

फळे भाजीपाला सहकारी संस्था पोटनियम.,

आदर्श - उपविधी

सुचना :-

- 1) या पोटनियमांतील अधिनियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्या अन्वये केलेले नियम 1961 यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.
- 2) या पुस्तकातील उपविधीत योजलेल्या संस्था या शब्दाचाही समावेश राहिल.

1-प्रास्ताविक

1- संस्थेचे नांव नियोजित.....ता., जि.....असा आहे. उपविधीत नोंदवलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मा. संस्था नोंदणी अधिकारी तथा निबंधक सहकारी संस्था व भागाचे लेखापरिक्षक यांना नियम क्रमांक 37 व नियम क्रमांक 30 मधील तरतुदीनुसार कळविला जाईल .

नियमानुसार उपविधीत पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदला, असे समजण्यात येणार नाही.

- 1- अ) संस्थेस सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने संस्थेचे कार्यक्षेत्रात आपल्या शाखा अगर खरेदी विक्री केंद्रे, इत्यादी सुरू करता येईल व त्यांचा पत्ता व त्यात होणारे बदल उपविधी क्रमांक 1 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे वेळोवेळी कळविले जातील.
ब) संस्थेचे कार्यक्षेत्र जिल्हया पूरते/तालुक्या पुरते मर्यादित राहिल.
क) संस्थेचे वर्गीकरण "सर्वसाधारण संस्था" असे राहिल व उपवर्गीकरण "इतर संस्था" राहिल.
ड) अधिनियम कलम क्रमांक 2 (22) मध्ये उल्लेख केलेली प्रक्रिया संस्था या व्याखेमध्ये दिलेले उद्देश पार पाडण्यासाठी जरूर ती कामे आणि नियम क्रमांक 10 मध्ये वर्गीकरण केलेल्या प्रक्रिया संस्था व उपवर्गीकरण केलेल्या 'सर्व साधारण संस्था' यांची उपविधीत निर्दिष्ट कामे या संस्थेस करता येतील.

2.13 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 12 + x 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

2.14 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 13 + x 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

2.15 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 5 + x 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

2.16 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 1960 + 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

2.17 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 1961 + 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

2.18 **State Case:** 1988 + 1989 (Case No. 1960 + 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989 1988 + 1989)

3. उद्देश

संस्थेचे उद्देश खालील प्रमाणे असतील.

- 1) सदस्यांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व परस्पर सहाय्य यांचाप्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
- 2) संस्थेच्या व सदस्यांच्या गरजा भागविण्याकरिता उपविधी मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- 3) खाजगी जमिनीचे मालक, मजूर व तंत्रज्ञ यांची श्रमशक्ती व जमीन आणि इतर साधनसामग्री एकत्रित आणून अगर विकत अगर भाड्याने घेऊन त्यांच्या संयुक्त कृषि फलोत्पादनाच्या विकासाच्या कामी उपयोग करणे.
- 4) कृषि फलोत्पादनासाठी फळझाडांची शास्त्रशुध्द लागवड करणे व जुन्या बागांचा जीर्णोध्दार करणे व त्या अनुसरून उद्योगधंदे अंगिकारणे.
- 5) फलोत्पादनाच्या व इतर अनुषंगिक व्यवसायासंबंधी शिक्षणाची सोय करणे.
- 6) सभासदांचे सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक जीवनमान सुधारणे.
- 7) पिकाच्या संरक्षणाची तजवीज करणे.
- 9) संस्थेच्या कामासाठी तज्ञ अधिकारी, कामगार व नोकर नेमणे,त्यांचे नियंत्रण करणे व जरूरीनुसार त्यांना कमी करणे.
- 10) वरील क्रमांक 1 ते 9 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी जरूर भासणारी इतरकामे हाती घेणे.

वर नमूद केलेले उद्देश सफल व्हावेत म्हणून संस्था खालील कामे हाती घेईल.

- 1) लागवडीकरीता जमीन एकत्रित आणणे, विकत घेणे अगर भाड्याने घेणे.

- 2) फलोत्पादन वाढविण्याचे दृष्टीने जमीन सुधारणा, पाणीपुरवठा, बांधबंदिस्तीची कामे करणे, जमिनीचे मोठे गट साधण्याच्या योजना अंगीकारणे, फळझाडांची लागण, संरक्षण व जोपासना होण्यास लागणारी सर्व कामे घेणे व इतरांना उत्तेजन देणे.
- 3) यंत्रसामग्री, जनावरे व मशागतीची व वाहनांची साधने विकत अगर भाड्याने घेण्या-देण्याच्या व्यवस्था करणे.
- 4) बी-बियाणे, कलमे, खते, किटकनाशके व इतर शेतीविषयक उपयुक्त वस्तु फलोत्पादन व अनुशंगिक धंद्याच्या वाढीसाठी वापर करण्याकरिता खरेदी करणे आणि सभासदांना विकणे तसेच अवजारे भाड्याने पुरविणे.
- 5) सभासदांना घरगुती धंद्यांसाठी वस्तू व यंत्रसामग्री विकत अगर भाड्याने पुरविण्याची व्यवस्था करणे.
- 6) संस्थेने अगर संस्थेच्या सभासदांनी उत्पादन केलेल्या मालाच्या विक्रीची व्यवस्था करणे.

4- भांडवल उभारणी

खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल

- अ) भागांच्या रूपाने. 1) सभासदांकडून 2) सरकारकडून
- ब) ठेवीच्या रूपाने सभासदांकडून.
- क) कर्जाच्या रूपाने - जिल्हा मध्यवर्ती सह. बँक अथवा अन्य वित्तीय संस्था
- ड) देणगीच्या रूपाने - जिल्हा मध्यवर्ती सह. बँक अथवा अन्य वित्तीय संस्था.
- इ) प्रवेश फीच्या रूपाने

वरील 'ब' व 'क' या साधनांनी जमविण्याचे भांडवल मे. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांच्या आगाऊ परवानगीशिवाय वसूल झालेले भाग भांडवल, साठविलेला राखीव निधी इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साठविलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या 10 पटीहून जास्त असणार नाही.

संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेंव्हा अधिनियम क्रं. 70 अन्वये गुंतविले जाईल.

5- सदस्यत्व

उपविधी क्रं. 5 मधील अटींना पात्र राहून क्षेत्रात राहणा-या कोणत्याही शेतकरी व्यक्तीस 'अ' वर्ग सदस्य होता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या 2 टक्के बिगर शेतकरी सभासद राहू शकतील. त्याचप्रमाणे कार्यक्षेत्रातील कृषि पतपुरवठा सेवा सहकारी संस्था व इतर सह. संस्थांनाही या संस्थेचे सदस्यत्व घेता येईल.

2- नियम क्रमांक 19 मध्ये घातलेल्या व खालील अटी पु-या केल्याखेरीज कोणत्याही व्यक्तीस वा संस्थेस सदस्य होता येणार नाही.

- 1) तो पूर्ण 18 वर्षे वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.
- 2) तो चांगल्या वर्तणूकीचा असला पाहिजे.

- 3) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याच्याकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेले नसली पाहिजे किंवा त्याचेवर दिवाणी कोर्टाचा हुक्मनामा बजावणी खाली नसला पाहिजे.
- 4) त्याच्या नावावर संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात शेतजमीन असलीपाहिजे व तो फळे भाजीपाला यांचे उत्पादन घेत असला पाहिजे.
- 5) मे. नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 6) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.
- 7) त्यांचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकूण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमतांनी मंजूर केला असला पाहिजे.
- 8) त्याने रु. 10/- इतकी प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.
- 9) त्याने निदान एक तरी भाग विकत घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.
- 10) अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पु-या केल्या असल्या पाहिजेत.

वरील 5 मधील अट ही संस्था नोंदण्यासाठी केलेल्या मुळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील, त्यांना लागू असणार नाहीत.

उपविधी क्रं. 4 व 5 मध्ये काहीही सांगितले असले तरी संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांना या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

5. अ) नाममात्र सदस्य म्हणून एखादया व्यक्तीस त्याने लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम 24 मधील तरतूदीनुसार सदस्य करून घेता येईल. मात्र त्याने उपविधी क्रं. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, मधील अटी पूर्ण केल्या असल्या पाहिजेत. अशा सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्यांचे अधिकार महाराष्ट्र राज्य सहकारी अधिनियम कलमे अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27(8) मधील तरतूदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील. सहयोगी सदस्याचे नियम क्रं. 20 मधील तरतूदीप्रमाणे सदस्य करून घेतले जाईल मात्र संयुक्तपणे भाग धारण करणा-यांनी संस्थेच्या सर्व जबाबदा-या ते अधिनियम, नियम, उपविधी यातील तरतूदीप्रमाणे संयुक्तीकपणे जबाबदार असतील, अशा अर्थाची लेखी निवेदने त्यांनी संस्थेकडे दिले पाहिजे.
- ब) मयत सदस्यांचे भाग अगर हितसंबंध वारस हक्काने मिळविणा-या अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व उपविधी यांत सदस्य करून घेण्यासाठी राबविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार नियम क्रं. 20 प्रमाणे सदस्य करून घेता येईल आणि अधिनियम व नियमानुसार उपविधीत नमुद केलेल्या हक्कांचा उपयोग व जबाबदा-या त्यांचेमार्फत घेता येईल.
- क) उपविधी क्रं. 5 मध्ये काहीही नमुद केले असले तरी राज्य व केंद्र शासन व पैसा पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेस या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

- 3- एखाद्या अर्जदारास सदस्य करून घेण्याचा नकारात्मक निर्णय दिल्यास तो निकालाचे तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत अगर सदस्य होण्याकरिता केलेल्या अर्जाचे तारखेपासून 3 महिन्यांचे आत जी मुदत लवकरची असेल ती त्या अर्जदाराला कळविली जाईल. अधिनियमामधील तरतुदीस अधीन राहून सदस्याची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागाच्या रकमांपैकी न भरलेल्या रकमेइतकी राहिल व सदर रकमेस तो व त्यांची जिंदगी जबाबदार राहिल.
- 4- कमीत कमी 1 वर्षभर सदस्यत्व धारण केल्यानंतर कार्यकारी संचालक/ व्यवस्थापकास तीन महिन्याची लेखी नोटीस देऊन कोणाही सदस्यास आपले नांव (अंग) संस्थेतून राजीनामा देऊन काढून घेता येईल. मात्र तसे करण्यासाठी त्यांचेकडून येणे असलेल्या रकमांची पूर्ण फेड झाली असली पाहिजे. जामिनकीच्याही जबाबदारीतून (जामीनदार असल्यास) तो मुक्त झाला असला पाहिजे. नियम क्रं. 21 मधील व उपविधीतील तरतुदी राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.
- 5- एखादा सदस्य कोणत्याही प्रकारे अथवा खालील प्रकारे कामकाजात अडथळा आणत असेल तर , सर्वसाधारण सभेत असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या 3/4 सदस्यांच्या मतांनी त्याचे सदस्यत्व रद्द होईल
- अ) जर तो आपली बाकी सतत थकविणारा असेल.
- ब) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करत असले अगर संस्था व्यवस्थितशीर चालण्यात अडथळे आणीत असेल.
- क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.
- ड) जर संस्थेमार्फत आपल्या मालाची प्रक्रिया व विक्री करण्यासंबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्यांच्या व्यवहारांच्या दुस-या बाबीसंबंधी उपविधीचे सतत उल्लंघन करित असले.
- इ) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल तो कायदयाने नादार ठरला असेल.
- फ) त्याला अनैतिक स्वरूपाच्या फौजदारी गुन्ह्याबद्दल गेल्या 2 वर्षात शिक्षा झाली असेल. कोणत्याही सदस्यांस संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम क्र. 35 व नियम क्रं. 28 व 29 मधील विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यरितीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यांत तरतुदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.
- 6- खालील कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सदस्यत्व रद्द होईल.
- अ) त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा.
- ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नांवावर वर्ग झाल्यास.
- क) तो मयत झाला असल्यास अगर सदस्य संस्थेचा व्यवहार गुंडाळला गेल्यास.
- ड) त्यास संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

- 15- भागांचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रं. 30 व नियम क्रं. 24 ते 26 या मधील तरतुदीनुसार केले जाईल .
- 16- कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीत कमी 1 वर्षभर भाग धारण केल्याशिवाय भाग हस्तांतरित करता येणार नाही. समितीच्या मंजूरीने दुस-या सदस्याला अगर ज्याचा सदस्याचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल अशा व्यक्तीने नांवे तो भाग हस्तांतरित केला त्याचे नांव भागाच्या हस्तांतरण प्रत्येक भाग हस्तांतरित नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरण करणा-याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागांचे हस्तांतर पूर्ण होणार नाही.
- 17- कोणाही सदस्यांस आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेऊन अगर त्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन करून संस्थेचा, पगारी अधिकारी व्यक्तीखेरीज करून इतर कोणत्याही व्यक्तीचा नियम क्र. 25 मधील तरतुदीनुसार मरणानंतर संस्थेत असणा-या आपल्या भागांचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल. अगर ती नेमणूक परत घेता येईल . अगर तिच्यात बदल करता येईल . अशा पहिल्या नेमणुकीकरीता फी आकारणी जाणार नाही. पण या नेमणुकात कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर अशी नेमणूक रद्द करणेबद्दल प्रत्येक वेळी 5/- रुपये फी आकारावी लागेल.
- 18- एखादा सदस्य मयत झाल्या नंतर त्याचे भाग व हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदारास, वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधी यांच्या नांवे वर्ग केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्रं. 30 व नियम 25 मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीचे नांवे हस्तांतरित केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्याकरिता पुन्हा भाग घेण्याची जरूरी नाही. मयताचे वारसदार, वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी याला सभासद करून घेणे व त्यांचे नावावर मयताचे संस्थेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या जातील.
- 19- मयत सभासदाच्या वारसदारालाअगर कायदेशीर प्रतिनिधीला संस्थेत सभासद म्हणून घ्यावयाचे नसेल तर मयताच्या खात्यात असलेल्या भागांच्या व हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस मयत सभासदांकडून जे येणे निघेल, ते वजा करून राहिलेली रक्कम त्याने नेमून दिलेल्या वारसदारास दिली जाईल. वारसदार नेमला नसेल तर मयताचा कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी ठरेल त्याजंकडून योग्य त्याप्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा लिहून घेऊन त्याने मागणी केल्यापासून 6 महिन्यांचे आत अधिनियम कलम क्रं. 29(3) व नियम क्रं. 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल मात्र त्याची मुदतीची ठेव संस्थेत असल्यास मुदत भरण्यापूर्वी याप्रमाणे ती परत करता येणार नाही.

ग) लेखापरिक्षकांची नेमणूक व त्याची संमती

23- प्रत्येक वर्षी 31 मार्च नंतर आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यात (म्हणजेचे 30 सप्टेंबर पर्यन्त) अधिनियम कलम क्रं. 75 व नियम क्रं. 60 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेणे अनिवार्य असेल वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये नियम क्रं. 62 अन्वये मागील लगतच्या आर्थिक वर्षाचा लेखापरिक्षण अहवाल वाचन करणे, चालू आर्थिक वर्षासाठी लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे, दोष दुरुस्ती अहवाल सादर करणे, व पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक सादर करणे या बरोबरच इतर कामकाज पाहिले जाईल. तसेच कलम क्रं. 75(2) मधील तरतूदीनुसार मागील वर्षात समिती सदस्यांना व त्यांच्या कुटुंबातील व्यक्तींना दिलेल्या कर्जाचे पत्रक ताळेबंद पत्रकाबरोबर जोडले पाहिजे.

24- सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो.

- 1) संस्थेच्या मागील सालच्या कामाचा, अधिनियम कलम क्रं. 75 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेला अहवाल, नियम क्रं. 61 व 62 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेली त्या सालची जमा व खर्च, नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके, समितीकडून घेणे व ती नफ्याच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्ती करून मंजूर करणे.
- 2) या संस्थेच्या उपविधी क्रं. 38 मध्ये सांगितल्याप्रमाणे निवडून आलेल्या समिती सभासदांची नावे जाहिर करणे.
- 3) उपविधी क्रं. 3 मधील मर्यादेस अधिन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्यामर्यादा ठरविणे. तसेच जमाव खर्चाचे अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
- 4) प्रत्येक सदस्याच्या प्रक्रिया करण्याकरिता आलेल्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रक्कम देण्याचे धोरण ठरविणे.
- 5) आगाऊ रकमा देणे किंवा स्विकारणे त्या द्यावयाच्या असल्यास किती मुदतीपर्यंत व किती तारणावर द्यावयाच्या ते अधिनियम कलम क्रं. 44 व नियम क्रं. 42 व 43 मधील तरतूदी विचारात घेऊन ठरविणे.
- 6) दिलेल्या आगाऊ(अॅडव्हान्स) रकमांच्या विनियोगावर देखरेख ठेवणे.
- 7) थकलेल्या रकमा वसूल करण्याची तजवीज करणे.
- 8) संस्थेच्या कामांसंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
- 9) व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणी व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.
- 10) अधिनियम प्रमाणे क्रं. 75 व नियम क्रं. 61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंदपत्रके वर्ष संपल्यावर 45 दिवसांचे आत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांचे आत संस्थेने नियुक्त केलेल्या लेखापरिक्षक यांच्याकडे पाठविणे.
- 11) समितीच्या एका अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत ते समितीवर राहण्यास अपात्र ठरल्यास समितीमधून कमी करणे.

- 12) अंतर्गत लेखापरिक्षकांची नेमणूक करणे व त्याचा मेहनताना ठरविणे.
- 13) योग्य रितीने सभेपुढे आलेल्या इतर कामांचा निर्णय घेणे.

25- माल वाटपअगर तत्सम व्यवहारांची व्यवस्था पाहण्यासाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या समितीचा सभापती व तिचा एक सदस्य आणि सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असल्यास त्या बँकेचा प्रतिनिधी हे या उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशिओ) सदस्य असतील.

26- अधिनियम कलम क्र. 76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला विशेष साधारण सभा बोलावता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलावली जाईल. खालील परिस्थितीत ती एक महिन्याच्या आत बोलावलीच पाहिजे.

- 1) संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या 1/5 सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास,
 - 2) मा. नोंदणी अधिकारी यांनी तशी सूचना केल्यास,
 - 3) संस्थेशी सलग्न असलेल्या संघिय संस्थेने मागणी केल्यास.
- अ) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची चौदा दिवसांची लेखी नोटीस आणि विशेष सर्वसाधारण सभेची सात दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने/कार्यकारी संचालकांनी ती सभा बोलाविली पाहिजे. अशा सभेची सूचना मे. नोंदणी अधिकारी यांनी दिली पाहिजे. सभेची नोटीस बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्यागावातील प्रमुख ठिकाणी अडकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीशीत सभेची तारीख, वेळ सभेचे ठिकाण व त्यात केली जाणारी कामे ही नमूद केली पाहिजेत. संस्थेचे सभापती व त्यांचे प्रतिनिधी गैरहजर असल्यास समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांनी नोटीशीवर सहया केल्या पाहिजेत.

27- ब) सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रम पत्रिकेत दाखल केली नसलेली कामे कोणाही सदस्यांस सभेपुढे मांडता येतील.

28- कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येच्या दोन पंचमांश अगर 25 (यापैकी कमी संख्या असेल तितकी) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा अर्धातास पुढे ढकलली जाईल. अगर त्या सभेच्या मुळच्या नोटीशीत जाहिर केलेल्या त्याच दिवशी त्यानंतरच्या वेळी ती सभा भरेल. अशा पुढे ढकललेल्या सभेत मुळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील कामे केली जातील. मग अशा सभेस गणपूर्ती असो वा नसो सभेत कांही कामे झाल्यावर कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामे त्या दिवशी पुरी करणे शक्य नसेल तर त्या सभेस हजर असणा-या सदस्यांनी नियम क्रमांक 60 मधील तरतुदीनुसार ठरविलेल्या पण त्या भरलेल्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांपेक्षा जास्त नाही अशा दुस-या एखादया तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल. अशा पुढे ढकलेल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेतील राहिलेले विषय विचारात घेतले जातील. उपविधी क्रं. 30 व 31 मध्ये काहींही तरतूद केली असली तरी संस्थेच्या सदस्याला काढून टाकणे अगर तिच्या समितीच्या सदस्याला समितीमधून दूर करणे, यासंबंधीच्या नियम क्रं. 60 प्रमाणे ठरावाची नोटीस, अधिनियम, नियम अगर संस्थेचे

उपविधीतील तरतूदीनुसार ठरावाची नोटीस दिल्याशिवाय असा ठराव कोणत्याही सर्वसाधारण सभेपुढे आणता येणार नाही.

29- सर्वसाधारण सभेत संस्थेचे चेअरमन, अध्यक्ष राहतील. चेअरमन गैरहजर असतील त्यावेळी उपस्थितीतील एकास अध्यक्ष म्हणून सभेपूरते निवडले जाईल.

30- अधिनियम कलम क्र. 17 व नियम क्र. 60 मधील तरतूदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. तीत हजर असणा-या सदस्यांस एकापेक्षा जास्त मत देण्याचा अधिकार असणार नाही. अध्यक्षांस इतर सदस्यांप्रमाणे एक मत असेल, एखाद्या ठरावावर मतदान सारखेच विभागले गेल्यास अध्यक्षास चिठ्या टाकून निर्णय घेता येईल. एखाद्या ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सदस्य विभागले गेले असतील तेंव्हा मतदान करणा-या कोणाही सदस्यांनी मतमोजणी(पोल) करण्याची मागणी करता येईल . मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल .

31- कोणत्याही पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत मांडण्याकरिता ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांचे आत मे. नोंदणी अधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही सभेत आणता येणार नाही.

32- संस्थेने खाली दिलेल्या संस्थांना संलग्न होवून त्यांचे सदस्य होता येईल.

- 1)जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि.,
- 2) महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक.
- 3) महाराष्ट्र राज्य सहकारी खरेदी विक्री संघ फेडरेशन मुंबई.
- 4) जिल्हा खरेदी विक्री संघ, तालूका सहकारी खरेदी विक्री संघ.
- 5) जिल्हा सहकारी मंडळ (डिस्ट्रिक्ट को-ऑपरेटिव्ह बोर्ड)
- 6) राज्य व केंद्रीय स्तरावरील फळफळावळीचे फेडरेशन.
- 7) नाफेड
- 8) उपविधी मध्ये निर्दिष्ट केलेली संघीय संस्था.

संस्था ज्या संस्थेची सदस्य झाली असेल, अशा सर्व साधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनिधींनी हजर राहण्याबद्दल व तिच्या निवडणूकीत मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम क्र. 27 च्या तरतूदींना अधीन राहून संस्थेने वेळोवेळी आपल्या समिती सभेत ठराव करून ठरविले पाहिजे.

33- सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत त्यांच्या वृत्तांत पुस्तकात कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापक यांनी सभेच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसात लिहून ठेवला पाहिजे.

34- **संस्थेची निवडणूक प्रक्रिया -**

संस्थेच्या संचालकांची निवडणूक दर पाच वर्षांनी राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिका-या मार्फत घेण्यांत येईल. निवडणूक घेणेबाबत महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम

1961 मधील तरतूदी तसेच शासनाकडून व मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य यांचेकडून दिलेल्या निर्देश लागू राहातील.

35- (1) संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था तिच्या व्यवस्थापक समितीने पाहिली पाहिजे. समिती 13 सदस्यांची राहिल. व त्यापैकी खालील प्रमाणे राखीव जागा असतील .

अ) अनुसूचित जाती/जमाती	1 सदस्य
ब) महिला सदस्या	2 सदस्या
क) वि.जा.भ.जा.व विशेष मागास प्रवर्ग	1 सदस्य
ड) इतर मागास वर्गीय	1 सदस्य

उपरोक्त 13 संचालकांची निवड संस्थेच्या सर्व क्रियाशील व पात्र सभासदांमधून निवडणुकीद्वारे केली जाईल.

(2) समिती सभेची गणपूर्ती (कोरम) कमीत कमी 7 सदस्य उपस्थित असल्यावर पूर्ण होईल.

(3) संचालक मंडळाचा व पदाधिका-यांचा कालावधी निवडणुकीच्या दिनांका पासून पाच वर्षे इतका राहिल.

(4) तज्ञ संचालक - संस्थेत या व्यतिरिक्त दोन तज्ञ संचालक नियुक्त करता येतील सदर संचालकांना पदाधिकारी निवडणुकीत मतदानाचा अधिकार असणार नाही. तसेच गणपूर्तीसाठीच्या गणनेत त्यांचा समावेश करावयाचा नाही.

(5) कार्यरत संचालक - जर संचालक मंडळाची संख्या 17 पर्यन्त असेल तर कार्यरत संचालक संख्या 1 असावी व 18 ते 21 संचालक संख्या असल्यास कार्यरत संचालक संख्या 2 असावी . सदर संचालकांना मतदानाचा अधिकार नाही, तसेच गणपूर्तीसाठीच्या गणनेत त्यांचा समावेश करावयाचा नाही. संस्थेचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी हा अनिवार्यपणे संस्थेचा एक कार्यरत संचालक असेल.

(6) संचालक मंडळावर रिक्त होणा-या जागा भरण्याबाबत - राखीव जागांवरील रिक्त झालेले संचालक पद हे त्याच प्रवर्गाच्या सभासदा मधून भरणे आवश्यक आहे.

36- संचालकांच्या पात्रतेबाबत व अपात्रतेबाबत तरतूदी - संस्थेचा क्रियाशील सभासद संचालक म्हणून निवडणुकीत उभे रहाण्यास पात्र असेल तसेच त्याने सदस्यत्वा करिताच्या अटीचे पालन करणे आवश्यक राहिल. योग्य कारण दाखविल्यावाचून समितीच्या लागोपाठ तीन सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास तो समितीमधून कमी झाले असे समजण्यात येईल. तसेच तो अक्रियाशील सभासद ठरल्यास संचालक पदावर अपात्र ठरेल.

37- समिती सदस्यांचा व्यक्तीशः हितसंबंध असणा-या बाबींचा विचार चालू असता त्याला समितीच्या सभेस हजर राहता येणार नाही.

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

- 39- समितीच्या सभेची लेखी सुचना व सभेचा कार्यक्रम सभेच्या निदान 5 दिवस अगोदर व्यवस्थापकाने/कार्यकारी संचालकाने सभासदांच्याकडे पाठविला पाहिजे. अशा सभा सभापतींच्या लेखी सुचनानुसार समितीच्या व्यवस्थापकाने बोलविल्या पाहिजे. मागणी करूनही अशा सभा बोलविण्याचे कामी सभापतींकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलण्यासंबंधी समितीच्या बहुमताने दिलेली लेखी आदेश कार्यकारी संचालक व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

9. समिती

- 40- संस्थेच्या कामाकरिता समितीच्या आवश्यक तितक्याच सभा भरवल्या जातील. परंतु निदान दर दोन महिन्यातून एकतरी सभा भरलीच पाहिजे. सभांचा वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने/कार्यकारी संचालकाने लिहून ठेवला पाहिजे.
- 41- समितीची कामे खाले लिहिल्याप्रमाणे असतील.
- 1) सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे.
 - 2) कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे, व त्यांच्या अटी ठरविणे.
 - 3) भागांचा व आगाऊ (अॅडव्हान्स) रकमांचा वसूल घेणे व आलेला वसूल कशा रितीने जमा करावयाचा ते ठरविणे.
 - 4) आगाऊरकमा मागणीचे अर्जाचा विचार करणे.
 - 5) आगाऊ रकमा देणे किंवा स्विकारणे त्या द्यावयाच्या असल्यास किती मुदतीपर्यंत व किती तारणावर द्यावयाच्या ते अधिनियम कलम क्र. 4 व नियम क्र.4 व 43 मधील तरतुदी विचारात घेऊन ठरविणे.
 - 6) विविध क्षेत्रापुरत्या अगर त्या कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
 - 7) दिलेल्या आगाऊ(अॅडव्हान्स) रकमांच्या विनियोगावर देखरेख ठेवणे.
 - 8) थकलेल्या रकमा वसूल करण्याची तजवीज करणे.
 - 9) संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
 - 10) व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणी व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.
 - 11) अधिनियम कलम क्र. 75 व नियम क्र. 61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंद पत्रके वर्ष संपल्यावर 45 दिवसांचे आत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांचे आत संस्थेने नियुक्त केलेल्या लेखापरिक्षक यांच्याकडे पाठविणे.
 - 12) कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापक व इतर पगारी अधिका-यांना व सेवकांना नेमणे त्यांच्या अनुक्रमे पगाराची त्यांची श्रेणी(स्केल) व रक्कम ठरविणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे. सर्व कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

- 13) कायदेसंबंधी कामे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखाद्या बाबतीत नियंत्रण समितीच्या मंजूरी तडजोड करणे, संस्थांच्या कायदेसंबंधीची कामे चालविण्याकरिता तिच्या अधिका-यास किंवा अधिका-यांना अधिकार देणे.
 - 14) मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिल्लकी माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.
 - 15) संस्था वापरित असलेले काटे, वजणे, मापे तपासणे.
 - 16) संस्थेच्या कचेरीसाठी व माल साठविण्यासाठी सर्वसाधारण सभेच्या पुर्व संमतिने जागा, संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे व संस्था करीत असलेल्या व्यवसायाकरिता यंत्रे, मशिनरी, त्याचे सुट भाग, त्याकरिता लागणारी तेले इ. साधने विकत अगर भाड्याने घेणे.
 - 17) संस्थेला माल साठविण्याची जागा, इमारती व संस्थेचा माल यांचे आगीपासून नुकसान होऊ नये म्हणून योग्य बाजार दराने विमा कंपनीमध्ये विमा उतरविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 18) विक्री करता माल स्विकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर विक्री पूर्वी त्यांची प्रतवारी अगर प्रक्रिया करण्याची तजविज करणे व कोणत्या मालाचे तारणावर आगाऊ(अडव्हान्स) रकमा घ्यावयाच्या ते ठरविणे.
 - 19) उधारीने माल विकण्याची जोखीम संस्थेने द्यावयाची असेल तेंव्हा ज्याच्यामार्फत व ज्यांना माल विकावयाचा अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालांची व व्यापा-यांची यादी, अधिनियम कलम क्रमांक 44 व नियम क्रं. 42 मधील तरतुदींना आधिन राहून त्यांची पत ठरविणे. मात्र संस्थेशी झालेल्या व्यवहारांसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास आम्ही सहकारी कोर्टामार्फत निकाल करवून घेतलेले करारपत्र अशा दलालांनी अगर व्यापा-यांनी संस्थेस लिहून दिले पाहिजे.
 - 20) ज्या व्यवस्थापन व इतर सेवकांची रोकडी, मालाशी, महत्वाचे कागदपत्रांशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल तर अशांचेकडून विमा कंपनीकडून फिडेलिटी बॉन्ड घेण्याची व्यवस्था करणे.
 - 21) लेखा परिक्षा यादी विचारात घेणे, अधिनियम कलम क्र. 82 व नियम क्रं. 73 मधील तरतुदीनुसार लेखा परिक्षा यादी दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्ती पुढील सर्वसाधारण सभेपूढे ठेवणे.
 - 22) भाग (शेअर्स) सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेच्यावतीने शेरा लिहिणे त विकणे अगर त्यांचा वर्ग करणे आणि त्याकरिता समितीच्या दोन अथवा अधिक सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे.
 - 23) सर्वसाधारणपणे संस्थेचा सर्व व्यवहार चालविणे.
- 42- समिती सदस्यांनी वरील काम पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास हयगयीमुळे होणा-या संस्थेच्या नुकसानीस हे स्वतः वैयक्तिक व संयुक्त रितीने जबाबदार धरले जातील.

- 43- समिती किंवा समितीच्या सदस्यांच्या नेमणूकीचे वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून नजरेस आले अगर समितीवरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या तरी समितीचे अगर समितीचा सदस्य या नात्याने सद्भावनेने केलेली कामे ही जणू काही ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणूक योग्यच झाली अगर त्या समितीवर तिचे सर्व सदस्य होते, असे समजून अधिनियम कलम क्रं. 77 मधील तरतूदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जातील.
- 44- अधिनियम कलम क्रं. 91 मधील तरतूदींना अधिन राहून समितीच्या निकालावर सर्वसाधारण सभेकडे त्या निकालाची समज दिल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत अपील करता येईल. त्या मुदतीनंतर केलेले अपील सर्वसाधारण सभा नामंजूर करील.
- 45- समिती व उपसमित्या सदस्यांना संस्थेच्या सथेत हजर राहण्याबद्दल तसेच परगांवी संस्थेच्या कामासाठी जाण्या-येण्याबद्दल नियम क्रं. 107 अ, ब, क मधील तरतूदीनुसार प्रवास भत्ता व दैनिक हप्ता दिला जाईल.
- 46- अ) उपविधी क्रं. 2(3) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे मशिनरी जागा इ. साधने घेण्यापूर्वी तसेच गोदाम बांधणे अगर खरेदी करण्यापूर्वी सर्वसाधारण सभेची परवानगी घेण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.
- ब) संस्थेच्या खर्चास जरूर त्या मालाच्या खरेदी विक्रीस व संस्थेच्या इतर व्यवहारास मंजुरी देताना तो खर्च ती खरेदी विक्री अगर ते व्यवहार अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतूदी विरुद्ध नाहीत हे पाहण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.
- क) समितीस एखादा कायदेशीर सल्लागार नेमता येईल, परंतु त्याच्या नेमणुकीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घ्यावी लागेल.
- ड) जरूरीनुसार विक्रीकरता माल पाठविणे व मालाच्या किफायतशीर विक्रीची व्यवस्था करणे, याबाबतची जबाबदारी समितीवर राहिल.
- इ) जरूरीनुसार उपविधी क्रं. 2(5) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे समितीस माल खरेदी करता येईल. तसेच माल गोळा करण्याकरिता वाहतुकीची साधने भाड्याने घेता येतील. अगर खरेदी करता येतील. मात्र त्या खरेदीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घ्यावी लागेल.
- फ) उपविधी क्रं. 2 मध्ये निर्दिष्ट केलेली कामे हाती घेऊन ती पार पाडण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल.

कार्यकारी संचालक

०१/१२/२०२० + १२/१२/२०२० १२/१२/२०२० ३० ०१/१२/२०२० + १२/१२/२०२० ३०/१२/२०२०
 + ३०/१२/२०२० १२/१२/२०२० १२/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२०
 ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२०
 ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२०
 ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२०
 ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२० ३०/१२/२०२०

- 4) संस्थेला माल, साधनसामुग्री यांचा साठा व हातातील रोख शिल्लक यांच्या नोंदवहया कमीत कमी 3 महिन्यातून एकदा पडताळून पाहणे अगर तपासून घेण्याची व्यवस्था व्यवस्थापकाने समितीपुढे हे कामकाज झाल्याची नोंद ठरावात लिहून ठेवणे.
- 5) अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अधिन राहून संस्थेचे कामकाज चालविणे.
- 6) सहकार खाते, जिल्हा मध्यवर्ती व राज्य सह. बँक व संघिय संस्था व मा. जिल्हाधिकारी यांनी विचारलेली माहिती पुरवण्याबद्दल योग्य ती दक्षता घेणे. सभासदांकडून व कर्मचा-यांकडून आलेल्या तक्रारींचा निकाल लावणे व जरूर ती चौकशी करून त्याबाबतची माहिती समितीपुढे ठेवणे

13. व्यवस्थापक/कार्यकारी संचालक

- 50- नियम क्रं. 27 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या करारात, व्यवहारात, खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला/कार्यकारी संचालकाला व पदाधिका-यांना कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही. वेळोवेळी सुधारलेल्या सेवा, अटी व नियमाप्रमाणे व्यवस्थापकास पगार, अनुदान, अलाऊन्स व इतर सोयीसुविधा संस्था देईल. व्यवस्थापकांच्या कामात खालील कामांचा समावेश राहिल.
- 1) संस्थेच्या सर्वसाधारण समितीच्या व नियंत्रण समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.
 - 2) अशा सभांत होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकांत करणे.
 - 3) समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणेत येतील त्या रकमा घेणे.
 - 4) नियम क्र. 65 मध्ये नमूद केलेली व संस्थेची सर्व पुस्तके, हिशोब वेळोवेळी लिहून ठेवणे.
 - 5) जमा रकमांच्या पावत्या, खर्चाच्यापावत्या (व्हाऊचर्स) व संस्थेचे काम चालविण्याकरिता लागणारे इतर सर्व कागदपत्र तयार करणे.
 - 6) नियम क्रं. 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व ती संस्थेने नियुक्त केलेल्या लेखा परिक्षकांकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 7) संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे, व सदस्यांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
 - 8) लेखा परिक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्र. 73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिकृत ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 9) संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना व सेवकांना कामाच्या दिशा दाखविणे त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

- 10) संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर, भागपत्रे, दस्तऐवज व इतर महत्वाचे कागदपत्रे यावर व्यवस्थापकाने/कार्यकारी संचालकांनी व अधिकार दिलेला समितीचा एक सदस्य यांनी सह्या करून दिल्या पाहिजेत.
 - 11) संस्था विक्री करित असलेल्या मालाच्या बाजारभावावर लक्ष देणे व बाजारभावाच्या तेजीमंदीमुळे संस्थेच्या होणा-या नुकसानीची जाणीव समितीस वेळीच करून देणे व नुकसान टाळण्यासाठी समितीच्या संमतीने जरूर त्या उपाय योजना करणे.
 - 12) उपविधी क्र. 3.46 मध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे समितीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकांवर राहिल.
- 51- कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकांच्या गैरहजेरीत त्याची तात्पुरती कामे करण्याचा समितीला दुस-या एखाद्या व्यक्तिस अधिकार देता येईल.
 - 52- योग्य भावाने मालाची विक्री करणे, मालाचे वजन करताना त्यावर देखरेख करणे, विक्रीच्या रकमा वेळच्यावेळी वसूल करणे या कामाची जबाबदारी व्यवस्थापकांवरही राहिल.
 - 53- कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकांच्या नेमणूकीस अगर बडतर्फीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात येईल.
 - 54- संस्था आपल्या कर्मचा-यांसाठी व सेवकांसाठी भविष्य निर्वाहनिधी स्थापना करील व ते निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनिमय नोंदणी अधिकारी यांचे पूर्व संमतीने संस्थेने केले पाहिजेत. या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रं. 71 व नियम क्र. 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

14. विक्रीचा माल व त्याची विक्री

- 55- विक्रीकरता माल पाठविणा-या प्रत्येक सदस्यावर खालील निर्दिष्ट केलेली जबाबदारी राहिल.
 - 1) मालाचे उत्पादनाचे कामी संस्थेकडे केल्या जाणा-या सूचनांची अंमलबजावणी करणे. खते सुधारलेली व निर्भळ बि-बियाणे वापरणे, किड व इतर रोगांपासून पिकांचे रक्षण करणे, संस्था ठरवेल त्याप्रमाणे उत्पादन वाढीचे योजनांचा अंमल करणे.
 - 2) संस्थेच्या सूचनेप्रमाणे प्रक्रिया करण्यासाठी व विक्रीकरता पिकांची तोडणी, वाळवणी इ. बाबी करणे.
 - 3) संस्थेच्या सूचनेप्रमाणे उत्पादित मालाची सुधारलेल्या पध्दतीने साठवणूक करणे, अगर संस्थेकडे प्रक्रिया करण्यासाठी व विक्रीकरता माल पुरविणे.
 - 4) माल उत्पादन, साठवणूक, पाठवणूक इत्यादी कामावर देखरेख ठेवणा-या संस्थेच्या अधिका-यांना जरूर ते सहाय्य करणे व जरूर ती माहिती पुरविणे.

- 5) प्रक्रिया करण्यासाठी व विक्रीकरता प्रत्येक सभासदांने संस्थेकडे स्वच्छ माल पाठवावा लागेल. पण तसा न पाठविल्यास त्याचे खर्चाने तो माल संस्था स्वच्छ करील.
- 6) बाजारभाव व उपविधी क्रं. 2(12) मधील तरतुदींना अधिन राहून संस्थेने ठरविलेल्या मर्यादेपर्यंत मालावर आगाऊ रक्कम देतायेतील. मालाच्या प्रक्रिया करण्यासाठी व विक्रीनंतर अगर अन्य रितीने त्यांच्या केलेल्या विल्हेवाटीनंतर तसेच त्या मालावर केलेला खर्च व दिलेल्या आगाऊ रक्कम वजा करून विक्रीच्या हंगामाअखेर त्या खात्यावर काही शिल्लक रक्कम रहात असल्यास ती माल देणा-याला परत देता येईल. मात्र त्याने एखाद्या सहकारी संस्थेचे कर्ज काढले असेल तर ती रक्कम त्या संस्थेकडे वर्ग करण्यास पात्र राहिल. अगर ती रक्कम परत करण्यापूर्वी त्या संस्थेची मान्यता घ्यावी लागेल. पण उलट काही रक्कम माल पाठविणा-यांकडून अखेर येणे निघत असेल तर त्या व्यक्तीने संस्था कळविल्या तारखेपासून 1 महिन्याच्या आत, ती भरावी लागेल. तशी त्याने भरली नसेल तर त्याजवर रक्कम वसुलीचे कायदेशीर काम चालविले जाईल.
- 7) प्रक्रिया करण्याच्या व विक्रीच्या व्यवहारासंबंधी संस्था वेळोवेळी लेखी करार प्रत्येक सदस्यबरोबर करेल.
- 8) विक्रीच्या मालाच्या तारणावर द्यावयाचा आगाऊ (अॅडव्हान्स) रकमेबद्दल त्वरीत निर्णय घेणे.

15. रक्कम

- 56- या उपविधीमधील तरतुदीस अधिन राहून खालील अटींवर प्रक्रिया व विक्रीच्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रक्कम देता येतील
- 1) प्रक्रिया व विक्रीच्या मालाच्या तारणांवर त्यांच्या चालू बाजारभावाने होणा-या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत आगाऊ रक्कम देता येतील. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने आगाऊ रकमांचे हे प्रमाणे मालाचे किंमतीचे मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे माल जादा तारण देण्यास अगर ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास माल ठेवणे रास्त असल्याखेरीज आगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही.
 - 2) संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इमारतीत प्रत्यक्ष माल आणून टाकल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपूर्णपणे आल्या खेरीज आगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही.
 - 3) तारण मालाचा योग्य बाजारभावाने होणा-या रकमेचा विमा माल ठेवणा-यांच्या खर्चाने उतरविला जाईल व त्या मालाचे चोरीपासून संरक्षण त्यांच्या खर्चाने केले जाईल.
 - 4) आगाऊ रकमेची मुदत जास्तीत जास्त 6 महिन्यांपर्यंत असेल व ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी जास्तीत जास्त 3 महिने पर्यंत वाढविता येईल.

- 5) अशा आगाऊ रकमेवरील व्याजाचा दर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक आकारित असलेल्या व्याजाचे दरापेक्षा 3 टक्के अधिक राहिल अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या खर्चात केला जाणार नाही.
 - 6) मालाची नासधूस वा नुकसान होणार नाही अशा रितीने तो ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.
 - 7) आगाऊ रकमांच्या अगर इतर येणे रकमांच्या परत फेडीकरीता विक्रीची संपूर्ण अगर अंशतः रक्कम लावली जाण्यास पात्र राहिल. विक्रीची राहिलेली बाकी रक्कम माल ठेवण्या-याने त्याला कर्ज पुरवठा करणा-या सहकारी संस्थेकडे वर्ग करून देण्यास पात्र राहिल.
 - 8) वरील अटी व समितीने पसंत केलेल्या इतर अटी नमूद करून प्रत्येक माल ठेवणा-याने आगाऊ रकमांवरील करारनामा लिहून दिला पाहिजे.
- 57- प्रक्रिया व विक्रीकरता दिलेल्या मालावर प्रक्रिया करण्यात आली असली तरी त्या मालावर द्यावयाच्या आगाऊ रकमांचे वितरण वरील उपविधी क्रं. 56 मध्ये सांगितल्याप्रमाणे होईल व त्या उपविधीमधील पोट उपविधी व अटी त्या प्रक्रिया मालाच्या बाबतही जशाच्या तशा चालू होतील.
- 58- आगाऊ रकमांचा व्यवहार मोठ्या प्रमाणात वाढल्यास या व्यवहाराकरिता उपसमिती नेमण्याचा समितीस अधिकार राहिल. ती उपसमिती 1) संस्थेचे सभापती 2) उपसभापती 3) समितीने निवडलेला 1 समिती सदस्य मिळून होईल. मंजूर केलेल्या आगाऊ रकमांचे अर्ज मंजुरी कायम करण्याकरिता समितीपुढे ठेवले जातील. कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापक हा या उपसमितीचाही व्यवस्थापक राहिल.
- 59- माल कोठाराची व्यवस्था व त्यांच्या व्यवहारांचे हिशोब ठेवण्याकरिता कोठार कारकुनाची नेमणूक केली जाईल व त्याचेवर कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकांचे नियंत्रण राहिल. कोठाराचे व्यवहाराकरिता स्वतंत्र कारकून नेमला असल्यास त्या व्यवहाराची जबाबदारी व्यवस्थापकांवर राहिल.

16. नफ्याची वाटणी

- 60- प्रत्येक वर्षाअखेर हिशोब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ढोबळ नफ्यातून अधिनियम कलम क्रं. 65 व नियम क्र. 51 मधील तरतुदीनुसार, निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैर रकमा, अधिनियम कलम 71 प्रमाणे केवळ भविष्य निर्वाह निधीसाठी संस्थेने दिलेले अंशदाने, डेडस्टॉक, इमारती व इतर मालाच्या टिका आपण विचारात घेऊन रु. 5 ते 12 टक्केपर्यंत किंमतीवर आकारलेली झीज, तोट्याच्या रकमा वजा करून संस्थेच्या निव्वळ नफ्याचा आकडा काढला जाईल व तो नफा लगतच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

61- अधिनियम कलम क्रं. 62 व 69 (अ) व नियम क्रं. 50 ते 52, 53 व 55 मधील तरतुदींना अधिन राहून निव्वळ नफयाची विभागणी खालील बाबींवर केला जाईल.

- 1) कमीत कमी 25 टक्के राखीव निधीकरिता.
- 2) सरकारी भाग भांडवल व कर्ज घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण फेड होईपर्यंत कमीत कमी 10 टक्के सरकारी भांडवल परतफेड निधीकरता.
- 3) लांबाश म.स.सं. अधिनियम, कलम व नियम यामधील तरतुदींप्रमाणे वाटण्यात येईल. मात्र सरकारी भाग अगर कर्जरूपाने भांडवल घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण फेड होईपर्यंत जास्तीत जास्त 5 टक्के लांबाश वाटता येईल.
- 4) नियम क्रं. 53 अन्वये द्यावयाच्या शिक्षण निधीकरिता.
- 5) भाग भांडवलाच्या 2 टक्के इतका नियत क्रं. 52 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलांबाश समिकरण निधीकरता.
- 6) नफयाच्या 5 टक्के इतका माल, यंत्रसामुग्री किंवा तारणपत्र किंमत चढउतार (तेजीमंदी) निधीकरिता.
- 7) नफयाच्या 5 टक्केपर्यंत विक्रीस माल पाठविणा-यांना विक्रीच्या प्रमाणात अधिलांबाश समिकरण निधीचा उपयोग अनुक्रमे लांबाश वाटण्याकडे केला जाईल.
 - 1) शिल्लक नफयाच्या 10 टक्केपर्यंत विनावेतन काम करणा-यांना मानधन देण्याकरिता.
 - 2) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना जास्तीत जास्त 2 महिन्यांच्या पगाराइतका अधिलांबांश वाटण्याकरिता.
 - 3) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्याची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकिय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबींकरिता.
 - 4) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत इमारत निधीकरिता.
 - 5) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत विशेष अडचणींच्या राखीव निधीकरिता.(स्पेशल इमर्जन्सी) रिझर्व फंडाकरिता विभागून शिल्लक राहिलेला नफा मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.

62- नियम क्रं. 53 मधील तरतुदींनुसार संस्थेने राज्य सरकार जाहीर करिल अशा संघीय संस्थेच्याकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लांबाश अगर अधिलांबांश वाटता येणार नाही.

63- प्रवेश फी, विशिष्ट कामांकरिता दिलेल्या देणग्याशिवाय करून इतर देणग्याच्या रकमा, दंडाचे व्याज व इतर जप्त केलेल्या भागांच्या रकमा राखीव निधीमध्ये सामील केल्या

जातील. अधिनियम कलम क्रं. 66 व 76 व नियम क्रं. 54 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल.

- 64- कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकाकडे संस्थेची 5000/- रु. पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्यापासून तीन दिवसाचे आत सार्वजनिक सुट्यांचे दिवस वगळून ती जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेत अथवा निबंधकाच्या पूर्व परवानगीने संस्थेचे खाते असलेल्या कोणत्याही बँकेत अगर तिच्या जवळच्या शाखेत भरली पाहिजे. व सदर बँकेत चालू अगर सॅव्हिंग खाते उघडता येईल. सदर शिल्लक रक्कम भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकांवर राहिल. याप्रमाणे बँकेत रकमा भरून घेण्याची जबाबदारी सभापतीवर राहिल.

17. हिशेब व कागदपत्रे

- 65- संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्रे हे कार्यकारी संचालक/ व्यवस्थापकांच्या ताब्यात राहतील व ती सांगण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहिल.
- 66- नियम क्रं. 65 मध्ये नमूद केलेली मा. निबंधकसाहेब यांनी ठरविलेली, आणि संस्थेस आवश्यक वाटतील, अशी हिशेबांची पुस्तके कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. त्या पुस्तकांवर व कागदपत्रांवर आणि जरूर तेथे व किर्दीवर त्यांनी सहाय्य न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती कारवाई करता येईल. सभापती व कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणित नकलांवर सहाय्य केल्या पाहिजेत. या व्यतिरिक्त दुस-या अधिका-यांनी कागदपत्रांवर सहाय्य करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्था अधिकार देईल.
- 67- आलेल्या ठेवींच्या कर्जफेडीच्या व इतर रकमांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकाने सहाय्य करून दिल्या पाहिजेत.
- 68- पासबुके फक्त सदस्यांना देण्यात येतील. यात सदस्यांकडून जामा झालेल्या व त्यास दिलेल्या नोंदी केल्या जातील त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्याने सदस्यांची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण केलेली असली पाहिजेत. बिगर सदस्याने प्रत्येक तिमाहीत संस्थेशी केलेल्या सर्व व्यवहाराबाबतच्या हिशेबाच्या तक्त्याच्या कार्बनने काढलेल्या नकला सभापती अगर समितीचा उपसभापती व कार्यकारी संचालक/व्यवस्थापक यांच्या सहीने दिल्या पाहिजेत. प्रत्येक वर्ष अखेरीस खातेदारांना त्यांच्या खात्यावरील बाकी लेखी कळविली पाहिजे व त्या बरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांचेकडून लेखी पत्रे मागविली पाहिजेत व पुढील लेखी परिक्षेचे वेळी मे. लेखा परिक्षक यांना ती दाखविली पाहिजेत.

- 69- संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्रं. 32 मधील तरतुदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रं. 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांना नकला त्यास देता येतील.

18. दुरुस्त्या

- 70- संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन घालणे असल्यास अधिनियम कलम क्रं. 13 व नियम क्रं. 12 मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजे. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेस हजर असणा-या व मत देणा-या सदस्यांच्या निदान 2/3 संस्थेने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. कोणता उपविधीत कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन घालावयाचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. मे. नोंदणी अधिकारी यांच्याकडून दुरुस्तीची पसंती व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला उपविधी अंमलात आणता येणार नाही.
- 71- संस्थेचा व्यवहार योग्य रितीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून निरनिराळ्या व्यवहाराकरिता दुय्यम विनिमय करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनिमयांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकांत केला पाहिजे. व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावर व मे. नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनिमय अंमलात येतील.

19. संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

- 72- संस्थेचा व्यवहार गुंडाळाल्यानंतर परिमापकाच्या अंतिम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रक्कमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्रं. 90 मधील दुरुस्तीस अनुसरून सदस्यांमध्ये विभागली जाईल व राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या विल्हेवाटीसाठी नोंदणी अधिकारी यांचेकडे सुपूर्त करण्यात येईल.

20. संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

- 73- सदस्यांस नोटीस दिली पाहिजेच असे या संस्थेच्या उपविधीत जेथे जेथे नमूद केले असेल तेथे सदस्यांच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे, त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

..... फळे भाजीपाला को-ऑप. सोसायटी लि.,

ता., जि.

प्रवर्तक मंडळ

अ.नं.	प्रवर्तकाचे नांव	स्वाक्षरी
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

