

**कृषी प्रक्रिया सहकारी संस्थांचे
नमुनेदार उपविधी**

-----प्रक्रिया
-----सहकारी संस्था मर्यादित -----चे

पोटनियम

(सुचना - या पोटनियमात केलेल्या अधिनियमाचा व नियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखाली केलेले नियम 1961 यांचा आहे असे समजावे)

1. प्रस्तावना

1. संस्थेचे नाव-----प्रक्रिया सहकारी संस्था मर्यादित असे आहे व तीचा नोंदलेला पत्ता----- असा आहे.

पोटनियमात नोंदलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मा.नोंदणी अधिकारी व भागाचे लेखापरिक्षक यांना नियम 31 मधील तरतुदीनुसार कळविला जाईल.पत्त्यात बदल झाल्यापासुन 30 दिवसांचे आत, तो अधिनियम कलम क्र-37 व नियम क्र-31 मधील तरतुदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार पोटनियमात पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदला असे समजण्यात येणार नाही.

अ) सर्वसाधारण सभेच्या परवानगीने संस्थेस आपल्या शाखा सुरु करता येतील व त्यांचा पत्ता व त्यात होणारे बदल उपविधी क्रमांक 1 मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे वेळोवेळी कळविले जातील.

ब) संस्थेच वर्गीकरण " प्रक्रिया संस्था " व उपवर्गीकरण "कृषी प्रक्रिया उत्पादन संस्था "असे राहिल.

क) संस्थेचे कामकाज राज्य शासन किंवा राज्य शासनाच्या पुर्व मंजूरीने महाराष्ट्र राज्याचे मा.सहकार निबंधक वेळोवेळी काढतील अशा धोरणविषयक आदेशानुसार चालेल.

ड) संस्थेचे कामकाज, तीचे पोटनियम , अधिनियम व नियम यांचे योग्य पालन करुन केले जाते. किंवा कसे , कागदपत्रे आणि हिशोबपुस्तके योग्य नमुन्यात ठेवली आहेत काय संस्थेचा कारभार सुयोग्य व्यापारी तत्वावर चालतो काय, संस्था सहकारी तत्वाचे आणि अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार आणि त्याअन्वये तयार करण्यात आलेल्या नियमानुसार राज्य सरकारने दिलेल्या निदेशक तत्वाचे किंवा आदेशाचे पालन करत आहे याची खात्री करुन घेण्यासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांनी अगर त्यांनी अधिकृत केलेल्या व्यक्तीने संस्थेच्या कामकाजाची तपासणी करणे हे कायदेशीर असेल.

संस्थेवर देखरेख करण्याच्या कामासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांना पुढील अधिकार असतील

1) संस्थेचे कागदपत्रे व हिशोबपुस्तके यांची तपासणी करण्यासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांना कोणत्याही वेळी पहावयास मिळतील.

2) कागदपत्रे, पुस्तके ताब्यात असणा-या संस्थेच्या कोणत्याही अधिका-यास व कर्मचा-यास आपणापुढे ती हजर करण्यासाठी बोलावुन घेता येईल.

2- उद्देश

संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील.

- 1) सदस्यामध्ये काटकसर , स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
- 2) पोटनियम क्र-3 मध्ये नमुद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- 3) सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने उत्पादन कामासाठी जागा ,इमारत, यंत्रसामुग्री मशिनरी व इतर जरूर ती साधने विकत अगर भाड्याने घेणे उभारणे, बांधणे अगर दुरूस्त करणे
- 4) प्रक्रिया करण्यासाठी व दुय्यम माल उत्पादनासाठी जरूर ती यंत्रसामुग्री विकत अगर भाड्याने घेणे चालविणे, दुरूस्त करणे त्यात वाढ अगर बदल करणे.
- 5) प्रक्रिया करण्यासाठी कृषि माल, सदस्य अगर बिगर सदस्य यांचेकडून स्विकारणे, त्यावर प्रक्रिया करणे, त्याचे पक्क्यामालात रुपांतर करणे, त्यापासुन इतर दुय्यम वस्तु उत्पादन करणे.
- 6)संस्थेचा व सदस्यांचा माल साठविण्याकरीता गोदामे बांधणे, खरेदी अगर भाड्याने घेणे अगर भाड्याने देणे.
- 7)प्रक्रिया करण्या करिता आलेल्या मालाचे तारणावर आगाऊ रकमा (अडव्हान्सेस) देणे (दुस-या कर्ज पुरवठा सहकारी संस्थेकडून प्रक्रिया करण्याच्या मालाचे उत्पादनासाठी कर्ज घेतलेल्या इसमाचे बाबतीत त्या सहकारी संस्थेच्या विचाराने अशा आगाऊ रकमा दिल्या जातील.)
- 8)प्रक्रिया करण्याकरिता सदस्यांचा माल गोळा करणे व त्यांच्या वाहतुकीची व्यवस्था करणे.
- 9)प्रक्रिया केल्यानंतर व दुय्यम वस्तु उत्पादनानंतर तयार होणा-या मालाच्या , विक्रीची व्यवस्था करणे.
- 10)शेतकी व इतर तत्सम धंदयामधील (उदा. दुग्ध व्यवसाय कुक्कुट पालन इत्यादी) नविन आधुनिक पध्दतीच्या सुधारणा विषयक ज्ञानाचा सदस्यामध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणण्याकरिता सदस्यांना उत्तेजन देऊन उत्पादन वाढविणे.
- 11)संस्थेसाठी व्यवस्थापक, कार्यकारी संचालक ,इंजीनीअर, संस्थेच्या धंदयातील तज्ञ व इतर कामगार नेमणे ,त्यांचे नियंत्रण करणे व जरूरीनुसार त्यांना कमी करणे,
- 12)संस्थेच्या हिताचे दृष्टीने व सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने जरूरी नुसार यंत्रसामुग्री ,जागा, इमारत, गुदामे, इमारती यांची विक्री करणे अगर अन्य रितीने त्यांची विल्हेवाट लावणे.
- 13)वरील क्रमांक 1 ते 12 यांत नमुद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्तीसाठी जरूर भासणारी इतर कामे हाती घेणे.

3- भांडवल उभारणी

- 1) खालील साधनांनी भांडवल जमा केले जाईल.
 - अ)भागाच्या रुपाने-1) सदस्यांकडून 2) सरकारकडून 3) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून
 - ब) ठेवी
 - क) कर्ज
 - ड) देणगी व मदत

ई) प्रवेश फी

वरील "ब" आणि "क" या साधनांनी जमविण्याचे भांडवल हे मा.नोंदणी अधिकारी यांच्या आगाऊ परवानगीशिवाय, भागांचे वसुल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रकमेच्या दहा पटीहून जास्त असणार नाही.

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

4. सदस्यत्व

1) पोटनियम मधील अटींना पात्र राहून ----- राहणा-या कोणत्याही ईसमास संस्थेचे सदस्य होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.

2) नियम क्र.19 अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पूर्ण केल्याखेरीज कोणाही ईसमास संस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

1) तो पूर्ण 18 वर्षे वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.

2) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.

3) त्याची पत्त चांगली असली पाहिजे व त्याचेकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे किंवा त्याचेवर दिवाणी कोर्टाचा हुक्मनामा नसला पाहिजे.

4) प्रक्रिया करण्यात येणा-या शेतीमालाचे त्याचे लागवड क्षेत्र कमीत कमी 1 एकर तरी असले पाहिजे.

5) मा.नोंदणी अधिकारी यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.

6) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.

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

8) त्याने 1 रुपया प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.

9) त्याने निदान एक तरी भाग घेवुन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.

10) अधिनियम, नियम व पोटनियम यातील अटी त्याने पूर्ण केल्या असल्या पाहिजेत.

वरील क्र.5 व 7 मधील अटी संस्था नोंदणीसाठी केलेल्या मुळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील त्यांना लागू असणार नाहीत.

पोटनियम क्र -1 व 5 मध्ये वर काहीही सांगितले असले तरी संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील ग्रामीण पत्त, विविध कार्यकारी सेवा सह.संस्थांना या संस्थेचे सदस्य होता येईल. मात्र त्यांनी पोटनियम क्र-4 मधील -9 व 10 मध्ये घातलेल्या अटी पूर्ण केल्या असल्या पाहिजे.

3. अ) "सहयोगी सदस्य", "नाममात्र सदस्य" म्हणुन एखादया इसमास त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम क्र.24 व नियम 20 मधील तरतूदीनुसार सदस्य करुन घेता येईल. मात्र त्याने पोटनियम क्र.5 मधील क्र-1,2,5, 6,7,8, 10 मधील अटी पूर्ण केल्या असल्या पाहिजेत. अशा सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्यांचे अधिकार, अधिनियम कलमे अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27(8) मधील तरतूदींना अनुसरुन मर्यादित स्वरुपाचे असतील त्याहून जादा असणार नाहीत.

3 ब) मयत सदस्यांचे भाग अगर हितसंबंध वारसा हक्काने मिळविणारे अज्ञान अगर वेडसर इसम यांना अनुक्रमे त्यांचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व पोटनियम यात सदस्य करुन घेण्यासंबंधी लिहिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार नियम क्र.20 प्रमाणे सदस्य करुन घेता येईल आणि

अधिनियम व नियमानुसार पोटनियमात नमूद केलेल्या हक्कांचा त्यांचेमार्फत उपभोग घेता येईल.अगर जबाबदा-या स्विकारता येतील.

3 क) पोटनियम क्र.4 (2) मध्ये काहीही नमूद केलेले असले तरी राज्य व केंद्र शासन व पैसा पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेस या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

3 ड) संस्थेत सभासद झालेली व्यक्ती, कोणताही पेशा, धंदा करित आहे किंवा चालवत आहे किंवा काय अगर ती संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहते किंवा काय तसेच तो त्या वर्गाचा आहे किंवा काय अगर सभासद होण्याच्या अटी त्याने पाळल्या किंवा काय असा कोणताही वादग्रस्त प्रश्न कलम 22 प्रमाणे निर्माण झाल्यास त्याचा निर्णय अधिनियम कलम क्र.11 अन्वये मा. निबंधक देतील व अशा सभासदांविरुद्ध तो निकाल लागल्यास त्या सभासदाला आपल्या आदेशाव्दारे संस्थेतून कमी करू शकतील.आणि तो सभासद असा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून 1 महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सभासदत्वातून कमी झाला असे समजण्यात येईल.

3 इ) क्रियाशील सभासद-

संस्थेच्या खालील बाबी पूर्ण करत असलेले सभासद हे क्रियाशील सभासद असतील .

1) सभासदाने मागील सलग पाच वर्षात उत्पादीत केलेल्या प्रक्रिया योग्य मालाचे कमीत कमी 70 टक्के माल संस्थेस पुरविणे आवश्यक आहे. संस्था सभासदांबाबत - संस्था सदस्यांनी मागील सलग पाच वर्षातून किमान एकदा संस्थेस प्रक्रीयेकरिता उत्पादीत केलेला कच्चा माल पुरविला पाहिजे अथवा संस्थेने उत्पादीत केलेला माल विकत घेतला पाहिजे.

2) संस्थेच्या मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये किमान एक वेळा वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित रहाणे आवश्यक आहे.

अशा क्रियाशील सभासदांची नोंद संस्थेने सहकार आयुक्त व निबंधक ,सहकारी संस्था,यांनी सुचित केलेल्या विहित नमुन्यात ठेवावयाची आहे

क्रियाशील सभासदालाच संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या निवडणुकीमध्ये मतदानाचा अधिकार राहिल तसेच तो संस्थेचा संचालक म्हणून निवडून येण्यास पात्र राहिल केवळ क्रियाशील सभासदालाच निवडणुकीत मतदानाचा अधिकार राहिल. त्याच प्रमाणे क्रियाशील सभासदाची नोंद वही प्रतिवर्षी तयार करणे आवश्यक राहिल. जो सभासद वरिल अटीची पूर्तता करित नसेल अशा सभासदांचे वर्गीकरण अक्रियाशील सभासद म्हणून करण्यात येईल. अक्रियाशील सभासदाला मतदानाचा अधिकार असणार नाही. थकबाकीदार सभासदास संस्थेच्या साधारण सभेच्या कामकाजात तसेच संचालक मंडळाच्या निवडणुकीत मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही.

3) ई - अक्रियाशील सभासद:- जो सदस्य वरीलप्रमाणे मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीत संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या किमान ~~BE~~ही बैठकीला उपस्थित राहणार नाही आणि संस्थेच्या उपविधींमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, प्रक्रीय योग्य कच्च्या मालाचा पुरवठा करणार नाहीत अथवा संस्थेने उत्पादीत केलेला प्रक्रीय माल खरेदी करणार नाहीत अशा कोणत्याही सदस्याचे अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करण्यात येईल.

1. 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.

2. परंतु असेही की, जो अक्रियाशील सदस्य असे त्याचे वर्गीकरण केल्याच्या दिनांकापासून पुढील पाच वर्षांमध्ये किमान प्रक्रीय योग्य कच्च्या मालाचा पुरवठा करणार नाही व सर्व सदस्य

मंडळाच्या निदान एका बैठकीला उपस्थित राहणार नाही असा कोणताही अक्रियाशील सदस्य कलम 35 अन्वये त्याला काढून टाकले जाण्यास पात्र ठरेल.

3. अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण केलेल्या सदस्याने, उपरोक्त नमुद केल्याप्रमाणे पात्रता निकषांची पूर्तता केल्यावर, तो क्रियाशील सदस्य म्हणून त्याने पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास हक्कदार होईल.

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

5. महाराष्ट्र सहकारी संस्था (सुधारणा) अध्यादेश, 2013 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.

4) सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यासाठी एखादया पात्र व्यक्तीकडून आलेला अर्ज किंवा अशा व्यक्तीने प्रवेश फी व भागाची भरलेली रक्कम स्विकारण्यास संस्थेने नकार दिला असेल त्याबाबतीत विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात अशी व्यक्ती जरूर तर प्रवेश फी शेरच्या रकमेसह मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे दाखल करेल आणि नोंदणी अधिकारी तो अर्ज आणि ती भरलेली रक्कम मिळाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत तो अशा संस्थेकडे पाठवतील आणि संस्थेकडे असा अर्ज व रक्कम मिळाल्याच्या तारखेपासून 60 दिवसांच्या आत संस्थेने त्या अर्जदाराला कोणताही निर्णय कळविला नाही तर तो अर्जदार त्या संस्थेचा सदस्य झाला असल्याचे मानण्यात येईल.

5) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 कलम क्र-33 व 105 मधील तरतुदीना अधीन राहून सदस्यांची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागांच्या रकमांपैकी व भरलेल्या रकमेईतकी राहिल व सदर रकमेस तो व त्याची जिंदगी जबाबदार राहिल.

6) प्रत्येक सदस्याने आपल्या कुटुंबाकरीता लागणा-या मालाखेरीज आपला उत्पादीत व प्रक्रिया लायक असलेला सर्व माल संस्थेकडे प्रक्रियेस देण्याची जबाबदारी स्विकारली पाहिजे. कोणत्याही कोणत्याही वेळी एखादया सदस्याने या पोटनियमाचे उल्लंघन केल्यास समितीच्या मर्जेनुसार संस्थेच्या नुकसान भरपाई दाखल जास्तीत जास्त 100 रुपये पर्यंत दंड होण्यास पात्र राहिल.मात्र या उपविधीनुसार दंड आकारण्यापुर्वी तो दंड का आकारण्यात येवु नये याची कारणे दाखविण्याची संधी त्यास दिली जाईल. व त्याने योग्य कारणे न दाखविल्यास दंडाची आकारणी केली जाईल असे सदस्य संचालक मंडळाच्या परवानगीशिवाय संस्थेकडून अडव्हान्स मिळण्यास अपात्र असतील.

7) व्यवस्थापकास 3 महिन्याची लेखी नोटीस देवुन कोणाही सदस्यास आपले नाव (अंग) संस्थेतुन काढून घेता येईल. मात्र तसे करण्यापुर्वी त्याचेकडे येणे असलेल्या रकमांची पूर्ण फेड झाली असली पाहिजे व जामीनकीच्याही जबाबदारीतुन तो मुक्त झाला असला पाहिजे. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम क्र-21 मधील तरतुदी राजीनामा मंजुर करताना विचारात घेतल्या जातील.

8) सर्वसाधारण सभेस हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या सदस्यांच्या संख्येच्या 3/4 सदस्यांचा मतांनी कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणाकरीता संस्थेतुन काढून टाकता येईल :-

अ) जर तो आपली बाकी सतत थकविणारा असेल.

ब) जर समितीच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करत असेल अगर संस्था व्यवस्थेशीर चालण्यात अडथळे आणत असेल.

क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.

ड) जर संस्थेकडे आपला माल प्रक्रिया करण्याकरीता पाठविण्यासंबंधीच्या अगर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहाराच्या दुस-या बाबीसंबंधीच्या पोटनियमाचे उल्लंघन करित असेल.

इ) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायदयाने नालायक ठरला असेल.

फ) त्याला सदस्य असताना अनैतिक स्वरूपाच्या फौजदारी गुन्ह्याबदल शिक्षा झाली असेल. शिक्षा होवून 5 वर्षे संपल्यानंतर ही अपात्रता राहणार नाही.

कोणत्याही सदस्यास संस्थेतुन काढून टाकताना अधिनियम कलम क्र-35 व नियम क्र-28 व 29 मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमुद केलेल्या कार्यरितीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्यांस त्या तरतुदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.

9. खालील कारणामुळे एखादयाचे 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) त्यास संस्थेतुन काढून टाकले असल्यास.

10. नियम व पोटनियम यात ठरविलेली रक्कम भरल्याशिवाय अगर ठरविलेला हितसंबंध संस्थेत मिळविल्याशिवाय कोणाही इसमास सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाही.

5.भाग

1. प्रत्येकी भागाची दर्शनी किंमत रुपये 100 राहिल. एकुण भागभांडवलाची कमाल मर्यादा रुपये----
- राहिल, तसेच एकुण भागाची संख्या राहिल. प्रत्येक भागाची रक्कम सदस्याने एकदम अगर खालीलप्रमाणे भरली पाहिजे:-

2. अ) पोटनियम क्र-13 मध्ये नमुद केलेल्या भागांच्या व्यतीरीक्त प्रत्येकी दर्शनी किंमत रु-100 चे एकुण रुपये ----- किंमतीचे ----- भाग वेळोवेळी काढून ते महाराष्ट्र सरकारला विकले जातील. या भागांना परतफेड अग्रहक्काचे भाग (Redeemable Preference Shares) म्हटले जाईल.

ब) भागांच्या व कर्जाच्या परतफेडीसंबंधीच्या योग्य त्या अटी स्विकारल्या जातील.

क) सरकारी कर्जाच्या व सरकारने घेतलेल्या भागांच्या परतफेडीकरिता वार्षिक नफयातून "सरकारी भांडवल परतफेड निधी" या नावाच्या निधी उभारला जाईल.

ड) सरकारने संस्थेला दिलेले कर्ज व संस्थेचे घेतलेले भाग यात सरकारच्या गुंतलेल्या रकमांचा संस्थेच्या जिंदगीवर अग्रतेचा हक्क राहिल.

इ) सरकारने संस्थेला दिलेले कर्ज व संस्थेचे घेतलेले भाग याची ठरलेल्या अटीनुसार "सरकारी भांडवल परतफेड निधी" तुन परतफेड करता न आल्यास संस्थेच्या इतर निधीतुन व जिंदगीतुन केली जाईल.

3. संस्थेच्या एकुण भागांच्या 1/5 भागापेक्षा अगर वीस हजार रुपयांपेक्षा यातील जे कमी असेल त्यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क मागता येणार नाही. मात्र या मर्यादा पोटनियम क्रं. 3(क) प्रमाणे होणा-या सदस्यांच्या बाबीत लागू असणार नाहीत.

4. भागांकरिता अर्ज लेखी असले पाहिजेस, समितीने अशा अर्जाचा निकाल केला पाहिजे.

5. प्रक्रिया करण्याचा कच्चा माल उत्पादन करणा-या जमिनीच्या दर एकरास अथवा त्याचा अपूर्णाकास एक भाग या प्रमाणात कमीत कमी भाग प्रत्येक सदस्याचे नावावर असले पाहिजे.

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

7. भागांचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रं. 29 व 30 व नियम क्रं. 24 ते 26 या मधील तरतुदीनुसार केले जाईल.

8. कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीत कमी 1 वर्षभर भाग धारण केल्याशिवाय तो हस्तांतरित करता येणार नाही. समितीच्या मंजूरीने दुस-या सदस्याला अगर ज्याचा सदस्याचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल अशा इसमाचे नांवे तो भाग हस्तांतरित करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरित करण्याकरीता 1 रुपया फी आकाराली जाईल. ज्याचे नांवे भाग हस्तांतरित केला त्याचे नाव भागाच्या हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरण करणा-याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागांचे हस्तांतर पूर्ण होणार नाही. सरकारने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमार्फत खरेदी केलेले भाग हस्तांतरित करताना हे निर्बंध लागू असणार नाहीत.

9. कोणाही सदस्यांस आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेऊन अगर त्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमुद करून संस्थेचा, पगारी अधिकारी इसम खेरीज करून इतर कोणत्याही इसमांची नियम क्र. 25 मधील तरतुदीनुसार मरणानंतर संस्थेत असणा-या आपल्या भागांचे अगर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणून नेमणूक करता येईल अगर ती केलेली नेमणूक परत घेता येईल. अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणुकीकरीता फी आकारणी जाणार नाही. पण या नेमणुकीत कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर अशी नेमणूक रद्द करणेबद्दल प्रत्येक वेळी 1/- रूपये फी दयावी लागेल.

10. एखादा सदस्य मयत झाल्यावर त्याचे भाग व हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराचे नावे वर्ग केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्रं. 30 व नियम 25 मधील तरतुदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीचे नांवे हस्तांतरित केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरिता त्याला पुन्हा भाग घेण्याची जरूरी नाही. मयताचे वारसास सदस्य करून घेणे व त्याचे नावावर भाग हस्तांतरित करणे या दोन्ही बाबी एका मागून एक लगेच केल्या जातील.

11. एखादा सदस्य मयत झाल्यानंतर त्याचे खात्यात असलेल्या भागांच्या अगर हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस त्याचेकडून जे येणे असेल, ते वजा करून राहिलेली बाकी त्याने नेमून दिलेल्या वारसदारास अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्याजकडून योग्य त्याप्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून घेऊन त्याने मागणी केल्यापासून 6 महिन्यांचे आत अधिनियम कलम क्रं. 29(3) व नियम क्रं. 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल. मयत सदस्याची मुदतीची ठेव असल्यास ती मुदत संपण्यापूर्वी याप्रमाणे परत करता येणार नाही.

11. अ) सदस्यत्वातून कमी झालेल्या इसमास तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत त्याचे भागांची रक्कम त्याला परत दिली जाईल मात्र त्याचेकडे येणे असलेल्या रकमा त्या भागाच्या रकमातून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भाग भांडवल हे त्या पूर्वीच्या 31 मार्च रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भाग भांडवलाच्या 10 टक्के पेक्षा जास्त असणार नाही.

टिप:- पोटनियम क्र-11 व 11 (अ) चे कारणासाठी भागाचे रक्कम परत करताना, भागाची किंमत नियम क्र-23 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल व भागाची रक्कम देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

11. ब) संस्थेने जर सरकारी अगर पैसा पुरविणा-या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर अनुक्रमे मा. नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागांची रक्कम परत करता येणार नाही.

6. सर्वसाधारण सभा

1. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम क्रं. 59 मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल. व तिच्यात त्यात तरतुदीनुसार कामे केली जातील.

2. प्रत्येक वर्षी 31 मार्च नंतरच्या 30 सप्टेंबर पूर्वी (6 महिन्यांच्या आत) अधिनियम कलम क्रं. 75 व नियम क्रं. 60 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविली जाईल. व त्यात तरतुदीनुसार त्या वर्षाची "न" नमुन्यात तयार केलेली नफा तोटा, ताळेबंद पत्रके तसेच समितीचे वार्षिक प्रतिवृत्त व हिशेब तपासणीचे प्रतिवृत्त नियम क्र-62 अन्वये सर्वसाधारण सभेपुढे मंजुरीकरीता ठेवले जाईल.

2. अ) कलम 75 मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी जर संस्थेच्या संचालक मंडळाने ताळेबंद, नफातोटापत्रक, लेखापरिक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल स्विकृत केला नाही तर समिती निबंधकाला ताळेबंद, नफातोटापत्रक, लेखापरिक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल सादर करील. आणि निबंधक त्याला आवश्यक वाटेल अशा सुधारणांसह किंवा सुधारणाशिवाय मान्यता देईल आणि निबंधकाने अशी मान्यता दिल्यानंतर संचालक मंडळाने त्यांना रितसर मान्यता दिली आहे असे समजण्यात येईल.

3. सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो.

- 1) संस्थेच्या मागील सालच्या कामाचा, अधिनियम कलम क्रं. 75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेले प्रतिवृत्त व नियम क्रं. 61 व 62 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या सालची जमा व खर्च, नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके, समितीकडून घेणे व ती नफ्याच्या विभागणीसह मंजूर करणेअगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्ती करून मंजूर करणे.
- 2) पोटनियम क्रं. 3 मधील मर्यादेस अधिन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्यामर्यादा ठरविणे. तसेच जमा व खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.
- 3) अधिनियम कलम क्रं. 44 व नियम क्रं. 42 व 43 मधील तरतुदीनुसार प्रत्येक सदस्याच्या प्रक्रीया करण्याकरीता आलेल्या मालाच्या तारणावर आगाऊ रक्कमा देण्याचे धोरण ठरविणे.
- 4) संस्थेमार्फत प्रक्रीया मालाच्या उत्पादनाकरीता कोणत्या प्रकारच्या वस्तु पुरवावयाच्या ते ठरविणे व अशा पुरवठ्याबद्दल किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.
- 5) विकावयाच्या निरनिराळ्या प्रकारच्या मालाच्या विक्रीवर किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.

- 6) संस्थेची लेखापरिक्षा यादी , नियम क्र-73 मधील तरतुदीनुसार समितीने तीच्यावर केलेले दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त (रिपोर्ट) ,सहकारी खात्याकडून व जिल्हा मध्यवर्ती बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.
- 7) अंतर्गत लेखापरिक्षक नेमणे व त्याचा मेहनताना ठरविणे.
- 8) पोटनियम क्र.-4.8 प्रमाणे सदस्यांना संस्थेतुन काढून टाकण्याचे कामे करावयाच्या उपाययोजनेचा विचार करणे.
- 9) नवीन पोटनियम स्विकारणे , अमलात असलेल्या पोटनियमात बदल करणे किंवा काही पोटनियम अजिबात गाळून टाकणे, संस्थेचे अधिकारी व सेवक यांच्या नेमणुका करणे, सदस्यांना प्रक्रीया मालाच्या तारणावर आगावु रकमा (अडव्हान्सेस) देणे, प्रक्रीया संबंधी कार्यक्रम ठरविणे इत्यादी बाबींसंबंधी विनियम स्विकारणे.
- 10) संस्थेच्या विकासाच्या योजना आखणे.
- 11) समितीच्या एका अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या व मतदान करणा-या 2/3 सदस्यांच्या मतांनी समितीमधून कमी करणे
- 12) योग्य रितीने सभेपुढे आलेल्या इतर कामांचा निकाल करणे.
- 13) अहवाल वर्षापाठीमागील वर्षाच्या दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.
- 14) अहवाल वर्षातील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची वाचुन नोंद घेणे.
- 15) चालु आर्थिक वर्षाचे वैधानिक लेखापरिक्षणासाठी शासनमान्य तालीकेवरील लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे.
- 16) कायदा कलम 75 (2) नुसार आवश्यक ती विवरणपत्रे ठेवणे व नोंद घेणे
- 17) संस्थेच्या होणा-या/घ्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणुक तारखेची नोंद घेणे.
- 18) संस्थेच्या वार्षिक बैठकीच्या मान्यतेने सहकारी संस्थेतील अंतर्गत वाद तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर कायदा कलम 89 अ ब प्रमाणे तक्रार निवारण समितीची नियुक्ती करण्यात येईल. सदर समिती मध्ये
संचालक नसलेल्या तीन क्रियाशिल सदस्याची नेमणुक करण्यात येईल.
संस्थेतील वाद सोडविण्यासाठी समुपदेशन, लवाद, न्यायालयीन तडजोड (लोक अदालत) मध्यस्थी इत्यादी प्रकारे तडजोड करुन तक्रार निवारण समिती शक्यतो तीन महिन्याच्या आत सुनावणी घेऊन निर्णय घेईल.

4.) गि-हाइकी माल वाटप व तत्सम व्यवहारांची व्यवस्था पाहण्यासाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या समितीचा सभापती व तिचा एक सदस्य व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज घेतले असल्यास) असे या उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशिओ) सदस्य असतील.

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

- 1) संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या 1/5 सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास,
- 2) मा. नोंदणी अधिकारी यांनी तशी सूचना केल्यास,

- 3) संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास,
- 6.) सर्वसाधारण सभांची कार्यरिती नियम क्र-60 मधील तरतुदीनुसार असेल.
- 6.अ) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची 14 दिवसांची लेखी नोटीस व विशेष सर्वसाधारण सभेची 7 दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलाविली पाहिजे. अशा सभेची सूचना मा. नोंदणी अधिकारी यांनी दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रम संस्थेच्या कचेरीच्या बोर्डावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावातील प्रमुख ठिकाणी डकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीशीत सभेची तारीख, नक्की वेळ सभेचे ठिकाण व संमत केली जाणारी कामे ही नमूद केली पाहिजेत. संस्थेचा सभापती व त्यांचे गैरहजरीत संस्थेचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांनी नोटीशीवर सहया केल्या पाहिजेत.
- 7.) सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश सदस्यांच्या परवानगीने कार्यक्रम पत्रिकेत दाखल केली नसलेली कामे कोणाही सदस्यांस सभेपुढे मांडता येतील.
- 8.) कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येच्या दोन पंचमांश अगर 25 (यापैकी कमी संख्या असेल तितकी) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा 7 दिवसांपर्यंत पुढे ढकलली जाईल. व तीत मुळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील कामे केली जातील मग अशा सभेत गणपूर्ती असो वा नसो सभेत काही कामे झाल्यावर कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामे त्या दिवशी करणे शक्य नसेल तर त्या सभेत हजर असणा-या सदस्यांना नियम क्र. 60 मधील तरतुदीनुसार त्या सभेत हजर असलेल्या सदस्यांनी ठरिवलेल्या पण त्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांपेक्षा जास्त नाही अशा दुस-या तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल. अशा पुढे ढकलेल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेतील राहिलेले विषय विचारात घेतले जातील.
- 9.) पोटनियम क्रं. 6.8 व 6.9 मध्ये काहीही तरतूद केली असली तरी संस्थेच्या सदस्याला काढून टाकणे अगर तिच्या समितीच्या सदस्याला समितीमधून दूर करणे, अगर तिच्या पोटनियमात बदल करणे यासंबंधीच्या नियम क्रं. 60 प्रमाणे ठरावाची नोटीस, अधिनियम, नियम अगर संस्थेचे पोटनियम यातील तरतुदीनुसार दिल्याशिवाय असा ठराव कोणत्याही सर्वसाधारण सभेपुढे आणता येणार नाही.
- 10.) अधिनियम कलम क्र. 27 व नियम क्र. 60 मधील तरतुदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेस हजर असणा-या सदस्यांस एकापेक्षा जास्त मत देण्याचा अधिकार असणार नाही. ज्याच्यावर स्वतःच्या कर्जाबदल झालेला निवाडा बजावणीस पाठविला असेल अशा सदस्यांस समितीच्या व इतर निवडणुकीच्या प्रश्नावर मतदान करता येणार नाही.अध्यक्षास इतर सदस्यांप्रमाणे एक मत असेल, एखाद्या ठरावावर मतदान सारखेच विभागले गेल्यास अध्यक्षास चिठ्ठ्या टाकून निर्णय देता येईल. एखाद्या ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सदस्य विभागले गेले असतील तेंव्हा मतदान करणा-या कोणाही सदस्यांला मतमोजणी(पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्षाने तो ठराव मतास टाकला पाहिजे. प्रत्येक ठरावाचा निकाल हात वर उभारून केलेल्या मतदानावरून केला जाईल. मतदान करणा-या पात्र सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल.
- 11.) कोणत्याही पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मुळ ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांचे आत मा. नोंदणी अधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही सभेत आणता येणार नाही.
- 12.) संस्थेने खाली दिलेल्या संस्थांना सामील होवून त्यांचे सदस्य झाले पाहिजे.

- 1) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि.
- 2) तालूका अगर जिल्हा सहकारी खरेदी विक्री संस्था.
- 3) जिल्हा सहकारी मंडळ (डिस्ट्रिक्ट को-ऑपरेटिव्ह बोर्ड)

संस्था ज्या संस्थेची सदस्य झाली असेल, अशा संस्थांच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनिधींना हजर राहण्याबद्दल व तित मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम क्र. 27 च्या तरतुदींना अधीन राहून संस्थेने वेळोवेळी ठरविले पाहिजे.

13.) सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत त्यांच्या वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने सभेच्या दिनांकापासुन 15 दिवसांच्या आत लिहून ठेवला पाहिजे.

7. संचालक मंडळ

1. संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था तिच्या संचालक मंडळाने पाहिली पाहिजे. संचालक मंडळात 11 संचालक असतील. संचालक मंडळाचा कालावधी निवडणुक दिनांकापासुन पुढील 5 वर्षे इतका राहिल.तसेच संस्थेच्या पदाधिका-यांचा कालावधी संचालक मंडळाच्या कालावधीइतका राहिल. संचालक मंडळाची रचना पुढीलप्रमाणे राहिल.

अ)	सर्वसाधारण	6 सदस्य
ब)	महिला सदस्या	2 सदस्य
क)	अनुसूचित जाती/जमाती	1 सदस्य
ड)	इतर मागासवर्गीय	1 सदस्य
इ)	विमुक्त व भटक्या जमाती किंवा विशेष मागासप्रवर्ग	1 सदस्य

वरील संचालक पदे संस्थेच्या क्रियाशील सभासदांमधून निवडणुकीद्वारे भरली जातील.

संस्थेच्या संचालक मंडळाची निवडणुक ही राज्य सहकार निवडणुक प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येईल.

या शिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक (Function Director) म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत राहतील. या व्यतिरिक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकाची (Expert Director) संचालक मंडळावर स्विकृती करेल. हे दोन्ही संचालक वरील एकूण संचालक संख्येपेक्षा अतिरिक्त असतील. या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही.

संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास एकुण 6 सदस्य संख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतर सभेचे कामकाज करता येईल. तज्ञ संचालक व कार्यलक्षी संचालकांच्या उपस्थितीची गणपूर्तीसाठी गणना केली जाणार नाही.

संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-या विरुद्ध अविश्वास ठराव हा अधिनियमातील कलम 73(1) (डी) व नियम 57 अ नुसार आणता येईल. अशा पदाधिका-यास विहित पध्दती अनुसरून पदावरून दूर केल्यास ते पद रिक्त होईल व त्याच्या जागी पदाधिका-याची फेर निवड करण्यात येईल.

1. अ) संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था तिच्या समितीने पाहिली पाहिजे. समिती 11 सदस्यांची राहिल. संस्थेच्या संचालक मंडळाची निवडणुक ही राज्य सहकार निवडणुक प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येईल. समितीच्या मुदतीत मृत्युमुळे अगर इतर कारणामुळे रिकाम्या होणा-या जागा राहिलेल्या मुदतीसाठी भरल्या जातील.

1. ब) प्रत्येक क्रियाशील व्यक्ती सदस्यांस व प्रत्येक सामील क्रियाशील संस्थेच्या प्रतिनिधीस सर्वसाधारण सभेत भाग घेवून मतदान करता येईल.

2. अधिनियमातील कलम 73 ङ व नियम 58 प्रमाणे संचालक अपात्र ठरल्यास संचालक मंडळावर संचालक म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेल.

अ) जर एखाद्या सभासद अधिनियमाद्वारे किंवा त्या खालील नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्यास तो संचालक म्हणून निवडून येण्यास, स्वीकृत (को-ऑप्ट) केला जाण्यास किंवा संचालक म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल. व त्याची संचालक मंडळावरील जागा मोकळी झाली असे समजण्यात येईल.

3. योग्य कारण दाखविल्यावाचून संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास तो संचालक मंडळातून कमी करण्यात येईल. तथापि कमी करण्यापूर्वी त्यास आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

4. एखाद्या संचालकाच्या त्याच्या संस्थेस असणा-या हितसंबंधाविषयी बाबींचा विचार चालू असता संचालक मंडळाच्या त्या सभेत त्यांस हजर राहता येईल परंतु त्यास मतदान करता येणार नाही.

4. अ) निवडणुकीने निवडून येणा-या संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकारी विरुद्ध त्यावेळी समितीच्या कोणत्याही सभेस हजर राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असलेल्या समितीच्या एकूण सदस्यांपैकी 2/3 सदस्यांनी सभेस बहुमताने अविश्वासाचा ठराव पास केल्यास तो असा कोणत्याही पदाधिकारी म्हणून चालू राहण्याचे बंद होईल आणि त्यानंतर त्यांचे पद मोकळे झाल्याचे समजण्यात येईल. ज्या कोणत्याही समितीच्या विशेष सभेत अविश्वासाचा ठराव मांडावयाचा असेल त्या सभेस हजर राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असणा-या एकूण सदस्यांच्या कमीत कमी एक तृतीयांश सदस्यांनी त्या ठरावाच्या सभेच्या मागणीपत्रावर सहया केल्या पाहिजेत आणि ते मागणी पत्र नियमाने ठरविलेच्या नमुन्या व ठरविलेल्या पध्दतीने मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे पाठविले पाहिजे परंतु ज्याच्या विरोधी अविश्वास ठराव मांडावयाचा त्यापैकी एखाद्याची अधिकार पदावर आल्याची मुदत 6 महिन्यांपेक्षा कमी असेल तर अशा विशेष सभेचे मागणीपत्र देता येणार नाही.

विशेष सभेचे मागणीपत्र मिळालेच्या तारीखेपासून 7 दिवसाचे आत मा.नोंदणी अधिकारी समितीची विशेष सभा बोलावतील अशी सभा नोटीस काढण्याच्या तारखेपासून 15 दिवसाचे आत घेण्यात येईल. सदर सभेचा अध्यक्ष मा.नोंदणी अधिकारी यांनी आधिकृत केलेला सहाय्यक निबंधक यांच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला अधिकारी असेल, अशा सभेत अध्यक्षपदी असताना समितीच्या सभेत अध्यक्षांनी असणा-या अध्यक्षास किंवा सभापतीस जे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील परंतु त्यास मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही. बोलाविण्यात आलेली सभा कोणत्याही कारणावरून तहकूब करता येणार नाही. अविश्वास ठरावच्या बाजूने व विरोधी मतदान करणा-या सदस्यांची नावे सभेत वाचून दाखविण्यात येतील आणि समितीच्या सभेचा ठराव बुकात त्याची नोंद घेतली जाईल. अविश्वाचा ठराव फेटाळण्यात आल्याच्या तारखेपासून 6 महिन्यांच्या आत समितीपुढे पुन्हा कोणताही अविश्वाचा ठराव करता येणार नाही.

5. संचालक मंडळ अपात्रता.

1. अक्रियाशिल सभासद.
2. कोणत्याही सहकारी संस्थेचा थकबाकीदार सभासद.
3. कलम 146 खाली गुन्ह्यासाठी दोषी आढळल्यास आणि कलम 147 खाली शिक्षा झाल्यास
4. कोणत्याही प्रचलित कायदयानुसार 1 वर्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त तुरुंगवास झालेला असल्यास.

5. कलम 73 सीए अनुसार अपात्रता धारण केली असल्यास.

6. अधिनियम, नियम व संस्थेचे पोटनियम यातील तरतुदी व सर्वसाधारण सभांना वेळोवेळी केलेला ठराव या नुसार संस्थेचे काम चालविण्यास समितीस पूर्ण अधिकार राहिल.
7. संचालक मंडळ सभेची नोटीस ही कमीत कमी पूर्ण पाच दिवसांची असली पाहिजे व व्यवस्थापकाने सदरची नोटीस सर्व संचालकांना पाठविली पाहिजे अशा सभा, अध्यक्षाच्या सूचनानुसार व्यवस्थापकाने बोलाविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी करूनही संचालक मंडळाची सभा बोलाविण्याच्या कामी अध्यक्षांकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासाठी संचालकांनी बहुमताने दिलेली लेखी मागणी व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.
8. संचालक मंडळ सभेस संस्थेचे अध्यक्ष हेच अध्यक्ष म्हणून राहतील अध्यक्ष गैरहजर असतील तेव्हा सभेस हजर असलेल्या संचालकांनी आपल्या एका संचालकास त्या सभेकरिता अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे अध्यक्षाला संचालक ह्या नात्याने असलेल्या एका मता खेरीज समान मत प्रसंगी एक जादा मत देण्याचा अधिकार असेल.
9. संस्थेच्या कामाकरिता समितीच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील परंतु दरमहा निदान एक तरी सभा भरवलीच पाहिजे. सभांच्या वृत्तांत सभांच्या वृत्तांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने लिहून ठेवला पाहिजे.
10. समितीची कामे खाली लिहिल्याप्रमाणे असतील:-
 1. सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे
 2. कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे व त्यांच्या अटी ठरविणे.
 3. भागांचा व आगाऊ रकमांचा वसूल घेणे व आलेला वसूल कशारितीने जमा करावयाचा ते ठरविणे.
 4. आगाऊ रकमा मागणीचे अर्जाचा विचार करणे.
 5. आगाऊ रकमा देणे किंवा नाकारणे, त्या दयावयाच्या असल्यास किती मुदतीपर्यंत व किती तारणावर दयावयाच्या ते अधिनियम कलम क्र.44 व नियम क्र.42 व 43 मधील तरतुदी विचारात घेऊन ठरविणे.
 6. विविक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर त्या कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
 7. दिलेल्या आगाऊ रकमांच्या विनियोगावर देखरेख ठेवणे.
 8. थकलेल्या अनामत रकमा वसूल करण्याची तजवीज करणे.
 9. संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
 10. चिटणीसाचे हिशोब तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.
 11. अधिनियम कलम क्र. 75 व नियम क्र.61 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंद पत्रके वर्ष संपल्यापासून 45 दिवसांचे आत तयार करणे व ते तयार केले पासून 15 दिवसात मा.निबंधक यांचेकडे पाठविणे.
 12. व्यवस्थापक व इतर पगारी अधिकारी व सेवकांना नेमणे, त्यांच्या अनुक्रमे पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यास बदल करणे, त्यांना दंड करणे व तात्पुरते कामावरून दूर करणे व या सर्व बाबत विनियम तयार करणे व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे. सर्व कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
 13. कायदेशीर कामे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखाद्या बाबतीत निर्दिष्ट केलेल्या संघीय संस्थेच्या संमतीने तडजोड करणे. संस्थतर्फे कायदेशीर कामे चालविण्याकरिता तिच्या अधिका-यास किंवा अधिका-यांना अधिकार देणे.
 14. मालाची नोंदबुक तपासणे व शिलकी माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.

15. संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने, मापे, हत्यारे, यंत्रे इ.तपासणे.
16. संस्थेचा माल साठविण्याची जागा, इमारती व संस्थेचा माल त्यांचे आगीपासून नुकसान होवु नये म्हणून योग्य बाजार दराने विमा उतरविण्याचे व्यवस्था करणे.
17. प्रक्रिया करण्याकरिता माल स्वीकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर त्याची प्रतवारी करण्याची तजवीज करणे व कोणत्या मालाच्या तारणावर अनामत रकमा द्यावयाच्या ते ठरविणे.
18. उधारीने माल विकण्याची जोखीम संस्थेने घ्यावयाची असेल तेव्हा ज्यांचे मार्फत व ज्यांना माल विकावयाचा अशा अनुक्रमे अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालांची व व्यापा-यांची यादी, अधिनियम कलम क्रमांक 44 व नियम क्रमांक 42 मधील तरतुदींना पात्र राहून तयार करणे, व त्यांची पत ठरविणे.
19. ज्या व्यवस्थापक अधिकारी व इतर सेवकांचा रोकडीशी, महत्वाचे कागदपत्राशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल अशांचे कडून विमा कंपनीकडून फायडेलिटी बॉंड घेण्याची व्यवस्था करणे.
20. लेखापरिक्षा यादी विचारात घेणे, अधिनियम कलम क्र.82 व नियम क्र.73 मधील तरतुदीनुसार लेखापरिक्षा दोष दुरुस्ती प्रतित्वत्त, नियमांच्या 'ओ' नमुन्यात मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे पाठविणे आणि लेखापरिक्षा यादी व दोष दुरुस्ती प्रतित्वत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
21. भाग (शेअर्स)सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेचे वतीने शेरा लिहिणे व विकणे अगर त्याचा वर्ग करणे आणि त्या करिता समितीच्या दोन अथवा अधिक सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे.
22. सर्वसाधारण संस्थेचा व्यवहार चालविणे.
23. संचालक मंडळ दर वर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर सहा महिन्यांचे आत (30 सप्टेंबर पूर्वी) त्या आर्थिक वर्षाची विवरणपत्रके निबंधकाकडे दाखल करील तसेच ही विवरणपत्रके संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवेल.
 - 1) संस्थेच्या वर्षभरातील कामकाजाची माहिती देणारा वार्षिक अहवाल.
 - 2) अहवाल वर्षाचा वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल.
 - 3) नफा वाटणी विनियोजन
 - 4) उपविधी दुरुस्ती बाबतची यादी (असल्यास)
 - 5) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख व संस्थेच्या निवडणुकीची तारीख
 - 6) वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखापरिक्षकाची माहिती व त्याचे संमतीपत्र.
 - 7) कायदयातील तरतुदीनुसार निबंधकास आवश्यक वाटेल अशी इतर कोणतीही माहिती.
11. संचालक मंडळ सभेचे कामकाज सभा वृत्तांत नोंदवहीत 15 दिवसात नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांनी सहया केल्या पाहिजेत..
12. समिती सदस्यांनी वरील कामे पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास, हयगयीमुळे होणा-या संस्थांच्या नुकसानीस ते स्वतः वैयक्तीक अगर एकत्रीतरित्या जबाबदार धरले जातील.
13. समिती किंवा समितीचा सदस्य यांच्या नेमणुकीच्या वेळी काही दोष असल्याचे मागावून नजरेस आले. अगर समितीवर काही जागा रिकाम्या राहिल्या तरी समितीने अगर समितीचा

सदस्य या नात्याने सदभावनेने केलेली कामे ही जणुकाही समिती अगर तो सदस्य याची नेमणुक योग्य झाली अगर त्या समितीवर तिचे सर्व समिती अधिकारावर होते असे समजून अधिनियम कलम क्र.77 मधील तरतुदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जातील.

14. समितीच्या निकालावर सर्वसाधारण सभेकडे त्या निकालाची समज दिल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत अपिल करता येईल. त्या मुदतीनंतर केलेले अपील सर्वसाधारण सभा नामंजूर करील.

15. समिती व उपसमितीच्या सदस्यांना,संस्थेच्या सभेस हजर राहणेबद्दल तसेच परगावी संस्थेच्या कामासाठी जाणे येणे बद्दल विनियमानुसार, प्रवास खर्च व भत्ता दिला जाईल.

16. अ) पोटनियम क्र.2 (3) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे मशिनरी, जागा, इत्यादी साधने घेण्यापूर्वी तसेच पोटनियम क्र.2 (6) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे गोदाम बांधणे अगर खरेदी करण्यापूर्वी सर्व साधारण सभेची परवानगी घेण्याची जबाबदारी राहिल.

ब) आवश्यकता असल्यास समितीस कायदेशीर सल्लागार नेमता येईल. पण त्याच्या नेमणुकीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घ्यावी लागेल.

क) संस्थेच्या खर्चास, जरूर त्या मालाच्या खरेदी विक्रीस व संस्थेच्या इतर व्यवहारास मंजूरी देताना तो खर्च ती खरेदी विक्री अगर ते व्यवहार महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम व पोटनियम यातील तरतुदी विरुद्ध नाहीत हे पाहण्याची जबाबदारी संस्थेच्या संचालक मंडळावर राहिल.

ड) जरूर प्रसंगी अगर संघीय संस्थेच्या आदेशानुसार पोटनियम क्र.2(5) मध्ये निर्दिष्ट केलेला माल प्रक्रिया करण्याकरीता खरेदी करता येईल अगर माल गोळा करण्याकरीता वाहतुकीची साधने भाड्याने घेता येतील. अगर खरेदी करता येतील. मात्र त्या खरेदीस मा.नोंदणी अधिकारी यांची मान्यता घ्यावी लागेल.

8. नियंत्रण समिती

1. नियंत्रण समिती खालील सदस्यांची राहिल.

- 1) समितीचा सभापती.
- 2) समिती सदस्यांमधून समितीने निवडलेले 1 सदस्य
- 3) मा. नोंदणी अधिकारी यांचा 1 प्रतिनिधी. (शासकीय भागभांडवल/ कर्ज / अनुदान असल्यास)
- 4)पैसा पुरविणा-या सहकारी बँकेचा 1 प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज असल्यास)

2. नियंत्रण समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील.

- 1) संस्थेच्या सर्व हिशोबाची पहाणी करणे व दर तिमाहीतून तपासणी करणे व संस्थेची सांपत्तीक स्थिती व कार्य यासंबंधी वर्ष अखेरीस प्रतिवृत्त पाठविणे. या समितीची सभा दर दोन महिन्यांतून एकदा तरी भरेल.
- 2) नियंत्रण समितीच्या सदस्यांना वाटेल ते कागदपत्र तपासण्याचा आणि संस्थेच्या मालाची नोंद अगर मोजदाद करताना हजर राहण्याचा अधिकार राहिल. त्याचप्रमाणे संस्थेच्या समितीला सूचना करण्याचा आणि समितीस अथवा तिच्या

एका अगर अधिक सदस्यांस समितीतून काढून टाकण्यासंबंधी सर्वसाधारण सभेकडे शिफारस करण्याचाही नियंत्रण समितीला अधिकार राहिल.

9. व्यवस्थापक

1. नियम क्र. 57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारात, व्यवहारात, खरेदी केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत व्यवस्थापकाला कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.
2. व्यवस्थापकाची कामे खालीलप्रमाणे असतील :-
 - 1) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा, नियंत्रण समिती व समितीच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.
 - 2) अशा सभांत होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकांत करणे.
 - 3) समितीच्या हुकूमाने पैसे खर्च करणे, व येतील त्या रकमा घेणे.
 - 4) नियम क्र. 65 मध्ये नमूद केलेली व संस्थेची सर्व पुस्तके, हिशोब वेळचेवेळी लिहून ठेवणे.
 - 5) जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हाऊचर्स) व संस्थेचे काम चालविण्याकरिता लागणारे इतर सर्व कागदपत्र तयार करणे.
 - 6) नियम क्र. 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीतच्या आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व लेखापरिक्षकांकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 7) संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे, व सदस्यांना व संघीय संस्थेस लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.
 - 8) लेखा परिक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरिता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरुस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम क्र. 73 प्रमाणे दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
 - 9) संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना व सेवकांना कामाच्या दिशा दाखविणे त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.
 - 10) संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर, व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत भागाचे दाखले, दस्तऐवज व इतर महत्वाचे कागदपत्रे यावर व्यवस्थापक व समितीचा एक सदस्य यांनी सहया करून दिल्या पाहिजेत.
 - 11) संस्थेचा माल व इतर जिंदगी सुरक्षित राखणे.
 - 12) संस्था प्रक्रिया करत असलेल्या मालाच्या बाजारभावाकडे लक्ष देणे व भावांच्या तेजीमंदीमुळे संस्थेच्या होणा-या नुकसानीची जाणीव समितीस वेळीच करून देणे व नुकसान टाळण्यासाठी समितीच्या व संघीय संस्थेच्या समंतीने जरूर त्या उपाययोजना अवलंब करणे.

- 13) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात फिरून प्रक्रिया मालाचे योग्य उत्पादनावर लक्ष ठेवणे व पिकावर पडलेली किड व इतर रोगापासून त्याचा बचाव करण्याची उपाययोजना संबंधीत माल उत्पादकाचे खर्चाने करणे.
3. व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत त्याची तात्पुरती कामे करण्याची समितीला दुस-या एखाद्या इसमास अधिकार देता येईल.
4. व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडण्याचे कामी हयगय केल्यास त्या हयगयीमुळे होणा-या संस्थेच्या नुकसानीबद्दल त्याला वैयक्तीक रितीने जबाबदार धरले जाईल.
5. व्यवस्थापकांच्या नेमणूकीस अगर बडतर्फीस सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात येईल.
6. संस्था आपल्या कर्मचा-यांसाठी भविष्य निर्वाहनिधी (प्रॉव्हिडंट फंड)स्थापना करील व ते निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे नियम सर्वसाधारण सभेच्या नोंदणी अधिकारी यांचे पूर्व संमतीने संस्था तयार करील. या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रं. 71 व नियम क्र. 56 मधील तरतुदीप्रमाणे केली जाईल.

10. प्रक्रिया मालासंबंधीचे निकष

प्रक्रिया करणा-या प्रत्येक माल उत्पादक सदस्यावर खाली निर्दिष्ट केलेली जबाबदारी राहिल:-

- 1) प्रक्रिया मालाचे उत्पादनाचे कामी संस्थेकडून केल्या जाणा-या सूचनाची अंमलबजावणी करणे, प्रक्रिया माल उत्पादनाकरीता जमिनीची योग्य मेहनत करणे, खते, सुधारलेले बी- बियाणे वापरणे, किड इतर रोगापासून पिकांचे रक्षण करणे, पिकांची योग्य जोपासना करणे व संस्था सांगेल त्याप्रमाणे उत्पादन वाढीचा योजनांचा अंमल करणे.
- 2) संस्थेचा सूचनेप्रमाणे प्रक्रिया मालाचे पीक उत्पादीत करणे, त्यांची राखण, कापणी, वेचणी, मळणी, वाळवणी इत्यादी बाबी करणे.
- 3) संस्थेच्या सूचनेप्रमाणे उत्पादित मालाची साठवणूक करणे अगर संस्थेकडे माल पाठवणे.
- 4) माल उत्पादन, साठणूक, पाठवणूक इत्यादी कामावर देखरेख ठेवणा-या संस्थेच्या अधिका-यांना जरूर ते सहाय्य करणे व जरूर ती माहिती पुरविणे.
- 5) प्रक्रिया करणा करीता प्रत्येक सदस्याने संस्थेकडे चोख, वाळलेला व स्वच्छ माल पाठवावा लागेल. पण तसा न पाठविल्यास त्याचे खर्चाने संस्था तो माल वाळवील व स्वच्छ करील.
- 6) वरीलपैकी कोणत्याही बाबीसंबंधी एखाद्या सदस्याकडून टाळाटाळी अगर दुर्लक्ष होत असेल तर संस्था त्या बाबीसंबंधी स्वतः जरूर ती पूर्तता करून घेईल व त्याचा सर्व खर्च त्या सदस्याचे खाती खर्च टाकला जाईल व त्यांचेकडून वसूल केला जाईल. शिवाय समितीस योग्य वाटल्यास त्याला नोटीस देऊन संस्थेला त्याचेवर वाजवी दंड बसविता येईल.
- 7) संस्थेने अगर संघीय संस्थेने प्रक्रिया केल्यानंतर, प्रक्रिया झालेला माल व त्यातून तयार झालेला पोटमाल, संस्था ठरविल त्या वाजवी भावाने, आपल्या गरजेप्रमाणे घेण्याची जबाबदारी प्रत्येक सदस्यावर राहिल.

8) प्रक्रिया करणाकरीता वेळोवेळी दिलेला माल तो देणाराची खाती जमा केला जाईल. बाजार भाव व उपविधी क्रमाक-2 (7) व 11.1 अ) मधील तरतूदीना अधिन राहून संस्थेन ठरविलेल्या मर्यादेपर्यंत मालावर आगाऊ रक्कम देता येतील. प्रक्रिया करणे व त्याच्या केलेल्या मालाच्या विक्रीनंतर अगर अन्य रितीने त्यांच्या केलेल्या विल्हेवाटीनंतर तसेच त्या मालावर केलेला सर्व खर्च व दिलेल्या आगाऊ रक्कमा वजा करून प्रक्रिया हंगामा अखेर त्या खात्यावर काही राहत असल्यास ती, तो माल देणा-याला परत देता येईल. पण उलट काही रक्कम अखेर त्याचेकडून येणे निघत असेल तर ती त्यासंबंधीत इसमाने, संस्था कळवील त्या तारखेपासून एक महिन्याचे आत ती भरावी लागेल. तशी त्याने भरली नसेल तर त्याजवर रक्कम वसूलीचे कायदेशीर काम चालविले जाईल.

9) प्रक्रिया व्यवहारासंबंधी संस्था वेळोवेळी विनियम करील व ते केलेले विनियम प्रत्येक सदस्यावर बंधनकारक राहतील.

10) वरील व इतर योग्य अटी असलेला लेखी करार प्रत्येक सदस्याने संस्थामागे ल तेव्हा लिहून द्यावा लागेल.

11 प्रक्रिया मालाच्या तारणावर द्यावयाच्या आगाऊ रकमा

1.अ) पोटनियम क्र. 2 (7) मधील तरतूदीस अनुसरून खालील अटीवर प्रक्रिया मालाचा तारणावर आगाऊ रकमा देता येतील:-

1) प्रक्रिया मालाच्या तारणावर त्याच्या चालू बाजार भावाने होणा-या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत आगाऊ रक्कम देता येईल. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने आगाऊ रकमांचे हे प्रमाण मालाचे किंमतीचे मानाने वाढल्यास जरूरी प्रमाणे ज्यादा माल तारण देण्यास अगर ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास माल ठेवणारास लेखी नोटीशीने कळविले जाईल. तसे त्याने न केल्यास त्याचे खर्चाने व त्याच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल.

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

3) तारण मालाच्या योग्य बाजार भावाने होणा-या रकमेचा विमा आगाऊ रक्कम घेणा-या सभासदाचे खर्चाने उतरला जाईल व त्या मालाचे चोरीपासून त्याचे खर्चाने संरक्षण केले जाईल तसेच (कोठार) जागा भाडेसंबंधीत इसमाकडून वसूल केले जाईल.

4) आगाऊ रकमेच्या परतफेडीची मुदत जास्तीत-जास्त 6 महिन्यापर्यंतची असेल व ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी तीन महिनेपर्यंत वाढविता येईल.

5) अशा आगाऊ रकमेवरील व्याजाच्या दर द.सा.द.शे. 14% राहिल . अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या दरात केला जाणार नाही.

6) मालाच्या नुकसानी अगर नासधूसीबद्दल संस्था जबाबदार राहणार नाही. परंतू , मालाची नासधूस न होईल अशारितीने तो ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.

7) सदस्याकडील आगाऊ रकमेचा अगर इतर येणे रकमेच्या परतफेडीकडे प्रक्रिया करणानंतरच्या मालाच्या विक्रीची संपूर्ण अगर अंशतः रक्कम लावली जाण्यास पात्र राहिल.

8) वरील अटी व समितीने मान्य केलेल्या इतर अटी नमूद करून प्रत्येक आगाऊ रक्कम घेणा-याने करारनामा लिहून दिला पाहिजे.

ब) प्रक्रिया करण्याकरता दिलेल्या मालावर प्रक्रिया करण्यात आली असली तरी त्या मालावर द्यावयाच्या आगाऊ रकमांचे नियमन वरील पोटनियम क्रं. 12.1 अ) मध्ये सांगितल्याप्रमाणे होईल व त्या पोटनियमामधील पोट उपविधी व अटी त्या प्रक्रिया मालाच्या बाबतही जशाच्या तशा लागू होतील.

क) आगाऊ रकमांचा व्यवहार मोठ्या प्रमाणात वाढल्यास या व्यवहाराकरिता उपसमिती नेमण्याचा समितीस अधिकार राहिल. ती उपसमिती 1) संस्थेचे सभापती 2) समितीने निवडलेला 1 समिती सदस्य व 3) व्यवस्थापक यांची मिळून होईल. उपसमितीने मंजूर केलेल्या आगाऊ रकमांचे अर्ज मंजूरी कायम करण्याकरिता समितीपुढे ठेवले जातील.

ड) कोठाराची व्यवस्था व त्याच्या व्यवहाराचे विषय ठेवण्याकरिता कोठार कारकुनाची नेमणुक केली जाईल. व त्याचेवर व्यवस्थापकाचे नियंत्रण राहिल. कोठाराचे व्यवहाराकरिता स्वतंत्र कारकुन नेमला नसल्यास त्या व्यवहारांची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

12. नफ्याची वाटणी

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

2. अधिनियम कलम क्रं. 64 ते 69 व नियम क्रं. 50 ते 52, 53 व 55 मधील तरतुदींना अधिन राहून निव्वळ नफ्याची विभागणी खालील बाबींवर केला जाईल.

- 1) कमीत कमी 25 टक्के गंगाजळीकरिता.
- 2) सरकारी भाग भांडवल व कर्ज घेतले असल्यास त्याची पूर्ण फेड होइपर्यंत कमीत कमी 10 टक्के सरकारी भांडवल परतफेड निधीकरता.
- 3) जास्तीत जास्त 15 टक्के दराने लाभाश वाटण्याकरिता मात्र सरकारी भाग अगर कर्जरूपाने भांडवल घेतले असल्यास त्याची संपूर्ण परत फेड होइपर्यंत जास्तीत जास्त 4 टक्के लाभाश वाटता येईल.
- 4) नियम क्रं. 53 अन्वये द्यावयाच्या शिक्षण निधीकरिता.
- 5) भाग भांडवलाच्या 2 टक्के नियम क्रं. 52 प्रमाणे उभारावयाच्या लाभाश समिकरण निधीकरता.
- 6) भाग भांडवलाच्या 2 टक्के नियम क्रं. 52 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलाभाश समिकरण निधीकरता.
- 7) नफ्याच्या 5 टक्केपर्यंत माल किंवा तारणपत्र किंमत चढउतारा निधीकरिता.
- 8) नफ्याच्या 20 टक्केपर्यंत अधिनियम कलम क्रं-69 प्रमाणे सार्वजनिक धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामाकरिता लाभांश व अधिलाभांश समिकरण निधीचा उपयोग अनुक्रमे लाभांश व अधिलाभांश वाटण्याकडे केला जाईल.
वरिल बाबींवर विभागून शिल्लक राहिलेला नफा खालील बाबींवर विभागता

येईल :-

- 1) शिल्लक नफयाच्या 10 टक्केपर्यंत विनावेतन काम करणा-यांना मानधन देण्याकरिता.
 - 2) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्याची सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबींकरिता.
 - 3) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत इमारत निधीकरिता.
 - 4) शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत विशेष अडचणीच्या गंगाजळीकरिता.(स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व्ह फंडाकरिता)
विभागून शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफयात मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.
3. अ गि-हाईकी घरगुती माल वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफयाची विभागणी खालीलप्रमाणे केली जाईल.
- 1)25 टक्के- वाटप व्यवहार गंगाजळीकरिता
 - 2)35 टक्के- विशेष विकास निधी करिता.
 - 3)40 टक्के- संस्थेच्या निव्वळ नफयात वर्ग करण्याकरिता.
- क्रं-2 मधील निधीची रक्कम 2 वर्षांत खर्च न झाल्यास नोंदणी अधिकारी यांची आगावु परवानगी घेवून ती वाटप व्यवहार गंगाजळीत सामील केली जाईल.
4. नियम क्रं. 53 मधील तरतुदीनुसार संस्थेने राज्य सरकारी जाहीर करिल अशा संघीय संस्थेच्या शिक्षण निधीकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभाश वाटता येणार नाही.

13- गंगाजळी (रिझर्व फंड)

1. पोटनियम क्रं-64 च्या पोट उपविधी (1)मध्ये नमुद केलेली रक्कम , सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट देणग्याशिवाय करून इतर देणग्यांच्या रकमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या रकमा गंगाजळीत सामील केल्या जातील. अधिनियम कलम क्रमांक-66 व 67 व नियम क्रमांक-54 मधील तरतुदींना अनुसरून गंगाजळीची गुंतवणुक अगर ठेवणुक केली जाईल.
2. गंगाजळी व्यतीरीक्त इतर निधीची गुंतवणुक अगर ठेवणुक अधिनियम कलम क्रमांक-70 व नियम क्रमांक 55 मधील तरतुदींना अनुसरून केली जाईल.

14. शिल्लका

1. व्यवस्थापकाकडे संस्थेची 500- रु. पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास जमल्यापासून तीन दिवसाचे आत (सार्वजनिक सुट्यांचे दिवस वगळून) ती जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे. व ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकांवर राहिल. याप्रमाणे बँकेत रकमा भरून घेण्याची जबाबदारी सभापतीवरही राहिल.

15. हिशेब व कागदपत्रे

1. संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशेबाची पुस्तके व इतर कागदपत्रे हे व्यवस्थापकांच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहिल.
2. नियम क्रं. 65 मध्ये नमूद केलेली मा. निबंधक यांनी ठरविलेली, आणि संस्थेस आवश्यक वाटतील, अशी हिशेबांची पुस्तके कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. त्या पुस्तकांवर व कागदपत्रांवर आणि जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहाराच्या शेवटी सभापतीने व व्यवस्थापक सहया केल्या पाहिजे. किर्दीवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती उपाययोजना करता येईल. व किर्दीत लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहारांची कसुन चौकशी करता येईल. सभापती व व्यवस्थापक यांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणित नकलांवर सहया केल्या पाहिजेत. या व्यतिरिक्त दुस-या अधिका-यांनी कागदपत्रांवर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्था अधिकार देता येईल.
3. अ) आलेल्या ठेवींच्या, परतफेडीच्या , व इतर रकमांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.
3. ब) पासबुके फक्त सदस्यांना देण्यात येतील. यात सदस्यांकडून जमा झालेल्या व त्यास दिलेल्या रकमांच्या नोंदी केल्या जातील व त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्याने सदस्यांची पासबुके नेहमी लिहून पूर्ण केलेली असली पाहिजेत. बिगर सदस्याने प्रत्येक तिमाहीत संस्थेशी केलेल्या सर्व व्यवहाराबाबतच्या हिशोबाच्या तक्त्याच्या कार्बनने काढलेल्या नकला सभापती अगर समितीचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांच्या सहीने दिल्या पाहिजेत. प्रत्येक वर्ष अखेरीस खातेदारांना त्यांच्या खात्यावरील बाकी लेखी कळविली पाहिजे व त्या बरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांचेकडून लेखी कबुली पत्रे मागविली पाहिजेत व पुढील लेखा तपासणीचे वेळी मा. लेखा परिक्षक यांना ती दाखविली पाहिजेत.
4. संस्थेकडून केल्या जाणा-या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशेब ठेवले पाहिजेत व त्यांची जमा खर्च , व्यापारी, नफा तोटा व ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजेत ; शिवाय ती संस्थेच्या मुख्य व्यवहारांच्या ज्या त्या पत्रकात वर्षअखेर सामील केली पाहिजेत.
5. संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्रं. 32 मधील तरतुदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्रं. 27 मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील.

16. दुरुस्त्या

1. संस्थेच्या पोटनियमात बदल करणे, एखादा पोटनियम रद्द करणे किंवा नवीन घालणे असल्यास अधिनियम कलम क्रं. 13 व नियम क्रं. 12 मधील तरतूदी अनुसरल्या पाहिजे. त्याकरिता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या व मत देणा-या सदस्यांच्या निदान दोन तृतीयांश संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी निदान 10 दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना दिली पाहिजे. कोणता पोटनियम कसा बदलावयाचा, कोणता नविन करावयाचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीसीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. मे. नोंदणी अधिकारी यांचेकडून दुरुस्तीची मान्यता होईपर्यंत दुरुस्त केलेला पोटनियम अंमलात आणता येणार नाही.

अ) पोटनियमाच्या सुधारणा नोंदणीसाठी आलेला अर्ज मा. नोंदणी अधिका-यानी दोन महिन्यांच्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर ते या मुदतीच्या समाप्ती तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत तो पोटनियम सुधारणा अर्ज व सुधारणा , निकट वरिष्ठाकडे पाठवितील आणि निकट वरिष्ठ अधिकारी तो अर्ज दोन महिन्यांच्या आत निकालात काढतील. परंतु जर तो अर्ज त्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर त्या संस्थेचा तो पोटनियम सुधारणा अर्ज व त्यातील सुधारणा यांची नोंदणी करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

ब) संस्थेच्या पोटनियमात करण्यात आलेली कोणतीही सुधारणा या नोंदणी अधिका-यांकडून 13 कलमाअन्वये नोंदविली जाणार नाही किंवा त्या पोटनियमाची सुधारणा करण्यात आल्याचे मानण्यात आले असेल तर त्या पोटनियमामध्ये केलेली सुधारणा राज्य शासनाने अधिनियम कलम 4 अन्वये जर कोणतेही धोरणविषयक निदेश काढलेले नसतील व ती सुधारणा या निदेशाच्याविरुद्ध असेल तर ती अंमलात येणार नाही.

2. संस्थेचा व्यवहार योग्य रीतीने चालावा म्हणून अधिनियम,नियम व पोटनियम यांना अनुसरून दुय्यम नियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे.अशा नियमाची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावर व मे. नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यानंतर ते नियम अंमलात येतील.

3. संस्थेचा व्यवहार योग्य रीतीने चालावा म्हणून अधिनियम,नियम व उपविधी यांना अनुसरून निरनिराळ्या व्यवहाराकरिता दुय्यम विनियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्यावर व मे. नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात येतील.

17 संस्थेचा व्यवहार बंद करणे

1. संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यानंतर परिसमापकाच्या अंतिम प्रतिवृत्तांतात दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रकमेपैकी निम्मी रक्कम नियम क्र.90 मधील तरतूदीस अनुसरून सदस्यामध्ये विभागली जाईल.व राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या पुढील विल्हेवाटीसाठी मा. नोंदणी अधिकारी यांचेकडे सुपूर्त करण्यात येईल.

18.सभासदाचे प्रशिक्षण.

1. सहकारी संस्थाच्या सभासदांचे सहकार कायदा विषयक आणि संस्थेच्या व्यवहारासंबंधी प्रशिक्षण घेणे अनिवार्य आहे. कायदा कलम 24 (अ) मध्ये नमुद 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 संस्था, राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट करील अशा, राज्य संघीय संस्थांमार्फत किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्थांमार्फत आपले सदस्य, अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्याकरिता सहकार शिक्षण व प्रशिक्षण आयोजित करील. अशा शिक्षणामुळे व प्रशिक्षणामुळे (एक) संस्थेच्या व्यवस्थापनामध्ये सदस्यांचा प्रभावी व सक्रीय सहभाग सुनिश्चित होईल. (दोन) नेतृत्व कार्यासाठी बुद्धिवान कर्मचारी शिकून कुशल बनतील. (तीन) सहकार शिक्षण व प्रशिक्षण यांमुळे व्यावसायिक कौशल्य विकसित होईल. निवडून आलेला किंवा स्वीकृत केलेला समितीचा प्रत्येक सदस्य, विहित करण्यात येईल, असे सहकार शिक्षण व प्रशिक्षण, घेईल.

19 तक्रार निवारण समिती.

1. संस्थेच्या सभासदांमधील तसेच सभासद व संस्थेमधील वाद, तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये तक्रार निवारण समितीची नेमणूक करण्यात येईल.

तक्रार निवारण समितीची रचना खालीलप्रमाणे असेल-

1.1 सदर समिती त्रिसदस्यीय राहिल (क्रियाशिल सभासदांमधून) यातील एक व्यक्तीही अध्यक्ष व अन्य दोन व्यक्ती समितीचे सदस्य म्हणून काम करतील.

समितीचे अध्यक्ष हे संस्थेचे वरिष्ठ सभासद व संस्थेच्या कामकाजाचे ज्ञान असलेले असावे. तसेच समितीचे उर्वरित दोन सदस्य हे सहकारातले तज्ञ असावेत किंवा जिल्हा संघाच्या कामकाजाबाबत अनुभवी सभासद असावा.

1.2 संस्थेचा एक वरिष्ठ अधिकारी/सचिव, समितीचा सदस्य सचिव म्हणून काम पाहिल व समितीच्या कामकाजाची नोंद ठेवण्याचे काम तो करेल.

समितीचा कालावधी नियुक्तीपासून 1 वर्षाचा अथवा पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेपर्यंत राहिल.

कार्यव्याप्ती:- समिती संस्थेच्या सभासदांमधील किंवा सभासद व संस्थेमधील व्यवसायासंदर्भात व व्यवस्थापना संदर्भातील वाद किंवा तक्रारी यांचे निवारण करेल. प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने संबधितास सुनावणी देऊन व संबधितांचे म्हणणे ऐकून घेऊन तीन महिन्यांच्या आत तक्रारींचे निराकरण करणे आवश्यक राहिल. सदर समितीची कर्तव्य म्हणजे त्यांच्यासमोर आलेल्या वादामध्ये संस्थेस योग्य तो सल्ला देण्याबरोबरच कायदा/नियम, संस्थेचे उपविधी व सहकार खात्याचे आदेश व मार्गदर्शक तत्वे तसेच उपविधी व सहकार खात्याचे आदेश व मार्गदर्शक तत्वे तसेच संस्था आणि सहकार क्षेत्रातील रुढी यांचा विचार करून सभासदत्व संस्था यांचेमध्ये तडजोड घडवून आणणे. सदर समितीचे इतिवृत्तास संचालक मंडळ सभेस मान्यता घेणे आवश्यक राहिल. संचालक मंडळ समितीच्या मान्यतेनंतरच या समितीच्या निर्णयावर अंतिम कार्यवाही होईल.

20 नोटीशीची बजावणी

1. सदस्यांस नोटीस दिली पाहिजे असे या पोटनियमात जेथे नमुद केले असेल तेथे सदस्याच्या नेहमीच्या राहत्या घरी अशी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.
2. अधिनियम कलम क्र.36 प्रमाणे संस्थेचा एक समाईक शिक्का (सील) असेल व तो व्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहिल; आणि त्याचा वापर फक्त समितीच्या ठरावाच्या अधिकारान्वये होईल; आणि संस्थेतर्फे करून देण्यात येणा-या व हा शिक्का मारलेला कागदपत्रावर समितीचा सभापती अगर सदस्य व व्यवस्थापक यांनी सहया केल्या पाहिजेत.
3. हे पोटनियम मंजूर होऊन आल्यानंतर यापूर्वीचे अंमलात असलेले तिचे सर्व पोटनियम रदद झालेत असे समजण्यात येईल.

दिनांक	माहे	सन 20	नाव	सही
1).....			1).....	
2).....			2).....	
3).....			3).....	
4).....			4).....	
5).....			5).....	
6).....			6).....	
7).....			7).....	
8).....			8).....	
9).....			9).....	
10).....			10).....	
11).....			11).....	
12).....			12).....	
13).....			13).....	

