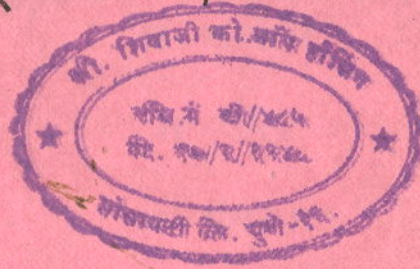


सहकारी गृहनिर्माण संस्थांसाठी आदर्श उपविधी

“भाडेकरू मालकीहक्क गृहनिर्माण संस्था”
(भूखंडधारक/प्लॉटधारक)

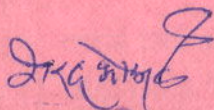


संस्थेचे नाव :

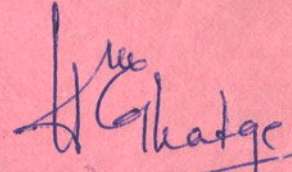
Shri. Shivaji Co-op Hsg
Society Ltd. Pune-16

नोंदविलेला पत्ता : प्लॉट क्र. ६८, श्री. शिवाजी को-ऑप होसिंग

सोसायटी लि., सेनापती वापर मार्ग, पुणे-४११०१६



मानद सचिव
श्री. शिवाजी को-ऑप हो
सोसायटी लि. पुणे-१६

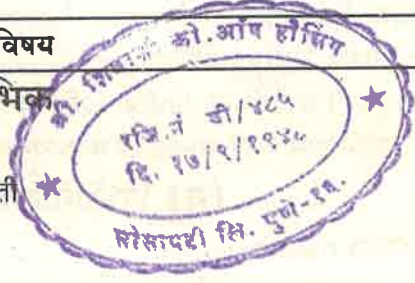


चेअरमन
श्री. शिवाजी को-ऑप हो.
सोसायटी लि. पुणे-१६

रुपये १००/-

अनुक्रमणिका

उपविधी क्र.	उपविधी विषय	पान नं.
I - प्रारंभिक		
१)	अ) संस्थेचे नांव	१
	ब) संस्थेच्या नांवात बदल करण्याची कार्यपद्धती	१
	क) वर्गीकरण	१
२)	अ) संस्थेचा पत्ता	१
	ब) संस्थेच्या पत्त्यातील बदल कळविणे	१
	क) संस्थेच्या पत्त्यात बदल करावयाची कार्यपद्धती	१
	ड) संस्थेच्या नावाच्या फलकाचे प्रदर्शन	१
II - व्याख्या		
३)	संज्ञा व शब्दप्रयोग यांचा अन्वयार्थ	१ ते ४
III - कार्यक्षेत्र		
४)	संस्थेचे कार्यक्षेत्र	४
IV - उद्दिष्टे		
५)	संस्थेची उद्दिष्टे	५
V - संलग्नता		
६)	इतर संस्थांशी संलग्नता	५
VI - निधी, उपयोग आणि गुंतवणूक		
अ) निधीची उभारणी		
७)	निधी उभारण्याचे विविध मार्ग	६
ब) भाग भांडवल		
८)	संस्थेचे अधिकृत भागभांडवल	६
९)	संस्थेच्या सभासदांना भागपत्रे देणे	६
१०)	प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेचा शिक्षा व पदाधिकाऱ्याच्या सह्या	६
क) दायित्वांची मर्यादा (Limit of Liability)		
११)	संस्थेने दायित्व घेण्यावर निर्बंध	६
ड) राखीव निधी उभारणे		
१२)	१) राखीव निधी उभारण्याची पद्धत	७
	२) रकमा राखीव निधीप्रत विनियोजित करणे	७
इ) इतर निधींची उभारणी		
१३)	अ) संस्थेने उभारावयाचा दुरुस्ती व देखभाल निधी	७
	ब) संस्थेने उभारावयाचा निक्षेप निधी (सिकिंग फंड)	७



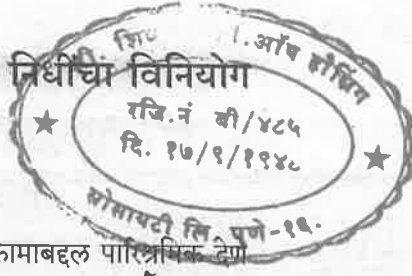
मानद सचिव

श्री. शिवाजी को-ऑप ही.
सोसायटी लि. पुणे-१६.

उपविधी * १

श्री. शिवाजी को-ऑप ही.
सोसायटी लि. पुणे-१६

(फ) संस्थेकडून निधीचा विनियोग



- १४) निधीचा विनियोग ७
अ) राखीव निधीचा विनियोग ७
आ) दुरुस्ती व देखभाल निधीचा विनियोग ८
इ) सभासदास त्याने संस्थेसाठी केलेल्या कामाबद्दल पारिश्रमिक देणे ८

(ग) निधीतील रकमांची गुंतवणूक

- १५) निधीतील रकमांची गुंतवणूक ८

VII - सभासद त्यांचे हक्क जबाबदाऱ्या व दायित्वे (एक) सभासदत्व

अ) सभासदांचे वर्ग

- १६) सभासदांचे वर्ग ८

ब) सभासदत्वासाठी पात्रता

- १७) अ) संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व्यक्तींची पात्रता ८
ब) संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अज्ञान किंवा मनोविकल व्यक्तींची पात्रता ८
क) व्यक्तीस सभासद वर्गात प्रवेश देण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याची मान्यता केव्हा आवश्यक ८
१८) कंपनी कायद्याखाली नोंदलेली संस्था, भागीदारीपेढी इत्यादींची संस्थेच्या सभासदत्वासाठी पात्रता ९

(क) सभासदत्वासाठी शर्ती

- १९) अ) संस्थेचे सभासद होण्यासाठी व्यक्तींनी पूर्ण करावयाच्या शर्ती १०
ब) संस्थेच्या सहयोगी सभासदत्वाबाबत शर्ती १०
क) संस्थेचे सभासद होवू इच्छिणाऱ्या निगम निकाय यांनी (कॉर्पोरेट बॉडीज) पूर्तता करावयाच्या शर्ती १०
२०) संस्थेच्या नाममात्र सभासदत्वाबाबत शर्ती ११
२१) सभासदत्वाचे अर्ज, निकाली काढण्याची पद्धती ११

(दोन) सभासदांचे हक्क व कर्तव्य

- २२) क्रियाशील सभासद तसेच अक्रियाशील सभासद ११

उपविधींची प्रत मिळणे

- २३) उपविधींची प्रत मिळण्याचा हक्क १२

पुस्तके व कागदपत्र पाहणे

- २४) कागदपत्र पाहण्याचा व त्याच्या प्रती मिळविण्याचा हक्क १२

भूभागाचा ताबा

- गाळ्यात राहण्याचा हक्क १२

(ड) सहयोगी व नाममात्र सभासदांच्या हक्कांवरील मर्यादा

- २५) सहयोगी सभासदास अधिनियमाच्या कलम २७ (२) ख.लील हक्का व्यतिरिक्त एरव्ही सभासदत्वाचे हक्क नाहीत. १३
२६) नाममात्र सभासदास सभासदत्वाचे हक्क १३

(Handwritten signature)

(इ) सभासदत्वाचा राजीनामा

(१) सभासदाचा राजीनामा

- २७) अ) संस्थेच्या सभासदत्वाच्या राजीनाम्याची नोटीस १३
ब) संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा पूर्ण भरल्याशिवाय राजीनाम्याचा स्वीकार न करणे. १३
क) सभासदाकडून संस्थेची येणे बाकी असल्यास ती रक्कम त्याला कळवणे. १३
ड) सभासदाकडून येणे बाकी नसल्यास राजीनामा स्वीकारणे १३
इ) राजीनामा अस्विकृत केल्यास त्याची कारणे कळविणे. १३

(२) सहयोगी सभासदाचा राजीनामा

- २८) सहयोगी सभासदाचा राजीनामा १३
२९) भागीदारी पेढी कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांच्या वतीने गाळ्यात राहणाऱ्या नाममात्र सभासदांचा राजीनामा १४
३०) पोटभाडेकरू, परवानेदार किंवा काळजीवाहक यांचा राजीनामा १४
३१) सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग किंवा हितसंबंध संपादन करणे. १५

(फ) सभासदांनी करावयाची नामनिर्देशने

- ३२) सभासदाने करावयाच्या नामनिर्देशनाची व ते नामनिर्देशन रद्द करण्याची पद्धत १५
३३) नामनिर्देशन केल्याची किंवा पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द केल्याची नोंद करणे. १५
३४) संस्थेचे भांडवल/मालमत्ता यामध्ये असलेले मयत सभासदाचे हितसंबंध नामनिर्देशित व्यक्तीकडे हस्तांतरित करणे. १६
३५) मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध वारसदाराकडे हस्तांतरित करणे. १६
३६) संस्थेच्या भांडवलातील मालमत्तेतील मयत सभासदाचा भाग व हितसंबंध यांची किंमत नामनिर्देशित इसमास/इसमांना अदा करणे. १७
३७) संस्थेच्या भांडवलातील मालमत्तेतील मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत वारसदारास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस अदा करणे. १८

(ग) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण

- ३८) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करण्याबाबत नोटीस १८
३९) अ) सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासंबंधीचे अर्ज निकाली काढणे. १९
ब) सभासदत्वासाठी व सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरणासाठी आलेला कोणताही अर्ज समितीने किंवा सर्वसाधारण सभेने सहसा अस्विकृत करावयाचा नाही. २०
क) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी आलेला अर्ज स्वीकृत झाला असे केव्हा समजण्यात येईल. २०
४०) हस्तांतरिती (Transferee) व्यक्तीने सभासदत्वाचे हक्कांचा वापर केव्हापासून करावयाचा. २०

(ह) भूभागांची अदलाबदल

४१)	सभासदांनी आपआपसात गाळ्यांची अदलाबदली करण्यासाठी करावयाचा अर्ज	२०
४२)	सभासदांच्या गाळ्यांच्या अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकाली काढणे	२०
४३)	संस्थेच्या परवानगीशिवाय गाळा पोट भाड्याने देण्यास मनाई	२०
४४)	गाळ्यात राहण्याच्या हक्काच्या तबदिलीवर निर्बंध	२१

(३) सभासदांच्या जबाबदाऱ्या व दायित्वे

(अ) सभासदाकडून गाळ्यांची देखभाल

४५)	गाळे स्वच्छ ठेवणे	२१
४६)	अ) गाळ्यातील जादा बांधकाम व फेरफार समितीच्या परवानगीने करणे.	२१
	ब) गाळ्यात करावयाच्या जादा बांधकाम किंवा फेरफारासाठी परवानगीकरिता अर्ज.	२१
४७)	अ) सचिवाकडून गाळ्याची पाहणी व दुरुस्तीबाबत अभिप्राय.	२१
४८)	विशिष्ट प्रकारचा माल साठविण्यावर निर्बंध	२२
४९)	अ) इतर गैरसोयीचे, उपद्रवकारक वा त्रासदायक होईल असे कोणतेही कृत्य गाळ्यात न करणे.	२२
	ब) उपविधी क्र. ४९ (अ) (ब) च्या (क) तरतुदींचा भंग केल्या बद्दलच्या तक्रारीबाबत कारवाई करणे.	२२

(ब) सभासदास काढून टाकणे

५०)	सभासदास कोणत्या कारणांच्या आधारे सभासदवर्गातून काढून टाकता येईल.	२२
५१)	अ) सभासदास सभासद वर्गातून काढण्याची पद्धती	२३
	ब) काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग जप्त होणे	२३
५२)	सभासद वर्गातून काढून टाकण्याचा सभासदावर होणारा परिणाम	२३
५३)	सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाने गाळा रिकामा करून ताबा देणे.	२३
५४)	सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग व हितसंपादन करणे	२३
५५)	सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदास पुन्हा सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्याच्या पात्रतेसंबंधी	२३

(क) सभासदत्व समाप्त होणे

५६)	संस्थेचे सभासदत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	२४
५७)	सहयोगी सभासदाचे सभासदत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	२४
५८)	भागीदारी पेढी, कंपनी यांचे वतीने गाळ्यात राहणाऱ्या इसमाचे नाममात्र सभासदत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	२४
५९)	पोटभाडेकरू परवानेदार काळजीवाहक इ. चे नाममात्र सभासदत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	२५
६०)	संस्थेचे सभासदत्व समाप्त झालेल्या प्रकरणात करावयाची कार्यवाही	२५

(ड) एकापेक्षा जास्त गाळे धारण करणे

६१)	सभासदाने साधारणपणे एका पेक्षा जास्त गाळे धारण न करणे.	२५
६२)	दायित्व हे भागांच्या अदा केलेल्या किंमतीपुरते दायित्व	२५
६३)	माजी वा मयत सभासदाचे दायित्व	२६

(फ) इतर बाबी

६४)	अ) संस्थेस खालील कारणास्तव प्राप्त झालेले सर्व अर्ज	२६
६५)	अर्ज निकालात काढणे. संस्थेच्या सभासदाला किंवा माजी सभासदाला त्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत अदा करण्याबाबत.	२७

VIII - संस्थेची शुल्क - आकारणी

६६)	संस्थेच्या शुल्कांमध्ये समाविष्ट असलेल्या बाबी	२८
६७)	सेवा शुल्काची विगतवारी	२९
६८)	अ) संस्थेच्या शुल्कांची सभासदांकमध्ये विभागणी ब) प्रत्येक गाळ्याच्या आकारणीची समितीकडून निश्चिती	२९ ३०
६९)	संस्थेच्या आकारणीचा भरणा	३०
७०)	अ) संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर झालेल्या प्रकरणात आढावा	३०
७१)	संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर व्याज	३१

IX - संस्थेचे विधिसंस्थापन (incorporation) कर्तव्ये व अधिकार

७२)	संस्था विधिसंस्थापित करणे	३१
७३)	सामाईक मोहोर	३१
७४)	संस्थेच्या सभासदाचे भाग किंवा हितसंबंध यांच्यावर प्रभार व वजावट (Set off)	३१
७५)	संस्थेची इमारत/इमारतीमधील भूभाग वाटप करताना खालील पद्धती अंगिकारली जाईल	३२
७६)	इतर वाहने ठेवण्यासाठी सुविधा.	३२

X - सर्वसाधारण सभा

(अ) पहिली सर्वसाधारण सभा

७७)	पहिली सर्वसाधारण सभा	३३
७८)	नोंदणी अधिकाऱ्याने पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्याबाबत	३३
७९)	पहिल्या सर्व साधारण सभेसाठी नोटीशीची मुदत	३३
८०)	पहिल्या सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे	३३
८१)	पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या वृत्तांतासाठी नोंद	३४
८२)	संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने दप्तर सुपूर्द करणे.	३४
८३)	हंगामी समितीचे अधिकार व कर्तव्ये	३५
८४)	हंगामी समितीची मुदत	३५
८५)	हंगामी समितीची मुदत हंगामी समितीने कारभाराची सूत्रे सुपूर्द करणे	३५

(ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा

८७)	वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविण्याची तारीख	३५
८८)	संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे	३५
८९)	विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हा भरवावी.	३६

९०)	मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करणे	३६
९१)	सर्वसाधारण नोटीस	३६
९२)	सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीची मुदत	३७
९३)	सर्वसाधारण सभेसाठी गणपूर्ती	३७
९४)	तहकूब झालेली सर्वसाधारण सभा भरविणे	३७
९५)	कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज अपूर्ण राहिल्यास सभा लांबणीवर टाकणे.	३७
९६)	संस्थेच्या अध्यक्षांने सगळ्या सर्वसाधारण सभामध्ये अध्यक्षता करणे.	३८
९७)	सभासदांच्या तर्फे त्यांचा प्रतिनिधी सर्वसाधारण सभेत हजर राहण्यावर निर्बंध	३८
९८)	सभासदांचा मतदानाचा हक्क	३८
९९)	प्रत्येक सभासदास एकच मत	३८
१००)	निर्णय कशा पद्धतीने घेता येतील.	३८
१०१)	सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्तांची नोंद	३८
१०२)	सर्वसाधारण सभेचा पूर्वीचा ठराव रद्द करण्याबाबत.	३८
१०३)	संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचा निर्णायक अधिकार	३८
१०४)	संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार	३९
१०५)	संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार समितीकडे राहणे, समिती अधिकारांचा वापर करणे.	३९
१०६)	बँकेमध्ये खाते उघडणे	३९
१०७)	समितीतील सदस्यांची संख्या	३९
१०८)	समितीची निवडणूक	४०
१०९)	संस्थेच्या व्यवहारात हितसंबंध धारण करण्यास मनाई	४०
११० व १११)	समितीवर निवडून येण्याबाबतची अपात्रता	४०
११२)	समितीचे कठन समितीचे सदस्यत्व समाप्त होणे	४१
११३)	१) समितीवरील सदस्यत्व समाप्त झालेली सूचना २) एखाद्या विषयात हितसंबंधित असलेल्या समितीच्या सदस्यांने असा विषय विचारार्थ पुढे आला असताना सभेत उपस्थित राहण्यावर व मतदान करण्यावर निर्बंध	४१ ४२
११४)		
११५)	अ) नव्याने निवडून आलेल्या समितीची पहिली सभा, निवडणूक झाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसात भरविणे. ब) नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या पहिल्या सभेची नोटीस	४२ ४२
११६)	संस्थेचे दप्तर	
११७)	संस्थेच्या दप्ताराचा ताबा मावळत्या समितीने सूत्र सोपविणे.	४२
११८)	१) संस्थेच्या पदाधिकार्यांची निवडणूक २) अध्यक्ष व सचिव यांचा पदावधी व त्यांच्या विरुद्ध अविश्वास ठराव ३) समितीच्या सभेसाठी गणसंख्या	४२ ४३ ४३

११९ व १२०)	महिनाभरात घ्यावयाच्या समितीच्या सभांची संख्या	४३
१२१)	समितीत नैमित्तिक रिक्त झालेल्या जागा स्विकृत सदस्याद्वारे भरणे.	४३
१२२)	समितीवर स्विकृत करून घेतलेल्या सदस्याचा पदावधी	४३
१२३)	समितीच्या सदस्याने राजीनामा देणे.	४३
१२४)	समितीच्या पदाधिकाऱ्यांचे राजीनामे	४४
१२५)	समितीच्या सभेची नोटीस	४४
१२६)	समितीच्या सभासाठी संस्थेचे अध्यक्ष सभापती	४४
१२७)	समितीच्या सदस्यांस एकच मत निर्णय बहुमताने	४५
१२८)	अध्यक्षांच्या सूचनेवरून किंवा समितीच्या १/३ सदस्यांच्या मागणीवरून समितीची विशेष सभा	४५
१२९)	संस्थेच्या सचिवाने समितीच्या सभांना हजर राहणे व इतिवृत्तांची नोंद करणे	४५
१३०)	समितीच्या सदस्यांची संयुक्त व व्यक्तिगत जबाबदारी	४५
१३१)	समितीचे अधिकार कर्तव्ये	४५
१३२)	संस्थेच्या अध्यक्षांचे अधिकार	४७
१३३)	संस्थेच्या सचिवांची कामे	४७

XII - हिशोबपुस्तके व नोंदपुस्तके व इतर पुस्तके ठेवणे.

१३४)	सचिवाची कामे हिशोब पुस्तके, नोंद पुस्तके व इतर पुस्तके ठेवणे	४९
१३५)	ठेवावयाची इतर कागदपत्रे	४९
१३६)	हिशोब व पुस्तके नोंदपुस्तके कागदपत्र, इ. ठेवण्याची जबाबदारी	५१
१३७)	हातच्या रोखीवर मर्यादा	५१
१३८)	विहित मर्यादपेक्षा जास्त रक्कम चेकने देणे	५१
१३९)	हिशेबांना अंतिम स्वरूप देणे	५१
१४०)	कर्मचाऱ्यांकडून तारण	५२

नफ्याचे विनियोजन

१४१)	संस्थेच्या वैधानिक (Statutory) राखीव निधीत करावयाचे अंशदान	५२
------	--	----

XIV - वसुलीस अपात्र ठरलेल्या रकमा बुडित खाती टाकणे.

१४२)	बुडित खाती टाकता येतील अशा रकमा	५३
१४३)	कोणतीही रक्कम खाती टाकण्यापूर्वी अवलंबावयाची कार्यपद्धती	५३

XV - संस्थेच्या हिशेबांची लेखापरीक्षा

१४४)	अंतर्गत हिशोब तपासणीसाठी नेमणूक	५३
१४५)	हिशेब तपासणीसाठी पुस्तके व कागदपत्रे हजर करणे.	५४
१४६)	दोष दुरुस्ती अहवाल तयार करणे.	५४

XVI - मालमत्तेचे हस्तांतरण, दुरुस्ती व देखभाल

१४७)	अ) मालमत्तेच्या हस्तांतरण दस्त ऐवजाला अंतिम स्वरूप देणे.	५४
	ब) हस्तांतरण लेख निष्पादित करणे.	५४
१४८)	संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत राखण्याची समितीची जबाबदारी	५५
१४९)	संस्थेच्या मालमत्तेला दुरुस्तीची आवश्यकता आहे किंवा काय हे पाहण्यासाठी तपासणी करणे.	५५
१५०)	संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती व देखभाल यावर खर्च करावयाच्या मर्यादा	५५
१५१)	संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे व देखभालीचे काम समितीने पार पाडणे.	५६
१५२)	अ) संस्थेने स्वखर्चाने पार पाडावयाची दुरुस्ती व देखभालीची निरनिराळी कामे.	५६
	ब) सभासदांनी स्वखर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्या.	५७
१५३)	संस्थेच्या इमारतीचा विमा	५७
१५४)	संस्थेच्या आवारातील झाडे	५७

XVII - इतर संकीर्ण बाबी

१५५)	सभेची नोटीस पाठविणे ठराव व निर्णय कळविणे	५७
१५६)	सहकारी वर्ष	५८
१५७)	संस्थेच्या सूचनासाठी फलक	५८
१५८)	संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदींच्या भंगाबद्दल दंड	५८
१५९)	संस्थेच्या उपविधीत दुरुस्त्या	५८
१६०)	संस्थेच्या आवारात खेळ खेळण्यावर निर्बंध	५९
१६१)	मोकळी जागा पोट भाड्याने अगर परवाना पद्धतीने देण्यावर निर्बंध	५९
१६२)	संस्थेच्या सभासदांना दस्त ऐवजांच्या नकला पुरविण्याबद्दल नकल फीचे दर	५९

VIII - तक्रारीचे निवारण करणे

१६३)	खुलासेवार तक्रारीचा लेखी अर्ज	६०
१६४)	तक्रार अर्ज समिती सभेमध्ये चर्चा	६०
१६५)	अ) तक्रार निवारण व सल्लागार समिती	६०
	अ) निबंधक (Registrar)	६०
	ब) सहकार न्यायालय	६१

जोडपत्र

जोडपत्र क्र.	विषय	पान नं.
१)	सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमध्ये निगम-निकायांना सभासदत्व अटी व शर्ती	६५-६६
२)	उपविधीनुसार खाली विहित केलेल्या परिशिष्टांची यादी	६७-६८
३)	परिशिष्टे (उपविधीखाली विहित केलेली परिशिष्टे)	६९ ते ११६

I. प्रारंभिक



संस्थेचे नांव

१. (अ) संस्थेचे नांव “

श्री. शिवाजी को-ऑप हो.
सोसायटी लि पुणे-१९.

संस्थेच्या नांवात बदल
करण्याची कार्यपद्धती -

(ब) संस्थेच्या नांवात बदल करताना संस्थेला महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०, कलम १५ व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१” यामधील नियम १४ मध्ये विहित केलेली कार्यपद्धती अवलंबावी लागेल.

वर्गीकरण

(क) संस्थेचे वर्गीकरण “गृह निर्माण संस्था” व उपवर्गीकरण “भाडेकरु मालकीहक्क गृहनिर्माण संस्था” (भूखंडधारक/प्लॉटधारक) असे करण्यात येत आहे.

संस्थेचा पत्ता

(२) (अ) (१) संस्थेचा नोंदवलेला पत्ता पुढीलप्रमाणे राहिल ~~प्लॉट अ. ६८~~
श्री. शिवाजी को-ऑप हो. सोसायटी, पुणे-१९
(२) पत्र व्यवहाराचा पत्ता वशिल प्रमाणे

संस्थेच्या पत्त्यातील बदल
कळविणे.

(ब) संस्थेच्या नोंदविलेल्या पत्त्यात कोणताही बदल झाल्यास, संस्थेकडून “संबंधित निबंधकास व इतर संबंधितांस, बदल झाल्या तारखेपासून ३० दिवसाचे आत बदललेला पत्ता कळविण्यात येईल.

संस्थेच्या पत्त्यात बदल
करावयाची कार्यपद्धती

(क) संस्थेच्या पत्त्यात कोणताही बदल करावयाचा झाला तर, नियमावलीतील नियम ३१ मध्ये विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार तो केला जाईल.

संस्थेच्या नावाच्या
फलकाचे प्रदर्शन

(इ) संस्थेचे नांव, पत्ता व नोंदणी क्रमांक दर्शविणारा फलक संस्थेच्या मुख्य प्रवेशद्वारावर सहज दिसले अशा जागी लावण्यांत येईल.

II. व्याख्या

संज्ञा व शब्दप्रयोग
यांचा अन्वयार्थ

३) खाली दिलेल्या संज्ञा वा शब्दप्रयोग या उपविधीत अन्यत्र निराळ्या अर्थाने वा संदर्भात वापरलेल्या असल्यास तेवढी बाब वगळून एरव्ही, त्यांना खाली दर्शविल्याप्रमाणे अर्थ असेल.

(१) “अधिनियम” म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० होय.

(२) “उपविधी” म्हणजे संस्थेचे अधिनियमान्वये नोंदवलेले व कायदा व नियमांशी सुसंगत केलेले उपविधी होत.

(३) “मुख्य प्रवर्तक” म्हणजे अशी व्यक्ती जिची निवड प्रवर्तकांनी त्यांच्या पहिल्या बैठकीमध्ये केलेली आहे, अथवा रिक्त झालेल्या जागेवर त्यानंतरच्या बैठकांमध्ये केलेली आहे, मुख्य प्रवर्तक पद नोंदणी झाल्यानंतरच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेपर्यंत अस्तित्वात असेल.



- (४) "समिती" म्हणजे व्यवस्थापन समिती किंवा संचालक मंडळ किंवा संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था ज्या व्यवस्थापन समितीकडे किंवा अन्य निर्देशक मंडळाकडे सोपविण्यात आली असेल ती समिती किंवा मंडळ होय.
- (५) "पूर्ण दिवसांची नोटीस" म्हणजे नोटीस पाठवल्याची तारीख व ज्या दिवशी सभा बोलविली आहे ती तारीख या दोन दिवसा दरम्यानच्या कॅलेंडर दिवसांची नोटीस होय;
- (६) "भूखंड" म्हणजे संस्थेने खरेदी केलेली किंवा भाडेपट्ट्याने घेतलेली जमीन/जागा (६अ) "वाटप केलेल्या भूखंडाचा हिस्सा" म्हणजे संस्थेच्या भूखंडामधून मान्यताप्राप्त ले-आऊटप्रमाणे सभासदांना वाटप केलेला व रितसर भाडेकराराने दिलेला भूभाग.
- (७) "गृहनिर्माण संस्था संघ" म्हणजे अधिनियमानुसार नोंदणी केलेला गृहनिर्माण सहकारी संस्थांचा संघ होय.
- (८) "कागदपत्र" म्हणजे उपविधीनुसार ठेवण्यांत आलेले सर्व किंवा त्यापैकी कोणतेही कागदपत्र होत.
- (९) "वाहने आवार" म्हणजे वाहने उभी करण्यासाठी संस्थेच्या आवारात राखून ठेवलेली मोकळी जागा होय.
- (१०) "विहित नमुना" म्हणजे जोडपत्र - २ मध्ये नमूद केलेला नमुना होय. आणि तो कोणत्या क्रमांकाच्या उपविधीखाली विहित केला आहे व कोणत्या परिशिष्टात दिला आहे ते त्या जोडपत्रात उल्लेखिलेले आहे.
- (११) "प्रवर्तक" म्हणजे ज्या "व्यक्तिनी संस्था नोंदणीसाठी करावयाच्या अर्जावर सही केली आहे अशी व्यक्ती होत.
- (१२) "नियम" म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ होय.
- (१३) "राखीव निधी" म्हणजे अधिनियमाचे कलम ६६(१) व उपविधी क्रमांक १२ (--) अनुसार उभारलेला निधी होय.
- (१४) "दुरुस्ती व देखभाल निधी" म्हणजे क्र. १३ (अ) अन्वये उभारलेला निधी होय.
- (१५) "निक्षेप निधी" (सिक्रींग फंड) म्हणजे उपविधी क्र. १३(ब) अनुसार उभारलेला निधी होय.
- (१६) "मोठी/असामान्य/महत्त्वाची दुरुस्ती निधी" (Major Repairs Fund) म्हणजे सोसायटीने निर्माण केलेला निधी ज्यायोगे मुख्य दुरुस्ती उदा. प्लॅस्टरिंग, कंपाऊंड वॉलची बांधणी, पूर्ण रंगकाम, फरशीकाम, आणि पुनर्बांधकाम इत्यादी कामे करून घेता येतील.
- (१७) "म्युनिसिपल अॅक्ट" म्हणजे महाराष्ट्र म्युनिसिपालिटीज अॅक्ट १९६५ (महा. XL १९६५)



- (१८) "मोकळी जागा" म्हणजे असा भूभाग (Area) जो संस्थेच्या मजूर ले-आऊटप्रमाणे संस्थेच्या भूखंडांतर्गत असलेली मोकळी जागा, जी आकाशापर्यंत मोकळी सोडलेली आहे.
- (१९) "सामाईक क्षेत्रे आणि "सुविधा" म्हणजे -
- (अ) पटांगण, बाग, पार्किंग, आणि कोठीसाठीची जागा, सामाईक अंतर्गत रस्ते.
- (आ) व्यवस्थापनाकडून कामगारांसाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेली मालकीची जागा,
- (इ) अत्यावश्यक सुविधांची उभारणी उदा. विद्युत पुरवठा, प्रकाश, गॅस, गरम आणि थंड पाणी रेफ्रिजरेटर, एअरकंडिशनिंग आणि साफसफाई इ.
- (ई) सामाईक उपभोगासाठी सुविधा उदा. इलिव्हेटर्स, टॅक्स, पंप, मोटर्स, फॅन्स, कंप्रेसर्स इ.
- (उ) इतर आर्थिक आणि व्यापारी तत्त्वावरील सुखसोई.
- (ऊ) सामाईक उपभोगासाठीच्या तसेच मॅटेनन्स व संरक्षण यासाठी संस्थेच्या मालकीच्या भूखंडाचा करण्यात आलेला उपयोग.
- (२०) "संस्था" म्हणजे..... "सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित"
- (२१) "सभासद" या संज्ञेचा अर्थ जी संस्था नंतर नोंदविण्यात आली असेल अशी सहकारी संस्था नोंदविण्यासाठी केलेले अर्जात सामील झालेला इसम किंवा संस्था नोंदल्यावर संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेतलेला इसम असा समजावा आणि त्यात क्रियाशील सभासद, नाममात्र सदस्यांचा किंवा सहयोगी सभासदांचा समावेश होतो.
- (अ) "सहयोगी सभासद (Associate member)" म्हणजे ज्या सभासदाने इतर सभासदांबरोबर संयुक्तपणे संस्थेचा भागधारण केला असेल पण ज्याचे नांव भागप्रमाणपत्रात प्रथमतः येत नसेल असा सभासद.
- (ब) "नाममात्र सभासद" म्हणजे, उपविधीनुसार नोंदणी केल्यावर नाममात्र सभासद म्हणून ज्याचे सभासदत्व मान्य केले असेल असा सभासद.
- (क) क्रियाशील सभासद म्हणजे असा सभासद ज्याचा संस्थेमध्ये स्वतःच्या मालकीचा भूखंड खरेदीने किंवा भाडेपट्ट्याने आहे, आणि जो मागील सलग ५ वार्षिक सर्वसाधारण सभेपैकी किमान एका सभेस हजर राहिला आहे, व जो संस्थेचे देखभाल व सेवा शुल्क नियमित भरतो असा सभासद.
- (२२) "कुटुंब" म्हणजे असा व्यक्तीसमूह ज्यामध्ये पती, पत्नी, आई, वडील, भाऊ, बहीण, मुलगा, मुलगी, जावई, मेहुणा, मेहुणी, सून, नातु, नाती यांचा समावेश होतो.



- (२३) “हस्तांतरण शुल्क” (ट्रान्सफर फी) म्हणजे सभासदाने भूभागावर राहण्याच्या हक्कासहित आपली भागपत्रे हस्तांतरीत करताना, उपविधी क्र. ३८ (ई) (७) अन्वये संस्थेला द्यावयाचे शुल्क होय.
- (२४) “अधिमूल्य” (Premium) म्हणजे सभासदाने आपली भागपत्रे व संस्थेच्या भांडवलाव्यतिरिक्त व मालमत्तेतील आपला हितसंबंध हस्तांतरीत करते वेळी, संस्थेस हस्तांतरण शुल्काव्यतिरिक्त उपविधी क्र. ३८ (ई) ९ प्रमाणे द्यावी लागणारी रक्कम होय;
- (२५) “खेळते भांडवल” (वर्किंग कॅपिटल) म्हणजे सोसायटीकडे उपलब्ध असणारा निधी ज्यामध्ये भाग भांडवल, नफ्यातून निर्माण होणारा निधी, कर्जापोटी उभारण्यात आलेली रक्कम तसेच इतर मार्गाने उपलब्ध होणारा निधी यांचा समावेश होतो.
- (२६) प्राधिकृत व्यक्ती म्हणजे अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाहीसाठी रितसर प्राधिकृत केलेली व्यक्ती.
- (२७) राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण म्हणजे राज्य शासनाने सहकारी संस्थांच्या संचालक मंडळ निवडणुकीसाठी गठीत अथवा नामनिर्देशात केलेले प्राधिकरण.
- (२८) तज्ञसंचालक म्हणजे संस्थेच्या उद्देशाशी व कार्याशी निगडीत आणि गृहनिर्माण संस्थेच्या क्षेत्रातील अनुभवी व्यक्ती.
- (२९) कार्यलक्षी संचालक म्हणजे संस्थेचा वेतनी सचिव किंवा व्यवस्थापक किंवा सेवक ज्याला समितीने नामनिर्देशीत केले आहे आणि जो संस्थेच्या कामकाजासाठी पूर्ण वेळ उपलब्ध आहे आणि समितीने सोपविलेले कर्तव्य व कार्य पार पाडत आहे अशी व्यक्ती.
- (३०) पदाधिकारी म्हणजे संस्थेने निवडलेली अथवा नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि त्यामध्ये चेअरमन, व्हा. चेअरमन, चेअरपर्सन, सचिव, कोषाध्यक्ष, व्यवस्थापक, व्यवस्थापन समिती सदस्य, किंवा संस्थेच्या कामासाठी अन्य कोणतीही निवडलेली अथवा नियुक्ती केलेली व्यक्ती.

III. कार्यक्षेत्र

संस्थेचे कार्यक्षेत्र

४. संस्थेचे कार्यक्षेत्र ~~सोसायटीचा परिसर, सेनापती बापट मार्ग~~
~~पुणे - ४११ ०१६~~ पुणे मर्यादित राहिल.
- १) बृहन्मुंबई मध्ये असणाऱ्या संस्थांसाठी मोकळ्या जागेमध्ये सिटी सर्व्हे नं./ गट नं. व वॉर्डचा उल्लेख करावा.
- २) इतर ठिकाणी असणाऱ्या संस्थांनी सिटी सर्व्हे नं / गट नं. व महानगरपालिका / नगरपालिका/शहर/गांव ~~मोडुडी, सर्व्हे नं. १०३/अ, फ्लोर व~~
~~तालुका हजेरी, पुणे~~ जिल्हा असा उल्लेख करावा.

फायनल प्लॉट नं. ००३४/१९९४

IV. उद्दिष्टे

५. संस्थेची उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे राहतील.
- (अ) आपल्या सभासदांना राहण्यासाठी घरे बांधणे व पुरविणे. जागेचे ले-आऊट तयार करणे व सक्षम अधिकाऱ्यांच्या मंजुरीनंतर सभासदांस भूभागांचे वाटप करणे. सभासदांना घरबांधणीस प्रोत्साहन देणे. त्यानंतर घर कर्ज / अनुदान मिळवून देण्यास मदत करणे, सभासदांना जागा भाडेपट्ट्याने देणे.
- (ब) संस्थेच्या मालमत्तेचे व्यवस्थापन करणे, ती सुस्थितीत ठेवणे व तिचा कारभार पहाणे.
- (क) संस्थेच्या उद्दिष्ट पूर्तीसाठी गरजेनुसार निधी उभारणे.
- (ड) स्वतःच्या जबाबदारीवर किंवा इतर संस्थेबरोबर एकत्रितपणे सामाजिक, सांस्कृतिक किंवा करमणुकीचे (RECREATIVE) कार्यक्रम हाती घेणे व त्यासाठी तरतूद करणे. तसेच ऊर्जा संवर्धन / हरित ऊर्जा निर्मिती यासाठी सभासदांना प्रेरित करून संस्थेकडील उपलब्ध जागेचा त्यासाठी आवश्यकतेनुसार उपयोग करणे.
- (ई) संस्थेच्या उपविधीत नमूद केलेल्या उद्दिष्टांच्या पूर्तीसाठी जरूरीच्या वा निवडणीच्या अशा सर्व गोष्टी करणे.
- (फ) आपल्या सभासदांमध्ये सहकारी तत्त्वावर आधारित शांतता पूर्ण सहजीवन वृद्धीगत करणे आणि संस्थेची ऐच्छिक निर्मिती, सभासदांचे लोकशाही पद्धतीने नियंत्रण सभासदांचा आर्थिक सहभाग व स्वयंनियंत्रण कामकाज यांची खात्री देणे.
- (जी) संस्थेच्या सभासदांना, समीती सदस्यांना, अधिकाऱ्यांना व कर्मचाऱ्यांना सहकाराचे तत्त्व व तंत्र विकसीत करणारे सहकारी शिक्षण व प्रशिक्षण देणे.
- (एच) स्थानीक प्राधिकरणाच्या निकषानुसार व मान्यतेने संस्थेचा लेआऊट दुरुस्ती करणे.

V. संलग्नता

इतर संस्थांशी संलग्नता

६. संस्थेची नोंदणी झाल्यावर ताबडतोब ही संस्था त्या क्षेत्रातील सहकारी गृहनिर्माण महासंघाची / जिल्हा सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या संघाची व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेची सभासद होऊन त्या त्या संस्थांच्या उपविधीतील तरतुदीनुसार तिने भरावयाच्या सर्व रकमांचा वेळोवेळी भरणे करेल.



VI. निधी, उपयोग आणि गुंतवणूक

(अ) निधीची उभारणी

निधी उभारण्याचे विविध मार्ग

७. संस्थेचा निधी खालील उल्लेखिलेल्यांपैकी एका अगर एकाहून अधिक मार्गांचा अवलंब करून उभारता येईल.
- (क) प्रवेश फीच्या रुपाने (ख) भाग पत्रांच्या रुपाने (ग) कर्जे व आर्थिक मदत रुपाने (घ) ठेवी स्वीकारून (च) ऐच्छिक देणगीचे रुपाने (परंतु अशी देणगी हस्तांतरित करणाऱ्या, किंवा हस्तांतरण होणाऱ्या सभासदांकडून आलेली असावी. (छ) इमारत / इमारतींच्या किंमतीपोटी सभासदांकडून वर्गण्या गोळा करून (ज) संस्थेच्या भूभागावर राहण्याच्या हक्कासहित भागपत्रे हस्तांतरण-शुल्काच्या रुपाने (झ) संस्थेच्या भूभागावर राहण्याच्या हक्क हस्तांतरित करतेवेळी हस्तांतरक सभासदांकडून घ्यावयाच्या अधिमूल्याच्या रुपाने (ट) या उपविधी अनुसार अनुज्ञेय असलेल्या इतर मार्गांनी (ठ) विकासक वा बिल्डरकडून जागा विकसित करावयाची असल्यास अशा व्यक्तिकडून उभारावयाचा कॉर्पोस फंड (परंतु असा निधी भूखंड/घरे, भाग व संस्थांच्या भांडवलातील हक्क हस्तांतरण करताना घेता येणार नाही. (ड) कायदेशिर बाबींची पूर्तता करण्यासाठी. (ढ) निवडणूक निधीच्या रुपाने

(ब) भाग भांडवल

संस्थेचे अधिकृत
भागभांडवल

८. संस्थेचे अधिकृत भागभांडवल रु. 22000/- राहिल. सदर भागभांडवल प्रत्येकी ५०/- रुपयांचा एक अशा ४४० भागात विभागले जाईल.

संस्थेच्या सभासदांना भागपत्रे
देणे

९. प्रत्येक सभासदाने अंशदान केलेल्या भागाचा दाखला संस्थेने त्याचे भाग मंजूर केल्यापासून सहा महिन्यांचे आत त्यास भिन्न (Distinctive) अनुक्रमांक, सभासदाचे नांव त्याने घेतलेल्या भागांची संख्या व त्यापोटी भरलेली रक्कम दर्शविणारे भागपत्र उपविधी मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे देण्यात येईल.

प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेचा
शिक्का व पदाधिकार्यांच्या सहा

१०. प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेच्या नावाचा शिक्का (सील) उठविण्यात येईल व त्यावर संस्थेचा अध्यक्ष, सचिव आणि समितीने रीतसर अधिकार दिलेला कोणीही एक समिती सदस्य, यांच्या त्यावर सहा असतील. संस्थेच्या सचिवांकडून सभासदांस भागपत्र देण्यात येईल.

(क) दायित्वांची मर्यादा (Limit of liability)

संस्थेने दायित्व घेण्यावर निर्बंध

११. समिती ठरविल त्या मुदतीपर्यंत ठरविल त्या व्याजदराने व ठरविल त्या मर्यादपर्यंत ठरविल त्या शर्ती-व-अटींवर, संस्थेला सभासदांकडून ठेवी

आणि कर्जे स्वीकारता येतील. मात्र अशा दायित्वांची एकूण मर्यादा नियमावलीतील नियम ३५ मध्ये नेमून दिलेल्या मर्यादितपेक्षा जास्त असता कामा नये.



(ड) राखीव निधी उभारणे

राखीव निधी उभारण्याची पद्धत

१२. (१) खाली नमूद केलेल्या रकमा मिळून राखीव निधी तयार होईल :-
- (अ) अधिनियमातील कलम ६६ (१) व (२) मधील तरतुदींच्या अधीन तोटे, दर वर्षी त्या त्या वर्षाच्या निव्वळ नफ्यातून या निधीकडे जमा केल्या जाणाऱ्या रकमा.
- (ब) संस्थेच्या सभासदांकडून संस्थेला मिळालेल्या प्रवेश शुल्काच्या सर्व रकमा.
- (क) भूभागावर बांधलेल्या इमारतींमध्ये राहण्याच्या हक्कासहित आपली भागपत्रे हस्तांतरित करताना सभासदांकडून संस्थेला मिळालेल्या हस्तांतरण शुल्काच्या रकमा.

रकमा राखीव निधीप्रत
विनियोजित करणे
(appropriation)

- (२) उपविधी क्र. १२ (१) (ब) ते (क) यात नमूद केलेल्या सर्व रकमा गतवर्षीच्या हिशेबांची पत्रके अंतिम स्वरूपात करताना संस्थेला राखीव निधीकडे विनियोजित (वळत्या) कराव्या लागतील.

(इ) इतर निधींची उभारणी

संस्थेने उभारावयाचे इतर निधी

१३. संस्था सभासदांकडून, खालील दरांनी अंशदाने घेऊन पुढे उल्लेखिलेले निधी उभारतील.

संस्थेने उभारावयाचा दुरुस्ती व
देखभाल निधी

- अ) नेहमीच्या वारंवार लागणाऱ्या दुरुस्तीवर होणारा खर्च भागविण्यासाठी सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार दर निश्चित करील.

संस्थेने उभारावयाचा निक्षेप
निधी (सिकिंग फंड)

- ब) मोठ्या / असामान्य / महत्त्वाच्या दुरुस्तीवर (Major Repairs Fund) होणारा खर्च भागविण्यासाठी सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार समप्रमाणात व आवश्यकता असल्यासच प्रत्येक सभासदांकडून गोळा करावयाची रक्कम निश्चित करेल.

- क) सभासदांकडून शिक्षण व प्रशिक्षण निधी वर्गणीच्या रूपाने रू. १०/- प्रती महिना प्रती भूखंड किंवा सर्वसाधारण सभा ठरवेल त्याप्रमाणे राहिल.

(फ) संस्थेकडून निधींचा विनियोग

निधीचा विनियोग

१४. संस्थेस, निधीतील रकमांचा विनियोग खाली नमूद केलेल्या पद्धतीने करता येईल :

राखीव निधीचा विनियोग

- (अ) राखीव निधी : संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेवून संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्त्या, त्यांची देखभाल व नुतनीकरण यावर होणाऱ्या खर्चासाठी, संस्थेला निधी उपयोगात आणता येईल.



- (आ) दुरुस्ती व देखभाल निधी : संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेवून समितीस संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती, देखभाल व नूतनीकरण यावर खर्चासाठी संस्थेला दुरुस्ती व देखभाल निधी उपयोगात आणता येईल.
- (इ) संस्थेच्या उपविधीत अन्यत्र काहीही उल्लेख असेल तरी, संस्थेच्या एखाद्या सभासदाने संस्थेसाठी सेवा दिली असेल तर, अशा सभासदास सर्वसाधारण सभा ठरविलेल्या दराने पारिश्रमीक (रेम्युनरेशन) देता येईल.
- (ई) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या पूर्वी संमतीने मोठ्या / असामान्य / महत्त्वाच्या दुरुस्तीसाठी जमा केलेली रक्कम उपयोगात आणता येईल.
- उ) शिक्षण व प्रशिक्षण निधीचा विनियोग अधिनियमातील कलम २४ (अ) मध्ये विहित केलेनुसार करणेत येईल.

(ग) निधीतील रकमांची गुंतवणूक

- निधीतील रकमांची गुंतवणूक १५. संस्थेच्या व्यवहारात वापरला नसेल असा पैसा संस्थेस, अधिनियमाच्या कलम ७० प्रमाणे गुंतवावा किंवा ठेवावा लागेल, मात्र निक्षेप निधीपोटी गोळा केलेल्या रकमा वरील कलम ७० अन्वये, मान्यताप्राप्त प्रकारांपैकी एकाप्रकारे दीर्घ मुदतीसाठी, गुंतवणुकीवरील मिळालेल्या व्याजासह वरील प्रमाणेच गुंतवण्यात येईल.

VII. सभासद त्यांचे हक्क जबाबदाऱ्या व दायित्वे (एक) सभासदत्व

(अ) सभासदांचे वर्ग

- सभासदांचे वर्ग १६. संस्थेच्या सभासद वर्गांमध्ये - (१) सभासद-सहयोगी सभासद धरून व नाममात्र सभासद यांचा समावेश असेल.

(ब) सभासदत्वासाठी पात्रता

- संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व्यक्तींची पात्रता १७. (अ) खालील उल्लेख केलेल्या व्यतिरिक्त कोणाही व्यक्तीस संस्थेच्या सभासदत्वासाठी मान्यता दिली जाणार नाही.
- (१) भारतीय संविदा अधिनियम १८७२ (इंडियन कॅंक्ट्रॅक्ट अॅक्ट १८७२) खाली करार करण्यास सक्षम अशी व्यक्ती
- (२) संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० खाली नोंदविलेली सहकारी संस्था, फर्म अथवा कंपनी निगम अथवा त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या संबंधित कायद्याखाली नोंदविलेली संस्था.
- (३) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अन्वये नोंदविलेली किंवा नोंदली असल्याचे मानली जाणारी सहकारी संस्था.
- (४) राज्य शासन किंवा केंद्र शासन
- (५) स्थानिक प्राधिकरण



(६) त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या संबंधित कायद्याखाली नोंदलेली सार्वजनिक विश्वस्त संस्था किंवा इतर निगम.

संस्थेच्या सभासदत्वासाठी
अज्ञान किंवा मनोविकल
व्यक्तींची पात्रता

१७ (ब) मयत सभासदांचे संस्थेच्या भांडवलातील भाग आणि / किंवा हित संबंध त्याच्या अज्ञान वा मनोविकल वारसदाराने अथवा त्याच्या मालकामार्फत वा कायदेशिर प्रतिनिधी मार्फत अथवा नामनिर्देशित व्यक्तीमार्फत विहित नमुन्यात अर्ज व त्यात नमूद केल्यानुसार विहित नमुन्यातील हमीपत्र अधिकथन (undertaking declaration) दिल्यास ती व्यक्ती संस्थेच्या सभासद वर्गात प्रवेश मिळण्यास पात्र होवू शकेल.

नैसर्गिक

व्यक्तीस सभासद वर्गात प्रवेश
देण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याची
मान्यता केव्हा आवश्यक

१७ (क) जर संस्थेस घर बांधणीसाठी जमीन शासन / सीडको / म्हाडाकडून किंवा अन्य प्राधिकरणाकडून दिली असेल तर या उपविधीत इतरत्र काहीही तरतुदी असल्या तरी सभासदत्वासाठी संस्थेकडे थेट आलेल्या अर्जांनुसार किंवा विद्यमान सभासदाने संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध, यांचे हस्तांतरण केल्याने एखाद्या व्यक्तीस सभासद करून घेण्यापूर्वी आवश्यक तेथे जिल्हाधिकारी किंवा तत्सम सक्षम अधिकार्याची / प्राधिकरणाची मान्यता आवश्यक राहिल.

टिप : १) कुटुंब या संज्ञेत उपविधी क्र. ३(२५) मध्ये उल्लेख केलेल्याचा समावेश राहिल.

टिप : २) संस्थेच्या नोंदणी अर्जावर ज्यांनी स्वाक्षऱ्या केल्या आहेत अशा सर्व व्यक्ती संस्थेची नोंदणी झाल्यावर संस्थेचे आपोआप सभासद झाल्याचे मानण्यात येईल.

टिप : ३) संस्थेतील सभासद संख्या संस्थेच्या भूभागांच्या (Plots) संख्येइतकीच मर्यादित राहिल. यापेक्षा जास्त झालेल्या सभासदास संस्थेच्या मालमत्तेमध्ये कुठलेही हक्क वा हितसंबंध असणार नाही वा मतदानास पात्र असणार नाही. भूभाग संख्येएवढेच सभासद करून घेणे समितीवर बंधनकारक असेल.

कंपनी कायद्याखाली नोंदलेली
संस्था, भागीदारीपेढी इत्यादींची
संस्थेच्या सभासदत्वासाठी पात्रता

१८. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० - कलम २२(१) (ब), (क), (ड), (इ) व (फ) मधील तरतुदीनुसार "भारतीय भागीदारी अधिनियम, १०३२" खाली नोंदवलेली भागीदारी पेढी, भारतीय कंपनी अधिनियम १९५६" अन्वये नोंदवलेली कंपनी, "संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०" खाली नोंदवलेली संस्था, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० अवये नोंदवलेली किंवा नोंदली असल्याचे मानली जाणारी सहकारी संस्था, स्थानिक प्राधिकरण, राज्य शासन किंवा केंद्र शासन, सार्वजनिक विश्वस्त संस्था किंवा त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या संबंधित कायद्याखाली नोंदलेली इतर निगम-निकाः



(कॉर्पोरेट बॉडी) या संस्थेचे सभासद होण्यास पात्र असतील. परंतु भागीदारी पेढ्या व कंपनी यांना सभासद वर्गात प्रवेश देणे व त्यांनी भूखंड धारण करणे याबाबत शासनाने अधिनियमाच्या कलम २२ मधील दुसऱ्या परंतुका अन्वये वेळोवेळी काढलेल्या अधिसूचनांद्वारे नियमन केले जाईल.

(क) सभासदत्वासाठी शर्ती

संस्थेचे सभासद होण्यासाठी व्यक्तींनी पूर्ण करावयाच्या शर्ती

१९(अ) सभासद होण्यास पात्र असलेल्या व विहित नमुन्यात सभासदत्वासाठी अर्ज करणाऱ्या कोणाही व्यक्तीस तिने खालील अटींची पूर्तता केल्यास समिती सभासद करून घेवू शकेल.

(१) त्याने सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जासोबत कमीत कमी दहा भागांची रक्कम पूर्णपणे भरली पाहिजे.

(२) त्याने सभासदत्वासाठी अर्जासोबत १००/- रुपये प्रवेश फी भरली पाहिजे.

(३) अन्यत्र कोठेही त्याच्या अगर कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीचे मालकीचे घर, भूखंड अथवा गाळा असल्यास त्या बाबतचा तपशील विहित नमुन्यातील अर्जात व प्रतिज्ञापत्रात त्याने दिला पाहिजे.

(४) ज्या कारणासाठी भूभाग घेतला असेल त्याच कारणासाठी तो वापरण्यात येईल. लिज डिड मध्ये दिलेल्या मुदतीत याबद्दल विहित नमुन्यात त्याने हमीपत्र दिले पाहिजे.

(५) त्यास स्वतंत्र उत्पन्नाचे साधन नसेल तर, त्याने त्याबाबत नमुन्यात हमीपत्र दिले पाहिजे.

(६) संस्थेने वाटप केलेल्या भूखंडाच्या हिश्याबाबत सभासदाने रितसर विहित नमुन्यातील भाडेपट्टा (लिजडीड) करणे आवश्यक राहिल.

(७) त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याच्या तरतुदी अनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे विहित नमुन्यात हमीपत्रे अधिकथने आणि संस्थेच्या उपविधीनुसार आवश्यक असलेली अन्य माहिती सभासदत्वाच्या अर्जासोबत त्याने दिली पाहिजे.

संस्थेच्या सहयोगी

सभासदत्वाबाबत शर्ती

१९(ब) जर एखादी व्यक्ती, भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या कायद्यान्वये नोंदणी झालेल्या अन्य निगम-निकाय संस्थेच्या सहयोगी सभासद होण्यास पात्र असून, त्यांनी अशा सभासदत्वासाठी १००/- प्रवेश शुल्क भरून वा विहित नमुन्यात अर्ज केला असेल तर अशांना समिती संस्थेचे सहयोगी सभासद करून घेवू शकेल.

संस्थेचे सभासद होवू इच्छिणाऱ्या निगम निकाय यांनी (कॉर्पोरेट बॉडीज) पूर्तता करावयाच्या शर्ती

१९(क) जर एखादी भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या कायद्यान्वये नोंदलेला अन्य कोणत्याही निगम-निकाय संस्थेचे सभासद होण्यास पात्र असून, त्यांनी या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी

वित्त नमुन्यात व अशा पेढी, कंपनी किंवा निगम किंवा संस्थेचे प्राधिकृत ठरावाच्या प्रतीसह अर्ज केला असेल तर, त्यांनी खाली नमूद केलेल्या शर्ती पूर्ण केल्यावर त्यांना या संस्थेच्या संचालक मंडळ संस्थेच्या संमतीने सभासद करून घेता येईल, त्या शर्ती अशा :-

- (१) सभासदत्वाच्या अर्जासोबत त्यांनी किमान २० भागांची संपूर्ण रक्कम व प्रवेश फी रु. १००/- भरलेली पाहिजे.
- (२) अधिनियमामधील कलम २२ च्या दुसऱ्या परंतुका (प्रोव्हिजो) खाली राज्य शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या अधिसूचनांमध्ये उल्लेखिलेल्या शर्तीची पूर्तता त्यांनी केली पाहिजे.
- (३) त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या कायद्यात नमूद केलेल्या तरतुदीनुसार जरूर असलेली विहित नमुन्यात अभिवचनपत्रे/अधिकथने पेढी किंवा कंपनी यांनी सभासदत्वाच्या अर्जासोबत दिली पाहिजेत.

संस्थेच्या नाममात्र
सभासदत्वाबाबत शर्ती

२०. जो नाममात्र सभासद होण्यास पात्र आहे व ज्याने अशा सभासदत्वासाठी रु. १००/- प्रवेश शुल्क भरून त्यास लागू असलेल्या विहित नमुन्यात आपल्या मूळ सभासदाच्या मार्फत अर्ज केला आहे. अशा पोट भाडेकरूस, परवानेधारकास (Licensee) किंवा काळजी वाहकास (caretaker) किंवा राहणाऱ्या व्यक्तीस (occupant) समिती संस्थेचा नाममात्र सभासद करून घेवू शकेल.
२१. सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल लावण्यासाठी, संस्थेचे सचिव व समिती यांना उपविधी क्र. ६५ (अ) ते (ग) मध्ये दिलेली पद्धत अनुसरावी लागेल.

सभासदत्वाचे अर्ज,
निकाली काढण्याची पद्धती

(दोन) सभासदांचे हक्क व कर्तव्य

क्रियाशील सभासद तसेच
अक्रियाशील सभासद

- २२.अ) सभासदांना अधिनियम, नियम व उपविधीतील तरतुदीनुसार हक्क राहतील परंतु असे हक्क त्यास त्याने सभासदत्वासाठी प्रवेश फी रु. १००/- व रु. ५०/- चे दहा भागाची किंमत भरले शिवाय मिळणार नाही.

ब) क्रियाशील सभासद -

- १) सभासदास खालील बाबींची पूर्तता केलेनंतरच क्रियाशील सभासद समजले जाईल.

अ) संस्थेच्या भूखंडातील भूभाग त्याने/तीने खरेदी केलेला किंवा त्याच्या मालकीचा असला पाहिजे.

ब) तो/ती सलग ५ वर्षांमधील किमान एका सर्वसाधारण सभेस हजर राहिला असला पाहिजे.



- क) त्याने देखभाल व सेवा शुल्काची रक्कम दरवर्षी ३१ मार्च पूर्वी भरली असली पाहिजे.
- वरील पूर्तता न करणारा सभासद अक्रियाशील सभासद समजला जाईल.
- २) प्रत्येक आर्थिक वर्ष संपलेनंतर संस्था सभासदांचे क्रियाशील व अक्रियाशील सभासद म्हणून वर्गीकरण करेल.
- ३) संस्था अक्रियाशील सभासदांना आर्थिक वर्ष संपलेनंतर एक महिन्याचे आत तो अक्रियाशील सभासद झालेबाबत कळविले.
- ४) क्रियाशील व अक्रियाशील सभासदाबाबत प्रश्न निर्माण झालेस अशा सभासदास तसे कळविले पासून ६० दिवसाचे आत निबंधकाकडे अपील करता येईल.
- ५) अक्रियाशील सभासदाने उपविधी क्र. २२ ब (१) मधील अटी पूर्ण केलेस त्याचे पुन्हा क्रियाशील सभासद म्हणून वर्गीकरण करणेत येईल.

उपविधींची प्रत मिळणे.

- उपविधींची प्रत मिळण्याचा हक्क २३ अ) सभासदाने संस्थेच्या नोंदणीकृत उपविधींच्या व लेखपरिक्षण अहवालाच्या प्रतीची किंमत अदा केल्यास, ती प्रत मिळण्यास तो हक्कदार होईल.

पुस्तके व कागदपत्र पाहणे.

- कागदपत्र पाहण्याचा व त्याच्या २३ ब) सभासदास, अधिनियमातील कलम ३२ (१) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे प्रती मिळविण्याचा हक्क संस्थेची पुस्तके, नोंदवह्या व कागदपत्र पाहण्याचा व उपविधी क्रमांक १७२ मध्ये नेमून दिलेले शुल्क भरल्यावर अधिनियमातील कलम ३२(२) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे अशा कागदपत्रांच्या नकला मिळण्याचा हक्क राहिल. सभासदाने अर्ज केल्यानंतर १५ दिवसांचे आत अशी कागदपत्रे देणे समितीवर बंधनकारक राहिल.

भूभागाचा ताबा

- गाळ्यात राहण्याचा हक्क २४. (अ) ज्या सभासदास संस्थेच्या उपविधी क्र. ७६(अ) मधील तरतुदीनुसार भूभाग दिला आहे असे मानण्यात आले असेल अशा सभासदास, वरील उपविधी अन्वये, विहित नमुन्यात दिलेल्या वाटप पत्रातील (Letter of allotment) अटी व शर्तीवर सदर भूभागावर बांधकाम करण्याचा हक्क असेल.
- २४ (ब) सहसभासदास / नाममात्र सभासदास, मूळ सभासदाच्या संमतीने, संस्थेस लेखी कळवून आणि संस्थेने सर्व साधारण सभेत घालून दिलेल्या अटी व शर्ती यांना पात्र राहून भूभागावर राहण्याचा अधिकार राहिल.

सहयोगी सभासदास अधि-
नियमाच्या कलम २७ (२)
खालील हक्का व्यतिरिक्त एवढी
सभासदत्वाचे हक्क नाहीत.

नाममात्र सभासदास
सभासदत्वाचे हक्क

(ड) सहयोगी व नाममात्र सभासदांच्या हक्कांवरील मर्यादा.

२५. सहयोगी सभासदास, अधिनियमाच्या कलम २७(२) हक्का व्यतिरिक्त एवढी क्रियाशील सभासदत्वांचे कोणतेही हक्क वा विशेष हक्क असणार नाहीत.

२६. नाममात्र सभासदास असा सभासद म्हणून काहीही हक्क राहणार नाहीत.



(ड) सभासदत्वाचा राजीनामा

(१) सभासदाचा राजीनामा

संस्थेच्या सभासदत्वाच्या
राजीनाम्याची नोटीस

२७ (अ) कोणाही सभासदास संस्थेच्या सचिवाकडे नियम २१ (१) प्रमाणे विहित नमुन्यात तीन महिन्यांची नोटीस देवून आपल्या सभासदत्वाचा राजीनामा देता येईल.

संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा
पूर्ण भरल्या शिवाय राजीनाम्याचा
स्वीकार न करणे.

(ब) संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा पूर्णपणे भरल्याशिवाय संस्थेच्या सभासदत्वाचा राजीनामा स्वीकारला जाणार नाही.

सभासदाकडून संस्थेची येणे
बाकी असल्यास ती रक्कम
त्याला कळवणे.

(क) राजीनामा देवू इच्छिणाऱ्या सभासदाकडे संस्थेची काही येणे बाकी असेल तर अशा येणे रकमेचे कारणासह तपशिलाबाबतची खुलासेवार माहिती संस्थेचे सचिव राजीनाम्याची नोटीस मिळाल्यापासून ३० दिवसांचे आत ती रक्कम भरण्यास सांगेल.

सभासदाकडून येणे बाकी
नसल्यास राजीनामा स्वीकारणे

(ड) सभासदाकडून संस्थेस काहीही येणे बाकी नसेल तर, समिती अशा सभासदाचा राजीनामा स्वीकारील व राजीनाम्यांची नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून ३ महिन्यांच्या आत सचिवांकडून सभासदास तसे कळविण्यात येईल. या कालावधीत जर काही कळविले नाही तर राजीनामा स्विकारला असे गृहीत धरण्यात येईल.

राजीनामा अस्विकृत केल्यास
त्याची कारणे कळविणे.

(इ) समितीने राजीनामा अस्विकृत केला तर, अस्विकृतीच्या कारणांची नोंद करून ती संबंधित सभासदास, सदर कारणे राजीनाम्यांची नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचे आत कळवील.

(२) सहयोगी सभासदाचा राजीनामा

सहयोगी सभासदाचा राजीनामा

२८. सहयोगी सभासद, ज्या सभासदाबरोबर संयुक्तपणे त्याने संस्थेचे भाग धारण केले असतील त्याचेमार्फत संस्थेच्या सचिवास राजीनाम्याचे पत्र लिहून केव्हाही आपल्या सभासदत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. संस्थेच्या सचिवाला, मूळ सभासदाकडून सहयोगी सभासदाचा राजीनामा स्वीकृत करण्याबद्दलच्या रीतसर शिफारशीसह आलेले सहयोगी सभासदाच्या राजीनाम्याचे पत्र ते मिळाल्याच्या तारखेच्या लगतांतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे स्विकृतीसाठी



ठेवावे लागेल. समितीने सहयोगी सभासदाचा राजीनामा स्विकारण्याचा निर्णय घेतल्यास निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संस्थेच्या सचिवाकडून मूळ सभासद व त्याचा सहयोगी सभासद यांना तो निर्णय कळविण्यात येईल. त्यानंतर सदर सहयोगी सभासदाचे नांव भाग दाखल्यावरून कमी करण्यात येईल. जर राजीनामा अस्वीकृत करण्यात आला तर समिती अस्वीकृतीची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव वर नमूद केलेल्या मुदतीत सभासदास व त्याच्या सहयोगी सभासदास समितीचा निर्णय कळवील. राजीनामा या कालावधीत मंजूर केला नाही तर तो स्विकृत झाला असे गृहीत धरणेत येईल.

(३) भागीदारी पेढी, कंपनी वा अन्य निगम-निकाय यांच्या वतीने भूभागावर राहणाऱ्या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा.

भागीदारी पेढी कंपनी किंवा २९. अन्य निगम निकाय यांच्या वतीने गाळ्यात राहणाऱ्या नाममात्र सभासदांचा राजीनामा.

भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाल यांच्या वतीने गाळ्यात राहणारा नाममात्र सभासद असेल तर त्याला ज्यांच्या वतीने तो गाळ्यात राहात असेल तो भागीदारी पेढी कंपनी किंवा अन्य निगम-निकाय यांच्या मार्फत संस्थेच्या सचिवाकडे लेखी पत्र देवून आपल्या नाममात्र सभासदत्वाचा राजीनामा देता येईल, संस्थेच्या सचिवाला संबंधित भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा निगम-निकाय यांनी रीतसर शिफारस केलेले राजीनामापत्र ते मिळालेल्या लगतांतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवावे लागेल. राजीनामा स्वीकृत करण्याचा निर्णय घेतल्यास समितीचा निर्णय झाल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संस्थेच्या सचिवाकडून भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा निगम-निकाय यांना व नाममात्र सभासदास तो निर्णय कळविण्यात येईल. जर राजीनामा अस्वीकृत करण्यात आला तर, समिती त्याबाबतची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव वर नमूद केलेल्या मुदतीत भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा निगम-निकाय यांचा व नाममात्र सभासदास समितीचा निर्णय कळवील. तीन महिन्यांचे आत समितीने याबाबत निर्णय घेतला नाही तर राजीनामा स्विकृत झाला असे गृहीत धरण्यात येईल.

(४) पोटभाडेकरू, परवानेदार किंवा काळजीवाहक इ. म्हणून असलेल्या नाममात्र सभासदाचा राजीनामा.

पोटभाडेकरू, परवानेदार किंवा ३०. काळजीवाहक यांचा राजीनामा

पोटभाडेकरू परवानेदार काळजीवाहक किंवा अन्य प्रकारे भूभागावर किंवा त्याच्या काही भागात राहणारा म्हणून ज्यास संस्थेने नाममात्र सभासद करून घेतले आहे असा नाममात्र सभासद. ज्या सभासदाला समितीने आपला भूभाग अगर त्याचा काही भाग पोटभाड्याने, परवाना पद्धतीने किंवा काळजीवाहक-तत्त्वावर वा अन्य प्रकारे देण्याची परवानगी दिली असेल,



अशा सभासदामार्फत संस्थेच्या सचिवाकडे राजीनाम्याचे पत्र देवून आपल्या नाममात्र सभासदत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. संस्थेच्या सचिवाला मूळ सभासदाने रीतसर शिफारस केलेले राजीनामापत्र मिळाल्याच्या लगतांतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवावे लागेल. समितीने राजीनामा स्वीकृत करण्याचा निर्णय घेतल्यास, निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संस्थेच्या सचिवाकडून संबंधित सभासद आणि त्याचा पोटभाडेकरून किंवा परवानेदार किंवा काळजीवाहक किंवा अन्य कब्जेदार यांना तो निर्णय कळविण्यांत येईल. जर राजीनामा अस्वीकृत करण्यात आला तर समिती त्याबाबतची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव वर नमूद केलेल्या मुदतीत संबंधित सभासदास व त्याच्या पोटभाडेकरू, परवानेदारास, काळजीवाहकास किंवा कब्जेदारास तो निर्णय कळवील. तीन महिन्यांचे आत समितीने याबाबत निर्णय घेतला नाही तर राजीनामा स्विकृत झाला असे गृहीत धरण्यात येईल.

सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील ३१. / मालमत्तेतील भाग किंवा हितसंबंध संपादन करणे.

उपविधी क्र. २७ अनुसार सभासदाचा राजीनामा स्विकृत केल्यानंतर, संस्था सदर सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध संपादन करील व त्यास उपविधी क्र. ६६. अनुसार त्यांची किंमत अदा करील.

(फ) सभासदांनी करावयाची नामनिर्देशने

सभासदाने करावयाच्या ३२. नामनिर्देशनाची व ते नामनिर्देशन रद्द करण्याची पद्धत

संस्थेच्या सभासदाला विहित केलेल्या नमुन्यात स्वाक्षरीत लेखाद्वारे एका व एकापेक्षा जास्त इसमांच्या नावे नामनिर्देशन करता येईल व त्याच्या मृत्यूनंतर त्याचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व / वा हितसंबंध सदर नामनिर्देशित इसमाकडे / इसमांकडे संपूर्णतः वा अंशतः हस्तांतरीत करण्यात येतील. सचिवांकडून नामनिर्देशन अर्ज मिळाल्याची, (स्विकारल्याची) पोहोच (पावती) म्हणजेच सदरचे नामनिर्देशन सचिवांनी मान्य केल्याचे समजण्यात येईल. पहिल्या नामनिर्देशनाच्या नोंदणीसाठी शुल्क आकारले जाणार नाही. सभासदास केव्हाही स्वतःच्या सहिने संस्थेच्या सचिवाकडे लेखी अर्ज करून आधिच्या नामनिर्देशन रद्द करता येईल वा त्यात बदल करता येईल. सचिवाकडून आधिचे नामनिर्देशन रद्द करण्याच्या वा त्यात बदल करण्याच्या अर्जाची पोहोच (पावती) म्हणजेच पहिले नामनिर्देशन रद्द झाले आहे, असे समजण्यात येईल. प्रत्येक नवीन नामनिर्देशनासाठी रुपये १००/- शुल्क आकारले जाईल.

नामनिर्देशन केल्याची किंवा पूर्वी ३३. केलेले नामनिर्देशन रद्द केल्याची नोंद करणे.

नामनिर्देशनपत्र किंवा पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द करण्यासंबंधीचे पत्र आल्यावर संस्थेच्या सचिवाला, असे पत्र प्राप्त झाल्याच्या तारखेच्या लगेच नंतर भरणाऱ्या समितीच्या सभेपुढे, इतिवृत्तांत नोंद घेण्यासाठी तो अर्ज



संस्थेचे भांडवल / मालमत्ता ३४) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ३० तसेच उपविधी १७ (अ) किंवा १९ यामधील तरतुदींच्या अधिनती सभासदांच्या मृत्यूनंतर यामध्ये असलेले मयत सभासदाचे हित संबंध नामनिर्देशित व्यक्तीकडे हस्तांतरीत करणे.

किंवा ते पत्र ठेवावे लागेल. प्रत्येक नामनिर्देशन पत्र या पूर्वी केलेले नामनिर्देशन ठरविण्यासंबंधीचे पत्र संस्थेच्या सचिवाला समितीच्या ज्या सभेत त्याची नोंद घेण्यांत येईल त्या सभेच्या तारखेपासून ०७ दिवसांचे आत नामनिर्देशनाच्या नोंद पुस्तकात दाखल करावे लागेल.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ३० तसेच उपविधी १७ (अ) किंवा १९ यामधील तरतुदींच्या अधिनती सभासदांच्या मृत्यूनंतर सदर संस्था, मयत सभासदाने नामनिर्देशन केलेला इसम एकच असेल तर, मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध त्या इसमाकडे हस्तांतरीत करील आणि जर ही मालमत्ता मयत सभासद आणि सहयोगी सभासद यांनी एकत्रितपणे खरेदी केलेली असेल तर मयत सभासदांचाच संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेत असलेला भाग व हितसंबंध नामनिर्देशन केलेल्या इसमाकडे हस्तांतरीत करील. नामनिर्देशित व्यक्तींनी हस्तांतरण करणेसाठीचा अर्ज सभासदांच्या मृत्यूनंतर सहा महिन्यांचे आत दाखल करणे आवश्यक आहे. नामनिर्देशित व्यक्ती एकापेक्षा अधिक असतील अशा वेळी सर्वांनी एकत्रितपणे एकच अर्ज संस्थेकडे दाखल करावयाचा आहे आणि या नामनिर्देशित व्यक्ती पैकी सभासद म्हणून कोणाची नोंद करावयाची याचाही खुलासा करणे आवश्यक आहे व इतर नामनिर्देशित व्यक्तीची सहसभासद म्हणून नोंद केली जाईल. ज्या वेळेस सर्व नामनिर्देशित व्यक्ती त्यांचेपैकी एका व्यक्तीस सभासद करणे बाबत खुलासा करतात, त्यावेळेस इतर नामनिर्देशित व्यक्तींनी, मयत सभासदांचे भांडवल/मालमत्तेत असलेले भाग किंवा हितसंबंध यावर केव्हाही हक्क सांगितल्यास त्याची संस्थेस कोणत्याही प्रकारे झळ पोहोचू दिली जाणार नाही याची हमी म्हणून विहित नमुन्यात हमी रक्षण बंधपत्र, द्यावे लागेल.” नामनिर्देशनामुळे सभासद झालेली नामनिर्देशित व्यक्ती मयत सभासदांच्या संस्थेच्या भागभांडवल / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध कायदेशीर व मालकी हक्क शाबित केल्याशिवाय इतर कोणताही हक्क व हितसंबंध निर्माण करता येणार नाही. संस्था अशा नामनिर्देशित सभासद व्यक्तीने वेगवेगळ्या कायद्यातील तरतुदींचे कायदेशीर हक्क व मालकी शाबित केल्याशिवाय मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध नामनिर्देशित सभासदाकडे हस्तांतरीत करणार नाही.

मयत सभासदाचे संस्थेच्या ३५) भांडवलातील/ मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध वारसदाराकडे हस्तांतरीत करणे.

एखादा सभासद नामनिर्देशन न करता मृत्यू पावल्यास, संस्था सदर सभासदाच्या मृत्यूची लेखी माहिती मिळाल्यापासून सहा महिन्यांचे आत मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांच्या नियोजित वा हस्तांतरणाबाबत हक्क मागण्या हरकती मागविण्यासाठी



संस्थेच्या फलकावर विहित नमुन्यात जाहीर नोटीस प्रदर्शित करून आवाहन करील, तसेच संस्था सदर जाहीर नोटीस जास्त खपाच्या किंमती किंवा दोन स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करील. अशा नोटीशीचा प्रसिद्धीचा सर्व खर्च मयत सभासदांचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत जे भाग किंवा हितसंबंध असतील त्याच्या किंमतीतून वसूल केला जाईल. सदर नोटीस प्रसिद्ध केल्यानंतर नोटीशीच्या अनुरोधाने आलेल्या हक्क मागण्या वा सूचना लक्षात घेवून वा प्राप्त परिस्थितीत समितीस योग्य वाटेल अशी चौकशी करून समिती कोणता इसम समितीच्या मताने मयत सभासदाचा वारसदार वा कायदेशीर प्रतिनिधी आहे, याचा निर्णय करील. असा इसम उपविधी क्र. १७(अ) वा १९ मधील तरतुदींच्या अधीनतेने संस्थेचा सभासद होण्यास पात्र राहिल. मात्र अशा इसमास सभासदत्वासाठी द्यावयाच्या विहित नमुन्यातील अर्जासोबत मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यावर कधीकाळी कोणी हक्क सांगितल्यास त्याची संस्थेस कोणत्याही प्रकारे झळ पोहोचू दिली जाणार नाही याची हमी म्हणून नमुन्यात हानीरक्षण बंधपत्र लिहून द्यावे लागेल. एकापेक्षा अधिक हक्कदार असतील तर संस्था त्यांना त्यापैकी कोणी संस्थेचे सभासद व्हावे या संबंधी प्रतिज्ञापत्र करण्यास सांगेल. आणि अशा प्रतिज्ञापत्रात निर्देशिलेल्या इसमाने संस्थेच्या सभासदत्वाचा वर उल्लेख केलेल्या अर्जासोबत वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे हानीरक्षण बंधपत्र लिहून दिले पाहिजे. मात्र कोणता इसम मयत सभासदाचा कायदेशीर वारसदार अगर कायदेशीर प्रतिनिधी आहे या संबंधात समिती निर्णय घेवू शकत नसल्यास किंवा हक्कदारांपैकी कोणी संस्थेचे सभासद व्हावे या संबंधी त्यांच्यात एकमत होवू शकत नसल्यास समिती त्यांना सक्षम न्यायालयाकडून वारसांचा दाखला आणण्यास सांगेल. मात्र कोणीही हक्कदार पुढे न आल्यास मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध संस्थेकडे निहित (vest) होईल.

संस्थेच्या भांडवलातील ३६. मालमत्तेतील मयत सभासदाचा भाग व हितसंबंध यांची किंमत नामनिर्देशित इसमास / इसमांना अदा करणे.

नामनिर्देशन केलेला इसम एकच असेल व त्याने संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदाच्या भाग व हितसंबंधांच्या किंमतीची मागणी केल्यास संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वतः संपादन करील व उपविधी क्र. ६६ प्रमाणे येणारी रक्कम नामनिर्देशित केलेल्या इसमास अदा करील. तथापि, जर नामनिर्देशित केलेले इसम एकापेक्षा जास्त असतील व त्यांनी संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदाच्या भाग व हितसंबंधांच्या किंमतीची मागणी केली तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वतः संपादन करील आणि वर निर्दिष्ट केलेल्या उपविधी बरहुकूम त्याची येणारी किंमत नामनिर्देशन पत्रात नमूद केलेल्या प्रमाणात नामनिर्देशित



संस्थेच्या भांडवलातील / ३७) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील बंधपत्र सभासदाचे भाग व हितसंबंध याची किंमत वारसदारास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस अदा करणे.

इसमामध्ये विभागून देईल. नामनिर्देशनपत्रात असे प्रमाण उल्लेखिलेले नसल्यास रक्कम समप्रमाणात विभागून दिली जाईल.

जर समितीच्या मते, मयत सभासदांचा फक्त एक वारसदार / कायदेशीर प्रतिनिधी असेल व तो संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदांचे भाग व हितसंबंध यांच्या किंमतीची मागणी करित असेल तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वतः संपादन करू शकेल व उपविधी क्र. ३५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे हानिरक्षण बंधपत्र लिहून घेवून त्यास उपविधी क्र.६६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे त्यांची येणारी किंमत अदा करू शकेल. जर समितीच्या मते, एकापेक्षा अधिक वारसदार वा कायदेशीर प्रतिनिधी असतील व ते संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेतील मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत मागत असतील तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध संपादन करू शकेल व उपविधी क्र. ३७ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सर्व वारसदारांकडून / कायदेशीर प्रतिनिधींकडून हानिरक्षण बंधपत्र लिहून घेवून उपविधी क्र.६६ प्रमाणे येणारी रक्कम, त्यांच्यात समप्रमाणात विभागून देवू शकेल.

(ग) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण

संस्थेच्या भांडवलातील / ३८(अ) एखाद्या सभासदास संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करायला आपले भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करण्याबाबत नोटीस आपला इरादा असल्याबद्दल संस्थेच्या सचिवास, विहित नमुन्यात १५ दिवसांची नोटीस दिली पाहिजे व सदर नोटीशीसोबत ज्याचे नांव हस्तांतरण करायला आहे त्याची हस्तांतरणास संमती असल्याबद्दलचे पत्र जोडले पाहिजे.

(ब) अशी नोटीस मिळाल्यानंतर संस्थेच्या सचिवाला अधिनियमातील कलम ३९(२)(अ) अनुसार रकृतदर्शनी सदर सभासद संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यास पात्र आहे किंवा कसे हे नोटीशीवर नमूद करून सदर नोटीस ती मिळाल्याच्या लगतांतर भरणाऱ्या समितीच्या सभेपुढे ठेवावी लागेल. मात्र असा निर्णय नोटीस मिळाल्यावर एक महिनेचे आत समितीने घ्यावा.

(क) जर सभासद संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील आपला भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यास अपात्र असेल तर समितीने तो निर्णय घेतल्याचे तारखेपासून ०८ दिवसांचे आत सभासदास तसे कळविण्यासंबंधी सचिवास आदेश देईल. मात्र असा निर्णय नोटीस मिळाल्यावर एक महिनेचे आत समितीने घ्यावा. अन्यथा तो आपले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यास पात्र आहे असे गृहित धरणेत येईल.

(ई)

हस्तांतरण करणाऱ्या / हस्तांतरण होणाऱ्या व्यक्ती खालील कागदपत्रांची / गोष्टींची पूर्तता करतील.

- १) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील त्यांचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज व सोबत भागपत्र सादर करणे.
- २) ज्याचे नावे हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याचा विहित नमुन्यात सभासदत्वासाठी अर्ज सादर करणे.
- ३) विहित नमुन्यामध्ये राजीनामा सादर करणे.
- ४) स्टॅम्प ड्युटी भरून तयार केलेले नोंदणीकृत करारपत्र आणि/किंवा लिज डीड करतील.
- ५) नियोजित हस्तांतरणासाठी संयुक्तिक कारण देणे.
- ६) हस्तांतरण करून देणाऱ्याने संस्थेची सर्व देणी चुकती करणेबाबत हमीपत्र.
- ७) हस्तांतरण शुल्क म्हणून रुपये ५०० भरणे.
- ८) ज्यांचे नावे हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याने रुपये १००/- प्रवेश शुल्क भरणे.
- ९) आपल्या भूभागांच्या हस्तांतरणाबद्दल सर्व साधारण सभेने ठरविलेल्या दराने अधिमूल्य भरणे. मात्र हे अधिमूल्य सहकार खाते आणि महाराष्ट्र राज्य शासन यांनी वेळोवेळी जाहीर केलेल्या आदेशामध्ये उल्लेख केलेल्या मर्यादामध्येच असले पाहिजे आणि यापेक्षा जादा रक्कम देणगी अथवा वर्गणी अथवा इतर निधी अथवा इतर कोणत्याही स्वरूपातील/कारणांचा निधी या स्वरूपात हस्तांतरण करणाऱ्या अथवा हस्तांतरण झालेल्या व्यक्तीकडून वसूल करता येणार नाही.
- १०) अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही कायद्यातील तरतुदीनुसार अगर शासनाच्या किंवा पैसे पुरविणाऱ्या संस्थेच्या किंवा अन्य प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार अगर मंजुरीनुसार लागणारा "ना हरकत" दाखल सादर करणे.

टिप : वरील अट क्र. ९ ही संस्थेच्या भांडवलामध्ये मालमत्तेतील सभासदाचे भाग व हितसंबंध, त्याच्या कुटुंबियामध्ये किंवा त्याने निर्देशित केलेल्या व्यक्तीसाठी अथवा मृत्यूनंतरचा कायदेशीर वारसाच्या नावे किंवा सभासदांमधील आपआपसातील बदलास लागू असणार नाही.

सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासंबंधीचे अर्ज निकाली काढणे.

३९(अ) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासाठी आलेले अर्ज निकाली काढताना संस्थेच्या सचिव व समिती यांना उपविधी क्र. ६५ मध्ये नमूद केलेली पद्धत अवलंबावी लागेल.

सभासदत्वासाठी व सभासदाचे (ब) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरणासाठी आलेला कोणताही अर्ज समितीने किंवा सर्वसाधारण सभेत सहसा अस्वीकृत करावयाचा नाही.

संस्थेच्या भांडवलातील / (क) मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासाठी आलेला अर्ज स्वीकृत झाला असे केव्हा समजण्यात येईल.

हस्तांतरीती (Transferee) ४०) व्यक्तीने सभासदत्वाचे हक्कांचा वापर केव्हापासून करावयाचा.

संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांच्या हस्तांतरणासाठी आलेला कोणताही अर्ज समितीच्या सभेत किंवा सर्वसाधारण सभेत अधिनियम, नियमावली किंवा संस्थेचे उपविधी किंवा शासनाने आपल्या कायदेशीर अधिकारात केलेला अन्य कोणताही कायदा किंवा काढलेले आदेश यात नमूद केलेल्या तरतुदींची पूर्तता न केलेल्याचे कारण वगळता अन्य कारणावरून अस्वीकृत केला जाणार नाही.

संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासाठी आलेल्या अर्जावर समितीने संस्थेस अर्ज मिळाल्यापासून ०३ महिन्यांच्या आत अर्जदारास न कळविल्यास अधिनियमातील कलम २२(२) मधील तरतुदीनुसार सदर अर्ज स्वीकृत केला आहे, असे समजण्यात येईल व ज्यांचे नाव हस्तांतरण करावयाचे आहे त्यास संस्थेचे सभासद करून घेण्यात आले आहे असे समजण्यात येईल.

ज्यांचे नावे हस्तांतरण करण्यांत आले आहे अशी हस्तांतरीती व्यक्ती संस्थेकडून विहित नमुन्यात पत्र अथवा निबंधकानी कलम २२ किंवा २३ अन्वये दिलेले आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून सभासदत्वाच्या हक्कांचा वापर करण्यास पात्र राहिल. मात्र ही पात्रता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० आणि त्याला अनुसरून बनविलेल्या नियमांच्या अधिन धरून राहिल.

(ह) भूभागांची अदलाबदल

सभासदांनी आपआपसात ४१) गाळ्यांची अदलाबदली करण्यासाठी करावयाचा अर्ज

ज्या सभासदास आपआपसात भूभागांची अथवा त्यावर केलेल्या बांधकामाची अदलाबदली करावयाची असेल त्यांनी संयुक्तपणे संस्थेच्या सचिवाकडे, खालील माहितीसह अर्ज केला पाहिजे.

१. संबंधित सभासदांची नावे
२. त्यांच्या आपआपल्या भूभागांचे विभिन्न क्रमांक
३. त्यांच्या आपआपल्या भूभागांचे चौरस मीटरमध्ये क्षेत्रफळ
४. गाळ्यांची अदलाबदल करण्याची कारणे.
५. आवश्यक ते मुद्रांकशुल्क भरलेला व नोंदणीकृत अदलाबदल करारदस्त.

सभासदांच्या गाळ्यांच्या ४२) अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकाली काढणे.

भूभाग अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकालात काढताना संस्थेच्या सचिवास व समितीस उपविधी क्र. ६५ मध्ये नमूद केलेली पद्धती अनुसरावी लागेल.

संस्थेच्या परवानगीशिवाय गाळा ४३(१) पोट भाड्याने देण्यास मनाई

संस्थेला रितसर लेखी कळवून आणि भूभाग भाड्याने देण्यामागचा त्याचा हेतू विशद करून खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत आपला भूभाग किंवा

त्याचा काही भाग पोटभाड्याने परवाना पद्धतीने किंवा काळजीवाहक/पेईंगगेस्ट तत्वावर दुसऱ्यास देवू शकेल अगर दुसऱ्या कोणत्याही पद्धतीने भूभागाचा/इमारतीचा अगर त्याचा काही भागाचा ताबा देवू शकेल. मात्र संस्थेस याबाबत आगावू कळविणे आवश्यक राहिल. सदरचा अर्ज सदस्याने एक महिना आधी समितीस सादर केला पाहिजे.

- १) सभासदास नोकरी, काम-धंदा किंवा प्रदीर्घ आजारपण यामुळे संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेर दीर्घ मुदतीसाठी जावे लागणार असल्यास.
- २) सभासद हा संस्थेच्या जवळपास, त्यांच्या मुलांच्या शिक्षणाची सोय उपलब्ध नसल्यास किंवा त्यांना त्या भागातील शाळेत प्रवेश मिळू शकत नसल्याने भूभाग/इमारतीत राहण्यास येवू शकत नसल्यास.
- ३) सभासदाला त्याचे काम कार्यक्षमतेने पार पाडता यावे म्हणून त्याच्या कामदाराने (employer) त्यास उपलब्ध करून दिलेल्या जागेतच राहणे आवश्यक असल्यास.
- ४) भूभागावरील इमारतीत राहावयास येणे अगर भूभागावरील वास्तव्य चालू ठेवणे काही अन्य खऱ्याखऱ्या कारणामुळे अशक्य असल्याबद्दल सभासदाने समितीची खात्री पटवून दिल्यास

गाळ्यात राहण्याच्या हक्काच्या तबदिलीवर निर्बंध.

- ४४) संस्थेच्या समितीच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय, संस्थेच्या सभासदास भूभागावर राहण्याचा आपला हक्क बेचा करता येणार नाही, गहाण ठेवता येणार नाही किंवा त्यावर कोणत्याही प्रकारचा बोजा निर्माण करता येणार नाही.

(३) सभासदाच्या जबाबदाऱ्या व दायित्वे

(अ) सभासदाकडून गाळ्यांची देखभाल

गाळे स्वच्छ ठेवणे

४५. प्रत्येक सभासदाने त्याचा भूभाग स्वच्छ ठेवला पाहिजे.

गाळ्यातील जादा बांधकाम व फेरफार समितीच्या परवानगीने करणे.

४६(अ) कोणाही सभासदास त्याच्या भूभागामध्ये, समितीच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही प्रकारचे जादा बांधकाम करता येणार नाही.

गाळ्यात करावयाच्या जादा बांधकाम किंवा फेरफारासाठी परवानगी करिता अर्ज

(ब) भूभागावर जादा बांधकाम अगर बांधकामात फेरफार करू इच्छिणाऱ्या सभासदाने संस्थेच्या सचिवाकडे जरूर त्या तपशिलासह अर्ज केला पाहिजे. अशा अर्जावर संस्थेच्या सचिव व समिती यांजकडून उपविधी क्र.६५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

क) सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व परवानगीशिवाय बांधकाम आराखड्यात बदल करता येणार नाही.

सचिवाकडून गाळ्याची पाहणी व दुरुस्तीबाबत अभिप्राय.

४७(अ) समितीस उपविधी क्र. १५६ मध्ये नमूद केलेली आपली कार्ये पार पाडता यावीत म्हणून, संस्थेच्या प्रत्येक सभासदाने, सचिव व समितीपैकी



विशिष्ट प्रकारचा माल
साठविण्यावर निर्बंध

इतर गैरसोयीचे, उपद्रवकारक वा
त्रासदायक होईल असे कोणतेही
कृत्य गाळयात न करणे.

उपविधी क्र.४९(अ) (ब) च्या
तरतुदींचा भंग केल्या बद्दलच्या तक्रारी
बाबत समितीने कारवाई करणे.

सभासदास कोणत्या कारणांच्या
आधारे सभासदवर्गातून काढून
टाकता येईल.

कोणीही एक सदस्य यांना भूभागाची स्थिती तपासून, त्यास काही
दुरुस्तीची आवश्यकता आहे किंवा याची खात्री करून घेण्यासाठी संबंधित
सभासदास पूर्वसूचना मिळाल्यास त्याने भूभागावर प्रवेश करू दिला
पाहिजे. संस्थेचा सचिव समितीकडे या संबंधीचा आपला अभिप्राय
सादर करील व त्यामध्ये कोणत्या दुरुस्त्या संस्थेने करावयास हव्यात व
कोणत्या दुरुस्त्या सभासदाने स्वखर्चाने करावयास हव्यात याचा तपशिल
नमूद करील.

४८. जो माल किंवा पदार्थ ज्वालाग्रही किंवा ऊबगवाणे असतील किंवा जे
साठविण्यासाठी त्या संबंधीच्या कोणत्याही कायदानुसार सक्षम अधिकाऱ्याची
परवानगी/मंजूरी आवश्यक असते. असा माल किंवा पदार्थ समितीच्या
लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय कोणाही सभासदास भूभागावर ठेवता येणार
नाही किंवा त्याचा साठा करता येणार नाही.

४९ (अ) आपल्या भूभागावर कोणाही सभासदाने इतर सभासदांस गैरसोईचे,
उपद्रवकारक वा त्रासदायक होईल असे कृत्य स्वतः करू नये अगर
घडू देवू नये अथवा इतर सभासदांच्या सर्वसाधारण सभ्यतेस वा
नैतिक मुल्यांस बाधा येईल असे गैरप्रकार करू नयेत.

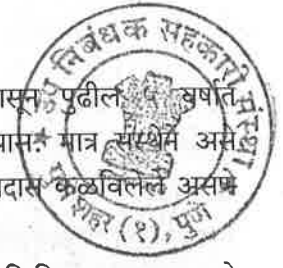
(क) उपविधी क्र.४९ (अ) व (ब) मध्ये नमूद केलेल्या बाबीसंबंधीत समितीने
आपणहून अगर कोणाकडून तक्रारी आल्यास गैरप्रकारास पायबंद घालण्याची
कारवाई करणे कायदेशीर ठरेल.

(ब) सभासदास काढून टाकणे.

५०. खालील परिस्थितीत संस्थेच्या कोणाही सभासदास सभासदवर्गातून काढून
टाकता येईल.

- १) त्याने संस्थेच्या देणे रकमा सतत चुकत्या करण्यात कसूर केली असेल तर;
- २) त्याने संस्थेस खोटी माहिती देवून जाणूनबुजून फसविले असेल तर;
- ३) त्याने अनैतिक कामासाठी किंवा बेकायदेशीर कृत्यांसाठी भूभागाचा वापर
केला असेल तर;
- ४) संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदीचा भंग करण्याची त्याला सवय असून
समितीच्या मते ती कृत्ये गंभीर स्वरूपाची असतील तर;
- ५) संस्थेच्या नोंदणीच्यावेळी नोंदणी अधिकाऱ्यास, त्याने खोटी माहिती दिली
असेल किंवा महत्त्वाची माहिती देण्यास कसूर केली असेल तर
- ६) सातत्याने सात वर्षे सभासदाचा ठावठिकाणा नसल्यास किंवा सभासदाने
त्याच्या भूभागावर सात वर्षांपर्यंत बांधकाम न केल्यास.

परंतु कायदेशीर/शासकीय आरक्षणांमुळे स्थगिती असल्यास हा
नियम लागू राहणार नाही.



- ७) अक्रियाशील सभासद म्हणून वर्गीकरण झाल्यापासून पुढील वर्षात अक्रियाशील सभासदत्वाच्या अटीची पूर्तता न केल्यास मात्र संस्थेमध्ये असलेले वर्गीकरण केल्याचे व त्याच्या परिणामाबाबत सभासदास कळविलेले असा प्रभाव आवश्यक आहे.

- सभासदास सभासद वर्गातून काढण्याची पद्धती ५१. (अ) सभासदास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ अन्वये तरतुदीनुसार सभासद म्हणून काढून टाकता येईल.
- काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग जप्त होणे. (ब) सभासदवर्गातून काढून टाकण्यात सभासदाने धारण केलेले भाग जप्त करण्याच्या कारवाईचा समावेश असू शकेल. ज्या बाबतीत सभासद वर्गातून काढून टाकताना, त्याचे भागही जप्त करावेत असा समिती निर्णय घेईल त्या बाबतीत, नियमावलीतील नियम क्र.२९ प्रमाणे द्यावयाच्या नोटीशीत, भाग जप्त करण्याच्या नियोजित प्रस्तावाचा जरूर तो उल्लेख करावा लागेल.
- सभासद वर्गातून काढून टाकण्याचा सभासदावर होणारा परिणाम. ५२. संस्थेच्या सभासद वर्गातून रीतसर काढून टाकलेल्या सभासदाच्या बाबतीत ज्या तारखेस नोंदणी अधिकारी सभासदास काढून टाकण्याच्या ठरावास मान्यता देईल त्या तारखेपासून संबंधित व्यक्तीचे सभासदत्व रद्द होईल. सभासदाचे भाग जप्त करण्याबाबतची कार्यवाही त्याचे सभासदत्व रद्द झाल्याबरोबरच अंमलात येईल.
- सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाने गाळा रिकामा करून ताबा देणे. ५३. ज्या सभासदास संस्थेच्या सभासदवर्गातून रीतसर काढून टाकण्यात आले आहे अशा सभासदास त्याच्या भूभागावरील वास्तव्य चालू ठेवता येणार नाही आणि त्याला, समितीने जी मुदत ठरवून दिली असेल त्या मुदतीत भूभाग रिकामा करून संस्थेच्या सचिवांकडे निर्बंध व बिनतक्रार कब्जा देण्याची व्यवस्था करावी लागेल. तसे करण्यात त्याने कसूर केल्यास गाळ्यातून हकालपट्टी केली जाण्यास तो पात्र राहील.
- सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग व हितसंपादन करणे. ५४. संस्थेच्या सर्व साधारण सभेने काढून टाकण्यात आलेल्या सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध जप्त न करण्याचे ठरवल्यास, संस्था ते भाग स्वतः संपादन करील व संपादन केलेले सभासदांचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत चुकती करण्यासाठी उपविधी क्र. ६६ मध्ये दिलेल्या पद्धतीचा अवलंब करून त्याची किंमत त्यास प्रचलित बाजारभावाने अदा केली जाईल. काढून टाकलेल्या सभासदाने संस्थेकडे त्याच्या भूभागाचा ताबा सुपूर्द केल्याच्या तारखेपासून किंवा त्याची हकालपट्टी झाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत संस्थेकडून संपादन केलेले सभासदाचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत अदा केली जाई.

सभासद वर्गातून काढून ५५. टाकलेल्या सभासदास पुन्हा सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्याच्या पात्रतेसंबंधी

सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या कोणीही सभासद त्यास काढून टाकण्यात आल्याच्या तारखेपासून एक वर्ष संपेपर्यंत संस्थेचा सभासद म्हणून संस्थेत पुन्हा प्रवेश मिळण्यास पात्र असणार नाही. मात्र संस्थेच्या सर्व साधारण सभेची शिफारस असल्यास सभासदत्वातून काढून टाकलेल्या सभासदास नोंदणी अधिकाऱ्याच्या पूर्व परवानगीने एक वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी खास बाब म्हणून संस्थेच्या सभासद वर्गात पुन्हा प्रवेश देता येईल.

(क) सभासदत्व समाप्त होणे

- संस्थेचे सभासदत्व कोणत्या ५६. एखाद्या इस्माचे संस्थेचे सभासदत्व खालील परिस्थितीत समाप्त होईल :
- परिस्थितीत समाप्त होते.
- १) त्याने दिलेला सभासदत्वाचा राजीनामा समितीने स्वीकारल्यास.
 - २) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील सर्व भाग व त्याचे हितसंबंध हस्तांतरित झाल्यास
 - ३) त्याला मृत्यू आल्यामुळे.
 - ४) त्यास संस्थेच्या सभासदवर्गातून काढून टाकल्यास
 - ५) तो दिवाळखोर झाल्यामुळे अगर कायदेशिररित्या सभासद म्हणून राहण्यास अपात्र ठरल्यास
 - ६) सभासदाचा ठावठिकाणा सतत सात वर्षातून प्राप्त न झाल्यास आणि त्याचे भागभांडवल, व्याज, संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील सर्व भाग व त्याचे हितसंबंध या बाबतीत कोणीही दावा न केल्यास.
 - ७) संस्थेमधील त्याचे हक्क, भाग व हितसंबंध हस्तांतरित अगर कायदेशिररित्या किंवा विक्रीमुळे रद्द (CESSATION) झाल्यास.
 - ८) कायदेशीर जमी व ताबा हुकूमद्वारे मालमत्ता जप्त झाल्यास.
- उपरोक्त परिस्थितीत समिती उपविधी क्र.६० अन्वये पुढील कार्यवाही करील.
- सहयोगी सभासदाचे सभासदत्व ५७. सहयोगी सभासदाचे सभासदत्व हे मूळ सभासदाचे संस्थेचे सभासदत्व सगारा झाल्यास किंवा सहयोगी सभासदाला मृत्यू आल्यास किंवा समितीने सहयोगी सभासदत्वाचा राजीनामा स्वीकारल्यास समाप्त होईल अशा परिस्थितीत समिती उपविधी क्र.६० अन्वये पुढील कार्यवाही करील.
- भागीदारी पेढी, कंपनी यांचे ५८. भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा अन्य कोणताही निगम-निकाय यांचे वतीने गाळ्यात राहणारा नाममात्र सभासद असल्यास त्याचे सभासदत्व खालील परिस्थितीत समाप्त होईल.
१. त्याला मृत्यू आल्यास.
 २. समितीने त्याचा नाममात्र सभासदत्वाचा राजीनामा स्वीकारल्यास
 ३. ज्यांच्या वतीने तो संस्थेच्या गाळ्यात राहात असेल त्या मूळ सभासदाचे संस्थेचे सभासदत्व समाप्त झाल्यास



४. मूळ सभासदसा सभासदवर्गातून काढून टाकल्यामुळे त्याचे नाममात्र सभासदत्व समाप्त झाल्यास.
५. मूळ सभासदाकडून त्याचे नाममात्र सभासदत्व रद्द केल्याची सूचना मिळाल्यास समिती उपविधी क्र.६० अन्वये पुढील कार्यवाही करील.

पोटभाडेकरू परवानेदार काळजीवाहक इ. चे नाममात्र सभासदत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.

५९. पोटभाडेकरू, परवानेदार, किंवा काळजीवाहक किंवा अन्य कब्जेदार म्हणून भूभागावर किंवा भूभागांच्या कोणत्याही भागात राहण्याच्या नाममात्र सभासदाचे नाममात्र सभासदत्व खालील परिस्थितीत समाप्त होईल :-

- १) त्याला मृत्यू आल्यास
- २) त्याचा राजीनामा समितीने स्विकारल्यास
- ३) मूळ सभासदाने ज्या कालावधीसाठी भूभाग अगर त्याचा काही भाग पोटभाड्याने परवानापद्धतीने, काळजीवाहक तत्त्वावर वा अन्य प्रकारे दुसऱ्याच्या कब्जात दिला असेल तो कालावधी संपल्यास.

टीप : उपविधी क्र. ५७,५८,५९ व ६० मध्ये केलेल्या "मूळ सभासद" या शब्दप्रयोगाचा अर्थ, सहयोगी सभासदाबरोबर संयुक्तरित्या संस्थेचे भाग धारण करतो तो सभासद अगर ज्यांच्या वतीने नाममात्र सभासद संस्थेच्या भूभागावरील इमारतीत राहात असेल ती भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा अन्य निगम-निकाय अगर ज्या सभासदास त्याचा भूभाग किंवा त्याचा भाग पोटभाड्याने, परवाना पद्धतीने, काळजीवाहक किंवा अन्य प्रकारे त्याचा ताबा दुसऱ्याकडे देण्यास परवानगी देण्यात आली असेल, असा तो सभासद होय.

संस्थेचे सभासदत्व समाप्त झालेल्या प्रकरणात करावयाची कार्यवाही.

६० उपविधी क्रमांक ५६ खाली संस्थेमधील सभासदांचे सभासदत्व समाप्त झाल्याची बाब व अनुक्रमे उपविधी क्र.५७,५८ व ५९ खाली सहयोगी सभासदाचे, नाममात्र सभासदाचे सभासदत्व समाप्त झाल्याची बाब समिती तिच्या सभांच्या इतिवृत्तात नमूद करील. त्या प्रमाणे समितीचा तो निर्णय संबंधित सभासदांना संस्थेच्या सचिवाकडून लेखी स्वरूपात अशा निर्णयापासून ०७ दिवसांचे आंत कळविला जाईल.

(उ) एकापेक्षा जास्त गाळे धारण करणे

सभासदाने साधारणपणे एका पेक्षा जास्त गाळे धारण न करणे.

६१. संस्थेच्या कोणाही वैयक्तिक सभासदास संस्थेच्या भूखंडावर त्याच्या स्वतःच्या नावावर अगर आपल्या कोणाही कुटुंबियांच्या नावावर एकापेक्षा अधिक भूभाग अधिनियमातील कलम ६ मधील तरतुदींच्या अधिन राहून धारण करता येतील.

दायित्व हे भागांच्या अदा केलेल्या किंमतीपुरते दायित्व

६२. संस्थेच्या सभासदाचे दायित्व हे त्याने संस्थेमध्ये धारण केलेल्या भाग भांडवलाइतकेच मर्यादित राहिल.



महाराष्ट्र सहकारी संघ
महाराष्ट्र
पुणे शहर (१५) पुणे

६३. संस्थेच्या माजी सभासदाचे सभासदत्व समाप्त झाल्याच्या तारखेस संस्थेला जी ऋणे होती त्याबद्दल त्याच्यावर असलेले दायित्व आणि संस्थेच्या मयत सभासदांचा मृत्यू झाल्याच्या तारखेस संस्थेला जी ऋणे होती त्याबद्दल त्याच्या मालमत्तेवरील असलेले दायित्व हे अधिनियमातील कलम ३३(१) अनुसार, संबंधित सभासदाचे सभासदत्व समाप्त झाल्याच्या किंवा प्रकरणपरत्वे, त्याचा मृत्यू झाल्याच्या तारखेपासून २ वर्षांच्या कालावधीपर्यंत चालू राहिल.

(फ) इतर बाबी

६४. (अ) संस्थेस खालील कारणास्तव प्राप्त झालेले सर्व अर्ज :
- (१) संस्थेच्या सभासदत्वासाठी - सहयोगी सभासदत्व व नाममात्र सभासदत्व यासाठीचे अर्ज.
 - २) संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध करण्यासाठी.
 - ३) भूभाग अगर त्याचा काही भाग, पोटभाड्याने, अगर परवाना पद्धतीने अगर काळजीवाहू तत्वावर दुसऱ्याकडे देण्यासाठीचे अर्ज.
 - ३) भूभागावर जादा बांदकाम करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी.
 - ४) भूखंडाच्या आवारात मोकळ्या जागेत वाहने ठेवण्यास
 - ५) भूभागांची अदलाबदल करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी.
 - ६) एकापेक्षा अधिक भूभाग धारण करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी.
 - ७) भूभागातील हितसंबंध बेचा करण्याची, गहाण टाकण्याची किंवा त्यावर बोजा निर्माण करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी.
 - ८) उपविधीत तरतूद केलेल्या, परंतु वर स्पष्टपणे नमूद न केलेल्या इतर कोणत्याही प्रयोजनार्थ करावयाचे सर्व अर्ज संस्थेच्या सचिवाच्या नावेच केले पाहिजेत. मिळालेल्या प्रत्येक अर्जाची पोहोचपावती सचिवाने स्वतः दिली पाहिजे.
- (ब) अर्ज मिळाल्यावर संस्थेचा सचिव त्याची छाननी करील व त्यात काही उणिवा आढळल्यास त्या अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संबंधित सभासदास कळवून त्यांची पूर्तता करण्यास सांगेल.
- (क) सर्व बाबतीत पूर्ण असलेले अथवा सर्व बाबतीत अपूर्ण असलेले अर्ज, संस्थेचा सचिव, अर्ज मिळाल्याच्या तारखेच्या लगत नंतर होणाऱ्या समितीच्या सभेपुढे ठेवील.
- (ड) समितीच्या सभेत अशा सर्व अर्जांचा विचार करण्यात येवून निर्णय घेण्यात येईल.
- (इ) संस्थेच्या सचिवाकडे आलेले सर्व अर्ज ते मिळाल्याच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या आत निकाली काढण्याबाबत समिती



दक्षता घेईल. मात्र जागा भाड्याने देण्याबाबतचा अर्ज एक महिन्यांच्या आत निकाली काढणेत येईल.

- (फ) समितीने काही अर्ज नामंजूर केल्यास नामंजुरीची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करण्यात येतील.
- (ग) संस्थेचा सचिव, समितीने घेतलेले निर्णय सभासदास समितीच्या निर्णयाच्या तारखेपासूनच १५ दिवसांचे आत संबंधित अर्जदारास कळविल व जे अर्ज नामंजूर करण्यात आले असतील त्यांच्या बाबतीत नामंजुरीची कारणेही सभासदास कळवील. सहयोगी सभासदत्व नाममात्र सभासदत्व यासुद्धा सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्जावर घेतलेला निर्णय संस्थेने अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत अर्जदारास कळविला नाही तर, अधिनियमातील कलम २२ (२) मधील तरतुदीनुसार - अर्जदारास संस्थेचा सभासद किंवा प्रकरणपरत्वे सहयोगी सभासद किंवा नाममात्र सभासद करून घेतले आहे असे समजण्यात येईल.

अर्ज निकालात काढणे. ६५. संस्थेच्या सभासदाला किंवा माजी सभासदाला त्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत अदा करण्याबाबत.

- ज्या ज्या वेळी त्याचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील एखाद्या सभासदाचे भाग व हितसंबंध संपादन केल्यामुळे सभासदास त्यांची किंमत अदा करण्याचा प्रश्न उद्भवेल त्या त्या वेळी, संस्था खालील पद्धतीचा अवलंब करील :-
१. नियमावलीतील नियम २३ प्रमाणे सभासदांच्या भागांची किंमत निश्चित करण्यात येईल.
 २. काढून टाकलेल्या सभासदांचे भाग व हितसंबंध यांची संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील किंमत शासनाने अधिकृत केलेल्या व्हॅल्युअरकडून निश्चित केली जाईल.
 ३. संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांच्या किंमतीची मागणी झाल्याच्या तारखेपासून किंवा संस्थेने वरील हितसंबंध संपादन केल्याच्या तारखेपासून एक महिन्यांचे आत समिती जास्त खपाच्या किमान दोन वर्तमानपत्रात नोटीस प्रसिद्ध करून व तीच नोटीस संस्थेच्या सूचना फलकावर लावून नोटीशीत नमूद केलेल्या गाळ्यातील हितसंबंध संपादन करण्यासाठी देवू करावयाच्या किंमतीचे प्रस्ताव मागविल.
 ४. प्रस्ताव मिळाल्यावर, समिती आपल्या सभेत, त्यांची छाननी करील व सर्वात जास्त रकमेचा प्रस्ताव की जो वरील (२) मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे निश्चित केलेल्या अधिकृत किंमतीपेक्षा कमी नसेल, स्विकारण्याचा निर्णय घेईल किंवा संस्थेची समिती अशा प्लॉटची अथवा घराची मूल्यांककाडून प्रचलित बाजारभावानुसार किंमत निश्चित करेल आणि सदरची किंमत व शासकीय रेडीरेकनरचा दर यापैकी जे अधिक असेल त्या किंमतीत संस्थेच्या संचालक मंडळाने मान्यता दिलेल्या सभासदास हस्तांतरीत / विक्री करता येईल.



५. नंतर समिती ज्या इसमाने सर्वात जास्त रकमेचा प्रस्ताव दिला असेल अशा इसमास संस्थेच्या सभासदत्वासाठी विहित नमुन्यात अर्ज करण्यास व सोबत देवू केलेली किंमत संस्थेच्या पाच भागांची किंमत व प्रवेश शुल्क रुपये १००/- एवढ्या रकमेचा डिमांड ड्राफ्ट पाठविण्यास सांगेल.

६. डिमांड ड्राफ्ट वटल्यानंतर व सदर इसमास सभासदत्व दिल्यानंतर एक महिन्याचे आत समिती संस्थेला मिळालेली त्या गाळ्यातील हितसंबंधाची किंमत खालीलप्रमाणे देण्याची तजवीज करील.

अ) ज्या सभासदाचा राजीनामा समितीने मंजूर केलेला आहे अशा व्यक्तिस अथवा

ब) नामनिर्देशित इसम / कायदेशीर वारसदार ज्यांनी संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदाच्या भागांच्या व हितसंबंधांच्या किंमतीची मागणी केली असेल.

क) सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या इसमास : त्याच्या भाग भांडवलाच्या रकमेगधून वरील अनुक्रम (१) मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे आणि खालील बाबींच्या रकमा वजा करून

१. सभासदांकडून येणे थकबाकी काही असल्यास

२. वर्तमान पत्रातील नोटीस प्रसिद्ध करण्यासाठी झालेला संपूर्ण खर्च

३. सभासदाचे भाग व हितसंबंध यांची संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील किंमत निश्चित करणेसाठी एकूण आलेला खर्च.

नामनिर्देशित व्यक्तिला अगर व्यक्तीना अथवा मयत सभासदाचे वारसदाराला अथवा वारसदारांना अनुक्रमे उपविधी क्र.३६,३७,५५ मधील तरतुदीनुसार रक्कम अदा करण्यात येईल.

VIII संस्थेची शुल्क - आकारणी

संस्थेच्या शुल्कांमध्ये समाविष्ट ६६. संस्थेचा खर्च भागविण्यासाठी व या उपविधीत नमूद केलेले तिचे असलेल्या बाबी.

निधी उभारण्यासाठी सभासदांकडून घ्यावयाच्या वर्गण्यांचा या उपविधीत "शुल्क" म्हणून निर्देशिले असून ती खाली नमूद केलेल्या बाबींशी संबंधित असतील.

१) मालमत्ता कर.

२) सामाईक पाणीपट्टी

३) सामाईक विज आकार,

४) दुरुस्ती देखभाल निधीतील वर्गणी

५) सेवाशुल्क



- ६) वाहन - आवाराचा उपयोग करण्याबद्दलचे शुल्क.
- ७) थकलेल्या रकमांवरील व्याज,
- ८) कर्जाच्या परतफेडीच्या व्याजासहीत हप्ता,
- ९) विम्याचा हप्ता,
- १०) भाडेपट्टी,
- ११) बिगरशेती कर/सारा
- १२) शिक्षण व प्रशिक्षण निधी
- १३) निवडणूक निधी
- १४) इतर कोणतेही शुल्क.

सेवा शुल्काची विगतवारी

६७. उपविधी क्र.६७(७) मध्ये निर्देशिल्याप्रमाणे संस्थेच्या सेवा-शुल्कात खालील बाबींचा समावेश असेल.
 - १) कार्यालयीन कर्मचारी, गुरखा, माळी, तसेच इतर कर्मचारी यांचे पगार.
 - २) संस्थेस स्वतंत्र कार्यालय अथवा इमारत असल्यास, त्याबाबतचा मालमत्ता कर, वीज खर्च, पाणीपट्टी इ.
 - ३) छपाई, लेखासामग्री व टपाल खर्च
 - ४) संस्थेचे कर्मचारी व समितीतील सदस्य यांचा प्रवास भत्ता व वाहन खर्च.
 - ५) सदस्यांना द्यावयाचे बैठक भत्ते
 - ६) अधिनियमातील कलम २४ अनुसार "शिक्षण निधी" पोटी द्यावयाची वर्गणी
 - ७) गृहनिर्माण संस्था महासंघ (हौसिंग फेडरेशन) व जिच्याशी संस्था संलग्न आहे अशी अन्य कोणतीही सहकारी संस्था यांची वार्षिक वर्गणी.
 - ८) गृहनिर्माण संस्था महासंघ व अन्य कोणतीही सहकारी संस्था यांच्याशी संलग्न होण्याकरिता द्यावयाची प्रवेश फी.
 - ९) अंतर्गत लेखापरीक्षा, सांविधिक लेखापरीक्षा, बांधकाम लेखापरीक्षा यांची फी
 - १०) सर्वसाधारण सभेच्या तसेच समितीच्या व एखादी उपसमिती असल्यास तिच्या सभांच्या वेळी होणारा खर्च.
 - ११) तज्ञांची नेमणूक कोर्टकचेरी, कायदेशीर चौकशी या बाबींवरील खर्च.
 - १२) सामाईक इलेक्ट्रिसिटी चार्जेस
 - १३) सर्वसाधारण सभेत मान्य केलेल्या इतर खर्चाच्या बाबी, मात्र कायदा अधिनियम, उपविधी आणि संस्थेचे पोटनियम यांच्या विरोधाभासात या बाबी राहणार नाहीत.

संस्थेच्या शुल्कांची
सभासदांमध्ये विभागणी

६८(अ) समिती संस्थेच्या शुल्कातील प्रत्येक सभासदाचा वाटा खालील तत्वावर ठरविल :-

- १) मालमत्ता कर : स्थानिक प्राधिकरणाने ठरविल्याप्रमाणे



- २) सामाईक पाणीपट्टी : प्रत्येक सभासदास उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या एकूण नळांच्या आकारांच्या समप्रमाणात सभासदांवर आकारावी.
 - ३) संस्थेची सामाईक इमारत/इमारती यांच्या देखभाल व दुरुस्तीचा खर्च : संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने वेळोवेळी कायम केलेल्या दराने,
 - ४) सेवा शुल्क : सर्व भूभागांना सारख्या प्रमाणात.
 - ५) वाहन आवार शुल्क : उपविधी क्र. ८४/८५ अन्वये सर्व साधारण सभा निश्चित करील त्या दराने.
 - ६) थकबाकीवरील व्याज : उपविधी क्र. ७२ अन्वये ठरविल्याप्रमाणे थकबाकीदार सभासदांकडून
 - ७) कर्जाच्या परतफेडीचा हप्त्या व त्यावरील व्याज : कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थेने व्याजासहित निश्चित केलेली प्रत्येक हप्त्याची रक्कम.
 - ८) विमा हप्त्या प्रत्येक सामाईक इमारतीसाठी व भूभागाच्या क्षेत्राचे प्रमाणात
 - ९) भाडेपट्टी प्रत्येक भूभागाच्या भाडेकरारांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
 - १०) बिगर शेतकी कर : प्रत्येक भूभागाच्या क्षेत्राच्या प्रमाणात
 - ११) शिक्षण व प्रशिक्षण निधी - रु. १०/- प्रति भूखंड प्रति माह.
 - १२) निवडणूक निधी - राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाने नियमित केलेल्या सर्व साधारण सभेने मान्य केले प्रमाणे सभासदांकडून समप्रमाणात.
 - १३) इतर कोणत्याही बाबी : सर्वसाधारण सभेने निश्चित केलेल्या प्रमाणात
- (ब) उपविधी क्र. ६८ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या तत्वांच्या आधारावर समिती प्रत्येक भूभागाच्या बाबतीत संस्था शुल्क आकारणी निश्चित करील. मात्र सर्व भूभागांना जरी त्यांचे क्षेत्रफळ कमी-अधिक असले तरी सदरची आकारणी समप्रमाणात असेल.
- ६९ उपविधी क्र. ६८ (अ) मधील तत्वांच्या आधारे सर्व सभासदांनी द्यावयाच्या संस्थेच्या आकारणीच्या बाबतीत संस्थेचा सचिव बिल/मागणी नोटीसा तयार करून त्या सर्व सभासदांकडे त्या बाबतीत समितीने ठरवलेल्या तारखेस किंवा तत्पूर्वी पाठवील. समितीकडून निश्चित करण्यात येईल अशा मुदतीत प्रत्येक सभासदाने बिल / मागणी नोटीशीत नमूद करण्यात आलेली संपूर्ण रक्कम भरली पाहिजे.
- ७०.(अ) अधिनियमातील कलम ७३ ग क प्रमाणे समितीने ठरविलेल्या मुदतीच्या आत एखाद्या सभासदाने मागणी नोटीशीत उल्लेखिलेल्या प्रमाणे संस्थेच्या आकारणीचा भरणा केला नाही तर अशा सभासदाने संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर केली आहे असे समजण्यात येईल. संस्थेची आकारणी भरण्यात कसूर झाल्याची प्रकरणे त्यावर जरूर ती पुढील कारवाई करण्यासाठी संस्थेच्या सचिवाने समितीच्या नजरेस आणली पाहिजे.

प्रत्येक गाळ्याच्या आकारणीची समितीकडून निश्चिती

संस्थेच्या आकारणीचा भरणा.

संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर झालेल्या प्रकरणात आढावा



७० (ब) संस्थेची थकबाकीदार सभासद व्यक्ती मृत झाल्यास शिचकडील थकित रकमा तिच्या कायदेशीर वारसाकडून वसूल करता येतील किंवा सदर जागेत राहणाऱ्या व्यक्तिकडून थकित रकमा वसूल करता येतील.

७० (क) सभासदाने देखभाल व सेवा शुल्क भरणेस कसूर केलेस व ते थकीत झाल्यास व्यवस्थापन समिती अशा सभासदांविरुद्ध अधिनियमातील कलम ९१ किंवा १०१ अन्वये दावा दाखल करेल.

संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर व्याज.

७१. थकबाकीदार सभासदास त्याने संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर सर्वसाधारण सभेने निश्चित केलेल्या दराने सरळ व्याज आकारले जाईल. मात्र संस्थेच्या थकबाकीवर आकारण्यात येणारे व्याज जास्तीत जास्त दरसाल १५ टक्के ते थकविल्याच्या तारखेपासून त्या रकमेचा भरणा होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी उपविधी क्रमांक ७० मधील मुदतीच्या अधिन राहून आकारले जाईल.

IX. संस्थेचे विधिसंस्थापन (incorporation) कर्तव्ये व अधिकार

संस्था विधिसंस्थापित करणे

७२. संस्थेची नोंदणी झाल्यानंतर ज्या नावाने तिची नोंदणी झाली असेल त्या नावाचा तो एक निगम-निकाय होईल. तिला अखंड उत्तराधिकार - परंपरा राहिल व तिची एक सामाईक मोहोर असेल, तसेच तिला मालमत्ता संपादन करण्याचा, ती धारण करण्याचा आणि तिची विल्हेवाट लावण्याचा करार करण्याचा कायदेशीर कार्यवाही करण्याचा आणि ज्या प्रयोजनासाठी ती प्रस्थापित करण्यात आली आहे त्यासाठी आवश्यक असतील अशा सर्व गोष्टी करण्यात अधिकार असेल.

सामाईक मोहोर

७३. संस्थेची सामाईक मोहोर संस्थेच्या सचिवाच्या ताब्यात राहिल व सदर मोहोर समितीच्या ठरावानुसार मिळालेल्या अधिकारांमध्ये वापरण्यात येईल आणि मालमत्तेचे हस्तांतरणाचे कागदपत्र, भागपत्र, किंवा इतर दस्तऐवज यावर संस्थेच्या वतीने मोहोर लावण्यात येईल तेव्हा समितीचे अध्यक्ष सचिव व समितीने अधिकार दिलेला एक समिती सदस्य त्यांच्या नांव, पदनाम व सहीनिशी ती साक्षांकित करण्यात येईल.

संस्थेच्या सभासदाचे भाग किंवा हितसंबंध यांच्यावर प्रभार व वजावट (Set off)

७४. अधिनियमातील कलम ४६ अनुसार, कोणत्याही विद्यमान सदस्याकडून किंवा माजी सदस्याकडून किंवा मृत सदस्याकडून संस्थेस येणे असलेल्या कोणत्याही आकारणीच्या संबंधात, संस्थेच्या तिच्या भांडवलात, मालमत्तेत अशा सदस्याचा जो भाग किंवा हितसंबंध असेल त्यांच्या ठेवीवर आणि अशा सभासदास द्यावयाच्या कोणत्याही लाभांशावर बोनस किंवा नफ्यावर प्रभार राहिल, आणि संस्थेस अशा सभासदाने जमा केलेल्या किंवा द्यावयाची कोणतीही रक्कम अशा कोणत्याही आकारणीच्या रकमेची फेड करून घेण्यासाठी किंवा त्यापोटी वळती करता येईल.



७५ (अ) संस्थेची इमारत/इमारतीमधील भूभाग वाटप करताना खालील पद्धती अंगिकारली जाईल :

- १) प्रथम येणारास अग्रक्रम
 - २) संस्थेने वेळोवेळी मागणी केलेल्या रकमांचा भरणा पूर्ण करणारास.
 - ३) सर्वसाधारण सभेने घेतलेल्या नियमानुसार किंवा चिट्ट्या टाकून संस्थेचा चिटणीस भूभाग वाटपाबाबतचे विहित नमुन्यातील पत्र संबंधित सभासदांना पाठवून त्यांचा लेखी होकार मागवून घेईल.
- ब) १) सभासदाने त्याचे भागभांडवल, बांधकाम खर्चाची रक्कम देय असलेल्या कर्ज हप्त्याची परतफेड तसेच संस्थेने वेळोवेळी मागणी केल्याप्रमाणे पोटनियमामध्ये दर्शविलेल्या इतर बाबी इत्यादींची पूर्तता पूर्ण केल्याखेरीज वाटप केलेल्या भूभागाचा तो हकदार राहणार नाही.
- ब २) स्थानिक प्राधिकरणाकडून भोगवटा पत्र / पूर्णत्वाचा दाखला प्राप्त झाल्यानंतर भूभागवाटप रजिस्टर आणि वेळोवेळी दिलेल्या सूचना यांची समिती तपासणी करेल आणि उपविधी क्रमांक ७६(अ) मधील शर्ती पूर्ण केलेल्या सभासदांना उपविधीतील तरतुदीनुसार भूभाग वाटप रजिस्टरप्रमाणे भूभाग हस्तांतर करण्याबाबत आणि त्यांचेकडून ताबा मिळालेबाबतचा दाखला घेण्याबाबतचा आदेश सचिवास देईल.
- क) जर एखादा सभासद उपविधी क्रमांक ७६(अ) प्रमाणे संस्थेने केलेल्या मागणीची पूर्तता करण्यास ठराविक मुदतीमध्ये असमर्थ ठरल्यास त्याला देण्यात आलेल्या भूभागाचे वाटप रद्द करेल आणि या प्रकारची लेखी सूचना व्यवस्थापक समितीच्या आदेशान्वये, संबंधित सभासदास सचिवाकडून दिली जाईल (ज्याचा अर्ज कमेटीने मंजूर केला आहे, अशा दुसऱ्या सभासदास सदर रद्द झालेल्या भूभागाचे वाटप केले जाईल. ज्या सभासदाचे वाटप रद्द झाले आहे त्याने संस्थेने मागणी केलेल्या रकमांचा भरणा केल्यास त्याला वाटपासाठी उपलब्ध असलेला दुसरा भूभाग वाटप करणेबाबत विचार करील.)
- ड) कोणाही सभासदास वरील "अ" प्रमाणे वाटप पत्रामधील उल्लेख केलेल्या बाबींखेरीज भूभागाचा इतर कारणासाठी उपयोग समितीच्या लेखी पूर्वसंमतीशिवाय करता येणार नाही.

इतर वाहने ठेवण्यासाठी सुविधा ७६अ) संस्था वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने वाहन तळाबाबत नियमावली तयार करून त्याची अंमलबजावणी करेल.

७६ब) ज्या सभासदाकडे स्कूटर, मोटार सायकल किंवा ऑटोरिक्षा इ. असेल त्याने त्याचेकडील वाहन संस्थेच्या भूखंडावर मोकळ्या जागेत ठेवण्यासाठी समितीची पूर्व परवानगी मिळविली पाहिजे व अशा सभासदास संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने ठरविलेल्या दराने शुल्क द्यावे लागेल.

X. सर्वसाधारण सभा

(अ) पहिली सर्वसाधारण सभा



पहिली सर्वसाधारण सभा

७७. नियमावलीतील नियम ५९ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे संस्थेच्या नोंदणी अर्जावर सहा करणाऱ्या प्रवर्तकांची पहिली सर्वसाधारण सभा संस्थेची नोंदणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचे आत भरवली जाईल. ठरलेल्या मुदतीत संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्याची जबाबदारी मुख्य प्रवर्तकाची राहिल.

नोंदणी अधिकाऱ्याने पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्याबाबत.

७८. उपविधी क्र. ८६ मध्ये नमूद केलेल्या मुदतीत पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात मुख्य प्रवर्तकाकडून कसूर झाल्यास नोंदणी अधिकारी ती बोलविण्याची व्यवस्था करील.

पहिल्या सर्व साधारण सभेसाठी नोटीशीची मुदत

७९. संस्थेचा मुख्य प्रवर्तक किंवा प्रसंगपरत्वे नोंदणी अधिकाऱ्याने प्राधिकृत केलेला अधिकारी नोंदणी अर्जावर सहा करणाऱ्या सर्व प्रवर्तकांना पहिल्या सर्वसाधारण सभेसाठी १४ पूर्ण दिवसांची नोटीस देईल.

पहिल्या सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे.

- ८०.(अ) संस्थेच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेची कामे खाली नमूद केल्याप्रमाणे राहतील.
- १) सभेसाठी अध्यक्षाची निवडणूक करणे.
 - २) प्रवर्तकांव्यतिरिक्त ज्यांनी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज केले आहेत त्यांना सभासद करून घेणे.
 - ३) संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या अगोदरच्या १४ दिवसांपर्यंतच्या कालावधीसाठी तयार केलेल्या जमाखर्चाच्या हिशोबाचे पत्रक स्विकारणे व त्यास मंजुरी देणे.
 - ४) उपविधी मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे संस्थेची नियमित निवडणूक होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी हंगामी समितीचे गठन करणे. समितीची निवड होईपर्यंत उपविधी मधील सर्व अधिकार हंगामी समितीस राहतील.
 - ५) बाहेरून उभारावयाच्या कर्जाची मर्यादा ठरविणे.
 - ६) मुख्य प्रवर्तकाकडून असलेल्या (बांधकामदाराकडून) त्याचे मालमत्तेतील मालकी हक्क व हित संबंध संस्थेच्या नावावर हस्तांतरीत करून घेण्याकरिता समितीकडे अधिकार सुपूर्द करणे.
 - ७) गरज असल्यास त्या वर्षाकरिता अंतर्गत हिशोब तपासणीसाठी नेमणूक करणे व त्याचा पारिश्रमीक ठरविणे.
 - ८) हंगामी समितीच्या कोणाही एका सभासदास हंगामी समितीची पहिली सभा बोलविण्याचे अधिकार देणे.



- ९) जिल्ह्यासाठी असलेल्या गृहनिर्माण सहकारी संस्था संघ व उपविधी क्र.६ मध्ये नमूद केलेल्या इतर संस्था यांच्याशी सभासद म्हणून संलग्न होण्याबद्दल विचार करणे.
- १०) संस्थेचा ले-आऊट सक्षम अधिकरणाकडून मंजूर असल्यास सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे.
- ११) विहित नमुन्यातील लिज डीडला मान्यता देणे.
- १२) सभासदांकडून आकारणी करावयाच्या विविध बाबी. उदा. सेवाशुल्क इ. बाबत निर्णय घेणे.
- १३) ज्या बाबींचा विचार करण्यासाठी योग्य नोटीशीची आवश्यकता असते अशा बाबी खेरीज करून अन्य कोणत्याही बाबींवर अध्यक्षांच्या परवानगीने विचार करणे.

नोंदणी अधिकाऱ्याकडून हंगामी समितीची नेमणूक

जर पहिली सर्वसाधारण सभा, हंगामी समिती निवडणूक करण्यास असमर्थ ठरली तर, नोंदणी अधिकारी कलम ७७(अ) मधील तरतुदीनुसार अध्यक्ष व सचिव यांच्यासह हंगामी समितीची नेमणूक करू शकेल.

पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या वृत्तांतासाठी नोंद

८१. पहिल्या सर्व साधारण सभेच्या वेळी जी व्यक्ती अध्यक्षता करील ती व्यक्ती सभेच्या इतिवृत्ताची नोंद करून त्यावर आपली सही करील व ते हंगामी समितीच्या पहिल्या सभेत निवडून आलेल्या संस्थेच्या सचिवाकडे किंवा उपविधी क्र. ८९(ब) खाली नोंदणी अधिकाऱ्याने नियुक्त केलेल्या सचिवाकडे सुपूर्द करील.

संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने दसर सुपूर्द करणे.

८२. हंगामी समितीच्या पहिल्या सभेत संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांची निवडणूक झाल्यानंतर किंवा उपविधी क्र. ८९(ब) खाली नोंदणी अधिकाऱ्याने त्यांची नेमणूक केल्यानंतर संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने स्वतःजवळ काहीही न ठेवता, संस्थेचे दसर संस्थेच्या अध्यक्षाकडे किंवा हंगामी समितीने प्राधिकृत केलेल्या तिच्या कोणत्याही सभासदाकडे सुपूर्द केले पाहिजे, त्यामध्ये विशेषतः पुढील गोष्टींचा समावेश असेल : १) नोंदणी अधिकाऱ्याकडून परत मिळालेली संस्थेच्या नोंदणी अर्जाची प्रत (२) नोंदणी अधिकाऱ्याने नोंदणी केलेल्या संस्थेच्या उपविधीची प्रत, (३) संस्थेच्या नोंदणीचा दाखला, (४) बँकेत भरणा केलेल्या रकमांची चलने. (५) दिलेल्या धनादेशांच्या (चेकव्या) स्थळप्रती व न वापरलेले धनादेशाचे (चेक्सचे) कोरे नमुने, (६) बँकेची पासबुके (७) केलेल्या करारनाम्यांच्या प्रती (८) त्याने तयार केलेली हिशोबांची पत्रके, (९) सभासदत्वाचे अर्ज (१०) प्रवर्तकांची माहिती देणारे विवरणपत्र (११) खर्च केलेल्या रकमांची प्रमाणके (व्हाऊचर्स) (१२) काही शेल्लक असल्यास ती रक्कम (१३) जागेचा आराखडा, (१४) संस्थेच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेचा वृत्तांत (१५)



नोंदणी अधिकाऱ्याशी, स्थानिक प्राधिकारणाशी झालेल्या पत्रव्यवहाराच्या फाईल्स व (१६) त्याच्या ताब्यात असलेली अन्य सर्व कागदपत्रे व संस्थेची मालमत्ता.

हंगामी समितीचे अधिकार व कर्तव्ये

८३. हंगामी समिती अगर नोंदणी अधिकाऱ्याने नियुक्त केलेल्या हंगामी समितीचे अधिकार व कर्तव्ये ही उपविधीनुसार रितसर निवडून दिलेल्या समिती सारखीच असतील.

८४. हंगामी समिती अगर नोंदणी अधिकाऱ्याने नियुक्त केलेली समिती एक वर्षाच्या कालावधीपर्यंत किंवा उपविधीतील तरतुदीनुसार घेण्यात येणाऱ्या निवडणुकांपर्यंत यापैकी जो कालावधी अगोदरचा असेल तोपर्यंत अधिकारावर राहिल.

हंगामी समितीची मुदत हंगामी समितीने कारभाराची सूत्रे सुपूर्द करणे

८५. हंगामी समितीच्या अगर नोंदणी अधिकाऱ्याने नियुक्त केलेल्या समितीचा अध्यक्ष हा नवी समिती निवडून आल्यावर तिच्या पहिल्या सभेच्या वेळी आपल्याकडे असलेली संस्थेची सर्व मालमत्ता व कागदपत्रांचा ताबा स्वतःजवळ काहीही न ठेवता नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या अध्यक्षाकडे सुपूर्द करील. यामध्ये उपविधी क्र.९१ मध्ये उल्लेख केलेल्या दप्ताराचा समावेश असेल.

(ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा

वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविण्याची तारीख

८७. अ) संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा प्रति वर्षी ३० सप्टेंबर रोजी किंवा तत्पूर्वी अधिनियमातील कलम ७५(१) नुसार भरविली पाहिजे. (मुदत वाढ देणेची तरतूद नाही.)

ब) वरील मुदतीत वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेणेस कसूर केलेस अधिनियमातील कलम ७५ नुसार अपात्रता व कार्यवाहीस संबंधीत संचालक मंडळ व सचिव पात्र राहतील.

संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे.

८८. संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत खालील कामे केली जातील :-

१) मागील वर्षाच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या व विशेष सर्वसाधारण सभा भरली असल्यास तिच्या इतिवृत्ताचे वाचन करणे व इतिवृत्तानुसार केलेल्या कार्यवाही गोंद करणे.

२) समितीकडून मागील सहकारी वर्षाचा कामकाजाचा अहवाल, तसेच नियम ६२(१) अवये विहित केलेल्या "ए" नमुन्यात तयार केलेले मागील सहकारी वर्षाचे उत्पन्न-खर्चाचे व मागील सहकारी वर्षाच्या अखेरच्या दिवशीचा ताळेबंद दर्शविणारे हिशेबपत्रक स्विकारणे.

३) अधिनियमातील कलम ७५ (२) (अ) नुसार नियुक्त केलेल्या वैधिनिक लेखापरीक्षकाकडून मागील सहकारी वर्षाचा हिशेब - तपासणी अहवाल



व लगत पूर्व हिशोब तपासणी अहवालावर समितीने दिलेला दोष - दुरुस्तीचा अहवाल विचारात घेणे.

- ४) संस्थेची निवडणूक असल्यास तिचा दिनांक व कार्यवाही जाहीर करणे.
- ५) चालू वर्षाचे वैधानिक लेखापरीक्षण करून घेण्यासाठी राज्यशासनाने मान्यता दिलेल्या अधिकृत यादीमधील लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे.
- ६) अधिनियम, नियम व उपविधी यामधील तरतुदीनुसार ज्या बाबतीत सर्वसाधारण सभेच्या निर्णयाची किंवा मंजूरीची निश्चित आवश्यकता असते अशा इतर कोणत्याही बाबींचा विचार करणे.
- ७) नोंदणी अधिकारी, वैधानिक लेखापरीक्षक, शासन, जिल्हाधिकारी, स्थानिक प्राधिकरण किंवा अन्य कोणताही शासकीय अधिकारी यांजकडून आलेल्या महत्वाच्या पत्रव्यवहारांवर विचार करणे.
- ८) ज्या बाबींचा विचार करण्यासाठी योग्य नोटीशीची आवश्यकता असते अशा बाबी खेरीज करून अन्य कोणत्याही बाबींवर ज्या कायदा, नियम व उपविधी याला धरून आहेत कार्यक्रम - पत्रिकेवरील सर्व विषय संपल्यावर अध्यक्षांच्या परवानगीने विचार करणे.
- ९) पुढील वर्षाचे अंदाज पत्रक मंजूर करणे.
- १०) तक्रार निवारण समिती गठीत करणे.

विशेष सर्वसाधारण सभा
केव्हा भरवावी.

८९. अध्यक्षांच्या आदेशावरून किंवा समितीच्या बहुमताच्या निर्णयावर विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हाही बोलविता येईल. मात्र संस्थेच्या सभासदांपैकी १/५ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास किंवा नोंदणी प्राधिकरणाने किंवा ज्या सहकारी गृहनिर्माण महासंघास संस्था संलग्न आहे त्या महासंघाने मागणी केली असता मागणी आल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविलीच पाहिजे. अशा सभेमध्ये नोटीशीत नमूद करण्यात आलेल्या विषयाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही विषयावर विचार केला जाणार नाही.

मागणी केलेल्या विशेष
सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ
व स्थळ निश्चित करणे.

९०. उपविधी क्र.८९ अनुसार विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी आलेले मागणीपत्र संस्थेच्या सचिवाला ते पोहोचल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांचे आत अशा सभेची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करण्यासाठी समितीच्या सभेपुढे ठेवावे लागेल.

सर्वसाधारण नोटीस

९१. समिती प्रत्येक सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ व जागा आणि तीत करावयाचे कामकाज निश्चित करील. मात्र मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत करावयाचे कामकाज, मागणी निश्चित करील. मात्र मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत करावयाचे कामकाज, मागणी पत्रकात दिलेल्या विषयापुरतेच मर्यादित राहिल. त्याप्रमाणे उपविधीतील



तरतुदीनुसार संस्थेच्या सचिवाकडून सर्वसाधारण सभा बोलविण्याची नोटीस सभासदांना पाठविण्यात येईल. त्याने नोटीस पाठविली नाही तर अध्यक्ष ती नोटीस पाठविल.

सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीची मुदत

१२. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या बाबतीत १४ पूर्ण दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेच्या बाबतीत ५ पूर्ण दिवसांची नोटीस संस्थेच्या सर्व सभासदांना उपविधीतील तरतुदीनुसार दिली पाहिजे. सदर नोटीशीची प्रत नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे आणि हॉसिंग फेडरेशनकडे पाठविली पाहिजे. एखाद्या निकिडीच्या प्रसंगी समितीने कमी मुदतीची नोटीस देवून विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याचा एकमताने निर्णय घेतल्यास त्याप्रमाणे कमी मुदतीची नोटीस देवून विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याचा एकमताने निर्णय घेतल्यास त्याप्रमाणे कमी मुदतीची नोटीस देवूनही विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल. एखाद्या निकडीच्याप्रसंगी बोलविण्यात आलेल्या अशा बैठकीची विषयपत्रिका आणि बैठकीचे कारण सर्व सभासदांपर्यंत लेखी स्वरूपात पोहोचले पाहिजे. त्याचप्रमाणे सदर बैठकीमध्ये घेण्यात आलेले निर्णय अशी बैठक झाल्यापासून दोन दिवसांच्या मुदतीमध्ये सर्व सभासदांना लेखी स्वरूपात कळविले पाहिजेत.

सर्वसाधारण सभेसाठी गणपूर्ती

१३. संस्थेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेला एकूण सदस्य संख्येच्या १/५ सभासद किंवा २० सभासद या दोन्हीपैकी जी संख्या कमी असेल तितके सभासद हजर राहिल्यास गणपूर्ती होईल.

तहकूब झालेली सर्वसाधारण सभा भरविणे

१४. सर्वसाधारण सभेच्या ठरलेल्या वेळेपासून अर्ध्या तासात गणसंख्यापूर्ती झाली नसेल त्याबाबतीत सदर सभा सभासदांच्या मागणीनुसार बोलविली गेली असल्यास ती विसर्जित करण्यात येईल. इतर कोणत्याही बाबतीत संस्थेची सर्वसाधारण सभा बोलविण्याच्या नोटीशीत जसे उल्लेखिलेले असेल त्याप्रमाणे त्याच दिवशी, त्याच ठिकाणी पण पुढील विविक्षित वेळेपर्यंत सभा तहकूब करण्यात येईल किंवा ७ दिवसांपेक्षा जास्त नाही इतक्या मुदतीपर्यंत तहकूब केली जाईल व तहकूबी नंतर झालेल्या सभेत गणसंख्यापूर्ती होवो न होवो मूळ सभेच्या कार्यक्रमपत्रिकेवर असलेले कामकाज पार पाडले जाईल.

कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज अपूर्ण राहिल्यास सभा लांबणीवर टाकणे.

१५. सर्वसाधारण सभा, ज्या तारखेस भरली असेल त्या तारखेस कार्यक्रम पत्रिकेवरील सर्वच कामकाज निकालात काढता आले नाही तर, ती सभा उपस्थित असलेल्या सभासदांकडून जसे ठरविण्यात येईल त्याप्रमाणे पण सभेच्या तारखेपासून उशिरात उशीर ३० दिवसांच्या मुदतीतील इतर कोणत्याही सोईस्कर तारखेपर्यंत लांबणीवर टाकता येईल.



- संस्थेच्या अध्यक्षांनी सगळ्या १६. समितीचा अध्यक्ष हा सगळ्या सर्वसाधारण सभामध्ये अध्यक्षता करील. मात्र तो गैरहजर असेल तर किंवा हजर असून सभाध्यक्षाचे काम करण्यास राजी नसेल तर हजर सभासद त्यांच्या एका सभासदास सभाध्यक्ष म्हणून निवडून देवू शकतील.
- संस्थेच्या अध्यक्षांनी सगळ्या १७. सभासदांच्या वतीने त्यांच्या प्रतिनिधिस अगर त्यांच्याकडून मुखत्यारपत्र किंवा प्राधिकारपत्र धारण करणाऱ्यास संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहता येणार नाही.
- सभासदाचा मतदानाचा हक्क १८. संस्थेच्या सभासदाच्या किंवा सहयोगी सभासदाच्या मतदान हक्काचे अधिनियमातील कलम २७ प्रमाणे नियमन होईल.
- प्रत्येक सभासदास एकच मत १९. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत संस्थेच्या प्रत्येक क्रियाशील सभासदास त्याच्या गैरहजेरीत त्याच्या सहयोगी सभासदास फक्त एकच मत देण्याचा अधिकार असेल. मते समसमान झाल्यास सभेच्या अध्यक्षास एक निर्णायक मताधिकार असेल.
- निर्णय कशा पद्धतीने घेता येतील. १००. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यात अन्यत्र प्रकारे स्पष्ट तरतूद केलेली नसेल तर एवढी, सर्व प्रश्नांवर सभेत हजर असलेल्या व मतदान करणाऱ्या सभासदांच्या साध्या बहुमताने निर्णय घेतले जातील.
- सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्तांची नोंद १०१. समिती संस्थेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेच्या इतिवृत्ताचा मसुदा ती सभा झाल्याच्या तारखेपासून ०३ महिन्यांचे आत पूर्ण करील व समितीच्या ज्या सभेत इतिवृत्ताचा मसुदा पूर्ण करण्यात आला असेल त्या सभेच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत इतिवृत्ताच्या मसुद्यावर त्यांच्या काही प्रतिक्रिया असल्यास इतिवृत्ताचा मसुदा मिळाल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत संस्थेच्या सचिवास कळवू शकतील. समिती तिच्या यानंतरच्या सभेत सर्वसाधारण सभेच्या इतिवृत्ताच्या मसुद्यावर सभासदांकडून काही प्रतिक्रिया आल्या असल्यास त्या विचारात घेवून अंतिम इतिवृत्त तयार करील व संस्थेच्या सचिवाकरवी व त्यासंबंधात प्राधिकृत केलेल्या अन्य इसमाकरवी इतिवृत्त पुस्तकात नोंदवून घेण्याची व्यवस्था करील.
- सर्वसाधारण सभेचा पूर्वीचा १०२. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत संमत झालेला एखादा ठराव रद्द करावयाचा ठराव रद्द करण्याबाबत. झाल्यास मूळ ठराव संमत झाल्याच्या तारखेपासून ६ महिन्यांची मुदत संपल्याशिवाय तो रद्द करण्याचा ठराव संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेसमोर आणता येणार नाही.
- संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचा १०३. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदीच्या अधिनतेने निर्णायक अधिकार उपविधीतील तरतुदीनुसार बोलविण्यात आलेल्या सर्वसाधारण सभेकडे अंतिम व निर्णायक अधिकार राहिल.



- संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार १०४. संस्थेच्या कारभाराच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार हा अधिनियम नियमावली व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदीनुसार रीतसर गठीत झालेल्या समितीकडे राहिल.
- संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार समितीकडे राहणे, समिती अधिकारांचा वापर करणे. १०५. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने दिलेल्या आदेशानुसार अथवा तिने तयार केलेल्या नियमानुसार समिती तिला स्पष्टपणे बहाल केलेले अधिकार वापरील व त्याद्वारे व उपविधीद्वारे तिच्यावर सोपविण्यात आलेली सर्व कार्ये पार पाडील.
- बँकेमध्ये खाते उघडणे १०६. बँक दैनंदिन व्यवहारासाठीचे खाते संस्थेने जवळच्या राज्य अगर मागील सलग तीन वर्ष अ लेखापरिक्षण वर्ग मिळालेल्या जिल्हा सहकारी बँक अथवा त्यांच्या शाखांमध्ये अथवा शासनाने साधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे अधिनियमातील ७०ड प्रमाणे परवाणगी दिलेप्रमाणे उघडले पाहिजे आणि भरणा करणे आणि काढणे (acquittances/discharges) ह्याबाबतचे सर्व व्यवहार सचिव आणि अध्यक्ष अथवा कोषाध्यक्ष यांच्या संयुक्त सहांनी झाले पाहिजेत. खाते उघडल्यानंतर १५ दिवसांचे आत संबंधित निबंधकांना कळविले पाहिजे.
- समितीतील सदस्यांची संख्या १०७. अ) समितीतील सदस्यांची संख्या ११/१३/१५/१७ अशाप्रकारे असेल या संख्येमध्ये अधिनियमातील कलम ७३ ब व ७३ क अवये आवश्यक असणाऱ्या आरक्षित सदस्य संख्येचा समावेश आहे.

टिप : समितीतील सदस्यांची संख्या आणि मिटींग चालविण्यासाठी आवश्यक कोरम खालीलप्रमाणे आवश्यक राहिल.

संचालक मंडळाची रचना

सभासद संख्या	एकूण समिती सदस्य संख्या	पैकी राखीव जागा				
		महिला	अजा/अज	इमाव	विजा/भज/विमा प्रवर्ग	समिती सभेकरीता गणपूर्ती संख्या
१०० सभासदांपर्यंत	११	२	१	१	१	६
१०१ ते २००	१३	२	१	१	१	७
२०१ ते ३००	१५	२	१	१	१	८
३०१ आणि जादा	१७	२	१	१	१	९

* आवश्यक नाही तो मजकूर खोडावा.



खुलासा : जर संस्थेची सभासद संख्या १५ पेक्षा कमी असेल तर संस्थेने समिती सदस्य संख्या अधिनियम व नियमातील तरतुदीनुसार निश्चित करावी.

ब) समिती संस्थेच्या वतीने सचिव/व्यवस्थापक/सेवक यापैकी एकास कार्यलक्षी संचालक म्हणून स्वीकृत करेल. कार्यलक्षी संचालकास संचालक मंडळ सभेत मत व्यक्त करणेचा अधिकार असेल मात्र त्यास पदाधिकारी निवडणुकीत मतदानाचा हक्क राहणार नाही व त्याची उपस्थिती गणपूर्तीसाठी गणली जाणार नाही.

क) समिती संस्थेच्या कार्याशी व उद्देशाशी निगडित असणाऱ्या दोन सभासदांना तज्ञसंचालक म्हणून स्विकृत करेल. तज्ञ संचालकांना संचालक मंडळ सभेत मत व्यक्त करणेचा अधिकार असेल मात्र त्यास पदाधिकारी निवडणुकीत मतदानाचा हक्क राहणार नाही व त्याची उपस्थिती गणपूर्तीसाठी गणली जाणार नाही.

समितीची निवडणूक

१०८. समितीच्या सदस्यांची निवडणूक दर पाच वर्षांनी एकदा समितीची मुदत संपणेपूर्वी व अधिनियमातील कलम ७३ ग ख मधील तरतुदीनुसार व निवडणुकनियमांनुसार करण्यात येईल. मुदत संपणेपूर्वी निवडणूक घेणेबाबत राज्य निवडणूक प्राधिकरणास कळविणेची जबाबदारी समितीची राहिल. यात कसूर केलेस समिती सदस्य काम करणेस थांबवतील आणि निबंधक अधिनियमातील कलम ७७ अ नुसार कार्यवाही करू शकतील.

संस्थेच्या व्यवहारात हितसंबंध धारण करण्यात मनाई

१०९(१) संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकाऱ्यास असा पदाधिकारी या नात्याखेरीज अयोग्यपणे अथवा प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे खालील बाबत हितसंबंध ठेवता येणार नाहीत.

अ) संस्थेकडून करण्यात आलेल्या कोणत्याही करारात किंवा

ब) संस्थेने विकलेल्या किंवा खरेदी केलेल्या कोणत्याही मालमतेत किंवा

क) संस्थेत केलेली गुंतवणूक किंवा संस्थेच्या पगारी नोकरासाठी संस्थेने निवासस्थानाची सोय करण्यासाठी घेतलेल्या कर्जाव्यतिरिक्त संस्थेच्या इतर कोणत्याही व्यवहारात कोणताही हितसंबंध धारण करता येणार नाही.

समितीवर निवडून

येण्याबाबतची अपात्रता

११०. समिती सदस्य म्हणून निवडून येण्यास अथवा तिचे स्वीकृत सभासद होण्यास कोणतीही व्यक्ती पात्र राहणार नाही जर

१. एखाद्या इसमाला नैतिक अधःपतनाच्या गुन्हाबद्दल शिक्षा झालेली असेल तर दोषी सिद्ध (conviction) झाल्यापासून ६ वर्षांचा कालावधी उलटल्याशिवाय

२. संस्थेस देय असलेल्या रकमांबाबतची मागणी करणारी, पोस्टाच्या दाखल्यासह पाठविलेली अथवा हमहस्ताने नोटीस मिळाल्यापासून

तीन महिन्यांच्या कालावधीमध्ये संस्थेची देय असलेली रक्कम भरण्यास तो अपात्र ठरल्यास. मात्र अशी रक्कम अर्ज छाननी पूर्वी भरली असल्यास ही अपात्रता धरली जाणार नाही.

३. त्याला अधिनियमातील कलम ७९ किंवा ८८ अन्वये जबाबदार धरण्यात आले तर किंवा अधिनियमातील कलम ८५ अन्वये चौकशीचा खर्च देण्यासाठी त्या जबाबदार धरण्यात आले असेल.
४. सहसभासदाचे बाबतीत, त्याने मूळ सभासदाचे उपविधीमध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे हरकत प्रमाणपत्र आणि हमीपत्र, सादर केले नाही.
५. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ मधील तरतुदीप्रमाणे अपात्रता धारण केली असेल.

१११. संस्थेच्या समितीच्या सदस्यांच्या सर्वसाधारण निवडणुकीत दोन तृतीयांश किंवा त्याहून अधिक सदस्य निवडून आले असता निर्वाचन अधिकारी किंवा अशी सर्वसाधारण निवडणूक घेणारा इतर कोणताही अधिकारी किंवा प्राधिकारी अशा सदस्यांच्या निवडणुकीचा निकाल जाहीर झाल्यानंतर सात दिवसांच्या आत किंवा "महाराष्ट्र सहकारी संस्था (दुसरी सुधारणा) अधिनियम १९८६ याच्या प्रारंभाच्या तारखेपूर्वी अशी निवडणूक घेण्यात आली असेल आणि अशा संस्थेत सदस्य निवडून आले असतील", परंतु कोणत्याही कारणाने समिती घटित/गठित झाली नसेल त्याबाबतीत, त्यांची नावे त्यांचे कायम पत्त्यासह निबंधकाकडे अग्रेषित करील. निबंधक त्याला कळविण्यात आलेली नावे प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत अशी नावे व पत्ते सूचना फलकावर किंवा त्याच्या कार्यालयातील कोणत्याही ठळक जागी नोटीस लावून प्रसिद्ध करील किंवा प्रसिद्ध केल्यावर संस्थेची समिती रितसर घटित / गठीत मानण्यात येईल. सदस्यांची दोन-तृतीयांश इतकी संख्या ठरविताना अपूर्णांक हिशोबात घेतला जाणार नाही.

समितीचे कठन समितीचे सदस्यत्व समाप्त होणे.

११२.(१) समितीवरील कोणत्याही व्यक्तीचे समिती सदस्यत्व खालील कारणास्तव समाप्त होईल. (अ) समिती सदस्यास उपविधी क्र. ११८. मध्ये उल्लेखिलेल्यापैकी कोणतीही अपात्रता प्राप्त झाल्यास.

ब) तो परवानगी न घेता, समितीच्या सलग ३ मासिक सभांना गैरहजर राहिल्यास,

समितीवरील सदस्यत्व समाप्त झालेली सूचना.

(२) समितीचा कोणताही सदस्य उपविधी क्र. १२०(१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अपात्र झाल्यास समिती सदर बाबींची तिच्या इतिवृत्तांत नोंद घेईल व संस्थेचा सचिव समितीच्या संबंधित सभासदास आणि मा. रजिस्ट्रार यांना तसे कळविल. मा. रजिस्ट्रार यांच्या याबाबतच्या आदेशानंतरच अशा सदस्याचे समिती सदस्यत्व रद्द होईल.



एखाद्या विषयात हितसंबंधित असलेल्या समितीच्या सदस्याने असा विषय विचारार्थ पुढे आला असताना सभेत उपस्थित राहण्यावर व मतदान करण्यावर निर्बंध.

११३. ज्या विषयात एखाद्या समिती सदस्याचे हितसंबंध, प्रत्यक्षपणे वा अप्रत्यक्षपणे गुंतलेले आहेत असा विषय समितीपुढे विचारार्थ आला असताना त्या सदस्याने त्यावेळी सभेत हजर राहता कामा नये.

११४. उपविधी क्र. ११६ (अ) अवये निवडून आलेल्या समितीची मुदत पाच वर्षे इतकी राहिल.

नव्याने निवडून आलेल्या समितीची पहिली सभा, निवडणूक झाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसात भरविणे.

११५.(अ) अधिनियमातील कलम ७३ अअअ उपविधी क्र. १११ प्रमाणे "गठित झालेल्या समितीच्या" गठानाच्या तारखेपासून १५ दिवसांचे आत निवडून आलेल्या समितीची व पदाधिकारी सभा घेण्यात येईल.

नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या पहिल्या सभेची नोटीस

११५(ब) अधिनियमातील कलम ७३ अअअ उपविधी क्र. ११५(अ) मधील तरतुदींच्या अधिनतेने मावळत्या समितीचा सचिव हा मावळत्या समितीच्या व नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या पहिल्या सभेची नोटीस दोन्ही समितीच्या सदस्यास पाठवील.

११६. संस्थेचे सभर संस्थेच्या व्यवस्थापन कमिटीच्या संमतीने संस्थेच्या वास्तूमध्ये सचिवास सोईस्कर होईल, अशा ठिकाणी ठेवले जाईल व सभासदांना त्याबाबत कळविण्यात येईल.

संस्थेच्या दसराचा ताबा मावळत्या समितीने सूत्र सोपविणे.

११७. ज्यावेळी नवीन समिती निवडून येईल त्यावेळी मावळत्या समितीच्या सचिवाने आपल्या ताब्यात असलेल्या संस्थेच्या कागदपत्राची व मालमत्तेची यादी करून सदर कागदपत्र व मालमत्ता मावळत्या अध्यक्षच्या ताब्यात दिली पाहिजे. निवृत्त होणारा अध्यक्ष अधिनियमातील कलम १६० च्या तरतुदींनुसार समितीचा कार्यभार व आपल्या ताब्यात असलेली कागदपत्रे व मालमत्ता नवीन समितीच्या अध्यक्षांच्या ताब्यात देईल.

टीप : या उपविधी व अन्य कोणत्याही उपविधीमध्ये वापरलेल्या "कागदपत्रे" या शब्दात उपविधीनुसार सर्व किंवा त्यापैकी कोणत्याही बाबी अभिप्रेत आहेत.

संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांची निवडणूक.

११८. (अ) प्रत्येक समिती तिच्या निवडणुकी नंतरच्या पहिल्या सभेत समिती सदस्यांमधून अध्यक्ष, सचिव आणि कोषाध्यक्ष यांची निवड करेल. (ब) संस्थेचा अध्यक्ष सचिव आणि कोषाध्यक्ष त्यांची अध्यक्ष म्हणून किंवा सचिव आणि कोषाध्यक्ष म्हणून निवडणूक झाल्याच्या तारखेपासून पांच वर्षे पर्यंत पदधारण करील. मात्र समितीची मुदत संपल्यानंतर ते अशी पदे धारण करणार नाहीत.



अध्यक्ष व सचिव यांचा पदावधी व त्यांच्या विरुद्ध अविश्वास ठराव.

परंतु अशा संस्थेचा, अध्यक्ष, सचिव अथवा कोषाध्यक्ष यांच्या विरुद्ध समितीच्या १/३ सभासदांनी नोटीशीद्वारे अविश्वासाचा ठराव दाखल केला असेल आणि यासाठी असा ठराव मा. सहाय्यक निबंधक यांचे दर्जाच्या खाली नसलेल्या अधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखाली बोलविलेल्या समितीच्या सभेमध्ये, त्यावेळी समितीच्या अशा सभेस उपस्थित राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असलेल्या समितीच्या २/३ सदस्यांपैकी व सदस्यांच्या बहुमताने पारित झाला तर असे संस्थेचे अध्यक्ष, सचिव अथवा कोषाध्यक्ष हे असे पद धारण करण्याचे थांबवतील. (Cease to be the Chairman, Secretary, or Treasurer)

समितीच्या सभेसाठी गणसंख्या

..... परंतु अशा अविश्वास ठरावानंतर अविश्वास ठराव नामंजूर झाल्यास सहा महिन्यांचा कालावधी संपेपर्यंत अशा अध्यक्ष, सचिव अथवा कोषाध्यक्ष यांचे विरुद्ध अविश्वासाचा ठराव दाखल करता येणार नाही.

महिनाभरात घ्यावयाच्या समितीच्या सभांची संख्या

११९. सर्वसाधारणपणे समितीच्या सभा संस्थेच्या आवारात होतील. समितीच्या सभेत गणपूर्तीसाठी समिती सदस्य संख्येनुसार ६/७/८/९ सदस्यांची उपस्थिती आवश्यक असेल. कार्यक्रम-पत्रिकेवरील प्रत्येक विषयावर चर्चा करतेवेळी गणपूर्ती असल्याशिवाय समिती कोणतेही कामकाज करण्यास सक्षम राहणार नाही.

१२०. १) जितक्या वेळा जरूर असेल तितक्यावेळी समिती आपल्या सभा भरवील मात्र महिन्यात किमान एक तरी समिती सभा झाली पाहिजे. २) समिती आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये, आवश्यकतेनुसार समिती सदस्यांमध्ये ठराव वितरण करून त्याची मंजूरी घेवू शकेल. मात्र अशा प्रकारच्या ठरावांना त्यानंतरच्या लगेचच होणाऱ्या समिती सभांमध्ये पटलावर ठेवेल व सभेला पुनःश्च अवगत करेल.

समितीत नैमित्तिक रिक्त झालेल्या जागा स्वीकृत सदस्याद्वारे भरणे.

१२१. एखाद्या समितीच्या सदस्याचा मृत्यू झाल्याने, त्याने राजीनामा दिल्याने तो अपात्र ठरल्याने किंवा त्यास मा. रजिस्ट्रार यांनी सदस्यवर्गातून काढून टाकल्यामुळे समितीत जागा रिकामी झाल्यास समितीवर राहण्यास पात्र असलेल्या अन्य कोणाही रिक्त झालेल्या प्रवर्गातील पात्र सभासदास समिती-सदस्य म्हणून अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे व राज्य निवडणूक प्राधिकरणाच्या निर्देशाप्रमाणे भरता येईल.

समितीवर स्विकृत करून घेतलेल्या सदस्याचा पदावधी

१२२. समितीवर स्वीकृत केलेल्या सदस्यांचा पदावधी हा समितीच्या मुदतीइतका असेल.

समितीच्या सदस्याने राजीनामा देणे.

१२३. समितीचा सदस्य, संस्थेच्या अध्यक्षतास पत्र लिहून समितीवरील आपल्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. समितीने राजीनामा मंजूर करणे अथवा संस्थेचा अध्यक्ष किंवा सचिव यांना राजीनामा मिळाल्यापासून एक महिन्याचा



कालावधी संपणे यापैकी जी गोष्ट आधी घडेल त्या तारखेपासून राजीनामा अंमलात येईल.

१२४. (अ) संस्थेचा अध्यक्ष संस्थेच्या सचिवाकडे पत्र पाठवून अध्यक्षपदाचा आपला राजीनामा देवू शकेल.
- ब) संस्थेचा सचिव अथवा कोषाध्यक्ष संस्थेच्या अध्यक्षांकडे पत्र पाठवून सचिव म्हणून अथवा कोषाध्यक्ष म्हणून आपल्या पदाचा राजीनामा देवू शकेल.
- क) अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष यांनी आपल्या कामाचा ताबा, नवीन निवडून आलेल्या अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष यांना रीतसर दिल्यानंतरच तसेच राजीनामा स्विकारल्या नंतरच त्यांनी दिलेला राजीनामा अंमलात येईल.
- ड) संस्थेच्या अध्यक्षांने किंवा प्रकरणपरत्वे सचिवाने किंवा कोषाध्यक्षाने त्याच्यावर सोपविलेली कामे अद्ययावत पूर्ण केली आहेत आणि त्याने स्वतःच्या ताब्यातील संस्थेची सर्व कागदपत्रे व मालमत्ता समितीच्या समोर सादर केल्या आहेत याबाबत खात्री झाल्यावरच समितीला राजीनामा स्वीकारता येईल.
- ई) ज्यावेळी संपूर्ण व्यवस्थापक समितीलाच राजीनामा द्यावयाचा असेल तेव्हा तो राजीनामा संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेपुढे मांडण्यात येईल आणि सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीपासून तो अंमलात येईल.

सर्वसाधारण सभेने संपूर्ण व्यवस्थापन समितीचा राजीनामा स्विकारल्यानंतर राजीनामा दिलेल्या समितीने त्याबाबत निबंधकास कळविणे बंधनकारक राहिल आणि त्यानुसार निबंधक अधिनियमातील ७७ अनुसार कार्यवाही करतील.

समितीच्या सभेची नोटीस

१२५. संस्थेचा सचिव संस्थेच्या अध्यक्षाशी सल्लामसलत करून समितीच्या प्रत्येक सभेची सात पूर्ण दिवसांची नोटीस समितीच्या सर्व सदस्यांना पाठवील व तीत सभेची तारीख, वेळ, स्थळ व तीत करावयाच्या कामकाजाचा उल्लेख असेल. वरीलप्रमाणे समितीच्या सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका पाठविण्यात संस्थेच्या सचिवाकडून कसूर झाल्यास संस्थेच्या अध्यक्षांने ती पाठवली पाहिजे. संस्थेचा सचिव व अध्यक्ष यांनी समितीच्या सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका पाठविण्यात कसूर केल्यास संस्था ज्या गृहनिर्माण संस्थांचा महासंघ (फेडरेशनशी) संलग्न झालेली आहे असा महासंघ अशा प्रकारची सूचना व विनंती पत्रक मिळाल्यानंतर अशी सभा बोलावू शकेल.

समितीच्या सभासाठी संस्थेचे अध्यक्ष सभापती

१२६. संस्थेचा अध्यक्ष समितीच्या सर्व सभांमध्ये अध्यक्षता करील. मात्र जर समितीच्या एखाद्या सभेत रैहजर असेल तर सदर सभेला हजर असलेले सभासद आपल्यापैकी एकाची त्या सभेचा अध्यक्ष म्हणून निवड करू शकतील व तो त्या सभेची अध्यक्षता करील.

- समितीच्या सदस्यांस एकच मत. १२७. समितीच्या प्रत्येक सदस्यास एक मत असेल परंतु मते समसमान झाल्यास
निर्णय बहुमताने अध्याक्षास दुसऱ्या किंवा निर्णायक मताचा अधिकार असेल. सर्व निर्णय बहुमताने घेतले जातील.
- अध्यक्षांच्या सूचनेवरून किंवा १२८. समितीच्या १/३ सदस्यांनी मागणी केल्यास संस्थेच्या सचिवाला असे
समितीच्या १/३ सदस्यांच्या मागणीपत्र मिळाल्यापासून सात दिवसांचे आत मागणीपत्रात नमूद
मागणीवरून समितीची विशेष सभा केलेल्या विषयावर चर्चा करण्यासाठी समितीची खास सभा बोलवावी
लागेल. संस्थेच्या सचिवांकडून ठराविक मुदतीत अशी सभा बोलविण्यास कसूर झाल्यास उपविधी क्र.१३३ मध्ये नमूद केलेली पद्धत
अवलंबिली जाईल.
- संस्थेच्या सचिवाने समितीच्या १२९. संस्थेचा सचिव समितीच्या प्रत्येक सभेत उपस्थित राहिल व इतिवृत्ताची
सभाना हजर राहणे व इतिवृत्ताची नोंद करणे. - नोंद केल्यावर त्यावर स्वतःची सही करून व संस्थेच्या अध्यक्षाची त्यावर
सही घेवून सादर इतिवृत्त कायम करण्यासाठी समितीच्या पुढील सभेपुढे ठेवील. सचिवाच्या गैरहजेरीत इतिवृत्तांताची नोंद घेण्यासाठी संस्थेचे अध्यक्ष
पर्यायी व्यवस्था करतील.
- समितीच्या सदस्यांची संयुक्त व १३०. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी या अन्वये समितीवर सोपविण्यात
व्यक्तिगत जबाबदारी आलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यात समितीकडून हलगर्ज झाल्यामुळे
किंवा तो पार पाडण्यांत कसूर झाल्यामुळे संस्थेला जी हानी सोसावी
लागेल ती भरून देण्यास समितीचे सर्व सदस्य संयुक्तपणे व पृथकपणे
(Jointly & severally) जबाबदार असतील.
- समितीचे अधिकार कर्तव्ये १३१. उपविधी क्र.११३ मधील तरतुदींच्या अधिनतेने खाली नमूद केल्याप्रमाणे
समिती अधिकारांचा वापर करील व तशी कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडील.
- १) सभासदांकडून ठेवी व कर्जे उभारणे या बाबींचा विचार करणे.
 - २) दुरुस्ती व देखभाल निधी आणि यासाठी वर्गणीचे दर कोणते असावेत त्याचा विचार करून त्यासंबंधी सर्वसाधारण सभेकडे शिफारस करणे.
 - ३) दुरुस्ती व देखभाल निधी राखीव निधी गुंतवणे व वापरणे या संबंधीच्या सर्व बाबींवर विचार करणे.
 - ४) सभासद, सहयोगी सभासद व नाममात्र सभासद यांच्याकडून आलेल्या राजीनाम्यांचा विचार करून निर्णय घेणे.
 - ५) नामनिर्देशन होणे व ती रद्द केली जाणे या गोष्टी समितीच्या इतिवृत्तांत नोंदवण्याची दक्षता घेणे.
 - ६) सचिवाने भूभागांची पाहणी करून सादर केलेल्या अहवालावर कार्यवाही करणे.
 - ७) सभासद, सहयोगी सभासद व नाममात्र सभासद यांचे सभासदत्व समाप्त होण्याच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.



- ८) संस्थेकडे निरनिराळ्या कामांसाठी आलेल्या अर्जांचा विचार करणे व त्यावर निर्णय घेणे.
- ९) संस्था तिच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध स्वतः संपादन करील त्याबाबतीत असे भाग व हितसंबंधाची किंमत परत करण्याच्या प्रकरणांचा विचार करणे व त्यावर निर्णय घेणे.
- १०) उपविधी क्र.७१ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या तत्त्वानुसार प्रत्येक भूभागाच्या आकारणीची रक्कम निश्चित करणे.
- ११) सभासदांकडून संस्थेस येणे असलेल्या त्यांच्या भूभागांच्या आकारणीच्या रकमांची वसुली कितपत झाली याचा आढावा.
- १२) थकबाकीवर आकारण्यात येणाऱ्या व्याजाच्या बाबतीत करण्यात आलेल्या तरतुदींचे पालन होते किंवा नाही हे पाहणे.
- १३) मालमत्ता-हस्तांतरचा दस्तऐवज, भागपत्रे व ज्यावर संस्थेची मोहोर लावावयाची असते असा दस्त व अन्य कौणताही दस्तऐवजावर सह्या करण्याचा अधिकार समितीच्या एका सदस्यास प्रदान करणे.
- १४(१) सर्वसाधारण सभेने ठरवून दिलेल्या ध्येयधोरणानुसार भूभागाचे वाटप करणे अथवा वाटप रद्द करणे याबाबतीचे निर्णय घेणे.
- १४(२) भूभागे "वाटप नोंदणी पुस्तक" याची तपासणी करणे व त्याप्रमाणे भूभाग हस्तांतरण झाले आहे याची खात्री करून घेणे.
- १५) वार्षिक सर्वसाधारण सभा ठरवून दिलेल्या मुदतीत भरविण्याबद्दल दक्षता घेणे.
- १६) वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे विचारासाठी ठेवावयाचे सर्व विषय कार्यक्रम-पत्रिकेत समाविष्ट करण्याची दक्षता घेणे.
- १७) आवश्यकतेनुसार विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविणे.
- १८) विद्यमान, समितीची मुदत संपण्यापूर्वी नवीन समितीच्या निवडणुकीची व्यवस्था करणे.
- १९) निवडणुकीनंतर नवीन समिती रीतसर गठीत झाली आहे याची खात्री करून घेणे.
- २०) संस्थेच्या पदाधिकार्यांची निवडणूक करणे.
- २१) समितीची सभा महिन्यातून भरविण्याची दक्षता घेणे.
- २२) समितीच्या सदस्यांच्या राजीनाम्याचा विचार करणे.
- २३) संस्थेच्या पदाधिकार्यांच्या राजीनाम्याचा विचार करणे.
- २४) संस्थेच्या पगारी कर्मचार्यांकडून तारण घेणे.



- २५) सांविधिक लेखापरीक्षण व अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवालच्या अनुषंगाने तयार केलेला दोषदुरुस्ती अहवाल मंजूर करून योग्य त्या प्राधिकाऱ्याकडे सादर करणे.
- २६) जमीन व त्यावरील इमारत/इमारती यांच्या हस्तांतरणाचा दस्तऐवज सहीशिकव्यानिशी करून देणे.
- २७) संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवणे आणि तिची डागडुजी करणे व नुतणीकरण करणे.
- २८) संस्थेच्या मालमत्तेचा विमा उतरविणे.
- २९) उपविधीतील तरतुदींचा भंग करणाऱ्या सभासदांवर बसवावयाच्या दंडाचे दर सर्वसाधारण सभेत सुचविणे व "कारणे दाखवा" नोटीस काढणे.
- ३०) संस्थेच्या आवारात कोणकोणते खेळ खेळण्यास परवानगी दिली जावी याबाबतचा प्रस्ताव सर्वसाधारण सभेत सुचविणे.
- ३१) अधिनियम नियमावली व संस्थेचे उपविधी यात नमूद केलेल्या परंतु वर स्पष्टपणे विनिर्दिष्ट केलेल्या अन्य कोणत्याही बाबीसंबंधी विचार करणे व त्यावर निर्णय घेणे.
- ३२) संस्थेमधील वाहने उभी करावयाच्या जागेसंबंधीची प्रकरणे निकालात काढणे.
- ३३) संस्था हौसिंग फेडरेशनला संलग्न झालेली आहे आणि तिची वर्गणी नियमितपणे भरली जात आहे याबाबतची दक्षता घेणे.
- ३४) आलेल्या तक्रारी अर्जाबाबत निर्णय लगतानंतर होणाऱ्या समिती बैठकीमध्ये घेणे आणि संबंधित सभासदांना त्याप्रमाणे कळविणे.
- ३५) संस्थेच्या आर्किटेक्ट बरोबरचे काँट्रॅक्ट संबंधीची कागदपत्रे तयार करणे.
- ३६) बांधकामासंबंधी आलेल्या निविदांची तपासणी करणे ह्या बाबतचा समितीचा अहवाल सर्वसाधारण सभेस सादर करणे आणि ठेकेदाराच्या कामाची नोंद करून घेणे.

संस्थेच्या अध्यक्षांचे अधिकार १३२. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदींच्या कक्षेत राहून संस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या बाबतीत संस्थेच्या अध्यक्षास सर्वांगीण देखरेख व नियंत्रण ठेवण्याचे व मार्गदर्शन करण्याचे अधिकार राहतील. काही आकस्मिक अडचणीच्या प्रसंगी संस्थेचा अध्यक्ष समितीचे कोणतेही अधिकार वापरण्यास सक्षम असेल तरीही, अशाप्रकारे घेतलेल्या निर्णयामागील कारणे लेखी स्वरूपात मांडणे आवश्यक आहे. संस्थेच्या अध्यक्षाने अशात-हेने अधिकार वापर करून घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयावर समितीच्या पुढील सभेत शिक्कामोर्तब (मान्य) करून घ्यावे लागेल.

१३३. संस्थेच्या सचिवांची कामे खालीलप्रमाणे असतील :

- १) ठराविक मुदतीत व विहित पद्धतीने सभासदांना भागपत्रे देणे.



- २) सभासद, सहयोगी सभासद व नाममात्र सभासद यांच्या राजीनाम्याबाबत कार्यवाही करणे.
- ३) नामनिर्देशन झाल्याची व ते रद्द केल्याची नामनिर्देशन पुस्तकात नोंद घेणे.
- ४) संस्थेच्या मालमत्तेची पाहणी करणे.
- ५) सभासदांना सभासद वर्गातून काढून टाकण्याच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- ६) सभासद, सहयोगी सभासद व नाममात्र सभासद यांचे सभासदत्व समाप्त झाल्याच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- ७) संस्थेकडे निरनिराळ्या कारणांसाठी आलेल्या अर्जांवर कार्यवाही करणे.
- ८) संस्थेच्या आकारणीचा भरणा करण्यासंबंधी मागणी नोटीसा तयार करणे.
- ९) संस्थेची आकारणी भरण्यात कसूर केलेल्यांची प्रकरणे तयार करणे.
- १०) भूभाग नेमून देण्याबद्दल पत्र पाठविणे.
- ११) सर्वसाधारण सभेच्या नोटीसा व कार्यक्रम पत्रिका पाठविणे.
- १२) सगळ्या सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्तांची नोंद करणे.
- १३) नव्याने स्थापन झालेल्या समितीची पहिली सभा बोलाविणे.
- १४) समितीच्या सर्व सभांच्या नोटीसा पाठविणे.
- १५) समितीच्या सभास हजर राहून त्यांच्या इतिवृत्तांची नोंद करणे.
- १६) समितीने अन्यथा ठरविले नसल्यास हिशोबाची पुस्तके नोंदवह्या आणि इतर कागदपत्रे ठेवणे.
- १७) आवश्यक त्या पद्धतीनुसार हिशेब अंतिम स्वरूपात तयार करणे.
- १८) अध्यक्षाने संमतीने संस्थेच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या निरनिराळ्या प्राधिकाऱ्यांपुढे संस्थेची कागदपत्रे सादर करणे.
- १९) सांविधिक लेखापरीक्षक व अंतर्गत लेखापरीक्षक यांजकडून आलेल्या लेखापरीक्षण अहवालांच्या अनुषंगाने दोष दुरुस्ती तयार करणे.
- २०) एखाद्या सभासदाकडून उपविधीतील तरतुदींचे उल्लंघन समितीने दिलेल्या सूचनांनुसार संबंधित सभासदांच्या निदर्शनास आणणे.
- २१) ज्याच्या वर प्रामुख्याने उल्लेख करण्यात आलेली नाही असे, अधिनियम, नियमावली, संस्थेचे उपविधी या सर्वसाधारण सभेचे व समितीच्या सभांनी दिलेले आदेश त्याप्रमाणे करावयाची अन्य कामे पार पाडणे.
- २२) तक्रार अर्ज वस्तुस्थितीसह समितीच्या लगत नंतरच्या होणाऱ्या बैठकीसमोर सादर करणे.
- २३) भूभागे वाटप अथवा वाटप रद्द करणे याबाबतचे पत्र पाठविणे.
- २४) समितीच्या आदेशानुसार भूभागाचा ताबा घेण्याबाबतचे पत्र संबंधित सभासदास पोहोचते करणे.

XII. हिशोबपुस्तके व नोंदपुस्तके व इतर पुस्तके ठेवणे

सचिवाची कामे हिशोब पुस्तके, नोंदपुस्तके

१३४. संस्थेला खाली नमूद केलेली हिशोबपुस्तके, कागदपत्रे व नोंदपुस्तके ठेवावी लागतील.

१. नियमावलीतील नियम ३२ अन्वये विहित केलेले "आय" नमुन्यातील सभासद नोंदपुस्तक

२. नियमावलीतील नियम ३२ अन्वये विहित केलेली "जे" नमुन्यातील सभासदांची यादी.

३. रोकड वही

४. सर्वसाधारण खतावणी

५. वैयक्तिक खतावणी

६. मालमत्ता नोंदपुस्तक

७. नियमावलीतील नियम ७३ अन्वये विहित केलेली ओ नमुन्यातील लेखापरीक्षा दुरुस्ती नोंदपुस्तक

८. गुंतवणूक नोंदपुस्तक

९. नामनिर्देशन नोंदपुस्तक

१०. कर्ज नोंदपुस्तक (कर्ज उभारले असल्यास) (संस्था व सभासद)

११. गहाण नोंदपुस्तक (मालमत्ता गहाण ठेवली असल्यास)

१२. समितीच्या सभांचे इतिवृत नोंदपुस्तक सर्वसाधारण सभा इतिवृत नोंदवही.

व इतर पुस्तके ठेवणे

१३. स्थानिक प्राधिकरण, विद्युत पुरवठा किंवा इतर कोणतीही स्थानिक प्राधिकरणे यांचेकडे ठेवलेल्या रकमांचे ठेव नोंदपुस्तक.

१४. फर्निचर, पक्के खिळवलेले सामान व कार्यालयीन सामग्री यांचे नोंदपुस्तक

१५. ग्रंथालयीन पुस्तकांचे नोंदपुस्तक.

१६. भूभाग नेमून दिल्यासंबंधीचे नोंदपुस्तक, हिशोबपुस्तके, नोंदपुस्तक व इतर पुस्तके ठेवणे.

१७. क्रियाशील व अक्रियाशील सभासद नोंदवही.

१८. नाममात्र सभासद (भाडेकरुन) नोंदवही.

ठेवावयाची इतर कागदपत्रे

१३५. संस्थेला खालील बाबींसाठी स्वतंत्र फाईल्स ठेवाव्या लागतील :-

१. सभासदत्वाचे अर्ज

२. सहयोगी सभासदत्वाचे अर्ज

३. नाममात्र सभासदत्वाचे अर्ज

४. सभासद, सहयोगी सभासद व नाममात्र सभासद यांची राजीनामापत्र.

५. संस्थेच्या भांडवलातील मालमत्तेतील भाग व / वा हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासंबंधीचे अर्ज.



६. सभासदास सभासद वर्गातून काढून टाकल्याची प्रकरणे
७. नामनिर्देशन पत्रे व ती नामनिर्देशने रद्द करण्यासंबंधीची पत्रे.
८. प्रत्येक सभासदाबरोबरच्या पत्रव्यवहाराची स्वतंत्र फाईल
९. नोंदणी प्राधिकरणाबरोबर झालेला पत्रव्यवहार
१०. बिगर शेतकी मालमत्ता कराबाबतचा पत्रव्यवहार
११. पाणीपट्टीबाबतचा पत्रव्यवहार
१२. विद्युत पुरवठ्याबाबतचा पत्रव्यवहार
१३. मालमत्ता हस्तांतरणाबाबतचा पत्रव्यवहार.
१४. करार, संविदापत्रे व तद्रुपंगिक कागदपत्रे.
१५. बांधकामाचे मंजूर आराखडे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार
१६. सभासदांमधील भूभागांच्या अदलाबदलीचे अर्ज
१७. भूभाग नेमून देण्याबाबतचा पत्रव्यवहार
१८. सामाईक जागेत वाहने उभी करण्यासाठी व भूखंडावरील मोकळे पट्टे मिळण्यासाठी आलेले अर्ज.
१९. रोकडवहीत व रोजकिर्दित ज्या क्रमाने खर्च नोंदले असतील त्या क्रमाने लावलेल्या बिलांसहीत पावत्या
२०. ज्या ज्या तारखांना बँकात रकमांचा भरणा केला असेल त्या क्रमाने लावलेल्या चलनांच्या स्थळप्रती
२१. दिलेल्या चेकच्या स्थळप्रती
२२. भागपत्रांच्या स्थळप्रती
२३. भागपत्रांच्या नकला मिळविण्यासाठी आलेले अर्ज.
२४. संस्थेचा नोंदणी अर्ज, उपविधींची त्यात झालेल्या दुरुस्त्यांसह प्रत
२५. चौकटीत बसविलेला नोंदणी दाखला
२६. संस्थेने दिलेल्या पावत्यांच्या स्थळप्रती किंवा मूळ पावत्यांच्या कार्बन प्रती
२७. संस्थेच्या बिलांच्या आकारणीच्या स्थळप्रती किंवा कार्बन प्रती
२८. मिळालेल्या कर्जाबाबतचा व मालमत्ता गहाण ठेवल्याबाबतचा पत्रव्यवहार
२९. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या नोटिसा व कार्यक्रमपत्रिका
३०. संस्थेने तयार केलेली नियतकालिक हिशोबपत्रके.
३१. समितीने संस्थेच्या कामकाजाबाबत तयार केलेले वार्षिक अहवाल
३२. सांविधिक लेखा परीक्षकाकडून आलेले लेखापरीक्षण अहवाल व तद्रुपंगिक दोष दुरुस्ती अहवाल.
३३. अंतर्गत लेखापरीक्षकाकडून आलेले अहवाल व तद्रुपंगिक दोष दुरुस्ती अहवाल
३४. समितीच्या सभांच्या नोटीसा व कार्यक्रमपत्रिका



३५. समितीच्या निवडणुकीबाबतचे कागदपत्र

३६. सभासदाकडून आलेल्या तक्रारी व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार ठेवावयाचे इतर कागदपत्र

टिप : वर नमूद केलेल्या विषयाव्यतिरिक्त अन्य विषयांकरीता संस्थेला स्वतंत्र फाईल ठेवाव्या लागतील.

हिशेब व पुस्तके नोंदपुस्तके, १३६. समितीने अथवा काही ठरविले असल्यास, उपविधी क्र. १३४ व १३५ कागदपत्र इ. ठेवण्याची जबाबदारी मध्ये नमूद केलेली हिशेब पुस्तके, नोंदपुस्तके व इतर कागदपत्रे व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी संस्थेच्या सचिवाची असेल.

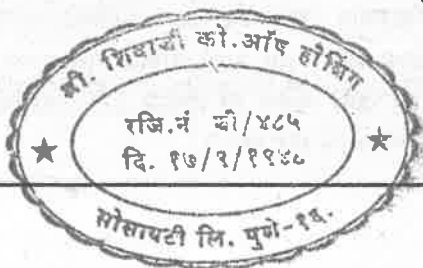
हातच्या रोखीवर मर्यादा १३७. संस्थेचा सचिव अगर याबाबतीत समितीने प्राधिकृत केलेला पगारी कर्मचारी, किरकोळ खर्चासाठी दिवसाअखेर जास्तीत जास्त रु.३००/- रु. ५०००/- एवढी रक्कम स्वतःकडे ठेवू शकेल. काही अपरिहार्य कारणामुळे, वरील मर्यादेपेक्षा जास्त रक्कम हाती रहात असेल तर, अशी जादा रोख रक्कम सचिवाने अथवा हाती रोख रक्कम ठेवण्यास प्राधिकृत केलेल्या इसमाने पुढील तीन दिवसांच्या आंत बँकेत जमा केली पाहिजे.

विहित मर्यादेपेक्षा जास्त रक्कम चेकने देणे १३८. रु. १५००/- पेक्षा जादा रकमांपेक्षा अधिक अशा सर्व देय रकमा "अकॉंट पेयी" क्रॉस (घेणाऱ्याच्याच खात्यावर जमा करावयाच्या) चेकने दिल्या जातील.

हिशेबांना अंतिम स्वरूप देणे. १३९.अ) प्रत्येक सहकारी वर्ष संपल्यानंतर ६ महिन्यांचे आत, संस्थेच्या सचिवाने अगर ज्या इसमास समितीने प्राधिकृत केले आहे अशा इसमाने गत सहकारी वर्षाचे उत्पन्न व खर्च पत्रक व वर्ष अखेरच्या दिवशीचे ताळेबंद, पत्रक, नियमावलीतील नियम ६२(१) अवये विहित केलेल्या नमुन्यात तयार केली पाहिजेत व त्यासोबत गत सहकारी वर्षाअखेर असलेल्या क्रियाशील व अक्रियाशील सभासदांची यादी त्यांच्या नावावर भागभांडवल खात्यात जमा असलेल्या रकमा व त्यांच्या काही ठेवी असल्यास त्या ठेवी, गुंतवणूक केलेल्या रकमांचा तक्ता व बाकी यांच्या याद्या व संस्थेचे फर्निचर कायम बसविलेले सामान व कार्यालयीन सामग्री इ. तपशील देणाऱ्या याद्या जोडल्या पाहिजेत.

ब) अधिनियम व नियमातील तरतुदींमध्ये विहित केलेनुसार संस्था वार्षिक अहवाल तयार करेल व सादर करेल. संस्थेने खालील वार्षिक अहवाल ३० सप्टेंबर पूर्वी निबंधकास सादर करणे अनिवार्य आहे.

१. संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारा वार्षिक अहवाल (वार्षिक माहिती)
२. संस्थेच्या लेखापरिक्षित हिशेब पत्रके व लेखापरिक्षण अहवाल.
३. वार्षिक सर्वसाधारण सभेने मान्य केलेले नफा वाटणी पत्रक.





४. उपविधी दुरुस्ती प्रकरण (असल्यास)

५. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख व निवडणुकीची तारीख.

६. अधिनियमातील व नियमातील तरतुदीनुसार व निबंधकाने मागणी केलेली इतर माहिती

क) संस्थेने वार्षिक सर्वसाधारण सभेत राज्य शासनाने मान्यता दिलेली यादीतील नियुक्त केलेल्या लेखापरिक्षकाच नाव व त्याबाबत त्याचे संमती पत्र वार्षिक सभेच्या दिनांकापासून एक महिन्याचे आत निबंधकास कळविणे अनिवार्य आहे.

ड) अधिनियमातील कलम ७५ (२) अ व कलम ७९ (१) व अन्वये संस्थेने लेखापरिक्षकाची नियुक्ती व लेखापरिक्षण करणेची कार्यवाही करणेस कसूर केलेस निबंधक राज्यशासनाने मान्यता दिलेल्या यादीतील लेखापरिक्षकाकडून लेखापरिक्षण करून घेवू शकते.

कर्मचाऱ्यांकडून तारण

१४०. संस्थेच्या सेवेत असलेल्या संस्थेची व रोकड रक्कम व रोखे हाताळणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने नियमावलीतील नियम १०७ ब मध्ये तरतूद केल्यानुसार तारण दिले पाहिजे.

XIII. नफ्याचे विनियोजन

संस्थेच्या वैधानिक (Statutory) राखीव निधीत क्रावयाचे अंशदान

१४१. (अ) कोणतीही कर्जे व ठेवी यांवरील व्याजाची तरतूद केल्यावर व अधिनियमातील कलम ६५(१) व ६६ आणि नियम ४९(अ) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे अन्य वजावटी केल्यावर संस्थेने स्वतः अगर तिच्या नावावर केल्या जाणाऱ्या सर्व व्यवहारातून लाभलेल्या निव्वळ नफ्याच्या २५ टक्के अंश, संस्थेच्या राखीव निधीकडे जमा केली पाहिजे.

(ब) निव्वळ नफ्यापैकी उर्वरित ७५ टक्के रकमेचा विनियोग नियमावलीतील नियम ५०, ५१, ५२, ४३ प्रमाणे खालील प्रमाणे करण्यांत येईल :

शिल्लक नफ्याची वाटणी

१) भरणा झालेल्या भागभांडवलावर समितीच्या शिफारशीवरून वार्षिक सर्वसाधारण सभेने मान्यता दिलेल्या पण दरसाल दरशेकडा जास्तीत जास्त १५ टक्के इतक्या दराने लाभांश देता येईल. लाभांश (dividend) देण्यासाठी मागील सहकारी वर्षाच्या अखेरच्या दिवशी संस्थेच्या दहारातील नोंदीप्रमाणे भागांचे जे नोंदीधारक असतील त्यांना अशा भागांवर लाभांश देण्यात येईल.

२) संस्थेच्या कामकाजासाठी संस्थेच्या पदाधिकार्यांनी खर्च केलेल्या त्यांच्या बहुमोल वेळेच्या मोबदल्यात त्यांना निव्वळ नफ्यापैकी जास्तीत जास्त १५ टक्केपर्यंत मानधन देण्यासाठी. परंतु अशी वार्षिक मर्यादा १५% किंवा रु. २०००/- यापैकी जी कमी असेल ती रक्कम प्रती पदाधिकारी वार्षिक सर्वसाधारण सभेने ठरविलेप्रमाणे घेवू शकेल.



- ३) उपविधी क्र.५ (ड) मध्ये नमूद केलेल्या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेसाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभा निश्चित करील इतकी रक्कम सामाईक कल्याण निधीच्या खाती वर्ग करण्यासाठी
- ४) काही नफा शिल्लक राहिल्यास तो पुढे ओढला जाईल अगर समितीच्या शिफारशीवरून वार्षिक सर्वसाधारण सभा ठरविल त्या पद्धतीने वापरला जाईल.

XIV. वसुलीस अपात्र ठरलेल्या रकमा बुडीत खाती टाकणे.

बुडीत खाती टाकता येतील अशा रकमा.

१४२. उपविधी क्र.१४४ मधील तरतुदींच्या अधिनतेने कर्जाची मूळ रक्कम, त्यावरील येणे व्याज किंवा सभासदाकडून येणे असलेल्या संस्थेच्या आकारणीच्या रकमा, वरील रकमाच्या वसुलीसाठी खर्च केलेल्या रकमा व संचित तोटा, याबाबी लेखापरीक्षकांनी वसुलीस अपात्र असल्याचे प्रमाणित केल्यास, सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने संस्थेला त्या बुडीत खाती टाकता येतील.

१४३. उपविधी क्र. १४३ मध्ये नमूद केलेल्या रकमा बुडीत खाती टाकावयाच्या झाल्यास खालील बाबींची पूर्तता झाल्याशिवाय तसे करता येणार नाही.

कोणतीही रक्कम खाती टाकण्यापूर्वी अवलंबावयाची कार्यपद्धती

१) अशा रकमा बुडीत खाती टाकण्यास सर्वसाधारण सभेने रीतसर संमती दिली असली पाहिजे.

२) सदर संस्था ज्या वित्तपुरवठा संस्थेची ऋणको असेल त्या वित्त पुरवठा संस्थेच्या रकमा बुडीत खाती टाकण्यास मान्यता घेण्यात आली पाहिजे. मात्र, जर संस्था जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेस किंवा अन्य वित्तपुरवठा संस्थेस संलग्न असली तरी तिची ऋणको नसेल तर, सदर बँकेच्या अगर वित्तपुरवठा संस्थेच्या परवानगीची आवश्यकता नाही. तसेच मागील लेखापरीक्षणात संस्थेस "अ" अगर "ब" वर्ग देण्यात आला असल्यास व बुडीत टाकावयाच्या रकमांची सोय करण्यासाठी मुद्दाम निर्माण केलेल्या "बुडीत ऋण निधीत पुरेशी शिल्लक असल्यास बँकेची किंवा वित्त पुरवठा करणाऱ्या संस्थेची अगर नोंदणी अधिकाऱ्याची अशी परवानगी आवश्यक असणार नाही.

XV. संस्थेच्या हिशेबांची लेखा परीक्षा.

अंतर्गत हिशोब तपासणीसाठी नेमणूक

१४४ अ) संस्थेस आवश्यकता वाटल्यास संस्था सर्वसाधारण सभेत संस्थेचे हिशेब तपासण्यासाठी अंतर्गत हिशेब तपासणीसाठी नियुक्ती करता येईल व त्याचे पारिश्रमिक ठरविता येईल.

ब) संस्था वैधानिक लेखापरिक्षणासाठी सर्वसाधारण सभेत राज्यशासनाने मान्यता दिलेल्या यादीतील लेखापरिक्षकांची नियुक्ती करेल व त्याचे शुल्क ठरवेल. परंतु एकाच लेखापरिक्षकाची तीन वर्षांपेक्षा जास्त



हिशेब तपासणीसाठी पुस्तके व १४५. कागदपत्रे हजर करणे.

क)

कालावधीसाठी नियुक्ती करणार नाही. वैधानिक लेखापरिक्षक कलम ८१ मधील तरतुदीनुसार लेखापरिक्षण अहवाल सादर करतील.

संस्थेचे लेखापरिक्षण अधिक वर्ष संपलेनंतर ६ महिन्यांचे आत करून घेणेची व लेखापरिक्षण अहवाल वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणेची जबाबदारी संचालक मंडळाची राहिल.

संस्थेच्या कार्यालयात किंवा संस्थेचे द्वार नेहमी जेथे ठेवले जाते तेथे, सचिव अंतर्गत लेखापरिक्षकांसमोर आणि वैधानिक लेखापरिक्षकांसमोर हिशेबाची सर्व हिशेब पुस्तके, नोंदपुस्तके, कागदपत्रे, हजर करील किंवा हजर करण्याची व्यवस्था करील व संस्थेच्या लेखी परीक्षेसाठी त्यांच्याकडून मागविण्यात येईल अशी माहिती त्यांना पुरवील.

दोष दुरुस्ती अहवाल तयार करणे. १४६अ) शासकीय लेखापरिक्षक व संस्थेचा अंतर्गत लेखापरिक्षक यांचेकडून लेखापरिक्षा अहवाल आल्यानंतर संस्थेचा सचिव, सदर अहवालात उपस्थित केलेल्या आक्षेपांबाबत व करण्यात आलेल्या सूचनांना अनुलक्षून नियमावलीतील नियम ७३ खाली विहित केलेल्या "ओ" नमुन्यात दोष-दुरुस्ती अहवालाचा मसुदा तयार करील व लेखापरिक्षा अहवाल आला त्या तारखेच्या लगत नंतर भरलेल्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे मंजुरीसाठी सादर करील. सदर दोष-दुरुस्ती अहवालावर वरील नियमामध्ये नमूद केलेल्या पद्धतीने पुढील कार्यवाही करावी लागेल.

१४६ ब) समितीने लेखापरिक्षण दोष दुरुस्ती अहवाल विहित मुदतीत वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे व निबंधकाकडे सादर करणेस कसूर केलेस सर्व समिती सदस्यांनी कलम १४६ अन्वये अपराध केलेचे मानले जाईल आणि ते कलम १४७ अन्वये दंडास पात्र राहतील.

XVI. मालमत्तेचे हस्तांतरण, दुरुस्ती व देखभाल.

मालमत्तेच्या हस्तांतरण दस्त १४७. (अ) जमीन / इमारत / इमारती यांचे हस्तांतरण दस्तऐवज (खरेदीखत) एवजाला अंतिम स्वरूप देणे.

हस्तांतरण लेख निष्पादित करणे.

नावे करून घेण्याच्या दृष्टिने समिती सर्वसाधारण सभेच्या सल्लामसलतीनुसार आवश्यक कार्यवाही करेल.

ब) भूखंड व त्यावरील सार्वजनिक इमारत/इमारती संस्थेच्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी केलेला दस्तऐवज समिती आणि सॉलिसिटर्स किंवा अॅडव्होकेट यांचेशी सल्लामसलत करून तपासून पाहिल व सदर दस्तऐवज संस्थेच्या सर्व साधारण सभेपुढे मंजुरीसाठी ठेवील.

क) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये दस्तऐवजाच्या मसुद्यास मंजुरी मिळाल्यानंतर समिती सदर दस्तऐवजाचे सही शिक्क्यानिशी निष्पादित (execute) करील.



- संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत १४८. संस्थेची मालमत्ता सदैव सुस्थितीत ठेवण्याची जबाबदारी समितीची राहिल. राखण्याची समितीची जबाबदारी.
- संस्थेच्या मालमत्तेला दुरुस्तीची १४९. संस्थेच्या कोणाही सभासदाकडून संस्थेच्या मालमत्तेच्या देखभालीसंबंधात आवश्यकता आहे किंवा काय काही तक्रारी आल्यावरून किंवा आपण होवून संस्थेचा सचिव मालमत्तेची वेळोवेळी पाहणी करील व काही दुरुस्त्या आवश्यक वाटल्यास त्या संबंधीचा अहवाल समितीस सादर करील. संस्थेच्या सचिवाने पाठविलेल्या अहवालावर समिती विचार करील व कोणत्या दुरुस्त्या करावयाच्या यासंबंधी निर्णय घेईल.
- संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती १५०. (अ) संस्थेच्या मालमत्तेवरील दुरुस्ती आणि देखभाल यावर खर्च करण्याचे व देखभाल यावर खर्च अधिकार समितीला आहेत मात्र एकावेळेचा खर्च खालील दर्शविलेल्या करावयाच्या मर्यादा - मर्यादेपर्यंतच व्हायला हवा.
- सभासद संख्या २५ पर्यंत : रु. २५,०००/-
सभासद संख्या २६ ते ५० : रु. ५०,०००/-
सभासद संख्या ५१ पेक्षा अधिक : रु. १ लाख पर्यंत.
- ब) संस्थेच्या मालमत्तेवरील दुरुस्ती आणि देखभाल यावरील खर्च उपविधी क्र. १५०. (अ) मध्ये मर्यादित केल्यापेक्षा जास्त होत असेल तर सर्वसाधारण सभेची पूर्व संमती घेणे आवश्यक आहे.
- क) संस्थेची सर्वसाधारण सभा खालील बाबींवर निर्णय घेईल.
- १) समितीने संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीच्या व देखभालीच्या कामासाठी निविदा न मागविता किती मर्यादेपर्यंत खर्च करावा ती मर्यादा ठरवील. ज्या कामाच्या बाबतीत वर ठरविलेल्या मर्यादेपेक्षा करावयाच्या कामाची किंमत जास्त असेल अशा कामाच्या बाबतीत समितीस निविदा मागविणे, त्या सर्वसाधारण सभेपुढे मंजुरीसाठी ठेवणे वास्तुशास्त्रज्ञाबरोबर (नेमल्यास) व ठेकेदाराबरोबर करार करणे, या कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा लागेल.
- २) एका सहकारी वर्षात मालमत्तेच्या दुरुस्तीवर व देखभालीवर संस्थेने किती मर्यादेपर्यंत खर्च करावा ती मर्यादा ठरवील.
- ३) मुख्य प्रवर्तकाने त्याला संस्थेच्या प्रवर्तकांनी त्यांच्या बैठकीमध्ये दिलेल्या विशेष अधिकाराप्रमाणे आर्किटेक्टची नेमणूक केली असेल तर त्या नेमणुकीस संस्थेच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेची मान्यता द्यावी लागेल.
- ३) मुख्य प्रवर्तकाने जर आर्किटेक्टची नेमणूक केलेली नसेल तर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये स्पर्धात्मक दर मागवून योग्य त्या अटी व नियमास पात्र राहून आर्किटेक्टची नेमणूक केली जाईल.



- फ) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये मंजूर झालेल्या शर्ती व अटी यानुसार समिती आर्किटेक्टशी करार करेल.
- ग) समितीशी सल्लामसलत करून आर्किटेक्ट संस्थेच्या इमारती / इमारतींच्या बांधकामाचा प्लॅन व इस्टिमेटस् तयार करेल आणि ते सर्वसाधारण सभेस सादर करेल सर्वसाधारण सभेने मान्यता दिलेले संस्थेचे प्लॅन व इस्टिमेटस् आर्किटेक्ट स्थानिक प्राधिकरणाकडे मंजुरीसाठी दाखल करेल.
- ह) स्थानिक प्राधिकरणाकडून बांधकामाचे नकाशे मंजूर झाल्यानंतर आर्किटेक्टच्या सल्ल्यानुसार समितीमार्फत जाहिर निविदा मागविण्यात येतील.
- य) प्राप्त झालेल्या निविदा सचिवाकडून समितीच्या बैठकीमध्ये उघडल्या जातील. त्यांची छाननी होईल आणि ह्यामध्ये दर्शविलेल्या शर्ती व अटी याबाबतचा रिपोर्ट आर्किटेक्टच्या सल्ल्यानुसार तयार करण्यात येईल आणि तो रिपोर्ट निर्णयासाठी सर्वसाधारण सभेस सादर केला जाईल. सर्वसाधारण सभेच्या शक्यतो कमी किंमतीच्या निविदेच्या मान्यतेनंतर संबंधित ठेकेदाराशी समिती करारपत्र करेल. रू. १,००,०००/- पर्यंतच्या कामाच्या निविदा समितीने आपल्या अधिकारात मंजूर कराव्यात. असे करताना गुणात्मक कामे होण्यासाठी आवश्यकता वाटल्यास सर्वात कमी निविदेपेक्षा १०% पर्यंत जादा दराची निविदा मंजूर करणेस हरकत नाही. मात्र याबाबत गुणात्मकतेची पुरेशी खात्री समितीने आपल्या जबाबदारीवर करावी.
- ज) वरील करारपत्रांच्या अंमलबजावणीकामी काही वाद उत्पन्न झाल्यास तो अधिनियमातील कलम ९१ अवये सोडविण्याची, तरतूद सदर ठेकेदार व आर्किटेक्ट आणि संस्थेमधील करारपत्रामध्ये असणे आवश्यक आहे. रजिस्ट्रेशन ऍक्ट १९०८ प्रमाणे या करारपत्राची नोंदणी करून घेणे आवश्यक राहिल.

संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे १५१. उपविधी क्र. १५८ (अ), (ब), व (क) यांच्या अधिनतेने समिती व देखभालीचे काम समितीने संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे व देखभालीचे काम पार पाडण्यासाठी पार पाडणे. पावले टाकील. संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे काम कराराप्रमाणे करून घेण्याची जबाबदारी समितीची राहिल.

संस्थेने स्वखर्चाने पार १५२. संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीच्या व देखभालीच्या खालील बाबी पाडावयाची दुरुस्ती व संस्थेला स्वखर्चाने पार पाडाव्या लागतील :-

- देखभालीची निरनिराळी कामे. अ) (१) सर्व अंतर्गत रस्ते (२) आवाराच्या भिंती (३) बाहेरील नळमार्ग (४) पाण्याचे पंप (५) पाण्याच्या टाक्या (६) सेप्टिक टॅक्स (७) रस्त्यावरील दिवे (८) सामाईक इमारत/इमारतींच्या बाहेरील भिंती (९) सर्व प्रकारची पाण्याची गळती ज्यामध्ये पावसाच्या पाण्याची गळती



तसेच असलेल्या मुख्य स्विचपर्यंतच्या विजेच्या तारा (१०) मोकळ्या जागेच्या देखभालीचा खर्च. (११) ड्रेनेज वरील खर्च (१२) घन कचरा व्यवस्थापन (१३) इतर भांडवली खर्च (१४) सामाईक सुरक्षा खर्च (१५) सामाईक बगीचा खर्च (१६) इतर खर्च.

सभासदांनी स्वखर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्या.

ब) उपविधी क्र. १५२ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या बाबींखेरीज करून सर्व दुरुस्त्या सभासदांनी स्वतःच्या खर्चाने कराव्या लागतील.

संस्थेच्या इमारतीचा विमा

१५३) संस्थेने इमारतीचे/इमारतीचे विशेष करून आगीपासून/पूरस्थितीपासून आणि भूकंपापासून होणाऱ्या धोक्याबद्दल विमा उतरविला पाहिजे.

१५३ (ब) आपत्कालिन व्यवस्था : प्रत्येक गृहनिर्माण संस्थेची व्यवस्थापक समिती त्या संस्थेचा आपत्कालीन आराखडा तयार करील. सदर आराखड्यामध्ये संस्थेसंबंधीच्या तसेच सभोवतालच्या परिस्थितीच्या खालील मूलभूत माहितीचा समावेश असेल.

१. धोक्याची संभाव्यता व त्याबद्दलचे विश्लेषण.

२. संभाव्य धोक्याचे अनुषंगाने जोखमीचे मूल्यमापन.

३. प्रतिसादासंबंधीची यंत्रणा.

४. महत्त्वाचे दूरध्वनी क्रमांक.

१. प्रत्येक सभासदाचा तातडीचा दूरध्वनी क्रमांक.

२. आपत्कालिन व्यवस्थापनाशी संबंधित शासकीय यंत्रणेतील अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक.

वरीलप्रमाणे तयार केलेला आराखड्याबाबत व्यवस्थापकीय समिती सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या सर्व सभासदांशी चर्चा करेल व त्याबाबत सभासदांना अवगत करेल. अशाप्रकारे तयार केलेला आराखडा संस्थेच्या सूचना फलकावर प्रसिद्ध करण्यात येईल. तसेच आवश्यकतेनुसार तो वेळोवेळी अद्ययावत करण्यात येईल.

संस्थेच्या आवारातील झाडे.

१५४. संस्थेच्या कोणाही सभासदास संस्थेच्या आवारातील कोणतेही झाड नष्ट करणे, खराब करणे किंवा तोडून टाकणे अशा गोष्टी करता येणार नाहीत.

XVII. इतर संकीर्ण बाबी

सभेची नोटीस पाठविणे ठराव व निर्णय कळविणे

१५५(१) एखाद्या बाबीचे महत्त्व लक्षात घेवून व तिच्यासंबंधी अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यामध्ये त्याकरीता केलेल्या विशिष्ट तरतुदींना अनुसरून संस्था आपल्या सभासदांना त्यांच्या अखेरच्या ज्ञात असलेल्या पत्त्यावर खालीलपैकी एका मार्गाने प्रत्येक सभेची नोटीस पाठवू शकेल आणि ठराव किंवा निर्णय कळवू शकेल :-



सहकारी वर्ष.

संस्थेच्या सूचनासाठी फलक

संस्थेच्या उपविधीतील

तरतुदींच्या भंगाबद्दल दंड

संस्थेच्या उपविधीत दुरुस्त्या

अ) समक्ष हाती देणे (ब) सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंग द्वारे अगर पोहोच पावतीसहीत अगर विरहीत पोच देय किंवा बिगरपोच देय नोंदणी डाकेने पाठविणे किंवा इमेलने पाठविणे.

२) अशा नोटीशीची / निर्णय वा ठरावाची प्रत संस्थेच्या सूचना फलकावर प्रदर्शित केल्यानंतर अशी नोटीस रीतसर आली आहे व निर्णय/ठराव रीतसर कळविण्यात आला आहे असे समजण्यात येईल व नोटीस मिळाली नाही अगर ठराव/निर्णय कळविला गेला नाही व म्हणून केलेल्या वा पाठविलेल्या तक्रारीमुळे नोटीस-ठराव-निर्णय यांच्या वैधतेला बाधा येणार नाही.

१५६. संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिलला सुरु होईल व ३१ मार्चला संपेल.

१५७. संस्थेचा सूचना-फलक इमारतीत सर्वांना सहजपणे दिसेल अशा ठिकाणी लावण्यात येईल. त्यावर उपविधी क्र.१६३(२) मध्ये दर्शविलेल्या सर्व नोटीसा, सूचना तसेच हिशोबपत्रके, समितीचे वार्षिक अहवाल व ज्या संबंधी अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी या अन्वये संस्थेच्या सर्व सभासदांना नोटीस द्यावी लागते अशा इतर बाबींची माहिती प्रदर्शित केली जाईल. एकापेक्षा जास्त इमारती असतील तर प्रत्येक इमारतीसाठी स्वतंत्र सूचना फलक लावला जाईल.

१५८. संस्थेची सर्व साधारण सभा संस्थेच्या उपविधीतील विविध तरतुदींचा भंग करण्याबद्दल विविध प्रकारचे दंड ठरवू शकेल. संस्थेचा सचिव समितीच्या आदेशानुसार उपविधीचा भंग पावल्याची प्रकरणे संबंधित सभासदांचे नजरेस आणून देईल. सभासदाकडून उपविधीतील तरतुदींच्या सतत भंगाचे कृत्य/कृत्ये होत राहिल्यास समिती सभासदास नोटीस पाठवून उपविधी/उपविधींचे उल्लंघन केल्याबद्दल त्याच्यावर दंड का लादू नये याचे कारण दाखवण्यास सांगेल. सर्वसाधारण सभा सभासदांकडून आलेला खुलासा विचारात घेवून व त्यांचे म्हणणे ऐकून घेवून तिने ठरविलेल्या दराने सभासदावर जास्तीत जास्त रु. १,०००/- दंड लादू शकेल.

१५९. संस्थेच्या उपविधीत कोणताही नवीन उपविधी समाविष्ट करावयाचा असल्यास किंवा सध्याच्या उपविधीत बदल करावयाचा असल्यास किंवा कोणताही उपविधी रद्दबातल करावयाचा असल्यास :

१) तो प्रस्ताव ज्या सर्वसाधारण सभेत विचारात घेण्याचे योजिले असेल त्या सभेच्या १४ दिवस अगोदर सर्व सभासदांना सदर प्रस्ताव कळविण्यात आल्याशिवाय,

२) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत उपस्थित असलेल्या व मतदान करणाऱ्या सभासदांच्या किमान २/३ इतक्या सभासदांच्या मताधिक्याने त्या संबंधीचा ठराव संमत झाल्याशिवाय,



३) अशा नवीन उपविधी करण्यास सध्याच्या उपविधीत बदल करण्यास किंवा एखादा उपविधी रद्दबातल करण्यास नोंदणी अधिकाऱ्याची मान्यता मिळाल्याशिवाय तसे करता येणार नाही.

संस्थेच्या आवारात खेळ खेळण्यावर निर्बंध.

१६०. संस्थेच्या भूखंडावर खेळासाठी उपलब्ध असलेली मोकळी जागा विचारात घेवून संस्थेची साधारण सभा सभासदांना व त्यांच्या मुलांना कोणते खेळ व कोणत्या वेळी व कोणत्या अटीवर खेळण्यास परवानगी द्यावी ते ठरवील.

मोकळी जागा पोट भाड्याने अगर परवाना पद्धतीने देण्यावर निर्बंध.

१६१. संस्था कोणाही सभासदास अगर बिगर सभासदास सक्षम अधिकाऱ्याने संस्थेच्या मंजूर केलेल्या नकाशातील (Lay-out) विशेष अनिवार्य म्हणून राखून ठेवलेली जागा तसेच संस्थेच्या तिच्या जागेत उपलब्ध असलेली अन्य कोणतीही मोकळी जागा कोणत्याही प्रयोजनार्थ सभासदांना किंवा कोणालाही भाड्याने अथवा पोटभाड्याने अगर परवाना पद्धतीवर देवू शकणार नाही अथवा अशी जागा पोटभाड्याने किंवा परवाना पद्धतीने देण्यास कोणालाही परवानगी देवू शकणार नाही.

संस्थेच्या सभासदांना दस्त ऐवजांच्या नकला पुरविण्याबद्दल नक्कल फीचे दर.

१६२. संस्थेच्या सभासदांस खालील दस्तऐवजांच्या प्रमाणिक नकलांची गरज असल्यास त्यांच्यापुढे दिलेली फी भरावी लागेल : संस्थेच्या सभासदांना दस्तऐवजांच्या नकला पुरविण्याबद्दल नक्कल फी चे दर.

१. संस्थेचे उपविधी - मूळ किंमतीपेक्षा १० रु. जादा.
२. संस्थेच्या उपविधीतील सुधारणा - प्रत्येक पानास २/- रुपये.
३. संस्थेच्या लेखापरीक्षकांनी तपासलेला मागील ताळेबंद - प्रत्येक पानास १०/- रुपये.
४. संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज - रु. २५/-
५. संस्थेच्या सभासदाने दिलेले दुसरे व त्यानंतर नामनिर्देशन पत्र - रु. ५० चे
६. संस्थेचे भागपत्र - रु. १०० /-
७. संस्थेच्या सभासदांची यादी - रु. ५/- प्रत्येक पानास
८. पत्रव्यवहार (सभासदांशी संबंधित) - रु. ५/- प्रत्येक पानास
९. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचे किंवा समितीचे सभेचे इतिवृत्त - रु. ५/- प्रत्येक पानास
१०. हानिरक्षण बंधपत्र - रु. २०/-
११. लेखापरिक्षण अहवाल/वार्षिक माहिती/ नियतकालिक माहिती अहवाल - रु. ५ प्रत्येक पानास
१२. अक्रियाशील सभासद यादी रु. ५/- प्रत्येक पानास
१३. कलम ३२ अन्वये इतर कागदपत्रे - रु. ५/- प्रत्येक पानास



याव्यतिरिक्त दस्तऐवजांच्या प्रमाणित प्रतीसाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम २७ प्रमाणे शुल्क भरावे लागेल.

VIII. तक्रारीचे निवारण करणे

१६३. खुलासेवार तक्रारीचा लेखी अर्ज संस्थेच्या कोणाही पदाधिकाऱ्यास सभासद सादर करू शकतात.
१६४. तक्रार अर्ज मिळाल्यानंतर लगेच होणाऱ्या समितीच्या सभेमध्ये चर्चा होऊन समिती अशा अर्जावर निर्णय घेईल आणि त्यानंतर तो निर्णय संबंधित सभासदास १५ दिवसांचे आत कळविण्यात येईल.
१६५. समितीकडून कळविण्यात आलेल्या निर्णयाने संबंधित सभासदांचे समाधान झाले नाही किंवा १५ दिवसांत, समितीकडून कोणत्याही प्रकारे संपर्क साधण्यात आला नाही तर "संस्थेच्या सभासदांना संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने गठीत केलेल्या तक्रार निवारण व सल्लागार समितीकडे गाऱ्हाणे मांडता येईल. अशा समितीची रचना व अधिकार सर्वसाधारण सभेने ठरविलेल्याप्रमाणे असतील".
१६५. अ तक्रार निवारण व सल्लागार समिती वार्षिक साधारण सभेत संस्थेच्या तीन क्रियाशील सभासदांची मिळून समिती नियुक्त करण्यात येईल. सदर समितीत संचालक मंडळाचे सदस्य नियुक्त करता येणार नाहीत. सदर समितीचे अध्यक्ष हे संस्थेचे ज्येष्ठ व अनुभवी क्रियाशील सभासद राहतील.
- अशा सल्लागार समितीच्या निर्णयाही संबंधित सभासदांचे समाधान झाले नाही तर तक्रारीच्या स्वरूपाप्रमाणे तक्रारदार सभासद खालील अधिकृत अधिकाऱ्यांकडे संपर्क साधू शकतो.

अ) निबंधक (Registrar)

खालील बाबींशी संबंधित

- अ) खोटी महिती सादर करून संस्थेच्या नोंदणीबाबत
- ब) भाग दाखले दिले नाहीत.
- क) सभासदत्वास नकार
- ड) संस्थेकडून नामनिर्देशन नोंदणी केली नाही.
- इ) ऑक्युपसी चार्जेस
- फ) जादा हस्तांतरण शुल्काची मागणी

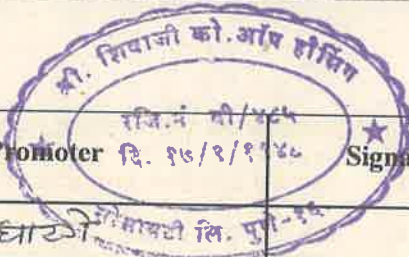


- ग) कागदपत्रांच्या प्रती न मिळणे.
ह) संस्थेच्या दप्तरामध्ये खाडाखोड, गोंधळ अथवा नाश करणे
य) चेक अथवा कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार कमिटीने न स्विकारणे
ज) संस्थेचे दप्तर पूर्णपणे न सांभाळणे अथवा अर्धवट ठेवणे.
ख) ठराविक अवधीमध्ये संस्थेचे हिशेब आणि अहवाल तयार न करणे
ल) संस्थेच्या निधीचा चुकीचा विनियोग अथवा निधीबाबत अफरातफर करणे
म) संस्थेची येणी असणारा अथवा अपात्र ठरलेला समिती सदस्य
न) संस्थेच्या निधीची पूर्व संमतीशिवाय गुंतवणूक
ओं) हिशेबाची फेरजुळवणी
प) लेखापरीक्षण
क्यू) समितीची मुदत संपण्याअगोदर निवडणुकांची व्यवस्था न करणे
र) उमेदवारी अर्ज नाकारणे
स) ठराविक मुदतीमध्ये सर्वसाधारण राधा न बोलाविणे.
ट) उपविधी मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे समितीची बैठक आयोजित न करणे
य) समितीचा राजीनामा.
ह) निबंधकाच्या अखत्यारीतील इतर संबंधित विषय
य) वार्षिक विवरण पत्र दाखल न करणे.
ज) तक्रार निवारण समिती गठीत न करणे.
झ) अक्रियाशील सभासदांबाबतचा विवाद.

ब) सहकार न्यायालय

अधिनियमातील कलम ९१ प्रमाणे सभासद / सभासदांमधील वाद, सभासद आणि / किंवा सभासद व संस्था यामधील वाद निर्माण झाल्यास (खालील प्रकारचे वाद)

- अ) व्यवस्थापन कमिटी आणि जनरल सभा यांचे ठराव
ब) अधिनियमातील कलम १५२ प्रमाणे उमेदवारी अर्ज नाकारण्यात आलेल्या परिस्थिती खेरीज, व्यवस्थापन कमिटीच्या निवडणुकांबाबत.



Sr. No.	Name of the Promoter	Signature of the Promoter
1	श्री. उदयसिंह मा. घाटगे	
2	श्री. शारदराव द. मोसले	
3	श्री. प्रतापराव शं. सुर्वे	
4	श्री. सुधीर ज. शिंदे	
5	श्री. शारदराव गो. फडतरे	
6	श्रीमती सुमती मो. वावरे	
7	श्री. राजीव ग. फडतरे	
8	श्री. उमा र. सुर्वे	
9	श्री. आनंद शं. नवाथे	
10		
11	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
12	मानव सचिव	
13	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
14	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
15	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
16	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
17		
18		उपनिबंधक
19		सहकारी संस्था, पुणे शहर (१), पुणे
20	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
21	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
22	श्री. शिवाजी को-ऑप हीसिंग	
23		
24		उपनिबंधक
25		सहकारी संस्था, पुणे शहर (१), पुणे

Sr. No.	Name of the Promoter	Signature of the Promoter
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

Sr. No.	Name of the Promoter	Signature of the Promoter
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		

जोडपत्र क्रमांक - १

(उपविधी क्र. १८ अन्वये)

सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमध्ये निगम-निकायांना सभासदत्व

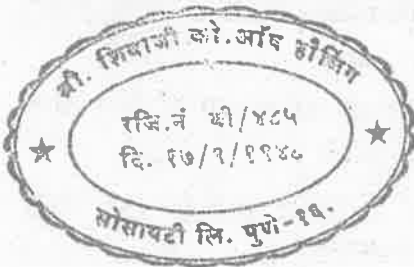
अटी व शर्ती

आदेश क्रमांक सी.एच.एस१७९१/सी.आर.१४८/१४-सी - महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम १९६० (MAH\$XXN>g 1961) अधिनियम २४ कलम - २१ पोटकलम (१) दुसरेप परंतुक शासनाचा आदेश क्रमांक सी.एस.एल.१०६२/१३४८० जे दिनांक ७ जुलै १९६३ सी.एस.एच.१६६ सी ४ दि. १३ जून १९६६, सी.एस.एच.१७६८/१२६०८-सी ४ दिनांक १३ जून १९६६, सी.एस.एच १६६३/३६१८८ सी-४ दिनांक २६/६/१९७१ सी.एस.एच.१०७९/५३ ६०९/१४-सी दिनांक २४ मार्च १९८० आणि सी.एस.एच. १७९१/सी.आर.१४८/१४सी दिनांक ९ नोव्हें.१९९३ या अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र शासन ज्या अटीवर व शर्तीवर भागीदारी संस्थेस किंवा कंपनीस फक्त संघीय किंवा नागरी संस्था असलेल्या अथवा औद्योगिक उपक्रम चालविणाऱ्या किंवा चालविण्याचा उद्देश असलेल्या संस्थेलाच सभासद म्हणून प्रवेश देता येईल त्या अटी व शर्ती पुढीलप्रमाणे आहेत.

- १) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी निगम निकाय यांनी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी करावयाचा अर्ज महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ नियम १९ मधील तरतुदीप्रमाणे केला पाहिजे व भागीदारी संस्थेने किंवा प्रकरणपरत्वे कंपनी निगम निकायने याबाबत अधिकृत केलेल्या इसमाने त्यावर सही केली पाहिजे.
- २) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी निगम निकाय यांचे प्रधान कार्यालय संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असले पाहिजे.
- ३) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी निगम निकाय आपला व्यवहार सदर संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात करत असली पाहिजे.
- ४) भागीदारी संस्थेने किंवा कंपनी निगम निकायने सदर संस्थेचे कमीत कमी १० भाग विकत घेतले पाहिजेत.
- ५) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी निगम निकाय यांची उद्दिष्टे संस्थेच्या उद्दिष्टांशी विसंगत असता कामा नयेत. मात्र गृहनिर्माण संस्था असलेल्या नागरी संस्थांच्या बाबतीत खालील अटीवर, शर्तीवर भागीदारी संस्थेस किंवा कंपनीस सभासद म्हणून प्रवेश देता येईल.
 - अ) संबंधित संस्थेच्या उपविधीत भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांना सभासद होण्यास प्रतिबंधक अशी तरतूद नसावी.
 - ब) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी निगम निकाय असावा व ती नोंदणी झालेली अशी संस्था असली पाहिजे.
 - क) संबंधित भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांचा संस्थापन समयलेख, संस्थापन नियमावली यामध्ये त्यांच्या सेवकांना राहण्यासाठी घरे उपलब्ध करून देण्याची तरतूद असली पाहिजे.

- ड) केवळ आपल्या सेवकांना राहण्यासाठी घरे देण्यासाठीच भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांनी जमीन किंवा इमारती धारण केलेली असली पाहिजे.
- ई) भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांच्या संस्थापन समयलेख किंवा संस्थापन नियमावली याद्वारे सेवकांना राहण्यासाठी घरे उपलब्ध करून देण्याकरिता स्वतःच्या निधीचा विनियोग करण्याची मुभा असली पाहिजे आणि अशी सेवकांना द्यावयाच्या राहत्या घरांचा संपूर्ण खर्च स्वतःच्या निधीतून भागविण्याचे त्यांनी कबूल केले असले पाहिजे.
- फ) बांधकामासाठी येणाऱ्या खर्चाच्या व इतर बाबींवरील खर्चाच्या एकूण रकमेपैकी आपल्या वाट्यास येणारी संपूर्ण रक्कम भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांनी संस्थेकडे भरली किंवा अनामत ठेवली असली पाहिजे.
- ग) संबंधित भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांनी संस्थेला असे अभिवचन दिले असले पाहिजे की आपल्या सेवकाने/कर्मचार्याने भागीदारी संस्थेच्या किंवा कंपनीच्या मार्फत अर्ज मिळाल्यावर त्यास नाममात्र सभासद करून घेतले जाईल त्याप्रमाणे त्यांचे सभासदत्व चालू राहिले असल्याशिवाय सदर संस्था किंवा कंपनी त्या गाळ्याचा ताबा देण्याची किंवा तेथे राहण्याची परवानगी देणार नाही.
- ह) अशा कोणत्याही सभासद होणाऱ्या भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांना देण्यात येणारी सभासद संख्या ही संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ५०% पेक्षा अधिक होता कामा नये.
- ज) कोणत्याही भागीदारी संस्था किंवा कंपनी यांना देण्यात येणाऱ्या गाळ्यांची संख्या संस्थेच्या एकूण गाळ्यांच्या संख्येच्या ५०% पेक्षा अधिक होता कामा नये.
- झ) संस्थेच्या व्यवस्थापन कमेटी मध्ये एकूण सदस्य संख्येपैकी एक चतुर्थांश इतकेच सदस्यत्व भागीदारी संस्था व कंपनी यांना देण्यात येईल आणि उरलेल्या जागेवर वैयक्तिक सभासदांमधून निवड करण्यात येईल आणि संस्थेच्या उपविधीमध्ये तशी तरतूद करण्यात येईल.

राज्यपाल
महाराष्ट्र राज्य



जोडपत्र क्रमांक २

उपविधी खाली विहित केलेल्या परिशिष्टांची यादी

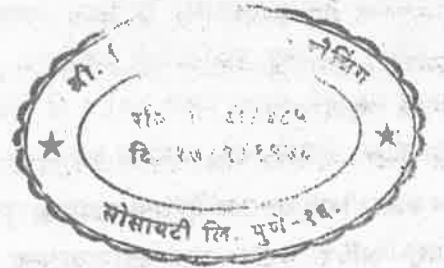
परिशिष्टांचे नाव	रकाना नं. २ मध्ये नमूद केलेला विहित तक्ता जोडला आहे तो परिशिष्ट क्रमांक
१	२
भागांचे दाखले	०१
संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अज्ञान वयाच्या नामनिर्देशित व्यक्तीने / वारसदाराने आपल्या पालकाच्या / कायदेशिर प्रतिनिधीच्या मार्फत करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	०२
संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व्यक्तीने करावयाचा अर्जाचा नमुना	०३
सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या इसमाने, गाळा/इमारत/बंगला ज्या उपयोगासाठी मिळाला आहे त्याचसाठी वापरण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना.	०४
सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या बिनकमावता इसम ज्याच्यावर अवलंबून आहे त्या व्यक्तीने संस्थेप्रत असलेली दायित्वे भागविण्याबाबत द्यावयाचा अभिवचन पत्राचा नमुना.	०५
सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदत्वासाठी भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य कोणत्याही निगमनिकाय यांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	०६
ज्याला अगोदरच संस्थेचा सभासद करून घेतले आहे अशा इसमाबरोबर संयुक्तरित्या भाग धारण करू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने सहयोगी सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	०७
जेव्हा दोन्ही व्यक्ती सहयोगी सभासदत्वासाठी एकाच वेळी अर्ज करतात तेव्हा अशा सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	०८
ज्याचा अगोदर संस्थेच्या सभासद करून घेतले आहे अशा इसमाबरोबर सभासदत्व मिळण्यासाठी भागीदारी संस्था किंवा कंपनी किंवा अन्य निगमनिकाय यांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना. जेव्हा एखादी व्यक्ती व भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा निगम-निकाय हे दोघेही सहयोगी सभासदत्वासाठी एकाच वेळी अर्ज करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	०९
जेव्हा एखादी व्यक्ती व भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा निगम-निकाय हे दोघेही सहयोगी सभासदत्वासाठी एकाच वेळी अर्ज करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	१०
पोटभाडेकरू परवानेदार किंवा काळजीवाहक व्यक्तीने नाममात्र सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	११
संस्थेच्या सभासदास द्यावयाच्या गाळा/बंगला/इमारत वाटप पत्राचा नमुना २७(अ)	१२
सभासदाने संस्थेच्या सभासदत्वाचा राजीनामा देण्यासाठी द्यावयाच्या नोटीशीचा नमुना	१३

तीन प्रतीत द्यावयाच्या नामनिर्देशन पत्राचा नमुना	१४
१) एकच व्यक्ती नामनिर्देशित करावयाची असेल तेव्हा वपरावयाचा	
२) एकापेक्षा अधिक व्यक्ती नामनिर्देशित करावयाच्या असतील तेव्हा वापरावयाचा नामनिर्देशित व्यक्तीने सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	१५
मयत सभासदाचे संस्थेच्या भाग व भांडवलात / मालमत्तेत असलेले हितसंबंध हस्तांतरीत करण्याबाबत हक्क मागण्या किंवा हरकती मागविण्यासाठी द्यावयाच्या नोटीशीचा नमुना.	१६ व १७
मयत सभासदाच्या वारसदाराने सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	
हानिरक्षण बंधपत्राचा नमुना	१८ व १९
सभासदाचा संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले हितसंबंध व भाग हस्तांतरीत करण्याचा आपला इरादा असल्याबद्दल द्यावयाच्या नोटीशीचा नमुना.	२० (१)
हस्तांतरक सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करून घेण्यासाठी नियोजित हस्तांतरीतीने द्यावयाच्या संमतीपत्राचा नमुना	२० (२)
संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्याकरिता नियोजित हस्तांतरक सभासदाने करावयाच्या अर्जाचा नमुना (स्वतः व्यक्ती असल्यास) (स्वतः निगम निकाय असल्यास)	२१ (१) व २१ (२)
नियोजित हस्तांतरीतीने (Transferee) (स्वतः व्यक्ती असल्यास) सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	२२
नियोजित हस्तांतरीतीने (स्वतः निगम निकाय असल्यास) सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	२३
आयकर अधिनियम कलम २६९ ए.बी. प्रमाणे गाळ्याच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना. (हस्तांतरक व हस्तांतरीती यांनी संयुक्तपणे द्यावयाचे)	२४
(२) संस्थेचा थेट सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तींनी द्यावयाचे.	२५
गाळ्याच्या/इमारत/बंगल्याच्या हस्तांतरीतीने सभासदत्वाचा हक्क वापरण्याविषयी संस्थेने द्यावयाचे पत्राचा नमुना	२६
गाळा किंवा गाळ्याचा किंवा बंगल्याचा/इमारतीचा भाग पोटभाड्याने, परवाना पद्धतीने किंवा काळजीवाहू तत्वावर देण्याबाबतची परवानगी मागणाऱ्या अर्जाचा नमुना	२७
एकापेक्षा अधिक गाळे/बंगला धारण करण्यास परवानगी मिळण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	२८

परिशिष्ट क्र. १

सहकारी गृहनिर्माण संस्था म. नोंद पुस्तकातील या संस्थेच्या सभासदांनी दिनांक ३१ डिसेंबर/३० जून ची कच्ची / पक्की यादी.

अ.क्र.	सभासदाचे नोंद पुस्तकातील (आय नमुनातील अ.क्र.)	सभासदाचे नांव त्याचा गाळा/घर क्र.	सभासदत्व दिल्याची तारीख	धारण केल्यापैकी पूर्ण भरणा केलेल्या भागांची संख्या	शेरा
१	२	३	४	५	६



परिशिष्ट क्र. २.

संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अज्ञान वयाच्या नामनिर्देशित व्यक्तीने / वारसदाराने / आपल्या पालकाच्या / कायदेशिर प्रतिनिधीच्या / मार्फत करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

महाशय,

श्री./श्रीमती _____ हे/ह्या सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

पत्ता _____ या संस्थेचे सभासद होते / होत्या व त्यांनी प्रत्येकी
रु. ५० चा एक असे पाच भाग व गाळा क्र. _____ धारण केले होते. दि. _____ रोजी

त्यांचा मृत्यू झाला. त्यांचा मृत्यू दाखला सोबत जोडला आहे. त्यांनी श्री./श्रीमती _____

_____ यांचे नावाने नामनिर्देशन केले होते व तो / ती अज्ञान आहे त्यांनी
नामनिर्देशन केले होते व तो / ती अज्ञान आहे त्यांनी नामनिर्देशन केले नव्हते व त्याचा वारसदार
श्री./श्रीमती _____ अज्ञान आहे.

मी, श्री./श्रीमती _____ सदर अज्ञान व्यक्तीचा नैसर्गिक
पालक मयत सभासदाने नेमलेला / नेमलेली पालक कायदेशिर प्रतिनिधी असल्यामुळे संबंधित अज्ञानाच्या
वतीने _____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. पत्ता _____

या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाने संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग हितसंबंध
सदर अज्ञान वयाच्या नामनिर्देशित व्यक्तीच्या / वारसदाराच्या वतीने माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी
“महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम २० अन्वये अर्ज करित आहे. मयत सभासदाने धारण केलेले
भागपत्र सोबत जोडले आहे. यासोबत रु. १००/- प्रवेश फी पाठवित आहे.

अज्ञान वयाच्या नामनिर्देशित व्यक्तीचा / वारसदाराचा अथवा सदर अज्ञान व्यक्तीच्या कुटुंबातील कोणाही
व्यक्तीचा किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर याचा
तपशिल खालील देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अज्ञानवयीन नामनिर्देशन इसमाचे किंवा वारसदाराचे अथवा त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीचे किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीचे नांव	अज्ञानवयीन नामनिर्देशन इसमाच्या किंवा वारसदाराच्या अथवा त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या नावाने असलेला भूखंड/गाळा घर यांचा तपशिल	भूखंड/गाळा/ घर कोठे आहे ते ठिकाण
१	२	३	४

हा अर्ज विचारात घेण्याच्या प्रयोजनार्थ आवश्यक असलेला माझा तपशील

वय :

व्यवसाय :

कार्यालयीन पत्ता :

मासिक उत्पन्न रु :

मी, अज्ञानाच्या वतीने संस्थेप्रत असलेली सर्व चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याचे कबूल करतो/करते.

मी असे जाहिर करतो / करते की, संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात सदर अज्ञान व्यक्तीच्या अथवा अज्ञानाच्या कुटुंबातील कोणाही व्यक्तीचा अथवा अज्ञानावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीचा कोणताही भूखंड / गाळा / घर नाही. मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे, मी ज्यांचेवर अवलंबून आहे ते संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे माझ्यावतीने भागविण्याचे कबूल करित असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र सोबत देत आहे.

सदर गाळा मयत सभासदाने त्या प्रयोजनार्थ धारण केला होता / संपादन केला होता त्याच प्रयोजनार्थ अज्ञान इसमाच्या वतीने वापरण्याबद्दलचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र (परिशिष्ट क्र.३) मी सोबत जोडले आहे. तसेच गाळ्याच्या वापरातील कोणताही बदल (change of user) संस्थेच्या परवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे अभिवचन मी देतो.

अज्ञान इसमाच्या किंवा अज्ञानाच्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा अज्ञानावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीचा भूखंड / शाळा / घर (ज्याची सविस्तर माहिती या अर्जात वर दिली आहे) विकून टाकण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र मी जोडले आहे. आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए बी प्रमाणे अज्ञान इसमाच्या नावावर गाळ्याचे हस्तांतरण केल्याची बाब नोंदविण्याबद्दल विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र मी सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र.२६)

मी संस्थेने नोंदलेले उपविधी वाचले असून, नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करील, त्यासहीत त्या उपविधीचे पालन करण्याचे अभिवचन मी देतो / देते.

मी मयत सभासदाच्या नावे संस्थेची थकित दायित्वे पूर्ण करण्याचे आणि त्याचप्रमाणे यापुढेही संस्थेने वेळोवेळी मागणी केल्याप्रमाणे पुढील दायित्वेही पूर्ण करण्याचे अज्ञानाच्या वतीने अभिवचन देतो.

ज्या अज्ञानाच्या वतीने मला सभासदत्व मिळाले आहे त्यास प्रौढावस्था प्राप्त होताच मिळकतीचे हस्तांतरण करून देण्याची मी हमी देत आहे. मी असेही जाहिर करित आहे की संबंधित अज्ञानास प्रौढावस्था प्राप्त होताच माझे सभासदत्व संपुष्टात येईल.

मी निवेदन करतो/करते की, अज्ञानाच्या वतीने सभासद या नात्याने मी अज्ञानाच्या हिताच्या दृष्टिनेच सर्व गोष्टींची कार्यवाही करील.

अज्ञानाच्या वतीने मला संस्थेचे सभासद करून घ्यावे ही विनंती.

आपला विश्वासू

(नामनिर्देशित व्यक्ती / वारसदार)

यांचे तर्फे

पालक/कायदेशिर प्रतिनिधी

ठिकाण :

दिनांक :

सूचना : जर आयकर अधिनियमातील कलम २(४१) अनुसार अज्ञान हा मयत सभासदाचा नातेवाईक असेल तर, गाळ्याच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे अभिवचन पत्र देण्याची आवश्यकता नाही.

* लागू नसेल ते खोडा.

परिशिष्ट क्र. ३

संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व्यक्तीने करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. (नियोजित)*

महाशय,

मी श्री./श्रीमती याद्वारे सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज करित आहे.

माझा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात स्थायिक होवून राहण्याचा मनोदय आहे.

१) वय _____ वर्षे

२) व्यवसाय _____

३) मासिक उत्पन्न रु. _____

४) कार्यालयीन पत्ता _____

५) निवासाचा पत्ता _____

मी प्रवर्तक बांधकामदार श्री. / श्रीमती / मेसर्स _____ यांचेकडून

या नावाच्या इमारतीमध्ये क्रमांक _____ चा _____ चौ. मी.

क्षेत्रफळ असलेला गाळा मालकी हक्काच्या गाळ्यांबाबत अधिनियम यातील कलम ४ अन्वये करारनामा करून विकत घेतला असून, त्या करारनाम्याची प्रमाणित केलेली सत्यप्रत सोबत जोडली आहे.

* मी असे जाहिर करतो / करते की, सदरच्या करारनाम्यास मुंबई मुद्रांक अधिनियम १९५८ अन्वये लागू असलेल्या आणि नोंदणीस आवश्यक असणारा मुद्रांक लावला असून त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

किंवा

* माझ्या किंवा कुटुंबातील व्यक्तीचा किंवा माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा याचा तपशिल खालीलप्रमाणे देत आहे :-

अ.क्र.	व्यक्तीचे नांव	अर्जदाराचा अगर कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीचा कार्यक्षेत्रात भूखंड/गाळा/घर तपशिल	भूखंड/गाळा घर यांचा ठावठिकाणा	संस्थेमध्ये गाळा आवश्यक असण्याची कारणे
१	२	३	४	५

या अर्जासोबत प्रत्येकी रु.५०/- किंमतीच्या दहा भागांची किंमत रु.५००/- व प्रवेश फी रु. १००/- पाठवित आहे.

संस्थेप्रत असलेली सर्व चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याचे मी अभिवचन देतो/देते.

किंवा

मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे, या अर्जासोबत मी ज्यांचेवर अवलंबून आहे, ते संस्थेप्रत असलेली सर्व चालू व पुढील दायित्वे माझ्यावतीने भागवृत्तील अशा अर्थाचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र मी सोबत जोडले आहे.

आयकर अधिनियम कलम २६९ ए बी प्रमाणे गाळ्यावर करण्याची बाब नोंदवण्याबाबतचे अभिवचन पत्र सोबत जोडले आहे.

मी ज्या प्रयोजनार्थ गाळा खरेदी केला आहे त्याच प्रयोजनासाठी त्याचा वापर करण्याचे आणि त्याच्या वापरात करावयाचा कोणताही बदल संस्थेच्या पूर्व परवानगीनेच करण्याचे मी अभिवचन देतो/देते त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र मी सोबत जोडले आहे.

मी संस्थेचे नियोजित/ नोंदीत उपविधी वाचले असून, नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करील त्यासह त्याचे पालन करण्याचे मी अभिवचन देतो/देते. गला संस्थेने सभासद करून घ्याचे ही विनंती.

आपला विश्वासू

(अर्जदाराची सही)

ठिकाण :

दिनांक :

साक्षात्कृत करणार - मुख्य प्रवर्तक / अध्यक्ष,

टिप : कुटुंबातील व्यक्ती या संज्ञेच्या या उपविधीतील क्र.३ (२५) प्रमाणे असेल.

परिशिष्ट क्र. ४

शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर

सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या इसमाने, गाळा/बंगला ज्या उपयोगासाठी मिळाला आहे त्याच उपयोगासाठी वापरण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना.

मी/आम्ही, श्री./श्रीमती/मेसर्स _____

सध्या राहणार/सध्याचा पत्ता _____

नियोजित/नोंदी व _____

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____

या संस्थेचे सदस्य असून / होऊ इच्छित असून, याद्वारे अभिवचन देतो की, मी / आम्ही संस्थेच्या उपविधी अन्वये माझ्या / आमच्या वाट्याला आलेला, आधीच्या सभासदाने सभासदत्व संपल्यावर मला / आम्हाला प्राप्त होणारा गाळा/बंगला/नियोजित/नोंदी व संस्थेच्या उपविधी क्र. ७६ (अ) अन्वये दिल्या जाणाऱ्या वाटप पत्रामध्ये नमूद केलेल्या कागासाठीच वापरीन / वापरू.

मी / आम्ही आणखी असे अभिवचन देतो की, मी / आम्ही संस्थेच्या समितीच्या लेखी पूर्व परवानगीशिवाय गाळ्याच्या वापरात कोणताही बदल करणार नाही.

सही

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. ७

शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर

सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या बिनकमावता इसम ज्याच्यावर अवलंबून आहे त्या व्यक्तीने संस्थेप्रत असलेली दायित्वे भागवण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना.

प्रति

मुख्य प्रवर्तक/सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. (नियोजित)

महाशय,

श्री./श्रीमती

यांनी

गृहनिर्माण सहकारी संस्था मर्या. पत्ता माझ्यावर अवलंबून आहेत. त्यांना संस्थेचे सभासदत्व दिल्यानंतर त्यांनी संस्थेप्रत भागवावयाची चालू व पुढील दायित्वे संस्था वेळोवेळी खुद्द मला किंवा त्यांच्या मार्फत कळवील त्याप्रमाणे त्यांच्या वतीने मी सदर देणी भागविण्यास (भरण्यास) तयार आहे. सदरची देणी भागविण्यास (भरण्यास) माझ्याकडूस कसूर झाल्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम १०१ अन्वये माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या सभासदांसह सदरची देणी माझेकडून वसूल करण्यास मी बांधील राहील.

माझ्या बद्दलची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

- १) नांव _____
- २) माझा पत्ता _____
 - अ) कार्यालयीन पत्ता _____
 - ब) निवासाचा पत्ता _____
 - क) दूरध्वनी क्रमांक _____
- ३) व्यवसाय _____
- ४) कामदाराचे (employers) नांव व पूर्ण पत्ता _____
- ५) मासिक उत्पन्न : रुपये _____

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. ६

सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदत्वासाठी भागीदारी संस्था, कंपनी पब्लिक ट्रस्ट किंवा अन्य कोणताही निगम-निकाय यांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति
सचिव/मुख्य प्रवर्तक

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. / (नियोजित)

महाशय,

आम्ही मेसर्स

पत्ता

या अर्जाद्वारे

गृहनिर्माण संस्था मर्या./ (नियोजित) पत्ता

यांच्या सभासदत्वासाठी अर्ज करित आहोत. या अर्जासोबत प्रत्येकी रु. ५० किंमतीच्या वीस भागांची किंमत रु. १,०००/- व प्रवेश फी रु. १००/- असे मिळून रु. ११००/- (रुपये अकराशे फक्त) पाठवित आहोत.

आमच्या वतीने सभासदत्वाच्या अर्जावर सही करण्यासाठी व आम्हाला सभासदत्व देण्याबाबतच्या अर्जाचा विचार करण्याच्या दृष्टिने लागणारी सर्व माहिती संस्थेस देण्यासाठी श्री./श्रीमती
यांना आम्ही प्राधिकृत केले आहे. संस्थेच्या दफ्तरी दाखल करण्यासाठी सदर प्राधिकरणाची सत्यप्रत सोबत जोडली आहे.

प्रवर्तकाने (बांधकामदाराने) बांधलेल्या

नावाच्या /

क्रमांकाच्या इमारतीत / इमारतीमध्ये / भूखंड / भूखंडावर आम्ही आमच्या खालील अधिकृत सेवकांसाठी -
गाळे/बंगले खरेदी केले आहेत.

१. श्री./श्रीमती
२. श्री./श्रीमती
३. श्री./श्रीमती
४. श्री./श्रीमती
५. श्री./श्रीमती

आम्ही खरेदी केलेल्या कोणत्याही गाळ्यात/बंगल्यात संस्थेच्या पूर्वपरवानगीशिवाय दुसऱ्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याला राहण्यास अनुमती देणार नाही.

आम्ही जाहीर करतो की, सदरच्या करारनाम्यापोटी मुंबई मुद्रांक अधिनियमान्वये आवश्यक मुद्रांक भरलेला असून त्याची सत्यप्रत सोबत जोडत आहे.

संस्थेच्या उपविधी क्र.७६ (अ) अन्वये आम्हाला देणाऱ्या पत्रामध्ये नमूद करण्यात येईल अशा प्रयोजनासाठी या गाळ्याचा / गाळ्यांचा / बंगल्याचा / बंगल्यांचा वापर केला जाईल आणि त्याच्या वापराविषयीचा कोणताही बदल व्यवस्थापन समितीच्या लेखी पूर्व परवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे आम्ही अभिवचन देतो. त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र. ३)

आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए बी प्रमाणे गाळ्यावर / बंगल्यावर नियोजित मालकी हक्क संपादन करण्याची बाब नोंदवण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र सोबत जोडले आहे.

आमचे मुख्य कार्यालय, की जेथे आम्ही व्यवसाय करतो ते संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे.

आमच्या भागीदारी संस्थेचे / कंपनीचे ध्येय व उद्दिष्ट संस्थेच्या ध्येयधोरणांविरुद्ध नाही.

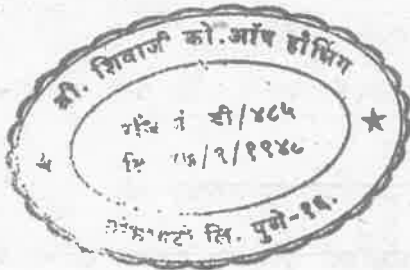
संस्थेचे नोंदीव / नियोजित उपविधी व नियम-निकायांच्या सभासदत्वाबाबत नियमन करण्यासाठी शासनाने महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २२ अन्वये वेळोवेळी काढलेल्या अधिसूचना आम्ही वाचल्या असून त्यात नोंदणी अधिकारी / शासन ज्या सुधारणा करील, त्यासुद्धा त्यांचे पालन करण्याचे आम्ही अभिवचन देतो.

यांच्याकरिता आणि तर्फे

ठिकाण :

दिनांक :

(अर्जदाराची सही)



परिशिष्ट क्र. ७

ज्याला अगोदरच संस्थेचा सभासद करून घेतले आहे अशा इसमाबरोबर संयुक्तरित्या भाग धारण करू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने सहयोगी सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति

सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

महाशय,

श्री./श्रीमती _____ हे / या

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____

या संस्थेच्या अगोदरच सभासद असून त्यांनी प्रत्येकी रु.५०/- प्रमाणे संपूर्ण रक्कम भरलेले दहा भाग धारण केले आहेत.

ते त्यांचेबरोबर संयुक्तरित्या भाग धारण करण्यासाठी मला म्हणजे श्री./श्रीमती

_____ यांना सहयोगी सभासद करू इच्छितात.

त्याप्रमाणे श्री./श्रीमती

_____ यांच्या समवेत

सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्यासाठी मी अर्ज करित आहे व प्रवेश फी रु. १००/- पाठवित आहे.

संस्थेने मला सहयोगी सभासद करून घेतल्यानंतर आम्ही संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याकरिता संयुक्तपणे आणि पृथकपणे जबाबदार राहू.

श्री./श्रीमती

_____ यांचे नांव भागपत्रावर दुसरे राहिल, आणि मला

(सहयोगी सभासदास) सभासदत्वाचे कोणतेही हक्क व विशेष हक्क राहणार नाहीत. मात्र ज्याचे नाव भागपत्रात प्रथम आहे असा सभासद जर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला गैरहजर असेल तर, अशा सभेला हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क मला राहिल, मला अधिनियम १९६० चे कलम २७ यास अनुलक्षून.

माझी आपणास विनंती आहे की, आपण मला सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा आणि माझे नांव भागपत्रामध्ये पहिल्या सभासदाच्या नावानंतर घालावे.

मला सहयोगी सभासद म्हणून घेण्याविषयी पहिल्या सभासदाची संमती खाली दिली आहे.

आपला विश्वासू,

दिनांक :

ठिकाण :

(भागपत्रावर ज्याचे नांव दुसरे राहणार अशा अर्जदाराची सही)

मी श्री./श्रीमती _____

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

पत्ता _____

या संस्थेचा सभासद असून पूर्व रक्कम

भरलेले रु. ५०/- चे पाच भाग धारण करित आहे. श्री./श्रीमती _____

यांनी सहयोगी सभासदत्वासाठी अर्ज केला असून, वरील अर्जात नमूद केलेल्या अटी व शर्तीवर माझ्यासह संयुक्तरित्या भाग धारण करण्याचे योजले असल्याने, मी सदर अर्जाची शिफारस करतो/करते. सोबत जोडलेल्या भागपत्रावर माझ्या नावानंतर श्री./श्रीमती _____

यांचे नांव घालावे.

ठिकाण :

दिनांक :

पहिल्या सभासदाची सही.

परिशिष्ट क्र. ८.

जेव्हा दोन्ही व्यक्ती सहयोगी सभासदत्वासाठी एकाच वेळी अर्ज करतात तेव्हा अशा सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

महाशय,

आम्ही, खाली सही करणारे, श्री./श्रीमती

श्री./श्रीमती

याद्वारे

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. (नियोजित) पत्ता

या संस्थेचे भाग संयुक्तरीत्या धारण करण्यासाठी संस्थेचे सहयोगी सभासदत्व मिळावे म्हणून अर्ज करित आहोत.

संस्थेच्या उपविधीप्रमाणे आम्ही दहा भागांची प्रत्येकी रु. ५०/- प्रमाणे होणारी संपूर्ण रक्कम व प्रत्येकी रु. १००/- प्रवेश फी भरली आहे.

आम्ही संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे भागविण्यास संयुक्तपणे आणि पृथकपणे जबाबदार राहू.

आमच्या पैकी श्री./श्रीमती

यांचे

नांव भागपत्रावर प्रथम असून, सर्वसाधारणपणे त्यांनाच संस्थेच्या सर्वसाधारण सभांना हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क राहिल.

आमच्यापैकी श्री./श्रीमती यांचे नांव भागपत्रावर दुसरे राहिल आणि त्यांना (सहयोगी सभासदाला) सभासदत्वाचे कोणतेही हक्क व विशेष हक्क राहणार नाहीत. मात्र आमच्यापैकी ज्याचे नांव भागपत्रावर प्रथम आहे असा सभासद जर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला गैरहजर असेल तर, अशा सभेला हजर राहण्यास व मतदान करण्यास आमच्यापैकी दुसरे नांव असणाऱ्यास हक्क राहिल.

आम्हास द्यावयाच्या भागपत्रात आमची नांवे वर निर्देशित केलेल्या अनुक्रमाने लिहावीत.

आपले विश्वासू,

ठिकाण :

(१) (भागपत्रात ज्यांचे नांव पहिले राहणार त्या अर्जदाराची सही)

दिनांक

ठिकाण :

(२) (भागपत्रात ज्यांचे नांव दुसरे राहणार त्या अर्जदाराची सही)

दिनांक

परिशिष्ट क्र. ३

ज्याला अगोदरच संस्थेचा सभासद करुन घेतले आहे अशा इसमाबरोबर सहयोगी सभासदत्व मिळण्यासाठी भागीदारी संस्था किंवा कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.

महाशय,

श्री./श्रीमती _____ हे/ या सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,

पत्ता _____ या संस्थेच्या अगोदरच सभासद असून त्यांनी
प्रत्येकी रु. ५०/- संपूर्ण रक्कम भरलेले दहा भाग धारण केले आहेत.

त्याच्याबरोबर संयुक्तरित्या भाग धारण करण्यासाठी ते / त्या आम्हाला म्हणजे मेसर्स _____

पत्ता _____ यांना सहयोगी सभासद करू इच्छितात.

त्याप्रमाणे श्री./श्रीमती _____ यांच्या समवेत सहयोगी

सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्यासाठी आम्ही अर्ज करित आहोत व प्रवेश फी रु. १००/- पाठवित आहोत.

सहयोगी सभासदत्वासाठी करण्यात येणाऱ्या या अर्जावर आमच्या वतीने सही करण्यासाठी आम्ही खाली सही करणारास प्राधिकृत केले आहे. सदर प्राधिकारपत्राची प्रमाणित प्रत सोबत जोडली आहे.

संस्थेने आम्हाला सहयोगी सभासद करुन घेतल्यानंतर, आम्ही संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याकरिता संयुक्तपणे आणि पृथकपणे जबाबदार राहू.

श्री./श्रीमती _____ यांचे नांव भागपत्रावर प्रथम

असून सर्वसाधारणपणे त्यांनाच संस्थेच्या सर्वसाधारण सभांना हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क राहिल. आम्ही मेसर्स यांचे नांव भागपत्रावर दुसरे राहिल, आणि आम्हाला सभासदत्वाचे कोणतेही हक्क वा विशेष हक्क राहणार नाहीत. मात्र श्री./श्रीमती _____

जर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला गैरहजर असतील तर, अशा सभेला हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क आम्हाला राहिल. आमची आपणास विनंती आहे की, आपण आम्हाला सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा आणि आमचे नांव भागपत्रामध्ये श्री./श्रीमती _____

यांच्या नावानंतर घालावे.

आम्हाला सहयोगी सभासद म्हणून घेण्याविषयीची श्री./श्रीमती

यांची संमती खाली दिली आहे.

ठिकाण :

यांच्याकरिता व तर्फे

दिनांक :

अर्जदाराची सही

आम्ही अजे जाहीर करतो की, उपविधी क्र. १८ अन्वये आम्ही संस्थेच्या सभासदत्वासाठी पात्र आहोत.

आम्ही सोबत आमचे कंपनी संबंधी आर्टिकल ऑफ असोसिएशन, मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन आणि कंपनीचे नोंदणीपत्र सादर करित आहोत.

मी श्री./श्रीमती

सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्या.,

पत्ता

या संस्थेचा सभासद असून, पूर्ण रक्कम भरलेले

प्रत्येकी रु.५०/- चे दहा भाग धारण करित आहे. मेसर्स

यांनी सहयोगी सभासदत्वासाठी अर्ज केला असून वरील अर्जात नमूद केलेल्या अटी व शर्तीवर माझ्यासह संयुक्तरित्या भाग धारण करण्याचे योजले असल्याने, मी सदर अर्जाची शिफारस करतो/करते. सोबत जोडलेल्या भागपत्रावर माझ्या नावानंतर मेसर्स यांचे नांव घालावे.

ठिकाण :

दिनांक :

पहिल्या सभासदाची सही

परिशिष्ट क्र. १०.

जेव्हा एखादी व्यक्ती व भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा निगमनिकाय हे दोघेही सहयोगी सभासदत्वासाठी एकाच वेळी अर्ज करतात तेव्हा अशा सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था म. (नियोजित)

महाशय,

आम्ही खाली सही करणार, श्री./श्रीमती

मेसर्स याद्वारे सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित या संस्थेचे संयुक्तरित्या धारण करण्यासाठी संस्थेचे सहयोगी सभासदत्व मिळावे म्हणून अर्ज करित आहोत. संस्थेच्या उपविधीप्रमाणे आम्ही दोघांनी वीस भागांची प्रत्येकी रु.५०/- प्रमाणे होणाली संपूर्ण रक्कम व प्रत्येकी रु. १००/- प्रवेश फी भरली आहे.

संस्थेने आम्हाला सहयोगी सभासद करून घेतल्यानंतर आम्ही दोघे संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याकरिता संयुक्तपणे व पृथकपणे जबाबदार राहू.

श्री./श्रीमती

यांचे नांव भागपत्रावर

प्रथम राहणार असून सर्वसाधारणपणे त्यांनाच सभांना हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क राहिल.

सदर अर्जावर दुसरी सही करणारास आम्ही मेसर्स

यांच्या वतीने

अर्जावर सही करण्याचा प्राधिकार दिला आहे. सदर प्राधिकारपत्राची प्रमाणित प्रत सोबत जोडली आहे.

मेसर्स यांचे नांव भागपत्रावर दुसरे राहिल. मेसर्स

यांना सभासदत्वाचे कोणतेही हक्क वा विशेष हक्क राहणार नाहीत. मात्र ज्यांचे नांव भागपत्रावर प्रथम असेल असे श्री./श्रीमती

जर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेला गैरहजर राहिले तर,

अशा सभेला हजर राहण्याचा व मतदान करण्याचा हक्क क्रमशः सहयोगी सभासदाला राहिल.

आमच्या दोघांची आपणास विनंती आहे की, आम्ही संस्थेच्या सभासदत्वासाठी केलेला अर्ज आपण मंजूर करावा व वर निर्देश केलेल्या क्रमाने आमची नावे लिहून आमच्या संयुक्त नावे भागपत्र द्यावे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण : १)

(भागपत्रात ज्या नांव पहिले राहणार त्या अर्जदाराची सही)

----- यांच्या करिता व वतीने,

दिनांक : २)

(भागपत्रात ज्यांचे नांव दुसरे राहणार त्या अर्जदाराची सही)

परिशिष्ट १० अ

इच्छूक सहयोगी सभासदास व्यवस्थापक समितीचा सदस्य होणेसाठी
मूळ सभासदाकडून द्यावयाचा ना हरकत दाखला व हमी पत्र.

द्वारा : _____

श्री./श्रीमती _____

प्रति

अध्यक्ष _____ सहकारी गृहरचना संस्था मर्यादित

माननीय महोदय,

मा. श्री./श्रीमती _____ संस्थेचा सभासद असून

माझा भाग दाखला क्रमांक _____ श्री./श्रीमती _____

ज्यांचे नांव भाग दाखल्यावर _____ क्रमांकावर आहे, संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीची

सन _____ ची निवडणूक लढविण्यास इच्छूक आहे.

सदर निवडणुकीमध्ये मी सहभागी होऊ इच्छित नसल्यामुळे श्री./श्रीमती _____

यांना सदर निवडणूक लढविण्यास माझी हरकत नसल्यामुळे माझे मतदानाचे अधिकार

मी श्री./श्रीमती _____ यांना देत आहे की ज्यामुळे येणाऱ्या संस्थेच्या

व्यवस्थापन समितीच्या निवडणुकीमध्ये सहभागी होण्याचा आणि निवडून आल्यास समिती सदस्य होणे त्यांना शक्य होईल.

मी असेही जाहीर करू इच्छितो की, संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये अथवा निवडणूक प्रक्रियेमध्ये

जो पर्यंत श्री./श्रीमती _____ जर निवडून आले आणि समिती

सदस्य म्हणून सहभागी झाले तर त्या मुदतीमध्ये मी सहभागी होणार नाही.

आपला विश्वासू

स्थळ :

तारीख :

१) (ज्यांचे नाव भाग दाखल्यावर प्रथम आहे त्या संभासदाची सही

स्थळ : -----

तारीख :

२) (मूळ सभासदाची सही)

परिशिष्ट क्र. ११

पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक व्यक्तीने
नाममात्र सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
सचिव,

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित

महाशय,

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित, पत्ता _____

या संस्थेचे सभासद व संस्थेच्या इमारतीमध्ये गाळा/बंगला क्र. _____ धारण करणारे/करण्याच्या
श्री./श्रीमती _____ यांचे बरोबर सदर गाळा/बंगला किंवा
गाळ्याचा/बंगल्याचा भाग पोटभाड्याने / परवाना पद्धतीने / काळजीवाहक तत्त्वावर घेण्यासाठी
मी श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ यांनी करारनामा केला आहे.

त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

मी/आम्ही सोबत रु. १००/- प्रवेश फी पाठवित आहोत.

मला / आम्हाला जाणीव आहे की, नाममात्र सभासद म्हणून मला/आम्हाला सभासदत्वाचे कोणतेही हक्क
वा विशेष (हक्क) नाहीत, तसेच संस्थेच्या नफ्यात किंवा मालमत्तेत कोणताही वाटा मागण्याचा मला हक्क असणार
नाही. करारनाम्याची मुदत किंवा वाढीव मुदत संपल्यानंतर गाळा/बंगला/गाळ्याचा/बंगल्याचा भाग ताबडतोब
बिनतक्रार रिकामा करून देण्याचे मी / आम्ही वचन देतो.

मी/आम्ही संस्थेचे उपविधी वाचले असून, नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करतील
त्यासुद्धा त्यांचे पालन करण्याची हमी देतो.

मी/आम्ही संस्थेची सर्व देणी पूर्ण करण्यास बांधील आहोत अशी हमी देता मला/ आम्हाला संस्थेने नाममात्र
सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा असे श्री./श्रीमती _____
यांचे संमती पत्र खाली जोडले आहे.

आपला विश्वासू,

मी, श्री./श्रीमती _____

सभासद

सहकारी गृहरचना संस्था मर्या.,

_____ माझी संमती देत आहे की श्री./श्रीमती _____

यांना संस्थेचा नाममात्र

सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा.

(सभासदाची सही)

परिशिष्ट क्र. १२.

संस्थेच्या सभासदास द्यावयाच्या गाळा/भूखंड वाटप पत्राचा नमुना

प्रति,

श्री./श्रीमती/मेसर्स _____

महाशय,

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील तरतुदीनुसार सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक / सहनिबंधक, सहकारी संस्था यांनी नोंदलेली किंवा नोंदली गेली असे मानली जाणारी

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था म. (नोंदणी क्रमांक _____

तारीख _____) यांचे आपण सभासद आहात.

२. _____ चौ. मीटर्स क्षेत्रफळाचा भूखंड क्र. _____ यावर बांधलेल्या

इमारत / बंगला क्र. _____ मध्ये _____ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या

इमारतीत आपण _____ चौरस मीटर्स क्षेत्रफळाचा गाळा / भूखंड क्र. _____

खरेदी केला आहे. हा गाळा संस्थेच्या उपविधी क्र. ७६ (अ) अनुसार आपणास दिला आहे असे

मानले गेले आहे. _____ चौ.मी. क्षेत्रफळाच्या भूखंडावर बांधलेल्या संस्थेच्या इमारत / भूखंड

क्रमांक _____ यामध्ये नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीत / बंगल्यात _____

चौरस मीटर्स क्षेत्रफळाचा जो गाळा / बंगला आहे. त्यात असलेला श्री./श्रीमती _____

_____ यांचा हितसंबंध दिनांक _____ रोजी समितीने / सर्वसाधारण सभेने मान्यता

दिल्याप्रमाणे तुमच्याकडे हस्तांतरित झाल्यामुळे उपविधी क्र.७६ (अ) मधील तरतुदीनुसार तो गाळा / बंगला

आपणास नेमून देण्यात येत आहेत.

३. संस्थेच्या उपविधी क्र.२४ (अ) मधील तरतुदीनुसार आपणास सदर गाळ्याचा/भूखंडाचा भोगवटा करण्याचा हक्क उपभोगता येईल.

४. संस्थेच्या दप्तरी जोपर्यंत सदर गाळा/बंगला तुमच्या नांवावर आहे तोपर्यंत गाळ्याचा/भूखंडाचा भोगवटा करण्याचा तुमचा हक्क उपविधीतील पुढील तरतुदीस अधिन राहिल. त्या म्हणजे गाळा किंवा भूखंडाचा भाग पोटभाड्याने, परवाना पद्धतीने किंवा कोळजीवाहू तत्वावर देणे किंवा इतर कोणत्याही पद्धतीने गाळ्याचा/भूखंडाचा कब्जा सोडणे, तसेच सभासदाने गाळा/बंगला सुस्थितीत ठेवणे, त्याची दुरुस्ती करणे, गाळ्यात/भूखंड जादा बांधकाम करणे किंवा कोणताही फेरफार करणे, कोणत्याही प्रकारे संस्थेच्या इतर सभासदांना गैरसोय, त्रास, कटकट करण्याचे टाळणे, गाळ्यात/बंगल्यात ज्वालामुखी किंवा उबगवाणे पदार्थ किंवा

ज्यांच्या साठवणीकरिता कोणत्याही कायद्यान्वये योग्य प्राधिकाऱ्यांची परवानगी लागेल असा इतर माल ठेवणे किंवा साठवणे एकापेक्षा अधिक गाळे/बंगले धारण करण्याबाबतचे निर्बंध, संस्थेची आकारणी देणे, संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेतील तुही धारण केलेले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करणे, खाली परिच्छेद ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ज्यासाठी गाळा/भूखंड दिला आहे त्याच प्रयोजनासाठी त्याचा वापर करणे, वापरात बदल करणे, खालील परिच्छेद ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ज्यासाठी गाळा/भूखंड दिला आहे त्याच प्रयोजनासाठी त्याचा वापर करणे, वापरात बदल करणे, यासंबंधी संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदी अथवा या उपविधी अन्वये घातलेल्या, पण येथे स्पष्टपणे न निर्देशलेल्या अन्य कोणत्याही अटी.

५. आपल्या वाट्यास नेमून दिलेला गाळा/बंगला खाली नमूद केलेल्या प्रयोजनासाठीच वापरावा लागेल. (गाळा / भूखंड कोणत्या वापरासाठी दिला आहे / दिला असे मानण्यात आले आहे ते प्रयोजन येथे नमूद करावे.)
६. संस्थेच्या उपविधीमधील कोणत्याही तरतुदीचे उल्लंघन करण्याचे जे कृत्य / जी कृत्ये संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीला गंभीर स्वरूपाची वाटतील त्यामुळे संस्थेच्या सभासद वर्गातून काढून टाकले जाण्यास व पर्यायाने गाळ्यातून / भूखंडातून हकालपट्टी केली जाण्यास आपण पात्र राहाल.

ठिकाण :

आपला विश्वासू,

दिनांक :

सचिव/अध्यक्ष

परिशिष्ट क्र. १३

सभासदाने संस्थेच्या सभासदत्वाचा राजीनामा देण्यासाठी द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना

प्रति.

सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

मी, आम्ही, श्री./श्रीमती/मेसर्स

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,

पत्ता

या संस्थेचे सभासद असून, संस्थेचे प्रत्येकी रु. ५०/- प्रमाणे

एकूण रकम रु.

चे भाग व संस्थेची इमारत / बंगला क्र.

नावाच्या इमारतीमध्ये / भूखंड/ गाळा बंगला क्र. धारण केला आहे.

मी / आम्ही संस्थेतून बाहेर पडू इच्छित असल्याने संस्थेच्या सभासदत्वाचा माझा / आमचा राजीनामा देण्यात मनोदय व्यक्त करण्यासाठी उपविधी क्र. २७ (अ) अन्वये संस्थेस तीन महिन्यांची नोटीस देत आहोत.

मी / आम्ही असे नमूद करतो की, संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीने माझा / आमचा राजीनाम विचारात घेण्यापूर्वी संस्थेच्या दप्तरातील नोंदीनुसार संस्थेप्रत असलेल्या दायित्वाची पूर्ण रक्कम भरण्यास मी / आम्ही तयार आहोत.

किंवा

मी / आम्ही माझ्या/आमच्या हिशोबाप्रमाणे संस्थेला देय असणारी रकम रु.

माझ्या / आमच्या गाळ्याच्या किंमतीतून वसूल करून घेण्यासाठी संस्थेस प्राधिकृत करीत आहे./आहोत.

माझा/आमचा राजीनामा (स्विकारण्यात) आल्यानंतर, मी/आम्ही रु. चे

भाग क्र. ते (दोन्ही धरु) दर्शविणारे संस्थेचे भागपत्र क्र.

व माझा / आमचा गाळा खाली करून संस्थेकडून सुपूर्त करीन/करू.

मी/आम्ही विनंती करतो की, वर नमूद केलेल्या संस्थेच्या भागपत्रांची किंमत व गाळ्यातील माझ्या / आमच्या हितसंबंधीचे मूल्य यापोटी मला /आम्हाला मिळणाऱ्या रकमेतून संस्थेप्रत देणे असलेली माझ्या/आमच्या थकबाकहची वजा करून शिल्लक राहणारी रकम मला / आम्हाला द्यावी.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. १४

तीन प्रतीत द्यावयाच्या नामनिर्देशनपत्राचा नमुना

प्रति,
सचिव,

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

मी श्री./श्रीमती _____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,
पत्ता _____ या संस्थेचा / संस्थेची सभासद आहे.

२. मी आपल्या संस्थेचे प्रत्येकी रु.५०/- चे संपूर्ण रक्कम भरलेले दहा भाग (क्र. _____
पासून _____ पर्यंत) धारण करित असून, याबद्दल संस्थेने दिलेले भागपत्र क्र. _____
दिनांक _____ माझ्याजवळ आहे.
३. संस्थेच्या _____ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या किंवा क्र. _____
च्या इमारतीत/भूखंड _____ चौरस मीटर्स क्षेत्रफळाचा गाळा/बंगला क्र. _____
मी धारण केला आहे.
४. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम २५ अन्वये मी व्यक्ती / व्यक्तीना नामनिर्देशित करित
असून त्याची माहिती खाली दिली आहे.

अ.क्र.	नामनिर्देशित व्यक्तींची नावे	नामनिर्देशित व्यक्तींचे कायमचे पत्ते	नामनिर्देशित करणाऱ्याशी असलेले कायमचे पत्ते	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीचा हिस्सा	नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असल्यास जन्मतारीख
१	२	३	४	५	६
१					
२					
३					
४					
५					

५. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ३० व संस्थेच्या उपविधी क्र. ३६ अनुसार मी असे निवेदन करतो की, माझ्या निधनानंतर पहिली नामनिर्देशित व्यक्ती, श्री./श्रीमती _____
यांनी संस्थेच्या उपविधीतील सभासदत्व मिळवण्याबद्दलच्या तरतुदींचे

पालन केल्यावर व सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाबरोबर, जर अन्य नामनिर्देशित व्यक्तीने / व्यक्तींनी माझे भाग व हितसंबंध याबाबत हक्क सांगितल्यास, त्यासंबंधात संस्थेचे हानीरक्षण करून देण्याचे बंधपत्र करून दिल्यावर, वर नमूद केलेला भाग व गाळ्यातील / भूखंडावरील हितसंबंध त्या व्यक्तीकडे हस्तांतरीत करावेत.

६. अनुक्रम क्रमांक _____ ची नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असल्याने, मी याद्वारे श्री./श्रीमती _____ यांना अज्ञान व्यक्तीचा पालक / कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणून नियुक्त करित असून, या नामनिर्देशनाशी संबंधित प्रयोजनार्थ ती व्यक्ती अज्ञान सभासदाचे प्रतिनिधीत्व करील.

ठिकाण :

नामनिर्देशन करणाऱ्या सभासदाची सही

दिनांक :

साक्षीदार :

साक्षीदारांची नांव व पत्ते

१) श्री./श्रीमती _____ १) साक्षीदाराची सही _____
पत्ता _____

२) श्री./श्रीमती _____ २) साक्षीदाराची सही _____
पत्ता _____

ठिकाण : _____

दिनांक : _____

संस्थेच्या दिनांक _____ रोजी घेण्यात आलेल्या बैठकीमध्ये नामनिर्देशनपत्र मांडण्यात आले.
संस्थेचे नामनिर्देशन बुक अनुक्रमांक _____ अन्वये नामनिर्देशनाची नोंद करण्यात आली.

दिनांक :

सेक्रेटरी

_____ सहकारी गृहरचना संस्था मर्यादित.

नामनिर्देशनाची प्रत मिळाली.

दिनांक :

नामनिर्देशन करणारा सभासद.

परिशिष्ट क्र. १५

नामनिर्देशित व्यक्तीने सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

मी श्री./श्रीमती याद्वारे सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,

पत्ता या संस्थेचे सभासदत्व मिळविण्यासाठी व संस्थेचे मयत सभासद यांचे संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करून मिळण्यासाठी अर्ज करित आहोत.

श्री./श्रीमती संस्थेचे / संस्थेच्या सभासद होते / होत्या. व त्यांनी संस्थेचे प्रत्येकी रु. ५०/- चे भाग व संस्थेच्या इमारतीतील / भूखंडावर गाळा / बंगला क्र. धारण केला होता.

मयत श्री./श्रीमती यांचे निधन तारखेस झाले.

त्यांच्या मृत्यू दाखल्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम क्र.२५ अन्वये मयत सभासद श्री./श्रीमती यांनी मला / आम्हाला नामनिर्देशित केले होते.

मयत सभासदाने संस्थेकडे दाखल केलेल्या नामनिर्देशन पत्राप्रमाणे एकमेव नामनिर्देशित / पहिली नामनिर्देशित व्यक्ती म्हणून मला / आम्हाला संस्थेचे सभासदत्व मिळण्यासाठी व संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेल्या मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करून घेण्यासाठी अर्ज करण्याचा हक्क आहे.

मी / आम्ही नामनिर्देशित व्यक्तीने / व्यक्तीनी संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध यामध्ये नंतर हिस्सा मागितला तर संस्थेने हानीरक्षण करण्यासाठी मी / आम्ही संस्थेला हानीरक्षण बंधपत्र लिहून दिले आहे. सदर हानीरक्षण बंधपत्र सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र. ३) आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए.बी प्रमाणे माझ्या/आमच्या नावावर गाळ्याचे हस्तांतरण केल्याची बाब नोंदवण्याबद्दलचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र मी/आम्ही सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र. २५)

मी/आम्ही संस्थेप्रत असलेली सर्व चालू व पुढील दायित्व भागवण्याचे कबूल करतो/मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे मी ज्यांचेवर अवलंबून आहे ते संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे माझ्यावतीने भागविण्याचे कबूल करित असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र अर्जासोबत देत आहे. मी / आम्ही संस्थेचे

पोटनियम समजून घेतले आहेत. त्यामध्ये नोंदणी अधिकाऱ्याकडून काही दुरुस्त्या सुचविल्या गेल्यास ते सर्व माझ्यावर बंधनकारक राहतील अशी हमी देतो. मी / आम्ही आपणास विनंती करतो की, मला / आम्हाला संस्थेचा सभासद करून घ्यावे व संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध माझ्या / आमच्या नांवावर हस्तांतरीत करावेत. मयत सभासदाने धारण केलेला भाग दाखला सोबत जोडला आहे.

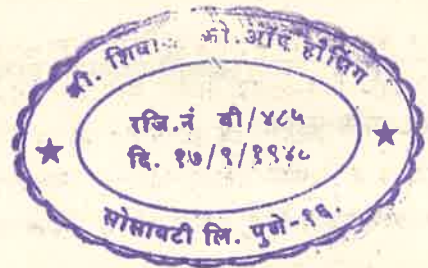
आपला विश्वासू.

ठिकाण :

दिनांक :

टिप :

- १) “कुटुंबातील व्यक्ती” या संज्ञेच्या अर्थात, उपविधी क्र. ३(२५) मध्ये असलेली व्यक्ती यांचा समावेश होतो..
- २) आयकर अधिनियमातील कलम २(४१) मधील व्याख्येनुसार नामनिर्देशित व्यक्ती जर मयत सभासदाची नातेवाईक असेल तर, गाळ्याच्या/बंगल्याच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबत अभिवचन पत्र देण्याची आवश्यकता नाही.



परिशिष्ट क्र. १६

मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले हितसंबंध व भाग हस्तांतरीत करण्याबाबत हक्क मागण्या किंवा हरकती मागविण्यासाठी द्यावयाच्या नोटीशीचा नमुना

(मोठ्या प्रमाणांमध्ये प्रसारित होणाऱ्या दोन स्थानिक वर्तमानपत्रांमध्ये प्रसिद्धी देण्यात यावी.)

नोटीस

सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्या. पत्ता

या संस्थेचे सभासद असलेल्या वा संस्थेच्या इमारतीत / भूखंडावर / गाळा / बंगला क्र.

धारण करणाऱ्या श्री./श्रीमती

यांचे तारीख

रोजी निधन झाले. त्यांनी नामनिर्देशन केलेले नाही. संस्था या नोटीशीद्वारे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासंबंधी मयत सभासदाचे वारसदार किंवा अन्य मागणीदार / हरकतदार यांच्याकडून हक्क मागण्या / हरकती मागविण्यात येत आहेत. ही नोटीस प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून दिवसांत त्यांनी आपल्या मागण्यांच्या वा हरकर्तींच्या पृष्ठार्थ आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या प्रती व अन्य पुरावे सादर करावेत. जर वर नमूद केलेल्या मुदतीत कोणाही व्यक्तीकडून हक्क मागण्या किंवा हरकत सादर झाल्या नाही तर मयत सभासदाचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांच्या हस्तंतरणाबाबत संस्थेच्या उपविधीनुसार कार्यवाही करण्याची संस्थेला मोकळीक राहिल. जर अशा कोणत्याही हक्क मागण्या / हरकत आल्या तर त्याबाबत संस्थेच्या उपविधीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल. नोंदी व उपविधीची एक प्रत मागणीदारास / हरकतदारास पाहण्यासाठी संस्थेच्या कार्यालयात सचिन यांचेकडे सकाळी / दुपारी ते संध्याकाळी पर्यंत नोटीस दिल्याच्या तारखेपासून नोटीशीची मुदत संपण्याच्या तारखेपर्यंत उपलब्ध राहिल.

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

यांच्याकरिता आणि वतीने.

सचिव

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. १७

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

मी, श्री/श्रीमती

याद्वारे

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता

या संस्थेचे सभासदत्व मिळविण्यासाठी व संस्थेचे मयत सभासद यांचे संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करून मिळण्यासाठी अर्ज करित आहोत.

श्री./श्रीमती

संस्थेचे सभासद होते/होत्या

व त्यांनी संस्थेचे प्रत्येकी रु. ५०/- चे

भाग व संस्थेच्या इमारतीतील / भूखंडावरील

गाळा क्र. धारण केला होता. तारीख

रोजी त्यांचे निधन झाले.

त्यांनी नामनिर्देशन केले नव्हते. त्यांच्या मृत्यू दाखल्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

मी याद्वारे असे निवेदन करतो की, मयत सभासदाचा मी एकमेव वारसदार आहे. मयत सभासदाचे माझ्यासकट वारसदार आहेत व त्या सर्व वारसदारांनी शपथपूर्वक प्रतिज्ञापत्र केले असून, संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज करण्याकरिता त्यांनी माझी निवड केली आहे. प्रतिज्ञापत्र सोबत जोडले आहे.

संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील मयत सभासदाचे भाग हितसंबंध यात नंतर अन्य कोणत्याही व्यक्तीने / व्यक्तींनी अगर वारसदारांने/ वारसदारांनी हिस्सा मागितला तर, संस्थेचे हानीरक्षण करण्यासाठी मी परिशिष्ट १८(२) अन्वये संस्थेला हानीरक्षण बंधपत्रही करून दिले आहे. सदर हानीरक्षण बंधपत्र रोखा सोबत जोडले आहे. यासोबत प्रवेश फी रु. १००/- मी पाठवित आहे. सभासदत्वासाठी केलेल्या या अर्जाचा विचार करण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती माझ्याबद्दलची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

वय :

वर्षे :

व्यवसाय :

मासिक उत्पन्न रु.

कार्यालयीन पत्ता :

निवासाचा पत्ता :

माझा किंवा माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर यांचा तपशिल खाली देत आहे.

अ.क्र.	व्यक्तींचे नांव	अर्जदाराच्या अगर त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तींच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तींच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर याचा तपशिल	भूखंड/गाळा/घर कोठे आहे ते ठिकाण
१	२	३	४

सदर गाळा ज्या प्रयोजनार्थ मयत सभासदाने धारण केला होता किंवा त्याने मिळविला होता त्याचसाठी त्याचा वापर करण्याचे आणि त्याच्या वापराविषयीचा कोणतीही बदल संस्थेच्या पूर्वपरवानगीने करण्याचे मी अभिवचन देतो. (परिशिष्ट क्र.३)

माझ्या किंवा माझ्या कुटुंबातील व्यक्तींच्या किंवा माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तींच्या मालकीचा भूखंड/गाळा/घर/इमारत (त्याची सविस्तर माहिती या अर्जात वर दिली आहे) विकून टाकण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र मी सोबत जोडले आहे.

आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए.बी.प्रमाणे माझ्या नावावर गाळ्याचे/भूखंडाचे/बंगल्याचे हस्तांतरण केल्याची बाब नोंदवण्याबद्दलचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र व विहित नमुन्यातील अधिकथन मी सोबत जोडले आहे.

मी संस्थेप्रत असलेली सर्व चालू व पुढील दायित्वे भागविण्याचे कबूल करतो / मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे मी ज्यांचेवर अवलंबून आहे ते संस्थेप्रत असलेली चालू व पुढील दायित्वे माझ्यावतीने भागवण्याचे कबूल करित असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र सोबत देत आहे.

मी संस्थेचे उपविधी वाचले असून नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करील त्यासह त्यांचे पालन करण्याचे अभिवचन देतो. मी आपणास विनंती करतो की, मला संस्थेचा सभासद करून घ्यावे व संस्थेच्या भांडवलात / मालमतेत असलेले मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करावेत. मयत सभासदाने धारण केलेले भाग पत्र सोबत जोडले आहे.

आपला विश्वासू

ठिकाण :

दिनांक :

टिप :

- १) "कुटुंबातील व्यक्ती" या संज्ञेच्या अर्थात, उपविधी क्र. ३(२५) मध्ये असलेली व्यक्ती यांचा समावेश होतो.
- २) आयकर अधिनियमातील कलम २(४९) मधील व्याख्येनुसार नामनिर्देशित व्यक्ती जर मयत सभासदाची नातेवाईक असेल तर, गाळ्याच्या/बंगल्याच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबत अभिवचनपत्र देण्याची आवश्यकत नाही.

परिशिष्ट क्र. १८

हानीरक्षण बंधपत्राचा नमुना

(रु.२००/- च्या स्टॅप पेपरवर किंवा तितक्याच रकमेचे मुद्रांक लावलेल्या कागदावर)
(एकापेक्षा अधिक नामनिर्देशित व्यक्ती असल्यास द्यावयाचे)

मी, श्री./श्रीमती _____ राहणार _____

भारतात वास्तव्य करणार, असे निवेदन करतो की,

२. श्री./श्रीमती _____ राहणार _____ हे/या

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____

या संस्थेचे सभासद होते/होत्या, त्यांनी संस्थेच्या प्रत्येकी रु. ५०/- च्या संपूर्ण भरणा केलेल्या दहा भागांबद्दल भागपत्र क्र. _____ (भाग क्रमांक _____ ते _____ दोन्ही धरून) धारण केले होते.

३. श्री./श्रीमती _____ यांनी संस्थेचा _____

ठिकाणी असलेल्या भूखंड / इमारत / गाळा / बंगला क्रमांक _____ यावर बांधलेल्या संस्थेच्या इमारत/बंगला क्र. _____ मध्ये किंवा _____ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये/बंगल्यामध्ये _____ मजल्यावर गाळा क्र./बंगला क्र. धारण केला होता.

४. उपरोक्त श्री./श्रीमती _____ यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१

मधील नियम क्र.२५ अन्वये खालील व्यक्तींना नामनिर्देशित केले होते.

१. श्री./श्रीमती _____

२. श्री./श्रीमती _____

३. श्री./श्रीमती _____

४. श्री./श्रीमती _____

५. श्री./श्रीमती _____

५. नामनिर्देशन पत्रात माझे नांव प्रथम आहे.

६. सदर श्री./श्रीमती _____ यांचे _____ तारखेच्या सुमारास निधन झाले.

७. सदर संस्थेच्या उपविधी क्र.३४ अन्वये मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील/बंगल्यातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज करणाऱ्यास हक्कदार आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

८. मयत श्री./श्रीमती _____ यांचेमार्फत कायदेशिरपणे

व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या सदर संस्था व तिचे पदाधिकारी यांचेविरूद्ध कोणतीही हक्क मागणी, दावा अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास त्यापासून मी त्यांचे हानिरक्षण करीन आणि त्यांना बिनतोशीश राखीन. तसेच मी असे जाहीर करतो व अभिवचन देतो की, सदर मयत सभासद असलेल्या यांच्यामार्फत कायदेशिरपणे व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार दुसऱ्या नामनिर्देशित व्यक्तीने / व्यक्तींनी कोणतीही हक्क मागणी, मागणी दावा' अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास त्यासाठी होणारा सर्व खर्च मी सोशीन.

९. मी दिलेल्या हानिरक्षण बंधपत्राच्या व अभिवचनपत्राच्या आधारेच मयत सभासदाच्या जागी मला सभासद करून घेत आहे याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

ठिकाण :

अर्जदाराची सही

दिनांक :

नामनिर्देशित व्यक्ती/व्यक्तींच्या सहा

साक्षीदार

१) नाव : _____ १) साक्षीदाराची सही _____

पत्ता : _____

२) नाव : _____ २) साक्षीदाराची सही _____

पत्ता : _____

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. १९

(रु. २००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर किंवा तितक्याच रकमेचे मुद्रांक लावले त्या कागदावर)
(नामनिर्देशित केले नसल्यास द्यावयाचे हानिरक्षण बंधपत्र)

१. मी श्री./श्रीमती _____ राहणार _____
भारतात वास्तव्य करणार असे निवेदन करतो / करते की,
२. श्री./श्रीमती _____ राहणार हे / या _____
सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____ या संस्थेच्या
सभासद होते/होत्या. व _____ या तारखेस/तारखेच्या सुमारास त्यांचे निधन झाले.
३. उपरोक्त श्री./श्रीमती _____ यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१
यातील क्र.२५ अन्वये नामनिर्देशन केलेले नाही.
४. सदर श्री./श्रीमती _____ संस्थेच्या प्रत्येकी रु.५०/-
च्या संपूर्ण भरणा केलेल्या दहा भागांबद्दल भाग पत्र क्र. _____ (भाग क्रमांक
ते _____ (दोन्ही क्रमांक धरून) धारण केले होते.
५. श्री./श्रीमती यांनी संस्थेचा _____ ठिकाणी असलेल्या भूखंड/इमारत _____
यावर बांधलेल्या संस्थेच्या _____ इमारत क्र. _____ मध्ये किंवा _____
नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये/भूखंडावर _____ मजल्यावर गाळा/
बंगला क्र. _____ धारण केला होता.
६. उपरोक्त श्री./श्रीमती यांच्या पश्चात मी एकटाच/खाली नमूद केलेले वारसदार आहे/आहेत.
 १. श्री./श्रीमती _____
 २. श्री./श्रीमती _____
 ३. श्री./श्रीमती _____
 ४. श्री./श्रीमती _____
 ५. श्री./श्रीमती _____मयत सभासद श्री./श्रीमती _____ यांचा मी एकटाच वारसदार
असल्याने त्यांचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील/भूखंडावरील हितसंबंध मला वारसाहक्काने मिळणार आहेत.
सदर संस्थेच्या उपविधी क्र.३५ अन्वये मी सभासदत्वासाठी आणि मयत सभासदांचे संस्थेतील भाग व
गाळ्यातील/भूखंडावरील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित केले जाण्यासाठी अर्ज करण्यास हक्कदार

- आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील भूखंडावरील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

किंवा

संस्थेच्या उपविधी क्र.३५ अन्वये, वर नमूद केलेल्या सर्व वारसदारांनी संयुक्तपणे शपथपूर्वक प्रतिज्ञापत्रक केले असून, संस्थेच्या सभासदत्वाकरिता अर्ज करण्यासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील हितसंबंध हस्तांतरीत केले जाण्यासाठी माझे नाव सुचविले आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळ्यातील / भूखंडावरील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

७. मयत श्री./श्रीमती _____ यांच्यामार्फत कायदेशिर व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या वारसदाराने / वारसदारांनी सदर संस्था व तिचे पदाधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणतीही हक्क मागणी, मागणी, दावा, अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास, त्यापासून मी त्यांचे हानिरक्षण करीन आणि त्यांना बिनतोशिश राखील. तसेच मी असे जाहिर करतो व अभिवचन देतो की, सदर मयत सभासद यांच्यामार्फत कायदेशिरपणे व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या वारसदाराने / वारसदारांनी कोणतीही हक्क मागणी, दावा अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास त्यासाठी होणारा सर्व खर्च मी सोशीन.
८. मी दिलेल्या हानिरक्षण बंधपत्राच्या व अभिवचनपत्राच्या आधारेच संस्था मयत सभासदाच्या जागी मला सभासद करून घेत आहे याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

सही

ठिकाण

१) _____

दिनांक

२) _____

३) _____

साक्षीदार

१) नांव _____

१) साक्षीदाराची सही _____

पत्ता _____

२) नांव _____

२) साक्षीदाराची सही _____

पत्ता _____

ठिकाण

दिनांक

परिशिष्ट क्र. २० (१)

सभासदाचा संस्थेच्या भांडवलाती / मालमत्तेतील आपले हितसंबंध व भाग हस्तांतरीत करण्याचा आपला इरादा असल्याबद्दल नोटीशीची नमुना.

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

मी / आम्ही, श्री./श्रीमती/मेसर्स सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,
पत्ता या संस्थेचे सभासद असून रु. ५०/- चे संपूर्ण भरणा केलेले
पाच भाग क्र. ते (दोन्ही धरून) व संस्थेच्या इमारत/भूखंड क्र.
मध्ये गाळा/बंगला क्र. धारण करत असून, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम
क्र.२४ अन्वये खालील प्रमाणे नोटीस देत आहोत.

मी/आम्ही/श्री./श्रीमती/मेसर्स संस्थेच्या भांडवलातील माझे /
आमचे संस्थेच्या इमारतीमधील/ भूखंडावरील मालकी हक्क व हितसंबंध माझा/आमचा हितसंबंध
रु. एवढ्या रकमेच्या मोबदल्यात मी / आम्ही
मेसर्स यांचे नावावर हस्तांतरण करू इच्छितो.

हस्तांतरीतीची (transferee) संमती पत्र सोबत जोडली आहे.

आपला विश्वासू

ठिकाण :

दिनांक :

सहपत्र : हस्तांतरीतांचे संमतीपत्र

परिशिष्ट क्र. २०(२)

हस्तांतरक सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करून घेण्यासाठी नियोजित हस्तांतरीतीने द्यावयाच्या संमतीपत्राचा नमुना.

प्रति,
सचिव,

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

श्री./श्रीमती/मेसर्स _____

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,

पत्ता _____ यांचे सभासद असून त्यांनी

संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध मला/आम्हाला हस्तांतरीत करण्याचे योजिले आहे. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम क्र.२४(ख) (ब) अन्वये श्री./श्रीमती/मेसर्स यांचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग आणि हितसंबंध मला / आम्हाला

_____ हस्तांतरीत करून घेण्यास संमती देत आहेत.

माझा/आमची नावे आणि पत्ते खालीलप्रमाणे आहे.

आपला विश्वासू

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. २१ (१)

संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेतील हितसंबंध व भाग हस्तांतरीत करण्याकरिता हस्तांतरक (transferor) सभासदाने (स्वतः व्यक्ती असल्यास) करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

१. मी, श्री./श्रीमती _____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,
पत्ता _____ या संस्थेचे सभासद असून, प्रत्येकी रु. ५०/- चे
संपूर्ण भरणा केलेले दहा भाग क्र. _____ ते _____ (दोन्ही धरून) याबद्दल
भाग पत्र क्र. _____ आणि संस्थेच्या इमारत क्र. _____ मध्ये
नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये/भूखंडावर _____ चौ.मी.क्षेत्रफळाचा
गाळा/बंगला क्र. _____ धारण करित आहे.
२. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले सदर भाग व माझा हितसंबंध हस्तांतरीत करण्याचा माझा मनोदय असल्याबद्दल महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम (क्र)२४(१) (ब) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे मी आपणास _____ नोटीस दिली होती व सोबत नियोजित हस्तांतरीती श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ यांचे संमतीपत्र जोडले होते.
३. सदर नियोजित हस्तांतरीतीने संस्थेच्या सभासदत्वासाठी केलेला विहित नमुन्यांतील अर्जही सोबत जोडला आहे.
४. मी यासोबत हस्तांतरण फी रु.५००/- (रु. पाचशे फक्त) पाठवित आहे. त्याचप्रमाणे संस्थेचा उपविधी क्र. ३८ (ई) (नऊ) अन्वये अधिमूल्याची (premium) (रूपये _____ फक्त) सोबत पाठवित आहे.
५. मी असे नमूद करितो की, संस्थेच्या भागभांडवलात मालमत्तेत असलेले माझे सदर भाग व हितसंबंध मी किमान एक वर्ष इतका काळ धारण केलेले आहेत.
६. मी आणखी पुढे नमूद करितो की, या अर्जाच्या तारखेपर्यंत माझी संस्थेप्रत असलेली सर्व दायित्वे मी पूर्णपणे भागविली आहेत. त्याचप्रमाणे मी असे अभिवचन देतो की, सदर हस्तांतरणाचा अर्ज संस्थेकडून मंजूर होईपर्यंत देय होणाऱ्या रकमा मी देईन.

७. मी याद्वारे अभिवचन देतो की, माझे सभासदत्व संपल्यानंतर स्थानिक प्राधिकरण, शासन किंवा अन्य कोणतेही प्राधिकरण यांजकडून कोणत्याही प्रयोजनाची मागणी आल्यास माझ्या सभासदत्वाच्या कालावधीच्या संबंधात जी दायित्वे उद्भवतील व माझे सभासदत्व संपल्यानंतर प्रदेय होतील अशी कोणतीही दायित्वे मी भागविन.
८. खाली नमूद केलेल्या कारणासाठी मी संस्थेच्या भांडवलात/मालमतेत असलेले माझे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करू इच्छितो.
- १) _____
- २) _____
- ३) _____
९. आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए.बी.अन्वये त्याखालील नियमान्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. २०/- च्या स्टॅंप पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही मी सोबत जोडले आहे.
१०. माझी आपणास विनंती आहे की, नियोजित हस्तांतरणास मान्यता द्यावी व तसे मला कळवावे.

आपला विश्वासू

(हस्तांतरकाची सही)
Transferor)

ठिकाण :

दिनांक :



परिशिष्ट क्र. २१ (१)

संस्थेच्या भांडवलातील/ मालमत्तेतील हितसंबंध व भाग हस्तांतरीत करण्याकरिता हस्तांतरक (Transferor) सभासदाने (स्वतः निगम-निकाय असल्यास) करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

१. आम्ही/मेसर्स

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,

पत्ता

या संस्थेचे सभासद असून, प्रत्येक रु. ५०/-

(दोन्ही धरून) चे संपूर्ण भरणा केलेले दहा भाग क्र.

ते

भाग पत्र क्र.

आणि संस्थेच्या इमारत / भूखंड क्र.

मध्ये

नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये गाळा क्र.

चौ.मी. क्षेत्रफळाचा धारण

करीत आहेत.

२. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले सदर भाग व आमचा हितसंबंध हस्तांतरीत करण्याचा मनोदय असल्याबद्दल महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम (क्र) २४ (१) (ब) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे आम्ही आपणास नोटीस दिली होती व सोबत नियोजित हस्तांतरीती श्री. / श्रीमती / मेसर्स यांचे संमतीपत्र जोडले होते.
३. उपरोक्त नोटीशीमध्ये जांचे नाव नमूद केले होते त्या नियोजित हस्तांतरीतीने संस्थेच्या सभासदत्वासाठी केलेला विहित नमुन्यातील अर्जही सोबत जोडला आहे.
४. मी यासोबत हस्तांतरण फी रु. ५००/- (रुपये पाचशे फक्त) पाठवित आहे. त्याचप्रमाणे संस्थेची उपविधी क्र. ३८ (इ) (दोन) अन्वये अधिमूल्याची रक्कम रु. (रुपये फक्त) सोबत पाठवित आहे.
५. आम्ही असे नमूद करतो की, संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले आमचे सदर भाग व हितसंबंध आम्ही किमान एक वर्ष इतका काळ धारण केलेले आहेत.

६. आम्ही आणखी पुढे नमूद करतो की, या अर्जाच्या तारखेपर्यंत आमची संस्थेप्रत असलेली सर्व दायित्वे आम्ही पूर्णपणे भागविली आहेत. त्याचप्रमाणे आम्ही अभिवचन देतो की, सदर हस्तांतरणाचा अर्ज संस्थेकडून मंजूर होईपर्यंत देय होणाऱ्या रकमा आम्ही देवू.
७. आम्ही याद्वारे अभिवचन देतो की, आमचे सभासदत्व संपल्यानंतर स्थानिक प्राधिकरण, शासन किंवा अन्य कोणतेही प्राधिकरण यांजकडून कोणत्याही प्रयोजनार्थ मागणी आल्यास, आमच्या सभासदत्वाच्या कालावधीच्या संबंधात जो दायित्व उद्भवतील व आमचे सभासदत्व संपल्यावर उद्भवतील अशी कोणतीही दायित्व आम्ही भागवू.
८. खाली नमूद केलेल्या कारणांसाठी आम्ही संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले आमचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करू इच्छितो.
- १) _____
- २) _____
- ३) _____
९. आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए बी अन्वये या खालील नियमान्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. २० च्या स्टॅंप पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही मी सोबत जोडले आहे.
१०. आम्ही आमच्या वतीने श्री./श्रीमती _____ यांना हस्तांतरणा संबंधीच्या अर्जावर सही करण्यास प्राधिकृत केले आहे. सदर अधिकार पत्राची प्रमाणित नक्कल सोबत जोडली आहे.
११. आमची आपणास विनंती आहे की, नियोजित हस्तांतरणास मान्यता द्यावी व तसे आमहास कळवावे.

आपला विश्वासू

(हस्तांतरकाची सही)

Transferor)

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. २२

नियोजित हस्तांतरीतीने (द्विर्पीषशीशश) (स्वतः व्यक्ती असल्यास)
सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय

१. सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____ या संस्थेचे सभासद श्री./श्रीमती _____ यांनी या संस्थेचे प्रत्येकी रु. ५०/- चे संपूर्ण भरणा केलेले दहा भाग क्र. _____ ते _____ (दोन्ही धरून) याबद्दल भागपत्र क्र. आणि संस्थेच्या इमारत/भूखंड क्र. _____ मध्ये _____ नांवाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये/भूखंडावर _____ चौ.मी. क्षेत्रफळाचा गाळा/क्रमांक _____ धारण केला असून सदर भाग व गाळ्यातील/बंगल्यातील हितसंबंध यांच्याकडून हस्तांतरीत करून घेऊन मी श्री./श्रीमती _____ अर्जाच्या संस्थेचा सभासद होऊ इच्छितो/इच्छिते.
२. संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत भरलेले हस्तांतरकाचे सदर भाग व हितसंबंध माझ्या नांवावर हस्तांतरीत करण्याबाबतची माझी संमती दिनांक _____ रोजी दिली होती.
३. सदर संस्थेचे सभासदत्व मिळण्यासाठी व संस्थेच्या भांडवलात, मालमत्तेत भरलेले हस्तांतरकाचे सदर भाग व हितसंबंध माझ्या नांवावर हस्तांतरीत करून घेण्यासाठी मी हा अर्ज करित आहे.
४. सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी मी केलेल्या अर्जाचा विचार करण्यासाठीच्या दृष्टिने आवश्यक ती माझ्याबद्दलची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.
 - १) वय : _____
 - २) व्यवसाय : _____
 - ३) मासिक उत्पन्न : _____
 - ४) कार्यालयीन पत्ता : _____
 - ५) निवासाचा पत्ता : _____
५. मी यासोबत प्रवेश फी रु. १००/- पाठवित आहे.
६. मी असे जाहिर करतो/करीते की, संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात माझ्या/माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या/माझ्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीचा भूखंड/गाळा/घर/इमारत नाही.

किंवा

माझ्या/माझ्या/माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या/माझ्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीची संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर/इमारत/बंगला यांचा तपशील खाली देत आहे.

अ.क्र.	व्यक्तींचे नांव	अर्जदाराच्या/त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तींच्या/त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तींच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर याचा तपशील	भूखंड/गाळा/घर कोठे आहे ते ठिकाण	या संस्थेमध्ये गाळा आवश्यक असण्याची कारणे.
१	२	३	४	५

७. आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए.बी. अन्वये व त्याखालील केलेल्या नियमान्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यांतील व रु. २०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर केलेले अभिवचनपत्रही मी सोबत जोडले आहे.
८. मला हस्तांतरीत करण्यात यावयाचा गाळा/बंगला सदर संस्थेच्या उपविधी क्र.७६(अ) अन्वये मला संस्थेकडून देण्यात येणाऱ्या पत्रामध्ये नमूद करण्यात येईल अशा प्रयोजनासाठीच वापरला जाईल आणि त्याच्या वापराविषयीचा कोणताही बदल संस्थेच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे अभिवचन देतो. त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन सोबत जोडले आहे.
९. मला संस्थेचे सभासदत्व मिळाल्याच्या तारखेपासून, संस्थेप्रत उद्भवणारी सर्व दायित्वे भागविण्याचे मी अभिवचन देतो. मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे, मी ज्यांच्यावर अवलंबून आहे ते संस्थेच्या आकारणीसहित तिच्याप्रत असलेली सर्व दायित्वे माझ्या वतीने भागवण्याचे कबूल करित असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र या अर्जासोबत जोडत आहे.
१०. माझ्या/माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या / माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीच्या मालकीचा भूखंड/गाळा/ इमारत/बंगला/घर (त्याची सविस्तर माहिती या अर्जात वर दिली आहे.) विकून टाकण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र मी सोबत जोडले आहे.
११. मी संस्थेचे उपविधी वाचले असून, नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करील त्यासुद्धा त्यांचे पालन करण्याचे अभिवचन देतो.
१२. मी आपणांस विनंती करतो की, आपण मला संस्थेचे सभासद करून घ्यावे व हस्तांतरकाचे (transferer) संस्थेच्या भांडवलात / मालमतेत असलेले भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करावेत.

ठिकाण :

आपला विश्वासू

दिनांक :

(अर्जदाराची सही)

टिप : "कुटुंबातील व्यक्ती" या संज्ञेचा अर्थात, उपविधी क्र. ३(२५) मध्ये असलेली व्यक्ती यांचा समावेश होतो.

परिशिष्ट क्र. २३

नियोजित हस्तांतरीतीने (Transferer) (स्वतः निगमनिकाय असल्यास)
संस्थेच्या सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,
सचिव,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

महाशय,

- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____
या संस्थेचे सभासद श्री./श्रीमती _____ यांनी या संस्थेचे प्रत्येकी रु.५०/- चे
संपूर्ण भरणा केलेले दहा भाग क्रमांक _____ ते _____ (दोन्ही धरून)
याबद्दल भागपत्र क्र. _____ आणि संस्थेच्या इमारत/भूखंड/गाळा/बंगला क्र. _____
मध्ये _____ नावाने धारण केला असून, सदर भाग व गाळ्यातील हितसंबंध त्यांच्याकडून
आमच्या नावावर हस्तांतरीत करून घेवून आम्ही मेसर्स _____
पत्ता _____ संस्थेचे सभासद होवू इच्छितो.
- संस्थेच्या भांडवलात व मालमत्तेत असलेले हस्तांतरकाचे सदर भाग व हितसंबंध आमच्या नावावर
हस्तांतरीत करण्याबाबतची आमची संमती दि. _____ रोजी दिली होती.
- सदर संस्थेचे सभासदत्व मिळण्यासाठी व संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले हस्तांतरकाचे
(Transferer) सदर भाग हितसंबंध आमच्या नावावर हस्तांतरीत करून घेण्यासाठी आम्ही हा अर्ज करित
आहोत.
- आम्ही या सोबत प्रवेश फी रु. १००/- पाठवित आहोत. तसेच सदर भागाची किंमत म्हणून रु. २५०/-
ची रक्कमही सोबत पाठवित आहोत.
- आम्हाला संस्थेचे सभासदत्व मिळाल्याच्या तारखेपासून संस्थेप्रत उद्भवणारी सर्व दायित्वे भागविण्याचे
आम्ही अभिवचन देतो.
- आम्ही जाहीर करतो की, सदर संस्थेने दिलेल्या माहितीनुसार आम्हाला संस्थेचे सभासद करून घेतल्यामुळे
सदर संस्थेच्या एकूण निगम निकाय सभासदांची संख्या, संस्थेच्या उपविधीच्या जोडपत्र क्र.१ मध्ये दिलेल्या
शासकीय आदेशात नमूद केलेल्या मर्यादपेक्षा जास्त होणार नाही.

७. आयकर अधिनियमातील कलम २६९ ए पी अन्वये व त्याखाली केलेल्या नियमान्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. २०/- च्या स्टॅप पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही आम्ही सोबत जोडत आहोत.
८. आम्हाला हस्तांतरीत करण्यात यावयाचा गाळा/बंगला सदर संस्थेच्या उपविधी क्र. ७६(अ) अन्वये आम्हाला संस्थेकडून देण्यात आलेल्या पत्रामध्ये नमूद करण्यात येईल अशा प्रयोजनासाठीच वापरला जाईल आणि त्याच्या वापराविषयीचा कोणताही बदल लेखी पूर्व परवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे आम्ही अभिवचन देतो. त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र सोबत जोडले आहे.
९. आम्ही संस्थेचे उपविधी व महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम २२ अन्वये काढण्यात आलेले शासकीय आदेश वाचले असून नोंदणी प्राधिकरण व शासन त्यात ज्या सुधारणा करतील त्यांचेसुद्धा पालन करण्याचे अभिवचन देतो.
१०. श्री./श्रीमती _____ यांना आमच्या वतीने या अर्जावर सही करण्यास प्राधिकृत केले आहे. सदर प्राधिकार पत्राची प्रमाणित प्रत सोबत जोडली आहे.
११. आम्ही आपणांस विंगती करतो की, आपण आम्हाला संस्थेचे सभासद करून घ्यावे व हस्तांतरकांचे संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले भाग हितसंबंध आमच्या नांवावर हस्तांतरीत करावे.

यांच्याकरीता आणि वतीने.

ठिकाण :

सही

दिनांक :

रु. १००/- च्या स्टॅप पेपरवर

परिशिष्ट क्र. २४

आयकर अधिनियम कलम २६९ ए.बी.प्रमाणे गाळ्याच्या हस्तांतरणाची
नोंदणी करण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना.
(हस्तांतरक व हस्तांतरीती यांनी संयुक्तपणे द्यावयाचे)

मी/आम्ही/श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ (हस्तांतरक)
सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता _____
या संस्थेचे सभासद असून संस्थेच्या इमारतीत/भूखंडावर _____ गाळा/बंगला क्र. _____
धारण करित आहे व श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ राहणार
पत्ता _____ (हस्तांतरीक) सदर संस्थेचे सभासद होवू इच्छित
असून उपरोक्त हस्तांतरकाकहून सदर गाळा स्वतःकडे हस्तांतरीत करून घेवू इच्छितात. आम्ही दोघे संयुक्तरित्या
अभिवचन देतो की, आपणास ठरेल त्याप्रमाणे, आम्ही किंवा आम्हापैकी कोणीही एक, हस्तांतरणाचा करार
झाल्याच्या तारखेपासून सर्वसाधारण सभा झाल्यानंतर ३० दिवसांत आयकर अधिनियम २६९ ए.बी. प्रमाणे
नोंदणी करण्याकरिता, आयकर अधिनियमाखालील सक्षम प्राधिकारी यांना नमुना क्र.३७ इ मध्ये आवश्यक ती
माहिती सादर करू.

हस्तांतरीणीची (Transferee) सही

ठिकाण : हस्तांतरकाची (Transferee) सही

दिनांक :

टिप : आयकर अधिनियम कलम २(४१) मधील व्याख्येनुसार दोन नातेवाईकामध्ये हस्तांतरणाचा व्यवहार झाला
असेल किंवा हस्तांतरणाच्या प्रतिफलाची (consideration) रक्कम रु. ७५,००,०००/- किंवा त्याहून
कमी असेल तर, हे अभिवचन पत्र द्यावे लागणार नाही.

रु. १००/- च्या स्टॅप पेपरवर

परिशिष्ट क्र. २५

आयकर अधिनियम कलम २६९ ए.बी.प्रमाणे गाळा
संपादनाच्या नोंदणीबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना.

(संस्थेचा थेट सभासद होवू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने द्यावयाचे)

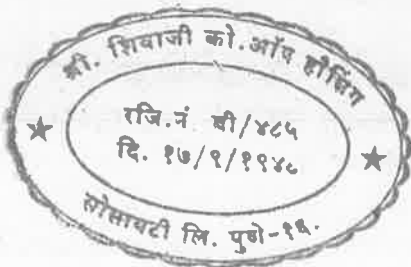
मी/आम्ही/श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ मालकी हक्काच्या
गाळ्यांबाबत अधिनियम यातील कलम ४ अन्वये बांधकामदाराबरोबर केलेल्या कराराअन्वये या संस्थेच्या
इमारतीतील गाळा क्र. _____ विकत घेतलेला असून _____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या.,
(नियोजित) या संस्थेचा सभासद होवू इच्छित आहे. मी प्रतिज्ञापत्र करतो की, ज्या सर्वसाधारण सभेमध्ये माझ्या
सभासदत्वाचा अर्ज मंजूर केला जाईल त्या सभेच्या तारखेपासून ३० दिवसांत आयकर कायदा कलम २६९
ए.बी.खालील नोंदणी करण्याकरिता, आयकर कायद्याखालील सक्षम प्राधिकार्याकडे नमुना क्र.३७ ई. मध्ये
आवश्यक ती माहिती सादर करीन/करू.

ठिकाण :

अर्जदाराची सही

दिनांक :

टिप : आयकर अधिनियम कलम २(४१) मधील व्याख्येनुसार दोन नातेवाईकामध्ये हस्तांतरणाचा व्यवहार झाला
असेल किंवा हस्तांतरणाच्या प्रतिफलाची (consideration) रक्कम रु. ७५,००,०००/- किंवा त्याहून कमी
असेल तर, हे अभिवचन पत्र द्यावे लागणार नाही.



परिशिष्ट क्र. २६

(गाळ्याच्या हस्तांतरीतीने सभासदत्वाचा हक्क वापरण्याविषयी संस्थेने द्यावयाच्या पत्राचा नमुना)

प्रति

श्री./श्रीमती/मेसर्स _____

- श्री./श्रीमती/मेसर्स यांचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध तुम्हाला हस्तांतरीत करण्याबाबतचा अर्ज व या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी तुम्ही केलेला अर्ज, हे दोन्ही संस्थेच्या दिनांक _____ रोजी झालेल्या सर्वसाधारण सभेत मंजूर झाले असल्याने, तुमचे नांव "आय" नमुन्यातील, "सभासद नोंदपुस्तका" मध्ये व "जे" नमुन्यातील सभासद यादीमध्ये दाखल केले असून, हस्तांतरकाने धारण केलेले भाग तुमच्या नावावर हस्तांतरीत केल्याबद्दलचा आवश्यक तो शेरा पत्र क्र. _____ मध्ये लिहिला आहे. हे पत्र मिळाल्यावर, अधिनियम, नियम व उपविधी यांच्या तरतुदीनुसार सभासदत्वाचे हक्क वापरण्यास तुम्ही पात्र राहाल.
- तुमच्या नावाने रीतसर पृष्ठांकित केलेले भागपत्र सोबत जोडले आहे.

सहपत्रे : भागपत्र

आपला विश्वासू

ठिकाण :

दिनांक :

सचिव

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

परिशिष्ट क्र. २७

गाळा/बंगला किंवा गाळा/बंगल्याचा भाग पोटभाड्याने, परवाना-पद्धतीने किंवा काळजीवाहू तत्त्वावर देण्याबाबतची परवानगी मागणाऱ्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,
सचिव,

_____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., या संस्थेचा सभासद असून संस्थेच्या
संस्थेच्या इमारत/भूखंड क्र. मध्ये _____ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये _____
मजल्यावर _____ चौ. मी. क्षेत्रफळाच्या गाळा/बंगला क्र. _____ धारण करित आहे.

मी, खालील परिस्थितीत माझा गाळा/बंगला, गाळ्याचा/ बंगल्याचा भाग पोटभाड्याने/परवाना पद्धतीने / काळजीवाहू तत्त्वावर करार करून (सोबत प्रत जोडली आहे.) यापुढे नामोल्लेख केलेल्या इसमास खालील कारणास्तव देवू इच्छितो.

- १) नोकरीच्या अटीमुळे/धंद्याच्या प्रयोजनार्थ / माझ्या प्रदिर्ध आजारपणामुळे मला संस्थेच्या कार्यक्षेत्रा बाहेर जावे लागत आहे. मुख्य ठिकाणापासून मला कमीत कमी _____ वर्षे _____ महिने दूर राहावे लागेल. मुख्य ठिकाणापासून दूर राहण्याच्या काळात मला गाळ्यात/बंगल्यात राहता येणार नाही.
- २) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात माझ्या मुलांच्या शिक्षणासाठी सोय उपलब्ध नाही. मला मिळालेल्या माहितीप्रमाणे माझ्या मुलांच्या शिक्षणाची सोय होण्यासाठी _____ वर्षे _____ महिने लागतील. सध्या या सोयी उपलब्ध नसल्याने वरील मुदतीत गाळ्याचा/बंगल्याचा ताबा घेणे / ताबा चालू ठेवणे मला शक्य होणार नाही.
- ३) संस्थेच्या परिसरातील शाळेत मी माझ्या मुलांना प्रवेश मिळवू शकलो नाही. माझ्या मुलांना संस्थेच्या परिसरातील शाळेत प्रवेश मिळण्यास मला _____ महिने लागतील. या मुदतीत मला गाळ्याचा / बंगल्याचा ताबा घेणे / .ताबा चालू ठेवणे शक्य होणार नाही.

टिप :

गाळ्याचा/बंगल्याचा ताबा घेणे / ताबा चालू ठेवणे याविषयी इतर संयुक्तिक कारणे असल्यास ती नमूद करावी.

ज्या इसमास मी पोटभाड्याने / परवाना पद्धतीने काळजीवाहू तत्त्वावर गाळा देवू इच्छितो त्यांचे नांव
श्री./श्रीमती/मेसर्स _____ राहणार _____

कार्यालयाचा पत्ता _____ असे आहे. त्यांनी नाममात्र सभासदत्वासाठी
केलेला विहित नमुन्यातील अर्ज सोबत जोडला आहे. पोटभाड्याने / परवाना पद्धतीने / काळजीवाहू तत्त्वावर
केलेल्या या व्यवहाराची मूळ किंवा वाढीव मुदत संपल्यानंतर पोटभाडेकरू / परवानेदार / काळजीवाहक सदर
गाळा खाली करून त्याचा निर्वेध ताबा मिळविण्यात मला यश न आल्यास सदर पोटभाडेकरू / परवानेदार /
काळजीवाहक इसमाच्या विरूद्ध कायदेशिर कारवाई सुरू करण्याचे व त्या कारवाईत संस्थेला सहभागी करून
घेण्याचे व गाळ्याचा / बंगल्याचा किंवा त्यांच्या भागाचा ताबा परत मिळविण्यासाठी कायदेशिर कारवाईपोटी
संस्थेला जो खर्च करावा लागेल त्याची भरपाई करण्याचे मी अभिवचन देतो.

मी गाळ्यांचा/बंगल्याच्या भागाचा ताबा सोडल्याच्या तारखेपासून ते मला गाळ्याचा/बंगल्याचा ताबा
मिळेपर्यंतच्या कालावधीत संस्थेच्या आकारणीच्या सर्व रकमा दरमहा ठरवून दिलेल्या मुदतीमध्ये कोणतीही सबब न
सांगता अदा करण्याचेही मी अभिवचन देतो. वरील नमूद केलेल्या मुदतीसाठी उपविधी क्र.४३ (क) मध्ये
दर्शविलेल्या दराने बिनभोगवटा आकार भरण्याचेही मी अभिवचन देतो.

मी आपणास विनंती करतो की, सदर गाळा/बंगल्याचा भाग वर नमूद केलेल्या इसमाकडे _____

_____ वर्षे _____

_____ महिने एवढ्या कालावधीपर्यंत पोटभाड्याने / परवानापद्धतीने /

काळजीवाहक तत्त्वावर देण्यास आवश्यक ती परवानगी आपण द्यावी. जर गाळ्यात/बंगल्याच्या भागात पोटभाड्याने
/ परवान्याने/ काळजीवाहू तत्त्वावर राहण्याची मुदत वाढविण्याची मला आवश्यकता भासल्यास मूळ मुदत
संपण्याच्या बऱ्याच आधी व मुदत वाढविण्यासाठी संयुक्तिक कारण देवून मी अर्ज करीन.

आपला विश्वासू

(अर्जदाराची सही)

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. २८

एकापेक्षा अधिक गाळे/बंगले धारण करण्यासाठी परवानगी
मिळण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,
संचिव/मुख्य प्रवर्तक,

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित (नियोजित)

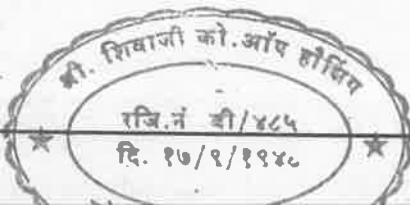
- मी _____ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित (नियोजित)
पत्ता _____ या संस्थेचा सभासद प्रवर्तक असून
इमारत/भूखंड क्र. _____ मध्ये _____ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये /
भूखंडावर _____ चौ. मी. क्षेत्रफळाचा गाळा/बंगला क्र. _____ धारण करतो/करू इच्छितो.
- आपल्या संस्थेच्या इमारतीमध्ये / भूखंडावर माझ्या नांवावर / माझ्या पत्नीच्या / पतीच्या नावावर
उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसलेल्या मुलाच्या / अविवाहित मुलीच्या / माझ्यावर अवलंबून असलेल्या
इसमाच्या नावावर आणखी एक गाळा / बंगला भूखंड धारण करू इच्छितो, सदर गाळ्याचे / बंगल्याचे
क्षेत्रफळ _____ चौ. मी. आहे.
- माझ्या कुटुंबातील व्यक्तींची संख्या जास्त असल्याने माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व माझ्याजवळ
राहणाऱ्या व्यक्तींची संख्या जास्त असल्याने माझ्या धंद्याच्या निमित्ताने माझ्याकडे कामासाठी भेटीस येणाऱ्या
लोकांची स्वतंत्र व्यवस्था करणे आवश्यक असल्याने (या ठिकाणी दुसरी कोणतीही पटणारी कारणे नमूद
करावीत.) दुसऱ्या जादा गाळ्याची / बंगल्याची अत्यंत आवश्यकता आहे.
- मी असे नमूद करतो की, या दोन्ही गाळ्यांचा/बंगल्यांचा वापर माझ्या / आमच्या राहण्यासाठीच केला
जाईल व हा गाळा/बंगला व्यवस्थापन समितीच्या पूर्व परवानगीशिवाय पोटभाड्याने काळजी वाहक
तत्वावर किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे / परवाना पद्धतीने / दुसऱ्याच्या ताब्यात दिला जाणार नाही.
- माझी आपणास विनंती आहे, आपण मला जादा गाळा/बंगला धारण करण्यासाठी आवश्यक ती
परवानगी द्यावी.

ठिकाण :

आपला विश्वासू

दिनांक

(अर्जदाराची सही)



उपविधी * ११६