**નિયમિત જવાબદારીવાળા ગ્રાહક સહકારી ભંડારના પેટા કાયદા**

**(૧) નામ અને સરનામું**

**૧. મંડળીનું નામ:**

....................................................................... સહકારી ગ્રાહક ભંડાર લિ. છે અને તેનું નોંધાયેલું સરનામું મુકામ............................... પોસ્ટ ................................. તાલુકો .............................................. જિલ્લો ................................ રહેશે. સરનામામાં ફેરફાર પેટા નિયમમાં સુધારો કરાવીને જ થઈ શકશે.

**(૨) કાર્યક્ષેત્ર**

**૨. મંડળીનું કાર્યક્ષેત્ર નીચે જણાવેલ ગામ/ગામો પુરતું મર્યાદિત રહેશે**.

..............................................................................................

**વ્યાખ્યાઓ**

**(૧) “સહકારી કાયદો” એટલે ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ ૧૯૬૧**

**(૨) “નિયમ” એટલે ગુજરાત સહકારી મંડળી નિયમ ૧૯૬૫**

**(૩) “મંડળીનો અધિકૃત અધિકારી” એટલે સહકારી કાયદાની કલમ ૩૩(૧), ૩૩ (૨) અને ૪૧(ક) (૧) પ્રમાણેના કાર્યો કરવાના હેતુ માટે મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમિટીએ અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિ.**

(૪) “મધ્યસ્થ નાણા ધીરનારી સંસ્થા” એટલે કે આ સંસ્થાના કાર્યપ્રદેશમાં આવતી હોય અને જેણે આ સંસ્થાને આર્થિક સવલતો પુરી પાડી તેના વિકાસ અંગેની જવાબદારી સ્વીકારેલ હોય તેવી જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક

(૫) “મુદતવીતી બાકીદાર” એટલે "મંડળીનો કોઈપણ વ્યક્તિગત સભ્ય કે રાજ્યની કોઈપણ સહકારી મંડળીનો મુદતવીતી બાકીદાર "

**(3) ઉદ્દેશો**

**૩.મંડળીના ઉદ્દેશો નીચે પ્રમાણે છે :**

(૧) ભેળસેળ વિનાની અને વ્યાજબી ભાવથી જીવન-જરૂરીયાતની ઘરવપરાશની તથા ઈતર વસ્તુઓ પોતાન સભાસદોને તેમજ બીજા વાપરનારાઓને ખરીદી પૂરી પાડવી.

(ર) પેટા નિયમોમાં ઠરાવવામાં આવેલી રીતને સભાસદોમાં અને ગ્રાહકોમાં પોતાનો નફો

વહેંચી આપવો.

**(૩) જરૂરી લાયસન્સ મેળવી તમામ પ્રકારના રાસાયણીક ખાતર ખરીદવા અને સભાસદોને વ્યાજબી ભાવો પુરા પાડવા.**

**(૪) ભંડોળ**

૪.(૧) નીચેના સાધનોથી ભંડોળ ઉભું કરી શકશે.

(અ) શેરથી((૧) સભાસદો પાસેથી (૨) સરકારશ્રી પાસેથી શેર ફાળો મેળવીને)

(બ) થાપણો લઈને

(૧) સભાસદો પાસેથી થાપણો લઈને

(ક્‌) કર્જ કરીને (ડ) બક્ષીસથી (ઈ) પ્રવેશ ફી થી

(૨) શેરની વેચાણથી ઉભું થતું ભંડોળ રૂ. .............(અંકે.........)થી વધુ હોવું જોઈએ નહી.

(૩) મંડળીની શેરરૂપી મૂડી, સંચિત રીઝર્વ ફંડ અને બિલ્ડીંગ ફંડની કુલ રકમમાંથી સંચિત ખોટની રકમ બાદ કરતા વધે તે રકમનાં દશ પટથી વધુ કર્જ મંડળી ઉભું કરી શકશે નહી. **રજિસ્ટ્રારશ્રીની ખાસ મંજુરી થી આ મર્યાદા કરતા વધુ નાણા કર્જે લઇ શકાશે**.

(૪) મંડળીનું ભંડોળ જ્યારે મંડળીમાં કામકાજમાં ન હોય ત્યારે સહકારી કાયદાની કલમ ૭૧ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે રોકવામાં આવશે.

**(સભાસદપણું)**

૫. (અ) કોઈપણ શખ્સ કે જે સહકારી કાયદાની કલમ ૨૨ પ્રમાણે અને નીચે મુજબની લાયકાત ધરાવતો હશે તે આ મંડળીનો સભાસદ બની શકશે.

(૧) જે કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારના ગામમાં રહેતો હશે,

(૨) જેની ઉંમર પુરા ૧૮ વર્ષની હશે અને જે કરાર કરવાને કાયદેસર લાયક હશે.

(૩) જેની સભાસદપણાની પરિશિષ્ટ ‘બ’ પ્રમાણેની લેખિત અરજી વ્યવસ્થાપક સમિતિની બહુમતીથી મંજુર થયેલ હશે.

(૪) જેણે ઓછામાં ઓછો એક શેર ખરીદ કર્યો હશે અને પ્રવેશ ફી રૂપિયા દશ આપી હશે.

(૫) જેની પાસે સરકારશ્રીનું મુદત વીતેલું લેણું બાકી નીકળતું હશે નહી અને તેની સામે દીવાની કોર્ટનું હુકમનામું બજવણી માટે ઉભુ હશે નહિ અગર જેની પાસે કોઈપણ સહકારી સંસ્થાનું મુદતવીતી લેણું બાકી હશે નહી.

(૬) જેણે મંડળીના પેટા નિયમો પ્રમાણે વર્તવા લેખિત બાંહેધરી આપી હશે.

(૭) જેની સામે નૈતિક અધ:પતનને લગતો ફોજદારી ગુનો સાબિત થયો હશે નહી અને કોઈપણ મંડળીમાં વહીવટી અગર નાણાંકીય ગેરરીતિઓ અંગે જવાબદાર ઠર્યો હશે નહી.

(૮) જે અનાજ કે કપડાનો કે રાસાયણિક ખાતરનો વેપારી હશે નહીં.

(૯) જે આ શહેર/ગામના બીજા કોઈ ગ્રાહક સહકારી ભંડારનો સભાસદ હશે નહીં.

(૧૦) જેણે આ ભંડારમાંથી નિયમિત રીતે જીવન - જરૂરીયાતની વસ્તુઓ મેળવવાની કબુલાત આપી હશે. તે આ મંડળીનો સભાસદ થઈ શકશે.

(૮) જે જાતે અગર સંયુક્ત કુંટુબની વ્યક્તિ મારફતે અગર કોઈની ભાગીદારીમાં શાહુકાર ધારા હેઠળ લાયસન્સ મેળવી ધીરધાર કરતો હશે નહી.

(૯) રાજ્ય સરકાર અને નાણા ધીરનારી મંડળી આ મંડળીના સભાસદ તરીકે દાખલ થઈ શકશે.

**(૧૦) કોઈ કાયદાથી અથવા તે હેઠળ સંસ્થાપિત હોય કે ન હોય અથવા સ્થપાયેલું હોય કે ન હોય તેવું સહકારી કાયદાની કલમ ૨૨(૧) હેઠળ યોગ્ય હોય તેવી વ્યક્તિઓનું જુથ સભ્ય થઈ શકશે.**

**નોંધ:-**

(૧) પોતાની હયાતી બાદ પોતાના શેર અને અન્ય હિત સંબંધ સોંપવા માટે જે વ્યક્તિનું નામ મંડળીના દફતરે નોંધાવ્યુ હશે તે વ્યક્તિ અથવા મરનાર સભાસદના વારસદાર તરીકે હક્ક ધરાવતો હોય તે વ્યક્તિને જો વ્યવસ્થાપક સમિતિ સભાસદ તરીકે સ્વીકારે તો તે ઉપર જણાવેલી એક શેર ખરીદવાની શરતમાંથી મુક્ત રહેશે. આવા વ્યક્તિને ફક્ત દાખલ ફી અને દાખલ થવા માટે અરજી આપવાની રહેશે.

(૨)  **કોઈ પણ વ્યક્તિ કે જે અધિનિયમ, નિયમો અને મંડળીના પેટાનિયમો મુજબ મંડળીના સભ્ય પદ માટે યોગ્ય રીતે લાયકાત ધરાવતી હોય, તો તે સભ્ય પદ માટે નિયત નમૂનામાં મંડળીને અરજી કરી શકશે. સભાસદ અરજી સાથે દરેક** વ્યક્તિ **પોતે સભાસદ થવાની તમામ લાયકાતો ધરાવે છે, અને મંડળીના પેટા નિયમોનું પાલન કરવાની બાંહેધરી આપે છે. તે અંગેનું કબુલાતનામું આપવાનું રહેશે અને આ કબુલાતનામું લેવાની ફરજ વ્યવસ્થાપક સમિતિની પણ રહેશે** અને આ કબુલાતનામું ખોટુ સાબિત થયે તેવી વ્યક્તિ મંડળીના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેવાને ગેરલાયક થશે અને તેમ છતાં જો તે મંડળીના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહે તો મંડળીએ તેની જાણ રજિસ્ટ્રારશ્રી ને કરવાની રહેશે અને સહકારી મંડળીઓના કાયદાની કલમ ૨૩ અનુસાર રજિસ્ટ્રારશ્રીના હુકમ થયેથી આવા સભ્યને છૂટો કરવાનો રહેશે.

દરેક સભાસદની જવાબદારી તેમણે ધારણ કરેલ શેરની મૂળ કિંમત જેટલી જ રહેશે

**સભાસદની યાદી.**

૭.(૧) વ્યવસ્થાપક સમિતિ શેર ધારણ કરનાર વ્યક્તિઓનું રજીસ્ટર તૈયાર કરશે જેમાં સભાસદનું નામ,સરનામું,વ્યવસાય, ધારણ કરેલ શેર,શેર પેટે ચૂકવેલ રકમ, સભાસદ તરીકે દાખલ થયા તારીખ,નોમિનીનું નામ ,નોમીનેશન કર્યા તારીખ અને ઠરાવેલ અન્ય વિગતો નો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.પ્રથમ ભાગમાં નાના ખેડૂતો અને સીમાંત ખેડૂત અને ખેત મજુર નો બીજા ભાગમાં અન્ય વ્યક્તિ સભાસદોનો સમાવેશ થશે. નાણાંકીય વર્ષને અંતે મંડળીના સભાસદોનું રજીસ્ટર વ્યવસ્થાપક સમિતિએ પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે અને સભાસદોની આ વિગતોની જાણ તમામ સભાસદોને દર વર્ષે વાર્ષિક સાધારણ સભા યોજાય તે પહેલા કરવાની રહેશે.

(૨) કોઈ વ્યક્તિ જે નાણાકીય વર્ષમાં સમિતિના સભ્યોની ચૂંટણી યોજવામાં આવી રહી હોય તે નાણાકીય વર્ષનાં અગાઉના પૂરા નાણાકીય વર્ષ માટે મંડળીના સભ્ય તરીકે રહી હોય તે સિવાય, તે વ્યક્તિ જે **નાણાકીય વર્ષમાં વ્યવસ્થાપક સમિતિની ચૂંટણી યોજાનાર હોય તેમાં મતાધિકાર વાપરી શકશે નહી.** પેટા નિયમ.નં. ૭(અ)(૨) મજકુર, મંડળીનું રજીસ્ટ્રેશન થયા પછી તરત જ યોજાનારી વ્યવસ્થાપક સમિતિની પ્રથમ ચૂંટણીને લાગુ પડશે નહી.

(૩) જો કોઈ વ્યક્તિ મંડળીના લેણાની પરત ચુકવણી કરવામાં કસુરવાર હોય અને મંડળીના લેણાની પરત ચુકવણીની લેણી તારીખથી એક વર્ષની મુદત સુધી કસુરવાર રહે તો તે આવી તમામ પરત ચુકવણીઓ ન કરે ત્યાં સુધી મંડળીના સભ્ય તરીકે મતાધિકાર વાપરી શકશે નહી.

૭.(બ)(૧) મંડળીના સભ્ય તરીકે દાખલ થવા માંગતી દરેક વ્યક્તિ આ અધિનિયમ, નિયમો અને ઉપનિયમોની જોગવાઈઓ હેઠળ આવી મંડળીના સભ્યપદ માટે યોગ્ય રીતે લાયકાત ધરાવતી હોય તો તે સભ્યપદ માટે મંડળીને અરજી કરી શકશે. મંડળીએ અરજી અંગે નિર્ણય કરવો જોઈએ અને અરજી મળ્યાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની મુદતની અંદર નિર્ણયની જે તે વ્યક્તિને જાણ કરવી જોઈશે.

(૨) મંડળીમાં સભાસદ તરીકે દાખલ કરવાની ના પાડતાં મંડળીના નિર્ણય નારાજ થયેલ કોઈપણ શખ્સ રજિસ્ટ્રારશ્રી ને અપીલ કરી શકશે અને રજિસ્ટ્રારશ્રીનો આ અંગેનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે અને બન્ને પક્ષોને બંધનકર્તા રહેશે.

**૮. કોઈપણ શખ્સ જે બીજી કોઈ મંડળીનો સભાસદ હશે તો તે આ મંડળીનો સભાસદ થઈ શકશે, પરંતુ તેવા શખ્શોએ દરેક મંડળીને પોતે કઈ મંડળીમાંથી કરજ લેશે તે અંગેનું નિયમોના નિયમ ૨૪ ક માં જણાવ્યા પ્રમાણે નમુના નં ડી ડી મુજબ એકરારનામું કરી આપવાનું રહેશે.કોઈપણ સંજોગોમાં ઉપર મુજબનું એકરારનામું ખોટુ પડશે તો સહકારી કાયદાની કલમ ૨૩ અન્વયે તેને સભાસદપદેથી દુર કરવામાં આવશે અને તેની ઉપર બીજા કાયદેસરનાં પગલાં ભરવામાં આવશે.**

(૧‌) સભાસદની જવાબદારી તેણે ધારણ કરેલા શેરની મૂળ કિંમત જેટલી રહેશે અને તેને માટે તે અથવા તેની મિલ્કત તેમજ તેના વંશ વારસો જવાબદાર ગણાશે.

(૨) મંડળીના પેટાનિયમોમાં અન્યત્ર ગમે તે કહ્યું હોય તે છતાં.

(અ) જે સભાસદ પાસે મંડળીનું કોઈપણ પ્રકારનું લહેણું મુદતવીતી બાકી છે.

(બ) જો તે પેટા નિયમ ૫ માં જણાવેલી સભાસદપણાની કોઈ લાયકાત ધરાવતો બંધ થાય.

**(ક) જો તેણે પેટા નિયમ ૫(બ) ૭ અને પ (૨) અનુસાર કરી આપવાની જાહેરાત કરી હશે નહી.**

**(ડ) જો તેણે વર્ષ દરમ્યાન પેટા નિયમ ૧૭ અનુસાર શેર કપાત કરી હશે.**

(બ) કોઈપણ સભાસદ પાસે જો મંડળીનું કોઈપણ લ્હેણું બાકી હશે અને તે સહકારી કાયદાની કલમ ૪૮ (૨) માં જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈ મિલકત અથવા મિલકતમાંનાં હિત સંબંધ તબદીલ કરે તો તે **વ્યવસ્થાપક સમિતિ**ના અધિકારની સજા ઉપરાંત સહકારી કાયદાની કલમ ૧૪૭(૧) (બ) અનુસાર પણ ગુનાને પાત્ર બનશે.

૧૦. કોઈપણ સભાસદ, મંડળીને એક માસની લેખિત નોટીસ આપીને મંડળીમાંથી છુટો થઈ શકશે પરંતુ તેવી રીતે છુટા થતા પહેલા તેણે તેની પાસેનું તમામ લેણુ, કર્જ પુરેપુરૂ ભરી લીધેલું હોવું. જોઈએ અને તેની જામીન તરીકેની જવાબદારીઓમાંથી મુક્ત થયેલા હોવો જોઈએ. પરંતુ આવો શખ્સ તેના શેરનાં નાણા **પેટાનિયમ ૨૩** ને આધીન રહીને જ પરત મેળવી શકશે.

૧૧.(અ) મંડળી સાધારણ સભામાં હાજર રહેલા સભાસદોના ઓછામાં ઓછા ૩/૪ જેટલા સભાસદની સંમતિથી કોઈપણ સભાસદોને નીચેની કોઈપણ કારણસર મંડળીમાંથી બરતરફ કરી શકાશે.

**(૧) જે નાણા પાછાં આપવામાં હંમેશા જાણી બુઝીને ઢીલ કરતો હોય અથવા મંડળી તરફ તેની ફરજો અને જવાબદારીઓ અદા કરવામાં વારંવાર કસુરવાર ઠરતો હોય.**

(૨) જો તે ખોટી હકીકત જાહેર કરી ઈરાદાપૂર્વક મંડળીને છેતરતો હોય.

(૩) જો મંડળીની શાખને નુકશાન થાય તેવુ કૃત્ય ઈરાદાપૂર્વક કરતો હોય.

**(૪) જો તે વાર્ષિક રૂા. પ૦૦/- થી ઓછો માલ મંડળીમાંથી ખરીદતો હોય**

**(૫) જો તેની પાસેથી મંડળીનું લહેણું લવાદી રાહે વસુલ કરવામાં આવ્યું હોય તો.**

(બ) કોઈપણ સભાસદને બરતરફ કરતાં પહેલા તેને સાધારણ સભા સમક્ષ રજૂઆત કરવાની તક આપવી જોઈએ અને સાધારણ સભાના આ ઠરાવને રજિસ્ટ્રારશ્રીની મંજુરી મળેલ હોવી જોઈએ. આ રીતે બરતરફ કરવામાં આવેલો સભાસદ બે વર્ષ સુધી રજિસ્ટ્રારશ્રીની પ્રથમ મંજુરી સિવાય કોઈપણ મંડળીમાં સભાસદ તરીકે દાખલ થઈ શકશે નહી.

૧૨. કોઈ પણ શખ્સ:-

(૧) મરણ પામવાથી

(૨) ઓછામાં ઓછા એક શેર ધારણ કરતો બંધ થવાથી.

(૩) **પેટા કાયદા ૧૦** પ્રમાણે એક મહિનાની નોટીસ આપી છુટો થયેથી.

(૪) પેટા નિયમ ૧૧(અ) પ્રમાણે બરતરફ થવાથી

(પ) મંડળીના પેટા નિયમો કલમ ૮(૧) માં જણાવેલ મંડળીના કાર્યક્ષોત્રના વિસ્તારમાં જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની અગાઉથી સંમતિ મેળવી જો કોઈ નવો સ્વતંત્ર ગ્રાહક સહકારી મંડળી ભંડાર ઉભો થતો હશેતો તે વિસ્તાર આ ભંડાર કાર્યક્ષેત્રના વિસ્તારમાંથી નવોભંડાર નોંધાયે આપોઆપ કમી થયેલ ગણાશે. અને મંડળીએ જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની સૂચના મળ્યે પોતાનો પેટા નિયમ સુધારવાનો રહેશે.

(૫) જો તેણે પેટા નિયમ ૫(બ) ૭ અને અગર પ ર (૨) અનુસાર કરી આપેલી કોઈપણ જાહેરાત ખોટી સાબિત થાય ત્યારે સહકારી કાયદાની કલમ ૨૩ અનુસાર તેને મંડળીના સભાસદ પદેથી છુટો કરેથી, તે મંડળીના સભાસદ તરીકે આપો આપ બંધ થશે, સમિતિની ઠરાવ બુકમાં આ અંગેની નોંધ લેવામાં આવશે અને તે અંગેની ખબર મંડળીના સભાસદને અગર તેના વારસદારને તેના નોંધાયેલ સરનામે કરવામાં આવશે.

**(૫) શેર**

૧૪. શેરના બે પ્રકારના રહેશે.

(૧) 'અ' વર્ગના શેર કિંમત રૂ. ૧૦૦-૦૦(એકસો) રહેશે જે વ્યક્તિગત સભાસદોને આપવાના રહેશે.

(૨) 'બ' વર્ગના શેર કિંમત રૂ. ૧૦૦૦-૦૦ (એક હજાર) રહેશે જે સરકારને આપવાના રહેશે.

૧૫. કોઈપણ સભાસદ મંડળીના એકંદર શેરભંડોળના ૧/૫ કરતાં વધુ રકમના શેરની બાબતમાં હિત ધરાવવી શક્શે નહિ.

૧૬. શેર માટે લેખિત અરજી કરવી પડશે અને તેનો વ્યવસ્થાપક સમિતિ નિકાલ કરશે.

૧૭. સભાસદે પોતે લીધેલ ધિરાણની રકમના વ્યવસ્થાપક સમિતિ નક્કી કરે તે મુજબ ઓછામાં ઓછા અઢી ટકા અને વધુમાં વધુ ૫ ટકા મુજબનાં શેર ધારણ કરવા જોઈએ

૧૮. એક જ તારીખે ખરીદેલ શેર માટે એક જ સર્ટીફીકેટ આપવામાં આવશે જેમાં જમાં રકમ અને શેરની સંખ્યા દર્શાવવાની રહેશે.

૧૯. કોઈ પણ સભાસદ એક વર્ષની મુદત સુધી શેર ધારણ કર્યા બાદ સહકારી કાયદાની કલમ ૩૦ અને નિયમ **૧૮** અન્વયે સદરહું શેર, વ્યવસ્થાપક સમિતિની મંજુરીથી બીજા કોઈ સભાસદને નામે તબદીલ કરી શકાશે. પરંતુ જ્યાં સુધી તબદિલ રાખનારનું નામ શેર તબદીલીના નોંધ પત્રકમાં દાખલ કરવામાં આવ્યું ન હોય તેમજ દરેક શેર દીઠ રૂ.૫/- પ્રમાણે ફી ભરપાઈ કરવામાં આવી ન હોય ત્યાં સુધી તબદીલી પુરી થયેલી ગણાશે નહી.

૨૦. (૧) મંડળીનો કોઈપણ સભાસદ પોતાના હાથે લખેલો દાખલો મંડળીમાં અનામત મુકી મંડળીના **કર્મચારી અથવા અમલદાર** સિવાયના કોઈપણ વ્યક્તિને તેના પછી મંડળીમાંનું તેનું તમામ હિત સંબંધ અગર તેનો ભાગ આપવામાં તે માટે નીમી શક્શે. પહેલી નિમણૂક માટે કોઈ ફી લેવામાં આવશે નહિ અને ત્યાર પછીની દરેક નિમણુક રદ કરવા તેમાં ફેરફાર કરવા માટે રૂપિયા **પાંચની** ફી લેવામાં આવશે.

(૨) વારસદાર(નોમીની)ની નિમણુક કરવાના પત્ર ઉપર બે **સાક્ષીઓની સહી હોવી જોઈશે.**

૨૧. (અ) જો કોઈ મૃત્યુ પામનાર સભાસદે ઉપર પેટાનિયમ ૨૦ માં જણાવ્યા પ્રમાણે વારસદાર(નોમીની) ન નીમ્યો હોય અને જો મંડળીને લાગે કે, અમુક વ્યક્તિ મૃત્યુ પામનારનો વારસદાર અથવા કાયદેસરનો પ્રતિનિધિ છે. તો તેને મંડળીમાંથી મૃત્યુ પામનારના શેર તથા હિતસંબંધ લેવાનો અધિકાર છે. પરંતુ મંડળીમાંના મૃત્યુ પામેલા સભાસદને શેર અને બીજી મિલકત જમા હોય તેમાથી જે રકમ મૃત્યુ પામનાર સભાસદ પાસેથી લેણી નીકળતી હશે તો તે કાપી લઈ સભાસદના વારસોને અથવા કાયદેસરના પ્રતિનિધિને જરૂરી જામીનગીરી પત્ર લખાવી લઈને મંડળી પરત કરી શક્શે.

(બ) મંડળીના સભાસદ બન્યા તારીખથી બે વર્ષ બાદ કોઈપણ સભાસદ મંડળીમાંથી નીકળી જઈ પોતાના શેરનાં નાણાં નીચેની શરતોએ પાછાં મેળવી શકશે.

(૧) શેરના નાણા પરત મેળવવા તેણે ત્રણ માસ અગાઉ અરજી આપવી જોઈએ.

(૨) કોઇપણ સભાસદ પોતાના નામે બે વરસ સુધી શેર ધારણ કર્યા બાદ ત્રણ મહિના અગાઉ જાણ કરી પોતાના શેરની રકમ પરત મેળવવા અરજી કરી શકશે.આવી પરત કરવાની શેરની એકંદરે રકમ આગલા નાણાકીય વર્ષના છેલ્લા દિવસે એટલે કે તા.૩૧મી માર્ચનાં સરવૈયામાં મંડળીની ભરપાઈ થયેલ શેરમૂડીનાં ૧૦ ટકા કરતાં વધવી જોઇશે નહી.

**સાધારણ સભા**

૨૨. વાર્ષિક સાધારણ સભા દર વર્ષ ૩૧ માર્ચે પુરા થતા નાણાકીય વર્ષ પછીના છ માસમાં બોલાવવી જ જોઈશે. તે પેટા નિયમ ૨૬ માં જણાવ્યા પ્રમાણે કામકાજ કરશે અને સહકારી કાયદાની કલમ ૨૮ ક પ્રમાણે સભાસદે હાજરી આપવાની રહેશે.

૨૩. વાર્ષિક સાધારણ સભા સિવાયની તમામ સભાઓ ખાસ સાધારણ સભાઓ કહેવાશે. કોઈપણ વખતે વ્યવસ્થાપક સમિતિની બહુમતીથી, ૧/૫ અગર ૫૦ બેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલા સભાસદોની લેખિત માંગણીથી, સક્ષમ અધિકારીશ્રીના ફરમાનથી અથવા સમવાય મંડળીની વ્યવસ્થાપક સમિતિની માંગણી થયેથી આવી સભા કોઈ ખાસ કામ માટે બોલાવી શકાશે. એક માસની અંદર આવી સભા બોલાવવી તે મંડળીના પ્રમુખશ્રીની ફરજ ગણાશે.

(...) તમામ સાધારણ સભાઓમાં વ્યવસ્થાપક સમિતિના પ્રમુખ પ્રમુખસ્થાને રહેશે.પ્રમુખશ્રીની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ અને બન્નેની ગેરહાજરીમાં હાજર સભાસદો તેમના માંથી સભાના સભાના પ્રમુખ ચૂંટી કાઢશે.

(..)વાર્ષિક સાધારણ સભાએ આ નિયમો પ્રમાણે જે કામ કરવાનું છે તે જ મંડળી નોંધાયા પછીની પહેલીસાધારણ સભાએ કરવાનું રહેશે.

૨૪. વાર્ષિક સાધારણ સભાના કામકાજમાં નીચેના કામોનો સમાવેશ થશે.

(૧) સભાના પ્રમુખની વરણી કરવી અને અગાઉની વાર્ષિક સાધારણ સભા/ખાસ સાધારણ સભાની કાર્યવાહી વંચાણે લેવી અને **તે અંગે યથા યોગ્ય નિર્ણય કરવો**. સાધારણ સભાના એજન્ડા કાઢવાની જવાબદારી મંડળીના પ્રમુખશ્રી અને મંત્રીશ્રીની રહેશે.

(૨) મંડળીની વર્ષ દરમિયાનની આવક-જાવક, પાકું સરવૈયું,ઓડીટરનો રીપોર્ટ તથા નફા-તોટાનો હિસાબ અને મંડળીના પાછલા વર્ષ દરમિયાનના કામકાજનો અહેવાલ રજુ કરવો અને નફાની વહેંચણી મંજુર કરવી.

(૩) મંડળીના **પેટા નિયમ ૩૪** અને ચુંટણીના નિયમો અનુસાર ચુંટાયેલા **વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યોની નોંધ લેવી**.

(૪) હિસાબ તપાસણીની યાદી, તેમાં દર્શાવતી ખામીઓ વાસ્તવિક દુરસ્ત કર્યા બાબતનો વ્યવસ્થાપક સમિતિનો રીપોર્ટ મંજુર કરવો અગર વ્યવસ્થાપક સમિતિને જરૂરી પગલા લેવા યોગ્ય સુચના આપવી.

(૭) હિસાબ તપાસવા વ્યક્તિ (આંતરીક ઓડીટર) ની નિમણુક કરવી અને તેનું મહેનતાણું ઠરાવવું.

(૮) સભાસદોને ભાડે આપવા માટેના ઓજારો, યંત્રો વગેરેની ખરીદી કે તેને ભાડાપટ્ટાની શરતો મંજુર કરવી અને આ ઓજારો, યંત્રો ભાડે આપવાના નિયમો નક્કી કરવા.

(૧૧) રજિસ્ટ્રારશ્રી, જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક, જિલ્લા/તાલુકા પંચાયત, આ સંસ્થા સાથે સંકળાયેલા અન્ય સંસ્થાઓ તરફથી આવેલા પત્ર વ્યવહારનો વિચાર કરવો.

(૧૨) પેટાનિયમો રદ કરવા અથવા ફેરફાર કરવો અને સુધારો કરવો તથા મંજુરી માટે રજિસ્ટ્રારશ્રીને મોકલી આપવા.

(૧૩) પેટાનિયમ ૧૧ અનુસાર સભાસદને **દુર કરવા.**

(૧૪) વ્યવસ્થાપક સમિતિએ કરેલી ભલામણ અનુસાર એક વર્ષ ઉપરાંતની મુદત માટે નભામણી આપવી.

(૧૫) પેટા નિયમ (૪૫) (૨૬) અનુસાર વ્યવસ્થાપક સમિતિએ ઘડી કાઢેલા વહીવટી નિયમો ઉપર વિચાર કરવો અને મંજુર કરવા.

**(૧૬) મંડળીના મકાનો અને ગોડાઉનો વેચાણ રાખવા અગર બાંધવા તથા તે માટે જમીન ખરીદવી અગર ભાડે રાખવા યોગ્ય નિર્ણય લેવો.**

(૧૭) કાયદેસર રજૂ કરેલા બીજા કામનો નિકાલ કરવો.

૨૬. સાધારણ સભાની કામકાજની નકલ સભાની તારીખ પછીના ૧૫ દિવસમાં રજિસ્ટ્રારશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે. આ નકલ સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવાની જવાબદારી મંડળીનાં મંત્રીશ્રીની રહેશે.

૨૭. વાર્ષિક સાધારણ સભાની જાણ ૧૪(ચૌદ) દિવસ અગાઉ અને ખાસ સાધારણ સભાની જાણ ૭(સાત) દિવસ અગાઉ સભાસદોને ટપાલ દ્વારા મોકલવામાં આવશે અને મંડળીની ઓફીસે બોર્ડ ઉપર અને મંડળીના કાર્યક્ષેત્રમાં ગામોની સગવડ પડતી જાહેર જગ્યા ઉપર લેખિત નોટિસ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે. નોટિસમાં વાર્ષિક સાધારણ સભા બોલાવવા માટે વ્યવસ્થાપક સમિતિએ નક્કી કરેલા દિવસ, સમય અને સભાનું સ્થળ તેમજ સભામાં કાર્ય કરવાના કામો વિશે જણાવવામાં આવશે.

૨૮. સાધારણ સભામાં હાજર રહેલાં સભાસદો પૈકી ૨/૩ સભાસદોની પરવાનગીથી સભા બોલાવવાની નોટીસમાં નહિ દર્શાવેલી કોઈપણ બાબત સંબંધી દરખાસ્ત કોઈપણ સભાસદ રજુ કરી શકશે. પરંતુ આવી કોઈ દરખાસ્ત બીજા કોઈ સભાસદને બરતરફ કરવાના અથવા પેટા કાયદામાં ફેરફાર કરવાના સંબંધમાં હોવી જોઈએ નહી.

**૨૯. સાધારણ સભામાં હાજર રહેલા સભાસદો પૈકી એકંદર સભાસદ સંખ્યાનાં ૨/૫ અગર ૫૦ પૈકી જે સંખ્યા ઓછી હોય તેટલાનું સાધારણ સભા સારું કોરમ (કામ કરવા પુરતી હાજરી) ગણાશે જો સભાના દિવસે કાર્ય કરી શકાય તેટલી હાજરી (કોરમ) ન થાય તો સભા મુલતવી રાખવામાં આવશે અને મુલતવી સભા એક કલાકની રાહ જોયા બાદ ફરી મળશે જેમાં કોરમ સિવાય પણ કામનો નિકાલ કરવામાં આવશે. આ માટે અલગ નોટીસ આપવાની જરૂર રહેશે નહિ.**

૩૧. દરેક હાજર રહેલ સભાસદ એક જ મત આપી શકશે. સભાના પ્રમુખને કોઈ મુદ્દા ઉપર સરખા મત પડ્યા હોય ત્યારે સભાના પ્રમુખને પોતાના મત ઉપરાંત એક વિશેષ (કાસ્ટીંગ) મત આપવાનો હક રહેશે.

**૩૨. વ્યવસ્થાપક સમિતિ અગર સંસ્થાનાં કર્મચારીને સોંપેલ સત્તાની રૂએ કરેલ કામગીરી બાબતમાં સાધારણ સભા કોઈપણ પ્રકારનો અંતરાય ઉભો કરી શકશે નહિ.**

**(૭) વ્યવસ્થાપક સમિતિ**

ર૧(અ) (૧) મંડળીના ચુંટણીના નિયમો અનુસાર ચુંટાયેલી વ્યવસ્થાપક કમિટિ ........સભાસદોની બનશે.

ર) આ ઉપરાંત મંડળીમાં સરકારશ્રીનો જો શેર ફાળો હશે તો વ્યવસ્થાપક કમિટી ઉપર સરકારશ્રીના બે પ્રતિનિધિઓ રહેશ. વ્યવસ્થાપક કમિટીના કોઈ પણ નિર્ણય સાથે આ પ્રતિનિધિઓ જો સમંત ન હોય તો આ અંગે રજીસ્ટ્રારશ્રીનો નિર્ણય મેળવશે અને તેઓશ્રીએ આપેલો નિર્ણય છેવટનો અને મંડળીને બંધનકર્તા રહેશે.

૩૩.(૧) વ્યવસ્થાપક કમિટી……….. સભાસદોની બનશે, તેમાં અનુસૂચિત જાતિ/આદી જાતિ માટે એક તથા મહિલા માટે બે બેઠકો અનામત રહેશે. વ્યવસ્થાપક સમિતિની મુદત ચૂંટણીની તારીખથી પાંચ વર્ષની રહેશે. વ્યવસ્થાપક સમિતિની ચૂંટણી પરિશિષ્ટ 'અ' અન્વયેના ચુંટણીના નિયમો અનુસાર ગુપ્ત મતદાન પધ્ધતિ દ્વારા કરવામાં આવશે. વ્યવસ્થાપક સમિતિના ચૂંટાયેલા સભ્યો અને તેના હોદ્દેદારો તેમની મુદત પૂરી થયાની તારીખે હોદ્દો ધરાવતા બંધ થશે.

(૨) અડધા કરતા વધુ વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યોની હાજરીથી કોરમ ગણાશે. **જો વ્યવસ્થાપક સમિતિની મિટિંગમાં કાર્ય કરી શકાય તેટલી હાજરી (કોરમ) ન થાય તો વ્યવસ્થાપક સમિતિની મિટિંગ મુલતવી રાખવામાં આવશે અને મુલતવી મિટિંગ એક કલાકની રાહ જોયા બાદ ફરી મળશે જેમાં કોરમ સિવાય પણ કામનો નિકાલ કરવામાં આવશે. આ માટે અલગ નોટીસ આપવાની જરૂર રહેશે નહિ.**

૩૪. (૧) વ્યવસ્થાપક સમિતિ પોતાનામાંથી પ્રમુખ અને ઉપપ્રમુખ ચૂંટી કાઢશે તેમજ વ્યવસ્થાપક સમિતિના ચૂંટાયેલા સભ્યો જ મંડળીના હોદેદારો બનશે અને તેમની મુદત વ્યવસ્થાપક સમિતિ સાથે સહ મુદતી રહેશે.છૂટા થતા સભ્ય ફરી ચૂંટાવાને પાત્ર ગણાશે.

(૨) પ્રમુખ જ્યારે હાજર હશે ત્યારે વ્યવસ્થાપક સમિતિની સભાઓનું પ્રમુખ સ્થાન લેશે. પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ અને તેમની પણ ગેરહાજરીમાં હાજર સભ્યો **વ્યવસ્થાપક સમિતિના** પ્રમુખને ચુંટશે.

૩૫. જો વ્યવસ્થાપક સમિતિનાં હોદ્દાની મુદ્દત મૂળ મુદતથી અડધા કરતા વધારે હોય તો આ મુદત દરમ્યાન મરણ અથવા બીજા કોઈ કારણથી વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં પ્રસંગોપાત ખાલી પડેલ જગ્યા ચૂંટણીથી ભરવાની રહેશે. જ્યારે વ્યવસ્થાપક સમિતિના હોદ્દાની મુદ્દત તેની મૂળ મુદ્દતની અડધી મુદત કરતાં ઓછી હોય, તો વ્યવસ્થાપક સમિતિ એ, પ્રસંગોપાત ખાલી પડેલ જગ્યા, આવી જગ્યા ખાલી પડ્યાની તારીખથી સાઇઠ દિવસની મુદ્દતની અંદર, જે  **વર્ગ અથવા કક્ષાના સભ્યોનાં સંબંધમાં પ્રસંગોપાત જગ્યા ખાલી પડેલ હોય તે જ વર્ગ અથવા કક્ષાના સભ્યોમાંથી નામ નિયુકતીથી ભરવી જોઈશે.**

૩૬. કામનો નિકાલ કરવા માટે જરૂર પડે તેટલી વખત વ્યવસ્થાપક સમિતિ બોલાવી શકાશે પણ દર માસે ઓછામાં ઓછી એક વખત તો વ્યવસ્થાપક સમિતિ મળવી જ જોઈશે.

**૩૭. વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યોનું જેમાં અંગત હિત સમાયેલ હોય તેવી બાબતોની ચર્ચા વખતે જે તે સભ્ય વ્યવસ્થાપક સમિતિની સભામાં હાજર રહી શકશે નહી કે મત આપી શકશે નહી પરંતુ જો તેના હિત વિરુદ્ધ કોઈ નિર્ણય લેવાનો હશે તો તેને રજૂઆત કરવાની તક આપવામાં આવશે.**

૩૮. (૧) મંડળીની વ્યવસ્થાપક સમિતિની ચૂંટણીના નિયમોમાં જણાવેલી ગેરલાયકાત ધરાવનાર સભ્ય વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં ચુંટાવાને કે ચાલુ રહેવાને લાયક ગણાશે નહી.ઉપરાંત નીચે જણાવેલ લાયકાત ધરાવનાર સભ્યો જ વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં ચુંટાવાને કે ચાલુ રહેવાને લાયક ગણાશે.

(૨) જો તે પેટાનિયમ (૮) (૨) અન્વયેની ગેરલાયકાત ધરાવતો હશે નહિ અગર પેટા નિયમ ૯ નો આગળના સહકારી વર્ષમાં ભંગ કર્યો હશે નહી.

(૩) જો તેની સામે સહકારી કાયદાની કલમ ૮૨, ૯૧ અથવા ૯૩ અન્વયે કોઈ જવાબદારી કોઈપણ મંડળીનાં કામકાજ અંગે નક્કી થઇ હશે નહી અગરતો સહકારી કાયદાની કલમ ૧૪૭ અથવા ઇન્ડિયન પીનલ કોડની કલમ ૪૯૩ અંગેના કોઈપણ ગુના અન્વયે જવાબદાર ઠર્યો હશે નહી.

(..)જો તે મંડળીઓના ઉદ્દેશો સાથે સંબંધ ધરાવતી કોઈપણ પ્રવૃત્તિ કરતો હશે નહી.

(૪) જો તેનો મંડળી સાથે કરવામાં આવેલ કોઈ ચાલુ કરારમાં અથવા મંડળીએ વેચેલી અગર ખરીદેલી કોઈપણ મિલકતમાં અથવા મંડળીમાં કરેલા કોઈ રોકાણ અથવા મંડળીમાંથી લીધેલા લોન સિવાય મંડળી સાથેની બીજી કોઈ લેવડ દેવડમાં તે પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ કાંઈ હિત સંબંધ ધરાવતો હશે નહી.

(૫) મુદતવીતી બાકીદાર સભ્ય તેની મુદતવીતી રકમ ભરપાઈ કરે તે તારીખથી બે વર્ષની મુદત પુરી થાય ત્યાં સુધી વ્યવસ્થાપક કમિટિમાં ચુંટાવવા માટે તથા અન્ય મંડળીના પ્રતિનિધિ તરીકે ચુંટાવવા લાયક ગણાશે નહી.

(૬) જો તે આ મંડળી અથવા બીજી કોઈ મંડળીમાં નાણાકીય ઉચાપત કે ગેરવહીવટ માટે જવાબદાર ઠર્યો હશે નહી.

(૭) વ્યવસ્થાપક સમિતિને બરતરફ કરવામાં આવેલ હોય તો તે બરતરફ થયેલા વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યો બરતરફ કર્યાની તારીખથી છ વર્ષની મુદત સુધી મંડળીની વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્ય બનવા માટે લાયક ગણાશે નહી.

(૮) જો તે આ કે બીજી કોઇપણ સહકારી મંડળી અથવા સરકારી/અર્ધ સરકારી કચેરીમાં પગારદાર કર્મચારી હશે નહી કે આ મંડળીના કોઇપણ પગારદાર કર્મચારીનો સહકારી કાયદાની કલમ ૬ મુજબનો કુટુંબી હશે નહી.

(૯) જે સભાસદ રૂ. એક હજાર કરતા ઓછા શેર ધરાવતો હશે તે કમિટી સભ્ય તરીકે ચૂંટાવાને પાત્ર રહેશે નહી.

૩૯. વ્યવસ્થાપક સમિતિનો કોઈપણ સભ્ય નીચેના કારણોસર વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્ય તરીકે આપોઆપ બંધ થયેલો ગણાશે.

(૧) મરણ અગર બીજા કોઈપણ કારણસર મંડળીનું સભાસદપણું સમાપ્ત થવાથી

(૨) વ્યવસ્થાપક સમિતિનાં સભ્ય તરીકેનું રાજીનામું મંજુર થવાથી.

(૩) સહકારી નિયમોના નિયમ ૩૨ મુજબ વ્યવસ્થાપક સમિતિ સભ્ય તરીકે ગેરલાયકાત વહોરતા.

(૪) વ્યવસ્થાપક સમિતિની સળંગ ત્રણ મિટીંગમાં પુરતા કારણો સિવાય ગેરહાજર રહેવાથી.

**૪૦. વ્યવસ્થાપક સમિતિએ અગર વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભાસદ તરીકે કામ કરનાર કોઈપણ** વ્યક્તિએ **કરેલા તમામ કામે સમિતિની અથવા તે** વ્યક્તિ**ની નિમણુક કરવામાં કાંઈ ખામી આવી હતી એવું પાછળથી માલુમ પડે તો પણ સમિતિ અગર એવો દરેક** વ્યક્તિ **યોગ્ય રીતે નિમાયા હોય તે જેટલા કાયદેસર ગણાય તેટલા કાયદેસર ગણાશે.**

૪૧. પેટા નિયમોથી અન્યત્ર નક્કી કરી હોય તે ઉપરાંત વ્યવસ્થાપક સમિતિનું કામકાજ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

(૨) સભાસદ થવાની,રાજીનામાની, શેર માંગણી,શેર તબદીલી કે શેર પરત લેવાની અરજીનો નિકાલ કરવો.

(૩) મંડળીના કામકાજ માટે જરૂરી ભંડોળ ઉભું કરવું અને થાપણો લેવા શરતો નક્કી કરવી.

(૪) મંડળીના મંત્રી અને બીજા પગારદાર કર્મચારીઓની નિમણુક કરવી, તેમની ફરજો અને જવાબદારીઓ નક્કી કરવી, તેમના પગાર ધોરણો, નોકરીની શરતો અને લાયકાતો નક્કી કરવી. તેમને શિક્ષા કરવી, બરતરફ કરવા અથવા દુર (સસ્પેન્ડ) કરવા. કર્મચારીઓ માટે સ્ટાફ પ્રોવિડન્ડ ફંડ અને ગ્રેજ્યુઈટી ફંડ માટેના નિયમો ઘડવા અને સાધારણ સભાની સંમતિથી અમલમાં મુકવા. તેમને સોંપવામા આવેલી ફરજો અને જવાબદારીઓના પ્રમાણમાં જામીનગીરીઓ લેવી.તેમના જામીનદાર હયાત છે તેની દર વર્ષે ખાત્રી કરવી.

(......)મંડળીનો કોઈપણ કર્મચારી ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના કાનુન ૩૫ માં જણાવ્યા પ્રમાણે મંડળીમાં કોઈપણ પ્રકારનું હિત ધરાવી શકશે નહી. આ કાનુનનાં ભંગ બદલ કર્મચારીઓના નિયમોમાં ગમે તે હશે છતાં **વ્યવસ્થાપક સમિતિ** તાકીદે છુટો કરી શકશે.

(૮) બેંકમાં ખાતા ખોલવવા અને નાણાની આપ-લે કરવા જરૂરી સત્તા આપવી.

(૯) મંડળીના કામકાજનો ખર્ચ મંજુર કરવો, માસિક હિસાબ, માસિક ખરીદ વેચાણ, આવક જાવક અને ઘટના પત્રકો તપાસવા અને મંજુર કરવા.

(૧૦) મંત્રીએ લખેલા મંડળીના હિસાબો તપાસવા,બંધ સિલકની ચકાસણી કરવી,સભાસદ રજીસ્ટર અને અન્ય રજીસ્ટરો અદ્યતન છે કે કેમ તેની ખાતરી કરવી.

(૧૧) વાર્ષિક અહેવાલ અને હિસાબ તૈયાર કરવા તથા નફાની વહેંચણી માટે સાધારણ સભાને ભલામણ કરવી. સાધારણ સભાની તારીખ, સમય, સ્થળ તથા તેમાં કરવાના કામકાજનો કાર્યક્રમ નક્કી કરવો અને જરૂર પડે ત્યારે સહકારી કાયદાની કલમ ૭૮ અન્વયેની ખાસ સાધારણ સભા બોલાવવાની જરૂરી વ્યવસ્થા કરવી તથા વાર્ષિક સાધારણ સભા અને ખાસ સાધારણ સભા તેની સમયમર્યાદામાં ભરાય તે જોવું.

(૧૩) મંડળી જે સહકારી સંસ્થા સાથે સંયોજીત થઈ હોય તેવી સંસ્થાઓમાં તથા બીજી જરૂરી જગ્યાઓએ અને પ્રસંગોએ મંડળીના પ્રતિનિધિ મોકલવા.

(૧૪) મંડળીના કાર્યાલય માટે અને માલ ભરવા માટે મકાન અને અગર શેડ બાંધવા અગર ભાડે લેવા.

(૧૫) મંડળીના મકાનનો અને બીજા જોખમનો આગથી તથા નુક્શાની અથવા અન્ય કુદરતી હોનારતો માંથી બચવા વ્યાજબી દરે વીમો ઉતરાવવો.

(૧૬) માલપત્રક (સ્ટોક રજીસ્ટર) તપાસવું અને સિલકમાં રહેલાં માલનાં ખરાપણાની ખાતરી કરવી. માલમાં પડતી ઘટનું નિયત ધોરણ નક્કી કરવું અને વ્યાજબી હોય તો તે મંજુર કરવું.

(૧૭) મંડળીમાં વપરાતા ત્રાજવાં, વજન અને માપો તપાસવા અને પ્રમાણિત કરાવવા. (૧૯) હિસાબ તપાસણી(ઓડીટ) અને ઇન્સ્પેકશનમાં આપવામાં આવેલ યાદી ધ્યાનમાં લેવી અને તેમાં આવેલી સૂચનાઓનો વાસ્તવિક અમલ કરવો અને યાદીની તારીખથી બે માસમાં તેમાં દર્શાવેલી ખામીઓની વાસ્તવિક દુરસ્તી કરી તેનો રીપોર્ટ મોકલી આપવો અને દુરસ્તી રીપોર્ટ સાધારણ સભા સમક્ષ મંજુરી માટે મુકવો.

(૨૦) અન્વેષકને તથા બીજા તપાસણી કરનાર ખાતાના, બેંકના અને અન્ય અધિકારીઓને જરૂરી માહિતી અને પત્રકો પુરા પાડવા.

(૨૧) ખાતાએ અને રજીસ્ટ્રારશ્રીએ માંગેલા તમામ પત્રકો તથા બીજી માહિતી સમયસર પુરી પાડવી.

(૨૨) કાયદેસર દાવા કરવા અને સંસ્થાના હિતમાં નિયમ અનુસાર સમાધાન કરવું તથા બીજી ફરિયાદો સાંભળવી અને તેનો નિકાલ કરવો.

૩૭ જેમાં માલ ભરી રખાય, બનાવાય અથવા લોકોને દેખાય તેવી રીતેના વેચાણ માટે, સગવડવાળુ મકાન વ્યવસ્થાપક કમિટિ ભાડે રાખી શકશે જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની પ્રથમ મંજુરીથી વેચાણ રાખી શકાશે.

૩૮. બધુ વેચાણ રોકડેથી અથવા પેટા નિયમો (૩૧)(૧)(૧૩) ને આધીન રહીને ઉધાર કરવામાં આવશે. સભાસદ હોય કે ન હોય ઉભો થાય તો પણ હરકોઈ માણસ મંડળીની દુકાનેથી રોકડેથી માલ ખરીદી શકશે.

૩૯. જીલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની મંજુરી મેળવી સાધારણ સભાના ઠરાવ પ્રમાણે મંડળીની શાખાઓ ઉઘાડી શકાશે.

(૨૩) સરકારશ્રી સાથે મંડળીના કામકાજ અંગે તથા બીજા મંડળીના કામકાજ અંગે જરૂરી કરારો કરવા અને તે માટે જરૂરી સતા આપવી.

(૨૪) ખાસ વિભાગ માટે અથવા ખાસ કામ માટે સમિતિઓ નિમવી અને તેની ફરજો અને સત્તા નક્કી કરવી.

(૨૫) મંડળીનું કામકાજ સારી રીતે ચાલી શકે તે માટે કમિટી સહકારી કાયદા,નિયમો અને પેટા નિયમોની વિરૂધ્ધ ન હોય તેવા વહીવટી નિયમો ઘડી શકશે. આવા વહીવટી નિયમો કમિટીની ઠરાવ બુકમાં નોધવામાં આવશે અને સાધારણ સભાની મંજુરી મળ્યેથી અમલમાં મુકવામાં આવશે. (૨૬) મંડળીના પેટા નિયમોમાં ફેરફાર કરવા,રદ કરવા અથવા ઉમેરવા માટે સાધારણ સભાને ભલામણ કરવી.

(૨૭) સાધારણ રીતે મંડળીના ઉદ્દેશો, સાધારણ સભાના ઠરાવો તથા કાયદા કાનુન અને પેટા નિયમોને પાત્ર રહીને મંડળીનું તમામ કામકાજ કરવું. **વ્યવસ્થાપક સમિતિ**ની કોઈ ફરજચુકને લીધે **વ્યવસ્થાપક સમિતિનાં** સભ્યો આ માટે વ્યક્તિગત અને સામુહિક રીતે જવાબદાર ગણાશે..

(.....) નાણાં ઉછીના લેવા, રોકાણ, તેના ફાજલ ફંડને થાપણ તરીકે મૂકવું(વ્યક્તિગત લોન સહિત).

(૩) મંડળીના કામકાજની જરૂરીયાત પ્રમાણે સ્ટાફની ભરતી, બઢતી કર્મચારીગણની વ્યવસ્થા, તાલીમ, સ્થળ, નિમણુક અને તેમના વળતરને લગતા વિષયો સહિત કર્મચારી વર્ગને લગતી નીતિઓ નક્કી કરવી.

(૪) આંતરિક તપાસ અને નિયંત્રણ પધ્ધતિ, આંતરિક ઓડીટરોની નિમણુક, તેમના વળતર અને બીજી આંતરિક વહીવટી બાબતો નક્કી કરવી.

(૫) મંડળી અને તેના સભ્યોના હિતને ધ્યાનમાં રાખીને ભારતીય રીઝર્વ બેંક દ્વારા નિયમન કરાતી હોય તેવી કોઈ નાણાકીય સંસ્થા પાસેથી નાણા ઉછીના લેવા.

**કલમ - ૧ર : વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં ચૂંટાવવા માટે સભ્ય નીચેની લાયકાત ધરાવતો હોવો જોઈએ.**

**(૧) તે આ મંડળીનો પગારદાર નોકર હોવો જોઈએ નહીં.**

**(ર) તે આ મંડળીનો સભાસદ હોવો જોઈએ. મંડળીની છેવટની મતદાર યાદીમાં તેનું નામ હોવું જોઈએ.**

**(૩) તે આ મંડળીનો યા બીજી સહકારી સંસ્થાનો મુદતવીતી બાકીદાર હોવો જોઈએ નહીં.**

**(૪) તે અથવા તેના કુટુંબની કોઈ વ્યકિત મારફત મંડળી જે પ્રકારનો ધંધો કરતી હશે તે પ્રકારનો ધંધો કરતો હોવો જોઈએ નહીં.**

**(૮) પ્રમુખ અને મંત્રી**

૪૩. પેટા નિયમોથી અન્યત્ર નક્કી કરી હોય તે ઉપરાંત **પ્રમુખશ્રી**ની ફરજો નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(૧) વ્યવસ્થાપક સમિતિના અને સાધારણ સભાના ઠરાવોનો મંત્રી મારફતે અમલ કરાવવો.(૨) મંત્રીના કામકાજ ઉપર દેખરેખ રાખવી.

(૩) મંડળીની તમામ ટપાલ સ્વીકારવી અને તે જોઈ તે ઉપર યોગ્ય પગલા લેવા મંત્રીને યોગ્ય સૂચના આપવી.

(૪) ઠરાવેલી હદ કરતા વધારાની સિલક બેંકમાં ભરાવી દેવી અને દર માસે ઓછામાં ઓછી એક વાર તમામ સિલક બેંક્માં ભરવી.

(૫) દર માસે ઓછામાં ઓછી એકવાર સિલક તથા માલ સ્ટોકની ચકાસણી કરવી અને તેમ કર્યા બદલ રોજમેળ અને સ્ટોક પત્રકમાં સહી કરવી.

(૬) સહકારી કાયદા,નિયમ અને પેટા નિયમો અનુસાર મંડળીનું કામકાજ થાય તે જોવુ.(૭) ઓડીટ નોંધ, ઈન્સ્પેક્શન નોંધ તથા વિઝીટ નોંધમાં જણાવેલી ખામીઓ તાકીદે સુધારવા યોગ્ય પગલા લેવા.

(૮) ખાતા તરફથી અને બેંક તરફથી મંગાવવામાં આવેલી હકીકતો તાકીદે પૂરી પાડવા વ્યવસ્થા કરવી.

(૯) મંડળીના ખર્ચના વાઉચર મંજૂર કરવા બાબતે મંડળીની વ્યવસ્થાપક સમિતિએ નક્કી કરેલા નિયમોને આધિન રહીને વ્યવસ્થા ગોઠવી તેમજ માસિક હિસાબના તેમજ ખરીદ વેચાણના અને ઘટના પત્રકો મંગાવવા, તપાસવા તથા મંજૂર કરવા.

(૧૦) દર ત્રણ માસે ઓછામાં ઓછા એક વાર સાધન/ઓજારો અને ડેડ સ્ટોક વિગેરેની ચકાસણી કરવી અને તે અંગેની નોંધ વ્યવસ્થાપક સમિતિની બેઠકમાં વંચાણે લેવી.

(૧૧) દર માસે ઓછામાં ઓછી એક વખત વ્યવસ્થાપક સમિતિની બેઠક બોલાવવી.

(૧૨) સાધારણ સભા અને ખાસ સાધારણ સભા બોલાવવા યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.

(૧૨) સહકારી કાયદા,નિયમો અને પેટા નિયમો અનુસાર મંડળીનું કામકાજ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

૪૪. અ. પેટાનિયમોથી અન્યત્ર નક્કી કરી હોય તે ઉપરાંત મંત્રીની ફરજો નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(૧) પ્રમુખશ્રીની સૂચના અનુસાર સાધારણ સભાની,વ્યવસ્થાપક સમિતિની અને પેટા સમિતિની બેઠકો બોલાવવી અને તેમાં હાજર રહેવું અને તેવી સભાઓના કામકાજની નોંધ દરેકની અલગ રાખેલ ઠરાવ બુકમાં યોગ્ય રીતે રાખવી અને કરેલા ઠરાવોની શક્ય તેટલો વહેલી તકે અમલ કરવા જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવી.

(૨) માસિક હિસાબ અને માલના ખરીદ વેચાણ અને ઘટનાં માસિક પત્રકો તૈયાર કરવા અને તે વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં મંજુર કરવા માટે મૂક્વા અને મંડળીના વહીવટ માટે જરૂરી તમામ હિસાબ અને પત્રકો રાખવાં.

(૩) વ્યવસ્થાપક સમિતિના હુકમને અનુસરીને નાણાં ખર્ચવા, ઉપાડવા અને વસુલ લેવાં અને નિયમ મુજબ ખર્ચના વાઉચર મંજુર કરવા તથા હેડ ઓફીસ તેમજ તમામ શાખાઓનાં રોજમેળમાં સહી કરવી.

(૫) તમામ પહોંચો, પાવતીઓ, સરવૈયા અને મંડળીના કામકાજ અંગે જરૂરી હોય તેવા બીજા કાગળો તૈયાર કરવા તથા ખાતાને અને બેંકને જરૂરી માહિતી વખતો વખત પુરી પાડવી.(૬) મંડળીનો પત્ર વ્યવહાર પ્રમુખશ્રીની સુચના અનુસાર ચલાવવો અને સભાસદોને સંઘની જરૂરી માહિતી પુરી પાડવી.(૭) હિસાબ તપાસણીની યાદી વ્યવસ્થાપક સમિતિ આગળ ધ્યાનમાં લેવા માટે વિના વિલંબે રજુ કરવી અને ખામીઓની દુરસ્તી કરવી અને ઓડીટરનો રીપોર્ટ વ્યવસ્થાપક સમિતિમાં મંજુર કરાવી ઓડીટ રીપોર્ટની તારીખથી બે માસમાં મોકલી આપવો.ઓડીટ દુરસ્તી રીપોર્ટ સમયસર મોકલવાની જવાબદારી મંત્રીની ગણાશે.

(૮) મંડળીના પગારદાર કર્મચારીઓને દોરવણી આપવી અને તેના કામકાજ ઉપર દેખરેખ અને અંકુશ રાખવો અને બીજા કર્મચારીઓના કામકાજ માટે જવાબદાર રહેવું.

(૯) વ્યવસ્થાપક સમિતિ સોંપે તેવું અને પ્રમુખશ્રીની સુચનાં અનુસાર મંડળીનું તમામ કામકાજ કરવું.

(૧૦) **સહકારી કાયદાની કલમ ૩૩(૧), ૩૩ (૨) અને ૪૧(ક) (૧) પ્રમાણેના કાર્યો કરવાના હેતુ માટે અધિકૃત અધિકારી તરીકે મંત્રીને અધિકૃત કરેલ હશે તો તેણે અધિકૃત અધિકારી તરીકેની ફરજો બજાવવાની રહેશે.**

**(૧૧) મંડળીમાં નાણાકીય અનિયમિતતા/ઉચાપત કે ગેરરીતી કરેલ મંત્રી/મેનેજરને તાકીદે છુટા કરવાના રહેશે અને કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.**

૪૪. બ. મંત્રીના કામની સરળતા ખાતર તેઓને મળેલ સત્તાઓ પૈકી કોઈપણ સત્તાઓ પોતાના હાથ નીચેના કર્મચારી અગર કર્મચારીઓને સુપ્રત કરી શકશે. પરંતુ તે અંગેનો સમગ્ર અંકુશ રાખવાનો રહેશે.

૪૫. (૧) મંત્રીની ગેરહાજરીમાં વ્યવસ્થાપક સમિતિ બીજા કોઈ વ્યક્તિને તેનું કામ કરવા અધિકાર આપી શકશે.

(૨) મંડળીનો મંત્રી સહકારી તાલીમ પામેલો હોવો જોઈએ. જો તે તાલીમ પામેલો નહિ હોય તો જરૂરી તાલીમ મેળવી ન લે તો મંડળીએ તેને છુટો કરવાનો રહેશે.

(૩) જે વ્યક્તિની ઉપર બીજી કોઈ મંડળીમાં નાણાંકીય ઉચાપત અને અગર બીજી કોઈ ગેરરીતિઓ અંગે પગલાં લેવામાં આવ્યા હોય તે વ્યક્તિને મંડળીમાં મંત્રી તરીકે કદાપી નીમી શકાશે નહી.

(૪) મંડળી તરફથી આપવામાં આવતી પહોંચો પર મંત્રી અગર વ્યવસ્થાપક સમિતિ એ જે વ્યક્તિને સત્તા આપી હશે તે સહી કરશે. રોજમેળ, શેર સર્ટીફીકેટ અને તમામ દસ્તાવેજો ઉપર તથા બેંકોના ખોલેલા ખાતામાંથી નાણાંની આપ-લે કરવા મંત્રી અને વ્યવસ્થાપક સમિતિનાં એક સભ્ય એવી બન્નેની સંયુક્ત સહીઓ લેવામાં આવશે.

**(૧૦) થાપણો**

૬૧. મંડળી બચત થાપણો અને બાંધી મુદતની થાપણો સભાસદ પાસેથી લઈ શક્શે.

૬૨. ફક્ત સભાસદો પાસેથી જ નીચેની શરતોએ થાપણો લેવામાં આવશે.

(૧) ઓછામાં ઓછા એકસો રૂપિયા એકી વખત થાપણ તરીકે મૂકી શકાશે.

(૨) પાસબુક સીવાય થાપણ સ્વીકારી અથવા ઉપાડી શકાશે નહી.પાસબુકમાં નહી દર્શાવેલી કોઈપણ રકમ માટે મંડળીના દફતરે નોંધાયેલ વિગત આખરી ગણાશે.

(૩) થાપણ મૂકનાર એકી વખત રૂ. ૧૦૦-૦૦ થી ઓછી રકમ ઉપાડી શકશે નહિ. '

(૪) જો પાસબુક ખોવાઈ જશે તો વ્યવસ્થાપક સમિતિએ ઠરાવેલ કિમંતે પાસબુક આપવામાં આવશે.

(૭) મહિનાના બીજા અને છેલ્લા દિવસની વચ્ચેના સમયમાં જમા રહેલી ઓછામાં ઓછી સિલક પર વ્યાજ આપવામાં આવશે.

થાપણ પર વ્યાજનો દર વ્યવસ્થાપક સમિતિ વખતોવખત નક્કી કરશે.

૬૪. રજીસ્ટ્રારશ્રીએ ઠરાવેલા ધોરણે થાપણો મુદતસર પાછી આપી શકાય છે. માટે મંડળીએ "તરતા ભંડોળ" ની જોગવાઈ રાખવી જોઈશે.

**(૧૧) નફાની વહેચણી**

૬૬. (અ) કાચાનફા માંથી નીચે મુજબની જોગવાઈઓ કરવાની રહેશે.

(૧) કર્જ અને થાપણનું લહેણુ થયેલુ વ્યાજ

(૨) મંડળીના કામકાજનો વહીવટ ખર્ચ તથા નિયમ ૨૮ મુજબ આપવાનું થતું માનદ વેતન.

(૩) નુક્શાનીની રકમો અને આગલા વર્ષોની નુક્શાનીની બાકી રકમો

(૪) મકાન અને ક્ષીણ થતી મિલકતનો ઘસારો

(૫) એન.પી.એ./શકમંદ લેણાની રકમો માટે જરૂરી ફંડની રકમ અને સરકારશ્રી તરફથી આ ખાતે જો મદદ મળી હોય તો તેની શરતો અનુસાર આ ફંડમાં આપવાનો ફાળો.

(....)સાધારણ સભાએ ભલામણ કરેલ અને સરકારશ્રીએ મંજુર કરેલ માંડી વાળવાનું ખરેખર દેવું. (૬) સ્ટાફ પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને સ્ટાફ ગ્રેજ્યુઈટી ફંડમાં આપવાનો ફાળો

(૭) ભવિષ્યમાં અદા કરવાની આકસ્મિક જવાબદારીઓની જોગવાઈઓ માટેની રકમો

(૮) સરકારશ્રીના ટેક્સ અને બીજા લાગાઓની ભવિષ્યમાં અદા કરવાની રકમોની જોગવાઈઓ માટેનો ફાળો

(૯) મંડળીના સરકારશ્ર્રીનો શેરફાળો જો હોય તો શરતો અનુસાર શેરફાળા પરત ફંડ ખાતે કાઢવાની રકમ

(...)સરકારશ્રીમાં ભરપાઈ કરવા પાત્ર ઓડીટ ફી માટેની જોગવાઈની રકમ

૬૬.(બ) આ બધી રકમો કપાત થયા પછી બાકી રહેતી રકમ મંડળીનો ચોખ્ખો નફો ગણાશે અને તેની વહેંચણી નીચે પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

(૧) ૨૫% થી ઓછી નહિ તેટલી રકમ "અનામત ભંડોળ" ખાતે લઈ જવામાં આવશે.

(...) ચોખ્ખા નફાનો ઓછામાં ઓછો ૧૫ ટકા ભાગ ડુબત લેણા અનામત ફંડ ખાતે લઇ જવામાં આવશે.

(..) શેર પર સહકારી કાયદાની કલમ ૬૮ અન્વયે નક્કી થયેલ મર્યાદામાં ડીવીડીન્ડ ચુકવવામાં માટેની રકમ.પરંતુ ભારતીય રીઝર્વ બેંક અથવા યથા પ્રસંગ રાષ્ટ્રીય બેન્કની માર્ગદર્શિકાને આધીન રહીને ડીવીડીન્ડ ચુકવવાનું રહેશે.

(...)સહકારી કાયદાની કલમ ૭૦ મુજબ જાહેર હેતુઓ માટેનાં ફંડ માટે કાઢવાની રકમ.

(...)સહકારી કાયદાની કલમ ૭૦ (ક) મુજબ સભાસદ ક્લ્યાણ ફંડ માટે કાઢવાની રકમ.

(૨) ૨૦ ટકા જેટલી રકમ મકાન ફંડ ખાતે લઈ જવામાં આવશે.

(ર) ઉપરની રકમો વહેંચણી થયા પછી બાકીના ચોખ્ખા નફાની વહેંચણી નીચે પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

૧. તે વષ્ર્ા દરમ્યાન ગ્રાહકે કરેલી ખરીદીની એકંદર કિંમતના પ્રમાણમાં ગ્રાહકને બોનસ તરીકે ૬૦ ટકા ફાળવવામાં આવશે. પરંતુ જે ગ્રાહકની કુલ ખરીદી રૂા. ૩૦/- થી ઓછી હશે તેને કંઈ બોનસ આપવામાં આવશે નહીં.

ર. મંડળીના નોકરોને બોનસ તરીકે ૧૦ ટકા ફાળવવામાં આવશે. પરંતુ આ કરમ કોઈના બે માસના પગાર કરતા વધવી જોઈએ નહીં.

૩. પ ટકા ડિવિડન્ડ ઈકિવલાઝેશન ફંડ ખાતે કાઢવામાં આવશે.

(૫) ૧૦% "સ્ટાફ બોનસ" ખાતે લઈ જવા પરંતુ મંડળી કોઈ પગારદાર કર્મચારીનાં બે માસના પગારથી આ રકમ વધવી જોઈએ નહી. આ ખાતે વધેલી રકમ અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જવામાં આવશે.

(૬) ૫ % સહકાર પ્રચાર ફંડ

(૭) ૫ % ધર્માદા ફંડ

૪૪. (૧) ગ્રાહક બોનસ જો ગ્રાહકો તરીકે છ માસમાં લઈ જવામાં નહી આવે તો આ રકમ સભાસદોને વ્યવસ્થાપક

કમિટિ ઠરાવે તે રીતે ખરીદી વખતે રોડક રિબેટ આપવામાં વાપરી શકાશે અગર તો સભાસદ કલ્યાણ ફંડ ખાતે તે લઈ જવામાં આવશે.

(ર) મંડળીના નફામાંથીકાઢવામાં આવેલા ફંડોના ઉપયોગ અને વપરાશ અંગેના નિયમો વ્યવસ્થાપક કમિટિ ઘડશે અને તેને જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની મંજૂરી મળ્યા બાદ તેમાં જણાવ્યા પ્રમાણે જ જે તે ફંડમાંથી ઉપયોગ થઈ શકશે.

૪પ. પેટા નિયમ ૪૩(ર)(૪) અનુસાર સ્થાપવામાં આવેલ સભાસદ કલ્યાણ ફંડનો ઉપયોગ ગુજરી ગયેલા સભાસદોની વિધવાઓ અથવા તેઓના નિરાધાર બાળકોને માંદગીને લીધે થોડી ચીજો આપીને મદદ કરવામાં અગર તો સભાસદના બાળકોને શિક્ષાણ માટે પુસ્તકોની મદદ કરવાનો, શિષ્યવૃત્તિ આપવામાં તથા પોતાનું ભરણ પોષણ કરવાનો તથા અશકત થયેલા સભાસદોને મંડળીમાંથી મદદ કરવામાં થઈ શકશે.

૪૬. પેટા નિયમ પ્રમાણે ફાળવેલ રકમો ઉપરાંત પ્રવેશ ફી, જપ્ત કરેલા શેરો અને ખાસ હેતુ સિવાય આપેલી બક્ષિાસોની બધી ઉપજ અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જવામાં આવશે.

૪૭. અનામત ભંડોળની રકમ રૂા. ૧૦,૦૦૦ જેટલી થયા પછી અનામત ભંડોળની અડધાથી ઓછી નહી તેટલી રકમનું કાયદાની કલમ ૭૧ અન્વયે રોકાણ કરવામાં આવશે.

નોંધ:- જો વર્ષ દરમિયાન ક (૧) અને ક (૨) નો વ્યવહાર નહી હોય તો તે રકમ અનામત ભંડોળ ખાતે લઇ જવામાં આવશે.

ડ) વૈધાનિક ફંડોનો ઉપયોગ સહકારી કાયદો,નિયમો અને સરકારશ્રી/રજીસ્ટ્રારશ્રી ની વખતોવખત સૂચનાઓ મુજબ કરવાનો રહેશે જ્યારે તે સિવાયના ફંડોના વપરાશ અને ઉપયોગ અંગેના નિયમો વ્યવસ્થાપક સમિતિ ઘડશે અને સાધારણ સભાની મંજુરી મળ્યા બાદ જ અમલમાં મુકશે.

૬૯. પેટા નિયમમાં દર્શાવેલી રકમ ઉપરાંત તમામ પ્રવેશ ફી, દંડનીય વ્યાજ અને જપ્ત થયેલ શેરમૂડીની રકમ તથા મુકરર કરેલા હેતુ માટે આપવામાં આવી ન હોય તેવી બક્ષીસો અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જવામાં આવશે અને જે તે વર્ષમાં આવક તરીકે દર્શાવવામાં આવશે.

ડીવીડીન્ડ ની રકમ સભાસદના બચત ખાતે જમા આપવાની રહેશે અને તેની જાણ સભાસદને કરવાની રહેશે.

૭૦. મંત્રીનાં હવાલામાં મંડળીની સિલક રહેશે. મંડળીના કામકાજને અનુરૂપ વ્યવસ્થાપક સમિતિ દર વર્ષે સિલક ની મર્યાદા ઠરાવશે જેનાથી વધારે સિલક હાથ પર રાખી શકાશે નહી. વધારાની સિલક બેન્કમાં ભરાવવાની જવાબદારી મંત્રીની રહેશે. જો આ પ્રકારની સિલક મર્યાદા નક્કી કરેલ ન હોય તો રૂ.૧૦૦૦ સુધીની સિલક રાખવામાં આવશે. જામીનગીરીઓ અને મંડળીના ચોપડા માટે મંત્રી જવાબદાર રહેશે. જામીનગીરીઓ જે તે જીલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંકની નજીકની શાખામાં મુકવાની રહેશે.

સ્ટોક અને અન્ય મિલકત કોના હસ્તક રાખવી તે વ્યવસ્થાપક સમિતિ નક્કી કરશે.

મંડળીએ પેકેજ પોલીસી વીમો ઉતારવાનો રહેશે.

૭૧.(અ) હિસાબ અને દફતરો કાયદા અને નિયમમાં મુકરર કર્યા પ્રમાણે,નોંધણી અધિકારીએ એ સુચવ્યા પ્રમાણે અને નાબાર્ડ,આર.બી.આઈ. અને રાજ્ય સરકારશ્રીની વખતોવખતની સૂચનાઓને અનુરૂપ વ્યવસ્થાપક સમિતિએ જરૂરી સુધારા વધારા સાથે રાખવા જોઈશે.

(બ) થાપણો, અને મંડળીને મળેલ તમામ બીજી રકમો માટે મંડળીએ પાવતીઓ આપવાની રહેશે.

(ક) દરેક સભાસદોને પાસબુકો આપવાની જવાબદારી મંત્રીની રહેશે.સભાસદોને આપવામાં આવેલી યા સભાસદો પાસેથી વસુલ લીધેલી તમામ રકમો પાસબુકમાં નોંધવી જોઇશે.પાસબુક છેવટ સુધીની પુરેપુરી ભરેલી હોવી જોઇશે. પાસબુક ભરાવી લેવાની જવાબદારી જે તે સભાસદની રહેશે.

(....)મંડળીનો દરેક સભ્ય અધિનિયમની કલમ ૩૩ ની જોગવાઈ મુજબ મંડળીના કામકાજના સમય દરમ્યાન અથવા ચોપડા જોવાના હેતુ માટે મંડળીએ નક્કી કરેલા સમયે મંડળીની ઓફીસમાં અધિનિયમની નકલ , નિયમો અને પેટા નિયમો, ઓડીટ કરેલું છેલ્લું વાર્ષિક પાકું સરવૈયુ, નફા તોટાનો હિસાબ સમિતના સભ્યોની યાદી, સભ્યોનું રજીસ્ટર, સામાન્ય સભાઓની કાર્યવાહી નોંધ અને ચોપડા તેમજ દફતરોના જે ભાગમાં મંડળીની તેની સાથે લેવડ દેવડ નોંધવામાં આવી હોય તે ભાગો વિના મૂલ્યે જોવાને હકદાર થશે. સભ્યની લેખીત વિનંતી પરથી અને ઠરાવવામાં આવેલ ફી ભરવામાં આવેથી ઉપર જણાવેલ દસ્તાવેજો પૈકી કોઈપણ દસ્તાવેજની નકલ પુરી પાડવી જોઈશે.આ હેતુ માટે મંડળીએ પોતાને યોગ્ય લાગે તેવા કોઈ અધિકારી અથવા અધિકારીઓને અધિકૃત કરવા જોઈશે અને જો કોઈ વ્યક્તિને મંડળીએ અધિકૃત ન કરેલ હોય તો મંડળીના પેટા કાયદા મુજબ નિમાયેલ મંત્રી/મેનેજર આ હેતુ માટે અધિકૃત કરેલા ગણાશે.

દરેક મંડળીએ, દરેક નાણાકીય વર્ષ પુરુ થયાના છ મહિનાની અંદર નીચેના હેતુઓ સહિતના હેતુ માટે , રાજ્ય સરકાર મુકરર કરે તેવા સત્તા અધિકારીને પત્રકો ફાઈલ કરવા જોઈશે અને આ હેતુ માટે મંડળીએ પોતાને યોગ્ય લાગે તેવા કોઈ અધિકારી અથવા અધિકારીઓને અધિકૃત કરવા જોઈશે અને જો કોઈ વ્યક્તિને મંડળીએ અધિકૃત ન કરેલ હોય તો મંડળીના પેટા કાયદા મુજબ નિમાયેલ મંત્રી/મેનેજર આ હેતુ માટે અધિકૃત કરેલા ગણાશે.

ક) મંડળીની પ્રવૃતિઓનો વાર્ષિક અહેવાલ

ખ) મંડળીના હિસાબોના ઓડીટ કરેલા પત્રકો

ગ) મંડળીના સામાન્ય સભાએ મંજુર કર્યા પ્રમાણેની ફાજલ ફંડની નિકાલ માટેની યોજના

ધ) મંડળીના પેટાનિયમોમાં સુધારા, જો હોય તો તેની યાદી:

ચ) તેની સામાન્ય સભા યોજવાની તારીખ અને ચૂંટણી યોજવાનું જરૂરી હોય ત્યારે તેના સંબંધી જાહેરાત:

છ) અધિનિયમની જોગવાઈઓ પૈકીની જોગવાઈ અનુસાર રજિસ્ટ્રાર ફરમાવે તેવી બીજી કોઈ માહિતી:

૭૩. દર વર્ષે ૩૦મી એપ્રિલ અગાઉ વ્યવસ્થાપક સમિતિ પાછલા વર્ષના આવક અને જાવક, પુંજી અને દેવુ તથા નફા તોટાના પત્રકો તૈયાર કરશે અને આ પત્રકોની એક નકલ રજિસ્ટ્રારશ્રી અને ઓડીટરશ્રીની નિમણુક થયેલ હોય તો ઓડીટરશ્રીને તા. ૧૫મી મે સુધીમાં પુરી પાડવી જોઈશે.

૭૪. મંડળીના સભ્યોને નવા પેટાનિયમ ઉમેરવાની,પેટાનિયમમાં ફેરફાર કરવાની અથવા રદ કરવાની દરખાસ્તની યોગ્ય નોટીસ, સાધારણ સભાના એજન્ડા સાથે આપવાની રહેશે. સાધારણ સભામાં હાજર રહેલા સભાસદો નાં ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ જેટલા સભ્યોએ આ દરખાસ્તને મંજુરી આપેલ હોઈ અને તેને રજીસ્ટ્રારશ્રીની મંજુરી મળેથી અમલમાં આવશે.

૭૫. જ્યાં આ નિયમ પ્રમાણે ઠરાવ્યા હોય કે કોઈપણ સભાસદને લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે ત્યાં તે સભાસદને સાધારણ રીતે તેના મંડળીમાં નોંધાયેલ સરનામે નોટીસ પહોંચાડેથી પુરેપુરી બજવણી થઈ છે એમ ગણાશે.

૭૬. આ મંડળીના પેટા કાયદાના અર્થ સંબધે કોઈપણ મતભેદ ઉપસ્થિત થાય તેવા પ્રસંગે રજીસ્ટ્રારશ્રીએ ઘટાવેલો અર્થ છેવટનો અને નિર્ણયાત્મક લેખાશે અને તે મંડળીને તથા સભાસદોને બંધનકર્તા રહેશે.

૭૭. મંડળી તેના કાર્યક્ષેત્રમાં કામ કરનારી નાણા ધીરનારી મધ્યસ્થ સંસ્થા સાથે તે વિભાગની વેચાણ સંસ્થા,રૂપાંતર કરનારી સહકારી મંડળી અને જીલ્લા સહકારી સંઘ તેમજ મંડળીના ઉદ્દેશો બર લાવવા સ્થપાયેલ સહકારી સંસ્થાઓ સાથે સંયોજિત થઇ શકશે.

૭૮. **વ્યવસ્થાપક સમિતિ**ના નિર્ણય સામે સાધારણ સભાને અપીલ કરી શકાશે. **વ્યવસ્થાપક સમિતિ**નો નિર્ણય જણાવવામાં આવે તે તારીખથી બે માસમાં જો આવી અપીલ મંડળીને કરવામાં આવશે નહિ તો સાધારણ સભા તેનાં પર ધ્યાન આપશે નહિ.

ભારતીય રીઝર્વ બેંક,નાબાર્ડ,રાજ્ય સરકારશ્રી અને રજીસ્ટ્રારશ્રી સહકારી મંડળીઓની વખતોવખતની સૂચનાઓ તથા સહકારી કાયદો અને નિયમોમાં સમયાંતરે જે ફેરફાર થાય તે મુજબનો ચુસ્તપણે પાલન કરવાનો રહેશે.