©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2026

Regn.No. KERBIL/2012/45073
dated 05-09-2012 with RNI
Reg No.KL/TV(N)/634/2021-2023

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 15 Vol. XV	തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി Thiruvananthapuram, Friday	2026 മാർച്ച് 13 13th March 2026 1201 കുംഭം 29 29th Kumbham 1201 1947 ഫാൽഗുനം 22 22nd Phalguna 1947	നമ്പർ No.	1202

കേരള സർക്കാർ

നികുതി (ജെ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 42/2026/നികുതി. *തിരുവനന്തപുരം, 2026 മാർച്ച് 13*
1201 കുംഭം 29.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 409/2026

2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ (2025-ലെ 14) 43-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഇതിനാൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2026-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,—

(എ) "ആക്റ്റ്" എന്നാൽ 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "വകുപ്പ്" എന്നാൽ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) "പൊതുയോഗം" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ സംഘത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും പൊതുയോഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) "സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ" എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ 34-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) "സർക്കാർ അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ രേഖ" എന്നാൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരോ കേരള സർക്കാരോ നൽകിയിട്ടുള്ളതും പേരും മേൽവിലാസവും തെളിയിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള രേഖ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) "പട്ടിക" എന്നാൽ ഈ ചട്ടത്തിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം യഥാക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

3. സംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണം.—(1) 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു സംഘം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഏഴിൽ കുറയാത്ത ആളുകളുടെ ഒരു പ്രാഥമിക രൂപീകരണ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(2) പ്രാഥമിക രൂപീകരണ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ നിർബന്ധമായും ഒരു ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ അവരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് ഭാരവാഹികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും അതിൽ ഒരാളെ സംഘം രജിസ്ട്രേഷന്റെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും തുടർനടപടികൾക്കുമായും ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) ഒരു സംഘം രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം ഒരു പ്രമേയമായി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം അടങ്ങിയ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ രൂപീകരണ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിന് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്.

(5) രൂപീകരണ യോഗം അംഗീകരിച്ച പ്രമേയം അത് പാസ്സാക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കകം സത്യവാങ്മൂലം സഹിതം സംഘം രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) രജിസ്ട്രാറുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ അഭികാമ്യമല്ലാത്തതോ, നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഘത്തിന്റെ പേരുമായി സാമ്യമുള്ളതോ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പേരുമായി സാമ്യമുള്ളതോ ആയ പേരുകളിൽ പുതുതായി ഒരു സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(7) സർക്കാർ അംഗമായി വരുന്ന സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേക അനുമതി ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

4. സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.—(1) 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, ഫാറം I-ൽ ഓൺലൈൻ ആയി രജിസ്ട്രാർക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ നേരിട്ട് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അതായത്.—

(എ) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ, സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവയുടെ മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ;

(ബി) അപേക്ഷയോടൊപ്പം പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഇ-പെയ്മെന്റ് മുഖേന ഒടുക്കിയതിന്റെ പകർപ്പ്;

(സി) സംഘം രൂപീകരണ യോഗത്തിന്റെ ഹാജർ പുസ്തകം, പ്രമേയം എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ.

(3) അപേക്ഷയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഏഴ് പേർ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.

(4) രജിസ്ട്രാർ,

(i) അപേക്ഷയും അനുബന്ധരേഖകളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും ഫാറം II-ൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്;

(ii) അപേക്ഷ ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്തപക്ഷം, ആയത് കാരണസഹിതം വിവരിച്ചുകൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർ അപേക്ഷ നിരസിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതും അത് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്;

(iii) പ്രസ്തുത നിരസിക്കൽ ഉത്തരവിനെതിരെ അപേക്ഷകന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ മുമ്പാകെ അറുപത് ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്;

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(iv) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സംഘത്തിന്റെ പേര് ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ പേരിനും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പരിനും താഴെയായി "2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സംഘം" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. <u>സംഘങ്ങൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ട കാലാവധി</u>.—(1) 10-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ സംഘവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഇരുപത്തിയൊന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ ഒരു സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതി വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം 10-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പിഴ ഒടുക്കുന്നതിന് ബാധ്യസ്ഥമാകുന്നതാണ്

6. <u>മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷൻ എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം</u>.—(1) 11, 12 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ഒരു സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഓരോ നിർദ്ദേശവും, ഭേദഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് സംഘം ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിന് ഇരുപത്തിയൊന്ന് ദിവസത്തിന് മുൻപ് നോട്ടീസ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) നിർദ്ദിഷ്ട ഭേദഗതിനിർദ്ദേശം സംഘം അംഗങ്ങളെ തപാൽ മുഖേനയോ ഇലക്ട്രോണിക് മോഡിലൂടെയോ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീയതി, സമയം, സ്ഥലം, അജണ്ട, ഭേദഗതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ സംഘത്തിന്റെ ഹെഡ് ഓഫീസിലെയും അനുബന്ധ ഓഫീസുകളിലെയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ ഭേദഗതി പ്രമേയം പൊതുയോഗം പാസ്സാക്കിയശേഷം ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി രജിസ്ട്രാർക്ക് ഫാറം III-ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിനോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്.—

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(എ) മെമ്പർഷിപ്പ് രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്;

(ബി) അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയതിന്റെ തെളിവ്;

(സി) പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിന്റെ ക്വാറം തെളിയിക്കുന്നതിലേക്കായി യോഗം മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഹാജർ പുസ്തകത്തിന്റെ പകർപ്പും, അതിൽ യോഗം നടന്ന ദിവസം സംഘത്തിലുണ്ടായിരുന്ന ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം തികയ്ക്കാൻ ആവശ്യമായ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, യോഗത്തിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, യോഗത്തിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, ഭേദഗതിക്ക് അനുകൂലമായി വോട്ട് ചെയ്തവരുടെ എണ്ണം എന്നീ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(ഡി) നിലവിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകളും നിലവിലെ ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച സമഗ്രമായ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

(ഇ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം മേൽ വിവരിച്ച രേഖകളുടെ മൂന്ന് പകർപ്പുകളും പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഇ-പെയ്മെന്റ് മുഖേന ഒടുക്കിയതിന്റെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഭേദഗതി പ്രമേയം ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(6) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതി കേസുകൾ നിലവിലില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിലേക്കായി നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ഭരണസമിതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) രജിസ്ട്രാർ ഭേദഗതി പ്രമേയം അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം അക്കാര്യം സംഘത്തിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ഭേദഗതി നിരസിക്കുന്ന പക്ഷം, ആയത് കാരണം വ്യക്തമാക്കി ഒരു ഉത്തരവായി സംഘത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ ഭേദഗതി, സംഘത്തിന് ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, യഥാസമയം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫയൽ ചെയ്യാൻ കഴിയാതെവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ, ആയതിന് മതിയായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു സത്യവാങ്മൂലം രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ സംഘം ഭരണസമിതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴത്തുക ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതി ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതുമാണ്.

7. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ.—(1) ഓരോ സംഘവും 14-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അംഗങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ ഫാറം IV പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ സംഘങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം രജിസ്ട്രാറിന് അത് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

8. ആദ്യ പൊതുയോഗം.—(1) ഒരു സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഇരുപത്തിയൊന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, സംഘം അതിലെ അംഗങ്ങളുടെ ആദ്യ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ആദ്യ പൊതുയോഗത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന സംഗതികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്.—

(i) ഭരണസമിതി ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക;

(ii) സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ അവതരിപ്പിക്കുക;

(iii) പുതുതായി അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതും അനുവദിക്കുന്നതും;

(iv) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ.

9. വാർഷിക പൊതുയോഗം.—(1) ഒരു സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക പൊതുയോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുമ്പോൾ മുൻവർഷത്തെ അംഗത്വ പട്ടിക, വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, ആഡിറ്റ് ചെയ്ത ബാലൻസ്ഷീറ്റ്, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ആസ്തി-ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ എന്നിവ യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) വാർഷിക പൊതുയോഗം യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർക്കാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം ആയതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ സത്യവാങ്മൂലം മുഖേന ഭരണസമിതി രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷയായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതോടൊപ്പം പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക പൊതുയോഗ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടാനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഭരണസമിതിയുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും പട്ടികയും, ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് യഥാസമയം സമർപ്പിക്കാൻ സംഘങ്ങൾക്ക് കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്ക് സംഘത്തിൽ നിന്നും പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതും ആയത് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകാവുന്നതുമാണ്.

10. <u>രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം മാപ്പാക്കൽ</u>.—ഒരു സംഘത്തിന്റെ പ്രമാണങ്ങളോ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക പത്രികയോ അംഗങ്ങളുടെ പട്ടികയോ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായാൽ കാലതാമസത്തിന് ഓരോ വർഷത്തേയ്ക്കും 16-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ നിശ്ചയിക്കുന്ന പിഴത്തുക ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് അങ്ങനെയുള്ള രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

11. <u>ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ റിട്ടേണുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി</u>.—ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതായ റിട്ടേണുകളും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും ഫാറങ്ങളും നോട്ടീസുകളും മറ്റ് രേഖകളും രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായി സംഘങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

12. <u>കണക്കുപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ</u>.—(1) ഓരോ സംഘത്തിന്റെയും ഭരണസമിതി, സംഘത്തിന് ലഭിച്ചതും ചെലവാക്കിയതുമായ എല്ലാ തുകകളും ഏതെല്ലാം കാര്യങ്ങൾക്കാണ് തുക ലഭിച്ചതെന്നും ചെലവാക്കിയതെന്നും ഇനം തിരിച്ച് സംഘം നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ വിൽപ്പനയും വാങ്ങലും ഉൾപ്പെടെ വരവ്ചെലവ് കണക്കും,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച കണക്കും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സംഘം സൂക്ഷിക്കേണ്ട ബുക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും,—

(എ) ക്യാഷ് ബുക്ക്-ഓരോ സംഘവും അതിന്റെ വരവുചെലവ് കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സംഘം സ്വീകരിക്കുന്നതും, ചെലവഴിക്കുന്നതുമായ തുകകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്ത് അതതു ദിവസത്തെ ബാലൻസ് രേഖപ്പെടുത്തി, സംഘം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഭാരവാഹിയുടെ ഒപ്പു സഹിതം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) സ്വീകരിക്കുന്ന തുകകൾക്ക് കൃത്യമായ രസീതു നൽകുന്നതിലേക്കായി ക്രമ നമ്പർ അച്ചടിച്ച സംഘത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക മുദ്രയോടുകൂടിയ കൗണ്ടർഫോയിൽ സഹിതമുള്ള രസീത് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിലേക്ക് അസ്സൽ രസീത് നൽകേണ്ടതും കൗണ്ടർ ഫോയിൽ രസീത് ബുക്കിൽ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്;

(സി) ചെലവാകുന്ന തുകകൾക്കുള്ള വൗച്ചറുകൾ ക്രമനമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രത്യേകം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(ഡി) വരവും ചെലവുമായ എല്ലാ ഇനങ്ങളുടെയും കണക്ക് കാണിക്കുന്ന ജേണൽ ബുക്കുകളും ലെഡ്ജർ ബുക്കുകളും സംഘം പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്;

(ഇ) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സുതാര്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി സംഘം ഭരണസമിതിക്ക് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ, ബുക്കുകൾ, സബ് ലെഡ്ജറുകൾ എന്നിവയും സംഘത്തിന് പരിപാലിക്കാവുന്നതാണ്;

(എഫ്) സംഘം പരിപാലിക്കേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും കണക്കുബുക്കുകളും രേഖകളും നഷ്ടപ്പെടുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് സംഘം ഭാരവാഹികൾ വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, അല്ലാത്തപക്ഷം, ആയതിന്മേൽ ഉണ്ടാകുന്ന സകല കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും രേഖ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഭാരവാഹി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും, 18-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പിഴ ചുമത്തുവാൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. രേഖകൾ കളവ് പോകുന്ന സംഗതികളിൽ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പോലീസിൽ പരാതി നൽകി എഫ്.ഐ.ആർ-ന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും, പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം രേഖകൾ നഷ്ടപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

13. <u>വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റും, വരവുചെലവ് കണക്കുകളുടെ പകർപ്പും ഭരണസമിതിയുടെ വാർഷിക പട്ടികയും ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം</u>.—(1) 19-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വാർഷിക പൊതുയോഗം നടന്ന തീയതി മുതൽ ഇരുപത്തിയൊന്ന് ദിവസത്തിനകം ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെയും വരവുചെലവ് കണക്കുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കലണ്ടർ വർഷം അടിസ്ഥാനമാക്കിയല്ലാതെ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഓരോ സംഘവും രജിസ്ട്രാർക്ക് രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ആയതിന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റും വരവുചെലവു കണക്കുകളും ഭരണ സമിതിയുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും പട്ടികയും സംഘം ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്ന പക്ഷം അക്കാര്യം വിശദമാക്കിക്കൊണ്ട് ഒരു ഉത്തരവ് രജിസ്ട്രാർ സംഘത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) 19-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്ന സംഘത്തിനെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതിനായി തീയതി നിശ്ചയിച്ച് രജിസ്ട്രാർ കത്ത് നൽകേണ്ടതും ആയതുപ്രകാരം സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ സംഘം ഭാരവാഹികൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് അത് ക്രമപ്രകാരമാണെന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴത്തുക ഈടാക്കി കാലതാമസം മാപ്പാക്കി രേഖകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

(5) നേരിൽ കേൾക്കുന്നതിന് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ പിഴത്തുക ഒടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ഭരണസമിതിയോ അംഗങ്ങളോ തമ്മിൽ തർക്കം നിലനിൽക്കുന്ന സംഗതികളിൽ തെറ്റായ രീതിയിൽ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുകയോ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ചെയ്യുന്ന സംഘങ്ങളുടെ മേൽ 19-ാം വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ക്ലിപ്തനിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർക്ക് ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

14. സംഘങ്ങളുടെ പേര്, വിലാസം, മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ റെക്കോർഡ് രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.— (1) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, പേര്, മേൽവിലാസം, അവയുടെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ അവയുടെ ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ ഫാറം V പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓരോ സംഘത്തിന്റെയും മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ യഥാസമയം തന്നെ ഒറിജിനലിനോടൊപ്പം ചേർത്ത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

15. സംഘങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിനുള്ള നടപടിക്രമം.—(1) നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന രണ്ടോ അതിലധികമോ സംഘങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടി സംയോജനം നടത്താവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, സംയോജിക്കേണ്ട രണ്ടോ അതിലധികമോ സംഘങ്ങൾ അതത് സംഘങ്ങളുടെ പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും ഇരുപത്തിയൊന്ന് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുൻപായി സംഘത്തിന്റെ ഓരോ അംഗത്തിനും രേഖാമൂലം നേരിട്ടോ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ തപാൽ മുഖേനയോ ആ പ്രദേശത്ത് പ്രചാരത്തിലുള്ള മുഖ്യധാരാ പത്രമാധ്യമം മുഖേനയും അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ചേരുന്ന പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ആകെ അംഗങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായിട്ടുള്ളവരും പകരം ആളിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരും ഉൾപ്പെടെ നാലിൽ മൂന്ന് ഭൂരിപക്ഷത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിലേക്ക് ഒരു പ്രമേയം പാസാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഇപ്രകാരം ചേരുന്ന പ്രത്യേക പൊതുയോഗം പ്രമേയം പാസാക്കി മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ട സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളുടെ സംയുക്ത യോഗം ചേരേണ്ടതും ഭരണസമിതികളിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ള പ്രമേയം, യോഗം കൂടി മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സംയോജിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ സംഘത്തിന്റെയും ആസ്തിബാധ്യതകൾ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

എപ്രകാരമാണ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതെന്ന് പ്രസ്തുത പ്രമേയത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഇത്തരം ഒരു അപേക്ഷയും പ്രമേയവും രജിസ്ട്രാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ആയതിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യക്തത ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അത് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും തുടർന്ന് ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, അത് അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(5) ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ട സംഘങ്ങളിൽ, സംയോജിച്ച സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ അത് സംബന്ധിച്ച പതിവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും നിലനിൽക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ രേഖകളിൽ സംഘങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ട വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(6) ഇങ്ങനെയുള്ള സംയോജനം ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ നിരസിക്കപ്പെട്ടാൽ ആയത് നിരസിക്കപ്പെടാനുണ്ടായ കാരണസഹിതം രജിസ്ട്രാർ സംഘങ്ങളെ ഉത്തരവിലൂടെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

16. <u>സംഘങ്ങൾ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനും നടപടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥ.</u>—(1) 30-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഏതൊരു സംഘവും പിരിച്ചുവിടുന്നതിന് ആകെ അംഗങ്ങളുടെ നാലിൽ മൂന്നിൽ കുറയാത്ത ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ പ്രമേയം പാസ്സാക്കിക്കൊണ്ട് ആ സംഘം പിരിച്ചു വിടാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ഒരു പ്രമേയം പാസാക്കിയ തീയതി മുതൽ മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംഘം പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, പിരിച്ചുവിട്ടാൽ അതിന്റെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ, മറ്റ് നിയമപരമായ നടപടികൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിശദമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രമേയത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രാർ പ്രമേയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് സഹിതമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം, ആയത് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കി ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തി സംഘത്തിന് തിരികെ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

(2) സംഘത്തിന്റെ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് സംഘം പിരിച്ചുവിടേണ്ടതാണെന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അതിലേക്കായി ഉത്തരവ്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംഘം പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട വിവരം സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സർക്കാർ അംഗമാവുകയോ സർക്കാരിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളോ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളോ സബ്സിഡികളോ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ഒരു സംഘത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുള്ള പ്രമേയം പാസാക്കി അംഗീകാരത്തിനായി മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇത്തരം സംഘങ്ങൾ പിരിച്ചുവിടുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) സംഘത്തിന് ഏതെങ്കിലും രീതിയിലുള്ള വായ്പയോ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ വ്യക്തികളുടെയോ അറിവോ സമ്മതമോ ഇല്ലാതെ സംഘം പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുള്ള പ്രമേയം പാസാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. അത് പരിഹരിച്ചശേഷം സംഘം പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) മേൽ കാര്യങ്ങളെല്ലാം പരിശോധിച്ചുകൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർ, സംഘത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും പ്രസ്തുത നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. തൊണ്ണൂറ് ദിവസത്തിനകം ഇതുസംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ ഒന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് സംഘം തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) തൊണ്ണൂറ് ദിവസത്തിനകം പരാതി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പരാതിയിന്മേലുള്ള വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സംഘത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും പരാതി തീർപ്പാക്കിയശേഷം പ്രമേയം ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

(7) അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച ശേഷം സംഘം പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുള്ള പ്രമേയം പാസാക്കി സമർപ്പിച്ചാൽ രജിസ്ട്രാർ, സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

17. <u>സംഘങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിനുള്ള അംഗീകാരവും ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ കൈമാറലും</u>.—(1) 26-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

സംയോജനത്തിന് വേണ്ടി ഓരോ സംഘവും ഫാറം VI പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അപേക്ഷ രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ച ശേഷം, അത് സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സംയോജനത്തിനുള്ള അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. സംയോജിച്ച സംഘങ്ങളുടെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ കൈമാറുന്നതിന് മുൻപ്, സംയോജിച്ച സംഘത്തിന്റെ സമ്മതപത്രം അപേക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) സംഘങ്ങൾ സംയോജിച്ചശേഷം പുതുക്കിയ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സംയോജനത്തിന് സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ കൈമാറുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

18. <u>സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേരുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ</u>.—(1) സംഘത്തിൽ അംഗമാകുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്.—

(എ) അംഗമാകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരാൾ അതിലേക്കായി ഒരു അപേക്ഷ സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അത് പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ചശേഷം സംഘം ഒരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അംഗത്തിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്;

(ബി) ആക്റ്റിലെയും ചട്ടത്തിലെയും വ്യവസ്ഥകളും, സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടം, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) സർക്കാർ ഒരു സംഘത്തിൽ അംഗമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതിലേക്കായുള്ള ഉത്തരവ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) താഴെ പറയുന്നവർ സംഘത്തിൽ അംഗമാകാൻ അയോഗ്യരാണ്, അതായത്.—

(എ) പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ;

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(ബി) ഒരു കോടതി അവിമുക്ത നിർദ്ധനൻ ആയി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടവർ;

(സി) സാന്മാർഗ്ഗിക ദൂഷ്യം, ഗുരുതരമായ സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് കുറ്റം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട് കോടതിയാൽ ശിക്ഷിയ്ക്കപ്പെട്ടവർ;

(ഡി) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട ആളുകൾ;

(ഇ) രാജ്യവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർ.

(3) അംഗത്വം നൽകിയ ശേഷം ഒരാൾ അയോഗ്യനാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ പിന്നീട് അയോഗ്യത സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അംഗത്തിന് വിശദീകരണം നൽകാൻ അവസരം നൽകിയ ശേഷം ഭരണസമിതിയ്ക്ക് അയാളെ ആവശ്യമെങ്കിൽ അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(4) സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടവും ചട്ടങ്ങളും റഗുലേഷനുകളും പ്രകാരം ഒരാൾ അംഗമായി തുടരാൻ അയോഗ്യനാണെന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് സ്വന്തം നിലയിലോ പരാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, അയാളെ അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാൻ ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ്. ആ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അംഗത്തിന് പറയാനുള്ളത് പറയുവാനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

19. <u>അംഗങ്ങളെ പുറത്താക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.—</u>സംഘത്തിന്റെ താല്പര്യങ്ങൾക്കോ ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ പ്രവർത്തിച്ച ഒരു അംഗത്തെ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ പുറത്താക്കാവുന്നതാണ്, അതായത്.—

(i) ഒരു അംഗത്തെ പുറത്താക്കുന്നതിനു മുൻപ് സംഘം ഭരണസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഭാരവാഹി അംഗത്തിന് രേഖാമൂലം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്;

(ii) നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അംഗം വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്;

(iii) നോട്ടീസ് ലഭിച്ച അംഗം നേരിട്ട് ഹാജരായി വിശദീകരണം നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ സംഘം ഭരണസമിതി അതിന് അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്;

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(iv) വിശദീകരണം ലഭിച്ച ശേഷവും, പരാതിക്കാരന് തന്റെ ആരോപണം തെളിയിക്കാൻ അവസരം നൽകിയ ശേഷവും, ഭരണസമിതിയ്ക്ക് ലഭിച്ച രേഖാമൂലമുള്ള മറുപടികൾ പരിഗണിച്ച് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് തുടർനടപടി തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്;

(v) അംഗത്തെ പുറത്താക്കാനാണ് ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുന്നതെങ്കിൽ, കൃത്യമായ നോട്ടീസ് നൽകി പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിക്കുകയും തീരുമാനത്തിനായി വിഷയം അവതരിപ്പിക്കുകയും പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളിൽ നാലിൽ മൂന്ന് ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്;

(vi) സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തിനെയാണ് പരാതിയുടെയോ ആരോപണത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറത്താക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുന്നതെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അദ്ദേഹത്തെ നേരിൽ കേൾക്കുകയും ഭരണസമിതിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്;

(vii) ഭരണസമിതി അംഗത്തെ പുറത്താക്കുവാനാണ് ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുന്നതെങ്കിൽ, കൃത്യമായ നോട്ടീസ് നൽകി പ്രത്യേക പൊതുയോഗം വിളിക്കുകയും തീരുമാനത്തിനായി വിഷയം അവതരിപ്പിക്കുകയും പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ നാലിൽ മൂന്ന് ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

20. <u>തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.</u>—(1) ഒരു സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേർക്കപ്പെട്ട ആളിന് ഫാറം VII പ്രകാരം ഒരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സംഘം നൽകേണ്ടതാണ്. അത് ആ സംഘത്തിലെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയായിരിക്കുന്നതാണ്. അംഗം ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള രണ്ട് ഫോട്ടോകൾ സംഘത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ ഫോട്ടോകൾ, സംഘം പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഭാരവാഹിയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു ഫോട്ടോ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിലും മറ്റൊന്ന് ഇതിനായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറം IV പ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്ററിലും പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ സംഘത്തിന്റെ മുദ്ര ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) നിലവിലുള്ള സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ, ഈ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിനായി സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷ ലഭിച്ച് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സംഘം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്ക് സംഘത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നപക്ഷം, മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, ഈ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

(3) അംഗത്തിന്റെ ഒപ്പ് വാങ്ങിയ ശേഷം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അംഗത്തിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. മറ്റൊരാൾക്കും അംഗത്തിന് പകരമായി ഇത് നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെടുകയോ, വികൃതമാകുകയോ, നശിക്കുകയോ, കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അംഗത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ പരിശോധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകാവുന്നതാണ്.

(5) സംഘത്തിലെ അംഗത്വം റദ്ദാക്കപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അംഗം സംഘത്തിന് തിരികെ നൽകേണ്ടതും അല്ലാത്ത പക്ഷം അത് റദ്ദായതായി കരുതപ്പെടുന്നതും അത് അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

21. <u>വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ആസ്തി-ബാധ്യതകളും പരിശോധിക്കൽ</u>.—(1) സർക്കാരിനോ രജിസ്ട്രാർക്കോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഏതൊരു സംഘത്തിനോടും അതിന്റെ വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ആസ്തി-ബാധ്യതകളും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(2) സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്ട്രാറോ, രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സംഘം ഇൻസ്പെക്ടറോ സംഘത്തിന്റെ വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ആസ്തി-ബാധ്യതകളും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ആസ്തി-ബാധ്യതകളും ആക്റ്റിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(4) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, സംഘത്തിന്റെ ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ സംഘം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

(5) രജിസ്ട്രാറോ, സംഘം ഇൻസ്പെക്ടറോ ഒരു സംഘത്തിന്റെ വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ആസ്തി-ബാധ്യതകളും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിച്ചശേഷം ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) സർക്കാർ പരിശോധന ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ പ്രസ്തുത പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) സർക്കാരിന് ലഭ്യമാകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) 27-ാം വകുപ്പിൻകീഴിലോ ഈ ചട്ടപ്രകാരമോ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ മനഃപൂർവ്വമായോ ബോധപൂർവ്വമായോ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തിനോ ജീവനക്കാരനോ അപ്രകാരമുള്ള വീഴ്ചയ്ക്ക് പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

(9) പിഴ ഒടുക്കാതിരിക്കുന്ന ഭരണസമിതിയിലെ അംഗത്തെയോ ജീവനക്കാരനെയോ 28-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന് പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്.

(10) 35-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമാക്കപ്പെട്ട സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഏത് സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരപരിധിയിലാണോ ആ സബ് രജിസ്ട്രാറേയോ അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റൊരു സബ് രജിസ്ട്രാറേയോ ഇക്കാര്യത്തിൽ അന്വേഷണച്ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അന്വേഷണത്തിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉത്തരവിൽ രജിസ്ട്രാർ താഴെപ്പറയുന്ന വസ്തുതകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്.—

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(i) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം, പെൻ നമ്പർ;

(ii) അന്വേഷണം അല്ലെങ്കിൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ട വിഷയം;

(iii) സംഘത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും;

(iv) അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

(v) അന്വേഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു കാര്യങ്ങൾ

(11) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉത്തരവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണസഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ടിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമയം നീട്ടി നൽകുകയോ തുടരന്വേഷണത്തിന് മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(12) അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്ക് ഉചിതമായ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

(13) ഇപ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് അഥവാ പരിശോധനകൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന ചെലവ് സംഘം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിലേക്ക് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് രജിസ്ട്രാർ സംഘത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

22. <u>സംഘം സമർപ്പിക്കേണ്ട സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും റിട്ടേണുകളും</u>.—(1) ഓരോ സംഘവും ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സംഘത്തിന്റെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും റിട്ടേണുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്.—

(എ) വരവുചെലവ് കണക്ക്

(ബി) ബാലൻസ് ഷീറ്റ്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(സി) ആസ്തി-ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ

(ഡി) ഓരോ വർഷത്തെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഭാരവാഹികളുടെയും പട്ടിക

(ഇ) രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.

(2) ഇവ ഭരണസമിതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി എല്ലാ വർഷവും രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) രണ്ട് ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള സംഘങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും റിട്ടേണുകളും ഫാറം VIII, IX എന്നിവ പ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

23. <u>വ്യക്തികളും സർക്കാരും അംഗങ്ങളായുള്ള സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതി രൂപീകരണം.</u>—ഒരു സംഘത്തിൽ വ്യക്തികളും സർക്കാരും അംഗങ്ങളാണെങ്കിൽ, കമ്മിറ്റിയിൽ എത്ര വ്യക്തിഗത അംഗങ്ങളും എത്ര സർക്കാർ പ്രതിനിധികളും വേണമെന്ന് സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

24. <u>സംഘത്തെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിന് കോടതി മുമ്പാകെ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>.—32-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പുതിയ ഭരണസമിതിയെ നിയോഗിക്കുന്നതിനോ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ സംഘത്തെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനോ കോടതി മുമ്പാകെ അംഗങ്ങളാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ, അപേക്ഷകൻ പട്ടിക പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തുക കോടതി മുമ്പാകെ സെക്യൂരിറ്റിയായും ചെലവായും കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

25. <u>പ്രമാണങ്ങളുടെ പരിശോധന</u>.—ഒരു സംഘത്തെ സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതൊരു രേഖയും പട്ടിക പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയാൽ പരിശോധിക്കുവാൻ ഏതൊരാളെയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. രേഖയുടെ പകർപ്പുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ പട്ടിക പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി പകർപ്പുകൾ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

26. <u>സംഘങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ</u>.—താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ സംഘം ഓഫീസിൽ സ്ഥിരം സൂക്ഷിപ്പിൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്.—

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(i) ഒറിജിനൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ;

(ii) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ സംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച ഭേദഗതികൾ;

(iii) അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക ഉൾപ്പെട്ട അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ;

(iv) ക്യാഷ് ബുക്ക്;

(v) നിക്ഷേപങ്ങളുടെയും മറ്റ് കടം വാങ്ങലുകളുടെയും ലെഡ്ജറുകളും, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് രേഖകളും;

(vi) വരവുചെലവ് കണക്കുകളും ബാലൻസ് ഷീറ്റും ഉൾപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും;

(vii) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ട്;

(viii) സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന രജിസ്റ്ററും അനുബന്ധ രേഖകളും;

(ix) മിനിറ്റ്സ് ബുക്കുകൾ;

(x) ജനറൽ ലെഡ്ജർ;

(xi) ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ;

(xii) ജനറൽ ഇൻഫർമേഷൻ രജിസ്റ്റർ;

(xiii) ഫർണിച്ചറുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് ബുക്ക്;

(xiv) സംഘത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക മുദ്രകളും സീലുകളും;

(xv) സർക്കാരോ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലോ സംഘം രജിസ്ട്രാറോ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും നടപടിക്രമങ്ങളും;

(xvi) ആവശ്യമായ മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

27. <u>സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം</u>.—രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഒരു സംഘത്തിന്റെ പേര് മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് 6-ാം ചട്ടം പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതും സംഘം ഫാറം X പ്രകാരം ഇതിലേക്കായി ഒരു അപേക്ഷ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് തന്നെ സംഘത്തിന്റെ പേര് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ പ്രമേയം അംഗീകരിച്ച് പേരുമാറ്റം അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം ആയത് ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിച്ച് സംഘത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്തരവ് സംഘത്തിന് ലഭ്യമായശേഷം സംഘത്തിന്റെ എല്ലാ രേഖകളിലും അതിൻപ്രകാരമുള്ള മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

28. <u>ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്ന കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ</u>.—(1) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിലുള്ള ഏതൊരു കുറ്റവും രജിസ്ട്രാറുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതിയോടുകൂടി കുറ്റാരോപിതന്റെ അപേക്ഷയിന്മേൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്ന കുറ്റങ്ങളുടെ വ്യാപ്തിയ്ക്ക് അനുസൃതമായി പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് ഒടുക്കി രാജിയാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അങ്ങനെയുള്ള രാജിയാക്കലിന് കുറ്റാരോപിതനെ കുറ്റ വിമുക്തനാക്കിയതിന്റെ പ്രഭാവമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	വകുപ്പ്	ചട്ടം	ഫീസ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	സംഘം രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ്	8 (1)	4(2)(ബി)	500 രൂപ
2	മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫീസ്	11(2), 12(2)	6 (4) (ഇ)	500 രൂപ
3	മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം ഫയൽ ചെയ്യാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയാലുള്ള പിഴ	11(2), 12(2)	6 (9)	500 രൂപ
4	അംഗത്വരജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാലുള്ള പിഴ	14(2)	7(2)	1000 രൂപ
5	വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിനുള്ള കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്	15(1)	9(2)	500 രൂപ
6	വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച ഭരണസമിതിയുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും പട്ടികയും വരവുചെലവ് കണക്കുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിലെ വീഴ്ചയ്ക്കുള്ള പിഴ	15(3)	9 (4)	500 രൂപ
7	കണക്കുപുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനുള്ള പിഴ	18(2)	12(2)(എഫ്)	1000 രൂപ
8	വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റും വരവുചെലവ് കണക്കും ഭരണസമിതിയുടെ വാർഷിക പട്ടികയും ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനുള്ള പിഴ	19	13(4)	ഓരോ വർഷത്തിനും 500 രൂപ വീതം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	ഭരണസമിതിയിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗമോ ജീവനക്കാരനോ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിനുള്ള പിഴ	28(1)	21(8)	1000 രൂപ
10	പുതിയ ഭരണസമിതിയെ നിയമിക്കുന്നതിനോ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ സംഘത്തെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനോ കോടതി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന അപേക്ഷയ്ക്ക് സെക്യൂരിറ്റിയായും ചെലവായും ഒടുക്കേണ്ട തുക	32(2)	24	10000 രൂപ
11	രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രമാണങ്ങളും, (a) പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് (b) പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള ഫീസ്	33	25	(a) ഒരു വർഷത്തെ രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് 100 രൂപ വീതം (b) രേഖ ഒന്നിന് 100 രൂപ വീതം
12	ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്ന കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കുന്നതിനുള്ള കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്	41	26	ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്ന കുറ്റങ്ങളുടെ വ്യാപ്തിക്കനുസരിച്ച് പരമാവധി 750 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക

കുറിപ്പ്:—കേന്ദ്ര/കേരള സർക്കാരിനു കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായോ ഏതെങ്കിലും അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായോ ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനോ, രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് നൽകുന്നതിന് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കേണ്ടതില്ല.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം I
(ചട്ടം 4(1) കാണുക)
സംഘം രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ

.... ജില്ലയിലെ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ 2025-ലെ കേരളാ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) പ്രകാരം സംഘം രജിസ്ട്രേഷനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

1) രൂപീകരണയോഗം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽ വിലാസവും :

2) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ പേര് :

3) സംഘത്തിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം :

4) സംഘം രജിസ്ട്രേഷന് മുന്നോടിയായി പ്രമേയം പാസാക്കിയതു സംബന്ധിച്ച വിവരം

   a) പ്രമേയം പാസാക്കിയ തീയതി :

   b) പങ്കെടുത്ത അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :

   c) പ്രമേയത്തിനെ അനുകൂലിച്ച അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :

   d) പ്രമേയത്തിനെ എതിർത്ത അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :

5) രജിസ്ട്രേഷനായി ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ

   a) പ്രമേയം പാസാക്കിയ യോഗം മിനിട്ട്സിന്റെ പകർപ്പ്

   b) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

   c) സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ഉൾപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റ്

   d) ഭാരവാഹികളുടെ പേരും, മേൽവിലാസവും ഉൾപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റ്.

   e) ഫീസ് ഒടുക്കിയ വിവരം, രസീത് നമ്പർ/ തീയതി

ഞാൻ മുകളിൽ പറയുന്ന സംഘത്തിലെ അംഗവും സംഘം രജിസ്ട്രേഷനായി കൂടിയ യോഗത്തിൽ സംഘം രജിസ്ട്രേഷന് വേണ്ടി ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട സംഘത്തിന്റെ .... ഭാരവാഹി ആണ്. അപേക്ഷയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാണ്. സംഘത്തിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ മുതലായവ ഈ ആക്റ്റിലെയോ, ചട്ടങ്ങളിലെയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായ യാതൊന്നും ഉൾപ്പെടുന്നില്ല. അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് സംഘത്തിന് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പേര്, ഒപ്പ്

അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിടുന്ന ഏഴ് അംഗങ്ങൾ:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം II
(ചട്ടം 4 (4)(i) കാണുക)
സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

2025 ലെ കേരളാ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) 8-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം .... ജില്ലയിൽ .... വർഷം .... മാസം ....-ാം തീയതി ....-ാം നമ്പരായി .... എന്ന പേരിൽ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം,
തീയതി.

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

രജിസ്ട്രാർ,
(ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം, ജില്ല)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം III
(ചട്ടം 6 (4) കാണുക)
മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ
ഭേദഗതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. സംഘത്തിന്റെ പേര് :

2. സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :

3. ഭേദഗതി ഏതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്

(മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ) :

4. പ്രത്യേക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് ഭേദഗതി അംഗീകരിച്ച തീയതി :

ക്രമ നമ്പർ	*മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ/ ചട്ടങ്ങൾ റഗുലേഷനുകൾ/ ഭേദഗതി ഖണ്ഡിക നമ്പർ*	*മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ നിലവിലുള്ളത്*	*ഭേദഗതി നിർദ്ദേശം*

പ്രസ്താവന

2025 ലെ കേരളാ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെയും അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി .... തീയതിയിലെ പ്രത്യേക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് ഇതിലെ ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം നം. IV
(ചട്ടം 7(1) കാണുക)
അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ

അംഗത്തിന്റെ ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഭാരവാഹിയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സംഘത്തിന്റെ സീലും പതിക്കേണ്ടതാണ്.

1	സംഘത്തിന്റെ പേരും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും	
2	അംഗത്തിന്റെ പേര്	
3	അംഗത്തിന്റെ വയസ്സ് ജനനത്തീയതി	
4	അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത തീയതി	
5	അംഗത്വ നമ്പർ	
6	അംഗത്തിന്റെ ഒപ്പ്	
7	അംഗത്തിന്റെ മേൽവിലാസം, പിൻകോഡ് സഹിതം. മൊബൈൽ നമ്പർ, അംഗത്തിന്റെ തൊഴിൽ	
8	അംഗത്തിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ നമ്പർ	
9	അംഗത്വം റദ്ദ് ചെയ്യുകയോ/സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുകയോ/രാജി വയ്ക്കുകയോ/ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്ത തീയതി/അംഗത്വം അവസാനിച്ച തീയതി	
10	അംഗത്വം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഭാരവാഹിയുടെ ഒപ്പ്	

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം V
(ചട്ടം 14 കാണുക)
സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ

1	സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ	
2	സംഘത്തിന്റെ പേര്	
3	സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി	
4	സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസ്, മേൽവിലാസം (പിൻകോഡ് സഹിതം) ഫോൺ നമ്പർ	
5	വാർഷിക പൊതുയോഗ തീയതി	
6	ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	

സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ

ക്രമ നമ്പർ	*തീയതി*	*വർഷവും ക്രമ നമ്പരും*	*രേഖകളുടെ വിവരം*	*രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്/ ഫയൽ ചെയ്തത്*	*രജിസ്ട്രാറുടെ ഒപ്പ്*

നോട്ട്:—(ഈ പേജിന്റെ തുടർച്ച ഏത് വാല്യത്തിൽ ഏത് പേജിലാണ് എന്നത് സബന്ധിച്ച്)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം VI

(ചട്ടം 17(1) കാണുക)

സംഘങ്ങളുടെ സംയോജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആസ്തി ബാദ്ധ്യതകൾ കൈമാറുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1	സംഘത്തിന്റെ പേരും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും മേൽവിലാസവും	
2	ഏത് സംഘവുമായി സംയോജിപ്പിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവോ പ്രസ്തുത സംഘത്തിന്റെ പേരും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും മേൽവിലാസവും	
3	സംയോജനം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീയതി	
4	സംയോജനം സംബന്ധിച്ച ആസ്തി ബാദ്ധ്യതകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
5	സംയോജനം നടത്തുന്ന സംഘത്തിന്റെ ആസ്തി ബാദ്ധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (അവസാനം ഫയൽ ചെയ്ത ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെയും വരവുചെലവ് കണക്കുകളുടെയും രേഖകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ)	
6	സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന മൂല്യം	

പ്രസ്താവന

2025-ലെ കേരളാ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെയും (2025-ലെ 14), അതിൻകീഴിലെ ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായാണ് സംഘങ്ങളുടെ സംയോജനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

സംയോജനം നടത്തുന്ന സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹികളുടെ പേരും ഒപ്പും ഔദ്യോഗികസ്ഥാനവും സംഘത്തിന്റെ മേൽവിലാസവും ഔദ്യോഗിക മുദ്രയും

ഏറ്റെടുക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹികളുടെ പേരും ഒപ്പും ഔദ്യോഗികസ്ഥാനവും സംഘത്തിന്റെ മേൽവിലാസവും ഔദ്യോഗിക മുദ്രയും

സ്ഥലം,
തിയതി.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം നം. VII
(ചട്ടം 20(1) കാണുക)
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
(സംഘത്തിന്റെ പേര്, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ,
രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജില്ല)

അംഗത്തിന്റെ ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഭാഹവാഹിയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സംഘത്തിന്റെ സീലും പതിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അംഗത്തിന്റെ പേര്
2. അംഗത്വ നമ്പർ
3. അംഗത്തിന്റെ ഒപ്പ്
4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്ന സംഘം ഭാരവാഹിയുടെ ഒപ്പ്

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം നം. VIII

(ചട്ടം 22(3) കാണുക)

.... -ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്ക്

വരവ്			*ചെലവ്*		
ക്രമ നമ്പർ	*ഇനം*	*തുക (രൂപയിൽ)*	*ക്രമ നമ്പർ*	*ഇനം*	*തുക (രൂപയിൽ)*
ആകെ			**ആകെ**		

പേര്, ഒപ്പ്

സംഘം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആഡിറ്റർ

മേൽ പ്രകാരമുള്ള .... വർഷത്തെ വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ .... തീയതിയിലെ പൊതുയോഗത്തിൽ .... ഇനമായി അംഗീകരിച്ച വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

(പേരും ഒപ്പും)
സംഘത്തിന്റെ
ഭാരവാഹിയുടെ
ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

(പേരും ഒപ്പും)
സംഘത്തിന്റെ
ഭാരവാഹിയുടെ
ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

(പേരും ഒപ്പും)
സംഘത്തിന്റെ
ഭാരവാഹിയുടെ
ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം നം. IX

(ചട്ടം 22(3) കാണുക)

.... -ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ്

ബാദ്ധ്യതകൾ			*ആസ്തികൾ*		
ക്രമ നമ്പർ	*ഇനം*	*തുക (രൂപയിൽ)*	*ക്രമ നമ്പർ*	*ഇനം*	*തുക (രൂപയിൽ)*
ആകെ			**ആകെ**		

പേര്, ഒപ്പ്

സംഘം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആഡിറ്റർ

മേൽ പ്രകാരമുള്ള .... വർഷത്തെ വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റ് .... തീയതിയിലെ പൊതുയോഗത്തിൽ .... ഇനമായി അംഗീകരിച്ച വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഫാറം X

(ചട്ടം 27 കാണുക)

സംഘത്തിന്റെ പേര് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. സംഘത്തിന്റെ നിലവിലെ പേര് :

2. സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :

3. സംഘം പുതുതായി സ്വീകരിക്കുന്ന പേര് :

4. പ്രത്യേക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് പുതിയ പേര് അംഗീകരിച്ച തീയതി :

സത്യപ്രസ്താവന

2025-ലെ കേരളാ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെയും അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രത്യേക പൊതുയോഗം ചേർന്ന് സംഘത്തിന്റെ നിലവിലെ പേര് മാറ്റി പുതിയ പേര് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതും അത് ചട്ടപ്രകാരം തീരുമാനം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	(പേരും ഒപ്പും) സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

കെ. ആർ. ജ്യോതിലാൽ,

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ (2025-ലെ 14) 43-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം

PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2026

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Digitally signed by VEERAN T
Date:2026.03.13 09:03:19 +05:30