

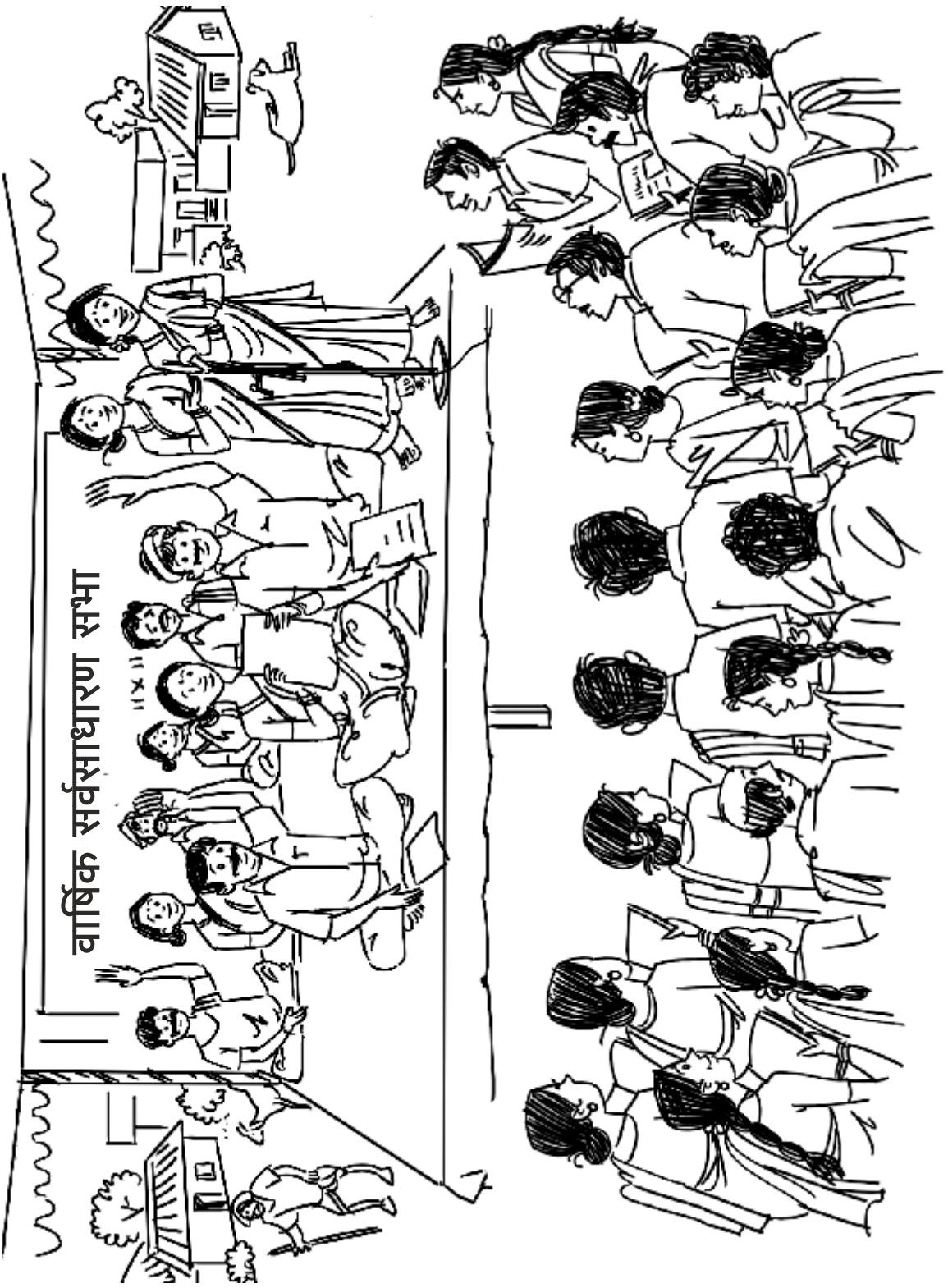
प्रेरणा



शेतकरी संस्थेमधील शासन



वार्षिक सर्वसाधारण सभा





प्रेरणा

शेतकरी संस्थेमधील शासन

शेतकरी संस्थेच्या संचालकांसाठी
अभ्यास पुस्तिका संच



DGRV



प्रेरणा

शेतकरी संस्थेमधील शासन

प्रथम आवृत्ती - मे २०२१

किंमत - रु. १००/-

पुनर्मुद्रणाचे हक्क राखीव आहेत.

एपीएमएसच्या परवानगीने आणि एपीएमएस आणि डीजीआरव्ही लोगो वापरून सामग्री पुन्हा मुद्रित केली जाऊ शकते.

पुस्तकांच्या मागणीसाठी आपण एपीएमएस आणि बाएफच्या कार्यालयात फोन किंवा मेलद्वारे संपर्क साधू शकता.

द्वाराप्रकाशित

महिला अभिवृद्धी सोसायटी (एपीएमएस)

प्लॉट क्र. ११ आणि १२, हुडा कॉलनी, तानेशानगर, माणिकोंडा
हैदराबाद - ५०००८९, तेलंगणा, भारत

कार्यालय - ०८४१३-४०३११८ / ०८४१३-४०३१२०

ई-मेल - info@apmas.org वेबसाईट - www.apmas.org

आणि

बाएफ विकास अनुसंधान प्रतिष्ठान

डॉ मणिभाई देसाई नगर, वारजे,

पुणे ४११०५८, महाराष्ट्र, भारत

कार्यालय - ०२०-२५२३१६६१

ई-मेल - baif@baif.org.in वेबसाईट - www.baif.org.in



शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिका संच कशासाठी ?

भारतीय शेतकरी अनेक आव्हानांना तोंड देत असले, तरी गेल्या दशकात कृषी क्षेत्राला महत्वपूर्ण गती मिळाली आहे. शेतकऱ्यांना संघटित करणारी शेतकरी संस्था (एफपीओ), ही धोरणकर्त्यांनी आणि अभ्यासकांनी, शेतकरी समृद्धीसाठी सगळ्यात जास्त प्राधान्य दिलेली संस्थात्मक रचना म्हणून उदयास आली आहे. 'शेतकरी संस्था' हे पुढील पाच वर्षांत भारतातील शेतकऱ्यांच्या उत्पन्नात दुप्पट करणारे अत्यंत महत्वाचा घटक ठरणारे धोरण आहे. भारतातील विविध संस्थांद्वारे जवळपास ५००० शेतकरी संस्थांना पाठबळ देण्यात आले आहे आणि बऱ्याच नवीन शेतकरी संस्था स्थापन केल्या जात आहेत. तेलगू भाषिक आंध्र प्रदेश आणि तेलंगणा राज्यात सुमारे ७०० शेतकरी संस्था आहेत. 'शेतकरी संस्था' चळवळ अजूनही प्राथमिक टप्प्यावर आहे, ज्यामध्ये शेतकरी संस्था संचालक मंडळ त्यांच्या प्रवर्तकांवर अवलंबून असते. संचालक मंडळाची स्वतःची दूरदृष्टी, व्यवसायाभिमुखता आणि क्षमता, मर्यादित असते कारण त्यांना दिले जाणारे प्रशिक्षण मर्यादित आहे. शेतकरी संस्थेसमोर बरीच आव्हाने आहेत जसे की, चांगल्या प्रशिक्षित आणि वचनबद्ध मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांचा अभाव, सुशासन, व्यवसायाचे व्यवस्थापन, प्रभावी व्यवस्था, वित्त आणि बाजारपेठेतील प्रवेश या घटकांची आव्हाने, तर सरकारी योजनांविषयीची अपुरी माहिती यासारख्या अनेक गोष्टींनाही सामोरे जावे लागत आहे. कृषी मूल्य साखळी विकासावर लक्षणीय रितीने प्रभाव पाडण्याची क्षमता शेतकरी संस्थासाठी फारच दूरची बाब आहे.

शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची पात्रता आणि क्षमता वाढवणे हे शेतकरी संस्थेच्या यशासाठी अत्यंत, गरजेचे आहे ज्यायोगे शेतीपासून नफा वाढविण्यासाठी तसेच सदस्य शेतकऱ्यांना आवश्यक असणारी सेवा देणारी व्यावसायिक संस्था म्हणून त्या विकसित होऊ शकतील. शेतकरी संस्था अध्यापन केंद्राच्या माध्यमातून शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाला सतत प्रशिक्षण व मार्गदर्शन देणे, एपीएमएससाठी प्राधान्याची गोष्ट आहे, कारण आपण मोठ्या प्रमाणात शेतकरी संस्थांना पाठबळ देण्याचा प्रयत्न करित आहोत आणि इतरांनी पाठबळ देऊ केलेल्या शेतकरी संस्थांना मार्गदर्शन देत आहोत, ज्यायोगे योग्य कृषी मूल्य साखळी विकास उपक्रमांमध्ये त्या उपयुक्त ठरतील.

शेतकरी संस्थेवरील विद्यमान प्रशिक्षण पुस्तिका आणि अभ्यास संचांचा आढावा घेतल्यास, आम्हाला शेतकरी संस्था संचालक मंडळासाठी उच्च गुणवत्तेचे, व्यावहारिक आणि वापरासाठी सोपी स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका नसण्याची मोठी उणीव आढळली. स्वयंसहायता संस्थांच्या स्वयंनियमन विषयावरील स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच विकसित करण्याच्या आपल्या प्रचंड अनुभवावर आणि संस्था बांधकाम प्रशिक्षणातील १८ वर्षांच्या अनुभवाच्या आधारे श्री मधू मूर्ती आणि श्रीमती रामलक्ष्मी यांच्या नेतृत्वाखाली एपीएमएस संघाच्या सहकार्याने एक वर्षाहून अधिक काळ काम करून, संसाधन संस्था, भागीदार

स्वयंसेवी संस्था, प्रशिक्षण संस्था आणि शेतकरी संस्थेचे प्रतिनिधी यांच्या साहाय्याने शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी १२ सुलभ वापर स्वयंअभ्यास पुस्तिका संच विकसित केला आहे. या संचामध्ये शेतकरी संस्थेची आवश्यकता आणि महत्त्व, संस्थात्मक रचना, सभासदत्व, नेतृत्व आणि शासन, व्यवस्थापन, नोंदणी आणि कायदेशीर अनुपालन, व्यवसाय नियोजन, उत्पादकता वर्धन, सामूहिक खरेदी विक्री (निविष्ठा आणि उत्पादन), शेती विषयक सेवा केंद्रांचे व्यवस्थापन, लेखा आणि वित्तीय व्यवस्थापन इत्यादींचा अंतर्भाव आहे.

शेतकरी संस्था ह्या नेहमीच लोकशाही पद्धतीने चालणाऱ्या स्वायत्त व्यावसायिक संस्था असतात. शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची आणि पदाधिकाऱ्यांची क्षमता वाढवण्याची सतत आवश्यकता असते कारण नियमित निवडणुकीमुळे त्याच्यात बदल होत असतो. आम्हाला खात्री आहे की हे वापरण्यास सुलभ असे स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच शेतकरी संस्थांना त्यांच्या सदस्यांसाठी व्यवहार्य संस्था बनविण्यासाठी सक्षम करतील. स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच शिकण्यासाठी शेतकरी संस्थेच्या प्रवर्तकांना पद्धतशीरपणे शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाचे प्रशिक्षण घ्यावे लागेल. शेतकरी संस्थेचे प्रवर्तक आणि इतर भागधारक यांच्यासाठीही शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संचाचा प्रभावीपणे वापर करता येईल ज्यायोगे शेतकरी संस्थेच्या स्वयं-व्यवस्थापित आणि व्यवहार्य व्यवसाय संस्था होण्यासाठी सक्षम बनतील. एपीएमएसने तेलगू आणि इंग्रजीमध्ये या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच तयार करण्याची जबाबदारी स्वीकारली आहे, परंतु आवश्यकतेप्रमाणे या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संचांचे संसाधन संस्था, राज्य सरकारे, नाबार्ड आणि प्रशिक्षण संस्था योग्य प्रकारे इतर भारतीय भाषांमध्ये रूपांतर करू शकतात. एपीएमएस अशा प्रयत्नांना नक्कीच पाठिंबा देईल. ह्या पुस्तिकांचे मराठी भाषांतर करण्यासाठी बाएफ संस्था, पुणे आणि श्री. शिरीष जोशी, श्री. गिरीश जोशी, पुणे यांनी केलेल्या अथक प्रयत्नांबद्दल मनपूर्वक आभार! आपल्या अभिप्रायासाठी आम्ही खूप उत्सुक आहोत.

आपला

सी. एस. रेड्डी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

एपीएमएस

अनुक्रमणिका

शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिका संच कशासाठी ?	३
ह्या पुस्तिकेसंबंधी	६
परिभाषा / लघुरूपे	८
सुरुवात करण्यापूर्वी	१२
१. शेतकरी संस्थेमधील शासन : प्रस्तावना आणि महत्त्व	१३
२. मंडळाच्या संबंधीच्या बाबी - रचना, अटी आणि निवडणूक	१५
३. संचालक मंडळाची बैठक आयोजित करणे	२७
४. वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे आयोजन	३४
परिशिष्ट १ : वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कागदपत्रे	३९
५. संस्थात्मक प्रणाली आणि धोरणे	४२
६. पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व	४८
७. शेतकरी संस्थेमध्ये सुशासन पद्धती	५६
स्वयंमूल्यमापन	६१

ह्या पुस्तिकेसंबंधी

संचालकांसाठी अभ्यास पुस्तिका संच

१. शेतकरी संस्था : परिचय आणि गरज
२. शेतकरी संस्थेची संस्थात्मक बांधणी व रचना
३. शेतकरी संस्थेचे सभासदत्व
- ४. शेतकरी संस्थेमधील शासन**
५. शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन
६. शेतकरी संस्थेच्या कायदेशीरबाबींची पूर्तता
७. व्यवसाय योजना
८. लेखा आणि वित्त
९. कापणी नंतरचे मूल्य साखळी व्यवस्थापन
१०. विपणन
११. उत्पादकता वृद्धी सेवा
१२. नेतृत्व

शेतकरी संस्थेमधील शासन - शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांसाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिकेच्या मालिकेतील चौथ्या क्रमांकाची पुस्तिका आहे. ही पुस्तिका प्रशासनाशी संबंधित आहे - शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाचे एकमेव महत्त्वपूर्ण कार्य आहे. म्हणून हे पुस्तक संचालक मंडळ सदस्यांना आवश्यक कौशल्यांनी सक्षम करते जेणेकरून ते त्यांच्या शेतकरी संस्थेवर प्रभावीपणे शासन करू शकतील.

उद्देश :

या पुस्तिकाचा हेतू शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांना आवश्यक ज्ञान घेण्यास सक्षम बनविणे आहे जेणेकरून ते प्रभावीपणे आपली भूमिका बजावू शकतील आणि त्यांच्या शेतकरी संस्थांना चैतन्यपूर्ण आणि त्यांच्या सदस्यांसाठी उपयोगी बनण्यास मदत करेल.

लक्ष्य गट : ही पुस्तिका शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या सदस्यांसाठी आहे. संचालक मंडळाच्या सदस्यांना त्यांच्या शेतकरी संस्था चालविण्याचा किमान एक वर्षाचा अनुभव असावा.

उद्दिष्ट

या पुस्तिकेची मुख्य उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे आहेत.

- * शेतकरी संस्थेमध्ये शासनाचे महत्त्व आणि चांगल्या शासनाच्या पद्धतींबद्दल माहिती जाणून घेणे

- * मंडळ, त्यांची कार्ये, मंडळाच्या बैठका आणि सर्वसाधारण सभा या विषयी माहिती घेणे
- * योग्य संस्थात्मक प्रणाली, पारदर्शक धोरणे आणि जबाबदाऱ्या याबद्दलचे महत्त्व जाणून घेणे

रचना आणि सामग्री

शासनाच्या मुख्य कार्याची ओळख करून दिल्यानंतर ही पुस्तिका सर्वप्रथम मंडळापासून सुरू होते. त्यांची रचना, अटी आणि निवडणुका. मग ती शेतकरी संस्थेमध्ये महत्त्वाच्या बैठका घेण्याबद्दल सांगते. संचालक मंडळाची बैठक आणि सर्वसाधारण सभा. त्यानंतर संस्थात्मक प्रणाली आणि धोरणांची गरज, पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व या बद्दल सांगितले आहे. ही पुस्तिका शेतकरी संस्थेमध्ये शासन पद्धतींसह समाप्त होते. शेवटी आतापर्यंतच्या मुद्यांचा एक सारांश.

पुस्तिका कशी वापरावी ?

संचालक मंडळाचे सदस्य हा अभ्यास संच स्वतः वापरू शकतात किंवा बाहेरील व्यक्तींकडून शिकण्याची सोय करू शकतात. या संचांसोबत, योग्य त्या ठिकाणी या अभ्यास संचासंबंधित फलक आहेत जे संचालक मंडळाचे सदस्य, शिक्षणासाठी कामाच्या ठिकाणी प्रदर्शित करू शकतात.

आम्ही अपेक्षा व्यक्त करतो कि आपण या अभ्यासक्रमाच्या शिक्षणाचा आनंद घ्याल आणि आपल्या शेतकरी संस्थेचे अधिक प्रभावी आणि कार्यक्षम पद्धतीने व्यवस्थापन कराल.

परिभाषा / लघुरूपे

- घटना (एओए)** : सहकारी संस्थेसाठी अधिनियमांप्रमाणेच आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन (एओए) उत्पादक कंपनीसाठी आवश्यक आहेत. ही घटना कंपनीच्या संचालनाचे नियम स्पष्ट करते आणि कंपनीचे उद्दीष्ट आणि हेतू साध्य करण्याचे मार्ग स्पष्ट करते.
- मंडळाला घटना तयार करावी लागेल आणि त्यांना कंपनी रजिस्ट्रारकडून मान्यता घ्यावी लागेल. घटनेमध्ये दुरुस्ती केल्यासती दुरुस्ती कंपनी रजिस्ट्रारकडून मंजूर करून घ्यावी लागेल.
- वार्षिक सर्वसाधारण सभा (एजीएम)** : वार्षिक सर्वसाधारण सभा किंवा सर्वसाधारण सभा ही शेतकरी संस्थेच्या सर्व साधारण मंडळाची वार्षिक सभा असते. शेतकरी संस्थेचे महत्त्वाचे धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी जसे की लेखापरीक्षा केलेली आर्थिक विवरणपत्रं, वार्षिक योजना, गुंतवणूक आणि वित्त जमा, लेखापरीक्षकांची नियुक्ती, संचालक मंडळाची निवडणूक इ. साठी वार्षिक सर्वसाधारण सभा आयोजित केल्या जातात.
- मंडळ / संचालक मंडळ (बीओडी)** : धोरणात्मक निर्णय घेण्याकरिता संचालक मंडळ ही शेतकरी संस्थेची प्रशासकीय समिती आहे. शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची स्थापना सर्वसाधारण सभा अर्थात शेतकरी संस्थेच्या सदस्यांद्वारे निवडलेल्या प्रतिनिधीद्वारे केली जाते. ह्या पुस्तिकेमध्ये बऱ्याच ठिकाणी मंडळ असा शब्द वापरला आहे.
- नियमावली (बायलॉज)** : नियमावली ही सहकारी संस्थेचे कार्य सक्षम करण्यासाठीचा नियमांचा एक संच आहे. प्रत्येक सहकारी संस्थेची स्वतःची नियमावली असते आणि सहकारी संस्थेची सर्व कामे त्या नियमावली च्या कक्षेत करावी लागतात.
- संचालक मंडळाला घटना तयार करावी लागते आणि त्या नियमावलीला सहकार निबंधकांकडून मंजूरी घ्यावी लागते. नियमावलीत कोणतीही सुधारणा केवळ सर्वसाधारण सभेद्वारेच केली जाऊ शकते आणि सहकार निबंधकांकडून त्याला मंजूरी घ्यावी लागेल.

- संचालक मंडळाची बैठक** : शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाने घेतलेली सभा. शेतकरी संस्थेची नियमावली अधिनियम - बायलॉज / एओए मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन, त्यांची वारंवारता आणि कार्यपद्धती निश्चित करतात. तथापि, उत्तम पद्धतीनुसार दरमहा किमान एकदा तरी मंडळाची बैठक घेणे योग्य होईल.
- सहकारी संस्था** : सहकारी कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत शेतकरी संस्थेला (उदा. महाराष्ट्र सहकारी कायदा १९६०) सहकारी संस्था म्हणतात.
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक / महाव्यवस्थापक** : प्रत्येक शेतकरी संस्थेकडे पूर्णवेळ मुख्य कार्यकारी अधिकारी (व्यवस्थापक, महाव्यवस्थापक इ.) असणे आवश्यक आहे. मंडळाची सर्वसाधारण देखरेख, दिशानिर्देश आणि नियंत्रणाखाली मुख्य कार्यकारी अधिकारी शेतकरी संस्थेच्या कामांचे व्यवस्थापन करतील आणि शेतकरी संस्थेच्या कामगिरीसाठी जबाबदार असतील.
- एफपीओ (शेतकरी संस्था)** : शेतकरी संस्था ही एक नोंदणीकृत संस्था आहे जी तिच्या शेतकरी सदस्यांच्या मालकीची आणि नियंत्रणाखाली असते शेतकरी संस्थेचा उद्देश तिच्या सदस्यांना आवश्यक सेवा देऊन त्यांच्या सामूहिक गरजा भागविणे हा आहे. शेतकरी संस्थेची शेती आणि संबंधित क्षेत्रात वेगवेगळ्या कामांमध्ये सहभागी होतात. शेतकरी संस्था औपचारिक संस्था असल्याने तिचे कार्यालय आणि त्याला पायाभूत सुविधा, कर्मचारी, यंत्रणा असणे आवश्यक आहे आणि संचालक मंडळाने ती संस्था नियंत्रित केली पाहिजे. या पुस्तिकेमध्ये एफपीओला शेतकरी संस्था असा शब्द वापरला आहे.
- सर्वसाधारण मंडळ** : शेतकरी संस्थेच्या सर्व सभासद सदस्यांना त्या शेतकरी संस्थेची सर्वसाधारण सभा असे संबोधले जाते. शेतकरी संस्थेमध्ये सर्वसाधारण सभेला सर्वोच्च अधिकार असतात.
- सर्वसाधारण सभा** : शेतकरी संस्थेच्या सर्वसाधारण मंडळाची बैठक
- शासन** : शासन म्हणजे आवश्यक धोरणे, आणि संस्थेतील कार्य पद्धती, कर्मचारी इत्यादींच्या आवश्यक व्यवस्थेद्वारे त्यांची योग्य अंमलबजावणी करणे होय. कायद्याच्या नियमांचे पालन आणि संबंधित भागधारकांना जबाबदार असणे हे देखील चांगले शासन असल्याचे दर्शविते.

- स्वतंत्र / तज्ज्ञ संचालक** : कंपनी कायदा २०१३ मध्ये उत्पादक कंपन्यांच्या मंडळावर स्वतंत्र / तज्ज्ञ संचालक असण्याची तरतूद आहे. या कायदानुसार मंडळ संचालकांच्या एकूण संख्येच्या एक पंचमांश तज्ज्ञ संचालकांना सामील करू शकते.
- सदस्य** : सदस्य म्हणजे शेतकरी संस्थेने संमती दिलेली एखादी व्यक्ती किंवा उत्पादक संस्था आणि अशा सदस्यत्वासाठी पात्रता असणारी असावी. शेतकरी संस्थेमध्ये केवळ त्यांच्या कार्य क्षेत्रातील पात्र शेतकरी किंवा उत्पादक संस्था (त्यांच्या नियमावली / घटनेनुसार) सदस्य होऊ शकतात.
- एमआयएस** : व्यवस्थापन माहिती प्रणाली म्हणजेच मॅनेजमेंट इन्फॉर्मेशन सिस्टीम (एमआयएस) ही एक माहिती प्रणाली आहे जी निर्णय घेण्याकरिता वापरली जाते, आणि संस्थेमधील विविध माहितीचे समन्वय, नियंत्रण, विश्लेषण आणि दृश्यमानतेसाठी वापरली जाते.
- पदाधिकारी** : विशिष्ट जबाबदाऱ्यांकडे लक्ष देण्यासाठी संचालक मंडळाच्या सदस्यांमधून पदाधिकाऱ्यांची निवड केली जाते. पदाधिकाऱ्यांमध्ये अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष इ. यांचा समावेश असतो.
- उत्पादक कंपनी** : कंपनी कायदा २०१३ अंतर्गत नोंदणीकृत शेतकरी संस्थेला उत्पादक कंपनी म्हटले जाते. उत्पादक कंपनी म्हणजेच कंपनी कायदा २०१३ च्या कलम ५८१ ब मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या हेतूने आणि निर्दिष्ट उपक्रम करणारी बॉडी कॉर्पोरेट. जी कंपनी म्हणून नोंदणीकृत असणारी संस्था होय.
- गणसंख्या** : बैठक घेण्यास आवश्यक असणाऱ्या सभासदांची किमान संख्या.
- सर्वसाधारण मंडळाचे प्रतिनिधी (आरजीबी)** : आरजीबी म्हणजे सर्व सदस्यांचे प्रतिनिधित्व करणार्याच सदस्यांची संख्या (सर्वसाधारण मंडळ).

- परतावा भरणे** : वार्षिक परतावा हा शेतकरी संस्थेचा तपशील असतो जो संबंधित प्राधिकरणास (सहकार निबंधक / कंपन्यांचे निबंधक) दरवर्षी भरला जातो. वार्षिक परताव्याच्या तपशिलामध्ये शेतकरी संस्थेची लेखापरीक्षण केलेली आर्थिक विवरण पत्र, शेतकरी संस्थेच्या महत्त्वाचे कामकाज इ. चा समावेश असतो.
- उप-समित्या** : विपणन, वित्त, निविष्ठा पुरवठा इत्यादी प्रत्येक प्रमुख कामांसाठी शेतकरी संस्थेचे मंडळ त्यापैकी एक उपसमिती गठित करू शकेल (२-३ सदस्य). प्रत्येक उपसमिती त्यांची संबंधित कार्ये पाहतात आणि मंडळाच्या एकंदर देखरेखीखाली काम करतात.

सुरुवात करण्यापूर्वी

या विषयावरील काही मूलभूत प्रश्न खाली दिले आहेत. चला या प्रश्नांची स्वतः उत्तरे देऊया. या चाचणीचा उद्देश हा संबंधित प्रश्नांवरील आपल्या सध्याच्या आकलनाचे मूल्यांकन करणे आणि अशा प्रकारे याबद्दल अधिक जाणून घेणे हा आहे.

१. संचालक मंडळाचे सर्वात महत्त्वाचे कार्य कोणते आहे असे तुम्हाला वाटते ?

.....

.....

.....

२. आपण संचालक मंडळ सदस्य म्हणून आपली भूमिका प्रभावीपणे पार पाडत आहात ?

.....

.....

.....

३. तुमच्या मंडळाच्या बैठका सध्या किती प्रभावीपणे आयोजित केल्या जातात ?

.....

.....

.....

४. शेतकरी संस्थेमध्ये आवश्यक कार्य प्रणाली नसल्यास काय परिणाम होतील ?

.....

.....

.....

शेतकरी संस्थेमधील शासन: प्रस्तावना आणि महत्त्व

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेमधील शासन आणि त्याचे महत्त्व
याची ओळख करून घेणे

मुख्य आशय

१. शेतकरी संस्थेमधील शासन
२. शेतकरी संस्थेमध्ये शासनाचे महत्त्व

शासन

आधीच्या अभ्यास पुस्तिकेमध्ये आपण शेतकरी संस्थेच्या सदस्यत्वाबद्दल पाहिले आहे. आता या अभ्यास पुस्तिकेमध्ये आपण शेतकरी संस्थेच्या इतर महत्वाच्या कार्याबद्दल पाहू. उदा. मंडळ आणि त्याचे महत्वाचे कार्य म्हणजे शासन.

शासन म्हणजे आवश्यक धोरणे, निकषांची स्थापना, संस्थेची कार्यपद्धती आणि कर्मचारी इत्यादींच्या आवश्यक व्यवस्थेद्वारे त्यांची योग्य अंमलबजावणी करणे होय. नियमांचे पालन आणि संबंधित भागधारकांना जबाबदार असणे हे देखील शासनाचे एक अंग आहे.

शेतकरी संस्थेसह कोणत्याही संस्थेच्या कारभारासाठी शासन आवश्यक आहे. आणि इतर कोणत्याही संस्थांप्रमाणेच शासन व्यवस्था ही शेतकरी संस्थेमधील मंडळाची जबाबदारी असते. वस्तुतः उत्तम शासन हे मंडळाचे महत्वाचे अंग आहे.

या पुस्तिकेतील शेतकरी संस्थेमध्ये शासनाचे वेगवेगळे पैलू खालीलप्रमाणे आहेत.

- * मंडळाची कार्ये – रचना, अटी आणि निवडणूक
- * शेतकरी संस्थेमध्ये शासन व्यवस्था
- * महत्वाच्या बैठकी आयोजित करणे – मंडळ आणि सर्वसाधारण मंडळ
- * संस्थात्मक प्रणाली आणि धोरणे
- * पारदर्शकता आणि जबाबदारी
- * शेतकरी संस्थेमध्ये शासन पद्धत

आता हे पैलू एक – एक करून पाहूया.



मंडळाच्या संबंधीच्या बाबी – रचना, अटी आणि निवडणूक

सत्र उद्देश



मंडळाची रचना, निवडणुका आणि मंडळाच्या सदस्यांच्या संबंधित अटींबद्दल आवश्यक माहिती मिळविणे

मुख्य आशय

१. संचालक मंडळ सदस्य पात्रता, अपात्रतेचे निकष
२. संचालक मंडळावर संचालकांची संख्या
३. स्वतंत्र संचालक
४. मंडळाच्या सदस्यांचा कार्यकाळ व पुन्हा निवडणूक
५. संचालक मंडळाच्या सदस्यांद्वारे कार्यालयाची सुट्टी
६. संचालक मंडळाच्या सदस्यांची निवडणूक

शासनाच्या तपशिलामध्ये जाण्यापूर्वी, आपण शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या तपशिलाकडे पाहूया.

धोरणात्मक निर्णय घेण्याकरिता शेतकरी संस्था, तिचे घटक म्हणजेच सदस्य, यांच्यासाठी कार्य करते याची खात्री करण्यासाठी मंडळ ही शेतकरी संस्थेची शासन समिती आहे. या पुस्तिकेत, मंडळाच्या विविध बाबींकडे पाहूया – त्याची रचना, मंडळाच्या सदस्यांच्या अटी, निवडणूका इ.

मंडळ रचना

प्रश्न : आपल्या शेतकरी संस्थेच्या मंडळावर किती सदस्य असू शकतात आणि संचालक मंडळावरचे सदस्य होण्यासाठी पात्रतेचे निकष काय आहेत ?

शेतकरी संस्थेच्या मंडळाची स्थापना सर्वसाधारण मंडळ अर्थात शेतकरी संस्थेच्या सदस्यांद्वारे निवडलेल्या प्रतिनिधींकडून केली जाते. मंडळावर येणाऱ्या सदस्यांनी काही निकष पाळले पाहिजेत.

संचालकांसाठी निकष : आपल्या शेतकरी संस्थेच्या अधिनियमांमध्ये मंडळात सहभागी होण्यासाठी आवश्यक पात्रतेचे निकष आणि मंडळात येण्यासाठी अपात्रतेचे निकष देखील निश्चित करणे आवश्यक आहे. असे निकष खाली स्पष्ट केले आहेत.

संभाव्य संचालकांचे गुणधर्म

- * नेतृत्व
- * सदस्यांचे प्रतिनिधीत्व (व्यवसाय, भौगोलिक, समुदाय इ.) करणारा
- * संबंधित व्यवसायातील उत्तम व्यवसायी
- * प्रामाणिक असावा
- * अल्प, अत्यल्प आणि महिला शेतकरी



सूचना : पात्रता निकष

- * वय : २५-६५ वर्षे
- * किमान शिक्षण : ७ वी ; वाचन, लेखन आणि अंकगणित कौशल्ये
- * आवश्यक जबाबदाऱ्या आणि उत्तरदायित्व घेण्याची तयारी
- * आवश्यक वेळ देण्याची तयारी
- * कमीतकमी २ वर्षांसाठी शेतकरी संस्थेचा सदस्य होऊ शकेल आणि सदस्यता पुढे चालू ठेवण्यास पात्र असेल.
- * निवडणूका घेण्यापूर्वी कमीतकमी दोन सर्वसाधारण सभांमध्ये भाग घेतलेला असेल.



- * शेतकरी संस्थेला देय थकबाकी असणार नाही.
- * संचालक मंडळ सदस्य राहण्यासाठी निकषांची पूर्तता करू शकतो

अपात्रतेचे निकष

- * त्याच क्षेत्रातील इतर तत्सम संस्थांमधील मंडळ सदस्य
- * तिचा / त्याचा व्यवसाय जो शेतकरी संस्थेच्या स्पर्धेत आहे
- * तिचा / त्याचा कुटुंबातील सदस्याचा व्यवसाय जो शेतकरी संस्थेच्या स्पर्धेत आहे
- * सार्वजनिक राजकीय संलग्नता
- * आर्थिक अपात्रता उदा. थकबाकीदार



मंडळाच्या सदस्यांची संख्या

- * कंपनी कायदा २०१३ मध्ये असे म्हटले आहे की उत्पादक कंपनीच्या संचालक मंडळावरील सदस्यांची संख्या ५ पेक्षा कमी आणि १५ पेक्षा जास्त नसावी.
- * संचालक मंडळात किती संचालक असू शकतात यावर सहकारी खाते निर्णय घेऊ शकते. मंडळाच्या संचालकांची संख्या एकतर विषम संख्या किंवा सम संख्या असू शकते परंतु ते संचालकांच्या कार्यकाळातील अनेक पर्तींमध्ये असावी. उदाहरणार्थ, जर संचालक मंडळ सदस्याचे कार्यकाळ ३ वर्षे असेल तर संचालक मंडळ सदस्यांची संख्या ६ (३ * २), ९ (३ * ३), १२ (३ * ४), १५ (३ * ५) इत्यादी असू शकते.

स्वतंत्र / तज्ज्ञ संचालक

- * कंपनी कायदा २०१३ मध्ये उत्पादक कंपन्यांच्या संचालक मंडळावर स्वतंत्र संचालक / तज्ज्ञ संचालक असण्याची तरतूद आहे. या कायदानुसार संचालक मंडळ संचालकांच्या एकूण संख्येच्या एक पंचमांश तज्ज्ञ संचालकांना सामील करू शकते. अशा संचालकांना अध्यक्षांच्या निवडणुकीत मत देण्याचा अधिकार नसतो परंतु (घटनेत तरतूद असल्यास) संस्थेचे अध्यक्ष म्हणून निवडले जाण्यासाठी ते पात्र असतात.



मंडळ सदस्यांच्या संबंधित अटी

एकदा संचालकांची संख्या, त्यांचे निकष इत्यादी ठरले कि नंतर संचालकांसाठी वेगवेगळ्या अटी निश्चित कराव्या लागतील. या अटींमध्ये कार्यकाळ, सेवानिवृत्ती, सुट्टी इत्यादींचा समावेश आहे. दोन अधिनियमांतर्गत संचालकांसाठी असलेल्या वेगवेगळ्या अटी खाली दिल्या आहेत.

कंपनी कायदा २०१३

दरवर्षी मंडळाच्या एक तृतीयांश सदस्यांना सेवानिवृत्ती घ्यावी लागते आणि या पदांसाठी निवडणुका घ्याव्या लागतात. मंडळाच्या सदस्यांचा कार्यकाळ नियमात नमूद केलेला असतो. तथापि, तो एका वर्षापेक्षा कमी आणि पाच वर्षापेक्षा जास्त असू नये. नियमांच्या अनुषंगाने सेवानिवृत्त होणारा प्रत्येक संचालक हा संचालक म्हणून पुन्हा नियुक्तीस पात्र ठरेल.

५८१ Q. संचालकांद्वारे कार्यालय रिक्त करणे (कंपनी कायदा २०१३)

उत्पादक कंपनीच्या संचालकांची अपात्रता जर-

१. त्याला कोणत्याही गुन्ह्यात कोर्टाने दोषी ठरविले आहे;
२. उत्पादक कंपनी, ज्यामध्ये ते एक संचालक आहेत, तिथे कोणत्याही आगाऊ रकमेच्या किंवा कर्जाच्या परतफेडीमध्ये अपयशी ठरले आहेत;
३. संचालक असलेल्या उत्पादक कंपनीकडून घेतलेल्या कोणत्याही आगाऊ रकम किंवा कर्जाची परतफेड करण्यात अपयशी ठरले आहेत;
४. उत्पादक कंपनी, ज्यामध्ये ते एक संचालक आहेत-
 - a. सतत तीन वित्तीय वर्षांसाठी वार्षिक हिशोब आणि वार्षिक विवरण पत्रे दाखल केलेली नाहीत; किंवा
 - b. देय तारखेला त्याची ठेवीची परतफेड करण्यास किंवा रोखलेली किंमत किंवा संरक्षक बोनस किंवा त्यावरील व्याज परतफेड करण्यात किंवा लाभांश भरण्यात अयशस्वी ठरले आहे आणि असे अपयश एक वर्ष किंवा त्याहून अधिक काळपासून चालू आहे;
 - c. संचालक पदासाठी निवडणूक घेताना दोषी ठरले आहेत;
 - d. उत्पादक कंपनीची वार्षिक सर्वसाधारण सभा किंवा विशेष सर्वसाधारण सभा नैसर्गिक आपत्ती किंवा इतर अनन्यसाधारण कारणामुळे आयोजित केली जात नाही.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०

कार्यकाळ

अधिनियमात असे म्हटले आहे की मंडळाच्या संचालकांद्वारे पदाचा कार्यकाळ कमीत कमी ३ वर्षे व ५ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल.

सातत्य

कल्पना करा, जर सर्व संचालकांचा कार्यकाळ एकाच वेळी संपला तर काय होईल हे प्रचंड अंतर निर्माण होईल त्यांच्या जागी नव्याने निवडून आलेल्यांना त्यांची कार्ये समजून घेण्यासाठी कामात सक्रिय होण्यास अधिक वेळ लागेल. चुकीचे निर्णय घेण्याची शक्यता आहे आणि परिणामी व्यवसाय देखील प्रभावित होऊ शकतो. म्हणूनच हे स्पष्ट आहे की मंडळाचे अस्तित्व अशा प्रकारे असेल की सर्व संचालकांचा कार्यकाळ एकाच वेळी संपुष्टात येणार नाही. संचालकांचा कार्यकाळ संपुष्टात आल्यामुळे निर्माण झालेल्या रिक्त जागा संचालकांच्या एकूण संख्येच्या निम्म्यापेक्षा कमी असाव्यात जेणेकरून कामकाजात सातत्य राहील.

पुन्हा निवडणूक

मंडळाचे संचालक म्हणून कार्यकाळ संपल्यानंतर कोणीही मंडळाच्या निवडणुकीत भाग घेऊ शकते. सर्वसाधारण सभादेखील त्यांना पुन्हा निवडू शकते. पण, जर सोसायटीच्या पोटनियमावलीमध्ये अशा प्रकारच्या पुनर्निवडणुकीची तरतूद नसल्यास ते पुन्हा निवडणुकीस पात्र नाहीत.

संचालक मंडळाची पात्रता आणि अपात्रता

संस्थेच्या पोटनियमावलीमध्ये मंडळाचे संचालक म्हणून निवडल्या जाणाऱ्यांच्या योग्यतेचा स्पष्ट उल्लेख असला पाहिजे. त्याचप्रमाणे, संचालक योग्य प्रकारे काम करण्यास अपयशी ठरल्यास, त्या कामांसाठी कसा अपात्र ठरविला जाऊ शकतो हे देखील निर्दिष्ट केले असले पाहिजे.

पात्रता

* ज्यांना मंडळाचे संचालक म्हणून निवडून घेण्याची इच्छा आहे त्यांना सहकारी संस्थेचा सदस्य आणि मतदानाचा हक्क असला पाहिजे व ते सदस्य म्हणून राहण्यास पात्र असले पाहिजे.

- * आर्थिक वर्ष बंद होण्याच्या सहा महिन्यांपूर्वी वर्षातून एकदा तरी वार्षिक सर्वसाधारण सभा बैठक घेण्याची जबाबदारी मंडळाची असते.
- * निवडणुकीच्या आधी दोन वर्षे मतदानाचा हक्क असलेला सभासद म्हणून दोन वर्षांहून अधिक काळ संस्थेत कार्यरत असणे आवश्यक आहे.
- * निवडणुका घेण्यापूर्वी कमीतकमी दोन सर्वसाधारण सभांमध्ये भाग घेतलेला असेल.
- * संचालकाकडे संस्थेला देण्याची कुठलीही देय थकबाकी असणार नाही. कायद्यात हे नमूद केलेले नसले तरी त्याचे पालन केले जाईल.

अपात्रता

पुढील परिस्थितीत संचालक मंडळामध्ये कायम राहण्यास किंवा मंडळावर पुन्हा निवडून येण्यास अपात्र ठरतील, जर संचालक मंडळाने

- * आर्थिक वर्ष बंद होण्याच्या ६ महिन्यांपूर्वी वार्षिक सर्वसाधारण मंडळाची बैठक घेतली नसल्यास.
- * अंतिम तारखेपूर्वी मंडळाच्या निवडणुका घेतल्या नसल्यास
- * वार्षिक खात्यांचे लेखापरीक्षण केले नसल्यास
- * मंजूरीसाठी लेखापरीक्षण केलेली खाती आणि लेखापरीक्षण अहवाल वार्षिक सर्वसाधारण सभेसमोर मंजूरीसाठी ठेवला नसल्यास
- * परवानगी शिवाय ती / तो वार्षिक सर्वसाधारण सभेत अनुपस्थित राहिल्यास
- * सहकारी संस्था अधिनियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाईच्या अधीन

वरील परिस्थितीत ते मंडळाचे संचालक म्हणून कायम राहण्यास अपात्र ठरतील. याव्यतिरिक्त, ते आणखी ३ वर्षे संस्थेच्या मंडळावर निवडण्यासाठी अपात्र आहेत.

कायदांमधील तरतुदींमधून आपण हे समजू शकतो की शेतकरी संस्थांना वेगवेगळ्या अटी जसे की कार्यकाळ, सेवानिवृत्ती, सुट्टी आणि त्यांच्या संचालक मंडळाच्या सदस्यांसाठी कायम राहण्याचे / बंद करण्याचे निकष याची खात्री करणे आवश्यक आहे.

सराव :

कृपया आपल्या शेतकरी संस्थेच्या नियमावलीचा / घटनेचा संदर्भ घ्या आणि खालील तरतुदी तपासा. कोणत्याही बाबींचा उल्लेख नसल्यास, कृपया संबंधित कायद्याचे कार्यक्षेत्र लक्षात घेऊन त्या पैलू संबंधित नियमावलीत / घटनेत नमूद केले जाऊ शकते यावर चर्चा करा.

a) मंडळाच्या सदस्यासाठी पात्रतेचे निकष काय असावेत ?

b) मंडळाच्या सदस्यासाठी सातत्याचे निकष काय असावेत ?

c) तुमच्या मंडळावर संचालकांची संख्या किती असावी ?

d) मंडळाच्या सदस्याचा योग्य कार्यकाळ कोणता असावा ?

e) संचालक मंडळ सदस्याची पुन्हा निवडणूक कशी करता येईल ?




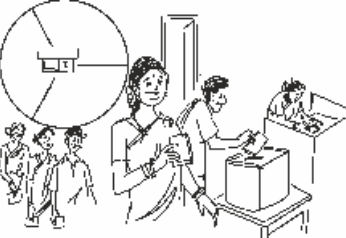
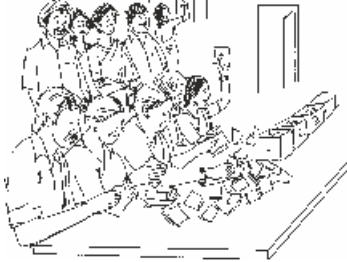


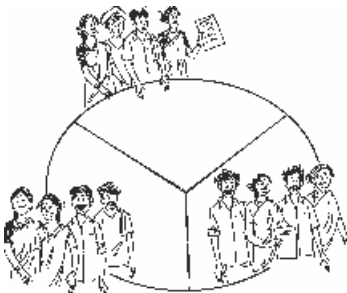

f) कोणत्या परिस्थितीत, संचालक मंडळाच्या सदस्याला काढून टाकले जाऊ शकते ?

मंडळाच्या सदस्यांची निवडणूक

आपण हात वर करून निवडू शकतो - ही चांगली कल्पना नाही कारण ज्याने मत दिले नाही अशा एखाद्याला लोक क्षमा करत नाहीत. त्याऐवजी लोकांना निवडणुकांमध्ये 'लढायला' सांगा त्यासाठी पुढील प्रक्रिया अवलंबली जाऊ शकेल.



तक्ता १ : मंडळाच्या सदस्यांची निवडणूक प्रक्रिया

<p>१. शेतकरी संस्थेच्या कार्यरत क्षेत्राचे ३ मतदार संघात विभाजन केले जावे</p> 	<p>२. भविष्यात निवडणूक लढणार नाही अशा वरिष्ठ / वृद्ध सदस्याला निवडणूक अधिकारी म्हणून नियुक्त केले जावे</p> 	<p>३. प्रत्येक मतदारसंघातील पात्र उमेदवारांनी एकत्र बसावे आणि त्यांना क्रमांक दिले जावेत</p> 
<p>४. ज्यांची निवड करायची आहे त्यांची क्रमांक संख्या सभासद लिहितील आणि निवडणूक अधिकार्यांनी पुरविलेल्या पेटीत टाकतील</p> 	<p>५. निवडणूक अधिकारी मते मोजतील</p> 	<p>६. निवडणूक अधिकारी जाहीर करतील की ज्याला ५०% पेक्षा जास्त मते मिळतील ती निवडलेली व्यक्ती असेल.</p> 
<p>७. रिक्त जागा भरेपर्यंत / निवडून आलेल्या आवश्यक व्यक्तींची संख्या होईपर्यंत चरण ३ ते ६ पर्यंत निवडणूक प्रक्रिया पुन्हा होईल.</p> 	<p>८. प्रत्येक क्षेत्रातून आपल्याकडे ४ संचालक असावेत</p> 	<p>९. निवडलेले सदस्य शपथ घेतील</p> 

संचालक मंडळाच्या निवडणुकीनंतर ते आपापसांत पदाधिकारी निवडतील. पुन्हा एकदा, मतदानाच्या फेऱ्यांची समान प्रक्रिया, संचालक मंडळ निवडणुकीप्रमाणेच झाली पाहिजे. येथे सुद्धा सर्वप्रथम अध्यक्ष, त्यानंतर उपाध्यक्ष आणि इतर पदाच्या निवडणुका घेण्यात याव्यात.

पुन्हा एकदा निवडणुका संपल्यानंतर नवीन अध्यक्षांनी निवडणूक समिती सदस्यांच्या मदतीबद्दल त्यांचे आभार मानले पाहिजेत आणि त्यांनी केलेल्या कामाबद्दल मागील सर्व समिती सदस्यांचे आभार मानले पाहिजेत. संचालक मंडळ ही संस्थेच्या हितासाठी काम करत राहिल याची खात्री तो /ती करून घेईल असे त्याने/तिने त्यांना आश्वासन दिले पाहिजे.

शासन व्यवस्था

संचालक मंडळाच्या नात्याने आपण आपली शेतकरी संस्था व्यवस्थापित केली पाहिजे आणि सदस्यांशी चांगले संबंध निर्माण केले पाहिजेत. याचे कारण म्हणजे आम्हाला वार्षिक सर्वसाधारण सभामध्ये सहभागासह सभासदांच्या मदतीची आवश्यकता आहे, आपण त्यांची सेवा किती चांगल्या प्रकारे घेत आहोत, कोणत्या गोष्टी चांगल्या प्रकारे कार्यरत आहेत आणि कोणत्या सुधारणे आवश्यक आहेत याबद्दल अभिप्राय घेतले पाहिजेत. या संदर्भात, आपल्याला आपल्या शेतकरी संस्थेच्या सुरळीत कामकाजासाठी प्रशासकीय व्यवस्था आवश्यक आहे.

स्वाध्याय: आपल्याला खालील ३ वेगवेगळ्या शेतकरी संस्थेच्या उदाहरणांचा अभ्यास करण्याची आवश्यकता आहे आणि त्या परिस्थितीचे परिणाम ओळखणे आवश्यक आहे. तसेच अशा परिस्थितींना सामोरे जाण्यासाठी शासनाच्या व्यवस्थापनाची माहिती असणे आवश्यक आहे.

शेतकरी संस्था १: या शेतकरी संस्थेमध्ये १२०० सदस्य आहेत आणि १५ सदस्य मंडळाचे प्रतिनिधित्व करतात. तथापि, सर्वसाधारण मंडळाला घ्याव्या लागणाऱ्या काही तातडीच्या निर्णयासाठी जसे की, अधिकृत भाग भांडवल वाढवणे, वित्त पुरवठा वाढवणे, फेडरेशनमधील सदस्यत्व इत्यादी, विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी गणसंख्या मिळवणे कठीण झाले आहे.

शेतकरी संस्था २: एक शेतकरी संस्था आदिवासी, डोंगराळ भागात कार्य करित आहे जिथे वस्ती मोठ्या भौगोलिक क्षेत्रात पसरली आहे. अशाप्रकारे शेतकरी संस्थेचे सदस्य या वस्तीमध्ये फारच विरळ प्रमाणात आहेत. शेतकरी संस्थेचे कार्य क्षेत्रातील ४० वस्त्यांपैकी, १० वस्ती ज्या एकमेकांच्या जवळ आहेत त्या कोणत्याही प्रतिनिधित्वा विना सोडल्या गेल्या आहेत. हे लक्षात घेता, या वस्त्यांमधील सदस्यांना शेतकरी संस्थेच्या सेवेबद्दल आवश्यक माहिती मिळू शकली नाही. तसेच या वस्त्यांमधील सदस्यांच्या गरजा व स्थिती याबद्दल आवश्यक माहिती मंडळाला मिळू शकली नाही.

शेतकरी संस्था ३: ही शेतकरी संस्था विपणन, सामुग्रीचा पुरवठा, वित्त विषयक बाबी इत्यादी विविध कामे करते. शेतकरी संस्थेच्या मंडळाच्या सर्व सदस्यांना अशा सर्व महत्वाच्या कामांची काळजी घ्यावी लागेल. यासंदर्भात मंडळाच्या सदस्यांमध्ये कोणतीही स्पष्टता नव्हती आणि त्यामुळे कामांसाठी कोणीही उत्तरदायी नाही.

वरील चर्चा आपल्याला या निष्कर्षापर्यंत नेऊन ठेवते की शेतकरी संस्थेच्या सुरळीत कामकाजासाठी काही शासन व्यवस्था आवश्यक आहेत. शेतकरी संस्थेसाठी अशा काही आवश्यक प्रशासकीय व्यवस्था खाली दिल्या आहेत. तथापि, शेतकरी संस्थेच्या कामांनुसार आणि विशिष्ट आवश्यकतेनुसार त्या बदलतील.

प्रतिनिधी सर्वसाधारण मंडळ

ज्या शेतकरी संस्थेमध्ये मोठ्या संख्येने सदस्य असतात ज्यांना कोणत्याही तातडीच्या निर्णयासाठी विशेष सर्वसाधारण सभा घेणे कठीण होते, तिथे शेतकरी संस्था सर्वसाधारण प्रतिनिधी मंडळ (आरजीबी) बनवू शकते. आरजीबी म्हणजे सर्व सदस्यांचे प्रतिनिधीत्व करणार्या सदस्यांची एक लहान संख्या – उदाहरणार्थ, जर एखाद्या शेतकरी संस्थेमध्ये १०० शेतकरी गट असतील तर प्रत्येक गटामध्ये सरासरी १० सदस्य असतील आणि प्रत्येक गट आरजीबीला १ आणि एकूण १०० जणांना उमेदवारी देऊ शकेल. अशाप्रकारे, १००० सदस्यांपेक्षा १०० सदस्यांना भेटणे अधिक सुलभ होईल. आरजीबीची कार्यपद्धती आणि अधिकार शेतकरी संस्थेच्या अधिनियमांमध्ये निर्दिष्ट केल्या पाहिजेत.

प्रादेशिक जबाबदारी

शेतकरी संस्थेकडे सदस्य संख्येच्या आधारे ग्रामपंचायती, खेड्यांचा गट इत्यादी क्षेत्रीय समूह असू शकतात आणि प्रत्येक समूहातील किमान एक सभासद मंडळामध्ये आहे याकडे लक्ष द्यावे. एखाद्या समूहामधून मंडळाचे सदस्य नसले तरीही शेतकरी संस्था मंडळाच्या काही सदस्यांकडे काही विशिष्ट विशेष लक्ष देण्यासाठी नियुक्त करू शकते.

प्रभागातील संबंधित मंडळाचा सदस्य त्या प्रभागातील सदस्यांना शेतकरी संस्थेच्या वेगवेगळ्या उपक्रम आणि सेवा पुरवण्यासाठी जबाबदार असतो. तो संचालक मंडळ सदस्य त्या विभागातील सदस्य आणि शेतकरी संस्थेमध्ये माहिती, संप्रेषण इ. मधील मध्यस्थ म्हणून काम करू शकतो.

मंडळाच्या सदस्यांच्या अशा विशिष्ट जबाबदाऱ्या आणि प्रादेशिक कारभाराच्या व्यवस्थेची पद्धती नियमालवलीमध्ये मांडाव्या लागतील.

मंडळाच्या उपसमित्या

विपणन, वित्त, सामुग्रीचा पुरवठा इत्यादी प्रत्येक प्रमुख कामांसाठी शेतकरी संस्थेमध्ये संचालक मंडळ उपसमिती (२- ३ सदस्य) असू शकते. प्रत्येक उपसमिती तिची संबंधित कार्ये बघतात आणि संचालक मंडळाच्या एकंदर देखरेखीखाली काम करतात.

स्वाध्याय: आपल्या शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक असलेल्या शासन व्यवस्था व रचना पाहू या. हे चर्चा आणि अभिप्रायासाठी सादर केले जाऊ शकते.

कंपनी कायदा: ५८१ U संचालक समिती:

(१) मंडळाची कार्ये कार्यक्षमपणे पार पाडण्यासाठी साहाय्य करण्याच्या हेतूने योग्य समित्यांची नेमणूक करता येईल.:

परंतु, संचालक मंडळ कोणतेही अधिकार कोणत्याही समितीकडे सोपविणार नाही किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार सोपवू शकणार नाही.

(२) पोट-कलम (१) अंतर्गत गठित समिती, संचालक मंडळाच्या मान्यतेने समितीच्या सदस्यांप्रमाणे योग्य अशा लोकांची निवड करू शकते:

मुख्य कार्यकारी किंवा निर्माता कंपनीचे संचालक अशा समितीचे सदस्य असतील.

(३) अशी प्रत्येक समिती या कालावधीत मंडळाच्या सर्वसाधारण दिशा आणि नियंत्रणाखाली कार्य करेल आणि अशाप्रकारे संचालक मंडळ निर्देश देऊ शकेल.

(४) समितीच्या सदस्यांना देण्याचे शुल्क आणि भत्ते मंडळाने ठरविल्याप्रमाणे असतील.

(५) समितीच्या प्रत्येक बैठकीचे इतिवृत्त पुढील बैठकीत संचालक मंडळासमोर मान्यतेसाठी ठेवण्यात येईल.



स्वाध्याय: कंपनी कायदा २०१३ अंतर्गत संचालक मंडळ

क्र.	विधान	बरोबर/चूक	कलम क्रमांक
१	कंपनीमध्ये मंडळाचे १३ संचालक असू शकतात		
२	कंपनी संचालक एखाद्या मंडळावर १५ संचालकांच्या व्यतिरिक्त संचालक म्हणून एखाद्या व्यक्तीची निवड करू शकतो		
३	उत्पादक कंपनीची नोंदणी झाल्यानंतर संचालकांची निवडणूक एका वर्षाच्या आत घेण्यात येईल		
४	ज्या संचालकांची मुदत संपुष्टात आली आहे ते पुन्हा निवडणुकीसाठी उभे राहू शकतात		
५	मंडळाच्या सदस्यास जास्तीत जास्त ५ वर्षांची मुदत असते		
६	संचालकांचा कार्यकाळ २ वर्षांचा असू शकतो		
७	सतत तीन आर्थिक वर्षांत वार्षिक लेखापत्रके भरली नसल्यास उत्पादक कंपनीच्या संचालकपदाची जागा रिक्त होईल		
८	ठेवी किंवा संरक्षक बोनस परत करण्यास एका वर्षापेक्षा अधिक काळ विलंब झाल्यास, उत्पादक कंपनीचे संचालक पद रिक्त होईल		
९	सहकारी / नियुक्त केलेले संचालक जर त्यांच्या नियमावलीद्वारे प्रदान केले गेले तर अध्यक्ष म्हणून निवडण्यास पात्र असतील		
१०	निवडणुका वेळेवर न झाल्यास, अधिनियमानुसार उत्पादक कंपनीचे संचालक पद मुक्त होईल.		

संचालक मंडळाची बैठक आयोजित करणे

सत्र उद्देश



बैठकांचे महत्त्व समजून घेणे आणि मंडळाच्या बैठका कशा आयोजित करायच्या हे जाणून घेणे

मुख्य आशय

१. बैठकीचे महत्त्व
२. मंडळाच्या बैठकीचे वेगवेगळे पैलू - संख्या, गणसंख्या, सूचना, निर्णय घेण्याबाबत, नियमपत्रिका
३. मंडळाच्या बैठकीत पदाधिकाऱ्यांच्या भूमिका व जबाबदाऱ्या
४. बोर्ड बैठक मूल्यांकन

बैठकांची गरज आणि महत्त्व

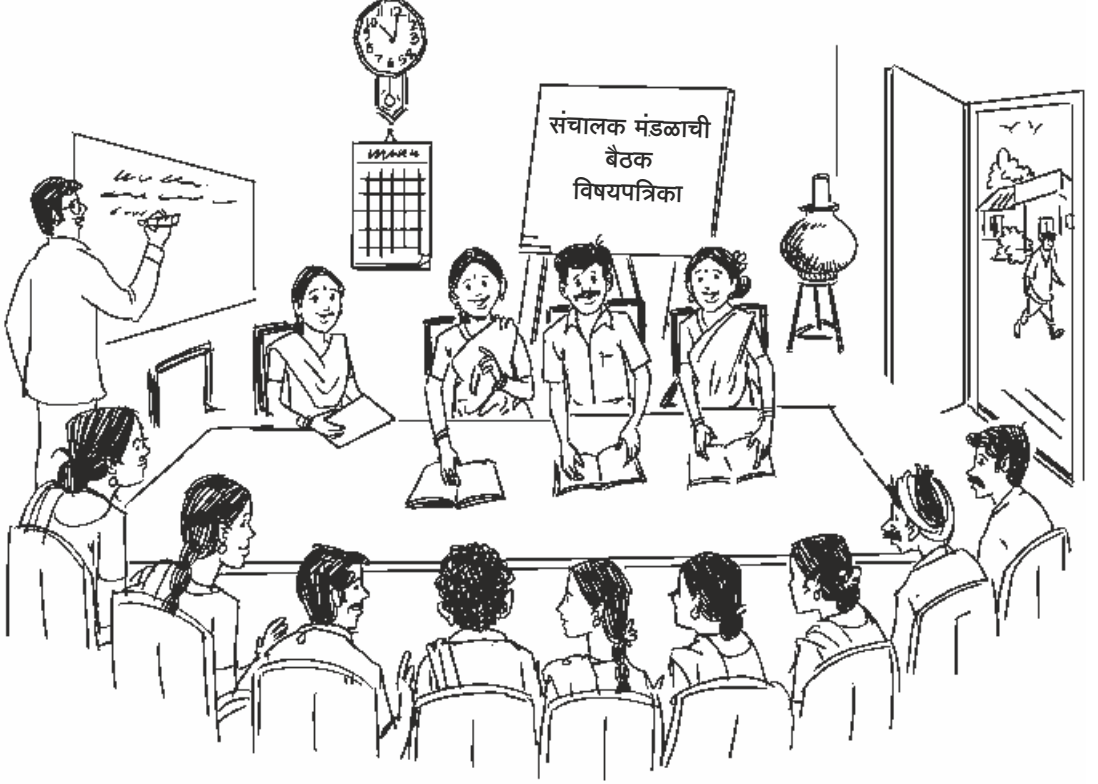
शेतकरी संस्थेसारख्या सामुदायिक संस्थांच्या उभारणीमध्ये बैठका महत्त्वाची भूमिका बजावतात. शेतकरी संस्थेमध्ये प्रत्येक सदस्याला समान मतदानाचा हक्क असतो, म्हणून सामूहिक निर्णय घेण्याकरीता बैठका महत्त्वपूर्ण असतात. बैठकीमुळे नियोजन, निर्णय घेण्यामध्ये सभासद, संचालक आणि कर्मचाऱ्यांच्या सहभागाचे व्यासपीठ उपलब्ध होते आणि अशाप्रकारे त्यांचे कार्य प्रभावी पद्धतीने पार पाडता येते. तसेच बैठकीत भाग घेऊन शेतकरी संस्थेच्या प्रगतीचा आढावा घेता येतो आणि आवश्यक माहितीद्वारे ज्ञान मिळू शकते.

शेतकरी संस्थेमध्ये दोन प्रकारच्या बैठका घेतल्या जातात:

- * संचालक मंडळाची बैठक आणि
- * सर्वसाधारण सभा

हे लक्षात घेतले पाहिजे की वरील बैठकी शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी कारभारासाठी केवळ महत्त्वपूर्णच नाहीत परंतु कायदानुसार देखील त्यांचे पालन केले पाहिजे.

अशाप्रकारे या बैठकांबद्दल तपशीलवार जाणून घेऊ या. सर्वप्रथम, मंडळाच्या बैठका कशा आयोजित कराव्यात आणि मंडळाच्या बैठकीचे विविध पैलू खाली दिले आहेत.



बैठकांची संख्या

कंपनी कायदा २०१३ नुसार संचालक मंडळाची बैठक दर तीन महिन्यांत एकदा व्हावी आणि दर वर्षी अशा चार बैठका घ्याव्यात. तथापि, सर्वात चांगली पद्धत म्हणजे शेतकरी संस्थेच्या मंडळाने महिन्यातून एकदा एका निश्चित तारखेला बैठक घ्यावी जेणेकरून मुख्य बाबींवर चर्चा होईल आणि वेळोवेळी शेतकरी संस्थेच्या कामकाजाचा आढावा घेता येईल.

मंडळाच्या बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठी मंडळाच्या सदस्यांना मानधन दिले जाऊ शकते. तथापि बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठीची रक्कम सदस्यांकडून वेळोवेळी सर्वसाधारण सभेत निश्चित केली जावी.



बैठक



उपस्थिती



वेळ



विषयपत्रिका

गणसंख्या

कंपनी अधिनियम २०१३ नुसार मंडळाच्या बैठकीसाठी गणसंख्या (बैठकीत कोणताही निर्णय घेण्यास पात्र सदस्यांची किमान संख्या) ही मंडळाच्या एकूण संचालकांच्या संख्येपैकी एक तृतीयांश असेल, व किमान तीन सदस्य आवश्यक असतील. परंतु अधिनियमांमध्ये बैठकीसाठी गणसंख्या म्हणून निम्मे संचालक असे ठरवले जाऊ शकते.

अध्यक्ष मंडळाच्या बैठकीचे अध्यक्ष असतील. तिच्या /त्याच्या अनुपस्थितीत, उपस्थित संचालक बैठकीचे अध्यक्ष म्हणून निवडलेल्या संचालकांपैकी एकाची निवड करतील.

उदाहरण: मंडळाच्या बैठकीसाठी विषयपत्रिका

१. आधीच्या सभेच्या इतिवृत्ताला मान्यता
२. मागील महिन्यातील कामांचा आढावा
३. व्यवसाय निर्णय (प्रमाण खरेदी, किंमत, सामग्रीचा पुरवठा इत्यादी)
४. अंदाजपत्रकाच्या तुलनेत खर्चाचे पुनरावलोकन
५. मागील तिमाहीतील पावत्या आणि देयके आणि आर्थिक विवरणपत्रे तपासणे
६. पुढील महिन्यासाठी / तिमाहीसाठी कामांना आणि अंदाजपत्रकाला मंजूरी देणे
७. इतर विषयांवर चर्चा



बैठकीची नोटीस

उत्पादक कंपनीच्या बाबतीत, मंडळाची बैठक साधारणपणे सात दिवसांच्या नोटीससह लेखी (मुख्य कार्यकारी अधिकारीद्वारे) बोलावली जाते. परंतु आपत्कालीन परिस्थितीत, कमी अवधीच्या नोटीसवर बोलावली जाऊ शकते आणि त्यामागील कारणे मंडळाद्वारे लेखी नोंदविण्यात येतात.



निर्णय घेणे

मंडळाच्या प्रत्येक सदस्याचे एक मत असेल. मंडळाच्या बैठकीतील निर्णय उपस्थित असलेल्या संचालकांच्या बहुमताने प्राप्त होतील. बरोबरी झाल्यास मंडळाच्या अध्यक्षांकडे अध्यक्षपदाची निवडणूक वगळता, इतर वेळी अतिरिक्त मतदानाचा हक्क असेल. अध्यक्ष निवडीच्या बाबतीत बरोबरी झाल्यास, या प्रकरणाचा निर्णय चिट्ठ्या टाकून घेण्यात येईल.

कोणताही सदस्य स्वतःचा स्वार्थ असेल अशा बाबीवर चर्चेसाठी उपस्थित राहणार नाही किंवा मतदान करू शकणार नाही. मंडळाच्या बैठकीचे इतिवृत्त पुस्तकात ठेवले जाईल. बैठकीनंतर इतिवृत्ताचे मसुदे तयार होईपर्यंत सदस्य प्रतीक्षा करतील आणि त्या इतिवृत्ताच्या मसुद्याबाबत समाधानी असल्यास कार्यपुस्तिकेवर स्वाक्षरी करतील.

मंडळाच्या बैठकीत पदाधिकारी आणि मंडळाच्या सदस्यांची भूमिका व जबाबदाऱ्या

अध्यक्ष: बैठकीच्या अध्यक्षाला खात्री करून घ्यावी लागेल की मंडळाने केलेले ठराव व निर्णयांची अंमलबजावणी होते.

सचिव: त्यांनी / तिने शेतकरी संस्थेने केलेली प्रगती मंडळाच्या सदस्यांसमोर मांडायला हवी. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / जीएम च्या पाठिंब्याने त्याने/ तिने आर्थिक विवरणपत्रे देखील सादर करावीत. तिने/त्याने ठराव कार्यवृत्त पुस्तिकेमध्ये लिहिले पाहिजेत आणि मंडळाच्या सर्व सदस्यांकडे इतिवृत्त फिरवण्याची जबाबदारी घेतली पाहिजे.

कोषाध्यक्ष: प्रत्येक महिन्यात अंतर्गत लेखापरीक्षण करणे आवश्यक आहे. बैठकीत अंतर्गत लेखापरीक्षणाचे निष्कर्ष संचालक मंडळाच्या सदस्यांकडे असले पाहिजेत.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी / जीएम: विविध उपक्रमांची प्रगती सादर करणे - निधीची स्थिती, प्राप्त वस्तू, देयके, व्यवसाय दिलेल्या सेवांचे तपशील, मंडळाच्या उपसमित्यांची प्रगती इ. सर्व आवश्यक माहिती उपलब्ध करून देणे. बैठक आयोजित करण्यासाठी सर्व आवश्यक नियोजन व व्यवस्था याची खात्री करून घेणे.

सराव: मंडळाच्या बैठकीचे मूल्यांकन

शेतकरी संस्थेमधील मंडळाच्या सभेचे विविध पैलू खाली दिले आहेत. खालील मापदंडांचा वापर करून या प्रत्येक बाबींसाठी आपल्या शेतकरी संस्थेमधील मंडळ बैठकांचे मूल्यांकन करूया.

हो - ही अडचण नाही.

क - मला याची खात्री नाही आणि याबद्दल काही सुधारणा आवश्यक आहे.

नाही - यात सुधारणा आवश्यक आहे.

क्र	परिस्थिती	यातील एकाला वर्तुळ करा		
		हो	क	नाही
१	बैठकीच्या अगोदर बैठकीची नोटीस आणि विषयसूची संचालकांना दिल्या जातात	हो	क	नाही
२	बैठकीच्या व्यवस्था पुरेशा आहेत (बसण्याची व्यवस्था, प्रकाश इ.)	हो	क	नाही
३	बैठकीमध्ये वेळ पाळला जातो	हो	क	नाही
४	सर्व आवश्यक विषयांचा आढावा घेऊन सभेची विषयसूची तयार केली जाते.	हो	क	नाही
५	अध्यक्ष चर्चेस सुरवात करतात, सर्व संचालकांना सहभागास प्रोत्साहित करतात आणि विषयांवर फलदायी चर्चा घडवून आणतात	हो	क	नाही
६	सभेचे इतिवृत्त व्यवस्थित लिहिले जाते, सर्व संचालक मंडळाच्या सदस्यांद्वारे विधिवत स्वाक्षरी करून प्रसारित केल्या जातात	हो	क	नाही
७	प्रत्येक संचालक मंडळाच्या बैठकीत भाग घेतात आणि चर्चेला हातभार लावतात ; काही मोजकेच संचालक बहुतेक चर्चेवर नियंत्रण ठेवत नाहीत	हो	क	नाही
८	बाह्य व्यक्ती / एजन्सीच्या नियंत्रणाशिवाय केवळ अंतर्गत निर्णय घेतला जातो	हो	क	नाही
९	मंडळाच्या बैठकीत घेतलेल्या सर्व निर्णयांचे पालन केले जाते	हो	क	नाही
१०	मंडळाच्या बैठकीसाठी उपस्थिती आवश्यक गणसंख्यापेक्षा जास्त आहे	हो	क	नाही

खालील वर्गवारीप्रमाणे तपशील लिहा:

हो – मानांकन प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:

क – मानांकने प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:

नाही – मानांकन प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:

ज्या क्रमांकांमध्ये / बाबींमध्ये आपल्याला असे वाटते की आपणास सर्वात जास्त प्रशिक्षण / सुधारणा आवश्यक आहेत त्या ओळखा.

.....

.....

.....

आपल्याला आपल्या मंडळाच्या बैठकीचे उदाहरण घेऊन, मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन करण्याचे तपशील सांगावे लागतील. त्यानंतर, आपल्या मंडळाच्या बैठकीत, मार्गदर्शक तत्वांचे पालन किती प्रमाणात केले जाते, कोणत्या दुरुस्त्या / सुधारणा आवश्यक आहेत इत्यादी विस्तृत चर्चा होणे आवश्यक आहे.



वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे आयोजन

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेमधील सर्वसाधारण सभेच्या विविध बाबींची माहिती मिळविणे

मुख्य आशय

१. शेतकरी संस्थेमध्ये सर्वसाधारण सभा
२. वार्षिक सर्वसाधारण सभा - वेळ, गणसंख्या, सूचना, कागदपत्रे
३. वार्षिक अहवाल
४. विवरणपत्रे भरणे
५. विशेष सर्वसाधारण सभा

सर्वसाधारण सभा

सर्वसाधारण सभा म्हणजे शेतकरी संस्थेच्या सर्व भागधारकांची बैठक.

सर्वसाधारण सभा दोन प्रकारच्या असतात -

वार्षिक सर्वसाधारण सभा - जी वर्षातून एकदा आयोजित केली जाते

विशेष सर्वसाधारण सभा - जी कोणत्याही तातडीच्या बाबींवर व्यवहार करण्यासाठी मंडळाकडून कोणत्याही वेळी बोलावली जाते



वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेण्याची जबाबदारी मंडळाची आहे. आर्थिक वर्ष समाप्तीच्या आधी सहा महिन्यांच्या आत वर्षातून एकदा तरी सभा घ्यावी. या व्यतिरिक्त, शेतकरी संस्थेची व्यावसायिक कामे सामान्य संचालक मंडळाला सादर करावी लागतील, असे कायद्यात नमूद केले आहे. मंडळ सर्वसाधारण सभेला, वार्षिक अहवाल, वित्तीय विवरणपत्रे, वार्षिक लेखापरीक्षण अहवाल आणि अर्थसंकल्प प्रस्ताव देखील सादर करेल.

वार्षिक सर्वसाधारण सभा

शेतकरी संस्था ही एक संस्था आहे जी सदस्यांनी त्यांचे उद्दीष्ट साध्य करण्यासाठी स्थापन केली आहे. योजना आखण्यासाठी आणि अंमलबजावणीचा आढावा घेण्यासाठी वर्षातून किमान एकदा तरी भेटणे सर्वांना आवश्यक आहे.

शेतकरी संस्थेची प्रगती व केलेली कामे सर्वसाधारण मंडळाला दाखवून त्याची मान्यता घेणे आवश्यक आहे. शेतकरी संस्थेशी संबंधित सर्व अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार फक्त सर्वसाधारण मंडळाकडे असतील.



तारखेचा निर्णय : सर्व सदस्यांना उपस्थित राहण्यासाठी तारीख सोयीची असावी. उदाहरणार्थ, जर शेती हंगामात बैठक आयोजित केली गेली असेल तर बरेच सदस्य हजर राहू शकणार नाहीत. म्हणून ती शेतीचा हंगाम नसताना घ्यावी. परंतु बैठक आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर लवकरच आयोजित केली जावी.

पात्र सदस्यांची यादी : ज्या सभासदांनी बैठकीच्या तारखेपर्यंत बचत शुल्क व कर्जाची रक्कम भरण्यात अनियमितता केली असेल व सभासद शुल्क भरले नसेल, ते सभेत उपस्थित राहून मतदान करण्यास पात्र नसतील किंवा चर्चेत भाग घेऊ शकणार नाहीत. त्याचप्रमाणे, जे सभासद शेतकरी संस्थेद्वारे कमीतकमी सेवा घेत नाहीत त्यांना देखील अपात्र केले जाऊ शकते. बैठकीतील चर्चेत भाग घेण्यासाठी पात्र व अपात्र सदस्यांची नावे नोटीस बोर्डावर सर्वसाधारण सभेच्या तारखेच्या आधी लावावी लागतील.



वार्षिक अहवाल : शेतकरी संस्थेचा वार्षिक अहवाल हा सर्वात महत्वाचा दस्तऐवज आहे आणि तो प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी तयार केला जाणे आवश्यक आहे. मागील वर्षातील शेतकरी संस्थेच्या कामकाजाचा तपशील, प्राप्त प्रगतीचा अहवाल अहवालात समावेश केला जाणे आवश्यक आहे.

साधारणपणे, वार्षिक अहवालात खालील गोष्टी असतात.

- * संचालक मंडळाच्या सदस्यांची माहिती – क्रमांक, नावे, पद, मुदत, मागील वर्षाच्या मंडळाच्या बैठकीसाठी त्यांची उपस्थिती, व्यवहार व त्यांचे मानधन
- * सदस्यांचे तपशील – संख्या, सदस्य नव्याने नावनोंदणी केलेले, ज्यांनी आपली सदस्यता मागे घेतली आहे वगैरे
- * वर्षभरातल्या शेतकरी संस्थेच्या कामांची प्रगती
- * सभासदांना पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा आणि शिक्षणाविषयी सविस्तर निवेदन
- * वर्षभरात शेतकरी संस्थेबरोबर सदस्य वार व्यवहाराचे तपशील
- * कर्मचाऱ्यांचा तपशील – नावे, त्यांचे पदनाम
- * आर्थिक तपशील – लेखापरीक्षकाच्या टिपणीसह लेखापरीक्षण केलेले ताळेबंद, नफा आणि तोटा विवरण पत्र
- * शेतकरी संस्थेला असलेल्या बाह्य समर्थनाचा तपशील
- * अहवालाच्या शेवटी सदस्यांनी घेतलेल्या सेवा, बाह्य संस्थांनी दिलेला पाठिंबा इत्यादी आभार प्रदर्शित करणारी एक नोंद जोडली जाणे आवश्यक आहे.

वार्षिक अहवाल छापला लागेल आणि त्याची प्रत प्रत्येक सदस्याला पाठवावी लागेल. तसेच, वार्षिक अहवाल मोठ्याने जोरात वाचला जाणे आवश्यक आहे आणि त्यासाठी सदस्यांची मंजूरी घ्यावी लागेल.

कंपनी कायदा २०१३ मधील वार्षिक सर्वसाधारण सभा संबंधित तरतुदी

उत्पादक कंपनीने प्रत्येक वर्षी वार्षिक सर्वसाधारण सभा घ्यावी.

सूचना आणि कागदपत्रे

लेखी कमीत कमी चौदा दिवसांची नोटीस देऊन वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावण्यात येईल. सभेची तारीख, वेळ आणि ठिकाण दर्शविणारी सर्वसाधारण सभेची नोटीस उत्पादक कंपनीच्या प्रत्येक सभासदाला आणि लेखापरीक्षकाला पाठविली जाईल.



वार्षिक सर्वसाधारण सभेसाठी पाठविलेल्या नोटीससह पुढील कागदपत्रे असतील: -

- * वार्षिक सर्वसाधारण सभेची विषय सूची
- * मागील वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे किंवा विशेष सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत
- * संचालक निवडणुकीसाठी उमेदवारांची नावे (प्रत्येक उमेदवाराच्या बाबतीत पात्रतेच्या निवेदनासह)
- * लेखापरीक्षकांच्या नियुक्तीसाठी प्रारूप ठरावाचा मजकूर
- * बोर्डाच्या शिफारशींसह सर्वसाधारण सभेमध्ये ज्या सूचना किंवा लेखांच्या प्रस्तावावर दुरुस्तीचा प्रस्ताव आहे अशा कोणत्याही प्रारूप ठरावाचा मजकूर
- * कंपनीच्या संचालक मंडळाचा अहवाल आणि उत्पादक कंपनीचे लेखापरीक्षण केलेले ताळेबंद आणि नफा-तोटा विवरणपत्र
- * उत्पादक कंपनीची स्थिती
- * राखीव ठेवण्यासाठी प्रस्तावित केलेली रक्कम
- * भागभांडवलावर मर्यादित परतावा म्हणून देय रक्कम
- * संरक्षण बोनस म्हणून वितरित करण्यासाठी प्रस्तावित केलेली रक्कम
- * उत्पादक कंपनीच्या आर्थिक स्थितीवर परिणाम करणारे महत्वाचे बदल आणि बांधिलकी, जर काही असल्यास, जे उत्पादक कंपनीच्या वार्षिक ताळेबंदाच्या तारखेशी संबंधित आहेत व बैठकीच्या आधीच्या कामात घडले आहेत
- * मंडळाने निर्दिष्ट केलेली किंवा असू शकणारी इतर कोणतीही बाब

गणसंख्या

उत्पादक कंपनीची घटना अधिक संख्येची तरतूद करत नाहीत तोपर्यंत, उत्पादक कंपनीच्या एकूण सदस्यांपैकी एक चतुर्थांश सदस्य त्याच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेसाठी गणसंख्या असेल.

उत्पादक संस्थांद्वारे उत्पादक कंपनी स्थापन केली गेली असेल तर अशा संस्थांचे प्रतिनिधित्व त्यांच्या अध्यक्ष किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्यामार्फत सर्वसाधारण समितीत केले जाईल, जे त्यांच्यावतीने कार्य करण्यास सक्षम असतील.



विवरणपत्रे भरणे

संचालकांच्या अहवालासह प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कार्यवाही, लेखापरिक्षित ताळेबंद व नफा-तोटा विवरणपत्र वार्षिक सर्वसाधारण सभा ज्या तारखेला घेतली जाते त्या तारखेच्या साठ दिवसांच्या आत कंपनी कायदा निबंधककडे सादर केली जाईल व कायदानुसार लागू असलेल्या शुल्कासह वार्षिक विवरणपत्र देखील दिले जाईल.

संचालक मंडळाने बोलावलेली विशेष सर्वसाधारण सभा

वार्षिक सर्वसाधारण सभेव्यतिरिक्त असलेली प्रत्येक सर्वसाधारण सभा ही एक विशेष सर्वसाधारण सभा असते. ही सहसा संचालक मंडळाकडून काही त्वरित व्यवहारासाठी बोलावली जाते, जी पुढील वार्षिक सभेपूर्वी करणे आवश्यक आहे. संचालक मंडळ कंपनी अधिनियमात केलेल्या तरतुदीनुसार विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावण्यास पुढाकार घेईल.



स्वाध्याय: आपल्या शेतकरी संस्थेसाठी मागील वार्षिक सर्वसाधारण सभा कोणत्या प्रक्रियेद्वारे आणि कोणत्या मार्गाने आयोजित केली गेली होती त्याबद्दल तपशीलवार वर्णन करूया. यावर चर्चा करूया आणि कायद्याशी, अधिनियमावलीतील तरतुदींशी आणि वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या आचरणासाठी चांगल्या पद्धती या सर्वांशी सुसंगत आहेत याची तपासणी करूया.

विवरणपत्रे भरणे

संचालकांच्या अहवालासह प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कार्यवाही, लेखापरीक्षित ताळेबंद आणि नफा-तोटा विवरणपत्र वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेतल्याच्या तारखेनंतर साठ दिवसांच्या आत सहकारी निबंधकाकडे सादर केली जाईल व त्याबरोबर वार्षिक विवरणपत्र देखील दिले जाईल. कायदानुसार लागू असलेली शुल्के भरली जातील.

परिशिष्ट १ : वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कागदपत्रे

उत्पादक कंपनी मर्यादित

सूचना

प्रथम सर्वसाधारण मंडळ बैठक

तारीख: _____ (सर्वसाधारण मंडळ बैठकीच्या १४ दिवस आधी)

याद्वारे कंपनीच्या सर्व सदस्यांना सूचना देण्यात येत आहे की कंपनीची पहिली सर्वसाधारण मंडळ बैठक _____ तारखेला (दिवस निर्दिष्ट करा) (नोंदणीच्या ९० दिवसांच्या आत) _____, _____ येथे सकाळी _____ वाजता होईल. (खुणांसह पत्त्याचा तपशील द्या).

सभेचा विषयपत्रिका खालीलप्रमाणे आहे.

सामान्य बाबी

१. मुख्य प्रवर्तकाद्वारे स्वागत
२. कंपनीच्या आर्थिक स्थितीचा विचार करणे
३. कंपनीच्या आतापर्यंतची प्रगती जाणून घेणे
४. लेखापरीक्षकाच्या नेमणुकीवर विचार करणे
५. पुढील आर्थिक वर्षाची वार्षिक योजना आणि अर्थसंकल्प मंजूर करणे

विशेष बाबी

६. कंपनीच्या व्यवसाय योजनेस मान्यता देणे
७. कंपनीच्या आर्थिक बाबींचा विचार करणे
 - a. कंपनीच्या कर्ज घेण्याच्या मर्यादा मंजूर करणे आणि मंडळाला अशा मंजूर मर्यादांचे कर्ज घेण्यास अधिकृत करणे
 - b. सूक्ष्म-कर्जाद्वारे निधी उभारणीस मान्यता देणे
 - c. अतिरिक्त / कमतरता व्यवस्थापन तरतुदींचा विचार करणे
 - d. विविध निधी उभारणे
 - e. संरक्षक बोनस गणना आणि वितरण योजना स्वीकारणे
 - f. उपलब्ध फायद्याचे राखीव निधीत रूपांतर करणे
८. कंपनीच्या घटनेला मान्यता देणे आणि अंगीकारणे
९. साहाय्य करणाऱ्या संस्थांशी सेवा करारास मान्यता देणे
१०. मंडळाच्या सदस्यांची निवडणूक
११. आमंत्रित व्यक्तीचा संदेश
१२. आभार प्रदर्शन

कंपनीच्या वतीने

(मुख्य प्रवर्तक)

सर्वसाधारण सभेसाठी टिपणे

पडताळणी सूची

कंपनीच्या आर्थिक स्थितीचा विचार करणे

- * अधिकृत भागभांडवल, भाग मूल्य
- * भरणा केलेल्या भांडवलाचा तपशील – भागभांडवलाची रक्कम, भागधारकांची संख्या

समभाग जारी करण्याची वेळ

- * इतर उत्पन्न
- * खर्चाचा तपशील
- * बँक खात्याचा तपशील
- * इतर कोणत्याही वित्तविषयक बाबी

कंपनीची आतापर्यंतची प्रगती जाणून घेणे

- * FPC गरज, कारण आणि उद्देश ; ती का तयार केली गेली
- * सुरुवात, साहाय्य करणाऱ्या संस्था

नोंदणी तपशील – कंपनी कायद्यांतर्गत उत्पादक कंपनी म्हणून, खाजगी व्यवसाय, मंत्रालय, भारत सरकार ; नोंदणीची तारीख

- * कायदेशीर परवानग्या, परवाने
- * निविष्ठा पुरवठा विषयक संलग्नता
- * प्रशिक्षण
- * अभ्यास सहल
- * खरेदी
- * व्यवसाय योजना
- * प्रगतीची इतर कोणतीही बाब

लेखापरीक्षकाच्या नेमणुकीवर विचार करणे

- * प्रस्तावित लेखापरीक्षकांचे संक्षिप्त वर्णन

पुढील आर्थिक वर्षाची वार्षिक योजना आणि अर्थसंकल्प मंजूर करणे

शेतकरी सेवा उत्पादक कंपनी लिमिटेड
वर्षासाठी वार्षिक योजना _____ - _____ (लाख रुपये)

क्र	मापदंड	तपशील
A	मोजण्याचा आवाका	
१	सदस्यांची संख्या	
२	कर्मचारी संख्या	
३	मंडळाच्या प्रशिक्षित सदस्यांची संख्या	
४	प्रशिक्षित सर्वसाधारण सदस्यांची संख्या	
B	व्यवसाय	
१	पायाभूत सुविधा	
१.a	डाळ मिल (२.५ टन प्रति तास)	
१.b	गोदाम (२००० मेट्रिक टन)	
१.c	शेतकरी सेवा केंद्र	
२	उलाढाल	
२.a	खरेदी	
२.b	आर्थिक सेवा	
२.c	शेतकरी सेवा केंद्र	
C	आर्थिक	
१	भाग भांडवल	
२	निव्वळ नफा	
३	निधीची आवश्यकता	
३.a	गुंतवणूक	
i	डाळ गिरणी	
ii	गोदाम	
iii	शेतकरी सेवा केंद्र	
iv	कृषी अवजारे भाड्याने देण्याचे केंद्र	
३.b	खेळते भांडवल	
i	खरेदी	
ii	आर्थिक सेवा	
iii	शेतकरी सेवा केंद्र	

सविस्तर वार्षिक योजना आणि अंमलबजावणीसाठी सर्वसाधारण मंडळ संचालक मंडळाला अधिकृत करत आहे.

कंपनीच्या व्यवसाय योजनेस मान्यता देणे

- * विविध सेवा
- * व्यवसाय योजनेचा सारांश

संस्थात्मक प्रणाली आणि धोरणे

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेमध्ये प्रणाली आणि धोरणाची गरज याबद्दल जागरूकता आणण्यासाठी आणि शेतकरी संस्थेसाठी योग्य प्रणाली आणि धोरणे ओळखणे

मुख्य आशय

१. प्रणाली आणि धोरणे – शेतकरी संस्थेमधील गरज
२. शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक प्रणाली आणि धोरणे
३. शेतकरी संस्थेसाठी योग्य प्रणाली आणि धोरणांची ओळख

प्रभावी संस्थात्मक प्रणाली, धोरणांची निश्चिती आणि त्यांची कार्यक्षम अंमलबजावणी हे शेतकरी संस्थेच्या शासनाची महत्त्वपूर्ण वैशिष्ट्ये आहेत. ती अगदी सोपी आणि संक्षिप्त देखील असू शकतात परंतु शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी कामकाजासाठी पद्धत आणि धोरणांची गरज अत्यंत आवश्यक आहे. ती अशा नियमांसारखी आहेत ज्याशिवाय कोणतीही पद्धत अथवा प्रणाली काम करू शकत नाही. उदा. वाहतुकीचे नियम अस्तित्वात नसल्यास आणि वाहतुकीचे नियम लागू करण्याची कोणतीही व्यवस्था नसल्यास व्यस्त रस्त्यांच्या वाहतुकीचे काय होते ?

मंडळाचे सदस्य म्हणून आपली जबाबदारी आहे की,

- * सदस्य आणि इतर भागधारकांचे आणि संपूर्ण संस्थेच्या हितसंबंधांचे संरक्षण करणे
- * शासन आणि व्यवसायाचे व्यवस्थित आयोजन केले जाईल याची खात्री करणे
- * त्रुटी आणि कमतरता ओळखणे, त्याद्वारे व्यवसाय आणि व्यवस्थापनाची गुणवत्ता, सुधारणे.
- * संस्थेच्या कार्यात जागरूकता आणि नियंत्रण वाढविणे

- * सुधारात्मक कृती करणे, योजनांचे, धोरणांचे आणि कार्यक्रमांचे विश्लेषण करणे आणि ते सक्षम करणे
- * निर्णय घेणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे याच्याशी संबंधित सर्व सभासदांची जबाबदारी निश्चित करणे

वरील सर्व गोष्टी निश्चित करण्यासाठी, आपल्याला योग्य त्या उपाययोजना करणे आवश्यक आहे. त्यापूर्वी आपल्याला सुधारात्मक उपायांच्या अभावामुळे शेतकरी संस्थेवरील परिणाम समजून घेणे आवश्यक आहे.

शांती शेतकरी उत्पादक सहकारी

शांती शेतकरी उत्पादक संघटनेत, कोणत्या सदस्याने उत्पादन दिले आहे, किती दिले आणि किती नाही याची खातरजमा करण्यासाठी अनेक क्षेत्रीय कर्मचारी हिशोब वहीद्वारे तपासणी करीत आहेत.

दोन व्यवस्थापन समिती सदस्य शेतकऱ्यांची बैठक घेत आहेत. एक शेतकरी अशी तक्रार करीत आहे की त्याने काही महिन्यांपूर्वी पीक कर्ज भरले आहे आणि अद्याप त्याचे खात्यात का जमा झाले नाही हे जाणून घेण्याची मागणी करीत आहे. दुसरा शेतकरी अशी तक्रार करीत आहे की खरेदीसाठी मागील महिन्यात पीक कर्ज मंजूर झाले असून शेतकरी संस्थेने धनादेश दिलेला होता, पण शेतकरी संस्थेच्या खात्यात पुरेशी रक्कम नसल्यामुळे तो धनादेश मंजूर होऊ शकला नाही. आता त्याला पीक कर्जाच्या रकमेसाठी अधिक काळ थांबावे लागेल ज्यामुळे आगामी रब्बी हंगाम त्याला गमवावा लागणार आहे.

शेतकरी संस्थेमध्ये कागदपत्रांचे ढीग सर्वत्र दिसतात. काही क्षेत्रीय कर्मचारी उत्पादन आणि विक्री खात्यातील शिल्लक यांचा मेळ करण्याचे काम करत आहेत. लेखापाल काही महिन्यांपूर्वीपासून शेतकरी संस्थेच्या खात्यामधील ताळमेळ साधण्याचे काम करीत आहे आणि आगामी संचालक मंडळाच्या बैठकीसाठी संस्थेची अर्थ विषयक स्थिती दर्शविणारा तक्ता तयार करण्याचा प्रयत्न करीत आहे - हे काम दुर्दैवाने, वेळेत पूर्ण होणार नाही.

शेतकरी संस्थेच्या कार्यालयात संचालक मंडळ त्यांची मासिक बैठक घेते. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जाहीर करतात की संस्थेच्या खात्यामध्ये निधी शिल्लक नाही आणि निधीच्या कमतरतेमुळे पुढील तीन आठवड्यांसाठी निविदांची खरेदी व विक्री थांबविण्याची सूचना संचालक मंडळाला करतात. संचालक मंडळ लेखापालला सक्रिय शेतकऱ्यांची संख्या, उत्पादन व विक्री विवरण, विभागवार कामगिरी अहवाल आणि आर्थिक विवरणपत्राशी संबंधित माहिती सादर करण्यास सांगते. एका आठवड्यात ही माहिती एकत्रित करण्यास सांगितले असता लेखापाल फक्त खांदे उडवून माहिती देण्याबद्दल असमर्थता व्यक्त करतो.

१. या शेतकरी संस्थेमध्ये कोणत्या मूलभूत समस्या आहेत ?
२. शेतकरी संस्थेमध्ये अशा प्रकारची परिस्थिती टाळण्यासाठी मंडळाकडून कोणती उपाययोजना केली जाऊ शकते ?

कृपया आपल्या सूचनांसाठी खालील जागा वापरा:

१.
२.

वरील प्रकरणातून आपल्याला हे समजले आहे की वेळेवर माहितीची उपलब्धता यांचे महत्त्व समन्वित पद्धतीने विविध निर्णय घेण्यासाठी आवश्यक आहे जेणेकरून:

- * निर्णय पटकन आणि वेळेवर घेतले जातात
- * विलंब टाळता येतो
- * प्रगतीचे परीक्षण व नियंत्रण करता येते
- * वेळेवर सुधारात्मक कृती करता येते
- * निर्णयांवर अभिप्राय देता येतो

वेळेवर माहितीची खात्री करून घेणे, निर्णय घेणे आणि पुढील कामांचे व्यवस्थापन वेळेवर करण्यासाठी अत्यंत महत्वाचे आहे

- १) वित्त २) खरेदी ३) उत्पादन ४) विपणन ५) प्रशासन

शेतकरी संस्थेच्या पुढील उदाहरणांचा विचार करूया.

- * टोमॅटो व इतर भाजीपाला खरेदी करण्यासाठी शेतकरी संस्था – त्यांनी ग्रेडिंग टेबल इ. सह खरेदी केंद्र स्थापित केलेले नाही. त्यांचे श्रेणीकरण (श्रेणी १, श्रेणी २, श्रेणी ३) निकष स्पष्ट नाहीत आणि सदस्यांपर्यंत ते चांगल्याप्रकारे कळविले गेले नाहीत. त्यासाठी खरेदी आणि गुणवत्ता प्रणाली निश्चित करणे आणि ती सभासदांना कळविणे आवश्यक आहे.

- * दुसऱ्या शेतकरी संस्थेमध्ये काही सदस्यांकडून सेवा शुल्क घेतले जाते. परंतु, त्या सदस्यांना कोणतीही पावती दिली जात नाही आणि शेतकरी संस्थेच्या बँक शिल्लकपेक्षा रोखीची शिल्लक जास्त आहे. यासाठी योग्य लेखापालन प्रणाली आवश्यक आहे.
- * शेतकरी संस्थेमध्ये रकम अदा करण्यासंबंधी विवाद, काही ताबा घेण्याचा प्रयत्न करणारे सभासद, असे उद्भवू शकते म्हणून, योग्य मतभेद व्यवस्थापन प्रणालीची आवश्यकता आहे.
- * योग्य देखरेख प्रणाली नसल्यास कर्मचारी चांगले काम करत नाहीत अशी परिस्थिती उद्भवू शकते.

स्वाध्याय:

कृपया वरील प्रकरणावर चर्चा करा. तुमच्या शेतकरी संस्थेमध्येही या प्रकारच्या घटना घडू शकतात का? चर्चेनंतर, कृपया आपल्या शेतकरी संस्थेमध्ये सुधारणा आवश्यक असलेली ३ क्षेत्रे ओळखा आणि यादी करा.

१. _____

२. _____

३. _____

वरील चर्चेतून हे स्पष्ट होते की शेतकरी संस्था सुरळीत चालण्यासाठी योग्य प्रणाली आणि धोरणे असणे आवश्यक आहे.

शेतकरी संस्थेला आवश्यक असणाऱ्या विविध प्रकारच्या प्रणाली खालीलप्रमाणे आहेत. तथापि, त्यातील प्रकार आणि आवाका त्या विशिष्ट शेतकरी संस्थेची स्थिती, कामे आणि व्यवसाय पातळी यावर अवलंबून असते.

वेगवेगळे उपक्रम राबविण्यासाठी कोणत्याही शेतकरी संस्थेमध्ये काही यंत्रणेची आवश्यकता आहे. सदस्यांपर्यंत कार्यक्षम पद्धतीने आवश्यक सेवा पुरविण्याकरता प्रभावी संघटनात्मक पद्धती / प्रणाली खूप महत्वाच्या असतात. प्रणालींची व्याप्ती पुन्हा शेतकरी संस्थेची स्थिती आणि व्यवसाय पातळीवर अवलंबून असते. प्रणालींच्या अंमलबजावणीचे नियम मंडळाने मंजूर केलेले असतात आणि कर्मचारी प्रणालीचे व्यवस्थापन करतात. आवश्यकतेनुसार, वेळोवेळी पद्धती बदलू शकतात.

शेतकरी संस्थेसाठी साधारणपणे खालील यंत्रणेची आवश्यकता असते.

संस्थागत	व्यवसाय
लेखांकन	विपणन
मानव संसाधन	साठवण
	प्रक्रिया आणि मूल्यवर्धन
प्रशासन	उत्पादन आणि खरेदी
व्यवस्थापन माहिती प्रणाली, देखरेख	बियाणे उत्पादन, प्रक्रिया
	निविष्ठा पुरवठा

त्याचप्रमाणे शेतकरी संस्थेकडे त्यांच्या व्यवसाय आणि कामाच्या प्रमाणावर आधारित धोरणे असू शकतात.

- * मानव संसाधन धोरण
- * आर्थिक धोरण
- * सदस्यता धोरण
- * शासनविषयक धोरण इ.

सदस्यता धोरण

शेतकरी संस्थेच्या सदस्यांसाठी शेतकरी संस्थेची स्थापना केली जाते. म्हणूनच, आपल्याला अशा संभाव्य सदस्यास शोधणे आवश्यक आहे, ज्याच्या गरजा शेतकरी संस्था देत असलेल्या सेवांशी मिळत्या जुळत्या असतात, जो शेतकरी संस्थेच्या सेवा वापरू शकेल आणि एक जबाबदार सदस्य होण्यास इच्छुक असेल. जर आपल्याकडे सदस्यता पात्रता, प्रक्रिया, सदस्यता जबाबदाऱ्या, अपात्रता याविषयी स्पष्ट धोरण नसेल तर स्पष्ट सदस्यता धोरणाअभावी शेतकरी संस्थेमध्ये रस नसलेल्या किंवा इतर सदस्यांशी ज्यांचे हितसंबंध शेतकरी संस्थेच्या विरोधात आहेत अशा लोकांसाठी सदस्यता उपलब्ध होऊ शकते.

स्वाध्याय: क्रियाकलापांच्या आधारावर आपल्या शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक प्रणाली ओळखा.

अनु. क्र.	कार्य	आवश्यक प्रणाली	शेरा
१	हिशोब ठेवणे		
२	कर्मचारी व्यवस्थापन		
३	विपणन		
४	खरेदी		
५	निविष्ठांचा पुरवठा		
६	व्यापार		
७	प्रक्रिया आणि मूल्यवर्धन		
८	मंडळाची कार्ये		
९	संलग्नता		
१०	सदस्य व्यवस्थापन		
११	वित्त		
१२	साठवण		



पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व

सत्र उद्देश



पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्वाचे महत्त्व समजून घेणे
जेणेकरून त्यांचा शेतकरी संस्थेमध्ये अंतर्भाव करता येईल

मुख्य आशय

१. पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्वाचे महत्त्व
२. पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व सुनिश्चित करण्याचे मार्ग

प्रस्तावना

पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व हे कोणत्याही संस्थेसाठी उत्तम कामकाजाचे आधारस्तंभ आहेत. शेतकरी संस्थेमध्ये विशेषतः जेथे मोठ्या संख्येने सदस्य, इतर हितसंबंधक भागधारक कृती आणि कार्ये यांच्या विविधतेसह अस्तित्वात असतात, तिथे हे खूप महत्वाचे आहेत. मंडळाच्या सदस्यांनी प्रामुख्याने त्यांच्या शेतकरी संस्थेमध्ये पारदर्शकता (कामांमध्ये) आणि उत्तरदायित्व (सदस्य आणि बाह्य हितसंबंधीप्रति) निश्चित केले पाहिजे.

योग्य यंत्रणा, लेखापरीक्षण, व्यवसायाचे नियम, कार्यक्षम व्यवहार इत्यादींद्वारे कामांमधील पारदर्शकता निश्चित केली जाऊ शकते.

सदस्यांना आवश्यक सेवा पुरविणे, सदस्यांचा अभिप्राय घेणे आणि त्यानुसार सुधारणा करणे, सर्वसाधारण सभा, सदस्यांना प्रगती सादर करणे, सभासदांना वार्षिक अहवाल वितरित करणे, सदस्यांना वेळोवेळी आवश्यक माहिती उपलब्ध करून देणे यासारख्या कामांद्वारे संचालक मंडळ सदस्य त्यांच्या सदस्यांना जबाबदार असेल.

संचालक मंडळाचे सदस्य बँकर्स, सरकारी विभाग, नेटवर्क / फेडरेशन, कायदेशीर अधिकारी इत्यादींना, तसेच आधार देणाऱ्या बाह्य हितसंबंधीनाही जबाबदार असतात. बाह्य भागधारकांना वेळोवेळी आवश्यक अहवाल देणे, त्यांच्यासोबत बैठका घेणे इत्यादीबाबत ते जबाबदार असतात.

पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्वासाठी लक्ष केंद्रित करायची क्षेत्रे

आपल्या सर्वसाधारण सभासदांनी आपली शेतकरी संस्था चालविण्याची जबाबदारी आपल्या संचालक मंडळावर सोपविली आहे. म्हणूनच, शेतकरी संस्थेच्या शासनाची आणि व्यवस्थापनाची प्रक्रिया ही पारदर्शक व जबाबदार असल्याची खात्री करणे ही आपल्या संचालक मंडळाची जबाबदारी आहे. यासाठी आपल्या मंडळाने पुढील बाबींवर लक्ष केंद्रित केले पाहिजे:

१. लेखाप्रणालीची स्थापना

प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी, मुद्रित केलेली वार्षिक वित्तीय विवरण पत्रे शेतकरी संस्थेने आपल्या सदस्यांना सादर करण्याची आवश्यकता असते. यामध्ये आर्थिक वर्षासाठीची आवक आणि जावक पत्र, वर्षाचे उत्पन्न आणि खर्चाचे विवरणपत्र आणि शेतकरी संस्थेची मालमत्ता आणि अधीनता दर्शविणारा ताळेबंद यांचा समावेश असेल. ही निवेदने लेखापालाद्वारे तयार केली पाहिजेत, तपासल्या पाहिजेत आणि त्यास मंडळाद्वारे मान्यता मिळाली पाहिजे. संस्थेच्या नोंदवह्या, विवरणपत्रे तपासणीसाठी दिली पाहिजेत. लेखापरीक्षकांनी सर्व आर्थिक व्यवहारांची सखोल तपासणी करून ते सत्य असल्याचे प्रमाणित केले पाहिजे.

म्हणूनच, दरमहा शेतकरी संस्थेची खाती व मासिक वित्तीय विवरण पत्रे अद्ययावत केली पाहिजेत, तर वार्षिक विवरणपत्रे सहजपणे तयार करता येतील. हे सर्व तणाव किंवा गोंधळाशिवाय होईल याची खात्री करण्याची जबाबदारी सचिव / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची आहे.

२. व्यवस्थापन माहिती प्रणालीची स्थापना

फक्त चांगली हिशोब प्रणाली ठेवणे पुरेसे नाही. शासन, व्यवसाय, व्यवस्थापन आणि शेतकरी संस्थेच्या आर्थिक बाबींच्या कामगिरीचा आढावा घेणे देखील फार महत्वाचे आहे. आपल्या शेतकरी संस्थेच्या आर्थिक स्थितीचे मूल्यांकन करण्यासाठी, आपल्याला वित्तीय तक्त्यांचे स्पष्टीकरण समजून घेणे आवश्यक आहे आणि योग्य ती कारवाई करणे आवश्यक आहे. आपल्याला हे देखील निश्चित करणे आवश्यक आहे की प्रत्येक स्तरावर, ही काटेकोरपणे, नियमितपणे भरली जातात आणि संचालक मंडळासमोर सादर केली जातात. आणि शेवटी, समस्या आणि सामर्थ्यांचे मूल्यांकन करण्यासाठी योग्य स्तरावर त्यांची छाननी केली जाते आणि योग्य कारवाई केली जाते.

शेतकरी संस्थेसाठी विकसित केलेली व्यवस्थापन माहिती प्रणाली खालीलप्रमाणे असावी:

- * स्थानिक भाषेत असावी
- * तिने सदस्य आणि शेतकरी संस्थेच्या आर्थिक आणि गैर-आर्थिक पैलूंची कार्यक्षमता आणि कर्मचाऱ्यांच्या कामगिरीचा मागोवा घ्यावा आणि
- * ती बैठकीत नियोजन आणि प्रगतीचा आढावा घेण्यात संचालकांना मदत करणारी असावी

आढावा घेतल्यामुळे, संचालक मंडळाचे सदस्य कामकाजाच्या सुरुवातीलाच परिस्थिती वेळेआधी ओळखण्यास, आणि शेवटी नियमितपणे, वेळेवर योग्य ती कारवाई करण्यास सक्षम असतात. समस्या निवारण, सुधारात्मक कारवाईची भूमिका सुलभ करण्यासाठी अभिप्राय देण्यासाठी, अपेक्षित जोखीमांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी योग्य कार्यनीती प्रवर्तक संस्थेचे कर्मचारी देखील आखतील. या प्रक्रियेदरम्यान आपण आपल्या शेतकरी संस्थेच्या कार्याबद्दल सखोल माहिती घेऊन, आपल्या शेतकरी संस्थेच्या कामगिरीबद्दल अधिक नेमकेपणाने समजून घेणे आवश्यक आहे.

३. व्यवस्थापन व जोखीमचे प्रभावी अंतर्गत नियंत्रण

व्यवहार सुरु करण्यापूर्वी आणि नंतर संभाव्य जोखीमांवर नजर ठेवण्यासाठी, या जोखमींपासून संस्थेचे संरक्षण करण्यासाठी अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीमध्ये धोरणे आणि कार्यपद्धती असतात. आपल्या शेतकरी संस्थेकडे खालील परस्परांवर नियंत्रण ठेवण्याच्या पद्धती असाव्यात:

a. अधिकारांची निश्चिती

आपले मंडळ सचिव आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याकडे शेतकरी संस्थेचे रोजचे कामकाज चालविण्याचा अधिकार सोपवते. प्रवर्तक संस्थेचे कर्मचारी सुद्धा आकड्यांचा एकूण सारांश लक्षात घेता, ज्यामुळे; संकटनिवारण, वेळोवेळी कराव्या लागणाऱ्या सुधारणा, आपल्याला प्रतिक्रिया देणे आणि भावी जोखीम ओळखायच्या व त्यावर नियंत्रण आणण्यासाठी उपयोगी होऊ शकतात. आपल्या शेतकरी संस्थेच्या वतीने निर्णय घेण्यास, खर्च करण्यास आणि कायदेशीर उपक्रमांवर स्वाक्षरी करण्यास कोण सक्षम आहे हे स्पष्ट करणे हा हेतू आहे, जेणेकरून जबाबदाऱ्यांविषयी कोणताही गोंधळ होणार नाही.

b. विविध पदाधिकार्यांच्या जबाबदाऱ्या व अधिकारांचे विभाजन

कामाच्या प्रणालीचे रक्षण करण्यासाठी आणि निधीचा गैरवापर करण्याचा कोणताही मोह टाळण्यासाठी, आर्थिक प्रक्रियेच्या चौकटीत विविध कर्तव्यांचे विभाजन करणे आवश्यक आहे. उदाहरणार्थ, वस्तूंची मागणी नोंदविणे, वस्तू प्राप्त करणे, देयके अदा करणे, लेखानोंदी ठेवणे आणि खात्यांमध्ये मेळ घालणे ही कामे पूर्णपणे एका व्यक्तीच्या खांद्यावर देऊ नयेत. आर्थिक नियंत्रण कमकुवत करण्याव्यतिरिक्त, हे एका व्यक्तीवर खूप जास्त जबाबदारी टाकल्यास आणि जर तिने आपली शेतकरी संस्था सोडली किंवा दीर्घ काळासाठी अनुपस्थित राहिली तर त्याचा वित्तपुरवठ्यावर विपरीत परिणाम होईल.

c. ताळमेळ

आतापर्यंत न सापडलेल्या त्रुटी किंवा चुकांची नोंद नसल्याचे निश्चित करण्यासाठी खात्याच्या नोंदींमध्ये ताळमेळ करणे आवश्यक आहे. नियमित कालांतराने ज्यांचा एकमेकांशी मेळ घालता येईल अशा नोंदी अशा प्रकारे आहेत :

- * बँक पुस्तक
- * रोख पुस्तक आणि
- * आगाऊ रकमांचे पुस्तक

d. रोख रकमेचे नियंत्रण

- * रोख व्यवहार कमीतकमी करा आणि शक्य तितक्या रोख रकम नसलेला व्यवहार स्वीकारा
- * प्राप्त झालेल्या पैशासाठी नेहमी पावती द्या
- * भरलेल्या पैशाची पावती नेहमीच मिळवा
- * अतिरिक्त रोख पैसे बँकेत भरा
- * रोख रकम मिळविण्यासाठी प्रक्रिया योग्यरित्या ठरवा
- * किरकोळ रोख आणि तिजोरी पर्यंत पोहचण्यावर नियंत्रणे घाला आणि
- * रोख व्यवहार किमान ठेवा

e. नियंत्रणे

- * तिजोरी ठेवा
- * स्थावर मालमत्ता सुरक्षित करा आणि
- * फसवणूक आणि इतर अनियमिततेचे व्यवहार यातून मार्ग काढा

f. आपल्या शेतकरी संस्थेचे अंतर्गत आणि वैधानिक लेखापरीक्षण

खाती राखण्याव्यतिरिक्त, जर दरमहा आपली शेतकरी संस्था नियमितपणे खात्यांचे अंतर्गत लेखापरीक्षण करीत असेल आणि अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवालावर कारवाई करीत असेल तर आपल्या शेतकरी संस्थेच्या लेखा परीक्षकाला लेखानोंदींचे परीक्षण करणे सोपे होईल, लवकरात लवकर लेखापरीक्षण प्रमाणपत्र आणि लेखापरीक्षण विवरण पत्र दिले जाईल. महत्त्वाचे म्हणजे या अंतर्गत लेखापरीक्षणामध्ये पुस्तके, पावती, व्हाउचर, पास पुस्तके व्यवस्थित सांभाळली आहेत की नाही आणि ती योग्य आहेत की नाहीत याची नोंद घेतली जाईल.

आपली शेतकरी संस्था नोंदणीकृत संस्था आहे आणि लेखापरीक्षकाद्वारे त्याचे दरवर्षी वैधानिक लेखापरीक्षण केले जाते. आपली शेतकरी संस्था दरवर्षी वार्षिक आर्थिक विवरण पत्र तयार करते आणि आपल्या सदस्यांना सादर करते हे पुरेसे नाही. प्रत्येक सदस्य आपल्या शेतकरी संस्थेचे मालक असल्याने त्यांना निवेदनांची एक प्रत काढून देणे आवश्यक आहे. आपल्या मंडळाद्वारे हा निधी कसा व्यवस्थापित केला गेला याबद्दल सविस्तर स्पष्टीकरण लेखापरीक्षकाच्या मदतीने सभासदांना देणे ही आपली जबाबदारी आहे. सदस्य लिहू वाचू शकतो की नाही याची पर्वा न करता, प्रत्येक सदस्याला दरवर्षी लेखापरिक्षित आर्थिक विवरणपत्राची प्रत प्राप्त होणे आवश्यक आहे. आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर लवकरात लवकर लेखा परीक्षण केलेली निवेदने सादर करणे देखील अत्यंत आवश्यक आहे. खूप पूर्वी घडून गेलेल्या एखाद्या गोष्टीचा अहवाल सादर करण्यात काहीच अर्थ नाही.

वार्षिक आर्थिक विवरणपत्रांव्यतिरिक्त, प्रत्येक वर्षी पुढच्या वर्षाची वार्षिक सर्वसाधारण सभेत अर्थसंकल्प त्याच्या मान्यतेसाठी आपल्या सर्वसाधारण सभेपुढे सादर केला जावा. आपल्या मंडळाने मंजूर झालेल्या अर्थसंकल्पाला अंतिम मानले पाहिजे आणि वर्षभरात त्यात काही बदल हवा असेल तर तो परत सर्वसाधारण सभेकडे पाठवावा लागेल आणि त्यास तिची मंजूरी घ्यावी लागेल.

४. कायद्यांचे अनुपाल

वेळेवर कायदेशीर पालनाची खात्री करून, आपली शेतकरी संस्था केवळ कायदेशीर चौकटीतच आपल्या शेतकरी संस्थेवर नियंत्रण ठेवण्याच्या सदस्यांच्या हक्कांचा आदर करत नाही तर शेतकरी संस्था लोकशाहीवादी आणि कायदेशीरदृष्ट्या शासित आहेत हे सिद्ध करण्यासाठी आपल्या मंडळाला देखील संधी देत आहे. आपल्या शेतकरी संस्थेच्या मंडळाच्या सदस्यांच्या कायदेशीर जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:

- * आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर लवकरात लवकर आपल्या शेतकरी संस्थेचे लेखापरीक्षण केले जावे जेणेकरून लेखापरीक्षण अहवाल आणि लेखाची लेखापरिक्षित निवेदने वार्षिक अहवालासह छापली जातील आणि सर्वसाधारण सभेत सादर केली जातील.
- * बैठकीत आपल्या शेतकरी संस्थेमध्ये जबाबदार सदस्यांची उपस्थिती निश्चित करण्यासाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना प्रस्तावित विषयपत्रिका आणि नियमावलीतील काही दुरुस्त्यांसह सदस्यांना आधीच देण्यात यावी. वार्षिक सर्वसाधारण सभेदरम्यान, मागील वर्षातील आपल्या शेतकरी संस्थेची प्रगती, कृती आराखडा आणि पुढील वर्षाचा अर्थसंकल्प सादर केला जाईल आणि सर्वसाधारण मंडळाची मान्यता घेतली जाईल. याशिवाय आपल्या शेतकरी संस्थेशी संबंधित इतर सर्व महत्त्वपूर्ण निर्णय वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये घेतले जातील.
- * आपल्या शेतकरी संस्थेच्या नियमावली / घटनेमध्ये निवडणूकांची मुदत आणि किती संचालक मंडळ निवडून घ्यावेत आणि त्यांची मुदत स्पष्टपणे नमूद केली पाहिजे. आपल्या नियमावली / घटनेमध्ये विविध जातींच्या प्रतिनिधींसाठी आरक्षणाबद्दल देखील नमूद केले पाहिजे. पदाधिकाऱ्यांची मुदत आणि निवडणूक प्रक्रियेचा उल्लेख देखील आपल्या नियमावली / घटनेमध्ये केला पाहिजे.
- * आपल्या शेतकरी संस्थेने कायदेशीर आवश्यकतेनुसार निर्दिष्ट वेळेत विवरणपत्रे दाखल केली पाहिजेत. बैठकीत झालेल्या चर्चेची तपशीलवार माहिती देणारे वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त तयार करून सर्व सदस्यांना व आमंत्रितांना पाठवले पाहिजे. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या ३० दिवसांच्या आत संबंधित कागदपत्रे / अहवाल संबंधित कायदेशीर अधिकाऱ्यांना सादर केले गेले पाहिजेत. ते असे:

* वार्षिक अहवाल

* लेखापरीक्षण केलेल्या वार्षिक हिशोबांसह लेखापरीक्षकाचा अहवाल

- * वर्षाच्या अखेरीस पटावर असलेल्या सदस्यांची यादी आणि सदस्यांना पुरविल्या जाणाऱ्या सेवेचा तपशील (केवळ सहकारी कायदानुसार नोंदणीकृत संस्थांसाठी)
- * अतिरिक्त शिल्लक वितरण किंवा घसारा वर्गीकरणाबद्दल स्पष्टीकरण (केवळ सहकारी कायदानुसार नोंदणीकृत संस्थांसाठी) आणि
- * संचालक मंडळाची नावे, त्यांचे पत्ते आणि कालावधी असलेली यादी

आपल्या शेतकरी संस्थेची पारदर्शकता आणि जबाबदारी सुनिश्चित करण्यासाठी, आपल्याद्वारे खालील गोष्टी केल्या गेल्या पाहिजेत:

- * अंतर्गत लेखापरीक्षणाद्वारे आपण आपल्या संस्थेची आर्थिक परिस्थिती समजून घेतली पाहिजे
- * योग्य लेखापालनाचे महत्त्व आपण समजून घेतले पाहिजे
- * मंडळाचे सदस्य या नात्याने आपल्या संस्थेच्या निधीचे रक्षण केले पाहिजे, कारण आपण निधी सुरक्षित ठेवण्यास जबाबदार आहोत
- * रोखीचे व्यवहार कमी केले पाहिजेत आणि
- * सर्व कृतींमध्ये आणि व्यवहारांमध्ये पारदर्शकता राखली पाहिजे

पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्वासाठी मार्गदर्शक सूची

पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व तपासण्यासाठी खाली प्रश्न आहेत. या सूचीच्या आधारे आपल्या शेतकरी संस्थेचे मूल्यांकन करूया.

१. शेतकरी संस्थेच्या सदस्याला व्यवहार झाल्यावर व्यवहाराचा तपशील सांगणारी पावती मिळते का ?

.....

.....

२. शेतकरी संस्थेच्या बरोबर वर्षाकाठी त्यांच्या नियमित व्यवहाराविषयी सदस्यांशी संवाद साधणारी एखादी यंत्रणा आहे काय ?

.....

.....

३. भिन्न गुणवत्तेवर आधारित उत्पादने भिन्न किंमतीसह खरेदी करण्यासंबंधात स्पष्ट परिभाषेत मानदंड आहेत का ?

.....

.....

४. सेवांच्या किंमत ठरवण्याच्या पद्धतीविषयी प्रश्न विचारण्याची आणि ती समजून घेण्याची सदस्यांना संधी आहे का ?

.....

.....

५. ठिकाण, वेळ आणि गणसंख्या यासह – पूर्वनिर्धारित अटींच्या आधारे सभा आणि निर्णय घेण्याची प्रक्रिया होते का ?

.....

.....

६. प्रत्येक वैयक्तिक सदस्याला वार्षिक अहवालाची प्रत प्राप्त होते का ?

.....

.....

७. सदस्य आणि संचालकांचे कार्य, त्यांचे आर्थिक व्यवहार आणि त्यांचे अंतर्गत लेखापरीक्षण सामान्य सदस्यांद्वारे नियमितपणे केले जाते का ?

.....

.....

८. निवडणूक प्रक्रियेत पात्रता, नामनिर्देशन, प्रत्यक्ष निवडणूक आणि गुप्त मतपत्रिका आहेत का ?

.....

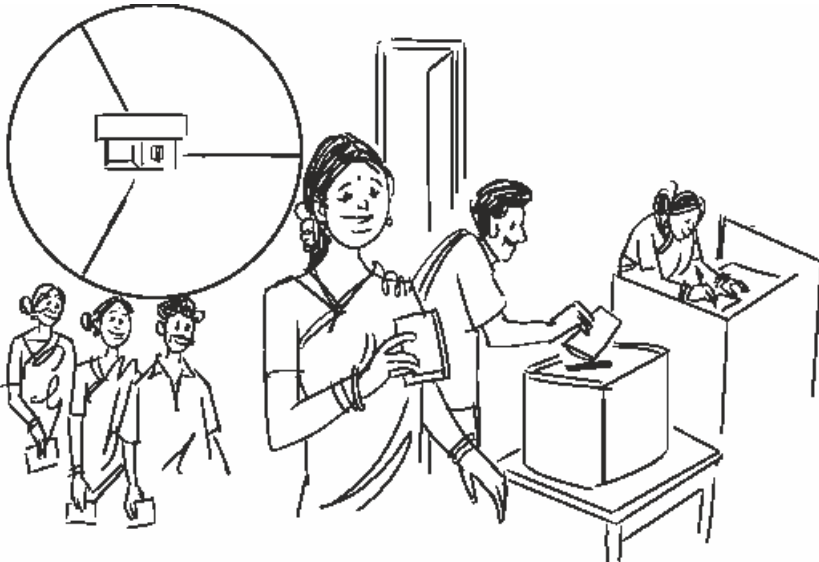
.....

९. संचालक मंडळाचे सदस्य आणि कर्मचाऱ्यांसाठी कामगिरी मूल्यांकन प्रणाली आहे का ?

१०. संबंधित भागधारकाला पहाण्यासाठी खाती आणि वित्तीय व्यवहारांची पुस्तके उपलब्ध आहेत का ?

११. शेतकरी संस्थेबरोबर संचालक मंडळाच्या सदस्यांचे व्यवहार स्वतंत्रपणे नोंदवले जातात का आणि संबंधित हितसंबंधीच्या माहितीसाठी उपलब्ध करून दिले जातात का ?

१२. वार्षिक अहवाल काही महत्त्वाच्या बाह्य साहाय्य संस्था - बँका, सरकारी अधिकाऱ्यांना दिला जातो का ?



शेतकरी संस्थेमध्ये सुशासन पद्धती

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेमध्ये सुशासनाचे महत्व आणि विविध चांगल्या कारभाराच्या पद्धतींची माहिती जाणून घेणे

मुख्य आशय

१. सुशासनाची वैशिष्ट्ये
२. शेतकरी संस्थेमध्ये चांगल्या प्रशासन पद्धती
३. संचालकाचे स्वतःचे मूल्यांकन

विचारांसाठी प्रश्न : शेतकरी संस्थेच्या मंडळाचे मुख्य कार्य काय आहे ?

उत्तर म्हणजे निश्चितच सुशासन, म्हणजेच शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी कामकाजासाठी निकष व धोरणे, त्यांचे परिचालन. हे समजण्यासाठी, खालील दोन शेतकरी संस्थेच्या प्रकरणांकडे पाहूया.

शेतकरी संस्था १

या शेतकरी संस्थेमध्ये मंडळ सदस्यांच्या गरजेविषयी संवेदनशील आहे आणि सदस्यांना आवश्यक असलेल्या सेवांची खात्री देते. त्यांनी लेखा व लेखापालन, गुणवत्ता नियंत्रण, देखरेख इ. सारख्या आवश्यक यंत्रणा निश्चित केल्या आहेत आणि त्यांच्या कामकाजात पारदर्शकता व जबाबदारी निश्चित केली आहे. ते वेळोवेळी सर्व वैधानिक आवश्यकतांचे पालन करतात.

शेतकरी संस्था २

या शेतकरी संस्थेचे पुरेसे प्रतिनिधित्व मंडळाकडून केले जात नाही. योग्य यंत्रणेचा अभाव लक्षात घेता संचालक मंडळाच्या देखरेखी नसल्याने निधीची गैरव्यवस्था होते. मंडळाच्या बैठका, वार्षिक सर्वसाधारण सभा, लेखापरीक्षण आणि विवरणपत्रे भरणे इ. कायद्यांचे अनुपालन नियमितपणे केले जात नाही.

वरील दोन शेतकरी संस्थेच्या तुलनात्मक विश्लेषणाद्वारे कुठे चांगले शासन केले जाते आणि चांगले कार्य करते ?

वरील विश्लेषणावरून हे स्पष्ट झाले आहे की शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी व्यवस्थापन आणि कामकाजासाठी चांगले शासन हीच गुरुकिल्ली आहे. चांगले शासन निश्चित करण्यासाठी, प्रथम आपण सुशासनाची वेगवेगळी वैशिष्ट्ये पाहूया.

सुशासनाची वैशिष्ट्ये

सुशासनाची वेगवेगळी वैशिष्ट्ये खाली दर्शविली आहेत.

आकृती १ : सुशासनाची वैशिष्ट्ये



हे स्पष्ट आहे की कोणत्याही शेतकरी संस्थेला सर्व संबंधित कायद्यांचे न चुकता पालन करावे लागते. मंडळाला त्यांच्या शेतकरी संस्थेच्या चांगल्या कामकाजासाठी मजबूत संस्थात्मक कार्यपद्धती / प्रणाली आणि धोरणे ठेवावी लागतात. संचालक मंडळाचे आश्रयदात्यांशी संवाद असणे आवश्यक आहे, म्हणजेच त्यांच्या सदस्यांच्या एकत्रित हितसंबंधांसाठी काम करणे आणि त्यांचे सदस्य आणि इतर हितसंबंधीना जबाबदार असणे. सुशासन हे निश्चित करते की संस्थेचा दीर्घकालचा उद्देश, स्पष्ट धोरणे आणि दैनंदिन गतिविधीच्या आधारे संस्था चालविली जाते.

सुशासन पद्धती

शेतकरी संस्थेसाठी वरील वैशिष्ट्ये निश्चित करण्यासाठी, खाली दिलेल्या चित्रणानुसार वेगवेगळ्या शासन पद्धती अवलंबल्या पाहिजेत. एक प्रकारे, हा या पुस्तिकेचा आतापर्यंतच्या मुद्यांचा सारांश आहे!

आकृती २ : शेतकरी संस्थेमध्ये सुशासन पद्धती

कायद्यांचे अनुपालन	<ul style="list-style-type: none"> * सर्व आणि वेळेत * शेतकरी संस्था नोंदणी संदर्भातील व संलग्न कायद्यानुसार * आवश्यक कायदेशीर परवाने / परवानग्या
अंतिम हेतूवर लक्ष केंद्रित	<ul style="list-style-type: none"> * ध्येय आणि रणनीती * सदस्यांची आवड / रुची * आर्थिक स्वयंपूर्णता आणि शेतकरी संस्थेची निरंतरता
संचालक आणि सर्वसाधारण सभा	<ul style="list-style-type: none"> * नियमित * सहभाग * बैठकीतल्या निर्णयाचे पालन
निर्णय घेणे	<ul style="list-style-type: none"> * वक्तशीर * निर्णय घेण्यात सहभाग * अंतर्गत नियंत्रण
लेखापरीक्षा	<ul style="list-style-type: none"> * नियमित * लेखापरीक्षकांच्या शिफारशींचे पालन
अहवाल	<ul style="list-style-type: none"> * पारदर्शकता * उत्तरदायित्व
प्रणाली आणि धोरणे	<ul style="list-style-type: none"> * मजबूत प्रणाली आणि धोरणे

स्वाध्याय: कृपया आपली शेतकरी संस्था सुशासनाच्या पद्धतीचे किती प्रमाणात अनुपालन करीत आहे यावर चर्चा करा आणि त्यावर चिंतन करा.

स्वाध्याय: संचालकाचे स्व-मूल्यांकन

संचालकांचे कार्य करण्यासाठी आवश्यक असलेले सर्व मुख्य गुण आणि कौशल्ये असलेल्या व्यक्तींना शोधणे अवघड आहे. तथापि, त्यांच्या भूमिका सर्वात प्रभावी मार्गाने पार पाडण्यासाठी, त्यांची क्षमता आणखी तयार करण्याची आवश्यकता असू शकते.

त्यांच्या शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी शासनासाठी संचालकांना आवश्यक असलेले गुणधर्म खाली दिले आहेत. प्रत्येक संचालकांना खालील विधानांचा वापर करून या गुणांवर स्वतःचे मूल्यांकन करावे लागेल.

हो - ही अडचण नाही.

क - मला याबद्दल खात्री वाटत नाही आणि यावर काही सुधारणा किंवा प्रशिक्षण आवश्यक आहे.

नाही - मला यासंदर्भात निश्चितच सुधारणा किंवा प्रशिक्षण आवश्यक आहे.

तर, आपण हे आत्म-मूल्यांकन करण्यास तयार आहात!

तक्ता २ : संचालकांचे स्वतःचे मूल्यांकन

क्र.	गुणधर्म	यातील एकाला वर्तुळ करा		
१	संचालक असण्याची संभाव्य दायित्वे आणि संचालक म्हणून माझी भूमिका आणि जबाबदाऱ्या मला पूर्णपणे समजतात.	हो	क	नाही
२	संचालकाची भूमिका आणि जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात मी सक्षम असल्याचे मला वाटते.	हो	क	नाही
३	मला सदस्यांच्या सामूहिक गरजा समजतात आणि त्यांच्या गरजा भागविण्यासाठी मी हिरीरीने प्रयत्न करतो.	हो	क	नाही
४	मी नियमितपणे मंडळाच्या बैठकीत भाग घेतो.	हो	क	नाही
५	मी मंडळाच्या बैठकीत निर्णय घेण्यात सक्रियपणे भाग घेतो.	हो	क	नाही
६	माझ्या शेतकरी संस्थेच्या ध्येय, उद्दिष्टे आणि मुख्य धोरणाबद्दल मला पूर्ण माहिती आहे.	हो	क	नाही
७	मी जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा माझ्या शेतकरी संस्थेमध्ये मतभेद निवारणासाठी योगदान देण्यास सक्षम आहे.	हो	क	नाही
८	मी माझ्या शेतकरी संस्थेसाठी संसाधन (वित्त, तांत्रिक, बाजार) जमविण्यासाठी योगदान देण्यास सक्षम आहे.	हो	क	नाही

क्र.	गुणधर्म	यातील एकाला वर्तुळ करा		
९	मंडळाने मला दिलेली कोणतीही विशिष्ट जबाबदारी पार पाडण्यास मी सक्षम आहे	हो	क	नाही
१०	मी माझ्या नियमावलीमध्ये नमूद केल्यानुसार संचालक मंडळाचा सदस्य राहण्याचे निकष पूर्ण करू शकतो	हो	क	नाही
११	मी माझ्या शेतकरी संस्थेमधील नवनवीन कामे आणि प्रगतीशी परिचित आहे.	हो	क	नाही
१२	मी माझ्या शेतकरी संस्थेची धोरणे आणि योजना तयार करण्यात सक्रियपणे योगदान देऊ शकलो आहे.	हो	क	नाही
१३	माझ्या शेतकरी संस्थेच्या कामगिरीसंबंधात मी माझ्या कर्मचाऱ्यांचा प्रभावीपणे आढावा घेण्यास सक्षम आहे.	हो	क	नाही
१४	मी मंडळाच्या सदस्यांच्या जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी आवश्यक वेळ देण्यास सक्षम आहे.	हो	क	नाही
१५	मी माझ्या फेडरेशनसारख्या कोणत्याही बाह्य मंचात माझ्या शेतकरी संस्थेचे प्रतिनिधित्व करण्यास सक्षम आहे.	हो	क	नाही
१६	माझ्या शेतकरी संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराविषयी मला माहिती आहे आणि आमच्या आर्थिक व्यवहारांच्या सच्चेपणावर माझा विश्वास आहे.	हो	क	नाही
१७	माझ्या शेतकरी संस्थेने कायद्यांचे अनुपालन न केल्यास होणाऱ्या परिणामाबद्दल मला माहिती आहे.	हो	क	नाही

वरील मानांकनचा सारांश घ्या आणि तुमच्यासाठी सुधारण्याच्या बाबी ओळखा.

- हो - मानांकन प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:
- क - मानांकने प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:
- नाही - मानांकने प्राप्त करणाऱ्या वस्तूंमध्ये हे समाविष्ट आहे:

ज्या बाबींमध्ये आपल्याला असे वाटते की आपणास सर्वात जास्त प्रशिक्षण आवश्यक आहे त्या ओळखा.

.....

.....

.....

.....

.....

स्वयंमूल्यमापन

कृपया हे आठवा की अभ्यासक्रमाच्या सुरुरुवातीस आपल्याकडे प्राथमिक /पायाभूत माहिती होती ज्यामध्ये आपण शेतकरी संस्थेमधील शासन घेण्याच्या काही मूलभूत प्रश्नांची उत्तरे दिली होती.

आता आपण वरील विषयाच्या पुस्तिकेच्या शेवटच्या टप्यावर आलो आहोत. याचा उद्देश असा आहे की वरील पुस्तिकेमुळे वाढलेल्या ज्ञानासंदर्भात स्वतःचे मूल्यांकन करणे

तर आपण पुस्तिकेतील आपल्या शिक्षणावर आधारित आणखी काही प्रश्नांची उत्तरे देऊया.

१. कायदेशीररित्या ठरविलेल्या कार्यपद्धती आणि मानकांनुसार आपली वार्षिक सर्वसाधारण सभा आयोजित केली जात आहे ?

२. कोणत्या परिस्थितीत शेतकरी संस्थेमधील संचालक काढले जाऊ शकतात ?

३. स्वतंत्र संचालक असण्याचे काय फायदे आहेत ?

४. शेतकरी संस्थेमध्ये पारदर्शकता आणि जबाबदारी किती महत्त्वाची आहे ?

५. आपली शेतकरी संस्था किती प्रमाणात सुशासित आहे ?

पुस्तिकेतील प्रमुख कृती बिंदू

शेतकरी संस्थेमधील शासन -

शेतकरी संस्थेमधील शासन या पुस्तिकेमध्ये तुमच्या शेतकरी संस्थेसाठी प्रमुख कृती बिंदू काय असू शकतात याची यादी करूया.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

टिपणे

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

शेतकरी संस्थेची नियंत्रणाच्या योग्य पद्धती

- ध्येय आणि धोरणे
- सदस्यांच्या हितसंबंधांचे रक्षण
- आर्थिक स्वयंपूर्णता आणि शेतकरी संस्थेची शाश्वतता



- नियमित
- सहभागी
- बैठकीतल्या निर्णयाचे पालन

- वक्तशीर
- निर्णय घेण्यात सहभाग
- अंतर्गत नियंत्रण



- सक्षम प्रणाली आणि धोरणे

- पारदर्शकता
- उत्तरदायित्व

माहिती



लेखा परिक्षण



- नियमित
- लेखापरीक्षकांच्या शिफारशींचे पालन

- सर्व आणि वेळेत
- शेतकरी संस्थेच्या नोंदणी संदर्भातील व संलग्न कायदानुसार
- आवश्यक कायदेशीर परवाने/परवानग्या





एपीएमएसबाबत

एपीएमएस ही एक ना नफा ना तोटा या तत्वावर चालणारी राष्ट्रीय स्तरावरील स्रोत संस्था आहे महिला बचत गट (एसएचजी) आणि त्यांच्या संघटना, सहकारी संस्था, शेतकरी संस्था (एफपीओ) आणि इतर समुदाय आधारित संस्था (सीबीओ) ज्यांचा आत्मनिर्भर, परस्पर सहकार्य, स्वयं शिस्त अशा मार्गदर्शक मुल्यांवर ज्यांचा विश्वास आहे अशांच्या सबलीकरणासाठी एपीएमएस कार्यरत आहे.



प्रेरणा - शेतकरी संस्थेमधील शासन

शेतकरी संस्थांना प्रोत्साहन आणि साहाय्य करणाऱ्या संस्थांना शाश्वत उद्योग विकसित आणि मार्गदर्शन करण्यासाठी एपीएमएसने शेतकरी संस्था साहाय्य केंद्र स्थापन केले आहे. या संस्था बळकट करण्यासाठी लागणारी ध्येय-धोरणे, प्रशासन-व्यवस्थापन क्षमता वाढवणे यासारख्या विविध सेवा उपलब्ध करून देत आहे. त्याचबरोबरही संस्था शेतकरी संस्थांना व्यवसाय नियोजन, आर्थिक दुवे, विपणन विकसित करण्यासाठी तांत्रिक साहाय्य उपलब्ध करून देते.

साहाय्य



द्वारा प्रकाशित

