



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

एफपीओ सहकारी समितियों के लिए सामान्य प्रबंधन

केंद्रीय क्षेत्रक योजना के तहत "10000 एफपीओ का गठन और संवर्धन"

कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार।



लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारी अनुसंधान एवं विकास अकादमी

प्लॉट नंबर 89, सेक्टर-18, इंस्टीट्यूशनल एरिया, गुरुग्राम, हरियाणा

द्वारा आयोजित



विषय

अध्याय	विषय	पृष्ठ सं.
1.	सहकारी व्यवसाय उद्यम की अवधारणा और आयामों को समझना	3
2.	सहकारी समितियों में शासन और प्रबंधन	10
3.	सहकारी समितियों के विकास में एनसीडीसी और इसकी योजनाओं की भूमिका	16
4.	उद्देश्य, प्राथमिक सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के कार्य और सेवाओं / व्यवसायों के लिए अच्छा प्रबंधन अभ्यास	23
5.	छवि निर्माण और जनसंपर्क	32
6.	केंद्रीय क्षेत्रक योजना 10000 एफपीओ का गठन और संवर्धन	39
अनुबंध		
I.	एफपीओ द्वारा इक्विटी अनुदान प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र	50
II.	शेयरधारकों की सूची प्रारूप	53
III.	सभी शेयरधारकों के निदेशक मंडल का संकल्प और सहमति प्रपत्र	54
IV.	सीजीएफ कवर प्राप्त करने के लिए आवेदन प्रपत्र	58



अध्याय-01: सहकारी व्यवसाय उद्यम की अवधारणा एवं आयामों को समझना

सहकारी समिति / एफपीओ सहकारी संगठन का एक रूप है जो राज्य सहकारी समिति अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के अनुसार पंजीकृत और विनियमित है। यह निजी स्वामित्व, साझेदारी, संयुक्त स्टॉक कंपनी, निगम और सार्वजनिक उपक्रम जैसे व्यावसायिक संगठनों के अन्य रूपों से अलग है। सहकारी उद्यम / एफपीओ सहकारी की प्रकृति और विशेषताएं अद्वितीय और विशिष्ट हैं। यह सहकारी प्रकृति और व्यावसायिक उद्यम सिद्धांतों दोनों को मिश्रित करता है, इसलिए इसे सहकारी व्यवसाय उद्यम कहा जा सकता है।

नई सहकारी पहचान

सहकारी प्रकृति सहकारी संगठन को एक स्वतंत्र पहचान प्रदान करता है जो सितंबर, 1995 में मैनचेस्टर में आयोजित अंतर्राष्ट्रीय सहकारी गठबंधन कांग्रेस द्वारा अनुमोदित परिभाषाओं, मूल्यों और सिद्धांतों पर बयानों से उत्पन्न हुआ। दुनिया के सभी देशों में जहां सहकारी संगठन का संचालन होता है, उन्हें यह सुनिश्चित करना होगा कि सहकारी समितियों द्वारा इन मूल्यों और सिद्धांतों का पालन किया जा रहा है। भारत सरकार और राज्य सरकारें सहकारिता और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के भरोसे और विश्वास के साथ हमेशा सहकारी कानूनों में संशोधन करने का प्रयास करती हैं ताकि सुदृढ़ सहकारी समितियों को विकसित करने की अनुमति मिल सके।

परिभाषा, सहकारी मूल्यों और सहकारी सिद्धांतों वाली नई सहकारी पहचान का विवरण नीचे वर्णित है:

परिभाषा

सहकारिता एक संयुक्त स्वामित्व वाले और लोकतांत्रिक रूप से नियंत्रित उद्यम के माध्यम से अपनी आम आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक जरूरतों और आकांक्षाओं को पूरा करने के लिए स्वेच्छा से एकजुट व्यक्तियों का एक स्वायत्त संघ है।

मूल्यों

सहकारिता स्व-सहायता, स्व-जिम्मेदारी, लोकतंत्र, समानता, समानता और एकजुटता के मूल्य पर आधारित है। अपने संस्थापकों की परंपरा में, सहकारी सदस्य ईमानदारी, खुलेपन, सामाजिक जिम्मेदारी और दूसरों की देखभाल के नैतिक मूल्यों में विश्वास करते हैं।

सहकारी सिद्धांत

पहला सिद्धांत: स्वैच्छिक एवं खुली सदस्यता

सहकारिता स्वैच्छिक संगठन हैं, जो अपनी सेवाओं का उपयोग करने में सक्षम सभी व्यक्तियों के लिए खुले हैं और लिंग, सामाजिक, राजनीतिक या धार्मिक भेदभाव के बिना सदस्यता की जिम्मेदारियों को स्वीकार करने के इच्छुक हैं।



दूसरा सिद्धांत: डेमोक्रेटिक सदस्य नियंत्रण

सहकारिता अपने सदस्यों द्वारा नियंत्रित लोकतांत्रिक संगठन हैं, जो अपनी नीतियों को निर्धारित करने और निर्णय लेने में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं। निर्वाचित प्रतिनिधियों के रूप में कार्यरत पुरुष और महिलाएं सदस्यता के प्रति जवाबदेह हैं। प्राथमिक सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों में सदस्यों को समान मतदान अधिकार (एक सदस्य, एक वोट) होता है, और अन्य स्तरों पर सहकारी समितियों का भी लोकतांत्रिक तरीके से आयोजन किया जाता है।

तीसरा सिद्धांत: सदस्य की आर्थिक भागीदारी

सदस्य अपनी सहकारिता की पूंजी में समान रूप से योगदान करते हैं, और लोकतांत्रिक रूप से नियंत्रित करते हैं। संपत्ति का कम से कम हिस्सा आमतौर पर सहकारी की सामान्य संपत्ति है। सदस्यता की शर्त के रूप में सदस्यता की गई पूंजी पर सदस्यों को आमतौर पर सीमित मुआवजा, यदि कोई हो, प्राप्त होता है। सदस्य निम्नलिखित में से किसी एक या सभी उद्देश्यों के लिए अधिशेष आवंटित करते हैं: सहकारी को विकसित करना, संभवतः रिजर्व भाग की स्थापना करके, जिसका कम से कम अविभाज्य होगा: सहकारी के साथ अपने लेनदेन के अनुपात में सदस्यों को लाभान्वित करना: और सदस्यता द्वारा अनुमोदित अन्य गतिविधियों का समर्थन करना।

चौथा सिद्धांत: स्वायत्तता और स्वतंत्रता

सहकारिता स्वायत्त, स्वयं सहायता संगठन हैं जिनका नियंत्रण उनके सदस्यों द्वारा किया जाता है। यदि वे सरकारों सहित अन्य संगठनों के साथ समझौते करते हैं या बाहरी स्रोतों से पूंजी जुटाते हैं, तो वे ऐसा उन शर्तों पर करते हैं जो उनके सदस्यों द्वारा लोकतांत्रिक नियंत्रण सुनिश्चित करते हैं और उनकी सहकारी स्वायत्तता बनाए रखते हैं।

पांचवा सिद्धांत: शिक्षा, प्रशिक्षण और सूचना

सहकारी समितियां अपने सदस्यों, निर्वाचित प्रतिनिधियों, शिष्टाचार और कर्मचारियों के लिए शिक्षा और प्रशिक्षण प्रदान करती हैं ताकि वे अपनी सहकारी समितियों के विकास में प्रभावी योगदान दे सकें। वे आम जनता- विशेष रूप से युवाओं और राय प्रदत्त नेताओं को सहयोग की प्रकृति और लाभों के बारे में सूचित करते हैं।

छठा सिद्धांत: सहकारिताओं के बीच सहयोग

सहकारिताएं अपने सदस्यों की सबसे प्रभावी ढंग से सेवा करती हैं और स्थानीय, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय और अंतर्राष्ट्रीय संरचना के माध्यम से मिलकर काम करके सहकारी आंदोलन को मजबूत करती हैं।

सातवां सिद्धांत: समुदाय के प्रति चिंता

सहकारी समितियां अपने सदस्यों द्वारा अनुमोदित नीतियों के माध्यम से अपने समुदायों के सतत विकास के लिए काम करती हैं।

व्यापार आयाम और सिद्धांत

सहकारिता अपने सदस्यों की आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक आवश्यकताओं और आकांक्षाओं को पूरा कर सकता है यदि इसे संयुक्त रूप से स्वामित्व वाले लोकतांत्रिक रूप से नियंत्रित व्यावसायिक उद्यम के रूप में प्रबंधित किया जाता है। यह व्यवसाय या आर्थिक गतिविधि है जो आय उत्पन्न करती है। सदस्यों की आय बढ़ाने के सतत प्रयासों से पहले चरण में उनका आर्थिक विकास सुनिश्चित होगा, उसके बाद सामाजिक और सांस्कृतिक विकास होगा। इस प्रकार, सहकारिता वास्तव में दीर्घकालिक आधार पर



सदस्यों के ध्येय की पूर्ति कर सकता है यदि वह प्रतिस्पर्धा से निपटने और सफल होने के लिए तैयार व्यावसायिक संस्थान के रूप में कार्य करता है। एक व्यावसायिक उद्यम के रूप में कार्य करने के लिए, इसे निम्नलिखित सिद्धांतों और प्रथाओं का पालन करना चाहिए।

उद्यमिता: सहकारिता के प्रवर्तकों और निर्वाचित/नामित प्रतिनिधियों को सही मायने में उद्यमी होना चाहिए। सहकारी उद्यमी वह है जो सदस्यों और संसाधनों को संगठित करता है, व्यवहार्य आर्थिक गतिविधि की पहचान करता है, जोखिम लेता है, प्रेरित करता है और उत्पादन, विपणन और अन्य सेवाओं का नेतृत्व करता है ताकि सदस्यों के हित में सहकारी के लाभों को प्राप्त किया जा सके।

व्यवसाय योजना: स्थानीय क्षेत्र के संसाधनों, क्षमता और विभिन्न प्रकार के सदस्यों की जरूरतों पर विकसित एक योजना व्यवहार्य व्यावसायिक गतिविधियों को सुनिश्चित करने की कुंजी है। यह लघु या मध्य अवधि में भविष्य के व्यावसायिक विकास के लिए एक विवेकपूर्ण ब्लू प्रिंट है और संसाधनों का इष्टतम उपयोग सुनिश्चित करता है।

निवेश: सहकारी समितियों के सदस्य इसके स्वामी होते हैं। मालिकों के रूप में, उन्हें ऐसी आर्थिक गतिविधियों में निवेश के अवसर तलाशने होते हैं जो विशेष रूप से अपने सदस्यों और सामान्य रूप से गैर-सदस्यों के लिए मौद्रिक और गैर-मौद्रिक आर्थिक लाभ प्रदान करते हैं। यह एक प्रकार से सदस्यों के विभिन्न समूहों की विविध आवश्यकताओं और हितों को संतुष्ट करेगा।

पूंजी मिश्रण: आर्थिक गतिविधि शुरू करने के लिए मालिक की पूंजी पर्याप्त नहीं हो सकती है। इसलिए, सहकारी पूंजी उधार ले सकता है। यहां तक कि सदस्य उधार लेने के लिए न्यूनतम शेयर पूंजी की व्यवस्था करने में सक्षम नहीं हो सकते हैं, तो उन्हें शेयर पूंजी में सरकार की भागीदारी की तलाश करनी होगी। पूंजी मिश्रण क्या होगा, इसका निर्णय विभिन्न विकल्पों पर विचार करके किया जाना है क्योंकि सहकारी समितियों के निर्णय लेने और प्रबंधन पर उनके गंभीर प्रभाव पड़ते हैं।

उत्पादन और विपणन का एकीकरण: सदस्यों के उत्पादन को बढ़ाने के लिए समिति द्वारा दी जाने वाली सेवाओं को व्यापार चक्र को पूरा करने के लिए विपणन के उपयुक्त प्रयासों के साथ एकीकृत किया जाना चाहिए। उत्पादन या विपणन के संबंध में अलग-अलग प्रयासों से सदस्यों की आय बढ़ाने के लिए वांछित परिणाम नहीं मिलेंगे।

प्रबंधकीय और परिचालन क्षमता: सहकारिताएं अपने सदस्यों को बाजार की अपेक्षा थोड़ा कम पर सामान और सेवाएं प्रदान करने की आवश्यकता होती है, लेकिन साथ ही साथ अधिशेष भी अर्जित करना होता है। यह इसके संचालन में उच्च दक्षता की मांग करता है। जहां तक संभव हो, न्यूनतम लागत के साथ व्यावसायिक परिणाम प्राप्त किए जा सकते हैं। लागत में कमी भी आय बढ़ाने का एक तरीका है। प्रशिक्षित और सक्षम जनशक्ति, प्रौद्योगिकी का उपयोग और प्रबंधन व्यवसाय संचालन को चलाने में अधिक कुशल हो सकता है।

संगठन संरचना: सहकारी समिति को उपयुक्त संगठन संरचना के अनुसार कार्य करना चाहिए। उपयुक्त संरचना के निर्माण का अर्थ है कार्य / कार्यों की पहचान, उनका समूह बनाना, विभाग बनाना, प्राधिकरण-उत्तरदायित्व संबंध बनाना, प्रतिनिधिमंडल, नियंत्रण की अवधि और नियम और कार्यशाला प्रक्रिया।

संचालन का आकार या पैमाना: सहकारी समिति में प्रत्येक लाभदायक संचालन का अपना न्यूनतम आकार या संचालन का पैमाना होता है। इसलिए, किसी भी गतिविधि-उत्पादन या विपणन या किसी भी सेवा के लिए जाने से पहले, संचालन के पैमाने का पता लगाया जाना चाहिए। इसके अलावा, संसाधनों,



प्रबंधकीय और तकनीकी जानकारी के संदर्भ में सहकारिता की क्षमता के आधार पर व्यवसाय के न्यूनतम से उच्च आकार पर विचार किया जा सकता है।

जोखिम को कम करने के लिए व्यवसाय का विविधीकरण: सहकारी समिति को धीरे-धीरे अपने व्यवसाय में विविधता लाने का प्रयास करना चाहिए ताकि सभी प्रकार के सदस्यों की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए व्यापक गतिविधि मिश्रित हो। इसके अलावा यह एक सहकारिता को एक गतिविधि में नुकसान की भरपाई करने के लिए दूसरी गतिविधि में अधिशेष के साथ जोखिम और अनिश्चितताओं को कम करने में सक्षम होगा।

सक्षम और प्रेरित प्रबंधन: सहकारिता के प्रबंधक और कर्मचारियों को प्रेरित, गतिशील और सक्षम होना चाहिए, व्यावसायिक गतिविधियों की योजना बनाने और उन्हें लागू करने में सक्षम होना चाहिए, एक उद्यम के रूप में अपने लक्ष्य को प्राप्त करने में मदद करने के लिए सिस्टम और बुनियादी ढांचे का संचालन और उपयोग करना चाहिए। निदेशक मण्डल को सहकारिता के कामकाज का पेशेवर नेतृत्व और निर्देशन करने के लिए भी उन्मुख होना चाहिए।

एक सहकारी संस्था को अपने उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सहकारी संस्थागत और व्यावसायिक आयामों को एकीकृत करके कार्य करना चाहिए और अपने सदस्यों के सामाजिक-आर्थिक विकास में महत्वपूर्ण योगदान देना चाहिए।

संस्थागत आयाम

- कॉप मूल्य
- खुली और स्वैच्छिक सदस्यता
- डेमोक्रेटिक सदस्य नियंत्रण
- सदस्य आर्थिक भागीदारी
- स्वायत्तता और स्वतंत्रता
- शिक्षा, प्रशिक्षण और सूचना
- समुदाय के लिए चिंता

व्यवसाय आयाम

- उद्यमशीलता
- निवेश
- पूंजी मिश्रण
- उत्पादन और विपणन का एकीकरण
- क्षमता
- संगठन संरचना
- संचालन पैमाने का आकार।

| _____ |

|

सदस्यों की सशक्तिकरण और व्यवसाय में भागीदारी,

वित्त, प्रबंधन, सरकार विकास कार्यक्रम।

सदस्यों का आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक विकास।

प्राथमिक स्तर की सहकारी समितियों, विशेष रूप से बहु सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के माल की डिलीवरी और अपने उद्देश्यों को पूरा करने में विफल होने के कई कारण हैं। इनमें से कुछ प्रमुख कारण हैं:



- पेशेवर प्रबंधन की कमी- इतने परिष्कृत उद्यम के लिए, एक बहु सहकारिता को कुशल, प्रशिक्षित कर्मियों की आवश्यकता होती है।
- एकीकृत सेवाओं की कमी-अधिकांश बहु सहकारिता ने अपनी गतिविधियों को फसल ऋण सेवाओं के संगठन तक सीमित कर दिया है, और एकीकृत सेवाओं के पैकेज प्रस्ताव के बिना, एक किसान के पास अपने सहकारिता को धन्यवाद देने के लिए बहुत नगण्य है।
- सहकारी कानून-भारत में, सहयोग एक राज्य का विषय है और प्रत्येक राज्य के अपने सहकारी कानून हैं, जो कभी-कभी विकास क्षमता का दोहन करने के लिए प्रतिबंधित हो सकते हैं।
- सदस्यों द्वारा लोकतांत्रिक नियंत्रण का अभाव-कानून के अनुसार चुनाव कराना सरकार की जिम्मेदारी है, न कि सहकारिताओं की।
- बाह्य निधियों पर अधिक निर्भरता-यहां तक कि सहकारिताओं के शेयरों को भी सरकारों और वित्तपोषित बैंकों द्वारा अभिदान किया जाता है। दांव पर थोड़ा सा होने पर, किसी सदस्य के प्रतिबद्ध होने की शायद ही उम्मीद की जा सकती है।
- सदस्यों की भागीदारी का अभाव- बड़ी संख्या में सदस्य शामिल होते हैं लेकिन कभी भाग नहीं लेते हैं, जिम्मेदारी लेने में विफल होते हैं और अपनी सहकारिताओं का उपयोग करने में विफल होते हैं।
- कम लागत प्रबंधन-यह सहकारिता के लिए सबसे महंगी वस्तु का आकार या प्रभाव लेता है
- वित्तीय नीति में त्रुटियाँ-जैसे ऋण का अति विस्तार, भी
- प्रबंधन त्रुटियाँ जैसे अपर्याप्त सूची, खराब स्थान और सुविधा, कुशल प्रबंधन आदि।
- कम पूंजी, वित्तीय सुदृढ़ता की कमी आदि।

एक प्राथमिक सहकारी समिति / एफपीओ सहकारिता, सफल होने के लिए, निम्नलिखित तत्वों / कारकों को अपने कामकाज में अंतर्निहित और एकीकृत करना चाहिए:

1. उपयोगकर्ता केवल सदस्यों के रूप में

सदस्य मालिक और संरक्षक हैं। इसलिए, केवल संरक्षक, यानी उपयोगकर्ताओं को सदस्य बनने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। उपयोगकर्ता सदस्यों की सक्रिय भागीदारी व्यवसाय के विस्तार क्षेत्र में वृद्धि लाता है।

2. सदस्यों से संपूर्ण इक्विटी

इक्विटी एक उद्यम के मालिकों को परिभाषित करता है, जो आखिरकार निर्णय लेंगे। चूंकि बाहरी एजेंसियों जैसे वित्तीय एजेंसियों, सरकारों, आदि द्वारा इक्विटी योगदान निर्णय लेने में प्रभावित हो सकता है, ऐसे योगदान पर उचित विवेचन के बाद विचार किया जाना चाहिए। एक सहकारी समिति को सदस्यों से पूरी इक्विटी जुटाने का लक्ष्य रखना चाहिए।

3. उच्च सदस्यों की केंद्रीयता

सदस्यों द्वारा उनके हितों की सेवा के लिए गठित एक सहकारी सदस्य-संचालित, सदस्य-नियंत्रित और सदस्य-उत्तरदायी संगठन द्वारा होना चाहिए। एक सहकारिता को एक सच्चे लोकतांत्रिक संगठन के रूप में कार्य करने के लिए स्वयं को पुनः उन्मुख करना चाहिए।



4. उच्च इक्विटी-ऋण अनुपात

इक्विटी-ऋण अनुपात जोखिमों का प्रतीक है जिसे सदस्य अपने उद्यम में लेने के लिए तैयार हैं और उनका विश्वास और उनके संगठन के प्रति प्रतिबद्ध है। सदस्यों के वित्तीय दाव महत्वपूर्ण होने चाहिए यदि उन्हें अपने स्वयं के संगठन के प्रबंधन को गंभीरता से लेना है।

5. सदस्य केंद्रित एकीकृत सेवाएं

सहकारी द्वारा निर्मित सभी वस्तुओं और सेवाओं को सदस्यों की जरूरतों को ध्यान में रखना चाहिए और तदनुसार, व्यावसायिक गतिविधियों की योजना बनाने, कार्यान्वयन और विविधीकरण किया जाना चाहिए। उपनियमों में शामिल सदस्यों को एकीकृत और बहुविध सेवाएं प्रदान करने का प्रयास किया जाना चाहिए। सदस्यों की जरूरतों और बाजारों में बदलाव के लिए एक सहकारिता को आक्रामक रूप से स्थिति बनानी चाहिए।

6. बोर्ड में योग्य सदस्यों का चुनाव करें

जहां स्वामित्व व्यापक और बड़ा है, वहां प्रबंधन की जवाबदेही जोखिम में हो सकती है। निदेशक मंडल में योग्य व्यक्ति शामिल होने चाहिए, जो मालिक सदस्यों द्वारा आपस में चुने गए हों। हो सकता है कि सरकार या वित्तीय एजेंसी या महासंघ के नामितों वाले बोर्ड मालिकों के प्रति जवाबदेह महसूस न करें।

7. व्यावसायिक प्रबंधन

सहकारिताओं को पेशेवर रूप से सक्षम, प्रशिक्षित और कुशल कर्मिकों द्वारा प्रबंधित किया जाना चाहिए, ताकि सहकारिता एक व्यावसायिक उद्यम के रूप में लोकतांत्रिक रूप से निर्वाचित निदेशक मंडल के पर्यवेक्षण और नियंत्रण में समृद्ध हो।

8. सहकारिता के प्रति जवाबदेह कर्मचारी

यदि कर्मचारियों को किसी संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए काम करना है, तो उन्हें संगठन के प्रति पूरी तरह से जवाबदेह होना चाहिए, और उनका भविष्य संगठन के भविष्य से जुड़ा होना चाहिए। वित्तीय एजेंसियों के सरकारी अधिकारी और अन्य प्रतिनियुक्त सहकारी समितियों के कर्मचारियों के रूप में काम नहीं कर सकते हैं, और सहकारिता के लिए काम करने वाले सभी लोगों को सहकारिता के प्रति पूरी तरह से जवाबदेह होना चाहिए।

9. नई तकनीक और सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाएं

उपयुक्त और उन्नत तकनीकों को चुनें, उनका आकलन करें और उन्हें नियोजित करें; और प्रतिस्पर्धा और सफल होने में सक्षम होने हेतु व्यवसाय के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाएं।



10. सुशासन और नेतृत्व:

सहकारिता उन्मुक्त, नैतिक, देखभाल करने वाली और सामाजिक रूप से जागरूक लोकतांत्रिक व्यावसायिक संस्थाएँ हैं। इन्हें सुशासन के मूल सिद्धांतों का पालन करना चाहिए और व्यवसाय की सफलता, सदस्यों और कर्मचारियों के हित और बड़े पैमाने पर समुदाय के लिए नेतृत्व किया जाना चाहिए।

1. मजबूत फॉरवर्ड और बैकवर्ड लिंकेज स्थापित करें

एक सहकारिता को उत्पादन क्षमता विकसित करने के लिए बाजार-स्थल और पिछड़े संबंधों में प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने के लिए आगे एकीकरण करना चाहिए।

12. सहकारी शिक्षा और प्रशिक्षण

सदस्यों की भागीदारी और सशक्तिकरण को बढ़ाने और समिति के कामकाज में व्यावसायिकता को आत्मसात करने के लिए, यह जरूरी है कि सभी श्रेणियों के सहकारी कर्मियों के लिए प्रासंगिक क्षेत्रों में सहकारी शिक्षा और प्रशिक्षण नियमित अंतराल पर आयोजित किया जाए ताकि उनकी जागरूकता, कौशल और दक्षताओं को उन्नत किया जा सके। सहकारी सफलता के लिए आवश्यक है।



अध्याय 2: सहकारी समितियों में शासन और प्रबंधन

- शासन को "एक संगठन की समग्र दिशा, पर्यवेक्षण और जवाबदेही सुनिश्चित करने से संबंधित प्रणालियों और प्रक्रियाओं" के रूप में परिभाषित किया गया है। (क्रिस कॉर्नफोर्थ गवर्नेंस ओवरव्यू, गवर्नेंस एंड पार्टिसिपेशन प्रोजेक्ट, को-ऑपरेटिव यूके, 2004)।
- सहकारी शासन आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक सफलता की ओर सहकारी समितियों को चलाने का कार्य है। इसमें प्रमुख प्रश्नों का उत्तर देना, भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित करना और अपेक्षाओं को निर्धारित करने और जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं स्थापित करना शामिल है।
- सहकारी शासन निर्णय लेने की प्रक्रिया और निर्णयों को लागू करने की प्रक्रिया के बीच एक अच्छा संतुलन बनाने के बारे में है।
- सहकारी विशेषज्ञ इस बात से सहमत हैं कि एक सफल सहकारिता के दिल में सुशासन है।

कुशल सहकारी शासन के लक्षण

1. सहभागिता

- सदस्यों की भागीदारी सुशासन की एक प्रमुख आधारशिला है
- अधिकारियों या समिति के सदस्यों के माध्यम से भागीदारी प्रत्यक्ष या प्रतिनिधि (मध्यवर्ती) हो सकती है

2. विधि नियम अनुसरण

- सुशासन के लिए निष्पक्ष कानूनी ढांचे की आवश्यकता होती है जिसे निष्पक्ष रूप से लागू किया जाता है।
- सुशासन के लिए भी अधिकारों के पूर्ण संरक्षण की आवश्यकता होती है।

3. पारदर्शी

- नियमों और विनियमों का पालन करने वाले तरीके से निर्णय लेना और लागू करना
- सुचना को स्वतंत्र रूप से उपलब्ध कराना और सीधे पहुंच योग्य बनाना
- पर्याप्त और आसानी से समझने योग्य जानकारी प्रदान करना

4. उत्तरदायी

- सुशासन के लिए आवश्यक है कि सहकारिताएं और प्रक्रियाएं एक उचित समय सीमा के भीतर सभी हितधारकों की सेवा करने का प्रयास करें

5. आम सहमति उन्मुख

- पूरे संगठन का सर्वोत्तम हित क्या है और इसे कैसे प्राप्त किया जा सकता है, इस पर व्यापक सहमति तक पहुंचने के लिए विभिन्न हितों का सामंजस्य



6. न्यायसंगत और समावेशी

- यह सुनिश्चित करना कि सहकारिता के सभी सदस्य यह महसूस करें कि इसमें उनकी हिस्सेदारी है और वे मुख्यधारा से अलग महसूस नहीं करते हैं
- सभी समूहों, विशेष रूप से सबसे कमजोर लोगों की स्थिति को बेहतर करने या बनाए रखने के अवसर मिलते हैं।

7. प्रभावी और कुशल

- प्रक्रियाएँ और संस्थाएँ ऐसे परिणाम उत्पन्न करती हैं जो समिति की ज़रूरतों को पूरा करते हुए उनके निपटान में संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग करते हैं।
- प्राकृतिक संसाधनों का सतत उपयोग और पर्यावरण की सुरक्षा

8. जवाबदेह

- अधिकारीगण हितधारकों और नियामक और जनहित के प्रति उत्तरदायी होते हैं
- पारदर्शिता और कानून के नियम के बिना लागू नहीं किया जा सकता है

सहकारी प्रबंधन निकायों की भूमिका और कार्य

- एक सहकारी समिति में प्रबंधन कार्य विभिन्न प्रबंधन निकायों में निहित हैं: सामान्य निकाय, निदेशक मंडल, अध्यक्ष और प्रबंधक। प्रबंधक, बदले में, सहकारी के आकार के आधार पर विभिन्न कर्मचारियों द्वारा सहायता प्रदान की जाती है।
- प्रबंधन निकाय उपविधियों और राज्य सहकारिता अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के अनुसार अपनी प्रबंधकीय शक्तियों और कार्यों का निर्वहन करते हैं।
- प्रबंधन निकायों की इन शक्तियों और कार्यों की जांच से पता चलता है कि वे यांत्रिक या नियमित प्रकृति के हैं और उनमें विकास अभिविन्यास की कमी है। इसलिए, विभिन्न प्रबंधन निकायों की वर्तमान भूमिका और कार्यों और सहकारी की वृद्धि और स्थिरता पर उनके प्रभाव की जांच करना आवश्यक है।
- यदि इन भूमिकाओं और कार्यों का सहकारिता के विकास पर अधिक प्रभाव नहीं पड़ता है, तो हम उनके लिए कुछ नई और प्रगतिशील प्रबंधकीय भूमिका और कार्यों की कल्पना कर सकते हैं। विकास के परियोजना दृष्टिकोण, बदलते आर्थिक परिदृश्य और सहकारी प्रबंधन के व्यावसायीकरण की आवश्यकता को देखते हुए यह बहुत महत्वपूर्ण हो गया है।

प्रबंधन निकायों की वर्तमान भूमिका और कार्य:

1. सामान्य बैठक में सामान्य निकाय:

- क) अगले वर्ष की योजना और कार्यक्रमों की स्वीकृति
- ख) प्रबंधन बोर्ड के निदेशकों का चुनाव करना
- ग) सहकारी समिति की वार्षिक रिपोर्ट और वित्तीय विवरणों पर विचार एवं अनुमोदित करना



- घ) ऑडिट रिपोर्ट पर विचार करना
- ङ) अधिकतम उधार लेने की शक्ति तय करना
- च) शुद्ध अधिशेष वितरित करना
- छ) बजट पर विचार करना
- ज) कोई अन्य मामला

2. प्रबंधन बोर्ड:

- क) ऋण प्रदान करना, जमा और ऋण प्राप्त करना
- ख) सदस्य को स्वीकार करना, शेयर का आवंटन, और शेयर के हस्तांतरण की अनुमति देना
- ग) वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए, खराब और संदिग्ध ऋणों के प्रावधान और शुद्ध अधिशेष के वितरण की सिफारिश करना
- घ) व्यवसाय के लिए फ्री होल्ड या लीज होल्ड पर भूमि, भवन आदि का अधिग्रहण करना
- ङ) प्रबंधक और अन्य कर्मचारियों को नियुक्त करना, हटाना, निलंबित करना और अन्य संबंधित मामले
- च) नकदी और अन्य मूल्यवान दस्तावेजों की सुरक्षित अभिरक्षा बनाए रखना
- छ) भवन, स्टॉक और अन्य संपत्तियों का बीमा कराने
- ज) व्यवसाय के लिए भण्डारण सुविधाएं/गोदामों का निर्माण प्रदान करना
- झ) अन्य सहकारी समितियों और भेजे गए प्रतिनिधियों के शेयर खरीदने
- ञ) विपणन, प्रसंस्करण गतिविधियों, परिवहन आदि की व्यवस्था करना।
- ट) सामान्य निकाय द्वारा सौंपे गए कोई अन्य मामले।

3. सभापति/अध्यक्ष:

- क) सामान्य निकाय और निदेशक मंडल की बैठकों की अध्यक्षता करना।
- ख) आपात स्थिति में निदेशक मंडल की सभी शक्तियों और कार्यों का निर्वहन करना

4. प्रबंधक / प्रबंध निदेशक:

अध्यक्ष और बोर्ड के समग्र नियंत्रण में, वह निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन करेगा:

- क) समिति-अधिकृत और सामान्य कर्तव्यों के मामलों का दिन-प्रतिदिन प्रबंधन।
- ख) खातों को संचालित करने, प्रमाणित करने और खातों पर हस्ताक्षर करना।
- ग) आरसीएस और सरकार के आदेश के अनुसार पुस्तकों के रजिस्टर और खातों का रखरखाव।
- घ) आम सभा की बैठक, बोर्ड की बैठक या अन्य बैठकें आयोजित करना और बैठक की लेखा-बही को ठीक से बनाए रखना।
- ङ) उसे सौंपे गए ऐसे कर्तव्यों/जिम्मेदारियों का निर्वहन करना।



महत्वपूर्ण प्रशंसा

ऊपर वर्णित विभिन्न प्रबंधन निकायों की शक्ति और कार्य / अधिकार और कर्तव्य सहकारी मामलों के संचालन के लिए महत्वपूर्ण हैं। लेकिन उनके पास पेशेवर कौशल का अनुभाव, प्रबंधकीय सामग्री और विकासात्मक अभिविन्यास की कमी है। इसलिए उन्हें नए रूप और पुनर्परिभाषित की जरूरत है। इस दिशा में विचार-विमर्श और अपनाने का प्रयास किया गया है।

आधुनिक भूमिका और कार्य

अध्यक्ष के साथ सामान्य निकाय और निदेशक मंडल शीर्ष प्रबंधन निकाय हैं। अध्यक्ष सहकारिता में बहुत महत्वपूर्ण स्थान रखता है और इसके विकास के लिए महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है। उनके बगल में सहकारिता के प्रबंधक / प्रबंध निदेशक का स्थान है जो वास्तव में सहकारी के मुख्य कार्यकारी हैं और सहकारी प्रबंधन और विकास में प्रमुख भूमिका निभा सकते हैं। पूर्ववर्ती सहकारी लोकतांत्रिक प्रबंधन प्रणाली का प्रतिनिधित्व करता है और बाद में कर्मचारी-मालिक और प्रबंधक का भुगतान किया जाता है।

प्रबंधक की भूमिका

एक संगठन में प्रबंधक को औपचारिक अधिकार और स्थिति के साथ निवेश किया जाता है: जो उन्हें कर्तव्यनिष्ठ बनाता है "अधिकार के साथ स्थिति आती है; जो स्थिति विभिन्न पारस्परिक संबंधों की ओर ले जाती है, जो सूचना तक पहुंच को प्रभावित करती है; और सूचना प्रबंधक को निर्णय और रणनीति बनाने में सक्षम बनाती है।" प्रबंधक से निम्न निर्दिष्ट भूमिकाएँ निभाने की अपेक्षा की जाती है: कमोबेश दोनों को निम्नलिखित भूमिका/कार्यों को करना होता है जिन्हें आधुनिक पेशेवर प्रबंधन भूमिका और कार्य कहा जा सकता है:

1. अंतर्व्यक्तिक

ए) प्रमुख - प्रमुख के रूप में उन्हें कई कानूनी और सामाजिक कर्तव्यों का पालन करना पड़ता है।

बी) नेता - सदस्यों और कर्मचारियों को प्रेरित और निर्देशित करना।

ग) संपर्क - बाहरी संपर्क बनाए रखना जो पक्ष और सूचना प्रदान करते हैं

2. सूचनात्मक

ए) निगरानी - आंतरिक और बाहरी जानकारी प्राप्त करें

बी) प्रसारक - बाहर से प्राप्त सदस्यों/कर्मचारियों को सूचना प्रसारित करना।

ग) प्रवक्ता - संगठन की योजनाओं, कार्यक्रमों आदि के बारे में बाहरी लोगों को सूचना प्रेषित करना।

3. निर्णायक

क. उद्यमी समूह बनाये : अवसरों की तलाश करना और परिवर्तन लाने के लिए परियोजनाओं की शुरुआत करना

ख. अवरोध समस्या निवारण के मामले में सुधारात्मक / गड़बड़ी / अप्रत्याशित समस्याओं -कार्रवाई

ग. संसाधन आवंटनकर्ता अनुमोदन करना/निर्णय लेना -

घ. वार्ताकार वार्ताओं के लिए जिम्मेदार / प्रमुख संपर्क -



4. प्रबंधकीय

- क) सामान्य दिशा एवं नियंत्रण
- ख) नीति निर्माण
- ग) योजना काँप। व्यापार और भविष्य का विकास।
- घ) संसाधनों, सुविधाओं और बजट व्यवस्था
- ङ) निगरानी, नियंत्रण और मूल्यांकन
- च) उपनियमों का निर्माण/संशोधन ।
- छ) अच्छे संबंध विकसित करना और बनाए रखना
- ज) अच्छी छवि बनाना और बनाए रखना

प्रबंधन बोर्ड की भूमिका

आइए हम निम्नलिखित प्रश्न पूछें और उनके उत्तर खोजने का प्रयास करें

1. बोर्ड सक्रिय है या प्रतिक्रियाशील?
2. क्या यह एक शिक्षण बोर्ड है?
3. क्या इसने हाल ही में अपने कार्यों, रचनाओं और संचालन की समीक्षा की है?
4. क्या निदेशक समझते हैं कि बोर्ड रूम और बाहर उनसे क्या अपेक्षा की जाती है?
5. क्या वे एक टीम के रूप में एक साथ अच्छा काम करते हैं?

बोर्ड की भूमिका

1. सहकारिता के लिए एक विशिष्ट उद्देश्य निर्धारित किया, इसके निरंतर अस्तित्व के लिए एक तर्कसंगत और एक सम्मोहक दृष्टि को स्पष्ट और साझा किया।
2. दृष्टिकोण के माध्यम से कार्यान्वित करने एवं ध्यान देने योग्य उद्देश्यों को स्थापित करें और उनकी उपलब्धि के लिए एक रणनीति तैयार करें।
3. सुनिश्चित करें कि सहमत रणनीति को लागू करने के लिए सहकारी के पास पर्याप्त वित्त लोग, संगठन, सहायक प्रौद्योगिकी और प्रबंधन और व्यावसायिक प्रक्रियाएं हैं।
4. एक प्रबंधन टीम की नियुक्ति करें और नीतियों और मूल्यों के ढांचे को स्थापित करें जिसके भीतर प्रबंधन संचालित होता है।
5. सहमतिप्रदान करना और समीक्षा करें और जहां उपयुक्त हो वहां सुधारात्मक कार्रवाई करते हुए सहमत लक्ष्यों के खिलाफ प्रदर्शन की निगरानी करें।
6. सहकारिता की भौतिक, वित्तीय और बौद्धिक संपदा की रक्षा करना और नैतिक आचरण सुनिश्चित करना।
7. सहकारिता में विभिन्न हितधारकों को विशेष रूप से स्वामित्व अधिकार और निश्चित जानकारी के लिए कानूनी अधिकार वाले लोगों के प्रदर्शन की रिपोर्ट करें।

सदस्यों के कर्तव्य:



सदस्य को एक सहकारी समिति के लिए निम्नलिखित व्यापक कर्तव्यों का पालन करना होगा, अर्थात्:

- क. अधिनियम के प्रावधानों का पालन करने के लिए, सामान्य निकाय, समिति, अन्य समितियों और रजिस्ट्रार द्वारा लिए गए नियम, उपनियम और अन्य वैध निर्णय-;
- ख. अधिनियम, नियमों और उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार सहकारी समिति को शेयर पूंजी - योगदान, अन्य शुल्क और भुगतान करने के लिए;
- ग. अन्य सदस्यों और सहकारी समिति को पूर्ण सहयोग और समर्थन देने के लिए, सहकारी के समग्र विकास में योगदान देने के लिए;
- घ. अधिनियम, नियमों और उपनियमों के तहत निर्धारित के अनुसार सहकारी को न्यूनतम आर्थिक - प्रतिबद्धता और व्यावसायिक समर्थन का प्रदर्शन या विस्तार करना;
- ङ. सहकारी समिति के उपनियमों में प्रदान किए गए अनुसार सदस्यों की शेयर पूंजी योगदान की - सीमा के भीतर सहकारी समिति को ऋण, जोखिम, हानि और क्षति पर देयता को सहन करने के लिए संयुक्त रूप से और गंभीर रूप से जिम्मेदारी लेने के लिए; तथा
- च. अधिनियम, नियमों और उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार सहकारी समिति को हुए नुकसान, यदि कोई हो, के लिए क्षतिपूर्ति करना



अध्याय 3: सहकारिताओं के विकास में एनसीडीसी और इसकी योजनाओं की भूमिका

एनसीडीसी के बारे में:

राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम (एनसीडीसी) की स्थापना वर्ष 1963 में संसद के एक अधिनियम द्वारा कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय के तहत एक सांविधिक निगम के रूप में की गई थी।

कार्य:

कृषि उत्पाद, खाद्य सामग्री, कुछ अन्य अधिसूचित वस्तुओं के उत्पादन, प्रसंस्करण, विपणन, भंडारण, निर्यात और आयात के लिए योजना, प्रचार और वित्तपोषण कार्यक्रम। उर्वरक, कीटनाशक, कृषि मशीनरी, लाख, साबुन, मिट्टी का तेल, कपड़ा, रबर आदि, उपभोक्ता वस्तुओं की आपूर्ति और सहकारी समितियों के माध्यम से लघु वनोपज का संग्रह, प्रसंस्करण, विपणन, भंडारण और निर्यात, मुर्गी पालन जैसी गतिविधियों की आय उत्पन्न करने वाली धारा के अलावा, डेयरी, मत्स्य पालन, रेशम उत्पादन, हथकरघा आदि।

एनसीडीसी अधिनियम में बाद में संशोधन किया गया है जो विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियों की सहायता करने और अपने वित्तीय आधार का विस्तार करने के लिए निगम के संचालन के क्षेत्र को व्यापक आधार देगा। एनसीडीसी अब ग्रामीण औद्योगिक सहकारी क्षेत्रों में परियोजनाओं और ग्रामीण क्षेत्रों में कुछ अधिसूचित सेवाओं जैसे जल संरक्षण, सिंचाई और सूक्ष्म सिंचाई, कृषि बीमा, कृषि ऋण, ग्रामीण स्वच्छता, पशु स्वास्थ्य, आदि के लिए वित्तपोषण करने में सक्षम होगा।

प्राथमिक और माध्यमिक स्तर की सहकारी समितियों के वित्तपोषण के लिए राज्य सरकारों को ऋण और अनुदान प्रदान किए जाते हैं और राष्ट्रीय स्तरीय एवं जो एक से अधिक राज्यों में विस्तृत हैं अन्य समितियों को दिए जाते हैं। अब, निगम निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर सहायता की अपनी विभिन्न योजनाओं के तहत परियोजनाओं के प्रत्यक्ष वित्त पोषण कर सकता है।

जिन उद्देश्यों के लिए सहायता प्रदान की जाती है:

- ❖ कार्यशील पूंजी वित्त जुटाने के लिए मार्जिन राशि 100% ऋण
- ❖ सोसायटियों के शेयर पूंजी आधार का सुदृढीकरण 100% ऋण
- ❖ क्षेत्रीय/य) राज्य स्तरीय विपणन संघों को कार्यशील पूंजी 100% ऋण
- ❖ गोदामों, कोल्ड स्टोरेज, उपकरण वित्तपोषण, परिवहन वाहनों, नावों और अन्य मूर्त संपत्तियों की खरीद जैसी बुनियादी सुविधाओं के निर्माण के लिए सावधि ऋण
- ❖ कृषिप्रसंस्करण उद्योगों के नए, आधुनिकीकरण विविधीकरण की स्थापना के /पुनर्वास/विस्तार/ लिए सावधि और निवेश ऋण।
- ❖ परियोजना रिपोर्ट व्यवहार्यता अध्ययन आदि तैयार करने के लिए सब्सिडी।



एनसीडीसी द्वारा वित्त पोषित गतिविधियां

क) विपणन

- ✚ विपणन संघों को मार्जिन मनी सहायता
- ✚ प्राथमिकजिला विपणन समितियों के शेयर पूंजी आधार को सुदृढ़ बनाना/
- ✚ विपणन (फल और सब्जी)
- ✚ कार्यशील पूंजी वित्त

ख) प्रसंस्करण

- ✚ नई चीनी मिलों की स्थापना मौजूदा चीनी कारखानों का आधुनिकीकरण और / (निवेश ऋण) (सावधिआ + निवेश ऋण) विविधीकरण/विस्तार
- ✚ सहकारी कताई मिलों नई कताई मिलों / राज्य सहकारी कपास संघों को मार्जिन मनी सहायता / मौजूदा का / कताई मिलों का विस्तार / आधुनिकीकरण / में शेयर पूंजी भागीदारी बीमार कताई मिलों / आधुनिकीकरण और आधुनिक जिनिंग और प्रेसिंग इकाइयों की स्थापना कपास विकास कार्यक्रम / का पुनर्वास
- ✚ अन्य प्रसंस्करण इकाइयाँकपास की जुताई और / वृक्षारोपण फसलें / तिलहन / खाद्यान्न : / फल और सब्जी / प्रेसिंगमक्का स्टार्च कण बोर्ड /, आदि।
- ✚ करघा से पहले और बाद की सुविधाओं को कवर करने वाली पावर लूम सहकारी समितियां

ग) सहकारी भंडारण

- ✚ गोदामों का निर्माण (सामान्य)
- ✚ मौजूदा गोदामों का उन्नयननवीनीकरण/
- ✚ शीत भण्डारण का निर्माण / नवीनीकरण / उन्नयन

घ) सहकारिता के माध्यम से आवश्यक वस्तुओं का वितरण

- ✚ ग्रामीणअर्द्ध शहरी क्षेत्रों में उपभोक्ता वस्तुओं का वितरण।/शहरी/

ड) औद्योगिक सहकारिता

- ✚ सभी प्रकार की औद्योगिक सहकारिताएं, कुटीर एवं ग्रामोद्योग, हस्तशिल्पग्रामीण शिल्प आदि।/

च) सेवा सहकारिता

- ✚ कृषि ऋण
- ✚ कृषि बीमा
- ✚ श्रम सहकारिता



- ✚ जल संरक्षण कार्य/सेवाएं
- ✚ ग्रामीण क्षेत्रों में सिंचाई, सूक्ष्म सिंचाई
- ✚ पशु देखभाल स्वास्थ्य रोग की रोकथाम/
- ✚ सहकारिताओं के माध्यम से ग्रामीण स्वच्छता सीवेज प्रणाली / जल निकासी /

छ) कृषि सेवाएं

- ✚ सहकारी किसान सेवा केंद्र
- ✚ कस्टम हायरिंग के लिए कृषि सेवा केंद्र
- ✚ कृषि आदानों के निर्माण और संबद्ध इकाइयों की स्थापना।
- ✚ सिंचाईजल संचयन कार्यक्रम।

ज) जिला योजना योजनाएं

- ✚ चयनित जिलों में एकीकृत सहकारी विकास परियोजनाएं (आईसीडीपी)

झ) कमजोर वर्गों के लिए सहकारिता

- ✚ मछली पालन
- ✚ डेरी
- ✚ कुक्कुट पालन
- ✚ जनजातीय
- ✚ हथकरघा
- ✚ कॉयर और रेशम उत्पादन

कम्प्यूटरीकरण हेतु सहयोग

ट) संवर्धनात्मक एवं विकासात्मक कार्यक्रम

- ✚ तकनीकी और संवर्धन प्रकोष्ठ
- ✚ अध्ययन / परियोजना रिपोर्ट, प्रबंधन अध्ययन, बाजार सर्वेक्षण और कार्यक्रमों के मूल्यांकन आदि के लिए परामर्श।
- ✚ प्रशिक्षण और शिक्षा

ठ) परामर्श सेवाएं

- ✚ एनसीडीसी द्वारा वर्षों से विकसित विशेषज्ञता प्रदान करने के लिए जनवरी 2004 में "एनसीडीसी कंसल्टेंसी सर्विसेज डिवीजन" (एनसीएस) की स्थापना की गई थी। एनसीडीसी विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियों, अन्य वित्तीय संस्थानों, विभागों और विभिन्न मंत्रालयों के संगठनों के लाभ के लिए परामर्श सेवाएं प्रदान करना जारी रखता है। परामर्श बहुत मामूली शुल्क पर दिया जाता है और एनसीडीसी ऐसी परियोजनाओं के वित्तपोषण पर भी अपने सामान्य नियमों और शर्तों के अनुसार विचार करता है। एनसीडीसी का परामर्श उद्देश्य उन्मुख, कुशल, समयबद्ध, लागत



प्रभावी और ग्राहकों के अनुकूल है ताकि संगठनों को उनकी गतिविधियों के विस्तार/विविधीकरण, मूल्यवर्धन, मानव संसाधन विकास आदि में मदद मिल सके, जिससे वे आत्मनिर्भर बनने में सक्षम हो सकें। एनसीडीसी निम्नलिखित क्षेत्रों में परामर्श प्रदान करता है:

- ✚ परियोजना निर्माण और व्यवहार्यता अध्ययन
- ✚ परियोजनाओं का मूल्यांकन
- ✚ परियोजनाओं की निगरानी
- ✚ निवेश संभावित सर्वेक्षण
- ✚ वित्तपोषण व्यवस्था और ऋण सिंडिकेशन
- ✚ घरेलू विपणन और कृषि उपज का आयातनिर्यात/
- ✚ सहकारी समितियों की प्रदर्शन रेटिंग
- ✚ प्रशिक्षण और एक्सपोजर विज़िट

नई योजनाएं

- ✚ पर्यटन, आतिथ्य, परिवहन, बिजली और ग्रामीण आवास कार्यक्रमों के लिए (पारंपरिक-गैर/नए) दिशानिर्देश - सहकारी समितियों को वित्तीय सहायता
- ✚ अस्पताल, स्वास्थ्य देखभाल और शिक्षा के लिए सहकारी समितियों को वित्तीय सहायता - दिशानिर्देश
- ✚ एनसीडीसी का कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कार्यक्रम दिशानिर्देश -
- ✚ सेवानिवृत्त अधिकारियों की व्यावसायिक विशेषज्ञता का उपयोग करके निगम के निगरानी और मूल्यांकन कार्यों को सुदृढ़ करने की योजना
- ✚ कृषि ऋण सहकारी समितियों को कार्यशील पूंजी के लिए एनसीडीसी के अल्पावधि ऋण देने की योजना

सहकार 22: नए भारत के लिए एनसीडीसी मिशन 2022

- ✓ सहकारिता किसानों के साथ एक मजबूत ताकत :
- ✓ भारत में 300 मिलियन सदस्यों के साथ 01 मिलियन सहकारी समितियां हैं, जिनमें अधिकतर किसान हैं
- ✓ एनसीडीसी सीधे किसानों तक पहुंचता है
- ✓ एनसीडीसी ने सहकारिताओं की विविध रैंज को वित्तीय सहायता प्रदान की है:
- ✓ क्रेडिट और गैर-सहकारितातियां।
- ✓ छोटे (वस्त्र/चीनी/डेयरी) से बहुत बड़े (उर्वरक जैसे आपूर्ति इनपुट)
- ✓ छोटे सहकारी बैंक से लेकर बड़े सहकारी बैंक -यूसीबी,डीसीसीबी,एसटीसीबी
- ✓ बड़ी निर्यातान्मुखी झींगा प्रसंस्करण इकाइयों के लिए छोटी मछली तालाब आधारित गतिविधि



- ✓ छोटे उपभोक्ता स्टोर से लेकर बड़ी रिटेल चेन मॉल तक /
- ✓ छोटे स्वास्थ्य केंद्र से बड़े अस्पतालों तक
- ✓ एनसीडीसी लगभग शून्य एनपीए सांविधिक संगठन है जो केवल सहकारिताओं के लिए है
- ✓ एनसीडीसी का उद्देश्य सहकारी समितियों द्वारा उनकी खरीद के माध्यम से इनपुट की लागत में कमी करना है
- ✓ बढ़ी हुई बिक्री के माध्यम से थोक और आउटपुट मूल्य वृद्धि
- ✓ एनसीडीसी सहकारी समितियों को प्रति वर्ष 20,000 करोड़ रुपये से अधिक का अग्रिम देता है
- ✓ सहकारी समितियों के किसान सदस्यों को बुनियादी ढांचे, प्रसंस्करण और प्रतिस्पर्धी ऋण के माध्यम से व्यापक मूल्यवर्धन पर ध्यान केंद्रित किया गया।
- ✓ एनसीडीसी ने लगभग 400 जिलों में सहकारी समितियों की सहायता की है और 18 राज्यों में इसके कार्यालय हैं।
- ✓ एनसीडीसी राज्यों संघ राज्य क्षेत्र के साथ मिलकर काम करता है
- ✓ एनसीडीसी कठोर औपचारिक ऋण संस्थानों और साहूकारों और व्यापारियों के शोषण से राहत देता है।

सहकारिता में वर्ष 2022 तक नए भारत के मिशन को प्राप्त करने के लिए, किसानों की आय को दोगुना करके, एनसीडीसी एक नई मिशन मोड गतिविधि, सहकार 22 शुरू करेगा।

सहकार 22 में शामिल होंगे

- 🌟 फोकस 222- 222 जिलों में सहकारिता के लिए एनसीडीसी सहायता एकत्रित करना
- 🌟 पैक्स हब पैक्स और अन्य कूपों को अपना किसान संसाधन केंद्र के रूप में रूपांतरित करें
- 🌟 ए.ई.एन.ई.सी.-एक्ट पूर्वी एवं पूर्वोत्तर सहकारिताएं
- 🌟 सीईएमटीसी- कूपों के माध्यम से बाजार के लिए उत्कृष्टता केंद्र
- 🌟 सहकार प्रज्ञा: लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारिता अनुसंधान एवं विकास अकादमी सहकार 22 . के लिए क्षमता विकास आधार के रूप में

एनसीडीसी से वित्तीय सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

स्वीकृति/सहायता के वितरण की प्रक्रिया

एनसीडीसी सहायता व्यक्तिगत लाभार्थी उन्मुख नहीं है बल्कि सहकारिताओं के संस्थागत विकास के लिए है। एनसीडीसी राज्य सरकार के प्रयासों का पूरक है। राज्य सरकारें निर्धारित योजनाबद्ध प्रारूप में एनसीडीसी को व्यक्तिगत सोसायटी/परियोजना के प्रस्ताव की सिफारिश करती हैं। निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर सहायता की विभिन्न योजनाओं के तहत परियोजनाओं के प्रत्यक्ष वित्त पोषण का भी लाभ उठाएं। प्रस्तावों की संबंधित कार्यात्मक प्रभाग में जांच की जाती है और यदि आवश्यक हो तो मौके पर क्षेत्र मूल्यांकन किया जाता है। इसके बाद, राज्य सरकार / समिति को धन की औपचारिक मंजूरी से अवगत कराया जाता है। / समाज। निधि विमुक्ता करना कार्यान्वयन की प्रगति पर निर्भर करता है और



प्रतिपूर्ति के आधार पर होता है। ऋण समाधान की अवधि 3 से 8 वर्ष तक होती है। ब्याज की दर समय-समय पर बदलती रहती है।

सामान्य आवेदन पत्र

आवेदन पत्र एनसीडीसी की वेबसाइट <http://claf.ncdc.in/claf/> पर उपलब्ध है।

उत्पादक संगठनों (पीओ), किसान उत्पादक संगठनों (एफपीओ) और स्वयं सहायता समूहों (एसएचजी) को सहकारिता के दायरे में लाना

हाल के दिनों में किसानों, दूध उत्पादकों, मछुआरों, बुनकरों, ग्रामीण कारीगरों, शिल्पकारों और ग्रामीण क्षेत्रों में आम जनता जैसे प्राथमिक उत्पादकों द्वारा उनके उत्पादन को बेहतर और आय सृजन गतिविधियों को शुरू करने के लिए ऋण तक पहुंच के लिए विभिन्न प्रकार के सामूहिक आयोजन किए गए हैं। ये मोटे तौर पर सहकारी सिद्धांतों पर पंजीकृत सहकारी समितियों के समानांतर काम कर रहे हैं।

पीओ किसी भी उत्पाद के उत्पादकों के संगठन के लिए एक सामान्य नाम है, फिर चाहे वह कृषि हो। जबकि यदि उत्पाद गैर कृषि वास्तु है उदाहरण स्वरूप हथकर्गी तो वे पी ओ गैर कृषक है जबकि यदि सदस्य किसान है तो उन्हें एफ पी ओ कहा जाता है। ये मूल रूप से पैमाने की अर्थव्यवस्थाओं का लाभ प्रदान करने और बेहतर रिटर्न प्रदान करने और तौल मोल की क्षमता को बढ़ाने के लिए बिचौलियों की लंबी श्रृंखला को पाटने के लिए गठित किए गए हैं। पीओ भारतीय कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत हैं।

स्वयं सहायता समूह (एसएचजी) सामूहिक लक्ष्य प्राप्त करने के लिए लोगों के स्वैच्छिक संघ हैं। जो लोग सामाजिक पृष्ठभूमि, विरासत, जाति या पारंपरिक व्यवसायों के संबंध में समरूप हैं, वे समूह के सदस्यों के लाभ के लिए संसाधनों को जुटाने और प्रबंधित करने के लिए एक सामान्य कारण के लिए एक साथ आते हैं। एसएचजी की कुछ महत्वपूर्ण विशेषताएं हैं: -

- स्वैच्छिक और छोटे संगठन, ज्यादातर सदस्य, जाति/व्यवसाय/खेत के आकार/लिंग या आय के मामले में समरूप
- अन्य सामाजिक उद्देश्यों के साथ-साथ अक्सर एक आर्थिक उद्देश्य रखता है।
- सदस्यों को समान दर्जा प्राप्त है और लोकतांत्रिक तरीके से अपने नेतृत्व का चुनाव करते हैं।
- कार्य करना चरित्र में सहभागी है।
- पहले बचत की मूल अवधारणा पर काम करें और बाद में क्रेडिट करें
- ये तदर्थ संघ नहीं हैं, लेकिन इनके नियम और विनियम, उप-नियम या संविधान हैं जो लिखित रूप में हो सकते हैं।
- कुछ एसएचजी औपचारिक, पंजीकृत संगठन हैं जबकि अन्य अपंजीकृत और अनौपचारिक संगठन हैं। एसएचजी बड़े पैमाने पर बचत और क्रेडिट समूह के रूप में कार्य कर रहे हैं, जो आर्थिक गतिविधियों को शुरू करने के लिए सदस्यों को ऋण की स्थानीय और आसान पहुंच सुनिश्चित करते हैं। एसएचजी शुरू में अपने दम पर काम करते हैं लेकिन बाद में सदस्यों द्वारा एसएचजी-बैंक लिंकेज प्रोग्राम के तहत पैक्स/डीसीसीबी, आरआरबी या वाणिज्यिक बैंकों के साथ काम करते हैं।



हालांकि, पीओ, एफपीओ और एसएचजी को विभिन्न बाधाओं का सामना करना पड़ता है, जब उन्हें विपणन और मूल्यवर्धन गतिविधियों में संलग्न होकर किसानों को बेहतर रिटर्न प्रदान करने के लिए अपनी पहुंच और व्यवसाय का विस्तार करना होता है। एक आजमाया हुआ मॉडल होने के कारण सहकारी समितियों को सरकारों द्वारा अत्यधिक संरक्षण दिया जाता है। सहकारी विकास के लिए केंद्र और राज्य सरकारों की ओर से विभिन्न प्रकार की योजनाएं और कार्यक्रम उपलब्ध हैं। सहकारी समितियों को मार्गदर्शन, निगरानी, पर्यवेक्षण और सलाह देने के लिए मशीनरी मौजूद है और आसानी से सुलभ है। पीओ, एफपीओ और एसएचजी के पास फंड की सीमित पहुंच है जबकि सहकारिता डीसीसीबी जैसे आरएफआई और एनसीडीसी जैसे अन्य संस्थानों से आसानी से फंड जुटा सकती हैं। एसएचजी पंजीकृत नहीं हो सकते हैं और उनकी कानूनी स्थिति नहीं है इसलिए धन जुटाना अभी भी मुश्किल है। एसएचजी वर्तमान में केवल छोटे क्रेडिट समूहों के रूप में काम कर रहे हैं और अपने सदस्यों को बेहतर सेवा देने के लिए सहकारी समितियों की तरह कानूनी स्थिति रखने और उद्यम बनने की आवश्यकता है। सरकार/स्वयं सहायता समूहों में केवल कुछ चुने हुए सदस्यों के लिए एनजीओ सहायता भी उपलब्ध है। कई एसएचजी बाहरी हस्तक्षेप के कारण भी विफल हो जाते हैं, ज्यादातर राजनीतिक और कम व्यावसायिकता के कारण। यह भी देखा गया है कि जब स्वयं सहायता समूह बड़े हो जाते हैं, तो कभी-कभी असहनीय हो जाते हैं। बड़ी संख्या में स्वयं सहायता समूह क्रेडिट समूह के रूप में संतुष्ट हो गए हैं और ग्रामीण क्षेत्रों में स्थायी आजीविका के लिए अंत तक समाधान प्रदान करने के लिए बचत और ऋण सेवाओं से परे देखने की जरूरत है। विभिन्न प्रकार के समूहों को सही प्रकार के व्यवसाय को अपनाकर, बेहतर कौशल, विपणन लिंकेज आदि प्रदान करके विस्तार करने की तत्काल आवश्यकता है, जो सरकार द्वारा निहित लाभ एवं उपलब्ध संरक्षण के अंतर्गत सहकारिता के रूप में पंजीकृत होने पर प्रभावी शांग से कुशलता पूर्वक संपन्न किया जायेगा। पंजीकृत सहकारी समितियों के रूप में, एनसीडीसी जैसी संस्था से व्यावसायिक मार्गदर्शन, प्रशिक्षण और प्रचार लाभ के अलावा, सभी प्रकार के समूह व्यवसाय को बढ़ावा देने और बुनियादी ढांचे और सुविधाओं के निर्माण के लिए वित्तीय सहायता (सब्सिडी सहित) प्राप्त कर सकते हैं।



अध्याय 4: प्राथमिक सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के उद्देश्य, कार्य और सेवाओं / व्यवसायों के लिए कुशल प्रबंधन अभ्यास

प्राथमिक स्तरीय सहकारिता / एफपीओ सहकारिता के उद्देश्य:

प्राथमिक स्तर की सहकारी/एफपीओ सहकारिता का मुख्य उद्देश्य सहकारी सिद्धांतों के अनुसार स्वयं सहायता और पारस्परिक सहायता के माध्यम से अपने सभी सदस्यों के हितों को उनकी सामाजिक और आर्थिक बेहतरी प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित करना है। अन्य उद्देश्य इस प्रकार हैं,

- सदस्यों के बीच सहकारिता और सामाजिक-आर्थिक विकास हेतु उनके योगदान के बारे में जागरूकता बढ़ाना।
- सदस्यों के बीच आत्मनिर्भरता, सहयोग और स्वाभिमान का विकास करना।
- सामान्य आर्थिक जरूरतों को पूरा करने और सामाजिक-आर्थिक सशक्तिकरण के लिए व्यक्तियों और संस्थानों के बीच सहकारिताओं के गठन और विकास को बढ़ावा देना।
- व्यक्तियों के बीच स्वयं सहायता, स्व-जिम्मेदारी, लोकतंत्र, समानता, समानता और एकजुटता के मूल्यों को स्थापित करना।
- ईमानदारी, खुलापन, सामाजिक जिम्मेदारी और दूसरों की देखभाल के नैतिक मूल्यों का विकास करना।
- सहकारी गठन और सदस्यों के विकास के लिए उपयुक्त नीतियों, कानूनों और विनियमों की स्थापना करना।
- निष्पक्ष और पारदर्शी व्यावसायिक गतिविधियों का अभ्यास करना।
- गुणवत्तापूर्ण वस्तुओं और सेवाओं को अंतिम ग्राहकों तक पहुंचाना।
- ग्रामीण स्तर पर स्वरोजगार के अवसर प्रदान करके, शहरी क्षेत्रों में प्रवास को रोकना, नकद अर्थव्यवस्था शुरू करना और निरंतर आय के अवसर प्रदान करके ग्रामीण विकास को सुविधाजनक बनाना।
- सहकारिता के सदस्यों को शिक्षित करना ताकि वे सहकारिता से जुड़े रहने के लाभों को समझ सकें और सहकारिता के विकास में योगदान कर सकें।

एफपीओ द्वारा की जाने वाली व्यापक सेवाएं और गतिविधियां

एफपीओ अपने विकास के लिए जो भी आवश्यक हो, निम्नलिखित प्रासंगिक प्रमुख सेवाएं और गतिविधियां प्रदान कर सकते हैं और उनका संचालन कर सकते हैं: -

- i. गुणवत्तापूर्ण उत्पादन आदानों जैसे बीज, उर्वरक, कीटनाशकों और ऐसे अन्य आदानों की आपूर्ति उचित रूप से कम थोक दरों पर करें।
- ii. प्रति यूनिट उत्पादन लागत को कम करने के लिए सदस्यों को कस्टम हायरिंग के आधार पर जरूरत आधारित उत्पादन और पोस्ट-प्रोडक्शन मशीनरी और उपकरण जैसे कल्टीवेटर, टिलर, स्प्रींकलर सेट, कंबाइन हार्वेस्टर और ऐसी अन्य मशीनरी और उपकरण उपलब्ध



कराना।

- iii. उचित सस्ती दर पर उपयोगकर्ता शुल्क के आधार पर सफाई, परख, छंटाई, ग्रेडिंग, पैकिंग और खेत स्तर की प्रसंस्करण सुविधाओं जैसे मूल्यवर्धन उपलब्ध कराना। भंडारण और परिवहन सुविधाएं भी उपलब्ध कराई जा सकती हैं।
- iv. बीज उत्पादन, मधुमक्खी पालन, मशरूम की खेती आदि जैसी उच्च आय उत्पन्न करने वाली गतिविधियाँ करना।
- v. किसान-सदस्यों की उपज के छोटे लॉट का एकत्रीकरण करना; उन्हें और अधिक बिक्री योग्य बनाने के लिए मूल्यवर्धन बनाना
- vi. उत्पादन और विपणन में विवेकपूर्ण निर्णय के लिए उत्पाद के बारे में बाजार की जानकारी को सुगम बनाना.
- vii. साझा लागत के आधार पर रसद सेवाओं जैसे भंडारण, परिवहन, लोडिंग / अन-लोडिंग आदि की सुविधा प्रदान करना.
- viii. खरीदारों को बेहतर बातचीत की क्षमता के साथ और बेहतर और लाभकारी कीमतों की पेशकश करने वाले विपणन चैनलों में एकत्रित उत्पाद का विपणन करें।

सहकारी प्रबंधन

सहकारी प्रबंधन की अवधारणा सहकारिताओं पर प्रबंधन सिद्धांतों के अनुप्रयोग को दर्शाती है जो सहयोग के सिद्धांतों द्वारा निर्देशित होती हैं। वाटजलाविक के अनुसार; सहकारिताओं के व्यवसाय और सामाजिक अस्तित्व की दोहरी विशेषताओं को देखते हुए, उनके प्रबंधन को प्रबंधन पिरामिड के तीन स्तरों के भीतर एक जटिल निर्णय लेने की प्रक्रिया के रूप में समझा जा सकता है, जिसका उद्देश्य एक व्यावसायिक इकाई के रूप में सहकारी उद्यम की सफलता का उचित संतुलन प्राप्त करना है। सामाजिक संस्था के साथ ही। ब्रिटिश सह-संचालक पीटर डेविस, जो आईसीए के तीसरे सिद्धांत आयोग से जुड़े थे, सहकारी प्रबंधन पर एक ठोस परिभाषा लेकर आए। उनके अनुसार, "सहकारी प्रबंधन का संचालन सहकारी समुदाय के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार पुरुषों और महिलाओं द्वारा किया जाता है; मूल्य और संपत्ति। व्यावसायिक प्रशिक्षण और सहकारी व्यवसाय और सेवा के आधार पर सहकारी संघ के लिए नेतृत्व और नीति विकास विकल्प प्रदान करते हैं। सहकारी प्रबंधन सहकारी समुदाय का वह हिस्सा है जो सहकारी उद्देश्य की उपलब्धि में पूरी सदस्यता का समर्थन करने के लिए पेशेवर रूप से लगा हुआ है।" इस परिभाषा की भावना से सहकारी प्रबंधन का निम्नलिखित अर्थ निकाला जा सकता है:

1. सहकारी प्रबंधन एक जटिल निर्णय लेने की प्रक्रिया है।
2. यह सहकारिताओं को व्यावसायिक इकाइयों के साथ-साथ सामाजिक संस्थाओं के रूप में संतुलित करता है।
3. सहकारी प्रबंधन अपने सदस्यों की जरूरतों को पूरा करने के लिए सहकारिता के संसाधनों का कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से उपयोग करता है।



4. सहकारी प्रबंधन सहकारिता उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए लगे सहकारी समुदाय का एक हिस्सा है।
5. सहकारी प्रबंधन का सर्वोच्च उद्देश्य अपने सदस्यों की सेवा करना है।
6. लोकतंत्र और भागीदारी सहकारी प्रथा के प्रमुख पहलू हैं।
7. सहकारी प्रबंधन सहकारिता उद्देश्य द्वारा निर्देशित होता है जिसके विरुद्ध उनके प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जा सकता है।

प्रारंभिक काल में सहकारिता का स्वरूप बहुत छोटा था और एकात्मक इकाइयों के रूप में कार्य कर रहे थे। वे मानद प्रबंधन पर बहुत अधिक निर्भर थे। लेकिन अब सहकारिता तेजी से विस्तार कर रही हैं, अपने कार्यों को बढ़ा रही हैं, नए क्षेत्रों में प्रवेश कर रही हैं और अपने कार्यों में विविधता ला रही हैं। इसलिए उन्हें पेशेवर और कुशल प्रबंधन की जरूरत है। पीटर डेविस ने लिखा है कि, "आज प्रभावी सहकारी प्रबंधन विकास को सहकारी मूल्यों और उद्देश्य को वाणिज्यिक संदर्भ के साथ जोड़ना चाहिए, यदि हम सहकारी व्यवसाय को बदलने और विकसित करने में सफल होते हैं। इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए हमें सहकारी प्रबंधन विकास और निरंतर बोर्ड सदस्य विकास की आवश्यकता है।"

बाजार उन्मुख और खुली अर्थव्यवस्था में आज सहकारिता को निजी और सार्वजनिक क्षेत्र के संगठनों से प्रतिस्पर्धा का सामना करना पड़ रहा है। इस संदर्भ में उन्हें अपनी दक्षता को बेहतर करना होगा। कुशल सेवा प्रबंधन तकनीकों के उपयोग की गारंटी देती है। इसलिए सहकारी प्रबंधन की आवश्यकता है।

सहकारी प्रबंधन, हालांकि सभी आधुनिक प्रबंधन तकनीकों को लागू करता है, इसकी अपनी विशेष विशेषताएं हैं।

सहकारी प्रबंधन की अनूठी विशेषताएं इस प्रकार हैं: -

- बंधन बल- सहकारी विचारधारा, मूल्य और सिद्धांत।
- एक अलग कानून द्वारा निर्देशित, नियंत्रित और विनियमित।
- सहकारिताओं के मामले, प्रशासन और दिन-प्रतिदिन के व्यवसाय के प्रबंधन का सामान्य पैटर्न निम्नलिखित कानूनी रूप से मान्यता प्राप्त संस्थानों / निकायों में निहित है
- सामान्य निकाय
- निदेशक मंडल
- अध्यक्ष/उपाध्यक्ष
- प्रबंध निदेशक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- सहकारिता सदस्यों की संस्था है न कि पूंजी।
- सेवा पर जोर देना।



- प्रबंधन लोकतांत्रिक ढंग से निश्चित कार्यकाल, जवाबदेही, जिम्मेदारियों, शक्ति और कर्तव्यों के साथ चुना जाता है।
- सदस्यों/समिति के सर्वोत्तम हित में बहुमत से निर्णय।
- "एक आदमी एक वोट।"
- प्रॉक्सी द्वारा कोई वोट नहीं।
- एक के लिए सभी और सभी के लिए एक।
- व्यक्तिगत हित के बजाय जन हित।
- सदस्यों का दोहरा नियंत्रण होता है
- सदस्यों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- स्वामियों के रूप में।
- लाभों के प्राप्तकर्ता के रूप में भी-सेवाओं के उपयोगकर्ता।
- सौहार्दपूर्ण कर्मचारी-नियोक्ता संबंध प्रभावी प्रबंधन के लिए पूर्व शर्त हैं।
- उद्यमशीलता और प्रतिनिधित्व के आधार पर नेतृत्व।
- सदस्यों को अप्रत्यक्ष और अमूर्त लाभ-जागरूकता, प्रौद्योगिकी आदि।

सहकारी प्रबंधन के उद्देश्य

हालांकि सहकारिताओं सेवा संगठन हैं, लेकिन उन्हें दक्षता के साथ काम करना होता है। सामाजिक पहलुओं पर ईमानदारी से और अधिक व्यापक रूप से काम करते हुए, सहकारिताओं का आर्थिक उद्यम के रूप में सुदृढ़ कामकाज उनके सामाजिक उद्देश्यों की सफल पूर्ति के लिए एक रीढ़ के रूप में अपरिहार्य है। इसके आलोक में, सहकारी प्रबंधन के महत्वपूर्ण उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- प्रदर्शन को बेहतर करना
- व्यवहार्यता को बेहतर करना
- 'सेवा की प्रेरणा' को प्रभावी बनाना
- नवीनतम विकास को अपनाना
- प्रतिस्पर्धा का सामना करना
- व्यावसायिक प्रबंधन
- बेहतर संगठनात्मक वातावरण बनाना
- भविष्य बनाना
- सदस्य संतुष्टि प्राप्त करना
- समुदाय के लिए चिंता करना

विभिन्न सेवा और व्यवसायों के लिए प्रबंधकीय व्यवहार

सहकारिता व्यावसायिक संगठन होने के कारण वाणिज्यिक व्यावसायिक निगमों के समान ही चलाए जाते हैं। लोकतांत्रिक रूप से नियंत्रित व्यवसाय के रूप में सदस्य निदेशक मंडल का चुनाव करते हैं जो एक प्रबंधक को नियुक्त करता है और सेवा प्रदान करने के लिए अन्य व्यवस्था करता है। प्रबंधक निदेशक



मंडल के निर्देशन और समीक्षा के अधीन व्यवसाय चलाने के लिए जिम्मेदार है, जो बदले में, सहकारिताओं की सदस्यता के लिए जवाबदेह है।

सहकारिता में वार्षिक सदस्यता बैठक बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। इस बैठक में, न केवल निदेशक चुने जाते हैं, बल्कि निदेशकों और प्रबंधक को मार्गदर्शन करने के लिए व्यापक नीतियां निर्धारित की जाती हैं। अधिकांश सहकारिताओं यह प्रदान करती हैं कि जो सदस्य बैठक में शामिल नहीं हो सकते हैं, वे अग्रिम के लिए निर्दिष्ट विशिष्ट प्रश्नों पर मेल द्वारा मतदान कर सकते हैं, लेकिन अधिकांश सहकारिताओं "प्रॉक्सी वोटिंग" की अनुमति नहीं देती हैं। यह सामान्य व्यापार निगमों में आम बात है, वोटिंग स्टॉक के मालिक को अपने शेयरों से संबंधित वोट किसी अन्य को कास्टिंग के लिए आवंटित करने की इजाजत देता है। एक सहकारी में, एक सदस्य के पास आम तौर पर केवल एक वोट होता है, भले ही उसके पास सहकारी स्टॉक के कितने शेयर हों। सहकारिताओं को लगता है कि प्रॉक्सी वोटिंग से सहकारिता के आवश्यक सिद्धांत और आपसी चरित्र का उल्लंघन होगा।

चूंकि सहकारिता के सदस्य और मालिक होने के साथ-साथ ग्राहक भी होते हैं, इसलिए सहकारिता को सदस्यों के लेन-देन का सावधानीपूर्वक लेखा-जोखा रखना चाहिए ताकि उनके संरक्षण के अनुपात में बचत उन्हें उचित रूप से वापस की जा सके।

सदस्य अपनी जिम्मेदारियों को समझदारी से पूरा करने में सक्षम हो सकें, इसके लिए सहकारी समितियां उन्हें वर्तमान संचालन पर पूरी जानकारी प्रदान करना आवश्यक समझती हैं। एक सहकारिता व्यवसाय अपने सदस्यों का साधन है और इसकी सफलता काफी हद तक इस बात पर निर्भर करती है कि सदस्य इसकी सेवाओं का कितना और कितनी तेजी से उपयोग करते हैं। एक सहकारिता, दूसरे शब्दों में, एक पारस्परिक उपक्रम के आवश्यक भागों के रूप में प्रबंधन और संरक्षक को एक साथ बांधना चाहिए।

एजीएम-बैठकों का आयोजन और कार्यवृत्त का रिकॉर्ड।

सहकारिता का सामान्य निकाय:

सहकारिता के संगठनात्मक ढांचे में, सदस्यों का सामान्य निकाय एक महत्वपूर्ण अंग है। इसमें वे सभी व्यक्ति शामिल हैं जिन्हें सदस्यता शुल्क और शेयर मनी का भुगतान करने के बाद औपचारिक रूप से भर्ती कराया गया है। उन्हें सदस्य कहा जाता है और जो सहयोग के सिद्धांतों के अनुसार 'एक सदस्य-एक वोट' के सिद्धांत पर 'वोट' के पात्र हो गए हैं। सहकारी समितियां स्वायत्त और सरकारी ढांचे से स्वतंत्र होती हैं। सहकारी संस्था के लिए नीतियां और कार्यक्रम निर्धारित करने के लिए सामान्य निकाय सर्वोच्च संस्था बन जाता है। अपनी नीतियों को लागू करने के लिए, सामान्य निकाय एक प्रबंध समितियों का चुनाव करता है। वे सभी सामान्य निकाय के प्रति जवाबदेह हैं। प्रबंध समिति को तब कर्मचारियों की भर्ती के लिए अधिकृत किया जाता है।

सामान्य निकाय बैठकें



सामान्य सभा की बैठकों के विभिन्न रूप हैं:

- साधारण वार्षिक सामान्य सभा की बैठक जो किए गए कार्य की प्रगति पर ध्यान देती है और कार्यान्वयन के लिए नीतियां बनाती है;
- विशेष सामान्य सभा की बैठक, जो साधारण सामान्य सभा की बैठक का काम करने के अलावा, पदाधिकारियों का चुनाव भी करती है;
- असाधारण सामान्य सभा की बैठक जो उपनियमों में संशोधन करती है; तथा,
- किसी विशिष्ट मुद्दे पर विचार-विमर्श करने के लिए या तो सदस्यों द्वारा या सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार द्वारा बुलाई जाने वाली सामान्य सभा की बैठक।

सामान्य निकाय के महत्वपूर्ण कार्य

- सहकारी संरचना में सर्वोच्च अंग होने के नाते आम सभा की बैठक नीतियों को निर्धारित करती है, कार्यक्रमों को मंजूरी देती है और समितियों का चुनाव करती है;
- बैठकों की अध्यक्षता सभापति/अध्यक्ष और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष/उप-सभापति द्वारा की जाती है;
- अध्यक्ष, या बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्तियों की प्रतिस्पर्धा में समानता होने की स्थिति में 'कास्टिंग वोट' होता है।

सामान्य निकाय की शक्तियां

- प्रबंध समिति के निर्वाचित सदस्यों का चुनाव, निलंबन और निष्कासन;
- वार्षिक और लेखा परीक्षा रिपोर्ट, लाभ और हानि खातों और निरीक्षण टिप्पणियों पर विचार;
- प्रत्येक सदस्य की अधिकतम क्रेडिट सीमा (एमसीएल) का निर्धारण;
- उपनियमों में संशोधन।

सामान्य सभा की बैठक में चर्चा या निर्णय किए गए सभी कार्यों को कार्यवाही रजिस्टर में दर्ज किया जाना है, जिस पर बैठक के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हैं। सामान्य निकाय द्वारा लिए गए सभी निर्णय सहकारिता के सभी सदस्यों पर बाध्यकारी होते हैं- चाहे उन्होंने प्रस्ताव के पक्ष में मतदान किया हो या इसके विरुद्ध में।

वार्षिक सामान्य बैठक (एजीएम) क्या है?

एक वार्षिक आम बैठक (एजीएम) एक वार्षिक आयोजन है जो प्रत्येक समिति के लिए समाज के उपनियमों के अनुसार अनिवार्य है। ये सदस्यों और समिति के सामने आने वाले प्रमुख मुद्दों पर चर्चा करने और सामूहिक रूप से आम सहमति तक पहुंचने और सर्वोत्तम संभव समाधान खोजने के लिए आयोजित किए जाते हैं। कानून के अनुसार, एजीएम 30 सितंबर को या उससे पहले सोसायटी उप-नियमों की धारा 75 (1) के अनुसार आयोजित की जानी चाहिए, लेकिन रजिस्ट्रार ऑफ सोसाइटीज से अनुमति प्राप्त करने के बाद इस तिथि को 3 महीने तक बढ़ाया जा सकता है। यदि रजिस्ट्रार आश्वस्त नहीं है, तो वह समिति की कीमत पर बैठक आयोजित करने के लिए एक अधिकारी नियुक्त कर सकता है।



एजीएम में सबसे सामान्य चर्चाओं में पिछली बैठक के कार्यवृत्त, वित्तीय मुद्दे, समाज के रखरखाव के मुद्दे, जीवन निर्वाह की स्थिति को बेहतर बनाने के लिए प्रबंधन समिति द्वारा उठाए गए कदम आदि शामिल हैं। एक नई प्रबंध समिति, लेखा परीक्षक आदि की नियुक्ति एक एजीएम में भी होती है।

एजीएम के लिए चेकलिस्ट

प्रबंध समिति एजीएम की मेजबानी करने से पहले, बैठक को सुचारु रूप से चलाने के लिए कई चीजों को सम्मिलित करने की आवश्यकता होती है।

1. आंतरिक समिति के सदस्यों के साथ बैठक करें और एजीएम की तारीख और एजेंडा को अंतिम रूप दें।
2. अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष को उपस्थित रहने की आवश्यकता है क्योंकि वे प्रमुख सदस्य हैं।
3. बैठक के स्थान का चयन करें। यह आमतौर पर सहकारी समितियों के परिसर में आयोजित किया जाता है।
4. सहकारी समितियों के सभी सदस्यों को कम से कम 21 दिन पहले नोटिस भेजना होगा।
5. अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष को लेखा परीक्षित खातों पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता है।
6. अगले वर्ष के लिए लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और उनका पारिश्रमिक
7. वार्षिक रिपोर्ट तैयार करें, जिसमें पिछले वर्ष समिति द्वारा किए गए कार्यों और अगले वर्ष की योजनाओं पर प्रकाश डाला गया हो।
8. सहकारी समितियों के सभी सदस्यों को वार्षिक रिपोर्ट परिचालित करें।
9. पिछले वर्ष की एजीएम के कार्यवृत्त प्राप्त करें और उस वर्ष पारित सभी प्रस्तावों की एक सूची तैयार करें।
10. सहकारी समितियों के सामान्य सदस्यों के प्रश्नों के उत्तर देने के लिए समिति के सदस्य भी तैयार करें।

एजीएम में क्या गतिविधियां होती हैं?

एजीएम में कई गतिविधियां होती हैं। यहां वे उस क्रम में हैं जिसमें उनका पालन किया जाना चाहिए:

1. सदस्यों की उनके हस्ताक्षरों के साथ उपस्थिति।
2. एक बार गणपूर्ति हो जाने के बाद, अध्यक्ष सभी का स्वागत करता है और बैठक को आदेश देने के लिए बुलाया जाता है।
3. पिछले वर्ष की एजीएम का कार्यवृत्त पढ़ा, अनुमोदित और पुष्टि किया गया है
4. पिछले वित्तीय वर्ष की वित्तीय रिपोर्ट स्वीकृत एवं स्वीकृत की जाती है
5. नए सदस्यों के प्रवेश की पुष्टि की जाती है
6. नियमित चूककर्ताओं से निपटने के तरीकों और साधनों पर चर्चा की जाती है
7. यदि समिति के कोई सदस्य असहयोगी हैं तो उनसे कैसे निपटा जाए, इस पर भी चर्चा की जाती है
8. अगले वित्तीय वर्ष के लिए लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और उनके पारिश्रमिक पर चर्चा करें
9. आम क्षेत्रों जैसे भवन और परिसर आदि से संबंधित मुद्दों पर चर्चा करें।
10. कर्मचारियों के वेतन वृद्धि पर चर्चा करें।



11. लागू होने पर नई प्रबंध समिति का चुनाव करें

12. अध्यक्ष की अनुमति से किसी अन्य मामले पर चर्चा की जा सकती है

13. धन्यवाद ज्ञापन

वार्षिक सामान्य बैठक के बाद, बैठक के कार्यवृत्त प्राथमिक सहकारी समिति / एफपीओ सहकारी समितियों के सभी सदस्यों के बीच परिचालित किए जाते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि एजीएम में लिए गए निर्णयों से सभी को अवगत कराया जाए।

समिति की बैठकों का कार्यवृत्त:-

(1) समिति की बैठकों के कार्यवृत्त को सचिव द्वारा या इस उद्देश्य के लिए समिति द्वारा नियुक्त सचिव के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा मिनट बुक में दर्ज किया जाएगा, और इसमें निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे,

(ए) उपस्थित सदस्यों के नाम और बैठक की दिनांक;

(बी) अध्यक्ष या अन्य अध्यक्ष सदस्य का नाम; तथा

(सी) सभी मामलों पर चर्चा और किए गए निर्णयों का एक संक्षिप्त विवरण और एक रिकॉर्ड कि क्या प्रत्येक निर्णय सर्वसम्मति से या बहुमत से किया गया था।

(2) समिति की अगली बैठक में इन कार्यवृत्त की पुष्टि होने पर, अध्यक्ष सदस्य द्वारा उस बैठक में हस्ताक्षर किए जाएंगे, जिस पर उनकी पुष्टि की गई थी, और सचिव या अन्य व्यक्ति जिन्होंने उन्हें रिकॉर्ड किया था, और उसके बाद का एक सही रिकॉर्ड होगा। बैठक की कार्यवाही जिसका वे उल्लेख करते हैं।

निदेशक मंडल की शक्तियां और कार्य:

निदेशक मंडल की संख्या राज्य अधिनियम और नियमों पर निर्भर करती है। हालांकि, बहु राज्य सहकारी समिति अधिनियम, 2002 के अनुसार, निदेशक की अधिकतम संख्या सरकार सहित इक्कीस से अधिक नहीं होनी चाहिए। नामांकित व्यक्ति द्वारा मुख्य कार्यकारी वर्ष में कम से कम प्रत्येक तिमाही में बैठक बुलाएगा। निदेशक मंडल अपनी शक्तियों का प्रयोग करता है और नीचे सूचीबद्ध कार्यों का निर्वहन करता है:

क) सदस्यों को अनुमति प्रदान करना ।

ख) संगठनात्मक उद्देश्यों की व्याख्या करने और इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए विशिष्ट लक्ष्यों को निर्धारित करना ;

ग) संचालन का आवधिक मूल्यांकन करना;

घ) मुख्य कार्यकारी और समिति के ऐसे अन्य कर्मचारियों को नियुक्त करने और हटाने के लिए जिन्हें मुख्य कार्यकारी द्वारा नियुक्त करने की आवश्यकता नहीं है;

ड) बहु-राज्य सहकारी समिति के कर्मचारियों की नियुक्ति और ऐसे कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई सहित वेतनमान, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तों को विनियमित करने के लिए प्रावधान करना;



- च) सामान्य निकाय के अनुमोदन के लिए वार्षिक रिपोर्ट, वार्षिक वित्तीय विवरण, वार्षिक योजना और बजट रखना;
- छ) लेखापरीक्षा और अनुपालन रिपोर्ट पर विचार करना और उसे सामान्य निकाय के समक्ष रखना;
- ज) अचल संपत्ति का अधिग्रहण या निपटान;
- झ) अन्य सहकारी समितियों में सदस्यों की समीक्षा करना;
- ञ) वार्षिक और अनुपूरक बजट को मंजूरी देना;
- ट) निधि एकत्र करना ;
- ठ) सदस्यों को ऋण मंजूर करने के लिए; तथा
- ड) ऐसे अन्य उपाय करना या ऐसे अन्य कार्य करना जो इस अधिनियम या उप-नियमों के तहत पूर्व-आवश्यक निर्धारित किए जा सकते हैं या सामान्य निकाय द्वारा प्रत्यायोजित किए जा सकते हैं।

निदेशक मंडल का आदर्श व्यवहार अभिविन्यास:

बोर्ड सहकारी प्रबंधन का कार्यकारी अंग है। बोर्ड का सदस्य होना एक बहुत ही जिम्मेदारी का काम है। सहकारी संगठन के लिए यह महत्वपूर्ण है कि सही पुरुषों और महिलाओं का चुनाव किया जाए। बोर्ड के सदस्यों में निम्नलिखित विशेषताएं होनी चाहिए:

- i) सहकारी दृष्टिकोण, यानी सहकारी संगठन के उद्देश्य की स्पष्ट समझ।
- ii) व्यापार अभिविन्यास-आर्थिक और वित्तीय मामलों को समझना और सहकारी अपनी गतिविधियों के लिए पर्याप्त संसाधन कैसे उत्पन्न कर सकता है।
- iii) समय: - रिपोर्ट पढ़ना, सदस्यों से बात करना, मुख्य कार्यकारी, चर्चा और बैठकों में भाग लेना ।
- iv) रुचि: सहकारी संगठन के व्यवसाय में और सदस्यों को सुनने और पहल करने में सक्षम।
- v) अनुभव: जो बोर्ड में पहले से उपलब्ध ज्ञान का पूरक है
- vi) जानकारी या तथ्यात्मक ज्ञान: और सही निष्कर्ष, रिपोर्ट और अन्य दस्तावेजों को पढ़ने, समझने और आकर्षित करने की क्षमता

मुख्य कार्यकारी की शक्तियां और कार्य

मुख्य कार्यकारी बोर्ड के सामान्य अधीक्षण, निदेशक और नियंत्रण के अधीन, नीचे निर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग और कार्यों का निर्वहन करेगा, -

- क) बहु राज्य सहकारी समिति के व्यवसाय का दैनिक प्रबंधन;
- ख) बहुराज्य सहकारी समिति के खातों का संचालन और, नकदी की सुरक्षित अभिरक्षा की व्यवस्था करने के लिए जिम्मेदार होना;
- ग) सहकारी समिति के लिए और उसकी ओर से दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना;
- घ) इस अधिनियम, नियमों और उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार समिति की विभिन्न पुस्तकों और अभिलेखों के उचित रखरखाव की व्यवस्था करना और सही तैयारी, समय-समय पर विवरणी और रिटर्न जमा करना;



- ड) सामान्य निकाय, बोर्ड और कार्यकारी समिति और समाज की अन्य समितियों या उप-समितियों की बैठकें आयोजित करना, जो उप-नियमों के अनुसार समाज में पदों पर नियुक्तियां करती हैं;
- च) नीतियाँ, उद्देश्यों और योजना के निर्माण में बोर्ड की सहायता करना;
- छ) सहकारी समिति के संचालन और कार्यों के मूल्यांकन के लिए आवश्यक आवधिक जानकारी बोर्ड को प्रस्तुत करना;
- ज) सहकारी समिति की ओर से मुकदमा चलाने या मुकदमा करने के लिए व्यक्ति को नियुक्त करें;
- झ) बोर्ड के समक्ष वित्तीय वर्ष कि समाप्ति के तीस दिनों के भीतर वार्षिक रिपोर्ट एवं वित्तीय विवरण का मसौदा अनुमोदन हेतु प्रस्तुत है ।
- ञ) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना एवं ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना जैसा कि सहकारी समिति के उप-नियमों में निर्दिष्ट किया जा सकता है ।



अध्याय 5: छवि निर्माण और जनसंपर्क

छवि निर्माण

"आपकी पेशेवर छवि के लिए सबसे बड़ा जोखिम आपके व्यावसायिक निर्णयों में छवि को शामिल करने में विफलता है"- मर्लिन मॉडेजर।

यदि छवि व्यक्ति के लिए महत्वपूर्ण है, तो यह सहकारिता के लिए भी आवश्यक है। छवि को एक संपत्ति के रूप में माना जाना चाहिए और अन्य मूल्यवान संपत्तियों के साथ नियोजित, विकसित विश्लेषण और प्रबंधित किया जाना चाहिए। सही छवि सहकारिता के प्रभाव क्षेत्र और सदस्यों और जनता के बीच इसकी सद्भावना को बहुत बढ़ाती है।

यह सहकारिता की सभी गतिविधियों, व्यवसाय और कार्यों द्वारा निर्धारित किया जाएगा। इस प्रकार सहकारी छवि का प्रबंधन एक सतत कार्य है। सहकारी छवि में एक नियोक्ता के रूप में, एक विक्रेता के रूप में, एक सेवा प्रदाता के रूप में, एक बैंकर के रूप में, एक निवेश के रूप में और एक सामाजिक-व्यावसायिक संगठन के रूप में सहकारिता के बारे में जानकारी और निष्कर्ष शामिल हैं।

विभिन्न समूहों के साथ होने वाली बातचीत की प्रकृति के आधार पर एक सहकारिता की एक से अधिक छवि होगी। चूंकि लोग सहकारी समितियों का "मानवीकरण" करते हैं, सहकारी छवि में अक्सर मनुष्यों के लिए जिम्मेदार विशेषताएं शामिल हो सकती हैं जैसे "सहायक" "देखभाल", "दोस्ताना", और "निर्मम" और इसी तरह। सहकारिता की छवि को प्रभावित करने और प्रबंधित करने के प्रयास में पहला कदम उस प्रक्रिया को समझना है जिसके द्वारा सहकारी छवि बनती है।

सहकारिता की छवि को प्रभावित और प्रभावित करने वाले स्रोत

ऐसे कई स्रोत हैं जो सहकारी की छवि को प्रभावित करते हैं और असर डालता है और जिससे सहकारिता इन स्रोतों को मोटे तौर पर दो प्रमुख समूहों या प्रभाव क्षेत्रों में वर्गीकृत किया जा सकता है:

क) प्रभाव का आंतरिक और नियंत्रणीय क्षेत्र; तथा

ख) प्रभाव का बाहरी और गैर-नियंत्रणीय क्षेत्र।

प्रभाव का आंतरिक क्षेत्र

प्रभाव के आंतरिक क्षेत्र के अंतर्गत प्रमुख स्रोत जो एक सहकारिता छवि बनाने में मदद करते हैं:

1. सहकारी व्यक्तित्व और पहचान

सहकारी व्यक्तित्व शब्द से तात्पर्य है कि सहकारिता कौन और क्या है, न कि सदस्यों और जनता द्वारा सहकारी को कैसे दर्शाया जाता है। प्रत्येक सहकारी का एक "व्यक्तित्व" होता है जिसे उस सहकारिता की विशेषताओं के कुल योग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। ये विशेषताएँ प्रकृति में मात्रात्मक (जैसे, सहकारी का आकार, सदस्यों की संख्या, बिक्री की मात्रा) या गुणात्मक (जैसे प्रतिष्ठा, उत्पादों और



सेवाओं की गुणवत्ता) हो सकती हैं; और वे एक सहकारिता को दूसरे से अलग करते हैं। इन गुणात्मक और मात्रात्मक विशेषताओं में सामूहिक रूप से सहकारी व्यक्तित्व शामिल होता है।

एक सहकारिता की "पहचान" होती है जिसे एक आदर्श आत्म-छवि के रूप में वर्णित किया जा सकता है। आदर्श आत्म-छवि वह छवि है जिसमें सहकारिता जनहित के पक्ष में रहती है (सर्गी, 1982)

ii. सहकारी विज्ञापन

सहकारी विज्ञापन सहकारी कार्यों, विशेषताओं या दृष्टिकोण के बारे में सदस्य और जनता के दृष्टिकोण को सूचित करने और प्रभावित करने का प्रयास करता है। यह एक उपकरण है जिसका उपयोग अक्सर इस सूचना को प्रसारित करने के लिए किया जाता है और ऐसा करके, सहकारिता की हितधारकों की छवि को प्रभावित करता है।

iii) आधारभूत संरचना

एक सहकारी के स्टोर, कार्यालय, गोदाम आदि सहित अच्छी तरह से बनाए रखा बुनियादी ढांचा और भवन सहकारी समितियों के बारे में सकारात्मक छवि भेजते हैं। सहकारिताओं को अपने कार्यालयों, दुकानों में स्वच्छता बनाए रखने का प्रयास करना चाहिए और साथ ही स्वच्छ पेयजल, बैठने की अच्छी व्यवस्था और अन्य सुविधाएं जो आधुनिक और समकालीन प्रकृति की हैं, जैसी बुनियादी सुविधाएं प्रदान करती हैं।

iv) फ्रंटलाइन कर्मचारी / प्रबंधक

कई स्थितियों में, सहकारी के प्रबंधक के साथ सीधा संपर्क सहकारिता के विषय में धारणा बनाने का कार्य करता है। शिष्टाचार और ज्ञान, प्रदान की गई सेवा की दक्षता और प्रबंधक द्वारा सदस्यों की शिकायतों से निपटने का तरीका, ऑपरेटिव छवि बनाने में मदद करेगा।

प्रभाव का बाहरी क्षेत्र

i. प्रेस रिपोर्ट: सहकारी जनसंपर्क, प्रेस रिपोर्ट और सहकारी की छवि के बीच भी एक कड़ी है। सार्वजनिक नोटिस प्राप्त करने के लिए मीडिया का ध्यान आकर्षित करने के लिए सहकारी समाचार योग्य कहानियां और घटनाएं बना सकते हैं। एजीएम में आमंत्रित करके स्थानीय प्रेस/मीडिया के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध बनाएं और सफलता/विशेष उपलब्धियों आदि को साझा करने से सहकारिता की सकारात्मक छवि बनाने में काफी मदद मिलेगी।

ii. वर्ड-ऑफ-माउथ: वर्ड-ऑफ-माउथ दो या दो से अधिक लोगों के बीच व्यक्तिगत संचार है। इसमें परिवार, दोस्तों, सहकर्मियों, परिचितों आदि के साथ सदस्यों की बातचीत शामिल है। सहकारी के साथ सीधे संपर्क के अभाव में, सहकारिता के बारे में अन्य जो कहते हैं, उसके आधार पर हितधारक सहकारी की राय और धारणा बना सकते हैं।



सहकारी छवि का विकास:

एक सहकारी छवि का विकास कई चीजों के इर्द-गिर्द घूमना चाहिए, जिनमें शामिल हैं:

- ग्राहक सेवा "संस्कृति" विकसित करने में सहायता के लिए स्टाफ प्रशिक्षण
- सामुदायिक पुरस्कार, जिसमें खेल और सांस्कृतिक उपलब्धि के लिए योग्यता प्रमाण पत्र और स्टाफ उत्कृष्टता पुरस्कार शामिल हैं
- स्कूल शिक्षा कार्यक्रम
- सामुदायिक और सामाजिक गतिविधियों और आयोजनों में भागीदारी
- कर्मचारियों द्वारा सहकारी वर्दी पहनना
- सदस्य और जनता के साथ सभी मुठभेड़ों में कर्मचारियों द्वारा नाम का बैज पहनना।
- लागत प्रभावी, सूचनात्मक और रोचक प्रकाशनों की तैयारी।
- सर्वेक्षण और सदस्य और सार्वजनिक टिप्पणी के लिए निमंत्रण, जहां उपयुक्त हो, इन कुछ प्रकाशनों में हितधारक हित का मूल्यांकन करने और सामुदायिक भागीदारी को बढ़ावा देने के लिए शामिल किया जाना चाहिए।

सहकारी छवि विकसित करने के लिए कुछ महत्वपूर्ण भूमिकाएँ:

1. निदेशक मण्डल और प्रबंधक की भूमिका

निदेशक मण्डल और प्रबंधक को सहकारी और उसके कार्यों के दिन-प्रतिदिन के संचालन में सहकारी छवि की वृद्धि को अत्यधिक रेट करना चाहिए अर्थात सदस्यों को साप्ताहिक या दैनिक आधार पर क्या हो रहा है, इसकी सूचना देना चाहिए।

2. प्रबंधक की भूमिका

सहकारिता की छवि को बेहतर बनाने और बनाए रखने के लिए सहकारिता छवि की तैयारी, विकास और समीक्षा के लिए प्रबंधकों को महत्वपूर्ण भूमिका निभानी चाहिए। उन्हें सहकारी समितियों की विभिन्न योजनाओं और रणनीति के कार्यान्वयन का सक्रिय रूप से प्रबंधन और निरीक्षण भी करना चाहिए। इसके अलावा, उन्हें सहकारी छवि के विकास और समीक्षा में इनपुट प्रदान करना होगा

3. कर्मचारियों की भूमिका

सहकारी सदस्यों और हितधारकों के संपर्क में एक सहकारी समिति के कर्मचारी सबसे आगे हैं। स्टाफ सदस्यों द्वारा की जाने वाली प्रत्येक क्रिया को सहकारी का कार्य माना जाता है। इसलिए, काउंटर पर, फील्ड में, टेलीफोन पर और लिखित या इलेक्ट्रॉनिक अनुरोधों के जवाब में कर्मचारी जिस तरह से सदस्यों के साथ व्यवहार करता है, वह सहकारी पर प्रतिबिंबित होगा। परिणामस्वरूप, वे प्रबंधन में बदलाव की सिफारिश करने के लिए सबसे अच्छी स्थिति में हैं, जो सेवा के बेहतर स्तर के रूप में, और सहकारिता, समय और लागत के रूप में दोनों सदस्यों को लाभान्वित करेगा।



जन संपर्क

- जनसंपर्क एक संगठन और उसकी जनता के बीच आपसी समझ को स्थापित करने और बनाए रखने के लिए जानबूझकर, नियोजित और निरंतर प्रयास है। (जनसंपर्क में)
- "जनसंपर्क एक प्रबंधन कार्य है जो एक संगठन और जनता के बीच पारस्परिक रूप से लाभकारी संबंध स्थापित करता है और बनाए रखता है जिस पर इसकी सफलता या विफलता निर्भर करती है।"
- जनसंपर्क के संदर्भ में जनता में बाहरी जनता/सदस्य और आंतरिक कर्मचारी दोनों शामिल हैं। जनसंपर्क क्या करता है और इसके क्या फायदे हैं?

जनसंपर्क में सहकारी प्रबंधन के हिस्से के रूप में एक नियोजित, निरंतर कार्यक्रम शामिल है:

- यह सहकारी और इसके हितधारक जनता के बीच संबंधों से संबंधित है, जो सहकारी समितियों के मामले में बड़े पैमाने पर सदस्य हैं।
- यह जागरूकता, राय, दृष्टिकोण और व्यवहार की निगरानी करता है - संगठन के अंदर और बाहर दोनों जगह
- यह सदस्यों और जनता पर सहकारी कार्यक्रम और सेवाओं के प्रभाव का विश्लेषण करता है
- यह प्रबंधन को नई नीतियों, और कार्यों के लिए फीडबैक प्रदान करता है जो सहकारी और जनता के लिए पारस्परिक रूप से लाभप्रद हैं
- जनसंपर्क एक संगठन और उसकी जनता के बीच दोतरफा संचार की स्थापना और रखरखाव भी करता है
- यह एक सहकारी और उसके जनता के बीच नए और/या बनाए हुए संबंधों में परिणत होता है

जनसंपर्क बनाम विज्ञापन

पीआर विज्ञापन के समान नहीं है:

विज्ञापन

- विज्ञापन एक पहचान किए गए प्रायोजक द्वारा मीडिया में दी गई जानकारी है जो समय या स्थान के लिए भुगतान करता है। यह मीडिया में संदेशों को रखने का एक नियंत्रित तरीका है
- विज्ञापन में, अक्सर एक संदेश के भुगतान किए गए स्थान से जुड़े नियंत्रण की अपेक्षा होती है

जनसंपर्क

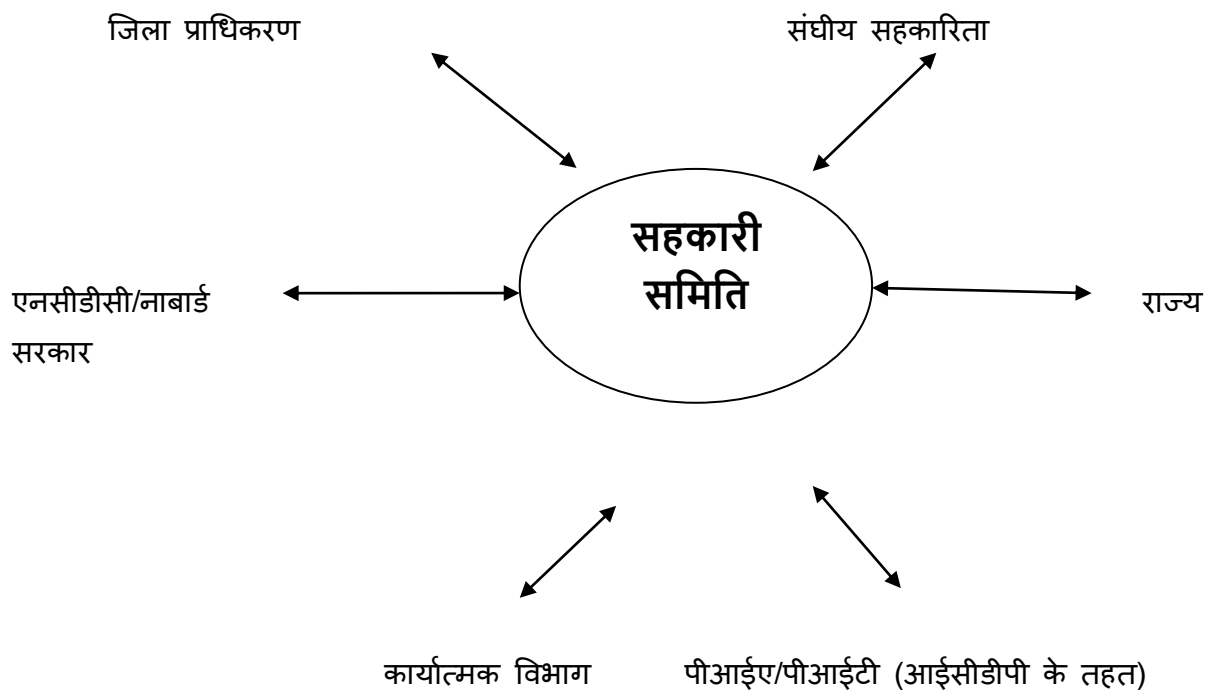
- जनसंपर्क में, आप आम तौर पर मीडिया प्लेसमेंट के लिए भुगतान नहीं करते हैं (और आपका संदेश कैसे वितरित किया जाएगा इस पर कोई नियंत्रण नहीं है)



सहकारिता में जनसंपर्क की आवश्यकता:

- सहकारिताओं की कमजोरियों को दूर किया जा सकता है यदि जनता को शिक्षित/जागृत किया जाए
- सहकारिताओं के सदस्य को सूचित, शिक्षित और प्रेरित करके।
- सहकारिताओं की उपलब्धियों को प्रोजेक्ट करने के लिए आवश्यक है, ताकि लोगों में सहकारी समितियों और पेशेवरों में विश्वास विकसित हो, प्रबंधन विशेषज्ञ कैरियर की तलाश शुरू करते हैं।
- आम जनता, निर्वाचित प्रतिनिधियों, नौकरशाहों, राय बनाने वालों, समुदाय के नेताओं और बुद्धिजीवियों के साथ व्यवहार करके।
- सहकारिताएं अपने मूल्यों को बढ़ावा दे सकती हैं और उनका विपणन कर सकती हैं जो उनके वास्तविक लाभ हैं

सहकारी समितियों के हित को बढ़ावा देने वाली एजेंसियां/संगठन





जनसंपर्क के प्रकार

कर्मचारी संचार:

आंतरिक संचार प्रबंधकों और कर्मचारियों के बीच पारस्परिक रूप से लाभकारी संबंध बनाने और बनाए रखने में मदद करता है जिस पर संगठन की सफलता निर्भर करती है

प्रचार:

किसी बाहरी स्रोत द्वारा प्रदान की गई सूचना जिसका उपयोग मीडिया द्वारा किया जाता है क्योंकि सूचना का समाचार मूल्य होता है। यह मीडिया में संदेशों को रखने का एक अनियंत्रित तरीका है क्योंकि आप मीडिया को प्लेसमेंट के लिए भुगतान नहीं करते हैं।

उदाहरण:

समाचार आउटलेट के लिए प्रेस विज्ञप्तियां बनाना - इन्हें प्रिंट, ईमेल, "प्रेस किट", सोशल मीडिया, वीडियो समाचार विज्ञप्ति और इंटरनेट के माध्यम से प्रसारित किया जा सकता है

समाचार योग्य घटनाओं का निर्माण - एक कार्यकारी के साथ प्रेस कॉन्फ्रेंस, "भव्य उद्घाटन" समारोह, समर्पण आदि।

स्थानीय प्रेस और मीडिया संबंध

सार्वजनिक नोटिस प्राप्त करने के लिए मीडिया का ध्यान आकर्षित करने के लिए सहकारिता समाचार योग्य कहानियां और घटनाएं बना सकते हैं। एजीएम में आमंत्रित करके और सफलता/विशेष उपलब्धियों आदि को साझा करके स्थानीय प्रेस/मीडिया के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध बनाएं।

सार्वजनिक मामले

सार्वजनिक मामले जनसंपर्क का विशिष्ट हिस्सा हैं जो सार्वजनिक नीति को प्रभावित करने के लिए सरकारी एजेंसियों और सामुदायिक हितधारक समूहों के साथ संगठनात्मक संबंध बनाता है और बनाए रखता है।

पक्ष जुटाव

लॉबिंग जनसंपर्क का विशेष हिस्सा है जो मुख्य रूप से कानून और विनियमन को प्रभावित करने के लिए सरकार के साथ संबंध बनाता है और बनाए रखता है। - पारदर्शिता में मदद करने और भ्रष्टाचार की धारणा का मुकाबला करने के लिए, ऐसे कानून हैं जो विनियमित करते हैं कि कैसे और कौन सरकारी संस्थाओं की पैरवी कर सकता है। - पैरवी करने वालों की भूमिका सार्वजनिक नीति की बहस में अपने ग्राहकों के हितों की नैतिक रूप से वकालत करना है।



सदस्य संबंध

सदस्य मालिक, उपयोगकर्ता हैं और अप्रत्यक्ष रूप से अपने सहकारी का प्रबंधन करते हैं। उन्हें नियमित रूप से उनकी भूमिका और जिम्मेदारियों की शिक्षा प्रदान करने के लिए कुछ विशेष उपायों की आवश्यकता होती है। उन्हें अत्यधिक संतोषजनक सेवाएं प्रदान करके सर्वश्रेष्ठ सदस्य संबंध विकसित किए जा सकते हैं।

विकास

विकास गैर-लाभकारी संगठनों में जनसंपर्क का विशिष्ट हिस्सा है जो वित्तीय और स्वयंसेवी समर्थन को सुरक्षित करने के लिए दाताओं, स्वयंसेवकों और सदस्यों के साथ संबंध बनाता है और बनाए रखता है।

प्रभावी जनसंपर्क के संचालन में बाधाएं

- सहकारी समितियों के निदेशक मंडल, प्रबंधकों और कर्मचारियों के बीच सहकारी व्यवसाय के विकास और उसे बनाए रखने के लिए जनसंपर्क की आवश्यकता और महत्व के बारे में जागरूकता की कमी।
- सहकारी में नेतृत्व की कमी एवं सहकारिता हेतु जनसंपर्क विकसित करने की इच्छाशक्ति की कमी है, सहकारी व्यवसाय को विकसित करने एवं उसे बनाये रखने में जागरूकता की कमी तथा आवश्यक चीजों हेतु नेताओं की अभिज्ञता की कमी एवं जनसंपर्क की भूमिका मुख्य कारण है।
- सबकी जिम्मेदारी और किसी की जिम्मेदारी भी नहीं। एक सहकारी द्वारा अच्छे और मजबूत जनसंपर्क के विकास के लिए बहुत सारी पहल, योजना, अनुनय और नियोजित कार्यक्रमों के कार्यान्वयन और किए गए प्रयासों की निगरानी और निरंतरता की आवश्यकता होती है। इसमें सदस्यों सहित सभी के सामूहिक प्रयास शामिल हैं। हालांकि, नेतृत्व में इच्छाशक्ति और चेतना की कमी के कारण, कर्मचारियों के बीच और सदस्यों के बीच भी
- अधिकांश सहकारी समितियों द्वारा दिखाया गया आकस्मिक दृष्टिकोण। अधिकांश सहकारी समितियां मजबूत जनसंपर्क के निर्माण के किसी भी प्रयास के बिना दशकों से काफी अच्छा कारोबार कर रही हैं। ये समितियां सदस्यों और ग्राहकों की कुशल इच्छाशक्ति पर चल रही हैं और लेन-देन कर रही हैं। इस प्रकार जनसंपर्क के निर्माण पर अतिरिक्त प्रयास उनके लिए अनावश्यक प्रतीत होते हैं, जिससे जनसंपर्क के निर्माण में कोई दिलचस्पी नहीं होती है और प्रयास नहीं होते हैं।
- वित्तीय संसाधन के प्रावधान। जनसंपर्क के विकास और रखरखाव के लिए एक निश्चित राशि की आवश्यकता होती है। अधिकांश सहकारी समितियाँ विशेष रूप से प्राथमिक स्तर पर धन की कमी का सामना कर रही हैं और हानि या बहुत कम लाभ पर चल रही हैं। इस परिदृश्य में, सहकारी समितियों के लिए मुख्य व्यवसाय को चलाने और बनाए रखने के अलावा कुछ भी सोचना मुश्किल हो जाता है।



अध्याय 6 - 10,000 एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए केन्द्रीय क्षेत्रक योजना

- कृषि खे क्षेत्र को बेहतर बनाने के उद्देश्य से छोटे और सीमांत किसानों को मौजूदा संसाधनों का अधिकतम अवसर और कृषि क्षेत्र में उपलब्ध नवीनतम तकनीक का लाभ उठाने में सक्षम बनाने के लिए कृषि क्षेत्र में सुधार के उद्देश्य से, भारत सरकार ने जुलाई 2020, में 10,000 एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए एक योजना शुरू की।
- एफपीओ को कंपनी अधिनियम के साथ-साथ मौजूदा सहकारी अधिनियमों के तहत पंजीकृत किया जाएगा
- एनसीडीसी एसएफएसी, नाबार्ड और कृषि एवं किसान कल्याण विभाग द्वारा अनुमोदित अन्य एजेंसियों के साथ-साथ कार्यान्वयन एजेंसियों में से एक है।

योजना के उद्देश्य

- समग्र सामाजिक-आर्थिक विकास और कृषि समुदायों की भलाई के लिए समग्र और व्यापक आधारित सहायक पारिस्थितिकी तंत्र प्रदान करना
- सामूहिक कार्रवाई के माध्यम से अपनी उपज की उत्पादकता बढ़ाने और टिकाऊ बनने के लिए
- नए एफपीओ को सहयोग और समर्थन प्रदान करना
- कृषि-उद्यमिता कौशल विकसित करने के लिए एफपीओ को प्रभावी क्षमता निर्माण प्रदान करना

एफपीओ क्या हैं

- एक एफपीओ किसानों के एक समूह द्वारा गठित एक पंजीकृत निकाय है जो संगठन में शेयरधारक भी हैं
- यह एफपीओ के सदस्यों के लाभ के लिए सभी प्रकार की कृषि गतिविधियों जैसे कृषि आदानों, प्रसंस्करण, मूल्यवर्धन, बाजार लिंकेज, क्रेडिट लिंकेज, प्रौद्योगिकी के उपयोग आदि से संबंधित है।

एफपीओ का पंजीकरण

कंपनी अधिनियम के तहत

- राज्य के सहकारी समिति अधिनियम के तहत (पारस्परिक रूप से सहायता प्राप्त या आत्मनिर्भर सहकारी समिति अधिनियम, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाए)

एफपीओ सहकारिताओं के उप-नियमों में उपयुक्त प्रावधान सुनिश्चित किया जाना चाहिए

एफपीओ द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं



- उचित दरों पर गुणवत्तापूर्ण उत्पादन आदानों की आपूर्ति करें
- आवश्यकता आधारित उत्पादन और पोस्ट-प्रोडक्शन मशीनरी और उपकरण उपलब्ध कराएं
- उचित सस्ती दरों पर मूल्यवर्धन की सुविधा
- भंडारण और परिवहन की सुविधा

एफपीओ द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं

- बीज उत्पादन, मधुमक्खी पालन, मशरूम की खेती, आदि जैसी उच्च आय सृजन करने वाली गतिविधियों को प्रारंभ करना
- किसान-सदस्यों की उपज के छोटे-छोटे ढेरों का एकीकरण करना
- उपज के बारे में बाजार की जानकारी को सुगम बनाना और कृषि विपणन सुनिश्चित करना

कार्यान्वयन एजेंसियां

- क) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम (रा.स.वि.नि.)
- ख) राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड)
- ग) छोटे किसान कृषि व्यवसाय संघ (एस एफ अ सी)
- घ) कृषि एवं किसान कल्याण विभाग द्वारा अनुमोदित अन्य संस्थान/संगठन

कार्यान्वयन एजेंसियां क्लस्टर आधारित व्यावसायिक संगठनों (सीबीबीओ) की मदद से एफपीओ का गठन और प्रचार करेंगी।

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

1.राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन सलाहकार और निधि स्वीकृति समिति (एन-पीएमएफएससी)

- सुचारू कार्यान्वयन के लिए सभी कार्यान्वयन एजेंसियों, राज्य स्तरीय सलाहकार समिति और जिला स्तरीय निगरानी समिति (डी-एमसी) के साथ समन्वय करना
- एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए कार्यान्वयन एजेंसियों को उत्पाद समूहों/जिलों/राज्यों का आवंटन
- सचिव, कृषि एवं किसान कल्याण विभाग की अध्यक्षता में

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन एजेंसी (एनपीएमए)

- एसएफएससी द्वारा स्थापित
- समग्र परियोजना मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए, एकीकृत पोर्टल और सूचना प्रबंधन और निगरानी के माध्यम से डेटा का रखरखाव
- विभिन्न हितधारकों के साथ बातचीत और समन्वय
- राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन सलाहकार और निधि मंजूरी समिति की सहायक शाखा



समन्वय और निगरानी एजेंसियां

राज्य स्तरीय सलाहकार समितियां (एसएलसीसी)

- राज्य स्तर पर योजना के कार्यान्वयन और निगरानी के लिए विभिन्न हितधारकों के प्रयासों में तालमेल बिठाना
- नियमित बैठकें आयोजित करना और एफपीओ गठन की समीक्षा और प्रगति की निगरानी करना
- योजना के कार्यान्वयन के दौरान बाधाओं की पहचान करना और कृषि एवं किसान कल्याण विभाग को सूचित करना
- अपार मुख्य सचिव या कृषि या राज्य कृषि विपणन विभाग के प्रभारी सचिव की अध्यक्षता में

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

जिला स्तरीय निगरानी समिति (डी-एमसी)

- जिला स्तर पर योजना के कार्यान्वयन के समग्र समन्वय, निगरानी और समीक्षा के लिए
- जिले में संभावित उत्पादन समूहों का सुझाव देना
- जिला स्तरीय बैंकर्स समिति के माध्यम से एफपीओ की वित्तीय और अन्य बाधाओं की पहचान करना और उनका समाधान करना
- जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में

एफपीओ के गठन की रणनीति

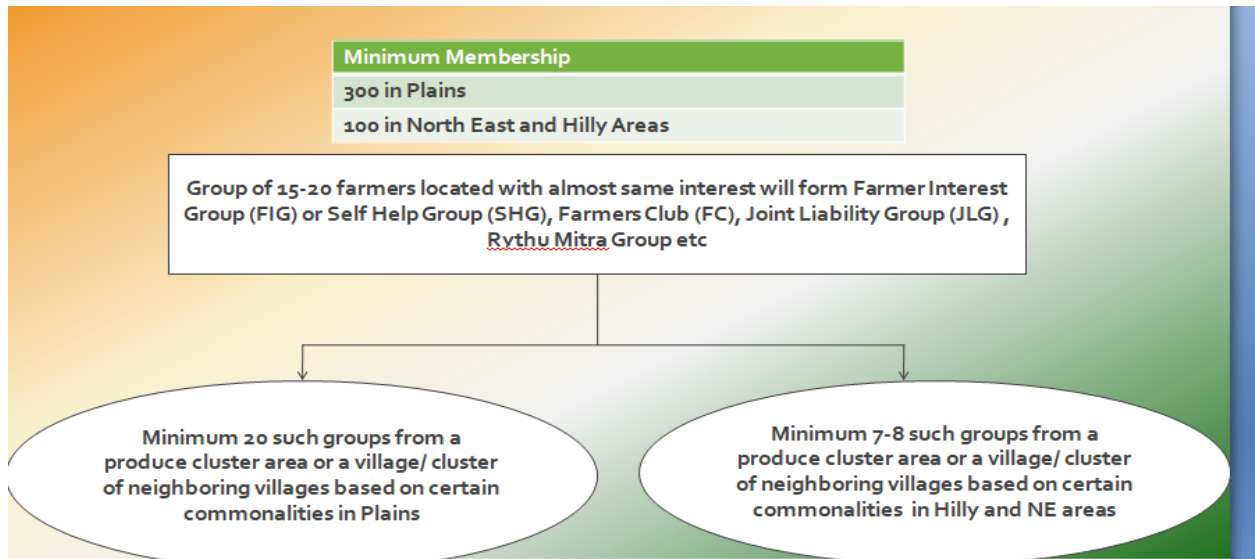
- उत्पादन क्लस्टर क्षेत्र के आधार पर एफपीओ का गठन किया जाना है
- उत्पादन क्लस्टर क्षेत्र को कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा पहचाना जाना है
- उपज समूहों की पहचान के लिए "एक जिला एक उत्पाद" दृष्टिकोण लागू किया जाएगा
- डी-एमसी विभिन्न कार्यान्वयन एजेंसियों के बीच ब्लॉकों के दोहराव की जांच करेगा और आवश्यक समायोजन करेगा

सीबीबीओ व्यवहार्यता का अध्ययन करेंगे, जिसमें आधारभूत सर्वेक्षण शामिल होगा

- कृषि की वर्तमान स्थिति, छोटे, सीमांत और भूमिहीन किसानों को एकीकरण उद्देश्य के लिए पहचानना
- न्यूनतम भौगोलिक क्षेत्र की पहचान करना
- उपज समूहों की पहचान या पुष्टि करना



एफपीओ के गठन पर मुख्य फोकस



इन पर विशेष ध्यान दिया जाएगा:

- छोटे, सीमांत और महिला किसान/महिला स्वयं सहायता समूह के सदस्य
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के किसान और अन्य आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के सदस्य।
- उत्पाद विशेषज्ञता के विकास के लिए "एक जिला एक उत्पाद" दृष्टिकोण आकांक्षी जिलों में एफपीओ का गठन
- जनजातीय समुदाय और लघु वनोपज का संवर्धन

कार्यान्वयन एजेंसियों के कर्तव्य और उत्तरदायित्व

- सीबीबीओ का चयन और पैनल
- सीबीबीओ की निगरानी करना
- एमआईएस से संबंधित कार्यों के लिए एकीकृत पोर्टल का निर्माण
- एफपीओ के लिए रेटिंग टूल तैयार करना
- वार्षिक कार्य योजना तैयार करें और कृषि एवं किसान कल्याण विभाग को प्रस्तुत करें
- मूल्य-श्रृंखला संगठन के साथ समन्वय

सीबीबीओ

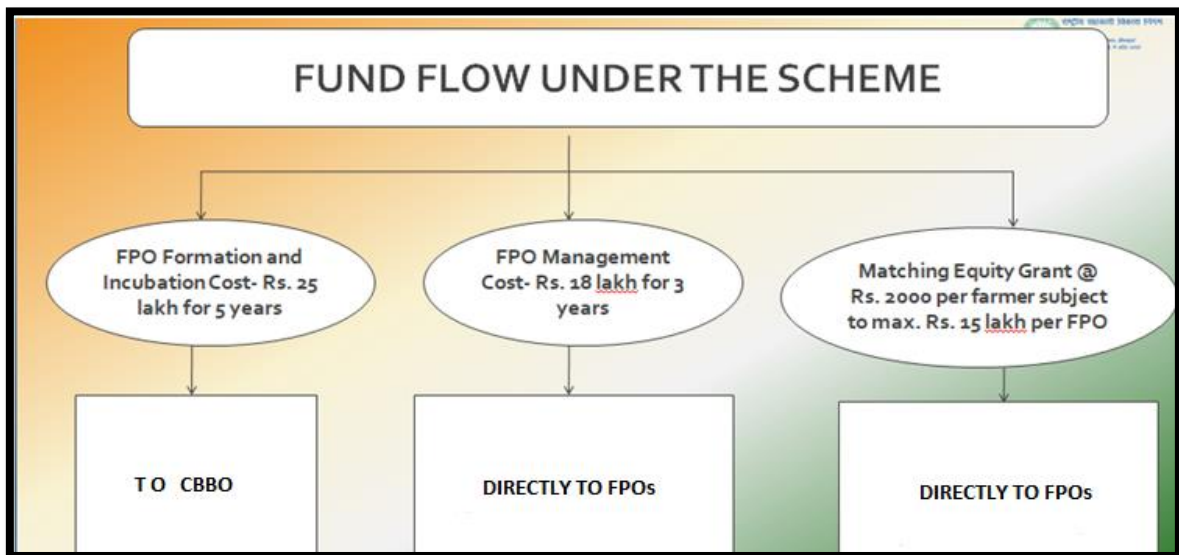
- सीबीबीओ क्लस्टर आधारित व्यावसायिक संगठन या संस्थान हैं जो एफपीओ के गठन, पोषण और प्रचार के लिए काम करेंगे और क्लस्टर पहचान, सामुदायिक संघटन और आधारभूत सर्वेक्षण के लिए कार्यान्वयन एजेंसियों की सहायता करना
- एफपीओ के लिए व्यवसाय योजना तैयार करने में सहायता करना



- इक्विटी अनुदान प्राप्त करने, हितधारकों के साथ नियमित इंटरफेस स्थापित करने और एफपीओ की प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करने में एफपीओ की सहायता करना

सीबीबीओ की पहचान के लिए मानदंड

- एक कानूनी इकाई होनी चाहिए, जो पिछले 3 वर्षों से मैदानी क्षेत्रों में 2 करोड़ रुपये से अधिक का टर्नओवर हो और पूर्वोत्तर और हिमालयी क्षेत्रों में रुपये 1 करोड़ से अधिक का टर्नओवर हो
- फसल खेती, कृषि विपणन/मूल्य संवर्धन/प्रसंस्करण, सामाजिक संघटन, आईटी/एमआईएस और कानून/लेखा के क्षेत्र में पेशेवरों को नियुक्त करना या इसके लिए इच्छुक होना चाहिए



योजना के तहत निधि प्रवाह

एफपीओ निर्माण और ऊष्मायन लागत शामिल हैं:-

- आधारभूत सर्वेक्षण करने की लागत,
- किसानों की संघटन
- जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना
- एक्सपोजर विज़िट आयोजित करना
- ऊष्मायन, सीबीबीओ को शामिल करने की लागत
- अन्य उपरिव्यय



एफपीओ प्रबंधन लागत

3 वर्षों के लिए 18 लाख या एफपीओ को भुगतान की गई वास्तविक लागत

प्रमुख	लागत
सीईओ/प्रबंधक का वेतन	अधिकतम रु.25000/- प्रति माह
लेखाकार का वेतन	अधिकतम रु. 10000/- प्रति माह
एकमुश्त पंजीकरण लागत-	अधिकतम रु. 40000/-
कार्यालय का किराया	अधिकतम - रु. 48,000/- प्रति वर्ष
उपयोगिता शुल्क	बिजली और टेलीफोन शुल्क रु.12000/- प्रति वर्ष
मामूली उपकरणों के लिए एक बार की लागत	फर्नीचर और स्थिरता सहित अधिकतम रु. 1,00,000/-
यात्रा और बैठक की लागत	अधिकतम रु.18,000/- प्रति वर्ष
विविध	सफाई, स्टेशनरी आदि अधिकतम रु. 12,000/- प्रति वर्ष

एफपीओ के पदाधिकारियों की न्यूनतम योग्यता

- सीईओ/प्रबंधक को कृषि/कृषि विपणन/कृषि-व्यवसाय प्रबंधन में स्नातक या बीबीए या समकक्ष होना चाहिए
- लेखाकार के पास अनिवार्य विषय के रूप में गणित के साथ या वैकल्पिक रूप से वाणिज्य या लेखा पृष्ठभूमि के साथ 10+2 की शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए।
- एफपीओ के सदस्यों पर भी विचार किया जा सकता है यदि वे उपरोक्त मानदंडों को पूरा करते हैं

इक्विटी अनुदान

एफपीओ के प्रति निर्माता सदस्य को 2000/- रुपये तक का, अधिकतम रु. 15.00 लाख प्रति एफपीओ मिलान अनुदान दिया जायेगा



विवरण	किसान इक्विटी (अधिकतम)	प्रदान किया गया मिलान अनुदान (अधिकतम)
निर्माता सदस्य	रु. 2000 (कथित)	रु. 2000
यदि एफपीओ में 750 सदस्य हैं, तो	रु. 15,00,000	रु. 15,00,000

इक्विटी अनुदान के उद्देश्य हैं: -

- एफपीओ की व्यवहार्यता और स्थिरता में वृद्धि
- एफपीओ की क्रेडिट योग्यता बढ़ाएं
- सदस्यों की हिस्सेदारी बढ़ाने के लिए उनके स्वामित्व और उनके एफपीओ में भागीदारी बढ़ाएँ

इक्विटी अनुदान के लिए पात्रता

- एफपीओ सहकारिता को एक कानूनी इकाई, अर्थात् पंजीकृत होना चाहिए
- इसने अपने संघ के अंतर्नियमों/उपनियमों में निर्धारण के अनुसार अपने सदस्यों से इक्विटी जुटाई है
- इसके न्यूनतम 50% शेयरधारक छोटे, सीमांत और भूमिहीन काशतकार किसान हैं
- किसी एक सदस्य द्वारा अधिकतम शेयरधारिता एफपीओ की कुल इक्विटी के 10% से अधिक नहीं होनी चाहिए
- निदेशक मंडल (बीओडी) और एफपीओ के शासी निकाय में महिला किसान सदस्य (सदस्यों) का पर्याप्त प्रतिनिधित्व
- इनके पास अगले 18 महीनों के लिए एक व्यवसाय योजना और बजट है जो एक स्थायी, राजस्व मोड पर आधारित है।



इक्विटी अनुदान

- आवेदन अनुदान आवेदनों में सर्वदा शामिल होंगे:-
- सीए / सहकारी लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत प्रमाणित शेयरधारकों की सूची और शेयर पूंजी योगदान
- इक्विटी अनुदान प्राप्त करने के लिए निदेशक मंडल/शासी निकाय का संकल्प
- शेयरधारकों की सहमति
- मौजूदा एफपीओ के मामले में सभी वर्षों के लेखा परीक्षित वित्तीय विवरण/नए एफपीओ के लिए छह महीने का बैंक खाता विवरण (अस्तित्व के 1 वर्ष के भीतर)
- अगले 18 महीनों के लिए व्यवसाय योजना और बजट

इक्विटी अनुदान के लिए उचित परिश्रम

कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा उचित परिश्रम में शामिल होंगे: -

- शासन पहलू
- व्यापार और व्यवसाय योजना व्यवहार्यता
- प्रबंधन क्षमता पहलू
- वित्तीय पहलू

सभी दस्तावेजों और सूचनाओं को सीबीबीओ द्वारा सत्यापित किया जाएगा और कार्यान्वयन एजेंसी को भेजा जाएगा

इक्विटी अनुदान

- एफपीओ, इक्विटी अनुदान प्राप्त होने के 45 दिनों के भीतर, अपने शेयरधारकों को पात्र अतिरिक्त शेयर जारी करेगा
- एफपीओ अधिकतम 3 किशतों (4 वर्षों के भीतर) में इक्विटी अनुदान प्राप्त कर सकते हैं
- दूसरी किशत के लिए अनुरोध को नए आवेदन के रूप में माना जाना चाहिए और कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा लागू किए जाने वाले समान परिश्रम को लागू किया जाना चाहिए

इक्विटी अनुदान

- इक्विटी अनुदान वापस लिया जा सकता है
- सदस्यों को 45 दिनों के भीतर अतिरिक्त शेयर जारी करने में विफलता के मामले में
- इक्विटी अनुदान की प्राप्ति के 5 वर्षों के भीतर एफपीओ को बंद करना/विघटित करना
- इक्विटी अनुदान के दुरुपयोग का उदाहरण

इक्विटी अनुदान के लिए प्रपत्र और अनुबंध

- I. एफपीओ द्वारा इक्विटी अनुदान प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र (अनुलग्नक-I)
- II. शेयरधारकों की सूची का प्रारूप (अनुलग्नक-II)
- III. निदेशक मंडल का संकल्प और सभी शेयरधारकों के सहमति प्रपत्र (अनुलग्नक-III)



क्रेडिट गारंटी सुविधा

- मुख्यधारा के बैंकों और वित्तीय संस्थानों से एफपीओ की क्रेडिट तक पहुंच सुनिश्चित करना
- योजना में 1500 करोड़ रुपये का एक समर्पित क्रेडिट गारंटी फंड। प्रावधान किया गया है
- यह एफपीओ को ऋण देने के लिए वित्तीय संस्थानों के जोखिम को कम करके एफपीओ को संस्थागत ऋण के प्रवाह में तेजी लाने के लिए उपयुक्त क्रेडिट गारंटी कवर प्रदान करेगा।
- इससे बेहतर व्यावसायिक योजनाओं को क्रियान्वित करने की उनकी वित्तीय क्षमता बेहतर होगा जिससे लाभ में वृद्धि होगी

क्रेडिट गारंटी सुविधाएं

- रु .1 करोड़ रुपये की परियोजना ऋण के मामले में रु. 85 लाख की उच्चतम सीमा के साथ क्रेडिट गारंटी कवर बैंक योग्य परियोजना ऋण का 85% होगा।
- 1 करोड़ रुपए से अधिक एवं 2 करोड़ रुपए तक की परियोजना ऋण के मामले में 150 की उच्चतम सीमा के साथ क्रेडिट गारंटी कवर बैंक योग्य परियोजना ऋण का 75% होगा।
- हालांकि, केवल 2.0 करोड़ रुपये से अधिक परियोजना ऋण के लिए, बैंक योग्य परियोजना ऋण के 2 करोड़ रुपए के लिए केवल क्रेडिट गारंटी कवर रुपये तक सीमित होगा।

क्रेडिट गारंटी सुविधाएं

- एकल एफपीओ उधारकर्ता के संबंध में 5 वर्षों की अवधि में अधिकतम 2 बार ऋण सुविधा उपलब्ध है
- डिफॉल्ट सेटलमेंट के मामले में राशि का 85% या 75% तक डिफॉल्टहोने पर में अधिकतम कवर, जैसा कि ऊपर निर्दिष्ट किया गया है,

सीजीएफ कवर प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र (अनुलग्नक-IV)

पात्र ऋण संस्थाएं-एलआईएस

- भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 की दूसरी अनुसूची में फिलहाल शामिल अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक,
- क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक,
- सहकारी बैंक,
- सहकारी ऋण समिति,
- एनसीडीसी आदि जैसे विकास निधि संस्थान
- एक ईएलआई एफपीओ / एफपीओ के संघ के लिए क्रेडिट गारंटी का लाभ उठा सकता है, जो इस योजना के अंतर्गत आते हैं



एफपीओ का प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण

- ❖ लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारी अनुसंधान एवं विकास अकादमी) लिनाक गुरुग्राम और क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र) आरटीसी (को केंद्रीय स्तर पर नोडल प्रशिक्षण संस्थान के रूप में नामित किया गया है।
- ❖ लिनाक अन्य प्रतिष्ठित प्रशिक्षण संगठनों जैसे नियाम, वेमनिकाम, मैनेज, एनआईआरडी, एनसीसीटी, आईआरएमए, एएससीआई, आदि के साथ भी समन्वय करेगा।
- ❖ लिनाक ने एफपीओ सहकारिताओं और हितधारकों को प्रशिक्षण देने के लिए 45 प्रशिक्षण मॉड्यूल विकसित किए हैं



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - I

Application Form for seeking Equity Grant by FPO

Date:

To,

(i) The Managing Director
Small Farmers' Agri-Business Consortium (SFAC),
NCUI Auditorium, August Kranti Marg,
Hauz Khas, New Delhi 110016.

(ii) The Managing Director
National Co-operative Development Corporation (NCDC),
4, Siri Institutional Area,
Hauz Khas, New Delhi 110016.

(iii) The Chief General Manager
National Bank for Agriculture and Rural Development (NABARD),
Regional Office -----

(iv) To any other additional Implementing Agency
allowed/designated, as the case may be.

Sub: Application for Equity Grant under scheme of Formation and Promotion of 10,000
Farmer Producer Organizations (FPOs)

Dear Sir/Madam,

We herewith apply for Equity Grant as per the provisions under the captioned scheme.

1. The details of the FPO are as under-

S. No.	Particulars to be furnished	Details
1.	Name of the FPO	
2.	Correspondence address of FPO	
3.	Contact details of FPO	
4.	Registration Number	
5.	Date of registration/incorporation of FPO	
6.	Brief account of business of FPO	
7.	Number of Shareholder Members	
8.	Number of Small, Marginal and Landless Shareholder Members	



9.	Paid up Capital (in INR)	
10.	Amount of Equity Grant sought (in INR)	
11.	Maximum shareholding of an Individual Shareholder Member	
12.	Bank name in which account is maintained	
13.	Account number	
14.	Branch name & IFSC code	
15.	Number of Directors with their briefs	
16.	Mode of Board formation (election/ nomination)	
17.	Number of Women Director(s)	
18.	Date(s) of Board/Governing Body Meetings held in the last year	
19.	Number of functional committees of the FPO: (Mention the major activities of each committee)	1. 2. 3.
20.	Roles & Responsibility of Boards/ Governing Body	1. 2. 3. 4.

2. Details of Board of Directors/Governing Body-

S. No.	Name of the Directors of Board/ Governing Body	Designation/ Role In the FPO	Aadhar Number	DIN Number	Qualifications Tenure (In yrs.)	Contact No./ Address	Land holding (In Acres)
1.							
2.							
3.							
4.							



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

3. Details of Members of Board/ Governing Body

S. No.	Name of the Members of Board/ Governing Body	Role in the FPO	Aadhar Number	Qualifications Tenure (in yrs.), if any	Contact No./ Address	Land holding (in Acres)
1.						
....						

4. Details of Shareholding of FPO Members-

#	Number of shareholders	Number and face value (INR) of shares allotted	Total amount paid (including premium in INR.)

We certify that no member of our FPO had availed Equity Grant facility earlier.

We submit our application along with the mandatory documents and request that the equity grant be approved.

Yours faithfully,

President/Chief Executive Officer/Manager

Authorized Representative/ Director of FPO



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - II

Shareholders' List and Share Capital contribution by each member verified and certified by a Chartered Accountant (CA) prior to submission

S.No	Member Name & Gender	Date of Membership	Share Money deposited by member (Rs.)	No. of Shares allotted (Share Value in INR)	Folio Share distinctive Number	Land holding of Shareholders (in Acres)	Land Record (Khasra No.)

Signature of President

Signature of CEO Name: Name:

Place:

Place:

Date:

Date:

Verified and certified by Chartered Accountant (CA) (Sign and Seal)



अनुलग्नक - III

Resolution of Board of Directors/Governing Body to seek Equity Grant for Members

FPO to seek Equity Grant for Shareholders (Certified true Copy)

a) Place of meeting.....

b) Date of meeting.....

Agenda of Meeting: to avail Equity Grant support

Whereas the FPO has been formed under _____
(legal registration status of FPO) and on the basis of the decision of the
AGM/EGM (held on) _____ (mention the date) to
avail Equity Grant support under the Scheme.

We, the Board of Directors of the FPO unanimously resolve that-

- i. The grant shall be utilized for business enhancement of the FPO.
- ii. The basis of allocation of the said fund shall be the individual share money contribution by members and in accordance with the criteria laid down in the Scheme.
- iii. The accounts of the said grant shall be maintained in a proper manner.
- iv. The benefit of the said support shall be extended shareholder member-wise and shall be available to an individual till she/he is the member of the FPO.
- v. If a shareholder member quits the FPO at any point, the shares issued in lieu of the grant shall be retained by the FPO and shall not be paid to the member but shall be allocated to a new/additional existing member as per the scheme guidelines. This has been discussed in the AGM/EGM held for this purpose on----- and the Shareholders are fully cognizant of the Terms and Conditions of the Scheme & have agreed to abide by the same.

We further resolve that to execute the documents pertaining to this support, the President / in his absence, any one of the following Directors of the FPO



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

for any reason due to non-availability of the President and the Chief Executive of FPO, whose signatures are given below and certified by the Bank are authorised to sign all documents and forms jointly. Further resolved that this Resolution be communicated to..... (Name of Implementing Agency) and shall remain in force until further notice in writing.

Signed by the CEO & Board of Directors and Sealed

S.No.	Name	Designation	Signatures



Consent Form of all Shareholders

We are Shareholders in _____ (Name of the FPO) located in _____ (Name of village/block/district/State). We have purchased _____ (number of issued Shares) worth Rs. _____ (value of the issued Shares) from the FPO, as per the list below-

(List to be attached stating name of shareholder, gender, number of shares held face value of shares, land holding, and signature.)

We have been informed about /read the Terms and Conditions of the EG and agree to the same. In particular, each shareholder hereby agrees that the entire amount of Equity Grant sanctioned by.....(Name of Implementing Agency) on our behalf be directly transferred to our FPO's account towards the consideration of additional shares to be issued to us of equivalent amount in the FPO.

On receipt of the amount, the FPO shall immediately, issue additional shares to respective shareholders, of the equivalent amount sanctioned to each shareholder by the.....(Name of Implementing Agency)

We also agree that should any shareholder at any point cease to be a Member of the FPO for any reason whatsoever, the additional shares against the Equity Grant that stand in his/her name shall be retained by the FPO to be allocated to another Member as specified under the Scheme and that in such a case, he shall not receive the value of the share.

In support of our consent, we have affixed our signatures /thumb impressions below: Consent details:-



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

	Name & Gender of Shareholder	Current Equity holding (Number and Face Value in INR)	Current Landholding (in acres.)	Signatures/ Thumb impressions
1.				
2.				
3.				

We declare that the information furnished by the shareholders above is true.

Chief Executive Officer (Seal)

President/Authorised Signatory

Certified by a Chartered Accountant (CA) (Seal) Countersigned by Bank Manager

(of the Bank where the FPC has the account) (Seal)



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - IV

Application Form for Seeking Credit GUARANTEE Cover UNDER CGF

Name of Implementing Agency (NABARD/NCDC):				
Address:				
Phone Number:				
(Each page of the application form should be signed by Branch head and Zonal Manager)				
Name and Address of the applicant Bank Branch :				
1 a)	Complete Postal Address ("with pin-code) :			
1 b)	Phone No. with STD :			
1 c)	Fax No.:			
1 d)	E-Mail Address:			
1 e)	Details of the authorised person of the Bank submitting the Claim:	Designation	Mobile No.	E-Mail Address.
2	Name of Borrower FPO :			
2 a)	Constitution:	Producer Organization		
2 b)	Registered Office Address ("with pin-code):			
	(I). Phone No.	(II). Fax No.	(III). E-mail Address	
2 c)	Business Office Address (if any)			
	(I). Phone No.	(II). Fax No.	(III). E-mail Address	
2 d)	Name of CEO :			
	Mobile No.			
2 e)	Credit Facility for which guarantee cover sought :			
	Old	New	Expansion	Technical Up-gradation
2 f)	Give details of components:-			
	Inputs:		Processing:	
	Marketing:		Any other:	
	Total Investment:			
3	Banking Facilities Sanctioned by sanctioning authority (Rs. in Lakh):-			
	(I). Term-Loan :	Date of Sanction:	Amount Outstanding:	IRAC Status:



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

	(II).Cash Credit :	Date of Sanction:	Amount Outstanding:	IRAC Status:
3 a)	Sanctioning Office:	Branch:	ZO / RO:	HO:
3 b)	Designation of Sanctioning Authority :			
3 c)	Sanctioning authority approval vide :			
3 d)	Sanction / Appraisal Note No.		Dated:	
3 e)	Agenda No. / Minutes conveying sanction :			
4	Name and Address of Controlling Office of the Branch (*with pin-code):			
4.a).	Name of Controlling Authority :			
4.b).	Mobile No.:			
4.c).	Fax. No. :			
4.d).	E-Mail Address. :			
5	Present status of FPO Activity : (Give component wise details)			
5. a)				
5. b).				
5. c).				
5. d).				
5. e).				
5. f)				
6	Status of Accounts			
6. a).	Term-Loan:			
	Amount of Disbursement till date :		Outstanding as on date :	
	i). First Installment due on (date) :			
	ii). Last Installment due on (date) :			
6. b).	Cash Credit :			
	Limit:	Drawing Power:	Outstanding:	
	Comments on Irregularity (if any):			
	Any adverse comments on the unit by inspecting official in last inspection report:			
7.	A. Cost of Project (as accepted by sanctioning authority)(In Rs. Lakh)		B. Means of Finance (as accepted by sanctioning authority)(In Rs. Lakh)	
	Give component wise details		a. Term loan of Bank:	
			b. Promoter Equity	



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

			c. Unsecured loan :	
			d. Others if any	
	Total		Total	
8.	A. Forward Linkages:		B. Backward Linkages with Small/Marginal farmers:	
	1		No. of members:	
	2		Details of Primary and Collateral Securities taken by the bank (If any)	
	3		a. Primary Securities	b. Collateral Securities
	4			
	5			
	6			
(Please enclose details separately)				
9	Name of the Consortium (If any) associated with Credit Facility with complete address, contact details and email:			
9 a)	Address ("with pin-code) :			
9 b)	Contact Details :			
9 c)	Email Address :			
Request of Branch head for Credit Guarantee:-				
In view of the above information, we request Credit Guarantee Cover against Credit Facility of Rs. (In Rupees) to FPO (copy of sanction letter along with appraisal/process note of competent authority is enclosed for your perusal and record). Further we confirm that : 1. The KYC norms in respect of the Promoters have been complied by us. 2. Techno-feasibility and economic viability aspect of the project has been taken care of by the sanctioning authority and the branch. 3. On quarterly basis, bank will apprise the (Name of Implementing Agency) about progress of unit, recovery of bank's dues and present status of account to (Name of Implementing Agency) 4. We undertake to abide by the Terms & Conditions of the Scheme.				



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

Date		Signature of Branch Manager with branch seal Name Designation Signature of Authorized Person in zonal office Name..... Designation
List of Enclosures		
1. Recommendation with amount of CGC sought on Bank's Original letterhead with date and dispatch number duly signed by the Branch Manager on each page.	5. Promoter's request letter addressed to the Bank Manager on original letter head of FPO	9. List of shareholders confirmed by promoter and bank
2. Sanction letter of sanctioning authority addressed to recommending branch.	6. Implementation Schedule confirmed by the bank.	10. Affidavit of promoters that they have not availed CGC from any other institution for sanctioned Credit Facility.
3. Bank's approved Appraisal/Process note bearing signature of sanctioning authority.	7. Up-to-date statement of account of Term loan and Cash Credit (if Sanctioned).	11. Field Inspection report of Bank official as on recent date.
4. Potential Impact on small farmer producers 1. Social Impact, 2. Environmental Impact 3. Risk Analysis	8. a). Equity Certificate, C.A/CS certificate/RCS certificate b). FORM-2, FORM-5 and FORM-23 filed with ROC for Company/ RCS.	* Pin Code at Column No. 1. a), 2. b), 2. c), 4. a) and 9. a) is Mandatory