

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ



**ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ
ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ**

**ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ
ವಸೂಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ತರಬೇತಿ**

—: ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಹಿತ್ಯ :-

ಇವರಿಂದ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಸೌಧ, ನಂ.68, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಾರ್ಗೋಸಾ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560055

ದೂ : 080-23378375-80, ವೆಬ್ ತಾಣ : www.Souharda.coop

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಧ್ಯೇಯ, ದೃಷ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಗಳು

- ಧ್ಯೇಯ** : ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ, ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ, ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಜೊತೆಗೆ
ವೃತ್ತಿಪರ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ಮಾಣ.
- ದೃಷ್ಟಿ** : ಸ್ವಾಯತ್ತ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದ್ಧತೆ, ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ,
ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪರ ವಿಶ್ವಮಾದರಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮೌಲ್ಯಗಳು** : ಜ್ಞಾನ, ಸೇವೆ, ಬದ್ಧತೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ.

Karnataka State Souharda Federal Vision , Mission and Values

- Vision** : Our vision is to emerge as world class model
Cooperative by our Statutory, educational, training,
research and development activities.
- Mission** : Our mission is to contribute to build a strong
cooperative system which works on Autonomous,
Professional, Transparent , Accountable &
Economic viability.
- Values** : Our values are : Service - Knowledge- commitment-
involvement & Accountability

ಪರಿವಿಡಿ

	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1. ಮೊದಲ ಮಾತು	4-4
2. ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ - ಪರಿಚಯ	5-19
3. ವಿವಾದಗಳು ಹಾಗೂ ದಾವಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು	20-38
4. PRACTICAL ASPECTS OF DOCUMENTATION	39-66



ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಉತ್ತಮ ರಾಷ್ಟ್ರವನ್ನು
ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುತ್ತವೆ
- ಖಜ್ಜ ಸಂಸ್ಥೆ

Co-operatives Build
a better Nation
-UNO

ಸಹಕಾರದಿಂದ ಸಮೃದ್ಧಿ

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಷ್ಟ
ಕಾಲದಲ್ಲೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ
ಸಹಕಾರಿ ಮೈತ್ರಿ ಸಂಸ್ಥೆ

Co-Operatives work better
even in bad times also
-ICA



Cooperative is a golden mean between capitalist
and socialist.

I want to convulse india in to a cooperative
common wealth country

- jawaharlal nehru

—: ಮೊದಲ ಮಾತು :—

ಆತ್ಮೀಯ ಸಹಕಾರಿ ಬಂಧುಗಳೇ,

ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಹಲವು ವಿಧವಾದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ತಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ. ಅರಿತ ಸದಸ್ಯ, ನುರಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು/ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಹಲವಾರು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತ ಬಂದಿದೆ. ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಲ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುಣಮಟ್ಟದಾದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡಿದ ಸಾಲ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಯಾಗಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಮಗ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗುತ್ತದೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎರಡು ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳಾಗಿವೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು, ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಲು ಸಾಲ ನೀಡುತ್ತವೆ. ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆರಂಭವಾಗಬೇಕು. ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದನ್ನು ಮನಗಂಡು ಸದರಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಅವಶ್ಯಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನುರಿತ ತಜ್ಞರಿಂದ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮವಾಗಿ, ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ, ನೂತನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಸ ಹೊಸ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗಿಂತ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆ ಮುಂದೆ ಇರಬೇಕೆಂಬುದು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಪೇಕ್ಷೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ತರಬೇತಿಯು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಲಿ ಹಾಗೂ ತಾವುಗಳು ಈ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತರಬೇತಿಯ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂಬುದು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಹಾರೈಸುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ನಂಜನಗೌಡ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

1. ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ - ಪರಿಚಯ

- ಸಹಕಾರ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ : ಸಹಕಾರಿಯ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ, ಸಹಕಾರ ತತ್ವಗಳು.
- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಹುಟ್ಟು.
- ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ನಡೆದು ಬಂದ ದಾರಿ.

ಸಹಕಾರ

ಸಹಕಾರ ಎಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ನೆರವು ನೀಡುವುದು, ಕೂಡಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು. ಸಹಕಾರ ಶಬ್ದಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಮಾನವ ಹುಟ್ಟಿನಿಂದಲೇ ಸಹಕಾರ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಮೈಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬದುಕುವುದೇ ಕಷ್ಟ. ಹೀಗಾಗಿ ಮಾನವನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬರ ಸಹಕಾರವಿದ್ದೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಮಾನವ ಸಂಘಜೀವಿ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಕಾರಿ/ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ

ಸಹಕಾರ / ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ ಎಂದರೆ ಕೆಲವು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರು, ಸಮಾನತೆಯ ತಳಹದಿಯ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಒಂದುಗೂಡಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದೇ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳು

“ತಾನು ಎಲ್ಲರಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ತನಗಾಗಿ” ಎಂಬುದು ಸಹಕಾರದ ಮೂಲತತ್ವ. 1844ರಲ್ಲಿ ಸಮಾಜವಾದಿ ನಾಯಕ ರಾಬರ್ಟ್ ಓವೆನ್ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್ ದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಕ್‌ಡೆಲ್ ಅಗ್ರಗಾಮಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ಹಾಗೂ 18ನೇ ಶತಮಾನದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಜರ್ಮನಿ ದೇಶದಲ್ಲಿ ರೈಪಿಸನ್ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಗಳ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲವು ಸಹಕಾರಿ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ನಾಯಕರು ನಿರೂಪಿಸಿದರು. ಕ್ರಮೇಣ ಸಹಕಾರ ಒಂದು ಅರ್ಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿದ ನಂತರ 1965ರಲ್ಲಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರಿ ಮೈತ್ರಿ ಕೂಟದವರು ಭಾರತದ ಡಾ. ಡಿ. ಜಿ. ಕರ್ವೆಯವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಇಡೀ ವಿಶ್ವಕ್ಕೆ ಅನುಕರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಆರು ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿದರು. 1995ರಲ್ಲಿ ಈ ತತ್ವಗಳ ಪುನರ್ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಕೆಲವು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಳಕಳಿ ಎಂಬ ಹೊಸ ತತ್ವವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ 7 ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ,

1. ಮುಕ್ತ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತ ಸದಸ್ಯತ್ವ
2. ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಸದಸ್ಯರ ಹತೋಟಿ
3. ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪಾಲು
4. ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ
5. ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ
6. ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಹಕಾರ

7. ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಳಕಳಿ

ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ, ಯಶಸ್ಸಿಗೆ, ಪ್ರಗತಿಗೆ ಈ ತತ್ವಗಳೇ ಅಡಿಪಾಯ. ಎಡವಿಲ್ಲದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಹುಟ್ಟು

ಆಧುನಿಕ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಉಗಮಕ್ಕೆ ಬ್ರಿಟನ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ನಾಂದಿ ಹಾಡಿದರೆ, ಜರ್ಮನಿ ದೇಶ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭದ್ರ ಬುನಾದಿ ಹಾಕಿತು.

ವಿದೇಶದ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಅಗ್ರಸ್ಥಾನ ರಾಬರ್ಟ್ ಒವೆನ್ (1771 ರಿಂದ 1858) ಗೆ ಸಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಇವರನ್ನು ಸಹಕಾರದ ಪಿತಾಮಹ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕ್ರಾಂತಿಯಾದ ನಂತರ ಶ್ರೀಮಂತ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ವರ್ಗ ಎಂದು ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ನಿರಂತರ ಶೋಷಣೆಗೆ ಒಳಗಾದಾಗ ರಾಬರ್ಟ್ ಒವೆನ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪರವಾಗಿ ಅನೇಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದನು. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೈತುಂಬ ಸಂಬಳ, ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಲು “ಸಹಕಾರ ಗ್ರಾಮ” ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಕೀರ್ತಿ ರಾಬರ್ಟ್ ಒವೆನ್‌ಗೆ ಸಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಮರಣದ ನಂತರ ರಾಬರ್ಟ್ ಒವೆನ್ ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಿತು.

1844ರಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನ ಗಿರಣಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ 28 ನೇಕಾರರು ರಾಕ್‌ಡೇಲ್ ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ಟೋಡಲೇನ್ ಎಂಬ ಬೀದಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಮಳಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಸಗಟಾಗಿ ಖರೀದಿ ಮಾಡಿ ಚಿಲ್ಲರೆಯಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದೇ ಗುರಿಯಾಗಿತ್ತು. ಅದ್ಭುತ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಕಂಡ ಈ ಸಂಸ್ಥೆ ಈಗಲೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಹಾಕಿಕೊಂಡ ನೀತಿಸಂಹಿತೆ ಕಾಲಕ್ರಮೇಣ ತತ್ವಗಳಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಗೊಂಡವು. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ 28 ನೇಕಾರರನ್ನು ರಾಕ್‌ಡೇಲ್ ಅಗ್ರಾಮಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ರಚನೆಗೆ ಜರ್ಮನಿ ದೇಶ ಕಾರಣವಾಯಿತು. ಜರ್ಮನಿಯ ರೈಫಜಾನ್ ಎಂಬ ಮಹಾಶಯ ಸೇನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ದೃಷ್ಟಿದೋಷದಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಂಡಾಗ, ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಶ್ರೀಮಂತರು ಬಡ ರೈತರನ್ನು ಹೇಗೆ ಸುಲಿಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕಂಡು ಅವರ ಆರ್ಥಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ “ಕೈಡಿಟ್ ಯೂನಿಯನ್” ಸ್ಥಾಪಿಸಿದನು. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಬಲಪಡಿಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಪರಸ್ಪರ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿದನು. ನೀಡುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸರಳ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಹೊರೆಯಾಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ 6 ತಿಂಗಳಿನಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು. ರೈಫಜಾನ್ ದೃಷ್ಟಿದೋಷ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಆರಂಭಕ್ಕೆ ಒಂದು ವರದಾನವಾಯಿತು.

1850 ರಲ್ಲಿ ಹರ್ಮನ್ ಶೂಲ್ಜ್ (Herman Schultze) ಎಂಬ ಮಹನೀಯ ಜರ್ಮನಿಯ ಡಿಲಿಟ್ಸ್ ಎಂಬ ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ಬಡವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಕಾರ ಸಂಘವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದನು. ವಿಶ್ವದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ರಚನೆಗೆ ಈ ಸಂಘಗಳೇ ಕಾರಣವಾದುವು.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ನಡೆದು ಬಂದ ದಾರಿ

ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ನಡೆದು ಬಂದ ದಾರಿಯನ್ನು 5 ವಿಧವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 01. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪೂರ್ವ | 02. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ನಂತರ |
| 03. ಹೊಸ ಆರ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಜಾರಿ ನಂತರ | 04. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಯುಗ |

05. ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಾನ

06. ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಆರಂಭದ ನಂತರ

01. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪೂರ್ವ

ರೈತರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಕಷ್ಟಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ರೈತರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಕಷ್ಟಗಳು ನಿವಾರಣೆಯಾಗದೆ ತೊಂದರೆಗೀಡಾಗಿರುವುದನ್ನು ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಸರ್ಕಾರ ಗಮನಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವರ ಸಾಲ ಬಾಧೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತಿ ನೀಡುವಂತಹ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಫ್ರೆಡರಿಕ್ ನಿಕೋಲ್ಸನ್ ಎಂಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್ ದೇಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಫ್ರೆಡರಿಕ್ ನಿಕೋಲ್ಸನ್ ರವರ ವರದಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ 1904 ಮಾರ್ಚ್ 25ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸಹಕಾರಿ ಪತ್ತಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು. ಹೀಗಾಗಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದುದು ಸಹಕಾರ ಕಾನೂನು ಮುಖಾಂತರ. ಭಾರತದ ಪ್ರಥಮ ಕೃಷಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಕರ್ನಾಟಕದ ಅಂದಿನ ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗದಗ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಣಗಿನಹಾಳ ಎಂಬ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ 1905 ಮೇ 08 ರಂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ನಂತರ ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಅನೇಕ ಕೃಷಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಯಿತು. ರೈತರಿಗೆ ಕೃಷಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದವು. ಆದರೆ ಈ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮರು ಹಣಕಾಸು ನೀಡುವ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ಮುಗ್ಗಟ್ಟನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಯಿತು. 1912ರಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ ಬೆಳೆಯಲಾರಂಭಿಸಿತು. ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದವು. ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತೊಡಕುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ 1919ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಸಹಕಾರಗಳ ರಚನೆಯ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ರಚನೆಯಾಯಿತು. 1935ರಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಯಿತು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಗತಿಯಾಗಲಿಲ್ಲ.

02. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯನಂತರ

1947ರಲ್ಲಿ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ. 1950ರಲ್ಲಿ ಗಣರಾಜ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆ. ನೂತನ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ರಾಜ್ಯಗಳ ವಿಷಯ. ಸ್ವತಂತ್ರ ಭಾರತದ ನೂತನ ಸರಕಾರ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ. ಪ್ರಥಮ ಪ್ರಧಾನಿ ದಿ.ಜವಾಹರಲಾಲ್ ನೆಹರೂರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಯ ಪ್ರಗತಿ ವಿಮರ್ಶೆಗೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಗವರ್ನರ್ ಶ್ರೀ ಎ.ಡಿ.ಗೊರವಾಲಾ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ “ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಪತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ” ನೇಮಕ. ಸುದೀರ್ಘ ಅಧ್ಯಯನ ನಂತರ ವರದಿ. “ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲೇಬೇಕು” ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ಮಹತ್ವದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರು. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೊಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ, ಸರಕಾರದ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು, ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ನೆರವು, ಹಸಿರು ಕ್ರಾಂತಿಯ ಹರಿಕಾರನಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಆದರೂ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ. 1969ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಗವರ್ನರ್ ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಪ್ಪಯ್ಯನವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ “ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಪತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ” ನೇಮಕ. ಸುದೀರ್ಘ ಅಧ್ಯಯನದ ನಂತರ ವರದಿ. ಇದುವರೆಗಿನ ಪತ್ತು ನೀಡಿಕೆ ರೈತ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿರುವ ಶೇ.25ರಷ್ಟಿರುವ ದೊಡ್ಡ ರೈತರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತಲುಪಿದೆ. ಶೇ.75ರಷ್ಟಿರುವ ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಹಿನ್ನಡೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದರು ಹಾಗೂ ಮಹತ್ವದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರು. ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ವ್ಯವಸಾಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ವ್ಯವಸಾಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಕಸಬುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡಬೇಕಾದುದು ಅವಶ್ಯ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತರ

ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ 14 ದೊಡ್ಡ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳನ್ನು 1969ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕರಣಮಾಡಿ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ, ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ, ಹಂದಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಉಪಕಸುಬುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ ನೀಡಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಿಂದ ಶೈತಕ್ರಾಂತಿಯಾಗಿ ರೈತರು ಉಪಕಸುಬುಗಳ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಂಡು ನೆಮ್ಮದಿಯಾಗಿ ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಾಯಿತು. ದೇಶದ ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು. ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶಿವರಾಮನ್ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಸಮಿತಿಗಳು ರಚನೆಗೊಂಡು ಮಾಡಿದ ಅನೇಕ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಸರಕಾರಗಳು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದವು. ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಪಂಚ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಸರಕಾರಗಳು ಇಷ್ಟೆಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರಗತಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಮಟ್ಟ ತಲುಪಲಿಲ್ಲ.

03. ಹೊಸ ಆರ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಘೋಷಣೆ

1991ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಹಣಕಾಸು ಸಚಿವರಾಗಿದ್ದ ಈಗಿನ ಪ್ರಧಾನಿ ಡಾ.ಮನಮೋಹನಸಿಂಗ್ ರವರು ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಆರ್ಥಿಕ ನೀತಿಯನ್ನು ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿದರು. ನಾಗಾಲೋಟದಲ್ಲಿ ಸಾಗುತ್ತಿರುವ ಜಗತ್ತಿನ ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪೈಪೋಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಬೇಕಿದೆ. ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಂಡವಾಳ ತೊಡಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸರಕಾರವೊಂದರಿಂದಲೇ ಈ ಕೆಲಸ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ದೇಶದ ಅಥವಾ ಹೊರದೇಶದ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ಯಮಿದಾರರು ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಹೀಗಾಗಿ “ಖಾಸಗೀಕರಣ, ಜಾಗತೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಉದಾರೀಕರಣ” ನೀತಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದರು.

04. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಯುಗ

ದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ರಂಗದ ಮೂಲಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕೋಟ್ಯಂತರ ರೂಪಾಯಿ ಹಣವನ್ನು, ಶೇರು ಸಬ್ಸಿಡಿ, ಸಹಾಯ ಧನ ಮುಂತಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಗ್ರಾಮಕ್ಕೊಂದು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಗ್ರಾಮಕ್ಕೊಂದು ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೊಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಇವುಗಳು ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೂರು ಆಧಾರ ಸ್ತಂಭಗಳು ಎಂದೇ ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟವು. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಾನಂತರ ಕೋಟ್ಯಂತರ ರೂಪಾಯಿ ಹಣವನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸುರಿಯಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೂ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಯಶಸ್ಸು ಸಾಧಿಸಲಿಲ್ಲ. ಈ ಕುರಿತು ಅನೇಕ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆ ಆರಂಭವಾಯಿತು. ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಯಶಸ್ಸು ಸಾಧಿಸಲಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ರಂಗ ದಾರಿ ತಪ್ಪಿದೆ ಎಂಬ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕೂಗು ದಿನೇ ದಿನೇ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಾ ಹೋಯಿತು. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ 1987ರಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಅರ್ಧನಾರೀಶ್ವರನ್ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಲು ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಿತು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ “ಸರಕಾರದ ಅತಿಯಾದ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪದಿಂದಾಗಿ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ವಿಫಲವಾಗಿದೆಯೆಂದು” ಹೇಳಿತು. ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿ ವಿಫಲವಾದರೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರು ತಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಎಳ್ಳೆಗಾಗಿ ತಾವೇ ಸ್ವಯಂ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಈ ಆಂದೋಲನ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗ ಸರ್ಕಾರದ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ತಡೆಯಬಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಸಲು ಮುಕ್ತ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸುವಂತಹ ಮಾದರಿ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಚೌಧರಿ ಬ್ರಹ್ಮಪ್ರಕಾಶರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿತು. ಈ ಸಮಿತಿ 1991 ರಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಅಧ್ಯಯನ

ನಡೆಸಿ ಒಂದು ಮಾದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ರೂಪಿಸಿತು. ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಈ ಮಾದರಿ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿತು. ಈ ರೀತಿ ವಿವರವಾದ ಅಧ್ಯಯನದ ಫಲವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದವರು ಕಳುಹಿಸಿದ ಮಾದರಿ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯೇ “ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ - 1997”.

05. ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಾನ

ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ರಾಜ್ಯದ ವಿಷಯ.2012 ಜನವರಿಯಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಮನ್ನಣೆ ದೊರೆಯಿತು. ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಬೆಳೆಸುವುದು ಪ್ರಜೆಯ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬದ್ಧವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕು ಎಂದು ವಿಧಿತವಾಯಿತು. 2012 ಜನವರಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾದ ಸಂವಿಧಾನ 97ನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹತ್ತರವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ವಿರವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು ವೃತ್ತಿಪರ, ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಲು ವಿಪುಲ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿ ಬಂದಿದೆ. ಸಂವಿಧಾನ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಕಾಯಿದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಹಲವಾರು ಮಹತ್ವದ ತೊಡಕು ನಿವಾರಣೆಯಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಬಲ ಬರಬಹುದು. ಸಹಕಾರ ರಂಗಕ್ಕೆ ಇದೊಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಹೆಜ್ಜೆ.

06. ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಆರಂಭದ ನಂತರ

ದೇಶದಲ್ಲಿ 8.5 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿವೆ. 40,688 ಕೋಟಿ (4,06,886.8 ಮಿಲಿಯನ್) ಪಾಲು ಬಂಡವಾಳವಿದೆ. 12,53,617 ಕೋಟಿ (1,25,36,174 ಮಿಲಿಯನ್) ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳವಿದೆ. ಕೃಷಿ, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ, ಸಕ್ಕರೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಹಕಾರ ಕಾನೂನುಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಪರಿಸರ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಆಧುನಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದ್ದು ಇದಕ್ಕೆಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾದ ಜ್ಞಾನ, ವೃತ್ತಿಪರತೆ ಹಾಗೂ ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೂಲಕ ಅಳವಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕು. ಆದರೆ ಸಹಕಾರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಜೊತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಹಾಗಾಗಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಹಕಾರಿಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸಹಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಅಗತ್ಯತೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನಗಂಡು ದಿನಾಂಕ 06.07.2021 ರಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ರಚನೆಯ ಉದ್ದೇಶ :

"ಸಹಕಾರ ಸೇ ಸಮೃದ್ಧಿ" (ಸಹಕಾರದ ಮೂಲಕ ಸಮೃದ್ಧಿ) ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸಲು.

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ "ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು" ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಹು-ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ (MSCS) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು

ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚಳುವಳಿಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನೀತಿ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ತಳಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ತಲುಪುವ ನಿಜವಾದ ಜನಾಧಾರಿತ ಚಳುವಳಿಯಾಗಿ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಆಳಗೊಳಿಸುವುದು.

ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಈ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಕೂಡಿಸಿದ್ದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ರಾಜ್ಯಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯಗಳೇ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆಸಕ್ತಿವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಿ ಎಂಬ ಧೋರಣೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ತಳೆಯುತ್ತ ಬಂದು ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಕೇಳುವವರಿಲ್ಲದೆ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ ಒಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅನಾಥವಾದಂತಾಗಿತ್ತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೇಂದ್ರ ಸರಕಾರ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚೆತ್ತುಕೊಂಡು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಚಿವಾಲಯದ

ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಮನಗಂಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಚಿವಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವುದು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ.

ಈ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರಿಂದ ದೇಶದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಹೊಸ ತಿರುವು ಬಂದಂತಹ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿಯೇತರ ಹೊಸ ಸಹಕಾರ ನೀತಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಲು ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ. ದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು 90 ಸಾವಿರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು 2 ಲಕ್ಷದವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೊಂದರಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಅಲ್ಲದೆ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಡಲಾಗಿದೆ ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿರಾಟ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರುಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದೇಶದಲ್ಲಿ 8.5 ಲಕ್ಷ ಸಹಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 45000 ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 6361 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ದೇಶದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಮೂಲಕ ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಲನ ಮೂಡಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕು. “ದೇಶಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ನೀತಿ, ಸಹಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಬಹು ರಾಜ್ಯ ಬೀಜಗಳ ಸಹಕಾರ ಸೊಸೈಟಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬಹು ರಾಜ್ಯ ಸಾವಯವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದ ಬಹು ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ರಫ್ತು ಸೊಸೈಟಿಗಳ ರಚನೆ” ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯವಾಗಬೇಕು.

ಈ ಸಚಿವಾಲಯದ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಗತಿಪರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವುದು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ “ಸಹಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ” ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮುಂದಾಗಿರುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ. ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನೆಡೆ ಎನಿಸುವುದು ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ನೆರವಾಗಲಿದೆ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಲ ಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಕಾಮನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ರೂಪಿಸಿದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1997

ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪುನರ್‌ಸಂಘಟಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಎದುರಿಸಿ ನಿಲ್ಲುವಂತಾಗಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ 2001ರಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಜನವರಿ 2024ಕ್ಕೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದು 24 ವರ್ಷಗಳಾಗಿವೆ. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ವೇಗವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದ್ದು ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಕಾರಿಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರಿಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಹೀಗೆ ವಿಧವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ 6361 ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 6361 ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಹೆಮ್ಮೆಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	—	6361
ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ	—	1,610 ಕೋಟಿ

ಲೇವಣಿ	-	43,704 ಕೋಟಿ
ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಳು	-	34,030 ಕೋಟಿ
ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿಗಳು	-	3,690 ಕೋಟಿ
ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ	-	49,396 ಕೋಟಿ
ಲಾಭ	-	626 ಕೋಟಿ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವವರು	-	1,00,000
ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	-	1670
ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	-	72 ಲಕ್ಷ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ - 1997ರ ಆಶಯ - ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಿಧಾನದ ಭಾಗವಾಗಿದೆಯೋ, ಸಂವಿಧಾನದ ಅನಿರೀಕ್ಷಾ ಅಂಗವಾಗಿದೆಯೋ, ಇಡೀ ಸಂವಿಧಾನದ ಆಶಯವನ್ನು ಪ್ರಕಟ ಪಡಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಹಾಗೆಯೇ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರಲ್ಲಿ “ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ” ಇಡೀ ಕಾಯ್ದೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಆಶಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದ ಸಲಹೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಮಹತ್ವದ ಅಂಶವನ್ನು ಎಲ್ಲರೂ ಗಮನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಡೀ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಶಯ, ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಕಾಯ್ದೆ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯವರು ಹೊಂದಿದ್ದ ಅಪೇಕ್ಷೆ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮೂಲಕ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಬದಲಾವಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಿಳಿಯಬೇಕಾದ ಪೂರ್ಣಪಾಠ, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಕಳೆದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವು ಬಾರಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆಗಳು ನಡೆದಿವೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ 5 ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಆಶಯಗಳನ್ನು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ ಎಂಬುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಪುಷ್ಟಿಕರಿಸುತ್ತವೆ.

(1) “ ಸದಸ್ಯರೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ, ಸ್ವಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ನೆರವಿನ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾದ, ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ, ಸ್ವಾವಲಂಬಿ ಆರ್ಥಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಾದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸ್ವಯಂ ರಚನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.”

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶ (1) ರ ಪ್ರತಿ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಪುನಃ ಮತ್ತೊಂದು ಬಾರಿ ಓದಿದಾಗ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಯಾತಕ್ಕಾಗಿ, ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಯಿಂದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ರಚನಾಕಾರರು ಅಳವಡಿಸಲು ಯೋಚಿಸಿದ್ದರು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು.

ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸದಸ್ಯರೇ ಪೂರ್ಣ

ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರೇ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವಂತಹ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದು ಇದರ ಆಶಯವಾಗಿದೆ. ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಇದರ ಆಶಯವಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತಮ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಪೂರ್ಣ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವ ಮಹತ್ವದ ಆಶಯ ಇದಾಗಿದೆ.

(2) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ರದ್ದಿಯಾತಿಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮುಕ್ತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ತಡೆಯೊಡ್ಡುವ ಸರಕಾರದ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪವನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು;

ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಆಶಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಶ (2) ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಣೆ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾದುದಾಗಿದೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನೋಂದಣೆಗೊಳ್ಳುವ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾತ್ರವೇನು ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸರಳವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಹಿಸುವಾಗ ಉಂಟಾಗುವ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ, ವಿಭಿನ್ನ ಅರ್ಥವಿವರಣೆಗೆ, ಅವಕಾಶವಾಗದಂತೆ, ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿಭಿನ್ನ ಅರ್ಥವಿವರಣೆಗಳು ಬಂದರೆ, ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಆಶಯ ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ ಶಬ್ದಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ರಚನಾಕಾರರು ಈ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಹತ್ವದ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೀರಿಕ್ಷಿಸಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಆಶಯಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಹತ್ವನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(3) ಪೂರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಹೋದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು;

ಭಾಗ 1 ರ ಅಂಶ (1) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಣೆಗೊಂಡ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ಶಕ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸ್ವಾವಲಂಬಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಾಗುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಉದ್ಯಮದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶ (3)ರಲ್ಲಿನ ಆಶಯದ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಪೂರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 15 ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು, ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪೂರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪೂರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. (ಪರಂತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರ್.ಬಿ.ಐ.ನ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ) (ಕಲಂ 15ನ್ನು ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ)

ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಕಾರಿಗಳು ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 14 ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಹೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸಹೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 16 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶ (3)ರ ಆಶಯಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ, ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ, 14, 15, 16 ರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

(4) ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗಳು, ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ರಚನೆಯಾಗಬೇಕಾದಂತವುಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಪೂರ್ಣ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗಳ, ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಯು ಕಾಯ್ದೆಯ ಆಶಯವಾಗಿದೆ.

(5) 1959ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಸ್ತವಿತ ಶಾಸನದ ಅಡಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು.

ಈಗಾಗಲೇ ಹಳೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು ಈ ಅಂಶದ ಬಹುಮುಖ್ಯ ಆಶಯವಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಷ್ಟು ಬಲಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಿ, ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರವು ತನ್ನದೇ ಆದಂತಹ ಚಾಪು ಮೂಡಿಸಲು, ಅಲ್ಲದೆ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧೀಜೀರವರ ಕನಸಾದ “ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿಗೊಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ” ಎಂಬ ಆಶಯದ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ, “ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರವೇ ಹೆಜ್ಜೆಗಳು” ಎಂಬ ಬಾಪುರವರ ಚಿಂತನೆಯಂತೆ, ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿಶೇಷತೆಗಳು

1. ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸುವುದು, ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
2. ಸಹಕಾರ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
3. ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಯಥಾವತ್ಯಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
4. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
5. ಸಹಕಾರಿ ವಿಚಾರಧಾರೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಬ್ಯಾಂಕಿನಂತೆ ವರ್ತಿಸುವುದು
8. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
9. ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು,
10. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಡತೆ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು;

11. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು
12. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಅದರ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಚುನಾವಣೆಗಳು,
13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
14. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;
15. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವುದು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ - ಪರಿಚಯ, ಪ್ರಕಾರ್ಯ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಶಿಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಒಕ್ಕೂಟ ಸ್ವರೂಪದ ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯ (ಃರಜಧಿ ಅರಡಿರಿಡಿಚಿಣಜ) ಆಗಿರುತ್ತವೆ - ಸ್ವತ್ತು ಅರ್ಜಿಸುವ, ಧಾರಣ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿಲೆ ಮಾಡುವ, ಕರಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ, ದಾವೆ ಹೂಡುವ ಮತ್ತು ದಾವೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನದಿಂದ ಈ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ : ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ 21 ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಐದು ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಚಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

16. ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸುವುದು, ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
17. ಸಹಕಾರ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
18. ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಯಥಾಧೃಷ್ಟಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
19. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
20. ಸಹಕಾರಿ ವಿಚಾರಧಾರೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

21. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
22. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಗತ್ಯದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
23. ಹೊಸ ರೂಪದ ಸಹಕಾರಿ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
24. ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
25. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
26. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಬ್ಯಾಂಕಿನಂತೆ ವರ್ತಿಸುವುದು
27. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
28. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
29. ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
30. ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
31. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
32. ಇತರೆ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು, ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
33. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ, ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣಾ ಕಾರ್ಯ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
34. ಸದಸ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನದ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗಿಸುವುದು.

ನಿಯಂತ್ರಣಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲಾದ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಪೀಲನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಂಡಲಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಅದರ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ಸಮಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಿಯ ರದ್ದತಿ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೂ ಸಹ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿಯ ಸಮಗ್ರ ಹಾಗೂ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಆಶಯವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು :

- ಸಂದರ್ಭೋಚಿತವಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೋಗುವಂತಹ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೋಗುವಂತಹ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಬಹುದು.
- ಹೀಗೆ ನಿರೂಪಿಸಿದ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗಿದ್ದೂ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿಯಾಗಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಭಟಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕೋರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಗಾಗುವವರೆಗೆ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಗಳು :

- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಧಿಯು, (1) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮರು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ, ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡಿದ ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಬಡ್ಡಿ ರಹಿತ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಮತ್ತು (2) ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂಥ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯೊಂದನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವಂತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಪ್ಪಿದರೆ, 68ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿ ಅಂಥ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಬದ್ಧವಾಗಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗದಂತೆ, ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದರೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು

- ಬಾಕಿದಾರನಾದ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಬಾಕಿದಾರ ಆಗಲು ಕಾರಣನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರೂ. 10,000/- ಗಳ ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು 2 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರಾಗೃಹವಾಸ ವಿಧಿಸಬಹುದು. (ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ. 68)

ಶಿಕ್ಷಣ :

ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಿಬಿರ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಿಬಿರ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಪ್ರವೇಶ ತರಬೇತಿ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ತರಬೇತಿ, ಸಾಲವನ್ನು ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಶಾಸನಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಅನೇಕ ವಿಧವಾದ ಸಂಪರ್ಕ ಹಾಗೂ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳು, ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕಾಗೋಷ್ಠಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಸೌಹಾರ್ದ

ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ವೇಗವಾಗಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದೆ.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಳವಡಿಕೆ) :

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.souharda.coop ನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕವೇ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಬಹುತೇಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ದೇಶದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಒಂದು ಹೊಸ ಅಧ್ಯಾಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡಿದೆ.

• **ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್**

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ 6 ತಿಂಗಳ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಳೆದ 4 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗಾಗಿ ಈ ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಒಂದನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ 181 ಜನ, 2ನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ 272, 3ನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ 404 ಹಾಗೂ 4ನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ 534 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಸಮಗ್ರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಯುವಕರಿಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ “ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ” 2ನೇ ತಂಡವನ್ನು ಜನವರಿ 2024 ರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಗದಗ ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಸದರಿ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. 1ನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಈ ಕೋರ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ 632 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೌಹಾರ್ದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದೆ. ಇದರ ಮೂಲಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇ-ಸ್ವಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ :

ರಾಷ್ಟ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಇ-ಸ್ವಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಹೆಗ್ಗಳಿಕೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ್ದಾಗಿದೆ. ಸ್ವಾಕ್ ಹೋಲ್ಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಜೊತೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಇ-ಸ್ವಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ 1631 ಇ-ಸ್ವಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಿಷಯ.

ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ (ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ) :

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ ಎಂಬ ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಸರಕಾರದ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹತ್ವದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ಧರೀಣಿಗೆ “ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ ಪತ್ರಿಕೆ” ಯನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಇ- ಮೇಲ್ ಹಾಗೂ

ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಗ್ರೂಪ್ ಮೂಲಕ ಕಳಹುಸಿ ಕ್ರಮವಿಡಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು :

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಅನೇಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಿದೆ. ಬಹುಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಪ್ರತಿಗಳು, ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ, ಸರ್ಕಾರದ, ನಿಬಂಧಕರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹ, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ, ಮಾದರಿ ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾದರಿ ಠೇವಣಿ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾದರಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪುಗಳು, ವಿವಿಧ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಲಂ 53(9) ರಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರಣದಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಆಗಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರು ಆ ಪದದಲ್ಲಿರುವವರೆಗೂ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ಅವರೇ ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ವಿಶೇಷತೆಗಳು

- ಸರಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಪಡೆಯದೆ ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರ ಹಣದಿಂದಲೇ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ವೃತ್ತಿನಿರತ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರಿಯ ಜೊತೆ ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.
- ಸಹಕಾರಿಯ ನೊಂದಣಿ, ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ವಿವಾದಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ, ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಮಾಪನೆ ಮಾತ್ರ ಸಹಕಾರಿ ನಿಬಂಧಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಡೆತನ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ.
- ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ.
- ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಯ ಸ್ಥಾನ.
- ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಅವಲಂಬಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ಸಹಕಾರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು, ಬಡ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮ. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದಲೇ ಶಾಸನಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರಗತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು :

ವಿವರ	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24
ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	5045	5298	5534	5597	6361
ಸದಸ್ಯರು	56 ಲಕ್ಷ	60 ಲಕ್ಷ	64 ಲಕ್ಷ	66 ಲಕ್ಷ	72 ಲಕ್ಷ
ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ	917 ಕೋಟಿ	989 ಕೋಟಿ	1,047 ಕೋಟಿ	1,047 ಕೋಟಿ	1610 ಕೋಟಿ
ಲೇವಣಿಗಳು	21,578 ಕೋಟಿ	24,172 ಕೋಟಿ	24,352 ಕೋಟಿ	27,352 ಕೋಟಿ	43,704 ಕೋಟಿ
ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಳು	17,322 ಕೋಟಿ	18,839 ಕೋಟಿ	20,596 ಕೋಟಿ	20,596 ಕೋಟಿ	34,030 ಕೋಟಿ
ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ	24,436 ಕೋಟಿ	27,663 ಕೋಟಿ	30,872 ಕೋಟಿ	30,872 ಕೋಟಿ	49,396 ಕೋಟಿ
ಲಾಭ	361 ಕೋಟಿ	321 ಕೋಟಿ	365 ಕೋಟಿ	365 ಕೋಟಿ	626 ಕೋಟಿ
ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡ ನಿಧಿಗಳು	1,667 ಕೋಟಿ	2,180 ಕೋಟಿ	2,270 ಕೋಟಿ	2,270 ಕೋಟಿ	3,690 ಕೋಟಿ
ಉದ್ಯೋಗ ದಲ್ಲಿರುವವರು	55000	55000	58000	60000	61,000
ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು	1351	1372	1505	1624	1631

ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸದಸ್ಯ, ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಗತಿಪರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿನ ತಳಹದಿ. “ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ, ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ” ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಧೈಯವನ್ನಾಗಿಸಿಕೊಂಡು 01-01-2001ರಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ 2002ರಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ 24 ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದೆ. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮನ್ನಣೆಯನ್ನುಗಳಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುತ್ತ ಮುನ್ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ 6361 ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿವೆ. 1670 ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ರಾಜ್ಯದ ಬೆಂಕುಸಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿದಿನ 1.25 ಕೋಟಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾಮನ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಸೆಂಟರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರೈತರಿಗೆ/ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ, ಆರ್‌ಟಿಸಿ/ಎನ್‌ಕಂಬರನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 72ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

ವಿವಾದಗಳು ಹಾಗೂ ದಾವಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು:

– ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ಜೋಶಿ, ಧಾರವಾಡ

ಕಲಂ 39.ತೀರ್ಪಿಗಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದಾದ ವಿವಾದಗಳು

- (1) ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ, ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆ, ಆಡಳಿತ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದವು
 - (ಎ) ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯರ, ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದ ಸದಸ್ಯನ ಮೂಲಕ ಹಕ್ಕು ಸಾಧಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇವರ ನಡುವೆ, ಅಥವಾ
 - (ಬಿ) ಸದಸ್ಯ, ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯ, ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದ ಸದಸ್ಯನ ಮೂಲಕ ಹಕ್ಕು ಸಾಧಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಘ, ಅದರ ಸಮಿತಿ, ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ, ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ನೌಕರ ಇವರ ನಡುವೆ ಅಥವಾ
 - (ಸಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿ; ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ, ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಮೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೃತನಾದ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದ ನೌಕರನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಹಕ್ಕುದಾರ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿ-ಇವರುಗಳ ನಡುವೆ; ಅಥವಾ
 - (ಡಿ) ಸಂಘ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದು [ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿ]-ಇವರುಗಳ ನಡುವೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ.
- ಅಂತಹ ವಿವಾದವು ತೀರ್ಪಿಗಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿವಾದದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಾವೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯಾವ [ಸಿವಿಲ್ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ರಾಜಸ್ವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಯಾಧಿಕಾರಣಕ್ಕೂ) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) ಉಪಕಲಮ(1)ರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆ, ಆಡಳಿತ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿವಾದಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳೆಂದರೆ,
 - (ಎ) ಯಾವುದೇ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ಕೇಳಿಕೆ (ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್) ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಸಂಘಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಹಕ್ಕುದಾರ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಿಂದ ಬರಬೇಕಾದಂತಹ ಬಾಕಿ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಕೇಳಿಕೆ ಹಕ್ಕು ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯವರಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಕ್ಷೇಮಗಳು;
 - (ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಸಾಲವು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ಕೇಳಿಕೆಯು (ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್) ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಮೂಲ ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲವನ್ನು ವಾಪಸು ಮಾಡದೇ ತಪ್ಪಿರುವುದರ ಫಲವಾಗಿ, ಮೂಲ ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ಕೇಳಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಂಘವು ಜಾಮೀನುದಾರನಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡಿರುವುದಾದರೆ ಮೂಲ ಸಾಲಗಾರನ ಮೇಲೆ ಜಾಮೀನುದಾರನಿಂದ ಹೂಡಲಾಗುವ ಕ್ಷೇಮಗಳು.
 - (ಸಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿ, ಉಪಸಭಾಪತಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾಂಚಿ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನ ಚುನಾವಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ;

[(ಡಿ)[ಔದ್ಯೋಗಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1974 ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ.14 ರಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾದದ್ದು ಏನೇ ಇದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ] ಸಂಘ ಮತ್ತು ಅದರ ನೌಕರ ವರ್ಗದವರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ನೌಕರರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೃತ ನೌಕರರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಡುವೆ ಉಂಟಾದ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಮತ್ತು ನೌಕರಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೇವಾ ಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯವರು ಕೈಗೊಂಡ ಶಿಸ್ತುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ಇವರುಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸಿದ ವಿವಾದ ಸಹಿತ.

(ಇ) ಸದಸ್ಯರ, ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯ, ಮೃತ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಮೃತ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹಿಂದಿನ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನೌಕರ, ಹಿಂದಿನ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಮೃತನಾದ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಅದರ ಹಾಲಿ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಕೊರತೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿರಲಿ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪದೇ ಇರಲಿ ಸಂಘವು ಹೊಡಬಹುದಾದ ಕ್ಲೇಮುಗಳು]

(3) ಈ ಕಲಮಿನ ಮೇರೆಗೆ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಲಾದ ವಿವಾದವು ಸಹಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆ, ಆಡಳಿತ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಿರುವ ವಿವಾದವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ಬಗೆಗಿನ ನಿಬಂಧಕರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅದು ಯಾವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿಯೂ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವಾದ ಎಂದರೇನು?

“ವಿವಾದ” ಎಂದರೆ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಸಮ್ಮತಿ ಇದೆಯೋ ಅಂದರೆ ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಮತ್ತೊಂದು ಪಕ್ಷದ ಜೊತೆ ಸಹಮತ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸಾಲ ಕೊಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಿ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಾಲ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿನಂತಿಸಿದಾಗ, ಆ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ತಿಳಿಸಿದಷ್ಟು ಹಣಕ್ಕೆ ನಾನು ಜವಾಬ್ದಾರನಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ನಾನು ಸಾಲವನ್ನೇ ಪಡೆದಿಲ್ಲವೆಂದು ಉತ್ತರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ನಾನು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನೇ ಕೊಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂದಾಗಲೀ ತಕರಾರು ತೆಗೆದಾಗ ಇದು ವಿವಾದವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಇದೇ ರೀತಿ ಮತ್ತಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಮತ ವ್ಯಕ್ತವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ಬೈಲಾದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕ ಸತತ ಮೂರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರದೆ ಇದ್ದರೆ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕ ತನ್ನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ ಎಂದಿದ್ದರೂ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ನಿರ್ದೇಶಕತನದಿಂದ ಅನರ್ಹತೆಗೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರೂ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ತಾನು ಅನರ್ಹನಲ್ಲವೆಂದು ಪ್ರತಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರೆ, ಅಂತಹ ವಿಷಯ ಒಂದು ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಇದೇ ರೀತಿ ಸಹಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಸಮ್ಮತಿ ಸದಸ್ಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಸಂಘ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಸಂಘ ಮತ್ತೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳು ವಿವಾದದ ವಿಷಯಗಳಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಒಬ್ಬ ಪಕ್ಷಗಾರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ನಿಲುವಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡರೆ ಅಂತಹ ನಿಲುವನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಪಕ್ಷಗಾರ ವಿರೋಧಿಸುತ್ತಾ ಹೋದರೆ ಅಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಇದು ತಪ್ಪೋ ಸರಿಯೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (ಎಐಆರ್ 1938 ಕಲ್ಕತ್ತ 347). ಯಾವುದಾದರೂ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದವಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಗಾರ ಒಪ್ಪಿದ್ದರೂ, ಅದು ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗಬಹುದು. ಅಂದರೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದಾಗಲೂ, ಉತ್ತರ ಕೊಡದೇ ಇದ್ದಾಗ, ಅಥವಾ ಆರೋಪ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಆ ಆರೋಪಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸದೇ ಇದ್ದರೂ, ಅಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ

ವಿಷಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರತಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಿಪಡಿಸಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಅವಶ್ಯಕ. ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಇಲ್ಲದೆಯೂ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವ ವಿಷಯಗಳೆಂದರೆ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಸಾಲ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೀರುವಳಿ ಮಾಡು ಎಂದು ಬೇಡಿಕೆ ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಅಂತಹ ಸಾಲವನ್ನು ಆ ಸಾಲಗಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ನಿರ್ದೇಶಕನನ್ನು ಮೂರು ಸತತ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದು ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ನಿನ್ನ ನಿರ್ದೇಶಕತನ ರದ್ದಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇದ್ದು, ಆ ತೀರ್ಪಿಗೆ ಮನ್ನಣೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ, ಇಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ ವಿಷಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ವಿವಾದ ಆಗತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವಾದ ಎಂಬ ಪದಕ್ಕೆ ಇಬ್ಬರು ಕಕ್ಷಿದಾರರು ಒಬ್ಬರ ಮೇಲೊಬ್ಬರು ಒಪ್ಪಂದವಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಸಮ್ಮತಿ ಇಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಅಂತಹ ವಿಷಯ ವಿವಾದದ ಕಾರಣವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. (ಎಐಆರ್ 1946 ಬಾಂಬೆ 346)

ಸಹಕಾರಿಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಎಂದರೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 3 9ರ ಉಪಕಲಂ(1)ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದ ಏರ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಯಾರು ಯಾರ ಮೇಲೆ ದಾವಾ ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಹಕ್ಕಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿವಾದ ಏರ್ಪಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಾವುವು?

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರಿಯ ಜೊತೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಹಾರದನ್ವಯ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದರೆ, ಆ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮರುಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕೊಡದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ವಿವಾದ ಏರ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಸಾಲ ಕೊಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೂ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಇರಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಕೊಟ್ಟ ನಂತರ ಆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಇಂತಿಷ್ಟು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಷರತ್ತಿದ್ದರೆ, ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಾಲ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಾರ ಆ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಆ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನೋಟೀಸ್ ಮೂಲಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೂ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದೇ ಇದ್ದಾಗ ವಿವಾದ ಏರ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ಜೊತೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧಕರ ಮುಂದೆ ದಾವಾ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.

ಸಹಕಾರಿ ರಚನೆ, ಆಡಳಿತ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಭೆಗಳ ನಡೆಸುವಿಕೆ, ಉಪನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ, ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಕ್ಕು, ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯನಿರೂಪಣೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಇದು ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದವಾಗಬಹುದು. ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಬಹಳಷ್ಟು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಹಕಾರಿಯ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹಿತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಆ ರೀತಿ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಡದೇ ಇದ್ದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಚ್ಯುತಿ ಮಾಡಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಷ್ಟೆ ಕೆಲಸವಲ್ಲ. ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೊಡುವುದು

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

ಸಹಕಾರಿಯ ರಚನೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಾದಗಳೇರ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅಂತಹ ವಿವಾದಗಳು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಧ್ಯೆಯೇ ಸರಿಹೋಗದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿವಾದಗಳು ನಿಬಂಧಕರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಹೊಡಲು ಯಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ?

1. ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ.
2. ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಅಥವಾ ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ.
3. ಸದಸ್ಯನ ಮುಖಾಂತರ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ.
4. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಮುಖಾಂತರ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ.
5. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಮುಖಾಂತರ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ.
6. ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿಯ ನಡುವೆ.
7. ಹಾಲಿ ಸಮಿತಿ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿಯ ನಡುವೆ.
8. ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಡುವೆ.
9. ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಡುವೆ.
10. ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹಿಂದಿನ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಅಭಿಕರ್ತನ ನಡುವೆ.
11. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ನೌಕರನ ನಡುವೆ.
12. ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಮತ್ತು ಮೃತಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯನ ನಾಮಕರಣ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಡುವೆ.
13. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಮತ್ತು ಮೃತಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅವನ ವಾರಸುದಾರ.
14. ಸಹಕಾರ ಸಂಘ/ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಿಸಮೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಡುವೆ.
15. ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಮತ್ತು ಮತ್ತೊಂದು ಸಹಕಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ನಡುವೆ.

ಈ ಎಲ್ಲ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ

- 1 ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕಳಿಸಬಹುದಾದ ವಿವಾದಗಳು 39
- 2 ಕಾಲಮಿತಿಯ ಅವಧಿ 40
- 3 ವಿವಾದಗಳ ವಿಲೆ 41
- 4 ಅವಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ 44
- 5 ಆದೇಶಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಅಮಲ್ಜಾರಿ 43

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ

- 1 ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿ 13
- 2 ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ 14
- 3 ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದಿರುವ ಬೆಳೆಗಳ ಸಹಿತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚರಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ 15
- 4 ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಜಪ್ತಿ 16
- 5 ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ 17
- 6 ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗದ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ 18
- 7 ಡಿಕ್ರಿಡಾರ ಅಥವಾ ಖರೀದಾರನು ಆಸ್ತಿಯ ಒಡೆತನದ ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿರೋಧ 19
- 8 ಖಾಸಗಿ ಪರಭಾರೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜಪ್ತಿಯ ಪರಿಣಾಮ 20
- 9 ಭತ್ಯೆ / ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ತಗಾದೆ ಹಣದ ಸಂದಾಯಗಳಿಗೆ ರಸೀದಿ 21
- 10 ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ತನಿಖೆ 22
- 11 ಪ್ರಥಮ ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿದಾರನು ಮಾಡಿದ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಮರುಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟ 23
- 12 ಡಿಕ್ರಿಡಾರನ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಜಾಮಾಡುವುದು 24
- 13 ಅನೇಕ ಡಿಕ್ರಿಗಳ ಕ್ಲೇಮುಗಳಿರುವಾಗ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ 25
- 14 ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಮೃತನಾದಾಗ ಅವನ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಜಾರಿ 26
- 15 ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವಾಗ ಹಾಗೂ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು :

ಮಾನವ ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿ ಜೀವಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅವನ ಹೃದಯ ಮತ್ತು ಪುಷ್ಪಸಗಳೆರಡೂ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ರಕ್ತದ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು ಸರಾಗವಾಗಿರುವುದು ಹೃದಯಕ್ಕೆ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ. ಅಶುದ್ಧ ರಕ್ತ ಮತೆ ಶುದ್ಧ ರಕ್ತವಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸದಾ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅಂಗಾರಾಮವಾಯು ಪುಷ್ಪಸದಿಂದ ಹೊರತಳ್ಳಲ್ಪಡಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದರೆ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಕಟ್ಟಿಟ್ಟ ಬುತ್ತಿ. ಅದೇ ರೀತಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಹಣದ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು ಸರಾಗವಾಗಿರುವಂತೆ ಕಟ್ಟಿಚ್ಚರ ವಹಿಸಬೇಕು. ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗದಂತೆ ಗಮನವಿಡಬೇಕು. ಠೇವಣಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ, ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆ ಸದೃಢವಾಗಲು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇಒಂದು ಅಂಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವನತಿಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾದಂತೆಯೇ. ಈ ತೆರನಾದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಯತ್ನಿಸದಿದ್ದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಸಾನ ಖಚಿತ. ಆದಕಾರಣ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಾಗ ಪಡೆಯಲೇಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳತ್ತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಕಂತುಗಳು ಮರುಪಾವತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿವಾದಗಳನ್ನು (ಪಂಚಾಯತ್ ದಾವೆಗಳನ್ನು) ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡಿದ ಸಾಲ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ/ಮರುಪಾವತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಸಾಲಗಾರ ಸದಸ್ಯರು “ಕಟ್‌ಬಾಕಿದಾರರು” ಎಂದೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಲ ಸಾಲಗಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಸಾಲ ಬಾಕಿ ಕುರಿತು ಜ್ಞಾಪಿಸಿದಾಗಲೂ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದರೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಮಯದ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರು ಈ ನೋಟೀಸುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದರೆ ‘ಅಂತಿಮ ನೋಟೀಸು’ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು. ಈ ತೆರನಾದ ಅಂತಿಮ ನೋಟೀಸಿಗೂ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬಾರದಿದ್ದಾಗ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಕರಣ 39ರ ಅನ್ವಯ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 70 ರನ್ವಯ) ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಲೇಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವಾದಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

ವಿವಾದಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕು.

1. ವಿವಾದದ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು (ANNEXURES) ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. ಉದಾ: ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ, ಷೇರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರಿನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ, ಅಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಠರಾವಿನ ನಕಲು, ಸಾಲದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರಿನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ, ಸಾಲ ವಿತರಿಸಿದ ಬಗೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ)
2. ಈ ಅನುಬಂಧಗಳಿಗೆ (ANNEXURES) ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿಶಾನೆ-1,2,3,4,5... ಹೀಗೆ ಗುರುತಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪತಾಕೆ (FLAGS)ಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳ ಪತಾಕೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ (ಒಂದು ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯನ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗಕ್ಕೆ ‘ನಿಶಾನೆ-1’ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದ ಪತಾಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ವಿವಾದಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗಕ್ಕೆ ‘ನಿಶಾನೆ-1’ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೂ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದ ಪತಾಕೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಒಂದೊಂದು ಅನುಬಂಧಕ್ಕೆ ಒಂದೊಂದು ನಿಶ್ಚಿತ ನಿಶಾನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ನಿಶ್ಚಿತ ಬಣ್ಣದ ಪತಾಕೆ ಲಗತ್ತಿಸುವ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಳವಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿವಾದಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಪತಾಕೆಯ ಬಣ್ಣದಿಂದಲೇ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಲ್ಪ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಗುರುತಿಸಿ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ವಿವಾದದ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧ (ಂಟಿಟಿಜಡ್‌ನಡಿಙ್ಕ) ಗಳನ್ನು ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೂ ಸಹ ಬಣ್ಣದ ಪತಾಕೆ ಸಹಿತ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ದಿನದಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬೇಗ ಗುರುತಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ ಅನುಬಂಧ (Annexures) ಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
4. ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈಗ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳದ

ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಒಳಿತು. ಈ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿವಿಧ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ತಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವಾದಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ತಂದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ವಿವಾದಗಳ ಶೀಘ್ರ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ನೆರವಾದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ವಿವಾದವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಕರಣ 40ರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 70 ಎ) ಮೇರೆಗೆ ವಾಜ್ಯ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ (ಚುನಾವಣಾ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಾದವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.) ವಿವಾದವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಾದದಲ್ಲಿ 12 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿವಾದವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ವಿಳಂಬ ಉಂಟಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮನ್ನಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಫಿಡವಿಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹ ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
6. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ದಾಖಲ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರನು/ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತನ್ನ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಇಷ್ಟರಲ್ಲಿಯೇ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಿರುವ ಸಂಗತಿ ಮನದಟ್ಟಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಐತೀರ್ಪು ಪೂರ್ವ ಜಪ್ತಿ (ಅಟ್ಯಾಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಿಫೋರ್ ಜಡ್ಜ್‌ಮೆಂಟ್) ಆದೇಶ ಕೋರಿ ದಾವಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಕರಣ 44ರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 103ರ) ಪ್ರಕಾರ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರನು/ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಕುರಿತಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
7. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ದಾಖಲ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ದಾವಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವಾಗ ಅಕಸ್ಮಾತ್ತಾಗಿ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರ/ಜಾಮೀನುದಾರ (ಪ್ರತಿವಾದಿ) ಮೃತನಾದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ವಂಶವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ (ವಾದಿ/ಅರ್ಜಿದಾರ) ಯ ಅಫಿಡವಿಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಮೃತರಾದ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಬದಲಾಗಿ ಅವರ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಬೇಕು.
8. ವಿವಾದದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರನ/ಜಾಮೀನುದಾರರ (ಪ್ರತಿವಾದಿ) ಚರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಬೇಕು.
9. ವಿವಾದಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಎಲ್ಲ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತಪ್ಪದೇ ಸ್ವತಃ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಈ ಕ್ರಮದಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದವು ವಿನಾಕಾರಣ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1997ರ ಕಲಂ 42ರ ಮೇರೆಗೆ ಬೇರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ವಿವಾದ

ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ/ತೀರ್ಮಾನ/ಅವಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿಯೂ ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಪೀಲನ್ನು(ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

ವಿವಾದಗಳು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಂಡ ನಂತರ ದಾವಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಐತೀರ್ಪು/ಆದೇಶ/ ಅವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಅವಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ತಕ್ಷಣ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ/ ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ಅವಾರ್ಡ್ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಈ ಹಂತದಲ್ಲಾದರೂ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಮಯದ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗಡುವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡರೂ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರು ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13(1) ಮತ್ತು (2)ರ ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 34(1) ಮತ್ತು (2) ರ ಮೇರೆಗೆ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಅ) ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು.ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ಮುಂಚೆ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರು / ಜಾಮೀನುದಾರರು ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಕಸ್ಮಾತ್ತಾಗಿ ಯಾರದರೂ ಮೃತರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಮೇಲೆ ಅ.ಸಂ.7ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಿಡಬೇಕು. ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾದ ಅವಾರ್ಡ್ ಪಡೆದು ಅನಂತರ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೃತರಾದ ವಿಷಯ ತಿಳಿದುಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಅ.ಸಂ.7ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಸಮೇತ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

1. ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರರು / ಜಾಮೀನುದಾರರು ಈ ಮುಂಚೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲೇ ವಾಸವಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಅಥವಾ ಬೇರೆ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ಮುಂಚೆ ಅಥವಾ ನಂತರ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆ/ನಿರ್ಬಂಧಾಜ್ಞೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.
2. ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ 'ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್' ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾಲಂ ಖಾಲಿ ಬಿಡಕೂಡದು. ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ನಂತರ ಈ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಸಾಲಗಾರರ / ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ (ಅಲ್ಪಬೆಟಕಲಿ) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಇವು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬಹುವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಉಪಯುಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳಾಗಬಲ್ಲವು.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13 (1) ಮತ್ತು (2) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿತ

ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಮೂನೆ-3 (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 34 (1) ಮತ್ತು (2) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಫಾರ್ಮ್-1) ಇದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಮಲ್ ಬಜಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವತಿಯಿಂದ ಅಮಲ್‌ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಕ್ತ ಠರಾವಿನ ನಕಲಿನೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕುರಿತು ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಮಲ್‌ಜಾರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಣಾ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಬ್ಯಾಂಕು ತಾನು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಯಾವ ತೆರನಾದ ಕ್ರಮ ಬಯಸುತ್ತದೆ ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಚರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ರೀತಿಯಿಂದ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಲ್ಲಿ ನಂತರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದಿಂದ ಇಲ್ಲವ ಎರಡೂ ಮಾರ್ಗಗಳಿಂದ ಬಯಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಮಹತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆಯಾದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಜಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಬಹಳ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಇಸಿ (ಎನ್‌ಕಂಬರನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್) ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ಹಾಗೂ ಲೆಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ತಕ್ಷಣ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಅನಂತರ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ಕುರಿತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17 (2) (ಇ) ಗಮನಿಸಬೇಕು. (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 38 (2) (ಇ) ಗಮನಿಸಬೇಕು).
5. ಅಮಲ್‌ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಯ ಮುಖಪತ್ರ / ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ / ಫೇಸಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಇದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದ್ದರಿಂದ ಇದೊಂದು ಮಹತ್ವದ ದಾಖಲಾತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
6. ಮೂಲ ಆವಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13(3) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆ-4 (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 34(3) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಫಾರ್ಮ್-2) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. ಈ ನಮೂನೆ ಪ್ರತಿಗಳು-ಒಟ್ಟು ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ +1. ಹೀಗೆ ಅಮಲ್‌ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್

- ನಮೂನೆ-3/ನಮೂನೆ-1 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೋ ಆ ನಮೂನೆ/ಫಾರ್ಮ್)
- ಅಮಲ್‌ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಯ ಮುಖಪತ್ರ/ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ/ಫೇಸಿಂಗ್ ಶೀಟ್

- ನಮೂನೆ-4/ನಮೂನೆ-2 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೋ ಆ ನಮೂನೆ/ಫಾರ್ಮ್) ಇದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಹುಕುಂ, ತಗಾದೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ವಾರಂಟ್ ಎಂದು ಕೂಡಾ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ (ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್)
 - ಮೂಲ ಆವಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ
 - ಅಮಲ್ ಬಜಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿ.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಕರಣ 43, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13ರಿಂದ 27 ಮತ್ತು ಸಿಪಿಸಿ 1908ರ ಕಲಂ60 ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 101 ಮತ್ತು 101 ಬಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 34ರಿಂದ 49 ಮತ್ತು ಸಿಪಿಸಿ 1908ರ ಕಲಂ 60 ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು).

ಬ) ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು

ಅಮಲ್ವಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ತಕ್ಷಣ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ದಾಖಲ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅನಂತರ 7 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆಯೂ ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಲಗಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರು ನೋಟೀಸಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವನ್ನೀಯದಂತೆ ಜರುಗಿಸಬೇಕು.

ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳ ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತಿದೆ.

ನಮೂನೆ : 4

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13(3) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ-2. ಇದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 34(3) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.) ಇದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಹುಕುಂ ತಗಾದೆ ಪತ್ರ/ನೋಟೀಸ್ ಹಾಗೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ವಾರಂಟ್ ಎಂದು ಕೂಡಾ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೊಂದು ಮಹತ್ವದ ನಮೂನೆ, ಇದನ್ನು ಕಿಟ್‌ಬಾಕಿದಾರನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿ ಮಾಡದೇ ಆತನ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದು ಐಪಿಸಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 'ಟ್ರಿಸ್ಟ್‌ಪಾಸ್' ಅಪರಾಧವಾಗುತ್ತದೆ. ಜಪ್ತಿ ಹುಕುಂನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ, ಯಾರಿಂದ, ಯಾವ ಅವಾರ್ಡ್ ಪ್ರಕಾರ, ಎಷ್ಟು ರಕಂ ಬರಬೇಕು, ಅವಾರ್ಡ್ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ವಸೂಲಾಗಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳಲ್ಲದೇ ಯಾರಿಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಕೊಟ್ಟಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಕೊಡುವವರು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದರೂ ಜಾರಿ ಮಾಡುವವರು ಸಹಕಾರಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿ. ಇದನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 15(ಎ) (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 36 (1) (ಎ) ರಲ್ಲಿ) ರಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿದೆ.

ನಮೂನೆ : 5

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 15(3) ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆ

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 36 (1) (ಎ) ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಫಾರ್ಮ್-4) ಇದು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ (ಮೂವೆಬಲ್ಸ್)

- ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಪಂಚನಾಮೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಪಂಚರ ಸಹಿ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಪಂಚಮತಿ ಕಿಮ್ಮತ್ತು ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚನಾಮೆ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪ್ರಕಾರ) ಜರುಗಿಸಿ ಪಂಚರ ಸಹಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1908ರ 60 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ನಮೂನೆ:6

ಮೇಲಿನಂತೆ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಮಾಡಲಾಗುವ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಹರಾಜು ಅಧಿಸೂಚನೆ. (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಫಾರ್ಮ್-5)

- 15 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಾಶವಾಗುವ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ 15 ದಿನಗಳ ಗಡುವು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾ: ಕಾಯಪಲ್ಲೆ, ಹಾಲು, ಮೊಟ್ಟೆ, ಮಾಂಸ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮನೆ, ವಠಾರದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಇಡಬೇಕು.
- ಡಂಗುರ ಸಾರಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪಾವತಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
- ಜಾಹೀರ ಲಿಲಾವ/ಹರಾಜು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲ್ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವ/ಹರಾಜು ಮುಂದೂಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ನೋಟೀಸು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.

ನಮೂನೆ : 7

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(2) ರ ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 38(2)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಮೇರೆಗೆ ಫಾರ್ಮ್-6 ರಲ್ಲಿ) ಸಮಯದ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ / ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ನೋಟೀಸು. ಪಾವತಿಸಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತು (ಇಮ್ಯುವೆಬಲ್ಸ್) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಮೂನೆ : 8

ಸಾಲಗಾರನ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಈ ಮುಂಚೆ ಜಪ್ತಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(2) (ಸಿ) ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 38(2) (ಸಿ) ಮೇರೆಗೆ ಫಾರ್ಮ್-7 ರಲ್ಲಿ) ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಬಾಕಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ/ಜಾಮೀನುದಾರನಿಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ

ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು. ಹೀಗೆ ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಿಯಮ 17(2) (ಡಿ) ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 38(2)(ಡಿ) ಮೇರೆಗೆ) ಈ ನಮೂನೆ-8 ರಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು.

ಈ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವಾಗ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಈ ನಮೂನೆಯು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸದರಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿಗೆ ತಂದ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು 30 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ/ಜಾಮೀನುದಾರನಿಗೆ ನೀಡುವ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ನೋಟೀಸು/ಘೋಷಣೆ. ಇದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ನಮೂನೆ : 9

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸದರಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಮಾಡಲಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಾಕಿದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿ ಹೊಂದಿದವನಿಗೆ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು 30 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವ ಮಾರಾಟದ ನೋಟೀಸು.

ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲೇಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು :

- ಹರಾಜು ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸತತ 3 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಡಂಗುರ ಸಾರಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ (ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲಾತಿ).
- ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಹರಾಜು ಪ್ರಕಟಣೆ.
- ಟಾಂಟಾಂ ಹಾಕಿದವನ ಹೆಸರು, ಸಹಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ.
- ಪಂಚಯಾದಾಸ್ತಾ: ಪಂಚಮತಿ ಕಿಮ್ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಿದ ಕುರಿತು ದಾಖಲಾತಿ. ಪಂಚರಿಂದ ಕಟ್ಟಡದ ಚಕ್ಕುಬಂದಿ, ಕಿಮ್ಮತ್ತು, ಲಿಲಾವಿನ ಷರತ್ತುಗಳು, ಲಿಲಾವ ಜರುಗುವಾಗ ಲಿಲಾವಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಬೇಡಿದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ, ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಡಿಕೆ. ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲಾತಿ.
- ಖರೀದಿಗಾರ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಬೇಡಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಹರಾಜಿನ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ತಕ್ಷಣ 25% (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ 15%) ಹಣ ಠೇವಣಿ (ಡಿಪಾಜಿಟ್) ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಉಳಿದ 75% (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ 85%) ಹಣದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ಟಾಂಪ್ ವೆಚ್ಚ ಸಹಿತ 45 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಖರೀದಿದಾರರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.

ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ ನಂತರ :-

- ಅ) ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಖರೀದಿಗಾರರ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ ದಿನದಂದು ಕೂಗಿದ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಹಣದ 5% ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಹರಾಜಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೂ ಮತ್ತು
- ಬ) ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತದ ಉಳಿದ 75% (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ 85%) ಹಣದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ಟಾಂಪ್ ವೆಚ್ಚ ಸಹಿತ ಹರಾಜಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 45 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹರಾಜಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ಹಣದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಕ್ರಮದಿಂದಾಗಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಹಕ್ಕೂ ಉಳಿಯುವುದಿಲ್ಲವೆಂದೂ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಖರೀದಿದಾರನಿಗೂ ತಪ್ಪದೇ ಕಳಿಸಬೇಕು

ನಮೂನೆ 10 :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(7)ರ ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 38(7) ರ ಮೇರೆಗೆ) ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ 45 ದಿನಗಳ ನಂತರ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.

ನಮೂನೆ 11 :

ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿ ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಕಟಣೆ. ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಗೆಜೆಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ :

ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯು ಎಷ್ಟೇ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೂ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವೇ ಆಗದಂತಹ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯ ನಿರೂಪಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 18ರ ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 101 ಬಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 38 ಎ ಮೇರೆಗೆ) ಡಿಕ್ರಿ ಹೊಂದಿದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕು ಸಾಲ ಬಾಕಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧವಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಒಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಠರಾವಿನೊಂದಿಗೆ ವರದಿ/ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಘಟನೆಗಳ ನಿರೂಪಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿರುವವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಂದು ತಿಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ) ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಈ ಹಂತದಲ್ಲಾದರೂ ಬಾಕಿ ಸಾಲ ತಿರುವಳಿ ಮಾಡಲು ಠೇವಣಿ ಇಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ 30 ದಿನಗಳ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ

ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು.

ನಮೂನೆ 12 :

ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸದ ಸಾಲಗಾರರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 18ರ ಮೇರೆಗೆ ಡಿಕ್ರಿ ಹೊಂದಿದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ ನಮೂನೆ-12ರಲ್ಲಿ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 101 ಬಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 38 ಎ ಪ್ರಕಾರ ಫಾರ್ಮ್ ಗಿಬಿಬಿಬಿ ರಲ್ಲಿ) ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.

ಸಾಲಗಾರನು/ಜಾಮೀನುದಾರರು ನೌಕರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ :

ಅವರ ಸಂಬಳ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಬಾಕಿ ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲು ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು. (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 38(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಫಾರ್ಮ್ 14 (ಎ) ರಲ್ಲಿ) ಸದರಿ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನು/ಜಾಮೀನುದಾರರು ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಳ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ನೀಡಬೇಕು. (ಫಾರ್ಮ್ 14 (ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ).

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ/ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 16(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಈ ತೆರನಾದ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ 'ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್' ನಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ನೆನಪಿರಲಿ :

- ಅಮಲ್ ಬಜಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 15 (ಸಿ) ಪ್ರಕಾರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 36(ಸಿ) ಪ್ರಕಾರ) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.00 (ಸೂರ್ಯೋದಯ)ಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 6.00 (ಸೂರ್ಯಾಸ್ತ)ದ ನಂತರ ಜಪ್ತಿ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಕೂಡದು.
- ನಮೂನೆ -4/2 ರಲ್ಲಿನ (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೋ ಆ ನಮೂನೆ/ಫಾರ್ಮ್) ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಟ್ ಬಾಕಿದಾರನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿ ಮಾಡದೆ ಆತನ ವಾಸಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದು ಐಪಿಸಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 'ಟ್ರಿಸ್ಟ್‌ಪಾಸ್' ಅಪರಾಧವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಯಾವುದೇ ಚರಾಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(1) ರ ಮೇರೆಗೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 38(1)ರ ಮೇರೆಗೆ) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡದೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಕರಣ 43 ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 13ರಿಂದ 27 (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ

ನೊಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 101 ಮತ್ತು 101ಬಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 34 ರಿಂದ 49) ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1908ರ 60ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ. 1908ರ ಕಲಂ 60ರ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲು ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುವ ವಸ್ತುಗಳು

1. ಧರಿಸುವ ಉಡುಪು
2. ಅಡಿಗೆ ಪಾತ್ರೆಗಳು
3. ಹಾಸಿಗೆಗಳು
4. ಧಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ತ್ರೀಯರು ಯಾವಾಗಲೂ ಧರಿಸಲೇ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಆಭರಣಗಳು
5. ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಉದ್ಯೋಗದ ಉಪಕರಣಗಳು
6. ಕೃಷಿಕನಾಗಿದ್ದರೆ ಬೇಸಾಯದ ಉಪಕರಣಗಳು
7. ಬಿತ್ತನೆಗಾಗಿ ಇಟ್ಟ ಬೀಜಗಳು
8. ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ/ಒಕ್ಕಲುತನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಾನುವಾರುಗಳು ಅಂದರೆ 2 ಎತ್ತುಗಳು
9. ರೈತನ ಒಡೆತನ ಹಾಗೂ ವಾಸಿಸುವ ಮನೆ
10. ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳು
11. ನೌಕರನಾಗಿದ್ದರೆ ನಿವೃತ್ತ ವೇತನ (ಪೆನ್ಷನ್)/ನೌಕರರ ವೇತನದ ಅರ್ಧಭಾಗ ಅಥವಾ ವೇತನವು 100 ರೂಗೆ ಮೀರದಿದ್ದರೆ ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ
12. ಸೈನಿಕರಾಗಿದ್ದರೆ ಸೈನಿಕರ ಪೂರ್ಣ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆ
13. ಕಡ್ಡಾಯ ಠೇವಣಿಗಳು
14. ಕೂಲಿಕಾರರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಜೂರಿ
15. ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗಾಗಿ ವಯಸ್ಕರಿಗೆ (12 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು)

ತಲಾ 20 ಕಿಲೋ ಅಕ್ಕಿ (ಭತ್ತವಾದರೆ 40 ಕಿಲೋ), ಅಥವಾ ತಲಾ 20 ಕಿಲೋ ಗೋದಿ, ಅಥವಾ ತಲಾ 20 ಕಿಲೋ ರಾಗಿ, ಅಥವಾ ತಲಾ 20 ಕಿಲೋ ಜೋಳ, ಅಥವಾ ತಲಾ 20 ಕಿಲೋ ಇತರೆ ಕಾಳುಗಳು ಮತ್ತು 12 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕೆಳಗಿನವರಿಗೆ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು.

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ :

ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ/ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎನ್.ಪಿ.ಎ (ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿ) ಪ್ರಮಾಣ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸದಾ ಜಾಗೃತನಾಗಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಬಹಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ನವಾಂಶಗಳನ್ನು (ಮಂತ್ರಗಳು) ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಳಿತು.

01. ತಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತರಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಾಲಗಳು ಯಾವ ಯಾವ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು 'ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿ'ಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲಗಾರರ ಪಟ್ಟಿ (ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್) ತಯಾರಿಸಬೇಕು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ದಿನಾಂಕವಾರು ಬರುವಂತೆ

ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

02. ನೀಡಲಾದ ಸಾಲ ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರ ಅವಧಿಯ ಮುಂಚೆಯೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಲಗಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಾಲಗಾರರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳ ಸಮೇತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಉಪಸಮಿತಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.
03. ಮನವೊಲಿಸುವ ಕ್ರಮ/ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಕ್ರಮ ಫಲಕಾರಿಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಸಾಲ ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡ ಮಾರನೆ ದಿನವೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಲಗಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಕರಾರುವಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳಂದೇ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
04. ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ/ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ಒಟ್ಟು ಹಣದ ಮೊತ್ತ, ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿಡಲಾದ ಠೇವಣಿಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಹಣವನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಾಗದಂತೆ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು? ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು? ಎಂಬ ಬಗೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
05. ಬ್ಯಾಂಕಿನ/ಸಹಕಾರಿಯ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಚರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಮುಖಾಂತರ ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರತನಾದಾಗ ಜಪ್ತಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ವಸೂಲಾತಿ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಅಕಸ್ಮಾತ್ತಾಗಿ ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇವರ ಹಾಜರಾತಿ ವಸೂಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿದ್ದು ಸದಾ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ನಿಲುವು ಹೊಂದಿರಬೇಕೇ ಹೊರತು ಎಂದಿಗೂ ನಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬಾರದು.
06. ವಸೂಲಾತಿಯ ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವಾಹನ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ 'ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರ' ನೀಡಿದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಷರತ್ತಿನ ಪ್ರಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವಹಿಸಬಾರದು.
07. ಸಾಲವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಡೆಯಾಜ್ಞೆ/ನಿರ್ಬಂಧಾಜ್ಞೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೇ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಕೀಲರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿ ಪ್ರಕರಣವು ಶೀಘ್ರ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಿಡಬೇಕು.
08. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(2)(ಇ) ಮೇರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
09. ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ನಿಶ್ಚಿತ. ಅದಕ್ಕೆ

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹೊಣೆಗಾರರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿ:

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ/ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಪ್ರಕರಣವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ ಇನ್ನೊಂದರಂತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳು ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಸಾಲಗಾರರ ಮನಃಸ್ಥಿತಿಯು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ವಿವಿಧೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯ ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವಿನಾಕಾರಣ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದೇ ವಿವೇಚನೆ ಮತ್ತು ಕುಶಲತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸು ಸಾಧಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯ. ಈಗ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಮಾನದಂಡವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ವೇಗವರ್ಧನೆ ಆಗಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ (ಮಂತ್ರದಂಡ) (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ತಗ್ಗಿಸಬಹುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ	ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ
01.	ಚರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟದ ಮೂಲಕ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ತಕ್ಷಣ 7 ದಿನಗಳ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಬಾಕಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವಂತೆಯೂ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ನೋಟೀಸು.	07	07
02.	ಫಾರ್ಮ್-4/2(ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದೋ ಆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ) ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಜಪ್ತಿ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು.	07	07
03.	ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಹರಾಜು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಫಾರ್ಮ್-6/5 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದೋ ಆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ)	15	20
04.	ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವು/ಹರಾಜು ಮುಂದೂಡಿದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ನೋಟೀಸು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಲು.	15	20
05.	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟದ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು	--	10
06.	ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಫಾರ್ಮ್-7/6 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದೋ ಆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ) ರಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು	--	05
07.	ನೋಟೀಸು ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಗಡುವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳಲು	10	10

08.	ಸ್ತಿರಾಸ್ತಿ ಈ ಮುಂಚೆ ಜಪ್ತಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲು	--	05
09.	ಸ್ತಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಹರಾಜಿಗೆ ತರಲು ಫಾರ್ಮ್-8 ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್-9 ನೊಂದಿಗೆ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು	05	10
10.	ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ/ಸಹಿ ನಂತರ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು.	05	10
11.	ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹರಾಜು ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ (ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿ)	30	40
12.	ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವು/ಹರಾಜು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ.	07	07
13.	ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವು/ಹರಾಜು ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಪುನಃ ನೋಟೀಸು ಹೊರಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ ಬಾರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು.	07	10
14.	ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ/ಸಹಿ ನಂತರ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು.	05	10
15.	ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹರಾಜು ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ (ದ್ವಿತೀಯ ಬಾರಿ)	30	40
16.	ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವು/ಹರಾಜು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ.	07	07
17.	ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಲಿಲಾವು/ಹರಾಜು ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಪುನಃ ನೋಟೀಸು ಹೊರಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೃತೀಯ ಬಾರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು.	07	10
18.	ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ/ಸಹಿ ನಂತರ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು.	05	10
19.	ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹರಾಜು ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ (ತೃತೀಯ ಬಾರಿ)	30	40
20.	ಹರಾಜು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಮಾರಾಟ ಸ್ಥಿರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು.	45	50
21.	ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಮನಾತು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಹಣದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು	02	05

ವಿವರವಾಗಿ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ಚರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟ ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 22 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 34 ದಿನಗಳು ಸಾಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹರಾಜನ್ನು ಮೂಂದೂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೆಚ್ಚಿನ 07 ದಿನಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 95 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 140 ದಿನಗಳು ಸಾಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹರಾಜನ್ನು ಮೂಂದೂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೆಚ್ಚಿನ 07 ದಿನಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ.

ಆದರೆ ಪ್ರಥಮ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಹರಾಜಿಗೆ ತರಲೇಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆಗ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 42 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 60 ದಿನಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿಸಲದ ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 42 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 60 ದಿನಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಆದ ಕಾರಣ ತೃತೀಯ ಯತ್ನ ಫಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ 195 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ 279 ದಿನಗಳು. ಹೀಗೆ ಸಾಲಗಾರನ ಚರ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಎರಡೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಜಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟದ ಮೂಲಕ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 224 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 320 ದಿನಗಳು ಸಾಕಾಗುತ್ತವೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶವೇನೆಂದರೆ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡುವಾಗಲೇ ಫಾರಂ-4/2 ಹಾಗೂ ಫಾರಂ -6/7 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೋ ಆ ಫಾರಂ) ಎರಡಕ್ಕೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಹತ್ತು ದಿನಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಆಧಾರವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ವೇತನ ಆಧಾರಿತ ಸಾಲದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವಾಗಲೇ ಫಾರಂ-4/2 (ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೋ ಆ ಫಾರಂ) ಮತ್ತು ವೇತನ ಜಪ್ತಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು ಎರಡಕ್ಕೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಸಾಕಷ್ಟು ದಿನಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಹೀಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಗಡುವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ದಿನಂಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಾದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ಪ್ರಕಾರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ಪ್ರಕಾರ) ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮ ಮಂತ್ರದಂಡದಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಲಾದಂತೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶವನ್ನೂ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ಕಾಲಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತರಾದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎನ್.ಪಿ.ಎ (ಅನುತ್ಪಾದಿತ ಆಸ್ತಿ) ಭೂತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಚ್ಚಾಟನೆಯಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣ 'ಶೂನ್ಯ' ಹಂತಕ್ಕೆ ತಲಪುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಆಗಲಿ ಉದಾಸೀನತೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ಈಗಾಗಲೇ ಉಚ್ಚಾಟನೆಗೊಂಡ ಈ ಭೂತ ಮತ್ತೆ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗುವುದೆಂಬುದು ಮಾತ್ರ ನೆನಪಿರಲಿ.

PRACTICAL ASPECTS OF DOCUMENTATION

The security documents play a crucial role in respect of bank's advances. Documentation assumes much importance for the bankers as it is directly related with realization of securities charged to the bank. Documents establish the legal link between the parties to a contract. The documents constitute the primary evidence of contract disclosing respectively the rights and liabilities of the bank and its borrowers/ guarantors. In view of this, due care has to be taken while obtaining documents. The ultimate objective of documentation is to serve as the primary evidence for the contract of lending money by the bank.

Documentation will succeed in fulfilling the objective only when the following requirements are satisfied:

- a) The contract of debt along with interest, costs etc. can be proved in accordance with the law.
- b) Charges created on the assets of the borrower / securities available to the bank is proved and bank would be able to realize the securities by sale or otherwise through court by execution of decree.

Execution of documents can be classified into three stages:

- a) Pre- execution stage
- b) Execution stage
- c) Post -execution stage

PRE EXECUTION STAGE:

The signatories to the documents should be competent to enter into a contract. As per the Indian Contract act, the following persons are incompetent; (1) minors (2) lunatics (3) Undischarged insolvents. Selection of documents according to the type of credit facility extended should be done as per the sanction terms & conditions. In case of company borrowers, Board resolution, memorandum of association, article of association, search report from the ROC should be obtained. Selection of documents will also depend on the constitution of the borrower and the type of security offered. Where immovable property is offered as security i.e. equitable mortgage has to be created, the bank should obtain non encumbrances certificate & legal opinion from the lawyer on the empanelled list & valuation report of the property.

EXECUTION STAGE:

All the documents must be filled in properly before or at the time of execution.

In bank's most of the documents are printed, only blanks are to be filled in. No column should be left blank. Utmost care and caution is to be exercised while filling the documents. The information / conditions etc. mentioned in the documents are binding on both the parties. At the time of filling blanks particularly name of the firm, full name of the proprietor / partners / directors / guarantors and address, extra care should be observed. Full description of the securities charged to the bank, its location, margin, rate of interest etc. should be as per the terms & condition of the sanction. Attestation and witnessing of documents should not be done as it may attract ad- valorem stamp duty as per the state stamp act. Any cuttings, deletions, additions, modifications etc. should be authenticated by the parties under their signatures.

STAMPING OF DOCUMENTS:

Under section 17 of the Indian Stamp Act 1899, "all the documents should be properly and adequately stamped before or at the time of execution".

Instruments covered under (ENTRY 91 of list I of the seventh schedule to the constitution) namely the following documents attract uniform stamp duty in all the states as per the central Indian Stamp Act :

- 1) Bills of Exchange / Promissory notes
- 2) Bill of lading
- 3) Letters of credit
- 4) Policies of insurance
- 5) Transfer of shares / debentures in physical format
- 6) Common receipts

In respect of all other documents stamping has got to be done in accordance with respective State Stamp Act.

In order to be enforceable in a court of law, any instrument, which is required to be stamped, has to be "duly stamped". The words "duly stamped" as per stamp act means stamped with appropriate stamp of requisite value. Documents which are unstamped or insufficiently stamped or bear a wrong stamp will be inadmissible in the court of law.

The stamp duty for the purposes of stamp act is to be paid by means of either adhesive stamps or non judicial stamp papers also known as impressed stamps. Adhesive stamps are to be affixed and cancelled by stamp officer only. In some states designated branches of banks are also authorized to affix special adhesive stamps by security franking machines. Whenever special adhesive stamps are not

available, the instrument can be typed and executed on non judicial stamp paper of requisite value. Where non-judicial stamp paper is used care should be taken to ensure that each non-judicial stamp paper is typed with at least some portion of the document matter. The printed document duly signed by the executants has to be attached to the stamp paper bearing portion of the printed material duly typed & signed by the executants in such a way that the printed document becomes an integral part of the stamp paper. The executants should also authenticate the cancelled portion in the printed document by signing along the cancelled portion.

The documents executed outside India have to be stamped with proper stamp duty as may be applicable in the place in India where it is received. The instrument has to be stamped within 3 months from the date of receipt of the said document in India.

In case document is to be executed at two different places/ states, higher of the stamp duty applicable in both the places /states is payable.

CANCELLATION OF STAMPS:

The duty of cancelling the adhesive stamps on the instruments is on the party affixing it. In terms of section 12 of the stamp act, any instrument bearing an adhesive stamp which has not been cancelled so that it can be used again, shall so far as such stamp is concerned be deemed to be unstamped. As regards revenue stamps, it has to be cancelled by the executant under his full signature. The person affixing any adhesive stamp to an instrument chargeable with stamp duty shall cancel the stamp on or before execution so that it can not be used again. A person may cancel an adhesive stamp by writing on or across the stamp or any other effectual manner so that the stamps cannot be used again. Documents stamped with non-judicial stamp paper should be written in such a manner that the stamp appears on the face of the instrument and it cannot be used for or applied to any other document.

CONSEQUENCES OF DOCUMENTS NOT DULY STAMPED:

The documents, if not properly stamped, are void ab-initio. They become inadmissible as evidence in the court of law. In certain cases the deficiency in stamping can be rectified by paying a penalty of 10 times the value of proper stamp duty or deficiency as the case may be except demand promissory notes & bill of exchange. The bank also faces the risk of the documents being impounded by the court i.e. ordered to be kept in the custody of law.

MODALITIES OF EXECUTION OF DOCUMENTS:

- 1) All the documents should be filled in completely.

- 2) The borrowers and guarantors should call on the bank and execute the documents (complete in all respects) in the presence of the official, who should be able to identify them.
- 3) The executants should sign in full signatures in the same style throughout the documents and it should conform to the specimen available with the bank.
- 4) All alterations in the form of additions, cuttings, overwriting, erasing, deletions etc. should be authenticated by all executants.
- 5) The documents should be executed / completed in one sitting in the same handwriting using the same pen and ink.
- 6) The place of execution and date should be invariably mentioned, preferably in the hand of the executant. Where documents are allowed to be executed at two different place / states the laid down procedures should be followed.
- 7) In the case of execution of documents by illiterate person, pardanashin women etc. the contents of the documents should be explained to them in vernacular language understood by them and proper certificate of such explanation obtained from a respectable person preferably a third party, be held on record.
- 8) Execution of documents by a power of attorney requires special attention.
- 9) Execution of documents by HUF, Trust, Cooperative Societies, Clubs. Etc requires extra care.
- 10) In the case of Company borrowers, the documents should be executed by the authorized officials of the company as per the board resolution. The common seal of the company has to be affixed on all those documents which are required to be affixed with common seal of the company as per the articles of association.

POST EXECUTION STAGE:

After obtaining all documents entry should be made in the documents register or if the branch is fully computerized under Core Banking data has to be keyed in the computer system. The branch should also ensure the physical safety of the documents by keeping them in fire proof cabinets or safe under dual lock and key system.

As provided in section 125 of the Companies Act, the charges on the movable or immovable assets of the Co. has to be registered with the Registrar of Company within 30 days of creation of such charge. In case where the borrowers / guarantors have executed simple mortgage deed in favour of the bank it will also require registration with appropriate stamp duty with the authorities concerned.

LAW OF LIMITATION:

Under Law of limitation act, 1963 section 3(1) “ Limitation period is a time limit within which action can be initiated in a court of law to enforce any legal rights .”

The objectives of the Limitation Act are as follows:

- 1) To prescribe the period within which rights can be enforced in court;
- 2) To prohibit suits etc. from being brought in court after certain period;
- 3) To extinguish the remedy and not the right.

The Limitation Act provides various periods of limitation within which a suit, appeal etc. must be made as otherwise it will be dismissed, whether or not limitation has been set up as a defence.

EXTENSION OF LIMITATION PERIOD:

Limitation period can be extended by any of the following ways:

1) By obtaining Acknowledgement of Debt (AOD) or Debit Balance Confirmation (DBC) on the prescribed format duly signed by all the borrowers and guarantors (Section 18). In case of deceased persons AOD / DBC should be signed by all the legal heirs.

2) By making part payment of debt or interest by the borrower or his authorized agent (Section 19). The limitation period shall start from the date of such payment.

3) By obtaining fresh documents for the outstanding amount in loan accounts and for the limits in case of CC /OD accounts. The limitation period shall start from the date of fresh documents.

4) Under Section 25 (3) of the Contract Act, payment of a time barred debt is a valid consideration, thus liabilities can be enforced if there is a fresh promise to pay the time barred debt. As per Contract act, such promise should be unconditional and not in the form of an acknowledgement.

5) Validity period of the documents will be automatically extended in case borrower stayed abroad or was imprisoned, for the period he remained out of India or imprisoned during the validity period of the documents executed by him.

6) In case of company's account, no fresh documents to be obtained, because it will adversely affect the priority of charge registered with the Registrar of Company. For increase in the limits, documents pertaining to the increased facility only to be obtained & registered with ROC.

REGISTRATION OF CHARGE WITH ROC:

Registration of charge is a notice to the public about the charge on the assets created by the company. Priority of charge is reckoned from the date of its

registration. There are three types of charges :

a) Fixed Charge :

This covers a legal title on certain specific fixed assets of the company and the company

loses the right of sale of the property without paying the dues to the lenders.

b) Floating Charge :

This charge on certain moveable assets of the company, which is continuously changing i.e., stock in trade, raw materials etc.

c) Pari passu charge :

A charge created in favour of several creditors with equal priority where recovery is shared in proportion of the loan amount outstanding is called a Pari-Passu charge.

As per Section 77 of Companies Act, 2013, "A charge created on the company's assets has to be registered with the Registrar of Company within 30 days from the date of its creation". If for any reason, charge is not registered within 30 days, Registrar of Company is empowered to condone the delay and grant a further period of 270 days for filing the charge. Thereafter, condonation of delay can be permitted only by Ministry of Corporate Affairs, Central Government.(Section 87 of Companies Act, 2013). As per Companies Act 2013, all charges require registration.

PROCEDURE FOR REGISTRATION OF CREATION/ MODIFICATION/ SATISFACTION OF CHARGE :

If a company has passed special resolutions under Section 180(3)(c) of the Companies Act, 2013, authorising its Board of directors to borrow funds for the requirements of the company and under Section 180(1)(a) of the Companies Act, 2013, authorising its Board of directors to create charge on the assets and properties of the company to provide security for repayment of the borrowings in favour of the financial institutions/banks or lenders and in exercise of that authority has signed the loan documents and now proposes to have the charge, created by it registration with the ROC, should follow the procedure detailed below:

1. Where the special resolution is passed as required under section 180 of the Companies Act, 2013, form MGT14 of the Companies (Management and Administration) Rules, 2014 is to be filed with the Registrar.

2. According to Section 77 of the Companies Act, 2013 every company creating any charge created within or outside India on property or assets or any of the company's undertakings whether tangible or otherwise, situated in or outside

India shall have to be registered. For the purpose of creating/ modifying a charge file particulars of the charge with the concerned Registrar of Companies within thirty days of creating the Form No.CHG -1 (for other than Debentures) or Form No.CHG - 9 (for debentures including m No.CHG - 9 rectification), as the case may be.

3. Attach the following documents with e-form No. CHG- 9/ CHG -1:

A certified true copy of every instrument evidencing any creation or modification of charge. In case of joint charge and consortium finance, particulars of other charge holders. Instrument(s) evidencing creation or modification of charge in case of acquisition of property which is already subject to charge together with the instrument evidencing such acquisitions

4. Payment of fees can be made online in accordance with Annexure 'B' of Companies (Registration offices and fees) Rules, 2014. Electronic payments through internet can be made either by credit card or by internet banking facility.

5. If the particulars of charge cannot be filed within thirty days due to unavoidable reasons, then it may be filed within three hundred days of such creation after payment of such additional fee as prescribed in with Annexure 'B' of Companies (Registration offices and fees) Rules, 2014.

6. Such application for delay to the registrar shall be made in Form No.CHG-10 and supported by a declaration from-10 the company signed by its secretary or director that such belated filing shall not adversely affect rights of any other intervening creditors of the company.

7. Verification of every instrument evidencing any creation or modification of charge, where the instrument or deed relates solely to the property situated outside India, the copy shall be verified by a certificate issued either under the seal of the company, or under the hand of any director or s Company Secretary of the company or an authorised officer of the charge holder or under the hand of some person other than the company who is interested in the mortgage or charge.

8. Verification of every instrument evidencing any creation or modification of charge, where the instrument or deed relates, whether wholly or partly, to the property situated in India, the copy shall be verified by a certificate issued under the hand of any director or company secretary of the company or an authorised officer of the charge holder.

9. Where a charge is registered with the Registrar, obtain a certificate of registration of such charge in Form No.CHG- 2. Where the particulars of modification of charge

is registered the Registrar shall issue a certificate of modification of charge in Form No. CHG-3.

10. A company shall within a period of thirty days from the date of the payment or satisfaction in full of any charge registered, give intimation of the same to the Registrar in Form No.CHG-4 along with the fee as prescribed, with Annexure 'B' of Companies (Registration offices and fees) Rules, 2014.

11. Where the Registrar enters a memorandum of satisfaction of charge in full obtain a certificate of registration of satisfaction of charge in Form No.CHG-5.

12. Incorporate changes in relation to creation, modification and satisfaction of charge in the register of charges maintained by the company in Form No. CHG.7 and enter therein particulars of all the charges registered with the Registrar on any of the property, assets or undertaking of the company and the particulars of any property acquired subject to a charge as well as particulars of any modification of a charge and satisfaction of charge. Such register is to be kept at its registered office of the company.

13. All the entries in the register shall be authenticated by a director or the secretary of the company or any other person authorised by the Board for the purpose

14. The register of charges shall be preserved permanently and the instrument creating a charge or modification thereon shall be preserved for a period of eight years from the date of satisfaction of charge by the company.

15. Where the satisfaction of the charge is not filed with the Registrar within thirty days from the date on such payment of satisfaction, an application for condonation of delay shall be filed with the Central Government in Form No.CHG-8 along with the fee as prescribed in with Annexure 'B' of Companies (Registration offices and fees) Rules, 2014.

16. Where the instrument creating or modifying a charge is not filed with the Registrar within a period of three hundred days from the date of its creation (including acquisition of a property subject to a charge) or modification an application for condonation of delay shall be filed with the Central Government in Form No.CHG-8 along with the fee as prescribed in with Annexure 'B' of Companies (Registration offices and fees) Rules, 2014.

17. The order passed by the Central Government shall be required to be filed with the Registrar in Form No.INC.28 along with the fee as per the conditions stipulated in the said order.

18. For all other matters other than condonation of delay, application shall be made to the Central government in Form No.CHG-8 along with the fee.

No modification is necessary for -

- a) Apportionment of limits among various branches of the bank (original charge for the total limits to be registered)
- b) For change of rate of interest where rate of interest is variable as per terms and conditions mentioned in the loan agreement.

Effect of Non-Registration :

If a charge which is required to be registered is not registered within the stipulated period, the

security created by such charge becomes void against the liquidator and creditors of the

company.

E-FILING UNDER CHARGE MANAGEMENT - FORMS USED :

- | S.No | E-Form | Purpose |
|------|--------|---|
| 1. | CHG-1 | Creating or modifying the charge (for other than Debentures) |
| 2. | CHG-2 | Certificate of registration |
| 3. | CHG-3 | Certificate of modification of charge |
| 4. | CHG-4 | Intimation of the satisfaction to the Registrar |
| 5. | CHG-5 | Memorandum of satisfaction of charge |
| 6. | CHG-6 | Notice of appointment or cessation of receiver or manager |
| 7. | CHG-7 | Register of charges |
| 8. | CHG-8 | Application for condonation of delay shall be filed with the Central Government |
| 9. | CHG-9 | Creating or modifying the charge in (for debentures including rectification) |
| 10. | CHG-10 | Application for delay to the registrar |

MORTGAGE OF IMMOVABLE PROPERTY:

A mortgage is a transfer of an interest in specific immovable property for the purpose of securing payment of money advanced or to be advanced by way of

loan, an existing or future debt or the performance of an engagement which may give rise to pecuniary liability.

Accordingly, Equitable mortgage can be created for existing advances or for future advances and also for non-fund based limits, (which give raise to a pecuniary liability in future).

There are 6 types of mortgages recognized under the Transfer of Property Act :

- a) Simple Mortgage
- b) Mortgage by deposit of title deed
- c) Mortgage by conditional sale
- d) Usufrutuary Mortgage
- e) English Mortgage
- f) Anomalous Mortgage

In banks we generally resort to the first two i.e. Simple Mortgage and Mortgage by “Deposit of Title Deeds ” also popularly called as equitable mortgage.

SIMPLE MORTGAGE :

In a simple mortgage , without delivering possession of the mortgaged property, the mortgagor binds himself by a mortgage deed to personally pay back to the mortgagee and agrees that in the event of his failing to pay back the money according to the contract, the mortgagee shall have a right to cause the mortgaged property to be sold and the sale proceeds applied in repayment of the money. Simple mortgage is created through a registered deed and it attracts stamp duty as per the State Stamp Act.

The stamped mortgage deed duly executed by the mortgagor in favour of the bank attested by 2 witnesses is to be registered with the Registrar of Assurances. (Sub Registry Office). The period within which documents have to be registered as per Registration Act is 4 months from the date of execution of the document.

EQUITABLE MORTGAGE :

Equitable Mortgage is defined under section 58 (f) of the Transfer of Property Act as follows :

“ Where a person in any of the following towns, namely the towns of Calcutta, Madras, and Bombay and in any other town which the State Government concerned may, by notification in the official gazette, specify in this behalf, delivers to a creditor or his agent documents of title to immovable property, with intent to create a security thereon, the transaction is called a mortgage by deposit of title deed. ”

For creating equitable mortgage, the following three conditions should be fulfilled :

- a) The owner of immovable property should deliver the documents of title to immovable property to a creditor or his agent,
- b) in a notified town / area
- c) with an intent to create security thereon.

PROCEDURE FOR CREATING EQUITABLE MORTGAGE :

- 1) Obtain all original documents of title deed to the property from the borrower / guarantor.
- 2) Obtain legal advocates opinion on the property to establish clear and marketable title free from all encumbrances.
- 3) Conduct a physical verification of the property to be mortgaged. Prepare a report and keep it on records.
- 4) Get the property valuation done from an approved valuer .
- 5) Obtain tax clearance certificate wherever required under Sec. 281 of I.T. Act.
- 4) Draw a memorandum of deposit of title deed on requisite stamp paper and enter the same in the Equitable Mortgage Register.
- 5) Acknowledge the deposit of title deed on the subsequent day by a letter.

After creation of Equitable Mortgage take care to keep the documents safe in dual custody . When the mortgagor is a company , the same needs to be registered with the Registrar of Company. Under no circumstances the property papers should be handed over back to the mortgagor without the loan & credit facility being fully adjusted.

N P A MANAGEMENT

Narasimhan Committee, inter-alia, recommended prudential norms for Income Recognition and Asset Classification for implementation, popularly known as IRAC norms. During 1992-93 RBI introduced these norms for implementation by all Banks in India both under public and private sectors.

The objective was to bring about a true picture of Banks' loan portfolio and to strengthen recycling capabilities by adopting uniform accounting practices and by achieving uniformity in classification of loan assets and recognition of income.

When numerous Banks collapsed like pack of cards in the western countries

during the recent global financial crisis, Indian Banking stood strong and proved to the rest of the world that they are insulated well even under the melt down conditions.

NPA Management comprises of the following :

1. Prevention Management
2. Recovery Management

Prevention Management

The best strategy to improve quality of assets is the preventive control rather than post NPA recovery efforts. We are well aware that the level of co-operation of the borrower with the banker is much better before the account gets classified as NPA and afterwards there is every possibility of estrangement. So it is sensible to put in proactive strategies to avoid NPAs than allowing them to creep in.

Prevention Management involves effective supervision, regular monitoring besides a systematic follow up.

Supervision:

1. Ensuring compliance of sanction terms and conditions.
2. Ensuring proper and enforceable documentation.
3. Ensuring end use verification and availability of securities created and also periodical inspection / valuation of collateral securities.
4. Obtention of financial statements periodically and reviewing the performance.
5. Ensuring that the assets taken as security are insured adequately to cover unforeseen losses.

Monitoring

1. Scanning the accounts periodically to keep a watch over the transactions in the account.
2. Obtention of vital feed back information such as stock position, Debtors position periodically so that any deterioration in the working of unit can be identified at any given point of time.
3. Monitoring bills portfolio critically to eliminate the instances of accommodation etc.

4. Monitoring instances of cheque returns – reasons there for etc.
5. Keeping a watch on the transactions to identify diversions, if any. Systematic diversion will deplete the NWC and weaken the working of the unit.
6. Conducting periodical systematic physical inspection of stocks / machinery and other assets at irregular intervals.
7. Constantly making enquiries in the markets / getting market information and updates on the borrower and his activity.

Follow up for Recovery of arrears:

No loan asset slips to NPA instantly. It passes through various stages of delinquency during the period 90 days from the overdue date. If potential NPAs are recognized / tracked in time, with timely and adequate interventions, the accounts may be retrieved back to normal status. The early alert signals are captured, when the accounts are showing first signs of weakness. This system is known as Early Alert System. Such accounts should be put under special category called “Potential NPAs” for follow up and time bound action to be taken to prevent their slippage. These accounts are to be grouped as “Special Mention Accounts”.

Lending always carries with it, the risk of default. Even after a tight follow up there are borrowers who slip into default category for various reasons. It becomes necessary for a prudent banker to apply strategies for recovery of dues within a specific time schedule either to bring back the asset from the state of delinquency to normalcy or to get the accounts closed.

Credit default can arise on account of any one of the following:

1. Inability to pay
2. Intentional / willful default.

Inability to pay :

This may arise due to loss in business, activity turning unviable, borrower having no means to pay and sudden events beyond the control of the borrower resulting in loan default – e.g. death of the promoter, unforeseen incidents such as fire and other natural calamities, adverse market conditions, natural calamities, recession. In all these cases, although the borrower has the intention to pay, impairment is due to non generation of adequate funds to meet the loan due obligations.

Intentional / willful default : Borrowers having sufficient means (cash flows) to pay, but deliberately trying to evade payment and gain time indefinitely. These type of borrowers neither show their intention nor any co-operation in speedy

resolution of the stuck up loans. The recovery strategies are required to be tuned according to the type of the borrower, genuine or intentional defaulter, as the case may be.

The strategies / mechanism available for tackling delinquent borrowers are divided into two categories.

1. Non legal measures
2. Legal measures.

While non legal measures can bring good results in respect of borrowers of category 1 above, initiating legal steps become necessary to deal with intentional / willful / hardcore defaulters.

Non Legal measures

Banks try to recover the dues or restore the accounts to the performing category from delinquency status by normal persuasive means and also by helping the borrowers to come out of Non performing status by conciliatory mechanism. Options available for banks to resolve the NPAs under this category are listed here below.

1. Upgradation:

Upgradation of assets from Non Performing to Performing category is the best solution to reduce NPAs. When an asset becomes NPA, the arrears or out of order position is just above the border line of delinquency norms. It can therefore be effectively dealt with by personal contacts and periodical reminders to recover the critical arrears first to take the account out of NPA and then follow up for further recoveries to bring the asset below danger mark level. If the NPAs are not tackled at the initial states, then the chances of upgradation becomes difficult, as arrears / out of order issues pile up as the days go by.

2. Restructuring

Normally the mechanism of restructuring is applied, when the performing assets emit warning signals. Depending upon the viability, genuineness and capability of the unit to come back to normalcy, restructuring is considered as a better option (subject to the RBI guidelines on restructuring).

Basic objective of restructuring is to preserve economic value of the units and not for greening the problem accounts. This can be achieved by banks and the borrowers only by careful assessment of the viability, quick detection of weakness in accounts and a time-bound implementation of restructuring packages. No account will be

taken up for restructuring by the banks unless the financial viability is established and there is a reasonable certainty of repayment from the borrower, as per the terms of restructuring package. The accounts not considered viable should not be restructured and banks should accelerate the recovery measures in respect of such accounts. Any restructuring should be done by looking into cash flows of the borrower and assessing the viability of the project / activity.

There are two platforms through which restructuring can be effected.

a) Through CDR mechanism: The CDR Mechanism has been designed to facilitate restructuring of advances of borrowers enjoying credit facilities with total outstanding (fund based and non-fund based) exposure of Rs.10 crore or above, from more than one bank / Financial Institution (FI) in a coordinated manner. The CDR Mechanism is an organizational framework institutionalized for speedy disposal of restructuring proposals of large Corporate borrowers.

b) Through Bank's normal lending policy: All other accounts can be brought within the scope of restructuring under an approved and well laid out policy for restructuring put in place by the Bank. Here also the guidelines of RBI with regard to restructuring are to be borne in mind and taken care of while sanctioning packages under restructuring. If the borrower responds well to the restructuring package and keeps up a satisfactory performance during one year period from the commencement of repayment as per restructuring terms, the account can be upgraded to performing category.

3. Compromise settlements:

Among the non-legal remedies to reduce NPAs, settlement through compromise is a very effective mechanism. Compromise Settlement is arrived at based on the mutual agreement / consent by both borrower and the Bank. As compared to the slow legal process, a compromise offers quick solution to reduce the level of NPAs. Compromise can be reached at any / all of the three states; pre litigation, post-litigation and post decree.

The following are some of the circumstances when the compromise option could be considered.

a) Unit is closed for long and difficult to revive; debit balance keeps on increasing due to

penal interest, inspection charges etc.

b) The borrower is absconding and the guarantor is willing to clear the debt if

some relief is granted

- c) The earning capacity of an otherwise regular borrower is impaired due to some accident or things beyond the normal control.
- d) Primary asset or collateral is not sufficient to cover the outstanding dues. Even if sufficient, bank has difficulties in taking possession and disposing of the securities.
- e) Legal costs to recover the dues are likely to be disproportionately and high legal action may consume much longer time than expected.

Advantages of Compromise:

Recovery through compromise is favoured mainly for the following reasons:

- a) Less cumbersome as compared to the legal action.
- b) asy and speedy recovery as it is based on understanding the genuine problems of the borrower.
- c) The blocked funds are available for recycling
- d) It saves lot of time and manpower of the bank and the banker is motivated as he can get rid of the NPAs and concentrate on other aspects of lending.

From the above, it can be seen that various options are available to banks for recovery of NPAs without resorting to legal measures. If this mechanism is utilized effectively, the process of recovery can be relatively quickened resulting in better recycling of funds and improvement in asset quality.

However, if a banker exhausts all avenues of recovery under non legal measures, then final option available for recovery is legal resource. The pre-requisites for any legal action are:

- a) The loan documents should not have been barred by limitation.
- b) The loan amount outstanding should have been recalled.
- c) The documents to be defect free and enforceable/ admissible in a court of law

The loan documents are required to be kept alive by obtaining letter of extensions, etc., from time to time. Recalling of the dues can be done by sending an ordinary recall notice or a legal notice. Notice demanding entire balance outstanding is only considered as recall notice and the recall notice should contain full particulars of default, irregularities committed by the party and the details of amount due

inclusive of up to date interest, future interest etc.,

The following are legal measures, which are normally followed by the bankers for ensuring recoveries.

1. Lok adalat

2. Securitization and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest

Act (SARFAESI).

3. Debt Recovery Tribunals

4. Civil suits.

Lok adalat:

Lok adalats have been set up by the Government under the Legal Services Authorities Act 1987 with a view to settle disputes by way of adjudication and compromise without going to a Court of Law. The facility of adjudication is available even for those matters wherein suits have already been filed and the matter is pending before the Court. They are quasi Judicial in nature. Forum of Lok adalats can be utilized to settle banking disputes involving amounts with an outstanding balance upto Rs.20 Lakhs.

Salient Features of the Lok adalat :

- a) Lok adalats are headed by serving or retired judicial officers.
- b) Cases can be referred at both pre-litigation stages as well as after filling suit or after obtaining decree or during execution of decree. Thus NPA accounts as well as suit filed accounts can be referred at any stage.
- c) Case can be referred by both the parties if they agree or one of the parties can make application to the court to refer the matter to the Lok adalats. Court can refer the matter after giving opportunity to the other side to be heard.
- d) Lok adalat will strive to arrive at a compromise or settlement and shall be guided by principles of natural justice, equity and fair play. The award given by Lok adalat is final and binding. There is no provision for appeal against the Award.
- e) If no settlement is possible the matter would be referred back to the court (in case of suit filed accounts) to be decided in the normal course or the parties can pursue their normal course for settlement of disputes in case of non suit filed

matters.

- f) No court fee is to be paid for matters which are not taken to the court yet. In respect of already suit filed matter, refund of court fee of 50% will be made if the matter is settled through Lok adalat.

Lok adalat is an ideal dispute resolution forum for recovery of small / unsecured loans. The success of Lok adalat lies in bringing the borrowers to the negotiating table. Cases where decrees have been awarded are to be followed up and executed without delay to achieve the objectives.

Securitization and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act (SARFAESI).

During the pre-reform days the only legal recourse of recovery available to the banks was filing suits before the Civil Court or by summary proceedings under Revenue recovery acts (in some states). After introduction of asset classification norms and stringent provisioning requirements for impaired assets, there was a need for new and faster legal channels. The Government enacted during 2002, the SARFAESI Act, much to the relief of banking and financial sector.

The SARFAESI act seeks to drastically alter the manner in which non performing assets of banks / financial institution are recovered. By allowing banks / FIs to sell off the assets charged to them without having to seek the permission of the court of law, the act has empowered banks / FIs to realize their dues expeditiously without being subjected to endless delay in legal system

However, the act shall not be applied in the categories mentioned below:

1. Security interest in agricultural land
2. Any case in which the amount due is less than 20% of the principal amount and interest thereon.
2. Security interest in loans below Rs.1.00 lakh
3. Debt time barred under limitation act.

Besides, the act is also not applicable in cases where security interest is in the form of lien on goods money or security, Pledges of movables, security in any aircraft, security interest in any vessel, conditional sale, hire purchase of lease, right of unpaid seller, properties not liable to attachment or sale under code of civil procedure.

Enforcement of security involves serving of demand notice, taking possession of secured assets, valuation of secured assets and issue of certificate of sale. NPAs where the possibility of upgradation or recovery through normal means is difficult, no time should be lost in enforcing the provisions of SARFAESI Act.

Debt Recovery Tribunals (DRT)

Immediately after I introduction of income recognition and asset classification norms, Govt enacted the Recovery of Debts due to Banks and Financial Institutions Act – 1993 (which was subsequently amended in 2000 and 2004.) The act provides for setting up of Special Tribunals, which are considered as statutory bodies with special powers of summary trial and speedy recovery.

Applications for recovery of dues of Rs.10.00 lakhs and above are to be filed at DRTs. Applications for cases where SARFAESI proceedings have been completed and still having unrealized dues after enforcing the securities, are also to be filed with DRT, DRTs also hear appeals relating to proceedings initiated under SARFAESI act. Simultaneous proceedings can be initiated both under DRT as well as SARFAESI.

DRT is a tribunal and not a court. Applications are filed before the tribunal and not complaints as in Civil Courts. DRTs only issue certificate of recovery and not decrees. DRTs follow a summary procedure, in accordance with the principles of natural justice. DRTs are expected to decide cases normally in about six month's time.

Civil Suits:

After the implementation of DRT Act and SARFAESI Act, lending banks now rarely need to approach civil courts for recovery of their dues. While the above two Acts mostly take care of the recovery of high value loans, Lok Adalat mechanism can be best utilized to resolve loans up to Rs.20 lakhs, especially unsecured loans.

Cases which are not falling under the purview of DRT and SARFAESI only are being referred to civil courts. The three kinds of suits – viz 1. Money suit, 2. Mortgage suit and 3. Summary suits are conducted in accordance with the provisions of Civil Procedures Code 1908.

Although it takes fairly long time to get a decree, by frequent interaction with the panel advocate handling the case and reviewing the progress of the case from time to time, the time gap can be reduced. Delay in execution of the decrees is also to be avoided, by proper planning and co ordination with advocates / court officials/.

Sale and Purchase of NPAs.

With a view to increase the options available to Banks for resolving their Non Performing assets and to create a secondary market for Non Performing assets (where securitization companies and Asset reconstruction companies are not involved). RBI, during July 2005 came out with guidelines on sale and Purchase of Non Performing assets by Banks. As per the guidelines banks are permitted to buy and sell Non Performing financial assets viz., loan assets and investments.

The following are the salient features of the guidelines.

A financial asset, including asset under multiple / consortium banking arrangements, would be eligible for purchase / sale in terms of these guidelines, if it is a non-performing asset / non performing investment in the books of the selling bank. A bank, which is purchasing / selling NPA, should ensure that the purchase / sale is conducted in accordance with a policy approved by the board. The board shall lay down policies and guidelines.

A bank may purchase / sell NPA from / to other banks only on without recourse basis, i.e. the entire credit risk associated with the non-performing financial assets should be transferred to the purchasing bank. Selling bank would have to ensure that the effect of the sale of the financial assets should be such that the asset is taken off the books of the bank and after the sale there should not be any known liability devolving on the selling bank.

Banks should ensure that subsequent to sale of the NPA to other banks, they do not have any involvement with reference to assets sold and do not assume operational, legal or any other type of risk relating to the financial assets sold. Consequently, the specific financial asset should not enjoy the support of credit enhancements / liquidity facilities in any form or manner.

Under no circumstances can a sale to other banks be made at a contingent price whereby in the event of shortfall in the realization by the purchasing banks, the selling banks would have to bear a part of the shortfall. A NPA in the books of a bank shall be eligible for sale to other banks only if it has remained as a non performing asset for at least two years in the books of the selling bank. Banks shall sell NPA to other banks only on cash basis. The purchasing bank in its books should hold a NPAS at least for a period of 15 months before it is sold again.

The NPA may be classified as 'standard' in the books of the purchasing bank for a period of 90 days from the date of purchase, and shall be determined by the record of recovery thereafter. If the sale is at a price below the net book value (NBV) (i.e. book value less provisions held) the shortfall should be debited to the profit and loss account of that year.

If the sale is for a value higher than the NBV, the excess provision shall not be reversed but will be utilized to meet the shortfall / loss on account of sale of other non performing financial assets. Any recovery in respect of a NPA purchased from other banks should first be adjusted against its acquisition cost. Recoveries in excess of the acquisition cost can be recognized as profit. The move of RBI has been hailed as a move in right direction towards better enforcement of the quality of assets in the banking sector.

Asset Reconstruction Companies.

Securitization and Reconstruction of financial Assets and Enforcement of Security interest Act, 2002 (SARFAESI) besides empowering lending banks to sell / dispose of the securities of the defaulting borrowers without intervention of Courts, also allows Banks and FIs to reduce NPAs in their books by selling it to Asset reconstruction companies (ARCs). The Act provides for formation of ARCs and their mode of operation.

Salient features:

A Securitization / Reconstruction Company (ARC) can acquire financial assets of any Bank or financial institution on mutually agreed terms and conditions.

ARC may issue debenture, bond or any other security in the nature of debenture as the amount of consideration for acquisition. The instruments are called Security Receipts (SRs) Account for sale to ARCs are identified by individual / Bank / FIs and after discussing / finalizing the price factor, the assets are transferred to ARCs.

After take over of the loan asset, ARC is considered as a deemed lender and all the rights of the selling bank / financial institution (including primary and collateral securities) vest in the ARC, in relation to the specific financial assets. ARCs acquire this status by virtue of powers conferred by SARFAESI Act.

Rights enjoyed by Banks/ FIs prior to transfer of asset will vest with ARCs after acquisition. SRs are redeemed by Banks / FIs after sale of assets by ARCs.

ARCs normally take over assets at a deep discounted rate, since the Banks might have already exhausted all remedies and found that holding the asset is a non profitable proposition. Normally discounted value is arrived on the book value of a loan.

If ARC is in a position to recover more than the asset value, the additional recovery is shared as per mutually agreed terms. ARCs also charge a commission – say 2% - on the take over price irrespective of whether there is recovery or not. SRs can be transferred by one bank to another based on NAV quoted for the same.

Advantages of ARCs:

Relieving banks of the burden of NPAs would allow them to focus better on managing the core business including new business opportunities. The transfer should help restore depositor and investor confidence by ensuring the lender's financial health. ARCs are meant to maximize recovery value while minimizing costs. ARCs can also help build industry expertise in loan resolution, besides serving as a catalyst for important legal reforms in bankruptcy procedures and loan collection. ARCs can play an important role in developing capital markets through secondary asset instruments.

Principles of Sound/Quality lending

Bank lending is an art as well as a science. Techniques, tools and methods are available for appraising credit proposal. These are mostly mechanical. One can learn these with a little practice. But principles which are guide to action and aid to perfection are not static and are drawn from experience. The basic principles of bank lending are to be regarded essentially as statements of general tendencies only and not as irrefutable laws. A set of principles get modified or expanded in response to the changing state of the economy but the underlying truth remains. According to L.C. Mather "The ideal advance is one which is granted to a reliable customer for an approved purpose in which the customer has adequate experience, safe in the knowledge that the money will be used to advantage and repayment will be made within a reasonable period".

Some of the basic principles that should govern bank lending are given below:

Safety

The safety of funds lent by a bank is of paramount importance. The bank's business rests upon the public trust it enjoys and anything likely to shake this confidence such as doubts regarding the safety of funds lent must be carefully avoided. The advance should be granted to a reliable borrower who can repay the loan in the ordinary course of business.

Security

Security is taken as a form of insurance so that it is available to fall back upon in the event of some unforeseen developments taking place. Naturally when security is taken, it should be good enough to be realized even in adverse circumstances if it is to serve as an insurance cover against contingencies. It should be easy to ascertain its value which should remain steady over a period and provide enough margins for depreciation. The borrower should possess a clear and marketable

title capable of being passed on to the banker easily and at little cost.

Suitability

An advance may be safe and secured but still it may not be suitable or desirable. Banker should concentrate his lending on purposes which are desirable from the stand point of economic health of the nation and economic imperatives of the country. It is not part of banking business to finance gambling or undue speculation. Consideration has to be given to government controls and its directions in the efforts to combat inflation and raising the standard of living of the people.

Profitability

An advance must be granted at a rate of interest considered satisfactory in relation to the risk entailed and keeping in view the amount of work and expenses the account will cause to the bank.

Liquidity

A Bank would remain liquid if its advances are also liquid in order to meet the demands of depositors. It is essential for the banker to ensure that borrower would be in a position to repay the loan either on demand or within a reasonable period thereafter. Short term finance and self-liquidating advances such as bills should be preferred over others. Banks should not find itself in a "locked-in" position by granting too much of term loans.

Integrity

No advance should be made to a borrower of doubtful integrity. Consideration of this integrity should not transgress upon moral ethics. A banker should be concerned about the business integrity of the borrower.

Adequacy of finance

A prudent banker would not lend a sum which is inadequate to finance a given project. If he does, not only he kills the project but sinks the advance as well because, a partly completed project cannot generate money to pay for the investment.

Timeliness: Not only that adequate finance be made available to the borrower, it is also important that it is given in time. It is better not to give the finance at all rather than giving it after a considerable lapse of time. Many opportunities might have been lost due to delay or many crises could have been averted but for the delay.

In conclusion it can be said that the changing principles of criteria of lending should act as a guide to deal with the following questions satisfactorily.

- (1) Who is to be financed?
- (2) "What is to be financed?
- (3) How much, to finance & to whom?
- (4) How to finance?
- (5) "What is likely to happen after financing?

Compliance with KYC norms

The KYC norms as per RBI guidelines are equally applicable while opening and allowing transactions in various borrower accounts and hence shall be strictly adhered to.

While taking lending decisions and making disbursements, banks shall ensure compliance to KYC norms of not only the applicant or the borrower but also of all the connected parties thereto, so that the money lent is properly used and does not result in misuse/ diversion which may lead to all kinds of complications to the banks at a later date.

RBI defaulter's list/ ECGC specific approval list/ CIBIL

If the name/s of any director, partner, proprietor etc. of a borrower entity appears in these lists, the bank shall examine the risk aspect pertaining to the same while appraising the related credit proposal.

Banks should not provide any credit facility to wilful defaulters.

Credit Monitoring in Banks

Introduction

With liberalization and globalization and opening up of the economy, Indian banking system has become vulnerable to the spillover and contagion effects. The challenges of increased competition and profitable survival have necessitated maintaining high credit quality and controlling growth of stressed assets. During the last decade in the wake of global slowdown, Indian economy has shown definite symptoms of slowdown and the growth rate has gone down significantly. Therefore, challenge before the banks is dual, that, only good quality assets are added and quality of added assets is maintained. In this context, proper monitoring of credit in banks has assumed greater significance in the effective management of lending. The success of credit monitoring largely depends on two aspects namely the co-operation of the borrower clients in furnishing the required data and statements to the banks on time and the capacity and knowledge of the credit monitoring authorities to take timely decisions and corrective steps to keep the

borrowal accounts in good health. This article discusses about the need for credit monitoring and corrective steps to be taken at an early stage through the monitoring tools and early warning signals

Need for Credit Monitoring:

Monitoring of the credit portfolio and individual accounts is essential in order to maintain the quality of the credit portfolio of the bank in a sound condition. In line with the international practices, it is imperative for the banks to implement prudential norms of income recognition and asset classification of the individual borrowing accounts in the credit portfolio. On the basis of the record of recovery of interest and other payables in the borrowal account, the banks classify the accounts as Standard, Sub-standard, Doubtful and Loss Assets. In the event of the borrower not servicing the interest/installment and other payables for a period of maximum 90 days in a term loan account or an overdraft/cash credit and other borrowal accounts remaining out of order for a period of more than 90 days, the account is classified as Sub-standard. Thereafter, depending on the period of default by the borrower and availability of realisable security the relative account is downgraded to doubtful or loss assets. The borrowal accounts in this situation are termed as Non-Performing Assets (NPA).

Objectives of Credit Monitoring

The objectives of credit monitoring are to:

- (a) Ensure initial delivery or disbursement of credit after complying with the laid down procedures and conditions with due precautions
 - (b) Ensure that the credit assets remain in standard category
 - (c) Endeavour up-gradation of identified weak accounts/watch list accounts and
 - (d) Take necessary steps to prevent slippage of the accounts to sub-standard and NPA category
- Goals of Credit Monitoring

With the financing of the borrowing units, the banks have a stake in the business of the borrower and, in its own interest, the banker would like to ensure smooth running of the business of the borrower with reasonable growth. This is achieved by ascertaining various monitoring goals for individual assets and these goals are:

- (i) Periodical monitoring of the actual performance of the business of the borrower vis-a-vis projections accepted at the time of appraisal of credit facilities. Periodical performance as against the projected level of sales, operating profits, inventory and debt levels, cash flow, etc., have to be obtained and monitored.

(ii) Identifying and evaluating the temporary/critical aberrations coming in the way of smooth functioning of the borrowing unit for timely and suitable action.

(iii) Interacting regularly with the borrowers through timely inspection in order to:

(a) Ascertain the level of sincerity and interest of the promoters in the day-to-day business operations, and to obtain the information regarding production level, inventory level, trend of manufacturing/sales, labour problems, maintenance of production units and other related issues

(b) Ascertain whether the funds invested in the business are adequately protected and whether the day-to-day problems facing the business are being addressed in time

(c) Get a feel of the financial problems of the borrowing unit without delay and to take remedial action on regular or ad hoc basis, after evaluating the same on merit

(d) Ascertain whether there are any impediments in timely service of interest and repayment of installments due to the bank

(e) Ensuring the end use of funds and prevention of diversion of funds and

(f) Ascertain as to whether there is any threat to the recovery of bank's funds invested in the business and to initiate timely and appropriate recovery measures to protect the interest of the bank

Credit Monitoring Tools:

Safety of the bank's exposure in credit asset is of paramount importance. The safety is dependent upon risk factors, which are identified and accepted while taking credit exposure. Any event that could result in materialising of these risks into default or even delay in repayment must be diagnosed and identified early. The normal sanction covenants such as maintenance of margin, payment of interest in time, submission of stock statement, submission of other statements by the borrowers, review of accounts at appropriate times, etc., together with the loan-specific stipulations such as raising of the promoter's contribution, creation of mortgage of a property after completion of the legal formalities, etc., will provide the basic framework to obtain and use various monitoring tools. In this regard, a practicing banker in general and a credit official in particular need to know the objective of monitoring tools, understand their need & relevance and interpret it properly for effective monitoring, for achieving optimum results. It aims to achieve that even within the Standard Asset category, accounts to be persistently upgraded from Special Mention Account (SMA) categories to pure standard category.

An exhaustive list of monitoring tools is difficult to be drawn up, as loan- specific issues and factors vary. The following is an inclusive list of various monitoring tools:

- 1) Certified statement of the actual cost of the project (upon completion) vis-a-vis the original envisaged cost of the project
- 2) Stock and book-debts statements
- 3) Monthly Cash Budget, wherever applicable
- 4) Returns of Quarterly Information System
- 5) Statements of Monthly Select Operational Data
- 6) Inspection Reports
- 7) Stock Inspection Reports of outside agencies.
- 8) Concurrent/Internal/Revenue/Audit Reports
- 9) Factory Visit Reports
- 10) Technical Officer's Reports
- 11) Audited/Provisional Financial Statements
- 12) Status enquiries from other banks regarding the account, promoters or guarantors
- 13) Account operations scrutiny (Poor turnover, over-dues, frequent returns of cheques/bills, issuing cheques favouring someone unconnected to main business, withdrawals of large cash, etc.)
- 14) Statutory Audit Reports
- 15) Internal Inspection Reports/Special Audit Reports
- 16) Comments of the Regulatory Authorities
- 17) Annual review of the account
- 18) Visits by officials from Controlling Offices to the branches
- 19) Monthly/quarterly Monitoring Reports and
- 20) Minutes of Consortium Meetings

The focus of the monitoring process is always to ensure the safety of funds lent and see that the account is conducted as per the terms and conditions of the sanction. It is necessary to understand that recovery of overdue amounts or critical amounts in Standard Assets causing concern is essentially a short-term strategy.

An in-depth analysis of the problems facing the borrowing unit has to be made and necessary remedial measures need to be initiated for ensuring long-term viability of the unit. Monitoring function in a bank should cover all the three stages, viz., pre-disbursement, during disbursement and post-disbursement phases of an advance account.

Monitoring –Pre Disbursement Stage

The pre-disbursement stage covers obtaining satisfactory credit reports from existing lenders, post-sanction but pre-disbursement inspection report, execution of the stipulated security documents, including creation of collateral security/ mortgage as per terms of the sanction, obtaining letters of guarantee from the guarantors, if any. The other formalities such as vetting of documents by legal experts and ensuring disbursement by the other participating banks and financial institutions are also required as the responsibility of the monitoring department.

Monitoring – Disbursement Stage

During the disbursement, monitoring work should ensure the end-use of the funds by disbursing the amount in the right manner. Credit delivery in loan accounts is distinct from overdraft and cash credit accounts. All disbursements should be related to actual/acceptable levels of performance of the business unit and in line with the basic objective of safety of the banks' exposure in the credit assets. The disbursement should be commensurate with the progress of the project/business activity, as well as shall take into account the extent of margin brought in by the promoters up to the given point of time.








Monitoring –Post Disbursement Stage

Post-disbursement monitoring forms a substantial part of the monitoring function in a bank. Actual performance of the borrowers should be monitored by inviting select operational data at a particular frequency. The particulars furnished by the borrower need to be compared with the projected performance given to the bank before granting the loans. Periodical inspections and stock audit by the appropriate officials should be ensured. Timely obtention and analysis of the audited financials and review of the account, at least once in a year, is the most integral part of post disbursement monitoring. Timely identification of accounts showing symptoms of strain, and putting them under Watch Category for constant monitoring is absolutely imperative.

7 ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳು

1. ಮುಕ್ತ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತ ಸದಸ್ಯತ್ವ
2. ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಸದಸ್ಯರ ಹತೋಟಿ
3. ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಪಾಲು
4. ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ
5. ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ
6. ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಹಕಾರ
7. ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಳಕಳಿ

ಸಹಕಾರಿ ಧ್ವಜದಲ್ಲಿನ 7 ಬಣ್ಣಗಳು

	ಸಹಕಾರ ಬೇಸಾಯ
	ಸಹಕಾರಿ ಉದ್ಯಮ
	ಸಹಕಾರಿ ಮಾರಾಟ
	ಸಹಕಾರಿ ಪತ್ತು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು
	ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ
	ಮಾನವನ ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು
	ಸಹಕಾರಿ ಆರೋಗ್ಯ

ಸಹಕಾರ ಗೀತೆ

ಸಮಾಜ ಹೈ ಆರಾಧ್ಯ ಹಮಾರಾ, ಸೇವಾ ಹೈ ಆರಾಧನಾ !
ಭಾರತ ಮಾತಾ ಕೆ ವೈಭವ ಹಿತ, ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!

ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!ಪ!!

ಸಮಾಜ ಸೆ ಹೀ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಕೀ ಯಹ್, ಶ್ರೇಷ್ಠ ಧರೋಹರ್ ಹಮೆ ಮಿಲೀ !
ಧನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಜ್ಞಾನ ಕೀ ಪೂಂಜೀ, ಸಮಾಜ ಸೆ ಹೀ ಹಮೆ ಮಿಲೀ !
ಯಹ ಸಮಾಜ್ ಖುಣ್ ಪೂರ್ಣ್ ಚುಕಾನೆ, ಜೊ ಪಾಯಾ ಸೊ ಬಾಂಟಿನಾ !!
ಭಾರತ ಮಾತಾ ಕೆ ವೈಭವ ಹಿತ, ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!

ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!ಪ!!

ಸಮಾನ್ ಅವಸರ್ ಮಿಲೆ ಸಭೀ ಕೋ, ಕೊಯಿಭೀ ನ ಉಪೇಕ್ಷಿತ್ ಹೋ !
ಸಭೀ ಸ್ವಸ್ಥ ಶಿಕ್ಷಿತ್, ಸಂಸ್ಕಾರಿತ್, ಸಮರ್ಥ ಔರ್ ಸುರಕ್ಷಿತ್ ಹೋ !
ದಯಾ ನಹೀ, ಉಪಕಾರ ನಹೀ ಯಹ್, ಅಪನೆಪನ್ ಕಿ ಭಾವನಾ !!
ಭಾರತ ಮಾತಾ ಕೆ ವೈಭವ ಹಿತ, ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!

ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!ಪ!!

ಭಾಷಾ, ಪ್ರಾಂತ್, ಜಾತಿ ಜೊ ಭೀ ಹೋ, ಭಾರತ ಮಾ ಕೆ ಪುತ್ರ ಸಭೀ !
ಗ್ರಾಮ್, ನಗರ್, ವನವಾಸಿ ಗಿರಿಜನ್, ಅಪನೆ ತೊ ಹೈ ಬಂಧು ಸಭೀ !
ಜನತಾ ಕೆ ಸುಖಿ ಮೆ ಹೀ ತೊ ಹೈ, ಸಮಾಜ-ಸುಖ್ ಕೀ ಧಾರಣಾ !!
ಭಾರತ ಮಾತಾ ಕೆ ವೈಭವ ಹಿತ, ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!

ಸಹಕಾರಿತಾ ಕೀ ಸಾಧನಾ !!ಪ!!

- & -

ಶಾಂತಿ ಮಂತ್ರ

ಸರ್ವೇ ಭವಂತು ಸುಖಿನಃ ಸರ್ವೇ ಸಂತು ನಿರಾಮಯಾ !
ಸರ್ವೇ ಭದ್ರಾಣಿ ಪಶ್ಯಂತು, ಮಾ ಕಷ್ಟಿತ್ ದುಃಖಭಾಗ್ ಭವೆತು !!



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಸೌಧ, ನಂ.68, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಾರ್ಗೋಸಾ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560055

ದೂ : 080-23378375-80, ವೆಬ್ ತಾಣ : www.Souharda.coop