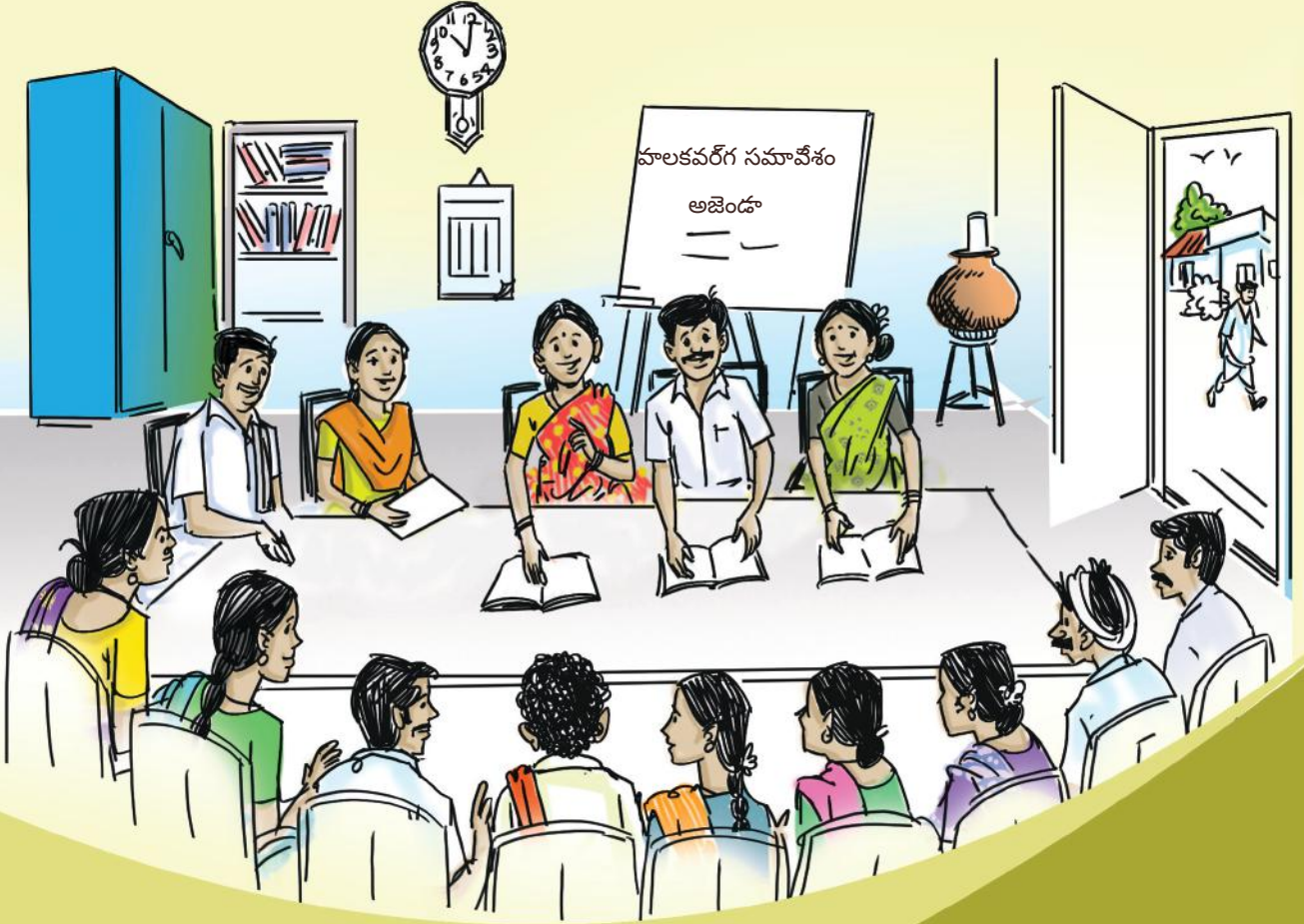
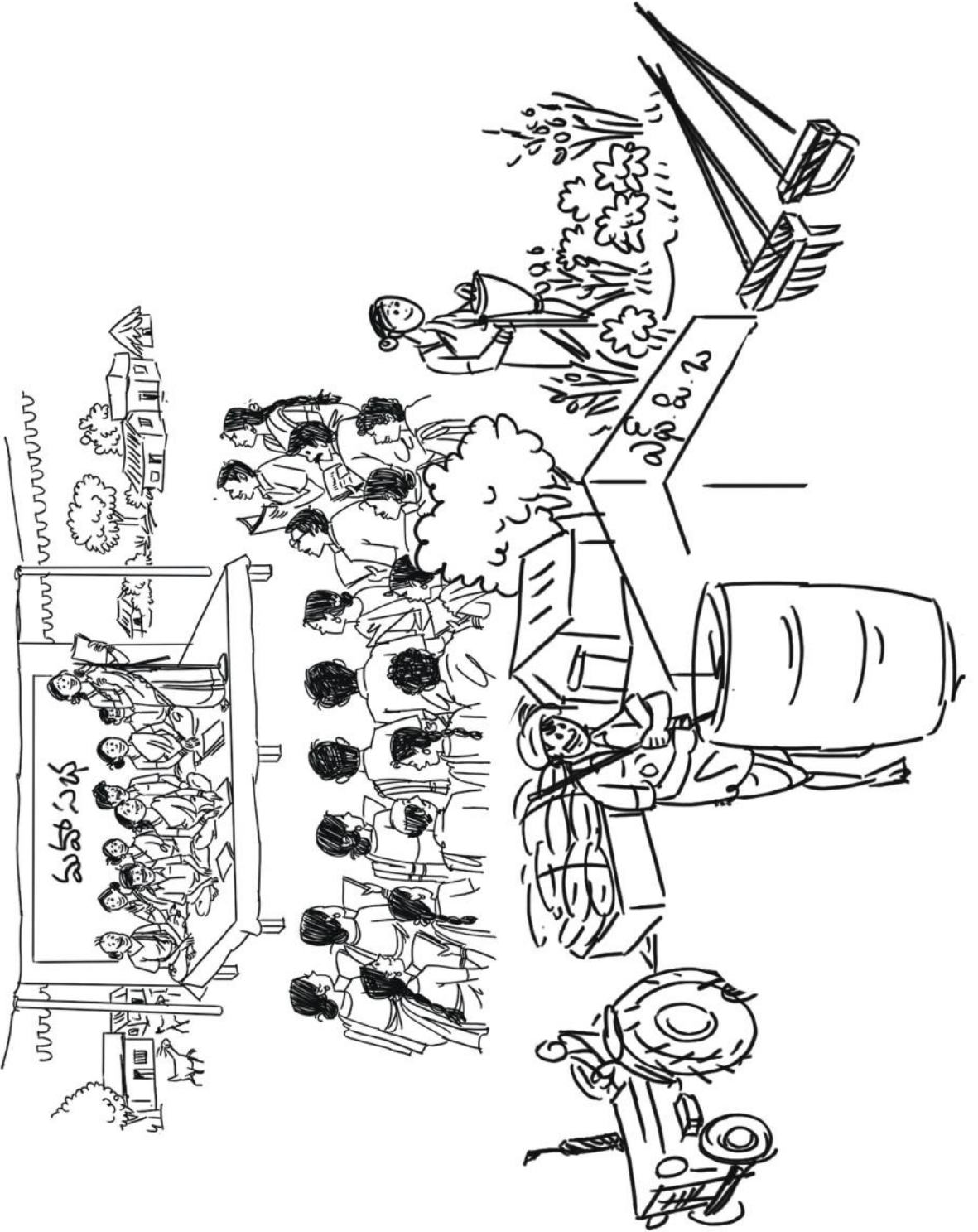


ప్రరణ

4

రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో పరిపాలన





ప్రేరణ

రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో పరిపాలన

పాలకవర్గ సభ్యుల అవగాహన

కొరకు రూపొందించిన పుస్తకము



ప్రేరణ

రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో పరిపాలన

ప్రథమ ప్రచురణ - జూలై 2019

వెల : రూ. 100

పునఃముద్రణ హక్కు ఏపిమాస్ కలిగి వున్నది. ఏపిమాస్ అంగీకారముతో, ఏపిమాస్ మరియు డి జి ఆర్ వి చిహ్నములతో ఈ పుస్తకమును ముద్రించుకొనవచ్చును.

ఈ పుస్తక ప్రతుల కొరకు ఏపిమాస్ ఫోన్ నంబర్ కు ఫోన్ చెయ్యండి లేదా ఈ-మెయిల్ పంపండి.

ప్రచురణ కర్త



మహిళా అభివృద్ధి సొసైటీ (ఏపిమాస్)

ప్లాట్ నెం.11 & 12, హుడా కాలనీ, తానీషా నగర్,

మణికోండ, హైదరాబాదు-500089, తెలంగాణ, ఇండియా

ఫోన్ నెం. 08413-403118 / 403120

e-mail - info@apmas.org. Website - www.apmas.org

తొలి పలుకులు

భారతదేశంలో రైతులు ఎన్నో సవాళ్ళను ఎదుర్కొంటున్నప్పటికీ, గత దశాబ్ద కాలంలో వ్యవసాయ రంగంలో గణనీయమైన ప్రగతి కనిపిస్తున్నది. రైతులను సంఘటితపరచి, రైతుల శ్రేయస్సుకు రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలు (ఎఫ్.పి.ఓలు) ఏర్పాటు చేయడం అనేది విధాన నిర్ణేతలకు, ప్రోత్సాహకులకు అత్యంత ఆమోదయోగ్యమైన సంస్థాగత ప్రక్రియగా రూపొందింది. భారతదేశంలో వచ్చే ఐదేళ్ళలో రైతు ఆదాయాన్ని రెట్టింపు చేయడానికి అనుసరించవలసిన తిరుగులేని వ్యూహం ఎఫ్ పి ఓ! దేశంలో ఇప్పటికే వివిధ సంస్థల ద్వారా దాదాపు 5000 ఎఫ్ పి ఓలు ఏర్పాటయ్యాయి, ఇంకా ఎన్నో ఏర్పాటు కానున్నాయి. తెలుగు రాష్ట్రాలైన ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణలలో రైతులు దాదాపు 700 ఎఫ్ పి ఓలు ఏర్పాటు చేసుకున్నారు.

అయితే, ఎఫ్ పి ఓ ఉద్యమం ఇప్పటికీ ప్రారంభ దశను దాటలేదు. కారణం ఏమిటంటే, ఎఫ్ పి ఓల పాలకవర్గమునకు చాలా తక్కువ శిక్షణ అందటమే. ఫలితంగా వారు తమ ఎఫ్ పి ఓ ఆశయం (విజన్), వ్యాపార దృక్పథం, సామర్థ్యాల విషయంలో తమ ప్రోత్సాహక సంస్థలపైనే ఆధారపడవలసి వస్తున్నది. మంచి శిక్షణ పొంది, అంకిత భావంతో, దృఢంగా వ్యవహరించే కార్యనిర్వాహక అధికారులు లేని లోటు ఎఫ్.పి.ఓలలో కనిపిస్తున్నది. ఎఫ్ పి ఓలు ఇంకా సుపరిపాలన, వ్యాపార నిర్వహణ, సమర్థమైన వ్యవస్థలు, నిధుల అందుబాటు, మార్కెట్ సౌకర్యం, ప్రభుత్వ పథకాల వర్తింపు వంటి అనేక ఇతర సవాళ్ళను కూడా ఎదుర్కోవలసి వస్తున్నది. వ్యవసాయ విలువ గొలుసు మరింత మెరుగుపడేలా తగినంతగా ప్రభావితం చేయగల సామర్థ్యం ఎఫ్ పి ఓలకు ఇంకా సుదూరంగానే వున్నది.

ఎఫ్ పి ఓలు తమ సభ్యుల కోసం పని చెయ్యాలి. సభ్యులైన రైతులకు అవసరమైన ముఖ్య సేవలను అందించి, వ్యవసాయం ద్వారా రైతుల ఆదాయాన్ని పెంచడం, అంతేకాక ఎఫ్ పి ఓలు వ్యాపార సంస్థలుగా ఎదిగి విజయవంతంగా మనుగడ సాగించాలంటే, ఎఫ్ పి ఓల పాలకవర్గము వారి సంస్థలను సమర్థంగా నిర్వహించగలిగే శక్తి సామర్థ్యాలను కలిగి వుండటం చాలా ముఖ్యము. ఎఫ్ పి ఓల పాలకవర్గానికి, సిబ్బందికి, సభ్యులకు కూడా నిరంతరం శిక్షణ సమకూర్చడం, మార్గదర్శనం చేయడం ఏపిమాస్ కు అత్యంత ప్రాధాన్యం. ఏపిమాస్ తన ఇంక్యుబేషన్ సెంటరు ద్వారా అనేక ఎఫ్ పి ఓల ఏర్పాటును స్వయంగా ప్రోత్సహించడంతో పాటు, ఇతర ప్రోత్సాహక సంస్థలు ఏర్పాటు చేసిన ఎఫ్ పి ఓలు వ్యవసాయక విలువ గొలుసు మెరుగుదలకు తగిన చర్యలు తీసుకునే విధంగా మార్గదర్శకత్వం వహిస్తున్నది.

స్వయం నియంత్రణ ఉద్యమములో భాగముగా స్వయం సహాయక సంఘాలకు మరియు సమాఖ్యలకు తమంతట తామే నేర్పుకొనుటకు కరదీపికలను ఏపిమాస్ రూపొందించింది. ఈ కరదీపికలు రూపొందించటములో,

శిక్షణలో అపారమైన అనుభవం కలిగిన శ్రీ మధుమూర్తి, శ్రీమతి రామలక్ష్మి నాయకత్వంలో ఏపిమాస్ బృందం, రిసోర్స్ సంస్థలు, భాగస్వామ్య స్వచ్ఛంద సంస్థలు, శిక్షణా సంస్థలు, రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థల ప్రతినిధుల సహకారంతో ఎఫ్ పి ఓల పాలకవర్గ సభ్యుల కోసం సులువుగా అవగాహన పొందగలిగే పుస్తక మాలికలను తయారుచేసింది. ఇవి : ఎఫ్ పి ఓ ఆవశ్యకత, ప్రాముఖ్యం, సంస్థాగత స్వరూపం మరియు రూపకల్పన, సభ్యత్వం, నాయకత్వం, పాలన, యాజమాన్యం, చట్టబద్ధత, వ్యాపార ప్రణాళిక, ఉత్పాదకత పెంపుదల, సామూహిక మార్కెటింగ్ (పెట్టుబడులు, ఉత్పత్తులు), వ్యవసాయ సేవల కేంద్రం నిర్వహణ, ఖాతాల నిర్వహణ, ఆర్థిక నిర్వహణ అనే అంశాలకు సంబంధించినవి.

ఎఫ్ పి ఓ అనేది శాశ్వతంగా కొనసాగే స్వయం నిర్ణయాధికారం గల ప్రజాస్వామ్య సంస్థ. ఎఫ్ పి ఓ పాలకవర్గమునకు, పదాధికారులకు నిర్ణీత కాల వ్యవధిలో ఎన్నికలు జరుగుతాయి, పాలకవర్గ సభ్యులు మారుతూ ఉంటారు. అందువల్ల ఎఫ్ పి ఓ పాలకవర్గ సభ్యులకు సామర్థ్యాల పెంపుదల అవసరము ఎప్పుడూ ఉంటుంది. ఎఫ్ పి ఓలు సమర్థ నిర్వహణతో తమ సభ్యులకు సేవలు అందించడానికి ఈ పుస్తక మాలిక ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుందన్నదని మా గట్టి నమ్మకం. ఈ పుస్తక మాలిక ద్వారా ఎఫ్ పి ఓ పాలకవర్గ సభ్యులు తమ అవగాహనను పెంపొందించుకునేలా ఎఫ్ పి ఓల ప్రోత్సాహక సంస్థలు వారికి తగిన తోడ్పాటు అందించాలి. ఎఫ్ పి ఓలు స్వయం నిర్వహణతో, సమర్థంగా పని చేసే వ్యాపార సంస్థలుగా ఎదిగే విధంగా వాటికి తగిన మార్గదర్శకత్వం వహించడం కోసం ఎఫ్ పి ఓల ప్రోత్సాహక సంస్థలు, ఇతర భాగస్వాములు కూడా ఈ పుస్తక మాలికను ఉపయోగించుకోవచ్చు. ఈ పుస్తక మాలికను తెలుగులో, ఆంగ్లంలో తీసుకువచ్చే బాధ్యతను ఏపిమాస్ చేపట్టింది. అవసరానికి అనుగుణంగా ఈ పుస్తక మాలికను ఇతర భారతీయ భాషలలోకి తగిన రీతిలో అనువదించే బాధ్యతను రిసోర్స్ సంస్థలు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, నాబార్డ్, శిక్షణా సంస్థలు వహించవలసి ఉంటుంది. అటువంటి ఏ ప్రయత్నానికైనా ఏపిమాస్ తప్పక తన తోడ్పాటును అందిస్తుంది. ప్రతిస్పందనల కోసం నిరీక్షిస్తుంటాము.

అభినందనలతో

సి ఎస్ రెడ్డి

వ్యవస్థాపకులు మరియు ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి

ఏపిమాస్

విషయసూచిక

ఈ పుస్తకము గురించి	...	6
పదకోశం	...	9
పూర్వ పరీక్ష	...	13
1. ఎఫ్.పి.ఓలో పరిపాలన: పరిచయం మరియు ప్రాముఖ్యత	...	14
2. ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గము : కూర్పు, నిబంధనలు మరియు ఎన్నిక	...	16
3. పాలకవర్గ సమావేశముల నిర్వహణ	...	30
4. వార్షిక మహాసభ సమావేశం నిర్వహణ	...	37
5. సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములు	...	48
6. పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము	...	54
7. ఎఫ్.పి.ఓలలో ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు	...	62
ముగింపు పరీక్ష	...	68

ఈ పుస్తకము గురించి

పాలకవర్గ సభ్యుల అవగాహన పుస్తకముల మాలిక

1. జాగ్రత్తి - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థల పరిచయం మరియు ఆవశ్యకత
2. పరికల్పన - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థల సంస్థాగత స్వరూపం మరియు రూపకల్పన
3. వినిమయ - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో సభ్యత్వం

4. ప్రేరణ - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో పరిపాలన

5. సమర్థన - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థల నిర్వహణ
6. సుధర్మ - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలలో చట్టపరమైన నిబంధనలు
7. వ్యాపార ప్రణాళిక
8. అకౌంటింగ్ మరియు ఆర్థిక వనరుల నిర్వహణ
9. పంట సరఫరా గొలుసు నిర్వహణ
10. మార్కెటింగ్
11. వ్యవసాయ ఉత్పాదకత పెంపుదల సేవలు
12. నాయకత్వం

ఈ పుస్తకము గురించి...

“రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలలో పరిపాలన” అనే ఈ పుస్తకము పాలకవర్గ సభ్యులు సొంతముగా నేర్చుకొనే పుస్తక మాలికలో నాలుగవది. ఈ పుస్తకము ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గం విధులలో అతి ముఖ్య విధియైన పరిపాలన గురించి తెలియజేయును. కనుక ఈ పుస్తకము పాలకవర్గ సభ్యులకు అవసరమైన నైపుణ్యమును అందించి తద్వారా వారు తమ ఎఫ్.పి.ఓను ప్రభావవంతముగా నడిపించుటకు సహకరిస్తుంది.

ఈ పుస్తకము ఉద్దేశ్యము

ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యులకు అవసరమైన అవగాహన మరియు వివిధ అంశములపై పట్టు కలిగించి, తద్వారా వారి బాధ్యతలను వారు ప్రభావవంతముగా నిర్వహిస్తూ, తమ ఎఫ్.పి.ఓ లోని సభ్యులకు ప్రయోజనము కలిగించే లాభదాయక సంస్థలుగా నడుపుటకు ఈ పుస్తకము సహకరిస్తుంది.



ఈ పుస్తకము ఎవరి కొరకు ?

ఈ పుస్తకము, రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థల పాలకవర్గ సభ్యులను ఉద్దేశించబడినది. ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యులు తమ ఎఫ్.పి.ఓను పరిపాలించడంలో కనీసం ఒక సంవత్సరం అనుభవం కలిగివుండాలి.

లక్ష్యాలు

ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలనకు సంబంధించి ఈ పుస్తకము క్రింద ఇవ్వబడిన ముఖ్యమైన లక్ష్యాలతో రూపొందించటం జరిగింది.

పాలకవర్గ సభ్యులు

- ❖ ఎఫ్.పి.ఓలలో పరిపాలన ప్రాముఖ్యత మరియు ఉత్తమ పరిపాలన పద్ధతులను గురించి తెలుసుకొనటం జరుగుతుంది.
- ❖ పాలకవర్గము విధులు, పాలకవర్గ సమావేశం మరియు మహాసభ సమావేశముల గురించి తెలుసుకొనుట జరుగుతుంది.
- ❖ పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము, సరైన సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములు కలిగి ఉండవలసిన అవసరమును తెలుసుకుంటారు.

ఈ పుస్తకములో స్వరూపం మరియు విషయాంశములు

ఎఫ్.పి.ఓలలో పరిపాలన ప్రాముఖ్యతను పరిచయం చేసిన తరువాత ఈ పుస్తకము, పాలకవర్గము - ఏర్పాటు, పదవీకాలము మరియు ఎన్నికలతో ప్రారంభమగును. తదుపరి ఎఫ్.పి.ఓలో కీలకమైన సమావేశములు (పాలకవర్గ సమావేశము మరియు మహాసభ సమావేశముల నిర్వహణ) గురించి తెలియజేయును. తరువాత సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములు, పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము గురించి తెలియజేయును. చివరగా ఈ పుస్తకము ఎఫ్.పి.ఓలో ఉత్తమ పరిపాలన పద్ధతులను వివరించటము జరుగుతుంది.

ఈ పుస్తకము నుండి నేర్చుకున్న అంశములపై ముగింపు పరీక్ష, ప్రణాళికతో ముగియటము జరుగుతుంది.

ఏ విధముగా ఉపయోగించుకోవాలి ?

పాలకవర్గ సభ్యులు ఈ పుస్తకమును తమంత తాముగా లేదా బయట నిపుణుల సహాయముతో ఈ పుస్తకములోని అంశములను నేర్చుకొనవచ్చును. ఈ పుస్తకముతో పాటు కొన్ని పోస్టర్స్ కూడా ఇవ్వబడినవి. వాటిని పాలకవర్గ సభ్యులు చూసి అవగాహన పొందుటకు వీలు అయిన ప్రదేశములలో ప్రదర్శించవచ్చును.

మీరు ఈ పుస్తకములోని అంశములను ఉత్సాహముతో నేర్చుకొని తద్వారా మీ ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలనను ప్రభావవంతముగా మరియు సమర్థవంతముగా నిర్వహిస్తారని ఆశిస్తున్నాము.

పదకోశం

- ఎఫ్.పి.ఓ - తమ ఆర్థిక, సాంఘిక అవసరాలను తీర్చుకునే నిమిత్తం, కొంతమంది రైతులు స్వచ్ఛందంగా కలిసి ఏర్పాటు చేసుకున్న స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి, స్వయం నిర్ణయాధికారముతో నడిచే ప్రైవేటు వ్యాపార సంస్థ
- బోర్డు/ పాలకవర్గము - ఎఫ్.పి.ఓ యొక్క డైరెక్టర్ల బోర్డు అని అర్థము
- బోర్డు సభ్యులు/
పాలకవర్గ సభ్యులు - ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమములను నిరంతరము నడిపించడానికి మహాసభచే ఎన్నిక చేయబడిన వారిని పాలకవర్గము అంటారు. పాలకవర్గమునకు ఎన్నికైన సభ్యులను పాలకవర్గ సభ్యులు అంటారు.
- మహాసభ - ఎఫ్.పి.ఓలోని సభ్యులు అందరిని కలిపి మహాసభ అంటారు.
- స్వతంత్ర/
నిపుణత గల డైరెక్టర్స్ - కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం ఎఫ్.పి.ఓ నిర్వహిస్తున్న ముఖ్య కార్యక్రమాలలో నిపుణత కలిగిన వ్యక్తిని ఎఫ్.పి.ఓ తమ బోర్డునందు స్వతంత్ర/ నిపుణతగల డైరెక్టరుగా నియమించుకోవచ్చు.
- రిటర్న్స్ ఫైలింగ్ - ఎఫ్.పి.ఓ రిజిస్టరు కాబడిన చట్టముననుసరించి చేపట్టిన వ్యాపారములకు సంబంధించి వివిధ కాలాలలో దాఖలు చేయవలసిన పత్రాలు
- వ్యవహార బోనస్
(ప్రాట్రనేజ్ రిజేట్) - ఎఫ్.పి.ఓ సంపాదించిన మిగులులో కొంత భాగమును నిబంధనావళిని అనుసరించి, సభ్యులు, ఎఫ్.పి.ఓలో చేసిన లావాదేవీల ప్రకారము పంచిపెట్టుతారు దీనినే వ్యవహార బోనస్ అంటారు.

- వార్షిక మహాసభ/
సమావేశము - ఎఫ్.పి.ఓ మహాసభ సభ్యులు, ఎఫ్.పి.ఓ రిజిస్టరు కాబడిన చట్టం ప్రకారము, శాసనాత్మక బాధ్యతలలో భాగముగా ఏర్పాటుచేసుకున్న సమావేశము.
- అసాధారణ/ అత్యవసర మహాసభ/ సమావేశము - అత్యవసర విషయములు చర్చించుటకు పాలకవర్గం ఏర్పాటుచేసే మహాసభ సమావేశమే అసాధారణ / అత్యవసర మహాసభ సమావేశము.
- ప్రాతినిధ్య మహాసభ
(ఆర్.జి.బి) - ఎఫ్.పి.ఓ వ్యాపార పరిధి పెరిగినకొద్దీ, సభ్యులు ఎక్కువగా చేరుతుంటారు. కొన్ని సందర్భాలలో సభ్యత్వము వందలనుండి వేలకు పెరగవచ్చును. అందరు ప్రతి సంవత్సరము ఒకచోట కూడుట జరిగినా, చర్చల్లో చురుకుగా పాల్గొనుట, ఆచరణలో చాలా కష్టమైన పని. కావున సభ్యులు తమ నుండి ప్రతినిధులను ఎంపికచేసి, ఎన్నికైన సభ్యులతో ప్రాతినిధ్య మహాసభను ఏర్పాటు చేస్తారు. మహాసభ నిర్ణయించిన కాలావధిలలో సమావేశమై ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తుంటారు. దీనిని ప్రాతినిధ్య మహాసభ అంటారు.
- లిమిటెడ్ కంపెనీ - ఎఫ్.పి.ఓ నష్టాలు పాలయినపుడు, సభ్యుల బాధ్యత వారు చెల్లించిన వాటాధనం, మరియు పొదుపుల వరకు మాత్రమే వుంటుంది కాని సభ్యులు వ్యక్తిగతంగా బాధ్యులు కారు అని అర్థము.
- ఆర్థిక సేవలు - ఎఫ్.పి.ఓ అందించే సేవలలో ఆర్థిక సేవలు ఒకటి ఎఫ్.పి.ఓ పొదుపులు, డిపాజిట్లు, ఋణాలు, ఇన్సూరెన్స్ మొదలైన సేవలను ఆర్థిక సేవలు అంటారు.
- ఎఫ్.ఎస్.సి. - రైతు సేవా కేంద్రము
- పదాధికారులు - ఎఫ్.పి.ఓ రోజువారీ కార్యక్రమములను సజావుగా నిర్వహించుటకు పాలకవర్గము తమ నుండి మూడు లేక ఐదు మంది సభ్యులను ఎఫ్.పి.ఓ నిబంధనావళిని అనుసరించి వివిధ పదవులకు ఎన్నుకుంటారు. వారినే పదాధికారులు అంటారు.



- సమాఖ్య - ఎఫ్.పి.ఓలు సభ్యులుగా వుండి, పైస్థాయిలో ఎఫ్.పి.ఓలు కలిపి ఏర్పాటు చేసుకున్న సంస్థ
- అధీకృత వాటాధనము - ఎఫ్.పి.ఓ ప్రారంభంలో సభ్యుల నుండి వాటాధనము రూపములో సేకరించుటకు రిజిస్ట్రారు నుండి అనుమతి పొందిన అత్యధిక వాటాధనము మొత్తము.
- పాలకవర్గ సమావేశము - ఎఫ్.పి.ఓ నిర్వహణకు పరిపాలనకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన విషయాలు చర్చించుటకు, కార్యక్రమాల అమలు తీరును సమీక్షించుటకు, ప్రణాళికలు, బడ్జెట్లను అనుమతించుటకు, పాలకవర్గము కనీసం నెలకు ఒకసారి సమావేశమును ఏర్పాటు చేసుకుంటారు. ఈ సమావేశమునే పాలకవర్గ సమావేశము అంటారు.
- కోరం - సమావేశ నిర్వహణకు కావలసిన అర్హతగల సభ్యుల కనీస హాజరు శాతము.
- సి.ఇ.ఓ - ముఖ్య కార్యనిర్వహణ అధికారి (చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసరు)
- జి.ఎం/ మేనేజరు - నిర్వహణ అధికారి (జనరల్ మేనేజరు)
- వార్షిక నివేదిక - ఆర్థిక సంవత్సరము ముగిసిన తరువాత ప్రతీ ఎఫ్.పి.ఎ గత సంవత్సరములో చేపట్టిన కార్యక్రమముల వివరములు సాధించిన ప్రగతి, రాబోవు సంవత్సరములో చేపట్టబోయే కార్యక్రమాలు, బడ్జెట్లను నివేదికలో పొందుపరచి ఆడిట్ చేయబడిన ఆర్థిక పట్టికలలో మహాసభ సభ్యులకు అందజేయటము జరుగుతుంది. దీనినే వార్షిక నివేదిక అంటారు.

- మెమోరాండం ఆఫ్ - కంపెనీ ఏర్పాటు మరియు రిజిస్ట్రేషన్ సమయములో కంపెనీకి, అసోసియేషన్ (ఎం.ఓ.ఎ) వాటాదారులకు మధ్యగల సంబంధాన్ని తెలిపే చట్టబద్ధమైన పత్రము
- బ్యాలన్ షీట్ - ఆస్తి, బాధ్యతల పట్టిక
- ఆర్థిక పట్టికలు - వసూళ్ళ చెల్లింపులు, ఆదాయ వ్యయములు, ఆస్తి, బాధ్యతల పట్టికలను ఆర్థిక పట్టికలు అంటారు.
- సేవారుసుము - ఎఫ్.పి.ఓ, సభ్యులకు అందించిన సేవలకు ప్రతిఫలముగా సభ్యులు చెల్లించు రుసుమే “సేవారుసుము”.



పూర్వ పరీక్ష

ఈ పుస్తకము “ఎఫ్.పి.ఓలలో పరిపాలన” అనే అంశము గురించి తెలియజేయును. దిగువ ఈ పుస్తకములోని అంశములపై మన కొరకు కొన్ని ప్రశ్నలు ఇవ్వబడినవి. ఈ ప్రశ్నలకు మనం సమాధానము ఇవ్వగలము. ఈ పూర్వ పరీక్ష ఉద్దేశ్యం ఈ ప్రశ్నలపై ప్రస్తుతం మనకు వున్న అవగాహనను తెలిసికొని “ఎఫ్.పి.ఓలలో పరిపాలన” గురించి మనం మరింత నేర్చుకొనుటకు దోహదపడుతుంది.

1. మీ అనుభవములో పాలకవర్గ సభ్యుల అతి ముఖ్యమైన బాధ్యత ఏమిటి?

.....

.....

.....

2. మీరు పాలకవర్గ సభ్యులుగా మీ బాధ్యతలను సమర్థవంతముగా నిర్వహిస్తున్నారా?

.....

.....

.....

3. ప్రస్తుతం మీ పాలకవర్గ సమావేశములు ఎంత ప్రభావవంతముగా నిర్వహించబడుతున్నది?

.....

.....

.....

4. ఎఫ్.పి.ఓలలో అవసరమైన పద్ధతులు లేనట్లయితే ఎటువంటి పర్యవసానాలు ఉంటాయి?

.....

.....

.....

ఎఫ్.పి.ఓలో పరిపాలన - పరిచయం మరియు ప్రాముఖ్యత

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గ సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓలో పరిపాలన మరియు దాని ప్రాముఖ్యత గురించి అవగాహన కలిగి ఉంటారు

విషయాంశములు

1. ఎఫ్.పి.ఓల పరిపాలన అర్థం
2. ఎఫ్.పి.ఓలలో పరిపాలన ప్రాముఖ్యత

పరిపాలన

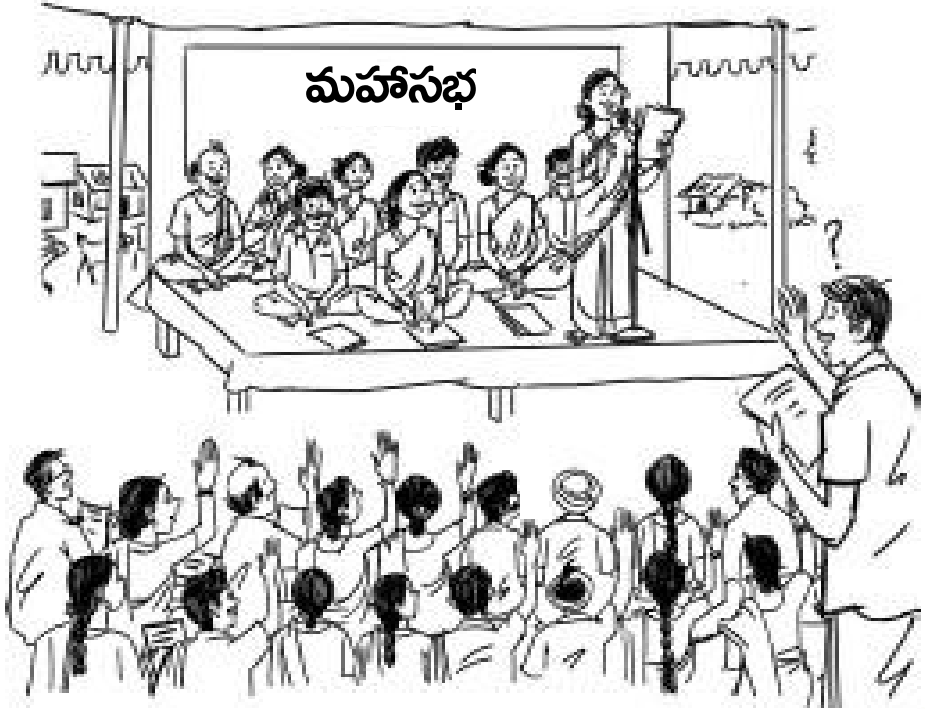
ఇంతకుముందు పుస్తకములో మనం ఎఫ్.పి.ఓ సభ్యత్వం గురించి తెలుసుకున్నాము. ఈ పుస్తకములో ఎఫ్.పి.ఓలో పాలకవర్గం బాధ్యతలలో ముఖ్యమైన పరిపాలన గురించి చూద్దాము. పరిపాలన అంటే సంస్థలో అవసరమైన విధానములు మరియు నిబంధనలు రూపొందించి వాటి అమలుకు తగిన సిబ్బంది, వ్యవస్థలు ఏర్పాటు చేసి, అమలు చెయ్యడం. చట్టపరమైన బాధ్యతలను పాటించి మరియు సంబంధిత వాటాదారుల పట్ల జవాబుదారీగా ఉండాలని పరిపాలన తెలుపుతుంది.

ఏ సంస్థ అయినా (ఎఫ్.పి.ఓతో సహా) సమర్థవంతముగా నడచుటకు ఉత్తమ పరిపాలన అనేది ఎంతో ముఖ్యము. ఇతర సంస్థలలోగానే ఎఫ్.పి.ఓ లో కూడా పరిపాలనా బాధ్యత పాలకవర్గమునదే. నిజానికి ఉత్తమ పరిపాలన అనేది పాలకవర్గము యొక్క అతి ముఖ్యమైన బాధ్యత.

ఈ పుస్తకములో ఎఫ్.పి.ఓ. పరిపాలనలోని దిగువ వివరించిన వివిధ అంశములను గురించి చర్చించడం జరుగుతుంది.

- ❖ పాలకవర్గము - కూర్పు, నిబంధనలు మరియు ఎన్నిక
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ లో పరిపాలనా ఏర్పాట్లు
- ❖ పాలకవర్గ మరియు మహాసభ సమావేశముల నిర్వహణ
- ❖ సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములు
- ❖ పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓలో ఆచరించవలసిన ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

ఇప్పుడు ఈ విషయాలను ఒక్కొక్కటి వివరంగా చూద్దాము.



పాలకవర్గము - కూర్పు, నిబంధనలు మరియు ఎన్నిక

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గ సభ్యులు, పాలకవర్గం ఏర్పాటు, నిబంధనలు మరియు ఎన్నికపై అవగాహనను పెంపొందించుకుంటారు

విషయాంశములు

1. పాలకవర్గ సభ్యుల అర్హతలు, అనర్హతలు
2. పాలకవర్గము పరిమాణము
3. స్వతంత్ర డైరెక్టర్స్
4. పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీకాలం మరియు తిరిగి ఎన్నిక
5. పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీ విరమణ
6. పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక

ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలన గురించి వివరాలలోకి వెళ్ళేముందు, ఇప్పుడు మనం ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గము గురించి ముందుగా తెలుసుకుందాము.

మహాసభ నిర్దేశించిన, విధి విధానములకు అనుగుణముగా ఎఫ్.పి.ఓను పరిపాలించేది పాలకవర్గము. ఎఫ్.పి.ఓలో పాలకవర్గము విధానపరమైన నిర్ణయములు చేయుచు, ఎఫ్.పి.ఓ తమ సభ్యుల ప్రయోజనము కొరకు పని చేసేలా చర్యలు చేపట్టాలి. ఇప్పుడు మనము పాలకవర్గము ఏర్పాటు, పదవీ కాలము మరియు ఎన్నికలు మొదలైన అంశముల గురించి తెలుసుకుందాము.

పాలకవర్గము కూర్పు

ప్రశ్న: ఎఫ్.పి.ఓ. పాలకవర్గములో ఎంతమంది సభ్యులు ఉండవచ్చును? పాలకవర్గ సభ్యులు కావడానికి ఉండవలసిన అర్హతలు ఏమిటి?

మహాసభ (సభ్యులు) చే ఎన్నుకున్న ప్రతిధులతో ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గము ఏర్పడుతుంది. పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కావడానికి సభ్యులు కొన్ని అర్హతలు కలిగి వుండాలి.

పాలకవర్గ సభ్యుల అర్హతలు, అనర్హతలు

ఎఫ్.పి.ఓ. నిబంధనాపటిలో పాలకవర్గమునకు పోటీ చేయుటకు వుండవలసిన గుణాలు, అర్హతలను స్పష్టంగా వ్రాసుకోవాలి, అంతేకాక అనర్హతలు కూడా స్పష్టముగా తెలియజేయవలెను. అలాంటి గుణాలు, అర్హతల, అనర్హతల గురించి ఈ క్రింద ఇవ్వబడినది.

పాలకవర్గ సభ్యులకు వుండవలసిన గుణములు

- ❑ సభ్యులకు ప్రాతినిధ్యం వహించగలగటము (వృత్తి, ప్రాంతం, కమ్యూనిటీ)
- ❑ సంబంధిత వృత్తిలో ప్రావీణ్యం కలిగి వుండటము
- ❑ నిజాయితీ మరియు వివాదరహితులుగా వుండటం
- ❑ చిన్న, సన్నకారు మరియు మహిళా రైతుల పట్ల సహానుభూతి కలిగి ఉండటం
- ❑ సభ్యులతో సంభాషణలు చక్కగా చేయగలిగి ఉండటం



అర్హతలు

దిగువ ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యులకు కొన్ని అర్హతల జాబితా సూచించబడినది. అయితే ఈ జాబితా విషయములను ఎఫ్.పి.ఓలు నిర్దిష్టముగా నిర్ధారించుకొని వారి నిబంధనావళిలో పొందుపరచవలెను.

- ❖ మహిళలకు ప్రాధాన్యము ఇవ్వాలి.
- ❖ వయస్సు - మంచి పద్ధతి ప్రకారం 25 సంవత్సరాలు తగ్గకుండా మరియు 65 సంవత్సరాలు మించకుండా
- ❖ కనీస విద్యార్హత - 7వ తరగతి ; చదవడం, వ్రాయడం తెలిసి ఉండటం
- ❖ అవసరమైన విధులు మరియు బాధ్యతలు చేపట్టడానికి సుముఖులై వుండాలి.
- ❖ అవసరమైన సమయం కేటాయించగలగాలి.
- ❖ గత రెండు సంవత్సరముల నుండి ఎఫ్.పి.ఓ. సభ్యులై వుండి, సభ్యులుగా కొనసాగడానికి అర్హులై వుండాలి.
- ❖ ఎన్నికలకు ముందు కనీసం రెండు మహాసభ సమావేశములకు హాజరై వుండాలి.
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ.కు ఎటువంటి బకాయి ఉండరాదు.
- ❖ పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగే గుణములు కలిగి వుండాలి



అనర్హతలు

- ❖ అదే ప్రాంతములోని అదేరకమైన ఇతర సంస్థల పాలకవర్గ సభ్యులై ఉంటే.
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ. ఆశయములకు విరుద్ధమైన వృత్తిని చేపట్టి వుంటే

- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ. ఆశయములకు విరుద్ధమైన వృత్తిని అతని / ఆమె కుటుంబ సభ్యులు చేపట్టి వుంటే
- ❖ ప్రజా రాజకీయములతో ప్రత్యక్ష సంబంధం వుంటే
- ❖ ఆర్థిక మొండి బకాయిలు అయితే

పాలకవర్గములో సభ్యుల సంఖ్య

- ❖ కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీలో బోర్డు సభ్యులు కనీసం 5, గరిష్టంగా 15 మంది వుండాలని నిర్దేశిస్తున్నది.
- ❖ పరస్పర సహాయ సహకార సంఘముల (మ్యూక్స్) చట్టం 1995 ప్రకారం, పాలకవర్గంలో వుండే సభ్యుల సంఖ్య పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీకాలంతో హెచ్చించబడేలా వుండాలని నిర్దేశిస్తున్నది. ఉదా: పాలకవర్గము పదవీ కాలము 3 సం॥లు అయితే పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య 6 (3×2) కాని, 9 కాని (3×3), 12 కాని (3×4), 15 కాని (3×5), 18 కాని (3×6) వుండవచ్చు.

స్వతంత్ర మరియు నిపుణత గల డైరెక్టర్స్

కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ బోర్డులో స్వతంత్ర / నిపుణత గల వారు (సభ్యులు కానివారు) డైరెక్టర్స్ గా ఉండవచ్చును. చట్టం ప్రకారం బోర్డు మొత్తం సంఖ్యలో 1/5 వంతు మందికి మించకుండా నైపుణ్యం గల వారిని చేర్చుకొన వచ్చును. నైపుణ్యం గల స్వతంత్ర డైరెక్టర్స్ కు అధ్యక్షుని ఎన్నికలో ఓటు హక్కు వుండదు.



పరస్పర సహాయక సహకార సంఘం చట్టం 1995లో సభ్యుల నుండి, సభ్యులచే ఎన్నుకోబడినవారు తప్ప, బయటి వ్యక్తులు పాలకవర్గములో వుండకూడదు.

పాలకవర్గ సభ్యుల నిబంధనలు

పాలకవర్గ సభ్యుల అర్హతలు

పాలకవర్గములో ఎంతమంది సభ్యులు వుండాలి, వారి అర్హతలు తీర్మానించుకున్న తరువాత పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీకాలం, పదవీ విరమణ, ఖాళీల పూరింపుకు సంబంధించి నిబంధనలను ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. వీటి గురించి రెండు చట్టముల క్రింద వున్న వివిధ నిబంధనలు ఇప్పుడు మనం తెలుసుకుందాం.

కంపెనీల చట్టం 2013

ప్రతి సంవత్సరం మూడింట ఒక (1/3) వంతు డైరెక్టర్స్ పదవీ విరమణ చేసేదరు మరియు ఆ స్థానములకు ఎన్నికలు నిర్వహించబడును. బోర్డు సభ్యుల పదవీకాలం ఆర్టికల్స్ నందు పొందు పరచబడి ఉండును. అయితే అది 1సంవత్సరమునకు తగ్గకుండా, 5 సంవత్సరములకు మించకుండా ఉండవలెను. ఆర్టికల్స్ ప్రకారం పదవీ విరమణ చేసిన డైరెక్టర్ తిరిగి ఎన్నిక కావడానికి అర్హులు.

డైరెక్టర్స్ పదవి తొలగింపబడుట (581Q కంపెనీల చట్టం 2013)

ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ డైరెక్టర్ దిగువ సందర్భములలో తొలగింపబడును.

1. కోర్టుచే ఏదేని నేరానికి దోషిగా నిర్ణయించబడినచో
2. వారు డైరెక్టర్గా ఉన్న ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ అడ్వాన్సు లేదా ఋణం తీర్చునిచో
3. ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీలో డైరెక్టర్గా వుండి, వారు కంపెనీ నుండి పొందిన ఋణం లేదా అడ్వాన్సు తీర్చునిచో
4. డైరెక్టర్గా వున్న ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ
 - a) వార్షిక లెక్కలు మరియు వార్షిక రిటర్న్స్ వరుసగా 3 సంవత్సరములు ధాఖలు చేయక పోయినచో.
 - b) డిపాజిట్, నిలుపుదల చేసిన ధర, వ్యవహార బోనస్ లేదా వడ్డీలు సకాలములో చెల్లించకుండా ఒక సంవత్సరం లేదా అంతకు మించి బకాయి పడినట్లయితే
 - c) డైరెక్టర్ పదవికి ఎన్నికలు నిర్వహించడములో విఫలమైనచో
 - d) వార్షిక మహాసభ లేదా అత్యవసర మహాసభ సమావేశమును (ప్రకృతి వైపరీత్యం సందర్భములో మినహా) నిర్వహించక పోయినచో.



పరస్పర సహాయక సహకార సంఘముల చట్టం 1995 (మ్యూక్స్)

పదవీకాలం

మ్యూక్స్ చట్టం ప్రకారం పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీకాలం 5 సంవత్సరములకు మించరాదు. పదవీకాలం కనీసం 3 సంవత్సరములు మరియు గరిష్టం 5 సంవత్సరములు.

కొనసాగింపు

ఎఫ్.పి.ఓలో అందరి పాలకవర్గ సభ్యుల అందరి పదవీకాలం ఒకేసారి పూర్తయినట్లయితే ఏమి జరుగుతుందో ఊహించండి! అందరూ కొత్తగా ఎన్నికైనవారు తమ విధులను అర్థం చేసుకొనడానికి, పని ప్రారంభించడానికి చాలా సమయం పడుతుంది. అంతేకాక తప్పుడు నిర్ణయములు తీసుకొనడానికి అవకాశం ఎక్కువ. తద్వారా ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమాలు ప్రభావితం అవుతాయి. కనుక అందరి పాలకవర్గ సభ్యుల పదవీకాలం ఒకేసారి పూర్తి కాకుండా పాలకవర్గం శాశ్వతముగా ఉండాలి అని చట్టం ఆశిస్తుంది. అంటే పాలకవర్గ స్థానములో 1/3 వంతు మాత్రమే మారుతూ వుండాలి. ఆ విధముగా కార్యక్రమములు ఎల్లప్పుడూ కొనసాగాలని చట్టం ఆశిస్తున్నది.

తిరిగి ఎన్నిక

పాలకవర్గ సభ్యులు పదవీకాలం పూర్తి చేసిన తరువాత ఎవరైనా పాలకవర్గ ఎన్నికలలో పోటీ చేయవచ్చును. మహాసభ వారిని తిరిగి ఎన్నుకొనవచ్చును. అయితే సంఘ నిబంధనావళిలో తిరిగి ఎన్నిక కావడానికి వెసులుబాటు కల్పించనిచో వారు తిరిగి ఎన్నిక కావడానికి అర్హులు కారు.

పాలకవర్గ సభ్యుల అర్హతలు మరియు అనర్హతలు

పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కావడానికి ఉండవలసిన అర్హతలు ఉపనిధులు / నిబంధనావళిలో స్పష్టముగా తెలియపరచాలి. అదేవిధముగా పాలకవర్గ సభ్యులు తన విధులను సక్రమముగా నిర్వహించడములో విఫలమైనచో ఏ విధముగా అనర్హుడు అవుతారో కూడా వివరించాలి.

అర్హతలు

పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కాదలచిన సభ్యులు దిగువ అర్హతలు కలిగి ఉండవలెను.

- ❖ సహకార సంఘ సభ్యులై వుండి, ఓటింగ్ అర్హత కలిగి, సంఘములో కొనసాగటానికి అర్హత కలిగినవారై వుండాలి.
- ❖ సంఘములో 2 సంవత్సరములుగా సభ్యులుగా వుంటూ ఎన్నికలకు ముందు కనీసం 2 సంవత్సరములు ఓటుహక్కు కలిగి వుండాలి.
- ❖ ఎన్నికలకు ముందు కనీసం 2 మహాసభ సమావేశములకు హాజరై వుండాలి.
- ❖ పాలకవర్గ సభ్యులు సంఘమునకు ఎటువంటి బాకీలు ఉండరాదు, చట్టములో ఈ అంశం పొందుపరచక పోయినప్పటికీ ఉత్తమ ఆచరణ పద్ధతిగా పాటించవచ్చు.

అనర్హతలు

దిగువ వివరించిన సందర్భములలో పాలకవర్గ సభ్యులు పాలకవర్గంలో కొనసాగడానికి, లేదా తిరిగి ఎన్నిక కావడానికి అనర్హులు.

- ❖ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన 6 నెలల లోగా వార్షిక మహాసభ నిర్వహించనిచో
- ❖ పాలకవర్గ కాలపరిమితి పూర్తి అయ్యేలోగా ఎన్నికలు నిర్వహించనిచో
- ❖ వార్షిక లెక్కలు ఆడిట్ చేయించడంలో విఫలమైనచో
- ❖ ఆడిట్ చేయబడిన లెక్కలు మరియు ఆడిట్ నివేదిక మహాసభ సమావేశమునకు సమర్పించనిచో
- ❖ అతడు / ఆమె 3 వార్షిక మహాసభ సమావేశములకు గైరు హాజరు అయినచో
- ❖ సహకార సంఘముల చట్టం ప్రకారం క్రమశిక్షణా చర్యలు ఎదుర్కొన్నచో

పై సందర్భములలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగుటకు అనర్హులు. దీనికి అదనముగా మరొక 3 సంవత్సరముల వరకు పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నిక కావడానికి కూడా అనర్హులు.

పైన తెలిపిన ప్రకారం చట్టములలోని వివిధ నిబంధనల ప్రకారం ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యులుగా మనము పాలకవర్గం పదవీకాలం, విరమణ, ఖాళీ, కొనసాగుటకు/ కొనసాగకుండుటకు వివిధ నియమములు పాటించాలి.



అభ్యాసం

మన ఎఫ్.పి.ఓ నిబంధనావళి లేదా ఆర్టికల్స్‌ను పరిశీలించి కింద అంశములో మనం ఏర్పరచుకున్న నిబంధనలు ఏమిటో చూద్దాము. ఏదేని అంశం పొందుపరచబడనట్లయితే, మన పాలకవర్గములో చర్చించి చట్టమునకు లోబడి మన నిబంధనావళి/ ఆర్టికల్స్‌లో చేయవలసిన మార్పులు / చేర్పులను నిర్ణయించాలి.

a) మన ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యులు అవడానికి ఏమి అర్హతలు వుండాలి?

.....

b) పాలకవర్గ సభ్యునిగా కొనసాగటానికి ఏమి అర్హతలు వుండాలి?

.....

c) మన పాలకవర్గములో ఎంతమంది సభ్యులు వుండాలి?

.....

d) పాలకవర్గ సభ్యులకు పదవీకాలం ఎంత వుండాలి?

.....

e) పాలకవర్గ సభ్యులను తిరిగి ఎన్నుకొనవచ్చా?

.....

f) ఎటువంటి సందర్భములలో పాలకవర్గ సభ్యులని తొలగించవచ్చును?

.....

పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక

పాలకవర్గ సభ్యులను చేతులు ఎత్తి ఎన్నుకోవచ్చును, కానీ తమకు ఓటు వేయని వారిని మన్నించే మనస్తత్వం కొంతమందికి వుండదు, కనుక ఇది మంచి పద్ధతి కాదు, అందుకే ఎన్నికలలో పోటీ చేసి గెలిచే విధానము మంచిది. ఆ విధానము ప్రక్క పేజీలో ఇవ్వబడినది.



పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక తరువాత, వారు తమ నుండి పదాధికారులను (ఆఫీస్ బేరర్స్) ఎన్నుకుంటారు. పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక విధానములో ఓటింగ్ జరిగినదో అదే విధానము పదాధికారుల ఎన్నికలో కూడా అనుసరించాలి. మొదట ఎన్నికలు రెండు పదవులపై జరుగును, అవి అధ్యక్షులు, తరువాత కార్యదర్శి తదుపరి ఇతర పదాధికారుల పదవులకు ఎన్నికల జరుగును. ఎన్నికలు పూర్తి అయిన తరువాత మరొకసారి కొత్త అధ్యక్షులు ఎన్నికలకు సహకరించిన కమిటీ వారికి మరియు పాత పాలకవర్గ సభ్యులకు వారు చేసిన పనికి సహకారమునకు కృతజ్ఞతలు తెలియచెయ్యాలి. సంస్థ ప్రయోజనములను దృష్టిలో పెట్టుకొని పాలకవర్గ సభ్యులు తమ పనిని కొనసాగిస్తారని ప్రతిజ్ఞ చెయ్యాలి.

పట్టిక 1: పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక విధానము

1. ఎఫ్.పి.ఓ. పరిధిని 3 నియోజకవర్గములుగా విభజించవలెను.



2. సీనియర్/పాత సభ్యులు, ఎవరైతే భవిష్యత్తులో పోటీ చేయరో వారిని ఎన్నికల కమిటీగా నియమించవలెను.



3. ప్రతి నియోజకవర్గము నుండి అర్హత కలిగిన అభ్యర్థులు కలసి కూర్చున్న తరువాత వారికి నెంబర్లు ఇవ్వవలెను.



4. సభ్యులు తాము ఎన్నుకో దలచిన వారి సంఖ్యను కాగితంపై రాసి ఎన్నికల అధికారి ఏర్పాటుచేసిన బాక్స్ లో వేసెదరు.



5. ఎన్నికల అధికారులు ఓట్లను లెక్కించెదరు



6. ఎన్నికల అధికారి 50% పైగా ఓట్లు వచ్చినవారిని ఎన్నికైన వారిగా ప్రకటించెదరు



7. అవసరమైనంత మంది ఎన్నిక అయ్యేవరకు స్టేప్ 3 నుండి 6 వరకు ఎన్నికల ప్రక్రియను కొనసాగించెదరు



8. ప్రతి ప్రాంతము నుండి సమానముగా ప్రతినిధులు ఉండాలి.



9. గెలిచిన వారు ప్రమాణం చేసెదరు



పరిపాలన ఏర్పాటు

మనము పాలకవర్గ సభ్యులుగా మన ఎఫ్.పి.ఓ.ను సమర్థవంతముగా నిర్వహిస్తూ సభ్యులతో సత్సంబంధములను ఏర్పాటు చేసుకోవాలి. మన సభ్యులు వార్షిక మహాసభలలో చురుకుగా పాల్గొని మనము వారికి బాగా ఏ సేవలు అందిస్తున్నాము, ఏవిషయాలలో బాగా పని చెయ్యగలుగు తున్నాము, ఇంకా ఏ విషయములో మెరుగు పరచుకోవలసి వున్నది అని వారి వద్ద నుండి అభిప్రాయములు, సలహాలు తీసుకోవాలి. అందుకని సభ్యుల సహకారము మనకు ఎల్లప్పుడు వుండే విధముగా మనము చూసుకోవాలి. ఈ విషయమై ఎఫ్.పి.ఓ సాఫీగా పని చేయడానికి పరిపాలనా ఏర్పాటు అవసరం.

అభ్యాసం

ఈ క్రింది మూడు వేరు వేరు ఎఫ్.పి.ఓలకు సంబంధించిన సందర్భములు ఇవ్వబడినవి. వీటిని పరిశీలించి ఆయా సందర్భముల వలన ఏర్పడే పర్యవసానాలను గుర్తించి మరియు అటువంటి పరిస్థితులను ఎదుర్కొనడానికి అవసరమయ్యే పరిపాలనా ఏర్పాట్లను తెలపండి.

ఎఫ్.పి.ఓ. 1: ఈ ఎఫ్.పి.ఓ.లో 1200 మంది సభ్యులు వున్నారు, వారికి 15 మంది పాలకవర్గ సభ్యులు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నారు. ఎఫ్.పి.ఓ నియమావళి ప్రకారము కొన్ని అత్యవసర నిర్ణయములు అనగా అధీకృత మూలధనం పెంచుట, ఆర్థిక వనరులను సేకరించుట, సమాఖ్యలలో సభ్యత్వం మొదలగు నిర్ణయములు మహాసభ తీసుకోవలసి వున్నది. అందుకని పాలకవర్గము అత్యవసర మహాసభ సమావేశమును ఏర్పాటు చేసినది కాని సమావేశ నిర్వహణకు అవసరమైన కోరం హాజరు కావడం చాలా కష్టం అయినది.

ఎఫ్.పి.ఓ. 2: ఒక ఎఫ్.పి.ఓ. గిరిజనులతో కొండ ప్రాంతములలో పని చేయుచున్నది. ఇక్కడ నివాసములు చాలా దూర ప్రాంతములకు విస్తరించి వున్నది. ఆ ఎఫ్.పి.ఓ. సభ్యులు 40 చిన్న గ్రాములలో విస్తరించి వున్నారు. అయితే వాటిలో పక్కపక్కన ఉన్న 10 నివాస ప్రాంతముల నుండి ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గములో ప్రాతినిధ్యం లేదు. దీనివలన ఈ ప్రాంతములలోని సభ్యులకు ఎఫ్.పి.ఓ. అందిస్తున్న సేవల గురించి ఎటువంటి సమాచారం లేదు. అదే విధముగా పాలకవర్గమునకు కూడా ఆ ప్రాంత సభ్యుల అవసరములు వారి స్థితిగతుల గురించి సమాచారం అందటము లేదు.

ఎఫ్.పి.ఓ. 3: ఈ ఎఫ్.పి.ఓ. మార్కెటింగ్, పెట్టుబడి అవసరాల సరఫరా, అప్పులు వంటి వివిధ కార్యక్రమములను చేపట్టినది. అయితే అందరు పాలకవర్గ సభ్యులు అన్ని కార్యక్రమములను నిర్వహించుచున్నారు. దీనివలన అందరు పాలకవర్గ సభ్యుల బాధ్యతలపై స్పష్టత లేకపోవడం వలన వారి మధ్య కార్యక్రమముల అమలు తీరుకు సంబంధించి జవాబుదారీ లేదు.

పై మూడు సందర్భములు చూసిన తరువాత మనకు ఎఫ్.పి.ఓ. సాఫీగా పని చేయడానికి కొన్ని పరిపాలనా ఏర్పాట్లు అవసరమనే అభిప్రాయం కలుగుతున్నది. క్రింద ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలన సజావుగా సాగటానికి కావలసిన కొన్ని ఏర్పాట్లు చూద్దాము. అయితే ఈ ఏర్పాట్లు ఎఫ్.పి.ఓ. అవసరములు మరియు కార్యక్రమములను అనుసరించి ఆయా ఎఫ్.పి.ఓలకు వేరు వేరుగా ఉండవలసిన అవసరం ఉంది.



ప్రాతినిధ్య మహాసభ

అధిక సంఖ్యలో సభ్యులు వున్న ఎఫ్.పి.ఓలలో అత్యవసర నిర్ణయములు చేయటానికి తరచూ అత్యవసర మహాసభ సమావేశం ఏర్పాటు చేయాలంటే చాలా కష్టం. కనుక ఎఫ్.పి.ఓ మహాసభ ఒక ప్రాతినిధ్య మహాసభను ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు. ప్రాతినిధ్య మహాసభ అంటే మొత్తం సభ్యులకు ప్రాతినిధ్యం వహించే కొంతమంది సభ్యుల సమూహం. ఉదాహరణకు ఒక ఎఫ్.పి.ఓలో 1000 మంది సభ్యులు ఉన్నారు. 1000 మంది సభ్యులకు 100 చిన్న సంఘాలు ఉండవచ్చును. ప్రతి చిన్న సంఘం ఒకరి చొప్పున మొత్తం 100 మంది సభ్యులను ప్రాతినిధ్య మహాసభకు ప్రతిపాదించవచ్చును. అప్పుడు 1000 మందికి బదులు 100 మంది సభ్యులు సమావేశం కావడం సులభం అవుతుంది. ప్రాతినిధ్య మహాసభ విధి విధానములు మరియు అధికారములు ఎఫ్.పి.ఓ. నిబంధనావళి / ఆర్టికల్స్ లో స్పష్టముగా పేర్కొనవలెను.

ప్రాంతీయ భాద్యతలు

ఎఫ్.పి.ఓ పరిధిలోని కొన్ని గ్రామ పంచాయితీ / గ్రామములను కలిపి ఒక ప్రాంతముగా (క్లస్టర్) గుర్తించవచ్చు. సంఖ్య ఆధారముగా ప్రతీ ప్రాంతము నుండి ఒక సభ్యులు చొప్పున పాలకవర్గములో ఉండేలా చూడాలి. ఒకవేళ ఏదేని ప్రాంతము నుండి పాలకవర్గ సభ్యులు లేనిచో పాలకవర్గము, తమలోని ఎవరైనా సభ్యునికి ఆయా ప్రాంతాలు కేటాయించవచ్చును. ఒక ప్రాంతములోని పాలకవర్గ సభ్యులు ఆ ప్రాంతములోని ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యక్రమములకు మరియు సేవలకు బాధ్యత వహించవలెను. ఆ పాలకవర్గ సభ్యులు ఆ ప్రాంతములోని సభ్యులు మరియు ఎఫ్.పి.ఓ. మధ్య సమాచారం మరియు కార్యక్రమాల వారధిగా సేవలు అందించవచ్చును.

పాలకవర్గ సభ్యుల ప్రత్యేకమైన అధికారములు మరియు ప్రాంతీయ పరిపాలనా ఏర్పాట్ల విధివిధానములు నిబంధనావళిలో పొందుపరచబడవలెను.

పాలకవర్గము ఉప కమిటీలు

మార్కెటింగ్, ఆర్థిక, పెట్టుబడి అవసరముల సరఫరా మొదలగు ప్రధాన కార్యక్రమములకు ఎఫ్.పి.ఓ. పాలకవర్గము నుండి ఇద్దరు లేదా ముగ్గురు సభ్యులతో ఉప కమిటీ ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.

ప్రతి ఉపకమిటీ తనకి అప్పగించిన పనిని పాలకవర్గం పర్యవేక్షణలో నిర్వహించాలి మరియు వారికి జవాబుదారీగా ఉండాలి.

అభ్యాసం

పైన చర్చించిన విధముగా మీ ఎఫ్.పి.ఓకి అవసరమైన పరిపాలనా ఏర్పాట్లు గురించి ఆలోచించుము. మీరు గుర్తించిన అంశములను పాలకవర్గమునకు సమర్పించి వారి అభిప్రాయములు, సలహాలు పొందగలరు.

కంపెనీల చట్టం, 2013 / 581U కమిటీ డైరెక్టర్స్

- (1) బోర్డు తన విధులను సమర్థవంతముగా నిర్వహించుటకు తమకు సహకరించుటకు కమిటీలను ఏర్పాటు చేయవచ్చును. కానీ బోర్డు తన అధికారములను కాని, కార్య నిర్వాహణాధికారి అధికారములను కాని ఆయా కమిటీకి బదలాయింపు అప్పగించటము చెయ్యరాదు.
- (2) ఉప-విభాగం (1) క్రింద ఏర్పాటు చేయబడిన కమిటీలు బోర్డు అనుమతితో అర్హులు గల వ్యక్తులను కమిటీ సభ్యులుగా చేసుకొనవచ్చును. అటువంటి కమిటీలో ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారి లేదా ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ డైరెక్టర్ సభ్యులుగా ఉండవలెను.
- (3) బోర్డు ఏర్పాటు చేసిన కమిటీలు, బోర్డు పర్యవేక్షణ, ఆదేశం మరియు నియంత్రణలో నిర్ణయించిన కాలమునకు బోర్డు నిర్దేశించిన విధముగా పని చేయవలెను.
- (4) ఈ కమిటీ సభ్యులకు చెల్లించే రుసుము మరియు భత్యములు బోర్డు నిర్ణయం ప్రకారం చేయబడును.
- (5) ఈ కమిటీ సమావేశంలో తీర్మానములు, రాబోయే బోర్డు సమావేశంలో సమర్పించవలెను.

అభ్యాసం

కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం బోర్డు సభ్యులు

క్రమ సంఖ్య	అంశము	సరైనది / తప్పు (✓) (X)	వివరణ
1.	ఒక కంపెనీ తన బోర్డులో 13 మంది డైరెక్టర్స్ను కలిగి ఉండవచ్చును		
2.	కంపెనీ బోర్డు 15 మంది డైరెక్టర్స్కు అదనముగా మరొక వ్యక్తిని సహ డైరెక్టర్గా ఎంపిక చేసుకొనవచ్చును.		
3.	ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ రిజిస్ట్రేషన్ అయిన తరువాత ఒక సంవత్సరంలోగా బోర్డు సభ్యుల ఎన్నికలు జరపబడవలెను.		
4.	తన పదవీకాలం పూర్తి కావచ్చిన డైరెక్టర్ తిరిగి ఎన్నికలలో నిలబడవచ్చును.		
5.	ఒక బోర్డు సభ్యుని పదవీ కాలం గరిష్టముగా 5 సంవత్సరములు ఉండును		
6.	డైరెక్టర్స్ పదవీకాలం 2 సంవత్సరములు ఉండవచ్చును.		
7.	కంపెనీ వార్షిక లెక్కలు వరుసగా 3సంవత్సరములు దాఖలు చేయకపోయినచో ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ డైరెక్టర్ పదవి కోల్పోతారు.		
8.	డిపాజిట్ కానీ, వ్యవహార బోనస్ కానీ ఒక సంవత్సరంకు మించి చెల్లించనిచో ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ డైరెక్టర్ పదవి కోల్పోతారు		
9.	కంపెనీ ఆర్డికల్స్ అనుమతించినచో కో-ఆప్టె/నియమించబడిన డైరెక్టర్ అధ్యక్షులుగా ఎన్నిక కావడానికి అర్హులు		
10.	ఆర్డికల్స్ ప్రకారం ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ ఎన్నికలు సకాలములో జరగనిచో, డైరెక్టర్ పదవి కోల్పోతారు.		



పాలకవర్గ సమావేశం నిర్వహణ

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గ సభ్యులు, పాలకవర్గ సమావేశం ప్రాముఖ్యత మరియు నిర్వహించే విధానం అర్థం చేసుకుంటారు

విషయాంశాలు

- ❖ సమావేశముల ప్రాముఖ్యత
- ❖ పాలకవర్గ సమావేశమునకు సంబంధించిన వివిధ అంశములు - సంఖ్య, కోరం, నోటీసు, నిర్ణయం చేయుట, ఎజెండా
- ❖ పాలకవర్గ సమావేశములో పదాధికారుల పాత్ర మరియు భాద్యతలు
- ❖ పాలకవర్గ సమావేశము జరుగుతున్న తీరును అంచనా వేయుట.

సమావేశముల అవసరం మరియు ప్రాముఖ్యత

ఎఫ్.పి.ఓ.లాంటి సంస్థల ఏర్పాటులో, నిర్వహణలో సమావేశములు చాలా ముఖ్యమైనవి. సభ్యులకు సమానమైన ఓటింగ్ హక్కులు కలిగిన ఎఫ్.పి.ఓ లాంటి సంస్థలలో సమిష్టి నిర్ణయములు చేయుటకు సమావేశములు చాలా ముఖ్యం. సభ్యులు, డైరెక్టర్స్ మరియు సిబ్బందికి సంబంధించిన ప్రణాళిక మరియు నిర్ణయములు చేయుటకు సమావేశములు ఒక వేదిక. భాద్యతలను సమర్థవంతముగా నిర్వహించుటకు సమావేశములలో పాల్గొనుట, తద్వారా ఎఫ్.పి.ఓ. ప్రగతి సమీక్షించడానికి అవసరమైన సమాచారం మరియు విజ్ఞానం పొందడం అవసరం.

ఎఫ్.పి.ఓ.లలో ముఖ్యంగా రెండు రకములైన సమావేశములు జరుగును.

- అ) పాలకవర్గ సమావేశం
- ఆ) మహాసభ సమావేశం



ఎఫ్.పి.ఓ.ల సమర్థవంతమైన పరిపాలనకే కాక చట్టపరమైన బాధ్యతలను పాటించడానికి కూడా సమావేశములు చాలా ముఖ్యము.

ఇప్పుడు మనం ఈ సమావేశముల గురించి పూర్తి వివరములు తెలుసుకుందాము. ముందుగా మనము మన పాలకవర్గ సమావేశములు ఏ విధముగా జరపాలి, పాలకవర్గ సమావేశములకు సంబంధించి వివిధ అంశములు ఇప్పుడు తెలుసుకుందాం.

పాలకవర్గ సమావేశము



సమావేశముల సంఖ్య

కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం బోర్డు కనీసం 3 నెలల కొకసారి సమావేశం కావలెను. అంటే సంవత్సరంలో 4 పర్యాయములు అటువంటి సమావేశములు జరగాలి. అయితే ఎఫ్.పి.ఓ. పాలకవర్గము ప్రతీ నెలా ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాడు సమావేశమై ముఖ్యమైన అంశములు చర్చించడం, ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యక్రమములు ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించడం అనేది ఉత్తమ పద్ధతి.

ఎఫ్.పి.ఓ లాభదాయక సాధించినప్పుడు సమావేశములకు హాజరు అయినందుకు పాలకవర్గ సభ్యులకు సిటింగ్ ఫీజు ఇవ్వవచ్చును. అయితే సిటింగ్ ఫీజు ఎంత ఇవ్వాలి అనేది మహాసభ సమావేశములో నిర్ణయించాలి.



సమావేశం తేదీ



హాజరు



సమయం



చర్చనీయాంశములు

కోరం

కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం బోర్డ్ మీటింగ్ కోరం (సమావేశంలో ఏదైనా నిర్ణయం చేయడానికి హాజరు కావలసిన కనీస అర్హత గల సభ్యుల సంఖ్య) మొత్తం పాలకవర్గ సభ్యులలో మూడింట ఒక (1/3) వంతు మంది, కనీసం 3 సభ్యులు హాజరు కావాలి. అయితే ఉత్తమ పద్ధతి ప్రకారం మన కంపెనీ ఆర్టికల్స్లో సమావేశమునకు కనీసం సగము మంది డైరెక్టర్స్ కోరముగా ఏర్పాటు చేసుకోవాలి.

అధ్యక్షులు బోర్డు సమావేశమునకు అధ్యక్షత వహించును. ఆమె/అతను హాజరు కాని పక్షములో, హాజరైన పాలకవర్గ సభ్యులు తమలో ఒకరిని సమావేశమునకు అధ్యక్షునిగా ఎన్నుకుంటారు.

బోర్డు సమావేశము గమనానా ఎజెండా

1. గత సమావేశ తీర్మానముల ఆమోదం
2. గత నెల కార్యక్రమముల సమీక్ష
3. వ్యాపార నిర్ణయములు (సేకరణ, ధర, పెట్టుబడి అవసరముల సరఫరా మొ॥)
4. బడ్జెట్ మరియు ఖర్చు సమీక్ష
5. గత మాసం జమా ఖర్చులు మరియు ఆర్థిక నివేదికల పరిశీలన
6. వచ్చే నెల/త్రైమాసికం కార్యక్రమముల ప్రణాళిక, బడ్జెట్ ఆమోదము.
7. ఇతర అంశములపై చర్చ



సమావేశ నోటీసు

ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ విషయములో బోర్డు సమావేశమునకు సాధారణముగా 7 రోజుల ముందు నోటీసు పంపించాలి. (సి.ఇ.ఓ నోటీసు జారీ చేయవలెను). కానీ అత్యవసర సమయములలో తక్కువ వ్యవధితో నోటీసు కూడా ఏర్పాటు చేయవచ్చును. అయితే దాని కారణములు బోర్డుచే వ్రాతపూర్వకముగా నమోదు చేయవలెను.



మ్యాక్స్ చట్టపరంగా సమావేశములకు ఎఫ్.పి.ఓ నోటీసు జారీ చేయవలసిన అవసరం లేదు. అయితే తేదీ స్థలం, సమయం మార్చినచో నోటీసు తప్పనిసరి. అటువంటి సందర్భములో అధ్యక్షుని సంప్రదించి అందరి పాలకవర్గ సభ్యులకు ప్రత్యక్షంగా లేదా ప్రతినిధి ద్వారా గాని తెలియజేసే బాధ్యత కార్యదర్శిదే.

నిర్ణయములు చేయుట

పాలకవర్గములోని ప్రతి సభ్యుడు ఒక ఓటు కలిగి ఉండును. పాలకవర్గ సమావేశములో నిర్ణయములు మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయం ప్రకారం జరుగును. ఒకవేళ ఓట్లు సమానమైనప్పుడు అధ్యక్షులు తన సాధారణ ఓటుతో పాటు (అధ్యక్షుని ఎన్నిక మినహా) నిర్ణయపు ఓటు కలిగి ఉండును. అధ్యక్షుని ఎన్నికలో ఓట్లు సమానం అయినప్పుడు లాటరీ ద్వారా నిర్ణయించబడును.

ఎవరైన పాలకవర్గ సభ్యులకు సంబంధించి వ్యక్తిగత ఆసక్తి వున్న అంశంపై చర్చ జరుగుతున్నప్పుడు, అతను / ఆమె సమావేశములో ఉండరాదు. పాలకవర్గ సమావేశం నిర్ణయాలు, తీర్మానములు, మినిట్స్ పుస్తకంలో రాయబడును. పాలకవర్గ సమావేశము అయిన తరువాత సభ్యుల తీర్మానములు రాయబడే వరకు సభ్యులు వేచి వుండి, సమావేశ మినిట్స్ సరిగ్గా రాయబడినవని నిర్ధారించుకొనిన తరువాత మినిట్స్ పుస్తకములో పాలకవర్గ సభ్యులు సంతకము చేయవలెను.

పాలకవర్గ సమావేశములో పదాధికారులు మరియు

పాలకవర్గ సభ్యుల పాత్ర మరియు బాధ్యతలు

అధ్యక్షులు: సమావేశమునకు అధ్యక్షత వహించును. అతడు/ఆమె పాలకవర్గం చేసిన తీర్మానములు అమలు జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.

కార్యదర్శి: ఎఫ్.పి.ఓ సాధించిన ప్రగతిని పాలకవర్గ సభ్యులకు సమావేశములో సమర్పించాలి. సి.ఇ.ఓ./ జి.ఎం/ మేనేజరు సహాయముతో ఆర్థిక పట్టికలు నివేదించవలెను. కార్యదర్శి సమావేశ తీర్మానములు మినిట్స్ పుస్తకంలో రాయడానికి, అందరు సభ్యులకు ప్రతిని పంపడానికి బాధ్యత వహించవలెను.

కోశాధికారి: ప్రతీ నెలా అంతర్గత ఆడిట్ జరపవలెను. అంతర్గత ఆడిట్లో గమనించిన అంశములు పాలకవర్గ సమావేశములో నివేదించాలి.

సి.ఇ.ఓ./ మేనేజరు: వివిధ కార్యక్రమముల ప్రగతిని నివేదించును - నిధుల పరిస్థితి, అడ్వాన్సులు, చెల్లింపులు, వ్యాపార కార్యక్రమములు, సేవల వినియోగం, ఉప-కమిటీల ప్రగతి మరియు అవసరమైన సమాచారమంతా పాలకవర్గమునకు అందుబాటులో ఉంచాలి. సమావేశమునకు కావాల్సిన అన్ని రకముల ఏర్పాట్లు జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవాలి.

అభ్యాసం

పాలకవర్గ సమావేశము అంచనా

ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సమావేశమునకు సంబంధించి వివిధ అంశములు ఇక్కడ ఇవ్వటము జరిగినది. మన ఎఫ్.పి.ఓ లోని పాలకవర్గ సమావేశమునకు సంబంధించిన ఈ అంశములకు దిగువ స్కేలింగ్ ఉపయోగించుకొని రేటింగ్ ఇద్దాము.



- అ - అవును ఇది సమస్య కాదు
 తె - దీని గురించి నాకు పూర్తిగా తెలియదు, ఇది ఇంకనూ మెరుగుపడవలసి వున్నది.
 కా - కాదు, మెరుగుపడవలసివున్నది.

క్ర. సం.	పరిస్థితి	ఒక దానిని గుర్తు పెట్టండి		
		అ	తె	కా
1	నోటీసు మరియు ఎజెండా వివరణ పాలకవర్గ సభ్యులకు సమావేశంనకు ముందే ఇవ్వటము జరుగుతున్నది	అ	తె	కా
2	సమావేశం వసతులు సక్రమముగా వున్నవి (కూర్చునే స్థలము, వెలుతురు మొ॥)	అ	తె	కా
3	సమావేశము సమయపాలనతో జరుగుతుంది	అ	తె	కా
4	అన్ని అంశములతో సమావేశ ఎజెండా రూపొందించబడుతుంది	అ	తె	కా
5	అధ్యక్షులు చర్చను సమన్వయ పరచును, అందరు పాలకవర్గ సభ్యులు చర్చలో పాల్గొనేలా ప్రోత్సహించును, అన్ని అంశములపై చర్చలు ఫలించేలా చూచును.	అ	తె	కా
6	తీర్మానములు సక్రమముగా నమోదు చేయబడి, అందరి సభ్యులచే సంతకం చేయబడి, సభ్యులందరికీ ప్రతిని (కాపీ) అందజేస్తారు	అ	తె	కా
7	ప్రతి పాలకవర్గ సభ్యులు సమావేశము చర్చలలో చురుకుగా పాల్గొంటారు. సమావేశములో చర్చలను కొంతమంది సభ్యులే నడిపించరు	అ	తె	కా
8	పాలకవర్గము తమంతట తామే నిర్ణయములు చేస్తారు. బయటి వ్యక్తుల/ సంస్థల నియంత్రణ ఉండదు	అ	తె	కా
9	పాలకవర్గ సమావేశములలో తీసుకున్న నిర్ణయములన్నీ అమలు పరుస్తారు	అ	తె	కా
10	పాలకవర్గ సమావేశములో నిర్ణయములు చేయుటకు కావలసిన కనీస సభ్యుల (కోరం) కన్నా ఎక్కువమంది హాజరు అవుతారు	అ	తె	కా

దిగువవి పూర్తి చేయడం ద్వారా మన ఎఫ్.పి.ఓలో పాలకవర్గ సమావేశముల తీరు తెలిసికొనవచ్చును.

అ రేటింగ్ పొందిన అంశములు

తె రేటింగ్ పొందిన అంశములు

కా రేటింగ్ పొందిన అంశములు

శిక్షణ పొందవలసిన / మెరుగు పడవలసిన అంశములు గుర్తించి క్రింద వ్రాయండి:

.....

.....

.....

సూచన : తమ ఎఫ్.పి.ఓలో పాలకవర్గ సమావేశముల తీరును పాలకవర్గ సభ్యులకు, వివరించవలెను. ఏ మేరకు పాలకవర్గ సమావేశములు మార్గదర్శకముగా జరుగుతున్నవి, ఏ అంశములు సవరణలు / మెరుగుపరచాలో నిర్ణయం చేయాలి.



వార్షిక మహాసభ సమావేశం నిర్వహణ

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గ సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓ మహాసభ సమావేశం లోని వివిధ అంశముల గురించి అవగాహన పొందుతారు

విషయాంశాలు

1. ఎఫ్.పి.ఓ ల మహాసభ సమావేశములు
2. వార్షిక మహాసభ - సమయం, కోరం, నోటీసు, పత్రాలు
3. వార్షిక నివేదిక
4. రిటర్న్స్ దాఖలు
5. అసాధారణ మహాసభ సమావేశం

మహాసభ సమావేశము

మహాసభ సమావేశములు అంటే ఎఫ్.పి.ఓలోని వాటాదారు సభ్యులు పాల్గొనే సమావేశములు. మహాసభ సమావేశములు రెండు రకములు.

1. వార్షిక మహాసభ సమావేశం-సంవత్సరమునకు ఒకసారి జరుగును.
2. అసాధారణ సమావేశం-అత్యవసర విషయములు చర్చించుటకు పాలకవర్గం ఎప్పుడైనను ఏర్పాటు చేయవచ్చును.



మ్యూక్స్ చట్టం 1995 ప్రకారము వార్షిక మహాసభ సమావేశమునకు సంబంధించిన నిబంధనలు

ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన ఆరు నెలలలోగా, (సంవత్సరమునకు ఒకసారి) వార్షిక మహాసభ సమావేశమును జరుపుట పాలకవర్గం బాధ్యత. అంతేకాక ఎఫ్.పి.ఓ వ్యాపార వ్యవహారముల వివరములు మహాసభకు సమర్పించవలెనని చట్టంలో నిర్దేశించబడినది. పాలకవర్గము మహాసభకు వార్షిక నివేదిక, ఆర్థిక పట్టికలు, వార్షిక ఆడిట్ నివేదికలు మరియు బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు అందజేయవలెను.

సభ్యులు తమ ఉద్దేశ్యముల సాధనకు ఏర్పాటు చేసుకున్న సంస్థే ఎఫ్.పి.ఓ కాబట్టి కనీసం సంవత్సరమునకు ఒకసారి సభ్యులందరూ తప్పనిసరిగా సమావేశమై ప్రణాళికలను ఆమోదించుట, గత సంవత్సర ప్రణాళికల అమలు తీరును సమీక్షించుట జరుపవలెను.

ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యక్రమముల మరియు ప్రగతిని మహాసభకు సమర్పించి ఆమోదం పొందాలి. ఎఫ్.పి.ఓకు సంబంధించిన అన్ని అంతిమ నిర్ణయాలు తీసుకొనే అధికారం ఒక్క మహాసభకే ఉన్నదనే విషయాన్ని మనం గుర్తు పెట్టుకోవాలి.

తేది నిర్ణయం : సమావేశ తేది సభ్యులందరికీ హాజరు కావడానికి అనుకూలముగా ఉండవలెను. ఉదాహరణకు సమావేశం ఎక్కువ వ్యవసాయ పనుల కాలములో ఏర్పాటు చేసే అనేకమంది సభ్యులు హాజరు కావడానికి వీలుపడక పోవచ్చును. కనుక సమావేశం వ్యవసాయ పనులు లేని రోజులలో జరుప వలెను. కానీ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన వెంటనే సాధ్యమైనంత తొందరగా నిర్వహించాలి.



- ❖ సభ్యత్వ వివరములు - సంఖ్య, నూతనముగా చేరిన సభ్యులు, సభ్యత్వం విరమించిన సభ్యులు.
- ❖ గడచిన సంవత్సరంలో ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమముల ప్రగతి
- ❖ సభ్యులకు అందించిన సేవలు మరియు విద్య కార్యక్రమములపై వివరణాత్మక నివేదిక
- ❖ గడచిన సంవత్సరంలో సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓ.తో జరిపిన వ్యాపార లావాదేవీల పట్టిక.
- ❖ సిబ్బంది వివరములు - పేర్లు, వారి హోదా
- ❖ ఆర్థిక వివరములు - ఆడిట్ చేయబడిన లాభనష్టముల పట్టిక, ఆస్తి, బాధ్యతల పట్టిక, ఆడిటర్ నివేదిక
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ.కు బయట సంస్థల నుంచి లభించిన సహాయం వివరములు
- ❖ నివేదిక చివరలో సేవలు ఉపయోగించుకున్నందుకు సభ్యులకు సహాయ సహకారములు అందించినందుకు బయటి సంస్థలకు కృతజ్ఞతలు తెలియజేయవలెను.

వార్షిక నివేదిక ముద్రించి ప్రతి సభ్యునికి ఒక ప్రతిని అందచెయ్యాలి మరియు మహాసభలో వార్షిక నివేదిక పూర్తిగా, గట్టిగా చదివి వినిపించి దానిపై ఆమోదం పొందవలెను.

కంపెనీల చట్టం 2013లో వార్షిక మహాసభ సమావేశమునకు సంబంధించిన నిబంధనలు

ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ ప్రతి సంవత్సరం వార్షిక మహాసభ సమావేశం నిర్వహించాలి.

నోటీసు మరియు పత్రములు

వార్షిక మహాసభ సమావేశమునకు 14 రోజుల ముందుగా నోటీసు ఇవ్వవలెను. మహాసభ సమావేశం తేది, సమయము, సమావేశ స్థలం తెలియజేసే నోటీసు ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ సభ్యులందరికీ మరియు ఆడిటర్‌కు పంపవలెను.



వార్షిక మహాసభ సమావేశం నోటిస్తో దిగువ పేర్కొన్న పత్రములు జతచేసి పంపించాలి.

- ❖ వార్షిక మహాసభ సమావేశం చర్చనీయ అంశములు (ఎజెండా)
- ❖ గత మహాసభ సమావేశం లేదా అసాధారణ సమావేశం తీర్మానములు
- ❖ పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నికలో పాల్గొనే అభ్యర్థుల పేర్లు, ప్రతి అభ్యర్థి అర్హతలను తెలియజేసే పట్టికలు
- ❖ ఆడిటర్ నియామకమునకు సంబంధించిన తీర్మానం పత్రము (ప్రతి).
- ❖ మహాసభ సమావేశములో సవరించవలసిన ఆర్డికల్స్ లో అంశములు మరియు బోర్డు ప్రతిపాదించుతున్న సిఫారసుల ప్రతి.
- ❖ ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ ఆడిట్ చేసిన లాభ నష్టముల పట్టిక మరియు ఆస్తి, బాధ్యతల పట్టికలు మరియు దిగువ అంశములతో కూడిన పాలకవర్గ సభ్యుల నివేదిక
 - @ ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ వ్యవహారముల స్థితిగతులు
 - @ వాటా ధనముపై ప్రతిపాదిస్తున్న పరిమిత వడ్డీ మొత్తం
 - @ రిజర్వులకు కేటాయించిన మొత్తం
 - @ వ్యవహార బోనస్ గా పంచడానికి ప్రతిపాదించిన మొత్తం
 - @ ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ వార్షిక లెక్కల తేదీల మధ్య, కంపెనీ ఆర్థిక పరిస్థితిని ప్రభావితం చేసే ఏమైనా విశేష ఖర్చులు, ఒప్పందములకు సంబంధించిన ఆస్తి బాధ్యతలు, పాలకవర్గ నివేదికతో జతపరచాలి.
 - @ ఏదేని అవసరమైన ఇతర అంశములు లేదా పాలకవర్గం ప్రతిపాదించిన అంశములు.

కోరం

ఒకవేళ ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ ఆర్డికల్స్ ఎక్కువ సంఖ్యను కోరంగా నిర్ణయిస్తే తప్ప, వార్షిక మహాసభ సమావేశమునకు మొత్తం సభ్యులలో నాలుగింట ఒక (1/4) వంతు మంది సభ్యులు కోరం ఉండాలి.



ఒకవేళ కొన్ని ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలు కలిసి ఒక ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీని ఏర్పాటు చేసినట్లయితే, అటువంటి సంస్థలు తమ అధ్యక్షులు లేదా ముఖ్య కార్య నిర్వహణాధికారిని తమ తరపున ప్రతినిధిగా పంపాలి.

రిజిస్ట్రారుకు రిటర్న్స్ దాఖలు

ప్రతి సంవత్సరం వార్షిక మహాసభ సమావేశం నివేదిక, డైరెక్టర్స్ నివేదిక, ఆడిట్ చేయబడిన లాభ నష్టముల, ఆస్తి బాధ్యతల పట్టికలతో కూడిన రిటర్న్స్, చట్టం నిర్దేశించిన సంబంధిత ఫీజుతో సమావేశము జరిగిన 60 రోజులలోగా కంపెనీల రిజిస్ట్రార్ కు దాఖలు చెయ్యాలి.



బోర్డుచే అసాధారణ సమావేశం

వార్షిక సమావేశం కాని ప్రతీ మహాసభ సమావేశం అసాధారణ సమావేశమే. వార్షిక సమావేశం నిర్వహించే లోగా, పూర్తి చేయవలసిన అత్యవసర వ్యాపార కార్యక్రమముల నిర్వహణకు, బోర్డు అసాధారణ సమావేశమును ఏర్పాటు చేయవచ్చును. కంపెనీ చట్టంలోని నిబంధనల ఆధారముగా బోర్డు అఫ్ డైరెక్టర్స్ అసాధారణ సమావేశమును ఏర్పాటు చేయవచ్చును.



అభ్యాసం

మన ఎఫ్.పి.ఓ.లో గత వార్షిక సమావేశం ఏ విధముగా జరిగిందీ వివరంగా చూద్దాం. చట్టం నిబంధనావళి, ఉత్తమ పద్ధతుల ననుసరించి మహాసభ సమావేశం నిర్వహించవలసిన తీరును పరిశీలించి, మెరుగపరచుకోవలసిన విషయములు క్రింద వ్రాసుకుందాము.

అనుబంధం

వార్షిక మహాసభ సమావేశమునకు పత్రములు

..... ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ లిమిటెడ్

నోటీసు

మొదటి మహాసభ సమావేశం

తేది (సమావేశమునకు 14 రోజుల ముందు)

కంపెనీ సభ్యులందరికీ మన వార్షిక మహాసభ తేదీనాడు (రిజిస్ట్రేషన్ అయిన 90 రోజులలోగా) ఉదయం గంటలకు (చిరునామా) జరుపుకొనుటకు తీర్మానించటము జరిగినది.

సమావేశం ఎజెండా క్రింద ఇవ్వబడినది

సాధారణ వ్యవహారములు

1. ముఖ్య వ్యవస్థాపకులచే స్వాగతం
2. కంపెనీ ఆర్థిక పరిస్థితి పరిశీలన
3. ఇప్పటివరకు కంపెనీ సాధించిన ప్రగతి సమర్పణ
4. ఆడిటర్ నియామకం పరిశీలన
5. వచ్చే ఆర్థిక సంవత్సరం నుండి వరకు వార్షిక ప్రణాళిక మరియు బడ్జెట్ ఆమోదం

ప్రత్యేక వ్యవహారములు

6. కంపెనీ వ్యాపార ప్రణాళిక ఆమోదం
7. కంపెనీ ఆర్థిక అంశములు పరిశీలన
 - a) కంపెనీ ఋణ పరిమితిని ఆమోదించుట, ఆమోదించిన ఋణ పరిమితులను పొందుటకు బోర్డుకు అధికారము ఇచ్చుట.
 - b) ఆర్థిక సంస్థల నుండి నిధుల సేకరణ
 - c) మిగులు / లోటు నిర్వహణ నిబంధనల పరిశీలన
 - d) వివిధ నిధుల ఏర్పాటు
 - e) వ్యవహార బోనస్ లెక్కింపు / పంపిణీ ప్రణాళిక ఆమోదం
 - f) లాభమును రిజర్వుకు (నిధులకు) బదిలీ చేయుటకు ఆమోదం
8. కంపెనీ మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ మరియు ఆర్డికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ ఆమోదము, స్వీకరించుటకు ఆమోదం
9. ఇతర సంస్థలతో ఒప్పందముల ఆమోదం
10. పాలకవర్గ సభ్యులు/ డైరెక్టర్ల ఎన్నిక
11. ఆహ్వానితుల సందేశం
12. వందన సమర్పణ.

కంపెనీ తరపున

(అధ్యక్షులు)



మహాసభ సమావేశము అంశాల జాబితా

కంపెనీ ఆర్థిక పరిస్థితిని పరిగణనలోకి తీసుకొనుట

- అధీకృత వాటాధనం, వాటా విలువ
- చెల్లించిన వాటాధనం వివరములు, వాటాధనం మొత్తం, వాటాదారుల సంఖ్య
- వాటాలు జారీచేయుటకు సమయం-..... తేదీ మరియు లక్ష్యం లక్షలు.
- ఇతర ఆదాయం
- ఖర్చుల వివరములు
- బ్యాంకు ఖాతా వివరములు
- ఇతర ఆర్థిక అంశములు

ఇప్పటివరకు కంపెనీ ప్రగతి తెలుపుట

- ఎఫ్.పి.ఓ అవసరం, ఉద్దేశ్యము, ఎందుకు స్థాపించబడినది
- ప్రారంభం, సహాయక సంస్థలు
- సభ్య సంఘాల సంఖ్య
- రిజిస్ట్రేషన్ వివరములు - కంపెనీల చట్టం క్రింద రిజిస్టరు అయిన ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ, కార్పొరేట్ వ్యవహారాల మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం: రిజిస్ట్రేషన్ తేదీ
- చట్ట పరిమితులు, లైసెన్సులు
- ఉత్పత్తి అవసరాల అనుసంధానం
- శిక్షణలు
- అధ్యయన పర్యటనలు
- పంట కొనుగోలు
- వ్యాపార ప్రణాళిక
- పురోగతికి సంబంధించిన ఇతర విషయములు

ఆడిటర్ నియామకము పరిగణనలోకి తీసుకొనుట

- ప్రతిపాదిత ఆడిటర్ వివరములు
 నుండి ఆర్థిక సంవత్సరం వార్షిక ప్రణాళిక మరియు బడ్జెట్ ఆమోదము.
 రైతు సేవల ఉత్పత్తిదారుల కంపెనీ లిమిటెడ్
వార్షిక ప్రణాళిక నుండి వరకు (లక్షలలో)

#	సూచికలు	వివరములు
ఎ	కొలబద్ద	
1	సభ్యుల సంఖ్య	
2	సిబ్బంది సంఖ్య	
3	శిక్షణ పొందిన పాలకవర్గ సభ్యులు	
4	శిక్షణ పొందిన మహాసభ సభ్యులు	
బి.	వ్యాపారం	
1	మౌలిక వసతులు	
1a	ఎఫ్.ఎస్.సి. (రైతు సేవ కేంద్రము)	
2	వ్యాపారములో చెలామణి అయిన మొత్తము	
2a	పంట కొనుగోలు	
2b	ఆర్థిక సేవలు	

#	సూచికలు	వివరములు
సి.	ఆర్థికం	
1	వాటాధనం	
2	నికర లాభం	
3	నిధుల ఆవశ్యకత	
3a	పెట్టుబడి	
i	ఎఫ్.ఎస్.సి. (రైతు సేవ కేంద్రము)	
ii	వ్యవసాయ యంత్రాల కిరాయి కేంద్రం	
3b	నిర్వహణా మూలధనం	
i	పంట కొనుగోలు	
ii	ఆర్థిక సేవలు	
iii	ఎఫ్.ఎస్.సి. (రైతు సేవ కేంద్రము)	

సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములు

ఉద్దేశ్యం



1. పాలకవర్గము ఎఫ్.పి.ఓలో పద్ధతులు మరియు విధానముల అవసరముపై అవగాహన పొందుతారు.
2. ఎఫ్.పి.ఓకు తగిన పద్ధతులు మరియు విధానములు గుర్తిస్తారు.

విషయాంశాలు

1. ఎఫ్.పి.ఓలలో పద్ధతులు మరియు విధానముల అవసరం
2. ఎఫ్.పి.ఓలకు అవసరమైన పద్ధతులు మరియు విధానములు
3. ఎఫ్.పి.ఓలకు తగిన పద్ధతులు మరియు విధానములు గుర్తించుట

పరిచయం

ఎఫ్.పి.ఓలకు కావలసిన పద్ధతులు మరియు విధానాలను నిర్ణయించి, వాటిని అమలు పరిచేలా చూడటం అనేది మన పాలకవర్గ సభ్యుల ఒక ముఖ్యమైన విధి. ఉదాహరణకు చాలా రద్దీగా ఉండే ఒక రోడ్డులో, ట్రాఫిక్ లైట్లు, నియమాలు లేకుంటే ఏమవుతుంది? అలాగే సరియైన పద్ధతులు మరియు విధానాలు లేని ఎఫ్.పి.ఓ కూడా చాలా ఇబ్బందులను ఎదుర్కోవలసివస్తుంది.

పాలకవర్గ సభ్యులుగా మనకు క్రింది బాధ్యతలు ఉన్నాయి.

- సభ్యుల, ఇతర భాగస్వాముల మరియు సంస్థ ప్రయోజనములను సంరక్షించుట.
- పరిపాలన మరియు వ్యాపారం సక్రమముగా నిర్వహించబడేలా చూడటం.
- లోపాలు మరియు కొరతలను గుర్తించి, వ్యాపారం మరియు నిర్వహణ నాణ్యత మరియు పరిమాణమును మెరుగుపరచుట.

- సంస్థ కార్యక్రమములపై అవగాహనను మరియు నియంత్రణను కలిగి ఉండుట.
 - ప్రణాళికలు, విధానముల, కార్యక్రమముల సవరణ చేయుట, సమీకరణలకు తగిన చర్యలు చేపట్టుట
 - నిర్ణయము, అధికారములతో అమలు బాధ్యత కలవారి అందరిపై జవాబుదారీ నిర్ణయించుట.
- పైన వివరించినవి అన్నీ జరగాలంటే, మనం సరైన చర్యలు తీసుకోవాలి. దానికన్నా ముందు, సరియైన విధి, విధానములు లేకపోవటము వలన ఎఫ్.పి.ఓలో జరిగే అనర్థాలను మనము గమనిద్దాం.

శాంతి రైతు ఉత్పత్తిదారుల సహకార సంస్థ

శాంతి రైతుల ఉత్పత్తిదారుల సహకార సంస్థలో సిబ్బంది ఎంతమంది సభ్యులు ఉత్పత్తిని సరఫరా చేసారు, ఎంతమంది చేయలేదు అని రిజిస్టర్లను పరిశీలిస్తున్నారు.

ఇద్దరు పాలకవర్గ సభ్యులు గ్రామాలలో రైతులను కలుస్తున్నారు. ఒక రైతు తాను కొన్ని నెలల క్రితం పంట అప్పును తీర్చివేసాను, ఇప్పటికీ తన అప్పు ఖాతాను మూసి వెయ్యలేదని ఫిర్యాదు చేసాడు. రెండవ రైతు తన పంట అప్పు గత నెలలో అమోదించ బడినదని, ఉత్పత్తి అవసరములు కొనడానికి చెక్కు పొందినప్పటికీ, ఎఫ్.పి.ఓ. ఖాతాలో చాలినంత నగదు లేనందున చెక్కు వాపసు వచ్చినదని ఫిర్యాదు చేసింది. ఇప్పుడు ఆమె పంట అప్పు కోసం ఇంకా కొన్ని నెలలు పడుతుందని సంస్థవారు చెబుతున్నారని, దానివలన వచ్చే రబీ సీజన్కు నష్టపోతానని ఫిర్యాదు చేస్తున్నది.

ఎఫ్.పి.ఓలో అన్నిచోట్ల అనేక పేపర్లు పడి వున్నాయి. కొంతమంది సిబ్బంది ఉత్పత్తి మరియు అమ్మకం ఖాతా నిల్వలను స్టాక్ రిజిస్టర్తో సమన్వయం చేయడానికి ప్రయత్నం చేస్తున్నారు. అకౌంటెంట్ రాబోయే పాలకవర్గ సమావేశం కొరకు ఎఫ్.పి.ఓ ఖాతా సమన్వయం చేయడం ద్వారా నిధుల పరిస్థితి పట్టిక తయారు చేయడానికి ప్రయత్నం చేస్తున్నది, కానీ దురదృష్టవశాత్తూ ఆ పని సకాలములో పూర్తి అయ్యేటట్లు లేదు.

ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యాలయములో పాలకవర్గసభ్యులు నెలవారీ సమావేశమును జరుపుకుంటున్నారు. కార్యదర్శి బ్యాంకు ఖాతాలో డబ్బులేదని, కనుక రాబోయే 3 వారాలు పంట కొనుగోలు మరియు ఉత్పత్తి అవసరముల అమ్మకం రద్దు చేయాలని పాలకవర్గమునకు సూచించింది. పాలకవర్గ సభ్యులు అకౌంటెంట్ను పిలిచి చురుకైన సభ్యుల సంఖ్య, వారి ఉత్పత్తి, అమ్మకం పట్టిక, అప్పుల నాణ్యత, బకాయిదారుల నివేదిక మరియు ఆర్థిక పట్టికలను ఒక వారములోగా అందజేయవలసిందిగా చెప్పారు. అకౌంటెంట్ అది సాధ్యము కాదు కాబట్టి ఏమి చెయ్యాలో దిక్కుతోచక భుజాలు తడుముకున్నది.

1. ఈ ఎఫ్.పి.ఓ. ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు ఏమిటి?
2. ఎఫ్.పి.ఓలో ఇటువంటి పరిస్థితి నివారించడానికి పాలకవర్గము చేపట్టవలసిన చర్యలు ఏమిటి?

దయ చేసి మీరు గమనించిన విషయముల కొరకు దిగువ స్థలం ఉపయోగించుకొనగలరు.

- 1
.....
.....
.....
- 2
.....
.....
.....



మరికొన్ని సందర్భములను మనము విధానముల అవసరమును ఇప్పుడు పరిశీలిద్దాము

- ఒక ఎఫ్.పి.ఓ. టమాటో మరియు ఇతర కూరగాయల సేకరణలో ప్రవేశించినది. అయితే వారు సేకరణ కేంద్రం మరియు గ్రేడింగ్ టేబుల్‌ను ఏర్పాటు చేయలేదు. వారి గ్రేడ్-1, గ్రేడ్-2, గ్రేడ్-3 సూచికలు సరిగా లేవు మరియు సభ్యులకు స్పష్టముగా తెలియజేయలేదు. కనుక ఈ ఎఫ్.పి.ఓ.లో సేకరణ మరియు నాణ్యతా పద్ధతులు అవసరము.
- ఇంకొక ఎఫ్.పి.ఓ.లో సేవా రుసుం కొంతమంది సభ్యుల నుండి మాత్రమే వసూలు చేశారు. కాని వారికి రసీదు ఇవ్వలేదు. ఎఫ్.పి.ఓ.లో చేతిలో నగదు నిల్వ ఎక్కువగా ఉన్నది. ఈ ఎఫ్.పి.ఓ.లో సరియైన అకౌంటింగ్ మరియు పుస్తక నిర్వహణా పద్ధతులు అవసరం.
- ఒక ఎఫ్.పి.ఓ.లో చెల్లింపులలో వివాదములు వున్నవి మరియు కేవలం కొంతమంది ఎఫ్.పి.ఓ.ను స్వాధీనం చేసుకోవాలని చూడవచ్చు. కనుక ఈ ఎఫ్.పి.ఓ.లో వివాద పరిష్కరణ పద్ధతులు అవసరం.
- ఎఫ్.పి.ఓ.లలో ఎటువంటి పర్యవేక్షణ పద్ధతులు లేకపోవడం వలన, సిబ్బంది పని చేయకపోవడం వంటి సమస్యలు ఏర్పడవచ్చు.

అభ్యాసం

పైన వివరించిన సందర్భముల వంటి సమస్యలు, మన ఎఫ్.పి.ఓ.లో కూడా ఎదురవుతున్నాయా? చర్చల తరువాత మన ఎఫ్.పి.ఓ.లో మెరుగుపడవలసిన 3 ప్రధాన అంశములను గుర్తిద్దాము.

1.
2.
3.

పైన చర్చ వలన ఎఫ్.పి.ఓ.ను సాఫీగా నడపాలంటే సరైన పద్ధతులు మరియు విధానములు అవసరం అని రుజువైనది.

ఇప్పుడు ఎఫ్.పి.ఓ.లు కలిగి ఉండవలసిన వివిధ పద్ధతులను చూద్దాము. అయితే ఆయా ఎఫ్.పి.ఓ.లు ఉన్న స్థాయి, కార్యక్రమములు మరియు ఎంత ఎత్తైన వ్యవహారములు నిర్వహిస్తున్నారు అన్న దానిపై ఆధారపడి, పద్ధతులను ఏర్పాటు చేసుకోవలసి వస్తుంది.

ఏ ఎఫ్.పి.ఓలో అయినా వివిధ కార్యక్రమములను నిర్వహించాలంటే కొన్ని పద్ధతులు అవసరం. సభ్యులకు అవసరమైన సేవలు సమర్థవంతముగా అందజేయాలంటే ప్రభావవంతమైన సంస్థాగత పద్ధతులు చాలా ముఖ్యం. ఏ పద్ధతులు ఏర్పాటు చేసుకోవాలి అన్న విషయం ఎఫ్.పి.ఓ. స్థాయి మరియు వ్యాపార స్థాయి మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. పద్ధతులు, నియమములను పాలకవర్గము ఆమోదించాలి మరియు సిబ్బంది పద్ధతులను అమలు చెయ్యాలి. అవసరములను బట్టి పద్ధతులలో సమయానుసారం మార్పులు చేసుకోవచ్చు. సాధారణముగా దిగువ పద్ధతులు ఎఫ్.పి.ఓ.లకు అవసరం.

సంస్థాగతం	వ్యాపారం
పుస్తక నిర్వహణ మరియు అకౌంటింగు	మార్కెటింగ్
మానవ వనరులు	ఉత్పత్తుల నిల్వ
పరిపాలన	సంసాధన & విలువ పెంపు
సమాచార పంపిణీ విధానము	ఉత్పత్తి & సేకరణ
	విత్తన ఉత్పత్తి, సంసాధన
	ఉత్పత్తి అవసరాల సరఫరా

పైన వివరించిన విధముగా ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యక్రమములు స్థాయిని బట్టి దిగువ విధానములు అవసరం.

- సిబ్బంది విధానం
- ఆర్థిక విధానం
- సభ్యత్వ విధానం
- పరిపాలనా విధానం మొదలగునవి

ఉదాహరణకు సభ్యత్వ విధానము చూద్దాము.



సభ్యత్వ విధానం

ఎఫ్.పి.ఓ. మనుగడకు సభ్యులే కారణం. కనుక మన ఎఫ్.పి.ఓ. సేవలు అవసరము ఉండి సభ్యత్వం పొందకోరే భాద్యతలను స్వీకరించుటకు ఇష్టపడేవారు సభ్యులై ఉండాలి. అందుకని సభ్యత్వ అర్హత, సభ్యత్వ బాధ్యతలు, అనర్హతలకు సంబంధించి స్పష్టమైన విధానం మనకు లేకపోతే, మన సంస్థపై ఆసక్తి లేని వ్యక్తులు లేదా సభ్యులు విరుద్ధమైన ప్రయోజనములు కొరకు పని చేసేవారు సభ్యత్వం పొందే అవకాశం ఉన్నది.

అభ్యాసం

మన ఎఫ్.పి.ఓ. కార్యక్రమములను బట్టి మన ఎఫ్.పి.ఓ.కు అవసరమైన పద్ధతులను గుర్తిద్దాము.

క్ర.స.	విధి	ప్రస్తుత పద్ధతి	సూచనలు
1.	అకౌంట్స్		
2.	సిబ్బంది నిర్వహణ		
3.	మార్కెటింగ్		
4.	ఉత్పత్తుల సేకరణ		
5.	ఉత్పత్తి అవసరాల సరఫరా (కొనుగోలు & అమ్మకాలు)		
6.	సంసాధన & విలువ జోడింపు		
7.	పాలక వర్గము విధులు & బాధ్యతలు		
8.	అనుసంధానములు		
9.	సభ్యుల నిర్వహణ		
10.	అర్ధికత		
11.	ఉత్పత్తుల నిల్వ		

పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గ సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము ఆవశ్యకత గురించి తెలుసుకుంటారు

విషయాంశాలు

1. పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనం ఆవశ్యకత
2. పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనమును పాటించడానికి మార్గాలు

పరిచయం

ఏ సంస్థ అయినా సక్రమముగా పని చేయాలంటే పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనములు మూల స్థంభములు. ముఖ్యముగా అధిక సంఖ్యలో సభ్యులు వుండి విభిన్నమైన కార్యక్రమములు మరియు విధులు నిర్వహించే సంఘాలు / వ్యక్తులు వున్న ఎఫ్.పి.ఓ లో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము చాలా ముఖ్యము. పాలకవర్గ సభ్యులు ప్రాథమికముగా తమ ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమములలో పారదర్శకతను మరియు సభ్యులకు, ఇతర సంస్థలు, వ్యక్తులకు జవాబుదారీగా ఉండేలా చర్యలు తీసుకోవాలి. సరైన విధానములు, ఆడిట్స్, వ్యాపార నియమములు, సమర్థవంతమైన నిర్వహణ ద్వారా కార్యక్రమములలో పారదర్శకతను పాటించవచ్చు.

తమ సభ్యులకు అవసరమైన సేవలను అందించడం, వాటిపై సభ్యుల అభిప్రాయాలు పొందడం తద్వారా సేవలను మెరుగుపరచటం ద్వారా పాలకవర్గ సభ్యులు జవాబుదారీ వహించవచ్చును. అలాగే మహాసభ సమావేశములు నిర్వహించి సభ్యులకు ప్రగతిని నివేదించడం, వార్షిక నివేదికలు అందించటం, అవసరమైన సమాచారం సమయానుసారం సభ్యులకు అందుబాటులో ఉంచడం ద్వారా పాలకవర్గము, సభ్యులకు జవాబుదారీ వహించవచ్చు.



పాలకవర్గ సభ్యులు బయటి సహాయ సంస్థలకు, బ్యాంకులకు సహకరించే ప్రభుత్వ విభాగములకు, సమాఖ్యకు, చట్టపరమైన సంస్థలకు కూడా జవాబుదారీ వహించాలి.

పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీకి దృష్టి సారించవలసిన అంశములు

మహాసభ తాము చెప్పిన విధముగా ఎఫ్.పి.ఓను నడిపించే బాధ్యతను పాలకవర్గమునకు అప్పగించింది. కనుక మన ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలన మరియు నిర్వహణలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీగా ఉండేలా చూచుట మన పాలకవర్గ సభ్యుల బాధ్యత. దీని కొరకు మన పాలకవర్గము దిగువ అంశములపై దృష్టి పెట్టాలి.

1. ఖాతా పద్ధతుల ఏర్పాటు

ప్రతీ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన తరువాత ఎఫ్.పి.ఓ. తన సభ్యులకు ముద్రించిన వార్షిక నివేదిక మరియు ఆడిట్ చేయబడిన ఆర్థిక పట్టికలను అందించవలెను. వీటిలో ఆ సంవత్సరములో ఎఫ్.పి.ఓ చేసిన జమా ఖర్చులు, అదే సంవత్సరమునకు ఆదాయ వ్యయములు మరియు ఎఫ్.పి.ఓ. ఆస్తి బాధ్యతల పట్టిక (బాలెన్స్ షీట్) నివేదికలో ముద్రించాలి. ఈ ఆర్థిక పట్టికలను అకౌంటెంట్ తయారుచేస్తారు. వాటిని పాలకవర్గము తనిఖీ చేసి మహాసభ నియమించిన ఆడిటర్ కు ఇచ్చి ఎఫ్.పి.ఓ పుస్తకముల ఆధారముగా తనిఖీ చేయమని, తదుపరి ధృవీకరించమని అందజేయవలెను. కనుక ప్రతీ నెల ఎఫ్.పి.ఓ తన లెక్కలను ఎప్పటికప్పుడు పూర్తి చేసేలా, నెలవారీ ఆర్థిక పట్టికలు తయారు చేసేలా చూడవలసిన బాధ్యత కార్యదర్శి / మేనేజరుది. ఈ విధముగా చేసినచో వార్షిక నివేదికను ఏవిధమైన గందరగోళం, ఒత్తిడి లేకుండా సులభముగా తయారు చేయవచ్చును.

2. సమాచార నిర్వహణ పద్ధతుల ఏర్పాటు

ఎఫ్.పి.ఓకు పటిష్టమైన ఖాతా పద్ధతులను ఏర్పాటు చేసినంత మాత్రాన సరిపోదు. ఎఫ్.పి.ఓ. పరిపాలనా తీరు, వ్యాపారము, నిర్వహణ, ఆర్థిక అంశములను ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించడం కూడా చాలా అవసరం. మన ఎఫ్.పి.ఓ. ఆర్థికముగా ఆరోగ్యముగా వున్నదీ, లేనదీ అంచనా వేయడానికి, ఆర్థిక నివేదికలు విశ్లేషించటము తద్వారా సరైన నిర్ణయములు తీసుకొనడం చాలా అవసరం. ప్రతీ స్థాయిలో వీటిని క్రమబద్ధముగా పూర్తి చేసి వాటిని పాలకవర్గమునకు నివేదించవలెను. చివరగా వాటిని తగిన స్థాయిలో విశ్లేషించి మన ఎఫ్.పి.ఓ బలమును మరియు

బలహీనతలను అంచనా వేయుటకు మరియు సరైన సమయములో చర్యలు చేపట్టుటకు సమాచారము అవసరము.

మన ఎఫ్.పి.ఓ. లో సమాచార నిర్వహణా పద్ధతి దిగువ విధముగా ఉండాలి.

- ❖ స్థానిక భాషలో వుండాలి
- ❖ సభ్యుల మరియు ఎఫ్.పి.ఓ ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర అంశముల పని తీరు మరియు సిబ్బంది పని తీరు విశ్లేషించాలి.
- ❖ పాలకవర్గ సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమములను సమీక్షించి ముందస్తు పోకడలు గమనించి సరైన సమయములో తగిన చర్యలు చేపట్టవచ్చు.

ప్రోత్సాహక సంస్థ సిబ్బంది కూడా కార్యక్రమాల సారాంశంను విశ్లేషించి, రాబోవు ఇబ్బందులు తెలియజెప్పి, చేపట్టవలసిన చర్యల గురించి సలహాలను, అభిప్రాయాలు తెలపటము జరుగుతుంది. దానివలన రాబోయే నష్టములకు తగిన వ్యూహములతో నివారించగలరు. సమాచార నిర్వహణ పద్ధతుల అమలులో భాగముగా మన ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమముల గురించి లోతుగా తెలిసికొనగలము మరియు ఎఫ్.పి.ఓ పని తీరును గమనించి సరైన నిర్ణయాలను మనము తీసుకొనవచ్చును.

ప్రభావవంతమైన అంతర్గత నియంత్రణ మరియు నష్టముల నియంత్రణ

అంతర్గత నియంత్రణ పద్ధతుల ద్వారా కార్యక్రమముల నిర్వహణకు ముందు మరియు తరువాత ఏర్పడటానికి అవకాశము వున్న నష్టాలను తెలుసుకొనడం ద్వారా సంస్థను నష్టాల నుండి రక్షించవచ్చును. మన ఎఫ్.పి.ఓ. కూడా క్రింద వివరించిన అంతర్గత నియంత్రణ పద్ధతులను కలిగి ఉండవలెను.

a) అధికార బదలాయింపు

మన పాలకవర్గము తన కావలసిన బాధ్యతలను ఎఫ్.పి.ఓ. రోజువారీ కార్యక్రమముల నిర్వహణ కొరకు కార్యదర్శి / మేనేజరు/ సి.ఇ.ఓలకు బదలాయించవచ్చు. మన ఎఫ్.పి.ఓ. ఆర్థిక వ్యవహారములకు సంబంధించి ముందుగా ఎవరు ఏమి చేయాలన్న విషయం నిర్ణయించాలి. బదలాయింపు వివరాలను, నిర్ణయాలను నమోదు చేయడం చాలా ముఖ్యము. నిర్ణయములు చేయడానికి, ఖర్చులు ఆమోదించటము చట్టపరమైన



పత్రాలపై ఎఫ్.పి.ఓ తరపున సంతకములు ఎవరు చెయ్యాలి అని స్పష్టముగా వ్రాసుకోవటము వలన బాధ్యతల పట్ల ఏవిధమైన గందరగోళం వుండదు.

b) విధుల కేటాయింపు

ఆర్థిక విధానములో భాగముగా నిధుల నిర్వహణ, సంరక్షించుటకు మరియు నిధుల దుర్వినియోగ అవకాశాలను నివారించడానికి, విధుల కేటాయింపులు జరగాలి. ఉదాహరణకు వస్తువులు ఆర్డర్ ఇచ్చుట, వస్తువులు పొందటము, చెల్లింపు ధృవీకరించుట, లెక్కలు రాయుట, లెక్కలు సమన్వయము చేయుట మొదలగు పనులు అన్నీ ఒకే వ్యక్తికి అప్పగించరాదు. ఈ విధముగా చేసినచో ఆర్థిక నియంత్రణ బలహీనమవడమే కాకుండా, ఒకే వ్యక్తిపై అధిక పని భారం అవుతుంది. అంతేకాక వారు ఎఫ్.పి.ఓను వదిలి వెళ్ళినపుడు లేదా ఎక్కువ కాలం సెలవుపై వెళ్ళినపుడు ఆర్థిక నిర్వహణ నిలిచిపోవును. కనుక సరియైన విధుల పంపకం వలన ఆర్థిక నియంత్రణ పటిష్టముగా వుంటుంది.

c) సమన్వయపరచుట

సమన్వయము అంటే లెక్కల పుస్తకములని పరిశీలించి ఇంతకు మునుపు ఎటువంటి తప్పులు జరగలేదని, గమనించకుండా వదలి వేసిన తప్పులు ఏమీ లేవని ధృవీకరించుకోవటమే. క్రమబద్ధముగా, సమన్వయం చేయవలసిన రికార్డుల వివరములు.

- ❖ బ్యాంకు పుస్తకము
- ❖ నగదు పుస్తకం
- ❖ అడ్వాన్సు పుస్తకము

d) నగదు నియంత్రణ

- ❖ నగదు వ్యవహారములను తగ్గించి, చెక్కులు ఆన్‌లైన్ లావాదేవీలతో వ్యవహారములను చేపట్టవలెను
- ❖ పొందిన నగదుకు వెంటనే రశీదులు ఇవ్వాలి.



- ❖ చెల్లించిన నగదుకు వెంటనే రశీదులు పొందాలి.
- ❖ నగదు నిల్వలు బ్యాంకులో జమ చేయాలి.
- ❖ నగదు పొందుటకు సక్రమముగా విధానములను రూపొందించాలి.
- ❖ చిల్లర నగదు మరియు నగదు బాక్సును అందుబాటులో వుండకుండా పరిమితులు విధించాలి.
- ❖ నగదు లావాదేవీలను సాధ్యమైనంతవరకు తగ్గించాలి.

e) **భౌతిక నియంత్రణలు**

- ❖ సురక్షిత లాకర్లను కలిగి వుండటము
- ❖ స్థిర ఆస్తులను సంరక్షించటము.
- ❖ మోసం మరియు ఇతర అక్రమాలను ఎదుర్కొనటము

f) **అంతర్గత మరియు శాసనాత్మక ఆడిట్**

లెక్కల నిర్వహణతో బాటు మన ఎఫ్.పి.ఓ. ప్రతి నెలా లెక్కల అంతర్గత ఆడిట్ జరిపి, అంతర్గత ఆడిట్ పరిశీలనలు, చేపట్టవలసిన చర్యలపై నివేదికను పొందాలి. అప్పుడే మన ఎఫ్.పి.ఓ. శాసనాత్మక ఆడిటర్ లెక్కలను సులభముగా ఆడిట్ చేసి, తొందరగా ఆడిట్ సర్టిఫికేట్ మరియు ఆడిట్ చేసిన ఆర్థిక పట్టికలు ఇవ్వగలరు. ముఖ్యముగా ఈ అంతర్గత ఆడిట్ వలన పుస్తకములలో, రసీదులలో, ఓచర్స్, పాస్ పుస్తకములు సక్రమముగా రాయబడినది, ఆమోదయోగ్యమైనది లేనిది తెలిసికొనవచ్చును.

మన ఎఫ్.పి.ఓ. ఒక రిజిస్టర్ అయిన సంస్థ, ప్రతీ సంవత్సరం ఛార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ తో ఆడిట్ చెయ్యాలి. ఆడిటర్ సహాయముతో నిధులను పాలకవర్గము ఏవిధముగా వివియోగించినది వివరణాత్మక నివేదికను మహాసభకు సమర్పించటం మన బాధ్యత. అంతేకాక ఆడిట్ అయిన ఆర్థిక పట్టికలను ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన వెంటనే



ఖచ్చితముగా సమర్పించాలి. చాలాకాలం క్రిందట జరిగిన వ్యవహారముల నివేదికను ఇప్పుడు అందజేయడం అంత అర్థవంతముగా వుండదు.

ప్రతీ సంవత్సరం వార్షిక ఆర్థిక పట్టికలతో బాటు, వచ్చే సంవత్సరమునకు వార్షిక బడ్జెట్ మహాసభకు ఆమోదము కొరకు సమర్పించవలెను. అమోదింబడిన బడ్జెట్ ను మన పాలకవర్గము పరిగణించవలెను. ఏమైనా మార్పులు అవసరమైతే మహాసభకు తిరిగి నివేదించి వారి ముందస్తు ఆమోదం పొందవలెను.

చట్టపరమైన బాధ్యతలు

సకాలములో చట్టపరమైన బాధ్యతలను పాటించడం చాలా ముఖ్యము. దిగువ మన ఎఫ్.పి.ఓ పాలకవర్గ సభ్యుల చట్టపరమైన బాధ్యతలు క్రింద వివరించటము జరిగినది.

- ❖ మన ఎఫ్.పి.ఓ, ఆర్థిక సంవత్సరం ముగిసిన వెంటనే సాధ్యమైనంత తొందరగా ఆడిట్ చేయించవలెను. ఆవిధముగా చేసినట్లయితే ఆడిట్ నివేదిక మరియు ఆడిట్ చేయబడిన ఆర్థిక పట్టికలను వార్షిక నివేదికతో పాటు ముద్రించి మహాసభకు నివేదించవచ్చు.
- ❖ మన ఎఫ్.పి.ఓ సమావేశములలో సభ్యులు ఎక్కువ సంఖ్యలో హాజరు అయ్యేలా చూడటానికి, మహాసభ నోటిసుతో ఎజెండా, నిబంధనావళికి ఏమైనా సవరణలు ఉన్నట్లయితే ప్రతిపాదిస్తున్న సవరణలను జతపరచి ముందుగా పంపవలెను. సమావేశములో ఎఫ్.పి.ఓ. గత సంవత్సరం పురోగతి, కార్యాచరణ ప్రణాళిక, వచ్చే సంవత్సరం బడ్జెట్ మహాసభకు సమర్పించి ఆమోదం పొందవలెను. వీటికి అదనముగా ఎఫ్.పి.ఓ.కు సంబంధించిన అన్ని ముఖ్యమైన నిర్ణయములు వార్షిక మహాసభలో తీసుకొనవలెను.
- ❖ ఎఫ్.పి.ఓ ఉపవిధులు / ఆర్థికల్స్ లో ఎన్నికలకు సంబంధించిన సమయసారణి స్పష్టముగా తెలియజేయవలెను మరియు పాలకవర్గ సభ్యులు ఎంతమంది, వారి పదవీ కాలముల వివరములు స్పష్టముగా వ్రాసుకోవాలి. పదాధికారుల పదవీకాలం, ఎన్నికల విధానం కూడా ఉపవిధులు / ఆర్థికల్స్ వ్రాసుకోవాలి.

❖ చట్ట నిబంధనల ప్రకారం మన ఎఫ్.పి.ఓ రిటర్న్సును నిర్దిష్ట కాల పరిమితిలో దాఖలు చెయ్యాలి. మహాసభ జరిగిన 30 రోజులలో క్రింది నివేదికలను సంబంధిత రిజిస్ట్రార్ కు సమర్పించాలి.

- ❑ వార్షిక నివేదిక
- ❑ ఆడిట్ చేయబడిన వార్షిక లెక్కలతో బాటు ఆడిటర్ నివేదిక
- ❑ సంవత్సరం చివరకు ఉన్న సభ్యుల జాబితా, వారికి అందించిన సేవలు (సహకార సంఘముల చట్టము క్రింద నమోదు అయిన సంస్థలైతే)
- ❑ మిగులు పంపిణీ మరియు లేదా తరుగుదల కేటాయింపు గురించి వివరణ (సహకార సంఘముల చట్టము క్రింద నమోదు అయిన సంస్థలైతే)
- ❑ పాలకవర్గ సభ్యుల పేర్లు, చిరునామాలు మరియు పదవీకాలం వున్నా జాబితా

మన ఎఫ్.పి.ఓ. లో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనము ఉండేలా చూడటానికి మనం దిగువ పనులు చేయవలసి వుంటుంది.

- ❖ అంతర్గత ఆడిట్ ద్వారా మన సంస్థల ఆర్థిక పరిస్థితిని అర్థం చేసుకోవాలి.
- ❖ సక్రమమైన వుస్తక నిర్వహణ గురించి అర్థం చేసుకోవాలి.
- ❖ పాలకవర్గ సభ్యులుగా మనం సంస్థ నిధులను కాపాడవలెను, మరియు నిధుల సంరక్షణకు జవాబుదారీగా వుండాలి.
- ❖ నగదు వ్యవహారములను చాలా వరకు పరిమితం చేయాలి
- ❖ అన్ని వ్యవహారములు మరియు లావాదేవీలలో పారదర్శకతను పెంపొందించాలి.

పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీ తనిఖీ ప్రశ్నలు

ఎఫ్.పి.ఓలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనమును అంచనా వేయుటకు కొన్ని ప్రశ్నలు క్రింద ఇవ్వటము జరిగినది. మనము ఈ ప్రశ్నల ఆధారముగా మన ఎఫ్.పి.ఓలో పారదర్శకతను, జవాబుదారీని అంచనా వేద్దాం.

1. ఎఫ్.పి.ఓ సభ్యులు లావాదేవీలు పూర్తి చేసిన వెంటనే రసీదు పొందుతారా?
.....
2. ఎఫ్.పి.ఓతో సంవత్సరంలో సభ్యులు జరిపిన వ్యవహారములు, సభ్యులకు తెలియజేసే



ఎర్పాటు ఏమైనా ఉన్నదా?

3. ఉత్పత్తుల నాణ్యతను బట్టి విభిన్నమైన ధరకు ఉత్పత్తులు కొన్నామని తెలుసుకొనడానికి స్పష్టమైన నాణ్యతా ప్రమాణములు వున్నాయా?
.....
4. సేవా రుసుమును నిర్ణయించిన విధానమును అర్థం చేసుకొనడానికి, ప్రశ్నించడానికి సభ్యులకు అవకాశం ఉంటుందా?
.....
5. సమావేశములు మరియు నిర్ణయములు చేయు విధానం ముందుగా నిర్ణయించిన నియమముల ప్రకారం జరుగుతున్నదా (స్థలం, సమయం మరియు కోరంకు సంబంధించి).
.....
6. ప్రతి వ్యక్తిగత సభ్యులు వార్షిక ప్రగతి నివేదిక అందుకుంటారా?
.....
7. సభ్యుల మరియు పాలకవర్గ సభ్యులు జరిపిన లావాదేవీలను, పుస్తకములను క్రమబద్ధముగా ఆడిట్ నిర్వహించడానికి పటిష్టమైన అంతర్గత ఆడిట్ విధానం ఏర్పాటు చేయబడి వున్నదా?
.....
8. ఎన్నికలకు సంబంధించి అర్హత, నామినేషన్, పోటీ మరియు రహస్య ఓటింగు విధానం వున్నదా?
.....
9. పాలకవర్గ సభ్యుల మరియు సిబ్బంది పని తీరు సమీక్షించే పద్ధతి ఉన్నదా?
.....
10. సంబంధిత వాటాదారు పరిశీలించడానికి అకౌంటు పుస్తకములు ఆర్థిక వ్యవహారముల వివరములు అందుబాటులో ఉన్నాయా?
.....
11. పాలకవర్గ సభ్యులు ఎఫ్.పి.ఓతో జరిపిన వ్యవహారములు విడిగా నమోదు చేయబడి, వాటాదారుల / సంస్థల సమాచారం కొరకు అందుబాటులో ఉన్నాయా?
.....
12. వార్షిక నివేదికను బయటి సహాయక సంస్థలు అయిన బ్యాంకులు, చట్టపరమైన సంస్థలతో పంచుకోవడం జరిగినదా?

ఎఫ్.పి.ఓ లలో ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

ఉద్దేశ్యం



పాలకవర్గము ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు మరియు వాటి అవశ్యకతను తెలుసుకుంటారు
పాలకవర్గ సభ్యులు తమ ఎఫ్.పి.ఓలో పరిపాలన పద్ధతులను స్వయంగా అంచనా వేసుకుంటారు

విషయాంశాలు

1. ఉత్తమ పరిపాలన లక్షణములు
2. ఎఫ్.పి.ఓలలో పాటించవలసిన ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

ఆలోచనకు ప్రశ్న: ఎఫ్.పి.ఓల పాలకవర్గము ప్రధాన విధి ఏమిటి?

దీనికి సమాధానం ఖచ్చితముగా పరిపాలన అని చెప్పవచ్చు. ఉదాహరణకు నియమములు మరియు విధానములు రూపొందించి ఎఫ్.పి.ఓ. సమర్థవంతమైన నిర్వహణ కొరకు వాటిని అమలు పరచటము. దీనిని అర్థం చేసుకొనడానికి దిగువ ఇచ్చిన రెండు ఎఫ్.పి.ఓలను చూద్దాము.

ఎఫ్.పి.ఓ 1	ఎఫ్.పి.ఓ.2
<p>ఈ ఎఫ్.పి.ఓలోని పాలకవర్గ సభ్యులు, సభ్యుల అవసరముల పట్ల స్పందిస్తూ వారికి అవసరమైన సేవలు అందేలా చర్యలు తీసుకొంటున్నది. వారు లెక్కల పుస్తక నిర్వహణ, అంతర్గత నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ మరియు కార్యక్రమములలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీ ఉండేలా చూసుకుంటున్నారు. చట్టపరమైన బాధ్యతలు సకాలములో పాటిస్తున్నారు.</p>	<p>ఈ ఎఫ్.పి.ఓలో పాలకవర్గ ప్రాతినిధ్యం అంతగా లేదు. అవసరమైన పద్ధతులు లేనందున, పాలకవర్గ పర్యవేక్షణ లేనందున నిధుల దుర్వినియోగం జరిగినది. పాలకవర్గము సమావేశములు, మహాసభ, ఆడిట్ మరియు రిటర్న్స్ దాఖలు లాంటి చట్టపరమైన బాధ్యతలను సక్రమముగా పాటించటం లేదు.</p>

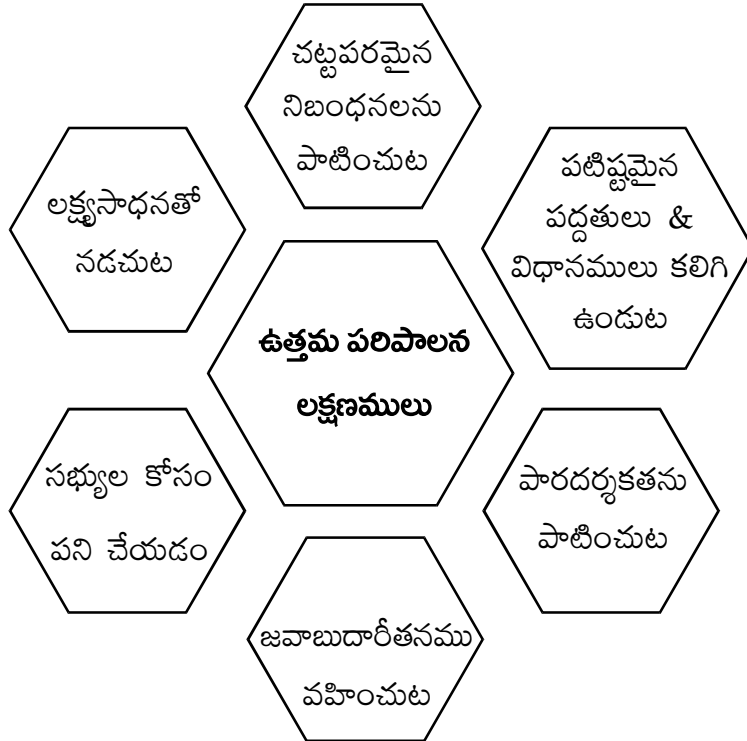
పై రెండు ఎఫ్.పి.ఓలను పోల్చి విశ్లేషణ చేస్తే ఏ ఎఫ్.పి.ఓలో పరిపాలన చక్కగా వున్నది. ఎందువలన బాగా పని చేస్తున్నది అన్న విషయం మనకు అర్థం అవుతుంది.

పై విశ్లేషణ వలన మనకు తెలిసేది ఏమంటే ఎఫ్.పి.ఓ సమర్థవంతమైన నిర్వహణకు ఉత్తమ పరిపాలనే ముఖ్యం. కనుక ఉత్తమ పరిపాలన ఉండేలా చూడటానికి, మొదట వివిధ ఉత్తమ పరిపాలన అంశములను పరిశీలిద్దాం.

ఉత్తమ పరిపాలన లక్షణములు

ఎఫ్.పి.ఓలలో ఉత్తమ పరిపాలనకు సంబంధించిన వివిధ అంశములు దిగువ చూపడం జరిగినది

చిత్రం 1 ఉత్తమ పరిపాలన లక్షణములు



ఎఫ్.పి.ఓ కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన అన్ని చట్టపరమైన నిబంధనలను తప్పనిసరిగా పాటించవలసిన అవసరం వున్నది. ఎఫ్.పి.ఓ. సక్రమముగా పని చేయుటకు బలమైన సంస్థాగత పద్ధతులు మరియు విధానములను పాలకవర్గము ఏర్పాటు చేయాలి. పాలకవర్గము వ్యవహారములను పారదర్శకతతో నిర్వహించవలెను. అలాగే సభ్యుల సమిష్టి ప్రయోజనముల కొరకు పని చేస్తూ, సభ్యులకు మరియు వివిధ సంస్థలకు జవాబుదారీగా ఉండవలెను. సంస్థ లక్ష్యములను స్పష్టమైన వ్యూహములతో మరియు కార్యక్రమములతో సాధించుటకు మంచి పరిపాలన సహకరిస్తుంది.

ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

ఎఫ్.పి.ఓ పైన పేర్కొన్న గుణగణాలను పాటించేలా చేయాలంటే, వివిధ పరిపాలనా పద్ధతులను అమలు చేయవలెను అని ఈ పుస్తకములోని విషయాంశముల నుండి మనము నేర్చుకున్నాము. ఇవి ఈ పుస్తకములోని అన్ని విషయాంశాల సారాంశం మాత్రమే.

చిత్రం 2 : ఎఫ్.పి.ఓ.లలో ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

చట్టపరమైన నిబంధనలు	<ul style="list-style-type: none"> ❖ అన్ని నిబంధనలు సకాలములో జరుగుట ❖ ఎఫ్.పి.ఓ. నమోదు కాబడిన చట్టం మరియు ఇతర అన్ని సంబంధిత చట్టముల నిబంధనలను నిర్వహించుట ❖ అవసరమైన న్యాయపరమైన, వ్యాపారపరమైన లైసెన్సులు/ అనుమతులు పొందుట
సంస్థ ఉద్దేశ్యముతో పనిచేయుటము	<ul style="list-style-type: none"> ❖ లక్ష్యము మరియు వ్యూహములు ❖ సభ్యుల ప్రయోజనములు ❖ ఎఫ్.పి.ఓ. లాభదాయకత మరియు సుస్థిరత
పాలకవర్గ మరియు మహాసభ సమావేశములు	<ul style="list-style-type: none"> ❖ క్రమబద్ధముగా నిర్వహించుట ❖ హాజరు ❖ సమావేశాల నిర్ణయముల అమలు



సరైన నిర్ణయములు చేయుట	<ul style="list-style-type: none"> ❖ సకాలములో చేయుట ❖ నిర్ణయములలో పాల్గొనుట ❖ అంతర్గత నియంత్రణ
ఆడిట్	<ul style="list-style-type: none"> ❖ క్రమబద్ధముగా ❖ ఆడిట్ సిఫారసులు పాటించుట
నివేదికలు	<ul style="list-style-type: none"> ❖ పారదర్శకత ❖ జవాబుదారీతనము
పద్ధతులు & విధానములు	❖ పటిష్ఠమైన పద్ధతులు & విధానములు

అభ్యాసం

మన ఎఫ్.పి.ఓ ఎంతవరకు ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులను పాటించుచున్నది చర్చించి మరియు అంచనా వేద్దాం.

పాలకవర్గ సభ్యుల స్వయం అంచనా/ విశ్లేషణ

అందరు పాలకవర్గ సభ్యులు వారి విధులను నిర్వహించడానికి కావలసిన అన్ని ప్రధాన అర్హతలు మరియు నైపుణ్యం కలిగి ఉండటం కష్టం అవ్వచ్చు. అయితే మంచి శిక్షణ ద్వారా పాలకవర్గ సభ్యులు వారికి కావలసిన నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించుకుని తద్వారా వారి సంస్థలను సమర్థవంతముగా నడిపించగలుగుతారు.

తమ ఎఫ్.పి.ఓలను ప్రభావంతముగా పరిపాలించడానికి పాలకవర్గ సభ్యులు కలిగి ఉండవలసిన గుణాలు దిగువ ఇవ్వబడినవి. దిగువ ఇవ్వబడిన స్కేల్ ఆధారముగా ప్రతి పాలకవర్గ సభ్యులు తనను తను విశ్లేషించుకోవలెను.

- అ - అవును, ఇది ఒక సమస్యకాదు
- తె - నాకు దీని గురించి తెలియదు దీనిని మెరుగుపరచుకోవడానికి శిక్షణ అవసరం
- లే - లేదు, ఖచ్చితముగా ఈ విషయంపై నాకు శిక్షణ అవసరం

	గుణములు	అ	తె	లే
1	పాలకవర్గ సభ్యునిగా నా పాత్ర మరియు భాధ్యతలను పూర్తిగా అర్థం చేసుకున్నాను.	అ	తె	లే
2	పాలకవర్గ సభ్యునిగా నా పాత్రను మరియు బాధ్యతలను నెరవేర్చే సామర్థ్యాన్ని కలిగి వున్నానని భావిస్తున్నాను.	అ	తె	లే
3	సభ్యుల అవసరములు పూర్తిగా అర్థం చేసుకున్నాను, వారి అవసరములను నెరవేర్చగలను.	అ	తె	లే
4	నేను క్రమబద్ధముగా పాలకవర్గ సమావేశాలకు హాజరు కాగలను	అ	తె	లే
5	పాలకవర్గ సమావేశాలలో నిర్ణయములు తీసుకోనుటలో చురుకుగా పాల్గొనగలను	అ	తె	లే
6	మా ఎఫ్.పి.ఓ ఉద్దేశ్యము, లక్ష్యములు మరియు కీలకమైన వ్యూహములు గురించి నేను పూర్తి అవగాహన కలిగి వున్నాను.	అ	తె	లే
7	మా ఎఫ్.పి.ఓ.లో అవసరమైనప్పుడు వివాదముల పరిష్కారమునకు నా వంతు కృషి నేను చేయగలను	అ	తె	లే
8	మా ఎఫ్.పి.ఓకు అవసరమైన వనరుల (ఆర్థిక, సాంకేతికత, మార్కెట్) సేకరణలో సహకరించగలను	అ	తె	లే
9	పాలకవర్గం అప్పగించే ఏ ప్రత్యేకమైన పనినైనా సక్రమముగా నిర్వహించగలను	అ	తె	లే
10	మా నిబంధనావళిలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగడానికి గల అర్హతలను కలిగి ఉన్నాను	అ	తె	లే
11	మా ఎఫ్.పి.ఓ ప్రస్తుత కార్యక్రమములు, పురోగతి గురించి తెలుసును	అ	తె	లే
12	మా ఎఫ్.పి.ఓలో విధానములు మరియు ప్రణాళిక రూపకల్పనలో చురుకుగా పాల్గొనగలను	అ	తె	లే

13	ఎఫ్.పి.ఓలో సిబ్బంది పని తీరును ప్రభావంతముగా సమీక్షించగలను	అ	తె	లే
14	పాలకవర్గ సభ్యులుగా బాధ్యతలను నెరవేర్చడానికి అవసరమైన సమయమును కేటాయించగలను	అ	తె	లే
15	నేను మా ఎఫ్.పి.ఓ తరపున బయటి సంస్థ అయిన సమైఖ్య (ఫెడరేషన్)లో ప్రాతినిధ్యం వహించగలను.	అ	తె	లే
16	నేను మా ఎఫ్.పి.ఓ ఆర్థిక వ్యవహారముల ఖచ్చితత్వము గురించి పూర్తి విశ్వాసముతో వున్నాను.	అ	తె	లే
17	మా ఎఫ్.పి.ఓ చట్టపరమైన నిబంధనలు పాటించనిచో ఏర్పడే పరిణామముల గురించి అవగాహన కలిగి వున్నాను.	అ	తె	లే

పై మార్కులను విశ్లేషించి మనము మెరుగు పరచుకోవలసిన అంశములు గుర్తించగలరు.

అ మార్కు పొందిన అంశములు

తె మార్కు పొందిన అంశములు

లే మార్కు పొందిన అంశములు

ఈ అభ్యాసనం ద్వారా మనం పొందవలసిన / మెరుగుపడవలసిన అంశములను గుర్తించి ఈ క్రింద వ్రాద్దాము.



ముగింపు పరీక్ష

మనము ఇప్పుడు ఈ పరిపాలన పుస్తకము చివరకు చేరుకున్నాము. పుస్తకము ప్రారంభములో మనం పూర్వపరీక్షలో పరిపాలన గురించి కొన్ని ప్రాథమిక ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇచ్చాము.

ఇప్పుడు ఈ పుస్తకమును అర్థం చేసుకున్న తరువాత మన అవగాహనను మరింత పెంపొందించుకున్నాము.

కాబట్టి ఈ పుస్తకములో నేర్చుకున్న వాటి ఆధారముగా మనం మరికొన్ని ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇద్దాము.

1. మన ఎఫ్.పి.ఓలో చట్టపరముగా సూచించిన విధానం మరియు ప్రమాణముల ప్రకారం వార్షిక మహాసభలు జరుగుచున్నవా?

.....

2. ఎఫ్.పి.ఓలో ఎటువంటి సందర్భములలో పాలకవర్గ సభ్యులను తొలగించవచ్చును?

.....

3. బయట వ్యక్తిని స్వతంత్ర డైరెక్టర్ గా కలిగి వున్నచో ప్రయోజనములు ఏమిటి?

.....

4. ఎఫ్.పి.ఓలో పారదర్శకత మరియు జవాబుదారీతనముల ప్రాముఖ్యత ఎంత?

.....

5. మన ఎఫ్.పి.ఓ పరిపాలన ఏ స్థాయి వరకు బాగుగా వున్నది?

.....



రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థ అవలంబించవలసిన ఉత్తమ పరిపాలనా పద్ధతులు

సంస్థ ఉద్దేశములపై దృష్టి పెట్టాలి

- సంస్థ లక్ష్యాలు, వ్యూహాలను రూపొందించుట
- సభ్యుల అవసరములను గుర్తించుట
- ఎఫ్.పి.ఓ లాభదాయకతను, సుస్థిరతను సాధించుట



పాలకవర్గ-మహాసభ సమావేశముల నిర్వహణ



- క్రమం తప్పకుండా సమావేశము నిర్వహించుట
- సభ్యులు చురుకైన భాగస్వామ్యముగా వుండుట
- సమావేశములలో తీసుకొన్న నిర్ణయములను అమలు చేయుట

నిర్ణయాల విధానము

- తగిన సమయములో నిర్ణయములు చేయుట
- నిర్ణయాలలో భాగస్వామ్యము కలిగి వుండుట
- అంతర్గత నియంత్రణలు రూపొందించుట



పద్ధతులు & విధానము



- ప్రతిభావంతమైన పద్ధతులను, విధానములను కలిగి వుండుట

నివేదికల తయారీ

- పారదర్శకతను పాటించుట
- జవాబుదారీగా ఉండుట



ఆడిట్



- క్రమము తప్పక ఆడిట్ నిర్వహణ
- ఆడిట్ సలహాలను పాటించుట

చెట్లపర్మిషన్ బాధ్యతలు

- ఎఫ్.పి.ఓ రిజిస్టరు కాబడిన చట్టము ప్రకారము, వ్యాపారపరముగా, చేపట్టిన కార్యక్రమముల పరముగా కావలసిన లైసెన్సులు, పనిముట్లు కలిగివుండుట
- సకాలములో అన్ని బాధ్యతలను పూర్తి చేయుట





పపిమాన్

పపిమాన్ జాతీయ స్థాయిలో పటిష్ఠమైన సహకార విలువలు, సహకార సూత్రాలు, స్వయం సహాయం, స్వయం ప్రతిపత్తి, పరస్పర ప్రయోజనమే లక్ష్యంగా ఏర్పాటు చేసుకున్న స్వయం సహాయక సంఘాలు, సహకార సంఘాలు, రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలు మరియు ఇతర స్వయం సహాయక సంస్థలను బలోపేతం చేస్తూ, పూర్తిగా సభ్యుల ఆధీనంలో, సభ్యుల యాజమాన్యంతో, సభ్యుల నియంత్రణలో పనిచేసే రీతిలో వాటిని తీర్చిదిద్దడం పైన పనిచేస్తూ, వాటి సాధికారతకు కృషి చేస్తున్న స్వచ్ఛంద సంస్థ.



ప్రేరణ - రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థలో పరిపాలన

పపిమాన్ ఏర్పాటుచేసిన ఎఫ్.పి.ఓ. ఇంక్యుబేషన్ సెంటర్ రైతు ఉత్పత్తిదారుల సంస్థ (ఎఫ్.పి.ఓ.) ల ఏర్పాటుతో పాటు, వాటిని సమర్థవంతమైన, సుస్థిరమైన రీతిలో వ్యాపార సంస్థలుగా తీర్చిదిద్దడం కోసం అవసరమైన సేవలన్నింటిని ఒకచోట అందించే కేంద్రం. వివిధ ఎఫ్.పి.ఓ.లు, వాటిని ప్రోత్సహించే సంస్థల భాగస్వామ్యంతో ఈ సేవలు అందిస్తుంది. ప్రణాళికల రూపకల్పన, చట్టబద్ధ నియమాలను పాటించుట, సంస్థాగత నిర్వహణ, పరిపాలన, యాజమాన్యం, సంస్థల సామర్థ్యముల పెంపుదల మొదలగు సంస్థాగత సేవలు అందిస్తుంది. అదే క్రమంలో, ఎఫ్.పి.ఓ.ల వ్యాపారవకాశాల వృద్ధికి కావాలసిన ఆర్థికపరమైన అనుసంధానములు, మార్కెటింగ్ మద్దతు మరియు సాంకేతిక సాయం వంటి సేవలను కూడా అందిస్తుంది.

సహకరించినవారు



ప్రచురణకర్త

