



നിയമാവലി

..... ക്ഷീരോല്പാദക
സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നമ്പർആപ്കോസ്

DRAFT



.....ക്ഷീരോല്പാദക സഹകരണ സംഘം

ക്ലിപ്തംആപ്കോസ്

നിയമാവലി

1. ആമുഖം.

.....ക്ഷീരോല്പാദക സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നം..... ആപ്കോസ്, 1969-ലെ (21) കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 7 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ഇതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മേൽ വിലാസം ജില്ലയിലെ

..... താലൂക്കിൽ

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / മുൻസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ പോസ്റ്റോഫീസ് എന്നായിരിക്കും. ഇതിന്റെ

പ്രവർത്തന പരിധി (..... വർഷം പ്രകാരം.....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ

.....വാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട.....

.....പ്രദേശങ്ങൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

കിഴക്ക്

പടിഞ്ഞാറ്

തെക്ക്.....

വടക്ക്.....

എന്നീ പ്രദേശങ്ങൾ ഇതിന്റെ അതിർത്തികൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ മേൽവിലാസത്തിൽ വരുന്ന ഏതൊരു മാറ്റവും ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറെ മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമാവലിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് മാത്രമേ മേൽവിലാസത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

ഈ സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ്ആയിരിക്കും. കുറിപ്പ്:

വാർഡ് വിഭജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വാർഡ് നമ്പറുകളിൽ മാറ്റം വരുന്ന പക്ഷം ആയത് പ്രകാരം നിയമാവലിയിൽ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി ഭേദഗതി സംഘം മേഖലാ യൂണിയനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1.1 നിർവചനങ്ങൾ

- (i) 'ആപ്കോസ്' എന്നാൽ ആനന്ദ് മാതൃകാ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം അല്ലെങ്കിൽ ക്ഷീരോൽപാദക സഹകരണ സംഘം എന്നറിയപ്പെടുന്ന പ്രാഥമിക ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു. കേരളത്തിൽ ഓപ്പറേഷൻ ഫ്ലഡ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി 1980 ജനുവരി 1 നോ അതിനു ശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും ആനന്ദ് മാതൃക നിയമാവലിക്ക് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രഥമ ലക്ഷ്യമായി സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിൽ പാലിന്റെയും പാലുൽപന്നങ്ങളുടെയും സംഭരണം വിതരണം എന്നിവ നടത്തുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വിപണിക്ക് ശേഷം മിച്ചം വരുന്ന പാൽ മേഖല ക്ഷീരോൽപാദക യൂണിയന്റ് നൽകുന്നതിനും ക്ഷീരകർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായസാമഗ്രികളും ഉത്പാദനോപാദികളും മറ്റു സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി രൂപീകരിച്ചതുമായ സംഘം ആയിരിക്കും.
- (ii) 'സംഘം' എന്നാൽ ക്ഷീരോൽപാദക സഹകരണ സംഘം ക്ലിപ്തം നംആപ്കോസ് എന്നായിരിക്കും
- (iii) 'ക്ഷീരകർഷകൻ' എന്നാൽ ക്ഷീരോൽപാദനത്തിനായി ഒന്നോ അതിലധികമോ പശു/എരുമ വളർത്തുന്ന വ്യക്തി എന്നായിരിക്കും.
- (iv) 'അംഗം' എന്നാൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ കറവ പശുക്കളോ എരുമകളോ ഉള്ളതും സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ താമസിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്വന്തം ഭൂമിയിലോ പാട്ടഭൂമിയിലോ ഡയറിഫാം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതും ഒരു വർഷത്തിൽ 120 ദിവസത്തെ കാലയളവിനുള്ളിൽ 90 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ പാലുല്പാദിപ്പിച്ചുള്ളതുമായ ക്ഷീരകർഷകനും സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യക്തിയും എന്നായിരിക്കും
- (v) 'നാമമാത്ര അംഗം' എന്നാൽ നാമമാത്ര അംഗത്വ ഫീസായി സംഘത്തിൽ 10/- (പത്തു രൂപ) അടച്ചു പാലുല്പാദകൻ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏതൊരു ക്ഷീരകർഷകനും എന്നായിരിക്കും.
- (vi) 'സജീവാംഗം' എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിൽ 180 ദിവസങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 500 ലിറ്റർ പാൽ സംഘത്തിൽ നൽകുന്ന അംഗം ആയിരിക്കും.
- (vii) 'വർഷം' എന്നാൽ നിയമാവലി ക്ലോസിൽ വ്യക്തമായ നിർവചനം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം ഏതെങ്കിലും വർഷം ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്കാരംഭിച്ച് അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31-ാം തീയതിക്ക് അവസാനിക്കുന്ന കാലം എന്നായിരിക്കും.

- (viii) 'ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ' എന്നാൽ സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ഗവൺമെന്റ് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ രജിസ്ട്രാർ എന്ന നിലയിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ഗവൺമെന്റ് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആകുന്നു.
- (ix) 'മേഖല യൂണിയൻ' എന്നാൽ തിരുവനന്തപുരം/ എറണാകുളം/ മലബാർ മേഖലാ സഹകരണ ക്ഷീരോൽപാദക യൂണിയൻ ക്ലിപ്തം നമ്പർ ആയിരിക്കും.
- (x) 'ഫെഡറേഷൻ' എന്നാൽ കേരള സഹകരണ ക്ഷീര വിപണന ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം എന്നായിരിക്കും.
- (xi) 'ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്' എന്നാൽ കേരള തലസ്ഥാനത്ത് കന്നുകാലി വളർത്തലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു കേരളത്തിലെ ക്ഷീരകർഷകർക്ക് ആശ്വാസം പകരുന്നതിനും അവരുടെ ക്ഷേമം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അവർക്ക് പെൻഷൻ നൽകുന്നതിന് അവർക്കും കുടുംബത്തിനും മറ്റ് ധനസഹായങ്ങളും അനുവദിക്കുന്നതിനും ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും അവരുടെ ഉറക്കൾക്കുള്ള തീറ്റ, ഔഷധം എന്നിവയുടെ വിതരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ മറ്റ് ധനസഹായങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ബോർഡ് എന്നാകുന്നു.
- (xi) ഭരണവകുപ്പ് എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് എന്നായിരിക്കും.

1.2 ഈ സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നതായിരിക്കും.

- (i) ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ശുദ്ധമായ പാൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും, പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ ക്ഷീരോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായവും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- (ii) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിക്കുള്ളിൽ ആദായകരമായ ക്ഷീരവിപണനത്തിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- (iii) മേഖലാ യൂണിയൻ വഴി ക്ഷീര വിപണനത്തിനുവേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- (iv) കാലികളുടെ വർഗ്ഗഗുണവും, ഉല്പാദനക്ഷമതയും, ആരോഗ്യസ്ഥിതിയും, മെച്ചപ്പെടുത്തുക അല്ലെങ്കിൽ ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി ക്ഷീരോല്പാദന വർദ്ധനവിനും, കന്നുകാലി സംരക്ഷണത്തിനുമുള്ള

പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക. ഇതിനായി വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം, കൃത്രിമ ബീജാധാന സൗകര്യങ്ങൾ, കന്നുകാലികൾക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് എന്നിവ നിയമാനുസൃത അനുമതികൾക്ക് വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുക.

- (v) സന്തുലിതമായതും, ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ കന്നുകാലിത്തീറ്റയുടെ വില്പന ഏറ്റെടുക്കുകയും വൈക്കോൽ, തീറ്റപ്പുല്ല്, ഇതര തീറ്റ വസ്തുക്കൾ, ഫീഡ് സപ്ലിമെന്റുകൾ എന്നിവ സംഭരിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതിലേക്ക് ഫോഡർ ബാങ്ക് തുടങ്ങുകയും പുല്ലിന്റെ ലഭ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ സാധ്യമാകത്തക്കവണ്ണം പുൽകൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (vi) ക്ഷീരമേഖലയുടെ സമഗ്രമായ വികസനത്തിനായും അംഗങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സാമൂഹിക ഉന്നമനത്തിനായും സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഉപഭോക്തൃ സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ, സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, മിൽമ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, നീതിസ്റ്റോറുകൾ, വെറ്ററിനറി മരുന്നുകൾ കൂടി വിൽക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ, പ്രൊവിഷൻ സ്റ്റോറുകൾ, വളംഡിപ്പോകൾ, മറ്റു കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണ/വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, കാർഷിക യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ വില്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളുടെ ചാർജിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ മുതലായവ ആരംഭിക്കുക. ഇന്ത്യ പോസ്റ്റ് പേയ്മെന്റ്സ് ബാങ്കിംഗ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ/ കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ബിസിനസ്സ് കറസ്പോണ്ടന്റായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- (vii) ക്ഷീരകർഷകരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി അംഗീകൃത സ്വയം സഹായ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ മുതലായവ സംഘത്തിന് സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകാത്തവിധം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക
- (viii) അംഗങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം, പ്രവർത്തന മേഖലക്കുള്ളിൽ പാൽ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസുകൾ, 1969ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 14ബി പ്രകാരമുള്ള പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ ആവശ്യാനുസരണം തുടങ്ങുക.
- (ix) ക്ഷീരകർഷകർ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന കാർഷികോല്പന്നങ്ങൾ, പച്ചക്കറികൾ, മുട്ട മുതലായവ വാങ്ങി സംഭരിച്ച് വിപണനം നടത്തുക. സംഘം പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഘത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, സ്ഥലം എന്നിവ വാടകയ്ക്ക് നൽകുക.
- (x) പ്രാദേശിക പാൽ സംഭരണത്തിനും ഗുണമേന്മ വർദ്ധനവിനും വേണ്ടി സർക്കാരിന്റെ/തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/മേഖലാ യൂണിയന്റെ സഹായത്തോടെ BMC യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക/പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
- (xi) മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി സമാനമായ രീതിയിലുള്ള നിയമാനുസൃതമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.

കുറിപ്പ് : മേൽ വിവരിച്ച സബ് ക്ലോസ്റ്റുകൾ vi, vii, viii, ix, x എന്നിവ പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെയും മുൻകൂർ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം സംഘം ടി വിവരം മേഖല യൂണിയനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ധനകാര്യം

2.1 ഈ സംഘത്തിനാവശ്യമായ ധനം താഴെ പറയുന്ന രീതികളിൽ സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.

- (i) ഓഹരി വിതരണം
- (ii) അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിക്ഷേപ സ്വീകരണം
- (iii) വായ്പകൾ
- (iv) സംഭാവനകൾ/ ഗ്രാന്റുകൾ
- (v) പ്രവേശന ഫീസ്
- (vi) നാമമാത്ര അംഗത്വ ഫീസ്
- (vii) ഓഹരി അംഗത്വഫീസ്
- (viii) കമ്പനികളുടെ സി എസ് ആർ ഫണ്ട്
- (ix) സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ബിസിനസ്സുകൾ വഴി

2.2 കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ, കേരള സർക്കാരിൽ നിന്നോ നബാർഡിൽ നിന്നോ, ദേശ സാൽക്യത ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ, കേരള സഹകരണ ക്ഷീര വിപണന ഫെഡറേഷനിൽ നിന്നോ, മേഖല യൂണിയനിൽ നിന്നോ കമ്പനി ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ അംഗീകാരമുള്ള ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെയും പൊതുയോഗത്തിന്റെയും അനുമതിയോടുകൂടി സംഘത്തിന് വേണ്ടി വായ്പ എടുക്കുന്നതിന് ഭരണ സമിതിയ്ക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ വാങ്ങുന്ന സംഖ്യയിന്മേൽ കൊടുക്കുന്ന പലിശ കേന്ദ്രസർക്കാർ/ റിസർവ്ബാങ്ക് അതാത് കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന പലിശനിരക്കിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

2.3 സംഘത്തിന്റെ ഓഹരി മൂലധനം.....(.. രൂപയിൽ) കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതും ഒരു ഓഹരിയുടെ മുഖവില 100/രൂപ (നൂറ് രൂപ) ആയിരിക്കുന്നതും ആ തുക പൂർണ്ണമായോ തവണകളായോ ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം അടക്കേണ്ടതുമാണ്.

2.4 വായ്പകളുടെയും നിക്ഷേപങ്ങളുടെയും ആകെത്തുക, ഓഹരിമൂലധനം, സഞ്ചിതമായ കരുതൽ ധനം, കെട്ടിടനിധി എന്നിവയുടെ ആകെത്തുകയിൽ നിന്ന് സഞ്ചിതമായ നഷ്ടങ്ങൾ കുറച്ചാലുള്ള തുകയുടെ പത്തിരട്ടിയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

3. അംഗത്വം

- 3.1 താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഏതൊരാളും സംഘത്തിൽ അംഗമാകാൻ അർഹനായിരിക്കും.
 - (i) അയാൾ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ആളും ബുദ്ധിസ്ഥിരതയുള്ള ആളും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (ii) അയാൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അംഗത്വത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയ്ക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിരിക്കണം.
 - (iii) അയാൾ സ്വന്തമായി ഒന്നോ അതിലധികമോ പശുക്കളെയോ എരുമകളെയോ വളർത്തുകയും പ്രസ്തുത സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ താമസിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ടിയാന്റെ സ്വന്തം സ്ഥലത്തോ അല്ലെങ്കിൽ പാട്ടത്തിനെടുത്ത സ്ഥലത്തോ ഡയറി ഫാം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ആളായിരിക്കണം.
 - (iv) അയാൾ ഒരു നാമമാത്ര അംഗം ആകുന്നതിനായി ആദ്യമായി പാലളക്കുന്ന തീയതിയിൽ അപേക്ഷ പുരിപ്പിച്ച് നൽകി 10 രൂപ നാമമാത്ര അംഗത്വഫീസായി സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കുകയും, പാൽ അളക്കാൻ ആരംഭിക്കുകയും തന്റെ അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതിയ്ക്ക് പുറകോട്ടുള്ള ഒരു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 120 ദിവസത്തിൽ 90 ദിവസം സംഘത്തിൽ പാൽ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം.
 - (v) അയാൾ ഒരു ഓഹരിയെങ്കിലും എടുക്കുകയും പത്ത് രൂപ പ്രവേശന ഫീസായി സംഘത്തിൽ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരിക്കുക.
 - (vi) സംഘം നടത്തുന്ന പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വ്യാപാരത്തിന് സമാനമായ രീതിയിൽ വ്യാപാരം നടത്തുന്ന ആൾ അല്ലാതിരിക്കുക.
 - (vii) സംഘത്തിന് പാൽ നൽകാമെന്ന് അയാൾ രേഖാമൂലം സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കുക.
 - (viii) അയാൾ പാപ്പരോ നിയമപരമായി അപ്രാപ്തനോ അല്ലാതിരിക്കുക.
 - (ix) അയാൾ സദാചാര വിരുദ്ധമായ ഹീനവൃത്തിയ്ക്ക് ക്രിമിനൽ കുറ്റവാളി എന്ന നിലയിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടയാൾ അല്ലാതിരിക്കുക.
 - (x) കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമവും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ച് അംഗത്വത്തിന് അയോഗ്യനല്ലാതിരിക്കുക.

3.2(i) നിയമാവലി ക്ലോസ് 3.1 പ്രകാരം ഒരാൾ സംഘത്തിൽ പത്ത് രൂപ അടച്ചാൽ ഒരു നാമമാത്ര അംഗമായി അയാളെ ചേർക്കുന്നതാണ്. നാമമാത്ര അംഗമായ തീയതി മുതൽ പ്രസ്തുത ക്ഷീരകർഷകന് സംഘത്തിൽ പാൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്- സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രാഥമിക അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ളവർക്ക് അംഗത്വം ലഭിക്കുന്നതിന് നിയമാവലി ക്ലോസ് 3.1 (ii), (iv) എന്നീ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഒരു അംഗത്തിന്റെ മരണാനന്തരം അയാളുടെ ഓഹരിയോ അവകാശങ്ങളോ രണ്ടും കൂടിയോ കൈപ്പറ്റാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അയാൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു വ്യക്തിയുടെയോ അഥവാ ആ അംഗത്തിന്റെ നിയമാനുസൃത അനന്തരാവകാശിയുടെയോ, അംഗത്വ അപേക്ഷ ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം അയാൾ നിയമാവലി ക്ലോസ് 3.1(v)ൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

3.3(i) ഒരു അംഗത്തിന്റെ ബാധ്യത അയാൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓഹരി തുകയിൽ കവിയുന്നതല്ല.

(ii) ഏതെങ്കിലും ഒരംഗം
(a) അയാളിൽ നിന്നും സംഘത്തിനു കിട്ടേണ്ടതും അവധി കഴിഞ്ഞതുമായ ഏതെങ്കിലും തുക സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കുടിശ്ശികക്കാരനായാൽ അല്ലെങ്കിൽ

(b) നിയമാവലി ക്ലോസ് 3.1-ൽ അംഗത്തിനു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഇല്ലാത്തവരായി തീർന്നാൽ

(iii) ഭരണസമിതിക്ക് ടി അംഗത്തെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം ചട്ടം 16 (3) പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(iv) ഒരു അംഗം മുൻവർഷത്തിൽ 180ൽ കുറയാതെ ദിവസങ്ങളിലായി കുറഞ്ഞത് 500 ലിറ്റർ പാൽ നൽകിയെങ്കിൽ മാത്രമേ ടിയാനെ സജീവ അംഗമായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ. സജീവ അംഗങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനും, ഭരണസമിതിയിൽ അംഗം ആകുന്നതിനും, ഭരണസമിതി അംഗമായി തുടരുന്നതിനും 1969ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമം വകുപ്പ് 16 ബി വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(v) ഒരു അംഗത്തിന് ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും മുൻവർഷത്തിൽ സംഘത്തിന് 180 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ പാൽ നൽകുകയോ പാൽ നൽകിയ ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം 180 ദിവസങ്ങളിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ടി കാലയളവിൽ സംഘത്തിന് നൽകിയ ആകെ പാലിന്റെ അളവ് 500 ലിറ്ററിൽ കുറയാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (vi) പൊതുയോഗം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മുൻവർഷം എന്ന് പറയുന്നത് പൊതുയോഗം നടത്തുന്നതിന് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്ത തീയതിക്ക് പുറകിലേക്ക് 365 ദിവസം ആയിരിക്കും
- (vii) ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മുൻവർഷം എന്ന് പറയുന്നത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതിയ്ക്ക് 60 ദിവസം പുറകിലുള്ള തീയതി മുതൽ പുറകിലേക്ക് 365 ദിവസം എന്നായിരിക്കും.
- (viii) ഭരണസമിതി അംഗമായി തുടരുന്നതിനുള്ള സജീവാംഗ യോഗ്യത എന്ന നിയമാവലി ക്ലോസ്സ് 3.3 (III)-ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള മുൻവർഷം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് അപേക്ഷതീയതി/പരാതിതീയതി/പരിശോധനതീയതി (അതാത് സംഗതി പോലെ)യുടെ തൊട്ടു മുൻപുള്ള 12 മാസങ്ങൾ എന്നായിരിക്കും.
- (ix) നിയമാവലിയിൽ എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞാലും സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കിട്ടുന്നതിനായി അപേക്ഷിച്ച പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും, ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനും, വോട്ടവകാശം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 12 മാസം കൂടുന്ന ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് നിയമാവലി ക്ലോസ്സ് 3.3 (iii) (a)(b) വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമല്ല.

3.4 ഏതൊരു അംഗത്തിനും കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതിയ്ക്ക് രാജിക്കത്ത് സമർപ്പിക്കുകയും ആയതിന് അംഗീകാരം നേടുകയും ചെയ്ത് സംഘത്തിൽ നിന്ന് പിൻവാങ്ങാവുന്നതാണ്. അയാൾ സംഘത്തിന്റെ അധമർണ്ണനായിരിക്കുമ്പോൾ, അഥവാ മറ്റൊരംഗത്തിന് ജാമ്യം നിൽക്കുമ്പോൾ, മേൽപ്പറഞ്ഞ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഒരു അംഗത്തിന് സംഘത്തോട് ജ്ഞബാധ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ അയാൾ മറ്റൊരു അംഗത്തിന് ജാമ്യം നിൽക്കുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കുമ്പോൾ അയാൾ രാജിവെച്ച തീയതിയെത്തുടർന്ന് ഒരു മാസം കഴിയുമ്പോഴേയ്ക്കും, ഭരണസമിതി അത് അംഗീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ പോലും, ആ രാജി സ്വീകരിച്ചതായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

3.5 ഒരു പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ളവരും, വോട്ടു ചെയ്യുവാൻ അവകാശമുള്ളവരുമായ അംഗങ്ങൾ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ അംഗീകരിക്കുന്ന ഒരു തീരുമാനത്തിലൂടെ താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങൾക്ക് ഒരു അംഗത്തെ സംഘത്തിൽ നിന്നും പുറംതള്ളാവുന്നതാണ്.

- (i) അയാൾ സംഘത്തിൽ നിരന്തരം വീഴ്ചയോ കുടിശ്ശികയോ വരുത്തുന്ന ഒരാളായിരിക്കുക.

- (ii) വ്യാജ പ്രസ്താവനകൾ നടത്തി അയാൾ മനഃപൂർവ്വം സംഘത്തെ വഞ്ചിച്ചിരിക്കുക.
- (iii) സംഘത്തിന്റെ സൽപ്പേരിനെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും കൃത്യം അയാൾ ചെയ്യുക.
- (iv) ഭരണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെയും തീരുമാനങ്ങളെയും അയാൾ നിരന്തരം അനാദരിക്കുക.
- (v) ഒരു അംഗത്തെ പുറന്തള്ളുന്നതിനു മുൻപ് അയാൾക്ക് തന്റെ വാദം ഇതിലേക്കായി വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിന്റെ മുമ്പിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതും പുറന്തള്ളുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 17-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.6(i) താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു കാരണത്താൽ ഒരു വ്യക്തിയുടെ അംഗത്വം നിലച്ചതായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. ആയത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തെയോ, അയാൾ അംഗത്വ അപേക്ഷയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ളയാളിനെയോ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- അയാൾ മരണമടയുക
- അയാളുടെ രാജി ഭരണസമിതി സ്വീകരിക്കുക
- അയാളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലായിരുന്ന ഓഹരികൾ മറ്റൊരാളുടെ പേരിലാക്കുക
- ബൈലോ ക്ലോസ് 3.5 അനുസരിച്ച് അയാൾ സംഘത്തിൽ നിന്ന് പുറന്തള്ളപ്പെടുക

(ii) ഒരു വ്യക്തി നിയമാവലി ക്ലോസ്സ് 3.6(i) പ്രകാരം അംഗമല്ലാതായിത്തീർന്നാൽ ഓഹരി തുക ഒഴികെ അയാൾക്ക് ലഭിക്കാനുള്ള തുക മുഴുവൻ അംഗമല്ലാതായിത്തീർന്നതു മുതൽ ആറ് മാസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സംഘം അയാൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ അയാൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ആൾക്ക് കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമാവലി ക്ലോസ്സ് 3.5-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ഓഹരി തുക സംഘത്തിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടുന്നതായിരിക്കും.

(iii) നിയമാവലി ക്ലോസ്സ് 3.5 പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ട വ്യക്തിയ്ക്ക് അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷക്കാലത്തേക്ക് പുതിയ അംഗത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

3.7 ഓഹരിക്കുള്ള അപേക്ഷ രേഖാമൂലമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിൻമേൽ ഭരണസമിതി പരമാവധി രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 3.8 പ്രത്യേകം ക്രമനമ്പർ/ നമ്പരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓരോ ഓഹരിയുടെമേയ്ക്കും നൽകുന്നതായിരിക്കും. ഒരു ഓഹരിയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഓഹരി പണം/ അതിന്റെ തവണ അടയ്ക്കാതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഓഹരി/ ഓഹരികൾ ഉടമയ്ക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടതായി ഭരണസമിതിയ്ക്ക് തീരുമാനിയ്ക്കാവുന്നതും അങ്ങനെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഓഹരിയുടെ/ഓഹരികളുടെ മൂല്യത്തുക കരുതൽ ധനത്തിൽ ചേർക്കുന്നതുമാണ്. എങ്കിലും അത്തരം ഓഹരികൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതായി തീരുമാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് 15 ദിവസം മുൻകൂട്ടി ഓഹരിയുടെമേയെ രേഖാമൂലം സംഘം സെക്രട്ടറി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3.9 ഒരു അംഗത്തിന് തന്റെ ഓഹരി/ഓഹരികൾ 3 വർഷം കൈവശം വെച്ചുകൊണ്ടിരുന്നതിന് ശേഷം ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ആ ഓഹരി/ഓഹരികൾ മറ്റൊരു അംഗത്തിന്/മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇതിനായി അയാൾ ഓഹരി/ഓഹരികൾ വാങ്ങുന്നയാളിന്റെ സമ്മതം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ 15 ദിവസം മുൻകൂട്ടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഹരി/ഓഹരികൾ കൈമാറ്റം നടത്തുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഹരി കൈമാറ്റ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തു രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഓഹരി ഒന്നിന് 10 രൂപ കൈമാറ്റ ഫീസായി സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കുകയും ചെയ്താലല്ലാതെ ഓഹരി കൈമാറ്റം പൂർത്തിയാകുന്നതല്ല.
- 3.10 ഒരംഗത്തിന് തന്റെ ഓഹരി/ഓഹരികൾ കൈവശംവെച്ച് മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം ആ ഓഹരിയുടെ/ഓഹരികളുടെ മൂല്യത്തിന് തുല്യമായ തുക മടക്കി വാങ്ങാൻ അയാൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ അത് അവകാശപ്പെടുന്നതിന് അയാൾ സംഘത്തിന് 3 മാസം മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു വർഷത്തിൽ ഇങ്ങനെ മടക്കിക്കൊടുക്കാവുന്ന ഓഹരി മൂല്യത്തുക മുൻവർഷം മാർച്ച് 31 തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പിരിഞ്ഞു കിട്ടിയ ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ പത്തിലൊന്നിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 3.11 പിരിഞ്ഞുകിട്ടിയ ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ അഞ്ചിലൊന്ന് അഥവാ 10000 രൂപ ഇവയിലേതാണോ കുറവ് അതിൽ കവിഞ്ഞ ഓഹരി തുകയ്ക്ക് ഒരംഗത്തിന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 3.12 ഏതൊരംഗത്തിനും തന്റെ ഓഹരി അവകാശങ്ങൾ, സംഘത്തിൽ നിന്നു കിട്ടാനുള്ള മറ്റു തുകകൾ എന്നിവ തന്റെ മരണാനന്തരം കൈപ്പറ്റാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സംഘത്തിലെ ജീവനക്കാരെയോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ അല്ലാത്ത ഏതൊരാളെയും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 3.13 ഏതെങ്കിലും ഒരംഗം മരണമടഞ്ഞാൽ ഓഹരി ഇനത്തിലോ ക്രയസംബന്ധമായോ അയാളുടെ പേരിൽ അവശേഷിക്കുന്ന തുക, അയാളുടെ ബാധ്യതയിനത്തിലുള്ള

കിഴിവുകൾക്ക് വിധേയമായി, അയാൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത അനന്തരാവകാശിക്ക് അഥവാ അത്തരം ഒരു നാമനിർദ്ദേശത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ആ തുക കൈപ്പറ്റാൻ പരേതാംഗത്തിന്റെ അനന്തരാവകാശിയെന്ന നിലയിലോ നിയമപരമായ പ്രതിനിധിയെന്ന നിലയിലോ അവകാശമുള്ള വ്യക്തിയെന്ന് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന ആൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം നൽകുന്നതിനു മുൻപ് അയാൾ സംഘത്തിന് ഒരു നഷ്ടപരിഹാര പ്രമാണം നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം ഒപ്പിട്ടു കൊടുത്തിരിക്കണം. സ്ഥിര നിക്ഷേപ തുകകൾ ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിക്ഷേപ കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

4. പൊതുയോഗങ്ങൾ

4.1 സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിന്, 1969 കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും ഈ നിയമാവലിയ്ക്കും വിധേയമായി പരമാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ നിയമാവലിയിൽ വാർഷികപൊതുയോഗത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ തന്നെ സംഘത്തിന്റെ ആദ്യത്തെ പൊതുയോഗത്തിനും ഉണ്ടായിരിക്കും.

4.2 സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ വാർഷിക പൊതുയോഗം നടത്തേണ്ടതാണ്. താഴെ പറയുന്നവയായിരിക്കും യോഗത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ

- (i) പൊതുയോഗ അജണ്ട വായിച്ച് അംഗീകരിക്കുക.
- (ii) കഴിഞ്ഞ പൊതുയോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പുകളും തീരുമാനങ്ങളും അടങ്ങിയ മിനിറ്റ്സിന് ഈ പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം നേടുക.
- (iii) മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം സംഘത്തിലെ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും സംഘത്തിലേയ്ക്ക് കുടിശ്ശികയായ എല്ലാ ബാധ്യതകളെയും സംബന്ധിച്ച വിശദമായ ലിസ്റ്റിന്റെ പരിഗണന.
- (iv) സംഘത്തിന്റെ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ആ വർഷത്തെ വ്യാപാര കണക്ക്, ലാഭനഷ്ട കണക്ക് എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും ബാക്കിപത്രവും (ബാലൻസ് ഷീറ്റ്), സപ്ലിമെന്റി ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുയോഗം മുൻപാകെ അവതരിപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരം നേടുകയും ചെയ്യുക.
- (v) 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 14(AA) പ്രകാരമുള്ള സംഘത്തിന്റെ ഉപസ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും, ആ വർഷത്തെ

വ്യാപാരക്കണക്ക്, ലാഭനഷ്ടക്കണക്ക് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും, ബാക്കിപത്രവും (ബാലൻസ് ഷീറ്റ്) സ്വീകരിക്കുകയും അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

- (vi) അടുത്ത വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുക.
- (vii) ആഡിറ്റ് മെമ്മോ, ആഡിറ്റ് ന്യൂനത പരിഹരണം, ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും, മേഖല സഹകരണ യൂണിയനിൽ നിന്നും, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും, ധനസഹായ ബാങ്കിൽ നിന്നും കിട്ടിയിട്ടുള്ള മറ്റു കത്തുകൾ എന്നിവയെപ്പറ്റി പര്യാലോചന നടത്തി ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുക.
- (viii) പ്രവർത്തനനഷ്ടം അവലോകനം ചെയ്യുക. നഷ്ടം കുറയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തീരുമാനിക്കുക.
- (ix) സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലികളിലും ഉപചട്ടങ്ങളിലും നടപടിക്രമം പാലിച്ച് നിയമാനുസൃത ഭേദഗതികൾ വരുത്തുക.
- (x) അടുത്ത വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കർമ്മപരിപാടി അംഗീകരിക്കൽ.
- (xi) അറ്റലാഭ വിഭജനം നടത്തുക.
- (xii) ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ നിയമാനുസരണം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റു വിവരങ്ങൾ പരിഗണിക്കുക.
- (xiii) മേഖല യൂണിയന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ക്ഷീര സംഭരണത്തിനും അതിന്റെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തെ അറിയിക്കുകയും ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് അംഗീകാരം നേടുകയും ചെയ്യുക.
- (xiv) പൊതുയോഗത്തിന്റെ നടപടികൾ പൊതുയോഗത്തിനായുള്ള മിനിട്ട്സ് പുസ്തകത്തിൽ പ്രസിഡന്റോ/പ്രസിഡന്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഭരണസമിതിയിലെ ഒരു അംഗമോ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയോ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായി പൊതുയോഗത്തിന് സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ നടത്തുന്നതിനും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

4.3 ഭരണസമിതിയുടെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനമനുസരിച്ചോ, അല്ലെങ്കിൽ ആകെ അംഗങ്ങളുടെയോ അഞ്ചിലൊന്നുപേരുടെയോ അംഗങ്ങളിൽ അല്ലെങ്കിൽ 20 അംഗങ്ങളുടെയോ അഭ്യർത്ഥന അനുസരിച്ചോ, അല്ലെങ്കിൽ ക്ഷീരസഹകരണ

സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചോ അപേക്ഷ ലഭ്യമായി 30 ദിവസത്തിനകം ഒരു പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

4.4 (i) വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസും, എന്നാൽ അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തോടെ 15 ദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലയളവിൽ നോട്ടീസ് നൽകി പൊതുയോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. 1000-ൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുക്കാനുള്ള പക്ഷം രേഖാമൂലമുള്ള നോട്ടീസ് സംഘത്തിന്റെയും ബ്രാഞ്ചുകളുടെയും നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും, സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയിലുള്ള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വില്ലേജ് ഓഫീസ് എന്നിവരുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റെയും, ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിന്റെയും, മേഖല യൂണിയന്റെയും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ പ്രചാരമുള്ള 2 ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. യോഗം നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ നോട്ടീസിൽ എടുത്തു പറയുകയും, യോഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യപരിപാടി അതിൽ വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.

(ii) പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 1000-ൽ താഴെ എങ്കിൽ നോട്ടീസ് നേരിട്ട് നൽകി പൂർണ്ണ കയ്യൊപ്പ് വാങ്ങുകയോ രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ് അഥവാ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് അഥവാ സംസ്ഥാന സർക്കാരും, ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയും അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള കൊറിയർ സർവ്വീസ് മുഖാന്തിരമോ വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

4.5 പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗത്തിന്റെ അനുവാദത്തോടെ യോഗ നോട്ടീസിൽ എടുത്തു പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത ഏതൊരു വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഏതൊരു അംഗത്തിനും പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റൊരംഗത്തെ പുറന്തള്ളണമെന്നോ നിയമാവലിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്നോ ഒരു നിർദ്ദേശം ഇപ്രകാരം ഉന്നയിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4.6 ആകെയുള്ള അംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ രണ്ടു ഭാഗം അഥവാ ഇരുപതംഗങ്ങൾ ഇവയിൽ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും പൊതുയോഗത്തിലെ ക്വാരം. പൊതുയോഗ ദിവസം ക്വാരമില്ലെങ്കിൽ ആ യോഗം മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം നടത്തുന്നതും ആ ദിവസവും സമയവും മുൻകൂട്ടി പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. മാറ്റി വെച്ച യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസിൽ യോഗ തീയതി, സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുകയും, ആയത് സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലി 4.4 (i,ii) പ്രകാരം പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. യോഗം ഏതൊരു ദിവസത്തേയ്ക്കു മാറ്റി വെച്ചുവോ ആ ദിവസം ക്വാരം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ, 30 മിനിറ്റ് അതിനായി

കാത്തിരുന്നതിനു ശേഷം കുറമില്ലാതെ തന്നെ കാര്യപരിപാടി നടത്താവുന്നതാണ്. പൊതുയോഗദിവസം കാര്യപരിപാടി മുഴുവൻ കൈകാര്യം ചെയ്തുതീർന്നില്ലെങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന കാര്യപരിപാടി മറ്റൊരു ദിവസത്തേയ്ക്കു മാറ്റി വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

- 4.7 എല്ലാ പൊതുയോഗങ്ങളിലും സംഘം ഭരണസമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ് ഹാജരുണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹവും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റും രണ്ടു പേരുടെയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഹാജരായുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരാളും അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.8 ഓരോ അംഗത്തിനും ഓരോ വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ ഇരുപക്ഷത്തുമുള്ള വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം തുല്യമായിരുന്നാൽ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്ന ആളിന്, അദ്ദേഹത്തിനുള്ള വോട്ട് കൂടാതെ, ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് കൂടി പ്രയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- 4.9 വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു തീരുമാനത്തെ അത് അംഗീകരിച്ച തീയതിയെ തുടർന്ന് ആറു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യാനോ റദ്ദ് ചെയ്യാനോ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ സംഘത്തിന്റെ താല്പര്യത്തെ മുൻനിർത്തി പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിൽ മാറ്റമോ വ്യത്യാസമോ വരുത്തേണ്ടതാവശ്യമാണെന്ന് ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭാഗത്തിന് അഭിപ്രായം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ആ മാറ്റം വരുത്താൻ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ സമ്മതം നൽകുകയും ചെയ്താൽ അത്തരം മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് അംഗീകാരത്തിനായി ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുകയും ചെയ്താൽ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയായ ആറു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഭരണ സമിതിയ്ക്ക് ഒരു പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.
- 4.10 വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ പൊതുയോഗതീയതി മുതൽ 2 മാസത്തിനകം നൽകേണ്ടതാണ് എന്നാൽ ബൈലോ ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ ഒരു മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- 4.11 സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക പൊതുയോഗം നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിൽ ഭരണസമിതിക്ക് വീഴ്ച സംഭവിച്ചാൽ ആയത് സംഘം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ അയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
- 4.12 ഭരണസമിതിക്കെതിരെ 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ 43(സി) ചട്ടം പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമം പാലിച്ച് അവിശ്വാസ പ്രമേയം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള അധികാരം സംഘം പൊതുയോഗത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. ഭരണസമിതി

- 5.1 (i) സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 9 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗമായ സെക്രട്ടറിയും ഉൾപ്പെടെ 10 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇതിൽ ഒരു സ്ഥാനം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട അംഗത്തിനും, 3 സ്ഥാനങ്ങൾ വനിതാ അംഗങ്ങൾക്കുമായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഭരണസമിതിയിലെ രണ്ടു സീറ്റുകൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് നാമനിർദ്ദേശം ഫയൽ ചെയ്യുന്ന തീയതിയിൽ 40 വയസ്സ് അധികരിക്കാത്ത അംഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യുന്നതും അതിൽ ഒരേണ്ണം സംവരണേതര വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊന്ന് വനിതാ സംവരണ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതിയിലെ എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗം ഒഴികെയുള്ള 9 അംഗങ്ങളെയും ഒരേസമയം തന്നെ 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിൽ 35(A) ചട്ടം പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) സംഘത്തിന്റെ ലക്ഷ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിൽ നിന്നും 1969ലെ സഹകരണസംഘം കേരള നിയമം വകുപ്പ് 28(1 ജി), ചട്ടം 37(A) പ്രകാരം ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള പരമാവധി രണ്ടു പേരെ ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്ക് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത മെമ്പർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇവർ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുമെങ്കിലും ഭരണസമിതിയിലുണ്ടാകുന്ന യാതൊരുവിധ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലും, ഭൂരിപക്ഷ നിർണ്ണയ സമയങ്ങളിലും വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും, പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ ആകുന്നതിനും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഭരണസമിതിയുടെ ക്യാരം നിർണ്ണയത്തിനും ഇവരെ കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.
- (iii) പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 1969-ലെ കേരളസഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിൽ 43-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞാലുടനെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വനിതകളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റ്/ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ ആകസ്മിക ഒഴിവു ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത ഒഴിവു നികത്തുന്നതിനുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും 15 ദിവസത്തിനകം സംഘം ഭരണസമിതി ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുഖേന സംസ്ഥാന സഹകരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരുടെ വിവരം സംഘം മേഖല യൂണിയനെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- (iv) ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി മുതൽ 12 മാസങ്ങളുള്ള അഞ്ചു വർഷങ്ങളായിരിക്കും.
- (v) നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതി അതിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പുതിയ ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം ചട്ടങ്ങളിൽ 35(A) ചട്ടപ്രകാരം കാലേക്കൂട്ടി നടത്തി യഥാസമയം ഭരണം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- (vi) നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെ മരണമോ, രാജിയോ, നീക്കം ചെയ്യലോ നിമിത്തം ഉണ്ടാകുന്ന ഇടക്കാല ഒഴിവുകൾ 1969-ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമം ചട്ടങ്ങളിൽ 35(A) ചട്ടപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തി നികത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ കാലാവധി നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധിയോളം മാത്രമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒരേ സമയം തന്നെ നാലിൽ കൂടുതൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ഇടക്കാല തെരഞ്ഞെടുപ്പ്/ നാമനിർദ്ദേശം നടത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതും ഭരണസമിതിയ്ക്ക് ക്യാറം നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (vii) ഭരണസമിതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ ഭരണസമിതിയുടെ ശേഷിക്കുന്ന കാലാവധി ആകെയുള്ള കാലാവധിയുടെ പകുതിയിൽ കുറവുള്ളപക്ഷം ഏതുവിഭാഗത്തിലാണോ ഒഴിവ് വന്നിട്ടുള്ളത് നിയമാവലി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം യോഗ്യതയുള്ള ആ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും മാത്രം നാമനിർദ്ദേശം വഴി ഭരണസമിതിയ്ക്ക് നികത്താവുന്നതാണ്, ആയത് രജിസ്ട്രാറേയും, മേഖല യൂണിയനേയും ഉടൻ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (viii) ഭരണസമിതിയിൽ ആകെയുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിലധികം പേരോ അല്ലെങ്കിൽ അഞ്ച് അംഗങ്ങളോ ഇതിൽ ഏതാണോ കൂടുതൽ അതായിരിക്കും ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം.

5.2 താഴെ പറയുന്ന യോഗ്യതകളുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാനും തുടരാനും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

- (i) അയാളിൽ നിന്നും സംഘത്തിനു കിട്ടേണ്ടതും, അവധി കഴിഞ്ഞതുമായ ഏതെങ്കിലും തുകയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അയാൾ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടില്ലാതിരിക്കുക.
- (ii) സംഘത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കരാറിലോ സംഘം വാങ്ങുകയോ , വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്വത്തിലോ സംഘവുമായുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഇടപാടിലോ (സംഘത്തിൽ അയാൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള നിക്ഷേപത്തിലൊഴികെ) അയാൾക്ക് നേരിട്ടോ, പരോക്ഷമായോ യാതൊരു താല്പര്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുക.

- (iii) ഏതെങ്കിലും നിയമ നടപടിയുടെ ഫലമായി അയോഗ്യത കല്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവരും, സംഘത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിലോ പണാപഹരണത്തിനോ ദുർഭരണത്തിനോ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവരുമായിരിക്കുക.
- (iv) 1969ലെ കേരളസഹകരണസംഘം നിയമം അനുസരിച്ച് രൂപീകരിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും സംഘത്തിൽ യാതൊരു ബാധ്യതകളുമില്ലാത്തവരായിരിക്കുക
- (v) ഈ സംഘത്തിലെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരോ 1969-ലെ കേരള സഹകരണസംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ 44(1)(ബി) ചട്ടം അനുസരിച്ച് സംഘത്തിൽനിന്ന് ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുവോ അല്ലാതിരിക്കുക.
- (vi) അയാളോ, അയാളുടെ കുടുംബത്തിലെ മറ്റേതെങ്കിലും അംഗമോ ഈ സംഘം നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഇനത്തിൽപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും വ്യാപാരത്തിൽ (കരാർ, ഉപകരാർ ഉൾപ്പെടെ) ഏർപ്പെടാതിരിക്കുകയും അത്തരം വ്യാപാരങ്ങളുമായി പാർട്ട്ണർഷിപ്പ് ബന്ധം പുലർത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (vii) അയാൾ 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 16ബി പ്രകാരം തൊട്ടു മുൻപുള്ള 12 മാസങ്ങളിൽ 180 ൽ കുറയാതെ ദിവസങ്ങളിലായി കുറഞ്ഞത് 500 ലിറ്റർ പാൽ സംഘത്തിൽ നൽകുകയും സംഘം പ്രവർത്തനപരിധിയിൽ താമസസ്ഥലത്തിനടുത്ത് തൊഴുത്തിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ പശു/എരുമ വളർത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സംഘം പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ സ്വന്തമായ സ്ഥലത്തോ പാട്ടത്തിനടുത്ത സ്ഥലത്തോ ഡയറിഫാം ഉണ്ടായിരിക്കുകയോ ചെയ്യുക .
- (viii) അയാൾ സംഘത്തിന്റെ കടക്കാരനായി നിൽക്കുകയും കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ സംഘത്തിന് കിട്ടാനുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സംഘം അയാൾക്കെതിരായി യാതൊരു നിയമ നടപടിയും എടുത്തിട്ടില്ലാതിരിക്കുക.
- (ix) കഴിഞ്ഞ 3 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ അയാൾ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരെന്ന നിലയിൽ സംഘത്തിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടില്ലാതിരിക്കുക.
- (x) 1969ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 94 അനുസരിച്ച് യാതൊരു കുറ്റകൃത്യത്തിനും അയാൾ ഉത്തരവാദിയായി പരിഗണിക്കപ്പെടാതിരിക്കുക, ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവരും ആയിരിക്കുക
- (xi) 1969ലെ കേരള സഹകരണസംഘം ആക്ടിലും, ചട്ടങ്ങളിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങളിലും ഈ നിയമാവലിയിലും ഭരണസമിതിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിനും തുടരുന്നതിനും കൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അയോഗ്യതകളൊന്നും തന്നെ അയാൾക്കില്ലാതിരിക്കുക.

- 5.3 ഭരണസമിതിയിലെ ഏതൊരുഗവൺ താഴെപ്പറയുന്നകാരണങ്ങളാൽ സ്വയമേവ ഭരണസമിതി അംഗമല്ലാതായിത്തീരുന്നതാണ്.
- (i) മരണം മൂലമോ, നിയമപ്രകാരമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലോ അയാൾ സംഘത്തിൽ അംഗമല്ലാതായിത്തീരുക.
 - (ii) ക്ലോസ് 5.2(vii) പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ടിയാനെ സജീവാംഗത്വത്തിൽനിന്നു പുറത്താക്കുകയും ചെയ്യുക
 - (iii) ഭരണസമിതി അംഗമെന്ന നിലയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട യോഗ്യതകളിൽ ഏതെങ്കിലും അയാൾക്ക് ഇല്ലാതാവുകയും, സംഘം ഭരണസമിതി അല്ലെങ്കിൽ പൊതുയോഗം അല്ലെങ്കിൽ ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരമുപയോഗിച്ച് (അതതു സംഗതി പോലെ) ടിയാനെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും പുറത്താക്കുകയോ ചെയ്യുക.
 - (iv) തുടർച്ചയായി മൂന്ന് ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന ഭരണസമിതി അംഗത്തെ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും വ്യവസ്ഥാപിത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഭരണസമിതി അംഗം ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ താൻ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന വിവരം മുൻകൂട്ടി രേഖാമൂലം ഭരണസമിതിയെ അറിയിക്കുകയും അത് സാധൂകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ഭരണസമിതിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അയാൾക്ക് ഭരണസമിതി അംഗമായി തുടരാവുന്നതാണ്.
 - (v) അയാൾ രാജി സമർപ്പിക്കുകയും, അതിന് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുക. എന്നാൽ ഒരു ഭരണസമിതി അംഗം അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ രാജി മൂലം ഭരണസമിതിയുടെ ക്യാറം നഷ്ടപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല. ഒരു ഭരണസമിതി അംഗം / അംഗങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച രാജിക്കത്ത് തുടർന്ന് പിൻവലിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.
- 5.4(i) പ്രസിഡന്റ് ഹാജരാകുന്ന ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ അദ്ദേഹം അധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്നതാണ്. പ്രസിഡന്റ് തുടർച്ചയായി 15 ദിവസത്തിലധികം അവധിയിലായിരിക്കുകയോ, സംഘത്തിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ, തന്റെ ചുമതല വൈസ് പ്രസിഡന്റിന് കൈമാറി നൽകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതല വൈസ് പ്രസിഡന്റിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രസിഡന്റും വൈസ് പ്രസിഡന്റും തുടർച്ചയായി 15 ദിവസത്തിലധികം ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ സംഘം ദൈനംദിന ഭരണം തടസ്സപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിലേക്കായി ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ഒരു ഭരണസമിതി അംഗത്തെ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത് ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഇരുപക്ഷത്തുമുള്ള വോട്ട് തുല്യമായിരുന്നാൽ ആ യോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ തന്റെ സാധാരണഗതിയിലുള്ള വോട്ടിനു പുറമേ ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടു കൂടി പ്രയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

5.5 ഭരണസമിതിക്ക് അതിന്റെ ജോലികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം തവണ യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മാസത്തിലൊരിക്കൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു ഭരണസമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ആറ് മാസം തുടർച്ചയായി ഭരണസമിതി യോഗം ചേരാതിരുന്നാൽ ഭരണസമിതിയെ തൽസ്ഥാനത്തുനിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 33(1) പ്രകാരം ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് .

5.6 ഒരു അംഗത്തിന് വ്യക്തിപരമായ താല്പര്യമുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയം ചർച്ച/തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുമ്പോൾ അയാൾക്ക് യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാവുന്നതാണ്, എന്നാൽ പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. അയാളുടെ താല്പര്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുമ്പോൾ അയാൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകുന്നതിന് അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

5.7 ആകെയുള്ള കാലാവധിയുടെ മധ്യത്തിനു മുൻപ് (രണ്ടര വർഷം) ഭരണസമിതിയിൽ മരണം മൂലമോ മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ 1969-ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമം വകുപ്പ് 28, ചട്ടം 35(എ) എന്നിവ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പുവഴി നികത്താവുന്നതാണ്.

5.8 ഭരണസമിതിയോ, ഭരണസമിതിയംഗമെന്ന നിലയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വ്യക്തിയോ ചെയ്യുന്ന കൃത്യങ്ങളെല്ലാം അവ നടത്തിയതിനുശേഷം ആ ഭരണസമിതിയുടെയോ, ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെയോ തിരിഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം ഏതെങ്കിലും വൈകല്യമുണ്ടായിരുന്നതായി കണ്ടുപിടിക്കുകയാണെങ്കിൽപോലും ആ ഭരണസമിതിയോ, ഭരണസമിതി അംഗത്തെയോ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് സാധാരണയുള്ളവയായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമാവലി ക്ലോസ് 5.1(vii) പ്രകാരമുള്ള നോമിനേഷൻ ഇത് ബാധകം ആയിരിക്കുന്നതല്ല.

5.9 ഭരണസമിതിയുടെ എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും യോഗ നടപടികളും ഹാജരാകുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പുകളോടൊപ്പം മിനിറ്റ്സ് പുസ്തകത്തിൽ പ്രസിഡന്റോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റൊരു കമ്മിറ്റി അംഗമോ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയോ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. യോഗ നടപടികൾ അവസാനിച്ചതിനുശേഷം മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിലെ ശൂന്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ റദ്ദാക്കിയിരിക്കേണ്ടതും, തിരുത്തലുകളും, മീതെ എഴുത്തുകളും മായ്ക്കലുകളും

മിനിറ്റ്സിന്റെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടെ അന്ത്യത്തിൽ പ്രസിഡന്റും മറ്റ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുമ്പായി വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഹാജരായിരുന്ന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി മിനിറ്റ്സ് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് സംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ കൈവശം സുരക്ഷിതമായി സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റ്, മറ്റ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി ന്യായമായ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- 5.10 തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും, കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടവരുമായ എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പോ, സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനോ, അഗ്രികൾച്ചറൽ സ്റ്റാഫ് ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടോ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കോഓപ്പറേറ്റീവ് മാനേജ്മെന്റോ നടത്തുന്ന പരിശീലനപരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 5.11 നിയമാവലി അനുസരിച്ച് മറ്റു തരത്തിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നവയ്ക്കു പുറമെ താഴെ പറയുന്ന അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഭരണസമിതിയ്ക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
 - (i) മുൻ ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് തുടർന്ന് വരുന്ന യോഗത്തിൽ വായിച്ച് റിക്കോർഡ് ചെയ്യുക.
 - (ii) അംഗത്വത്തിനും ഓഹരിക്കുമുള്ള അപേക്ഷകൾ, രാജി സംബന്ധിച്ചുള്ള അപേക്ഷകൾ, ഓഹരികൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനും ഓഹരികൾ തിരിച്ചുകിട്ടാനുമുള്ള അപേക്ഷകൾ എന്നിവയിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും അടയ്ക്കാതിരുന്ന ഓഹരിത്തുക ഈടാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടി കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക.
 - (iii) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ധനം ശേഖരിക്കുകയും, നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും, 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 57 അനുസരിച്ച് സംഘത്തിന്റെ പക്കലുള്ള അധിക ധനം നിക്ഷേപിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - (iv) പ്രത്യേകജോലികൾക്ക് മൂന്ന് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളിൽ കവിയാത്ത ഉപസമിതികളെ നിയമിക്കുകയും അവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക. സംഘം ഭരണസമിതി ചാർജെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ അച്ചടക്ക ഉപസമിതിയെ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ടി സമിതിയിലെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളെ ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം ഭരണസമിതിക്ക് പുനർനിശ്ചയിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- (v) ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിലും, ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിലും, സഹകരണ ബാങ്കുകളിലും ആവശ്യമായ അക്കൗണ്ടുകൾ സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ ആരംഭിക്കുകയും പണമിടപാടുകൾ നടത്താൻ ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ ചുമതലക്കാർക്ക് ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക. പാൽവില നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു മേഖല യൂണിയൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ബാങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുക.
- (vi) ഏതെല്ലാം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സംഘത്തെ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ അവയിലേയ്ക്കു വേണ്ട സമയത്ത് ആവശ്യാനുസൃതമായി പ്രതിനിധികളെ അയയ്ക്കുക.
- (vii) അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ, കണക്കു പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയും മറ്റു രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും, നാൾവഴിയിൽ ഇവ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക.
- (viii) സംഘത്തിന്റെ കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുകയും, രൊക്കം പണം നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും, നാൾവഴി പതിവായി ഒപ്പിടാൻ പ്രസിഡന്റിനെയോ, മറ്റൊരു ഭരണസമിതി അംഗത്തിനെയോ അധികാരപ്പെടുത്തുകയും അപ്രകാരം തന്നെ യഥാസമയം ഒപ്പ് വെക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക. നിയമാവലിപ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരുപ്പ് തുകയാണ് സംഘം സൂക്ഷിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- (ix) പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീയതി, സമയം, സ്ഥലം, കാര്യപരിപാടി എന്നിവ തീരുമാനിക്കുകയും, 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 30 അനുസരിച്ച് പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാൻ ആവശ്യമായ ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുകയും, വാർഷിക പൊതുയോഗം നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ നടക്കുമെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (x) വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും കണക്കുകളും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കുക. ആയവ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താൻ പ്രസിഡന്റിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുക. ലാഭവിഹിതം വിതരണം ചെയ്യാൻ പൊതുയോഗത്തിന് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുക.
- (xi) അവകാശ പത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുകയും, നിയമപരമായ വ്യവഹാരങ്ങൾ സുരക്ഷിതമാക്കുകയും, അവയിൽ ആവശ്യമായവയിൽ ഒത്തുതീർപ്പ് ഉണ്ടാക്കുകയും മറ്റ് പരാതികൾ കേട്ട് തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xii) പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെയും മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ സംഘത്തിന്റെ ഓഫീസിനു വേണ്ടിയോ, മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയോ ഗുണമേന്മയുള്ള പാൽ സംഭരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി

ചരക്കുകൾ സംഭരിച്ചു വെയ്ക്കുകയോ വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടിയോ, കെട്ടിടങ്ങൾ അഥവാ ഗോഡൗണുകൾ വാടകക്കെടുക്കുകയോ, നിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്യുക. സംഘത്തിന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിനും വിൽക്കുന്നതിനും, പുതുക്കുന്നതിനും, പാട്ടത്തിന് എടുക്കുന്നതിനും 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം ചട്ടത്തിൽ 54-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക .

- (xiii) 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിനും, ചട്ടങ്ങൾക്കും, നിയമാവലിയ്ക്കും, പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാകാത്ത രീതിയിൽ, സംഘത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി ഭരണപരമായ ഉപചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക. ഇത്തരം ഭരണപരമായ ഉപചട്ടങ്ങൾ ഭരണസമിതിയുടെ മിനിട്ട്സ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെയ്ക്കുക. പൊതുയോഗത്തിന്റെയും, ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെയും അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം അവ നടപ്പിൽ വരുത്തുക.
- (xiv) ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഘം പ്രവർത്തനം, ഭരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും മറ്റ് പ്രസക്ത വിവരങ്ങളും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി നൽകുക. മേഖലാ യൂണിയൻ/ഫെഡറേഷൻ പ്രാഥമിക ക്ഷീര സംഘവുമായി നടത്തുന്ന ക്രയവിക്രയങ്ങൾ, സംഘത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളുടെയും, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളുടെയും വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകളും സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകളും യഥാസമയം മേഖലാ യൂണിയൻ/ഫെഡറേഷൻ തയ്യാറാക്കി നൽകുക
- (xv) സംഘത്തിന്റെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണനക്കെടുക്കുകയും ആഡിറ്റ് കുറിപ്പുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുകയും, ന്യൂനത പരിഹാര റിപ്പോർട്ട് (റെക്ലിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്) ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും അംഗീകാരം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുക, ആഡിറ്റർമാർക്കും, ആഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും, ബാങ്കിനും, മേഖലാ യൂണിയനിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും നൽകുക.
- (xvi) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെന്ന് ആഡിറ്റിൽ വെളിപ്പെട്ടാൽ, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. ഓരോ വർഷവും ചേരുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വയ്ക്കുക. അതിൽ പ്രസ്തുത പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും വിശദീകരിക്കുക. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലുള്ള പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും പരിഹരിക്കുന്നത് വരെ ഭരണസമിതി നടപടികൾ

എടുക്കുന്നത് തുടരേണ്ടതും എല്ലാ പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും പരിഹരിക്കുന്നതുവരെ എല്ലാ വർഷവും അത് പൊതുയോഗത്തിൽ ധരിപ്പിക്കുക പൊതുയോഗം നടന്ന തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്കും ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കും എടുത്ത നടപടിയുടെ റിപ്പോർട്ട് അയച്ചുകൊടുക്കുക.

(xvii) സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയിലും ഉപചട്ടങ്ങളിലും ഭേദഗതികളും വ്യത്യാസങ്ങളും വരുത്താനോ അതിലെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം നീക്കം ചെയ്യാനോ പൊതുയോഗത്തോടു ശുപാർശ ചെയ്യുക.

(xviii) സംഘത്തിന്റെ വരവുചെലവുകൾ, ക്രയവിക്രയങ്ങൾ, സംഭരിച്ചു വെച്ചിട്ടുള്ള ചരക്കുകൾ തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ അടങ്ങിയ പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ പരിശോധനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സംഘം സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുകയും പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതങ്ങളുടെ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ഇത്തരം ചെലവുകൾ നിർവഹിക്കുമ്പോൾ ഭരണ വകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(xix) സംഘത്തിന്റെ രേഖകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, സംഭരിച്ചുവെച്ച ചരക്കുകൾ തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുക. കാലിത്തീറ്റ/ബദൽ തീറ്റകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിലപന വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിന് സംഘം ഭരണസമിതിയിലെ 3 പേരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ സംഘം ഭരണസമിതി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങലിന്റെ ആവശ്യകത, വിലപന വസ്തുക്കളുടെ സ്റ്റോക്ക്, സ്റ്റോക്ക് ബാലൻസ്, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപാടുകൾ മുതലായവയെല്ലാം കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധിച്ച് സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(xx) പണനഷ്ടത്തിനും, മറ്റ് സാമഗ്രികളുടെ നഷ്ടത്തിനും എതിരായി ന്യായമായ നിരക്കുകളിൽ പാക്കേജ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിക്ൾ എടുക്കുക.

(xxi) സംഘത്തിനു കിട്ടാനുള്ള അവധി കഴിഞ്ഞ കടങ്ങൾ ഈടാക്കാൻ സമയബന്ധിതമായി ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.

(xxii) ക്ഷീരോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ എല്ലാതരം നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുകയും ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെയും മേഖലാ യൂണിയന്റെ കൂടി അഭിപ്രായം അനുസരിച്ച് കന്നുകാലി വളർത്തൽ ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ എല്ലാ കന്നുകാലി സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

(xxiii) പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർവ്വഹണ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് 1969-ലെ കേരള സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും ഈ നിയമാവലിയ്ക്കും വിധേയമായി തീരുമാനം ഉണ്ടാക്കുക.

- (xxiv) ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെയും ഫെഡറേഷന്റേയും, മേഖല യൂണിയനെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ക്ഷീരോല്പന്നങ്ങൾ, കാലിത്തീറ്റ വസ്തുക്കൾ, മറ്റ് വ്യാപാരങ്ങൾ നടത്തുവാൻ ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുക.
- (xxv) സംഘത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയേയും ശമ്പളം പറ്റുന്ന മറ്റൊരാൾ ജീവനക്കാരെയും നിയമിക്കുകയും വിടുതൽ ചെയ്യുകയും ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ അവർക്കെതിരായി 1969-ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം ചട്ടങ്ങളിലെ 198-ാം ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ശിക്ഷണ നടപടി കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക.
- (xxvi) ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സംഘത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ശമ്പളം പറ്റുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പള സ്കെയിൽ, സംഖ്യാബലം, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, യോഗ്യതകൾ എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുകയും എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും കർത്തവ്യങ്ങൾ, അധികാരങ്ങൾ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ എന്നിവ നിർണ്ണയിക്കുകയും, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിയമപരമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക
- (xxvii) എല്ലാ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങളോടെ പുതുക്കിയ തുകയ്ക്കുള്ള ജാമ്യ പത്രങ്ങൾ ഒപ്പിടുവിച്ച് വാങ്ങുകയും ഈ ജാമ്യപത്രങ്ങൾ സുരക്ഷിതത്വത്തിനായി കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും അവയ്ക്ക് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക. ജീവനക്കാരുടെ ജാമ്യക്കാർ ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെന്ന് സമയാസമയം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും അക്കാര്യം യോഗത്തിൽ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xxviii) സംഘത്തിന്റെ ജീവനക്കാർക്കായി പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഫീഡർ കാറ്റഗറി ഉപചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെയും അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം അവ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക. മേഖല യൂണിയൻ നടപ്പിലാക്കുന്ന സംഘം ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഗ്രാറ്റുവിറ്റി പദ്ധതിയിൽ സംഘത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം എടുക്കുക.
- (xxix) സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കാൻ മറ്റേതെങ്കിലും ജീവനക്കാരനെയോ/ഓണററി സെക്രട്ടറിയായി എതെങ്കിലും ഭരണസമിതി അംഗത്തെയോ ചുമതലപ്പെടുത്തുക.
- (xxx) സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയുടെ മറ്റു ഭാഗങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഉപരിയായി താഴെ പറയുന്ന യോഗ്യതകളുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തിയേയും, ക്ഷീരസഹകരണസംഘം ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള

തസ്തികകളിൽ ഭരണസമിതിക്ക് സംഘത്തിന്റെ ജീവനക്കാരായി നിയമിക്കുകയോ ആ സ്ഥാനത്ത് തുടരാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുക .

- a. പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ, കാലിത്തീറ്റ, പാലിന്റെ ട്രാൻസ്പോർട്ട് എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചതും, സംഘത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളോടു ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ ഏതെങ്കിലും വ്യാപാരം അഥവാ കരാർ ജോലി, സ്വതന്ത്രമായോ കൂട്ടുചേർന്നോ അയാൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാതിരിക്കുക.
- b. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരിയായി അയാൾ ഒരു സ്ഥാനവും വഹിക്കാതിരിക്കുക.
- c. അയാൾ സദാചാരവിരുദ്ധമായ ഹീനവൃത്തിയ്ക്ക് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട ആളല്ലാതിരിക്കുക.
- d. ഈ സംഘത്തിലല്ലെങ്കിൽ, മറ്റേതെങ്കിലും സംഘത്തിൽ പണാപഹരണത്തിനോ ദുർഭരണത്തിനോ അയാൾ കുറ്റക്കാരനാണെന്ന് തെളിഞ്ഞിട്ടില്ലാതിരിക്കുക.
- e. അയാൾ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഏതെങ്കിലും നിയമാനുസൃത നിർദ്ദേശം ലംഘിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടിട്ടില്ലാതിരിക്കുക.

(xxxix) സംഘത്തിൽ ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി തന്റെ സേവനകാലത്ത് എപ്പോഴെങ്കിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതിരുന്നതായി കാണപ്പെട്ടാൽ വ്യവസ്ഥാപിത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ഭരണസമിതി അയാളുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുക.

(xxxix) യുക്തിസഹമായ രീതിയിൽ എഫ് എസ് എസ് എ എ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തി പാലിന്റെ പ്രാദേശിക വില്പനവില നിശ്ചയിക്കുക.

(xxxix) സംഘത്തിന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം അംഗങ്ങൾക്ക് കറവപ്പശു, എരുമ, കിടാരി, തൊഴുത്ത്, ഡെയറി ഫാം ഉപകരണങ്ങൾ, കാലിത്തീറ്റ മുതലായവ വാങ്ങുവാൻ ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ, സർക്കാരിൽ നിന്നോ, കേരള സഹകരണ ക്ഷീര വിപണന ഫെഡറേഷനിൽ നിന്നോ, മേഖല യൂണിയനിൽ നിന്നോ കടം കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വായ്പതുക പ്രസ്തുത അംഗം സംഘത്തിലേയ്ക്ക് നൽകുന്ന പാലിന്റെ വിലയിൽ നിന്ന് ഒന്നായോ ഗഡുക്കളായോ തിരിച്ചു പിടിച്ച് അംഗത്തിനു വേണ്ടി മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സംഘത്തിന് ബാധ്യത ഉണ്ടാകാത്തവിധം മടക്കിക്കൊടുക്കുവാൻ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ഇനത്തിൽ സംഘത്തിന് എന്തെങ്കിലും ബാധ്യത വരുന്നപക്ഷം ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

(xxxiv) ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തെ തുടർന്ന് സംഘം സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും കണക്കും ഭരണസമിതി 15 ദിവസത്തിനകം പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി ആഡിറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

(XXXV) 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം ചട്ടങ്ങളിൽ 33-ാം ചട്ടത്തിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ തുടർന്ന് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട സ്റ്റേറ്റ് മെമ്പ്റ്റുകളും, റിപ്പോർട്ടുകളും നൽകുക.

(XXXVI) സംഘത്തിൽ പാലുള്ളക്കാത്ത അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പരിശോധിക്കുകയും നിയമാവലി അനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(XXXVII) ക്ഷീര സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്ക് വിധേയമായി സംഘം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രപ്പടി, ദിനബത്ത എന്നിവ നൽകുക

(xxxviii) പ്രസിഡന്റിന്റെ ഹോണറേറിയം, സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, യാത്രപ്പടി, ദിനബത്ത എന്നിവയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുക.

(xxxix) ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക. സംഘം സെക്രട്ടറി ആയവ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

മേൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കുക, തീരുമാനങ്ങൾ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

6. പ്രസിഡന്റ്

6.1 നിയമാവലിയിൽ ഇതിനകം പരാമർശിച്ചു കഴിഞ്ഞവയും സംഘം പ്രവർത്തനത്തിൽ മേൽവിചാരത്തിനും പുറമെ, പ്രസിഡന്റിനുള്ള ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയായിരിക്കും.

- (i) ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും പൊതുയോഗങ്ങളിലും അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുകയും, പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളിൽ അംഗീകരിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയിൽ കൂടി നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (ii) സെക്രട്ടറിയുടെ മുറപ്രകാരമുള്ള ദൈനംദിന ജോലിയ്ക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക. സംഘത്തിലെ നാൾവഴി, വൗച്ചറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് അതാത് ദിവസംതന്നെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക.

- (iii) സംഘം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കൈവശം വയ്ക്കാവുന്ന രൊക്കം പണം ഒരു ദിവസത്തെ മൊത്തം രൊക്ക വില്പനയ്ക്ക് തുല്യമായ തുകയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഓരോ ദിവസത്തെയും നീക്കിയിരിപ്പ് തുക അതാത് ദിവസമോ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമോ ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- (iv) സംഭരിച്ചിട്ടുള്ള ചരക്കുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, നിശ്ചല സാമഗ്രികൾ (dead stock) തുടങ്ങിയവയുടെ നിജസ്ഥിതി മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും പരിശോധിക്കുകയോ, പരിശോധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്ത് അക്കാര്യം നിർവ്വഹിച്ചതായി ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയിൽ കൊണ്ടുവരിക.
- (v) 1969 -ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും നിയമാവലിയ്ക്കും വിധേയമായി തന്നെയാണ് സംഘം പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- (vi) ആഡിറ്റ് നോട്ടുകളിലും, പരിശോധനാ മെമ്മോകളിലും, സന്ദർശന കുറിപ്പുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ഉടനടി കൈക്കൊള്ളുക.
- (vii) ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറും, കേരള സഹകരണ ക്ഷീര വിപണന ഫെഡറേഷനും, മേഖലാ യൂണിയനും കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും വിവരങ്ങളും ഉടനടി ലഭ്യമാക്കാൻ ഏർപ്പാടുചെയ്യുക.
- (viii) സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ പരിഹരിക്കുകയും, പരാതികളും അവയെപ്പറ്റിയുള്ള തന്റെ നിഗമനങ്ങളും ഭരണസമിതി പരിഗണിക്കുക.
- (ix) സെക്രട്ടറിയുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങൾ, ഹോണറേറിയം, സിറ്റിംഗ് ഫീസ് യാത്രപ്പടി, ദിനബത്ത, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ അനുവദിക്കുക.

6.2 വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡന്റിനുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും വൈസ് പ്രസിഡന്റ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

6.3 സെക്രട്ടറി

നിയമാവലിയിൽ ഇതിനകം പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളവയ്ക്ക് പുറമെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എന്ന നിലയിലും സെക്രട്ടറിയ്ക്കുള്ള കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവ യായിരിക്കും.

- (i) ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം പൊതുയോഗം, പ്രസിഡന്റിന്റെ അറിവോടെയോ അംഗീകാരത്തോടെയോ ഭരണസമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ എന്നിവ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും, പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളിൽ എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗം എന്ന നിലയിൽ പങ്കെടുത്ത് യോഗ നടപടികൾ പ്രസിഡന്റിന്റെ/യോഗാധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം മിനിറ്റ്സ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (ii) കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും, ഭരണവകുപ്പിന്റെയും ഭരണസമിതിയുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പണം ചെലവഴിക്കുകയും, പിൻവലിക്കുകയും ഈടാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (iii) ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം സംഘത്തിനുവേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തുക.
- (iv) സംഘത്തിനു വരുന്ന എല്ലാ സന്ദേശങ്ങളും കൈപ്പറ്റുകയും സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു കാര്യവും ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (v) സംഘത്തിനുവേണ്ടി സകല രസീതുകളും, വൗച്ചറുകളും, വാർഷികറിപ്പോർട്ടുകളും, ബാക്കി പത്രങ്ങളും, ആവശ്യമായ മറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും തയ്യാറാക്കുകയും പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങളും, രേഖകളും മറ്റും ക്ഷീര സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കും, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിനും, മേഖലാ യൂണിയനും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (vi) സംഘത്തിന്റെ മുൻപ്രകാരമുള്ള ഭരണനടത്തിപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ കത്തിടപാടുകളെല്ലാം നിർവ്വഹിക്കുകയും, പ്രസക്തമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും, പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുവാദത്തോടെ അസാധാരണമോ സവിശേഷമോ ആയ സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (vii) ആഡിറ്റു റിപ്പോർട്ടുകൾ യാതൊരു കാലവിളംബവും കൂടാതെ ഭരണസമിതിയുടെ മുമ്പിൽ വയ്ക്കുകയും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ ഉടനടി പരിഹരിക്കുകയും, അക്കാര്യം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചതിന് ശേഷം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (viii) സംഘത്തിന്റെ മറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അവരുടെ ജോലിക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിച്ച് അവ നിയന്ത്രിക്കുകയും, അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും, ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും നിർണ്ണയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- (ix) സംഘത്തിന്റെ നാൾവഴിയും, മറ്റ് കണക്കുപുസ്തകങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകങ്ങളും ക്രമാനുസൃതമായി തയ്യാറാക്കുകയും പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിലേക്കായി തന്റെ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ആയതിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (x) പാൽ വാങ്ങിയ വില ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ പത്ത് ദിവസത്തിലൊരിക്കൽ ബന്ധപ്പെട്ട കർഷകരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് ബാങ്ക് മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുകയും സംഘത്തിന്റെ പാൽ വിൽപ്പനയിൽ നിന്നും മറ്റ് വിൽപ്പനകളിൽ നിന്നുമുള്ള വരവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ആളുകളിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുകയും അതാത് ദിവസം തന്നെ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xi) പ്രതിമാസ വരവ് ചെലവുകണക്കുകളും, ക്രയവിക്രയ കണക്കുകളും, ലാഭനഷ്ട രേഖകളും മറ്റും തൊട്ടടുത്ത ഭരണസമിതിയോഗത്തിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക. വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, എം. ഐ .എസ്, മറ്റ് എല്ലാ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടുകളും തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്കു മുൻപായി ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ/ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കുക.
- (xii) സംഘത്തിലെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് നിയമാവലി നിശ്ചയിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രകാരം അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ല. നീക്കിയിരുപ്പ് തുക അതാതു ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത ബാങ്ക് പ്രവർത്തി ദിവസമോ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുക.
- (xiii) നിയമാവലിക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ വ്യാപാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും സംഘം ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.
- (xiv) സംഘത്തിന് കിട്ടാനുള്ള തുകകൾ കണിശമായി ഇറുപ്പാക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും, അത് സാധ്യമല്ലെങ്കിൽ ഭരണ സമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് ക്രിമിനൽ കേസ് അല്ലെങ്കിൽ ആർബിട്രേഷൻ കേസ് അടക്കമുള്ള നിയമ നടപടികൾക്ക് ആവശ്യമായ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xv) ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സംഘത്തിൽ പാൽ നൽകുന്ന അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക 3.3(iii)(b) പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക
- (xvi) ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, മറ്റ് ക്ഷേമപദ്ധതി വിഹിതങ്ങൾ എന്നിവ യഥാസമയം നിയമാനുസൃതം പിരിച്ചെടുക്കുകയും നിർദ്ദിഷ്ടരീതിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xvii) സംഘം ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം, പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, സംഘം സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ നിയമനം/ചുമതലയേൽക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം 15

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറേയും, മേഖലാ യൂണിയനേയും അറിയിക്കുക.

(xviii) ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പാൽ സംഭരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, പാൽ നൽകുന്ന അംഗങ്ങളുടെയും അംഗങ്ങളല്ലാത്ത ക്ഷീരകർഷകരുടെയും പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും, ആധാർ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക. ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചുമതലക്കാരനായി പ്രവർത്തിക്കുക. പാലൊഴിക്കുന്ന എല്ലാ ക്ഷീരകർഷകരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഭരണവകുപ്പും, മേഖലാ യൂണിയനും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴെല്ലാം ഉടനടി കൈമാറുക.

(xix) ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റിന്റെ/കേരള സർക്കാരിന്റെ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കുമനുസരിച്ച് സംഘങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നവയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ /ലൈസൻസ്/അനുമതി ലഭ്യമാക്കുക.

(xx) സംഘത്തിന്റെ എല്ലാ രേഖകളും സംഘം ഹെഡ്-ആഫീസിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക.

(xxi) സംഘത്തിന്റെ പാൽ സംഭരണം, ശീതീകരണം, സംസ്കരണം, പാലിന്റെയും പാൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും വിപണനം, സംഘം നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന ബി.എം.സി-കൾ, സ്റ്റോറുകൾ, സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, മറ്റ് വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, എന്നിവയും സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ, സംഘത്തിന്റെ സബ്സിഡിയറി സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെയെല്ലാം നിയമാനുസൃതമായ നടത്തിപ്പും, കൃത്യമായ അക്കൗണ്ടിങ്ങും, ക്രമപ്രകാരമുള്ള നടത്തിപ്പും ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(xxii) സംഘത്തിന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ കസ്റ്റോഡിയൻ, ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ സൂക്ഷിപ്പു ചുമതലയും കസ്റ്റോഡിയനും, ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ചുമതലകൾ കൈമാറാവുന്നതാണ്.

(xxiii) സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ക്ഷീര സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കുലറുകൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി യാത്രപ്പടി, ദിനബത്ത, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുക.

(xxiv) ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കുലറുകൾക്ക് വിധേയമായി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സംഘം പ്രസിഡന്റിനു ഹോണറേറിയം. പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, യാത്രാപ്പടി, ദിനബത്ത എന്നിവ നൽകുക

(xxv) ക്ഷീരകർഷകർക്ക് കടം വില്പന നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. ആയതിന്റെ തുക കൃത്യമായി പാൽവിലയിൽനിന്നു ഈടാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(xxvi) ആഡിറ്റിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ രേഖകളും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി മുന്പാകെ സമർപ്പിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വിവരം സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറെയോ ഇതിനായി അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ സമയബന്ധിതമായി അറിയിക്കുക.

(xxvii) പ്രസിഡന്റിന്റെയും, ഭരണസമിതിയുടെയും നിയമാനുസൃത നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള മറ്റെല്ലാ ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കുക.

(xxviii) ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അംശദായം കർഷകവിഹിതവും സംഘം വിഹിതവും ചേർത്ത് കൃത്യമായി അടക്കുക ക്ഷേമനിധി വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ അപേക്ഷകളും റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലും സമയബന്ധിതമായി തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുക. കർഷകർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട പെൻഷൻ അടക്കമുള്ള മുഴുവൻ ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

6.4 അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല ഭരണസമിതി ആർക്കും നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, സെക്രട്ടറിയെക്കാൾ തൊട്ടു താഴെ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ലാഭവിഹിത വിതരണം

7.1 മുൻകൊല്ലത്തെ മൊത്തലാഭം വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും താഴെ പറയുന്ന തുകകൾ അതിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- (i) വായ്പകൾക്കും, നിക്ഷേപങ്ങൾക്കും നൽകാനുള്ള പലിശ
- (ii) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന ചെലവ്
- (iii) നഷ്ടങ്ങൾ
- (iv) കെട്ടിടത്തിന്റെയും മറ്റു ആസ്തികളുടെയും മൂല്യത്തിൽ വരുത്തുന്ന കുറവ്
- (v) ഭരണസമിതി അനുവദിക്കുകയും, ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള കിട്ടാക്കടങ്ങൾ
- (vi) ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിലേയ്ക്കും ജീവനക്കാരുടെ ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയിലേയ്ക്കും ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേയ്ക്കും

നിയമാനുസൃതം സംഘത്തിന്റെ വീതം അടയ്ക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക

(vii) ഈ കിഴിവുകൾ കഴിഞ്ഞ് അവശേഷിക്കുന്ന തുകയെ അറ്റലാഭമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. അറ്റലാഭം താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- a. അറ്റലാഭത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത തുക കരുതൽ ധനത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- b. 1969ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിന്റെ 56-1(ബി) വകുപ്പ്, ചട്ടം 53(2) അനുസരിച്ച് സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ നിധിയ്ക്കായി 5 ശതമാനം, കുറഞ്ഞത് 2000/ രൂപയും പരമാവധി 1,00,000/ രൂപയും മാറ്റി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- c. 1969ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിന്റെ 56.2(cc) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസ നിധിയിലേയ്ക്ക് 5% തുക പരമാവധി 1,00,000/ രൂപ മാറ്റി വെക്കേണ്ടതാണ്.
- d. 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിന്റെ 56.1 (c) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് 10% തുക പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ സഹകരണ അംഗസമാശ്വാസ നിധിയിലേയ്ക്ക് മാറ്റി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- e. ബാക്കിയുള്ള തുകയിൽ നിന്ന് പിരിഞ്ഞുകിട്ടിയ ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ 10 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത തുക ഓഹരിയുടമയ്ക്ക് ഡിവിഡന്റ് ആയി നൽകാവുന്നതാണ്.
- f. മേൽപ്പറഞ്ഞ കിഴിവുകൾ കഴിഞ്ഞ് അവശേഷിക്കുന്ന തുക താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

70 ശതമാനം, അംഗങ്ങൾ സംഘത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയ പാലിന്റെ വിലയ്ക്ക് അനുസൃതമായി അവർക്ക് ബോണസ്സിനത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

10 ശതമാനം കന്നുകാലി വികസന നിധിയ്ക്കായി നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10 ശതമാനം, ദാനനിധിയ്ക്കായി നീക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5 ശതമാനം സഹകരണ പ്രചരണ നിധിയ്ക്കായി നീക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5 ശതമാനം കെട്ടിട ഫണ്ടിലേയ്ക്കായി മാറ്റിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ കിഴിവുകൾ കഴിഞ്ഞ് അവശേഷിക്കുന്ന തുക കെട്ടിട ഫണ്ടിൽ കുട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

- g. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ലാഭവിഭജനം ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.
- h. മേൽപ്പറഞ്ഞ ലാഭവിഹിത വിതരണക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാവശ്യമാണ് എന്നു കണ്ടാൽ അത് ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വർഷത്തേക്ക് മാത്രമേ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. അത് തന്നെയും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുവാദത്തോടും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടും കൂടി ആയിരിക്കണം.
- i. ഭരണസമിതി മേൽപ്പറഞ്ഞ നിധികളുടെ വിനിയോഗത്തിനുള്ള ഉപചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, പ്രസ്തുത ഉപചട്ടങ്ങൾ പൊതുയോഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകാരം നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രം അവ ചെലവഴിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. പലവക

- 8.i കണക്കുകളും രേഖകളും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ/മേഖലായൂണിയൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം സംഘം സെക്രട്ടറി കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- (i). എല്ലാ സംഘങ്ങളും, പൊതുവായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഡബിൾ എൻട്രി ബുക്ക് കീപ്പിംഗ് സിസ്റ്റം പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളും, കണക്കുകളും, രേഖകളും, ലാഭനഷ്ട കണക്കുകളും, ബാലൻസ്ഷീറ്റും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii). സംഘങ്ങൾ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സെൻട്രലൈസ്ഡ് ആർക്കൈവ് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി രൂപകല്പന ചെയ്ത ഏകീകൃത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും യഥാവിധി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 8.2 ഭരണസമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതനുസരിച്ച് പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങൾ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ സംയുക്തമായി ഗ്രാന്റിനുള്ള രസീതുകൾ, ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ ഒപ്പിടാനും, ബാങ്കുമായി ഇടപാടുകൾ നടത്താനും, നാൾവഴിയിൽ ഒപ്പിടാനും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സംഘം നൽകുന്ന എല്ലാ രസീതുകളും സെക്രട്ടറിയോ അല്ലാത്തപക്ഷം ഭരണസമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തിയോ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ സംഘത്തിന്റെ പ്രമാണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ

ചെയ്യുന്നത് സംഘം പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റേയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ പേരിൽ സംയുക്തമായോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

8.3. സംഘത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും രേഖ, രേഖകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ, കുറിപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ (അതാത് സംഗതിപോലെ) പകർപ്പ് സംഘം പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, രണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം വകുപ്പ് 103 പ്രകാരം അസൽ രേഖയായി തന്നെ കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

8.4 സംഘത്തിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അംഗത്തിന്റെ അവകാശം

(i) സംഘത്തിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി ന്യായമായ സമയങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി താഴെ പറയുന്നവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- a. 1969 ലെ കേരള സഹകരണ നിയമത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച പകർപ്പ്
- b. 1969 ലെ കേരള സഹകരണ ചട്ടത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച പകർപ്പ്
- c. സംഘം നിയമാവലിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച പകർപ്പ്
- d. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ

(ii) സംഘത്തിലെ ഏതൊരു അംഗത്തിനും നേരിട്ടോ അഥവാ രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട തന്റെ ഏജന്റ് മുഖേനയോ സംഘത്തിലെ തന്റെ ഇടപാടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കുകളുടെയും, പൊതുയോഗവും കമ്മിറ്റിയും അംഗീകരിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ന്യൂനതാ സംഗ്രഹവും ആയതിന്റെ പരിഹരണ റിപ്പോർട്ടും ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ പേജിനും 3 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ഈ രേഖകളുടെ ശരിപകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഒരംഗത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

8.5 ഏതെങ്കിലും ഒരംഗത്തിന് നൽകേണ്ട നോട്ടീസ് ആ അംഗം സംഘത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മേൽവിലാസത്തിലേക്ക് രജിസ്റ്റേഡ് പോസ്റ്റ് / സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയച്ചാൽ മാത്രമേ അത് യഥാവിധി അയച്ചതായി പരിഗണിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

8.6 1969ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി പൊതുയോഗത്തിന് സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം ഭേദഗതികളെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു നോട്ടീസ് പൊതുയോഗത്തിന് പതിനഞ്ച് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആ ഭേദഗതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു നൽകിയ തീയതി മുതൽ മാത്രമേ അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ.

8.7 ഈ മേഖലയിലുള്ള സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയൻ, മേഖല യൂണിയൻ എന്നിവരോടുള്ള സംഘത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് വേണ്ടി സംഘത്തെ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സംഘത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് സഹായങ്ങളായ കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിലും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘത്തിന് അംഗമായി ചേരാവുന്നതാണ്.

8.8 ഓരോ അംഗത്തിനും സംഘവുമായുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളും കണിശമായി രേഖപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടത് സംഘത്തിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

8.9 സംഭരിക്കുന്ന പാലിന്റെ രാസഗുണനിലവാരം /അണുഗുണനിലവാരം വരപദാർത്ഥങ്ങളുടെ അളവ്/ തോത് എന്നിവ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ നിയമത്തിനും അതോടൊപ്പം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്/ഫെഡറേഷൻ/മേഖലായൂണിയൻ എന്നിവരുടെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട ചുമതല സംഘം ഭരണസമിതിയും സംഘം ജീവനക്കാരും കൂട്ടായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

8.10 കേരള സഹകരണ ക്ഷീര വിപണന ഫെഡറേഷനിലെ നിയമാവലിയോട് ഈ നിയമാവലിയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ക്ലോസ്റ്റുകൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പൊരുത്തക്കേടോ, വൈരുദ്ധ്യമോ ഉള്ളതായി കാണപ്പെട്ടാൽ ഫെഡറേഷൻ നിയമാവലിയ്ക്കായിരിക്കും പ്രാബല്യമുള്ളത്. ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഈ സംഘത്തെ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മേഖല യൂണിയന്റെ നിയമാവലിയോട് ഈ നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും ക്ലോസ്റ്റുകൾക്ക് പൊരുത്തക്കേടോ വൈരുദ്ധ്യമോ ഉള്ളതായി കാണപ്പെട്ടാൽ യൂണിയന്റെ നിയമാവലിക്കായിരിക്കും പ്രാബല്യമുള്ളത്.

ഈ നിയമാവലിയിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് യൂണിയൻ/ഫെഡറേഷൻ നിയമാവലിയിലെ വ്യവസ്ഥകളോട് തർക്കമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷമോ ഈ നിയമാവലിയുടെ വ്യാഖ്യാനത്തിൽ എന്തെങ്കിലും അഭിപ്രായ ഭിന്നത ഉണ്ടാകുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ/ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

സ്ഥലം:

.....വർഷം:മാസം:തീയതി

ഇരുപത്തിയഞ്ചോ അധികമോ അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പ്:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25

DRAFT

അംഗീകരിച്ചു

ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ