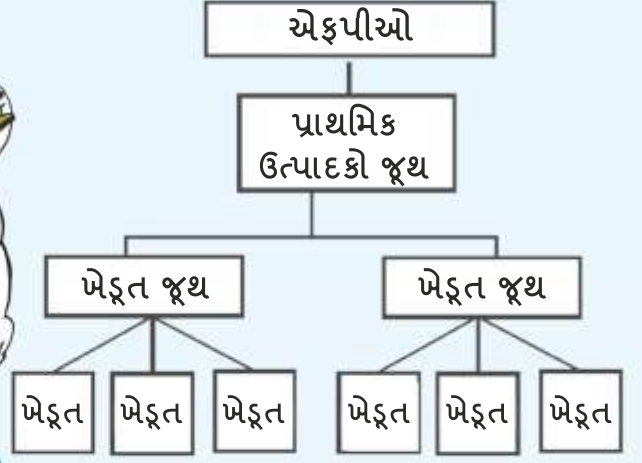


પરિકલ્પના

૨

એફપીઓ નું સંસ્થાકીય માળખું અને ડિઝાઇન



એફપીઓ સભ્યો



એફપીઓ બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર



એફપીઓ સ્ટાફ



એફપીઓ બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ભૂમિકા

વહીવટી



- ▶ સભ્યપદ નોંધણી અને રદ કરવાની પ્રક્રિયા
- ▶ ઓફિસ બેરિયર્સ ચૂંટણી અને રદ કરવાની પ્રક્રિયા
- ▶ નીતિઓ અને યોજનાઓ ઘડવી
- ▶ કાર્યાલય સમિતિઓ / પેટા સમિતિઓની રચના
- ▶ સ્ટાફની નિમણૂક અને તેમની કામગીરીની સમીક્ષા
- ▶ નિયમિત પ્રગતિ સમીક્ષા
- ▶ અન્ય સંસ્થા, મંડળો અને સંઘોમાં સહયોગ બક્ષી કરવી

નાણાકીય



- ▶ જરૂરિયાત માટે નું ભંડોળ ઉભું કરવું
- ▶ ભંડોળનો ઉપયોગ
- ▶ ભંડોળ અને સંપત્તિની સલામતી
- ▶ બેંક ખાતાઓની જાળવણી
- ▶ હિસાબનાં પુસ્તકોની જાળવણી
- ▶ વધારાની રકમની ફાળવણી
- ▶ ઘર વ્યવસ્થાપન

વૈધાનિક



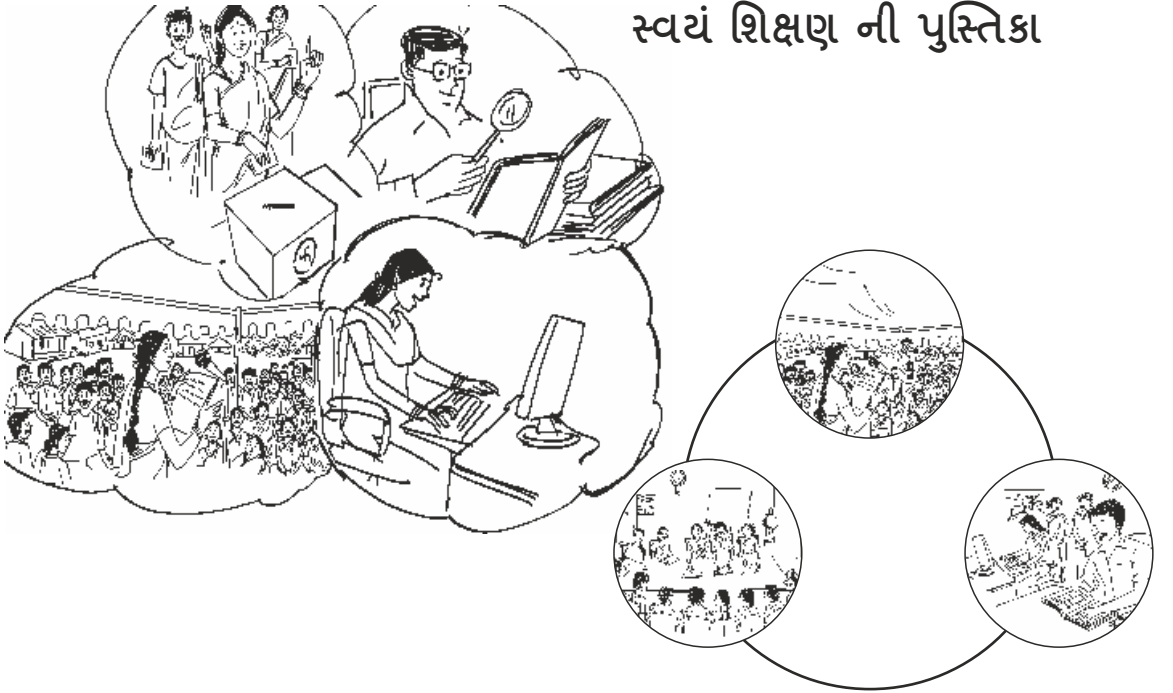
- ▶ ચૂંટણીઓ યોજવી
- ▶ હિસાબનું ઓડિટિંગ
- ▶ વાર્ષિક રિટર્ન ફાઇલ કરવું
- ▶ પેટાનિયમોમાં સુધારા
- ▶ સભાઓ યોજવી - સાધારણ સભા અને બોર્ડની

૨

પરિકલ્પના

એફપીઓ નું સંસ્થાકીય
માળખું અને ડિઝાઇન

એફપીઓના બીઓડી સભ્યો માટે
સ્વયં શિક્ષણ ની પુસ્તિકા



DGRV



પરિકલ્પના

એફપીઓ નું સંસ્થાકીય માળખું અને ડિઝાઇન

પ્રથમ આવૃત્તિ - મે ૨૦૨૧

કિંમત- રૂ ૧૦૦

પ્રજોત્પત્તિના હકો અબાધિત. APMAS અને DGRV લોગોઝ વાપરીને સામગ્રીને APMAS ની પરવાનગી દ્વારા રીપ્રિન્ટ કરી શકાય છે.

પુસ્તકોનો ઓર્ડર કરવા માટે તમે APMAS અને BAIF ઓફિસનો ફોન અથવા મેઈલ દ્વારા સંપર્ક કરી શકો છો.

ના દ્વારા પ્રકાશિત

મહિલા અભિવૃદ્ધિ સોસાયટી (APMAS)

પ્લોટ ૧૧ અને ૧૨ હુડા કોલોની, તનિષા નગર, મનિકોન્ડા

હૈદરાબાદ - ૫૦૦૦૮૯, તેલંગાણા, ભારત

ઓફિસ: ૦૮૪૧૩-૪૦૩૧૧૮ / ૦૮૪૧૩-૪૦૩૧૨૦

મેઈલ આઈડિ:- info@apmas.org વેબસાઈટ- www.apmas.org

અને

બાયફ ડેવલોપમેન્ટ રીસર્ચ ફાઉન્ડેશન

ડો. મણિભાઈ દેસાઈ નગર, વારજે

પૂણે ૪૧૧૦૫૮, મહારાષ્ટ્ર, ભારત

ઓફિસ: ૦૨૦-૨૫૨૩૧૬૬૧

મેઈલ આઈડિ:- baif@baif.org.in વેબસાઈટ: www.baif.org.in



એફપીઓના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ માટે સ્વયં શિક્ષણની પુસ્તિકા શા માટે?

ભારતીય ખેડૂતો અનેક પડકારોનો સામનો કરી રહ્યા હોવા છતાં, કૃષિ ક્ષેત્રે ગત દાયકામાં નોંધપાત્ર પ્રગતિ સાધી છે. ખેડૂત નિર્માતા સંગઠનો (એફપીઓ) ની જેમ ખેડૂતોને તેમના સંગઠનોમાં સંગઠિત કરવાની વાત નીતિઓનું ઘડતર કરનારાઓ અને વ્યવસાયિકોમાં ખેડૂત સમૃદ્ધિ માટે સૌથી પ્રાધાન્યવાળી સંસ્થાકીય પદ્ધતિ તરીકે ઊભરી આવી છે. એફપીઓ એ આગામી પાંચ વર્ષમાં ભારતમાં ખેડૂતોની આવક બમણી કરવા માટેની અસરદાર વ્યૂહરચના છે. ભારતમાં જુદી જુદી એજન્સીઓ દ્વારા લગભગ ૫,૦૦૦ એફપીઓ બનાવવામાં આવી છે અને બીજી વધુ એફપીઓ બનાવવામાં આવી રહી છે. તેલુગુ રાજ્યો જેવા કે આંધ્ર પ્રદેશ અને તેલંગાણામાં આશરે ૭૦૦ એફપીઓ છે. એફપીઓની ચળવળ હજી પણ પ્રારંભિક તબક્કે છે જ્યારે એફપીઓના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ તેમના પ્રોત્સાહકો પર આધારિત છે, કારણ કે, તેમની પોતાની દૂરંદેશીતા, વ્યવસાયલક્ષીતા અને ક્ષમતાઓ હજી મર્યાદિત છે કેમ કે તેમને ખૂબ જ મર્યાદિત તાલીમ આપવામાં આવી રહેલ છે. એફપીઓ એક સક્ષમ, સુયોગ્ય રીતે પ્રશિક્ષિત અને પ્રતિબદ્ધ સીઈઓ ન મેળવી શકવાના પડકારનો સતત સામનો કરી રહ્યા છે. એફપીઓ સારૂ શાસન, વ્યવસાયનું સંચાલન, અસરકારક વ્યવસ્થા, નાણાં અને બજારો તેમજ સરકારી યોજનાઓ સુધીની પહોંચ જેવા અન્ય ઘણા પડકારોનો સામનો કરે છે. કૃષિ-મૂલ્યની સાંકળના વિકાસને નોંધપાત્ર રીતે પ્રભાવિત કરવાની ક્ષમતા એફપીઓ માટે હજી દૂરની વાત છે.

એફપીઓના નિયામક મંડળની ક્ષમતાઓ અને સક્ષમતાઓનું ઘડતર એ એફપીઓની સફળતા અને એક એવી વ્યાવસાયિક સંસ્થા તરીકે ઊભરી આવવા માટે પાયાની પૂર્વ શરત છે કે જે કૃષિ ક્ષેત્રે સભ્ય-ખેડૂતોનો નફો વધારવા માટે તેમને આવશ્યક એવી વિવિધ પ્રકારની જરૂરિયાત આધારિત સેવાઓ પ્રદાન કરતી હોય છે. એફપીઓના સંવર્ધન કેન્દ્રો દ્વારા ચાલતા એફપીઓના નિયામક મંડળ, કર્મચારીગણ અને વધુમાં તમામ સભ્યોને સતત તાલીમ અને માર્ગદર્શન એ એપીએમએસની સર્વોચ્ચ પ્રાથમિકતા છે. આ જ કારણે અમે વધુમાં વધુ સંખ્યામાં એફપીઓને પ્રોત્સાહિત કરવાના અને તેમના માર્ગદર્શન આપવામાં સંકળાયેલા છીએ કે જેથી તેઓ કૃષિ મૂલ્યના વિકાસ સાંકળની પહેલ સાથે યોગ્ય રીતે જોડાઈ શકે.

એફપીઓ માટે ની માર્ગદર્શિકાઓ અને મોડ્યુલોની સમીક્ષા કર્યા પછી, અમને એ જાણવા મળ્યું કે એફપીઓના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ માટે ગુણવત્તા યુક્ત વ્યવહારુ અને ઉપયોગ કરવામાં સરળ એવા સ્વ-અધ્યયનના મોડ્યુલો ઉપલબ્ધ નથી. સંસ્થાઓના પોતાના નિયમો અંગે મોડ્યુલો વિકસાવવાના અમારા જબરદસ્ત અનુભવ અને સંસ્થા થકી નિર્માણ કરેલ તાલીમનો ૧૮ વર્ષના અનુભવના આધારે,

શ્રી મધુ- મૂર્તિ અને શ્રીમતી રામલક્ષ્મીની આગેવાની હેઠળ એપીએમએસની ટીમે એક વર્ષ કરતા વધુ સમય સુધી અનેક સંગઠનો, સહભાગી એનજીઓ, તાલીમ સંસ્થાઓ અને એફપીઓના પ્રતિનિધિઓ મળીને ઉપયોગ કરવામાં સરળ એવી ૧૨ સ્વયં શિક્ષણ મોડ્યુલોની એક સિરીઝ વિકસાવી છે. જે એફ.પી.ઓ. ની આવશ્યકતા અને મહત્વને આવરી લે છે. સાથે જ તે સંસ્થાકીય ડિઝાઇન, સભ્યપદ, નેતૃત્વ અને શાસન, વ્યવસ્થાપન, નોંધણી અને કાયદા પાલન ની વ્યાવસાયિક યોજના, ઉત્પાદકતામા વૃદ્ધિ, સામૂહિક માર્કેટિંગ ઇનપુટ અને આઉટપુટ, ફાર્મ સર્વિસ સેન્ટરનું સંચાલન, હિસાબી અને નાણાકીય વ્યવસ્થાપનનો પણ સમાવેશ કરેલ છે.

એક સ્વાયત્ત લોકશાહી ઢબે ચાલતા વ્યવસાય હોવાના નાતે એફપીઓમાં હંમેશા તેના નિયામક મંડળ અને ઓફીસ સ્ટાફની ક્ષમતાઓના વિકાસની આવશ્યકતા હોય છે. કારણ કે અંહી સમયાંતરે ચૂંટણી યોજાતી હોય છે અને નિયામક મંડળમાં પરીવર્તન થતું રહે છે. અમને વિશ્વાસ છે કે વાપરવામાં સરળ એવા આ સ્વયં શિક્ષણ મોડ્યુલ એફપીઓને એક સક્ષમ અને પોતાના સદસ્યોને મદદરૂપ થવામાં તેમજ સમર્થ બનવા અત્યંત ઉપયોગી સાબિત થશે. એફપીઓ ઊભી કરનારાઓને સ્વયં શિક્ષણ મોડ્યુલ કીટ્સમાંથી શીખવા માટે વ્યવસ્થિત રીતે એફપીઓના બોર્ડ ઓફ ડીરેક્ટર્સને ટેકો આપવો પડશે. એફપીઓ આત્મ નિર્ભર બને અને પોતાના ઉદ્દેશો પાર પાડવામાં સક્ષમ રીતે વ્યાવસાયીક સંસ્થાન બની રહે તે માટે તેમને અસરકારક માર્ગદર્શન પૂરું પાડવા એફપીઓ ના પ્રમોટર્સ તેમજ અન્ય સહભાગીઓ પણ એફપીઓ બોર્ડ ના સ્વયં શિક્ષણ મોડ્યુલ કીટનો લાભ મેળવી શકશે. જ્યારે એપીએમએસ એ માંગના આધારે તેલુગુ અને અંગ્રેજી ભાષામા સ્વ:અધ્યયન કરવાની જવાબદારી લીધી છે, સંશોધન સંસ્થાઓ, રાજ્ય સરકારો, નાબાર્ડ અને તાલીમ એજન્સીઓ દ્વારા મોડ્યુલ યોગ્ય રીતે અન્ય ભારતીય ભાષાઓમાં અનુવાદિત થઈ શકે છે. એપીએમએસ આવા પ્રયત્નોનું ચોક્કસ સમર્થન કરશે. અમે આ પુસ્તિકાનાં ગુજરાતી ભાષાનાં અનુવાદ માટે બાયફ ટીમ તથા સજ્જતા સંઘ નાં શ્રી. બાલન ના આભારી છીએ. વધુ પ્રતિસાદ માટે આગળ જુઓ!

શુભેચ્છા સહ

સી. એસ. રેડ્ડી

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી

એપીએમએસ

અનુક્રમણિકા

એફપીઓ બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ માટે સ્વયં શિક્ષણની પુસ્તિકા શા માટે?	૩
શીખવાની માર્ગદર્શિકા વિષે	૬
શબ્દસંગ્રહ / ટુંકા નામો	૮
બેઝલાઈન	૧૧
૧. એફપીઓ ની સંસ્થાકીય રચના	૧૨
૨. એફપીઓ ની કાર્યકારી પદ્ધતિ	૧૫
૩. ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ	૨૧
સામગ્રી વાંચવી	૩૪
અંત રેખા	૪૦

શીખવાની માર્ગદર્શિકા વિષે

બીઓડી માટે લર્નિંગ

૧. એફપીઓ: પરીચય અને તાર્કિક આધાર

૨. સંસ્થાકીય માળખું અને એફપીઓ નું આલેખન

૩. એફપીઓ મા સભ્યપદ

૪. એફપીઓમા શાશન

૫. એફપીઓનું સંચાલન

૬. એફપીઓમા કાયદાકીય જોડાણો

૭. વ્યાવસાયિક યોજના

૮. એકાઉન્ટિંગ અને ફાઇનાન્સ

૯. પોસ્ટ હાર્વેસ્ટ અને સપ્લાય ચેઇન મેનેજમેન્ટ

૧૦. માર્કેટિંગ

૧૧. ખેત ઉત્પાદકતા ની ઉન્નત સેવાઓ

૧૨. આગેવાની

આ મોડ્યુલ - સંસ્થાકીય માળખું અને એફપીઓ ની રચના - એફપીઓ ના સભ્યોના BOD સભ્યો માટે સ્વ-અધ્યયન મોડ્યુલોની શ્રેણીમાં બીજી પુસ્તિકા છે. આ મોડ્યુલ એફપીઓ ના સંસ્થાકીય મોડેલ ઉપર પ્રકાશ પાડે છે

હેતુ

આ મોડ્યુલનો હેતુ એફપીઓના સભ્યોને જરૂરી અભિગમ સાથે સજ્જ કરવાનો છે જેથી તેઓ તેમની ભૂમિકાને અસરકારક રીતે ભજવી શકે અને તેમના એફપીઓને તેમના સભ્યોને ફાયદાકારક વાઇબ્રેન્ટ કંપનીઓમાં દોરી શકે.

લક્ષ્યાંક જૂથ: આ મોડ્યુલ ખેડૂત ઉત્પાદક સંસ્થાઓના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સના સભ્યો માટે છે. બીઓડીના સભ્યોને તેમના એફપીઓ ચલાવવાનો ઓછામાં ઓછા અમુક વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઈએ.

ઉદ્દેશો શીખવા

સંસ્થાકીય માળખું અને ડિઝાઇન પરના આ મોડ્યુલના મુખ્ય શિક્ષણ હેતુઓ નીચે મુજબ છે.

★ એફપીઓ માટે યોગ્ય સંસ્થાકીય મોડેલ વિશે સમજ મેળવવા માટે

- ★ એફપીઓ ના વિવિધ કાર્યકારોની અને તેમની વચ્ચેના આંતરસંબંધની સમજ મેળવવા માટે
- ★ એફપીઓ ના જુદા જુદા કાર્યકારોની ભૂમિકા સ્પષ્ટતા અંગે જાગૃત થવા માટે જેથી કાર્યકરો દ્વારા સંબંધિત ભૂમિકાઓની કામગીરીની ખાતરી કરવામાં આવે

રચના અને સમાવિષ્ટો

આ મોડ્યુલ એફપીઓ ની સંસ્થાકીય રચનાથી શરૂ થાય છે અને પછી એફપીઓ ના જુદા જુદા કાર્યાલય એટલે કે સભ્યો, BoD સભ્યો, સ્ટાફ અને તેમની વચ્ચે આંતરસંબંધમાં આવે છે. પછી તે એફપીઓ ના જુદા જુદા કાર્યકારોની ભૂમિકાના મહત્વપૂર્ણ પાસા સાથે કામ કરે છે.

કેવી રીતે વાપરવું

બીઓડી સભ્યો મોડ્યુલો નો ઉપયોગ તેમના પોતાની રીતે કરી શકે છે અથવા મોડ્યુલોમાંથી શીખવાની સુવિધા માટે બાહ્ય રિસોર્સ પર્સન પણ મેળવી શકે છે. મોડ્યુલની સાથે, મોડ્યુલને લગતા પોસ્ટરો પણ છે, જે બીઓડી સભ્યો તાલિમ માટે સંબંધિત સ્થળોએ પ્રદર્શિત કરી શકે છે.

અમે ઇચ્છીએ છીએ કે તમે આ મોડ્યુલમાંથી શીખવાની મજા લો અને વધુ અસરકારક અને સક્ષમ રીતે તમારા એફપીઓને સંચાલિત કરો.

શબ્દસંગ્રહ / ટુંકા નામો

- આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસિએશન (AoA) (એઓએ)** : સહકારી સંસ્થાઓના નિયમો મુજબ આ આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસિએશન (એઓએ) કંપની માટે છે. કંપનીના કાર્યો માટેના નિયમોને નિર્દિષ્ટ કરે છે અને કંપનીના ઉદ્દેશ્ય અને હેતુને પ્રાપ્ત કરવાના માર્ગો અને માર્ગોની વ્યાખ્યા આપે છે.
- આ બોર્ડ તૈયાર કરવાનું રહેશે અને તેઓએ કંપનીના રજિસ્ટ્રાર દ્વારા મંજૂરી લેવી પડશે. એઓએમાં કોઈપણ સુધારો ફક્ત બોડી દ્વારા કરી શકાય છે અને કંપનીના રજિસ્ટ્રાર દ્વારા મંજૂરી લેવાની રહેશે.
- બોર્ડ / બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ (બીઓડી)** : નીતિ વિષયક નિર્ણયો લેવા અને એફપીઓ તેના સભ્યો માટે કામ કરે છે તેની ખાતરી કરવા માટે બોર્ડ ની સંચાલક મંડળ છે. એફપીઓના બોર્ડની રચના જનરલ બોડી એટલે કે એફપીઓના સભ્યો દ્વારા ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે.
- પેટા કાયદા** : પેટા કાયદા કો ઓપરેટીવ સોસાયટી ને સુચારુ રૂપે ચલાવવા માટે જરૂરી છે. દરેક સહકારી મંડળી ને પોતાના પેટા કાયદા હોય છે.
- બોર્ડ પેટા-કાયદા તૈયાર કરાવવાના છે અને તેઓને સહકારી મંડળના રજિસ્ટ્રાર દ્વારા મંજૂરી લેવી પડશે. પેટા-કાયદા માં કોઈપણ સુધારો ફક્ત જનરલ બોડી દ્વારા કરી શકાય છે અને તે સહકારી મંડળના રજિસ્ટ્રાર દ્વારા મંજૂરી લેવાની રહેશે.
- સહકારી મંડળી** : સહકારી અધિનિયમ અંતર્ગત આંધ્રપ્રદેશ મ્યુચ્યુઅલ ના કોઓપરેટિવ સોસાયટી એક્ટ, ૧૯૯૫) હેઠળ નોંધાયેલ એફપીઓ સહકારી મંડળી કહેવામાં આવે છે.
- CEO/ મેનેજર/ જનરલ મેનેજર** : દરેક એફપીઓ પાસે પૂર્ણ સમયના મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી (CEO) અથવા હોદ્દો કોઈપણ હોય (મેનેજર, જનરલ મેનેજર વગેરે) હોવા જરૂરી છે. CEO, બોર્ડના સામાન્ય અધીક્ષક, નિર્દેશન અને નિયંત્રણ હેઠળ

એફપીઓ ની બાબતોનું સંચાલન કરશે અને એફપીઓ ની કામગીરી માટે જવાબદાર રહેશે.

- ડિવિઝન્સ** : ડિવિઝન્સ એ એફપીઓના કમાણીના ભાગમાંથી ઇનામનું વિતરણ છે અને તેના સભ્યોને ચૂકવવામાં આવે છે.
- એફપીઓ (ખેડૂત ઉત્પાદક સંગઠન)** : ખેડૂત ઉત્પાદક સંગઠન (એફપીઓ) નોંધણી પામેલ સંસ્થા છે જેની માલિકી અને તેમના ખેડૂત સભ્યો દ્વારા નિયંત્રિત છે એફપીઓ ના ઉદ્દેશ તેના સભ્યોને જરૂરી સેવાઓ પૂરી પાડીને સામાન્ય જરૂરિયાતો પૂરી કરવાનો છે. એફપીઓને કૃષિ ના સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલા છે. એફપીઓ પંજીકૃત સંસ્થાઓ હોવાથી, તેમની પાસે / ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર, સ્ટાફ, સિસ્ટમો હોવી જરૂરી છે અને તેનું સંચાલન બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા થતું હોવું જોઈએ.
- ફેડરેશન** : ફેડરેશન એ ચોક્કસ યોગ્ય સ્તરે (ક્લસ્ટર, ક્ષેત્ર, મંડલ, જિલ્લો વગેરે) એક ટોચનો એફપીઓ છે જેમાં સમાન વ્યવસાયમાં જુદા જુદા નાના એફપીઓ (પ્રાઈમરી) સભ્યો હોય છે.
- સાધારણ સભા** : એફપીઓના તમામ સભ્યોની મીટિંગને તે એફપીઓની સાધારણ સભા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. સાધારણ સભા એફપીઓ નો સર્વોચ્ચ અધિકાર છે.
- સભ્ય** : "સભ્ય" એટલે એફપીઓ ના સભ્ય તરીકે પ્રવેશ મેળવેલ કોઈ વ્યક્તિ અથવા નિર્માતા સંસ્થાનો અર્થ એ છે કે કોઈ વ્યક્તિ અથવા નિર્માતા સંસ્થા જે ચાલુ રહેવા માટે જરૂરી લાયકાતો જાળવી રાખે છે. એફપીઓ માં, માત્ર કાર્યરત ક્ષેત્રમાં લાયક ખેડૂત અથવા ઉત્પાદક સંસ્થાઓ (તેમના પેટાનિયમો / AoA મુજબ) સભ્ય બની શકે છે.
- OB - ઓફિસ બેરર્સ** : ઓફિસ બેરર્સ ચોક્કસ જવાબદારીઓનું નિરીક્ષણ કરવા માટે બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સના સભ્યોમાં ચૂંટાય છે. ઓફિસ બેરર્સમાં અધ્યક્ષ, સચિવ, ખજાનચી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

- નિર્માતા કંપની : કંપની એક્ટ ૨૦૧૩ હેઠળ નોંધાયેલા એફપીઓને પ્રોડ્યુસર કંપની કહેવામાં આવે છે. પ્રોડ્યુસર કંપનીનો અર્થ છે કે બોડી કોર્પોરેટ નો હેતુ અથવા પ્રવૃત્તિઓ ધરાવતા જેની કલમ ૫૮૧બી માં ઉલ્લેખિત છે અને કંપની અધિનિયમ ૨૦૧૩ હેઠળ નિર્માતા કંપની તરીકે નોંધાયેલ છે.
- સમર્થન : એફપીઓ દ્વારા તેના સભ્યોને તેની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈ સેવાઓનો ઉપયોગ.
- સમર્થન બોનસ : આશ્રયદાતા બોનસનો અર્થ એ છે કે કોઈ એફપીઓ દ્વારા તેના સંબંધિત આશ્રયના પ્રમાણમાં સભ્યોને તેની વધારાની આવકમાંથી ચૂકવણી કરવામાં આવે.

બેઝલાઇન

આ મોડ્યુલ "સંસ્થાકીય માળખું અને એફપીઓની ડિઝાઇન" વિષય સાથે સંબંધિત છે. આ વિષય પર તમારા માટે કેટલાક મૂળ પ્રશ્નો આપ્યા છે. આ બેઝલાઇનનો ઉદ્દેશ્ય આ પ્રશ્નો અંગેની આપણી વર્તમાન સમજણનું મૂલ્યાંકન કરવાનો છે અને આ રીતે "સંસ્થાકીય માળખું અને એફપીઓ ની રચના" વિશે વધુ શીખવામાં આવે છે.

તો,શું હવે આપણે નીચે આપેલા પ્રશ્નોના જવાબ આપીશું?

૧. શું એફપીઓ ફેડરેશનમાં રચાય છે?

.....

.....

૨. એફપીઓ ના BoD સભ્યો કોના માટે જવાબદાર છે?

.....

.....

૩. એફપીઓ ના નિયંત્રણ સ્ટાફની કામગીરી કોના હેઠળ છે?

.....

.....

૪. એફપીઓ ના સભ્યોની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ શું છે?

.....

.....

એફપીઓ ની સંસ્થાકીય રચના

સત્ર ઉદ્દેશ



એફપીઓ માટે યોગ્ય સંસ્થાકીય મોડેલ
વિશે સમજ મેળવવા માટે

વિષયવસ્તુઓ

૧. એફપીઓ માટે યોગ્ય સંસ્થાકીય માળખું
૨. વિવિધ સ્તરે કાર્યો
૩. સંસ્થામાં સભ્યપદ

પરિચય

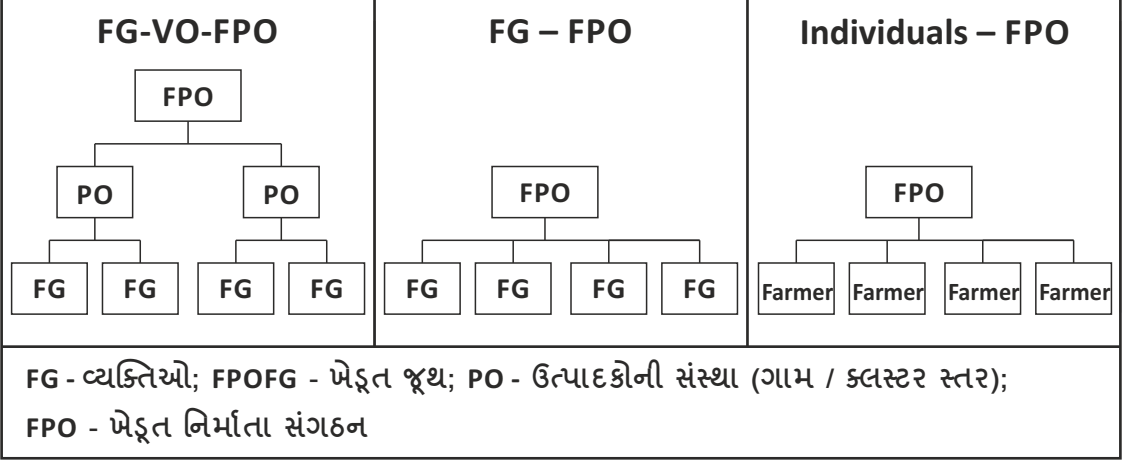
આપણે એ યાદ કરી શકીએ કે “એફપીઓ: પરિચય અને તર્કસંગત” ના પહેલા મોડ્યુલમાં, ખેતીમાં બાધાઓનાં પરિચયિક પાસાં, તે અવરોધોને અને સમસ્યાઓ ને દૂર કરવા માટે જરૂરી સામૂહિક પગલાં લેવાની જરૂર છે, અસરકારક સંસ્થાકીય પ્લેટફોર્મ તરીકે એફપીઓ, એફપીઓ નો અર્થ અને મુખ્ય લક્ષણો.

ઉપરોક્ત પૃષ્ઠભૂમિ સાથે, હવે આપણે એફપીઓ - ખાસ કરીને સંસ્થાકીય વિગતોની વિગતોમાં વિચાર કરીશું? એફપીઓની સંસ્થાકીય વિગતો વિશે જાણવા માટે, અમારે સંસ્થાકીય માળખાના પાસાઓ, એફપીઓ ના વિવિધ કાર્યકારી અને તેમની વચ્ચેના આંતરસંબંધ અને વિવિધ કાર્યકારીની ભૂમિકાઓ જોવાની જરૂર છે. હવે, ચાલો આને એક પછી એક જોઈએ.

સંસ્થાકીય માળખું

એફપીઓ માટે વિવિધ સંભવિત સંસ્થાકીય માળખું છે. જો કે, આ બધાની શરૂઆત વ્યક્તિગત ખેડૂતથી થાય છે. નાના, અનૌપચારિક ખેડૂત જૂથો (FGs) હોઈ શકે છે. આ FGs માંથી, પ્રાથમિક એફપીઓ ની

રચના કરી શકાય છે. ઉપરાંત, જો જરૂરી હોય તો, આ પ્રાથમિક એફપીઓ નું એક મહાસંઘ યોગ્ય સ્તરે રચી શકાય છે. સભ્યો ક્યાં તો વ્યક્તિગત ખેડૂત અથવા નોંધાયેલ ઉત્પાદક સંસ્થા હોઈ શકે છે. અન્ય સંભવિત માળખું એ કે વ્યક્તિગત ખેડૂતો પોતાની જાતે એફપીઓ ની રચનામાં સંકળાય છે.



વિવિધ સ્તરે કાર્યો

- ★ ફેડરેશન - પ્રક્રિયા કરવી, સંગ્રહ, માર્કેટિંગ; એફપીઓ માટે નાણાં; તકનીકી જોડાણો
- ★ એફપીઓ - બીજ ઉત્પાદન, ઇનપુટ સેવાઓ, પ્રાપ્તિ, કૃષિ મશીનરી
- ★ FG - ટેકનોલોજી નિદર્શન, FFS

ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે દેશમાં એફપીઓ ની સંસ્થાકીય રચનાના ઘણા સ્વરૂપો છે. જો કે, અનુભવો દર્શાવે છે કે તમામ પ્રકારની સંસ્થાકીય ગોઠવણોમાં સફળ એફપીઓ છે અને આ પ્રકારની બધી વ્યવસ્થામાં નિષ્ફળતાઓ પણ છે. આમ પણ જો એફપીઓ ની યોગ્ય સંસ્થાકીય રચના હોય તો પણ, માળખાના અસરકારક કામગીરી માટે આ તમામ પાસાંની ખાતરી કરવી પણ મહત્વપૂર્ણ છે.

કોઈપણ એફપીઓ ના સંસ્થાકીય માળખાને નીચેના બે મુખ્ય હેતુઓ પૂરા કરવા પડે છે.

૧. સભ્યોને કાર્યક્ષમ સેવાનું વિતરણ
૨. એફપીઓ નું વ્યવસાય ટકાઉપણું સુનિશ્ચિત કરવું

સંસ્થામાં સભ્યપદ

ફેડરેશન એ ચોક્કસ યોગ્ય સ્તરે (ક્લસ્ટર, ક્ષેત્ર, મંડલ, જિલ્લો વગેરે) એક ટોચનો એફપીઓ છે જેમાં સમાન વ્યવસાયમાં જુદા જુદા નાના એફપીઓ (પ્રાઈમરી) સભ્યો હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે, એક

ક્ષેત્રમાં ગ્રામ્ય કક્ષાનું ડેરી સહકારી મંડળ એક ઉચ્ચ ડેરી ફેડરેશનમાં સંઘીય કરી શકે છે. દૂધનું એકત્રીકરણ, ગુણવત્તા ચકાસણી, ચુકવણી વગેરેની પ્રવૃત્તિઓ ગ્રામ્ય કક્ષાના ડેરી સહકારી મંડળ પર કરવામાં આવે છે. જ્યારે. ફેડરેશન દ્વારા દૂધ ચિલિંગ, પેકિંગ, માર્કેટિંગ, તકનીકી સપોર્ટ વગેરે પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવી છે

ચર્ચાનો પ્રશ્ન: શું એફપીઓ કોઈ ફેડરેશનમાં સભ્યપદ મેળવી શકે છે? કયા હેતુ / સેવાઓ માટે, એફપીઓ ફેડરેશનમાં સભ્ય બની શકે છે?

એફપીઓ તેમના ભૌગોલિક ક્ષેત્રમાં અને સમાન વ્યવસાય ક્ષેત્રમાં સંચાલિત, સંઘમાં ખૂબ સારી રીતે સભ્યપદ લઈ શકે છે. હકીકતમાં, ફેડરેશન એ એક સાધન છે જેના દ્વારા એફપીઓ સહકારી / નિર્માતા કંપનીઓ વચ્ચે સહકારના સિદ્ધાંતને પૂર્ણ કરી શકે છે.

સંસ્થામાં સભ્યપદના ફાયદા

- * સ્કેલ અને બ્રાંડિંગની આવશ્યક અર્થવ્યવસ્થાને ધ્યાનમાં રાખીને વધુ સારી સોદાબાજી કરવાની શક્તિ
- * બજાર, નાણાં અને તકનીકીની સારી એક્સેસ
- * સ્પર્ધા સાથે વ્યવહાર કરવા માટે સક્ષમ
- * ભાગીદારોનું વધુ સાડું સંચાલન
- * સરકારી કાર્યક્રમોને વધુ સારી રીતે એક્સેસ કરવામાં સક્ષમ
- * સભ્યોના હિતની હિમાયત અને સલામતી માટે અસરકારક પ્લેટફોર્મ તરીકે સેવા આપી શકે છે
- * ઉન્નત સંપર્ક અને જાગૃતિ

કસરત : ચાલો આપણા એફપીઓ ના હાલના સંસ્થાકીય માળખા પર ચર્ચા કરીએ અને જરૂરી સુધારાઓ, જો કોઈ હોય તો, આગળ આવીએ.

એફપીઓ ની કાર્યકારી પદ્ધતિ

સત્ર ઉદ્દેશ



એફપીઓ ના વિવિધ કાર્યકારોની અને તેમની વચ્ચેના આંતરસંબંધની સમજ મેળવવા માટે

વિષયવસ્તુઓ:

૧. એફપીઓ ની કાર્યકારી પદ્ધતિ
૨. એફપીઓ અને તેના આંતર સંબંધોના મુખ્ય કાર્યકરો
૩. ડિઝાઇનના સૂચકાંકો

ઓપરેશનલ મિકેનિઝમ

ચૈતન્ય એફપીઓ ના અધ્યક્ષ શ્રી શિવરામ શ્રીમતીની રાહ જોઈ રહ્યા છે. બહારતી, પ્રતિભા એફપીઓ ના અધ્યક્ષ, જેમને રાજ્ય કક્ષાએ શ્રેષ્ઠ એફપીઓ એવોર્ડ મળ્યો. રાજ્ય કક્ષાના એવોર્ડ ફંક્શનમાં શ્રી શિવરામે શ્રીમતી ભારતીને વિનંતી કરી હતી. ભારતી તેના બોર્ડ સભ્યોને તેના અનુભવો શેર કરવા જણાવે અને તેમની એફપીઓ ની મુલાકાત લેશે. આજે શ્રીમતી ભારતી તેના બોર્ડના સભ્યો સાથે વાતચીત કરવા માટે ચૈતન્ય એફપીઓ ની મુલાકાત લઈ રહ્યા છે.



શ્રીમતી ભારતી ચૈતન્ય એફપીઓની મુલાકાતે આવી પહોંચ્યા, ચૈતન્ય એફપીઓ ના બોર્ડ સભ્યો પહેલેથી જ તેની સાથે વાતચીત માટે હાજર હતા. તેઓ તેની સાથે એફપીઓ ની સફળતામાં ફાળો આપનારા મુખ્ય પરિબલો વિશે વાતચીત કરવા માટે આવ્યા છે. શ્રી શિવારામ, ચૈતન્ય એફપીઓ ના અધ્યક્ષ શ્રીમતી ભારતીને સૌમ્ય રૂપે આમંત્રિત કરે છે. ભારતી અને બોર્ડના તમામ સભ્યો સાથે તેમનો પરિચય કરાવ્યો. પરિચય પુરો થયા પછી, ક્રિયા-પ્રતિક્રિયાઓ શરૂ થઈ.

શ્રીમતી ભારતી છેલ્લા ત્રણ વર્ષથી પ્રતિભા એફપીઓ ના બોર્ડના સભ્ય તરીકે કાર્યરત હતા. અંતિમ વર્ષમાં તે અધ્યક્ષ તરીકે પણ ચૂંટાઈ આવ્યા છે. તેણીએ તેના વ્યવહારુ અનુભવ દ્વારા એફપીઓ ની સફળતામાં ફાળો આપનારા મુખ્ય પરિબલો વિશે શીખ્યા છે. તેઓ અનુભવી હોવાને કારણે, તેણી ચૈતન્ય એફપીઓ ના બોર્ડ સભ્ય સાથે વાતચીત કરવા માટે આવ્યા હતા.

ઉપસ્થિત બોર્ડ સભ્યોને સંબોધતા, તેમણે તેમના એફપીઓ વિશે ટૂંકમાં સમજાવ્યું. તેણીએ એમ પણ જણાવ્યું કે અમારા સભ્યો નિયમિતપણે જરૂરી કોરમથી ઘણી વધારે સામાન્ય સંસ્થાની બેઠકમાં ભાગ લે છે, નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અને મતદાનમાં સક્રિયપણે ભાગ લે છે. અમારું બોર્ડ સભ્યોના સામૂહિક હિતોને સારી રીતે રજૂ કરે છે અને અમે નિયમિતપણે સમયસર સામાન્ય સમિતિ સભાઓ યોજીએ છીએ, અમારા સભ્યો સમક્ષ પ્રગતિ કરીએ છીએ અને સભ્યોને વાર્ષિક અહેવાલ ઉપલબ્ધ કરાવીએ છીએ.

અમારા બોર્ડના સભ્યો પણ અમારા સભ્યોને માહિતીની વહેંચણી સુનિશ્ચિત કરે છે. અમે સભાઓનાં પુસ્તકો જાળવીએ છીએ અને અમારા સભ્યો અને બોર્ડ સભ્યો વગેરે માટે ઉપલબ્ધ રાખીશું. વધુમાં, અમારા એફપીઓ માં નિયમિતપણે આંતરિક અને કાનૂની ઓડિટ થાય છે અને ઓડિટ ભલામણોનું પાલન કરવામાં આવે છે.

શ્રી શિવારામે પૂછ્યું કે જો બોર્ડના સભ્યો મોટી જવાબદારી લઈ રહ્યા છે, તો કર્મચારીઓની ભૂમિકા શું છે?

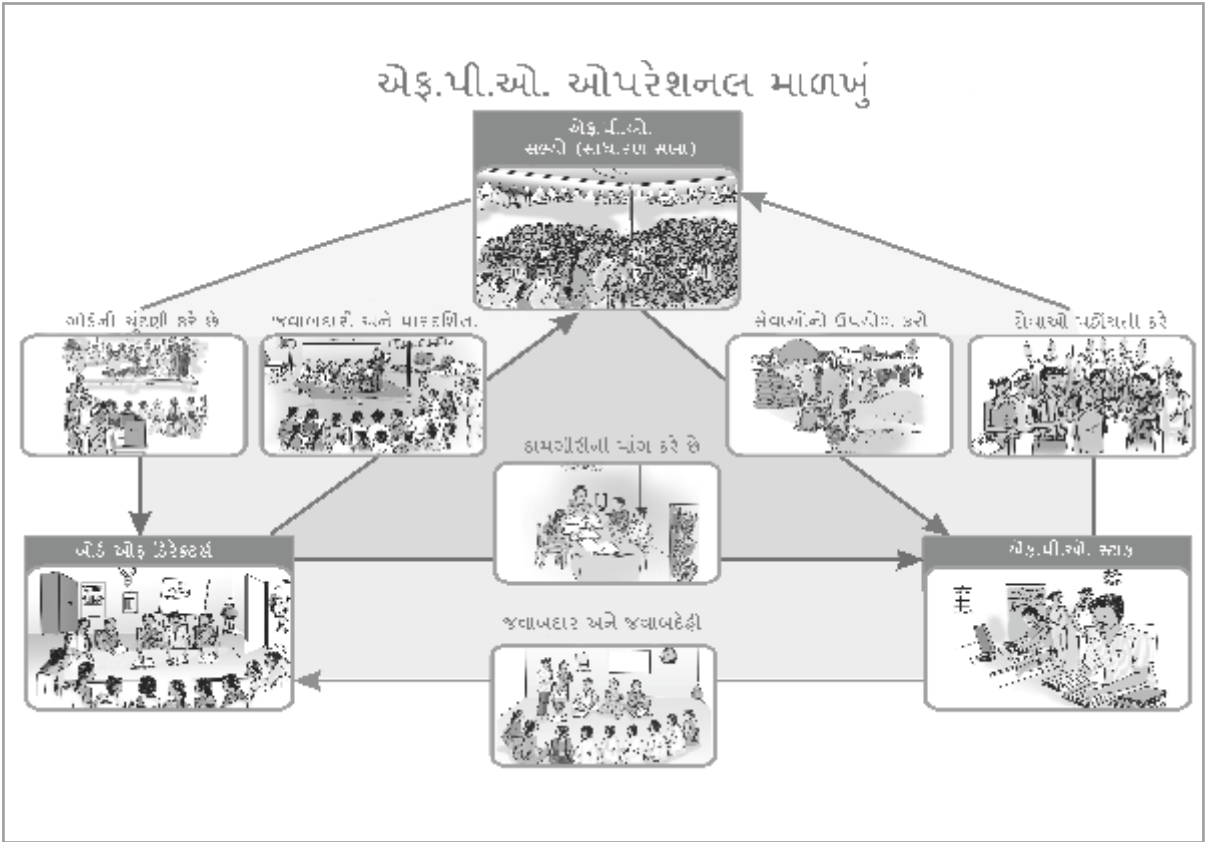
પ્રતિસાદમાં શ્રીમતી ભારતીએ જણાવ્યું કે, સ્ટાફની નિમણૂક અમારા દ્વારા કરવામાં આવે છે અને અમે જવાબદાર છે. આપણે જ્યાં સુધી સત્તાની સોંપણી કરીએ નહીં ત્યાં સુધી તેઓ નિર્ણયો લઈ શકે નહીં. તેઓએ બોર્ડના નિર્દેશનમાં અમારા સભ્યોને ગુણવત્તાયુક્ત, સમયસર અને પૂરતી સેવાઓ પહોંચાડવી જોઈએ. સ્ટાફના સમર્થનથી બોર્ડ, સભ્યો માટે સેવાઓ વિસ્તૃત કરવા માટે જરૂરી સિસ્ટમો અને વ્યવસાયિક નિયમોને અસરકારક રીતે તૈયાર કરે છે અને જોડે છે.

મુખ્ય કાર્યો અને આંતરસંબંધો

શ્રીમતી ભારતીયે એ નોંધવાનું કહ્યું કે સભ્યો, બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ અને સ્ટાફ કોઈપણ એફપીઓ માં ત્રણ ઘટકો છે. એફપીઓ ની સફળતા માટે આ ત્રણેય વચ્ચેના આંતરસંબંધોને સમજવા અને સુનિશ્ચિત કરવા ખૂબ જ નિર્ણાયક છે.

ત્યારબાદ તેણીએ એક ચાર્ટ રજૂ કર્યો અને ત્રણેય કાર્યકારો વચ્ચેના સંબંધને સમજાવવાનું શરૂ કર્યું.

આકૃતિ ૧ : એફપીઓ ઓપરેશનલ મિકેનિઝમ



ચાર્ટમાં બતાવ્યા પ્રમાણે, સભ્યો (સામાન્ય સમિતિ) એફપીઓ માં સર્વોચ્ચ હોય છે, જેઓ બોર્ડની પસંદગી કરે છે. તેથી જ બોર્ડને સભ્યોના સામાન્ય હિતો માટે પારદર્શક અને જવાબદાર રીતે કામ કરવું પડશે. સ્ટાફ BoD દ્વારા વેતન પર રાખવામાં આવે છે અને તેથી તેઓએ BoD ને જવાબદાર રહેવું

પડશે. BoD સ્ટાફ માટે કામગીરીના ધોરણોને નિર્ધારિત કરે છે અને કામગીરી માટે તેમને પુરસ્કાર આપે છે.

સૂચવ્યા મુજબ, BoD ના નિદર્શન કર્યા મુજબ કર્મચારીઓની પ્રાથમિક ભૂમિકા સભ્યોને જુદી જુદી સેવાઓ પ્રદાન કરવાની છે. એફપીઓ દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવતી સેવાઓનો ઉપયોગ (ઉપયોગ) કરવો તે સભ્યોની નિર્ણાયક જવાબદારી છે.

ડિઝાઇનના સૂચકાંકો

બાદમાં શ્રીમતી ભારતીએ તેમના એફપીઓ માં યોગ્ય આંતરિક સંબંધ જળવાઈ રહે તેની ખાતરી માટે બોર્ડના સભ્યોને આકૃતિ પર પ્રતિબિંબિત કરવા અને સભ્યો, બોર્ડ અને સ્ટાફ દ્વારા થનારી પ્રવૃત્તિઓની સૂચિ માટે આમંત્રણ આપ્યું છે. અંતે શ્રીમતી ભારતીએ એમ કહીને ચર્ચાને એકીકૃત કરી કે તેઓની એફપીઓ માટે નીચેના સૂચકાંકોની ખાતરી કરવી એ BoD ની મહત્વપૂર્ણ જવાબદારી છે.

કાર્યકારી	સૂચકાંક
I. સભ્યો અને BoD	
૧	પેટા-નિયમોનો વિકાસ અને સુધારણા
૨	BoD ચૂંટણીમાં નિયમિતતા
૩	વાર્ષિક અહેવાલો
૪	ઓડિટ્સ
૫	નિયમિત અને અસરકારક GB સભાઓ
૬	યોગ્ય બુકકીંગ
II. BoD અને સ્ટાફ	
૧	સ્ટાફ / CEO ની ભરતી
૨	રિપોર્ટિંગ અને સ્ટાફ / CEO નું પ્રભાવ મૂલ્યાંકન

કાર્યકારી	સૂચકાંક
૩	વાર્ષિક યોજના અને કામગીરી સૂચકાંકો
૪	પ્રદર્શન પ્રોત્સાહનો / નિષેધ
૫	મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ્સ
III. સભ્યો અને સ્ટાફ	
૧	સમયસર, ગુણવત્તા અને જરૂરી સેવાઓ
૨	સભ્યો દ્વારા સેવાઓનો ઉપયોગ
૩	સભ્ય કેન્દ્રિયતા
૪	વ્યવસાય યોજના
૫	વ્યવસાયના નિયમો
૬	સેવા પોર્ટફોલિયો

કવાયત:

એફપીઓ ની સંસ્થાકીય રચના અને સભ્યો, બોર્ડ અને સ્ટાફ વચ્ચેના સંબંધો પરની ચર્ચાના આધારે, આપણે નીચેની પરિસ્થિતિઓનું ૧-૫ના ધોરણમાં મૂલ્યાંકન કરવાની જરૂર છે. આપેલા સ્કોરનું કારણ સમજાવવાની પણ જરૂર છે.

૧ - ખૂબ નબળું; ૨ - નબળું; ૩ - સરેરાશ; ૪ - સારું; ૫ - ખૂબ સારું.

૧. સહકારીમાં, બોર્ડ નિયમિતપણે CEO માટે યોજના નક્કી કરવામાં અને CEO ના પ્રભાવ મૂલ્યાંકનમાં શામેલ હોય છે.

૧-ખૂબ નબળું ૨-નબળું ૩-સરેરાશ ૪-સારું ૫-ખૂબ સારું

સમજૂતી: _____

૨. એફપીઓ માં, અધ્યક્ષ અને CEO હાથ મિલાવે છે, તેમના પોતાના હિત માટે તમામ બાબતોનો નિયંત્રણ લે છે અને એકબીજાને જાણ કરે છે.

૧-ખૂબ નબળું ૨-નબળું ૩-સરેરાશ ૪-સારું ૫-ખૂબ સારું

સમજૂતી: _____

૩. એફપીઓ માં, સભ્યો ક્યારેય અન્ય સેવા પ્રદાતાઓ તરફ વળ્યા નહીં કારણકે એફપીઓ નો સ્ટાફ હંમેશા તેમને જરૂરી, ગુણવત્તાવાળી સેવાઓ સમયસર પ્રદાન કરે છે.

૧-ખૂબ નબળું ૨-નબળું ૩-સરેરાશ ૪-સારું ૫-ખૂબ સારું

સમજૂતી: _____

ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

સત્ર ઉદ્દેશ



એફપીઓ ના જુદા જુદા કાર્યકરોની ભૂમિકા સ્પષ્ટતા અંગે જાગૃત થવા માટે જેથી કાર્યકરો દ્વારા સંબંધિત ભૂમિકાઓની કામગીરીની ખાતરી કરવામાં આવે

વિષયવસ્તુઓ:

૧. ભૂમિકા સ્પષ્ટતા અને ભૂમિકા પ્રભાવનું મહત્વ
૨. સામાન્ય સમિતિની શક્તિઓ
૩. ડિરેક્ટર્સની ભૂમિકા અને જવાબદારી અને ઉત્તરદાયિત્વ
૪. CEO/ GM ની ભૂમિકા
૫. ડિરેક્ટર્સ અને CEO/ GM વચ્ચેની ભૂમિકાના તફાવત
૬. અધ્યક્ષની ભૂમિકા અને જવાબદારી
૭. સેક્રેટરીની ભૂમિકા અને જવાબદારી

પહેલાના સત્રમાં, આપણે જોયું કે સભ્યો, બોર્ડ અને સ્ટાફ એફપીઓના ત્રણ મુખ્ય કાર્યકારીઓ છે. હવે, આ સત્રમાં, ચાલો આ કાર્યકારીઓની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ જોઈએ. જેમ કે આપણે બધા જાગૃત છીએ, અમારા એફપીઓ સહિતના કોઈપણ સંગઠનને કાર્યરત કરવા માટે ભૂમિકાની સ્પષ્ટતા રાખવી મહત્વપૂર્ણ છે. અમને ખાતરી કરવાની જરૂર છે કે જુદા જુદા કાર્યકર્તાઓ તેમની ભૂમિકા ભજવે છે જેથી અમારા એફપીઓ ના કાર્યમાં કોઈ મૂંઝવણ ન થાય.

તેથી ભૂમિકા સ્પષ્ટતા પર વધુ સમજવા માટે, ચાલો પાછલા કેસ સાથે ચાલુ રાખીએ.

ભારતી જી, હવે અમને એફપીઓ ના સભ્યો, બોર્ડ અને સ્ટાફ વચ્ચેના સંબંધ અંગે સ્પષ્ટતા મળી છે. અમારી સામાન્ય સમિતિએ કેટલીક જવાબદારીઓ સોંપી છે, તેના પરિણામે, આપણે એ એફપીઓ કેવી રીતે ચલાવીશું? શ્રી શિવરામને પૂછ્યું. શ્રીમતી ભારતીએ જણાવ્યું હતું કે, “બધા સભ્યો સાથે મળીને મીટિંગ કરે તેને સાધારણ સભા કહેવામાં આવે છે અને તેમાં ભાગ લેવાનો અને સાંભળવાનો સમાન અધિકાર છે. જરૂરીયાતોના આધારે યોજનાઓ કાઢી નાખવા, તેના અમલીકરણની રીતની સમીક્ષા કરવા વગેરે માટે સામાન્ય સમિતિ માટે વર્ષમાં ઓછામાં ઓછું એક વખત મળવું હિતાવહ છે.”

“ભલે તમે બધા બોર્ડ વિશે જાણતા હોવ, પણ શું તમે બોર્ડ શું છે તે સમજાવી શકો છો? શ્રીમતી ભારતી એ પૂછ્યું. આના જવાબમાં, શ્રી લક્ષ્મણ, બોર્ડના સભ્યોમાંના એકે સમજાવ્યું, “ એફપીઓ ની પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવાના દૃષ્ટિકોણથી, સામાન્ય સભ્યો દ્વારા ચૂંટાયેલા સભ્યો, બોર્ડ અથવા ડિરેક્ટર્સ ઓફ બોર્ડ તરીકે ઓળખાય છે.” આ બોર્ડની જવાબદારી એફપીઓ નું નિયમન કરવાની રહેશે.

સામાન્ય સમિતિ દ્વારા નિર્દેશિત અને પેટા -નિયમો અને કાયદો જેની હેઠળ એફપીઓ ની નોંધણી થયેલ છે તે અનુસાર, બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સે તેમની ફરજો નિભાવવાની રહેશે. તેનો અર્થ એ કે તેઓ જે પણ પ્રવૃત્તિ કરે છે તે સામાન્ય સમિતિના ધ્યાનમાં લાવવી પડશે અને તેની મંજૂરી મેળવવી પડશે. ફક્ત સામાન્ય મંડળને એફપીઓ સાથે સંબંધિત તમામ અંતિમ નિર્ણય લેવાની સત્તા હશે.

એફપીઓ, સામાન્ય સમિતિ, બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ અને સ્ટાફના વ્યવસાયનું સંચાલન કરવા માટે કેટલીક ફરજો અને જવાબદારીઓ હોય છે. જ્યારે આપણી પાસે ત્રણ કાર્યકર્તાઓની ફરજો અને જવાબદારીઓ વિશે સ્પષ્ટ સમજણ હોય, તો જ આપણે અસરકારક રીતે એફપીઓ ચલાવી શકીએ અને આપણા સભ્યોનો વિશ્વાસ અને ભરોસો મેળવી શકીએ. તેથી, શ્રીમતી ભારતીએ આગળ કહ્યું કે, ચાલો આપણે એફપીઓ ના ત્રણ કાર્યકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓને જાણીએ.

સાધારણ સભા

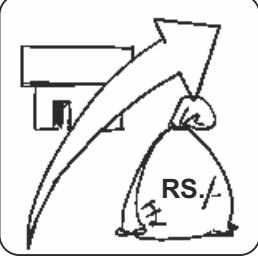
સામાન્ય સમિતિની શક્તિ નીચેના આકૃતિમાં દર્શાવવામાં આવી છે.

આકૃતિ ૧ : સામાન્ય સમિતિની શક્તિઓ



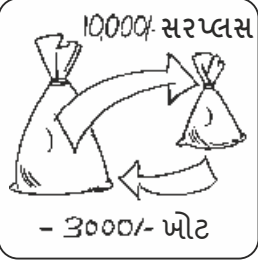
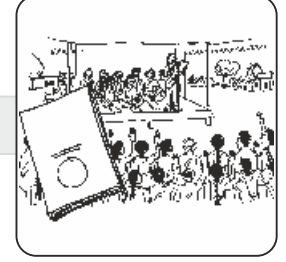
BoD ની ચૂંટણી

પેટાનિયમો/ નિયમોમાં સુધારો



ભાવિ યોજના, નીતિઓ અને બજેટની મંજૂરી

વાર્ષિક અહેવાલ અને ઓડિટ કરેલા પત્રકોની મંજૂરી



વધારાની રકમનો નિકાલ અને ખોટનું સંચાલન

વિશિષ્ટ અનામત અને ભંડોળનું નિર્માણ




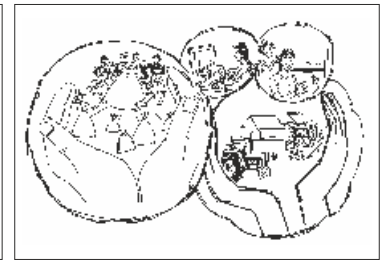

ઓડિટરની નિમણૂક

ઉપર આપેલ મુજબ, સામાન્ય સમિતિ તમામ જરૂરી સત્તાઓ સાથે સર્વોચ્ચ સોંપાયેલ છે કારણ કે તે એફપીઓ ના માલિક છે. લાંબા ગાળાની યોજનાઓ, એફપીઓ ના વિસર્જન, બોર્ડના નિર્ણયોને વીટો કરવા વગેરે જેવા મહત્વના નિર્ણયો લેવા માટે એફપીઓ નું સર્વોચ્ચપણું છે.

BoD ની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ

BoD ને ઘણી શક્તિઓ, જવાબદારીઓ અને ઉત્તરદાયિત્વ પણ સોંપવામાં આવ્યા છે જે નીચે બતાવેલ છે.

આકૃતિ: એફપીઓ ના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ

		
વહીવટી	નાણાકીય	વૈધાનિક
<ul style="list-style-type: none"> * નોંધણી અને સભ્યપદ રદ * ઓફિસ બેરસની ચૂંટણી અને કાઢી નાખવું * નીતિ અને યોજનાઓ બનાવવી * કાર્યાત્મક સમિતિઓ / પેટા-સમિતિઓની રચના * સ્ટાફની નિમણૂકો અને તેમની કામગીરીની સમીક્ષા કરો * પ્રગતિની નિયમિત સમીક્ષા * અન્ય સંસ્થાઓ, સંગઠનો અને સંઘોમાં સભ્યતા નક્કી કરો 	<ul style="list-style-type: none"> * ભંડોળ ગતિશીલતા * ભંડોળનો ઉપયોગ * ભંડોળ અને સંપત્તિનો સલામત કબજો * બેંક ખાતાની જાળવણી * હિસાબના પુસ્તકોની જાળવણી * વધારાની રકમની જાળવણી * અસરકારક મેનેજમેન્ટ 	<ul style="list-style-type: none"> * ચૂંટણીઓ યોજવી * ખાતાઓનું ઓડિટિંગ * વાર્ષિક રિટર્ન ફાઇલ કરવું * પેટાનિયમોમાં સુધારા * સભાઓ યોજવી - સામાન્ય સમિતિ અને બોર્ડ

CEO / મેનેજરની ભૂમિકા

એફપીઓના CEO/મેનેજરની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ નીચે વર્ણવવામાં આવી છે.

૧. એફપીઓ ના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સને જવાબદાર અને જવાબદેહી બનો



- * લક્ષ્યો, વ્યૂહરચનાઓ, યોજનાઓ અને નીતિઓના નિર્માણમાં બોર્ડને સહાય કરો
- * બોર્ડની સૂચના મુજબ ભિન્ન કાનૂની અમલની ખાતરી કરો જેમ કે બોર્ડ મીટિંગ, સાધારણ સભા, રોજમેળ, ઓડિટ, વાર્ષિક વળતર વગેરે
- * બોર્ડ અને બાહ્ય સપોર્ટ એજન્સીઓ દ્વારા જરૂરી બધા અહેવાલોની ખાતરી કરો
- * એફપીઓની દૈનિક બાબતોનું સંચાલન કરવું
- * બોર્ડ દ્વારા સોંપાયેલ આવા અન્ય કાર્યોનું વિસર્જન કરો

૨. BoDના એકંદર માર્ગદર્શન હેઠળ સભ્યોને સેવાઓ



- * એફપીઓ / સભ્યોના કલ્યાણ, વ્યવસાય યોજના વિકાસ અને વ્યવસાય યોજનાના સંચાલન માટેના તકોની ઓળખ કરવી
- * બોર્ડના નિર્દેશ અનુસાર સભ્યોને વિવિધ સેવાઓ પ્રદાન કરો.
- * સભ્યોને માહિતી, તાલીમ અને લક્ષીકરણ
- * એફપીઓ માટે સંસાધન (નાણાકીય, તકનીકી) ગતિશીલતા
- * એફપીઓ માટે વિવિધ જરૂરી ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરના સુયોજન / પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરો

૩. સંસ્થાકીય સિસ્ટમો અને પાલન



- ★ ખાતાના યોગ્ય પુસ્તકો જાળવો; વાર્ષિક હિસાબ તૈયાર કરો અને તેનું ઓડિટ કરો; બોર્ડની સમક્ષ અને સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં ઓડિટ કરેલા ખાતા મૂકો
- ★ બોર્ડની દિશામાં સ્ટાફની ભરતી કરો અને તેમની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરો
- ★ એફપીઓ માં વિવિધ સિસ્ટમોની સ્થાપના અને સંચાલન - એકાઉન્ટિંગ અને બુકીંગ, મોનિટરિંગ અને રિપોર્ટિંગ, પ્રોડક્શન, માર્કેટિંગ, ગવર્નન્સ, HR વગેરે.,
- ★ સપોર્ટ એજન્સીઓ, ભાગીદારો અને સરકારી એજન્સીઓ સાથે વ્યવહાર કરવો

ભૂમિકા ભેદ

બાદમાં શ્રીમતી ભારતીએ જણાવ્યું હતું કે, જેમ અગાઉ ચર્ચા કરવામાં આવી છે, બોર્ડ સભ્યો અને CEO/GM ની ભૂમિકાને અલગ પાડવી મહત્વપૂર્ણ છે. આ એટલા માટે છે કારણ કે તે મુશ્કેલ છે અને ઉદાહરણોમાં, આ ભૂમિકાની સ્પષ્ટતાના અભાવને કારણે તેમની અસરકારક કામગીરી પ્રભાવિત થાય છે. આમ, ચાલો ડિરેક્ટર્સ અને CEO/GM વચ્ચેની નીચેની ભૂમિકાના તફાવતને જોઈએ.



કોષ્ટક: ભૂમિકા ભેદ






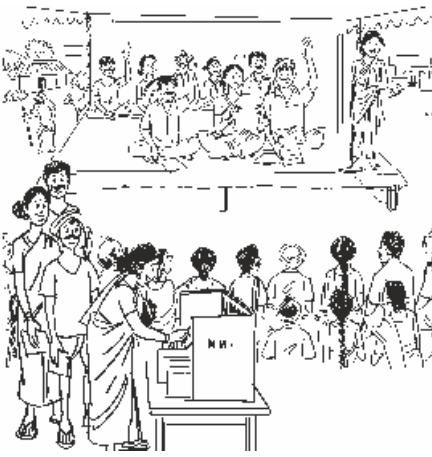


ડિરેક્ટર્સ	CEO/ GM
૧ દિશા પૂરી પાડે છે	૧ BoD દિશા અને સૂચન સાથે અનુરૂપ કર્યો કરે છે
૨ વ્યૂહાત્મક દિશા	૨ ઓપરેશનલ માર્ગદર્શન
૩ સંગઠનાત્મક નીતિઓ સેટ કરો	૩ સંગઠનાત્મક નીતિઓને કાર્યરત બનાવવી
૪ સામાન્ય સમિતિને અહેવાલ આપે છે	૪ BoD ને અહેવાલ આપે છે
૫ સભ્યો માટે જરૂરી સેવાઓ સેટ કરો	૫ સભ્યોને સેટ કરેલી સેવાઓ પ્રદાન કરો
૬ CEO/GM ની સમીક્ષા કામગીરી	૬ બોર્ડ દ્વારા નિર્દેશિત અન્ય સ્ટાફની કામગીરીની સમીક્ષા





ટૂંકમાં, જ્યારે ડિરેક્ટર્સ નીતિઓ, વ્યૂહાત્મક દિશા અને યોજનાઓ નિર્ધારિત કરે છે, ત્યારે કર્મચારીઓએ બોર્ડને જાણ કરીને તેનો અમલ કરવો પડશે.

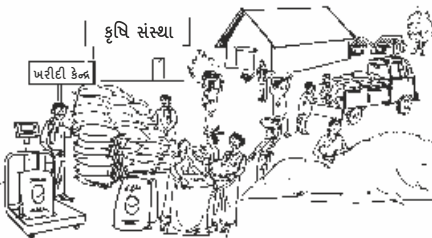


કસરત:

નીચેની દરેક પ્રવૃત્તિઓ માટે, તે કોની જવાબદારી છે તેના સાચા ખાનાને ટિક કરો.

પ્રવૃત્તિ	GB સભ્ય	બોર્ડ	સ્ટાફ
<p>૧. સભ્યોનો પ્રવેશ</p> 			
<p>૨. GB સભાનું સંચાલન કરવું</p> 			
<p>૩. ઓડિટરની નિમણૂક</p> 			

પ્રવૃત્તિ	GB સભ્ય	બોર્ડ	સ્ટાફ																								
<p>૪. બોર્ડના સભ્યોને ચૂંટવા મતદાન કરવું.</p> 																											
<p>૫. વાર્ષિક યોજનાઓની મંજૂરી</p>  <table border="1" data-bbox="288 919 490 1101"> <thead> <tr> <th colspan="4">બજેટ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>૧૦૦૦૦</td> <td>૨૦૦૦</td> <td>૨૦૦૦/-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>૨૦૦૦૦</td> <td>૪૦૦૦</td> <td>૪૦૦૦/-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>૩૦૦૦૦</td> <td>૬૦૦૦</td> <td>૬૦૦૦/-</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>૪૦૦૦૦</td> <td>૮૦૦૦</td> <td>૮૦૦૦/-</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>૫૦૦૦૦</td> <td>૧૦૦૦૦</td> <td>૧૦૦૦૦/-</td> </tr> </tbody> </table>	બજેટ				1	૧૦૦૦૦	૨૦૦૦	૨૦૦૦/-	2	૨૦૦૦૦	૪૦૦૦	૪૦૦૦/-	3	૩૦૦૦૦	૬૦૦૦	૬૦૦૦/-	4	૪૦૦૦૦	૮૦૦૦	૮૦૦૦/-	5	૫૦૦૦૦	૧૦૦૦૦	૧૦૦૦૦/-			
બજેટ																											
1	૧૦૦૦૦	૨૦૦૦	૨૦૦૦/-																								
2	૨૦૦૦૦	૪૦૦૦	૪૦૦૦/-																								
3	૩૦૦૦૦	૬૦૦૦	૬૦૦૦/-																								
4	૪૦૦૦૦	૮૦૦૦	૮૦૦૦/-																								
5	૫૦૦૦૦	૧૦૦૦૦	૧૦૦૦૦/-																								
<p>૬. ઓડિટ કરેલ નાણાકીય પત્રોની મંજૂરી</p> 																											

પ્રવૃત્તિ	GB સભ્ય	બોર્ડ	સ્ટાફ
<p>૭. વાર્ષિક રિટર્ન ફાઇલ કરવું</p> 			
<p>૮. કાનૂની અમલ</p> 			
<p>૯. હિસાબના યોગ્ય પુસ્તકોની જાળવણી</p> 			
<p>૧૦. સભ્યોને ઇનપટસ સપ્લાય</p> 			

પ્રવૃત્તિ	GB સભ્ય	બોર્ડ	સ્ટાફ
<p>૧૧. સભ્યોની પેદાશોની ખરીદી</p> 			
<p>૧૨. CEO ની નિમણૂક</p> 			
<p>૧૩. એફપીઓ ની નીતિઓ સેટ કરો</p> 			

વ્યક્તિગત સ્વ-મૂલ્યાંકન:

અપેક્ષિત ભૂમિકાને આધારે, ચાલો વ્યક્તિગત રૂપે આપણું પોતાનું મૂલ્યાંકન કરીએ અને આપણે આપણી ભૂમિકા નિભાવવા માટે કયા હદ સુધી સક્ષમ છીએ તે ઓળખીએ. ચાલો જરૂરી સુધારણા સાથે પણ આવીએ જેથી અમે અમારી ભૂમિકા સંપૂર્ણ હદ સુધી નિભાવી શકીએ.



સામગ્રી વાંચવી

કંપનીઓનો અધિનિયમ ૨૦૧૩

કંપની પર સભ્યોની ઓથોરિટી: સભ્યો સામાન્ય સમિતિ દ્વારા કાર્ય કરે છે, અને સમિતિ એકલી કરી શકે છે:

- a. બજેટને મંજૂરી આપો અને કંપનીના વાર્ષિક એકાઉન્ટ્સ અપનાવો;
- b. રોકેલા ભાવના જથ્થાને મંજૂરી આપો;
- c. સમર્થન બોનસને મંજૂરી આપો;
- d. બોનસ શેરના ઇશ્યુને અધિકૃત કરો;
- e. ઓડિટરની નિમણૂક કરો;
- f. ડિવિડન્ડ જાહેર કરો અને આશ્રયદાતાના વિતરણ વિશે નિર્ણય કરો;
- g. એસોસિએશન અને નિયમના મેમોરેન્ડમને સુધારો;
- h. બોર્ડ દ્વારા કોઈપણ નિયામકને આપવામાં આવતી લોનની શરતો અને મર્યાદા સ્પષ્ટ કરો; અને
- i. કોઈપણ અન્ય બાબતોને મંજૂરી આપો અથવા તેના પર કાર્યવાહી કરો કે જે વિશેષ સભ્યો દ્વારા નિર્ણય

બોર્ડના પાવર અને કાર્યો (કંપનીઓનો અધિનિયમ ૨૦૧૩)

- a) ચૂકવવાપાત્ર ડિવિડન્ડનો નિર્ણય;
- b) અટકાવેલ ભાવના જથ્થાના નિર્ધારણ અને સામાન્ય સભામાં મંજૂરી આપવાની ભલામણ કરો;
- c) નવા સભ્યો પ્રવેશ
- d) સંગઠનાત્મક નીતિનું લક્ષ્ય ઘડવું અને ઘડવું, ચોક્કસ લાંબા ગાળાના અને વાર્ષિક ઉદ્દેશો સ્થાપિત કરવા અને કોર્પોરેટ વ્યૂહરચનાઓ અને નાણાકીય યોજનાઓને મંજૂરી આપવી.
- e) મુખ્ય કારોબારી અને નિર્માતા કંપનીના આવા અન્ય અધિકારીઓની નિમણૂક, જે નિયમમાં સ્પષ્ટ થઈ શકે
- f) ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ અને તેના દ્વારા નિયુક્ત અન્ય અધિકારીઓ પર અધિક્ષકતા, દિશા અને નિયંત્રણનો ઉપયોગ કરો
- g) સરકારી કામકાજ ને લગતા ડોક્યુમેન્ટ્સ ની જાણવણી; ઓડિટરના અહેવાલ સાથે વાર્ષિક સામાન્ય સભા પહેલાં મૂકવા માટેના વાર્ષિક એકાઉન્ટ્સ અને ઓડિટર્સ દ્વારા લાયકાત પરના જવાબો, જો કોઈ હોય તો, તૈયાર કરવા
- h) તેના સામાન્ય વ્યવસાયમાં ઉત્પાદક કંપનીની સંપત્તિ સંપાદન અથવા નિકાલ
- i) ઉત્પાદક કંપનીના ભંડોળના તેના વ્યવસાયના સામાન્ય પ્રવાહમાં રોકાણ
- j) કોઈ પણ સભ્યને નિર્માતા કંપનીની વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓના સંદર્ભમાં કોઈ લોન અથવા એડવાન્સ મંજૂર કરો, ડિરેક્ટર અથવા તેના સંબંધી હોવા જોઈએ નહીં
- k) તેના અન્ય કાર્યો સંસ્થાના ઉપદેશ ને અનુરૂપ જરૂરી હોય તેવા અન્ય પગલાં લો અથવા આવા અન્ય કાર્યો કરો

ડિરેક્ટર્સની જવાબદારી (કંપનીઓનો અધિનિયમ ૨૦૧૩)

- (૧) જ્યારે ડિરેક્ટર્સ ઠરાવને મત આપે છે, અથવા કોઈપણ અન્ય માધ્યમો દ્વારા મંજૂરી આપે છે, ત્યારે આ કાયદાની જોગવાઈઓ અથવા અન્ય કાયદાના અમલીકરણમાં કરવામાં આવેલી કોઈપણ બાબતોને અમલમાં મૂકવામાં આવશે, ત્યારે તેઓ સંયુક્ત રીતે અને અનેકવાર નિર્માતા કંપની દ્વારા થયેલ ફાયદા કે નુકસાન માટે જવાબદાર રહેશે.
- (૨) નિર્માતા કંપનીને તેના ડિરેક્ટર પાસેથી પુનઃપ્રાપ્ત કરવાનો અધિકાર રહેશે -
- (a) જ્યાં પેટા-વિભાગ (૧) માં ઉલ્લેખિત ઉલ્લંઘનને પરિણામે આવા ડિરેક્ટરે કોઈ નફો કર્યો હોય, જેથી બનાવેલા નફાની સમાન રકમ;
- (b) જ્યાં ઉલ્લંઘનને પરિણામે નિર્માતા કંપનીને ખોટ ગઈ હતી કે નુકસાન થયું હતું, તે ખોટ અથવા નુકસાન સમાન રકમ;
- (૩) આ કલમ હેઠળ લાદવામાં આવેલી જવાબદારી આ કાયદા હેઠળના ડિરેક્ટર અથવા તે સમયના અમલ માટેના અન્ય કાયદા હેઠળ લાદવામાં આવેલી જવાબદારીની ઉપેક્ષા ઉપરાંત હોવાની પણ રહેશે નહીં.

અધ્યક્ષની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ:

૧. સામાન્ય અને વિશેષ સભાઓની અધ્યક્ષતા માની લો અને મીટિંગના કાર્યોની દેખરેખ રાખો
૨. એફપીઓ ની કામગીરી દિશાનિર્દેશો પ્રમાણે અસરકારક અને અસરકારક રીતે હાથ ધરવામાં આવે છે અને તે માટે જરૂરી પગલાં લેવામાં હંમેશા સતર્ક અને સભાન રહેવું.
૩. સભ્યોની સામાન્ય અને વિશેષ બેઠકોમાં લીધેલા નિર્ણયોનો અમલ
૪. BoD સભાઓ દ્વારા લેવામાં આવેલા નિર્ણયોનો અમલ કરો
૫. કાનૂની અમલ સહિત એફપીઓ ની તમામ બાબતોની દેખરેખ રાખવા માટે
૬. એફપીઓ ના કર્મચારીઓની દેખરેખ રાખો
૭. એફપીઓ માટે પ્રગતિનું નિર્દેશન કરવા અને તેની કામ કરવાની યોજના તૈયાર કરવી
૮. બહારની દુનિયામાં એફપીઓ નું પ્રતિનિધિત્વ કરો
૯. એફપીઓ માં કાર્ય માટે પોષક વાતાવરણ સર્જો અને જાળવો
૧૦. સેક્રેટરી દ્વારા સભ્યો / કર્મચારીઓની સમસ્યાઓ, ફરિયાદોને સમજવા, તેમને હલ કરવા, નિર્ણય અને પગલાં લેવા માટે
૧૧. એફપીઓ ના હિતોનું રક્ષણ કરવા અને તેની તંદુરસ્ત વૃદ્ધિ માટે જરૂરી તે બધા કાર્યો હાથ ધરવા માટે

સેક્ટરીની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ:

૧. એફપીઓ દ્વારા જારી કરાયેલ તમામ રસીદો, દસ્તાવેજો, અન્ય મહત્વપૂર્ણ કાગળો, પ્રમાણપત્રો, વગેરે પર અધિકૃત સહીકર્તા તરીકે સહી કરવા માટે
૨. એફપીઓ ની સામાન્ય અને વિશેષ સભાઓ બોલાવવા અને આયોજન કરવા માટે, બોર્ડની સભાઓ, બોર્ડ દ્વારા નિયુક્ત કાર્યાત્મક સમિતિઓ / પેટા સમિતિઓની સભાઓ, સભાઓમાં હાજરી આપવા માટે, આ સભાઓની હાજરી નોંધવા માટે, મિનિટો તૈયાર કરવા અને સહી કરાવવા માટે. અધ્યક્ષ દ્વારા અને તે સંબંધિત વ્યક્તિઓને મોકલો, સભાઓમાં લેવામાં આવતા નિર્ણયોને અનુસરો અને તેનો અમલ કરો.
૩. દેખરેખ રાખો, સમયસર કાનૂની અમલનું સુનિશ્ચિત કરવું
૪. એફપીઓ ના સભ્યો, કાનૂની અને નિયમનકારી અધિકારી દ્વારા જરૂરી તમામ પ્રકારની માહિતીને કોલેટ કરો અને પ્રદાન કરો
૫. તેના તમામ વ્યવહારોમાં એફપીઓ ના હિતનું રક્ષણ કરો

CEO કાર્યો (કંપનીઓનો અધિનિયમ ૨૦૧૩)

૧. નિર્માતા કંપનીના રોજિંદા કામકાજનું સંચાલન કરવા સહિતના નિયમિત પ્રકૃતિના વહીવટી કાર્યો કરો;
૨. બેંક ખાતાઓ સંચાલિત કરો અથવા કોઈપણ વ્યક્તિને અધિકૃત કરો, આ ખાતામાં બોર્ડની સામાન્ય અથવા વિશેષ મંજૂરીને આધીન છે;
૩. ઉત્પાદક કંપનીની રોકડ અને અન્ય સંપત્તિના સલામત કબજા માટેની વ્યવસ્થા કરો;
૪. આવા દસ્તાવેજો પર હસ્તાક્ષર કરો જે બોર્ડ દ્વારા અધિકૃત હોઈ શકે છે, કંપની માટે અને વતી;
૫. ખાતાના યોગ્ય પુસ્તકો જાળવવા; વાર્ષિક હિસાબ તૈયાર કરો અને તેનું ઓડિટ કરો; બોર્ડની સમક્ષ અને સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં ઓડિટ કરેલા ખાતા મૂકો;
૬. નિર્માતા કંપનીના ઓપરેશન અને કાર્યો વિશે તેમને માહિતગાર કરવા માટે સમયાંતરે માહિતી સાથે સભ્યોને રજૂ કરો;
૭. બોર્ડ દ્વારા તેમને સોંપાયેલ સત્તા અનુસાર હોદ્દાઓ પર નિમણૂકો કરો;
૮. લક્ષ્યો, ઉદ્દેશો, વ્યૂહરચનાઓ, યોજનાઓ અને નીતિઓના નિર્માણમાં બોર્ડને સહાય કરો;
૯. સૂચિત અને ચાલુ પ્રવૃત્તિઓને લગતી કાનૂની અને નિયમનકારી બાબતોના સંદર્ભમાં બોર્ડને સલાહ આપવી અને તેના સંદર્ભમાં જરૂરી કાર્યવાહી કરો;
૧૦. સામાન્ય વ્યવસાયમાં જરૂરી હોય તેટલી શક્તિઓનો ઉપયોગ કરો;
૧૧. આવા અન્ય કાર્યોને ડિસ્ચાર્જ કરો અને બોર્ડ દ્વારા સોંપાયેલી આવી અન્ય સત્તાઓનો ઉપયોગ કરો.

અંત રેખા

હવે, આપણે "સંસ્થાકીય માળખું અને એફપીઓની ડિઝાઇન" પર આ મોડ્યુલના અંત પર આવ્યા છીએ. કૃપયા યાદ કરો કે મોડ્યુલની શરૂઆતમાં, અમારી પાસે બેઝલાઇન હતી જેમાં અમે આ મુદ્દા પર કેટલાક મૂળ પ્રશ્નોના જવાબ આપ્યા હતા.

હવે, આ શિક્ષણ મોડ્યુલમાંથી પસાર થયા પછી વધારાની સમજને લગતી આપણી આકારણી કરવા માટે, એક અંત રેખા આપવામાં આવે છે. તેથી, શું આપણે મોડ્યુલ પરથી શીખવાના આધારે કેટલાક વધુ પ્રશ્નોના જવાબ આપીશું?

૧. સામાન્ય સમિતિની શક્તિઓ અને કાર્યો શું છે?

.....

.....

.....

.....

૨. એફપીઓ માં સભ્યોને સેવાઓ કોણ પૂરી પાડે છે?

.....

.....

.....

.....

૩. એફપીઓ ના ડિરેક્ટર્સની જવાબદારીઓ શું છે?

.....

.....

.....

.....

૪. ડિરેક્ટર્સ અને CEO વચ્ચેની ભૂમિકા ભિન્નતા શું છે?

.....

.....

.....

.....

સીધાઓ / મેનેજરની ભૂમિકા

એફ.પી.ઓ. ના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ પ્રતિ જવાબદાર અને જવાબદેહી બનો



- ❖ તક્યો, વ્યૂહરચનાઓ, યોજનાઓ અને નીતિઓના નિર્માણમાં બોર્ડને સહાય કરો
- ❖ બોર્ડની સૂચના મુજબ વિભિન્ન કાયદાકીય જરૂરિયાતો પૂરી કરો જેમ કે બોર્ડ મીટિંગ, સાધારણ સભા, બુક કીપીંગ, ઓડિટ, વાર્ષિક વગતર વગેરે
- ❖ બોર્ડ અને બાહ્ય સપોર્ટ એજન્સીઓ દ્વારા જરૂરી બધા અહેવાલો તૈયાર કરો
- ❖ એફ.પી.ઓ. ની રોજબરોજ ની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરવું

બોર્ડના એકંદર માર્ગદર્શન હેઠળ સભ્યો ને સેવાઓ આપવી



- ❖ એફ પી ઓ ના વ્યવસાય અને કલ્યાણ માટે જુદી જુદી તકો ને શોધવી અને તેના પર અમલ કરવો
- ❖ બોર્ડના નિર્દેશ અનુસાર સભ્યોને વિવિધ સેવાઓ પ્રદાન કરવી
- ❖ સભ્યોને માહિતી, તાલીમ અને અભિગમ પ્રદાન કરવું
- ❖ એફ.પી.ઓ. માટે સંસાધન (નાણાકીય, તકનીકી) ગતિશીલતા
- ❖ એફ.પી.ઓ. માટે વિવિધ જરૂરી ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરની ગોઠવણી/ પ્રવેશમાર્ગ સુનિશ્ચિત કરો

સંસ્થાકીય વ્યવસ્થાઓ અને તેના ઓડિટેડ હિસાબો સુનિશ્ચિત કરવા



- ❖ પ્રાતાના યોગ્ય પુસ્તકો જાળવો; વાર્ષિક હિસાબ તૈયાર કરો અને તેનું ઓડિટ કરો; બોર્ડની સમક્ષ અને સભ્યોની વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં ઓડિટ કરેલા ખાતા રજૂ કરો
- ❖ બોર્ડની સૂચના મુજબ કર્મચારીઓની નિમણૂક કરવી અને તેમની કામગીરી પર નજર રાખવી
- ❖ એફ.પી.ઓ - એકાઉન્ટિંગ અને બુકકીપિંગ, મોનિટરિંગ અને રિપોર્ટિંગ, પ્રોડક્શન, માર્કેટિંગ, ગવર્નન્સ, એચઆર, વગેરે માં વિવિધ પદ્ધતિઓ સ્થાપના અને સંચાલન.
- ❖ સપોર્ટ એજન્સીઓ, ભાગીદારો અને સરકારી સંસ્થાઓ સાથે સંપર્ક માં રહેવું

એપીએમએએસ (APMAS) વિશે

એપીએમએએસ (APMAS) એ બિન-નફાકારક રાષ્ટ્રીય સ્તરની સંસાધન સંસ્થા છે, જે મહિલા સ્વસહાય જૂથો (એસએચજી (SHGs)), એસએચજી (SHG) ફેડરેશન, કો-ઓપરેટિવ્સ, ફાર્મર પ્રોડ્યુસર્સ ઓર્ગનાઈઝેશન (એફપીઓ (FPOs)) અને અન્ય સમુદાય આધારિત સંસ્થાઓ (સીબીઓ (CBOs)) જેવી લોકોના સશક્તિકરણ માટે કામગીરી કરે છે.



પરિકલ્પના - એફપીઓ નું સંસ્થાકીય માળખું અને ડિઝાઇન

એપીએમએએસ (APMAS) દ્વારા પ્રોત્સાહન આપવામાં આવેલું એફપીઓ ઇન્ક્યુબેશન સેન્ટર એફપીઓ (FPOs) અને એફપીઓ (FPO) સાથે ભાગીદારીમાં આ સંસ્થાઓને વ્યવહારુ અને ટકાઉ સાહસોમાં વિકાસ સાધવા માટે ઇન્ક્યુબેશન અને પોષણ સહાય પૂરી પાડવા માટેનું એક માત્ર કેન્દ્ર છે. તે આ સંસ્થાઓને મજબૂત કરવા માટે દ્રષ્ટિકોણ, વૈધાનિક અનુપાલન, વ્યવસ્થાપન, શાસન અને ક્ષમતાના નિર્માણ અને સંસ્થાના વિકાસને લગતી સેવાઓ પૂરી પાડે છે. તે એફપીઓ (FPOs) ની વ્યાપારી ક્ષમતા વિકસાવવા માટે બિઝનેસ પ્લાનિંગ, નાણાકીય જોડાણો, માર્કેટિંગ અને ટેકનિકલ સહાય જેવી વ્યાપારી વિકાસ માટેની સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે.

સાહાય્ય



દ્વારા પ્રકાશિત

