

-: पोटनियम :-

सूचना:- या पोटनियमातील अधिनियमाचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या अन्वये केलेले नियम १९६१ यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.

१.संस्थेचे नांव व पत्ता

संस्थेचे नांव :- -----प्राथमिक सहकारी दूध उत्पादक संस्था मर्या.-----
----- ता.----- जि.----- असे राहिल या नंतर याचा उल्लेख संस्था असे करण्यात येईल.
(१) उपविधीत नोंदलेला संस्थेच्या पत्त्यातील बदल लेखी लिहून संस्थेची नोंदणी करणारे अधिकारी यांना नियम ३१ मधील तरतूदी प्रमाणे कळविले जाईल.पत्त्यात बदल झाले पासून ३० (तीस) दिवसाचे आंत तो बदल अधिनियमाचे कलम ३७ व नियम ३१ मधील तरतूदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार उपविधीत पत्त्याची दुरुस्ती केल्या शिवाय तो बदल नोंदला असे समजण्यात येणार नाही.

२.कार्यक्षेत्र

संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे ----- गांवापुरते मर्यादित राहिल.
अ)नोंदणी अधिकाऱ्याच्या आगाऊ परवानगीने संस्थेस आपल्या शाखा अगर विक्री केंद्रे सुरु करता येतील व त्यात होणारे बदल पोटनियम क्र.१ मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे वेळोवेळी कळविले जाईल.
ब)संस्थेचे आर्थिक वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.

३.व्याख्या

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

१)या उपविधीमध्ये जेथे “अधिनियम” व “नियम” असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे. तेथे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या अनुषंगाने तयार करण्यात आलेले महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ असे समजले जाईल. व “उपविधी” म्हणजे संस्थेचे अधिनियमा प्रमाणे नोंदलेले उपविधी होय.

२)“शासन” म्हणजे महाराष्ट्र शासन

३)“निबंधक” म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या तरतूदीनुसार नेमण्यात आलेला सहकारी संस्थाचा निबंधक

४)“सभासद”म्हणजे संस्थेच्या नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्ती अथवा नोंदणी नंतर ज्याने सभासदत्व स्विकारले आहे अशी व्यक्ती.

५)“सहकार वर्ष ” म्हणजे १ एप्रिल ते ३१ मार्च रोजी संपणारे वर्ष

- ६)“**सचिव**” म्हणजे संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजाचे व्यवस्थापन पहाण्यासाठी सचिव म्हणून नेमलेला अधिकारी
- ७)“**पदाधिकारी**” म्हणजे संस्थेच्या उपविधीस अनुसरून संस्थेच्या संचालक मंडळावर निवडणुकीने किंवा नेमणुकीने आलेली व्यक्ती.
- ८)“**तज्ञसंचालक**”तज्ञ संचालक म्हणजे अर्थ,व्यवस्थापन,बँकिंग, वित्तव्यवस्था या क्षेत्रामधे अनुभव असलेली व्यक्ती आणि त्या मध्ये संबधीत संस्थेने हाती घेतलेली उद्दिष्टे व कार्ये यांचेशी संबधीत अन्य कोणत्याही क्षेत्रातील विशेषज्ञतः धारण करणाऱ्या व्यक्ती.
- ९)“**कार्यलक्ष्यी संचालक**” म्हणजेच व्यवस्थापन संचालक किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी मग तो कोणत्याही पदनामाने संबोधण्यात येवू आणि त्यामध्ये समितीने नामनिर्देशित केलेल्या संबधीत संस्थेच्या कोणत्याही विभागाच्या प्रमुखाचा समावेश होतो.
- १०)“**राज्य सहकारी निवडणुक प्राधिकरण**” याचा अर्थ राज्य शासनाने कलम-७३ गख अन्वये घटीत केलेले प्राधिकरण असा आहे.
- ११)“**सेवक**”संस्थेचे कामकाज पार पाडण्यासाठी नेमलेली पगारी व्यक्ती.
- १२)“**समिती**” म्हणजे संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था ज्या व्यवस्थापन समितीकडे किंवा अन्य निर्देशित मंडळाकडे सोपविण्यात आली असेल ती समिती किंवा मंडळ होय.
- १३) “**संस्था**” म्हणजे प्राथमिक सहकारी दूध उत्पादक संस्था होय.

४.उद्देश

संस्थेचे उद्देश खालील प्रमाणे असतील

१. सदस्यामध्ये काटकसर,स्वावलंबन व सहकार्य यांचा प्रसार होणेस उत्तेजन देणे.
२. निर्भळ दूध उत्पादनासाठी व प्रत्येक म्हशीचे व गाईचे दूध वाढविणेसाठी आवश्यक अशा योजना हाती घेणे व उद्देशां विषयी सभासदांना आवश्यक ते मार्गदर्शन व सहाय्य करणे.
३. जिल्हा सहकारी दूध संघाचे सहाय्याने दुधाच्या किफायतशीर विक्रीच्या सर्व सोयी उपलब्ध करून देणे व उत्पादकाने संस्थेला पुरविलेल्या दुधाची किंमत त्याने ज्या प्रतीचे दूध पुरविले असेल त्या प्रमाणे उत्पादकांस आदा करणे.
४. दुभत्या जनावरांच्या जातींची शुध्दता कायम ठेवून,जातीमध्ये सुधारणा घडवून आणण्यासाठी व जनावरे निरोगी राखण्यासाठी विस्तारविषयक व पशुसंवर्धनविषयक कार्यक्रम हाती घेणे.
५. संतुलीत पशु आहाराच्या विक्रीसाठी आवश्यक ती व्यवस्था करणे व दुभत्या जनावरांकरीता अधिक चारावैरणीच्या उत्पादनांचा कार्यक्रम हाती घेणे.
६. दुधाचा धंदा प्रगतावस्थेत आणण्यासाठी वरील उद्देशांना धरून आवश्यक त्या योजना हाती घेणे
७. संस्थासाठी जागा,इमारती व इतर साधने भाड्याने अगर विकत घेणे.
- ८.कर्जपुरवठा करणाऱ्या कोणत्याही संस्थेकडून संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी कर्ज व अनुदानाचे रुपाने आर्थिक मदत स्विकारणे.

वरील क्र. १ ते ८ यात नमुद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी आवश्यक असणारी इतर कामे हाती घेणे.

अ) इतर पोटनियमात काहीही नमुद केले असले तरी सभासदांची व त्या अनुषंगाने जनतेची राहणी, उद्योगधंदा व उत्पादन पध्दती यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी नोंदणी अधिकाऱ्यांच्या पुर्व परवानगीने त्यांनी पसंत केलेल्या नियमानुसार व वेळोवेळी ते घालतील त्या अटी व नियमानुसार इतर कोणतेही धंदे संस्थेच्या समितीस हाती घेता येतील अगर धंद्यास भांडवल पुरवता येईल.

५. भांडवल

१) खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल.

अ) भागाचे रुपाने १. सदस्यांकडून २. शासन, सहकारी संस्था व नोंदणी अधिकाऱ्याने मंजूरी दिलेल्या स्वायत्त संस्थांकडून,

ब) ठेवीच्या रुपाने कार्यक्षेत्रात राहणाऱ्या सदस्यांकडून,

क) कर्जाच्या रुपाने,

ड) देणगीच्या, मदतीच्या रुपाने,

इ) प्रवेश फीच्या रुपाने

वरील “ब” आणि “क” या साधनांद्वारे जमविण्यात येणारे भांडवल हे नोंदणी अधिकाऱ्याचे आगाऊ परवानगी शिवाय भागाचे वसुल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे व वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या दहा पटीहून जास्त असणार नाही.

२) अधिकृत शेअर भांडवल १,००,०००/- रुपये राहिल. शेअर्सची किंमत रु.१००/- व प्रवेश फी रु.१०/- राहिल.

संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतविले नसेल तेंव्हा, अधिनियम कलम क्रमाक ७० अन्वये ते गुंतविले जाईल.

६. सभासदत्व

१. संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणाऱ्या कोणत्याही दूध उत्पादक इसमांस संस्थेचे सभासद होता येईल. मात्र या संस्थेच्या स्वतःच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास, तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून आपोआप वगळले जाईल.

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २२ व त्या खालील नियमामधील तरतूदीस अनुसरून पात्र असलेली कोणतीही व्यक्ती सदस्यत्वास पात्र राहिल.

संस्थेमध्ये पुढील तीन प्रकारचे सभासदत्व असेल.

(अ) “क्रियाशिल सभासद” म्हणजे संस्थेच्या व्यवसायात थेट संबंध असणारी संस्थेच्या उद्देशा नुसार कामकाज करणारी व्यक्ती की, जिने मागील सलग पाच वर्षांमध्ये एका आर्थिक वर्षात १८० दिवस किंवा २५० लिटर दूध पुरवठा संस्थेस केला पाहिजे किंवा संस्था पुरवित असलेल्या सेवांचा लाभ घेतला पाहिजे. तसेच मागील सलग पाच वर्षांमध्ये कमीत कमी एक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहिला पाहिजे.

(ब) “नाममात्र सभासद” म्हणजे उपविधी अनुसार नोंदणी झाल्यावर नाममात्र सदस्य म्हणुन ज्याचे सदस्यत्व मान्य केले असेल, तो नाममात्र सदस्य होय. त्याचा संस्थेच्या नफ्यात किंवा जिंदगीत कोणत्याही प्रकारचा वाटा असणार नाही व मतदानाचा हक्क असणार नाही. तसेच तो संस्थेचा समिती सदस्य म्हणून नियुक्ती करण्यास पात्र असणार नाही वा संस्थेचा इतर संस्थेवर प्रतिनिधी म्हणून नियुक्ती करण्यास पात्र असणार नाही.

(क) “सहयोगी सभासद” हा संस्थेच्या भागाचा इतरांबरोबर एकत्र भागधारक असतो परंतु त्याचे नांव भागपत्रावर प्रथम असत नाही.

“अक्रियाशिल सभासद” म्हणजे उपविधी क्र.६(२) (अ) मधील अटींचे पालन केले नसलेस अक्रियाशिल सभासद म्हणुन ओळखले जातील.

परंतु आणखी असे की, जेव्हा संस्था एखाद्या सदस्याचे अक्रियाशिल सदस्य म्हणुन वर्गीकरण करील तेव्हा ती संस्था, वित्तीय वर्ष समाप्त होण्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसाचे आंत, संबंधीत सदस्याला अशा वर्गीकरणाबाबत विहित रीतीने कळविल.

परंतु असेही की, अक्रियाशिल सदस्य असे त्याचे वर्गीकरण केल्याच्या दिनांकापासून पुढील पाच वर्षांमध्ये सर्वसाधारण सभेच्या निदान एका बैठकीला उपस्थित राहणार नाही आणि उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सेवांचा किमान मर्यादेत वापर करणार नाही असा कोणताही अक्रियाशील सदस्य कलम ३५ अन्वये काढून टाकले जाण्यास पात्र ठरेल.

परंतु असेही की, अक्रियाशील सदस्य म्हणुन वर्गीकरण केलेल्या सदस्याने पात्रता निकषांची पूर्तता केल्यावर, तो क्रियाशील सदस्य म्हणुन त्याचे पुनः वर्गीकरणे केले जाण्यास पात्र राहिल.

परंतु असेही की एखादा सदस्य क्रियाशील किंवा अक्रियाशील सदस्य असण्याबाबत वाद उदभवल्यास, असे वर्गीकरण केल्याचे कळविल्याच्या दिनांकापासून साठ दिवसाच्या कालावधीच्या आत निबंधकाकडे त्याबाबत अपिल करता येईल.

१) सहकारी संस्था अधिनियम, नियम व संस्थेचे उपविधी अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पुऱ्या केल्याखेरीज कोणाही इसमास संस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

१) तो पूर्ण १८ वर्षे वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.

२) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.

३) निबंधकाने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरीता अर्ज दिला पाहिजे. तो स्वतः उपविधी क्र.२ मध्ये नमुद केलेल्या कार्यक्षेत्रातील रहिवाशी असला पाहिजे व अर्जा सोबत गावचा नमुना-८’ड’ चा उतारा तसेच रहिवासा बाबतचा सक्षम अधिकारी यांचा दाखला जोडला असला पाहिजे

४) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले पाहिजेत.

५) त्याने एक रुपया प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.

६) सभासद होण्यासाठी असलेल्या ठराविक नमुन्यातील त्याचा अर्ज पंच कमिटीने बहुमताने मंजूर केला पाहिजे.

७) त्याने दूध उत्पादनासाठी म्हेस अगर गाय पाळली पाहिजे. तसेच त्याने नाममात्र सभासद म्हणुन संस्थेला किमान तीन महिने दूध पुरवठा केला पाहिजे.

८) त्याने किमान एक तरी भाग घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली पाहिजे.

९) त्याने दूध व दूधाच्या पदार्थांचा संस्थेशीच खरेदी-विक्री व्यवहार केला पाहिजे.

१०) त्याने संस्थेला दूध पुरवठा करारनामा करून दिला पाहिजे. तसेच प्रत्येक लिटर दूध पुरवठ्यावर एक पैसा किंवा जिल्हा/तालुका संघ आदेश देईल त्या दराने संस्थेच्या भागापोटी वर्गणी देण्याचा करार केला पाहिजे.

११) तो दिवाळखोर व कायद्याने अपात्र ठरविला गेलेला नसला पाहिजे. तसेच त्याला फौजदारी गुन्ह्यात शिक्षा झालेली नसली पाहिजे.

१२) अधिनियम, नियम पोटनियम यातील अटी त्याने पुऱ्या केल्या असल्या पाहिजेत.

टिप :- वरील पोटनियम ६ (६) व ६ (९) मधील अटी संस्था नोंदणीसाठी केलेल्या मुळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील अशांना लागू असणार नाही.

२.अ) अधिनियमाच्या कलम २४ (१) व (२) यातील अटीस पात्र असलेल्या इसमाकडून एक रुपया प्रवेश फी घेऊन त्याला नाममात्र सभासद म्हणून नोंदविण्यात येईल.

ब) नोंदणी अधिकाऱ्याच्या पुर्व परवानगीने राज्य सरकार, सहकारी संस्था, जिल्हा परिषद व स्वायत्त संस्था यांना संस्थेचे सभासदत्व खुले राहिल.

३. मयत सदस्याचे भाग अगर हितसंबंध वारसा हक्काने मिळविणारे अज्ञान अगर वेडे इसम यांना अनुक्रमे त्यांचे कायदेशिर प्रतिनिधी अगर पालक यांच्या मार्फत अधिनियम, नियम व पोटनियम यात सदस्य करून घेण्यासंबंधी ठरविलेल्या कार्यपध्दती नुसार महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम क्र. २० प्रमाणे सदस्य करून घेता येईल अधिनियमात व पोटनियमात नमुद केलेल्या हक्कांचा उपभोग जबाबदाऱ्या प्रतिनिधी अगर पालक यांच्यामार्फत घेता येईल.

४. प्रत्येक सदस्याने उत्पादन केलेले दूध व दूध व्यवसाया संबंधी इतर माल आपल्या कुंटूंबाच्या गरजे प्रमाणे ठेवून उरलेले विक्री लायक दूध व दूध व्यवसाय संबंधी इतर माल संस्थे मार्फतच विकला पाहिजे. सदस्याने या पोटनियमाचे उल्लंघन केल्यास अगर मालात भेसळ केल्यास संस्थेच्या मर्जी नुसार संस्थेच्या नुकसान भरपाई दाखल १०००/- पर्यंत दंड होण्यास तो पात्र राहिल या पोटनियमा नुसार दंड आकारणे पुर्वी तो दंड का आकारणेत येवू नये याची कारणे दाखविणेची वाजवी संधी त्यांस दिली जाईल व त्याने योग्य कारणे न दाखविल्यास दंडाची आकारणी केली जाईल.

५. संस्थेस तीन महिन्याचे लेखी नोटीस देऊन कोणाही सदस्यांस आपले सदस्यत्वाचा राजीनामा देता येईल तसे करण्यापुर्वी त्याच्याकडे येणे असलेल्या रकमेची पुर्ण फेड झाली असली पाहिजे व जामिनकीच्या जबाबदारीतून तो मुक्त झाला असला पाहिजे नियम क्र. २१ मधील तरतूदी राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.

६. साधारण बैठकीत हजर असणाऱ्या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सभासदांच्या संख्येच्या तीन चतुर्थांश सभासदांच्या मताने कोणत्याही सभासदांस खालील पैकी कोणत्याही कारणा करीता संस्थेतून काढून टाकता येईल.

अ) जर तो सभासदत्वाच्या अटी पाळत नसेल

ब) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध कही कृत्य करीत असेल अगर संस्था व्यवस्थित चालण्यास अडथळे आणीत असेल.

- क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल
- ड) जर संस्थे मार्फत आपल्या मालाची विक्री करण्या संबंधीच्या अगर संस्थेशी होणाऱ्या त्याच्या व्यवहाराच्या दुसऱ्या बाबी संबंधीच्या पोटनियमांचे उल्लंघन करित कसेल
- इ) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायदयाने नालायक ठरला असेल
- फ) जर त्याला फौजदारी गुन्ह्याबद्दल एक वर्षे तुरुंगवासाची शिक्षा झाला असेल
- ग) जर तो आपल्या दुभत्या जनावरांची त्याला वेळोवेळी सुचना देऊन देखील योग्य रितीने काळजी घेऊन निगा राखीत नसेल.
- ह) जर तो दुधात भेसळ करित असेल.
- य) त्याच्या जवळ दुभती गाय अगर म्हैस असून देखील जर तो इतर कोणाला दुधाची विक्री करित असेल
- र) जर तो संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहत नसेल किंवा सभासदत्वाचे नियम पाळीत नसेल.
- ल) उपरोक्त उल्लेखित ६ (अ)नुसार तो क्रियाशिल राहिला नसेल तर अधिनियम कलम क्र.३५ अन्वये सभासदत्व रद्द केले जाईल.

७. कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना सहकारी संस्थेचे अधिनियम कलम क्र.३५ व नियम क्र.२८ व २९ मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमुद केलेल्या कार्यरितीचा अवलंब केला जाईल.काढून टाकलेल्या सदस्यांस या तरतुदी नुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.सदस्यांस काढून टाकताना त्याचे खात्यात जमा असलेल्या भागाची रक्कम दंडा दाखल जप्त केली जाण्यांस पात्र होईल.

८. खालील कोणत्याही कारणामुळे एखादयाचे सदस्यत्व रद्द होईल.

- अ) त्याने सभासत्वाचा दिलेला राजिनामा मंजूर झाल्यांस
- ब) त्यांच्या नांवावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुसऱ्याचे नांवावर वर्ग झाल्यांस
- क) तो मयत झाला असल्यांस
- ड) त्यास संस्थेतून काढून टाकले असल्यांस
- इ) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रा बाहेर तो कायमचा रहावयास गेला असल्यांस
- फ) त्याला कायमचे वेड लागले असल्यांस
- ग) जर त्याला फौजदारी गुन्ह्याबद्दल शिक्षा अगर दंड झाला असल्यास
- ह) तो पोटनियम क्र.६ (अ) नुसार क्रियाशिल राहिला नसल्यांस

९. नियम व पोटनियम यात ठरविलेली रक्कम भरल्या शिवाय अगर ठरविलेले हितसंबंध संस्थेमध्ये मिळविल्या शिवाय इसमांस सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाहीत.

१०. कोणाही सभासदांस खालील कारणास्तव बोनस,लाभांश चारावैरणीच्या उत्पादनासाठी स्वस्त दराने बी-बियाणे यासारख्या सोई व तत्सम आर्थिक मदत वगळता इतर हक्क राहणार नाहीत.तसेच तो संचालक मंडळावर निवडुन येण्यास पात्र असणार नाही.

(अ) तो संस्थेचा थकबाकीदार झाला असल्यास (ब) पोटनियम क्र. ६(७) मधील सभासत्वाचे अटींस तो पात्र नसेल तर (क) त्याने गत वर्षात किमान १८० दिवस (वर्षभरात २५० लिटर) दूध पुरवठा केला नसेल तर

११. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु.१००-०० राहिल. एकुण भांडवलाची कमाल मर्यादा रु.एक लाख राहिल. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावर दाखला दिला जाईल.

१२.संस्थेच्या एकुण भागाच्या एकपंचमांश भाग अगर रुपये वीस हजार किंमतीचे भाग या पैकी जे कमी असेल तितके भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येतील भागाकरीता लेखी अर्ज केले असले पाहिजेत. व्यवस्थापक समितीने अशा अर्जाचा निकाल तीन महिन्याचे आत दिला पाहिजे.

१३. भागाचे हस्तांतरण सहकारी संस्थांच्या अधिनियम कलम क्रमांक ३० व नियम २४ ते २६ यामधील तरतुदीनुसार केले जाईल.

१४. कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीतकमी एक वर्षभर भाग धारण केल्याशिवाय तो हस्तांतरित करता येणार नाही.व्यवस्थापनाच्या मंजूरीने दुसऱ्या सदस्यास अगर ज्याच्या सभासदत्वाचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल अशा इसमाचे नांव तो भाग हस्तांतरित करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरित करण्याकरीता १० रुपये फी आकारली जाईल ज्याचे नांव भाग हस्तांतरित केला असेल त्याचे नांव भागाच्या हस्तांतर नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्या शिवाय व हस्तांतरण करणाऱ्याने संस्थेचे देणे भागविल्या खेरीज भागाचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही. १५. कोणाही सदस्यास आपल्या सहीचा लेख संस्थे जवळ ठेवून अगर ज्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमुद करुन,संस्थेच्या पगारी अधिकारी, इसमाखेरीज इतर कोणत्याही इसमाची नियम क्र. २३ मधील तरतुदी नुसार मरणा नंतर संस्थेत असणाऱ्या आपल्या भागाचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणुन नेमणुक करता येईल अगर केलेली ती नेमणुक परत घेता येईल,अगर तीच्यात बदल करता येईल.अशा पहिल्या नेमणुकी करता फी आकारली जाणार नाही पण या नेमणुकीत कोणताही फेरफार करणे बद्दल अगर अशी नेमणुक करण्या बद्दल प्रत्येक वेळी २५ रुपये फी द्यावी लागेल.

१६. एखादा सदस्य मरण पावलेनंतर त्याचे भाग हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराचे नांव वर्ग केले जातील असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध सहकारी संस्थाचे अधिनियम कलम क्र.३० व नियम क्र.२५ मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशिर प्रतिनिधीचे नांव हस्तांतरित केले जातील.मात्र हस्तांतरण करणे पुर्वी त्या नेमलेल्या वारसांस अगर कायदेशिर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करुन घेतले जाईल.त्या करीता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्यांने अर्ज केला पाहिजे.सदस्यत्वाकरीता त्याला पुन्हा भाग विकत घेणेची गरज वा जरुरी नाही. मयताचे वारसांस सदस्य करुन घेणे व त्याचे नांवावर भाग हस्तांतरण करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या पाहिजेत.

१७. एखादा सदस्य मरण पावल्यानंतर त्याचे खात्यास असलेल्याभागाच्या किंवा हितसंबंधाच्या रकमेतून संस्थेस त्याकडून जे येणे असेल ते वजा करुन राहिलेली बाकी,त्यांने नेमुन दिलेल्या वारसांस किंवा नेमुन दिले नसेल तर,समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगरकायदेशिर प्रतिनिधी असेल त्याच्याकडून योग्य प्रमाणात

नुकसान भरपाई रोखा (a bond of indemnity) लिहून घेऊन त्यांने मागणी केल्या पासून सहा महिन्याचे आंत अधिनियम मधील तरतुदी प्रमाणे दिले जाईल.मात्र मयत सदस्याची मुदतीची ठेव असल्यांस मुदत संपण्यापुर्वी या प्रमाणे ती परत करता येणार नाही.

१८. सदस्यामधून कमी झालेल्या इसमांस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाचे आंत त्याचे भागाची रक्कम त्याला दिली जाईल,मात्र त्याकडे येणे असलेल्या रकमा त्या भागाच्या रकमातून वसूल केल्या जातील तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भागभांडवल हे गत ३१ मार्च रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकुण भाग भांडवलाच्या १० टक्के पेक्षा जास्त असता कामा नये.

१९. संस्थेने सरकारी अगर पैसा पुरविणाऱ्या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर अनुक्रमे नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमती शिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार नाही,अगर इतरांकडून बाहेरील कर्ज त्याचे पुर्व मंजूरीशिवाय घेता येणार नाही.

टिप :-पोट नियम क्रमांक २० व २१ च्या कारणासाठी भागांची रक्कम परत करताना भागाची किंमत नियम मधील तरतुदीनुसार ठरविली जाईल आणि भागाची रक्कम देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

७. अधिमंडळाची वार्षिक बैठक

२०. संस्थेच्या सदस्यांच्या 'साधारण बैठकी' कडे संस्थेची अखेरची सत्ता राहिल मात्र ती सत्ता अधिनियम नियम व उपविधी यातील तरतुदींना अधिन राहिल.

२१. संस्थेची पहिली अधिमंडळ बैठक नियम क्रमांक ५९ मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल व तिच्यात त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील.

२२. प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च नंतर व ३० सप्टेंबरच्या आंत अधिनियम कलम क्रमांक ७५ (१) व नियम क्रमांक ६० मधील तरतुदीनुसार वार्षिक अधिमंडळ बैठक बोलविली जाईल अशा बैठकीमध्ये खालील अहवाल मंजूरी करिता ठेवले जातील.

१) कलम ७५(२) व नियम क्रमांक ६० अन्वये 'न' नमुन्यातील विवरणपत्रके

२) अधिनियम कलम ७५(४) अन्वये लेखापरिक्षण अहवाल

३) अधिनियम कलम ७५ (२) अन्वये दोषदुरुस्ती अहवाल.

४) अधिनियम कलम ७५ (२) अन्वये पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक.

२३. अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत खालील व्यक्ती/ प्रतिनिधीचा समावेश असेल.

१. संचालक मंडळ सदस्य व संस्थेचे सभासद.

२४. अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीचे अध्यक्ष संस्था चेअरमन राहातील. त्यांचे गैरहजेरीत हजर सभासदानी संचालक मंडळातील निवडून दिलेला सदस्य अध्यक्ष म्हणून सभेचे कामकाज चालवतील.

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

२६. संस्थेची पहिली सर्व साधारण सभा नियम क्रमांक ५९ मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल व तिच्यात त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील. पहिल्या सभेव्यतिरिक्त संस्थेच्या इतर सर्वसाधारण सभा नियम ६० मधील तरतुदी नुसार नोंदणी अधिका-याला सूचना देवून आवश्यकते नुसार भरविल्या जातील व त्याच तरतुदीनुसार सदर सभांचे कामकाज करण्यात येईल. परंतु प्रत्येक वर्षी ३१ मार्च नंतर ३० सप्टेंबरच्या आंत अधिनियम कलम ७५ व नियम ६० मधील तरतुदी नुसार अधिमंडळाची वार्षिक बैठक बोलविणे बंधनकारक राहिल. मुदतीत सभा घेण्याची जबाबदारी संस्थेचे अध्यक्ष व मुख्यकार्यकारी अधिकारी/कार्यकारी संचालक/संचालक/व्यवस्थापक/व्यवस्थापकीय संचालक/सचिव यांची राहिल.

(अ) नियम ६१ अन्वये विहित नमुन्यात तयार केलेले लेख्याचे वार्षिक विवरण पत्रापैकी नफा-तोटा पत्रक व ताळेबंद यांची प्रत, समितीच्या वार्षिक प्रतिवृत्ताची प्रत आणि मागील सहकार वर्षाच्या लेखा परिक्षण ज्ञापनाचा सांराशाची प्रत वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या तारखेपूर्वी चौदा १४ दिवस अगोदर त्या वर्षाच्या आर्थिक पत्रके असणारा संस्थेच्या कामकाजाचा अहवालासह सभासदांना पाठविला जाईल व नंतर ते सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरी करिता ठेवले जातील.

(ब) सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात पुढील कामाचा समावेश होतो.

१. खालील कामे वार्षिक सर्वसाधारण सभेतच केली जातील-

अ. तक्रार निवारण समितीची नियुक्ती करणे

ब. संस्थेच्या मागील लगतच्या वर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल वाचन करणे.

क. लेखापरीक्षण करण्यात आलेले जमा-खर्चाचे लेखे, नफा तोटा पत्रक व ताळेबंद यामध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा करून मंजूरी देणे.

ड. संचालक मंडळाने शिफारस केलेल्या नफा वाटणीस लेखापरीक्षणातील अभिप्रायाच्या अधिनतेने मंजूरी देणे.

इ. मागील लगतपूर्व लेखापरीक्षण अहवालाचा दोषदुरुस्ती अहवाल सादर करणे.

ई. संचालक मंडळाने शिफारस केलेल्या पुढील वर्षाच्या अंदाज पत्रकांस मंजूरी देणे.

उ. सदस्यांचे हकालपट्टीबाबत सभेपुढे आलेल्या विषयांचा निर्णय घेणे.

ऊ . पुढील आर्थिक वर्षासाठी शासनाने/निबंधकाने मान्य व प्रसिध्द केलेल्या लेखापरीक्षकांच्या नामतालिकेमधील लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे. दरवर्षी आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आंत लेखापरीक्षण करून घेणे.

२. मागील सभेत झालेल्या कार्यवृत्तांचा, कार्यवाहीचा आढावा.

३. लेखापरीक्षण अहवालाचा दोषदुरुस्ती अहवाल सादर करणे, विहित मुदतीत दोषदुरुस्ती अहवाल सादर न केल्यास कलम ८२ नुसार शास्ती लागू होतील.

४. कलम ७५ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी जर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने एखादया बाबीवरील खर्च नामंजूर केल्यास सदर मुद्द्यांसंबंधी चौकशी करण्यासाठी निबंधकास कळविणे

५. उपविधी क्रमांक ४ मधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाची मर्यादा ठरविणे.

६. सहकार खात्याकडून व केंद्रीय सहकारी बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.
७. नवीन उपविधी स्वीकारणे, अंमलात असलेल्या उपविधीत बदल करणे किंवा काही उपविधी वगळणे.
८. लगतपूर्व वर्षात कोणत्याही समिती सभासदास व त्याच्या कुंटूबास (म्हणजे पती,पत्नी,आई,वडील,भाऊ , बहीण, मुलगा,मुलगी, जावई व किंवा सुन यांना) संचालक, सभासद अगर भागीदार असलेल्या संस्था, भागीदार असलेल्या संस्था, भागीदार पेढया किंवा कंपनी यांना दिलेल्या कर्जाचा, त्याच्या परतफेडीचा व चालू वर्षअखेर येणे राहिलेल्या कर्जाचा तपशील देणारी माहितीपत्रके संस्थेच्या वार्षिक सभेपुढे ठेवली पाहिजेत.
९. लेखापरिक्षकांची नियुक्ती रद्द करणे व त्यानुषांगाने पुर्ननियुक्ती करणे.
१०. इतर कोणत्याही संस्थेशी भागीदारी करार करणेबाबत निर्णय घेणे.
११. मत्ता व दायित्वे, एकत्रिकरण,विभाजन,हस्तांतरण याबाबतचा निर्णय घेणे.
१२. निबंधकाने दाखल केलेल्या चौकशी अहवालावर कार्यवाही करणे.
१३. संघीय संस्थेशी संलग्न होणेबाबतचे निर्णय घेणे परंतु असा ठराव संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या ३/४(तीन चतुर्थांश) बहुमताने मंजूर होणे आवश्यक आहे.
१४. संघाच्या निरनिराळ्या व्यवहारांसाठी विभागवार उपसमित्या नेमणे.
१५. अधिनियम कलम ७६ मधील तरतूदीनुसार संस्थेला विशेष साधारण सभा बोलविता येईल व खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलविलीच पाहिजे
 - अ) संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या एक पंचमांश सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास
 - ब) नोंदणी अधिकारी यांनी सूचना केल्यास
 - क) जिल्हा संघ सभासद असलेल्या संघीय संस्थेने मागणी केल्यास
- १६.सर्वसाधारण सभांची कार्यरित अधिनियम क्रमांक ६० मधील तरतूदीनुसार असेल.
१७. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीची १४ दिवसांची आणि विशेष साधारण सभेची सात दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या सचिवाने ती सभा बोलविली पाहिजे व अशा सभेच्या सूचना नोंदणी अधिकारी यांना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रमपत्रिका संस्थेच्या कचेरीच्या नोटीस बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी डकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची नोटिस सभासदाला बजावल्याचा पुरावा संस्थेच्या दफ्तरी ठेवला पाहिजे. सदर नोटीशीत सभेची तारीख,नेमकी वेळ,सभेचे ठिकाण व सभेमध्ये केली जाणारी कामे नमुद केली पाहिजेत. संस्थेचा अध्यक्ष व त्याच्या गैरहजेरीत समितीचा उपाध्यक्ष यांनी सचिवासह नोटीशीवर सहया पाहिजेत.
१. सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यापैकी दोन तृतीयांश सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रम पत्रिकेत दाखल नसलेल्या विषय कोणालाही सभेपुढे मांडता येतील.
२. कोणत्याही साधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येत दोन पंचमांश अगर पंचवीस (यापैकी कमी संख्या असतील एवढे) सदस्य गणपूर्ती (कोरम) करिता आवश्यक असतील.
३. संस्थेचे अध्यक्ष हे अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीचे अध्यक्ष राहतील, अध्यक्ष गैरहजर असतील तेव्हा उपाध्यक्ष हे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील. ज्यावेळी अध्यक्ष व उपाध्यक्ष दोघेही गैरहजर असतील त्यावेळी हजर असणा-या सभासदांमधून त्या सभेपुरता अध्यक्ष निवडला जाईल.

४. अधिनियम कलम २७ व नियम क्रमांक ६० मधील तरतुदीनुसार साधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेस हजर असणा-या प्रत्येक सदस्यास एकापेक्षा जास्त मत देण्याचा अधिकार असणार नाही. सभासद क्रियाशील सभासद नसल्यास त्यास सर्वसाधारण सभेत मतदान करता येणार नाही. अध्यक्षस एक निर्णायक मत असेल. एखाद्या ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सदस्य विभागले गेले असतील तेव्हा, मतदान करणा-या कोणाही सदस्याला मतमोजणी (पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्षांने ती मंजूर केली पाहिजे. समितीच्या अगर इतर निवडणूका उपविधी मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे गुप्त मतदान पध्दतीने करावयाच्या आसल्यास त्यांचे निकाल सोडून प्रत्येक ठरावाचा निकाल हात उभारून केलेल्या मतदानावरून केला जाईल. मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल.

५. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीतील मतदानाचा अधिकार:- क्रियाशील सभासदालाच साधारण सभेमध्ये कामकाजात भाग घेण्याचा व मतदानाचा अधिकार राहिल.

अ. कोणत्याही नाममात्र तसेच/अक्रियाशील सदस्याला मतदानाचा अधिकार असणार नाही.
ब. कसुरदार सभासदास संस्थेच्या साधारण सभेच्या कामकाजात मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही.

६. सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या कोणत्याही ठरावात बदल करण्यासंबंधीचे ठराव, साधारण सभेत पास झालेल्या मूळ ठरावाच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत नोंदणी अधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही साधारण सभेत आणता येणार नाही.

७. संस्था ज्या इतर संस्थांची सदस्य झाली असेल अशा संस्थांच्या साधारण सभांना संस्थेतर्फे प्रतिनिधी म्हणून हजर राहण्याबद्दल व मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम २७ च्या तरतुदींना अधीन राहून, संस्था वेळोवेळी ठरवेल.

मात्र अक्रियाशील/नाममात्र सदस्याला अशा रितीने प्रतिनिधी म्हणून पाठविता येणार नाही. तसेच निबंधकाने नियुक्त केलेल्या प्रशासकास मतदानाचा अथवा संस्थेचे वतीने निवडणूक प्रक्रियेत भाग घेण्याचा अधिकार असणार नाही. अशा वेळी प्रशासक विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवून सभासद प्रतिनिधीची नेमणूक करेल.

८. वृत्तांत पुस्तकांत चिटणीसाने सर्वसाधारण सभेचा वृत्तांत अशी सभा पार पडल्यापासून पंधरा दिवसांचे आत लिहून लगतच्या समिती सभेत अंमलबजावणीसाठी ठेवला पाहिजे.

२७. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीपुढे कायदा कलम ७५ (२) नुसार आवश्यक ती विवरणपत्रे ठेवणे अनिवार्य आहे.

२८. कायदा कलम ७५ (४) नुसार अधिमंडळाची वार्षिक बैठकी पुढे वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल ठेवणे अनिवार्य आहे. तसेच अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीत नियम ६२ अन्वये (न) नमुन्यात तयार केलेली नफा तोटापत्रके सादर करण्यात येतील तसेच मागील लेखापरिक्षण अहवालाचा दोषदुरुस्ती अहवालास अधिमंडळाची वार्षिक बैठक ची मान्यता घेण्यात येईल.

२९. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकच्या मान्यतेने सहकारी संस्थेतील अंतर्गत वाद तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर कायदा कलम ८९ अ ब प्रमाणे तक्रार निवारण समितीची नियुक्ती करण्यात येईल. सदर समिती मध्ये संचालक नसलेल्या तीन क्रियाशील सदस्याची नेमणूक करण्यात येईल. संस्थेतील वाद सोडविण्यासाठी समुपदेशन, लवाद, न्यायालयीन तडजोड (लोक अदालत) मध्यस्थी इत्यादी प्रकारे तडजोड करून तक्रार निवारण समिती शक्यतो तीन महिन्यांच्या आत सुनावणी घेऊन निर्णय घेईल.

संस्था आपल्या अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत, राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या नामिकेमधुन, कलम ८० मध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे किमान अर्हता व अनुभव असणा-या लेखापरीक्षकाची किंवा लेखापरीक्षण करणा-या संस्थेची चालू वित्तीय वर्षासाठी नेमणुक करील आणि अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत, नेमणुक केलेल्या लेखापरीक्षकाचे नांव आणि संस्थेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करण्यासाठीची त्याची लेखी संमती हे विवरणाच्या स्वरूपात निबंधकाकडे दाखल करील.

३०. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीत करावयाच्या कामात खालील कामाचा समावेश होतो.

संस्थेच्या मागील सालच्या कामाचे, अधिनियम कलम क्रमांक ७५ मधील तरतुदीनुसार तयार केलेले प्रतिवृत्त व नियम क्रमांक ६१ व ६२ मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या सालची जमा व खर्च, नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके समितीकडून घेणे व ती नफयाच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून मंजूर करणे.

उपविधी क्रमांक ३ मधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.

३१. संस्थेचे वैधानिक लेखापरिक्षणा करिता शासन मान्य यादीतील शासकीय लेखापरिक्षक/ सनदी लेखापाल/प्रमाणित लेखापरिक्षक यांची नेमणुक करून सदर नेमणुकीस वार्षिक सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात यावी.

३२. संस्थेची लेखा परीक्षा यादी, समितीने तिच्यावर केलेले दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्ती (रिपोर्ट), सहकारी खात्याकडून व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.

अधिमंडळाची वार्षिक बैठकचा वृत्तांत त्यांच्या वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने पंधरा दिवसांत लिहून ठेवला पाहिजे.

८ समिती

३३. संस्थेची कामकाजाची व्यवस्था समितीने केली पाहिजे. ही समिती समिती सभासदाची संख्या १७ राहिल. समितीची निवडणुक दर ५ वर्षांनी राज्य सहकारी निवडणुक प्राधिकारणा मार्फत घेतली जाईल. दुसरी समिती निवडली जाईल तो पर्यंत ही समिती काम पाहील. समितीच्या मुदतीतमहंत्यु अगर इतर कारणाने रिकाम्या होणाया जागा अधिनियम आणि नियमांतील विहित तरतुदीनुसार भरल्या जातील.

३४. समिती सदस्यांच्या एकुण १७ पदांपैकी पुढील पदे आरक्षित राहतील.

- १) अनुसुचित जाती अथवा जमाती ----- १.
- २) महिला ----- २
- ३) इतर मागासवर्गीय ----- १
- ४) भटक्या विमुक्त जाती व जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग - १

या व्यतिरिक्त २ तज्ञ व १ कार्यलक्ष्यी संचालकांना स्विकृत करण्याचा संचालक मंडळास अधिकार राहिल. या तज्ञ व कार्यलक्ष्यी संचालकांना पदाधिका-यांच्या निवडणुकीत मतदानाचा

अधिकार असणार नाही.कार्यलक्ष्यी संचालक (Functional Director) हा संस्थेच्या नोकरित असावा. संस्थेचा सचिव (किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी) हा संस्थेचा कार्यलक्षी संचालक असेल.

३५. समितीवरील नैमित्तिक रिक्त पद, ज्याच्या संबंधात नैमित्तिक रिक्त पद निर्माण झाले असेल अशा क्रियाशील सदस्यांच्या त्याच वर्गामधून भरता येईल.

३६.नियम क्रं.५८ मधील तरतुदीप्रमाणे समितीचा एखादा सदस्य समितीवर राहणास अपात्र ठरला असल्यास अगर त्यास प्रचलीत कायदानुसार एक वर्षाच्या तुरुंगवासाची शिक्षा झाली असल्यास त्याला समितीवर सदस्य म्हणून राहता येणार नाही.

३७..व्यवस्थापक समितीत सदस्य म्हणुन निवडणुक लढविण्यास व पुढे सदस्य म्हणुन कार्यरत राहण्यास खालील कारणांमुळे समिती सदस्य अपात्रता धारण करतील.

१) जो सभासद संस्थेचा अक्रियाशिल सभासद असेल तर,

२) जो सभासद कोणत्याही सहकारी संस्थेचा थकबाकीदार सभासद असेल तर,

३) संस्थेच्या चालु खरेदी विक्रीच्या करारात त्या समिती सदस्याचा (त्यांची स्वतःची गुंतवणुक वगळता) प्रत्यक्ष अगर अप्रत्यक्ष हितसंबंध गुंतला असल्यास

४) एखादया सभासदांवर झालेल्या कायदेशीर कारवाईनुसार तो अपात्र ठरला असेल तर,अपात्र ठरविणारी कायदेशीर कारवाई त्याच्यावर झाली आसेल अगर इतर कोणत्याही संस्थेच्या पैशाच्या अफरातफरीच्या गुन्ह्यात त्याला शिक्षा झाली असेल तर.

५) महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम ८८ व ९१ प्रमाणे जर तो या किंवा इतर

संस्थेच्या आर्थिक नुकसानीकरीता जबाबदार धरला असेल तर व महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम १४७ प्रमाणे शिक्षा झाली असल्यास ६) तो किंवा त्याच्या कुटुंबातील कोणी सदस्य सोसायटीच्या उद्देशांतर्गत येणाऱ्या धंद्यामध्ये (कंत्राट,पोट-कंत्राट धरुन) व्यक्तिशः किंवा भागीदारीत सामील असल्यास,

७)तो संस्थेचा पगारदार नोकर असेल तर.

८)योग्य कारण दाखविल्याशिवाय समितीच्या लागोपाठ तीन सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास तो समिती तून कमी झाला असे समजण्यात येईल.

९)महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ गक मध्ये नमूद केलेल्या अपात्रता निकषानुसार अपात्रअसल्यास

वरील निकषांचे आधारे संस्थेचा एखादा सदस्य अपात्र झाल्यास समितीच्या उर्वरीत कालावधी करीता अधिक पुढील पाच वर्षे अपात्रता धारण करेल.

३८. समिती सदस्याचा व्यक्तिशः हितसंबंध असणाऱ्या बाबींचा विचार चालु असताना,त्या समितीच्या सभेत त्या सभासदाला हजर राहता येणार नाही.

३९. अधिनियम,नियम व संस्थेचे पोटनियम यातील तरतुदी व साधारण सभांनी वेळोवेळी केलेल्या ठरावानुसार संस्थेचे काम चालविण्यास समितीस पूर्ण अधिकार राहिल.

४०. समितीच्या अधिमंडळाच्या बैठकीची लेखी सुचना व बैठकीचा कार्यक्रम बैठकीपुर्वी निदान पाच दिवस अगोदर सचिवाने/चिटणीसाने समिती सदस्यांकडे पाठविला पाहिजे.अशा बैठका,सभापतीच्या लेखी सुचनेनुसार व संमतीने सचिवाने/चिटणीसाने बोलाविल्या पाहिजे.मागणी

करूनही अशा सभा बोलाविण्याच्या कामी सभापतीकडून टाळाटाळी होत असेल,तर सभा बोलाविण्या संबंधी समितीचा बहुमताने दिलेला लेखी आदेश चिटणीसावर बंधनकारक राहिल.

४१. सभापतीने/अध्यक्षाने सर्व सभांचे सभापती म्हणून काम केले पाहिजे.हजर असलेल्या सदस्यांनी सभापतीच्या गैरहजेरीत आपल्यापैकी एकास त्या सभेकरीता सभापती म्हणून निवडले पाहिजे.सभापतीने सदस्य या नात्याने असलेल्या एका मताखेरीज समान मत प्रसंगी एक मत जादा देण्याचा अधिकार असेल. मात्र पदाधिका-यांच्या निवडणूकी करिता असा निर्णायक किंवा जादा मत देण्याचा अधिकार अध्यक्ष/सभापतीस असणार नाही.

४२. संस्थेच्या कामाकरीता अधिमंडळाच्या आवश्यक तितक्या बैठका ठरविल्या जातील.परंतु दरमहा निदान एक तरी बैठक भरवलीच पाहिजे.बैठकांचा वृत्तांत पुस्तकात सभेचा वृत्तांत सचिवाने/चिटणीसाने लिहून ठेवला पाहिजे.

४३. अधिमंडळाची कामे खाली लिहिल्याप्रमाणे असतील.

४३.१ मागील सभेचे इतिवृत्त वाचून दाखविणे.

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

(एक) समिती सदस्यापैकी कोणत्याही सदस्यांस किंवा कोणत्याही समिती सदस्याच्य कुटुंबातील कोणत्याही सदस्यास किंवा त्याच्या कुटुंबातील कोणताही सदस्य ज्या संस्थेचा किंवा भागीदारी संस्थेचा किंवा कंपनीचा सदस्य,भागीदार किंवा यथास्थित संचालक असेल अशी संस्था, भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांस दिलेल्या कर्जाचा तपशिल दर्शविणारे विवरणपत्र:-

(दोन)मागील वर्षामध्ये केलेली कर्जाची परतफेड,त्या वर्षा अखेरीस कर्जाची शिल्लक असलेली रक्कम आणि थकित रकमा,यांचा तपशिल आणि तिच्या कामकाजाचा वार्षिक अहवाल.

(तिन)शिल्लक रकमेचा विनियोगासाठी योजना.

(चार)संस्थेच्या उपविधीमध्ये कोणत्याही सुधरणा केलेल्या असल्यास,त्याची सुची:

(पाच)समितीची निवडणुक घेण्याबाबत व तिचे प्रचालन (Conduct) या बाबतचे प्रगटीकरण:

(सहा)मागील वित्तीय वर्षाचा लेखापरिक्षा अहवाल:

(सात)आधिच्या लेखापरिक्षणाचा दुरुस्ती अहवाल:

(आठ)पुढील वर्षासाठीचा अर्थसंकल्प:

(नऊ)अधिनियमाच्या किंवा कोणत्याही नियमाच्या तदतुदीनुसार, नियमानुसार निबंधकाने मागविलेली इतर कोणतीही माहिती: आणि

(दहा)उपविधी मध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे आणि ज्यांची रीतसर नोटीस दिली गेली आहे असे इतर कामकाज करण्यात येईल.

४३.३ सभासदत्व,राजीनामा,भाग खरेदी करणे ,भाग दुसऱ्याच्या नावावर वर्ग करणे,भाग परत मागणे इत्यादी कारणास्तव आलेल्या अर्जावर विचार करणे.

४३.४ संस्थेच्या कामकाजासाठी भांडवल उभे करणे आणि ठेवी स्विकारण्याच्या शर्ती व अटी ठरविणे व संस्थेचा निधी सहकारी कायद्याच्या कलम ७० प्रमाणे गुंतविणे.

४३.५ संस्थेच्या नावे आवश्यक ती खाती सहकारी बँकेत उघडणे व त्यावर व्यवहार करण्याचे अधिकार देणे.

- ४३.६ ज्या इतर सहकारी संस्थांशी ही संलग्न असेल त्या संस्थांमध्ये जरूर भासेल त्यावेळी प्रतिनिधी पाठविणे.
- ४३.७ संस्थेचे हिशोब तपासण्यासाठी,रक्कम प्रत्यक्ष मोजून पडताळण्यासाठी व रोजकिर्दीवर नियमितपणे सहया करण्यासाठी सभापती किंवा कमिटीच्या अन्य सभासदास अधिकार देणे.
- ४३.८ सभासदांचे रजिस्टर,हिशोबाचे पुस्तके व इतर रजिस्टर वगैरे कागदपत्रे सुरक्षित ठेवणे,तपासणे,पडताळणे व ते पध्दतशीर व पुर्णपणे लिहिण्यासाठी व्यवस्था करणे.
- ४३.९ अधिमंडळाच्या वार्षिक सर्वसाधारण बैठकीची तारीख,वेळ,जागा व विषय ठरविणे. विशेष सर्वसाधारण बैठक बोलाविण्यासाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५ व ७६ अन्वये आवश्यक ती व्यवस्था करणे आणि अधिमंडळाची वार्षिक सर्वसाधारण बैठक ठरलेल्या मुदतीच्या आत घेणे.
- ४३.१० संस्थेचे वार्षिक अहवाल व हिशोबपत्रके वेळेवर तयार करणे आणि प्रकाशित करणे,याचे अधिकार सभापती किंवा कमिटीच्या सभासदाला देणे, निव्वळ नफ्याच्या वाटणीबाबत साधारण बैठकीला शिफारस करणे.
- ४३.११ कायदेशीर दावे करणे,बचाव करणे,तडजोड करणे व तक्रारी ऐकून त्यावर निकाल देणे.
- ४३.१२ संस्थेच्या कार्यालयासाठी,माल ठेवण्यासाठी अगर विक्रीसाठी जागा,इमारत अथवा गोदाम भाड्याने घेणे किंवा सर्वसाधारण सभा व नोंदणी अधिकारी यांच्या पुर्व परवानगीने बांधणे अथवा विकत घेणे.
- ४३.१३ सहकारी कायदा,नियम,सोसायटीचे पोटनियम व ठराव यांच्या नियंत्रणास पात्र असलेले कामकाजाचे नियम तयार करणे.असे नियम पंचकमिटीच्या प्रोसीडींग बुकात नोंदविले जातील व अधिमंडळ बैठकीच्या मंजूरीने त्यांची अंमलबजावणी होईल.
- ४३.१४ दुध संघ व सहकार/दुग्धव्यवसाय खात्याने व इतर संबंधीताने मागिलेली माहिती व पत्रके वेळच्यावेळी सादर करणे.
- ४३.१५ संस्थेच्या ऑडिट रिपोर्टची दखल घेणे व त्यातील सुचनांची अंमलबजावणी करणे,ऑडीटरिपोर्टमध्ये दाखविलेले दोष सुधारणे व त्याचा अहवाल ते मिळाल्यापासून अधिनियमातील तरतुदी प्रमाणे मुदतीत सादर करणे,ऑडिट रिपोर्ट व दुरुस्ती अहवाल,मंजूरीसाठी पुढील साधारण सभेपुढे मांडणे.सहकारखाते,दुग्धव्यवसाय विकासखाते,बँक ऑडीटर्स व जिल्हा सहकारी दूध संघाचे अधिकृत अधिकारी यांना आवश्यक ते माहिती व पत्रके पुरविणे.
- ४३.१६ संस्थेच्या पोटनियमात व उपनियमांत फेरबदल करणे,सुधारणा करणे किंवा ते रद्द करण्याकरीता साधारणसभेला शिफारस करणे.
- ४३.१७ संस्थेच्या सचिवाकडून उत्पन्न व खर्च,खरेदी व विक्री आणि मालाचा साठा यांची मासिक पत्रे व हिशोब मागून घेऊन त्याची तपासणी करणे व ती मंजुर करणे. साधारण बैठकीने मंजुर केलेल्या अंदाजपत्रकातील तरतुदीना अनुसरून झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे.
- ४३.१८ संस्थेचे रेकॉर्ड,सामान,माल व औजारं याबाबतची जबाबदारी निश्चित करणे.
- ४३.१९ संस्थेचा माल व रक्कम यांचा नुकसानभरपाईच्या दृष्टीने वाजवी दराने विमा उतरविणे.
- ४३.२० जिल्हा/तालुका दूध संघाच्या सुचनेनुसार दूध,तुप,गुरांचे खाद्य यांच्या खरेदी विक्रीची सोय करणे व जिल्हा दूधसंघाच्या सुचनांचे पालन करणे,तसेच पशुखाद्य व औजारं,टेस्टिंग उपकरणे वगैरे दुग्धसंघामार्फत खरेदी करण्याची व्यवस्था करणे.
- ४३.२१ जिल्हा सहकारी दुग्धसंघाच्या सुचनानुसार पशुपैदाशीच्या आवश्यक त्या योजना हाती घेणे व त्यासाठी सर्वप्रकारच्या तरतुदी करणे.

४३.२२ संस्थेची थकबाकी वसूल करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

४३.२३ चिटणीस व इतर सर्व पगारी कर्मचारी नेमणे,त्यांना नोकरीतून मुक्त करणे,बडतर्फ करणे किंवा त्यांच्यावर सचिवाच्या कार्यवाही करणे,मात्र चिटणीसांच्या नेमणुकीस व त्यांना कमी करण्याच्या कारवाईस सर्वसाधारण सभेची संमती घेतली पाहिजे.

अ) सोसायटीच्या पगारी कर्मचाऱ्यांची वेतनश्रेणी,नोकरीच्या अटी व पात्रता निश्चित करणे,तसेच त्यांचे अधिकार,कामे व जबाबदाऱ्या निश्चित करणे.

ब) सोसायटीच्या सर्व कर्मचाऱ्यांकडून सिव्क्युरीटी बॉण्डस घेऊन ते मध्यवर्ती बँकेत सुरक्षित ठेऊन त्याची पावती घेणे,कर्मचाऱ्यांना दिलेले जामीनदार हयात आहेत किंवा नाही याची दरवर्षी खात्री करून त्याबाबत नोंद ठेवणे.

क) सोसायटीच्या सर्व कर्मचाऱ्यांकरीता प्रॉव्हिडंड फंडाचे नियम तयार करणे व अधिमंडळ बैठक आणि सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने त्यांची अंमलबजावणी करणे.

ड) चिटणीसांच्या गैरहजेरीत तात्पुरती कामे करण्यासाठी जरूर ती व्यवस्था जास्तीत जास्त एक महिन्यापुरती राहिल.

४३.२४ संस्थेची समिती ही राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकारणाला तिची मुदत संपण्याच्या किमान सहा महिन्यापूर्वी आपला पदावधी संपण्याबाबत कळविल.

४३.२५ समितीमध्ये किंवा तिच्या पदाधिका-यांमध्ये निर्माण झालेल्या कोणत्याही नैमित्तिक रिक्त पदाबाबत असे रिक्त पद निर्माण झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत कळविल.

४३.२६ राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाने विहित केलेल्या दिनदर्शिकेनुसार राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाला आवश्यक असणा-या अशा नोंदवहया, अभिलेख आणि माहिती पुरविल.

४३.२७ निवडणूका घेण्यासाठी मतदार यादी सुरळीतपणे तयार करण्याकरिता आवश्यक ती सर्व मदत, सहाय्य व सहकार्य पुरविल.

४३.२८ सोसायटीच्या पोटनियमात अन्यत्र नमूद केलेल्या अटीखेरीज खालीलप्रमाणे पात्रता असणा-या इसमांचीच सोसायटीत कर्मचारी म्हणून पंचकमेटी नेमणूक करू शकेल,अथवा त्या कर्मचाऱ्यांना नोकरीत ठेऊ शकेल.

अ) जर तो इसम संस्थेच्या उद्देशांतर्गत येणाऱ्या धंद्यामध्ये स्वतंत्र अगर भागीदारीत व्यवसाय करीत नसेल.

उदा.दूध व दुधाचे पदार्थ,गुरांच्या खादयाची खरेदी-विक्री करणे,दूध व गुरांच्या खादयाची वाहतुक करणे इत्यादी.

ब) तो एखादया संस्थेचा पगारदार नोकर किंवा स्थानिक सहकारी संस्थेचा पदाधिकारी नसेल.

क) जर त्या इसमाचे नैतिक अधःपतन झालेले नसेल.

ड) जर तो इसम हया किंवा दुस-या सोसायटीतील संस्थेच्या पैशाच्या अफरातफरीत किंवा व्यवहारात गुन्हेगार ठरला नसेल.

इ) नोकरीच्या काळात कर्मचाऱ्यांकडून वरील अटी पाळल्या न गेल्यास पंचकमिटी त्याला नोकरीतून काढून टाकील.

४३.२९ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कायदा कलम ७० मधील तरतुदीनुसार व्यवस्थापक समिती पैशाची गुंतवणुक करू शकेल,परंतु अशी गुंतवणुक वाहने व

स्थावर मिळकतीच्या रूपाने करावयाची असल्यास त्याला सर्वसाधारण सभेची पुर्वमंजुरी आवश्यक राहिल.

४३.३० संघाच्या/महासंघाच्या आदेशानुसार दुधउत्पादकाचे दूध दरवेळी तपासून घेणे व दुधाच्या प्रतीप्रमाणे किंमत देण्याची व्यवस्था करणे.

४४.समितीवरील सदस्यांनी कर्तव्य पार पाडण्याच्या कामी हयगय केल्यास, हयगयीमुळे होणाऱ्या संस्थेच्या नुकसानीस ते स्वतः व्यक्तिशः तसेच सामुदायिक रीतीने जबाबदार धरले जातील.

४५. समिती किंवा समितीच्या सदस्या यांच्या नेमणुकीच्या वेळी काही दोष असल्यास मागाहून नजरेस आले अगर समितीवरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या तर,समिती अगर समितीचा सदस्य या नात्याने सदभावनेने केलेली कामे ही जणू काही ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणुक योग्य झाली अगर त्या समितीवरील सर्व सदस्य होते असे समजून ते कायदेशीर समजले जातील.

९. प्रशिक्षण

४६. संस्थेने सभासदांचे सहकार विषयक आणि संस्थेच्या व्यवहाराविषयक प्रशिक्षण घेणे संस्थेस सक्तीचे असेल.(विहित कालावधीत) सहकाराच्या तत्त्वांमध्ये सभासद प्रशिक्षणाचे महत्व लक्षात घेऊन तसेच सहकार कायद्यातील कलम २४ -क नुसार संस्थेने विहित कालावधीत सभासद व संचालक यांचे प्रशिक्षण संस्था घेईल. त्याकरीता संस्था प्रति वर्षी शिक्षण आणि प्रशिक्षणाकरीता राज्य शिखर शिक्षण संस्था/ राज्य सहकारी संस्थेकडे राज्य शासनाने ठरविलेल्या दरानुसार निधी जमा करेल.

१०. गाऱ्हाणे/समझोता व तक्रार निवारण समिती

४७.१ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम ८९ अब नुसार संस्थेमध्ये तिच्या कारभाराशी संबधीत सदस्यांच्या आणि त्या संस्थेच्या दरम्यान असलेल्या तक्रारी/वादांबाबत विचार करण्यासाठी संस्थेच्या सर्वसदस्यमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत नियुक्त करावयाची एक गाऱ्हाणे समझोता व तक्रार निवारण समिती असेल ही समिती व्यवहार्य असेल तेथवर,तिन महिन्याच्या कालावधीच्या आंत गाऱ्हाण्यावर सुनावणी आणि समझोता करील. संस्थेची समिती, निबंधकाला अशा गाऱ्हाणी समझोता व तक्रार निवारण समितीच्या नियुक्तीचा अहवाल सादर करील.

४७.२ (क)गाऱ्हाणे समझोता व निवारण समितीत संस्थेच्या तिन क्रियाशील सदस्यांचा समावेश असेल, असे क्रियाशील सदस्य हे संस्थेच्या समितीचे सदस्य असणार नाहीत.

(ख)पोट कलम-(१) खालील समितीचा सभापती हा एक माहितीगार आणि संस्थेचा जेष्ठ सदस्य असेल,आणि संस्थेचे इतर दोन सदस्य हे,सर्वसदस्यमंडळास स्वतंत्र व निःपक्षपाती वाटतील असे,प्रामुख्याने संस्थेच्या अशा वर्गातील तज्ञ किंवा अनुभवी सदस्य असतील.

४७.३ जर कोणत्याही सदस्याचे,माजी सदस्याचे किंवा मृत सदस्यांच्या कोणत्याही कायदेशीर प्रतिनिधीचे किंवा सदस्याचे त्या संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याविरुद्ध कोणतेही गाऱ्हाणे असेल आणि ते पक्षकार समझोत्याने गाऱ्हाणे मिटविण्यास सहमत असतील तर,व्यथित झालेला पक्षकार,तो ज्यांवर अवलंबून असेल अशा दस्तऐवजासह गाऱ्हाणे समझोता व निवारण समितीकडे लेखी अर्ज सादर करील.असा अर्ज मिळाल्यावर,गाऱ्हाणे समझोता व निवारण

समिती एक तारीख निश्चित करील आणि दुसऱ्या पक्षकारास,तो ज्यांवर अवलंबून असेल अशा दस्तऐवजासह आपले म्हणणे मांडण्यास सांगील आणि सलोख्याने तडजोड करुन गाऱ्हाण्याचा समझोता करण्यासाठी बैठकीची एक तारीख निश्चित करील.

४७.४ गाऱ्हाणे समझोता व निवारण समिती,अधिनियम,नियम व उपविधी यांचे चौकटीत राहून,पक्षकारांनी आपल्या गाऱ्हाण्यावर सलोखापूर्ण समझोता करण्याप्रत येण्यासाठी त्यांना स्वतंत्र व निःपक्षपाती रीतीने सहाय्य करील. गाऱ्हाणे समझोता व निवारण समितीस पक्षकारामधील गाऱ्हाण्यावर समझोता करण्यासाठी प्रस्ताव देखील देता येईल किंवा तो तयार करता येईल.

४७.५ गाऱ्हाणी समझोता आणि निवारण समितीच्या सहाय्याने पक्षकार समझोता करार करण्याप्रत आल्यास,ते समझोता करार तयार करतील.असा समझोता करार विचारात घेतल्यानंतर,गाऱ्हाणी समझोता आणि निवारण समिती,गाऱ्हाणे मिटविणारा अंतिम समझोता करार तयार करील.

४७.६ जेव्हा अंतिम समझोता करार तयार करण्यात येईल तेव्हा त्या समझोता करारावर पक्षकार स्वाक्षरी करतील आणि असा समझोता करार पक्षकारावर आणि त्याचेवतीने दावा सांगणाऱ्याव्यक्तीवर बंधनकारक राहिल. गाऱ्हाणी समझोता व निवारण समिती,तो समझोता करार अधिप्रमाणित करील आणि त्याची एक प्रत प्रत्येक पक्षकारांस देईल. गाऱ्हाणी समझोता व निवारण समिती या संपूर्ण कार्यवाहीचा अभिलेख ठेवील.

४७.७ पक्षकारांनी आणि गाऱ्हाणी समझोता निवारण समितीने स्वाक्षरी केलेला समझोता करार हा त्या समझोत्याचा एक निर्णायक पुरावा असेल.

११.अध्यक्ष

४८. या पोटनियमात इतरत्र सांगितलेल्या कर्तव्याव्यतिरिक्त सभापतीची/अध्यक्षाची कर्तव्ये ही खालील प्रमाणे राहतील.

४८.१ व्यवस्थापन कमिटी व सर्वसाधारण सभा यांच्या ठरावाचे सचिवामार्फत अंमलबजावणी करणे.

४८.२ सोसायटीच्या सचिवांच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख ठेवणे.

४८.३ पोटनियमात नमुद केलेल्या मर्यादेवरील रक्कम बँकेत जमा करुन घेणे.

४८.४ संस्थेचा माल/साठा,साधन सामुग्रीचा साठा हातावरील रोख रक्कम हयांची रजिस्टरे कमीत कमी तीन महिन्यातून एकदा पडताळून पहाणे अगर पाहुन घेण्याची व्यवस्था करुन हे कामकाज झाल्याचे व्यवस्थापक कमिटीपुढे नोंद ठेवणे.

४८.५ कायदे,नियम व पोट नियम यातील तरतुदी नुसार सोसायटीचे कामकाज चालविणे.

४८.६ सहकार खाते,दुग्धव्यवसाय विकास खाते,मध्यवर्ती सहकारी बँक व जिल्हा /तालुका सहकारी दुध संघ यांनी विचारलेली माहिती पुरविण्या बाबत योग्य ती कार्यवाही करणे.

४८.७ तक्रारीचा निकाल लावणे व तपास करुन त्या बाबतची माहिती व्यवस्थापक कमिटी समोर ठेवणे.

१२. चिटणीस

४९. संस्थेचे कामकाज चिटणीस/सचिव हे पाहतील. चिटणीसांची कामे खालील प्रमाणे असतील.

- ४९.१ संस्थेच्या साधारण सभा,पंच कमिटीच्या मासिक सभा बोलाविणे व त्याला हजर राहणे.
- ४९.२ अशा सभेत होणाऱ्या कामकाजाची वेगवेगळ्या वृत्तांत पुस्तकात नोंद करणे.
- ४९.३ संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा दिनांक ३० सप्टेंबरच्या आंत आयोजित करणे. मागील आर्थिक वर्षातील मुदतीची व्यवहारांची विवरणपत्रके शासनाकडे दाखल करण्याची जबाबदारी संस्था व्यवस्थापकांची आहे. **व्यवस्थापक संस्था निबंधकाकडे दि.३० सप्टेंबरच्या आंत पुढील माहिती सादर करेल.**
- १) संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारे विवरणपत्रक
 - २) लेखापरिक्षण अहवाल.
 - ३) नफा वाटणी.
 - ४) उपविधी दुरुस्ती. (असल्यांस)
 - ५) वार्षिक सभेची तारीख,निवडणुका असल्यांस त्याची तारीख
 - ६) निबंधकाने कायदा/नियम/उपविधीस अनुसरून विचारलेल्या माहिती संदर्भात
 - ७) लेखापरिक्षकाची नेमणुक व त्याची सम्मती
 - ८) कायदा कलम २४ (अ) अन्वये सभासद प्रशिक्षण,संचालक प्रशिक्षणा बाबत केलेल्या कारवाईची माहिती सादर करणे.
 - ९) निबंधकाने कायदा/नियम/उपविधीला अनुसरून विचारलेल्या माहिती संदर्भात अहवाल सादर करणे.
- १०.) क्रियाशिल सभासदाच्या नोंदवही प्रतिवर्षी तयार करून त्यास प्रसिध्दी देणे आवश्यक राहिल.
- ४९.४ समितीच्या हुकमानेपैसे खर्च करणे व येतील त्या रकमा घेणे.
- ४९.५ नियम क्रमांक ६५ मध्ये नमुद कलेली संस्थेची सर्व पुस्तके व हिशोब वेळचेवेळी लिहून ठेवणे.
- ४९.६ जमा पावत्या,खर्चाच्या पावत्या(व्हॉचर्स) व संस्थेचे काम चालविणे करीता लागणारी इतर सर्व कागदपत्रे तयार करणे.
- ४९.७ नियम क्रमांक ६२ व ६५ प्रमाणे वार्षिक ताळेबंदपत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आंत तयार करून समिती पुढे ठेवणे.व ती नोंदणी अधिकारी,जिल्हा/तालुका दुध संघ व बँक ऑडीटरकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
- ४९.८ संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
- ४९.९ ऑडीट तपासणी यादी आले नंतर ताबडतोब ती विचाराकरीता समिती पुढे ठेवणे व ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
- ४९.१० संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना कामाच्या दिशा दाखविणे,कामावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.
- ४९.११ संस्थेकडून दिल्या जाणाऱ्या जमेच्या पावत्यावर चिटणीसाने सही केली पाहिजे. भागांचे दाखले,दस्तावैवज व इतर महत्वाची कागदपत्रे यावर सभापती,चिटणीस व समितीचा एक सदस्य यांनी सहया करून दिल्या पाहिजेत.
- ४९.१२ समितीने दिलेल्या निर्णया नुसार कामकाजाची पुर्तता करणे.
- ४९.१३ समितीने सोपविलेली इतर कामे करणे
- ४९.१४ स्वतःच्या गैरहजेरीत कामासाठी दुसऱ्या इसमांस चिटणीस अधिकार देऊ शकेल किंवा चिटणीसा पेक्षा कमी ज्येष्ठता (अनुक्रमाने) असणाऱ्या इसमाकडे चिटणीसाचे काम सोपविता येईल.

४९.१५. चिटणीसाने वरील कामे पारपाडणेच्या कामी केलेल्या ह्यगयी मुळे होणाऱ्या नुकसानी बद्दल त्याला वैयक्तिक रीतीने जबाबदार धरले जाईल.

अ) चिटणीस यांनी संस्थेच्या सर्व कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवावयाचे आहे.

५०. संस्था आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी भविष्य निर्वाहनिधी(प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करेल व तो निधी सुरक्षित ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयांग करण्यासंबंधीचे विनियम तयार करेल व त्यांस नोंदणी अधिकाऱ्याची मंजूरी घेईल या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम क्रमांक ७१ व नियम क्रमांक ५६ मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

१३. ठेवी

५१. संस्थेच्या सदस्याकडून ठेवी स्विकारता येतील.

अ) ठेवीचे खाते सुरु करताना ठेवीदाराने ठराविक नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे व आपल्या सहीचे नमुने दिले पाहिजेत रक्कम परत घेताना ठेवीदाराने ठराविक नमुन्यात पावती लिहून दिल्या शिवाय तिच्यावर आपल्या सहीच्या नमुन्या प्रमाणे सही केल्या शिवाय कोणतीही ठेव परत केली जाणार नाही.

ब) ठेवीवरील व्याजाचा दर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या दरापेक्षा जास्त असणार नाही. मुदत ठेव परत केली जाणार नाही. अत्यंत निकडीच्या परिस्थितीची खात्री करून दिल्यासच समितीच्या मर्जीनुसार ठेव परत करता येईल.

५२. ठेवी वेळीच, खात्रीने परत करता याव्यात म्हणून तात्काळ पैसे हाती यावेत अशा तऱ्हेने नियम क्रमांक ४१ मधील तरतुदींना पात्र राहून आपल्या भांडवलाची गुंतवणुक संस्थेने केली पाहिजे.

१४. नफा वाटणी

५३. प्रत्येक वर्षाखेरीज हिशोब तयार झालेवर संस्थेच्या ढोबळ नफयातून अधिनियम क्रमांक ६५ व नियम क्रमांक ५१,५२ व ५३ मधील तरतुदी नुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रकमा वजा करून संस्थेच्या निव्वळ नफयाचा आकडा काढला जाईल आणि तो नफा लगतच्या पुढील अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत जाहीर केला जाईल.

५४. अधिनियम कलम क्रमांक ६६,६७ व ६९ व नियम क्रमांक ५० मधील तरतुदींना अधिन राहून निव्वळ नफयाची विभागणी खालील बाबींवर केली जाईल.

१) कमीत कमी २५ टक्के गंगाजळी करीता

२) जास्ती जास्त १२ टक्के दराने लाभांश वाटणे करीता

वरील रक्कम वजा जाता उरलेल्या रकमेची वाटणी खालील प्रमाणे केली जाईल.

(१) सभासदांना त्यानी पुरविलेल्या मालाच्या प्रमाणात बोनस ६० टक्के

(२) पशुसुधारणा निधी ५ टक्के

(३) धर्मादाय निधी २ टक्के

(४) इमारत निधी २० टक्के

(५) शिल्लक नफयाच्या २० टक्के किंवा एकुण पगाराच्या दुप्पट इतक्या रकमेची बोनससाठी तरतुद केली जाईल.

५५. नियम क्रमांक ५३ मधील तरतुदी नुसार संस्थेने राज्य सरकार जाहीर करील अशा संस्थेच्या शिक्षण निधी करीता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्या शिवाय तीला लाभांश वाटता येणार नाही.

१५. गंगाजळी (राखीव निधी)

५६. पोटनियम ५८ (१) मध्ये नमुद केलेली रक्कम,सर्व प्रवेश फी,विशिष्ट कामाकरीता दिलेल्या देणग्या व्यतिरिक्त इतर देणग्यांच्या रकमा,दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या रकमा ह्या गंगाजळीत सामिल केल्या जातील. अधिनियम कलम क्रमांक ६६ व ७० व नियम ५४ मधील तरतुदींना अनुसरुन गंगाजळीची गुंतवणुक अगर ठेवणुक केली जाईल.

५७. गंगाजळी व्यतिरिक्त इतर निर्धीची गुंतवणुक अगर ठेव अधिनियम कलम क्रमांक ७० व नियम क्रमांक ५५ मधील तरतुदींना अनुसरुन केली जाईल.

१६. शिल्लक

५८. चिटणीसाकडे संस्थेची ५०००/- रुपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्या पासुन तीन दिवसाचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती मध्यवर्ती सहकारी बँकेत किंवा नोंदणी अधिकाऱ्यांनी मंजूरी दिलेल्या बँकेत अगर जवळच्या तीच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरणेची जबाबदारी चिटणासाची राहिल.

१७. हिशोब व कागदपत्रे

५९. संस्थेचे रोखे तिच्या हिशोबाची पुस्तके व कागदपत्रे चिटणीसाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्याचेवर राहिल

६०. नियम ६५ मधील नमुद केलेली नोंदणी अधिकाऱ्यांनी ठरविलेली व समितीस आवश्यक अशी हिशोबाची पुस्तके,कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत त्या पुस्तकावर व कागदपत्रावर जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहारांचे शेवटी सभापती व चिटणीसांने योग्य सहया केल्या पाहिजेत किर्दीवर सहया न केल्यास संस्थेला त्यांच्या विरुद्ध ती उपाययोजना करता येईल व किर्दीत लिहलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहारांची तिला चौकशी करता येईल.सभापती व चिटणीस यांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणित नकलावर सहया केल्या पाहिजेत. या व्यतीरिक्त दुसऱ्या अधिकाऱ्यांना कागदपत्रावर सहया करावायाच्या असल्यांस त्या करण्यासाठी संस्थेस अधिकार देता येईल.

६१. आलेल्या ठेवींच्या व इतर रकमांच्या ठरावीक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या चिटणीसाने सहया करुन दिल्या पाहिजेत.

६२. पासबुके फक्त सदस्यांना देण्यात येतील त्यात सदस्याकडून आलेल्या व दिलेल्या रकमांच्या नोंदी केल्या जातील व त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणा बद्दल चिटणीसाने सही केली पाहिजे. त्याने सदस्यांची पुस्तके नेहमी पूर्ण केली असली पाहिजेत. प्रत्येक वर्षाखेरीस ठेवीदारांना त्यांच्या खात्यावरील बाक्या लेखी कळविल्या पाहिजेत त्या बरोबर आहेत किंवा कसे या बद्दल ठेवीदारांकडून लेखीपत्र मागविले पाहिजे म्हणजे लेखापरिक्षण करते वेळी लेखापरिक्षक यांना ते दाखवता येईल.

६३. संस्थेमार्फत केल्या जाणाऱ्या व्यवहाराचे स्वतंत्र हिशोब ठेवले पाहिजेत व त्यांचे जमा खर्च, व्यापारी नफा-तोटा व ताळेबंदपत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजेत.

६४. संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यांस अधिनियम कलम ३२ मधील तरतुदी नुसार व त्यात नमुद केलेली संस्थेची पुस्तके पहाता येतील अगर नियम क्रमांक २७ मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला सदस्यास देता येतील.

१८. दुरुस्त्या

६५. संस्थेच्या पोट नियमात बदल करणे एखादा पोटनियम रद्द करणे किंवा नविन घालणे या करीता अधिनियम कलम क्रमांक १३ मधील व नियम क्रमांक १२ मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्यासाठी भरलेल्या साधारण बैठकीस हजर असणाऱ्या व मत देणाऱ्या बैठकीची सदस्यांच्या निदान २/३ (दोन तृतीयांश) इतक्या संख्येने त्या संमतीचा ठरावपास केला पाहिजे. कोणता पोटनियम कसा बदलावयाचा, कोणता नविन घालावयाचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्टपणे लिहले पाहिजे. नोंदणी अधिकाऱ्याकडून दुरुस्तीची पसंती व नोंद दुरुस्त केलेला पोटनियम अंमलात आणता येणार नाही.

६६. संस्थेचा व्यवहार योग्य रितीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व पोटनियम यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनियमाची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे. व साधारण सभेत ती मान्य केल्यावर त्यांस खात्याची मंजूरी मिळाल्या नंतर ते विनियम अंमलात येतील.

१९. संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

६७. संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्या नंतर ऋणपरिशोधकाच्या अंतिम प्रतिवृत्तात दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेची विल्हेवाट नियम क्रमांक ९० मधील तरतुदीस अनुसरून केली जाईल.

२०. नोटीशीची बजावणी

६८. सदस्यास नोटीस दिली पाहिजे असे पोटनियमात जेथे नमुद केले असेल तेथे सदस्यांच्या नेहमीच्या राहते घरी पाठविण्यात आलेल्या नोटीसची योग्य प्रकारे बजावणी झाली असे समजले जाईल.

६९. हे पोटनियम मंजूर होऊन आल्या नंतर या पुर्वीचे अंमलात असलेले संस्थेचे सर्व पोटनियम (तसे असल्यास) रद्द झाले आहेत असे समजले जाईल.

अ.क्र.	समिती सभासदांची/प्रवर्तकांची नावे	सही.
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		
६.		
७.		
८.		
९.		
१०.		
११.		
१२.		
१३.		
१४.		
१५.		
१६.		
१७.		