PNYS CHIT FUNDS (KERALA) PVT. LTD.

Regd. Office: IX/258 PNY Sabha Building
ANTHIKAD P.O. THRISSUR DT., KERALA-680 641
PHONE: 0487-2636824, 2630208
Website: www.pnysabha.com, Email:pnyschitfunds@yahoo.com

FORM VIII
(See Section 6 and rule 14)

ഉത്തരവ് നമ്പ്ര്   തിയ്യതി

തൃശൂർ താലൂക്ക് അന്തിക്കാട് വില്ലേജിൽ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസായി ഇന്ത്യൻ കമ്പനീസ് ആക്റ്റനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന പി.എൻ.വൈ.എസ്.ചിട്ട് ഫണ്ട്സ് (കേരള) പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് IX/258, പി.എൻ.വൈ. സഭ ബിൽഡിങ്ങ്, അന്തിക്കാട് എന്ന കമ്പനിക്കുവേണ്ടി ഇപ്പോഴത്തെ മാനേജിങ്ങ് ഡയറക്ടർ തൃശൂർ താലൂക്ക് മണലൂർ വില്ലേജിൽ കല്ലേലി താമരപ്പിള്ളി മനക്കൽ ജാതവേദൻ നമ്പൂതിരി മകൻ കെ.ജെ. ശ്രീകുമാർ ഫോർമാനായി 1982ലെ 40-ാം നമ്പ്ര് സെൻട്രൽ ആക്ടനുസരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് ചിട്ടീസ് തൃശൂരിൽനിന്നും അനുമതി ഉത്തരവ് .... തിയ്യതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും അന്തിക്കാട് ചിട്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതുമായ .... എന്ന പേരിലുള്ള ചിട്ടി ഉടമ്പടി.

പി.എൻ.വൈ.എസ്.ചിട്ട്സ് ഫണ്ട് (കേരള) പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് അന്തിക്കാട് ഫോർമാനായി എല്ലാ മാസവും ഇംഗ്ലീഷ്മാസം .....-ാംതിയ്യതി തോറും നടത്തുന്ന ചിട്ടിയുടെ ഫോർമാനും ചിറ്റാളന്മാരും തമ്മിൽ ഏർപ്പെട്ട ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥകൾ.

I ചിട്ടി തുകയും ആകെ ടിക്കറ്റും

ചിട്ടിയിൽ ആകെ......ഡിവിഷനുകളും ഓരോ ഡിവിഷനുകളിലും താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിക്കുന്നവിധം ക്ലാസുകളും ഓരോ ക്ലാസിന്നും അതിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തവണ സംഖ്യയും ആകെ ....തവണകളും ഓരോ ക്ലാസ്സുകളിലേയും എല്ലാ ഡിവിഷനുകളിലും കൂടി മൊത്തം .... രൂപ ചിട്ടി തുകയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ക്ലാസ്സ്	ഡിവിഷൻ	തവണ സംഖ്യ	ആകെ തവണ	ചിട്ടി തുക	ഫോർമാൻ കമ്മീഷൻ	പ്രൈസ് സംഖ്യ	ആകെ ടിക്കറ്റ്
എ.							
ബി.							
ആകെ							

അപ്രകാരം ചിട്ടിയിൽ അംഗമാകുന്ന എല്ലാ ചിറ്റാളന്മാർക്കും അവർ ചേർന്ന നറുക്കിന്റെ ക്ലാസ്സിനനുസരിച്ച് 1എ 2ബി 3എ 4ബി എന്ന ക്രമത്തിൽ 1 മുതൽ........ വരെ നമ്പറുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

II കാലാവുധിയും ആരംഭവും അവസാനവും

അന്തിക്കാട് ചിട്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി......................ന് ചിട്ടി ആരംഭിക്കുന്നതും തുടർന്ന് എല്ലാ മാസവും ......-ാം തിയ്യതി ചിട്ടി തിയ്യതിയായി നിശ്ചയിച്ച് ....മാസത്തെ കാലാവുധിയോടെ.....................തിയ്യതി ചിട്ടി അവസാനിക്കുന്നതുമാണ്.

III ഫോർമാന്റെ സെക്യൂരിറ്റി

ചിട്ടിയുടെ നിയമാനുസൃത നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി ചിട്ടി ആക്റ്റ് 20-ാംവകുപ്പ് പ്രകാരം അന്തിക്കാട് ചിട്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ പേരിൽ ചിട്ടിയുടെ ആകെ തുകയ്ക്ക് സെക്യൂരിറ്റി നൽകി അന്തിക്കാട് ചിട്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് സഫിഷ്യൻസി ഓഫ് സെക്യൂരിറ്റി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഫോർമാന്റെ ചിട്ടി സംബന്ധമായ എല്ലാ ബാധ്യതകളും അവസാനിക്കുന്ന മുറക്കല്ലാതെ പ്രസ്തുത സെക്യൂരിറ്റി പിൻവലിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

IV ചിട്ടി വിശദീകരണവും നടത്തിപ്പും

a) **ക്ലാസ്സ്:** ചിട്ടിയിലെ ക്ലാസ് എന്നാൽ ചിട്ടിയിലെ മുഴുവൻ തുകയും അടക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തവരെ കൂടി ഉദ്ദേശിച്ച് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ കൂടുതൽ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് അവസരം ലഭിക്കുന്നതിന്നുവേണ്ടി വിഭജിച്ച് (ഫ്രാക്ഷൻ) നൽകുന്നതാകുന്നു. ഈ കുറിയിൽ .... രൂപയുടേയും ....രൂപയുടേയും എ,ബി എന്നീ ക്ലാസ്സുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

b) **ഡിവിഷൻ:** ചിട്ടിയിലെ ഡിവിഷൻ എന്നാൽ കാലാവുധിയോ തവണകളോ തവണ സംഖ്യ അടക്കേണ്ടതോ മാറ്റമില്ലാതെ കൂടുതൽ പേർക്ക് ഒരേ സമയം തുല്യ അവസരം നൽകുന്നതുമായ ഇരട്ടിപ്പ് രീതിയാണ്. ഈ ചിട്ടിയിൽ .... ഡിവിഷനാണ് എന്നതിനാൽ എല്ലാ മാസവും .... പേർക്ക് ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാനും ചിട്ടിത്തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിനും തുല്യാവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

c) **ചിട്ടി തുക (സല):** ചിട്ടിതുക എന്നാൽ ചിറ്റാളൻ നിശ്ചിത തവണകളിൽ നിശ്ചിത നിരക്കനുസരിച്ച് ചിട്ടിയിൽ അടക്കേണ്ട മൊത്തം സംഖ്യയാകുന്നു. ഈ ചിട്ടിയിൽ എ, ബി ക്ലാസ്സുകളിൽ .... പേർ വീതം .... രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ .... രൂപ ഓരോ ഡിവിഷനിലും ചിട്ടിത്തുകയും എല്ലാ ഡിവിഷനിലും കൂടി .... എ ക്ലാസ്, ... ബി ക്ലാസ്സ് ചിറ്റാളന്മാരും മൊത്തം..........................ചിട്ടിത്തുകയും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

d) **ഫോർമാൻസ് കമ്മീഷൻ:** കുറി നടത്തുന്നതിന് ഫോർമാൻ ചിറ്റാളന്മാരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്ന സംഖ്യയാകുന്നു. ചിട്ടിത്തുകക്കനുസരിച്ച് പരമാവുധി അഞ്ചു ശതമാനം എന്ന രീതിയിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും അപ്രകാരം വരുന്ന സംഖ്യ വ്യത്യസ്ത ക്ലാസുകൾക്ക് ഒന്നാം നമ്പ്ര് പട്ടികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫോർമാൻ ചിട്ടി തുകയിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്ന ഫോർമാൻ കമ്മീഷന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള സേവന നികുതി അതാതു കാലങ്ങളിലെ നിരക്കനുസരിച്ച് വരിക്കാരിൽനിന്നും പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ ഫോർമാന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

e) **പ്രൈസ് സംഖ്യ:** ചിട്ടിത്തുകയിൽനിന്നും ഫോർമാന് അർഹതപ്പെട്ട കമ്മീഷൻ കഴിച്ചുള്ള സംഖ്യയാണ് പ്രൈസ് സംഖ്യ. എല്ലാ ചിറ്റാളന്മാർക്കും ചിട്ടി അവസാനിക്കുമ്പോഴോ അതിനു മുൻപോ പരമാവുധി പ്രൈസ് സംഖ്യ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.

f) **ലേലകിഴിവ്:** ലേലകിഴിവ് എന്നാൽ ചിറ്റാളന്മാർ മുൻകൂറായി ചിട്ടിത്തുക ലഭിക്കുന്നതിന്ന് ചിട്ടിത്തുകയിൽനിന്നും നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ഫോർമാൻ കമ്മീഷൻ കഴിച്ച് ബാക്കി വരുന്ന സംഖ്യയിൽ എത്ര സംഖ്യ കുറച്ച് (നഷ്ടത്തിൽ) കൈപ്പറ്റുവാൻ തയ്യാറാകുന്നുവോ അത്രയും സംഖ്യയായിരിക്കും. സെൻട്രൽ ചിട്ടി ആക്ടിനും റൂളിന്നും വിധേയമായി ലേലക്കിഴിവ് ചിട്ടിത്തുകയുടെ പരമാവുധി 40 ശതമാനമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ലേലക്കിഴിവ് സംഖ്യ മുഴുവനും ചിറ്റാളന്മാർക്ക് അർഹതപ്പെട്ടതും ആയത് തുല്യമായി എല്ലാവർക്കും ക്ലാസ്സ് തിരിച്ച് വിഭജിച്ചു നൽകി അടുത്ത തവണ സംഖ്യയിൽനിന്നും കുറവു വരുത്തുന്നതാണ്.

g) **ചിട്ടി നടത്തിപ്പ്:** ചിട്ടിയുടെ നടത്തിപ്പ് എല്ലാ മാസവും ഫോർമാൻ കമ്പനിയുടെ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസിൽ വെച്ചായിരിക്കും. ഓഫീസ് മറ്റെവിടെക്കെങ്കിലും മാറ്റുകയാണെങ്കിൽ അവിടെവെച്ചോ ബ്രാഞ്ചുകൾ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ അവിടെവെച്ചോ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് മുൻകൂർ അറിയിപ്പും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് ചിട്ടീസിന്റെ അനുമതിപ്രകാരവും നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഫോർമാനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ചിട്ടി നടത്തിപ്പ് എല്ലാ മാസവും ചിട്ടി ദിവസത്തിന്റെ അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസമോ അന്നു അവധിയോ പ്രവർത്തി ദിവസം അല്ലെങ്കിലോ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസമോ ഉച്ചയ്ക്ക് രണ്ടു മണിമുതൽ മാത്രം ആരംഭിച്ച് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്.

V ചിട്ടിലേല നടത്തിപ്പ്:

1. മുൻവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും തിയ്യതിയിലും സമയത്തും ഓരോ തവണയും ചിട്ടി കിട്ടേണ്ട ആളെ ലേലം വഴി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
2. ചിട്ടിയിൽ ആകെ ....ഡിവിഷൻ ഉള്ളതിനാൽ ക്ലാസ്സ് തിരിച്ച് 'എ'യിലും 'ബി'യിലും ഉള്ള എല്ലാ ചിറ്റാളന്മാർക്കും ....പ്രാവശ്യം എല്ലാ മാസവും ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ആദ്യതവണ യാതൊരു ലേലമോ കിഴിവോ കൂടാതെ ഫോർമാൻ, പിരിച്ചെടുക്കുന്നതും രണ്ടാം തവണയുടെ ലേലം ഒന്നാം തവണ തിയ്യതിയിലും തുടർന്നുള്ള തവണകൾ അതേ ക്രമത്തിൽ ലേലം നടത്തുന്നതും ആകുന്നു.
3. എല്ലാ മാസവും ലേലം ആരംഭിക്കുന്നത് പ്രൈസ് സംഖ്യയിൽനിന്നുള്ള കുറവിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പ്രൈസ് സംഖ്യയിൽ കുറവ് സംഖ്യക്ക് ലേലം വിളിക്കുവാൻ ആളില്ലാതെ വരുന്നപക്ഷം തവണ സംഖ്യ കുടിശ്ശികയില്ലാത്ത ചിറ്റാളന്മാരിൽനിന്നും നറുക്കിട്ടെടുത്ത് ലേലം ഉറപ്പിക്കുന്നതും അപ്രകാരം നറുക്ക് കിട്ടുന്ന ചിറ്റാളന് പ്രൈസ് സംഖ്യക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ചിറ്റാളന്മാർ തുല്യസംഖ്യക്കോ പരമാവുധി കിഴിവിലോ ലേലം വിളിക്കുവാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അവരുടെ പേരെഴുതി നറുക്കിട്ട് എടുത്ത് ചിട്ടി വിളിച്ച ആളെ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
4. ലേലസമയം പരമാവുധി ഓരോ ഡിവിഷനിലും 5 മിനിറ്റായി ഓരോ ക്ലാസുകളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഓരോ ക്ലാസ്സിന്റേയും ലേലം പ്രത്യേകമായി നടത്തുന്നതും, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ടിക്കറ്റുകൾ ചേർന്നിട്ടുള്ള ചിറ്റാളന് ഓരോ ടിക്കറ്റിനും പ്രത്യേകമായി ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതും, ഈ ചിട്ടിയിൽ ഉള്ള ഡിവിഷനെ കണക്കാക്കി ഒരു മാസം പരമാവുധി .... ലേലംവരെ ഓരോ ക്ലാസ്സിലും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഒരിക്കൽ ലേലം ഉറപ്പിച്ച ചിറ്റാളന്മാർക്ക് അതേ നറുക്കിന്റെ പേരിൽ പിന്നീട് ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
5. ഓരോ ക്ലാസുകളിലും ചിട്ടി വിളിച്ച ചിറ്റാളന്മാർ ലേലകിഴിവ് സംഖ്യ അപ്പോൾതന്നെ കെട്ടിവെയ്ക്കുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം ആയത് കൈപ്പറ്റിയതായി ഫോർമാന് രശീതി/ഉറപ്പ് എഴുതി കൊടുക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം ഫോർമാൻ കമ്പനിയുടെ യുക്താനുസരണം പ്രസ്തുത ക്ലാസ് ചിട്ടി മറുലേലം ചെയ്യാവുന്നതുമാകുന്നു.
6. ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ചിറ്റാളന്മാർ തവണ സംഖ്യ കുടിശ്ശിക വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
7. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചിറ്റാളന് നേരിൽ ഹാജരായി ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നപക്ഷം ചിറ്റാളന് വേണ്ടി മറ്റാരെയെങ്കിലും രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് രേഖകൾ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്നത് ചിറ്റാളൻ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്ന രേഖകൾക്ക് തുല്യമായ സാധുതയും പരിഗണനയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

VI തവണ സംഖ്യയും അടക്കേണ്ട രീതിയും

1. ചിട്ടി തവണ സംഖ്യ അടക്കുവാനുള്ള അവസാന തിയ്യതി രണ്ടാം തവണ മുതൽ എല്ലാ മാസവും ....-ാംതിയ്യതിയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ തവണ സംഖ്യകൾ എല്ലാ മാസവും ....-ാംതിയ്യതിയോ അതിനു മുൻപോ അടക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അന്നേദിവസം അവധിയോ അനിയന്ത്രിത കാരണങ്ങളാൽ പ്രവർത്തി ദിവസമൊ അല്ലാതെ വന്നാൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തിദിവസം ചിട്ടിയുടെ തിയ്യതിയായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.
2. എല്ലാ മാസവും നടക്കുന്ന ലേലത്തിൽ ഓരോ ക്ലാസിലും വരുന്ന മൊത്തം ലേലക്കിഴിവ് സംഖ്യ അതാതു ക്ലാസുകളിലുള്ള എല്ലാ ചിറ്റാളന്മാർക്കുമായി വീതിച്ച് തവണ സംഖ്യയിൽ കുറവ് വരുത്തി അടുത്ത മാസത്തെ തവണസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
3. ഓരോ മാസത്തേയും തവണസംഖ്യ ലേലക്കിഴിവ് കഴിച്ചുള്ള സംഖ്യ അതാതു മാസം ...-ാംതിയ്യതിയോ അതിനുമുൻപോ അടച്ച് രശീതി വാങ്ങേണ്ടതും ചിട്ടി പാസ്ബുക്കിൽ പതിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ഫോർമാൻ കമ്പനിക്കുവേണ്ടി സംഖ്യ സ്വീകരിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രശീതിയിൽ ഒപ്പിട്ട് സീൽ വെച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. ചിട്ടി ലേലത്തിൽ വിളിച്ച ചിറ്റാളന്മാർ തുടർന്നുള്ള തവണ സംഖ്യകൾ നിശ്ചിത ദിവസം അടക്കാതെ മുടക്ക് വരുന്നപക്ഷം മുടക്കുവന്ന തവണയിലെ ലേലക്കിഴിവിന്ന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും തവണ സംഖ്യ മുഴുവനും അടുത്ത തവണക്കു മുൻപായി 12% പലിശ സഹിതം അടക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാതെ വന്നാൽ ചിട്ടി അവസാനിക്കുന്നതുവരേയുള്ള മേൽ ബാധ്യത സംഖ്യ മുഴുവനും ലേലക്കിഴിവ് സംഖ്യ കൂടാതെ മുടക്കു തിയ്യതി മുതൽ 12% പലിശയും മറ്റു ചിലവുകളും സഹിതം ചിറ്റാളന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നോ ജാമ്യക്കാരിൽനിന്നോ ഈടാക്കി എടുക്കുന്നതിന്ന് ഫോർമാൻ കമ്പനിക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. ചിട്ടി ലേലത്തിൽ പിടിക്കാത്ത ചിറ്റാളന്മാർ തവണസംഖ്യ അടക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ലേലകിഴിവ് കഴിച്ച് വരുന്ന തവണ സംഖ്യയും 12% പലിശ സഹിതം അടുത്ത തവണ തിയ്യതിക്കോ അതിനു മുമ്പോ അടക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നാൽ നിയമപ്രകാരം ചിറ്റാളന് നോട്ടീസ് നൽകി അയാളെ ചിട്ടിയിൽനിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതും പകരം ആളെ ചേർത്ത് ചിട്ടി നടത്തുന്നതിന് ഫോർമാന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
6. അപ്രകാരം പകരം ചേർക്കുന്ന ആളിൽനിന്നും ആദ്യ തവണ മുതലുള്ള തവണ സംഖ്യകൾ വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്ന ചിറ്റാളൻ യഥാർത്ഥത്തിൽ അടച്ച തവണസംഖ്യകൾ (ലേലകിഴിവ് കൂടാതെ) ഫോർമാന്റെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. തവണ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ ചിറ്റാളനെ ഒഴിവാക്കി പകരം ആളെ ചേർക്കുന്ന പക്ഷം വിവരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട ആളെ 14 ദിവസത്തിനകം അറിയിക്കേണ്ടതും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്ന ആൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറക്ക് അർഹതപ്പെട്ട സംഖ്യ ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിൽനിന്നും പിൻവലിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം ഫോർമാൻ നോട്ടീസ് യഥാവിധി അയക്കാതിരിക്കുകയോ അർഹതപ്പെട്ട സംഖ്യ നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആയതിന് 12% പലിശ സഹിതം ഫോർമാനിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് നിയമനടപടികൾ എടുക്കുവാൻ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട ചിറ്റാളന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

VII ചിട്ടിതുക നൽകൽ

1. ചിട്ടി ലേലത്തിൽ കിട്ടിയ ചിറ്റാളൻ അഥവാ അയാളുടെ അവകാശി ചിട്ടി പിടിച്ച തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുശേഷവും 60 ദിവസത്തിനു മുൻപും ചിട്ടി സംഖ്യ മേലാൽ അടക്കേണ്ട സംഖ്യക്കു മതിയായ ജാമ്യം നൽകി ഫോർമാനിൽനിന്നും കൈപറ്റേണ്ടതാണ്.
2. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചിട്ടി വിളിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം ചിറ്റാളനോ അയാളുടെ അവകാശിയോ മതിയായ ജാമ്യം നൽകി സംഖ്യ കൈപറ്റിയില്ലെങ്കിൽ അയാൾക്ക് ഫോർമാൻ നൽകേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും ഫോർമാന്റെ പേരിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ കാഞ്ഞാണി ശാഖയിലുള്ള എക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും ഇക്കാര്യം ചിറ്റാളനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചിറ്റാളന് നൽകേണ്ട നിക്ഷേപിച്ച തുക മേലാൽ വെക്കുവാനുള്ള തവണകൾക്ക് മതിയാകാതെ വന്നാൽ ആ സംഖ്യയും അതിന്മേലുള്ള 12% പലിശയും മറ്റു ചിലവുകളും ചിറ്റാളനിൽനിന്നും ഈടാക്കുവാൻ ഫോർമാന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
4. ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച തുകയിൽ ഫോർമാൻ മേലാൽ അടക്കേണ്ടുന്ന സംഖ്യയിൽ കൂടുതലുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ചിട്ടി അവസാനിച്ച ശേഷം ചിറ്റാളനോ അവകാശിക്കോ ഫോർമാൻ നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം ചിട്ടി അവസാനിച്ച തിയ്യതി മുതൽ പ്രസ്തുത തുകയ്ക്ക് 12% പലിശ സഹിതം ഫോർമാനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാൻ ചിറ്റാളനോ അയാളുടെ അവകാശിക്കോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
5. ചിട്ടി തുക ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ശേഷം പിന്നീട് ചിറ്റാളനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അവകാശിയോ ചിട്ടി സംഖ്യ കൈപ്പറ്റുന്നതിന്നാവശ്യമായ ജാമ്യമേ ഉറപ്പോ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത സംഖ്യ ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിൽനിന്നും പിൻവലിച്ച് അതുവരേയുള്ള തവണകളിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും പലിശയും കഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള സംഖ്യ ചിറ്റാളനോ അവകാശിക്കോ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ചിട്ടി വിളിച്ച ചിറ്റാളനോ അയാളുടെ അവകാശിയോ ചിട്ടി സംഖ്യ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജാമ്യവും ഉറപ്പും ഫോർമാനു നൽകിയിട്ടും ഫോർമാൻ ചിട്ടി സംഖ്യ നൽകാതിരുന്നാൽ പ്രസ്തുത തുകക്ക് ജാമ്യം ഹാജരാക്കിയ തിയ്യതി മുതലുള്ള 12% പലിശ സഹിതം ഫോർമാനിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് ചിററാളനോ അവകാശിക്കോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
7. അവസാന തവണവരെ ചിട്ടി വിളിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ചിറ്റാളന്മാർക്ക് ഫോർമാൻ കമ്മീഷൻ കഴിച്ചുള്ള ചിട്ടിയുടെ മുഴുവൻ തുകയ്ക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ചിട്ടി അവസാനിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഫോർമാൻ പ്രസ്തുത സംഖ്യ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

VIII ജാമ്യം: ഭൂസ്വത്തുക്കളും, ആൾജാമ്യം, ബാങ്കുകളിലെ സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ, ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടി, ഗവൺമെന്റ് സെക്യൂരിറ്റികൾ, സ്വർണപണ്ടം, വാഹനങ്ങൾ, ലൈഫ് ഇൻഷൂറൻസ് പോളിസി, ഫോർമാൻ കമ്പനിയുടെ ചിട്ടിതുക കൈപറ്റാത്ത പാസ്സ് ബുക്ക്, ഡെപ്പോസിറ്റ് മുതലായവ ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഏതുതരം ജാമ്യമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതെന്നും എത്ര വിലമതിക്കാമെന്നും നിശ്ചയിക്കുവാൻ ഉള്ള അധികാരം ഫോർമാൻ കമ്പനിക്ക് ആയിരിക്കും.

IX ലേലക്കിഴിവ് വീതപലിശ വീതിച്ചുകൊടുക്കൽ: ഓരോ തവണകളിലും ക്ലാസ് തിരിച്ചുള്ള ആകെ ലേലാദായസംഖ്യ അതാതു ക്ലാസിലുള്ള ചിട്ടി ലേലത്തിൽ പിടിച്ചവർക്കും പിടിക്കാത്തവർക്കും തുല്യമായി വീതിച്ച് നൽകുന്നതാണ്. ഒന്നാമത് തവണ വീത പലിശ അടക്കം തവണ സംഖ്യ മുഴുവനും ഫോർമാൻ പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമാകുന്നു.

X ഫോർമാന്റെ പേരിലുള്ള നറുക്ക്

എ.ബി. എന്നീ രണ്ടു ക്ലാസുകളിലുമായി ഓരോ ഡിവിഷനിലും ഓരോ നറുക്ക് ഫോർമാന്റെപേരിൽ ആയിരിക്കുന്നതും ആയതിന്റെ ചിട്ടിത്തുക മാനദണ്ഡങ്ങളൊന്നുമില്ലാതെ ഫോർമാന് എടുക്കാവുന്നതുമാണ്. ഒന്നാംതവണ ഡിസ്ക്കൗണ്ട് ഒന്നുംകൂടാതെ ഫോർമാൻ തവണ സംഖ്യ ചിറ്റാളന്മാരിൽനിന്നും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതാണ്. ഒന്നാമത് തവണക്കും അവസാന തവണക്കും ലേലം ഇല്ലാത്തതും ഈ തവണകൾ കിട്ടുന്നവർക്ക് ഫോർമാൻ കമ്മീഷൻ കഴിച്ചുള്ള മൊത്തം തുകക്കും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

XI ചിട്ടി കൈമാറ്റം

1. ഫോർമാന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതം ഇല്ലാതെ ചിറ്റാളന്മാർ ചിട്ടിക്കുള്ള അവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. മുൻ ചിറ്റാളന് ഉണ്ടായിരുന്നതിൽ കവിഞ്ഞ് യാതൊരു അവകാശവും പകരം ചേർന്ന ചിറ്റാളന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും പകരം ചേർന്ന ചിറ്റാളന് ഇതിൽ പറയുന്ന എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. തവണ മുടക്ക് വരുത്തിയതിനാൽ നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ചിറ്റാളന്മാർക്ക് ചിട്ടിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന അവകാശങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് ഫോർമാന്റെ അനുമതി ആവശ്യമില്ല. എങ്കിലും അപ്രകാരം ഉള്ള കൈമാറ്റത്തിലൂടെ നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ചിറ്റാളനു ഉണ്ടായിരുന്നതിൽ കവിഞ്ഞ യാതൊരു അവകാശവും ആയത് കൈമാറ്റം ചെയ്ത് വാങ്ങിയ ആൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.
2. ചിട്ടി വിളിച്ച ചിറ്റാളന്മാരിൽനിന്നും തവണ സംഖ്യകൾ ഈടാക്കുവാൻ ഫോർമാന് ഉള്ള അവകാശം അസിസ്റ്റന്റ് ചിട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ രേഖാമൂലം ഉള്ള അനുമതി കൂടാതെ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും അപ്രകാരം ഉള്ള കൈമാറ്റങ്ങൾ ചിട്ടി വിളിക്കാത്ത ചിറ്റാളന്മാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സംഖ്യക്ക് കാലതാമസം വരുത്തുകയോ അത് ലഭിക്കാതിരിക്കത്തക്ക സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ ചിട്ടി കിട്ടാത്തതും വിളിക്കാത്തതുമായ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് അപ്രകാരം ഉള്ള കൈമാറ്റങ്ങൾ ദുർബലപ്പെടുത്താവുന്നതാകുന്നു.

XII ചിട്ടി ബാലൻഷീറ്റും ചിട്ടി രേഖ പരിശോധിക്കുന്നതിന്നും ചിറ്റാളന്മാർക്കുള്ള അവകാശം

1. ചിട്ടി സംബന്ധമായ ആസ്ഥിബാദ്ധ്യതകളെയും അവയുടെ സ്വഭാവത്തേയും അവയിൽ ധനത്തെ വിലയിരുത്തിയ രീതിയും കാണിക്കുന്ന ചിട്ടിയുടെ വർഷാന്ത്യ ബാലൻഷീറ്റ് 28-ാംനമ്പ്ര് ഫോറത്തിൽ ഫോർമാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ചിട്ടി റൂൾ 29 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി ഓഡിറ്റർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ബാലൻഷീറ്റ് യഥാക്രമം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതും ഓഡിറ്റർമാരുടെ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോർമാൻ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
2. ചിട്ടി സംബന്ധമായ രേഖകൾ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ചിട്ടി ദിവസങ്ങളിൽ 11 മണിമുതൽ ഒരു മണിവരെ സൗകര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

XIII ചിട്ടി സംബന്ധമായ തുകകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്ന ബാങ്ക്

ചിട്ടി സംബന്ധമായ തുകകൾ ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃതമായ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ കാഞ്ഞാണി ശാഖയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

XIV പലവക

1. അവസാന തവണ വിളിച്ച ചിറ്റാളന് ഫോർമാൻ കമ്മീഷൻ കഴിച്ചുള്ള തുക മുഴുവൻ കിട്ടുവാൻ അവകാശമുള്ളതും പ്രസ്തുത തുക ചിട്ടി അവസാനിച്ച് ആയതിനുശേഷം ഒരു മാസത്തിനകം ഫോർമാൻ കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. വ്യത്യാസം വരുത്തിയാൽ ചിട്ടിത്തുകയും ആയതിന്ന് ചിട്ടി അവസാനിച്ച തിയ്യതി മുതൽ നിയമാനുസരണം ഉള്ള പലിശയുൾപ്പെടെ സംഖ്യ ഫോർമാനിൽനിന്നും ഈടാക്കിയെടുക്കുന്നതിനും ചിറ്റാളനും അയാളുടെ നോമിനിക്കും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. ചിട്ടി സംബന്ധമായി ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിൽ ചിറ്റാളന്മാരിൽനിന്ന് ഫോർമാന് പണം ഈടാക്കുവാൻ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അടച്ച സംഖ്യയിൽ ഫോർമാന് പ്രഥമവും പ്രധാനവുമായുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അതുപോലെതന്നെ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് ഫോർമാനിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും തുക ചിട്ടി സംബന്ധമായി ഈടാക്കുവാൻ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ ആ വക സംഖ്യ ഫോർമാന്റെ സെക്യൂരിറ്റി തുകയിൽനിന്നും ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള ചിട്ടിത്തുകയിൽനിന്നും പണം കിട്ടാനുള്ള ചിറ്റാളനു അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
3. ഫോർമാനും ചിറ്റാളന്മാരും തമ്മിലുള്ള എല്ലാ കൊടുക്കൽ വാങ്ങലുകളും രശീത് മുഖേന ആയിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
4. യാതൊരു കാരണവശാലും ചിട്ടി മുതൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ആവശ്യമെന്നുകണ്ടാൽ കുറവു ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. ചിട്ടി ഫണ്ട് റൂളിലേയും ഏക്ടിലേയും നിബന്ധനകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത വകുപ്പുകളിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തണമെന്നുള്ള പക്ഷം ചിട്ടി തുക കൈപറ്റാത്തതും ലേലത്തിൽ പിടിക്കാത്തതും തുക പറ്റാത്തതുമായ 25% കുറയാത്ത ചിറ്റാളന്മാരുടെ ഒരു പൊതുയോഗം ഫോർമാൻ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതും അവരുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അധികാരം നേടേണ്ടതുമാകുന്നു.
6. ഫോർമാന്റെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വീഴ്ചകൾകൊണ്ട് ചിട്ടി തുടർന്ന് നടത്തുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നപക്ഷം എല്ലാ ചിട്ടി കിട്ടാത്തതും വിളിക്കാത്തതുമായ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് അവരവർ ഇറക്കിയ തുക വീതപലിശയുൾപ്പടെയുള്ള സംഖ്യ 60 ദിവസത്തിനകം കൊടുത്തുതീർക്കേണ്ടതുമാണ്. വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ആ വക സംഖ്യ ചിറ്റാളന്മാർക്ക് ഫോർമാന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക, മറ്റുള്ള വസ്തുവഹകൾ, ചിട്ടി പിടിച്ച ചിറ്റാളന്മാർ മേൽതവണകൾക്ക് അടക്കേണ്ട തുകകൾ തുടങ്ങീ ആസ്തികളിൽനിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
7. ഫോർമാൻ സ്ഥാനത്തല്ലാതെ ചിറ്റാളൻ സ്ഥാനത്ത് ഏതെങ്കിലും ടിക്കറ്റുകൾ ഫോർമാന് ഉള്ള പക്ഷം ടി ടിക്കറ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് ചിറ്റാളന്മാർക്കുള്ളതിൽ കവിഞ്ഞ് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അധികാര അവകാശങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതും അപ്രകാരം ഉള്ള ടിക്കറ്റുകളുടെ പണം ഫോർമാൻ പറ്റുമ്പോൾ മറ്റ് ചിറ്റാളന്മാരെപോലെ തന്നെ മേൽതവണകളുടെ ഉറപ്പിലേക്ക് ചിട്ടി ഏക്ടിനും റൂളിനും വിധേയമായ ജാമ്യം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
8. ചിട്ടി കാലാവുധിക്കുമുൻപ് ഫോർമാൻ മരണപ്പെടുകയോ ചിട്ടി തുടർന്നു നടത്തുന്നതിന് കഴിയാതെ വരികയോ ചെയ്താൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന ആൾ ചിട്ടി നടത്തി അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാകുന്നു. അതിനു സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ചിട്ടി പിടിച്ച് പണം പറ്റാത്ത ചിറ്റാളന്മാരുടെ പൊതുയോഗതീരുമാനം ഫോർമാൻ ആയി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആളിന് ചിട്ടി നടത്തി അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതും, അതും സാധിക്കാതെ വന്നാൽ വിശേഷാൽ നിശ്ചയം മൂലം ചിട്ടിയുടെ തുടർന്നുള്ള നടത്തിപ്പിന് ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാകുന്നു.

XV നോമിനേഷൻ

നിയമാനുസൃതം അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ ചിറ്റാളന് നോമിനിയെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

XVI ചിട്ടി നടത്തിപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ തർക്കങ്ങളിലും തീരുമാനമെടുക്കാൻ ചിറ്റ് ഫണ്ട് ആക്ട് അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും അസിസ്റ്റന്റ് ചിട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ഞാൻ വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കി അച്ചടിച്ചു നൽകിയ നിബന്ധനകളിൽ പ്രത്യേകമായി മനസ്സിലാക്കേണ്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ബോധ്യപ്പെട്ട് ആയത് എനിക്ക് ബാധകമാണെന്ന് സമ്മതിച്ചുകൊണ്ട് ഈ ചിട്ടിയിൽ എന്നെ ഒരു ചിറ്റാളനായി ചേർക്കുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു. എന്നെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഇതൊന്നിച്ച് നൽകുന്നു.

മറ്റു വിശദവിവരങ്ങൾ

ചിട്ടി നമ്പ്ര്:		ക്ലാസ്:		തവണ സംഖ്യ:		കാലാവുധി:	

പൂർണ്ണമായ പേര്:

അച്ഛന്റെ/അമ്മയുടെ പേര്:

ഭർത്താവിന്റെ /ഭാര്യയുടെ പേര്:

ജനന തിയ്യതി:   വയസ്സ്:

വീട്ടുപേര്:

വാർഡ്:   കെട്ടിട നമ്പ്ര്:   പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി

താലൂക്ക്:   വില്ലേജ്:   ദേശം/കര:

പോസ്റ്റ്:   പിൻകോഡ്:   പാൻ കാർഡ് നമ്പ്ര്:

തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ:

നോമിനിയുടെ പേരും ബന്ധവും മേൽവിലാസവും:

കത്തുകൾ അയക്കേണ്ട വിലാസം

ടെലിഫോൺ   മൊബൈൽ   ഇ മെയിൽ

തവണ സംഖ്യ അടക്കുവാൻ വേണ്ട പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ

തിയ്യതി   (പേരും ഒപ്പും)

സാക്ഷികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ഒപ്പും:

1.

2.

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

ചിട്ടി നമ്പ്ര്:   ചിറ്റാൾ നമ്പ്ര്:   സംഖ്യ: അടച്ച തിയ്യതി:   തുക:

(ഫോർമാൻ)   ചിട്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ