94-ാം നമ്പർ മയ്യനാട്
റീജിയണൽ സഹകരണ ബാങ്ക് (ക്ലിപ്തം)

<u>പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ</u>

1. പേരും മേൽവിലാസവും

ഈ ബാങ്കിനെ 94 - ാം നമ്പർ മയ്യനാട് റീജിയണൽ സഹകരണ ബാങ്ക് (ക്ലിപ്തം) എന്ന് വിളിക്കപ്പെടും. 1952-ലെ തിരുകൊച്ചി സഹകരണ നിയമം(X) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് .രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിലാസവും ആഫീസും
കൊല്ലം ഡിസ്ട്രിക്ട്,കൊല്ലം താലൂക്ക്, മയ്യനാട് വില്ലേജ്,മയ്യനാട് പഞ്ചായത്ത്, മയ്യനാട് പോസ്റ്റാഫീസ് എന്നായിരിക്കും.

2. നിർവ്വചനം

ഈ പ്രത്യേക നിബന്ധനകളിൽ വിഷയത്തിനും സന്ദർഭത്തിനും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ വിപരീതമല്ലാത്തപക്ഷം

1. " ആക്റ്റ് " എന്നാൽ ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന അതാത് കാലത്തെ സഹകരണ സംഘം ആക്റ്റ് എന്നാകുന്നു.
2. " റൂൾസ് "എന്നാൽ ഈ സഹകരണ ആക്ടിനെ തുടർന്ന് അതിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് ഗവൺമെന്റിനാൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ ആകുന്നു.
3. " ബൈലാസ് " എന്നാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ബാങ്ക് നിബന്ധനകളും പിന്നീട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളും ആകുന്നു.
4. " രജിസ്ട്രാർ " എന്നാൽ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറോ സഹകരണ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് ഗവൺമെന്റ് മുറപ്രകാരം അധികാരപെടുത്തപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആകുന്നു.
5. " ബാങ്ക് " എന്നാൽ 94 - ാംനമ്പർ മയ്യനാട് റീജിയണൽ സഹകരണ ബാങ്ക് (ക്ലിപ്തം) കൊല്ലം ഡിസ്ട്രിക്ട്, കൊല്ലം താലൂക്ക്, മയ്യനാട് വില്ലേജ് ,മയ്യനാട് പഞ്ചായത്ത്, മയ്യനാട് പോസ്റ്റാഫീസ് എന്നായിരിക്കും.
6. " അതിർത്തി " എന്നാൽ ബൈലാ 4 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയാകുന്നു.
7. " ഡയറക്ടർ ബോർഡ് " എന്നാൽ ഈ ബൈലാസ് പ്രകാരം സംഘടിപ്പി ക്കപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ ബോർഡ് എന്നാകുന്നു.
8. " ആണ്ട് " എന്നാൽ ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തുടങ്ങി മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള സഹകരണ വർഷം ആകുന്നു.

3. ബാങ്കിന്റെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ

1. അംഗങ്ങളുടെയിടയിൽ മിതത്വം,സ്വയംപ്രാപ്തതാബോധം,പരസ്പര സേവനബുദ്ധി എന്നീ ഗുണങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നല്കുകയും അതിലേക്കുവേണ്ട പദ്ധതികളുണ്ടാക്കി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ബാങ്ക് അംഗങ്ങൾക്ക് ഹ്രസ്വകാല - മദ്ധ്യകാല - ദീർഘകാല വായ്പകൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
3. കാർഷികാവശ്യത്തിന് വിത്ത്,വളം, ഉപകരണങ്ങൾ ,കീടനാശിനി മുതലായവയും കാർഷിക ഗൃഹവ്യവസായങ്ങൾക്കും വീട്ടാവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ട വിഭവങ്ങൾ സംഭരിക്കുകയും കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. വിളകളും വ്യാവസായികോല്പന്നങ്ങളും അംഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഗുണകരമായ വിധത്തിൽ സ്വന്തമായി മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘം മുഖേനയോ മറ്റോവിറ്റഴിക്കുക.
5. കാർഷികോല്പാദന പദ്ധതികൾ അംഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുക.
6. അംഗങ്ങളുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും സ്വന്തമായോ വാടകയ്ക്കോ ഗുദാമുകൾ (പണ്ടകശാലകൾ) സമ്പാദിക്കുക.
7. പുതിയ ഇനം വിത്തുകൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സഹായ സഹകരണം നല്കുക.
8. വ്യക്തിപരമായ നിലയിലോ സംഘടിതമായോ ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയ്ക്കകത്ത് പച്ചിലവളങ്ങളും കൂട്ടുവളങ്ങളും നിർമ്മിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
9. അംഗങ്ങൾക്ക് ജോലി കൊടുക്കുന്നതിന് പരിഷ്കൃത കാർഷിക ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക.
10. വിത്തുകാളകൾ , മുട്ടനാടുകൾ , നല്ലയിനം കോഴികൾ ഇവ മുഖേന ഗൃഹജന്തുകളുടെ വർഗ്ഗമേൻമ വരുത്തുക.
11. ബാങ്ക് പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ സമ്പാദിക്കുക.
12. പ്രത്യേക പരിതസ്ഥിതികളിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി കാർഷികാഭിവൃദ്ധിക്കുവേണ്ടി ജലസേചനവും ഭൂസംരക്ഷണവും സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ അംഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നിർവ്വഹിക്കുക.
13. ബാങ്കിന്റെ ഹെഡാഫീസിനോട് ചേർന്ന് എ.ടി.എം കൗണ്ടർ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.എല്ലാ ബ്രാഞ്ചുകളെയും കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖലയിൽ ഒന്നായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക വഴി ബാങ്കിന്റെ ബ്രാഞ്ചുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കോർബാങ്കിംഗ് സിസ്റ്റം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
14. ബാങ്കിന്റെ വൈദ്യുതി ഉപഭോഗം സൗരോർജ്ജപ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിച്ച് അതിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കുക.
15. ബാങ്കിലെ നിർദ്ധനരായ അംഗങ്ങൾക്കോ അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ ചികിത്സാ സഹായം നല്ക്കുന്നതിലേക്ക് ഒരു ജീവ

കാരുണ്യനിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ബാങ്കിന്റെ ലാഭത്തിൽ നിന്നും 15 % ത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക സ്വരൂപിച്ച് വക മാറ്റുന്നതിനും ഈ ഫണ്ടിലേക്ക് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നോ വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ച് മുതൽ കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

16. വിലവർദ്ധനവ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും വിപണിയിൽ ഇടപെടുന്നതിനും നീതിസ്റ്റോർ, നീതി മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ , ആധുനിക സംവിധാനത്തിലുള്ള സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ , ഹൈപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ എന്നിവ ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
17. ബാങ്കിൽ GDCS / MDS എന്നിവ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
18. ബാങ്കിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഉള്ള സ്ഥലത്ത് ആഡിറ്റോറിയംകൺവെൻഷൻ സെന്ററുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുക.
19. ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടുകൂടിയ ലാബോറട്ടറി , പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ തുടങ്ങുക.
20. പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുക.
21. പ്രവർത്തനപരിധിക്കുള്ളിൽ പുതിയ ബ്രാഞ്ചുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
22. ഈ ഉദ്ദേശനിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ ധനം വ്യക്തികളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിന്ന് സംഭരിക്കുക.

4. പ്രവർത്തന പരിധി

ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനം മയ്യനാട് പഞ്ചായത്തും ഇപ്പോൾ കൊല്ലം കോർപ്പറേഷന്റെ ഭാഗമായ മുൻ ഇരവിപുരംപഞ്ചായത്തും വില്ലേജുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ ആയിരിക്കും

5. അംഗത്വം

1. ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരോ സ്ഥിരമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരോ സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉള്ളവരോ ആയ 18 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ളവരും സ്ഥിരബുദ്ധിയുള്ളവരുമായ ആർക്കും ബാങ്കിൽ അംഗമാകാവുന്നതാണ്.
2. ആവശ്യമെങ്കിൽ സംസ്ഥാന/ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിനോ സംസ്ഥാന സർക്കാർ / അർദ്ധസർക്കാർ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ ബാങ്ക് പ്രവർത്തന പരിധിയ്ക്കകത്തുള്ള സ്ത്രീശക്തി സ്വാശ്രയ സംഘത്തിനോ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്കോ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മറ്റ് വിധത്തിലുള്ള സംഘത്തിനോ ബാങ്കിൽ ഓഹരി എടുക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. ബാങ്കിന്റെ ചില പ്രത്യേക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാൻ മാത്രം അവകാശമുള്ള “ സി ” ക്ലാസ് മെമ്പർമാരും ബാങ്കിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.അവർക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഡെപ്പോസിറ്റ് സ്കീമിൽ ചേരുന്നതിനും അതിൽ നിന്നും വായ്പ എടുക്കുന്നതിനും സ്വർണ്ണപണയവായ്പ,നിക്ഷേപ വായ്പ എന്നിവ എടുക്കുന്നതിനും ബാങ്ക് സ്വീകരിക്കുന്ന ജാമ്യകടപ്പത്രങ്ങളിലും മറ്റ് രേഖകളിലും കക്ഷി

ചേരുന്നതിനും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.എന്നാൽ അവർക്ക് ബാങ്കിന്റെ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുയോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുന്നതിനോ "എ" ക്ലാസ് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മറ്റേതെങ്കി ലും അവകാശമോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയും ബാങ്ക് നിശ് ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 50 രൂപ ഒടുക്കുകയും കൊല്ലം ജില്ലയിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരുമായ ഏതൊരാളെയും "സി" ക്ലാസ് അംഗമായി ചേർക്കാവുന്നതാണ്. ഈ 50 രൂപ യാതൊരുകാരണവശാലും മടക്കികൊടുക്കുന്നതല്ല.

4. ബാങ്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കിട്ടാനുള്ള അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ളവരെല്ലാം ബാങ്കിന്റെ ആദ്യ മെമ്പറായിരിക്കും ബൈലാ 5 അനുസരിച്ച് അർഹതയുള്ളവർ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി അവരെ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതാണ്.അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നപക്ഷം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കാവുന്നതും രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അവസാന തീരുമാനമായിരിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

5. ഓരോ വ്യക്തി അംഗവും ഓഹരി ഒന്നിന് പത്ത് രൂപ വീതം പ്രവേശന ഫീസ് അടക്കേണ്ടതാണ്.ഈ തുക ഒരു കാരണവശാലും തിരിച്ച് കൊടുക്കുന്നതല്ല.

6. ബാങ്കിലെ അംഗത്വത്തിനുള്ള അവകാശങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് നിലവിലുള്ള ബൈലായും മേലാൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതോ കൂട്ടി ചേർക്കുന്നതോ ആയ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ബൈലായും മുറപ്രകാരമുള്ള ഉപനിബന്ധനകളും തനിക്ക് ബാധകമാണെന്നുള്ള പ്രതിജ്ഞയിൽ ഓരോ അംഗവും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

7. ബൈലാ 5 (6) ൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രകാരം പ്രതിജ്ഞയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും ബൈലാ 5 (5) അനുസരിച്ച് പ്രവേശനഫീസ് അടയ്ക്കുകയും ബാങ്കിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള ഓഹരിയിലോ ഓഹരികളിലോ ഉള്ള തുക അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുവരെ ഒരംഗത്തിനും തന്റെ അംഗത്വാവകാശങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

8. ഓരോ അംഗവും തന്റെ മരണശേഷം തനിക്ക് ബാങ്കിലുള്ള ഓഹരിയോ മറ്റവകാശങ്ങളോ ബാങ്കിൽ നിന്നും സിദ്ധിക്കേണ്ട മുതലുകളോ വാങ്ങുന്നതിനും കൈമാറ്റം ചെയന്നുന്നതിനും ഒരവകാശിയെ രേഖാമൂലം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ഡിക്ലറേഷൻ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ആൾ മരിച്ചു പോകുന്ന പക്ഷം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത അംഗം പ്രസ്തുത ബാങ്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ഒരു പുതിയ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.ബാങ്കിൽ ഒരു പുതിയ ഡിക്ലറേഷൻ എഴുതി വച്ച് നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ മരണശേഷം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ആൾ ബാങ്കിൽ നിന്നും കിട്ടേണ്ട തുക വാങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് മരിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ ഓഹരി തുകയോ ആ മെമ്പർക്ക് ചെല്ലുവാനുള്ള മറ്റ് തുകകളോ മരിച്ചുപോയ അംഗത്തിന്റെ ന്യായാവകാശിയെന്ന് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന ആളിനോ ആളുകൾക്കോ കൊടുക്കേണ്ടതാകു

ന്നു.അപ്രകാരം കൊടുക്കപ്പെടേണ്ട അവകാശി ഒരു മൈനറാണെങ്കിൽ മൈനറുടെ രക്ഷകർത്താവ് മുഖേന കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

9. ഏതൊരംഗത്തിനും അയാൾ ബാങ്കിൽ നിന്ന് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓഹരികൾ 3 കൊല്ലത്തേക്ക് മടക്കികൊടുക്കുന്നതല്ല . ഈ കാലാവധിക്ക് ശേഷം ഒരു മെമ്പർക്ക് ബാങ്കിലേക്ക് വായ്പവകയിലോ ജാമ്യം നിന്ന ഇനത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ ബാധ്യതകൾ ഇല്ലാതിരിക്കുന്ന പക്ഷം അയാളുടെ ഓഹരിതുക തിരികെ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ ലഭിച്ച് 6 മാസത്തിനകം തിരികെ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു . ഇപ്രകാരം തിരികെ കൊടുക്കുന്ന ഓഹരി തുക ആ സഹകരണ വർഷാരംഭത്തിൽ ബാങ്കിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഓഹരി തുകയുടെ പത്ത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിപ്പാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.ഇപ്രകാരം നീക്കപ്പെടുന്ന ആളിന് ആക്ടനുസരിച്ച് ബാങ്കിലുള്ള മറ്റ് ബാദ്ധ്യതകൾക്ക് ന്യൂനത സംഭവിക്കൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

10. ഈ ബൈലാ അനുസരിച്ച് ബാങ്കിൽ അംഗമായി തുടരുന്നതിന് യോഗ്യതയില്ലാത്ത അംഗത്തെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും നീക്കാവുന്നതാണ്.

11. താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു അംഗത്തെ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരുടെ മുന്നിൽ രണ്ടുഭാഗം വോട്ടുകൊണ്ട് അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും പുറംതള്ളുകയോ നീക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. ബാങ്കിൽ തുടരെ കുടിശ്ശിക വരുത്തുക.
2. ബാങ്കിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പ എന്താവശ്യത്തിന് വാങ്ങിയോ ആ ആവശ്യത്തിനുതന്നെ വിനിയോഗിക്കാതിരിക്കുക.
3. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നല്കിയോ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ ബാങ്കിനെ ചതിക്കുക.
4. ബാങ്കിന്റെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കോ താത്പര്യങ്ങൾക്കോ എതിരായി പ്രവർത്തിക്കുക.
5. ബാങ്കിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ വായ്പ ഉപയോഗിച്ച് ഉണ്ടാക്കിയ ഉല്പന്നങ്ങളെ,അംഗങ്ങളുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിറ്റുകൊടുക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിപണന സഹകരണ സംഘം മുഖേന ബാങ്കുമായി ചെയ്തിട്ടുള്ള കരാറനുസരിച്ച് വില്പന നടത്താതിരിക്കുക.
6. മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉപവകുപ്പുകളനുസരിച്ച് ഒരു അംഗത്തെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ പുറംതള്ളുകയോ ചെയ്യുന്ന തീയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്നതിന് ആ അംഗത്തിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. അപ്രകാരമുള്ള അപ്പീലിൻമേൽ രജിസ്ട്രാർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അവസാനതീരുമാനമായിരിക്കും.
7. നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗത്തിൽ നിന്നും ബാങ്കിന് ഈടാക്കാനുള്ള എല്ലാ തുകകളും ഒന്നായി ബാങ്ക് ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

12. ബാങ്കിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ പുറം തള്ളപ്പെടുന്ന യാതൊരാളെയും പുറംതള്ളപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ രണ്ട് കൊല്ലത്തിനകം അംഗമായി ചേർക്കുവാൻ പാടില്ല.എന്നാൽ പ്രത്യേക പരിസ്ഥിതികളിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് ഏതൊരു ആളെയും ഈ നിയന്ത്രണത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13. രാജി വയ്ക്കുകയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ പുറംതള്ളപ്പെടുകയോ മരിച്ചു പോവുകയോ ചെയ്ത ഒരു അംഗത്തിന്റെ ഓഹരി തുക ആ അംഗത്തിന് സ്വന്തം നിലയിലോ ജാമ്യം നിന്ന വകയിലോ ഉള്ള ബാദ്ധ്യത മുഴുവൻ തീരുന്നതുവരെയും ആർക്കും കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല . എന്നാൽ ആക്റ്റനുസരിച്ചുള്ള ബാദ്ധ്യതാകാലം തീരുന്നതുവരെയും അയാളുടെ സ്വത്തിന് മേൽ ബാങ്കിനുള്ള ബാദ്ധ്യത നിന്നു പോകുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

6. ഫണ്ടുകൾ

താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ ബാങ്കിനുവേണ്ട ധനം സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.

1. ഓഹരികൾ.
2. വായ്പകളും നിക്ഷേപങ്ങളും
3. സംഭാവനകൾ
4. 5 വർഷത്തിനു മുകളിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ലാഭ വിഹിതം
5. പത്ത് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഇടപാടുകൾ നടക്കാത്ത എസ്.ബി.അക്കൗണ്ടുകൾ.

7. ഓഹരി

1. സംഘത്തിന്റെ ഓഹരി മൂലധനം 100 രൂപ വിലയുള്ള 18 ലക്ഷം എ ക്ലാസ് ഓഹരിയും 1000 രൂപ വീതം വിലയുള്ള 10000 ബി ക്ലാസ് ഓഹരിയും 50 രൂപ വീതം വിലയുള്ള 200000 സി ക്ലാസ് ഓഹരിയും അടങ്ങിയ 200000000 രൂപആയിരിക്കും സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന സഹകരണ നിയമത്തിലെ 16-ാം വകുപ്പിലും 16 - ാം ചട്ടത്തിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള യോഗ്യതകളുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തികൾക്കും എ ക്ലാസ് അംഗത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.സംസ് ഥാന സർക്കാരുകൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ ബാങ്കുകൾ,സ്ഥാപനങ്ങൾ,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റ് അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ത്രീ ശക്തി സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയെ ബി ക്ലാസ് അംഗങ്ങളായി ചേർക്കാവുന്നതാണ്. സി ക്ലാസ് ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ മത്സരിക്കുന്നതിനോ വായ്പ വാങ്ങുന്നതിനോ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല . സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ, ജി.ഡി.എസ് എന്നിവയിൽ ചേരുന്നതിനും ജാമ്യം നിൽക്കുന്നതി

നും കടപ്പത്രങ്ങളിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കുന്നതിനും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും

2. ഓഹരി എടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഓഹരി വില മുഴുവൻ ഒന്നായി അടയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.
3. ഏതൊരാളും ബാങ്കിൽ അംഗമായിത്തീരണമെങ്കിൽ ഒരു ഓഹരിയെങ്കിലും എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു അംഗത്തിനും ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ തുകയ്ക്കുള്ള ഓഹരികൾ എടുക്കാവുന്നതല്ല.
4. ഓഹരി എടുത്ത് കുറഞ്ഞത് ഒരു സംവത്സരം കഴിഞ്ഞശേഷമേ ഓഹരി കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ ഓഹരി കൈമാറ്റം പാടുള്ളതല്ല.

8. ബാദ്ധ്യത

ബാങ്കിന്റെ കടങ്ങൾക്ക് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ബാദ്ധ്യത അവർ എടുത്തിട്ടുള്ള ഓഹരി വിലയ്ക്ക് തുല്യമായിരിക്കും. ഈ ബാദ്ധ്യത ബാങ്കിനെ പിരിച്ചുവിടുമ്പോൾ മാത്രമേ ഊർജ്ജിതത്തിൽ വരികയുള്ളൂ.

9. ഘടനയും ഭരണവും

1. പൊതുയോഗം

ബാങ്ക് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളുടെ പരമാധികാരം ബാങ്ക് അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. എന്നാൽ ബൈലാസ് അനു സരിച്ച് നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ് ഥന്റെയോ നടപടികളിൽ പൊതുയോഗം ഇടപെടാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2 പൊതുയോഗങ്ങൾ എപ്പോൾ കൂടണം

താഴെപ്പറയുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പൊതുയോഗങ്ങൾ കൂടേണ്ടതാണ്.

1. സഹകരണവർഷം അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞ് ആറ് മാസത്തിനകം. (ഈ പൊതുയോഗത്തെ വാർഷിക പൊതുയോഗം എന്ന് പറയപ്പെടുന്നു.)
2. പസിഡന്റിന്റെയോ ഡയറക്ടർ ബോർഡിലെ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളുടെയോ അപേക്ഷയിൻമേൽ.
3. അഞ്ചിൽ ഒരു ഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ രേഖാമൂലമായ അപേക്ഷയിൻമേൽ.
4. രജിസ്ട്രാറോ സഹകരണവകുപ്പിലെ മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ ബാങ്കോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ.(2,3.4 ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം

കൂടുന്ന പൊതുയോഗങ്ങൾ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം എന്ന് പറയപ്പെടുന്നു.)

5. ആദ്യത്തെ ഒരു വർഷം മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതാണ് .
6. സാധാരണഗതിയിൽ പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിന് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നല് കിയിരിക്കണം.
7. രജിസ്ട്രാറോ അദ്ദേഹത്താൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബൈലാ 9 (5) അനുസരിച്ചോ ആവശ്യപ്പെട്ട് കൂടുന്ന യോഗങ്ങൾ അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം കൂടേണ്ടതാകുന്നു . ആ യോഗത്തിൽ നോട്ടീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിഷയമല്ലാതെ മറ്റൊന്നും ആലോചനയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
8. പൊതുയോഗത്തിൽ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അവകാശമുള്ള ബാങ്ക് അംഗങ്ങളുടെ ഒരു പട്ടിക സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ യോഗത്തിനും ഏഴ് ദിവസത്തിനുമുമ്പ് ഈ ലിസ്റ്റ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു പ്രതി ഡയറക്ടർ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വില വാങ്ങികൊണ്ട് സെക്രട്ടറി കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഭരണ സമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള യോഗമാണെങ്കിൽ യോഗം കൂടുന്നതിന് അറുപത് ദിവസം മുമ്പ് അംഗമായവർക്ക് മാത്രമേ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

3 പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

1. രണ്ട് പ്രമുഖ പ്രാദേശിക ദിനപത്രത്തിൽ പൊതുയോഗ അറിയിപ്പ് പരസ്യം ചെയ്യുക.
2. ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയ്ക്കുള്ളിലുള്ള പഞ്ചായത്താഫീസിലും ബ്ലോക്കാഫീസിലും ബാങ്ക് ഓഫീസിലും യോഗ നോട്ടീസ് പതിയ്ക്കുക.
3. നേരിട്ട് കൊടുത്ത് ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങുക.

4. ഒരു പൊതുയോഗത്തിനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട കോറം അംഗങ്ങളുടെ മുന്നിൽ ഒരു ഭാഗമോ ഇരുപത്തിയഞ്ചോ ഇതിൽ ഏതാണ് കുറവ് അത്രയും എണ്ണമാകുന്നു. മാറ്റിവെയ്ക്കപ്പെട്ട ഒരു പൊതുയോഗത്തിനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട കോറം അംഗങ്ങളുടെ അഞ്ചിൽ ഒരു ഭാഗമോ പതിനഞ്ചോ ഇതിൽ ഏതാണ് കുറവ് അത്രയും എണ്ണമാകുന്നു.

5. പൊതുയോഗത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. ഡയറക്ടർ ബോർഡിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുക.

2. ബാങ്കിന്റെ വാർഷിക കണക്കുകളും മുൻകൊല്ലത്തെ ബാക്കിപത്രവും അതിൻമേലുള്ള ബോർഡിന്റെ ശുപാർശകളും പര്യാലോചിക്കുക.
3. ആക്റ്റും റൂൾസും ഈ ബൈലായും അനുസരിച്ച് ലാഭവിഭജനം നടത്തുക.
4. ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ഉണ്ടാക്കാവുന്ന പരമാവധി ബാദ്ധ്യത സഹകര ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുക.
5. രജിസ്ട്രാർ അതാതുകാലം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ശുപാർശയും അനുസരിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുവാനുള്ള ഹ്രസ്വകാല - മദ്ധ്യകാല വായ്പകളുടെ പരമാവധി തുക നിശ്ചയിക്കുക.
6. ബാങ്കിന്റെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് പാസ്സാക്കുക.
7. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുക.
8. പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുവാദത്തോടുകൂടി അവതരിപ്പിക്കുന്ന ഇതരവിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി പര്യാലോചിക്കുക.

6. പൊതുയോഗത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. രജിസ്ട്രാറുടെയോ അദ്ധേഹത്തിന്റെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയോ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നോട്ട് , ആഡിറ്റ് നോട്ട്, ഡിസ്ട്രിക് സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നോട്ട് എന്നിവയെയും അവയിൻമേലുള്ള ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ശുപാശയെയും പരിഗണിക്കുക.
2. ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ അവിചാരിതമായി സംഭവിക്കുന്ന ഇടക്കാല ഒഴിവുകളിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് നടത്തിയിട്ടുള്ള കോ - ഓപ്ഷൻ അംഗീകരിക്കുക.
3. ഡയറക്ടർ ബോർഡിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ പേരിൽ കൊണ്ടു വരുന്ന പരാതികളെക്കുറിച്ച് പര്യാലോചിക്കുക.
4. അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും നീക്കപ്പെടേണ്ടതായോ പുറംതള്ളപ്പെടേണ്ടതായോ ആയ നിർദ്ദേശങ്ങളെക്കുറിച്ച് പര്യാലോചിക്കുക.
5. മുൻയോഗം മുതൽ നാളിതുവരെയുള്ള ബാങ്കിന്റെ പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുക.
6. ആക്റ്റും,റൂൾസും അനുസരിച്ച് ബൈലാസിൽ ഭേദഗതികൾ ചെയ്യുക.
7. ഈ ബൈലാ അനുസരിച്ചുള്ള എല്ലാ കൃത്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുക.

8. യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രധാനവിഷയങ്ങളിൽ മേൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുക.
9. എല്ലാ പൊതുയോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാകുന്നു.പ്രസിഡന്റ് ഹാജരില്ലാത്തപ്പോൾ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരു അദ്ധ്യക്ഷനെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.
10. ബാങ്കിൽ എത്ര ഓഹരികൾ എടുത്തിരുന്നാലും ഒരു അംഗത്തിന് ഒരു വോട്ടുമാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. പ്രോക്സി വോട്ട് സമ്പ്രദായം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

7. പൊതുയോഗത്തിലോ വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിലോ പര്യാലോചനയ്ക്ക് വരുന്ന എല്ലാ പ്രമേയങ്ങളും ആക്റ്റിലും റൂൾസിലും ഈ ബൈലാസിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് ഭൂരിപക്ഷം വോട്ടനുസരിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാകുന്നു.വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുമ്പോൾ പ്രസിഡന്റിന് രണ്ടാമത് ഒരു വോട്ടോ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടോ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായതാണെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതല്ല. അത് നറുക്കെടുത്ത് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

8. പൊതുയോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുകയോ തീരുമാനിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും മിനിട്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ അദ്ധ്യക്ഷനും സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

10. ഡയറക്ടർ ബോർഡ്

1. ബാങ്ക് ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാര്യത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും ബാങ്കിന്റെ മേലന്വേഷണവും നിയന്ത്രണവും വഹിക്കുന്ന സമിതി ഡയറക്ടർ ബോർഡാകുന്നു.
2. ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ 13 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.അവരിൽ മൂന്ന് വനിതാ അംഗവും ഒരംഗം പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളും ഒരംഗം ബാങ്കിൽ 10,000 /- രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ നിക്ഷേപമുള്ള ആളും ആയിരിക്കും ഇവരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുവായി നടത്തുന്നതായിരിക്കും.
3. ബൈല അനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഡയറക്ടർ ബോർഡ്.
4. എന്നാൽ ആദ്യവർഷം രൂപീകരിക്കുന്ന ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ മൊത്തം ഡയറക്ടേഴ്സിന്റെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം അംഗങ്ങൾ ഗവൺമെന്റോ രജിസ്ട്രാറോ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നവർ ആയിരിക്കും.
5. ഡയറക്ടർ ബോർഡിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ തുടരെ 5 കൊല്ലം വരെ അധികാരത്തിൽ ഇരിക്കുന്നതാകുന്നു . ഒരു പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരുടെ മുന്നിൽ രണ്ടുഭാഗം വോട്ട് കൊണ്ട് ഒരു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഡയറക്ടറെ തൽസ്ഥാനത്ത് നിന്നും മാറ്റാവുന്നതാണ്.

6. ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ നിന്നും വിട്ടുപോകുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുക്കപെടാൻ അർഹതയുണ്ടായരിക്കും . ഒരു അംഗത്തിന് എത്രകാലം വേണമെങ്കിലും ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അംഗമായി തുടരാവുന്നതാണ്.

7. ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി മുതൽ 5 വർഷമോ സഹകരണ നിയമപ്രകാരമുള്ള കാലാവധി യോ ആയിരിക്കും. ടി കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പുതിയ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് ഭരണം ഏല്ക്കത്തക്കവണ്ണം ഡയറ ക്ടർ അംഗങ്ങളെ മുൻകൂട്ടി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

8. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഡയറക്ടർമാരുടെ ഇടയിൽ യാദൃശ്ചിക മായി വല്ല ഒഴിവും ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം ചട്ടപ്രകാരം ആ ഒഴിവ് നി കത്തേണ്ടതാണ്

9. താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് ഒരു അംഗത്തിന് ഡയറക് ടർ ആയി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുക യില്ല.

   1. വയസ്സ് 18 ൽ കുറവായിരിക്കുക.
   2. പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുക.
   3. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാതിരിക്കുക.
   4. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ദിവസത്തിനു തൊട്ട് മുമ്പ് 5 വർഷത്തിന കം അസാന്മാർഗ്ഗികത്വം ഉൾകൊള്ളുന്ന ക്രിമിനൽ കു റ്റത്തിന് തടവുശിക്ഷ അനുഭവിച്ചിരിക്കുക.
   5. അയാളോ അയാളുടെ അടുത്ത ബന്ധുക്കളോ ബാങ്കിൽ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗം വഹിക്കുകയോ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലാഭം ഉണ്ടാകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ ചെയ്യുക.
   6. ബാങ്കിൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തുക.

10. ഒരു ഡയറക്ടറുടെ സ്ഥാനം താഴെചേർക്കുന്ന കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് നഷ്ടപ്പെടാവുന്നതാണ്.

   1. ബാങ്കിലെ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുക.അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്കിൽ കുടിശ്ശികക്കാരനാവുക
   2. അയാളോ അയാളുടെ അടുത്ത ബന്ധുക്കളോ ബാങ്കിൽ ഉദ്യോഗം സ്വീകരിക്കുകയോ ബാങ്കിൽ നിന്നും ആദായം പറ്റുകയോ ചെയ്യുക
   3. അസാന്മാർഗ്ഗികത ഉൾകൊള്ളുന്ന ഏതെങ്കിലും കുറ്റ ത്തിന് തടവ് ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുക.
   4. പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിക്കുക.
   5. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്തവനായി തീരുക.
   6. ബാങ്കിന്റെ പ്രധാന താത്പര്യത്തിന് എതിരായി പ്രവർത്തി ച്ചുവെന്ന് തെളിയുക.
   7. മതിയായ കാരണം കൂടാതെ തുടരെ നാല് ബോർഡ് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുക.

11. ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമാണെന്നു തോന്നുമ്പോഴൊക്കെ ബോർഡ് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ബോർഡ് യോഗങ്ങൾക്കിടയ്ക്കുള്ള കാലം ഒരു മാസത്തിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.പ്രസിഡന്റോ മൂന്നിലൊരുഭാഗം ഡയറക്ടർമാരോ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട സഹകരണവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഏതൊരവസരത്തിലും ബോർഡിന്റെ അടിയന്തിര യോഗങ്ങൾ കൂടേണ്ടതാകുന്നു. അടിയന്തിര യോഗത്തിന് സാധാരണയായി ഓരോ അംഗത്തിനും മൂന്ന് ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.പ്രത്യേക പരിതസ്ഥിതിയിൽ ചുരുങ്ങിയ കാലത്തെ നോട്ടീസിൻമേൽ പോലും യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്.

12. ഡയറക്ടർമാരുടെ ഒരു യോഗത്തിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം പകുതിയിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങൾ ഹാജരുള്ളപക്ഷം ആ യോഗത്തിൽ ഏതു വിഷയവും തീരുമാനിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

13. ഓരോ അംഗത്തിനും ഒരു വോട്ട് മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുമ്പോൾ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

14. യാതൊരു അംഗവും തനിക്ക് വ്യക്തിപരമായി താത്പര്യമുള്ള വിഷയം പരിഗണനയ്ക്ക് എടുക്കുമ്പോൾ അതിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ വോട്ട് ചെയ്യുകയോ പാടില്ലാത്തതാണ്.

15. ബോർഡ് യോഗത്തിൽ ചർച്ചചെയ്യപ്പെടുകയോ തീരുമാനിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും യോഗനടപടി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിൽ പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഹാജരുള്ള ഡയറക്ടർമാരും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

16. ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുകയും അവർക്ക് ഓഹരികൾ നീക്കിവയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. അംഗങ്ങളുടെ രാജി സ്വീകരിക്കുക.
3. ഒരു അംഗത്തെ നീക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ബൈലാ 5 (12) അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം എടുത്ത് കളയുന്നതിന് പൊതുയോഗത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
4. റൂൾസ്സും ബൈലാസും അനുസരിച്ച് ഓഹരി കൈമാറ്റവും ഓഹരി പിൻവലിക്കലും അനുവദിക്കുക.
5. ബൈലാ 9 (2) അനുസരിച്ച് ആവശ്യപ്പെടുന്ന യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടാൻ ഏർപ്പാടുചെയ്യുകയും,വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും പിരിഞ്ഞ് കിട്ടാത്തതും സംശയാസ്പദങ്ങളായ കടങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള വകകൾ കൊള്ളിക്കുകയും, ലാഭ വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങളുൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ശുപാർശകളോടുകൂടി ആഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ബാക്കിപത്രം അവതരിപ്പിക്കുകയും,രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയും വിലപിടിപ്പുള്ള ജാമ്യവസ്തുക്കളും പരിശോധി ച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുക.

7. പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക ബഡ്ജറ്റിനുൾപ്പെട്ട് ബാങ്കിന്റെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ ചെയ്യുക.
8. പ്രസിഡന്റിനും സെക്രട്ടറിയ്ക്കും വിനിയോഗിക്കാവുന്ന കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ എത്രയാണെന്ന് നിശ്ചയിക്കുക.
9. വാർഷികപൊതുയോഗത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതും രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ തന്നാണ്ടിൽ മൊത്തം ബാദ്ധ്യതപ്പെടാവുന്ന തുകയിൽ കവിയാതെ ബാങ്കിനു വേണ്ടി വായ്പ എടുക്കുന്നതിനും മറ്റ് വിധത്തിൽ മൂലധനം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുക.
10. വായ്പ, നിക്ഷേപങ്ങൾ ,മറ്റ് വിധത്തിൽ കടം വാങ്ങാവുന്ന തുകകൾ ഇവയ്ക്കുള്ള പലിശനിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുകയും വായ്പ കണിശമായി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് കൊടുക്കേണ്ട റിബേറ്റ് നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. ഓരോ അംഗത്തിനും വേണ്ടി വാർഷികോല്പാദനപദ്ധതി (Annual Production Plan) തയ്യാറാക്കുകയും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യ മായ നടപടികളെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
12. ഉല്പാദനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പ കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വിവിധതരം വിളവുകൾക്ക് ഒരേക്കറിന് വേണ്ട ശരാശരി ചെലവ് നിശ്ചയിക്കുക.
13. അംഗങ്ങൾക്ക് നല്കേണ്ട സാധാരണവായ്പയുടെ പരിധിയും കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കേണ്ട ഹ്രസ്വകാല - മദ്ധ്യകാല വായ്പകളുടെ പരിധിയും നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
14. അതാതുകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന നിബന്ധനകളനുസരിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുകയും കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
15. അംഗങ്ങൾ എടുത്ത വായ്പ എന്താവശ്യത്തിന് എടുത്തുവോ ആ അവശ്യത്തിനുതന്നെ വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അന്വേഷിക്കുക.
16. ബാങ്കിലെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും സിൽബന്ധികളെയും രജിസ്ട്രാർ അതാതുകാലം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിയമിക്കുകയും നീക്കം ചെയ്യുകയും സസ്പന്റ് ചെയ്യുകയോ മറ്റ് വിധത്തിൽ ശിക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുകയും അവരിൽ ആരോടെങ്കിലുമോ എല്ലാപേരോടുമോ ഡേമണി വയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുക.
17. ബാങ്ക് കാര്യങ്ങൾക്കായി ബാങ്കിനോ , അതിലെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിനോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കോ വേണ്ടിയോ എല്ലാവരുമായ് ബാങ്കിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗങ്ങളോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരോ ജീവനക്കാരോ പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തികളോ മുഖേന കേസ് കൊടുക്കുന്നതിനും തർക്കിക്കുന്നതിനും മദ്ധ്യസ്ഥതീരുമാനത്തിനയയ്ക്കുന്നതിനും നിയമാനുസരണമുള്ള നടപടികൾ നിർത്തിവെയ്ക്കുന്നതിനും വേണ്ടതു ചെയ്യുക.
18. ബാങ്ക് ഭരണം ഈ ബൈലായും സഹകരണ തത്വങ്ങളും അനുസരിച്ചാണോ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

19. ബാങ്കിൽ പണവും മറ്റും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ചെലവുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുകയും പണവും ബാങ്കിന്റെ മറ്റ് ആസ്തികളും സുരക്ഷിതമായിരിക്കാൻ വേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
20. ബാങ്കിന്റെ കണക്കുകൾ ഒത്തുനോക്കുകും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.
21. ബാങ്കിന് വരേണ്ട എല്ലാ പണവും ഈടാക്കുകയും ബാങ്കിന് വേണ്ടി ബാങ്കിന് എതിരായുള്ള ഇടപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുകയും എല്ലാ അവകാശങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
22. ശരിയായ ബാങ്ക് പരിശോധനയ്ക്കും ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിനുംവേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുക.
23. പരിശോധനയും ആഡിറ്റും മുഖേന വെളിപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകളെക്കുറിച്ച് പരിചിന്തിക്കുകയും അവ പരിഹരിക്കത്തക്കവണ്ണം ഒരു റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
24. ബാങ്കിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമുള്ള ബിസിനസ്സ് റൂൾസും ഇലക്ഷൻ റൂൾസും (പ്രവർത്തന പരമായ വ്യവസ്ഥകൾ) ഉണ്ടാക്കി രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദം വാങ്ങുക.
25. സഹകരണ ബാങ്കിലോ മറ്റേതെങ്കിലും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ബാങ്കിനുവേണ്ടി ഓഹരികൾ വാങ്ങുകയും അതിലേക്ക് പ്രതിനിധികളെ അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
26. ആവശ്യാനുസരണം കൃഷിക്കുവേണ്ട ഉപകരണങ്ങളും ഗാർഹികാവശ്യ സാധനങ്ങളും സംഭരിക്കുക.
27. അംഗങ്ങളുടെ കാർഷികോല്പന്നം,വിത്ത്,വളം, ഉപകരണങ്ങൾ വിട്ടാവശ്യത്തിനുള്ള സാധനങ്ങൾ എന്നിവ സംഭരിച്ച് വയ്ക്കുന്നതിന് ഗുദാമുകൾ വിലയ്ക്കോ വാടകയ്ക്കോ വാങ്ങുകയോ നിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
28. അംഗങ്ങളുടെ കാർഷികോല്പന്നങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും സംഭരിക്കുകയും തരം തിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുകയും വിൽപ്പനയ്ക്കായി മാർക്കറ്റിംഗ് ബാങ്കുകളിലേക്ക് വിഭവങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകാൻ വേണ്ട വാഹനസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക.
29. ബാങ്ക് വക ധനം നിക്ഷേപിക്കുക.
30. കൈവശം വയ്ക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക നിശ്ചയിക്കുക.
31. അംഗങ്ങളുടെ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ തരം നന്നാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ എടുക്കുക.
32. ബാങ്കിന്റെ വിവിധ ശാഖകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നതിന് സബ് കമ്മിറ്റികൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ആ കമ്മിറ്റികൾക്കും പ്രസിഡന്റിനും സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്നവരുടെ അധികാരങ്ങൾ വിട്ടുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
33. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകാരത്തിനായി ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.

34. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുക.
35. പച്ചിലവളങ്ങളും കൂട്ടുവളങ്ങളും നിർമ്മിയ്ക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുക.
36. നല്ലയിനം വിത്തുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ നിന്നും വിദഗ്ദൻമാരായ കർഷകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
37. ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്ന തക്കാവി പോലുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ അതിലേക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുകയും അത് തിരിച്ച് ഈടാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികളെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
38. ബാങ്കിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും ബാങ്ക് ഭരണം നടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങളും ചെയ്യുക.
39. ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അവരുടെ ഇടയിൽ നിന്നും ഫുൾ ടൈം പെയിഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ നിയമനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ഒരു പ്രസിഡന്റിനേയും സെക്രട്ടറിയേയും തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.
40. ബാങ്ക് കാര്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഫുൾടൈം സെക്രട്ടറി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് പെയിഡ് സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.അതോടുകൂടി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ സ്ഥാനം സ്വയം നിന്നുപോകുന്നതാണ്. പെയിഡ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗത്തിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

11. <u>പ്രസിഡന്റ്</u>

1. പ്രസിഡന്റ് മേൽവിചാരവും നിയന്ത്രണവും നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹിയായിരിക്കും . 100 രൂപയ്ക്ക് മേലുള്ള പ്രമാണങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റ് സെക്രട്ടറിയുമൊന്നിച്ച് ഒപ്പിടേണ്ടതാകുന്നു.
2. ബാങ്ക് വക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും കൂട്ടായി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.നാൾവഴി പ്രകാരമുള്ള കണക്കും നീക്കിയിരിപ്പും ശരിയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് പ്രസിഡന്റ് നാൾവഴിയിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.ഡയറക്ടർ ബോർഡിലെ ഒരംഗമോ രജിസ്ട്രാറോ ഇതിലേയ്ക്ക് പൊതുവായോ പ്രത്യേകമായോ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

<u>12. സെക്രട്ടറി</u>

സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ

1. ബാങ്കിന്റെ പൊതുയോഗവും ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗവും വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും അവയിൽ ഹാജരാവുകയും ചെയ്യുക.

2. മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള യോഗങ്ങളുടെ നടപടികൾ എഴുതുക.
3. ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് ബാങ്ക് വക ചെലവുകൾ ചെയ്യുകയും പണം സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ കണക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
5. ഓരോ സംവത്സരവും ഏപ്രിൽ ഒന്നും ഒക്ടോബർ ഒന്നും തീയതികളിൽ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞ് കിട്ടേണ്ടതായ വായ്പ മുതൽ പലിശ ഓഹരി മറ്റ് തുകകൾ ഇവ അടങ്ങിയ ഒരു ഡിമാന്റ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
6. ബാങ്കിന്റെ ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നതിനാവശ്യമുള്ള രസീതുകൾ വൗച്ചറുകൾ ബാക്കിപത്രം മറ്റു പ്രമാണങ്ങൾ മുതലായവ തയ്യാറാക്കുക.
7. ബാങ്കിന് വേണ്ടി കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുകയും അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ നല്കുകയും ചെയ്യുക.
8. കാലതാമസമുണ്ടാകാതെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും സമാധാനം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കുന്നതിനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിയ്ക്കുക.
9. ബാങ്കിൽ നിന്നും ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരെ നയിക്കുകയും അവരുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും അവരെ നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. ബാങ്കിനുവേണ്ടി ബൈലാ 11 അനുസരിച്ച് ചെക്കുകളും പ്രമാണങ്ങളും പ്രസിഡന്റുമായി ഒപ്പിടുക.
11. ബാങ്കിനുവേണ്ടി രസീതുകളിൽ ഒപ്പിടുക.
12. ബോർഡ് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകൾ ബോർഡിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി ചെലവ് ചെയ്യുക.
13. ബോർഡിൽ നിന്നും ചുമതലപ്പെടുന്ന മറ്റ് എല്ലാ ജോലികളും ചെയ്യുക.
14. നാൾവഴി അനുസരിച്ചുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് ഹെഡാഫീസിൽ സെക്രട്ടറിയുടേയം കാഷ്യറുടേയും ബ്രാഞ്ചുകളിൽ മാനേജരുടേയും കാഷ്യറുടേയും കൂട്ടായ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ അവരുടെ കൈവശം ആയിരിക്കും.സാധാരണഗതിയിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്ന നീക്കിയിരിപ്പ് ഹെഡാഫീസിൽ രണ്ട് കോടി രൂപയും ബ്രാഞ്ചുകളിൽ ഒരു കോടി രൂപയും ആയിരിക്കും. മതിയായ കാരണം കൂടാതെ കൂടുതൽ തുക കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പക്ഷം ചുമതലക്കാരിൽ നിന്നും 18 % പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
15. ബാങ്ക് വക റെക്കാർഡുകൾ , ജംഗമസാധനങ്ങൾ , വിത്ത്, വളം ഉല്പന്നങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ സ്റ്റോക്കുകളുടെയും കൈവശക്കാരൻ സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കുന്നതും അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

13. വായ്പകൾ

1. അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വായ്പ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.എല്ലാ വായ്പ അപേക്ഷകളും രണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവാദത്തിനായി ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷമേ അംഗങ്ങൾക്ക് വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിന് അവകാശമുള്ളൂ.ഈ വായ്പകൾക്ക് അടുത്ത ബോർഡ്യോഗത്തിൽ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
2. രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ആണ്ടാരംഭത്തിൽ ഓരോ അംഗത്തിനും ആവശ്യമുള്ള പരമാവധി തുക നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു .ഓരോ അംഗത്തിനും കൊടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ ആകെത്തുക (ഈ ബൈല അനുസരിച്ച് കൊടുക്കപ്പെട്ട ഉറപ്പുചെയ്യപ്പെട്ട വായ്പ ഒഴികെ) ഒരിക്കലും പരമാവധി തുകയെ (Maximum Credit Limit) അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

3. താഴെപ്പറയുന്ന വായ്പകൾ അംഗങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

1. <u>ഹ്രസ്വകാല കാർഷിക വായ്പ</u> :-

(എ) ഈ വായ്പ കർഷകരായ അംഗങ്ങൾക്കുമാത്രമേ കൊടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ .വായ്പയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും. ഓരോ സഹകരണ വർഷത്തിന്റെയും ആരംഭത്തിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് ഓരോ അംഗത്തിനും വേണ്ടി പ്രൊഡക്ഷ ൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ഓരോതരം വിളവിനും ഏക്കറൊ ന്നിന് വേണ്ടിവരുന്ന ശരാരി കൃഷി ചെലവ് നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.ഓരോ കൃഷിയ്ക്കും വേണ്ടിവരുന്ന ശരാശരി ചെലവിന്റേയും കൈവശമുള്ള വസ്തുക്കളുടെയും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ഉല്പന്നത്തിന്റെയും തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള കഴിവിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ കൊല്ലവും ഓരോ അംഗത്തിനും അനുവദിക്കേണ്ട ക്രഡിറ്റ് ലിമിറ്റ് (പരമാവധി വായ്പത്തുക) നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു . ഈ പരിധി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ സഹകരണ ജില്ലാ ബാങ്കിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ അംഗവും രണ്ട് ജാമ്യക്കാരോടുകൂടി ക്യാഷ്ക്രഡിറ്റ് ഉടമ്പടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്യാഷക്രഡിറ്റ് ലിമിറ്റിനുവേണ്ടി ഒരു പ്രോമിസറി നോട്ടും കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. തന്റെ വക കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളിൽ നിന്ന് ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ട വായ്പത്തുകയും മറ്റു വിധത്തിൽ ബാങ്കിന് ചെല്ലാനുള്ള തുകയും അടയ്ക്കാൻ പര്യാപ്തമായ അളവിലെങ്കിലും വിഭവങ്ങൾ, ബാങ്ക് അതിലെ അംഗങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിന് കരാറു ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘം മുഖേന വില്പന നടത്തിക്കൊള്ളാമെന്നൊരു വകുപ്പ് കൂടി കരാറുപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ക്ലിപ്

തപ്പെടുത്തുകയും അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ക്രെഡിറ്റ് ലിമിറ്റ് അംഗത്തിന്റെ തന്നാണ്ടത്തെ കൃഷിചെലവുകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് പര്യാപ്തമായിരിക്കണം.ഈ പരിധിക്കും ഡയറക്ടർ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന തവണകൾക്കും വിധേയമായി എത്രപ്രാവശ്യം വേണമെങ്കിലും അംഗത്തിന് വായ്പക്കപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(ബി) ബന്ധപ്പെട്ട മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി ഇല്ലാത്തതുനിമിത്തമോ പ്രത്യേക പരിതസ്ഥിതികളിലോ ഡയറക്ടർബോർഡിന്റെ നിശ്ചയാനുസരണം അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട വിളവ് വായ്പത്തുക മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ പണമായിത്തന്നെ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) കാർഷികാവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വിളവുവായ്പകൾ കഴിയുന്നിട ത്തോളം സാധനങ്ങളായിത്തന്നെ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടയും എന്നാൽ ഇപ്രകാരം കൊടുക്കുന്നത് ബൈലാ അനുസരിച്ച് ക്ലിപ്പ്തപ്പെടു ത്തിയിട്ടുള്ള ക്രെഡിറ്റ് ലിമിറ്റിനുള്ളിൽ നിൽകേണ്ട തുമാകുന്നു.

(ഡി) വിളവുവായ്പകൾ ഒരു വർഷത്തിനകം തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. വിളവെടുപ്പ് അതിനുമുമ്പാകുമെങ്കിൽ വായ്പയും അതനുസരി ച്ച് കാലേ കൂട്ടി തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

2. <u>മദ്ധ്യകാല വായ്പകൾ :-</u>

ഉഴവുമാടുകൾ,കറവമാടുകൾ സ്ഥിരമായി വസ്തു നന്നാക്കുന്ന തിനാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ ഇവ വാങ്ങുന്നതിന് മദ്ധ്യകാല വായ്പകൾ കൊടുക്കുന്നതാണ്.കൂടാതെ മദ്ധ്യകാല വായ്പക ൾ കൊടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച രജിസ്ട്രാറോ ജില്ലാ ബാങ്കോ അതാതുകാലം നല്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് മറ്റ് ആവശ്യ ങ്ങൾക്കും ബാങ്കിൽ നിന്ന് മദ്ധ്യകാല വായ്പകൾ കൊടുക്കാവു ന്നതാണ്.അപ്രകാരമുള്ള വായ്പകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള കൂടി യ കാലാവധി **10**വർഷമായിരിക്കും ഡയറക്ടർ ബോർഡ് നിശ് ചയിച്ചിക്കുന്നതും ജില്ലാ ബാങ്ക് അംഗീകരിക്കുന്നതുമായ വ്യവസ് ഥകളനുസരിച്ചാണ് മദ്ധ്യകാല കാർഷിക വായ്പകൾ കൊടു ക്കേണ്ടത്.

3. അംഗങ്ങളുടെ കാർഷികേതര ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പരമാവധി 120 മാസത്തെ കാലാവധിക്ക് സാധാരണ വായ്പകൾ നല് കാ വുന്നതാണ്.

4. സ്വർണ്ണാഭരണങ്ങൾ സ്വർണ്ണക്കട്ടികൾ എന്നിവയുടെ ഉറപ്പിൻ മേൽ അംഗങ്ങൾക്ക് വായ്പ കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ആയതി ന് വേണ്ടി ഉപനിബന്ധനകൾ ഉണ്ടാക്കി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാ റുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാ രം വായ്പകൾക്ക് പണയം വയ്ക്കുന്ന സ്വർണ്ണാഭരണങ്ങൾ സ്വർണ്ണക്കട്ടികൾ എന്നിവയുടെ മാർക്കറ്റ് വിലയിലെ 80 (എ

ൺപത്) ശതമാനത്തിൽ അധികരികരിക്കാൻ പാടുള്ള തല്ല.ഒരംഗത്തിന് മാക്സിമം 50 ലക്ഷം രൂപ വരെ കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

5. അംഗങ്ങൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടി പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും പരിശോധിച്ച് ആകെ നിർമ്മാണച്ചെലവിന്റെ 75% മോ 75 ലക്ഷം രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്രയും തുക 15 വർഷ കാലാവധിക്ക് അനുവാദം വാങ്ങിയശേഷം വായ്പ നല്കാവുന്നതാണ്.ഓഹരി അനുപാതം1 ശതമാനം ആയിരിക്കും ഭവനനിർമ്മാണത്തിന്റെ നാല് ഘട്ടങ്ങൾ കണക്കാക്കി നാലു ഗഡുക്കളായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
6. ബാങ്ക് നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പ് ഡെപ്പോസിറ്റ് സ്കീമിൽ ചേർന്ന് അഞ്ച് തവണ അടച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ആകെ സലയുടെ 75% അധികരിക്കാത്ത തുക അംഗങ്ങളുടെ അപേക്ഷയിൽ മതിയായ ജാമ്യം സ്വീകരിച്ച് വായ്പയായി നല്കാവുന്നതാണ്.
7. ബാങ്കിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപമുള്ള കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ സ്ത്രീ ശക്തി യൂണിറ്റുകൾ സ്ത്രീ പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് പ്രോജക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1:100 ഓഹരി അനുപാതത്തിൽ വായ്പകൾ ക്യാഷ്ക്രഡിറ്റ് എന്നിവ നൽകാവുന്നതാണ്.
8. അംഗങ്ങൾക്ക് ഉപനിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് വാഹനത്തിന്റെ വിലയുടെ 90% വരെ വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.20,00,000 /- രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വായ്പകൾക്ക് വാഹനജാമ്യത്തിന് പുറമേ വസ്തു ജാമ്യം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.
9. അംഗങ്ങൾക്ക് പത്ത് ലക്ഷം രൂപ വരെ മതിയായ ഈടിൻമേൽ ക്യാഷ്ക്രഡിറ്റ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
10. അംഗങ്ങളായ ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ വ്യവസായികൾ എന്നിവർക്ക് ദിവസേന തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ കാർഷികേതര വായ്പ വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനകളുടെ സഹകരണത്തോടെ മതിയായ ജാമ്യത്തിൽ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ അനിവദിക്കാവുന്നതാണ്.
11. അംഗങ്ങൾക്ക് ഉപനിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി 200000/- രൂപ വരെ വ്യക്തിഗത വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 50000/- രൂപ വരെയുള്ള വായ്പകൾക്ക് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യവും 100000/-രൂപ വരെയുള്ള വായ്പകൾക്ക് 10000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ നെറ്റ് സാലറിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യത്തിന്റേയും ഒരു എ ക്ലാസ് അംഗത്തിന്റെ ജാമ്യത്തിൻമേലും 100000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വായ്പകൾക്ക് 10000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ നെറ്റ് സാലറിയുള്ള രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യവും ഒരു എ ക്ലാസ് അംഗത്തിന്റെ ജാമ്യം ഉൾപ്പെടെ മൂന്ന് ജാമ്യത്തിൻമേലും വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
12. കടം വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ ഉറപ്പിൻമേൽ സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ 90 % അധികരിക്കാത്ത തുക വായ്പയായി നൽകാവുന്നതാണ്.

13. ബാങ്കിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്ക് സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി ക്യാഷ് ക്രഡിറ്റ് (ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ്) , വാഹന വായ്പ, ഭവനനിർമ്മാണ വായ്പ , വീട്ടുപകരണ വായ്പ എന്നിവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഒരംഗത്തിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന തുകയിൽ അധികരിച്ച വായ്പ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 75 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.വിവിധ ഇനം വായ്പകളുടെ പരിധി താഴെപറയും പ്രകാരമാണ്.

ഹ്രസ്വകാല മദ്ധ്യകാല കിസാൻ ക്രഡിറ്റ് കാർഡ് സ്കീം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാർഷിക വായ്പകൾ	2,00,000
സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പകൾ	2,00,000
വ്യവസായ വായ്പകൾ	25,00,000
ഭൂസ്വത്ത് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള വായ്പകൾ	50,00,000
കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്	5,00,000
കുട്ടികളുടെ പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്	20,00,000
കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവാഹത്തിന്	10,00,000
കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ - മരണാനന്തര ചെലവുകൾ	1,50,000
താമസിക്കുന്ന വീട് നന്നാക്കുന്നതിന്	10,00,000
വീട്ടുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്	5,00,000
വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ക്യാഷ് ക്രഡിറ്റ്	5,00,000
ഭവനനിർമ്മാണ വായ്പ	75,00,000
വാഹന വായ്പ	20,00,000
ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ വ്യവസായികൾ എന്നിവർക്ക് ദിവസേന തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ കാർഷികേതര വായ്പ	3,00,000

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഇനം വായ്പകൾക്ക് സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായി ഇതിനാവശ്യമായ ഉപനിബന്ധനകൾ ബാങ്ക് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കി ജോയിന്റ്

രജിസ്ട്രാർ അവർകളുടെ അനുമതി വാങ്ങി നടപ്പിലാക്കണ്ടതാകുന്നു.

5. ജാമ്യം നിന്ന ഒരാൾ മരിച്ചു പോവുകയോ ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ ജാമ്യക്കാരനായി തുടരാൻ അയോഗ്യനാണെന്നു കാണപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം വേറെ ജാമ്യക്കാരനെ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ബോർഡിന് വായ്പക്കാരനൊടാവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അതനുസരിച്ച് വായ്പക്കാരന് മറ്റൊരു ജാമ്യക്കാരനെ കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം വായ്പത്തുക മുഴുവൻ പലിശസഹിതം (തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള) ഉടൻതന്നെ ഒന്നായി അടയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ഈടാക്കു ന്നതിന് ബാങ്കിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

6. വായ്പയുടെ ആവശ്യംപരിചിന്തിച്ചു കൊണ്ട് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തവണകൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക ചുറ്റുപാടുകളിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് വായ്പ തിരിച്ചടക്കാനുള്ള തവണകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നീട്ടിക്കൊടുക്കുന്ന കാലം മൂന്ന് മാസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

7. വായ്പ എന്താവശ്യത്തിനാണോ നല്കപ്പെട്ടത് ആ ആവശ്യത്തിന് വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ബോദ്ധ്യമാകുന്ന പക്ഷം മുഴുവൻ വായ്പത്തുകയും ഒറ്റത്തവണയായി തിരിച്ച് ഈടാക്കുന്നതിന് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ാ. ബാങ്ക് കൊടുത്ത വായ്പകൾക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പലിശ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.തവണ അടക്കേണ്ട നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ വായ്പ തവണ അടയ്ക്കാതിരിക്കുകയോ ബൈലാ 13 (3) (എ) അനുസരിച്ച് മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘം മുഖേന വില്ക്കപ്പെട്ട ഉല്പന്നങ്ങളുടെ വിലയിൽ നിന്ന് വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാതിരിക്കുകയോ വായ്പ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം അടുത്ത ഒരു കൊല്ലക്കാലം ബാങ്കിൽ നിന്ന് വായ്പയോ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളോ വായ്പക്കാരന് ലഭിക്കുന്നതല്ല.

8. ഒരംഗത്തിന് കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഹ്രസ്വകാല മദ്ധ്യകാല കാർഷിക വായ്പകളും ഹ്രസ്വകാല മദ്ധ്യകാല കാർഷികേതര വായ്പകളും ക്യാഷ് ക്രഡിറ്റും ഹൗസിംഗ് ലോൺ എന്നിവയും ഒരേസമയം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ബാക്കിനില്പ് തുക 75 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.എന്നാൽ പദ്ധതി വായ്പകൾക്ക് ഈ പരിധി ബാധകമല്ല.

14. അംഗങ്ങളുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുക

ബാങ്കിന്റെ കൃഷിപരവും മറ്റുവിധത്തിലുമുള്ള ഉല്പന്നങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിനും അവയെ ഏതെങ്കിലും വിപണന സംഘം മുഖേന വിൽക്കുന്നതിനും ഡയറക്ടർ ബോർഡ് വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിപണനസംഘത്തിൽ കൊണ്ടു പോകുന്നതുനുവേണ്ട വാഹന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടാക്കികൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെന്നുകണ്ടാൽ അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ അവർതന്നെ വില്ക്കത്തക്കവണ്ണം ഡയറക്ടർ ബോർഡ് ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു.അപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.അംഗങ്ങളുടെ ഒരു ഏജന്റ് എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുക മാത്രമേ ചെയ്യുന്നുള്ളൂ.

15. ഗുദാമുകൾ

അനുകൂലമായ വില ലഭിക്കുമ്പോൾ വില്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അംഗങ്ങളുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ ബാങ്ക് വക ഗുദാമുകളിൽ സുരക്ഷിതമായി വയ്ക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പര്യാപ്തമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിനോ തക്കവണ്ണം ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു.ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ബാങ്കിന് ഗുദാമുകൾ കെട്ടിക്കുകയോ വാങ്ങുകയോ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.ഒരു അംഗം ഇപ്രകാരം ഗുദാമുകളിൽ അയാളുടെ ചരക്കുകൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് അതാതുകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന വാടക കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

16. നിക്ഷേപങ്ങൾ

അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്തവരിൽ നിന്നും ഡയറക്ടർ ബോർഡിന് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങളുടേതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

ബാങ്കിൽ പ്രധാനമായും 9 തരം നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് അവ :-

1. സ്ഥിര നിക്ഷേപം
2. സേവിംഗ്സ് നിക്ഷേപം
3. റെക്കറിംഗ് നിക്ഷേപം
4. ക്യാഷ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. കറന്റ് നിക്ഷേപം
6. ഭണ്ഡാര നിക്ഷേപം

8. കുട്ടികളുടെ നിക്ഷേപം
9. ഗ്രൂപ്പ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ക്രഡിറ്റ് സ്കീം

ഇതിനാവശ്യമായ ഉപനിബന്ധനകൾ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അവർകളുടെ അനുമതി വാങ്ങി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാകുന്നു

17. ലാഭവിഭജനം

1. ബാങ്കിന്റെ മൊത്തലാഭത്തിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നയിനങ്ങൾ കുറച്ചാണ് ആണ്ടിലെ അറ്റാദായം കണക്കാക്കേണ്ടത്.

   1. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പലിശ
   2. ഭരണച്ചെലവ്
   3. നഷ്ടപരിഹാരഫണ്ടിലേക്ക് നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ള തുക
   4. സ്റ്റോക്കിലും കെട്ടിടങ്ങളിലുമുള്ള തേയ്മാനം
   5. മറ്റ് വിധത്തിൽ നഷ്ടം വന്നിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ

2. ഓരോ കൊല്ലവും ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനനുസരിച്ചു അറ്റാദായത്തിന്റെ 15 % ൽ കുറയാത്ത തുക ബാങ്കിന്റെ കരുതൽ ധനത്തി ലേക്കും 5 % ൽ കുറയാത്ത തുക സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിലേക്കും 10 % തുക സഹകരണ അംഗസമാശ്വാസ ഫണ്ടിലേക്കും 5% സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ടിലേക്കും 7% കാർഷിക വായ്പാ ദൃഢീകരണ ഫണ്ടിലേക്കും അടയ്ക്കേണ്ടതും ബാക്കി താഴെച്ചേർക്കും പ്രകാരം നീക്കിവെക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

   1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള ലാഭവിഹിതം അംഗങ്ങൾക്ക് അടച്ചിട്ടുള്ള ഓഹരി മൂലധനത്തിന് 25 % ൽ കവിയാതെയുള്ള തുക.
   2. 10 % ൽ കവിയാതെ പൊതുനന്മ ഫണ്ടിലേക്ക്.
   3. ബാങ്കുമായി നടത്തിയിട്ടുള്ള ധനേതര പ്രവർത്തങ്ങൾക്ക് അംങ്ങൾക്ക് ബോണസോ ലാഭവീതമോ കൊടുക്കുന്നതിന്.
   4. നഷ്ടനിവാരണഫണ്ട്, മന്ദിരഫണ്ട് , വികസനഫണ്ട് ലാഭവീത സമീകരണ ഫണ്ട്, കൃഷിപ്പിഴ നിവാരണ ഫണ്ട് മുതലായ ബാങ്ക് സ്വരൂപിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളിലേക്ക് പൊതുയോഗ നിശ്ചയമനുസരിച്ച് സംഭാവന ചെയ്യുന്നതിന്.

3. ഏതു തീയതിയിലെ യോഗത്തിലാണോ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നത് ടി തീയതി മുതൽ അഞ്ചു വർഷത്തിനകം ലാഭവിഹിതമോ ബോണസോ അപേക്ഷിച്ച് വാങ്ങാത്തപക്ഷം ഈ തുകകൾ അംഗങ്ങൾക്ക് നഷ്ടപ്പെടുന്നതും തുക പൊതുനൻമാ ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതുമാകുന്നു.

4. ബാങ്ക് വക ഏതെങ്കിലും തുക മോഷണം പോവുകയോ മറ്റു

വിധത്തിൽ നഷ്ടപ്പെടുകയോ തിരിച്ചീടാക്കാൻ പറ്റുന്നതല്ലെന്ന് കാണുകയോ ബാങ്കിന് പിരിഞ്ഞുകിട്ടാനുള്ള വായ്പ മുഴുവ നായോ അതിൽ ഏതാനും ഭാഗമോ മറ്റുപ്രകാരം പിരിഞ്ഞുകി ട്ടത്തക്കതല്ലെന്ന് കാണുകയോ ചെയ്താൽ ജോയിന്റ് രജിസ് ട്രാറുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ബാങ്കിന്റെയും അനുവാദത്തോ ടുകൂടി ബാങ്ക് ഈ തുകകൾ കുറവ് എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

18.കരുതൽ ധനം

1. കരുതൽ ധനം രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സഹക രണ ആക്റ്റിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാ കുന്നു.
2. കരുതൽ ധനം അവിഭാജ്യവും, യാതൊരംഗത്തിനും അതിന്റെ പ്രത്യേകമൊരംഗത്തിന് അവകാശമില്ലാത്തതുമാകുന്നു.
3. ബാങ്ക് പിരിച്ചുവിടുമ്പോൾ കരുതൽ ധനവും ബാങ്ക് വക മറ്റ് ഫണ്ടുകളും ബാങ്കിന്റെ ബാദ്ധ്യതകൾ തീർക്കുന്നതിന് ആദ്യമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.പിന്നീട് അടച്ചിട്ടുള്ള ഓഹരി മുതലും ഏതെങ്കിലും കാലഘട്ടത്തിലേയ്ക്കുള്ള ലാഭവീതം കൊടുക്കാ നുണ്ടെങ്കിൽ ഓരോ കാലഘട്ടത്തിലേയ്ക്കും ഏഴര ശതമാന ത്തിൽ കവിയാതെ കണ്ടുള്ള തുകയും കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു..
4. ബൈലാ 18 (3) ൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഉള്ള തുകകൾ കൊടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ ഫണ്ടിൽ മിച്ചം വരുന്ന തുകയെ ധാർമ്മി ക കാര്യങ്ങൾക്കോ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ പൊ തു ക്ഷേമകരങ്ങളായ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനോ രജിസ് ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ബാങ്കിന്റെ പിരിച്ചു വിടൽ നടപടികൾ അവസാനിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യം നിശ്ചയിക്കാത്തപക്ഷം രജിസ്ട്രാർക്ക് മുൻപ്രസ്താവി ച്ച മിച്ചഫണ്ട് സമീപത്തുള്ള സഹകരണ ബാങ്കുകളെ സഹായി ക്കുന്നതിനോ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസത്തിനു വേണ്ടിയോ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

19. റജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും റിക്കാർഡുകളും

1. ബാങ്ക് താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ അന്നന്ന് എഴുതി സൂക്ഷി ക്കേണ്ട താകുന്നു

    1. പൊതുവിലും വിശേഷാലും ഉള്ള യോഗങ്ങളുടേയും ഡയ റക്ടർ ബോർഡ് യോഗങ്ങളുടേയം എല്ലാ നടപടികളും പ്രമേയങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്.
    2. അംഗങ്ങളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ.
    3. കടം വാങ്ങുന്ന ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും ലഡ്ജർ.
    4. ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ബാങ്കിന്റെ രേഖകൾ കണക്കുകൾ അടിസ്ഥാന റിക്കാർഡുകൾ ദൈനംദിന ഇടപാടുകൾ

എന്നിവ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സിഡിയായും പ്രിന്റായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഓരോ സഹകരണ വർഷത്തിന്റെയും അവസാനദിവസം ബാങ്ക് എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും ഒരു ലിസ്റ്റ് മേൽവിലാസത്തോടുകൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു.ഈ ലിസ്റ്റ് ബാങ്ക് ഓഫീസിൽ പരസ്യമായി വച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അതിലേയ്ക്ക് പ്രത്യേകം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വില ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് കൊടുക്കുവാൻ സെക്രട്ടറി ബാദ്ധ്യസ്ഥനാകുന്നു.
3. കേരളാ സ്റ്റേറ്റിലെ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ മുറപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആരെയും ബാങ്കിന്റെ കണക്കുകൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

20. വ്യവഹാരങ്ങൾ

. ബാങ്ക് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ വ്യവഹാരങ്ങളും സഹകരണ ബാങ്ക് ആക്റ്റും റൂൾസും അനുസരിച്ച് മദ്ധ്യസ്ഥത മുഖേന തീരുമാനമുണ്ടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

21. ബൈലാ ഭേദഗതി

സഹകരണ സംഘംആക്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ബൈലാ ഭേദഗതിക്കുവേണ്ടി മുറപ്രകാരം വിളിച്ച് കൂടുന്ന ഒരു വിശേഷാൽ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ രണ്ടുഭാഗം അനുകൂലിച്ച് അംഗീകരിച്ചല്ലാതെ ഈ ബൈലായിൽ ഭേദഗതികൾ ഉണ്ടാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ പാടില്ലാത്ത താകുന്നു.ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഭേദഗതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ മാത്രമേ ഭേദഗതികൾ അനുസരുച്ചുള്ള ബൈലാ പ്രയോഗത്തിൽ വരികയുള്ളൂ.

22. ബൈലായുടെ വ്യാഖ്യാനം

1. . ഇതിൽ ഏതെങ്കിലും ബൈലായുടെ വ്യാഖ്യാനത്തിൽ വല്ല സംശയവും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ഡയറക്ടർ ബോർഡ് അത് രജിസ്ട്രാറുടെ ഉപദേശത്തിന് എഴുതി അറിയിക്കേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനം അവസാനത്തേതായിരിക്കുന്നതും ആണ്. അതാതുകാലം നിലവിലുള്ള സഹകരണ നിയമം വകുപ്പുകൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി ബൈലായിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വകുപ്പുകൾക്ക് പ്രസക്തി ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്.

23. പലവക

2. ബാങ്കിന് ഒരാഫീസും ഒരു പൊതുമുദ്രയും നെയിം ബോർഡും ഉണ്ടായി രിക്കേണ്ടതാണ്.
3. നാൾവഴി അനുസരിച്ചുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഹെഡാഫിസിൽ 2 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലും ബ്രാഞ്ചുകളി ൽ 1 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലും കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കാൻ പാടില്ല.അധികരിച്ച് വരുന്ന നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിക്കു ന്ന ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സഹകരണ രജിസ്ട്രാർ അനുശാസിക്കുന്ന സർവ്വീസ് വ്യവസ്ഥക ൾ ബാങ്ക് സിൽബന്ധികൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.