
मत्स्य व्यावसायिक
सहकारी संस्था मर्यादित.
मुक्काम-----पोस्ट-----
तालुका-----जिल्हा-----

चे उप-विधी
(सुधारित उपविधी)

----- मत्स्य व्यावसायिक सहकारी संस्था मर्यादित-----

चे उप-विधी

(सूचना:- या उपविधीत केलेल्या अधिनियमाचा व नियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 व त्याखाली केलेले नियम, 1961 यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.)

1. प्रस्तावना

१.१ संस्थेचे नाव----- मत्स्य व्यावसायिक सहकारी संस्था मर्यादित असे आहे व तिचा नोंदलेला

पत्ता-गांव----- पोष्ट-----

तालुका----- जिल्हा -----

आहे आणि

संस्थेचे कार्यक्षेत्र -----

-----पुरते मर्यादित राहिल.

उपविधीत नोंदलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मा. नोंदणी अधिकारी यांना नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीप्रमाणे कळविला जाईल. पत्त्यांत बदल झाल्यापासून तीस दिवसांचे आंत तो बदल, अधिनियम कलम क्रमांक 37 व नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार उपविधीत पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदला आहे असे समजण्यात येणार नाही.

१.२ सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने संस्थेस आपल्या कार्यक्षेत्रात शाखा सुरु करता येतील व त्यांचा पत्ता व त्यात होणारे बदल उपविधी क्रमांक 1 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे वेळोवेळी कळविले जाईल.

1.3 संस्थेचे सहकारी व आर्थिक वर्ष 1 एप्रिल रोजी सुरु होईल व पुढील 31 मार्च रोजी संपेल.

1.4 संस्थेचे कार्य व कामकाज राज्य शासन किंवा राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीने महाराष्ट्र राज्याचे मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांनी ठरविलेल्या धोरणविषयक

निदेशानुसार चालेल व त्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात येईल.

1.5 संस्थेचे काम, तिचे उपविधी, अधिनियम व नियम यांचे संस्थेकडून योग्य रीतीने पालन होते किंवा काय, कागदपत्रे आणि हिशोब 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 निदेशक तत्वांचे किंवा निदेशाचे पालन करत आहे याची खात्री करून घेण्यासाठी मा. नोंदणी अधिकारी यांनी अगर त्यांनी अधिकृत केलेल्या व्यक्तीने संस्थेच्या कामाचे निरीक्षण (तपासणी) करणे हे कायदेशीर असेल.

संस्थेवर देखरेख करण्याच्या कामासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांना पुढील अधिकार असतील.

- 1.6 संस्थेची कागदपत्रे व हिशोब पुस्तके यांची तपासणी करण्यासाठी मा. नोंदणी अधिकारी यांना कोणत्याही वेळी पहावयास मिळतील.
- 1.7 कागदपत्रे, पुस्तके ताब्यात असणा-या संस्थेच्या कोणत्याही अधिका-यास व कर्मचा-यास आपणापुढे ती हजर करण्यासाठी बोलावून घेता येईल.
- 1.8 राज्य शासनाला वेळोवेळी ते ठरतील अशा दराने देखरेख फी संस्थेला लागू करता येईल.
- 1.9 लागू करण्यात आलेली (फी) राज्य शासन ठरवील त्या तारखेस त्या रीतीने भरावी लागेल.

1.10 संस्थेची आर्थिक स्थिती विचारात घेऊन ठराविक कालावधीसाठी राज्य शासन ही फी माफ करू शकेल अगर कमी करू शकेल.

2 व्याख्या

खाली दिलेल्या संज्ञा वा शब्द प्रयोग या उपविधीत अन्यत्र निराळ्या अर्थाने व संदर्भात वापरलेल्या तेवढी बाब वगळून एरव्ही त्यांना खाली दर्शविल्याप्रमाणे अर्थ असेल.

2.1 या उपविधीमध्ये जेथे “ अधिनियम ” व “ नियम ” असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे तेथे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्या अनुषंगाने तयार करण्यात आलेले महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 असे समजले जाईल व “ उपविधी ” म्हणजे संस्थेचे अधिनियमाप्रमाणे नोंदलेले उपविधी होय.

2.2 " शासन " म्हणजे महाराष्ट्र शासन

2.3 " निबंधक " म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या तरतुदीनुसार नेमण्यात आलेला सहकारी संस्थांचा निबंधक

2.4 " सभासद " म्हणजे संस्थेच्या नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्ती अथवा नोंदणीनंतर ज्याने सभासदत्व स्वीकारले आहे अशी व्यक्ती

2.5 " सहकार वर्ष " म्हणजे 1 एप्रिल ते 31 मार्च रोजी संपणारे वर्ष

2.6 " सचिव " म्हणजे संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजाचे व्यवस्थापन पहाण्यासाठी सचिव म्हणून नेमलेला अधिकारी

2.7 " पदाधिकारी " म्हणजे संस्थेच्या उपविधीस अनुसरून संस्थेच्या संचालक मंडळावर निवडणुकीने किंवा नेमणुकीने आलेली व्यक्ती.

- 2.8 " सेवक " संस्थेचे कामकाज पार पाडण्यासाठी नेमलेली पगारी व्यक्ती
- 2.9 " संघीय संस्था " म्हणजे ज्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेशी अथवा संघीय संस्थेशी, ही संस्था संलग्न होईल अशी जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक अथवा इतर संघीय संस्था
- 2.10 " समिती " म्हणजे संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था ज्या व्यवस्थापन समितीकडे किंवा अन्य निर्देशित मंडळाकडे सोपविण्यात आली असेल ती समिती किंवा मंडळ होय.
- 2.11 " संस्था " म्हणजे प्राथमिक सहकारी मत्स्य व्यावसायिक संस्था.

3 उद्देश

संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील:-

- 3.1 सदस्यांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
- 3.2 संस्थेच्या व सदस्यांच्या गरजा भागविण्याकरिता उपविधी क्रमांक 4 मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- 3.3 मासळी पकडणे/मारणे, टिकविणे व तिची विक्री करणे, याबाबत शास्त्रशुद्ध पध्दतीचे अवलंबन करणे.
- 3.4 संस्थेच्या व सदस्यांच्या व्यवसायाकरीता आवश्यक ती उपकरणे, हत्यारे, अवजारे, भांडी, यंत्रसामुग्री, यांत्रिक मच्छिमारी बोटी, लाँचेस मोटारी, ट्रक, माल खरेदी विक्री करणे, जरूरीप्रमाणे सदस्यांना योग्य भावाने पुरवठा करणे व ती भाड्याने देणे.
- 3.5 समाजाची व सदस्यांची नैतिक व आर्थिक उन्नती घडवून आणणे.

- 3.6 मत्स्य उत्पादन वाढविण्याची योजना आखून तिची योग्य प्रकारे अंमलबजावणी करणे.
- 3.7 जरूरी प्रमाणे बर्फाचे कारखाने व शितगृहे स्थापन करणे व चालविणे.
- 3.8 मत्स्य व्यावसायिकांचा माल वगैरे गोळा करण्याकरीता व विक्रीस पाठविण्यांकरिता वाहतुकीची व्यवस्था करणे.
- 3.9 स्वतःच्या अगर सदस्यांच्या मालाचे विक्रीसाठी विक्री केंद्र सदस्यांच्या गावी व बाजारपेठात उघडून ती चालविणे.
- 3.10 मत्स्य व्यवसायामधील नविन सुधारणाविषयक ज्ञानाचा सदस्यामध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलांत आणणे व विक्रीची अद्यावत माहिती मिळवून ती सदस्यांना पुरविणे.
- 3.11 सदस्यांना सरकारकडून पाण्यात चालणारी (मरीन) इंजिने मिळवून देणे. सरकारच्या कर्ज वसुलीला मदत करणे व जरूरी प्रमाणे कर्ज फेडीची जबाबदारी घेणे.
- 3.12 सदस्यांना मत्स्य व्यवसायाकरीता लागणारे डिझेल, सुत,डांबर, दोर इत्यादी कच्चा व पक्का माल तयार करणे व पुरविणे.
- 3.13. सदस्याच्या आर्थिक गरजा भागविणेसाठी त्यांच्या पतीवर व मालावर कर्ज पुरवठा करणे व धंदा वाढविण्यांकरिता लागणारे भांडवल दीर्घ व मध्यम मुदतीचे कर्जाचा पुरवठा करणे.
- 3.14 संस्थेच्या कामासाठी तज्ञ कामगार व नोकरवर्ग नेमणे, त्यांना कामाची दिशा दाखविणे व त्यांचेवर नियंत्रण करणे व जरूरीनुसार त्यांना कमी करणे.
- 3.15 जरूरी प्रमाणे डांगर वाडी करणे. चुरमुरे व डाळ विक्री करणे अशा स्वरूपाचे धंदे चालविण्याकरीता सदस्यांना प्रोत्साहन देणे.

3.16 वरील क्रमांक 1 ते 15 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी इतर आवश्यक कामे हाती घेणे.

3.17 इतर उपविधीमध्ये काहीही नमूद केलेले असले तरी सदस्यांचे व त्यांचे अनुषंगाने जनतेची राहणी उद्योगधंदा व मत्स्य उत्पादन पध्दती यांत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी मे.सहाय्यक/उप निबंधक सहकारी संस्था _____ यांनी पसंत केलेल्या नियमानुसार व ते वेळोवेळी घालतील, त्या अटी व मर्यादानुसार इतर कोणतीही कामे संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीस हाती घेता येतील.

3.18 मत्स्य पालन व्यवसायात प्रगती घडवून सभासदांचे राहणीमान वाढविणे, त्यांच्यात काटकसर, स्वावलंबन व सहकार्याची प्रवृत्ती वाढविण्यासाठी व मत्स्य पालन, विषयक ज्ञानांचा प्रसार करणे यासाठी जरूर असणारी मत्स्य पालन व्यवसायास अनुसरून आवश्यक वाटणारी इतर कामे हाती घेणे.

3.19 संस्थेने व सदस्यांनी व जरूर पडल्यास बिगर सदस्यांनी तयार केलेल्या सुकी मासळी या मालाची किफायतशीरपणे विक्री करण्याची व्यवस्था करणे. मुंबई अगर इतर ठिकाणी चांगला भाव येत असेल तर तेथे विक्रीकरिता माल पाठविणे, अगर योग्य भावाने सरकारला मालाचा पुरवठा करणे. सदस्यांच्या माहितीकरिता ठिकठिकाणचे बाजारभाव नोटीस फलकावर प्रसिध्द करणे.

3.20 स्वतःच्या अगर सदस्यांच्या मालाच्या विक्रीचे डेपो (विक्रीकेंद्रे) चालविणे.

3.21 माल ठेवण्याकरिता गुदामे भाड्याने घेणे अगर देणे, मा. नोंदणी अधिकारी यांचे मंजूरीने ती बांधणे अगर खरेदी करणे.

3.22 वरील उद्देश साधण्याकरीता इमारत अथवा वाडी विकत घेणे, विकणे अथवा भाड्याने अथवा पटट्याने घेणे, देणे इत्यादी तसेच वरील उद्देशांस पोषक असेल असे कोणतेही काम संस्थेची सर्वसाधारण सभा ठरविल त्याप्रमाणे करणे, त्याचप्रमाणे संस्थेच्या सभासदांत असलेले स्वावलंबन व सहकार्य या गुणांचा विकास व्हावा म्हणून प्रयत्न करणे.

3.23 संस्थेच्या मालमत्तेचे व रिकाम्या जागेचे रक्षण करणे. संस्थेने नोंदणी अधिकाऱ्यांच्या परवानगीने इतर मोकळी जागा आवश्यकतेनुसार विकत घेणे, संस्थेच्या मालकीच्या इमारती विकसित करणे व संस्थेच्या मोकळ्या जागेवर संस्थेचा उद्दिष्टास अनुसरून दुकाने/माल विक्री केंद्रे/व्यापारी गाळे संस्थेने स्वतः विकसित किंवा विकासक नेमून संस्थेच्या सभासदांना अग्रहक्काने उपलब्ध करून देणे. वरील सर्व व्यवहारात पारदर्शकता राहिल याची सर्वस्वी जबाबदारी व्यवस्थापक समितीची राहिल.

3.24 इतर उपविधीमध्ये काहीही नमूद केलेले असेल तरी सभासदांचे व त्यांचे अनुषंगाने सभासदांची राहणी, उदयोगधंदा व मत्स्यउत्पादन पध्दती यांत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी मे.उपनिबंधक सहकारी संस्था (मत्स्य), महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांनी पारित केलेल्या नियमानुसार व ते वेळोवेळी घालतील त्या अटी व मर्यादानुसार इतर कोणतीही मत्स्यव्यवसायिक कामे संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीस हाती घेता येतील.

4 भांडवल

खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल:-

- 4.1 भागांच्या रुपाने:- 1) सभासदाकडून 2) सरकारकडून 3) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून
- 4.2 ठेवीच्या रुपाने
- 4.3 कर्ज रुपाने
- 4.4 देणगीच्या व अनुदानाच्या रुपाने
- 4.5 प्रवेश फीच्या रुपाने

वरील “4.2” आणि “ 4.3” या साधनानी जमविण्याचे भांडवल हे मा. नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगी शिवाय, भागाचे वसूल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून सांचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रकमेच्या दहा पटीहून, जास्त असणार नाही.

संस्थेच्या भांडवलाचा उपयोग मुख्यतः तिच्या सदस्यांच्या मत्स्य व्यावसायिक गरजा भागविण्यासाठी केला जाईल.

संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेव्हा अधिनियम कलम क्रमांक 70 अन्वये ते गुंतविले जाईल.

5 सदस्यत्व

5.1. उपविधी क्रमांक 5.2 ते 5.14 मधील अटींना अधिन राहून संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणा-या व मत्स्य व्यवसाय करणा-या कोणत्याही व्यक्तिस संस्थेचे सदस्य होता येईल. नविन नोंदणी होणा-या संस्थेस कार्यक्षेत्र मंजूर करताना पूर्वी अस्तित्वात असलेल्या संस्थेच्या आर्थिक क्षमतेवर विपरित परिणाम होणार नाही हे खात्री करून नविन संस्थेस नाहरकत प्रमाणपत्र अदा करावे.

5.2. नियम क्रमांक 19 अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पु-या केल्याखेरीज कोणत्याही व्यक्तिस संस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

- 5.3 तो पूर्ण 18 वर्षे वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.
- 5.4 तो संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणारा असावा.
- 5.5 तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.
- 5.6 त्याची पत चांगली असली पाहिजे.
- 5.7 नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 5.8 त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकुण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केला पाहिजे.
- 5.9 त्याने 100 रुपये प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.
- 5.10 त्याने निदान एक तरी भाग विकत घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.
- 5.11 अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पु-या केल्या असल्या पाहिजेत.
- 5.12 तो मत्स्य व्यवसाय करणारा असला पाहिजे.
- 5.13 तो समान उद्देश असलेल्या इतर संस्थेचा सदस्य नसावा.
- 5.14 आपला मत्स्यविषयक माल संस्थेमार्फत अगर संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (एजंट) मार्फत विकण्याचा त्याने संस्थेशी करार केला पाहिजे.
- 5.15 वरील क्रमांक 5.1 व 5.8 मधील अटी संस्था नोंदण्यासाठी केलेल्या मूळ अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील त्यांना लागू असणार नाहीत.
- 5.16 संस्थेत सभासद झालेली व्यक्ती, कोणताही पेशा, धंदा, कामधंदा करीत आहे किंवा चालवत आहे किंवा काय, किंवा तो संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात रहाते किंवा काय, किंवा तो त्या वर्गाचा आहे किंवा

काय अगर सभासद होण्याच्या इतर अटी त्याने पाळल्या किंवा काय असा कोणताही वादग्रस्त प्रश्न कलम 22 प्रमाणे निर्माण झाल्यास त्याचा निर्णय अधिनियम क्रमांक 11 अन्वये मा.नोंदणी अधिकारी देतील व अशा सभासदाविरुद्ध तो निकाल लागल्यास त्या सभासदाला आपल्या आदेशाद्वारे संस्थेतून कमी करू शकतील आणि तो सभासद असा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सभासद म्हणून कमी झाला असे समजण्यात येईल.

5.17 संस्थेमध्ये पुढील तीन प्रकारचे सदस्य असतील.

अ) क्रियाशिल सभासद ब) अक्रियाशिल सभासद क) सहयोगी, नाममात्र सभासद

5.18 क्रियाशिल सभासद:-

संस्थेच्या क्रियाशील सभासदांकरीता खालील प्रमाणे अटी असतील

- 1) सभासद सलग 5 वर्षात किमान एका सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहिला पाहिजे.
- 2) सभासदाने सलग 5 वर्षात किमान एका हंगामात (Season) प्रत्यक्ष मासेमारीचे काम केले पाहिजे अथवा सलग 5 वर्षात किमान एका हंगामात पकडलेल्या मासळीची विक्री संस्थेमार्फत केलेली असावी.
- 3) सभासदाने सलग 5 वर्षात किमान एका वर्षी संस्थेकडून पुरविण्यात येणा-या जाळ्या, होडी वा इतर सुविधांचा वापर केलेला असावा.

क्रियाशील सभासदांकरीता उपरोक्त 1 ते 3 पैकी क्रमांक 1 ची अट अनिवार्य असून उर्वरीत क्रमांक 2 अथवा 3 पैकी कोणत्याही एका अटीची पूर्तता केलेली असावी.

5.19 अक्रियाशिल सभासद:- उपरोक्त “ अ ” मधील बाबीची पूर्तता न करणा-या सदस्यांना अक्रियाशिल सभासद म्हणण्यात येईल. त्यांना संस्थेच्या कामकाजामध्ये/ निवडणूकीमध्ये भाग घेता येणार नाही.

5.20 “ नाममात्र सदस्य ” म्हणून एखाद्या व्यक्तीस त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम क्रमांक 24 मधील तरतुदीनुसार सदस्य करून घेता येईल, अशा सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्याचे अधिकार अधिनियम कलमे अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27(8) मधील तरतुदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील, “ सहयोगी ” सदस्यांना नियम क्रमांक 20 मधील तरतुदीनुसार सदस्य करून घेता येईल.

5.21 प्रत्येक सदस्याने आपल्या कुटूंबाकरिता लागणा-या मालाखेरीज आपला मासळी विषयक उत्पादित व विक्रीलायक सर्व माल या संस्थेमार्फत अथवा संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (एजंट) मार्फतच विकण्याची जबाबदारी स्विकारली पाहिजे. एखाद्या सदस्याने या उपविधीचे उल्लंघन केल्यास किंवा मासळीच्या प्रतवारीत भेसळ केल्यास समितीच्या मर्जीनुसार संस्थेच्या नुकसान भरपाईदाखल जास्तीत जास्त 1000/- रु. पर्यंत दंड होण्यास तो पात्र राहिल. मात्र या उपविधीनुसार दंड आकारण्यापूर्वी तो दंड का आकारण्यात येऊ नये याची कारणे दाखविण्याची वाजवी संधी दिली जाईल व त्याने योग्य कारणे न

दाखविल्यासच दंडाची आकारणी केली जाईल. असे सदस्य संचालक मंडळाच्या मान्यतेशिवाय संस्थेकडून कर्ज सुविधा मिळण्यास अपात्र असतील.

- 5.22 व्यवस्थापकास तीन महिन्याची लेखी नोटीस देऊन सदस्यास संस्थेच्या सभासदत्वाचा राजिनामा देता येईल. मात्र तसे करण्यापूर्वी त्याचेकडे येणे असलेल्या रकमांची पूर्ण फेड झाली असली पाहिजे व जामीनकीच्याही जबाबदारीतून तो मुक्त झाला असला पाहिजे. नियम क्रमांक 21 मधील व उपविधीतील तरतुदी राजिनामा मंजूर करताना विचारांत घेतल्या जातील.
- 5.23 सर्वसाधारण सभेस हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सदस्यांच्या संख्येच्या **तीन चतुर्थांश** सदस्यांच्या मताने कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणाकरिता संस्थेतून काढून टाकता येईल:-
- 5.24 जर तो बाकी सतत थकविणारा असेल.
- 5.25 जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध कृत्य करित असेल अगर संस्था व्यवस्थित चालण्यांत अडथळे आणीत असेल.
- 5.26 जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.
- 5.27 जर संस्थेमार्फत आपल्या मालाची विक्री करण्यासंबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहाराच्या दुस-या बाबीसंबंधीच्या उपविधीचे उल्लंघन करित असेल.
- 5.28 जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायद्याने नालायक ठरला असेल.

- 5.29 सभासद असताना त्याला फौजदारी गुन्ह्याबद्दल शिक्षा झाली असेल. (पण शिक्षा होऊन 3 वर्षे झाल्यानंतर तो पुन्हा सदस्य होण्यास पात्र राहिल.)
- 5.30 जर तो मत्स्यव्यवसायाबाबत वेळोवेळी सूचना देऊनही, योग्य काळजी घेत नसेल अगर मासळीच्या प्रतवारीत भेसळ करित असेल.
- 5.31 कोणत्याही सदस्यास काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रमांक 35 व नियम क्रमांक 28 व 29 मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यांत नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यास त्याच कलम व नियमांतील तरतुदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.
- 5.32 खालील कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सदस्यत्व बंद होईल.
- 5.33 त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.
- 5.34 त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नावावर वर्ग झाल्यास.
- 5.35 तो मयत झाला असल्यास.
- 5.36 त्याला संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.
- 5.37 संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर तो नेहमी राहात असल्यास.
- 5.38 त्याला कायमचे वेड लागल्यास.
- 5.39 त्याने मत्स्य व्यवसाय बंद केल्यास.

5.40 नियम व उपविधी यात ठरविलेली रक्कम भरल्याशिवाय अगर ठरविलेला हितसंबंध संस्थेत मिळविल्याशिवाय कोणाही व्यक्तीस सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाहीत.

5.41 जी व्यक्ती सदस्य असण्याचे बंद झाले असेल अथवा अधिनियम नियम व उपविधी प्रमाणे जी सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरली असेल त्या व्यक्तीचे नाव संस्थेची समिती आपल्या सदस्य नोंद वहीतून काढून टाकील.

5.42 परंतु जर संस्थेने या तरतुदीचे पालन केले नाही तर मा. नोंदणी अधिकारी अशा संस्थेला अशा व्यक्तीचे नाव काढून टाकण्याचा हुकूम देईल आणि अशा हुकूमाचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहील.

6 भाग

6.1 प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रुपये 100 राहील. एकूण भाग भांडवलाची कमाल मर्यादा रु. ----- राहील, तसेच एकूण भागांची संख्या----- राहील प्रत्येक भागांची रक्कम सदस्याने भाग मंजूर होताच एकदम भरली पाहिजे. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावरच भाग दाखला अदा केला जाईल.

6.2 संस्थेच्या एकूण भागांच्या एक पंचमांश भागांपेक्षा अगर वीस हजार रुपये यापैकी जे कमी असेल त्यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाही,

6.3 भागाकरिता अर्ज लेखी असले पाहिजेत. समितीने अशा अर्जाबाबत निर्णय घेतला पाहिजे.

- 6.4 एकाच तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेला भागाचा दाखला दिला जाईल. अथवा एकापेक्षा जास्त भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागांचेबद्दल निरनिराळे क्रमांक देऊन भागांचा एकत्रित एकच दाखला दिला जाईल.
- 6.5 भागांचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रमांक 30 व नियम क्रमांक 24 मधील तरतुदीनुसार केले जाईल.
- 6.6 कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीत कमी एक वर्षभर भाग धारण केल्याशिवाय तो हस्तांतरित करता येणार नाही. समितीच्या मंजूरीने दुस-या सदस्यास अगर ज्याचा सदस्यत्वाचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल, अगर अधिनियम कलम क्रमांक 23 अन्वये मा. नोंदणी अधिकारी यांनी सभासद करून घेण्याचे अपिल मंजूर केलेली व्यक्ती अगर कलम 23 (1-अ) प्रमाणे तो सभासद आहे असे समजण्यात आलेली व्यक्ती यांच्या नांवे तो भाग हस्तांतरित करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरण, नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरण करणाराने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागाचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही.
- 6.7 कोणाही सदस्यास आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेवून अगर त्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमूद करून, संस्थेचा पगारी अधिकारी व्यक्ती खेरीज करून इतर कोणत्याही व्यक्तीची नियम क्रमांक 25 मधील तरतुदीनुसार, मृत्यूनंतर संस्थेत असणा-या आपल्या भागाचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल अगर ती केलेली नेमणूक

परत घेता येईल. अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणुकीकरिता फी आकारली जाणार नाही. पण या नेमणुकीत कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर तशी नेमणुक रद्द करण्याबद्दल प्रत्येक वेळी रुपये 10 फी द्यावी लागेल.

6.8 एखादा सदस्य मयत झाल्यावर त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदारांचे नावे वर्ग केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्रमांक 30 व नियम क्रमांक 25 मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीचे नावे हस्तांतरित केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरिता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही. मयताचे वारसास सदस्य करून घेणे व त्याचे नावावर भाग हस्तांतरीत करणे या दोन्ही बाबी एकामागून एक लगेच केल्या पाहिजेत.

6.9 एखादा सदस्य मयत झाल्यावर त्याचे खात्यात असलेल्या भागाच्या किंवा हितसंबंधाच्या रकमेतून संस्थेस त्यांचेकडून जे येणे असेल ते वजा करून राहिलेली बाकी, त्याने नेमून दिलेल्या वारसदारास अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारसदार अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्याचेकडून योग्य त्या प्रमाणांत नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून घेऊन, त्याने मागणी

केल्यापासून सहा महिन्यांचे आत, अधिनियम कलम क्रमांक 30 (3) व नियम क्रमांक 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल.

6.10 सदस्यत्व कमी झालेल्या व्यक्तीस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून 1 वर्षांचे आत, त्याचे भागाची रक्कम त्याला दिली जाईल. मात्र त्याचेकडे येणे असलेल्या रकमा त्या भागाच्या रकमातून कापून घेतल्या जातील तसेच कोणत्याही आर्थिक वर्षात परत करावयाचे भाग भांडवल हे त्यापूर्वीच्या 31 मार्च रोजी संस्थेच्या असलेल्या एकुण भरणा झालेल्या भाग भांडवलाच्या 10 टक्केपेक्षा जास्त असता कामा नये.

6.11 संस्थेने जर सरकारी अगर पैसा पुरविणा-या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर अनुक्रमे मा. नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या अगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार नाही.

टीप- उपविधी क्रमांक 19 व 19 (अ) चे कारणासाठी भागाची रक्कम परत करताना भागांची किंमत नियम क्र. 23 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल व भागांची रक्कम परत देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

7 वार्षिक सर्वसाधारण सभा

7.1 संस्थेच्या सदस्यांच्या सर्व साधारण सभेकडे संस्थेची अखेरची सत्ता राहिल. पण ती सत्ता अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतुदींना अधीन राहिल.

- 7.2 संस्थेची पहिली सर्व साधारण सभा नियम क्रमांक 59 मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल व तिच्यात त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील.
- 7.3 प्रत्येक वर्षी वार्षिक सर्वसाधारण सभा 31 मार्च नंतर सहा महिन्यांच्या आत म्हणजेच 30 सप्टेंबर पूर्वी बोलविली पाहिजे. अधिनियम कलम क्रमांक 75 व नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार, वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावली जाईल व त्याच तरतुदीनुसार सभेमध्ये मागील लगत आर्थिक वर्षाचा लेखापरिक्षण अहवाल वाचन करणे, चालू आर्थिक वर्षासाठी वैधानिक लेखापरिक्षकाची नेमणुक करणे, दोष दुरुस्ती अहवाल सादर करणे व पुढील आर्थिक वर्षाचे अंदाजपत्रक सादर करणे इत्यादी कामकाज सदर सभेत होईल.
- 7.4 वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे कायदा कलम 75 (2) नुसार आवश्यक ती विवरणपत्रे ठेवणे अनिवार्य आहे.
- 7.5 कायदा कलम 75 (4) नुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल ठेवणे अनिवार्य आहे. तसेच वार्षिक सर्वसाधारण सभेत नियम 62 अन्वये (न) नमुन्यात तयार केलेली नफा तोटापत्रके सादर करण्यात येतील तसेच मागील लेखापरिक्षण अहवालाचा दोषदुरुस्ती अहवालास वार्षिक सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात येईल.
- 7.6 वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने सहकारी संस्थेतील अंतर्गत वाद तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर तक्रार निवारण समितीची नियुक्ती करण्यात येईल. सदर समिती मध्ये संचालक नसलेल्या तीन क्रियाशिल सदस्याची नेमणुक

करण्यात येईल. समितीने संस्थेतील वाद सोडविण्यासाठी समुपदेशन, लवाद, न्यायालयीन तडजोड (लोक अदालत) मध्यस्थी इत्यादी प्रकारे तडजोड करून तक्रार निवारण समितीने शक्यतो तीन महिन्यांच्या आत सुनावणी घेऊन निर्णय घेईल.

- 7.7 सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामाचा समावेश होतो.
- 7.8 संस्थेच्या मागील वर्षाच्या कामाचे, अधिनियम कलम क्रमांक 75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेले प्रतिलिपि व नियम क्रमांक 61 व 62 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या वर्षाची जमा व खर्च, नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके समितीकडून घेणे व ती नफ्याच्या विभागासह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून मंजूर करणे.
- 7.9 कलम 75 मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी जर संस्थेच्या अधिमंडळाने ताळेबंद, नफा तोटा पत्रक, लेखा परीक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल स्वीकृत केला नाही तर तो समिती निबंधकाला ताळेबंद, नफा तोटा पत्रके, लेखा परीक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल सादर करील आणि निबंधक त्याला आवश्यक वाटेल अशा सुधारणासह किंवा सुधारणाशिवाय त्यांना मान्यता देईल आणि निबंधकाने अशी मान्यता दिल्यानंतर अधिमंडळाने त्यांना रीतसर मान्यता दिलेली आहे असे समजण्यात येईल.

- 7.10 उपविधी क्रमांक 3 मधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.
- 7.11 संस्थेचे वैधानिक लेखापरिक्षणा करिता शासन मान्य यादीतील शासकीय लेखापरिक्षक/ सनदी लेखापाल/प्रमाणित लेखापरिक्षक यांची नेमणुक करुन सदर नेमणुकीस वार्षिक सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात यावी.
- 7.12 संस्थेमार्फत मत्स्यव्यवसायाकरिता, तसेच घरगुती अगर इतर उपयोगाकरिता कोणत्या प्रकारच्या वस्तू पुरवावयाच्या ते ठरविणे व अशा पुरवठ्याबद्दल किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.
- 7.13 सदस्यांना विकत अगर भाड्याने देण्याकरिता हत्यारे, अवजारे, यंत्रे इत्यादी साधने खरेदी करण्यास मंजूरी देणे व त्यांच्या भाड्याचे व इतर दर ठरविणे.
- 7.14 मत्स्यबीज, मत्स्यखादय तयार करुन अगर विकत आणून ती माफक दराने पुरविणे.
- 7.15 मत्स्यव्यवसाय करुन त्यांची वाहतुक व किफायतशीर विक्री व इतर अनुषंगिक बाबीसंबंधी धोरण व विक्रीवर किती कमिशन आकारावयाचे ते ठरविणे व जरुरीनुसार त्यात बदल करणे.
- 7.16 मत्स्यव्यवसायात वाढ व सुधारणा होण्याकरिता, तसेच सुकी मासळी व मासळीचे इतर पदार्थ व इतर उपयुक्त खाद्ये बनवून ती विकण्याकरिता कार्यक्रम आखणे.

- 7.17 संस्थेची लेखा परीक्षा यादी, नियम क्रमांक 73 मधील तरतुदीनुसार समितीने तिच्यावर केलेले दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्ते (रिपोर्ट), सहकार खात्याकडून व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.
- 7.18 नवीन उपविधी स्विकारणे, अंमलात असलेल्या उपविधीत बदल करणे किंवा काही उपविधी अजिबात गाळून टाकणे, संस्थेचे अधिकारी व सेवक यांच्या नेमणुका, भविष्य निर्वाह निधी वगैरेसंबंधी समितीने केलेले विनियम स्विकारणे.
- 7.19 माल वाटप, विक्री व तत्सम व्यवहारांची व्यवस्था पाहण्यासाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या समितीची सभापती व तिचे दोन समिती सदस्य असे या उपसमितीचे सदस्य असतील.
- 7.20 अधिनियम कलम क्रमांक 76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला, विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलावली जाईल. खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलावलीच पाहिजे-
- 7.20.1 संस्थेच्या एकुण सदस्यांच्या एक पंचमांश सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास.
- 7.20.2 मा. नोंदणी अधिकारी यांनी तशी सूचना केल्यास.
- 7.20.3 संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास.
- 7.21 सर्व साधारण सभांची कार्यरीती नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार असेल.
- 7.22 वार्षिक सर्वसाधारण सभेची 14 दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेची 7 दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा

सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलावली पाहिजे. अशा सभेची सूचना मा. नोंदणी अधिकारी यांना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका संस्थेच्या कचेरीच्या नोटीस बोर्डावर व कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी डकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीशीत सभेची तारीख, नक्की वेळ, सभेचे ठिकाण व तीत केली जाणारी कामे ही नमूद केली पाहिजेत. संस्थेचा सभापती व त्याचे गैरहजेरीत समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यानी नोटीशीवर सहया केल्या पाहिजेत.

- 7.23 सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यापैकी दोन तृतीयांश सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रम पत्रिकेत नमूद केले नसलेले विषय कोणाही सदस्यास सभेपुढे मांडता येतील.
- 7.24 कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येचे दोन पंचमांश अगर 25 (या पैकी कमी संख्या असेल तितके) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा 7 दिवसापर्यंत पुढे ढकलली जाईल व तीत मूळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील कामे केली जातील मग अशा सभेस गणपूर्ती असो व नसो. सभेत काही कामे झाल्यावर कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामे त्या दिवशी करणे शक्य नसेल तर त्या सभेत हजर असणा-या सदस्यांना, नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार, त्या सभेत हजर असणा-या सदस्यांनी ठरविलेल्या पण त्या भरलेल्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांपेक्षा जास्त नाही अशा पुढील दुस-या एखाद्या

तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल,पुढे ढकलेल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेतील राहिलेले विषय विचाराकरिता घेतले जाईल.

7.25 उपविधी क्रमांक 30 व 31 मध्ये काहीही तरतुद केली असली तरी संस्थेच्या सदस्यास काढून टाकणे अगर तिच्या समितीच्या सदस्याला समितीमधून कमी करणे अगर तिच्या उपविधीत बदल करणे या संबंधीचे ठराव अधिनियम, नियम अगर संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदीनुसार व नियम क्र.60 प्रमाणे ठरावाची नोटीस दिल्याशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेपुढे आणता येणार नाही.

7.26 सर्वसाधारण सभा आपला अध्यक्ष निवडील.

7.27 अधिनियम कलम क्रमांक 27 व नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेस हजर असणा-या सदस्यास एकापेक्षा जास्त मत देण्याचा अधिकार असणार नाही. अध्यक्षास इतर सदस्याप्रमाणे एक मत असेल एखाद्या ठरावावर मतदान सारखेच विभागले गेल्यास अध्यक्षास एक निर्णायक मत असेल. एखाद्या ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सदस्य विभागले गेले असतील तेव्हा मतदान करणा-या कोणाही सदस्याला मतमोजणी (पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्षाने मतमोजणी केली पाहिजे. गुप्तमतदान पध्दतीच्या निवडणुकीसंबंधी उपविधी अंमलात असतील तेव्हा त्या निवडणुकीशिवाय इतर प्रत्येक ठरावाचा निकाल हात वर उभारून केलेल्या मतदानावरून केला जाईल. मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल.

7.28 सर्वसाधारण सभेत पारित झालेल्या कोणत्याही ठरावांत बदल करण्यासंबंधीचा ठराव, सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मूळ ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांचे आत, मा. नोंदणी अधिकारी यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत आणता येणार नाही.

7.29 सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत त्यांच्या वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने 30 दिवसांचे आंत लिहून ठेवला पाहिजे.

8. समिती

8.1 संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था तीच्या व्यवस्थापक समितीने पाहिली पाहिजे. व्यवस्थापक समिती सदस्य संख्या 13 राहिल. त्या व्यतिरिक्त तज्ञ व कार्यरत संचालकांना स्विकृत म्हणून घेण्याचा संचालक मंडळास अधिकार आहे.

8.2 सदर समिती खालील प्रमाणे राहिल.

1. क्रियाशिल सर्वसाधारण सभासद प्रतिनिधी-	8
2. अनुसूचित जाती अथवा जमाती -	1
3. महिला-	2
4. इतर मागासवर्गीय-	1
5. भटक्या विमुक्त जाती व जमाती व विशेष मागास प्रवर्ग-	

एकूण

13

8.3 सदर व्यवस्थापकीय समिती मध्ये एक तज्ञ संचालक नियुक्त करता येईल. सदर संचालकास संस्थेच्या समिती सभेच्या दरम्यान

निर्णय प्रक्रियेत भाग घेता येईल. मात्र त्यांस अध्यक्ष/उपाध्यक्ष या पदासाठीच्या निवडणूकीत मतदान करता येणार नाही.

8.4 कार्यलक्षी संचालक हा संस्थेचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सचिव अथवा इतर कोणत्याही पदनामाने ओळखला जाणारा) असेल. कार्यलक्षी संचालकांना संचालक मंडळाच्या निवडणूकीत अथवा संचालक मंडळाच्या सभेत मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

8.5 संचालक मंडळ सभेच्या गणपुर्तिस समितीच्या एकुण सदस्य संख्येच्या 50 टक्के पेक्षा अधिक समिती सदस्य (म्हणजेच कमीत कमी 7 सदस्य) आवश्यक असतील.

8.6 संस्थेच्या सर्व निवडणुका घेण्यासाठी व त्यासाठी मतदारयादया तयार करण्यासाठी अधिक्षण,निदेशन व नियंत्रण हे राज्यशासनाने या बाबतीत घटीत केलेल्या राज्य सहकारी निवडणुक प्राधिकरणाकडे असतील.

8.7 संचालक मंडळाची प्रत्येक सार्वजनिक निवडणुक या प्राधिकरणामार्फत विहीत केलेल्या कार्यपध्दती नुसार घेण्यात येईल.

8.8 संस्थेच्या संचालक मंडळाने समितीची मुदत संपण्याच्या किमान सहा महिन्यापुर्वी पदावधी संपल्या बाबत राज्य सहकारी निवडणुक प्राधिकरण तसेच निबंधकाला कळविणे आवश्यक आहे. निवडणुक प्राधिकरणास आवश्यक ते सर्व सहकार्य समितीने करणे आवश्यक आहे.

8.9 व्यवस्थापक समितीची निवडणूक दर पाच वर्षानी होईल. सोबत जोडलेल्या राज्य सहकार निवडणूक प्राधिकरणाने मंजूर केलेल्या नियमाप्रमाणे समिती सदस्यांची निवड केली जाईल.

8.10 निवडलेली समिती निवडणुकीच्या दिनांकापासुन 5 वर्षेपर्यंत अधिकारावर राहिल.

8.11 थकबाकीदार तसेच अक्रियाशिल सभासदांना मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

8.12 ज्या कोणत्याही समितीच्या विशेष सभेत अविश्वासाचा ठराव मांडावयाचा असेल त्या सभेत हजर राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असणा-या एकुण सदस्यांच्या कमीत कमी एक तृतीयांश सदस्यांनी त्या ठरावाच्या सभेच्या मागणीपत्रावर सहया केल्या पाहिजेत आणि ते मागणीपत्र नियमानुसार ठरविलेल्या नमुन्यात व ठरविलेल्या पध्दतीने मा. नोंदणी अधिकारी यांच्याकडे पाठविले पाहिजे परंतु ज्यांच्या विरुद्ध असा अविश्वास ठराव मांडावयाचा असेल त्यापैकी एखाद्याची अधिकारपदावर आल्याची मुदत 6 महिन्यापेक्षा कमी असेल तर अशा विशेष सभेचे मागणीपत्र देता येणार नाही.

8.13 विशेष सभेचे मागणीपत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून 7 दिवसांच्या आत मा. नोंदणी अधिकारी समितीची विशेष सभा बोलावतील. अशी सभा नोटीस काढल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत घेण्यात येईल. सदर सभेचा अध्यक्ष मा. नोंदणी अधिकारी यांनी अधिकृत केलेला सहाय्यक निबंधक यांच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला अधिकारी असेल अशा सभेत अध्यक्षपदी असताना समितीच्या सभेत अध्यक्षस्थांनी असणा-या अध्यक्षास किंवा सभापतीस जे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील परंतु त्यास मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही. बोलाविण्यात आलेली ही सभा कोणत्याही कारणावरून तहकूब करता येणार नाही. अविश्वास ठरावाच्या बाजूने व विरोधी मतदान करणा-या समिती सदस्यांची नावे सभेत वांचून

दाखविण्यात येतील आणि समितीच्या सभेच्या ठराव बुकात त्याची नोंद केली जाईल अविश्वासाचा ठराव फेटाळण्यात आल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत समिती पुढे कोणताही नवीन अविश्वासाचा ठराव आणता येणार नाही.

8.14 जर एखादी व्यक्ती कोणत्याही संस्थेचा (खुद्द कर्मचा-यांची संस्था सोडून अन्य संस्था) पगारी कर्मचारी असेल अथवा तो कोणत्याही संस्थेच्या अखत्यारीखालील कोणतेही लाभपद धारण करित असेल तर तो समिती सभासद म्हणून निवडून येण्यास, नियुक्त करण्यास अगर समितीवर चालू राहण्यास अनर्ह (अपात्र) ठरेल मात्र तो व्यवस्थापन संचालकाचे पद किंवा ज्या पदामुळे त्याचा धारक त्याबाबतीत अनर्ह (अपात्र) ठरत नाही. असे राज्य शासनाने सामान्य किंवा विशेष आदेशाद्वारे घोषित केलेले आहे असे इतर कोणतेही पद धारण करित असेल किंवा त्या पदावर त्याची नियुक्ती करण्यात आली असेल तर अथवा कलम 73 (ब ब) अन्वये संस्थेच्या समितीवरील कोणत्याही राखीव जागेवर निवड होण्यास किंवा निवडून येण्यास, किंवा नामनिर्देशित होण्यास, नियुक्त होण्यास किंवा सदस्य म्हणून स्विकृत होण्यास तो हक्कदार असेल किंवा तशी निवड किंवा निवडणूक किंवा नामनिर्देशित झाले असेल तर तेवढी बाब याला अपवाद राहिल.

8.15 ज्या सभासदाने संस्थेकडून

8.15.1.अनामत अगर ऍडव्हान्स (अग्रीम) रक्कम घेतली असेल, तर

8.15.2.कोणताही माल किंवा विक्रेय वस्तू उधारीवर खरेदी केल्या असतील अगर

8.15.3. आपल्या स्वतःसाठी कोणत्याही सेवा (ज्यासाठी सेवेची बिले भरावी लागतात अशा) घेतल्या असतील

अशा अनामत अगर ऍडव्हान्स रक्कम अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या रकमा भरण्याबद्दल संस्थेने प्रेषण प्रमाणपत्राखाली पोस्टामार्फत (डाक नोंद देय पत्राने) लेखी स्वरूपात पाठविलेली नोटीस त्याला बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आंत रक्कम भरली नाही अगर (1) संस्थेकडून त्याला मागणीची नोटीस मिळाल्यापासून अथवा (2) त्याने अनामत अगर ऍडव्हान्स रक्कम अगर सेवा घेतल्यापासून 30 दिवसांच्या आत यापैकी जी लौकरची मुदत असेल त्या दिवसापासून तो समिती सभासद म्हणून कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजण्यात येईल. असा सदस्य समितीच्या उर्वरीत काळाकरिता अधिक पुढील पाच वर्ष निवडणूकीस अपात्रता धारण करेल.

8.16 नियम क्रमांक 58 मधील तरतुदीप्रमाणे समितीचा एखादा सदस्य समितीवर राहण्यास अपात्र ठरला असल्यास अगर समितीवर असताना त्यास अनैतिक स्वरूपाच्या फौजदारी गुन्हाबद्दल शिक्षा झाल्यास त्यास समितीवर सदस्य म्हणून राहता येणार नाही.

8.17 योग्य कारण दाखविल्यावाचून समितीच्या लागोपाठ तीन सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास त्यास समितीमधून कमी करण्यात येईल. तथापि कमी करण्यापूर्वी त्यास आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

8.18 अधिनियम कलम क्रमांक 71 मधील तरतुदीविरुद्ध संस्थेची रक्कम एखाद्या पदाधिका-याने अधिनियम कलम क्रमांक 78, 96 अगर 144 (ट) खालच्या स्वतःच्या चाललेल्या कामात वापरली तर संस्थेचे

मा. नोंदणी अधिकारी सदर रक्कम 1 महिन्यात संस्थेला परत करा असा त्या पदाधिका-यास आदेश देतील पण त्या आदेशामधील संबंधीत पदाधिका-याने ती रक्कम मुदतीत परत केली नाही तर मा. नोंदणी अधिकारी ती रक्कम वसुलीसाठी प्रमाणपत्र देतील व त्यानंतर दिलेल्या प्रमाणपत्रान्वये ती रक्कम जमिन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे वसूल केली जाईल.

ज्या व्यक्ती विरुद्ध ही कारवाई करण्यात आली असेल ती व्यक्ती कोणत्याही सहकारी संस्थेचा पदाधिकारी म्हणून राहण्यास अपात्र राहिल.

8.19 जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली केलेल्या नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्यास तो समिती सभासद म्हणून नियुक्त होण्यास नामनिर्दिष्ट होण्यास स्विकृत (कोऑप्ट) केला जाण्यास किंवा समिती सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल. अधिनियम कलम 73 ग क मध्ये नमूद तरतुदीनुसार एकदा समिती सदस्य अपात्र असल्यास समितीचा उर्वरीत कालावधी व पुढील 5 वर्षांच्या मुदतीचा कालावधी समाप्त होईपर्यंत समितीचा सदस्य म्हणून पुन्हा नेमणूक केली जाण्यास, पुन्हा नामनिर्दिष्ट होण्यास, पुन्हा स्विकृत होण्यास किंवा पुन्हा निवडून येण्यास पात्र असणार नाही.

8.20 समिती सदस्याचा व्यक्तीशः हितसंबंध असणा-या बाबींचा विचार चालू असता त्याला समितीच्या सभेत हजर राहता येणार नाही.

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

8.22 समितीच्या सभेची लेखी सूचना व सभेचा कार्यक्रम सभेच्यापूर्वी निदान 5 दिवस अगोदर व्यवस्थापकाने समिती सदस्यांच्याकडे पाठविला पाहिले. अशा सभा, सभापतीच्या लेखी सूचनानुसार व संमतीने व्यवस्थापकाने बोलाविल्या पाहिजेत. मागणी करूनही अशा सभा बोलाविण्याचे सभापतीकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासंबंधी समितीच्या बहुमताने दिलेला लेखी आदेश व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

8.23 पंचवार्षिक निवडणुकीनंतर होणा-या समितीच्या पहिल्या सभेत समितीने आपल्यापैकी एका सदस्यास सभापती म्हणून निवडले पाहिजे सदर सभापतीचा कालावधी पुढील पाच वर्ष पर्यंत राहिल व त्या सभापतीने सर्व सभांचा सभापती म्हणून काम केले पाहिजे. सभापती गैरहजर असेल तेव्हा सभेस हजर असलेल्या सदस्यांनी आपल्यापैकी एका सदस्यास त्या सभेकरिता सभापती म्हणून निवडले पाहिजे सभापतीस सदस्य या नात्याने असलेल्या मताखेरीज पदाधिका-यांच्या निवडणुकी शिवाय समान मतप्रसंगी एक जादा देण्याचा अधिकार असेल.

8.24 संस्थेच्या कामाकरिता समितीच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील. परंतु दरमहा निदान एक तरी सभा भरवलीच पाहिजे. सभांचा वृत्तांत हा सभांच्या वृत्तांत पुस्तकात चिटणीसाने लिहून ठेवला पाहिजे.

8.25 संस्थेच्या समितीच्या निवडणुका कायदा कलम 73 (ग)(ख) प्रमाणे घेण्यांत येतील.

8.26 संस्थेची निवडणुक घेणेसाठी व त्यासाठी मतदारयादया तयार करण्यांसाठी अधिक्षण, निदेशन व नियंत्रण हे राज्य सहकारी निवडणुक प्राधिकरणाकडे विदित असेल.

8.27 संस्थेतील व्यक्तीचे एकापेक्षा अधिक गट निवडणूकीत निवडून आल्याचा दावा करीत आहेत आणि त्या संबंधातील कामकाज सहकारी न्यायालयात दाखल केले असेल तर मा.नोंदणी अधिकारी संस्थेचा कारभार पहावयास तीन सभासदांहून अधिक नसलेली अगर एक किंवा अधिक प्राधिकृत अधिकारी असलेली समितीची नियुक्ती करतील.

8.28 या अधिनियमात किंवा त्याखाली तयार केलेल्या नियमात किंवा कोणत्याही संस्थेच्या उपविधीत किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही इतर कायद्यात काहीही अंतर्भूत असले तरी, संस्थेच्या समितीच्या सदस्यांच्या निवडणूकीत, दोन तृतीयांश किंवा त्याहून अधिक सदस्य निवडून आले असता अशी निवडणूक निर्णय अधिकारी किंवा निवडणूक घेणारा इतर कोणताही अधिकारी किंवा प्राधिकारी अशा सदस्यांच्या निवडणूकीचा निकाल जाहीर झाल्यापासून तीन दिवसांच्या आत त्यांची नावे त्यांच्या कायम पत्त्यासह निबंधकाकडे आग्रेषित करील. निबंधक, त्याला कळविण्यात आलेली नावे प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत अशी नावे व पत्ते सूचना फलकावर किंवा त्यांच्या कार्यालयातील कोणत्याही ठळक जागी नोटीस लावून प्रसिध्द करण्याची तजवीज करील, आणि अशा प्रकारे ती प्रसिध्द केल्यावर संस्थेची समिती रीतसर घटित झाल्याची

मानण्यात येईल. सदस्यांची दोन तृतीयांश इतकी संख्या ठरविताना अपूर्णाक हिशेबात घेतला जाणार नाही.

परंतु अशा रीतीने नावे व पत्ता प्रसिध्द करण्यामुळे (एक) उर्वरीत सदस्यांची निवडणूक पूर्ण होण्यास तसेच निवडून आलेल्या सदस्याची नावे व कायम पत्ते वरील प्रमाणेच जसजसे उपलब्ध होतील तसतसे प्रसिध्द करण्यास अडथळा होतो, किंवा

(दोन) या अधिनियमाखाली समितीच्या सदस्यांच्या पदावधीवर परिणाम होतो, असे मानले जाणार नाही (तिन) उर्वरीत सदस्य निवडून आल्यानंतर त्यांची नावेही (त्यांच्या कायम पत्त्यासह) त्यानंतर तशाच प्रकारे निबंधकाकडून प्रसिध्द करण्यात येतील.

8.29 संस्थेची समीती, समीतीमध्ये किंवा समितीच्या पदाधिका-यामध्ये निर्माण झालेल्या कोणत्याही नैमित्तिक रिक्त पदांबाबत असे रिक्त पद निर्माण झाल्यापासुन पंधरा दिवसाचे आत कळवेल.

8.30 संस्थेची समीती संस्थेच्या मतदारयादया तयार करणेकरीता तसेच निवडणुका सुव्यवस्थितरित्या पार पाडणेकरीता आवश्यक ते सर्व सहाय्य करेल.

8.31 समितीची कामे खाली लिहिल्याप्रमाणे असतील :-

1. सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे.
2. कर्ज काढणे व त्यांच्या अटी ठरविणे.
3. भागांच्या येणा-या रकमांचा वसूल घेणे व आलेला वसूल कशा रीतीने जमा करावयाचा ते ठरविणे.
4. विवक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर त्या कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
5. मासळी विक्रीच्या रकमा वसूल करण्याची तजवीज करणे.

6.संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.

7. व्यवस्थापकाकडून वेळच्या वेळी हिशेब लिहून घेणे,तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.

8. अधिनियम कलम क्रमांक 75 व नियम क्रमांक 61 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंद पत्रके वर्ष संपल्यावर 45 दिवसांत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांत सर्वसाधारण सभेने नेमलेल्या लेखा परीक्षक यांचेकडे पाठविणे.

9. व्यवस्थापक, मत्स्य व्यवसाय तज्ञ व इतर पगारी अधिका-यांना व कर्मचा-यांना नेमणे, त्यांच्या अनुक्रमे पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे त्यांना दंड करणे अगर तात्पुरते कामावरून दूर करणे व या सर्व बाबत विनियम तयार करणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे . तसेच, त्या सेवानियमास नोंदणी अधिकाऱ्यांची मान्यता घेणे. अधिकारी व कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.

10. कायदेशीर दावे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखाद्या बाबतीत तालुका व जिल्हा मत्स्यव्यवसाय संघाचे संमतीने तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेशीर दावे चालविण्याकरिता तिच्या पदाधिका-यास अगर अधिका-यास अधिकार देणे.

11. आपल्या संदस्यांच्या गरजा अजमावून मत्स्य व्यवसायिक अगर घरगुती कामासाठी लागणा-या वस्तू खरेदी करण्याची तजवीज करणे व जरूर पडल्यास मागणी करणा-या व्यक्तीच्या

खर्चाने व त्यांच्या जोखमीवर त्या वस्तू साठविण्याची, वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.

12. मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिल्लकी माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.

13. संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने व मापे तपासणे.

14. संस्थेच्या कचेरीसाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे व संस्थेच्या व्यवसायासाठी यंत्रे, मशिनरी, वाहतुकीची साधने इत्यादी भाड्याने घेणे अगर सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने ती विकत घेणे.

15. संस्थेचा माल साठविण्याची जागा व संस्थेचा माल यांचे आगीपासून नुकसान होऊ नये म्हणून योग्य बाजार दराने विमा उतरविण्याची व्यवस्था करणे त्याचप्रमाणे सदस्याचे मासळी ठेवण्याच्या त्यांच्या जागा यांचा विमा उतरविणे व विमा खर्चाकरिता मालविक्रीतून रुपयामागे 5 पैसे प्रमाणे कापून घेतलेल्या ठेवीतून जरूर त्या रकमा खर्ची घालून त्यांच्या विम्याचा खर्च भागविणे.

16. विक्रीकरिता मासळी माल स्वीकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर त्याची प्रतवारी करण्याची तजवीज करणे व कोणत्या मालाचे तारणावर अगाऊ रकमा (ऍडव्हान्सेस) द्यावयाच्या ते ठरविणे.

17. उधारीने व्यापार करण्याची जोखीम संस्थेने घ्यावयाची असेल तेव्हा ज्यांच्यामार्फत व ज्यांना माल विकता येईल अशा अनुक्रमे

विश्वासू दलालांची व व्यापा-यांची यादी तयार करणे व त्यांची पत ठरविणे.

18. ज्या व्यवस्थापक व इतर कर्मचा-यांचा रोकडीशी, मालाशी, महत्त्वाचे कागदपत्राशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल त्यांचेकडून नियम क्रमांक 107 (ब) मध्ये ठरविलेल्या रकमेच्या प्रमाणानुसार जामीनरोखा घेणे, संस्थेस वाटल्यास त्याकरिता विमा कंपनीकडून फायडेलिटी बाँड घेण्याची व्यवस्था करणे.

19. लेखा परीक्षा यादी विचारांत घेणे, अधिनियम कलम क्रमांक 82 व नियम 73 मधील तरतुदीनुसार लेखा परीक्षा दोष दुरुस्तीचे प्रतिवृत्त, नियमाच्या “ओ” नमुन्यांत मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडे पाठविणे आणि लेखा परीक्षा यादी व दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.

20. भाग (शेअर्स), सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेचे वतीने शेरा लिहणे, ते विकणे अगर त्यांचा वर्ग करणे आणि त्याकरिता समितीच्या दोन अथवा अधिक सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे.

21. सदस्यांच्या मासळीची पाहणी करणे, त्यांची स्वच्छता व निगा नीट राखण्याबद्दल व मत्स्य संवर्धनाबाबत जरूर त्या सूचना देणे

22. निविदा (टेंडर) देणे, करार करणे, मत्स्य व्यवसायिक विकासाच्या कामाची निश्चिती ठरविणे. माल खरेदी संबंधाने निर्णय घेणे, कच्चा माल, पक्का माल, हत्यारे व इतर आवश्यक वस्तूंची खरेदी विक्री करणे व त्यांची जरूर ती व्यवस्था करणे.

23. संस्थेची मिळकत सुरक्षीत ठेवण्याची व्यवस्था करणे.

24. गि-हाईकांना योग्य भावाने मासळी पुरविणे अगर ती विक्रीकरिता तालुका अगर जिल्हा मत्स्य व्यावसायिक संघाकडे

वेळोवेळी पाठविणे अगर असा संघ नसल्यास दुस-या अभिकर्त्या (एजंट) कडे पाठविणे.

25. सदस्यांना संस्थेच्या परवानगीशिवाय उत्पादित मासळी दुस-यास विकता येणार नाहीत अगर त्यांची अन्य रितीने विल्हेवाट लावता येणार नाही.

26. संस्थेचे उद्देश पार पाडण्याचे दृष्टीने सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.

8.32 समिती किंवा समितीचा सदस्य यांच्या नेमणुकीचे वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून आढळून आले अगर समितीवरील काही जागरिकाम्या राहिल्या तर समितीने अगर समितीचे सदस्य या नात्याने सद्भावनेने केलेली कामे ही जणू काय ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणुक योग्यच झाली अगर त्या समितीवर तिचे सर्व सदस्य होते असे समजून अधिनियम कलम क्रमांक 77 मधील तरतुदीप्रमाणे कायदेशीर समजले जातील.

8.33 अधिनियम व नियम यातील तरतुदींना अधीन राहून समितीच्या निकालावर सर्वसाधारण सभेकडे त्या निकालाची समज दिल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांचे आत, अपील करता येईल. त्या मुदतीनंतर केलेले अपील सर्वसाधारण सभा नामंजूर करील.

9. सभासदांचे प्रशिक्षण

9. सहकारी संस्थांच्या सभासदांचे सहकार कायदा विषयक आणि संस्थेच्या व्यवहारासंबंधी प्रशिक्षण घेणे अनिवार्य आहे. कायदा कलम 24 (अ) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे विहित कालावधीत संस्था संचालक , संस्थेचे कर्मचारी व सभासदांचे सहकार कायदा व संस्थेच्या

व्यवहारासंबंधीचे प्रशिक्षण पूर्ण होईल. याची जबाबदारी संस्था संचालक व व्यवस्थापक याची राहिल. सदर प्रशिक्षणाकरिता संस्था, राज्यशिखर संस्था/राज्य सहकारी संस्थेकडे शासनाने ठरविलेल्या दराने निधी जमा करेल.

10. नियंत्रण समिती

10.1 समितीचा सभापती आणि समिती प्रतिनिधी, सदस्यांनी आपल्यामधून निवडलेले दोन सदस्य यांची मिळून नियंत्रण समिती होईल. या समितीची सभा दर दोन महिन्यातून एकदा तरी भरेल. नियंत्रण समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील:-

10.2 संस्थेच्या सर्व हिशेबांची पाहणी करणे व दर तिमाहीतून निदान एकदा हस्तस्य (हातावरील शिल्लक) रक्कमेची तपासणी करणे व संस्थेची सांपत्तिक स्थिती व कार्य यासंबंधाने वर्ष अखेरीस संस्थेकडे प्रतिवृत्त पाठविणे.

10.3 नियंत्रण समितीला संस्थेची सर्व कागदपत्रे तपासण्याचा आणि संस्थेच्या मालाची नोंद करताना किंवा माल मोजताना हजर राहण्याचा अधिकार आहे. त्याचप्रमाणे सदरहू समितीस संस्थेच्या समितीला सूचना करण्याचा तसेच समितीमधील एका अथवा अधिक सदस्यास काढून टाकण्याकरीता विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावविण्यांची शिफारस करण्याचाही नियंत्रण समितीला अधिकार आहे.

11. व्यवस्थापक

11.1 व्यवस्थापकाची नेमणूक सर्वसाधारण सभेत केली जाईल, त्याचे संबंधी काही तक्रार आल्यास ती समितीकडे व नंतर सर्वसाधारण सभेकडे करता येईल.

11.2 नियम क्रमांक 57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारांत, व्यवहारात, खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला अगर पदाधिका-यांना कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.

11.3 व्यवस्थापकाची कामे खालीलप्रमाणे असतील:-

11.4 संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा तसेच समितीच्या व नियंत्रण समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.

11.5 अशा सभेत होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकात करणे.

11.6 संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा दिनांक 30 सप्टेंबर च्या आत आयोजित करणे मागील आर्थिक वर्षातील व्यवहाराची विवरणपत्रके शासनाकडे/संस्था निबंधकाकडे सादर करण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक याची आहे.

11.7 व्यवस्थापक, नोंदणी अधिकाऱ्याकडे दिनांक 30 सप्टेंबर पुर्वी पुढील माहिती सादर करेल.

11.8 संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारे विवरणपत्रक

11.9 लेखापरिक्षण अहवाल

11.10 नफा वाटणी.

11.11 उपविधिदुरुस्ती (असल्यास)

11.12 वार्षिक सभेची तारीख/निवडणूकीबाबतची माहिती.

11.13 लेखापरिक्षकाची नेमणूक व त्याची संमती.

- 11.14 निबंधकाने कायदा/नियम/उपविधीला अनुसरुन विचारलेल्या माहिती संदर्भात अहवाल सादर करणे.
- 11.15 कायदा कलम 24 (अ) नुसार सभासद/ संचालक प्रशिक्षणाबाबत केलेल्या कार्यवाहीची माहिती सादर करणे.
- 11.16 क्रियाशिल सभासदाच्या नोंदवही प्रतिवर्षी तयार करुन त्यास प्रसिध्दी देणे आवश्यक राहिल.
- 11.17 समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणे, येतील त्या रकमा घेणे,
- 11.18 नियम क्र. 65 मध्ये नमुद केलेली व संस्थेची जरुर ती सर्व पुस्तके व हिशेब वेळचेवेळी लिहून ठेवणे.
- 11.19 जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हौचर्स) व संस्थेचे काम चालण्याकरिता लागणारे सर्व कागदपत्र तयार करणे.
- 11.20 नियम क्रमांक 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीचे आत तयार करुन समितीपुढे ठेवणे व ती संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत नियुक्त करण्यांत आलेल्या शासन मान्य लेखा परिक्षकांच्या तालीकेवरील लेखा परिक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
- 11.21 संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी संस्थेची जरुर ती माहिती पुरविणे.
- 11.22 लेखा परीक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरुर ती तजवीज करणे व नियम क्रमांक 73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत, समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

11.23 संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना कामाच्या दिशा दाखविणे त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

11.24 संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत. भागांची भागपत्रे दस्तऐवज व इतर महत्त्वाचे कागदपत्र यावर व्यवस्थापक व समितीचा एक सदस्य यांनी सहया केल्या पाहिजेत.

11.25 समितीने सोपविलेली इतर कामे करणे.

11.26 व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दुस-या एखाद्या व्यक्तीस अधिकार देता येईल.

11.27 उपविधी क्रमांक 8.31 मध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे, समितीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने, पार पाडण्याची जबाबदारी, व्यवस्थापकावरही राहिल.

11.28 व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास, हयगयीमुळे संस्थेच्या होणा-या नुकसानीस तो जबाबदार धरला जाईल.

11.29 संस्था आपल्या कर्मचा-यासाठी भविष्य निर्वाहनिधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील व तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनियम मा. नोंदणी अधिकारी यांचे पूर्व संमतीने संस्थेने तयार केलेले असतील. या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रमांक 71 व नियम क्रमांक 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

12. मत्स्य व्यवसायाकरिता द्यावयाची कर्जे

12.1 संस्थेने द्यावयाच्या सर्व प्रकारच्या कर्जाचे व्यवहार अधिनियम कलम क्रमांक 44 आणि नियम क्रमांक 41 ते 43 व 45 व 47 यातील तरतुदींना अधीन राहून केले जातील. संस्थेच्या सदस्यांनाच फक्त कर्जे दिली जातील.

12.2 कर्जासाठी करावयाच्या अर्जात आपणास किती कर्जे, कशाकरिता, किती मुदतीपर्यंत व कोणत्या तारणावर पाहिजे हे प्रत्येक अर्जदाराने नमूद केले पाहिजे. अशा अर्जाचा योग्य तो निर्णय समितीने केला पाहिजे.

12.3 मंजूर केलेल्या कर्जास खालील तारण करून घेण्यात येईल.

12.3.1 स्थावर मिळकत आणि मत्स्य केंद्र (जाळी, बोटी व त्यासंबंधी इतर सर्व साधने धरून) यावर बोजा निर्माण करून घेऊन.

12.3.2 एक अगर दोन लायक व्यक्ती जामीन घेऊन.

12.3.3 ठराविक मुदतीची वचन चिठ्ठी (प्रॉमिसरी नोट) तारण म्हणून घेऊन.

12.4 कमी मुदतीच्या परत फेडीची तारीख कर्ज दिल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाचे आतील असली पाहिजे. मध्यम मुदतीच्या कर्जाच्या परत फेडीची मुदत 3 वर्षापेक्षा जास्त नसली पाहिजे.

12.5 दुस-या कोणत्याही संस्थेकडून मत्स्य व्यवसायाकरिता कर्ज घेतले नसल्याची खात्री अर्जदाराने करून दिली पाहिजे.

12.6 मत्स्य व्यवसायाकरिता लागणारा माल खरेदी करण्याकरिता द्यावयाची कर्जे संस्थेमार्फत पुरविल्या जाणा-या त्या त्या मालाच्या रुपाने दिली जातील.

12.7 मासळी मालाच्या तारणावर त्याच्या चालू बाजार भावाप्रमाणे होणाऱ्या किंमतीच्या शे.60 पर्यंत रक्कम कर्जाऊ देता येईल मालाचे भाव उतरल्याने किंवा अन्य कारणाने कर्जाचे हे प्रमाण मालाचे किंमतीचे मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे जादा माल तारण देण्यांस अगर ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास कर्जदारास लेखी नोटीशीने कळविले जाईल. तसे कर्जदाराने न केल्यास त्या सदस्यांचे खर्चाचे व त्यांच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल. मात्र मा.नोंदणी अधिकारी यांचे परवानगीशिवाय एका सदस्यास एक हजार रुपयापेक्षा जास्त कर्जाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इमारतीत प्रत्यक्ष माल आणून ठेवल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपूर्णपणे आल्याखेरीज कर्जाची रक्कम आदा केली जाणार नाही.

12.8 तारण मालाच्या योग्य बाजार भावाने होणाऱ्या रक्कमेचा विमा कर्जदाराचे खर्चाने उतरविला जाईल व त्या मालाचे चोरीपासून त्याचे खर्चाने संरक्षण केले जाईल तसेच जागा भाडे कर्जदाराकडून वसूल केले जाईल.

12.9 मालाच्या नुकसानी अगर नासधूसीबद्दल संस्था जबाबदार राहाणार नाही. परंतु मालाची नासधूस होणार नाही अशा रितीने सर्वतोपरी ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.

12.10 सदस्याकडील कर्जाच्या अगर इतर येणे रक्कमांच्या परत फेडीकडे विक्रीची संपूर्ण अगर अंशतः रक्कम लावली जाण्यास पात्र राहिल.

12.11 तारण घेतलेल्या मालाची बाजार भावाने किंमत ठरविणे, माल व्यवस्थीत ठेवणे जरूर पडल्यास माल विक्रीची व्यवस्था करणे, इत्यादीसाठी समितीला आपल्या सदस्याकडून उपसमिती नेमता येईल सदर उपसमितीचे ठराव एका स्वतंत्र ठराव बूकात नोंदले जातील.

12.12 मालाच्या कोठाराची व्यवस्था व त्यांच्या व्यवहाराचे हिशेब ठेवण्याकरिता कोठार कारकूनाची नेमणूक केली जाईल व त्यांचेवर चिटणीसाचे नियंत्रण राहिल कोठाराचे व्यवहाराकरीता स्वतंत्र कारकून नेमला नसल्यास त्या व्यवहाराची जबाबदारी चिटणीसावर राहिल.

12.13 संस्थेमार्फत अगर भागाच्या तालुका अगर जिल्हा मत्स्य व्यवसायिक संस्थेमार्फत अगर संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (दलाला) मार्फत आपल्या मासळी मालाची विक्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक सदस्याने कर्ज घेताना पत्करली पाहिजे, व विक्रीच्या रकमेतून संस्थेच्या कर्जापोटी परस्पर रकमा कापून घेऊन त्या तिच्याकडे देण्याविषयीचा लेखी अधिकार त्याने संस्थेला दिला पाहिजे. त्यानुसार त्याच्या मालविक्रीच्या रकमेतून त्याचेकडून येणे झालेली बाकी संपूर्ण अगर अंशतः कापून घेण्याचा अधिकार समितीस राहिल.

12.14 संस्थेच्या समितीच्या सदस्यांकडून येणे असलेली एकूण रक्कम सर्व सदस्यांकडील येणे असलेल्या एकूण रकमेच्या दोन पंचमांश पेक्षा केव्हाही जास्त असणार नाही.

12.15 मध्यम मुदत कर्जाची एकूण येणे रक्कम, सर्व सदस्याकडील येणे असलेल्या कमी मुदत कर्जाच्या रकमेच्या दोन पंचमांश पेक्षा केव्हाही जास्त असणार नाही.

12.16 कर्जावरील व्याजाचा दर द. सा.द.शे. 12 टक्के राहिल, मात्र जे सदस्य आपला मत्स्य विषयक माल संस्थेमार्फत विकून त्यातून कर्जफेड करतील अशांना व्याजात 1 टक्का सूट मिळेल. व्याजाचा दर विशेष परिस्थितीत सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने वाढविता येईल. अनाधिकाराने थकलेल्या रकमेवर ठरलेल्या व्याजाच्या दरापेक्षा

द.सा.द.शे. 2 टक्के प्रमाणे जादा व्याज आकारले जाईल. व्याजाची आकारणी कर्ज दिल्याच्या तारखेपासून ते कर्जफेडीचे तारखेपर्यंत केली जाईल. **सदरची व्याज आकारणी प्रतिदिनाप्रमाणे करण्यात येईल.** मात्र सभासदांच्या कर्जावर आकारण्याचा व्याजाचा दर हा बँकेच्या कर्जाच्या दरापेक्षा कमी असणार नाही.

12.17 एका कारणासाठी दिलेली रक्कम कर्जदाराने दुस-याच कामास लावल्यास अगर दुस-या संस्थेकडून मत्स्य व्यवसायाकरिता कर्ज घेतले असल्यास अगर संस्थेच्या सूचनेप्रमाणे आपला मासळी माल विकत नसल्यास कर्जाची सर्व रक्कम वसुली तारखेपर्यंतच्या व्याजासह ताबडतोब परत मागण्याचा अधिकार नियम क्रमांक 46 ला अनुसरून समितीस राहिल. कारणाबाबतचा समितीचा निकाल अखेरचा समजला जाईल. असा कर्जदार दोन वर्षेपर्यंत पुन्हा कर्ज घेण्यास अपात्र असेल.

12.18 कर्जास जामीन राहिलेली एखादी व्यक्ती मरण पावली किंवा समितीच्या मते बेलायक ठरली तर दुसरी लायक व्यक्ती जामीन आणून देण्यास त्या कर्जदारास लेखी कळविण्यात येईल. जर तसा दुसरा जामीन आणला नाही तर त्याचे सर्व कर्जे, वसुलीचे तारखेपर्यंतच्या व्याजासह, ताबडतोब परतफेड केले जाण्यास पात्र ठरेल.

12.19 कर्जदाराच्या स्वतःच्या कोणत्याही चुकीवर अवलंबून नसलेल्या अशा योग्य कारणामुळे कर्जदाराला ठरलेल्या मुदतीत कर्जफेड करता येणे मुळीच शक्य नाही अशी समितीची खात्री झाल्यास व कर्जदाराने कर्जास तहकुबी मिळण्याकरिता अर्ज केल्यास फक्त 1 वर्ष पर्यंत त्या कर्जाची मुदत वाढविण्याचा समितीला अधिकार आहे.

संस्थेने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे कर्ज देणे असेल तर तिच्या तसेच असे कर्ज नसेल तर तालुका अगर जिल्हा मत्स्य व्यावसायिक संघाच्या मंजूरीने संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला 1 वर्षावरील मुदत देता येईल. कर्जाला जामीनदार असल्यास त्यांच्या लेखी समतीशिवाय कोणतीही मुदत दिली जाणार नाही.

12.20 कर्जफेडीची मुदत संपल्यानंतर कर्जाचा वसूल न आल्यास व कर्जास तहकुबी दिली नसल्यास मूळ कर्जदार व त्याचे जामीनदार, (जामीनदार घेतलेले असल्यास) यांना कर्ज वसुलीची नोटीस देण्यात येईल. नोटीशीत नमूद केलेल्या मुदतीत रक्कम भरलीच पाहिजे असा आदेश नोटीशीत दिला जाईल. सदर मुदतीत समाधानकारक वसूल न आल्यास त्या कर्जदारावर सहकारी न्यायालयात दावा दाखल केला जाईल. न्यायालयाने कर्जदाराविरुद्ध दिलेल्या हुकूमनाम्या (निवाडया) वर अपील केले गेले नसल्यास अगर पैसे भरण्याबद्दल हुकूमनाम्यात मुदत दिली नसल्यास सदर हुकूमनामा ताबडतोब बजावणीस पाठवला पाहिजे. तो पाठविण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल. अपिलांत मिळालेल्या निवाडयाच्या बजावणी बाबतही या प्रमाणेच कारवाई केली जाईल.

12.21 सदस्यांकडून येणे असलेली थकबाकी अधिनियम कलम 101 मधील तरतुदीनुसार मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडून प्रमाणपत्र मिळवून वसूल करण्यात येईल.

12.22 खालील बाबींवर सहकारी कोर्टात दावा करता येणार नाही :-

औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 यांच्या कलम 2 (के) मध्ये व्याख्या केलेला एखादा औद्योगिक विवाद किंवा कलम 73-(1) (क)

खालील अधिसूचीत संस्थेव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही संस्थेच्या निवडणूकीसाठी पात्र उमेदवाराचा आलेला उमेदवारी अर्ज फेटाळणे किंवा एखाद्या पात्र व्यक्तीचा सभासद होण्यासाठी केलेला अर्ज नामंजूर करणे.

13. ठेवी

13.1 सहा महिन्याहून कमी नाहीत अशा मुदतीच्या ठेवी संस्थेस स्वीकारता येतील.

13.2 ठेवीचे खाते सुरु करताना ठेवीदाराने ठराविक नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे व आपल्या सहीचे नमुने दिले पाहिजेत. रक्कम परत घेताना ठेवीदाराने ठराविक नमुन्यात पावती लिहून दिल्याशिवाय व तिच्यावर आपल्या सहीच्या नमुन्याप्रमाणे सही केल्याशिवाय कोणतीही ठेव परत दिली जाणार नाही.

13.3 जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या अगाऊ मंजूरीने ठेवीवरील व्याजाचा दर ठरविला जाईल, अगर त्यांत जरुरीप्रमाणे वेळोवेळी बदल केले जातील.

13.4 अशा ठेवीवरील व्याजाचा दर व्यवस्थापकीय समितीस तिच्या सभेत ठरवण्याचा अधिकार राहिल. परंतु सदरचा व्याज दर हा इतर बँकाच्या व्याजदरापेक्षा जास्त असणार नाही. मुदतीपूर्व ठेव परत केली जाणार नाही. अत्यंत निकडीच्या परिस्थितीची ठेवीदाराने खात्री करुन दिल्यास समितीच्या मर्जीनुसार ठेव परत करता येईल, पण तिच्यावर चालु खात्यावरील व्याजाच्या दराने व्याज दिले जाईल.

13.5 ठेवी खात्रीने वेळीच परत करता याव्यात म्हणून तात्काळ पैसा (फ्ल्यूड रिसोर्सेस) हाती यावा अशा रीतीने नियम क्रमांक 41 मधील

तरतुदींना अधीन राहून आपल्या भांडवलाची गुंतवणूक संस्थेने केली पाहिजे.

13.6 संस्था आपली संबंधीत वार्षिक वित्तीय (आर्थिक) विवरण पत्र (पत्रके) तयार करील व सहकारी नियमातील तरतुदीप्रमाणे निव्वळ नफा अगर तोटा याचा हिशेब काढील.

14. नफ्याची वाटणी

14.1 प्रत्येक वर्ष अखेरचे हिशेब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ठोकळ नफ्यातून अधिनियम कलम क्रमांक 65 व नियम क्र. 51 मधील तरतुदीनुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रकमा अधिनियम कलम क्रमांक 71 प्रमाणे सेवक निधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने व तोट्याच्या रकमा वजा करून, संस्थेच्या निव्वळ नफ्याचा आकडा काढला जाईल व नफा लगतच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

14.2 अधिनियम कलम क्रमांक 64 ते 69 व नियम क्रमांक 50 ते 52, 53 व 55 मधील तरतुदींना अधीन राहून निव्वळ नफ्याची विभागणी खालील बाबींवर केली जाईल:-

14.3 कमीत कमी 25 टक्के- राखीव निधीकरिता.

14.4 सरकारी भाग भांडवल अगर कर्ज घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण फेड होईपर्यंत कमीत कमी 10 टक्के सरकारी भांडवल परतफेड निधीकरिता.

14.5 जास्तीत जास्त 15 टक्के दराने लाभांश वाटण्याकरिता, मात्र सरकारी भाग अगर कर्ज रुपाने भांडवल घेतले असल्यास त्यांची संपूर्ण फेड होईपर्यंत जास्तीत जास्त 5 टक्के लाभांश वाटता येईल.

14.6 राज्य शासनाच्या पूर्व मंजूरीशिवाय सभासदांनी 15 टक्केपेक्षा जास्त दराने लाभांश वाटता येणार नाही.

14.7 नियम क्रमांक 53 अन्वये द्यावयाच्या-शिक्षण निधीकरिता.

संस्था तिची वार्षिक हिशेबपत्रके मंजूर करण्यात आल्याच्या तारखेपासून 3 महिन्यांचे आत राज्य सरकार अधिसूचित करील अशा राज्य संघीय संस्थेच्या शिक्षण निधीसाठी नियमानी ठरविलेल्या दराने दरवर्षी वर्गणी भरील जर मुदतीत वर्गणी भरली नाही तर वर्गणीची रक्कम जमीन महसुलाच्या थकबाकी प्रमाणे वसूल करता येईल व रक्कम भरण्यात संस्थेने कसूर केली असल्याचे राज्य संघीय संस्थेने या संस्थेच्या मा. नोंदणी अधिका-याला कळविल्यावर तो अधिकारी योग्य ती चौकशी करून वर्गणीची रक्कम वसूल करण्यासाठी प्रमाणपत्र (सर्टिफिकेट) देईल.

14.8 भाग भांडवलाच्या 2 टक्के इतका नियम क्रमांक 52 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलाभांश समीकरण निधीकरिता.

14.9 नफयाच्या 10 टक्के पर्यंत- मासळी माल अगर यंत्रसामुग्री नासधूस किंवा तारणपत्र किंमत चढ-उतार निधीकरिता

14.10 नफयाच्या 20 टक्के पर्यंत- अधिनियम कलम क्रमांक 69 प्रमाणे सार्वजनिक, धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामाकरिता.

14.11 वरील बाबींवर विभागून शिल्लक राहिलेला नफा खालील बाबींवर विभागता येईल:-

- 14.11.1) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत- विनावेतन काम करणारांना मानधन देण्याकरिता.
- 14.11.2) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत- संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना जास्तीत जास्त 2 महिन्याच्या पगाराइतका अधिलाभांश वाटण्याकरिता.
- 14.11.3) शिल्लक नफयाच्या 10 टक्के पर्यंत-संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत इत्यादी सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबीकरिता.
- 14.11.4) शिल्लक नफयाच्या 10 टक्के पर्यंत-इमारत निधीकरिता.
- 14.11.5) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत- विशेष अडचणीच्या राखीव निधीकरिता (स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व फंडाकरिता.)
- 14.11.6) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत मत्स्य पालन व मासळी संशोधन फंडाकरिता विभागून शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफयात मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.
- 14.12 सरकारी नियंत्रण वस्तूंच्या वाटप व्यवहारांत झालेल्या निव्वळ नफयाची विभागणी खालील प्रमाणे केली जाईल:-
- 14.12.1) 25 टक्के- वाटप व्यवहार निधीकरिता
- 14.12.2) 35 टक्के- विशेष विकास निधीकरिता
- 14.12.3) 40 टक्के- संस्थेच्या निव्वळ नफयांत वर्ग करण्याकरिता.

वरील क्रमांक 2 मधील निधीची रक्कम मा. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांची आगाऊ मंजूरी घेऊन खर्च करता येईल. पण ती दोन वर्षात खर्च न केल्यास ती वाटप व्यवहार निधीत सामील केली जाईल.

14.13 नियम क्रमांक 73 मधील तरतुदीनुसार संस्थेने राज्य सरकार जाहीर करील अशा संघीय संस्थेच्या शिक्षण निधीकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश वाटता येणार नाही.

15. राखीव निधी (रिझर्व फंड)

15.1 उपविधी क्रमांक 71 च्या पोट उपविधी (1) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरिता दिलेल्या देणग्याशिवाय करून इतर देणग्यांच्या रकमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागाच्या रकमा राखीव निधीत सामील केल्या जातील. अधिनियम कलम क्र. 66 व 70 व नियम क्र. 54 मधील तरतुदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक केली जाईल.

15.2 राखीवनिधी व्यतिरिक्त इतर निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियम कलम क्रमांक 70 व नियम क्रमांक 55 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल.

16. शिलका

16. व्यवस्थापकाकडे संस्थेची जास्तीत जास्त----- रुपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली

असल्यास जमल्यापासून तीन दिवसाचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक व सभापती यांची राहिल.

17. हिशेब व कागदपत्रके

17.1 संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशेबाची पुस्तके व इतर कागदपत्रे व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्याचेवर राहिल.

17.2 नियम क्रमांक. 65 मध्ये नमूद केलेली मा. निबंधक यांनी ठरविलेली व समितीस आवश्यक वाटतील अशी हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. पुस्तके, भागांची भागपत्रे दस्तऐवज व इतर कागदपत्रावर जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहारांचे शेवटी सभापतीने व व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजे. किर्दीवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती कारवाई करता येईल. व किर्दीत लिहिलेल्या परंतु, सहया न केलेल्या व्यवहारांची तिला कसून चौकशी करता येईल. सभापती व व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्राच्या प्रमाणित नकलावर सहया केल्या पाहिजेत. या व्यतिरिक्त दुस-या पदाधिका-याने कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्थेस अधिकार देता येईल.

17.3 आलेल्या ठेवीच्या, कर्जफेडीच्या व इतर रकमांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

17.4 पासबुके फक्त सदस्यांनाच देण्यात येतील. त्यात सदस्याकडून आलेल्या व त्यास दिलेल्या रकमांच्या नोंदी केल्या जातील व प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्याने सदस्यांची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण केली असली पाहिजेत. बिगर सदस्याने प्रत्येक तिमाहीत संस्थेशी केलेल्या सर्व व्यवहारांबाबतच्या हिशेबाच्या तक्त्यात कार्बनने काढलेल्या नकला सभापती, समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांच्या सहीने दिल्या पाहिजेत. प्रत्येक वर्ष अखेरीस खातेदारांना त्यांच्या खात्यावरील बाक्य लेखी लिहून कळविल्या पाहिजेत, व त्याबरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांचेकडून लेखी पत्रे मागविली पाहिजेत व ती पुढील लेखा परीक्षेचे वेळी मा. लेखा परीक्षक यांना दाखविली पाहिजेत.

17.5 उपविधी क्रमांक (2) अ अन्वये केल्या जाणा-या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशेब ठेवले पाहिजेत व त्यांचे जमाखर्च व्यापारी, नफा तोटा व ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजेत.

17.6 संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्रमांक 32 मधील तरतुदीनुसार व त्यांत नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रमांक 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील.

18. दुरुस्त्या

18.1 संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन घालणे असल्यास अधिनियम कलम क्रमांक 13 व नियम क्रमांक 12 मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या मत देणा-या सदस्यांनी निदान दोन

तृतियांश संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी निदान 10 दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना व नोंदणी अधिका-याला दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन घालावयाचा, अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्ट पणे लिहिले पाहिजे. मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडून दुरुस्तीची मंजूरी मिळण्याची व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला उपविधी अंमलात आणता येणार नाही.

18.2 संस्थेच्या व्यवहार योग्य रीतीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावर व मा. नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.

18.3 उपविधीच्या सुधारणा नोंदणीसाठी आलेला अर्ज मा. नोंदणी अधिका-याने दोन महिन्यांच्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर ते या मुदतीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आंत तो उपविधी सुधारणा अर्ज व सुधारणा निकट वरिष्ठाकडे पाठवतील आणि निकट वरिष्ठ 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.

18.4 संस्थेच्या उपविधी मध्ये करण्यात आलेली कोणतीही सुधारणा मा. 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 क्रमांक 4 अन्वये जर कोणतेही धोरणविषयक निदेश (खलिते) काढलेले असतील व ती सुधारणा या निदेशाच्या विरुद्ध असेल तर ती अंमलात येणार नाही.

19. संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

19 संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यानंतर परिसमापकांच्या अंतीम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रकमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्रमांक 90 मधील तरतुदीस अनुसरून सदस्यामध्ये त्यांच्या भागांच्या प्रमाणांत विभागली जाईल. राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्यापुढील विल्हेवाटीसाठी मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडे संपूर्ण करण्यात येईल.

20. नोटीशीची बजावणी

20.1 सदस्यास नोटीस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे नमूद केले असेल तेथे सदस्याच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

20.2 हे उपविधी मंजूर होऊन आल्यानंतर या पूर्वीचे अंमलात असतील तर ते सर्व उपविधी रद्द झालेत असे समजले जाईल.

तारीख 18/3/2013

