

97 वी घटना प्रमाणे आदर्श उपविधी

-----हातमाग विणकर
सहकारी संस्था मर्यादित -----
तालूका -----
जिल्हा -----

हातमाग विणकर सहकारी संस्था मर्यादित -----
----- **चे** -----

उपविधी

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

प्रकरण एक : प्रास्ताविक

१. संस्थेचे नांव -----
हातमाग विणकर सहकारी संस्था मर्यादित असे आहे व तिचा नोंदणी क्रमांक ----- दिनांक ----- असा आहे.

२. संस्थेचा नोंदवलेला पत्ता गांव -----
पोस्ट ----- तालूका ----- जिल्हा-----
----- असा आहे.

उपविधीत नोंदवलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मे. नोंदणी अधिकारी यांना नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीप्रमाणे कळविला जाईल. पत्यात बदल झाल्यापासून तीस दिवसाचे आत तो बदल अधिनियम कलम क्रमांक 37 व नियम क्रमांक 31 मधील तरतुदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार उपविधीत पत्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदला गेला असे समजण्यात येणार नाही.

1. मे. नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगीने संस्थेस आपल्या शाखा अगर केन्द्रे सुरु करता येतील व त्यांचा पत्ता व त्यात होणारे बदल उपविधी क्रमांक 1 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कळविले जातील.
3. संस्थेस मुख्य वर्गीकरण “उत्पादक संस्था” असे राहिल व उपवर्गीकरण “औदयोगिक उत्पादक संस्था” असे राहिल.
4. संस्थेस सहकारी वर्ष 1 एप्रिल रोजी सुरु होईल व पुढील 31 मार्च रोजी संपेल.
5. संस्थेचे कार्यक्षेत्र ----- असे राहिल.
6. **संस्थेचे उद्देश पुढील प्रमाणे असतील.**
 - 1) सदस्यामध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
 - 2) संस्थेच्या सदस्यांच्या गरजा भागविण्याकरीता उपविधी क्रमांक 6 मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
 - 3) हातमागावर सुती व मानव निर्मित धाग्यापासून कापड उत्पादन करणे अगर तयार करवून घेणे.

(टीप- संस्थेमार्फत उत्पादन केलेला माल संस्थेच्या मालकीचा राहिल. व्यक्तीशः सदस्यांनी अगर सदस्यांच्या गटांनी आपापल्या जबाबदारीवर तयार केलेला माल, जशी वस्तुस्थिती असेल तसे, सदस्यांच्या अगर त्यांच्या गटांच्या मालकीचा राहिल.)

- 4) संस्थेच्या स्वतःच्या व तिच्या सदस्यांच्या उपयोगासाठी कच्चा माल, पक्का माल, हत्यारे अवजारे यांची खरेदी, विक्री करणे.
- 5) सदस्यांचा कच्चा व / अगर पक्का माल आपले ताब्यात ठेवून घेऊन त्यावर कर्जाऊ रक्कमा देणे.
- 6) संस्थेने व सदस्यांनी तयार केलेल्या मालाची विक्री करणे.
- 7) हातमागावरील मालाचे धंद्यामधील नवीन सुधारणाविषयक ज्ञानाचा सदस्यांमध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणण्याकरीता सदस्यांना उत्तेजन देणे.
- 8) स्वतःच्या व सदस्यांच्या मालाच्या विक्रीचे डेपो (विक्री केन्द्रे) चालविणे.
- 9) माल साठविण्याकरीता गुदामे बांधणे, ती खरेदी करणे, भाड्याने घेणे अगर देणे.
- 10) संस्थेच्या सभासदांच्या व कामगारांच्या प्रशिक्षण व शिक्षणाची व्यवस्था करणे व त्याकरीता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 24-अ व त्याखालील नियमांप्रमाणे व्यवस्था करणे.
- 11) वरील क्रमांक 1 ते 9 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पुर्ततेसाठी जरूर भासणारी इतर कामे हाती घेणे.

भांडवल

7. पुढील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल-
 - अ) भागांच्या रुपाने - 1) सदस्यांकडून 2) शासनाकडून
 - ब) ठेवींच्या रुपाने - सदस्यांच्याकडून
 - क) कर्जाच्या रुपाने
 - ड) देणगीच्या रुपाने

ई) प्रवेश फी च्या रुपाने

वरील 'ब' आणि 'क' या साधनांनी जमविण्यात भांडवल हे मे. नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगी शिवाय भागांचे वसूल झालेले भांडवल, साठलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतुन साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या दहा पटीहून जास्त असणार नाही.

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

प्रकरण दोन : सभासदत्व

8. खालील नमूद अटींना अधिन राहून संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात व हातमाग धारण करणा-या कोणत्याही व्यक्तिस संस्थेचे सभासद होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची व्यवसाय करणारी संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.

8(अ) क्रियाशील सभासद

क्रियाशील सभासद म्हणजे ज्या सर्वसाधारण सभासदाने गत 5 वर्षात किमान एक वार्षिक सर्वसाधारण सभेस हजर असला पाहिजे व किमान एक वर्ष संस्थेच्या उद्देशानुसार संस्थेच्या व्यवसायात प्रत्यक्ष सहभाग असला पाहिजे.

8(ब) अक्रियाशिल सभासद

उपविधी क्रमांक 8 (अ) मधील अटीचे पालन केले नसलेले सभासद अक्रियाशिल सभासद म्हणून ओळखले जातील. परंतु आणखी असे की, जे संस्था एखाद्या सदस्याचे अक्रियाशिल सदस्य म्हणून वर्गीकरण करील तेव्हा ती संस्था वित्तीय वर्ष समाप्त होण्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसांचे आत संबंधित सदस्याला अशा वर्गीकरणा बाबत विहित रितीने कळवील.

परंतु असेही की, अक्रियाशिल सदस्य असे त्यांचे वर्गीकरण केल्याच्या दिनांकापासून पुढील 5 वर्षांमध्ये सर्वसाधारण सभेच्या निदान एका बैठकीला उपस्थित राहणार नाही आणि पोटनियमात विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सेवांचा किमान मर्यादेत वापर करणार नाही. तसेच वरील 8(अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पुर्तता करणार नाही असा कोणताही अक्रियाशिल सदस्य कलम 35 अन्वये काढून टाकण्यास पात्र ठरेल.

परंतु असेही की, अक्रियाशिल सदस्य म्हणून वर्गीकरण केलेल्या सदस्याने पात्र निकषांची पुर्तता केल्यावर, तो क्रियाशिल सदस्य म्हणून त्याचे पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास पात्र राहील.

परंतु असेही की, एखादा सदस्य क्रियाशिल किंवा अक्रियाशिल सदस्य असण्याबाबत वाद उद्भविल्यास असे वर्गीकरण केल्याचे कळविल्याच्या दिनांकापासून 60 दिवसांच्या कालावधीच्या आत निबंधकाकडे त्याबाबत अपील करता येईल.

पुढील अटीची पुर्तता केल्याखेरीज कोणत्याही व्यक्तीस संस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

- 1) तो पूर्ण 18 वर्ष वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.
- 2) तो चांगल्या वर्तणूकीचा असला पाहिजे.
- 3) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याचेकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे किंवा त्याचेवर दिवाणी हुकूमनामा बजाबणीखाली नसला पाहिजे.
- 4) मे. नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्य होण्याकरीता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 5) मे. नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने आपल्या जिंदगी व कर्जाचे खरे पत्रक लिहून दिले असले पाहिजे.
- 6) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.
- 7) त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकूण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केला असला पाहिजे.
- 8) त्याने शंभर रुपये प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.
- 9) त्याने निदान एक तरी भाग घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.
- 10) अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पूर्ण केल्या असल्या पाहिजेत.
- 11) तो हातमागावरील कापड उत्पादनाचा धंदा करणारा अगर त्यात कामकरी असला पाहिजे.
- 12) तो समान उद्देश असलेल्या दुस-या औद्योगिक उत्पादक संस्थेचा सदस्य नसला पाहिजे.

8. (1) “नाममात्र सभासद” अगर “सहयोगी सभासद” म्हणून एखाद्या व्यक्तीस त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम

क्रमांक 24 व नियम 20 मधील तरतुदीनुसार सभासद करुन घेता येईल मात्र त्याने अशा सदस्याचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्याचे अधिकार अधिनियम कलम अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27 (8) मधील तरतुदीना अनुसरुन मर्यादित स्वरुपाचे असतील या दोन प्रकारच्य सभासदत्वसाठी आलेल्या परिपूर्ण अर्जावर संचालक मंडळ निर्णय घेईल.

8. (2) मयत सभासदाचे भाग अगर हितसंबंध वारसा हक्काने मिळविणा-या अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे त्याचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचे मार्फत नियम व उपविधी यानुसार भाग व हितसंबंध हस्तांतर होतील अथवा प्राप्त होतील.
8. (3) उपविधी क्रमांक 7 मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी राज्य शासन केंद्र व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक तसेच वित्त पूरवठा करणा-या सहकारी संस्थांना या संस्थेचे सभासद होता येईल.
8. (4) एखादया अर्जदारास सभासदत्व नाकारल्यास असा निर्णय त्यास त्या दिनांकापासून 15 दिवसाचे आत अगर सभासदत्वासाठी अर्ज केल्याचे तारखेपासून 3 महिन्याचे आत यापैकी जी मुदत कमी असेल त्या मुदतीत संस्थेने कळविला पाहिजे. सभासदत्वाचा अर्ज नाकारल्यास त्या विरुध्द अर्जदारास कलम 23 अन्वये निबंधकाकडे दाद मागता येईल.
8. (5) संस्थेत एखादी सभासद झालेली व्यक्ती, ती संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात रहाते किंवा नाही अथवा ती व्यक्ती एखादा व्यवसाय धंदा करते अथवा नाही अथवा कलम 22 (1अ) नुसार विशिष्ट वर्गात मोडते. किंवा नाही अथवा त्या

उपकलमानुसार अपात्रता धारण करते किंवा नाही या विषयी कोणताही प्रश्न निर्माण झाल्यास कलम 11 अन्वये संबंधीत निबंधकास निर्णय देणेचा अधिकार राहिल.

8. (6) अधिनियम कलम क्रमांक 33 व 105 मधील तरतुदींना अधीन राहून सदस्यांची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागांच्या प्रमाणात राहिल
8. (7) प्रत्येक सदस्याने आपल्या कुटुंबातील लागणा-या मालाखेरीज आपला उत्पादित व विक्रीलायक सर्व माल या संस्थेमार्फत अथवा संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (एजंट) मार्फतच विकण्याची जबाबदारी पत्करली पाहिजे. कोणत्याही एखाद्या सदस्याने या उपविधीचे उल्लंघन केल्यास समितीच्या मर्जीनुसार संस्थेच्या नुकसान भरपाई दाखल जास्तीत जास्त 100 रु. पर्यंत दंड होण्यास तो जबाबदार राहिल. मात्र या उपविधीनुसार दंड आकारण्यापूर्वी तो दंड का आकारण्यात येऊ नये याची कारणे दाखविण्याची वाजवी संधी त्यास दिली जाईल व त्याने योग्य कारण न दाखविल्यास दंडाची आकारणी केली जाईल. असे सदस्य मे. नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगी शिवाय संस्थेकडून कच्चा माल अगर पक्क्या मालावर अॅडव्हास (आगाऊ रक्कमा) मिळण्यास अपात्र असतील.
8. (8) कमीत कमी 1 वर्षभर सदस्यत्व धारण केल्यानंतर व्यवस्थापकास एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन कोणाही सदस्यात आपले नाव (अंग) संस्थेतून राजीनामा देऊन राजीनामा मंजूर झाल्यावर काढून घेता येईल मात्र तसे करण्यापूर्वी त्याचेकडे येणे असलेल्या रक्कमाची पूर्ण फेड

झाली असली पाहिजे व जामिनकीच्याही जबाबदारीतून मुक्त झाला असला पाहिजे नियम क्र. 21 मधील उपविधीतील तरतुदी नुसार राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.

8. (9) सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या सदस्यांच्या संस्थेच्या तीन चतुर्थांश सदस्यांच्या मतांनी कोणत्याही सदस्यास पुढीलपैकी कोणत्याही कारणाकरीता संस्थेतून काढून टाकता येईल.
- अ) जर तो सभासदत्वाच्या अटी पाळित नसेल.
- ब) जर तो आपली बाकी सतत थकविणारा असेल.
- क) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करित असेल अगर संस्था व्यवस्थिशीर चालण्यात अडथळे आणीत असेल.
- ड) समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.
- इ) जर संस्थेमार्फत आपल्या मालाची विक्री करण्यासंबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहाराच्या दुस-या बाबीसंबंधीच्या उपविधीचे वेळोवेळी उल्लंघन करित असेल.
- ई) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायद्याने नादार ठरला असेल.
- फ) त्याला अनैतिक स्वरुपाच्या फौजदारी गुन्हयाबद्दल सभासद असताना शिक्षा झाली असेल.
- ग) समितीने ठरविलेल्या कामाच्या प्रमाणापेक्षा मुद्दाम कमी काम करित असेल संस्थेचे कामात तो योग्य ती शिस्त पाळित नसेल.

कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रमांक 35 व नियम क्रमांक 28 व 29 मधील तरतुदीचे अधीन राहून त्यात नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. सदस्यास काढून टाकताना त्याचे खात्यात जमा असलेल्या भागांची रक्कम दंडादाखल जप्त केली जाण्यास पात्र राहिल. सदस्यास या तरतुदीनुसार पुन्हा एक वर्षानंतर सभासद करून घेता येईल.

8. (10) पुढील कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सदस्यत्व बंद होईल.

अ) त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास

ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नावावर हस्तांतरीत झाल्यास

क) तो मयत झाला असल्यास.

ड) त्यास संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

ई) संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर तो कायमपणे राहत असल्यास.

फ) त्याला कायमपणे वेड लागले असल्यास.

8. (11) 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.

परंतू 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 राहिल.

प्रकरण तीन : भागभांडवल

9. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु. 100/- राहिल एकूण भाग भांडवलाची कमाल मर्यादा रु.----- राहिल. तसेच एकूण भागाची संख्या ----- राहिल, प्रत्येक भागाची रक्कम सदस्याने भाग मंजूर होताच एकदम भरली पाहिजे.
10. संस्थेच्या एकूण भागाच्या 1/5 भागापेक्षा अगर जास्तीत जास्त रुपये 20,000/- यापैकी जे कमी असेल त्यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाहीत. मात्र या मर्यादा शासनाने धारण करावयाच्या भागभांडवलास लागू असणार नाहीत.
- 10.(1) वरील पोटनियमात काहीही नमूद असले तरी, राज्य शासनास अग्रहक्काने परतफेडीचे भागभांडवल घेता येईल.
10. (2) संस्थेने शासकीय भागभांडवल स्विकारल्यास शासनाने खरेदी केलेल्या हिश्याचे भागाचे दाखले मा. राज्यपाल, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांचे नावे संस्था देईल. संस्थेला प्राप्त शासकीय भागभांडवलाचा विनीयोग मंजूर केलेल्या कारणांसाठी व आदेशातील अटीस अनुसरून राहिल. शासन भागभांडवल परत करण्यासाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 कलम 65 अन्वये तरतूद केली जाईल व त्या भागभांडवल परतफेड निधीची स्वतंत्रपणे गुंतवणूक करण्यात येईल.

11. भागाकरीता अर्ज लेखी असले पाहिजेत, समितीने अशा अर्जाचा निकाल केला पाहिजे.

12. पुढे नमूद केलेल्या प्रकारांपैकी जे प्रकार सर्वसाधारण सभा ठरविल त्याप्रमाणे प्रत्येक सदस्याने मासिक वर्गणी दिली पाहिजे.

1) सदस्यांना देण्यात येणाऱ्या मजूरीपैकी दर रुपयात 5 पैसे या प्रमाणात होणारी रक्कम.

2) सदस्यांना पुरविलेल्या कच्चा मालाचे किंमतीवर शेकडा 1 टक्का दराने होणारी रक्कम.

टीप - अशा रीतीने जमा झालेली वर्गणीची रक्कम प्रत्येक सभासदाचे नावे दोनशे भागांच्या रक्कमेपर्यंत भागापोटी जमा केली जाईल व त्यानंतर जमा होणारी रक्कम संचित ठेव (Cumulative Deposit) म्हणून जमा राहिल व सर्वसाधारण सभा ठरविल त्या दराने व्याज देता येईल.

13. भागांचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रमांक 29 व 30 व नियम क्रमांक 24 ते 26 या मधील तरतुदीनुसार केले जाईल.

कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीत कमी 1 वर्षांपर्यंत भाग धारण केल्याशिवाय तो हस्तांतरीत करता येणार नाही. समितीच्या मंजूरीने दुसऱ्या सदस्यास अगर ज्यांचा सदस्यत्वाचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल अशा व्यक्तीचे नावे तो भाग हस्तांतरीत करता येईल प्रत्येक भाग हस्तांतरीत करण्याकरीता रुपये दहा फी आकारली जाईल. ज्यांचे नावे भाग हस्तांतरीत केला त्याचे नाव भागाच्या हस्तांतरण नोंदणीपुस्तकात दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरीत करणाऱ्या संस्थेची आपली देणी भागविल्याखेरीज अगर

जामीनकीच्या जबाबदारीतुन मुक्त झाल्याखेरीज भागाचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही. सरकारने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमार्फत खरेदी केलेले भाग हस्तांतरीत करताना हे निर्बंध लागू होणार नाही.

14. कोणाही सभासदास नामनिर्देशन नियम 25 व 26 यास अनुसरून करता येईल. संस्थेने अशा प्रकारचे नामनिर्देशन विहित पध्दतीने संस्थेच्या दफ्तरी नोंदले पाहिजे. सभासदाने नामनिर्देशन करताना अर्जासोबत रु. 10/- इतकी फी भरली पाहिजे.
15. कोणत्याही व्यक्तीची नियम क्रमांक 25 मधील तरतुदीनुसार, मरणानंतर संस्थेत असणाऱ्या आपल्या भागाचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल अगर ती नेमणूक परत घेता येईल अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणूकीकरिता फी आकारली जाणार नाही. पण या नेमणूकीत कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर अशी नेमणूक रद्द करण्याबद्दल प्रत्येकवेळा रुपये 10/- फी आकारली जाईल.
16. एखादा सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराचे नावे हस्तांतरीत केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्रमांक 30 व नियम क्रमांक 25 मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसदाराचे अगर कायदेशिर प्रतिनिधीचे नावे हस्तांतरीत केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसदारास अगर कायदेशिर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरीता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरीता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याचे कारण नाही. मयताचे वारसदारास सदस्य

करुन घेणे व त्याचे नावावर भाग हस्तांतरित करणे या दोन्ही एकामागून एक लगेच केल्या जातील.

17. एखादा सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याचे खात्यात असलेल्या भागाच्या अगर हितसंबंधाच्या रकमेवर संस्थेस त्याचेकडून जे घेणे असेल ते वजा करुन राहिलेली बाकी त्याने नेमून दिलेल्या वारसदार अथवा वारसदार नेमलेला नसेल तर समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारसदार अगर कायदेशिर प्रतिनिधी असेल त्यांचेकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून घेऊन त्याने मागणी केल्यापासुन सहा महिन्याचे आत अधिनियम कलम 29 (3) व नियम क्रमांक 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल. मात्र मयत सदस्याची मुदतीची ठेव असल्यास ती मुदत संपण्यापूर्वी याप्रमाणे परत करता येणार नाही.
18. सदस्यत्वातून कमी झालेल्या व्यक्तीस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून 1 वर्षाचे आत त्याचे भागाची रक्कम त्याला दिली जाईल. मात्र त्याचेकडे येणे असलेल्या रकमा, त्या भागाच्या रकमेतून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भागभांडवल हे त्या पूर्वीच्या 31 मार्च रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भागभांडवलाच्या 10 टक्के पेक्षा जास्त असणार नाही.
19. संस्थेने जर शासकीय अगर वित्त पुरविणाऱ्या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर मा. नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार नाही.

टिप -- उपविधी क्रमांक 17 व 18 चे कारणासाठी भागाची रक्कम परत करताना भागाची किंमत नियम क्रमांक 23 मधील तरतुदीना अनुसरुन केली जाईल व भागाची रक्कम परत देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

प्रकरण चार : सर्वसाधारण सभा

20. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेची सर्वोच्च सत्ता राहिल, पण ती सत्ता अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतुदीना अधिन राहिल.
21. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम क्र. 59 मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल, व त्या सभेत त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील.
22. प्रत्येक वर्षी आर्थिक वर्ष संपलेनंतर म्हणजेच 31 मार्चनंतरच्या 30 सप्टेंबर पूर्वी (सहा महिन्याचे आत) अधिनियम कलम क्र. 75 व नियम क्र. 60 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविली जाईल.
23. सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात पुढील कामाचा समावेश होतो.
 - 1) संस्थेच्या मागील वर्षाच्या कामाचा अधिनियम कलम 75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेला वार्षिक अहवाल व नियम क्र. 61 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्यावर्षाची “न” नमुन्यातील जमा व खर्च, नफा व तोटा, जिंदगी व कर्ज दाखवणारी प्रत्रके स्विकारणे व ती नफ्याच्या विभाणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करुन मंजूर करणे.

- 2) उपविधीमधील मर्यादेस अधिन राहून पुढील वर्षाकरीता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.
- 3) अहवाल वर्षामागील वर्षाच्या लेखापरिक्षण दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.
- 4) अहवाल वर्षातील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाचे वाचन करून नोंद घेणे.
- 5) चालू आर्थिक वर्षाचे वैधानिक लेखापरिक्षणासाठी शासनमान्य तालिकेवरील लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे मात्र अशा लेखापरिक्षकाची नियुक्ती सलग कमाल 3 वर्षासाठी करता येईल.
- 6) निबंधकास सादर करावयाच्या / केलेल्या वार्षिक विवरण पत्राची नोंद घेणे.
- 7) संस्थेच्या होणाऱ्या / घ्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणूक तारखेची नोंद घेणे.
- 8) सभासदांच्या अंतर्गत तक्रारी अथवा वाद निवारण करणेसाठी सभा तिच्या 3 जेष्ठ व अनुभवी सभासदांची तक्रार निवारण समिती नियुक्त करील. मात्र अशा समितीचे सदस्य म्हणून विद्यमान संचालक मंडळ सदस्यांपैकी कोणाचीही नियुक्ती करता येणार नाही.
- 9) उपविधी प्रमाणे सदस्यांना संस्थेतून काढून टाकण्याच्या कामी करावयाच्या कार्यवाहीचा विचार करणे व निर्णय घेणे.
- 10) संस्थेच्या उपविधीमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे दुरुस्ती करणे.
- 11) व्यवस्थापकाचे नेमणूक करणे व त्यांचे वेतन ठरविणे.
- 12) सभासदांना मालाच्या व इतर रुपाने आगाऊ रक्कमा (अॅडव्हासेस) देण्याबाबत समितीने तयार केलेले व इतर विनियमांना मंजूरी देणे.

24. धान्य व इतर माल वाटप व तत्सम व्यवहाराची व्यवस्था पाहण्यासाठी अध्यक्ष व तिचा एक सदस्य व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज घेतलेले असल्यास) असे उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशियो) सदस्य असतील.
25. अधिनियम कलम क्र. 76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलविली पाहिजे. पुढील परिस्थितीत एक महिन्यात बोलविलीच पाहिजे.
- 1) संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या एक पंचमांश सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास.
 - 2) मा. नोंदणी अधिकारी यांनी अशी सूचना केल्यास.
 - 3) ज्या संघीय संस्थेला ही संस्था जोडली असेल त्या संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास.
26. सर्वसाधारण सभांची कार्यरिती नियम क्र. 60 मधील तरतुदीनुसार राहिल.
27. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची 14 दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेची 7 दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सर्व सभासदांच्याकडे पाठवून सभा बोलविली पाहिजे. अशी नोटीस / सूचना संस्थेच्या नोटीस बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी अडकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. सदर नोटीस मा. नोंदणी अधिकारी व संस्थेचा शासकीय लेखापरिक्षक यांनाही पाठविली पाहिजे. नोटीसमध्ये सभेची तारीख, नक्की वेळ, सभेचे ठिकाण व त्यामध्ये केली जाणारी

कामे ही नमुद केली पाहिजे. संस्थेचा अध्यक्ष यांचे गैरहजेरीत समितीचा एक संचालक व व्यवस्थापक यांनी नोटीशीवर सहया केलेल्या पाहिजेत.

28. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येचे 2/5 अगर 25 (यापैकी कमी संख्या असेल तितके) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपुर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेत गणपुर्ती झाली नसेल तर ती सभा 7 दिवसांपर्यंत (त्या सभेच्या नोटिसमध्ये तशी सुचना केली असल्यास) पुढे ढकलली जाईल मात्र अशा सभेस गणपुर्ती असो वा नसो सभेचे कामकाज पूर्ण केले जाईल. परंतु त्या सभेत विषय पत्रिकेतील सर्व विषय न संपल्यास त्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत पुन्हा सभा घेवून उर्वरित विषयाचे कामकाज पूर्ण करण्यात येईल.
29. संस्थेचे अध्यक्ष हे सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष असतील. त्यांचे गैरहजेरीत सभेच्या अध्यक्षाची निवड सर्वसाधारण सभा करेल.
30. कोणत्याही पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मुळ ठरावाचे तारखेपासून 6 महिन्यांच्या आत मा. नोंद अधिकारी यांच्या पुर्व परवानगीशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत आणता येणार नाही.
31. संस्थेने पुढे दिलेल्या संस्थांना संलग्न होऊन त्याचे सदस्य झाले पाहिजे.
 - 1) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक
 - 2) जिल्हा औद्योगिक सहकारी संघ (डिस्ट्रीक्ट इंडस्ट्रीयल को-ऑप. फेडरेशन)

3) राज्य औद्योगिक सहकारी संघ (महाराष्ट्र स्टेट इंडस्ट्रियल को. - ऑप. फेडरेशन तशी असल्यास)

4) जिल्हा सहकारी मंडळ (डिस्ट्रीक्ट को-ऑप बोर्ड)

संस्था ज्या इतर संस्थांची सदस्य झाली असेल अशा संस्थांच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनीधींनी हजर राहण्याबद्दल व तीत मत देण्याबद्दल, अधिनियम कलम क्र. 27 च्या तरतुदींना अधिन राहून संस्था वेळोवेळी प्रतिनीधी ठरविल.

32. सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत संस्थेच्या सभा वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने लिहून ठेवला पाहिजे.

33. सर्वसाधारण सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत 15 दिवसांत नोंद करण्यात आली पाहिजे आणि त्यावर व्यवस्थापक आणि अध्यक्ष यांच्या सहया असल्या पाहिजेत.

प्रकरण पाच : संचालक मंडळ

34. (अ) संस्थेचा संचालक मंडळाने संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था पाहिली पाहिजे. संचालक मंडळात तेरा संचालक असतील. संचालक मंडळाचा कालावधी निवडणूक दिनांकापासून पुढे 5 वर्षांचा इतका राहिल. तसेच संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांचा कालावधी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या कालावधी इतका राहिल.

संचालक मंडळाची रचना पुढील प्रमाणे राहिल.

1) संस्थेच्या सभासदांमधून निवडलेले सर्वसाधारण सदस्य	8
2) अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती	1
3) विमुक्त व भटक्या जमाती किंवा विशेष मागास प्रवर्ग	1
4) इतर मागासवर्गीय	1
5) महिला	2

एकूण

13

वरील संचालक पदे संस्थेच्या क्रियाशिल सभासदांमधून निवडणुकीद्वारे भरली जातील. संस्थेच्या संचालक मंडळाची निवडणूक ही राज्य सहकार निवडणूक प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येईल.

34. (ब) याशिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत राहतील, या व्यतिरीक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकाची संचालक मंडळावर स्विकृतीने निवड करेल. हे दोन्ही संचालक उपविधी – 35(अ) मधील एकूण संचालक संख्येपेक्षा अतिरीक्त असतील या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही, अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही. तसेच संचालक मंडळ सभेच्या गणपुर्तीकरीता त्यांची गणना केली जाणार नाही.

35. संचालक मंडळात रिक्त होणा-या जागा महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 मधील तरतुदीस अनुसरून कलम 73 (सी बी) अन्वये भरण्यात येतील.

36. योग्य कारण दाखविल्यावाचून संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास असा संचालक, संचालक मंडळातून कमी करण्यात येईल.
37. संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास पोटनियम 35 (अ) मध्ये नमूद संचालक मंडळाच्या एकूण सदस्य संख्येच्या 50 टक्के पेक्षा अधिक एक सदस्य संख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतरच सभेचे कामकाज करता येईल.
38. संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकाऱ्याविरुद्ध अविश्वास ठराव हा अधिनियमातील कलम 73 (1)(डी) व नियम 57 (अ) नुसार आणता येईल. अशा पदाधिकाऱ्यास विहित पध्दती अनुसरून पदावरून दूर केल्यास ते पद रिक्त होईल. व त्या जागी पदाधिकाऱ्याची फेरनिवड करण्यात येईल.
39. ज्या संचालकाचे संस्थेकडून
- 1) अनामत अगर अॅडव्हान्स (अग्रीम) रक्कम घेतली असेल, अगर
 - 2) कोणताही माल किंवा विक्रय वस्तु उधारीवर खरेदी केल्या असतील, अगर
 - 3) आपल्या स्वतःसाठी सेवा (ज्यासाठी सेवेची बिले भरावी लागतात अशा) घेतल्या असतील.
- अशा अनामत अगर अॅडव्हान्स रकमा अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या रकमा भरण्याबद्दल संस्थेने लेखी स्वरूपात पाठविलेली नोटीस त्याला बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून 3 महिन्यांच्या आत रक्कम भरली नाही अगर
- 1) संस्थेकडून त्याला मागणीची नोटीस मिळाल्यापासून अथवा

2) त्याने अनामत अगर अॅडव्हान्स रक्कम अगर सेवा घेतल्यापासून 30 (तीस) दिवसांच्या आत त्यापैकी जी कमी मुदत असेल त्या मुदतीत अशी रक्कम भरली नाही तर, त्या दिवसापासून तो संचालक म्हणून कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजण्यात येईल.

40. जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्याखालील नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरल्यास तो संचालक म्हणून निवडून येण्यास स्विकृत (को-ऑक्ट) करण्यास किंवा संचालक म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.
41. अधिनियमातील कलम 73 (सी)(अ) व नियम 58 प्रमाणे संचालक अपात्र ठरल्यास संचालक मंडळावर संचालक म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेल.
42. एखादया संचालकाच्या त्याच्या संस्थेत असणाऱ्या हित संबंधाविषयी बाबींचा विचार चालू असताना संचालक मंडळाच्या त्या सभेत त्यास हजर राहता येईल परंतु त्यास मतदान करता येणार नाही.
43. संचालक मंडळ सभेची लेखी सूचना व सभेचा कार्यक्रम सभेच्या पूर्वी किमान 5 दिवस अगोदर व्यवस्थापकाने समिती सदस्याकडे पाठविला पाहिजे, अशा सभा अध्यक्षांच्या लेखी सुचनानुसार व संमतीने व्यवस्थापकांनी बोलविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी करुनही अशा सभा बोलावण्याचे कामी अध्यक्षाकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा

बोलविण्यासंबंधी संचालकांनी बहुमताने दिलेला लेखी आदेश व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

44. संस्थेच्या अध्यक्षांने सर्व सभांचे अध्यक्ष म्हणून काम केले पाहिजे, अध्यक्ष गैरहजर असेल तेव्हा उपाध्यक्ष अध्यक्षांचे काम करील. ज्यावेळी अध्यक्ष व उपाध्यक्ष सभेस गैरहजर असेल तेव्हा समिती सभासदांनी आपल्यामधून एका समिती सदस्यास अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. अध्यक्षास संचालक या नात्याने असलेल्या एका मताखेरीज समान मत प्रसंगी एक जादा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल, मात्र पदाधिकाऱ्यांच्या निवडणुकीसंबंधीच्या ठरावावर अध्यक्षास असा जादा मताचा अधिकार असणार नाही.
45. वर्षभरात संस्थेच्या कामाकरीता संचालक मंडळाच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील, परंतु दरमहा निदान एकतरी सभा भरवलीच पाहिजे. सभांचा वृत्तांत सभांच्या वृत्तांत पुस्तकात, व्यवस्थापकाने लिहून ठेवला पाहिजे.
46. संचालक मंडळाची कामे पुढीलप्रमाणे असतील-
 - 1) सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे.
 - 2) कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे व त्याच्या अटी ठरविणे.
 - 3) भागांच्या व कर्जांच्या येणाऱ्या रक्कमांच्या वसूल घेणे व आलेल्या वसूल कशा रितीने जमा करावयाचा तो ठरविणे.
 - 4) कर्ज मागणीचे व पतचे (क्रेडीट) अर्जाचा विचार करणे.
 - 5) कर्ज अगर पत (क्रेडीट) देणे किंवा नाकरणे ते द्यावयाचे असल्यास कोणत्या कामाकरीता किती मुदतीपर्यंत व

- कोणत्या तारणावर द्यावयाचे ते अधिनियम कलम क्र. 44 व नियम क्र. 42 व 43 मधील तरतुदी विचारात घेवून ठरविणे.
- 6) विवक्षीत क्षेत्रापुरत्या अगर कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
 - 7) कर्जाच्या विनीयोगावर देखरेख व लक्ष ठेवणे.
 - 8) थकलेले कर्ज वसूल करण्याची तजवीज करणे, कर्ज थकवून अगर अन्य रितीने उपविधीचे उल्लंघन केल्याबद्दल सदस्याचे बाबतीत कशा रितीने व कोणती कारवाई करावयाची ते ठरविणे.
 - 9) कर्ज फेडीत तहकुबी मिळण्याकरीता आलेल्या अर्जाचा विचार करणे.
 - 10) संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
 - 11) व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.
 - 12) अधिनियम कलम क्र. 75 व नियम क्र. 61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंद पत्रके वर्ष संपल्यानंतर 45 दिवसांत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांत संबंधीत निबंधक व वार्षिक सर्वसाधारण सभेने नेमलेल्या लेखापरिक्षकाकडे पाठविणे.
 - 13) व्यवस्थापकास तात्पुरते कमी करणे, त्याला कायमचे कामावरून कमी करण्याबद्दल सर्वसाधारण सभेकडे शिफारस करणे, व्यवस्थापकाखेरीज इतर पगारी अधिकाऱ्यांना व सेवकांना नेमणे त्यांच्या पगाराची, भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे त्यांना कामातील दोषांसाठी दंड करणे व तात्पुरते कामावरून दूर करणे, या सर्व बाबत विनियम तयार करणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे. मात्र व्यवस्थापक व

पगारी अधिकारी यांना कायमपणे कमी करण्यापूर्वी सर्व साधारण सभेची मान्यता घेतली पाहिजे.

- 14) कायदेशीर कामे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतीपक्ष चालविणे किंवा एखाद्या बाबतीत संमतीने तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेशीर कामे चालविण्याकरीता तीच्या अधिकाऱ्यास किंवा अधिकाऱ्यांना देणे.
- 15) आपल्या सदस्यांच्या गरजा समजावून औद्योगिक कामासाठी लागणारा माल खरेदी करण्याची तजवीज करणे व जरूर पडल्यास मागणी करणाऱ्या व्यक्तीच्या खर्चाने व त्याच्या जोखमीवर तो माल साठविण्याची, वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.
- 16) उपविधीप्रमाणे काम हाती घेणे व त्याकरीता भांडवल पुरविण्याची व्यवस्था करणे.
- 17) मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिलकी माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.
- 18) संस्था वापरीत असलेले काटे, वजण व मापे तपासणे
- 19) संस्था कार्यालयासाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे.
- 20) संस्थेचा माल साठविण्याची जागा व संस्थेचा माल यांचे आगीपासून नुकसान होवू नये म्हणून योग्य बाजारदराने विमा कंपनीमध्ये विमा उतरविण्याची व्यवस्था करणे.
- 21) विक्रीकरीता माल स्विकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर त्याची प्रतवारी करण्याची तजवीज करणे व कोणत्या मालाचे तारणावर अनामत किती रक्कम (अॅडव्हॉंसेस) द्यावयाच्या ते ठरविणे.
- 22) उधारीने व्यापार करण्याची जोखीम संस्थेने द्यावयाची असेल तेव्हा ज्यांच्यामार्फत व ज्यांना माल विकता येईल

अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालांची व व्यापाऱ्यांची यादी, अधिनियम कलम क्र. 44 व नियम क्र. 42 मधील तरतुदींना अधिन राहून तयार करणे व त्याची पत ठरविणे.

23) ज्या व्यवस्थापक व इतर सेवकांच्या रोकडीशी, मालाशी महत्त्वाचे कागदपत्रांशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल अशांकडून नियम क्रमांक 107 (ब) मध्ये ठरविलेल्या रक्कमेच्या प्रमाणानुसार जांमिन रोखा घेणे संस्थेस जरूरीचे वाटल्यास त्याकरीता विमा कंपनीकडून फिडॅलिटी बॉन्ड घेण्याची व्यवस्था करणे.

24) लेखापरिक्षण अहवाल विचारात घेणे, अधिनियम कलम क्र. 82 व नियम क्र. 73 मधील तरतुदीनुसार लेखापरिक्षण दोषदुरुस्तीचे प्रतिवृत्त नियमाच्या “ओ” नमुन्यात नोंदणी अधिकारी यांचेकडे पाठविणे आणि लेखापरिक्षण अहवाल व दोष प्रतीवृत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.

25) भाग शेअर्स सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेचे वतीने शेरे लिहीणे, ते विकणे अगर त्यांच्या वर्ग करणे आणि त्याकरीता समितीच्या दोन अथवा अधिक सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे.

26) सेवक वर्ग व सदस्य यांना द्यावयाच्या मंजूरीचे प्रमाण ठरविणे.

27) टेंडर देणे, करार करणे, काम करण्याची पध्दत व प्रत्यक्ष कामाचा उरक या संबंधी तसेच सदस्य व सेवक यांचेमध्ये कामाच्या वाटणीसाठी निश्चीत धोरण ठरविणे, माल खरेदी संबंधाने निर्णय घेणे, कच्चा माल, पक्का माल, हत्यारे व इतर आवश्यक वस्तूंची खरेदी विक्री करणे व त्याविषयी जरूर ती व्यवस्था करणे, सर्व हिशेब करणे व तपासणे.

- 28) संस्थेची जिंदगी व मालमत्ता सुरक्षीत ठेवण्याची व्यवस्था करणे.
- 29) संस्थेचे उद्देश पार पाडण्याचे दृष्टीने सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.
- 30) समिती किंवा समितीच्या सदस्य यांच्या नेमणुकीचे वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून नजरेस आले अगर समितीवरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या तरी समितीने अगर समितीच्या सदस्य या नात्याने सद्भावनेने केलेली कामे ही जणू काही ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणूक योग्यच प्रकारे झाली, अगर त्या समितीवर तीचे सर्व सदस्य होते, असे समजून अधिनियम कलम क्र. 77 मधील तरतुदीप्रमाणे कायदेशिर समजली जाती.

47. संचालक मंडळ दरवर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर सहा महिन्यांचे आत (30 सप्टेंबरपूर्वी) त्या आर्थिक वर्षाची खालील विवरणपत्रे निबंधकाकडे दाखल करील तसेच ही विवरणपत्रे संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवील.

- 1) संस्थेच्या वर्षभरातील कामकाजाची माहिती देणारा वार्षिक अहवाल.
- 2) अहवाल वर्षाचा वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल.
- 3) नफा वाटणी विनीयोजन.
- 4) उपविधी दुरुस्तीबाबतची यादी (असलेस)
- 5) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख व संस्थेच्या निवडणूकीची तारीख.
- 6) वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखापरिक्षकाची माहिती व त्याचे संमतीपत्र.
- 7) कायद्यातील तरतुदीनुसार निबंधकास आवश्यक वाटेल अशी इतर कोणतीही माहिती.

48. सभासदांच्या तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी व अंतर्गत वादाचा निपटारा करण्यासाठी वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या संचालका व्यतिरिक्त तीन जेष्ठ व अनुभवी सभासदांच्या तक्रार निवारण समितीकडे अशा तक्रारी सादर करेल व अशा समितीची सभा घेण्याची तजवीज करेल. सदर समितीकडे सादर केलेल्या तक्रारीची शक्यतो तीन महिन्यांच्या आत कार्यवाही व निपटारा होईल याची दक्षता घेईल.
49. संचालक मंडळ सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत पंधरा दिवसांत नोंद करण्यात आली पाहिजे आणि त्यावर अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांनी सहाय्य केल्या पाहिजेत.

प्रकरण सहा : व्यवस्थापकाची नियुक्ती व कामे

50. संस्थेचे पुर्णवेळ काम करणाऱ्या व्यवस्थापकाची नेमणूक वार्षिक सर्वसाधारण सभेत केली जाईल,
- 50 (1) संस्थेस शासकीय भागभांडवल मंजूर झाल्यास, एकूण कर्मचा-यांची संख्या 10 किंवा त्यापेक्षा जास्त झाल्यास संस्थेचे सेवक अगर नोकर यांची भरती करताना अनुसूचित जाती, नवबौध्द, अनुसूचित जमाती, भटक्या व विमुक्त जमाती तसेच इतर मागासलेल्या जातींकरिता शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणात राखून ठेवल्या जातील.
51. नियम क्र. 57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारात, व्यवहारात खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला अगर संस्थेच्या कोणाही पदाधिकार्याला कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.

52. व्यवस्थापकाच्या कामात पुढील कामाचा समावेश राहिल.
- 1) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा तसेच समितीच्या व नियंत्रण समितीच्या सभा बोलाविणे व त्यांना हजर राहणे.
 - 2) अशा सभात होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकात करणे.
 - 3) समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणे व येतील त्या रकमा जमा करणे.
 - 4) नियम क्र. 65 मध्ये नमूद केलेली संस्थेची सर्व पुस्तके व हिशेब वेळोवेळी लिहून ठेवणे.
 - 5) जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हाऊचर्स) व संस्थेचे काम चालविण्याकरीता लागणारे इतर सर्व कागदपत्रे तयार ठेवणे.
 - 6) नियम क्र. 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व ती निबंधक व नेमलेल्या वैधानिक लेखापरिक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 7) संस्थेचा व्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
 - 8) लेखापरिक्षण अहवाल आल्यानंतर ताबडतोब तो समितीच्या विचाराकरीता त्यांचे पुढे ठेवणे व त्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्र. 73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 9) संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना कामाच्या दिशा दाखविणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.
 - 10) संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत, भागपत्र दस्तऐवज व इतर महत्त्वाचे कागदपत्र यावर व्यवस्थापक व समितीचे अध्यक्ष अगर एक सदस्य यांनी सहया केल्या पाहिजेत.

- 11) व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत ताप्तरती कामे करण्यात समितीला दुसऱ्या एखादा व्यक्तीस अधिकार देता येतील.
- 12) उपविधीमध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे, समितीच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने पार पाडण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

व्यवस्थापकाने वरील काम पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास हयगयीमुळे होणाऱ्या संस्थेच्या नुकसानीबद्दल त्याला वैयक्तिक रीतीने जबाबदार धरले जाईल.

53. संस्था आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी भविष्य निर्वाह निधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील, तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनियमन नोंदणी अधिकारी यांचे पूर्व संमतीने तयार केले पाहिजेत. या निधीचा स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्र. 71 व नियम क्र. 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

प्रकरण सात : संकीर्ण

54. संस्थेस पुढील अटीवर कच्च्या व / अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रकमा देता येतील.
 - 1) धंदातील कच्च्या अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर त्यांच्या चालू बाजार भावाने होणाऱ्या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत आगाऊ रकमा देता येतील. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने खर्चाचे हे प्रमाण मालाचे किंमतीचे मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे जादा माल तारण देण्यास अगर ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास अर्जदारास लेखी नोटीशीने कळविले जाईल. तसे कर्जदाराने

- न केल्यास त्या सदस्याचे खर्चाने व त्याच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल.
- 2) संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इतर इमारतीत प्रत्यक्ष माल आणून ठेवल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपूर्णपणे आल्याखेरीज आगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही.
 - 3) तारण मालाच्या योग्य बाजारभावाने होणाऱ्या रक्कमेचा विमा आगाऊ रक्कमा घेणाऱ्याच्या खर्चाने उतरला जाईल व त्या मालाचे चोरीपासून त्याचे खर्चाचे संरक्षण केले जाईल, तसेच कोठार खर्चाचे भाडे संबंधीत व्यक्तीकडून वसूल केले जाईल.
 - 4) आगाऊ रक्कमेच्या परत फेडीची मुदत जास्तीत जास्त सहा महिन्यापर्यंतची असेल व ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी 3 महिन्यापर्यंत वाढविता येईल.
 - 5) अशा आगाऊ रक्कमावरील व्याजाचा दर (व्यवस्थापक समिती वेळोवेळी ठरविल.) अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या दरात केला जाणार नाही.
 - 6) मालाची नासधुस न होईल अशा रितीने ती ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.
 - 7) वरील अटी व समितीने पसंत केलेल्या इतर अटी नमुद करून प्रत्येक आगाऊ रक्कम घेणाऱ्याने कर्जाकरीता करारनामा लिहून दिला पाहिजे.
- 54 (अ) तारण घेतलेल्या मालाची बाजारभावाने किंमत ठरविणे, माल व्यवस्थीत ठेवणे, जरूर पडल्यास माल विक्रीची व्यवस्था करणे इत्यादीसाठी समितीला आपल्या सदस्यांच्यामधून उपसमिती नेमता येईल. सदर उपसमितीचे ठराव एका स्वतंत्र

पुस्तकात नोंदले जातील. व उपसमितीच्या कामकाजावर संस्थेची समिती व नियंत्रण समिती यांचे नियंत्रण राहिल.

1) कोठाराची व्यवस्था व त्याच्या व्यवहाराचे हिशेब ठेवण्याकरीता कोठार कारकुनाची नेमणूक केली जाईल व त्यांचेवर व्यवस्थापकाचे नियंत्रण राहिल. कोठाराचे व्यवहाराकरीता स्वतंत्र कारकून नेमला नसल्यास त्या व्यवहाराची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

55. संस्था प्रत्येक वर्ष अखेरचे हिशेब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ढोबळ नफयातून अधिनियम क्रमांक 65 व नियम क्रमांक 51 मधील तरतुदीनुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रक्कमा अधिनियम कलम क्रमांक 71 प्रमाणे सेवक वर्गाच्या भविष्य निर्वाह निधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने व तोटयाच्या रक्कमा वजा करुन संस्थेच्या निव्वळ नफयाचा आकडा काढला जाईल व तो नफा लगतच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

55 (1) अधिनियम कलम क्रमांक 65 ते 69 व नियम क्रमांक 50 ते 53 व 55 मधील तरतुदींना अधिक राहून निव्वळ नफयाची विभागणी पुढील बाबींवर केली जाईल.

अ) कमीत कमी 25 टक्के राखीव निधी करीता.

ब) जास्तीत जास्त 15 टक्के दराने लाभांश वाटता येईल. मात्र संस्थेने जर शासकीय भाग भांडवलाची संपूर्ण परतफेड केली नसेल तर ती पूर्ण होईपर्यंत संस्थेस 4 टक्के पेक्षा जास्त दराने लाभांश वाटता येणार नाही.

55 (1-अ) अधिनियम कलम क्रमांक 69 प्रमाणे नफयाच्या 20 टक्के सार्वजनिक धर्मदाय अशा प्रकारच्या कामांकरीता

- 1) विनावेतन काम करणाऱ्यांना, मानधन देण्याकरीता.
- 2) संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना जास्तीत जास्त 2 महिन्यांच्या पगाराइतका अधिलाभांश वाटण्याकरीता.
- 3) संस्थेच्या सदस्याचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मदाय बाबींकरीता.
- 4) विशेष अडचणीच्या राखीव निधी करीता, स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व्ह फंडाकरीता.
- 5) संस्थेच्या पगारी काम करणाऱ्या सर्व व्यक्तींना त्याच्या वेतनाच्या प्रमाणात अधिलाभांश वाटण्याकरीता.
- 6) सर्व हितकारी फंडाकरीता.
(या निधीचा विनीयोग कामगाराच्या कुटुंबावरील आपत्ती नष्ट करण्याकरीता अगर त्याची परिस्थिती सुधारण्याकरीताच खर्च करता येईल)

अश्या त-हेने विभागून शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफयात मिळविण्याकरीता पूढे ओढला जाईल.

56. सरकारी नियंत्रित व अन्य वस्तुच्या वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफयाची विभागणी पुढील प्रमाणे केली जाईल.

- 1) 25 टक्के - वाटप व्यवहार राखीव निधी करीता
- 2) 35 टक्के - विशेष विकास निधीकरीता
- 3) 40 टक्के - संस्थेचा निव्वळ नफा वर्ग करण्याकरीता

वरील क्रमांक 2 मधील निधीची रक्कम मा. नोंदणी अधिकारी यांची आगाऊ परवानगी घेवून खर्च करता येईल. पण ती दोन वर्षात खर्च न झाल्यास ती वाटप व्यवहार गंगाजळीत सामील केली जाईल.

57. नियम क्रमांक 53 मधील तरतुदीनुसार राज्य सरकार जाहीर करील अशा संघीय संस्थेच्या शिक्षण निधीकरीता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश अगर अधिलाभांश वाटता येणार नाही.

57 (1) संस्थेने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या लाभांशाचा दर विचारात घेऊन शासकीय भागभांडवलावर मिळालेल्या लाभांशांची रक्कम लाभांश जाहीर झाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत योग्य शिर्षाखाली शासकीय कोषागारात भरणा केली जाईल.

58. ज्या सदस्यांनी भागाची रक्कम पूर्ण भरली नसेल त्यांना लाभांश व अधिलाभांशाची रक्कम रोखीने न देता त्यांच्या भागांची रक्कम पूर्ण होईपर्यंत त्यांच्या भाग खात्यात केली जाईल.

59. सदस्यांना अगर कामगारांना देण्यात येणार अधिलाभांश हा त्यांनी गेल्या वर्षात मिळविलेल्या मजुरीचे अथवा त्यांच्या कामाच्या दिवसाच्या प्रमाणात देण्यात येईल.

60. **राखीव निधी :** - उपविधी क्रमांक 61 (1) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरीता दिलेल्या देणग्या शिवाय इतर देणग्यांच्या रकमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या रकमा राखीव निधीत सामील केल्या जातील, अधिनियम कलम क्रमांक 66 व 70 व नियम क्रमांक 54 मधील तरतुदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर

ठेवणूक अधिनियम कलम क्रमांक 70 व नियम क्रमांक 55 मधील तरतुदीना अनुसरून केली जाईल.

61. हातशिल्लक : - व्यवस्थापकाकडे संस्थेची 500 रुपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल, यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्यापासून 3 दिवसांचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेत अगर तिच्या जवळच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक व संचालक मंडळाची राहिल.
62. हिशोब पत्रके : - संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशोबची पुस्तके व कागदपत्र व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहिल.
 - 1) नियम क्रमांक 65 मध्ये नमूद केलेली, संबंधीत निबंधक यांनी ठरविलेली व समितीस आवश्यक वाटतील अशी हिशोबाची पुस्तके व कागदपत्र संस्थेने ठेवली पाहिजेत, त्या पुस्तकावर व इतर कागदपत्रावर जरूर तेथे व किर्दिवर दररोजच्या व्यवहाराचे शेवटी अध्यक्षाने व व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत, किर्दिवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचेविरुद्ध जरूर ती उपयायोजना करता येईल. किर्दित लिहलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहाराची संचालक मंडळाला चौकशी करता येईल. अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्राच्या प्रमाणीत नकलावर सहया केल्या पाहिजेत, त्या व्यतिरीक्त दुसऱ्या अधिकाऱ्यांनी कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्थेस अधिकार देता येईल.
 - 2) आलेल्या ठेवीच्या व इतर रक्कमाच्या ठराविक नमुन्यांतील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

3) पासबुके फक्त सदस्यांना देण्यात येतील, त्यांत सदस्याकडून आलेल्या व त्यास दिलेल्या रक्कमांच्या नोंदी केल्या जातील व त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे, त्याने सदस्याची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण केलेली असली पाहिजेत, बिगर सदस्याने प्रत्येक तिमाहीत संस्थेशी सर्व केलेल्या व्यवहाराबाबतच्या हिशोबाच्या तक्त्याच्या कार्बनाने काढलेल्या नकला अध्यक्ष, समितीच्या एक सदस्य व व्यवस्थापकाच्या यांच्या सहीने दिल्या पाहिजेत प्रत्येक वर्षाखेरीस खातेदारांना त्याच्या खात्यावरील बाकी लेखी कळविल्या पाहिजेत व त्या बरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांचेकडून लेखी पत्र मागविले पाहिजे. ती पत्रे पुढील लेखापरिक्षेचे वेळी लेखापरिक्षक यांना दाखविली पाहिजेत.

4) वरील अन्वये केल्या जाणाऱ्या व्यवहाराचे स्वतंत्र हिशोब लिहून ठेवले पाहिजेत व त्याची व्यापारी जमाखर्च नफा-तोटा व ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजे.

63. संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्रमांक 32 मधील तरतुदीनुसार व त्यात नमुद केलेली पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रमांक 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला योग्य फी घेऊन त्यास देता येईल.

64. संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, अथवा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन उपविधी स्विकारण्याचा अधिनियम कलम क्रमांक 13 व नियम क्रमांक 12 मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत, त्याकरीता सर्व साधारण सभेस हजर असणाऱ्या व मत देणाऱ्या सदस्यांच्या निदान 2/3 संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटिस उपविधीमधील तरतुदीप्रमाणे सदस्यांना दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा,

कोणता स्विकारायचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत लिहिले पाहिजे नोंदणी अधिकारी यांचेकडून दुरुस्तीची मंजूरी व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला उपविधी अंमलात आणता येणार नाही.

65. संस्थेचा व्यवहार योग्य रितीने चालवा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे, अशा विनियमाची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावरच व नोंदणी अधिकार यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.
66. संस्थेच्या व्यवहार गुंडाळल्यानंतर ऋणपरिशोधकांच्या अंतीम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रक्कमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्रमांक 90 मधील तरतुदीस अनुसरून सदस्यामध्ये त्यांच्या भागांच्या प्रमाणात विभागून दिली जाईल. राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या पुढील विल्हेवाटीसाठी नोंदणी अधिकारी यांचेकडे सुपूर्द करण्यात येईल.
६७. नोटीसीची बजावणी सदस्यास नोटीस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे नमूद केले असेल तेथे सदस्यांच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.
68. हे पोटनियम मंजूर होवून आल्यानंतर या पुर्वीचे अंमलात असलेले संस्थेचे सर्व पोटनियम (तसे असल्यास) रद्द झाले आहे असे समजले जाईल.

प्रवर्तक सभासद

----- हातमाग विणकर
सहकारी संस्था मर्या, ---

अ.क्र	प्रवर्तकांची सभासदांची नावे	सही
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

|||||