

ಜನೋದಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ರೈತರಿಂದ “ನಮ್ಮ ಸುದ್ದಿ”

ಸಂಚಿಕೆ - 6. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ರೈತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ



Book post

ರವರಿಗೇ,



ಜನೋದಯ ಸಂಸ್ಥೆ
ನಂ 3, 5ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ
ಜಯಮಹಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -560046
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23557777
ಇಮೇಲ್: jano_dayatruster@dataone.in



ಮುನ್ನುಡಿ



ಭಾರತ ದೇಶದ ಜನತೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿಯೇ ಬೆಳೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಅಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಅಮದು ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು “ಹಸಿರು ಕ್ರಾಂತಿ” ಯೋಜನೆಯನ್ನು 1973 ವರ್ಷದಿಂದ ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಯಿತು.

ಅಂದಿನಿಂದ, ನಮ್ಮ ರೈತರು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ, ಪರದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಚೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ರಾಸಾಯನಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು; ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಬೀಜಗಳನ್ನು; ನಾನಾ ರೀತಿಯ ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ, ಅಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಅಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಯಿತು.

ಮೂರುವರೆ ದಶಕಗಳಿಂದ ಸತತವಾಗಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ಪರಿಕರಗಳ ಉಪಯೋಗದಿಂದ, ದೇಶದ ನೆಲ, ಜಲ, ವಾಯು ಹಾಗೂ ವಾತಾವರಣ ವಿಷಪೂರಿತವಾಗಿದ್ದು; ದೇಶದ ಜನರ ಆರೋಗ್ಯ ಹದಗೆಟ್ಟಿದ್ದು; ಹೊಸ ಹೊಸ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಜನರ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯದಲ್ಲಿ ಏರುಪೇರುಗಳಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ನಾವು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

“ಅಭಿವೃದ್ಧಿ” ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದೇಶದ ಜನರ ಜೀವನ ಶೈಲಿಯು ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿ ನೈತಿಕ, ಭೌತಿಕ, ಮಾನವಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಕುಸಿದು ಬಿದ್ದಿದ್ದು; ಇಂದು ದೇಶದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯು ಕೊನೆಗಾಣುತ್ತಿದೆ.

ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ದೇಶದ ಬೆನ್ನಲುಬು ಅನಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಅಹಾರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ರೈತರು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಬಡವಾಗಿರುವ ಕಾರಣಗಳೇನು? ಇದರಿಂದ ರೈತರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಇದೆಯೇ? ರೈತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ, ಅವರ ಸ್ವಂತ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಆಗಿದೆಯೇ? ಅವರ ಬಡತನಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಏನು? ದೇಶದ ರೈತರು ತಮ್ಮ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಅಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದೇಶದ ಅಹಾರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವವರು ಯಾರು? ರೈತರ ಸಶಕ್ತೀಕರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ರೈತರೇ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ?

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ನಾವು “ನಮ್ಮ ಸುದ್ದಿಯ” ಈ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಪಾಠವಾಗಿದೆ, ಅದುವೇ “ಜನೋದಯ ಸಾವಯವ ರೈತರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ”.

ಇಂತಿ ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂತೋಷ್ ವಾಸ್
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಜನೋದಯ ಟ್ರಸ್ಟ್

ಅಧ್ಯಾಯ - 1

“ಸಹಕಾರ ಸಂಘ” ಎಂದರೆ ಏನು?

ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ, ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಜನರು, ಒಂದೇ ಮನೋಭಾವನೆಯಲ್ಲಿ, ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, ಸಮಾನವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ; ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಮೂಹಿಕ ಕ್ರಮ ಸದಸ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿ, ಕಾನೂನಿನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕ ಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನೇ **“ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ”** ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.



ಶ್ರೀ ವೈ ಕುಮಾರ್ - ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ

ಇವರಿಂದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ನಡವಳಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ

ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾನೂನಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಂತೆ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾದ

ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು:-

1. ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ನೊಂದಣಿಯ ಅಗತ್ಯವೇನು?
2. ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಬಂದವಾಳ.
3. ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಲು ಕೆಲವು ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
4. ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು.
5. ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
6. ಪ್ರವರ್ತಕರು ಎಂದರೆ ಯಾರು? ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು
7. ನೊಂದಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮುಂದಾಳುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅವರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ.

ಅಧ್ಯಾಯ - 2

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾದ ಪದಗಳು

ಮತ್ತು ಅದರ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗಳು.

- ◆ 'ಕಾಯ್ದೆ' ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1997.
- ◆ 'ನಿಯಮಗಳು' ಎಂದರೆ ರಚನೆಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿ

- ◆ 'ಸರಕಾರ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಎಂದರ್ಥ.
- ◆ 'ನಿರ್ದೇಶಕರು' ಎಂದರೆ 1997ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು.
- ◆ 'ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ' ಎಂದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ.
- ◆ 'ಸಹಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಜನೋದಯ ಸಾವಯವ ರೈತರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ.
- ◆ 'ಉಪವಿಧಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಈ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅವುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳು.
- ◆ 'ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ' ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯ.
- ◆ 'ನಿರ್ದೇಶಕ' ಎಂದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮುಂತಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯ.
- ◆ 'ಅಧ್ಯಕ್ಷ' ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು.
- ◆ 'ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ' ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು.
- ◆ 'ಸದಸ್ಯ' ಎಂದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಯ ಮೊದಲಿಗೆ ಶೇರು ಹಣ ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಶೇರುನ್ನಾದರೂ ಹೊಂದಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- ◆ ಸಹಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯ ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 21ಎ ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಸಹ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ನಾಮ ಸದಸ್ಯ.

- ◆ 'ಸಮಿತಿ' ಎಂದರೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಮಿತಿ.
- ◆ 'ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಯನ್ವಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡವರು.
- ◆ 'ಸಹಕಾರಿಯ ಮುದ್ರೆ' ಎಂದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ.
- ◆ 'ವರ್ಷ' ಅಥವಾ 'ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷ' ಎಂದರೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಯಲ್ಲ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ.



ಸಾವಯವ ರೈತರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

- ◆ 'ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆ' ಎಂದರೆ 1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಘ ಮತ್ತು 1882ರ ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಟ್ರಸ್ಟ್.
- ◆ 'ವ್ಯಕ್ತಿ' ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಾದ ಮನುಷ್ಯ, ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ 1932ರ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ರಚನೆಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥಾ ರೂಪದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- ◆ 'ಅವನು' ಎಂದರೆ ಅವಳು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ◆ 'ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ 5 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ.
- ◆ 'ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ 53ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ.
- ◆ 'ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ' ಎಂದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ - 3

ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ, ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿ ತಯಾರು ಮಾಡುವಾಗ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:-

1. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಇಚ್ಛೆ ಪಡುವ ಘಟಾನುಭವಿಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಜೀವನದ ಶೈಲಿ, ಅವರ ಅಪೇಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸೇರಲು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಧೈಯ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಮುಖಾಂತರ ತಮ್ಮ ಜೀವನದ ಅರ್ಥಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮನೋಭಾವನೆ.
2. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ - ಅರ್ಜಿಯ ಮುಖಾಂತರ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಮತ್ತು ಜೀವನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಂಡವಾಳ ಹಣ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ, ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲಿಯು ತಮ್ಮ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು, ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಒಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಿಗುವುದು.
3. ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
 - ಸದಸ್ಯರ ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ 500 ಇರಬೇಕು.
 - ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪಾವತಿ ಬಡ್ಡಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದು ಬಾಕಿ ಇರಬಾರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು, ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವುದು.

4. ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕುಗಳು

- ತಾವು ಮಾಡಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತದ್ದು.
- ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ, ಮತ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು ಇರುವ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರೂ 250 ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ರೂ 50 ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

5. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹತೆಗಳು - ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದ ಸದಸ್ಯರು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮ

ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಬಹುದು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ:-

- ಸದಸ್ಯತ್ವದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಸದಸ್ಯತ್ವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ವಯಸ್ಸು 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದ ಸದಸ್ಯ ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಹುಚ್ಚನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಅಧೀಕವಾಗಿ ದಿವಾಳಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ನಿರಂತರವಾಗಿ 3 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಪ್ರವೇಶನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;

6. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು:-

- ಸಹಕಾರಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಮತಿ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಉಪವಿಧಿಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಸದಸ್ಯರ ವಿರೋಧ ದೂರು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ 'ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರು' ಎಂದು ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಘೋಷಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ಎಂದು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

7. ಸಹಸದಸ್ಯರು ಯಾರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

- ಭೂಮಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 10 ಎಕರೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 25 ಎಕರೆ ಒಳಗಿದ್ದು, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಮಾಡುವವರು.
- ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಶೇರು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡವರು.
- ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರು ಆದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರು ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಹಕಾರಿ ನೀಡುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಘೋಷಿಸುವ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ:-

- 25 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದವರು.
- ನಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ.
- 'ನಾಮಮಾತ್ರ' ಸದಸ್ಯರು ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಅನುಕೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳು
 - ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೊಡಗಿಸಬಹುದು
 - ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರಗಳ ಭತ್ಯೆ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯಬಹುದು
 - ವಿಮೆ ಭದ್ರತೆ ಪತ್ರಗಳ ಸಾಲ
 - ಅಭರಣ, ಬೆಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದುಬಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲ
 - ವಾಹನ ಸಾಲ
 - ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲ
 - ಲಾಭಾಂಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
 - ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
 - ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
 - ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ 3 ವರ್ಷಗಳು ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು ಅದರ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ.

9. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ಇರುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು:-

- ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಮತದಾನ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

- ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಬೇರೆ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಜಾಮೀನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಸಹಕಾರಿಯ ನ್ಯಾಯ ಕ್ರಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ, ಬಾಕಿದಾರ ಸದಸ್ಯರ ಚರ, ಸ್ಥಿರ, ಚಂಗಮ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿ, ಮಾರಲು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ.

10. ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ ಮರಣಾನಂತರ ಹಕ್ಕು ಭಾದ್ಯತೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ

- ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಆಸ್ತಿ, ಶೇರು, ಹೇವಣಿ, ಲಾಭಾಂಶಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮರಣಾನಂತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ; ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯರ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದೂ ಘೋಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ:-

- ಶೇರು ಮೊಬಲಗು ಮತ್ತು ಹಣದ ಮೊತ್ತ ರೂ 10000 ಕ್ಕಿಂತ ಕಮ್ಮಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೃತ ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ, ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಮೃತಪಟ್ಟವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ, ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಇದ್ದವರ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ, ಇದನ್ನು ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- ರೂ 10000 ಕ್ಕಿಂತ ಮೀರಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೃತ ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಾನೇ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಯೆಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಾಬೀತು ಪಡಿಸಿ, ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ, ಹಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ಸಭೆಗಳು:-

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ - ಕಾಯ್ದೆಯ 1997. ಇದು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ. ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

- ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ 'ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ' ಸಭೆಯನ್ನಾಗಿ ಕರೆಯಬಹುದು.
- ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರ ಒಳಗೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ 15 ದಿನದ ನೋಟಿಸ್ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ 20 ದಿನದ ನೋಟಿಸ್ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸಭೆಗೆ 7 ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ನೋಟಿಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಿಕ್ಕೆ 7 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ವಿಷಯವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ವಿಚಾರಗಳು:-

- ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಪರಿಗಣನೆ
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಜಾ
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿ ಮತ್ತು ಪರಿಗಣನೆ
- ಲೆಕ್ಕಚಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು

- ಲಾಭ, ನಷ್ಟ, ಸಿವ್ವಳ ಲಾಭ, ಕಾರ್ಯಚರಣೆಯ ಕೊರತೆಗಳು, ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ - 1/5 ರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ೨೦ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಜರಿರಬೇಕು.

- ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ - ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದವರನ್ನು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಿಕೊಂಡು, ಅವರಿಂದ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ 1 ಗಂಟೆಯ ಒಳಗಾಗಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಡೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಂತದ್ದು.

4. ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ

- ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 1/10 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ೨೫ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತದ್ದು ಮತ್ತು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಈ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತದ್ದು.
- ಈ ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತು, ಬೇರೆ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

- ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 1/10 ಅಥವಾ ೨೫ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ೩೦ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವಂತದ್ದು.

5. ಮತ ನಿರ್ಧಾರ

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಬಹು ಮತದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತದ್ದು.
- ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಎಷ್ಟೇ ಶೇರುಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಅವರಿಗೇ ಒಂದೇ ಮತದ ಹಕ್ಕು. ಚುನಾವಣೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮ ಮತ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಮತ ಕೊಡುವ ಹಕ್ಕಿದೆ.
- ಅನರ್ಹಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಹಕ್ಕು ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಈ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 21 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತದ್ದು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಡಚಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಇದ್ದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮತಚಲಾಯಿಸಲು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಬರಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 5

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ

1. ಮಂಡಳಿಯ ರಚನೆ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಧಿ

- ❖ ಜನೋದಯ ಸಾವಯವ ರೈತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ವಿಶೇಷ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿರಾಗಿ ತಜ್ಞರನ್ನು ಹಾಗೂ ಅನುಭವ ಶಾಲಿಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ಇವರು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ - 5 ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳು,
- ❖ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಚುನಾವಣೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಹೊಸತಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಉಳಿದ ಭಾಗವು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷ ಎಂದು ಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು:-

- ❖ ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ನಡೆಸುವಂತದ್ದು.
- ❖ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಳಿಯ ತುರ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ಸಭೆಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ, ತೀರ್ಮಾನ ಕೊಡುವಂತದ್ದು
- ❖ ತೀರ್ಮಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಮತ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತದೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಿ ಮತ್ತು ಮತಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ಇರುವುದು.

3. ನಿದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು

- ❖ ಶೇರುಗಳ ಏತರಣಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮಂಡೂರು
- ❖ ಸಾಲದ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮೇಲೆ/ಜಮೀನಿನ ಮೇಲೆ, ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಣವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತೂಡಗಿಸುವುದು.
- ❖ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
- ❖ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲೆ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಅಸ್ತಿ ಪಾಸ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕಚಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಾವನೆ ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಯೋಜನೆಯ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಮಂಡೂರು ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸ್ಥಿರ, ಚರ ಅಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ಮಾರುವುದು, ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೂಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿವಹಣೆ.
- ❖ ನೌಕರರಿಗೆ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಕ್ಷೇಮನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆನಿಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ನಿವಹಣೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕರೆಯುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಿವೇಚನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಸಭೆಗಳಿಗೆ, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗೋಷ್ಠಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
 - ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳು
 - ಸಾಲ ವಿತರಣಾ ನಿಯಮಗಳು
 - ಠೇವಣಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
 - ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳು
 - ಲೆಕ್ಕಚಾರ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ

4. ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕುಗಳು

- ❖ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವುದು
- ❖ ಸಹಕಾರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು
- ❖ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಹಕ್ಕು

- ❖ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಮಂಡನೆಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಪದಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು.

5. ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅನರ್ಹತೆಗಳು

- ❖ ಸತತ ಮೂರಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿ;
- ❖ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧಿ/ದೋಷಿಯಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದರೆ;
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಕರವಾದ ಕೃತ್ಯ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಂ 25(2) ಅನ್ವಯ ಅನರ್ಹತೆಯಾದಲ್ಲಿ;
- ❖ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು
 - ಅಕಸ್ಮಿಕ ಘಟನೆಗಳು - ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನೆಂದು ಘೋಷಣೆಯಾದ್ದಲ್ಲಿ;
 - ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೋಸ ವಂಚನೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ;

6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ❖ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಹಿ, ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
- ❖ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತುಪಾಲನೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯದೋಷಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ 60 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸುಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
- ❖ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ, ದಾಖಲೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 6

1. ಅಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ

- ❖ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಕನಿಷ್ಠ 45 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು, ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಕ್ಕಿಂತ 30 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು “ಅರ್ಹ ಮತ್ತು ಅನರ್ಹ” ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ❖ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಕ್ಕಿಂತ 15 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ, ಚುನಾವಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

2. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ

- ❖ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯುವ ದಿನದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
- ❖ ಯಾವುದೇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸದೆ ಇರುವಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ಈ ಸಭೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಗೊಪ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದು.
- ❖ ಸಮ ಮತಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಚೀಟಿಯನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಣಯ.
- ❖ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಕಾಲಾವಧಿ ಕನಿಷ್ಠ 2½ ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಇರುವಂತದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 7

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ

- ❖ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು 3 ಮಂದಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರಾಗಿರಬೇಕು.
- ❖ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
- ❖ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯ್ಕೆಗೆ, ಒಬ್ಬ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರ ಅನುಮೋದನೆ.
- ❖ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಸೂಚಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತೆಗಳಿರಬೇಕು.
- ❖ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯಂತಿರಬೇಕು.
- ❖ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.
 - ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳು
 - ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ

- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆ
- ರಜೆ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳು
- ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ
- ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗೆ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷೆ
- ಬಡ್ಡಿ, ವೇತನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮುಕ್ತಾಯ
- ಅನಾರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂದಾಪನೀಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳ ತೀರ್ಮಾನ.
- ವಿಶೇಷ ತಜ್ಞರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ತೀರ್ಮಾನ

ಅಧ್ಯಾಯ - 8

ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ

- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ರೂ 50 ಲಕ್ಷಗಳಿರಬಹುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿನ ಮೂಲ್ಯ ರೂ 250 ಇರುವಂತದ್ದು.
- ❖ ಒಟ್ಟು 20 ಸಾವಿರ ಷೇರುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ❖ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಗರಿಷ್ಠ 100 ಷೇರುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 9

ನಿಧಿಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ❖ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ
- ❖ ಠೇವಣಿಗಳು
- ❖ ಡಿಬಿಂಚರುಗಳು

- ❖ ಸಾಲಗಳೂ
- ❖ ಸರ್ಕಾರದ ವಂತಿಕೆಗಳೂ
- ❖ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇತರ ವಂತಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಚರ, ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೂ

ಅಧ್ಯಾಯ - 10

ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ವಿನಿಯೋಗ

1. ಸಹಕಾರಿ ರಚಿಸಿದ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ 25%ರಷ್ಟು.
2. ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ 2% ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ 1%ರಷ್ಟು.
3. ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ 20%ರಷ್ಟು.
4. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಕ್ಷೇಮನಿಧಿಗಳಿಗೆ 5%ರಷ್ಟು.
5. ಕೊರತೆ ನಿರ್ಮೂಲನ ನಿಧಿಗೆ 10% ರಷ್ಟು.
6. ನೌಕರರಿಗೆ 2 ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಮೀರದಂತೆ ಕೊಡುವ ಬೋನಸ್
7. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಾಭಾಂಶ
8. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ರಚಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ
9. ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಲಾಭಾಂಶ
10. ಎಲ್ಲಾ ಹಂಚಿಕೆ ನಂತರ ಉಳಿದ ಲಾಭವನ್ನು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 11

1. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ

- ❖ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ
- ❖ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಸಹಕಾರಿಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯದೈವದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಗಳು
- ❖ ಸಹಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದೈವ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರುವ ಬದಲಾವಣೆಯೊಳಗೆ ಇತರ ಹೂಡಿಕೆಗಳು
- ❖ ಸಹಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದೈವಗಳಿಗೆ ಕೊರತೆ ಬಂದಾಗ ನಿಧಿಗಳ ೫೦% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗದಂತೆ ಹಣವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬಹುದು.
- ❖ ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯದೈವ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯದೈವಂತೆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿ, ಉಳಿದ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

2. ಸಾಲಗಳ ಪರಿಗಣನೆ

ಸಹಕಾರಿಯ ಅನುಮತಿಯಂತೆ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂದಡಗಳ ನಿಯಮಗಳು

- ❖ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಬಂಡವಾಳದ 5% ಕ್ಕೆ ಮೀರಬಾರದು
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿ ನೀಡಿದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ 10% ಕ್ಕೆ ಮೀರಬಾರದು.
- ❖ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತಾರಹಿತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಠೇವಣಿಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂದಡಗಳ ಮಂಜೂರು ಠೇವಣಿಯು, 80% ಕ್ಕಿಂತ ಮೀರಬಾರದು.
- ❖ ಸಂಬಂಧಿಗಳೆಂದರೆ - ಗಂಡ, ಹೆಂಡತಿ, ಮಗ, ಮದುವೆಯಾದ ಮಗಳು, ತಂದೆ, ತಾಯಿ, ಭಾಗವಾಗದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಣ್ಣ ತಮ್ಮಂದಿರು.
- ❖ ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ೩ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 12

ಸಮಾಜನೆ - ಸಂದರ್ಭಗಳು

1. ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 2/3 ಬಹುಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ;
2. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ 48(1) ಕಲಂಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ;
3. ಸಹಕಾರಿಯು ಸಮಾಜನೆಗೊಳ್ಳುವಾಗ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 13

❖ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು:-

- ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ 2/3 ಬಹುಮತ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.
- 20 ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸ್.

❖ ವಿವಾದಗಳು

- ಅಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು, ಸದಸ್ಯರು, ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯರು, ಮೃತರ ಪರವಾಗಿ, ಎಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ವಾರಸುದಾರರು ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ವಿವಾದಗಳ ನಿರ್ಮೂಲನ
- ಸಹಕಾರಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಸಾಲ ನೀಡಿದ ಎಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

❖ ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು

- ಸಹಕಾರಿಯು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಲು ಹಾಗೂ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಂದ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ

- ಸಹಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ ಇರಬೇಕು.
- ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರುವ ದಾಖಲೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆಯು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವುದು.

- ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬೇರೆ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯುವುದು (ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ, ಕೇಂದ್ರ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಾಮಂಡಳಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಯೂನಿಯನ್ ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾದ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
- ❖ ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಆದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- ❖ ಸಂಘದ ಅಮೂಲ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟಿದ್ದು, ಬೇಗದ ಕೈಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಸ್ವತ್ತು ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.
- ❖ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಸಂಶಯಗಳು ಬಂದಾಗ ಅಥವಾ ಕಂಡುಬಂದಾಗ, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಂತಿಮ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದರಂತೆ ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ರೇವಣಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಿತರಿಸಿ, ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಪತ್ರ ಬಂದ ಮೇಲೆ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ಇದರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುವುದು. ಈ ನೋಂದಣಿಪತ್ರ ಸಿಕ್ಕಿದ ನಂತರ, 20 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ಅಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿರವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ತದನಂತರ ಮುಂದಿನ 4 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಜನೋದಯ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಹಕಾರ ನಿಯಮಿತವನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.

ಏಪ್ರಿಲ್ 2012ರ ಮೇಲೆ ಸಾವಯವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನ, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಜನೋದಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮುಂದಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರ ಅತಿಮುಖ್ಯ. ನೀವು ಸಹಕಾರ ನಿಯಮಿತದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಏನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀವೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ:-

1. ಶ್ರೀ ಭೀಮಯ್ಯ - ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 9902027928
2. ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಜ್ - ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು- 9945171434
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಕನ್ಯಾ -ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 9986840190

