

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

1. പേര്

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ പേര് ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് കോക്കനട്ട് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് സൊസൈറ്റീസ് എന്നായിരിക്കും.

2. രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം
.....
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തനപരിധി

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത്ജില്ലയിൽബ്ലോക്കിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമായിരിക്കും.

4. ഫെഡറേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

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

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

താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഞങ്ങൾ ഒരു മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫെഡറേഷൻ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഈ സംഘം ഇൻഡ്യൻ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് 1860 (1955-ലെ 12-ാം നമ്പർ തിരു-കൊച്ചി ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) നിയമമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാകുന്നു. ഈ സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഇതേ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റൊരു സംഘടന ഇല്ല എന്ന സത്യം ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

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

ന.	പേര്	മേൽവിലാസം	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	ഒപ്പ്
1				പ്രസിഡന്റ്	
2				വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	
3				സെക്രട്ടറി	
4				ജോ. സെക്രട്ടറി	
5				ഖജാൻജി	
6				ഭരണ സമിതിയംഗം	
7				ഭരണ സമിതിയംഗം	
8				ഭരണ സമിതിയംഗം	
9				ഭരണ സമിതിയംഗം	

സാക്ഷികൾ

1. (ഒപ്പ്)
2. (ഒപ്പ്)

പ്രസിഡന്റ്

സെക്രട്ടറി

ഖജാൻജി

ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് കോക്കനട്ട് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് സൊസൈറ്റീസ് നിയമാവലി

1. പേര്

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ പേര് ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് കോക്കനട്ട് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് സൊസൈറ്റീസ് എന്നായിരിക്കും.

2. രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം
.....
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തനപരിധി

ഈ ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത്ജില്ലയിൽബ്ലോക്കിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമായിരിക്കും.

4. ഫെഡറേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ സമഗ്രവും സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവും സാംസ്കാരികവുമായ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. നാളികേര മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, പ്രദർശനങ്ങളിലും പഠന പര്യടനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഉത്പാദനം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം, എന്നിവയിലുള്ള നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ അംഗങ്ങളായ നാളികേര ഉത്പാദക സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പകർന്ന് നൽകുക.
4. കൃഷി വകുപ്പും, കാർഷിക ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന കൃഷി രീതികൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
5. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക.
6. വളങ്ങളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് ന്യായ വിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
7. നാളികേരത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് പ്രാഥമിക സംസ്കരണത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
8. നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ നാളികേരം സ്വരൂപിച്ച് കൂട്ടായി വിപണനം നടത്തുക.
9. ഉത്പന്ന വൈവിധ്യവൽക്കരണത്തിനും മൂല്യ വർദ്ധനവിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുക.
10. ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ആവശ്യമെന്ന് കണ്ടാൽ കൂടുതൽ നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
11. അംഗങ്ങളായ ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നാളികേരം സംഭരിച്ച് കൊപ്രാ ഉണ്ടാക്കി സംഭരണവിലയുടെ ആനുകൂല്യം നേടിക്കൊടുക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട വില ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.
12. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള മാതൃവൃക്ഷങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക.
13. തെങ്ങിന്റെ ചങ്ങാതിമാരെ പരിശീലിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കുക.

14. ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് കാലോചിതമായ കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാൻ നേതൃത്വം കൊടുക്കുക.
15. അനുയോജ്യമായ ഇടവിള കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അതിനുവേണ്ട പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കുക.
16. ഉത്പാദക സംഘങ്ങളിലെ ഉത്പാദനവും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വിലയിരുത്തുക, അവ ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.
17. കിസാൻ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് പോലെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കുറഞ്ഞ പലിശ / പലിശ രഹിത വായ്പ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കുക.
18. സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരേതര ഏജൻസികൾ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
19. ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട്, അഡ്മിഷൻ ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി, ഗ്രാന്റ്, വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലോൺ മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സംഭരിക്കുക.
20. സമാന സംഘങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് കമ്പനി രൂപീകരിക്കുക.

5. അംഗത്വം

സംഘത്തിന്റെ അധികാരാതിർത്തിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള നാളികേര ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

1. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അംഗത്വ ഫീസും വരിസംഖ്യയും നൽകണം.
2. സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.
3. സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിഘാതമായി പ്രവർത്തിക്കാത്തവർ ആയിരിക്കണം.
4. നാളികേരമോ, കരിക്കോ, കൊപ്രയോ, മറ്റ് നാളികേരോത്പന്നങ്ങളോ വിപണനത്തിനോ, സാംസ്കരണത്തിനോ സ്വരൂപിക്കുമ്പോൾ സംഘത്തിൽ നൽകുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.

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

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

6. പൊതുയോഗം

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

3. ആവശ്യാനുസരണം സബ് കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. സബ് കമ്മറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണം ഭരണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
4. ഭരണസമിതിയുടെ ക്യാരം 2/3 ആയിരിക്കും.
5. വോട്ടിംഗ് തുല്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
6. ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി അധികാരമേറ്റെടുത്ത തീയതി മുതൽ 2 വർഷമായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസത്തിനകം പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
7. ഭരണസമിതിയിൽ ഒഴിവ് വരുന്നപക്ഷം ആ സമിതിയുടെ കാലാവധി തീരുന്നതുവരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
8. തക്കതായ കാരണം കൂടാതെ തുടർച്ചയായി 3 ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാത്ത ഭരണസമിതിയംഗത്തെ സമിതിയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്. മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് ഭരണസമിതിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗത്തെ ഭരണസമിതിയിൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
9. ഭരണസമിതിയംഗത്തിന് ഫെഡറേഷനിൽ യാതൊരു കടബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
10. പ്രസിഡന്റ് രാജി വെയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ അധികാരം ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും, ഭരണസമിതി രാജി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ, പ്രസിഡന്റിന് ഫെഡറേഷനിൽ യാതൊരു കടബാധ്യതയും ഇല്ലാതെയിരുന്നാൽ മാത്രമേ രാജി പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ. അടുത്തുവരുന്ന പൊതുയോഗം വരെ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അധികാരം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
11. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭരണസമിതിയിലെ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളും രാജിവെയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി ഉടനെ തന്നെ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ച്കൂട്ടി പുതിയ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഭരണസമിതി കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ എങ്കിലും കൂടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഭരണസമിതി ത്രൈമാസ വരവ് ചിലവ് കണക്കുകളും വൗച്ചറുകളും, രസീതുകളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അവ പാസ്സാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.
14. ഫെഡറേഷനുവേണ്ടി എടുക്കുന്ന വായ്പകൾ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ചെങ്കാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

8. ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ അധികാരവും ചുമതലകളും

1. പ്രസിഡന്റ്

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

2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

- (എ) പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹി

കേണ്ടതും പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

- (ബി) ഫെഡറേഷന്റെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക.
- (സി) ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

3. സെക്രട്ടറി

- (എ) പ്രസിഡന്റിന്റെ മേൽവിചാരം ഉൾപ്പെട്ട, ഫെഡറേഷന്റെ ദൈനംദിനകാര്യങ്ങളുടെ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുക.
- (ബി) ഫെഡറേഷനാവശ്യമായ സകല റിക്കാർഡുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
- (സി) ഫെഡറേഷന്റെ സകല സ്വത്തുക്കളുടേയും കൈകാര്യകൃത്യത്തിന്റേയും ചുമതല വഹിക്കുക.
- (ഡി) ഫെഡറേഷനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ദൈനംദിന എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തുക
- (ഇ) പൊതുയോഗങ്ങളും ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളും നോട്ടീസ് അയച്ച് വിളിക്കുക.
- (എഫ്) ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, ഭരണസമിതിയോഗത്തിന്റേയും, പൊതുയോഗത്തിന്റേയും റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ ഇവ തയ്യാറാക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക. വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകളും ബാക്കിപത്രവും പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുക.
- (ജി) ഫെഡറേഷന്റെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടിവരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമോ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായോ ഖജാൻജിയുടെ പക്കൽ നിന്നും വൗച്ചറുകൾ മുഖേന വാങ്ങി ചെലവാക്കേണ്ടതാണ്.
- (എച്ച്) ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ബഡ്ജറ്റിൽ കവിഞ്ഞുള്ള തുകകൾ ചെലവാക്കുന്ന പക്ഷം അവ അഡീഷണൽ ബഡ്ജറ്റായി പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- (ഐ) ഫെഡറേഷന്റെ ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന സംഖ്യ ഖജാൻജിയിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റി ചെലവ് ചെയ്യേണ്ടതും ആയവ അടുത്ത് വരുന്ന ഭരണസമിതിയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതും ആകുന്നു.
- (ജെ) ഭരണസമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക.

4. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

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

5. ഖജാൻജി

- (എ) പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം ഖജാൻജിയുടേതാണ്.
- (ബി) ഫെഡറേഷന് വേണ്ടി പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന മുഴുവൻ പണത്തിന്റേയും കണക്കുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കുക
- (സി) ഔദ്യോഗിക വൗച്ചറുകൾ സെക്രട്ടറിയോടൊപ്പം ഖജാൻജി ബോധിച്ച് ഒപ്പിട്ട് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

- (ഡി) ഫെഡറേഷന്റെ ദൈനംദിനകാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾക്കായി 5000/- രൂപ വരെയുള്ള തുക ചെറുപണിയുടെ കൈവശം വെയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ/ സൊസൈറ്റിയിൽ ഫെഡറേഷന്റെ പേരിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (ഇ) കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബോണ്ടുകളും ഫാററങ്ങളും ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക
- (എഫ്) പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുക.
- (ജി) ഫെഡറേഷനിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ രസീതുകളിലും സംഘടനയുടെ മുദ്ര വെച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രവർത്തനഫണ്ട്

1. പ്രവേശനഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സംഭാവനകൾ, ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നോ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ നിന്നോ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, വായ്പകൾ, ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായങ്ങൾ മുതലായവ ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന ഫണ്ടാണ്.
2. പൊതുആവശ്യത്തിനോ, ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന മറ്റ് ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തനഫണ്ട് വിപുലീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

10. ഫെഡറേഷന്റെ നിക്ഷേപങ്ങൾ

ഫെഡറേഷന്റെ വക നിക്ഷേപങ്ങൾ എല്ലാം ഫെഡറേഷന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റേയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും, ചെറുപണിയുടേയും പേരിൽ ഭരണ സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. നിക്ഷേപം പിൻവലിക്കുന്നതിന് മേൽപറഞ്ഞതിൽ രണ്ടുപേരെങ്കിലും ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

11. ഫെഡറേഷൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ റിക്കോർഡുകൾ

1. ഫെഡറേഷന്റെ നിബന്ധനകളുടേയും മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടേയും ഫയൽ
2. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്
3. അംഗത്വരജിസ്റ്റർ
4. രസീത് ബുക്കുകൾ
5. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ ബുക്ക്, നാൾവഴി, ജനറൽ ലഡ്ജർ
6. ഫെഡറേഷന്റെ വക മുതലുകളുടേയും നിക്ഷേപങ്ങളുടേയും രജിസ്റ്റർ
7. പാസ്സ് ബുക്കുകളും, ചെക്ക് ബുക്കുകളും
8. വരവ് - ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
9. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
10. എഴുത്ത് കുത്തുകളുടെ ഫയൽ
11. ഇൻവേർഡ് ആന്റ് ഔട്ട്വേർഡ് രജിസ്റ്റർ
12. ഫെഡറേഷൻ ആവശ്യം വേണ്ടതായ മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ

നാളികേര ഉൽപാദക സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ

നിബന്ധനകൾ

1. ഫെഡറേഷനിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള 8 സി.പി.എസുകൾ എങ്കിലും തുടക്കത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുകയും ഈ സി.പി.എസുകളിൽ എല്ലാം കൂടി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40,000 കായ്ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.
2. ഒരു ഫെഡറേഷനിൽ 20 മുതൽ 25 വരെ സി.പി.എസുകൾ അംഗമാകുകയും അവയുടെ പരിധിയിൽ ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം കായ്ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അഭിലക്ഷണീയമാണ്.
3. ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സി.പി.എസുകൾ ചേർന്ന് ഫെഡറേഷനുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വ്യത്യസ്തങ്ങൾ ആയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലുള്ള സി.പി.എസുകൾ ചേർന്ന് ഫെഡറേഷനുകൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
4. ഫെഡറേഷനുകൾ രാഷ്ട്രീയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്തവയും തികച്ചും ജനാധിപത്യപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുമായിരിക്കണം. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിഡന്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഭരണ സമിതിയായിരിക്കും ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടത്.

രജിസ്ട്രേഷൻ

ഫെഡറേഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഭരണ നിർവ്വഹണവും വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാതൃക നിയമാവലി ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ രൂപീകരിക്കുന്ന ഫെഡറേഷനുകൾ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. നിയമാവലിയിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് ബോർഡിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (അനുബന്ധം-2) താഴെ പറയുന്ന രേഖകളോടൊപ്പമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ബോർഡിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിൽ രജിസ്ട്രേഷനു യോഗ്യമായി കാണുന്ന ഫെഡറേഷനുകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസായ 500 രൂപ ചെയർമാൻ, നാളികേര വികസന ബോർഡിന്റെ പേരിൽ എറണാകുളത്ത് മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാലാവധി 2 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നമുറയ്ക്ക് ഫെഡറേഷനുകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങൾ 250 രൂപ (2 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ) ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ഫെഡറേഷനുകൾ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റിയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ പകർപ്പ്.
2. ഫെഡറേഷന്റെ നിയമാവലിയുടെയും, മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷന്റെയും പകർപ്പ്.
3. നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനമെടുത്ത പൊതുയോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്.
4. അംഗങ്ങളായ സി.പി.എസുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, അനുബന്ധം-3ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം.

അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം:

ചെയർമാൻ
നാളികേര വികസന ബോർഡ്
കേരവേൻ, കൊച്ചി-682 011

**നാളികേര ഉത്പാദക സംഘം ഫെഡറേഷനിൽ
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം**

1. സംഘത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
.....
.....
2. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജി. നമ്പർ & തീയതി
3. നാളികേര വികസന ബോർഡ് രജി. നമ്പർ & തീയതി
4. ഭാരവാഹികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും
a) പ്രസിഡന്റ്
.....
ഫോൺ / മൊബൈൽ
ഈമെയിൽ
b) വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
.....
ഫോൺ / മൊബൈൽ
ഈമെയിൽ
5. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി
വാർഡ് നമ്പർ
പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ
6. സംഘം ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കൃഷിഭവൻ
7. സംഘത്തിന്റെ അംഗസംഖ്യ
8. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള
a) നാളികേര കൃഷിയുടെ വിസ്തൃതി ഏക്കർ / ഹെക്ടർ
b) തെങ്ങുകൾ (എണ്ണം) കായ്ക്കുന്നത് കായ്ക്കാത്തത്
9. വർഷത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന നാളികേരത്തിന്റെ എണ്ണം

സത്യവാങ്ങ് മൂലം

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

സ്ഥലം:

തീയതി:

പ്രസിഡന്റ് (ഒപ്പ്)

**ഫെഡറേഷൻ നാളികേര വികസന ബോർഡിൽ
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം**

- 1. ഫെഡറേഷന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
.....
.....
- 2. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജി. നമ്പർ & തീയതി
- 3. ഭാരവാഹികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും
a) പ്രസിഡന്റ്
.....
ഫോൺ / മൊബൈൽ
ഈമെയിൽ
b) സെക്രട്ടറി
.....
ഫോൺ / മൊബൈൽ
ഈമെയിൽ
- 4. ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള
പഞ്ചായത്തുകൾ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ
- 5. ഫെഡറേഷൻ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
- 6. ഫെഡറേഷൻ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന താലൂക്കും ജില്ലയും
- 7. ഫെഡറേഷനിൽ അംഗങ്ങളായ ഉൽപാദക സംഘങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
(മറുപുറത്ത് കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക രൂപത്തിൽ)

സത്യവാങ് മൂലം

ഈ അപേക്ഷയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്നും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ കടന്നുകൂടിയിട്ടില്ലെന്നു ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഫെഡറേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാളികേര വികസന ബോർഡ് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ ഞാൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

സ്ഥലം:

തീയതി:

പ്രസിഡന്റ് (ഒപ്പ്)

അംഗങ്ങളായ സി.പി.എസുകൾക്കു വിവരങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	സി. പി. എസുകൾക്കു പേരും മേൽവിലാസവും	ചാരിറ്റബിൾ രജി. നമ്പറും തിയ്യതിയും	നാളികേര വികസന ബോർഡ് രജി. നമ്പറും തിയ്യതിയും	നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങൾ	സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള			
					തെങ്ങു കൃഷിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം (ഹെ.)	കായ്ക്കുന്ന തെങ്ങുകൾ	കായ്ക്കാത്ത തെങ്ങുകൾ	വാർഷിക നാളികേര ഉൽപാദനം
ആകെ								