രകാരമുള്ള ഉപനിബന്ധനകളും തനിക്ക് ബാധകമാണെന്നുള്ള പ്രതിജ്ഞ ഓരോ അംഗവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമാവലി വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഓഹരി തുകയും പ്രവേശന ഫീസും അടച്ചു തീർക്കുന്നതുവരെ ഏതൊരാൾക്കും തന്റെ അംഗത്വ അവകാശങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതല്ല.
3. സംഘം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഓരോ അംഗവും തന്റെ കടങ്ങൾ മറ്റ് ബാധ്യതകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായും ശരിയായും ചേർത്തിട്ടുള്ള ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സംഘത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

4. സംഘത്തിന്റെ കടങ്ങൾക്ക് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ബാധ്യത അവർ അടച്ച തീർത്ത ഓഹരി സംഖ്യകൾക്ക് തുല്യമായിരിക്കും.

**14. അംഗത്വം നീക്കം ചെയ്യൽ**

താഴെപറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരംഗത്തെ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരുടെ 3-ൽ 2 ഭാഗം വോട്ട് കൊണ്ട് അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് നീക്കുകയോ പുറം തള്ളുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. സംഘത്തിൽ നിന്നെടുത്ത കടം എന്താവശ്യത്തിന് വാങ്ങിയോ ആ ആവശ്യത്തിന് വിനിയോഗിക്കാതിരിക്കുക.
2. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയോ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ സംഘത്തിനെ ചതിക്കുക.
3. സംഘത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കോ താൽപര്യങ്ങൾക്കോ എതിരായി പ്രവർത്തിക്കുക.
4. ഒരംഗം സംഘത്തിലെ കടക്കാരനായിരിക്കെ അയാളിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട സംഖ്യ അയാളുടെ സ്വത്ത് ജപ്തി ചെയ്ത് പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ സംഘം നിർബന്ധമായി വരിക.
5. ഒരംഗത്തെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ പുറംതള്ളുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആ തീയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്നതിന് അംഗത്തിന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും. അപ്രകാരമുള്ള അപ്പീലിന്മേൽ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അന്തിമം ആയിരിക്കും.
6. നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗത്തിൽ നിന്ന് സംഘത്തിന് ഈടാക്കാനുള്ള എല്ലാ തുകകളും ഒന്നായി സംഘത്തിന് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
7. ഒരംഗത്തിനെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പ് അയാൾക്ക് മറുപടി നൽകാനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

**15. നിക്ഷേപം**

'എക്സാസ്' അംഗങ്ങളുടെ പക്കൽനിന്നും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിക്കുന്ന ഉപനിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

സംഘം സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾ സഹകരണ നിക്ഷേപ ഗ്യാരൻറി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**എ. സ്ഥിര നിക്ഷേപം**

ഒരു നിശ്ചിത കാലാവധിയ്ക്ക് ഒരു നിശ്ചിത സംഖ്യ നിക്ഷേപമായി സംഘത്തിൽ വയ്ക്കുന്നതായാൽ ആയത് ഒരു ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റെന്നോ സ്ഥിര നിക്ഷേപമെന്നോ പറയപ്പെടും. ആയിരം രൂപയിൽ കുറഞ്ഞതോ രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ കുറഞ്ഞ കാലത്തേക്കുള്ളതോ ആയ യാതൊരു നിക്ഷേപവും സ്വീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റുകളിന്മേൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പലിശ ആണ്ടു തോറുമോ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ ആയതനുസരിച്ച് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുന്ന കാലാവധിയ്ക്കോ കൊടുക്കാനുള്ളതാകുന്നു. ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റുകളിന്മേലുള്ള പലിശ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക എത്രകാലത്തേക്ക് വച്ചിരിക്കുന്നുവോ ആ കാലം കഴിഞ്ഞാൽ നിന്നുപോകുന്നതാകുന്നു. എന്നാൽ മൂന്നുമാസത്തിൽ കവിയാതെ പിന്നെയും ഒരു കാലത്തേക്ക് ആ ഡെപ്പോസിറ്റ് പുതുക്കുവാനുള്ള അഗ്രഹത്തെ സംഘത്തിൽ ഉപനിബന്ധന അംഗീകരിച്ചു വാങ്ങണം.

**16. പൊതുയോഗം**

1. നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. സാധാരണയായി പൊതുയോഗം രണ്ടുവട്ടത്തിലായിരിക്കും അതായത് വർഷാവസാന പൊതുയോഗവും വിശേഷാൽ പൊതുയോഗവും.
3. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ വർഷാവസാന പൊതുയോഗം കൂടിയിരിക്കണം. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം ഭരണസമിതിക്ക് പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്. സംഘത്തിന്റെ ആകെ ഓഹരിയുടെ മകളുടെ 1/5 ഭാഗം ആളുകളുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

**എ. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം**

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം സംബന്ധിച്ച് നടപടി ക്രമങ്ങൾ സഹകരണസംഘം ആക്റ്റിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അതാത് കാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കും. സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിന് 60 ദിവസം മുമ്പ് ഭരണ സമിതി തയ്യാറാക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രമേ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കയുള്ളൂ.

വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടികൾ താഴെ പറയുന്നതാണ്.

1. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ, ബാക്കി പത്രം, ലാഭനഷ്ട കണക്കുകൾ മുതലായവയോട് കൂടിയുള്ള മുൻവർഷത്തെ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കുക.
2. കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന തോതിൽ അധികരിക്കാത്ത തരത്തിൽ ഭരണസമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതുമായ തോതിൽ ലാഭ വിഭജനവും ഡിവിഡൻഡ് പ്രഖ്യാപനവും നടത്തുക.
3. വർഷത്തെ ആഡിറ്റിനെ സംബന്ധിച്ച് ആഡിറ്ററിലെ നിന്നും രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും വന്ന എഴുത്തുകത്തുകൾ പരിഗണിക്കുക.
4. നിയമാവലി ഭേദഗതികൾ പരിഗണിക്കുക.
5. വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട രീതിയിൽ മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് കൊടുത്ത വിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി പരിഗണിക്കുക. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ മെമ്പർമാരിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭാഗം മെമ്പർമാരുടെ അനുമതികളോടുകൂടി അജണ്ടയിൽ ചേർത്ത് ഏത് വിഷയവും ഒരു മെമ്പർക്ക് ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്. പക്ഷേ ഒരു മെമ്പറെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനോ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ വീണ്ടും പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ഒരു വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനോ പാടില്ലാത്തതാണ്.
6. വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുക.

സി. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടികൾ

ഒരു വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിലെ കാര്യപരിപാടി ആവശ്യം ഉന്നയിച്ച് നോട്ട് പ്രസ്താവിച്ച കാര്യപരിപാടി തന്നെ ആയിരിക്കണം. മറ്റ് യാതൊരു സംഗതിയും നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

1. സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധത്തിലോ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നിയമത്തിലോ ചട്ടത്തിലോ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്
2. മെമ്പർമാരിൽ നിന്നോ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നോ അപേക്ഷ ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിൽ നോട്ടീസ് അപേക്ഷപ്രകാരമുള്ള കാര്യപരിപാടികളിൽ മാത്രം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതും മറ്റു പരിപാടികൾ ഒന്നും അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ട്.

ഡി. വാർഷിക പൊതുയോഗം വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നോട്ടീസ്

പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പായി പൊതുയോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയോടു കൂടിയ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെ കാണിച്ച ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. രജിസ്റ്റേഡ് പോസ്റ്റ് വഴിയായി ഓരോ മെമ്പർമാർക്കും നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക.
2. മെമ്പർമാർക്ക് നോട്ടീസ് കൊടുക്കുകയും അവരുടെ പ്ലേ ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 500-ൽ കവിയുമ്പോൾ രണ്ട് പ്രാദേശിക ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുക. സംഘത്തിന്റെ ഹെഡ് ഓഫീസ് വഴിയോ ബ്രാഞ്ചുകൾ വഴിയോ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ അടങ്ങിയ ബാക്കി പത്രം, ലാഭനഷ്ട കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സംഘം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇ. കോറം

ഒരു പൊതുയോഗത്തിന്റെ കോറം 25 അംഗങ്ങളോ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒന്ന് ഭാഗമോ ഏതാണ് കർവ് എന്ന് വച്ചാൽ അങ്ങനെയുള്ള അംഗസംഖ്യ ആയിരിക്കും. യാതൊരു യോഗത്തിലും സന്നിഹിതരായ മെമ്പർമാർക്ക് വേണ്ടുന്ന കോറം തികയുന്നതുവരേക്കും ഒരു നടപടിയും എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

എഫ്. പൊതുയോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ

ഭരണസമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ് പൊതുയോഗത്തിന് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും.

**ജി. വോട്ടവകാശം**

ഓഹരികളുടെ എണ്ണം എത്രതന്നെ ആയിരുന്നാലും മെമ്പർമാർക്ക് ഒരു വോട്ടിന് മാത്രമേ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഓഹരിക്കാരായ വോട്ടർമാർ ഓരോരുത്തരും നേരിട്ട് ഹാജരായി വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രമേയത്തിന് അനുകൂലിച്ചു പ്രതികൂലിച്ചു ചെയ്യുന്ന വോട്ടുകൾ തുല്യമാണെന്ന് വരികയാണെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷസ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന ആൾക്ക് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടുകൂടി ചെയ്യാൻ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

**17. ഭരണസമിതി**

സംഘത്തിന്റെ ദൈനംദിന ഭരണം, പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന എ ക്ലാസ്സ് അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ നിന്നും പതിനൊന്ന് (11) അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും ഒരു പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ അംഗവും മൂന്നു വനിതാ അംഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ സഹകരണ സംഘം നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തരത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ഒരു പ്രസിഡൻറിയെയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിയെയും സംഘത്തിന് ഒരു പെയ്ഡ് സെക്രട്ടറി ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ / ഇല്ലാത്തപക്ഷം ബോർഡിൽ നിന്നും ഒരു സെക്രട്ടറിയെയും തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

എ. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി മുതൽ 5 വർഷ കാലമായിരിക്കും.

ബി. കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളെ നിശ്ചിതമായ 5 വർഷ കാലാവധിയ്ക്ക് ഒരുമിച്ച് ഒരേ സമയത്തുതന്നെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

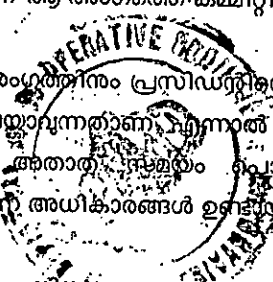
സി. മാസത്തിൽ ഒരിക്കലോ ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴോ കമ്മിറ്റി യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയുടെ കോറം 6 ആയിരിക്കും.

ഡി. കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റും അദ്ധ്യക്ഷനും വഹിക്കേണ്ടതും, അവരുടെ അഭാവത്തിൽ സന്നിഹിതരായ ഡയറക്ടർമാരിൽ നിന്ന് യോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനായി ഒരാളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ പ്രസിഡൻറിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഇ. കമ്മിറ്റിയിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരംഗം കമ്മിറ്റിയുടെ 3 (മൂന്ന്) യോഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി തക്കതായ കാരണം രേഖാമൂലം നൽകാതെ ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ ആയാൾ കമ്മിറ്റിയംഗം അല്ലാതായിത്തീരുന്നതാണ്. എന്നാൽ അയാളുടെ അസാന്നിധ്യത്തിന് മതിയായ കാരണം കാണിക്കുകയാണെങ്കിൽ കമ്മിറ്റിയിൽ തുടർന്ന് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതിന് ആ അംഗത്തെ കമ്മിറ്റിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

എഫ്. കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗത്തിനും പ്രസിഡന്റിന്റെ പേർക്ക് ഒരു രാജിക്കത്ത് അയച്ചുകൊണ്ട് തന്റെ സ്ഥാനം ഏതു സമയത്തും രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരമുള്ള രാജി സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നടപ്പിൽ വരികയുള്ളൂ. അതാത് സമയം പൊതുയോഗം പാസാക്കുന്ന പ്രമേയങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കമ്മിറ്റിക്ക് താഴെപറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- 1. സഹകരണസംഘം നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്നതും സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കണക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും ക്രമമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.





2. നിലവിലുള്ള സഹകരണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സംഘം ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുക.
3. സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ബൈലോക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത ഉപനിബന്ധനകൾ നിർമ്മിച്ച് ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.
4. സംഘത്തിന്റെ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ ഭരണം നടത്തുക.
5. അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുക, ഓഹരി അനുവദിക്കുക, നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക.
6. സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി പണം കടം വാങ്ങുക. വസ്തുക്കൾ സമ്പാദിക്കുക.
7. സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ആയത് പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. സംഘത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും ഭരണവും മേൽനോട്ടവും വഹിക്കുക.
9. സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട്, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി മുതലായവ തുടങ്ങുന്നതിലേക്കായി ആവശ്യമായ ഉപനിബന്ധനകൾ കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.

**18. ഭരണസമിതി പ്രസിഡൻറും വൈസ് പ്രസിഡൻറും**

സഹകരണ നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും വിധേയമായി പ്രസിഡന്റിനെയും ഭാരവാഹികളെയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതിയുടെ എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും പൊതുയോഗങ്ങളിലും വിശേഷാൽ പൊതുയോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് എല്ലാ അധ്യക്ഷസ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ യോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷന് ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

**19. ഡയറക്ടർമാരായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന യോഗ്യതകൾ**

1. ഓഹരി ഉടമയായ മെമ്പർ 1969-ലെ കേരള സഹകരണ ആക്ട് 2 വകുപ്പ് പ്രകാരം യോഗ്യനല്ലാതെ ആയി തീർന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അയാൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാകുന്നതല്ല.
2. സംഘത്തിന്റെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ അടുത്ത ബന്ധു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാകുന്നതല്ല.
3. ഈ സംഘത്തിൽ നിന്നോ മറ്റ് വല്ല സംഘത്തിൽ നിന്നോ കടമെടുത്ത വകയിലോ കടം വായ്പകൾക്ക് ജാമ്യം നിന്ന വകയിലോ സംഘത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരിച്ച് വീഴ്ച വരുത്തുകയോ എത് വിധത്തിലും 3 മാസത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലയളവിൽ സംഘത്തിലേക്കോ മറ്റുവല്ല സംഘത്തിലേക്കോ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
4. സംഘത്തിൽ പ്രതിഫല വ്യവസ്ഥ കൂടാതെ മറ്റ് എന്തെങ്കിലും നിയമോപദേശം കൊടുക്കുന്ന ആളോ സംഘത്തിന്റെ നിയമോപദേശാവോ ആയ അംഗം തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാകുന്നതല്ല.
5. ബുദ്ധിസ്ഥിരതയില്ലാത്തവനോ കഷ്ടരോഗിയോ പ്രായപൂർത്തി എത്താത്ത ആളോ നാമമാത്രം മെമ്പറോ സഹചരംഗമോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
6. നിർദ്ധനനായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകനോ ഇൻസോൾവൻസി അപേക്ഷകരോ നിർദ്ധനനായെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മൂലം സമാപിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും അങ്ങനെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
7. സംഘം നടത്തുന്ന അതേ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നടത്തുന്ന അംഗം തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
8. പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം കമ്മിറ്റി പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം അവസാനിച്ചില്ലെങ്കിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാകുന്നതല്ല.
9. 68-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർചാർജ്ജ് ചുരത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള മെമ്പർക്ക്, മെമ്പർമാർക്ക് ഡയറക്ടറായി തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.
10. കേരള സഹകരണ നിയമം, ചട്ടം എന്നിവപ്രകാരം അയോഗ്യത ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.



11. സംഘത്തിന്റെ ബൈലോയിൽ ഉള്ള ഏതെങ്കിലുംവകുപ്പ് പ്രകാരം അയോഗ്യനായ ഒരംഗം തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് യോഗ്യനാവുന്നതല്ല.

20. ഡയറക്ടറുടെ സ്ഥാനം ഒഴിയൽ

ഒരു ഡയറക്ടർ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കാലാവധിക്കു മുമ്പായി താഴെ കാണിച്ച ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ തന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിഞ്ഞതായി കരുതുന്നതായിരിക്കും.

1. കടക്കാൻ എന്ന നിലയ്ക്കോ ജാമ്യക്കാൻ എന്ന നിലയ്ക്കോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ.
2. മെമ്പറുടെ അംഗത്വം രാജി വയ്ക്കുകയും രാജി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്താലും അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ടാലും.
3. അനുമതി വാങ്ങാതെ തുടർച്ചയായി 3 ഭരണ സമിതിയോഗങ്ങളിൽ സന്നിഹിതരാവാതിരുന്നാലും

21. ഭരണസമിതിയിലെ സ്ഥാനം ഒഴിയൽ

ഭരണസമിതിയിൽ മരണംമൂലമോ, നിക്ഷണത്തിനാലോ അവർ രാജിവയ്ക്കുന്നതിനാലോ മറ്റ് വല്ല കാരണങ്ങളാലോ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ആക്ട് വ്യവസ്ഥചെയ്യപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പുതിയ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ വഴി നികത്താവുന്നതാണ്.

22. ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളും അവയ്ക്ക് വേണ്ട നോട്ടീസുകളും

1. കാര്യ നടത്തിപ്പിനായി ആവശ്യമെന്നു കാണുന്ന അതതു സമയങ്ങളിൽ അണസമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതും എന്നാൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞപക്ഷം മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതുമാണ്. ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയും അതിന് വിശദമായ കഠിപ്പുകളോടുകൂടി യോഗം ചേരുന്നതിന്റെ 5 ദിവസങ്ങൾക്കു മുമ്പായി എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അടിയന്തിരമായി വല്ല ആവശ്യവും നേരിടുകയും ഭരണസമിതി യോഗം ചേരുന്നതിന് മതിയായ സമയം ലഭിക്കുകയും ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി എല്ലാ ഭരണസമിതി മെമ്പർമാർക്കും രേഖകൾ എത്തിച്ചുകൊടുത്ത് ഉത്തരവുകൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ അടുത്ത് ചേരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവരുടെ അംഗീകാരത്തിനായി വന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ച് തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിൽ വല്ല അഭിപ്രായവ്യത്യാസവും ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം സംഗതികൾ അപ്പോൾ പരിഗണിക്കാതെ അടുത്ത് ചേരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിലേക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

23. ഭരണസമിതിയുടെ കോറം -ഭരണസമിതിയുടെ കോറം 6 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

24. ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ

1. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ഓഹരികൾ അനുവദിച്ചു കൊടുക്കൽ, മെമ്പർമാരുടെ രാജി പരിഗണിക്കൽ.
2. സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ നിജപ്പെടുത്തിയ പരമാവധി സംഖ്യയുള്ള ജാമ്യപ്രകാരവും അല്ലാതെയും കടം വായ്പകൾ എന്നിവ എടുക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള കടമെടുപ്പിൽ വേണ്ടുന്ന വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അങ്ങനെയുള്ള കടമെടുപ്പിൽ വേണ്ടുന്ന രസീതുകളും ബോണ്ടുകളും 3 അംഗങ്ങളിൽ കുറയാതെയുള്ള ഡയറക്ടർമാർ എഴുതി ഒപ്പിടുകയും അതിൽ ഒരംഗം പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന ബാക്കി പത്രം ലാഭ-നഷ്ട കണക്ക്, മറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ എന്നിവ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. അഡ്വാൻസുകളുടെയും വായ്പകളുടെയും അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുകയും രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മറ്റ് സാമ്പത്തിക കോർപ്പറേഷനുമായി ചേരുന്നതിനുള്ള സംരഭങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും അവയ്ക്കുള്ള

നിബന്ധനകൾ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഈ അധികാരം എന്തെങ്കിലും കമ്മറ്റിക്കോ, ഓഫീസ് ഭരണാധികാരിയ്ക്കോ അധികാരപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

5. സംഘത്തിന്റെ ഇടപാടുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാനുള്ള തുകകൾ വിഴ്ച്ച വരുത്തിയ തുകകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള തുകകൾ വസൂലാക്കാൻ നടപടി എടുക്കുകയും ചെയ്യുക
6. രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കനുസരിച്ച് നിക്ഷേപങ്ങൾക്കായി പലിശ നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുക.
7. സംഘത്തിനു വേണ്ടിയും സൊസൈറ്റിക്ക് എതിരായും ഉള്ള തർക്കങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർക്കോ പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കോ തീർപ്പിനായി അയയ്ക്കുക.
8. സംഘം ഭരണസമിതി, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കു വേണ്ടിയും എതിരെയും ബോധിപ്പിക്കുന്ന കേസുകൾ എതിർക്കുവാനും നടത്തുവാനും രാജിയായി നടക്കുവാനും ഉപേക്ഷിക്കാനും പിൻവലിക്കുവാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
9. സംഘത്തിൽ ഒഴിവുവരുന്ന തസ്തികകൾ സഹകരണ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ നിയമനം നടത്തുക.
10. ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഫീഡർ കാറ്റഗറി, സബ്റൂൾ ഉണ്ടാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങുക
11. സംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി ഒരു സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രതിഫല തുക നിശ്ചയിക്കുകയും പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അടക്കമുള്ള ജീവനക്കാരിൽ തെറ്റ് വരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്കപാലനത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
12. സംഘത്തിന്റെ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിനായി സ്ഥലങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നതിനും നഷ്ടപരിഹാരം, അഡ്വാൻസ്, വാടക എന്നീ സംഖ്യകൾ കൊടുക്കുന്നതിനുമുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുക.
13. സംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് നടത്താവുന്ന ചിലവുകളുടെ പരിമിതമായ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
14. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെ 3 ഡയറക്ടർമാരിൽ കവിയാത്ത സബ് കമ്മറ്റികളെ ഭരണസമിതിക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം കമ്മറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ് കൺവീനർ സൊസൈറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി എന്നിങ്ങനെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
15. വിവിധ കമ്മറ്റികൾ, പൊതുയോഗങ്ങൾ, കോൺഫറൻസുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രതിനിധികളെ ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുക.
16. സംഘത്തിന്റെ ഭരണപരമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും നടത്തുകയും സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെട്ട എല്ലാ ബിസിനസ്സ് കാര്യങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കുകയും നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
17. സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിക്ക് വിധേയമായി ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഉപനിബന്ധനകൾ യഥാകാലം തയ്യാറാക്കി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.

**25. പ്രസിഡന്റ്**

പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ ആയിരിക്കും.

1. പൊതുയോഗത്തിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും സബ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും അദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനം വഹിക്കുക.
2. സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുവായ നടത്തിപ്പിനുള്ള മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
3. സേവന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
4. ആവശ്യമെന്ന് കാണുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കൽപനകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.
5. സംഘം ജീവനക്കാരുടെ അവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകളും യാത്രാബത്ത ബില്ലുകളും മെഡിക്കൽ ബില്ലുകളും അനുവദിക്കുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകളിലും കൽപനകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.



എ. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡന്റ് എല്ലാ ചുമതലകളും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

26. സെക്രട്ടറി -

ഭരണസമിതിക്ക് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്ന സൊസൈറ്റിയിലെ സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരമാണ്.

1. പൊതുയോഗത്തിലും, ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾക്ക് നടപടികൾ കൊണ്ടുവരുക.
2. പൊതുയോഗത്തിലും ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും, സബ് കമ്മിറ്റി, സ്റ്റാഫ് കമ്മിറ്റി, മറ്റ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങളുടെ അജണ്ട മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ എഴുതുകയും ചെയ്യുക.
3. സൊസൈറ്റിക്കു വേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ എഴുത്തുകത്തുകളും കത്തിടപാടുകളും നടത്തുക.
4. സഹകരണ നിയമത്തിനും ബൈലോകളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥചെയ്യപ്പെടുന്നതുമായ എല്ലാവിധ കണക്കു പുസ്തകങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും, ലഡ്ജറുകളും സൂക്ഷിക്കുക.
5. സംഘത്തിന്റെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഓഹരികൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകളും ശുപാർശകളും എഴുതി ഭരണസമിതി മുമ്പാകെ വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. നാമമാത്ര അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അതിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.

എ.സംഘം സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ സംഖ്യകൾക്കും രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇടപാടുകാരോ നിക്ഷേപകരോ നിക്ഷേപങ്ങളടക്കം സൊസൈറ്റിയിൽ അടയ്ക്കുന്ന എല്ലാ സംഖ്യകൾക്കും സെക്രട്ടറിയോ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി ഭരണസമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയ മറ്റ് ഓഫീസറോ ഓഫീസർമാരോ ഒപ്പ് വച്ച രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി.സംഘത്തിനുവേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തുന്നത് സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ ആയിരിക്കും.

7. സംഘത്തിനുവേണ്ടി ചെലവുകൾ നടത്തുക.
8. മറ്റ് ഓഫീസർമാരോട് കൂടുതൽ ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്മേലോ ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലോ കൈയിരിപ്പ് സംഖ്യകളുടെയും പണ്ടങ്ങൾ ഉൽപ്പാദകർ ബോണ്ടുകൾ മുതലായവയുടെയും സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
9. സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ജോലികൾ തരംതിരിച്ച് കൊടുക്കുകയും അവരുടെ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സംഖ്യകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക. അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് പിന്നീട് ചേരുന്ന സമിതിയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. ഭരണസമിതി പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ച ബഡ്ജറ്റിന് വിധേയമായി ചെലവുകൾ ചെയ്യുക
12. പ്രസിഡന്റോ ഭരണസമിതിയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയതോ ഉത്തരവാദിപ്പെടുത്തിയതോ ആയ മറ്റ് അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
13. നടപടിക്രമങ്ങൾ പെട്ടെന്ന് തീർക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഭരണസമിതിയുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സൊസൈറ്റിയിലെ അധികാരപ്പെട്ട മറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുക.
14. ഭരണസമിതിയുടെയും സബ് കമ്മിറ്റിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ ക്രമമായി നമ്പരിട്ട് മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ റിക്കാർഡ് ആക്കേണ്ടതും മിനിറ്റ്സ് അതാത് യോഗത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷനും ഹാജരായ ഡയറക്ടർമാരും കൂടി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

27. ലാഭവിഹിതം

സംഘത്തിന്റെ അറ്റാദായം താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് വിതരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ലാഭത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത തുക ധനത്തിൽ ചേർക്കണം.
2. ലാഭത്തിന്റെ 5 ശതമാനത്തിൽ കൂറിയൊരു തുക സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിന് വേണ്ടി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. 5 ശതമാനം തുക പ്രൊഫഷണൽ റിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കണം.
4. 10 ശതമാനം തുക മെമ്പർലിഫ് ഫണ്ടിലേക്ക് വകമാറ്റേണ്ടതാണ്.
5. പൊതുയോഗ തീരുമാനം അനുസരിച്ച് ബാക്കിയുള്ള തുക താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം വിതരിക്കാവുന്നതാണ്.  
 എ. 10 ശതമാനം തുക കിട്ടാകുറി കടങ്ങൾക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ബി. അംഗങ്ങൾ അടച്ചുതീർത്ത ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ 25 ശതമാനം അധികരിക്കാതെ ഡിവിഡൻ്റ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സി. ബാക്കി തുക സംഘത്തിൻ്റെ കെട്ടിട ഫണ്ടിലേക്ക് നീക്കിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

**28. കരുതൽ ധനം**

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അവർകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം കരുതൽ ധനത്തെ ഉറപ്പിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ആ മുതൽ ഒന്നായി നിർത്തേണ്ടതും പിരിച്ചുകൂടാത്തതുമാകുന്നു. അത് സംഘത്തിന് പൊതുവായിട്ടുള്ളതും വിചാരിക്കാതെ നേരിടുന്ന നഷ്ടങ്ങൾ തീർക്കുന്നതിനുമായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. യാതൊരംഗത്തിനും അതിലൊരു പ്രത്യേക ഓഹരിക്കും അവകാശം പറഞ്ഞുകൂടാവുന്നതല്ല. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ അവർകളുടെ അനുവാദം കൂടാതെ അത് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൂടാത്തതാകുന്നു. കരുതൽ ധനം കേരള ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

**29. ഡിവിഡൻ്റ്**

1. അതാത് സഹകരണ വർഷത്തിലെ അവസാന തീയതിയ്ക്ക് സംഘത്തിന്റെ പുസ്തകങ്ങളിൽ പേര് നിൽപ്പുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഹരി ഉടമയ്ക്ക് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട ഡിവിഡൻ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്.
2. ഡിവിഡൻ്റ് തുക കണക്കാക്കുന്നത് ഓഹരികളുടെമേൽ അടച്ച് തീർത്ത തുകയുടെ അനുപാതത്തിലും ഓഹരി ഉടമയുടെ പേരിൽ നിൽപ്പുള്ള മുഴുവൻ മാസകണക്കിലും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
3. ഡിവിഡൻ്റ് പ്രഖ്യാപിച്ച തുക സംഘത്തിൽ നിന്നും യാതൊരു കിഴിവും കൂടാതെ നൽകുന്നതാണ്.
4. ഡിവിഡൻ്റ് പ്രഖ്യാപിച്ച് എഴ് വർഷത്തിനുശേഷം നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടും ഡിവിഡൻ്റ് തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പൊതുയോഗ തീരുമാനത്തിലൂടെ ബിൽഡിംഗ് ഫണ്ടിലേക്ക് വക മാറ്റാവുന്നതാണ്.

30. കണക്കു പുസ്തകങ്ങളും റിക്കാർഡുകളും അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളും റിക്കാർഡുകളും രജിസ്റ്ററുകളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തതും രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ചതുമായ ഫോറങ്ങളിൽ ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്നവ കൂടിച്ചേർത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഏതൊരു വർഷം തന്റെ സ്വന്തമായുള്ള ഇടപാടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഏതൊരു റിക്കാർഡുകളും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിന് നിയമാനുസൃതമായ ഫീസ് മുൻകൂറായി അടച്ച് രേഖാമൂലം എഴുതിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

**31. ആഡിറ്റ്**

സൊസൈറ്റിയുടെ കണക്കുകൾ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ നിയമിക്കുന്ന ഓഡിറ്റഡർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**32. സീൽ**

സംഘത്തിൽ ഒരു പൊതു സീൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ആയത് സെക്രട്ടറിയുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ എപ്പോഴും വച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**33. ബൈലോ ഭേദഗതി**

പൊതുയോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ മെമ്പർമാരുടെ മുന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷ പ്രകാരം അല്ലാതെ ഈ ബൈലോയുടെ ഒരു വകുപ്പിലും പുതുതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കാനോ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. അങ്ങനെയുള്ള യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന കൂട്ടിച്ചേർക്കലും മാറ്റം വരുത്തലും രജിസ്ട്രാർ രേഖാമൂലം അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ നടപ്പിൽ വരുന്നതുമാണ്. ഈ നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ആക്ട് അനുസരിച്ച് ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാകുന്ന അവസരത്തിൽ ആയത് ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

34. ഒരു ദിവസം 25,000 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞുള്ള നകല നീക്കിയിരിപ്പും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ കാരണം കൂടാതെ മേൽപ്പടി പരിധിയിൽ കൂടുതൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക്

ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും 18% പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്. നീക്കിയിരിപ്പ തുക ഡബിൾ ലോക്ക് സിസ്റ്റം പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും ക്യാഷറും കൂടി കൂട്ടായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

35. ബെലോയുടെ വ്യാഖ്യാനം

ഈ നിയമാവലിയുടെ വ്യാഖ്യാനങ്ങളിൽ വല്ല സംശയങ്ങളും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അത് രജിസ്ട്രാറുടെ ഉപദേശത്തിന് എഴുതി അയയ്ക്കേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അന്തിമവും ആയിരിക്കും.

36. സംഘം ജീവനക്കാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും മറ്റും സംബന്ധിച്ച ഉപനിബന്ധനകൾ തയ്യാറാക്കി രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുക. ജീവനക്കാർക്ക് നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രോവിഡന്റ് പദ്ധതി, പെൻഷൻ ഫണ്ട് പദ്ധതി, വെൽഫെയർ ഫണ്ട് പദ്ധതി, ലേബർ വെൽഫെയർ ഫണ്ട് പദ്ധതി എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക.

37. സംഘത്തിനെ സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയൻ എന്നിവയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



സഹകരണ സംഘം ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)

തിരുവനന്തപുരം

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി : ൧5/൦5/2021

