

**हस्तकला वस्तु उत्पादन सहकारी संस्था  
उप-विधी**

# उपविधी

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

## प्रकरण एक - प्रारंभिक

1. संस्थेचे नांव \_\_\_\_\_ हस्तकला सहकारी संस्था मर्यादित असे आहे व संस्थेचा नोंदविलेला पत्ता गांव \_\_\_\_\_ ता. \_\_\_\_\_ जि. \_\_\_\_\_ असा आहे. तिचा नोंदणी क्र. \_\_\_\_\_ दि. \_\_\_\_\_ असा आहे. पत्त्यातील होणारा बदल अधिनियमातील कलम 37 व नियम 31 मधील तरतुदीनुसार निबंधकांना कळविला जाईल व निबंधकाच्या मंजूरीनंतरच तो बदल नोंदविला आहे असे समजण्यात येईल.

संस्थेचे कार्यक्षेत्र - गांवापुरते राहिल.

अ- सदर संस्थेचे वर्गीकरण "औद्योगिक संस्था" व उप वर्गीकरण "उत्पादक संस्था" असे आहे.

ब- संस्थेचे सहकारी वर्ष 1 एप्रिल रोजी सुरू होईल व पुढील वर्ष 31 मार्च रोजी संपेल.

## 2. व्याख्या :-

1. कायदा म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्यामध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या दुरुस्त्या होय.

2.नियम म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 व त्यामध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या दुरुस्त्या होय.

3.निबंधक म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या तरतूदीनुसार नेमणेत आलेला सहकारी संस्थांचा निबंधक होय

4.उप-विधी म्हणजे संस्थेचे सध्या अस्तित्वात असलेले व कायदानुसार नोंदणी करणेत आलेली उप-विधी व त्यामध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या दुरुस्त्या होय .

5. बोर्ड म्हणजे संस्थेचे संचालक मंडळ होय.

6.सर्व साधारण सभा म्हणजे उप-विधीतील तरतूदीनुसार सर्व सभासदांची वार्षिक व विशेष साधारण सभा

7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी म्हणजे संस्थेतील सर्वोच्च प्रशासकीय अधिकारी होय. सदर अधिकारी सचिव/व्यवस्थापक/सर व्यवस्थापक/महाव्यवस्थापक /कार्यकारी संचालक या पदावर कार्यरत असलातरी त्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी असे समजणेत यावे. असा अधिकारी हा संस्थेच्या संचालक मंडळाचा पदसिद्ध सदस्य (कार्यलक्षी संचालक) असेल.

8. व्यक्ती म्हणजे कोणतीही प्रौढ व्यक्ती जी इंडियन कॉन्ट्रॅक्ट ऍक्ट 1872 च्या कलम 11 नुसार करार करू शकते. स्वतःच्या मालकीची मालकी संस्थां असलेली व्यक्ती, भारतीय भागीदारा कायदा 1932 अन्वये नोंदलेली भागीदारी संस्था, अविभक्त हिंदू कुटुंब , राज्य सरकार, सार्वजनीक विश्वस्त संस्था किंवा इतर कोणत्याही प्रचलीत कायदानुसार नोंदणी करण्यात आलेली कोणतीही कंपनी अथवा संस्था होय.

9.पदाधिकारी म्हणजे संचालक मंडळाने निवडलेले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मानद सचिव, खजिनदार, कार्यरत संचालक, सचिव, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अवसायक, प्रशासक व अन्य अशी कोणतीही व्यक्ती जीची नियुक्ती महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम, पोट नियमानुसार संस्थेचा व्यवसाय चालविण्यासाठी आदेश / मंजूरी देणारी व्यक्ती.

10. सर्वसाधारण सभासद म्हणजे संस्थेच्या नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्ती अथवा नोंदणीनंतर सभासदत्व स्विकारणेत आली आहे अशी व्यक्ती

11.क्रियाशील सभासद म्हणजे संस्थेच्या उप-विधीमध्ये विषद केल्यानुसार संस्थेच्या व्यवसायामध्ये ज्यांचे हित संबंध आहेत आणि थेट सहभाग आहे व ज्यांनी संस्थेच्या किमान सेवेचा लाभ घेतला आहे आणि सर्वसाधारण सभेमध्ये उपस्थित असणारी व्यक्ती.

12.संयुक्त सभासद म्हणजे संस्थेच्या दुसऱ्या सभासदाबरोबर भाग धारण केलेली व्यक्ती अशा व्यक्तीचे नांव भाग प्रमाणपत्रावर पहिले असणार नाही. सहकारी संस्था म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी कायदयान्वये नोंदणी करण्यात आलेली संस्था.

13. सहकारी वर्ष म्हणजे दिनांक 1 एप्रिल ते दिनांक 31 मार्च कालावधी.

14. कार्यक्षेत्र म्हणजे संस्थेच्या नोंदणीवेळी मान्यता दिलेले भौगोलीक कार्यक्षेत्र.

15. सहकारी तत्वे - आंतरराष्ट्रीय, देशपातळीवर वेळोवेळी जाहीर केलेली सहकाराची तत्वे होय

16.सेवक-म्हणजे संस्थेच्या सेवेमध्ये कार्यरत असलेली व संस्थेशी करारान्वये नोकरीत असलेली व्यक्ती होय.

17. तज्ञ संचालक - म्हणजे अशी व्यक्ती जीला बँकींग / व्यवस्थापन /वित्त या क्षेत्रातील अनुभव असणारी व्यक्ती किंवा संस्थेचे उपक्रम वा उदिष्टासंबंधी जाणकार व्यक्ती.

18.कार्यरत संचालक म्हणजे संस्थेने उप-विधीतील तरतूदीनुसार नियुक्त केलेला मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक/ सचिव / व्यवस्थापन पातळीवरील व्यक्ती.

### प्रकरण दुसरे - संस्थेचे उद्देश

#### 03. संस्थेचे उद्देश पुढीलप्रमाणे असतील.

1. भारतीय व महाराष्ट्रीय परंपरेप्रमाणे हस्तकला वस्तुंचे उत्पादन करणे अगर करुन घेणे.
2. सभासदांना कच्चा माल पुरवून वेगवेगळ्या हस्तकलेच्या वस्तु निर्माण करणे. त्यांचा साठा करणे व  
या वस्तुंची योग्य दरामध्ये विक्री करणे.
3. सर्व सभासदांचे सामाजिक, आर्थिक व सांस्कृतिक जीवनमान सुधारणे
4. सभासदांना पुरेसे काम देता यावे म्हणून ठेक्याची कामे घेणे.
5. सभासदांना घरगुती गरजा भागविण्याकरीता व कामाकरीता कर्जे, आगाऊ रक्कमा व इतर मदत देणे.
- 6.सामाजिक, सांस्कृतिक व करमणूकीचे कार्यक्रम करणे.
- 7.सभासदांकडून व इतरांकडून सोसायटीचे कामाकरीता भांडवल उभारणे.
- 8.सभासदांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार्याचा प्रसार होणेस उत्तेजन देणे.
- 9..संस्थेच्या व सदस्यांच्या गरजा भागविणेकरीता पोट नियमात नमूद केलेल्या

साधनांनी भांडवल जमविणे.

10.हस्तकला वस्तु तयार करण्याच्या अनुषंगाने लागणारी यंत्रसामुग्री, हत्यारे व औजारे यांची खरेदी करणे,

देखभाल करणे व या सामुग्री खराब झालेनंतर त्यांची विक्री करणे.

11.हस्तकला वस्तुंच्या धंदयामधील नवीन सुधारणा विषयक ज्ञानाचा सदस्यामध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारण

अंमलात आणणेकरीता सभासदांना उत्तेजन व प्रशिक्षण देणे.

12.सभासदांनी तयार केलेल्या हस्तकला वस्तुंचे विक्रीचे डेपो चालविणे.

13.सभासदांनी तयार केलेल्या हस्तकला वस्तु साठविणेकरीता गोदामे बांधणे अगर ती खरेदी करणे अगर

भाडयाने घेणे अथवा देणे.

14.सदस्यांचा कच्चा व पक्का माल आपले ताब्यात ठेवून अगाऊ (एँडव्हॉन्स) रकमा देणे.

15.वरील क्र. 1 ते 14 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पुर्ततेसाठी जरूर भासणारी इतर कामे हाती घेणे.

इतर उप-विधीत कांहीही नमूद केले असलेतरी सदस्यांचे व त्यांचे अनुषंगाने जनतेची राहणीमान,

उद्योगधंदा व उत्पादन पध्दती यात सुधारणा घडवून आणणेसाठी मे. नोदणी अधिकारी यांनी पसंत केलेल्या नियमानुसार व वेळोवेळी घालतील त्या अटी व मर्यादानुसार इतर कोणतेही धंदे संस्थेच्या समितीस हाती घेता येतील अगर अशा धंदयास भांडवल पुरविता येईल.

## प्रकरण तीन - भांडवल

**04. पुढील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल.**

(1) भागांच्या रूपाने : अ) सभासदांकडून ब) शासनाकडून क) इतर

वित्तीय संस्था.

(2) कर्जाच्या रूपाने

(3) देणग्यांच्या व अनुदानांच्या रूपाने

(4) प्रवेश फी च्या रूपाने

(5) समिती ठरवील तेवढ्या रक्कमेच्या, मुदतीच्या व व्याजाच्या दराने नियम 35 प्रमाणे कर्जाच्या एकत्रित बोजाचे उल्लंघन होऊ न देता कर्जे स्विकारली जातील.

(6) वरील 2 व 3 या साधनांनी जमविण्याचे भांडवल हे संबंधित संस्थेचे निबंधक यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय, भागांचे वसूल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेच्या दहा पटींहून जास्त असणार नाही.

(7) संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेंव्हा अधिनियम कलम 70 अन्वये ते गुंतविले जाईल.

(8) अ - संस्थेचे भाग भांडवल अ वर्गातील भाग प्रत्येकी रु.100/- चा व ब वर्गातील भाग प्रत्येकी रु. 100/- चा मधून जमा होईल. अ वर्गातील भाग व्यक्ती सभासदांना उपलब्ध राहिल व ब वर्गातील भाग सरकारी भाग भांडवलासाठी राखीव राहिल.

ब - भाग सभासदांच्या नांवावर मंजूर होताच भागाची किंमत एकाच हप्त्याने भरली पाहिजे.

क - ब वर्गाचे भांडवल ते मिळालेल्या तारखेपासून व सरकारने ठरविलेल्या अटीनुसार परंतु 10 वर्षांपेक्षा जास्त नाही इतक्या मुदतीत

संस्थेने परत करावे.

भागाची विक्री करुन जमवावयाचे भांडवल रु.1,50,000/- पेक्षा जास्त असणार नाही.

(09) संस्थेच्या एकूण भागाच्या 1/5 भाग किंवा जास्तीत जास्त वीस हजार रूपये यातील कमी असेल तेवढ्यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सभासदास घेता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाही.

(10) सभासदाने भागाकरिता लेखी अर्ज दिला पाहिजे. संचालक मंडळाने अशा अर्जाचा निकाल दिला पाहिजे.

(11) एकाच तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेले भागपत्र दिले जाईल अथवा एकापेक्षा जास्त भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागाबद्दल निरनिराळे क्रमांक देऊन भागांचे एकत्रित एकच भागपत्र दिले जाईल.

(12) भागाचे हस्तांतरण कलम 29, 30 व नियम 24 ते 26 मधील तरतूदीनुसार केले जाईल.

(13) उपविधीमधील तरतूदींना अधिन राहून कोणाही सभासदास संस्थेमध्ये कमीत कमी एक वर्षभर भाग धारण केल्यावर संचालक मंडळाच्या मंजूरीने दुसऱ्या सभासदांस अगर संचालक मंडळाने ज्याचा अर्ज मंजूर केला असेल अशा व्यक्तींच्या नांवे आपले भाग अगर हितसंबंध हस्तांतरीत करता येतील. ज्यांच्या नांवे भाग हस्तांतरीत केला त्यांचे नांव भागाच्या हस्तांतरण नोंदणी नोंदवहीत दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरण करणाऱ्याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज



भागाचे हस्तांतर पूर्ण होणार नाही.

(14) कोणाही सभासदास आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेवून अगर त्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमूद करून संस्थेची पगारी अधिकारी व्यक्तीखेरीज नेमणूक करून इतर कोणत्याही व्यक्तींची नियम 25 मधील तरतूदीनुसार मरणानंतर संस्थेस असणाऱ्या आपल्या भागाचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल अगर केलेली नेमणूक परत घेता येईल अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणुकीकरिता फी आकारली जाणार नाही.

(15) एखादा सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराच्या नावे वर्ग केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याच्या भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम 30 व नियम 25 मधील तरतूदीनुसार त्याचे वरिष्ठ वारसाच्या अगर कायदेशीर प्रतिनिधीच्या नांवे हस्तांतरीत केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरिता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही. मयताच्या वारसास सदस्य करून घेणे व त्याच्या नावावर भाग हस्तांतरीत करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या पाहिजेत.

16 अ) एखादा सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याच्या खात्यात असलेल्या भागाच्या अगर हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस त्याच्याकडून येणे असेल ते वजा करून राहिलेली बाकी, त्याने नेमून दिलेल्या

वारसदारास अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्यामते मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्यांच्याकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (A deed of Indemnity) लिहून घेऊन त्याने मागणी केल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत अधिनियम कलम क्रमांक 30(3) व नियम क्रमांक 21 मधील तरतूदीनुसार दिली जातील. मयत सदस्यांची मुदतीची ठेव असल्यास ती मुदत संपण्यापूर्वी याप्रमाणे परत करता येणार नाही.

ब) सदस्यातून कमी झालेल्या व्यक्तीस ती कमी झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत त्याच्या भागाची रक्कम त्याला परत दिली जाईल. मात्र त्याच्याकडे येणे असलेल्या रक्कमा त्या भागांच्या रक्कमातून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही वर्षात परत करायचे भागभांडवल हे त्या लगत पूर्वीच्या 31 मार्च रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भांडवलाच्या 10 टक्क्यापेक्षा जास्त असता कामा नये.

टीप : 1) उपविधी क्रमांक 17 (अ) व (ब) च्या कारणासाठी भागाची रक्कम परत करताना, भागाची किंमत नियम क्रमांक 23 मधील तरतूदींना अनुसरून केली जाईल व भागाची रक्कम देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

**मात्र नामनिर्देशित व्यक्ती सभासद होत असल्यास त्या भारांसहीत त्यांस सभासद करून घेता येईल.**

क) संस्थेने जर सरकारी अगर पैसे पुरविणाऱ्या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर अनुक्रमे निबंधक अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार

नाही.

17. पुढे नमूद केलेल्या प्रकारापैकी जो प्रकार सर्वसाधारण सभा ठरविल त्याप्रमाणे प्रत्येक सदस्याने वर्गणी दिली पाहिजे.

अ) सदस्यांना देण्यात येणाऱ्या मजूर पैकी दर रुपयास पाच पैसे या प्रमाणे होणारी रक्कम.

ब) सदस्यांना पुरविलेल्या कच्च्या मालाचे किंमतीवर शेकडा 1 टक्का दराने होणारी रक्कम.

क) संस्थेच्या उप-विधीस अनुसरून सदस्यास द्यावयाच्या अधि लाभांशापैकी 25 टक्के रक्कम

टिप:- अशा रितीने जमा झालेली वर्गणीची रक्कम एका भागाच्या किंमती इतकी झाल्यावर तिचे रुपांतर भागात करण्यात येईल. या रितीने सदस्यांच्या नांवावर होणाऱ्या भागांची संख्या पन्नासापेक्षा अधिक असणार नाही. त्यानंतर जमा होणाऱ्या वर्गणीची वाढ ठेव (Cumulative Deposit) म्हणून सर्व साधारण सभा ठरविल त्या अटीवर घेतली जाईल. या उप-विधीस अनुसरून जी वर्गणी भागात रुपांतर करणेकरीता जमा होईल तिच्यावर व्याज दिले जाणार नाही.

### **प्रकरण चार - सभासदत्व**

01. प्रकरण चार मधील उप-विधी क्र.- 2 मधील अटींना अधिन राहून.....या गांवात राहणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीस संस्थेचे सदस्य होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या

संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.

नियम 19 अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पूर्ण केल्याखेरीज कोणाही व्यक्तीस संस्थेचे सभासद होता येणार नाही.

## 02. खालील नमुद केलेल्या व्यक्ती सभासद होणेस पात्र राहतील.

- 1) तो पूर्ण 18 वर्षे वयाचा व करार करण्यास पात्र असला पाहिजे.
- 2) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.
- 3) तो संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील रहिवासी असला पाहिजे.
- 4) त्याची पत चांगली असली पाहिजे.
- 5) व त्याचेकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे.
- 6) त्याचेवर दिवानी कोर्टाचा हुकुमनामा शिल्लक नसला पाहिजे.
- 7) मे.नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्य होणेकरीता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 8) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजे.
- 9) त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकुण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केला असला पाहिजे.
- 10) त्याने रु.10 प्रवेश फी दिली असली पाहिजे. व एकतरी भाग घेवून त्याची पुर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.
- 11) अधिनियम नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पुर्ण केल्या असल्या पाहिजेत.

12) तो हस्तकला वस्तुंचा धंदा करणारा अगर त्यात कामकरी असला पाहिजे.

13) तो समान उद्देश असलेल्या हस्तकला उत्पादक संस्थेचा सदस्य नसला पाहिजे.

14) वरील क्र. 7 व 9 मधील अटी संस्था नोंदण्यासाठी केलेल्या मूळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील त्यांना लागू असणार नाहीत.

3) 'सहयोगी सदस्य' म्हणून एखाद्या व्यक्तीस त्याच्या लेखी अर्जावरून कलम 24 मधील तरतूदीनुसार सदस्य करून घेता येईल. सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्याचे अधिकार, अधिनियम कलमे अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27(8) मधील तरतूदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील; त्याहून ज्यादा असणार नाहीत.

4) मयत सदस्यांचे भाग अगर हितसंबंध वारसाहक्काने मिळविणारी अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे त्याचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांच्यामार्फत नियम, उपविधीनुसार सभासद करून घेण्यासंबंधी ठरविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार नियम क्रमांक 20 प्रमाणे सभासद करून घेता येईल. आणि अधिनियम व नियमानुसार उपविधीत नमूद केलेल्या हक्काचा उपभोग घेता येईल व जबाबदाऱ्या स्वीकारता येतील.

5) उपविधी मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी राज्य शासन, केंद्र शासन, जिल्हा मध्यवर्ती अगर राज्य सहकारी बँकेला अगर भूविकास बँकेला या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

6) एखाद्या अर्जदारास सभासदत्व नाकारल्यास निकालाच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत अगर सभासद होण्याकरिता केलेल्या अर्जाच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत जी मुदत लवकरची असेल त्या मुदतीत अर्जदाराला निर्णय कळविला जाईल. अर्जदाराला कलम 23 मधील तरतूदीनुसार संस्थेच्या निबंधकाकडे या निर्णयाविरूद्ध अपिल करता येईल.

7) सभासदांची जबाबदारी कलम 33 मधील तरतूदीस अधिन राहून त्याने घेतलेल्या भागांच्या रक्कमेइतकी राहिल. शासकीय अगर बाहेरील कर्जाकरिता सभासदाने आपली जमीन तारण दिली असेल तर ते कर्ज फिटेपर्यंत त्याचा बोजा त्या जमिनीवर चालू राहिल. मग त्याचे सभासदत्व चालू असो वा नसो.

8) कोणाही सभासदाला संस्थेस एक महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन आपले सभासदत्वाचा राजीनामा देता येईल. मात्र तसे करण्यापूर्वी त्याच्याकडे येणे असलेल्या रक्कमांची पूर्ण फेड झाली असली पाहिजे नियम 21 मधील व उपविधीतील तरतूदी या राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.

9) संस्थेने जर बिगर सदस्य कामगारांना कामावर लावून घेतले तर अशा कामगारांना ते कामावर रुजू झाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्यानंतर सदस्यासाठी अर्ज करण्याचा अधिकार राहिल.

10) प्रत्येक सदस्याने आपला उत्पादीत विक्री लायक सर्व माल या संस्थेमार्फत अथवा संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्यामार्फतच विकणेची जबाबदारी पत्करली पाहिजे. कोणत्याही एखाद्या सदस्याने या उप-

विधीचे उल्लंघन केल्यास समितीच्या मर्जीनुसार संस्थेच्या नुकसान भरपाई दाखल जास्तीत जास्त रु. 1,000/- दंड होणेस तो पात्र राहिल. मात्र या उप-विधीनुसार दंड आकारण्यापुर्वी तो दंड का आकारणेत येवू नये याची कारणे दाखविण्याची वाजवी संधी त्यास दिली जाईल. व त्याने योग्य कारण न दाखविल्यास दंडाची आकारणी केली जाईल. असे सदस्य मे.नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगीशिवाय संस्थेकडून कर्ज (आगाऊ रक्कम) मिळण्यास अपात्र असतील.

11. सर्वसाधारण सभेत हजर असणाऱ्या व मतांचा अधिकार असणाऱ्या सदस्यांच्या तीन चतुर्थांश सभासदांच्या मतांनी कोणत्याही सदस्यास पुढीलपैकी कोणत्याही कारणावरून संस्थेतून काढून टाकता येईल.

(1) जर तो आपली देणे बाकी सतत थकविणारा असेल तर,

(2) जर संचालक मंडळाच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करित असेल अगर संस्था

चालविण्यात वेळोवेळी अडथळे आणीत असेल तर,

(3) जर त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल अगर खोटे सांगून मुद्दाम फसविले असेल तर

(4) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायद्याने लायक नसेल तर.

(5) त्याला सभासद असताना फौजदारी गुन्ह्याबद्दल शिक्षा झाली असेल. मात्र शिक्षा होऊन पाच वर्षे झाल्यावर त्याला या कारणावरून

काढून टाक ता येणार नाही.

(6) समितीने ठरविलेल्या कामाच्या प्रमाणापेक्षा कमी काम करीत असेल अगर संस्थेचे कामात तो योग्यती शिस्त पाळीत नसेल.

**12. क्रियाशील सभासद - खालील दोन अटी पूर्ण करणा-या सभासदांना क्रियाशील सभासद म्हणून गणले जाईल. 1) मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये किमान एक वर्षामध्ये हस्तकला वस्तुंचे उत्पादन केले असले पाहिजे.. 2) मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमधील किमान एका सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहिले पाहिजे. दरवर्षी सर्वसाधारण सभेत क्रियाशील सभासदांची यादी प्रसिध्द केली जाईल. निवडणूकीवेळी अक्रियाशील असणा-या सभासदांना मतदानाचा अधिकार असणार नाही.**

**13. कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम 35 व नियम 28 व 29 मधील तरतूदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सभासदास या कलमातील तरतूदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.**

**14. खालील कारणांमुळे एखाद्याचे सभासदत्व रद्द होईल.**

(1) त्याने सभासदत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.

(2) त्याच्या नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुसऱ्याच्या नावावर हस्तांतरित झाल्यास.

(3) तो मयत झाला असल्यास.

(4) त्यास संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

(5) त्याला कायमचे वेड लागले असल्यास.



15. कलम 26, नियम व उपविधी यात ठरविलेली रक्कम संस्थेत भरल्याशिवाय कोणाही व्यक्तीस सभासदत्वाचे हक्क बजावता येणार नाहीत.

16. संस्थेच्या सभासदांस त्याने संस्थेशी केलेल्या व्यवहारासंबंधीची कागदपत्रे, लेखे व पुस्तके अद्यावत नोंदीसह त्या सभासदाने लेखी अर्ज दिलेनंतर कलम 32 अन्वये त्यास संस्थेच्या कार्यालयीन वेळेत ते पाहता येतील किंवा मागणीप्रमाणे प्रती मिळतील.

### प्रकरण पाच - सर्वसाधारण सभा

01. संस्थेच्या सदस्यांच्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेची सर्वोच्च सत्ता राहिल. पण ती सत्ता अधिनियम, नियम व उपविधी यातील तरतूदींना अधिन राहिल.

02. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम 59 मधील तरतूदीनुसार भरविली जाईल. तिच्यात याच तरतूदीनुसार कामे केली जातील.

03. प्रत्येक वर्षी 31 मार्च नंतर 30 सप्टेंबरच्या आत वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविली जाईल व त्याच तरतूदीनुसार त्या वर्षाची, नियम क्रमांक 62 अन्वये 'न' नमुन्यात तयार केलेली नफा, तोटा व ताळेबंद पत्रके, तसेच समितीचे वार्षिक प्रतिवृत्त व लेखापरीक्षण प्रतिवृत्त सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीकरिता ठेवले जातील.

04. सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होईल.

1) संस्थेच्या मागील वर्षाच्या कामाचा कलम 75 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेला अहवाल व नियम 61 व 62 मधील तरतूदीनुसार तयार

केलेली त्या सालची जमा व खर्च नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्जे दाखविणारी पत्रके समितीकडून घेणे व ती नफ्याच्या विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरूस्त्या करून मंजूर करणे.

2) उपविधी मधील **प्रकरण क्रमांक 3** मधील उपविधी **क्र.9-क** मधील मर्यादेस अधिन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे व योजनेकरिता वेळोवेळी सदस्याकडून उभारावयाच्या भांडवलाविषयी व वसूल करावयाच्या रक्कमाविषयी विचार करणे.

3अ) संस्थेच्या लेख्यांची दर तिमाहीस लेखापरीक्षण करण्याकरिता स्थानिक लेखापरीक्षकांची नेमणूक करणे व त्यांचा मेहनताना ठरविणे.

ब) संस्थेची लेखापरीक्षा यादी, नियम 73 मधील तरतूदीनुसार समितीने तिच्यावर केलेले दोष-दुरूस्ती प्रतिवृत्त (रिपोर्ट) तसेच सहकार विभागाकडून व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.

4) उपविधी मधील प्रकरण 4 मधील उप-विधी प्रमाणे सदस्यांना संस्थेतून काढून टाकण्याच्या कामी करावयाच्या कारवाईचा विचार करणे.

5) समितीच्या एका अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत त्यांच्या गैरप्रकारामुळे सर्वसाधारण सभेत हजर असणाऱ्या व मतदान करणाऱ्या 2/3 सदस्यांच्या मतांनी समितीमधून कमी करणे.

6) योजनेकरिता समितीने वसूल करावयाच्या ठरविलेल्या रक्कमा

कायम करणे तसेच शिक्षा म्हणून ठरविलेल्या दंडाच्या रक्कमा कायम करणे.

7) संस्थेच्या कामासंबंधी करार करणे अगर त्यात जरूरीनुसार बदल करणे.

8) योग्य रितीने सभेपुढे आलेल्या कामांचा निकाल देणे.

9) चालू आर्थिक वर्षाच्या हिशोब तपासणीसाठी वैधानिक लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे अशी नियुक्ती ही शासनमान्य तालिकेतील संस्थेस लागू असलेल्या लेखापरीक्षकांच्या प्रवर्गातून करता येईल. तसेच अशा नियुक्त केलेल्या त्याच लेखापरीक्षकाची नियुक्ती सलग कमाल तीन वेळाच करता येईल.

10) मागील वर्षाच्या लेखापरीक्षण अहवालाचे दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.

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

12) संस्थेच्या होणा-या/ध्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणुक तारखेची नोंद घेणे.

13) सभासदांच्या अंतर्गत तक्रारी अथवा वाद निवारण करणेसाठी संस्था तिच्या 3 जेष्ठ व अनुभवी क्रियाशील सभासदांची तक्रार निवारण समिती नियुक्त करील. मात्र अशा समितीचे सदस्य म्हणून विद्यमान संचालक मंडळापैकी कोणाचीही नियुक्ती करता येणार नाही.

14) संस्थेमार्फत हस्तकला वस्तु निर्मिती करिता इतर उपयोगाकरीता कोणत्या प्रकारच्या वस्तु पुरवावयाच्या हे ठरविणे.

15) सदस्यांना विकत अगर भाड्याने देणेकरीता हत्यारे, अवजारे, यंत्रे इ.साधणे खरेदी करणेस मंजूरी देणे व त्यांच्या भाड्याचे व इतर दर ठरविणे.

16) निरनिराळ्या प्रकारच्या मालाच्या विक्रीवर किती कमीशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.

17) वेळोवेळी सदस्यांना हस्तकला वस्तुंच्या तारणावर आगाऊ रक्कमा ऍडव्हॉन्सेस देण्याबाबत समितीने तयार केलेले व इतर विनियमना मंजूर देणे.

05. अधिनियम कलम 76 मधील तरतूदीनुसार संस्थेला समिती सदस्यांच्या बहुमताने विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल व त्याच तरतूदीनुसार ती बोलावली जाईल. खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलावलीच पाहिजे.

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

2) संस्थेचे निबंधक यांनी तशी सूचना केल्यास.

3) या संस्थेच्या संघाने (तसा संघ असल्यास व ही संस्था त्याची सदस्य झाल्यास) तशी सूचना केल्यास

06. सर्वसाधारण सभांची कार्यरिती ही नियम क्रमांक 60 मधील तरतूदीनुसार राहिल.

07. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका 14 दिवस अगोदर व विशेष सर्वसाधारण सभेची 7 दिवस अगोदर देवून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलावली पाहिजे. अशा सभेची सूचना नोंदणी अधिकारी यांना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व

कार्यक्रमपत्रिका संस्थेच्या कचेरीच्या नोटीस बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी चिकटवून प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीसीत सभेची तारीख, नक्की वेळ, सभेचे ठिकाण व तीत केली जाणारी कामेही नमूद केली पाहिजेत. संस्थेचा सभापती व त्यांच्या गैरहजेरीत समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांनी नोटीशीवर सहया केल्या पाहिजेत.

08. सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यापैकी 2/3 सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रमपत्रिकेत दाखल केली नसलेली कामे कोणाही सदस्यास सभेपुढे मांडता येतील.

09. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येच्या 1/5 अगर 25 (यापैकी जी कमी संख्या असेल तितके) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेत गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा 7 दिवसांपर्यंत पुढे ढकलली जाईल अगर त्या सभेच्या नोटीशीत जाहीर केलेल्या त्यानंतरच्या वेळी ती सभा भरविली जाईल व तीत मूळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामे केली जातील. मग अशा सभेस गणपूर्ती असो वा नसो. सभेत काही कामे

झाल्यावर कार्यक्रमपत्रिकेतील सर्व कामे त्या दिवशी करणे शक्य नसेल तर त्या सभेस हजर असणाऱ्या सदस्यांना नियम क्रमांक 60 मधील तरतूदीनुसार त्यांनी ठरविलेल्या पण त्या भरलेल्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांपेक्षा जास्त नाही. अशा तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल. अशा पुढे ढकललेल्या सभेत कार्यक्रमपत्रिकेतील राहिलेले विषय विचाराकरिता घेतले जातील.

10. संस्थेच्या सभासदाला काढून टाकणे अगर तिच्या संचालक मंडळाच्या सभासदाला संचालक मंडळामधून दूर करणे अगर तिच्या उपविधीत बदल करणे या संबंधीच्या नियम 60 प्रमाणे ठरावाची नोटीस, अधिनियम, नियम व संस्थेचे उपविधी यातील तरतूदीनुसार दिल्याशिवाय असा ठराव कोणत्याही सर्वसाधारण सभेपुढे आणता येणार नाही.

11. संस्थेचे अध्यक्ष हे सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष राहतील. त्यांच्या गैरहजेरीत उपाध्यक्ष हे अध्यक्ष राहतील अगर यापैकी कोणीही हजर नसल्यास समिती सदस्यापैकी एका सदस्याची अध्यक्ष म्हणून निवड केली जाईल.

12. अधिनियम कलम 27 व नियम 60 मधील तरतूदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेस हजर असणाऱ्या सदस्यास निवडावयाच्या जागांच्या संख्येइतकी पण प्रत्येक जागेस एक याप्रमाणे मतदान करता येईल. ज्याच्यावर संस्थेच्या येणे बाकीबद्दल झालेला निवडा बजावणीस पाठविला असेल अशा सभासदांस समितीच्या निवडणुकीत मतदान करता येणार नाही. तसेच अक्रियाशील सभासदांना मतदान करता येणार नाही. समान मतप्रसंगी अध्यक्षास एक निर्णायक मत असेल सभासद विभागले गेले असतील तेंव्हा मतदान करणाऱ्या कोणाही पात्र सदस्यास मतमोजणी (पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्ष ती मान्य करतील. प्रत्येक ठरावाचा निकाल हात वर उभारून केलेल्या मतदानावरून केला जाईल. मतदान करणाऱ्या सभासदाच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल.

13. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव त्या सभेच्या मूळ ठरावाच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत कोणत्याही सर्व साधारण सभेत आणता येणार नाही.

14. संस्थेस खाली दिलेल्या संस्थांना संलग्न होता येईल.

- 1) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक.
- 2) जिल्हा औद्योगिक संघ
- 3) महाराष्ट्र राज्य औद्योगिक सहकारी संघ.

संस्था ज्या संस्थांची अगर संघाची सदस्य झाली असेल अशा संस्थांच्या अगर संघाच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनिधींनी हजर राहण्याबद्दल व तीत मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम 27 च्या तरतूदींना अधिन राहून संस्था वेळोवेळी ठरतील.

15. सर्वसाधारण सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत पंधरा दिवसांत नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर व्यवस्थापक व अध्यक्ष यांच्या सह्या झाल्या पाहिजे.

### प्रकरण सहा - संचालक मंडळ

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

संचालक मंडळाची रचना पुढील प्रमाणे राहिल

(1) सर्वसाधारण

- 6

(2) अनुसूचित जाती /अनुसूचित जमाती	- 1
(3) विमुक्त व भटक्या जमाती किंवा विशेष मागास प्रवर्ग	- 1
(4) इतर मागासवर्गीय	- 1
(5) महिला	- 2
<u>एकूण</u>	<u>- 11</u>

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

02. याशिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक (*Functional Director*) म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत राहतील. या व्यतिरिक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकाची (*Expert Director*) संचालक मंडळावर स्विकृती करेल. हे दोन्ही संचालक उपरोक्त 1 मध्ये नमूद केलेल्या संचालक संख्येपेक्षा अतिरिक्त असतील. या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही.

03. संचालक मंडळात रिक्त होणा-या जागा स्विकृतीने भरता येतील. मात्र अशा रिक्त जागा महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा 1960 व त्याखालील नियम 1961 मधील तरतुदीस अनुसरून न भरता येतील.

04. योग्य कारण दाखविल्यावाचून संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास असा संचालक, संचालकमंडळातून



कमी करण्यात येईल. तथापि कमी करण्यापूर्वी त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

05. संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास संचालक मंडळाच्या एकूण सदस्य संख्येच्या 50% पेक्षा अधिक एक सदस्य संख्या म्हणजेच कमीतकमी सहा सदस्यसंख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतर सभेचे कामकाज करता येईल. मात्र कोणतेही परिस्थितीत गणपूर्तीसाठी संचालकाची कमीत कमी संख्या सहा असल्यासच गणपूर्ती होईल. तज्ञ संचालक व कार्यलक्षी संचालकांची गणना गणपूर्तीसाठी केली जाणार नाही.

06. संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-याविरुद्ध अविश्वास ठराव हा अधिनियमातील कलम 73(ID) व नियमातील तरतुदीनुसार आणता येईल. अशा पदाधिका-यांस विहित पध्दती अनुसरून पदावरून दूर केल्यास ते पद रिक्त होईल व त्याच्या जागी अन्य पदाधिका-याची निवड करण्यात येईल.

07. संस्थेची नोंदणी झाल्यावर संस्थेच्या कामकाजासाठी सदस्यांची एक हंगामी समिती सभासदाकडून नेमली जाईल व ही हंगामी समिती नियम क्रमांक 59 मधील तरतुदीनुसार नवीन समिती निवडून येईतोपर्यंत एक वर्षापेक्षा जास्त नाही इतक्या मुदतीपर्यंत काम करील.

उपविधीनुसार निवडून आलेल्या संचालक मंडळाप्रमाणे सदर हंगामी समितीस उपविधी क्रमांक 65 मध्ये नमूद केलेली सर्व कामे करण्याचे अधिकार असतील, हंगामी समितीवरील सदस्यापैकी एखादी जागा रिकामी झाल्यास अशी जागा हंगामी समितीच्या उर्वरित संचालक सभासदांतून भरली जाईल.

**08. समितीच्या सभासदांची निवडणूक राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणामार्फत घेतली जाईल.**

**09. इतर उपविधीत काहीही नमूद केले असले तरी जर काही अपरिहार्य परिस्थितीमध्ये कोणतेही नवीन संचालक मंडळ बनू न शकल्यास आणि पूर्वीची समितीची मुदत संपली असल्यास संस्थेचे दैनंदिन काम पाहण्यासाठी नवीन समिती अधिकारावर येईपर्यंत तीनपेक्षा अधिक सदस्य नसलेल्या समितीची किंवा एक किंवा एकापेक्षा अधिक अधिकृत अधिका-यांची नियुक्ती करण्याचे अधिकार निबंधक यांना अधिनियम कलम 77अ प्रमाणे असतील. अशा नियुक्त समितीस किंवा अधिकृत अधिका-यास निवडून आलेल्या संचालक मंडळाप्रमाणेच उपविधीतील सर्व अधिकार राहतील.**

**10. नियम 58 मधील तरतूदीनुसार संचालक मंडळाचा एखादा सदस्य संचालक मंडळावर राहण्यास अपात्र ठरला असल्यास अगर त्यास फौजदारी गुन्ह्याबद्दल एक वर्ष व एक वर्षापेक्षा अधिक तुरुंगवासाची शिक्षा झाली असल्यास त्यास समितीवर सदस्य म्हणून राहता येणार नाही.**

**11. समिती सदस्यांच्या व्यक्तीशः हितसंबंध असणाऱ्या बाबींचा विचार चालू असता त्याला समिती सभेस हजर राहता येईल तथापि त्यास मतदानाचा हक्क असणार नाही.**

**12. संचालक मंडळ सभेची नोटीस ही कमीत कमी पूर्ण पाच दिवसांची असली पाहिजे व व्यवस्थापकाने सदरची नोटीस सर्व संचालकांना पाठविली पाहिजे. अशा सभा अध्यक्षाच्या सूचनांनुसार व्यवस्थापकाने बोलविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी**

करुनही संचालक मंडळाची सभा बोलविण्याच्या कामी अध्यक्षंकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासाठी संचालकांनी बहुमताने दिलेली लेखी मागणी व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

13. अधिनियम, नियम व संस्थेचे उपविधी यातील तरतूदी व सर्वसाधारण सभांनी वेळोवेळी केलेले ठराव यानुसार संस्थेचे काम चालविण्याचा तसेच त्यासाठी दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस पूर्ण अधिकार राहिल. मात्र ते विनियम सर्वसाधारण सभा व नोंदणी अधिकारी यांनी पसंत केल्यावरच अंमलात येतील.

14. पंचवार्षिक निवडणुकीनंतर होणाऱ्या संचालक मंडळाच्या पहिल्या सभेत संचालक मंडळाने आपल्यापैकी एक सभासद अध्यक्ष व एक सभासद उपाध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. त्या अध्यक्षांने सर्व सभांचा अध्यक्ष म्हणून काम केले पाहिजे. अध्यक्ष गैरहजर असेल तेंव्हा उपाध्यक्ष व दोघेही गैरहजर असतील तेंव्हा सभेस हजर असलेल्या सभासदांनी आपल्यापैकी एका सभासदास त्या सभेकरिता अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. अध्यक्षाला सभासद या नात्याने असलेल्या मताखेरीज समान मतप्रसंगी एक जादा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष यांचा कालावधी संचालक मंडळाएवढा राहिल. मात्र या मुदतीत समितीने त्यांच्यावर अविश्वास प्रकट केलेला नसावा. अविश्वास प्रकट केल्यानंतर तो अध्यक्ष कमी होईल व संचालक मंडळ सभासद आपल्यामधून दुसरा अध्यक्ष निवडतील, मात्र संचालक मंडळाच्या सभेत पदाधिका-यांच्या निवडणुक प्रसंगी समान मते पडल्यास ईश्वर चिठ्ठीद्वारे त्यावर निर्णय घेण्यात येईल व अशा प्रसंगी

**अध्यक्षास त्याच्या मताखेरीज ज्यादाचे म्हणजेच निर्णायक मत देता येणार नाही.**

15. समितीच्या एकूण सदस्यांच्या 1/3 सदस्यांच्या लेखी मागणीनुसार संस्थेच्या पदाधिकार्यांविरूद्ध त्याच्या गैर कृत्याबद्दल अविश्वाचा ठराव आणता येईल. सदर मागणी निबंधकाकडे दाखल होताच कायदा कलम 73 ID व त्याखालील नियमांनुसार निबंधक कार्यवाही करतील.

16. अविश्वास ठराव कायदा व नियमातील तरतुदीनुसार मंजूर झाल्यास संबंधित पदाधिकारी कमी झाला असे समजले जाईल.

17. अध्यक्षास सात दिवसांची लेखी सुचना समितीकडे पाठवून आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल. सदरची सुचना या मुदतीत समितीपुढे ठेवण्याकरिता तिची सभा बोलावण्याची व्यवस्था व्यवस्थापकाने केली पाहिजे.

18. संस्थेच्या कामाकरिता संचालक मंडळाच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील. परंतु दरमहा निदान एकतरी सभा भरली पाहिजे. सभांचा वृत्तांत नोंदवहीत व्यवस्थापकाने सभा झाल्यानंतर पंधरा दिवसांच्या आत ठेवला पाहिजे.

**19. समितीची कामे पुढील प्रमाणे असतील -**

- 1) सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेला अर्जावर निर्णय घेणे.
- 2) संस्थेच्या वेगवेगळ्या योजनेसाठी कर्ज काढणे, ठेवी स्वीकारणे व त्याच्या अटी ठरविणे.
- 3) भागांच्या व येणाऱ्या इतर रकमांचा वसूल घेणे व आलेल्या रकमा कशारीतीने जमा करावयाच्या ते ठरविणे.

- 4) विवक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
- 5) संस्थेच्या व्यवहारासंबंधी सोईस्कर करार करणे.
- 6) येणे बाकी वसूल करण्याची तजवीज करणे.
- 7) तहकूबी मिळण्याकरिता आलेल्या अर्जाचा विचार करणे.
- 8) संस्थेच्या किर्दीवरून दिसून येणारी रोख शिल्लक रक्कम निदान पंधरा दिवसातून एकदा तपासून पाहण्याचा व इतर मालमत्ता निदान महिन्यातून एकदा तपासून पाहण्याचा आणि अशा तपासणीचा अहवाल लगेच भरणार्या व्यवस्थापक समितीच्या सभेत सादर करण्याचा अधिकार समितीच्या एका संचालकास दिला जाईल. जर रोख शिल्लकेत अगर इतर मालमत्तेत काही तूट आल्याचे दिसून आल्यास व्यवस्थापक समिती अशी तूट वसूल करण्याकरिता ताबडतोब जरूर ती कारवाई करील. यात कसूर झाल्यास कसूरदार व्यक्तीवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल तथापि याबाबत कारवाई न झाल्यास व्यवस्थापक समिती सामुदायिकरित्या (एकत्रित) व व्यक्तीशः अशा तुटीची भरपाई करण्यास जबाबदार राहिल.
- 9 अ) सहकारी संस्थांचा अधिनियम व त्याखालील नियम व संस्थेच्या उपविधीप्रमाणे व्यवस्थापक समितीकडे सोपविलेली कामे पार पाडण्यात हलगर्जीपणा, निष्काळजीपणा झाल्यामुळे संस्थेस जे नुकसान पोहोचेल त्याची भरपाई करण्यास व्यवस्थापक समिती व्यक्तीशः व सामुदायीकरित्या जबाबदार राहिल.
- 10) व्यवस्थापकाकडून हिशोबाची जरूर ती पुस्तके वेळच्यावेळी लिहून घेणे, ती तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.

11) संचालक मंडळ दरवर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर सहा महिन्यांचे आत (30 सप्टेंबर पूर्वी) त्या आर्थिक वर्षातील पुढील व्यवहारांची विवरण पत्रके संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे सादर करेल व तद्द्वारे निबंधकांकडे दाखल करेल.

अ) संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारी विवरण पत्रक

ब) अहवाल वर्षाचा वैधानिक लेखा परिक्षण अहवाल

क) नफा वाटणी नियोजन

ड) उपविधी दुरुस्ती

इ) वार्षिक सभेची तारीख तसेच निवडणूक असलेस त्याची तारीख

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

20) व्यवस्थापक, अगर इतर तज्ञ यांना तात्पुरते नेमणे अगर कमी करणे, त्यांना कायमपणे नेमण्याबद्दल अगर कमी करण्याबद्दल सर्वसाधारण सभेकडे शिफारस करणे, इतर पगारी अधिकाऱ्यांना व सेवकांना नेमणे, त्यांना ताकीद देणे अगर दंड करणे किंवा तात्पुरते अगर कायमपणे कामावरून दूर करणे, सर्व अधिकाऱ्यांच्या व सेवकांच्या अनुक्रमे पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे, सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे व या सर्वाबाबत विनियम तयार करणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे.

21) कायदेविषयक कामे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा समितीला योग्य वाटल्यास एखाद्या बाबतीत तडजोड

करणे, संस्थेतर्फे कायदेविषयक कामे चालविण्याकरिता तिच्या अधिकाऱ्यास किंवा अधिकाऱ्यांना अधिकार देणे.

22) सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने संस्थेचे उद्देश पार पाडण्यासाठी जरूर ती कामे हाती घेणे व त्याबाबत कार्यक्रम आखून तो पार पाडणे आणि त्याकरिता भांडवल पुरविण्याची व्यवस्था करणे.

23) मालाचे नोंद बुक तपासणे व शिल्लक माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.

24) संस्थेच्या मालाची गुदामे व संस्थेच्या इमारती, यंत्रे इत्यादी यांचे आगिपासून नुकसान होऊ नये म्हणून योग्य बाजारदराने विमा कंपनीमध्ये विमा उतरण्याची व्यवस्था करणे.

25) ज्या व्यवस्थापक व इतर अधिकाऱ्यांचा व सेवकांचा रोकडीशी, मालाशी, महत्वाच्या कागदपत्रांशी अगर रोख्याशी संबंध येत असेल. अशांच्याकडून नियम क्रमांक 107 (ब) मध्ये ठरविलेल्या रक्कमेच्या व प्रकारच्या प्रमाणानुसार तारण घेण्याची व्यवस्था करणे.

26) लेखापरीक्षण यादी विचारात घेणे अधिनियम कलम 82 व नियम 73 मधील तरतूदीनुसार लेखापरीक्षण दोष दुरूस्तीचे प्रतिवृत्त नियतांच्या 'ओ' नमुन्यात निबंधक यांच्याकडे पाठविणे आणि लेखापरीक्षा यादी व दोष दुरूस्ती प्रतिवृत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.

27) वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या पूर्व मंजूरीने संस्थेकरिता सोईस्कर इमारती, जागा, गुदामे विकत अगर खंडाने अगर भाड्याने घेणे व त्याबाबत करार करणे.

28) निबंधक यांच्या सर्व सामान्य मार्गदर्शन व देखरेखीखाली संस्थांच्या

योजना चालविणे.

29) सरकारी व बँकेचे कर्ज योग्य मुदतीत परत फेडण्याची खबरदारी घेणे व त्यासाठी दरवर्षी नफ्यातून व अन्यरीतीने कर्ज परत फेड निधी वाढविणे.

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

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

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

33) आपल्या सदस्यांच्या गरजा अजमावून हस्तकला वस्तुसाठी लागणारा माल खरेदी करण्याची तजवीज करणे. जरूर पडल्यास मागणी करणाऱ्या व्यक्तीच्या खर्चाने व त्यांच्या जोखमीवर तो माल पाठविण्याची, वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.

34) मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिलकी माल बरोबर आहे का ते पाहणे.

35) संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने व मापे तपासणे संस्थेच्या



कचेरीसाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने देणे. या जागेचे व मालाचे आगीपासून नुकसान होवू नये म्हणून योग्य बाजार दराने विमा उतरविणेची व्यवस्था करणे.

36) विक्री करीता माल स्विकारणे व सभासदाने निर्माण केलेल्या व तयार केलेल्या मालाची विक्री करणे.

37) सेवक वर्ग व सदस्यांना दयावयाचे मजूरीचे प्रमाण ठरविणे.

38) टेंडर देणे करार करणे, काम करण्याची पध्दत व प्रत्येक्ष कामाचा उरक या संबंधी तसेच सदस्य व सेवक यांचेमध्ये कामाच्या वाटणीसंबंधी निश्चिती करणे.माल खरेदी संदर्भाने निर्णय घेणे कच्चा माल पक्का माल हत्यारे व इतर आवश्यक वस्तुंची खरेदी विक्री करणे व त्याविषयी जरूर ती व्यवस्था करणे. व त्याविषयी जरूर ती व्यवस्थाकरणे सर्व हिशोब करणे व तपासणे.

संचालक मंडळ सभासदांनी वरील कामे पार पाडण्याच्या कामी हयगय केल्यास, हयगयीमुळे होणाऱ्या संस्थेच्या नुकसानीस ते स्वतः वैयक्तीक व सामुदायिकरितीने जबाबदार धरले जातील.

### **प्रकरण सात - व्यवस्थापक**

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

संस्थेच्या कामाची व्याप्ती व त्यातील आर्थिक स्वयंपूर्तता लक्षात घेऊन कर्मचाऱ्यांची संख्या राहिल. तांत्रिक कर्मचारी (अभियंता तांत्रिक सहाय्यक) व व्यवस्थापक यांच्या नियुक्तीसाठी संस्थेची निवड समिती

राहील. निवड समिती खालील सदस्यांची राहील.

- 1) संस्थेचे अध्यक्ष हे निवड समितीचे पदाधिकारी अध्यक्ष राहतील.
- 2) संस्थेच्या व्यवस्थापक समिती सदस्यापैकी एक सदस्य.

02. व्यवस्थापक, इतर अधिकारी, कर्मचारी व सेवक हे समितीच्या नियंत्रणाखाली राहतील व्यवस्थापकांची कामे पुढील प्रमाणे असतील.

- 1) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा तसेच समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.
- 2) अशा सभांत होणाऱ्या कामांची नोंद वृत्तांत पुस्तकांत करणे.
- 3) समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणे व येतील त्या रक्कमा घेणे व जमा करणे.
- 4) नियम 65 मध्ये नमूद केलेली व संस्थेची सर्व पुस्तके, नोंदवहया (रजिस्टर्स) व हिशेब वेळच्यावेळी लिहून ठेवणे.
- 5) जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हौचर्स) व संस्थेचे काम चालविण्याकरिता लागणारे इतर सर्व कागदपत्रे लिहून तयार ठेवणे.
- 6) नियम 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक हिशोबाची पत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून संचालक मंडळापुढे ठेवणे व ती वैधानिक लेखापरीक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
- 7) संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सभासदांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
- 8) लेखापरीक्षण अहवाल आल्यानंतर ताबडतोब तो संचालक मंडळाच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व अहवालात दाखविलेले

दोष व चुका दुरूस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्रमांक 73 प्रमाणे दोष दुरूस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

9) संस्थेच्या पगारी अधिकाऱ्यांना, कर्मचाऱ्यांना व सेवकांना कामाच्या दिशा दाखविणे, त्यांना मार्गदर्शन करणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

10) संस्थेतर्फे दिल्या जाणाऱ्या जमेच्या पावत्यांवर व्यवस्थापकाने सहाय्य केल्या पाहिजेत. भागांचे भागपत्रे, दस्तऐवज व इतर महत्वाची कागदपत्रे यावर व्यवस्थापक व समितीचा एक सदस्य यांनी सहाय्य करून दिल्या पाहिजेत.

11) संस्थेचा माल व इतर जिंदगी यांची सुरक्षितता राखणे.

12) संस्थेची यंत्रसामग्री, अवजारे व माल इ. जिंदगी सुस्थितीत ठेवणे, त्यांना लागणाऱ्या दुरूस्त्या करून घेणे व त्यांच्यावर लक्ष ठेवणे.

13) संस्थेच्या समितीने सोपविलेली इतर कामे करणे.

03. उपविधी मध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे समितीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने पार पाडण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावरही राहिल.

04. व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत त्याची तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दुसऱ्या एखाद्या इसमास अधिकार देता येईल.

05. व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडण्याच्या कामी हयगय केल्यास त्या हयगयीमुळे होणाऱ्या संस्थेच्या नुकसानीबद्दल त्याला

वैयक्तीकरितीने जबाबदार धरले जाईल.

**06.** संस्था आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी संबंधित कायद्यातील तरतुदीनुसार भविष्य निर्वाह निधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील व नको असलेले निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनियम निबंधक यांच्या पूर्व संमतीने संस्था तयार करील. या निधीची स्थापना व व्यवस्था अधिनियम कलम 71 व नियम 56 मधील तरतूदीप्रमाणे केली जाईल.

### **प्रकरण आठ - संकीर्ण**

**01. नफा वाटणी :-** प्रत्येक वर्षअखेरीचे हिशोब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ठोकळ नफ्यातून अधिनियम कलम क्रमांक 65 व नियम क्रमांक 51 मधील तरतूदीनुसार, निरनिराळ्या खर्चाच्या रक्कमा, अधिनियम कलम क्रमांक 71 प्रमाणे सेवक भविष्य निर्वाह निधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने, डेडस्टॉक, यंत्रे, यंत्रसामग्री, इमारती इत्यादी मालांचा टिकाऊपणा विचारात घेऊन त्याच्या किंमतीवर 5 ते 10% पर्यंत आकारलेली झीज, तोट्याच्या रक्कमा, सरकारी शेतसारा व इतर कर भाडे, खंड व इतर खर्च वजा करून संस्थेच्या निव्वळ नफ्याचा आकडा काढला जाईल व तो नफा लगतच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जाहीर केला जाईल आणि संस्थेच्या पगारी नोकरांना सरकारी आदेशाप्रमाणे रक्कम बोनस म्हणून देण्यात येईल.

**02. नफा विभागणी :-** अधिनियम कलम 64 ते 69 व नियम 50 ते 52 व 53, 55 मधील तरतूदींना अधिन राहून निव्वळ नफ्याची विभागणी पुढील बाबींवर केली जाईल.

- 1) कमीत कमी 25% गंगाजळीकरिता.
- 2) जास्तीत जास्त 15% दराने लाभांश वाटण्याकरिता.
- 3) नियम 53 अन्वये द्यावयाच्या शिक्षणनिधीकरिता.
- 4) भाग भांडवलाच्या 2% नियम 52 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलाभांश समीकरण निधीकरिता.
- 5) भांडवलाच्या 2% नियम 52 प्रमाणे उभारावयाच्या लाभांश समीकरण निधीकरिता.
- 6) नफ्याच्या 5 टक्क्यापर्यंत यंत्र, यंत्रसामग्री, विजेच्या मोटारी, औजारे, हत्यारे इत्यादीच्या झीज निधीकरिता.
- 7) नफ्याच्या 20% अधिनियम कलम 99 प्रमाणे सार्वजनिक धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामाकरिता.

03. लाभांश व अधिलाभांश समीकरण निधीचा उपयोग अनुक्रमे लाभांश व अधिलाभांश वाटण्याकडे केला जाईल वरील बाबींवर शिल्लक राहिलेला नफा पुढील बाबींवर विभागता येईल.

- 1) शिल्लक नफ्याच्या 20% पर्यंत संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना व कामगारांना जास्तीत जास्त 1 महिन्याच्या एकूण पगाराइतका अधिलाभांश वाटण्याकरिता.
- 2) शिल्लक नफ्याच्या 15% पर्यंत संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार, यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबीकरिता.

3) शिल्लक नफ्याच्या 20% पर्यंत इमारत निधीकरिता.

4) शिल्लक नफ्याच्या 20 टक्क्यापर्यंत विशेष अडचणीच्या राखीव निधीकरिता (स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व्ह फंडाकरिता.)

विभागून शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफ्यात मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.

04. नियम 53 मधील तरतूदीनुसार संस्थेने शासन जाहीर करील अशा संघीय संस्थेच्या शिक्षणनिधीकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश वाटता येणार नाही.

05. अधिनियम कलम 66 च्या पोट कलम (2) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरिता दिलेल्या देणग्या शिवाय इतर देणग्यांच्या रक्कमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या राखीव निधीत सामील केल्या जातील, अधिनियम कलम क्रमांक 66, 67 व नियम क्रमांक 54 मधील तरतूदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक ठेवली जाईल.

06. राखीव निधी व्यतिरिक्त इतर निधींशी गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियम कलम 70 व नियम 55 मधील तरतूदींना अनुसरून केली जाईल.

07. व्यवस्थापनाकडे संस्थेची 500/- रूपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास, जमल्यापासून 3 दिवसांच्या आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावर व समितीवर राहिल. या

उपविधीचे उल्लंघन करून संस्थेस नुकसान पोहोचल्यास व्यवस्थापक व संस्थेच्या समितीचे सदस्य स्वतः जातीने जबाबदार धरले जातील.

08. संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशेबाचे पुस्तके व कागदपत्रे व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्याच्यावर राहिल.

09. नियम 65 मध्ये नमूद केलेली व निबंधक यांनी ठरविलेली व समितीस आवश्यक वाटतील अशी हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. त्या पुस्तकावर कागदपत्रावर जरूर तेथे व कीर्दीवर दररोजच्या व्यवहाराच्या शेवटी सभापतीने व व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत. कीर्दीवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांच्याविरूद्ध जरूर ती कारवाई करता येईल व कीर्दीत लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहारांची तिला कसून चौकशी करता येईल.

10.अ) आलेल्या रक्कमांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

ब) पासबुके फक्त सदस्यांना देण्यात येतील. त्यात सदस्यांकडून आलेल्या व त्यांच्या नांवे खर्ची टाकलेल्या रक्कमांच्या नोंदी केल्या जातील व त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्या सदस्यांची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण भरली असली पाहिजेत.

11. संस्थेच्या कोणत्याही सभासदांस अधिनियम कलम 32 मधील तरतूदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम 27 मधील व्यवस्थापक समितीने ठरविलेली फी भरून

तरतूदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील. तसेच सदस्याला त्याने संस्थेशी केलेल्या व्यवहाराची माहिती मागता येईल.

12. संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन घालणे आवश्यक असल्यास, अधिनियम कलम 13 व नियम 12 मधील तरतूदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेस हजर असणाऱ्या व मत देणाऱ्या सदस्यांच्या 2/3 संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी निदान 15 दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन घालावयाचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. निबंधक यांच्याकडून दुरुस्तीची पसंती व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला कोणताही उपविधी अंमलात येणार नाही.

13. संस्थेचा व्यवहार योग्य रीतीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा संचालक मंडळास अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद संचालक मंडळाच्या वृत्तांत नोंदवहीत केला पाहिजे. सर्वसाधारण सभेने मान्य केल्यास व निबंधक यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.

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

15. नियम 36 प्रमाणे संस्थेचा एक समाईक शिक्का (सील) असेल व



तो व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहिल. शिक्क्याचा वापर फक्त समितीच्या ठरावाच्या अधिकारान्वये होईल आणि संस्थेतर्फे करून देण्यात येणाऱ्या व हा शिक्का मारलेल्या कागदपत्रावर समितीचा सभापती, तिचा सदस्य व व्यवस्थापक यांनी सहया केल्या पाहिजेत.

16. कच्च्या अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर दयावयाच्या आगाऊ रक्कमा

01. धंद्यातील कच्च्या अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर चालू बाजार भावाने होणाऱ्या किंमतीच्या शेकडा 60 टक्के पर्यंत आगाऊ रक्कमा देता येतील.

02. मालाच्या किंमती उतरल्यास हे प्रमाण राखण्याची जबाबदारी सभासदांची राहिल. तारणी माल संस्थेच्या ताब्यात राहिल व त्याची विमा उतरविणेची जबाबदारी सभासदाची राहिल.

03. आगाऊ रक्कमा परत करण्याची कालावधी 6 महिन्याची असेल यामध्ये तीन महिन्यांची वाढ करणेचे अधिकार संचालक मंडळास राहतील.

04. व्याजाचे दर 12 टक्के राहिल. तारण ठेवलेल्या मालाच्या नुकसानीस संस्था जबाबदार राहणार नाही परंतु सदर माल सुव्यवस्थीत ठेवणेची जबाबदारी संस्थेची राहिल.

05. तारण घेतलेल्या मालाची बाजार भावाने किंमत ठरविणे माल व्यवस्थीत ठेवणे जरूर पडल्यास माल विक्रीची व्यवस्था करणे इ. साठी समितीला उपसमिती नेमता येईल. उप समितीवर इतर कर्मचारी व अधिकारी नेमता येतील.

17. संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यानंतर परिसमापकाच्या अंतीम प्रतिवृत्तांतात दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रक्कमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्र.90 मधील तरतूदीस अनुसरून सदस्यांमध्ये विभागून दिली जाईल. व राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या पुढील विल्हेवाटीसाठी मे.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे सुपूर्त करण्यांत येईल.

प्रवर्तकांची / समिती सभासदांची नांवे त्यांच्या सहया

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1) _____  | 1) _____  |
| 2) _____  | 2) _____  |
| 3) _____  | 3) _____  |
| 4) _____  | 4) _____  |
| 5) _____  | 5) _____  |
| 6) _____  | 6) _____  |
| 7) _____  | 7) _____  |
| 8) _____  | 8) _____  |
| 9) _____  | 9) _____  |
| 10) _____ | 10) _____ |
| 11) _____ | 11) _____ |

सुचना : 1) नवीन संस्था नोंदताना 'प्रवर्तकांची' हा शब्द ठेवावा व नोंदलेल्या संस्थेला हे उपविधी स्वीकारताना 'प्रवर्तकाची' हा शब्द खोडावा.