गणवेश निर्माण सहकारी समिति

(म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 के अंतर्गत)

अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत सोसायटी का उददेश्य अपने सदस्यों के आर्थिक हित या उनके साधारण कल्याण को सहकारी सिध्दांतों के अनुसार संपरिवर्धित करना है या ऐसी संक्रियाओं को सुकर बनाने के उददेश्य से इस अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत जो पंजीकृत की गई है ।

क्र. 1– नाम, पता, कार्यक्षैत्र–

1	**समिति का नाम–**	
2	**समिति का पंजीकृत पता–** (यदि शाखाएं हों तो उसका विवरण)	
3	**समिति का कार्यक्षैत्र–**	

क्र. 2–परिभाषाएं–

1	**अधिनियम–**	से तात्पर्य म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 से है ।
2	**सहकारी वर्ष–**	से तात्पर्य 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष है ।
3	**पंजीयक–**	से तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 के अंतर्गत वर्णित पंजीयक, अपर पंजीयक, संयुक्त पंजीयक, उप पंजीयक एवं सहायक पंजीयक से है ।
4	**कार्यक्षैत्र–**	से तात्पर्य वह क्षैत्र है जहां कि सदस्य समिति की सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं ।
5	**उपविधि–**	से तात्पर्य म.प्र. सहकारी सोसायटी नियम 6 के निर्धारित विषयों के अंतर्गत तैयार की गई उपविधि से है जो सदस्यों व्दारा मान्य की जाकर पंजीयक से अनुमोदित है । इसमें समय–समय पर कराये गये संशोधन भी मान्य होंगे ।
6	**संचालक मंडल–**	से तात्पर्य अधिनियम की धारा 48 के अधीन शासी निकाय या प्रबंधन से है जो सोसायटी के कार्यकलापों का प्रबंधन तथा संचालन एवं नियंत्रण करेगा ।

7	**वित्तदायी संस्था–**	से तात्पर्य राष्ट्रीय/राज्य स्तर की सहकारी संस्था या केंद्र या राज्य सरकार या जिला/राज्य स्तर की बैंक जो सहकारी सोसायटी को या सदस्य को वित्तीय सहायता, अग्रिम या उधार दे ।
8	**सदस्य–**	से तात्पर्य सोसायटी के रजिस्ट्रेशन के आवेदन पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति व संस्था की उपविधि को स्वीकार कर अधिनियम/नियम एवं उपविधि के अधीन सदस्यता प्रदान करने का आवेदन किया हो व जिसे मान्य किया है । सदस्यता के अंतर्गत राज्य/केन्द्र सरकार व्दारा अंशपूंजी में किया गया योगदान भी सम्मिलित है ।
9	**नाममात्र का सदस्य–**	से तात्पर्य अधिनियम की धारा 20 के अंतर्गत ऐसा सदस्य जिसके व्दारा सदस्यता के रूप में अंश क्रय किया गया है किन्तु उसे सोसायटी के प्रबंध या लाभांश की अधिकारिता नहीं होगी और सोसायटी के परिसमापन की दशा में लिये गये अंश को छोडकर किसी भी प्रकार का कोई दायित्व नहीं होगा ।
10	**कार्यपालक मजिस्ट्रेट–**	से तात्पर्य दंड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 20 के अधीन नियुक्त अधिकारी ।
11	**अधिकारी–**	से तात्पर्य ऐसे अधिकारी से है जो सोसायटी की उपविधि के अनुसार निर्वाचित या नियुक्त किया गया है । इसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंध संचालक, कोषाध्यक्ष सम्मिलित हैं । इसमें सोसायटी से कारोबार के संबंध में निर्देश देने, कार्य करने, कार्यसंचालन में सहयोग देने के लिये अधिनियम/नियम/ उपविधि के प्रावधानों के अंतर्गत निर्वाचित किये गये या नियुक्त किये गये व्यक्ति भी सम्मिलित हैं ।
12	**विनिर्दिष्ट पद–**	से तात्पर्य अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष से है ।
13	**सेवानियम–**	से तात्पर्य म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम की धारा 55 (1) के अंतर्गत नियुक्त किये गये अधिकारी/कर्मचारियों के कार्य संचालन के लिये बनायी गयी नियमावली से है ।
14	**संपरीक्षक–**	से तात्पर्य सहकारी सोसायटी के लेखाओं के संपरीक्षण के लिये नियुक्त किये गये व्यक्ति या सनदी लेखापाल या सनदी लेखापाल फर्म से है ।
15	**लाभांश–**	से तात्पर्य सोसायटी के लाभों में से सदस्य व्दारा धारित किये गये पूर्ण प्रदत्त अंश के अनुपात में निर्धारित राशि से है ।
16	**लोकसेवक–**	से तात्पर्य ऐसा प्रत्येक अधिकारी या व्यक्ति जो सहकारी सोसायटी का अधिकारी एवं कर्मचारी है तथा जो अधिनियम/नियम/उपविधि के अधीन प्रदत्त शक्ति के अंतर्गत कार्य किये जाने के लिये अधिकृत किया गया है, वह भारतीय दंड संहिता 1860 की धारा 21 के अंतर्गत लोकसेवक समझा जाएगा ।
17	**गणवेश–**	से तात्पर्य उस पहनावे से है जो किसी शैक्षणिक संस्था, औद्योगिक संस्थान, शासकीय/अशासकीय कार्यालयों में लागू समान परिदृष्य बाबत पहने जाने वाले निर्मित वस्त्रों से है ।

क. 3 उददेश्य एवं कार्य–

समिति के निम्नलिखित उददेश्य एवं कार्य होंगे–

1		सोसायटी अपने सदस्यों के आर्थिक हित संरक्षण के वे सभी कार्य करेगी जो अधिनियम, नियम, उपनियम, उपविधि तथा आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाएं व्दारा समय–समय पर प्रसारित निर्देशों के अनुरूप हों ।
2		सोसायटी अपने सदस्यों के आर्थिक हित में गणवेश निर्माण के साथ–साथ रेडीमेट गारमेंट और इस तरह के सभी कार्य करेगी जो आर्थिक दृष्टि से लाभप्रद हों।
3		सोसायटी अपने परिसर में रेडीमेट गारमेंट प्लाण्ट की स्थापना हेतु आवश्यक मशीनरी की व्यवस्था उचित मूल्य पर करेगी जहां गणवेश निर्माण किया जाना है । अथवा सदस्यगण अपनी स्वयं की निजी मशीनों व्दारा भी इस दायित्व का निर्वहन कर सकते हैं तथापि आर्थिक हितों पर विपरीत प्रभाव नहीं पडे ।
4		सोसायटी अपने कार्यक्षेत्र अथवा अन्यथा की शासकीय या अशासकीय शैक्षणिक संस्था, औद्योगिक संस्थान, कार्यालयों आदि के नीति निर्धारकों के सतत जीवन्त संपर्क में रहेगी तथा इनसे गणवेश निर्माणादेश प्राप्त करेगी । आदेश प्राप्ति के तत्काल पश्चात निर्धारित समयावधि में गणवेश तैयार कर प्रदाय करेगी ।
5		सोसायटी अपने सदस्यों व उनपके परिवार के सदस्यों के हेतु अन्य सामाजिक गतिविधियों का संचालन करेगी यथा समारोह सम्मेलन प्रदर्शनी आदि आयोजित करगी तथा भाग लेगी ।
6		सोसायटी अपने संबध्द सदस्यों व कर्मचारियों का यथा समय स्वास्थ्य परीक्षण भी करायेगी एवं आवश्यकता होने पर स्वास्थ्य सुविधाएं भी प्रदय करायेंगी ।
7		सोसायटी समय समय पर मशीनरी का तकनीकी परीक्षण, कुथल तकनीकी विशेषज्ञ से करायेगी तथाा तकनीकी समस्याओं का निवारण करेगी ताकि उत्पादकता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पडे ।
8		सोसायटी यह भी परीक्षण करेगी कि गणवेश निर्माण हेतु सभी आवश्यक कच्चा माल यथा धागे, कवर, चेन इत्यादि सामग्री समाप्ति होने के पूर्व ही व्यवस्था कर लें ताकि निर्माण कार्य इन सामग्री के अभाव में अवरूध्द न हो ।
9		निर्माण से संबंधित समस्त पक्षां जैसे श्रमिक, कारीगर विशेषज्ञ, उचित मूल्य पर उपलब्ध कराना तथा समय समय पर इनकी उपयोगिता सतत बनी रहे यहभी निगरानी रखना ।
10		बाजार की संभावित परिवर्तनशीलता का अध्ययन करना, मांग के अनुरूप उचित वस्त्रों का निर्माण कराना ताकि निर्मित परिधान की माग शदैव बनी रहे ।

11		उत्पादन के साथ–साथ, उत्पादित सामग्री हेतु नवीन बजटों का शोध करना तथा उपभोक्ताओं की मांग रूचिकर हो इसका अध्ययन सदैव करते रहना ।
12		संलग्न श्रमिकों की सभी उचित समस्याओं का निवारण करना तथा उत्पादकता में पडने वाले दुष्प्रभाव पर नियंत्रण करना ।
13		संस्था व सदस्यों के सभी हितों का संरक्षण करना ।
14		अन्य कार्य जो उपरोक्त कार्यों से संबंधित हो एवं समिति के उददेश्यों की पूर्ति करते हैं ।

क्र. 4 गणवेश सहकारी समितियों से लाभांवित होने वाले व्यक्तियों/समूहों का विवरण –

1		सभी सदस्यगण जो संस्था से प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित हो ।
2		वे व्यक्ति जिनके पास गणवेश अथवा वस्त्र निर्माण से संबंधित मशीनरी हो यथा संभव उनको सदस्यता प्रदाय कर लाभांवित करना ।
3		वे संस्थान जाहं गणवेश आदि वस्त्र प्रदाय किये जाते हों ।
4		वे संस्थान जहां से वस्त्र निर्माण हेतु कच्ची सामग्री प्राप्त की जाती हो ।
5.		गणवेश उपयोग करने वाले छात्र, अधिकारी, कर्मचारीगण जिनके लिये गणवेश का निर्माण करना है । यह समूह बहुत महत्वूपूर्ण है ।

क्र. 5–सदस्यताः–

व्यक्ति जो सदस्य हो सकेंगे–

1		व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो ।
2		व्यक्ति भारतीय संविदा(अनुबंध) अधिनियम 1872 की धारा–11 के अंतर्गत संविदा करने में सक्षम हो ।
3		व्यक्ति जो वस्त्र सिलाई कढाई बुनाई अथवा निर्माण से संबंधित कार्यो की जानकारी रखता हो तथा जिसका पंजीयन कर्मकार मंडल में किया गया हो ।
4		अन्य कोई संस्थान।
5		प्रभावशील विधि के अंतर्गत सक्षम अधिकारी व्दारा पंजीकृत/स्थापित/गठित फर्म/कंपनी/निगमित निकाय/शैक्षणिक संस्थान/औद्योगिक संस्थान ।
6		राज्य सरकार ।
7		शासन व्दारा किसी आदेश विशेष से पंजीकृत की गई कोई समिति ।

क. 6–सदस्यता का प्रकारः–

1		वह व्यक्ति सदस्य बन सकेगा जो वस्त्र निर्माण कार्य स्वयं जानता हो तथा उसका पंजीयन कर्मकार मंडल में पूर्ण रूप से किया गया हो ।
2		सहकारी संस्था के उददेश्यों के निर्वहन में जो सहकारी समिति के माध्यम से अपना व्यवसाय कर रहा हो । समिति को व्यवसाय करने में सहयोगी हो वह एक अंश क्रय कर नाममात्र का सदस्य बन सकता है ।
3		वे व्यक्ति भी सदस्य हो सकेंगे जिन्हें नामांकित किया गया है और वे सदस्य होना चाहते हैं ।
4		ऐसे व्यक्ति जिन्हें किसी नैतिक/आपराधिक रूप से न्यायालय व्दारा दंडित किया गया है और वह अवधि को 5 वर्ष व्यतीत हो गये हैं वे सदस्य बन सकते हैं । सदस्यता की स्थिति में उसे कार्य करने के लिये किसी विधि या न्यायालयीन आदेश से प्रतिबंधित किया गया है वे सदस्य नहीं हो सकेंगे और वह व्यक्ति भी सदस्य नहीं हो सकेगा जिसे शासकीय या नगर निकाय, मंडी, सहकारी संस्था या अन्य कोई सार्वजनिक उपक्रम से पदच्युत कर दिया हो ।

क. 7–सदस्यता प्रदान करनाः–

1		संस्था के पंजीयन के समय पंजीयन प्रस्ताव के साथ निर्धारित प्रपत्र में संस्था का आवेदन प्रस्तुत किया जावेगा, उस आवेदन का प्रस्ताव समिति के अध्यक्ष/कार्यकारिणी व्दारा स्वीकार किया जावेगा ।
2		संस्था की सदस्यता प्राप्त करने के लिये निर्धारित प्रारूप में संपूर्ण जानकारी देते हुए अध्यक्ष को संबोधित आवेदन प्रस्तुत किया जावेगा । जो प्रबंधक के व्दारा प्राप्त कर संचालक मंडल की बैठक में रख कर निर्णय लिया जाए कि उसका आवेदन मान्य/अमान्य किया गया है । संचालक मंडल व्दारा प्रस्तुत आवेदन अमान्य किये जाने की स्थिति में अनिवार्यतः 15 दिवस की अवधि में योग्य माध्यम से अवगत कराया जावेगा एवं जिस माध्यम से उसे अवगत कराया गया है उस संबंधी कार्यवाही रेकार्ड में सुरक्षित रखी जावेगी ।
3		सदस्यता के लिये एक पंजी संधारित की जावेगी जिसमें सदस्यता प्राप्त किये जाने हेतु आवेदन का ब्यौरा होगा । सदस्यता के आवेदन को स्वीकार किये जाने की स्थिति में संबंधित आवेदक को सूचित कर अंश पूंजी एवं प्रवेश शुल्क से अवगत कराया जावेगा । मांग की गई राशि जमा किये जाने की स्थिति में सदस्य का नाम सदस्यता पंजी में अंकित कर सदस्यता प्रदान करने की स्वीकृति एवं अंश प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा ।
4		सदस्यता पंजी में प्रविष्टि किये जाने के समय सदस्य को आहूत कर उसके हस्ताक्षर लिये जाएंगे तथा नामांकित/वारिस की जानकारी ली जाएगी । इस संबंध में दस्तावेजी साक्ष्य की मांग भी की जा सकती है ।

क्र. 8—सदस्यता की समाप्तिः—

1		कोई भी व्यक्ति व्दारा आवेदन करने के उपरांत सदस्यता प्रदान कर दी गई हो उसके पश्चात अधिनियम/नियम एवं उपविधि की निर्दिष्ट अर्हता नहीं रखता हो तो उसकी सदस्यता समाप्त कर दी जाएगी ।

क्र. 9—सदस्यता वापस लेनाः—

1		अधिनियम एवं नियमों के विधिक प्रावधानों के अंतर्गत कोई सदस्य प्रक्रिया का पालन कर सदस्यता वापस ले सकेगा ।
2		सदस्यता वापस लेने की स्थिति में विधिक प्रावधान के अंतर्गत एक वर्ष तक सदस्य के रूप में बाध्यताओं की पूर्ति अपेक्षित रहेगी ।
3		सदस्यता वापस लेने की स्थिति में सदस्य की अंश राशि या सदस्यता हित किसी अन्य को हस्तांतरित करने का अधिकार नहीं होगा । इसके लिये एक वर्ष की अवधि व्यतीत हो गई हो । इस संबंध में अधिनियम की धारा—25 अंशों या हितों के अंतरण पर निर्बंधन प्रभावशील होगा ।
4		सदस्य के व्दारा सदस्यता वापसी की स्थिति में सहकारी सोसायटी नियम—20 के प्रावधानों के अंतर्गत अंश का मूल्यांकन किया जाएगा । मूल्यांकन में यदि अंश का अंकित मूल्य से ज्यादा मूल्य हो तो अंकित मूल्य और उससे कम मूल्य है तो कम मूल्य दिया जाएगा ।

क्र. 10—सदस्यों का रजिस्टरः—

1		प्रत्येक सोसायटी अपने सदस्यों का एक रजिस्टर रखेगी एवं उसमें निम्नलिखित विशिष्टियों की प्रविष्टी की जाएगी—
	क—	प्रत्येक सदस्य का नाम, पता एवं उसकी उपजीविका,
	ख—	उस दशा में जहां कोई सोसायटी अंशपूंजी रखती है, के प्रत्येक सदस्य व्दारा धारित अंश,
	ग—	वह तारीख जिसमें प्रत्येक व्यक्ति सदस्य के रूप में प्रविष्ट किया गया,
	घ—	ऐसी अन्य विशिष्टियां जो विहित की जाएं ।

<u>**क. 11— अंशपूंजीः—**</u>

1	**अधिकृत अंशपूंजी—**	**1—**	एक अंश रू. 1000/— का होगा यह.............अंशों में विभक्त होगा ।
2	**प्रदत्त अंशपूंजी—**	**1—**	प्रत्येक सदस्य को एक अंश लेना अनिवार्य होगा ।
		2—	कोई भी सदस्य सोसायटी की कुल अंशपूंजी के 1/5 या रू. 20000/— से अधिक के अंश या हित नहीं रखेगा । इस संबंध में राज्य शासन अधिसूचना जारी कर छूट प्रदान कर सकता है ।
		3—	प्रत्येक सदस्य को एक अंश की संपूर्ण राशि एक साथ जमा करानी होगी ।
		4—	सदस्यों को अंश प्रमाणपत्र दिये जाएंगे जिनमें एक से अधिक अंशों का समायोजन कर एक अंश प्रमाणपत्र जारी किया जा सकता है ।
		5—	अंश प्रमाणपत्र पर संस्था के अध्यक्ष और मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर एवं संस्था की पदमुद्रा अंकित होना अनिवार्य है ।
		6—	सदस्य का अंश अंतरण अधिनियम की धारा 25 के प्रावधानों के अंतर्गत होगा ।
		7—	अंश की बिक्री, उपहार या अन्य किसी प्रकार का अंतरण नहीं होगा या अधिनियम/नियम की वर्णित प्रक्रिया के अनुसार होगा ।
		8—	अंशपूंजी की वापसी मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटी नियम—17 के प्रावधानों के अंतर्गत की जाएगी एवं उसका मूल्यांकन नियम—20 के अंतर्गत होगा ।

<u>**क. 12—सदस्य का दायित्वः—**</u>

1		संस्था पर सदस्यों का दायित्व उसके अंश के मूल्यों का 10 गुना होगा । सदस्यों के दायित्व उस ऋण तथा अन्य संस्था पर अलग होंगे तथा समय दो वर्ष तक का होगा ।

<u>क. 13—पूंजी एवं निधियांः—</u>

संस्था व्दारा पूंजी एवं निधियां निम्नानुसार ली जाएंगी —

1		अंश विक्रय से
2		प्रवेश शुल्क से
3		अमानत जमा कराकर
4		अग्रिम धन जमा कराकर
5		अनुदान प्रदान कर
6		शुध्द लाभ से निधियों का निर्माण कर
7		राज्य/केंद्र सरकार से अंशपूंजी प्राप्त कर
8		शासन व्दारा या पंजीयक व्दारा इस संबंध में जारी निर्देश या अधिनियम/नियम के प्रावधानों के अंतर्गत निधियों का निर्माण कर ।

क. 14—संचालक मंडलः—

1	क—	संचालक मंडल में 11(ग्यारह) निर्वाचित सदस्य होंगे । इन निर्वाचित सदस्यों के लिये संचालक मंडल व्दारा भौगोलिक आधार पर टेरेटरी निर्धारित की जाएगी ।
	ख—	प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी (पदेन सदस्य सचिव)
	ग—	पंजीयक के प्रतिनिधि के रूप में या शासन से संबंधित विभाग के संचालक — एक
	घ—	वित्तदायी संस्था से वित्त प्राप्त करने की स्थिति मे— एक सदस्य
2		संचालक मंडल का कार्यकाल प्रथम बैठक से 5 वर्ष का होगा ।
3		संचालक मंडल की बैठक कम से कम 3 माह में एक बार बुलायी जाएगी और एक वर्ष में 4 बैठक होना आवश्यक है ।
4		संचालक मंडल की बैठक में गणपूर्ति संचालक मंडल की कुल सदस्य संख्या के कम से कम आधे से अधिक पर होगी ।
5		संचालक मंडल के प्रत्येक सदस्य को एक मत का अधिकार होगा एवं मत बराबर होने की स्थिति में अध्यक्ष को निर्णायक मत का अधिकार होगा ।
6		संचालक मंडल के सदस्यों से संबंधित यदि कोई विषय संचालक मंडल में विचार के लिये आता है तो उस विषय के विचारण में उस संचालक की सहभागिता नहीं होगी ।
7		किसी विषय विशेष पर निर्णय अत्यावश्यक है और ऐसे विषय को आगामी संचालक मंडल की बैठक तक स्थगित नहीं किया जा सकता है तो उस विषय पर भ्रमणशील प्रस्ताव व्दारा निर्णय लिया जावेगा और हस्ताक्षर करने वाले सदस्यों के बहुमत के आधार पर सहमति मानी जाएगी । यह कार्यवाही ऐसी मानी जाएगी जैसे कि संचालक मंडल की विधिवत बैठक बुलाई गई हो । आगामी संचालक मंडल की बैठक में इस प्रस्ताव का अनुमोदन किया जाएगा ।
8		संचालक मंडल की बैठक की कार्यवाही विवरण पंजी में अंकित की जाएगी । उस पर अध्यक्ष एवं प्रबंध संचालक के हस्ताक्षर होंगे । कार्यवाही विवरण संचालक मंडल के प्रत्येक सदस्य को बैठक दिनांक से 30 दिन की अवधि में भेजी जाएगी ।

क. 15–संचालक मंडल के अधिकारः–

साधारण सभा के लिये सुरक्षित अधिकार–

अधिनियम/नियम एवं उपविधि के प्रतिबंधों के अधीन संचालक मंडल को संस्था के गठन/प्रबंधन के उददेश्य से एवं कार्यो के निष्पादन के लिये समस्त अधिकार होंगे । विशेषकर निम्नानुसार होंगे –

1		सदस्यता स्वीकार एवं समाप्त करना
2		सभापति एवं अन्य पदाधिकारियों को निर्वाचित करना
3		सभापति और पदाधिकारियों के विरूध्द अविश्वास प्रस्ताव और उन्हें पद से हटाने के बारे में निर्णय लेना ।
		परन्तु उपयुक्त प्रयोजन के लिये होने वाले सम्मिलन की अध्यक्षता रजिस्ट्रार या उसके व्दारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी व्यक्ति व्दारा की जाएगी ।
4		संचालकों व्दारा दिये गये त्यागपत्रों पर निर्णय लेना ।
5		रजिस्ट्रार के अनुमोदन से कर्मचारीवृन्द की संख्या नियत करना ।
6		निम्नलिखित के संबंध में नीतियां बनाना–
	ए–	सदस्यों को सेवाएं देने के लिये संगठन एवं उपबंध करना
	बी–	रजिस्ट्रार के अनुमोदन से कर्मचारीवृंद की अर्हताएं, भर्ती, सेवा शर्तें और कर्मचारीवृंद से संबंधित अन्य विषय
	सी–	निधि की अभिरक्षा और विनिधान का ढंग
	डी–	लेखाओं के रखे जाने की रीति
	ई–	निधियों का संचालन, उपयोग एवं विनिधान
	एफ–	फाइल की जाने वाली कानूनी विवरणियों के सहित सूचना प्रणाली की निगरानी और प्रबंध ।
7		साधारण निकाय के अनुमोदन हेतु वार्षिक रिपोर्ट, वार्षिक वित्तीय योजना एवं बजट प्रस्तुत करना ।
8		संपरीक्षा तथा अनुपालन रिपोर्ट पर विचार करना और उन्हें साधारण निकाय के समक्ष प्रस्तुत करना और

9		ऐसे अन्य समस्त कृत्य करना जो उपविधियों में विनिर्दिष्ट हैं । परन्तु सहकारी साख संरचना के कर्मचारीवृंद की अर्हताएं, भर्ती, सेवा शर्तों और कर्मचारीवृंद से संबंधित अन्य मामलो की नीतियां, राष्ट्रीय बैंक व्दारा विनिर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार रजिस्ट्रार व्दारा जारी किये गये दिशा निर्देशों के अनुसार विरचित की जाएगी ।

क्र. 16—यात्रा भत्ताः—

1		संचालक मंडल की बैठक में उपस्थित होने के लिये यात्रा भत्ता एवं मानदेय जो पंजीयक एवं आयुक्त व्दारा निर्धारित किया गया है, के आधार पर दिया जाएगा ।

क्र. 17—संचालक की पात्रताः—

1		संचालक मंडल का सदस्य बने रहने के लिये म.प्र. सहकारी अधिनियम एवं नियम क्र. 44, 45 के प्रावधान के अंतर्गत पात्रता होगी । इसके अतिरिक्त संचालक निर्वाचन की 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति तक रहेगा ।
2		संचालक को निर्धारित किये गये अंश लेना अनिवार्य होंगे किन्तु किसी भी दशा में एक अंश से कम अंश नहीं होगा ।
3		संस्था में किसी भी प्रकार के लाभ के पद पर नहीं होगा ।
4		केंद्र/राज्य सरकार या किसी भी सहकारी संस्था के कर्मचारी के रूप में बर्खास्त किया गया कर्मचारी/अधिकारी नहीं होगा ।
5		सहकारी अधिनियम/नियम के अधीन कर्तव्य एवं अधिकारों के निर्वहन, अपेक्षावान रजामंद नहीं होने के प्रावधानों की प्रभावशीलता के कारण भी संचालक की पात्रता नहीं रहेगी ।

क्र. 18—साधारण सभा के कार्यः—

साधारण सभा अधिनियम की धारा 49 के अंतर्गत प्रतिवर्ष सहकारी वर्ष समाप्त होने के 6 माह की अवधि में निम्नांकित विषय पर आहूत की जाएगी —

1		गत साधारण सभा की कार्यवाही की पुष्टी करना ।
2		संचालक मडल के सदस्य का निर्वाचन यदि वह अपेक्षित हो गया है ।
3		संपरीक्षा रिपोर्ट यदि प्राप्त हुई हो ।

4		शुध्द लाभ यदि हुआ हो तो उसका व्ययन।
5		अगले वर्ष के बजट की स्वीकृति ।
6		गत वर्ष के स्वीकृत बजट से अधिक हुए व्ययों की स्वीकृति ।
7		अंकेक्षण प्रतिवेदन पर संचालक मंडल से प्राप्त पालन प्रतिवेदन ।
8		संचालक मंडल की बैठक एवं अन्य बैठकों में भाग लेने के लिये संचालक मंडल तथा चुने हुए प्रतिनिधियों के लिये दिये जाने वाले भत्ते एवं अन्य भुगतान का निर्धारण ।
9		क्रियाकलापों के कार्यक्रम का जो कि संचालक मंडल व्दारा आगामी वर्ष के लिये तैयार किया गया हो, अनुमोदन ।
10		उपविधियों में संशोधन ।
11		यदि किसी वर्ष में परिचालन घाटा हुआ हो तो इस घाटे के लिये संचालक मंडल व्दारा बताये गये कारणों का परीक्षण।
12		आंतरिक अंकेक्षकों की नियुक्ति करना और पारिश्रमिक तय करना ।
13		अधिनियम/नियम एवं उपनियमों की परिसीमा में मत्स्य संघ व्दारा प्राप्त की जाने वाली अमानतों, ऋण एवं ऋणपत्रों की अधिकतम सीमा तथा ब्याज दरें निश्चित करना ।
14		संचालक मंडल व्दारा प्रस्तुत या नियमानुसार प्राप्त एवं अनुमत कोई अन्य विषय ।

क. 19—साधारण सभा :—

1		साधारण सभा संस्था की सर्वोच्च सभा है ।
2		साधारण सभा में राज्य शासन व्दारा नाम निर्देशित सदस्य एवं पदेन सदस्य भी होंगे ।
3		साधारण सभा प्रतिवर्ष सहकारी वित्तीय वर्ष समाप्ति के 6 माह की अवधि में आहूत की जाएगी ।
4		साधारण सभा की अध्यक्षता अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष और दोनों की अनुपस्थिति में साधारण सभा में उपस्थित निर्वाचित सदस्य में से कोई सदस्य जिसका कि निर्णय आमसभा के उपस्थित सदस्यों व्दारा लिया जाएगा, अध्यक्षता की जाएगी ।

5		संचालक मंडल नहीं होने की स्थिति में साधारण सभा की अध्यक्षता प्रशासक व्दारा की जाएगी । इस संबंध में म.प्र. सहकारी सोसायटी नियम–36 के प्रावधान लागू होंगे ।
6		साधारण सभा धारा–49 में वर्णित किये गये विषयों पर आहूत की जाएगी किन्तु विशिष्ट परिस्थिति में पंजीयक व्दारा निर्देशित किये जाने की स्थिति में अधिनियम की धारा 50 के अंतर्गत विशेष साधारण सभा आहूत की जाएगी ।

क. 20–साधारण सभा की गणपूर्ति :–

1		साधारण सभा के लिये गणपूर्ति सभा का सूचनापत्र दिये जाने की दिनांक को कुल सदस्य या कुल सदस्य के 1/10 या 50 जो तीनों में से कम है, के व्दारा की जाएगी । इस संबंध में उपविधि में कोई भी प्रावधान होने पर भी गणपूर्ति के लिये यह मान्य होगा ।
2		साधारण सभा का कोई भी कामकाज नहीं किया जाएगा जबतक कि गणपूर्ति नहीं हो जाए ।
3		यदि आमसभा के लिये नियत किये गये समय से 1/2 घंटे के अंदर गणपूर्ति नहीं होती है तो आमसभा स्थगित की जाएगी और उसी दिनांक, समय एवं स्थान जैसा वह उदघोषित करें, तक के लिये स्थगित होगी और स्थगित की गई आमसभा में गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी किन्तु उसमें उन्हीं विषयों पर चर्चा की जाएगी जो कि सूचनापत्र में वर्णित किये गये थे ।
4		विशेष आमसभा रजिस्ट्रार स्वयं या सदस्यों की कुल संख्या के 1/10 व्दारा अध्यापेक्षी किये जाने पर बुलाई जाएगी ।
5		विशेष आमसभा सदस्यों की मांग पर बुलाई जााने पर स्थगित नहीं की जाएगी ।

क. 21–साधारण सभा के कार्यकम :–

1		साधारण सभा की कार्यवाही के कार्यवृत्त इस प्रयोजन के लिये रखी गई पंजी में दर्ज किये जाएंगे । इस पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे ।
2		साधारण सभा या विशेष साधारण सभा का कार्यवृत्त ऐसी सभा होने के दिनांक से 30 दिन की समयावधि में प्रत्येक सदस्य को प्रेषित किया जाएगा ।

क. 22–निर्वाचन :–

1		संचालक मंडल के निर्वाचन के लिये म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम एवं नियम के वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत निर्वाचन प्रक्रिया निर्वाचन प्राधिकारी व्दारा अधिकृत तथा आदेशित किये गये निर्वाचन अधिकारी के व्दारा की जाएगी ।
2		संस्था का मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं संचालक मंडल के सदस्यों के लिये यह बंधनकारी है कि वे निर्वाचन कार्यवाही में पूर्ण सहयोग दें ।

क. 23–मुख्य कार्यपालन अधिकारी :–

1		संस्था का एक मुख्य कार्यपालन अधिकारी होगा जो अधिनियम के या बनाये गये कर्मचारी सेवानियमों के प्रावधानों के अंतर्गत नियुक्त होगा । यह अधिकारी संचालन मंडल के अधीक्षण/नियंत्रण के अधीन रहते हुए संचालक मंडल व्दारा सोसायटी के कार्यकलापों का प्रबंधन करेगा ।
2		प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी संचालक मंडल का तथा उसके अधीन गठित उप समिति का पदेन सचिव होगा । उसकी शक्तियां निम्नानुसार होगी–
	ए–	मुख्य कार्यपालन अधिकारी दैनिक .व्यवसाय, कारोबारी गतिविधियों, कार्यकलापों का संचालन, पर्यवेक्षण, नियमन एवं नियंत्रण करेगा । संस्था का संपूर्ण प्रशासकीय अमला तथा कर्मचारी उसके प्रशासकीय नियंत्रण में एवं पर्यवेक्षण में होंगे । वह उसे प्रदत्त अधिकारों में से अपने अधिकारों को अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों में प्रत्यायोजित कर सकेगा । किन्तु ऐसे अधिकार जो मुख्य कार्यपालन अधिकारी को प्रत्यायोजन में प्राप्त हुए हैं उन्हें प्रत्यायोजित नहीं कर सकेगा ।
	बी–	संचालक मंडल या स्टाफ उप समिति व्दारा किये गये कर्मचारी संबंधी आदेश को प्रशासकीय रूप में जारी करेगा । इसमें कर्मचारी/अधिकारियों की सेवा समाप्ति, हटाने, आर्थिक दंड देने, अन्य प्रकार के दंड देने, विभागीय जांच के निर्णय में की गई कार्यवाही होगी ।
	सी–	किसी कार्य विशेष के लिये श्रमिक या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को सेवानियमों के अंतर्गत नियुक्त करना, उन्हें निलंबित करना, हटाना, बर्खास्त करना, आर्थिक दंड देना ।
	डी–	कर्मचारी/अधिकारी से कोई ऐसा कार्य जिसमे कि शासकीय प्रतिभूति आवश्यक है, तो ऐसी दशा में प्रक्रिया का पालन कर प्रतिभूति प्राप्त करना ।

		ई–	संचालक मंडल एवं उपसमिति व्दारा जो निर्णय लिये गये हैं उनका क्रियान्वयन करना एवं उनके निर्णयों पर आदेश जारी करना ।
		एफ–	संचालक मंडल की स्वीकृति से संस्था के व्यवसाय के संबंध में ऋण प्राप्त करना या व्यवसाय के सफल संचालन हेतु कार्ययोजना बनाकर, उसका क्रियान्वयन करना एवं संचालक मंडल के निर्णय के आधार पर विधिक कार्यवाही संपादित करना ।
		जी–	संस्था के विरूध्द लगायी गई समस्त प्रकार की विधिक कार्यवाही एवं संस्था की ओर से समस्त विधिक कार्यवाही करना या इसके लिये प्रभारी अधिकारी नियुक्त करना । संस्था की ओर से न्यायिक कार्यवाहियां करना या संस्था के विरूध्द प्रस्तुत की गई न्यायिक कार्यवाहियों में पक्ष समर्थन करना ।
		एच–	संचालक मंडल के निर्णय अनुसार शासन, सदस्य या अन्य पक्षों के मध्य ठेका, इकरारनामा, भागीदारी, सह–भागीदारी, संयुक्त उद्यम संबंधी कार्य करना । इसके लिये उपनियम, नीति बनाना और उसके अनुमोदन के पश्चात उसका क्रियान्वयन किया जाना ।
		आई–	संस्था की ओर से प्रबंधन के लिये आवश्यक इकरारनामे, दस्तावेज निष्पादित करना या इस संबंध में कार्यवाही किया जाना । चल–अचल संपत्ति का क्रय विक्रय, इससे संबंधित दस्तावेज व अन्य कार्यवाहियां किया जाना ।
		जे–	संस्था की ओर से ऋण प्राप्त किये जाने हेतु आवश्यक दस्तावेजी प्रक्रिया पूर्ण करना ।
		के–	चल–अचल संपत्ति प्रतिभूति के रूप में दस्तावेजों का गिरवी, पृष्ठांकन जैसे दस्तावेजों का निष्पादन करना या कराना ।
		एल–	संस्था व्दारा किये गये व्यवसाय अंतर्गत कोई राशि विलंबित हो तो इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही करना या समझौता कर उन्मोचित किया जाना ।
		एम–	संस्था की चल–अचल संपत्ति में सुधार(रिपेयर), पुनर्निर्माण, सुसज्जित किये जाने की स्वीकृति प्रदान करना ।
		एन–	प्रथम श्रेणी के अधिकारियों को छोडकर अधिकारी/कर्मचारियों के स्थानांतरण करना । उनके विरूध्द विभागीय जांच एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही करना ।

	ओ–	संचालक मंडल एवं उसके व्दारा गठित उपसमितियों की बैठक आहूत करना । सूचनापत्र जारी करना, कार्य सूची तैयार करना, कार्यवृत्त तैयार करना एवं कार्यवृत्त को प्रेषित करना ।
	पी–	संस्था की वार्षिक साधारण सभा बुलाना , इसके अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन, कार्य योजना तैयार करना।
	क्यू–	वित्तीय पत्रक तैयार करना एवं संचालक मंडल के अनुमोदन के पश्चात वार्षिक आमसभा से अनुमोदित कराया जाना ।
	आर–	संस्था पर प्रभावशील होने वाले सेवाकर, व्यवसाय कर, आयकर का यथा समय भुगतान करना एवं इस संबंध में होने वाली समस्त विधिक/न्यायिक कार्यवाही करना या उसमें पक्ष समर्थन करना ।
	एस–	संस्था का ऑडिट कराना ।
	टी–	संस्था के व्यापार, लाभ–हानि एवं स्थिति विवरण पत्रक का निरीक्षण करना, उसे ऑडिटर को उपलब्ध कराना ।
	यू–	अंकेक्षण प्रतिवेदन में प्रस्तुत किये गये सुझावों एवं आक्षेपों पर टीप अंकित कर संचालक मंडल के समक्ष प्रस्तुत कर निर्धारित समयावधि में पंजीयक/रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करना ।
	वी–	बजटीय नियंत्रण रखना ।
	डब्ल्यू–	बजट में स्वीकृत की गई राशि के अंतर्गत कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशरी, पुस्तकें, आकस्मिक व्यय, टेलीफोन, बिजली, रिपेयर एवं स्थायी संपत्ति के मेंटेनेंस को स्वीकृत करना या इस संबंध में अधिकार अपने अधीनस्थों को अंतरित करना ।
	एक्स–	वैधानिक दस्तावेजों जैसे पंजीयन प्रमाणपत्र, उपविधि, आमसभा/संचालक मंडल/उपसमिति की कार्यवाही पंजी, संस्था पंजी, अंशपूंजी पंजी आदि वैधानिक दस्तावेजों को सुरक्षित रखना या सुरक्षित रखवाना ।
	जेड–	स्थानांतरण के आदेश प्रदान करना ।

क. 24—लेखा परीक्षण :—

1		लेखा परीक्षण अधिनियम की धारा 58 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत वार्षिक लेखाओ की संपरीक्षा के लिये या संपरीक्षक या अनुमोदित सनदी लेखापाल में से कराया जाएगा ।
2		अंकेक्षक नियुक्ति के संबंध में अधिनियम/नियमों या पंजीयक व्दारा निर्धारित की गई प्रक्रिया व अधिकारिता के अंतर्गत कार्यवाही की जाएगी ।

क. 25—उपसमितियां :—

1		संस्था अपने कार्य निष्पादन के लिये संचालक मंडल और उप समितियों का गठन कर सकती है । ऐसी गठित की गई समितियों में संचालक मंडल के 2 निर्वाचित सदस्य, 1 पंजीयक प्रतिनिधि, मुख्य कार्यपालन अधिकारी व संस्था का वरिष्ठ अधिकारी जिससे संबंधित उपसमिति है वह पदेन सचिव होगा या मुख्य कार्यपालन अधिकारी पदेन सचिव होंगे । इन समितियों में निर्वाचित दो संचालकों में से किसी एक को अध्यक्ष बनाया जाएगा ।
2		गठित की गई समितियों के कुल सदस्यों के आधे से अधिक सदस्यों का कोरम होगा । समिति आहूत किये जाने के लिये न्यूनतम 7 दिन का सूचनापत्र जारी किया जाएगा । समिति में प्रशासक नियुक्त किये जाने की स्थिति में समिति की अध्यक्षता प्रशासक व्दारा की जाएगी । मुख्य कार्यपालन अधिकारी पदेन सचिव होगा ।
		उपसमितियां— 1— स्टाफ उप समिति 2— भंडारक्रय उप समिति 3— व्यवसाय संचालन समिति 4— क्रय विक्रय समिति **उपसमितियों के सदस्य—** 1— समिति के अध्यक्ष 1 2— निर्वाचित संचालकों में से 2 3— पंजीयक के प्रतिनिधि 1 4— मुख्य कार्यपालन अधिकारी पदेन सचिव 1 **कोरम—** कोरम कुल सदस्य संख्या के 50 प्रतिशत से अधिक का होगा । **सूचना—** बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जाएगी ।

क. 26—लेखा वर्ष :—

1		संस्था का लेखा वर्ष होगा जो प्रतिवर्ष 1 अप्रैल से प्रारंभ होकर 31 मार्च को समाप्त होगा ।

क. 27—निधियां तथा लाभ का विनियोजनः—

1.		अधिनियम की धारा 43 एवं धारा 43(क) के अंतर्गत लाभ का विनियोजन किया जाएगा जिनमें मुख्य रूप से रिजर्व फण्ड 25 प्रतिशत की सीमा तक, भविष्यनिधि, अवक्षयण, आयकर, राज्य/जिला सहकारी संघ को देय अभिदान, ...निधि 2 प्रतिशत की सीमा में, अन्य ऐसी निधियां जो संस्था के व्यवसाय के अनुरूप हों । निधियों का विनियोजन सहकारी बैंक या राष्ट्रीयकृत बैंक या पंजीयक व्दारा निर्देशित किये गये बैंकों में किया जाएगा ।

क. 28—साधारण सभा में मताधिकार :—

1		साधारण सभा में प्रत्येक सदस्य को एक मत का अधिकार होगा ।

क. 29—कर्मचारियों की नियम एवं सेवा शर्तें :—

1		म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम की धारा 55(1) के अंतर्गत कर्मचारी सेवानियम तैयार कर अनुमोदित कराया जाएगा । तदनुसार कर्मचारियों का नियमन—नियंत्रण होगा ।
2		म.प्र. शासन/केंद्र सरकार के कर्मचारियों के संबंध में बनाये गये अधिनियम, ग्रेच्युटी, अंशदायी भविष्यनिधि, बीमा प्रभावशील होंगे ।

क. 30—विवरणियां :—

1		म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम की धारा 56 के प्रावधानों के अंतर्गत विवरणियां प्रस्तुत की जाएंगी । जिसमें निर्धारित किये गये विषयों पर जानकारी दिया जाना बंधनकारी है । मुख्य कार्यपालन अधिकारी इस कार्य के लिये संस्था के किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत कर सकते हैं ।

क. 31—परिसमापन :—

1		संस्था यदि अपने निर्धारित उददेश्यों के क्रियान्वयन में सफल नहीं है तो संस्था स्वयं या पंजीयक व्दारा अधिनियम में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत उसे परिसमापन में लाया जाएगा और इसकी प्रक्रिया अधिनियम में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत होगी ।

——0——