ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆ
ಮತ್ತು
ಎಚ್.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪರಿವರ್ತನ

ಯೋಜನಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ

Implimented by;

MANUVIKASA

HDFC BANK
PARIVARTAN
A step towards progress

ಮುನ್ನುಡಿ

ಸ್ವ–ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಜನರ ಬದುಕನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಪಾಯವನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಟ್ಟಿವೆ. ಸಣ್ಣ–ಸಣ್ಣ ಆದಾಯತರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರೇನಾದರೂ ಲೇವಾದೇವಿದಾರರನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ದುಡಿಮೆಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲೇವಾದೇವಿದಾರರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಹಣಕಾಸು ಮೂಲದಿಂದ ಸಾಲಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮೀಣ ಬಡಮ ಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ರೈತರು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದು ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ನೀಡಿ ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಶಕ್ತ ಭಾರತದ ಕನಸನ್ನು ನನಸು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಈ ಕೈಪಿಡಿನೆರವಾಗಲಿದೆ.

ಇದರೊಟ್ಟಿಗೆ ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು HDFC Bank Parivartan ಇವರ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಯಲ್ಲಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ಸಿದ್ದಿ ಸಮುದಾಯದ ಹಾಗೂ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕುಂದಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ಮೀನುಗಾರರ ಸಮುದಾಯದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅನೇಕ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದೆ. ಎರಡು ಸಮುದಾಯಗಳ 1000 ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಸಕ್ತಿ, ಅವರ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಾರವಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಾಗಿಯೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಈ ಕೈಪಿಡಿ ನೆರವಾಗಲಿದೆ.

ಗಣಪತಿ ಭಟ್ಟ
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮನುವಿಕಾಸ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಿರು ಪರಿಚಯ

ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸಭೆ

ಮನುವಿಕಾಸ ಒಂದು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ಕಳೆದ 19 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣ, ಬಡ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಹಾವೇರಿ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತ ಬಂದಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸುಮಾರು 3000 ಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳು ಮತ್ತು 180 ದೊಡ್ಡ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಹಿಳಾ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿ ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು 3000 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು 995 ಜಂಟಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಆಂತರಿಕ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 20,000ಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಮಹಿಳೆಯ-ರಿಗೆ ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಜೀವನಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಹೊಲಿಗೆ, ಅಡಿಗೆ, ಬ್ಯೂಟೀಶಿಯನ್, ಮೊದಲಾದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಅದೆಷ್ಟೋ ಸಂಘದ ಮಹಿಳೆಯರು ಇಂದು ಸ್ವ-ಉದ್ಯಮಶೀಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ನಬಾರ್ಡ್‌ನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 'ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸಾಥಿ' ಮತ್ತು 'ಇ-ಶಕ್ತಿ' ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 1,40,000 ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೊಬೈಲ್ ಬಳಕೆಯ ಬಗೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರೂ ಕೂಡ ಡಿಜಿಟಲ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಮತ್ತಿತರೇ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಮೊಬೈಲ್ ಆಧಾರಿತ ಆ್ಯಪ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿಯೂ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿರುವ ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ತಮ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಹಾಗೂ ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 2000ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಕೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ನಿತ್ಯ ಉಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದೆ. ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿರಸಿ ಮತ್ತು ಸಿದ್ದಾಪುರದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್- 19ರ ಲಾಕ್‌ಡೌನ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಸಿಗದೆ ಚಿಂತೆಗೀಡಾಗಿದ್ದ ದಿನಗೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು 1100 ದಿನಗೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಕೋವಿಡ್-19ರ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು ದೇಶವ್ಯಾಪಿ ಲಾಕ್‌ಡೌನ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜನಸಮುದಾಯವು ಬಹಳ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವನ್ನು ಮನಗಂಡು ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು, ಖಾಸಗಿ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ, ನಿರ್ಗತಿಕ-ರಿಗೆ, ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರಿಗೆ, ಅನಾಥರಿಗೆ, ದುರ್ಬಲರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ 10,000ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಿನಸಿ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದೆ.

ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ

ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೋವಿಡ್–19 ರ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಯ್ದ ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿನ ವೃದ್ಧರು, ಅಶಕ್ತರು, ವಿಕೇಲಚೇತನರು ಹಾಗೂ ದುರ್ಗಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸುಮಾರು 35,000ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರಿಗೆ ಉಚಿತ ವಾಹನ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ರೈತ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಪ್ರಗತಿಮಿತ್ರ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಮಿತ್ರ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಕಂಪನಿ, ಗೋಕರ್ಣದಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ, ಕಾರವಾರ ಮತ್ತು ಕುಂದಾಪುರದಲ್ಲಿ ಮೀನುಗಾರ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕಿದೆ.

ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಫಾರ್ ಇಕಾಲಾಜಿಕಲ್ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ (ಎಫ್‌ಇಎಸ್) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ವಂತಿಕೆಯ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವನ್ನು ನಕ್ಷೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಯೋಜನೆಗೂ ಸಹ ಮುನ್ನುಡಿ ಬರೆದಿದೆ.

“ಪ್ರಗತಿಯತ್ತ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆ”

HDFC BANK PARIVARTAN A step towards progress

ಎಚ್.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪರಿವರ್ತನ

ಇದು ಎಚ್.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ದೇಶದ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರ ಜೀವನವನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಉಪಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿ–ಕೆಗಳೆಲ್ಲವೂ ಪರಿವರ್ತನ ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಇದು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅನೇಕ ಸಮುದಾಯಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ

ಅಳಿವಿನಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ಸಮುದಾಯಗಳನ್ನು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ನಾವು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ. ನಮ್ಮ ಪರಿವರ್ತನವು ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನುಸಮಯೋಜಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

ಮನುವಿಕಾಸ ಮತ್ತು ಎಚ್.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪರಿವರ್ತನ

ಮನುವಿಕಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2021ನೇ ಇಸವಿಯಿಂದ ಎಚ್.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪರಿವರರ್ತನ ಇದರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಯಲ್ಲಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ಸಿದ್ದಿ ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗದ ಹಾಗೂ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕುಂದಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ಮೀನುಗಾರರ ಸಮುದಾಯದ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಬಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಆಯಾ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹಾಗೂ ಭೌಗೋಳಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖೇನ ಈ ಸಮುದಾಯಗಳ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸಹಕಾರ ನೀಡುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿದ್ದು, ಸಮುದಾಯದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಮತ್ತು ಅವರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜನರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿ, ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮುದಾಯದ ಎಲ್ಲ ಜನರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ

ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಹುಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತವೆ. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸುಮಾರು 1980 ರ ದಶಕದಲ್ಲಿ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿದಾಗ ಅಲ್ಲಿ ತುಂಬಾ ಶೋಚನೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಡವರು ಮತ್ತು ಅತೀ ಬಡವರು ತಾವೇ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳಾಗಲು ಅವಕಾಶವೇ ಇಲ್ಲದಂತಾಗಿತು. ಈ

ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಡವರ ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನ್ಯಾಯ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿದವು. ಇಲ್ಲಿ ಬಡವರಿಗೆ ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಸಿಕ್ಕಿತು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ತಕ್ಕ ಸಾಲ ಸಿಗುವಂತಾಯಿತು. ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳಾಗಲು ಮಹಿಳೆಯರು ಶ್ರಮಿಸುವಂತಾಯಿತು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರತಿನಿಧಿ) ಗಳಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ :

- ನಿಗದಿತ ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಘದ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳೊಡನೆ ಹಾಜರಿರುವುದು.
- ಸಭೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಚರ್ಚೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು,
- ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ, ಸಾಮಾನ್ಯನಿಧಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್) ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸಭೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಶುರುವಾಗುವ ಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಭೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರುವಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

1. ಆಂತರಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು :

- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಸುಮಧುರ ಬಾಂಧವ್ಯ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ನಡುವಿನ ವೈಮನಸ್ಸು ಅಥವಾ ಘರ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ನೋವು, ಸಂಕಟ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ಪಂದಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ.

2. ಇತರರೊಡನೆ ಸಂಬಂಧಗಳು :

- ಸರಕಾರ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಂಘವು

ಉತ್ತಮ ಬಾಂಧವ್ಯ ಬೆಳೆಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಸಭೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.

3. ಪರಸ್ಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ:

- ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಘವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಳಿದಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಪರಿಣಿತಿ–ಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸದಸ್ಯರು ಸಾಕ್ಷರರಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಚೋದಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯರು ಗುಂಪಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವುದು.

4. ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಧಿಸಿದಂತೆ:

- ತಿಂಗಳ–ವರ್ಷದ ಹಣಕಾಸಿನ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಮುಂದಿಡುವುದು.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಭೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳನ್ನು ತುಂಬಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ತರುವುದು.
- ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಪರಿಣಿತರಾಗುವುದು.
- ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶವಾಗುವಂತೆ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತರಬೇತುಗೊಳಿಸುವುದು.

5. ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ :

- ಹಣ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.
- ಪ್ರತಿವಾರದ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯನಿಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಆಗಿದೆಯೋ, ಇಲ್ಲವೋ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಆಂತರಿಕ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲದ ಕಂತನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ವಾರದ ಮುಂಚೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲದ ಕಂತುಕಟ್ಟುವ ಬಗ್ಗೆ ನೆನಪಿಸುವುದು.

6. ಜಂಟಿ ಸಹಿದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- ಇಬ್ಬರು ಜಂಟಿ ಸಹಿದಾರರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರಾದರೂ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು.
- ಸಂಘದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ಕೊಡಲು ಸದಸ್ಯರ ತೀರ್ಮಾನ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿ ನಂತರ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು.
- ಚೆಕ್ಕಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವ ಮುನ್ನ ಈ ಹಣ ಯಾರಿಗೆ, ಎಷ್ಟು ಹಣ ಮತ್ತು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಎಂಬ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಂತರ ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು.

7. ಸಂಘದ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಯೊಬ್ಬರೂ ಸಭೆಯ ಕಲಾಪದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಘಕ್ಕೆ ಕರೆಸಿ, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕೊಡಿಸುವುದು. ತೀರ್ಮಾನ ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಸುವುದು.
- ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆಯಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ ವ್ಯಯವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲಾ ಓದು-ಬರಹ ಕಲಿಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
- ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಹೊಂದಿರುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡಿ, ಆತಂಕ ಬರದಹಾಗೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ವಹಿಸುವುದು.

8. ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಬದಲಾವಣೆ:

- ಈ ಮೊದಲು ತಿಳಿಸಿದ ಹಾಗೆ ನಾಯಕರ ಅಥವಾ ಯಜಮಾನರ ಬದಲಾವಣೆ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆಗಬೇಕು.
- ಸಂಘದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಸಹಿದಾರರು ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು

ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದರಿಂದ ಅವರತಿಳುವಳಿಕೆ ಜ್ಞಾನ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇರೆಯವರಿಗಿಂತ ಮುಂದಾಳತ್ವ ಜಾಸ್ತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

- ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಸಹಿದಾರರು 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತಪ್ಪದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಧೈರ್ಯ ಬರುತ್ತದೆ.
- ಇಬ್ಬರೇ ನಾಯಕರಾಗಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದರೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಗಮನಹರಿಸಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

9. ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

- ಸಂಘದ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಗೂ ತಪ್ಪದೇ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಚರ್ಚೆ, ತೀರ್ಮಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಶಿಸ್ತು, ಸಹಕಾರ, ಒಗ್ಗಟ್ಟನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರೂ ಭಾಗವಹಿಸುವಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

10. ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಸಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:

- ನಿರ್ಧಾರಿತವಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು
- ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಲಪಡೆದು ಅದರ ಸದ್ಬಳಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಕಾಳಜಿವಹಿಸುವುದು.
- ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಲ ಮತ್ತು ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮನದಟ್ಟುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣದ ವ್ಯವಹಾರವು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಒಂದುವಾರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

ಸದಸ್ಯತ್ವ ರಚನೆ

- ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರು ಸೇರಿ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಂಘದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘವನ್ನು ಬಿಟ್ಟಾಗ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಂಘವನ್ನು ತ್ಯಜಿಸುವ ಕುರಿತು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಇತರ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸ್ನೇಹ ಹಾಗೂ ಸಂವಹನವನ್ನು ಹೊಂದುವದು.

ಸದಸ್ಯರ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ

- ಸಂಘದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನ ಒಪ್ಪಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಗುವುದು.
- ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆಗೆ ಸಂಘದ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಚರ್ಚಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಳಿಕ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಘದಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರು ಅನುಚಿತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಭೆಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಗೈರಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸಂಘದ ನಿಯಮಾವಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡರೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ಕೈ ಬಿಡಬಹುದು.

ನಾಯಕತ್ವ ಹೊಂದುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುಣಗಳು

- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ನಾಯಕ (ಅಧ್ಯಕ್ಷ) ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉತ್ತಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಘದ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸಿ ನಾಯಕನಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರಿತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕೂಡಾ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸಕ್ಕೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ?

- ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಉಳಿತಾಯದ ಹಣ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.
- ಸಾಲದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಸಾಲದ ಹಣ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಆ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಉಳಿತಾಯ ಹಾಗೂ ಸಾಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಠರಾವಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು.
- ಸಂಘದ ಠರಾವಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಬರೆದು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಉಳಿತಾಯ ಹಾಗೂ ಸಾಲದ ಹಣವನ್ನು ಸಭೆಯ ಬಳಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.
- ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಿದ ಹಣದ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಠರಾವಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಗುಣ–ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಸಂಘವು ಕೇವಲ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

- ಒಂದು ಸಂಘವು 10 ರಿಂದ 15 ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಗುವ ಸದಸ್ಯರು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಇರಬಾರದು.
- ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರ ಗುಂಪನ್ನು ಸಂಘವು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಒಂದು ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ ಮಾತ್ರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಗಬಹುದು.

ಸ್ವ–ಸಹಾಯ ಸಂಘದಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸರಳ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಯಾರಾದರೂ ಸಹ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು.

ನಡಾವಳಿ ಪುಸ್ತಕ:

ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು, ಗುಂಪಿನ ನಿಯಮಗಳು, ಹೆಸರುಗಳು, ಸದಸ್ಯರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು:

(ಎ) ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಮಿತವ್ಯಯ:

ಮೊತ್ತವು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಉಳಿತಾಯವು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿರಬೇಕು.
ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಉಳಿತಾಯದ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಕಲಿಯುತ್ತಾರೆ.

(ಬಿ) ಆಂತರಿಕಸಾಲ:

ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಉಳಿತಾಯದ
ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸಂಘದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಂತಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಹಣವನ್ನು ಅಸಲು ಹಾಗು ಬಡ್ಡಿದರದ ಸಹಿತ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಾಧ್ಯತೆ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲಿರುತ್ತದೆ.

(ಸಿ) ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು:
ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದರೇನು?

ಗಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಪುರುಷ/ಮಹಿಳೆ ತನ್ನ ಜೀವನೋಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಾಜ-ಒಪ್ಪುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ0ತ ಆದಾಯದ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಒಯಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ. (ಕೈಗಾರಿಕೆ, ವ್ಯಾಪಾರ, ಉದ್ಯೋಗ, ಸೇವೆ) ಉದ್ದಿಮೆಯು ವ್ಯಾಪಾರ, ಉತ್ಪಾದನೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರಬಹುದು.

ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಅರಿವು ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ರಚನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಣ್ಣ-ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಬೇಕಾದರೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ರಚಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಈ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದರಿಂದ, ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ದೈನಂದಿನ ಬಳಕೆಯ ವಸ್ತುಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸ್ವ-ಉದ್ದಿಮೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಸಕ್ತ ಸ್ತ್ರೀ-ಪುರುಷರನ್ನು, ಅವರಲ್ಲಿನ ಆಸಕ್ತಿಯ ಆಧಾರದಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿ: ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, ಆಸಕ್ತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ತಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನುರಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ, ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ಕೌಶಲ್ಯತಾ ಬೆಳವಣಿಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ 4ರಿಂದ6 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು. ತರಬೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ ಪಾಲಿಸುವಿಕೆ ಅತಿಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಮಾಡಿ ಆದಾಯ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಉತ್ಪಾದನೆ: ತರಬೇತಿ ನಂತರ ಸ್ವತಃ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ-ಸೌಲಭ್ಯ ಗಳಿಂದ ಸಣ್ಣದಾಗಿ ಉದ್ದಿಮೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಬೇಕು, ಈಗಾಗಲೇ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ದಿಮೆಯಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೊಸ-ಹೊಸ ಉದ್ದಿಮೆಯಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅರಿತು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆ: ಪರಿಪೂರ್ಣ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸದಸ್ಯರು, ತಾವು ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಕವಾಗಿ ಅತಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ತಾನು ಉತ್ಪಾದನಾ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವಂತಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಬೆಲೆಗೆ ಹೋಲಿಕೆಯಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಅಡಿಕೆ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು :

ಅಡಿಕೆಯು ಭಾರತದ ಪ್ರಮುಖ ಬೆಳೆಯಾಗಿದ್ದು, ಲಕ್ಷಾಂತರ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರ ಜೀವನಾಧಾರವಾಗಿದೆ, ಭಾರತವಲ್ಲದೆ ಶ್ರೀಲಂಕಾ, ಬಾಂಗ್ಲಾದೇಶ, ಮಲೇಶಿಯಾ, ಇಂಡೋನೇಷಿಯಾ ಮತ್ತು ಫಿಲಿಫೈನ್ಸ್ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ಅಡಿಕೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಡಿಕೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾರತವು ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿಯೇ ಮುಂಚೂಣಿಯಲ್ಲಿದೆ.

ಖಾಲಿ ಜಾಗ ಮತ್ತು ಗದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ

ನಾವು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ. ನಮಗಿರುವ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಭತ್ತ, ಕಬ್ಬು, ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದೆ ಬೆಳೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ನಾವು ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಯನ್ನುನಮ್ಮ ಆಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಇನ್ನು ಕೆಲವರು ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬೆಳೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಯದೆ ಹಾಗೆ ಪಾಳು ಬಿಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವ ರೈತರ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ನಮಗೆ ಅಡಿಕೆ ತೋಟದಲ್ಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕೃಷಿಯ ಕುರಿತಾದ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಇದ್ದರೂ ಸಹ ನಾವು ನಮ್ಮ ಕೃಷಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಯದೆ ಹಿಂದುಳಿದಿದ್ದೇವೆ. ಅಗತ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಕೊಂಚ ಹಿನ್ನಡೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕೃಷಿಯತ್ತ ನಮ್ಮ ಬದುಕು ಸಾಗಬೇಕಿದೆ.

ಸಸಿ ನೆಡುವ ಸಮಯ :

ಮಳೆಗಾಲ ಅಧಿಕವಿರುವಂತಹ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲೂ ನದಿತೀರದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಪ್ಟಂಬರ್–ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸಸಿಗಳನ್ನು ನೆಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾದರೆ, ಉಳಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಿಕೆಸಸಿಗಳನ್ನು ಮೇ–ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನೆಡಬಹುದು.

ಸಸಿ ನೆಡುವ ವಿಧಾನ :

2 ಅಡಿ ಆಳ ಮತ್ತು 1.5 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಅದರ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಮೇಲ್ಮಣ್ಣು, ಗೊಬ್ಬರ ಮತ್ತು ಮರಳನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ ಮಧ್ಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಸಿಯನ್ನು ನೆಡಬೇಕು. ಬಾಳೆಯನ್ನು ಅಂತರಬೆಳೆಯಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಸಿದರೆ ಅಡಿಕೆ ಸಸಿಗಳಿಗೆ ನೆರಳಿನ ಆಶಯ ದೊರೆಯುವುದಲ್ಲದೆ, ಉತ್ತಮ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಹೊಂಡದ ಗಾತ್ರ ಕೂಡಾ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದ್ದು,

ಕಡಿಮೆ ಆಳದಲ್ಲಿ ನೆಟ್ಟರೆ ನೆಲಮಟ್ಟದಿಂದ ಮೇಲೆ ಬೇರುಗಳು ಬೆಳೆಯುವುದು.

ನೆರಳು ನೀಡುವುದು :

ಸಸಿಗಳನ್ನು ನೆಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೈರುತ್ಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಬೆಳೆದು ನೆರಳು ನೀಡುವ ಮರಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮೇ ತಿಂಗಳವರೆಗಿನ ಸೂರ್ಯನ ಪ್ರಖರ ಕಿರಣಗಳಿಂದ ಸಸಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಾಂಡವನ್ನು ಅಡಿಕೆ ಸೋಗೆ ಅಥವಾ ತೆಂಗಿನ ಗರಿಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಬೇಕು. ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಳೆಯನ್ನು ಅಂತರ ಬೆಳೆಯಾಗಿ ಬೆಳೆಯುವುದು ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಮರಗಳಿಗೆ ಕಾಳು ಮೆಣಸಿನ ಬಳ್ಳಿಯನ್ನು ಹಬ್ಬಿಸುವುದರಿಂದಲೂ ಸೂರ್ಯನ ಕಿರಣಗಳಿಂದ ಕಾಂಡಕ್ಕಾಗುವ ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ಸೂರ್ಯನ ಬಿಸಿಲುನಿ ರಂತರವಾಗಿ ಕಾಂಡದಮೇಲೆ ಬೀಳುವುದರಿಂದ ಅದರಲ್ಲೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ನಂತರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟಾಗಿ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿ ನಂತರ ಒಡೆಯುವುದು, ಅಡಿಕೆಯು ಏಕದಳ ಬೆಳೆಯಾಗಿದ್ದು, ಹಾನಿಯುಂಟಾದ ಭಾಗವು ಮತ್ತೆ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಅಲ್ಲದೆ ಕೊಳೆತ ಜೈವಿಕ ಪದಾರ್ಥದಿಂದ ಬೆಳೆಯುವ ಜೀವಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳು ನೆಲೆಸಿ ಕಾಂಡವನ್ನು ತೆಳುಮಾಡುತ್ತವೆ. ಇಂತಹ ಮರಗಳು ಅತಿಯಾದ ಗಾಳಿ ಬಂದರೆ ಮುರಿದು ಬೀಳುತ್ತವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅಡಿಕೆಗೆ ನೆರಳು ಒದಗಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಯಾವುದೇ ಪೋಷಕಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಮಣ್ಣಿನ ಫಲವತ್ತತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಆಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿ ಪೋಷಕಾಂಶದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಗುದ್ದಲಿಯಿಂದ ಅಡಿಕೆ ಮರದ ಕಾಂಡದಿಂದ ಸುಮಾರು 50–60 ಸೆಂ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ 30 ಸೆಂ.ಮೀ. ಅಥವಾ 45 ಸೆಂ.ಮೀ. ಆಳದಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯಬೇಕು, ಒಂದು ತೋಟದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 3–4 ಅಡಿಕೆ ಮರಗಳನ್ನು ಇಡೀ ತೋಟವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಬುಡದಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತಗೆದು ಮಿಶ್ರಮಾಡಿ ಮರಳಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಬೇಕು, ನಂತರ ಬೇರು, ಕಸಕಡ್ಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಿತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಸುಮಾರು ಅರ್ಧ ಕಿ.ಗ್ರಾಂ. ನಷ್ಟು ಮಾದರಿಯನ್ನು ಚೀಲದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಮಣ್ಣು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಾದ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅಡಿಕೆ ತೋಟದ ಸಾಲಿನ ಮಧ್ಯಭಾಗದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯದೆ ಕೇವಲ ಬುಡದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತೆಗೆಯಬೇಕು.

ತೋಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸಾಯ :

ಕಳೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದು ಅಡಿಕೆ ಮರದ ಬುಡಕ್ಕೆ ಹಾಕುತ್ತಿರಬೇಕು. ಸಮತಟಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಇಳಿಜಾರಿನ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಇಳಿಜಾರಿಗೆ ಅಡ್ಡವಾಗಿ ತಟ್ಟುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದರೆ ಮಣ್ಣಿನ ಸವಕಳಿಯನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದು. ಮಲೆನಾಡಿನ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ಮಣ್ಣು ಬಿಗಿಯಾಗುವುದರಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ಅಗೆದು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಿದರೆ ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿ ಗಾಳಿಯಾಡುವಿಕೆಗೆ ವರವಾಗುದಲ್ಲದೆ ಮಣ್ಣಿನ ಫಲವತ್ತತೆಯ ಪುನಶ್ಚೇತನಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗುವುದು.

ಮಿಶ್ರಬೆಳೆ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿ :

ಅಡಿಕೆ ಕೃಷಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೆಂದರೆ, ಸಸಿಗಳನ್ನು ನೆಟ್ಟನಂತರ ಮೊದಲ ಇಳುವರಿ ಫಸಲು ಕೊಡಲು ದೀರ್ಘಕಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇಳುವರಿ ನೀಡಲಾರಂಭಿಸಿದ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಕಡಿಮ ಆದಾಯ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಅಡಿಕೆ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಏರಿಳಿತ, ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಹಾವಳಿ, ಪ್ರಾಕೃತಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಿಂದಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ, ಇದಕ್ಕೆ ಮಿಶ್ರ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿ ಒಂದು ಒಳ್ಳೆಯ ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಬಾಳೆ, ಕಾಳುಮೆಣಸು, ಕೊಕೊ, ಲಿಂಬು, ವೀಳ್ಯದೆಲೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಅಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಬೆಳೆಯಾಗಿ ಬೆಳೆಯಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚು ವಯಸ್ಸಾಗಿರುವ ಅಡಿಕೆ ಮರಗಳಿರುವ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಳುಮೆಣಸು, ಕೊಕೊ, ಬಾಳೆ, ಮತ್ತು ವೀಳ್ಯದೆಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ಬೆಳೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಡಿಕೆ ಮರಗಳಿಗೆ ಬರುವ ರೋಗಗಳು :

ಅಡಿಕೆಕಾಯಿ ಕೊಳೆಯುವ ರೋಗ/ಕೊಳೆ ರೋಗ :

ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಅಡಿಕೆ ಕಾಯಿಗಳು ಜೂನ್ ಸಪ್ಟೆಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೊಳೆತು ಉದುರುತ್ತವೆ. ಅಡಿಕೆ ಕಾಯಿಯ ತೊಟ್ಟಿನ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೊಳೆಯುವಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾಯಿಯನ್ನು ಆವರಿಸಿ, ಕೊನೆಗೆ ಕಾಯಿ ಉದುರುತ್ತದೆ. ಈ ರೋಗಬಾಧಿತ ಕಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೀಜಗಳ ಬಣ್ಣ ಬದಲಾಗುವುದಲ್ಲದೆ, ತೂಕವೂ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಮಳೆಗಾಲದ ಕೊನೆಗೆ ಕೆಲವುಬಾರಿ ಕಾಯಿಗಳು ಒಣಗಿ ಕೆಳಗೆ ಬೀಳದೇ ಮರದಲ್ಲಿಯೇ ಇರುತ್ತವೆ.

ನಿರ್ವಹಣೆ :

ರೋಗ ಬಾಧಿತ ಕಾಯಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೊನೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನಾಶಪಡಿಸಬೇಕು.
ಮುಂಗಾರು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ (ಮೇ ಕೊನೆವಾರ ಅಥವಾ ಜೂನ್ ಮೊದಲ ವಾರದಲ್ಲಿ) ಶೇಕಡಾ 1 ರಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಸಿಂಪಡಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
ನಂತರ ಎರಡನೇ ಸಿಂಪಡಣೆಯನ್ನು 35-45 ದಿನಗಳ ಬಳಿಕ ನೀಡಬೇಕು, ಮಳೆಗಾಲ ಮುಂದುವರಿದರೆ ಮೂರನೇ ಸಿಂಪಡಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಮಳೆನೀರಿಗೆ ಔಷಧವು ತೊಯ್ದು ಹೋಗದಂತೆ ರಕ್ಷಿಸಲು ಅಂಟನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಅಡಿಕೆ ಸಸಿಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೋಗಗಳು :

ಕಾಂಡ ಕೊರಳು ಕೊಳೆರೋಗ

ಈ ರೋಗವು ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಮಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತೋಟದಲ್ಲಿ ನೆಟ್ಟಿರುವ ಸಸಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣೆ

ಉತ್ತಮ ಬಸಿಗಾಲುವೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಶೇಕಡಾ 1ರ ಬೋರ್ಡೋ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ಬುಡಕ್ಕೆ ಸುರಿಯುವುದ-ರಿಂದ ಈ ರೋಗವನ್ನು ಹತೋಟಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ಎಲೆ ಮಬ್ಬಾಗುವುದು/ ಕಾಡಿಗೆ ರೋಗ

ಈ ರೋಗವು ಶಿಲೀಂದ್ರದಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂದು ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿದ ನಸುಗೆಂಪು ಚುಕ್ಕೆಗಳು ಎಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಈ ರೋಗದ ತೀವ್ರತೆ ಹೆಚ್ಚಾದರೆ ಅಡಿಕೆಸಸಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕುಂಠಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ನೆರಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು 4 ಗ್ರಾಂ ಡೈಥೆನ್ ಝಡ್ 78 ನ್ನು ಒಂದು ಲೀಟರ್ ನೀರಿಗೆ ಹಾಕಿ ಸಿಂಪಡಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಈ ರೋಗವನ್ನು ಹತೋಟಿಗೆ ತರಬಹುದು.

ಎಲೆಚುಕ್ಕೆ ರೋಗ

ಅಡಿಕೆ ಸಸಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯದ ಮರಗಳಿಗೆ ಎಲೆಚುಕ್ಕೆ ರೋಗವು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಬೇಸಿಗೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದರಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಸಸಿಗಳ ಮೇಲೆ 3 ರಿಂದ 4 ಮಿ.ಮೀ. ಸುತ್ತಳತೆಯ ಹಳದಿ ಚುಕ್ಕಿಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ನಂತರ ಸಣ್ಣಸಣ್ಣ ಚುಕ್ಕೆಗಳು ಕೂಡಿ ಹಳದಿ ಪ್ರಭಾಮಂಡಲವುಳ್ಳ ದೊಡ್ಡ ಚುಕ್ಕೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ರೋಗವು ತೀವ್ರತರವಾದಾಗ ಎಲೆಗಳು ಒಣಗಿ ಬಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಉದುರಿಹೋಗುತ್ತವೆ.

ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸರಿಯಾಗಿ ನೆರಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಡೈಥೆನ್ ಝಡ್ 78 (1 ಲೀ. ನೀರಿನಲ್ಲಿ 4 ಗ್ರಾಂ) ಶಿಲೀಂದ್ರ ನಾಶಕವನ್ನು ಸಿಂಪಡನೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಿಂಪಡಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಶೇಕಡಾ 1 ರಷ್ಟು ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದ-ರಿಂದ ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಸಿಗಳಿಗೆ ಬರುವ ರೋಗವನ್ನು ಹತೋಟಿಗೆ ತರಬಹುದು. ತೀವ್ರವಾಗಿ ಹಾನಿಯುಂಟಾದ ಎಲೆಗಳನ್ನು ಕಿತ್ತು ನಾಶಪಡಿಸುವುದ-ರಿಂದ ಈ ರೋಗವು ಹರಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು.

ಬೇರು ಹುಳುಗಳ ಬಾಧೆ (ಗೊಣ್ಣೆ ಹುಳು):

ಬೇರು ಹುಳುಗಳ ಬಾಧೆಯು ಸರ್ವೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದ್ದು ಬೇವಿನ ಹಿಂಡಿ ಅಥವಾ ಮೇಟರೈಜಿಯಂ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ಬೇರು ಹುಳು ಅಥವಾ ಗೊಣ್ಣೆ ಹುಳು ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕೊಯ್ಲು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ :

ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಡಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರಿಯಾದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಚಾಲಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹಣ್ಣಾದ ಅಡಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೊಯ್ಯಬೇಕು. ನಂತರ ಸುಮಾರು 45 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಸೂರ್ಯನ ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಬೇಕು. ಉತ್ತಮ ಚಾಲಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಕೆಗಳು ಸಮನಾಗಿ ಒಣಗಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರುವಿಹಾಕುತ್ತಿರಬೇಕು.
ಹಸಿ ಅಡಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅವನ್ನು ಸುಲಿದು ಬೇಯಿಸಿ ಒಂದು

ವಾರಗಳ ಕಾಲ ಉತ್ತಮ ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಕಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಯುವ ವಿಧಾನದ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಯ ಕುರಿತಾದ ಯಾವುದೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ

ಪ್ರಗತಿ ಮಿತ್ರ ನಾರ್ಥ ಕೆನರಾ ಪಾರ್ಮರ್ಸ್ ಪ್ರೊಡ್ಯುಸರ್ ಕಂಪನಿ

ದೂರವಾಣಿ ಗಣಪತಿ ಭಟ್ಟ: 98459 82552, ವಿವೇಕ್ ಹೆಗಡೆ: 94826 17740

ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ

ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಇದ್ದವರೇ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಅಂತೇನು ಇಲ್ಲ. ಎಲ್ಲ ವರ್ಗದ ರೈತರು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಉದ್ಯಮ ಇದಾಗಿದೆ. ಭೂಮಿ ಇಲ್ಲದವರಿಗೂ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಲಾಭದಾಯಕ ಉದ್ಯಮ. ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಈ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರು ಉದ್ಯಮವನ್ನಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದಿಂದಲೂ ಬೆಳೆದು ಬಂದಿದೆ. ಹಿಂದೆ ದೇಶೀಯ ಕೋಳಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಆ ನಂತರ ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದ ಕ್ರಾಸ್ ಬ್ರೀಡ್ ತಳಿಗಳು, ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟ ಸೌಕರ್ಯದಿಂದಾಗಿ, ಈ ಉದ್ಯಮ ದಿನೇ ದಿನೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳ್ಳುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ಉತ್ತಮ ಜಾತಿಯ ಕೋಳಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕೋಳಿಗಳ ಮಾಂಸ ಮೃದು ಹಾಗೂ ರುಚಿಕರ. ಅಧಿಕ ಪ್ರೊಟಿನ್ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ಕೊಬ್ಬು ಹೊಂದಿದ ಶಕ್ತಿವರ್ಧಕ ಆಹಾರ. ಇವುಗಳ ಸಾಕಣೆ ಅತ್ಯಂತ ಸುಲಭ ಹಾಗೂ ಸರಳ. ಕೆಲವೇ ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಅಥವಾ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಇದರೊಂದಿಗೆ ತಜ್ಞರ ಸಲಹೆ, ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಅತೀ ಮುಖ್ಯ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಕೊರತೆ, ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಕೈಸುಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಗಳೂ ಇವೆ. ಸ್ವಲ್ಪ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಹೆಜ್ಜೆ ಹಾಕಿದರೆ, ನಾಲ್ಕೈದು ಸಾವಿರ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬನೇ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೈತುಂಬಾ ಆದಾಯವನ್ನೂ ಗಳಿಸಬಹುದು.

ಕೋಳಿಗಳ ವಿಶೇಷತೆಗಳು (Poultry variety)

ಕೋಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಂಸಕೋಳಿ, ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಕೋಳಿಗಳೆಂದು ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವರು ಮಾಂಸಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಕುತ್ತಾರೆ.ಇನ್ನೂ ಕೆಲವರು ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸಕ್ಕಾಗಿ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಸಾಕುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯಮ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆಯೋ ಅದು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವವರ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದು. ಬ್ರಾಯ್ಲರ್ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಮಾಂಸಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೋಳಿಗಳು ಕೇವಲ ಒಂದು–ಒಂದೂವರೆ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಎರಡೂವರೆ ಕೆ.ಜಿ ತೂಕ ಪಡೆಯುತ್ತವೆ. ಒಂದು ಕೆ.ಜಿ. ತೂಕ ಬರಲು ಪ್ರತಿ ಕೋಳಿಗೆ 1.6 ಕೆಜಿ ಯಿಂದ

1.75 ಕೆ.ಜಿಯಷ್ಟು ಆಹಾರ ಸಾಕು! ಮೊಟ್ಟೆ ಕೋಳಿಗಳ ಸಾಕಣೆಗೆ ಹೊಲಿಸಿದರೆ ಮಾಂಸದ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವೆಚ್ಚ ತೀರಾ ಕಡಿಮೆ. ಸಾಕಣೆ ಕಾಲಾವಧಿ ಕೇವಲ 4ರಿಂದ 6 ವಾರಗಳು ಮಾತ್ರ. ಇವುಗಳ ಮಾಂಸಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚು.

ನಾಟಿ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮಾಂಸಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೋಳಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಬಾಯ್ಲರ ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸ್ವಲ್ಪ ನಿಧಾನ, ಆದರೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ

ನಾಟಿಕೋಳಿಯ ಮಾಂಸಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಇದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಾಟಿಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಯೇ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದು, ಜನರು ತಮ್ಮ ಮನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಮನೆಯಲ್ಲೇ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಸಾಕುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಕೋಳಿಗಳು ತುಂಬಾ ಚುರುಕಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಗಳಿಸಿವೆ. ಇವುಗಳ ಸಾಕಾಣೆ ಕಾಲಾವಧಿ ತಳಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕನಿಷ್ಠ 16 ರಿಂದ 30 ವಾರಗಳವರೆಗೂ ಸಾಕಾಣೆ ಅವಧಿಯ ಕೋಳಿಮರಿಗಳಿವೆ.

ಸಾಕಣೆಗೆ ಏನೇನು ಬೇಕು?

ಕೋಳಿಮರಿಗಳು ಹುಟ್ಟಿದಾಗ 40ಗ್ರಾಂ ನಿಂದ 45 ಗ್ರಾಂ ತೂಕವಿರುತ್ತವೆ. ಅದನ್ನು ಪಡೆದ ರೈತರು ಪ್ರಾರಂಭದ 10–15 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಲ್ಬುಗಳ ಮೂಲಕ ಬೆಚ್ಚಗೆ ಕಾವು ಕೊಟ್ಟು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಹಾಕಿ ಸತತವಾಗಿ ನೀರುಣಿಸಿ ಒಂದು ಒಂದೂವರೆ ತಿಂಗಳುಗಳ ತನಕ ಸಾಕಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕೇವಲ 45 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಳಿ ಮರಿಯು ತನ್ನ ತೂಕವನ್ನು 50 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕೋಳಿ ಗೊಬ್ಬರ ಹೆಚ್ಚು ಸಾರಜನಕ ಹೊಂದಿದೆ. ಇದನ್ನು ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಕೃಷಿಗೂ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೋಳಿ ಆಹಾರ

ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಮತೋಲನವಾಗಿರುವ ಆಹಾರವನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಿನ್ನಿಸಬೇಕು. ಆಗ ಮಾತ್ರ ಕೋಳಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕ ಉತ್ಪಾದನೆ (ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ) ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯ. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣೆಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 65–70 ರಷ್ಟು ಭಾಗ ಆಹಾರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ವೆಚ್ಚ ಒಂದು ಗಮನಾರ್ಹ ಅಂಶ. ಈ ಆಹಾರದಲ್ಲಿ ಮರಿಗಳ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಿ–ಸ್ಟಾರ್ಟರ್, ಸ್ಟಾರ್ಟರ್, ಹಾಗೂ ಫಿನಿಶರ್ ಎಂಬ ಆಹಾರಗಳಿವೆ. ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಳಜಿವಹಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯ. ಆಹಾರವು ಶಿಲೀಂಧ್ರ ಪೀಡಿತ (ಫಂಗಸ್) ವಾಗಿರಬಾರದು.

ಪಂಜರದ ಪದ್ಧತಿ (ಮೊಟ್ಟೆ ಕೋಳಿ)

ಈ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಪಂಜರದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಸಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಕೋಳಿಗೆ ಸುಮಾರು 70 ಚದರ ಅಂಗುಲ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಸಾಕು. ಓಡಾಡಲು ಬಿಡುವ ಕಾಲು ಹಾದಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಕೋಳಿಗೆ 1 ಚದರ ಅಡಿಯಷ್ಟು ಜಾಗ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಕೋಳಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸುಲಭ. ಅಲ್ಲದೆ, ರೋಗ ಹರಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯೂ ಕಡಿಮೆ. ರೋಗದಿಂದ ನರಳುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಇಡುವ ಕೋಳಿಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಬಹುದು. ಪಂಜರದ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಮರಿಗಳಿಗೆ ಡೀಪ್ ಲೀಟರ್ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡುವ ಶೇ. 50–80 ವಸತಿ ಜಾಗ ಮತ್ತು ಬೆಳೆದ ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಶೇ. 30–40 ರಷ್ಟು ವಸತಿ ಸ್ಥಳ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 18 ಅಂಗುಲ ಉದ್ದ, 15 ಅಂಗುಲ ಅಗಲ ಮತ್ತು 18 ಅಂಗುಲ ಎತ್ತರದ ಒಂದು ಪಂಜರ 4 ಮೊಟ್ಟೆ ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೋಳಿಗಳ ಶೆಡ್ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

ನೀವು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಶೆಡ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದಾದರೆ ಬಯಲು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಉತ್ತಮ. ಏಕೆಂದರೆ ಮುಕ್ತವಾದ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕು ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಕೋಳಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಇದು ತುಂಬಾ

ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ನೆಲದಿಂದ ಎತ್ತರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮವಾಗಿರುವಂತೆ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೇ ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ತಂಪಾಗಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಚಳಿಗಾಲದಲ್ಲಿ ಬೆಚ್ಚಗೆ ಇರುವಂತಹ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಬೇಕು ಆದಷ್ಟು ಇಳಿಜಾರಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಅಲ್ಲದೇ ಇದಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಪೂರೈಕೆ ಇರುವ ಹಾಗೆ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು.

ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ:

ಮನುವಿಕಾಸ ಕಛೇರಿ,
ಚರ್ಚರಸ್ತೆ,
ಕುಂದಾಪುರ
ದೂ: 77603 38512,
7204305775

ಮನುವಿಕಾಸ ಕಛೇರಿ,
ಎ.ಪಿ.ಎಮ್.ಸಿ ಎದುರುಗಡೆ,
ಯಲ್ಲಾಪುರ
ದೂ: 82775 98516,
7204305775

Helping Hands
MANUVIKASA

ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿ :
"ಶ್ರೀಮಾತಾ" ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ವಿಜಯನಗರ,
ತಾ: ಶಿರಸಿ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ– 581 401
ಕರ್ನಾಟಕ.
ದೂರವಾಣಿ : 9845982552
email: manuvikasa@gmail.com
Web : www.manuvikasaindia.org

We are on Social Media
Visit Follow Share and Support us