पगारदार नोकरांची सहकारी पतसंस्था उपविधी

'आदर्श - उपविधी'

(२०१३)

(महाराष्ट्र राज्य)

पतसंस्थेचे नाव :- युनियन बँक ऑफ इंडिया एम्प्लॉईज को-ऑप क्रेडिट सोसायटी मर्यादित, मुंबई.

पत्ता :- ६६/८० युनियन बँक बिल्डिंग खोली क्र. १९, मुंबई समाचार मार्ग, फोर्ट, मुंबई ४००००१.

टीप :- सदर उपविधी हे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नियम १९६१ चे आधारावर केले आहेत. जेथे जेथे अर्थ स्पष्ट होत नाही. तेथे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नियम १९६१ चा इंग्रजी मसुदा ग्राहय धरावा.

<u>पगारदार नोकरांची सहकारी पतसंस्था उपविधी</u>
आदर्श - उपविधी
(निवडणूक नियमावलीसह)

अ प्रस्तावना

अ.१.१. संस्थेचे नाव व तिचा नोंदविलेला पत्ताः-
पतसंस्थेचे नांव आणि पत्ता
संस्थेचे नांव युनियन बँक ऑफ इंडिया एम्प्लॉईज को.ऑप. क्रेडिट सोसायटी लि. मुंबई असे राहील.
आणि तिचा पत्ता ६६/८० युनियन बँक बिल्डिंग, खोली क्र. १९, मुंबई समाचार मार्ग, फोर्ट, मुंबई ४००००१असा राहील.

अ-१.२. संस्थेच्या पत्त्यात झालेला बदल पत्ता बदल ः
नोंदविलेल्या पत्त्यात झालेला कोणताही फेरबदल, असा फेरबदल झालेल्या तारखेपासून ३० (तीस) दिवसांच्या आत नोंदणी अधिका-यांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३७ अन्वये कळविला पाहिजे. असा झालेला बदलाबाबत महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३१ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली पाहीजे उपविधी दुरुस्ती प्रस्तावासह निबंधकाचे पूर्व परवानगीने पत्यातील बदल केला पाहिजे.
कार्यक्षेत्र बँक शाखेतील सेवक/बँकेच्या शाखा असे महाराष्ट्र राज्यापुरते मर्यादित. (कंपनी, कार्यरतआहेत त्या आस्थापनेचे कार्यक्षेत्र.)

अ-१.३. **<u>व्याख्या</u>** संस्थेचेमुख्य वर्गीकरण साधन संपत्ती संस्था (रिसोर्स सोसायटी) आणि उपवर्ग-कर्ज देणा-या साधन संपत्ती संस्था (क्रेडीट रिसोर्स सोसायटी) असा राहील.

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 १९६० च्या तरतुदीनुसार नेमण्यात आलेला सहकारी संस्थांचा निबंधक ही व्यक्ती होय.
४. **सभासद** - सभासद म्हणजे संस्थेने नोंदणीसाठी करण्यात आलेल्या अर्जात सहभागी होणारी व्यक्तीअथवा नोंदणी नंतर ज्यांना उपविधीतील तरतुदीनुसार सभासदत्व देण्यात आले आहे अशी व्यक्ती.
५. संस्था म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या तरतुदीनुसार नोंदलेली संस्था होय.

६. उपविधी म्हणजे युनियन बँक ऑफ इंडिया एम्प्लॉईज को-ऑप क्रेडिट सोसायटी लि. मुंबईचे उपविधी

७. व्यवस्थापक / महाव्यवस्थापक / कार्यकारी संचालक / मुख्य कार्यकारी 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) सभासदांस जामीनावर कर्ज देणे व वसूली करणे.

इ) संस्थेच्या उपयोगासाठी मालकी हक्काने किंवा भाडयाने जागा किंवा इमारत खरेदी करणे.

फ) सहकारी कायदा कलम २० व २० अ अंतर्गत संस्थांची भागीदारी व संस्थाकडून सहयोग करता येईल.

ग) सभासदांच्या आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी विविध उपक्रम हाती घेणे.

उपरीक्त सर्व किंवा एखादा उद्देश साधण्यासाठी लागणारी अनुषंगिक सर्व कामे करणे.

'क' निधी

क.१.१ संस्थेचे निधी खाली दिलेल्या मार्गानी उभारले जातील.

१. भाग विक्री
२. प्रवेश फी
३. वर्गणी
४. सभासदांकडून ठेवी,
५. कर्जे,
६. देणग्या व बक्षीसे
७. आर्थिक सहाय्य.

क.१.२ व्यवस्थापक समितीने ठरविलेल्या मुदतीकरीता निश्चित केलेल्या व्याजाच्या दराने ठेवी स्विकारता येतील. परंतु अशा जबाबदारीची एकूण रक्कम महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ च्या नियम 35 * मध्ये विहीत केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक असता कामा नये.

क.1.3. अधिकृत भागभांडवल

संस्थेचे अधिकृत भाग भांडवल रुपये ६०,००,००,०००/- (अक्षरी रुपये

साठ कोटी मात्र) असेल. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु. ५००/. (अक्षरी रुपय पाचशे फक्त राहील) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम २८ मधील तरतुदीस अधिन राहून सभासदास जास्तीत जास्त भाग धारण करता येतील तथापि प्रत्येक सभासदास रु. ५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पाच लाख मात्र) पर्यतचे भाग धारण करता येईल व त्यापुढील त्याची दरमहा येणारी रक्कम सभासद संचित ठेवीमध्ये घेता येईल. संचित ठेवीमध्ये घ्यावयाची रक्कम सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने ठरवावयाची असून ठरल्याप्रमाणे प्रत्येक सभासदांने दरमाहा नियमितपणे संस्थेला सभासदांचे वेतनातून कपात करुन घेण्याचा अधिकार संस्थेला राहील. 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.

ड.1.1. **सभासदत्वासबंधी पात्रता**

कोणत्याही व्यक्तीस महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २२ प्रमाणे खालीलअटींची पूर्तता केल्याशिवाय सभासद होता येणार नाही. मालकाच्या धोरणानुसार

१. कोणताही सेवक ती कायम सेवक (Permenant Employees) असला पाहीजे.
२. अधिनयम, नियम व उपविधी यातील अटींची पूर्तता त्याने केली पाहीजे.
३. त्याने आपल्या मालकाला / व्यवस्थापनाला व संस्थेला महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम ४९ नुसार पगार कपातीचे करारान्वयें अधिकार पत्र दिले पाहीजे.
४. भारतीय करार कायदयानुसार करार करण्यास पात्र असला पाहीजे.
५. त्याने १०० रुपये प्रवेश शुल्क व किमान दोन भागाची पूर्ण किंमत भरली पाहीजे.
६. व्यवस्थापक समितीने त्यांच्या सभासदत्वाच्या लेखी अर्जांना मान्यता दिली असली पाहीजे.

क्रियाशिल सभासद

क्रियाशिल सभासद म्हणजे जो सभासद संस्थेच्याखालील बाबी पूर्ण करीत असलेले सभासद हे क्रियाशील सभासद असतील

अ) सदर सभासदाची संस्थेच्या मागील ५ वर्षातील एका सर्वसाधारण सभेस उपस्थिती असली पाहीजे. किंवा सर्वसाधारण शभेने सभासदाची अनुपस्थीती क्षमापित केली असली पाहीजे

ब) संस्थेबरोबर सदर सभासदाची मागील सलग ५ वर्षामध्ये किमान एकदा संस्थेकडून कर्ज घेतलेले असले पाहिजे किंवा संस्थेत ठेव ठेवलेली असली पाहीजे. ठेव व्यवहार/वर्गणी (भागभांडवल) यामध्ये मागील सलग पाच

वर्षामध्ये सलग एक वर्षाकरीता संस्थेच्या खेळत्या भांडवलाप्रमाणे खालीलप्रमाणे असणे आवश्यक राहील.

अ. क्र.	संस्थेचे खेळते भांडवल	किमान ठेवी/वर्गणी (भागभांडवल) अथवा दोन्ही मिळून
१.	रु. १० लाखापर्यंत	रु. १,०००/-
२.	रु. १० लाखापेक्षा जास्त आणि रु. १ कोटीपर्यंत	रु. २,५००/-
३.	रु. १ कोटी व त्यापेक्षा जास्त आणि रु. १० कोटीपर्यंत	रु. ५,०००/-
४.	रु. १० कोटी व त्यापेक्षा जास्त आणि रु. १०० कोटीपर्यंत	रु. १०,०००/-
५.	रु. १०० कोटीपेक्षा जास्त	रु. २५,०००/-

किंवा

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

नाममात्र सभासद - संस्थेच्या सभासदास सेवानिवृत्त झाल्यानंतर संस्थेचे नाममात्र सभासदत्व देता येईल. सदर नाममात्र सभासदास संस्थेत ठेवी ठेवता येतील. मात्र कर्ज घेता येणार नाही व त्याला मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

ड-१.२ **सभासदत्वासंबंधी अपात्रता :-**

कोणतीही व्यक्ती खालील कारणास्तव संस्थेची सभासद होण्यास अपात्र राहील.

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 वर्षाचा काल लोटला असल्यास सदर अपात्रता लागू होणार नाही.

ड-१.३ **सभासद दाखल करुन घेण्याची कार्यपध्दती :-**

१. विहित नमुन्यात अर्ज दिलेला असावा.
२. प्रवेश फी व दोन किंवा अधिक भागाची मागणी केली पाहिजे व संस्थेकडे संपूर्ण रक्कम भरली पाहीजे.
३. सभासद होण्यासाठीचा अर्ज संचालक मंडळाने सभेमध्ये ठराव करुन मंजूर केला पाहिजे.
४. सभासद म्हणून दाखल करुन घेण्यास नकार देणाऱ्या संस्थेच्या निर्णयामुळे व्यथीत 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 सचिव दोघांच्या सह्या 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 हस्तांतरण करता येईल.

३. ज्याच्या नावावर भाग हस्तांतरण 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 पाहीजे.

ड-१.६ <u>सभासदत्व बंद होणे :-</u>

सभासदत्व सहकार कायदा कलम २५ मधील कारणाने संपुष्टात येईल.

१) सभासदाचा मृत्यू झाल्यास.

२) कायमचे वेड लागल्यास.

३) राजीनामा दिल्यानंतर तो मंजूर झाल्यास,

४) सर्व भाग हस्तांतर केल्यास,

५) क्रियाशील नसलेल्या सभासदास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०चे कलम ३५ अंतर्गत काढून टाकण्यात येईल.

६) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ३५ व त्याखालील नियम २८ व २९ यातील तरतुदीनुसार काढून टाकल्यास.

ड-१.७ <u>सभासदत्वाचा राजीनामा:-</u>

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 **<u>सभासदाची हकालपट्टी :-</u>**

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०चे कलम ३५ आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम २८ व २९ च्या 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 हेतुपूरस्सर केलेल्या कृत्याने संस्थेच्या प्रतिष्ठेस बाधा आणल्यास.
४. सभासद हा नंतर क्रियाशील सभासद न राहील्यास.

ड-१.९ **<u>हकालपट्टी केलेल्या सभासदाला पुन्हा प्रवेश :-</u>**

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

ड-१.१० **व्यक्तींचे नामनिर्देशन करणे :-**

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

२. पोटकलम १ (१) अन्वये केलेले नामनिर्देशन, त्या पोटनियमानुसार केलेल्या दुसऱ्या कोणत्याही नामनिर्देशनाद्वारे रद्द करता येईल किंवा त्यात फेरबदल करता येईल.

३. (एक) एखाद्या संस्थेच्या एखाद्या सदस्याने कोणतेही नामनिर्देशन केलेले नसेल त्याबाबतीत सदस्य मरण पावल्यावर संस्था तिच्या कार्यालयात प्रदर्शित केलेल्या जाहिर नोटीशीद्वारे, मृताच्या शेअरच्या किंवा हितसंबंधाच्या प्रस्तावित हस्तांतरणाबाबत कोणाचाही दावा किंवा हरकत असल्यास, नोटिशीद्वारे विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या मुदतीमध्ये ती सादर करण्यास सांगेल.

(दोन) अशा नोटीशीस अनुसरुन 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 राहील. मात्र वैयक्तिक कर्जाची जबाबदारी कर्ज पूर्ण परतफेड होईपर्यंत राहील.

१. संस्थेच्या सभासदाची जबाबदारी त्याच्या नावे असलेल्या भागाच्या किंमती इतकी मर्यादीत राहील. परंतु सामुदायिक जबाबदारी संस्थेच्या सर्व सभासदाची 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 राहील.

३. मृत सभासदांची, तो मृत्यू पावला त्या तारखेस संस्थेची जी कर्जे देणे असतील त्या कर्जासंबंधी जबाबदार अशा तारखेपासून दोन वर्षाच्या मुदतीपर्यंत चालू राहील. मात्र वैयक्तीक कर्जाची जबाबदारी कर्ज पूर्णफेड होईपर्यंत राहील.

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

सभासदाकडून अगर माजी सभासदांकडून संस्थेचे येणे असेल तर त्यापोटी संस्थेत सभासदाच्या असलेल्या भागावर, लाभांशावर व ठेवीवर संस्थेचा प्रथम अग्रहक्क व बोजा राहील. संस्था केव्हाही सभासदाच्या जबाबदारीपोटी त्यास देय असलेली रक्कम वळती करुन 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 करुन 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 साधारण सभा :-

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

१. सभेसाठी अध्यक्षाची निवड करणे.

२. नवीन सदस्य दाखल करुन घेणे.

३. हिशोब पत्रके स्विकारणे 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 अनुसरुन 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 करुन उल्लेख करण्यात आला आहे. अशी कोणतीही इतर बाब.

७. हंगामी समितीची मुदत १ वर्ष राहील.

इ-१.२ सर्वसाधारण सभा व तिची कामे :-

१. संस्थेचे सहकार वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

२. सहकार वर्ष संपल्यापासून ४५ दिवसाचे आत संस्थेने वार्षिक हिशोबपत्रके तयार केली पाहिजे व वार्षिक हिशोब पत्रके तयार करणे आवश्यक व बंधनकारक आहे.

३. संस्थेचे वार्षिक हिशोब पूरे करण्यासाठी अर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्याच्या कालावधीच्या आत म्हणजेच दरवर्षी ३० सप्टेंबरपूर्वी सभासदांची वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावीली पाहीजे.

४. समितीने वार्षिक सर्वसाधारण सभेत दिलेल्या कर्जाचा तपशिल दर्शविणारे विवरण पत्र / झालेली कर्जफेड, त्या वर्षाअखेरीस येणे असलेल्या रकमेचा तपशिल, वार्षिक ताळेबंद व नफा-तोट्याचा हिशोब 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 / नफा-तोट्याचा हिशोब, लेखा परीक्षकाने सादर केलेले लेखापरीक्षणाचे ज्ञापन व समितीचा अहवाल मान्यतेसाठी ठेवला पाहिजे. तसेच पूर्वीचा लेखापरीक्षण दोषदुरुस्ती अहवाल ठेवला पाहिजे.

७. संस्थेचा अध्यक्ष, त्याच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष किंवा त्या दोघांच्या अनुपस्थितीत सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी निवडलेला सदस्य सभेचा अध्यक्ष पद स्विकारील.

८. सभेस गणपूर्ती होण्यासाठी एकूण सदस्य संस्थेच्या १/५ किंवा २५ यापैकी कमी असेल इतके 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. अध्यक्षाच्या परवानगीने त्यात बदल करण्याची सम्मती असेल.

१०. वार्षिक साधारण सभेस ठराव उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सदस्यांच्या बहूमताने सम्मत 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. अशा रितीने स्थगित केलेल्या सभेत गणपूर्ती असो वा नसो मूळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रीकेतील 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 लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे.

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 पाहीजे. नोटीशीवर सचिव यांची सही असेल.

१७. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याची जबाबदारी संचालक मंडळाची राहील.

१८. वार्षिक सभा मुदतीत घेण्यास कसूर करणाऱ्या जबाबदार समिती सदस्यास पुढील ५वर्षाकरिता अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच जबाबदार सेवकांना रु. ५,०००/- दंड करण्यात येईल.

१९. पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक मांडणे आणि नफा वाटणी करणे तसेच उपविधी दुरुस्ती प्रस्ताव मांडणे.

२०. निबंधकास सादर केलेल्या / करावयाच्या वार्षिक विवरणपत्राची नोंद घेणे.

२१. संस्थेच्या होणाऱ्या / घ्यावयाच्या पंचवार्षिक निवडणुक 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. तक्रार निवारण समितीची नियुक्ती करणे अनिवार्य असणार नाही.

विशेष साधारण सभा

इ-१.३ विशेष साधारण सभा खालील परिस्थितीत बोलविण्यात येईल.

अ. अध्यक्ष किंवा व्यवस्थापक समितीच्या मताधिक्याने अशी सभा केव्हाही बोलविता येईल.

ब. संस्थेच्या सभासदांनी म.स.सं. अधिनियम १९६० चे कलम ७६ मधिल 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.

इ-१.४ विशेष साधारण सभेपुढील कामकाज :-

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

इ-१.५ वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष साधारण सभा :-

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना (नोटीस) सभासदाच्या नोंदलेल्या पत्त्यावर 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.

२. विशेष सर्वसाधारण सभेच्या सूचना पत्रात मागणी केलेल्या विषयांचा अंतर्भाव करुन सभा बोलावली पाहिजे. अशा सभेत विषय पत्रिकेवर फक्त मागणी केलेलाच विषय राहील. सभासदाचे नोंदलेल्या पत्त्यावर 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 साधारण सभेची नोटीस सचिव यांच्या स्वाक्षरीने दिली जाईल.

इ-१.६ वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष साधारण 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.

इ-१.७ वार्षिक साधारण सभेची तहकुबी आणि विशेष साधारण सभा रद्द करणे:-

१. 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.

इ-१.८ सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष :-

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

इ-१.९ मतदानाचा अधिकार :-

१. कितीही भागधारण केले असले तरी प्रत्येक सभासदांना फक्त एकच मत देण्याचा अधिकार राहील.

२. समसमान मताचे प्रसंगी सभेच्या अध्यक्षास सभासद म्हणून असल्यास मताशिवाय एक निर्णायक मत राहील.

इ-१.१० ठराव :-

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

निबंधक यांनी खास सूचना केल्याशिवाय किंवा त्यांची पूर्व सम्मती असल्याशिवाय सर्वसाधारण सभेत सहा महिन्याचे आत ठराव मांडता येणार नाही.

ब. पूर्वीचे साधारण सभेत मंजूर झालेला ठराव पुनर्विचारासाठी ठराव मांडता येणार नाही.

इ-१.११ इतिवृत्त :-

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

क **व्यवस्था**

क-१.१ **व्यवस्थापक समिती :-**

व्यवस्थापक समिती महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये खालीलप्रमाणे २१ पेक्षा कमी सदस्यांची राहील.

१.	संस्थेच्या सभासदांतून सभासदांनी निवडलेले सदस्य	१३
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	**१८**

६.	तज्ञ संचालक	१
७.	कार्यलक्षी संचालक	२

(टिप : १७ पेक्षा जास्त संचालक असल्यास दोन कार्यलक्षी संचालक राहतील व त्यापैकी एक संचालक हा नोंदणीकृत कामगार संघटनेचा प्रतिनिधी असेल)

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

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

कार्यलक्षी संचालकाची संख्या एक असल्यास संस्थेचा मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी / महाव्यवस्थापक / व्यवस्थापक किंवा इतर पदनाम धारण केलेला हाच कार्यलक्षी संचालक असेल.

स्पष्टीकरण :-

अ- राखीव जागेस पात्र अनुसूचित जाती / जमातीच्या सभासदांना राखीव जागेसाठी निवडणुक लढविण्याचा हक्क राहील. व्यवस्थापक समितीचे निवडणुकीत मतदान करण्याचा हक्क असणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीस राखीव जागेच्या निवडणुकीत मतदान करता येईल.

ब-वरील राखिव जागेसाठी कोणीही सभासद निवडण्यात आला नाही तर निवडणुकीनंतर झालेल्या व्यवस्थापक समितीच्या सभेत क १.१ मधील (२) ते (५) नुसार निवडणुक लढविण्यास पात्र असलेल्या सभासदांतून ह्या जागा स्विकृत करुन भरण्यात येतील.

क-व्यवस्थापक समितीने वरील प्रमाणे सदस्य स्विकृत केले नाही तर उपकलम (२) ते (५) प्रमाणे राखीव जागांसाठी निवडणुक लढविण्यास पात्र असलेल्या सभासदांमधून निबंधक अशा नेमणुका करेल.
सहकार तज्ञ संचालक म्हणजे सहकारी पतसंस्था / सेवक पतसंस्था / सहकारी बँका/राष्ट्रीयकृत बँका / व्यापारी बँका यामधील अनुभवी व्यक्ती, सनदी लेखापाल.

ड. कार्यरत संचालक म्हणजे व्यवस्थापक / महाव्यवस्थापक / मुख्यकार्यकारी अधिकारी / संस्थेचा व्यवस्थापनातील अधिकारी / नोंदणीकृत कामगार संघटनेचा प्रतिनीधी.

क-१.२ व्यवस्थापक समितीची निवडणूक

१. व्यवस्थापक समितीची निवडणूक राज्य सहकार निवडणूक प्राधिकरणामार्फत घेण्यात येईल.
२. व्यवस्थापक समितीची मुदत ५ वर्षे राहील.

क१.३ पदाधिकारी निवड :-

१. निवडणुक झाल्यानंतर व्यवस्थापक समितीची पहिली सभा एक महिन्याच्या आत बोलविली पाहीजे. निवडून आलेल्या सदस्यांमधून अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/मानद सचिव/खजिनदार यांची निवड केली जाईल. त्यांची मुदत पाच वर्षे राहील. व्यवस्थापक समितीच्या सर्व सभांचे अध्यक्ष पद अध्यक्ष किंवा त्यांचे अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष भुषवितील, आणि दोघांचे गैरहजेरीत व्यवस्थापक समितीचे निवडून आलेले सदस्य आपल्यातून एकाची अध्यक्षपदासाठी निवड करतील.
२. सभेच्या अध्यक्षास स्वतःच्या मता व्यतिरिक्त एक निर्णायक मत राहील. या निर्णायक मताचा वापर पदाधिकाऱ्यांच्या निवडणुकीत करता येणार नाही अशा वेळी निर्णय चिठ्ठ्या टाकून घेण्यात येईल.

क-१.४ व्यवस्थापक समिती सदस्य पदाच्या निवडणुकीसाठी पात्रता :-

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

क-१.५ व्यवस्थापक समिती सदस्य पद रिकामे होणे / संपणे

व्यवस्थापक समितीचे सदस्यपद खालील कारणास्तव संपुष्टात आले असे मानले जाईल.

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० आणि नियम १९६१ चा नियम नुसार अपात्र झाल्यास, तसेच कलम १४७ शास्ती झाल्यास.
२. त्याने राजीनामा दिला तर अथवा इतर कारणाने त्याचे सभासदत्व नष्ट झाले तर
३. ती रजा न घेता सलग तीन व्यवस्थापक समितीच्या सभेस सभेची नोटीस मिळूनही गैरहजर राहील्यास.
४. ती थकबाकीदार असल्यास.
५. त्यास फौजदारी स्वरुपाच्या गुन्ह्यासाठी एक वर्षाच्या कारावासाची शिक्षा झाल्यास
६. क्रियाशील सभासद न राहिल्यास.
७. महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० चे कलम २४अे मधील तरतुदीनुसार सहकार प्रशिक्षण न घेतल्यास
८. एकापेक्षा जास्त जागांवर निवडून आल्यास त्यापैकी एका जागेव्यतिरिक्त इतर जागांचा राजीनामा पंधरा दिवसाच्या मुदतीत न दिल्यास.

क-१.६ व्यवस्थापक समितीवरील रिकामी जागा भरणे :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार संचालक मंडळावरील रिक्त जागा भरणेत येतील.

क-१.७ व्यवस्थापक समितीच्या सभा व त्यांची सूचना (नोटीस)

जरुरीप्रमाणे व्यवस्थापक समितीच्या सभा बोलविण्यात याव्यात. मात्र महिन्यातून एक तरी सभा झाली पाहीजे. व्यवस्थापक समितीचे सभेच्या सूचनापत्राबरोबर (नोटीस) सभेची विषय पत्रिका टाचणासह सभेच्या कमीत कमी सात दिवस अगोदर सर्व व्यवस्थापक समिती सदस्यांना पाठविली पाहीजे.

क-१.८ गणपूर्ती :- (कोरम)

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

क-१.९ व्यवस्थापक समितीची कामे व जबाबदाऱ्या :-

१. नवीन सभासदांना प्रवेश देणे.
२. संस्थेच्या सर्व पगारी नोकरांची नेमणूक करणे, वेतन व इतर भत्ते ठरवणे, सेवेत कायम करणे, त्यांना तात्पूरते कामावरुन दूर करणे, दंड

करणे, किंवा बडतर्फ करणे.

३. गाऱ्हाणी ऐकणे व त्यासंबंधी योग्य ती कार्यवाही करणे.

४. कर्जासाठी आलेल्या अर्जाचा विचार करुन मंजूर / नामंजूर या संदर्भात निर्णय घेणे.

५. हिशोबावर देखरेख ठेवणे व ते पडताळून पाहणे.

६. थकबाकीच्या वसूलीसाठी कायदेशीर कारवाई करणे.

७. सर्वसाधारण सभेचा व्यवहार संभाळणे आणि मुदतीत दिनांक ३० सप्टेंबर पूर्वी दरवर्षी वार्षिक सर्वसाधारण 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 तपासणीकडून प्रत्येक तीन महिन्यांनी संस्थेचे हिशोब 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, ग्रॅच्युईटी, 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 इत्यादीचा 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 कामाकरीता समित्या व उपसमित्या नेमणे आणि व्यवस्थापक समितीला योग्य वाटतील ते अधिकार त्यांना सुपुर्त 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 निधीचा 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 गुंतवणुक जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका, राज्य सहकारी बँक ज्या बँकेचा यामागील सतत तीन वर्षे लेखापरीक्षण वर्ग अ आहे अशा बँकांमध्ये करणे बंधनकारक राहील.

२३. संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे लेखापरीक्षण अहवाल ठेवणे.

२४. संस्थेच्या कामकाजाची धोरणे ठरविणे, साधारणतः संस्थेच्या कामकाजाबाबत सारासर विचार करणे, जबाबदारीने व संस्थेच्या हितसंबंधीची जपणूक करुन 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 तरतुद करणे.

२६. हिशोब तपासणी अहवाल विचारात घेणे आणि हिशोब तपासणीसाने दाखवून दिलेले दोष सुधारणे.

२७. संस्थेच्या हिशोब वह्यांमध्ये 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 वैयक्तीरित्या ती तुट संस्थेस भरुन देण्यास जबाबदार राहतील.

२८. समितीच्या सर्व सदस्याची सेवा विनामुल्य राहील परंतु नियमाप्रमाणे सभा भत्ता, दैनिक भत्ता व प्रवास भत्ता 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 समितीवरील तात्पुरत्या रिकाम्या झालेल्या जागा सहकार कायद्यातील तरतूदीनुसार 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 जरुरीप्रमाणे विविध स्तरावर होणाऱ्या चर्चेसाठी, अधिवेशनासाठी प्रतिनिधी पाठविणे.

३७. खालील बाबतीत वेळोवेळी नियम करणे, त्यात सुधारणा करणे, रद्द करणे.

अ- सर्व प्रकारच्या ठेवी व कर्जाचे नियम

ब- कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे / सेवा / बढती नियम व इतर योजना तयार करणे

क- कर्मचाऱ्यांचे प्रवास भत्ते व इतर भत्ते

ड- भविष्य निर्वाह निधी, ग्रॅच्युईटी व बोनस

इ- सभासद कल्याण योजना तयार करणे नियम तयार करणे

ई- कर्मचाऱ्यांसाठी केलेल्या सेवानियमांना मे. निबंधकाची मान्यता घेणे.

३८. संस्थेच्या उद्देशास अनुसरुन सर्व व्यवहार अंगिकारणे व त्यासाठी प्रशासकीय दृष्ट्या आवश्यक लागणाऱ्या बाबींची / नियमांची पूर्तता करणे.

३९. संस्थेच्या वतीने करार, वचनचिट्ठी, कर्ज अर्ज मंजुरी, कर्जरोखे तसेच इतर महत्वाच्या दस्तऐवजावर सह्या करण्याचे अधिकार प्रदान करणे.

क-१.१० **कर्जविषयक धोरण :-**

१) **सर्वसाधारण कर्ज**

संस्थेची आर्थिक क्षमता असल्यास किंवा जिल्हा सहकारी बँकेकडून कर्ज घेतले असल्यास अथवा युनियन बँक ऑफ इंडियाकडून कर्ज घेतले असल्यास सभासदाला सर्वसाधारण कर्ज, आकस्मिक कर्ज मिळून जास्तीत जास्त रु. २५,००,०००/- (रुपये पंचवीस लाख फक्त) पर्यंत कर्ज घेता येईल. ज्या सभासदाने कर्ज मागणीच्या १० टक्के भाग धारण केले असतील अशा सभासदाला कर्ज मंजूर करता येईल. कर्ज मंजूर करताना सभासद युनियन बँक ऑफ इंडियाचा कायमस्वरुपी कर्मचारी असेल व त्याचा उर्वरित सेवेचा कालावधी विचारात घेऊन मिळणारी कर्ज मर्यादा आणि सभासदाच्या एकूण पगाराच्या ३० पट रक्कम यापैकी जे कमीत कमी असेल ते याप्रमाणे कर्ज मंजूर केले जाईल. दि. ०४/०४/२०१० च्या शासनाच्या परिपत्रकानुसार कर्जधोरण राहील.

कर्ज रक्कम मर्यादा	परतफेडीची कमाल मर्यादा
रु. २५,००,०००/-	१८० मासिक हप्ते

<table>
<tr><td>नियम (१)</td><td>(अ)</td><td>नविन कर्ज वाटप धोरणान्वये, सभासदाने पूर्वी घेतलेल्या कर्जाच्या ५० टक्के इतक्या रकमेची परतफेड झाल्यास किंवा त्याच्या पूर्वीच्या कर्जाचे सलग दहा हप्ते पगारातून परतफेड झाल्यास किंवा त्याने पूर्वीची कर्जबाकी संपूर्ण भरल्यानंतर सभासद नवीन कर्ज मागणीस पात्र ठरु शकेल.</td></tr>
<tr><td></td><td>(ब)</td><td>
<table>
<tr><td>बँकेतील सेवेचा कालावधी</td><td>कर्ज मंजूरी रक्कम</td><td>परत फेडीचा कालावधी</td></tr>
<tr><td>३ वर्षापर्यंत</td><td>रु. ५,००,०००/- पर्यंत</td><td>१८० मासिक हप्ते</td></tr>
<tr><td>३ वर्षे ते ५ वर्षांपर्यंत</td><td>रु. १५,००,०००/- पर्यंत</td><td>१८० मासिक हप्ते</td></tr>
<tr><td>५ वर्षापुढील</td><td>रु.२५,००,०००/- पर्यंत</td><td>१८० मासिक हप्ते</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(२) आकस्मिक कर्ज :-

कर्ज रक्कम मर्यादा	पगाराची मर्यादा	परतफेडीचा कालावधी
रु. २५,०००/-	५० हजार पर्यंत	१२ मासिक हप्ते
रु. ५०,०००/-	५० हजार ते १ लाखांपर्यंत	१२ मासिक हप्ते
रु. ८०,०००/-	१ लाखाच्या वर	१२ मासिक हप्ते

२) व्यवस्थापक समितीला सभासदाच्या गरजेनुसार फेर कर्ज 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) कमीत कमी दोन सभासदांच्या वैयक्तीक जामिनकीवर कर्ज दिले पाहिजे. मात्र एका सभासदास दोन पेक्षा अधिक कर्जदारास जामिन राहता येणार नाही.

५) आकस्मिक कर्ज मंजूर करण्याचा अधिकार संस्थेचे अध्यक्ष / उपाध्यक्ष / सचिव, व्यवस्थापक यापैकी दोघांना संयुक्तपणे राहील. मात्र अशा कर्जास पुढील व्यवस्थापक समितीच्या सभेत मंजुरी घेतली पाहिजे.

६) कर्जावरील व्याजाचा दर ठरविण्याचा अधिकार व्यवस्थापक समितीस राहील. मात्र हा व्याजाचा दर दरसाल दरशेकडा ६ ते १२ टक्के राहील. जिल्हा बँकेचे कर्ज / युनियन बँक ऑफ इंडियाचे कर्ज घेतल्यास बँक ज्या व्याजाचे दराने कर्ज देते त्या दरापेक्षा १ ते ३ टक्केपर्यंत ज्यादा व्याजदर ठेवता येईल.

७) सभासदास एकाच वेळी २ पेक्षा जास्त प्रकारचे कर्ज घेता येणार नाही. वार्षिक सभेच्या पूर्व मंजूरीने व्यवस्थापक समितीने वेळीवेळी केलेल्या

नियमानुसार आणि उपविधीत विहीत 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 पुढें 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) ५०% कर्ज परत फेड झाल्यानंतर किंवा जुन्या कर्जाचे नियमित १० हप्ते वसुल झालेस सभासदांस नवीन कर्ज मागणी करता येईल. मात्र नवीन कर्ज मागणी अर्जाना प्रथम प्राधान्य राहील.

क १.११ **व्यवस्थापक समितीचे / उपसमितीचे सभांचे इतिवृत्त** त्यासाठी स्वतंत्रपणे ठेवलेल्या पुस्तकांत नोदले जाईल. सदरहू पुस्तकाच्या प्रत्येक पानावर अनुक्रमांक नोंदणे आवश्यक आहे. इतिवृतावर त्या सभेच्या कर्याध्यक्षांनी व सचिव यांनी सहया केल्या पाहिजे व सभावृत्तांत लिहून झाल्यावर पुढील सभेत सदर सभावृत्तांत संचालकांनी वाचुन मान्य / अमान्य असल्याबाबत सभा वृत्तांताखाली स्वाक्षरी केलीच पाहीजे.

क १.१२ **कार्याध्यक्षाची कामे** - व्यवस्थापक समिती / उपसमितीच्या सर्व सभांमध्ये कार्याध्यक्ष या नात्याने काम कारणे, 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 हिताचीकामे करणे. इत्यादी कार्याध्यक्षांची कामे राहतील. तसेच उपविधीत सहकारी कायद्यांर्तगत नोद असलेल्या व इतरांवर जबाबदारी न दिलेली सर्व कामे कार्याध्यक्ष पाहतील.

क १.१३ **सचिव यांची कामे :-**

संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीच्या नियंत्रणाखाली सचिव यांची खालील कामे राहतील.

१. संस्थेच्या वतीने सर्व पत्रव्यवहार करणे आणि तिच्या सर्व कागदपत्रे व हिशोबाच्या वहया अदयावत तयार ठेवणे.

२. सर्व प्रकारच्या ठेवी स्वीकारण्याची व्यवस्था करणे व त्यापोटी पावत्या व पासबूक 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 आणि पावत्या व इतर व्हाऊचर्स तयार करणे व सभासदांना भाग दाखले देने.

४. व्यवस्थापक समितीच्या हुकुमान्वये संस्थेच्या वतीने रक्कम स्वीकारणे व तिचा विनियोग करणे आणि रोख रकमेबद्दल जबाबदार राहणे, व्यवस्थापक समितीने वेळोवेळी पारित केलेल्या ठरावाची अंमलबजावणी करणे.

५. हाताखालील कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीसंबंधीचे आदेश व्यवस्थापक समिती/सेवक समिती यांचेकडून घेऊन त्यांची अंमलबजावणी करणे मात्र कर्मचा-यांची सख्या एकूण मंजूर संख्येपेक्षा जास्त असणार नाही. तसेच त्यांची वेतनश्रेणी व भत्ते व्यवस्थापक समितीने मान्यता दिल्याप्रमाणे असतील.

६. व्यवस्थापक समितीने अथवा अध्यक्षांने दिलेल्या अधिकारानुसार कामे करणे.

७. कर्मचारी वर्गामध्ये कामाची वाटणी करणे, कामकाज सोपविणे व कामकाजावर देखरेख ठेवणे आणि आवश्यकतेनुसार कर्मचा-यांच्या बदल्या करणे.

८. स्थायी आदेश/सेवा नियमानुसार कर्मचा-यांवर शिस्त पालनासाठी योग्य ती कारवाई करणे.

९. कर्मचारी वर्गाचे रजेचे अर्ज, प्रवासभत्ता बिल, वैदयकीय बिल, व इतर संमत केलेल्या विषयांची बिले मंजूर करणे.

१०. कायदेशीर कारवाई संबंधी संस्थेचे प्रतितिनधीत्व करणे.

११. संचालक मंडळाने सोपविलेली संस्थेची इतर कामे पार पाडणे.

१२. सहकार विभागाने वेळोवेळी मागविलेल्या माहित्या मुदतीत सादर करणे.

१३. दरवर्षी वार्षिक साधारण सभा दिनांक ३० सप्टेंबर पूर्वी मुदतीत घेणे.

'ग' नफा वाटणी

ग.१.१ नफा वाटणी :-

१) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१च्या नियम ४९ (अ) नुसार संस्थेचा निव्वळ नफा काढला जाईल.
संस्थेने निव्वल नफा काढताना तिला झालेल्या ठोक नफ्यातुन पढील बाबींची वजावट करावयाची आहे.

१. जी कर्जे येणे आहेत व तिची मुदत संपली असून ताळेबंदाच्या दिवसापर्यत 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.

३. आस्थापनेचा खर्च (एस्टॅब्लिशमेंट चार्ज)

४. ऑडीट फी किंवा देखरेख फी.

५. दुरुस्ती, भाडे आणि कराराचा चालू खर्च

६. घसारा

७. बोनस (अधिलाभांस) अधिनियम १९६५ नुसार नोकरवर्गांना 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 एम्प्लॉयमेंट फंड) दयावयाचे अंशदान

११. बुडीत व संशयित येणे याबाबतची तरतूद.

१२. भागभांडवल परत देण्यासाठी तरतूद

१३. गुंतवणुकीच्या किंमतीत होणा-या चढउतारासाठी तरतुद

१४. सेवकाच्या निवृत्ती लभाची तरतूद

१५. कोणत्याही कायदयानुसार देय होण्याजोगी मागणी.

१६. संशयीत येणी आणि जमाखर्चाची नुकसानी जी कोणत्याही निधीतून भरपाई केली नाही त्याची तरतूद.

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 नफयाची वाटणी सर्वसाधारण सभेत खालीलप्रमाणे करण्यात येईल.

अ. सहकार आयुक्त यांनी वेळोवेळी निर्देशीत केलेल्या सूचनेनुसार नफ्यातील भाग राखीव निधीत जमा केला जाईल. निव्वळ नफ्याच्या २५% राखीव निधीची तरतूद केली पाहिजे व त्याची स्वतंत्र गुंतवणूक जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँके मध्ये केली जाईल.

ब. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील तरतुदीमध्ये नमूद केलेल्या कमाल मर्यादेस पात्र राहुन लाभांश देण्यासाठी तरतुद केली जाईल.

क. ईमारत निधी व इतर निधीसाठी उरलेल्या रकमेतुन वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे मान्यतेनुसार रक्कम वर्ग केली जाईल व शिल्लक राहील्यास पुढील वर्षाकरिता वर्ग करण्यात येईल.

ड. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम २४ व नियम १९६१ मधील नियम ५३ नुसार महाराष्ट्र शासन अधिसूचित करेल त्या 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 गंतवणुक व विविनयोग महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७० मधील तरतुदीनुसार व मा. सहकार आयुक्तांच्या वेळोवेळी प्रसिंध्द केलेल्या परिपत्रकाप्रमाणे करता येईल.

ग.१.३ लाभांश :-

१. लाभांशाची रक्कम ही ज्या सहकारी वर्षाशी संबंधित असेल त्या वर्षाच्या शेवटच्या दिवशी म्हणजेज 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 कार्यालयातून दिली जाईल.

४. लाभांश जाहिर केल्यानंतर तीन वर्षाच्या आत न घेतल्यास ती रक्कम जप्त करुन राखीव निधीत जमा केली जाईल.

५. न घेतलेला लाभांश अर्ज केल्यानंतर दिला जाईल मात्र तो लाभांश जप्त केलेला नसावा.

<u>ह. दप्तर व हिशोब</u>

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

१. प्रत्येक सहकार वर्ष संपल्यापासून पंचेचाळीस दिवसाचे आत किंवा कोणत्याही संस्थेच्या किंवा संस्थांच्या वर्गाच्या बाबतीत निबंधकाकडून विनिर्दीष्ट करण्यात येईल अशा वाढविलेल्या मुदतीत प्रत्येक संस्थेची समिती पुढील बाबी दर्शविणारे लेख्याचे वार्षीक विवरणपत्र तयार करील.

१. मागील सहकारी वर्षातील जमा झालेंल्या व खर्च केलेल्या रकमा

२. त्या वर्षाचे नफा-तोटा पत्रक आणि

३. वर्षाच्या अखेरीस असल्याप्रमाणे ताळेबंद संस्थानी ठेवावयाची हिशोब पुस्तके - प्रत्येक संस्था पुढील हिशेब व पुस्तके ठेवतील.

(१) नमुना आय मधील नोदवही.

(२) शेअर्सची नोंदवही.

(३) ऋणपत्रके व रोखे यांव्दारे भांडवलाची उभारणी करण्यात आली असेल त्याबाबतीत ऋणपत्रे रोखे नोंद वही.

(४) साधारण सभांच्या कामकाजासबंधीचे सभावृत्तांत पुस्तक.

(५) समितीच्या सभांच्या कामकाजा सबंधीचे सभावृत्तांत पुस्तक.

(६) रोकड वही.

(७) सर्वसाधारण खाते वही आणि वैयक्तीक खाते वही.

(८) संग्रह नोंदवही.

(९) मालमत्ता नोदवही.

(१०) हिशीब तपासणी करताना घेण्यात आलेल्या हरकती व त्या सुधारणे याबाबतची नोंदवही .

(११) राज्य शासन कोणत्याही संस्थेसाठी किंवा संस्थाच्या वर्गासाठी विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाव्दारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील असे इतर हिशोब अणि पुस्तके.

(१२) दरवर्षी अर्थिक वर्ष संपल्यानंतर क्रियाशील सभासदांची नोंदवही १५ एप्रिलपूर्वी तयार करणे.

ह.१.२ लेखापरिक्षण :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१(१) नुसार संस्येने लेखापरिक्षण करुन घेणे आवश्यक आहे.

ह.१.३ संस्थेची मोहोर (सिल) :-

संस्थेची एक मोहोर (सिल) तयारकरण्यात येईल व ती व्यवस्थापक / सचिवांच्या ताब्यात राहील. सदरहू मोहोर (सिल) संचालक व व्यवस्थापक / सचिवांचे समक्ष संचालक मंडळाचे ठरावाप्रमाणे वापरली जाईल.

ह.१.४ उपविधी दुरुस्ती : -

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चा नियम १२* मध्ये दाखविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार उपविधीतील कोणताही भाग बदलता येईल, रदद करता येईल किंवा त्याऐवजी नवीन उपविधी समाविष्ट करता येईल. उपविधी दुरुस्तीचा प्रस्ताव मंजूर झालेल्या तारखेपासून २ महिन्याचे आत नोंदणी अधिका-याकडे पाठविला पाहिजे.

२. वरील (१) प्रमाणे मंजूर झालेल्या उपविधीची अंमलबजावणी नोंदणी अधिका-यांची लेखी मंजूरी मिळाल्याचे तारखेपासून होईल.

ह.१.५ रोख शिल्लक :-

१. व्यवस्थापक/सचिव किंवा व्यवस्थापक समितीने वा अधिकृत केलेला तिचा एवादा सदस्य यांनी म.स.सं. नियम १९६१ चा नियम १०७ क मधील दिलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक रक्कम आपणाजवळ ठेवू नये. उपरीक्त मर्यादेपेक्षा जास्त रोख शिल्लक अधिका-याने 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 राहील. त्या प्रत्येकाकडे असलेली रोख रक्कम त्याने किर्द वहीत अक्षरात व अंकात नोंदली पाहिजे.

३. संस्थेचे व्यवहार बंद करण्याचे वेळी संस्थेच्या अधिक मालमत्तेची

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 भरुन सभासद झाले पाहिजे.

ह-१.६ संस्थेसाठी दस्तऐवजावर सही करण्याची सील करण्याचे आणि त्यांचा बटावारा करण्याची पध्दत :-

१. संस्थेचे कार्याध्यक्ष/उपकार्याध्यक्ष/सेक्रेटरी/व्यवस्थापक समितीचे सदस्य यापैकी कोणाही दोघांच्या/तिघांच्या संयुक्त सहयांने बँक खात्यावर व्यवहार करण्याचे अधिकार राहतील. त्याबाबात संस्थेची व्यवस्थापक समिती ठराव करील.

२. संस्थेच्या वतीने कागदपत्रे दस्तऐवज यावर सह्या करणेचे व संस्थेच्या वतीने कर्ज रोखे बेचन करुन देण्याचे अधिकार वरील प्रमाणे संयुक्तरित्या व्यवस्थापक समितीच्या ठरावाप्रमाणे राहतील.

कर्ज विषयक नियम

नियम क्र. १ या नियमाला पत संस्थेचे कर्ज विषयक नियम असे संबोधण्यात येईल व हे नियम नोंदणी अधिकाऱ्यांनी नोंदणी दिल्यानंतर अंमलात येतील.

नियम क्र. २ संस्थेकडून कर्ज मिळविण्यासाठी संस्थेने विहीत केलेल्या नमुन्यात लेखी अर्ज करावा लागेल. सदर अर्जात खालील बाबींचा समावेश असेल.

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव, व्यवसाय, पत्रव्यवहाराचा 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 कुटुंबियांचे दरमहा उत्पन्न)

६. जामीनदाराचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, पत्रव्यवहाराचा पत्ता, राहण्याचे ठिकाण(गांव), जामीनदाराचे मासिक उत्पन्न व त्याचबरोबर जामीनदाराचे जामीनाबाबतचे संमतीपत्रक.

७. इतर तारणाचा प्रकार व वर्णन.

८. जर अर्जदार अथवा जामीनदार इतर बँकाचा 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 जामिनदाराकडून आवश्यक असणारी, अतिरिक्त माहिती मागवू शकेल अथवा आवश्यक ती चौकशी करु शकेल.

नियम क्र.६ व्यवस्थापक समितीने कर्ज नामंजूर केल्याच्या तारखेपासून तसे एका महिन्यात अर्जदारास कळविण्यात येईल.

नियम क्र. ७ अ. अर्ज मंजूर केल्यानंतर चूकीची माहिती देऊन अथवा दिशाभुल करुन कर्ज मंजूर केले आहे असे निदर्शनास आल्यास मंजूर कर्ज व्यवस्थापक समिती संपूर्ण कर्ज एक रक्कमेने परत मागविण्याचा अधिकार राहील.

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

निवडणूक

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