

ஐக்கிய கீழ்

தேசிய கூட்டுறவுச் சபையின் (யாழ் மாவட்டக்குழு) வெளியீடு

மலர் : 28

இதழ் : 2

இந்த இதழில் ...

ஆசிரியர் தலையங்கம்

தேசிய கூட்டுறவுச் சபை

இலங்கைக் கூட்டுறவு இயக்கம் —
தோற்றுவாயும் வளர்ச்சியும்

பலசரக்குக் கடை

பண்டத்தரிப்பு ப. நோ. கூ. ச.

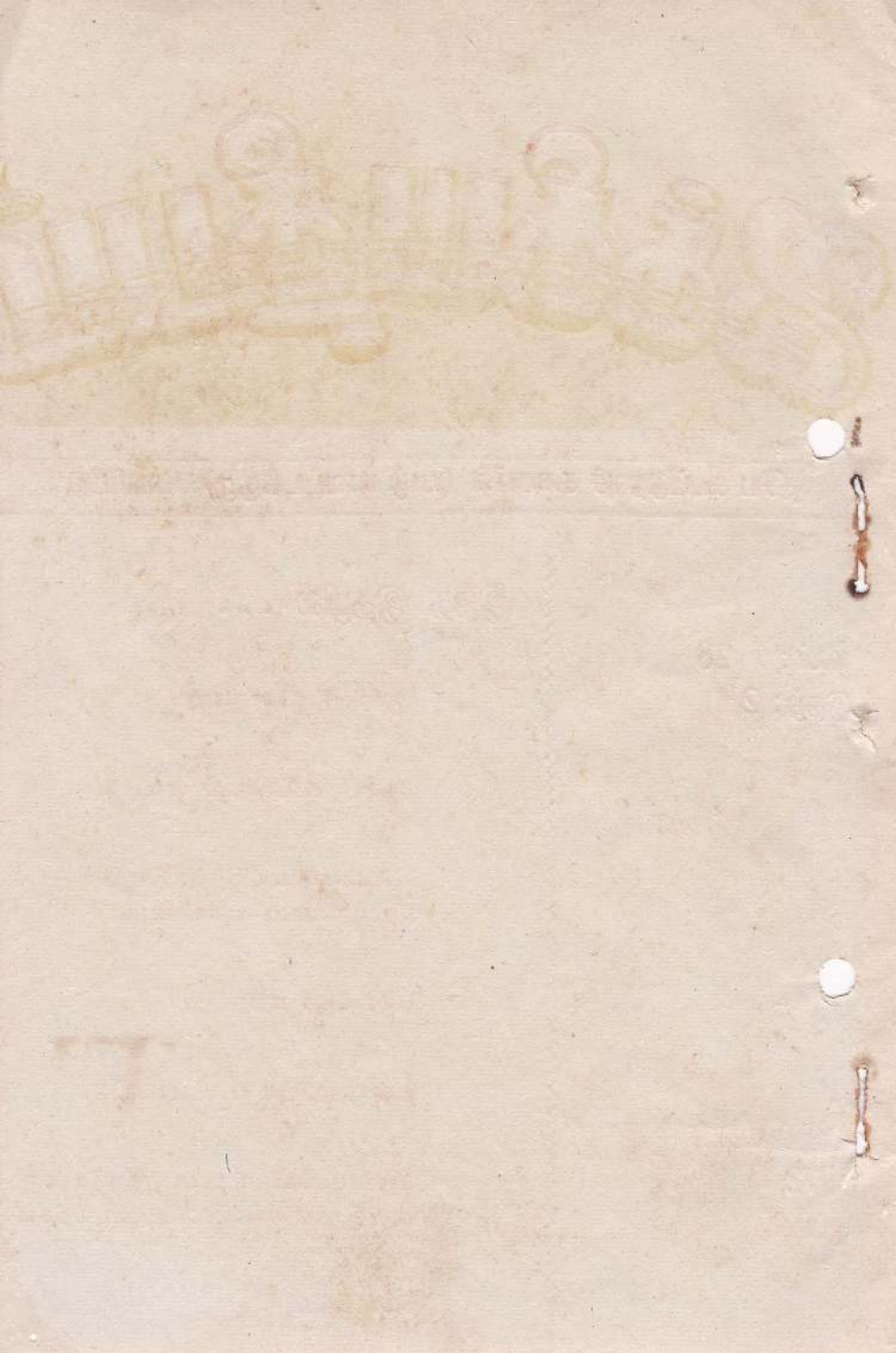
மறுசீரமைக்கப்பட்ட கடற்றொழிலாளர்
கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் உபவிதிகள்

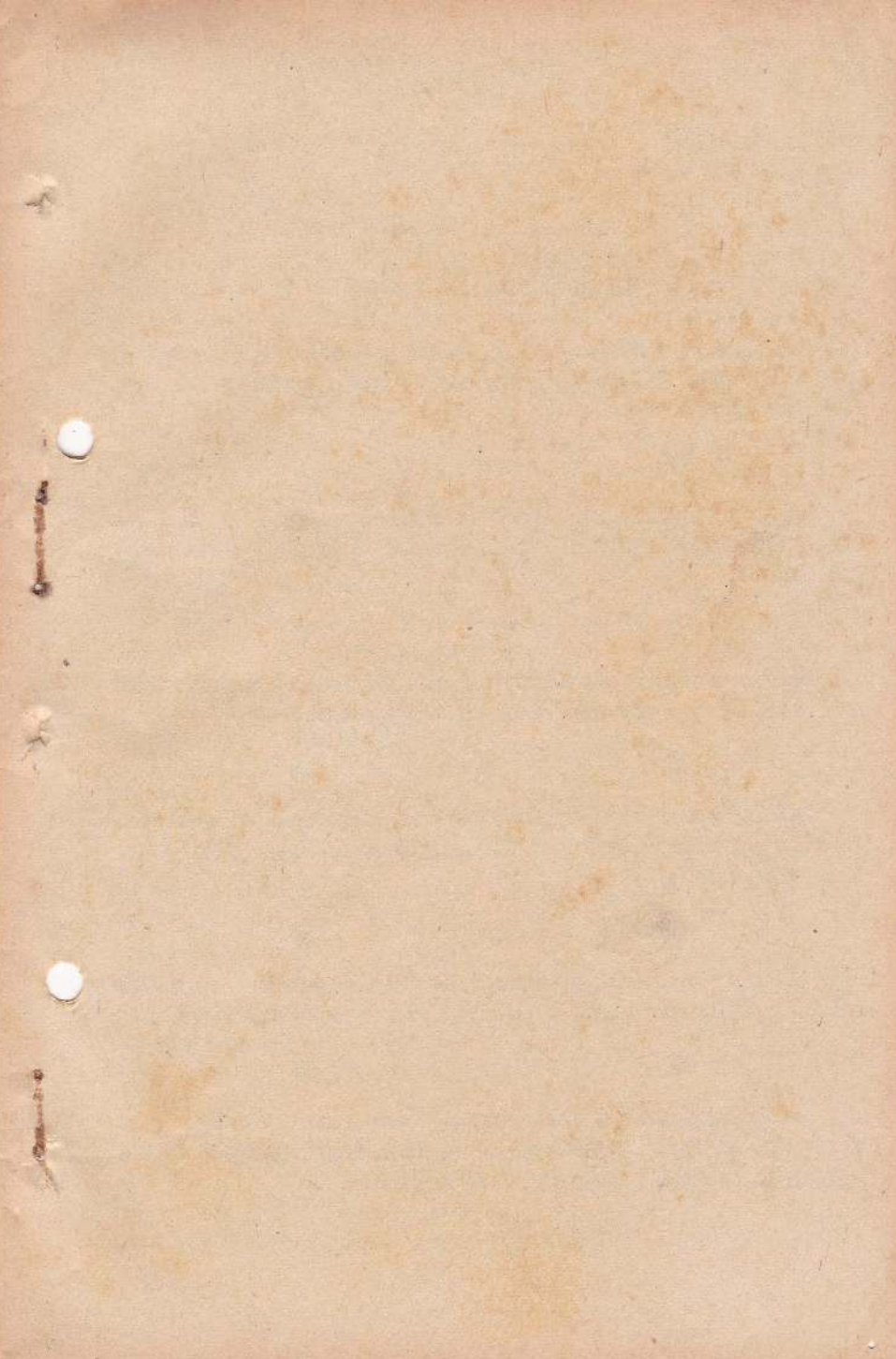
Stock Taking

யாழ்ப்பாணம்

1972

ஐப்பசி





சிந்தனைச் கூடர்

அகந்தை என்பது அடங்காத ஒருகாளை. அதை அடக்கி ஆளத்தெரிந்தவர்களே கூட்டுறவில் சிறந்த செயலாற்றுவார்கள்.

※ ※ ※

நிதானத்துடனும் முன்யோசனையுடனும் காரியங்களைப் புரிவதன் மூலம் கூட்டுறவில் சிறந்து பணியாற்றிடலாம்.

※ ※ ※

கடமைகளைச் செய்யாமல் கூட்டுறவில் உரிமைகளை மட்டும் பெற முயற்சிப்பது உகந்ததல்ல.

※ ※ ※

கூட்டுறவில் மகிழ்ச்சியின்றிப் புரியும் பணியும், ஆவேசத்துடன் செய்யும் செயலும் எவ்வித நற்பலனையும் அளிக்காது.

※ ※ ※

சேவா மனப்பான்மையுடன் கூட்டுறவில் காரியங்களைப் புரிவோர் சிறந்த வெற்றியைக் காண்பார்கள்.

※ ※ ※

கூட்டுறவியக்கத்தில் அமுத வெள்ளம் பெரிய நதியாக ஓடுகிறது. அதனைத் தக்கபடி பயன்படுத்தும் வகை தெரிந்து செயல் புரிதல் வேண்டும்.

ஐக்கியதீபம்

“ஒன்றுபட்டால் உண்டு வாழ்வு”

மலர் 28 — யாழ்ப்பாணம், ஜப்பசி, 1972 — இதழ் 2

கிளைக்குழுக்களும் அபிவிருத்தியும்

புதிதாக நிறுவப்பட்டுள்ள ஆரம்ப ப. நோ. கூ. சங்கங்களின் கிளைக்குழுக்கள் பெரும்பாலும் தெரிவு செய்யப்பட்டு விட்டன. வெகு விரைவிலே இச்சங்கங்களின் பொதுச்சபைகளும் கூட விருக்கின்றன.

இச்சமயத்திலே கிளைக்குழுக்களுக்கும் அபிவிருத்திக்குமிடையேயுள்ள நெருங்கிய பிணைப்பைச் சற்று ஆராய்தல் சாலவும் பொருந்தும்.

இதுவரை ப. நோ. கூ. சங்கங்கள் நுகர்வோரின் தேவைகளை நிறைவுபடுத்தும் நிறுவனங்களாகவும், பொருட்களைப் பாவனையாளருக்கு விநியோகிக்கும் நிறுவனங்களாகவுமே இயங்கி வந்தன. ஆனால் இன்று ப. நோ. கூ. சங்கங்கள் அபிவிருத்தியிலே

முனைப்பாக ஈடுபடவேண்டும் என்பதே அரசின் கொள்கையாகும். பெரிய ஆரம்ப ப. நோ. கூ. சங்கங்கள் கிளைகளினூடாகவே இயங்குவதினால் கிளைக்குழுக்களுக்கும், அபிவிருத்திக்குமிடையே உள்ள நெருங்கிய உறவு தெற்றெனப் புலப்படும்.

அபிவிருத்தி என்னும் போது பொருளாதார, சமூக, கல்வி, கலாசார பொழுது போக்குத் துறைகளின் வளர்ச்சி என்ப பொருள்படும்.

பொருளாதாரத் துறையைப் பொறுத்தவரை பொருட்களைச் சந்தைப்படுத்துவதற்கும், விளைபொருட்களை உற்பத்தி செய்வதற்குமான திட்டங்களைக் கிளைக்குழுக்கள் வகுத்து செயற்படுத்தலாம். மேலும்

பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு வேண்டிய மூலதனத்தைத் திரட்டும் பொருட்டு உறுப்பினர்களிடையே சிக்கனச் சேமிப்புத் திட்டங்களைச் செயற்படுத்தி ஊக்குவிக்கலாம். உறுப்பினர்க்கு வேண்டிய பசளை, விவசாய, இரசாயன கடன் தேவைகளை மதிப்பிட்டு அவை உறுப்பினர்க்கு நேரகாலத்தோடு கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்தலாம். மேலும், உறுப்பினர்க்கு வழங்கப்படும் கடன்களை மேற்பார்வை செய்து கடன் பெற்றவரின் அணுகுலத்திற்காக அவைசெம்மையாகப் பயன்படுத்தப்படுவதைகிளைக்குழுக்கள் உறுதிப்படுத்தலாம்.

சமூக அபிவிருத்தித்துறையிலும் கிளைக் குழுக்கள் பெருமளவு உதவலாம். அரசாங்கம் மேற்கொண்டுள்ள சமூக அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குவதோடு கிளைக் குழுக்கள் தாமாகவே சில திட்டங்களை வகுத்துச் செயற்படுத்தலாம். நிலம் திருத்துதல், புதிய கிராமங்களைத் தோற்றுவித்தல் போன்றவற்றில் உறுப்பினர்களை ஈடுபடச் செய்வதோடு, சிரமதானம், சமூகச் சீர்திருத்த இயக்கங்கள் போன்றவற்றில் கிளைக்

குழுக்கள் பங்குபற்றி உற்சாகமளிக்கலாம்.

கல்வித்துறையிலும் கிளைக் குழுக்கள் பயன்மிக்க முறையில் பணியாற்றலாம். உறுப்பினர் கல்வி, பணியாளர் கல்வி, கூட்டுறவுக் கோட்பாட்டைப் பரப்பதில் ஆகியவற்றில் நெறியாளர் குழு வகுத்த திட்டங்களைச் செயற்படுத்த அவை உதவலாம். போதனுவகுப்புக்கள், மகாநாடுகள், பிரசாரக் கூட்டங்கள், திரைப்படக் காட்சிகள், வெளியீடுகள் மூலம் இப்பணிகளைச் சிறப்பாகச் செய்யலாம். மேலும், தத்தமது தொழிற்பரப்புக்களிலே சிறுவர் கல்வி நிலையங்கள், முதியோர் கல்வி நிலையங்கள், வாசிகசாலைகள் ஆகியவற்றை நடாத்துவதோடு ஏழை மாணவர் கல்வி கற்க உதவிச் சம்பளம் வழங்கலாம்.

இதே போன்று கலாசார விழாக்களை நடாத்தி உள்ளூர் கலைஞர்களுக்கு ஊக்கத்தையும் ஆக்கத்தையும் அளிக்கலாம். நாடகக்கலை மூலம் கூட்டுறவுப் பிரச்சாரத்திற்கு புதிய மெருகையூட்டி மக்களிடையே குறிப்பாக இளைஞர்கள் மத்தியில் கூட்டுறவு இயக்கம் பற்றி மேலான எண்ணத்தை உண்டாக்கி அவர்களின் மனங்களைக் கவரலாம். இதேபோன்று பொழுதுபோக்குத் துறையிலும் உறுப்பினர்களுக்கான பொழுதுபோக்கு வசதிகளை அளிப்பதோடு விளையாட்டு வீரர்களுக்கு ஆக்க பூர்வமான உதவிகளை நல்கலாம்.

இப்பணிகளை கிளைக்குழுக்கள் மனதில் கொண்டு இயங்குமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

ஸ்ரீ லங்கா தேசீய கூட்டுறவுச் சபை

(மட்டுப்படுத்தப்பட்டது)

26-7-1972ல் ஸ்ரீலங்கா தேசீய கூட்டுறவுச்சபை (மட்டுப்படுத்தப்பட்டது) எனப்படும் உச்ச கோட்பாட்டு ஒன்றியம் பதியப்பட்டது. 31-7-72 தொடக்கம் இலங்கைக் கூட்டுறவுச் சம்மேளனமும் 24 மாவட்ட சமாசங்களும் இந்நிறுவனத்துடன் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு விட்டன. இதன் பயனாக புதிதாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஸ்ரீலங்கா தேசீய கூட்டுறவுச்சபை கூட்டுறவுச் சம்மேளனத்தின் செய்கடமைகளைப் பொறுப்பேற்று, கூட்டுறவு இயக்கத்தின் முன்னேற்றம், வளர்ச்சி, உறுப்பினர்களுக்கும், பணியாளர்களுக்கும் கல்வி புகட்டுதல், விளம்பரம், பொதுமக்களோடு தொடர்பு கொள்ளல் ஆகியவற்றோடு தொடர்புள்ள எல்லாத்திட்டங்களையும் 28 உதவி ஆக்க ஆணையாளர்களின் பிரிவுகள் ஒவ்வொன்றிலும் நிறுவப்படவிருக்கும் கிளைகளினூடாகச் செயற்படுத்தும்.

இலங்கையிலுள்ள பதியப்பட்ட எல்லாக் கூட்டுறவுச்

சங்கங்களும் புதிய சபையில் உறுப்பினர்களாகச் சேரும் வகையில் உறுப்புரிமை விரிவாக்கப்பட்டிருப்பது தேசீய கூட்டுறவுச்சபை அமைப்பின் குறிப்பிடத்தக்க ஒரு மாற்றமாகும். பழைய அமைப்பிலே இலங்கைக் கூட்டுறவுச் சம்மேளனத்தில் 24 மாவட்ட சமாசங்களும் 6 தேசீய மட்ட வியாபார நிறுவனங்களுமே உறுப்புரிமை வகிக்க முடிந்தது.

புதிய அமைப்பிலே 28 கூட்டுறவு உதவி ஆக்க ஆணையாளர் பிரிவுகள் ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு மாவட்டக்குழு தேசீயக் கூட்டுறவுச்சபையின் ஒரு கிளையாக இயங்கும்.

ஒவ்வொரு உச்ச சங்கத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதியும் 28 மாவட்ட குழுக்களின் தலைவர்களும் அடங்கிய ஓர் ஆலோசனைக்குழு உருவாக்கப்படும் என்பதும் ஈண்டு குறிக்கற்பாலது. நெறியாளர் குழுவிற்கும், மாவட்ட குழுக்களுக்குமிடையே நெருங்கிய பிணைப்பை இது உறுதிப்படுத்தும்.

ஸ்ரீலங்கா தேசிய கூட்டுறவுச்சபையில் உறுப்பினர்களாகச் சேர்ந்துள்ள சங்கங்கள் கூட்டுறவு உதவி ஆக்க ஆணையாளர் பிரிவு மட்டத்தில் வருடாந்த மாவட்டக் கூட்டத்தில் கூடி 7 பேரைத் தெரிவு செய்யும். மாவட்டத்தின் சமூக கலாசார, கல்வி, பொழுது போக்குத் துறைகளில் அனுபவமும், அறிவும் உள்ள மூவருக்கு மேற்படாதவர்களை ஆணையாளர் நியமிக்கலாம்.

மாவட்டக்குழு பின்வருமாறு அமையும்:

- (அ) நான்கு பேர்களுக்கு மேற்படாத பெரிய ஆரம்ப ப. நோ. கூ. சங்க பிரதிநிதிகள்.
- (ஆ) கைத்தொழில் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பிரதிநிதி ஒருவர்.
- (இ) கடற்றொழில், பாற்பண்ணை கூட்டுறவுச்சங்கங்கள் உட்பட விசேட விவசாயக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பிரதிநிதி ஒருவர்.
- (ஈ) மேற்குறிப்பிட்ட கூட்டுறவுச் சங்கங்களைத் தவிர்த்த ஏனையகூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பிரதிநிதி ஒருவர்.

இவர்கள் யாவரும் முறைப்படி கூட்டப்

பட்ட வருடாந்த மாவட்டக் கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

- (உ) ஆணையாளரால் நியமிக்கப்பட்ட மூவர்களுக்கு மேற்படாதவர்கள்.

மேற்கூறியவற்றிலிருந்து ஒவ்வொரு கூட்டுறவு உதவி ஆக்க ஆணையாளர் பிரிவினரின் எல்லாச்சங்கங்களும், குறிப்பாக மாவட்டக்குழுவினருக்கு ஆகக்குறைந்தது நான்கு பேரைத் தெரிவு செய்யக்கூடிய ப. நோ. கூ. சங்கங்கள், புதியகூட்டுறவுச்சபையில் உறுப்பினர்களாகச் சேர வேண்டியதன் இன்றியமையாமை புலனாகும்.

கூட்டுறவுச்சபையில் உறுப்பினராகச் சேர்வதற்கு இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் எழுத்துமூலம் பொதுச் செயலாளருக்கு விண்ணப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும். இத்தகைய விண்ணப்பம் உறுப்புரிமைக்கு விண்ணப்பிக்கும் சங்கத்தின் செயலாளரால் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். உறுப்புரிமைக்கு விண்ணப்பிக்குமாறு அதிகாரமளித்தும், தேசிய கூட்டுறவுச்சபையின் உபவிதிகளில் உறுப்புரிமைக்கு விதிக்கப்

பட்டுள்ள எல்லா உரிமைகள், கடமைகள், பொறுப்புக்களை சங்கம் ஏற்பதாகவும் சங்கப்பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தர்மானத்தின் பிரதி ஒன்றும் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும். ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்துடனும் இணைப்புக்கட்டணமாக ரூபா 50/- அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும். சங்கம் இணைப்புக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியதும் பின்பு கூட்டுறவுச்சபைக்கு வேறு பணங்கள் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

ஏழுபேர் அடங்கிய ஒரு தற்காலிக நெறியாளர் குழுவை ஆணையாளர் நியமித்துள்ளார். புதிய நெறியாளர் குழு தெரிவு செய்யப்படும்வரை இத்தற்காலிக குழு இயங்கும். உபவிதி 10, 11 இன்படி கூட்டுறவுச்சபை பதியப்பட்ட திகதியிலிருந்து 6 மாதங்களுக்குள் முதல் வருடாந்த மாவட்டக்கூட்டம் நடைபெற வேண்டும். கூட்டுறவுச்சபை 26-7-72 இல் பதியப்பட்டதால் வருடாந்த மாவட்ட கூட்டங்களை நவம்பர் மாதத்திலேனும் நடாத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது. அப்பொழுது பொதுச்சபை டிசம்பர்

மாதம் 1972 இல் அல்லது 1973 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாத முற்பகுதியில் கூடி நெறியாளர் குழுவைத் தெரிவு செய்யலாம்.

தேசிய கூட்டுறவுச்சபையின் பொதுச்சபையில் உச்சகூட்டுறவுச் சங்கம் ஒவ்வொன்றிலிருந்தும் ஒரு பிரதிநிதியும், மாவட்டக்குழுக்களின் தெரிவு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களும் இடம் பெறுவர். எனவே, பொதுச்சபை ஏறக்குறைய 200 பிரதிநிதிகளைக் கொண்டதாய் இருக்கும். பன்னிரண்டு பேருக்கு மேற்படாத உறுப்பினரைக் கொண்ட ஒரு நெறியாளர் குழுவைப் பொதுச்சபை தெரிவு செய்யும். ஒவ்வொரு மாகாணத்திற்கும் ஓர் உறுப்பினர் என்ற அடிப்படையில் பொதுச்சபை 9 பேரைத் தெரிவு செய்யும். உச்ச சங்கங்களின் பிரதிநிதிகளாக மூவர் அப்பொதுக் கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவர். எனவே, முன்கூறியது போன்று வருடாந்த மாவட்டக் கூட்டங்கள் நவம்பரிலும், நெறியாளர் குழுவைத் தெரிவு செய்யும்பொருட்டு கூட்டுறவுச்சபையின் பொதுக்கூட்டம் டிசம்பர் மாதத்தில் அல்லது அடுத்த ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் நடை

பெறுவதென்றால் கூடிய சீக் கிரத்திலே உறுப்பினர் களைச் சேர்ப்பது இன்றிய மையாதது.

கூட்டுறவு இயக்கத்தைப் பற்றிச் சீரான எண்ணத்தை உருவாக்கும்பொருட்டு கூட்டுறவு இயக்கத்திற்குப் புத்துயிரளிப்பது இன்று அத்தியாவசியமாகும். இதன் பொருட்டே சிறிய ப.நோ. கூ.சங்கங்கள் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு பெரிய, பொருளாளாதார ரீதியாக ஒப்பேறக் கூடிய ஆரம்பப் ப.நோ.கூ.சங்கங்கள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன. ப.நோ.கூ.சங்கங்கள், கடற்றொழில் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள், கைத் தொழில் கூட்டுறவுச் சங்

கங்கள் ஆகியவற்றை மறு சீரமைத்ததின் முழுப்பலனையும் பெறவேண்டும் என்றால் ஸ்ரீலங்கா தேசிய கூட்டுறவுச்சபையைக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் உண்மையான பிரதிநிதியாக ஆக்குவதே ஒரே வழியாகும். இந்நோக்கத்தை எய்துவதென்றால் இலங்கையிலுள்ள எல்லாக் கூட்டுறவுச்சங்கங்களும் கூட்டுறவுச்சபையுடன் உடனடியாக இணைதல் வேண்டும். ஆகவேதான் ஸ்ரீலங்கா தேசிய கூட்டுறவுச்சபையில் உறுப்பினர்களாகச் சேருமாறு எல்லாக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும் நாம் மனமார வேண்டுகோள் விடுக்கின்றோம்.

'COOPERATION

Its Rise and Growth in Ceylon'

BY

G. Kurukulasuriya (G.I.O.M. Fernando) M.Sc. Econ.

Ex-Principal, School of Cooperation, Polgolla

320 plus XV pages

Price — Ordinary Cover ... Rs. 15-00

Hard Cover ... Rs. 35-00

Postage (local) ... Rs. 1-25

Now available for sale at—

Messrs. M. D. Gunasena & Co. Ltd., Pettah.

Messrs. H. W. Cave & Co. Ltd, Fort.

Messrs. K. V. G. de Silvas, Bambalapitiya.

and the

National Cooperative Council of Sri Lanka,

'Cooperative House', 455, Galle Road, Colombo 3.

(முற்றொடர்)

(திரு. G. குருகுல சூரியா யாத்த நூலைத்தழுவி எழுதப்பட்டது)

இலங்கைக் கூட்டுறவு இயக்கம்- தோற்றுவாயும் வளர்ச்சியும்

உத்தியோகப் பற்றுள்ள முறையிலே கூட்டுறவு இயக்கம் ஆரம்பத்திலே விவசாய ஆணையாளரின் பகுதி நேர உதவியுடனும் (இவரே கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவு காரியஸ்தராகவும் கடமையாற்றினார்.) கட்டுப்பாட்டுச்சபையின் செயலாளரின் முழு நேர உதவியுடனும் (அரசாங்கக் கடன்களுக்கான விண்ணப்பங்களை ஆராய்வதற்கென இவர் நியமிக்கப்பட்டார்.) இயங்கிற்று. அப்பொழுது திரு. ஏ. முத்துக்குமாரு என்னும் ஒரு பரிசோதகரே பணியாற்றினார். கூட்டுறவு இயக்கத்தோடு தொடர்பான விடயங்களைக் கவனிப்பதற்கு ஓர் எழுதுவினைஞர் நியமிக்கப்பட்டிருந்தார்.

கூட்டுறவு ஆண்டு 1918-1919 ல் திரு. P. D. ஹெரத் என்பவர் உதவி பதிவு காரியஸ்தராக நியமிக்கப்பட்டார். 1921 ம் ஆண்டு

இவர் இறக்கும்வரை இப்பதவியில் கடமையாற்றினார். ஒக்டோபர் 1920 ஆம் ஆண்டில் மேலும் இரு கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்கள் நியமிக்கப்பட்டனர். 1921ல் கூட்டுறவுக் கட்டளைச் சட்டம் திருத்தப்பட்டதும் கூட்டுறவுத் திணைக்களப் பணியாளர்களின் தொகை அதிகரிக்கப்பட்டது. அப்பொழுது பணியாற்றிய மூன்று கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்களும் வடபகுதி அலுவலகத்திலும் மத்தியமாகாண அலுவலகத்திலும் தென்மாகாண அலுவலகத்திலும் கடமையாற்றினர். 1924/1925 இல் கூட்டுறவுச் சங்கங்களை நிருவகிப்பதற்கு அரசாங்கம் 14 ஆயிரம் ரூபாவை மட்டுமே செலவு செய்தது. அப்பொழுது 250 சங்கங்களுக்கு மேலாக இயங்கிவந்ததனால் அவற்றினை மேற்பார்வை செய்வதற்கு போதிய பணியாளர் இல்

லாததை அரசாங்கம் உணரத் தலைப்பட்டது. உயர்மட்ட அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் மகாநாட்டில் இப்பிரச்சினை ஆராயப்பட்டது. கௌரவ உத்தியோகத்தர்கள் பற்றாக் குறைபற்றியும் போதய பிரச்சார வேலைகள் மேற்கொள்ளப்படாததைப் பற்றியும் குறிப்பிடப்பட்டது. ஓர் உத்தியோகத்தரை வெளிநாட்டிற்கனுப்பி கூட்டுறவு இயக்க வேலைகளில் அவருக்குச் சிறப்புப் பயிற்சி அளிக்கப்படவேண்டுமென மகாநாடு தகவுரை செய்தது. இத்தகவுரையை ஏற்றுக் கொண்ட அரசாங்கம் திரு. கம்பெல்லை இந்தியா விற்கும், ஐரோப்பாவிற்கும் அனுப்பிவைத்தது. அவர் இலங்கை திரும்பியதும் இணைப்பதிவு காரியஸ்தராக நியமிக்கப்பட்டார். பரிசோதகர்களின் பற்றாக் குறையை நிவர்த்தி செய்யும் பொருட்டு கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்கள் மேலும் நியமிக்கப்பட்டனர். திரு. கம்பெல் இணைப்பதிவு காரியஸ்தராக நியமிக்கப்பட்டதும் மேலும் கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்கள் நியமிக்கப்பட்டனர். இக்கால கட்டத்தில்தான் (1927) திருவாளர்கள் R. C. S. குக் M.

மாணிக்கம் போன்றோர் கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்களாக நியமனம் பெற்றனர். 1928 ல் திரு. A. இரகுநாதன் கூட்டுறவுத் திணைக்களத்தைச் சேர்ந்து உதவிப் பதிவுக்காரியஸ்தராக நியமனம் பெற்றார். இக்கால கட்டத்தில்தான் திருவாளர்கள் V. பொன்னுச்சாமி போன்றோர் கூட்டுறவுப் பரிசோதகர்களாக நியமனம் பெற்றனர்.

இவ்வாறு நியமனம் பெற்றவர்களில் ஏறக்குறைய அனைவருமே இந்தியாவிற்குக் கூட்டுறவுப் பயிற்சி பெறும் பொருட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட்டனர்.

இவர்களிற் பெரும்பாலோர் கூட்டுறவுத் திணைக்களத்திலேயே தாம் ஓய்வு பெறும் வரை கடமையாற்றி இணைப்பாறுமுன் உதவிப் பதிவு காரியஸ்தர் போன்ற உயர் பதவிகளை வகித்தனர்.

கூட்டுறவு இயக்கம் விவசாயத் திணைக்களத்துடன் தொடர்புற்றிருந்ததினால் கிராமப்புறவாசிமீது அனுதாபம் கொண்ட எத்தனையோ திறமைமிக்க உத்தியோகத்தர்கள் கூட்டுறவு இயக்கத்திற்குச் சேவையாற்ற முடிந்தது. இத்

தொடர்பு கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு நன்மை பயத்தது. அப்பொழுது இயங்கிக் கொண்டிருந்த கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் பெரும்பாலானவை கடனுதவு சங்கங்களாக இருந்த போதிலும் விவசாயத்தை அபிவிருத்தி செய்வதும் கிராமப்புற வாசிகளின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதுமே அவற்றின் குறிக்கோளாய் இருந்தது. இச் சங்கங்கள் விவசாயப் பொருட்காட்சிகளையும், தோட்டப் பயிர்ப் போட்டிகளையும் நடாத்தியதோடு குளங்களைத் திருத்துவதற்கும் புதிய விதைகளைப் பாவிப்பதற்கும், புதிய பயிர்களை நடுவதற்கும், செயற்கை உரங்களைப் பாவிப்பதற்கும், நீர்ப்பாசன வாய்க்கால்களைப் பேணிப்பாதுகாப்பதற்கும் கிராமப்புற வாசிகளைத் தூண்டின.

அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களைத் தவிர, தனிப்பட்ட ஆட்களும் நிறுவனங்களும் கூட்டுறவு இயக்கத்தை ஆதரித்து வந்தன. கமத்தொழில் விளக்கம் போன்ற பத்திரிகைகள் கூட்டுறவு இயக்கம்பற்றி தகவல்களை வெளியிட்டு வந்தன. சில வணிக நிறு

வனங்களும் சங்கங்களுக்கு உதவ முன்வந்தன. உரம், விவசாய உபகரணங்கள் போன்றவற்றை கழிவு விலைகளுக்குச் சங்கங்களுக்கு வழங்கின. நீர்கொழும்பைச் சேர்ந்த முதலியார் இராஜபக்ஷ போன்ற தனிப்பட்டவர்களும் சங்கங்களுக்கு நன்கொடைகள் வழங்க முன்வந்தனர். பல்வேறு மாவட்டங்களில் தனிப்பட்டவர்கள், பரிசுகளையும், பதக்கங்களையும் சங்கங்களுக்குக் கொடுத்து தவ முன்வந்தனர். கூட்டுறவுக் கல்வியை ஊக்குவிப்பதில் சிறந்து விளங்கும் சங்கத்திற்கு 1929 இல் இலங்கை ஆளுநர் ரூ. 200/- பரிசாக வழங்க முன்வந்தார்.

அப்பொழுது கூட்டுறவுத் துறையில் பணியாற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் தொகை குறைவாகவே இருந்தது. எனவே கௌரவ மேற்பார்வையாளர்களினதும் ஆதரவாளர்களினதும் பங்கு மிக முக்கியமாய் இருந்தது. திரு. கம்பெல் கூட்டுறவுத் துறைக்குப் பொறுப்பாக நியமிக்கப்பட்டதும் கௌரவ மேற்பார்வையாளருக்கு ஊக்கமளிக்கும் முகமாக அவர்களை அங்கீகரித்

ததோடு அவர்களுடைய பணியைப் பாராட்டி தனது நிருவாக அறிக்கையில் குறிப்பிட்டு வந்தார். கூட்டுறவுத் திணைக்களம் தனியாக நிறுவப்பட முன்பு திரு. கம்பெல் திருவாளர்கள் கமலாத், பாரிஸ் போன்ற கௌரவ உத்தியோகத்தர்களைப் பாராட்டினார். அவருடைய சேவை காலத்தின் பிற்பகுதியில் (1930/34) கௌரவ மேற்பார்வையாளர்கள் முறைப்படி நியமிக்கப்பட்டனர். இக்காலகட்டத்தில்தான் திருவாளர்கள் V. R. முருகேசு, N. பொன்னையா, S. தம்பு, S. வேலுப்பிள்ளை போன்றோரின் உதவியை திரு. கம்பெல் நாடினார். இக்கால எல்லையில் கூட்டுறவு இயக்கம் ஈட்டிய வெற்றிக்கு கௌரவ உத்தியோகத்தர்களின் பங்களிப்பு அளப்பரியது என்றால் மிகையாகாது.

கம்பெல் ஊழி

இந்தியாவைப் பொறுத்தவரை கூட்டுறவு ஓர் இயக்கம் என்பதைவிட அஃது ஓர் அரசாங்கக் கொள்கை என்பதே பொருந்தும் என சேர் ஹொறஸ் பீலங்கட் ஒரு சமயத்தில் குறிப்பிட்டார். திரு. கம்பெல் இலங்கைக் கூட்டு

றவு இயக்கத்தை ஆற்றுப்படுத்தும்வரை இக்கூற்று இலங்கையைப் பொறுத்தவரையிலும் பொருந்தும். 1926 ல் இருந்தே இலங்கையில் கூட்டுறவு இயக்கம் மீது உண்மையான அக்கறை பிறந்ததென திரு. கம்பெல் 1951 ல் கூறியது ஈண்டு குறிக்கற்பாலது.

இலங்கை நிருவாகச் சேவையில் 15 ஆண்டுகள் கடமையாற்றிய திரு. கம்பெல் கூட்டுறவு இயக்கத்தில் சிறப்புப் பயிற்சி பெறுவதற்கெனத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். 1925 ல் அவர் இந்தியா, அயர்லாந்து, இத்தாலி, யூகோஸ்லவியா ருாமேனியா போன்ற நாடுகளுக்குச் சென்று அவற்றின் கூட்டுறவு இயக்கங்களை அவதானித்தார். அவர் பஞ்சாப்பில் தங்கிய காலத்தில் பஞ்சாப் பதிவு காரியஸ்தராக இருந்த ஸ்ரிக்லண்டைத் தனது குருவாக வரித்துக்கொண்டு அவரது அனுபவத்தினதும், ஆலோசனையினதும் பயனைப் பெற்றார். பஞ்சாப் கூட்டுறவு இயக்கமே இலங்கை இயக்கத்திற்கு முன்மாதிரியாக அமைந்தது. மட்டுப்படுத்தப்படாத உத்தரவாதமுடைய கூட்டுறவுக் கடனுதவு

சங்கமே இலங்கைக் கூட்டுறவு இயக்கத்தின் அடித்தளமாக அமையவேண்டும் என திரு. கம்பெல் நம்பினார். வேறுவகைச் சங்கங்கள் பின்பே கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும் என அவர் கருதினார்.

1926 ல் மே மாதம் மீண்டும் இலங்கை திரும்பியதும் ஏறக்குறைய எல்லாக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களையும் அவர் நேரடியாகச் சென்று பார்வையிட்டார். விரல் விட்டு எண்ணக் கூடிய சங்கங்களே அவருடைய கண்டிப்பான மரபு வழுவாத அளவு கோல்களுக்கேற்ப அமைந்திருந்தன. இதுவரையிலும் ஒரு வல்லுநரின் நெறிப்பாடு இல்லாது இயங்கிவந்த ஒரு கூட்டுறவு இயக்கத்திற்கு திரு. கம்பெல்லின் கோட்பாடு அதிர்ச்சியை ஏற்படுத்தியது எனலாம்.

செம்மையான கோட்பாடுகளையும், ஒழுங்கு முறைகளையும் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு திரு. கம்பெல் விழைந்தார். கடந்த காலத்திலே ஏற்பட்ட தவறுகளைக் களைவதிலும், திருத்த முடியாத சங்கங்

களையும் கடுதாசியில் மட்டும் உயிர் வாழ்ந்த சங்கங்களையும் குலைப்பதற்கு அவர் முனைந்தார். அவர் இணைப்பு பதிவுகாரியஸ்தராகப் பதவி ஏற்றபோது முந்நாறுக்குச் சற்று அதிகமான சங்கங்கள் இருந்தன. சங்கங்களைத் திருத்தி அமைத்ததன் விளைவாக இவற்றில் அரைவாசிக்கு மேற்பட்டவை குலைக்கப்பட்டன. எனினும், திரு. கம்பெல் 1934 ம் ஆண்டு ஒக்டோபரில் இலங்கையை விட்டுச் செல்லும்போது 897 பதியப்பட்ட சங்கங்கள் இருந்தன. இவற்றில் 762 மட்டுப்படுத்தப்படாத உத்தரவாதமுடைய கடனுதவு சங்கங்களாக இருந்தன. அப்பொழுது 32 கூட்டுறவு ஒன்றியங்களும் முறையே யாழ்ப்பாணம், கொழும்பு, கண்டியிலும் மூன்று கூட்டுறவு வங்கிகளும் நிறுவப்பட்டிருந்தன. திரு. கம்பெல் இலங்கையை விட்டுச் சென்றபோது இலங்கைக் கூட்டுறவு இயக்கம் பெரிதளவில் அமையாவிடினும் சீர்கேடற்ற முறையில் அமைந்திருந்ததெனலாம்.

(வளரும்)



பலசரக்குக் கடை

(1) தமக்கு வேண்டிய பொருள்களை ஒரு குறிப்பிட்ட கடையிலிருந்தே வாடிக்கைக்காரர் வாங்குவதற்குரிய காரணிகளைப் பற்றி வெவ்வேறு நாடுகளிலே ஆராய்ச்சி நடாத்தியவர்கள் ஏறக்குறைய ஒத்த முடிவுகளுக்கு வந்திருக்கின்றனர். வாடிக்கைக்காரர்களது வீட்டிலிருந்து கடையின் இடைத்தாரமே மிகமுக்கிய காரணியாகும். (வசதி) அடுத்த காரணியிலே, அதற்கடுத்தது பொருள்களின் தரம். பொருள்களின் தரத்தைப்போன்று கடையின் தோற்றமும், ஊழியரின் சேவையும் முக்கியமாகும்.

இட அமைவு

(2) வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு வசதியாக கடை ஒரு வியாபாரப்பகுதியிலோ அல்லது குடியிருப்புப்பகுதியின் மையத்திலுள்ள ஒரு தெருவிலோ பஸ்தரிப்பு, தபால் நிலையம் போன்றவற்றிற்கு அண்மையில் நிறுவப்படல் வேண்டும், இவ்வாறு அமைவது வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு

வசதியாக இருப்பதோடு வழிப்போக்கர்களையும் கவரக் கூடியதாக இருக்கும். மலைப்பகுதியாயின் கடையிலிருந்து வாடிக்கைக்காரர் பொருள்களோடு தமது வீடுகளுக்கு ஏறிச் செல்ல வேண்டிய நிலை ஏற்படா வண்ணம் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். ஒரு பெரிய நகரம் அல்லது சந்தையாய் இருக்குமாயின் கடைக்கு மிகத் தொலைவிலுள்ளவர்கள் கடையின் வாடிக்கைக்காரர்களாக இருப்பார்கள் என்பதையும் கடைக்கும், சந்தைக்குமிடையில் வசிப்பவர்கள் கடை அண்மையிலிருந்தும் சந்தைக்கே செல்வார்கள் என்பதையும் நினைவில் வைத்தல் வேண்டும். சையிக்கில், ஸ்கூட்டர், கார் போன்ற வாகனங்களை கடைக்கு அண்மையில் நிறுத்துவதற்குப் போதிய வசதிகள் இருத்தல் வேண்டும்.

வெளிப்புறச் சுற்றூடல்

(3) இடிந்த கட்டிடத்திலல்லாது, நல்லதோர்

கட்டிடத்தில் கடையை அமைப்பது முக்கியம். வாடகைற்கு எடுத்த கட்டிடம் செம்மையான நிலையில் இல்லா விட்டால் அதனைச் சங்கச் செலவிலே சங்கத்தின் தேவைகள் கருதி திருத்தியமைப்பது நன்மை பயக்கும்.. தேவை ஏற்படின் பங்கீட்டுப் பொருள்களை விற்பதற்கு (பங்கீட்டுமுறை பின்பு நீக்கப்படலாம்) தற்காலிக கட்டிடத்தை அமைக்கலாம். குறைந்த செலவிலே இத்தகைய கட்டிடங்களை அமைத்தல் வேண்டும். எனினும், செலவுக் குறைவுக்காகப் பாதுகாப்பற்ற கவர்ச்சியான தோற்றமில்லாத கட்டிடத்தை அமைத்தலாகாது. வெய்யிலையும், மழையையும் தாங்கிக் கொண்டு கடைக்கு வெளியே 'கியூ' வரிசையில் நிற்பதற்கு வாடிக்கையாளர் விரும்புவதில்லை என்பதை மறத்தலாகாது. மேலும், படிக்கட்டுகளில் ஏறிச் செல்வதற்கு வாடிக்கையாளர் விரும்புவதில்லை. எனவே நுழைவாயில் வீதியின் மட்டத்தில் இருப்பது நன்று.

(4) நுழைவாயில் துப்பரவாகவும், செப்பமான தோற்ற முடையதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். முன்

புறத்தில் புதிய வாடிக்கையாளர் பொருள்களைக் காட்சிக்கு வைப்பதற்கும், விலைப்பட்டியல்களைத் தொங்க விடுவதற்கும் ஒரு ஜன்னல் இருத்தல் வேண்டும். இது மிகவும் முக்கியமாகும். இந்த ஜன்னற் காட்சி எப்பொழுதும் கவர்ச்சியான தாயும், நேர்த்தியான தாயும் இருத்தல் வேண்டும். குறைந்தது கிழமைக்கு ஒரு தடவையாவது இக்காட்சி மாற்றி அமைக்கப்படல் வேண்டும். தேவையாயின் ஜன்னலில் காட்சிக்கு வைக்கப்படும் பொருள்கள் சூரிய வெப்பத்தினால் அல்லது ஒளியினால் பாதிக்கப்படாவண்ணம் ஒழுங்குபடுத்தப்படலாம். வாயிலுக்கு மேலே மிகத் தெளிவான, இலகுவில் வாசிக்கக் கூடிய ஒரு குறிப்பலகை தொங்கவிடப்படல் வேண்டும். இக்குறிப்பலகை எப்பொழுதும் துப்பரவாகவும், பிழையற்றதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். சங்கம் நடாத்தும் எல்லாக்கடைகளிலும், சாத்தியமாயின் நாட்டிலுள்ள எல்லாச் சங்கங்களும் ஒரே மாதிரிக் குறிப்பலகையை, குறியீடுகளையும் பயன்படுத்துவது அனுகூலமாய் இருக்கும். உங்கள் கடை

யின் முன்புறத்தில் வேறு உற்பத்தியாளரின் விளம் பரங்களைத் தொங்கவிடலாகாது.

(5) உங்கள் கடைக்கு முன்புறமாக உள்ள பகுதியையும், வீதியையும் ஒவ்வொருநாளும் கூட்டித் துப்பரவாக்குவது கடையின் கவர்ச்சியைக் கூட்டும்.

(6) உங்கள் கடைக்கு வரும் பொருள்கள் எல்லாம் கடையின் பின்புறத்திலுள்ள கதவினூடாகவே கடைக்குள் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும். இதற்கென களஞ்சிய அறையின் பின்புறத்தில் ஒரு கதவு இருத்தல் வேண்டும். கள்ளமாகப் பொருட்கள் இக் கதவினூடாக வெளியே கொண்டு செல்லப்படுவதைத் தடுக்கும் பொருட்டு இக் கதவு எப்பொழுதும் பூட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். கடையின் பின்புறம் துப்பரவாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

கடையின் ஒழுங்கமைப்பு

(7) கடையென்றால் ஒரு சிறு பகுதி அங்கு பொருட்களுக்கும் விற்பனையாளருக்கும் தான் போதிய இடமிருக்கும். வாடிக்கையாளர் கடைக்கு வெளியே நிற்க வேண்டும் என்று முன்பு

ஒரு கருத்து நிலவியது. ஆனால் இன்று இவ்வெண்ணம் மாறிவிட்டது. வாடிக்கையாளர் கடைக்குள்ளே சென்று விற்பனைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள பொருள்களைத் தடையின்றிச் சுற்றிப் பார்ப்பதற்கு வசதியிருக்க வேண்டுமென இப்போது கருதப்படுகின்றது. பொருள்கள் வைக்கப்பட்டிருக்கும் சுவர்த்தட்டுகளுக்கும், விற்பனை மேசைக்குமிடையே உள்ள இடைவெளி இயன்ற அளவு குறைவானதாய் இருத்தல் வேண்டும். விற்பனையாளர் ஒருவருடன் ஒருவர் மோதாமல் நடந்து செல்லக்கூடிய இடைவெளி இருந்தால் போதுமானது. எல்லாப் பொருள்களையும் ஓர் அறையில் விற்பனைக்கு வைத்தல் பொருத்தமானது. ஒரு வாடிக்கையாளருக்கு வேண்டிய எல்லாப் பொருள்களையும் ஒரே விற்பனையாளரே விற்பனை செய்ய வேண்டும். சுத்தம் கருதி புடவை விற்பனைப் பகுதி உணவு விற்பனைப் பகுதியிலிருந்து வேறுபட்டதாய் இருத்தல் வேண்டும். பங்கீட்டுப் பொருள்களை விற்பனை செய்யும்போது நீண்ட 'கியூ'வரிசைகள் காணப்பட்டால் அப்பொருள்களை ஏனைய பொருள்

கள் விற்பனையாகும் பகுதியில் வைத்து விற்பது உசிதமாகும். பங்கீட்டுப் பொருள்களை விற்பதற்கு விசேட ஊழியரையோ அல்லது மேலதிக ஊழியையோ வேலைக்கு அமர்த்தலாம்.

(8) எல்லாப் பொருட்களையும் ஒரே அறையில் வைத்து விற்கும்போது ஒவ்வொரு விற்பனையாளரும் சிட்டையைத்தயாரித்து பணத்தை அறவிடலாம் அல்லது இம் முறையை மையப்படுத்தி எல்லாச் சிட்டைகளைப் பெறுவதற்கும், பணத்தை அறவிடுவதற்கும் ஒரு காசாளர் இருக்கலாம்.

வெவ்வேறு பொருள்களை விற்கும் பகுதிகளுக்கிடையே சுவர்கள் அல்லது தனி அறைகளைக் கொண்ட ஒரு கடையிலும் பார்க்க எல்லாப் பொருள்களையும் ஒரே அறையில் வைத்து விற்கும் கடை அமைப்பு விரும்பத்தக்கது. ஏனெனில் பின்னே அமைப்பைக் கொண்ட கடையில் கூடிய ஆதாயத்தைக் கொடுக்க வல்ல பங்கீட்டு முறையினால் கட்டுப்படுத்தப்படாத பொருள்களை அதே நேரம் விற்பது எளிதாக இருக்கும். மேலும், இத்தகைய கடையிலே, கடை முகாமையாளர்

மேற்பார்வை செய்தல் இலகுவாய் இருக்கும். வாடிக்கையாளரோ அல்லது விற்பனையாளரோ பொருள்களை மோசடி செய்யாமல் அவர் கண்காணிக்கக் கூடிய தாய் இருக்கும்.

(9) வெவ்வேறு வகைப் பொருள்களை ஒரே அறையிலே விற்கும்போது தானியங்கள், மா, சீனி போன்ற கட்டமைவற்ற பொருள்களை விற்கும்போது தவிர்க்க முடியாது ஏற்படும் அழிமானத்தை இயன்றளவு குறைத்தல் வேண்டும். பொருள்களைத் தூசி படாதவாறு பார்த்துக்கொள்ளும் பொருட்டும், நீண்ட 'கியூ' வரிசைகளைத் தவிர்க்கும் பொருட்டும் பொருள்களை முன்கூட்டியே சரைகளாகக் கட்டிவைத்திருத்தல் வேண்டும். இதனை கடையின் பின்புறத்திலுள்ள களஞ்சிய அறையில் செய்யலாம் அல்லது கடையிலே அவற்றினை நேர்த்தியாக நிறுத்துக்கொடுக்கலாம் (தட்டுகளின் பின்புறச் சுவரில் உள்ள விசேட இலாச்சிகளில் இப்பொருள்களை வைத்திருக்கலாம் அல்லது விற்பனையாளரின் மேசைகளிலுள் லாச்சிகளில் வைத்திருக்கலாம்)

(10) இடவசதியைப் பொறுத்து கடைகளின் ஒழுங்கமைப்பு மேல்வருமாறு:

களஞ்சிய அறை

(11) கடையின் பின்புறத்தே ஒரு களஞ்சிய அறை இருத்தல் வேண்டும். இவ்வறைக்கு கடையிலிருந்து ஒன்று அல்லது இரண்டு வாசல்கள் இருத்தல் வேண்டும். கடையின் நிலப்பரப்பு முழுவதிலும் 25-40 வீதத்தினை இக்களஞ்சிய அறை உள்ளடக்கியதாக இருக்கலாம். களஞ்சிய அறையிலே பொருள்கள் குறைவாகவும், கடையில் பொருள்கள் கூடுதலாகவும் இருத்தல் உசிதமாகும். எனினும், இஃது பொருள்கள் பல்வேறு பட்டிருப்பதிலும், அவை கடைக்கு எத்தனை தடவைகள் வழங்கப்படுகின்றன என்பதிலும் தங்கியிருக்கின்றது. கடையில் பொருள்களின் கையிருப்பு குறைவாக இருத்தலும், புதிய கையிருப்புகளை அடிக்கடி பெறுதலும் கையிருப்புக்களினால் ஏற்படக்கூடிய செலவுகளைக் குறைப்பதோடு களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருக்கும்போது பொருள்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய அழிமானத்தையும் குறைக்

கும். அத்துடன் இருப்பெடுத்தலும் சுலபமாய் இருக்கும்.

(12) விற்பனை மேசையைப் பற்றியும், தட்டுக்களைப்பற்றியும் முன்பு குறிப்பிட்டிருக்கின்றோம். சில பொருட்களை விற்பனை மேசைகளுக்கு வெளியே கடைக்குள் வைக்கலாம். அதாவது முன்புறச் சுவர்கள் அல்லது பக்கச் சுவர்களில் உள்ள தட்டுக்களில் அல்லது கூடைகளில் அவற்றினை வைக்கலாம். அதிக இடைவெளியை அவை ஆக்கிரமிக்கக்கூடாது. இப்பொருள்கள் வாடிக்கையாளரால் திருடப்படுவதைத் தடுப்பதற்கு விற்பனையாளர் அவற்றை எளிதில் காணக்கூடியதாகவும், தமது விற்பனை மேசையிலிருந்து அவற்றி எட்டி எடுக்கக்கூடிய வகையிலும் (அப்பொருள்கள் விற்பனை மேசையில் வைத்து விற்பனை செய்யப்பட வேண்டியவையாய் இருந்தால்) அவை காட்சி அமைவில் வைக்கப்படல் வேண்டும். அநேகமாக விற்பனை மேசைகளுக்கு வெளியே வைக்கப்படும் பொருள்கள் காட்சிக்கு மட்டும் தான் வைக்கப்படுகின்றன. காய்கறிபோன்ற சில பொருள்கள், வாடிக்கையாளர்

தாம் விரும்பும் பொருள் களைத் தாமே தேர்ந்தெடுத்து அவற்றினை விற்பனை மேசைகளுக்குக் கொண்டு செல்வதற்காக அவ்வாறு வைக்கப்படுகின்றன.

(13) பொதுவாக தட்டுகள், விற்பனை மேசைகள் ஆகியவை மரத்தால் செய்யப்பட்டவை எனினும், தேய்மானத்தைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு இவை இப்பொழுது உருக்கினால் செய்யப்படுகின்றன. ரூக்கைகள் பொதுவாக 7 அடி உயரமும் 1½ அடி அகலமும் உடையவையாய் இருக்கும். ஒவ்வொரு ரூக்கையிலும் 5-7 தட்டுகள் இருக்கும். விற்பனை மேசைக்குப் பின்னால் இருக்கும் ரூக்கைகளில் விற்பனை மேசை மட்டம் வரை திறந்த தட்டுகளும், அதற்குக் கீழே லாச்சிகளும் இருக்கும். விற்பனை மேசைகளுக்கு தட்டுகள் அல்லது லாச்சிகள் இருக்கலாம். கூட்டுறவுக் கடைகளிலே பாவிக்கப்படும் தளபாடங்கள் யாவும் ஒரே சீரான அமைப்பைக் கொண்டுள்ளதாய் இருக்கும். அனுபவம் வளர வளர இவ்வமைப்பைக் காலத்திற்குக் காலம் மாற்றலாம். எனினும், பொது அனுபவத்திலிருந்து புதிய கடைகள் பயன்

பெறலாம். தட்டுகளிலே உள்ள ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் அதன் விலையைக் குறிக்கும் துண்டு இணைக்கப்பட்டிருப்பது விற்பனையாளருக்கும், வாடிக்கையாளருக்கும் அனுகூலமாய் இருக்கும்.

(14) தனிப்பட்ட வியாபாரிகளுடன் கூட்டுறவுக் கடைகள் செம்மையாகப் போட்டியிட வேண்டுமாயின், ஒவ்வொரு கூட்டுறவுக் கடையிலும் சீரான ஒளி வசதிகள் இருத்தல் வேண்டும். முழுக்கடையுமே ஒளிமயமாய் இருத்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு பொருளும் தெளிவாகத் தெரியக் கூடியதாய் இருத்தல்வேண்டும். வீடுகளையும் உணவுக் கடைகளையும் விட இக்கடைகளில் கூடுதலான மின்விளக்குகள் இருத்தல் வேண்டும். பழுதுபட்ட மின்விளக்குகளை உடனுக்குடன் அகற்றாவிட்டால் கடையைப்பற்றி வாடிக்கையாளர் தாழ்வாக எண்ணுவார். ஒழுங்காகத் தூசியைத் தட்டித் துடைப்பதால் கடை பளபளப்பாக இருப்பது கடைக்கு நேர்த்தியான தோற்றத்தை அளிக்கும். உணவை வாங்கும் வாடிக்கையாளர் துப்பரவில் அதிகம்

கவனம் செலுத்துவர் என்பதை மறத்தலாகாது. இரவிலை கடை திறக்கப்பட்டிருந்தால் கடைக்கு வெளிப்புறத்திலும் போதிய மின் வெளிச்சம் இருத்தல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் கடையின் பெயர்ப்பலகை காணக்கூடியதாக இருப்பதோடு கடைக்குள் தடையின்றி நுழைய ஏதுவாக இருக்கும். மேலும், ஜன்னல்களிலே காட்சிக்கு வைக்கப்பட்டிருக்கும் பொருள்களும் தெளிவாகத் தெரியக் கூடியதாக ஒளிபாய்ச்சப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(15) பொதுவாகப் பொருள்களைத் தொகுதி தொகுதியாகப் பிரித்து காட்சிக்கு வைப்பது நன்று. இணைவான பொருள்களை அக்கம் பக்கங்களில் வைத்தல் வேண்டும். ஒரே விற்பனை மேசையில் பல விற்பனையாளர் அக்கம் பக்கம் நின்று பொருள்களை விற்பனை செய்யும் போது வாடிக்கையாளருக்கு அதிகம் தேவையான பொருள்களை ஒவ்வொரு விற்பனையாளருக்கும் கிட்டவைத் தாற்றான் அவர் எளிதில் அவற்றினை எட்டி எடுத்து விற்கக் கூடியதாக இருக்கும். பாரமான பொருள்

களை அடியில் வைத்து, ஏனைய பொருள்களை அவற்றிற்கு மேலே வைக்கலாம். துரிதமாக விற்பனை செய்ய விரும்பும் பொருள்களை வாடிக்கையாளர் கண்ணுக்குப் படக்கூடிய விதத்திலே, அதாவது கடை மட்டத்திலே வைத்தல் வேண்டும். இத்தகைய பொருட்களை காட்சி ஜன்னல்களிலும் அதிக இடம் ஒதுக்காது விற்பனை மேசையிலும் வைக்கலாம்.

(16) ஒரு பொருளின் சாதாரண விற்பனைக்கேற்பவே தட்டுகளிலே பொருள்களுக்கு இடம் ஒதுக்குதல் வேண்டும்.

(17) கையிருப்பை மீள்நிரப்பு செய்யும் போது பழைய பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு ஒரு பொது விதியைக் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும். சில்லறை வியாபாரிகள் அநேகமாக வலது பக்கத்திலிருந்தே பொருட்களை விற்பனை செய்து வருகின்றார்கள். பொருள்கள் விற்பனையாகும்போது பழைய கையிருப்பினை வலதுபுறத்திப வைத்து புதிய கையிருப்பை இடது புறத்தில் வைத்தல் வேண்டும்.

(18) கடையிலே பொருள் விலை குறிப்பு, பொருள்களை
கள் வைக்கப்பட்டிருக்கும் முன்கூட்டியே சரைகளா
ஒழுங்கு முறைப்படி களஞ் கக் கட்டுதல் போன்ற
சிய அறையிலும் ஒழுங்கு வற்றை களஞ்சிய அறையி
செய்யப்படவேண்டும். லேயே செய்தல் வேண்டும்.

கடன்

ஒருவருடைய பணமோ, பொருளோ செயலோ மற்றொரு
வருக்குப் பயன்பட்டால் பயனடைந்தவர் பயனளித்தவருக்கு
அதற்காகக் கைமாறு செய்யவேண்டியது கடமையாகும். இந்தக்
கொள்கைதான் கடன் என்னும் சட்டக்கருத்துக்கு அடிப்படை
யான தத்துவமாகும். பயனுக்குக் கைமாறு வேண்டாம் என்று
பயனளித்தவர் விரும்பிச் செய்வது கடனாகாது. ஒருவருடைய
பொருள் அவருக்கே உரித்தாகும் என்னும் கொள்கையின் அடிப்
படையில் கொண்ட கடனைத் திருப்பிக்கொடுக்க வேண்டுமென்பது
மதக் கொள்கையாகவும் சட்டக் கட்டளையாகவும் உள்ளது.
இந்துமதக் கொள்கையின்படி கடன்பட்டவர் கடனைத் தீர்க்கா
மல் காலமடைந்து விட்டால் அவருக்கு நற்கதி கிடைக்காது.
ஆகையால் அதை எவ்விதத்திலும் தவிர்ப்பதற்காகக் கடனாளியின்
மக்கள் முயலவேண்டும். கொண்ட கடனைத் திருப்பிக் கொடுக்
காவிடில் அது பெரும்பாவம் என்பது இஸ்லாமிய கொள்கை.
சட்டவிரோதமாகவோ, முறையற்ற வகையிலோ ஏற்பட்ட கடனை
நீதி மன்றங்கள் மூலம் வசூலிக்க முடியாது. உதாரணமாக
இளம் பருவத்தில் உள்ளவர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டவை, நாட்
டின் சட்ட திட்டங்களுக்கு முரணான காரியங்களைச் சாதிப்பதற்குக்
கொடுக்கப்பட்டவை, பொது நலக் கொள்கைக்கு விரோதமான
விபசாரம் முதலான காரியங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டவை ஆகிய
இவைகளைச் சட்டம் ஏற்றுக்கொள்ளாது.

— கலைக்களஞ்சியம்

பண்டத்தரிப்பு கோயிற்பற்று

ப. நோ. கூ. ச

புதிதாக நிறுவப்பட்ட பண்டத்தரிப்பு கோயிற்பற்று ப. நோ. கூ. சங்கத்தின் தொழிற்பரப்பு 20 சதுர மைல்களை உள்ளடக்கியதாகும். 4402 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட இச்சங்கம் 13 கிளைகளினூடாக இயங்கிவருகின்றது. இவற்றைத் தவிர 8 விற்பனை நிலையங்களையும் நடாத்துகின்றது. இச்சங்கத்தின் இணைக்கப்பட்டுள்ள அரிசிப்பங்கீட்டுப் புத்தகத்தின் தொகை 24500

இச்சங்கம் நுகர்ச்சிப் பொருள்களை விநியோகிப்பதுடன் நின்று விடாது மின் தறி நெசவு, கைத்தறி, பீடித்தயாரிப்பு, சவர்க்காரரத் தயாரிப்பு ஆகியவற்றை மேற்கொண்டிருப்பதுடன் உள்ளூர் விளை பொருள்களை கொள்வனவு செய்து சந்தைப்படுத்துவதுடன் ஒரு பேக்கரியையும் நடாத்தி வருகின்றது.

நுகர்ச்சிப் பொருள்களைப் பொறுத்தவரை 1971-72ல் அதன் மாதாந்த விற்பனை

சராசரி ரூ. 387,420/- ஆகும்.

மார்ச்	450,800
ஏப்ரல்	449,950
மே	418,120
ஜூன்	417,660
ஜூலை	388,100
ஓகஸ்ட்	434,455

1971-72 ல் மொத்த விற்பனையின் மாதாந்த சராசரி 547,403/56

மார்ச்	838,797/69
ஏப்ரல்	878,241/74
மே	713,360/19
ஜூன்	512,765/46
ஜூலை	550,075/44
ஓகஸ்ட்	575,110/73

1971-72 ல் மாதாந்த சுத்த இலாபம் சராசரி 6850/-

மார்ச்	10,020
ஏப்ரல்	9,640
மே	7,900
ஜூன்	6,250
ஜூலை	5,630
ஓகஸ்ட்	6,610

இச்சங்கத்தின் அடக்கப் பணம் 34 343 ஆகும். நிலையான சொத்துக்களின் பெறுமதி ரூ. 1125000/-

(முற்றொடர்)

மறுசீரமைக்கப்பட்ட கடற்றொழிலாளர் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் உபவிதிகள்

64 (1) பணிப்பாளர் சபையன் கூட்டத்தலைவராக தலைவரே இருப்பார். அவர் சமூகமளிக்கும் வேளையில் பொதுச்சபைக் கூட்டங்களுக்கும் பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களுக்கும் பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களுக்கும் பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை வகிப்பார். இந்த உபவிதிகள் கடைப்பிடிக்கப்படுவதையும், பொதுச்சபையினதும், பணிப்பாளர் சபையினதும் கூட்டத் தீர்மானங்கள் தக்கபடி நிறைவேற்ற முறையில் ஏற்று நடத்தப்படுவதையும் அவர் நிச்சயப்படுத்துவார்.

(2) உபதலைவர் பணிப்பாளர் சபையின் கூட்ட உபதலைவராக இருப்பார். தலைவர் வராதவிடத்து பொதுச்சபை, பணிப்பாளர் சபைக்கூட்டங்களுக்குத் தலைமைதாங்க அவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. நாட்டைவிட்டு கவளியேபோன காரணத்தினாலோ, சுகவீனத்தாலோ, தலைவர் தனது கடமைகளைச் செய்ய முடியாதவராக இருக்கிறாரென்று பணிப்பாளர் சபை அபிப்பிராயப்பட்டால் தலைவருக்காக உபதலைவர் பதில் கடமையாற்றலாம்.

செயலாளர்

65. பணிப்பாளர் சபை தங்களுக்குள் ஒரு செயலாளரைத் தெரிவு செய்வார். அவர் பொதுச்சபை பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களை அதற்கான அதிகாரமுடைய ஒருவரோ அல்லது பலரோ கூட்டும்படி கேட்டால் கூட்டுவார். அவ்வாறான ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கும் அவர் சமூகமளிக்கவும், நிகழ்ச்சிக்குறிப்புக்களை பதிவு செய்யவும், தலைவரோ பணிப்பாளர் சபையோ பணிக்கப்பட்ட வேறும் நடவடிக்கைகளை எடுக்கவும் வேண்டும்.

66. செயலாளர் இச்சங்கத்தின் பணிப்பாளர் பதிவேடொன்றை வைத்திருத்தல் வேண்டும். அதில் பணிப்பாளர் ஒவ்வொருவரின் பெயரும், அவர் பணிப்பாளராக வந்த திகதியும், அவர் பணிப்பாளராக வந்த முறையும், அவர் பணிப்பாளராக இல்லாது போன திகதியும், காட்டப்பட் படிருத்தல் வேண்டும். பொதுச்சபையின் வருடாந்தக்கூட்டம் நடந்து பதினான்கு நாட்களுக்குள் மேலுள்ள விபரங்கள் கொண்ட ஓர் அட்டவணையை ஆணையாளருக்குக் கொடுப்பது இச்சங்

கத்தின் செயலாளரது கடமையாகும். பணிப்பாளர் சபையின் அமைப்பில் ஏதாவது மாறுதல் ஏற்படின் அப்படியான மாறுதல் ஏற்பட்ட திகதியிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் அதனை ஆணையாளருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

பொதுமுகாமையாளர்

67. (1) 58 (5) உப-விதியின்படி இச்சங்கத்தின் பொதுமுகாமையாளர் நியமிக்கப்படுவர். இவரே சங்கத்தின் முக்கிய நிர்வாகத்தவராகவும் சங்க வேலைகள் திறமையாக நடைபெறுவதற்கு பணிப்பாளர் சபைக்குப் பொறுப்புள்ளவராகவும் இருப்பார். பணிப்பாளர் சபைவிதிகளும் கொள்கைகளுக்கும் அமையவும், சட்டங்களுக்கும் இந்த உப-விதிகளுக்கும் ஏற்பவும் இச்சங்கத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்ற ஊக்கத்துடன் செயலாற்ற வேண்டும்.

(2) இந்த உபவிதியின் (1) ஆம் பந்தியில் உள்ள ஏற்பாட்டின்படியல்லாது இச்சங்கம் பதிவு பெற்று முடிந்தவுடன் எவ்வொருவரையாவது பொதுமுகாமையாளராக கடமையாற்ற ஆணையாளர் நியமிக்கலாம்.

பதிவேடுகள் புத்தகங்கள் முதலியன

68. ஆணையாளரால் காலத்துக்குக் காலம் குறிப்பிடப்படும் புத்தகங்கள், பதிவேடுகள் மற்றும் சாதனங்கள் முதலியவற்றை இச்சங்கம் பராமரித்தல் வேண்டும்.

69. இச்சங்கத்தின் தொழிலாளிகளில் யார் யார் காப்புப்பெட்டித்திறப்புக்களை, புத்தகங்களை, பதிவேடுகளை மற்றும் சாதனங்

களை எடுத்து கையாண்டு, பாதுகாப்பாக வைக்க வேண்டும் என்பதை சங்கத்து பொதுமுகாமையாளரே தீர்மானிக்க வேண்டும். அப்படியான ஒவ்வொரு தொழிலாளியிடமும் ஒரு ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அறிவித்தலைப் பெற்று தன் பாதுகாப்பில் அதை அவர் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

70. கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் கட்டளைச்சட்டம், அவற்றின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட விதிகள், உப-விதிகள், சங்க உறுப்பினர்களின் பட்டியல் ஆகியவற்றின் பிரதியை சங்கம் வைத்திருத்தல் வேண்டும். இதனை நியாயமென்பப்பட்ட எல்லா நேரங்களிலும் கட்டணம் எதுவுமின்றி எல்லா ரின் பார்வைக்காகவும் சங்கத்தின் பதிவு பெற்ற முகவரியில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

நிதிகளைப் பயன்படுத்தல்

71. இச்சங்கத்தின் நிதிகள் இந்த உப-விதிகளில் குறிப்பிட்டிருக்கும் காரணங்களுக்காகவும், சங்கத்தின் நோக்கத்துக்காகவும் ஈடுபடுத்தப்படலாம். கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் கட்டளைச் சட்டத்தின்படி ஊழியர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பிணைப்பணங்களை சங்கத்தின் பேரில் நிலையான வைப்புப்பணங்களாக வேறாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். அவற்றிலிருந்து பெறப்படும் எல்லாவட்டியும் அந்தந்த ஊழியர்களின் கணக்கோடு சேர்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

72. நிதிகளை மீளப்பெறும் படிவங்களிலும், சங்கத்தின் காசோலைகளிலும் தலைவர் அல்லது உபதலைவர் அவர்களும், பொதுமுகாமையாளர் அவர்களும் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.

73. சங்கத்தினால் ஒரு நாளில் பெறப்படும் எல்லாப் பணமும் குறைந்தது உடுத்தநாளிலாவது வங்கியில் போடப்படமேண்டும்.

74. பணிப்பாளர்சபை எந்த உறுப்பினருக்கும் கடன்களை வழங்கலாம். ஆனால்;

(1) விண்ணப்பகாரருக்கு உண்மையில் கடன் தேவை என்பது பற்றி சபையோ அல்லது சபையால் இது தொடர்பில் முறையான அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவரோ திருப்தியடைதல் வேண்டும். இதேகாரணத்தைக் காட்டி வேறெந்த இடத்திலும் கடன்பெற்றுக் கொள்ளமாட்டார் என்பதை விண்ணப்பகாரர் எழுத்துமூலம் பொறுப்பளிக்கவேண்டும். கடன் வாங்குபவர் தனக்குப் பதிவு பெற்ற சங்கங்களுக்குச்சரி வேறு இடங்களுக்கும்சரி கொடுக்கவேண்டிய எல்லாக் கடன்கள்பற்றியும் எழுத்து மூலம் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

(2) கூடியளவில் கடன் பொருட்களாகவே வழங்கப்படும்.

(3) குறித்த உறுப்பினரின் நலனுக்கோ அல்லது இச்சங்கத்தின் நலனுக்கோபாதகமற்றது என்று பணிப்பாளர் சபையோ அல்லது சபையாரால் முறையான அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவரோ அபிப்பிராயப்படும் ஓர் உற்பத்தித் தேவைக்கு அல்லது முக்கியமான தேவைக்குத்தான் கடன் வழங்கப்படும்.

(4) ஒரு கடன் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் காலம் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்டால் அந்த உறுப்பினருக்கு சொந்தமான ஆதனம் கூட்டுப் பிணையாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(5) ஐந்து ஆண்டுக்கு மேலான காலத்துக்கு ஒரு கடன் வழங்கப்படமாட்டாது.

(6) கடன்வழங்கும் நியதிகளை ஏற்றுக்கொண்டு இரண்டுபிணைநிற்பவர்களுடன் முறியொன்றை கடன் வாங்குபவர் எழுதவேண்டும். ஆயினும் தேவையேற்படின் வேறும் பிணைநிற்பவர்களைக் கொண்டுவரவேண்டும்.

(7) இந்தச் சங்கத்துக்கோ வேறு எந்த கூட்டுறவுச் சங்கத்துக்கோ வேறு எந்தக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் குலைப்போனுக்கோ கடனைத் திருப்பிக் கொடுக்கத் தவறினால் அந்த உறுப்பினருக்கு ஒரு கடனும் வழங்கப்படமாட்டாது.

(8) கடன் வாங்குபவரால் பொய்விபரம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்று பின்பு கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், கடனின் தவணைக் கட்டுப்பணங்கள் நிலுவையில் நின்றுகொண்டிருந்தால், கொடுக்கப்பட்ட பணத்தை கடன் வாங்கியவர் பிழையான வழியில் பயன்படுத்தினால், கடன் வாங்கியவரின் நிதிநிலையும் சீர்கெட்டுப்போனதாகப் பணிப்பாளர்சபை அபிப்பிராயப்பட்டால் இச்சங்கத்தால் கொடுக்கப்பட்ட கடன் அறிவித்தலின்றியே திருப்பிப் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.

(9) பிணைநிற்போரின் சம்மதமின்றி எந்தக் கடனும் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டிய கால எல்லை நீடிக்கப்படமாட்டாது.

(10) ஓர் உறுப்பினரே பிணைநிற்க முடியும். அதுவும் ஓர் உறுப்பினரைத் தவிர்த்த வேறொரு உறுப்பினர்க்கு அவர் ஏற்

கனவே பிணை நிற்பவராக இருக்கக்கூடாது.

(11) இச்சங்கம் தீர்மானத்தின்படி பொருட்களாகவோ அல்லது காசாகவோ ஒரு கடனையும் வட்டியையும் திருப்பிக் கட்ட வேண்டும் என்பதை கடன் வழங்கும்போதே கடன்வாங்குபவரிடம் இங்ஙனம் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

75. கடன்கள் என்ன தேவைக்குக் கொடுக்கப்படலாம் என்பதையும், ஒவ்வொருவகைக் கடனையும் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு அனுமதிக்கக்கூடிய ஆகக்கூடிய காலம் எவ்வளவு என்பதையும் பொதுச்சபை நிர்ணயிக்கும்.

76. இச்சங்கம் தான் வழங்கும் வீதத்திலிருந்து 6% தத்துக்குக் கூடாது இருத்தல் வேண்டும். சிக்கணம்

வியாபாரம்

77. உறுப்பினர் மத்தியில் சிக்கணமாக இருக்கும் பழக்கத்தை ஊக்குவிக்க பணிப்பாளர் சபை என்ன திட்டத்தையும் கையாளலாம்.

78. இந்தச் சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்கு ஒத்துப்போகும் ஏந்த வியாபாரத்தையோ அல்லது தொழிலையோ பொறுப்பேற்பதற்கு பணிப்பாளர் சபை அதிகாரம் வழங்கலாம்.

79. வழமையாக விற்கப்படும் பொருட்களை உறுப்பினர்கள் காக கொடுத்தே வாங்கவேண்டும்.

80. சங்கத்தால் ஏற்பட்ட அல்லது சங்கத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் வைக்கப்பட்ட விளை பொருட்களுக்கோ அல்லது உற்பத்திப் பொருட்களுக்கோ கொடுக்கப்படும் பாதுகாப்பு

முற்பணம் ஆகக்கூடியது அந்தப் பொருட்களின் மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியின் 75% வரை வழங்கப்படலாம்.

81. பணிப்பாளர் சபை கேட்டுக்கொண்டால், மீளையும் மீள்விளைபொருட்களையும், ஏனைய நீர் உற்பத்திப் பொருட்களையும் களையும் சங்கத்துக்கோ அல்லது சங்கத்தின் மூலமாகவோ விற் பனை செய்வதற்கு ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் சங்கத்துடன் ஒப்பந்தம் ஒன்று செய்தல் வேண்டும்.

விட்டுவிடுபவை

82. கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குப் பொருந்தும் சட்டத்துக்கு அமைவாக இருந்தாலொழிய, சங்கத்துக்கு வரவேண்டிய கடனெதையுமோ அல்லது ஒருபகுதியைத் தானுமோ இச்சங்கம் விட்டுவிடவோ நீக்கிவிடவோ கூடாது.

நிதியாண்டு

83. இச்சங்கத்தின் நிதியாண்டு இருந்து வரையாகும்.

சேமலாபநிதி

84. சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்ட படி தனது தொழிலாளர் நலனுக்காக இச்சங்கம் சேமலாப நிதிக்குரிய உதவு தொகையைக் கொடுக்கும்.

இலாபங்கள்

85 (1) அமைச்சர் வேறுவிதமாகப் பணித்தாலொழிய, இச்சங்கத்தின் தேறிய இலாபத்திலிருந்து குறைந்தது இருபத்தைந்து வீதத்தை ஒதுக்குநிதிக்குச் சேர்த்தல்வேண்டும். கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குரிய சட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட கூட்டுறவு நிதிக்கு இத்தொகை கொடுக்க

கப்படவேண்டும் என்று ஆணையாளர் இச்சங்கத்தைப் பணிக்கலாம்.

(2) எஞ்சியுள்ள தேறிய இலாபத்திலிருந்து பொதுச்சபைக்கு கீழ்வருவனவற்றிற்கு பணத்தைப் பகிர அதிகாரமுண்டு.

(அ) தொழிலாளருக்கு மிகை ஊதியம் கொடுத்தல்

(ஆ) சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு மேலாகாமல் பங்குகளுக்கு பங்குலாபம் கொடுத்தல்.

(இ) உறுப்பினர்களுக்குக் கீழுள்ளவற்றிற்கு கழிவு வழங்கல்:-

(1) சங்கத்துக்கோ, சங்கத்தின் மூலமாகவோ விற்பனை செய்த விளைபொருட்களுக்கும் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கும்.

(2) சங்கத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்த பொருட்களுக்கு

(ஈ) ஒரு கட்டிடநிதி.

(உ) ஒரு பங்குமாற்றுநிதி.

(ஊ) பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்தோடு ஏற்படுத்திய சங்கத்தின் வேறு நிதிக்கு.

(எ) வேறு பெரதுநன்மை நிதி, ஆனால் இதற்காக பகிர்ந்தளிக்கப்படும் தொகை ஒதுக்கு நிதிக்குப் பகிரப்பட்டபின் எஞ்சியிருக்கும் தேறிய இலாபத்தில் பத்துவீதத்துக்கு அதிகரிக்கக்கூடாது.

உறுப்பினர் ஒருவருக்கோ கடன் கொடுத்தவர் ஒருவருக்கோ இச்சங்கம் செலுத்தவேண்டிய கடனைக் கொடுக்காமல் இருந்தால் உறுப்பினர்களுக்குள்ளோ அல்லது தொழிலாளர்களுக்குள்ளோ இலாபம் பிரிக்கப்படக்கூடாது. மேலும் பண்பாளர்சபையால் பொதுசபைக்கு சிபார்சு செய்

யப்பட்ட வீதத்திலும், தொகையிலும் கூடுதலாகவோ எழுத்து மூலம் ஆணையாளரின் முன் அங்கீகாரம் இல்லாமலோ இலாபம் பிரிபடக்கூடாது, இலாபப் பங்கீடு தொடர்பாக பொதுச்சபைக்கூட்டமொன்றில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானம் ஆணையாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டபின் இது தொடர்பான எந்தப் புதுத் தீர்மானமும் ஆணையாளரின் முன் அங்கீகாரமின்றி அடுத்துவரும் பொதுச்சபைக்கூட்டம் எதிலும் மறுபரிசீலனை செய்யக்கூடாது.

(3) பொதுச்சபையின் தீர்மானத்தின்படி உறுப்பினர்குரிய பங்குலாபமும், கழிவும் காசாகவோ அன்றி வேறுவிதமாகவோ கொடுக்கப்படலாம். உறுப்பினரல்லாதவர் முன்னர் உறுப்பினராகவிருந்தபின் அவர்கள் மீண்டும் உறுப்பினராகச் சேர விரும்பினால் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படவேண்டிய கழிவுத் தொகையை செலுத்தப்படவேண்டிய பங்குப்பணமாக வரவு வைக்கப்படலாம் அல்லது ஒதுக்குநிதியோடு சேர்க்கப்படலாம்.

(4) கொடுக்கவேண்டிய கழிவின் தொகையும் என்ன அடிப்படையில் கொடுப்பனவு செய்யவேண்டுமென்பதும் பணிப்பாளர்சபையால் தீர்மானிக்கப்படும்.

(5) தங்கள் பங்குகளுக்குரிய முழுப்பணத்தையும் செலுத்தாத உறுப்பினர்களுக்கு உரிய பங்கு லாபமும் கழிவும் அவர்களுடைய பங்கோடு சேர்க்கப்படும்.

(6) பேலுள்ள பங்குகளுக்குரிய பங்கு லாபமும் கழிவும் அவர்களுடைய பங்கோடு சேர்க்கப்படும்.

(6) மேலுள்ளவழிகளில் பயன்படுத்தப்படாத இலாபப்பணமெதும் ஒதுக்கு நிதியோடு சேர்க்கப்படும்.

(7) எந்தப் பங்குலாபமும், கழிவும் அதற்குரியவரால் அது கொடுபடவேண்டிய திகதியிலிருந்து ஆறுமாதகாலத்திற்குள் கேட்கப்படாவிட்டால் ஒதுக்கு நிதியோடு அதுசேர்க்கப்படலாம். அதன்பிறகு அதற்குரிய கோரிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

கூட்டுறவு நிதி

86. காலத்துக்குக் காலம் பதிவாளரால் குறிக்கப்படும் உதவுதொகையை இச்சங்கம் கூட்டுறவு நிதிக்கு வருடந்தோறும் கட்ட வேண்டும்.

ஒதுக்க நிதி

87. ஒதுக்கநிதி உறுப்பினர் கிடையில் பங்கிட முடியாது. அதில் எந்தவொரு குறிப்பிட்ட பங்கையும் உறுப்பினர் எவரும் கேட்க முடியாது. கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குப் பொருந்தும் சட்டத்திற்கமைய அது பயன்படுத்தப்படவேண்டும்.

பிணக்குகள்

88. இந்த உப-விதிகளின் பொருள் விளக்கம் சம்பந்தமான பிணக்கெதுவோ அதனை கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குரிய சட்டத்தினது ஏற்பாட்டின் கீழ் ஆணையாளரின் தீர்மானத்துக்கு விடவேண்டும்.

ஒப்பந்தங்கள்

89. இச்சங்கத்தின் சார்பாகச் செய்யப்படும் ஒப்பந்தங்கள் சம்பந்தமான சாதனங்களில் இச்சங்கத்தின் பொது இலச்சிளையும், சங்கத்தலைவரின் கையெழுத்தும், பணிப்பாளர்சபை அதிகாரம் வழங்குவதற்கிணங்க சங்கச் செயலாளரினதோ அல்

லது பொதுமுகாமையாளரினதோ கையெழுத்தும் இடப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு கையெழுத்திடப்பட்ட அல்லது ஏற்று நடத்தப்பட்ட ஒப்பந்தமெதையும், அதனைச் செய்த உத்தியோகத்தர் சம்பந்தமான நியமனத்தில் ஏதாவது குறையோ அல்லது தகுதியின்மையோ அதன்பின்பு கண்டுபிடிக்கப்பட்டாலும் அவர்களின் நியமனமும், தகுதியும் முறையான தென ஏற்றுக்கொண்டு சங்கம் அதைப் பெறுமதியானதென ஏற்று அதற்கு கட்டுப்பட்டு நடத்தல் வேண்டும்.

இலச்சிளை

90. சங்கத்தின் பொது இலச்சிளை சங்கச் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் வைக்கப்படல் வேண்டும். பணிப்பாளர்சபை செய்த தீர்மானத்தின்படியுள்ள அதிகாரத்திலும் சங்கத்தலைவர், செயலாளர் அல்லது பொதுமுகாமையாளர் ஆயோரின் முன்னிலையிலுமே யொழிய இலச்சிளை எந்தச் சாதனத்திலும் பொறிக்கக்கூடாது. அப்படியாகத் தங்கள் முன்னிலையில் சங்க இலச்சிளை பொறித்த ஒவ்வொரு சாதனத்திலும் அதன் தலைவரோ செயலாளரோ பொது முகாமையாளரோ கையெழுத்திடுதல் வேண்டும்.

உப-விதிகளின் திருத்தம்

91 (1) கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குரிய சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கமைய, இச்சங்கம் தனது உப-விதிகளைத் திருத்தலாம். (அ) பொதுச்சபைக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட மொத்தப் பிரதிகளின் பெருபான்மையிரால் பொதுச்சபைக்கூட்டத்தில்

நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானத்தால்.

(ஆ) ஆணையாளரின் முன் அங்கீகாரம் பெற்று, இந்த உப-விதிகளின்படி நிறைவேண் சமூகமாயிருந்த ஒரு பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் அதற்குச் சமூகமாயிருக்கும் பிரதிநிதிகளில் மூன்றில் இரண்டு பெரும்பான்மையினரால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஒரு தீர்மானத்தால் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

(2) ஆணையாளரால் கூட்டப்படும் கூட்டங்களைத் தவிர, அவ்வாறான பொதுச்சபைக் கூட்டங்களுக்கு அதன் உறுப்பினர்களுக்கு குறைந்தது பதினான்குநாள் முன்னறிவித்தல் கொடுத்தல் வேண்டும். அக்கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் அவ்வாறான தீர்மானம் சேர்க்கப்பட்டாலொழிய அந்தத் தீர்மானமெதுவும் செல்லுபடியாகாது.

(3) இந்த உப-விதியின் 1-ம் 2-ம் பந்திகளின் ஏற்பாட்டின்படியில்லாது பொதுச்சபை முறைப்படியாக அமைக்கப்படும்வரை இந்த உப-விதிகளைத் திருத்துவதற்கு தற்காலிக பணிப்பாளர்சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(4) ஆணையாளரால் பதியப்படும்வரை உப-விதியின் எந்த ஒரு திருத்தமும் செல்லுபடியாகாது. இதன் காரணத்தினால் தீர்மானத்தின் இரு பிரதிகளை இச்சங்கம் ஆணையாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். அத்தோடு இந்த உப-விதிகளின் ஏற்பாடுகள் ஏற்று நடத்தப்படுகின்றன என சங்கத் தலைவராலும், செயலாளராலும் கையொப்பமிட்டு அறிவிக்க வேண்டும். இந்த அத்தாட்சிப்பத்திரத்தில் பொதுச்சபையிலுள்ள பிரதிநிதிகளின் மொத்தத் தொகை, கூட்டத்தில்

கலந்துகொண்டோரின் தொகை, அந்தத் தீர்மானத்துக்குச் சாதகமாக வாக்களித்தவரின் தொகை, முதலியனவும் பொதுச்சபை உறுப்பினர்க்கும் நிகழ்ச்சிநிரல் பற்றியும் முன்னறிவித்தல் கொடுத்தகாலம் முதலியனவும் குறிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

குலைப்பு

92. ஆணையாளர் எழுத்துமூலம் செய்யும் கூட்டளையினுல்தான் இச்சங்கம் குலைக்கப்படவேண்டும்.

பொருள் விளக்கம்

93. இந்த விதிகளில் 'ஆணையாளர்' என்ற சொல் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரை அல்லது கூட்டுறவு அபிவிருத்தி பிரதி ஆணையாளரை அல்லது சிரேடட் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உதவி ஆணையாளரை அல்லது கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உதவி ஆணையாளரையும்—பரிசோதகர் என்ற சொல் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பரிசோதகரையும், அமைச்சர்' என்ற சொல் கூட்டுறவு அபிவிருத்திக்குப் பொறுப்பான அமைச்சரை—தற்போதைக்குக் குறிக்கும்.

இதன் கீழ் கையொப்பமிடுபவர்களால் இந்த உபவிதியின் பதிவுக்காக ஆண்டு ... மாதம் திகதி சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. இவர்கள் வரையறுக்கப்பட்ட மீளவர் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் பதிவுக்கான விண்ணப்பத்திலும் கையொப்பமிட்டுள்ளார்கள்.

பெயர் முகவர் கையொப்பம் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உதவி ஆணையாளரின் அலுவலகத்தில் ஆண்டு மாதம் திகதி இந்த உபவிதிகள் பதியப்பட்டுள்ளன.

கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உதவி ஆணையாளர் 197 (முற்றும்)

STOCK-TAKING

Character and Purpose

At regular intervals, three or six months, cooperative societies undertake stock verifications or "stock-taking" in stores selling consumer goods and agricultural supplies. Its character consists of;

1. Recording actual quantities of stock in hand as at a given date and time.
2. Recording their values—cost and selling price.

The purpose of such verification will be chiefly to :

1. Enable the cooperative society to prepare its statement of accounts.

2. Enable the cooperative society to ascertain any leakage in stocks so that those responsible for them may be called upon to make good the loss.

Method of Verification

In an average cooperative store, a stock verification can be undertaken by two or three persons in a reasonably short time. The length of time will depend chiefly upon the size of the store's stock in hand and the amount of preparation. The verification should preferably be done after the close of the business for the day.

The loss of business can be minimised by adhering to the following suggestions :

1. Use stock cards on which are entered the details of the

verified balances. This can be done at the convenience of employees in charge of sections during the quiet hours of the week immediately preceding a complete stock verification. The stock cards are left with physical stocks and subsequent withdrawals, up to the time of stock-taking, are entered in the space provided on the cards. All the related items will be brought together on the shelves.

2. A record of goods in display can be made at the time of preparing the display.

3. A record of stocks lying in a reserve store, if any, can be verified first as it will not interrupt the business in progress. The shop will have been well stocked up to the stock-taking date. It is important to take into account the quantity of empty bags and boxes etc. in hand, as their sale will bring in a good return by way of sundry income. They should be sold before stock-taking.

4. When the stock has been entered on the stock cards, the manager starts writing the stock on the stock sheets. He writes the name of the article, cost and selling price, but leaves the quantity to be written in at the actual time of stock-taking.

Actual Stock-Taking

The following procedure is suggested :

1. Start the verification at a selected point in the shop or reserve store and work immediately from fixture to fixture systematically. All goods contained in each fixture should be recorded in the order in which they are stocked. This reduces the chance of error.

2. Check the articles in stock with the entries made on the stock card, i.e., number, weight and price.

3. The assistant may call out the details of stock to be heard by the manager or other responsible person(s) who will enter the items on the stock sheets. The entries on stock sheets are later transferred to the stock book. If stock sheets are used, the sections of the store should be numbered and the stock sheets for these items bear the number. They can then be brought together in the right order. If a stock book is used, two may be used at the same time—each being clearly allotted a section.

Need for Accuracy

It should be carefully noted that inaccuracy in stock-taking may :

1. Suggest serious leakage in stocks during the current trading period and probably inflated stocks in the succeeding period or vice versa.

2. Indicate that the trading surplus, owing to such errors, be reduced in one period and

increased in the next.

3. Figures must be clear. Selling prices must be those which will be realized on sale. Price reduced goods may be written down to realistic price.

4. Cost price must be actual cost prices or present replacement value whichever is lower. If cost price is lower than when the last supply was purchased, the lower figure should be shown as the new cost price. Stocks will not then be over-valued.

When the stock taking is completed, the line following the last entry should have a signature showing that stock-taking has been completed. The verification of stocks should be checked by a third party, i.e., a member or members of the committee who should make careful test checks of items selected at random. They should also place on the records their signature in the stock sheets. A special report should be written on old or unsaleable stock

Prices must be quoted in relation to quantities, e.g., when dozens are entered, the price must be per dozen. When most are entirely in dozens, an odd small number must be entered "6 only". If carbon copy, stock sheets are used, two different people can separately prepare prices, extension and totals. This is a valuable way of double checking.

Shop equipment and supplies for use in the store (paper, string) must not be included

In the stock figures.

Other Tasks at a Stock Verification

At a stock verification, the following items should also be checked ;

1. Cash in hand with the numerous officers of the society.

2. Accounts owing to the society (grouped according to age).

3. Rixtures and fittings in hand.

4. Non-moving items of stock in hand.

As a rule cooperative societies sell goods for cash. In the absence of credit sales, bad debts are therefore unlikely.

How Often to Take Stock ?

1. At least during the trading period, i.e., the Trading and Profit and Loss Account period—the period covered by the balance sheet.

2. A trading period may be one year, but when many food stuffs are involved, at least every six months—better still, every quarter.

3. The integrity, ability and length of service of the manager. If he has proved he can maintain a reasonable gross surplus, a quarterly or half yearly stock taking is enough. When uncertainty prevails, stock should be taken monthly.

4. When grave doubts arise about trade results, stock-taking should be done at once.

5. When perishable commodities are handled—and mainly all sold within the month—stock-taking should be done weekly.

Committees and Stock-Taking

Committees should help with taking stock. They must be capable of doing detailed and accurate work and willing to work under the direction of the manager. He must plan their work carefully and well. It may be wise to put one employee and two committee members together. If these persons form a team, one person does the counting and calling, another checks, and the third writes down the information.

Other Accounts

A careful check must be made to see that all merchandise billed and dispatched from the shop has been properly billed and all deliveries from the store made during the week of stock-taking. If they remain on the premises, they must not be included. Consignments of commission goods must not be included, but listed separately. Goods sold must not be included, but listed separately. Goods sold but not delivered must be left out and kept clearly away from other stocks. Neither must goods received but not entered, be recorded as stock for this trading period.

Conclusion

The basis of good stock-taking is thorough and careful

1. Planning and preparation.
2. Attention to detail and accuracy.
3. Checking.

**கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குத் தேவையான
புத்தகங்களும் பத்திரங்களும்**

கீழே காட்டப்பட்டிருக்கும் பட்டியலிலுள்ள புத்தகங்களும், பத்திரங்களும் எங்களிடம் விற்பனைக்கீடுக்கு சின்றன. தங்கள் தேவைகளை எங்களிடம் பெற்றுக் கொள்ளலாம்

ரூ. ச.

1. கடன் மனுப்பத்திரம்	...	-04
2. கடன் முறிப்பத்திரம்	...	-05
3. மத்தியஸ்தத்திற்கு மனு	...	-03
4. கேள்விப் பத்திரம்	...	-05
5. அங்கத்தவர் பாஸ் புத்தகம் (நாணய சங்கம்)	...	-25
6. ப. நோ. கூ சங்கப் பாஸ்புத்தகம்	...	-50
7. அங்கத்தவர் பேரேடு	...	8-00
8. பொதுப் பேரேடு (நாணய சங்கம்)	...	3-50
9. ,, (பண்டசாலை)	...	9-00
10. கடன் இடாப்பு	...	4-00
11. அங்கத்தவர் இடாப்பு	...	2-25
12. காசுப்புத்தகம் (நாணய சங்கம்)	...	5-00
13. ,, (பண்டசாலை)	...	7-00
14. ,, (ப. நோ. கூ. சங்கம்)	...	6-00
15. சிட்டைப்புத்தகம் 20/1	...	3-25
16. ,, 8/1	...	3-75
17. மனேஜர் பிணைப்பத்திரம்	...	-20
18. பொருள் பேரேடு	...	7-00
19. அங்கத்துவ மனுப்பத்திரம்	...	-03
20. பங்கு இடாப்பு	...	3-50
21. பங்குப்பணச் சிட்டை	...	1-30
22. விளைபொருள் இடாப்பு	...	6-25
23. உபவிதிகள் ப. நோ. கூ. சங்கம்	...	-40
24. விவசாயக் கடன் மனுப்பத்திரம்	...	-10
25. விவசாயக் கடன் முறிப்பத்திரம்	...	-05
26. நெசவுச் சங்க உபவிதிகள்	...	-40
27. சமாசங்களின் கணக்குமுறை	...	2-50
28. ப. நோ. கூ. ச. சமாச உபவிதிகள்	...	-45
29. ரொக்கவிற்பனவுச் சிட்டை (நெசவு)	...	2-00
30. கடற்றொழிலாளர் கூ. க. வி. சங்க உபவிதிகள்	...	-7
31. நடைமுறைவிதிகள் (கடற்றொழிலாளர் சங்கம்)	...	-755
32. உறுப்புரிமை விண்ணப்பப்பத்திரம்	...	-05
33. நியமன விண்ணப்பம் இல. 2	...	-04
34. ,, இல. 3	...	-04
35. கொள்வனவு பாஸ் புத்தகம்	...	-75
36. கூட்டுறவுக்கொடி (பெரியது)	...	5-00
37. ,, (சிறியது)	...	2-00
38. ஊழியர் சகாயநிதி-பத்திரம் 'சி' புத்தகம்	...	5-00

தேசிய கூட்டுறவுச் சபை (யாழ் மாவட்டக்குழு)

காங்கேசன் துறை வீதி, யாழ்ப்பாணம்

வடபகுதிக் கூட்டுறவாளர் உழைப்பின் சின்னம் வீரசிங்கம் மண்டபம்

அரங்க அமைப்பு ஆசன அமைப்பு
மின்னொளி அமைப்பு

அத்தனையும் கலையழகுடன் அமைந்த மண்டபம்
வாடகைக் கட்டணங்கள்

நாடகம், நடனம்

இரவு 5 மணித்தியாலங்களுக்கு 250-00
மேற்படாத காலம்

பகல் ,, ,, 200-00

இசை நிகழ்ச்சிகள்

இரவு ,, ,, 175-00

பகல் ,, ,, 150-00

ஏனைய நிகழ்ச்சிகள்

இரவு முதலாவது மணித்தியாலம் 100-00

(மேலதிக நேரம் அல்லது பகுதி நேரம்)

1 மணித்தியாலம் 40-00

பகல் முதலாவது மணித்தியாலம் 75-00

(மேலதிக நேரம் அல்லது பகுதிநேரம்)

1 மணித்தியாலம் 30-00

தீருமணம் - பகல் அல்லது இரவு

முதல் 2 மணித்தியாலங்கள் 200-00

(மேலதிக நேரம்) 1 மணித்தியாலம் 50-00

மீனை இரவு

150-00

பகல்

100-00

குறிப்பு: கட்டணம் முழுத்தொகையும் நிகழ்ச்சி நிகழ்விருக்கும் திகதிக்கு முன்பே செலுத்தப்படவேண்டும்.

தேசிய கூட்டுறவுச்சபை (யாழ் மாவட்டக்குழு)

தொலைபேசி:

7238

12, காங்கேசன்துறைவீதி,

யாழ்ப்பாணம்.