

# उपविधी

## (पाणीवापर सहकारी संस्था)

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

### प्रकरण एक

#### प्रारंभिक

1. संस्थेचे नांव - .....  
.....असे आहे व तिचा नोंदणी क्र.....  
..... व दि..... असा आहे.

2. संस्थेचा नोंदलेला पत्ता - .....  
असा आहे.

3. **पत्त्यातील बदल** - नोंदलेल्या पत्त्यात झालेला कोणताही फेरबदल झालेल्या तारखेपासून 30 (तीस) दिवसांचे आत निबंधकांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 37 अन्वये कळवला पाहिजे. असा झालेला बदल महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चा नियम 31 मधील तरतुदीनुसार केला पाहिजे. निबंधकाच्या मंजूरीशिवाय पत्त्यातील बदल नोंदविला आहे असे समजण्यात येणार नाही.

4. संस्थेचे कार्यक्षेत्र खालीलप्रमाणे राहिल.

(1) प्रकल्पाचे नांव -

(2) कालव्याचे नांव -

(3) शाखेचे नांव -

(4) वितरिका/लघुवितरिकेचे नाव -

(5) गावांची नावे -

(6) लागवडी योग्य क्षेत्र (सी.सी.ए.) हे आर..... या गावाखालील कालवा पाणी वाटप व्यवस्था कक्षेतील ज्यांच्या जमीनीस योजनेप्रमाणे पाणीपुरवठा होऊ शकेल त्यांच्या पुरते मर्यादित राहिल.

5.संस्थेचे वर्गीकरण 'साधन संस्था' व उपवर्गीकरण 'सेवा साधन संस्था' असे आहे.

6. संस्थेचा उद्देश पुढीलप्रमाणे राहिल.

(1) कालव्याच्या पाण्याला भूजलाचे पाणी उपसून पुरक म्हणून वापरणे करीता यंत्रसामुग्री विकत घेणे अगर भाड्याने घेणे संस्थेचे बंधारे वितरिका, लघुवितरिका, शेतचा-या, शेतचर व त्यावरील बांधकामे सुरक्षित ठेवणे व तिचे संरक्षण करणे, जरुरीप्रमाणे दुरुस्ती बांधकाम करणे.

(2) वर उल्लेख केलेल्या उद्देश पूर्तीसाठी तज्ञांच्या मदतीने जरुर त्या योजना तयार करुन त्यांचा अंदाजित खर्च व नकाशे तयार करुन त्यांच्या मंजूरीनंतर त्या अंमलात आणणे.

(3) संस्थेला विहीरी, कालवे अगर पाट खोदणे/बांधणे, चर खणणे याकरीता तसेच जागा, जमीन, मशीनरी यंत्रे इत्यादी साधने घेण्याकरीता अगर तिच्या दैनदिन गरजा भागविणेकरीता जरुर पडल्यास संस्थेची व सदस्यांची स्थावर अगर जंगम मिळकत तारण देऊन भांडवल उभारणे.

(4) संस्थेच्या पाणी वाटपाच्या कामाकरीता नवीन जागा, जमीन विकत घेणे, लांब मुदतीच्या पट्ट्याने अगर भाड्याने घेणे अगर अन्य रीतीने मिळविणे, इमारती बांधणे, उभारणे.

(5) जलव्यवस्थापनातील आधुनिक तंत्रज्ञान, वेळोवेळी तज्ञांचा सल्ला मिळवून तो लाभधारकांना देऊन पाण्याची काटकसर करणे व योग्य

विकासासाठी पाण्याचा वापर योग्य त-हेने करण्याचे तंत्रज्ञान त्यांना पुरवणे.

(6) लाभधारकांच्या शेतीविषयक गरजा भागविण्यासाठी सुधारित बी-बियाणे, खते, औषधे यंत्राची खरेदी करून त्यांचा पुरवठा करणे.

(7) लाभधारकांच्या गरजा भागविण्यासाठी शेतीची औजारे, यंत्रे, तेल वगैरे खरेदी करणे, साठा करणे व वाटप करणे.

(8) लाभधारकांचा शेतीमाल साठविणेसाठी गुदामे बांधणे, खरेदी करणे, भाड्याने देणे तसेच शेतीमालाचे तारणांवर आगाऊ रक्कम देणे, सभासदांचा शेतीमाल गोळा करणे व त्यांच्या वाहतुकीची, विक्रीची व्यवस्था करणे.

(9) लाभधारकांच्या शेती उत्पादनांत वाढीकरीता जमीन सुधारणा, पीक नियोजन, पीक संरक्षण इ. योजना हाती घेणे व अशा योजनांच्या संदर्भातील अनुषंगिक सर्व कामे पार पाडणे.

(टीप :- वरील उद्देश क्र.4,5 व 6 मधील सेवा पुरविण्यात अस्तित्वातील इतर सहकारी सेवा संस्था समाधानकारक सेवा देत असतील तर त्यांनी त्या सेवा पुरविण्यास हरकत नाही.)

## 7. संस्थेचे निधी खालील दिलेल्या मार्गाने उभारले जातील.

(1) भागाच्या रूपाने - (अ) सभासदाकडून (ब) सरकारकडून

(2) प्रवेश शुल्क

(3) सभासद ठेवी

(4) कर्जे

(5) देणग्या

(6) अनुदान

वरील मार्गानी उभा केलेला निधी वरील उपविधीमध्ये नमूद केलेल्या उद्देशासाठीच वापरता येईल.

## प्रकरण दोन

### सभासदत्व

8. नियम 19 अन्वये असलेल्या तरतुदीच्या अधिन राहून खालील अटी पूर्ण करणा-या कोणाही व्यक्तीस संस्थेचे सभासद होता येईल -

(1) ज्या वितरिकेवर संस्थेचे कार्यक्षेत्र आहे. त्या कार्यक्षेत्रातील (संस्थेच्या पाणीपुरवठा व्यवस्थेच्या कक्षेत) त्याच्या मालकीची अगर रजिस्टर्ड खंडाची जमीन येत असली पाहिजे.

(2) त्याने त्या जमीनीस पाणीपुरवठ्याची व्यवस्था मान्य केली असली पाहिजे.

(3) तिच्या सभासदत्वाचा विहित नमुन्यातील लेखी अर्जाला व्यवस्थापक समितीने मंजूरी दिली पाहिजे. एखाद्या अर्जदारास सदस्य करून घेण्याचे नाकारल्यास कलम 23 मधील तरतुदीनुसार निबंधकाकडे अपील करता येईल.

(4) सभासदाचे दायित्व त्याच्या भागापुरते मर्यादित राहिल.

(5) नियम व उपविधी नुसार संस्थेकडे भागांची रक्कम भरल्याशिवाय त्यास सभासदाचा हक्क राहणार नाही.

8 अ) क्रियाशील सभासद म्हणजे ज्या सभासदांने मागील सलग पाच वर्षात किमान एका अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीस उपस्थिती व मागील सलग पाच वर्षात किमान ,एका हंगामात पीक उत्पादनासाठी सिंचनाकरीता संस्थेकडून पाणी घेणारी व्यक्ती क्रियाशील सभासद म्हणून समजली जाईल.

8 ब) अक्रियाशील सभासद - जो सभासद वरील (अ) मधील तरतुदीची पुर्तता करीत नसेल अशा सभासदांचे वर्गीकरण अक्रियाशील सभासद म्हणून करण्यात येईल. परंतु असे वर्गीकरण केलेल्या सभासदाने वरील (अ) मधील तरतुदीची पुर्तता केल्यावर, तो क्रियाशील सभासद म्हणून त्याचे पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास पात्र होईल.

दर आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस समिती, क्रियाशील सभासद म्हणून पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास अपात्र ठरलेले अक्रियाशील सभासद व क्रियाशील सभासद म्हणून अपात्र ठरलेले अक्रियाशील सभासद यांचा आढावा घेवून त्याची नोंद संबंधीत नोंदवहीमध्ये करेल.

अ) समिती दर आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस असे वर्गीकरण करील व त्याची अक्रियाशील सभासद झाल्याच्या दिनांकांची या करीता ठेवलेल्या नोंदवहीमध्ये नोंद करेल आणि समिती आर्थिक वर्षाच्या समाप्त होण्याच्या दिनाकांपासून तीस दिवसांच्या आत, संबंधीत सदस्याला, अशा बाबत हस्ते वटवड्याने नोंदणीकृत पोच देय डाकेने कळविल.

ब) अक्रियाशील सभासद म्हणून वर्गीकरण केल्याच्या दिनांकापासून पुढील पाच वर्षांमध्ये वरील अ मधील तरतुदीची पुर्तता केली नाही तर, असा कोणताही अक्रियाशील सभासद अधिनियमांचे कलम 35 अन्वये त्याला काढून टाकेले जाण्यास पात्र ठरेल.

क) क्रियाशील सभासद किंवा अक्रियाशील सभासद असल्याबाबत वाद उदभवल्यास, अशा सभासदास, अधिनियमांचे कलम 26 मधील तरतुदीनुसार संस्थेच्या निबंधकाकडे विहित मुदतीत अपील करता येईल.

9. अधिमंडळाच्या बैठकीत हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या सभासदाच्या बहुमताने कोणत्याही सदस्यास खालील कारणास्तव संस्थेतून काढून टाकता येईल - (1) जर तो आपली पाणीपट्टीची बाकी सतत थकवणारा

असेल.

- (2) जर संचालक मंडळाच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरूद्ध काही कृत्य करीत असेल तर
- (3) संस्था व्यवस्थित चालविण्यास अडथळे आणीत असेल.
- (4) संस्थेच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल अगर खोटे सांगून मुद्दाम फसविले असेल.
- (4) जर त्याने भागाचा हप्ता थकविला असेल.
- (5) तो संस्थेशी केलेला करार पाळत नसेल.
- (6) जर त्याचे अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण होईल.

10. खालील कारणांमुळे एखाद्याचे सभासदत्व संपुष्टात येईल -

- (1) सभासदाचा मृत्यू झाल्यास.
- (2) राजीनामा दिल्यानंतर तो मंजूर झाल्यास.
- (3) त्याच्या नावावरील सर्व जमीन त्याने दुसऱ्याच्या नावावर वर्ग केल्यास.
- (4) त्याचे नावावरील सर्व भाग, वरीलप्रमाणे जमीन धारण करीत नसल्यामुळे व दुसऱ्यांचे नावांवर हस्तांतरीत झाल्यास.
- (5) अक्रियाशील सभासद म्हणून जेव्हा संस्था एखाद्या सदस्याचे वर्गीकरण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांमध्ये सर्व सदस्य मंडळाच्या निदान एका बैठकीला उपस्थित न राहिल्यास आणि उपविधीमध्ये विनीर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सेवांचा किमान मर्यादित वापर न केल्यास.

11. सभासदाच्या जमीनीवर हक्क सांगणारा इसम किंवा मयत सदस्याचा वारस किंवा प्रतिनिधी हे संस्थेचे सभासद समजून येणे असलेल्या रक्कमास

ते जबाबदार राहिल. त्यांच्या वसूलीसाठी माजी सभासदांचे जमीनीवर संस्थेचा प्रथम अग्रहक्क व बोजा राहिल.

## 12. संस्थेच्या सभासद/लाभार्थीचे हक्क खालीलप्रमाणे राहतील -

(1) लाभक्षेत्रातील सभासद/लाभार्थीच्या जमीनीस सिंचनाकरीता पाणी मिळणे.

(2) लाभक्षेत्रातील सभासद/लाभार्थीनी एकत्र येऊन सहकारी पाणी वापर संस्था स्थापन करणे व त्यामार्फत जमीनीस निश्चित पाणीपुरवठा मिळणे.

(3) पाणी पुरवठा करणा-या शेतचा-यांची शेतांवरची दुरुस्ती देखभाल अगर सुधारणा यासंबंधी सूचना करणे, ज्यायोगे लाभक्षेत्रास पाणीपुरवठा होईल असे पाहणे.

(4) सिंचनाकरीता पाण्याची उपलब्धता, कालवा, वितरिका, लघुवितरिका व विभोषकमधून पाणी सोडण्याच्या व बंद होण्याच्या वेळापत्रकाची माहिती मिळणे. तसेच सभासद/लाभार्थीस पाणी केव्हा मिळणार, किती वेळपर्यंत पाणी त्याच्या शेतास मिळणार ही माहिती मिळणे, जर पाणी पुरवठ्याच्या वेळापत्रकात काही बदल करण्यात आला तर त्याबद्दलची माहिती मिळणे.

(5) कोणते पीक करावयाचे व पाण्याच्या हिशोबाने किती क्षेत्रावर करावयाचे हे ठरविण्याचे स्वातंत्र्य असणे.

(6) भूगर्भातील पाणी उपसून ते पाणी व कालव्याचे पाणी त्यांच्या संयुक्त उपयोगाने सिंचन करणे.

## 13. संस्थेच्या सभासद/लाभार्थीच्या जबाबदा-या खालीलप्रमाणे राहतील.

(1) संस्थेने तयार केलेले पाणी वाटपाचे नियम व त्या त्या वर्षाचे हंगामाचे पाणीपत्रक समजावून घेणे.

- (2) पाण्याच्या पाळीचे वेळी दिलेल्या ठराविक वेळातच जी वेळ ठरवून दिली असेल त्याचवेळी पाणी घेऊन आपले भरणे पूर्ण करणे.
- (3) अधिकृत बा-यामधून पाणी घेणे व पाणी घेताना शेतचारीमध्ये आवश्यकतेनुसार बांध घालणे व आपली भरण्याची वेळ संपली तर ते बांध काढून टाकणे व बारे बंद करणे.
- (4) पाण्याचा काटकसरीने वापर करणे व सिंचन करताना त्याचा कार्यक्षमतेने उपयोग करून घेणे.
- (5) स्वतःला पाणी नको असल्यास तसे संस्थेला वेळेवर कळविणे. तसेच शेतात ज्याद पाणी झाल्यास ते पाणी बाहेर काढून टाकणे.
- (6) सिंचनाच्या सोयीच्या दृष्टीने शेताची आवश्यक ती बांधणी, सारा, सरी, वाफे, इ. तयार करणे.
- (7) पाणी खोलवर मुरुन जमीन पाणस्थळ/ खारवट होण्याचे टाळण्याचे दृष्टीने जमीनीचे सपाटीकरण करणे. तसे केल्यास पाण्याचा कार्यक्षम वापर होऊन सर्व पिकास समान पाणी मिळेल.
- (8) पाणीपट्टी व सेवा शुल्क वेळेत व नियमाप्रमाणे भरणे.
- (9) पाणी पाळी विषयी नीट माहिती करून घेऊन योग्य वेळी पीक पेरणी करणे.
- (10) पाण्याचा गैरवापर, नाश, पाळी नसताना पाणी घेणे, तसेच हिश्यापेक्षा जास्त पाणी घेणे या गोष्टी टाळल्या पाहिजे. अशा चुकांकरीता जो दंड होईल तो भरला पाहिजे.
- (11) चारी/चर यावर जे अधिकृत पूल असतील त्याचाच वापर करणे.
- (12) शेतचा-या/शेतचर तुडविणे यामधून जनावरे घालणे, वाहने घालणे हे टाळले पाहिजे.
- (13) संस्थेने नेमून दिलेल्या हद्दीपर्यंत शेतचारी/शेतचर यांची देखभाल व



दुरुस्ती करणे किंवा संस्थेने ही कामे करावयाची ठरवल्यास त्यासाठी संस्था ठरवील त्याप्रमाणे श्रमदान अगर रोख वर्गणी संस्थेस देणे.

(14) संस्थेच्या सदस्य मंडळाच्या बैठकीस किमान 5 वर्षातून एकदा उपस्थित राहणे

(15) उपविधीप्रमाणे सेवांचा वापर करणे.

#### 14. सहकारी संस्थेचे पाणी वापर हक्क खालीलप्रमाणे राहतील :-

(1) पाटबंधारे विभागाकडून सिंचनाकरता पाण्याची उपलब्धता प्राथमिक सिंचन कार्यक्रम व अंमलबजावणी आराखडा, कालवा सोडण्याच्या व बंद करण्याच्या वेळा, पाणीपुरवठ्याचा कालावधी या सर्व बाबींची माहिती वेळेवर मिळणे.

(2) सभासद व लाभार्थी (बिगर सभासद) यांना पाणी वाटप करणे.

(3) संस्थेच्या अधिमंडळ बैठकीत ठरल्याप्रमाणे हंगाम वार पिकांवर पाणीपट्टीची आकारणी करणे. तसेच संस्थेच्या व्यवस्थापकीय खर्चासाठी जरूर पडल्यास सेवाशुल्क आकारणे.

(4) संस्थेचे उत्पन्न वाढीकरीता वितरिका/लघुवितरिका यांचेबाजूस असलेल्या मोकळ्या जागेत झाडे/फळझाडे यांची लागवड करणे व त्यांची जोपासना करणे.

(5) संस्थेच्या अधिमंडळ बैठकीत ठरल्यास शेतचा-या/शेतचर यांच्या दुरुस्तीसाठी स्वतंत्र निधी गोळा करणे.

(6) कोणतेही पीक करण्याचे स्वातंत्र्य असणे व उपलब्ध पाण्यामध्ये किती क्षेत्र घ्यावयाचे ते ठरविणे. ज्यामुळे पाण्याचे वाटप समप्रमाणात होऊन पाण्याचा वापर काटकसरीने होईल.

(7) लाभार्थ्यांचे शेतचा-या/शेतचर यांचे आराखडे व नियोजन यामध्ये सहभाग असणे.

- (8) सर्व लाभार्थीना व्यवस्थित पाणी मिळण्याकरीता शेतचा-या/शेतचर यांच्या आखणीत/ आराखडयात जरूर त्या सुधारणा/बदल सुचविणे.
- (9) मुख्य कालव्याचे व्यवस्थापन व कालव्यात पाणी सोडण्याच्या वेळा याबद्दल सुधारणा/बदल सुचविणे.
- (10) लाभक्षेत्रातील सिंचनाकरीता स्वतंत्र अगर सामुदायिकरीतीने विहीरीतील, सिंचन विहीरीमधील भूजल उपसणे व कालव्याचे पाण्याबरोबर समव्यय साधून सिंचन करणे.

### 15. खालील बाबतींत संस्थेस हक्क राहतील-

- (1) सिंचन क्षेत्र मोजमाप घेणे.
- (2) कार्यक्षेत्रातील सिंचन तपासणी करणे.
- (3) विहीरीच्या पाण्याच्या पातळीचे मोजमाप घेणे.
- (4) पिकांचे काढणीनंतर उत्पादकता व उत्पादनाची पाहणी करणे.

### 16. संस्थेच्या खालीलप्रमाणे जबाबदा-या राहतील -

- (1) पाणी वाटपाचे वेळापत्रक तयार करणे व सभासद/ लाभार्थीना त्याबद्दल आगावू माहिती देणे.
- (2) लाभक्षेत्रातील सभासद/लाभार्थीना मान्य केलेल्या शर्तीनुसार पाण्याचा पुरवठा करणे.
- (3) सभासदांनी/लाभार्थीना पाणी घेतल्यावर भिजलेल्या क्षेत्राची मोजणी करणे, त्यावर ठरलेल्या दराप्रमाणे आकारणी करणे, देयके तयार करून संबंधिताना देणे, त्यांचेकडून पाणीपट्टी वसूली करणे व त्याबद्दल पावत्या देणे. जर एखादा सभासद हेतूपुरस्सर थकबाकी करीत असेल तर कलम 101 प्रमाणे कारवाई करणे.

## प्रकरण तीन भागभांडवल

17. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रू. 100/- राहिल. एकूण भाग भांडवलाची कमाल मर्यादा रू. ....राहिल. तसेच एकूण भागांची संख्या .....राहिल. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावर भागांचे प्रमाणपत्र दिले जाईल.

18. संस्थेच्या एकूण भागाच्या 1/5 भागापेक्षा अगर वीस हजार रुपये यामधील जे कमी असेल त्या पेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सभासदास घेता येणार नाहीत व धारण करता येणार नाहीत.

19. प्रत्येक सभासदाच्या भिजणाऱ्या क्षेत्राच्या दर 0.40 हेक्टरास (एक एकरांस) एक भाग याप्रमाणात भाग प्रत्येक सभासदाच्या नावावर घेणे सभासदांस बंधनकारक राहिल.

20. एकाच तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेल्या भागाचा दाखला दिला जाईल. एकापेक्षा जास्त भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागाबद्दल निरनिराळे क्रमांक देऊन भागांचे एकच प्रमाणपत्र दिले जाईल.

21. भागाचे हस्तांतरण महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 29 व 30 आणि त्याखाली केलेल्या नियमानुसार केले जाईल.

22. संचालक मंडळाचे संमतीने सभासदाला ज्याच्या नावावर हस्तांतरण करावयाचे असे भाग एक वर्ष धारण केल्यावर हस्तांतरित करता येतील.

23. ज्याच्या नावावर भाग हस्तांतरण करावयाचे आहेत अशा इसमांचे नांव भाग हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्याखेरीज कोणतेही हस्तांतरण पूर्ण झाले असे समजण्यात येणार नाही.

24. वरील उपविधी तरतुदी अधिनियम कलम 30 व नियम 25 मधील तरतुदीनुसार त्यांचे नामनिर्देशित व्यक्तीचे नावे भाग संक्रमित केले जातील. मात्र असे करण्यापूर्वी अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेने ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सभासदत्वाचा अर्ज सादर करावा लागेल व अशा प्रसंगी त्यांस सभासद करून घेणे व त्याचे नावावर भाग हस्तांतरित करणे या दोन्हीही कार्यरिती एकाचवेळी केल्या पाहिजेत.

25.(1) एखादा सभासद मयत झाल्यास त्याच्या खात्यात असलेल्या भागांच्या इतर हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस त्यांचेकडून येणे असलेल्या रक्कमा अथवा नुकसान भरपाई वसूल करून घेण्याचा अधिकार संस्थेस राहिल.

(2) सभासदत्व कमी झालेल्या व्यक्तीस त्याचे भागाची रक्कम कलम 29(3) व नियम 21 मधील तरतुदीस अनुसरून दिली जाईल.

(टीप:- भागांची किंमत नियम 23 मधील तरतुदीनुसार ठरविल्यानंतर त्या किंमतीप्रमाणे रक्कम परत केली जाईल.)

## प्रकरण चार- अधिमंडळाची बैठक

26. संस्थेच्या सभासदांच्या अधिमंडळ बैठकीकडे संस्थेची सर्वोच्च सत्ता राहिल. पण ती अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतूदींना अधिन राहिल.

27. संस्थेची पहिली अधिमंडळ बैठक नियम 59 मधील तरतूदीनुसार भरविली जाईल. तिच्यात त्याच तरतूदीनुसार कामे केली जातील.

28. प्रत्येक वर्षी 31 मार्च नंतर लगत 30 सप्टेंबरपूर्वी अधिनियम कलम 75 व नियम क्र. 60 मधील तरतूदीनुसार अधिमंडळाची वार्षिक बैठक बोलाविली जाईल परंतु संस्थेने अशी बैठक बोलावली नसेल याबाबतीत निबंधकास किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिका-यास विहित केलेल्या रीतीने अशी बैठक ही संस्थेने योग्य रीतीने बोलावलेली सर्व साधारण बैठक असल्याचे समजले जाईल.

### 29. अधिमंडळाची वार्षिक बैठक कामे खालीलप्रमाणे असतील :-

संस्थेच्या अधिमंडळाच्या प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण बैठकीत समिती संस्थेसमोर पुढील बाबी ठेवील.

1) संस्थेच्या मागील वर्षाच्या कामाचा कलम 75 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेला अहवाल व नियम 61 व 62 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेली त्या सालची जमाखर्च, नफातोटा आणि जिंदगी व कर्जे दाखविणारी पत्रके संचालक मंडळाकडून घेणे व ती नफ्याच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरूस्त्या करून मंजूर करणे.

2) महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 35 मधील मर्यादेस

अधिन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे व योजनेकरिता वेळोवेळी सभासदाकडून उभारावयाच्या भांडवलाविषयी व वसूल करावयाच्या रक्कमाविषयी विचार करणे.

3) समिती सदस्यापैकी कोणत्याही सदस्यास किंवा त्याच्या कुटूंबातील कोणताही सदस्य ज्या संस्थेचा किंवा भागीदारी संस्थेचा किंवा कंपनीचा सदस्य भागीदार किंवा यथास्थिती संचालक असेल अशी संस्था, भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यास, दिलेल्या कर्जाचा कोणताही असल्यास तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र.

येथे कुटूंब या शब्दप्रयोगाचा अर्थ पत्नी, पती, वडील, आई, भाऊ, बहीण, मुलगा, मुलगी, जावई किंवा सुन असा आहे.

4) स्थानिक लेखापरीक्षकांची नेमणूक करणे व त्यांचा मेहनताना ठरविणे.

5) उपविधीप्रमाणे सभासदांना संस्थेतून काढून टाकण्याच्या कामी करावयाच्या कारवाईचा विचार करणे.

6) नवीन उपविधी स्वीकारणे, अंमलात असलेल्या उपविधीत बदल करणे किंवा काही उपविधी गाळून टाकणे.

7) नियम 60 मध्ये उल्लेख केलेल्या संस्थेचे अधिकारी व सेवक यांच्या नेमणुका वगैरेसंबंधी संचालक मंडळाने केलेले विनियम स्वीकारणे.

8) पाणीपुरवठ्याच्या योजनेत व तिच्या भिजवावयाच्या क्षेत्रात जरूरीप्रमाणे करावयाचे बदल अगर करावयाची वाढ याबद्दल विचारविनिमय करून तांत्रिक सल्ल्याने निर्णय घेणे.

9) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रामध्ये पाणी वाटप योजनेमुळे संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात पाझरून येणा-या पाण्यावर (परकोलेशन) लागवड होणा-या निरनिराळ्या पिकांचे क्षेत्रावर तसेच योजना कार्यान्वित झाल्यानंतर नवीन काढलेल्या विहीरीत अगर ओढयावर पाझर पाण्याच्या क्षेत्रावर जे पीक क्षेत्र येत असेल त्यावर निर्धारित दराने पाणीपट्टी आकार व वसूली याबाबत निर्णय घेणे.

10) पाणीपुरवठ्यासंबंधी धोरण आखणे, पाणीपुरवठ्याचे दर ठरविणे, बिगर सदस्यांना जादा दर लावणे व त्यानुसार कामाचा विचार करणे, संचालक मंडळाने व्यवस्थापक, शेती सहाय्यक, कालवा निरीक्षक, वाहनचालक, चौकीदार, शिपाई अशा सहाय्यक कर्मचा-यांच्या केलेल्या नेमणूकांना मान्यता देणे तसेच वरील कर्मचा-यांना शिक्षा म्हणून केलेला दंड वसूल करण्याच्या रक्कमा कायम करणे.

11) शिल्लक रकमेच्या विनीयोगासाठीची योजना.

12) समितीची निवडणूक घेणेबाबत व तिचे प्रचालन याबाबतचे प्रगटीकरण.

13) मागील वित्तीय वर्षाचा लेखापरीक्षा अहवाल वाचन व दोषदुरुस्ती अहवाल.

14) आर्थिक वर्षाचे लेखापरीक्षण करण्याकरीता राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या /नामिकेतून लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे.

15) पुढील वर्षासाठीचा वार्षिक अर्थसंकल्प

16) अधिनियमाच्या किंवा कोणत्याही नियमाच्या तरतुदीनुसार नियमानुसार निबंधकाने मागवलेली इतर कोणतीही माहिती आणि

17) उपविधीमध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे आणि ज्यांची रीतसर नोटीस दिली गेली आहे असे इतर कामकाज करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण एक - या पोटकलमाच्या प्रयोजनाकरीत कुटूंब या शब्दप्रयोगाचा अर्थ पत्नी पती वडील आई भाऊ, बहीण, मुलगा, मुलगी, जावई किंवा सुन असा आहे.

18) राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या नामिकेतून कलम 81 मध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे किमान अर्हता व अनुभव असणा-या लेखापरीक्षकाची किंवा

लेखापरीक्षण करणा-या संस्थेची चालू वित्तीय वर्षासाठी नेमणूक करणे आणि अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत नेमणूक केलेल्या लेखापरीक्षकाचे नाव आणि संस्थेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करण्यासाठीची त्याची लेखी संमती हे विवरणाच्या स्वरूपात निबंधकाकडे दाखल करणे.

परंतु एकाच संस्थेच्या अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीमध्ये त्याच लेखापरीक्षकाची नेमणूक लागोपाठ तीन वर्षांहून अधिक कालावधीसाठी करण्यात येणार नाही.

19) लेखापरीक्षीत ताळेबंद, लेखापरीक्षीत नफा आणि तोटा यांचा हिशेब कलम 81 अन्वये नेमणूक केलेल्या लेखापरीक्षकाने सादर केलेला मागील वित्तीय वर्षाचा लेखापरीक्षा अहवाल आधीच्या लेखापरीक्षेचा दुरुस्ती अहवाल आणि समितीचा अहवाल हे स्वीकृतीसाठी अधिमंडळाच्या प्रत्येक वार्षिक बैठकीत ठेवण्यात येईल. आणि उपविधीमध्ये निर्धारित केलेप्रमाणे आणि ज्यांची रीतसर नोटीस दिलेली आहे असे इतर कामकाम करण्यात येईल.

20) सभासदांना भाड्याने देण्याकरीता, हप्त्याने संयंत्रे इत्यादी साधने खरेदी करण्यांस मंजूरी देणे व त्यांचे भाड्याचे दर ठरविणे.

21) संस्थेच्या कामकाजाचा आढावा घेणे व जरूर असल्यास सुधारणा करणे.

22) संस्थेने केलेल्या करारासंबंधी विचार करणे व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करणे. संस्थेचे हितसंबंध विचारात घेऊन मिळत असलेल्या सर्व सवलतींचा फायदासंस्थेच्या सभासदांना मिळवून देण्यासाठी कराराचा विचार करून संचालक मंडळास तसा अधिकार देणे.

23) मागील वर्षाच्या दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.

24) अहवाल वर्षातील वैधानिक लेखापरीक्षण अहवालाचे वाचून नोंद घेणे.



25) निबंधकास सादर केलेल्या/ करावयाच्या वार्षिक विवरण पत्रकांची नोंद घेणे.

26) संस्थेच्या होणा-या/घ्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणुक तारखेची नोंद घेणे.

27) सभासदांच्या अंतर्गत तक्रारी अथवा वाद निवारण करणेसाठी तीन जेष्ठ व अनुभवी सभासदांची तक्रार निवारण समिती नियुक्त करील. मात्र अशा समितीचे सदस्य म्हणून विद्यमान संचालक मंडळापैकी कोणाचीही नियुक्ती करता येणार नाही.

### 30. अधिमंडळाची विशेष बैठक :-

(1) अधिनियम कलम 76 मधील तरतूदीनुसार अधिमंडळाची विशेष बैठक बोलविता येईल.

(2) याशिवाय खालील परिस्थितीत अशी अधिमंडळाची विशेष बैठक बोलावली पाहिजे.

अ) संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या 1/5 सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास.

ब) उप/सहाय्यक निबंधक यांनी सूचना दिल्यास

क) संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास.

### 31. अधिमंडळ बैठकीची कार्यपध्दती :-

(1) अधिमंडळाची बैठकीची कार्यरिती ही नियम 60 मधील तरतूदीनुसार राहिल.

(2) अधिमंडळ वार्षिक बैठकीची पूर्ण चौदा दिवसांची व अधिमंडळ विशेष बैठकीची पूर्ण सात दिवसांची, लेखी नोटीस व कार्यक्रमपत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलावली पाहिजे. अशा सभेची सूचना निबंधक यांना पाठविली पाहिजे. तसेच सभेची नोटीस व

कार्यक्रमपत्रिका संस्थेच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर डकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. सूचनेत सभेची तारीख, वेळ, ठिकाण इ.चा उल्लेख राहिल.

(3) गणपूर्ती :- कोणत्याही अधिमंडळ बैठकीत एकूण सदस्यांच्या संख्येच्या 1/5 अगर 25 (यापैकी कमी संख्या असेल तितके) सभासद हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजण्यात येईल. गणपूर्ती अभावी सभा तहकूब करावी लागल्यास सदर सभा त्याच ठिकाणी त्याच दिवशी अर्धा तासानंतर भरवण्यात येईल. मात्र सभा बोलविण्यास काढलेल्या सूचनेत तसे स्पष्टपणे नमूद असले पाहिजे, नाहीतर सदर तहकूब सभा सात दिवसांचे आत घेता येणार नाही.

(4) अधिमंडळ बैठकीचे अध्यक्ष :- संचालक मंडळाचे अध्यक्ष हे अधिमंडळ बैठकीचे अध्यक्ष असतील.

(5) मतदानाचा अधिकार :- कलम 27 व नियम 60 मधील तरतूदीनुसार अधिमंडळ बैठकीत मतदान करणा-या सदस्याचे बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल. बैठकीस हजर असणा-या प्रत्येक सभासदाला एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल. **परंतू थकबाकीदार सभासदास मतदानाचा अधिकार असणार नाही.** समान प्रसंगी अधक्षास सभासद म्हणून असलेल्या स्वतःचे मताशिवाय आणखी एक निर्णायक मत असेल.

(6) इतिवृत्त :- अधिमंडळ बैठकीत संमत झालेल्या ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत त्यात बदल करता येणार नाही. अधिमंडळ वार्षिक बैठक व अधिमंडळ विशेष बैठकीचे इतिवृत्त व्यवस्थापक यांनी सभा झाल्यापासून पंधरा दिवसांचे आत लिहिले पाहिजे आणि त्यासाठी असलेल्या नोंदवहीमध्ये ते इतिवृत्त नोंदवून सभेच्या अध्यक्षाची स्वाक्षरी घेतली जाईल.

## प्रकरण पाच संचालक मंडळ

(1) संस्थेच्या संचालक मंडळाने संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था पाहिली पाहिजे. संचालक मंडळात अकरा संचालक असतील. संचालक मंडळाचा कालावधी निवडणूक दिनांकापासून पुढे पाच वर्षे इतका राहिल. तसेच संस्थेच्या पदाधिका-यांचा कालावधी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या कालावधी इतका राहिल.

संचालक मंडळाची रचना पुढील प्रमाणे राहिल

(1) सर्वसाधारण	- 6
(2) अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती	- 1
(3) विमुक्त व भटक्या जमाती किंवा विशेष मागास प्रवर्ग	- 1
(4) इतर मागासवर्गीय	- 1
(5) महिला	- 2

एकूण - 11

वरील संचालक पदे संस्थेच्या क्रियाशील सभासदामधून निवडणूकीद्वारे भरली जातील.

(2) संस्थेच्या सभासदांची संख्या 15 किंवा 15 पेक्षा कमी असल्यास संचालक मंडळाची संख्या 5 इतकी राहिल व संचालक मंडळ सभेस 3 संचालक असल्यास गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजण्यात येईल. संचालक मंडळाची निवडणूक [राज्य सहकार निवडणूक प्राधिकरणा मार्फत घेण्यात येईल.

(3) याशिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक (Functional Director) म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत राहतील. या व्यतिरिक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकाची (Expert Director) संचालक

मंडळावर स्विकृती करेल. सदरचे दोन संचालक उपविधी क्र. 41 अ मध्ये नमूद असलेल्या एकूण संचालक संख्येपेक्षा अतिरिक्त असतील. या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही. पाटबंधारे खात्याचा शाखाधिकारी हा समितीचा निमंत्रित समिती सदस्य राहिल.

## निवडणूक -

व्यवस्थापक समितीची निवडणूक घेण्यासाठी राज्य सरकारने महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 गख प्रमाणे राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण या नावाने ओळखल्या जाणा-या प्राधिकरणाकडे निहीत असेल. तसेच सदर प्राधिकरण मंडळाच्या सदस्याची सार्वत्रिक निवडणूक आणि लागू असलेल्या मर्यादेपर्यंतचे कोणतेही रिक्त पद यासह संस्थेच्या पदाधिका-यांची निवडणूक विहीत केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार घेईल.

समितीच्या निवडून आलेल्या सदस्यांचा आणि तिच्या पदाधिकारी यांचा पदावधी निवडणूकीच्या दिनांकापासून पाच व र्षापर्यंत असेल आणि पदाधिका-यांची मुदत समितीच्या मुदतीइतकीच असेल.

1) समितीची मुदत संपण्यापूर्वी कलम 73 गख च्या पोटकलम (14) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे तिची निवडणूक घेणेसाठी राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाला कळविणे हे समितीचे कर्तव्य असेल.

2) समितीने तिची निवडणूक घेण्यासाठी पोटकलम (1) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाला कळविण्यास बुध्दीपुरस्सर कसूर केली असेल तर आणि त्यामुळे कोणत्याही कारणास्तव मुदत संपण्यापूर्वी समितीची निवडणूक घेता आली नसेल तर समितीचे सदस्य त्यांचे अधिकारपद धारण करण्याचे बंद करतील. आणि अशा परिस्थितीत निबंधक अधिनियमाच्या कलम 77 (अ) अन्वये योजल्याप्रमाणे

कारवाई करतील.

3) पोटकलम (2) अन्वये अशी कारवाई केल्यावर अशाप्रकारे नियुक्त केलेला असा प्राधिकृत अधिकारी तात्काळ निवडणूक घेणेसाठी राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाला कळवील. आणि विनिर्दिष्ट कालावधीत अशी निवडणूक घेण्यासाठी आवश्यक ती व्यवस्था करण्याकरीता राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाला सहाय्य करील.

32. संचालक मंडळात रिक्त होणा-या जागा कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे भरता येतील.

33. योग्य कारण दाखविल्यावाचून संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास असा संचालक, संचालक मंडळातून कमी करण्यात येईल. तथापि कमी करण्यापूर्वी त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

34. संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास एकूण सदस्य संख्येच्या 50% पेक्षा अधिक एक सदस्य संख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतर सभेचे कामकाज करता येईल. कार्यलक्षी संचालक व तज्ञ संचालकांची गणपूर्तीसाठी गणना केली जाणार नाही.

35. संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-याविरुद्ध अविश्वास ठराव हा अधिनियमातील कलम 73 एक - घ नुसार आणता येईल. अशा पदाधिका-यांस विहित पध्दती अनुसरून पदावरून दूर केल्यास ते पद रिक्त होईल व त्याच्या जागी पदाधिका-याची फेरनिवड करण्यात येईल.

36. ज्या संचालकाने संस्थेकडून -

(१) अनामत अगर अग्रीम रक्कम घेतली असेल, अगर

(२) कोणताही माल किंवा वस्तू उधारीवर खरेदी केल्या असतील, अगर

(३) ज्या सेवेची बिले भरावी लागतात अशा कोणत्याही सेवा घेतल्या असतील,

अशा अनामत अगर अग्रीम रक्कमा अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या

रक्कमा भरण्याबद्दल संस्थेने लेखी स्वरुपात पाठविलेली नोटीस त्याला बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत रक्कम भरली नाही अगर (1) संस्थेकडून त्याला मागणीची नोटीस मिळाल्यापासून अथवा (2) त्याने अनामत अगर अग्रीम रक्कम अगर सेवा घेतल्यापासून तीस दिवसांच्या आत यापैकी जी कमी मुदत असेल त्या दिवसापासून तो **संचालक** म्हणून कमी झाला व त्याची जागा रिक्त झाली असे समजण्यात येईल.

37. जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्याखालील नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्यास तो **संचालक** म्हणून निवडून येण्यास, स्विकृत (को-ऑप्ट) करण्यास किंवा **संचालक** म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल.

38) **पहिले संचालक मंडळ :-** संस्थेच्या नेंदणीचेवेळी हंगामी संचालक मंडळ निबंधक यांचेद्वारा नामनिर्देशित केलेले असेल. नामनिर्देशित संचालक मंडळ संस्थेच्या उपविधीप्रमाणे निवडून आलेला संचालक मंडळ असे समजण्यात येईल आणि उपविधी, अधिनियम व नियम यातील तरतुदीनुसार त्याने कामे केली पाहिजेत. अशा नामनिर्देशित संचालक मंडळाचा **कालावधी एक वर्षाचा** असेल.

39) **समितीच्या सदस्यांची पात्रता :-** कलम 73 (गक) व नियम क्र.58 मधील तरतुदीनुसार संचालक मंडळाचा सभासद संचालक मंडळावर राहण्यास अपात्र ठरल्यास त्यास संचालक मंडळाचा सभासद म्हणून राहता येणार नाही.

(1) पाणी पट्टीची थकबाकी त्यांचेकडे थकली असल्यास तो संस्थेचा थकबाकीदार आहे असे समजण्यात येईल व तो संचालक मंडळाचा सदस्य राहण्यास अपात्र राहील.

(2) परवानगीशिवाय संस्थेच्या लागोपाठ तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास तो संचालक मंडळ सदस्य राहण्यास अपात्र राहील.

(3) त्याच्या सभासदत्वाचा राजीनामा मंजूर झाल्यास सदस्यत्व बंद झाले असे समजण्यात येईल.

### **संचालक मंडळाची सभा**

40. संचालक मंडळ सभेची नोटीस ही कमीत कमी पूर्ण पाच दिवसांची असली पाहिजे व व्यवस्थापकाने सदरची नोटीस सर्व संचालकांना पाठविली पाहिजे. अशा सभा, अध्यक्षाच्या सूचनांनुसार व्यवस्थापकाने बोलविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी करूनही संचालक मंडळाची सभा बोलविण्याच्या कामी अध्यक्षाकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासाठी संचालकांनी बहुमताने दिलेली लेखी मागणी व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

41. संस्थेच्या कामाकरीता संचालक मंडळाच्या आवश्यक तितक्या सभा भरवल्या जातील. परंतु संचालक मंडळाची सभा दोन महिन्यांतून एक तरी भरली पाहिजे. अशा सभेचे ठराव व सभावृत्तांत नोंदवहीत व्यवस्थापक यांनी पंधरा दिवसांत लिहून त्यावर सभाध्यक्षांची स्वाक्षरी घेतली पाहिजे.

42. अध्यक्षाने सर्व सभांचा अध्यक्ष म्हणून काम केले पाहिजे. अध्यक्ष गैरहजर असेल तेंव्हा उपाध्यक्ष व दोघेही गैरहजर असतील तेंव्हा सभेस हजर असलेल्या सदस्यांनी आपल्यापैकी एका सदस्यास त्या सभेकरिता अध्यक्ष म्हणून निवडला पाहिजे. अध्यक्षांस सदस्य या नात्याने असलेल्या मताखेरीज समान मतप्रसंगी एक जादा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.

### **43. संचालक मंडळाचे अधिकार व कामे पुढील प्रमाणे असतील :-**

- 1) सभासद होण्यासाठी व भागासाठी आलेला अर्जाचा निकाल करणे.
- 2) पाणीपुरवठा योजनेसाठी अटी ठरविणे.
- 3) पाणी वापर योग्यरीतीने होण्याकरीता लाभक्षेत्रातील भूविकासाची कामे करणे व करवून घेणे. तसेच जरूरीप्रामणे गाव रस्त्यावरील क्रॉसिंग बांधून घेणे, जादा पाण्याचा निचरा करण्यास चरांची देखभाल करणे व सर्व्हिस रोड

व्यवस्थित करणे, बंधारे, पाण्याचा साठा करणे, पाट खोदणे, मोटारी व आधुनिक सिंचनाची उपकरणे यंत्र सामुग्री बसवून पाणी पुरवणे व पाणी वाटप योजनेकरीता कामे हाती घेणे व जरूर तो निधी उभारणे.

4) सर्वसाधारण ठरविलेल्या धोरणनुसार पाणी वाटप योजनेसाठी कर्जे काढणे, ठेवी स्विकारणे व त्याच्या अटी ठरविणे.

5) संस्थेच्या येणे रक्कमेचा वसूल करून घेणे व आलेला वसूल योग्य रीतीने गुंतवणे व योग्यरीतीने खर्चाचे नियोजन करणे.

6) यंत्रसामुग्री, हत्यारे व इतर साधने विकत अगर भाड्याने देणे व ती सभासदांना भाड्याने देणे व भाड्याचे दर ठरविणे.

7) संस्थेच्या नियोजित कामासाठीच खर्च मंजूर करणे.

8) व्यवस्थापकाकडून हिशोबांची जरूर ती पुस्तके लिहून घेणे, ती तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पहाणे. तसेच संस्थेच्या शिल्लकी माल व इतर मालमत्ता तपासणे व त्याचा तपासणी अहवाल तयार करणे. संस्थेच्या कीर्दीवरून दिसून येणारी रोख शिल्लक रक्कम निदान पंधरा दिवसातून एकदा तपासून पाहण्याचा व इतर मालमत्ता निदान महिन्यातून एकदा तपासून पाहण्याचा आणि अशा तपासणीचा अहवाल लगेच भरणाऱ्या व्यवस्थापक समितीच्या सभेत सादर करण्याचा अधिकार समितीच्या संयुक्त संचालक मंडळाच्या नावाने दिला जाईल. जर रोख शिल्लकेत अगर इतर मालमत्तेत काही तूट आल्याचे दिसून आल्यास व्यवस्थापक समिती अशी तूट वसूल करण्याकरिता ताबडतोब जरूर ती कारवाई करील.

9) संस्थेचे सभासद अगर बिगर सभासद आपल्या जमिनी योग्यरीतीने भिजवितात का ते पाहणे व त्यांना याबाबत जरूर त्या सुचना देणे, तसेच एखादा सभासद अगर बिगर सभासद पाण्याचा अपव्यय करीत असेल अगर पाण्याचे पाळीत अडथळा किंवा व्यत्यय आणित असेल अशा प्रसंगी खबरदारी घेणे व अशा सभासदांना अगर बिगर सभासदांना सिंचन



कायद्यातील तरतूदीनुसार दंड करणे वसूल करणे.

10) कलम 75 व नियम 61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल व आर्थिक पत्रके, वैधानिक लेखापरीक्षक व निबंधक यांच्याकडे पाठविणे.

11) व्यवस्थापक, पाटकरी शेतीतज्ज्ञ, शेती सहाय्यक, वाहन चालक, चौकीदार, शिपाई यांच्या कायमच्या व तात्पुरत्या नेमणूका करणे त्यांना कमी करणे, अशा कर्मचा-यासाठी वेतनश्रेणी ठरविणे व इतर अनुषंगिक भत्ते ठरविणे व त्यात बदल करणे सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, गैरवर्तणूकीबद्दल ताकीत देणे, दंड करणे किंवा त्यांना तात्पुरते अगर कायमचे कमी करणे.

12) वेतनश्रेणी, सेवानियम, भविष्य निर्वाह निधी इत्यादी संबंधीचे अनुषंगिक नियम तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे. कर्मचा-यांना कायदेविषयक व संस्थेच्या कामाविषयी प्रशिक्षण देणे.

13) व्यवस्थापक व इतर कर्मचारी संचालक मंडळाचे नियंत्रणाखाली राहतील त्यांचे कामावर देखरेख ठेवणे.

14) संस्थेचा माल साठवण्याची गोदामे व यंत्रसामुग्री सर्वसाधारण सभेच्या परवानगीने विकत अगर भाड्याने घेणे व त्याबाबत करारा व सुरक्षिततेसाठी विमा कंपनीकडून विमा उतरण्याची व्यवस्था करणे.

15) संस्थेचा मालमत्ता दुरुस्तीसंबंधी आवश्यकतेनुसार तज्ञांच्या सल्ल्यानुसार खर्च करणे.

16) पाण्याचे दर, पाळ्या, वाटपाची पद्धती वगैरे नियम तयार करणे.

17) व्यवस्थापक व इतर सेवकांकडून संस्थेच्या मालकीची रोख रक्कमेची ज्यावर जबाबदारी सोपविलेली आहे, अशाकडून जामीन घेणे.

18) कलम 81 नुसार लेखापरीक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर कलम 82 व नियम 73 मधील तरतूदीनुसार दोष दुरुस्तीचे प्रतिवृत्त 'ओ' नमुन्यात तयार करून संचालक मंडळाच्या मंजूरीनंतर मुदतीचे आत संबंधिताकडे सादर

करणे.

19) सभासदांच्या गरजा भागविण्यासाठी बि-बियाणे, खते, कीटकनाशके, खरेदी करण्याची तजबीज करणे व वाटपाची व्यवस्था करणे.

20) संस्थेच्या व्यवहारासाठी आवश्यकतेनुसार करार करणे.

21) कायदेविषयक काम चालवणे. त्या कामासंबंधात प्रतिवादी म्हणून दावे चालवणे किंवा एखाद्या बाबतीत तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेविषयक कामे चालविण्याकरिता अधिकार देणे.

22) संस्थेच्या अंतर्गत व्यवस्थेसाठी आवश्यक त्या उपसमित्या नेमणे व अशा उपसमित्यांना अधिकार प्रदान करणे. उपसमितीच्या सदस्यांची संख्या ठरविणे. अशा सभासदांची संख्या पाच पेक्षा जास्त असणार नाही. उपसमितीच्या कामकाजाची रुपरेषा त्या त्या प्रसंगाच्या अडचणी विचारात घेवून समिती ठरवील.

23) महाराष्ट्र सिंचन कायदा 1976 अन्वये असलेल्या सिंचनाबाबतचा अधिकार मिळाल्यास त्याचा वापर करणे.

24) सिंचन अधिका-याचे पूर्व मंजूरीने योजनेचा भांडवली व चालू खर्च यांचा विचार करून प्रत्येक सदस्याने त्याच्या भिजवावयाच्या क्षेत्राचे प्रमाणात भांडवली व चालू खर्चाकरिता किती रक्कम भरावयाची ते ठरविणे अगर त्यात बदल करणे.

25) अधिमंडळ बैठकीने सोपविलेली कामे करणे.

26) संस्थेचा भाग (शेअर) दाखल्यावर संस्थेच्या वतीने शेरा लिहिणे ते विकणे, अगर ते वर्ग करणे अथवा न करणे, आणी त्या करिता समितीच्या एका सभासदास अधिकार देणे.

27) संस्थेची स्थावर व जंगम मालमत्ता संयत्रे सुरक्षित ठेवण्याची व्यवस्था करणे व त्यापैकी कांहींची जरूरी नसल्यास त्यांची विक्री करून अगर योग्य रितीने विल्हेवाट लावणे.

28) संचालक मंडळ दरवर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर 30 सप्टेंबर पूर्वी ( सहा महिन्यांचे आत) त्या आर्थिक वर्षातील पुढील व्यवहारांची विवरण पत्रके निबंधकाकडे दाखल करील. तसेच ही विवरण पत्रके संस्थेच्या अधिमंडळ वार्षिक बैठकीतही सादर करेल.

अ) संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारी विवरण पत्रक

ब) अहवाल वर्षाचा वैधानिक लेखा परिक्षण अहवाल

क) नफा वाटणी नियोजन

ड) उपविधी दुरुस्ती

इ) अधिमंडळ वार्षिक बैठकीची तारीख तसेच निवडणूक असलेस त्याची तारीख

ई) अधिमंडळ वार्षिक बैठकीते नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखा परिक्षकाची माहिती व त्याचे संमतीपत्र.

फ) कायद्यातील तरतुदीनुसार निबंधकास आवश्यक वाटेल अशी इतर कोणतीही कामे.

29) सभासदांच्या तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी व अंतर्गत वादाचा निपटारा करण्यासाठी अधिमंडळ वार्षिक बैठकीत नियुक्त केलेल्या संचालकाव्यतिरिक्त तीन जेष्ठ व अनुभवी सभासदांच्या तक्रार निवारण समितीकडे अशा तक्रारी सादर करेल व अशा समितीची सभा घेणेची तजवीज करेल. सदर समितीकडे सादर केलेल्या तक्रारीची शक्य तो तीन महिन्यांचे आत कार्यवाही व निपटारा होईल याची दक्षता घेईल.

30) अहवाल वर्षाची हिशेब तपासणीची जापने आणि तपासणीची टिपणे संस्थेच्या अधिमंडळ वार्षिक बैठकीत ठेवणे, गतवर्षाचा हिशेब तपासणी, दोषदुरुस्ती अहवाल तयार करणे व तो वार्षिक बैठकीत ठेवून खात्याकडे विहित नमुन्यात सादर करणे.

## प्रकरण सहा

### अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांची कामे

44. **संचालक मंडळाच्या अध्यक्षांची कामे** - संचालक मंडळाच्या, उपसमितीच्या सर्व सभामध्ये अध्यक्ष यानात्याने काम करणे, संस्थेचे सर्व व्यवहार योग्य रीतीने पार पाडण्यासाठी संचालक मंडळाच्या ठरावाची योग्य अंमलबजावणी होते की नाही हे पहाणे आणि संस्थेच्या व्यवहारावर देखरेख व पगारी नोकरांवर नियंत्रण ठेवणे. तसेच संचालक मंडळाच्या सर्वसाधारण मार्गदर्शनाखाली संस्थेच्या हिताच्या गोष्टी करणे, इत्यादी अध्यक्षांची कामे राहतील. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत वरील कामे पार पाडतील.

#### 45. **संस्थेच्या व्यवस्थापकांची कामे :-**

संस्थेचे व्यवस्थापक हे संचालक मंडळाच्या नियंत्रणास अधिन राहून खालील कर्तव्ये पार पाडतील.

- 1) संस्थेच्या अधिमंडळ बैठक व उपसमितीच्या सभा बोलविणे व त्यांना हजर राहणे.
- 2) अशा होणा-या सभांची नोंद सभा वृत्तांत पुस्तकात घेणे.
- 3) संचालक मंडळाच्या आदेशाप्रमाणे येणे रक्कमा वसूल करणे व अंदाजपत्रक तरतूदीनुसार प्रत्येक कामावर होणा-या खर्चाची विनियोग पत्रक तयार करून संचालक मंडळाच्या सल्ल्यानुसार रक्कमा खर्च करणे.
- 4) नियम 65 मधील तरतूदीनुसार संस्थेची सर्व पुस्तके व हिशोब वेळोवेळी ठेवणे.

- 5) संस्थेच्या जमाखर्चाच्या पावत्या व संस्थेची इतर सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज तयार करणे व सुरक्षित ठेवणे.
- 6) नियम 61 व 62 प्रमाणे हिशोब पत्रके ठरविलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून संचालक मंडळास सादर करणे.
- 7) संस्थेच्या कामकाजातील पत्रव्यवहार चालविणे.
- 8) सदस्यांना लागणारी जरूर ती माहिती गोळा करणे व पुरविणे.
- 9) लेखापरीक्षण अहवाल आल्यावर विहित मुदतीत दोष दुरुस्तीचे प्रतिवृत्त तयार करणे व मुदतीचे आत समितीचे संमतीनंतर संबंधितांना सादर करणे.
- 10) संस्थेच्या सेवक वर्गात कामाचे वाटप करणे, त्यांचे कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
- 11) संस्थेची मालमत्ता, जिंदगी व यंत्रसामुग्री यांच्या सुरक्षिततेसाठी व्यवस्था करणे, लागणा-या दुरुस्त्या करणे.
- 12) संस्थेचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने संस्थेच्या हितसंबंधा संबंधी सर्व जबाबदारी पार पाडणे.

व्यवस्थापकाचे गैरहजेरीत त्याची तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दुस-या एखाद्या सेवकांस अधिकार देता येईल.

## प्रकरण सात

### संकीर्ण

#### 46. नफा वाटणी :-

1) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 यांस अनुसरुन संस्थेचा निव्वळ नफा काढला जाईल.

2) कलम 64 ते 69 व नियम 50 ते 52 व 53, 55 मधील तरतूदींना अधिन राहून निव्वळ नफ्याची वाटणी खालील प्रमाणे केली जाईल.

(1) कमीत कमी 25 % रक्कम राखीव निधीसाठी

(2) जास्तीत जास्त 15 % दराने लाभांश वाटण्यासाठी

(3) उर्वरीत शिल्लक नफा कायदा व नियम यातील तरतूदीस अधिन राहून अधिमंडळ बैठकीतील मंजूरीने

(अ) कलम 69 प्रमाणे नफ्याच्या 20 % पर्यंत सार्वजनिक, धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामांकरिता

(ब) विनावेतन काम करणा-यांना मानधन देण्याकरिता.

(क) संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना 2 महिन्याच्या पगाराइतका अधिलाभांश (बोनस) वाटण्याकरिता.

(ड) संस्था सदस्यांचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरीबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार व कार्याचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबीकरीता.

(इ) विशेष अडचणींच्या गंगाजळीकरीता ( स्पेशल इर्जन्सी रिझर्व्ह फंडाकरिता)

(ई) संस्थेत काम करणा-या सर्व व्यक्तींना अधिलाभांश वाटण्याकरता.

(फ) सर्व हितकारी निधीकरिता.

( या निधीचा विनियोग कामगारांच्या कुटुंबातील आपत्ती नष्ट करण्याकरिता अगर त्यांची परिस्थिती सुधारण्याकरिताच खर्च करता येईल.

अशा विभागणीनंतर शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.

3) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961 व उपविधी यांत नमूद केलेल्या रक्कमेशिवाय प्रवेश फी, भाग वर्ग करण्याची फी, जप्त केलेल्या भागाची रक्कम, जप्त केलेल्या लाभांशाची रक्कम, दंडव्याज या रक्कमा जमा केल्या जातील.

4) राखीव निधी खाते ठेवून अशा रक्कमा त्या खाती जमा करण्यात येतील. तिचा विनियोग अधिमंडळ वार्षिक ब्रसर्वसाधारण सभेमध्ये ठरविण्यात येईल.

#### 47. शिल्लक -

**रोख शिल्लक :-** नियम 107 (क) मधील तरतुदीनुसार व्यवस्थापन यांचेकडे संस्थेची रु. 300/- पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास त्यांना सुट्ट्यांचे दिवस वगळून त्यांनी बँकेच्या खाती जमा करावी.

#### 48. हिशेब व कागदपत्रे -

1) संस्थेचे आर्थिक वर्ष '1 एप्रिल ते 31 मार्च' असे राहिल.

2) संस्थेची रोख हिशेबाचे पुस्तके व कागदपत्रे व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्याच्यावर राहिल. नियम 65 मधील तरतुदीनुसार ठेवलेल्या सर्व कागदपत्रांस ते जबाबदार असतील व कागदपत्रांवर सहया करण्याचा अधिकार असेल.

3) सर्व कागदपत्रे, पुस्तके, पावत्या, दस्तऐवज व त्याचप्रमाणे अधिनियम कलम 32 व नियम 27 मधील तरतुदीनुसार अशा कागदपत्रांच्या नकलावर

त्यांना सहाय्य करण्याचा अधिकार असेल.

#### 49. दुरुस्त्या -

अ) संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन स्विकारणे असल्यास कलम 13 व नियम 12 मधील तरतूदीस अधिन राहून बदल करता येतील.

ब) संस्थेच्या उपविधीत काही नमूद केले असले तरी अधिनियम व नियम यातील वेळोवेळी होणारे बदल संस्थेस बंधनकारक राहतील.

#### 50. नोटीशीची बजावणी -

सभासदांना द्यावयाची नोटीस पोस्टाने पाठविली जाईल अगर समक्ष दिली जाईल. सभासदांस नोटीस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे नमूद केले असेल तेथे सभासदांच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीसीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

#### 51. संस्थेचा शिक्का-

अ) कलम 36 प्रमाणे संस्थेचा एक समार्क शिक्का (सील) असेल व तो व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहिल. मोहोरचा वापर संचालक मंडळाच्या ठरावाच्या अधिकारान्वये होईल.

प्रवर्तकांची / संचालक मंडळाची नांवे - सहया

1) \_\_\_\_\_ 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_ 5) \_\_\_\_\_

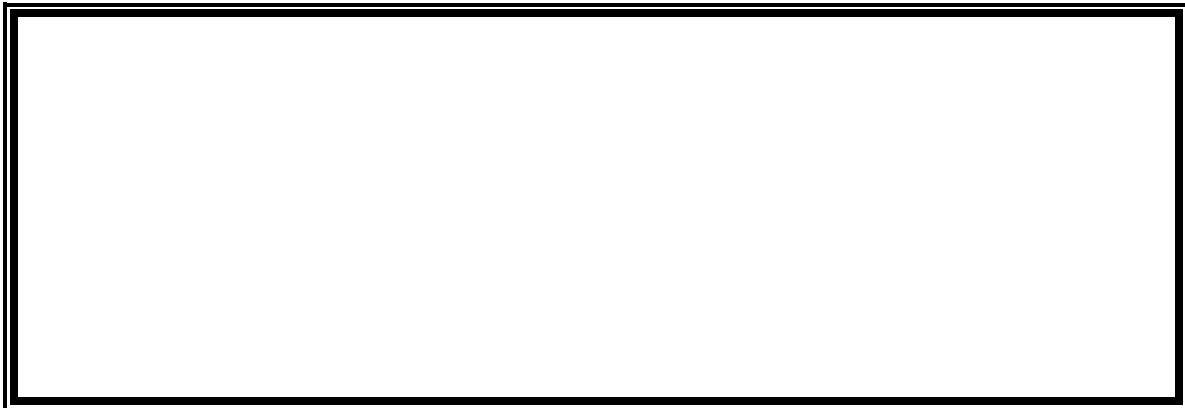
6) \_\_\_\_\_ 6) \_\_\_\_\_



- |           |           |
|-----------|-----------|
| 7)        | 7)        |
| 8) _____  | 8) _____  |
| 9) _____  | 9) _____  |
| 10) _____ | 10) _____ |
| 11) _____ | 11) _____ |
| 12) _____ | 12) _____ |
| 13) _____ | 13) _____ |

दिनांक :-

ठिकाण :-



पाणी वापर सहकारी  
संस्था  
उपविधी