

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

1. പേര്.

ഈ സംഘത്തിന്റെ പേര്നാളികേര ഉത്പാദക സംഘം എന്നായിരിക്കുന്നതും.

2. രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം

ഈ സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി

ഈ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത്ജില്ലയിൽ
.....വില്ലേജിൽപഞ്ചായത്തിലെ
..... വാർഡുകൾ മാത്രമായിരിക്കും.

4.സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള നാളികേര കർഷകരുടെ സമഗ്രമായ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവും സാംസ്കാരികവുമായ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. അംഗങ്ങളുടേയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും സംസ്കാരികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവും, ആരോഗ്യകരവും ശുചിത്വ പൂർണ്ണവുമായ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ അഭിവൃദ്ധി ഉണ്ടാക്കുകയും സംഘാംഗങ്ങൾക്കായി ഉചിതമായ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. നാളികേര മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, പ്രദർശനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും, പഠന പര്യടനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഉത്പാദനം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം എന്നിവയിലുള്ള നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ അംഗങ്ങളായ കർഷകർക്ക് പകർന്ന് നൽകുക.
5. കൃഷി വകുപ്പും, കാർഷിക ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന കൃഷിരീതികൾ അവലംബിക്കുക.
6. ചെറുകിട കർഷകരുടെ ഉത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം എന്നിവയിലൂടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, കർഷകരെയും നാളികേര വികസന ബോർഡിനേയും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. കാര്യക്ഷമമായ കൃഷിരീതികൾ അവലംബിച്ച് കൃഷിചിലവുകൾ കുറയ്ക്കുക.
8. അംഗങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക.
9. വളങ്ങളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും കർഷകർക്ക് ന്യായ വിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
10. നാളികേരത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനു പ്രാഥമിക സംസ്കരണത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.

11. അംഗങ്ങളുടെ നാളികേരം സ്വരൂപിച്ച് കൂട്ടായി വിപണനം നടത്തുക.
12. ഉത്പന്ന വൈവിധ്യവൽക്കരണത്തിനും മൂല്യ വർദ്ധനവിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുക
13. സർക്കാർ, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരേതര ഏജൻസികൾ എന്നിവരുമായി നല്ല ബന്ധം പുലർത്തുക.
14. ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട്, അഡ്മിഷൻ ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി, ഗ്രാന്റ്, വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലോൺ മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സംഭരിക്കുക

താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഞങ്ങൾ ടി സംഘടന
പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയുംതീയതിയായ
 ഇന്നേ ദിവസം താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട സാക്ഷികൾ മുൻപാകെ ഇതിൽ ഒപ്പിടുകയും
 ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കുന്നവർ

സംഘത്തിന്റെ നിയമങ്ങൾക്കും, വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി ഭരണ ഭാരം ഏല്പിച്ചിരിക്കുന്ന
 ആദ്യത്തെ നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗങ്ങളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും തൊഴിലും സംഘടനയിലെ
 സ്ഥാനവും.

| ന | പേര് | മേൽവിലാസം | തൊഴിൽ | സ്ഥാനം | ഒപ്പ് |
|---|------|-----------|-------|--------------------|-------|
| 1 | | | | പ്രസിഡണ്ട് | |
| 2 | | | | വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് | |
| 3 | | | | നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം | |
| 4 | | | | നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം | |
| 5 | | | | നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം | |
| 6 | | | | നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം | |
| 7 | | | | നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം | |

സാക്ഷികൾ

| | | |
|------|-----------|-------|
| പേര് | മേൽവിലാസം | ഒപ്പ് |
| 1. | | |
| 2. | | |

പ്രസിഡണ്ട്

വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്

നിയമാവലി

1. പേര്.

ഈ സംഘത്തിന്റെ പേര്നാളികേര ഉത്പാദക സംഘം എന്നായിരിക്കുന്നതും.

2. രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം

ഈ സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് മേൽവിലാസം
..... എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രവർത്തന പരിധി

ഈ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി കേരള സംസ്ഥാനത്ത്ജില്ലയിൽവില്ലേജിൽപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡുകൾ മാത്രമായിരിക്കും.

4. ഓഫീസ്

ഈ സംഘത്തിന്റെ ഓഫീസ്..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു.

5. സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള നാളികേര കർഷകരുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവുമായ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. അംഗങ്ങളുടേയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും സംസ്കാരികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവും, ആരോഗ്യകരവും ശുചിത്വ പൂർണ്ണവുമായ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ അഭിവൃദ്ധി ഉണ്ടാക്കുകയും സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് ഉചിതമായ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. നാളികേര മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, പ്രദർശനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും, പഠന പര്യടനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഉത്പാദനം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം എന്നിവയിലുള്ള നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ അംഗങ്ങളായ കർഷകർക്ക് പകർന്ന് നൽകുക.
5. കൃഷി വകുപ്പും, കാർഷിക ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന കൃഷിരീതികൾ അവലംബിക്കുക.
6. ഉത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, സംസ്കരണം, വിപണനം എന്നിവയിലൂടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, കർഷകരേയും നാളികേര വികസന ബോർഡിനേയും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. കാര്യക്ഷമമായ കൃഷിരീതികൾ അവലംബിച്ച് കൃഷി ചിലവുകൾ കുറയ്ക്കുക.
8. അംഗങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക.

9. വളങ്ങളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും കർഷകർക്ക് ന്യായ വിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
10. നാളികേരത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും പ്രാഥമിക സംസ്കരണത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
11. അംഗങ്ങളുടെ നാളികേരം സ്വരൂപിച്ച് കൂട്ടായി വിപണനം നടത്തുക.
12. ഉത്പന്ന വൈവിധ്യവൽക്കരണത്തിനും മൂല്യ വർദ്ധനവിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുക
13. സർക്കാർ, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരേതര ഏജൻസികൾ എന്നിവരുമായി നല്ല ബന്ധം പുലർത്തുക.
14. ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട്, അഡ്മിഷൻ ഫീസ്, വരിസംഖ്യ, സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി, ഗ്രാൻഡ്, വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലോൺ മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സംഭരിക്കുക

6. സംഘം -----ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും.

7. അംഗത്വം

സംഘത്തിന്റെ അധികാരാതിർത്തിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്ത് കായ്ഫലമുള്ള 10 തെങ്ങുകളിലും സ്വന്തമായുള്ള നാളികേര കർഷകർക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

1. പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കുകയും കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.
2. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അംഗത്വ ഫീസും വരിസംഖ്യയും നൽകണം.
3. സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.
4. സംഘത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിഘാതമായി പ്രവർത്തിക്കാത്തവർ ആയിരിക്കണം.
5. നാളികേരമോ, കരിക്കോ, കൊപ്രയോ, മറ്റു നാളികേരോത്പന്നങ്ങളോ വിപണനത്തിനോ, സംസ്കരണത്തിനോ സ്വരൂപിക്കുമ്പോൾ സംഘത്തിൽ നൽകുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.
6. ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിന്നും ഒരാൾക്ക് മാത്രമേ അംഗത്വം എടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുന്ന പക്ഷം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. സംഘത്തിന് യാതൊരുവിധ ബാധ്യതകളും ഇല്ലാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് തങ്ങളുടെ അംഗത്വം ഏപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അംഗത്വം പിൻവലിക്കുന്നവർക്ക് സംഘത്തിൽ അടച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവേശന ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയും മടക്കി നൽകുന്നതല്ല.

അംഗത്വം എടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവൻ നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തോടൊപ്പം 100 രൂപ പ്രവേശന ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയായ 20 രൂപയും നൽകി അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക വരിസംഖ്യ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിനു മുൻപായി മുൻകൂറായി സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. സംഘത്തിന്റെ ധനവിഭവം

സംഘത്തിന്റെ ധനവിഭവം. താഴെ പറയുന്നവിധം സ്വരൂപിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) പ്രവേശന ഫീസ്
- (2) വാർഷിക വരിസംഖ്യ
- (3) സഹകരണ, ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവനകൾ
- (4) അംഗങ്ങളല്ലാത്തവർ, ബാങ്കുകൾ, മറ്റു സാമ്പത്തിക സഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, നാളികേര വികസന ബോർഡ്, ഗവൺമെന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവനകൾ, കടങ്ങൾ, സൗജന്യ സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ, വായ്പകൾ.

9. പൊതുയോഗം

സംഘത്തിന്റെ ഭരണ സംബന്ധമായ എല്ലാകാര്യങ്ങളുടേയും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പൊതുയോഗം വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗങ്ങൾക്കെല്ലാം ഏഴു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് ആവശ്യമാണ്.

സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ പരമാവധി അംഗങ്ങളെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് ആദ്യത്തെ പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ ഒരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ച് മൂന്ന് മാസം തികയുന്നതിനു മുൻപ് കൂടിയിരിക്കണം. ആകെയാളുള്ള അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ ഒന്ന് അല്ലെങ്കിൽ 20 അംഗങ്ങൾ ഇതിൽ ഏതാണ് കുറവ് അതായിരിക്കും പൊതുയോഗത്തിന്റെ കോറം. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്താനും ഭാവിപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും പ്രത്യേക പൊതുയോഗം 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചു കൂടേണ്ടതാണ്.

നിർവ്വഹണസമിതി സ്വന്തം നിലയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ ഒന്നുപേർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം ചേർന്ന് പ്രത്യേകമോ, അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ളതോ ആയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

10. പൊതുയോഗത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

സംഘത്തിന്റെ പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഈ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് സംഘത്തെ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാകാര്യങ്ങളിലും പൊതുയോഗത്തിന് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാം. പൊതുയോഗത്തിന്റെ ആദ്യയോഗത്തിൽ വച്ചു തന്നെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നൊരാളെ സംഘത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റായി തിരഞ്ഞെടുക്കണം. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി ചെലവഴിക്കാൻ സമയവും കഴിവുമുള്ള ആളെ ആയിരിക്കണം പ്രസിഡന്റായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. അതേ തുടർന്ന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഉടനെ തന്നെ നിർവ്വഹണ സമിതിയിലേക്ക് 6 പേരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.

പ്രസിഡൻസിന്റേയും നിർവ്വഹണ സമിതിയുടേയും കാലാവധി 3 വർഷമാണ്. സംഘത്തിന് നാളികേര വികസന ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം സംഘത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ സമിതിയിലേയ്ക്ക് ബോർഡിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിന് ബോർഡിന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രസിഡൻസിന്റേയോ നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗങ്ങളുടെയോ പ്രവർത്തനം സംഘത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്നതായോ തൃപ്തികരമല്ലാത്തതായോ തോന്നുന്നപക്ഷം, സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗം കൂടി ആകെയുള്ള അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭാഗം പേർ അനുകൂലിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത പ്രസിഡൻസിനെയോ നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗത്തെയോ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതും തൽസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തി ഒഴിവുകൾ നികത്താവുന്നതുമാണ്.

വാർഷിക വരിസംഖ്യ കൂടിശ്രീകയുള്ള സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനും പ്രസിഡൻസ് സ്ഥാനത്തേയ്ക്കോ, നിർവ്വഹണ സമിതിയിലേയ്ക്കോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിനും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്റു ചെയ്ത് വാർഷിക കണക്കുകളും വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്നതും പൊതുയോഗമാണ്. ആദ്യവർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഭരണസമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഓഡിറ്ററും പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിലെ കണക്കുകൾ പൊതുയോഗം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഓഡിറ്ററുമാണ് ഓഡിറ്റു ചെയ്യേണ്ടത്. ഓഡിറ്ററെ നിയമിക്കാൻ നാളികേര വികസന ബോർഡിനും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. നാളികേര വികസന ബോർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഓഡിറ്ററെ പൊതുയോഗത്തിന് ഔദ്യോഗികമായി നിയമിക്കാം.

ഭരണസമിതി അവതരിപ്പിക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റ് ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകരിക്കുവാൻ പൊതുയോഗത്തിന് അധികാരമുണ്ട്. സംഘത്തിന്റെ ഭാവിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നയപരമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും, അച്ചടക്ക നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അഭ്യന്തര ഭരണകാര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി വരുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉപനിയമങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെ സംഘത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ട അധികാരങ്ങൾ, ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, പ്രസിഡൻസിനെയോ, നിർവ്വഹണ സമിതിയേയോ പൊതുയോഗത്തിന് അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ട ബാധ്യത പ്രസിഡൻസിലും ഭരണസമിതിയിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാതിരിക്കുകയോ, കാല വിളംബം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അതു മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാവിധ നഷ്ടങ്ങൾക്കും ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസിഡൻസിനും ഭരണസമിതിക്കുമാണ്.

11. തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

മൂന്ന് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ മാർച്ച് 31 മുൻപായി വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് പ്രസിഡൻസിനെയും ഭരണസമിതിയേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

12. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന വർഷം ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെയായിരിക്കും.

13. ഭരണം

സംഘത്തിന്റെ ഭരണ നിർവഹണം പ്രസിഡൻ്റിലും നിർവ്വഹക സമിതിയിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും അവരുടെ നാളികേര കൃഷി സംബന്ധ വിശദവിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ സംഘം തയ്യാറാക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതും, ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയത്ത് അത് പരിശോധയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാൻഡ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, നിയമങ്ങളും, വ്യവസ്ഥകളും ഉപനിയമങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സംഘത്തിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങളും, നയങ്ങളും കാലാനുസൃതമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടുന്ന നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് നിർവ്വഹണ സമിതി സംഘത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസിഡൻ്റ് / വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് ഉൾപ്പെടെ കുറഞ്ഞത് നാല് നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗങ്ങളെങ്കിലുമടങ്ങുന്നതായിരിക്കണം നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ കോറം. ചുരുങ്ങിയത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ എങ്കിലും എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ആവശ്യമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ നിർവ്വഹണ സമിതിയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണ സമിതിയോഗത്തിൽ സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, നാളികേര സംസ്കരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ആ പ്രദേശത്തെ നാളികേര സഹകരണ വിപണന സംഘങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികളേയും മറ്റു വിദഗ്ദ്ധരേയും പ്രത്യേക ക്ഷണിതരായി പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരാളെ വൈസ് പ്രസിഡൻ്റായി നിർവ്വഹണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുക്കണം. പ്രസിഡൻ്റിന്റേയും വൈസ് പ്രസിഡൻ്റിന്റേയും മറ്റു നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗങ്ങളുടേയും സേവനം വേതന രഹിതമായിരിക്കും.

ഓരോ നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗത്തിനും ഓരോ വോട്ടു വീതമുണ്ടായിരിക്കും. വോട്ടുകൾ സമമായി വന്നാൽ പ്രസിഡൻ്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടു പ്രയോഗിക്കാം. സംഘത്തിനോട് ബാധ്യതകളൊന്നുമില്ലാത്ത ഒരു നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗത്തിന് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും തന്റെ സ്ഥാനം രാജി വയ്ക്കാം. എന്നാൽ നിർവ്വഹണ സമിതി രാജി സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ അത് പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ. പ്രസിഡൻ്റിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ ഒരു നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് നിർവ്വഹണ സമിതിയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരുന്നാൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടും. നിർവ്വഹണ സമിതിയിലുണ്ടാകുന്ന ഇടക്കാല ഒഴിവുകൾ പ്രസിഡൻ്റ്, സംഘാംഗങ്ങളിൽ നിന്നും കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത് നികത്തേണ്ടതാണ്.

14. നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

1. നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിനനുസൃതമായി സംഘം വക സ്വത്തുക്കൾ പ്രസിഡൻ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സംഘത്തിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ സൂക്ഷിക്കുകയും സംഘത്തിന്റെ പണം സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക. സംഘത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഏതെങ്കിലും അധികാരങ്ങൾ നിർവ്വഹണ സമിതിക്ക് പ്രസിഡൻ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2. ആകൂം വൃളുകളും അനുസരിച്ച് നൽകേണ്ടതായ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ, റിട്ടേണുകൾ സംഘാംഗങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണ സമിതിയുടേയും ലിസ്റ്റ്, അതുപോലെയുള്ള മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രജിസ്ട്രാർക്കും, നാളികേര വികസന ബോർഡ് നിരേദൃശിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ, റിട്ടേണുകൾ മുതലായവ ബോർഡിനും സമർപ്പിക്കുക.

3. ആദ്യത്തെ പൊതുയോഗം സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് മൂന്ന് മാസത്തിനകവും തുടർന്ന് പ്രതിമാസ നിർവ്വഹണ സമിതി യോഗങ്ങളും. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തേണ്ട പൊതുയോഗങ്ങളും യഥാസമയം നടത്തുക.
4. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും എല്ലാവർഷവും ഏപ്രിൽ 30 ന് മുൻപായി പൊതുയോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനും വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുക.
5. നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് സംഘത്തിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുക.
6. സംഘാംഗങ്ങളായ കർഷകർക്കാവശ്യമായ ഉൽപാദനോപാധികൾ സംഭരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഏർപ്പാടുചെയ്യുകയും അംഗങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന നാളികേരത്തിന്റെ കൂട്ടായ വിപണനത്തിനാവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
7. സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി സമിതിയുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക.
8. കർഷകർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന കാർഷിക വികസന ഉപദേശക പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
9. മാസംതോറുമുള്ള വരവുചിലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിമാസ നിർവ്വഹണ സമിതിയോഗത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുക.
10. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻ വാർഷിക കണക്കുകൾ താഴെപറയുന്നവിധം തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. (1) വാർഷിക ധന വിനിമയ കണക്കുകൾ (2) വാർഷിക വരവുചിലവ് കണക്കുകൾ (3) മുതൽ കട ബാക്കി പത്രം (4) ആവശ്യമായ മറ്റു കണക്കുകൾ
11. സംഘത്തിനുവേണ്ടി ആ പ്രദേശത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ സഹകരണ ബാങ്കിലോ സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് ബാങ്കിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് പ്രസിഡണ്ട് / വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, നിർവ്വഹണ സമിതിയംഗങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും രണ്ട്പേരെ അധികാരപ്പെടുത്തുക.
12. സംഘത്തിന്റെ ധന വിഭവങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുക.

പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

1. എല്ലാ പൊതുയോഗങ്ങളിലും നിർവ്വഹണ സമിതി യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡണ്ട് അധ്യക്ഷത വഹിക്കണം. വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉപയോഗിക്കണം.
2. അംഗീകൃത ബഡ്ജറ്റിലെ അടങ്കലിന് വിധേയമായി യാദൃച്ഛികമായി വരുന്ന ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഈ വിധം ഉണ്ടാകുന്ന ചിലവുകൾ തുടർന്നു നടക്കുന്ന നിർവ്വഹണ സമിതിയോഗത്തിന്റെ അനുവാദത്തിനും അംഗീകാരത്തിനും വേണ്ടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സംഘത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ ഭരണവും പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

4. സംഘത്തിന്റെ നയപരമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പ്രസിഡൻസിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കണം.
5. സംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് നാളികേര വികസന ബോർഡ്, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി പ്രസിഡൻ്റ് നല്ല ബന്ധം പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഭരണസമിതി തയ്യാറാക്കുന്ന നയപരമായ പരിപാടിയനുസരിച്ചുള്ള ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനുവേണ്ടി നിർവ്വഹണ സമിതി ഏല്പിക്കുന്ന മറ്റ് അധികാരങ്ങളും പ്രസിഡൻ്റ് പ്രയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
8. സംഘത്തിന്റെ അപ്രതീക്ഷിത ചിലവുകൾക്കായി ആയിരം രൂപയിൽ കൂടാത്ത തുക പ്രസിഡൻ്സിന് കൈവശം വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
9. സംഘത്തിന്റെ എല്ലാ വ്യവഹാരങ്ങളും പ്രസിഡൻ്സിന്റെ പേരിലായിരിക്കും.

വൈസ് പ്രസിഡൻ്സിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

പ്രസിഡൻ്സിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിനുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡൻ്സിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കൂടുതൽ അധികാരം എല്പിക്കൽ

പ്രസിഡൻ്സിന് തന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന അധികാരച്ചുമതലകൾ നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മറ്റ് ഏതെങ്കിലും സമിതിയംഗത്തെ ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

പലവക

1. സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഭാവി വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക വികസനഫണ്ട് രൂപീകരിക്കാവുന്നതും നാളികേര വികസന ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഈ ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
2. സംഘാംഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുകയും സമയാസമയങ്ങളിൽ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഈ സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം നിലച്ചു പോവുകയോ നിറുത്തൽ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സംഘടനയുടെ ആസ്തിവഹകൾ സമാന സ്വഭാവത്തോടുകൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് സംഘടനകളിലോ സർക്കാരിലോ ലയിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

പ്രസിഡൻ്റ്

വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്