

उपविधी

(यंत्रमाग/गारमेंट/निटींग/प्रोसेसिंग/सायडिंग/डाईंग इत्यादी संस्थाकरीता)

(सूचना :- या उपविधीत केलेल्या 'अधिनियमाचा' व 'नियमांचा' उल्लेख

हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 व

त्याखालील नियम, 1961 यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.)

प्रकरण एक : प्रारंभिक

1. संस्थेचे नाव -----

वस्त्रोद्योग सहकारी संस्था मर्यादित असे आहे. संस्थेचा

नोंदणी क्र-----दि.-----असा आहे.

2. संस्थेचा नोंदलेला पत्ता -----

असा आहे.

पत्त्यातील होणारा बदल अधिनियमातील कलम क्रमांक 37 व

नियम 31 मधील तरतुदीनुसार निबंधकाना कळविला जाईल व

निबंधकाच्या मंजूरीनंतरच तो बदल नोंदविला आहे असे समजण्यात येईल.

3. संस्थेचे वर्गीकरण-

संस्थेचे वर्गीकरण उत्पादक व उपवर्गीकरण औद्योगिक उत्पादक संस्था असे राहिल

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

संस्थेचे कार्यक्षेत्र -----

असे राहिल.

6. संस्थेचे उद्देश खालील 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) यंत्रमागावर सुती व मानव निर्मित धाग्यापासून कापड उत्पादन करणे अगर तयार करवून घेणे, मात्र शासनाने बंदी घातलेल्या 11 वाणांचे कापड उत्पादन केले जाणार नाही.

तसेच तयार कापडापासून वस्त्र तयार करणे, प्रक्रिया प्रकल्प, रंगाई प्रकल्प आणि वस्त्रोद्योगाशी संबंधीत प्रकल्प चालविणे.

(टीप- संस्थेमार्फत उत्पादन केलेला माल संस्थेच्या मालकीचा राहिल. व्यक्तीशः सदस्यांनी अगर सदस्यांच्या गटांनी आपापल्या जबाबदारीवर तयार केलेला माल, जशी वस्तुथिती 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 आगाऊ (अॅडव्हान्स) रक्कम देणे.
- 6) संस्थेने व सदस्यांनी तयार केलेल्या मालाची विक्री करणे.
- 7) यंत्रमागावरील कापड उत्पादन धंद्यामधील नवीन सुधारणाविषयक ज्ञानाचा सदस्यांमध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणण्याकरीता सदस्यांना प्रोत्साहन देणे.
- 8) स्वतःच्या व सदस्यांच्या मालाच्या विक्रीसाठी डेपो (विक्री केन्द्रे) चालविणे.
- 9) माल साठविण्याकरीता गुदामे बांधणे/ खरेदी करणे/ भाड्याने घेणे

अगर देणे.

10) सूत प्रक्रिया, कापड प्रक्रिया व तयार कपडे निर्माती यामधील नविन सुधारणा अंमलात आणणे.

11) सभासदांच्या व कामगारांच्या प्रशिक्षण व शिक्षणाची व्यवस्था करणे. त्याकरिता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 24 अे व त्याखालील नियम याप्रमाणे व्यवस्था करणे.

12) वरील क्रमांक 1 ते 11 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पुर्ततेसाठी जरूर भासणारी इतर कामे हाती घेणे.

7) खालील साधनांनी संस्थेचे भांडवल जमा केले जाईल-

- 1) भागांच्या रुपाने – अ) सदस्यांकडून ब) शासनाकडून
- 2) सभासदाकडून ठेवींच्या रुपाने
- 3) कर्जाच्या रुपाने
- 4) देणगीच्या रुपाने
- 5) प्रवेश फी आकारून

वरील (2) आणि (3) या साधनांनी जमविण्यात येणारे भांडवल हे निबंधकाचे पूर्वपरवानगीशिवाय वसूल झालेले भाग भांडवल, संचित राखीव निधी व इमारत निधी यांचे बेरजेतून साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या दहा पटीहून अधिक असणार नाही.

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

प्रकरण दोन : सभासदत्व

8. खालील अटींना पात्र राहून संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीस संस्थेचे सभासद होता येईल, मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकरची 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 वर्षांत किमान एका वार्षिक सर्वसाधारण सभेस हजर असला पाहिजे व किमान एक वर्ष संस्थेच्या उद्देशानुसार संस्थेच्या व्यवसायात प्रत्यक्ष सहभाग असला पाहिजे.

8(ब) अक्रियाशील सभासद

उपविधी क्रमांक 8 (अ) मधील अटीचे पालन केले नसलेले सभासद अक्रियाशील सभासद म्हणून ओळखले जातील. परंतु आणखी असे की, जी संस्था एखादया सदस्याचे अक्रियाशील 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 राहिल.

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 व्यक्ती पूर्ण 18 वर्ष वयाची व करार करण्यासाठी लायक असली पाहिजे.
 - 2) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.
 - 3) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याचेकडे शासकिय थकबाकी नसावी त्याचेवर दिवाणी कोर्टाचा हुकूमनामा झालेला नसला पाहिजे.
 - 4) निबंधकाने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सभासदत्वाकरीता अर्ज दिला असला पाहिजे.
 - 5) संस्थेचे उद्देश त्यास समजलेले असले पाहिजेत.
 - 6) त्याचा सभासद होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज संचालक मंडळातील हजर असणाऱ्या एकूण संचालकाच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केलेला असला पाहिजे.
 - 7) त्याने 100/- रुपये प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.
 - 8) त्याने किमान एक तरी भाग घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरलेली असली पाहिजे.
 - 9) अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पूर्ण केलेल्या असल्या पाहिजेत.
- 8 1) “नाममात्र सभासद” किंवा “सहयोगी सभासद” म्हणून एखाद्या व्यक्तीस त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियमातील कलम क्रमांक 24 व नियम 20 मधील तरतुदीनुसार सभासद करून घेता येईल अशा सभासदांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्याचे अधिकार अधिनियम 24 व 27 (8) मधील

तरतुर्दीना अनुसरुन मर्यादित स्वरुपाचे असतील या दोन प्रकारच्या सभासदत्वासाठी आलेले अर्जावर संचालक मंडळ निर्णय घेईल.

2) मयत सभासदाचे भाग अगर हितसंबंध वारसा हक्काने मिळविणा-या अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे त्यांचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व उपविधी यानुसार भाग व हितसंबंध हस्तांतर होतील अथवा प्राप्त होतील.

3) उपविधी क्रमांक 7 मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी राज्य शासन व केंद्र शासन, जिल्हा मध्यवर्ती, सहकारी बँक तसेच वित्तपुरवठा करणाऱ्या सहकारी संस्थांना या संस्थेचे सभासद होता येईल.

4) एखादया अर्जदारास सभासदत्व नाकारल्यास असा निर्णय त्यास त्या दिनांकापासून 15 दिवसांचे आत अगर सभासदत्वासाठी अर्ज केल्याचे तारखेपासून 3 महिन्यांचे आत यापैकी जी मुदत कमी असेल त्या मुदतीत संस्थेने कळविले पाहिजे. सभासदत्वाचा अर्ज नाकारल्यास त्याविरुद्ध अर्जदारास कलम 23 अन्वये निबंधकाकडे दाद मागता येईल.

5) कोणतीही व्यक्तीस संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहते 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. याविषयी कोणताही प्रश्न निर्माण झाल्यास कलम 11 अन्वये संबंधित निबंधकास निर्णय देणेचा अधिकार राहिल.

9. अधिनियमातील कलम 33 व 105 मधील तरतुदींना अधीन राहून सभासदांची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागांच्या प्रमाणात राहिल.
10. कोणत्याही सभासदास एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन राजीनामा देता येईल मात्र यापूर्वी त्याचेकडे येणे असलेल्या रक्कमांची वसुली झाली असली पाहिजे तसेच नियम 21 मधील व उपविधीतील तरतुदी राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.
11. सर्वसाधारण सभेत हजर असणाऱ्या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सभासद संख्येच्या 3/4 सभासदांच्या मतांनी कोणत्याही सभासदास पुढीलपैकी कोणत्याही कारणास्तव काढून टाकता येईल.
 - 1) जर तो सभासदत्त्वाच्या अटी पाळित नसेल.
 - 2) जर संचालक मंडळाच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्ये करित असेल अगर संस्था चालविण्यात अडथळे आणीत असेल.
 - 3) जर संचालक मंडळाच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.

- 4) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायद्याने लायक ठरत नसेल.
- 5) त्याला फौजदारी गुन्ह्याबद्दल शिक्षा झाली असेल.
- 6) समितीने ठरविलेल्या कामाच्या प्रमाणापेक्षा तो कमी काम करित असेल अगर संस्थेचे कामात तो योग्य ती शिस्त पाळित नसेल तर कोणत्याही सभासदास संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रमांक 35 व नियम क्रमांक 28 व 29 मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यास या तरतूदीनुसार पुन्हा एक वर्षानंतर सभासद करून घेता येईल.

12 खालीलपैकी कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सभासदत्व बंद होईल.

- 1) त्याने सभासदाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.
- 2) त्याच्या नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुसऱ्याच्या नावावर वर्ग झाल्यास.
- 3) तो मयत झाला असल्यास.
- 4) त्याला कायमचे वेड लागले असल्यास.
- 5) तो कायमपणे संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर रहात असल्यास.

13. संस्थेच्या सभासदास त्याने संस्थेशी केलेल्या व्यवहारासंबंधीची कागदपत्रे, लेखे व पुस्तके अद्यावत नोंदीसह लेखी अर्ज दिलेनंतर संस्थेच्या कार्यालयीन वेळेत ते पाहता येतील किंवा मागणीप्रमाणे प्रती मिळतील.

प्रकरण तीन : भागभांडवल.

14. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु. 100/- राहिल. एकूण भागभांडवलाची कमाल मर्यादा रु.----- (रु.-----) तसेच एकूण भागाची संख्या ----- राहिल.
15. संस्थेच्या एकूण भागांच्या 1/5 भागापेक्षा किंवा जास्तीत जास्त रुपये 20,000/- यापैकी जे कमी असेल त्यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सभासदास धारण करता येणार नाहीत. अगर त्यावर हक्क सांगत येणार नाही. मात्र या मर्यादा शासनाने धारण करावयाच्या भागभांडवलाला लागू असणार नाहीत.
- (1). वरील पोटनियमात काहीही असले तरी, राज्य शासनास अग्रहक्काने परतफेडीचे भागभांडवल घेता येईल.
- (2) संस्थेने शासकीय भागभांडवल स्विकारल्यास त्याची परतफेड संस्था मंजूर झालेल्या त्या शासकीय भागभांडवलाची रक्कम मंजूरी आदेशातील अटीस अनुसरून करीन. सदर मंजूरी आदेशातील अटीची पूर्तता न झाल्यास अगर त्याचे पालन करण्यास कसूर झाल्यास शासकीय भागभांडवलाची रक्कम एकरक्कमी वसूल करण्यास संस्थेची संमती राहिल व शासनाने खरेदी केलेल्या हिश्याचे भागाचे दाखले (शेअर्स सर्टीफिकेट्स) राज्यपाल, महाराष्ट्र शासन मुंबई यांच्या नावे संस्था देईल.
- (3) मंजूर झालेल्या शासकीय भागभांडवलाचा विनियोग संस्था मंजुरी

आदेशातील अटीस अनुसरून करील.

- (4) शासकीय भागभांडवल मंजूर झाल्यास संस्थेचे हिशोबपुस्तके महालेखापाल मुंबई यांच्या तपासणीकरीता पाहिजे तेव्हा संस्था उपलब्ध करून देईल.
- (5) शासन भागभांडवल परत करण्यासाठी दरवर्षी निव्वळ नफा काढण्यापूर्वी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 65 अन्वये भागभांडवल परतफेड निधीची तरतूद केली जाईल व त्या निधीची गुंतवणूक स्वतंत्रपणे करण्यात येईल.
16. जादा भागाकरीता केलेले अर्ज लेखी असले पाहिजेत व संचालक मंडळाकडून अशा अर्जाचा निकाल केला जाईल.
17. खाली नमूद केलेल्या प्रकारांनुसार व सर्वसाधारण सभा ठरविलेल्याप्रमाणे प्रत्येक सभासदाने वर्गणी दिली पाहिजे.
 - (1) सभासदांना देण्यात येणाऱ्या मंजुरीपैकी दर रुपयास 5 पैसे या प्रमाणात होणारी रक्कम.
 - (2) सभासदांना पुरविलेल्या मालाच्या किंमतीवर शेकडा 1 टक्का दराने होणारी रक्कम.

टीप - अशा रितीने जमा झालेली वर्गणीची रक्कम प्रत्येक सभासदाच्या नावे दोनशे भागांच्या रक्कमेपर्यंत भागापोटी जमा केली जाईल व त्यापुढे जमा होणारी रक्कम संचित ठेव (cumulative deposit) म्हणून जमा राहिल. अशा प्रकारे ठेव

रूपाने जमा होणाऱ्या रक्कमेवर साधारण सभा ठरविल त्या दराने व्याज देता येईल.

18. सभासदाने घेतलेल्या भागाचा त्यास संस्थेने त्वरीत भाग दाखला दिला पाहिजे.
19. भागांचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रमांक 29 व 30 व नियम 24 मधील सभासदास अगर ज्याचा सभासदत्वाचा अर्ज संचालक मंडळाने मंजूर केला असेल अशा व्यक्तीच्या नावे तो भाग हस्तांतरीत करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरीत करण्याकरीता 10/- रुपये फी आकारली जाईल. ज्याचे नावे भाग हस्तांतरीत केला त्याचे नाव भागाच्या हस्तांतरण नोंदणी वहीत दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरीत करणाऱ्याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागांचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही. शासनाने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमार्फत खरेदी केलेले भाग हस्तांतरीत करताना मात्र हे निर्बंध लागू असणार नाहीत.
20. 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.
21. एखाद्या सभासदाच्या मृत्यूनंतर त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदारांच्या नावे वर्ग केले जातील, असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग हितसंबंध अधिनियम कलम 30 व नियम 25 मधील तरतुदीनुसार त्याच्या वारसाच्या अगर

कायदेशीर प्रतिनिधीच्या नावे हस्तांतरित केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सभासद करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सभासदाकरिता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही.

22. एखाद्या सभासदाच्या मृत्यूनंतर त्याच्या खात्यात असलेल्या भागांचा किंवा हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस त्याच्याकडून जे येणे असेल ते वजा करून उरलेली रक्कम त्याने नेमून दिलेला वारसदार अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्याच्याकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून त्याने मागणी केल्यापासून सहा महिन्यांचे आत, अधिनियम कलम 29 (3) व नियम 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल.
23. सभासदत्वातून कमी झालेल्या व्यक्तीस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून 1 वर्षांचे आत, त्याच्या भागांची रक्कम त्याला दिली जाईल. मात्र त्याच्याकडे येणे असलेल्या रकमा, त्या भागांच्या रक्कमांतून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भागभांडवल हे त्यापूर्वीच्या **31 मार्च** रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भागभांडवलाच्या 10 टक्के पेक्षा जास्त असणार नाही.
24. संस्थेने जर शासकीय अगर वित्त पुरविणा-या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर, अनुक्रमे संबंधित निबंधक अगर अशी

बँक यांच्या पुर्वसंमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागांची रक्कम परत करता येणार नाही.

टिप -- उपविधी क्रमांक 22 व 23 च्या कारणासाठी भागांची रक्कम परत करताना भागांची किंमत नियम 23 मधील तरतुदीनुसार केली जाईल व भागाची रक्कम देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

प्रकरण चार : सर्वसाधारण सभा

25. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेची सर्वोच्च सत्ता राहिल, पण ती सत्ता, अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतुदींना अधिन राहिल.
26. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम 59 मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल व त्या सभेत त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील.
27. दरवर्षी आर्थिक वर्ष संपलेनंतर म्हणजेच 31 मार्चनंतरच्या 30 सप्टेंबर पूर्वी (सहा महिन्यांच्या आत) अधिनियम कलम 75 व नियम 60 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावली जाईल.
28. सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो.
 - (1) संस्थेचा गतसालचा अधिनियम कलम 75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेला वार्षिक अहवाल व नियम 61 व 62 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या सालची एन नमुन्यात तयार

केलेली आर्थिकपत्रके स्वीकारणे व ती नफयाच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून त्याला मंजूरी देणे.

- (2) उपविधीमधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.
- (3) अहवाल वर्षापाठीमागील वर्षाच्या दोष दुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.
- (4) अहवाल वर्षातील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची वाचून नोंद घेणे.
- (5) चालू आर्थिक वर्षाचे वैधानिक लेखापरिक्षणासाठी शासनमान्य तालिकेवरील लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे. मात्र अशा त्याच लेखापरिक्षकाची नियुक्ती सलग कमाल 3 वर्षासाठीच करता येईल.
- (6) निबंधकास सादर केलेल्या/करावयाच्या वार्षिक विवरणपत्रकांची 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 मंडळापैकी कोणाचीही नियुक्ती करता येणार नाही.
- (9) उपविधीप्रमाणे जरुरीनुसार सभासदांना संस्थेतून काढून

टाकणेबाबत निर्णय घेणे.

(10) संस्थेच्या उपविधीमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे दुरुस्ती करणे.

(11) व्यवस्थापक, मुकादम व जरूर भासल्यास ओव्हरसिअर यंत्राची नेमणूक करणे व त्यांचे वेतन ठरविणे.

(12) सभासदांना मालाच्या व इतर रुपाने वेळोवेळी आगाऊ रक्कमा (अॅडव्हान्सेस) देण्याविषयी संचालक मंडळाने तयार केलेल्या विनियमांना मंजूरी देणे.

29. माल वाटप अगर तत्सम व्यवहाराची व्यवस्था पाहण्यांसाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या संचालक मंडळाचा अध्यक्ष व तिचा एक संचालक व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज घेतलेले असल्यास) असे या उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशियो) सभासद असतील

30. अधिनियम कलम 76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलविली जाईल व खालील परिस्थितीत एक महिण्यांत बोलाविलीच पाहिजे.

(1) संस्थेच्या एकुण सभासद संख्येच्या एक पंचमांश सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास

(2) निबंधकाने तशी सुचना केल्यास

(3) संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सुचना केल्यास

31. सर्वसाधारण सभेची कार्यपध्दती नियम 60 मधील तरतुदीनुसार राहिल.

32. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची चौदा दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण

सभेची सात दिवसांची लेखी नोटिस व कार्यक्रमपत्रिका अशा सभेपुर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलविली पाहिजे. अशा सभेची सुचना निबंधकाना दिली पाहिजे. सभेची नोटिस व कार्यक्रमपत्रिका संस्थेच्या नोटिस बोर्डावर डकवून ती प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटिशीत सभेची तारीख व निश्चित वेळ नमूद केली पाहिजे. संस्थेचा अध्यक्ष व त्याचे गैरहजेरीत समितीचा एक संचालक व व्यवस्थापक यांनी नोटिशीवर सहया केल्या पाहिजेत.

33. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकुण सभासद संख्येच्या 2/5 अगर 25 (यापैकी जी संख्या कमी असेल तितके) सभासद हजर असले म्हणजे गणपुर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपुर्ती झाली नसेल तर ती सभा सात दिवसांपर्यंत पुढे ढकलली जाईल. मात्र अशा सभेस गणपुर्ती असो वा नसो, सभेचे कामकाज पूर्ण केले जाईल. परंतु त्या सभेत विषयपत्रिकेतील सर्व विषय न संपल्यास त्या सभेच्या तारखेपासून पुढे 30 दिवसांच्या आत पुन्हा सभा घेऊन उर्वरित विषयांचे कामकाज पूर्ण करण्यात येईल.
34. संस्थेचे अध्यक्ष हे साधारण सभेचे अध्यक्ष राहतील. त्यांच्या गैरहजेरीत सभेसाठी अध्यक्षाची निवड सर्वसाधारण सभा करेल.
35. कोणत्याही पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मुळ ठरावाचे तारखेपासून 6 महिन्यांच्या आत निबंधकाच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही सर्व

साधारण सभेत आणता येणार नाही.

36. खालील दिलेल्या संस्थांना संलग्न होऊन संस्थेने त्यांचे सभासदत्व पत्करले पाहिजे.

1. जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक
2. जिल्हा औद्योगिक सहकारी संघ
3. राज्य औद्योगिक सहकारी संघ

संस्था ज्या इतर संस्थांची सभासद झाली असेल अशा संस्थांच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे प्रतिनिधीला हजर राहता येईल. अधिनियम कलम क्र.27 मधील तरतुदींना अधिन राहून संस्था वेळोवेळी प्रतिनिधी ठरविल.

37. व्यवस्थापकाने सर्वसाधारण सभांचा वृतांत नोंदवहीत लिहून ठेवला पाहिजे.

38. सर्वसाधारण सभेचे कामकाज सभावृतांत नोंदवहीत 15 दिवसांत नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर व्यवस्थापक आणि अध्यक्ष यांच्या सहया केल्या पाहिजेत.

प्रकरण :5- संचालक मंडळ

39. अ) संस्थेच्या संचालक मंडळाने संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था पाहिली पाहिजे. संचालक मंडळात 13 संचालक असतील. संचालक मंडळाचा कालावधी निवडणूक दिनांकापासून पुढे 5 वर्ष इतका राहिल. तसेच संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांचा कालावधी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या कालावधी इतकाच राहिल.

संचालक मंडळाची रचना पूढील प्रमाणे राहिल.

1) सर्वसाधारण	-	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	<u>13</u>

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

ब) याशिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक (Functional Director) म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत राहतील. या व्यतिरिक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकांची (Expert Director) संचालक मंडळावर स्विकृतीने निवड करेल. हे दोन्ही संचालक (40अ) मधील एकूण संचालक संख्येपेक्षा अतिरिक्त असतील. या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही. तसेच संचालक मंडळ सभेच्या गणपुर्तीकरिता त्यांची गणना केली जाणार नाही.

40. संचालक मंडळात रिक्त होणाऱ्या जागा महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 मधील तरतुदीस अनुसरून कलम 73 सी बी अन्वये भरण्यात येतील.

41. 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.

42. संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास पोटनियम 40(अ) मध्ये नमूद संचालक मंडळाच्या एकूण सदस्य संख्येच्या 50 टक्के पेक्षा अधिक एक सदस्य संख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतर सभेचे कामकाज करता येईल.

43. संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकार्याविरुद्ध अविश्वास ठराव हा अधिनियमातील कलम 73 (1) डी व नियम 57 अ नुसार आणता येईल. अशा पदाधिकार्यास विहित पध्दती अनुसरून पदावरून दुर केल्यास ते पद रिक्त होईल व त्याच्या जागी पदाधिकार्याची फेरनिवड करण्यात येईल.

44. ज्या संचालकाने संस्थेकडून -

(1) अनामत अगर अग्रीम रक्कम घेतली असेल, अगर

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

(3) ज्या सेवेची बिले भरावी लागतात अशा कोणत्याही सेवा घेतल्या असतील, अशा अनामत अगर अग्रीम रक्कमा अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या रक्कमा भरण्याबद्दल संस्थेने लेखी स्वरूपात 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 (30) दिवसांच्या आत यापैकी जी कमी मुदत असेल त्या मुदतीत अशी रक्कम न भरल्यास त्या दिवसापासून तो संचालक म्हणून कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजण्यात येईल.

45. 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 व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

46. अधिनियमातील कलम 73 (सीअे) व नियम 58 प्रमाणे संचालक अपात्र ठरल्यास संचालक मंडळावर संचालक म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेल.

47. एखाद्या संचालकांच्या त्याच्या संस्थेत असणाऱ्या हितसंबंधाविषयी बाबींचा विचार चालू असताना संचालक मंडळाच्या त्या सभेत त्यास हजर राहता येईल परंतु त्यास मतदान करता येणार नाही.

48. 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 बोलाविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी करुनही संचालक

मंडळाची सभा बोलाविण्याच्या कामी अध्यक्षकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासाठी संचालकांनी बहुमताने दिलेली लेखी मागणी व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

49. संचालक मंडळ सभेस संस्थेचे अध्यक्ष हेच अध्यक्ष म्हणून राहतील. अध्यक्ष गैरहजर असतील तेव्हा सभेस हजर असलेल्या संचालकांनी आपल्यापैकी एका संचालकास त्या सभेकरिता अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. पदाधिकऱ्यांच्या निवडणुकीशिवाय इतर ठरावाबाबत अध्यक्षाला संचालक या नात्याने असलेल्या एका मताखेरीज समान मत प्रसंगी एक जादा मत देण्याचा अधिकार असेल.

50. वर्षभरात संस्थेच्या कामाकरिता संचालक मंडळाच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील, परंतु दरमहा निदान एक तरी सभा भरलीच पाहिजे. व्यवस्थापकाने सभांचा वृत्तांत नोंदवहीत लिहून ठेवला पाहिजे.

51. संचालक मंडळाची कामे पुढीलप्रमाणे असतील.

- (1) सभासद होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जावर निर्णय घेणे.
- (2) कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे व स्विकारणेच्या अटी ठरविणे.
- (3) भागांच्या व कर्जांच्या येणाऱ्या रक्कमांच्या वसूल घेणे व आलेला वसूल कशा रीतीने जमा करावयाचा ते ठरविणे.
- (4) कर्ज मागणीच्या व पतीच्या (क्रेडीट) अर्जाचा विचार करणे.
- (5) कर्ज अगर पत (क्रेडीट) देणे किंवा नाकारणे, ते द्यावयाचे असल्यास कोणत्या कामाकरिता व किती मुदतीपर्यंत व कोणत्या

तारणावर द्यावयाचे ते अधिनियमातील कलम 44 व नियम 42 व 43 मधील तरतुदी विचारात घेवून ठरविणे.

(6) विवक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.

(7) कर्जाच्या विनियोगावर देखरेख करणे.

(8) थकलेले कर्ज वसूल करण्याची तजवीज करणे, कर्ज थकवून अगर अन्य रितीने उपविधीचे उल्लंघन केल्याबद्दल सदस्यांच्या बाबतीत कशा रितीने व कोणती उपाययोजना करावयाची ते ठरविणे.

(9) तहकुबी मिळविण्याकरीता आलेल्या अर्जाचा विचार करणे.

10) संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.

11) व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.

12) अधिनियमातील कलम 75 व नियम 61 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंदपत्रके वर्ष संपल्यापासून 45 दिवसांच्या आत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांत संबंधित निबंधक व वार्षिक सर्वसाधारण सभेने नेमलेल्या ऑडिटर यांच्याकडे पाठविणे.

13) व्यवस्थापकास तात्पुरते कमी करणे, त्याला कायमचे कामावरून कमी करण्याबद्दल साधारण सभेपुढे शिफारस करणे, व्यवस्थापकाखेरीज इतर पगारी अधिकाऱ्यांना व सेवकांना नेमणे, अनुक्रमे त्यांच्या पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे, त्यांना दंड करणे किंवा तात्पुरते कामावरून दूर करणे व या सर्वाबाबत विनियमन तयार करणे व ते साधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे.

14) कायदेशीर कामे चालविणे, त्या संबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा

एखाद्या बाबतीत तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेशीर कामे चालविण्याकरीता तिच्या अधिकाऱ्यास किंवा अधिकाऱ्यांना अधिकार देणे.

15) आपल्या सभासदांच्या गरजा समजावून घेऊन औद्योगिक कामासाठी लागणाऱ्या जिन्नसा खरेदी करण्याची तजवीज करणे. जरूर पडल्यास मागणी करणाऱ्या इसमांच्या खर्चाचे व त्याच्या जोखमीवर त्या जिन्नसा साठविण्याची, वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.

16) उपविधीप्रमाणे काम हाती घेणे व त्याकरीता भांडवल पुरविण्याची व्यवस्था करणे.

17) मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिल्लक माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.

18) संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने व मापे तपासणे.

19) संस्थेच्या 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 मालाच्या तारणवार अनामत रक्कमा (अॅडव्हांसेस) द्यावयाच्या ते

ठरविणे.

22) उधारीने व्यापार करण्याची जोखीम संस्थेने घ्यावयाची असेल अशा प्रसंगी, ज्यांच्यामार्फत व ज्यांना माल विकता येईल अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालांची व व्यापा-यांची यादी अधिनियमातील कलम 44 व नियम क्र.42 मधील तरतुदींना अधिन राहून तयार करणे व त्यांची प्रत ठरविणे.

23) ज्या व्यवस्थापक व इतर सेवकांचा रोकडीशी, मालाशी, महत्त्वाच्या कागदपत्रांशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल, अशांच्याकडून नियम 107 (ब) नुसार ठरविलेल्या रक्कमेच्या प्रमाणानुसार जामिनरोखा घेणे, संस्थेने वाटल्यास त्याकरीता विमा कंपनीकडून फायडेंलीटी बॉन्ड घेण्याची व्यवस्था करणे.

24) लेखापरिक्षण अहवाल विचारात घेणे, अधिनियमातील कलम 82 व नियम 73 मधील तरतुदीनुसार लेखापरीक्षा दोषदुरुस्ती प्रतिवृत्त नियमाच्या ओ नमुन्यात संबंधीत निबंधकाकडे पाठविणे आणि लेखापरीक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त पुढील साधारण सभेपुढे ठेवणे.

25) भाग (शेअर्स) सरकारी व इतर रोखे यांच्यावर संस्थेच्या वतीने शेरे लिहीणे, ते विकणे अगर त्यांच्या वर्ग करणे अथवा न करणे आणि त्याकरीता संचालक मंडळाच्या दोन अथवा अधिक संचालकांना जरूर ते अधिकार देणे.

26) सेवक वर्ग व सदस्य यांना द्यावयाच्या मजुरीचे , मेहनतान्याचे प्रमाण ठरविणे.

27) टेंडर देणे, करार करणे, काम करण्याची पध्दत व प्रत्यक्ष कामाचा उरक यासंबंधी तसेच सभासद व सेवक यांच्यामध्ये कामाच्या वाटणीसंबंधी निश्चित धोरण ठरविणे,माल खरेदी संबंधाने निर्णय घेणे,कच्चा माल,पक्का माल, हत्यारे व इतर, आवश्यक वस्तुची खरेदी व विक्री करणे, त्याविषयी जरूर, ती व्यवस्था करणे, सर्व हिशेब करणे व तपासणे .

28) संस्थेची मिळकत सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी घेणे व व्यवस्था करणे.

29) संस्थेचे उद्देश पार पाडण्याच्या दृष्टीने सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.

30) संचालक मंडळ किंवा संचालक मंडळ सदस्य यांच्या नेमणुकीच्या वेळी काही दोष असल्याचे मागाहुन नजरेस आले अगर संचालक मंडळावरील काही जागा रिकाम्या असल्या तरी , समितीने अगर संचालक मंडळाचा सदस्य या नात्याने सब्दावनेने केलेली कामे ही जणू काही ते संचालक मंडळ अगर तो संचालक मंडळ सदस्य यंत्राची नेमणूक योग्य प्रकारेच झाली अगर त्या संचालक मंडळावर तिचे सर्व संचालक मंडळ सदस्य होते असे समजून अधिनियम कलम 77 मधील तरतुदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जातील.

52. संचालक मंडळ दरवर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर सहा महिन्यांचे आत (30 सप्टेंबरपूर्वी) त्या आर्थिक वर्षाची खालील विवरणपत्रके निबंधकाकडे दाखल करील. तसेच ही विवरणपत्रके संस्थेच्या वार्षिक

सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवील.

1. संस्थेच्या वर्षभरातील कामकाजाची माहिती देणारा वार्षिक अहवाल.
 2. वर्षाचा वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल.
 3. नफा वाटणी विनियोजन.
 4. उपविधी दुरुस्तीबाबतची यादी (असलेस).
 5. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख व संस्थेच्या निवडणुकीची तारीख.
 6. वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखापरीक्षकाची माहिती व त्याचे संमतीपत्र.
 7. कायद्यातील तरतुदीनुसार निबंधकास आवश्यक वाटेल अशी इतर कोणतीही माहिती.
53. 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.
54. संचालक मंडळ सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत पंधरा दिवसांत नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांनी सहया केल्या पाहिजेत.

प्रकरण सहा : व्यवस्थापकाची नियुक्ती व कामे

55. संस्थेचे पूर्णवेळ काम करणा-या व्यवस्थापकाची/सचिवाची नेमणूक संचालक मंडळ सभेत करून तिला वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घेतली जाईल.

(1) संस्थेस शासकीय भागभांडवल मंजूर झाल्यास, एकूण कर्मचाऱ्यांची संख्या 10 किंवा त्यापेक्षा जास्त झाल्यास संस्थेचे सेवक अगर नोकर भरती करताना अनुसूचित जाती, नवबौध्द अनुसूचित जमाती, भटक्या व विमुक्त जमाती, इतर मागासलेल्या जातीकरीता शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणात राखून ठेवल्या जातील.

56. नियम 57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारात, व्यवहारात, खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.

57. व्यवस्थापकाची कामे खालीलप्रमाणे असतील.

(1) संस्थेच्या साधारण सभा तसेच संचालक मंडळाच्या व तक्रार निवारण समितीच्या सभा बोलाविणे व त्यांना हजर राहणे.

2. अशा सभामध्ये होणाऱ्या कामाची नोंद नोंदपुस्तकात करणे.

3. संचालक मंडळाच्या हुकूमने पैसे खर्च करणे व येतील त्या रकमा घेणे.

4. नियम 65 मध्ये नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके व हिशेब वेळच्या वेळी व्यवस्थित लिहून ठेवणे.

5. जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हाऊचर्स) संस्थेचे काम चालविण्याकरीता लागणारी इतर सर्व कागदपत्रे तयार ठेवणे.

6. नियम 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंदपत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून ती संचालक मंडळापुढे ठेवणे व ती संबंधित निबंधक व वैधानिक लेखापरिक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची खबरदारी घेणे.
7. संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सभासदांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
8. लेखापरिक्षण अहवाल आल्यानंतर ताबडतोब तो संचालक मंडळाच्या विचाराकरिता त्यांचेपुढे ठेवणे व त्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम 73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत संचालक मंडळापुढे ठेऊन ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
9. संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना कामाच्या दिशा दाखविणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.
10. संस्थेतर्फे दिल्या जाणाऱ्या जमेच्या पावत्यावर व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत, भागांचे दाखले, दस्तऐवज व इतर महत्त्वाचे कागदपत्र यावर व्यवस्थापक व संचालक मंडळाचा एक सदस्य यांनी सहया करून दिल्या पाहिजेत.
11. व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत त्याची कामे उरकण्यासाठी संचालक मंडळाला दुसऱ्या एखाद्या इसमास तात्पुरता अधिकार देता येईल.
12. संचालक मंडळाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने उपविधी मध्ये निर्दिष्ट केलेली सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.
58. संस्था आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी भविष्य निर्वाह निधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील, तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा

विनियोग करण्यासंबंधीचे विनियमन संबंधी निबंधकांच्या पूर्व संमतीने संस्थेने तयार केले पाहिजेत. या निधीची स्थापना त्याची व्यवस्था अधिनियमातील कलम 71 व नियम 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

प्रकरण सात : संकीर्ण

59. संस्थेस खालील अटीवर कच्च्या किंवा पक्क्या मालाच्या तारणावर अगाऊ रक्कम देता येतील.

(1) धंद्यातील कच्च्या अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर त्यांच्या चालू बाजारभावाने होणाऱ्या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत अगाऊ रकम देता येतील. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने खर्चाचे हे प्रमाण मालाच्या किंमतीच्या मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे जादा माल तारण देण्यासाठी ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास कर्जदाराला लेखी नोटीसीने कळविले जाईल. तसे कर्जदाराने न केल्यास त्या सभासदांच्या खर्चाने व त्याच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल.

(2) संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इमारतीत प्रत्यक्ष माल आणून ठेवल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपूर्णपणे आल्याखेरीज अगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही.

(3) तारण मालाच्या योग्य बाजारभावाने होणाऱ्या रकमेचा विमा आगाऊ रकम घेणाऱ्याच्या खर्चाने उतरविला जाईल. त्याच्या खर्चाने मालाचे चोरीपासून संरक्षण केले जाईल. तसेच जागा भाडे संबंधित

इसमाकडून वसुल केले जाईल.

(4) आगाऊ दिलेल्या रकमेची मुदत जास्तीत जास्त सहा महिन्यापर्यंतची असेल प्रसंगी ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी 3 महिन्यापर्यंत वाढविता येईल.

(5.) अशा आगाऊ रकमेवरील व्याजाचा दर व्यवस्थापक समिती वेळोवेळी ठरविल. अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या दरात केला जाणार नाही.

(6) संस्थेमार्फत मालाची नासधुस होणार नाही अशा रीतीने तो माल ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.

(7) वरील सर्व अटी व संचालक मंडळाने पसंत केलेल्या इतर अटी नमूद करून प्रत्येक आगाऊ रक्कम घेणाऱ्याने कर्जाकरिता करारनामा लिहून दिला पाहिजे.

59. (अ) तारण घेतलेल्या मालाची बाजारभावाने किंमत ठरविणे, माल व्यवस्थित ठेवणे, जरूर पडल्यास मालविक्रीची व्यवस्था करणे इत्यादीसाठी संचालक मंडळाला आपल्या सभासदामधून एक उपसमिती नेमता येईल. सदर उपसमितीचे ठराव एका स्वतंत्र बुकात नोंदले जातील.

(1) कोठाराची व्यवस्था व त्याच्या व्यवहाराचे हिशेब ठेवण्याकरिता कोठार कारकुनाची नेमणूक केली जाईल व त्यांच्यावर व्यवस्थापकाचे नियंत्रण राहिल. कोठाराच्या व्यवहाराकरिता स्वतंत्र कारकून नेमला नसल्यास त्या व्यवहाराची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

60. संस्था प्रत्येक वर्ष अखेरचे हिशेब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ढोबळ नफयातून अधिनियमातील कलम 65 व नियम 51 मधील

तरतुदीनुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रक्कमा अधिनियमातील कलम 71 प्रमाणे सेवक निधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने व तोट्याच्या रक्कमा वजा करुन संस्थेच्या निव्वळ नफयाचा आकडा काढला जाईल आणि तो नफा लगतच्या पुढील वार्षिक साधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

(1) अधिनियमातील कलम 65 ते 69 व नियमांमधील तरतुदीना अधिन राहून निव्वळ नफयाची विभागणी खालील बाबींवर केली जाईल.

(2) कमीत कमी 25 टक्के गंगाजळी करीता.

(3) जास्तीत जास्त 15 टक्के दराने लाभांश वाटता येईल. मात्र संस्थेने जर शासकीय भागभांडवलाची संपूर्ण परतफेड केली नसेल तर तो पूर्ण होईपर्यंत संस्थेस 4 टक्यांपेक्षा जास्त दराने लाभांश वाटता येणार नाही.

60 (अ) अधिनियम कलम 69 प्रमाणे नफयाच्या 20 टक्यांपर्यंत सार्वजनिक, धर्मदाय अशा प्रकारच्या कामांकरिता विभागून शिल्लक राहिलेला नफा संचालक मंडळास साधारण सभेच्या मान्यतेने खालील बाबींवर विभागता येईल.

(1) विनावेतन काम करणाऱ्यांना मानधन देण्याकरिता.

(2) संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना 2 महिन्याच्या पगाराइतका अधिलाभांश (बोनस) वाटण्याकरिता.

(3) संस्था सदस्याचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरीबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकिय मदत, सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार व कार्याचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मदाय बाबींकरिता

(4) विशेष अडचणीच्या गंगाजळीकरीता (स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व्ह फंडकरीता)

(5) संस्थेत काम करणा-या सर्व व्यक्तींना अधिलाभांश वाटण्याकरीता.

(6) सर्व हितकारी निधीकरिता (या निधीचा विनियोग कामगारांच्या कुटुंबावरील आपत्ती नष्ट करण्याकरिता अगर त्यांची परिस्थिती सुधारण्याकरिताच खर्च करता येईल.)

अशा विभागणी नंतर शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफयात मिळविण्याकरीता पुढे ओढला जाईल.

61. सरकारी नियंत्रित वस्तुच्या वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफयाची विभागणी खालील प्रमाणे केली जाईल.

- 1) 25 टक्के - वाटप व्यवहार गंगाजळीकरीता
- 2) 35 टक्के - विशेष विकास निधीकरीता
- 3) 40 टक्के - संस्थेच्या निव्वळ नफयात वर्ग करण्याकरीता

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

62. नियम 53 मधील तरतुदीनुसार संस्थेने शासन जाहीर करेल अशा संयुक्त संस्थेच्या शिक्षणनिधीकरीता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश वाटता येणार नाही.

- (1) संस्थेने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या लाभांशाचा दर विचारात घेवून शासकीय भागभांडवलावर मिळालेल्या लाभांशाची रक्कम

लाभाश जाहीर झाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत योग्य शिर्षकाखाली शासकीय कोषागारात भरणा केली जातील.

63. ज्या सभासदांनी भागाची रक्कम पूर्ण भरली नसेल त्यांना लाभांश व अधिलाभांशाची रक्कम रोख न देता त्यांच्या भागांची रक्कम पूर्ण होईपर्यंत त्यांच्या भागात ती जमा केली जाईल.

64. सभासदांना अगर कामगारांना देण्यात येणारा अधिलाभांश हा त्यांनी वर्षांत मिळविलेल्या मजुरीच्या अथवा त्यांच्या कामाच्या प्रमाणात देण्यात येईल.

65. **राखीव निधी** : हा उपविधी 61 च्या पोट उपविधी (1) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरीता दिलेल्या देणग्या (इतर देणग्या खेरीज) त्यांच्या रकमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या रकमा, गंगाजळीत सामील केल्या जातील. अधिनियमातील कलम 66 व 70 व नियम क्रमांक 54 मधील तरतुदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियमातील कलम 70 नियम 55 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल.

66. **हातशिल्लक** :- संस्थेची रु. 500 रुपये शिल्लक नियम 107 (क) प्रमाणे व्यवस्थापकांकडे ठेवता येईल, त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्यापासून 3 दिवसांचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती केंद्रीय बँकेत अगर तिच्या जवळच्या शाखेत भरली पाहिजे. ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक व संचालक मंडळावर राहिल.

67. **हिशोब पत्रके** : संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशोबाची पुस्तके व इतर कागदपत्रे व्यवस्थापकांच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची

जबाबदारी त्याच्यावर राहिल.

(1) नियम 65 मध्ये नमूद केलेली, संबंधीत निबंधकांनी ठरविलेली व संचालक मंडळास आवश्यक वाटतील अशी हिशोबाची पुस्तके व कागदपत्र संस्थेने ठेवली पाहिजेत, त्या पुस्तकांवर व कागदपत्रावर जरूर तेथे व किर्दिवर दररोजच्या व्यवहाराचे शेवटी अध्यक्षांने व व्यवस्थापकांने सहया केल्या पाहिजेत. किर्दिवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांच्याविरुद्ध जरूर ती उपाययोजना करता येईल. किर्दित लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहाराची संचालक मंडळाला कसून चौकशी करता येईल. अध्यक्ष व व्यवस्थापकांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणित नकलांवर सहया केल्या पाहिजेत. त्यांच्या व्यतिरिक्त दुसऱ्या अधिकाऱ्यांनी कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास, त्यांना त्या करण्यासाठी संस्थेला अधिकार देता येईल.

(2) आलेल्या ठेवीच्या व इतर कामांच्या ठराविक नमुन्यांतील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकांने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

(3) पासबुके फक्त सभासदांनाच देण्यात येतील. त्यात सभासदाकडून आलेल्या व त्यास दिलेल्या रकमांच्या नोंदी केल्या जातील. त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकांने सही केली पाहिजे. त्यांने सभासदांची पुस्तके नेहमी लिहून पूर्ण केली पाहिजेत. बिगर सभासदाने प्रत्येक तिमाहीस संस्थेशी केलेल्या सर्व व्यवहारांबाबतच्या हिशोबाच्या तक्त्याच्या कार्बनने काढलेल्या नकला अध्यक्ष, संचालक मंडळाचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांच्या सहयांनी दिल्या पाहिजेत. प्रत्येक वर्षाखेरीस खातेदारांना त्यांच्या

खात्यांवरील बाकी लेखी दिल्या पाहिजेत व त्या बरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांच्याकडून लेखी पत्र मागविले पाहिजे. अशी पत्रे पुढील लेखापरिक्षणाचे वेळी लेखापरिक्षक यांना दाखविली पाहिजेत.

(4) वरील 2 अन्वये केल्या जाणाऱ्या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशोब ठेवले पाहिजेत व त्यांचा जमा-खर्च, व्यापारी नफा व तोटा, ताळेबंदपत्रके स्वतंत्र केली पाहिजे.

68. संस्थेच्या कोणत्याही सभासदास अधिनियमातील कलम 32 मधील तरतुदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास मागता येतील.

69. संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन उपविधी स्विकारण्याचा असल्यास अधिनियम कलम 13 व नियम 12 मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरीता साधारण सभेस हजर असणाऱ्या व मत देणाऱ्या सभासदांच्या निदान 2/3संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. उपविधीप्रमाणे सभेची नोटिस सर्व सभासदांना दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन स्विकारायचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. संबंधीत निबंधक यांच्याकडून दुरुस्तीस मंजुरी मिळेपर्यंत व तशी नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेल्या उपविधी अंमलात येणार नाही.

70. संस्थेचा व्यवहार योग्य पध्दतीने चालावा यासाठी अधिनियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा संचालक मंडळाचा अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद संचालक मंडळ सभा

वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व साधारण सभेत ते मान्य झाल्यावरच व त्यांना संबंधित निबंधकांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.

71. संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यावर ऋणपरिशोधकाच्या अंतीम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रक्कमापैकी निम्मी रक्कम नियम 90 मधील तरतुदीस अनुसरून सदस्यामध्ये विभागली जाईल व राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या पुढील विल्हेवाटीसाठी संबंधित निबंधकांकडे सुपूर्त करण्यात येईल.

72. **नोटीशीची बजावणी :** सभासदास नोटिस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे जेथे नमूद केले असेल तेथे सभासदांच्या नोंदलेल्या पत्त्यावर नोटीस पाठवावी. म्हणजे त्या नोटीसीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

73. हे पोटनियम मंजूर होवून आल्यानंतर यापूर्वीचे अंमलात असलेले संस्थेचे सर्व पोटनियम (तसे असल्यास) रद्द झाले आहे असे समजले जाईल.

प्रवर्तक सभासद
----- औद्योगिक सहकारी संस्था मर्यादित -----

अ.क्र.	प्रवर्तकांची/समिती नावे	सभासदांची	सहया
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
11			
12			
13			

दिनांक :

स्थळ :

**यंत्रमाग/गारमेंट/प्रोसेसिंग/
सायडिंग/डाईंग सहकारी
संस्था**

मर्या. -----

तालुका -----

जिल्हा -----

आदर्श उपविधी