

मुंबई विद्यापीठ कर्मचारी सहकारी पतपेढी (मर्यादित)

(रजि. नं. २५०७६ ता. २८-३-१९५९)

९७ व्या घटनादुरुस्ती अन्वये
:- आदर्श उपविधी :-



मूल्य वीस रूपये

पगारदार नोकरांची सहकारी पतसंस्था उपविधी
आदर्श - उपविधी

अ प्रस्तावना

अ.१.१. संस्थेचे नाव व तिचा नोंदविलेला पत्ता

पतसंस्थेचे नांव - मुंबई विद्यापीठ कर्मचारी सहकारी पतपेढी मर्या. असे राहिल. आणि तिचा पत्ता मुंबई विद्यापीठ इमारत, दुसरा मजला, खोली क्र. २२२, फोर्ट, मुंबई-४०००३२.

अ-१.२ अ-१.२

संस्थेच्या पत्यात झालेला बदल.

पत्ता बदल: नोंदविलेल्या पत्यात झालेला कोणताही फेरबदल, असा फेरबदल झालेल्या तारखेपासून ३० (तीस) दिवसांच्या आत नोंदणी अधिकाऱ्यांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३७ अन्वये कळविला पाहिजे. अशा झालेल्या बदलाबाबत महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३१ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली पाहिजे उपविधी दुरुस्ती प्रस्तावासह निबंधकाचे पूर्व परवानगीने पत्यातील बदल केला पाहिजे.

कार्यक्षेत्र संस्थेचे कार्यक्षेत्र साधारणतः मुंबई विद्यापीठाचे/आय. सी. टी. च्या कार्यक्षेत्रापूरते मर्यादित राहिल.

अ-१.३ व्याख्या संस्थेचे मुख्य वर्गीकरण साधन संपत्ती संस्था (रिसोर्स सोसायटी) आणि उपवर्ग-कर्ज देणाऱ्या साधन संपत्ती संस्था (क्रेडीट रिसोर्स सोसायटी) असा राहिल.

१. या उपविधीमध्ये जेथे अधिनियम व नियम असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे तेथे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या अनुषंगाने तयार करण्यात आलेले नियम महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ असे समजले जाईल.
२. शासन म्हणजे महाराष्ट्र शासन
३. निबंधक म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०च्या तरतुदीनुसार नेमण्यात आलेला सहकारी संस्थांचा निबंधक ही व्यक्ती होय.
४. सभासद

सभासद म्हणजे संस्थेने नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्ती अथवा नोंदणी नंतर ज्यांना उपविधितील तरतुदीनुसार

सभासदत्व देण्यात आले आहे अशी व्यक्ती.

५. **संस्था** म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या तरतुदीनुसार नोंदलेली संस्था होय.
६. उपविधी म्हणजे मुंबई विद्यापीठ कर्मचारी पगारदार सहकारी पतसंस्थेचे उपविधी
७. **सचिव / व्यवस्थापक / महाव्यवस्थापक / कार्यकारी संचालक / मुख्यकार्यकारी अधिकारी व्यवस्थापक समितीने नेमणूक केलेली पगारी व्यक्ती.**

ब उद्देश

ब.१.१

उद्देश:-संस्थेचे उद्देश पुढील प्रमाणे आहेत.

- अ) सभासदांना काटकसर, स्वावलंबन व सहकाराचा प्रसार करण्यास प्रोत्साहन देणे.
- ब) **भागभांडवल स्विकारणे**, सभासदांकडून ठेवी स्वीकारणे
- क) **बाहेरील** कर्ज काढणे किंवा निधी उभारणे.
- ड) सभासदास जामीनावर कर्ज देणे व वसूली करणे.
- इ) संस्थेच्या उपयोगासाठी मालकी हक्काने किंवा भाड्याने जागा किंवा इमारत खरेदी करणे.
- प) सहकारी कायदा कलम २० व २० अ* अंतर्गत संस्थांची भागीदारी व संस्थांकडून सहयोग करता येईल.
- फ) सभासदांच्या आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी विविध उपक्रम हाती घेणे. उपरोक्त सर्व किंवा एखादा उद्देश साधण्यासाठी लागणारी अनुषंगिक सर्व कामे करणे.
- ग) सदस्यांना ग्राहकोपयोगी वस्तु पुरविण्याचा व्यापार हाती घेणे.

क निधी

क.१.१.

संस्थेचे निधी खाली दिलेल्या मार्गांनी उभारले जातील.

१. भाग विक्री.
२. प्रवेश फी
३. वर्गणी,
४. सभासदांकडून नाममात्र, सदस्यांकडून, संभाव्य सदस्यांकडून व इतर संस्था ठेवीद्वारे इत्यादीकडून.
५. कर्जे,

६. देणग्या व बक्षीसे

७. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० आणि त्या खालील नियमांच्या तरतुदींच्या उपबंधास आधिन राहून सरकारकडून मिळणारी भागभांडवली वर्गणी व इतर प्रकारची सरकारी मदत

क.१.२ व्यवस्थापक समितीने ठरविलेल्या मुदतीकरिता निश्चित केलेल्या व्याजाच्या दराने ठेवी स्विकारता येतील. परंतु अशा जबाबदारीची एकूण रक्कम महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ च्या नियम ३५ मध्ये विहित केलेल्या मर्यादपेक्षा अधिक असता कामा नये.

क.१.२ अ निश्चित मुदतीकरिता ठेवलेल्या ठेवीची मुदत संपल्यानंतर जर ठेवी पुन्हा पुढे नविन निश्चित मुदतीकरिता संमतीने स्विकारल्या नसतील तर त्यावर चालू ठेवीच्या दराने व्याज दिले जाईल.

क.१.२ ब संस्थेचे सभासद, सभासदांचे नातेवाईक, निवृत्त सभासद, विद्यापीठाचे हंगामी कर्मचारी संस्थेचे कर्मचारी आणि इतर संस्था इत्यादीना नाममात्र सभासद करून मुदत ठेवी संस्थेस स्वीकारता येतील.

मुदत ठेव रु. ५००/- किंवा त्यापेक्षा जास्त असेल. मुदत ठेवीची मुदत कमीत कमी एक वर्ष व जास्तीत जास्त पाच वर्ष असेल. मुदत ठेवीवरील व्याजाचा दर पतपेढीचे मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या व्याजाचा दर, पतपेढीची आर्थिक स्थिती वेळोवेळी ठरविल.

मुदत ठेवी कालावधी संपण्यापूर्वी परत देता येतील. परंतु त्यासाठी ठेवीदाराने लिखित अर्ज केला पाहिजे. ठेवीदाराने अर्जामध्ये दाखविलेले कारण जर पतपेढीच्या कार्यकारी मंडळाला मान्य झाले तर ठेवीदाराला त्याची ठेव ठेवीचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी परत मिळेल. अशा ठेवीवरील व्याज हे रिझर्व्ह बँकेच्या आदेशाप्रमाणे देण्यात येईल.

मुदत ठेवीच्या नियमांमध्ये बदल करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहिल.

क.१.३ अधिकृत भागभांडवल

संस्थेचे अधिकृत भाग भांडवल रूपये २,५०,००,०००/- (अक्षरी रु. दोन कोटी पन्नास लाख) असेल. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु. ५००/- (अक्षरी रूपये पाचशे फक्त.) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम २८ मधील तरतुदीस अधिन राहून सभासदास जास्तीत जास्त भाग धारण करता येतील तथापि प्रत्येक सभासदास रु. १०,०००/- (अक्षरी रूपये दहा हजार) पर्यंतचे भाग धारण करता येईल व त्यापूढील

त्याची दरमहा येणारी रक्कम सभासद ठेवीमध्ये घेता येईल. संचित ठेवीमध्ये घ्यावयाची रक्कम सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने ठरवावयाची असून ठरल्याप्रमाणे प्रत्येक सभासदाने दरमहा नियमितपणे संस्थेला सभासदांचे वेतनातून कपात करून घेण्याचा अधिकार संस्थेला राहिल. त्या ठेवीवरील व्याजाचा दर व्यवस्थापक समिती निश्चित करील व वार्षिक सभेच्या मंजूरीने सदर व्याज दिले जाईल. व्याजाचा दर सभासद कर्ज व्याजाच्या दरापेक्षा कमी असला पाहिजे.

संस्थेचा सदस्य असेपर्यंत कोणाही सदस्याला संचित ठेवी खात्यातर्फे कोणतीही रक्कम किंवा त्यांच्या भागापैकी (शेअर्स) कोणतीही रक्कम काढण्याची परवानगी मिळणार नाही.

क.१-४. वगळण्यात आले.

टीप: (ज्या सभासदाने १९९३-९४ पर्यंत निवृत्त निधी योजनेची वर्गणी भरली आहे. त्यांना त्यांच्या नावे ३१.३.९४ रोजी जमा असलेल्या वर्गणीनुसार योजनेच्या नियमाप्रमाणे योजनेचा फायदा ते जेव्हा निवृत्त होतील तेव्हा मिळेल) या योजने अंतर्गत असणाऱ्या शेवटच्या लाभार्थी सदस्यास सदरहु योजनेचा लाभ मिळण्यासाठी प्रत्येक वर्षीच्या संस्थेच्या अंदाजपत्रकात आवश्यक ती तरतूद करण्यात यावी.

क.१.५ खालील प्रमाणे सभासदांना आर्थिक मदत देण्यासाठी प्रत्येक सभासदांकडून दरमहा ७०/- रूपये पर्यंत जादा वर्गणी घेणे. अ) एखादा सभासद मृत पावल्यास त्याच्या कुटुंबियांना तात्काळ रु. ५०,०००/- आर्थिक मदत देण्यासाठी. ब) एखादा सभासद मुंबई विद्यापीठाच्या सेवेतून निवृत्त/ऐच्छिक निवृत्त झाल्यामुळे त्याचे / तिचे पतपेढीचे सभासदत्व बंद झाल्यावर त्याला /तिला आर्थिक मदत देण्यात येईल. परंतु तो सभासद विद्यापीठ सेवेतून निवृत्त / ऐच्छिक निवृत्त होताना पतपेढीचा सभासद असावा. सदर निवृत्त / ऐच्छिक निवृत्त होणाऱ्या सभासदाला पुढीलप्रमाणे आर्थिक मदत देण्यात येईल:-

पतपेढीच्या सभासदत्वाची सलग वर्षे	मदतीची रक्कम
१) १० वर्षापेक्षा कमी	सभासदाने पतपेढीकडे जमा केलेली रक्कम अधिक त्या रकमेवर दर साल ६ टक्के व्याज
२) १० वर्षे परंतु १५ वर्षापेक्षा कमी	रूपये १५,०००/-
३) १५ वर्षे परंतु २० वर्षापेक्षा कमी	रूपये २०,०००/-
४) २० वर्षे परंतु २५ वर्षापेक्षा कमी	रूपये ३०,०००/-
५) २५ वर्षापेक्षा जास्त	रूपये ४०,०००/-

क. १-६ अ) मुंबई विद्यापीठ सेवेत असताना एखाद्या सभासदाचा मृत्यू झाल्यास सदरहु सभासदाच्या कर्ज खाती असणारी **दिर्घ मुदतीची कर्ज बाकी** रक्कम पतपेढीच्या खातीवळती करण्यासाठी आर्थिक सहाय्य म्हणून सभासदास मंजूर होणाऱ्या कर्ज रकमेच्या १% रकम प्रत्येक दिर्घ मुदतीच्या कर्ज मंजूरीच्या वेळी वर्गणी म्हणून कपात करण्यात येईल, सदरहु आर्थिक सहाय्य प्राप्त होण्यासाठी तो/ती सभासद जर....

१. मुंबई विद्यापीठ/आय.सी.टी. सेवेत असताना मृत्यू पावल्यास व मृत्यू समयी सदरहु सभासदाच्या खाती पतपेढीचे कर्ज रक्कम परतफेड करावयाची बाकी असेल.
२. सभासद पतपेढीच्या कर्जाचे सतत थकबाकीदार नसेल,
३. सभासदाने प्रत्येक दिर्घ मुदतीच्या कर्ज मंजूरीच्या वेळी मंजूर कर्जाच्या १% रकम वर्गणी दिलेली असेल,

ब) एखाद्या सभासदाचे सभासदत्व मुंबई विद्यापीठ सेवेमधून निवृत्ती/ ऐच्छिक निवृत्ती/राजीनामा/निष्कासन या कारणामुळे बंद झाल्यास..... सदरहु सभासदाने त्याला/तिला मंजूर झालेल्या दि. मु कर्जाच्या १% वर्गणी म्हणून पतपेढीकडे जमा केलेली रकम परत करण्यात येईल.

टिप: 'दिर्घ मुदतीची कर्ज बाकी रकम' म्हणजे दिवंगत तो/ती सभासदाची संस्थेकडे त्याच्या/तिच्या मृत्यूसमयी भागभांडवल, संचित ठेव, मुदतबंद ठेव व आवर्ती ठेव तसेच सभासद कुंटुब कल्याण निधी द्वारे देय रकमेमधून दिवंगत सभासदाचे शिल्लक कर्ज व इतर देणी वळती करून उर्वरित राहणारी रकम

ड. सभासद

ड.१.१ सभासदत्वासंबंधी पात्रता

कोणत्याही व्यक्तीस महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम २२ प्रमाणे खालील अटींची पूर्तता केल्याशिवाय सभासद होता येणार नाही.

मालकाच्या धोरणानुसार

१. मुंबई विद्यापीठ / आय. सी. टी यापैकी कोणत्याही संस्थेच्या कायम नोकर असल्याखेरीज
२. अधिनियम, नियम व उपविधी यातील अटींची पूर्तता त्याने केली पाहिजे.
३. भारतीय करार कायदानुसार करार करण्यास पात्र असला पाहिजे.
४. त्याने १०० रुपये प्रवेश शुल्क व किमान एका भागाची पूर्ण किंमत भरली पाहिजे.

५. व्यवस्थापक समितीने त्यांच्या सभासदत्वाच्या लेखी अर्जांना मान्यता दिली असली पाहिजे.
६. त्याने आपल्या मालकाला (मुंबई विद्यापीठ/आय. सी. टी.) त्याच्या कडून संस्थेस येणे असलेल्या रक्कमा त्याच्या पगारातून वसूल करून घेण्यास बदलता न येणारे लेखी अधिकार महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम ४९ नुसार पत्र दिल्याखेरीज मुंबई विद्यापीठ कर्मचारी सहकारी पतपेढी मर्यादित संस्थेचा सदस्य होता येणार नाही.

क्रियाशील सभासद

क्रियाशील सभासद म्हणजे जो सभासद संस्थेच्या खालील बाबी पूर्ण करित असलेले सभासद हे क्रियाशील सभासद असतील.

- अ) सदर सभासदाची संस्थेच्या मागील सलग ५ वर्षातील एका वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थिती असली पाहिजे.
- ब) संस्थेबरोबर सदर सभासदाची मागील सलग ५ वर्षांमध्ये किमान एकदा संस्थेकडून कर्ज घेतलेले असले पाहिजे किंवा संस्थेत ठेव ठेवलेली असली पाहिजे. ठेव व्यवहार/वर्गणी (भागभांडवल) या मागील सलग पाच वर्षांमध्ये सलग एक वर्षाकरीता संस्थेच्या खेळत्या भांडवलाप्रमाणे खालीलप्रमाणे असणे आवश्यक राहिल.

अ- ठेव भांडवल आणि दोन्ही मिळून-

अ. क्र	संस्थेचे खेळते भांडवल	किमान ठेवी/वर्गणी (भागभांडवल) अथवा दोन्ही मिळून
१	रु. १० लाखापर्यंत	रु. १०००/-
२	रु. १० लाखापेक्षा जास्त आणि रु. १ कोटीपर्यंत	रु. २५००/-
३	रु. १ कोटी व त्यापेक्षा जास्त आणि रु. १० कोटी पर्यंत	रु. ५०००/-
४	रु. १० कोटी आणि त्यापेक्षा जास्त आणि रु. १०० कोटी पर्यंत	रु. १००००/-
५	रु. १०० कोटीपेक्षा जास्त	रु. २५०००/-

किंवा

ब- क्रियाशील नसलेला व थकबाकीदार सभासदास संस्थेच्या व्यवहारात मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

नाममात्र सभासदः

कोणत्याही व्यक्ती, संस्था रु १००/- मात्र प्रवेश फी भरून नाममात्र सभासद म्हणून दाखल करून घेता येईल नाममात्र सभासदास संस्थेत ठेवी ठेवता येईल मात्र कर्ज घेता येणार नाही.

ड.१.२ सभासदत्वासंबंधी अपात्रता:-

कोणतीही व्यक्ती खालील कारणास्तव संस्थेची सभासद होण्यास अपात्र राहिल.

१. दिवाळखोर ठरवून घेण्याकरिता अर्ज केला असल्यास किंवा दिवाळखोर असल्यास.
२. एखाद्या फौजदारी गुन्ह्याबद्दल (नैतिक अधःपतनाच्या गुन्ह्यासह) शिक्षा झाली असल्यास व जी रद्द किंवा माफ केली नसेल, परंतु अशा शिक्षेची मुदत संपल्यापासून पाच वर्षांचा काळ लोटला असल्यास सदर अपात्रता लागू होणार नाही.

ड.१.३. सभासद दाखल करून घेण्याची कार्यपध्दती:-

संस्थेचा सदस्य म्हणून प्रवेश मिळालेल्या प्रत्येक इसमास महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ च्या नियम ४५ अन्वये विहित केलेल्या १५ दिवसांच्या मुदतीत तो दुसऱ्या एखाद्या पतसंस्थेचा सभासद आहे किंवा होणार आहे असे प्रतिज्ञापत्र लिहून दिले पाहिजे.

१. विहित नमुन्यात अर्ज दिलेला असावा.
२. प्रवेश फी व एक किंवा अधिक भागाची मागणी केली पाहिजे व संस्थेकडे संपूर्ण रक्कम भरली पाहिजे.
३. सभासद होण्यासाठीचा अर्ज संचालक मंडळाने सभेमध्ये ठराव करून मंजूर केला पाहिजे.
४. सभासद म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देणाऱ्या संस्थेच्या निर्णयामुळे व्यथित झालेल्या व्यक्तीस निबंधकाकडे अपिल दाखल करता येईल.

ड.१.४ भाग दाखला:-

संस्थेने प्रत्येक सभासदास विनाशुल्क भाग दाखला दिला पाहिजे. अशा दिलेल्या भाग दाखल्यावर भागांची संख्या आणि धारण भागाचा सलग अनुक्रमांक दिला पाहिजे. भाग दाखल्यावर संस्थेचे अध्यक्ष आणि व्यवस्थापक/सचिव दोघांच्या सहया असल्या पाहिजे. अशा दिलेल्या भाग दाखल्यावर संस्थेचे सिल (Seal) असले पाहिजे.

ड १.५

अ) भागांचे हस्तांतरण:-

१. भाग हस्तांतरण महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम २९ व ३० आणि त्याखाली केलेल्या नियम २४ व नियम २५ नुसार केले जाईल.
२. संचालक मंडळाच्या संमतीने सभासदाला ज्याच्या नावावर हस्तांतरण करावयाचे आहे असे भाग १ वर्ष धारण केल्यानंतर हस्तांतर करता येईल.
३. ज्याच्या नावावर भाग हस्तांतर करावयाचे आहे, अशा इसमाचे नाव भाग हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्या खेरीज आणि प्रत्येक हस्तांतरणासाठी दाखल्यामागे त्याने **रु. १००/- (रु. शंभर फक्त)** शुल्क दिल्याखेरीज कोणतेही हस्तांतरण पूर्ण झाले असे समजण्यात येणार नाही.
४. संस्थेला देय असणाऱ्या सर्व दायित्वाची हस्तांतरण करणाऱ्याने फेड केली पाहिजे.
५. सदस्यांच्या मृत्युनंतर त्याच्या नावे असलेल्या भागाच्या आणि भागावरील लाभांशाच्या रक्कमांतून, त्याने देणे असलेल्या रक्कम वजा करून शिल्लक रक्कमा त्यांच्या मृत्युच्या तारखेपासून एका वर्षाच्या आंत त्याने निर्देशिलेल्या वारसाला किंवा अशा निर्देशनाच्या अभावी व्यवस्थापक समितीच्या दृष्टीने जो इसम त्याचा कायदेशीर प्रतिनिधी या नात्याने अशी रक्कम स्विकारण्यास योग्य आहे, अशा इसमाला त्याने संस्थेच्या नांवे नुकसान भरपाई रोखा लिहून दिल्यावर देता येईल.

ड १.६

सभासदत्व बंद होणे:-

सभासदत्व सहकार कायदा कलम २५ मधील कारणाने संपुष्टात येईल.

१. सभासदाचा मृत्यू झाल्यास,
२. कायमचे वेड लागल्यास,
३. राजीनामा दिल्या नंतर तो मंजूर झाल्यास,
४. सर्व भाग हस्तांतर केल्यास,
५. क्रियाशील नसलेल्या सभासद महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ अंतर्गत कायद्यात विहित केलेल्या कालावधीनंतर काढून टाकण्यात येईल.

६. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ३५ व त्याखालील नियम २८ व २९ यातील तरतुदीनुसार काढून टाकल्यास.
७. मुंबई विद्यापीठ/आय.सी.टी. चा कर्मचारी म्हणून अस्तित्व संपल्यास.

ड १.७

सभासदत्वाचा राजीनामा:-

सभासद आपल्या सभासदत्वाचा राजीनामा देवून स्वतःचे भाग भांडवल संचालक मंडळाचे संमतीने परत घेवू शकेल मात्र तसे करण्यापूर्वी त्यांचेकडे येणे असलेल्या रकमांची पूर्ण फेड झाली असली पाहिजे. जामीनदार म्हणून असलेली देय जबाबदारी पूर्ण परतफेड झालेली असावी.

ड १.८

सभासदाची हकालपट्टी :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम २८ व २९ च्या संयुक्त तरतुदीस अधिन राहून सभासदाची खालील कारणास्तव हकालपट्टी करण्यात येईल.

१. त्याने जाणून बुजून संस्थेस फसविले असल्यास.
२. तो दिवाळखोर किंवा कायद्याने अपात्र ठरल्यास.
३. त्याने हेतूपूरस्सर केलेल्या कृत्याने संस्थेच्या प्रतिष्ठेस बाधा आणल्यास
४. **सभासद हा क्रियाशील सभासद न राहिल्यास**
५. जर तो सतत थकबाकीदार असल्यास
६. जर त्याला फौजदारी गून्हाबद्दल अपराधी ठरविले असल्यास
७. जर त्याने लागोपाठ तीन महिने संस्थेचे मासिक देणी न दिल्यास
८. जर त्याने सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ च्या नियम ४५ च्या तरतुदीच्या विरुद्ध वर्तन केल्यास
९. प्रमुख ऋणको म्हणून त्याच्या वर असलेले येणे जप्तीच्या मार्गाने वसूल करण्यांत आले असल्यास (म्हणजे एखादा अॅवॉर्ड त्याच्याविरुद्ध प्रत्यक्ष बजावला गेला असल्यास) त्याचे संस्थेचे सदस्यत्व रद्द होईल, परंतु कर्जासाठी जामीन या नात्याने तो अद्यापी जबाबदार असल्यास त्याचे सदस्यत्व, त्याला कर्ज मुळीच मिळणार नाही या शर्तीवर चालू ठेवले जाईल. भविष्यकालीन कर्जांमुळे अपात्र ठरलेल्या अशा सदस्यांची यादी संस्थेने ठेवली पाहिजे. या पोट-नियमांचा भंग करून दिलेल्या कर्जाबद्दल व्यवस्थापक समितीचे सदस्य वैयक्तिकरित्या जबाबदार राहतील.

१०. पोटनियम ड१-१ च्या (४) अनुसार कमीत कमी भाग त्याच्या नावे संस्थेत नसल्यास
११. पोट-नियम क्र.ड. १-२ अन्वये एखाद्या अपात्रतेस पात्र झाल्यास. सदस्यत्व मागे घेण्याचा किंवा रद्द करण्याचा आणि अशा सदस्यांचे भाग किंवा हितसंबंध हस्तांतरीत करण्याच्या कार्य पध्दतीचे नियमन महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम २५ व २९ खाली तयार केलेल्या नियमानुसार केले पाहिजे . संस्थेची नोंदणी झाल्याचे तारखेपासून दोन वर्षांनंतर कोणत्याही वेळी एखाद्या सदस्यास आपले सदस्यत्व मागे घेता येईल.
- परंतु, अशा सदस्यत्व रद्द झालेल्या सभासदांस व्यवस्थापक समितीने त्याचा/तिचा राजीनामा स्वीकारण्याच्या तारखेपासून १ वर्ष पूर्ण होईपर्यंत संस्थेत पुन्हा सदस्य म्हणून प्रवेश मिळणार नाही.

ड १.९ हकालपट्टी केलेल्या सभासदाला पुन्हा प्रवेश :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ (२) च्या तरतुदीस अधिन राहून हकालपट्टी केलेल्या सदस्यास पुन्हा दाखल करून घेता येईल.

ड १.१० व्यक्तींचे नामनिर्देशन करणे :-

कलम ३० च्या पोटकलम (१) अन्वये आपल्या शेअरचे किंवा हितसंबंधाचे हस्तांतरण करण्यासाठी एखाद्या संस्थेच्या सदस्याला त्याने सही केलेल्या दस्तऐवजाद्वारे संस्थेने त्या प्रयोजनासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पूस्तकात निवेदन देऊन कोणत्याही व्यक्तिला किंवा व्यक्तींना नामनिर्देशन करता येईल.

२. पोटकलम १ (१) अन्वये केलेले नामनिर्देशन, त्या पोटनियमानुसार केलेल्या दुसऱ्या वा कोणत्याही नामनिर्देशनाद्वारे रद्द करता येईल किंवा त्यात फेरबदल करता येईल.
३. (एक) एखाद्या संस्थेच्या एखाद्या सदस्याने कोणतेही नामनिर्देशन केलेले नसेल त्या बाबतीत सदस्य मरण पावल्यावर संस्था तिच्या कार्यालयात प्रदर्शित केलेल्या जाहिर नोटीशीद्वारे, मृताच्या शेअरच्या किंवा हितसंबंधाच्या प्रस्तावित हस्तांतरणाबाबत कोणाचाही दावा किंवा हरकत असल्यास, नोटीशीद्वारे विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या मुदतीमध्ये तो सादर करण्यास सांगेल.

(दोन) अशा नोटीशीस अनुसरून किंवा अन्य प्रकारे मिळालेले दावे किंवा हरकती विचारात घेतल्यानंतर आणि चालू परिस्थितीत समितीला

योग्य वाटेल अशी चौकशी केल्यानंतर समिती तिच्यामते मृत सदस्याचा वारस किंवा कायदेशीर प्रतिनिधी असेल अशी व्यक्ती ठरवील आणि कलम ३० अन्वये उपाययोजना करील.

कलम ३० पोटकलम (१) च्या प्रयोजनासाठी नामनिर्देशित केलेल्या प्रत्येक व्यक्तीचे नाव आणि पत्ता आणि असे नामनिर्देशन रद्द करणे किंवा त्यात फेरबदल करणे हे नियम ३२ खाली ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीत नमूद करण्यात येईल.

ड.१.११ सभासदाची जबाबदारी आणि सदस्य व मृत सदस्याच्या मालमत्तेवर जबाबदारी:-

सभासदाची जबाबदारी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ३३ च्या तरतुदीस पात्र राहून खालीलप्रमाणे राहिल. मात्र वैयक्तिक कर्जाची जबाबदारी कर्ज पूर्ण परतफेड होईपर्यंत राहिल.

१. संस्थेच्या सभासदाची जबाबदारी त्याच्या नावे असलेल्या भागाच्या किंमती इतकी मर्यादित राहिल. परंतु सामुदायिक जबाबदारी संस्थेच्या सर्व सभासदांची असेल.
२. माजी सभासदांच्या बाबतीत ज्या तारखेस त्याचे सभासदत्व संपुष्टात आले असेल त्या तारखेपर्यंत संस्थेची जी कर्जे असतील त्या कर्जासंबंधीची जबाबदारी अशा तारखेपासून दोन वर्षे मुदतीपर्यंत राहिल.
३. मृत सभासदांची, तो मृत्यू पावला त्या तारखेस संस्थेची जी कर्जे देणे असतील त्या कर्जासंबंधी जबाबदार अशा तारखेपासून दोन वर्षांच्या मुदतीपर्यंत चालू राहिल. मात्र वैयक्तिक कर्जाची जबाबदारी कर्ज पूर्णफेड होईपर्यंत राहिल.

ड.१.१२ सभासदांचे भाग भांडवल, लाभांश व ठेवीवरील संस्थेचा अग्रहक:-

सभासदांकडून अगर माजी सभासदांकडून संस्थेचे येणे असेल तर त्यापोटी संस्थेत सभासदाच्या असलेल्या भागावर, लाभांशावर व ठेवीवर संस्थेचा प्रथम अग्रहक व बोजा राहिल. संस्था केव्हाही सभासदाच्या जबाबदारीपोटी त्यास देय असलेली रक्कम वळती करून घेईल.

ड.१.१३ सभासदाचा मृत्यू:-

सभासदाचे मृत्यूनंतर संचालक मंडळास जो त्याचा कायदेशीर वारस अथवा प्रतिनिधी आहे. अशी खात्री असेल त्यास संस्था रक्कम देईल. मात्र आवश्यक तो नुकसान भरपाईचा करार करून घेवून रक्कम दिली जाईल. अशा रक्कमेत भाग भांडवल, लाभांश, ठेवी व त्यावरील व्याज अथवा कोणत्याही प्रकारची

मयत सभासदास देय असलेली रक्कम याचा समावेश होईल अशी रक्कम देताना संस्थेची येणे असलेली रक्कम वजा केली जाईल.

इ-सभा

इ.१.१ पहिली सर्व साधारण सभा -

संस्थेची पहिली सर्व साधारण सभा संस्थेची नोंदणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचे आत संस्थेचे मुख्य प्रवर्तक हे महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ च्या नियम ५९ च्या तरतुदीस अधिन राहून बोलवतील. पहिल्या साधारण सभेत खालील विषयाबाबत कामकाज केले जाईल.

१. सभेसाठी अध्यक्षाची निवड करणे
२. नवीन सदस्य दाखल करून घेणे.
३. हिशोब पत्रके स्वीकारणे आणि सभेच्या तारखेपासून १४ दिवस आधी प्रवर्तकांनी केलेल्या सर्व व्यवहाराबाबत इतिवृत्त सादर करणे.
४. उपविधी अन्वये रितसर निवडणूका घेण्यात येईपर्यंत हंगामी संचालक मंडळाची रचना करणे, उपविधीस अनुसरून निवडलेल्या संचालक मंडळाला जे अधिकार व कर्तव्ये असतील तेच अधिकार हंगामी संचालक मंडळास असतील.
५. ज्या मर्यादेपर्यंत पैसा कर्जाऊ घेता येईल ती मर्यादा निश्चित करणे.
६. उपविधीत विशेष करून उल्लेख करण्यात आला आहे. अशी कोणतीही इतर बाब.
७. हंगामी समितीची मूदत १ वर्षे राहिल.

इ.१.२ सर्वसाधारण सभा व तिची कामे:-

१. संस्थेचे सहकार वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.
२. सहकार वर्ष संपल्यापासून ४५ दिवसांचे आत संस्थेने वार्षिक हिशोबपत्रके तयार केली पाहिजे व वार्षिक हिशोब पत्रके तयार करणे आवश्यक व बंधनकारक आहे.
३. संस्थेचे वार्षिक हिशेब पूरे करण्यासाठी आर्थिक वर्षे संपल्यानंतर सहा महिन्यांच्या कालावधीच्या आत म्हणजेच दरवर्षी ३० सप्टेंबरपूर्वी सभासदांची वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावीली पाहिजे.
४. समितीने वार्षिक सर्वसाधारण सभेत दिलेल्या कर्जाचा तपशिल दर्शविणारे विवरण पत्र/झालेली कर्जफेड, त्या वर्षाअखेरीस येणे असलेल्या रकमेचा तपशिल, वार्षिक ताळेबंद व नफ्यातोट्याचा हिशेब ठेवला पाहिजे.

५. सर्वसाधारण सभेपुढे समितीने संस्थेच्या कामकाजाची स्थिती/विशिष्ट रक्कम राखीव निधीमध्ये दाखविण्याचा हेतू असेल अशी रक्कम, लाभांश देण्याबद्दल शिफारस करील अशी रक्कम नमूद करील.
६. वार्षिक साधारण सभेत ताळेबंद/नफातोट्याचा हिशोब, लेखापरीक्षकाने सादर केलेले लेखापरिक्षणाचे ज्ञापन व समितीचा अहवाल मान्यतेसाठी ठेवला पाहिजे. तसेच पूर्वीचा लेखापरीक्षण दोष दुरुस्ती अहवाल ठेवला पाहिजे.
७. संस्थेचा अध्यक्ष. त्याच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष किंवा त्या दोघांच्या अनुपस्थितीत सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यानी निवडलेला सदस्य सभेचे अध्यक्ष पद स्विकारिल.
८. सभेस गणपूर्ती होण्यासाठी एकूण सदस्य संख्येच्या १/५ किंवा २५ यापैकी कमी असेल इतके सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.
९. चिटणीस किंवा सभा बोलाविणारा इतर अधिकारी सभा बोलाविण्याची नोटीस आणि सभेची कार्यक्रम पत्रिका वाचून कार्यक्रम पत्रिकेत ज्या क्रमाने असतील त्या क्रमाने विषय विचारात घेण्यात येतील. अध्यक्षांच्या परवानगीने त्यात बदल करण्याची संमती असेल.
१०. वार्षिक सर्व साधारण सभेस ठराव उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सदस्यांच्या बहुमताने संमत करण्यात येईल. अध्यक्षास निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.
११. जर गणपूर्ती अभावी साधारण सभा भरविता आली नाही तर ती सभा त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा सात दिवसांपेक्षा अधिक नसेल अशा नंतरच्या तारखेपर्यंत नोटीसमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे स्थगित करण्यात येईल अशारितीने स्थगित केलेल्या सभेत गणपूर्ती असो वा नसो मूळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामकाज निकालात काढण्यात येईल.
१२. संस्थेच्या सभासदास काढून टाकणे, समितीच्या सदस्याला दूर करणे किंवा उपविधीतील दुरुस्ती करणे त्याबाबत योग्य ती नोटीस देण्यात आल्याशिवाय वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे हे विषय आणता येणार नाहीत.
१३. मागील सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त वाचून कायम करणे.
१४. वैधानिक लेखापरीक्षणासाठी शासनमान्य तालिकेवरील लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे. पुढील वर्षाच्या तपासणीसाठी अंतर्गत स्थानिक, कायदेशीर

हिशेब तपासनीस नेमणे आणि त्याचा मेहनताना ठरविणे.

१५. मागील लेखापरीक्षणातील दोषांचे जाहीर वाचन करणे व दोष दुरुस्ती करणे व त्याची नोंद घेणे.
१६. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची नोटीस १४ दिवस अगोदर पाठविणे त्यामध्ये सभेची जागा तारीख व वेळ याचा उल्लेख असला पाहिजे. नोटीशीवर व्यवस्थापक/सचिव यांची सही असेल.
१७. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याची जबाबदारी संचालक मंडळाची राहिल.
१८. वार्षिक सर्वसाधारण सभा मुदतीत घेण्यास कसूर करणाऱ्या जबाबदार समिती सदस्यास पुढील ५ वर्षाकरिता अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच जबाबदार सेवकांना रु. ५०००/- दंड करण्यात येईल.
१९. पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक मांडणे आणि नफा वाटणी करणे तसेच उपविधी दुरुस्ती प्रस्ताव मांडणे.
२०. निबंधकास सादर केलेल्या/करावयाच्या वार्षिक विवरणपत्रांची नोंद घेणे.
२१. संस्थेच्या होणाऱ्या/घ्यावयाच्या सन २०१५ पासून पंचवार्षिक निवडणूक तारखेची नोंद घेणे.
२२. सभासदांच्या अंतर्गत तक्रारी अथवा वाद निवारण करणेसाठी तीन जेष्ठ व अनुभवी सभासदांची तक्रार निवारण समिती नियुक्त करणे. मात्र अशा समितीचे सदस्य म्हणून विद्यमान संचालक मंडळापैकी कोणत्याही संचालकाची नियुक्ती करता येणार नाही.
२३. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० आणि त्या खालील नियमांच्या उपबंधास अधिन राहून आणि साधारण सभेच्या विशिष्ट ठरावाने व्यवस्थापक समितीला दिलेल्या इतर अधिकारांच्या उपबंधास अधिन राहून संस्थेचे सर्वश्रेष्ठ अधिकार महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे साधारण सभेचा राहिल. ह्या पोटनियमांनी किंवा सर्वसाधारण सभेने त्यांना सुपुर्द केलेल्या अधिकारांत व्यवस्थापक समितीने संस्थेच्या पदाधिकार्यांनी केलेल्या कोणत्याही कृत्यांत सर्वसाधारण सभेने ढवळाढवळ (हस्तक्षेप) करता कामा नये.
२४. व्यवस्थापक समितीने दिलेल्या हुकुमाविरुद्ध केलेली अपिले विचारांत घेणे व सर्वसाधारणरित्या संस्थेच्या कामकाजासंबंधी कोणत्याही

बाबीसंबंधी सर्वश्रेष्ठ अधिकार वापरणे.

२५. सभेच्या अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेपुढे आलेली सर्व कामे निकालात काढणे.

इ.१.३ विशेष सर्वसाधारण सभा

विशेष सर्वसाधारण सभा खालील परिस्थितीत बोलाविण्यात येईल.

- अ. अध्यक्ष किंवा व्यवस्थापक समितीच्या मताधिक्याने अशी सभा केव्हाही बोलविता येईल.
- ब. संस्थेच्या सभासदांनी म.स.सं. अधिनियम १९६० चे कलम ७६ मधील तरतुदीनुसार एकपंचमांश सभासदांनी मागणी केल्यास
- क. कलम ७६ नुसार निबंधकाने सूचना केली असल्यास.
- ड. संघीय संस्थेच्या संचालक मंडळाने सूचना केली असल्यास.
- इ. विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याची सूचना कमीत कमी ७ दिवस अगोदर पाठविली पाहिजे.

वरील ब,क,ड व इ नुसार बोलवावयाची सभा अशा तऱ्हेने मागणी सूचना प्राप्त झाल्यापासून १ महिन्याचे आत बोलविण्यात येईल.

ई.१.४ विशेष सर्वसाधारण सभेपुढील कामकाज:-

विशेष सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीमध्ये अंतर्भूत असलेल्या विषयापुरतेच विशेष सर्वसाधारण सभेचे कामकाज मर्यादित राहिल.

ई.१.५ वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा:-

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना (नोटीस) सभासदांच्या नोंदलेल्या पत्यावर व्यवस्थापक समितीचा अहवाल, ताळेबंद, व नफातोटा पत्रके आणि विषय पत्रिकेसह सभेच्या तारखेच्या १४ दिवसअगोदर पाठविली जाईल. संस्थेने सभेची सूचना, सूचना फलकावर चिटकवून लावली पाहिजे. व त्याची सूचना संस्थेच्या निबंधकाला देण्यात यावी. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत आणि विशेष सर्वसाधारण सभेत महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम ६० च्या कलम ७५, ७६ मध्ये सांगितलेल्या बाबीसंबंधी आणि त्यात विहित केलेल्या कामकाजच्या पध्दती नुसार कामकाज चालविले जाईल. परंतु अधिनियम आणि नियम किंवा पोटनियमांनी तरतुदींशी विसंगत नसलेली आणि अधिनियम नियम किंवा पोट - नियमांनी, विशिष्टरित्या प्रतिबंध न घातलेली, संस्थेच्या कारभारासंबंधी च्या कोणत्याही बाबतीत कामकाज चालविण्याचा साधारण सभेचा अधिकार राहिल.
२. **विशेष** सर्वसाधारण सभेच्या सूचना पत्रात मागणी केलेल्या विषयांचा अंतर्भाव करून सभा बोलावली पाहिजे. अशा सभेत विशेष पत्रिकेवर फक्त मागणी

केलेलाच विषय राहिल. सभासदाचे नोंदलेल्या पत्यावर अशी नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी कमीत कमी सात (७) दिवस अगोदर पाठविली पाहिजे. तसेच सभेची नोटीस संस्थेच्या सूचना फलकावर लावली पाहिजे. व त्याची सूचना संस्थेच्या निबंधकाला देण्यात यावी.

- ३ कोणत्याही सर्वसाधारण सभेची नोटीस मिळाली नाही हे कारण सभा तहकूब करण्यासाठी अथवा पुढे ढकलण्यासाठी पुरेसे नाही.
- ४ कोणत्याही सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीत सभेची जागा, तारीख व वेळ याचा स्पष्ट उल्लेख असेल, तसेच सदरहू नोटीशीत कोरम अभावी तहकूब झालेल्या सभेची जागा, तारीख व वेळ यांचा स्पष्ट उल्लेख असेल.
- ५ सर्वसाधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेची नोटीस व्यवस्थापक/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने दिली जाईल.

ई. १.६

वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा गणपूर्ती (कोरम):-
कोणत्याही सर्वसाधारण सभेस एकूण सभासद संख्येच्या १/५ अगर २५ या पैकी जी संख्या कमी असेल इतके सभासद हजर असले म्हणजे गणपूर्ती झाली असे समजण्यात येईल.

ई. १.७

वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तहकूबी आणि विशेष सर्वसाधारण सभा रद्द करणे:-
जर वार्षिक सर्वसाधारण सभा गणपूर्ती अभावी होऊ शकली नाही तर नोटीशीत नमूद केल्याप्रमाणे अर्ध्या तासासाठी तहकूब केली जाईल. अशी तहकूब केलेली सभा नंतर भरल्यावर संस्थेच्या मूळ विषय पत्रिकेमध्ये समाविष्ट केलेल्या विषयावर गणपूर्ती (कोरम) असो अगर नसो विचार केला जाईल.

ई. १.८

सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष:-
संस्थेचे अध्यक्ष सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष असतील. त्यांचे गैरहजेरीत उपाध्यक्ष सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारतील. दोघाच्या गैरहजेरीत हजर असलेले व मतदानाचा हक्क असलेले सभासद आपल्यापैकी एकाची निवड सभेचा अध्यक्ष म्हणून करतील.

ई. १.९

मतदानाचा अधिकार:-

१. कितीही भागधारण केले असले तरी प्रत्येक सभासदांला फक्त एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल.
२. समसमान मताचे प्रसंगी सभेच्या अध्यक्षास सभासद म्हणून असलेल्या मताशिवाय एक निर्णायक मत राहिल.
३. प्रत्येक सदस्याला एकच मत असते. परंतु ज्या सदस्यांविरुद्ध आर्बिट्रेशन अॅवॉर्ड दिला गेला असेल आणि अॅवॉर्डच्या वसुलीकरिता अंमलबजावणीचे कामकाज सुरु झाले असेल त्यांना व्यवस्थापक समिती आणि इतर पदाधिकाऱ्यांच्या निवडणुकांत मत देता येणार नाही.

ई.१.१० ठराव:-

एखाद्या ठराव मंजूर करताना सभेत उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सभासदांनी ठरविल्यानुसार मतदान घेण्यात येईल. हात वर करून मताधिक्य आजमवले जाईल किंवा गुप्त मतदान पध्दतीने मतदान घेण्यात येईल.

निबंधक यांनी खास सूचना केल्याशिवाय किंवा त्यांची पूर्व सम्मती असल्याशिवाय सर्वसाधारण सभेत सहा महिन्यांचे आत पूर्वीच्या सर्वसाधारण सभेत मंजूर झालेला ठराव पुनर्विचारासाठी मांडता येणार नाही.

ई.१.११ इतिवृत्त:-

सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त सर्वसाधारण सभा झाल्यापासून एक महिन्याचे आत लिहीले पाहिजे आणि त्यासाठी सदर इतिवृत्ताची नोंद व्यवस्थापक समितीच्या सभेमध्ये घेतली पाहिजे.

फ. व्यवस्था

फ.१.१ व्यवस्थापक समिती:-

व्यवस्थापक समिती महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये खालीलप्रमाणे १५ निर्वाचित व १ कार्यलक्षी व १ तज्ञ संचालक सदस्यांची राहिल.

१. संस्थेच्या सभासदांतून सभासदांनी निवडलेले सदस्य. -१०
२. अनुसूचित जाती/जमाती सभासदांसाठी राखीव जागा -१
३. महिला प्रतिनिधी राखीव जागा -२
४. इतर मागासवर्गीयांसाठी राखीव -१
५. भटक्या विमुक्त जाती/जमाती व विशेष मागास प्रवर्ग राखीव -१

एकूण १५

६. तज्ञ संचालक -१
 ७. कार्यलक्षी संचालक -१
- किंवा २

(टिप - तज्ञ संचालक व कार्यलक्षी संचालक यांना पदाधिकारी निवडणुकीमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही. मात्र तज्ञ संचालक यांना संस्थेच्या व्यवसायाच्या अनुषंगाने कामकाजात ठराव व निर्णय यामध्ये त्याचे मत ग्राह्य धरले जाईल.

तसेच कार्यलक्षी संचालक यांना सभेमध्ये आलेल्या विषयांच्या अनुषंगाने ते आपले म्हणणे (opinion) मांडू शकतील वा ठरावाबद्दल आपले अभिप्राय नोंदवू शकतील.

कार्यलक्षी संचालकाची संख्या एक असल्यास संस्थेचा मुख्य प्रशासकीय अधिकारी जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी/महाव्यवस्थापक/व्यवस्थापक / सचिव/चिटणीस किंवा इतर पदनाम धारण केलेला अधिकारी हाच कार्यलक्षी संचालक असेल. संचालक मंडळाची संख्या १८ ते २१ एवढी असल्यास संस्थेवर दोन कार्यलक्षी संचालक असतील.

स्पष्टीकरण:-

- अ** राखीव जागेस पात्र अनुसूचित जाती/जमातीच्या सभासदांचा राखीव जागेसाठी निवडणुक लढविण्याचा हक्क राहिल. व्यवस्थापक समितीच्या निवडणुकीत मतदान करण्याचा हक्क असणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीस राखीव जागेचा निवडणुकीत मतदान करता येईल.
- ब** वरील राखीव जागेसाठी कोणीही सभासद निवडण्यात आला नाही तर निवडणुकीनंतर झालेल्या व्यवस्थापक समितीच्या सभेत फ १.१ मधील (२) ते (५) नुसार निवडणुक लढविण्यास पात्र असलेल्या सभासदांतून ह्या जागा नामनिर्देशनाने भरण्यात येतील.
- तज्ञ संचालक म्हणजे सहकारी पतसंस्था/सेवक पतसंस्था/सहकारी बँका/राष्ट्रीयकृत बँका/व्यापारी बँका यामधील अनुभवी व्यक्ती, सनदी लेखापाल.
- क** कार्यलक्षी संचालक म्हणजे सचिव/व्यवस्थापक/महाव्यवस्थापक/ मुख्यकार्यकारी अधिकारी अथवा संस्थेचा व्यवस्थापनातील अधिकारी

फ.१.२ व्यवस्थापक समितीची निवडणूक:-

१. व्यवस्थापक समितीची निवडणूक राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येईल.
२. व्यवस्थापक समितीची मुदत निवडणुकीच्या दिनांकापासून ५ वर्षे राहिल. उपरोक्त निवडणूक तरतूद सद्या अस्तित्वात असणाऱ्या कार्यकारी मंडळाची मुदत (२०१२ ते २०१५) संपल्यावर लागू राहिल.

फ.१.३ पदाधिकारी निवड:-

१. निवडणूक झाल्यानंतर व्यवस्थापक समितीची पहिली सभा एक महिन्याच्या आत बोलविली पाहिजे. निवडून आलेल्या सदस्यांमधून अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, / मानद सचिव/खजिनदार यांची निवड केली जाईल. त्यांची मुदत पाच वर्षे राहिल. व्यवस्थापक समितीच्या सर्वच सभांचे अध्यक्ष पद अध्यक्ष किंवा त्यांचे अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष भुषवितील, आणि दोघांचे गैरहजेरीत व्यवस्थापक समितीचे निवडून आलेले सदस्य आपल्यातून एकाची अध्यक्षपदासाठी निवड करतील.

२. सभेच्या अध्यक्षस स्वतःच्या मता व्यतिरिक्त एक निर्णायक मत राहिल या निर्णायक मताचा वापर पदाधिकाऱ्यांच्या निवडणूकीत करता येणार नाही. अशा वेळी निर्णय चिड्ड्या टाकून घेण्यात येईल मात्र इतर बाबींमध्ये व्यवस्थापक समितीपुढील सर्व प्रश्नांचा निकाल बहुमताने निश्चित करण्यात येईल. (दोन्ही बाजूस) समान मते पडली तर अध्यक्षाला अगर अध्यक्ष असलेल्या इसमाला दुसरे जादा मत देता येईल. वैयक्तिक हितसंबंध असलेल्या कोणत्याही बाबींच्या विचारविनीमयाच्या वेळी व्यवस्थापक समितीच्या सभेत हजर असणाऱ्या (त्या) सदस्याला मत देता येणार नाही.

फ.१.४ व्यवस्थापक समिती सदस्य पदाच्या निवडणूकीसाठी पात्रता:-

१. व्यवस्थापक समिती निवडणुकीत भाग घेऊ इच्छिणारा सभासद महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २७(३) ची पूर्तता करित असला पाहिजे.
२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ७३ सी ए व त्याखालील नियम आणि उपविधी यातील तरतूदीनुसार तो निवडणूक लढविण्यास अपात्र असता कामा नये.

फ.१.५ व्यवस्थापक समिती सदस्य पद रिकामे होणे/संपणे:-

- व्यवस्थापक समितीचे सदस्यपद खालील कारणास्तव संपुष्टात आले मानले जाईल.
१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ७३ आणि नियम १९६१ चा नियम नुसार अपात्र झाल्यास, तसेच कलम १४७ अन्वये शास्ती झाल्यास
 २. त्याने राजीनामा दिला तर अथवा इतर कारणाने त्याचे सभासदत्व नष्ट झाले तर
 ३. तो रजा न घेता सलग तीन व्यवस्थापक समितीच्या सभेस सभेची नोटीस मिळूनही गैरहजर राहिल्यास.
 ४. तो थकबाकीदार असल्यास.
 ५. त्यास फौजदारी स्वरूपाच्या गुन्ह्यासाठी एक वर्षाच्या करावासाची शिक्षा झाल्यास
 ६. क्रियाशील सभासद न राहिल्यास.
 ७. महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० चे कलम २४ अ मधील तरतूदीनुसार सहकार प्रशिक्षण न घेतल्यास
 ८. एकापेक्षा जास्त जागांवर निवडून आल्यास त्यापैकी एका जागेव्यतिरिक्त इतर जागांचा राजीनामा पंधरा दिवसाच्या मुदतीत न दिल्यास
 ९. मृत्यू

१०. कायमचे वेडेपण
११. किमान भाग त्याचे नावे नसतील
१२. मुंबई विद्यापीठ/आय.सी.टी मधील सेवा संपल्यास
१३. साधारण सभेने बहुमताने काढून टाकले असेल तर
१४. त्याने वकील म्हणून आपल्या धंद्याखेरीज संस्थेकडून एखादी अधिक लाभाची जागा अगर अधिकार किंवा मेहनताना स्विकारला असेल तर
१५. निवडून आलेल्या, व्यवस्थापक समितीच्या प्रत्येक सदस्याला त्यांच्या सदस्यत्वाची मुदत संपल्यानंतरही त्याच्या जागी अन्य सदस्यांची निवडणूक होईपावेती आपल्या पदावर राहता येईल.

फ १.६ व्यवस्थापक समितीवरील रिकामी जागा भरणे:-

१. सदस्याचा मृत्यु अगर इतर कारणामुळे समितीवरील सदस्याच्या रिकाम्या जागा महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० चे कलम ७३ सी बी अन्वये भरण्यात येतील.

फ १.७ व्यवस्थापक समितीच्या सभा व त्यांची सूचना (नोटीस)

जरूरीप्रमाणे व्यवस्थापक समितीच्या सभा बोलविण्यात याव्यात. मात्र महिन्यातून एक तरी सभा झाली पाहिजे. व्यवस्थापक समितीचे सभेच्या सूचनापत्राबरोबर (नोटीस) सभेची विषय पत्रीका टाचणासह सभेच्या कमीत कमी सात दिवस अगोदर सर्व व्यवस्थापक समिती सदस्यांना पाठविली पाहिजे. समितीने एक अहवाल-बुक ठेवले पाहिजे. ज्यात सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि त्या सभांचा अहवाल नोंदविला जाईल.

आणि

व्यवस्थापक समितीच्या कोणत्याही सदस्यांस केव्हाही आपल्या पदाचा राजीनामा, राजीनाम्याचे पत्र, संस्थेच्या अध्यक्ष किंवा सेक्रेटरीकडे पाठवून देता येईल, परंतु असा राजीनामा समितीने तो मंजूर केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

आणि

समितीने वर्षअखेर साधारण सभेला संस्थेची आर्थिक परिस्थिती आणि एकूण कामकाजाविषयीचा अहवाल तपासलेले वार्षिक हिशोब आणि नफा-विभागणीच्या टांचणांसह दिला पाहिजे.

आणि

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ ह्याखालील तरतुदीनुसार व उपविधीस अधिन राहून जर

व्यवस्थापक मंडळातील सभासद, त्यांच्यावर सोपवलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात निष्काळजीपणा व कर्तव्यपालनात कसूर करित असेल व ह्या निष्काळजीपणामुळे कर्तव्यपालनात व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात कसूर केल्यामुळे जर संस्थेचे नुकसान झाले असेल तर व्यवस्थापक समितीतील सभासद हे नुकसान देण्यासंबंधी व्यक्तीशः व सामुदायिकपणे जबाबदार राहतील.

फ १.८ गणपूर्ती:- (कोरम)

व्यवस्थापक समितीचे सदस्यसंख्येपैकी किमान ५० टक्के पेक्षा जास्त सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजावे. मात्र तज्ञ व कार्यलक्षी संचालकांना गणपूर्तीकरता गणले जाणार नाही.

फ १.९ व्यवस्थापक समितीची कामे व जबाबदाऱ्या:-

१. नवीन सभासदांना प्रवेश देणे.
२. संस्थेच्या सर्व पगारी नोकराची नेमणूक करणे, वेतन व इतर भत्ते ठरवणे, सेवेत कायम करणे, त्यांना तात्पुरते कामावरून दूर करणे, दंड करणे, किंवा बडतर्फ करणे अशा हुकुमाविरुद्ध सर्वसाधारण सभेकडे अपील करता येईल.
३. गान्हाणी ऐकणे व त्यासंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे.
४. कर्जासाठी आलेल्या अर्जाचा विचार करून मंजूर/नामंजूर या संदर्भात निर्णय घेणे.
५. हिशेबावर देखरेख ठेवणे व ते पडताळून पाहणे.
६. थकबाकीच्या वसूलीसाठी कायदेशीर कारवाई करणे.
७. सर्वसाधारण सभेचा व्यवहार सांभाळणे आणि मुदतीत दिनांक ३० सप्टेंबर पूर्वी दरवर्षी वार्षिक साधारण सभा घेणे.
८. निश्चित केलेल्या शर्तीनुसार कर्जे उभारणे व ठेवी घेणे.
९. कायद्याच्या चौकटीत राहून संस्थेच्या वतीने दावे दाखल करणे, प्रतिवादी म्हणून दावे चालविणे आणि त्या बाबतीत तडजोड घडवून आणणे.
१०. संस्थेच्या वतीने भाग, सरकारी आणि इतर रोखे विकणे, हस्तांतरण किंवा अन्य रितीने त्याबाबतीत व्यवहार करणे.
११. म.स.सं नियम १९६१ चा नियम १०७ सी मधील अटीस अधिन राहून व्यवस्थापक/सचिव/सेवक यांच्या हाती रोख रक्कम किती असावी याची मर्यादा ठरविणे व संबंधित इसमावर त्याची जबाबदारी सोपविणे.

१२. संस्थेकडे आलेल्या रकमा नियमितरित्या बँकेत भरणा केल्या जातात का नाही ते पाहणे.
१३. सहकार खात्याने मागविलेले अहवाल व इतर माहिती वेळेत पाठविण्याची व्यवस्था करणे
१४. नेमणूक केलेल्या अंतर्गत हिशोब तपासणीसाकडून प्रत्येक तीन महिन्यांनी संस्थेचे हिशेब तपासून घेणे.
१५. संस्थेचे कामकाज आवश्यकतेनुसार पदाधिकाऱ्यात वाटून घेणे व त्यासंबंधी जबाबदारी त्यांचेवर सोपविणे.
१६. नोकरांकडून जामीन आणि त्यांच्या श्रेणी व जामीनकीच्या रकमा ठरविणे, पगारवाढ, फंड, ग्रॅज्युएटी, बढती इ. सह नियम तयार करणे
१७. मागील सहकार वर्षाचा १ एप्रिल ते ३१ मार्चचा वार्षिक अहवाल, ताळेबंद जमाखर्च पत्रक, नफा तोटा पत्रक आणि नफ्याची विभागणी इत्यादींचा अहवाल तयार करणे व त्यास मंजूरी देऊन वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीसाठी ठेवणे
१८. थकबाकी व अन्य येणे रकमा वसूलीसाठी कार्यवाही करणे.
१९. साधारण सभेच्या संमतीने नोकरांकरीता सेवा नियम, भविष्य निर्वाह निधीचे नियम तयार करणे, सदर रकमा बँकेत स्वतंत्रपणे गुंतविणे व त्या संदर्भातील व्यवहाराची तपासणी करणे.
२०. विशेष कामाकरिता समित्या व उपसमित्या नेमणे आणि व्यवस्थापक समितीला योग्य वाटतील ते अधिकारी त्यांना सुपुर्द करणे. त्यांनी केलेल्या सूचनांवर व्यवस्थापक समितीच्या सभेत निर्णय घेणे.
२१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० वा त्याखाली तयार केलेले नियम आणि उपविधी यांच्या तरतुदीनुसार उभारलेल्या विभिन्न निधींचा विनियोग करणे.
२२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ७० आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ नियम ५४ व ५५ च्या तरतुदीच्या उपबंधास अधिन राहून संस्थेच्या निधीची गुंतवणूक करणे. निधीची गुंतवणूक जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका/राज्य सहकारी बँक ज्या बँकेचा यामागील सतत तीन वर्ष लेखापरीक्षण वर्ग "अ" आहे अशा बँकामध्ये करणे बंधनकारक राहिल.
२३. संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे लेखापरीक्षण अहवाल ठेवणे.

२४. संस्थेच्या कामकाजाची धोरणे ठरविणे, साधारणतः संस्थेच्या कामकाजाबाबत सारासार विचार करणे, जबाबदारीने व संस्थेच्या हितसंबंधाची जपणूक करून संस्थेच्या निधीच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे आणि सभासदांच्या व आम जनतेच्या हितसंबंधास बाधा न आणता संस्थेचा कारभार चालविणे.
२५. संभवनीय बुडीत आणि संशयीत कर्जाची अंदाजे किंमत ठरविणे त्याची तरतूद करणे.
२६. हिशेब तपासणी अहवाल विचारात घेणे हिशेब तपासणीसाने दाखवून दिलेले दोष सुधारणे.
२७. संस्थेच्या हिशेब व हयांमध्ये दाखविलेली रोख बाकी पंधरा दिवसांतून एकदा व संस्थेची इतर मालमत्ता महिन्यातून एकदा तरी पडताळून पाहण्यासाठी समितीच्या एका सदस्याला त्याच्या नावाने अधिकार देणे. या सदस्याने आपल्या कामाचा अहवाल समितीच्या पुढील सभेत सादर करणे. अशा अहवालात जर रोख बाकी अगर इतर मालमत्तेमध्ये तूट आल्याचा उल्लेख केला असेल तर तुटीच्या अगर इतर मालमत्तेच्या वसुलीसाठी तत्परतेने कारवाई करणे समितीचे कर्तव्य ठरते. उपरोक्त कारवाई करण्यात जर समितीकडून दिरंगाई झाली तर समितीचे सदस्य सामुदायिक व वैयक्तीकरित्या ती तुट संस्थेस भरून देण्यास जबाबदार राहतील.
२८. समितीच्या सर्व सदस्यांची सेवा विनामुल्य राहिल परंतु नियमाप्रमाणे सभा भत्ता, दैनिक भत्ता व प्रवासभत्ता घेता येईल.
२९. ठेवीवरील आणि कर्जावरील व्याजदर ठरविणे. त्या अनुषंगाने इतर नियम करणे.
३०. तज्ञ सल्लागार, कायदा सल्लागार व चौकशी अधिकारी अथवा याबाबत कामे करणारी संस्था यांना संस्थेच्या व्यवहारासंबंधी कराराने नेमणे व त्यांचा मेहनताना ठरविणे.
३१. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या परवानगीने संस्थेसाठी जागा भाड्याने घेणे, खरेदी करण्यासाठी करार करणे त्यासाठी आगाऊ भाडे/ठेव व भरपाईची अथवा तारणासहित/विरहित दिर्घ मुदतीच्या उचलीची रक्कम ठरविणे.
३२. वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व खर्चास मान्यता देणे.
३३. व्यवस्थापक समितीच्या निवडणुकीसंबंधी तयारी करणे

३४. व्यवस्थापक समितीचा कार्यकाल निम्म्यापेक्षा कमी असल्यास समितीवरील तात्पुरत्या रिकाम्या झालेल्या जागा स्विकृत पध्दतीने भरणे.
३५. योग्य त्या संस्थांचे सभासदत्व घेणे व संलग्न होणे
३६. आवश्यकतेनुसार विविध संस्थेचे वार्षिक सभांना प्रतिनिधी पाठविणे, त्यांच्या समितीवर/संचालक मंडळावर प्रतिनिधी पाठविणे तसेच जरूरीप्रमाणे विविध स्तरावर होणाऱ्या चर्चेसाठी, अधिवेशनासाठी प्रतिनिधी पाठविणे.
३७. खालील बाबतीत वेळोवेळी नियम करणे, त्यात सुधारणा करणे, रद्द करणे.
- अ. सर्व प्रकारच्या ठेवी व कर्जांचे नियम.
- ब. कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे/सेवा/बढती नियम व इतर योजना तयार करणे
- क. कर्मचाऱ्यांचे प्रवास भत्ते व इतर भत्ते.
- ड. भविष्य निर्वाह निधी, ग्रॅज्युईटी व बोनस
- इ. सभासद कल्याण योजना तयार करणे, नियम तयार करणे
- ई. कर्मचाऱ्यांसाठी केलेल्या सेवानियमांना मा. निबंधकाची मान्यता घेणे.
३८. संस्थेच्या उद्देशास अनुसरून सर्व व्यवहार अंगिकारणे व त्यासाठी प्रशासकीयदृष्ट्या आवश्यक लागणाऱ्या बाबींची/नियमांची पूर्तता करणे.
३९. संस्थेच्या वतीने करार, वचनचिठ्ठी, कर्ज अर्ज मंजूरी, कर्जरोखे तसेच इतर महत्वाच्या दस्तऐवजावर सहया करण्याचे अधिकार प्रदान करणे.
४०. सदस्यांनी द्यावावयाच्या देण्यांची मुदत वाढवून देणे व त्या वाढी बद्दलच्या कारणांची नोंद ठेवणे.
४१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, त्याखालील नियम आणि संस्थेचे पोट-नियम यांना अनुसरून आणि नोंदणी अधिकाऱ्यांच्या संमतीने संस्थेचे कामकाज चालविण्यासाठी नियम तयार करणे (हे नियम संस्थेच्या इतिवृत्त वहीत लिहीले जातील.)

फ १.१० कर्जविषयक धोरण-

फ १.१०(१) दिर्घमुदत कर्ज:-

संस्थेकडे उपलब्ध असलेला निधी सभासदांची पात्रता, शासकीय परिपत्रके लक्षात घेऊन व्यवस्थापक समिती आपले कर्ज मर्यादा, कर्जावरील व्याजदर कर्ज फेडीचा निश्चित कालावधी निश्चित करेल. मा. सहकार आयुक्त

व निबंधक सहकारी संस्था यांचे कार्यालयाचे वेळोवेळच्या परिपत्रकाप्रमाणे कर्ज धोरण राहिल.

कर्जफेडीचे जास्तीत जास्त मासिक हप्ते १८० राहतील.

सभासदांची त्याला मिळणाऱ्या कर्जाच्या २० टक्के रक्कम भाग भांडवल व सामुहिक ठेव मिळून जमा असणे आवश्यक आहे, परंतु खाली निर्देश केलेल्या मर्यादांकित रक्कमेपेक्षा अधिक रक्कमेच्या कर्जाला मंजूरी मिळणार नाही.

१	२	३	४	५
कर्जाचा प्रकार	मासिक पगाराच्या शेकडेवारीच्या प्रमाणात परत कर्ज फेडीची क्षमता	प्रत्येक प्रकारच्या कर्जाची मर्यादा	प्रत्येक प्रकारच्या परतफेडीची मर्यादा/ कालावधी	जामिनांची संख्या
दीर्घमुदत कर्ज	मासिक पगाराच्या शे. ३० टक्के	खालील तक्ता “अ” मध्ये निर्दिष्टित केल्या प्रमाणे आणि किंवा सभासदास त्याला / तिच्या एकूण मासिक वेतनाच्या तीस पटीपेक्षा अधिक दीर्घ मुदतीची कर्ज मंजूर मर्यादा असणार नाही. तसेच दीर्घमुदतीच्या कर्जाची कमाल मर्यादा रु. १२,००,०००/- (रु. बारा लाख फक्त) असेल	एकूण कमाल १८० मासिक हप्त्यात कर्जाची परत फेड झाली पाहिजे	४ पर्यंत

- टीप १: सभासदाने पूर्वी घेतलेल्या कर्ज रक्कमेच्या शेकडा ४० टक्के इतक्या रक्कमेची परतफेड त्याच्या पगारातून हप्ते फेडीने झाल्याखेरीज त्याला त्याच प्रकारचे कर्ज देऊ नये.
- टीप २: वैयक्तिक सभासदांनी घेतलेल्या कर्ज रक्कमानांच उपरोक्त मर्यादा लागू पडतील. या मर्यादा जमेश धरून, सभासदाला चारपेक्षा अधिक बाबतीत जामीन राहता येणार नाही. अशा प्रत्येक बाबतीत त्याची जामिनकीची रक्कम तो कर्ज घेण्यास पात्र असलेल्या कर्ज मर्यादा रक्कमेच्या शेकडा २५ टक्क्यांपेक्षा अधिक नसावी. अशा कारणासाठी त्याची जामिनकीची जबाबदारी साधारणतः त्याला कर्ज घेण्यास पात्र असलेल्या दीर्घ मुदत व अल्पमुदतीच्या कर्ज रक्कमांच्या एकूण मर्यादेइतकी समसमान असावी.
- टीप ३: अ) रु. ३.५० लाखापर्यंत दिर्घमुदतीच्या कर्जरकमेसाठी जामिनांची संख्या ३ (तीन) राहिल.
 ब) रु. ३.५० लाखावरील दिर्घमुदतीच्या कर्जरकमेसाठी जामिनांची संख्या ४ (चार) राहिल.

तक्ता "अ"		
अनु. क्र	सभासद वेतनमर्यादा (रुपये)	एकूण कमाल कर्ज मर्यादा (रुपये)
१.	रु. १०,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. २.५० लाख
२.	रु. १०,००१/- ते रु. १५,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ३.०० लाख
३.	रु. १५,००१/- ते रु. २०,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ३.५० लाख
४.	रु. २०,००१/- ते रु. २५,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ५.०० लाख
५.	रु. २५,००१/- ते रु. ३०,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ६.०० लाख
६.	रु. ३०,००१/- ते रु. ३५,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ७.०० लाख
७.	रु. ३५,००१/- ते रु. ४०,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ८.०० लाख
८.	रु. ४०,००१/- ते रु. ४५,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ९.०० लाख
९.	रु. ४५,००१/- ते रु. ५०,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. १०.०० लाख
१०.	रु. ५०,००१/- ते रु. ५५,०००/- पर्यंत मासिक वेतनासाठी	रु. ११.०० लाख
११.	रु. ५५,००१/- च्या पुढील मासिक वेतनासाठी	रु. १२.०० लाख

फ १-१० (२)

या पोटनियमात काहीही नमुद असले तरी खाली दिलेल्या तरतुदींच्या उपबंधास अधिन राहून व्यवस्थापन समितीला कोणाही सभासदाला त्यांच्या संयुक्त ठेवी खात्याच्या रकमेपोटी कर्ज देता येते.

१. अशा कर्जाची रक्कम सभासदाच्या संयुक्त ठेवीखात्यात असलेल्या रकमेच्या ९/१० पटीपेक्षा अधिक असू नये.
२. ऋणको सभासदाला अशा कर्जासाठी जामीन द्यावा लागणार नाही.
३. अशा कर्जावरील व्याजाचा दर ज्या व्याजाच्या दराने ठेवी स्वीकारल्या असतील त्याच्यापेक्षा शे. १ टक्का अधिक असला पाहिजे.
४. एका सहकारी वर्षात एकाहून अधिक कर्ज देऊ नये.
५. या पोट-नियमान्वये एकादया सभासदाला कर्जापैकी जर संस्थेस त्याच्याकडून काही रक्कम येणे असेल तर असा ऋणको सभासद पोट-नियम फ १.१० (१) अन्वये संस्थेकडून कर्ज मागण्यास पात्र राहणार नाही येणे असल्यास त्या सभासदास फ १.१० ब अन्वये कर्ज घेता येणार नाही.
६. कर्ज सामान्यतः १२ मासिक हप्त्यांत वसूल करावे, व्यवस्थापक समितीला त्याची मुदतवाढ देता येईल.

फ १-१० (३)

गृहपयोगी वस्तू खरेदी करण्यासाठी संस्था सभासदांना रुपये ५०,०००/- पर्यंत खालील अटीच्या अधीन राहून कर्ज मंजूर करेल.

१. सदरहू कर्जाचे हप्ते द.सा.द.शे. व्याजासह २४/३६ महिन्याच्या कालावधी साठी सभासदाच्या वेतनातून कपात करण्यात येतील.
२. सदरहू कर्जाचे हप्ते सभासदाच्या वेतनामधून कपात केल्यावर सदरहू सभासदास त्याच्या/तिच्या एकूण मासिक वेतनाच्या १/३ पगार हाती येणे आवश्यक आहे.
३. सदरहू कर्जासाठी दोन जामिनदार असणे आवश्यक आहे.

फ १-१० अ

खाली दिलेल्या कारणासाठी कोणाही सभासदाला कर्ज दिली पाहिजेत.

१. सभासदाच्या अगर त्याच्या कुटुंबातील कोणाही इसमाच्या शैक्षणिक खर्चासाठी किंवा वैद्यकीय खर्चासाठी.
२. सभासदाच्या स्वतःच्या अगर त्याच्या कुटुंबातील कोणीही इसमाच्या लग्नासाठी लागणाऱ्या खर्चासाठी.
३. राहण्यासाठी घर मिळवण्यासाठी.
४. विम्याचा हप्ता भरण्यासाठी आणि
५. व्यवस्थापक समितीने निश्चित केलेल्या इतर कारणासाठी.

फ १-१० ब

ऋणकोने पूर्वीची कर्जे व्याजासह परत केल्याच्या तारखेपासून ३० दिवस पावेतो कोणत्याही प्रकारची नवी कर्जे सभासदाला दिली जाऊ नये. व्यवस्थापक समितीला एखादया सभासदास हया नियमातून सूट देण्याचा अधिकार राहिल.

फ. १-१० क

ऋणको सदस्यांच्या वैयक्तिक जामीनवर आणि दोन इतर सदस्यांच्या जामीनावर किंवा बिनबोज्याच्या स्थावर मिळकतीवर किंवा ज्या विम्याच्या पॉलिसीच्या सरेंडर किंमतीत कर्जाच्या रकमेचा समावेश होईल अशा विमा पॉलिसी बेचनावर कर्ज दिले पाहिजे.

फ १-१० ड

त्याच कार्यक्षेत्रात कार्य करित असलेल्या दुसऱ्या एखादया संस्थेचा जर सभासद ऋणको असेल तर तो (सभासद) कर्ज मागण्यास पात्र राहणार नाही.

फ १-१० इ

कर्जाची मुदत संपल्यावर तीस दिवसाच्या आत जर कर्जाची पूर्ण परतफेड झाली नाही तर चुकवणीच्या तारखेपासून ज्या व्याजाच्या दराने कर्जे दिला जात असतील त्याच्या शेकडा ३३.१/३ इतके अधिक दंडवजा व्याज आकारले जाईल. व्यवस्थापक समितीला एखादया वैयक्तिक केसमध्ये तिच्या गुणवत्तेवर दंडवजा व्याज माफ करण्याचा अधिकार राहिल.

फ. १-१० अअ

मुदतीबाहेर गेलेली कर्जे वसूल करण्याची कारवाई करण्याचे व्यवस्थापक समितीचे कर्तव्य असेल. एखादे कर्ज किंवा त्याचा हफता ६ महिन्यापेक्षा जास्त वेळ पर्यंत फेडला गेला नाही आणि त्यामुळे संस्थेला जर तोटा झाला असेल तर त्या तोटयाबद्दल समितीचे सदस्य वैयक्तिक व सामुदायिकरित्या जबाबदार राहतील. परंतु दरम्यान जर दावा (कोर्टात) दाखल केला असेल तर किंवा लवाद निर्णयासाठी पाठविला गेला असेल तर उपरनिर्दिष्ट जबाबदारी शिल्लक राहणार नाही.

फ. १-१० अब

ज्या मुदतीकरीता कर्ज दिले असेल तिचा उल्लेख न करता त्या कर्जाची रक्कम ऋणकोकडून कोणत्याही वेळी परत मागण्याचा व्यवस्थापक समितीला खालील कारणास्तव अधिकार आहे.

१. जर ऋणकोने दोन किंवा त्याहून अधिक हप्ते लागोपाठ भरले नसले तर
२. ज्या कारणासाठी त्याचे कर्जाची मागणी केली व त्याला ते कर्ज दिले

गेले त्यापेक्षा निराळ्या हेतुसाठी त्याने कर्ज वापरले असेल तर.

३. जर त्याचे संस्थेचे सदस्यत्व रद्द झाले असेल तर.
४. जर त्याने दुसऱ्या एखाद्या पत-संस्थेकडून महाराष्ट्र सहकारी संस्था, नियम १९६१ च्या नियम ४५ च्या तरतुदीच्या भंग करून कर्ज घेतले असेल तर.

फ. १-१०. अक

जामीन म्हणून राहिलेला इसम जर मयत झाला असेल किंवा समितीच्या मते जो जामीन राहण्यास अयोग्य ठरला असेल, तर समितीला ऋणकोस नवीन जामीन १५ दिवसांच्या आत देण्यास सांगण्याचा अधिकार आहे. जर ऋणकोने, अशी आवश्यकता असता दुसरा जामीन सदर मुदतीत दिला नाही तर कर्जाची भरपाई व्याजासह ताबडतोब झाली पाहिजे.

फ. १-१०(४)

आकस्मिक कर्ज-२००००/- पर्यंत आकस्मिक गरजेचे कर्ज देता येईल. परत फेडीचे १२ हप्ते राहतील.

१	२	३	४	५
कर्जाचा प्रकार	मासिक पगाराच्या शेकडेवारीच्या प्रमाणात परत कर्ज फेडीची क्षमता	प्रत्येक प्रकारच्या कर्जाबाबतच्या त्याच्या क्षमतेच्या त्याच्या पटीच्या स्वरूपात कर्जाची मर्यादा	प्रत्येक प्रकारच्या कर्जाची मर्यादा	शेरा
आकस्मिक / गरजेचे कर्ज	मासिक पगाराच्या शे.१० टक्के	२० पट (वीस पट)	रु २०,०००/- (रु वीस हजार मात्र) सहकार वर्षातून एक वेळा	कुटुंबातील आकस्मिक मृत्यू, आजार, शैक्षणिक, गरज आकस्मिक संकटाच्या वेळी दिले पाहिजे. या कर्जाची १२ मासिक समान हप्त्यात परत फेड झाली पाहिजे.

टीप: गरजेचे कर्ज मिळण्यासाठी सभासदाच्या भागभांडवल व संचित ठेव खात्यावर किमान रुपये २०,०००/- जमा असणे आवश्यक आहे.

१. एकूण सर्व मिळून असणारे सर्वसाधारण कर्ज देय पगाराच्या २५ पटीपेक्षा जास्त रक्कमेचे असणार नाही जर कर्ज कमालमर्यादेपर्यंत मंजूर केले

तर वसूल करण्यात येणाऱ्या कर्जाचा हप्त्या, व्याज व वेतनातून एकूण करावयाची कपात ही पेमेंट ऑफ वेजेस अॅक्टप्रमाणे त्याच्या वेतनाच्या २/३ पेक्षा जास्त असणार नाही. अशी खात्री करूनच कर्ज द्यावे. २०% रक्कम त्याची शेअर्स व संचित ठेव मिळून जमा करावी..

२. व्यवस्थापक समितीला सभासदांच्या गरजेनुसार फेर मंजूर करता येईल.
३. ज्या सभासदांची संस्थेने ठरविलेल्या प्रमाणे संस्थेस येणे रक्कम नियमितपणे येत नसेल तर त्याला कर्ज मागण्याचा अधिकार राहणार नाही. त्याने दरमहाची वर्गणी व इतर येणी पूर्ण केली पाहिजेत.
४. अल्पमूदतीचे कर्ज मंजूर करण्याचा अधिकार संस्थेचे अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/सचिव, व्यवस्थापक यापैकी दोघांना संयुक्तपणे राहिल. मात्र अशा कर्जास पुढील व्यवस्थापक समितीच्या सभेत मंजूरी घेतली पाहिजे.
५. कर्जावरील व्याजाचा दर ठरविण्याचा अधिकार व्यवस्थापक समितीस राहिल. मात्र हा व्याजाचा दर दरसाल दर शेकडा ६ ते १२% राहिल. जिल्हा बँकेचे कर्ज घेतल्यास बँक ज्या व्याजाचे दराने कर्ज देते त्या दरापेक्षा १ ते ३ टक्केपर्यंत ज्यादा व्याजदर ठेवता येईल.
६. महिन्याच्या १६ व्या तारखेपूर्वी घेतलेल्या कर्जावर संपूर्ण महिन्याचे व्याज आणि १६ व्या तारखेस किंवा त्या तारखेनंतर घेतलेल्या कर्जावर १/२ महिन्याचे व्याज आकारले जाईल. साधारण सभेला व्याजाच्या दरात बदल करता येईल. परंतु व्याजाचा दर १२ टक्क्यांपेक्षा कमी करता येणार नाही.
७. सभासदास एकाच वेळी २ पेक्षा जास्त प्रकारचे कर्ज घेता येणार नाही. वार्षिक विशेष सर्वसाधारण/वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या पूर्व मंजूरीने व्यवस्थापक समितीने वेळोवेळी केलेल्या नियमानुसार आणि उपविधीत विहित केलेल्या मर्यादांच्या उपबंधास अधिन राहून चालू खाते; बचत खाते किंवा ठरावीक मुदतीकरिता ठेवी स्विकारता येतील. चालू बचत अगर मासिक ठेवीदाराला एक पासबुक दिले पाहिजे. त्यात व्याजाच्या नोंदी घेण्यात याव्यात. तसेच मुदत ठेवीच्या पावत्या देण्यात याव्यात.
(अ) मुदतीकरिता ठेवलेल्या ठेवीची मुदत संपल्यानंतर जर ठेवी पुन्हा पुढे नवीन मुदतीकरिता समितीने स्विकारल्या नसतील तर त्यावर बचत ठेवीच्या दराने व्याज दिले जाईल.

- (ब) तसेच इतर ठेवीच्या योजना चालू करता येतील.
- (क) ठेवीचे व्याजाचे दर व नियम तयार करण्याचा अधिकार व्यवस्थापक समितीला असेल.
- (ड) ४०% कर्ज परत फेड झाल्यानंतर सभासदांस नवीन कर्ज मागणी करता येईल. मात्र नवीन कर्ज मागणी अर्जांना प्रथम प्राधान्य राहिल.

फ.१.११ व्यवस्थापक समितीचे/उपसमितीचे सभांचे इतिवृत्त:-

त्यासाठी स्वतंत्रपणे ठेवलेल्या पुस्तकांत नोंदले जाईल. सदरहू पुस्तकाच्या प्रत्येक पानावर अनुक्रमांक नोंदणे आवश्यक आहे. इतिवृत्तावर त्या सभेच्या अध्यक्षांनी व सचिव/व्यवस्थापक यांनी सहाय्य केल्या पाहिजे. व सभावृत्तांत लिहून झाल्यावर पुढील सभेत सदर सभावृत्तांत संचालकांनी वाचून मान्य/अमान्य असले बाबत सभा वृत्तांताखाली स्वाक्षरी केलीच पाहिजे.

फ.१.१२ अध्यक्षांची कामे :-

व्यवस्थापक समिती/उपसमितीच्या सर्व सभामध्ये अध्यक्ष या नात्याने काम करणे, साधारण सभा, व्यवस्थापक समिती सभेतील ठरावांची योग्य अंमलबजावणी होते की नाही हे पहाणे आणि संस्थेच्या व्यवहारावर देखरेख व पगारी नोकरावर नियंत्रण ठेवणे आणि व्यवस्थापक समितीच्या सर्वसाधारण मार्गदर्शनाखाली संस्थेच्या हिताची कामे करणे. इत्यादी अध्यक्षांची कामे राहतील. तसेच उपविधीत सहकारी कायदांतर्गत नोंद असलेल्या व इतरांवर जबाबदारी न दिलेली सर्व कामे अध्यक्ष पाहतील.

फ.१.१३ सचिव/खजिनदाराची/व्यवस्थापकाची कामे :-

संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीच्या नियंत्रणाखाली सचिव/व्यवस्थापक यांची खालील कामे राहतील.

१. संस्थेच्या वतीने सर्व पत्रव्यवहार करणे आणि सर्व कागदपत्रे व हिशोबाच्या वहा अद्ययावत तयार ठेवणे.
२. सर्व प्रकारच्या ठेवी स्वीकारण्याची व्यवस्था करणे व त्यापोटी पावत्या व पासबुक देण्याची व्यवस्था करणे.
३. कर्जाचे आणि ठेवी परत मागण्याचे अर्ज स्वीकारणे आणि ते मंजूरीसाठी समितीपुढे ठेवणे, सभेच्या नियमानुसार कार्यवाही करणे आणि पावत्या व इतर व्हाऊचर्स तयार करणे व सभासदांना भाग दाखले देणे.
४. व्यवस्थापक समितीच्या हुकुमान्वये संस्थेच्या वतीने रक्कम स्विकारणे व तिचा विनियोग करणे आणि रोख रकमेबद्दल जबाबदार राहणे,

व्यवस्थापक समितीने वेळोवेळी पारित केलेल्या ठरावाची अंमलबजावणी करणे.

५. हाताखालील कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तिसंबंधीचे आदेश व्यवस्थापक समिती/सेवक समिती यांचेकडून घेऊन त्यांची अंमलबजावणी करणे मात्र कर्मचाऱ्यांची संख्या सर्वसाधारण सभेने एकूण मंजूर केलेल्या संख्येपेक्षा जास्त असणार नाही. तसेच त्यांची वेतनश्रेणी व भत्ते व्यवस्थापक समितीने मान्यता दिल्याप्रमाणे असतील.
६. व्यवस्थापक समितीने अथवा अध्यक्षाने दिलेल्या अधिकारानुसार कामे करणे.
७. कर्मचारी वर्गामध्ये कामाची वाटणी करणे, कामकाज सोपविणे व कामकाजावर देखरेख ठेवणे आणि आवश्यकतेनुसार कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करणे.
८. स्थायी आदेश/सेवा नियमानुसार कर्मचाऱ्यांवर शिस्त पालनासाठी योग्य ती कारवाई करणे.
९. कर्मचारी वर्गाचे रजेचे अर्ज, प्रवासभत्ता बिल, वैद्यकीय बिल व इतर संमत केलेल्या विषयांची बिले मंजूर करणे.
१०. कायदेशीर कारवाई संबंधी संस्थेचे प्रतिनिधीत्व करणे.
११. संचालक मंडळाने सोपविलेली संस्थेची इतर कामे पार पाडणे.
१२. सहकार विभागाने वेळोवेळी मागविलेल्या माहित्या मुदतीत सादर करणे.
१३. **दरवर्षी वार्षिक सर्वसाधारण सभा दिनांक ३० सप्टेंबर पूर्वी घेणे.**
१४. चिटणीस किंवा खजिनदाराच्या गैर-हजेरीत व्यवस्थापक समितीला ठराव करून व्यवस्थापक समितीच्या एखाद्या सदस्यास त्यांची (चिटणीस किंवा खजिनदारांची) कर्तव्ये पार पाडण्यास सांगण्याचा अधिकार आहे.
१५. संस्थेच्या वतीने सर्व पावत्यांवर आणि दस्तऐवजांवर अध्यक्ष, चिटणीस आणि, तसा अधिकार दिलेल्या एखाद्या सदस्याच्या सह्या असल्या पाहिजेत
१६. चिटणीस आणि खजिनदाराने आपापली कर्तव्ये व्यवस्थापक समितीचे मार्गदर्शन आणि नियंत्रणाखाली पार पाडली पाहिजेत.
१७. निवडून आलेल्या खजिनदाराची खालील कामे व कर्तव्ये राहतील.
 १. त्याने हिशेब पुस्तके व रजिस्टर्स तयार केली पाहिजेत.
 २. पावत्या व व्हाउचर्स तयार करणे.

३. व्यवस्थापक समितीच्या हुकुमान्वये संस्थेच्या वतीने पैसे स्वीकारणे व पैसे खर्च करणे, आणि
४. व्यवस्थापक समितीने सोपविलेले इतर कामकाज पार पाडणे. जर खजिनदार निवडलेला नसेल तर ही सर्व कर्तव्ये चिटणीसाने पार पाडली पाहिजेत.

ग नफा वाटणी

ग.१.१ नफा वाटणी :-

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ च्या नियम ४९(अ) नुसार संस्थेचा निव्वळ नफा काढला जाईल. संस्थेने निव्वळ नफा काढताना तिला झालेल्या ठोक नफ्यातुन पुढील बाबींची वजावट करावयाची आहे.
 १. जी कर्जे येणे आहेत व तीची मुदत संपली असून ताळेबंदाच्या दिवसापर्यंत ज्या कर्जावर होणारे व्याज. (मात्र यात मुदत ठेवीवर जी कर्जे घेतली आहेत किंवा सोन्याच्या तारणावरील कर्जे यांचा समावेश करावयाचा नाही.)
 २. कर्ज घेतले असल्यास किंवा ठेवी घेतल्या असल्यास त्यावर देय असलेले व्याज. तसेच संचित ठेवीवरील देय व्याज.
 ३. आस्थापनेचा खर्च (एस्टॅब्लिशमेंट चार्ज)
 ४. ऑडीट फी किंवा देखरेख फी./अंतर्गत लेखापरिक्षण शूल्क/कर लेखा परिक्षण
 ५. दुरुस्ती भाडे आणि कराराचा चालू खर्च
 ६. घसारा
 ७. बोनस (अधिलाभांश) अधिनियम १९६५ नुसार नोकरवर्गाना देय असलेला बोनस
 ८. इन्कम टॅक्स देण्याची तरतूद
 ९. राज्य शासनाकडून अधिसूचित करण्यात येईल अशा संघीय संस्थेला द्यावयाचा शिक्षण निधी.
 १०. सहकारी रोजगार निधीस (को ऑपरेटिव्ह एप्लॉयमेंट फंड) द्यावयाचे अंशदान
 ११. बुडीत व संशयित येणे याबाबतची तरतूद.
 १२. भागभांडवल परत देण्यासाठी तरतूद

१३. गुंतवणुकीच्या किंमतीत होणाऱ्या चढउतारासाठी तरतुद.
१४. सेवकाच्या निवृत्ती लाभाची तरतुद
१५. कोणत्याही कायद्यानुसार देय होण्याजोगी मागणी.
१६. संशयीत येणी आणि जमाखर्चाची नुकसानी जी कोणत्याही निधीतून भरपाई केली नाही त्याची तरतुद.
२. राखीव निधीची गुंतवणूक व विनियोग महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ६६ आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चा नियम ५४ मधील तरतुदीनुसार करण्यात येईल.
३. संचालक मंडळाचे शिफारशीनुसार निव्वळ नफ्याची वाटणी सर्वसाधारण सभेत खालीलप्रमाणे करण्यात येईल.
- अ. सहकार आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या सूचने-नुसार नफ्यातील भाग राखीव निधीत जमा केला जाईल. निव्वळ नफ्याच्या २५% राखीव निधीची तरतुद केली पाहिजे. व त्याची स्वतंत्र गुंतवणूक मागील सलग ३ वर्षे 'अ' लेखापरीक्षण असलेल्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमध्ये केली जाईल.
- ब. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील तरतुदीमध्ये नमूद केलेल्या कमाल मर्यादेस पात्र राहून लाभांश देण्यासाठी तरतुद केली जाईल.
- क. इमारत निधी व इतर निधीसाठी उरलेल्या रकमेतून वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे मान्यतेनुसार रक्कम वर्ग केली जाईल. व रक्कम शिल्लक राहिल्यास पुढील वर्षाकरिता वर्ग करण्यात येईल.
- ड. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम २४ अ व नियम १९६१ मधील नियम ५३ नुसार राज्य शासनाने अधिसूचित केलेल्या राज्यसंघीय संस्थेस शिक्षण निधी दिला पाहिजे.

ग १.२ राखीव निधी:-

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या खालील नियम आणि उपविधी यात नमूद केलेल्या रकमेशिवाय राखीव निधीत, प्रवेश फी, नाममात्र सभासद फी, भाग वर्ग करण्याची फी, जप्त केलेल्या भागाची रक्कम, जप्त केलेल्या लाभांशाची रक्कम या रकमा जमा केल्या जातील.
२. राखीव निधीची गुंतवणूक व विनियोग महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७० मधील तरतुदीनुसार व मा. सहकार आयुक्तांच्या वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या परिपत्रकाप्रमाणे करता येईल.

ग.१.३ लाभांश:-

१. लाभांशाची रक्कम ही ज्या सहकारी वर्षाशी संबंधित असेल त्या वर्षाच्या शेवटच्या दिवशी म्हणजेच ३१ मार्च रोजी सदरहू भाग ज्याचे नावाने संस्थेच्या पुस्तकात असतील त्यास देण्यात येईल.
२. भागधारकाची रक्कम जितके महिने संस्थेकडे असेल त्याप्रमाणात तसेच भागाचे प्रमाणांत लाभांश दिला जाईल.
३. **लाभांशाची** रक्कम संस्थेच्या बँकेमधून अदा केली जाईल.
४. **लाभांश** जाहीर केल्यानंतर तीन वर्षांच्या आत न घेतल्यास ती रक्कम जप्त करून राखीव निधीत जमा केली जाईल.
५. न घेतलेला लाभांश अर्ज केल्यानंतर दिला जाईल मात्र तो लाभांश जप्त केलेला नसावा.
६. न घेतलेल्या लाभांश रकमेव्यतिरिक्त भाग जप्त केल्यानंतर येणारे पैसे, प्रवेश शुल्क आणि देणग्या गंगाजळीत टाकण्यात येतील.
७. गंगाजळीतील पैशाचा विनियोग आणि/किंवा गुंतवणूक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, (१९६०) चे कलम ६६(२) आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम (१९६१), नियम ५४ च्या तरतुदीनुसार करण्यात येईल.

ह दत्तर व हिशोब

ह.१.१ दत्तर व हिशोब:-महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ६५ प्रमाणे

१. प्रत्येक सहकार वर्ष संपल्यापासून पंचेचाळीस दिवसांचे आत किंवा कोणत्याही संस्थेच्या किंवा संस्थांच्या वर्गाच्या बाबतीत निबंधकाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा वाढविलेल्या मुदतीत प्रत्येक संस्थेची समिती पुढील बाबी दर्शविणारे लेख्याचे वार्षिक विवरणपत्र तयार करील.
 १. मागील सहकारी वर्षातील जमा झालेल्या व खर्च केलेल्या रकमा
 २. त्या वर्षाचे नफातोटा पत्रक आणि
 ३. वर्षाच्या अखेरीस असल्याप्रमाणे ताळेबंदसंस्थांनी ठेवावयाची हिशेब पुस्तके - प्रत्येक संस्था पुढील हिशेब व पुस्तके ठेवतील.
 - (१) नमुना आय मधील नोंदवही.
 - (२) शेअर्सची नोंदवही.
 - (३) ऋणपत्रके व रोखे यांद्वारे भांडवलाची उभारणी करण्यात आली असेल त्याबाबतीत ऋणपत्रे रोखे नोंद वही.
 - (४) सर्वसाधारण सभांच्या कामकाजासंबंधीचे सभावृत्तांत पुस्तक.
 - (५) समितीच्या सभांच्या कामकाजासंबंधीचे सभावृत्तांत पुस्तक.

- (६) रोकड वही.
- (७) सर्वसाधारण खाते वही आणि वैयक्तिक खाते वही.
- (८) संग्रह नोंदवही.
- (९) मालमत्ता नोंदवही.
- (१०) हिशेब तपासणी करताना घेण्यात आलेल्या हरकती व त्या सुधारणे याबाबतची नोंदवही.
- (११) राज्य शासन कोणत्याही संस्थेसाठी किंवा संस्थांच्या वर्गासाठी विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाव्दारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील असे इतर हिशेब आणि पुस्तके.
- (१२) दरवर्षी अर्थिक वर्ष संपल्यानंतर क्रियाशील सभासदांची नोंदवही १५ एप्रिलपूर्वी तयार करणे.

ह.१.२ लेखापरीक्षण:-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१(१) नुसार संस्थेने लेखापरीक्षण करून घेणे आवश्यक आहे.

ह.१.३ संस्थेची मोहोर (सिल):-

संस्थेची एक मोहोर (सिल) तयार करण्यात येईल व ती व्यवस्थापक/सचिवांचे ताब्यात राहिल. सदरहू मोहोर (सिल) संचालक व व्यवस्थापक/सचिवांचे समक्ष संचालक मंडळाचे ठरावाप्रमाणे वापरली जाईल.

ह.१.४ उपविधी दुरुस्ती:-

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चा नियम १२ मध्ये दाखविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार उपविधीतील कोणताही भाग बदलता येईल, रदद करता येईल किंवा त्याएवजी नवीन उपविधी समाविष्ट करता येईल. उपविधी दुरुस्तीचा प्रस्ताव मंजूर झालेल्या तारखेपासून २ महिन्यांचे आत नोंदणी अधिकाऱ्याकडे पाठविला पाहिजे.
२. वरील (१) प्रमाणे मंजूर झालेल्या उपविधीची अंमलजबावणी नोंदणी अधिकाऱ्यांची लेखी मंजूरी मिळाल्याचे तारखेपासून होईल.

ह.१.५ रोख शिल्लक:-

१. व्यवस्थापक/सचिव किंवा व्यवस्थापक समितीने वा अधिकृत केलेला तिचा एखादा सदस्य यांनी रु.५००/- पेक्षा जास्त किंवा म.स.सं. नियम १९६१ चा नियम १०७ क मधील दिलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक रक्कम आपणाजवळ ठेवू नये.
उपरोक्त मर्यादेपेक्षा जास्त रोख शिल्लक अधिकाऱ्याने तात्काळ बँकेत भरली पाहिजे

२. **संस्थेचे** व्यवस्थापक/सचिव यांनी किर्द वहीवर सहया केल्या पाहिजे. व्यवस्थापक सचिव व अधिकृत केलेल्या व्यवस्थापक समिती सदस्य रोख शिल्लकीसाठी संयुक्त रित्या व वैयक्तीकरित्या जबाबदार राहिल. त्या प्रत्येकाकडे असलेली रोख रक्कम त्याने किर्द वहीत अक्षरात व अंकात नोंदली पाहिजे.
३. संस्थेचे व्यवहार बंद करण्याचे वेळी संस्थेच्या अधिक मालमत्ता विभागणी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ११० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चा नियम ९० च्या तरतुदीनुसार केली जाईल.
४. संस्थेने (१) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक (२) सहकारी बोर्ड (३) महाराष्ट्र सहकारी संघ (४) राज्य/जिल्हा/पगारदार पतसंस्था सहकारी संघ यांची वर्गणी भरून सभासद झाले पाहिजे.

ह.१.६ संस्थेसाठी दस्तऐवजावर सही करण्याची सील करण्याचे आणि त्यांचा बटवारा करण्याची पध्दत-

१. **संस्थेचे** कार्याध्यक्ष/उपकार्याध्यक्ष/सेक्रेटरी/व्यवस्थापक समितीचे सदस्य यापैकी कोणाही दोघांच्या/तिघांच्या संयुक्त सहयांने बँक खात्यावर व्यवहार करण्याचे आधिकार राहतील. त्याबाबत संस्थेची व्यवस्थापक समिती ठराव करील.
२. **संस्थेच्या** वतीने कागदपत्रे दस्तऐवज यावर सहया करणेचे व संस्थेच्या वतीने कर्ज रोखे बेचन करून देण्याचे अधिकार वरील प्रमाणे संयुक्तरित्या व्यवस्थापक समितीच्या ठरावाप्रमाणे राहतील.
३. अध्यक्ष, चिटणीस व व्यवस्थापक समिती तसा विशिष्ट अधिकार दिलेला व्यवस्थापक समितीचा सदस्य यांनाच संयुक्तरित्या दस्तऐवज (डॉक्युमेंट) वर सही करण्याचा (एक्झिक्युट) पावत्या देण्याचा, कर्जरोखे, चेक्स, ड्राफ्टसवर सहया करण्याचा आणि ते दस्तऐवज सील करून देण्याचा अधिकार आहे.

कर्जफेड करिता स्विकारलेल्या ठेवीसाठी आणि संस्थेने घेतलेल्या रकमांसाठी पावत्या दिल्या पाहिजेत. सर्व सदस्यांना वार्षिक विवरणपत्रे दिली पाहिजेत. या विवरणपत्रामध्ये सदस्यांच्या संस्थेशी झालेल्या सर्व व्यवहारांची नोंद झाली पाहिजे आणि त्यावर चिटणीस अगर खजिनदाराची सही पाहीजे. ठेवीदारांना दरवर्षी रुजवातीच्या पावत्या दिल्या पाहिजेत त्या पावत्या हिशेब तपासनीस आणि निबंधकाने अधिकृत (अॅथॉराईज्ड) केलेल्या अधिकाऱ्याने तपासल्या पाहिजेत. संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास त्याने संस्थेशी केलेल्या व्यवहारासंबंधीच्या नोंद, नोंदपत्रके आणि दस्तऐवज कचेरीच्या वेळात तपासता येतील.

ळ.१-१ संकिर्ण

अधिनियम किंवा एखाद्या पोट - नियमांसंबंधी जर शंका उत्पन्न झाली तर व्यवस्थापक समितीने आपल्या कायदेशीर सल्लागारांच्या (असा सल्लागार असेल तर) निबंधकांकडे त्याच्या (निबंधकाच्या) सल्ल्यासाठी पाठविला पाहिजे आणि त्याने (निबंधकाने) दिलेल्या सल्ल्यानुसार वागले पाहिजे. वेळोवेळी अस्तित्वात असलेल्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम आणि त्याखालील नियमांच्या तरतुदीं अन्वये कामकाज केले पाहिजे. संस्थेचे पोट - नियम आणि त्याखालील केलेले नियम व रेग्युलेशन आणि अधिनियम (अॅक्ट) व नियमां मध्ये (रुल्स) विरोध असला तर महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम व त्याखालील नियम संस्थेवर बंधनकारक राहतील आणि तरतुदीनुसार संस्थेच्या पोट नियमांत तेवढ्यानुसार फेरफार झाले असे समजण्यात येईल. तरतुदींच्या साधारण योजनेला बाधा न आणता पोटनियमांतील विशिष्ट कलम अगर नियमांचा उल्लेख म्हणजे त्या विषयांवरील वेळोवेळी अस्तित्वात असलेले अधिनियम व नियम यातील सर्व संबंधीत कलमांचा व नियमांचा उल्लेख समजण्यात येईल.

ळ.१-२ सदस्यांकडून येणे असलेली रक्कम त्याने भरणा केल्यावर तिचा विनीयोग

ज्या सदस्यांकडून संस्थेला काही रक्कम येणे आहे अशा सदस्याचे येणे असलेली रक्कम परत केली तर तिचा विनीयोग खाली दिलेल्या क्रमाने करण्यात येईल.

१. प्रथम शुल्क (फीज) पोस्टल रजिस्ट्रेशन आणि त्याच्याकडून येणे असलेली संकिर्ण शुल्क देण्याकरिता.
२. नंतर व्याजाकरिता
३. तदनंतर मूळ मुद्दलाकरिता.

ळ.१-३ सदस्यांना द्यावयाच्या नोटीसीच्या बजावणीच्या कार्य पध्दती.

या पोट - नियमांतील तरतुदीनुसार कोणत्याही सदस्यास लेखी नोटीस द्यावयाची असेल तर तशा नोटीशीची त्याच्या घरी केलेला बटवडा (डिलिव्हरी) किंवा रजिस्टर ए.डी. ने ती नोटीस तो सदस्य ज्या घरी साधारणपणे (ऑर्डिनरीली) राहतो, त्या घराच्या पत्त्यावर पाठविली असेल तर त्या नोटीशीची पुरेशी बजावणी (सर्व्हीस) झाली असे समजण्यात येईल.

कर्जविषयक नियम

नियम क्र.१

या नियमाला पत संस्थेचे कर्ज विषयक नियम असे संबोधण्यात येईल व हे नियम नोंदणी अधिकाऱ्यांनी नोंदणी दिल्यानंतर अंमलात येतील.

संस्थेकडून कर्ज मिळविण्यासाठी संस्थेने विहित केलेल्या नमुन्यात लेखी अर्ज करावा लागेल. सदर अर्जात खालील बाबींचा समावेश असेल.

नियम क्र.२

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव, व्यवसाय, पत्रव्यवहराचा पत्ता, राहण्याचे ठिकाण व गांव.
२. कर्जाची रक्कम
३. कर्जाचा उद्देश
४. कर्ज फेडीचा कालावधी व प्रकार
५. कर्जदाराचे दरमहा उत्पन्न (त्यावेळी आवश्यक असेल त्यावेळी कुटुंबियाचे दरमहा उत्पन्न)
६. जामीनदाराचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, पत्रव्यवहराचा पत्ता, राहण्याचे ठिकाण (गांव), जामीनदाराचे मासिक उत्पन्न व त्याचबरोबर जामीनदाराचे जामीना बाबतचे संमतीपत्रक.
७. इतर तारणाचा प्रकार वर्णन.
८. जर अर्जदार अथवा जामीनदार इतर बँकांचा अथवा पतसंस्थांचा सभासद असेल तर त्याचे दायित्व.
९. व्यवस्थापक समितीस अधिक माहिती हवी असल्यास ती माहिती.

नियम क्र.३

संस्थेकडे कर्ज मिळण्यासाठी आलेले अर्ज त्यासाठीच्या अर्ज नोंदवहीत येतील व त्यात अर्जाचा दिनांक अर्जदाराचे नाव व कर्जाचा प्रकार, मागणी केलेल्या कर्जाची रक्कम नोंदण्यात येईल.

नियम क्र.४

अशा अर्जाची संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांमार्फत (सचिव/व्यवस्थापक इत्यादी) योग्यरित्या छाननी झाल्यानंतर ते व्यवस्थापक समितीसमोर सादर केले जातील.

नियम क्र.५

व्यवस्थापक समिती अर्जदाराकडून अथवा जांमिनदाराकडून आवश्यक असणारी, अतिरिक्त माहिती मागवू शकेल अथवा आवश्यक ती चौकशी करू शकेल.

नियम क्र.६

व्यवस्थापक समितीने कर्ज नामंजूर केल्याच्या तारेखपासून तसे एका महिन्यात अर्जदारास कळविण्यात येईल.

नियम क्र.७

अ. कर्ज मंजूर केल्यानंतर चूकीची माहिती देऊन अथवा दिशाभूल करून कर्ज मंजूर केले आहे असे निदर्शनास आल्यास मंजूर कर्ज व्यवस्थापक समिती संपूर्ण कर्ज एक रकमेने परत मागविण्याचा अधिकार राहिल.

ब. कर्ज मंजूरीनंतर अर्जदाराने ३ महिन्यांच्या कालावधीत कर्ज रकमेची उचल न केल्यास व्यवस्थापक समितीच्या मंजूरीने सदरची कर्ज मंजूरी आपोआप रद्द होईल.

निवडणुक

संस्थेची व्यवस्थापक समिती निवडणुक दर पाच वर्षांनी राज्य सहकार निवडणुक प्राधिकरण घेईल तत्पूर्वी वेळेत व्यवस्थापक/सचिव यांनी क्रियाशील सभासदांची यादी तयार करून निवडणुक आयोग/प्राधिकरण यांना सादर करणे आवश्यक व बंधनकारक राहिल.

टिप :-

- १) सदरहू "आदर्श उपविधी" ९७ व्या घटनादुरुस्तीच्या व महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० व नियम १९६१ च्या अन्वये झालेल्या / होणाऱ्या बदलांच्या आधीन राहून प्रकाशित करण्यात आली आहे.
- २) सदरहू "आदर्श उपविधी" मधील प्रस्तावित बदल ठळक अक्षरात छापले आहेत याची कृपया नोंद घ्यावी.

