

ಸಮರ್ಥನ

5

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ - ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

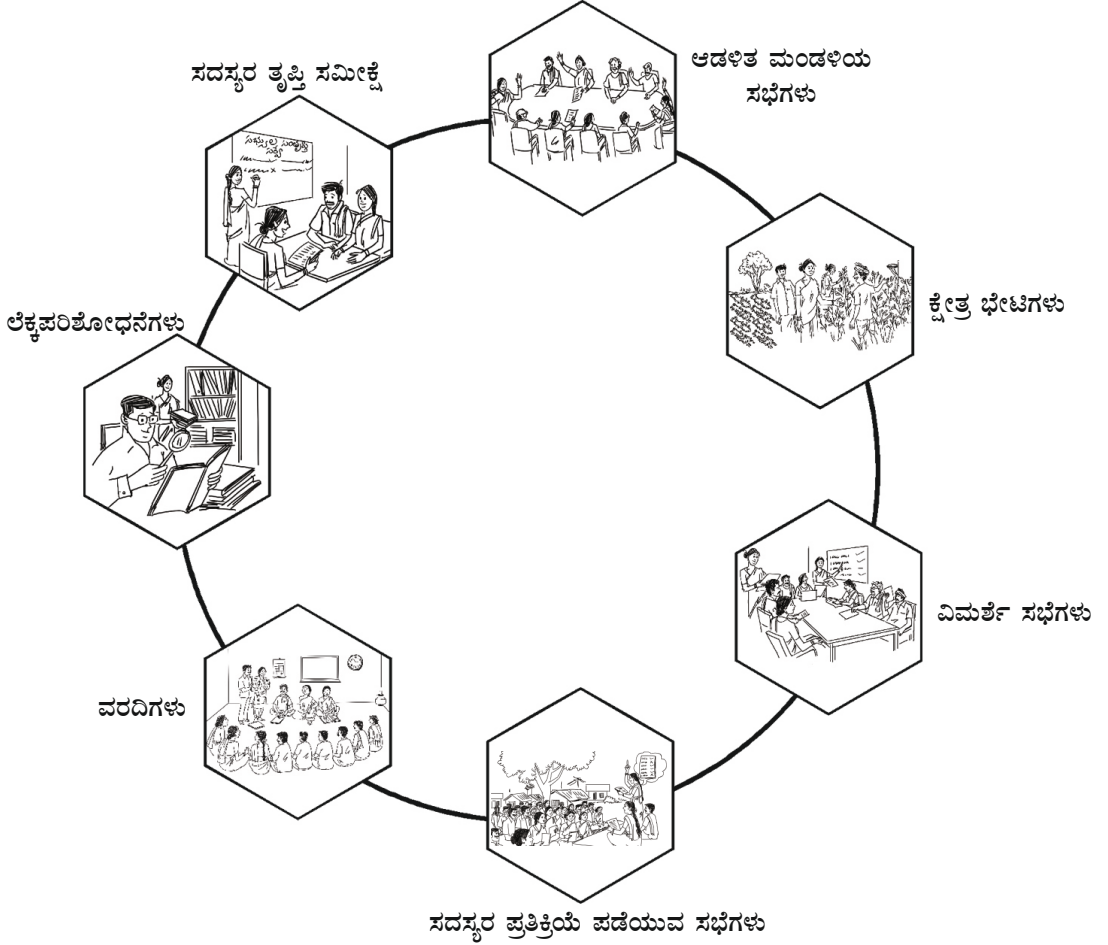
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಯೋಗ

ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ [ಎಪಿಎಮ್‌ಎಎಸ್] - ಹೈದರಾಬಾದ್



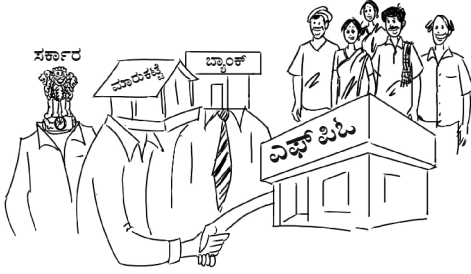
ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳು



ಸಮರ್ಥನ 5

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿ



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ - ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಯೋಗ

ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ [ಎಪಿಎಮ್‌ಎಎಸ್] - ಹೈದರಾಬಾದ್



ಸಮರ್ಥನ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪ್ರಥಮ ಮುದ್ರಣ	:	2020
ಪ್ರತಿಗಳು	:	1000
ಬೆಲೆ	:	ರೂ.150.00
ಪ್ರಕಾಶಕರು	:	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಆವರಣ, ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ. ಅಂಚೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 065. ಮಿಂಚಂಚೆ : coefpo@gmail.com ಜಾಲತಾಣ : www.coefpo.org ದೂರವಾಣಿ : + 91 - 080 - 29721577

ಈ ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಜಿ.ಆರ್.ವಿ. ಜೆಮ್‌ನಿ ಇವರಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಪ್ ಫಾರ್ಮರ್ ಪ್ರೊಡ್ಯೂಸರ್ ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್ - ಸಮರ್ಥನ ಎಂಬ ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಆವರಣೆಯನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಭಾಷಾಂತರಿಸಿ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಕಲನ

- ಡಾ.ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆಲೂರ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಡಾ.ಜಿ. ಬಸವರಾಜ್, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಶ್ರೀ. ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ., ಹಿರಿಯ ಸಲಹೆಗಾರರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಡಾ. ಇಟಗಿ ಪ್ರಭಾಕರ್, ಸಲಹೆಗಾರರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಡಾ.ಶಶಿಭೂಷಣ ಅ. ಘಟ್ಟಿ, ಹಿರಿಯ ಸಲಹೆಗಾರರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಡಾ.ಕೆ.ಜಿ.ಪರಮೇಶ್ವರಪ್ಪ, ಹಿರಿಯ ಸಲಹೆಗಾರರು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಡಾ.ಎಸ್. ಕುಮಾರ್.ಹಿರಿಯ ಫೆಲೋ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮುನ್ಯುಡಿ

ಕೃಷಿ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಆಧಾರ ಸ್ತಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಆದಾಯ, ಉದ್ಯೋಗ, ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶದ ಭದ್ರತೆಯ ಮೂಲವಾಗಿವೆ. ದೇಶದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮಾಹಿತಿ, ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಒಂದಡೆಯಾದರೇ ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಕೃಷಿ ಅವಲಂಬಿತ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಹಿವಾಟು ವೆಚ್ಚದಿಂದಾಗಿ ನಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದಾಗಿ ಆಹಾರ ಸರಬರಾಜು ಸರಪಳಿ ಅಸಮರ್ಥವಾಗುತ್ತಲಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿವೆ. ದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಮೂಲಕ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕೃಷಿಯನ್ನು ಒಂದು ಉದ್ದಿಮೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೋಡುವಂತಹ ಚಿಂತನೆಗೆ ಚಾಲನೆ ನೀಡಿದಂತಾಗಿದೆ. ಈ ವರ್ಷದ ಕೇಂದ್ರ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 10000 ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ತಂತ್ರವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ತೇಜನ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಸರಪಳಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವುಗಳು ಸ್ವತಂತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪೂರಕವಾಗುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೀತಿ - 2018ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿವೆ.

ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿದ ಹಲವಾರು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ನಬಾರ್ಡ್, ಎಸ್ ಎಫ್ ಎ ಸಿ , ರಾಜ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೂ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡ ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸರಳ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು, ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಯತ್ನ ಶ್ಲಾಘನೀಯ. ಈ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ ಒಂದು ಉಪಯುಕ್ತ ಕೈಪಿಡಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುವದೆಂಬುದು ನಮ್ಮ ಆಶಯ.

ಕುಲಪತಿಗಳು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲೋನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ.

ಭಾರತದ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಅವಲೋಕನ ಮಾಡಿದಾಗ ಭಾರತೀಯ ಕೃಷಿಕರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಲವಾರು ಸವಾಲುಗಳು ನಮಗೆ ಗೋಚರವಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಎಲ್ಲ ಸವಾಲುಗಳ ಮಧ್ಯೆಯು ಸ್ವತಂತ್ರ ನಂತರದ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ಶ್ರೇಯಸ್ಸು ಈ ದೇಶದ ರೈತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಚೀನಾ ದೇಶವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿದರೆ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಅವರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರಾದ್ಯಂತ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಬಲಪಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹಲವಾರು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಲಿವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು 2020 ಆಯವ್ಯಯ ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ತೇಜನಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷ ತಂತ್ರವನ್ನು ಕೂಡ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೀತಿಯನ್ನು 2018 ರಲ್ಲಿಯೇ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವಿಧ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಹಲವಾರು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ರೈತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಅನುಭವಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ತೆಲಂಗಾಣ ರಾಜ್ಯದ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ ಮಧುಮೂರ್ತಿ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಮಲಕ್ಷ್ಮಿ ಅವರಿಂದ ತಯಾರಿಸಲಾದ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಎಲ್ಲ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆಯುವರೆಂಬುದು ನಮ್ಮ ಆಶಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಹೊರತರುವಲ್ಲಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ನೀಡಿದ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ, ಜಿ.ಐ.ಝಡ್ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈರಾಡಾ, ಡಬ್ಲ್ಯುಹೆಚ್‌ಹೆಚ್, ಡಿ.ಜಿ.ಆರ್.ವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಕಿಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಇವರಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾದ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಅವರ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು

**ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರ
ಬೆಂಗಳೂರು**

ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
I	ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕುರಿತು	06
II	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಾಕ್ಷರಗಳು	08
III	ಮೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆ	11
1.	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	12
2.	ಸಂಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳು	17
3.	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ವರದಿ	20
4.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ	29
5.	ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು	37
	ಅಂತಿಮ ಸಮೀಕ್ಷೆ	39

I. ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕುರಿತು

ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿ

1. ಜಾಗೃತಿ- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು: ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ
2. ಪರಿಕಲ್ಪನಾ - ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ ಮತ್ತು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ
3. ವಿನಿಮಯ- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ
4. ಪ್ರೇರಣೆ - ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ
5. ಸಮರ್ಥನ - ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಸುಧಾರ್ಮ - ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾನೂನು ಆಚರಣೆಗಳು
7. ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ
8. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ಕೋಯ್ಲೋತ್ತರ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ಸರಪಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
10. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
11. ಕೃಷಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸೇವೆಗಳು
12. ನಾಯಕತ್ವ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತ ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ವಯಂ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹತ್ತಿರದಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆಯೋ ಅಂತಹ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಪ್ರದವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಫಲತೆಯನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುಂಪು

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತ ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದಲ್ಲದೇ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸದೃಢ ಹಾಗೂ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ರೈತರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಲಾಭಾಂಶಗಳನ್ನು ಹಂಚುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

ಕಲಿಕಾ ಗುಂಪು

ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅನುಭವವನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಲಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು: ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕುರಿತು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು.



ರಚನೆ ಹಾಗೂ ವಿಷಯಗಳು

ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದು. ನಂತರದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಂಬಂಧಗಳು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ವರದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೇ, ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಕುರಿತು ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇದು ಹೊಂದಿದೆ.

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ರೀತಿ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾವೇ ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಂದ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ದೊಂದಿಗೆ ಹಲವಾರು ಸಂಬಂಧಿತ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳಿದ್ದು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅವುಗಳನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ನಿರಂತರ ಕಲಿಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೀವು ಮಾಡುವಿರೆಂದು ಹಾಗೂ ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಆನಂದಿಸುವಿರೆಂದು ನಾವು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ.



II. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಾಕ್ಷರಗಳು

**ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಪ್
ಅಸೋಷಿಯೇಷನ್ಸ್**

: ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಉಪನಿಯಮಗಳಿದ್ದಂತೆ ಉತ್ಪಾದಕರ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಚ್ಛೇದಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಸಂಘದ ಪರಿಚ್ಛೇದವು ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹಾಗೂ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮಾರ್ಗ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಘದ ಪರಿಚ್ಛೇದಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಂಪನಿಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದರ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲೇ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಕಂಪನಿಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

: ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮುಖ್ಯ ನೀತಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಿತ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು, ಹೂಡಿಕೆ, ಬಂಡವಾಳ ಏರಿಕೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ, ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ ಇವೇ ಮೊದಲಾದ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಗವಾಗಿದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಮನ್ವಯ ತಃಖ್ತೆ

: ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಮನ್ವಯ ತಃಖ್ತೆಯೆಂದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸಬುಕ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಹೇಳಿಕೆಯ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

**ಮಂಡಳಿ/ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ/
ನಿರ್ದೇಶಕರು**

: ಮಂಡಳಿಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೀತಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಇದು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಂಡಳಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ಅಂದರೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದವರಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು

: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಉಪನಿಯಮಗಳು / ಸಂಘದ ಪರಿಚ್ಛೇದಗಳು ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕಾಲಾವಧಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಆದರೂ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಉತ್ತಮ ಆಚರಣೆಯಾಗಿದೆ.

ಲಾಭಾಂಶ [ಬೋನಸ್]

: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಲಾಭಾಂಶದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಮೊತ್ತ.



ಉಪನಿಯಮಗಳು

- : ಉಪನಿಯಮಗಳು ಸಹಕಾರಿ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಹಕಾರಿ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉಪನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಉಪನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಂಡಳಿಯು ತನ್ನ ಉಪನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದರ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲೇ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ

- : ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು (ಉದಾ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959) ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಮ್ಯಾನೇಜರ್ / ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್

- : ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು (ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಇತ್ಯಾದಿ). ಮುಖ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ವಾಹಕತೆ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಧನೆಗೆ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ

- : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅದರ ಕೃಷಿಕ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಲಿಕತ್ವದ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶ, ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು, ಅವರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈಡೇರಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವು ಕಛೇರಿ/ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.

ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ

- : ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

- : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು

- : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು

ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ

- : ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಭಾರತಾದ್ಯಂತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಏಕರೂಪದ ಸಮಗ್ರ ತೆರಿಗೆ



ಆಡಳಿತ

: ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸೂಸುತ್ತವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಎನ್ನುತ್ತೇವೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕಾನೂನಿನ ಅನುಸರಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತನ್ನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಸ್ವಾಯತ್ತ/ತಜ್ಞ ನಿರ್ದೇಶಕರು

: ಕಂಪನಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆ 2013 ಉತ್ಪಾದಕ ಕಂಪನಿಗಳ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಮತ್ತು ತಜ್ಞ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿದೆ. ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಳಿಯು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಐದನೇ ಒಂದು ಭಾಗ ಮೀರದಂತೆ ತಜ್ಞ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ

: ರೈತಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಬೋನಸ್

: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಬೋನಸ್ ಎಂದರೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ ತನ್ನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆದಾಯದಿಂದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸದಸ್ಯ ರೈತರಿಗೆ ಕೊಡುವ ಹಣ.

ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಖಾತರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಪಿಜಿಸ್)

: ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಕೃಷಿ, ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ರೈತ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಭೆ

: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಕೆಲವು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪರವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ರಚಿಸಿದ ಸಭೆ

ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳ ಫೈಲಿಂಗ್

: ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟರ್ನ್ ಫೈಲಿಂಗ್ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ (ಕಂಪನಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ / ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯದ ಜೊತೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಿತ ಹಣಕಾಸು ವರದಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

ಮೀಸಲು ನಿಧಿ

: ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಸಿದ ಲಾಭ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸದೃಢಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಹಣ. ಈ ಮೀಸಲನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇನ್ಯಾವುದೆ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿ

: ಸಂಸ್ಥೆಯು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ವಹಣಾ/ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ ತೆರಿಗೆಗಳು, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಲಾಭಾಂಶ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಮೊತ್ತ.

ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾರು ಮೂಲದಿಂದ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಣದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರ.



III. ಮೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆ

ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.

ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲವೊಂದು ಮೂಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಸದಸ್ಯರು ತಾವಾಗಿಯೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಮೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕುರಿತು ಅರ್ಥೈಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಮತ್ತಷ್ಟು ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಯತ್ನಿಸುವುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ 1 : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಏಕೆ ?

ಪ್ರಶ್ನೆ 2 : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಏಕೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ?

ಪ್ರಶ್ನೆ 3 : ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳಾವುವೆಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಪ್ರಶ್ನೆ 4 : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸಂಬಂಧಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ?



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶ:



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು.

ವಿಷಯಗಳು:

1. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪಾತ್ರ
3. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಧಗಳು

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾದ ನಾವು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ದಿಗ್ದರ್ಶನ, ನೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆಯೇ ಹೊರತು ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲಾದ ವ್ಯವಹಾರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಅಂಶ ಈ ಹಿಂದಿನ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿತುಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ. ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಂಗವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕುರಿತು ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದಾರೆ.

- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು
- ಸದಸ್ಯ ರೈತರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು - ಪರಿಕರಗಳ ಸರಬರಾಜು, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸೇವೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.



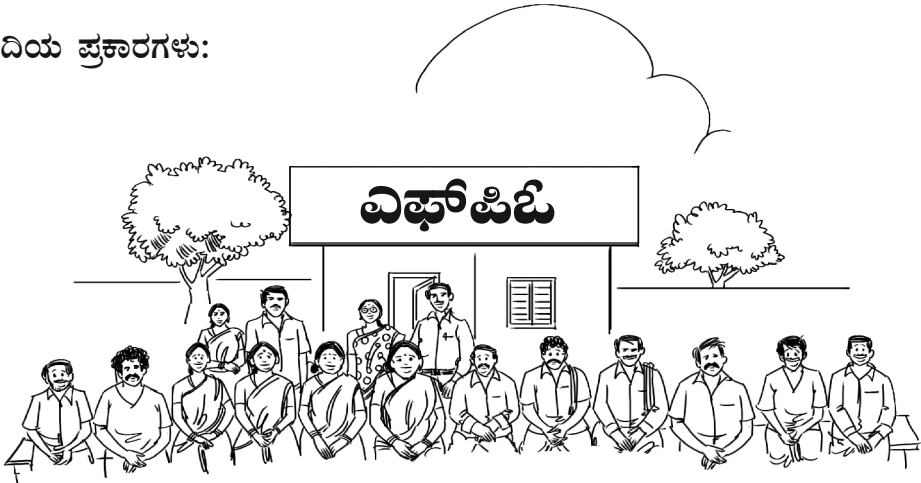
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು - ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ರವಾನೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಅವಶ್ಯಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದೃಶಕೆ ಮಾಡಲು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪಾತ್ರ:

- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಸದಸ್ಯ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಚತುರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡದಿರುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನದ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು [ಸುಮಾರು 20%] ವೇರಿಯೇಬಲ್ ವೇತನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ನಂತರ [3 ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ 6 ತಿಂಗಳು] ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರಕಾರಗಳು:



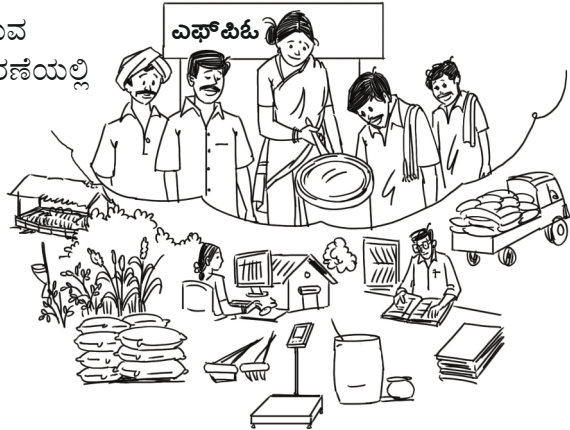
ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಧ ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅವಲಂಬಿತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೇ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಂತ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರದ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆಯೂ ಅವಶ್ಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಧ ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅವಲಂಬಿತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ : ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಹಾಗೂ ಗೋದಾಮುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರಲ್ಲದೇ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಇನ್ನಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ, ವಿವಿಧ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದಲ್ಲದೇ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಅವಶ್ಯಕ ಅನುಸರಣೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

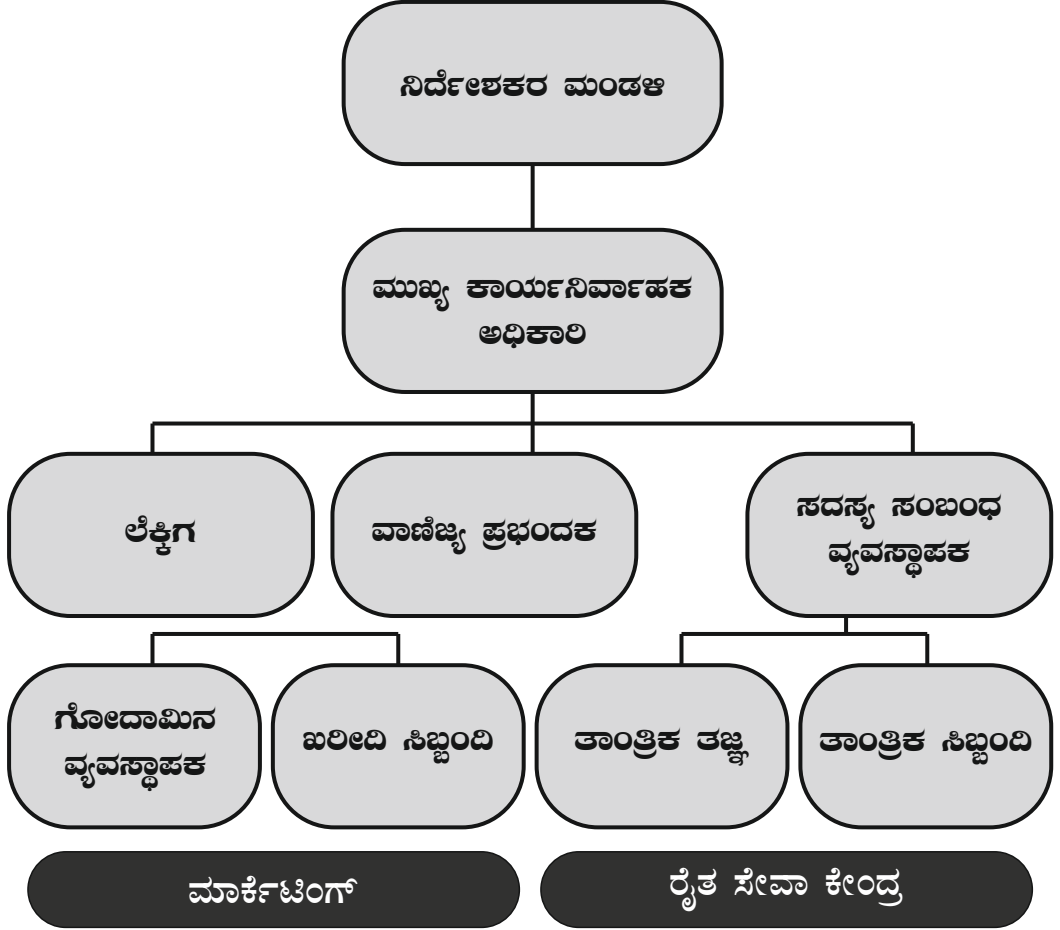
ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ವಿಷಯ ತಜ್ಞ ಸಿಬ್ಬಂದಿ:

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಾನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿದ ತಜ್ಞ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬೀಜೋತ್ಪಾದನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಇಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಬೀಜೋತ್ಪಾದನಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇನ್ನೊಂದು ಉದಾಹರಣೆ ನೀಡುವುದಾದರೆ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸದಸ್ಯ ರೈತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಗೋದಾಮುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಜ್ಞತೆ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಈ ಉದಾಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 1 - ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಟನೆಯ ಸೂಚಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ರಚನೆ



ಮೇಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಚನೆ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕಗಳಿವೆ.

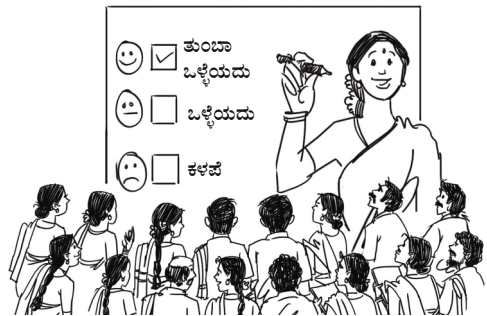
1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಘಟಕ.
2. ರೈತ ಸೇವಾ ಘಟಕ

ಈ ಮೇಲಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯು ಇಂತಹ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರದೆ ಒಬ್ಬರೇ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮಾರಾಟ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಸಂಬಂಧಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಹೊಸ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಸದ್ಯ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ರದ್ದು ಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮರು ನಾಮಕರಣದಂತಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಶಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.



ಚಟುವಟಿಕೆ :

- ಅವಶ್ಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಅನುಭವ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯ
- ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರದಿ
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
- ಪಾತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು



ಸಂಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳು

ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶ:

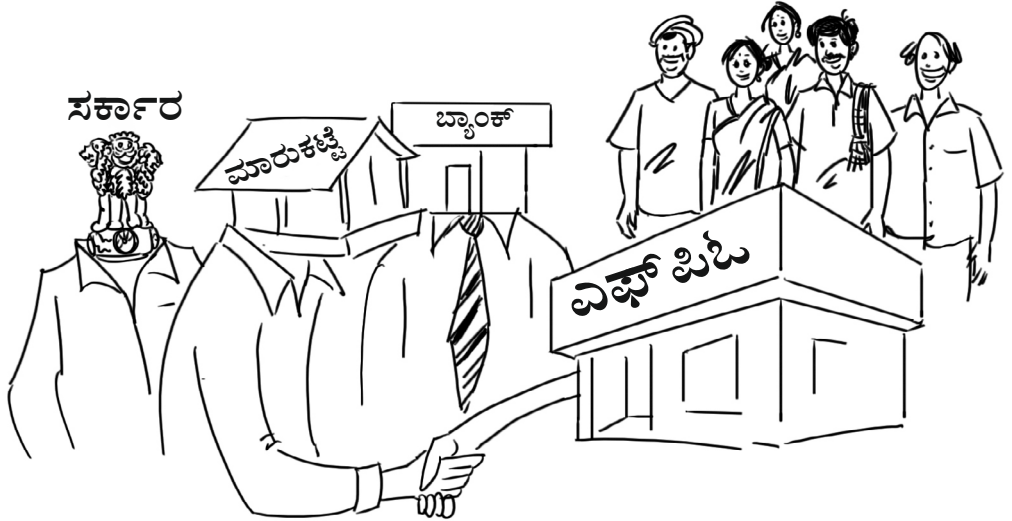


ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ:

1. ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರ ಮಹತ್ವ
2. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು

ಸಂಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳು



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಾವು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿವೆ. ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಾದರೆ, ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.






ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು


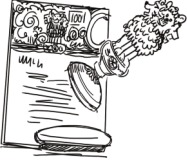
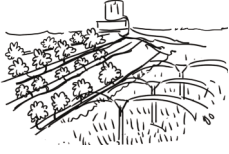


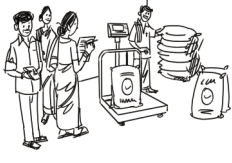
ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿರಬಹುದು. ಎರಡು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ ಆ ಎರಡು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಲಾಭ ತರುವಂತಾಗಿರಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮಧ್ಯದ ಸಂಬಂಧ. ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಾನು ಕೈಗೊಂಡ ಸಂಶೋಧನಾ ಫಲಶ್ರುತಿಗಳನ್ನು, ಹೊಸ ತಳಿಗಳ ಬೀಜಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡಿದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಬೀಜಗಳ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಅನುಭವವನ್ನು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರವು ತನ್ನ ಸಂಶೋಧನಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧವು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಅವಶ್ಯಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಚಾರ.

ಚಟುವಟಿಕೆ: ನಮ್ಮ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಂಬಂಧಗಳು ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ಮಾಡೋಣ.

ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಸಂಸ್ಥೆ	ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಪ್ರಮಾಣ		
		ಹೆಚ್ಚು	ಮಧ್ಯಮ	ಕಡಿಮೆ
<p>ಹಣಕಾಸು</p> 				
<p>ಮಾರಾಟ</p> 				
<p>ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ</p> 				



ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಸಂಸ್ಥೆ	ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಪ್ರಮಾಣ		
		ಹೆಚ್ಚು	ಮಧ್ಯಮ	ಕಡಿಮೆ
<p>ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ</p> 				
<p>ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು</p> 				
<p>ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಳ</p> 				
<p>ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆ</p> 				
<p>ಸಂಗ್ರಹಣೆ</p> 				
<p>ಇನ್ನಿತರೆ ವ್ಯವಹಾರ</p> 				

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ವರದಿ

ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶ:



- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ಸೂಚಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

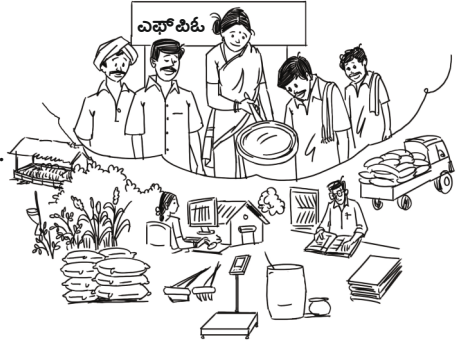
ವಿಷಯ ಸೂಚಿ:

1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು
3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಸೂಚಕಗಳು
4. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ವರದಿಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬುದು ಅವಶ್ಯಕ.

- ಹಣಕಾಸಿನ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ
- ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಬೆಲೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಖರೀದಿ
- ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಮಯಾನುಸಾರ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಕರಗಳ ಸರಬರಾಜು
- ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಪಾಲುದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು.
- ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ - ಬ್ಯಾಂಕ್, ದಾನಿಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆ.



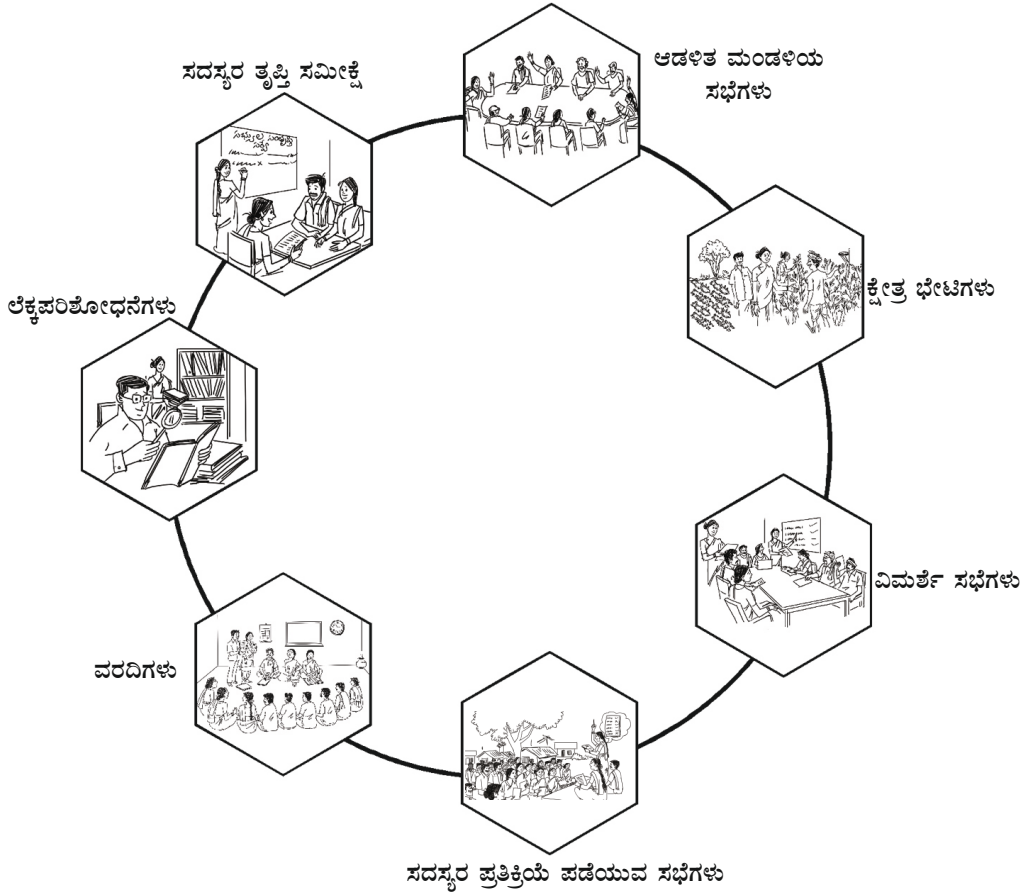
ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮೂಲಕ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ನಮಗೆಲ್ಲ ತಿಳಿದಿರುವ ಹಾಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಫಲಪ್ರದವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹಿಡಿತ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಮಯದಿಂದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರಬೇಕು.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಚಿತ್ರ: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು:



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲದೇ, ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವ್ಯವಹಾರದ ರೂಪರೇಷೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗುವ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ : ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ರೈತರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಾದ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಇಲ್ಲವೇ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಶೈಲಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತರಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸದಸ್ಯರ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೀಕ್ಷೆ

ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ತರುವಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ತೃಪ್ತಿಯು ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯರ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಿಗುವ ಸೇವೆಗಳು, ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದು, ನೀಡಲಾದ ಸೇವೆಯು ಸದಸ್ಯರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಸೇವೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ತರಬೇಕಾದ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗಿಂತ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ, ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸದಸ್ಯ ರೈತರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರ ಸೇವೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.



ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಸೂಚಕಗಳು

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ ಮೂಲವಾಗಿ ಕೆಲವು ಸೂಚಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸೂಚಕಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಾಧನಗಳಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು.

ಒಂದು ಸೂಚಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಾಧನವನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಸೂಚಕಗಳ ಉಪಯೋಗ ನಿರ್ಧಾರವಾಗುತ್ತದೆ.




ಕೋಷ್ಟಕ 1: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಸೂಚಕಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸೂಚಕ	ವಿವರಗಳು	ನಿಯತಕಾಲಿಕ	ಅತೀ ಕಡಿಮೆ	ಕಡಿಮೆ	ಸಾಧಾರಣ	ಉತ್ತಮ	ಅತ್ಯುತ್ತಮ
I								
1.	ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಕರಗಲು, ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ ಡಿಫ್ಲಿಯೇಷನ್ ತೆಗೆದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಅಂತಿಮ ಲಾಭ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
2.	ವೆಹಿವಾಟು ಮೊತ್ತ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರಾಟ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
3.	ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರ ವೆಹಿವಾಟು ಮೊತ್ತ	ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಒಟ್ಟು ವೆಹಿವಾಟನ್ನು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸಿದಾಗ ಬರುವ ಮೌಲ್ಯ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
4.	ಕೂಡೆಟ್ಟಿ ನಿಧಿ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕೆಂದು ಕೋಡಿಕರಿಸಿ ಕೂಡೆಟ್ಟಿ ಹಣ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
5.	ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ಆದಾಯ.	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
6.	ಸದಸ್ಯರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳ ಆಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಾಭ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಮಾಣ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
II								
1.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತೀಲರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ	ತ್ರಿಮಾಸಿಕ					
2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತೀಲರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರತಿಶತ ಪ್ರಮಾಣ	ವಾರ್ಷಿಕ					
3.	ಕ್ರಿಯಾತೀಲ ಸದಸ್ಯರು	ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತೀಲರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಪ್ರತಿಶತ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಮಾಣ	ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ					



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸೂಚಕ	ವಿವರಗಳು	ನಿಯತಕಾಲಿಕ	ಅತೀ ಕಡಿಮೆ	ಕಡಿಮೆ	ಸಾಧಾರಣ	ಉತ್ತಮ	ಅತ್ಯುತ್ತಮ
III	ಅನುಸರಣೆಗಳು 							
1.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆಗೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಪ್ರಮಾಣ	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ					
2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳು	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆಗೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಪ್ರಮಾಣ	ವಾರ್ಷಿಕ					
3.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆಗೊಂಡ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಪ್ರಮಾಣ	ವಾರ್ಷಿಕ					
4.	ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು	ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಅನುಸರಣೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ	ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ					
5.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಒಟ್ಟು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯಾನುಸಾರ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ.	ವಾರ್ಷಿಕ					
ಒಟ್ಟು								

ಚಟುವಟಿಕೆ: ನಮ್ಮ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವಿವಿಧ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಾಹ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಈ ವರದಿಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿವೆ. ಈ ವರದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರರು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿವಿಧ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವಿಧ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವರದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 2: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವರದಿಗಳು (ಆಂತರಿಕ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪಾಲುದಾರರು/ಚಟುವಟಿಕೆ	ಅವಶ್ಯಕ ವರದಿ	ನಿಯತಕಾಲಿಕ	ಷರಾ
I	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು		ವಾರ್ಷಿಕ	ವಿಶೇಷ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
1		ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಹಂಚುವುದು.
2		ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ	ವಾರ್ಷಿಕ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
3		ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಯ ಮೀಸಲುಗಳು, ಹೆಚ್ಚುವರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಲಾಭಾಂಶ ವಿತರಣೆಯ ವರದಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿವರವಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
II	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು/ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ			ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ವರದಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶೇಷ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಇನ್ನಾವುದೋ ವರದಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೇಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
1		ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣೆಗಳ ವರದಿ	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಮುಖ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣೆಗಳು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.
2		ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ [ಹಣಕಾಸು] : ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ [ನಿರ್ವಹಣೆ] : ವಾರ್ಷಿಕ [ಆಡಳಿತ]	ಆಂತರಿಕ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಮಾಡಿದ ಷರಾಂಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ.
3		ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ	ಆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರವಾದ ವರದಿ
4		ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಹಣಕಾಸು ವರದಿ	ತ್ರೈಮಾಸಿಕ	ಆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಣಕಾಸು ವರದಿ
5		ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆ	ವಾರ್ಷಿಕ	ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿ ಆ ಯೋಜನೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ತಂದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ
6		ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆ	ವಿಶೇಷ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ	ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ನೀತಿಗಳು
7		ನೀತಿಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ದಾಖಲಾತಿ
III	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ / ನಿರ್ವಹಣೆ.			ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ ವರದಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಈ ವರದಿಗಳು ಆ ಸಂಸ್ಥೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇಂತಹ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
1		ಮಾಸಿಕ ಮಾಹಿತಿ	ಮಾಸಿಕ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ.



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪಾಲುದಾರರು/ಚಟುವಟಿಕೆ	ಅವಶ್ಯಕ ವರದಿ	ನಿಯತಕಾಲಿಕ	ಷರಾ
2		ಉತ್ಪಾದನಾ ವರದಿ	ದೈನಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ ಅರೆ ಮಾಸಿಕ/ ಮಾಸಿಕ [ವ್ಯವಹಾರ ಆಧರಿಸಿ]	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನಾ ವರದಿ
3		ಖರೀದಿ ವರದಿ	ದೈನಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ ಅರೆ ಮಾಸಿಕ/ ಮಾಸಿಕ [ವ್ಯವಹಾರ ಆಧರಿಸಿ]	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವರದಿ
4		ಮಾರಾಟ ವರದಿ	ದೈನಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ ಅರೆ ಮಾಸಿಕ/ ಮಾಸಿಕ [ವ್ಯವಹಾರ ಆಧರಿಸಿ]	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮಾರಾಟವಾಗುವ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವರದಿ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವರದಿಗಳು [ಬಾಹ್ಯ]

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪಾಲುದಾರರು	ಅವಶ್ಯಕ ವರದಿ
I	ಕಂಪನಿಗಳ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್/ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	
1.		ವಾರ್ಷಿಕ ಸಲ್ಲಿಕೆಗಳು
2.		ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಷೀಟ್, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ ತಃಖ್ತೆ
3.		ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಅಲಾಟಮೆಂಟ್
4.		ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ವಿವರಗಳು
5.		ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ವಿವರಗಳು
II	ಇತರ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಪಾಲುದಾರರು.	
1.		ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. ಪೈಲಿಂಗ್
2.		ದಾಸ್ತಾನು ವಿವರಗಳು
III	ಬ್ಯಾಂಕು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	
1		ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
2		ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
IV	ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	
1		ತರಬೇತಿಗಳ ವರದಿಗಳು
2		ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
3		ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
V	ಖರೀದಿದಾರರು.	
1		ದಾಸ್ತಾನು ಹಂಚಿಕೆ ವರದಿ
2		ದಾಸ್ತಾನು ಗುಣಮಟ್ಟ ವರದಿ

ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಯಾರಿಸಿದ್ದರೂ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸುವಂತಹ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಬಾಹ್ಯ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ತನ್ನ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕೂಡ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ರಚಿಸುವ ಚೌಕಟ್ಟು

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ರಚನಾ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತಯಾರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ
- ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ
- ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ವಿವರಗಳು
- ಸದಸ್ಯವಾರು ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳು
- ಪ್ರಮುಖ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು / ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ
- ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಬಳಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಲಭ್ಯತೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ನಾವು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯವಹಾರ ಚಕ್ರದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣ, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಲಭಾಂಶದ ಪ್ರಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಧಾರ ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು, ಇಂತಹ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಲದಿಂದಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರತರುವ ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ನಿರ್ಧಾರಗಳು, ಈ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೂಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ

ನಿರ್ಧಾರ/ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ	ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿ	ವರದಿ/ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲಾತಿ
ಹಣ್ಣುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹೂಡಿಕೆ.	ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆ, ಘಟಕದ ಸೂಕ್ತತೆ	ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆ
ಹೊಸ ನಗರ ಒಂದರಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಹಾಲಿನ ಮಾರಾಟ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು	ಗ್ರಾಹಕರ ಮೂಲ, ಬೇಡಿಕೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು.	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ ವರದಿ
ಮುಂಬರುವ ಹಂಗಾಮಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯ ರೈತರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸೇವೆಗಳು	ಸದಸ್ಯರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಬೇಡಿಕೆ, ಕಾಲೋಚಿತತೆ	ಸದಸ್ಯರ ಬೇಡಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ
ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಗತಿ [ಆರೋಗ್ಯ]	ಲಾಭ, ಸದ್ಯದ ಆಸ್ತಿಗಳು, ಋಣಭಾರಗಳು, ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.	ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಕ್ರಮಗಳು
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಗತಿ	ವ್ಯವಹಾರ, ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆಗಳು, ಸಂಬಂಧಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.	ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿ



ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶ:



ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಮನಗಾಣುವುದು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರಿಯುವುದು.

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ:

1. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಮನಗಾಣುವುದು.
2. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯುವುದು.
3. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರಿಯುವುದು.

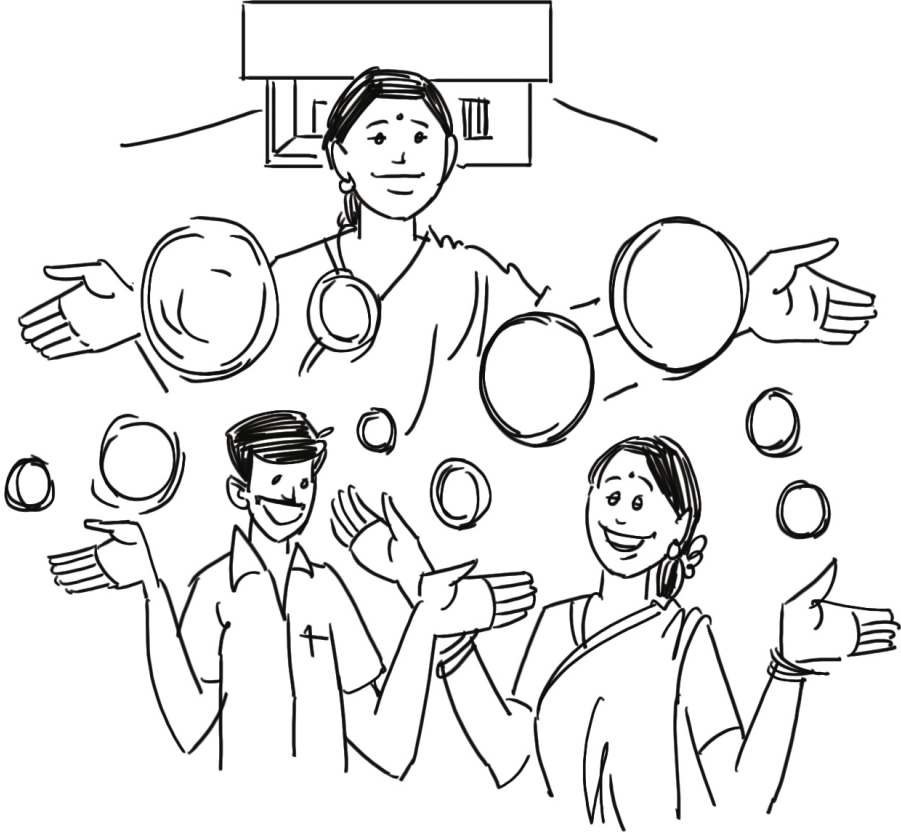
ಪೀಠಿಕೆ

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ತರಲಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಳೆದ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿಯೇ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಈ ವಿವರಗಳು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ವಿವರಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಲ್ಲದೇ, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರದ ನೈಜ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಾವೇ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನಾವು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂಶಯಗಳು ಬರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳುಂಟು ಆದ್ದರಿಂದ, ಪ್ರತಿ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುವುದು.



ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯು ಬಹುಮುಖ್ಯವಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಅಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಚಿತಹ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಮೂಲಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನಾವು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅವುಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದಾಗಿದೆ.



ಚಟುವಟಿಕೆ:

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಆಗುವ 5 ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಿದಿರುವುದರಿಂದಾಗುವ 3 ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಉಪಯೋಗಗಳು	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸದಿರುವುದರಿಂದಾಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು
1.	ಉದಾ: ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಹಣಕಾಸು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು.	ಉದಾ: ನಿಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇರದಿರುವುದು.
2.		
3.		
4.		
5.		

ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013:

ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಕಾಯ್ದೆ 1949 ಅನುಚ್ಛೇದ 2ರ ಉಪ ಅನುಚ್ಛೇದ-01ರ ಶರತ್ತು (ಬಿ) ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತೆ ನಿಶ್ಚಿತ ಅವಧಿಗೆ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಬೇಕು.

ಯಾರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಬೇಕು?

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಭೆಯು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದ ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನಾವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಅಭಿರುಚಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಾಗುವ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಅಲಕ್ಷಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಮ್ಮಿಂದಾಗಬಾರದು. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ನಮ್ಮ ಪದ್ಧತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇ ಆದರೆ, ಈ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರ್ಷಾಂತದವರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಮಾಡುವುದಲ್ಲದೇ, ವರ್ಷಾಂತದ ಮೇಲೆ ಬಾಹ್ಯ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಿದಾಗ ಅದು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬರಲು ಸಾಧ್ಯ. ನಾವು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪಾರದರ್ಶಕ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಹಾಗೂ ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನಾಗಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ:

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು

1. ಲಭ್ಯತೆ
2. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ನೀಡುವಂತಿರಬೇಕು
3. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿಯೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಅಸಕ್ತರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿಷಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವಂತಿರಬೇಕು.
4. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸ್ವಂತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು
6. ಉತ್ತಮ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
7. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಶುಲ್ಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೊರತೆಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡುವ ಅಭಿರುಚಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು.

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೀಡಬೇಕು.
2. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
3. ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ತಮಗೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಬಂದ ಒಂದ ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಾವು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುವ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳು

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಿಂದ ಬಂದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾದ ನಾವು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ [ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಆಂತರಿಕ ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿ] ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು [ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ] ಸಮಯಾನುಸಾರ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ 3 ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು.

1. ಹಣಕಾಸು
2. ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಆಡಳಿತ.



ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 4: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ		
		ಹಣಕಾಸು	ನಿರ್ವಹಣೆ	ಆಡಳಿತ
1.	ಅವಶ್ಯಕತೆ/ ಉದ್ದೇಶ	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ ಇಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದಕ್ಷ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದು ಸದಸ್ಯರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂಕ್ತ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ತನ್ನ ಧೈರ್ಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದೇಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
2.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಿಕನ್ಸಿಲಿಯೇಷನ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್, ಸ್ಟೀಕ್ಯುತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಮಗ್ರತೆ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳು, ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಪ್ರಮುಖ ಹಣಕಾಸು ಅನುಪಾತಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಗತಿ, ಡೇಟಾ/ಮಾಹಿತಿ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಲಾಭಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಸಂಗ್ರಹ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು, ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು ಸದಸ್ಯರ ತೃಪ್ತಿ, ಪಾತ್ರಗಳು, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
3.	ಯಾರು ಮಾಡಬೇಕು	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಏಕಕಾಲೀನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು [ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಇರಬಹುದಾಗಿದೆ]	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಒಬ್ಬ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞ ಸದಸ್ಯ.	ಒಬ್ಬ ಆರ್.ಜಿ.ಬಿ. ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಬಾಹ್ಯ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು
4.	ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬೇಕು	ಮಾಸಿಕ ಅಥವಾ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ [ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ]	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ; ವಿವಿಧ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಖರೀದಿ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಆಯಾ ಹಂಗಾಮಿನಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡುವುದು.	ವಾರ್ಷಿಕ



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ		
		ಹಣಕಾಸು	ನಿರ್ವಹಣೆ	ಆಡಳಿತ
1.	ಯಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಿತಿ.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಿತಿ	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ
2.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾರು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವರು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ

ಕೋಷ್ಟಕ 5: ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ
1.	ಅವಶ್ಯಕತೆ/ಉದ್ದೇಶ	ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆ
2.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಎಲ್ಲ ಸಂಬಂಧಿತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ಪದ್ಧತಿಗಳು, ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
3.	ಯಾರು ಮಾಡಬೇಕು	ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು.
4.	ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬೇಕು	ವಾರ್ಷಿಕ
5.	ಯಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ
6.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾರು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವರು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರ
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಿಂತ ಮುಂಚೆ

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಗುರ್ತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಅವರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು [ಟರ್ಮ್ಸ್ ಆಫ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್]
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಹಾಗೂ ನಿಸ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಂತರ

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.



ಚಟುವಟಿಕೆ: ಈ ಕೆಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬಂದ ಕೆಲವು ಅನಿಸಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅನಿಸಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಾವು ವಿವರವಾದ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದರಿಸೋಣ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು/ ಅನಿಸಿಕೆಗಳು	ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ
ಹಣಕಾಸಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು		
1.	ಮಾಸಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ನಗದು ಹಣ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೊತ್ತಗಳು ಸರಿಸಮವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.	
2.	ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ನಮೂದನೆಗಳು ಪೆನ್ ಹಾಗೂ ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆಯೇ ಪ್ರಾರಂಭದ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯದ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ನಗದು ನಮೂದೆ ಕೂಡ ಪೆನ್ / ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.	
3.	ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಸಿದ ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.	
4.	ಮೂರು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸಮಂಜಸವಾಗಿಲ್ಲ/ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹವಾಗಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವೋಚರ್‌ಗಳಾಗಲಿ, ರುಜುವಾತುಗಳಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಆಯ-ವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿಲ್ಲ.	
5.	ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಮೂರು ಖಾಲಿ ಚೆಕ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊಡಮಾಡುವ/ ವಿತರಿಸುವ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.	
ನಿರ್ವಹಣೆ		
6.	ಬೆಳೆ ಹಂಗಾಮಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ತೊಗರಿ ಖರೀದಿಸುವ ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸ್ಥಳೀಯ ಗೋಡೌನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸರಿಹೊಂದುತ್ತಿಲ್ಲ.	
7.	ದಾಸ್ತಾನಿನ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನಿನ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಇಡಲಾಗಿಲ್ಲ.	
ಆಡಳಿತ		
8.	ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳನ್ನು ಫೈಲ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.	
9.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವಿಲ್ಲದೆ ಕಳೆದ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	
10.	ಈ ಹಿಂದೆ ನಡೆದ ಎರಡು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಊರ್ಜಿತವಾಗಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ, ಈ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ಕೋರಂ ಇರಲಿಲ್ಲ.	



ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

1. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಕೇವಲ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡಿದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಇದೆಯೆಂಬ ಅನಿಸಿಕೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಸರಿ/ತಪ್ಪು.
2. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಲೋಪವಿಲ್ಲದಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕವಿಲ್ಲವೆಂಬ ಅನಿಸಿಕೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಸರಿ/ತಪ್ಪು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಯೊಂದು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅನುದಾನಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಾರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದೇ?
4. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರೊಬ್ಬರು ಯಾವಾಗಲೂ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿದ್ದು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಳದಿಂದ 40 ಕಿ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿರುವ ಅವರ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಸಮಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ?

5. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆಯೇ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮಗಳೇನಾಗಬಹುದು ?



ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶ:



ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಚಟುವಟಿಕೆ:

ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಲನಚಿತ್ರ ಒಂದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಆ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸೋಣ.

ಚರ್ಚೆಯಿಂದ ಯಾವುದೊಂದು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಫಲಪ್ರದವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಕೆಲವೊಂದು ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯು ಪ್ರಸಂಗದಿಂದ ಪ್ರಸಂಗಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಫಲಪ್ರದವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ನಾಯಕತ್ವ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ದತ್ತಿಯ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು.
- ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಡಳಿತ
- ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳು
- ಬಲಶಾಲಿ ಆಂತರಿಕ ಪದ್ಧತಿಗಳು – ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ, ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ, ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾದರಿ.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು.
- ಸದಸ್ಯರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸೇವೆಗಳು
- ಸದಸ್ಯರ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ/ ಪೋಷಕತೆ



ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು



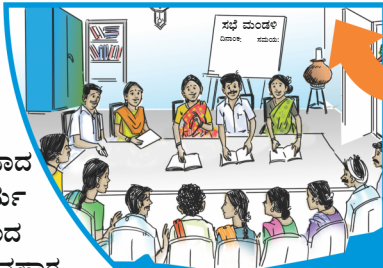
ಸದಸ್ಯರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ
ಅನುಗುಣವಾಗಿ
ಗುಣಮಟ್ಟದ
ಸೇವೆಗಳು;
ಸದಸ್ಯರ
ಸಕ್ರಿಯ
ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ

ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು
ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು
ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳು
ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು



ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು
ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವದಲ್ಲಿ
ನಂಬಿಕೆ

ಸದೃಢವಾದ
ಆಂತರಿಕ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

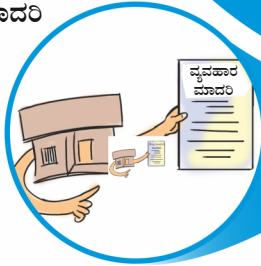


ಸಮಂಜಸವಾದ
ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ
ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಂದ
ಕೂಡಿದ ವ್ಯವಹಾರ
ಮಾದರಿ

ಹೆಚ್ಚು
ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ
ಆಡಳಿತ



ಮಾರುಕಟ್ಟೆ,
ಹಣಕಾಸು
ಮತ್ತು
ತಾಂತ್ರಿಕ
ಸಂಪರ್ಕಗಳು



ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ವಹಣೆ



ಅಂತಿಮ ಸಮೀಕ್ಷೆ

ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲಿನ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ನಾವು ಮೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ್ದೆವು. ಈಗ ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲಿನ ಅಂತಿಮಘಟ್ಟವನ್ನು ನಾವು ತಲುಪಿದ್ದೇವೆ. ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲಿನಿಂದ ನಾವು ಪಡೆದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲಿನಿಂದ ಕಲಿತ ಕಲಿಕೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸೋಣ.

1. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪಾತ್ರವೇನು ?

2. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸಂಬಂಧಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಏನು ?

3. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ?

4. ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪ್ರಕಾರಗಳಾವವು ?



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಇರುವ ಈ ಕಲಿಕಾ
ಮಾಡ್ಯಾಲಿನಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮುಖ್ಯ ಕ್ರಿಯಾ ಅಂಶಗಳು.

ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಇರುವ ಈ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯಾಲಿನಿಂದ
ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮುಖ್ಯ ಕ್ರಿಯಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡೋಣ.



ಟಿಪ್ಪಣಿ

A large rectangular area with rounded corners, containing 25 horizontal dashed lines for writing notes.



ಟಿಪ್ಪಣಿ

A large rectangular area with rounded corners, containing 25 horizontal dashed lines for writing notes.



ಗ್ರಂಥ ಋಣ

1. “ಸಮರ್ಥನ” – ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಪ್ ಫಾರ್ಮರ್ ಪ್ರೊಡ್ಯೂಸರ್ ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್ – ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ, ಮಣಿಕೊಂಡ ಹೈದ್ರಾಬಾದ್, ತೆಲಂಗಾಣ ದಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾದ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ – 2019
2. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ – ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆಗಳು – ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ – ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಕಟಣೆ – 2020.
3. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ – ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ – ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ – ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಕಟಣೆ – 2020.
4. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ – ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆ – ತರಬೇತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ – ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಕಟಣೆ – 2020.
5. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆಲೂರ ಹಾಗೂ ಇತರರು – ಫಾರ್ಮರ್ ಪ್ರೊಡ್ಯೂಸರ್ ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್ಸ್ ಆನ್ ಇನ್ಫೋರ್ಮೇಟಿವ್ ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಷನಲ್ ಅಪ್ರೋಚ್ ಫಾರ್ ಕಲೆಕ್ಟಿವ್ ಆಕ್ಷನ್ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ನಬಾರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಕಟಣೆ – 2017.
6. ಆಲೂರ.ಎ.ಎಸ್., ರವೀಂದ್ರ ರೆಡ್ಡಿ ಸಿ.ಎಚ್., ಗೌಡಾ ಸಿ.ಎಲ್. ಎಲ್. ರೆಡ್ಡಿ ಬಿ. ಫಿ., ರಾಯ್ ಕೆ.ಎನ್., ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ ರಾವ್ ಪಿ. ಹಾಗೂ ಸುನೀಲಕುಮಾರ ಎಸ್. (2008)ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಾಂಗರ್ ಫಾರ್ಮರ್ಸ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್ಸ್, ಬೆಳೆ ಸುಧಾರಣೆ ಜಾಗತಿಕ ವಿಭಾಗ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅರೆಶುಷ್ಕ ಉಷ್ಣವಲಯಗಳ ಬೆಳೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಂಪನಿ, ಪಟನ್‌ಚೆರು-502324, ಆಂಧ್ರಪ್ರದೇಶ.32 ಪುಟಗಳು
7. ಚಾಮಲಾ.ಎಸ್ (1990). ಎಸ್ಟಾಬ್ಲಿಶಿಂಗ್ ಎ-ಗ್ರೂಪ್; ಎ ಪಾರ್ಸಿಪೇಟಿವ್ ಆಕ್ಷನ್ ಮಾಡಲ್ ಇನ್ ಎಸ್.ಚಾಮಲಾ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಿ. ಮಾರ್ಟಿನ್, ವರ್ಕಿಂಗ್ ಟುಗೆದರ್ ಫಾರ್ ಲ್ಯಾಂಡ್‌ಕೇರ್; ಗ್ರೂಪ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟ್ರಟಜೀಸ್, ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ 13-28, ಬ್ರಿಸ್‌ಬೇನ್, ಆಸ್ಟ್ರೇಲಿಯನ್ ಅಕಾಡೆಮಿ ಪ್ರೆಸ್.

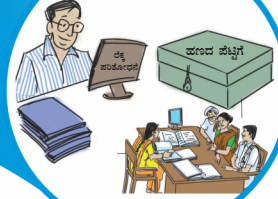


ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು



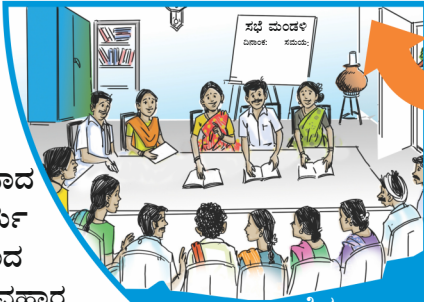
ಸದಸ್ಯರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ
ಅನುಗುಣವಾಗಿ
ಗುಣಮಟ್ಟದ
ಸೇವೆಗಳು;
ಸದಸ್ಯರ
ಸಕ್ರಿಯ
ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ

ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು
ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು
ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳು
ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು



ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು
ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವದಲ್ಲಿ
ನಂಬಿಕೆ

ಸದೃಢವಾದ
ಆಂತರಿಕ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು



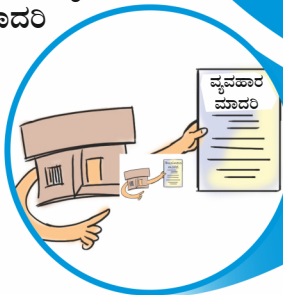
ಸಮಂಜಸವಾದ
ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ
ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಂದ
ಕೂಡಿದ ವ್ಯವಹಾರ
ಮಾದರಿ

ಹೆಚ್ಚು
ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ
ಆಡಳಿತ



ಮಾರುಕಟ್ಟೆ,
ಹಣಕಾಸು
ಮತ್ತು
ತಾಂತ್ರಿಕ
ಸಂಪರ್ಕಗಳು

ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ವಹಣೆ



ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರ



ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಬೆಂಬಲ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆಯ ಅರಿವನ್ನು ಮನಗಂಡು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ, ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಂತೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯ ರೈತರ ಶ್ರೇಯೋಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಸಮರ್ಥನ - ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿ - ಆಂಧ್ರ ಪ್ರದೇಶ (ಎಪಿಎಮ್‌ಎಎಸ್)

ಎಪಿಎಮ್‌ಎಎಸ್ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಜನರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು, ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಗುಂಪುಗಳ ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ, ಪರಸ್ಪರ ಲಾಭ, ಅವರದೇ ಆದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಯ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ.

