

पणन -3

आदर्श उपविधी

विषय:- खरेदी विक्री सहकारी संघ

उपविधी

सुचना :-

1. या उपविधीत केलेला अधिनियम व नियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 व त्याखाली केलेले नियम, 1961 यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.
2. या पुस्तकातील उपविधीत योजलेल्या " संस्था" या शब्दात " संघ "या शब्दाचाही समावेश राहिल.

प्रास्ताविक

1.संस्थेचे नांव ----- सहकारी खरेदी विक्री संस्था मर्यादित असे राहिल व तिचा नोंदलेला पत्ता-गांव ----- पोस्ट-----तालुका ----- जिल्हा-----असा राहिल. उपविधीत नोंदलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मे.नोंदणी अधिकारी व भागाचे लेखा परिक्षक यांना नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीप्रमाणे कळविला जाईल. पत्त्यात बदल झाल्यापासून तीस दिवसांचे आत तो बदल अधिनियम कलम क्रमांक 37 व नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार उपविधीत पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदलाअसे समजण्यात येणार नाही.

- अ) **संस्थेस आपल्या कार्यक्षेत्रात शाखा अगर खरेदी विक्री केंद्रे सुरु करता येतील.**
- ब) **संस्थेचे कार्यक्षेत्र -----तालुका राहिल.**
- क) **संस्थेचे वर्गीकरण कृषि संस्था असे राहिल व उपवर्गीकरण पणनसंस्था असे राहिल.**
- ड) **अधिनियम कलम क्रमांक 2(1) मध्ये उल्लेख केलेल्या या व्याख्येमध्ये दिलेले उद्देश पार पाडण्यासाठी जरूर ती कामे आणि नियम क्रमांक 10 मध्ये वर्गीकरण केलेल्या कृषि संस्था व उपवर्गीकरण केलेल्या (अ) पणन संस्था यांची व उपविधीत निर्दिष्ट कामे या संस्थेस करता येतील.**
- ई) **संस्थेचे सहकारी वर्ष 1 एप्रिल रोजी सुरु होईल व पुढील 31 मार्च रोजी संपेल.**
- फ) **संस्थेचे कार्य व कामकाज राज्य शासन किंवा राज्य शासनाच्या पुर्व मंजूरीने महाराष्ट्र राज्याचे सहकारी निबंधक वेळोवेळी काढतील अशा धोरणविषयक निर्देशानुसार चालेल.**
- ग) **संस्थेचे काम, तिचे उपविधी, अधिनियम व नियम यांचे संस्थेकडून योग्य रितीने पालन होते किंवा काय, कागदपत्रे आणि हिशेब पुस्तके योग्य नमुन्यात ठेवली आहेत काय, संस्थेचा कारभार सुयोग्य व्यापारी तत्वानुसार चालतो काय, संस्था सहकारी तत्वाचे आणि अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार आणि त्यान्वये तयार करण्यात आलेल्या नियमानुसार राज्य सरकारने दिलेल्या निर्देशक तत्वाचे किंवा निर्देशांचे पालन करत आहे, याची खात्री करुन घेण्यासाठी नोंदणी अधिकारी यांनी अगर त्यांनी अधिकृत केलेल्या व्यक्तीने संस्थेच्या कामाचे निरीक्षण करणे फायदेशीर असेल. संस्थेवर देखरेख करण्याच्या कामासाठी नोंदणी अधिकारी यांना पुढील अधिकार असतील.**

- 1) संस्थेची कागदपत्रे व हिशेब पुस्तके यांची तपासणी करण्यासाठी नोंदणी अधिकारी यांना कोणत्याही वेळी पहावयास मिळतील.
- 2) कागदपत्रे, पुस्तके ताब्यात असणा-या संस्थेच्या कोणत्याही अधिका-यास व कर्मचा-यास आपणापुढे ती हजर करण्यासाठी बोलावून घेता येईल.

उद्देश

2) संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील.

- 1) सदस्यांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
- 2) उपविधी क्रमांक 3 मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- 3) संस्थेसाठी जागा, इमारती, यंत्रसामुग्री, मशिनरी व इतर जरूर ती साधने विकत अगर भाड्याने घेणे, उभारणे, बांधणे अगर दुरुस्त करणे. तसेच माल साठविण्यासाठी गोदामे बांधणे, खरेदी अगर भाड्याने घेणे व भाड्याने देणे.
- 4) सदस्य व बिगर सदस्यांकडून तयार झालेला शेतीचा विक्रीलायक माल, भाजीपाला, फळफळावळ इत्यादी स्विकारणे त्यांचे होईल तितक्या कमी खर्चात आणि किफायतशीर रितीने व कसोशीने स्थानिक बाजारपेठेत विक्री करणे अगर योग्य भाव मिळण्यासाठी इतर बाजारपेठेत त्याची विक्री करणे अगर विक्रीसाठी तो माल पाठविणे. शक्य असेल तर मालाची प्रतवारी करून तो विकणे.
- 5) विक्री करावयाच्या मालाचे बाजार पेठेतील भाव अवाजवी रितीने खाली गेल्यास बाजारपेठेतील भाव वर जाण्याचे दृष्टीने व उत्पादकांना मालाचा योग्य मोबदला मिळण्याच्या दृष्टीने पेठेत आलेला शेतीचा विक्रीलायक माल जरूरीच्या प्रसंगी खरेदी करणे.
- 6) विक्रीकरिता आलेल्या मालावर प्रक्रिया करून तो माल विकल्यास जास्त किंमत येत असेल तर त्या मालावर जरूर त्या प्रक्रिया करून त्या मालाची विक्री करणे.
- 7) स्थानीक मोठ्या बाजारपेठांतील दैनंदिन बाजारभाव, सुधारलेली शेती व उत्पादनवाढ या विषयी कार्यक्षेत्रातील उत्पादक विक्रेत्यांना वेळोवेळी माहिती पुरविणे व मालाच्या खरेदी विक्रीबाबत त्यांना योग्य मार्गदर्शन उपलब्ध करून देणे.
- 8) उत्पादन वाढीचे दृष्टीने शेतीकरिता लागणारी सुधारलेली खते, बी-बीयाणे व औषधे यांचा शेतक-यांना व त्यांच्या सहकारी संस्थांना, योग्य भावाने पुरवठा करणे, त्या कारणाकरिता योग्य व जरूर तितका माल घेवून त्याचा साठा करणे.
- 9) मिश्र खते तयार करणे व त्याची विक्री करणे.
- 10) उत्पादन वाढविण्याकरिता शेतकरी उत्पादकांचे मागणीप्रमाणे व त्यांचे जबाबदारीवर इंजिने, पंपींग सेटस्, मशिनरी, नांगर, ट्रॅक्टर्स, सुधारलेली औते, हत्यारे, औजारे व यंत्रे यांचा अभिकर्ता (एजंट) या नात्याने पुरवठा करणे, तसेच त्याचे सुटे भाग व इंजिने वगैरेना लागणारी तेले व इतर जरूर ती साधने पुरवणे, या कारणाकरिता त्यांचा योग्य व जरूर तितका साठा करणे.
- 11) शेतीकरिता लागणारी औते, औजारे व त्यांचे सुटे भाग, हत्यारे तयार करणे व त्यांची विक्री करणे.
- 12) उत्पादन वाढीकरिता लागणा-या मालांच्या अडतीवरील विक्रीचे व पुरवठ्याचे काम, संस्थेवर जबाबदारी पडेल अशा रितीने, अभिकर्ता (एजंट) या नात्याने योग्य कमिशनवर हाती घेणे.
- 13) विक्री करण्याकरिता सदस्यांचा उत्पादित माल गोळा करणे व त्याच्या वहातुकीची व्यवस्था करणे.
- 14) विक्रीकरिता आलेल्या मालाचे तारणावर, चालू बाजारभाव घेवून, आगाऊ रक्कमा(एँडव्हान्सेस) देणे, विक्री करावयाच्या मालाचे उत्पादनासाठी दुस-या सहकारी कर्ज पुरवठा संस्थेकडून एखादया सदस्याने कर्ज घेतले असल्यास त्या संस्थेच्या विचाराने त्यास अशा आगाऊ रक्कमा दिल्या जातील.
- 15) शेती व इतर तत्सम धंदयामधील (उदा.दुग्ध व्यवसाय, कुकूट पालन इत्यादी) नवीन आधुनिक पध्दतीच्या सुधारणा विषयक ज्ञानाचा सदस्यांमध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणण्याकरिता सदस्यांना उत्तेजन देवून चांगले व निर्भळ उत्पादन वाढविणे.

- 16) संस्थेसाठी व्यवस्थापक, संस्थेच्या धंद्यातील तज्ञ व इतर जरूर ते कामगार नेमणे, त्यांचे नियंत्रण करणे व जरूरीनुसार त्यांना कमी करणे.
- 17) संस्थेच्या व सभासदांच्या सामाजिक व आर्थिक फायद्यासाठी संस्था कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय हाती घेवू शकेल.

भांडवल

- 3) खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल.
- अ) भागांच्या रुपाने
- 1) सदस्यांकडून
- 2) सरकारकडून-जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी मंडळातून
- ब) ठेवीच्या रुपाने- सदस्यांकडून
- क) कर्जाच्या रुपाने
- ड) देणगीच्या रुपाने
- ई) प्रवेश फीच्या रुपाने
- वरील ब आणि क या साधनांनी जमविण्याचे भांडवल हे नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगीशिवाय भागांचे वसूल झालेले भांडवल, साठविलेले राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या दहापटीहून जास्त असणार नाही. संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेव्हा अधिनियम कलम क्रमांक 70 अन्वये ते गुंतविले जाईल.

सदस्यत्व

- 4) उपविधी क्रमांक 5 मधील अटीना पात्र राहूनतालुक्यात राहणा-या कोणत्याही शेतकरी व्यक्तीस अगर या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही शेतकीपत, विविध कार्यकारी सेवा सह.संस्थाना या संस्थेचे सदस्य होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.
- 5) नियम क्रं. 19 मध्ये घातलेल्या व खालील अटी पु-या केल्याखेरीज कोणाही व्यक्तीस या संस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.
- 1) तो पुर्ण 18 वर्ष वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.
- 2) त्याने उपविधी क्रमांक 4 मधील अटी पु-या केल्या असल्या पाहिजे.
- 3) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.
- 4) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याच्याकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे किंवा त्याचेवर दिवाणी कोर्टाचा हुकूमनामा बजावणी खाली नसला पाहिजे.
- 5) नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 6) नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने आपल्या जिंदगी व कर्जाचे खरेपत्रक दिले असले पाहिजे.
- 7) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.
- 8) त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकूण सदस्यांच्या निम्याहून अधिक बहुमतानी मंजूर केला असला पाहिजे.
- 9) त्याने एक रुपया प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.

- 10) त्याने निदान एक तरी भाग विकत घेवून त्याची पुर्ण रक्कम भरली असलीपाहिजे.
- 11) अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पु-या केल्या असल्या पाहिजेत. वरील क्रं. 5 व 8 मधील अटी ही संस्था नोंदण्यासाठी केलेल्या मुळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील त्यांना लागू असणार नाहीत.

5(अ): संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असणा-या व उपविधी क्रमांक 4 मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सहकारी संस्थाना सदस्य करून घेण्यापुर्वी उपविधी क्रं. 5 मधील अटी पु-या केल्या पाहिजेत. सदस्य होणेकरिता करावयाच्या अर्जासोबत तिला सभासद करून घेण्याच्या तिच्या सभेत पास झालेल्या ठरावाची प्रत जोडली पाहिजे.

5(ब): नाममात्र सदस्य म्हणून एखादया व्यक्तीस त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम क्रमांक 24 मधील तरतुदीनुसार सदस्य करून घेता येईल. अशा सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्याचे अधिकार अधिनियम कलम अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27 (8) मधील तरतुदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील. त्याहून जादा असणार नाहीत. सहयोगी सदस्यांचे नियम क्रं. 20 मधील तरतुदीप्रमाणे सदस्य करून घेतले जाईल. मात्र संयुक्तपणे भागपत्र धारण करणा-यांनी संस्थेच्या सर्व जबाबदा-यांना ते अधिनियम, नियम उपविधी यातील तरतुदीप्रमाणे संयुक्तपणे जबाबदार असतील अशा अर्थाचे लेखी निवेदन त्यांनी संस्थेकडे दिले पाहिजे.

5(क): मयत सदस्यांचे भाग अगर हितसंबंध वारस हक्काने मिळविणा-या अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व उपविधी यात सदस्य करून घेण्यासंबंधी ठरविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार नियम क्रं.20 प्रमाणे सदस्य करून घेता येईल आणि अधिनियम व नियमानुसार उपविधीत नमूद केलेल्या हक्काचा उपयोग व जबाबदा-या त्यांचेमार्फत घेता येतील.

5(ड): उपविधी क्रं.5 मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी जिल्हा मध्यवर्ती व राज्य सहकारी बँकेस या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

5(इ): संस्थेत एखादी सभासद झालेली व्यक्ती, कोणताही पेशा, धंदा, कामधंदा करीत आहे किंवा चालवत आहे किंवा काय, किंवा ती संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहते किंवा काय किंवा तो त्या वर्गाचा आहे किंवा काय, अगर सभासद होण्याच्या इतर अटी त्याने पाळल्या किंवा काय, असा वादग्रस्त प्रश्न कलम 22 प्रमाणे निर्माण झाल्यास त्याचा निर्णय अधिनियम कलम क्रमांक 11 अन्वये निबंधक देतील व अशा सभासदांविरुध्द तो निकाल लागल्यास त्या सभासदाला आपल्या आदेशाव्दारे संस्थेतून कमी करू शकतील आणि तो सभासद असा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सभासद कमी झाला असे समजण्यात येईल.

(5ई): क्रियाशील सभासद :-

संस्थेच्या खालील बाबी पुर्ण करत असलेले सभासद हे क्रियाशील सभासद असतील .

1. संस्थेच्या मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये किमान एक वेळा वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित रहाणे आवश्यक आहे आणि संस्थेला मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीतून एकदा कृषि उत्पादन विकणारा सभासद किंवा मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये संस्था पुरवित असलेल्या सेवांचा एकदा उपभोग घेणारा सभासद.

अशा क्रियाशील सभासदांची नोंद संस्थेने सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था,यांनी सुचित केलेल्या विहित नमुन्यात ठेवावयाची आहे क्रियाशील सभासदासच संस्थेच्या संचालक मंडळ निवडणुकीमध्ये मतदानाचा अधिकार राहिल तसेच क्रियाशील

सभासदच संस्थेचा संचालक म्हणून निवडून येण्यास पात्र राहिल. उपरोक्त प्रमाणे क्रियाशील सभासदत्वाच्या अटी पूर्ण न करणारे सभासदाचे नाव अक्रियाशील सभासद नोंदवहीत राहिल. संस्थेने सभासदांचे अक्रियाशील सभासद असे वर्गीकरण केल्यास त्यास आर्थिक वर्ष संपल्याचे दिनांकापासून 30 दिवसांत कळविले पाहिजे. तथापी क्रियाशील व अक्रियाशील सभासदाचे वर्गीकरणाबाबत वाद उदभवल्यास असे वर्गीकरण केल्याचे दिनांकापासून 60 दिवसांचे आंत निबंधकांकडे अपील करता येईल.

- 6) **सदस्य** म्हणून दाखल करून घेण्यासाठी एखादया पात्र व्यक्तीकडून आलेला अर्ज किंवा अशा व्यक्तीने प्रवेश फी व भागाची भरलेली रक्कम स्विकारण्यास संस्थेने नकार दिला असेल त्याबाबतीत विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात अशी व्यक्ती जरूर तर प्रवेश फी व शेअरच्या रक्कमेसह नोंदणी अधिकारी यांचेकडे अर्ज सादर करू शकेल आणि नोंदणी अधिकारी तो अर्ज आणि ती भरलेली रक्कम असल्यास ती रक्कम व असा अर्ज रक्कम मिळाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत ते अशा संस्थेकडे पाठवतील आणि संस्थेकडे असा अर्ज व रक्कम मिळाल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत संस्थेने त्या अर्जदाराला कोणताही निर्णय कळविला नाही तर तो अर्जदार त्या संस्थेचा सदस्य झाला असल्याचे मानण्यात येईल. नोंदणी अधिकारी यांचेकडे अपील अर्ज आल्याच्या तारखेपासून शक्यतो 60 दिवसांच्या आत निकालात काढतील. जर तसे काढले नाही तर ते त्याचीकारणे नमूद करतील.
- 7) **अधिनियम** कलम क्रं.33 व 105 मधील तरतुदीस अधीन राहून सदस्याची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागांच्या रक्कमापैकी व भरलेल्या रक्कमेइतकी राहिल व सदर रक्कमेस तो व त्याची जिंदगी जबाबदार राहिल.
- 8) कमीत कमी 1 वर्षभर सदस्यत्व धारण केल्यानंतर व्यवस्थापकास तीनमहिऱ्याची लेखी नोटीस देवून कोणाही सदस्यास आपले नांव (अंग) संस्थेतूनराजीनामा देवून तो मंजूर झाल्यावर काढून घेता येईल. मात्र तसे करण्यापूर्वीत्यांचेकडे येणे असलेल्या रक्कमांची पुर्ण फेड झाली असली पाहिजे वजामीनकीच्याही जबाबदारीतून (जामीनदार असल्यास) तो मुक्त झाला असलापाहिजे. नियम क्रं.21 मधील व उपविधीतील तरतुदी राजीनामा मंजूरकरताना विचारात घेतल्या जातील.
- 9) **सर्वसाधारण** सभेस हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या सदस्यांच्या संख्येच्या 3/4 सदस्यांच्या मतानी कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणाकरिता संस्थेतून काढून टाकता येईल.
- अ) जर तो आपली बाकी सतत थकविणारा असेल.
- ब) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करित असेल अगर संस्था व्यवस्थेशीर चालण्यात अडथळे आणित असेल.
- क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.
- ड) जर संस्थेमार्फत आपल्या मालाची विक्री करण्यासबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहारांच्या दुस-या बाबीसबंधी उपविधीचे सतत उल्लंघन करित असेल.
- ई) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायदयाने नालायक ठरला असेल,
- फ) त्याला अनैतिक स्वरुपाच्या फौजदारी गुन्हयाबाबत गेल्या दोन वर्षात शिक्षा झाली असेल.
- कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रं.35 व 28 व 29 मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यरितीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यास त्याच तरतुदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.
- खालील कोणत्याही कारणांमुळे एखादयाचे सदस्यत्व बंद होईल.

- अ) त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.
- ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नावावर वर्ग झाल्यास
- क) व्यक्ती सभासदाव्यतिरिक्त इतर सभासद म्हणजे पेढी, कंपनी, निगम निकाय (कॉर्पोरेट बॉडी) किंवा विश्वस्त व्यवस्था (ट्रस्ट) यांचे अस्तित्व नाहीसे झाल्यावर किंवा त्या रद्द झाल्यावर त्यांचे सभासदत्व बंद झाले असे समजण्यात येईल.
- 10) जी व्यक्ती सदस्य असल्याचे बंद झाले असेल अथवा अधिनियम नियम व उपविधी प्रमाणे जी व्यक्ती सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरली असेल त्या व्यक्तीचे नांव संस्थेची समिती आपल्या सदस्य नोंद वहीतून काढून टाकील. परंतु जर संस्थेने या तरतुदीचे पालन केले नाही तर नोंदणी अधिकारी अशा संस्थेला अशा व्यक्तीचे नांव काढून टाकण्याचा हुकूम देईल आणि अशा हुकूमाचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहील.
- 11) **नियम** व उपविधी यात ठरविलेली रक्कम भरल्याशिवाय अगर ठरविलेल्या हितसंबंध संस्थेत मिळविल्याशिवाय कोणाही व्यक्तीस सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाहीत.

भाग

- 12) **प्रत्येक** भागाची दर्शनी किंमत रु. 100 राहील. एकूण भाग भांडवलाची कमाल मर्यादा -----रु. राहील. तसेच एकूण भागाची संख्या ----- राहील. भागाची रक्कम सदस्य होताना एकदम भरली पाहिजे. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावरच भागपत्र दिले जाईल.
- 13) **संस्थेच्या** एकूण भागाच्या 1/5 भागापेक्षा अगर 20,000 रुपयापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाही. मात्र या मर्यादा उपविधी क्रमांक 5 (ड) प्रमाणे होणा-या सदस्यांच्या बाबतीत लागू असणार नाहीत.
- 14) **भागाकरिता** अर्ज लेखी केले असले पाहिजेत. समितीकडून अशा अर्जाचा निकाल केला जाईल.
- 15) **एकाच** तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेले भागाचे भागपत्र दिले जाईल अथवा एकापेक्षा जास्त भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागाबद्दल भागांचे क्रमांक देवून भागाचे एकत्रित एकच भागपत्र दिले जाईल.
- 16) **भागाचे** हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रं.30 व नियम क्रं. 24 ते 26 यामधील तरतुदीनुसार केले जाईल.
- 17) अधिनियम कलम क्रमांक 23 अन्वये नोंदणी अधिकारी यांनी सभासद करून घेण्याचे अपील मंजूर केलेली व्यक्ती अगर कलम क्रं.23 (1अ) प्रमाणे तो सभासद आहे असे समजण्यात आलेली व्यक्ती यांचे नावे तो भाग हस्तांतरीत करता येईल.
- 18) **कोणाही** सदस्यास आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेवून अगर ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमूद करून संस्थेचा, पगारी अधिकारी व्यक्तीखेरीज इतर कोणत्याही व्यक्तीचा नियम क्रं.25 मधील तरतुदीनुसार मरणानंतर संस्थेत असणा-या आपल्या भागांचे इतर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल. अगर ती केलेली नेमणूक परत घेता येईल अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणुकीकरीता फी आकारली जाणार नाही. पण या नेमणुकीत कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर अशी नेमणूक रद्द करणेबद्दल प्रत्येक वेळी एक रुपया फी द्यावी लागेल.
- 19) **एखादा** सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याचे भाग व हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदारास, वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधी यांच्या नावे वर्ग केले जातील असा

वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्रं. 30 व नियम क्रं.25 मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीचे नावे हस्तांतरीत केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या वारसदारास, वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरिता पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही. मयताचे वारसदार, वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी याला सभासद करून घेणे व त्याचे नावावर मयताचे संस्थेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या जातील.

- 20) **मयत** सभासदाच्या वारसदाराला, वारसाला अगर कायदेशीर प्रतिनिधीला संस्थेत सभासद म्हणून यावयाचे नसेल तर मयताच्या खात्यात असलेल्या भागांच्या व हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस मयत सभासदाकडून जे येणे निघेल ते वजा करून राहिलेली रक्कम त्याने नेमून दिलेल्या वारसदारास दिली जाईल. वारसदार नेमला नसेल तर मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी ठरेल त्याजकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून घेवून त्याने मागणी केल्यापासून सहामहिन्याचे आत अधिनियम कलम क्रं. 29(3) व नियम क्रं.21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल. मात्र त्याची मुदतीची ठेव संस्थेत असल्यास मुदत भरण्यापूर्वी याप्रमाणे ती परत करता येणार नाही.
- (अ): सदस्यातून कमी झालेल्या व्यक्तीस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत त्याचे भागाची व हितसंबंधाची रक्कम त्याला दिली जाईल. मात्र त्याच्याकडे येणे असलेल्या रक्कमा त्या भागांच्या अगर हितसंबंधाच्या रक्कमातून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भाग भांडवल हे त्या तारखेपूर्वीच्या 31 मार्च रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भाग भांडवलाच्या 10% टक्केपेक्षा अधिनियम कलम क्रं.23 (3) मधील तरतुदीप्रमाणे जास्त असता कामा नये.
- (म्ह): जर सरकारी अगर पैसा पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे कर्ज देणे असेल तर अनुक्रमे नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार नाही.

सर्वसाधारण सभा

- 21) **संस्थेची** वार्षिक सर्वसाधारण सभा दरसाल महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 मधील तरतुदीनुसार आर्थिक वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत म्हणजे दि. 30 सप्टेंबर पर्यंत घेणे बंधनकारक राहिल .
- 22) **नियम** क्रं.62 अन्वये न नमुन्यात तयार केलेली नफातोटा व ताळेबंदपत्रके, तसेच समितीचे वार्षिक व लेखा परीक्षकांचे प्रतिवृत्त संस्थेच्या नोटीस फलकावर लावले जातील व सर्व साधारण सभेपुढे मंजूरी व निरीक्षणासाठी ठेवले जातील. अधिनियम कलम क्रं. 75 (2) मधील तरतुदीनुसार मागील वर्षात समिती सभासदांना व त्यांच्या कुटुंबातील व्यक्तींना दिलेल्या कर्जाचे पत्रक ताळेबंद पत्रकावर जोडले पाहिजे.
- 23) **कलम** 75 मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जर संस्थेच्या अधिमंडळाने ताळेबंद, नफा-तोटा पत्रक, लेखापरीक्षकाचे ज्ञापन व समितीचा अहवाल स्वीकृत केला नाही तर समिती निबंधकाला ताळेबंद व नफातोटापत्रक लेखापरीक्षकाचे ज्ञापन व समितीचा अहवाल सादर करील आणि निबंधक त्याला आवश्यक वाटेल अशा सुधारणांसह किंवा सुधारणाशिवाय त्यांना मान्यता देईल. आणि निबंधकाने अशी मान्यता दिल्यानंतर अधिमंडळाने त्यांना रीतसर मान्यता दिली आहे असे समजण्यात येईल.

- 24) सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो -
- 1)संस्थेच्या मागील सालच्या कामाचा अधिनियम कलम क्रं.75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेला अहवाल, नियम क्रं.61 व 62 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या सालची जमा व खर्च नफा व तोटा आणि जिदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके समितीकडून घेणे व ती नफयाच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून मंजूर करणे.
 - 2).वैधानिक हिशेब तपासणीस यांच्या संस्थेच्या मागील आर्थिक वर्षाच्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची नोंद घेणे, तसेच मागील / त्यापुर्वीच्या लेखापरिक्षणाच्या दोष दुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे . त्याचप्रमाणे चालू आर्थिक वर्षाच्या लेखापरिक्षणासाठी सहकार कायदयातील तरतुदी नुसार वैधानिक लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे.
- 25) (1)**लगतपुर्व** वर्षात कोणत्याही समिती सभासदास व त्याच्या कुटुंबियास म्हणजे पती, पत्नी, आई, वडील, भाऊ,बहिण, मुलगा, मुलगी, जावई किंवा सून) यांना संचालक सभासद अशा भागीदार असलेल्या संस्था,भागीदारी पतपेढ्या अगर कंपनी यांना दिलेल्या कर्जाचा परतफेडीचा व चालू वर्ष अखेर येणे राहिलेल्या कर्जाचा तपशील देणारी माहिती पत्रके संस्थेच्या समितीने संस्थेच्या वार्षिक सभेपुढे ठेवली पाहिजे.
- (2)**या** संस्थेच्या उपविधी क्रं.38 मध्ये सांगितलेप्रमाणे निवडून आलेल्या समिती सभासदांची नावे जाहीर करणे.
- (3)**उपविधी** क्रमांक 3 मधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे, तसेच खर्चाचे अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
- (4)**अधिनियम** कलम क्रं. 44 नियम क्रं. 40, 42 व 43 मधील तरतुदीनुसार सदस्यांच्या विक्रीकरता आलेल्या मालाच्या तारणास्तव आगाऊ (एँडव्हान्स) रक्कमा देण्याचे धोरण ठरविणे.
- (5)**संस्थेमार्फत** घरगुती, शेती अगर इतर उपयोगाकरिता कोणत्या प्रकारचा माल पुरवावयाचा व अशा पुरवठ्याबद्दल किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.
- (6) सदस्यांना भाड्याने देण्याकरिता औते, यंत्रे इत्यादी साधन खरेदी करण्यास मंजूरी देणे व त्यांच्या भाड्याचे दर ठरविणे.
- (7) शेतीत व ग्रामीण धंद्यात तयार केलेल्या व इतर निरनिराळ्या प्रकारच्या मालाच्या विक्रीवर किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.
- (8) संस्थेची लेखापरीक्षण यादी, नियम क्रं.73 मधील तरतुदी नुसार समितीने केलेले दोष दुरुस्ती प्रति वृत्त रिपोर्ट , नियंत्रण समितीकडून आलेले प्रतिवृत्त तसेच सहकारी खात्याकडून जिल्हा मध्यवर्ती व राज्य सहकारी बँकेकडून मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.
- (9) उपविधी क्रं.10 प्रमाणे सदस्यांना संस्थेतून काढून टाकण्याचे कामी करावयाच्या कारवाईचा विचार करणे.
- (10) नवीन उपविधी स्विकारणे, अंमलात आलेल्या उपविधीत बदल करणे किंवा काही उपविधी अजिबात गाळून टाकणे, संस्था अधिकारी व सेवक यांच्या नेमणुका, सदस्यांना विक्रीच्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रक्कमा (एँडव्हान्सेस)देणे व विक्रीकरणे इत्यादी बाबीसंबंधी समितीने केलेले विनिमय स्विकारणे.
- (11)**संस्थेच्या** विकासाच्या योजना आखणे.
- (12)**समितीच्या** एका अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत ते समितीवर राहण्यास अपात्र ठरल्यास समितीमधून कमी करणे.

- (13) योग्य रीतीने सभेपुढे आलेल्या इतर कामांचा निकाल करणे.
- 26) गि-हाईकी माल वाटप अगर तत्सम व्यवहारांची व्यवस्था पहाण्यासाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या समितीचा सभापती व तिचा एक सदस्य हे या उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशोओ) सदस्य असतील.
- 27) **अधिनियम** कलम क्रं.76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला विशेष साधारण सभा बोलावता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलावली जाईल. खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलावलीच पाहिजे.
1. संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या 1/5 सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास
 2. नोंदणी अधिकारी यांनी तशी सूचना केल्यास
 3. जिल्हा व राज्य सहकारी खरेदीविक्री संघ (फेडरेशन) मुंबई यांच्या समितीने तशी सूचना केल्यास
- 28) **सर्वसाधारण** सभांची कार्यरिती नियम क्रं. 60 मधील तरतुदीनुसार असेल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची चौदा दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेची सात दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलावली पाहिजे अशा सभेची सूचना नोंदणी अधिकारी यांना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रमपत्रिका संस्थेच्या कचेरीच्या नोटीस बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीशीत सभेची तारीख, नक्की वेळ, सभेचे ठिकाण व विषयपत्रिका दिली पाहिजे. संस्थेचा सभापती व त्याचे गैरहजेरीत उपसभापती व दोघेही गैरहजर असल्यास समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांनी नोटीशीवर सहया केल्या पाहिजेत.
- 29) **सर्वसाधारण** सभेत हजर असलेल्या सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रम पत्रिकेत दाखल केली नसलेली कामे कोणाही सदस्याससभेपुढे मांडता येतील.
- 30) कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येत दोन पंचमांश अगर 25(यापैकी कमी संख्या असेल तितके) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा अर्ध्या तासापर्यंत पुढे ढकलली जाईल. अगर त्या सभेच्या मुळच्या नोटीशीत जाहीर केलेल्या त्याच दिवशीच त्यानंतरच्या वेळी ती सभा भरेल व अशा पुढे ढकललेल्या सभेत मुळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील कामे केली जातील. मग अशा सभेस गणपूर्ती असो वा नसो सभेत काही कामे झाल्यावर कार्यक्रमपत्रिकेतील सर्वकामे त्या दिवशी पुरी करणे शक्य नसेल तर त्या सभेत हजर असणा-या सदस्यांनी नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार ठरविलेल्या पण त्या भरलेल्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसापेक्षा जास्त नाही अशा दुस-या एखाद्या तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल. अशा पुढे ढकलेल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेतील राहिलेले विषय विचाराकरिता घेतले जातील.
- 31) **उपविधी** क्रमांक 29 व 30 मध्ये काहीही तरतूद केली असली तरी संस्थेच्या सदस्याला काढून टाकणे अगर तिच्या समितीच्या सदस्याला समितीमधून दूर करणे, अगर तिच्या उपविधीत बदल करणे या संबंधीच्या नियम क्रमांक 60 प्रमाणे, ठरावाची नोटीस, अधिनियम, नियम ,अगर संस्थेचे उपविधीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.
- 32) वार्षिक साधारण व विशेष साधारण सभेचे अध्यक्ष म्हणून सध्याचे विद्यमान अध्यक्ष अथवा त्यांचे गैरहजेरीत उपाध्यक्ष अथवा उपस्थित वरिष्ठ संचालक कामकाज करतील.
- 33) **कोणत्याही** पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मुळ ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्याचे आत नोंदणी अधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही सभेत आणता येणार नाही.

- 34) **संस्थेने खाली दिलेल्या संस्थाना संलग्न होवून त्यांचे सदस्य झाले पाहिजे.**
- 1) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक
 - 2) महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ मुंबई
 - 3) जिल्हा खरेदी विक्री संघ
 - 4) जिल्हा सहकारी मंडळ (डिस्ट्रीक्ट को.ऑप.बोर्ड)
- संस्था ज्या संस्थांची सदस्य झाली असेल अशा सर्व साधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनिधीनी हजर राहण्याबद्दल व तिच्या निवडणुकीत मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम क्र.27 च्या तरतुदींना अधीन राहून संस्थेने वेळोवेळी आपल्या समिती सभेत ठराव करून ठरविले पाहिजे.
- 35) **वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये तक्रार निवारण समितीची नेमणूक करण्यात येईल. (तक्रार निवारण समितीची रचना उपविधी क्रमांक 67 मध्ये नमूद केली आहे.)**
- 35 अ) **सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत त्यांच्या वृत्तांतपुस्तकात व्यवस्थापकाने सभेच्या दिनांकापासून 15 दिवसांच्या आत लिहून ठेवला पाहिजे.**

निवडणूक

- 36) **संस्थेची निवडणूक ही संचालक मंडळाची मुदत संपण्यापूर्वी घेण्यात यावी जेणे करून नवीन संचालक मंडळ त्यांचे कामकाज पहिल्या संचालक मंडळाची मुदत संपताच लगेच स्विकारू शकेल.**
- 37) **संस्थेच्या मतदार यादया, निवडणूक कार्यक्रम आदि. सर्व बाबींचे व्यवस्थापन, नियंत्रण व कार्यान्वयन या बाबी राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या प्राधिका-याकडे किंवा राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाकडे राहिल.**

संचालक मंडळ

- 38) **संस्थेचा व्यवहार व कामकाज यांची व्यवस्था खाली नमूद केल्या प्रमाणे 21 पेक्षा जास्त सदस्य नाहीत अशा संचालक मंडळाच्या हाती राहिल .(संस्थेचे कार्यक्षेत्र व संस्थेची सभासद संख्या यांचा विचार करून संचालक सदस्यांची संख्यानिश्चित करावी)**
- 39) **संचालक मंडळाच्या निवडणुकी बद्दलच्या संस्थेच्या पोटनियमात इतर काहीही असले तरी संचालक मंडळावर खालील प्रकारच्या सभासदांसाठी जागा राखीव राहतील . या जागा-**
1. महिला प्रतिनिधी - 2
 2. अनुसुचित जाती किंवा जमातीतील सदस्य -1
 3. इतर मागासवर्गीय सदस्य -1
 - 4.विमुक्त जाती, भटक्या जमाती किंवा विशेष मागासवर्गातील सदस्य- 1
- जर वर नमूद केलेल्या त्या त्या प्रवर्गातील सभासद संस्थेत नसतील तर त्या प्रवर्गासाठी जागा आरक्षित ठेवण्याची गरज नसेल
- 40) **तज्ञ संचालक (Expert Director) :- संख्या - 2**
- तज्ञ संचालक म्हणजे ज्या व्यक्तीस वित्त व्यवस्थापना मधील अनुभव किंवा संस्थेच्या उद्देश आणि उपक्रमाशी निगडीत बाबींमध्ये विशेष ज्ञान असलेली व्यक्ती होय.
1. नियुक्ती -संचालक मंडळ त्यांना स्विकृत करेल.

2. मतदानाचा अधिकार - संचालक मंडळाच्या निवडणुकीच्या अनुषंगाने मतदान करण्याचा अधिकार नाही. मात्र संस्थेच्या व्यवसायाच्या अनुषंगाने कामकाजात ठराव व निर्णय यामध्ये त्याचे मत ग्राह्य धरले जाईल .

3. गणपुर्ती :- गणपुर्तीसाठी त्याची उपस्थिती ग्राह्य धरली जाणार नाही.

- 41) कार्यलक्षी संचालक - (Functional Director) :- 1 किंवा 2
संस्थेने नियुक्त केलेले मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक हे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 74 (3) नुसार संचालक मंडळाचे पदसिध्द सदस्य असतील. सदर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक हे कार्यरत संचालक म्हणुन काम पहातील. संचालक मंडळ सदस्याची संख्या 17 पर्यंत असल्यास एक आणि 18 ते 21 सदस्य संख्या असल्यास 2 कार्यलक्षी संचालक असतील. संस्थेच्या एखादया वरिष्ठ पातळीवरील अधिका-याची / खाते प्रमुखाची संस्थेचा दुसरा कार्यलक्षी संचालक म्हणुन संचालक मंडळ नियुक्ती करेल.
- 1) नियुक्ती - संचालक मंडळ
 - 2) मतदानाचा अधिकार - नाही
 - 3) गणपुर्ती - गणपुर्तीसाठी उपस्थिती ग्राह्य धरली जाणार नाही.
- 42) संचालक मंडळाचा कार्यकाल पाच वर्षांचा असेल. तो कालावधी संचालक मंडळाच्या निवडणुकांच्या तारखेपासुन मोजण्यात येईल. त्यास कोणत्याही प्रकारची मुदतवाढ दिली जाणार नाही. संचालक मंडळाच्या मुदतीत कोणत्याही कारणाने संचालक सदस्याच्या रिक्त होणा-या जागा अधिनियमातील तरतुदीनुसार भरल्या जातील. तसेच पदाधिका-यांचा कार्यकाल पाच वर्षांचा राहिल आणि तो संचालक मंडळाच्या मुदतीबरोबरच संपेल.
- 43) संचालक मंडळाच्या सभेस निवडून आलेल्या एकूण संचालकाच्या 51 % पेक्षा कमी नसेल इतका कोरम (गणसंख्या) असेल.
- 44) संस्थेच्या मंडळावरील संचालकाच्या जागेच्या निवडणुकीस उभे रहाण्यास खालील पात्रतेची आवश्यकता राहिल. निवडून येणा-या संचालकाच्या जागेसाठी उमेदवारी करणारी व्यक्ती :-
1. पोटनियम क्रमांक 5 ई मधील तरतुदीनुसार क्रियाशील सभासद असावा व तो सभासद अधिनियमाचे कलम 27 (3) आणि 27 (3) (ए) ची पूर्तता करणारा असावा.
 2. ती व्यक्ती महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 मधील तरतुदीनुसार अपात्र असता कामा नये.
- 45) योग्य कारण दाखविल्यावाचून समितीच्या लागोपाठ तीन सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास तो समितीतून कमी झाला असे समजण्यात येईल.
- 46) समिती सदस्याचा व्यक्तीशः हितसंबंध असणा-या बाबींचा विचार चालू असता त्याला समितीच्या सभेस हजर राहता येणार नाही.
- 47) अ) संस्थेच्या समितीच्या निवडणुकीसाठी सभासदाचे आलेले नामनिर्देशनपत्र (उमेदवारी अर्ज) नामंजूर झाल्याचे संस्थेचे नामंजूरीचे पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन दिवसाचे आत त्या नाराज झालेल्या सभासदाला मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे अपील करता येईल असे अपील मिळाल्याच्या तारखेपासून दहा दिवसाच्या आत नोंदणी अधिकारी ते अपील निकालात काढतील. अपीलात दिलेला निर्णय अंतिम (अखेरचा)असेल व अपीलात दिलेल्या निर्णयावर आणखी अपील किंवा पुनरीक्षण (रीव्हिजन) करता येणार नाही. कायदेशीरपणे नामनिर्देशीत करण्यात आलेल्या उमेदवारांची यादी अपीलावरील निर्णयाच्या अधिन असेल. उमेदवारी अर्जाच्या छाननीची तारीख व उमेदवारी मागे घेण्याची शेवटची तारीख यामधील कालावधी 15 दिवसापेक्षा कमी असणार नाही.

ब) जर संस्थेच्या सभासदाला अधिनियम कलम 79 किंवा 88 अन्वये किंवा कलम 85 अन्वये कोणत्याही संस्थेचा झालेला चौकशीचा खर्च देण्यास जबाबदार धरण्यास आले असेल तर तो सदस्य म्हणून नियुक्त नामनिर्दीष्ट होण्यास निवडून येण्यास स्वीकृत (को-ऑप्ट) केला जाण्यास किंवा समिती सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल. व त्यांची समितीवरील जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

क) अधिनियम कलम क्र.71 (ए) मधील तरतुदीविरुद्ध संस्थेची रक्कम एखादया पदाधिका-याने अधिनियम कलम क्र.78, 78 **अ** किंवा 96 अन्वये संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-या विरुद्ध वैयक्तिक नात्याने दाखल केलेल्या किंवा करण्यात आलेल्या कोणत्याही कार्यवाहीचा खर्च संस्थेच्या निधितून खर्च केल्यास सदर रक्कम संस्थेचे नोंदणी अधिकारी एक महिन्यात संस्थेला परत करा असा त्या पदाधिका-यास आदेश देतील. पण त्या आदेशामधील संबंधित पदाधिका-याने ती रक्कम मुदतीत परत केली नाही तर नोंदणी अधिकारी ती रक्कम वसुलीसाठी प्रमाणपत्र देतील व त्यानंतर दिलेल्या प्रमाणपत्रान्वये ती रक्कम जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे वसूल केली जाईल. ज्या व्यक्ती विरुद्ध ही कारवाई करण्यात आली असेल ती व्यक्ती कोणत्याही सहकारी संस्थेचा पदाधिकारी म्हणून राहण्यास अपात्र राहील. तसेच कोणत्याही आगामी निवडणुकीच्यावेळी आणि ज्या कालावधीत रक्कम भरण्यास सदर व्यक्तीने कसूर केली तो एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर लगेच घेतल्या जाणा-या कोणत्याही पोटनिवडणुकीच्या वेळी कोणत्याही संस्थेचा पदाधिकारी होण्यास अपात्र ठरेल.

ड) जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्या खालील केलेल्या नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्या तो समिती सभासद म्हणून नियुक्त होण्यास नामनिर्दीष्ट होण्यास किंवा स्वीकृत (को-ऑप्ट) केला जाण्यास किंवा समिती सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

इ) अधिनियम कलम क्र. 73 (सीए) व सहकारी नियम क्रं.58 प्रमाणे कोणत्याही मुदतीचा हप्ता थकविणारा थकबाकीदार हा कोणत्याही संस्थेच्या समितीवर सभासद म्हणून नेमणुकीने अगर नामनिर्दीष्ट होवून येण्यास तसेच तो समितीवर सभासद म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेल.

ई) ~~जर~~ निवडून येणा-या संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-यांविरुद्ध त्यावेळी समितीच्या कोणत्याही सभेस हजर राहण्यास व मतदान करण्यात पात्र असलेल्या समितीच्या एकूण सदस्यांपैकी 2/3 सदस्यांनी समितीच्या सभेत बहुमताने अविश्वास ठराव पास केल्यास तो असा कोणताही पदाधिकारी म्हणून चालू राहण्याचे बंद होईल आणि त्यानंतर त्याचे पद मोकळे झाल्याचे समजण्यात येईल. ज्या कोणत्याही समितीच्या विशेष सभेत अविश्वासाचा ठराव मांडावयाचा असेल त्या सभेत हजर राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असणा-या एकूण सदस्यांच्या कमीत कमी 1/3 सदस्यांनी त्या ठरावाच्या सभेच्या मागणी पत्रावर सहया केल्या पाहिजेत आणि ते मागणीपत्र नियमांनी ठरविलेल्या नमुन्यात व ठरविलेल्या पध्दतीने मा.नेादणी अधिकारी यांचेकडे पाठविले पाहिजे. परंतु ज्याच्या विरोधी अविश्वासाचा ठराव मांडावयाचा त्यापैकी एखादयाची अधिकार पदावर आल्याची मुदत सहा महिन्यापेक्षा कमी असेल तर अशा विशेष सभेचे मागणीपत्र देता येणार नाही. विशेष सभेचे मागणीपत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून सात दिवसाच्या आत नोंदणीअधिकारी समितीची विशेष सभा बोलावतील, अशी सभा नोटीस काढल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत घेण्यात येईल. सदर सभेचा अध्यक्ष नोंदणी अधिकारी यांनी अधिकृत केलेला सहायक निबंधक यांच्या दर्जापेक्षा कमी नसलेला अधिकारी असेल अशा सभेत

अध्यक्षपदी असताना समितीच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असणा-या अध्यक्षास किंवा सभापतीस जे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील. परंतु त्यास मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही. बोलावण्यात आलेली ही सभा कोणत्याही कारणावरून तहकुब करता येणार नाही. अविश्वास ठरावाच्या बाजूने व विरोधी मतदान करणा-या समिती सदस्यांची नावे सभेत वाचून दाखविण्यात येतील आणि समितीच्या सभेच्या ठरावबुकात त्याची नोंद केली जाईल. अविश्वासाचा ठराव फेटाळण्यात आल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत समितीपुढे कोणताही नवीन अविश्वासाचा ठराव आणता येणार नाही.

उ) संस्थेतील व्यक्तीचे एकापेक्षा अधिक गट निवडणूकीत निवडून आल्याचा दावा करित आहेत आणि या संबंधातील कामकाज सहकारी न्यायालयात दाखल केले असेल तर त्या न्यायालयाने दिलेल्या एखाद्या अंतर्गत आदेशाला अधिन राहून नोंदणी अधिकारी, नवीन समिती पदग्रहण करीपर्यंत संस्थांचा कारभार पहावयास तीन सभासदांची अगर एक किंवा अधिक प्रशासक यांची नियुक्ती करतील.

ऊ) नोंदणी अधिका-यांच्या मते जर संस्थेच्या सभासदाने पत कर्जाची सहकारी पणन (खरेदीविक्री) किंवा सहकारी संस्करण (प्रक्रिया) यांच्याशी सांगड घालण्याच्या संदर्भात सहकारी संस्थाविषयक अनुषासनाचा जाणून बुजून भंग केला असल्यास तो समितीमधून कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

48) **अधिनियम**, नियम व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदी व सर्वसाधारण सभांनी वेळोवेळी केलेले ठराव यानुसार संस्थेचे काम चालविण्यास समितीस पूर्ण अधिकार राहिल.

49) **समितीच्या** सभेची लेखी सूचना व सभेचा कार्यक्रम सभेच्या निदान पाच दिवस अगोदर व्यवस्थापकाने सभासदांच्याकडे पाठविला पाहिजे अशा सभा, सभापतीच्या लेखी सूचनानुसार व संमतीने व्यवस्थापकाने बोलाविल्या पाहिजेत, मागणी करुनही अशा सभा बोलावण्याचे कामी सभापतीकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलावण्यासंबंधी समितीच्या बहुमताने दिलेला लेखी आदेश चिटणीसावर व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

50) **पंचवार्षिक** निवडणूकीनंतर 15 दिवसांत राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण पदाधिका-यांची निवडणूक घेईल. सदर निवडणूकीद्वारे समिती आपल्यापैकी एका सदस्यास सभापती म्हणून व दुस-यास उपसभापती म्हणून निवडले पाहिजे व सदर सभापती, उपसभापती यांनी आपआपल्या अधिकारपदाची कामे केली पाहिजेत. एखाद्या सभेस सभापती गैरहजर असेल तेव्हा सभेस हजर असणा-या उपसभापतीने सभापतीचे काम केले पाहिजे. सभापती व उपसभापती एखादे वेळेस दोघेही गैरहजर असल्यास समिती सदस्यांनी आपल्यापैकी एका सभासदास सभापती म्हणून निवडले पाहिजे. निवडलेल्या सभापती व उपसमिती यांचा कार्यकाल 5 वर्षांचा राहिल. संस्थेच्या कामाकरिता समितीच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील. वृत्तांतपुस्तकात सभेचे इतिवृत्त व्यवस्थापकाने लिहून ठेवला पाहिजे.

51) **समितीची** कामे खाली लिहिल्याप्रमाणे असतील.

1. सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे.
2. कर्जे काढणे, ठेव स्विकारणे व त्याची अटी ठरविणे .
3. भागाचा व आगाऊ (एँडव्हान्स)रक्कमा वसूल करुन घेणे व वसूल झालेल्या रक्कमा कशी रितीने जमा करावयाच्या ते ठरविणे.
4. आगाऊ रक्कमा मागणीचे अर्जाचा विचार करणे.
5. आगाऊ रक्कमा देणे किंवा नाकारणे, त्या दयावयाच्या असल्या किती मुदतीपर्यंत व किती तारणात दयावयाच्या ते अधिनियम कलम क्रमांक 44 व नियम क्रमांक 42 व 43 मधील तरतुदी विचारात घेऊन ठरविणे.

6. विवक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर त्या कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
7. दिलेल्या आगाऊ (एँडव्हान्स) रक्कमांच्या विनियोगावर देखरेख ठेवणे.
8. थकलेल्या रक्कमा वसूल करण्याची तजवीज करणे.
9. तहकुबी मिळण्याकरिता आलेल्या अर्जाचा विचार करणे.
10. संस्थेच्या कामासबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
11. व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणे व रोख शिल्लक पाहणे.
12. अधिनियम कलम कं.75 व नियम क्रं.61 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक अहवाल व ~~अहवाल~~ वर्ष संपल्यावर 45 दिवसांचे आत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांचे आत निबंधक यांचेकडे पाठविणे.
13. व्यवस्थापक व इतर पगारी अधिका-यांना व सेवकांना नेमणे, त्यांच्या अनुक्रमे पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे, त्यांना दंड करणे व तात्पुरते कामावरून दुर करणे व या सर्वाबाबत विनिमय तयार करणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे, सर्व कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
14. कायदेसबंधी कामे चालविणे, त्या कामासबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखादया बाबतीत, नियंत्रण समितीच्या मंजूरीने तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेसबंधी कामे चालविण्याकरिता तिच्या अधिका-यांना अधिकार देणे.
15. आपल्या व आपल्या कार्यक्षेत्रात संस्थांच्या सदस्यांच्या गरजा अजमावून शेतीविषयक, औदयोगिक अगर घरगुती कामासाठी लागणारा माल खरेदी करण्याची तजवीज करणे व जरूर पडल्यास मागणी करणा-या व्यक्तीच्या खर्चाने व त्यांच्या जोखमीवर तो माल साठविण्याची वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.
16. मालाचे नोंदबुंक तपासणे व शिलकी माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.
17. संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने व मापे तपासणे.
18. संस्थेच्या कचेरीसाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे व संस्था करीत असलेल्या व्यवसायाकरिता यंत्रे, मशिनरी, त्यांचे सुटे भाग, त्याकरिता लागणारी तेले इत्यादी साधने विकत अगर भाड्याने घेणे.
19. संस्थेचा माल साठविण्याची जागा, इमारती व संस्थेचा माल यांचे आगीपासून नुकसान होवू नये म्हणून योग्य बाजार दराने विमा उतरविण्याची व्यवस्था करणे.
20. विक्रीकरिता माल स्विकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर विक्रीपूर्वी त्यांची प्रतवारी अगर प्रक्रिया करण्याची तजवीज करणे व कोणत्या मालाचे तारणावर आगाऊ रक्कमा दयावयाच्या ते ठरविणे.
21. उधारीने माल विकण्याची जोखीम संस्थेने घ्यावयाची असेल तेव्हा ज्यांच्यामार्फत व ज्यांना माल विकावयाचा अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालाची व व्यापा-यांची यादी, अधिनियम कलम क्रं.44 व नियम क्रं.42 मधील तरतुदींना अधीन राहून, तयार करणे व त्यांची पत ठरविणे. मात्र संस्थेशी झालेल्या व्यवहारासबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास आम्ही सहकारी कोर्टामार्फत निकाल करवून घेवू असे करारपत्र अशा दलालांनी अगर व्यापा-यांनी संस्थेस लिहून दिले पाहिजे.
22. ज्या व्यवस्थापक व इतर सेवकांचा रोकडीशी, मालाशी, महत्वाचे कागदपत्रांशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल अशांचेकडून विमा कंपनीकडून फायडेलिटी बाँड घेण्याची व्यवस्था करणे.
23. लेखापरीक्षा यादी विचारात घेणे, अधिनियम कलम क्रमांक 82 व नियम क्रमांक 73 मधील तरतुदीनुसार लेखापरीक्षा यादी दोष दुरुस्तीचे प्रतिवृत्त नियमांच्या ओ नमुन्यात नोंदणी अधिकारी यांचेकडे पाठविणे आणि लेखापरीक्षा अधिकारी यादी व दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
24. भाग (शेअर्स), सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेचे वतीने शेरा लिहिणे, ते विकणे अगर वर्ग करणे आणि त्याकरिता समितीच्या दोन अथवा अधिक

सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे

25. सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.

26) संस्थेच्या सभासदांच्या शिक्षण व प्रशिक्षणासाठी आणि सभासदांचा संस्थेच्या व्यवस्थापनात सहभाग वाढवण्यासाठी आणि संस्थेच्या कामकाजात पारदर्शकता आणण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करणे.

- 52) **+** **०६ ६६०** सदस्यांनी वरील कामे पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास हयगयीमुळे होणा-या संस्थेच्या नुकसानीस ते स्वतः वैयक्तिक व संयुक्त रितीने जबाबदार धरले जातील.
- 53) **०६ ६६०** अथवा समितीचा सदस्य यांच्या नेमणूकीच्या वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून नजरेस आल्यास अगर समितीवरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या तरी समितीने अगर समितीचा सदस्य या नात्याने सद्भावनेने केलेली कामे ही जणू काही ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणूक योग्यच झाली अगर समितीवर तिचे सर्व सदस्य होते असे समजून अधिनियम कलम क्रमांक 77 मधील तरतुदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जाईल.
- 54) **+६६६६६६६६** कलम क्रं.91 मधील तरतुदींना अधिन राहून समितीच्या निकालावर सर्वसाधारण सभेकडे त्या निकालाची समज दिल्याच्या तारखेपासून 2 महिन्यांचे आत, अपील करता येईल. त्या मुदतीनंतर केलेले अपील सर्वसाधारण सभा नामंजूर करील.
- 55) समिती व उपसमिती सदस्यांना संस्थेच्या सभेस हजर राहण्याबद्दल तसेच परगावी संस्थेच्या कामासाठी जाण्यायेण्याबद्दल नियम क्रं.107 अ,ब,क मधील तरतुदीनुसार प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता दिला जाईल.
- 56) **(+)=६६६६६६** क्रं.2(3) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे मशिनरी जागा इत्यादी साधने घेण्यापूर्वी तसेच गोदाम बांधणे अगर खरेदी करणेपूर्वी मे.नोंदणी अधिकारी यांची परवानगी घेण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.
- (६)०६ ६६०६** एखादा कायदेशीर सल्लागार नेमता येईल. परंतु त्यांच्या नेमणुकीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घ्यावी लागेल.
- (क)** संस्थेच्या खर्चास जरूर त्या मालाच्या खरेदी व विक्रीस व संस्थेच्या इतर व्यवहारास मंजूरी देताना तो खर्च, ती खरेदी विक्री अगर ते व्यवहार अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतुदीविरुद्ध नाहीत हे पहाण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.
- (ड)** जरुरीनुसार जिल्हा अगर महाराष्ट्र राज्य पणन महासंघाकडे (मार्केटींग फेडरेशन) विक्रीकरिता माल पाठविणे व मालाच्या किफायतशीर विक्रीची व्यवस्था करणे याबाबत जबाबदारी समितीवर राहिल.
- (ई)** जरुरीनुसार उपविधी क्र. 2(5) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे समितीस माल खरेदी करता येईल तसेच माल गोळा करण्याकरिता वाहतुकीची साधने भाड्याने घेता येतील अगर खरेदी करता येतील.
- (फ)** जिल्हा खरेदी विक्री अगर महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन संस्थांच्या आदेशानुसार त्यांच्या जबाबदारीवर व त्यांच्या खर्चाने समितीला माल खरेदी करून पाठविता येईल.
- (ग) =६६६६६६** क्रं.2 मध्ये निर्दिष्ट केलेली इतर कामे हाती घेवून ती पार पाडण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.

नियंत्रण समिती

- 57) **नियंत्रण** समिती खालील सदस्यांची राहिल.
1. समितीचा सभापती
 2. समिती सदस्यांमधून समितीने निवडलेला एक सदस्य
 3. पैसा पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा एक प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज देणे असल्यास)

- 58) **नियंत्रण समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील.**
- 1.संस्थेच्या सर्व हिशेबाची पहाणी करणे दर तिमाहीतून एकदा तरी तपासणी करणे, संस्थेची सांपत्तीक स्थिती व कार्य यासंबंधी वर्ष अखेरीस प्रतिवृत्त विशेष सर्वसाधारण सभेकडे पाठविणे व या समितीची सभा दर दोन महिन्यांनी एकदा तरी भरेल.
 - 2.नियंत्रण समितीच्या सदस्यांना संस्थेचे वाटेल ते कागदपत्र तपासण्याचा आणि संस्थेच्या मालाची नोंद अगर मोजदाद करताना हजर राहण्याचा अधिकार राहिल. त्याच प्रमाणे सदरहु नियंत्रण समितीस संस्थेच्या इतर समित्यांना सूचना करण्याचा तसेच विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावून समितीने अथवा तिच्या एका अगर अधिक सदस्यास समितीतून काढून टाकण्यासंबंधी सर्वसाधारण सभेकडे शिफारस करण्याचेही नियंत्रण समितीला अधिकार राहिल.

सभापती

- 59) **या संस्थेच्या उपविधीत इतरत्र निर्दिष्ट केलेल्या कर्तव्याव्यतिरिक्त सभापतीचे कामे पुढील प्रमाणे असतील.**
1. व्यवस्थापक समिती, नियंत्रण समिती, सर्वसाधारण सभा व यांच्या ठरावांची व्यवस्थापकांच्यामार्फत अंमलबजावणी करून देणे.
 2. संस्थेच्या व्यवस्थापकांच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे
 3. उपविधी क्रमांक 76 मध्ये नमूद केलेल्या मर्यादेवरील व संस्थेची दैनंदिन शिल्लक रक्कम बँकेत भरणा करणे व करवून घेणे.
 4. संस्थेचा माल, साधन सामुग्री यांचा साठा व हातातील रोख शिल्लक यांच्या नोंदवहया कमीत कमी तीन महिन्यातून एकदा पडताळून पाहणे अगर तपासून घेण्याची व्यवस्था करणे व व्यवस्थापकाने समितीपुढे हे कामकाज झाल्याची नोंद ठरावात लिहून ठेवणे.
 5. अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अधिन राहून संस्थेचे कामकाज चालविणे.
 - 6.सहकार खाते, जिल्हा मध्यवर्ती व राज्य सहकारी बँक महाराष्ट्र राज्य खरेदी विक्री संघ (फेडरेशन) मा.जिल्हाधिकारी यांनी विचारलेली माहिती पुरविण्याबाबत योग्य ती दक्षता घेणे.

व्यवस्थापक

- 60) **नियम क्रमांक 57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या करारात, व्यवहारात, खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळतीत व्यवस्थापकाला पदाधिका-याला अगर अन्य अधिका-याला कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.**
- 61) **व्यवस्थापकाच्या कामात खालील कामांचा समावेश राहिल.**
1. संस्थेच्या सर्वसाधारण समितीच्या व नियंत्रण समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.
 2. अशा सभात होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकात करणे.
 3. समितीच्या हुकुमाने पैसे खर्च करणे यतील त्या रक्कमा घेणे.
 4. नियम क्रं.65 मध्ये नमूद केलेली व संस्थेची सर्व पुस्तके व हिशोब वेळच्या वेळी लिहून ठेवणे.
 5. जमा रक्कमांच्या पावत्या, खर्चाच्या पावत्या व्हाचर्स व संस्थेचे काम चालविण्याकरिता लागणारे इतर सर्व कागदपत्र तयार करणे.
 6. नियम क्रं. 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेंबंदपत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व ती निबंधकसाहेब यांनी नेमलेल्या भागाच्या लेखा परीक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

7. संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
8. लेखा परीक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्रं.73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
9. संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना व सेवकांना कामाच्या दिशा दाखविणे त्याच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.
10. संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत. भागांची भागपत्रे, दस्तऐवज व इतर महत्वाचे कागदपत्र यावर व्यवस्थापकाने व अधिकार दिलेली समितीचा एक सदस्य यांनी सहया करून दिल्या पाहिजेत.
11. संस्थेचा माल व इतर जिंदगी ठेवणे.
12. संस्था विक्री करित असलेल्या मालाच्या बाजार भावावर लक्ष देणे व बाजार भावाच्या तेजीमंदीमुळे संस्थेच्या होणा-या नुकसानीची जाणीव समितीस वेळीच करून देणे व नुकसान टाळण्यासाठी समितीच्या संमतीने जरूर त्या उपाययोजना करणे.
13. उपविधी क्रं. 51 मध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे, समितीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने पार पाडण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावरही राहिल.
14. अधिनियमातील तरतुदीनुसार विहित विवरणपत्रे निबंधकाकडे मुदतीत सादर करणे.

- 62) व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत त्याची तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दुस-या एखादया व्यक्तीस अधिकार देता येईल.
- 63) योग्य भावाने मालाची विक्री करणे, मालाचे वजन करताना त्यावर देखरेख करणे, विक्रीच्या रक्कमा वेळच्या वेळी वसूल करणे या कामाची जबाबदारी व्यवस्थापकावरही राहिल.
- 64) व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडावयाच्या कामी हयगय केल्यास हयगयीमुळेहोणा-या संस्थेच्या नुकसानीबद्दल त्याला वैयक्तिक रीतीने जबाबदार धरले जाईल.
- 65) **व्यवस्थापकाच्या** नेमणुकीस अगर बडतर्फीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात येईल.
- 66) संस्था आपल्या कर्मचा-यांसाठी व सेवकांसाठी भविष्य निर्वाहनिधी (प्रॉव्हिडंड फंड) स्थापन करील व तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनिमय नोंदणी अधिकारी यांचे पुर्व संमतीने संस्थेने तयार केले पाहिजेत. या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रमांक 71 व नियम क्रमांक 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

तक्रार निवारण समिती.

- 67) तक्रार निवारण समिती :- संस्थेचे सभासदामधील तसेच सभासद व संस्थेमधील वाद, तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये तक्रार निवारण समितीची नेमणुक करण्यात येईल.

रचना :-

- अ) सदर समिती त्रिसदस्यीय राहिल (क्रियाशील सभासदामधुन) यातील एक व्यक्ती ही अध्यक्ष व अन्य दोन व्यक्ती समितीचे सदस्य म्हणून काम करतील. समितीचे अध्यक्ष हे संस्थेचे वरिष्ठ सभासद व संस्थेच्या कामकाजाचे ज्ञान असलेले असावे. तसेच समितीचे उर्वरित दोन सदस्य हे संस्थेच्या कामकाजाबाबत अनुभवी सभासद असावे.
- ब) संस्थेचा वरिष्ठ अधिकारी समितीचा सचिव म्हणून काम पाहील व समितीच्या कामकाजाची नोंद ठेवण्याचे काम तो करेल.
- क) समितीचा कालावधी 1 वर्षाचा राहिल .

कार्यव्याप्ती :-सदर समिती संस्थेच्या सभासदांमधील किंवा सभासद व संस्थेमधील व्यवसाया संदर्भात व व्यवस्थापन संदर्भातील वाद किंवा तक्रारी यांचे निवारण करेल. प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने संबंधितास सुनावणी देऊन व म्हणणे ऐकून 3 महिन्यांच्या आत तक्रारीचे निराकरण करणे आवश्यक राहिल. सदर समितीची कर्तव्ये म्हणजे त्यांच्या समोर आलेल्या वादामध्ये संस्थेस योग्य तो सल्ला देण्याबरोबरच कायदा / नियम, संस्थेचे उपविधी व सहकार खात्याचे आदेश व मार्गदर्शक तत्वे यांचा विचार करून सभासद व संस्था यांचे मध्ये तडजोड घडवून आणणे .सदर समितीचे इतिवृत्तास संचालक मंडळ सभेत मान्यता देणे आवश्यक राहिल.

सहकार प्रशिक्षण

- 68) सहकार प्रशिक्षण :- संस्थेच्या सभासद ,संचालक ,अधिकारी ,कर्मचारी यांना सहकार विषयक आणि संस्थेचा व्यवहार विषयक प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे. त्यानुसार प्रत्येक वर्षी संस्था अशा प्रशिक्षणासाठी आराखडा तयार करेल त्यामध्ये संस्थेचे संचालक, सभासद, अधिकारी, कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षणाचा समावेश असेल. सदरच्या प्रशिक्षणापोटी होणा-या खर्चाची तरतूद संस्था त्यांच्या अर्थसंकल्पामध्ये दरवर्षी करेल. सदरचे प्रशिक्षण हे संघीय संस्था/नाबार्ड /यशदा /वैकुंठ मेहता इन्स्टिटयुट ऑफ को. ऑप.मॅनेजमेंट या संस्थांच्या माध्यमातून घेता येईल.

विक्रीचा माल व त्याची विक्री

- 69) विक्रीकरिता माल पाठविणा-या प्रत्येक सदस्यावर खाली निर्दिष्ट केलेली जबाबदारी राहिल.
1. मालाचे उत्पादनाने कामी संस्थेकडून केल्या जाणा-या सुचनांची अमलबजावणी करणे, खते सुधारलेली व निर्भळ बी-बीयाणे वापरणे, कीड व इतर रोगापासून पिकांचे रक्षण करणे व संस्था सांगेल त्या प्रमाणे उत्पादन वाढीच्या योजनांचा अमल करणे.
 2. संस्थेच्या सुचनेप्रमाणे विक्रीकरिता पिकाची कापणी, वेचणी, मळणी, वाळवणी इत्यादी बाबी करणे.
 3. संस्थेच्या सुचनेप्रमाणे उत्पादित मालाची सुधारलेल्या पध्दतीने साठवणूक करणे,अगर संस्थेकडे विक्रीकरिता माल पाठविणे.
 4. माल उत्पादन, साठवणूक, पाठवणूक इत्यादी कामावर देखरेख ठेवणा-या संस्थेच्या अधिका-यांना जरूर ते सहाय्य करणे व जरूर ती माहिती पुरविणे.
 5. विक्रीकरिता प्रत्येक सदस्याने संस्थेकडे वाळलेला व स्वच्छ माल पाठवावा लागेल. पण तसा न पाठविल्यास त्याचे खर्चाने तो माल संस्था वाळविल व स्वच्छ करील.
 6. संस्थेने प्रक्रियेचे काम अंगिकारले असेल तर, प्रक्रिया झालेला माल व त्यातून

तयार झालेला पोटमाल संस्था ठरविल त्या वाजवी भावाने आपल्या गरजेप्रमाणे घेण्याची जबाबदारी प्रत्येक सदस्यांवर राहिल.

7. विक्री करिता वेळोवेळी दिलेला माल तो देणा-याचे खाती जमा केला जाईल, बाजारभाव व उपविधी क्रं. 2 (12) मधील तरतुदींना अधिन राहून संस्थेने ठरविलेल्या मर्यादेपर्यंत मालावर आगाऊ रक्कमा देता येतील. मालाच्या विक्रीनंतर अगर अन्य रितीने त्यांच्या केलेल्या विल्हेवाटीनंतर तसेच मालावर केलेला सर्व खर्च व दिलेल्या आगाऊ रक्कमा वजा करुन विक्रीच्या हंगामाअखेर

खात्यावर काही शिल्लक रक्कम राहत असल्यास ती , त्या माल देणा-याला परत देता येईल. मात्र त्याने एखादया सहकारी संस्थेचे कर्ज काढले असेल तर ती रक्कम त्या संस्थेकडे वर्ग करण्यास पात्र राहिल. अगर ती रक्कम परत करण्यापूर्वी त्या संस्थेची मान्यता घ्यावी लागेल.पण उलट काही रक्कम माल पाठविणा-यांकडून अखेर येणे निघत असेल तर त्या व्यक्तीने संस्था कळविल त्या तारखेपासून एक महिन्याचे आत ती भरावी लागेल. तशी त्याने भरली नसेल तर त्याचेवर रक्कम वसुलीचे काम चालविले जाईल.

8. विक्रीच्या व्यवहारासबंधी संस्था वेळोवेळी विनियमन करील व ते केलेले विनियमन प्रत्येक सदस्यावर बंधनकारक राहतील.

9. वरील व इतर योग्य अटी असलेला लेखी करार प्रत्येक सदस्याने संस्था मागेल तेव्हा लिहून दयावा लागेल.

विक्रीच्या मालाच्या तारणावर दयावयाच्या आगाऊ (एँडव्हान्स)रक्कमा

70) उपविधी क्रं.2(12) मधील तरतुदीस अधिन राहून खालील अटीवर विक्रीच्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रक्कमा देता येतील.

1.विक्रीच्या मालाच्या तारणावर त्याच्या चालू बाजारभावाने होणा-या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत आगाऊ रक्कम देता येईल. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने आगाऊ रक्कमांचे हे प्रमाण मालाचे किंमतीचे मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे माल जादा तारण देण्यास अगर ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास मालठेवणा-यास लेखी नोटीशीने कळविले जाईल. तसे त्याने केल्यास त्याचे खर्चाने व त्यांच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल.

2. संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इमारतीत प्रत्यक्ष माल आणून टाकल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपुर्णपणे आल्याखेरीज आगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही.

3. तारण मालाचा योग्य बाजारभावाने होणा-या रक्कमेचा विमा माल ठेवणा-याच्या खर्चाने उतरला जाईल व त्यामालाचे चोरीपासून संरक्षण त्याच्या खर्चाने केले जाईल.

4. आगाऊ रक्कमेची मुदत जास्तीत जास्त सहा महिन्यापर्यंत असेल व ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी जास्तीत जास्त तीन महिनेपर्यंत वाढविता येईल.

5. अशा आगाऊ रक्कमेवरील व्याजाचा दर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक आकारीत असलेल्या व्याजाच्या दरापेक्षा तीन टक्के जादा राहिल अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या खर्चात केला जाणार नाही.

6. मालाचे नुकसान अगर नुकसानीबाबत संस्था जबाबदार राहणार नाही. परंतु मालाचे नुकसान न होईल अशा रितीने तो ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.

7. आगाऊ रक्कमांच्या अगर इतर येणे रक्कमांच्या परतफेडीकडे विक्रीची संपूर्ण अगर अंशतः रक्कम लावली जाण्यास पात्र राहिल. विक्रीची राहिलेली बाकी रक्कम माल ठेवणा-याने त्याला कर्ज पुरवठा करणा-या सहकारी संस्थेकडे वर्ग करुन देण्यास पात्र राहिल

8. वरील अटी व समितीने पसंत केलेल्या इतर अटी नमूद करुन प्रत्येक माल ठेवणा-याने आगाऊ रक्कमांकरिता करारनामा लिहून दिला पाहिजे.
- 71) **रक्कमांचे** दिलेल्या मालावर प्रक्रिया करण्यात आली असली तरी, त्या मालावर दयावयाच्या आगाऊ रक्कमांचे नियमन वरील उपविधी क्रमांक 70 मध्ये सांगितल्याप्रमाणे होईल व उपविधीमधील पोटउपविधी व अटी त्या प्रक्रिया केलेल्या मालाच्या बाबतही जशाच्या तशा लागू होतील.
- 72) **क्रं. 2(12)** मधील तरतुदीस अधिन राहून, अडतीवर विक्रीकरिता आलेला शेती माल अगर शेतीकरिता लागणारा व विक्रीस ठेवलेला माल याचे तारणावर आगाऊ रक्कमा देता येतील व त्यांनाही उपविधी क्रं. 70 मधील तरतुदी लागू होतील या उपविधीनुसार व्यवहार करणा-या बिगर सभासद व्यक्तींना उपविधी क्रं.5 ब प्रमाणे प्रथम नाममात्र सभासद झाले पाहिजे.
- 73) **रक्कमांचा** व्यवहार मोठया प्रमाणात वाढल्यास या व्यवहाराकरिता उपसमिती नेमण्याचा समितीस अधिकार राहिल ती उपसमिती (1) संस्थेचे सभापती (2) उपसभापती (3) समितीने निवडलेला एक समिती सदस्य मिळून होईल. मंजूर केलेल्या आगाऊ रक्कमांचे अर्ज मंजूरी कायम करण्याकरिता समितीपुढे ठेवले जातील. व्यवस्थापक हा या उपसमितीचाही व्यवस्थापक राहिल.
- 74) **कोठाराची** व्यवस्था व त्याच्या व्यवहाराचे हिशोब ठेवण्याकरिता कोठार कारकुनाची नेमणूक केली जाईल व त्याचेवर व्यवस्थापकाचे नियंत्रण राहिल. कोठाराचे व्यवहाराकरिता स्वतंत्र कारकून नेमला नसल्यास त्या व्यवहारांची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

नफयाची वाटणी

- 75) प्रत्येक वर्षेअखेरचे हिशोब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ठोकळ नफयातून अधिनियम कलम क्रं.65 व 51 मधील तरतुदीनुसार, निरनिराळया खर्चाच्या वगैरे रक्कमा, अधिनियम कलम क्रं.71 प्रमाणे सेवक भविष्य निर्वाहनिधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने, डेडस्टॉक, इमारती व इतर मालाचा टिकारूपणा विचारात घेवून रु. 5 ते 12 टक्केपर्यंत किंमतीवर आकारलेली झीज,तोटयाच्या रक्कमा वजा करुन, संस्थेच्या निव्वळ नफयाचा आकडा काढला जाईल व तो नफालगतच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जाहीर केला जाईल.
- 76) **कलम क्रं. 64 ते 69 (अ)** व नियम क्रं. 50 ते 52, 53 व 55 मधील तरतुदींना अधिन राहून निव्वळ नफयाची विभागणी खालील बाबीवर केली जाईल.
1. कमीत कमी 25 टक्के राखील निधीकरिता.
 2. सरकारी भाग भांडवल व कर्ज घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण फेड होईपर्यंत कमीत कमी 10 टक्के सरकारी भांडवल परतफेड निधीकरिता.
 3. जास्तीत जास्त 15 टक्के दराने लाभांश वाटण्याकरिता मात्र सरकारी भाग अगर कर्जरूपाने भांडवल घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण फेड होईपर्यंत जास्तीत जास्त 5 टक्के लाभांशी वाटता येईल.
 4. नियम क्रं.53 अन्वये दयावयाच्या शिक्षण निधीकरिता.
- अ) संस्था तिची वार्षिक हिशोबपत्रके मंजूर करण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत राज्य सरकार अधिसूचित करील अशा राज्य संघीय संस्थेच्या शिक्षण निधीसाठी नियमांनी ठरविलेल्या दराने दरवर्षी वर्गणी भरील. जर मुदतीत वर्गणी भरली नाही तर वर्गणीची रक्कम जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे वसूल करता येईल व रक्कम भरण्यास संस्थेने कसूर केली असल्याचे राज्य संघीय संस्थेने या संस्थेच्या नोंदणी अधिका-याला कळविल्यावर तो अधिकारी योग्य ती चौकशी करुन वर्गणीची रक्कम वसूल करण्यासाठी प्रमाणपत्र देईल.

5. भाग भांडवलाच्या दोन टक्के इतका नियम क्रं.62 व 63 प्रमाणे उभारावयाच्या लाभांश समिकरण निधीकरिता.
6. भाग भांडवलाच्या दोन टक्के इतका नियम क्रं.62 व 63 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलाभांश समिकरण निधी करिता.
7. नफयाच्या 5 टक्के इतका माल, यंत्रसामुग्री किंवा तारणपत्र किंमत चढउतार (तेजीमंदी) निधीकरिता.
8. नफयाच्या 20 टक्के पर्यंत - अधिनियम कलम क्रं. 81 प्रमाणे सार्वजनिक धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामाकरिता.
9. नफयाच्या पाच टक्के पर्यंत विक्रीस माल पाठविणा-यांना विक्रीच्या प्रमाणात अधिलाभांश वाटण्याकरिता लाभांश व अधिलाभांश समकरण निधीचा उपयोग अनुक्रमे लाभांश व अधिलाभांश वाटण्याकडे केला जाईल. वरील बाबींवर विभागून शिल्लक राहिलेला नफा खालील बाबींवर विभागता येईल.
 1. शिल्लक नफयाच्या 10 टक्केपर्यंत विनावेतन काम करणा-यांना मानधन देण्याकरिता.
 2. शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना जास्तीत जास्त दोन महिन्यांच्या पगाराइतका अधिलाभांश वाटण्याकरता.
 3. शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबीकरिता.
 4. शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत- इमारत निधीकरिता
 5. शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत-विशेष अडचणभ्या राखीव निधीकरिता स्पेशल इमारत रिझर्व फंडाकरिता)
- 77) धान्ये व इतर गि-हार्डकी माल (कॅड्युमर्स गुडस) वैयक्तिक गि-हार्डकांना व सहकारी संस्थाना पुरविण्याचे व सरकारने सोपविलेल्या नियंत्रित मालाच्या विक्रीचे (वाटपाचे) काम संस्थेला हाती घेता येईल. गि-हार्डकी माल वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफयाची विभागणी खालीलप्रमाणे केली जाईल.
 1. 25 टक्के - वाटप व्यवहार गंगाजळीकरिता
 2. 35 टक्के - विशेष विकास निधीकरिता
 3. 40 टक्के -- संस्थेच्या निव्वळ नफयात वर्ग करण्याकरिता क्रमांक 2 मधील निधीची रक्कम नोंदणी अधिकारी यांची आगाऊ परवानगी घेवून दोन वर्षात खर्च न झाल्यास ती वाटप व्यवहार गंगाजळीत सामील केली जाईल.
- 78) नियम क्रं.53 मधील तरतुदीनुसार संस्थेने राज्य सरकार जाहीर करील अशा संघीय रता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश अगर अधिलाभांश वाटता येणार नाही.

राखीव निधी (रिझर्व फंड)

- 79) उपविधी क्रमांक 83 च्या पोट उपविधी (1) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरिता दिलेल्या देणग्या शिवाय करून इतर देणग्यांच्या रक्कमा, दंडाचे व्याज व इतर जप्त केलेल्या भागांच्या रक्कमा राखीव निधीत सामील केल्या जातील. अधिनियम कलम क्रं. 66 व 70 व नियम क्रं.54 मधील तरतुदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक केली जाईल.
- 80) राखीव निधी व्यतिरिक्त इतर निधींची गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियम कलम क्रं.70 व नियम क्रं.55 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल.

शिल्लक

- 81) **व्यवस्थापकाकडे** संस्थेची 3000 रु.पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास, जमल्यापासून तीन दिवसांचे आत (सार्वजनिक सुट्यांचे दिवस वगळून) जी जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारीसुद्धा व्यवस्थापकावर राहिल. या प्रमाणे बँकेत रक्कम भरून घेण्याची जबाबदारी सभापतीवर सुद्धा राहिल.

हिशेब व कागदपत्रे

- 82) **संस्थेने** रोखे, तिच्या हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्र हे व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहिल
- 83) नियम क्र.65 मध्ये नमूद केलेली निबंधकसाहेब यांनी ठरविलेली आणि संस्थेस आवश्यक वाटतील तशी हिशेबांची पुस्तके कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. त्या पुस्तकावर व कागदपत्रावर आणि जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहाराचे शेवटी व्यवस्थापकाने व सभापतीने सहया केल्या पाहिजेत. किर्दीवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती कारवाई करता येईल. व किर्दीत लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहाराची तिला कसून चौकशी करता येईल. सभापती व व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्राच्या प्रमाणित नकलावर सहया केल्या पाहिजेत. या व्यतिरिक्त दुस-या अधिका-यांनी कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्था अधिकार देईल.
- 84) **संस्थेच्या** कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्र.32 मधील तरतुदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रमांक 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील.

लेखापरीक्षण

- 85) **संस्थांना** त्यांनी लिहिलेले लेखाविषयक दस्तऐवजांचे वर्षातून किमान एकदा लेखापरीक्षण करून घ्यावे लागेल. महाराष्ट्र शासनाने जाहीर केलेल्या पॅनेलमधील लेखापरीक्षकाची नेमणूक करण्याचे अधिकार वार्षिक सर्वसाधारण सभेला रहातील. संस्थेस आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षण करून घ्यावे ~~हवे~~.

रिटर्न फाईल

- 86) **संस्था** वित्तिय वर्ष संपल्यानंतर 6 महिन्यांच्या आत म्हणजे 30 सप्टेंबरच्या आत मागील आर्थिक वर्षातील व्यवहारांची विवरण पत्रके निबंधकांकडे सादर करेल. ~~हे~~ रिटर्न फाईलमध्ये पुढील बाबींचा समावेश असेल.
- (अ) कामकाजाचा वार्षिक अहवाल.
- (ब) लेखापरीक्षण झालेली हिशेबपत्रके.
- (क) अतिरिक्त जमा अगर निधीच्या विनियोगासंदर्भात वार्षिक सभेने मंजुरी दिलेल्या ठरावाची प्रत.
- (ड) नव्याने केलेल्या उपविधी दुरुस्तीची प्रत.
- (इ) वार्षिक सभा कधी घेतली त्याची तारीख व निवडणूका कधी होणार याबाबत डिक्लरेशन सादर करणे.
- (ई) नोंदणी अधिकारी मागणी करेल त्याप्रमाणे अन्य माहिती सादर करणे.

दुरुस्त्या

87) **संस्थेच्या** उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन घालणे असल्यास अधिनियम कलम क्रं.13 व नियम क्रं.12 मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेस हजर असणा-या व मत देणा-या सदस्यांच्या निदान 2/3 संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपुर्वी निदान 10 दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन घालावयाचा किंवा रद्द करावयाचा ते त्या नोटीसीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. नोंदणी अधिकारी यांच्याकडून दुरुस्तीची पसंती व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला उपविधी अमलात आणता येणार नाही.

अ) उपविधीच्या सुधारणा नोंदणीसाठी आलेला अर्ज नोंदणी अधिका-याने दोन महिन्यांच्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर ते या मुदतीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत तो उपविधी सुधारणा अर्ज व सुधारणा निकटच्या वरीष्ठांकडे पाठवतील आणि निकट वरीष्ठ अधिकारी तो अर्ज दोन महिन्यांच्या आत निकालात काढतील. परंतु जर तो अर्ज त्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर त्या संस्थेचा तो उपविधी सुधारणा अर्ज व त्यातील अशा सुधारणा यांची नोंदणी करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

ब) संस्थेच्या उपविधीमध्ये करण्यात आलेली कोणतीही सुधारणा नोंदणी अधिका-याकडून या कलमान्वये नोंदली जाणार नाही किंवा त्या उपविधीची सुधारणा करण्यात आल्याचे मानण्यात आले असेल त्या उपविधीमध्ये केलेली सुधारणा राज्य शासनाने अधिनियम कलम क्रं. 4 अन्वये जर कोणतेही धोरणविषयक निदेश(खलिते) काढलेले असतील व ती सुधारणा या निदेशाच्या विरुद्ध असेल तर ती अमलात येणार नाही.

88) संस्थेचा व्यवहार योग्य रितीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून निरनिराळ्या व्यवहाराकरिता दुय्यम विनिमय करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनिमयांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्व साधारण सभेत मान्य केल्यावर व नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनिमय अमलात येतील.

नोटीशीची बजावणी

89) **सदस्यास** नोटीस दिली पाहिजे असे या संस्थेच्या उपविधीत जेथे जेथे नमूद केले असेल तेथे तेथे सदस्यांच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

इतर

90) अवर्षणाचेवेळी जनावरांकरिता पेंड, चारा अगर खादय पदार्थ पुरविण्याचे काम संस्था हाती घेऊ शकेल. मात्र त्याकामी संस्थेस नुकसान न होईल याची खात्री समितीने करून घेतली पाहिजे.

91) **अधिनियम** कलम क्रं.36 प्रमाणे संस्थेचा एक समाईक शिक्का (सील) असेल व तो सभापतीच्या ताब्यात राहिल आणि त्याचा वापर फक्त समितीच्या ठरावाच्या अधिकारान्वये होईल आणि संस्थेतर्फे करून देण्यात येणा-या व शिक्का मारलेल्या कागदपत्रावर समितीचा सभापती अगर उपसभापती व्यवस्थापक यांनी सहया केल्या पाहिजेत.

- 92) या उपविधीत ठिकठिकाणी व्यवस्थापक व समिती हे शब्द वापरले आहेत, त्या ऐवजी अनुक्रमे **कार्यकारी संचालक** व **संचालक मंडळ** हे शब्द वापरता येतील आणि जेथे जेथे व्यवस्थापक व **समिती** हे शब्द वापरले तेथे तेथे ते **कार्यकारी संचालक** व **संचालक मंडळ** या नावाने वापरले असे समजण्यात येईल. त्यानंतर **व्यवस्थापक** व **समिती** यांच्या कामांच्या व इतर जबाबदा-या अनुक्रमे **कार्यकारी संचालक** व **संचालक मंडळ** यांचेवर राहतील.
- 93) **उपविधी** मंजूर होवून आल्यानंतर या पुर्वीचे अमंलात असलेले सर्व उपविधी रद्द झालेत असे समजले जाईल.
