

..... మహిళా పొదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సంఘం,.....

ఉపవిధులు

1.	సంఘం పేరు	3
2.	సంఘం చిరునామా	3
3.	సహకార సూత్రాలు	3
4.	సంఘం నిగమ నికాయముగా (Body Corporate) వుండుట	4
5.	సంఘ ఆశయం	5
6.	సభ్యత్వం పొందుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు	5
7.	సభ్యత్వం పొందు విధానం	6
8.	సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హతలు	6
9.	సభ్యత్వ ఉపసంహరణ	6
10.	సభ్యత్వ ముగింపు	7
11.	సభ్యత్వం నుండి తొలగించుట	7
12.	సభ్యత్వం రద్దగు పద్ధతి	7
13.	సభ్యత్వం కోల్పోవు సందర్భాలు	8
14.	సభ్యత్వంలతో సంఘ వ్యవహారాలు	8
15.	సభ్యుల బాధ్యతలు	8
16.	సభ్యుల విత్తబాధ్యత (Financial Liability)	9
17.	సభ్యుల హక్కులు	9
18.	సభ్యులకు సేవలు	10
19.	సభ్యుల నుండి ఆశించబడు కనీస సేవల వినియోగం	10
20.	కనీస సేవలను వినియోగించనిచో జరుగు పరిణామాలు	11
21.	ఉపవిధుల సవరణ	11
22.	మహాసభ సమావేశాలను నిర్వహించవలసిన రీతి, కోరం	12
23.	మహాసభ కార్యవిధులు	13
24.	సాధారణ మహాసభ సమావేశం	14
25.	అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశం	14
26.	రిజిస్ట్రారుచే జరుపబడు మహాసభ సమావేశం	14
27.	ఎన్నికలను నిర్వహించు మరియు ఆకస్మిక ఖాళీలను (Casual Vacancies) భర్తీ చేయు రీతి	14

28.	పాలకవర్గ పరిమాణం మరియు పదవీ కాలావధి	16
29.	పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నికగుటకు, కొనసాగుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు	16
30.	పాలకవర్గ సభ్యులను తొలగించు రీతి	17
31.	పాలకవర్గ సమావేశాలు	17
32.	పాలకవర్గ కార్యవిధులు	17
33.	పాలకవర్గ సభ్యుల విత్త బాధ్యత (Financial Liability)	19
34.	అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు	19
35.	పర్యవేక్షకులు	20
36.	సంఘ సిబ్బంది	21
37.	సమితికి ఇచ్చు హక్కులు	21
38.	ఆర్థిక సంవత్సరం (Financial Year)	21
39.	వాటాధనం	21
40.	వాటా గరిష్ట పరిమితి	21
41.	వాటాధనంపై వడ్డీ	21
42.	నిధుల వనరులు (Sources Of Funds)	21
43.	సంఘ రుణ పరిమితి (Borrowing Limit)	22
44.	నిధుల వినియోగం.	22
45.	ప్రారక్షిత నిధుల (Reserve funds) ఏర్పాటు	22
46.	మిగులు నిర్వహణ	22
47.	లోటు నిర్వహణ	23
48.	శాసనాత్మక ఆడిటు	23
49.	అంతర్గత ఆడిటు	23
50.	ప్రత్యేక ఆడిటు	23
51.	విచారణ (Enquiry)	23
52.	లెక్కలు మరియు లికార్డులు	24
53.	వార్షిక వివరణలు (Annual Returns)	24
54.	పరిష్కారవర్గం (Arbitration Committee)	25
55.	విఘటన (Dissolution) మరియు సమాపనం (Liquidation)	25

..... మహిళా పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సంఘం

ఉపవిధులు

1. సంఘం పేరు

1.1 పాదుపు సహకార సంఘం పేరు ఈ క్రింది విధంగా ఉండను :

..... మహిళా పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సంఘం,

1.2 సంగ్రహంగా మహిళా పాదుపు సంఘం అని అన్ని అభికారిక లావాదేవీలలో వ్యవహరించబడును.

2. సంఘం చిరునామా

ఈ సంఘం చిరునామా క్రింది విధంగా ఉండను:

..... మహిళా పాదుపు పరస్పర సహాయక సహకార పరిమిత సంఘం,

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 వ్యక్తులందరికీ లభ్యం కావలెను.

(ప్రత్యేక పరిస్థితులలో, ప్రస్తుతం ఉన్న సామాజిక వాతావరణం దృష్టిలో ఉంచుకొని మహిళలు, పురుషులు వేర్వేరుగా పాదుపు సంఘాలు ఏర్పాటుచేసుకొనుచున్నారు)

3.2 సహకార సంఘాలు ప్రజాస్వామిక వ్యవస్థాపనలు. వాటి వ్యవహారాలను, సభ్యులు అంగీకరించిన లీటిలో 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 సభ్యురాలికి ఒకే ఓటు) హక్కులు కలిగి ఉండురు. 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 సంఘ కార్యకలాపాల మూలంగా ఒనగూడు ఆర్థిక ఫలితాలు ఆ సహకార సంఘ సభ్యులకు మాత్రమే చెందవలెను. ఒక సభ్యురాలికి నష్టం కలిగి మరొక సభ్యురాలికి లాభం కలగని రీతిలో క్రింది విధంగా పంపిణీ చేయవలెను:

- క. సహకార సంఘం యొక్క కార్యక్రమాల అభివృద్ధి నిమిత్తం కేటాయింపులు;
- ఖ. సహకార సంఘంలో సభ్యుల లావాదేవీలకు గల దామాషాలో వారి మధ్య పంపిణీ చేయుట;
- గ. ఉమ్మడి సేవలకు కేటాయింపులు.

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. సంఘం నిగమ నికాయముగా (Body Corporate) ఉండుట

4.1 1995 చట్టం క్రింద నమోదైన ఈ సంఘం తన పేరుతో శాశ్వత ఉత్తరాధికారం (Perpetual Succession) మరియు సమిష్టి ముద్ర (Corporate Seal) కలిగి నిగమ నికాయముగా ఉండును.

4.2 సంఘం ఈ క్రింది కార్యక్రమాలు చేయుటకు హక్కు కలిగి ఉండును :

- క. ఆస్తిని కొనటానికి, కలిగియుండటానికి, అమ్ముటానికి;
- ఖ. ఒప్పందాలు కుదుర్చుకొనుటకు;
- గ. తాను ఇతరులపై దావా వేయుటకు, ఇతరులు తనపై వేసిన దావాలను ఎదుర్కొనుటకు;
- ఘ. సంఘ ఆశయాన్ని సాధించుట కొరకు అవసరమైన ఇతర కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు.

4.3 సంఘ పూర్తి పేరును, నమోదు సంఖ్యను మరియు నమోదిత కార్యాలయం ఉన్న గ్రామం పేరును ప్రముఖంగా కనిపించు స్థలంలో చదవదగిన స్పష్టమైన అక్షరాలలో, క్రింద పేర్కొనబడిన స్థానాలలో, పత్రాలలో ప్రదర్శించబడును:

- క. సంఘ వ్యవహారం చేయు ప్రతి కార్యాలయం లేక స్థలం;
- ఖ. అన్ని నోటీసులు మరియు ఇతర అధికారిక ప్రచురణలు;
- గ. సంఘం తరపున సంతకం చేయబడు అన్ని ఒప్పందాలు, వ్యాపార లేఖలు, వడ్డీ పట్టికలు, లెక్కల వివరణలు, రశీదులు మరియు పరపతి పత్రాలు;
- ఘ. సంఘం తరపున సంతకం చేయబడు అన్ని వినిమయ పత్రాలు (Bills of Exchange), రుణ పత్రాలు (Promissory Notes), సమ్మతి రాతలు (Endorsements), చెక్కులు మరియు డబ్బు కొరకైన ఉత్తర్వులు;
- చ. సంఘం యొక్క సమిష్టి ముద్ర.

5. సంఘ ఆశయం

సహకార సూత్రాల ప్రాతిపదికగా సభ్యులకు సమర్థవంతమైన విత్త సేవలను అందించుట ద్వారా సభ్యుల ఆర్థిక, సాంఘిక స్థితిని మెరుగుపరుచుట ఈ సంఘం యొక్క ఆశయం.

6. సభ్యత్వం పొందుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు

6.1 సంఘంలో సభ్యత్వం పొందుటకు ఒక మహిళ క్రింద పేర్కొనబడిన అర్హతలు కలిగి ఉండవలెను:

క. సంఘ పరిధిలో గత రెండు సంవత్సరాలు స్థిర నివాసం కలిగినవారై ఉండుట;

ఖ. 18 సంవత్సరాలు నిండి 55 సంవత్సరాలు నిండనివారై, సంపూర్ణ మానసికారోగ్యం కలిగి ఉండుట. వారు 65 సంవత్సరాలు నిండు వరకు సభ్యత్వంలో కొనసాగుతారు;

గ. సంఘ సభ్యత్వం -----గ్రామంలో నివసిస్తున్న మహిళలకు మాత్రమే ఇవ్వబడును;

ఘ. ఆర్థికంగా దివాలా తీసినట్లు ఆర్ట్స్ పెట్టుకొన్నవారుకాని, చట్టపరంగా దివాలాదారుగా ప్రకటించబడినవారుకాని, ఇట్టి దావాను ఎదుర్కొనుచున్నవారుకాని అయి ఉండరాదు (అనగా ఆర్థిక విషయంలో బాధ్యతాయుత ప్రవర్తన కలిగి ఉండుట);

చ. ఒప్పందాలు కుదుర్చుకొను సామర్థ్యం కలిగి ఉండుట;

ఛ. స్వయంగాగానీ, పరోక్షంగాగానీ నిర్దిష్టమైన జీవనోపాధి కలిగి ఉండుట.

6.2 సంఘంలో సభ్యత్వం పొందుటకు అట్టి మహిళ క్రింద పేర్కొనబడిన అనర్హతలు కలిగి ఉండరాదు :

క. సంఘ శ్రేయస్సుకు వ్యతిరేకంగా పని చేయగలదు అని సూచించు విధంగా గతంలో ప్రవర్తించి ఉండుట;

ఖ. ఈ సంఘం అందిస్తున్న సేవల వంటి సేవలను అందించే వేరొక పాదుపు సంఘంలో సభ్యత్వం పొంది ఉండుట;

గ. గతంలో సంఘ సభ్యత్వం నుండి ఉపసంహరించుకున్నగాని, విరమించుకున్నగాని, కోల్పోయినగాని లేదా తొలగింపబడినగాని;

ఘ. 1995 చట్టం ప్రకారం శిక్షలు విధించబడి ఉండుట;

చ. ఆమెకాని, ఆమె కుటుంబ సభ్యులలో ఏ వ్యక్తిగాని వడ్డీ వ్యాపారం, బిట్ ఫండ్స్, షేర్ల బ్రోకర్ వంటి వ్యాపారాలను నిర్వహించుట.

6.3 సంఘంలో సభ్యత్వం పొందుటకు ఆ మహిళ ఈ క్రింది విషయాలపై రాతపూర్వక హామీ ఇవ్వవలెను :

క. పాదుపు ఉద్యమ వ్యాప్తికి కృషి చేయుట;

ఖ. సంఘ ఉపవిధులను (Bylaws) మరియు ఇతర నియమాలను ఆచరించుట;

గ. సహకార సూత్రాలకు మరియు 1995 చట్టానికి అనుగుణంగా పనిచేయుట;

ఘ. భవిష్యత్తులో సంఘ శ్రేయస్సుకు వ్యతిరేకంగా పనిచేయుకుండుట.

7. సభ్యత్వం పొందు విధానం

- 7.1 సభ్యత్వం పొందగోరు మహిళ సంఘ పాలకవర్గం నిర్ణయించిన రుసుమును చెల్లించి, సభ్యత్వ దరఖాస్తును సంఘ కార్యాలయం నుండి పొందవచ్చును.
- 7.2 పూర్తిచేసిన దరఖాస్తును ఆమె సంఘ కార్యాలయంలో ఇచ్చి దరఖాస్తు నకలుపై దరఖాస్తు పొందినట్లు ధృవీకరిస్తున్న రశీదు పొందవలెను.
- 7.3 సభ్యత్వ నిర్ణయం కొరకు తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో ఈ దరఖాస్తు పత్రాన్ని ప్రస్తావించవలెను. సమావేశ అనంతరం 7 రోజులలోగా, దరఖాస్తు చేసిన వ్యక్తికి రాతపూర్వకంగా పాలకవర్గ నిర్ణయాన్ని తెలియపరచవలెను.
- 7.4 దరఖాస్తుదారుకు సభ్యత్వం ఇచ్చుటకు పాలకవర్గం నిర్ణయించినపుడు, పాలకవర్గంచే నిర్దేశించబడిన ప్రవేశరుసుంను మరియు తన రెండు ఫోటోలు ఆ సభ్యురాలు సంఘ కార్యాలయంలో ఇవ్వవలెను.
- 7.5 ఆ తరువాత ఆ సభ్యురాలికి పాసు పుస్తకమును, ఉపవిధుల ప్రతిని సంఘం అందచేయును. అప్పటి నుండి ఆమె సంఘంలో సభ్యత్వం పొందినట్లు భావించబడును.
- 7.6 స్థానికంగా నివసిస్తున్న 18 సంవత్సరాలు నిండని బాలికలు, 55 సంవత్సరాలు నిండిన మహిళలకు సంఘంలో 'బి' క్లాసు (నామమాత్రపు) సభ్యత్వం కల్పించబడును. వీరికి ఉపవిధి 18.2 (ఖ), (గ), (ఝ) లలో చెప్పబడిన సదుపాయాలు ఉండును. 55 సంవత్సరాలు నిండిన 'బి' క్లాసు సభ్యత్వం కలిగినవారు సంఘ నియమాల ప్రకారం అవినత, నిర్ణీత, సాధారణ పాదుపు ఖాతా కలిగి ఉండవచ్చును. వారికి అవినత, నిర్ణీత పాదుపులపై అప్పు పొందు అవకాశం కలదు.
- 7.7 ఉపవిధి 7.6లో పేర్కొనబడిన విధంగా 'బి' క్లాసు సభ్యత్వం పొందగోరువారు ప్రత్యేక నమూనాలో ఉండే దరఖాస్తును పూరించి సంఘ కార్యాలయంలో ఇవ్వవలెను.

8. సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హతలు

- 8.1 ఈ క్రింది బాధ్యతలను నెరవేర్చు వ్యక్తుల సభ్యత్వం మాత్రమే సంఘంలో కొనసాగనివ్వబడును :
 - క. పాలకవర్గ నిర్ణయం ప్రకారం సంఘంలో నియమిత పాదుపు మొత్తాన్ని సంఘానికి బకాయి లేకుండా చెల్లించుట;
 - ఖ. సంఘం నుండి తీసుకొన్న నియమిత పాదుపుపై అప్పు కిస్తును, వడ్డీ మొత్తాలను సంఘానికి క్రమం తప్పకుండా చెల్లించుట;
 - గ. సంఘ పరిధిలో నివసించుట;
 - ఘ. ఉపవిధి 6లో పేర్కొనబడిన అర్హతలను కలిగి యుండుట, అనర్హతలను పొందకుండుట, రాత పూర్వకంగా ఇచ్చిన హామీలను నిలబెట్టుకొనుట.

9. సభ్యత్వ ఉపసంహరణ

- 9.1 సభ్యులు తమ సభ్యత్వాన్ని ఉపసంహరించుకొనవచ్చును. ఇందుకోసం తమ సభ్యత్వాన్ని ఉపసంహరించుకొనదలచినట్లు తెలియచేస్తూ, ఒక లేఖను పర్యవేక్షకులకు అందచేయవలెను. తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో పర్యవేక్షకులు సభ్యత్వ ఉపసంహరణ సమాచారాన్ని పాలకవర్గానికి సమర్పించవలెను.

- 9.2 ఆ సభ్యురాలికి సంఘానికి గల పరస్పర బాధ్యతలను దృష్టిలో ఉంచుకొని అందుకు అవసరమనుకున్న షరతులను విధించి, అట్టి సభ్యత్వ ఉపసంహరణను సంఘ పాలకవర్గం అనుమతించవచ్చును.
- 9.3 సభ్యత్వం నుండి ఉపసంహరించుకున్న ఆమె, తాను సంఘానికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలు అన్నింటినీ పూర్తిచేయవలసియుండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తిచేయుటకు, అట్టి బాధ్యతలను పూర్తిచేయువరకు మాత్రమే ఆమెను ఈ ఉపవిభికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యురాలిగా పరిగణించుట జరుగును.

10. సభ్యత్వ ముగింపు

- 10.1 సభ్యులు తమ సభ్యత్వం ఉపవిభి 6.1 (ఖ)లో పేర్కొనబడిన ప్రకారం 65 సంవత్సరాలు నిండినపుడు సంఘంలో సభ్యత్వకాలం ముగియును. ఈ విషయంలో 65 సంవత్సరాలు నిండిన సభ్యులు సంవత్సరాంతమున అనగా 31 డిసెంబర్ నాడు వారి సభ్యత్వం ముగియును.
- 10.2 సభ్యత్వకాలం నిండిన తర్వాత విరమణపొందిన సభ్యులు వారు నియమిత పాదుపులను నిర్ణీత పాదుపులుగా మార్చుకొనవచ్చును. ఈ పాదుపులకు నియమిత పాదుపులకు ఇచ్చే వడ్డీ రేటు ఇవ్వవచ్చును.
- 10.3 సభ్యత్వం ముగిసిన సభ్యురాలు సంఘంలో 'జ' క్లాసు సభ్యత్వం పొందవచ్చును. వీరు అవిరత, నిర్ణీత, సాధారణ పాదుపులు చేయుచు అవసరానికి అవిరత, నిర్ణీత పాదుపులపై అప్పు పొందవచ్చును.

11. సభ్యత్వం నుండి తొలగించుట

- 11.1 ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో సంఘ సభ్యత్వం నుండి ఎవరినైనా పాలకవర్గం తొలగించవచ్చును:
 క. సంఘాన్ని మోసగించుటకు, లేక హానిచేయుటకు ప్రయత్నించినప్పుడు;
 ఖ. ఉపవిభి 6.3 ప్రకారం హామీలను పాటించనప్పుడు.
- 11.2 పై సందర్భాలలో సభ్యత్వం నుండి ఎందుకు తొలగించకూడదో తెలుపమంటూ నోటీసును ఆ సభ్యురాలికి ఇవ్వబడును. నోటీసుఅందిన తేదీ నుండి 15 రోజుల వరకు తన వాదనలను సంఘ పాలకవర్గానికి వినిపించుటకు సభ్యురాలికి అవకాశం ఇవ్వబడుతుంది. ఆ తరువాత ఆమెను సంఘ సభ్యత్వంలో కొనసాగించేది, లేనిది అను నిర్ణయాన్ని పాలకవర్గం తీసుకొనవలెను. నిర్ణయం తీసుకొనబడిన 15 రోజుల లోపల పాలకవర్గ నిర్ణయాన్ని పర్యవేక్షకులు సభ్యురాలికి తెలియచేయును. సంఘ సభ్యత్వం నుండి తొలగింపబడిన సమాచారాన్ని సంఘ నోటీసు బోర్డుపై పెట్టుట జరుగును.
- 11.3 సభ్యత్వం నుండి తొలగింపబడిన సభ్యురాలు తాను సంఘానికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలన్నింటినీ పూర్తిచేయవలసి ఉండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తిఅయ్యేవరకు, అట్టి బాధ్యతలను పూర్తిచేయుటకు మాత్రమే, ఆమెను ఈ ఉపవిభికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యురాలిగా పరిగణించుట జరుగును.

12. సభ్యత్వం రద్దగు పద్ధతి

- 12.1 ఉపవిభి 13లో పేర్కొనబడిన సందర్భాల ప్రకారం సభ్యత్వాన్ని కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాను 15 జనవరి లోపల పర్యవేక్షకులు తయారుచేసి సంఘ నోటీసు బోర్డుపై ఉంచాలి. సభ్యత్వం కోల్పోయిన సభ్యులకు 20 జనవరి వరకు నోటీసు ద్వారా తెలియచేయవలయును. ఈ చర్యకు ఎవరికైనా

అభ్యంతరం ఉన్నట్లైతే, వారు 25 జనవరి వరకు పాలకవర్గానికి దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును. తదుపరి పాలకవర్గ సమావేశంలో అట్టి దరఖాస్తును, కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాను పరిశీలించి సభ్యత్వం కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాకు 5 ఫిబ్రవరి లోపల పాలకవర్గం తుది రూపం ఇవ్వవలెను. ఈ నిర్ణయాన్ని 10 ఫిబ్రవరి లోపల సభ్యత్వం కోల్పోయిన సమాచారాన్ని సంబంధిత సభ్యురాలికి పర్యవేక్షకులు తెలియచేయవలెను. సభ్యత్వం కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాను 6 ఫిబ్రవరి నుండి మరుసటి సంవత్సరపు 5 ఫిబ్రవరి వరకు సంఘ నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించవలెను.

12.2 సభ్యత్వం కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన సభ్యురాలు తాను సంఘానికి పూర్తి చేయవలసిన బాధ్యతలు అన్నింటినీ పూర్తి చేయవలసి ఉండును. కేవలం బాధ్యతలు పూర్తి చేయు వరకు అట్టి బాధ్యతలు పూర్తి చేయుటకు మాత్రమే, ఆ వ్యక్తిని ఈ ఉపవిధికి నిబద్ధులైనట్టి సభ్యురాలిగా పరిగణించుట జరుగును.

13. సభ్యత్వం కోల్పోవు సందర్భాలు

- 13.1 క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో ఒక సభ్యురాలు తన సభ్యత్వంను కొనసాగించుటకు అర్హత కోల్పోవును:
- క. వరుసగా రెండు సంవత్సరాల కాలం తన సభ్యత్వ హక్కులను వినియోగించుకునే అర్హత కోల్పోయినప్పుడు;
 - ఖ. గత మూడు వార్షిక మహాసభ సమావేశాలకు హాజరుకానప్పుడు (ఈ ఉపవిధులు అమలు జరిగిన నాటి నుండి);
 - గ. 1995 చట్టం ప్రకారం అపరాధాలకు లోనయి జరిమాన విధించబడినప్పుడు;
 - ఘ. ఉపవిధి 6.2లో పేర్కొనబడిన సభ్యత్వ అనర్హతలను పొందినప్పుడు.

14. సభ్యేతరులతో సంఘ వ్యవహారాలు

14.1 సభ్యేతరులతో ఎటువంటి లావాదేవీలు జరుపరాదు.

15. సభ్యుల బాధ్యతలు

- 15.1 సభ్యురాలు తప్పకుండా నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలు క్రింద పేర్కొనబడినవి :
- క. క్రమం తప్పకుండా వార్షిక మహాసభకు హాజరగుట;
 - ఖ. నియమిత పాదుపు, అప్పు కిస్తు, వడ్డీ క్రమం తప్పకుండా చెల్లించుట;
 - గ. సంఘానికి లోటు వచ్చిన సంవత్సరంలో మహాసభ నిర్ణయం ప్రకారం లోటు భరించుట;
 - ఘ. సంఘ పాలకవర్గం, మహాసభ నిర్ణయించిన విధులను పూర్తిచేయుట.
- 15.2 సమిష్టి బాధ్యత గల ఐదుగురు సభ్యుల బృందం :
- క. సంఘంలో సభ్యులుగా చేరగోరువారు స్వచ్ఛందంగా ఎవరికి వారు సభ్యత్వ దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును. లేదా వారి వారి పీలుసుబట్టి ఐదుగురు కలసి ఒక బృందంగా సభ్యత్వ దరఖాస్తులు విడివిడిగా మరియు బృందంగా దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును;
 - ఖ. సభ్యత్వం పొందిన తదుపరి అప్పుకోరే సందర్భంలో ఐదుగురు బృందంగా అయి ఉండవలెను. అప్పుడే సంఘ నియమాల ప్రకారం నియమిత పాదుపు కంటే ఎక్కువ అప్పు పొందు అర్హత ఉంటుంది;

- గ. బృందంలో లేని సభ్యురాలు అప్పుకోరిన పక్షంలో సంఘ నియమాల ప్రకారం ఆ సభ్యురాలి నియమిత పాదుపు కంటే తక్కువ అప్పు పొందు అర్హత ఉంటుంది;
- ఘ. సమిష్టి బాధ్యతగల ఐదుగురు సభ్యుల బృందంలో ఎవరేని నియమిత పాదుపు, నియమిత పాదుపుపై అప్పు బకాయికి మొత్తం బృంద సభ్యులు బాధ్యత వహించుదురు;
- చ. బృందంలో ఏ సభ్యురాలైన అప్పు కోరిన పక్షంలో బృంద సభ్యులందరు సమావేశమై అప్పు సిఫారసు చేస్తూ, జామీను ఉండవలెను;
- ఛ. ఏదైన బృందంలో, ఎవరైన సభ్యులు క్రమ పద్ధతిలో చెల్లించవలసిన నియమిత పాదుపుగాని, అప్పు కిస్తుగాని చెల్లించని పక్షంలో ఆ బృందంలోని మిగిలిన సభ్యులెవరికి అప్పు పొందే అర్హత ఉండదు;
- జ. సమిష్టి బాధ్యత గల ఐదుగురు బృంద నిర్వహణా పద్ధతులు సభ్యుల శ్రేయస్సు దృష్ట్యా మార్పులు, చేర్పులు చేయుటకు సంఘ పాలకవర్గానికి అధికారముంటుంది.

16. సభ్యుల విత్తబాధ్యత (Financial Liability)

సంఘం సమావసం చేయబడు సందర్భంలో, సభ్యుల విత్త బాధ్యత ఆనాటికి సంఘంలో సభ్యుల యొక్క అప్పు అర్హత (Loan Eligibility) మొత్తానికి పరిమితమై ఉండును.

17. సభ్యుల హక్కులు

- 17.1 ప్రతి సభ్యురాలు క్రింద పేర్కొనబడిన హక్కులను కలిగియుండును. వీటిని వినియోగించుట, అనుభవించుట ఉపవిధులు 15, 19 మరియు 20.1లను అనుసరించి ఉండును :
- క. ఉపవిధి 18లో పేర్కొనబడిన సేవలను సంఘం నుండి పొందే హక్కు;
- ఖ. మహాసభ సమావేశాలలో పాల్గొను హక్కు;
- గ. ప్రతి సంవత్సరం సంఘ వార్షిక కార్యక్రమాల నివేదిక, ఆడిటు చేయబడిన లెక్కల పట్టికలను, ఆడిటు నివేదికను పొందే హక్కు;
- ఘ. సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులను ఎన్నుకొను మరియు పాలకవర్గ సభ్యురాలిగా ఎన్నుకొనబడే హక్కు;
- చ. కనీసం ఒక సంవత్సరం పాటు సభ్యత్వం కలిగి ఉన్నప్పుడు ఓటు హక్కు. (సంఘ ప్రారంభ సంవత్సరంలో ఇది వర్తించదు) ;
- ఛ. సంఘంతో తాను జరిపిన లావాదేవీల ఆధారంగా మిగులులో భాగం పొందే హక్కు;
- జ. సంఘ పాలకవర్గం లేదా మహాసభ విధించిన షరతులకు లోబడి అప్పు పొందే హక్కు;
- ఝ. సంఘ లెక్కలలో తన ఖాతాను పరిశీలించుటకు, సంఘ పాలకవర్గం నిర్ణయించు రుసుమును చెల్లించి అట్టి ఖాతా వివరాల ప్రతిని పొందే హక్కు;
- ట. సంఘ వార్షిక నివేదికను పరిశీలించే హక్కు;
- ఠ. ఆడిటు నివేదికపై సంఘ పాలకవర్గం ఇచ్చిన జవాబులను పరిశీలించు హక్కు;

- డ. మహాసభ సమావేశ సభాచర్య అభిలేఖ ప్రతిని పొందే హక్కుమరియు మహాసభ సమావేశాలకు సంబంధించిన సభాచర్యల పుస్తకాన్ని పరిశీలించే హక్కు;
- డ. సంఘ పాలకవర్గం నిర్ణయించు రుసుమును చెల్లించి సభ్యత్వం పొందిన సమయంలో, సంఘ ఉపవిధుల ప్రతిని పొందే హక్కు;
- త. అప్పటి వరకు చేయబడిన సవరణలతో కూడిన సంఘ ఉపవిధుల ప్రతిని పరిశీలించే హక్కు;
- థ. సంఘ వ్యవహారాలపై విచారణ (Enquiry) జరిగితే, అట్టి విచారణ నివేదికను లేక ప్రత్యేక ఆడిటు (Special Audit) జరిగినచో, ప్రత్యేక ఆడిటు నివేదికను పరిశీలించే హక్కు;
- ద. ఆనాటివరకు చేయబడిన సవరణలతో కూడిన 1995 చట్టం ప్రతిని పరిశీలించే హక్కు.

18. సభ్యులకు సేవలు

- 18.1 సంఘ సేవలు సభ్యులకు మాత్రమే పరిమితమగును.
- 18.2 పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలను అనుసరించి సంఘ సభ్యులకు క్రింద పేర్కొనబడిన సేవలను అందించును:
 - క. నియమిత (Compulsory Thrift) పాదుపు సదుపాయం (సురణము లేక ఇతర కారణాల వలన సభ్యత్వం రద్దు జరిగినచో వెనుదీసుకొను ప్రాతిపదికపై);
 - ఖ. అవిరత (Recurring Deposit) పాదుపు సదుపాయం;
 - గ. నిశ్చిత (Fixed Deposit) పాదుపు సదుపాయం;
 - ఘ. సాధారణ (Savings Deposit) పాదుపు సదుపాయం (ఎప్పుడైనను వెనుదీసుకొను ప్రాతిపదికపై);
 - చ. నియమిత, అవిరత, నిశ్చిత పాదుపులపై అప్పు సదుపాయం;
 - ఛ. అప్పు విముక్తి హామీ పథకం (సభ్యులు మరణించినపుడు), ఇతర భీమా సదుపాయాలు;
 - జ. విత్త సలహా సదుపాయం;
 - ఝ. సహకార విద్యా సదుపాయం;
 - ట. ఉపవిధులలో పేర్కొన్నవేగాక సభ్యుల హితం కొరకు ఉపవిధి 5లో పేర్కొనబడిన ఆశయ సాధనకు అవసరమైన చర్యలు చేపట్టవచ్చును;
 - థ. పాలకవర్గం చేసిన నిర్ణయానుసారం పైన తెలిపిన సేవలను అమలుచేయుట జరుగును.

19. సభ్యుల నుండి ఆశించబడు కనీస సేవల వినియోగం

- 19.1 ప్రతి సంవత్సరం 1 జనవరి నుండి 31 డిసెంబర్ వరకు ఈ క్రింది షరతులను సభ్యులు పూర్తిచేయవలెను:
 - క. పాదుపు, అప్పు కిన్నులు మరియు వడ్డీ చెల్లింపులు 31 డిసెంబర్ నాటికి వరుసగా 3 నెలలు లేక అంతకుమించి బకాయిపడకుండుట;
 - ఖ. సంఘ పాలకవర్గ నిర్ణయానుసారం నియమిత పాదుపు మొత్తాలను చెల్లించుట;

గ. సంఘ పాలకవర్గం లేదా మహాసభ నిర్ణయాన్ని అనుసరించి సంఘానికి పూర్తిచేయవలసిన బాధ్యతలను నెరవేర్చుట.

20. కనీస సేవలను వినియోగించనిచో జరుగు పరిణామాలు

20.1 ఉపవిధి 19.1లో పేర్కొనబడిన షరతులను పాటించని సభ్యులు మరుసటి 6 ఫిబ్రవరి నుండి ఆ తరువాత సంవత్సరపు 5 ఫిబ్రవరి వరకు ఈ క్రింది హక్కులను కోల్పోవుదురు:

క. ఓటు వేయుటకు;

ఖ. కొత్త అప్పులు పొందుటకు.

20.2 ప్రతి సభ్యురాలు తన సభ్యత్వ హక్కులను వినియోగించుకొనుటకు పూర్తిచేయవలసిన షరతులు లేదా సంఘం ఆశించిన కనీస సేవల వినియోగంలో ఏవి పూర్తిచేసినదీ, ఏవి పూర్తిచేయనిదీ తెలుపు పట్టికను తయారు చేయవలెను.

20.3 కనీసం ఒక సంవత్సర కాలం సభ్యత్వం కలిగియున్నప్పుడు (సంఘ ప్రారంభం నుండి సభ్యత్వం కలియున్నప్పుడు కానీ) మాత్రమే ఓటు హక్కు ఉండును.

20.4 ఉపవిధి 20.2 ప్రకారం రూపొందించిన పట్టిక నుండి, ఉపవిధి 20.3లోని షరతు విధించి, ప్రతి సంవత్సరం 15 జనవరి నాటికి ప్రస్తుత సంవత్సరానికి ఓటు హక్కు గల మరియు ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాలను పర్యవేక్షకులు తయారుచేయవలెను.

20.5 సంఘ కార్యాలయంలోని నోటీసు బోర్డులో కనీసం 16 జనవరి నుండి 25 వరకు ఓటు హక్కు గల మరియు ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాను పర్యవేక్షకులు ఉంచవలెను. ఓటు హక్కు వినియోగించుటకు అర్హత కోల్పోయిన సభ్యురాలికి ఈ విషయాన్ని 20 జనవరి వరకు పర్యవేక్షకులు తెలుపవలెను. 25 జనవరి లోపల ఈ జాబితాలపై తమ అభ్యంతరాలను సభ్యులు పర్యవేక్షకులకు తెలియపరచవచ్చును. వీటిని సంఘ పాలకవర్గ సమావేశంలో పర్యవేక్షకులు నివేదించవలెను.

20.6 ఓటు హక్కు గల, ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యుల జాబితాలపై 5 ఫిబ్రవరి లోపల పాలకవర్గం తమ తుది నిర్ణయం తీసుకోవలెను.

20.7 5 ఫిబ్రవరి నాటికి తయారు చేయబడు ఓటు హక్కు వినియోగించుటకు అర్హత కలిగిన సభ్యుల తుది జాబితాను, ఓటు హక్కు కోల్పోయిన సభ్యుల తుది జాబితాను 6 ఫిబ్రవరి నుండి మరుసటి సంవత్సరం 5 ఫిబ్రవరి వరకు సంఘ కార్యాలయంలో ఉంచవలెను. సభ్యులు ఈ జాబితాలను పరిశీలించవచ్చును. సంఘ నోటీసు బోర్డులో ఈ జాబితాలను ప్రదర్శించవలెను. అవసరమైనప్పుడు, మహాసభ సమావేశాలలో నిర్ణయాల కొరకు ఈ జాబితాలను ఉపయోగించవలెను.

21. ఉపవిధుల సవరణ

21.1 1995 చట్టంలోని 10వ పరిచ్ఛేదంలో చెప్పిన విధులకు అనుగుణంగా సంఘ మహాసభ తీర్మానం ద్వారా ఉపవిధులలో సవరణలు చేయవలెను.

21.2 ఏదైనా అట్టి తీర్మానం చేయదలిస్తే ప్రతి సభ్యురాలికి ఆ సమావేశపు నోటీసుతో పాటు ప్రతిపాదిత ఉపవిధుల సవరణ ప్రతిని 20 పూర్తి రోజులకు ముందుగా ఇస్తే తప్ప ఆమోదించుటకు వీలులేదు. సమావేశానికి ముందు 20 పూర్తి రోజులతోపాటు సంఘ నోటీసు బోర్డుపై ఈ నోటీసు మరియు ప్రతిపాదిత సవరణ పెట్టవలెను. ఈ ఉపవిధులలోని 1,2,5,16,17,21,22,23,24,25,26,27,28,29,31,33,39 మరియు 55ల ఉపవిధుల సవరణలను రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో నమోదు చేయించవలెను. సవరణలను నమోదు చేయమని కోరుతుూ దరఖాస్తును మహాసభ తీర్మానం చేసిన తేదీ నుండి 30 రోజులలోగా రిజిస్ట్రారుకు రిజిస్టర్డు పోస్టు ద్వారా పంపవలెను.

21.3 ఉపవిధి 21.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులనుగాక మిగిలిన అన్ని ఉపవిధులకు చేయు సవరణ సమాచారాన్ని ఉపవిధి 21.4లో పేర్కొనబడిన వివరాలను జతపరచి రిజిస్ట్రారుకు అట్టి సవరణచేస్తూ తీర్మానించిన మహాసభ సమావేశ తేదీ నుండి 30 రోజులలోగా రిజిస్టర్డు పోస్టు ద్వారా పంపవలెను.

21.4 రిజిస్ట్రారుకు పంపబడు ప్రతి దరఖాస్తు అధ్యక్షుల సంతకం కలిగి ఉండవలెను. సవరణను ఆమోదిస్తూ చేయబడిన తీర్మానపు నకలును దరఖాస్తుకు జతచేయవలెను. దరఖాస్తులో ఈ క్రింది వివరాలను పేర్కొనవలెను:

- క. సవరణను ఆమోదిస్తూ తీర్మానం చేసిన సమావేశ తేదీ;
- ఖ. సమావేశ తేదీనాటికి సంఘంలో ఓటు చేయు అర్హత కలిగిన సభ్యుల సంఖ్య;
- గ. సమావేశానికి హాజరైన ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యుల సంఖ్య;
- ఘ. తీర్మానానికి మద్దతుగా ఓటు చేసిన అర్హత గల సభ్యుల సంఖ్య.

21.5 ఉపవిధి 21.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధుల సవరణ సమాచారం నమోదు కొరకు సంఘం రిజిస్ట్రారుకు దరఖాస్తు ఇచ్చిన తేదీ నుండి 75 రోజులలోగా రిజిస్ట్రారు నుంచి ఎటువంటి అభ్యంతరం లేక నిరాకరణ సంఘానికి అందకపోతే 75 వ రోజున సదరు సవరణ రిజిస్ట్రారుచే నమోదు చేయబడినట్లు భావింపబడును.

21.6 ఉపవిధి 21.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులకు చేయు సవరణలు నమోదు అయిన తరువాత లేక నమోదు అయినట్లు భావించబడిన నాటి నుండి అమలులోకి వచ్చును.

21.7 ఉపవిధి 21.2లో పేర్కొనబడిన ఉపవిధులు మినహాయించి, మిగిలిన ఉపవిధులకు చేయు సవరణలు రికార్డు చేయుటకు రిజిస్ట్రారుకు పంపిన తేదీ నుండి 30వ రోజున అమలులోకి వచ్చును.

22. మహాసభ సమావేశాలను నిర్వహించవలసిన లీతి, కోరం

22.1 ప్రతి సంవత్సరం 31 మార్చిలోగా సంఘ వార్షిక మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను. వార్షిక మహాసభ సమావేశం జరుగు తేదీ, సమయం, స్థలం పాలకవర్గం నిర్ణయించవలెను.

22.2 సందర్భాన్ని బట్టి, సాధారణ మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను.

22.3 ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యులలో కనీసం 10వ వంతుకు తక్కువ కాని సభ్యులు సమావేశం ఏర్పాటు చేయమని దరఖాస్తు చేసినచో, అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం నిర్వహించవలెను.

- 22.4 సమావేశ తేదీకి కనీసం 20 రోజుల ముందుగా పర్యవేక్షకుల సంతకంతో కూడిన సమావేశ నోటీసును ప్రతి సభ్యురాలికి అందునట్లు పంపవలెను. సంఘ నోటీసు బోర్డుపై కూడా ఈ నోటీసు పెట్టవలెను.
- 22.5 మహాసభ సమావేశానికి కోరం ఉపవిధి 20.7 ప్రకారం ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యులలో మూడింట ఒక వంతు (1/3).
- 22.6 మహాసభ సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించవలసిన బాధ్యత సంఘ అధ్యక్షులది. చర్చనీయాంశాల ప్రకారం సమావేశాన్ని అధ్యక్షులు నిర్వహించవలెను.
- 22.7 సభాచర్యుల పుస్తకంలో సమావేశ సభాచర్యులన్నింటినీ రాయవలెను. ఈ సభాచర్యుల పుస్తకంలో సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించిన వ్యక్తి సంతకం చేయవలెను. సమావేశం ముగిసిన నాటి నుండి 30 రోజుల లోపల, ఆహ్వానింపబడిన వారందరికీ, సభాచర్యుల అభిలేక ప్రతిని పర్యవేక్షకులు అందచేయవలెను.

23. మహాసభ కార్యవిధులు

- 23.1 1995 చట్టానికి మరియు ఈ ఉపవిధులకు లోబడి సంఘం యొక్క అంతిమ ప్రాధికారం మహాసభ కలిగి ఉండును.
- 23.2 వార్షిక మహాసభ సమావేశం ఈ క్రింది అంశాలతో వ్యవహరించును:
- క. పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నిక;
 - ఖ. దీర్ఘకాలిక ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా (Long Term Plan and Budget) ఆమోదం;
 - గ. వార్షిక నిర్వహణ ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా (Annual Action Plan and Budget) ఆమోదం;
 - ఘ. సంఘ కార్యక్రమాల వార్షిక నివేదిక ఆమోదం;
 - చ. ఆడిటరు నివేదిక మరియు లెక్కల వార్షిక ఆడిటు వివరణల ఆమోదం;
 - ఛ. ఆడిటు అమలు నివేదిక పర్యవేక్షకుల;
 - జ. ఆడిటరు నియామకం మరియు తొలగింపు;
 - ఝ. గత ఆర్థిక సంవత్సరపు మిగులు/లోటు నిర్వహణ;
 - ట. ప్రారక్షిత (Reserve), ఇతర నిధులను ఏర్పాటు చేయుట;
 - ఠ. ప్రారక్షిత మరియు ఇతర నిధుల వినియోగంపై సమీక్ష;
 - డ. పాలకవర్గ సమావేశంలో పాలకవర్గ సభ్యుల హాజరుపై పర్యవేక్షకులు రూపొందించిన నివేదికపై సమీక్ష, పాలకవర్గ సభ్యులు సంఘంతో జరిపిన లావాదేవీలపై సమీక్ష;
 - ఢ. పాలకవర్గ సభ్యులు, పర్యవేక్షకులు మరియు అంతర్గత ఆడిటర్ల నుండి పొందిన వివిధ సేవలకై మరియు సమావేశాల హాజరుకై చెల్లించవలసిన గౌరవభృతి నిర్ణయం;
 - త. ఇతర సంస్థలతో సంఘం నిర్వహిస్తున్న కార్యక్రమాలపై సమీక్ష;
 - థ. చర్చకై పాలకవర్గం ప్రవేశపెట్టిన ఇతర అంశాలు.

- 23.3 సాధారణ మహాసభ సమావేశంకాని, వార్షిక మహాసభ సమావేశంకాని ఈ క్రింది అంశాలతో వ్యవహరించును:
- క. ఉపవిధుల సవరణ;
 - ఖ. ప్రత్యేక ఆడిటు, విచారణ జరిగినచో వాటికి సంబంధించిన అమలు నివేదికల పర్యవేక్షణ;
 - గ. పాలకవర్గ సభ్యుల తొలగింపు;
 - ఘ. సమితిలో సంఘ సభ్యత్వం ఏదైన ఉన్నచో, అట్టి సభ్యత్వంపై సమీక్ష;
 - చ. ఇతర సంస్థలతో సహకరించుటకు (Collaboration) సమీక్ష;
 - ఛ. అనుబంధ సంస్థల ప్రారంభం;
 - జ. వివాదాల పరిష్కారం కొరకు పరిష్కార వర్గ నియామకం;
 - ఝ. సంఘాన్ని పరిసమాప్తి చేయదలచినచో, సభ్యులచే సంఘ విఘటన.

24. సాధారణ మహాసభ సమావేశం

సంఘ మహాసభ సమావేశమును ఏర్పాటు చేయవలెనని పాలకవర్గం భావించినప్పుడు సాధారణ మహాసభ సమావేశం నిర్వహించబడును.

25. అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశం

25.1 సంఘ మహాసభను సమావేశపరచవలసిందిగా ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యుల సంఖ్యలో పదవంతుకు (1/10) తక్కువకాని సభ్యులు సంఘ పాలకవర్గాన్ని అభ్యర్థించవచ్చును. అట్టి అభ్యర్థనలో ప్రతిపాదించబడిన చర్చనీయాంశాలను, సమావేశాన్ని జరుపవలసివచ్చిన కారణాలను పేర్కొనవలెను.

25.2 అభ్యర్థన అందిన 30 రోజుల లోపల మహాసభను సంఘ పాలకవర్గం సమావేశపరచవలెను.

25.3 అభ్యర్థనలో ప్రతిపాదించబడిన చర్చనీయాంశాలను మాత్రమే అట్టి మహాసభ సమావేశంలో చర్చించవలెను.

26. రిజిస్ట్రారుచే జరుపబడు మహాసభ సమావేశం

26.1 ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో మహాసభ సమావేశాన్ని ఏర్పాటుచేయు అధికారం రిజిస్ట్రారుకు ఉంది:

- క. 31 మార్చిలోగా వార్షిక మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం ఏర్పాటుచేయనిచో;
- ఖ. అభ్యర్థన అందిన 30 రోజుల గడువు లోపల అభ్యర్థిత మహాసభ సమావేశాన్ని పాలకవర్గం ఏర్పాటుచేయనిచో.

26.2 రిజిస్ట్రారుచే నిర్వహించబడు మహాసభ సమావేశానికి చేయవలసిన ఏర్పాట్లలో సహకరించు బాధ్యత పర్యవేక్షకులది. ఈ సందర్భంలో రిజిస్ట్రారుచే కోరబడు సమాచారాన్ని పర్యవేక్షకులు అందించవలెను.

27. ఎన్నికలను నిర్వహించు మరియు ఆకస్మిక ఖాళీలను (Casual Vacancies) భర్తీ చేయు లీతి

27.1 మొదటిసారి జరుగు ఎన్నికలలో పాలకవర్గ సభ్యులందరు ఒకేసారి ఎన్నికగుదురు. వివిధ పదవీకాలములు వేసిన బీటీలను తీయుట ద్వారా వారి వారి పదవీ కాలములు నిర్ణయించబడును.

27.2 ఎన్నికలు రహస్య బ్యాలెటు పద్ధతిలో నిర్వహించబడును.

27.3 ప్రతి సంవత్సరం 31 మార్చిలోగా జరుగు వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో పాలకవర్గంలోని 4 స్థానాలకు ఎన్నికలను నిర్వహించుట పాలకవర్గం బాధ్యత. మొదటి సంవత్సరం తర్వాత, కొత్తగా ఎన్నుకొనబడిన పాలకవర్గ

సభ్యులు ఆ సంవత్సరపు 1 ఏప్రిల్ నుండి 31 మార్చి వరకు మూడు సంవత్సరాలు పాలకవర్గ పదవిలో కొనసాగుదురు.

27.4 ఎన్నిక పద్ధతి ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన విధంగా నిర్వహించవలెను :

- క. ప్రతి సంవత్సరం ఫిబ్రవరి 5వ తేదీనాటికి ఓటు హక్కులేనివారి, కోల్పోయినవారి, ఓటుహక్కు కలిగినవారి జాబితాలు తయారుచేసి కార్యాలయ నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;
- ఖ. ఫిబ్రవరి 5లోగా పాలకవర్గ పదవికి పోటీ చేయుటకు అర్హత లేనివారి, కోల్పోయిన వారి, పోటీ చేయుటకు అర్హత కలవారి జాబితాను తయారుచేసి నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;
- గ. ఉపవిధుల ప్రకారం పై జాబితాలకు సంబంధించి వివరాలను సభ్యులందరికి తెలిసే విధంగా నోటీసు బోర్డుపై పెట్టాలి;
- ఘ. పాలకవర్గ ఎన్నికలకు సంబంధించిన నోటిఫికేషన్ అంశాన్ని వార్షిక మహాసభ నోటీసులో పాండుపరచాలి;
- చ. వార్షిక మహాసభ తేదీకి 5 రోజుల ముందుగా పగలు 2-00 గంటల వరకు పాలకవర్గ పదవికి పోటీ చేయువారు తమ నామినేషన్లను సంఘ కార్యాలయంలో ఎన్నికల అధికారికి అందించవలెను;
- ఛ. నామినేషన్ దాఖలు చేసిన రోజుననే సాయంత్రం 4-00 గంటల వరకు పరిశీలన చేసి పోటీ చేయుటకు అర్హత కలవారి జాబితా తయారుచేయాలి;
- జ. నామినేషన్ దాఖలు చేసిన మరుసటిరోజు సాయంత్రం 3-00 గంటల వరకు నామినేషన్ ఉపసంహరణ చేసుకొనవచ్చును;
- ఝ. ఉపసంహరణ రోజుననే సాయంత్రం 4-00 గంటల వరకు పోటీలో ఉన్నవారి జాబితా గుర్తులతో సహా నోటీసు బోర్డుపై ఎన్నికల అధికారి పెట్టాలి;
- ట. వార్షిక మహాసభ ఆఖరి అంశమైన ఎన్నికల అంశం సందర్భంలో ఓటు హక్కు గల సభ్యులను వేరుగా కూర్చుండే ఏర్పాటు చేయాలి;
- ఠ. ఓటు హక్కు కలిగి హాజరైన వారందరు 4 స్థానాలకు వారి వారి ఇష్టప్రకారం ఓటు హక్కు వినియోగించాలి;
- డ. వార్షిక మహాసభ ముగిసిన తర్వాత ఆ సంవత్సరం 31 మార్చినాటికి పదవీకాలం ముగియని 8 పాలకవర్గ సభ్యులు, కొత్తగా ఎన్నికైన 4 పాలకవర్గ సభ్యులు సమావేశమై అధ్యక్ష, ఉపాధ్యక్ష పదవులకు తమలో నుండి ఎన్నుకోవాలి.

27.5 పాలకవర్గంలో తాత్కాలికంగా ఖాళీ ఏర్పడినప్పుడు, ఎవరివల్లనైతే ఖాళీ ఏర్పడినదో అట్టి వారి మిగిలిన పదవీకాలం కొరకు, సభ్యుల నుండి పాలకవర్గ అర్హత గలవారిని ఎవరినైనా పాలకవర్గ సభ్యులుగా మిగిలిన పాలకవర్గ సభ్యులు చేర్చుకొనవచ్చును. (Cooption)

27.6 పాలకవర్గంలో ఖాళీలు 5కు మించినచో, ఎవరైనా సభ్యురాలి కోరిక మీదనైనా, స్వయంగానైనా పాలకవర్గం సమావేశమగుటకు కోరం ఉన్నదీ, లేనిదీ అధ్యక్షులు పరిశీలించవలెను. కోరం లేనిచో, ఎన్నికలను నిర్వహించుటకై ప్రత్యేకంగా 30 రోజులలోగా మహాసభ సమావేశం జరుపుటకు పాలకవర్గంలోని మిగిలిన సభ్యులు ఏర్పాటు చేయవలెను.

28. పాలకవర్గ పరిమాణం మరియు పదవీ కాలావధి

28.1 పాలకవర్గ సభ్యుల సంఖ్య 12.

28.2 ప్రతి పాలకవర్గ సభ్యురాలి పదవీ కాలం 3 సంవత్సరాలు.

29. పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నికగుటకు మరియు కొనసాగుటకు అర్హతలు, అనర్హతలు

29.1 ఎన్నికలలో పోటీ చేయుటకు ఈ క్రింది అర్హతలు ఉండవలెను:

- క. ఎన్నికలు జరుగుటకు 3 సంవత్సరాలు ముందు సంఘంలో ఓటు చేయు హక్కును మరియు సభ్యురాలిగా కొనసాగు హక్కును కోల్పోయి ఉండకుండుట;
- ఖ. పాలకవర్గ పదవికి పోటీచేయువారు ఈ వార్షిక మహాసభకు ముందు వరుసగా రెండు వార్షిక మహాసభలకు హాజరై ఉండుట. (మొదటి రెండు సంవత్సరములు, వ్యవస్థాపక సభ్యులకు ఈ నియమం వర్తించదు);
- గ. గతంలో పాలకవర్గ పదవిలో కొనసాగుటకు ఏ కారణం చేతనైనా ఆమె అనర్హత పొందినచో, పోటీ చేయు నాటికి అనర్హత కలిగి 5 సంవత్సరాలు పూర్తగుట;
- ఘ. సంఘానికి బకాయి లేకుండుట.

29.2 పదవీకాలం ముగియుట వలన పాలకవర్గ సభ్యత్వం ముగిసిన వారు మరల ఎన్నుకొనబడుటకు అర్హులు.

29.3 ఒక పాలకవర్గ సభ్యురాలు దిగువ పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో తమ పాలకవర్గ పదవిలో కొనసాగుటకు అర్హత తక్షణమే కోల్పోవుదురు:

- క. వరుసగా 3 పాలకవర్గ సమావేశాలకు అనుమతి పొందకుండా గైరు హాజరైనా, (పాలకవర్గ సమావేశాలకు గైరు హాజరుకు సంవత్సరంలో రెండు సార్లకు మించి అనుమతి ఇవ్వరాదు);
- ఖ. ఏదేని వార్షిక మహాసభ సమావేశానికి అనుమతి పొందకుండా గైరు హాజరైనా;
- గ. 1995 చట్టం క్రింద ఏదైనా జరిమానా విధించబడినా లేక శిక్షింపబడినా;
- ఘ. ఒకనెల నియమిత పాదుపుగాని, అప్పు కిస్తుగాని బకాయిపడినా.

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

- క. సంఘ వార్షిక మహాసభ సమావేశాన్ని 31 మార్చిలోగా నిర్వహించకపోయినా;
- ఖ. అట్టి వార్షిక మహాసభ సమావేశంలో ఎన్నికలను నిర్వహించకపోయినా;
- గ. అట్టి వార్షిక మహాసభ సమావేశంలోగానీ, అంతకు ముందుగానీ, ఆడిటు చేయబడిన లెక్కల పట్టికలను, వార్షిక నివేదికను మహాసభ సమక్షంలో ఉంచకపోయినా లేక ప్రతి సభ్యురాలికి అందించకపోయినా.

29.5 రాజకీయ పదవిలో ఉన్నవారు సంఘ పాలకవర్గ సభ్యత్వానికి అనర్హులు :

- క. సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఉన్నవారు రాజకీయ పదవులకు (అనగా గ్రామ పంచాయితీ సభ్యులు, సర్పంచ్, మండల ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు, అధ్యక్షులు, జిల్లా ప్రజా పరిషత్ సభ్యులు, అధ్యక్షులు, శాసన సభ సభ్యులు, పార్లమెంటు సభ్యులు) పోటీచేయదలచినవారు తాము నామినేషను దాఖలు చేసే ముందు సంఘ పాలకవర్గ

పదవికి రాజీనామా చేయవలెను. అట్లు రాజీనామా చేయని యెడల తాము నామినేషను దాఖలు చేసిన వెంటనే సంఘ పాలకవర్గ సభ్యత్వం కోల్పోవుదురు;

- ఖ. ఉపవిభి 29.5 (క)లో చూపబడిన రాజకీయ పదవులలో ఉన్న సంఘ సభ్యులు ఈ సంఘ పాలకవర్గ సభ్యత్వానికి పోటీ చేయుటకు వారి రాజకీయ పదవీకాలం పూర్తి అయ్యేంతవరకు అనర్హులు;
- గ. ఉపవిభి 29.5 (క)లో చూపబడిన రాజకీయ పదవులకు నామినేషన్ దాఖలు చేసిన సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులుగాని, సాధారణ సభ్యులుగాని రాజకీయ పదవుల పదవీకాలం ఎన్ని సంవత్సరాలు ఉంటుందో అన్ని సంవత్సరాల వరకు సంఘంలో పాలకవర్గ సభ్యులుగా ఎన్నికగుటకు అనర్హులు.

30. పాలకవర్గ సభ్యులను తొలగించు రీతి

30.1 పాలకవర్గ సభ్యులలో ఎవరినైనా తొలగించవలెనని భావించినప్పుడు, క్రింద పేర్కొనబడిన విధంగా తొలగించవలెను:

- క. సంఘ మహాసభ సమావేశానికి, సందర్భాన్ని బట్టి, ఉపవిభి 22.4 ప్రకారం నోటీసునుగానీ, ఉపవిభి 25.1 ప్రకారం అభ్యర్థనగానీ ఇవ్వవలెను;
- ఖ. సమావేశంలో తొలగించదలచిన పాలకవర్గ సభ్యురాలిపై అవిశ్వాస తీర్మానమును ప్రవేశపెట్టవలెను. హాజరై ఓటు హక్కు కలిగిన సభ్యులలో సగం కంటే ఎక్కువ సభ్యులు ఆ తీర్మానాన్ని ఆమోదించినచో, సంబంధిత పాలకవర్గ సభ్యులు తమ పదవి కోల్పోవుదురు;
- గ. ఖాళీ అయిన ఆ పదవికి ఉపవిభి 27.5లో పేర్కొనబడిన విధంగా భర్తీ చేయవచ్చును.

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 పూర్తి రోజుల ముందుగా ప్రతి పాలకవర్గ సభ్యురాలికి అందించవలెను. ఈ నోటీసును సంఘ నోటీసు బోర్డుపై పెట్టవలెను.
- 31.3 పాలకవర్గ సమావేశానికి కోరం 7.
- 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. సభ్యులకు సేవలను ఏర్పాటు చేయుట, వ్యవస్థీకరించుట మరియు సేవలను సమకూర్చుట;

- ఖ. సంఘ సిబ్బంది భర్తీ మరియు వాలి సేవ షరతులు;
 - గ. నిధుల సంరక్షణ మరియు నిధుల పెట్టుబడి;
 - ఘ. లెక్కల నిర్వహణా పద్ధతి ;
 - చ. వివిధ నిధుల సేకరణ, వినియోగం మరియు పెట్టుబడి;
 - ఛ. సమాచార ప్రసరణ మరియు నిర్వహణ పద్ధతి;
 - జ. సంఘానికి ప్రయోజనకరమైన రీతిలో నిధులను నిర్వహించుటకు అవసరమైన ఏవేని ఇతర అంశాలు మరియు విధానాలు;
 - ఝ. పాలకవర్గ సభ్యుల ఎన్నికల నిర్వహణ కొరకు సంబంధిత సమితి ప్రతినిధినిగాని లేదా స్థానిక సహకారులనుగాని ఎన్నికల అధికారిగా 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. పరిష్కారవర్గ సభ్యులను ఎన్నుకొనుట మరియు తొలగించుట;
 - జ. వార్షిక నివేదిక, వార్షిక లెక్కల వివరణ, ప్రణాళిక మరియు ఆదాయ, వ్యయ అంచనా (Annual Action Plan and Budget) మహాసభ ఆమోదానికై సమర్పించుట;
 - ఝ. ఆడిటు నివేదిక మరియు ఆడిటు అమలు నివేదికలను పరిశీలించుట మరియు వాటిని మహాసభ సమక్షంలో ఉంచుట;
 - ట. సమితిలో సభ్యత్వం ఉన్నచో, అట్టి సభ్యత్వ సమీక్ష;
 - ఠ. గత మాస కార్యక్రమాల సమీక్ష;
 - డ. ప్రస్తుత/రాబోవు మాస కార్యచరణ ప్రణాళిక గురించి చర్చ మరియు ఆమోదం;
 - ఢ. నియమిత పాదుపులు, అప్పు కిస్తులు, వడ్డీ మరియు అపరాధముల వసూలు కార్యక్రమంపై సమీక్ష;
 - త. సభ్యులకు నియమిత పాదుపులపై అప్పుల మంజూరు;
 - థ. సంఘ విధానాల గురించి, పద్ధతుల గురించి సభ్యులకు తెలియచేయుట;
 - ద. ప్రత్యేక ఆడిటుగాని, విచారణగాని జరిగినచో, అట్టి నివేదికల మరియు వాటిపై అమలు నివేదికల పరిశీలన మరియు చర్చ;

ధ. మహాసభ నిర్ణయించునట్టి మరియు పాలకవర్గ సమర్థతకు లోబడి ఏవేని ఇతర కార్యక్రమాలను చేపట్టుట మరియు సభ్యులుకాని, పాలకవర్గ సభ్యులుకాని, అత్యవసరంగా చర్చించదలచిన ఇతర విషయాలు చర్చించుట.

33. పాలకవర్గ సభ్యుల విత్త బాధ్యత (Financial Liability)

33.1 సంఘ పాలకవర్గ సభ్యులందరు నిజాయితీతోనూ, సద్భావంతోనూ మరియు సంఘాభివృద్ధిని దృష్టిలో ఉంచుకొని పనిచేయవలెను. వ్యవహారదక్షులైన వ్యక్తులు వ్యవహరించు రీతిలో తగిన శ్రద్ధ, జాగ్రూకత మరియు నైపుణ్యాలతో తమ అధికారాలను వినియోగించవలెను.

33.2 సంఘ సమావేశ సందర్భంలో, మిగిలిన సభ్యులందరివలెనే, పాలకవర్గ సభ్యుల విత్త బాధ్యత, ఆనాటికి సంఘంలో వారి అప్పు అర్హత (Loan Eligibility) మొత్తానికి పరిమితమగును.

33.3 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.

33.4 పాలకవర్గ సభ్యుల బుద్ధిపూర్వకమైన అశ్రద్ధ వలన లేక నిజాయితీ లేనందువలన సంఘానికి కలుగు ఎటువంటి నష్టానికైన పాలకవర్గ సభ్యులు వ్యక్తిగతంగాను, సంఘటీతంగాను బాధ్యులగుదురు.

33.5 1995 చట్టం ప్రకారం సంఘం చేసినట్లు భావించబడు అపరాధానికి, అట్టి అపరాధానికి తాము కారణభూతులం కామని మరియు తాము అలా జరగకుండుటకు ప్రయత్నించినట్లు రుజువు చేస్తే తప్ప, పాలకవర్గం బాధ్యత వహించవలెను.

34. అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు

34.1 ప్రతి సంవత్సరం పాలకవర్గంలోని ఖాళీ స్థానాలు పూర్తి చేసిన తదుపరి అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు పాలకవర్గంచే ఎన్నుకొనబడెదరు.

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

34.3 సంఘ అధ్యక్షుల బాధ్యతలు దిగువ పేర్కొనబడినవి :

- క. మహాసభ, పాలకవర్గ సమావేశాలలో అధ్యక్షత వహించి, అన్ని సమావేశాలు ప్రజాస్వామ్య స్ఫూర్తితో నిర్వహించబడునట్లు చూచుట;
- ఖ. సమావేశాలలో ఏదైనా అంశంపై నిర్ణయం కొరకు సభ్యుల లేదా పాలకవర్గ సభ్యుల అభిప్రాయాలను కోరిన సందర్భంలో, సమానంగా ఓట్లు వచ్చినపుడు మాత్రమే తన ఓటు వేయుట;
- గ. సంఘ ఆశయం, సహకార సూత్రాలు, ఈ ఉపవిధులు, పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలను అనుసరించి సంఘం పనిచేయునట్లు జాగ్రత్త పడుట;
- ఘ. ఇతర సంస్థలన్నింటిలో, వేదికలలో సంఘానికి ప్రాతినిధ్యం వహించుట, తాను హాజరుకాలేని సందర్భంలో, అందు నిమిత్తమై పాలకవర్గ సభ్యులనుండి ఎవరినైన ఎంపిక చేయమని పాలకవర్గాన్ని కోరుట;

- చ. సంఘంలో ఉన్నత ప్రమాణాలతో జవాబుదారీ, సభ్యుల పట్ల సత్సంబంధాలు ఉండునట్లు చర్యలు తీసుకొనుట.
 - ఛ. పాలకవర్గం నిర్దేశించు ఇతర విధులు.
- 34.4 ఉపాధ్యక్షుల బాధ్యతలు దిగువ పేర్కొనబడినవి :
- క. అధ్యక్షులు హాజరుకాలేని సందర్భాలలో పాలకవర్గ, మహాసభ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట;
 - ఖ. అధ్యక్షులు అప్పగించిన ఇతర కార్యవిధులు.

35. పర్యవేక్షకులు

35.1 ఎన్నికైన పాలకవర్గ సభ్యులు వారిలో నుండి ఎన్నుకున్న అధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా ఉండును. ఒకవేళ అధ్యక్షులకు పర్యవేక్షకులుగా వీలు కానిచో ఉపాధ్యక్షులు పర్యవేక్షకులుగా ఉండును. ఉపాధ్యక్షులకు కూడా వీలుకానిచో పాలకవర్గ సభ్యులలో ఎవరినైనను పర్యవేక్షకులుగా నియమించవలెను.

35.2 సంఘ పర్యవేక్షకుల బాధ్యతలు క్రింద పేర్కొనబడినవి :

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

గ. పాలకవర్గం రూపొందించిన విధానాలకు అనుగుణంగా ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించిన అనునిత్య (day-to-day) కార్యక్రమాలలో శ్రద్ధ చూపించి, చక్కగా నిర్వహించబడునట్లు జాగ్రత్తవహించుట;

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

ఘ. పాలకవర్గ తీర్మానాలు అమలు జరుగునట్లు చూచుట;

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

ఛ. సంఘ దస్తా వేజులు, పత్రాలపై సంతకం చేయుట;

జ. సంఘం యొక్క స్థిర, చరాస్తులన్నిటికీ సంరక్షకులుగా ఉండుట;

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

ట. పాలకవర్గ సభ్యులు సంఘంతో జరిపిన లావాదేవీలను పేర్కొను నివేదికను రూపొందించి మహాసభ సమీక్షకై సమర్పించుట.

36. సంఘ సిబ్బంది

36.1 సిబ్బంది అంతయు సంఘం యొక్క ఉద్యోగులుగా సంఘానికి జవాబుదారీ వహించవలెను. పాలకవర్గం రూపొందించిన సేవా షరతులను అనుసరించి ఉద్యోగులు నియమించబడుదురు, తొలగిపోవచ్చును, తొలగించవచ్చును మరియు విరమించుదురు.

36.2. ప్రతి ఉద్యోగి నిజాయితీతోనూ, సద్భావంతోనూ మరియు సంఘం యొక్క అభివృద్ధిని దృష్టిలో వుంచుకొని పనిచేయవలెను. వ్యవహారదక్షులైన వ్యక్తి వ్యవహరించు రీతిలో తగిన శ్రద్ధ, జాగరూకత మరియు నైపుణ్యంతో బాధ్యతలను నిర్వహించవలెను.

36.3 ఉద్యోగుల బుద్ధిపూర్వకమైన అశ్రద్ధ వలన లేక నిజాయితీ లేనందువలన సంఘానికి కలుగు ఎటువంటి నష్టానికైన ఉద్యోగులు వ్యక్తిగతంగాను, సంఘటీతంగాను బాధ్యులగుదురు. అంతేకాకుండా సంఘానికి అట్టి అశ్రద్ధ వలన నష్టం వచ్చినప్పుడు అట్టి ఉద్యోగులపై క్రిమినల్ చర్య కూడా తీసుకొనబడే అవకాశం ఉండును.

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

37. సమితికి ఇచ్చు హక్కులు

సంఘం ఏదైనా పాదుపు సహకార సమితిలో (Federation) సభ్యత్వం తీసుకున్న తదుపరి, అట్టి సమితిలో ఏర్పరచుకొను ఒడంబడిక ప్రకారం ఆ సమయంలో హక్కులు ఇవ్వబడును.

38. ఆర్థిక సంవత్సరం (Financial Year)

సంఘ ఆర్థిక సంవత్సరం 1 జనవరితో ప్రారంభమై 31 డిసెంబర్ తో ముగియును.

39. వాటాధనం

సంఘంలో వాటాధనం రూ 10,000లు ఉండును.

40. వాటా గరిష్ట పరిమితి

వాటా గరిష్ట పరిమితి సభ్యురాలికి ఒక్కొక్కరికి రూ 10లు

41. వాటాధనంపై వడ్డీ

వాటాధనంపై వడ్డీ ఏమియు ఉండదు.

42. నిధుల వనరులు (Sources of Funds)

42.1 సంఘం ఈ క్రింది మార్గాలలో నిధులను సమకూర్చుకొనవచ్చును :

- క. సభ్యుల నుంచి నియమిత పాదుపులు;
- ఖ. సభ్యుల నుంచి అవిరత పాదుపులు;
- గ. సభ్యుల నుంచి నిర్ణీత పాదుపులు;
- ఘ. సభ్యుల నుంచి సాధారణ పాదుపులు;

- చ. సభ్యుల నుంచి విరాళాలు;
- ఛ. సంఘం ఏదేని సమితిలో సభ్యత్వం కలిగియున్నచో అట్టి సమితి నుండి రుణాలు;
- జ. సమితి నుండి విరాళము;
- ఝ. ఇతర సంస్థలు మరియు వ్యక్తుల నుండి విరాళాలు.

43. సంఘ రుణ పరిమితి (Borrowing Limit)

- 43.1 సభ్యులకు అందించు సేవల కొరకు సంఘం రుణాలను సేకరించవచ్చును.
- 43.2 సంఘం తీసుకొనే రుణాల మొత్తం సంఘంలో సభ్యుల స్వంత నిధుల మొత్తానికి 75 శాతానికి మించి ఉండరాదు.

44. నిధుల వినియోగం

- 44.1 సంఘ ఆశయ సాధనకు, సభ్యుల ప్రయోజనం కొరకు మాత్రమే సంఘ నిధులను వినియోగించాలి.
- 44.2 సంఘ నిధులను, సంఘ లావాదేవీల కొరకే కాక సురక్షిత రాబడి వచ్చు ఇతర విధాలుగా కూడా వినియోగించవచ్చును.

45. ప్రారక్షిత నిధుల (Reserve Funds) ఏర్పాటు

- 45.1 సంఘం క్రింద పేర్కొనబడిన ప్రారక్షిత నిధులను ఏర్పాటు చేసుకొనును :
 - క. లోటుభర్తీ నిధి : నష్టం వచ్చిన సంవత్సరంలో ఏర్పడే లోటును భర్తీ చేయుటకు;
 - ఖ. బకాయి నిధి : వసూలు చేయలేని మొండిబాకీల నిమిత్తం;
 - గ. ధ్రవ్యోల్బణ నిధి : ధ్రవ్యోల్బణ సమయంలో సంఘంలో సభ్యుల పాదుపుల విలువను రక్షించుటకు;
 - ఘ. సహకార విద్యానిధి : సహకార విద్య కొరకు.
- 45.2 ఏర్పాటు చేయబడిన నిధులను సంఘ లావాదేవీలకై వినియోగించవచ్చును.
- 45.3 అన్ని ప్రారక్షిత నిధులకు అనుసూచిత (Scheduled) బ్యాంకులు నిర్ణీత పాదుపులపై ఇచ్చే వడ్డీ రేటుకు సమానమైన రేటు చొప్పున వడ్డీని నిధుల ఖాతాలో జమ చేసి, సదరు మొత్తాన్ని సంఘ వ్యయాలలో వడ్డీ వ్యయం క్రింద రాయవలెను.

46. మిగులు నిర్వహణ

- 46.1 సంఘానికి వార్షిక మిగులు ఉన్నచో, అట్టి వార్షిక మిగులును ఈ క్రింది విధంగా ప్రారక్షిత నిధుల ఖాతాలకు కేటాయించవలెను :
 - క. లోటు భర్తీ నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
 - ఖ. బకాయి నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
 - గ. ధ్రవ్యోల్బణ నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;
 - ఘ. సహకార విద్యా నిధి 4 శాతానికి తగ్గకుండా;

చ. సభ్యులకు బోనసు 70 శాతానికి తగ్గకుండా; (సభ్యుల నియమిత పాదుపుల దామాషా ప్రకారం సభ్యులకు చెల్లించుటకు)

46.2 ఒక సంవత్సరంలోని మిగులు నిర్వహణ మరొక సంవత్సరానికి వాయిదా వేయకూడదు.

47. లోటు నిర్వహణ

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

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

47.3 సంఘానికి బకాయిదారులైన సభ్యులకు 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 సిఫార్సుపై మహాసభ ఆడిటరును నియమించును. ఆడిటరు నియామకం మరుసటి వార్షిక మహాసభ సమావేశం ముగియునంత వరకు మాత్రమే చెల్లుబాడి అగును. ఆడిటరుకు చెల్లించవలసిన రుసుమును మహాసభ నిర్ణయించును.

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

49. అంతర్గత ఆడిటు

49.1 సంఘ లెక్కల పుస్తకాలను సంఘం ఏ సమితిలో సభ్యత్వం కలిగి ఉందో ఆ సమితి ద్వారా 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 కొరకు చెల్లించవలసిన రుసుం మహాసభచే నిర్ణయింపబడును.

50. ప్రత్యేక ఆడిటు

50.1 సంఘం ఎవరైనా వ్యక్తులనుండికాని, సంస్థలనుండికానీ రుణాలు సేకరించినచో, అట్టి సంస్థ లేదా రుణదాత అభ్యర్థనపై రిజిస్ట్రారుచే ప్రారంభించబడు ప్రత్యేక ఆడిటుకు సంఘం లోబడి యుండును. ఈ ప్రత్యేక ఆడిటు ఖర్చును రుణదాత (Creditor) భరించును. ప్రత్యేక ఆడిటు సంఘంలోని తీవ్రమైన నిర్వహణ లోపాలను బహిర్గతం చేసిన యెడల, అట్టి ఖర్చులను సంఘం లేక అందుకు బాధ్యులైన వ్యక్తులు భరించవలెను.

51. విచారణ (Enquiry)

51.1 సంఘం 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 అందచేయవలెను.

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

52. లెక్కలు మరియు రికార్డులు

52.1 సంఘం వివిధ లెక్కలను, రికార్డులను మరియు దస్తావేజులను కార్యాలయంలో వుంచవలెను. అవేమనగా :

- క. అప్పటి వరకు చేయబడిన సవరణలన్నింటినీ పాండుపరచబడిన 1995 చట్టం యొక్క ప్రతి;
- ఖ. ఆయా సమయాలందు చేసిన సవరణలతో కూడిన నమోదిత ఉపవిధుల ప్రతి;
- గ. పాలకవర్గ, మహాసభ సమావేశాల సభాచర్యల పుస్తకాలు;
- ఘ. సంఘం స్వీకరించిన, ఖర్చు చేసిన డబ్బు మొత్తాలన్నింటి లెక్కలు మరియు సంబంధిత కారణాలు;
- చ. సంఘం కొనుగోలు చేసిన, అమ్మిన అన్ని ఆస్తుల లెక్కలు;
- ఛ. సంఘ ఆస్తుల, బాధ్యతల లెక్కలు;
- జ. ఆడిటు నివేదికలు, ఆడిటు అమలు నివేదికలు;
- ఝ. సభ్యులవారీగా సంఘం నుండి పొందిన వివిధ సేవల వివరాలను చూపు రిజిస్టరు;
- ట. అప్పటివరకు గల సభ్యుల 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;
- థ. పాలకవర్గ సభ్యుల పేర్లు, చిరునామాలు, వారి పదవీ కాలములను పేర్కొను జాబితా.

52.2 లెక్కల పుస్తకాలను మరియు ఇతర రికార్డులను సంఘం పనిచేయు వేళలో సంఘ పాలకవర్గ సభ్యుల పరిశీలనకు అందుబాటులో వుంచవలెను.

53. వార్షిక వివరణలు (Annual Returns)

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

- క. కార్యక్రమాల వార్షిక నివేదిక;
- ఖ. ఆడిటరు నివేదికతోపాటు ఆడిటు చేయబడిన వార్షిక లెక్కల వివరణలు;
- గ. ప్రతి సభ్యురాలికి అందించిన సేవలను నివేదించుచూ సంవత్సరాంతమున ఉన్న సభ్యుల జాబితా;
- ఘ. మిగులు పంపిణీ లేదా లోటుభర్తీ;
- చ. పాలకవర్గ సభ్యుల పేర్ల జాబితా, వారి చిరునామాలు మరియు వారి పదవీ కాలములు;
- ఛ. ఆడిటు నివేదిక ప్రతి, ఆడిటు అమలు నివేదిక ప్రతి;

జ. ఏదేని ప్రత్యేక ఆడిటు మరియు విచారణ జరిగినచో సంబంధిత నివేదికల ప్రతులు, వాటి అమలు నివేదికల ప్రతులు.

54. పరిష్కార వర్గం (Arbitration Committee)

54.1 ఎన్నికల/సభ్యత్వ/ఇతర వివాదాల పరిష్కారంలో సహాయపడుటకు పాలకవర్గ సిఫార్సుపై, పరిష్కార వర్గాన్ని ఏర్పాటు చేయవచ్చును.

54.2 పరిష్కార వర్గంలో ముగ్గురికి మించి వ్యక్తులు వుండరు. మహాసభ కోరినంత కాలం వీరు పరిష్కార వర్గంలో పనిచేయుదురు.

54.3 ఏ సభ్యురాలికైన మరొక సభ్యురాలితో, లేక పాలకవర్గంతో, లేక పాలకవర్గ సభ్యుల మధ్య వచ్చిన వివాదాన్ని పరిష్కరించమని పరిష్కార వర్గాన్ని కోరవచ్చును. అప్పుడు ఈ వివాదాన్ని వీలైనంత త్వరగా పరిష్కరించుటకు అవసరమైన అన్ని చర్యలను పరిష్కార వర్గం చేపట్టవలెను. ఇరువర్గాలవారు పరిష్కార వర్గ తీర్మానానికి కట్టుబడి ఉండవలెను. అవసరమైతే మరొక పరిష్కారమునకై, ఇరువర్గాలవారు వివాదాన్ని సహకార ట్రిబ్యునలుకు తీసుకొనిపోవచ్చును.

54.4 సంఘ మహాసభచే పరిష్కార వర్గంలోని వ్యక్తులు ఎంపిక చేయబడతారు.

54.5 పరిష్కార వర్గంలోని మార్పులు ఉపవిధి 54.4లో పేర్కొనబడిన విధంగా చేయవలెను.

55. విఘటన (Dissolution) మరియు సమాపనం (Liquidation)

55.1 మహాసభ ప్రత్యేక తీర్మానం ద్వారా సంఘమును విఘటన చేయుటకు నిర్ణయం తీసుకొనవలెను. సంఘం సభ్యత్వం కలిగియున్న సమితికి, రుణదాతలకు (Creditors), సభ్యులకు, రిజిస్ట్రారుకు అట్టి మహాసభ సమావేశం యొక్కనోటీసు మరియు ఆహ్వానం పంపవలెను. సంఘాన్ని విఘటన చేయరాదని రిజిస్ట్రారుకానీ, సమితికానీ, రుణదాతకానీ భావించినచో, అందుకు కారణాలను తెలియచేయుచూ, మహాసభకు విజ్ఞప్తి చేయు హక్కు వారికి కలదు.

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

క. సంఘం యొక్క ఆస్తులు మరియు బాధ్యతలు;

ఖ. రుణదాతలు, క్షేములు;

గ. సభ్యుల సంఖ్య;

ఘ. సంఘంలో సభ్యుల విధుల మరియు ఇతర హితముల యొక్క స్వరూపం మరియు విస్తృతి;

చ. సంఘం సమాపకుని (Liquidator) 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 సంఘం మరియు సంఘముచే నియమించబడిన సమాపకుని యొక్క బాధ్యత.

55.4 బహిర్గత బాధ్యతలన్నీ పూర్తి చేయగా మిగిలిన నిధులను, సంఘంలో సభ్యుల నిధుల నిష్పత్తిలో, సంఘానికి బకాయిలేనట్టి సభ్యులకు పంచబడును.

- 55.5 ఏ కారణం చేతనైనా ఉపవిధి 55.4లో పేర్కొనబడిన విధంగా సభ్యులకు పంచుటకు వీలుపడనట్టి మొత్తం మహాసభ కోరిన విధంగా మరో సహకార సంఘానికి లేదా సమితికి లేదా ప్రజాసంస్థ (Public Society)కు విరాళంగా ఇవ్వబడును.
- 55.6 సమావేశ ఖర్చులను సంఘం భరించవలసి యుండును. సంఘంపై ఉండు అన్ని క్షేములు (Claims) కూడా చెల్లించబడును.
- 55.7 రిజిస్ట్రారు విఘటన పత్రాన్ని జారీ చేసినచో, అట్టి పత్రంలో పేర్కొనబడిన తేదీనాడు సంఘ 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 : |