बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति के लिए आदर्श उपविधियां

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड, आणंद
मई 2025

आदर्श उपविधियां

बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति

1. <u>नाम, पता और अधिकार क्षेत्र</u>

1.1. इस समिति का नाम ".......... बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड" होगा और इसका पंजीकृत पता होगा: ...., डाकघर ...., उप-मंडल ...., तहसील/तालुका ...., जिला ...., पिन कोड .... इस पते में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना, संबंधित दूध संघ और रजिस्ट्रार को 30 दिनों के भीतर दी जाएगी।

1.2. बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति का ई-मेल पता होगा ....

1.3. समिति का दूध संकलन हेतु संचालन क्षेत्र होगा .... गाँव/गाँवों में, डाकघर ...., उप-मंडल ...., तहसील/तालुका ...., जिला ...., राज्य ...., पिन कोड ....।

2. <u>परिभाषाएं</u>

2.1. "**अधिनियम**" से अभिप्रेत उस ...... राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम से है जिसके अंतर्गत यह समिति पंजीकृत है।

2.2. "**कृषि**" से अभिप्रेत कृषि एवं उससे संबंधित गतिविधियां हैं।

2.3. "**कार्य क्षेत्र**" से अभिप्रेत वह भौगोलिक क्षेत्र (राजस्व ग्राम/ग्राम पंचायत) है, जहाँ से समिति को अपनी सदस्यता ग्रहण करने का अधिकार उपविधियों में निर्दिष्ट है।

2.4 **"लेखा परीक्षक**" से अभिप्रेत एक प्रमाणित लेखा परीक्षक से है जिसे सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार या अधिनियम में परिभाषित समिति द्वारा समिति के लेखे का लेखा परीक्षण करने के लिए नियुक्त किया जाता है।

2.5. " **उपविधियों**" से अभिप्रेत समिति के पंजीकृत उपविधियों से हैं, जिनमें समय-समय पर किए गए संशोधन भी शामिल हैं।

2.6. "**अध्यक्ष**" से अभिप्रेत उस व्यक्ति से है जिसे अधिनियम/नियम/उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार निर्वाचित किया गया हो।

2.7. "**कर्मचारी**" से अभिप्रेत उस व्यक्ति से है जिसे समिति के दैनिक कार्यों को संचालित करने के लिए प्रबंध समिति द्वारा नियुक्त किया गया हो।

2.8. "**वित्त वर्ष"** से अभिप्रेत है वह अवधि जो किसी भी वर्ष के 1 अप्रैल से शुरू होकर अगले वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होती है।

2.9. **"साधारण निकाय"** से अभिप्रेत समिति के सभी सदस्यों से मिलकर बना हुआ एक निकाय है।

2.10. **"साधारण बैठक"** से अभिप्रेत साधारण बैठक की वे बैठकों से है, जिन्हें राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम और उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार बुलाया और संचालित किया जाता है।

2.11. **"सरकार"** से अभिप्रेत राज्य सरकार/भारत सरकार/ संदर्भानुसार संघ शासित क्षेत्र (सं.शा.) में सक्षम प्राधिकारी से है।

2.12. **“प्रबंध समिति”** से अभिप्रेत समिति के शासी निकाय से है, जिसे अधिनियम के अनुसार किसी भी नाम से स्थापित किया जाता है और जिसे समिति के कार्यों का संचालन, नियंत्रण एवं प्रबंधन का दायित्व सौंपा जाता है।

2.13. **“सदस्य”** से अभिप्रेत उस व्यक्ति से है जिसे अधिनियम, नियम और उपविधियों के अनुसार समिति का सदस्य स्वीकार किया गया हो।

2.14. **“नाममात्र सदस्य”** से अभिप्रेत उस व्यक्ति/फर्म/संस्था से है जिसे अधिनियम, नियम और उपविधियों के अनुसार किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिए नाममात्र सदस्य के रूप में समिति की सदस्यता दी गई हो और जिसे मतदान का अधिकार न हो।

2.15. **“संरक्षण”** से अभिप्रेत उस सीमा से है जिस सीमा तक कोई सदस्य दूध की आपूर्ति की मात्रा और ऐसे अन्य मानदंडों के माध्यम से समिति के व्यवसाय में भाग लेता है, जो समय-समय पर प्रबंध समिति द्वारा तय किए जा सकते हैं।

2.16 **"रजिस्ट्रार"** से अभिप्रेत सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार से है, जिसे राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के अनुसार रजिस्ट्रार के कार्यों के निष्पादन हेतु राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया गया है।

2.17 **"नियम"** से अभिप्रेत राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के अंतर्गत बनाए गए नियमों से है, जिसके अंतर्गत समिति पंजीकृत है।

2.18 **"सचिव"** से अभिप्रेत प्रबंध समिति द्वारा उपविधियों में निर्धारित उत्तरदायित्वों को पूरा करने के लिए नियुक्त व्यक्ति से है।

2.19 **“समिति”** से अभिप्रेत बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति से है।

2.20 **"संघ"** से अभिप्रेत सहकारी दूध संघ से है जिससे समिति संबद्ध है।

पुल्लिंग बोध कराने वाले शब्दों में स्त्रीलिंग भी सम्मिलित माना जाएगा।

3.0 उद्देश्य

समिति का उद्देश्य अपने सदस्यों से दूध संकलित करके उनके आर्थिक हितों को बढ़ावा देना, प्रति दुधारू पशु दूध उत्पादन की गुणवत्ता और मात्रा में वृद्धि करना तथा सदस्यों को पशु प्रजनन और पालन-पोषण पर आवश्यक मार्गदर्शन एवं सहायता प्रदान करना होगा। उपर्युक्त उद्देश्य को आगे बढ़ाने के लिए समिति निम्नलिखित गतिविधियां संचालित कर सकती है:

3.1 स्वच्छ एवं गुणवत्तापूर्ण दूध के उत्पादन, संकलन तथा पशुओं की उत्पादकता बढ़ाने के लिए आवश्यक गतिविधियां करना।

3.2 _______ दूध संघ के माध्यम से दूध के विपणन की सुविधा प्रदान करना।

3.3 दूध की उत्पादकता और उत्पादन बढ़ाने के लिए प्रजनन, आहार/चारा, पशु चिकित्सा सेवाओं के क्षेत्रों में तकनीकी और प्रबंधकीय सेवाएं प्रदान करना या प्रदान करने की व्यवस्था करना।

अपने सदस्यों की वित्तीय सुदृढ़ता को बढ़ाने के उद्देश्य से समिति निम्नलिखित गतिविधियां भी कर सकती है:

3.4 कृषि, बागवानी और मत्स्यपालन / झींगापालन / मुर्गीपालन / रेशम उत्पादन / सभी प्रकार के उत्पादों का व्यवसाय करना और इससे संबद्ध गतिविधियों को संचालित करने, जिसमें बीज, पौधे, रसायन / जैविक / उर्वरक, कीटनाशक, कवकनाशक, जैव नियंत्रक, सिंचाई प्रणाली, ऊर्जा, कृषि उपकरण, दवाएं, पशुधन

के लिए उपचार और टीकाकरण सेवाओं का उत्पादकों, व्यापरियों, विपणक, आयातकों, निर्यातकों के रूप में हैं जो इससे संबंधित किसी भी गतिविधि का हिस्सा है या अनुषंगी है ।

3.5 प्रदर्शन भूखंड, खाद, उर्वरक, उन्नत रोपण सामग्री/बीज उत्पादन जैसे बैकवर्ड लिंकेज को बढ़ावा देना और विकसित करना तथा संबद्ध/अन्य गतिविधियों जैसे कि फसलें, फल और सब्जियां, बागवानी, मधुमक्खीपालन, रेशमपालन, कृषि, गोदाम आदि के निर्माण से संबंधित और अन्य आय सृजन गतिविधियों के लिए फॉरवर्ड लिंकेज को बढ़ावा देना और विकसित करना।

3.6 गांव के सदस्यों के बीच स्वच्छता, साफ-सफाई और स्वास्थ्य देखभाल को बढ़ावा देने हेतु कोई भी गतिविधि आयोजित करना।

3.7 उपभोक्ता स्टोर/प्रोविजन स्टोर/गैस एजेंसी एवं पेट्रोल पंप आदि की स्थापना करना या स्थापित करने की व्यवस्था करना।

3.8 हरित ऊर्जा अर्थात् बायो-गैस, सौर, पवन, जल विद्युत आदि को बढ़ावा देने के लिए गतिविधियां शुरू करना।

3.9 पुस्तकालय, वाचनालय, ई-लाइब्रेरी और डिजिटल/स्मार्ट कक्षाएं तथा जन संपर्क कार्यक्रमों के माध्यम से सदस्यों में शिक्षा और जागरूकता को बढ़ावा देना।

3.10 सदस्यों और उनके परिवारों के समग्र विकास के लिए खेल और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन करना।

3.11 अपने सदस्यों को ऑनलाइन/डिजिटल सेवाएं प्रदान करने के लिए कॉमन सर्विस सेंटर के रूप में कार्य करना।

3.12 समिति के विकास हेतु सरकार अन्य वित्तीय संस्थाओं एवं संबंद्ध दूध संघ से अनुदान एवं दान के रूप में वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

3.13 अपने सदस्यों के सामाजिक एवं आर्थिक विकास के लिए उन्हें पशु, मानव स्वास्थ्य, फसल आदि के लिए क्रेडिट, ऋण, बीमा उपलब्ध कराना या उनकी व्यवस्था करना।

3.14 सदस्यों के बीच मितव्ययिता, स्वयं-सहायता और सहयोग की अवधारणा को बढ़ावा देना।

3.15 जागरूकता उत्पन्न करने, क्षमता निर्माण कार्यक्रमों, कौशल विकास, मेलों और प्रदर्शनियों या अन्य विस्तार संबंधी गतिविधियों का आयोजन करना।

3.16 समिति और उसके सदस्यों की आय बढ़ाने के लिए डेयरी, कृषि और संबद्ध गतिविधियों से संबंधित नवीनतम तकनीकों या विस्तार गतिविधियों, प्रशिक्षण का आयोजन, प्रचार और विकास करना।

3.17 ग्राम/डेयरी सहकारी समिति के समग्र विकास के लिए उपर्युक्त उद्देश्यों को पूरा करने हेतु अन्य सभी संबंधित गतिविधियां शुरू करना।

3.18 सदस्यों के कल्याण एवं लाभ के लिए दूध के अलावा कोई अन्य गतिविधि जो ऊपर वर्णित नहीं है।

4.0 <u>निधि</u>

4.1 समिति की निधि निम्नलिखित प्रकार से जुटाई जा सकती है –

4.1.1 शेयर जारी करना

4.1.2 प्रवेश शुल्क/दाखिला शुल्क

4.1.3 सदस्यों से जमा राशि की प्राप्ति

4.1.4 ऋण जुटाना

4.1.5 दान, सब्सिडी, अनुदान और सहायता आदि,

4.2 समिति की अधिकृत शेयर पूंजी .... रुपये से अधिक नहीं होगी और शेयर का अंकित मूल्य ________ रुपये होगा, जिसका भुगतान शेयर आवेदन के साथ या प्रबंध समिति द्वारा तय किस्तों में किया जाएगा।

4.3 समिति समय-समय पर अधिनियम के प्रावधानों के अधीन अधिकृत शेयर पूंजी में वृद्धि करने का निर्णय ले सकती है।

4.4 ऋण और जमा की कुल राशि, प्रदत्त शेयर पूंजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि के कुल योग में से संचित हानि को घटाने पर ______ गुना से अधिक नहीं होनी चाहिए।

5.0 <u>सदस्यता</u>

5.1 कोई दूध उत्पादक सदस्य बनने का हकदार है यदि:

5.1.1 वह कार्यक्षेत्र में निवास करता हो अथवा कार्यक्षेत्र में उसका अपना डेयरी फार्म हो तथा उसकी आयु 18 वर्ष हो चुकी हो तथा वह अनुबंध करने के लिए सक्षम हो।

5.1.2 वह दूध उत्पादन के लिए भैंस/गाय पालता हो और उसने आवेदन की तिथि से पहले लगातार तीन महीनों तक समिति को दूध की आपूर्ति की हो ।

5.1.3 वह निम्नलिखित मापदंडों के आधार पर समिति द्वारा तय किए गए संरक्षण मानदंडों (Patronage Criteria) को पूरा करने के लिए सहमत हो ।

- दूध उपलब्धता के न्यूनतम दिनों की संख्या ______ दिन होनी चाहिए ________ लीटर/किलोग्राम प्रति वर्ष दूध उपलब्ध कराया जाना चाहिए ।
- दूध की आपूर्ति का फ्लश से लीन अनुपात ___________होना चाहिए ।
- समिति संरक्षण मानदंडों में से एक के रूप में वर्ष के दौरान दिए गए दूध की मात्रा के अनुपात में शेयर पूंजी योगदान को लागू करने का निर्णय ले सकती है।

5.1.4 सदस्यता के लिए निर्धारित प्रपत्र में किया गया उसका लिखित आवेदन प्रबंध समिति के बहुमत द्वारा अनुमोदित किया गया हो (इसके लिए अनुसूची-क देखें)। सदस्यता हेतु आवेदनों की प्रक्रिया 60 दिनों (या राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा निर्धारित अवधि) के भीतर पूरी कर ली जानी चाहिए तथा स्वीकृति या अस्वीकृति (कारण सहित) संबंधित आवेदकों को सूचित की जानी चाहिए। यदि समयावधि के भीतर कोई सूचना नहीं दी जाती है, तो ऐसे मामलों में स्वतः सदस्यता मानी जाएगी। ऐसे व्यक्तियों को सदस्यों के सभी अधिकार प्राप्त होंगे।

5.1.5 वह अथवा उसके परिवार का कोई सदस्य दूध एवं दूध उत्पादों के व्यवसाय में संलग्न न हो। हालांकि, ऐसे दूध उत्पादक को सदस्यता दी जा सकती है जो स्वयं सदस्य बनना चाहता है, भले ही उसके परिवार का कोई सदस्य दूध के व्यवसाय में संलग्न हो, बशर्ते कि समिति की प्रबंध समिति यह सुनिश्चित करेगी कि संबंधित व्यक्ति का दूध के व्यवसाय से जुड़े परिवार के सदस्य के साथ कोई व्यावसायिक संबंध न हो।

5.1.6 वह समिति का वेतनभोगी कर्मचारी नहीं होना चाहिए।

5.1.7 उसने कम से कम एक शेयर या समिति द्वारा संरक्षण मानदंड में तय की गई शेयरों की संख्या ली हो और ______ रुपये का प्रवेश शुल्क अदा किया हो।

5.1.8 उसने यह लिखित रूप में सहमति दी हो कि वह केवल समिति को ही दूध की आपूर्ति करेगा।

5.1.9 वह दिवालिया न हो या विधिक रूप से अयोग्य घोषित न किया गया हो।

5.1.10 वह नैतिक अधमता के अपराध में दंडित न किया गया हो।

5.1.11 उसके परिवार का कोई अन्य व्यक्ति समिति का सदस्य न हो।

5.2 जिन व्यक्तियों ने समिति के पंजीकरण के लिए मूल आवेदन पर हस्ताक्षर किए हैं, उन्हें उपविधि संख्या 5.1.4 से छूट दी जाएगी।

5.3 किसी सदस्य की देयता, सब्सक्राइब किए गए शेयर पर किसी भी बकाया राशि से अधिक नहीं होगी।

5.4 कोई भी सदस्य —

i. यदि उस पर समिति का कोई बकाया हो,

ii. यदि वह उपविधि संख्या 5.1 में निर्धारित सदस्यता की किसी भी योग्यता को खो देता है,

iii. यदि उसने समिति के अतिरिक्त किसी अन्य एजेंसी को दूध बेचा हो,

तो उसे समिति में बोनस, लाभांश और अन्य मौद्रिक लाभ जैसे सब्सिडी दरों पर चारा बीज प्राप्त करने आदि के अलावा कोई अन्य अधिकार प्राप्त नहीं होगा ।

5.5 कोई भी सदस्य किसी भी समय समिति को त्यागपत्र देकर और प्रबंध समिति से स्वीकृति प्राप्त करके समिति से अपना नाम वापस ले सकता है। परंतु, यदि वह समिति का ऋणी है या किसी अन्य सदस्य का ज़मानतदार है, तो उसे स्वीकृति नहीं दी जाएगी। यदि किसी सदस्य का समिति के साथ कोई बकाया नहीं है और वह किसी अन्य सदस्य का ज़मानतदार भी नहीं है, तो उसका त्यागपत्र, भले ही प्रबंध समिति द्वारा स्वीकृत न किया गया हो, त्यागपत्र की तिथि से एक माह बाद स्वीकृत माना जाएगा।

5.6 वे सदस्य जो उपविधि संख्या 5.1 में निर्धारित सदस्यता की पात्रता शर्तों को पूरा नहीं करते, उन्हें ______रुपये की गैर-वापसी योग्य प्रवेश शुल्क के भुगतान पर नाममात्र सदस्य के रूप सदस्यता दी जा सकता है।

5.7 अन्य संबंधित गतिविधियों से जुड़े व्यक्तियों को समिति में नाममात्र सदस्य के रूप में शामिल किया जाएगा।

5.8 नाममात्र सदस्य को केवल व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए शामिल किया जाएगा; उन्हें समिति के कार्यों में मतदान का कोई अधिकार नहीं होगा और वे समिति से लाभांश (डिविडेंड) प्राप्त करने के पात्र नहीं होंगे।

5.9 नाममात्र सदस्य प्रबंध समिति के सदस्य पद के लिए चुनाव नहीं लड़ सकते।

5.10 प्रत्येक नाममात्र सदस्य को प्रबंध समिति द्वारा पारस्परिक रूप से तय शर्तों पर अपने लिए लाभकारी सुविधाएं प्राप्त करने का अधिकार होगा।

6.0 सदस्यों का निष्कासन

6.1 समिति का कोई सदस्य साधारण बैठक में उपस्थित मतदाता सदस्यों के तीन-चौथाई बहुमत से पारित प्रस्ताव द्वारा निम्नलिखित कारणों से निष्कासित किया जा सकता है:

6.1.1 यदि वह लगातार डिफॉल्टर हो।
6.1.2 यदि वह जानबूझकर गलत बयान देकर समिति को धोखा देता हो।
6.1.3 यदि वह जानबूझकर समिति की प्रतिष्ठा को नुकसान पहुंचाने वाला कोई कृत्य करता हो।
6.1.4 यदि वह लगातार प्रबंध समिति के सुझावों और प्रस्तावों का अपमान करता हो।

6.1.5 यदि उसके पास दूध देने वाली भैंस या गाय है और वह दूध किसी अन्य पक्ष को बेचता हो या यदि वह दूध एवं दूध उत्पादों के बिक्री और खरीद में संलग्न हो।

6.1.6 यदि वह सदस्य बने रहने की किसी भी पात्रता को खो देता हो।

परंतु, किसी सदस्य को निष्कासित करने से पहले उसे अपनी बात साधारण बैठक के समक्ष रखने का अवसर दिया जाएगा और साधारण बैठक के प्रस्ताव को राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अनुमोदित किया जाना चाहिए ।

6.2 किसी व्यक्ति की सदस्यता समाप्त मानी जाएगी या वह निम्नलिखित में से किसी एक कारण से सदस्य नहीं रहेगा, लेकिन संबंधित सदस्य अथवा उसके नामित व्यक्ति को इस निर्णय की सूचना 15 दिन के भीतर दी जाएगी।

- मृत्यु होने पर

- त्यागपत्र देने पर, यदि उसका त्यागपत्र प्रबंध समिति द्वारा स्वीकार किया गया हो

- यदि उसके सभी शेयर किसी अन्य सदस्य को हस्तांतरित कर दिए गए हों

- यदि उसे उपविधि संख्या 6.1 के अनुसार समिति से निष्कासित किया गया हो

- यदि उसे राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार या सक्षम प्राधिकारी या न्यायालय के किसी सांविधिक आदेश के तहत हटाया गया हो।

6.2.1 जब कोई व्यक्ति सदस्य नहीं रह जाता है, तो समिति उसे छह महीने के भीतर शेयर पूंजी सहित सभी बकाया राशि वापस कर देगी, सिवाय निष्कासन के मामले को छोड़कर। हालांकि, समिति से कोई भी रिफंड पाने से पहले बाहर जाने वाले सदस्य को समिति को अपनी बकाया राशि/अग्रिम राशि पूरी तरह से चुकानी होगी।

6.3 शेयर के लिए आवेदन लिखित रूप में किया जाएगा और प्रबंध समिति द्वारा इसका निपटान किया जाएगा।

6.4 प्रत्येक शेयरधारक को अलग-अलग सीरियल नंबर वाले शेयर प्रमाण पत्र जारी किए जाएंगे। शेयर प्रमाण पत्र के खो जाने या क्षतिग्रस्त होने की स्थिति में सदस्यों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले उचित गैर न्यायिक

स्टांप पर क्षतिपूर्ति बांड के बदले प्रति शेयर . ....रुपये के भुगतान पर प्रबंध समिति की मंजूरी से डुप्लीकेट शेयर प्रमाण पत्र जारी किए जाएंगे।

6.5 यदि कोई शेयरधारक प्रबंध समिति द्वारा तय की गई शेयर राशि/किस्त का भुगतान 30 दिनों के भीतर करने में विफल रहता है, तो ऐसे शेयर जब्त कर लिए जाएंगे और जब्त किए गए शेयर की राशि आरक्षित निधि में जमा कर दी जाएगी। हालांकि ऐसे शेयरों को जब्त करने से पहले शेयरधारक को 15 दिन पहले लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

6.6 कोई सदस्य, एक वर्ष (या राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा निर्धारित अवधि) तक शेयर धारित करने के बाद, प्रबंध समिति की स्वीकृति से अपने शेयर को निर्धारित फॉर्म में उस व्यक्ति को हस्तांतरित कर सकता है जो शेयर खरीदने के लिए सहमत हो। शेयर हस्तांतरण तब तक पूरा नहीं होगा जब तक कि हस्तांतरणकर्ता द्वारा समिति को प्रति शेयर ..... का हस्तांतरण शुल्क नहीं दिया गया हो और शेयर हस्तांतरण रजिस्टर में प्रविष्टि न की गई हो।

6.7 उपविधि संख्या 6.1 के अनुसार निष्कासित सदस्यों के शेयर साधारण बैठक के प्रस्ताव द्वारा जब्त किए जाएंगे।

6.8 कोई सदस्य अपने शेयर का एक वर्ष पूरा होने के बाद उनके मूल्य के बराबर राशि वापस प्राप्त करने का हकदार होगा, लेकिन दावा करने से पहले उसे समिति को तीन महीने पूर्व सूचित करना आवश्यक होगा। हालांकि, इस प्रकार की कुल वापसी योग्य शेयर पूंजी की राशि पिछले वित्त वर्ष के 31 मार्च की स्थिति के अनुसार कुल प्रदत्त शेयर पूंजी के दसवे हिस्से से अधिक नहीं होगी ।

6.9 समिति का कोई भी सदस्य समिति के किसी कर्मचारी या अधिकारी को छोड़कर किसी भी व्यक्ति को नामित कर सकता है जो उसे उसकी मृत्यु के बाद समिति से शेयर, ब्याज और अन्य बकाया का अंकित मूल्य प्राप्त करने के लिए अधिकृत करता है। पहले ऐसे नामांकन के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा, लेकिन उसके बाद किसी भी हस्तांतरण या नामांकन में बदलाव के लिए _____ का शुल्क लिया जाएगा। ऐसे नामांकन पत्र पर उसके द्वारा दो साक्षी की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए जाएंगे।

6.10 किसी सदस्य की मृत्यु पर, उसकी देयता की कटौती के बाद उसके खाते में जमा शेयर पूंजी या अन्य राशि उसके द्वारा नामित उत्तराधिकारी को भुगतान की जाएगी। यदि ऐसा कोई नामित उत्तराधिकारी नहीं है, तो प्रबंध समिति के निर्णयानुसार वह राशि उस अन्य व्यक्ति को दी जाएगी जिसे वे मृत सदस्य के उत्तराधिकारी या कानूनी प्रतिनिधि के रूप में भुगतान का अधिकार प्राप्त मानते हैं, बशर्ते वह व्यक्ति समिति को एक क्षतिपूर्ति विलेख निष्पादित करे।

7.0 <u>साधारण बैठकें</u>

7.1 समिति की साधारण बैठक राज्य सोसाइटी अधिनियम, नियमों और उपविधियों के अधीन सभी शक्तियों का प्रयोग करेगी। समिति की पहली साधारण बैठक में वही शक्तियां होंगी जो वार्षिक साधारण बैठक को दी गई हैं।

7.2 वार्षिक साधारण बैठक वित्त वर्ष की समाप्ति के बाद छह महीने की अवधि के भीतर आयोजित की जाएगी। इसका कार्य निम्नानुसार होगा:

7.2.1 बैठक के अध्यक्ष का निर्वाचन करना और पिछली साधारण बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि करना।

7.2.2 प्रबंध समिति से पिछले वर्ष के लिए समिति के कामकाज की रिपोर्ट प्राप्त करना, साथ ही वर्ष के लिए व्यापार लेखे, लाभ और हानि लेखे एवं तुलन पत्र का विवरण प्राप्त करना तथा लाभ के विनियोग और वितरण को मंजूरी देना।

7.2.3 समिति के निर्वाचन नियमों के अनुसार निर्वाचित प्रबंध समिति के सदस्यों के नाम घोषित करना।

नोट: यह प्रथम साधारण बैठक पर लागू नहीं होगा, क्योंकि उक्त बैठक द्वारा प्रबंध समिति का निर्वाचन किया जाएगा।

7.2.4 आंतरिक लेखा परीक्षक की नियुक्ति करना तथा आगामी वर्ष के लिए बजट स्वीकृत करना।

7.2.5 रजिस्ट्रार, संबंधित दूध संघ/सहकारी बैंक/अन्य संबंधित सहकारिताओं से प्राप्त ऑडिट मेमों तथा अन्य पत्राचार पर विचार करना तथा आवश्यक निर्णय लेना।

7.2.6 उपविधियों 4.0 के अंतर्गत एकत्रित की जाने वाली धनराशि की सीमा निर्धारित करना।

7.2.7 संघ के निर्देशानुसार दूध के संकलन तथा परिवहन के लिए आवश्यक व्यवस्था करना।

7.2.8 उपविधियों तथा समिति के नियमों में आवश्यक संशोधन, परिवर्धन, परिवर्तन, विलोपन आदि करना।

7.2.9 प्रस्तावित किसी अन्य कार्य का उचित रूप से निपटान करना।

साधारण बैठक की कार्यवाही समिति के सचिव द्वारा साधारण बैठक की कार्यवृत्त पंजिका में दर्ज की जाएगी।

7.3 प्रबंध समिति के बहुमत से या 1/5 या 50 सदस्यों से जो भी कम हो या रजिस्ट्रार के निर्देश से या संबंधित दूध संघ के निदेशक मंडल के अनुरोध पर सदस्यों की एक विशेष साधारण बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है। समिति के अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह ऐसी मांग प्राप्त होने पर एक महीने के भीतर ऐसी बैठक बुलाए।

7.4 वार्षिक साधारण बैठक के संबंध में, 14 दिन का नोटिस और विशेष साधारण बैठक के संबंध में, 7 दिन का नोटिस (या राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा तय किए गए अनुसार) समिति के कार्यालय के बाहर और अन्य प्रमुख स्थानों, जो समिति के अधिकार क्षेत्र में सुविधाजनक हो, पर लिखित नोटिस प्रकाशित करके दिया जाएगा । नोटिस में बैठक आयोजित करने के लिए निर्धारित तिथि, समय और स्थान उल्लेख किया जाएगा और बैठक में किए जाने वाले क्रियाकलापों की प्रकृति का उल्लेख किया जाएगा।

7.5 साधारण बैठक में उपस्थित सदस्यों में से दो-तिहाई की अनुमति से कोई भी सदस्य बैठक के एजेंडे में निर्दिष्ट न किए गए किसी भी मामले के बारे में प्रस्ताव ला सकता है, बशर्ते कि वह किसी अन्य सदस्य के निष्कासन या उपविधियों में किसी संशोधन का प्रस्ताव न रखे।

7.6 कुल सदस्यों का 2/5 हिस्सा या 25 सदस्य जो भी कम हो, साधारण बैठक में कोरम बनाएगा। यदि साधारण बैठक के दिन, कोई कोरम नहीं है, तो बैठक किसी अन्य दिन और अधिसूचित समय पर आयोजित की जाएगी। यदि जिस दिन बैठक स्थगित की जाती है, उस दिन 30 मिनट तक इंतजार करने के बाद कोई कोरम प्राप्त नहीं होता है, तो व्यवसाय को कोरम के बिना निपटाया जाएगा। स्थगित बैठक की सूचना समिति के कार्यालय के बाहर सूचना पट्ट पर तारीख, स्थान और समय निर्दिष्ट करते हुए प्रकाशित की जाएगी। यदि साधारण बैठक के दिन सभी व्यवसाय पूरा नहीं होता है, तो शेष व्यवसाय किसी अन्य दिन स्थगित किया जा सकता है।

7.7 सभी साधारण बैठकों में, बैठक के अध्यक्ष का निर्वाचन उपस्थित सदस्यों में से सदस्यों द्वारा किया जाएगा।

7.8 प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा तथा प्रॉक्सी की अनुमति नहीं होगी। किसी भी बिंदु पर बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष के पास निर्णायक मत होगा।

7.9 किसी भी साधारण बैठक में पारित कोई भी प्रस्ताव, प्रस्ताव की तिथि से छह महीने (या राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा तय किए गए अनुसार) के भीतर परिवर्तन या रद्द करने के लिए नहीं रखा जा सकता है। लेकिन अगर प्रबंध समिति के दो तिहाई सदस्यों की राय है कि समिति के हित में किसी विशेष प्रस्ताव को बदलने की आवश्यकता है और अगर रजिस्ट्रार ऐसे बदलाव के लिए सहमत है तो प्रबंध समिति ऐसे कार्य को करने के लिए छह महीने के भीतर एक विशेष साधारण बैठक बुला सकती है।

8.0 <u>प्रबंध समिति</u>

8.1 समिति की निर्वाचित प्रबंध समिति, समिति की उपविधियों की अनुसूची 'बी' के अनुसार पांच वर्ष की अवधि के लिए (या राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा निर्धारित) ----- सदस्यों की होगी।

8.2 राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधान के अनुसार प्रबंध समिति में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/महिलाओं तथा लघु एवं सीमांत किसान सदस्यों को उचित प्रतिनिधित्व दिया जाना चाहिए।

8.3 प्रबंध समिति उचित मार्गदर्शन और सलाह के लिए डेयरी, कृषि और संबद्ध गतिविधियों, बैंकिंग, सहकारिता, प्रबंधन, कानूनी, सूचना प्रौद्योगिकी आदि के क्षेत्र में अनुभव और विशेषज्ञता रखने वाले अधिकतम दो पेशेवर सदस्यों को प्रबंध समिति में शामिल/सहयोजित करने का निर्णय ले सकती है। पेशेवर सदस्य प्रबंध समिति के सदस्य होंगे और ऐसे सदस्यों को अधिनियम में निर्दिष्ट प्रबंध समिति के सदस्यों की कुल संख्या की गणना के उद्देश्य से बाहर रखा जाएगा। पेशेवर सदस्यों को कोई मतदान का अधिकार नहीं होगा।

8.4 प्रबंध समिति, समिति की व्यावसायिक गतिविधियों और आवश्यकताओं के अनुसार ग्राम समिति, वित्त और लेखा परीक्षा समिति, भर्ती/चयन/नियुक्ति समिति, युवा/महिला समिति, व्यवसाय/व्यापार संवर्धन और उद्यमिता/औद्योगीकरण समिति, सस्टेनेबल/सामुदायिक विकास समिति आदि जैसी उप-समितियों का गठन कर सकती है और उनकी शक्तियों और कार्यों का भी निर्धारण कर सकती है। समिति के सदस्यों को भुगतान की जाने वाली फीस और भत्ते ऐसे होंगे जो प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित किए जा सकते हैं। उप-समिति में लिए गए सभी निर्णय/संकल्प सुझावात्मक/सिफारिशात्मक प्रकृति के हैं तथा प्रबंध समिति की बैठक में अनुमोदन के बाद उन पर कार्रवाई की जाएगी।

8.5 समिति के कार्यों के संचालन में प्रबंध समिति को विवेकपूर्ण और आवश्यक सावधानी बरतनी होगी तथा वह किसी भी ऐसी हानि के लिए उत्तरदायी होगी जो विधि, उपविधियों और समिति के घोषित उद्देश्यों के विपरीत कार्यों के कारण हुई हो ।

8.6 प्रबंध समिति के आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति से कोरम पूरा होगा।

8.7 निम्नलिखित पात्रता रखने वाले सदस्य ही प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में निर्वाचित होने के लिए पात्र होंगे या बने रह सकते हैं।

8.7.1 यदि वह समिति के किसी भी बकाया के संदर्भ में डिफॉल्टर न हो।

8.7.2 यदि उसका समिति के साथ वर्तमान अनुबंध या समिति द्वारा खरीदी या बेची गई संपत्ति या समति के साथ किसी अन्य लेन-देन (समिति में उसके द्वारा किए गए निवेश को छोड़कर) में कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित नहीं हो।

8.7.3 यदि वह किसी कानूनी प्रक्रिया द्वारा अयोग्य नहीं ठहराया गया हो और इस समिति या किसी अन्य संस्था में धन के दुरुपयोग या कुप्रबंधन के लिए दोषी नहीं ठहराया गया हो।

8.7.4 यदि वह राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के तहत इस समिति या किसी अन्य समिति के किसी अपराध के लिए उत्तरदायी नहीं पाया गया हो।

8.7.5 यदि वह इस समिति या किसी अन्य समिति का वेतनभोगी कर्मचारी नहीं हो और राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार समिति के किसी वेतनभोगी कर्मचारी का रक्त संबंधी नहीं हो।

8.7.6 यदि वह या उसके परिवार का कोई सदस्य इस समति द्वारा चलाए जा रहे किसी भी प्रकार के व्यवसाय (अनुबंध या उप-अनुबंध सहित) में संलग्न नहीं हो और न ही ऐसी संस्थाओं में कोई साझेदारी रखता हो।

8.7.7 यदि उसके पास भैंस या गाय हो और उसने दूध केवल समिति के माध्यम से बेचा हो।

8.7.8 यदि समिति द्वारा पिछले तीन वित्त वर्षों के दौरान उससे समिति का बकाया वसूलने के लिए उसके विरुद्ध कोई कानूनी कदम नहीं उठाया गया हो।

8.7.9 यदि उसने पिछले तीन वित्त वर्षों में समिति के वेतनभोगी कर्मचारी के रूप में अपना कर्तव्य नहीं निभाया हो।

8.7.10 यदि उसने पिछले वित्त वर्ष में समिति को ____ दिन और _____ लीटर/किलोग्राम दूध की आपूर्ति की हो।

8.7.11 यदि उसके पास उन अयोग्यताओं में से कोई भी नहीं है जो चुनाव के नियमों के अनुसार निर्धारित हो।

8.8 प्रबंध समिति का कोई भी सदस्य निम्नलिखित कारणों से प्रबंध समिति का सदस्यता स्वतः समाप्त हो सकती है:

8.8.1 अपना त्यागपत्र देकर तथा प्रबंध समिति द्वारा उसे स्वीकृत करवाकर।

8.8.2 जब वह मृत्यु या किसी अन्य कारण से समिति का सदस्य नहीं रह जाता है।

8.8.3 जब वह प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में कोई अपेक्षित योग्यता नहीं रखता है।

8.8.4 जब वह लगातार तीन बार प्रबंध समिति की बैठक में अनुपस्थित रहता है।

प्रबंध समिति को अपनी बैठक में इस विषय पर ध्यान देना होगा और यह संकल्प उस तिथि से प्रभावी होगा, जिस दिन समिति द्वारा इसका संज्ञान लिया जाएगा। समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह सदस्य को इस संकल्प के विवरण के बारे में सूचित करे। ऐसी सूचना तब भी वैध मानी जाएगी जब इसे समिति के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया गया हो।

8.9 प्रबंध समिति अपने निर्वाचित सदस्यों में से एक को अध्यक्ष के रूप में, राज्य/संघ राज्य क्षेत्र द्वारा निर्धारित अवधि (या अधिकतम पाँच वर्ष) के लिए, निर्वाचन के पश्चात 10 दिवस की अवधि के भीतर निर्वाचित करेगी ।

8.10 अध्यक्ष की उपस्थिति में समिति की बैठकों की अध्यक्षता वे स्वयं करेंगे। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, बैठक में उपस्थित सदस्यगण आपस में किसी एक सदस्य को उस बैठक हेतु अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित करेंगे।

8.11 समिति द्वारा निर्णय बहुमत के आधार पर लिया जाएगा। यदि किसी विषय पर मतों की समानता हो, तो बैठक के अध्यक्ष को अपने सामान्य मत के अतिरिक्त निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

8.12 समिति अपनी आवश्यकतानुसार जितनी बार आवश्यक हो बैठक आयोजित करेगी, किंतु प्रति माह कम से कम एक बार बैठक का आयोजन अनिवार्य होगा। (यदि संभव हो तो, आगामी बैठक की तिथि एवं सप्ताह पिछली बैठक में ही निर्धारित कर ली जाएगी, जिससे सभी सदस्यों को पूर्व में जानकारी प्राप्त हो सके)।

8.13 कोई भी सदस्य उस विषय पर उपस्थित होकर मतदान नहीं करेगा जिसमें उसका व्यक्तिगत स्वार्थ निहित हो; तथापि, यदि उस सदस्य के हितों के विरुद्ध कोई निर्णय लिया जाना हो, तो उसे अपनी बात प्रस्तुत करने का समुचित अवसर प्रदान किया जाएगा।

8.14 यदि निर्वाचित प्रबंध समिति में कोई आकस्मिक रिक्ति उत्पन्न होती है, तो ऐसी स्थिति में यदि समिति का शेष कार्यकाल उसकी मूल निर्धारित अवधि के आधे से कम हो, तो समिति उक्त रिक्ति को उसी वर्ग के सदस्यों में से नामांकन द्वारा भरेगी, जिसके अंतर्गत वह रिक्ति उत्पन्न हुई है; अन्यथा, रिक्त पद हेतु निर्वाचन कराए जाएंगे।

8.15 प्रबंध समिति द्वारा अथवा प्रबंध समिति के किसी सदस्य के रूप में कार्य कर रहे किसी व्यक्ति द्वारा संपादित सभी कार्य, चाहे बाद में यह ज्ञात हो कि उक्त समिति अथवा व्यक्ति की नियुक्ति में कोई दोष रहा हो, तब भी वैध माने जाएंगे, मानो समिति अथवा उक्त व्यक्ति विधिपूर्वक नियुक्त किया गया हो।

8.16 प्रबंध समिति के सभी निर्णयों को एक अलग बैठक कार्यवृत्त पंजिका में, बैठक की कार्यवाही तथा उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षरों सहित, विधिवत अभिलेखित किया जाएगा।

8.17 यदि रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि संस्था में गंभीर कुप्रबंधन हो रहा है, तो वे संबंधित अधिनियम, नियम एवं विनियमों के अंतर्गत सुनवाई का अवसर प्रदान करने के उपरांत प्रबंध समिति को निलंबित कर सकते हैं तथा एक प्रशासक नियुक्त कर सकते हैं।

8.18 प्रबंध समिति के कर्तव्य, अधिकार एवं दायित्व, जो उपविधियों में पूर्व में वर्णित हैं, के अतिरिक्त निम्नानुसार होंगे:

8.18.1 पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि करना।

8.18.2 सदस्यता हेतु प्राप्त आवेदनों, त्यागपत्रों, शेयरों की मांग, शेयरों के हस्तातंरण तथा शेयरों की वापसी संबंधी अनुरोधों का निपटारा करना तथा अदा न की गई किश्तों की वसूली हेतु आवश्यक कदम उठाना।

8.18.3 समिति के संचालन हेतु आवश्यक धनराशि की व्यवस्था करना, जमा राशि प्राप्त करने की शर्तें निर्धारित करना तथा राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार संस्था की अधिशेष निधियों का निवेश करना।

8.18.4 समिति के नाम से आवश्यक बैंक खाते खोलना तथा धनराशि के संचालन हेतु आवश्यक शक्तियों का प्रत्यायोजन करना।

8.18.5 समिति के नाम से आवश्यक वैधानिक पंजीकरण (जैसे पैन, जीएसटी, एफएसएसएआई आदि) प्राप्त करना तथा संबंधित आवेदन व हस्ताक्षर हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन करना।

8.18.6 समिति से संबद्ध सहकारी संस्थाओं में आवश्यकता अनुसार प्रतिनिधियों की नियुक्ति करना।

8.18.7 सदस्य रजिस्टर, लेखा पुस्तिकाएं एवं अन्य अभिलेखों का परीक्षण करना तथा उन्हें सुव्यवस्थित एवं पूर्ण रूप से हस्तलिखित या डिजिटलीकृत (कम्प्यूटरीकृत) रूप में संधारित किए जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।

8.18.8 समिति के खातों का निरीक्षण करना, नगद राशि का भौतिक सत्यापन करना तथा अध्यक्ष या समिति के किसी अन्य सदस्य को नियमित रूप से रोकड़ बही पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करना। सचिव द्वारा हाथ में रखी जाने वाली अधिकतम नकद सीमा का निर्धारण करना।

8.18.9 साधारण बैठक की तिथि, समय, स्थान तथा कार्यसूची (एजेंडा) का निर्धारण करना; राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार विशेष साधारण बैठक बुलाने की आवश्यक व्यवस्थाएं करना तथा यह सुनिश्चित करना कि वार्षिक साधारण बैठक निर्धारित समय-सीमा में आयोजित की जाए।

8.18.10 दावे दायर करना, कानूनी मुकदमों को प्रोटेक्ट, डिफेन्ड करना और समझौता करना तथा अन्य शिकायतों की सुनवाई करना और उनका निपटारा करना।

8.18.11 समिति के कार्यालय और/अथवा वस्तुओं के भंडारण, विक्रय हेतु भवन अथवा गोदाम किराए पर लेना। किन्तु अचल संपत्ति के निर्माण या क्रय हेतु साधारण बैठक तथा सहकारी विभाग दोनों की पूर्वानुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

8.18.12 वार्षिक रिपोर्ट और लेखा समय पर तैयार करना तथा उन्हें प्रकाशित करने के लिए समिति के अध्यक्ष को अधिकृत करना और वार्षिक साधारण बैठक में लाभ के वितरण की सिफारिश करना।

8.18.13 समिति के कुशल संचालन के लिए सहकारी अधिनियम, नियमों और उपविधियों तथा साधारण बैठक के प्रस्तावों के प्रतिकूल न होने वाले प्रशासनिक नियम बनाना। ऐसे प्रशासनिक नियमों को प्रबंध समिति की कार्यसूची में दर्ज किया जाना चाहिए तथा साधारण बैठक की स्वीकृति मिलने के बाद ही लागू होंगे।

8.18.14 सहकारिता विभाग/डेयरी विभाग या दूध संघ द्वारा मांगे गए सभी विवरण और अन्य आवश्यक जानकारी समय पर उपलब्ध कराना।

8.18.15 समिति की लेखापरीक्षा रिपोर्ट का संज्ञान लेना और लेखापरीक्षा रिपोर्ट में दिए गए निर्देशों का पालन करने की व्यवस्था करना। लेखापरीक्षा रिपोर्ट में दर्शाए गए दोषों को दूर करना और रिपोर्ट प्राप्त होने के एक महीने के भीतर अनुपालन रिपोर्ट भेजना। अनुपालन रिपोर्ट को अनुपालन सहित अगली साधारण बैठक में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना। लेखापरीक्षा विभाग, बैंक और दूध संघ के अधिकृत अधिकारियों के लेखापरीक्षकों और अन्य अधिकारियों को आवश्यक सुविधाएं, जानकारी और विवरण उपलब्ध कराना।

8.18.16 समिति की उपविधियों एवं नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं निरस्तीकरण के लिए साधारण बैठक को संस्तुति करना।

8.18.17 समिति के सचिव से समिति के मासिक लेखा विवरण जैसे व्यापार लेखा, लाभ-हानि लेखा, माल का स्टॉक आदि का निरीक्षण एवं अनुमोदन हेतु मांगना तथा साधारण बैठक द्वारा अनुमोदित बजट प्रावधानों की सीमा के भीतर व्यय को अनुमोदित करना।

8.18.18 समिति के अभिलेखों, उपकरणों, माल के स्टॉक आदि के लिए विशिष्ट उत्तरदायित्व निर्धारित करना।

8.18.19 समिति की सम्पत्तियों के लिए तथा नकदी एवं अन्य वस्तुओं की हानि से बचाव हेतु आवश्यक बीमा पॉलिसी लेना।

8.18.20 दूध, घी, पशु आहार आदि का क्रय/विक्रय सम्बन्धित दूध संघ के निर्देशानुसार करना तथा संघ के समस्त निर्देशों का पालन करना।

8.18.21 समिति के किसी भी बकाया ऋण की वसूली के लिए आवश्यक कदम उठाना।

8.18.22 संबंधित दूध संघ के निर्देशानुसार दूध उत्पादन बढ़ाने तथा आवश्यक पशुपालन गतिविधियों का संचालन करने के लिए सभी कदम उठाना।

8.18.23 विवादों का निपटारा करना।

8.18.24 क) समिति के सचिव** तथा अन्य सभी वेतनभोगी कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उन्हें कार्यमुक्त करना, बर्खास्त करना या आवश्यकता पड़ने पर उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करना।

ख) समिति के सभी वेतनभोगी कर्मचारियों का वेतन, सेवा शर्तें तथा योग्यताएं निर्धारित करना तथा सभी कर्मचारियों के कर्तव्य, अधिकार तथा उत्तरदायित्व निर्धारित करना।

ग) समिति के कर्मचारियों के लिए कर्मचारी भविष्य निधि नियम बनाना तथा साधारण बैठक तथा सहकारिता विभाग के अनुमोदन के पश्चात उन्हें क्रियान्वित करना।

** एनडीडीबी/जीसीएमएमएफ द्वारा प्रवर्तित बहु-राज्यीय सहकारी समितियों से संबद्ध वीसीएस के मामले में, सचिव की नियुक्ति एनडीडीबी/जीसीएमएमएफ (जैसा भी मामला हो) के परामर्श से वीसीएस के गठन के पश्चात तीन वर्ष की अवधि के लिए की जाएगी।

8.18.25 प्रबंध समिति निम्नलिखित पात्रता रखने वाले किसी भी व्यक्ति को समिति की उपविधियों में अन्यत्र उल्लिखित शर्तों के अतिरिक्त समिति का कर्मचारी नियुक्त कर सकती है या उसे अनुमति दे सकती है।

(क) यदि वह व्यक्ति स्वतंत्र रूप से या साझेदारी में, संस्था के उद्देश्यों से संबंधित किसी व्यापार या अनुबंध जैसे दूध एवं दूध उत्पाद, चारा/पशु आहार, दूध परिवहन आदि में संलग्न न हो तथा वह संस्था का शेयरधारक भी न हो;
(ख) यदि वह व्यक्ति किसी स्थानीय संस्था अथवा अन्य समिति में न तो वेतनभोगी कर्मचारी हो और न ही किसी मानद पद पर आसीन हो;
(ग) यदि वह व्यक्ति नैतिक अधमता के लिए दोषसिद्ध न पाया गया हो।

(घ) यदि वह व्यक्ति इस समिति अथवा किसी अन्य समिति या संस्थान में धन के गबन, अनियमितता या कुप्रबंधन का दोषी न पाया गया हो।
(ङ) यदि उसने राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम में वर्णित किसी भी प्रावधान का उल्लंघन न किया हो।

यदि समिति का कोई कर्मचारी सेवा के किसी भी समय उपर्युक्त में से किसी भी शर्त का उल्लंघन करता पाया जाता है, तो प्रबंध समिति उसकी सेवाएं तत्काल प्रभाव से समाप्त कर देगी।

8.18.26 प्रबंध समिति राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों की सीमा के भीतर धन का निवेश कर सकती है, किन्तु यदि ऐसा निवेश भूमि एवं भवन में किया जाना है तो वह साधारण बैठक एवं रजिस्ट्रार की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं किया जा सकता।

8.18.27 निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं भ्रमण रिपोर्ट पर विचार करना तथा उसके लिए आवश्यक कार्रवाही करना।

8.18.28 समिति के दस्तावेजों एवं अभिलेखों तक पहुंच प्रदान करना तथा संबंधित दूध संघ/सहकारी समितियों, वैधानिक निकाय द्वारा मांगे जाने पर सूचना एवं दस्तावेज उपलब्ध कराना तथा निर्धारित समय सीमा में इसके लिए आवश्यक व्यवस्था करना।

8.18.29 प्रबंध समिति के संज्ञान में कोई अनियमितता आने पर सुधारात्मक/उपचारात्मक कार्रवाई करना तथा यदि आवश्यक हो तो समुचित कानून द्वारा निर्धारित कार्रवाई करना।

9.0 अध्यक्ष/सचिव

9.1 उपविधियों में पूर्व से उल्लिखित कर्तव्यों के अलावा, अध्यक्ष के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे:

9.1.1 प्रबंध समिति एवं साधारण बैठक द्वारा पारित प्रस्तावों को सचिव के माध्यम से क्रियान्वित करना।

9.1.2 सचिव के दैनिक कार्यों का पर्यवेक्षण करना।

9.1.3 यह सुनिश्चित करना कि उपविधि में निर्धारित सीमा से अधिक की अधिशेष राशि बैंक में जमा की जाए और बैंक से आवश्यकता से अधिक नकद निकासी न की जाए।

9.1.4 माल, उपकरण, डेड स्टॉक आदि के स्टॉक का तीन माह में कम से कम एक बार सत्यापन करना या करवाना तथा प्रबंध समिति में प्रस्ताव द्वारा ऐसा किए जाने का संज्ञान लेना।

9.1.5 यह सुनिश्चित करना कि समिति का कार्य राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम/नियमों एवं उपविधि के अनुसार संचालित हो रहा है।

9.1.6 लेखा परीक्षा रिपोर्ट, निरीक्षण ज्ञापन और दौरा टिप्पणियों में उल्लिखित आपत्तियों पर तत्काल आवश्यक कार्रवाई करना।

9.1.7 सहकारिता विभाग/डेयरी विभाग, बैंक एवं संबंधित दूध संघ द्वारा मांगी गई सभी जानकारी एवं विवरण उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना।

9.1.8 यथासंभव, शिकायतों का निराकरण करना तथा ऐसी शिकायतों को अपनी टिप्पणी सहित प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

9.2 उपविधि में पूर्व से उल्लिखित कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के अलावा सचिव के कर्तव्य एवं जिम्मेदारियां निम्नानुसार होंगी:

9.2.1 साधारण बैठक और प्रबंध समिति की बैठकें अध्यक्ष के निदेशानुसार आयोजित करना, इन बैठकों में उपस्थित रहना तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाही को अलग कार्यवृत्त पंजिका में दर्ज करना।

9.2.2 प्रबंध समिति के निदेशानुसार, पूर्व अनुमोदन लेकर राशि का व्यय, निकासी और वसूली करना।

9.2.3 समिति से संबंधित सभी पत्राचार प्राप्त करना तथा किसी भी महत्वपूर्ण विषय पर प्रबंध समिति का ध्यान आकृष्ट करना।

9.2.4 समिति के लिए सभी रसीदें, वाउचर, वार्षिक रिपोर्ट, व्यापार तथा लाभ-हानि खाता, तुलन पत्र एवं अन्य आवश्यक विवरण तैयार करना और सहकारिता विभाग/डेयरी विभाग, बैंक एवं संबंधित दुग्ध संघ को आवश्यक जानकारी, अभिलेख आदि समय पर उपलब्ध कराना।

9.2.5 समिति के प्रशासनिक कार्य से संबंधित सभी आवश्यक पत्राचार करना, सदस्यों को आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराना तथा विशेष मामलों में अध्यक्ष से पूर्व अनुमोदन लेकर पत्राचार करना।

9.2.6 लेखा परीक्षा रिपोर्ट को अविलंब प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना, रिपोर्ट में दर्शाई गई त्रुटियों को तत्काल सुधारना तथा प्रबंध समिति से अनुमोदन प्राप्त करने के एक माह के भीतर उसे लेखा परीक्षक को प्रस्तुत करना।

9.2.7 समिति के अन्य कार्मिकों को मार्गदर्शन प्रदान करना, उनके कार्यों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना, उनके कार्यों की जानकारी प्रबंध समिति को देना तथा प्रबंध समिति से परामर्श करके उनके कार्यों एवं उत्तरदायित्वों को निर्धारित करना।

9.2.8 समिति की रोकड़ बही एवं अन्य लेखा बही को नियमित रूप से लिखना या लिखवाना।

9.2.9 दूध क्रय हेतु राशि की निकासी करना तथा प्रतिदिन दूध की स्थानीय बिक्री एवं अन्य बिक्री की प्राप्त राशि समिति के संबंधित व्यक्तियों से एकत्रित करना।

9.2.10 अनुमोदन हेतु मासिक व्यापार, लाभ/हानि लेखा तथा बिक्री/खरीद आदि के अन्य विवरण प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

9.2.11 अधिशेष नकदी को बैंक में जमा करना।

9.2.12 समिति के व्यापार को बढ़ाने के लिए अध्यक्ष से परामर्श कर, उपविधि के अनुसार आवश्यक कदम उठाना।

9.2.13 यह सुनिश्चित करना कि समिति की बकाया राशि नियमित रूप से वसूली की जाए और यदि यह संभव न हो तो, प्रबंध समिति के परामर्श से विधिक कार्रवाई के लिए आवश्यक विवरण तैयार करना।

9.2.14 अध्यक्ष एवं प्रबंध समिति के निदेशानुसार समस्त अन्य कार्य करना।

9.3 सचिव की अनुपस्थिति में, प्रबंध समिति किसी अन्य व्यक्ति को सचिव के कार्य करने के लिए प्राधिकृत कर सकती है, यदि प्रबंध समिति द्वारा ऐसा प्राधिकार नहीं दिया जाता है, तो अगला वरिष्ठतम कर्मचारी सचिवीय कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।

10.0 लाभ का संवितरण

10.1 वार्षिक साधारण सभा में बीते वर्ष का सकल लाभ विवरण घोषित किया जाएगा और उनमें निम्नलिखित कटौतियां की जाएंगी।

क) ऋणों और जमा राशियों पर देय ब्याज

ख) समिति के संचालन का व्यय

ग) हानियां

घ) भवन एवं अन्य परिसंपत्तियों पर मूल्यह्रास

ङ) प्रबंध समिति द्वारा स्वीकृत एवं रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित अशोध्य ऋण

च) कर्मचारी भविष्य निधि और कर्मचारी उपदान में अंशदान, यदि कोई हो

10.2 इन कटौतियों के बाद बची शेष राशि को शुद्ध लाभ माना जाएगा। शुद्ध लाभ का संवितरण राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के अनुसार किया जाएगा।

10.2.1 सभी प्रवेश शुल्क, जुर्माने, शेयर, शेयर ट्रांसफर शुल्क, जब्त की गई शेयर पूंजी और दान राशि को रिजर्व फंड में अंतरित किया जाएगा।

11.0 <u>विविध</u>

11.1 रजिस्ट्रार द्वारा लेखा बही और अभिलेखों का रख-रखाव निर्धारित प्रारूपों में किया जाएगा, जिसमें प्रबंध समिति द्वारा आवश्यकतानुसार किए गए अतिरिक्त संशोधन भी शामिल होंगे।

11.2 प्रबंध समिति के अध्यक्ष या किसी सदस्य तथा सचिव, जिसे प्रबंध समिति द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, को संयुक्त रूप से समिति की ओर से दस्तावेज निष्पादित करने, रसीद प्रदान करना, शेयर प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर करने, बैंक के साथ लेन-देन करने तथा रोकड़ बही पर हस्ताक्षर करने का अधिकार होगा, जबकि समिति द्वारा जारी सभी रसीदों पर प्रबंध समिति द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

11.3 समिति का कोई भी सदस्य कार्यालय समय के दौरान किसी भी रजिस्टर या अभिलेख का निरीक्षण कर सकता है, जहां तक कि उसके अपने व्यापारिक लेन-देन से संबंधित हो जैसा कि राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों में दर्शाया गया है। प्रबंध समिति कार्यालय समय का निर्धारण करेगी।

11.4 प्रत्येक वर्ष 30 जून से पूर्व प्रबंध समिति व्यापारिक बही, लाभ/हानि बही, तुलन पत्रक और बीते वर्ष की रिपोर्ट संबंधी विवरण तैयार करेगी।

11.5 किसी भी सदस्य को दिया जाने वाला नोटिस तभी सही रूप से तामील किया गया माना जाएगा जब वह सदस्य के अंतिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/हाथों-हाथ से भेजा गया हो।

11.6 राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम और राज्य सरकार द्वारा उपबंधित नियमों के अधीन, उपविधि में संशोधन किया जा सकता है, बशर्ते कि संशोधन की सूचना साधारण बैठक से कम से कम चौदह दिन पहले सभी सदस्यों को दे दी गई हो और जिस दुग्ध संघ से समिति संबद्ध है, उसकी सहमति प्राप्त कर ली गई हो। संशोधन रजिस्ट्रार द्वारा पंजीकृत किए जाने के बाद ही प्रभावी होंगे।

11.7 समिति जिला सहकारी संघ, जिला केंद्रीय सहकारी बैंक, जिला सहकारी दुग्ध उत्पादक संघ और अन्य ऐसी संस्थाओं से सम्बद्ध होगी जो समिति के उद्देश्यों को बढ़ावा देने में सहायक हों।

11.8 राज्य सोसाइटी अधिनियम एवं नियमों के प्रावधानों के अधीन किसी भी प्रावधान की अनुपस्थिति या विसंगति के मामले में संबंधित दुग्ध संघ की उपविधियां प्रवृत होंगी।

विभिन्न परिवार के .... से अधिक प्रमोटरों के हस्ताक्षर

1.	7.
2.	8.
3.	9.
4.	10.
5.	11.
6.	12.

अनुमोदित

रजिस्ट्रार
सहकारी सोसाइटी

अनुसूची "क"

(उपविधि सं. 5.1.4 देखें)

.... बहुउद्देश्यीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड की सदस्यता के लिए आवेदन।

अध्यक्ष/सचिव दिनांक : ....
बहुउद्देश्यीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड
स्थान :..........

महोदय/महोदया,
मैं समिति का सदस्य बनना चाहता/चाहती हूं। मैंने समिति की उपविधियों को पढ़ लिया हैं और मैं उनका पालन करने का वचन देता/देती हूं। इसके साथ मैं प्रवेश शुल्क के रूप में ______ रुपये तथा ---- शेयरों के मूल्य के रूप में _____ रुपये (कुल _____ रुपये) जमा कर रहा/रही हूं।

संबंधित अन्य आवश्यक विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत हैं। मेरा आपसे अनुरोध है कि मुझे समिति के सदस्य के रूप में नामांकित करें।

पूरा नाम (उपनाम सहित):

आयु : पता :

पेशा : ई-मेल आईडी :

गायों/भैसों की संख्या :

वर्तमान दूध उत्पादन (लीटर/किलोग्राम) :
प्रात: :
सायं :

मैं यह आश्वस्त करता/करती हूं कि समिति का सदस्य बने रहने तक मैं केवल समिति को ही दूध बेचूंगा/बेचूंगी, समिति के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को दूध नहीं बेचूंगा/बेचंगी।

मैं यह आश्वस्त करता/करती हूं कि उपर्युक्त प्रदत्त विवरण सत्य हैं। मैं श्री/श्रीमती .... को अपने पुत्र/पुत्री/पत्नी के रूप में अपना विधिक उत्तराधिकारी नामित करता/करती हूं।

साक्षी के हस्ताक्षर आवेदक के हस्ताक्षर

यह आवेदन प्रबंध समिति द्वारा संकल्प संख्या .... द्वारा अनुमोदित है।

सचिव के हस्ताक्षर

<u>अनुसूची “ख”</u>

.... बहुउद्देश्यीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड

उपविधि के अनुसार निर्वाचन नियम:

1.0 इन नियमों को “.............बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड” की प्रबंध समिति के लिए निर्वाचन नियम कहा जाएगा।

यह सहकारिता विभाग द्वारा अनुमोदन की तिथि से प्रवृत होगा। प्रबंध समिति का पहला निर्वाचन पंजीकरण के बाद समिति की पहली साधारण बैठक में होगा। बैठक में उपस्थित सदस्य ही प्रबंध समिति में निर्वाचित होने के पात्र होंगे। आगामी निर्वाचन के लिए निर्वाचन संबंधी नियम निम्नानुसार होंगे:

2.0 जबकि, इन शब्दों के विषय में कहीं और स्पष्ट रूप से उल्लेख नहीं किया गया है:

i) ‘अधिनियम’ से अभिप्रेत है राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम।

ii) ‘नियम’ से अभिप्रेत है सहकारी सोसाइटी अधिनियम के अंतर्गत उपबंधित नियम।

iii) ‘उपविधियां’ से अभिप्रेत है वे उपविधियां जो ' .... बहुउद्देश्यीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड' के साथ-साथ उनके परिवर्धनों और संशोधनों सहित प्रवृत हैं।

iv) ‘निर्वाचन अधिकारी’ से अभिप्रेत है वह अधिकारी जिसे निर्वाचन के प्रयोजनों के लिए प्रबंध समिति द्वारा नियुक्त किया गया हो।

v) ‘सहायक निर्वाचन अधिकारी’ से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जिसे निर्वाचन अधिकारी द्वारा निर्वाचन से संबंधित कार्यों में सहायता हेतु, समिति के कार्मिकों में से या कोई अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य न हो, नियुक्त किया गया हो।

vi) ‘मतदाता’ से अभिप्रेत है वह सदस्य जो 31 मार्च तक उपविधि के अनुसार मतदान करने के योग्य हो।

vii) ‘समिति’ से अभिप्रेत है .... बहुउद्देश्यीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति लिमिटेड से है।

3.0 मतदाता सूची की अधिसूचना:

i) सचिव सदस्य रजिस्टर के आधार पर 31 मार्च तक (या राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश द्वारा निर्धारित तिथि तक) सदस्यता के पात्र सदस्यों की एक अनंतिम सूची तैयार करेगा और प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित निर्वाचन कार्यक्रम की तय समय-सीमा में अपने हस्ताक्षर सहित उस सूची को समिति के सूचना-पट्ट पर प्रदर्शित करेगा।

ii) यदि किसी सदस्य को उपर्युक्त अनंतिम सूची में दी गई विवरणों के संबंध में कोई आपत्ति हो, तो वह निर्धारित समय सीमा के भीतर लिखित रूप में सचिव को सूचित कर सकता है।

iii) निर्वाचन अधिकारी आपत्तियों की संवीक्षा करने के उपरांत उचित निर्णय लेगें और प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित निर्वाचन कार्यक्रम की तय समय-सीमा में समिति के सूचना-पट्ट पर मतदाताओं की अंतिम सूची प्रदर्शित करेंगे।

iv) जिन व्यक्तियों के नाम इस अंतिम मतदाता सूची में सम्मिलित होंगे, वे नीचे दिए गये उप-खंड (v) में उल्लिखित शर्तों के अधीन समिति के प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में चुनाव लड़ने, निर्वाचित होने, निर्वाचन में मतदान करने, प्रस्ताव प्रस्तुत और उसका समर्थन करने के अधिकृत होंगे:

v) समिति के उपबंधों में वर्णित अर्हताओं के अतिरिक्त, कोई भी सदस्य प्रबंध समिति की सदस्यता हेतु चुनाव लड़ने का पात्र नहीं होगा, यदि वह सदस्य :

क) पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान माध्यस्थम् द्वारा समिति की कोई भी बकाया राशि वसूल की गई हो।

ख) पिछले तीन वर्षों से कोई राशि बकाया हो और वह सदस्य देनदार हो।

ग) स्वयं, अपने संयुक्त परिवार के किसी सदस्य के माध्यम से, स्वतंत्र रूप से या साझेदारी में, समिति के समान किसी व्यवसाय में संलग्न हो।

घ) समिति के किसी वेतनभोगी कार्मिका का निकट संबंधी हो।

ङ) पिछले वित्त वर्ष के दौरान समिति को दूध की आपूर्ति .... दिनों और .... लीटर/किलोग्राम से कम की हो।

च) समिति के अलावा, किसी अन्य संस्था. को दूध की आपूर्ति की हो।

छ) निर्वाचन वर्ष के पूर्ववर्ती पूरे वित्त वर्ष के दौरान निरंतर समिति का सदस्य न रहा हो

4.0 रिक्तियों की घोषणा

यदि निर्वाचित प्रबंध समिति में कोई रिक्ति हो, तो उन रिक्तियों को प्रबंध समिति द्वारा उसी वर्ग के सदस्यों में से, जिससे संबंधित आकस्मिक रिक्ति है, नामांकन द्वारा भरी जाएगी, बशर्ते कि प्रबंध समिति का शेष कार्यकाल उसकी मूल अवधि के आधे से कम का बचा हो; अन्यथा, रिक्त पद के लिए चुनाव कराए जाएंगे।

5.0 नामांकन पत्र भरना

i) प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित निर्वाचन कार्यक्रम की समय-सारणी के अनुसार, नामांकन पत्र प्रपत्र 'क' में प्राप्त किए जाएंगे और निर्वाचन अधिकारी द्वारा समिति कार्यालय में स्वीकार कर उनकी प्राप्ति की पुष्टि की जाएगी।

ii) कोई भी मतदाता प्रबंध समिति में किसी रिक्ति के लिए अपना नामांकन प्रस्तुत कर सकता है।

iii) कोई मतदाता प्रबंध समिति के लिए केवल एक प्रत्याशी का प्रस्ताव कर सकता है तथा केवल एक प्रत्याशी का समर्थन कर सकता है।

iv) नामांकन पत्र प्राप्ति की पावती लेने के पश्चात, नामांकन पत्र समिति कार्यालय से कार्यालय समय के दौरान निःशुल्क उपलब्ध कराए जाएंगे। तथापि, किसी भी सदस्य को एक से अधिक नामांकन पत्र प्रदान नहीं किए जाएंगे।

v) प्रत्येक प्रत्याशी द्वारा नामांकन पत्र अलग-अलग भरना अनिवार्य होगा तथा वह स्पष्ट एवं स्वच्छ रूप से भरा हुआ होना चाहिए।

vi) प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित निर्वाचन कार्यक्रम के अनुसार, निर्वाचन अधिकारी प्रत्याशियों की उपस्थिति में नामांकन पत्रों का परीक्षण करेंगे तथा इस संबंध में प्राप्त आपत्तियों पर विचार करेंगे अथवा स्वयं नामांकन पत्रों को स्वीकृत या अस्वीकृत करेंगे। नामांकन पत्रों को स्वीकृत न करने के कारणों को संबंधित प्रपत्र पर दर्ज किया जाएगा। नामांकन पत्र केवल सहकारी अधिनियम/नियमों, समिति के उपविधि तथा समिति के निर्वाचन नियमों में उल्लिखित कारणों के अधीन ही अस्वीकृत किए जा सकते हैं।

vii) अनुमोदित नामांकन पत्रों के आधार पर तैयार प्रत्याशियों की सूची निर्वाचन अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित की जाएगी और उसी दिन समिति के सूचना-पट्ट पर प्रकाशित की जाएगी।

viii) यदि कोई प्रत्याशी अपना नामांकन पत्र वापस लेना चाहता है, तो वह उक्त नामांकन पत्र वापस लेने की सूचना लिखित रूप में निर्वाचन अधिकारी को, प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित निर्वाचन कार्यक्रम में नियत तिथि तक या उससे पूर्व प्रदान कर सकता है।

ix) इसी प्रकार, यदि कोई नामांकन पत्र वापस लिया जाता है, तो शेष प्रत्याशियों की अंतिम सूची निर्वाचन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित तैयार की जाएगी एवं निर्वाचन कार्यक्रम के अनुसार समिति के सूचना पट्ट पर प्रकाशित की जाएगी।

x) यदि प्रत्याशियों की संख्या प्रबंध समिति द्वारा घोषित रिक्त पदों की संख्या के बराबर हो, तो उन प्रत्याशियों को निर्वाचन अधिकारी द्वारा निर्विरोध निर्वाचित घोषित किया जाएगा और इसका उल्लेख सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक में किया जाएगा तथा उसी दिन परिणाम के साथ सोसाइटी के सूचना पट्ट पर भी अधिसूचित किया जाएगा।

xi) यदि प्रत्याशियों की संख्या प्रबंध समिति द्वारा घोषित निर्वाचन हेतु रिक्त पदों की संख्या से अधिक हो, तो निर्वाचन प्रक्रिया अपनाई जाएगी और प्रत्येक प्रत्याशी को निर्वाचन अधिकारी द्वारा प्रतीक चिह्न आवंटित किया जाएगा।

xii) यदि प्राप्त नामांकन पत्रों की संख्या रिक्त पदों की संख्या से कम हो, तो शेष रिक्त पदों को संबंधित सदस्य वर्ग के सदस्यों में से सह-निर्वाचन (कोऑप्शन) के माध्यम से भरा जाएगा, जो उक्त रिक्ति उत्पन्न हुई है और तत्पश्चात् यह कार्य प्रथम प्रबंध समिति की बैठक में पूर्ण कार्यकाल के लिए किया जाएगा।

6.0 <u>मतदान</u>

i) यदि निर्वाचन किया जाना हो, तो मतदान प्रबंध समिति द्वारा निर्वाचन कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित स्थान व समय पर किया जाएगा।

ii) मतदान निर्धारित प्रपत्र 'ख' में किया जाएगा। मतपत्र में प्रत्याशियों के नाम वर्णानुक्रम में (उपनाम के बिना) प्रस्तुत किए जाएंगे।

iii) प्रत्येक मतदाता को प्रबंध समिति के रिक्त पदों की संख्या के अनुसार अपने मत का प्रयोग करने का अधिकार होगा। तथापि, वह किसी एक प्रत्याशी को एक से अधिक मत नहीं दे सकेगा।

iv) मतदान प्रत्येक प्रत्याशी के नाम और प्रतीक चिह्न के सामने दर्शाए गए कॉलम में क्रॉस निशान लगाकर किया जाएगा।

v) मतदान गोपनीय मतपत्र प्रणाली द्वारा किया जाएगा और इसकी व्यवस्था निर्वाचन अधिकारी द्वारा की जाएगी।

vi) प्रत्याशियों की उपस्थिति में, वास्तविक मतदान शुरू होने से पंद्रह मिनट पूर्व, मतपत्र पेटियां सील की जाएंगी और उन्हें निर्वाचन अधिकारी के नियंत्रण में रखा जाएगा।

vii) मतदान बूथ में गोपनीय रूप से क्रॉस निशान वाले मतपत्र को निर्वाचन अधिकारी की उपस्थिति में मतपत्र पेटी में डाला जाएगा।

viii) मतदान के दौरान, निर्वाचन केंद्र के आसपास के लगभग 100 गज के दायरे में किसी को प्रचार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

ix) यदि निर्वाचन केंद्र पर कोई मतदाता अपनी शारीरिक अक्षमता के कारण अपने मत का प्रयोग करने में असमर्थ हो, तो निर्वाचन अधिकारी उसकी सहायता करेंगे।

7.0 <u>मतगणना</u>

i) मतदान पूर्ण होते ही, यदि प्रत्याशी उपस्थित हों तो उनकी उपस्थिति में मतगणना की जाएगी और मतगणना पूर्ण होते ही तत्काल परिणाम घोषित किया जाएगा। जिन प्रत्याशियों ने अधिकतम मत प्राप्त किए होंगे, उन्हें निर्वाचित घोषित किया जाएगा।

ii) निर्वाचन अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित परिणाम उसी दिन घोषित किया जाएगा और समिति के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया जाएगा। वार्षिक साधारण बैठक में भी यह परिणाम घोषित किया जाएगा तथा इसे बैठक की कार्यवाही विवरणिका में अंकित किया जाएगा।

iii) निर्वाचन अधिकारी मतपत्रों को केवल निम्नलिखित परिस्थितियों में ही निरस्त कर सकता है:

क) यदि किसी एक प्रत्याशी द्वारा एक से अधिक मत दिया गया हो।

ख) जब क्रॉस का निशान स्पष्ट न हो कि मत किस प्रत्याशी को दिया गया है।

ग) यदि मतपत्र में छेड़छाड़ की गई हो।

घ) यदि मतों का प्रयोग जिन प्रत्याशियों के पक्ष में किया गया है, उनकी संख्या, निर्वाचित किए जाने वाले प्रत्याशियों की संख्या के समान नहीं है।

तथापि, निर्वाचन अधिकारी को ऐसे अस्वीकृत मतपत्रों पर अस्वीकृति का कारण लिखकर अपने हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

iv) यदि किसी दो प्रत्याशियों ने समान संख्या में मत प्राप्त किए हों, तो निर्वाचन अधिकारी दोनों प्रत्याशियों की उपस्थिति में लॉटरी करके निर्वाचित प्रत्याशी का नाम घोषित करेंगे।

v) यदि कोई प्रत्याशी पुनर्मतगणना की इच्छा रखता है, तो वह प्रथम मतगणना पूर्ण होने के तुरंत बाद निर्वाचन अधिकारी को लिखित रूप में आवेदन करेगा।

vi) ऐसे आवेदन प्राप्त होते ही निर्वाचन अधिकारी पुनर्मतगणना करेंगे और उपर्युक्त वर्णित समान प्रक्रिया के अनुसार परिणाम घोषित करेंगे।

विविध

i. मतगणना पूर्ण होने और परिणाम घोषित होने के उपरांत, निर्वाचन से संबंधित सभी दस्तावेज मतपत्र पेटी में रखकर निर्वाचन अधिकारी द्वारा सील कर दिए जाएंगे। इस सीलबंद मतपत्र पेटी को सचिव की निगरानी में सुरक्षित स्थान पर रखा जाएगा।

ii. निर्वाचन प्रक्रिया से संबंधित विवाद होने पर, मतदाता सहकारी सोसाइटी अधिनियम की धाराओं के अंतर्गत मध्यस्थता के लिए अनुरोध कर सकता है।

iii. यदि कोई मतदाता मध्यस्थता के लिए गया हो, तो मध्यस्थता निपटारे के दो महीने बाद और यदि कोई मतदाता निर्वाचन परिणाम घोषित होने के दो महीने के भीतर मध्यस्थता के लिए न गया हो, तो सचिव समिति के अध्यक्ष की उपस्थिति में निर्वाचन से संबंधित दस्तावेज़ नष्ट कर देगें।

iv. प्रबंध समिति द्वारा निर्वाचन की तिथि, समय और कार्यक्रम निर्धारित किया जाएगा। निर्वाचन कार्यक्रम एवं उसमे परिवर्तन (यदि कोई हो) निर्वाचन अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होकर समिति सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किए जाएंगे।

v. इन नियमों की व्याख्या में किसी भी विवाद की स्थिति में, सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

<u>फार्म “क”</u>

.... बहुउद्देशीय ग्राम/दुग्ध सहकारी समिति लिमिटेड

<u>प्रबंध समिति के निर्वाचन हेतु नामांकन</u>

निर्वाचन अधिकारी
सहकारी समिति लिमिटेड
स्थान: ....

1. प्रत्याशी का पूरा नाम :

2. मतदाता सूची में प्रत्याशी की क्रम संख्या:

3. जिस पद के लिए वह चुनाव लड़ रहा है : प्रबंध समिति का सदस्य

4. प्रस्तावक का पूरा नाम :

5. मतदाता सूची में प्रस्तावक की क्रम संख्या : प्रस्तावक के हस्ताक्षर

6. समर्थक का पूरा नाम :

7. मतदाता सूची में समर्थक की क्रम संख्या : समर्थक के हस्ताक्षर

उपर्युक्त दी गई जानकारी सही है। यदि मैं चुनाव लड़ कर निर्वाचित होता/होती हूं, तो मैं प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में कार्य करूंगा/करूंगी तथा उससे तद् संबंधी दायित्वों को स्वीकार करूंगा/करूंगी।

दिनांक : आवेदक के हस्ताक्षर

यह नामांकन पत्र आज (दिनांक) __________ को प्राप्त हुआ।
(महीना/वर्ष) ....

निर्वाचन अधिकारी के हस्ताक्षर

....

<u>पावती</u>

क्रम सं.

श्री .... से प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में नामांकन हेतु पत्र प्राप्त हुआ।

निर्वाचन अधिकारी के हस्ताक्षर

<u>फार्म ‘ख’</u>

.... बहुउद्देशीय ग्राम/दुग्ध सहकारी समिति लिमिटेड
मतदाता क्रम संख्या :

मतदाता के हस्ताक्षर या अंगूठा निशान

....

.... बहुउद्देशीय ग्राम/दुग्ध सहकारी समिति लिमिटेड

<u>मतपत्र</u>

क्रम सं.	प्रत्याशी का नाम	प्रत्याशी का चिह्न	क्रास निशान बनाने का स्थान
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

फार्म 'ग'

समिति के पंजीकरण हेतु आवेदन
(नियम-3 के अनुसार प्रपत्र)

सेवा में,
रजिस्ट्रार
सहकारी सोसाइटी
स्थान: ....

महोदय,

हम, अधोहस्ताक्षरी, जिनके नाम और पते नीचे उल्लिखित हैं, सीमित दायित्व के साथ एक बहुउद्देशीय ग्राम/डेयरी सहकारी समिति के रूप में गठित होने की इच्छा रखते हैं तथा राज्य सहकारी सोसाइटी अधिनियम के अंतर्गत पंजीकरण हेतु प्रावधानों के अनुसार यह आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं। हम प्रस्तावित उपविधियों की चार प्रतियां, जिन्हें हमने स्वीकृत किया है तथा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित किया है, संलग्न कर रहे हैं।

प्रस्तावित समिति के संबंध में विस्तृत विवरण निम्नलिखित हैं:

1. प्रस्तावित समिति का नाम :

2. पंजीकरण हेतु पता :
(निकटतम डाकघर सहित)

3. देयता लिमिटेड या अनलिमिटेड : लिमिटेड

4. कार्यक्षेत्र :

5. समिति का उद्देश्य : उपविधि के अनुसार

6. कृपया स्पष्ट करें कि आवेदनकर्ता विभिन्न परिवारों से संबंधित हैं या नहीं तथा क्या उनके बीच निम्नलिखित संबंध हैं: पति-पत्नी, पिता-माता, दादा-दादी, सौतेला पिता-सौतेली माता, पुत्र-पुत्री, सौतेला पुत्र, सौतेली पुत्री, पोता-पोती, भाई-बहन, भाई की पत्नी, पत्नी का भाई।

7. यदि पूंजी शेयरों के माध्यम से जुटाई जानी है, तो जारी किए जाने वाले शेयरों की संख्या और मूल्य सहित, सदस्यता प्राप्त शेयरों तथा उसके लिए भुगतान की गई राशि की सूची प्रस्तुत करें।

8. जमा की गई कुल शेयर पूंजी और बैंक या उसके शाखा में जमा की गई राशि का उल्लेख करें तथा यह भी स्पष्ट करें कि क्या बैंक बैलेंस प्रमाणपत्र आवेदन के साथ संलग्न किया गया है।

9. आवेदन की तिथि तक प्रवर्तकों द्वारा किए गए प्रारंभिक व्यय का विवरण प्रस्तुत करें तथा समिति के पंजीकरण के लिए संभाव्य अनुमानित व्यय का भी उल्लेख करें।

10. मुख्य प्रवर्तक का नाम और पत्राचार का पता, स्पष्ट करें।

11. समिति द्वारा बही एवं खातों को किस भाषा में रखा जाएगा, स्पष्ट करें।

फार्म 'घ'

क्रम सं.	प्रवर्तकों के नाम	आयु (वर्ष)	पेशा	प्रवर्तकों के साथ संबंध	पता	प्रवर्तकों के हस्ताक्षर

हस्ताक्षर
(रजिस्ट्रार, सहकारी सोसाइटी)

स्थान: स्थान:

दिनांक: दिनांक: