

-----

कुक्कुटपालन व्यावसायिक सहकारी  
संस्था

मर्यादित.

मुक्काम-----पोस्ट-----

तालुका-----जिल्हा-----

चे

उप-विधी

(सुधारित उपविधी)

-----

-----

----- कुक्कुटपालन व्यावसायिक सहकारी संस्था मर्यादित -----

## चे उप-विधी

(सूचना:- या उपविधीत केलेल्या अधिनियमाचा व नियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व त्याखाली केलेले नियम, १९६१ यांचा उल्लेख आहे असे समजावे.)

### १. प्रस्तावना

१. संस्थेचे नाव----- सहकारी-----कुक्कुटपालन  
व्यावसायिक संस्था मर्यादित असे आहे व तिचा नोंदलेला पत्ता-गांव----- पोष्ट-----  
तालुका----- जिल्हा ----- आहे.

उपविधीत नोंदलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मा. नोंदणी अधिकारी यांना नियम क्रमांक ३१ मधील तरतुदीप्रमाणे कळविला जाईल. पत्त्यांत बदल झाल्यापासून तीस दिवसांचे आंत तो बदल, अधिनियम कलम क्रमांक ३७ व नियम क्रमांक ३१ मधील तरतुदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार उपविधीत पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदला आहे 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 तेवढी बाब वगळून एरव्ही त्यांना खाली दर्शविल्याप्रमाणे अर्थ असेल.

१. या उपविधीमध्ये जेथे “अधिनियम ” नियम असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे येथे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या अनुषंगाने तयार करण्यात आलेले महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ असे समजले जाईल व “ उपविधी” म्हणजे संस्थेचे अधिनियमाप्रमाणे नोंदलेले उपविधी होय.
२. “ शासन ” म्हणजे महाराष्ट्र शासन
३. “ निबंधक ” म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या तरतुदीनुसार नेमण्यात आलेला सहकारी संस्थांचा निबंधक
४. “ प्राधिकृत व्यक्ती ” याचा अर्थ, अनुच्छेद २४३ यथ मध्ये निर्दिष्ट केलेली व्यक्ती, असा आहे. आणि त्यामध्ये, या अधिनियमाच्या तरतुदींन्वये कार्यवाही करण्यासाठी निबंधकाने यथोचितरित्या प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीचा समावेश होतो.
५. “ क्रियाशिल सदस्य ” याचा अर्थ जो संस्थेच्या कारभारात भाग घेतो आणि उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात येतील अशा संस्थेच्या सेवांचा किंवा साधनांचा किमान मर्यादेत वापर करतो असा सदस्य, असा आहे.
६. “ सभासद ” म्हणजे संस्थेच्या नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्ती अथवा नोंदणीनंतर ज्याने सभासदत्व स्वीकारले आहे अशी व्यक्ती
७. “ सहकारी पतसंरचना संस्था ” म्हणजे प्राथमिक सहकारी कृषी पतसंस्था, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका व राज्य सहकारी बँक असा आहे.
८. “ सहकार वर्ष ” म्हणजे १ एप्रिल ते ३१ मार्च रोजी संपणारे वर्ष

९. “ सचिव ” म्हणजे संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजाचे व्यवस्थापन पहाण्यासाठी सचिव म्हणून नेमलेला अधिकारी
१०. “ पदाधिकारी ” म्हणजे कार्याध्यक्ष, उपकार्याध्यक्ष, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापन संचालक, व्यवस्थापक, सचिव, कोषापास, समितीचा सदस्य आणि अशा संस्थेच्या कामकाजासंबंधी निदेश देण्यासाठी या अधिनियमान्वये नियमान्वये किंवा उपविधीन्वये निवडून दिलेली किंवा नेमणुक केलेली इतर कोणतीही व्यक्ती, मग ती कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येवी, या सारखा कोणताही पदाधिकारी.
११. “ तज्ञ संचालक ” याचा अर्थ, बँकिंग, व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्था या क्षेत्रामधील अनुभव असलेली व्यक्ती, असा आहे. आणि त्यामध्ये संबंधित संस्थेने हाती घेतलेली उद्दिष्टे व कार्ये यांच्याशी संबंधित अन्य कोणत्याही क्षेत्रातील विशेषज्ञता धारण करणा-या व्यक्तीचा समावेश होतो.
१२. “ सेवक ” संस्थेचे कामकाज पार पाडण्यासाठी नेमलेली पगारी व्यक्ती
१३. “ कार्यलक्ष्यी संचालक ” याचा अर्थ, व्यवस्थापन संचालक किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी मग तो कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणे, असा आहे. आणि त्यामध्ये, समितीने नामनिर्देशित केलेल्या संबंधित संस्थेच्या कोणत्याही विभागाच्या प्रमुखाचा समावेश होतो.
१४. “ संघीय संस्था ” म्हणजे ज्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेशी संलग्न होईल ती संस्था
१५. “ समिती ” जिच्याकडे संस्थेच्या कारभाराचे व्यवस्थापन सोपविण्यात आले असेल अशी त्या सहकारी संस्थेची व्यवस्थापन समिती किंवा संचालक मंडळ किंवा नियामक मंडळ किंवा अन्य निदेशन निकाय मग तो कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येवो.
१६. “ संस्था ” म्हणजे प्राथमिक शेळी/मेंढीपालन सहकारी व्यावसायिक संस्था मर्यादित
१७. “ राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण ” याचा अर्थ, राज्य शासनाने कलम ७३ गख अन्वये घटित केलेले प्राधिकरण, असा आहे.”

#### ४.उद्देश

संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील:-

१. सदस्यांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.

२. संस्थेच्या व सदस्यांच्या गरजा भागविण्याकरिता उपविधी क्रमांक ५ मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
३. सुधारलेल्या जातीचे कोंबडे, कोंबड्या त्यांची पिले अगर अंडी यांचा सदस्यांना योग्य भावाने पुरवठा करणे.
४. कुक्कुट व्यवसायाकरिता आवश्यक ती उपकरणे, अवजारे, भांडी, यंत्रसामुग्री इत्यादी माल खरेदी करणे व जरूरीप्रमाणे सदस्यांना योग्य भावाने पुरवठा करणे.
५. संस्थेच्या व सदस्यांच्या पक्ष्यांकरिता खाद्ये तयार करणे अगर विकत घेणे, साठविणे व योग्य भावाने ती पुरवणे. तसेच कुंपणाकरिता तारा, जाळया, वाहतुकीकरिता पेटया, करंडे, खुराडे इत्यादी साहित्य योग्य भावाने पुरविणे.
६. संस्थेच्या व सदस्यांच्या पक्षांचे राणीखेत व इतर रोगराईपासून संरक्षणकरणे व जरूरीप्रमाणे औषधे लस इत्यादींचा योग्य भावाने पुरवठा करणे.
७. कुक्कुट उत्पादन वाढविण्याच्या योजना आखून त्या परिणामकारक रीतीने पार पाडणे.
८. कुक्कुट व्यावसायिक माल (पक्षी, अंडी वगैरे) गोळा करण्याकरिता व विक्रीस पाठविण्याकरिता वाहतुकीची व्यवस्था करणे.
९. संस्थेने व सदस्यांनी व जरूर पडल्यास बिगर सदस्यांनी तयार केलेल्या मालाची किफायतशीरपणे विक्री करण्याची व्यवस्था करणे. मुंबई अगर इतर ठिकाणी चांगला भाव येत असेल तर तेथे विक्रीकरिता माल पाठविणे, अगर योग्य भावाने सरकारला मालाचा पुरवठा करणे. सदस्यांच्या माहितीकरिता ठिकठिकाणचे बाजारभाव नोटीस फलकावर प्रसिध्द करणे.
१०. स्वतःच्या अगर सदस्यांच्या मालाच्या विक्रीचे डेपो (विक्रीकेंद्रे) चालविणे.
११. कुक्कुट व्यवसायामधील नवीन सुधारणाविषयक ज्ञानाचा सदस्यांमध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणणेकरिता व पक्ष्यांची योग्य निगा राखणेकरिता सदस्यांना उत्तेजन देणे.
१२. माल ठेवण्याकरिता गुदामे भाड्याने घेणे अगर देणे, सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने ती बांधणे अगर खरेदी करणे.
१३. भारत सरकारच्या अंड्याच्या प्रतवारीबाबतच्या अधिनियमा (ग्रेडिंग ॲक्ट) न्वये अंड्याची प्रतवारी करण्यास उत्तेजन देणे.
१४. सदस्यांच्या कुक्कुटपालन केंद्रावर लक्ष ठेऊन वेळोवेळी त्यांना सल्ला देणे.
१५. कुक्कुट व्यवसायासाठी सदस्यांना कर्ज पुरवठा करणे.
१६. तज्ञ व इतर कामगार नेमणे अगर जरूरीनुसार त्यांना कमी करणे.

१७. नुकसान न येईल अशा रीतीने ग्राहक भांडार चालविणे अगर सरकारने सोपविलेले माल वाटपाचे काम करणे.

१८. वरील क्रमांक १ ते १७ यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी जरूर भासणारी इतर कामे हाती घेणे.

२. अ) इतर उपविधीत काहीही नमूद केले असले तरी सदस्यांची व त्यांचे अनुषंगाने जनतेची राहणी, उद्योगधंदा व उत्पादन पध्दती यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी मा. नोंदणी अधिकारी यानी पसंत केलेल्या विनिमयानुसार व ते वेळोवेळी घाततील त्या अटी व मर्यादानुसार इतर कोणतेही धंदे संस्थेला हाती घेता येतील अगर अशा धंद्यास भांडवल पुरवता येईल.

### ५. भांडवल

खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल:-

अ) भागांच्या रुपाने:- १) सभासदाकडून २) सरकारकडून ३) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून

ब) ठेवीच्या रुपाने- कार्यक्षेत्रात राहणा-या संस्था सदस्यांकडून

क) कर्जाचे पालन

ड) देणगीच्या व अनुदानाच्या रुपाने

ई) प्रवेश फीच्या रुपाने

वरील “ब” आणि “क” या साधनानी जमविण्याचे भांडवल हे मा. नोंदणी अधिकारी यांचे आगाऊ परवानगी शिवाय, भागाचे वसूल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून सांचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रकमेच्या दहा पटीहून, जास्त असणार नाही.

संस्थेच्या भांडवलाचा उपयोग मुख्यतः तिच्या सदस्यांच्या कुक्कूट व्यावसायिक गरजा भागविण्यासाठी केला जाईल. अधिकृत शेअर भांडवल १,००,०००/ रुपये राहिल. शेअर्सची किंमत रु. १००/- व प्रवेश फी रु. १०/- राहिल.

संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेव्हा अधिनियम कलम क्रमांक ७० अन्वये ते गुंतविले जाईल.

### ६. सदस्यत्व

६.१ उपविधी क्रमांक ५ मधील अटीना अधिन राहून ----- गावात राहणा-या व कुक्कूट व्यवसाय करणा-या कोणत्याही व्यक्तिस संस्थेचे सदस्य होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.

६.२. नियम क्रमांक १९ अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पु-या केल्याखेरीज कोणत्याही व्यक्तिसंस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

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

६.२.२ तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.

६.२.३ त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्यांचेकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे.

६.२.४ मा. निबंधक साहेब यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.

६.२.५ मा. नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने आपल्या जिंदगी व कर्जाचे खरे पत्रक दिले असले पाहिले.

६.२.६ संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.

६.२.७ त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील एकुण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केला असला पाहिजे.

६.२.८ त्याने १०० रुपये प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.

६.२.९ त्याने निदान एक तरी भाग विकत घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.

६.२.१० अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटी त्याने पु-या केल्या असल्या पाहिजेत.

६.२.११ तो कुक्कूट पालनाचा व्यवसाय करणारा असला पाहिजे.

६.२.१२ तो समान उद्देश असलेल्या इतर संस्थेचा सदस्य नसला पाहिजे.

६.२.१३ संस्थेत सभासद झालेली व्यक्ती, कोणताही पेशा, धंदा, कामधंदा करीत आहे किंवा चालवत आहे किंवा काय, किंवा तो संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात रहातो किंवा काय, किंवा तो त्या वर्गाचा आहे किंवा काय अगर सभासद होण्याच्या इतर अटी त्याने पाळल्या किंवा काय असा कोणताही वादग्रस्त प्रश्न कलम २२ प्रमाणे निर्माण झाल्यास त्याचा निर्णय अधिनियम क्रमांक ११ अन्वये **मा. संस्था निबंधक** देतील व अशा सभासदाविरुद्ध तो निकाल लागल्यास त्या सभासदाला आपल्या आदेशाद्वारे संस्थेतून कमी करू शकतील आणि तो सभासद असा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सभासद कमी झाला असे समजण्यात येईल.

६.२.१४ **संस्थेमध्ये पुढील तीन प्रकारचे सदस्य असतील.**

अ) क्रियाशिल सभासद ब) अक्रियाशिल सभासद क) सहयोगी, नाममात्र,

**अ) क्रियाशील सभासद:-** खालील अटी पूर्ण करणारा संस्थेचा सभासद हा क्रियाशील सभासद असेल.

१. सलग पाच वर्षांत किमान एका अधिमंडळाच्या सभेस (सर्वसाधारण सभेस) उपस्थित रहाणारा सभासद.
२. सभासदाने सलग पाच वर्षांत किमान एक वेळा संस्थेमार्फत दिल्या जाणा-या सेवा म्हणजेच विक्री केले जाणारे उत्पादन उदा. अंडी, कोंबडीची पिल्ले, खाद्य (Poultry Feed) ब्रॉयलर खरेदी केले असले पाहिजेत अथवा सभासदाने त्यांचे कडे उत्पादित झालेली अंडी, कोंबडीची पिल्ले, ब्रॉयलर इत्यादी संस्थेस विक्री केलेली असली पाहिजेत. केवळ क्रियाशील सभासदालाच निवडणूकीत मतदानाचा अधिकार राहिल.

त्याच प्रमाणे क्रियाशील सभासदाच्या नोंद वही प्रतिवर्षी तयार करून त्यास प्रसिध्दी देणे आवश्यक राहिल. जो सभासद वरिल अटीची पूर्तता करित नसेल अशा सभासदांचे वर्गीकरण अक्रियाशील सभासद म्हणून करण्यात येईल.

**ब ) अक्रियाशील सभासद:-** परंतु जो सदस्य वरील उपविधी क्रमांक ६.२.१४ प्रमाणे लागोपाठ पाच वर्षांच्या कालावधीत अधिमंडळाच्या किमान एका बैठकीला उपस्थित राहणार नाही आणि संस्थेच्या उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, लागोपाठच्या पाच वर्षांच्या कालावधीत किमान एकदा सेवांचा किमान मर्यादेत वापर करणार नाही, अशा कोणत्याही सदस्याचे अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, जेव्हा संस्था एखाद्या सदस्याचे अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करील तेव्हा, ती संस्था, वित्तीय वर्ष समाप्त होण्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, संबंधित सदस्याला अशा वर्गीकरणाबाबत विहित रीतीने कळवील.

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

परंतु असेही की, अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण केलेल्या सदस्याने, या पोट-कलमाच्या खंड (क) व (ख) मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे पात्रता निकषांची पूर्तता केल्यावर, तो क्रियाशील सदस्य म्हणून त्याने पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास पात्र राहिल.

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

परंतु असे ही की, महाराष्ट्र सहकारी संस्था (सुधारणा) अध्यादेश, २०१३ याच्या प्रारंभाच्या लगतनंतर घेण्यात येणा-या कोणत्याही निवडणुकीत, त्या संस्थेचे सर्व विद्यमान सदस्य, त्यांना मतदान करण्यासाठी अन्यथा अपात्र घोषित केले नसेल तर, मतदान करण्यासाठी पात्र ठरतील.

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

**क) “नाममात्र सभासद”** म्हणजे उपविधी अनुसार नोंदणी झाल्यावर नाममात्र सदस्य म्हणून ज्याचे सदस्यत्व मान्य केले असेल, तो नाममात्र सदस्य होय. त्याचा संस्थेच्या नफयात 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.

**“सहयोगी सभासद”** हा संस्थेच्या भागाचा इतरांबरोबर एकत्र भागधारक असतो परंतु त्याचे नांव भागपत्रावर प्रथम असत 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 १० रुपये प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.
- ६) सभासद होण्यासाठी असलेल्या ठराविक नमुन्यातील त्याचा अर्ज पंच कमिटीने बहुमताने मंजूर केला पाहिजे.
- ७) त्याने कुक्कूट पालनाचा व्यवसाय करित असला पाहिजे.
- ८) त्याने किमान एक तरी भाग घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली पाहिजे.
- ९) त्याने संस्थेला पक्षी/अंडी पुरवठा करणेबाबत करारनामा करून दिला पाहिजे.
- १०) तो दिवाळखोर व कायदयाने अपात्र ठरविला गेलेला नसला पाहिजे.

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

१२. प्रत्येक सदस्याने आपल्या कुटूंबाकरिता लागणा-या मालाखेरीज आपला कुक्कुटविषयक उत्पादित व विक्रीलायक सर्व माल या संस्थेमार्फत अथवा संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (एजंट) मार्फतच विकण्याची जबाबदारी स्विकारली पाहिजे.

१३. सर्व साधारण सभेस हजर असणा-या व मताचा अधिकार सदस्यांच्या संख्येच्या तीन चतुर्थांश सदस्यांच्या मताने कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणाकरिता संस्थेतून काढून टाकता येईल:-

अ) जर तो बाकी सतत थकविणारा असेल.

ब) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध कृत्य करीत असेल अगर संस्था व्यवस्थेशीर चालण्यात अडथळे आणीत असेल.

क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.

ड) जर संस्थेमार्फत आपल्या मालाची विक्री करण्यासंबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहाराच्या दुस-या बाबीसंबंधीच्या उपविधीचे उल्लंघन करीत असेल.

ई) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायद्याने नालायक ठरला असेल.

१४. कोणत्याही सदस्यास काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रमांक ३५ व नियम क्रमांक २८ व २९ मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यांत नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यास त्याच कलम व नियमांतील तरतुदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.

१५. खालील कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सदस्यत्व बंद होईल.

अ) त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.

ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नावावर वर्ग झाल्यास.

क) तो मयत झाला असल्यास.

ड) त्याला संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

इ) संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर तो नेहमी राहात असल्यास.

फ) त्याला कायमचे वेड लागल्यास.

१६. नियम व उपविधी यात ठरविलेली रक्कम भरल्याशिवाय अगर ठरविलेला हितसंबंध संस्थेत मिळविल्याशिवाय कोणाही व्यक्तीस सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाहीत.

जी व्यक्ती सदस्य असण्याचे बंद झाले असेल अथवा अधिनियम नियम व उपविधी प्रमाणे जी सदस्य म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरली असेल त्या व्यक्तीचे नाव संस्थेची समिती आपल्या सदस्य नोंद वहीतून काढून टाकील.

परंतु जर संस्थेने या तरतुदीचे पालन केले नाही तर मा. नोंदणी अधिकारी अशा संस्थेला अशा व्यक्तीचे नाव काढून टाकण्याचा हुकूम देईल आणि अशा हुकूमाचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहील.

### ७.भाग

७.१ प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रुपये १०० राहील. एकूण भाग भांडवलाची कमाल मर्यादा रु. १,००,०००/- लाख राहील. प्रत्येक भागांची रक्कम सदस्याने भाग मंजूर होताच एकदम भरली पाहिजे. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावरच भाग अदा केला जाईल. ठरल्याप्रमाणे भागाचे हप्ते भरले न गेल्यास भागाकरिता भरलेली रक्कम जप्त होण्यास पात्र होईल. मात्र त्यापूर्वी रक्कम भरण्याबद्दल १४ दिवसांची लेखी नोटीस त्याला दिली जाईल.

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

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

७.४ 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 नांवे तो भाग हस्तांतरीत करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरीत करण्याकरिता १० रुपये फी आकारली जाईल ज्याचे नांवे भाग हस्तांतरित केला असेल त्याचे नांव भागाच्या हस्तांतर नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्या शिवाय व हस्तांतरण करणाऱ्याने संस्थेचे देणे भागविल्या खेरीज भागाचे हस्तांतरण पुर्ण होणार नाही.

७.५ 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 बदल अगर अशी नेमणुक करण्या बदल प्रत्येक वेळी २५ रुपये फी द्यावी लागेल.

७.६ एखादा सदस्य मरण पावलेनंतर त्याचे भाग हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराचे नांवे 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 नांवे हस्तांतरित केले जातील.मात्र हस्तांतरण करणे पुर्वी त्या नेमलेल्या वारसांस अगर कायदेशिर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्या करीता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे.सदस्यत्वाकरीता त्याला पुन्हा भाग विकत घेणेची गरज वा जरुरी नाही. मयताचे वारसांस सदस्य करून घेणे व त्याचे नांवावर भाग हस्तांतरण करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या पाहिजेत.

७.७ एखादा सदस्य मरण पावल्यानंतर त्याचे खात्यास असलेल्या भागाच्या किंवा हितसंबंधाच्या रकमेतून संस्थेस त्याकडून जे येणे असेल ते वजा करून राहिलेली बाकी, त्याने नेमून दिलेल्या वारसांस किंवा नेमून 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 त्याने 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.

७.८ 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.

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

७.१० एखादया सभासदांचे भाग अल्पंशाने परत केले जावू शकतील परंतु प्रत्येक भागाची त्या आर्थिक वर्षाची किंमत (नक्त मुल्य ) लेखा परिक्षक आपल्या अहवालात नमुद करतील. भागाचे देयमूल्य कलम २९ व नियम २३ नुसार निश्चित केले जाईल. देयमुल्य काढतांना वसूल भागभांडवल व संचित तोटे वजा जाता राहणा-या रक्कमेतून काढले जातील. एखादया सभासदांचे सभासदात्व संपुष्टात आले असेल तर भागाची रक्कम पूर्णपणे दिली पाहिजे तथापी ती त्या भागाच्या त्या वर्षाच्या देय मुल्यापेक्षा जास्त नसावी.

७.११. संस्थेचे भाग हस्तांतरण करताना पुढील प्रमाणे हस्तांतरित केले जातील.

७.११.१ सभासदांचे भाग वारसा हक्काने हस्तांतरित करताना दर्शनी मूल्यांनी हस्तांतरित केले जातील.

- ७.११.२ सभासदांचे भाग संस्थेच्या इतर सभासदांना हस्तांतरीत करताना दर्शनी मुल्यांनी हस्तांतरीत केले जातील.
- ७.११.३ सभासदांचे भाग संस्थेच्या नवीन सभासदांना हस्तांतरीत करताना त्या वर्षाच्या ताळेबंदाप्रमाणे नक्त मूल्य काढून हस्तांतरीत केले जातील.
- ७.११.४ सभासदांचे भाग त्यांच्या कर्जांमध्ये हस्तांतरीत करताना त्या वर्षाच्या ताळेबंदाप्रमाणे नक्त मूल्य काढून हस्तांतरीत केले जातील.
- ७.११.५ सभासदांचे भाग अल्पांशाने संस्थेस परत करताना त्या वर्षाच्या ताळेबंदाप्रमाणे नक्त मूल्य काढून हस्तांतरीत केले जातील.

सभासदांचे भाग राजीनामा दिल्यानंतर पूर्णपणे संस्थेस परत करतांना त्या वर्षाच्या ताळेबंदाप्रमाणे नक्त मूल्य काढून हस्तांतरीत केले जातील. संस्थेचे भाग सभासदास पूर्णपणे परत दिल्यानंतर अशा सभासदास कोणत्याही परिस्थितीत तीन वर्षांपर्यंत संस्थेचे पुनःश्च सभासद करून घेणे तयार नाही. परंतु राजीनामा देताना धारण केलेल्या भागाएवढे भागा एवढे भाग घेवून त्यास कोणत्याही वेळी पुन्हा सदस्यत्व प्राप्त करता येईल.

### ८. अधिमंडळाची वार्षिक बैठक

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

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

८.२ 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.

८.३ अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत खालील व्यक्ती/ प्रतिनिधीचा समावेश असेल.

१. संचालक मंडळ सदस्य व संस्थेचे सभासद.

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

८.५ 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 जापनाचा सारांशाची प्रत अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीच्या 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 अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीतच 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. मागिल सभेत झालेल्या कार्यवृत्तांताचा,कार्यवाहीचा आढावा.
३. लेखापरिक्षण 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 मुद्यांसंबधी चौकशी करण्यासाठी निबंधकास कळविणे
५. उपविधी क्रंमाक 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 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 त्यानुषंगाने 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. अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीची नोटिस सभासदाला बजावल्याचा पुरावा संस्थेच्या दफ्तरी ठेवला पाहिजे. सदर नोटिशीत 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) करीता 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 तरतूदीनुसार 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. अध्यक्षास 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 अध्यक्षाने 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. थकबाकीदार 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.

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

८.८ 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.

८.९ अधिमंडळाची वार्षिक बैठकीच्या 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, किमान अर्हता व अनुभव असणा-या लेखापरीक्षकाची किंवा लेखापरीक्षण करणा-या संस्थेची चालू वित्तीय वर्षासाठी नेमणूक करील आणि अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत, नेमणूक केलेल्या लेखापरीक्षकाचे नांव आणि संस्थेच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण करण्यासाठीची त्याची लेखी संमती हे विवरणाच्या स्वरूपात निबंधकाकडे दाखल करील.

९.१ संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था तीच्या व्यवस्थापक समितीने पाहिले पाहिजे. व्यवस्थापक समितीची सदस्य संख्या १३ राहिल. त्या व्यतिरिक्त दोन तज्ञ व एक कार्यरत संचालकांना स्विकृत म्हणून घेण्याचा संचालक मंडळाला अधिकार आहे.

सदर समिती खालील प्रमाणे राहिल.

९.२ समिती सदस्यांच्या एकुण १३ 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 नोकरीत असावा. संस्थेचा सचिव (किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी) हा संस्थेचा कार्यलक्षी संचालक असेल.

अ) व्यवस्थापक समितीची निवडणूक दर पाच वर्षानी होईल. राज्य सहकार निवडणूक प्राधिकरणने मंजूर केलेल्या नियमा प्रमाणे समिती सदस्यांची निवड केली जाईल.

समितीच्या मुदतीत राखीव जागावरील रिक्त झालेले संचालक पद हे त्या प्रवर्गाच्या सभासदा मधून भरणे आवश्यक राहिल. समिती सभेच्या गणपूर्तीसाठी किमान ७ समिती सदस्यांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. सदर गणपूर्तीच्या गणनेत तज्ञ संचालक व कार्यलक्ष्यी संचालक यांचा समावेश होणार नाही.

ब) निवडलेली समिती ५ वर्षेपर्यंत अधिकारावर राहिल.

क) थकबाकीदार अक्रियाशिल सभासदाना मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

९.३ 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) 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

४) तो संस्थेचा पगारदार नोकर असेल तर.

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

६) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ गक मध्ये नमूद केलेल्या अपात्रता निकषानुसार अपात्र असल्यास

९.४ समिती सदस्याचा व्यक्तिशः हितसंबंध असणाऱ्या बाबींचा विचार चालू असताना त्या समितीच्या सभेत त्या सभासदाला हजर राहता येणार नाही.

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

९.६ समिती सभेच्या बैठकीची लेखी सुचना व बैठकीचा कार्यक्रम बैठकीपूर्वी निदान पाच दिवस अगोदर सचिवाने/चिटणीसाने समिती सदस्यांकडे पाठविला पाहिजे. अशा बैठका, सभापतीच्या लेखी सुचनेनुसार व समितीने 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.

९.७ 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.

९.८ 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.

९.९ समितीची कामे खाली लिहिल्याप्रमाणे असतील.

९.९.१ मागील सभेचे इतिवृत्त वाचून दाखविणे.

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

(एक) समिती सदस्यापैकी कोणत्याही सदस्यांस किंवा कोणत्याही समिती सदस्याच्य कुटूंबातील 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.

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

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

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

९.९.६ ज्या इतर सहकारी संस्थांशी ही संलग्न असेल त्या संस्थांमध्ये जरूर भासेल त्यावेळी प्रतिनिधी पाठविणे.

९.९.७ संस्थेचे हिशोब तपासण्यासाठी,रक्कम प्रत्यक्ष मोजून पडताळण्यासाठी व रोजकिर्दीवर नियमितपणे सहया करण्यासाठी सभापती किंवा कमिटीच्या अन्य सभासदास अधिकार देणे.

- ९.९.८ सभासदांचे रजिस्टर, हिशोबाचे पुस्तके व इतर रजिस्टर वगैरे कागदपत्रे सुरक्षित ठेवणे, तपासणे, पडताळणे व ते पध्दतशीर व पुर्णपणे लिहिण्यासाठी व्यवस्था करणे.
- ९.९.९ अधिमंडळाच्या वार्षिक 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 बैठक ठरलेल्या मुदतीच्या आत घेणे.
- ९.९.१० 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.
- ९.९.११ कायदेशीर दावे करणे, बचाव करणे, तडजोड करणे व तक्रारी ऐकून त्यावर निकाल देणे.
- ९.९.१२ 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.
- ९.९.१३ 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.
- ९.९.१४ कुक्कूटपालन संघ व सहकार खात्याने व इतर संबंधीताने मागिलेली माहिती व पत्रके वेळच्यावेळी सादर करणे.
- ९.९.१५ 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, व जिल्हा सहकारी कुक्कूट पालन संघाचे अधिकृत अधिकारी यांना आवश्यक ते माहिती व पत्रके पुरविणे.
- ९.९.१६ संस्थेच्या पोटनियमात व उपनियमांत फेरबदल करणे, सुधारणा करणे किंवा ते रद्द करण्याकरीता साधारणसभेला शिफारस करणे.
- ९.९.१७ संस्थेच्या सचिवाकडून उत्पन्न व खर्च, खरेदी व विक्री आणि मालाचा साठा यांची मासिक पत्रे व हिशोब मागून घेऊन त्याची तपासणी करणे व ती मंजूर करणे. साधारण बैठकीने मंजूर केलेल्या अंदाजपत्रकातील तरतुदीना अनुसरून झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे.
- ९.९.१८ संस्थेचे रेकॉर्ड, सामान, माल व औजारे याबाबतची जबाबदारी निश्चित करणे.

९.९.१९ संस्थेचा माल व रक्कम यांचा नुकसानभरपाईच्या दृष्टीने वाजवी दराने विमा उतरविणे.

९.९.२० जिल्हा/तालुका कुक्कूटपालन संघाच्या सुचनेनुसार पक्षी व अंडी कुक्कूट खाद्य यांच्या खरेदी विक्रीची सोय करणे व जिल्हा कुक्कूटपालन संघाच्या सुचनांचे पालन करणे.

९.९.२१ जिल्हा सहकारी कुक्कूट पालन संघाच्या सुचनानुसार कुक्कूट पैदाशीच्या आवश्यक त्या योजना हाती घेणे व त्यासाठी सर्वप्रकारच्या तरतुदी करणे.

९.९.२२ संस्थेची थकबाकी वसूल करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

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

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

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

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

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

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

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

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

१.१.२८ 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 येणा-या धंद्यामध्ये स्वतंत्र अगर भागीदारीत व्यवसाय करीत नसेल.

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 कर्मचा-यांकडून वरील अटी पाळल्या न गेल्यास पंचकमिटी त्याला नोकरीतून काढून टाकील.

१.१.२९ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कायदा कलम ७० मधील तरतुदीनुसार व्यवस्थापक समिती पैशाची गुंतवणुक करू शकेल,परंतु अशी गुंतवणूक वाहने व स्थावर मिळकतीच्या रूपाने करावयाची असल्यास त्याला सर्वसाधारण सभेची पुर्वमंजुरी आवश्यक राहिल.

१.१.३० संघाच्या/महासंघाच्या आदेशानुसार कुक्कूटउत्पादकाचे अंडी व पक्षी दरवेळी तपासून घेणे व उत्पादीत मालाच्या प्रतीप्रमाणे किंमत देण्याची व्यवस्था करणे.

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

१.११ 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.

## १०. सभासदाचे प्रशिक्षण

सहकारी संस्थांच्या सभासदाचे सहकार कायदा विषयक आणि संस्थेच्या व्यवहारासंबंधी प्रशिक्षण घेणे अनिवार्य आहे. कायदा कलम २४ (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विहित कालावधीत संस्था संचालक व सभासदांचे सहकार कायदा व संस्थेच्या व्यवहारासंबंधीचे प्रशिक्षण पूर्ण होईल. याची जबाबदारी संस्था संचालक व व्यवस्थापक याची राहिल. सदर प्रशिक्षणाकरिता संस्था, राज्यशिखर संस्था/राज्यसहकारी संस्थेकडे शासनाने ठरविलेल्या दराने निधी जमा करेल

## ११.गा-हाणे/समझोता व तक्रार निवारण समिती

११.१ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम ८९ अब नुसार प्रत्येक संस्थेमध्ये तिच्या कारभाराशी आणि व्यवस्थापनाशी संबंधित, सदस्यांच्या आणि त्या संस्थेच्या गा-हाण्यांवर विचार करण्यासाठी संस्थेच्या सर्वसदस्यमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत नियुक्त करावयाची एक गा-हाणे समझोता व निवारण समिती असेल. ही समिती, व्यवहार्य असेल तेथवर, तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत गा-हाण्यांवर सुनावणी आणि समझोता करील, संस्थेची समिती, निबंधकाला अशा गा-हाणी समझोता व निवारण समितीच्या नियुक्तीचा अहवाल सादर करील.

११.२ क गा-हाणे समझोता व निवारण समितीत संस्थेच्या तीन क्रियाशील सदस्यांचा समावेश असेल, असे क्रियाशील सदस्य हे संस्थेच्या समितीचे सदस्य असणार नाहीत.

(ख) पोट-कलम (१) खालील समितीचा सभापती ही, हा विद्वान आणि संस्थेचा ज्येष्ठ सदस्य असेल: आणि संस्थेने इतर दोन सदस्य हे, सर्वसदस्यमंडळास स्वतंत्र व निःपक्षपाती वाटतील असे, प्रामुख्याने संस्थांच्या अशा वर्गातील तज्ञ किंवा अनुभवी सदस्य असतील.

११.३ जर कोणत्याही सदस्याचे, माजी सदस्याचे किंवा मृत सदस्याच्या कोणत्याही कायदेशीर प्रतिनिधीचे किंवा संस्थेचे त्या संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याविरुद्ध कोणतेही गा-हाणे असेल आणि ते पक्षकार समझोत्याने गा-हाणे मिटविण्यास सहमत असतील तर, व्यथित झालेला पक्षकार, तो ज्यांवर अवलंबून असेल अशा दस्तऐवजांसह गा-हाणे समझोता व निवारण समितीकडे लेखी अर्ज सादर करील. असा अर्ज मिळाल्यावर गा-हाणी समझोता व निवारण समिती एक तारीख निश्चित करील आणि दुस-या पक्षकारास, तो ज्यांवर अवलंबून असेल अशा दस्तऐवजांसह आपले म्हणणे मांडण्यास सांगील आणि सलोख्याने तडजोड करून गा-हाण्याचा समझोता करण्यासाठी बैठकीची एक तारीख निश्चित करील.

११.४ गा-हाणी समझोता व निवारण समिती, अधिनियम, नियम व उपविधी यांच्या चौकटीत राहून, पक्षकारांनी आपल्या गा-हाण्यांवर सलोखापूर्ण समझोता करण्याप्रत येण्यासाठी त्यांना स्वतंत्र व निःपक्षपाती रीतीने सहाय्य करील. गा-हाणी समझोता व निवारण समितीस, पक्षकारांमधील गा-हाण्यांवर समझोता करण्यासाठी प्रस्ताव देखील देता येईल किंवा तो तयार करता येईल.

११.५ गा-हाणी समझोता आणि निवारण समितीच्या सहाय्याने पक्षकार समझोता करार करण्याप्रत आल्यास, ते समझोता करार तयार करतील. असा समझोता करार विचारात घेतल्यानंतर, गा-हाणी समझोता आणि निवारण समिती, गा-हाणी मिटविणारा अंतिम समझोता करार तयार करील.

११.६ जेव्हा अंतिम समझोता करार तयार करण्यात येईल तेव्हा, त्या समझोता करारावर पक्षकार स्वाक्षरी करतील आणि असा समझोता करार पक्षकारांवर आणि त्यांच्यावतीने दावा सांगणा-या व्यक्तींवर बंधनकारक राहील. गा-हाणी समझोता व निवारण समिती, तो समझोता करार अधिप्रमाणित करील आणि त्याची एक प्रत प्रत्येक पक्षकारास देईल. गा-हाणी समझोता व निवारण समिती, या संपूर्ण कार्यवाहीचा अभिलेख ठेवील.

११.७ पक्षकारांनी आणि गा-हाणी समझोता व निवारण समितीने स्वाक्षरी केलेला समझोता करार हा त्या समझोत्याचा एक निर्णायक पुरावा असेल.

## १२. नियंत्रण समिती

१२.१ समितीचा सभापती, समिती प्रतिनिधी, सदस्यांनी आपल्यामधून निवडलेला एक सदस्य व निधी पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेला एक प्रतिनिधी यांची मिळून नियंत्रण समिती होईल. या समितीची सभा दर दोन महिन्यातून एकदा तरी भरेल. नियंत्रण समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील:-

अ) संस्थेच्या सर्व हिशेबांची पाहणी करणे व दर तिमाहीतून निदान एकदा तपासणी करणे व संस्थेची सांपत्तिक स्थिती व कार्य यासंबंधाने वर्ष अखेरीस संस्थेकडे प्रतिवृत्त पाठविणे.

ब) नियंत्रण समितीला संस्थेची सर्व कागदपत्रे तपासण्याचा आणि संस्थेच्या मालाची नोंद करताना किंवा माल मोजताना हजर राहण्याचा अधिकार आहे. त्याचप्रमाणे सदरहू समितीस संस्थेच्या समितीला सूचना करण्याचा तसेच विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावून समितीस अथवा तिच्यामधील एका अथवा अधिक सदस्यास काढून टाकण्यासंबंधी शिफारस करण्याचाही नियंत्रण समितीला अधिकार आहे.

## १३. व्यवस्थापक

१३.१ . व्यवस्थापकाची नेमणूक सर्वसाधारण सभेत केली जाईल, त्याचे संबंधी काही तक्रार आल्यास ती समितीकडे व नंतर सर्वसाधारण सभेकडे करता येईल.

१३.२ नियम क्रमांक ५७ मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारांत, व्यवहारात, खरेदी केल्याल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला अगर पदाधिका-यांना कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.

### १३.३ व्यवस्थापकाची कामे खालीलप्रमाणे असतील:-

१. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा तसेच समितीच्या व नियंत्रण समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.

२. अशा सभेत होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकात करणे.

३. संस्थेची अधिमंडळाची विशेष बैठक दिनांक ३० सप्टेंबर च्या आत आयोजित करणे मागील आर्थिक वर्षातील व्यवहाराची विवरणपत्रके शासनाकडे/संस्था निबंधकाकडे सादर करण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक याची आहे.

४. व्यवस्थापक संस्था निबंधकाकडे दिनांक ३० सप्टेंबर पुर्वी पुढील माहिती सादर करेल.

१. संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारे विवरणपत्रक

२. लेखापरिक्षण अहवाल

३. नफा वाटणी.

४. उपविधिदुरुस्ती (असल्यास)

५. वार्षिक सभेची तारीख/निवडणूकीबाबतची माहिती.

६. लेखापरिक्षकाची नेमणुक व त्याची समंती.

७. निबंधकाने कायदा/नियम/उपविधीला अनुसरून विचारलेल्या माहिती संदर्भात अहवाल सादर करणे.

८. कायदा कलम २४ (अ) नुसार सभासद/ संचालक प्रशिक्षणाबाबत केलेल्या कार्यवाहीची माहिती सादर करणे.

९. क्रियाशिल सभासदाच्या नोंदवही प्रतिवर्षी तयार करून त्यास प्रसिध्दी देणे आवश्यक राहिल.

५. समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणे, येतील त्या रकमा घेणे,

६. नियम क्र. ६५ मध्ये नमुद केलेली व संस्थेची जरूर ती सर्व पुस्तके व हिशेब वेळचेवेळी लिहून ठेवणे.

७. जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हौचर्स) व संस्थेचे काम चालण्याकरिता लागणारे सर्व कागदपत्र तयार करणे.

८. नियम क्रमांक ६१ व ६२ प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीचे आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व ती निबंधकसाहेबांनी नेमलेल्या भागांच्या लेखा परिक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

९. संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी संस्थेची जरूर ती माहिती पुरविणे.

१०. लेखा परीक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्रमांक ७३ प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत, समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

११. संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना कामाच्या दिशा दाखविणे त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

१२. संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत. भागांची भागपत्रे दस्तऐवज व इतर महत्त्वाचे कागदपत्र यावर व्यवस्थापक व समितीचा एक सदस्य यांनी सहया करून दिले जातील.

१३. समितीने सोपविलेली इतर कामे करणे.

१४. व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दुस-या एखाद्या व्यक्तीस अधिकार देता येईल.

१५. उपविधी क्रमांक ४६ मध्ये निर्दिष्ट केलेली समितीची कामे, समितीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने, तर पाडण्याची जबाबदारी, व्यवस्थापकावरही राहिल.

व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास, हयगयीमुळे संस्थेच्या होणा-या नुकसानीस तो जबाबदार धरला जाईल.

१६. संस्था आपल्या कर्मचा-यासाठी भविष्य निर्वाहनिधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील व तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे विनियम मा. नोंदणी अधिकारी यांचे पूर्व संमतीने संस्थेने तयार केलेले असतील. या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रमांक ७१ व नियम क्रमांक ५६ मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

#### १४. कुक्कुट व्यवसायाकरिता द्यावयाची कर्जे

१४.१ संस्थेने द्यावयाच्या सर्व प्रकारच्या कर्जाचे व्यवहार अधिनियम कलम क्रमांक ४४ आणि नियम क्रमांक ४१ ते ४३ व ४५ व ४७ यातील तरतुदींना अधीन राहून केले जातील. संस्थेच्या सदस्यांनाच फक्त कर्जे दिली जातील.

१४.२ कर्जासाठी करावयाच्या अर्जात आपणास किती कर्जे, कशाकरिता, किती मुदतीपर्यंत व कोणत्या तारणावर पाहिजे हे प्रत्येक अर्जदाराने नमूद केले पाहिजे. अशा अर्जाचा योग्य तो निर्णय समितीने केला पाहिजे.

१४.३ मंजूर केलेल्या कर्जास खालील तारण करून घेण्यात येईल.

अ) स्थावर मिळकत आणि कुक्कुट केंद्र ( कुक्कुट पक्षी, खुराडे, जाळी, पेटया व त्यासंबंधी इतर सर्व साधने धरून) यावर बोजा निर्माण करून तसेच पिके व जनावरे गहाण घेऊन.

ब) एक अगर दोन लायक व्यक्ती जामीन घेऊन.

क) ठराविक मुदतीची वचन चिठ्ठी (प्रॉमिसरी नोट) तारण म्हणून घेऊन.

१४.४ कमी मुदतीच्या परत फेडीची तारीख कर्ज दिल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाचे आतील असली पाहिजे. मध्यम मुदतीच्या कर्जाच्या परत फेडीची मुदत ३ वर्षांपेक्षा जास्त नसली पाहिजे.

१४.५ दुस-या कोणत्याही संस्थेकडून कुक्कुट व्यवसायाकरिता कर्ज घेतले नसल्याची खात्री अर्जदाराने करून दिली पाहिजे.

१४.६ कुक्कुट व्यवसायाकरिता लागणारा माल खरेदी करण्याकरिता द्यावयाची कर्जे संस्थेमार्फत पुरविल्या जाणा-या त्या त्या मालाच्या रुपाने दिली जातील.

१४.७ संस्थेमार्फत अगर भागाच्या तालुका अगर जिल्हा कुक्कुट व्यवसायिक संस्थेमार्फत अगर संस्था सुचविल त्या अभिकर्त्या (दलाला) मार्फत आपल्या कुक्कुट मालाची विक्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक सदस्याने कर्ज घेताना पत्करली पाहिजे, व विक्रीच्या रकमेतून संस्थेच्या कर्जापोटी परस्पर रकमा कापून घेऊन त्या तिच्याकडे देण्याविषयीची लेखी अधिकार त्याने संस्थेला दिला पाहिजे. त्यानुसार त्याच्या मालविक्रीच्या रकमेतून त्याचेकडून येणे झालेली बाकी संपूर्ण अगर अंशतः कापून घेण्याचा अधिकार समितीस राहिल.

१४.८ संस्थेच्या समितीच्या सदस्यांकडून येणे असलेली एकूण रक्कम सर्व सदस्यांकडील येणे असलेल्या एकूण रकमेच्या दोन पंचमांश पेक्षा केव्हाही जास्त असणार नाही.

१४.९ मध्यम मुदत कर्जाची एकूण येणे रक्कम, सर्व सदस्यांकडील येणे असलेल्या कमी मुदत कर्जाच्या रकमेच्या दोन पंचमांश पेक्षा केव्हाही जास्त असणार नाही.

१४.१० कर्जावरील व्याजाचा दर द. सा.द.शे. १५ टक्के राहिल, मात्र जे सदस्य आपला कुक्कुट विषयक माल संस्थेमार्फत विकून त्यातून कर्जफेड करतील अशांना व्याजात १ टक्का सूट मिळेल. व्याजाचा दर विशेष परिस्थितीत मा. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांना तसा हुकूम दिल्यास १८ टक्के पर्यंत वाढविता येईल. अनधिकाराने थकलेल्या रकमेवर ठरलेल्या व्याजाच्या दरापेक्षा द.सा.द.शे. २ टक्के प्रमाणे जादा व्याज आकारले जाईल. व्याजाची आकारणी कर्ज दिल्याच्या तारखेपासून ते कर्जफेडीचे तारखेपर्यंत केली जाईल. **सदरची व्याज आकारणी प्रतिदिनी प्रमाणे करण्यात येईल.** मात्र सभासदांनी कर्जावर आकारण्याचा व्याजाचा दर हा बँकेच्या कर्जाच्या दरापेक्षा ३ टक्क्यापेक्षा कमी असणार नाही.

१४.११ जास्ती जास्त १५ वर्षे मुदतीसाठी कोणत्याही सदस्यास संस्थेने दिलेल्या कोणत्याही कर्जाच्या (पुनर्वसन कर्ज धरून परंतु पाटबंधारे किंवा कृषि विकास प्रयोजनासाठी असलेली दीर्घ मुदतीची कर्जे किंवा कृषित्तर व वाणिज्यीक प्रयोजनासाठी १०,०००/- रु. हून अधिक रकमेची कर्जे वगळून ) संबंधात व्याजापोटी कर्जाच्या मुद्दल रकमेपेक्षा अधिक मोठी रक्कम व कर्जदाराकडून वसूल करता येणार नाही.

१४.१२ एका कारणासाठी दिलेली रक्कम कर्जदाराने दुस-याच कामास लावल्यास अगर दुस-या संस्थेकडून कुक्कुट व्यवसायाकरिता कर्ज घेतले असल्यास अगर संस्थेच्या सूचनेप्रमाणे आपला कुक्कुट माल विकत नसल्यास कर्जाची सर्व रक्कम वसुली तारखेपर्यंतच्या व्याजासह ताबडतोब परत मागण्याचा

अधिकार नियम क्रमांक ४६ ला अनुसरून समितीस राहिल. कारणाबाबतचा समितीचा निकाल अखेरचा समजला जाईल. असा कर्जदार दोन वर्षेपर्यंत पुन्हा कर्ज घेण्यास अपात्र असेल.

१४.१३ कर्जास जामीन राहिलेली एखादी व्यक्ती मरण पावली किंवा समितीच्या मते बेलायक ठरली तर दुसरी लायक व्यक्ती जामीन आणून देण्यास त्या कर्जदारास लेखी कळविण्यात येईल. जर तसा दुसरा जामीन आणला नाही तर त्याचे सर्व कर्जे, वसुलीचे तारखेपर्यंतच्या व्याजासह, ताबडतोब परतफेड केले जाण्यास पात्र ठरेल.

१४.१४ कर्जदाराच्या स्वतःच्या कोणत्याही चुकीवर अवलंबून नसलेल्या अशा योग्य कारणामुळे कर्जदाराला ठरलेल्या मुदतीत कर्जफेड करता येणेमुळीच शक्य नाही अशी समितीची खात्री झाल्यास व कर्जदाराने कर्जास तहकुबी मिळण्याकरिता अर्ज केल्यास फक्त १ वर्ष पर्यंत त्या कर्जाची मुदत वाढविण्याचा समितीला अधिकार आहे. संस्थेने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे कर्ज देणे असेल तर तिच्या तसेच असे कर्ज नसेल तर तालुका अगर जिल्हा कुक्कुट व्यावसायिक संघाच्या मंजूरीने संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला १ वर्षावरील मुदत देता येईल. कर्जाला जामीनदार असल्यास त्यांच्या लेखी समितीशिवाय कोणतीही मुदत दिली जाणार नाही.

१४.१५ कर्जफेडीची मुदत संपल्यानंतर कर्जाचा वसूल न आल्यास व कर्जास तहकुबी दिली नसल्यास मूळ कर्जदार व त्याचे जामीनदार, ( जामीनदार घेतलेले असल्यास) यांना कर्ज वसुलीची नोटीस देण्यात येईल. नोटीशीत नमूद केलेल्या मुदतीत रक्कम भरलीच पाहिजे असा आदेश नोटीशीत दिला जाईल. सदर मुदतीत समाधानकारक वसूल न आल्यास त्या कर्जदारावर सहकारी न्यायालयात दावा दाखल केला जाईल. न्यायालयाने कर्जदाराविरुद्ध दिलेल्या हुकूमनाम्या (निवाडया) वर अपील केले गेले नसल्यास अगर पैसे भरण्याबद्दल हुकूमनाम्यात मुदत दिली नसल्यास अगर हुकूमनामा ताबडतोब बजावणीस पाठवला पाहिजे. तो पाठविण्याची जबाबदारी समितीवर राहिल. अपिलांत मिळालेल्या निवाडयाच्या बजावणीबाबतही या प्रमाणेच कारवाई केली जाईल.

१४.१६ सदस्यांकडून येणे असलेली थकबाकी अधिनियम कलम क्र. १०१ मधील तरतुदीनुसार मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडून प्रमाणपत्र मिळवून वसूल करण्यात येईल.

## १५. ठेवी

१५.१ 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 करुन दिल्यासच समितीच्या मर्जीनुसार ठेव परत करता येईल.

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

### १६. नफा वाटणी

१६.१ 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 करुन संस्थेच्या निव्वळ नफयाचा आकडा काढला जाईल आणि तो नफा लगतच्या पुढील अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत जाहीर केला जाईल.

१६.२. अधिनियम कलम क्रमांक ६६,६७ व ६९ व नियम क्रमांक ५० मधील तरतुदींना अधिन राहून निव्वळ नफयाची विभागणी खालील बाबीवर 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.

१६.३ 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.

### १७. गंगाजळी (राखीव निधी)

१७.१ 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 अनुसरून गंगाजळीची गुंतवणुक अगर ठेवणुक केली जाईल.

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

## १८. शिल्लका

१८.१. व्यवस्थापकाकडे संस्थेची जास्तीत जास्त ५,०००/- रुपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्यापासून तीन दिवसाचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक व सभापती राहिल.

## १९. हिशेब व कागदपत्र

१९.१ संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशेबाची पुस्तके व इतर कागदपत्र व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्याचेवर राहिल.

१९.२ नियम क्र. ६५ मध्ये नमूद केलेली मा. निबंधकसाहेब यांनी ठरविलेली व समितीस आवश्यक वाटतील अशी हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्र संस्थेने ठेवली पाहिजेत. पुस्तके, भागांची भागपत्रे दस्तऐवज व इतर कागदपत्रावर जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहारांचे शेवटी सभापतीने व व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजे. किर्दी वर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती कारवाई करता येईल. व किर्दीत लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहारांची तिला कसून चौकशी करता येईल. सभापती व व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्राच्या प्रमाणित नकलावर सहया केल्या पाहिजेत. या व्यतिरिक्त दुस-या पदाधिका-याने कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्थेस अधिकार देता येईल.

१९.३ अ) आलेल्या ठेवीच्या, कर्जफेडीच्या व इतर रकमांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

ब) पासबुके फक्त सदस्यांनाच देण्यात येतील. त्यात सदस्याकडून आलेल्या व त्यास दिलेल्या रकमांच्या नोंदी केल्या जातील व प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्याने सदस्यांची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण केली असली पाहिजेत. प्रत्येक वर्ष अखेरीस खातेदारांना त्यांच्या खात्यावरील बाक्य लेखी लिहून कळविल्या पाहिजेत, व त्याबरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांचेकडून लेखी पत्रे मागविली पाहिजेत व ती पुढील लेखा परीक्षेचे वेळी मा. लेखा परीक्षक यांना दाखविली पाहिजेत.

१९.४ संस्थेद्वारे केल्या जाणा-या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशेब ठेवले पाहिजेत व त्यांचे जमाखर्च व्यापारी, नफा तोटा व ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजेत.

१९.५ संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्रमांक ३२ मधील तरतुदीनुसार व त्यांत नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रमांक २७ मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील.

## २०. दुरुस्त्या

२०.१ संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे, एखादा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन घालणे असल्यास अधिनियम कलम क्रमांक १३ व नियम क्रमांक १२ मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या मत देणा-या सदस्यांना निदान दोन तृतीयांश संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी निदान १० दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना व नोंदणी अधिका-याला दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन घालावयाचा, अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्ट पणे लिहिले पाहिजे. मा. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांचेकडून दुरुस्तीची मंजूरी मिळण्याची व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेला उपविधी अंमलात आणता येणार नाही.

२०.२ संस्थेच्या व्यवहार योग्य रीतीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावर व मा. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.

अ) उपविधीच्या सुधारणा नोंदणीसाठी आलेला अर्ज मा. नोंदणी अधिका-याने दोन महिन्यांच्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर ते या मुदतीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून १५ दिवसांच्या आंत तो उपविधी सुधारणा अर्ज व सुधारणा निकट वरिष्ठाकडे पाठवतील आणि निकट वरिष्ठ अधिकारी तो अर्ज दोन महिन्यांच्या आत निकालात काढतील परंतु जर तो अर्ज त्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर त्या संस्थेचा तो उपविधी सुधारणा अर्ज व त्यातील अशा सुधारणा यांची नोंदणी करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

ब) संस्थेच्या उपविधी मध्ये करण्यात आलेली कोणतीही सुधारणा मा. नोंदणी अधिका-याकडून या कलमान्वये नोंदली जाणार नाही किंवा त्या उपविधीची सुधारणा करण्यात आल्याचे मानण्यात आले असेल त्या उपविधीमध्ये केलेली सुधारणा, राज्य शासनाने अधिनियम कलम क्रमांक ४ अन्वये जर कोणतेही धोरणविषयक निदेश (खलिते) काढलेले असतील व ती सुधारणा या निदेशाच्या विरुद्ध असेल तर ती अंमलात येणार नाही.

## २१. संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

२१.१ संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यानंतर परिसमापकांच्या अंतीम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रकमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्रमांक ९० मधील तरतुदीस अनुसरून सदस्यामध्ये त्यांच्या

भागांच्या प्रमाणांत विभागली जाईल. राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्यापुढील विल्हेवाटीसाठी मा. नोंदणी अधिकारीसाहेब यांचेकडे संपूर्त करण्यात येईल.

### २२. नोटीशीची बजावणी

२२.१ सदस्यास नोटीस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे नमूद केले असेल तेथे सदस्याच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

२२.२ हे उपविधी मंजूर होऊन आल्यानंतर या पूर्वीचे अंमलात असतील तर ते सर्व उपविधी रद्द झालेत असे समजले जाईल.

### २३. उपविधी लागू होणे-

संस्था यापूर्वीचे नोंदली असल्यास हे उपविधी मंजूर होवून आल्यानंतर या पूर्वीचे अंमलात असलेले सर्व उपविधी रद्द झालेत असे समजले जाईल.

चिटणीस

समिती सदस्य

सभापती

अ.क्र.	समिती सभासदांची/प्रवर्तकांची नावे	सही.
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		
६.		
७.		
८.		

୧.		
୧୦.		
୧୧.		
୧୨.		
୧୩.		
୧୪.		
୧୫.		
୧୬.		
୧୭.		