

# የኢትዮጵያ ህዝብ አዎንታዊ ለውጥ ለማድረግ የሥነ-ምግባር ስልጠና ለሥነ-ምግባር

(1995 የሥነ-ምግባር ስልጠና ለሥነ-ምግባር ለማድረግ ለሥነ-ምግባር ለማድረግ ለሥነ-ምግባር ለማድረግ)



# የኢትዮጵያ ህግ አፈጻጸም ስርዓት ከፍተኛ ስልጠና ለሰነድ

(1995 ህግ አፈጻጸም ስርዓት ለሰነድ ስልጠና ለሰነድ ስልጠና ለሰነድ)



Ýë...Mí+Më {Ë^p\$Áë×ý &2

{V>Dp\$ Ü...ce\$ `ëËMÖpÁÿ Ü¿\$ÄË  
Ñ\$Ë\$ Dp\$ÇÄ\$ »ê\$PÁ"pÉ\$

(1995 ÜËÿM>Áë Ü...ce\*É ^p-rDp\$\$ {ËM>Áë.. ÇhÜÁë\$ Áÿ\$\$-p Ü...ce\$Dp\$\$ËM\$)

{Ë \$hDp\$ {Ë^p\$Áë×ý

Dp\$, 2004

Ü...MëË-þDp\$\$ Dp\$ÇÄ\$ Áë"þ

gêk-þ Dp\$Áë

Ýë...Mí+Më ÜËÿM>ÁëDp\$\$

ÖÿÖ Á>FVø `ëË-Ë

ÜËÿM>ÁëDp\$\$

} G|Ë¼. {ËM>Ü, } Dp\$t yþ.Ë. C... Áë

yþ.sÿ.Ë: DpO BÄøVáÁÿþz yþgÖË : Áÿ\$-Ë.} °DëÜÁ>Dp#

»ÝDp\$ÄË\$: } M>... Áë, ¿êÜPÁÿ

DpË : Áë\*. 50 /&

{Ë^p\$Áë×ý MÖËË\$ :



Dp\$íBÿâê AÄDp-`®Ý÷ÜËÿ, B...{Ëh{Ë\$þÖË (Hí³Dp\*Ü)

¿ë\$Ë-þ.... 20, Á>Dp# A...ÿþ Á>K M>Ë±, Áøÿþ-þ....2,

°...gêÁ> íBÿ|Ë, íBÿ|Ë>»ê\$þ & 500 034, ¿ùËË 040&23547952

Cp\$Áÿ\$ËË info@apmas.org Dp\$ËÜËË www.apmas.org



## NÛÄ\$ Û\* \_Me

Û...OÄ	NÛÄ\$Dp\$\$E\$	ÿ#r
1	ÿÇ^pÄ\$Dp\$\$	1
2	ˆeÈMe DpÄDp\$\$	3
3	ˆeÈMe DpÄÛÿSAÈ G°2Me	5
	3.1 ˆeÈMe DpÄÛÿSAÈ Û...OÄ	5
	3.2 ÿSpO M>È...	6
	3.3 °Äÿ..™pÄÿ»ZÄÿ\$Z	6
	3.4 ˆeÈMe DpÄÛÿSAÈ AÄpÈ\$	7
	3.5 †ÇW G°2Me	9
4	ˆeÈ e ÿÄDp\$Op Nÿp\$E\$, »e\$pl™pÈ\$	10
	4.1 ÛÿÄ™pO... C^p\$Ar	10
	4.2 ÿ\$é« M>ÄÿÈ G°2Me,™öEW...ÿ#	12
	4.3 Dp\$\$OÄ M>ÄÄMÄÿp\$ °ÄÿN\$...^p\$r	12
	4.4 NÿeˆDp\$E p\$ Äÿ* ÿ...™...^p\$r	14
	4.5 ÛDpÈ HA>ÿr\$	14
	4.6 Û...ce\$ ÿÄDp,Äÿ	15
	4.7 ÛDp* DpOÄDp\$E °ÄÿOÿÿ	16
	4.8 C™pÄÿÛDp* OÄÈIZ ÛÿÄ™pOÄDp\$ ÛO\$,ü...^p\$r	18
	4.9 Eÿ MÄN\$ÿÈ HA>ÿr\$	18
	4.10 Û...ce\$ o³Äÿ\$ p\$ (ÿSpÇÜ...^p\$r	19
5	BÇMe ÿÄDp\$Op Nÿp\$E\$, »e\$pl™pÈ\$	21
	5.1 °SpÈ HA>ÿr\$ (ÛO\$MÄÿÿ)	21
	5.2 °SpÈ Ñ°Äÿ*VÄDp\$\$	22
	5.3 °SpÈ Äÿ,Äÿ	23
	5.4 »eÄ...Me\$ Rē™e °ÄÿOÿÿ	24
	5.5 ÌÿMPE °ÄÿOÿÿ	24
	5.6 (ÿ×eÄMe™pÄÿ*È	26
	5.7 °SpÈ °ÄÿOÿÿ	26
	5.8 ÌÿMPE™p°T (Bypsf)	27

## NÜÄ\$ Ü\*\_Me

Ü...QA	NÜÄ\$Ü*_Me	Þ#r
	5.9 N\$Vä\$E\$ MîcêAÿ\$\$...ÿ#	28
	5.10 ÌZr\$ °AÿÜÿxÿ	29
	5.11 eÈMöPÄÿÜ;ÿ\$ÄÈ ÿe"pÄ..	30
	5.12 eÈMöPÄÿÜ;ÿ\$ÄÈ BCMe»ê\$PÄ"p	30
<b>6</b>	<b>^prtÿAÿÜÿ\$ÿ Nÿ\$ÿE\$, »e\$PÄ"pE\$</b>	31
	6.1 G°4ME °AÿÜÿxÿ	33
	6.2 ÌpMPE"p°T^pAÿ\$\$...^p\$r	33
	6.3 ÜDp*ÜDpÜDp\$E °AÿÜÿxÿ	34
	6.4 ÇhÜeM\$M\$ SpYedpKE p\$ÿ...ÿ#r	35
	6.5 Eÿ Nÿ\$ÿE\$M\$ ÜDpAÿxÿE\$	35
	6.6 ÇM>Aÿ\$E\$ A...\$ÿ\$»er\$IZ E...^p\$r	36
	6.7 N^éAÿxÿ MøAÿ\$r	37
<b>7</b>	<b>Dp\$\$W...ÿ#</b>	38







# Hİ³ Dp \* U {³ ^ p \$ A ĩ x y E \$

1. Dp \$ i B y a e Y e i M > A ĩ T p ( Ü ... D p T p P A ĩ e ... ^ p ... š é ) Age\* . 110 / & E \$  
 A ĩ ... y p e \$ Ü ... D p T p P A > E ^ p ... š é Age\* . 200 / & E \$  
 D p \$ \* y p e \$ Ü ... D p T p P A > E ^ p ... š é Age\* . 280 / & E \$  
 e T p Ü ... M e E \$ ( J M Ö P M P M > i ³ ) Age\* . 5 / & E \$
2. D p \$ ( M ö c e O é P A ... s ğ ( Y e ... M i T M e { ³ ^ p \$ A ĩ x y ) Age\* . 40 / & E \$
3. h i e i Ç Y u A ĩ p ³ A ĩ p p i M e ĩ e © i ³ M e Age\* . 30 / & E \$
4. V a D p \$ A ... & Ö y p A ĩ \* & i Ü y p ( T p E \$ V e \$ ) Age\* . 100 / & E \$
5. V a D p \$ A ... & Ö y p A ĩ \* & M > A ĩ Ü s E Age\* . 150 / & E \$
6. V a D p \$ A ... & Ö y p A ĩ \* & i Ü y p ( C ... X i Ü ) Age\* . 300 / & E \$
7. { V > D p \$ Ü ... ç e \$ Ü D p E \$ & B y p A ĩ \* ( i Ü y p ) Age\* . 100 / & E \$
8. { V > D p \$ Ü ... ç e \$ Ü D p E \$ & B y p A ĩ \* M > A ĩ Ü s E Age\* . 25 / & E \$

# Hİ³ Dp \* U {Mö T p c {³ ^ p \$ A ĩ x y E \$

1. Ü Ö A ĩ e ... Ü à A ĩ e M e E š p A D p \* ° M O B ... V a i & Age\* . 25 / & E \$  
 T p E \$ V e \$ ³ š p M Ö Ö D p \$ \$
2. Ü Ç Y M > A ĩ Ü ... ç e \$ ( D p \* A ĩ p ) D e Ç Ü M e Age\* . 100 / & E \$  
 M > A ĩ ğ ... y p e \$ ( V ö y p M e \$ T p W i ... ^ p \$ M e š p " , ü ... ' ^ ü Ü ĩ e )
3. Ü Ç Y M > A ĩ Ü ... ç e \$ ( D p \* A ĩ p ) D e Ç Ü M e Age\* . 25 / & E \$  
 M > A ĩ ğ ... y p e \$ ( V ö y p Ö \$ š p A T M i ... ^ p \$ M e š p " { M ö ... ' ^ ü Ü ĩ e )
4. { V > D p \$ Ü ... ç e \$ D p \$ à Ü ğ e Ü D p \* D p Ö y D p \$ \$ E \$ Age\* . 50 / & E \$
5. { V > D p \$ Ü ... ç e \$ e E M D p A ĩ Ü D p \* D p Ö y D p \$ \$ E \$ Age\* . 50 / & E \$
6. { V > D p \$ Ü ... ç e \$ e E M D p A ĩ N š p \$ E \$ , » e š p A T p E \$ Age\* . 50 / & E \$
7. Ü \$ i Ü ĩ e T p & ( Ö , e e D p \* y p \* A ĩ e ) Age\* . 100 / & E \$
8. Ü Ö A ĩ e ... Ü à A ĩ e M e E š p A D p \$ ... İ Z G š p \$ A ĩ A ĩ Ü D p \$ Ü A ĩ M e \$ ³ Ç Ü e P A ĩ Age\* . 75 / & E \$  
 D p \* A > E \$ & { ³ V e i t ³ š p ... ( M > A ĩ M e ĩ e M e ĩ e © ³ M e ) Age\* . 20 / &  
 ' ^ ü Ü i A š p p D p \$ \$

# 1. పరిచయం

సమయం : ఉదయం 11.00 గంటలు

గ్రామము : బాసర, ఆదిలాబాద్ జిల్లా

స్థలము : బాసర గ్రామ సహకార సంఘ భవనము

అక్కడ అప్పటికే మహిళా పరస్పర పొదుపు పరపతి సహకార సంఘం, బాసర గ్రామ పాలకవర్గ సభ్యులు (బోర్డు డైరెక్టర్లు) సిక్షణకు హాజరైనారు. వారంతా సహకార సంఘముల చట్టము, 1995 ప్రకారం నమోదు (రిజిస్టరు) కాబడిన సంఘము యొక్క పాలక వర్గ సభ్యుల విధులు మరియు బాధ్యతల గురించినేర్చుకొనుటకు వచ్చారు.

సిక్షణ ఇవ్వడానికి వచ్చిన శ్రీమతి సరస్వతి గారిని, బాసర గ్రామ సంఘ అధ్యక్షురాలు శ్రీమతి భారతి ఆహ్వానించారు. సరస్వతి గారి గురించి పాలకవర్గ సభ్యులందరికి పరిచయం చేశారు. అందరి పరిచయాలతో సిక్షణా కార్యక్రమం ప్రారంభమయినది.



శ్రీమతి సరస్వతి గత మూడు సంవత్సరాలుగా “ధర్మవరం” గ్రామంలోని సహకార సంఘానికి పాలకవర్గ సభ్యురాలిగా పనిచేస్తున్నారు. పాలకవర్గ సభ్యులుగా బాధ్యతల గురించి అనుభవ పూర్వకంగా మరియు శిక్షణల ద్వారా చాలా విషయాలు నేర్చుకున్నారు. తనకున్న అనుభవంతో పాలకవర్గ సభ్యుల విధులు, బాధ్యతల గురించి బాసర గ్రామ సహకార సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి శ్రీమతి సరస్వతిగారు వచ్చారు.

ఆమె శిక్షణకు హాజరైన పాలకవర్గ సభ్యులను సంబోధిస్తూ “మనమంతా కూడా సహకార సంఘాలకు చెందిన పాలకవర్గ సభ్యులము. మన సంఘాలను నడిపించటానికి మహాసభ మనలను ఎన్నుకొన్నది. మన సభ్యులు మనలను నమ్మి సంఘాన్ని నడిపే బాధ్యత మనకు ఇచ్చారు. వారి నమ్మకాలను నిలబెట్టుకొనేలా పనిచేయాలి” అని అన్నారు.



## 2. పాలక వర్గము

“సరస్వతక్కా! సభ్యులు మనకు ఇచ్చిన బాధ్యతలను బట్టి సంఘాన్ని ఎలా నడపాలి” అని కమలమ్మ అడిగింది. సరస్వతి సమాధానం ఇస్తూ, “మనం గ్రామాలలో ఎన్నో ఉమ్మడి కుటుంబాలను చూస్తున్నాము. ఆ ఉమ్మడి కుటుంబాన్ని ఎలా నడుపుకుంటున్నారో తెలుసుకుంటే మన సంఘాన్ని నడుపుకోవడం కూడా అంతే తేలిక అవుతుంది. అందుకొరకై మీకు ఒక ఉమ్మడి కుటుంబాన్ని గురించి వివరిస్తాను” అని చెప్పింది.

ఒక ఉమ్మడి కుటుంబంలో మూడు తరాల వారు కలిసి జీవిస్తున్నారు. వారి కుటుంబ వృత్తి అయిన వ్యవసాయం ఒకరు, పాల వ్యాపారాన్ని మరొకరు చేస్తున్నారు. ఆ కుటుంబంలోని మిగతా వారు వీరిద్దరికీ సహాయ పడుతూ ఇంటి పని, పిల్లల పోషణ, బయటి కూలీ పనులు మరియు వంటచెరుకు సేకరణ మొదలైన పనులు చేస్తున్నారు. ఇలాగే ఎవరి పనులు వారు చేసుకుంటూ, రోజువారీ నిర్ణయాలను తీసుకుంటున్నారు. అయితే ముఖ్యమైన విషయాలపై నిర్ణయాన్ని ఇంటి పెద్ద తీసుకుంటారు.

ఇంటి పెద్ద ఆర్థిక విషయాలలో అనగా ఆస్తుల కొనుగోలు, అమ్మకం మరియు నిర్వహణ బాధ్యతను కలిగి ఉంటారు. అంతేగాక తన కుటుంబానికి ముఖ్యమైన వారితో గల సంబంధాల విషయాలలో బాధ్యత కలిగి ఉంటారు. అవసరమైనప్పుడు కుటుంబంలోని మిగతా సభ్యుల సలహాలను కోరినా, తుది నిర్ణయం ఇంటిపెద్ద చేస్తారు. ఈ నిర్ణయాలకు కుటుంబ సభ్యులందరూ కట్టుబడి ఉంటారు.

ఉమ్మడి కుటుంబంలో ఇంటి పెద్దకు ఉన్న బాధ్యతలాగా, సంఘం పట్ల పాలకవర్గ సభ్యులు బాధ్యత కలిగి ఉన్నారు. కాని ఆ కుటుంబ పెద్దకు ఉన్నటువంటి తుది నిర్ణయాధికారం, పాలకవర్గ సభ్యులకు లేదు. మహాసభ సూచించిన విధముగా, సంఘ ఉపవిధులు మరియు సహకార సంఘాల చట్టం ప్రకారం పాలకవర్గ సభ్యులు పనిచేయాలి. అంటే తాము చేసిన పనులను మహాసభకు తెలియజేసి వారి అనుమతిని పొందవలసి ఉంటుంది. సంఘానికి సంబంధించిన అంతిమ నిర్ణయాధికారం కేవలం మహాసభకే ఉంటుంది.



మన గ్రామ సహకార సంఘంలో 300 మంది వరకు సభ్యులు ఉన్నారు. అందరూ ప్రతీరోజు ఈ సంఘాన్ని నడపడానికి వీలు కాదు. సంఘం అనే ఉమ్మడి కుటుంబాన్ని నడుపుటకు, సభ్యులంతా కలిసి మనకు పాలకవర్గసభ్యులుగా బాధ్యతలు ఇచ్చారు.

ఇతర సంస్థలలో ఎన్నుకోబడినవారు హోదాను, దానికి తగినట్లు ప్రత్యేక వసతులు మరియు సదుపాయాలు కలిగి ఉంటారు. కాని సహకార సంఘాలలో ఎన్నుకోబడిన పాలకవర్గ సభ్యుల పదవి, వారికి హోదా కాదు. మన సహకార సంఘం ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో నడిచే ఒక వ్యాపార సంస్థ. ఈ సంస్థ సభ్యులకు నాణ్యమైన సేవలు అందించడానికి, వారి లాభం కొరకు మరియు సంఘాన్ని లాభదాయకంగా నడిపించుటకు పనిచేస్తుంది. ప్రజాస్వామ్య సంస్థలలోలాగా, మన సంఘంలో రాజకీయాలకు తావులేదు. మన సంఘాన్ని నడుపుటకు మనలను పాలకవర్గ సభ్యులుగా మహాసభ ఎన్నుకున్నది. కనుక మన సంఘాన్ని మనమే నడుపుకోవాలి. అందుకే సహకార సంఘాన్ని గురించి, పాలకవర్గ సభ్యులుగా మన గురించి మరియు మన విధులు బాధ్యతలు గురించి తెలుసుకోవాలని సరస్వతి సూచించింది.

పాలకవర్గము అంటే మీ అందరికీ తెలుసు, అయినా పాలకవర్గము అంటే ఏమిటో చెప్పగలరా? అని సరస్వతి అడిగింది. దీనికి లక్ష్మి, “సహకార సంఘం కార్యక్రమాలు నిర్వహించుటకు మహాసభచే ఎన్నుకోబడిన సభ్యులను పాలకవర్గము లేదా డైరెక్టర్ల బోర్డు అంటారు” అని సమాధానమిచ్చింది.

\* సహకార సంఘముల చట్టం 1995 లోని 21వ పరిచ్ఛేదములోని (1)వ ఉప పరిచ్ఛేదము ప్రకారము, ప్రతీ సహకార సంఘము పాలకవర్గాన్ని కలిగి ఉంటుంది. ఈ పాలక వర్గము సహకార సంఘాన్ని నడుపుటకు బాధ్యతను కలిగి ఉంటుంది.

\* ఆంధ్రప్రదేశ్ పరస్పర సహాయక సహకార సంఘముల చట్టము, 1995



### 3. పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక

సహకార సంఘంలో ఎన్నికలు క్రమము తప్పకుండా జరిగితేనే మంచిది. అందువలన పాలకవర్గములో ఉన్నటువంటి సమర్థవంతమైన సభ్యులను తిరిగి ఎన్నుకొనుటకు మరియు సరిగా పనిచేయని వారిని మార్పుటకు వీలుంటుంది. కావున మన సహకార సంఘంలో ఎన్నికలను సక్రమంగా నిర్వహించాలని సరస్వతిగారు తెలిపారు.

#### 3.1 పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య

“కవితా | మీ బాసర గ్రామ సహకార సంఘంలో పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య ఎంత ఉంది” అని సరస్వతి అడుగగా, “15 మంది పాలకవర్గ సభ్యులు ఉన్నారు” అని కవిత సమాధానమిచ్చింది. పార్వతి అనే పాలకవర్గ సభ్యురాలు సహకార సంఘంలో పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య ఎంత ఉండాలని అడిగింది. దానికి సరస్వతి జవాబు ఇస్తూ, పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్యపై సహకార చట్టములో స్పష్టమైన నిబంధన ఉంది. పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య వారి పదవీ కాలానికి గుణిజంగా ఉండాలి. మన సహకార సంఘానికి ఎంత మంది పాలకవర్గ సభ్యులు ఉండాలో నిర్ణయించుకునే స్వేచ్ఛను సంఘం కలిగి ఉంది. పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య బేసి లేదా సరి సంఖ్యలో అయినా ఉండవచ్చు, కాని పదవీ కాలానికి గుణిజంగా ఉండాలి.

సహకార సంఘములో సభ్యుల సంఖ్యను బట్టి, కనీసం 5 మంది లేదా గరిష్టంగా 15 మందితో పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య ఉంటే బాగుంటుంది. దీనివల్ల సంఘానికి సంబంధించిన నిర్ణయాలు చేయుటకు, కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు, అందరికీ అవకాశం ఉంటుంది. సరియైన సంఖ్యలో పాలకవర్గం ఉండటం వలన అందరూ చర్చలలో పాల్గొనే వీలు కలుగకపోవుటేగాక, ఎక్కువ ఖర్చు కూడా కావచ్చు. కావున పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య సంఘానికి భారంగా ఉండకూడదని, సరస్వతి వివరించింది.





## 3.2. పదవీ కాలం

పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ కాలం 5 సంవత్సరాలకు మించి ఉండరాదని చట్టం పేర్కొన్నది. ఇంతకు మునుపు చెప్పినట్లు, పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య వారి పదవీ కాలానికి గుణిజంగా ఉండాలి. పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ కాలం కనీసం 3 సంవత్సరములు లేదా గరిష్టంగా ఐదు సంవత్సరములు ఉంటే బాగుంటుంది. మన సంఘ ఉపవిధులలో పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ కాలము విషయము స్పష్టంగా పేర్కొనాలి అని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 3.3. నిరంతర బోర్డు

మన సహకార సంఘము ఒక వ్యాపార సంస్థ అని చెప్పుకున్నాము కదా! సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులందరి పదవీ కాలం ఒకేసారి ముగిస్తే, వారి స్థానంలో కొత్తగా ఎన్నికైనవారు తమ బాధ్యతలను అర్థం చేసుకోవడానికి ఎక్కువ సమయం తీసుకుంటారు. తప్పిడు నిర్ణయాలను తీసుకునే అవకాశం ఉంటుంది. వ్యాపారం కూడా దెబ్బతింటుంది. అందువలన ఒకేసారి అందరి పదవీ కాలం ముగిసేట్లు కాకుండా, నిరంతరంగా కొనసాగే పాలకవర్గం ఉండాలి. సగానికంటే తక్కువ మంది పాలకవర్గ సభ్యులలో మార్పువల్ల, పాత వారితో, కొత్తవారు కలిసి నేర్చుకోవడానికి వీలు కలుగుతుంది. పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ కాలం ముగియుట ద్వారా ఏర్పడే ఖాళీలు, పాలకవర్గము మొత్తము సంఖ్యలో సగం కంటే తక్కువ ఉండాలి.

సహకార సంఘపు మొదటి ఎన్నికలలో పాలకవర్గ సభ్యులు అందరూ ఒకేసారి ఎన్నుకోబడతారు. అయితే వారందరి పదవీ కాలం ఒకేసారి ముగియదు. అందుకొరకై లాటరీ లేదా చీటీ తీసి, వారి పదవీ కాలాన్ని నిర్ణయించాలి. మొదటిసారి కొందరి పదవీకాలం ముగియడంవల్ల నిరుత్సాహానికి లోనుకావాలసిన పనిలేదు. పదవీకాలం ముగిసిన పాలకవర్గ సభ్యులు, సంఘ ఉపవిధులు అనుమతిస్తే తిరిగి పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కావచ్చునని సరస్వతిగారు వివరించారు.



నిరంతరం కొనసాగే పాలకవర్గాన్ని ఏర్పాటు చేయుటకు క్రింది పట్టికను పరిశీలిద్దాం.

పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ కాలం సం॥లలో	పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య	* ప్రతీయేట పాలక వర్గంలో ఏర్పడే ఖాళీలు	పాలకవర్గంలో మిగిలే పాత సభ్యుల సంఖ్య
3	6	2	4
3	9	3	6
3	12	4	8
3	15	5	10
4	4	1	3
4	8	2	6
4	12	3	9
5	5	1	4
5	10	2	8
5	15	3	12

\* పాలకవర్గంలో ఏర్పడే ఖాళీలు అనగా పదవీకాలం ముగిసేవారు మరియు కొత్తగా ఎన్నుకోబడేవారి సంఖ్యతో సమానము

### 3.4. పాలకవర్గ సభ్యుల అర్హతలు, అనర్హతలు

సహకార సంఘ ఉప విధులలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కాబడుటకు అర్హతలను స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. అదేవిధంగా ఏ ఏ పనులు చేయకపోతే కొనసాగుటకు అనర్హత వస్తుందో కూడా ఉప విధులలో పేర్కొనాలి. చట్టం పేర్కొన్న కొన్ని అర్హతలను గురించి తెలుసుకుందాం.

#### 3.4.1. అర్హతలు

పాలక వర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కాబడుటకు, అట్టివారు

- అ) సహకార సంఘంలో సభ్యులై ఉండాలి. సంఘంలో కొనసాగుటకు మరియు ఓటు చేయుటకు హక్కును కలిగి ఉండాలి.
- ఆ) రెండు సంవత్సరములు మించి పనిచేస్తున్న సంఘంలో, ఎన్నికలకు ముందు కనీసం రెండు సంవత్సరములు సంఘములో ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యులై ఉండాలి.
- ఇ) ఎన్నికలకు పూర్వము జరిగిన రెండు మహాసభ సమావేశములకు హాజరై ఉండాలి.





పై అర్హతలే కాక పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎంపికైన వెంటనే కనీసం అంకెలు, అక్షరాలు గుర్తించుట నేర్చుకోవాలి. సంఘానికి ఎలాంటి బకాయిలు పడి ఉండరాదు. మరియు తనతోపాటు, తాను ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్న చిన్న సంఘంలోని ఇతర సభ్యులుకూడా బకాయిపడి ఉండరాదు. ఈ విషయం చట్టం చెప్పకపోయినా, ఒక సంప్రదాయంగా కొనసాగించాలని సరస్వతి గారు వివరించారు.

### 3.4.2. అనర్హతలు

ఈ క్రింది సందర్భాలలో పాలకవర్గ సభ్యులు పదవిలో కొనసాగుటకు మరియు తిరిగి ఎన్నిక అవుటకు అర్హత ఉండదని సరస్వతిగారు వివరించారు.

- అ) పాలకవర్గ సభ్యులు ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన ఆరు మాసములలోపు వార్షిక మహాసభను నిర్వహించకపోవడం
- ఆ) గడువులోపల పదవీకాలం ముగియు పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నికలు చేపట్టకపోవడం
- ఇ) ఆర్థిక సంవత్సరపు లెక్కలను తనిఖీ (ఆడిట్) చేయించకపోవడం
- ఈ) ఆడిట్ అయిన లెక్కలను, ఆడిట్ నివేదికలను మహాసభ ఆమోదానికి పెట్టకపోవడం
- ఉ) అనుమతి లేకుండా మూడు బోర్డు సమావేశములకు హాజరు కాకపోవడం
- ఊ) మహాసభ సమావేశానికి అనుమతి తీసుకొనకుండా హాజరు కాకపోవడం
- ఎ) సహకార సంఘముల చట్టములో పేర్కొన్న విధముగా శిక్షకు గురికావడం

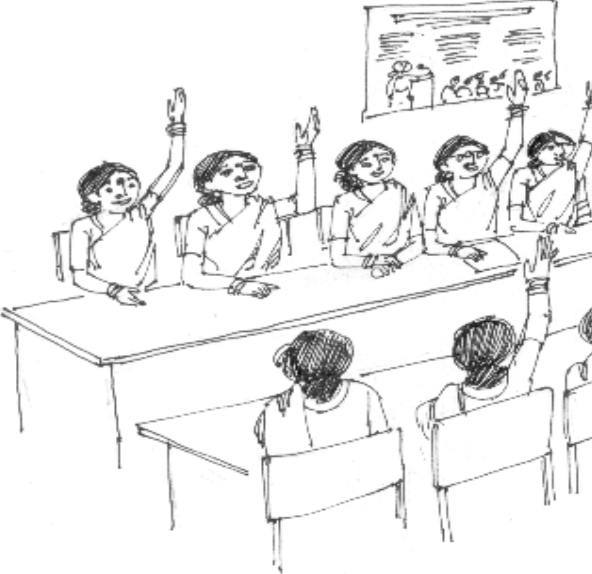


పై సందర్భాలలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగుటకు అర్హత కోల్పోతారు. అంతేగాక మూడు సంవత్సరాల కాలం పాటు పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కావడానికి అర్హత ఉండదు. పై విషయాలను అర్థం చేసుకున్నారు కదా! కాబట్టి మన విధులను సక్రమంగా నిర్వహిస్తే అన్యాయకు లోనయ్యే అవకాశమే లేదని సరస్వతిగారు వివరించారు.

### 3.5 తిరిగి ఎన్నిక

పాలకవర్గ సభ్యురాలిగా పదవీ కాలం పూర్తయిన తర్వాత, ఎవరైనా ఎన్నికలలో పోటీచేయవచ్చు. మహాసభ వారిని తిరిగి ఎన్నిక చేయవచ్చు. అయితే సంఘ ఉప విధులు తిరిగి ఎన్నికయ్యే వీలు కల్పించకపోతే, తిరిగి ఎన్నిక కావడానికి అర్హత ఉండదు. కావున సంఘ ఉపవిధులలో ఈ విషయాన్ని స్పష్టంగా పేర్కొనాలని సరస్వతిగారు వివరించారు.

బాసర గ్రామ సహకార సంఘము



## 4. పాలనా పరమైన విధులు, బాధ్యతలు

మన సంఘం రాజకీయ సంస్థ కాదు మరియు ఎవరి కోసమో పనిచేసే సంస్థకూడా కాదు. సభ్యుల ప్రయోజనముల కోసం పనిచేసే వ్యాపార సంస్థ. సంఘ వ్యవహారాలన్నియు నిర్వహించుటకు పాలకవర్గ సభ్యులకు అధికారం మరియు బాధ్యతలు ఉన్నవి. సభ్యులు పాలకవర్గంపై నమ్మకాన్ని ఉంచి, సంఘ నిర్వహణా బాధ్యతలు అప్పగించారు. ఈ బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వహించాలి. పాలకవర్గ సభ్యులుగా మన విధులు, బాధ్యతల గురించి అవగాహన చేసుకొంటేనే, వాటిని సక్రమంగా నిర్వహించగలుగుతాం. తద్వారా సభ్యుల నమ్మకాన్ని, విశ్వాసాన్ని నిలబెట్టుకోగలుగుతాం. ఇందుకోసం పాలకవర్గ సభ్యులు నిర్వహించవలసిన పాలనాపరమైన విధులు, బాధ్యతల గురించి తెలుసుకుందామని సరస్వతిగారు వివరించారు.

### 4.1 సభ్యత్వం ఇచ్చుట

సహకార సంఘం ఉప విధులలో పేర్కొన్న సభ్యత్వ అర్హతలు, అనర్హతల ప్రకారం సభ్యులను చేర్చుకొనుటకు పాలకవర్గము బాధ్యత కలిగి ఉంటుంది.

#### సభ్యత్వ అర్హతలు

ఈ క్రింది అర్హతలున్నవారు సహకార సంఘంలో సభ్యులుగా చేరడానికి అర్హులు:

- అ) సహకార సంఘము యొక్క సేవలు కనీస స్థాయిలో ఉపయోగించు కోవడానికి ఆసక్తి కలిగినవారు
- ఆ) సభ్యత్వ బాధ్యతలను తీసుకొనుటకు అంగీకరించినవారు
- ఇ) ఇదే రకమైన సేవలను అందించు ఇతర సహకార సంఘములలో సభ్యత్వం లేనివారు



ఈ) సహకార సంఘము యొక్క ఉప విధులు పేర్కొన్న షరతులను, నెరవేర్చుటకు అంగీకరించిన వారు.

చట్టపరమైన పై అర్హతలే కాకుండా పాలకవర్గం ఈ క్రింది అర్హతలను ఆచరణలో పెట్టాలి :-

ఉ) సహకార సంఘము పరిధిలో నివసించే మహిళలై ఉండాలి

ఊ) 18 నుండి 60 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సు ఉండాలి

ఎ) స్వయం సహాయ సంఘము(చిన్న సంఘము)లో సభ్యులై ఉండాలి

ఏ) స్వయం సహాయక సంఘములోని సభ్యులందరితోపాటు, సహకార సంఘంలో చేరాలి.

సభ్యత్వం కోల్పోవుట

ఈ క్రింది సందర్భాలలో సభ్యత్వం కోల్పోతారు:-

అ) సభ్యురాలు తన సభ్యత్వాన్ని ఉపసంహరించుకోవటం

ఆ) సభ్యత్వ బాధ్యతలను నెరవేర్చక పోవడం

ఇ) సభ్యురాలికి మరణం సంభవించినప్పుడు

ఈ క్రింది సందర్భంలో అనర్హత వస్తుంది

కనీసం రెండు మహాసభలకు హాజరు కాని వారిని సభ్యత్వానికి అనర్హులుగా ప్రకటిస్తే మంచిది.



వీటితోపాటు సభ్యులుగా కొనసాగుటకు అర్హత కోల్పోవుట గురించి సంఘ ఉపవిధులలో స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. సభ్యులు సభ్యత్వం కోల్పోయినప్పుడు, సంఘము వారి నుండి బకాయిలు వసూలు చేస్తుంది. తరువాత వారిని బకాయి బాధ్యతలనుంచి పాలకవర్గం తప్పిస్తుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 4.2 పదాధికారుల ఎన్నిక, తొలగింపు

పదవిలో ఉన్న పాలకవర్గ సభ్యులు అందరూ కలిసి తమలో నుండి ముగ్గురు లేదా ఐదుగురు పదాధికారులను ఎన్నుకునే బాధ్యతను కలిగి ఉన్నారు. పదాధికారులుగా అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు, కోశాధికారి, కార్యదర్శి, ఉపకార్యదర్శులు ఉంటారు. వారు నిర్వహించే విధులను పాలకవర్గం నిర్ణయిస్తుంది. పదాధికారులు సంఘం యొక్క రోజువారీ కార్యక్రమాల అమలును పర్యవేక్షిస్తారు. ఒకవేళ పదాధికారులు సరిగా పనిచేయకుంటే వారిని పదాధికారి పదవి నుండి పాలకవర్గం తొలగిస్తుంది.

పదాధికారిగా తొలగింపబడిన వారు పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగుతారు. పాలకవర్గం నుండి తొలగించాలంటే మహాసభకే అధికారం ఉందని సరస్వతిగారు చెప్పారు.

## 4.3 ముఖ్య కార్యకర్తను నియమించుట

సంఘంలో ఉన్న పదాధికారులు ప్రతీరోజు సంఘ కార్యక్రమాలను అమలు చేయుట వీలుకాదు. కాబట్టి రోజువారీ బాధ్యతలను నిర్వహించడానికి ముఖ్య కార్యకర్తను పాలకవర్గము నియమిస్తుంది.

పాలకవర్గము ముఖ్యకార్యకర్త చేయవలసిన పనులను రూపొందించి, ముఖ్య కార్యకర్త పనిని నియంత్రిస్తుంది. ఈ విషయాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి క్రింది ఉదాహరణను పరిశీలిద్దామని సరస్వతి గారు తెలిపారు.



విమల అనే మహిళ బట్టల వ్యాపారాన్ని కొనసాగిస్తున్నది. ఈ వ్యాపారంలో వచ్చిన ఆదాయంతో తన కుటుంబాన్ని పోషించుకుంటున్నది. బట్టల వర్తకానికి కావలసిన పెట్టుబడిని సొంతంగా సమకూర్చుకున్నది. వ్యాపారం ప్రారంభంలో అమ్మకం, కొనుగోలును తానంతట తానే నిర్వహించేది. వ్యాపారాన్ని క్రమక్రమంగా అభివృద్ధి చేస్తూ తనకు సహాయంగా ఉండటానికి సిబ్బందిని నియమించింది. సిబ్బంది చేయాల్సిన పనులను, షరతులను నిర్ణయించి అమలు చేస్తున్నది. వ్యాపార పర్యవేక్షణకు ఎక్కువ సమయం కేటాయిస్తూ, అమ్మకం, కొనుగోలు సిబ్బందిద్వారా చేయిస్తుంది. అమ్మకం, కొనుగోలు సిబ్బందితో చేయిస్తున్నా, ఎలాంటి అవకతవకలు జరగకుండా పూర్తి నియంత్రణతో వ్యాపారాన్ని కొనసాగిస్తున్నది.

విమల అనే బట్టల వ్యాపారిలాగానే పాలకవర్గం సంఘం పనులను నిర్వహించుటకు ముఖ్య కార్యకర్తను, సిబ్బందిని నియమిస్తుంది. సాధారణంగా సహకార సంఘ కార్యదర్శి ముఖ్య కార్యకర్తగా బాధ్యతను నిర్వహిస్తారు. ముఖ్య కార్యకర్త మరియు సిబ్బందికి సంబంధించిన సేవా షరతులను పాలకవర్గం రూపొందిస్తుంది.

ముఖ్య కార్యకర్తకు పాలకవర్గం రోజూవారి కార్యక్రమాలను అమలు పరిచే బాధ్యతలను అప్పగించాలి. పాలక వర్గము తరపున అధ్యక్షురాలు ముఖ్యకార్యకర్త చేయు పనులను పర్యవేక్షించాలని సరస్వతిగారు తెలియజేశారు.

సంఘం తరపున దావావేయుటకు, దావా వేయబడుటకు ముఖ్యకార్యకర్త అధ్యక్షురాలితోపాటు బాధ్యత వహిస్తుంది. మరియు అధ్యక్షురాలితోపాటు బ్యాంకు ఖాతాను ఉమ్మడిగా నిర్వహించే బాధ్యతను కలిగి ఉంటుంది. ముఖ్య కార్యకర్త సంఘముయొక్క కార్యక్రమాల అమలు, ప్రగతి నివేదికలను తయారుచేసి పాలక వర్గానికి సమర్పించాలి. ముఖ్యకార్యకర్త పనితీరు సరిగా లేకుంటే పాలకవర్గము ఆమెను తొలగిస్తుంది.



#### 4.4. విధానములను రూపొందించుట

సంఘము ద్వారా అందజేసే సేవలు సభ్యులందరికి అందుబాటులో ఉండేలా చూడాల్సిన బాధ్యత పాలకవర్గానికి ఉన్నది. సంఘాన్ని సక్రమంగా నిర్వహించుటకు సరియైన విధానాలు అనగా సంస్థాగత నియమ నిబంధనలు రూపొందించాలి. సహకార సంఘ ఉపవిధులను బట్టి, మహాసభ తీర్మానములను బట్టి విధానాలను పాలక వర్గము రూపొందించాలని సరస్వతి తెలియచేసింది. పాలకవర్గం రూపొందించాల్సిన విధానములు :

అ) సభ్యులకు అందజేసే సేవలు మరియు వాటి వినియోగం తీరు

ఆ) నిధుల సేకరణ, రక్షణ, వినియోగము మరియు పెట్టుబడి

ఇ) లెక్కలను నిర్వహించే పద్ధతి

ఈ) పర్యవేక్షణ పద్ధతులు రూపొందించుట

(ఉదా॥ సమాచార పట్టికను రూపొందించుట మరియు పర్యవేక్షించుట)

ఊ) సిబ్బంది నియామకం మరియు సేవా షరతులను రూపొందించుట

#### 4.5. సేవల ఏర్పాటు

సంఘ లక్ష్యసాధనకు, సభ్యుల ప్రయోజనాల కోసము వివిధ సేవలను పాలక వర్గము రూపొందిస్తుంది. ఇట్టి సేవలను ఏర్పాటు చేయడము పాలక వర్గము బాధ్యత. సహకార సంఘం సభ్యులకు అందించే సేవలను బట్టి, సభ్యులు సంఘంపై విశ్వాసం కలిగి ఉంటారు. అందువలన సంఘం అందించే సేవలు ఎక్కువ మంది సభ్యులకు అవసరం ఉన్న, ఉపయోగపడే సేవలను సంఘం వారికి ఇవ్వాలి. సంఘం ఇచ్చే సేవల వలన సభ్యులకు లాభం వచ్చేటట్లు మరియు సంఘానికి నష్టం రాకుండా పాలకవర్గం జాగ్రత్త పడాలి.





సంఘం ద్వారా క్రింది సేవలను అందించవచ్చు

- అ) ఆర్థిక సేవలు (పొదుపులు, అప్పులు, బీమా సేవలు)
- ఆ) సామాజిక సేవలు (అంటరానితనము, బాలకార్మిక నిర్మూలన, బాలికా చదువు)
- ఇ) సాంకేతిక సేవలు (శిక్షణలు, ఆడిటింగ్)
- ఈ) చిన్న సంఘాల పర్యవేక్షణ
- ఉ) ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానము

మొదలైన సేవలను గ్రామ సహకార సంఘం అందచేస్తుంది.

కొత్త సేవలను ఇవ్వాలనుకున్నప్పుడు, అవి సభ్యులలో ఎక్కువ మందికి ఉపయోగపడేలా, సభ్యులకు మరియు సంఘానికి లాభం చేకూర్చేవిగా ఉండాలి. సంఘం అందించే సేవలు సభ్యత్వం పొందిన చిన్న సంఘాలను సుస్థిరపరిచేవిగా ఉండాలని సరస్వతిగారు తెలిపారు.

## 4.6. సంఘ పర్యవేక్షణ

మన సహకార సంఘ పాలకవర్గ సమావేశములలో సంఘ కార్యక్రమాల అమలును, కార్యక్రమాల ప్రగతిని ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించాలి. అందుకొరకు పర్యవేక్షణా పట్టికలు (యం.ఐ.ఎస్) రూపొందించాలి. (పర్యవేక్షణా పట్టికల గురించి ఏపిమాస్ వారు ప్రచురించిన పాలక వర్గ సమావేశముల పుస్తకంలో ఉన్నది.) ముఖ్య కార్యకర్త రూపొందించిన నివేదికలను ప్రతినెల పరిశీలించి, పాలకవర్గము చర్యలు తీసుకోవాలి. అవసరమైన వివరణలు పాలక వర్గం కోరవచ్చును. ప్రతి నెల పాలక వర్గ సభ్యులలో నుండి ఇద్దరికి సంఘ కార్యక్రమాల అమలు పరిశీలన, అంతర్గత లెక్కల తనిఖీ బాధ్యతలను పాలక వర్గం అప్పగిస్తుంది. అంతర్గత లెక్కల తనిఖీ నివేదికలో వెల్లడైన లోపాలపై పాలక వర్గ సమావేశంలో చర్చించి, తగిన చర్యలు తీసుకోవాలని సరస్వతిగారు వివరించారు.





## 4.7. సమావేశముల నిర్వహణ

సమావేశముల ప్రాముఖ్యతను వివరిస్తూ, ఎప్పటికప్పుడు సంఘంలో కార్యక్రమాల ప్రగతిని పరిశీలించుటకు సమావేశాలు అవసరము. ఈ సమావేశాలలోనే అవసరమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవలసి ఉంటుంది. కావున సమావేశాలను సక్రమంగా జరుపుకోవడంవల్ల ఎదురయ్యే సమస్యలను పరిష్కరించుకోవడానికి వీలవుతుంది. సమావేశములకు సంబంధించిన సమాచారము సంబంధిత సభ్యులకు మరియు ఆహ్వానితులకు ముందుగా ముఖ్య కార్యకర్త తెలియ జేయాలి. మహాసభ సమావేశానికి, పాలక వర్గ సమావేశానికి ఉప విధులలో పేర్కొన్న ప్రకారం ముందుగానే సమావేశ నోటీసును పంపాలని సరస్వతి గారు తెలిపారు.

### 4.7.1. మహాసభ సమావేశం

మహాసభ సమావేశము కనీసం సంవత్సరానికి ఒకసారి, ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన ఆరు మాసములలోగా నిర్వహించుట పాలక వర్గ బాధ్యత. అంతేగాక సంఘ వ్యవహారములను మహాసభకు నివేదించి ఆమోదం పొందవలసి ఉంటుంది అని చట్టం స్పష్టం చేస్తుంది. మహాసభ ఆమోదానికి సంఘ వార్షిక నివేదిక, ఆర్థిక పట్టికలు, వార్షిక లెక్కల తనిఖీ నివేదికలను మరియు ఆర్థిక ప్రణాళికలను (బడ్జెట్) పాలక వర్గము సమర్పించాలి.

చట్టం మనకు ఆరు మాసాలు అని ఇచ్చినా, మనది గ్రామస్థాయి సంఘం కాబట్టి, మన సంఘ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన మూడు నెలల్లోపు మహాసభను ఏర్పాటు చేస్తే బాగుంటుంది. ఈ విషయాన్ని సంఘ ఉప విధులలో స్పష్టంగా పేర్కొనాలి అని సరస్వతిగారు వివరించారు.

### 4.7.2. పాలక వర్గ సమావేశం

పాలక వర్గ సమావేశం కనీసం ప్రతి మూడు నెలలకు ఒకసారి నిర్వహించాలని గ్రామస్థాయినుండి రాష్ట్రస్థాయి సంఘాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని చట్టం స్పష్టం చేసింది.



అయితే, మనది గ్రామస్థాయి సంఘం కనుక పాలకవర్గ సమావేశములు ప్రతీ నెల ఏర్పరచాలి. ఈ విషయాన్ని సంఘ ఉప విధులలో స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. ప్రతినెల సమావేశాల వల్ల పాలకవర్గ సభ్యులు సంఘ వ్యవహారాలను ఎప్పటి కప్పుడు పరిశీలించగలుగుతారు. ఈ సమావేశాలలో పాలక వర్గ సభ్యులు సంఘ కార్యక్రమాల ప్రగతిపై చర్చించి, దిశానిర్దేశం చేస్తారు. సహకార సంఘ అధ్యక్షులు పాలకవర్గమునకు మరియు మహాసభకు అధ్యక్షత వహిస్తారు.

సహకార సంఘము మినిట్స్ పుస్తకములో మహాజన సభ సమావేశము, పాలక వర్గ సమావేశములలో జరిగిన చర్చా వివరములు నమోదు చేయాలి. అట్టి మినిట్స్ ప్రతులపై అధ్యక్షురాలు సంతకం చేయాలి. ఈ ప్రతులను సమావేశము ముగిసిన ముప్పది దినములలోపు, సంబంధిత సభ్యులకు ముఖ్య కార్యకర్త పంపించాలని చట్టం చెబుతుంది. అయితే పాలకవర్గ సమావేశం ముగిసిన వారం రోజులలోపే ఈ మినిట్స్ ను పంపిస్తే బాగుంటుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.



పాలక వర్గ సమావేశాలలో ఏదైనా విషయం గురించి తీర్మానానికి అనుకూలంగా, వ్యతిరేకంగా పాలక వర్గ సభ్యులు చెరిసమానంగా ఓటు వేయవచ్చు. ఈ విధంగా నిర్ణయించలేని పరిస్థితి వచ్చినప్పుడు మాత్రమే, అధ్యక్షురాలు తన ఓటును వినియోగించుకోవాలి అని చట్టం ఆశిస్తున్నది. దాని వలన పాలకవర్గ సభ్యుల నిర్ణయానికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత లభిస్తుంది, అధ్యక్షురాలు నిష్పక్షపాతంగా పనిచేయవచ్చును.

## 4.8 ఇతర సమాఖ్యలలో సభ్యత్వమును సమీక్షించుట

తన ఉద్దేశ్యసాధనకు, సభ్యుల శ్రేయస్సుకు, ఉమ్మడి ప్రయోజనాలకు మహాసభ ఆమోదంతో ఇతర సమాఖ్యలలో సహకార సంఘము సభ్యత్వాన్ని పొందుతుంది. ఆ సమాఖ్య ఉపవిధులలో పేర్కొన్న నియమములకు లోబడి సంఘం పనిచేయాలి. సంఘం తరపున అట్టి సమాఖ్యలో, అధ్యక్షురాలు లేదా పాలకవర్గం ఎంపిక చేసిన వారు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు. ఆ సమాఖ్యతో జరిగే వ్యవహారములపై పాలకవర్గ సమావేశాలలో సమీక్షించాలి.

సభ్యత్వం పొందిన ఇతర సమాఖ్యలలో పరిస్థితిని పాలకవర్గం సమీక్షిస్తూ ఉండాలి. ఒకవేళ సభ్యత్వం కొనసాగించకూడదను కొంటే, అట్టి సభ్యత్వము విరమించుకొనుటకు మహాసభకు పాలకవర్గం సిఫారసు చేయాలి.

ఇతర సంఘాలలో లేదా సమాఖ్యలో సభ్యత్వం పొందడం మరియు విరమించడం వంటి నిర్ణయాలను మహాసభ మాత్రమే చేస్తుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 4.9 ఉప కమిటీల ఏర్పాటు

సహకార సంఘం, సభ్యుల శ్రేయస్సు కోసం వివిధ కార్యక్రమాలను చేస్తుంది. ఈ కార్యక్రమాలను అమలు పరుచుటలో ఎదురయ్యే సమస్యలను పరిష్కరించుటకు తగిన పద్ధతులను ఆలోచించుటకు ఉప కమిటీలను పాలక వర్గం ఏర్పరుస్తుంది.



ఈ ఉప కమిటీలలో సభ్యులను పాలక వర్గంనుండి నియమిస్తారు. సభ్యులలోనుంచి చురుకైన కొంతమందిని పాలకవర్గం నియమిస్తుంది. ఈ ఉప కమిటీలు అవసరమైనప్పుడు మాత్రమే ఏర్పాటు చేయాలి. అవసరము తీరిన తరువాత ఉప కమిటీలు రద్దవుతాయి. ఈ ఉప కమిటీలు నిర్వహించే బాధ్యతలను పాలక వర్గము నిర్దేశిస్తుంది అని సరస్వతిగారు వివరించారు.

వాటిలో కొన్ని ముఖ్యమైన ఉపకమిటీలు అవి,

అ) సభ్యసంఘాల పర్యవేక్షణా కమిటీ

ఆ) సామాజిక సమస్యల పరిష్కార కమిటీ

ఇ) విధ్యా కమిటీ

పై కమిటీలు కాకుండా వివాదాల పరిష్కారానికి, మహా సభ తన తీర్మానం ద్వారా పాలకవర్గ సభ్యులు కాని వారిని వివాదముల పరిష్కార కమిటీని ఏర్పాటు చేసుకుంటుంది.

## 4.10. సంఘం పేరును ప్రదర్శించుట

సహకార సంఘ పూర్తి పేరును, రిజిస్ట్రేషన్ నెంబర్‌ను మరియు రిజిస్టర్ కార్యాలయం చిరునామాను సంఘం కార్యాలయము నందు పాలకవర్గం ప్రదర్శించాలి. అంతేకాక, సంఘం ద్వారా వ్యాపారంచేయు ఇతర కార్యాలయమునందు కూడా ప్రదర్శించాలి. సంఘ కార్యాలయమును శుభ్రముగా ఉండేట్లు చూడవలసిన బాధ్యత పాలకవర్గము కలిగి ఉంది.

సంఘం పూర్తి పేరు, చిరునామాను అన్ని నోటీసులు, అధికారిక పత్రములలో, అన్ని రకాల రసీదులు ఓచర్లలో మరియు లేఖలు, ఒప్పంద పత్రాలలో ముద్రించాలి. సంఘము తరపున సంతకం చేయబడు ప్రామిసరినోట్లు, చెక్కులు మరియు అన్ని పత్రములలో సంఘ మోహరు (ముద్ర లేదా సీలు) ఉండాలి. సంఘ మోహరులో సంఘం పేరు స్పష్టంగా కనిపించే అక్షరములు కలిగి ఉండాలి.





మన సహకార సంఘము యొక్క కార్యాలయాన్ని అందముగా, మహిళలకు ఎలాంటి ఇబ్బంది కలగకుండా వసతులను కల్పించాలి. పాలక వర్గము, సభ్యులు మరియు అతిథులు కూర్చోవడానికి ఏర్పాటు ఉండాలి. కార్యాలయములోని పుస్తకములు, దస్తావేజులను క్రమపద్ధతిలో భద్రపరచాలి. ఈ విధంగా కార్యాలయాన్ని శుభ్రంగా ఉంచుకోవడం వల్ల, మంచి వాతావరణంలో సంఘ కార్యక్రమాలు సక్రమంగా జరుగుతాయని సరస్వతిగారు వివరించారు.

ఇంతవరకు సహకార సంఘ పాలకవర్గంయొక్క పాలనా పరమైన విధులు, బాధ్యతలు అర్థమయినవా? అని సరస్వతి అడిగారు. దానికి పాలకవర్గ సభ్యులు పరిపాలనాపరంగా మా విధులు, బాధ్యతలతోపాటు వాటిని ఎలా నిర్వహించాలో కూడా తెలుసుకున్నామని తెలిపారు.



## 5. ఆర్థిక పరమైన విధులు మరియు బాధ్యతలు

మన సంఘం సహకార సంఘముల చట్టం ప్రకారం నమోదు అయిన వ్యాపార సంస్థ. సంఘానికి సంబంధించిన ఆర్థిక విధానాలను రూపొందించే బాధ్యత పాలకవర్గానిది. వ్యాపార సంస్థలో నిధుల ఏర్పాటు, వాటి వినియోగం మరియు సంరక్షణ చేయుట పాలకవర్గ బాధ్యత. సహకార సంఘం ఆర్థికపరంగా సభ్యులకు మరియు సంఘానికి లాభం చేకూర్చులిగే పనులను చేపట్టే బాధ్యతను పాలకవర్గం కలిగి ఉంది.

### 5.1 నిధుల సేకరణ

సహకార సంఘం వ్యాపార నిర్వహణలో భాగంగా నిధులను సేకరిస్తుంది. అంతేగాక సభ్యులకు పొదుపు, అప్పు సేవలను అందిస్తుంది. పాలక వర్గ సభ్యులు నిధుల సేకరణకు స్పష్టమైన విధానాలు రూపొందించాలి. సహకార సంఘం యొక్క స్వావలంబనను దృష్టిలోనుంచుకొని నిధులను ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. సహకార సంఘం సభ్యులనుండి, ఇతరుల నుండి కూడా నిధులను సేకరించుకోవచ్చు.

ఇందుకు సంబంధించిన వివరాలను క్రింది పట్టిక ద్వారా తెలుసుకుందాము.

నిధులు	సభ్యులనుండి సేకరణ	ఇతరుల నుండి సేకరణ
1. వాటాధనము	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. నియమిత పొదుపులు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. డిపాజిట్లు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. అప్పులు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. విరాళములు, గ్రాంట్లు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





సహకార సంఘం సభ్యుల నుండి మాత్రమే ప్రవేశరుసుముతోపాటు వాటాధనము సేకరించాలి. సంఘ సేవలు అవసరమై, వాటిని వాడుకోగల వారు, సంఘంపట్ల బాధ్యత వహించే వారు సంఘంలో సభ్యులుగా ఉంటారు. సహకార సంఘం అందించు సేవలను వారు పొందుతారు. సహకార సంఘంలో సభ్యేతరుల నుండి మరియు ప్రభుత్వమునుండి ఇతర నిధులు సేకరించవచ్చు. ఆ విషయాన్ని ఉప విధులలో స్పష్టంగా పేర్కొని ఉండాలి.

వాటాధనమును సభ్యులు కాని వారి నుండి మరియు ప్రభుత్వము నుండి సేకరించడానికి వీలులేదు. ప్రభుత్వం నుండి ఇతర సంస్థల నుండి రుణములు, హామీలు, ప్రత్యేక ప్రయోజన (పేదల కొరకు ప్రత్యేకించబడిన) నిధులు సహకార సంఘం తీసుకోవచ్చు. అందుకు పరస్పర అంగీకారమైన ఒప్పందాలను కుదుర్చుకోవచ్చు. అయితే ప్రత్యేక ప్రయోజన నిధులు కొందరు సభ్యులకే ప్రత్యేకంగా ఉపయోగించాల్సి ఉంటుంది. దాని వల్ల ప్రయోజనం పొందని సభ్యులలో అభిప్రాయ భేదాలు వచ్చే అవకాశం ఉంది. కాబట్టి సభ్యులందరిలో ఈ ప్రత్యేక ప్రయోజన నిధుల గురించి అవగాహన మరియు చైతన్యం పెంపొందించాలి.

## 5.2 నిధుల వినియోగం

సహకార సంఘం సభ్యుల నుండి సేకరించే వివిధ నిధులు మరియు వాటి వినియోగంపై సమగ్రమైన విధానాన్ని పాలక వర్గం రూపొందించాలి. దాని వలన నిధుల నిర్వహణలో అయోమయానికి తావుండదు. నిధుల నిర్వహణ పటిష్టంగా జరిపినప్పుడే సంఘ నిధుల నాణ్యత పెరుగుతుంది. సంఘం తాను సేకరించిన నిధులపై వడ్డీని నిర్ణయించి ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

తన నిధులను ముఖ్యంగా సభ్యులకు అప్పులు ఇచ్చే రూపంలో పాలకవర్గము వినియోగించాలి. అప్పుల నిర్వహణ ఆధారంగానే సంఘానికి ఆదాయం వస్తుంది. అప్పులను సరిగా నిర్వహించకపోతే నష్టం రావచ్చు. అందువలన సభ్యులకు ఇచ్చే అప్పు విధానములను స్పష్టంగా రూపొందించాలి. సంఘములో సభ్యులు జమచేసిన మొత్తాన్ని బట్టి అప్పు పొందే అర్హతను నిర్ణయిస్తే బాగుంటుంది.



### అప్పు విధానములో నిర్ణయించవలసిన విషయాలు :

- అ. అప్పు అవసరం
- ఆ. అప్పు అర్హత
- ఇ. వడ్డీ రేటు
- ఈ. అప్పు చెల్లింపు, వాయిదాలు
- ఉ. అప్పు పత్రాలు, హామీ పత్రాలు పూర్తి చేయడం
- ఊ. బకాయిల వసూళ్ళు

సహకార సంఘం తన నిధులను సభ్యుల అప్పు అవసరాలను తీర్చుటకు వారి మధ్యనే తిప్పుతుంటాళి. తక్కువ నిధులను స్థిరాస్తులకు (అత్యవసరమైతేనే) వినియోగించాలి. నిధులను బ్యాంకులో వృధాగా ఉంచరాదు. మరియు నిధులనుండి సంఘ నిర్వహణ కోసం ఖర్చులను చేయరాదు. నిధులపై వచ్చిన ఆదాయం ద్వారానే వ్యయాలు చేయాలి.

నిధుల వినియోగం గురించి సరైన పద్ధతులను ఆచరణలో పెట్టుట వల్ల నిధుల నిర్వహణ సులభమవుతుంది. అంతేకాక సంఘము యొక్క ఆదాయం పెరుగుతుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 5.3 నిధుల రక్షణ

సహకార సంఘం తాను సేకరించిన నిధులకు రక్షణ కల్పించే బాధ్యత పాలక వర్గం కలిగి ఉన్నది. సభ్యులు సంఘంపై నమ్మకంతో సంఘంలో పెట్టుబడి పెట్టారు. సభ్యుల పెట్టుబడికి నష్టం రాకుండా నిధులను వినియోగించాలి. సభ్యులనుండి సమకూర్చిన నిధులకు వడ్డీని జమచేయాలి. సభ్యుల అవసరాలుకాక ఇతర వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించుటకు సభ్యుల నిధులను వినియోగించరాదు. కొత్త వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాలంటే, అందుకొరకు ప్రత్యేక నిధులు సమకూర్చుకోవాలి. సంఘం తన నిధులను పూర్తి రక్షణ కలిగిన రీతిలోనే పెట్టుబడులు పెట్టవచ్చునని చట్టము కూడా





స్పష్టం చేస్తున్నది. అనగా కచ్చితమైన ఆదాయములేని పద్ధతుల్లో పెట్టుబడులు పెట్టకూడదు.

సహకార సంఘం తాను సేకరించిన నిధులను అత్యధిక సభ్యుల ప్రయోజనాలకు వాడాలి. ఈ నిధుల ద్వారా స్థిరమైన ఆదాయం వచ్చే విధంగా నిధులను ఉపయోగించాలి. సభ్యుల ద్వారా సమకూరిన నిధులకు కాలాగుణంగా వడ్డీని జమ చేయాలని సరస్వతిగారు వివరించారు. ఇదికాక వచ్చిన లాభం నుంచి సభ్యులకు, వారు చేసిన లావాదేవీలపైన లాభాన్ని పంపిణీ చేయాలి.

## 5.4 బ్యాంకు ఖాతా నిర్వహణ

సహకార సంఘం బ్యాంకు ఖాతాను అధ్యక్షురాలు, ముఖ్య కార్యకర్త మరియు పదాధికారులలో ఒకరు సంఘ బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహిస్తారు. అధ్యక్షురాలు అందుబాటులో లేనప్పుడు మాత్రమే పదాధికారులలో నుండి ఎన్నుకోబడిన వ్యక్తి, బ్యాంకు లావాదేవీలను ముఖ్య కార్యకర్తతో కలసి నిర్వహిస్తారు. సహకార సంఘం ఇతర సంస్థలనుండి రుణములు పొందడానికి, రుణ పత్రాలపై సంఘం తరపున అధ్యక్షురాలు, ముఖ్యకార్యకర్త సంతకాలు చేస్తారు.

## 5.5 లెక్కల నిర్వహణ

మన సహకార సంఘంలో వివిధ లావాదేవీలు జరుగుతున్నాయి. ఈ లావాదేవీలు స్పష్టంగా ఏరోజు కారోజు సంబంధిత పుస్తకములలో నమోదు చేయించాలి. ఈ బాధ్యత ముఖ్య కార్యకర్త కలిగి ఉంటుంది. సంఘంలో ఖాతా పుస్తకముల నిర్వహణకు తగిన విధానాలను పాలకవర్గము రూపొందించాలి.

చేతి నిల్వలు పాలక వర్గము ఆమోదించిన గరిష్ట మొత్తానికి మించకుండా చూడాలి. చేతి నిల్వల వివరములను (డినామినేషన్) స్పష్టంగా నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయించాలి. సంఘంలో చేతి నిల్వలను క్రింది పట్టికలో చూపినట్లు నమోదు చేయాలి. ఉదా॥కు సంఘంలో 500/- రూపాయలు చేతి నిల్వ ఉందనుకుందాము. ఈ వివరాలను కింది పట్టికలో చూద్దాం.



క్రమసంఖ్య	రూపాయలు	మొత్తము రూ. పై.
1	1000 X 0	0.00
2	500 X 0	0.00
3	100 X 2	200.00
4	50 X 3	150.00
5	20 X 0	0.00
6	10 X 10	100.00
7	5 X 9	45.00
8	చిల్లర నాణెములు 5	5.00
	<b>మొత్తము రూ॥లు</b>	<b>500.00</b>

దీని వల్ల సంఘంలో చేతి నిల్వగా ఉన్న నిధులు దుర్వినియోగం కాకుండా అరికట్టవచ్చు. ఈ ముగింపు నిల్వలను పుస్తకం రాసే వారుకాక మరొకరు సరిచూసి సంతకం చేయాలని సరస్వతిగారు వివరించారు. ఈ లెక్కలను సరిచూసే వారు మిగిలిన డబ్బును పెట్టెలో భద్ర పరచి తాళం వెయ్యాలి. పుస్తకాలు రాసే వ్యక్తి దగ్గర పెట్టె తాళంఉండకూడదు.



నగదు పుస్తకము మరియు ఇతర రికార్డులను సంఘం పనిచేయు వేళలలో ఎవరైనా పాలక వర్గ సభ్యుల పరిశీలనకు అందుబాటులో ఉంచాలి. పాలక వర్గ సభ్యులు తమ పరిశీలనలో ఏదైనా పొరపాటును గమనించినయెడల, పాలక వర్గానికి తెలియచేయాలి. పాలక వర్గం ఈ విషయంపై చర్చించి చర్య తీసుకోవాలి.

ప్రతీ పాలక వర్గ సభ్యురాలు ఎన్నిక కాగానే కనీసం అంకెలు, అక్షరాలు గుర్తించడం నేర్చుకోవాలి. అప్పడే సంఘంలో నమోదు చేసిన వివరములను, లెక్కలను అర్థం చేసుకోగలుగుతారు. సంఘ నిధుల రక్షణకు పాలక వర్గ సభ్యులు బాధ్యత కలిగి ఉన్నారు కాబట్టి కచ్చితంగా అంకెలు, అక్షరాలు నేర్చుకోవాలి. అప్పడే సంఘంలో అవకతవకలు జరుగకుండా నివారిస్తారు. పాలకవర్గ సభ్యులకు సంఘాన్ని సమర్థవంతంగా నడపడానికి అక్షరాస్యత తప్పనిసరి అని సరస్వతిగారు నొక్కి చెప్పారు.

## 5.6 ప్రణాళికల తయారీ

సంఘము లక్ష్యాలను ఏర్పరచుకోవాలి. లక్ష్యసాధనకు తగిన వ్యూహాలను రూపొందించుకోవాలి. వీటికనుగుణంగా స్వల్ప మరియు దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలను సంఘం రూపొందించాలి. దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలను కనీసం 5 సం॥లకు తయారు చేయాలి. దీర్ఘకాలిక ప్రణాళిక ఆధారంగా స్వల్ప కాలిక ఉద్దేశ్యాలను నిర్ణయించి, వాటిని సాధించుటకు, వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికలను తయారు చేయాలి. చిన్న సంఘాల నుండి సూక్ష్మ ఆర్థిక ప్రణాళికలను తయారుచేయించి, వాటి ఆధారముగా వార్షిక ప్రణాళికల ముసాయిదాను పాలక వర్గం రూపొందించి మహాసభకు నివేదిస్తారు. మహాసభ ఆమోదించిన ప్రణాళికను అమలు పర్చే బాధ్యతను పాలక వర్గం కలిగి ఉంది.

## 5.7 నిధుల నిర్వహణ

సహకార సంఘ నిధులను సక్రమంగా నిర్వహించే బాధ్యత పాలకవర్గానిది. సహకార సంఘము తన నిధులను సక్రమంగా వినియోగించుకోనట్లయితే నిధులు నిరుపయోగంగా ఉండిపోయి, ఆదాయం తగ్గిపోతుంది. అందువలన సంఘ నిధిని



వినియోగించుకొనేందుకు, పాలకవర్గము తాను నిర్ణయించిన విధానాలలో అవసరమైన మార్పులు తీసుకురావాలి.

సంఘములో నిధుల కొరత ఏర్పడకుండా ఉండటానికి, ముందస్తు ప్రణాళికలు చాలా ఉపయోగపడతాయి. ఈ ప్రణాళికల వల్ల బయటి సంస్థల నుండి ఋణములను ముందుగానే మంజూరు చేయించుకోవడానికి వీలవుతుంది. సంఘములో బకాయిలు పేరుకుపోకుండా జాగ్రత్త తీసుకోవాలి. బకాయిలు పేరుకు పోయినట్లయితే నిధుల కొరత తీవ్రమవుతుంది. బకాయిల వల్ల సంఘానికి నష్టాలు రావచ్చునని సరస్వతిగారు వివరించారు.

### 5.8 లెక్కల తనిఖీ (ఆడిట్)

సంఘంలో జరిగిన లావాదేవీలను పాలకవర్గము సభ్యులకు తెలపాలి. సంఘంలో వచ్చిన మిగులు గురించి సభ్యులకు వివరించాలి. గత ఆర్థిక సంవత్సరమునకు చెందిన సంఘముయొక్క ఆర్థిక పట్టికలను తయారు చేయాలి. ఈ ఆర్థిక పట్టికలు సంఘంలోని పుస్తకాలకు అద్దం పట్టినట్లు ఉండాలి. సంఘ ఆర్థిక లావాదేవీలన్నింటిని పాలక వర్గం నిర్వహిస్తుంది కాబట్టి, పాలక వర్గం రూపొందించే నివేదికలపై సందేహాలు రావచ్చు. ప్రతీ ఆర్థిక సంవత్సరం చివరకు సంఘ లెక్కలను మహాసభ నియమించిన ఛార్టర్డ్ అకౌంటెంట్లతో పాలక వర్గము ఆడిట్ చేయించాలి. లేదా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోని ఎవరైన ఇతర ఆడిటర్లతో తనిఖీ(ఆడిట్) చేయించవచ్చు. లెక్కల తనిఖీ నివేదికలను, ఆర్థిక పట్టికలను పాలక వర్గం మహాసభకు సమర్పించి, ఆమోదాన్ని పొందాలి.

*(ఆర్థిక పట్టికల వివరాలు ఏపిమాస్ ప్రచురించిన మహాసభ సమావేశం పుస్తకములో ఇవ్వబడినవి)*

#### అంతర్గత ఆడిట్

ప్రతినెల పాలక వర్గంలోని ఒకరు లేదా ఇద్దరు పాలక వర్గ సభ్యులకు సంఘం లెక్కలను పరిశీలించే బాధ్యతను అప్పగించాలి. ఈ అంతర్గత ఆడిట్లో ముఖ్యంగా పుస్తకములో నమోదు చేసిన లావాదేవీలను, రశీదులు, వోచర్లు, పాస్పుస్తకాలతో



పోల్చి సరిగా ఉన్నదీ, లేనిదీ చూడాలి. ముఖ్యంగా ఈ క్రింది వాటిని ఆడిట్లో పరిశీలించాలి.

- అ) చేతి నిల్వలు వాటి వివరాలు (డినామినేషన్) పరిశీలించాలి
- ఆ) సభ్యుల ఖాతా నిల్వలను, సంఘం ఖాతా నిల్వలను పోల్చి చూడాలి
- ఇ) రశీదు పుస్తకంలో కార్బన్ పేపరు వాడకాన్ని పరిశీలించాలి
- ఈ) అప్పు, మంజూరు చేసిన సభ్యులకు అందిన మొత్తాన్ని పరిశీలించాలి
- ఉ) బ్యాంకు నిల్వలు పరిశీలించాలి
- ఊ) చెక్కు పుస్తకములు పరిశీలించాలి
- ఎ) చెక్కులు జమ అయిన వివరములు పరిశీలించాలి.
- ఏ) ఏ రోజుకా రోజు ఖాతా పుస్తకములో నమోదు చేయబడుటను పరిశీలించాలి.

పై వివరాలను పరిశీలించిన వారు, పాలక వర్గ సమావేశములో చర్చించాలి. పాలకవర్గము అంతర్గత ఆడిట్ లో వెల్లడయిన లోపాలపై తగిన చర్యలు తీసుకోవాలని సరస్వతిగారు తెలిపారు.

## 5.9 మిగులు కేటాయింపు

ఏదేని సంవత్సరములో సహకార సంఘము ఆర్జించిన మిగులును, తర్వాత సంవత్సరంలో వివిధ ప్రయోజనాలకు కేటాయించాలి. ఇందుకుగాను మహాసభ ఆమోదం పొందాలి. మిగులును ఈ క్రింది వాటికి ఉప విధులలో పేర్కొన్న విధంగా కేటాయించాలి.

- అ) లోటు భర్తీనిధికి
- ఆ) రిజర్వు నిధులకు



- ఇ) సభ్యులు సంఘ సేవలను వాడుకొనిన దామాషా ప్రకారం, పోషక రిబేటు ఇవ్వడానికి
- ఈ) బ్యాంకులు చెల్లించే వడ్డీ రేటుకు మించకుండా వాటా మూలధనమునకు వడ్డీ చెల్లించాలి.
- ఉ) రానిబాకీల నిదికి

పైవిధముగా కేటాయించబడిన నిధులకు, ప్రతీ సంవత్సరము బ్యాంకు వడ్డీకి సమానమైన వడ్డీని జమచేయాలి. ఏ సంవత్సరానికి ఆ సంవత్సరమే మహాసభ ఆమోదముతో మిగులు పంపిణీ చేయాల్సిన బాధ్యతను పాలకవర్గము కలిగి ఉందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 5.10 లోటు నిర్వహణ

సాధారణంగా సంఘానికి ఎల్లప్పుడు లాభం వస్తుంది. అయితే ప్రత్యేకమైన పరిస్థితుల్లో సంఘానికి నష్టం రావచ్చు. ఆ నష్టానికి గల కారణాలను, లోటును ఏ విధంగా భర్తీచేయాలో తెలిపే నివేదికను, పాలక వర్గం మహాసభకు నివేదించాలి.

ఈ నష్టాన్ని భరించడానికి, లోటు భర్తీ నిధి లో ఉన్న మొత్తంతో సర్దుబాటు చేయవచ్చును. లేదా, సభ్యులు ఆ సంవత్సరములో పొందిన/ పొందని సేవల నిష్పత్తి ప్రకారం, వారి ఖాతాకు ఖర్చు వ్రాసి లోటును భర్తీ చేయవచ్చు. ఈ విషయముపై మహాసభ తీసుకున్న నిర్ణయాన్ని పాలక వర్గం అమలు పరచాలి.

ఏదైనా సంవత్సరములో వచ్చిన లోటును, తదుపరి సంవత్సరములో పూర్తిగా పరిష్కరించాలి. అంతేకాని తరువాత సంవత్సరంలో లోటును, ఇంకనూ లోటుగా చూపడానికి వీలులేదని సరస్వతిగారు తెలియజేశారు.



## 5.11 పాలక వర్గ సభ్యుల భత్యం

పాలక వర్గ సభ్యులు తమ విధి నిర్వహణలో సంఘం కొరకు పనిచేసిన దినములకు మూల్యం చెల్లించుటకు మహాసభ అధికారము కలిగి ఉంది. మహాసభ ఆమోదము లేనిదే ఎట్టి భత్యమును పాలక వర్గ సభ్యులు పొందలేరు. సహకార సంఘ స్థాపనను బట్టి ప్రారంభంలో పాలక వర్గమునకు భత్యము చెల్లించలేక పోవచ్చు. సంఘ కార్యక్రమాలు పెరిగిన తర్వాత, పాలకవర్గ సభ్యులు పనిచేసిన దినములకు ఆ ప్రాంతంలోని కూలీకి సమానంగా భత్యములను మహాసభ ఆమోదిస్తే బాగుంటుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 5.12 పాలక వర్గ సభ్యుల ఆర్థిక బాధ్యత

పరిమిత బాధ్యత కలిగిన సహకార సంఘాన్ని మూసివేయునప్పుడు, సంఘం చెల్లించాల్సిన అప్పులకు సభ్యులు బాధ్యత కల్గి ఉంటారు. సంఘ ఉప విధులలో సభ్యుల బాధ్యత గురించి స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. సభ్యులు తమ పెట్టుబడికి ఎన్ని రెట్లయితే సేవలను పొందుతున్నారో, అన్ని రెట్లు బాధ్యత కలిగి ఉంటారు. ఒక్కొక్క పాలకవర్గ సభ్యురాలి బాధ్యత, ఒక్కొక్క సభ్యురాలి బాధ్యతకు రెండింతలు ఉండవచ్చు. సంఘ నిర్వహణకు నిర్ణయాలు తీసుకొనే స్వేచ్ఛ పాలక వర్గం కలిగి ఉన్నప్పుడు, రెండింతల బాధ్యత వల్ల ఎక్కువ జాగ్రత్తగా పనిచేస్తారని సరస్వతిగారు వివరించారు.

సంఘాన్ని మూసివేస్తున్నప్పుడు సంఘం బకాయిపడిన మొత్తాలను చెల్లించాలి. బయట వారికి బకాయి పడిన మొత్తములను చెల్లించిన తరువాతనే సభ్యులకు చెల్లించవలసిన బకాయిలను చెల్లించాలి.

ఇంతవరకు సహకార సంఘ పాలకవర్గం యొక్క ఆర్థిక పరమైన విధులు, బాధ్యతల గురించి చెప్పినది అర్థమయినదా అని సరస్వతి అడిగారు. బాసర గ్రామ పాలకవర్గ సభ్యులు సమాధానమిస్తూ, మా నిధులను నిర్వహించే పద్ధతిని మరియు ఆర్థిక బాధ్యతలను ఏ విధంగా నిర్వహించాలో కూడా తెలుసుకున్నామని తెలిపారు.





## 6. చట్టపరమైన

### విధులు, బాధ్యతలు

1995 సహకార సంఘముల చట్టము, సభ్యులు స్వంతంగా, ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో సంఘాన్ని నిర్వహించుకొనుటకు వీలు కల్పించింది. సంఘాన్ని ప్రారంభించటానికి, పరిపాలనా నిర్వహణకు మరియు సంఘాన్ని మూసివేయడానికి సభ్యులకు స్వేచ్ఛను కల్పించింది. సంఘ వ్యవహారములు నిర్వహించుటకు పాలక వర్గం బాధ్యత వహిస్తుంది. ఈ బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వహించటం వల్ల చట్టపరంగా ఎలాంటి ఇబ్బందులు ఉండవు.

ఇంతకు మునుపు పాలక వర్గ పాలనాపరమైన, ఆర్థిక పరమైన బాధ్యతల గురించి తెలుసుకున్నాము. ఈ భాగంలో వీటికి సంబంధించిన మరియు ఇతర చట్టపరమైన బాధ్యతల గురించి కూడా తెలుసుకుందామని సరస్వతిగారు చెప్పారు.

ఈ క్రింది వాటిని చట్టం అపరాధముగా పేర్కొంటుంది. అవి

- అ) మహాసభ సమావేశము ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన 6 నెలల లోపు నిర్వహించకపోవుట, వార్షిక నివేదిక, లెక్కల తనిఖీ నివేదికలు మహాసభలో సమర్పించక పోవుట
- ఆ) పదవీ కాలం ముగియక ముందు , పాలక వర్గానికి ఎన్నికలు నిర్వహించక పోవుట
- ఇ) సకాలంలో లెక్కల తనిఖీ(ఆడిట్) నిర్వహించకపోవుట
- ఈ) తప్పుడు సమాచారం ఇచ్చుట.
- ఉ) పాలక వర్గ సమావేశములు జరపక పోవుట
- ఊ) నిధుల దుర్వినియోగమునకు పాల్పడుట
- ఎ) మహాసభ, పాలకవర్గ జరిగిన 30 రోజులలోగా మినిట్స్‌ను, సమావేశానికి ఆహ్వానించిన వారందరికి పంపక పోవుట



ఏ) వార్షిక ఆర్థిక పట్టికలు, కార్యక్రమాల వార్షిక ప్రగతి నివేదికలను రిజిస్ట్రారుకు పంపకపోవుట.

బి) అవసరమైన సమాచారం ఇవ్వనప్పుడు

పై అపరాధములకు పాల్పడిన వ్యక్తులు, ఒక సంవత్సర కారాగారము, లేదా పదివేల రూపాయల వరకు జరిమానా, లేక రెండు సిక్కులకు గురి అవుతారు. అంతేకాక దుర్వినియోగము, మోసము, నమ్మకద్రోహము, నీతిలేని పనిచేసిన కారణంగా సంఘానికి నష్టము కలిగితే ఆ నష్టం భరించేందుకు బాధ్యులవుతారు. అంతేకాక భారత శిక్షాసూత్ర 1860 ప్రకారం సిక్కుకు/ దండనకు గురవుతారని సరస్వతిగారు పేర్కొన్నారు.



పై విషయాలలో సంఘాన్ని సక్రమంగా నిర్వహించుటకు పాలక వర్గం బాధ్యత తీసుకోవలసి ఉంటుంది. చట్టం మరియు సంఘ ఉపవిధులకు లోబడి, కార్యక్రమాలను పాలక వర్గం నిర్వహించడం వల్ల ఇతరుల జోక్యానికి వీలుండదు. ఈ క్రిందిసందర్భాలలో సభ్యులు మరియు రిజిస్ట్రారు, సంఘ విషయాల్లో జోక్యం చేసుకోవడానికి అవకాశం ఉన్నట్లు సరస్వతిగారు వివరించారు.



## 6.1 ఎన్నికల నిర్వహణ

సహకార సంఘ పాలక వర్గ సభ్యుల పదవీకాలం ముగిసేలోగానే అట్టి స్థానాలకు ఎన్నికలు నిర్వహించాలని తెలుసుకున్నాము. ఇందు కొరకు మహాసభను పాలక వర్గము సమావేశ పర్చాలి. పాలక వర్గంలో ఏదైనా కారణంతో పాలక వర్గ సభ్యులు ఎవరూ లేనప్పుడు రిజిస్ట్రారు మహాసభను సమావేశ పరుస్తారు. ఆ సమావేశములో మహాసభ తాత్కాలిక పాలక వర్గంను నియమిస్తుంది. తాత్కాలిక పాలకవర్గం సంఘ ఉప విధులను అనుసరించి పాలకవర్గ ఎన్నికలు జరపటానికి మహాసభను సమావేశ పరుస్తుంది. కొత్త పాలకవర్గము ఎన్నుకొనబడిన వెంటనే తాత్కాలిక పాలకవర్గము రద్దవుతుంది. ఈ విషయాన్ని చట్టంలోని 23వ పరిచ్ఛేదములోని (3), (4)వ ఉప పరిచ్ఛేదములలో పేర్కొనబడినట్లు సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 6.2 లెక్కల తనిఖీ చేయించుట

మహాసభ నియమించిన ఆడిటర్ ద్వారా సంఘ వార్షిక లెక్కల పరీక్షను చేయించే బాధ్యతను పాలకవర్గం కలిగి ఉంటుంది. ఇట్టి లెక్కల తనిఖీ నివేదికలను, ఆడిట్ అయిన లెక్కలను మహాసభకు నివేదించి, ఆమోదం పొందడం పాలక వర్గ బాధ్యత.

### ప్రత్యేక ఆడిట్

ప్రభుత్వము లేదా బయటి వ్యక్తులు లేదా సంస్థల నుండి మన సంఘం నిధులు సేకరించవచ్చునని తెలుసుకున్నాము. ఈ నిధులు ఇచ్చిన సంస్థలు నిధుల వినియోగంపై అసంతృప్తి చెందినట్లయితే, ప్రత్యేక ఆడిట్ చేయించమని రిజిస్ట్రారును కోరవచ్చును. ఈ అభ్యర్థన అందిన తర్వాత రిజిస్ట్రారు ఆమోదించు షరతుల ప్రకారము ప్రత్యేక ఆడిట్ జరుగుతుంది. ఇట్టి ప్రత్యేక ఆడిట్ ఖర్చును ఋణదాత భరిస్తారు. ఈ ఆడిట్ ద్వారా సంఘంలో నిర్వహణ లోపాలు బయటకు వస్తే, ఆడిట్ ఖర్చును సంఘము నుండి కాని, లేదా లోపాలకు బాధ్యులైన వ్యక్తులనుండి కాని రిజిస్ట్రారు వసూలు చేస్తారు.

ఈ విషయాన్ని చట్టంలోని 28వ పరిచ్ఛేదములో ఇవ్వబడినవి అని సరస్వతిగారు వివరించారు.



ప్రత్యేక ఆడిట్ ప్రారంభించిన తరువాత నాలుగు నెలల లోపల పూర్తిచేయాలి. ప్రత్యేక ఆడిట్ నివేదికను రిజిస్ట్రారు సంఘమునకు అందజేస్తారు. ఈ నివేదికపై చర్చ చేయడానికి మహాసభ సమావేశమును ఏర్పాటు చేయమని రిజిస్ట్రారు కోరవచ్చును. అలా కోరినప్పుడు, పాలకవర్గము మహాసభ సమావేశమును ఏర్పాటు చేసి అందులో ఈ నివేదికను చర్చకు పెట్టాలి. మహాసభ తీసుకున్న నిర్ణయాలను అమలు చేయడము పాలకవర్గము బాధ్యత.

పై సందర్భాన్ని వివరిస్తూ సరస్వతిగారు “సంఘములో ఎలాంటి లోపాలు జరగ కుండా పాలక వర్గం ముందు జాగ్రత్త వహించాలి. ఇతర సంస్థలతో వ్యవహరిస్తున్నప్పుడు పరస్పరం అంగీకరించిన ఒప్పందాల ప్రకారం కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి. సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు ఇచ్చిపుచ్చుకుంటూ పారదర్శకంగా వ్యవహరించాలి. దాని వల్ల ముందు చెప్పిన సందర్భం రాకుండా ఉంటుందని” తెలిపారు.

### 6.3 సమావేశాల నిర్వహణ

పాలక వర్గం సమావేశములు కనీసం ప్రతి మూడు నెలలకు ఒకసారి నిర్వహించాలి. అదే విధంగా మహా సభ సమావేశము కూడా కనీసం సంవత్సరానికి ఒకసారి ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన 6 మాసములలోగా జరపవలెను. ఈ విషయం చట్టంలో 24వ పరిచ్ఛేదంలో పేర్కొనబడింది. అయితే సంఘంలో కార్యక్రమాల అమలుపై పాలక వర్గం పూర్తి నియంత్రణను కలిగి ఉండుటకు ప్రతీనెల సమావేశము నిర్వహించాలని అనుకున్నాము. అదే విధంగా ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన మూడు నెలలలోపు మహాసభను సమావేశ పర్చాలని కూడా అనుకున్నాము. చట్టము మరియు ఉపవిధులలో పేర్కొన్న గడువులోపల వార్షిక మహాసభను సమావేశపర్చకుంటే, అట్టి సమావేశమును ఏర్పాటుచేసే అధికారము రిజిస్ట్రారుకు ఉందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

ప్రత్యేక మహాసభ సమావేశము ఏర్పాటు చేయాలని కోరే హక్కు సభ్యులకు ఉంది. ఇందుకు కారణాలు తెలుపుతూ మొత్తం సభ్యులలో పదవవంతు మంది సంతకాలతో కోరవచ్చు. ఇట్టి అభ్యర్థన అందిన ముప్పది దినములలోపల పాలక వర్గం మహాసభ సమావేశము ఏర్పాటు చేయాలి.



## 6.4 రిజిస్ట్రారుకు దస్తావేజులను పంపుట

ప్రతి సంవత్సరము, వార్షిక మహాసభ సమావేశము జరిగిన ముప్పది దినములలోపు సంఘము ఈ క్రింది వాటిని రిజిస్ట్రారుకు సమర్పించాలి. అవి

- అ) సంఘ వార్షిక కార్యకలాపాల నివేదిక
- ఆ) వార్షిక లెక్కల పట్టికలు మరియు ఆడిటర్ నివేదిక
- ఇ) సభ్యుల పేర్ల జాబితాతోపాటు సంవత్సరాంతము వరకు వారు పొందిన సేవల వివరములు
- ఈ) మిగులును పంపిణీ చేయుట లేదా లోటు కేటాయించుటపై వివరణ
- ఉ) డైరెక్టర్ల జాబితా, వారి చిరునామా మరియు వారి పదవీకాలములు
- ఊ) ఆడిట్, ప్రత్యేక ఆడిటు మరియు విచారణా నివేదికలపై చర్చల నివేదిక

ఈ విషయాలను చట్టంలోని 34వ పరిచ్ఛేదములో పేర్కొనబడినట్లు సరస్వతిగారు వివరించారు

## 6.5 ఉపవిధులకు సవరణలు

సహకార సంఘ ఉపవిధుల సవరణకు అవసరమైన ప్రతిపాదనలు పాలక వర్గం తయారు చేయాలి. సాధారణంగా వార్షిక మహాసభ సమావేశానికి ఏడు రోజుల ముందు నోటీసు ఇవ్వవచ్చు. అయితే ఉపవిధులలో మార్పులు అవసరమైనప్పుడు, సభ్యులందరికీ తెలియడానికి వీలుగా, ఈ ప్రతి పాదిత సవరణతోపాటు మహాసభ సమావేశపు నోటీసు సభ్యులకు 20 దినములముందు అందజేయాలి. మహాసభ సమావేశంలో ఈ సవరణలపై చర్చించి మహాసభ ఆమోదాన్ని పొందాలి. మహాసభ ఆమోదించిన సవరణలు రిజిస్ట్రారుకు 30 రోజులలోపు పంపించాలి.



1995 సహకార సంఘముల చట్టం, 10 వ పరిచ్ఛేదము (2)వ ఉప పరిచ్ఛేదములో ఉన్న అంశములపై సవరణలను మాత్రమే రిజిస్ట్రారు, రిజిస్ట్రారు చేస్తారు. ఉప విధులలో మిగిలిన అంశాలపై సవరణలు జరిగితే, అట్టి సవరణలు రిజిస్ట్రారుకు సమాచార నిమిత్తమై సమర్పించాల్సి ఉంటుందని సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 6.6 రికార్డులు అందుబాటులో ఉంచుట

సహకార సంఘముయొక్క రికార్డులు, సంఘము పనిచేయు వేళలలో పాలక వర్గము పరిశీలనకు అందుబాటులో ఉంచవలెను. పాలక వర్గం నిర్ణయించిన రుసుము చెల్లించిన సభ్యులకు కూడా పరిశీలనా నిమిత్తము అందుబాటులో ఉంచాలి.

కార్యాలయంలో అందుబాటులో ఉంచవలసిన రికార్డులు

రికార్డుల వివరములు	పాలకవర్గము పరిశీలించు రికార్డులు	సభ్యులు పరిశీలించు రికార్డులు
★ మహాసభ మినిట్స్ పుస్తకము	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★ పాలకవర్గ సమావేశాల మినిట్స్ పుస్తకము	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ సహకార చట్ట ప్రతి	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ ఉప విధుల ప్రతులు, సవరణల ప్రతులు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ ఆడిట్ నివేదికలు, ప్రత్యేక ఆడిట్ మరియు విచారణా నివేదికలు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ ఆర్థిక పట్టికలు (జమాఖర్చులు, ఆదాయ వ్యయాలు, ఆస్తులు, బాధ్యతలు).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ సంవత్సరాంతమున సభ్యత్వ హక్కుగల సభ్యులు, వారు పొందిన సేవల జాబితా	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★ సంఘ ఓటర్ల జాబితా	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
★ సంఘానికి చెందిన అన్ని ఖాతా పుస్తకములు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★ సభ్యుల ఖాతాపుస్తకములు	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





చట్టంలోని 26వ పరిచ్ఛేదములో సంఘంలో అందుబాటులో ఉంచవలసిన లెక్కలు, రికార్డులు, దస్తావేజుల గురించి పేర్కొన్నట్లు సరస్వతిగారు వివరించారు.

## 6.7 విచారణ కోర్టులు

సహకార సంఘము చట్టమును అతిక్రమించినప్పుడు రిజిస్ట్రారు తనంతట తాను విచారణ చేపట్టవచ్చు. లేదా సహకార సంఘము సభ్యత్వము పొందిన సమాఖ్య గాని, రుణదాత గాని విచారణ జరపమని కోరినప్పుడు రిజిస్ట్రారు కచ్చితముగా విచారణ జరిపిస్తారు. అంతేకాక సభ్యుల్లో పదవ వంతు మంది లేదా మూడవ వంతు పాలక వర్గ సభ్యులు కోరినప్పుడు రిజిస్ట్రారు విచారణ జరిపిస్తారు.

ఇట్టి విచారణ, పరిశీలన ఉత్తర్వు చేయబడిన తేది నుండి 120 రోజులలోపు పూర్తిచేయాలి. ఈ పరిశీలన నివేదికను రిజిస్ట్రారు సంబంధించిన వారందరికీ పంపిస్తారు. విచారణ జరుపుతున్న వారి కొరకు అన్ని లెక్కల (ఖాతాల) పుస్తకములను, దస్తావేజులను సంఘ కార్యాలయంలో అందుబాటులో ఉంచాలి. వారికి అవసరమైనప్పుడు ఎవరినైనా హాజరు కమ్మని కోరితేవారు విచారణ కర్త ముందు హాజరై వివరణలు అందజేయాలి. ఈ విషయాలు చట్టంలోని 29, 30 వ పరిచ్ఛేదంలో పొందుపరచబడినట్లు సరస్వతిగారు వివరించారు.

పాలకవర్గము తన విధులను చట్టము మరియు ఉప విధులలోని నిబంధనలకు అనుగుణంగా నిర్వహించినప్పుడు ఇతరుల విచారణకు ఆస్కారం ఉండదని సరస్వతిగారు వివరించారు.





## 7. ముగింపు

ఇంత వరకు నేర్చుకున్న విషయాలు ఏమిటని బాసరగ్రామ పాలకవర్గ సభ్యులను సరస్వతి ప్రశ్నించింది. దానికి బాసరగ్రామ పాలకవర్గ సభ్యులు ఒక్కొక్కరు తమ అభిప్రాయాలను వ్యక్త పరచారు. “సహకార సంఘం నడిపించుటలో పాలకవర్గ సభ్యులయొక్క పాత్ర కీలకంగా ఉందని” లక్ష్మి సమాధానమిచ్చింది. “పాలకవర్గాన్ని ఎన్నికయ్యేతీరును, పాలకవర్గం సంఖ్య ఎంత ఉండాలో అనే అపోహలను దూరం చేసుకోగలిగామని” కమల పేర్కొన్నది. “పాలకవర్గ సభ్యులుగా మాపై ఉన్న పాలనాపరమైన బాధ్యతలను వివరంగా తెలుసుకున్నామని” కవిత వివరించింది. “సభ్యుల పెట్టుబడులకు, సంఘ నిధులకు రక్షణ కల్పించే విధానాన్ని, ఆర్థికపరమైన బాధ్యతలు తెలుసుకున్నట్లు” విజయ చెప్పింది.

“చట్టపరంగా అపరాధమయ్యే చర్యలను తెలిసికోవడంవల్ల ఇలాంటి అపరాధములు జరుగకుండా చూసుకునే తెలివినీ పెంపొందించుకున్నాము. మరియు చట్టపరమైన బాధ్యతల నిర్వహణను పూర్తిగా అర్థం చేసుకున్నాము. పాలకవర్గ సభ్యులుగా మాపై ఉన్న బాధ్యతలను తెలుసుకున్నాము. సభ్యుల నమ్మకాన్ని, విశ్వాసాన్ని నిలబెట్టుకునేలా పనిచేస్తామని” భారతిగారు వివరించారు.

సరస్వతిగారు శిక్షణపై తన సంతృప్తిని వ్యక్తంచేస్తూ, చట్టం పేర్కొన్న ప్రకారం, ప్రతీ పాలక వర్గ సభ్యులు మరియు ఉద్యోగి నిజాయితీతో, సద్భావనతో సంఘ ప్రయోజనాల కొరకు పనిచేయాలి అని కోరారు. అలాగే ప్రతివారు తన పనిపట్ల శ్రద్ధ మరియు నేర్పుతో తమ విధులను జాగ్రత్తగా నిర్వహించాలి. ఈ విషయాన్ని చట్టంలోని 21వ పరిచ్ఛేదంలోని 8 వ ఉప పరిచ్ఛేదంలోకూడా పేర్కొనబడినట్లు తెలియజేశారు.

చట్టం పేర్కొన్న ప్రకారం పాలక వర్గ సభ్యులు సంఘాన్ని కాపాడే వారిగా, మహాసభకు జవాబు దారీగా ఉండి, విధులను నిర్వహించాలి. తమ విధులు సక్రమంగా నిర్వహించని పాలక వర్గ సభ్యులు కాని, వ్యక్తిగాని, సిబ్బందిగాని శిక్షలకు గురి అవుతారని



తెల్పుకున్నాము. ఈ విషయాలన్నిటిని మనము అర్థం చేసుకొని మన సంఘాన్ని సక్రమంగా నడుపుటకు పూర్తి శ్రద్ధతో పనిచేయాలని సరస్వతిగారు ముగించారు.

పాలక వర్గ సభ్యులు అడిగిన ప్రశ్నలకు పూర్తి వివరణలు సరస్వతిగారు ఇచ్చారు. ఈ విషయాలన్నింటిని అర్థం చేసుకొనిన వారందరు, తమ సంఘ అభివృద్ధి, సభ్యుల అభివృద్ధి తమ నిర్ణయాలపై ఆధారపడి ఉన్నదని గుర్తించారు. సంఘ నిర్వహణలో ఎలాంటి అవకతవకలు జరగకుండా జాగ్రత్తగా పనిచేయాల్సిన అవసరాన్ని గుర్తించారు. సభ్యుల ప్రయోజనాలు కాపాడడమే తమ ప్రధాన విధి అని, అందుకు కలిసి కృషి చేస్తామని చెప్పారు.

పాలకవర్గ సభ్యుల విధులు, బాధ్యతల గురించి వివరణ ఇచ్చి చైతన్య పరిచిన, సరస్వతి గారికి పాలక వర్గ సభ్యులందరూ కృతజ్ఞతలు తెలియజేసినారు. బాసర గ్రామ సహకార సంఘ అధ్యక్షురాలు శ్రీమతి భారతి గారి వందన సమర్పణతో సెక్షన్ ముగిసింది.

