

..... పురుషుల పొదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సమితి,.....

## ఉపవిధులు

1.	సమితి పేరు .....	3
2.	సమితి చిరునామా .....	3
3.	సహకార సూత్రాలు .....	3
4.	సమితి నిగమ నికాయముగా (Body Corporate) ఉండుట .....	4
5.	సమితి ఆశయం .....	5
6.	సభ్యత్వం పొందుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు, హామీలు .....	5
7.	సభ్యత్వం పొందు విధానం .....	5
8.	సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హతలు .....	6
9.	సభ్యత్వ ఉపసంహరణ .....	6
10.	సభ్యత్వం నుండి తొలగించుట .....	7
11.	సభ్యత్వం కోల్పోవు సందర్భాలు .....	7
12.	సభ్యత్వం రద్దగు పద్ధతి .....	7
13.	సభ్యేతరులతో లావాదేవీలు .....	8
14.	సభ్యసంఘాల బాధ్యతలు .....	8
15.	సభ్యసంఘాల విత్తబాధ్యత (Financial Liability) .....	8
16.	సభ్యసంఘాల హక్కులు .....	9
17.	సభ్యసంఘాలకు సేవలు .....	9
18.	సభ్యసంఘాల నుండి ఆశించబడు కనీస సేవల వినియోగం .....	10
19.	కనీస సేవలను వినియోగించనిచో జరుగు పరిణామాలు .....	10
20.	ఉపవిధుల సవరణ .....	11
21.	మహాసభ సమావేశాలను నిర్వహించవలసిన రీతి, కోరం .....	12
22.	మహాసభ కార్యవిధులు .....	13
23.	సాధారణ మహాసభ సమావేశం .....	14
24.	అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశం .....	14
25.	రిజిస్ట్రారుచే జరుపబడు మహాసభ సమావేశం .....	14
26.	మహాసదస్సు .....	14

27.	సమితి మహాసభ సమావేశంలో సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యుల ఓట్లు .....	15
28.	పాలకవర్గ పరిమాణం .....	16
29.	అధ్యక్షులుగా, ఉపాధ్యక్షులుగా ఎన్నికగుటకు మరియు కొనసాగుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు. ....	16
30.	అధ్యక్షులను, ఉపాధ్యక్షులను తొలగించు రీతి .....	16
31.	పాలకవర్గ సమావేశాలు .....	17
32.	పాలకవర్గ కార్యవిధులు .....	17
33.	పాలకవర్గ సభ్యుల విత్త బాధ్యత (Financial Liability). ....	18
34.	అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు .....	19
35.	పర్యవేక్షకులు .....	19
36.	సమితి సిబ్బంది .....	20
37.	ఇతర సంస్థలలో ప్రాతినిధ్యం .....	21
38.	ఆర్థిక సంవత్సరం (Financial Year). ....	21
39.	అధీకృత వాటాధనం .....	21
40.	వాటా గరిష్ఠ పరిమితి .....	21
41.	వాటాధనంపై వడ్డీ .....	21
42.	నిధుల వనరులు (Sources Of Funds). ....	21
43.	సమితి అప్పు పరిమితి (Borrowing Limit). ....	21
44.	నిధుల వినియోగం. ....	21
45.	ప్రారక్షిత నిధుల (Reserve funds) ఏర్పాటు. ....	22
46.	మిగులు నిర్వహణ. ....	22
47.	లోటు నిర్వహణ. ....	22
48.	శాసనాత్మక ఆడిటు. ....	23
49.	అంతర్గత ఆడిటు. ....	23
50.	ప్రత్యేక ఆడిటు. ....	23
51.	విచారణ (Enquiry). ....	23
52.	లెక్కలు మరియు రికార్డులు. ....	24
53.	వార్షిక వివరణలు (Annual Returns). ....	24
54.	పరిష్కారవర్గం (Arbitration Committee).. ....	25
55.	విఘటన (Dissolution) మరియు సమాపనం (Liquidation). ....	25

..... పురుషుల పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సమితి,.....

## ఉపవిధులు

### 1. సమితి పేరు

1.1 పాదుపు సహకార సమితి పేరు ఈ క్రింది విధంగా ఉండును :

..... పురుషుల పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సమితి, .....

1.2 సంగ్రహంగా ..... పురుషుల పాదుపు సమితి అని అన్ని అధికారిక లావాదేవీలలో వ్యవహరించబడును.

### 2. సమితి చిరునామా

ఈ సమితి చిరునామా క్రింది విధంగా ఉండును :

..... పురుషుల పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సమితి, .....

ఇంటి నెంబరు : .....,

గ్రామం : .....,

మండలం : .....,

జిల్లా : ....., పిన్ కోడ్ : .....,

తెలంగాణ రాష్ట్రం.

### 3. సహకార సూత్రాలు

క్రింద పేర్కొనబడిన సహకార సూత్రాల ఆధారంగా ఈ ఉపవిధులు రూపొందించబడినవి:

3.1 సహకార సంఘంలో సభ్యత్వం స్వచ్ఛందమైనదై, ఏదేని సామాజిక, రాజకీయ, జాతి, లింగ, మతపరమైన వివక్షతలకు సంబంధించి నిర్బంధం లేకుండా, సంఘ సేవలు వినియోగించుకొనుటకు, సభ్యత్వ బాధ్యతలను ఆచరించుటకు సంసిద్ధులైన వ్యక్తులందరికి లభ్యం కావలెను.

ప్రత్యేక పరిస్థితులలో, ప్రస్తుతం ఉన్న సామాజిక వాతావరణం దృష్టిలో ఉంచుకొని మహిళలు, పురుషులు వేర్వేరుగా పాదుపు సమితులు ఏర్పాటు చేసుకొనుచున్నారు)

3.2 సహకార సంఘాలు ప్రజాస్వామిక వ్యవస్థాపనలు. వాటి వ్యవహారాలను, సభ్యులు అంగీకరించిన రీతిలో ఎన్నుకొనబడిన లేక నియమించబడిన మరియు వారికి జవాబుదారీ అయిన వ్యక్తులు నిర్వహించవలెను. ప్రాథమిక సహకార సంఘాల సభ్యులు తమ సహకార సంఘాలకు సంబంధించిన నిర్ణయాలలో ఓటు చేయుటకు మరియు పాల్గొనుటకు సమానమైన (అనగా ఒక సభ్యునికి ఒకే ఓటు) హక్కులు కలిగి ఉందురు. సహకార సమితిలో తగిన రూపంలో ప్రజాస్వామ్య ప్రాతిపదికపై వ్యవహార నిర్వహణ జరుగవలెను.

3.3 ఏదేని వాటాధనం ఉన్నచో దానిపై ఖచ్చితంగా పరిమితమైన రేటు చొప్పున మాత్రమే వడ్డీ ఉండవలెను.

- 3.4 సహకార సంఘం కార్యకలాపాల మూలంగా ఒనగూడు ఆర్థిక ఫలితాలు ఆ సహకార సంఘం సభ్యులకు మాత్రమే చెందవలెను. ఒక సభ్యునికి నష్టం కలిగి మరొక సభ్యునికి లాభం కలగని రీతిలో క్రింది విధంగా పంపిణీ చేయవలెను:
- క. సహకార సంఘం యొక్క కార్యక్రమాల అభివృద్ధి నిమిత్తం కేటాయించుట;
  - ఖ. సహకార సంఘంలో సభ్యుల లావాదేవీలకు గల దామాషాలో వారి మధ్య పంపిణీ చేయుట;
  - గ. ఉమ్మడి సేవలకు కేటాయించుట.
- 3.5 సహకార సంఘాలన్నియు తమ సభ్యులకు, ఉద్యోగులకు మరియు సామాన్య ప్రజలకు సహకార సూత్రాలు మరియు విధానాలను గురించి తెలియచెప్పవలెను.
- 3.6 తమ సభ్యుల, తమ సమాజాల హితమునకు అత్యంత ఉపయోగకరంగా ఉండుటకు వీలుగా సహకార సంఘాలన్నియు ప్రపంచమంతటా గల సహకారవేత్తల కార్యచరణలో ఐక్యతను సాధించుటయే తమ లక్ష్యంగా పెట్టుకొని, ఆచరణాత్మకమైన రీతిలో స్థానిక, జాతీయ మరియు అంతర్జాతీయ స్థాయిలలోని ఇతర సహకార సంస్థలతో క్రియాశీలకంగా వ్యవహరించవలెను.
- 4. సమితి నిగమ నికాయముగా (Body Corporate) ఉండుట**
- 4.1 1995 చట్టం క్రింద నమోదైన ఈ సమితి తన పేరుతో శాశ్వత ఉత్తరాధికారం (Perpetual Succession) మరియు సమిష్టి ముద్ర (Corporate Seal) కలిగి నిగమ నికాయముగా ఉండును.
- 4.2 సమితి ఈ క్రింది కార్యక్రమాలు చేయుటకు హక్కు కలిగి ఉండును:
- క. అన్నిని కొనటానికి, కలిగియుండటానికి, అమ్మటానికి;
  - ఖ. ఒప్పందాలు కుదుర్చుకొనుటకు;
  - గ. తాను ఇతరులపై దావా వేయుటకు, ఇతరులు తనపై వేసిన దావాలను ఎదుర్కొనుటకు;
  - ఘ. సమితి ఆశయాన్ని సాధించుట కొరకు అవసరమైన ఇతర కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు.
- 4.3 సమితి పూర్తి పేరును, నమోదు సంఖ్యను మరియు నమోదిత కార్యాలయం ఉన్న గ్రామం పేరును ప్రముఖంగా కనిపించు స్థలంలో చదవదగిన స్పష్టమైన అక్షరాలలో, క్రింద పేర్కొనబడిన స్థానాలలో, పత్రాలలో ప్రదర్శించబడును:
- క. సమితి వ్యవహారం చేయు ప్రతి కార్యాలయం లేక స్థలం;
  - ఖ. అన్ని నోటీసులు మరియు ఇతర అధికారిక ప్రచురణలు;
  - గ. సమితి తరపున సంతకం చేయబడు అన్ని ఒప్పందాలు, వ్యాపార లేఖలు, వడ్డీ పట్టికలు, లెక్కల వివరణలు, రశీదులు మరియు పరపతి పత్రాలు;
  - ఘ. సమితి తరపున సంతకం చేయబడు అన్ని వినిమయ పత్రాలు (Bills of Exchange), అప్పు పత్రాలు (Promissory Notes), సమ్మతి రాతలు (Endorsements), చెక్కులు మరియు డబ్బు కొరకైన ఉత్తరాలు; మరియు
  - చ. సమితి యొక్క సమిష్టి ముద్ర.

## 5. సమితి ఆశయం

సభ్యసంఘాలు స్వయంభరణ, స్వావలంబన, తమ సభ్యులపట్ల స్పందన కలిగి, తమ సభ్యులచే నియంత్రించబడుతూ, సహకార సూత్రాలకు అనుగుణంగా, సమర్థవంతంగా పనిచేస్తూ తమ ఆశయాన్ని సాధించు పాదుపు సంఘాలుగా పనిచేయునట్లు చూచుట సమితి యొక్క ఆశయం.

## 6. సభ్యత్వం పొందుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు, హామీలు

6.1 సమితిలో సభ్యత్వం పొందుటకు ఒక పురుషుల పాదుపు సంఘం క్రింద పేర్కొనబడిన అర్హతలు కలిగి ఉండవలెను:

క. సమితి కేంద్ర స్థానమునకు 15 కిలోమీటర్లలోపు గ్రామాలలో ఉన్న సంఘమై ఉండుట;

ఖ. సంఘం ఏర్పాటుకాబడి కనీసం 6 మాసాలు పూర్తై ఉండుట;

గ. సభ్యత్వం పొందగోరు సంఘం 1995 చట్టం క్రింద నమోదై ఉండాలి, లేదా 6 మాసాల కాలవ్యవధిలో నమోదు చేయించుకొనుటకు అంగీకరించిన సంఘమై ఉండుట.

6.2 సమితిలో సభ్యత్వం పొందుటకు ఒక పురుషుల పాదుపు సంఘం క్రింద పేర్కొనబడిన అనర్హతలు కలిగి ఉండరాదు:

క. సభ్యత్వం కోరుచున్న సంఘం ఈ సమితి అందిస్తున్న సేవల వంటి సేవలను అందించే వేరొక సమితిలో సభ్యత్వం కలిగి ఉండుట;

ఖ. గతంలో సమితి సభ్యత్వం నుండి ఉపసంహరించుకున్నగాని, కోల్పోయినగాని లేదా తొలగింపబడినగాని;

గ. 1995 చట్టానికి వ్యతిరేకంగా పనిచేయుట.

6.3 ఏదైన సభ్యసంఘం ఈ సమితి నుండి వేరొక సమితికి మార్చిడి చేసుకోవాలని భావిస్తే ఈ సమితి మరియు మార్చిడి కాబోయే సమితుల సమ్మతం ఉన్నప్పుడే మార్చిడికి అవకాశం ఉంది.

6.4 సమితిలో సభ్యత్వం పొందుటకు ఆ సంఘం ఈ క్రింది విషయాలపై రాతపూర్వక హామీ ఇవ్వవలెను:

క. పాదుపు ఉద్యమ వ్యాప్తికి కృషి చేయుట;

ఖ. సమితి ఉపవిధులను (Bylaws) మరియు ఇతర నియమాలను తప్పకుండా / విధిగా ఆచరించుట;

గ. సహకార సూత్రాలకు మరియు 1995 చట్టానికి అనుగుణంగా పనిచేయుట;

ఘ. భవిష్యత్తులో సమితి శ్రేయస్సుకు వ్యతిరేకంగా పనిచేయకుండుట;

చ. పై హామీలను మహాసభ సమావేశంలో తీర్మానం చేసి ఉండవలెను.

## 7. సభ్యత్వం పొందు విధానం

7.1 సభ్యత్వం పొందగోరు సంఘం సమితి పాలకవర్గం నిర్ణయించిన రుసుంను చెల్లించి, సభ్యత్వ దరఖాస్తును సమితి కార్యాలయం నుండి పొందవచ్చును.

- 7.2 పూర్తిచేసిన దరఖాస్తును సమితి కార్యాలయంలో స్వయంగాకాని, రిజిస్టర్డ్ పోస్టు ద్వారా కాని అందించి రశీదు పొందవలెను. దరఖాస్తుతోపాటు ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన వివరాలను జతపరచవలెను:
- క. సమితిలో సభ్యత్వం పొందుటకై నిర్ణయిస్తున్న సంఘం యొక్క మహాసభ చేసిన తీర్మాన ప్రతి;
  - ఖ. తాజా సవరణలతో కూడిన సంఘ నమోదిత ఉపవిధుల ప్రతి;
  - గ. సమితి ఉపవిధుల పట్ల విశ్వాసం ప్రకటిస్తూ, సంఘం తరపున మహాసభ చేసిన తీర్మాన ప్రతి;
  - ఘ. తాను సభ్యత్వం పొందియున్న సహకార మరియు ఇతర సంస్థల జాబితా;
  - చ. సమితి నిర్వహించు అభయనిధి పథకంలో, తన సభ్యులలో అప్పుదారులందరిని విభిన్నంగా చేర్చించుటకు అంగీకరించిన మహాసభ తీర్మాన ప్రతి.
- 7.3 దరఖాస్తును సమితి తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో పర్యవేక్షకులు ప్రవేశపెట్టవలెను. సమావేశ అనంతరం 15 రోజులలోగా, దరఖాస్తు చేసిన సంఘానికి, పాలకవర్గ నిర్ణయాన్ని రాతపూర్వకంగా సమితి పర్యవేక్షకులు తెలియపరచవలెను.
- 7.4 సమితిలో సభ్యత్వం ఇచ్చుటకు పాలకవర్గం నిర్ణయించినచో, వెంటనే సమితి సభ్యత్వం రిజిస్టరులో సంఘం పేరును నమోదు చేయవలెను. ఆ సంఘానికి సమితి ఉపవిధుల ప్రతిని ఇవ్వవలెను.
- 7.5 సమితిలో సభ్యత్వం ఇవ్వబడని సందర్భంలో సమితి పర్యవేక్షకులు ఇట్టి సమాచారం తెలియపరచవలెను.
- 7.6 సమితి సభ్యత్వ పరిధిలోని గ్రామాలలో 6 నెలలలోపు వయసుగల పాదుపు సంఘాలు సమితిలో (అసోసియేట్) సహ సంఘాలుగా కొనసాగవచ్చును. ఈ సంఘాలకు సమితి నుండి అప్పు పొందుటకు, అభయనిధి పథకంలో సభ్యత్వం పొందుటకు అర్హత ఉండదు. సమితి అందించే మిగిలిన సేవలను పొందవచ్చును.
- 8. సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హతలు**
- 8.1 ఈ క్రింది బాధ్యతలను నెరవేర్చు సభ్యసంఘాల సభ్యత్వం మాత్రమే సమితిలో కొనసాగనివ్వబడును:
- క. పాలకవర్గ నిర్ణయం ప్రకారం సంఘంలో నియమిత పాదుపు మొత్తాన్ని సమితికి బకాయి లేకుండా చెల్లించుట;
  - ఖ. సమితి నుండి తీసుకొన్న అప్పుకు నిర్ణయం ప్రకారం కిన్ను మరియు వడ్డీ మొత్తాలను సమితికి క్రమం తప్పకుండా చెల్లించుట;
  - గ. ఉపవిధి 6లో పేర్కొనబడిన అర్హతలను కలిగియుండుట, అనర్హతలను పొందకుండుట, రాతపూర్వకంగా ఇచ్చిన హామీలను నిలబెట్టుకొనుట;
  - ఘ. సమితి పాలకవర్గం లేదా మహాసభ నిర్ణయాన్ని అనుసరించి ప్రతి సభ్యసంఘం వెచ్చించవలసిన సమయాన్ని, శ్రమను లేక ధనంను బకాయిపడి ఉండరాదు.
- 9. సభ్యత్వ ఉపసంహరణ**
- 9.1 ఏదైనా సభ్యసంఘం తన సభ్యత్వాన్ని ఉపసంహరించదలచుకుంటే ఉపసంహరించుకొనవచ్చును. ఈ విషయాన్ని 2 నెలల ముందుగా తెలియజేస్తూ, ఒక దరఖాస్తును సమితి పర్యవేక్షకులకు అందజేయవలెను.

- 9.2 ఇట్టి దరఖాస్తు అందిన తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో పర్యవేక్షకులు సమర్పించవలెను.
- 9.3 ఆ సంఘానికి సమితికి గల పరస్పర బాధ్యతలను దృష్టిలో ఉంచుకొని అందుకు అవసరమైన షరతులను విధించి, అట్టి సభ్యత్వ ఉపసంహరణను సమితి పాలకవర్గం అనుమతించవచ్చును.
- 9.4 సభ్యత్వం ఉపసంహరించుకొన్న ఆ సభ్యసంఘం తాను సమితికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలు అన్నింటినీ పూర్తిచేయవలసి ఉండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తిచేయుటకు, అట్టి బాధ్యతలను పూర్తిచేయువరకు మాత్రమే ఆ సంఘాన్ని ఈ ఉపవిధికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యసంఘంగా పరిగణించుట జరుగును.

## 10. సభ్యత్వం నుండి తొలగించుట

- 10.1 ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో సమితిలో సభ్యత్వాన్ని పాలకవర్గం తొలగించవచ్చును:
- క. సమితికి మరియు తోటి సభ్యసంఘాలకు వ్యతిరేకంగా పనిచేయుటకు మరియు వాటిని మోసగించుటకు, లేక హాని చేయుటకు ప్రయత్నించుట;
- ఖ. ఉపవిధి 6.4 ప్రకారం హామీలను పాటించనప్పుడు.
- 10.2 పై సందర్భాలలో సభ్యత్వం నుండి ఎందుకు తొలగించకూడదో తెలుపమంటూ, నోటీసును ఆ సంఘానికి ఇవ్వబడును. నోటీసు అందిన తేదీ నుండి 15 రోజుల వరకు తన వాదనలను సమితి పాలకవర్గానికి వినిపించుటకు సభ్యసంఘానికి అవకాశం ఇవ్వబడుతుంది. ఆ తరువాత ఆ సంఘాన్ని సభ్యత్వంలో కొనసాగించాలా, వద్దా అను నిర్ణయాన్ని సమితి పాలకవర్గం తీసుకొనవలెను. నిర్ణయం తీసుకొనబడిన 15 రోజులలోపు పాలకవర్గ నిర్ణయాన్ని సమితి పర్యవేక్షకులు సంఘానికి తెలియచేయును. సమితి సభ్యత్వం నుండి సంఘాన్ని తొలగింపబడిన సమాచారాన్ని సమితి నోటీసు బోర్డుపై పెట్టుట జరుగును.
- 10.3 సభ్యత్వం నుండి తొలగింపబడిన ఆ సంఘం తాను సమితికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలన్నింటినీ పూర్తిచేయవలసి ఉండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తిఅయ్యేవరకు, అట్టి బాధ్యతలను పూర్తిచేయుటకు మాత్రమే, ఆ సంఘాన్ని ఈ ఉపవిధికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యసంఘంగా పరిగణించుట జరుగును.

## 11. సభ్యత్వం కోల్పోవు సందర్భాలు

- 11.1 క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో ఒక సభ్యసంఘం తన సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోవును:
- క. వరుసగా రెండు సంవత్సరాలకాలం తన సభ్యత్వ హక్కులను వినియోగించుకొనే అర్హత కోల్పోయినప్పుడు;
- ఖ. గత రెండు వార్షిక మహాసభ సమావేశాలకు హాజరు కానప్పుడు;
- గ. వరుసగా రెండు సంవత్సరాలు ఓటు వేయు హక్కును కోల్పోయినప్పుడు;
- ఘ. 1995 చట్టం ప్రకారం సంఘ నిర్వహణ జరగనప్పుడు;
- చ. ఉపవిధి 6.2లో పేర్కొనబడిన సభ్యత్వ అనర్హతలను పొందినపుడు.

## 12. సభ్యత్వం రద్దగు వద్దతి

- 12.1 ఉపవిధి 11లో పేర్కొనబడిన సందర్భాల ప్రకారం సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన సభ్యసంఘాల జాబితాను జనవరి 15లోపు పర్యవేక్షకులు తయారుచేసి సమితి నోటీసు బోర్డుపై ఉంచాలి. సభ్యత్వం కోల్పోయిన



సంఘాలకు జనవరి 20 వరకు నోటీసు ద్వారా తెలియచేయవలయును. ఈ చర్యకు ఎవరికైనా అభ్యంతరం ఉన్నట్లైతే, వారు జనవరి 25 వరకు పాలకవర్గానికి దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును. తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో అట్టి దరఖాస్తును, పరిశీలించి సభ్యత్వ అర్హత కోల్పోయిన సంఘాల జాబితాకు ఫిబ్రవరి 5లోపు పాలకవర్గం తుదిరూపం ఇవ్వవలెను. ఈ నిర్ణయాన్ని ఫిబ్రవరి 10లోపు సభ్యత్వం కోల్పోయిన సమాచారాన్ని సంబంధిత సంఘానికి పర్యవేక్షకులు తెలియచేయవలెను. ఈ సమాచారాన్ని ఇతర సభ్యసంఘాలకు సమితి పర్యవేక్షకులు తెలియపరచవలెను.

12.2 సభ్యత్వం కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన ఆ సంఘం, తాను సమితికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలు అన్నింటినీ పూర్తిచేయవలసి ఉండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తిచేయువరకు అట్టి బాధ్యతలను పూర్తిచేయుటకు మాత్రమే, ఆ సంఘాన్ని ఈ ఉపవిధికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యసంఘంగా పరిగణించుట జరుగును.

### 13. సభ్యేతరులతో లావాదేవీలు

13.1 సమితి తన సభ్యసంఘాలకు అందించే సేవలు ఎట్టి పరిస్థితులలో సభ్యేతరులకు ఇవ్వరాదు. సమితి ఆశయ సాధనకై అవసరమైన ఆర్థిక లావాదేవీలు సమితి మహాసభ నిర్ణయానుసారం ఇతర సంబంధిత సంస్థలతో జరుపవచ్చును.

13.2 సమితి తనకుగాని లేదా తన సభ్యసంఘాలకుగాని స్థిరాస్తులు ఏర్పాటు చేసుకొనుటకు సమితి మహాసభ నిర్ణయానుసారం ఇతర సంబంధిత సంస్థల నుండి అప్పులు పొందవచ్చును.

13.3 సభ్యసంఘాలు తమ సభ్యులకు అప్పులు ఇచ్చుటకై, సమితి ఇతరుల నుండి నిధులను పొందరాదు.

### 14. సభ్యసంఘాల బాధ్యతలు

14.1 సమితిలోని సభ్యసంఘాలు తప్పకుండా నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలు క్రింద పేర్కొనబడినవి :

- క. క్రమం తప్పకుండా సమితి వార్షిక మహాసభకు హాజరగుట;
- ఖ. సమితికి చెల్లించవలసిన నియమిత పాదపులు సమితి నియమాల ప్రకారం క్రమం తప్పకుండా చెల్లించుట;
- గ. సమితి నుండి పొందిన అప్పు నిర్ణయించుకున్న వాయిదాల ప్రకారం, కిస్తులు మరియు వడ్డీ క్రమం తప్పకుండా చెల్లించుట;
- ఘ. సమితికి లోటు వచ్చిన సంవత్సరంలో మహాసభ నిర్ణయం ప్రకారం లోటు భరించుట;
- చ. సమితి పాలకవర్గం, మహాసభ నిర్ణయించిన అన్ని బాధ్యతలను పూర్తిచేయుట;
- ఛ. సభ్యసంఘాలు తమ ఉపనిధులను సవరణ చేయు సందర్భాలలో ముందుగా సమితి నుండి రాతపూర్వక సమ్మతిని పొందుట.

### 15. సభ్యసంఘాల విత్తబాధ్యత (Financial Liability)

సమితి సమాపనం చేయబడు సందర్భంలో లేక ఇతర సంస్థకు బకాయిపడి ఆ సంస్థ చట్టపరమైన చర్యలు చేపట్టిన సందర్భంలో, సభ్యసంఘాల విత్తబాధ్యత ఆనాటికి సమితిలో సభ్యసంఘాల యొక్క అప్పు అర్హత (Loan Eligibility) మొత్తానికి పరిమితమై ఉండును.



## 16. సభ్యసంఘాల హక్కులు

- 16.1 ఉపవిధులలో పొందుపరిచిన లేదా ఇతర ఒప్పందాలు లేదా నియమాలు లేదా పాలకవర్గం మరియు మహాసభ తీర్మానాలలోని షరతులను పూర్తిచేసిన ప్రతి సభ్యసంఘం ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన హక్కులు కలిగి ఉండును:
- క. ఉపవిధి 17లో పేర్కొనబడిన సేవలను సమితి నుండి పొందే హక్కు;
- ఖ. సభ్యసంఘం పాలకవర్గ సభ్యులందరు సమితి మహాసభ సమావేశాలలో పాల్గొను హక్కు;
- గ. ప్రతి సంవత్సరం సమితి వార్షిక కార్యక్రమాల నివేదిక, ఆడిటు చేయబడిన లెక్కల పట్టికలను, ఆడిటు నివేదికను పొందే హక్కు;
- ఘ. సమితితో సంఘం జరిపిన లావాదేవీల ఆధారంగా సమితి మహాసభ నిర్ణయం ప్రకారం మిగులులో భాగం పొందే హక్కు;
- చ. సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులు సమితి పాలకవర్గంలో సభ్యులుగా ఉండే హక్కు;
- ఛ. కనీసం ఒక సంవత్సరం పాటు సభ్యత్వం కలిగి ఉన్నప్పుడు ఓటు హక్కు (సమితి మొదటి సంవత్సరంలో ఇది వర్తించదు);
- జ. సమితి పాలకవర్గం లేదా మహాసభ విధించిన షరతులకు లోబడి అప్పు పొందే హక్కు (ఈ అప్పు పరిమితి సభ్యసంఘంలో గల పాదుపులలో 80 శాతానికి మించకుండా సమితిలో తాను ఉంచిన నియమిత పాదుపులు, అభయనిధి పథక నిక్షేపాలకు 3 రెట్లు ఇందులో ఏది తక్కువ అయితే అది గరిష్ట అప్పు అర్హత అయి ఉండును);
- ఝ. సమితి లెక్కలలో తన ఖాతాను పరిశీలించుటకు, సమితి పాలకవర్గం నిర్ణయించు రుసుంను చెల్లించి అట్టి ఖాతా వివరాల ప్రతిని పొందే హక్కు;
- ట. సమితి వార్షిక నివేదికను పరిశీలించే హక్కు;
- ఠ. ఆడిటు నివేదికపై సమితి పాలకవర్గం తీసుకొన్న చర్యల వివరణ నివేదికను పరిశీలించే హక్కు;
- డ. మహాసభ సమావేశ సభాచర్య అభిలేఖ ప్రతిని పొందే హక్కు మరియు మహాసభ సమావేశాలకు సంబంధించిన సభాచర్యల పుస్తకాన్ని పరిశీలించే హక్కు;
- ఢ. సమితి పాలకవర్గం నిర్ణయించిన రుసుంను చెల్లించి సభ్యత్వం పొందిన సమయంలో, సమితి ఉపవిధుల ప్రతిని పొందే హక్కు;
- త. అప్పటి వరకు చేయబడిన సవరణలతో కూడిన సమితి ఉపవిధుల ప్రతిని పరిశీలించే హక్కు;
- థ. సమితి వ్యవహారాలపై విచారణ జరిగితే, అట్టి విచారణ నివేదికను లేక ప్రత్యేక ఆడిటు జరిగినచో, ప్రత్యేక ఆడిటు నివేదికను పరిశీలించే హక్కు;
- ద. ఆనాటి వరకు చేయబడిన సవరణలతో కూడిన 1995 చట్టం ప్రతిని పరిశీలించే హక్కు.

## 17. సభ్యసంఘాలకు సేవలు

- 17.1 సమితి సేవలు సభ్యసంఘాలకు మాత్రమే పరిమితమగును.

- 17.2 పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలను అనుసరించి సభ్యసంఘాలకు క్రింద పేర్కొనబడిన సేవలను సమితి అందించును:
- క. నియమిత, అవిరత, నిర్ణీత, సాధారణ పాదుపులు;
  - ఖ. అప్పులు;
  - గ. అభయనిధి;
  - ఘ. సంఘాల నిర్వహణపై శిక్షణ మరియు సలహా;
  - చ. అంతర్గత ఆడిటు;
  - ఛ. సంఘ ఎన్నికల నిర్వహణలో సహాయం;
  - జ. సిబ్బంది నియామకంలో సహాయం;
  - ఝ. ఉపవిధుల సవరణలో సహాయం;
  - ట. సభ్యసంఘాల నిర్వహణపై సమీక్ష;
  - ఠ. విత్త సలహా;
  - డ. ఉపవిధులలో పేర్కొన్నవేగాక సభ్యసంఘాల మరియు వాటి సభ్యుల హితం కొరకు ఉపవిధి 5లో పేర్కొనబడిన ఆశయ సాధనకు అవసరమైన చర్యలు;
- సమితి పాలకవర్గం చేసిన నిర్ణయానుసారం పైన తెలిపిన సేవలను అమలు చేయుట జరుగును.
- 18. సభ్యసంఘాల నుండి ఆశించబడు కనీస సేవల వినియోగం**
- 18.1 ప్రతి సంవత్సరం జనవరి 1 నుండి డిసెంబర్ 31 వరకు ఈ క్రింది షరతులను సభ్యసంఘాలు పూర్తిచేయవలెను:
- క. అప్పు కిస్తులు మరియు వడ్డీ చెల్లింపులు 2 నెలలకు మించి బకాయిపడకుండుట;
  - ఖ. సమితి పాలకవర్గ నిర్ణయానుసారం సమితికి చెల్లించవలసిన నియమిత పాదుపులు మరియు రుసుంలు సకాలంలో చెల్లించుట;
  - గ. సమితి నిర్వహించుచున్న అభయనిధి పథకంలో తమ సంఘాలలోని ప్రతి అప్పుదారుని విధిగా చేర్చించుట;
  - ఘ. సమితి పాలకవర్గం లేదా మహాసభ నిర్ణయాన్ని అనుసరించి సమితికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలను నెరవేర్చుట.
- 19. కనీస సేవలను వినియోగించనిచో జరుగు పరిణామాలు**
- 19.1 ఉపవిధి 18.1లో పేర్కొనబడిన షరతులను పాటించని సభ్యసంఘాలు ఫిబ్రవరి 6 నుండి ఆ తరువాత సంవత్సరపు ఫిబ్రవరి 5 వరకు ఈ క్రింది హక్కులను కోల్పోవుదురు:
- క. ఓటు వేయుటకు;
  - ఖ. కొత్త అప్పులు పొందుటకు.
- 19.2 సభ్యసంఘాలు తమ సభ్యత్వ హక్కులను వినియోగించుకొనుటకు పూర్తిచేయవలసిన షరతులు లేదా సమితి ఆశించిన కనీస సేవల వినియోగంలో ఏవి పూర్తిచేసినదీ, ఏవి పూర్తిచేయనిదీ తెలుపు పట్టికను పర్యవేక్షకులు తయారు చేయవలెను.

- 19.3 కనీసం ఒక సంవత్సరకాలం సభ్యత్వం కలిగియున్నప్పుడు (సమితి ప్రారంభం నుండి సభ్యత్వం కల్గియున్నప్పుడు కానీ) మాత్రమే ఓటు హక్కు ఉండును.
- 19.4 ఉపవిధి 19.2 ప్రకారం రూపొందించిన పట్టిక నుండి, ఉపవిధి 19.3లోని షరతు విధించి, ప్రతి సంవత్సరం 15 జనవరి నాటికి ప్రస్తుత సంవత్సరానికి ఓటు హక్కుగల మరియు ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యసంఘాల జాబితాలను పర్యవేక్షకులు తయారు చేయవలెను. అట్టి పట్టికలను అన్ని సభ్యసంఘాలకు అందచేయవలెను.
- 19.5 సమితి కార్యాలయంలోని నోటీసు బోర్డులో కనీసం జనవరి 16 నుండి 25 వరకు ఓటు హక్కుగల మరియు ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యసంఘాల జాబితాను పర్యవేక్షకులు ఉంచవలెను. ఓటు హక్కు వినియోగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన సభ్యసంఘానికి ఈ విషయాన్ని జనవరి 20 వరకు పర్యవేక్షకులు తెలుపవలెను. 25 జనవరిలోపు ఈ జాబితాలపై తమ అభ్యంతరాలను సభ్యసంఘాలు పర్యవేక్షకులకు తెలియపరచవచ్చును. వీటిని సమితి పాలకవర్గ సమావేశంలో పర్యవేక్షకులు నివేదించవలెను.
- 19.6 ఓటు హక్కుగల, ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యసంఘాల జాబితాలపై ఫిబ్రవరి 5లోపు పాలకవర్గం తమ తుది నిర్ణయం తీసుకోవలెను.
- 19.7 5 ఫిబ్రవరి నాటికి తయారు చేయబడు ఓటు హక్కు వినియోగించుటకు అర్హత కలిగిన సభ్యసంఘాల తుది జాబితాను, ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యసంఘాల తుది జాబితాను ఫిబ్రవరి 6 నుండి మరుసటి సంవత్సరం ఫిబ్రవరి 5 వరకు సమితి కార్యాలయంలో ఉంచవలెను. సభ్యసంఘాలు ఈ జాబితాలను పరిశీలించవచ్చును. సమితి నోటీసు బోర్డులో ఈ జాబితాలను ప్రదర్శించవలెను. అవసరమైనప్పుడు, మహాసభ సమావేశాలలో నిర్ణయాల కొరకు ఈ జాబితాలను ఉపయోగించవలెను.
- 20. ఉపవిధుల సవరణ**
- 20.1 1995 చట్టంలోని 10వ పరిచ్ఛేదంలో చెప్పిన విధులకు అనుగుణంగా సంఘ మహాసభ తీర్మానం ద్వారా ఉపవిధులలో సవరణలు చేయవలెను.
- 20.2 ఏదైనా అట్టి తీర్మానం చేయదలిస్తే ప్రతి సభ్యసంఘానికి ఆ సమావేశపు నోటీసుతోపాటు ప్రతిపాదిత ఉపవిధుల సవరణ ప్రతిని 20 పూర్తిరోజులకు ముందుగా ఇస్తే తప్ప ఆమోదించుటకు వీలులేదు. సమావేశానికి ముందు 20 పూర్తిరోజుల పాటు సమితి నోటీసు బోర్డుపై ఈ నోటీసు మరియు ప్రతిపాదిత సవరణ ముందు పెట్టవలెను. ఈ ఉపవిధులలోని 1,2,5,16,20,21,22,23,24,25,28,29,31,33,40 మరియు 55ల ఉపవిధుల సవరణలను రిజిస్ట్రారు కార్యాలయంలో నమోదు చేయించవలెను. సవరణలను నమోదు చేయగలరని కోరుతూ దరఖాస్తును మహాసభ తీర్మానం చేసిన తేదీ నుండి 30 రోజులలోగా రిజిస్ట్రారుకు రిజిస్టర్డు పోస్టు ద్వారా పంపవలెను.
- 20.3 ఉపవిధి 20.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులనుగాక మిగిలిన అన్ని ఉపవిధులకు చేయు సవరణ సమాచారాన్ని మహాసభ సమావేశ తేదీ నుండి 30 రోజులలోగా పర్యవేక్షకులు రిజిస్టర్డు పోస్టు ద్వారా పంపవలెను.

20.4 ఉపవిధి 20.2 మరియు ఉపవిధి 20.3లో చూపబడిన సవరణలకు సంబంధించి రిజిస్ట్రారుకు పంపబడు ప్రతి దరఖాస్తు అధ్యక్షుల సంతకం కలిగి ఉండవలెను. సవరణలను ఆమోదిస్తూ చేయబడిన తీర్మానపు నకలును దరఖాస్తుకు జతచేయవలెను. దరఖాస్తులో ఈ క్రింది వివరాలను పేర్కొనవలెను:

- క. సవరణను ఆమోదిస్తూ తీర్మానం చేసిన సమావేశ తేది;
- ఖ. సమావేశ తేదీ నాటికి సమితిలో ఓటు చేయు అర్హత కలిగిన సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య మరియు వారి ఓట్ల సంఖ్య;
- గ. సమావేశానికి హాజరైన ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య మరియు వారి ఓట్ల సంఖ్య;
- ఘ. తీర్మానానికి మద్దతుగా వేసిన ఓట్ల సంఖ్య;
- చ ఉపవిధి 27.1లో పేర్కొనబడిన సమితిలో సభ్యసంఘాల నిధుల ఆధారంగా ఉన్న మొత్తం ఓట్ల సంఖ్య.

20.5 ఉపవిధి 20.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధుల సవరణ సమాచారం నమోదు కొరకు సమితి రిజిస్ట్రారుకు దరఖాస్తు ఇచ్చిన తేదీ నుండి 75 రోజులలోగా రిజిస్ట్రారు నుంచి ఎటువంటి అభ్యంతరం లేక నిరాకరణ సమితికి అందకపోతే 76వ రోజున సదరు సవరణ రిజిస్ట్రారుచే నమోదు చేయబడినట్లు భావింపబడును.

20.6 ఉపవిధి 20.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులకు చేయు సవరణలు నమోదు అయిన తరువాత లేక నమోదు అయినట్లు భావించబడిన నాటి నుండి అమలులోకి వచ్చును.

20.7 ఉపవిధి 20.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులు మినహాయించి, మిగిలిన ఉపవిధులకు చేయు సవరణలు రికార్డు చేయుటకు రిజిస్ట్రారుకు పంపిన తేదీ నుండి 30వ రోజున అమలులోకి వచ్చును.

## 21. మహాసభ సమావేశాలను నిర్వహించవలసిన రీతి, కోరం

21.1 మహాసభ సమావేశాలను పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను. ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31లోగా సమితి వార్షిక మహాసభ, నవంబర్ 30లోగా సాధారణ మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను. మహాసభ సమావేశాలు జరుగు తేది, సమయం, స్థలం పాలకవర్గం నిర్ణయించవలెను.

21.2 సందర్భాన్ని బట్టి, సాధారణ మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను.

21.3 ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యసంఘాలలో కనీసం 10వ వంతుకు తక్కువకాని పాలకవర్గ సభ్యులు, సమావేశం ఏర్పాటు చేయమని దరఖాస్తు చేసినచో, అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశాన్ని సమితి పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను.

21.4 సమావేశ తేదీకి కనీసం 20 పూర్తిరోజుల ముందుగా పర్యవేక్షకుల సంతకంతో కూడిన సమావేశ నోటీసును ప్రతి సభ్యసంఘ పాలకవర్గ సభ్యులందరికి అందునట్లు పంపవలెను. సమితి, సంఘాల నోటీసు బోర్డులపై కూడా ఈ నోటీసు పెట్టవలెను.

21.5 మహాసభ సమావేశానికి కోరం ఉపవిధి 19.7 ప్రకారం ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యులలో సగానికి పైగా.

21.6 మహాసభ సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించవలసిన బాధ్యత సమితి అధ్యక్షులది. చర్చనీయాంశాల ప్రకారం సమావేశాన్ని అధ్యక్షులు నిర్వహించవలెను.

21.7 సభాచర్యల పుస్తకంలో సమావేశ సభాచర్యలన్నింటినీ రాయవలెను. ఈ సభాచర్యల పుస్తకంలో సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించిన వ్యక్తి సంతకం చేయవలెను. సమావేశం ముగిసిన నాటి నుండి 30 రోజులలోపు, ఆహ్వానింపబడిన వారందరికీ, సభాచర్యల అభిలేఖ ప్రతిని పర్యవేక్షకులు అందచేయవలెను.

## 22. మహాసభ కార్యవిధులు

22.1 1995 చట్టానికి మరియు ఈ ఉపవిధులకు లోబడి సమితి యొక్క అంతిమ ప్రాధికారం మహాసభ కలిగి ఉండును.

22.2 వార్షిక మహాసభను సమితి పాలకవర్గం ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31లోపు నిర్వహించవలెను.

22.3 వార్షిక మహాసభ ఈ క్రింది అంశాలతో వ్యవహరించును :

- క. దీర్ఘకాలిక ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా (Long Term Plan and Budget) ఆమోదం;
- ఖ. వార్షిక నిర్వహణా ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా (Annual Action Plan and Budget) ఆమోదం;
- గ. సమితి కార్యక్రమాల వార్షిక నివేదిక ఆమోదం;
- ఘ. ఆడిటరు నివేదిక మరియు లెక్కల వార్షిక ఆడిటు వివరణల ఆమోదం;
- చ. ఆడిటు అమలు నివేదిక పర్యవేక్షకుల;
- ఛ. ఆడిటరు నియామకం మరియు తొలగింపు;
- జ. గత ఆర్థిక సంవత్సరపు మిగులు / లోటు నిర్వహణ;
- ఝ. ప్రారక్షిత (Reserve), ఇతర నిధులను ఏర్పాటు చేయుట;
- ట. ప్రారక్షిత మరియు ఇతర నిధుల వినియోగంపై సమీక్ష;
- థ. పాలకవర్గ సమావేశంలో, పాలకవర్గ సభ్యుల హాజరుపై పర్యవేక్షకులు రూపొందించిన నివేదికపై సమీక్ష, సభ్యసంఘాలు సమితితో జరిపిన లావాదేవీలపై సమీక్ష;
- డ. పాలకవర్గ సభ్యులు, పర్యవేక్షకులు మరియు అంతర్గత ఆడిటర్ల నుండి పొందిన వివిధ సేవలకై మరియు సమావేశాల హాజరుకై చెల్లించవలసిన గౌరవ భృతి నిర్ణయం;
- ఢ. ఇతర సంస్థలతో సమితి నిర్వహిస్తున్న కార్యక్రమాలపై సమీక్ష;
- త. చర్చకై పాలకవర్గం ప్రవేశపెట్టిన ఇతర అంశాలు;
- ధ. సహకార వికాస సంస్థ ఇచ్చిన అంతర్గత ఆడిటు నివేదికపై సమీక్ష.

22.4 సాధారణ మహాసభకాని, వార్షిక మహాసభ సమావేశంకాని ఈ క్రింది అంశాలతో వ్యవహరించును:

- క. ఉపవిధుల సవరణ;
- ఖ. ప్రత్యేక ఆడిటు, విచారణ జరిగినచో వాటికి సంబంధించిన అమలు నివేదికల పర్యవేక్షకుల;

- గ. సమితి ఏ సంస్థలోనైనా సభ్యత్వం ఏదైనా ఉన్నచో, అట్టి సభ్యత్వంపై సమీక్ష;
- ఘ. ఇతర సంస్థలతో సహకరించుటకు (Collaboration) సమీక్ష;
- ఛ. అనుబంధ సంస్థల ప్రారంభం;
- ఛ. వివాదాల పరిష్కారం కొరకు పరిష్కారవర్గ నియామకం;
- జ. సమితిని పరిసమాప్తి చేయదలచినచో, సభ్యసంఘాలచే సమితి విఘటన.

### 23. సాధారణ మహాసభ సమావేశం

- 23.1 సమితి మహాసభ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవలెనని పాలకవర్గం భావించినప్పుడు, సాధారణ మహాసభ సమావేశం నిర్వహించబడును.

### 24. అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశం

- 24.1 సమితి మహాసభను సమావేశపరచవలసిందిగా ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్యలో, పదవవంతుకు (1/10) తక్కువకాని సభ్యులు సమితి పాలకవర్గాన్ని అభ్యర్థించవచ్చును. అట్టి అభ్యర్థనలో ప్రతిపాదించబడిన చర్చనీయాంశాలను, సమావేశాన్ని జరుపవలసి వచ్చిన కారణాలను పేర్కొనవలెను.
- 24.2 అభ్యర్థన అందిన 30 రోజులలోపు మహాసభను సమితి పాలకవర్గం సమావేశపరచవలెను.
- 24.3 అభ్యర్థనలో ప్రతిపాదించబడిన చర్చనీయాంశాలను మాత్రమే అట్టి మహాసభ సమావేశం చర్చించవలెను.

### 25. రిజిస్ట్రారుచే జరుపబడు మహాసభ సమావేశం

- 25.1 ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో మహాసభ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయు అధికారం రిజిస్ట్రారుకు ఉంది:
  - క. మార్చి 31లోగా వార్షిక మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం ఏర్పాటు చేయనిచో;
  - ఖ. అభ్యర్థన అందిన 30 రోజుల గడువు లోపల, అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం ఏర్పాటు చేయనిచో.
- 25.2 రిజిస్ట్రారుచే నిర్వహించబడు మహాసభ సమావేశానికి చేయవలసిన ఏర్పాట్లలో, సహకరించు బాధ్యత పర్యవేక్షకులది. ఈ సందర్భంలో రిజిస్ట్రారుచే కోరబడు సమాచారాన్ని పర్యవేక్షకులు అందించవలెను.

### 26. మహాసదస్సు

- 26.1 ప్రతి సంవత్సరం ఏప్రిల్ 30లోగా మహాసదస్సు నిర్వహించుట సమితి పాలకవర్గం బాధ్యత. ఈ సదస్సులో సభ్యసంఘాల సభ్యులందరు ఆహ్వానితులు.
- 26.2 సభ్యసంఘాల సభ్యుల మధ్య ఐక్యతను పెంపొందించుట, ఉన్నత ప్రమాణాలు ఏర్పాటు చేయుటకు మరియు ప్రాథమిక సభ్యులతో సమాచారాన్ని పంచుకొనుట మహాసదస్సు యొక్క ఉద్దేశ్యమై ఉండును.
- 26.3 సమితిలో మరియు సభ్యసంఘాలలో సాధించిన ప్రగతి సంక్షిప్త నివేదికను సమితి పాలకవర్గం సదస్సులో సమర్పించవలెను.
- 26.4 ఉపవిధి 21.1 ప్రకారం నవంబర్ 30లోగా జరిగిన సాధారణ మహాసభ సమావేశ నిర్ణయానుసారం, సభ్యసంఘాలు నిర్వహించు కార్యక్రమాల ప్రాతిపదికగా ఎంపికైన సంఘాలకు ప్రోత్సాహకాలు, పురస్కారాలు ఈ మహాసదస్సులో ఇవ్వబడును.



**27 సమితి మహాసభ సమావేశంలో సభ్యసంఘాల పాలకవర్గ సభ్యుల ఓట్లు**

27.1. సమితిలో సభ్యసంఘాలు ఉంచిన నియమిత పాదుపులు మరియు అభయనిధి పథక నిక్షేపాల ఆధారంగా ఆయా సంఘాల పాలకవర్గ సభ్యులు ఈ క్రింద చూపబడిన ప్రకారంగా సమితి మహాసభలో ఓట్లను కలిగి ఉందురు.

రూ 1ల నుండి రూ 2,00,000ల వరకు ఒక్కొక్క పాలకవర్గ సభ్యునికి 1 ఓటు

రూ 2,00,001ల నుండి రూ 5,00,000ల వరకు ఒక్కొక్క పాలకవర్గ సభ్యునికి 2 ఓట్లు

రూ 5,00,001ల నుండి రూ 10,00,000ల వరకు ఒక్కొక్క పాలకవర్గ సభ్యునికి 3 ఓట్లు

రూ 10,00,001ల పైన 4 ఓట్లు

పైన పేర్కొనబడిన విధంగా అర్హత పొందుటకు సభ్యసంఘాలు సమితిలో గడిచిన గత 31 డిసెంబర్ నాటికి ఉన్న నిధులను లెక్కలోనికి తీసుకొని నిర్ణయించబడును.

27.2 అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష ఎన్నిక ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన విధంగా నిర్వహించవలెను:

క. ప్రతి సంవత్సరం ఫిబ్రవరి 5వ తేదీనాటికి ఓటు హక్కులేని, ఓటు హక్కు కోల్పోయిన, ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యసంఘాల జాబితాలు తయారుచేసి సమితి కార్యాలయ నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;

ఖ. ఓట్లవారీగా సభ్యసంఘాల జాబితా తయారుచేసి సమితి కార్యాలయ నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;

గ. అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికలకు సంబంధించిన అంశాన్ని వార్షిక మహాసభ నోటీసులో ఆఖరి అంశముగా పొందుపరచాలి;

ఘ. సమితి పాలకవర్గం నియమించిన ఎన్నికల అధికారి ఎన్నికలను నిర్వహించును;

చ. వార్షిక మహాసభ సమావేశానికి హాజరైన ఓటు హక్కుగల సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులు అందరు కలిసి సమితి అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులకు తమలో నుండి రహస్య బ్యాలెటు పద్ధతి ద్వారా ఎన్నుకొందురు;

ఛ. వార్షిక మహాసభ తేదీకి 5 రోజుల ముందుగా పగలు 2-00 గంటల వరకు అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులకు పోటీ చేయువారి నామినేషన్లను సమితి కార్యాలయంలో ఎన్నికల అధికారికి అందించవలెను;

జ. నామినేషన్ దాఖలు చేసిన రోజుననే సాయంత్రం 4-00 గంటల వరకు పరిశీలనచేసి పోటీ చేయుటకు అర్హత కలవారి జాబితా తయారుచేయాలి;

ఝ. నామినేషన్ దాఖలు అయిన మరుసటిరోజు సాయంత్రం 3-00 గంటల వరకు నామినేషన్ ఉపసంహరణ చేసుకొనవచ్చును;

ట. ఉపసంహరణ రోజుననే సాయంత్రం 4-00 గంటల వరకు పోటీలో ఉన్నవారి జాబితా గుర్తులతో సహా నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;

ఠ. వార్షిక మహాసభ ఆఖరి అంశమైన అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష ఎన్నికల అంశం సందర్భంలో ఓటు హక్కుగల సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులను వేరుగా కూర్చుండే ఏర్పాటు చేయాలి;



డ. ఓటు హక్కుకలిగి హాజరైన సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులందరు అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికకు తమ ఇష్ట ప్రకారం ఓటు హక్కు వినియోగించాలి.

27.3 అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులలో ఖాళీ ఏర్పడినప్పుడు, ఎవరివల్లనైతే ఖాళీ ఏర్పడినదో అట్టివారి మిగిలిన పదవీకాలం కొరకు, తమలో నుండి అర్హతగల వారిని ఎవరినైనా పాలకవర్గ సభ్యులు ఎన్నుకోవాలి.

## 28. పాలకవర్గ పరిమాణం

28.1 పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య అర్హత కలిగిన సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులందరు.

29. అధ్యక్షులుగా, ఉపాధ్యక్షులుగా ఎన్నికగుటకు మరియు కొనసాగుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు

29.1 ఎన్నికలలో పోటీ చేయుటకు ఈ క్రింది అర్హతలు ఉండవలెను:

క. అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులకు పోటీ చేయు సభ్యసంఘం, ఈ మహాసభకు ముందు ఓటు హక్కుకలిగి వరుసగా రెండు వార్షిక మహాసభలకు హాజరై ఉండుట (మొదటి రెండు సంవత్సరములు వ్యవస్థాపక సభ్యసంఘాలకు ఈ నియమం వర్తించదు);

ఖ. అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులకు పోటీ చేయు సభ్యసంఘం సమితికి చెల్లించవలసినవి బకాయి లేకుండుట.

29.2 అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు దిగువ పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో తమ పదవిలో కొనసాగుటకు అర్హత తక్షణమే కోల్పోవుదురు:

క. అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు ఏ సంఘానికి చెందినవారో ఆ సంఘం సమితికి చెల్లించవలసిన అప్పు కిస్తుకాని, అప్పుపై వడ్డీకాని బకాయిపడిన.

29.3 దిగువ పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా కొనసాగుటకు మరియు మరల మూడు సంవత్సరాల పాటు ఎన్నికలలో పోటీ చేయుటకు పాలకవర్గంలోని సభ్యులందరు అర్హత కోల్పోవుదురు:

క. సమితి వార్షిక మహాసభ సమావేశాన్ని మార్చి 31లోగా నిర్వహించకపోయినా;

ఖ. అట్టి వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో ఎన్నికలను నిర్వహించకపోయినా;

గ. అట్టి వార్షిక మహాసభ సమావేశంలోగానీ, అంతకు ముందుగానీ ఆడిటు చేయబడిన లెక్కల పట్టికలను, వార్షిక నివేదికను మహాసభ సమక్షంలో ఉంచకపోయిన లేక ప్రతి సభ్యసంఘానికి అందించకపోయినా;

ఘ. ప్రత్యేక ఆడిటు జరిగిన సందర్భంలో ప్రత్యేక ఆడిటు నివేదికను, నివేదిక అందిన 45 రోజులలో మహాసభ ముందుంచకపోయినా.

## 30. అధ్యక్షులను, ఉపాధ్యక్షులను తొలగించు రీతి

30.1 అధ్యక్షులలోగాని, ఉపాధ్యక్షులలోగాని సమితి పాలకవర్గం విశ్వాసం కోల్పోయినట్లు భావించినప్పుడు, క్రింద పేర్కొనబడిన పద్ధతిలో తొలగించవచ్చును :

క. సమితి పాలకవర్గ సమావేశానికి ఉపవిభి 31.2 ప్రకారం నోటీసును ఇవ్వవలెను;

ఖ. సమావేశంలో తొలగించదలచిన అధ్యక్షుల / ఉపాధ్యక్షులపై అవిశ్వాస తీర్మానమును ప్రవేశపెట్టవలెను. హాజరై ఓటు హక్కుకలిగిన పాలకవర్గ సభ్యులలో సగం కంటే ఎక్కువ సభ్యులు ఆ తీర్మానాన్ని ఆమోదించినచో, సంబంధిత అధ్యక్షులు / ఉపాధ్యక్షులు తమ పదవి కోల్పోవుదురు;

గ. ఖాళీ అయిన పదవిని, అదే సమావేశంలో పాలకవర్గం భర్తీ చేయవలెను.

### 31. పాలకవర్గ సమావేశాలు

31.1 పాలకవర్గం ప్రతి నెలకు కనీసం ఒకసారి సమావేశమగును.

31.2 పాలకవర్గ సమావేశ నోటీసును, పర్యవేక్షకుల సంతకంతో, పాలకవర్గ సభ్యులకు పంపవలసిన బాధ్యత పర్యవేక్షకులది. సమావేశ నోటీసు కనీసం 7 పూర్తిరోజుల ముందుగా ప్రతి పాలకవర్గ సభ్యులకు అందించవలెను. ఈ నోటీసును సమితి నోటీసు బోర్డుపై పెట్టవలెను.

31.3 పాలకవర్గ సమావేశానికి కోరం ఓటు హక్కుకలిగిన పాలకవర్గ సభ్యులలో సగానికి పైగా.

31.4 పాలకవర్గ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించవలసిన బాధ్యత అధ్యక్షులది. చర్చనీయాంశాల ప్రకారం అధ్యక్షులు సమావేశం నిర్వహించవలెను.

31.5 సమావేశ సభాచర్యలన్నీ సభాచర్యల పుస్తకంలో రాయవలెను. ఈ సభాచర్యల పుస్తకంలో సమావేశమునకు అధ్యక్షత వహించినవారు సంతకం చేయవలెను. సమావేశం ముగిసిన 7 రోజుల లోపల, ఆహ్వానింపబడిన వారందరికీ, అట్టి సభాచర్య అభిలేఖ ప్రతిని అందచేయవలెను.

### 32. పాలకవర్గ కార్యవిధులు

32.1 పాలకవర్గం క్రింది అంశాలపై విధానాలను తప్పకుండా రూపొందించవలెను :

క. సభ్యసంఘాలకు సేవలను ఏర్పాటు చేయుట, వ్యవస్థీకరించుట మరియు సేవలను సమకూర్చుట;

ఖ. సమితి సిబ్బంది భర్తీ మరియు వారి సేవా షరతులు;

గ. నిధుల సంరక్షణ మరియు నిధుల పెట్టుబడి;

ఘ. లెక్కల నిర్వహణా పద్ధతి;

చ. వివిధ నిధుల సేకరణ, వినియోగం మరియు పెట్టుబడి;

ఛ. సమాచార ప్రసరణ మరియు నిర్వహణా పద్ధతి;

జ. సమితికి ప్రయోజనకరమైన రీతిలో నిధులను నిర్వహించుటకు అవసరమైన, ఏవేని ఇతర అంశాలు మరియు విధానాలు;

ఝ. పాలకవర్గం సమితి అధ్యక్ష ఉపాధ్యక్షుల ఎన్నికల నిర్వహణ కొరకు సంబంధిత ఎన్నికల అధికారిని నియమించుట.

32.2 పాలకవర్గం తన సమావేశాలలో క్రింద పేర్కొనబడిన అంశాలలో కొన్నింటినిగాని లేక అన్నింటినిగాని చర్చించి నిర్ణయించును :

క. సభ్యత్వం ఇచ్చుట మరియు సభ్యత్వం నుండి తొలగించుట;

- ఖ. అధ్యక్షులను, ఉపాధ్యక్షులను ఎన్నుకొనుట;
- గ. అధ్యక్షులను, ఉపాధ్యక్షులను తొలగించుట;
- ఘ. పర్యవేక్షకుల నియామకం మరియు తొలగింపు;
- చ. సిబ్బంది సంఖ్య నిర్ణయం;
- ఛ. వార్షిక నివేదిక, వార్షిక లెక్కల వివరణ, ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా మహాసభ ఆమోదానికై సమర్పించుట;
- జ. ఆడిటు నివేదిక మరియు ఆడిటు అమలు నివేదికలను పరిశీలించుట మరియు వాటిని మహాసభ సమక్షంలో ఉంచుట;
- ఝ. గత మాస కార్యక్రమాల సమీక్ష;
- ట. ప్రస్తుత / రాబోవు మాస కార్యాచరణ ప్రణాళిక గురించి చర్చ మరియు ఆమోదం;
- ఠ. నియమిత పాదుపులు, అప్పు కిస్తులు, వడ్డీ మరియు అపరాధముల వసూలు కార్యక్రమంపై సమీక్ష;
- డ. సభ్యసంఘాలకు అప్పుల మంజూరు;
- ఢ. సమితి విధానాల గురించి, పద్ధతుల గురించి సభ్యసంఘాలకు తెలియచేయుట;
- త. ప్రత్యేక ఆడిటుగాని, విచారణగాని జరిగినచో, అట్టి నివేదికల మరియు వాటిపై అమలు నివేదికల పరిశీలన మరియు చర్చ మహాసభకు సమర్పించుట;
- థ. మహాసభ నిర్ణయించునట్టి మరియు పాలకవర్గ సమర్థతకు లోబడి ఏవేని ఇతర కార్యక్రమాలను చేపట్టుట మరియు సభ్యసంఘాలుకాని, పాలకవర్గ సభ్యులుకాని, అత్యవసరంగా చర్చించదలచిన ఇతర విషయాలు చర్చించుట.

### 33. పాలకవర్గ సభ్యుల విత్త బాధ్యత (Financial Liability)

- 33.1 సభ్యసంఘాల అధ్యక్షులందరు సమితి పాలకవర్గసభ్యులే. కాబట్టి సమితి సమావస సందర్భంలో సభ్యసంఘాల విత్త బాధ్యత ఆనాటికి సమితిలో వాటి అప్పు అర్హత మొత్తానికి పరిమితమగును.
- 33.2 ఒక సంవత్సరానికి ఆమోదించబడిన ఆదాయ, వ్యయ అంచనాకు మించి జరిగిన వ్యయానికి పాలకవర్గ తీర్మానం ద్వారా ఆమోదం లేనిచో, అట్టి అధిక వ్యయాన్ని అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు, పర్యవేక్షకులు సమానంగా భరించవలెను. పాలకవర్గం ఆమోదించినప్పటికీ అట్టి అధిక వ్యయాన్ని మహాసభ తీర్మానం ద్వారా ఆమోదం లేనిచో, అధిక వ్యయ మొత్తాన్ని పాలకవర్గ సభ్యులు సమానంగా భరించవలెను.
- 33.3 పాలకవర్గ సభ్యులు బుద్ధిపూర్వకమైన ఆత్మర్థ వలన లేక నిజాయితీ లేనందువల్ల సమితికి కలుగు ఎటువంటి నష్టానికైనా, పాలకవర్గ సభ్యులు వ్యక్తిగతంగాను, సంఘటితంగాను బాధ్యులగుదురు.
- 33.4 1995 చట్టం ప్రకారం సమితి చేసినట్లు భావించబడు అపరాధానికి, అట్టి అపరాధానికి తాము కారణభూతులంకామని మరియు తాము అలా జరగకుండుటకు ప్రయత్నించినట్లు రుజువు చేస్తే తప్ప, పాలకవర్గ సభ్యులు వ్యక్తిగతంగాను, సంఘటితంగాను బాధ్యత వహించవలెను.

### 34. అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు

34.1 ప్రతి సంవత్సరం సమితి మహాసభ సమావేశంలో అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు పాలకవర్గంచే రహస్య బ్యాలెటు ద్వారా ఎన్నుకొనబడెదరు.

34.2 అధ్యక్షుల, ఉపాధ్యక్షుల పదవీకాలం ఆ సంవత్సరపు 1 ఏప్రిల్ నుండి వచ్చే సంవత్సరపు 31 మార్చి వరకు.

34.3 సమితి అధ్యక్షుల బాధ్యతలు దిగువ పేర్కొనబడినవి :

- క. మహాసభ, పాలకవర్గ సమావేశాలలో అధ్యక్షత వహించి, అన్ని సమావేశాలు ప్రజాస్వామ్య స్ఫూర్తితో నిర్వహించబడునట్లు చూచుట;
- ఖ. సమావేశాలలో ఏదైనా అంశంపై నిర్ణయం కొరకు మహాసభ లేదా పాలకవర్గ అభిప్రాయాలను కోరిన సందర్భంలో, సమానంగా ఓట్లు వచ్చినపుడు మాత్రమే తన ఓటు వేయుట;
- గ. సమితి ఆశయం, సహకార సూత్రాలు, ఈ ఉపవిధులు, మహాసభ, పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలను అనుసరించి సమితి పనిచేయునట్లు జాగ్రత్తపడుట;
- ఘ. ఇతర సంస్థలన్నింటిలో, వేదికలలో సమితికి ప్రాతినిధ్యం వహించుట, తాను హాజరు కాలేని సందర్భంలో, అందు నిమిత్తమై ఉపాధ్యక్షులుగాని లేదా పాలకవర్గ సభ్యుల నుండి ఎవరైనా ఎంపిక చేయమని పాలకవర్గాన్ని కోరుట;
- చ. సమితిలో ఉన్నత ప్రమాణాలతో జవాబుదారీ, సభ్యుల పట్ల సత్సంబంధం ఉండునట్లు చర్యలు తీసుకొనుట;
- ఛ. పాలకవర్గం నిర్దేశించు ఇతర విధులు.

34.4 ఉపాధ్యక్షుల బాధ్యతలు దిగువ పేర్కొనబడినవి:

- క. అధ్యక్షులు హాజరు కాలేని సందర్భాలలో పాలకవర్గ, మహాసభ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట;
- ఖ. అధ్యక్షులు అప్పగించిన ఇతర కార్యవిధులు.

### 35. పర్యవేక్షకులు

35.1 పాలకవర్గ సభ్యులు వారిలో నుండి ఎన్నుకొన్న అధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా ఉందురు. ఒకవేళ అధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా ఉండుటకు వీలుకానిచో, ఉపాధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా ఉందురు. ఉపాధ్యక్షులకు కూడా వీలుకానిచో, పాలకవర్గ సభ్యులలో ఎవరైనా పర్యవేక్షకులుగా పాలకవర్గం నియమించుకొనవచ్చును.

35.2 సమితి అధ్యక్షులు, పర్యవేక్షకులుగా ఉన్నట్లైతే పాలకవర్గం నిర్ణయించిన ఇతర పాలకవర్గ సభ్యులతో కలిసి, ఒకవేళ అధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా లేనట్లైతే పర్యవేక్షకులు మరియు పాలకవర్గం నిర్ణయించిన పాలకవర్గ సభ్యులతో కలిసి, తప్పనిసరిగా సమితి యొక్క అన్ని బ్యాంకుల ఖాతాలు నిర్వహించుదురు.

35.3 సమితి పర్యవేక్షకుల బాధ్యతలు క్రింద పేర్కొనబడినవి :

- క. సకాలంలో మహాసభల, పాలకవర్గ సమావేశాల యొక్క నోటీసులు పంపించుట;
- ఖ. సమితిలో నగదు, బ్యాంకు ఖాతాలో నగదు నిల్వలు ఎప్పుడూ పరిమితికి మించకుండా ఉండునట్లు జాగ్రత్తపడుట;

గ. పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలకు అనుగుణంగా ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించిన అనునిత్య కార్యక్రమాలలో శ్రద్ధ చూపించి, చక్కగా నిర్వహించబడునట్లు జాగ్రత్త వహించుట;

- సంఘ ఆస్తి, బాధ్యతలు
- నిధుల పెట్టుబడులు
- లెక్కల పద్ధతులు మరియు లికార్డులు, లెక్కల నిర్వహణ
- సిబ్బంది నిర్వహణ
- సభ్యసంఘాలకు సేవలు
- సమాచార పద్ధతుల నిర్వహణ, పర్యవేక్షణ
- నివేదికలు, లెక్కల నివేదికలు సక్రమ పద్ధతిలో, సకాలంలో తయారు చేయబడి పాలకవర్గానికి, మహాసభకు, ఇతర అధికారులకు సకాలంలో అందచేయుట
- నెలవారీ, వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికలను, ఆదాయ, వ్యయ అంచనాలను రూపొందించుట;

ఘ. పాలకవర్గ తీర్మానాలు అమలు జరుగునట్లు చూచుట;

చ. సమితి తరపున దావాలు వేయుట మరియు ఎవరైన వేసిన దావాలకు ప్రతి సమాధానం ఇచ్చుట;

ఛ. సమితి దస్తావేజులు, పత్రాలపై సంతకం చేయుట;

జ. సమితి యొక్క స్థిర, చరాస్తులన్నింటికి సంరక్షకులుగా ఉండుట;

ఝ. మహాసభ, పాలకవర్గ సమావేశాలలో పాలకవర్గ సభ్యుల హాజరుపై నివేదికను రూపొందించి, మహాసభ సమీక్షకై సమర్పించుట.

### 36. సమితి సిబ్బంది

36.1 సిబ్బంది అంతయు సమితి యొక్క ఉద్యోగులుగా సమితికి జవాబుదారీ వహించవలెను. పాలకవర్గం రూపొందించిన సేవా షరతులను అనుసరించి ఉద్యోగులు నియమించబడుదురు, తొలగిపోవచ్చును, తొలగించబడవచ్చును మరియు విరమించుదురు.

36.2. ప్రతి ఉద్యోగి నిజాయితీతోనూ, సద్భావంతోనూ మరియు సమితి యొక్క అభివృద్ధిని దృష్టిలో ఉంచుకొని పనిచేయవలెను. వ్యవహారదక్షతైన వ్యక్తి వ్యవహరించు రీతిలో తగిన శ్రద్ధ, జాగరూకత మరియు నైపుణ్యంతో బాధ్యతలను నిర్వహించవలెను.

36.3 ఉద్యోగుల బుద్ధిపూర్వకమైన అశ్రద్ధ వలన లేక నిజాయితీ లేనందు వలన సమితికి కలుగు ఎటువంటి నష్టానికైనా ఉద్యోగులు వ్యక్తిగతంగాను, సంఘటితంగాను బాధ్యులగుదురు. అంతేకాకుండా సమితికి అట్టి అశ్రద్ధ వలన నష్టం వచ్చినప్పుడు, అట్టి ఉద్యోగులపై క్రిమినల్ చర్య కూడా తీసుకొనబడే అవకాశం ఉండును.

36.4 సిబ్బంది, రాజకీయ వ్యవహారాలలో పాల్గొనకూడదు. అట్లు చేసినచో సమితి సిబ్బందిగా ఉండుటకు అనర్హులు.

**37. ఇతర సంస్థలలో ప్రాతినిధ్యం**

37.1 ఇతర సంస్థలలో, సమాఖ్యలలో సాధారణంగా సమితి అధ్యక్షులు సమితికి ప్రాతినిధ్యం వహించును. అయితే అధ్యక్షులు హాజరు కాలేని సందర్భంలో ఇందు నిమిత్తమై మరొక పాలకవర్గ సభ్యులను పాలకవర్గం నిర్దేశించవచ్చును.

**38. ఆర్థిక సంవత్సరం (Financial Year)**

సమితి ఆర్థిక సంవత్సరం జనవరి 1న ప్రారంభమై డిసెంబర్ 31న ముగియును.

**39. అభీకృత వాటాధనం**

సమితి యొక్క అభీకృత వాటాధనం రూ 2,500లు అయి ఉండును.

**40. వాటా గరిష్ట పరిమితి**

ఒక వాటా విలువ రూ 100లు అయి ఉండును. ప్రతి సభ్యసంఘం ఒక వాటా మాత్రమే కలిగి ఉండును.

**41. వాటాధనంపై వడ్డీ**

వాటాధనంపై వడ్డీ లేదు.

**42. నిధుల వనరులు (Sources of Funds)**

42.1 సమితి ఈ క్రింది మార్గాలలో నిధులను సమకూర్చుకొనవచ్చును:

(సభ్యసంఘాల సభ్యుల పాదుపులలో కొంత శాతం పాలకవర్గ నిర్ణయానుసారం)

- క. సభ్యసంఘాల నుంచి నియమిత పాదుపులు;
- ఖ. సభ్యసంఘాల నుంచి అవిరత పాదుపులు;
- గ. సభ్యసంఘాల నుంచి నిర్ణీత పాదుపులు;
- ఘ. సభ్యసంఘాల నుంచి సాధారణ పాదుపులు;
- చ. సభ్యసంఘాల ద్వారా వాటి సభ్యుల నుండి అభయనిధి పథక నిక్షేపాలు;
- ఛ. సభ్యసంఘాల నుంచి విరాళాలు;
- జ. ఇతర సంస్థలు మరియు వ్యక్తుల నుండి విరాళాలు;
- ఝ. ఇతర సంస్థలు నుండి అప్పులు.

**43. సమితి ఆస్తు పరిమితి**

43.1 సమితి ఆస్తుల పెంపుకై అప్పులను సేకరించవచ్చును.

43.2 సమితి తీసుకొనే అప్పుల మొత్తం సమితి స్వంత నిధులలో 80 శాతానికి మించి ఉండరాదు.

**44. నిధుల వినియోగం**

44.1 సమితి ఆశయ సాధనకు, సభ్యసంఘాల ప్రయోజనం కొరకు మాత్రమే సమితి నిధులను వినియోగించాలి.

44.2 సమితి నిధులను, సమితి లావాదేవీల కొరకేకాక సురక్షితంగా అసలు మరియు రాబడి వచ్చు ఇతర విధాలుగా కూడా వినియోగించవచ్చును.

#### 45. ప్రారక్షిత నిధుల (Reserve Funds) ఏర్పాటు

45.1 సమితి క్రింద పేర్కొనబడిన ప్రారక్షిత నిధులను ఏర్పాటు చేసుకొనును:

- క. లోటుభర్తీ నిధి : సంవత్సరంలో ఏర్పడే లోటును భర్తీ చేయుటకు;
- ఖ. బకాయి నిధి : వసూలు చేయలేని మొండి బాకీల నిమిత్తం;
- గ. ద్రవ్యోల్బణ నిధి : ద్రవ్యోల్బణ సమయంలో సంఘంలో సభ్యసంఘాల పాదుపుల విలువను రక్షించుటకు;
- ఘ. సహకార విద్యానిధి : సహకార విద్య కొరకు.

45.2 ఏర్పాటు చేయబడిన నిధులను సమితి లావాదేవీలకై వినియోగించవచ్చును.

45.3 అన్ని ప్రారక్షిత నిధులకు, వాణిజ్య బ్యాంకులు (Scheduled Banks) నిర్ణీత పాదుపులపై ఇచ్చే వడ్డీ రేటుకు సమానమైన రేటు చొప్పున, వడ్డీని నిధుల ఖాతాలో జమచేసి, సదరు మొత్తాన్ని సమితి వ్యయాలలో వడ్డీ వ్యయం క్రింద రాయవలెను.

#### 46. మిగులు నిర్వహణ

46.1 సమితికి వార్షిక మిగులును క్రింది విధంగా ప్రారక్షిత నిధుల ఖాతాలకు కేటాయించవలెను:

- క. లోటు భర్తీ నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
- ఖ. బకాయి నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
- గ. ద్రవ్యోల్బణ నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
- ఘ. సహకార విద్యా నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
- చ. సంఘాలకు బోనస్ 70 శాతానికి తగ్గకుండా (సంఘాల నియమిత పాదుపుల దామాషా ప్రకారం సభ్యసంఘాలకు చెల్లించుటకు);
- ఛ. పై నిధులనే కాకుండా మహాసభ నిర్ణయానుసారం ఇతర నిధులను కూడా ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును.

46.2 ఒక సంవత్సరంలోని మిగులు నిర్వహణ మరొక సంవత్సరానికి వాయిదా వేయకూడదు.

#### 47. లోటు నిర్వహణ

47.1 సమితికి వార్షిక లోటు ఉన్నప్పుడు, అట్టి లోటుకు కారణాలను, ఆ లోటును సమితి ఏ విధంగా భర్తీ చేయనున్నదో తెలుపు విపులమైన నివేదికను వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో పాలకవర్గం సమర్పించవలెను.

47.2 లోటు భర్తీ నిధిలో లభ్యమగు మొత్తం నుండి కేటాయించుట లేక సభ్యసంఘాల నియమిత పాదుపుల దామాషా ప్రకారం వారి ఖాతాలకు ఖర్చు రాయుట ద్వారా లోటును భర్తీ చేయాలి.

47.3 సమితికి బకాయిదారులైన సభ్యసంఘాలకు లోటు భర్తీ బాధ్యత ఎక్కువ ఉంటుంది.

47.4 ఒక సంవత్సరంలో వచ్చిన లోటును భర్తీ చేయుట మరొక సంవత్సరానికి వాయిదా వేయకూడదు.



#### 48. శాసనాత్మక ఆడిటు

48.1 ప్రతి సంవత్సరం వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో పాలకవర్గ సిఫారసుపై మహాసభ ఆడిటరుని నియమించును. ఆడిటరు నియామకం మరుసటి వార్షిక మహాసభ సమావేశం ముగియునంతవరకు మాత్రమే చెల్లుబాడి అగును. ఆడిటరుకు చెల్లించవలసిన రుసుంను మహాసభ నిర్ణయించును.

48.2 ప్రతి సంవత్సరం జనవరి 31లోపు వార్షిక లెక్కల పట్టికలను ఆడిటరుకు సమర్పించుట పర్యవేక్షకుల బాధ్యత. ఫిబ్రవరి 28/29లోపు ఆడిటరు చేత ఆడిటు పూర్తిచేయించి, ఆడిటు నివేదిక పొందవలెను.

#### 49. అంతర్గత ఆడిటు

49.1 సమితి లెక్కల పుస్తకాలను సహకార వికాస సంస్థతో అంతర్గత ఆడిటు చేయించుకోవలెను.

49.2 నిధులను మరియు లెక్కల నిర్వహణను ఎప్పటికప్పుడు క్రమబద్ధంగా నిర్వహించుటకు, అంతర్గత ఆడిటర్ల నివేదికను పరిశీలించుట పాలకవర్గ సమావేశాల సభాచర్యలలో అంతర్భాగమై ఉండును.

49.3 అంతర్గత ఆడిటు నివేదికను సమితి వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టవలెను.

#### 50. ప్రత్యేక ఆడిటు

50.1 సమితి ఎవరైనా వ్యక్తుల నుండికాని సంస్థల నుండికానీ, అప్పులు సేకరించినచో, అట్టి సంస్థ లేదా రుణదాత అభ్యర్థనపై రిజిస్ట్రారుచే ప్రారంభించబడు ప్రత్యేక ఆడిటుకు సమితి లోబడి ఉండును. ఈ ప్రత్యేక ఆడిటు ఖర్చును రుణదాత భరించును. ప్రత్యేక ఆడిటు సమితిలోని తీవ్రమైన నిర్వహణ లోపాలను బహిర్గతం చేసిన యెడల, అట్టి ఖర్చులను సమితి లేక అందుకు బాధ్యులైన వ్యక్తులు భరించవలెను. దీనిని మహాసభ ముందుంచవలెను.

#### 51. విచారణ (Enquiry)

51.1 సమితి తన వ్యవహారాలను సహకార సూత్రాలు మరియు 1995 చట్టంలోని పరిచ్ఛేదములను అనుసరించి నిర్వహించినదా అను విషయాన్ని రూఢి చేసుకొనుటకు రిజిస్ట్రారుకు అధికారం కలదు. ఇందుకు వీలు కలిగించుటకుగాను, రిజిస్ట్రారు కోరిన ఏదేని సంబంధమైన సమాచారాన్ని పర్యవేక్షకులు రిజిస్ట్రారుకు అందజేయవలెను. దీనిని మహాసభ సమావేశంలో ప్రవేశపెట్టవలెను.

51.2 సమితి 1995 చట్టంలోని ఏవేని పరిచ్ఛేదములను పూర్తిగా ఉల్లంఘించుటకు సంబంధించిన అంశాలను గురించి రిజిస్ట్రారు తనంత తానుగా విచారణ జరుపవచ్చును లేదా విచారణ జరిపించవచ్చును. సమితి సభ్యత్వం కలిగిన సమితి రుణపడిన రుణదాత లేదా కనీసం ముగ్గురు పాలకవర్గ సభ్యులు దరఖాస్తు చేసిన మీదట కూడా రిజిస్ట్రారు విచారణ జరుపవచ్చును లేదా జరిపించవచ్చును.

## 52. లెక్కలు మరియు రికార్డులు

52.1 సమితి వివిధ లెక్కలను, రికార్డులను మరియు దస్తావేజులను కార్యాలయంలో ఉంచవలెను. అవేమనగా:

- క. అప్పటి వరకు చేయబడిన సవరణలన్నింటినీ పొందుపరచబడిన 1995 చట్టం యొక్క ప్రతి;
- ఖ. ఆయా సమయాలందు చేసిన సవరణలతో కూడిన నమోదిత ఉపవిధుల ప్రతి;
- గ. పాలకవర్గ, మహాసభ సమావేశాల సభాచర్యల పుస్తకాలు;
- ఘ. సమితి స్వీకరించిన, ఖర్చు చేసిన డబ్బు మొత్తాలన్నింటి లెక్కలు మరియు సంబంధిత కారణాలు;
- చ. సమితి కొనుగోలు చేసిన, అమ్మిన అన్ని ఆస్తుల లెక్కలు;
- ఛ. సమితి ఆస్తుల, బాధ్యతల లెక్కలు;
- జ. ఆడిటు నివేదికలు, ఆడిటు అమలు నివేదికలు;
- ఝ. సభ్యసంఘాలవారీగా సమితి నుండి పొందిన వివిధ సేవల వివరాలను చూపు రిజిస్టరు;
- ట. అప్పటివరకు గల సభ్యసంఘాల పేర్లు గల రిజిస్టరు;
- ఠ. ప్రస్తుత సంవత్సరానికి ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యుల జాబితా;
- డ. నమోదు పత్రం; (Registration Certificate)
- ఢ. గత సంవత్సరాల వార్షిక లెక్కల పట్టికలు, ప్రస్తుత సంవత్సర వార్షిక ప్రణాళిక;
- త. గత ఆర్థిక సంవత్సర మిగులు / లోటు నిర్వహణ వివరాలు;
- ధ. పాలకవర్గ సభ్యుల పేర్లు, చిరునామాలు, వారి పదవీకాలాలను పేర్కొను జాబితా.

52.2 లెక్కల పుస్తకాలను మరియు ఇతర రికార్డులను సమితి పనిచేయు వేళలో సమితి పాలకవర్గ సభ్యుల పరిశీలనకు అందుబాటులో ఉంచవలెను.

## 53. వార్షిక వివరణలు (Annual Returns)

53.1 ప్రతి సంవత్సరం వార్షిక మహాసభ ముగిసిన 30 రోజుల లోపల ఈ క్రింది సమాచారాన్ని / నివేదికలను రిజిస్ట్రారుకు పర్యవేక్షకులు రిజిస్టర్డు పోస్టులో పంపించవలెను:

- క. కార్యక్రమాల వార్షిక నివేదిక;
- ఖ. ఆడిటరు నివేదికతోపాటు ఆడిటు చేయబడిన వార్షిక లెక్కల వివరణలు;
- గ. సభ్యసంఘాలకు అందించిన సేవలను నివేదించుచూ సంవత్సరాంతాన ఉన్నట్లుగా సభ్యసంఘాల జాబితా;
- ఘ. మిగులు లేదా లోటు నిర్వహణపై వివరణ;

- చ. పాలకవర్గ సభ్యుల పేర్ల జాబితా, వారి చిరునామాలు మరియు వారి పదవీకాలాలు;
- ఛ. ఆడిటు నివేదిక ప్రతి, ఆడిటు అమలు నివేదిక ప్రతి;
- జ. ప్రత్యేక ఆడిటు మరియు ఏదేని విచారణ జరిగినచో సంబంధిత నివేదికల ప్రతులు, వాటి అమలు నివేదికల ప్రతులు.

#### 54. పరిష్కారవర్గం

54.1 ఏ సభ్యసంఘానికైన మరొక సభ్యసంఘంతో, లేక పాలకవర్గంతో, లేక పాలకవర్గ సభ్యుల మధ్య వచ్చిన వివాదాన్ని పరిష్కరించమని పరిష్కారవర్గాన్ని కోరవచ్చును. అప్పుడు ఈ వివాదాన్ని వీలైనంత త్వరగా పరిష్కరించుటకు అవసరమైన అన్ని చర్యలను పరిష్కారవర్గం చేపట్టవలెను. ఇరువర్గాలవారు పరిష్కారవర్గ తీర్మానానికి కట్టుబడి ఉండవలెను. అవసరమైతే మరొక పరిష్కారముకై, ఏ వర్గం వారైన వివాదాన్ని సహకార బ్రీబ్యునలుకు తీసుకొని పోవచ్చును.

54.2 సమితి మహాసభచే పరిష్కారవర్గంలోని వ్యక్తులు ఎంపిక చేయబడతారు.

54.3 పరిష్కారవర్గంలోని మార్పులు ఉపవిధి 54.2లో పేర్కొనబడిన విధంగా చేయవలెను.

#### 55. విఘటన (Dissolution) మరియు సమాపనం (Liquidation)

55.1 మహాసభ ప్రత్యేక తీర్మానం ద్వారా మాత్రమే సమితి విఘటన చేయుటకు నిర్ణయం తీసుకొనవలెను. సభ్యసంఘాలకు రుణదాతలకు రిజిస్ట్రారుకు అట్టి మహాసభ సమావేశం యొక్క నోటీసు మరియు ఆహ్వానం పంపవలెను. సమితిని విఘటన చేయరాదని రిజిస్ట్రారుకానీ, రుణదాతకానీ భావించినచో, అందుకు కారణాలను తెలియచేయుచూ, మహాసభకు తెలియచేయు హక్కు వారికి కలదు.

55.2 మహాసభ సమావేశ తేదీ నుండి 15 రోజుల లోపల, సమితి విఘటన చేయుటకై ప్రాధికారమిచ్చిన మహాసభ తీర్మాన ప్రతిని రిజిస్ట్రార్డు పోస్టు ద్వారా రిజిస్ట్రారుకు పంపవలెను. అట్టి తీర్మానంలో ఈ క్రింది విషయాలు పాండుపరచవలెను:

క. సమితి యొక్క ఆస్తులు మరియు బాధ్యతలు;

ఖ. రుణదాతలు, క్షేములు;

గ. సభ్యసంఘాల సంఖ్య;

ఘ. సమితిలో సభ్యసంఘాల విధుల మరియు ఇతర హితముల యొక్క స్వరూపం మరియు విస్తృతి;

చ. సమితి సమాపకున్ని నియమించినచో, అట్టి సమాపకుని పేరు; లేక

సమాపకుని నియమించవలసినదిగా రిజిస్ట్రారును కోరుట; లేక

ఆస్తులు, బాధ్యతలు ఏమియూ లేనిచో, విఘటన ధృవపత్రమును జారీ చేయవలసినదిగా రిజిస్ట్రారును కోరుట.

55.3 రిజిస్ట్రారు కోరినచో, మిగులు, ప్రారక్షిత నిధుల పంపిణీ, విఘటన సమాచారం, ప్రగతి యొక్క వివరాలను రిజిస్ట్రారుకు తెలియచేయుట సమితి మరియు సమితిచే నియమించబడిన సమాపకుని యొక్క బాధ్యత.

55.4 బహిర్గత బాధ్యతలన్నీ పూర్తిచేయగా మిగిలిన నిధులను, సమితిలో సభ్యసంఘాల నిధుల నిష్పత్తిలో, సమితికి బకాయి లేనట్టి సభ్యసంఘాలకు పంచబడును.

55.5 ఏ కారణం చేతనైనా ఉపవిధి 55.4లో పేర్కొనబడిన విధంగా సభ్యసంఘాలకు పంచుటకు వీలుపడనట్టి మొత్తం మహాసభ కోరిన విధంగా మరో సహకార సంఘానికి లేదా సమితికి లేదా ప్రజాసంస్థకు విరాళంగా ఇవ్వబడును.

55.6 సమావేశ ఖర్చులను సమితి భరించవలసి ఉండును. సమితిపై ఉండు అన్ని క్లెములు (Claims) కూడా చెల్లించబడును.

55.7 రిజిస్ట్రారు విఘటన పత్రాన్ని జారీ చేసినచో, అట్టి పత్రంలో పేర్కొనబడిన తేదీనాడు సమితి అస్తిత్వం ముగియును.

### రిజిస్ట్రారు సంతకం మరియు అధికారిక ముద్ర

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| 1. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 2. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 3. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 4. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 5. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 6. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 7. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 8. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 9. వ్యవస్థాపకుల పేరు :  | సంతకం : |
| 10. వ్యవస్థాపకుల పేరు : | సంతకం : |
| 11. వ్యవస్థాపకుల పేరు : | సంతకం : |
| 12. వ్యవస్థాపకుల పేరు : | సంతకం : |