

उपविधी

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

प्रकरण एक : प्रारंभिक

1. संस्थेचे नांव औद्योगिक सहकारी संस्था मर्यादित ____
____ असे आहे. संस्थेचा नोंदणी क्र.
दि. असा आहे. 2. संस्थेचा नोंदलेला पत्ता -
.....

.... असा आहे.

पत्त्यातील होणारे बदल अधिनियमातील कलम 37 व नियम 31 मधील तरतुदीनुसार निबंधकांना कळविला जाईल व निबंधकाच्या मंजूरीनंतरच तो बदल नोंदविला आहे असे समजण्यात येईल.

3. संस्थेचे वर्गीकरण -

संस्थेचे वर्गीकरण 'उत्पादक संस्था' व उपवर्गीकरण 'औद्योगिक उत्पादक संस्था' असे राहिल.

4. संस्थेचे आर्थिक वर्ष ' 1 एप्रिल ते 31 मार्च ' असे राहिल.

5. संस्थेचे कार्यक्षेत्र -----
असे राहिल.

6. संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील -

- (1) सभासदांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यासाठी उत्तेजन देणे.
- (2) संस्थेच्या व सभासदांच्या गरजा भागविण्याकरिता उपविधी क्रमांक 6 मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- (3) यंत्रमागावर सुती व मानव निर्मित धाग्यांपासून कापड उत्पादन करणे अगर तयार करवून घेणे, मात्र शासनाने बंदी घातलेल्या 22 वाणांचे कापड उत्पादन केले जाणार नाही.
- टीप : संस्थेमार्फत उत्पादन केलेला माल संस्थेच्या मालकीचा राहिल. सदस्यांनी व्यक्तिशः अगर सदस्यांच्या गटांनी आपापल्या जबाबदारीवर तयार केलेला माल - जशी वस्तुस्थिती असेल तसे सदस्यांच्या अगर त्यांच्या गटाच्या मालकीचा राहिल.
- (4) संस्थेच्या स्वतःच्या व तिच्या सदस्यांच्या उपयोगासाठी लागणारा कच्चा माल, पक्का माल, हत्यारे - औजारे यांची खरेदी व विक्री करणे.
- (5) सदस्यांचा कच्चा व पक्का माल आपल्या ताब्यात ठेवून घेऊन त्यावर कर्जाऊ रक्कम देणे.
- (6) संस्थेने व सदस्यांनी तयार केलेल्या मालाची विक्री करणे.
- (7) यंत्रमाग कापड उत्पादन धंद्यामधील नवीन सुधारणाविषयक ज्ञानाचा सदस्यांमध्ये प्रसार करणे व त्या सुधारणा अंमलात आणण्याकरिता सदस्यांना प्रोत्साहन देणे.
- (8) स्वतःच्या व सदस्यांच्या मालाच्या विक्रीसाठी डेपो (विक्री केंद्रे) चालविणे.

(9) माल साठविण्या गुदामे बांधणे, ती खरेदी करणे, भाड्याने घेणे अगर भाड्याने देणे.

(10) सभासदांच्या व कामगारांच्या प्रशिक्षण व शिक्षणाची व्यवस्था करणे. त्याकरीता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 24 अे व त्याखालील नियम या प्रमाणे व्यवस्था करणे.

(11) वरील क्रमांक 1 ते 9 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी आवश्यक असणारी इतर कामे हाती घेणे.

7. खालील साधनांनी संस्थेचे भांडवल जमा केले जाईल.

(1) भागांच्या रूपाने अ) सदस्यांकडून ब) शासनाकडून.

(2) सभासदाकडून ठेवींच्या रूपाने.

(3) कर्जांच्या रूपाने.

(4) देणगीच्या रूपाने.

(5) प्रवेश फी आकारून.

वरील क्रमांक (2) आणि (3) या साधनांनी जमविण्यात येणारे भांडवल हे निबंधकाचे पुर्वपरवानगीशिवाय वसूल झालेले भाग भांडवल, संचित राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे वजा जाता राहिलेल्या रकमेच्या दहा पटीहून अधिक असणार नाही. संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतवलेले नसेल तेव्हा अधिनियम कलम 70 अन्वये ते गुंतविले जाईल.

प्रकरण दोन : सभासदत्व

8. खालील अटींना पात्र राहून संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणा-या कोणत्याही व्यक्तीस संस्थेचे सभासद होता येईल.

(1) तो व्यक्ती पूर्ण 18 वर्षे वयाची व करार करण्यासाठी लायक असली पाहिजे.

(2) तो चांगल्या वर्तणूकीचा असला पाहिजे.

(3) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याच्याकडे शासकीय थकबाकी नसावी किंवा त्याच्यावर दिवाणी कोर्टाचा हुकूमनामा झालेला नसला पाहिजे.

(4) निबंधकाने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सभासदत्वाकरीता अर्ज दिला असला पाहिजे.

(5) त्याने आपल्या जिंदगी व कर्जाचे खरे पत्रक दिले पाहिजे.

(6) संस्थेचे उद्देश त्यास समजलेले असले पाहिजेत.

(7) त्याचा सभासद होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज संचालक मंडळातील हजर असणाऱ्या एकूण संचालकाच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केलेला असला पाहिजे.

(8) त्याने 100/- **रुपये** प्रवेश फी दिली असली पाहिजे.

(9) त्याने किमान एक तरी भाग घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरलेली असली पाहिजे.

(10) अधिनियम, नियम व उपविधी यांतील अटी त्याने पूर्ण केलेल्या असल्या पाहिजेत.

8(1) "नाममात्र सभासद" किंवा "सहयोगी सभासद" म्हणून एखाद्या व्यक्तीस त्याच्या लेखी अर्जावरून अधिनियमातील कलम 24 व नियम 20 मधील तरतुदीनुसार सभासद करून घेता येईल. अशा सभासदांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्यांचे अधिकार हे अधिनियम 24

व 27(8) मधील तरतूदीना अनुसरुन मर्यादित स्वरुपाचे असतील. या दोन प्रकारच्या सभासदत्वासाठी आलेले अर्जावर संचालक मंडळ निर्णय घेईल.

(2) मयत सभासदाचेभाग अगर हितसंबंध वारसाहक्काने मिळविणाऱ्या अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे त्यांचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व उपविधी यानुसार हस्तांतर होतील अथवा प्राप्त होतील.

(3) उपविधी क्र. 7 मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी राज्यशासन व केंद्र शासन, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक तसेच वित्त पुरवठा करणा-या सहकारी संस्थांना या संस्थेचे सभासद होता होईल.

(4) एखादया अर्जदारास सभासदत्त्व नाकारल्यास असा निर्णय त्यास त्या दिनांकापासून पंधरा दिवसाचे आत अगर सभासदत्वासाठी अर्ज केल्याचे तारखेपासून तीन महिन्याचे आत यापैकी जी मुदत कमी असेल त्या मुदतीत संस्थेने कळविला पाहीजे. सभासदत्वाचा अर्ज नाकारल्यास त्याविरुद्ध अर्जदारास कलम 23 अन्वये निबंधकाकडे दाद मागता येईल.

(5) कोणतीही व्यक्ती शेतकरी आहे किंवा नाही अथवा ती व्यक्ती संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहते किंवा नाही अथवा ती व्यक्ती एखादा व्यवसाय, धंदा करते अथवा नाही अथवा कलम 22(1अ) नुसार विशिष्ट वर्गात मोडते किंवा नाही अथवा त्या उपकलमानुसार अपात्रता धारण करते किंवा नाही. याविषयी कोणताही प्रश्न निर्माण झाल्यास कलम 11 अन्वये संबधित निबंधकास निर्णय देणेचा अधिकार राहिल.

9. अधिनियमातील कलम 33 व 105 मधील तरतूदीना अधीन राहून

सभासदाची जबाबदारी त्याने घेतलेल्या भागांच्या प्रमाणात राहिल.

10. कोणत्याही सभासदास एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन राजीनामा देता येईल मात्र त्यापुर्वी त्याचेकडे येणे असलेल्या रक्कमांची वसूली झाली असली पाहीजे तसेच नियम 21 मधील व उपविधीतील तरतूदी राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.

11. सर्वसाधारण सभेत हजर असणाऱ्या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सभासद संख्येच्या तीन चतुर्थांश सभासदांच्या मतांनी कोणत्याही सभासदास पुढीलपैकी कोणत्याही कारणास्तव काढून टाकता येईल.

(1) जर तो सभासदत्त्वाच्या अटी पाळित नसेल.

(2) जर संचालक मंडळाच्या मते तो संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्ये करित असेल अगर संस्था चालविण्यात अडथळे आणीत असेल.

(3) जर संचालक मंडळाच्या मते त्यांने संस्थेला बदनाम केले असेल.

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

(5) त्याला फौजदारी गुन्ह्याबद्दलशिक्षा झाली असेल.

(6) समितीने ठरविलेल्या कामाच्या प्रमाणापेक्षा तो कमी काम करित असेल अगर संस्थेच्या कामात तो योग्य शिस्त पाळित नसेल तर कोणत्याही सभासदास संस्थेतून काढून टाकताना अधिनियम कलम 35 व नियम 28 व 29 मधील तरतूदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यरीतीचा अवलंब केला जाईल. काढून टाकलेल्या

सदस्यास या तरतुदीनुसार पुन्हा एक वर्षानंतर सभासद करुन घेता येईल.

12. खालीलपैकी कोणत्याही कारणामुळे एखाद्याचे सभासदत्त्व बंद होईल. एका सहकारी वर्षात संस्थेतील एकूण सभासदांपैकी 1/5 पेक्षा जास्त इसमांचे सभासदत्त्व बंद करता येणार नाही.

- (1) त्याने सभासदाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास
- (2) त्याच्या नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुसऱ्याच्या नावावर वर्ग झाल्यास.
- (3) तो मयत झाला असल्यास.
- (4) त्याला कायमचे वेड लागले असल्यास.
- (5) तो कायमपणे संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर रहात असल्यास.

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

प्रकरण तीन : भागभांडवल.

14. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रू. 100/- राहिल. एकूण भागभांडवलाची कमाल मर्यादा

रू. ----- (रू. -----)

तसेच एकूण भागांची संख्या ----- राहिल.

15. संस्थेच्या एकूण भागांच्या एक पंचमांश भागापेक्षा किंवा जास्तीत

जास्त 20 हजार रूपयांपेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सभासदास धारण करता येणार नाहीत. अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाही. मात्र या मर्यादा शासनाने धारण करावयाच्या भाग भांडवलाला लागू असणार नाहीत.

(1) वरील पोटनियमात काहीही असले तरी, राज्य शासनास अग्रहक्काने परत फेडीचे भाग भांडवल घेता येईल.

(2) संस्थेने शासकीय भागभांडवल स्विकारल्यास त्याची परतफेड संस्था मंजूर झालेल्या त्या शासकीय भाग भांडवलाची रक्कम मंजूरी आदेशातील अटीस अनुसरून करीन. सदर मंजूरी आदेशातील अटीची पूर्तता न झाल्यास अगर त्याचे पालन करण्यास कसूर झाल्यास शासकीय भाग भांडवलाची रक्कम एकरक्कमी वसूल करण्यास संस्थेची संमती राहिल व शासनाने खरेदी केलेल्या हिश्याचे भागाचे दाखले (शेअर्स सर्टिफिकेट्स) राज्यपाल, महाराष्ट्र शासन मुंबई यांच्या नावे संस्था देईल.

(3) मंजूर झालेल्या शासकीय भाग भांडवलाचा विनियोग संस्था मंजूरी आदेशातील अटीस अनुसरून करील.

(4) शासकीय भागभांडवल मंजूर झाल्यास संस्थेची हिशोबपुस्तके महालेखापाल मुंबई यांच्या तपासणीकरिता पाहिजे तेव्हा संस्था उपलब्ध करून देईल.

(5) शासन भागभांडवल परत करण्यासाठी दरवर्षी निव्वळ नफा काढण्यापूर्वी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 कलम 65 अन्वये भाग भांडवल परतफेड निधीची तरतूद केली जाईल व त्या निधीची गुंतवणूक स्वतंत्रपणे करण्यात येईल.

16. जादा भागाकरिता केलेले अर्ज लेखी असले पाहिजेत व संचालक मंडळाकडून अशा अर्जांचा निकाल केला जाईल.

17. खाली नमूद केलेल्या प्रकारांनुसार व सर्वसाधारण सभा ठरवील त्याप्रमाणे प्रत्येक सभासदाने वर्गणी दिली पाहिजे.

(1) सभासदांना देण्यात येणाऱ्या मजुरीपैकी दर रुपयास 5 पैसे या प्रमाणात होणारी रक्कम.

(2) सभासदांना पुरविलेल्या मालाच्या किंमतीवर शे. 1 % या दराने होणारी रक्कम.

टीप :- अशा रीतीने जमा झालेली वर्गणीची रक्कम प्रत्येक सभासदाच्या नावे दोनशे भागांच्या रक्कमेपर्यंत भागापोटी जमा केली जाईल व त्यापुढे जमा होणारी रक्कम संचित ठेव (Cumulative Deposit) ठेव म्हणून जमा राहिल. अशा प्रकारे ठेव रुपाने जमा होणाऱ्या रक्कमेवर साधारण सभा ठरविले त्या दराने व्याज देता येईल.

18. सभासदाने घेतलेल्या भागाचा त्यास संस्थेने त्वरीत भाग दाखला दिला पाहिजे.

19. भागाचे हस्तांतरण अधिनियम कलम 29 व 30 व नियम 24 मधील तरतुदीनुसार केले जाईल. संचालक मंडळाच्या मंजूरीने दुसऱ्या सभासदास अगर ज्याचा सभासदात्वाचा अर्ज संचालक मंडळाने मंजूर केला असेल अशा व्यक्तीच्या नावे तो भाग हस्तांतरीत करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरीत करण्याकरीता 10/- रुपये फी आकारली जाईल. ज्याचे नावे भाग हस्तांतरीत केला त्याचे नाव भागांच्या हस्तांतरण नोंदणी वहीत दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतरीत करणाऱ्याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागांचे हस्तांतरण

पूर्ण होणार नाही. शासनाने जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमार्फत खरेदी केलेले भाग हस्तांतरीत करताना हे निर्बंध लागू असणार नाहीत.

20. कोणाही सभासदास नामनिर्देशन नियम 25 व 26 यास अनुसरून करता येईल. संस्थेने अशा प्रकारचे नामनिर्देशन विहित पध्दतीने संस्थेच्या दफ्तरी नोंदले पाहिजे. सभासदाने नामनिर्देशन करताना अर्जासोबत रु. 10/- इतकी फी भरली पाहिजे.

21. एखाद्या सभासदाच्या मृत्यूनंतर त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदारांच्या नावे वर्ग केले जातील; असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध, अधिनियम कलम 30 व नियम 25 मधील तरतुदीनुसार त्याच्या वारसाच्या अगर कायदेशीर प्रतिनिधीच्या नावे हस्तांतरीत केले जातील. मात्र हस्तांतरण करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सभासद करून घेतले जाईल. त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यांत त्याने अर्ज केला पाहिजे. सभासदाकरिता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही.

22. एखाद्या सभासदाच्या मृत्यूनंतर त्याच्या खात्यात असलेल्या भागांचा किंवा हितसंबंधाच्या रक्कमेतून संस्थेस त्याच्याकडून जे येणे असेल ते वजा करून उरलेली रक्कम त्याने नेमून दिलेला वारसदार अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्या मते मयताचा जो कोणी योग्य वारस अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्याच्याकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाईचा रोखा (a deed of indemnity) लिहून त्याने मागणी केल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत, अधिनियम कलम 29 (3) व नियम 21 मधील तरतुदीप्रमाणे दिली जाईल.

23. सभासदात्वातून कमी झालेल्या व्यक्तिस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून 1 वर्षाच्या आत, त्याच्या भागांची रक्कम त्याला दिली जाईल; मात्र त्याच्याकडे येणे असलेल्या रक्कमा, त्या भागांच्या रक्कमांतून कापून घेतल्या जातील. तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भागभांडवल हे त्यापूर्वीच्या **31 मार्च** रोजी असलेल्या संस्थेच्या एकूण भांडवलाच्या 10% पेक्षा जास्त असणार नाही.

24. संस्थेने जर शासकीय अगर वित्त पुरविणा-या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर, अनुक्रमे संबधित निबंधक अगर अशी बँक यांच्या पुर्व संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागांची रक्कम परत करता येणार नाही.

टीप - उपविधी क्रमांक 22 व 23 च्या कारणासाठी भागांची रक्कम परत करताना भागांची किंमत नियम 23 मधील तरतुदीनुसार केली जाईल व भागाची रक्कम देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

प्रकरण चार : सर्वसाधारण सभा

25. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेची **सर्वोच्च सत्ता राहिल;** पण ती सत्ता अधिनियम, नियम उपविधी यांतील तरतुदींना अधीन राहिल.

26. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम 59 मधील तरतुदीनुसार भरविली जाईल व त्या सभेत त्याच तरतुदीनुसार कामे केली जातील.

27. दरवर्षी आर्थिक वर्ष संपलेनंतर म्हणजेच 31 मार्चनंतरच्या **30 सप्टेंबर पूर्वी (सहा महिन्यांच्या आत)** अधिनियम कलम 75 व नियम 60 मधील तरतुदीनुसार वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावली जाईल.

28. सर्वसाधारण सभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो -

(1) संस्थेचा गतसालचा अधिनियम कलम 75 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेला वार्षिक अहवाल व नियम 61 मधील तरतुदीनुसार तयार केलेली त्या सालची एन नमुन्यात तयार केलेली आर्थिकपत्रके स्वीकारणे व ती नफ्याच्या विभागाशीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून त्याला मंजूरी देणे.

(2) उपविधीमधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.

(3) अहवाल वर्षापाठीमागील वर्षाच्या दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे.

(4) अहवाल वर्षातील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची वाचून नोंद घेणे.

(5) चालू आर्थिक वर्षाचे वैधानिक लेखापरिक्षणासाठी शासनमान्य तालिकेवरील लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करणे. मात्र अशा त्याच लेखापरिक्षकाची नियुक्ती सलग कमाल 3 वर्षासाठीच करता येईल.

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

(7) संस्थेच्या होणा-या/घ्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणुक तारखेची नोंद घेणे.

(8) सभासदांच्या अंतर्गत तक्रारी अथवा वाद निवारण करणेसाठी सभा तिच्या 3 जेष्ठ व अनुभवी सभासदांची तक्रार निवारण समिती

नियुक्त करील. मात्र अशा समितीचे सदस्य म्हणून विद्यमान संचालक मंडळापैकी कोणाचीही नियुक्ती करता येणार नाही.

(9) उपविधीप्रमाणे जरुरीनुसार सभासदांना संस्थेतून काढून टाकणेबाबत निर्णय घेणे.

(10) संस्थेच्या उपविधीमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे दुरुस्ती करणे.

(11) व्यवस्थापक, मुकादम व जरुर भासल्यास ओव्हरसिअर यांची नेमणूक करणे व त्यांचे वेतन ठरविणे.

(12) सभासदांना मालाच्या व इतर रुपाने वेळोवेळी आगाऊ रक्कमा (एँडव्हान्सेस) देण्याविषयी संचालकमंडळाने तयार केलेल्या विनियमांना मंजूरी देणे.

29. माल वाटप अगर तत्सम व्यवहारांची व्यवस्था पाहण्यासाठी एक स्वतंत्र उपसमिती राहिल. संस्थेच्या संचालक मंडळाचा अध्यक्ष व तिचा एक संचालक व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज घेतलेले असल्यास) असे या उपसमितीचे अधिकारपरत्वे (एक्स ऑफिशिओ) सभासद असतील.

30. अधिनियम कलम 76 मधील तरतुदीनुसार संस्थेला विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविता येईल व त्याच तरतुदीनुसार ती बोलावली जाईल व खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलाविलीच पाहिजे.

(1) संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या एक पंचमांश सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास.

(2) निबंधकाने तशी सूचना केल्यास.

(3) संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास.

31. सर्वसाधारण सभेची कार्यपध्दती नियम 60 मधील तरतुदीनुसार राहिल.

32. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची चौदा दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेची सात दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या व्यवस्थापकाने ती सभा बोलाविली पाहिजे. अशा सभेची सुचना निबंधकाना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका संस्थेच्या नोटीस बोर्डावर डकवून ती प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटिशीत सभेची तारीख व निश्चित वेळ नमूद केली पाहिजे. संस्थेचा अध्यक्ष व त्याचे गैरहजेरीत समितीचा एक संचालक व व्यवस्थापक यांनी नोटिशीवर सहया केल्या पाहिजेत.

33. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सभासद संख्येच्या दोन पंचमांश अगर 25 (यापैकी जी संख्या कमी असेल तितके) सभासद हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर, ती सभा सात दिवसांपर्यंत पुढे ढकलली जाईल. मात्र अशा सभेस गणपूर्ती असो वा नसो, सभेचे कामकाज पुर्ण केले जाईल. परंतु त्या सभेत विषयपत्रीकेतील सर्व विषय न संपल्यास त्या सभेच्या तारखेपासून पुढे 30 दिवसांच्या आत पुन्हा सभा घेवून उर्वरीत विषयांचे कामकाज पुर्ण करणेत येईल.

34. संस्थेचे अध्यक्ष हे सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष असतील. त्यांच्या गैरहजेरीत सभेसाठी अध्यक्षीची निवड सर्वसाधारण सभा करेल.

35. अधिनियम कलम 27 व नियम 60 मधील तरतुदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेस हजर असणाऱ्या प्रत्येक सभासदाला एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल परंतु

थकबाकीदार व अक्रियाशील सभासदांस मतदानाचा अधिकार असणार नाही. अध्यक्षस इतर संचालकांप्रमाणे एक मत असेल. परंतु एखाद्या ठरावावर मतदान सारखेच विभागले गेल्यास मात्र अध्यक्षस जादा एक निर्णायक मत असेल. एखाद्या ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सभासद विभागले गेले असतील तेव्हा, मतदान करणाऱ्या कोणाही सभासदास मतमोजणी (पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्षांने ती मंजूर केली पाहिजे. क्रियाशील सभासद म्हणजे ज्या सर्वसाधारण सभासदाने गत 5 वर्षात किमान एका वार्षिक सर्वसाधारण सभेस हजर असला पाहिजे व किमान एक वर्ष संस्थेच्या उद्देशानुसार संस्थेच्या व्यवसायात प्रत्यक्ष सहभाग असला पाहिजे.

36. कोणत्याही पास झालेल्या ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारण सभेत पास झालेल्या मूळ ठरावाच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत निबंधकाच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत आणता येणार नाही.

37. खाली दिलेल्या संस्थांना सामील होऊन संस्थेने त्यांचे सभासत्व पत्करले पाहिजे.

(1) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक

(2) जिल्हा औद्योगिक सहकारी संघ

(3) राज्य औद्योगिकसहकारी संघ

संस्था ज्या इतर संस्थांची सभासद झाली असेल अशा संस्थांच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे प्रतिनिधीला हजर राहता येईल. अधिनियम कलम 27 मधील तरतुदींना अधीन राहून संस्था वेळोवेळी प्रतिनिधी ठरवील.

38. व्यवस्थापकाने सर्वसाधारण सभांचा वृत्तांत नोंदवहीत लिहून ठेवला पाहिजे.

39. सर्वसाधारण सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत पंधरा दिवसांत नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर व्यवस्थापक आणि अध्यक्ष यांच्या सह्या केल्या पाहिजेत.

प्रकरण पाच - संचालक मंडळ

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

संचालक मंडळाची रचना पुढील प्रमाणे राहिल -

- | | |
|--|------|
| (1) सर्वसाधारण | - 8 |
| (2) अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती | - 1 |
| (3) विमुक्त व भटक्या जमाती किंवा विशेष मागास प्रवर्ग | - 1 |
| (4) इतर मागासवर्गीय | - 1 |
| (5) महिला | - 2 |
| एकूण - | - 13 |

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

ब) याशिवाय संस्थेचे व्यवस्थापक हे कार्यरत संचालक (Functional Director) म्हणून संचालक मंडळावर कार्यरत

राहतील. या व्यतिरिक्त संचालक मंडळ एका तज्ञ संचालकाची (Expert Director) संचालक मंडळावर स्विकृतीने करेल. हे दोन्ही संचालक (40अ) मधील एकूण संचालक संख्येपेक्षा अतिरिक्त असतील. या दोन्ही संचालकांना संचालक मंडळ सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही अथवा त्यांना पदाधिकारी होता येणार नाही.

41. संचालक मंडळात रिक्त होणा-या जागा महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 मधील तरतुदीस अनुसरून न कलम 73 C B अन्वये भरण्यात येतील.

42. योग्य कारण दाखविल्यावाचून संचालक मंडळाच्या लागोपाठ तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास असा संचालक, संचालकमंडळातून कमी करण्यात येईल. तथापि, कमी करण्यापूर्वी त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

43. संचालक मंडळाची गणपूर्ती होण्यास त्यावेळी कार्यरत संचालक मंडळाच्या एकूण सदस्य संख्येच्या 50% पेक्षा अधिक एक सदस्य संख्या आवश्यक राहिल. अशा प्रकारे गणपूर्ती झाल्यानंतर सभेचे कामकाज करता येईल.

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

45. ज्या संचालकाने संस्थेकडून -

(१) अनामत अगर अग्रीम रक्कम घेतली असेल, अगर

- (२) कोणताही माल किंवा वस्तू उधारीवर खरेदी केल्या असतील, अगर
(३) ज्या सेवेची बिले भरावी लागतात अशा कोणत्याही सेवा घेतल्या असतील,

अशा अनामत अगर अग्रीम रक्कमा अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या रक्कमा भरण्याबद्दल संस्थेने लेखी स्वरूपात पाठविलेली नोटीस त्याला बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत रक्कम भरली नाही अगर (1) संस्थेकडून त्याला मागणीची नोटीस मिळाल्यापासून अथवा (2) त्याने अनामत अगर अग्रीम रक्कम अगर सेवा घेतल्यापासून तीस (30) दिवसांच्या आत यापैकी जी कमी मुदत असेल त्या दिवसापासून तो **संचालक** म्हणून कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजण्यात येईल.

46. जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्याखालील नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्यास तो **संचालक** म्हणून निवडून येण्यास, स्विकृत (को-ऑप्ट) करण्यास किंवा **संचालक** म्हणून चालू राहण्यास अपात्र ठरेल व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

47. अधिनियमातील कलम 73(डी) व नियम 58 प्रमाणे संचालक अपात्र ठरल्यास **संचालक मंडळावर** संचालक म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेल.

48. एखाद्या **संचालकाच्या** त्याच्या संस्थेत असणा-या हितसंबंधाविषयी बाबींचा विचार चालू असताना **संचालक मंडळाच्या** त्या सभेत त्यांस हजर राहता येईल परंतु त्यांस मतदान करता येणार नाही.

49. संचालक मंडळ सभेची नोटीस ही कमीत कमी पूर्ण पाच दिवसांची असली पाहिजे व व्यवस्थापकाने सदरची नोटीस सर्व संचालकांना पाठविली पाहिजे. अशा सभा, अध्यक्षाच्या सूचनांनुसार व्यवस्थापकाने बोलविल्या पाहिजेत. इतर संचालकांनी मागणी करुनही संचालक मंडळाची सभा बोलविण्याच्या कामी अध्यक्षाकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलाविण्यासाठी संचालकांनी बहुमताने दिलेली लेखी मागणी व्यवस्थापकावर बंधनकारक राहिल.

50. संचालक मंडळ सभेस संस्थेचे अध्यक्ष हेच अध्यक्ष म्हणून राहतील. अध्यक्ष गैरहजर असतील तेव्हा सभेस हजर असलेल्या संचालकांनी आपल्यापैकी एका संचालकास त्या सभेकरिता अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. अध्यक्षाला संचालक या नात्याने असलेल्या एका मताखेरीज समान मत प्रसंगी एक जादा मत देण्याचा अधिकार असेल.

51. वर्षभरात संस्थेच्या कामाकरिता संचालक मंडळाच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील परंतु दरमहा निदान एक तरी सभा भरलीच पाहिजे. व्यवस्थापकाने सभांचा वृत्तांत नोंदवहीत लिहून ठेवला पाहिजे.

52. संचालक मंडळाची कामे पुढील प्रमाणे असतील.

- (1) सभासद होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जावर निर्णय घेणे.
- (2) कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे व स्विकारणेच्या अटी ठरविणे.
- (3) भागांच्या व कर्जांच्या येणाऱ्या रक्कमांचा वसूल घेणे व आलेला वसूल कशा रीतीने जमा करावयाचा ते ठरविणे.

- (4) कर्ज मागणीच्या व पतीच्या (क्रेडीट) अर्जाचा विचार करणे.
- (5) कर्ज अगर पत (क्रेडीट) देणे किंवा नाकारणे, ते द्यावयाचे असल्यास कोणत्या कामाकरिता व किती मुदतीपर्यंत व कोणत्या तारणावर द्यावयाचे ते अधिनियमातील कलम 44 व नियम 42 व 43 मधील तरतूदी विचारात घेऊन ठरविणे.
- (6) विविक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर कामांकरिता उपसमित्या नेमणे.
- (7) कर्जाच्या विनियोगावर देखरेख करणे.
- (8) थकलेले कर्ज वसूल करण्याची तजवीज करणे, कर्ज थकवून अगर अन्य रितीने उपविधीचे उल्लंघन केल्याबद्दल सदस्यांच्या बाबतीत कशा रितीने व कोणती उपाययोजना करावयाची ते ठरविणे.
- (9) तहकूबी मिळविण्याकरिता आलेल्या अर्जाचा विचार करणे.
- (10) संस्थेच्या कामांसंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
- (11) व्यवस्थापकाचे हिशेब तपासणे व रोख शिल्लक मोजून पाहणे.
- (12) अधिनियमातील कलम 75 व नियम 61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल व ताळेबंद पत्रके वर्ष संपल्यापासून 45 दिवसांच्या आत तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांत संबंधीत निबंधक व वार्षिक सर्वसाधारण सभेने नेमलेल्या ऑडिटर यांच्याकडे पाठविणे.
- (13) व्यवस्थापकास तात्पुरते कमी करणे, त्याला कायमचे कामावरून कमी करण्याबद्दल साधारण सभेपुढे शिफारस करणे, व्यवस्थापकाखेरीज इतर पगारी अधिकाऱ्यांना व सेवकांना नेमणे, अनुक्रमे त्यांच्या पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे

अगर त्यात बदल करणे, त्यांना दंड करणे किंवा तात्पुरते कामावरून दूर करणे व या सर्वांबाबत विनियमन तयार करणे आणि ते साधारणसभेपुढे मंजूरीस ठेवणे. मात्र कर्मचाऱ्यांना कायमपणे कमी करण्यापूर्वी संबंधीत निबंधकाची त्यास मान्यता घेतली पाहिजे.

(14) कायदेशीर कामे चालविणे, त्या संबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखाद्या बाबतीत तडजोड करणे, संस्थेतर्फे कायदेशीर कामे चालविण्याकरिता तिच्या अधिकाऱ्यास किंवा अधिकाऱ्यांना अधिकार देणे.

(15) आपल्या सभासदांच्या गरजा समजावून घेऊन औद्योगिक अगर घरगुती कामासाठी लागणाऱ्या जिन्नसा खरेदी करण्याची तजवीज करणे. जरूर पडल्यास मागणी करणाऱ्या इसमांच्या खर्चाचे व त्यांच्या जोखमीवर त्या जिन्नसा साठविण्याची, वाटण्याची व विकण्याची तजवीज करणे.

(16) उपविधी प्रमाणे कामे हाती घेणे व त्याकरिता भांडवल पुरविण्याची व्यवस्था करणे.

(17) मालाचे नोंदबुक तपासणे व शिल्लक माल बरोबर आहे किंवा नाही ते पाहणे.

(18) संस्था वापरीत असलेले काटे, वजने व मापे तपासणे.

(19) संस्थेच्या कार्यालयासाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे.

(20) संस्थेचा माल साठविण्याची जागा व संस्थेचा माल यांचे आगीपासून नुकसान होऊ नये म्हणून योग्य बाजारदराने विमा कंपनीमध्ये विमा उतरविण्याची व्यवस्था करणे.

(21) विक्रीकरिता माल स्वीकारणे व जर आवश्यक आणि शक्य असेल तर, त्यांची प्रतवारी करण्याची तजवीज करणे व कोणत्या मालाच्या तारणावर अनामत रक्कमा (एँडव्हान्सेस) घ्यावयाच्या ते ठरविणे.

(22) उधारीने व्यापार करण्याची जोखीम संस्थेने घ्यावयाची असेल अशा प्रसंगी, ज्यांच्यामार्फत व ज्यांना माल विकता येईल अशा अनुक्रमे विश्वासू दलालांची व व्यापाऱ्यांची यादी अधिनियमातील कलम 44 व नियम 42 मधील तरतूदींना अधिन राहून तयार करणे व त्यांची प्रत ठरविणे.

(23) ज्या व्यवस्थापक व इतर सेवकांचा रोकडीशी, मालाशी, महत्वाच्या कागदपत्रांशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल, अशांच्याकडून नियम 107(ब) नुसार ठरविलेल्या रक्कमेच्या प्रमाणानुसार जामीनरोखा घेणे. संस्थेने वाटल्यास त्या करिता विमा कंपनीकडून फायडॅलिटी बाँड घेण्याची व्यवस्था करणे.

(24) लेखापरीक्षण अहवाल विचारात घेणे, अधिनियमातील कलम 82 व नियम 73 मधील तरतूदींनुसार लेखापरीक्षण दोषदुरूस्ती प्रतिवृत्त नियमांच्या 'ओ' नमुन्यात संबंधीत निबंधकाकडे पाठविणे आणि लेखापरीक्षण अहवाल व दोष दुरूस्ती प्रतिवृत्त पुढील साधारणसभेपुढे ठेवणे.

(25) भाग (शेअर्स), सरकारी व इतर रोखे यांच्यावर संस्थेच्या वतीने शेरे लिहिणे, ते विकणे अगर त्यांचा वर्ग करणे अथवा न करणे आणि त्याकरीता संचालक मंडळाच्या दोन अथवा अधिक संचालकांना जरूर ते अधिकार देणे.

(26) सेवक वर्ग व सदस्य यांना द्यावयाच्या मजुरीचे, मेहनतान्याचे प्रमाण ठरविणे.

(27) टेंडर देणे, करार करणे, काम करण्याची पध्दत व प्रत्यक्ष कामाचा उरक या संबंधी तसेच सभासद व सेवक यांच्यामध्ये कामांच्या वाटणीसंबंधी निश्चित धोरण ठरविणे, माल खरेदी संबंधाने निर्णय घेणे, कच्चा माल, पक्का माल, हत्यारे व इतर आवश्यक वस्तूंची खरेदी व विक्री करणे, त्याविषयी जरूर ती व्यवस्था करणे, सर्व हिशेब करणे व ते तपासणे.

(28) संस्थेची मिळकत सुरक्षित ठेवण्याची जबादबारी घेणे व व्यवस्था करणे.

(29) संस्थेचे उद्देश पार पाडण्याच्या दृष्टीने सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.

(30) संचालक मंडळ किंवा संचालक मंडळ सदस्य यांच्या नेमणुकीच्या वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून नजरेस आले अगर संचालक मंडळावरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या असल्या तरी, समितीने अगर संचालक मंडळाचा सदस्य या नात्याने सद्भावनेने केलेली कामे ही जणू काही ते संचालक मंडळ अगर तो संचालक मंडळ सदस्य यांची नेमणूक योग्य प्रकारेच झाली, अगर त्या संचालक मंडळावर तिचे सर्व संचालक मंडळ सदस्य होते असे समजून अधिनियम कलम 77 मधील तरतूदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जातील.

53. संचालक मंडळ दरवर्षी आर्थिक वर्ष समाप्तीनंतर सहा महिन्यांचे आत (30 सप्टेंबरपूर्वी) त्या आर्थिक वर्षाची खालील

विवरणपत्रके निबंधकाकडे दाखल करील. तसेच ही विवरणपत्रके संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवील.

1. संस्थेच्या वर्षभरातील कामकाजाची माहिती देणारा वार्षिकअहवाल.
2. अहवाल वर्षाचा वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल.
3. नफा वाटणी विनियोजन.
4. उपविधी दुरुस्तीबाबतची यादी(असलेस).
5. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख व संस्थेच्या निवडणूकीची तारीख.
6. वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखापरीक्षकाची माहिती व त्याचे संमतीपत्र.
7. कायद्यातील तरतूदीनुसार निबंधकास आवश्यक वाटेल अशी इतर कोणतीही माहिती.

54. सभासदांच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी व अंतर्गत वादाचा निपटारा करण्यासाठी वार्षिक सभेने नियुक्त केलेल्या संचालका व्यतिरिक्त तीन जेष्ठ व अनुभवी सभासदांच्या तक्रार निवारण समितिकडे अशा तक्रारी सादर करेल व अशा समितीची सभा घेण्याची तजविज करेल. सदर समितीकडे सादर केलेल्या तक्रारीची शक्यतो तीन महिन्यांच्या आत कार्यवाही व निपटारा होईल याची दक्षता घेईल.

55. संचालक मंडळ सभेचे कामकाज सभावृत्तांत नोंदवहीत पंधरा दिवसांत नोंद करण्यात आले पाहिजे आणि त्यावर अध्यक्ष व व्यवस्थापक यांनी सहाय्य केल्या पाहिजेत.

प्रकरण सहा : व्यवस्थापकाची नियुक्ती व कामे.

56. संस्थेचे पूर्णवेळ काम करणाऱ्या व्यवस्थापकाची/सचिवाची नेमणूक संचालक मंडळ सभेत करून तिला वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घेतली जाईल.

(1) संस्थेस शासकीय भागभांडवल मंजूर झाल्यास, एकूण कर्मचाऱ्यांची संख्या 10 किंवा त्यापेक्षा जास्त झाल्यास संस्थेचे सेवक अगर नोकर यांची भरती करताना 34% जागा अनुसूचित जाती, नवबौद्ध, अनुसूचित जमाती, भटक्या व विमुक्त जमाती, तसेच इतर मागासलेल्या जातीकरिता शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणात राखून ठेवल्या जातील.

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

58. व्यवस्थापकाची कामे खालील प्रमाणे असतील -

(1) संस्थेच्या साधारणसभा, तसेच संचालक मंडळाच्या व तक्रार निवारण समितीच्या सभा बोलाविणे व त्यांना हजर राहणे.

(2) अशा सभांमध्ये होणाऱ्या कामांची नोंद नोंदपुस्तकात करणे.

(3) संचालक मंडळाच्या हुकूमने पैसे खर्च करणे व येतील त्या रक्कमा घेणे.

(4) नियम 65 मध्ये नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके व हिशोब वेळच्यावेळी व व्यवस्थित लिहून ठेवणे.

(5) जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हौचर्स) व संस्थेचे काम चालविण्याकरिता लागणारी इतर सर्व कागदपत्रे तयार करणे.

(6) नियम 61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंदपत्रके ठरलेल्या मुदतीच्या आत तयार करून ती संचालक मंडळापुढे ठेवणे व ती संबंधीत निबंधक व वैधानिक लेखापरीक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची खबरदारी घेणे.

(7) संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सभासदांना लागणारी जरूर ती माहिती पुरविणे.

(8) लेखापरीक्षण अहवाल आल्यानंतर ताबडतोब तो संचालक मंडळाच्या विचाराकरिता त्यांचेपुढे ठेवणे व त्यात दाखविलेले दोष व चुका दुरूस्त करण्याबाबत जरूर ती तजवीज करणे व नियम 73 प्रमाणे दोषदुरूस्ती प्रतिवृत्त ठरलेल्या मुदतीच्या आत संचालक मंडळापुढे ठेऊन ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

(9) संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना कामाच्या दिशा दाखविणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

(10) संस्थेतर्फे दिल्या जाणाऱ्या जमेच्या पावत्यावर व्यवस्थापकाने सहाय्य केल्या पाहिजेत. भागांचे दाखले, दस्तऐवज व इतर महत्वाचे कागदपत्र यांवर व्यवस्थापक व संचालक मंडळाचा एक सदस्य यांनी सहाय्य करून दिल्या पाहिजेत.

(11) व्यवस्थापकाच्या गैरहजेरीत त्याची कामे उरकण्यासाठी संचालक मंडळाला दुसऱ्या एखाद्या इसमास तात्पुरता अधिकार देता येईल.

(12) संचालक मंडळाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या नात्याने उपविधी मध्ये निर्दिष्ट केलेली सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

59. संस्था आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी भविष्यनिर्वाह निधी (प्रॉव्हिडंट

फंड) स्थापन करील. तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा विनियोग करण्यासंबंधीचे विनियमन संबंधी निबंधकांच्या पूर्व संमतीने संस्थेने तयार केले पाहिजेत. या निधीची स्थापना त्याची व्यवस्था अधिनियमातील कलम 71 व नियम 56 मधील तरतूदीप्रमाणे केली जाईल.

प्रकरण सात: संकीर्ण.

60. संस्थेस खालील अटीवर कच्च्या किंवा पक्क्या मालाच्या तारणावर अगाऊ रक्कम देता येतील.

(1) धंद्यातील कच्च्या अगर पक्क्या मालाच्या तारणावर त्यांच्या चालू बाजारभावाने होणाऱ्या किंमतीच्या शेकडा 60 पर्यंत अगाऊ रक्कम देता येतील. मालाचे भाव उतरल्याने अगर अन्य कारणाने कर्जाचे हे प्रमाण मालाच्या किंमतीच्या मानाने वाढल्यास जरूरीप्रमाणे जादा माल तारण देण्यासाठी ठरलेल्या प्रमाणापेक्षा कमी पडणारी रक्कम आणून भरण्यास कर्जदाराला लेखी नोटीसीने कळविले जाईल तसे कर्जदाराने न केल्यास त्या सभासदाच्या खर्चाने व त्याच्या जोखमीवर तो माल विकला जाईल.

(2) संस्थेने पसंत केलेल्या कोठारात अगर इमारतीत माल प्रत्यक्ष आणून ठेवल्याखेरीज व तो माल संस्थेच्या ताब्यात संपूर्णपणे आल्याखेरीज अगाऊ रक्कम आदा केली जाणार नाही.

(3) तारण मालाच्या योग्य बाजारभावाने होणाऱ्या रक्कमेचा विमा आगाऊ रक्कम घेणाऱ्याच्या खर्चाने उतरला जाईल त्याच्या खर्चाचे मालाचे चोरीपासून संरक्षण केले जाईल. तसेच जागाभाडे संबंधित

इसमांकडून वसूल केले जाईल.

(4) आगाऊ दिलेल्या रक्कमेची मुदत जास्तीत जास्त सहा महिन्यापर्यंतची असेल प्रसंगी ती मुदत योग्य अशा अटीवर आणखी 3 महिन्यापर्यंत वाढविता येईल.

(5) अशा आगाऊ रक्कमेवरील व्याजाचा दर व्यवस्थापक समिती वेळोवेळी ठरवील. अशा व्यवहाराबद्दल केलेल्या इतर खर्चाचा समावेश या दरात केला जाणार नाही.

(6) मालाच्या नुकसानी अगर नासधुशीबद्दल संस्था जबाबदार राहणार नाही, परंतु मालाची नासधूस होणार नाही, अशा रीतीने तो माल ठेवण्याची काळजी घेतली जाईल.

(7) वरील सर्व अटी व संचालक मंडळाने पसंत केलेल्या इतर अटी नमूद करून प्रत्येक आगाऊ रक्कम घेणाऱ्याने कर्जाकरिता करारनामा लिहून दिला पाहिजे.

(60अ) तारण घेतलेल्या मालाची बाजारभावाने किंमत ठरविणे, माल व्यवस्थित ठेवणे, जरूर पडल्यास मालविक्रीची व्यवस्था करणे इत्यादीसाठी संचालक मंडळाला आपल्या सभासदामधून एक उपसमिती नेमता येईल. सदर उपसमितीचे ठराव एका स्वतंत्र बुकात नोंदले जातील.

(1) कोठाराची व्यवस्था व त्याच्या व्यवहारांचे हिशेब ठेवण्याकरिता कोठारकारकुनाची नेमणूक केली जाईल. त्याच्यावर व्यवस्थापकाचे नियंत्रण राहिल. कोठाराच्या व्यवहाराकरिता स्वतंत्र कारकून नेमला नसल्यास त्या व्यवहाराची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहिल.

61. संस्था प्रत्येक वर्षाअखेरचे हिशेब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ठोबळ

नफ्यातून, अधिनियमातील कलम 65 व नियम 51 मधील तरतूदीनुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रक्कमा, अधिनियमातील कलम 71 प्रमाणे सेवकनिधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने व तोट्याच्या रक्कमा वजा करून संस्थेच्या निव्वळ नफ्याचा आकडा काढला जाईल आणि तो नफा लगतच्या पुढील वार्षिक साधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

(1) अधिनियमातील कलम 65 ते 69 व नियम 50, 51, 52, 53 व 55 मधील तरतूदींना अधिन राहून निव्वळ नफ्याची विभागणी खालील बाबीवर केली जाईल.

(2) कमीत कमी 25% गंगाजळीकरिता.

(3) जास्तीत जास्त 15% दराने लाभांश वाटता येईल. मात्र संस्थेने जर शासकीय भाग भांडवलाची संपूर्ण परतफेड केली नसेल तर ती पूर्ण होईपर्यंत संस्थेस 4% पेक्षा जास्त दराने लाभांश वाटता येणार नाही.

(61अ) अधिनियम कलम 69 प्रमाणे नफ्याच्या 20% सार्वजनिक, धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामांकरिता विभागून शिल्लक राहिलेला नफा संचालक मंडळास साधारण सभेच्या मान्यतेने खालील बाबींवर विभागता येईल.

(1) विनावेतन काम करणाऱ्यांना मानधन देण्याकरिता

(2) संस्थेच्या पगारी कर्मचाऱ्यांना 2 महिन्यांच्या पगाराइतका अधिलाभांश (बोनस) वाटण्याकरिता.

(3) संस्था सदस्यांचे शिक्षण, त्यांची सुसंस्कृतता, गरीबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकीय मदत व सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार व कार्याचा समावेश असलेल्या कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय

बाबीकरीता.

(4) विशेष अडचणींच्या गंगाजळीकरिता (स्पेशल इमर्जन्सी रिझर्व फंडाकरिता)

(5) संस्थेत काम करणाऱ्या सर्व व्यक्तींना अधिलाभांश वाटण्याकरिता.

(6) सर्व हितकारी निधीकरिता. (या निधीचा विनियोग कामगारांच्या कुटुंबावरील आपत्ती नष्ट करण्याकरिता अगर त्यांची परिस्थिती सुधारण्याकरिताच खर्च करता येईल.)

अशा विभागणीनंतर शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफ्यात मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.

62. सरकारी नियंत्रित वस्तूंच्या वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफ्याची विभागाणी खालील प्रमाणे केली जाईल.

(1) 25% वाटपव्यवहार गंगाजळीकरिता.

(2) 35% विशेष विकासनिधी करिता.

(3) 40% संस्थेच्या निव्वळ नफ्यात वर्ग करण्याकरिता.

वरील क्र.2 मधील निधीची रक्कम संबंधीत निबंधकाची आगाऊ परवानगी घेऊन खर्च करता येईल, पण दोन वर्षात ती रक्कम खर्च न झाल्यास वाटप व्यवहार गंगाजळीत सामील केली जाईल.

63. नियम 53 मधील तरतूदीनुसार संस्थेने शासन जाहीर करेल अशा संयुक्त संस्थेच्या शिक्षणनिधीकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश वाटता येणार नाही.

(1) संस्थेने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या लाभांशाचा दर विचारात घेऊन शासकीय भागभांडवलावर मिळालेल्या लाभांशाची रक्कम लाभांश

जाहीर झाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत योग्य शीर्षाखाली शासकीय कोषागारात भरणा केली जाईल.

64. ज्या सभासदांनी भागाची रक्कम पूर्ण भरली नसेल त्यांना लाभांश व अधिलाभांशाची रक्कम रोख न देता त्यांच्या भागाची रक्कम पूर्ण होईपर्यंत त्यांच्या भागात ती जमा केली जाईल.

65. सभासदांना अगर कामगारांना देण्यात येणारा अधिलाभांश हा त्यांनी वर्षात मिळविलेल्या मजूरीच्या अथवा त्यांच्या कामाच्या प्रमाणात देण्यात येईल.

66. **राखीव निधी** : हा उपविधी 61 च्या पोट उपविधी (1) मध्ये नमूद केलेली रक्कम, सर्व प्रवेश फी, विशिष्ट कामाकरिता दिलेल्या देणग्या (इतर देणग्याखेरीज) त्यांच्या रक्कमा, दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागांच्या रक्कमा, गंगाजळीत सामिल केल्या जातील. अधिनियमातील कलम 66 व 70 व नियम 54 मधील तरतूदींना अनुसरून राखीव निधीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियमातील कलम 70 नियम 55 मधील तरतूदींना अनुसरून केली जाईल.

67. **हातशिल्लक** : संस्थेची रू. ५00/- रोख शिल्लक नियम 107 (क) प्रमाणे व्यवस्थापकांकडे ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास 3 दिवसांचे आत (सार्वजनिक सुट्ट्यांचे दिवस वगळून) ती केंद्रीय बँकेत अगर तिच्या जवळच्या शाखेत भरली पाहिजे. ती भरण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक व संचालक मंडळांवर राहिल.

68. **हिशोब पत्रके** : संस्थेचे रोखे, तिच्या हिशोबाची पुस्तके व इतर कागदपत्रे व्यवस्थापकांच्या ताब्यात राहतील व ती सांभाळण्याची जबाबदारी त्यांच्यावर राहिल.

(1) नियम 65 मध्ये नमूद केलेली, संबंधीत निबंधकांनी ठरविलेली व संचालक मंडळास आवश्यक वाटतील अशी हिशोबाची पुस्तके व कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत. त्या पुस्तकांवर व कागदपत्रांवर जरूर तेथे व किर्दीवर दररोजच्या व्यवहाराचे शेवटी अध्यक्षाने व व्यवस्थापकाने सहया केल्या पाहिजेत. किर्दीवर त्यांने सहया न केल्यास संस्थेला त्यांच्याविरुद्ध जरूर ती उपाययोजना करता येईल. किर्दीत लिहिलेल्या पण न केलेल्या व्यवहाराची संचालक मंडळाला कसून चौकशी करता येईल. अध्यक्ष व व्यवस्थापकांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणीत नकलांवर सहया केल्या पाहिजेत. त्यांच्या व्यतिरिक्त दुसऱ्या अधिकाऱ्यांनी कागदपत्रांवर सहया करावयाच्या असल्यास, त्यांना त्या करण्यासाठी संस्थेला अधिकार देता येईल.

(2) आलेल्या ठेवींच्या व इतर कामांच्या ठराविक नमुन्यातील जमेच्या पावत्या व्यवस्थापकाने सहया करून दिल्या पाहिजेत.

(3) पासबुके फक्त सभासदांनाच देण्यात येतील. त्यात सभासदांकडून आलेल्या व त्यास दिलेल्या रक्कमांच्या नोंदी केल्या जातील. त्या प्रत्येक नोंदीच्या खरेपणाबद्दल व्यवस्थापकाने सही केली पाहिजे. त्याने सभासदांची पुस्तके नेहमी लिहून पूर्ण केली पाहिजेत. बिगर सभासदाने प्रत्येक तिमाहीस संस्थेशी केलेल्या सर्व व्यवहारांबाबतच्या हिशोबाच्या तक्त्याच्या कार्बनने काढलेल्या नकला अध्यक्ष, संचालक मंडळाचा एक सदस्य व व्यवस्थापक यांच्या सहयांनी दिल्या पाहिजेत. प्रत्येक वर्षाखेरीस खातेदारांना त्यांच्या खात्यांवरील बाक्या लेखी दिल्या पाहिजेत व त्या बरोबर आहेत किंवा कसे याबद्दल त्यांच्याकडून लेखी पत्र मागविले पाहिजे. अशी पत्रे पुढील लेखापरीक्षणावेळी लेखापरीक्षक

यांना दाखविली पाहिजेत.

(4) वरील 2 अन्वये केल्या जाणाऱ्या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशोब ठेवले पाहिजेत व त्यांचा जमा खर्च, व्यापारी नफा व तोटा, ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र केली पाहिजेत.

69. संस्थेच्या कोणत्याही सभासदास अधिनियमातील कलम 32 मधील तरतूदीनुसार व त्यात नमूद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम 27 मधील तरतूदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास मागता येतील.

70. संस्थेच्या उपविधीत बदल करणे अथवा उपविधी रद्द करणे किंवा नवीन उपविधी स्विकारण्याचा असल्यास अधिनियम कलम 13 व नियम 12 मधील तरतूदी अनुसरल्या पाहिजेत. त्याकरिता साधारणसभेस हजर असणाऱ्या व मत देणाऱ्या सभासदांच्या निदान दोन तृतीयांश संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे. उपविधी प्रमाणे सभेची नोटीस सर्व सभासदांना दिली पाहिजे. कोणता उपविधी कसा बदलावयाचा, कोणता नवीन स्विकारायचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्टपणे लिहिले पाहिजे. संबंधीत निबंधक यांच्याकडून दुरूस्तीस मंजूरी मिळेपर्यंत व तशी नोंद होईपर्यंत दुरूस्त केलेल्या उपविधी अंमलात येणार नाही.

71. संस्थेचा व्यवहार योग्य पध्दतीने चालावा यासाठी अधिनियम व उपविधी यांना अनुसरून दुय्यम विनियम करण्याचा संचालक मंडळाचा अधिकार आहे. अशा विनियमांची नोंद संचालक मंडळ सभा वृत्तांतपुस्तकात केली पाहिजे व साधारणसभेत ते मान्य झाल्यावरच व त्यांना संबंधीत निबंधकांनी मंजूरी दिल्यावरच ते विनियम अंमलात

येतील.

72. संस्थेचा व्यवहार गुंडाळल्यावर ऋणपरिशोधकांच्या अंतिम प्रतिवृत्तांत दाखविलेल्या शिल्लक मालमत्तेच्या रक्कमापैकी निम्मी रक्कम नियम 90 मधील तरतूदीस अनुसरून सदस्यांमध्ये विभागली जाईल व राहिलेली निम्मी रक्कम तिच्या पुढील विल्हेवाटीसाठी संबंधीत निबंधकांकडे सुपूर्त करण्यात येईल.

73. **नोटीसीची बजावणी** : सभासदास नोटीस दिली पाहिजे असे या उपविधीत जेथे जेथे नमूद केले असेल तेथे सभासदाच्या नोंदलेल्या पत्त्यावर नोटीस पाठवावी. म्हणजे त्या नोटीसीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल.

प्रवर्तक सभासद

औद्योगिक सहकारी संस्था मर्यादित

नांव

सही

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

13) _____

दिनांक :

स्थळ :

औद्योगिक सहकारी
संस्था
उपविधी

