उपविधी

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित

(जोडपत्रे व परिशिष्टांसहित)

संस्था : नोंदणी क्रमांक :-

संस्था : नोंदविण्यात आलेला पत्ता :-

उप क्रमांक		क्रमांक
	एक-प्रारंभिक	
1	(अ) संस्थेचे नांव (ब) संस्थेच्या नावात बदल करण्याची कार्यपध्दती	

	(क) संस्थेचे वर्गीकरण	
2	(अ) संस्थेचा पत्ता (ब) पत्रव्यवहाराचा पत्ता (क) संस्थेच्या पत्त्यात बदल करण्याची कार्यपध्दती (ड) संस्थेच्या नावाचा फलक लावणे	
	दोन- अर्थ उकल (व्याख्या)	
3	शब्द व संज्ञा यांचा अर्थ लावणे	
	तीन- कार्यक्षेत्र	
4	संस्थेचे कार्यक्षेत्र	
	चार- उद्‌दिष्टे	
5	संस्थेची उद्‌दिष्टे	
	पांच- संलग्नता	
6	इतर सहकारी संस्थांशी संलग्नता	
	सहा- निधी त्याचा उपयोग आणि गुंतवणूक	
	(अ) निधीची उभारणी	
7	संस्थेच्या निधी उभारण्याच्या पध्दती	
	(ब) भाग भांडवल	
8	संस्थेचे अधिकृत भाग भांडवल	
9	संस्थेच्या सदस्यांना भागपत्रे देणे	
10	प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेचा शिक्का व पदाधिका-याच्या सहया	
	(क) दायित्वांची मर्यादा	
11	संस्थेने दायित्व घेण्यावर निर्बंध	
	(ड) राखीव निधी उभारणे	
12	(अ) राखीव निधी कशा प्रकारे उभा करावयाचा (ब) संस्थेच्या राखीव निधीत रकमा विनियोजित करणे	
	(ई) इतर निधींची उभारणी	
13	संस्थेने उभारावयाचे इतर निधी	
	(अ) दुरुस्ती व देखभाल निधी उभारणे (ब) प्रमुख दुरुस्ती निधी उभारणे (क) संस्थेने कर्जनिवारण निधी (सिंकींग फंड) उभारणे (ड) शिक्षण व प्रशिक्षण निधी उभारणे	
	(फ)संस्थेकडून निधीचा विनियोग	
14	(अ) राखीव निधीचा विनियोग (ब) दुरुस्ती व देखभाल निधीचा विनियोग (क) कर्जनिवारण निधीचा विनियोग (ड) शिक्षण व प्रशिक्षण निधीचा विनियोग सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने सर्व निधीचा विनियोग	
	निधीतील रकमांची गुंतवणूक	
15	निधीतील रकमांची गुंतवणूक	
	सात- सभासद त्यांचे हक्क,जबाबदा-या व दायित्वे	
	1. सदस्यत्व	
16	**(अ) सदस्यांचे वर्ग** **(ब) सदस्यत्वासाठी पात्रता**	

17	(अ) संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी पात्रता (ब) संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अज्ञान किंवा मनोविकल व्यक्तींची पात्रता (क) व्यक्तीस सभासद वर्गात प्रवेश देण्यासाठी जिल्हाधिका-यांची मान्यता केव्हा आवश्यक	
18	कंपनी कायद्याखाली नोंदलेली संस्था, भागीदारी पेढी इत्यादींची संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी पात्रता	
	(क) सदस्यत्वासाठी शर्ती	
19	(अ) संस्थेचे सदस्य होण्यासाठी व्यक्तींनी पूर्ण करावयाच्या शर्ती (ब) संस्थेचे सहयोगी सदस्य व्हावयासाठी इच्छुक असणा-या व्यक्ती, भागीदारी संस्था,कंपनी किंवा निगम निकाय यांसाठी शर्ती. (क) संस्थेचे सभासद होवू इच्छिणा-या निगम निकाय यांनी (कार्पोरेट बॉडीज) पूर्तता करावयाच्या शर्ती	
20	संस्थेच्या नाममात्र सदस्यत्वाबाबत शर्ती	
21	सदस्यत्वाचे अर्ज निकाली काढण्याची पध्दती	
	2.	
22	(अ) सदस्यांचे हक्क (ब) उपविधींची, लेखापरीक्षण अहवालाची प्रत मिळणे संस्थेच्या उपविधीची प्रत मिळण्याचा हक्क.	
23	पुस्तके व कागदपत्रे तपासणी	
	संस्थेचे अभिलेख पहाणे व त्याच्या प्रती मिळण्याचा हक्क	
24	(क) सदनिकांचा भोगवटा (अ) सदनिकेच्या भोगवटयाचा हक्क	
25	(ड) सहयोगी व नाममात्र सदस्यांच्या हक्कांवर निर्बंध	
	सहयोगी सदस्यास अधिनियमाच्या कलम 27(2) अन्वये तरतूद केली असेल त्याखेरीज कोणतेही सदस्यत्वाचे हक्क राहणार नाहीत.	
26	नाममात्र सदस्यास सदस्यत्वाचा हक्क असणार नाही.	
	(ई) सदस्यत्वाचा राजीनामा	
	(1) सदस्याचा राजीनामा	
27	(अ) संस्थेच्या सदस्यत्वाच्या राजीनाम्याची नोटीस (ब) संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा पूर्ण भरल्याशिवाय राजीनाम्याचा स्विकार न करणे. (क) सदस्याकडून संस्थेस देय असलेली अदत्त रक्कम कळविणे (ड) सदस्याकडून येणे बाकी नसल्यास राजीनामा स्विकारणे. (ई) राजीनामा अस्विकृत केल्यास त्याची कारणे कळविणे.	
28	(2) सहयोगी सदस्याचा राजीनामा सहयोगी सदस्याचा राजीनामा	
	(3) भागीदारी संस्था, कंपनी वा अन्य कोणताही निगम-निकाय यांच्या वतीने सदनिकेचा भोगवटा असलेल्या सदस्याचा राजीनामा	
29	भागीदारी संस्था कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांच्या वतीने सदनिकेचा भोगवटा करणा-या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा	
	(4) पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक इ. म्हणून असलेल्या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा.	
30	पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक यांचा राजीनामा	

31	सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग किंवा हितसंबंध संपादन करणे	
	(फ)सदस्यांनी करावयाची नामनिर्देशने	
32	सदस्याने करावयाच्या नामनिर्देशनाची व ते नामनिर्देशन रद्द करण्याची/सुधारणा करण्याची कार्यपध्दती.	
33	नामनिर्देशन केल्याची किंवा पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द केल्याची/त्यात सुधारणा केल्याची नोंद करणे.	
34	संस्थेचे भांडवल/ मालमत्ता यामध्ये असलेले मयत सदस्याचे भाग व हितसंबंध नामनिर्देशित व्यक्तीकडे / व्यक्तींकडे हस्तांतरीत करणे.	
35	मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध वारसदाराकडे हस्तांतरीत करणे.	
36	संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील मयत सदस्याचा भाग व हितसंबंध यांची किंमत नामनिर्देशित व्यक्तीला/व्यक्तींना अदा करणे.	
37	संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील मयत सदस्यांचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत वारसदारास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस अदा करणे.	
	(ग)संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण	
38	(अ) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करण्याबाबत नोटीस	
39	(अ) सदस्यांचे संस्थेच्या भांडवलातील /मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासंबंधीचे अर्ज निकाली काढणे. (ब) सदस्यत्वासाठी व संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरण करण्यासाठी आलेला कोणताही अर्ज समितीने किंवा सर्वसाधारण सभेने सहसा नाकारावयाचा नाही. (क) संस्थेच्या भांडवलातील/मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यासाठी आलेल्या अर्जाबाबत तीन महिन्यांच्या आत कळविण्यात आले नाही तर दाखल करुन घेतल्याचे समजण्यात येईल. (ड) अनधिकृतपणे केलेले हस्तांतरण रद्दबातल ठरेल.	
40	हस्तांतरितीने सदस्यत्वाचे हक्क केव्हापासून वापरावयाचे.	
	(ह)सदनिकांची अदलाबदल	
41	सदस्यांनी आपआपसांत सदनिकांची अदलाबदली करण्यासाठी करावयाचा अर्ज.	
42	सदस्यांच्या सदनिकेच्या अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकाली काढणे.	
	(आय)सदनिका पोटभाडयाने देणे इत्यादि	
43	(अ)संस्थेच्या परवानगीशिवाय पोटभाडयाने देणे इत्यादीस परवानगी देणे. (ब)पोटभाडे, इत्यादीसाठी परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज.	
44	सदनिकेत राहण्याच्या हक्काच्या तबदिलीवर निर्बंध	
	आठ- सदस्यांच्या जबाबदा-या व दायित्वे	
	(अ)सदस्यांकडून सदनिकांची देखभाल	
45	सदनिका स्वच्छ ठेवणे.	
46	(अ) सदनिकेचे जादा बांधकाम व त्यात फेरबदल समितीच्या परवानगीने करणे. (ब) सदनिकेत करावयाच्या जादा बांधकामासाठी किंवा फेरबदलासाठी परवानगी घेण्याकरिता अर्ज.	
47	(अ) सचिवाकडून सदनिकेची पाहणी व दुरुस्तीबाबत अहवाल. (ब) सदस्यास त्याच्या सदनिकेत संस्थेच्या खर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्यांसबधी नोटीस (क)सदस्याने स्वखर्चाने सदनिकेची दुरुस्ती करण्यासंबंधी सदस्यास नोटीस.	

48	विशिष्ट प्रकारचा माल साठवण्यावर निर्बंध	
	(अ) इतर सदस्यास गैरसोयीचे, उपद्रवकारक वा त्रासदायक होईल असे कोणतेही कृत्य सदनिकेत न करणे. (ब) उपविधी क्र.48 (क) च्या तरतुदींचा भंग केल्याबद्दलच्या तक्रारीबाबत समितीने कारवाई करणे.	
	(ब) सदस्यास काढून टाकणे.	
49	सदस्यास कोणत्यसा कारणांच्या आधारे सदस्य वर्गातून काढून टाकले जाऊ शकते ती कारणे.	
50	(अ) सदस्याला काढून टाकण्याची कार्यपध्दती (ब) काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग जप्त करणे.	
51	संस्थेच्या सदस्यवर्गातून काढून टाकण्याचा सदस्यावर होणारा परिणाम	
52	सदस्यवर्गातून काढून टाकलेल्या सदस्याने सदनिका रिकामी करुन ताबा देणे.	
53	सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग व हित संपादन करणे.	
54	सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदास पुन्हा सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्याच्या पात्रतेसंबंधी	
	(क) सदस्यत्व समाप्त होणे	
55	एखाद्या व्यक्तीचे संस्थेचे सदस्यत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	
56	सहयोगी सदस्य असण्याचे कोणत्या परि स्थितीत समाप्त होते.	
57	भागीदारी पेढी,कंपनी यांचे वतीने सदनिकेत राहणा-या व्यक्तीचे नाममात्र सदस्यत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	
58	पोटभाडेकरुन,परवानेदार काळजीवाहक इ. चे नाममात्र सदस्य असण्याचे कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	
59	संस्थेचे सदस्यत्व समाप्त झालेल्या प्रकरणात समितीने करावयाची कार्यवाही.	
	(ड) एकापेक्षा अधिक सदनिका धारण करण्यावर निर्बंध	
60	सदस्याने साधारणपणे एका पेक्षा अधिक सदनिका धारण करणे.	
	(ई) सदस्याची व माजी सदस्याची दायित्वे	
61	दायित्व हे भरणा झालेल्या भागांच्या रकमेइतके मर्यादित असणे.	
62	माजी सदस्यावर व मृत सदस्यावर असणारे दायित्व	
	(फ) इतर बाबी	
63	अर्ज निकालात काढणे	
64	संस्थेच्या सभासदाला किंवा माजी सभासदाला त्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत अदा करणे.	
	नऊ- संस्थेची शुल्क आकारणी	
65	संस्थेच्या आकारामध्ये समाविष्ट असलेल्या बाबी	
66	संस्थेच्या सेवा खर्चाची विभागणी	
67	संस्थेच्या खर्चाची सदस्यांमध्ये विभागणी	
68	संस्थेने करावयाची दुरुस्ती व देखभाल	
69	सदस्यांनी संस्थेला द्यावयाचे आकार जमा करणे	
70	संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर झालेल्या प्रकरणात आढावा.	
71	संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर व्याज.	
	दहा - संस्थेचे विधिसंस्थापन कर्तव्ये व अधिकार	
72	संस्था विधिसंस्थापित करणे.	
73	सामाईक शिक्का	

74	संस्थेच्या सदस्यांचा भाग किंवा हितसंबंध यांच्या बाबतीतील भार व वजावट	
75	(अ) खरेदी केलेली सदनिका वितरित केली आहे असे समजणे. (ब) सदनिकांच्या वितरणाबाबत धोरण (क) सदनिकांचे वितरण रद्द करणे (ड) पूर्ण रक्कम भरल्यावर सदनिकेचा ताबा घेणे (ई) समितीच्या संमतीशिवाय सदनिकेचा वापर अन्य कारणांसाठी करण्यास अनुमती असणार नाही.	
76	बांधकामाचे लेखा परीक्षण संस्थेने करुन घेण्याबाबत	
77	वाटपग्राहीला सदनिकेचा ताबा देणे.	
78	(अ) वाहने उभी करण्यासाठी मोकळी जागा उपलब्ध करणे. (ब) वाहने उभी करण्याच्या जागेच्या वापरावरील निर्बंध	
79	वाहने उभी करण्यासाठी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळया जागेची आखणी करणे.	
80	वाहने उभी करण्यासाठी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळया जागा देण्याविषयी पात्रता	
81	वाहने उभी करण्यासाठी चिठ्ठया टाकून मोकळी जागा मिळविण्याची पात्रता	
82	इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळा पट्टा मिळावा म्हणून करावयाचे अर्ज.	
83	वाहने उभी करण्यासाठी दिलेल्या जागेचे शुल्क देणे.	
84	इतर वाहने उभी करण्यासाठी सुविधा.	
	अकरा - सर्वसाधारण सभा	
	(अ) पहिली सर्वसाधारण सभा	
85	निर्धारित कालावधीत पहिली सर्वसाधारण सभा घेणे	
86	नोंदणी अधिका-याने पहिली सर्वसाधारण सभा बोलावणे	
87	पहिल्या सर्वसाधारण सभेसाठी नोटिशीची मुदत	
88	(अ) पहिल्या सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे (ब) नोंदणी प्राधिका-याकडून हंगामी समितीचे नामनिर्देशन	
89	पहिल्या सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त लिहिणे	
90	संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने अभिलेख सुपूर्द करणे.	
91	हंगामी समितीचे अधिकार	
92	हंगामी समितीचा पदावधी	
93	हंगामी समितीने प्रभार सुपूर्द करणे	
	(ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा	
94	वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविणे	
95	संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे	
	(क) विशेष सर्वसाधारण सभा	
96	विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हा भरवावी	
97	मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेची तारीख,वेळ व स्थळ निश्चित करणे	
98	सर्वसाधारण सभेची नोटीस	
99	सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीची मुदत	
100	सर्वसाधारण सभेसाठी गणपूर्ती	
101	तहकूब झालेली सर्वसाधारण सभा भरविणे	
102	कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज अपूर्ण राहिल्यास सभा लांबणीवर टाकणे.	
103	संस्थेच्या अध्यक्षाने सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षपद भूषविणे	
104	सदस्यातर्फे त्याचा प्रतिनिधी सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहण्यावर निर्बंध	

105	सभासदाचा मतदानाचा हक्क	
106	प्रत्येक सदस्यास एकच मत	
107	निर्णय कशा पध्दतीने घेता येतील	
108	सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्ताची नोंद	
109	सर्वसाधारण सभेचा पूर्वीचा ठराव रद्द करण्याबाबत	
	बारा - संस्थेच्या कामकाजाचे व्यवस्थापन	
110	संस्थेचे अंतिम प्राधिकार सर्वसाधारण सभेकडे असणे.	
111	संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार समितीकडे असणे	
112	समितीने अधिकारांचा वापर करणे	
113	बँकेमध्ये खाते उघडणे	
114	समितीतील सदस्यांची संख्या	
115	(अ) समितीची निवडणूक (ब) भरावयाच्या जागांपेक्षा कमी नामनिर्देशने प्राप्त झाल्यास करावयाची कार्यवाही	
116	संस्थेच्या व्यवहारात हितसंबंध धारण करण्यास मनाई	
117	समितीवर निवडून येण्याबाबतची अपात्रता	
118	समितीची रचना	
119	(अ)समितीचे सदस्यत्व समाप्त होणे (ब) समितीवरील सदस्यत्व समाप्त झाल्याची सूचना	
120	एखाद्या विषयात हितसंबंधित असलेल्या समितीच्या सदस्याने असा विषय विचारार्थ पुढे आला असतांना सभेत उपस्थित राहण्यावर व मतदान करण्यावर निर्बंध	
121	निवडून आलेल्या समितीचा पदावधी	
122	(अ) नव्याने निवडून आलेल्या समितीची पहिली सभा (ब) नवीन समितीच्या पहिल्या बैठकीची सूचना जाहीर करणे.	
123	संस्थेचा अभिलेख ताब्यात घेणे	
124	मावळत्या अध्यक्षाने नवीन अध्यक्षाकडे कार्यभार सुपूर्द करणे	
125	पहिल्या सभेत नवीन समिती व नवीन पदाधिकारी निवडणे	
126	समितीच्या सभेसाठी गणपूर्ती	
127	समितीने घ्यावयाच्या सभांची संख्या	
128	समितीत नैमित्तिक रिक्त झालेल्या जागा स्वीकृत सदस्याद्वारे भरणे	
129	समितीवर स्वीकृत करुन घेतलेल्या सदस्याचा पदावधी	
130	समितीच्या सदस्याने राजीनामा देणे	
131	समितीच्या पदाधिका-यांचे राजीनामे	
132	समितीच्या सभेची नोटीस	
133	समितीच्या सभांसाठी संस्थेचे अध्यक्ष यांनी अध्यक्षपद स्वीकारणे	
134	समितीच्या एका सदस्यास एकच मत असणे. निर्णय बहुमताने घेणे.	
135	अध्यक्षांच्या सूचनेवरुन किंवा समितीच्या 1/3 सदस्यांच्या मागणीवरुन समितीची विशेष सभा	
136	संस्थेच्या सचिवाने समितीच्या सभांना हजर राहणे व इतिवृत्तांची नोंद घेणे	
137	समितीच्या सदस्यांची जबाबदारी	
138	समितीचे अधिकार कर्तव्ये व कामकाज	
139	संस्थेच्या अध्यक्षांचे अधिकार	
140	सचिवाची कामे	
	तेरा - लेखापुस्तके व नोंदवहया ठेवणे	

141	लेखापुस्तके,नोंदवहया व इतर पुस्तके ठेवणे	
142	ठेवावयाची इतर कागदपत्रे	
143	हिशेब पुस्तके,नोंदवहया,अभिलेख इत्यादि ठेवण्याची जबाबदारी	
144	हाती असलेल्या रोख रकमेसाठी मर्यादा	
145	विहित मर्यादेपेक्षा अधिक रकमा धनादेशाने प्रदान करणे व धनादेशावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार	
146	(अ) हिशेबाबंना अंतिम स्वरुप देणे (ब) वार्षिक विवरण भरणे	
147	कर्मचा-यांकडून तारण	
	चौदा - नफ्याचे विनियोजन	
148	(अ)संस्थेच्या वैधानिक राखीव निधीत करावयाचे अंशदान (ब) शिल्लक नफ्याची वाटणी	
	पंधरा - बुडीत देय रकमा निर्लेखित करणे	
149	निर्लेखित करता येऊ शकतील अशा रकमा	
150	रकमा निर्लेखित करण्याची कार्यपध्दती	
	सोळा - संस्थेच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा	
151	लेखापरीक्षकाची नियुक्ती	
152	लेखापरीक्षेसाठी पुस्तके व अभिलेख सादर करणे	
153	लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवाल तयार करणे	
	सतरा - मालमत्तेचे अभिहस्तांतरण / मानीव अभिहस्तांतरण/आणि मालमत्तेचा विकास/आणि मालमत्तेची दुरुस्ती आणि देखभाल	
154	(ब) मालमत्तेच्या अभिहस्तांतरण विलेखास अंतिम स्वरुप देणे (क) हस्तांतरण विलेख निष्पादित करणे	
155	संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवण्याची समितीची जबाबदारी	
156	संस्थेच्या मालमत्तेला दुरुस्तीची आवश्यकता आहे किंवा काय हे पाहण्यासाठी तपासणी करणे	
157	संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती व देखभाल यांवर खर्च करावयाच्या मर्यादा	
158	संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे व देखभालीचे काम समितीने पार पाडणे	
159	(अ) संस्थेने स्वखर्चाने पार पाडावयाची दुरुस्ती व देखभालीची निरनिराळी कामे (ब) सभासदांनी स्वखर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्या	
160	संस्थेच्या इमारतीचा विमा	
161	संस्थेच्या आवारातील झाडे	
	अठरा - इतर संकीर्ण बाबी	
162	सभेची नोटीस पाठविणे, ठराव व निर्णय कळविणे	
163	सहकारी वर्ष	
164	संस्थेचा सूचनाफलक	
165	संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदींच्या भंगाबद्दल दंड	
166	संस्थेच्या उपविधीत सुधारणा	
167	उद्‌ववाहनाची कार्यप्रणाली विनियमित करणे	
168	संस्थेच्या आवारात खेळ खेळण्यावर निर्बंध	
169	सामाईक जागा भाडयाने देणे	
170	टेरेसच्या वापरासाठी परवानगी	
171	संस्थेच्या सभासदांना दस्तऐवजाच्या नकला पुरविण्याबद्दल नक्कल फीचे दर	

	एकोणीस - सदस्यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे	
172	तक्रार अर्ज	
173	तक्रार अर्जावर समितीची कार्यवाही	
174	करारनिविष्ट कालावधीदरम्यान संस्थेकडून काही कारवाई न झाल्यास तक्रार कोणाकडे करावी (अ) निबंधक (ब) सहकारी न्यायालय (क) दिवाणी न्यायालय (ड) महापालिका/स्थानिक प्राधिकरण (इ) पोलिसांशी निगडीत बाबी (फ) सर्वसाधारण सभा (ग) गृहनिर्माण संघ जिल्हा/राज्य	
	वीस - सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या इमारतीच्या पुनर्विकासासंबंधी	
175	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचा पुनर्विकास उपविधीखाली विहित केलेले जोडपत्रे विकसकांचे नांव व स्वाक्ष-या	

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांसाठी आदर्श उपविधी

(टेनंट को-पार्टनरशिप हाऊसिंग सोसायटी)

97 वी घटना दुरुस्ती आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम (दुरुस्ती) अध्यादेश 2013 प्रमाणे

एक - .प्रारंभिक

संस्थेचे नांव	1. (अ) संस्थेचे नांव "-- "असे राहील.
संस्थेच्या नांवात बदल करण्याची कार्यपध्दती	(ब) संस्थेला आपल्या नावात बदल करण्यासाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 याच्या कलम 15 व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 याच्या नियम 14 अन्वये निर्धारित केलेली कार्यपध्दती अनुसरावी लागेल.
वर्गीकरण	(क) संस्थेचे "गृहनिर्माण संस्था" या प्रमुख वर्गाखाली व भाडेकरु मालकी / भाडेकरु सहभागीदारी गृहनिर्माण संस्था / इतर गृहनिर्माण संस्था या उपवर्गाखाली वर्गीकरण करण्यात आले आहे.
संस्थेचा पत्ता पत्रव्यवहाराचा पत्ता	2) (अ) संस्थेचा नोंदणीकृत पत्ता पुढीलप्रमाणे राहील : -- (ब) पत्रव्यवहाराचा पत्ता (व्यवस्थापन समितीने ठरविला असेल त्याप्रमाणे) ---
संस्थेच्या पत्त्यात बदल करण्याची कार्यपध्दती	(क) संस्थेच्या नोंदणीकृत पत्त्यात कोणताही बदल झाल्यास, तो नोंदणी करणाऱ्या प्राधिकरणाला व सर्व इतर व "संबंधित अधिकाऱ्यांस असा बदल केल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसाच्या आत कळविण्यांत येईल.
	(ड) संस्थेच्या नोंदणीकृत पत्त्यातील कोणताही बदल नियमामध्ये निर्धारित केलेली कार्यपध्दती अनुसरल्यानंतर करण्यात येईल.

संस्थेच्या नावाचा फलक लावणे.	(ई) संस्था आपले नाव, नोंदणी क्रमांक व नोंदणीकृत पत्ता दर्शविणारा फलक संस्थेच्या मुख्य प्रवेशद्‌वाराजवळ सहज दिसेल अशा ठळक जागी लावील.
दोन – व्याख्या	
शब्द व संज्ञा याचा अर्थ लावणे.	3. या उप-विधीमध्ये अन्यथा स्वतंत्रपणे तरतूद केली नसेल तर पुढील शब्दांना व संज्ञांना यात त्यांना जो अर्थ नेमून देण्यात आलेला आहे तो अर्थ असेल.
	(एक) **"अधिनियम"** याचा अर्थ, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960, असा आहे.
	(दोन) **"उपविधी"** याचा अर्थ, अधिनियमाशी सुसंगत असलेले आणि , त्यावेळी अंमलात असलेल्या अधिनियमान्वये नोंदलेले आणि तीत अशा उपविधीच्या नोंदलेल्या सुधारणांचा समावेश होतो.
	(तीन) **"मुख्य प्रवर्तक"** याचा अर्थ, प्रवर्तकांनी त्यांच्या पहिल्या बैठकीमध्ये किंवा मुख्य प्रवर्तकाचे पद रिक्त राहिले असेल त्याबाबतीत त्यानंतरच्या बैठकीमध्ये पहिली सर्वसाधारण सभा होईपर्यंत जिला निवडून दिलेले असेल ती व्यक्ती, असा आहे.
	(चार) **"समिती"** याचा अर्थ या अधिनियमाच्या कलम 73 अन्वये संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था ज्या व्यवस्थापन समितीकडे किंवा संचालक मंडळाकडे किंवा नियामक संस्थेकडे किंवा सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या इतर निदेशक संस्थेकडे- मग ती कोणत्याही नावाने संबोधण्यात आलेली असो- सोपविण्यात आली आहे व निहित करण्यात आली आहे ती समिती, असा आहे.
	(पांच) **"पूर्ण दिवसांची नोटीस"** याचा अर्थ, नोटीस पाठवल्याचा दिनांक व ज्या दिवशी सभा बोलविली आहे तो दिनांक या दोन दिवसांदरम्यानचे एकूण कॅलेंडर दिवस, असा आहे.
	(सहा) **"सदनिका"** याचा अर्थ, निवासासाठी किंवा कार्यालयासाठी, किंवा शोरुमसाठी किंवा दुकानासाठी किंवा गोदामासाठी वापरलेली अगर वापरावयाचा इरादा असलेली अशी स्वतंत्र व स्वयंपूर्ण एकत्रित जागा, असा आहे, आणि या संज्ञेत गॅरेज, किंवा दवाखाना, किंवा सल्ला केंद्र (कन्सल्टिंग रुम), किंवा रुग्ण-चिकित्सालय, किंवा पिठाची गिरणी, किंवा कोचिंग क्लासेस, किंवा पाळणाघर किंवा ब्यूटिपार्लर यासाठी वापरावयाच्या इमारतीचा भाग असलेल्या अन्य जागेचा व अपार्टमेंटचाही (वेश्म) समावेश होतो.
	(सात) **"गृहनिर्माण संस्था संघ"** याचा अर्थ, अधिनियमान्वये नोंदणीकृत व अधिसूचित केलेला गृहनिर्माण सहकारी संस्थांचा संघ, असा आहे.
	(आठ) **"मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम"** याचा अर्थ, महाराष्ट्र मालकी

	हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्याची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमन करण्याबाबत) अधिनियम , 1963, असा आहे.
	(नऊ) **"कागदपत्र"** याचा अर्थ, उपविधी क्र. 142 आणि 143 मध्ये उल्लेखिलेल्या सर्व बाबी किंवा त्यापैकी कोणतीही बाब, असा आहे.
	(दहा) **"वाहने उभी करण्याची जागा"** याचा अर्थ, संस्थेने तिच्या आवारात वाहने उभी करण्यासाठी राखून ठेवलेली मोकळी जागा, असा आहे आणि त्यामध्ये स्टिल्ट, तळमजला, पोडिअम व यांत्रिकी वाहनतळाचा समावेश होतो. (अ) वाहनतळ भाग (स्लॉट) याचा अर्थ, संस्थेच्या उपलब्ध वाहने उभी करण्याच्या जागेमध्ये एक वाहन उभे करण्यासाठी (हलके चार चाकी मोटार वाहन किंवा दुचाकी) सीमांकित केलेले व क्रमांक टाकलेले वैयक्तिक वाहनतळ भाग, असा आहे.
	(अकरा) **"विहित नमुना"** याचा अर्थ, नमुना ज्या उप-विधी क्रमांकाखाली विहित करण्यात आला आहे तो क्रमांक आणि ज्या परिशिष्टाला जोडण्यात आला आला आहे ते परिशिष्ट दर्शविणारा जोडपत्र दोन मध्ये अंतर्भूत केलेला नमुना, असा आहे.
	(बारा) **"प्रवर्तक"** याचा अर्थ, ज्या "व्यक्तीने" संस्थेच्या नोंदणीसाठी करावयाच्या अर्जावर सही केली आहे ती व्यक्ती, असा आहे.
	(तेरा) **"प्रवर्तक बांधकाम व्यवसायी"** याचा अर्थ, अशी व्यक्ती ज्यामध्ये भागीदारी संस्था किंवा निकाय किंवा व्यक्तीचा संघ याचा समावेश होतो. (नोंदणीकृत आहे किंवा नाही किंवा कसे) जी सर्व किंवा त्यापैकी कांही वेश्मिका किंवा सदनिका (किंवा वेश्म) इतर व्यक्तींना किंवा कंपनीला, किंवा सहकारी संस्थेला, किंवा व्यक्तीच्या संघाला विक्री करण्याच्या प्रयोजनासाठी बांधतो किंवा बांधवून घेण्याची व्यवस्था करतो ती व्यक्ती, असा आहे आणि तीत तिच्या अभिहस्तांकितीचा समावेश होतो ; आणि ज्या ठिकाणी बांधकाम करणारी व्यक्ती व विक्री करणारी व्यक्ती या भिन्न व्यक्ती असल्या तरी त्या दोहोंचाही या संज्ञेत समावेश होतो.
	(चौदा) **"नियम"** याचा अर्थ, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961, असा आहे.
	(पंधरा) **"राखीव निधी"** याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम 66(1) व उपविधी क्रमांक 12(अ) नुसार उभारलेला निधी, असा आहे.
	(सोळा) **"दुरुस्ती व देखभाल निधी"** याचा अर्थ, उपविधी क्र. 13 (अ) नुसार उभारलेला निधी, असा आहे.
	(सतरा) **"कर्ज निवारण निधी"** (सिंकिंग फंड) याचा अर्थ, उपविधी क्र. 13(क) नुसार उभारलेला निधी,असा आहे.

	(अठरा) **"प्रमुख दुरुस्ती निधी"** (Major Repairs Fund) याचा अर्थ, प्लॅस्टरिंग, आवार भिंत बांधणे , फरशीकाम, संपूर्ण रंगकाम आणि पुनर्बांधकामांसह मोठी बांधकामे करण्यासाठी संस्थेने उभारलेला आणि उपविधी क्र. 13 (ब) खाली प्रस्थापित केलेला निधी , असा आहे. .
	(एकोणीस) **" नगरपालिका अधिनियम"** याचा अर्थ, महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम , 1965 (1965 चा 40), असा आहे.
	(वीस) **"मोकळी जागा"** याचा अर्थ, जागेचे भूखंडांतर्गत भाग असलेले खुले क्षेत्र, असा आहे.
	(एकवीस) **" खुली गच्ची"** याचा अर्थ, जी गच्ची अन्यथा कोणत्याही सदस्याच्या केवळ मालकीची नाही ती गच्ची, असा आहे.
	(बावीस) **"सामाईक क्षेत्रे आणि सुविधा"** याचा अर्थ,
	(अ) इमारत ज्या जागी उभी आहे ती जागा.
	(ब) इमारतीचा पाया, खांब, मुख्य मधली तुळई, बीम्स, सपोर्टर्स, मुख्य भिंती, छप्पर, हॉल कॉरिडोर, लॉबीज, जिना, जिन्याचा मार्ग, उद्‌वाहने/ सरकते जीने, आगीच्या वेळी बाहेर जाण्याचा तातडीचा मार्ग, प्रवेशद्‌वार, बाहेर जाण्याचा मार्ग इ, भाग.
	(क) तळघर, सेलर्स , भुईघर, आवार, बाग, सीमांकित / सीमांकित वाहने उभी करण्याचे भाग नसतील तर वाहनतळ क्षेत्र आणि सामान ठेवण्याची जागा.
	(ड) मालमत्तेच्या व्यवस्थापनासाठी नेमलेल्या पहारेक-यासाठी किंवा रखवालदारासाठी सामान ठेवण्याची उपलब्ध करुन देण्यांत आलेली संस्थेच्या मालकीची जागा.
	(ई) विद्‌युत पुरवठा, प्रकाश, गॅस, पाण्याची टाकी व पाणी तापवणे, पाणी साठवणूक व पंप हाऊस, रेफ्रिजरेशन, वातानुकूलन व जनरेटर्स , छतावर बसविलेली सौर उपकरणे व सामाईक मनोरे आणि सामाईक संसूचना व विभाजन योग्य उपकरणे अशा केंद्रीभूत सेवा उभारणे.
	(फ) सामाईक वापरासाठी असलेली उदवाहक, टाकी , पाईप, मोटर्स, पंखे, कंप्रेसर्स, जलवाहिन्या.
	(ग) तरतूद केली असेल त्याप्रमाणे आणि सर्वसाधारणपणे सर्व उपकरणे व ती बसवणे, सामाईक आणि व्यापारी तत्वावरील सुविधा.
	(ह) मालमत्तेचे अस्तित्व तसेच देखभाल व संरक्षण किंवा सामान्यत: सामाईक वापरासाठी आवश्यक

	किंवा सोयीचे त्या मालमत्तेचे इतर सर्व भाग.
	(तेवीस) **"संस्था"** याचा अर्थ, या अधिनियमाखाली नोंदणी केलेली ----------- -----------------"सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित", असा आहे.
	(चोवीस) **" सदस्य"** या संज्ञेचा अर्थ , ज्या संस्थेची नंतर नोंदणी करण्यात आली आहे त्या सहकारी संस्थेच्या नोंदणीसाठीच्या अर्जात सहभागी असलेली व्यक्ती किंवा संस्थेच्या नोंदणीनंतर संस्थेची सदस्य म्हणून यथोचितरीत्या दाखल करुन घेतलेली व्यक्ती आणि जिने मालमत्तेचे हक्क, मालकी हक्क व हितसंबंध व्यक्तिश: किंवा संयुक्तरीत्या धारण केले आहेत ती व्यक्ती , असा आहे.
	(चोवीस) (अ) **"क्रियाशील सभासद"** याचा अर्थ,
	(एक) ज्या व्यक्तीने संस्थेमध्ये सदनिका / युनिट खरेदी केले आहे आणि त्याच्या ती मालकीची आहे अशी व्यक्ती ,
	(दोन) जी व्यक्ती अगोदरच्या पाच लागोपाठच्या वर्षांतील संस्थेच्या किमान एकातरी वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित रहीली आहे, ती व्यक्ती. परंतु ज्या सदस्यांची अनुपस्थिती संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेद्वारे क्षमापित करण्यात आली अशा सदस्यांना या खंडातील कोणतीही गोष्ट लागू होणार नाही.
	(तीन) ज्या व्यक्तीने लागोपाठच्या पांच वर्षाच्या कालावधीत सोसायटीच्या किमान एका वर्षाच्या देखभालीची आणि सेवाशुल्काची रक्कम भरलेली आहे, ती व्यक्ती,
	(ब) **"सहयोगी सभासद ü"(**Associate Member) याचा अर्थ, जो सदस्य इतर सदस्याबरोबर व्यक्तिश:किंवा संयुक्तपणे मालमत्तेमध्ये हक्क, मालकी हक्क व हितसंबध धारण करतो पण ज्याचे नांव भागप्रमाणपत्रात प्रथम स्थानी येत नसेल असा सदस्य, असा आहे.
	(क) **"नाममात्र सभासद"** याचा अर्थ, नोंदणी झाल्यावर अशा सदस्यत्वासाठी व्यक्तिश: किंवा संयुक्तपणे दाखल केलेल्या मालमत्तेमध्ये हक्क, मालकी हक्क व हितसंबंध धारण करीत नाही अशी व्यक्ती , असा आहे.
	(पंचवीस) **"कुटुंब"** याचा अर्थ, ज्यामध्ये पती, पत्नी, आई, वडील, भाऊ, बहिण, मुलगा, मुलगी, जावई, मेहुणा (बायकोचा भाऊú), मेहुणी (पत्नीची बहीण), सून, नातू, नात, बहीणीचा पती , यांचा समावेश होतो, अशा व्यक्तींचा समूह, असा आहे.
	(सव्वीस) **"हस्तांतरण फी"** (ट्रान्सफर फी) याचा अर्थ, उपविधी क्र. 38(ई)(7)

	अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे भोगवटयाच्या हक्कासह आपले भागपत्र (शेअर्स) हस्तांतरकाने हस्तांतरित करण्यासाठी त्याच्याकडून संस्थेला देय असलेली रक्कम , असा आहे.
	(सत्तावीस) **"अधिमूल्य"** (Premium) याचा अर्थ, सदस्याने आपली भागपत्रे व संस्थेच्या भांडवली मालमत्तेतील आपला हितसंबंध हस्तांतरित करते वेळी, संस्थेस उपविधी क्र. 38(ई) 9 अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे हस्तांतरण फी व्यतिरिक्त देय असलेली रक्कम, असा आहे.
	(अठ्ठावीस) **"खेळते भांडवल"** (वर्किंग कॅपिटल) याचा अर्थ, भरणा केलेले भांडवल, भाग भांडवल, नफ्यातून उभारलेला निधी आणि कर्ज काढून व इतर मार्गांनी उभा केलेला पैसा यांसह संस्थेकडे असलेला निधी , असा आहे.
	(एकोणतीस) “ **प्राधिकृत व्यक्ती** ” याचा अर्थ, अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाहीसाठी रीतसर प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, असा आहे.
	(तीस) **"राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण"** याचा अर्थ मतदार याद्या तयार करण्यावर अधीक्षण, निदेशन आणि नियंत्रण करण्यासाठी तसेच अधिसूचित करण्यात येईल त्याप्रमाणे संस्थेची किंवा संस्थांच्या वर्गाच्या समितीची निवडणूक घेण्यासाठी राज्य शासनाने स्थापन केलेले किंवा नामनिर्देशित केलेले प्राधिकरण, असा आहे.
	(एकतीस) **"तज्ञ संचालक"** याचा अर्थ गृहनिर्माण क्षेत्रातील अनुभव असलेली व संस्थेच्या उद्देशाशी व कार्याशी निगडित क्षेत्रातील व्यक्ती , असा आहे.
	(बत्तीस) **"कार्यलक्षी संचालक"** याचा अर्थ, समितीने नाम निर्देशित केलेला मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा व्यवस्थापक किंवा कोणत्याही पदनामाने संबोधित करण्यात आलेली व्यक्ती आणि जी समितीने सोपविलेले कर्तव्य व कार्य पार पाडत आहे अशी व्यक्ती, असा आहे.
	(तेहतीस) **"अधिकारी"** याचा अर्थ, अशा संस्थेच्या कोणत्याही पदावर निवडून दिलेली किंवा नियुक्त केलेली व्यक्ती, असा आहे आणि तीत सभापती, उप-सभापती, अध्यक्ष, सचिव, सह सचिव, कोषाध्यक्ष, उप कोषाध्यक्ष, संस्थेने निवडलेली अथवा नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि त्यामध्ये चेअरमन, व्यवस्थापक, व्यवस्थापन समिती सदस्य, आणि अशा संस्थेच्या कामकाजासंबंधी निदेश देण्यासाठी कोणतीही निवडून दिलेली अथवा नियुक्त केलेली इतर कोणतीही व्यक्ती यांचा समावेश होतो.
तीन - कार्यक्षेत्र	
संस्थेचे कार्यक्षेत्र	4. संस्थेचे कार्यक्षेत्र -- पुरते

	मर्यादित राहील. **(स्पष्टीकरण)**
	एक) बृहन्मुंबई मध्ये असणाऱ्या संस्थांनी मोकळया जागेमध्ये सिटी सर्व्हे नं. / गट नं. / भूखंड क्र. व वॉर्ड क्र. ----------------------- याचा उल्लेख करावा.
	दोन) इतर ठिकाणी असणाऱ्या संस्थांनी सिटी सर्व्हे नं. / गट नं./ भूखंड क्र. व महानगरपालिका / नगरपालिका / शहर / गांव --------, तालुका ----------, जिल्हा याचा उल्लेख करावा.
चार – उद्‌दिष्टे	
संस्थेची उद्‌दीष्टे	5. संस्थेची उद्‌दिष्टे खालील प्रमाणे राहतील :
	(अ) भूखंड मालक / प्रवर्तक (बिल्डर) यांजकडून महाराष्ट्र मालकी हक्कांच्या सदनिकाबाबत अधिनियम 1963 याच्या तरतुदीनुसार आणि त्याखाली केलेल्या नियमानुसार इमारत / इमारती असलेल्या जागेतील हक्क, मालकी हक्क आणि हितसंबंध विषयक अभिहस्तांतरण करुन घेणे. याबाबतची सविस्तर माहिती पुढीलप्रमाणे आहे. --------- या नावाने / या क्रमांकाने ओळखली जाणारी इमारत / ओळखल्या जाणाऱ्या इमारती --------- च्या भूखंडावर / भूखंडावर भूमापन क्र. ----/सीटीएस क्र. ----- वर गाव/ तालुका बांधण्यात आलेली / आलेल्या -------- इतक्या चौरस मीटरच्या, संस्थेची नोंदणी करण्यासाठी करण्यांत आलेल्या अर्जामध्ये विशेषत्वाने वर्णन केलेली इमारत / केलेल्या इमारती किंवा (भूखंड खरेदी केलेल्या प्रकारच्या संस्थेला लागू)
	अ) भूमापन क्र. ----/सीटीएस क्र. ----- असलेल्या --------- इतक्या चौ. मी. चे भूखंड / अनेक भूखंड विकत घेणे किंवा भाडेतत्वावर घेणे आणि त्यावर, सहकारी संस्थेच्या सदस्यांना त्यांच्या प्राधिकृत वापरासाठी वाटप करण्याकरिता सदनिका बांधणे किंवा ------ या नावाने ओळखली जाणारी / जाणा-या भूमापन क्रमांक / सीटीएस क्रमांक ----------- असलेल्या ---------- इतक्या चौ. मी. ची इमारत / इमारती विकत घेणे आणि सोसायटीच्या सदस्यांना त्यांच्या प्राधिकृत वापरासाठी सदनिकांचे वाटप करण्यासाठी इमारत / इमारती विकत घेणे. ब) संस्थेच्या मालमत्तेचे व्यवस्थापन करणे, देखभाल करणे आणि प्रशासन करणे.

	क) संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी निधी उभारणे. ड) स्वत:च्या जबाबदारीवर किंवा अन्य सहकारी संस्था किंवा अन्य संस्थेच्या सहकार्याने सामाजिक, सांस्कृतिक आणि मनोरंजनात्मक कार्यक्रम आयोजित करणे व त्यासाठी तरतूद करणे. इ) संस्थेचे सभासद, समिती सदस्य, पदाधिकारी, कर्मचारी यांच्यामध्ये सहकारी कौशल्य वृध्दिंगत व्हावे म्हणून त्यांना सहकारी शिक्षण, प्रशिक्षण देणे. फ) उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी आवश्यक किंवा इष्ट अशा सर्व गोष्टी करणे.
पाच - संलग्नता	
इतर सहकारी संस्थांशी संलग्नता	6. संस्थेची नोंदणी झाल्यावर ताबडतोब **ही संस्था** त्या जिल्हयाच्या / प्रभागाच्या / तालुक्याच्या सहकारी गृहनिर्माण महासंघाची , व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेची सभासद होईल व वर निर्दिष्ट केलेल्या त्या त्या संस्थांच्या उपविधीतील तरतुदीनुसार तिने भरावयाच्या सर्व रकमांचा वेळोवेळी भरणा करेल.
सहा - निधी, तिचा उपयोग आणि गुंतवणूक	
(अ) निधीची उभारणी	
संस्थेच्या निधी उभारण्याच्या विविध पध्दती	7. संस्थेचा निधी पुढे उल्लेखिलेल्यांपैकी एका अगर एकाहून अधिक पध्दतींचा अवलंब करुन उभारता येईल.
	(अ) प्रवेश फीच्या रुपाने ; (ब) भाग पत्र (शेअर्स) विक्रीस काढणे; (क) कर्जे व अर्थसहाय्य घेऊन; (ड) ठेवी स्वीकारुन; (ई) ऐच्छिक देणगीचे रुपाने (परंतु अशी देणगी हस्तांतरिती किंवा हस्तांतरक यांच्याकडून आलेली नसावी) ; (फ) इमारत / इमारतींच्या किंमतीपोटी अंशदानाद्वारे; (ग) भोगवटयाचा हक्क , अभिहस्तांकन यांसह भागपत्रांच्या हस्तांतरणावरील फीच्या रुपाने; (ह) सदनिकेच्या भोगवटयाचा राहण्याच्या हक्क हस्तांतरित करते वेळी हस्तांतरकाकडून घ्यावयाच्या अधिमूल्याच्या रुपाने ; (आय) प्रवर्तक वा बांधकाम व्यवसायी यांच्याकडून जागा मूळ निधी (कॉर्पस फंड)

	उभारुन (परंतु असा निधी भूखंड/घरे, भाग व संस्थांच्या भांडवलातील हक्क हस्तांतरण करताना घेता येणार नाही; (जे) या उपविधीन्वये परवानगी दिलेल्या अन्य कोणत्याही पध्दतीने; (के) वैधानिक आवश्यकांद्वारे; (ल) मोकळया जागा भाडेपट्टीने किंवा भाडयाने देऊन भोगवटेतर आकार आकारुन; (म) पुनर्विकासाच्या बाबतीत मूळ निधी उभारुन.
(ब) भाग भांडवल	
संस्थेचे अधिकृत भागभांडवल	8. संस्थेचे अधिकृत भागभांडवल रु. ---------------- एवढे राहील. सदर भागभांडवल प्रत्येकी 50/- रुपयाचा एक अशा ---------- भागात विभागले जाईल
संस्थेच्या सदस्यांना भागपत्रे देणे	9 (अ). संस्थेच्या प्रत्येक सदस्याला त्याने वर्गणी दिलेल्या भागासाठी उपविधींमध्ये विहित केलेले भिन्न अनुक्रमांक असलेले व सदस्यांचे नाव , देण्यात आलेल्या भागांची संख्या व त्यावर भरलेल मूल्य दर्शविणारे भागपत्र त्याचे भाग मंजूर झाल्याच्या सहा महिन्यांच्या कालावधीमध्ये संस्थेकडून देण्यात येईल.
	(ब) समिती, सदस्याने अर्ज केल्यावर व त्यासोबत, (एक) जर भागपत्र गहाळ झाले असेल तर पोलीस ठाण्यात तक्रार दाखल केल्याची प्रत व यासंबंधातील शपथपत्र, (दोन) जर भाग प्रमाणपत्र खराब, जळले, फाटले, वाचता न येण्यासारखे , इ. असेल तर या संबंधातील शपथपत्र, असा दस्तऐवज सादर केल्यावर त्यास “अशा प्रकारे चिन्हांकित ” भागपत्राची दुसरी प्रत देईल.
प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेचा शिक्का व पदाधिकाऱ्याच्या सहया	10. प्रत्येक भागपत्रावर संस्थेच्या नावाचा शिक्का (सील) उमटविण्यांत येईल व त्यावर संस्थेचा अध्यक्ष, सचिव आणि समितीने रीतसर प्राधिकृत केलेला समितीचा एक सदस्य, यांच्या सहया असतील. संस्थेच्या सचिवांकडून सभासदांस भागपत्र देण्यांत येईल.
(क) दायित्वांची मर्यादा (Limit of liability)	
संस्थेने दायित्व घेण्यावर निर्बंध	11. संस्थेस समिती निश्चित करील अशा कालावधीसाठी अशा व्याजदराने आणि अशा अटीच्या व शर्तीच्या अधीन सदस्यांकडून ठेवी स्वीकारता येतील आणि कर्जे घेता येतील. परंतु अशा दायित्वांची एकूण मर्यादा राज्य महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावलीतील नियम 35 मध्ये विहीत केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त असता कामा नये.
(ड) राखीव निधी उभारणे	

राखीव निधी कशा प्रकारे उभा करावयाचा	12. (अ) संस्थेच्या राखीव निधीमध्ये पुढील बाबींचा समावेश असेल
	(एक) संस्थेला तिच्या सदस्यांकडून मिळालेली सर्व प्रकारची प्रवेश फी;
	(दोन) सभासदांनी भोगवटा हक्कां समवेत आपल्या भागपत्राचे हस्तांतरण केल्यावर संस्थेला तिच्या सदस्यांकडून मिळालेली हस्तांतरण फी;
	(तीन) संस्थेचे भागभांडवलात किंवा मालमत्तेत सदस्यांनी आपले हितसंबंध हस्तांतरित केल्यावर संस्थेला मिळालेले हस्तांतरण अधिमूल्य;
	(चार) अधिनियमाच्या कलम 66 (1) आणि (2) च्या तरतुदींस अधीन राहून प्रत्येक वर्षी मिळालेल्या निव्वळ नफ्यामधून उक्त निधीत जमा केलेल्या रकमा;
	(पाच) संस्थेला विशिष्ट कारणांसाठी मिळालेल्या देणग्याखेरीज तिला मिळालेल्या सर्व देणग्या;
संस्थेच्या राखीव निधीत रकमा विनियोजित करणे (Appropriation)	(ब) संस्था उपविधी क्र. 12(अ) एक ते पाच यांत निर्दिष्ट केलेल्या सर्व रकमा गतवर्षीच्या हिशेबांची पत्रके अंतिम स्वरुपात तयार करतांना विनियोजित (वळत्या) करील.
(इ) इतर निधींची उभारणी	
संस्थेने उभारावयाचे इतर निधी	13. संस्था, या खाली नमूद केलेल्या दरांनी तिच्या सदस्यांकडून अंशदाने घेऊन पुढे उल्लेखिलेले निधी उभारील व प्रस्थापित करील.
दुरुस्ती व देखभाल निधी उभारणे प्रमुख दुरुस्ती निधी उभारणे संस्थेने कर्जनिवारण निधी (सिंकिंग फंड) उभारणे	अ) संस्थेच्या इमारतीच्या / मालमत्तेच्या नेहमीच्या वारंवार दुरुस्तीवर होणारा खर्च भागविण्यांसाठी सर्वसाधारण सभेत (General Body Meeting) संस्थेच्या इमारतीच्या बांधकामादरम्यान झालेल्या आणि वास्तुशास्त्रज्ञाने प्रमाणित केलेल्या प्रत्येक सदनिकेच्या बांधकाम खर्चाच्या कमीत कमी दरसाल 0.75 टक्क्याच्या अधीन निश्चित केलेल्या दराने दुरुस्ती व देखभाल खर्च असेल . ब) जेव्हा आवश्यकता असेल तेव्हा आणि सदनिकेच्या क्षेत्रफळाच्या आधारे निश्चित केलेल्या दराने निर्णय घेण्यात आल्याप्रमाणे प्रमुख दुरुस्ती निधी असेल. मोठया / असामान्य / महत्वाच्या दुरुस्तीवर (Major Repairs Fund) होणारा खर्च भागविण्यासाठी सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार गाळयाच्या क्षेत्रफळाप्रमाणे प्रत्येक सभासदांकडून गोळा करावयाची रक्कम निश्चित करेल. क) सर्वसाधारण सभेत ठरविण्यात येईल त्या दराने सभासदांकडून रकमा गोळा करुन 'कर्जनिवारण निधी' (सिंकिंग फंड) उभारण्यात येईल. संस्थेच्या इमारतीच्या बांधकामादरम्यान झालेल्या आणि वास्तुशास्त्रज्ञाने प्रमाणित केलेल्या सदनिकेच्या

शिक्षण व प्रशिक्षण निधी उभारणे	बांधकाम खर्चाच्या 0.25 टक्क्याच्या अधीन तो उभारण्यात येईल मात्र, त्यामध्ये जमिनीची प्रमाणबध्द किंमत अंतर्भूत असणार नाही. ड) सदस्यांकडून प्रत्येक सदनिकेमागे दरमहा रु. 10/- एवढी किंवा सर्वसाधारण सभा ठरवील त्याप्रमाणे वर्गणी गोळा करुन शिक्षण व प्रशिक्षण निधी उभारण्यात येईल.
(फ) संस्थेकडून निधींचा विनियोग	
निधीचा विनियोग	14. संस्थेस, निधीतील रकमांचा विनियोग खाली नमूद केलेल्या पध्दतीने करता येईल :-
राखीव निधीचा विनियोग	अ) **राखीव निधी** :- संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेऊन संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्त्या, त्यांची देखभाल व नूतनीकरण यांवर होणाऱ्या खर्चासाठी, संस्थेला राखीव निधी उपयोगात आणता येईल.
दुरुस्ती व देखभाल निधींचा विनियोग	ब) **दुरुस्ती व देखभाल निधी** :- संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेऊन समितीस संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती, देखभाल व नूतनीकरण यावरील खर्चासाठी दुरुस्ती व देखभाल निधी उपयोगात आणता येईल.
कर्जनिवारण निधीचा विनियोग सर्वसाधारण सभेच्या मान्येतेने सर्व निधीचा विनियोग	क) **कर्जनिवारण निधी** :- संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने ठराव मंजूर केल्यावर सोसायटी कर्जनिवारण निधीचा वापर आपली इमारत / आपल्या इमारतींच्या पुनर्बांधणीसाठी किंवा संस्थेच्या वास्तुशास्त्रज्ञाच्या मते आवश्यक वाटेल अशी इमारतीची / इमारतींची संरचनात्मक वाढ किंवा फेरबदल, किंवा मोठया प्रमाणावर दुरुस्ती करण्यासाठी करु शकेल. मात्र, हे बदल किंवा मोठया प्रमाणावरील दुरुस्ती वास्तुशास्त्रज्ञाने प्रमाणित केलेले पाहिजेत आणि सर्वसाधारण सभेने मंजूर केले पाहिजेत. ड) **शिक्षण आणि प्रशिक्षण निधी** :- अधिनियमाचे कलम 24 (अ) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे या निधीचा विनियोग करता येईल. सर्व प्रकारच्या निधींचा विनियोग संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या पूर्व परवानगीनेच करण्यात येईल.
(ग) निधीतील रकमांची गुंतवणूक	
निधीतील रकमांची गुंतवणूक	15. संस्थेच्या व्यवहारात वापरला नसेल असा निधी संस्थेस, अधिनियमाच्या कलम 70 अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे गुंतवण्यात येईल किंवा ठेव म्हणून ठेवण्यात येईल, परंतु संस्थेच्या निधीच्या रुपात गोळा केलेल्या रकमा अधिनियमाच्या उक्त कलमान्वये , मान्यताप्राप्त प्रकारांपैकी एका प्रकारे दीर्घ मुदतीसाठी, गुंतवणुकीवरील मिळालेल्या व्याजासह गुंतवण्यात येतील.
सात - सभासद त्यांचे हक्क,	

जबाबदाऱ्या व दायित्वे **(एक) सदस्यत्व**	
(अ) सदस्याचे वर्ग	
सदस्यांचे वर्ग	16. संस्थेच्या सदस्य वर्गामध्ये - (1) सदस्य व सहयोगी सदस्य आणि (दोन) नाममात्र सभासद यांचा समावेश असेल.
	ब) सदस्यत्वासाठी पात्रता
संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी पात्रता	17. (अ) खाली उल्लेख केलेल्या व्यक्ती व्यतिरिक्त कोणाही व्यक्तीस संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी मान्यता दिली जाणार नाही :-
	(एक) भारतीय संविदा अधिनियम 1872 अन्वये संविदा करण्यास सक्षम असलेली अशी व्यक्ती अथवा;
	(दोन) संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 खालील नोंदणीकृत संस्था, भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याखाली प्रस्थापित कोणताही इतर निगम निकाय;
	(तीन) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 अन्वये नोंदणीकृत केलेली किंवा नोंदणीकृत करावयासाठी मानण्यात येणारी सहकारी संस्था;
	(चार) राज्य शासन किंवा केंद्र सरकार;
	(पाच) स्थानिक प्राधिकरण;
	(सहा) सार्वजनिक विश्वस्त मंडळाच्या नोंदणीसाठी त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्याखाली नोंदणीकृत केलेले असे विश्वस्त मंडळ.
संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अज्ञान किंवा मनोविकल व्यक्तींची पात्रता	(ब) मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील वारसाप्राप्त भाग आणि / किंवा हितसंबंध त्याच्या अज्ञान वा मनोविकल वारसदाराने अथवा त्याच्या पालकांमार्फत वा कायदेशिर प्रतिनिधीमार्फत अथवा नामनिर्देशित व्यक्तीमार्फत विहीत नमुन्यांत अर्ज व त्यात नमूद केल्यानुसार विहित नमुन्यातील हमीपत्र अधिकथन (Undertaking /Declaration) दिल्यास तो वारसदार संस्थेच्या सदस्य वर्गात दाखल होण्यास पात्र होवू शकेल.
व्यक्तीस सभासद वर्गात प्रवेश देण्या साठी जिल्हाधिकाऱ्याची मान्यता केव्हा आवश्यक	(क) जर संस्थेस घर बांधणीसाठी जमीन शासन / सिडको / म्हाडाकडून **किंवा अन्य प्राधिकरणाकडून** दिली असेल तर या उपविधीत अन्यथा काहीही अंतर्भूत असले तरी सदस्यत्वासाठी संस्थेकडे थेट आलेल्या अर्जानुसार किंवा विद्यमान सभासदाने संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध, यांचे हस्तांतरण केल्याने एखाद्या व्यक्तीच्या सदस्यत्वाची परवानगी जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-यासारख्या सक्षम

	प्राधिकरणाच्या मान्यतेच्या अधीन असेल , एसआरअे किंवा अन्य प्राधिकरणाने दिलेली असेल तर जिल्हाधिकारी यांची मान्यता लागेल.
	टीप : 1) **कुटुंब** याचा अर्थ उपविधी क्र. 3 (पंचवीस) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे कुटुंब , असा आहे.
	टीप : 2) संस्थेच्या नोंदणी अर्जावर ज्यांनी स्वाक्षऱ्या केल्या आहेत अशा सर्व व्यक्ती संस्थेची नोंदणी झाल्यावर संस्थेचे आपोआप सदस्य झाल्याचे मानण्यांत येईल.
	टीप : 3) इमारत / इमारतींत बांधण्यात आलेल्या सदनिकेच्या / गाळयांच्या संख्येच्या एवढीच संस्थेची सदस्य संख्या असेल. संस्थेत जेवढया सदनिका / गाळे असतील तेवढयाच संख्येपुरते सदस्य असणे हे संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीसाठी बंधनकारक असेल.
कंपनी कायद्याखाली नोंदलेली संस्था, भागीदारीपेढी इत्यादींची संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी पात्रता.	18. भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 खालील नोंदणीकृत भागीदारी संस्था, कंपनी अधिनियम , 1949 खालील नोंदणीकृत कंपनी, संस्था नोंदणी अधिनियम , 1860 खाली नोंदलेली भारतीयसंस्था किंवा महाराष्ट्र सहकारी अधिनियम 1960 खाली नोंदलेली किंवा नोंदली आहे असे मानली जाणारी सहकारी संस्था , स्थानिक प्राधिकरण / राज्य / केंद्र शासन, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या कलम 22(1) (ब), (क), (ड), (इ) आणि (फ) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे सार्वजनिक विश्वस्त मंडळ , किंवा त्यावेळी अंमलात असलेल्या कायद्याखाली नोंदली गेलेली निगम-निकाय संस्थेचे सदस्यत्व म्हणून दाखल करुन घेण्यास पात्र होऊ शकेल. तथापि भागीदारी संस्था व कंपन्या यांना सदस्य म्हणून दाखल करुन घेणे व त्यांनी सदनिका धारण करणे याबाबत शासनाने अधिनियमाच्या कलम 22 मधील दुसऱ्या परंतुका अन्वये वेळोवेळी काढलेल्या अधिसूचनांद्वारे नियमन केले जाईल. **टीप** : वर निर्दिष्ट केलेल्या शासकीय अधिसूचनेतील विद्यमान अटी व शर्तीसाठी उपविधीचे जोडपत्र पाहा.
(क) सदस्यत्वासाठी शर्ती	
संस्थेचे सदस्य होण्यासाठी व्यक्तींनी पूर्ण करावयाच्या शर्ती	19(अ) सदस्य होण्यास पात्र असलेल्या व विहित नमुन्यात सदस्यत्वासाठी अर्ज करणाऱ्या कोणाही व्यक्तीस तिने खालील शर्तीची पूर्तता केल्यास समितीकडून तिला सदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यात येईल.
	(एक) तिने सदस्यत्वासाठी करावयाच्या अर्जासोबत कमीत कमी **दहा** भागांची रक्कम पूर्णपणे भरली पाहिजे.
	(दोन) तिने सभासदत्वासाठी विहीत अर्जासोबत 100/- रुपये प्रवेश फी भरली पाहिजे.
	(तीन) संस्थेच्या कार्यकारी क्षेत्रामध्ये **अन्यत्र** कोठेही त्याच्या अगर कुटुंबातील कोणत्याही

	व्यक्तीचे मालकीचे घर, भूखंड अथवा सदनिका असल्यास त्या बाबतचा तपशील विहीत नमुन्यातील अर्जात व **प्रतिज्ञापत्रात** त्याने दिलेला आहे.
	(चार) ज्या कारणासाठी सदनिका खरेदी केली आहे त्याच कारणासाठी ती वापरण्यात येईल.अशा अर्थाचे (**लिज डिडमध्ये दिलेल्या मुदतीत**) विहित नमुन्यात त्याने हमीपत्र दिले आहे.
	(पाच) त्याचे स्वतंत्र उत्पन्नाचे साधन नसेल तर, त्याने त्याबाबत नमुन्यात हमीपत्र सादर केले आहे.
	(सहा) संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी त्याने सादर केलेल्या अर्जासोबत त्याने महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम याच्या कलम 4 अन्वये प्रवर्तका (बांधकाम व्यवसायी) बरोबर किंवा हस्तांतरकाबरोबर केलेल्या करारपत्राचे योग्य मुद्रांक शुल्क भरल्याची प्रमाणित प्रत सादर केली आहे.
	(सात) त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याच्या तरतुदीनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे विहित नमुन्यात हमीपत्रे, घोषणापत्रे आणि संस्थेच्या उपविधीनुसार आवश्यक असलेली अन्य माहिती सदस्यत्वाच्या अर्जासोबत त्याने सादर केली आहे. (आठ) सिडको / म्हाडा / एसआरए / एमएमआरडीए या विशिष्ट नियोजन प्राधिकरणाच्या अधिकार क्षेत्राखाली नोंदविण्यात आलेल्या संस्थांच्या बाबतीत अर्जदार हा संबंधित कायद्यातील तरतुदीनुसार आणि (असल्यास) शासन / नियोजन प्राधिकरण यांच्या निदेशक तत्वाखाली पात्र असला पाहिजे.
	टीप : विक्री न झालेल्या सदनिकांच्या संबंधात संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज करणारे प्रवर्तक (बांधकाम व्यवसायी) यांना, वर नमूद केलेल्या शर्तींपैकी (3), (4), (5) व (7) हया शर्ती लागू असणार नाहीत.
संस्थेचे सहयोगी सदस्य व्हावयासाठी इच्छुक असणा-या व्यक्ती, भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा निगम निकाय	(ब) सहयोगी सदस्य होण्यास पात्र असेलेल्या आणि अशा सदस्यत्वासाठी ज्यांनी 100 /- रुपयांच्या प्रवेश फी सह विहित नमुन्यांत सदस्यत्वासाठी अर्ज केलेला आहे अशा व्यक्ती , भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याअन्वये नोंदणीकृत निगम निकाय यांना समितीचा सहयोगी सदस्य म्हणून दाखल

यांसाठी शर्ती.	करुन घेण्यात येईल.
संस्थेचे सभासद होवू इच्छिणाऱ्या निगम निकाय यानी (कॉर्पोरेट बॉडीज) पूर्तता करावयाच्या शर्ती.	(क) संस्थेचे सदस्य होण्यास पात्र असलेले, आणि संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी ज्यांनी विहित नमुन्यात अर्ज केलेला आहे अशा भागीदारी संस्था , कंपनी किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्यान्वये नोंदणीकृत अन्य कोणत्याही निगम-निकाय, यांना त्यांनी खाली नमूद केलेल्या शर्ती पूर्ण केल्यावर त्यांना या संस्थेच्या संचालक मंडळ सभेच्या संमतीने सदस्य करुन घेण्यात येईल, त्या शर्ती अशा :-
	(एक) अर्जदाराने संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी केलेल्या अर्जासमवेत महाराष्ट्र मालकी हक्कांच्या सदनिकाबाबत अधिनियम 1963 च्या कलम 4 खाली, बांधकाम व्यवसायी किंवा सदनिका हस्तांतरका बरोबर केलेल्या करारपत्राची यथोचित मुद्रांकित प्रमाणित प्रत व त्या सोबत भागीदारी संस्थांची किंवा यथास्थिति कंपनीची , अर्जावर स्वाक्षरी करण्यास प्राधिकार देणाऱ्या ठरावाची प्रत जोडली पाहिजे.
	(दोन) सदस्यत्वाच्या अर्जासमवेत अर्जदाराने किमान 10 भागपत्रे खरेदी केलेली असावीत तसेच 100 रुपये प्रवेश फी भरलेली असावी.
	(तीन) अधिनियमाच्या कलम 22 च्या दुसऱ्या परंतुकाखाली राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचनांत उल्लेखिलेल्या शर्तींचे पालन केलेले आहे.
	(चार) सदस्यत्वाच्या अर्जासमवेत अर्जदाराने त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्यान्वये विहित नमुन्यात हमीपत्र आणि घोषणापत्र सादर केले पाहिजे.
	टीप : विक्री न झालेल्या सदनिकांच्या बाबतीत संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज करणाऱ्या प्रवर्तक (बांधकाम व्यवसायी) भागीदारी संस्था, कंपनी यांना वरीलपैकी शर्त क्र. (1) व (3) लागू असणार नाही.
संस्थेच्या नाममात्र सदस्यत्वाबाबत शर्ती	20. नाममात्र सदस्य होण्यास पात्र असलेल्या व ज्याने अशा सदस्यत्वासाठी रु. 100/- प्रवेश फी भरुन त्यास लागू असलेल्या विहित नमुन्यात आपल्या मूळ सदस्याच्या मार्फत अर्ज केला आहे. अशा पोट भाडेकरुस, परवानाधारकास (Licensee) किंवा काळजी वाहकास (caretaker) किंवा भोगवटादारास (occupant) समिती संस्थेचा नाममात्र सदस्य म्हणून दाखल करुन घेवू शकेल.
सदस्यत्वाचे अर्ज, निकाली काढण्याची पध्दती	21. संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी आलेला अर्ज निकालात काढण्यासाठी, संस्थेचे सचिव व समिती यांच्याकडून उपविधी क्र. 65(अ) ते (ग) मध्ये घालून दिलेली पध्दत अनुसरण्यात येईल.

2. **सदस्यांचे हक्क व कर्तव्य**	
सदस्यांचे हक्क	22. अ) सदस्य हे अधिनियम, नियम व उपविधी यांत तरतूद केल्याप्रमाणे असे हक्क वापरण्यास हक्कदार राहतील परंतु कोणत्याही सदस्याला असे हक्क त्यास त्याने सदस्यत्वासाठी संस्थेला अशी रक्कम दिल्याशिवाय किंवा असे हितसंबंध संपादन केल्याशिवाय मिळणार नाहीत. ब) परंतु आणखी असे की, सदस्यत्वाचा हक्क वापरण्यासंबंधात भाग भांडवलातील सदस्याच्या किमान अंशदानात वाढ झाल्या प्रकरणी संस्था अशा सदस्यांना मागणी नोटीस देईल आणि त्याची पूर्तता करण्यासाठी वाजवी कालावधी देईल.
	क) "**क्रीयाशील सदस्य**" - सदस्याने जर पुढील शर्तीचे पालन केले तर तो किंवा तो / ती क्रीयाशील सदस्य म्हणून राहील :- (एक) तो किंवा ती अगोदर वर्षाच्या लागोपाठोपाठच्या पाच वर्षांच्या कालावधीत किमान एका सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहिला / राहिली असेल. परंतु संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत सदस्याची उपस्थिती क्षमापित केली असेल तर या खंडातील कोणतीही गोष्ट लागू होणार नाही. (दोन) त्याने किंवा तिने संस्थेत सदनिका / गाळा खरेदी केला असेल आणि (तीन) त्याने / तिने संस्थेचा , देखभाल, सेवा आणि अन्य आकार नियमितपणे भरला असेल.
	ड) जो सदस्य क्रीयाशील सदस्य नसेल तो 'अक्रीयाशील ' सदस्य होईल.
	ई) प्रत्येक आर्थिक वर्षाअखेरीस संस्था 'क्रीयाशील ' किंवा 'अक्रीयाशील ' सदस्य म्हणून वर्गीकरण करील. 1) संस्था प्रत्येक अक्रीयाशील सदस्यास प्रत्येक वर्षाच्या 31 मार्चनंतर 30 दिवसांच्या कालावधीत उपविधीत विहीत केल्याप्रमाणे परिशिष्ट क्रमांक --------- प्रमाणे त्याच्या वर्गीकरणाबाबत कळवील. 2) एखादा सदस्य ' क्रीयाशील ' किंवा 'अक्रीयाशील ' असल्याचा विवाद उद्भवल्या प्रकरणी , असे वर्गीकरण कळविल्याच्या तारखेपासून 60 दिवसांच्या आत निबंधकाकडे अपील केले जाईल.
	फ) 'अक्रीयाशील ' म्हणून वर्गीकरण झालेल्या सदस्याने जर उपविधी क्रमांक 22(क) खालील शर्तीची पूर्तता केल्यास त्याचे पुन्हा सक्रीय सदस्य असे वर्गीकरण केले जाईल.
(ब) उपविधींची , लेखापरीक्षण अहवालाची प्रत मिळणे आणि	

	पुस्तके व अभिलेख पाहणे व त्याच्या प्रती मिळणे
संस्थेचा अभिलेख पाहणे व त्याच्या प्रती मिळणे	23 अ) सदस्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम , 1960 च्या कलम 32 (1) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे रोकड वहया, नोंदवहया, दस्तऐवज , इ. विनामूल्य तपासण्याचा हक्क राहील आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम , 1960 च्या कलम 32 (2) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे दस्तऐवजच्या प्रती उपविधी क्र. 171 अन्वये विहीत केलेली फी भरल्यावर मिळण्याचा हक्क राहील.
पुस्तके व कागदपत्र पाहणे	
	23 ब) सदस्यास मान्यताप्राप्त संस्थेचा लेखापरीक्षा अहवाल याच्या प्रती त्यासाठी विहित केलेली रक्कम भरल्यावर मिळण्याचा हक्क राहील.
(क) सदनिकेचा भोगवटा	
	24 (अ) ज्या सदस्यास संस्थेच्या उपविधी क्र. 75(अ) अन्वये सदनिकेचे वाटप केल्याचे मानण्यात आले असेल अशा सदस्यास, उक्त उपविधीअन्वये, विहित नमुन्यात दिलेल्या वाटप पत्रातील (Letter of allotment) अटी व शर्तीच्या अधीन सदनिकेच्या भोगवटयाचा हक्क असेल.
	24 (ब) सहयोगी / नाममात्र सदस्यास, मूळ सभासदाच्या संमतीने, संस्थेस लेखी कळवून आणि संस्थेने सर्वसाधारण सभेत घालून दिलेल्या अटी व शर्ती यांस अधीन राहून सदनिकेच्या भोगवटयाचा हक्क राहील.
	(ड) सहयोगी व नाममात्र सदस्यांच्या हक्कांवर निर्बंध
सहयोगी सदस्यास अधिनियमाच्या कलम 27(2) अन्वये तरतूद केली असेल त्याखेरीज कोणतेही हक्क राहणार नाहीत.	25. सहयोगी सदस्यांना, अधिनियमाच्या कलम 27(2) अन्वये हक्काव्यतिरिक्त तरतूद केली असेल त्याखेरीज सक्रीय सदस्याचे कोणतेही हक्क वा विशेष हक्क असणार नाहीत.
नाममात्र सदस्यास सदस्यत्चाचा हक्क असणार नाही.	26. नाममात्र सदस्यास सभासद म्हणून असे कोणतेही हक्क राहणार नाहीत.
(ई) सदस्यत्वाचा राजीनामा **(1) सदस्याचा राजीनामा**	
संस्थेच्या सदस्यत्वाच्या राजीनाम्याची नोटीस	27 (अ) सदस्यास संस्थेच्या सचिवाकडे नियमावलीच्या नियम 21(1) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे विहित नमुन्यात तीन महिन्यांची नोटीस देवून आपल्या सदस्यत्वाचा

	राजीनामा देता येईल.
संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा पूर्ण भरल्या शिवाय राजीनाम्याचा स्वीकार न करणे.	(ब) संस्थेस अदा करावयाच्या रकमा पूर्णपणे भरल्याशिवाय संस्थेच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा स्वीकारला जाणार नाही.
सदस्याकडून संस्थेस देय असलेली अदत्त रक्कम कळविणे.	क) राजीनामा देवू इच्छिणाऱ्या सदस्याकडे संस्थेची काही येणे बाकी असेल तर अशा येणे रकमेच्या तपशिलाबाबतची खुलासेवार माहिती देऊन संस्थेचे सचिव राजीनाम्याची नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांचे आंत सदस्याला तसे कळविल आणि राजीनाम्याची नोटीस मिळाल्यापासून 30 दिवसांचे आंत ती रक्कम भरण्यास सांगेल.
सदस्याकडून येणे बाकी नसल्यास राजीनामा स्वीकारणे	(ड) सदस्याकडून संस्थेस काहीही येणे बाकी नसेल तर, समिती अशा सदस्याचा राजीनामा स्वीकारील व राजीनाम्यांची नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून 3 महिन्याच्या आंत सचिवांकडून सदस्यास तसे कळविण्यांत येईल.
राजीनामा अस्वीकृत केल्यास त्याची कारणे कळविणे.	(इ) समितीने कोणताही राजीनामा स्वीकारला नाही तर, समिती त्याबाबतच्या कारणांची नोंद घेईल आणि तसे संबंधित सदस्यास, सदर कारणे राजीनाम्याची नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचे आत कळवील.
(2) सहयोगी सदस्याचा राजीनामा	
सहयोगी सदस्याचा राजीनामा	28. सहयोगी सदस्य, ज्या सभासदाबरोबर संयुक्तपणे त्याने संस्थेचे भाग धारण केले असतील त्यांचेमार्फत संस्थेच्या सचिवास राजीनाम्याचे पत्र लिहून केव्हाही आपल्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. संस्थेच्या सचिवाला, मूळ सभासदाकडून सहयोगी सभासदाचा राजीनामा स्वीकृत करण्याबद्दलच्या रीतसर शिफारशीसह आलेले सहयोगी सभासदाच्या राजीनाम्याचे पत्र ते मिळाल्याच्या तारखेच्या लगतानंतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवील. समितीने सहयोगी सदस्याचा राजीनामा स्वीकारण्याचा निर्णय घेतल्यास, निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आंत संस्थेच्या सचिवाकडून मूळ सभासद व त्याचा सहयोगी सभासद यांना तो निर्णय कळविण्यांत येईल. जर राजीनामा स्वीकारण्यात आला नाही तर समिती तो न स्वीकारल्याची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव वर विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत सदस्यास व त्याच्या सहयोगी सदस्यास समितीचा निर्णय कळवील. राजीनामा या कालावधीत मंजूर केला नाही तर तो स्वीकृत झाला असे गृहीत धरण्यात येईल.
	(3) भागीदारी संस्था, कंपनी वा अन्य कोणताही निगम-निकाय यांच्या वतीने सदनिकेचा भोगवटा असलेल्या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा.
भागीदारी संस्था कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांच्या वतीने	29. भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांच्या वतीने सदनिकेत राहणारा नाममात्र सदस्य असेल तर त्याला/तिला ज्यांच्या वतीने तो सदनिकेत राहात असेल ती भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांच्या मार्फत संस्थेच्या

सदनिकेचा भोगवटा करणा-या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा.	सचिवाकडे लेखी पत्र देऊन आपल्या नाममात्र सदस्यत्वाचा राजीनामा देता येईल. संस्थेचा सचिव संबंधित भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांनी रीतसर शिफारस केलेले राजीनामापत्र, ते मिळाल्याच्या लगतनंतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवील. राजीनामा स्वीकृत करण्याचा निर्णय घेतल्यास समितीचा निर्णय झाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत संस्थेच्या सचिवाकडून भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांना व नाममात्र सदस्यास तो निर्णय कळविण्यांत येईल. जर राजीनामा स्वीकारण्यात आला नाही तर, समिती त्याबाबतची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव वर विनिर्दीष्ट केलेल्या मुदतीत भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा अन्य निगम निकाय यांस व नाममात्र सदस्यास समितीचा निर्णय कळवील. तीन महिन्यांचे आत समितीने याबाबत निर्णय घेतला नाही तर राजीनामा स्वीकृत झाला असे गृहित धरण्यांत येईल.
	(4) **पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक इ. म्हणून असलेल्या नाममात्र सदस्याचा राजीनामा.**
पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक यांचा राजीनामा	30. पोटभाडेकरु, परवानेदार, काळजीवाहक किंवा सदनिकेचा किंवा त्याच्या काही भागाचा कब्जेदार म्हणून ज्यास संस्थेने नाममात्र सदस्य म्हणून दाखल करुन घेतलेले आहे असा नाममात्र सदस्य ज्या सदस्याला समितीने आपली सदनिका अगर त्याचा काही भाग पोटभाडयाने, परवाना पध्दतीने किंवा काळजीवाहक तत्वावर वा अन्य प्रकारे देण्याची परवानगी दिली असेल अशा सदस्यामार्फत संस्थेच्या सचिवाकडे, राजीनाम्याचे पत्र देऊन आपल्या नाममात्र सदस्यत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. संस्थेचा सचिव, समितीने स्वीकारण्यासाठी संबंधित सदस्याने रीतसर शिफारस केलेले राजीनामापत्र मिळाल्याच्या लगतनंतर भरलेल्या समितीच्या सभेपुढे ते राजीनामापत्र स्वीकृतीसाठी ठेवील. समितीने राजीनामा स्वीकृत करण्याचा निर्णय घेतल्यास समितीचा निर्णय झाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत संस्थेच्या सचिवाकडून संबंधित सदस्य आणि त्याचा पोटभाडेकरु किंवा परवानेदार किंवा काळजीवाहक किंवा यथास्थिती सदनिकेचा किंवा त्याच्या भागाचा कब्जेदार यांना तो निर्णय कळविण्यांत येईल. जर राजीनामा स्वीकारण्यात आला नाही तर समिती त्याबाबतची कारणे सभेच्या इतिवृत्तात नमूद करील व संस्थेचा सचिव विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत संबंधित सदस्यास व त्याच्या पोटभाडेकरुस, परवानेदारास किंवा काळजीवाहकास किंवा कब्जेदारास तो निर्णय कळवील. तीन महिन्यांचे आत समितीने याबाबत निर्णय घेतला नाही तर राजीनामा स्वीकृत झाला असे गृहित धरण्यात येईल.
सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग किंवा हितसंबंध संपादन करणे.	31. उपविधी क्र. 27 अनुसार सदस्याचा राजीनामा स्वीकारल्यानंतर, संस्था सदर सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध संपादन करील व त्यास उपविधी क्र. 66 अनुसार तरतूद केल्याप्रमाणे त्यांची किंमत अदा करील.
	(फ) सदस्यांनी करावयाची नामनिर्देशने

सदस्याने करावयाच्या नामनिर्देशनाची व ते नामनिर्देशन रद्द करण्याची /सुधारणा करण्याची कार्यपध्दती	32. संस्थेचा सदस्य/सहयोगी सदस्य विहीत केलेल्या नमुन्यात स्वाक्षरित लेखाद्वारे त्याच्या मृत्यूनंतर त्याचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व /किंवा हितसंबंध पूर्णत: किंवा अंशत: ज्या व्यक्तीकडे किंवा व्यक्तींकडे हस्तांतरित करण्यात येतील, अशा व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना नामनिर्देशित करु शकेल. सचिवांकडून नामनिर्देशन अर्ज मिळाल्याची पोच म्हणजेच सदरचे नामनिर्देशन सचिवांनी मान्य केल्याचे समजण्यांत येईल. पहिल्या नामनिर्देशनाच्या नोंदणीसाठी फी आकारली जाणार नाही. सदस्यांस केव्हाही स्वत:च्या सहीने संस्थेच्या सचिवाकडे लेखी अर्ज करुन आधीचे नामनिर्देशन रद्द करता येईल वा त्यात बदल करता येईल. सचिवाकडून आधीचे नामनिर्देशन रद्द करण्याच्या वा त्यात बदल करण्याच्या अर्जाची पोच म्हणजेच पहिले नामनिर्देशन रद्द झाले आहे, असे समजण्यांत येईल. प्रत्येक नवीन नामनिर्देशनासाठी रुपये 100/- एवढी फी आकारली जाईल.
नामनिर्देशन केल्याची किंवा पूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द केल्याची /त्यात सुधारणा केल्याची नोंद करणे.	33. नामनिर्देशन नमुना किंवा अगोदर केलेले नामनिर्देशन रद्द करण्यासंबंधीचे पत्र प्राप्त झाल्यावर संस्थेच्या सचिवाकडून,ते प्राप्त झाल्याच्या तारखेच्या लगतनंतर भरणाऱ्या समितीच्या सभेपुढे, तो नमुना किंवा ते पत्र इतिवृत्तांत नोंद घेण्यासाठी ठेवण्यात येईल. प्रत्येक नामनिर्देशन किंवा यापूर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरविण्यासंबंधीचे पत्र संस्थेच्या सचिवाद्वारे समितीच्या ज्या सभेत त्याची नोंद घेण्यांत आली होती त्या सभेच्या तारखेपासून 07 दिवसांच्या आत नामनिर्देशनाच्या नोंद पुस्तकात दाखल करण्यात येईल.
संस्थेचे भांडवल / मालमत्ता यामध्ये असलेले मयत सदस्याचे भाग व हितसंबंध नामनिर्देशित व्यक्तीकडे / व्यक्तींकडे हस्तांतरित करणे.	34. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 चे कलम 30 तसेच उपविधी 17 (अ) किंवा 19 याच्या तरतुदींच्या अधीन राहून सदस्याच्या मृत्यूनंतर सदर संस्था, मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध त्या नामनिर्देशित व्यक्तीकडे/व्यक्तींकडे हस्तांतरित करील आणि जर ही मालमत्ता मयत सभासद आणि सहयोगी सभासद यांनी एकत्रितपणे खरेदी केलेली असेल तर मयत सदस्याने धारण केलेले संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध याच्या प्रमाणात ते नामनिर्देशन केलेल्या व्यक्तीकडे/व्यक्तींकडे हस्तांतरित करील. नामनिर्देशित व्यक्तीने/व्यक्तींनी सदस्यत्वासाठीचा अर्ज सदस्याच्या मृत्यूनंतर सहा महिन्याच्या आत सादर करणे आवश्यक आहे. सदस्य मृत पावल्यानंतर नामनिर्देशित व्यक्ती एकापेक्षा अधिक असतील अशा वेळी सर्वांनी एकत्रितपणे एकच अर्ज संस्थेकडे दाखल करावयाचा आहे आणि या नामनिर्देशित व्यक्ती पैकी सदस्य म्हणून ज्याचे नाव नोंदवावयाचे आहे अशा व्यक्तीचे नाव दर्शवायचे आहे. इतर नामनिर्देशित व्यक्तींची सहसभासद/सहयोगी सदस्य म्हणून नोंद केली जाईल. ज्या वेळेस सर्व नामनिर्देशित व्यक्ती त्यांच्यापैकी एका व्यक्तीस संस्थेचा सदस्य म्हणून दर्शवतील त्यावेळेस इतर नामनिर्देशित व्यक्तींनी, मयत सदस्याचे भांडवल / मालमत्तेत असलेले भाग किंवा हितसंबंध यावर केव्हाही हक्क सांगितल्यास त्याची संस्थेस कोणत्याही प्रकारे झळ पोहोचू दिली जाणार नाही याची हमी म्हणून विहित नमुन्यात हानिरक्षण बंधपत्र द्यावे लागेल. **नामनिर्देशनामुळे सदस्य झालेल्या नामनिर्देशित व्यक्तीस मयत सदस्याच्या संस्थेच्या भागभांडवल / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंधांवर कायदेशीर व मालकी हक्क**

	शाबित केल्याशिवाय इतर कोणताही हक्क व हितसंबंध निर्माण करता येणार नाही. संस्था अशा नामनिर्देशित सदस्य व्यक्तीने वेगवेगळया कायद्यातील तरतुदींचे कायदेशीर हक्क व मालकी शाबित केल्याशिवाय मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध नामनिर्देशित सभासदाकडे हस्तांतरित करणार नाही. **टीप :- नामनिर्देशनामुळे सदस्यत्व प्राप्त झाल्याच्या बाबतीत, असा सदस्य सर्व कायदेशीर वारसांची नोंद घेई पर्यंत " विश्वस्त " याद्वारे सदनिका / युनिट धारण करील आणि त्यास मालकी हक्क असणार नाही आणि तो कोणत्याही प्रकारे तिस-या पक्षाचा हितसंबंध निर्माण करणार नाही किंवा अन्यसंक्रामण करणार नाही.**
मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध वारसदाराकडे हस्तांतरित करणे.	35. एखादा सभासद नामनिर्देशन न करता मृत्यू पावल्यास किंवा हस्तांतरणासाठी कोणतीही नामनिर्देशित व्यक्ती पुढे न आल्यास , संस्था सदर सदस्याच्या मृत्यूची लेखी माहिती मिळाल्यापासून सहा महिन्याच्या आत मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग किंवा हितसंबंध यांच्या नियोजित हस्तांतरणाबाबत हक्क मागण्या किंवा हरकती मागविण्यासाठी संस्थेच्या सूचना फलकावर दर्शविलेल्या विहित नमुन्यात जाहीर नोटीस प्रदर्शित करुन आवाहन करील, तसेच संस्था सदर जाहीर नोटीस जास्त खपाच्या कमीत कमी दोन स्थानिक वर्तमानपत्रांत प्रसिध्द करील. अशा नोटिशीचा प्रसिध्दीचा सर्व खर्च मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत जे भाग किंवा हितसंबंध असतील त्याच्या किंमतीतून वसूल केला जाईल. सदर नोटीस प्रसिध्द केल्यानंतर नोटिशीच्या अनुरोधाने प्राप्त झालेल्या हक्क, मागण्या वा हरकती लक्षात घेऊन वा प्राप्त परिस्थितीत समितीस योग्य वाटेल अशी चौकशी करुन समिती कोणती व्यक्ती समितीच्या मते मयत सदस्याचा वारसदार वा कायदेशिर प्रतिनिधी आहे, याबाबत निर्णय घेईल. अशी व्यक्ती उपविधी क्र. 17(अ) वा 19 मधील तरतुदींच्या अधीनतेने संस्थेचा सदस्य होण्यास पात्र राहील. परंतु अशा व्यक्तीस सदस्यत्वासाठी द्यावयाच्या विहित नमुन्यातील अर्जासोबत मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यावर कधीकाळी कोणी हक्क सांगितल्यास त्याची संस्थेस कोणत्याही प्रकारे झळ पोहोचू दिली जाणार नाही याची हमी म्हणून हानिरक्षण बंधपत्र लिहून द्यावे लागेल. एकापेक्षा अधिक हक्कदार असतील तर संस्था त्यांना त्यापैकी कोणी संस्थेचे सदस्य व्हावे या संबंधी प्रतिज्ञापत्र करण्यास सांगेल, आणि अशा प्रतिज्ञापत्रात निर्देशिलेल्या व्यक्तीने संस्थेच्या सदस्यत्वाच्या अर्जासोबत वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे हानिरक्षण बंधपत्र लिहून दिले पाहिजे. तथापि कोणती व्यक्ती मयत सदस्याची कायदेशीर वारसदार अगर कायदेशीर प्रतिनिधी आहे या संबंधात समिती निर्णय घेवू शकत नसल्यास किंवा हक्कदारांपैकी कोणी संस्थेचे सदस्य व्हावे या संबंधी त्यांच्यात एकमत होऊल करार होऊ शकत नसल्यास समिती त्यांना सक्षम न्यायालयाकडून उत्तराधिकार प्रमाणपत्र सादर करण्यास सांगेल. तथापि कोणही हक्कदार पुढे न आल्यास मयत सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध संस्थेकडे निहित (vest) होतील.
संस्थेच्या भांडवलातील /	36. नामनिर्देशन केलेली व्यक्ती एकच असेल व त्याने संस्थेच्या भांडवलातील /

मालमत्तेतील मयत सदस्याचा भाग व हितसंबंध यांची किंमत नामनिर्देशित व्यक्तीला/व्यक्तींना अदा करणे.	मालमत्तेतील मयत सदस्याच्या भागाच्या व हितसंबंधांच्या किंमतीची मागणी केल्यास संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वत: संपादन करील व उपविधी क्र. 63 अन्वये तरतूद करण्यात आल्याप्रमाणे येणारी रक्कम नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीस अदा करील. तथापि, जर नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती एकापेक्षा जास्त असतील व त्यांनी संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सदस्याच्या भागाच्या व हितसंबंधांच्या किंमतीची मागणी केली तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वत: संपादन करील आणि वर निर्दिष्ट केलेल्या उपविधी अन्वये त्याची येणारी किंमत नामनिर्देशन पत्रात नमूद केलेल्या प्रमाणात अदा करील. नामनिर्देशनपत्रात असे प्रमाण उल्लेखिलेले नसल्यास रक्कम समप्रमाणात विभागून दिली जाईल.
संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत वारसदारास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस अदा करणे.	37) जर समितीच्या मते, मयत सदस्याचा फक्त एकच वारसदार / कायदेशीर प्रतिनिधी असेल व तो संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांच्या किंमतीची मागणी करीत असेल तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध स्वत: संपादन करु शकेल व उपविधी क्र. 35 मध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे हानिरक्षण बंधपत्र लिहून घेऊन , उपविधी क्र. 63 अन्वये तदतूद केल्याप्रमाणे त्यांची येणारी किंमत अदा करु शकेल. जर समितीच्या मते, एकापेक्षा अधिक वारसदार वा कायदेशीर प्रतिनिधी असतील व ते संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत मागत असतील तर संस्था सदर भाग व हितसंबंध संपादन करु शकेल व उपविधी क्र. 35 मध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे सर्व वारसदारांकडून / कायदेशीर प्रतिनिधींकडून हानिरक्षण बंधपत्र लिहून घेऊन उपविधी क्र. 64 अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे किंमत समप्रमाणात विभागून देऊ शकेल.
	ग) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण
संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करण्याबाबत नोटीस	38 (अ) एखाद्या सदस्यास संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले भाग व हितसंबंध यांचे हस्तांतरण करावयाचे असल्यास त्याने सदर हस्तांतरणाचा आपला इरादा असल्याबद्दल विहित नमुन्यात 15 दिवसांची नोटीस संस्थेच्या सचिवास पाठवली पाहिजे व सदर नोटिशीसोबत ज्याचे नांव हस्तांतरण करावयासाठी योजिले आहे त्याची हस्तांतरणास संमती असल्याबद्दलचे विहित नमुन्यातील पत्र जोडले पाहिजे.
	(ब) अशी नोटीस मिळाल्यानंतर, संस्थेच्या सचिव अधिनियमातील कलम 29 (2)(अ) आणि (ब) अनुसार सकृतदर्शनी सदर सदस्य संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यास पात्र आहे किंवा कसे हे नोटिशीवर नमूद करुन सदर नोटीस मिळाल्याच्या लगतनंतर भरणाऱ्या समितीच्या सभेपुढे ती ठेवील.
	(क) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी अधिनियमाच्या कलम 29 (2) (अ) आणि (ब) मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने सदस्य अपात्र ठरला तर समितीने या संबंधांत निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून 8 दिवसांच्या अवधीत संबंधित सदस्याला तसे कळविण्याबाबत समिती सचिवास निदेश देईल.

	(ड) संस्थेचे भांडवलातील / मालमत्तेतील हस्तांतरकाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरितीकडे हस्तांतरित करण्यासाठी संस्थेच्या ना हरकत प्रमाणपत्राची आवश्यकता असणार नाही. तथापि , हस्तांतरकाला अथवा हस्तांतरितीला अशा प्रमाणपत्राची आवश्यकता भासल्यास ती तसा लेखी अर्ज संस्थेकडे करील आणि संस्थेची समिती अर्जाच्या योग्यतेनुसार विचार करुन योग्य तो निर्णय एक महिन्याचे आत घेईल.
	(ई) हस्तांतरक / हस्तांतरिती खालील कागदपत्रे सादर करुन पुढीलप्रमाणे पूर्तता करील. (एक) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील त्यांचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी विहित नमुन्यात अर्ज व सोबत भागपत्र सादर करणे;
	(दोन) प्रस्तावित हस्तांतरितीच्या सदरस्यत्वासाठी विहित नमुन्यात अर्ज सादर करणे;
	(तीन) सदस्याकडून/हस्तांतरकाकडून विहित नमुन्यातील राजीनामा सादर करणे;
	(चार) चुकत्या केलेल्या मुद्रांक शुल्कासह नोंदणीकृत करारपत्र ;
	(पाच) नियोजित हस्तांतरणासाठी संयुक्तिक कारणे देणे;
	(सहा) हस्तांतरकाद्‌वारे संस्थेची सर्व दायित्वे चुकती करणेबाबत हमीपत्र;
	(सात) हस्तांतरण फी म्हणून रुपये 500 एवढी रक्कम प्रदान करणे;
	(आठ) प्रस्तावित हस्तांतरितीने देय असलेली रुपये 100/- इतकी प्रवेश फी भरणे;
	(नऊ) आपल्या भूभागांच्या हस्तांतरणाबद्‌दल सर्वसाधारण सभेने ठरविलेल्या दराने अधिमूल्य भरणे. मात्र हे अधिमूल्य सहकार विभाग आणि महाराष्ट्र राज्य शासन यांनी वेळोवेळी जाहीर केलेल्या परिपत्रकामध्ये विहित केलेल्या मर्यादेमध्येच असले पाहिजे. हस्तांतरकाकडून किंवा हस्तांतरितीकडून कोणताही इतर निधी याखाली देणगी किंवा अंशदान म्हणून अथवा अन्य कोणत्याही सबबीखाली कोणतीही जास्तीची रक्कम वसूल करता येणार नाही;
	(दहा) त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्‌याच्या तरतुदीनुसार अगर शासनाच्या किंवा वित्तपुरवठा करणा-या संस्थेच्या किंवा कोणत्याही अन्य प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार अगर मंजुरीनुसार लागणारे “ ना हरकत प्रमाणपत्रö” सादर करणे;
	(अकरा) त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्‌याच्या तरतुदींनुसार या उपविधीत विहित केलेल्या अशा नमुन्यामध्ये द्‌यावे लागणारे हमीपत्र / प्रतिज्ञापत्र सादर करणे; **टीप :- वरील अट क्र. 9 ही संस्थेच्या भांडवलामध्ये मालमत्तेतील सदस्याचे भाग व हितसंबंध, त्याच्या कुटुंबियाकडे किंवा त्याने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीकडे अथवा त्या सदस्याच्या कायदेशीर वारसच्या नावे करतांना अथवा सदस्यांमधील आपापसातील**

	सदनिका बदलासाठी लागू असणार नाही.
सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासंबंधीचे अर्ज निकाली काढणे.	39(अ) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील सदस्याचे भाग व/ किंवा हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी आलेले अर्ज निकाली काढताना संस्थेचे सचिव व समिती यांच्याकडून उपविधी क्र. 63 मध्ये नमूद केलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात येईल.
सदस्यत्वासाठी व संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरण करण्यासाठी आलेला कोणताही अर्ज समितीने किंवा सर्वसाधारण सभेने सहसा नाकारावयाचा नाही.	(ब) सदस्यत्व दाखल करुन घेण्यासाठी किंवा समितीच्या सभेत किंवा यथास्थिति सर्वसाधारण सभेत संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरण करुन घेण्यासाठी आलेला कोणताही अर्ज हा अधिनियम, नियमावली किंवा संस्थेचे उपविधी किंवा शासनाने त्यात विहीत केलेला कायदेशीर अधिकाराचा वापर करुन जारी केलेला अन्य कोणताही कायदा किंवा काढलेले आदेश यात नमूद केलेल्या तरतुदींची पूर्तता न केल्याचे कारण वगळता अन्य कारणावरुन नाकारता येणार नाही.
संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी आलेल्या अर्जाबाबत तीन महिन्यांच्या आत कळविण्यात आले नाही तर दाखल करुन घेतल्याचे समजण्यांत येईल.	(क) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासाठी आलेल्या अर्जावर समितीचा सर्वसाधारण सभेचा निर्णय जर संस्थेस अर्ज मिळाल्यापासून तीन महिन्याच्या आंत अर्जदारास कळविण्यात आला नाही तर अधिनियमाच्या कलम 22(2) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे सदर अर्ज स्वीकृत केला आहे, असे समजण्यांत येईल व ज्याचे नाव हस्तांतरण करावयाचे आहे त्यास संस्थेचे सदस्य करुन घेण्यांत आले आहे असे समजण्यांत येईल.
अनधिकृतपणे केलेले हस्तांतरण रद्दबातल ठरेल.	(ड) अधिनियम, नियमावली किंवा उपविधी यातील तरतुदींचे उल्लंघन करुन केलेले कोणतेही हस्तांतरण रद्दबातल ठरेल व असे हस्तांतरण संस्थेस बंधनकारक रहाणार नाही.
हस्तांतरिती (Transferee) सदस्यत्वाचे हक्क केव्हापासून वापरावयाचे.	40) हस्तांतरिती ही संस्थेकडून विहित नमुन्यातील पत्र अथवा निबंधकानी अधिनियमाच्या कलम 22 किंवा 23 अन्वये दिलेले आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून सदस्यत्वाच्या हक्कांचा वापर करण्यास पात्र राहील. मात्र, ही पात्रता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 आणि त्यांला अनुसरुन बनविलेल्या नियमांच्या व उपविधीच्या अधीन असेल.

	(ह) सदनिकांची अदलाबदल
सदस्यांनी आपआपसांत सदनिकांची अदलाबदली करण्यासाठी करावयाचा अर्ज	41) ज्या सदस्यांना आपापसांत सदनिकांची अदलाबदली करावयाची असेल ते सदस्य संयुक्तपणे संस्थेच्या सचिवाकडे, खालील माहितीसह अर्ज करतील. अ. संबंधित सदस्यांची नांवे; ब. त्यांच्या आपआपल्या सदनिकांचे विभिन्न क्रमांक; क. त्यांच्या आपआपल्या सदनिकांचे चटई क्षेत्र (चौरस मीटरमध्ये) ; ड. संबंधित सदनिका ज्या इमारतीमध्ये/इमारतींमध्ये आहेत त्या इमारतीचा क्रमांक/इमारतींचे क्रमांक आणि नाव/नावे; ई. सदनिकांची अदलाबदल करण्याची कारणे.
सदस्यांच्या सदनिकेंच्या अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकाली काढणे.	42. सदनिका अदलाबदलीसाठी आलेले अर्ज निकालात काढताना संस्थेच्या सचिवाकडून व समितीकडून उपविधी क्र.63 मध्ये नमूद केलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात येईल.
	(आय) सदनिका पोटभाडयाने देणे, इत्यादी
संस्थेच्या परवानगीशिवाय पोटभाडयाने देणेस,इत्यादीस परवानगी नसणे.	43 (अ) सदस्य, संस्थेला आपली सदनिका पोटभाडयाने व संमती-नि- परवाना पध्दतीने किंवा काळजीवाहक तत्वावर किंवा कोणत्याही अन्यप्रकारे पेईंगगेस्ट तत्वावर दिल्याचे लेखी कळवील . **तथापि सदस्य संमति-नि-परवानगी कराराची व संस्थेस दिलेल्या लेखी पत्राची प्रत संबंधित पोलीस स्टेशनमध्ये सादर करील.**
पोटभाडे, इत्यादीसाठी परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज.	(ब) सदनिका / दुकान पोटभाडयाने देण्यासाठी संस्थेच्या परवानगीची गरज नाही. तथापि ते पोटभाडयाने देण्यापूर्वी 8 दिवस अगोदर संस्थेला तशा प्रकारची सूचना देण्यात यावी.
सदनिकेत राहण्याच्या हक्कावर तबदिलीवर निर्बंध.	44) कोणताही सदस्य संस्थेच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय, आपला भोगवटयाचा हक्क अभिहस्तांकित करणार नाही, गहाण ठेवणार नाही किंवा त्यावर कोणत्याही प्रकारचा बोजा निर्माण करणार नाही. परंतु सदस्याला एकतर सदनिका खरेदीसाठी कर्ज काढण्याच्या प्रयोजनार्थ अथवा उक्त प्रयोजनासाठी नियोक्त्याकडून किंवा भारतीय आर्युविमा महामंडळाकडून किंवा सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांनी मान्य केलेल्या बँकेकडून / संस्थेकडून किंवा अन्य एजन्सीकडून घेतलेल्या कर्जाची किंवा आग्रिमाची परतफेड करण्याच्या प्रयोजनार्थ आपल्या भोगवटयाचा हक्क अभिहस्तांकित करण्यासाठी, गहाण ठेवण्यासाठी किंवा त्यावर अन्य प्रकारे बोजा

	निर्माण करण्यासाठी वरीलप्रमाणे संस्थेच्या संमतीची आवश्यकता असणार नाही.
	आठ - सदस्याच्या जबाबदाऱ्या व दायित्वे **(अ) सदस्यांकडून सदनिकांची देखभाल**
सदनिका स्वच्छ ठेवणे	45. प्रत्येक सदस्य त्याची सदनिका/युनिट सुस्थितीत ठेवील.
सदनिकेचे जादा बांधकाम व त्यात फेरबदल समितीच्या परवानगीने करणे.	46 (अ) कोणताही सदस्य त्याच्या सदनिकेमध्ये, समितीच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही प्रकारचे जादा बांधकाम किंवा त्यात फेरबदल करणार नाही.
सदनिकेत करावयाच्या जादा बांधकामसाठी किंवा फेरबदलासाठी परवानगी घेण्याकरीता अर्ज	(ब) सदनिकेत जादा बांधकाम अगर त्या बांधकामात फेरबदल करु इच्छिणारा सदस्य संस्थेच्या सचिवाकडे जरुर त्या तपशिलासह अर्ज करील. अशा अर्जावर संस्थेच्या सचिव व समिती यांजकडून उपविधी क्र. 63 मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे पुढील कारवाई करण्यात येईल. (क) संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व परवानगीशिवाय बांधकाम आराखडयात कोणताही बदल करता येणार नाही.
सचिवाकडून सदनिकेची पाहणी व दुरुस्तीबाबत अहवाल.	47 (अ) समितीस उपविधी क्र. 156 अन्वये नमूद केलेली आपली कार्ये पार पाडता यावीत म्हणून संस्थेच्या प्रत्येक सदस्याने, सचिव व समितीपैकी कोणीही एक सदस्य यांना सदनिकेची स्थिती तपासून, त्यास काही दुरुस्तीची आवश्यकता आहे याची खात्री करुन घेण्यासाठी संबंधित सदस्यास पूर्व सूचना दिल्यास त्याने आपल्या सदनिकेत प्रवेश करु दिला पाहिजे. संस्थेचा सचिव समितीकडे या संबंधीचा आपला अहवाल सादर करील व त्यामध्ये कोणत्या दुरुस्त्या संस्थेने करावयास हव्यात व कोणत्या दुरुस्त्या सभासदाने स्वखर्चाने करावयास हव्यात याचा तपशील नमूद करील.
सदस्य त्याच्या सदनिकेत संस्थेच्या स्वखर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्यासंबंधी नोटीस	(ब) अशाप्रकारे अहवाल प्राप्त झाल्यावर समिती, उपविधी क्र. 159 (अ) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे संस्थेला स्वखर्चाने कराव्या लागणाऱ्या दुरुस्तीचा खर्च किती त्याची खातरजमा करील व समिती, दुरुस्ती करण्यासंबंधी आपला इरादा असल्याबद्दल सदस्यास तिला योग्य वाटेल अशा मुदतीची नोटीस बजावण्याची व्यवस्था करील व त्यानंतर संबंधित सदस्य संस्थेकडून थेट किंवा वास्तुशास्त्रज्ञाकडून नेमण्यात आलेल्या कामगारांना दुरुस्तीचे काम पार पाडण्यासाठी सदनिकेत प्रवेश देईल. संबंधित सदस्याने जर वाजवी व पटतील अशी कारणे न देता आपल्या सदनिकेत प्रवेश करुन दिला नाही तर , संस्थेच्या सचिवास सदनिकेत प्रवेश करण्याचा व समितीने त्यासंबंधात प्राधिकृत केलेल्या सदस्याच्या किंवा संस्थेने नेमलेल्या वास्तुशास्त्रज्ञाच्या देखरेखी खाली काम पार पाडण्याचा अधिकार राहील.
सदस्याने स्वखर्चाने सदनिकेची करावयाची	(क) ज्या दुरुस्त्या सदस्याने स्वखर्चाने करावयाच्या आहेत त्यांच्या बाबतीत समिती सदस्याला त्याच्या सदनिकेत आवश्यक असलेल्या दुरुस्त्यांचा तपशील नमूद करुन एक

दुरुस्ती संबंधी सदस्यास नोटीस	नोटीस बजावण्याची व्यवस्था करील व संस्थेने नेमलेल्या वास्तुशास्त्रज्ञाचे कोणताही असल्यास समाधान होईल, अशा रीतीने सदनिकेच्या दुरुस्तीचे काम स्वखर्चाने समिति नेमून देईल त्या कालावधीत पूर्ण करण्याचे फर्मावील. नोटिशीत दिलेल्या बाबींची पूर्तता करण्यात सदस्याकडून कसूर झाल्यास सदस्याला योग्य ती नोटीस दिल्यानंतर त्या सदनिकेत प्रवेश करण्याच्या व दुरुस्तीचे काम पूर्ण करुन घेण्याचा अधिकार संस्थेच्या सचिवास अगर संस्थेने नेमलेल्या वास्तुशास्त्रज्ञास राहील. संस्थेने अशा दुरुस्तीवर खर्च केलेली रक्कम संबंधित सदस्याकडून वसुलीयोग्य असेल.
विशिष्ट प्रकारचा माल साठविण्यावर निर्बंध	48. जो माल किंवा पदार्थ ज्वालाग्राही किंवा उपद्रवी असेल किंवा जो माल किंवा पदार्थ साठवण्यासाठी त्या संबंधीच्या कोणत्याही कायद्यानुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याची परवानगी / मंजुरी आवश्यक असेल असा कोणत्याही प्रकारचा माल किंवा पदार्थ समितीच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय कोणताही सदस्य सदनिकेत ठेवणार नाही किंवा त्याचा साठा करणार नाही.
इतर सदस्यास गैरसोयीचे, उपद्रवकारक वा त्रासदायक होईल असे कोणतेही कृत्य सदनिकेत न करणे.	(अ) कोणताही सदस्य आपल्या सदनिकेत इतर संस्थेच्या इतर सदस्यांना गैरसोईचे, उपद्रवकारक वा त्रासदायक होईल असे कोणतेही कृत्य स्वत: करणार नाही अगर करु देणार नाही अथवा संस्थेच्या सदस्यांच्या सर्वसाधारण सभ्यतेस वा नैतिक मूल्यांस बाधा येईल असे गैरप्रकार करणार नाही.
उपविधी क्र. 48 (क) च्या तरतुदींचा भंग केलेल्या तक्रारींबाबत समितीने कारवाई करणे.	(ब) उपविधी क्र. 48 (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सर्व अशा बाबींसंबंधात समितीने एकतर आपल्या अगर कोणाकडून तक्रारी आल्यास उपविधी 48 (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अशा सर्व गैरप्रकारास पायबंद घालण्याची कारवाई करणे कायदेशीर ठरेल.
	(ब) सदस्यास काढून टाकणे.
सदस्यास कोणत्या कारणांच्या आधारे सदस्य वर्गातून काढून टाकले जाऊ शकते ती कारणे.	49. पुढील बाबतीत संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास सदस्य वर्गातून काढून टाकता येईल. अ) त्याने संस्थेच्या देणे रकमा सतत चुकत्या करण्यात कसूर केली असेल तर; ब) त्याने संस्थेस खोटी माहिती देऊन जाणूनबुजून फसविले असेल तर; क) त्याने अनैतिक कामासाठी किंवा बेकायदेशीर कृत्यांसाठी आपल्या सदनिकेचा वापर केला असेल तर; ड) संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदींचा भंग करण्याची त्याला सवय असून समितीच्या मते ती कृत्ये गंभीर स्वरुपाची असतील तर;

	ई) संस्थेच्या नोंदणीच्या वेळी नोंदणी प्राधिकाऱ्यास, त्याने खोटी माहिती दिली असेल किंवा महत्वाची माहिती देण्यास कसूर केली असेल तर; फ) जो सदस्य अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करण्यात आलेल्या दिनांकापासून पुढील पाच वर्षातील सर्वसाधारण सभेपैकी किमान एकाही सभेस उपस्थित राहिला नसेल असा अक्रियाशील सदस्य.
सदस्याला काढून टाकण्याची कार्यपध्दती	50 (अ) संस्थेच्या सदस्याला काढून टाकण्याच्या प्रकरणी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या कलम 35 अन्वये तरतूद करण्यात आलेल्या पध्दती आणि नियम 28 नुसार कार्यवाही करण्यात येईल.
काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग जप्त होणे	(ब) सदस्य काढून टाकण्यामध्ये सदस्याने धारण केलेले भाग जप्त करण्याच्या कारवाईचा समावेश असू शकेल. ज्या बाबतीत सदस्याला काढून टाकतांना, त्याचे भागही जप्त करावेत असा समिती निर्णय घेईल त्या बाबतीत, नियमावलीतील नियम क्र. 29 प्रमाणे द्यावयाच्या नोटीशीत, भाग जप्त करण्याचे प्रस्तावित केल्याचा जरुर तो उल्लेख करावा लागेल.
संस्थेच्या सदस्य वर्गातून काढून टाकण्याचा सदस्यावर होणारा परिणाम.	51. संस्थेच्या सदस्य वर्गातून रीतसर काढून टाकलेल्या सदस्याच्या बाबतीत ज्या तारखेस नोंदणी प्राधिकारी सदस्यास काढून टाकण्याच्या ठरावास मान्यता देईल त्या तारखेपासून संबंधित व्यक्तीचे सदस्य रद्द होईल. संस्थेचा सदस्य असण्याचे बंद होईल. सदस्याचे भाग जप्त करण्याबाबतची कार्यवाही त्याचे सदस्यत्व रद्द झाल्याबरोबरच अंमलात येईल.
सदस्य वर्गातून काढून टाकलेल्या सदस्याने सदनिका रिकामी करुन ताबा देणे.	52. ज्या सदस्यास संस्थेच्या सदस्य वर्गातून रीतसर काढून टाकण्यांत आले आहे असा सदस्य त्याच्या सदनिकेचा भोगवटा चालू ठेवण्यासाठी हक्कदार असणार नाही आणि तो समितीने जी मुदत ठरवून दिली असेल त्या मुदतीत त्याच्या सदनिकेचा ताबा सचिवांकडे निर्वेध व बिनतक्रार देण्याची व्यवस्था करेल. त्यांना तसे करण्यांत कसूर केल्यास त्याच्या सदनिकेतून बेदखल केला जाण्यास तो पात्र राहील. सदस्यवर्गातून काढून टाकलेल्या सदस्याचे भाग व हितसंबंध संपादन करणे.
सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदाचे भाग व हित संपादन करणे.	53. संस्थेच्या सर्व साधारण सभेने काढून टाकण्यांत आलेल्या सदस्याचे संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध जप्त न करण्याचे ठरवल्यास, संस्था त्याची किंमत संपादन करील व संपादन केलेले सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत चुकती करण्यासाठी उपविधी क्र. 64 मध्ये घालून दिलेली कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन त्यास ती अदा केली जाईल. काढून टाकलेल्या सदस्याने संस्थेकडे त्याच्या सदनिकेचा ताबा सुपूर्द केल्याच्या तारखेपासून किंवा त्यास बेदखल केल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आंत संस्थेकडून संपादन केलेले सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत

	अदा केली जाईल.
सभासद वर्गातून काढून टाकलेल्या सभासदास पुन्हा सभासद म्हणून प्रवेश मिळण्याच्या पात्रतेसंबंधी.	54. सदस्य वर्गातून काढून टाकलेला कोणताही सदस्य त्यास काढून टाकण्यांत आल्याच्या तारखेपासून एक वर्ष संपेपर्यंत संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी संस्थेत पुन्हा दाखल होण्यास पात्र असणार नाही. परंतु, संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या शिफारशीवरुन सदस्यवर्गातून काढून टाकलेल्या सदस्यास नोंदणी प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व परवानगीने एक वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी खास बाब म्हणून संस्थेच्या सदस्य वर्गात पुन्हा दाखल करुन घेता येईल.
	(क) सदस्यत्व समाप्त होणे
एखाद्या व्यक्तीचे संस्थेचे सदस्यत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	55. एखाद्या व्यक्तीचे संस्थेचे सदस्यत्व खालील परिस्थितीत समाप्त होईल : अ) त्याने दिलेला सदस्यत्वाचा राजीनामा समितीने स्वीकारल्यास: ब) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील सर्व भाग व त्याचे हितसंबंध हस्तांतरित झाल्यास; क) त्याचा मृत्यू झाल्यास ; ड) त्यास संस्थेच्या सदस्यवर्गातून काढून टाकल्यास ; ई) सदस्य म्हणून चालू राहण्यासाठी नादार अगर कायदेशिररीत्या नि:समर्थ ठरविला असल्यास; फ) सदस्याचा ठावठिकाणा सतत सात वर्षे प्राप्त न झाल्यास आणि संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील सर्व भाग व त्याचे हितसंबंध या बाबतीत कोणीही दावा न केल्यास. ग) संस्थेच्या मालमत्तेतील सदस्याचे हक्क/मालकी हक्क/ व हितसंबंध कायदेशिररीत्या जप्ती आणून किंवा विक्रीमुळे समाप्त (CESSATION) केले असल्यास. ह) उपविधी क्र. 39 (ड) खाली तरतूद केल्याप्रमाणे हस्तांतरण रद्दबातल ठरल्यास समिती उपविधी क्र.59 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे याबाबतीत पुढील कार्यवाही करील.
सहयोगी सदस्य असल्याचे कोणत्या परिस्थितीत समाप्त	56. मूळ सदस्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्यास किंवा सहयोगी सदस्याचा मृत्यू झाल्यास किंवा समितीने सहयोगी सदस्याचा राजीनामा स्वीकारल्यास सहयोगी सदस्य असल्याचे

होते.	समाप्त होईल. तथापी सहयोगी सदस्याने मूळ सदस्याबरोबर संयुक्तरीत्या संस्थेच्या मालमत्तेमध्ये मालकी हक्क व हितसंबंध धारण केला असेल तर मूळ सदस्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्यावर अशा प्रकारे सहयोगी सदस्य असण्याचे समाप्त होणार नाही. व्यवस्थापक समिती याबाबत उपविधी क्र 60 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पुढील आवश्यक कार्यवाही करेल.
भागीदारी पेढी, कंपनी यांचे वतीने सदनिकेत राहणाऱ्या व्यक्तीचे नाममात्र सदस्यत्व कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	57. भागीदारी पेढी, कंपनी किंवा अन्य कोणताही निगम-निकाय यांच्या वतीने सदनिकेत राहणारा नाममात्र सदस्य असल्यास त्याचे सदस्यत्व खालील परिस्थितीत समाप्त होईल. अ) त्याचा मृत्यू झाल्यास; ब) समितीने त्याचा नाममात्र सदस्यत्वाचा राजीनामा स्वीकारल्यास; क) ज्यांच्या वतीने तो संस्थेच्या सदनिकेत राहात असेल त्या मूळ सदस्याचे संस्थेचे सदस्यत्व समाप्त झाल्यास; ड)मूळ सदस्यास सदस्यवर्गातून काढून टाकल्यामुळे त्याचे नाममात्र सदस्यत्व समाप्त झाल्यास; ई) मूळ सदस्याकडून भोगवटादाराचे नामनिर्देशन रद्द केल्याची सूचना मिळाल्यास; फ) समिती उपविधी क्र. 59 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करील.
पोटभाडेकरु, परवानेदार काळजीवाहक इ. चे नाममात्र सदस्य असल्याचे कोणत्या परिस्थितीत समाप्त होते.	58. पोटभाडेकरु, परवानेदार, किंवा काळजीवाहक किंवा कोणत्याही अन्य मार्गाने सदनिकेचा वा त्याच्या भागाचा कब्जेदार असलेला नाममात्र सदस्य खालील परिस्थितीत असा सदस्य होण्याचे समाप्त होईल ; अ) त्याचा मृत्यू झाल्यास; ब) त्याचा राजीनामा समितीने स्वीकारल्यास क) मूळ सदस्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्यास; ड) सदनिका किंवा त्याचा भाग ज्या कालावधीसाठी पोटभाडयाने किंवा लीव्ह अँण्ड लायसन्स पध्दतीवर किंवा काळजीवाहू तत्वावर किंवा अन्य तऱ्हेने ताब्यात ठेवण्यासाठी परवानगी दिली होती तो कालावधी समाप्त झाल्यानंतर **टीप** : उपविधी क्र. 55, 56,57 आणि 58 यामध्ये वापरलेला 'मूळ' सभासद याचा अर्थ, ज्याच्याबरोबर सहयोगी सदस्य संस्थेची भागपत्रे संयुक्तपणे धारण करीत असेल असा सदस्य, व्यवसाय संस्था, कंपनी किंवा कोणताही अन्य निगम निकाय किंवा ज्याच्या वतीने नाममात्र सदस्य संस्थेच्या इमारतीत सदनिका धारण करतो किंवा

	जो सदस्य आपली सदनिका किंवा जिचा भाग पोटभाडयाने देणे, लिव्ह ॲण्ड लायसन्स परवाना – नि- संमती पध्दतीवर देणे किंवा काळजीवाहू म्हणून देणे किंवा त्याच्या ताब्यातील भाग अन्य कोणत्याही पध्दतीने देणे यासाठी परवानगी देतो असा सदस्य, असा आहे. याबाबतीत समिती उपविधी क्र. 59 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करील.
संस्थेचे सदस्यत्व समाप्त झालेल्या प्रकरणांत समितीने करावयाची कार्यवाही	59. उपविधी क्र. 55 खाली संस्थेच्या सदस्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्याची वस्तुस्थिती उपविधी क्र. 56, 57 आणि 58 खाली अनुक्रमे सहयोगी सदस्याचे, नाममात्र सदस्यांचे सदस्यत्व समाप्त झाल्याची वस्तुस्थिती समिती तिच्या सभांच्या इतिवृत्तात नोंदवून घेईल. त्या प्रमाणे संस्थेचा सचिव समितीने असा निर्णय घेतल्याच्या दिनांकापासून 7 दिवसांच्या आत तो संबंधित सदस्यांना लेखी स्वरुपात कळवील.
	(ड) एका पेक्षा अधिक सदनिका धारण करण्यावर निर्बंध
सदस्याने साधारणपणे एका पेक्षा अधिक सदनिका धारण करणे.	60. संस्थेच्या कोणाही वैयक्तिक सदस्यास संस्थेच्या इमारतीत /इमारतींमध्ये त्याच्या स्वत:च्या नावावर अगर आपल्या कोणाही कुटुंबियांच्या नावावर एकापेक्षा अधिक सदनिका अधिनियमाच्या कलम 6 मधील तरतुदींच्या अधीन राहून धारण करता येतील.
	(ई) सदस्याची व माजी सदस्याची दायित्वे
दायित्व हे भरणा झालेल्या भागांच्या रकमेइतके मर्यादित असणे.	61. संस्थेच्या सदस्याचे दायित्व हे त्याने संस्थेमध्ये धारण केलेल्या भाग भांडवल इतकेच मर्यादित राहील.
माजी सदस्यावर व मृत सदस्यावर असणारे दायित्व	62. संस्थेच्या माजी सदस्याच्या बाबतीत त्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्याच्या तारखेस संस्थेची जी ऋणे होती त्याबद्दल त्याच्यावर असलेले दायित्व आणि संस्थेच्या मृत सदस्याच्या बाबतीत त्याच्या मृत्यूच्या तारखेस संस्थेची जी ऋणे होती त्याबद्दल त्याच्या संपदेवर असलेले दायित्व हे अधिनियमातील कलम 33 (1) च्या तरतुदी अनुसार, अनुक्रमे संबंधित सदस्याचे सदस्यत्व समाप्त झाल्याच्या किंवा प्रकरणपरत्वे, त्याचा मृत्यू झाल्याच्या तारखेपासून 2 वर्षाच्या कालावधीपर्यंत चालू राहील.
	(फ) इतर बाबी
अर्ज निकालात काढणे	63. (अ) खालील कारणास्तव प्राप्त झालेले सर्व अर्ज : उदा. (एक) सहयोगी व नाममात्र सदस्यत्वासह संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज, (दोन) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेमधील भाग आणि हितसंबंध यांच्या हस्तांतरणासाठी दिलेली मंजूरीसाठी अर्ज,

	(तीन) सदनिका अगर त्याचा काही भाग, पोटभाडयाने, अगर संमती व परवाना पध्दतीने अगर काळजीवाहू तत्वावर देण्यासाठी परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज,
	(चार) सदनिकेत जादा बांधकाम व फेरबदल करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज,
	(पाच) वाहनतळ / स्टील्ट यासाठी जागा नेमून देण्यासाठी अर्ज,
	(सहा) सदनिकांची अदलाबदल करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज,
	(सात) एकापेक्षा अधिक सदनिका धारण करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी अर्ज,
	(आठ) सदनिका अभिहस्तांकित करण्यासाठी सदनिका गहाण ठेवण्यासाठी किंवा त्यावर बोजा वा हितसंबंध निर्माण करण्यासाठी परवानगी मिळण्याकरिता अर्ज,
	(नऊ) गच्चीच्या वापरासाठी परवानगी मिळण्याकरिता अर्ज, आणि
	(दहा) वर विनिर्देशपूर्वक उल्लेख केलेल्या कारणांसाठी नव्हे तर उपविधीखाली तरतूद केलेल्या कोणत्याही कारणासाठी संस्थेच्या सचिवाकडे अर्ज दाखल करता येतील. सचिवाला मिळालेल्या प्रत्येक अर्जाची पोच सचिवामार्फत देण्यात येईल.
	ब) अर्ज मिळाल्यावर संस्थेचा सचिव त्याची छाननी करील व त्यात काही उणिवा आढळल्यास त्या अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांचे आंत संबंधित सदस्यांना कळवून त्यांची पूर्तता करण्यास सांगेल.
	(क) सर्व बाबतीत पूर्ण असलेले अथवा अपूर्ण असलेले अर्ज, संस्थेचा सचिव, अर्ज मिळाल्याच्या तारखेच्या लगत नंतर होणाऱ्या समितीच्या किंवा यथास्थिति सर्वसदस्य मंडळाच्या सभेपुढे ठेवील.
	(ड) समिती यथास्थिति किंवा सर्वसदस्य मंडळ अशा सर्व अर्जांवर आपल्या सभेत विचार करील व त्याबाबत निर्णय घेईल.
	(ई) संस्थेच्या सचिवाकडे आलेले सर्व अर्ज ते मिळाल्याच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या आंत निकाली काढण्याबाबत समिती खातरजमा करुन घेईल. मात्र जागा पोटभाडयाने देण्याबाबतचाअर्ज एक महिन्यात निकाली काढण्यात येईल.
	(फ) समितीने किंवा यथास्थिति सर्वसदस्य मंडळाने काही अर्ज नामंजूर केल्यास नामंजुरीची कारणे सभेच्या इतिवृत्तांतात नमूद करण्यात येतील.
	(ग) संस्थेचा सचिव, समितीने किंवा यथास्थिति सर्वसदस्य मंडळाने घेतलेले निर्णय सदस्यास समितीच्या घेतलेल्या निर्णयाच्या तारखेपासूनच 15 दिवसांच्या आंत संबंधित अर्जदारास कळवील व जे अर्ज नामंजूर करण्यांत आले असतील त्यांच्या बाबतीत

	नामंजुरीची कारणेही सदस्यास कळवील. नाममात्र व सहयोगी सदस्यत्वासाठी आलेल्या अर्जावर घेतलेला निर्णय संस्थेने अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आंत अर्जदारास कळविला नाही तर, अधिनियमातील कलम 22 (2) खालील तरतुदीनुसार अर्जदारास संस्थेचा सदस्य किंवा प्रकरणपरत्वे सहयोगी सदस्य किंवा नाममात्र सदस्य करुन घेतले आहे असे समजण्यांत येईल.
अर्ज निकालात काढणे. संस्थेच्या सदस्याला किंवा माजी सदस्याला त्याचे भाग व हितसंबंध यांची किंमत अदा करणे.	64. ज्या ज्या वेळी संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील एखाद्या सदस्याचे भाग व हितसंबंध संपादन केल्यामुळे त्या सदस्यास त्यांची किंमत अदा करण्याचा प्रश्न उद्‌भवेल त्या त्या वेळी, संस्था खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करील :- (अ) संस्थेच्या भाग भांडवलातील भागपत्रे किंवा हितसंबंध यांचे मूल्यअधिनियमाच्या कलम क्रमांक 29 च्या तरतुदीनुसार आणि महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था नियमावलीच्या नियम 23 नुसार ठरविण्यात येईल. (ब) काढून टाकण्यात आलेल्या सदस्याचे भाग व हितसंबंध यांची संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील किंमत शासनाने अधिकृत केलेल्या मूल्यांकन करणा-या व्यक्तीकडून करण्यात येईल. (क) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व हितसंबंध यांच्या किंमतीची मागणी झाल्याच्या तारखेपासून किंवा संस्थेने वरील हितसंबंध संपादन केल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचे आंत समिती जास्त खपाच्या किमान दोन वर्तमानपत्रात नोटीस प्रसिध्द करुन व तीच नोटीस संस्थेच्या सूचना फलकावर लावून नोटिशीत नमूद केलेल्या अशा कालावधीमध्ये हितसंबंध संपादन करण्यासाठी चुकते करावयासाठी योजलेल्या किंमतीचे प्रस्ताव मागवील.
	(ड) प्रस्ताव मिळाल्यावर, समिती आपल्या सभेत, त्यांची छाननी करील व वरील (2) मध्ये निश्चित केल्या प्रमाणे अधिकृत किंमतीपेक्षा कमी नसेल असा सर्वात जास्त रकमेचा प्रस्ताव स्वीकारण्याचा निर्णय घेईल. किंवा संस्थेची समिती अशा प्लॉटची अथवा घराची मूल्यांकाकडून प्रचलित बाजारभावानुसार किंमत निश्र्चित करेल आणि सदरची किंमत व शासकीय रेडीरेकनरचा दर यापैकी जे अधीक असेल त्या किंमतीत संस्थेच्या संचालक मंडळाने मान्यता दिलेल्या सभासदास हस्तांतरीत / विक्री करता येईल.
	(ई) नंतर समिती ज्या व्यक्तीने सर्वात जास्त रकमेचा प्रस्ताव दिला असेल अशा व्यक्तीस संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी विहित नमुन्यात अर्ज करण्यास व सोबत देवू केलेली किंमत यासाठी संस्थेच्या 10 भागांची किंमत व प्रवेश फी म्हणून रुपये 100/- एवढया रकमेचा दर्शनी धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) देण्याविषयी सूचना देईल.
	(फ) दर्शनी धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) वटविण्यात आल्यानंतर व सदर व्यक्तीस दिल्यानंतर एक महिन्याच्या आत समिती संस्थेला मिळालेली त्या सदनिकेतील हितसंबंधाची किंमत खालीलप्रमाणे चुकती करण्याची तजवीज करील.

	(एक) ज्या सदस्याचा राजीनामा समितीने मंजूर केलेला आहे अशा सदस्यास अथवा; (दोन) ज्यांनी संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदाच्या भागांच्या व हितसंबंधाच्या किंमतीची मागणी केली असेल ती नामनिर्देशित व्यक्ती / त्या नामनिर्देशित व्यक्ती/ती कायदेशीर वारसदार/त्या कायदेशीर वारसदार यांस (तीन) काढून टाकण्यात आलेल्या सदस्यास त्याच्या भाग भांडवलाच्या रकमेमधून वरील अनुक्रम (1) मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे आणि खालील बाबींच्या रकमा वजा करुन:- (1) सदस्याकडून देय असलेली थकबाकीची रक्कम काही असल्यास; (2) वर्तमानपत्रातील नोटीस प्रसिध्द करण्यासाठी झालेला संपूर्ण खर्च; (3) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील सदस्याचे भाग व हितसंबंध निकाली काढण्यासाठी झालेला खर्च नामनिर्देशित व्यक्तीना अगर व्यक्तिंना अथवा मयत सदस्याच्या वारसदाराला अथवा वारसदारांना अनुक्रमे उपविधी क्र. 36, 37, व 53 खाली तरतूद केलेल्या पध्दतीने रक्कम अदा करण्यांत येईल.
	नऊ- संस्थेची शुल्क - आकारणी
संस्थेच्या आकारामध्ये समाविष्ट असलेल्या बाबी	65. या उपविधीत "आकार- म्हणूल निर्दिष्ट केलेला संस्थेचा खर्च व तिचा निधी उभारण्यासाठी सदस्यांकडून गोळा करावयाची वर्गणी यात खाली नमूद केलेल्या बाबींचा समावेश असेल :- अ) मालमत्ता कर ब) पाणीपट्टी क) सामाईक वीज आकार ड) दुरुस्ती व देखभाल निधीतील वर्गणी ई) संस्थेच्या उद्वाहनाची (लिफ्टची) देखभाल व दुरुस्ती आणि उद्ववाहन (लिफ्ट) चालविण्यासाठी येणारा खर्च फ) कर्जनिवारण निधीसाठी (सिंकिंग फंडासाठी) वर्गणी ग) सेवा आकार ह) पार्किंग आकार (वाहन उभे करण्याच्या जागेचे भाडे) आय) थकविलेल्या पैशावरील व्याज ज) कर्जाच्या हफ्त्याचीपरतफेड व व्याज के) भोगवटेतर शुल्क

	ळ) विमा हप्ता म) भाडेपट्टी भाडे न) कृषीतर कर ओ) शिक्षण व प्रशिक्षण निधी प) निवडणूक निधी क्यू) कोणतेही अन्य आकार
संस्थेच्या सेवा खर्चाची विभागणी	**66. उपविधी क्र. 65 (7) मध्ये निर्देशिलेल्या संस्थेच्या सेवा-खर्चात पुढील बाबींचा समावेश असेल :-** अ) कार्यालयीन कर्मचारी, उद्वाहक (लिफ्टवाला), पहारेकरी, माळी, तसेच इतर अन्य कर्मचारी यांचे वेतन ब) संस्थेस स्वतंत्र कार्यालय अथवा इमारत असल्यास, त्याबाबतचा मालमत्ता कर, वीज खर्च, पाणीपट्टी इ. ; क) छपाई, लेखासामग्री व टपाल खर्च ; ड) संस्थेचे कर्मचारी व समितीतील सदस्य यांचा प्रवास भत्ता व वाहन खर्च ; ई) संस्थेच्या समिती सदस्यांना द्यावयाचे बैठक भत्ते ; फ) महाराष्ट्र राज्य सहकारी संघ मर्यादित कलम 24 अ "शिक्षण निधी" पोटी द्यावयाची वर्गणी ; ग) गृहनिर्माण संस्था महासंघ (हौसिंग फेडरेशन) व जिच्याशी संस्था संलग्न आहे अशी अन्य कोणतीही सहकारी संस्था यांची वार्षिक वर्गणी ; ह) गृहनिर्माण संस्था महासंघ व अन्य कोणतीही सहकारी संस्था यांच्याशी संलग्न होण्याकरीता द्यावयाची प्रवेश फी ; आय)अंतर्गत लेखापरीक्षा फी, सांविधिक लेखापरीक्षा फी, व पुनर्लेखापरीक्षा फी, कोणतीही असल्यास ; ज) सर्वसाधारण सभेच्या तसेच समितीच्या व एखादी उपसमिती असल्यास तिच्या सभांच्या वेळी झालेला खर्च ; के) प्रतिधारण शुल्क, कोर्टकचेरी, कायदेशीर चौकशी या बाबींवरील खर्च ; ळ) सामाईक वीज खर्च ; म) सर्वसदस्य मंडळाने सर्वसाधारण सभेत मान्य केलेल्या इतर खर्चाच्या बाबी. तथापि , असा खर्च संस्था; अधिनियम, नियम उपविधी आणि संस्थेचे पोटनियम यांच्या विरोधाभासात राहणार नाहीत;
संस्थेच्या खर्चाची सदस्यांमध्ये विभागणी	**67 (अ) समिती संस्थेच्या खर्चासाठी प्रत्येक सदस्याचा हिस्सा खालील तत्वावर संविभाजित करील :-** (एक) **मालमत्ता कर** : स्थानिक प्राधिकरणाने ठरविल्याप्रमाणे ;

	(दोन) **पाणीपट्टी** : प्रत्येक सदनिकेत उपलब्ध करुन देण्यांत आलेल्या नळांच्या आकारांच्या आणि एकूण संख्येच्या प्रमाणात; (तीन) संस्थेच्या इमारतीच्या / इमारतींच्या देखभालीचा व दुरुस्तीचा खर्च : संस्थेच्या सर्व सदस्य मंडळाने वेळोवेळी सर्वसाधारण ठराविक कालांतराने होणा-या दुरुस्तीचा खर्च भागविण्यासाठी प्रत्येक सदनिकेच्या बांधकाम खर्चाच्या दर साल किमान 0.75 टक्क्याच्या अधीन राहून ठरवून दिलेल्या दराने ; (चार) (लिफ्टच्या) उद्वाहनाच्या देखभालीचा व दुरुस्तीचा आणि (लिफ्ट) उद्वाहन चालविण्याचा खर्च : ज्या बिल्डींगसाठी लिफ्ट उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे त्या बिल्डींग मधील सर्व सदस्यांना सारख्या प्रमाणात, मग ते लिफ्टचा वापर करोत अगर न करोत. (पाच) कर्जनिवारण निधी (सिंकिंग फंड) : उपविधी क्र. 13 (क) खाली तरतूद केल्याप्रमाणे; (सहा) सेवाशुल्क : सदनिकांच्या संस्थेला समानतेने विभागून; (सात) वाहन जागा आकार : उपविधी क्र. 83 व 84 अन्वये संस्थेचे सदस्य मंडळ सभेमध्ये निश्चित करील त्या दराने; (आठ) थकबाकीवरील व्याज : थकबाकीदार सदस्यांकडून वसूल करावयासाठी उपविधी क्र. 71 अन्वये ठरविलेल्या दराने ; (नऊ) कर्जाच्या परतफेडीचा हप्ता व त्यावरील व्याज : कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थेने व्याजासहित निश्चित केलेली प्रत्येक हप्त्याची रक्कम ; (दहा) भोगवटेतर शुल्क : उपविधी क्र. 43(2) नुसार ठरविलेल्या दराने; (अकरा) विमा हप्ता : प्रत्येक सदनिकेच्या बांधकाम क्षेत्राच्या प्रमाणात. परंतु विमा कंपनीने व्यापार धंद्याच्या कामासाठी वापरल्या जाणाऱ्या सदनिकेत विशिष्ट प्रकारचा माल साठवण्याबद्दल जादा विम्याचा हप्ता आकारला असेल तर अशा जादा विम्याच्या हप्त्यासाठी जे जबाबदार असतील त्यांना त्याच्या सदनिकांच्या बांधकाम क्षेत्राच्या प्रमाणात अशा जादा हप्त्याच्या रकमेचा भार उचलावा लागेल; (बारा) भाडेपट्टी : प्रत्येक सदनिकेच्या बांधकाम क्षेत्राच्या प्रमाणात,

	(तेरा) शेतीतर कर : प्रत्येक सदनिकेचे बांधकाम क्षेत्र (चौदा) शिक्षण आणि प्रशिक्षण निधी : दर सदनिकेमागे / दर युनिटमागे दरमहा रु. 10/- (पंधरा) निवडणूक निधी : निवडणूक प्राधिकरणाने त्यासंबंधी तयार केलेल्या नियमात विहित केल्याप्रमाणे आणि संस्थेच्या सर्वसदस्य मंडळाने सभेत ठरविल्याप्रमाणे सर्व सदस्यांनी सम प्रमाणात ; (सोळा) कोणताही अन्य आकार : संस्थेचे सर्व सदस्य मंडळ सभा ठरवील त्याप्रमाणे
प्रत्येक सदनिकेच्या संबंधात समितीकडून संस्थेचा खर्च निश्चित करणे.	(ब) उपविधी क्र. 67 (अ) मध्ये निर्धारित केलेल्या तत्वांच्या आधारावर समिती प्रत्येक सदनिकेच्या बाबतीत संस्था शुल्क आकारणी निश्चित करील. मात्र सर्व भूभागांना जरी त्यांचे क्षेत्रफळ कमी-अधीक असले तरी सदरची आकारणी समप्रमाणात असेल
संस्थेने करावयाची दुरुस्ती व देखभाल.	68. पुढे निर्देशीत केलेल्या दुरुस्त्यांचा आणि देखभालीचा खर्च संस्था स्वखर्चाने करेल. अ) (एक) सर्व अंतर्गत रस्ते (दोन) कुंपणाच्या भिंती (तीन) बाहेरील जलवाहिन्या (चार) पाण्याचे पंप (पाच) पाणी साठविण्याच्या टाक्या (सहा) मलनिस्सारण वाहिन्या (सात) मलकुंड (सेप्टिक टँक्स) (आठ) जिने (Staircases) (नऊ) गच्ची आणि तिचे कठडे (दहा) सर्व सदनिकांची संरचनात्मक दुरुस्ती (अकरा) जिन्यातील दिवे (बारा) संस्थेच्या रस्त्याचे दिवे (तेरा) इमारत / इमारतीच्या बाहेरील भिंती पावसाच्या पाण्यामुळे होणारी गळती यासह सर्व प्रकारची गळती तसेच बाहेरील समाईक जलवाहिन्या तसेच मलनिस्सारण वाहिन्यांमधून होणारी पाण्याची आणि सांडपाण्याची गळती (चौदा) सदनिकांमधील मुख्य स्विचपर्यंत विजेच्या तारा

	(पंधरा) उद्वाहने (Lifts) (सोळा) गच्चीतून होणाऱ्या पावसाच्या पाण्याच्या गळतीमुळे वरच्या मजल्यावरील सदनिकांचे नासधूस झालेले छत आणि त्याचे प्लॅस्टर (सतरा) जनरेटर्स (Generators) (अठरा) सुरक्षाविषयक साधने,सीसी टिव्ही, इंटरकॉम, ग्रुप मोबाईल्स, सामुहिक माहिती प्रसार उपकरणे, धोक्याची सूचना देणारी घंटी (एकोणीस) रेनवॉटर हार्वेस्टिंग सुविधा (वीस) सांडपाणी,पावसाचे पाणी वाहून जाणे आणि जल संस्करण संयंत्र (एकवीस) विनिर्दिष्टपणे वाटप न केलेली सामाईक क्षेत्रे,पोहण्याचा तलाव (बावीस) जिम (Gymnasium) (तेवीस) सोना बाथ, कॉफी हाऊस (चोवीस) सामाईक वाहने उभी करण्याची जागा (पंचवीस) सौर आणि पर्यायी उर्जा उपकरणे (सव्वीस) बगिचा (सत्तावीस) कम्युनिटी हॉल. ब) उपविधी क्र. 159 (अ) मध्ये ज्या दुरुस्त्यांचा अंतर्भाव नाही अशा दुरुस्त्या सदस्यांनी स्वखर्चाने केल्या पाहिजेत. शौचालय / सिंकमुळे होणारी अंतर्गत गळती संबंधित सदनिकाधारकाने स्वखर्चाने थांबविली पाहिजे आणि त्याबद्दलची माहिती त्याने संस्थेला दिली पाहिजे.
सदस्यांनी संस्थेला द्यावयाचे आकार जमा करणे.	69. उपविधी क्र. 67 (अ) मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सदस्यांनी संस्थेला द्यावयाच्या आकाराबाबत संस्थेचा सचिव बिल (डिमांड) मागणी नोटीस तयार करेल आणि ती बिले आणि (डिमांड)नोटिसा सर्व सदस्यांना, या संदर्भात समितीने निश्चित केलेल्या तारखेला किंवा त्यापूर्वी पाठवील.
संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर झालेल्या प्रकरणात आढावा	70. (अ) अधिनियमातील कलम 73 क अन्वये विहित केल्याप्रमाणे समितीने ठरविलेल्या कालावधीत एखाद्या सदस्याने मागणी नोटिशीत उल्लेखिलेल्या प्रमाणे संस्थेच्या आकारणीचा भरणा केला नाही तर अशा सदस्याने संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर केली आहे असे समजण्यात येईल. संस्थेची आकारणी भरण्यास कसूर झाल्याची प्रकरणे त्यावर जरुर ती पुढील कारवाई करण्यासाठी संस्थेचा सचिव समितीच्या निदर्शनास आणून देईल.

	(ब) सभासदाने देखभाल व सेवा शुल्क भरण्यास कसूर केल्यास व समिती अशा सदस्यांविरुध्द अधिनियमातील कलम 91 किंवा 101 खाली वसूलीची कार्यवाही करेल
संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर व्याज	71. थकबाकीदार सदस्याने संस्थेच्या थकविलेल्या आकारणीवर दरसाल 21 टक्के किंवा सदस्य मंडळाने सर्वसदस्य मंडळाने निश्चित केलेल्या अशा निम्न दराने सरळ व्याज देणे आवश्यक असेल. संस्थेच्या थकबाकीवर आकारण्यांत येणारे व्याज ते थकविल्याच्या तारखेपासून त्या रकमेचा भरणा होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी उपविधी क्रमांक 70 (अ) खाली विहित केलेल्या मुदतीमध्ये देय असेल.
	दहा- संस्थेचे विधिसंस्थापन (Incorporation) कर्तव्ये व अधिकार
संस्था विधिसंस्थापित करणे	72. संस्थेची नोंदणी झाल्यानंतर, ज्या नावाने तिची नोंदणी झाली असेल त्या नावाची ती एक निगम-निकाय होईल. तिची परंपरा अखंड असेल व तिचा एक सामाईक शिक्का असेल, तसेच तिला मालमत्ता संपादन करण्याचा, ती धारण करण्याचा आणि तिचा विनियोग करण्याचा, संविदा करण्याचा वाद व इतर कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्याचा व त्यात प्रतिवाद करण्याचा आणि ज्या प्रयोजनासाठी तिची रचना करण्यात आली असेल त्यासाठी आवश्यक असतील अशा सर्व गोष्टी करण्याचा अधिकार असेल.
सामाईक शिक्का	73. संस्थेचा समाईक शिक्का सचिवाच्या अभिरक्षेत राहील आणि तो समितीने केलेल्या ठरावाद्वारे समितीच्या अधिकारात वापरण्यात येईल. अभिहस्तांतरण पत्र, भागपत्र, किंवा अन्य कोणताही दस्तऐवज आणि ज्यावर संस्थेच्या वतीने शिक्का मारण्यात आला आहे ते अध्यक्ष, सचिव आणि याबाबतीत समितीने प्राधिकृत केलेला एक सदस्य त्यांच्याकडून त्यावर आपले नाव आणि हुद्दा निर्देशीत करुन साक्षांकित करण्यात येईल.
संस्थेच्या सदस्यांचा भाग किंवा हितसंबंध यांच्या बाबतीतील भार व वजावट (Set off)	74. अधिनियमातील कलम 46 अनुसार तरतूद केल्याप्रमाणे कोणत्याही विद्यमान सदस्याकडून किंवा माजी सदस्याकडून किंवा मयत सदस्याकडून संस्थेस येणे असलेल्या कोणत्याही ऋणाच्या संबंधात, संस्थेच्या भांडवलात, मालमत्तेत अशा सदस्याचा जो भाग किंवा हितसंबंध असेल त्या भागावर किंवा हितसंबंधावर व त्याच्या ठेवीवर आणि अशा सदस्यास द्यावयाच्या कोणत्याही लाभांशावर, अधिलाभांशावर किंवा नफ्यावर संस्थेचा भार राहील, आणि त्या संस्थेस, अशा सदस्याच्या नावे जमा केलेल्या किंवा त्यास द्यावयाच्या कोणत्याही रकमचे असे कोणतेही ऋण फेडण्याच्या कामी वजावट करता येईल.
खरेदी केलेली सदनिका वितरित केली आहे असे समजणे	75 (अ) मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम,1963 याच्या कलम 4 खाली ज्या सदस्याने, व्यक्तीने /भागीदारी संस्थेने सदनिका खरेदी केली आहे किंवा त्या सदनिकेतील हितसंबंध संस्थेच्या पूर्वपरवानगीने ती सदनिका विद्यमान व्यक्तीकडून हस्तांतरित करुन संपादित केली आहे, अशा सदस्याला विहित नमुन्यातील वितरण पत्रातील अटी व शर्ती यांच्या अधीन राहून तसेच संस्थेने त्यात नंतर केलेले फेरबदल यांस अधीन राहून संस्थेने सदनिका वितरित केली असल्याचे समजण्यात येईल. मात्र विहित अर्जाच्या नमुन्यातील लेटर ऑफ अलॉटमेंटमध्ये निर्देशीत केलेल्या सुधारित

	केलेल्या अटी व शर्ती याच्या अधीन राहून
सदनिकांच्या वितरणाबाबत धोरण	ब) संस्थेची इमारत / इमारती यामधील सदनिकांचे वितरण सदस्यांना पुढील तत्वावर करण्यात येईल 1) प्रथम आलेल्यास प्रथम 2) संस्थेने वेळोवेळी केलेल्या संपूर्ण रकमेच्या मागणीची पूर्ती केल्यावर 3) सर्व सदस्य मंडळाने सभेत ठरविल्याप्रमाणे चिठ्ठया टाकून 4) संस्थेचा सचिव संबंधित सदस्यांना विहित नमुन्यात सदनिका वितरणाबाबत पत्र देईल आणि ती मिळाल्याबद्दल त्यांच्याकडून खात्री करुन घेईल.
सदनिकांचे वितरण रद्द करणे	क) एखादा सदस्य,संस्थेने उपविधी क्रमांक 75 (अ) खाली केलेल्या पैशाच्या मागणीची समितीने त्याला दिलेल्या कालावधीत, पूर्तता करण्यास कसूर करेल तर त्या सदस्यास सदनिका वितरित करण्याचे रद्द होईल आणि संस्थेचा सचिव समितीच्या सूचनेनुसार संबंधित सदस्यास तसे कळवील. अशा प्रकारे सदनिकांचे वितरण रद्द करण्यांत आलेले असेल तेथे त्या रद्द केलेल्या सदनिका समितीने मंजुरी दिलेल्या सदस्याला दिली जाईल. ज्या सदस्याचे सदनिका वाटप रद्द झाले आहे त्याने समितीच्या आदेशानुसार सर्व रकमेचा भरणा केल्यावर त्याला उपलब्ध असलेली अन्य कोणतीही सदनिका पुनर्वितरित करण्याबाबतचे प्रकरण विचारात घेता येईल.
पूर्ण रक्कम भरल्यावर सदनिकेचा ताबा घेणे.	ड) भागपत्रापोटी द्यावयाची रक्कम, बांधकामाची किंमत, कर्जाच्या हप्त्यांची परतफेड आणि संस्थेने मागणी केलेला अन्य आकार पूर्णपणे दिल्याशिवाय कोणताही सदस्य, त्याला वितरित करण्यात आलेल्या सदनिकेचा ताबा घेण्यासाठी या उपविधीखाली पात्र ठरणार नाही.
समितीच्या संमतीशिवाय सदनिकेचा वापर अन्य कारणासाठी करण्यास अनुमती असणार नाही.	इ) उपरोक्त उपविधीच्या 75 'अ' खाली वितरित करण्यात आले असल्याचे मानण्यात आलेल्या सदनिकेचा वापर, ती संस्थेच्या लेखी परवानगीशिवाय सदनिका वितरण पत्रात दिलेल्या कारणांव्यतिरिक्तच्या कारणांसाठी करण्यात येणार नाही.
बांधकामाचे लेखापरीक्षण (Structural Audit) संस्थेने करुन घेण्याबाबत	76. (अ) संस्थेकडून इमारतींचे बांधकाम लेखापरीक्षण (Structural Audit) खालील प्रमाणे करुन घेतले जाईल. (1) 15 ते 30 वर्षे जुन्या इमारतीसाठी :- 5 वर्षातून एकदा (2) 30 वर्षा पेक्षा जास्त जुन्या इमारतीसाठी :- 3 वर्षातून एकदा ब) अशा प्रकारचे बांधकाम लेखापरीक्षण (Structural Audit) हे महानगरपालिका हद्दीमध्ये महापालिकेच्या नामिकेतील मान्यताप्राप्त अभियंत्याकडून करुन घेतले जाईल आणि इतर संस्थांच्या बाबतीत शासनाने मान्यता दिलेल्या स्थापत्य अभियंत्याकडून/वास्तुशास्त्रज्ञाकडून करुन घेतले जाईल आणि त्याची नोंद ठेवण्यात येईल. क) राज्य शासनाच्या आगप्रतिबंधक धोरणाप्रमाणे संस्था ठराविक कालावधीने आगसुरक्षा परीक्षण (Fire Audit) करेल आणि त्याची नोंद ठेवील.

	ड) संस्था उद्वाहने/उद्वाहके यांची नियतकालिक तपासणी करील आणि त्याची नोंद ठेवील.
वाटपग्राहीला सदनिकेचा ताबा देणे.	77. स्थानिक प्राधिकरणाकडून भोगवटा किंवा काम समाप्ती प्रमाणपत्र घेतल्यानंतर, समिती वेळोवेळी सदनिका वितरण नोंदवहीची छाननी करील आणि ज्या सदस्यांनी उपविधी क्र. 17 व 19 च्या तरतुदींची पूर्तता केली आहे अशा संबंधित सदस्यांना सदनिकेचा ताबा देण्याविषयी संस्थेच्या सचिवाला निदेश देईल.
वाहने उभी करण्यासाठी मोकळी जागा उपलब्ध करणे वाहने उभी करण्याच्या जागेच्या वापरावरील निर्बंध	78. (अ) संस्था अधिनियम आणि त्याखाली केलेल्या नियमानुसार वाहने उभी करण्याची जागा नेमून देण्यासाठी सर्वसदस्य मंडळाच्या सभेमध्ये वाहने उभी करण्याविषयी नियम तयार करील व ते नियम अंगीकारील. ब) समिती उपलब्ध वाहने उभी करण्याच्या जागेचे वाटप' प्रथम येणा-यास प्रथम या तत्वानुसार वाहन उभे करण्यासाठी जागा देईल; तथापि, संस्थेने वाहन उभे करण्याकरिता दिलेली जागा विकण्याचा किंवा हस्तांतरित करण्याचा कोणताही हक्क सदस्याला असणार नाही. क) कोणताही सदस्य संस्थेने त्याला नेमून दिलेल्या वाहनतळापेक्षा किंवा त्याने खरेदी केलेल्या वाहनतळापेक्षा जास्तीची जागा वापरण्यासाठी हक्कदार असणार नाही.
वाहने उभी करण्यासाठी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळया जागेची आखणी करणे	79. जेथे संस्थेच्या इमारतीखालील आधारस्तंभाच्या दरम्यान मोकळी जागा ठेवलेली आहे किंवा संस्थेच्या आवारात मोकळी जागा वहाने उभी करण्यासाठी उपलब्ध आहे अशा बाबतीत इतर सदस्यांची गैरसोय होणार नाही अशा रीतीने, संस्था इमारती खालील आधारस्तंभाजवळ किंवा आवारातील मोकळया जागेत वाहने उभी करण्यासाठी पट्टे आखून त्यांना क्रमांक देईल. संस्था सदस्यांना ज्या कारणासाठी जागा दिलेली आहे त्याच कारणासाठी सदस्य तिचा उपयोग करतात याबाबतखात्री करुन घेईल.
वाहने उभी करण्यासाठी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळया जागा देण्याविषयी पात्रता.	80. ज्या सदस्याकडे वाहन आहे असाच सदस्य इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळी जागा मिळण्यास पात्र राहील. वाहने उभी करण्याकरिता एकापेक्षा जास्त जागा देण्याकरिता कोणताही सदस्य पात्र असणार नाही मग ते वाहन त्याच्या मालकीचे किंवा त्याच्या नियोक्त्याने किंवा तो जिचा भागीदार आहे त्या भागीदारी संस्थेने किंवा तो जिचा संचालक आहे त्या कंपनीने दिलेले असो. जर वाहने उभी करण्याच्या जागेसाठी मागणी नसल्यामुळे इमारतीखाली किंवा आवारातील काही पट्टे रिकामे राहीले असल्यास ज्या सदस्यास यापूर्वी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळा पट्टा उपलब्ध करुन देण्यात आला असेल अशा सदस्यास इमारतीखालील किंवा आवारातील दुसरा किंवा तिसरा मोकळा पट्टा नेमून देता येईल.परंतु इमारतीखालील किंवा आवारातील दुसरा अगर तिसरा मोकळा पट्टा वर्षावर्षाच्या कराराने व ज्या कोणाला पूर्वी एकही जागा उपलब्ध करुन दिली नसेल, त्याला अशा जागेची आवश्यकता नसल्यास, उपलब्ध करुन दिला जाईल.
वाहने उभी करण्यासाठी	81. अधिकृत सदस्यांच्या वाहनांची संख्या, वाहने उभी करण्यासाठी इमारतीच्या

चिठ्ठया टाकून मोकळी जागा मिळविण्याची पात्रता	आवारातील अथवा आधारस्तंभा खालील मोकळया जागा या पेक्षा जर जास्त असेल तर अशा वेळी व्यवस्थापन समिती सर्व सदस्य मंडळाच्या सहमतीनुसार योग्य आणि पारदर्शक पध्दतीने वार्षिक तत्वावर जागांचे वाटप करील.
इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळा पट्टा मिळावा म्हणून करावयाचे अर्ज	82. ज्या सदस्याला, वाहन ठेवण्यासाठी इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळया पट्टयांची आवश्यकता असेल, त्याने जरुर त्या तपशिलासह संस्थेच्या सचिवाकडे अर्ज करावा. या उपविधीखाली परवानगी मिळण्यासाठी आलेला अर्ज निकालात काढतांना संस्थेचा सचिव व समिती यांच्याकडून उपविधी क्र. 63 मध्ये दिलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात येईल.
वाहने उभी करण्यासाठी दिलेल्या जागेचे शुल्क देणे	83. इमारतीखालील किंवा आवारातील मोकळा पट्टा वाहन उभे करण्यासाठी उपलब्ध करुन दिलेल्या प्रत्येक सदस्यास, संस्थेच्या सदस्य मंडळाचे सभेत ठरवून दिलेल्या दराने शुल्क द्यावे लागेल, मग प्रत्यक्षात ते वाहन तेथे ठेवा अगर न ठेवा.
इतर वाहने उभी करण्यासाठी सुविधा	84. ज्या सदस्याकडे स्कूटर, मोटर सायकल किंवा ऑटोरिक्षा असेल, त्याने त्याच्याकडील वाहन आवारातील मोकळया जागेत ठेवण्यासाठी समितीची पूर्व परवानगी मिळविली पाहिजे व अशा सदस्यास संस्थेच्या सर्व सदस्य मंडळाने सभेत ठरविलेल्या दराने शुल्क द्यावे लागेल.
	दहा- सर्वसाधारण सभा **(अ) पहिली सर्वसाधारण सभा**
निर्धारित कालावधीत पहिली सर्वसाधारण सभा घेणे	85. संस्थेच्या नोंदणी अर्जावर सहया करणाऱ्या प्रवर्तकांची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम 59 खाली तरतूद करण्यात आल्याप्रमाणे संस्थेची नोंदणी करण्यांत आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आंत घेण्यात येईल. ठरलेल्या मुदतीत संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्याची जबाबदारी मुख्य प्रवर्तकाची राहील.
नोंदणी अधिकाऱ्याने पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविणे	86. उपविधी क्र. 85 मध्ये नमूद केलेल्या मुदतीत पहिली सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात मुख्य प्रवर्तकाकडून कसूर झाल्यास नोंदणी अधिकारी ती बोलविण्याची व्यवस्था करील.
पहिल्या सर्वसाधारण सभेसाठी नोटीशीची मुदत	87. संस्थेचा मुख्य प्रवर्तक किंवा यथास्थिति नोंदणी प्राधिकाऱ्याने प्राधिकृत केलेला अधिकारी, नोंदणी अर्जावर सहया करणाऱ्या सर्व प्रवर्तकांना पहिल्या सर्वसाधारण सभेसाठी 14 पूर्ण दिवसांची नोटीस देईल.
पहिल्या सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे	88. अ) संस्थेच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेची कामे खाली नमूद केल्याप्रमाणे राहतील. एक) सभेसाठी अध्यक्षाची निवड करणे. दोन) प्रवर्तकांव्यतिरिक्त ज्यांनी संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज केले आहेत अशा नवीन सदस्यांना दाखल करुन घेणे. तीन) संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने, पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या दिनांकापूर्वी 14

	दिवसांपर्यंतच्या कालावधीसाठी म्हणजे नोटिशीच्या दिनांकास असल्याप्रमाणे तयार केलेल्या लेख्यांचे विवरणपत्र स्वीकारणे व त्यास मंजुरी देणे. चार) संस्थेच्या उपविधीअधीन संस्थेची नियमित निवडणूक होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी हंगामी समिती स्थापन करणे. समितीस अधिनियम, नियम व उपविधी यांनुसार निवडण्यात आलेल्या समितीस जे अधिकार व कार्याधिकार असतील तेच सर्व अधिकार व कार्याधिकार राहतील. पाच) बाहेरुन उभारावयाच्या निधीची निश्चित करणे. सहा) मुख्य प्रवर्तकाकडून (बांधकाम व्यवसायी) संस्थेच्या नांवे मालमत्तेतील हक्क, मालकी हक्क व हितसंबंध हस्तांतरित करुन घेण्याकरीता समितीकडे अधिकार सुपूर्द करणे. सात) गरज असल्यास त्या वर्षाकरिता अंतर्गत लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे व त्याचे पारिश्रमीक ठरविणे. आठ) हंगामी समितीच्या कोणत्याही एका सदस्यास हंगामी समितीची पहिली सभा बोलविण्याचे अधिकार देणे. नऊ) जिल्हयाच्या असलेल्या गृहनिर्माण संघाचा व उपविधी क्र. 6 मध्ये नमूद केलेल्या इतर संस्थांचा सदस्य म्हणून संलग्न होण्याबद्दल विचार करणे. दहा) जे विषय कार्यक्रम पत्रिकेवर घेण्यासाठी योग्य नोटीस देणे आवश्यक आहे ते खेरीज करुन अध्यक्षांचे परवानगीने अन्य कोणतेही विषय सभेसमोर ठेवणे. **(सदनिका खरेदीदारांसाठीच्या संस्थांकरिता पुढील अतिरिक्त तरतुदी लागू आहेत.)** अकरा) बांधकाम प्रकल्पाच्या अंतिम योजनेच्या आर्थिक व प्रत्यक्ष विविध बाजूच्या संदर्भात किती बांधकाम झाले आणि किती व्हावयाचे आहे यासंबंधात आढावा घेणे आणि सोसायटीच्या मुख्य प्रवर्तकाचा अहवाल मंजूर करणे. बारा) संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने विक्रेत्या बरोबर संस्थेसाठी भूखंड /इमारत खरेदी करण्याबाबत केलेल्या कराराला मान्यता देणे. तेरा) बांधकामाच्या जागेचे नियोजन आणि बांधकामाची योजना मंजूर करणे. चौदा) संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने, वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती केलेल्या त्या नियुक्तीला मान्यता देणे किंवा अशी नियुक्ती झालेली नसेल तर वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती करणे किंवा अगोदर नियुक्त करण्यात आलेल्या वास्तुशास्त्रज्ञाच्या जागी नवीन वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती करणे.
नोंदणी प्राधिकाऱ्याकडून हंगामी समितीचे नामनिर्देशन	(ब) जर पहिल्या सर्वसाधारण सभेत, हंगामी समिती निवडली गेलेली नसेल तर, नोंदणी प्राधिकारी अशी समिती व त्याबरोबर एक वर्षाच्या कालावधीसाठी संस्थेचा अध्यक्ष आणि सचिव यांचे नामनिर्देशन करण्यासाठी सक्षम असेल.
पहिल्या सर्वसाधारण	89. जी व्यक्ती पहिल्या सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षस्थान भूषवेल ती व्यक्ती सभेचे इतिवृत्त लिहिल, त्यावर स्वाक्षरी करील आणि हंगामी समितीच्या पहिल्या सभेत

सभेचे इतिवृत्त लिहिणे	निवडलेल्या किंवा उपविधी क्र. ८८(ब) खाली नोंदणी प्राधिकाऱ्याने नामनिर्देशित केलेल्या सचिवाकडे सुपूर्द करील.
संस्थेच्या मुख्य प्रवर्तकाने अभिलेख सुपूर्द करणे.	९०. हंगामी समितीच्या पहिल्या सभेत संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांची निवडणूक झाल्यानंतर किंवा उपविधी क्र. ८८ (ब) खाली नोंदणी प्राधिकाऱ्याने त्याचे नामनिर्देशन केल्यानंतर संस्थेचा मुख्य प्रवर्तक संस्थेचा अभिलेख संस्थेच्या अध्यक्षाकडे किंवा हंगामी समितीने प्राधिकृत केलेल्या तिच्या कोणत्याही सदस्याकडे सुपूर्द करील, त्यामध्ये विशेषत: पुढील गोष्टींचा समावेश असेल :- अ) संस्थेचा सर्व अभिलेख व विशेषकरून नोंदणी प्राधिकाऱ्याकडून परत मिळालेली संस्थेच्या नोंदणी अर्जाची प्रत (ब) नोंदणी प्राधिकाऱ्याने नोंदणी केलेल्या संस्थेच्या उपविधीची प्रत (क) संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र (ड) बँकेत भरणा केलेल्या रकमांचे चलान (ई) वापरलेल्या धनादेशांच्या (चेकच्या) स्थळप्रती व न वापरलेले धनादेशाचे (चेक्सचे) कोरे नमुने (फ) बँकेची पासबुके (ग) त्याने वेगवेगळया पक्षकारांशी केलेल्या करारनाम्यांच्या प्रती (ह) त्याने तयार केलेली लेख्यांची विवरणे (आय) सदस्यत्वाचे अर्ज (ज) प्रवर्तकांची माहिती देणारे विवरणपत्र (के) खर्च केलेल्या रकमांची प्रमाणके (व्हाऊचर्स) (ल) काही शिल्लक असल्यास ती रक्कम (म) जागेचा आराखडा/ बांधकाम योजना (न) संस्थेच्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त (ओ) नोंदणी प्राधिकाऱ्याशी, स्थानिक प्राधिकरणाशी झालेल्या पत्रव्यवहाराच्या फाईल्स व (प) त्याच्या ताब्यात असलेली स्वत:जवळ काहीही न ठेवता अन्य सर्व कागदपत्रे व संस्थेची मालमत्ता (क्यू) सुपूर्द अहवालाचा दस्तऐवज तयार करणे.
हंगामी समितीचे	९१. हंगामी समितीचे अगर नामनिर्देशित केलेल्या समितीचे अधिकार व कर्तव्ये ही

अधिकार	संस्थेच्या उपविधीनुसार रीतसर निवडून दिलेल्या समिती सारखीच असतील.
हंगामी समितीचा पदावधि	92. हंगामी समिती अगर नामनिर्देशित समिती एक वर्षाच्या कालावधीपर्यंत किंवा संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदीनुसार घेण्यांत येणाऱ्या नियमित निवडणुकांपर्यंत अधिकारावर राहील.
हंगामी समितीने प्रभार सुपूर्द करणे	93. हंगामी समितीचा अगर नामनिर्देशित समितीचा अध्यक्ष हा नवीन समिती निवडून आल्यावर तिच्या पहिल्या सभेच्या वेळी आपल्याकडे असलेली संस्थेची सर्व मालमत्ता व कागदपत्रांचा ताबा स्वत:जवळ काहीही न ठेवता, नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या अध्यक्षाकडे सुपूर्द करील. यामध्ये उपविधी क्र. 90 मध्ये उल्लेख केलेल्या अभिलेखाचा समावेश असेल.
	(ब) वार्षिक सर्वसाधारण सभा
वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरविणे	94. अ) संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा दर वर्षी 30 सप्टेंबर रोजी किंवा तत्पूर्वी अधिनियमातील कलम 75 (1) खाली तरतूद केल्याप्रमाणे भरविली पाहिजे. वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरवण्याकरिता मुदतवाढ देणेची तरतूद नाही. ब) वर निर्देश केलेल्या उपविधी क्र. 94 (अ) मध्ये विहित केलेल्या मुदतीत वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करण्यात आली तर अधिनियमाच्या कलम•75 (5) खाली, तरतूद करण्यात आल्याप्रमाणे• ती निरर्ह ठरविण्यात येईल व कारवाई होऊ शकेल .
संस्थेच्या वार्षिर्क सर्वसाधारण सभेत करावयाची कामे	95. संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत खालील कामे केली जातील :- अ) मागील वर्षाच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या व विशेष सर्वसाधारण सभा भरली असल्यास तिच्या इतिवृत्ताचे वाचन करणे व इतिवृत्तानुसार केलेल्या कार्यवाही नोंद करणे. 2) समितीकडून मागील सहकारी वर्षाच्या कामकाजाचा वार्षिक अहवाल, तसेच नियम 62(1) अन्वये विहीत केलेल्या "एन" नमुन्यांत तयार केलेले मागील सहकारी वर्षाचे उत्पन्न खर्चाचे व मागील सहकारी वर्षाच्या अखेरच्या दिवशीचा ताळेबंद दर्शविणारे हिशेबपत्रक स्वीकारणे. क) अधिनियमातील कलम 75 (2) (अ) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नियुक्त केलेल्या वैधानिक लेखापरीक्षकाकडून मागील सहकारी वर्षाचा लेखापरीक्षा अहवाल विचारात घेणे. ड) समितीकडून दुरुस्ती अहवाल स्वीकारणे व त्यावर कारवाई करणे. ई) पुढील आर्थिक वर्षासाठी विचारार्थ म्हणून वार्षिक अर्थसंकल्प सभेसमोर ठेवणे. फ) चालू वर्षाची वैधानिक लेखापरीक्षा करुन घेण्यासाठी राज्यशासनाने मान्यता दिलेल्या अधिकृत यादीमधील लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे.

	ग) कलम 75(2) खाली विहित वार्षिक अहवाल समितीकडून स्वीकारणे. ह) सहकार अधिनियम, नियम आणि संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदीनुसार संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेची मंजुरी,सहमती आवश्यक असलेली अन्य कोणतेही विषय विशेषकरुन निर्णय घेण्याची आवश्यकता असलेली प्रकरणे सभेसमोर ठेवणे. आय) नोंदणी प्राधिकारी, वैधानिक लेखापरीक्षक, शासन, जिल्हाधिकारी, स्थानिक प्राधिकरण किंवा कोणताही अन्य सक्षम प्राधिकारी यांजकडून आलेल्या महत्वाच्या पत्रव्यवहारांवर विचार करणे. ज) निवडणुकीची योग्य वेळ नजिक आल्यावर त्या घोषित करणे व पार पाडणे. के) नियमित कार्यसूची समाप्त झाल्यानंतर ज्या विषयांना ठराविक मुदतीची नोटीस देणे गरजेचे असते, असे विषय सोडून अधिनियम , नियम व उपविधी यांच्या तरतुदीअधीन परवानगी दिलेली आहे असे विषयअध्यक्षांच्या परवानगीने सभेसमोर मांडणे.
	क - विशेष सर्वसाधारण सभा
विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हा भरवावी.	96. अध्यक्षांच्या परवानगीने किंवा समिती सदस्यांच्या मताधिक्याने संस्थेची विशेष सर्वसाधारण सभा केव्हांही बोलाविता येईल. अशी सभा संस्थेच्या किमान एक पंचमांश सदस्यांनी स्वाक्षऱ्या केलेले लेखी मागणी पत्र किंवा ती संस्था ज्या जिल्हा सहकारी महासंघास संलग्न आहे, त्या जिल्हा सहकारी महासंघाकडून तशी सूचना मिळाल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचे आत बोलाविली पाहिजे. अशा प्रकारे बोलाविण्यांत आलेल्या सभेमध्ये मागणी करण्यात आलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित करण्यासाठी काढण्यात आलेल्या नोटिशीत नमूद करण्यांत आलेल्या विषयांव्यतिरिक्त कोणताही विषय चर्चेस घेण्यात येणार नाही.
मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करणे	97. **उपविधी क्र. 96** अनुसार विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी आलेले मागणीपत्र संस्थेच्या सचिवाकडून ते पोहोचल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांचे आत अशा सभेची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करण्यासाठी समितीच्या सभेपुढे ठेवण्यात येईल.
सर्वसाधारण सभेची नोटीस	98. समिती प्रत्येक सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ व जागा आणि तीत करावयाचे कामकाज निश्चित करील.परंतु मागणी केलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत करावयाचे कामकाज, मागणी पत्रकात दिलेल्या विषयापुरतेच मर्यादित राहील. त्याचप्रमाणे उपविधी क्र.162 मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे संस्थेच्या सचिवाकडून सर्वसाधारण सभा बोलविण्याची नोटीस सदस्यांना पाठविण्यांत येईल. त्याने नोटीस पाठविली नाही तर अध्यक्ष ती नोटीस पाठवील.
सर्वसाधारण सभेच्या	99. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या बाबतीत 14 पूर्ण दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण

नोटीशीची मुदत	सभेच्या बाबतीत 5 पूर्ण दिवसांची नोटीस संस्थेच्या सर्व सदस्यांना उपविधी क्र.162 खालील तरतुदीनुसार देण्यात येईल. सदर नोटीशींची प्रत नोंदणी प्राधिकाऱ्याकडे आणि गृहनिर्माण संघाकडे पाठविली पाहिजे. एखाद्या निकडीच्या प्रसंगी समितीने कमी मुदतीची नोटीस देऊन विशेष सर्वसाधारण सभा भरविण्याचा एकमताने निर्णय घेतल्यास त्याप्रमाणे कमी मुदतीची नोटीस देऊनही विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल. एखाद्या निकडीच्या प्रसंगी बोलाविण्यांत आलेल्या अशा बैठकीची विषयपत्रिका आणि बैठकीचे कारण सर्व सदस्यांपर्यंत लेखी स्वरुपात पोहोचले पाहिजे. त्याचप्रमाणे सदर बैठकीमध्ये घेण्यांत आलेले निर्णय अशी बैठक झाल्यापासून दोन दिवसांच्या मुदतीमध्ये सर्व सदस्यांना लेखी स्वरुपात कळविले पाहिजेत.
सर्वसाधारण सभेसाठी गणपूर्ती	100. संस्थेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेला एकूण सदस्य संख्येच्या 2/3 सदस्य किंवा 20 सदस्य या दोन्हीपैकी जी संख्या कमी असेल तितके सभासद हजर राहिल्यास गणपूर्ती होईल.
तहकूब झालेली सर्वसाधारण सभा भरविणे	101. सर्वसाधारण सभेच्या ठरलेल्या वेळेपासून अर्ध्या तासात गणपूर्ती झाली नसेल त्याबाबतीत सदर सभा सदस्यांच्या मागणीनुसार बोलविली गेली असल्यास ती विसर्जित करण्यांत येईल. इतर कोणत्याही बाबतीत संस्थेची सर्वसाधारण सभा बोलविण्याच्या नोटीशीत जसे उल्लेखिलेले असेल त्याप्रमाणे त्याच दिवशी, त्याच ठिकाणी पण पुढील विविक्षित वेळेपर्यंत सभा तहकूब करण्यांत येईल किंवा 7 दिवसांपेक्षा लवकर नाही व 30 दिवसांपेक्षा उशिरा नाही इतक्या मुदतीपर्यंत तहकूब केली जाईल व तहकुबीनंतर झालेल्या सभेत गणपूर्ती होवो न होवो मूळ सभेच्या कार्यक्रमपत्रिकेवर असलेले कामकाज पार पाडले जाईल.
कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज अपूर्ण राहिल्यास सभा लांबणीवर टाकणे	102. सर्वसाधारण सभा, ज्या तारखेस भरली असेल त्या तारखेस कार्यक्रम - पत्रिकेवरील सर्वच कामकाज निकालात काढता आले नाही तर, ती सभा सदर सभेच्या तारखेपासून उशिरात उशीर म्हणजे 30 दिवसांच्या मुदतीतील इतर कोणत्याही सोईस्कर तारखेपर्यंत लांबणीवर टाकता येईल.
संस्थेच्या अध्यक्षाने सर्व सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षपद भूषविणे.	103. समितीचा अध्यक्ष हा सर्व सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षपद स्वीकारील परंतु अध्यक्ष गैरहजर असेल किंवा हजर असून सभाध्यक्षाचे काम करण्यास राजी नसेल तर उपस्थित सदस्य त्यांच्यामधून एका सदस्यास सभाध्यक्ष म्हणून निवडून देऊ शकतील.
सदस्यातर्फे त्याचा प्रतिनिधी सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहण्यावर निर्बंध	104. संस्थेच्या सदस्याच्या वतीने त्याच्या प्रतिनिधिस अगर त्याच्याकडून मुखत्यारपत्र किंवा प्राधिकारपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीस संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहता येणार नाही.
सभासदाचा मतदानाचा हक्क	105. संस्थेच्या सदस्याच्या किंवा सहयोगी सदस्याचा मतदान हक्क अधिनियमाच्या कलम 27 च्या तरतुदीनुसार विनियमित करण्यात येईल.
प्रत्येक सदस्यास एकच	106. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत संस्थेच्या प्रत्येक क्रियाशील सदस्यास आणि त्याच्या

मत	गैरहजेरीत त्याच्या सहयोगी सदस्यास फक्त एकच मत देण्याचा अधिकार असेल. मते समसमान झाल्यास सभेच्या अध्यक्षास एक निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.
निर्णय कशा पध्दतीने घेता येतील	107. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यात अन्य प्रकारे विनिर्दिष्टपणे तरतूद केलेली नसेल तर एरव्ही, संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत सर्व प्रश्नांवर सभेत हजर असलेल्या व मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या साध्या बहुमताने निर्णय घेतले जातील.
सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्तांची नोंद	108. समिती संस्थेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेच्या इतिवृत्ताचा मसुदा ती सभा झाल्याच्या तारखेपासून 03 महिन्यांचे आंत पूर्ण करील व समितीच्या ज्या सभेत इतिवृत्ताचा मसुदा पूर्ण करण्यांत आला असेल त्या सभेच्या तारखेपासून 15 दिवसांचे आत इतिवृत्ताचा मसुदा सदस्यांकडे पाठवला जाईल. संस्थेचे सदस्य त्यांच्या काही प्रतिक्रिया असल्यास इतिवृत्ताचा मसुदा मिळाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांचे आंत संस्थेच्या सचिवास कळवू शकतील. समिती तिच्या यानंतरच्या सभेत सर्वसाधारण सभेच्या इतिवृत्ताच्या मसुद्यावर सदस्यांकडून काही प्रतिक्रिया आल्या असल्यास त्या विचारांत घेवून अंतिम इतिवृत्त तयार करील व संस्थेच्या सचिवाकरवी वा त्यासंबंधात प्राधिकृत केलेल्या अन्य व्यक्तीकरवी इतिवृत्त पुस्तकात नोंदवून घेण्याची व्यवस्था करील.
सर्वसाधारण सभेचा पूर्वीचा ठराव रद्द करण्याबाबत	109. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत संमत झालेला एखादा ठराव रद्द करावयाचा झाल्यास मूळ ठराव संमत झाल्याच्या तारखेपासून 6 महिन्यांची मुदत संपल्याशिवाय तो रद्द करण्याचा ठराव संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेसमोर आणता येणार नाही.
	बारा - संस्थेच्या कामकाजाचे व्यवस्थापन
संस्थेचे अंतीम प्राधिकार सर्वसाधारण सभेकडे असणे	110. अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदींच्या अधीनतेने, या उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या अशा पध्दतीने बोलविण्यांत आलेल्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेचे अंतिम प्राधिकार राहतील.
संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार समितीकडे असणे.	111. संस्थेच्या कारभाराच्या व्यवस्थापनाचा अधिकार हा अधिनियम, नियमावली व संस्थेचे उपविधी यातील तरतुदींनुसार रीतसर रचना केलेल्या समितीकडे राहील.
समितीने अधिकारांचा वापर करणे.	112. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने दिलेल्या निदेशानुसार अथवा तिने तयार केलेल्या विनियमानुसार समिती उपविधी क्र. 138 द्वारे तिला स्पष्टपणे दिलेले सर्व अधिकार वापरील व त्याद्वारे व उपविधीद्वारे तिच्यावर सोपविण्यांत आलेली सर्व कार्ये पार पाडील.

बँकेमध्ये खाते उघडणे	113. दैनंदिन व्यवहारासाठीचे बँकेचे खाते संस्थेने जवळच्या राज्य अगर मागील सलग तीन वर्ष “अ” लेखापरीक्षा श्रेणी मिळालेल्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक अथवा त्यांच्या शाखामध्ये अथवा राष्ट्रीयकृत बँकेत आणि अधिनियमातील कलम 70 खाली तरतूद केल्याप्रमाणे शासनाने सर्वसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे , मान्यता दिलेल्या अन्य कोणत्याही पध्दतीने उघडले पाहिजे आणि या खात्याचे भरणा करणे आणि पैसे काढणे हयाबाबतचे सर्व व्यवहार सचिव आणि अध्यक्ष अथवा कोषाध्यक्ष यांच्या संयुक्त सहयांनी झाले पाहिजेत.
समितीतील सदस्यांची संख्या	114. समितीतील सदस्यांची संख्या 11/13/15/17 आणि 19 अशा प्रकारे असेल व या संख्येमध्ये अधिनियमातील कलम 73 ब व 73 क अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे आरक्षित सदस्य संख्येचा समावेश असेल. **टीप** : समितीतील सदस्यांची संख्या आणि सभा घेण्यासाठी आवश्यक गणपूर्ती खालीलप्रमाणे आवश्यक राहील. **व्यवस्थापन समितीतील सदस्यांची संख्या**

संस्थेच्या सदस्यांची संख्या	सर्वसाधारण	राखीव जागा				एकूण	समितीच्या सभेकरीता गणपूर्ती संख्या
		महिला	अ.जा./अ.ज.	इ.मा.व.	वि.जा./भ.ज./वि.मा.प्र.		
1	2	3	4	5	6	7	8
100 सदस्यांपर्यत	6	2	1	1	1	11	6
101 ते 200	8	2	1	1	1	13	7
201 ते 300	10	2	1	1	1	15	8
301 ते 500	12	2	1	1	1	17	9
501 आणि अधिक	14	2	1	1	1	19	10

	सभेच्या गणपूर्तीसाठी विद्यमान समिती सदस्यांचे सरळ बहुमत आवश्यक असेल.
समितीची निवडणूक	115(अ). समितीच्या सदस्यांची निवडणूक दर पाच वर्षांनी एकदा समितीची मुदत संपण्यापूर्वी व अधिनियमातील कलम 73 क ब मधील तरतुदीनुसार व त्याखाली तयार करण्यात आलेल्या निवडणूक नियमांनुसार /कार्यपध्दतीनुसार घेण्यात येईल. मुदत संपण्यापुर्वी निवडणूक घेण्याबाबत राज्य निवडणूक प्राधिकरणास कळविण्याची जबाबदारी समितीची राहील. यात कसूर केल्यास समिती सदस्यांचा पदावधी समाप्त झाल्यानंतर सदस्यांचे पद धारण करणे बंद होईल आणि निबंधक अधिनियमातील कलम 77 अ

	नुसार कार्यवाही करु शकतील. ब) संस्थेची समिती, संस्थेचे उद्देश आणि अंगीकृत कार्ये यांच्याशी संबंधित असलेले दोन 'तज्ञ संचालक' स्वीकृत करु शकेल. अशा स्वीकृत संचालकांची संख्या उपविधी क्र. 113 मध्ये तरतूद करण्यांत आलेल्या पेक्षा अधिक असणार नाही. अशा स्वीकृत सदस्यांना असे सदस्य म्हणून त्यांच्या कार्यकक्षेत संस्थेच्या निवडणुकीत मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही किंवा निर्वाचित पदाधिकारी म्हणून निवडणूक लढविण्यास ते पात्र ठरणार नाहीत. क) संस्थेची समिती दोन “कार्यकारी संचालक” स्वीकृत करु शकेल. अशा संचालकांची गणना समितीच्या एकूण संचालकांच्या संख्येत होणार नाही. त्यांना मतदानाचा अधिकार असणार नाही. ड) ज्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेत शासकीय भागभांडवल असेल त्या गृहनिर्माण संस्थांच्या बाबतीत , त्या संस्थेच्या समितीवर राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेले शासनाचे दोन अधिकारी असतील व ते वर निर्दिष्ट केलेल्या सदस्य संस्थेव्यतिरिक्त असतील आणि सहकार अधिनियम 73 अअअ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे असतील. ई) संस्थेची निवडणूक राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाद्वारे कलम 73 क ब खाली घेण्यात येईल.
संस्थेच्या व्यवहारात हितसंबंध धारण करण्यांस मनाई	116. संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकाऱ्यास, असा पदाधिकारी या नात्याखेरीज अयोग्यपणे अथवा प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे खालील बाबतीत हितसंबंध ठेवता येणार नाहीत. अ) संस्थेकडून करण्यांत आलेल्या कोणत्याही करारात किंवा; ब) संस्थेने विकलेल्या किंवा खरेदी केलेल्या कोणत्याही मालमत्तेत 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	117. समिती सदस्य म्हणून निवडून येण्यास अथवा तिचे स्वीकृत सदस्य होण्यास कोणतीही व्यक्ती जर (अ) ती नैतिक अध:पतनाच्या अपराधाबाबत सिध्दापराधी ठरली असेल तर सिध्दापराधी (conviction) ठरल्यापासून 6 वर्षांचा कालावधी उलटल्याशिवाय; (ब) तिला संस्थेस देय असलेल्या रकमांबाबतची मागणी करणारी, नोंदणीकृत डाकेने अथवा हातबटवडयाने पाठविलेली नोटीस मिळाल्यापासून तिने तीन महिन्यांचा कालावधीमध्ये संस्थेची देय असलेली रक्कम भरण्यास कसूर केली असेल;

	(क) तिला अधिनियमातील कलम 79 किंवा 88 किंवा 147 अन्वये जबाबदार धरण्यांत आले असेल तर किंवा अधिनियमातील कलम 85 अन्वये चौकशीचा खर्च देण्यासाठी तिला जबाबदार धरण्यांत आले असेल; (ड) सहयोगी सदस्यांच्या बाबतीत, त्याने मूळ सदस्याचे उपविधीअन्वये विहित केल्याप्रमाणे ना हरकत प्रमाणपत्र आणि हमीपत्र, सादर केले नसेल तर; (ई) तो क्रियाशील सदस्य नसेल तर; (फ) त्याने आपली सदनिका किंवा तिचा कोणताही भाग संस्थेच्या पूर्व लेखी परवानगीशिवाय पोटभाडयाने, लिव्ह अँड लायसन्स (परवाना नि संमती) पध्दतीने किंवा काळजीवाहू पध्दतीने दिला असेल किंवा आपला ताबा सोडला असेल किंवा संस्थेतील आपले भागभांडवल आणि हितसंबंध विकले असतील तर पात्र ठरणार नाही.
	118. संस्थेच्या सार्वत्रिक निवडणुकीमध्ये, दोन तृतीयांश किंवा अधिक सदस्यांची निवड झाल्यावर, असा निवडणूक घेणारा निवडणूक अधिकारी किंवा अन्य कोणताही अधिकारी किंवा प्राधिकारी अशा सदस्यांची निवड झाल्याचा निकाल जाहीर केल्यानंतर 7 दिवसांनी, कोणत्याही कारणांमुळे जर समिती गठीत झालेली नसेल तर तो त्या निवडून आलेल्या सदस्यांची नावे त्यांच्या पत्यासह निबंधकाकडे पाठवील. व निबंधक त्याला ही नांवे प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत अशी नावे प्रसिध्द करेल किंवा त्यांची नावे त्यांच्या पत्यांसह, नोटीस फलकावर किंवा आपल्या कार्यालयातील महत्वाच्या जागी प्रसिध्द करण्याची व्यवस्था करेल आणि अशाप्रकारे नावे प्रसिध्द केल्यानंतर, संस्थेची समिती गठीत झाल्याचे मानण्यांत येईल. सभासदांची दोन तृतीयांश संख्या ठरविण्यासाठी अपूर्णांक दुर्लक्षिला जाईल.
समितीचे सदस्यत्व समाप्त होणे.	119 (अ) समितीवरील कोणत्याही व्यक्तीचे समिती सदस्यत्व खालील कारणास्तव समाप्त होईल. (एक) समिती सदस्याने उपविधी क्र. 117 मध्ये उल्लेखिलेल्यापैकी कोणतीही निरर्हता धारण केली असेल तर ; (दोन) तो परवानगी न घेता, समितीच्या सलग 3 मासिक सभांना गैरहजर राहिला असेल तर.
समितीवरील सदस्यत्व समाप्त झालेली सूचना.	ब) समितीच्या कोणत्याही सदस्याने उपविधी क्र. 119(अ) (1) खालील निरर्हतेपैकी कोणतीही निरर्हता धारण केल्यास समिती सदर बाबींची तिच्या इतिवृत्तांत नोंद घेईल व संस्थेचा सचिव समितीच्या संबंधित सदस्यास आणि मा. निबंधकास तसे कळवील. निबंधकाच्या आदेशा नंतर अशा सदस्याचे समिती सदस्यत्व समाप्त होईल.
एखाद्या विषयात हितसंबंधित असलेल्या समितीच्या सदस्याने	120. ज्या विषयात एखाद्या समिती सदस्याचे हितसंबंध, प्रत्यक्षपणे वा अप्रत्यक्षपणे गुंतलेले आहेत असा विषय समितीपुढे विचारार्थ आला असतांना त्या सदस्याने त्यावेळी सभेत हजर राहता कामा नये.

असा विषय विचारार्थ पुढे आला असतांना सभेत उपस्थित राहण्यावर व मतदान करण्यावर निर्बंध.	
निवडून आलेल्या समितीचा पदावधी	121. उपविधी क्र . 115(अ) अन्वये निवडून आलेल्या समितीचा पदावधी व्यवस्थापन हाती घेतल्याच्या दिनांकापासून पांच वर्षे इतका राहील.
नव्याने निवडून आलेल्या समितीची पहिली सभा, निवडणूक झाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांत भरविणे	122. (अ) अधिनियमातील कलम 73 अअअ व उपविधी क्र. 118 अनुसार नवीन समिती स्थापन झाल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आंत नव्याने निवडून आलेल्या व मावळत्या समितीची पहिली सभा घेण्यांत येईल. (ब) उपविधी क्र.122(अ) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून मावळत्या समितीचा सचिव नव्याने निवडून आलेल्या समितीच्या सदस्यांना व मावळत्या समितीच्या सदस्यांना पहिल्या सभेची नोटीस पाठवील. मावळत्या समितीच्या सचिवाने संयुक्त सभा आयोजित केली नसेल तर मावळत्या समितीचा अध्यक्ष अशी सभा आयोजित करील. दोघांनीही ही सभा आयोजित केली नसेल तर नोंदणी प्राधिकारी अशी सभा आयोजित करु शकेल.
संस्थेचा अभिलेख ताब्यात घेणे.	123. संस्थेचा अभिलेख संस्थेच्या व्यवस्थापन कमिटीच्या संमतीने संस्थेच्या वास्तूमध्ये सचिवास सोईस्कर होईल, अशा ठिकाणी ठेवण्यात येईल व सभासदांना त्याबाबत कळविण्यांत येईल.
मावळत्या अध्यक्षाने नवीन अध्यक्षाकडे कार्यभार सुपूर्द करणे.	124. जेव्हा नवीन समिती निवडून येईल तेव्हा मावळत्या समितीचा सचिव त्याच्या ताब्यात असलेली संस्थेची कागदपत्रे व मालमत्ता यांची सूची तयार करील व आपला कार्यभार मावळत्या अध्यक्षाच्या हाती सुपूर्द करील. निवृत्त होणारा अध्यक्ष समितीच्या पदाचा कार्यभार व त्याच्या ताब्यात असलेली संस्थेची कागदपत्रे व मालमत्ता महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 च्या कलम 160 मध्ये अंतर्भूत केलेल्या तरतुदीनुसार नवीन समितीच्या अध्यक्षाकडे सुपूर्द करील. टीप- या उपविधीमध्ये व कोणत्याही अन्य उपविधीमध्ये वापरलेल्या “कागदपत्र” या शब्दाचा अर्थ,उपविधी क्र.141 व 142 मध्ये नमूद केलेल्या सर्व किंवा कोणत्याही बाबी आणि अंकीय स्वरुपातील आधारसामग्री/माहिती असा असेल.
पहिल्या सभेत नवीन समिती व नवीन पदाधिकारी निवडणे	125. अ) निवडणूक झाल्यावर कार्यकारी समिती अध्यक्ष, सचिव आणि कोषाध्यक्ष यांची समिती वरील नवनिर्वाचित सदस्यांमधून निवड करील. ब) समितीचे अध्यक्ष किंवा यथास्थिति सचिव आणि कोषाध्यक्ष म्हणून निवडून आलेले पदाधिकारी ते ज्या तारखेला निवडून येतील त्या तारखेपासून पांच वर्षांच्या कालावधीसाठी पदग्रहण करतील. मात्र समितीचा कालावधी संपल्यावर ते पदाधिकारीपद सोडतील.

पदाधिकाऱ्यांविरुध्द अविश्वासाचा ठराव	परंतु असे की, ज्या पदाधिकाऱ्यांविरुध्द सदस्यांनी नोटीशीद्वारे अविश्वासाचा ठराव दाखल केला असेल आणि त्यासाठी निबंधक किंवा सहायक निबंधक यांच्या दर्जाच्या खाली नसलेल्या अधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखाली बोलाविलेल्या खास समितीच्या सभेमध्ये त्यावेळी समितीच्या अशा सभेस उपस्थित राहण्यास व मतदान करण्यास पात्र असलेल्या समितीच्या 2/3 सदस्यांच्या बहुमताने हा ठराव पारित झाला तर अध्यक्ष, सचिव आणि कोषाध्यक्ष हे असे पद धारण करण्याचे थांबवतील. परंतु आणखी असे की, मागील अविश्वासाच्या ठरावानंतर सहा महिन्यांचा कालावधी संपेपर्यंत संस्थेचा अध्यक्ष किंवा यथास्थिति सचिव अथवा कोषाध्यक्ष यांच्या विरुध्द दुसराअविश्वासाचा ठराव दाखल करता येणार नाही.
समितीच्या सभेसाठी गणपूर्ती	126. समितीची सभा सर्वसाधारणपणे संस्थेच्या जागेमध्ये भरवण्यात येईल.उपविधी क्र.114 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे समितीच्या सभेसाठी गणपूर्ती असेल. समितीच्या सभेच्या कार्यसूचीवरील प्रत्येक बाब विचारार्थ मांडताना गणपूर्ती नसेल तर कोणतेही कामकाज करण्यासाठी समिती सक्षम असणार नाही.
समितीने घ्यावयाच्या सभांची संख्या	127. अ) समितीची सभा आवश्यक असेल त्याप्रमाणे भरेल. परंतु महिन्यांतून ती किमान एकदा भरलीच पाहिजे. ब) आणीबाणीचे प्रसंगी समिती ठराव मांडेल व तो समिती सदस्यांकडून पारित करुन घेईल. तथापि असा पारित झालेला ठराव लगतनंतर होणाऱ्या समितीच्या सभेत ठेवला पाहिजे.
समितीत नैमित्तीक रिक्त झालेल्या जागा क्रीयाशील सदस्याद्वारे भरणे.	128. एखाद्या समितीत जागा रिकामी झाल्यास रिक्त झालेल्या प्रवर्गातील क्रीयाशील सदस्यास नामनिर्देशित करुन अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे व राज्य निवडणुक प्राधिकरणाच्या निर्देशाप्रमाणे ती जागा भरता येईल.
समितीवर स्वीकृत करुन घेतलेल्या सदस्याचा पदावधी.	129. समितीवर स्वीकृत केलेल्या सदस्यांचा पदावधी हा समितीच्या मुदतीइतका असेल.
समितीच्या सदस्याने राजीनामा देणे	130. समितीचा सदस्य, संस्थेच्या अध्यक्षास पत्र लिहून समितीवरील आपल्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देवू शकेल. समितीने राजीनामा मंजूर करणे अथवा संस्थेचा अध्यक्ष किंवा सचिव यांना राजीनामा मिळाल्यापासून एक महिन्याचा कालावधी समाप्त होणे यापैकी जी गोष्ट आधी घडेल त्या तारखेपासून राजीनामा अंमलात येईल.
समितीच्या पदाधिकाऱ्यांचे राजीनामे	131. 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 दिलेला राजीनामा स्वीकारण्यात आल्यानंतरच आणि त्यांनी आपला कार्यभार नवीन निवडून आलेल्या अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष यांना रीतसर दिल्यानंतरच अंमलात येईल. ड) संस्थेच्या अध्यक्षाने किंवा यथास्थिति सचिवाने किंवा कोषाध्यक्षाने त्याच्यावर सोपविलेली कामे पूर्ण केली आहेत आणि त्याने स्वत:च्या ताब्यातील संस्थेची सर्व कागदपत्रे व मालमत्ता समितीच्या समोर सादर केली आहे याबाबत खात्री झाल्यावरच समितीला त्यांचा राजीनामा स्वीकारता येईल. ई) ज्यावेळी संपूर्ण व्यवस्थापक समितीलाच राजीनामा द्यावयाचा असेल तेव्हा तो राजीनामा संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेपुढे मांडण्यांत येईल आणि सर्वसाधारण सभेने तो मंजूर केल्याच्या तारखेपासून तो अंमलात येईल. सर्वसाधारण सभेने संपूर्ण व्यवस्थापन समितीचा राजीनामा स्वीकारल्यानंतर राजीनामा दिलेल्या समितीने त्याबाबत निबंधकास कळविणे बंधनकारक राहील आणि त्यानुसार निबंधक अधिनियमातील कलम 77 अ अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही करतील. तथापि विद्यमान समिती ही निबंधकाने पर्यायी व्यवस्था करेपर्यंत संस्थेचे नेहमीचेच कामकाज पार पाडील.
समितीच्या सभेची नोटीस	132. संस्थेचा सचिव संस्थेच्या अध्यक्षाशी सल्लामसलत करुन समितीच्या प्रत्येक सभेची **तीन** पूर्ण दिवसांची नोटीस समितीच्या सर्व सदस्यांना पाठवील व तीत सभेची तारीख, वेळ, स्थळ व तीत करावयाच्या कामकाजाचा उल्लेख असेल. जर समितीच्या सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका पाठविण्यांत संस्थेच्या सचिवाकडून कसूर झाल्यास संस्थेचा अध्यक्ष ती पाठवील. संस्थेचा सचिव व अध्यक्ष यांनी समितीच्या सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका पाठविण्यांत कसूर केल्यास संस्था ज्या गृहनिर्माण महासंघाशी (फेडरेशनशी) संलग्न झालेली आहे असा महासंघ अशा प्रकारची सूचना व विनंती पत्रक मिळाल्यानंतर अशी सभा बोलावू शकेल.
समितीच्या सभांसाठी संस्थेचे अध्यक्ष यांनी अध्यक्षपद स्वीकारणे	133. संस्थेचा अध्यक्ष समितीच्या सर्व सभांमध्ये अध्यक्षपद स्वीकारील. परंतु अध्यक्ष जर समितीच्या एखादया सभेत गैरहजर असेल तर सदर सभेला हजर असलेले समितीचे सदस्य आपल्यापैकी एकाची त्या सभेचा अध्यक्ष म्हणून निवड करु शकतील व तो त्या सभेची अध्यक्षपद स्वीकारील.
समितीच्या एका सदस्यांस एकच मत असणे. निर्णय बहुमताने घेणे.	134. समितीच्या प्रत्येक सदस्यास एक मत असेल. तथापि समसमान झाल्यास सभेच्या अध्यक्षास दुसऱ्या किंवा निर्णायक मताचा अधिकार असेल. सर्व निर्णय बहुमताने घेतले जातील.
अध्यक्षांच्या सूचनेवरुन किंवा समितीच्या 1/3	135. समितीच्या 1/3 सदस्यांनी मागणी केल्यास , संस्थेचा सचिव असे मागणीपत्र मिळाल्यापासून सात दिवसांच्या आंत मागणीपत्रात नमूद केलेल्या विषयावर चर्चा

सदस्यांच्या मागणीवरुन समितीची विशेष सभा.	करण्यासाठी समितीची खास सभा बोलावील. संस्थेच्या सचिवांकडून ठराविक मुदतीत अशी सभा बोलाविण्यास कसूर झाल्यास उपविधी क्र. 132 खाली केलेली पध्दत अवलंबिली जाईल.		
संस्थेच्या सचिवाने समितीच्या सभांना हजर राहणे व इतिवृत्तांची नोंद करणे	136. संस्थेचा सचिव समितीच्या प्रत्येक सभेत उपस्थित राहील व इतिवृत्ताची नोंद ठेवील आणि ते त्यावर स्वत:ची सही करुन व संस्थेच्या अध्यक्षाची त्यावर सही घेऊन कायम करण्यासाठी समितीच्या पुढील सभेपुढे ठेवील. सचिवाच्या गैरहजेरीत इतिवृत्तांताची नोंद घेण्यासाठी संस्थेचे अध्यक्ष पर्यायी व्यवस्था करतील.		
समितीच्या सदस्यांची जबाबदारी	137. संस्थेच्या कामकाजासंबंधात समितीच्या सदस्यांनी त्यांच्या मुदतीत घेतलेल्या निर्णयासाठी ते संयुक्तपणे व पृथकपणे (Jointly & Severally) जबाबदार असतील. समितीचे सदस्य त्यांच्या कृतीमुळे व अकृतीमुळे संस्थेला जी हानी सोसावी लागेल त्यासाठी संयुक्तपणे व पृथकपणे जबाबदार राहतील.		
समितीचे अधिकार, कर्तव्ये व कामकाज.	138. उपविधी क्र. 112 स अधीन राहून समिती आपल्या अधिकारांचा वापर करील आणि खाली नमूद केल्याप्रमाणे आपले कामकाज व कर्तव्ये पार पाडील.		
	अ.क्र.	**अधिकार, कामकाज व कर्तव्ये यासंबंधातील तपशील**	**अधिकार, कामकाज आणि कर्तव्ये ज्या उपविधीखाली येतात त्या उपविधीचा क्र.**
	1	2	3
	1)	सदस्यांकडून अनामत रक्कम स्वीकारण्याबाबत आणि निधी उभारण्याबाबत विचार करणे.	11
	2)	सर्वसाधारण सभेला वर्गणीचे दर ठरवून त्यांची शिफारस करण्याबद्दल विचार करणे.	13 (अ)आणि 13 (क)
	3)	गुंतवणूक आणि दुरुस्ती व देखभाल निधी, तसेच राखीव आणि कर्जनिवारण निधी उभारणे ,गुंतवणे व उपयोजित करणे या सर्व बाबीसंबंधात विचार करणे.	12 अ (एक) आणि (दोन), 14 (अ), (ब) आणि (क) 1, 15
	4)	सदस्य, सहयोगी सदस्य आणि नाममात्र सदस्य यांजकडून आलेल्या राजीनाम्यांबाबत विचार करणे आणि निर्णय घेणे	27 ते 30
	5)	समितीच्या इतिवृत्तांत नामनिर्देशन सादर करणे आणि ती मागे घेणे या बाबतच्या माहितीची नोंद होते याची खातरजमा करणे.	33
	6)	सदनिकांची तपासणी केल्यावर सचिवाच्या	47 (ब)

		अहवालावर कारवाई करणे.	
	7)	सहयोगी आणि नाममात्र सदस्यत्वासह सदस्यत्व समाप्त झाल्याच्या प्रकरणांवर कारवाई करणे.	59
	8)	विविध कारणांसाठी संस्थेकडे आलेल्या अर्जांचा विचार करणे आणि त्यावर कारवाई करणे	63
	9)	ज्या प्रकरणी संस्थेने भांडवल / मालमत्ता यांमधील भाग आणि व्याज संस्थेने संपादन केले आहेत, ते भाग आणि व्याज यांचा परतावा करण्याबाबत कारवाई करणे	64
	10)	सदनिकांच्या वाणिज्यिक उपयोगासंबंधात विम्याचा हप्ता ठरविणे	67 (अ) (11)
	11)	उपविधी क्र. 67 (अ) खाली निर्धारित केलेल्या प्रमाणाच्या आधारे प्रत्येक सदनिकेबाबत संस्थेचे दर ठरविणे	67(ब)
	12)	सदस्यांकडून संस्थेला येणे असलेली थकबाकी वसूल करण्याच्या परिस्थितीचा आणि संस्थेची थकबाकी वसूल करण्यासाठी करावयाच्या कारवाईचा आढावा घेणे	70
	13)	संस्थेच्या थकबाकीवर व्याज आकारण्याबाबत तरतुदी केल्या आहेत, त्याची खातरजमा करुन घेणे.	70
	14)	समितीच्या एका सदस्याला, ज्यावर संस्थेचा शिक्का उमटविलेला आहे, असे अभिहस्तांतरण पत्र, भागपत्र किंवा अन्य कोणताही दस्तऐवज यांवर साक्षांकन करण्यासाठी प्राधिकृत करणे	7 (3)
	15)	प्रवर्तकाकडून (बांधकाम व्यावयायीकडून) ज्यांनी सदनिका खरेदी केल्या आहेत, त्यांना सदनिकांचे वाटप करण्यांत झाल्याबद्दलचे पत्र देणे	74
	16)	सदस्यांनी मागणी केल्यास त्यांच्या	23

		अवलोकनासाठी संस्थेचा दस्तऐवज उपलब्ध करणे	
	17)	सर्वसाधारण सभेच्या प्रत्येक वार्षिक सभेसमोर विषय पत्रिका ठेवली जाईल याची खातरजमा करणे.	94
	18)	सर्वसाधारण सभेच्या वार्षिक सभेसमोर चर्चिले जाणारे सर्व विषय बैठकीच्या विषय पत्रिकेवर ठेवले जातील याची खबरदारी घेणे	94
	19)	आवश्यकता असेल तेव्हा सर्वसाधारण सभेची विशेष सभा बोलाविणे.	96
	20)	विद्‌यमान समितीची मुदत संपण्याअगोदर नवीन कार्यकारी समिती निवडण्यासाठी निवडणूक घेणे	115
	21)	निवडणुकीनंतर नवीन समिती योग्य प्रकारे स्थापन झाली आहे याची खातरजमा करुन घेणे.	118
	22)	संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे.	125
	23)	प्रत्येक महिन्यात समितीची एक सभा घेतली जाईल याची खातरजमा करणे.	127
	24)	समितीवरील रिक्त झालेल्या जागा भरणे.	128
	25)	समितीच्या एखाद्‌या सदस्याच्या राजीनाम्याचा विचार करणे.	130
	26)	समितीच्या एखाद्‌या पदाधिकाऱ्याचा राजीनामा स्वीकृत करण्याचा विचार करणे.	131
	27)	संस्थेच्या पगारी सेवकांकडून तारण घेणे.	147
	28)	वैधानिक आणि अंतर्गत लेखापरीक्षांचे लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवालांस मंजुरी देणे आणि ते संबंधित प्राधिकारणांकडे अग्रेषित करणे.	153
	29)	इमारत / इमारतींचे तसेच त्या इमारती ज्या भूखंडावर उभ्या आहेत, त्या भूखंडाचे आणि	154

		इमारतींचे अभिहस्तांतरण पत्र निष्पादित करणे.	
	30)	संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवण्यासाठी उपाययोजना करणे आणि इमारतीची दुरुस्ती, नूतनीकरण करणे.	155 आणि 158
	31)	संस्थेच्या मालमत्तेचा विमा उतरविणे.	160
	32)	उपविधींचा भंग झाल्यास त्यासाठी करावयाच्या दंडाचा दर सर्वसाधारण सभेत सुचविणे आणि "कारणे दाखवा" नोटीसा जारी करणे.	165
	33)	संस्थेच्या उद्वाहनाची कार्यप्रणाली विनियमित करणे.	167
	34)	संस्थेच्या आवारात कोणकोणते खेळ खेळण्यास परवानगी दिली जावी याबाबतची सूचना सर्वसाधारण सभेस देणे.	168
	35)	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 आणि संस्थेचे उपविधी (जे वर निर्देशित केलेले नाहीत) याखालील बाबींचा विचार करणे व त्यावर निर्णय घेणे.	77 ते 84
	36)	संस्थेच्या आवारातील वाहने ठेवण्याच्या जागा नियमित करणे.	78 ते 84
	37)	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या जिल्हा महासंघाशी संस्था संलग्न आहेत आणि त्या महासंघाची वर्गणी नियमितपणे भरली जात आहे याची खातरजमा करणे.	6
	38)	संस्थेकडे आलेल्या तक्रार अर्जावर कार्यकारी समितीच्या बैठकीत निर्णय घेणे आणि तो निर्णय संबंधित सदस्यांना कळविणे.	173
	39)	संस्थेच्या वास्तुविशारदा बरोबर करार करणे	157 (फ)
	40)	बांधकामासाठी आलेल्या निविदांची छाननी करणे आणि त्या निविदा समितीच्या अहवालासोबत सर्वसाधारण सभेत बैठकीला	156 (आय)

		सादर करणे आणि कंत्राटदाराबरोबर करार करणे.	

संस्थेच्या अध्यक्षांचे अधिकार	139. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960,महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 आणि संस्थेचे उपविधी यांच्या चौकटीत राहून संस्थेच्या व्यवस्थापनावर लक्ष देणे, नियंत्रण करणे, आणि मार्गदर्शन करणे हे अधिकार संस्थेच्या अध्यक्षांना असतील. आणीबाणीच्या काळांत संस्थेचे अध्यक्ष समितीचे कोणतेही अधिकार वापरण्यास सक्षम असेल. तथापि, तसे करतांना आपण या अधिकारांचा वापर कां केला या कारणांची तो लेखी नोंद करील. अध्यक्षाने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयाला समितीच्या पुढील सभेत मान्यता दिली जाईल.
सचिवाची कामे	140. संस्थेच्या सचिवांची कामे खाली निर्देशित केल्याप्रमाणे असतील :

	अनुक्रमांक	अधिकार, कामकाज व कर्तव्ये याबाबत तपशील	अधिकार, कामकाज आणि कर्तव्ये ज्या उपविधीखाली येतात त्या उपविधीचा क्रमांक
	1	**2**	**3**
	1	विहित कालावधीत आणि विहित पध्दतीनुसार सदस्यांना भागपत्रे देणे.	9 ते 10
	2	सहयोगी सदस्य, नाममात्र सदस्य यांसह सदस्यांच्या राजीनाम्याबाबत कार्यवाही करणे.	27 ते 30
	3	नामनिर्देशन नोंदवहीमध्ये नामनिर्देशने आणि ती मागे घेतल्याबद्दलची नोंद करणे.	32
	4	संस्थेच्या मालमत्तेची तपासणी करणे	47 (अ)
	5	सदनिकांमध्ये करावयाच्या दुरुस्ती संदर्भात नोटीस पाठविणे	47 (ब) (क)
	6	सदस्यांच्या हकालपट्टी बाबतची प्रकरणे हाताळणे	49 ते 54
	7	सहयोगी व नाममात्र सदस्यत्वासहित सदस्यत्व समाप्त झाल्याची प्रकरणे हाताळणे	55
	8	विविध कारणांसाठी संस्थेकडे आलेल्या	63

		अर्जावर कार्यवाही करणे	
	9	संस्थेची देयके देण्याबाबत मागणी नोटिसा / बिले तयार करणे आणि पाठविणे	69
	10	समितीच्या निदर्शनास आलेली संस्थेची थकबाकीची प्रकरणे हाताळणे.	70
	11	सदनिकांचे वाटप करण्याचे पत्र देणे	75 (अ)
	12	सर्वसाधारण सभेच्या सर्व सभांच्या नोटिसा आणि विषयपत्रिका पाठविणे	98
	13	सर्वसाधारण सभेच्या सर्व सभांच्या इतिवृत्ताची नोंद ठेवणे	108
	14	नव्याने स्थापन झालेल्या समितीची पहिली सभा बोलविणे	122(ब)
	15	समितीच्या सर्व सभांच्या नोटिसा पाठविणे	132
	16	समितीच्या सभांना उपस्थित रहाणे आणि त्यांचे इतिवृत्त नोंदणे	136
	17	समितीने अन्यथा निर्णय घेतला नसेल ते खेरीज करुन गेल्यास हिशेबाची पुस्तके, नोंदवही आणि अन्य अभिलेख पाहणे	143
	18	आवश्यक त्या पध्दतीत संस्थेचे हिशेबा अंतिम स्वरुपात तयार करणे.	146 (अ)
	19	अध्यक्षांच्या मान्यतेने संस्थेच्या संबंधित कामासंदर्भात निरनिराळया प्राधिकरणांकडे संस्थेचा अभिलेख सादर करणे	152
	20	वैधानिक आणि अंतर्गत लेखापरीक्षकांकडून आलेल्या लेखापरीक्षा ज्ञापना संदर्भात दुरुस्ती करुन लेखापरीक्षा अहवाल तयार करणे.	153
	21	सदस्यांकडून झालेल्या उपविधी भंगाची प्रकरणे आणि त्यामुळे त्यांना भरावयाच्या दंडाची प्रकरणे समितीच्या सूचनांप्रमाणे	165

		संबंधित सदस्यांच्या नजरेस आणणे.	
	22	येथे ज्यांचा उल्लेख करण्यात आलेला नाही, अशा सर्वसाधारण सभेच्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960,महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 आणि उपविधी यांखालील जबाबदाऱ्या पार पाडणे.	
	23	आगामी सभेसमोर वस्तुस्थितीसह तक्रार अर्ज ठेवणे	173
	तेरा- लेखापुस्तके व नोंदवहया ठेवणे		
	141. संस्था खाली नमूद केलेली लेखापुस्तके, अभिलेख व नोंदवहया ठेवील. (एक) महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावलीतील नियम 32 अन्वये विहित केलेले **"आय"** नमुन्यातील सदस्य नोंदवही. (दोन) महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावलीतील नियम 33 अन्वये विहित केलेली **"जे"** नमुन्यातील सदस्यांची यादी. (तीन) रोकड वही (चार) सर्वसाधारण खतावणी (पाच) वैयक्तिक खतावणी (सहा) मालमत्ता नोंदपुस्तक, कर्जनिवारण निधी नोंदपुस्तक (सात) महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावली 1961 अन्वये विहित केलेली “ओ” नमुन्यातील लेखापरीक्षा दुरुस्ती नोंदवही. (आठ) गुंतवणूक नोंदवही (नऊ) नामनिर्देशन नोंदवही (दहा) संस्था/सदस्य कर्ज नोंदवही/गहाण ठेवल्यासंबंधी नोंदवही (अकरा) समितीच्या सभांचे इतिवृत्त (बारा) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त		

	(तेरा) फर्निचर, पक्के खिळवलेले सामान व कार्यालयीन सामग्री यांची नोंदवही (चौदा) संरचनात्मक (Structural Audit) आणि आग प्रतिबंधक लेखापरीक्षा(फायर ऑडिट) नोंदवही (पंधरा) नाममात्र सदस्याची नोंदवही (टेनंट ऑक्युपंट) (सोळा) क्रियाशील सदस्य नोंदवही
ठेवावयाची इतर कागदपत्रे	142. संस्थेला खालील बाबींसाठी स्वतंत्र फाईल्स ठेवाव्या लागतील :- (एक) सदस्यत्वाचसाठीचे अर्ज (दोन) नाममात्र सहयोगी सदस्यत्वासाठीचे अर्ज (तीन) सदस्य, सहयोगी सदस्य व नाममात्र सदस्य यांची राजीनामापत्रे (चार) संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील भाग व / किंवा हितसंबंध हस्तांतरित करण्यासंबंधीचे अर्ज (पाच) सदस्यास सदस्य वर्गातून काढून टाकल्याची प्रकरणे (सहा) नामनिर्देशन पत्रे व ती नामनिर्देशने रद्द करण्यासंबंधीची पत्रे (सात) प्रत्येक सदस्याबरोबरच्या पत्रव्यवहाराची स्वतंत्र फाईल (आठ) सहकारी निबंधकाबरोबर झालेला पत्रव्यवहार (नऊ) बिगरशेतकी करासह मालमत्ता कराबाबतचा पत्रव्यवहार (दहा) समाईक वीजवितरणाबाबतचा पत्रव्यवहार (अकरा) मालमत्तेच्या अभिहस्तांतरणाबाबतच्या प्रकरणावरील पत्रव्यवहार (बारा) सर्व प्रकारचे करार व त्याच्याशी संबंधित कागदपत्रे (तेरा) बांधकामाबाबतच्या मंजूर योजना व त्याच्याशी संबंधित पत्रव्यवहार (चौदा) वाहने उभी करण्याच्या जागेचे वाटप करण्यासाठी अर्ज. (पंधरा) सामाईक जागेत वाहने उभी करण्यासाठी जागेचे वाटप मिळण्यासाठी आलेले अर्ज (सोळा) ज्या ज्या तारखांना बँकात रकमांचा भरणा केला असेल त्या क्रमाने लावलेल्या चलनांच्या स्थळप्रती (सतरा) दिलेल्या धनादेशाच्या स्थळप्रती

	(अठरा) भागपत्रांच्या स्थळप्रती (एकोणीस) भागपत्रांच्या नकला मिळविण्यासाठी आलेले अर्ज (वीस) संस्थेचा नोंदणी अर्ज, उपविधींची त्यात झालेल्या दुरुस्त्यांसह प्रत (एकवीस) नोंदणी प्रमाणपत्र (बावीस) संस्थेने दिलेल्या पावत्यांच्या स्थळप्रती किंवा मूळ पावत्यांच्या कार्बन प्रती (तेवीस) संस्थेच्या बिलांच्या आकारणीच्या स्थळप्रती किंवा कार्बन प्रती (चोवीस) मिळालेल्या कर्जाबाबतचा व मालमत्ता गहाण ठेवल्याबाबतचा पत्रव्यवहार (पंचवीस) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या नोटिसा व कार्यक्रमपत्रिका (सव्वीस) संस्थेने तयार केलेली नियतकालिक हिशोबपत्रके (सत्तावीस) समितीने संस्थेच्या कामकाजाबाबत तयार केलेले वार्षिक अहवाल (अठ्ठावीस) सांविधिक लेखा परीक्षकाकडून आलेले लेखापरीक्षा अहवाल व तदनुषंगिक दोष दुरुस्ती अहवाल (एकोणतीस) अंतर्गत लेखापरीक्षकांकडून आलेले अहवाल व तदनुषंगिक दोष दुरुस्ती अहवाल (तीस) समितीच्या निवडणूकीबाबतचे कागदपत्र (एकतीस) सदस्यांकडून आलेल्या तक्रारी व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार . **टीप** : वर नमूद केलेल्या विषयाव्यतिरिक्त अन्य विषयांकरीता संस्थेला स्वतंत्र फाईल ठेवाव्या लागतील.
हिशेब पुस्तके, नोंदवहया अभिलेख इ. ठेवण्याची जबाबदारी	143. समितीने **अन्यथा** काही ठरविले असल्यास, उपविधी क्र. 141 व 142 खाली नमूद केलेली हिशेब पुस्तके, नोंदवहया व इतर कागदपत्रे व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी संस्थेच्या सचिवाची असेल.
हाती असलेल्या रोख रकमेसाठी मर्यादा	144. संस्थेचा सचिव अगर याबाबतीत समितीने प्राधिकृत केलेला पगारी कर्मचारी, किरकोळ खर्चासाठी प्रत्येक दिवसाअखेर जास्तीत जास्त रु. 5000/- (रुपये पाच हजार फक्त) एवढी रक्कम स्वत:कडे ठेवू शकेल. काही अपरिहार्य कारणामुळे, वरील मर्यादेपेक्षा जास्त रक्कम हाती शिल्लक रहात असेल तर, अशी जादा रोख रक्कम सचिवाने अथवा हाती रोख रक्कम ठेवण्यास प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीने पुढील तीन दिवसांच्या आंत बँकेत जमा केली पाहिजे.
रोख रकमेत प्रदान	145. रु. 1500/- हून अधिक अशा सर्व देय रकमा "अकौंट पेयी" (Account Payee) रेखित (घेणाऱ्याच्याच खात्यावर जमा करावयाच्या) धनादेशाद्वारे दिल्या

करण्याची मर्यादा	जातील.
हिशेबांना अंतिम स्वरुप देणे	146 अ) प्रत्येक सहकारी वर्ष संपल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत, संस्थेच्या सचिवाने अगर ज्या व्यक्तीस समितीने प्राधिकृत केले आहे, अशा व्यक्तीने मागील सहकारी वर्षाचे प्राप्ती व प्रदान विवरणपत्र उत्पन्न व खर्च विवरणपत्र व वर्ष अखेरच्या दिवशीचा ताळेबंद, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावलीतील नियम 62(एक) अन्वये विहित केलेल्या नमुन्यात तयार केली पाहिजेत व त्यासोबत मागील सहकारी वर्षाअखेर असलेल्या क्रियाशील व अक्रियाशील सदस्यांची यादी त्यांच्या नावावर भागभांडवल खात्यात जमा असलेल्या रकमा व त्यांच्या काही ठेवी असल्यास त्या ठेवी, गुंतवणूक केलेल्या रकमांचा तक्ता व ऋणको,धनको यांच्या याद्या व संस्थेचे फर्निचर, कायम बसविलेले सामान व कार्यालयीन सामग्री इ. तपशील देणाऱ्या याद्या जोडल्या पाहिजेत.
वार्षिक विवरण भरणे	ब) अधिनियम व नियम यांमध्ये विहीत केल्यानुसार संस्था वार्षिक विवरण तयार करेल व सादर करेल. संस्थेने खालील माहिती भरलेले वार्षिक विवरण 30 सप्टेंबर पूर्वी निबंधकास सादर करणे अनिवार्य आहे. (एक) संस्थेच्या कार्याची माहिती देणारा वार्षिक अहवाल (वार्षिक माहिती) (दोन) संस्थेच्या लेख्यांचे लेखापरिक्षीत विवरण (तीन) संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेने मान्य केलेले नफा वाटणी पत्रक (चार) संस्थेच्या उपविधीतील सुधारणांची सूची (असल्यास) (पाच) सर्वसाधारण सभेची तारीख व निवडणुकीची तारीख (सहा) अधिनियमातील व नियमातील तरतुदीनुसार निबंधकाने मागणी केलेली इतर माहिती (सात) क्रियाशील व अक्रियाशील सदस्यांची यादी (आठ) प्रत्येक संस्था त्या संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेने नियुक्ती केले आहे अशा राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या नामिकेतील लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या व्यवसाय संस्थेचे नाव व त्याची लेखी संमती असलेले विवरण वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या तारखेपासून एका महिन्याचे आत सादर करेल. (नऊ) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम,1960 च्या कलम 75(2 अ) आणि कलम 79 (1 ब) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे विवरण पत्र दाखल करण्यात जर संस्था कसूर करेल तर निबंधक (पॅनलमधील)नामिकेतील लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करुन संस्थेच्या हिशेबाचे लेखापरीक्षण करवून घेईल.
कर्मचाऱ्यांकडून तारण	147. संस्थेच्या सेवेत असलेल्या प्रत्येक वेतनी कर्मचा-याने व रोकड रक्कम व रोखे हाताळणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावलीतील नियम 107

	ब अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे तारण दिले पाहिजे.
	चौदा- नफ्याचे विनियोजन
संस्थेच्या वैधानिक सांविधिक (Statutory) राखीव निधीत करावयाचे अंशदान.	148. (अ) कोणतीही कर्जे व ठेवी यांवरील व्याजाची तरतूद केल्यावर व महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियमातील कलम 65(1) व 66 आणि नियम 49(अ) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे अन्य वजावटी केल्यावर संस्थेने स्वत: अगर तिच्या नावावर केल्या जाणाऱ्या सर्व व्यवहारातून लाभलेल्या निव्वळ नफ्याच्या 25 टक्के नफा, संस्थेच्या राखीव निधीकडे जमा केली पाहिजे. ब) निव्वळ नफ्यापैकी उर्वरित 75 टक्के रकमेचा विनियोग महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 मधील नियम 50,51,52,53 प्रमाणे खालील प्रमाणे करण्यांत येईल :-
शिल्लक नफ्याची वाटणी	एक) भरणा झालेल्या भागभांडवलावर समितीच्या शिफारशीवरुन व वार्षिक सर्वसाधारण सभेने मान्यता दिल्यानुसार दरसाल दरशेकडा जास्तीत जास्त 15 टक्के इतक्या दराने लाभांश देता येईल. लाभांश (dividend) देण्यासाठी मागील सहकारी वर्षाच्या अखेरच्या दिवशी संस्थेच्या दप्तरातील नोंदीप्रमाणे भागांचे जे नोंदीधारक असतील त्यांना अशा भागांवर लाभांश देण्यांत येईल. दोन) संस्थेच्या कामकाजासाठी संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांनी खर्च केलेल्या त्यांच्या बहुमोल वेळेच्या मोबदल्यात त्यांना निव्वळ नफ्यांपैकी जास्तीत जास्त 15 टक्केपर्यंत एवढया मर्यादेत किंवा सर्वसाधारण सभेद्वारे ठरविण्यात येईल त्याप्रमाणे मानधन देण्यात येईल. तीन) उपविधी क्र. 5 (ड) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेसाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभा निश्चित करील इतकी रक्कम सामाईक कल्याण निधीच्या खाती वर्ग करण्यासाठी वितरित करण्यात येईल. चार) काही नफा शिल्लक राहिल्यास तो पुढे ओढला जाईल अगर समितीच्या शिफारशीवरुन वार्षिक सर्वसाधारण सभा ठरवील त्या पध्दतीने वापरला जाईल.
	पंधरा – बुडीत देय रकमा निर्लेखित करणे
निर्लेखित करता येऊ शकतील अशा रकमा	149. उपविधी क्र. 150 च्या अधीनतेने अधिनियम कलम 81 खाली नियुक्ती केलेल्या संबंधितमान्य लेखापरीक्षकांनी बुडीत देय रकमा प्रमाणित केल्या आहेत अशा सदस्याकडून येणे असलेल्या संस्थेच्या आकारणीच्या रकमा, वरील रकमाच्या वसुलीसाठी खर्च केलेल्या रकमा व संचित तोटा, या बाबी सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने संस्थेला त्या निर्लेखित करता येतील.
रकमा निर्लेखित करण्याची कार्यपध्दती	150. उपविधी क्र. 149 मध्ये नमूद केलेल्या रकमा निर्लेखित करावयाच्या झाल्यास खालील बाबींची पूर्तता झाल्याशिवाय तसे करता येणार नाही. अ) या रकमा निर्लेखित करण्यासाठी संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने मंजुरी दिली आहे.

	ब) जर संस्था वित्त पुरवठा संस्थेची ऋणको असेल तर, त्या संस्थेने या रकमा निर्लेखित करण्यासाठी मंजुरी दिली आहे. क) नोंदणी प्राधिकाऱ्याची परवानगी घेतली आहे. परंतु असे की, संस्था जर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक किंवा अन्य कोणत्याही वित्त पुरवठा संस्थेशी संलग्न असेल पण या संस्थांची ती ऋणको नसेल तर ती बँक किंवा ती वित्त पुरवठा संस्था यांच्या परवानगीची आवश्यकता असणार नाही. परंतु आणखी असे की, जर मागील लेखापरीक्षणाच्या वेळी संस्थेचे 'अ' किंवा 'ब' वर्गात वर्गीकरण झाले असेल तर खास करुन निर्लेखित करावयाची प्रस्तावित रक्कम समाविष्ट करण्याच्या प्रयोजनाकरिता निर्माण केलेल्या बुडीत कर्ज निधीमध्ये पुरेशी शिल्लक असल्यास, बँक किंवा ती वित्त पुरवठा संस्थेच्या अशा प्रकारच्या परवानगीची आवश्यकता असणार नाही.
	सोळा- संस्थेच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा
लेखापरीक्षकाची नियुक्ती	151. अ) संस्था, आवश्यकता आहे असे वाटत असेल तर, आपल्या लेख्यांची लेखापरीक्षा करण्यासाठी सर्वसाधारण सभेमध्ये अंतर्गत लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करील आणि राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या लेखापरीक्षकांच्या नामिकेमधून संस्था तिच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत संविधीमान्य लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करेल. मात्र त्याच लेखापरीक्षकाची नियुक्ती लागोपाठ दोन वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी करण्यात येणार नाही. संविधीमान्य लेखापरीक्षक आपला लेखापरीक्षा अहवाल महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या कलम 81 मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे सादर करेल. ब) वित्तीय वर्ष समाप्त झाल्यावर सहा महिन्यांच्या आत व कोणत्याही प्रकरणी वार्षिक सर्वसाधारण सभा भरवण्याची नोटीस जारी करण्यापूर्वी लेखापरीक्षण करुन घेण्याची जबाबदारी समितीची राहील. क) अशा प्रकारे नियुक्त करण्यात आलेल्या लेखापरीक्षकाचे पारिश्रमिक संस्थेची सर्वसाधारण सभा ठरवेल.
लेखापरीक्षेसाठी पुस्तके व अभिलेख सादर करणे	152. संस्थेच्या कार्यालयात किंवा संस्थेचा अभिलेख नेहमी जेथे ठेवला जातो तेथे, सचिव अंतर्गत लेखापरीक्षकाकडे आणि संविधिमान्य लेखापरीक्षकाकडे हिशेबाची सर्व पुस्तके, नोंदवहया, अभिलेख सादर करील किंवा सादर करण्याची व्यवस्था करील व संस्थेच्या लेखापरीक्षेसाठी त्यांच्याकडून मागविण्यांत येईल अशी माहिती त्यांना पुरवील.
लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवाल तयार करणे.	153 (अ) संविधिमान्य लेखापरीक्षक व संस्थेचा अंतर्गत लेखापरीक्षक यांच्याकडून लेखापरीक्षा अहवाल आल्यानंतर संस्थेचा सचिव, सदर अहवालात उपस्थित केलेले आक्षेप व करण्यांत आलेल्या सूचना यांस अनुलक्षून महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1961 च्या नियमावलीतील नियम 73 खाली विहित केलेल्या "ओ" नमुन्यांत दोष-

	दुरुस्ती अहवालाचा मसुदा तयार करील व तो मसुदा लेखापरीक्षा अहवाल प्राप्त झाल्याच्या तारखेच्या लगत नंतर भरलेल्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे मंजुरीसाठी सादर करील. समिती लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवाल निबंधकाकडे आणि संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत सादर करेल. (ब) निबंधक आणि संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेसमोर लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवाल सादर करण्यास समिती कसूर करेल तर समितीच्या सर्व सदस्यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या कलम 146 खाली अपराध केला असल्याचे मानण्यात येईल व कलम 147 खाली ते दंडासाठी पात्र असतील.
	सतरा- मालमत्तेचे अभिहस्तांतरण / मानीव अभिहस्तांतरण / आणि मालमत्तेचा विकास / आणि मालमत्तेची दुरुस्ती आणि देखभाल
मालमत्तेच्या अभिहस्तांतरण विलेखास अंतिम स्वरुप देणे	154 (अ) समिती, सर्वसाधारण सभेच्या मंजुरीने संस्थेच्या नावे जमीन / इमारत / इमारती यांचे अभिहस्तांतरण/मानीव अभिहस्तांतरण करण्यासाठी आवश्यक ती उपाययोजना करेल.
हस्तांतरण विलेख निष्पादित करणे	(ब) समिती, संस्थेच्या वकीलाशी सल्ला मसलत करुन जमीन आणि त्यावरील इमारत / इमारती यांचे अभिहस्तांतरण / मानीव अभिहस्तांतरण विलेखाची तपासणी करेल आणि तो विलेख मंजुरीकरिता संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेसमोर ठेवेल. (क) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने तो मसूदा विलेखाचा मंजूर केल्यावर, समिती तो कायद्यानुसार निष्पादित करील.
संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवण्याची समितीची जबाबदारी.	155. सर्वकाळ संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवणे आणि आवश्यकतेप्रमाणे शासनाच्या वेळोवेळच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार व विद्यमान कायद्यानुसार पुनर्विकास करण्याची जबाबदारी समितीची राहील.
संस्थेच्या मालमत्तेला दुरुस्तीची आवश्यकता आहे किंवा काय हे पाहण्यासाठी तपासणी करणे.	156.(अ) संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याकडून संस्थेच्या मालमत्तेच्या देखभालीसंबंधी तक्रार आल्यावर संस्थेचा सचिव त्यानुसार किंवा स्वत:हून संस्थेच्या मालमत्तेची वेळोवेळी तपासणी करील (आवश्यकता वाटल्यास त्या कामासाठी नेमण्यांत आलेल्या तांत्रिक तज्ञा समवेत) आणि त्याला दुरुस्तीची आवश्यकता पटली तर तो तसा अहवाल समितीकडे सादर करील. संस्थेच्या सचिवाने दिलेल्या अहवालावर समिती विचारविनिमय करील आणि कोणत्या दुरुस्त्या करावयाच्या त्याचा निर्णय घेईल.
	(ब) संस्थेचे सदस्य जागेच्या तपासणीसाठी आवश्यक ती परवानगी देतील आणि दुरुस्ती व देखभालीसाठी योग्य ते सहकार्य करतील.
संस्थेच्या मालमत्तेची दुरुस्ती व देखभाल यांवर खर्च करावयाच्या मर्यादा	157 (अ) वित्तीय वर्षामध्ये संस्थेच्या मालमत्तेवरील दुरुस्ती आणि देखभाल यावर खर्च करण्याचे अधिकार समितीला आहेत मात्र एका वेळेचा खर्च खालील दर्शविलेल्या मर्यादेपर्यंतच व्हायला हवा.

	सभासद संख्या 25 : रु. 25000/- पर्यंत सभासद संख्या 26 ते 50 : रु. 50000/- पर्यंत सभासद संख्या 51 पेक्षा अधिक : रु. 1 लाख पर्यंत. (ब) संस्थेच्या मालमत्तेवरील दुरुस्ती आणि देखभाल यावरील खर्च उपविधी क्र. 157 (अ) मध्ये मर्यादित केल्यापेक्षा जास्त होत असेल तर सर्वसाधारण सभेची पूर्व संमती घेणे आवश्यक आहे.
पुनर्विकासासाठी वास्तुशास्त्रज्ञाची नेमणूक. प्रवर्तकाने वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती केली नसेल तर ती करणे. बांधकामाचे आराखडे व अंदाजित खर्च पुनर्विकासासाठी निविदा मागविणे.	(क) समितीने संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीच्या व देखभालीच्या कामासाठी निविदा न मागविता किती मर्यादेपर्यंत खर्च करावा ती मर्यादा ठरविण्याबाबत संस्थेची सर्वसाधारण सभा निर्णय घेईल. 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 कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा लागेल (ड) वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती :- संस्थेच्या इमारतीच्या पुनर्विकासासंदर्भात शासन निर्णयानुसार (वेळोवेळी दुरुस्त्या केल्याप्रमाणे) आणि व आर्किटेक्ट वास्तुशास्त्रज्ञ अधिनियम 1972 मधील तरतुदीनुसार, कामकाज चालेल. (इ) प्रवर्तकाने वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती केलेली नसेल तर संस्थेची सर्वसाधारण सभा वास्तुशास्त्रज्ञाची नियुक्ती तिला योग्य वाटतील अशा अटीवर व शर्तीवर आणि वास्तुशास्त्रज्ञ अधिनियिम 1972 मधील तरतुदीनुसार करेल. फ) समिती संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या अटी आणि शर्ती यांच्या आधारे तसेच (आकिर्टेक्ट) वास्तुशास्त्रज्ञ अधिनियम 1972 मधील तरतुदीनुसार करार करेल. ग) वास्तुशास्त्रज्ञ समितीशी सल्ला मसलत करुन इमारत / इमारती यांच्या बांधकामाचे आराखडे, अंदाजित खर्च आणि सुसाध्यता अहवाल तयार करेल, समिती या सर्व बाबी संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेसमोर ठेवेल. वास्तुशास्त्रज्ञ संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने मंजूर केल्याप्रमाणे इमारत / इमारतींच्या बांधकामाचे सुसाध्यता अहवालाप्रमाणे आराखडे अंतीमत: मान्य केलेल्या निविदांप्रमाणे मंजुरीसाठी स्थानिक प्राधिकरणाकडे सादर करेल. ह) दिनांक 03/01/2009 च्या शासन निर्णयामध्ये पुनर्विकासाच्या पध्दतीमध्ये उल्लेखिलेल्याप्रमाणे कार्यपध्दती समिती संस्थेचे नियुक्त केलेल्या वास्तूशास्त्रज्ञाच्या सल्लामसलतीने निविदा मागवील. आय) सचिव त्यांना मिळालेल्या निविदा समितीच्या सभेत उघडील. त्यांची छाननी करण्यात येईल आणि संस्थेच्या वास्तुशास्त्रज्ञाची विचारविनिमय करुन अटी व शर्तींच्या

	मसुदयासह आपला अहवाल तयार करील व तो अहवाल सर्वसाधारण सभेमध्ये निर्णयासाठी ठेवील. सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेनंतर समिती कंत्राटदाराबरोबर करार करील. ज) संस्थेचा वास्तुशास्त्रज्ञ आणि कंत्राटदार यांच्याबरोबर झालेल्या करार विलेखात कंत्राटी काम पूर्ण करण्याचे बाबतीत काही विवाद उत्पन्न झाल्यास ते, संस्थेने नियुक्त केलेल्या एकमेव लवादाकडे सोपविला जाईल, हा विवाद सोडविण्यासाठी काही अटी घालण्यात येतील.
संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीचे व देखभालीचे काम समितीने पार पाडणे	158. उपविधी क्र. 157 च्या तरतुदींस अधीन राहून समिती, शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार, संस्थेच्या इमारतीचे बांधकाम, दुरुस्ती, देखभाल तसेच पुनर्विकासाचे काम पुढे चालू ठेवील. समितीची ही जबाबदारी काम पूर्ण होईपर्यंत राहील. एवढेच नव्हे तर संस्थेच्या इमारतीचा पुनर्विकास संस्थेने अंमलात आणलेल्या कंत्राटाच्या तरतुदीनुसार होत आहे, हे पाहण्याची जबाबदारी ही समितीची राहील.
संस्थेने स्वखर्चाने पार पाडावयाची दुरुस्ती व देखभालीची निरनिराळी कामे	159. संस्थेच्या मालमत्तेच्या दुरुस्तीच्या व देखभालीच्या खालील बाबी संस्थेला स्वखर्चाने पार पाडाव्या लागतील :- अ) (एक) सर्व अंतर्गत रस्ते (दोन) आवाराच्या भिंती (तीन) बाहेरील नळमार्ग (चार) पाण्याचे पंप (पाच) पाणी साठवण्याच्या टाक्या (सहा) मल निस्सारण वाहिन्या (सात) मलकुंड (सेप्टीक टाक्या) (आठ) जिने (नऊ) गच्ची आणि छपराच्या कडेची भींत (दहा) छप्परे आणि सर्व गाळयांच्या संरचनात्मक दुरुस्त्या (अकरा) जिन्यावरील दिवे (बारा) रस्त्यावरील दिवे (तेरा) इमारत / इमारती यांच्या बाहेरील भींती (चौदा) सर्व प्रकारच्या पाण्याच्या गळत्या, त्यामध्ये पावसाच्या पाण्यामुळे होणाऱ्या

	गळत्या आणि बाहेरील सामाईक पाईप आणि मलनिस्सारण वाहिनीतून होणाऱ्या गळत्या यांचाही समावेश होतो (पंधरा) विद्‌युत वाहिन्या – सदनिकेमधील मेन स्विचपर्यंतच्या (सोळा) उद्‌वाहने (सतरा) पावसाच्या पाण्याची गळती झाल्यामुळे सर्वात वरील सदनिकेतील खराब झालेले छत व त्यावरील गिलावा (अठरा) जनरेटर्स (एकोणीस) सुरक्षा साधने (सीसी टीव्ही, इंटरकॉम, ग्रुप मोबाईल, धोक्याची घंटा) (वीस) रेन वॉटर हार्वेस्टिंग (एकवीस) मलप्रणाल,पावसाचे पाणी वाहून जाणे आणि पाणी प्रक्रिया संयंत्र (बावीस) खास करुन वाटप न केलेली सामाईक क्षेत्रे, तरण तलाव, जिम, सोनाबाथ. (तेवीस) सामाईक वाहनतळ (चोवीस) कॉफी हाऊस ,सौर आणि पर्यायी उर्जा स्त्रोत (पंचवीस) बगिचा (सव्वीस) समाज हॉल; (सत्तावीस) संस्थेची वायफाय संरचना.
सभासदांनी स्वखर्चाने करावयाच्या दुरुस्त्या.	ब) उपविधी क्र. 159 (अ) मध्ये समाविष्ट नसलेल्या सर्व दुरुस्त्या सदस्यांना स्वत:च्या खर्चाने कराव्या लागतील. शौचालयामुळे, मोरीमुळे होणाऱ्या गळत्या संबंधित सदनिकाधारकाने स्वत:च्या खर्चाने संस्थेची मान्यता घेऊन दुरुस्त केल्या पाहिजेत.
संस्थेच्या इमारतीचा विमा.	160 (अ) संस्था आपली इमारत / आपल्या इमारती यांचा नैसर्गिक आपत्ती, आग, महापूर, भूकंप, थर्डपार्टी लायोबिलिटी (त्रयस्थ दायित्व)आणि इतर बाबी या संदर्भात विमा उतरवील.
आकस्मिक योजना	(ब) प्रत्येक गृहनिर्माण संस्थेची व्यवस्थापक समिती, खाली निर्देशीत केलेल्या बाबी आणि परिसर या संबंधी अचानकपणे उद्‌भवलेल्या संकटांना तोंड देता यावे म्हणून योजनाबध्द कार्यक्रम आखेल (1) धोक्याचा संभव आणि त्याचे विश्लेषणात्मक स्वरुप (2) अचानक उद्‌भवलेल्या संकटाला तोंड देण्यासाठी पत्करायच्या धोक्याचे मूल्यमापन (3) प्रतिसाद देणारी यंत्रणा उदा. पोलीस, अग्निशमन दल, महानगरपालिका इत्यादी (4) महत्वाचे दूरध्वनी क्रमांक (एक) प्रत्येक सदस्याचा दूरध्वनी क्रमांक

	(दोन) आकस्मिक व्यवस्थापनासह संबंधित असलेल्या शासकीय कार्यालयाचे, अधिका-यांचे दूरध्वनी क्रमांक, व्यवस्थापक समिती, संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत सर्व सदस्यांबरोबर आकस्मिक योजनेसंबंधी चर्चा करील आणि ही माहिती सर्व सदस्यांना देईल. अशा प्रकारे तयार केलेली आकस्मिक योजना संस्थेच्या सूचना फलकावर लावण्यात येईल आणि त्यामध्ये वेळोवेळी गरजेनुसार बदल केला जाईल. (क) बाल कामगार कायदा 1986 नुसार, घरगुती स्वरुपाच्या आणि अन्य कामासाठी बालमजूर कामावर ठेवण्यास प्रतिबंध करण्यात आला आहे. जर एखाद्या व्यक्तीने/ सदस्याने कामासाठी आणि अन्य स्वरुपाच्या कामासाठी बालमजूर ठेवला असल्याचे दिसून आले तर त्याला या कायद्याच्या तरतुदीनुसार एक वर्षाचा कारावास आणि रु. 20,000/- पर्यंत दंड किंवा दोन्ही शिक्षा होऊ शकतील. संस्थेची व्यवस्थापन समिती कायद्यातील ही तरतूद आपल्या सूचना फलकावर लावील आणि बालमजूर ठेवण्याची दुष्ट प्रथा बंद करण्यासाठी सदस्यांमध्ये सजगता निर्माण करील. (1) संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याने /व्यक्तीने आणि कंत्राटदाराने बालमजूर ठेवलेला नाही याची संस्थेचे पदाधिकारी खातरजमा करुन घेतील आणि संस्थेमध्ये बालमजूर ठेवण्याची प्रथा नसल्याबाबत कामगार आयुक्ताला कळवतील. (2) जर संस्थेच्या एखादा सदस्याने/ व्यक्तीने / कंत्राटदाराने बालमजूर ठेवला आहे, असे आढळून आले तर, व्यवस्थापक समिती ही बाब कामगार आयुक्त किंवा नजिकचे पोलीस ठाणे किंवा संबंधित स्वयंसेवी संस्था यांच्या निदर्शनास आणून देईल आणि आणि तथा अर्थाचे लेखी पत्र कामगार आयुक्ताच्या कार्यालयाला पाठवतील. (ड) संस्थेची व्यवस्थापन समिती कोणत्याही विधवेवर, तिच्या पतीच्या निधनानंतर, तिच्या पतीच्या नावे असलेली सदनिका तिच्या नावे होण्यापूर्वी, कोणताही अन्याय होणार नाही याची आवश्यक ती खबरदारी घेईल, अशा प्रकरणी संस्था, दिवंगत सदस्याने संस्थेला यथोचितरीत्या सादर केलेले नामनिर्देशन पत्र किंवा भारतीय उत्तराधिकार अधिनियम, 1925 खाली दिवाणी न्यायालयाकडून मिळालेले व वारसा प्रमाणपत्र / दिवंगत सदस्याचे इच्छापत्र निष्पादकाकडून समुचित न्यायालयाद्वारे यथोचित पडताळणी केलेले इच्छापत्र याची पडताळणी करील आणि कायदेविषयक सल्ला घेऊन पुढील कायद्याची गुंतागुंत होऊ नये म्हणून वेळेच्या मर्यादेत योग्य ती कारवाई करेल. ही कार्यपध्दती संस्थेचा कोणताही सदस्य दिवंगत झाल्यावर सर्व प्रकरणी अनुसरण्यात येईल.
संस्थेच्या आवारातील झाडे	161. संस्थेच्या कोणाही सदस्यास संस्थेच्या आवारातील कोणतेही झाड नष्ट करणे, खराब करणे किंवा तोडून टाकणे अशा गोष्टी करता येणार नाहीत.वरील तरतुदींचे कोणतेही उल्लंघन केल्यास संबंधित व्यक्ती कारवाईस पात्र राहील.
	अठरा- इतर संकीर्ण बाबी

सभेची नोटीस पाठविणे, ठराव व निर्णय कळविणे	162 (अ) कामाचे महत्व ओळखून आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960,खाली त्यासंबंधात केलेली विनिर्दिष्ट तरतूद व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 आणि संस्थेचा उपविधी याच्या अनुषंगाने, सर्वसाधारण सभेची नोटीस देणे, सभेचा ठराव, त्यावर झालेला निर्णय संस्थेच्या सर्व सदस्यांना कळविणे संस्थेवर बंधनकारक आहे. ही सर्व माहिती त्यांच्या शेवटच्या माहीत असलेल्या पत्त्यावर पुढील पध्दतीने पाठविली पाहिजे :- (एक) हातबटवडयाने, (दोन) डाकेने किंवा देय पोच सह किंवा त्याविना नोंदणीकृत डाकेने किंवा इ-मेलने. (ब) अशा नोटीशीची / निर्णय वा ठरावाची प्रत संस्थेच्या सूचना फलकावर प्रदर्शित केल्यानंतर अशी नोटीस रीतसर आली आहे व निर्णय / ठराव रीतसर कळविण्यांत आला आहे असे समजण्यांत 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.
सहकारी वर्ष.	163. संस्थेचे हिशेबाचे वर्ष 1 एप्रिलला सुरु होईल व 31 मार्चला संपेल.
संस्थेचा सूचनाफलक.	164. संस्थेकडे इमारतीच्या ठळक जागी लावलेला सूचना फलक असेल. या फलकावर उपविधी क्र. 162 (अ) मध्ये नमूद केलेल्या सर्व नोटिसा आणि अन्य माहिती प्रदर्शित करण्यात येईल त्याचप्रमाणे हिशेबपत्रक, वार्षिक अहवाल आणि सदस्यांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960; महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, 1961 आणि सहकारी संस्थांचे उपविधी यांखाली जी माहिती देणे आवश्यक आहे ती माहिती या सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल. संस्थेच्या एकापेक्षा अधिक इमारती असतील तर अशा सर्व इमारतींमध्ये बसविलेल्या सूचना फलकावर ही माहिती प्रदर्शित केली जाईल.
संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदींच्या भंगाबद्दल दंड .	165. अ) संस्थेच्या उपविधींच्या निरनिराळया भंगांसाठी संस्थेची सर्वसाधारण सभा दंडाची रक्कम ठरवील. सदस्याने उपविधीच्या / उपविधींच्या कोणत्या क्रमांकाचा/ क्रमांकांचा भंग केला आहे, हे, संस्थेचा सचिव समितीच्या सूचनेवरुन सदस्याच्या निदर्शनास आणून देईल. त्या सदस्याने उपविधीचा / उपविधींचा भंग करण्याचे चालूच ठेवले तर, उपविधी / उपविधींचा भंग केल्याबद्दल दंड का ठोठावण्यात येऊ नये' याबद्दल सदस्यास कारणे दाखवा नोटीस बजावील. त्या संस्थेची सर्वसाधारण सभा त्या सदस्यास त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देईल व ते ऐकून घेईल आणि त्यानंतर त्याला एका आर्थिक वर्षात जास्तीत जास्त एकत्रितपणे रु. 5000/- पेक्षा अधिक नाही, एवढया रकमेचा दंड आकारील. ब) अधिनियमात अन्यथा तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त वार्षिक सर्वसाधारण सभा / विशेष सर्वसाधारण सभा, सदस्यांच्या बेजबाबदार कृत्याबद्दल दंडाची शिक्षा देऊ

	शकतील. दंडाची रक्कम वाजवी असली पाहिजे आणि सर्व दोषी सदस्यांसाठी ती सारखी असली पाहिजे. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत / विशेष सर्वसाधारण सभेत दंडाची रक्कम निश्चित करण्याचा अधिकार प्रदान करण्यात आला आहे. संस्थेची व्यवस्थापक समिती ही दंडाची रक्कम काळजीपूर्वक वसूल करेल.
संस्थेच्या उपविधीत सुधारणा	166. संस्थेच्या उपविधीत कोणत्याही नवीन उपविधी समाविष्ट करावयाच्या असल्यास किंवा सध्याच्या उपविधीत फेरबदल करावयाचा असल्यास किंवा कोणताही उपविधी रद्दबातल करावयाचा असल्यास :- (एक) तो प्रस्ताव ज्या सर्वसाधारण सभेत विचारात घेण्याचे योजिले असेल त्या सभेच्या 14 दिवस अगोदर सर्व सदस्यांना सदर प्रस्ताव कळवण्यात आल्याशिवाय ; (दोन) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत उपस्थित असलेल्या व मतदान करणा-या सदस्यांच्या किमान दोन तृतीयांशपेक्षा कमी नसलेल्या मताधिक्याने त्यासंबंधीचा ठराव संमत झाल्याशिवाय; (तीन) नवीन उपविधी तयार करणे, त्यात फेरबदल करणे व तो रद्दबातल करणे यांस नोंदणी प्राधिका-याने मान्यता दिल्याशिवाय आणि त्याने त्याबद्दलची नोंद केल्याशिवाय तसे करता येणार नाही.
उदवाहनाची कार्यप्रणाली विनियमित करणे.	167. संस्थेच्या बहुसंख्य सदस्यांच्या सोयी विचारात घेऊन समिती उद्वाहने, सौर पाणी पुरवठा कार्यप्रणाली विनियमित करील.
संस्थेच्या आवारात खेळ खेळण्यावर निर्बंध	168. संस्थेची इमारत / इमारती यांचे स्थान लक्षात घेऊन तसेच इमारतीचा परिसर आणि संस्थेच्या सदस्यांना आणि त्यांच्या मुलाबाळांना खेळण्यासाठी उपलब्ध असलेली मोकळी जागा लक्षात घेऊन, संस्थेची सर्वसाधारण सभा निश्चित करेल अशा वेळी असे खेळ खेळण्यासाठी, परवानगी देईल आणि ते सर्वसाधारण सभा निश्चित करेल. अशा निर्बंधाच्या, आकारणीच्या व दंडाच्या अधीन असतील.
सामाईक जागा पोटभाडयाने देणे.	169. संस्था, जिन्या खालील मोकळी जमीन, गच्च्या/खुली जमीन/हिरवळ/क्लब हाऊस, सामाईक हॉल इत्यादी कोणाही व्यक्तीला - मग ती व्यक्ती संस्थेची सभासद असो वा नसो, कोणत्याही कारणासाठी लीव्ह लायसन्स पध्दतीने किंवा पोटभाडयाने देणार नाही. अ) सर्व सदस्यांच्या वापरसाठी असलेल्या सर्व खुल्या जागा, सामाईक जागा उदा. जिना, पायऱ्या, उतरण्याच्या जागा, वाहने ठेवण्याच्या जागा, उद्वाहन, कॉरीडोअर आणि अशा अन्य जागा कोणताही सदस्य स्वत:च्या वापरासाठी ताब्यात घेऊ शकणार नाही. अशा जागा ज्या कारणांसाठी आहेत त्याच कारणांसाठी निर्बंधित करण्यात येतील. जो कोणी सदस्य वरील शर्तीचा, अतिक्रमण करुन भंग करताना आढळेल त्याला हे अतिक्रमण मोकळे करावे लागेल. एवढेंच नव्हे तर त्याला / तिला, त्याने / तिने जितका काळ अशा जागांवर अतिक्रमण केले असेल त्या कालावधीसाठी दरमहाच्या देखभालीच्या पांचपट देखभाल खर्च द्यावा लागेल. तसेंच सदस्यांनी संस्थेच्या आणि

	संबंधित पालिका आणि सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व परवानगी शिवाय मंजूर आराखडयापेक्षा अधिक प्रमाणात, बांधकामे आणि संरचनात्मक दुरुस्त्या करता कामा नये. तसेच सदस्यांनी सदनिका / युनिट त्या उद्देशासाठी आहे / मंजूर केले आहे, त्याच उद्देशासाठी वापरले पाहिजे. या निदेशांचा भंग करणाऱ्या सदस्यास पूर्वलक्षी प्रभावाने, जितक्या कालावधीसाठी हे अतिक्रमण केले असेल तितक्या कालावधीसाठी दरमहा देण्यात यावयाचा देखभाल खर्चाचा पांचपट देखभाल खर्च संस्थेला द्यावा लागेल.
टेरेसच्या वापरासाठी परवानगी	170. उपविधी क्र. 169 मध्ये काहीही तरतुदी असल्या तरी, समिती संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास टेरेस किंवा संस्थेच्या इमारतीची उपलब्ध जागा, त्याच्या लेखी विनंतीवरुन एखाद्या समारंभासाठी, संस्थेची सर्वसाधारण सभा ठरवील त्या बंधनासह आणि अमुक एवढया आकारासह तात्पुरत्या कारणासाठी वापरण्याकरिता देईल. संस्था स्थानिक प्राधिकरणाच्या परवानगीने आवश्यक असल्यास टेरेससह इमारतीच्या कोणत्याही भागावर, सर्वसाधारण सभा ठरवील त्या अटीवर व शर्तीवर जाहिरात लावण्यास परवानगी देईल तसेच एखादा सदस्य किंवा अनेक सदस्य यांना सौर उर्जेची उपकरणे, टेरेसवर किंवा इमारतीच्या अन्य भागावर बसवावयाची असतील आणि त्यासाठी जागा उपलब्ध असेल तर सौरउर्जा यंत्रणा बसविण्यास संबंधित सदस्यास समिती परवानगी देईल. सौर ऊर्जा यंत्रणेत (एक) सोलर कलेक्टर स्टँड, गरम आणि थंड पाण्याची टाकी, टाकीसाठी स्टँड, गरम पाण्याचा इत्यादींचा समावेश आहे. (दोन) सौर उर्जेवरील विद्युतीकरणासाठी पॅनेल्स,बॅटरी,इन्व्हर्टर चार्ज कंट्रोलर,केबलिंग इत्यादींचा समावेश आहे. यासंदर्भात जागा उपलब्ध करण्याकरिता समितीकडे सदस्याचे विनंतीपत्र आल्यानंतर, संस्थेच्या जागेत तशी जागा उपलब्ध असल्यास ती संबंधित सदस्यास उपलब्ध करुन देणे संस्थेला बंधनकारक असेल.
संस्थेच्या सभासदांना दस्तऐवजांच्या नकला पुरविण्याबद्दल नक्कल फीचे दर	171. संस्थेच्या सदस्यांना खालील दस्तऐवजांच्या प्रमाणित नकलांची गरज असल्यास त्यांच्यापुढे दिलेली फी भरावी लागेल : संस्थेच्या सदस्यांना दस्तऐवजांच्या नकला पुरविण्याबद्दल नक्कल फी चे दर :-

	1. संस्थेच्या मान्यताप्राप्त उपविधीची प्रत्येक पानास रुपये 5/-	प्रमाणित प्रत
	2. संस्थेच्या उपविधीतील प्रत्येक पानास रुपये 5/-	सुधारणा
	3. संस्थेच्या लेखापरीक्षकांनी तपासलेला प्रत्येक पानास 10/- रुपये	मागील ताळेबंद

	4. संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज प्रत्येक पानास रु. 25/-	
	5. संस्थेच्या सदस्याने दिलेले दुसरे व त्यानंतर नामनिर्देशन पत्र	प्रत्येक पानास रु. 100/-
	6. संस्थेचे भागपत्र (दुबार प्रत)	प्रत्येक पानास रु. 100/-
	7. संस्थेच्या सदस्यांची यादी	प्रत्येक पानास रु. 10/-
	8. पत्रव्यवहार (सदस्यांशी संबंधित)	प्रत्येक पानास रु. 5/-
	9. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचे किंवा समिती सभेचे इतिवृत्त	प्रत्येक पानास रु. 10/-
	10. हानिरक्षण बंधपत्र	प्रत्येक पानास रु. 20/-
	11. लेखापरीक्षा अहवाल / वार्षिक माहिती / नियतकालिक माहिती अहवाल	प्रत्येक पानास रु. 5/-
	12. अक्रियाशील सभासद यादी	प्रत्येक पानास रु. 5/-
	13. अधिनियमाच्या कलम 32 अन्वये इतर कागदपत्रे	प्रत्येक पानास रु. 5/-
	एकोणीस – सदस्यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे	
तक्रार अर्ज	172. संस्थेचे एक किंवा अनेक सदस्य, तक्रारीचे स्वरुप स्पष्ट करणारे तक्रार अर्ज संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकाऱ्याकडे लेखी स्वरुपात सुपुर्द करतील.	
तक्रार अर्जावर समितीची कार्यवाही	173. तक्रार अर्ज प्राप्त झाल्यावर, समिती आगाती व्यवस्थापन समितीच्या सभेत त्या तक्रार अर्जावर निर्णय घेईल. हा निर्णय संबंधित सदस्यास, तो घेतला गेल्याच्या तारखेपासून 15 दिवसांचे आंत कळविला जाईल.	
करारनिविष्ट कालावधीदरम्यान संस्थेकडून काही कारवाई न झाल्यास तक्रार कोणाकडे करावी.	174. जर सदस्याचे/ सदस्यांचे समितीच्या निर्णयावर समाधान झाले नाही तर किंवा समितीकडून 15 दिवसांच्या मुदतीत त्याला / त्यांना काहीही कळविण्यात आले नाही तर तक्रार करणारा सदस्य/करणारे सदस्य खाली निर्दिष्ट करण्यात आलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे दाद मागतील.	

	(अ) निबंधक (Registrar)
निबंधकाकडे तक्रारी	खालील बाबींशी संबंधित तक्रारी निबंधकाकडे कराव्यात :- (एक) खोटी माहिती सादर करुन संस्थेच्या नोंदणीबाबत. (दोन) भागपत्र निर्गमित न केल्याबाबत. (तीन) सदस्यत्वास नकार दिल्याबाबत
	(चार) संस्थेकडून नामनिर्देशन नोंदणी न केल्याबाबत. (पाच) भोगवटेतर शुल्काबाबत (सहा) हस्तांतरणासाठी जादा अधिमूल्याची मागणी केल्याबाबत. (सात) अभिलेखाच्या आणि दस्तऐवजाच्या प्रती न पुरविल्याबाबत. (आठ) संस्थेच्या अभिलेखामध्ये अनधिकृत बदल, तो दडपून टाकणे अथवा नष्ट करणे याबाबत. (नऊ) समितीने धनादेश अथवा कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार न स्वीकारणे याबाबत. (दहा) संस्थेचे अभिलेख व लेखापुस्तके न ठेवणे अथवा अर्धवट अवस्थेत ठेवणे याबाबत. (अकरा) ठराविक अवधीमध्ये संस्थेचे वार्षिक हिशेब आणि अहवाल तयार न करणे याबाबत. (बारा) संस्थेच्या निधीचा चुकीचा विनियोग अथवा निधी बाबत अफरातफर करणे याबाबत. (तेरा) संस्थेचा कसुरदार/निरर्ह सदस्य याबाबत (चौदा) संस्थेच्या निधीची सर्वसाधारण सभेच्या पूर्व संमतीशिवाय गुंतवणूक करणे याबाबत. (पंधरा) हिशेबांच मेळ बसविणे याबाबत. (सोळा) लेखापरीक्षा , लेखापरीक्षा दुरुस्ती अहवाल याबाबत. (सतरा) समितीची मुदत संपण्याअगोदर कायद्यानुसार निवडणुका न घेण्याबाबत. (अठरा) नामनिर्देशन फेटाळण्याबाबत. (एकोणीस) ठराविक मुदतीमध्ये किंवा प्रत्येक वर्षी 30 सप्टेंबरपूर्वी सर्वसाधारण सभा न

	बोलाविणेबाबत. (वीस) उपविधी मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे समितीची बैठक आयोजित न करण्याबाबत. (एकवीस) समितीने दिलेल्या राजीनाम्याबाबत. (बावीस) निबंधकाच्या अखत्यारीतील इतर संबंधित विषय याबाबत. (तेवीस) वार्षिक विवरण आणि विवरण पत्र न दाखल करण्याबाबत. (चोवीस) क्रियाशील आणि अक्रियाशील सदस्यांची वर्गवारी करण्याबाबत.
	(ब) सहकारी न्यायालय (Co-operative Court)
सहकारी न्यायालयाशी निगडित बाबी	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 याच्या कलम 91 खाली अंतर्भूत असलेले सदस्य आणि किंवा संस्थेचे सदस्य यांच्यामधील खालील बाबींशी संबंधित विवाद सहकारी न्यायालयाकडे निर्देशित करण्यात येतील :- (एक) व्यवस्थापन समिती आणि सर्वसाधारण सभा यांचे ठराव; (दोन) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम ,1960 च्या कलम 152 अ अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे नामनिर्देशन फेटाळण्यात आले असेल ते खेरीज करुन व्यवस्थापन समितीच्या निवडणुकांबाबत ; (तीन) मोठी / दुरुस्ती , अंतर्गत दुरुस्ती आणि गळती यांसह दुरुस्त्या; (चार) वाहने उभी करण्याची जागा ; (पाच) सदनिकांचे /भूखंडाचे वाटप ; (सहा) बांधकाम खर्चाच्या दरामध्ये वाढ होणे ; (सात) विकासक/ठेकेदार,वास्तुशास्त्रज्ञ यांची नेमणूक; (आठ) असमान पाणीपुरवठा ; (नऊ) सदस्यांकडील थकबाकीची जादा वसुली ; (दहा) सहकारी न्यायालयाच्या अखत्यारीत येणारे इतर कोणतेही विवाद ;
	(क) दिवाणी न्यायालय (Civil Court)

दिवाणी न्यायालयाशी निगडित बाबी	खालील प्रकारचे विवाद :- (एक) बांधकाम व्यवसायी /विकासक यांनी/यांच्यात करारपत्रामध्ये दर्शविलेल्या अटी व शर्तीची पूर्तता न होणे ; (दोन) दुय्यम दर्जाचे बांधकाम; (तीन) संस्थेच्या नावे मालमत्तेचे अभिहस्तांतरण पत्र ; (चार) बांधकाम दरामध्ये वाढ होणे ; (पाच) दिवाणी न्यायालयाच्या अखत्यारीत येणारे इतर कोणतेही विवाद
स्थानिक प्राधिकरणांशी निगडित बाबी.	**(ड) महापालिका / स्थानिक प्राधिकरण (Local Planning Bodies/Authorities)** खालील दर्शविलेल्या बाबी :- (एक) बेकायदेशीर बांधकाम / जादा/ पर्यायी बांधकाम : बांधकाम व्यवसायी/सदस्य/सदनिकेचा भोगवटादार यांच्याकडून करण्यात आलेले ; (दोन) संस्थेला व सदस्यांना होणारा अनियमित पाणीपुरवठा ; (तीन) सदस्याकडून / भोगवटादाराकडून वापरामध्ये बदल; (चार) इमारतीचे संरचना विषयक प्रश्न (पाच) महापालिका /स्थानिक प्राधिकरण यांच्या कार्यकक्षेत येणाऱ्या बाबी. उदा. मालमत्ता कर, रस्त्यावरील दिवे कचरा आणि इत्यादी नागरी सुविधा.
पोलिसांशी निगडित बाबी	**(ई) पोलीस (Police Administration)** खालील दर्शविलेल्या बाबी :- (एक) सदस्य/बांधकाम व्यवसायी/भोगवटादार किंवा कोणतीही अन्य व्यक्ती यांच्याकडून सदनिका, दुकान, वाहन उभी करण्याची जागा/मोकळी जागा याचा अनधिकृत वापर करुन होणारा उपद्रव ; (दोन) संस्थेच्या सदस्याकडून अथवा सदस्यांना आणि पदाधिका-यांना धमकी देणे/त्यांच्यावर हल्ला करणे ; (तीन) पोलिसाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या इतर कोणत्याही बाबी

	(फ) सर्वसाधारण सभा (General Body of the Society)
सर्वसाधारण सभेशी निगडित बाबी.	(एक) संस्थेच्या मालमत्तेची देखभाल व्यवस्थापन समितीकडून न होणे ; (दोन) संस्थेच्या दर्शनी भागावर फलक न लावणे ; (तीन) संस्थेच्या सदस्याकडून उपविधी मधील तरतुदीचे पालन न झाल्यामुळे अशा कृतीसाठी व्यवस्थापन समितीने आकारलेला जादा दंड; (चार) उपलब्ध मोकळया जागेचा कायदेशीर वापर करण्यास व्यवस्थापन समितीचा विरोध; (पाच) व्यवस्थापन समितीकडून संस्थेच्या मालमत्तेचा विमा न काढणे; (सहा) वास्तुशास्त्रज्ञाची नेमणूक. (सात) सर्वसाधारण सभेच्या अखत्यारीतील इतर बाबी.
	(ग) गृहनिर्माण संघ (जिल्हा / राज्य)
संघाशी निगडित बाबी	खालील उल्लेखिलेल्या बाबी :- (एक) सदस्यांकडून संस्थेच्या सचिवास प्रवेश नाकारणे (दोन) सदस्य / व्यवस्थापन समिती यांच्याकडून कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार न स्वीकारणे (तीन) संबंधित जिल्हा / सहाय्यक निबंधकांनी दिलेल्या निदेशानुसार उपविधी क्र. 96 अन्वये विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविणे आणि उपविधी क्र. 132 अन्वये व्यवस्थापन समितीची सभा बोलविणे. (चार) संघाच्या उपविधीच्या तरतुदीनुसार यसारख्या इतर बाबी
	वीस- सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या इमारतीच्या पुनर्विकासासंबंधी
	175 अ) सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या मालकीच्या रिकाम्या जागा तसेच इमारतींचा पुनर्विकास करण्याबाबत महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79 (अ) अन्वये (वेळोवेळी सुधारणा केल्याप्रमाणे) महाराष्ट्र शासनाने शासन निर्णय सगृयो 2007 / प्र. क्र. 554 / 14-स दिनांक 3 जानेवारी 2009 रोजी निर्गमित केलेल्या निर्देशानुसार व मंजुरीनुसार रिकाम्या जागा / इमारतीं यांचा पुनर्विकास करण्यात येईल.
	ब) ज्या प्रकरणी विकासकासमवेत विकास करार निष्पादित केला गेला नाही तर संस्था तो ठराव रद्द करुन तिला, विकासकांच्या मान्यता प्राप्त यादीतील नवीन विकासक

	नेमता येईल आणि ते जर शक्य नसेल तर संस्थेस नव्याने कार्यपध्दती सुरु करता येईल. निबंधक कार्यालयाचा प्रतिनिधी, विकासक नियुक्तीच्या सभेसाठी बोलावणे आवश्यक राहील व तो उपस्थित असणे बंधनकारक आहे. क) इमारतीच्या पुनर्विकासामुळे संस्थेची सभासद संख्या वाढल्यास संस्था आपल्या अधिकृत भाग भांडवलात वाढ करेल आणि त्याप्रमाणे आपल्या उपविधीत दुरुस्ती करेल आणि नवीन सदस्यांची यादी योग्य त्या मान्यतेसाठी निबंधकाकडे सादर करेल.

परिशिष्ट क्र. 1

(उपविधी क्रमांक 17 (ब) अन्वये)

{संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अज्ञानवयाच्या नामनिर्देशित व्यक्तीने / वारसदाराने / आपल्या पालकाच्या / कायदेशिर प्रतिनिधीच्या / मार्फत करावयाच्या अर्जाचा नमुना}

प्रति,

सचिव,

--------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित

महाशय,

श्री/श्रीमती ------------- हे/हया सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्या. पत्ता --------------- या संस्थेचे / च्या सभासद होते / होत्या व त्यांनी प्रत्येकी रु. 50 चा एक असे पाच/दहा भाग व गाळा क्र. -------- धारण केले होते. दिनांक ----------- 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 नैसगिर्क 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 1961 चे नियम 20 अन्वये अर्ज करीत आहे". मयत सभासदाने धारण केलेले भागपत्र सोबत जोडले आहे. या सोबत रु. 100/- 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 खाली देण्यांत येत आहे.

अ.क्र.	अज्ञानवयीन नामनिर्देशित इसमाचे किंवा वारसदाराचे अथवा त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीचे किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीचे नांव	अज्ञानवयीन नामनिर्देशित 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
1	2	3	4

हा अर्ज विचारात घेण्याच्या प्रयोजनार्थ आवश्यक असलेला माझा तपशिल

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 करीत असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र सोबत देत आहे.

सदर गाळा मयत सभासदाने ज्या प्रयोजनार्थ धारण केला होता / संपादन केला होता त्याच प्रयोजनार्थ अज्ञान इसमाच्या वतीने वारण्याबद्दलचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र (परिशिष्ट क्र. 3) मी सोबत जोडले आहे. तसेच गाळयाच्या 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 269 ए बी प्रमाणे अज्ञान इसमाच्या नावावर गाळयाचे हस्तांतरण केल्याची बाब नोंदवण्याबद्दल विहित नमुन्यांतील अभिवचन पत्र मी सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र. 26)

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

मी मयत सभासदाच्या नांवे 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 करुन देण्याची मी हमी देत आहे. मी असेही जाहिर करीत 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 करुन घ्यावे ही विनंती.

आपला विश्वासू;

(नामनिर्देशित व्यक्ती / वारसदार)

यांचे तर्फे

पालक / कायदेशिर प्रतिनिधी

ठिकाण :

दिनांक :

सूचना : जर आयकर अधिनियमातील कलम 2(41) अनुसार अज्ञान हा मयत सभासदाचा नातेवाईक असेल तर, गाळयाच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे अभिवचन पत्र देण्याची आवश्यकता नाही.

* लागू नसेल ते खोडा

परिशिष्ट क्र. 2

(उपविधी क्रमांक 19 (ब) व 66 (6) अन्वये)

संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व्यक्तीने करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

मुख्य प्रवर्तक / सचिव

-------------------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. (नियोजित)*

महाशय,

मी श्री/श्रीमती --------------- यादवारे सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज करीत आहे.

माझा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात स्थायिक होवून राहण्याचा मनोदय आहे.

या अर्जाचा विचार करण्यासाठी माझी माहिती पुढील प्रमाणे.

1) वय ----------- वर्षे -----------

2) व्यवसाय ---------------------

3) मासिक उत्पन्न रु. --------------

4) कार्यालयीन पत्ता --------------

5) निवासाचा पत्ता----------------

मी प्रवर्तक बांधकामदार श्री/श्रीमती/मेसर्स ---------------- यांचेकडून -------------- या नावाच्या इमारतीमध्ये क्रमांक ------ चा ------- चौ.मी. क्षेत्रफळ असलेला गाळा मालकी हक्काच्या गाळयांबाबत अधिनियम यातील कलम 4 अन्वये करारनामा करुन विकत घेतला असून, त्या करारनाम्याची प्रमाणित केलेली सत्यप्रत सोबत जोडली आहे.

* मी असे जाहिर करतो / करते की, सदरच्या करारनाम्यास मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 अन्वये लागू असलेल्या आणि नोंदणीस आवश्यक असणारा मुद्रांक लावला असून त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

किंवा

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

अ.क्र.	व्यक्तीचे नांव	अर्जदाराचा अगर कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात	भूखंड/गाळा घर यांचा ठावठिकाणा	संस्थेमध्ये गाळा आवश्यक असण्याची कारणे

		भूखंड/गाळा/घर यांचातपशिल		
1	2	3	4	5

या अर्जासोबत प्रत्येकी रु. 50/- किंमतीच्या दहा भागांची किंमत रु. 500/- व प्रवेश फी रु. 100/- 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 भागवतील अशा अर्थाचे विहित नमुन्यांतील अभिवचन पत्र मी सोबत जोडले आहे. आयकर अधिनियम कलम 269 ए बी प्रमाणे गाळयावर 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 विहीत नमुन्यांतील 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. मला संस्थेने सभासद करुन घ्यावे ही विनंती

आपला विश्वासू;

(अर्जदाराची सही)

(पूर्ण नाव)

दिनांक :

ठिकाण :

साक्षांकित करणार - मुख्य प्रवर्तक / अध्यक्ष

टिप : कुटुंबातील व्यक्ती या संज्ञेच्या या उपविधीतील क्र. 3 (25) प्रमाणे असेल.

परिशिष्ट क्र. 3

(उपविधी क्रमांक 17 (ब) व 19 (अ) (4) अन्वये)

(शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर)

{सभासद होवू इच्छिणाऱ्या इसमाने, गाळा/बंगला ज्या उपयोगासाठी मिळाला आहे त्याच उपयोगासाठी वापरण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना}

मी/आम्ही भारतीय निवासी, श्री./श्रीमती/मेसर्स ------------ सध्या राहणार / सध्याचा पत्ता --------- नियोजित / नोंदी व ----------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या., पत्ता --------------- या संस्थेचे सदस्य असून / होवू इच्छित असून, याद्वारे अभिवचन देतो की, मी / आम्ही संस्थेच्या उपविधी अन्वये माझ्या / आमच्या वाटयाला आलेला, आधीच्या सभासदाने सभासदत्व संपल्यावर मला / आम्हाला प्राप्त होणारा गाळा / बंगला नियोजित / नोंदी व संस्थेच्या उपविधी क्र. 76 (अ) अन्वये दिल्या जाणाऱ्या वाटप पत्रामध्ये नमूद केलेल्या कामासाठीच वापरीन / वापरु.

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

सही

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. 4

(उपविधी क्रमांक 19 (अ) अन्वये)

(शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर)

सभासद होवू इच्छिणारा 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 --------------- या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज केला आहे. त्यांना उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसून ते / त्या 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) माझ्याकडून कसूर झाल्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 कलम 101 अन्वये माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या सभासदांसह सदरची देणी माझेकडून वसूल करण्यास मी बांधील राहील. माझ्या बद्दलची माहिती खालील प्रमाणे आहे

1) नांव :- श्री/श्रीमती ---

2) माझा पत्ता --

अ) निवासाचा पत्ता ---

ब) कार्यालयीन पत्ता --

क) दूरध्वनी क्रमांक --

3) व्यवसाय ---------------------------------------

4) कामदाराचे (employers) नांव व पूर्ण पत्ता --

5) मासिक उत्पन्न : रुपये -----------------------------------

ठिकाण : (सही)

दिनांक :

<u>परिशिष्ट:- 5</u>

<u>उपविधी क्र.. 19 ब आणि 19 क</u>

<u>ज्या व्यक्तीला सोसायटीने अगोदरच सभासद म्हणून प्रवेश दिलेला आहे, त्याचे समवेत संयुक्तरित्या भाग धारण करु इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने सहयोगी सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

____

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित,

____

____

महोदय,

श्री/श्रीमती ________________________ हे यापूर्वीच ________________ सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सभासद झालेली असून त्यांनी प्रत्येकी 50 रुपयांची ____________ इतकी भागपत्रे घेतली आहेत.

तो/ती अशी इच्छा व्यक्त करतो / करते की, श्री/श्रीमती ____________________ यांनी त्याचेबरोबर / तिचेबरोबर संयुक्त भागपत्रे धारण करण्यासाठी त्या दोघांनी __________ या सहकारी गृहनिर्माण सोसायटीतील ________________________ या इमारतीतील सदनिकेसाठी सहयोगी सभासद म्हणून मिळावे.

त्याप्रमाणे मी, या अर्जदारास श्री/श्रीमती _________________ यांचा सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश मिळावा म्हणून हा अर्ज करीत आहे. त्यासाठी प्रवेश शुल्क म्हणून रु. 100/- देत आहे.

मी असे नमूद करतो की, मी ही मालमत्ता खरेदी केली आहे / प्रथम क्रमांकावर उल्लेखिलेल्या व्यक्तीसमवेत ही मालमत्ता संयुक्तरित्या माझ्या मालकीच आहे.

मी असे नमूद करतो की, ही मालमत्ता संयुक्तरित्या माझ्या मालकीची नाही किंवा पहिल्या क्रमांकावर नाव उल्लेखिलेल्या व्यक्तीसमवेत ही मालमत्ता माझ्या संयुक्त मालकीची नाही.

मला/आम्हांला सोसायटीने सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश दिल्यावर आम्ही व्यक्तीश: आणि संयुक्तरित्या सोसायटीच्या विद्‌यमान आणि भावी जबाबदाऱ्या पार पाडू. सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहण्याचा आणि तीमध्ये मतदान करण्याचा अधिकार, भागपत्रांत ज्यांचे नाव पहिल्या क्रमांकावर आहे ते श्री/श्रीमती बजावतील. श्री/श्रीमती ______________ यांचे नाव भागपत्रात दुसऱ्या क्रमांकावर राहील आणि त्याला / तिला (सहयोगी सभासदाला) सभासदत्वाचा हक्क / विशेषाधिकार असणार नाही. अपवाद मात्र पुढील बाबींंचा अशा सर्वसाधारण सभेला, भागपत्रात पहिल्या क्रमांकावर नाव असलेला सभासद जर गैरहजर असेल तर महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 च्या कलम 27(2) अन्वये, भागपत्रावर दुसऱ्या क्रमांकाचे नाव असणारा सभासद, सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहील.

मी/आम्ही आपल्याला विनंती करतो की, मला/आम्हांला सहयोगी सभासद म्हणून प्रवेश द्‌यावा आणि भागपत्रात पहिल्या क्रमांकाच्या सभासदाच्या नावाखाली आमचे नाव समाविष्ट करावे.

माझ्या/आमच्या सहयोगी सभासदत्वाबाबतची मूळ सभासदाची संमती खाली नमूद केली आहे.

आपला विश्वासू,

(ज्याचे नाव दुसऱ्या क्रमांकावर किंवा त्यानंतर भागपत्रांत आहे त्याची स्वाक्षरी)

ठिकाण :-

दिनांक :-

मी श्री/श्रीमती ______________________ या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचा सभासद, माझा पत्ता ________________ असा आणि या गृहनिर्माण संस्थेचे प्रत्येकी पन्नास रुपयांची भागपत्रे धारण केली आहेत. शिफारस करतो की, श्री/श्रीमती ___________ यांनी सहयोगी सभासदत्वासाठी केलेला अर्ज स्विकारावा की जेणेकरुन त्यांनी अर्जात नमूद केलेल्या अटी आणि शर्तीसह संयुक्तपणे भागपत्रे धारण करतील.

श्री/श्रीमती ____________________ यांचे नाव भागपत्रात (सोबत जोडले आहे) माझ्या नावानंतर, स्वाक्षरी नंतर अंतर्भूत करावे.

परिशिष्ट 6

(उपविधी क्र. 19 ब खाली)

एखादी फर्म किंवा एखादी कंपनी किंवा कोणतीही बॉडी कॉर्पोरेशन, सोसायटी अगोदरच झालेल्या सभासदाबरोबर सहयोगी सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव,

____

सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित

महोदय,

श्री/श्रीमती _____________________ हे यापूर्वीच ____________________ या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सभासद झालेले आहेत. त्यांचा पत्ता ________________ असा आहे. ते प्रत्येकी पूर्णपणे भरलेली 50 रुपयांची भागपत्रे धारण करतात.

तो/ती, मेसर्स _____________________ ज्यांचा पत्ता ________________ असा आहे, त्यांनी त्याला / तिला त्याचे बरोबर / तिच्या बरोबर संयुक्त भागपत्रे धारण करण्याकरिता सहयोगी सभासद म्हणून मिळावे.

त्याप्रमाणे आम्ही, श्री/श्रीमती ___________ यांचे सहयोगी सभासद होण्यासाठी सभासदत्वाची वर्गणी म्हणून रु. 100/- भरत आहोत.

सहयोगी सभासदत्वाच्या या अर्जावर स्वाक्षरी करणाऱ्यांना आम्ही आमचे वतीने या अर्जावर स्वाक्षरी करण्यासाठी आम्ही प्राधिकृत केले आहे. त्या अधिकृत पत्राची प्रमाणित प्रत या सोबत जोडली आहे.

ते आमचे सहयोगी सभासद असल्याचे आम्ही मान्य केल्यावर आम्ही आमच्या विद्‌यमान व भावी जबाबदाऱ्या संयुक्तपणे आणि पृथकपणे पार पाडू.

सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहणे आणि तेथे मतदानाचा हक्क बजावणे हे अधिकार सर्वसामान्यपणे, ज्यांची नावे भागपत्रात पहिल्या क्र मांकावर आहेत, ते बजावतील. मेसर्स पैकी आमची नावे - जी भागपत्रात दुसऱ्या क्रमांकावर असतील आणि आम्हांस सदस्यत्वाचा हक्क किंवा विशेषाधिकार असणार नाही. जर श्री/श्रीमती ___________________ सर्वसाधारण सभेला अनुपस्थित राहतील तर त्या सभेला उपस्थित राहण्याचा आणि मतदान करण्याचा हक्क राहील.

आम्हांला आपण सहयोगी सभासदत्व द्‌यावे आणि भागपत्रात आमचे नाव श्री/श्रीमती _________________________________ यांच्या नावानंतर लिहावे.

आम्हांला सहयोगी सभासद म्हणून सदस्यत्व द्‌यावे म्हणून श्री/श्रीमती यांनी दिलेली संमती खालील प्रमाणे आहे.

_____________________ **यांचे करिता आणि वतीने**

तारीख :-

ठिकाण :-

(अर्जदाराची सही)

आम्ही घोषित करतो की, आम्ही __________________ उपविधी क्र. 18 मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे सोसायटीच्या सभासदत्वाला पात्र आहोत. या सोबत कंपनीचे आटिर्कल ऑफ असोसिएशन, मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन आणि नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करीत आहोत.

मी, श्री/श्रीमती ________________ सदस्य ___________________ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित, ___________________ हा पत्ता असलेला आणि प्रत्येकी 50 रुपयांचे पाच भागपत्रे धारण करणारा, माझे समवेत सहयोगी सभासद होऊ इच्छिणाऱ्याने केलेल्या अर्जाची मी शिफारस करतो. त्याचे नाव माझ्या नावानंतर भागपत्रात समाविष्ट करावे.

(अर्जदाराची सही)

ठिकाण :-

दिनांक :-

परिशिष्ट क्र. 10 अ

(उपविधी क्र. 116 (ड) अन्वये)

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

श्री/श्रीमती ---------------------------------- यांजकडून

प्रति,

अध्यक्ष ----------------- सहकारी गृहरचना संस्था म.,

माननीय महोदय ,

श्री/श्रीमती ---------------- संस्थेचा / संस्थेची सभासद असून माझा भाग दाखला क्रमांक ------------ श्री/श्रीमती ---------------- ज्यांचे नांव भाग दाखल्यावर ---------- ú क्रमांकावर आहे. संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीची सन ----------- ची निवडणूक लढविण्यास इच्छुक आहे.

सदर निवडणुकीमध्ये मी सहभागी होवू 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 निवडणूकीमध्ये सहभागी होण्याचा आणि निवडून आल्यास समिती सदस्य होणे त्यांना शक्य होईल.

मी असेही जाहिर करु इच्छितो / इच्छिते 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 / आपली विश्वासू,

स्थळ :

तारीख :

----

(2)

(मूळ सभासदाची सही)

<u>परिशिष्ट क्र. 11</u>

(उपविधी क्र. 20 व 43 (2) (दोन) (1) अन्वये)

<u>पोटभाडेकरु, परवानेदार किंवा काळजीवाहक व्यक्तीने नाममात्र सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

----------------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.

महाशय,

---------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म., पत्ता ------------------ ---- या संस्थेचे सभासद व संस्थेच्या इमारतीमध्ये गाळा/बंगला क्र. ---------- धारण करणारे / करणाऱ्या श्री / श्रीमती ----------- यांचे बरोबर सदर गाळा/बंगला किंवा गाळयाचा/बंगल्याचा भाग पोटभाडयाने / परवाना पध्दतीने / काळजीवाहक तत्वावर घेण्यासाठी मी श्री/श्रीमती/मेसर्स ---------------- यांनी करारनामा केला आहे. त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

मी/आम्ही विनंती करतो की, मला संस्थेचा नाममात्र सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा.

मी/आम्ही सोबत रु. 100/- 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 / गाळयाचा / बंगल्याचा भाग ताबडतोब बिनतक्रार रिकामा करुन देण्याचे मी / आम्ही वचन देतो.

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

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

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

आपला विश्वासू,

मी, श्री/श्रीमती --------------- सभासद --------------- सहकारी गृहरचना संस्था म. ---------- माझी संमती देत आहे की श्री/श्रीमती -------------- यांना संस्थेचा नाममात्र सभासद म्हणून प्रवेश द्यावा.

(सभासदाची सही)

परिशिष्ट क्र. 12

(उपविधी क्र. 24 व 74 (अ) अन्वये)

संस्थेच्या सभासदास द्यावयाच्या गाळा / भुखंड वाटप पत्राचा नमुना

प्रति,

श्री/श्रीमती/मेसर्स ------------------

महाशय,

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 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.

2) ------------- 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. 76(अ) अनुसार आपणांस 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 हस्तांतरीत झाल्यामुळे उपविधी क्र. 76(अ) मधील तरतुदीनुसार तो गाळा / बंगला आपणांस नेमून देण्यांत येत आहेत.

3) संस्थेच्या उपविधी क्र. 24(अ)मधील तरतुदीनुसार आपणांस सदर गाळयाचा / भूखंडाचा भोगवटा करण्याचा हक्क उपभोगता येईल.

4) संस्थेच्या दप्तरी जोपर्यंत सदर गाळा / बंगला तुमच्या नावावर आहे तोपर्यंत गाळयाचा / भूखंडाचा भोगवटा करण्याचा तुमचा हक्क उपविधीतील पुढील तरतुदीस अधिन राहील. त्या म्हणजे गाळा किंवा भूखंडाचा भाग पोटभाडयाने, परवाना पध्दतीने किंवा काळजीवाहू तत्वावर देणे किंवा इतर कोणत्याही पध्दतीने गाळयाचा / भूखंडाचा कब्जा सोडणे. तसेच सभासदाने गाळा / बंगला सुस्थितीत ठेवणे, त्याची दुरुस्ती करणे, गाळयात / भूखंड जादा बांधकाम करणे किंवा कोणताही फेरफार करणे, कोणत्याही प्रकारे संस्थेच्या इतर सभासदांना गैरसोय, त्रास, करकर करण्याचे टाळणे, गाळयात/बंगल्यात ज्वालाग्राही किंवा उबगवाणे पदार्थ किंवा ज्यांच्या साठवणीकरीता कोणत्याही कायद्यान्वये योग्य प्राधिकाऱ्यांची परवानगी लागेल असा इतर माल ठेवणे किंवा साठवणे एकापेक्षा अधिक गाळे/बंगले धारण करण्याबाबतचे निबंर्ध, संस्थेची आकारणी देणे, संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील तुम्ही धारण केलेले भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करणे, खालील परिच्छेद 5 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.

5) आपल्या वाटयास नेमून दिलेला गाळा / बंगला खाली नमूद केलेल्या प्रयोजनांसाठीच वापरावा लागेल. (गाळा / भूखंड कोणत्या वापरासाठी दिला आहे / दिला असे मानण्यात आले आहे ते प्रयोजन येथे नमूद करावे.)

6) संस्थेच्या उपविधीमधील कोणत्याही तरतुदीचे उल्लंघन करण्याचे जे कृत्य / जी कृत्ये संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीला गंभीर स्वरुपाची वाटतील त्यामुळे संस्थेच्या सभासद वर्गातून काढून टाकले जाण्यास व पर्यायाने गाळयातून / भूखंडातून हकालपट्टी केली जाण्यास आपण पात्र राहाल.

ठिकाण : आपला विश्वासू,

दिनांक : सचिव / अध्यक्ष

<u>परिशिष्ट क्र. 13</u>

(उपविधी क्र. 27 (अ) अन्वये)

<u>सभासदाने संस्थेच्या सभासदत्वाचा राजीनामा देण्यासाठी द्यावयाच्या नोटिशीचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

---------------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.

महाशय,

मी/आम्ही, श्री/श्रीमती/मेसर्स ---------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म., पत्ता --------------------- या संस्थेचे सभासद असून, संस्थेचे दहा भाग रु.50/-/प्रमाणे एकूण•रक्कम´रु.---------चे भाग•व¾संस्थेची इमारत/बंगला क्र. --------- नावाच्या इमारतीमध्ये / भूखंड/ गाळा / बंगला क्र.----------- धारण•केला आहे. मी / आम्ही संस्थेतून-बाहेर¸पडूइच्छित असल्याने संस्थेच्या सभासदत्वाचा माझा/ आमचा राजीनामा देण्यांत मनोदय व्यक्त करण्यासाठी उपविधी क्र. 27(अ) अन्वये संस्थेस तीन-महिन्यांची नोटीस देत आहे/आहोत. मी / आम्ही असे नमूद करतो की संस्थेच्या व्यवस्थापन-समितीने माझा/ आमचा राजीनामा विचारात घेण्यापूर्वी, संस्थेच्या दप्तरातील नोंदीनुसार¸संस्थेप्रत असलेल्या दायित्वाची पूर्ण रक्कम´भरण्यास मी / आम्ही तयार¸आहोत किंवा **मी / आम्ही,** माझ्या / आमच्या हिशोबाप्रमाणे संस्थेला देय असणारी रक्कम´रु. ---------माझ्या / आमच्या गाळयाच्या किंमतीतून वसूल करुन घेण्यासाठी संस्थेस प्राधिकृत करीत आहे / आहोत. माझा/आमचा राजीनामा (स्विकारण्यात) आल्यानंतर, मी / आम्ही रु.--------चे भाग•क्र. --------ते --------(दोन्ही धरुन) दर्शविणारे संस्थेचे भागपत्र क्र ----------व ¾ माझा /आमचा गाळा खाली करुन संस्थेकडून सुपूर्त करीन / करु. मी/आम्ही विनंती करतो की, वर¸नमूद केलेल्या संस्थेच्या भागपत्रांची किंमत व ¾ गाळयातील माझ्या / आमच्या हितसंबंधाचे मूल्य यापोटी मला/आम्हाला

मिळणाऱ्या रकमेतून-संस्थेप्रत देणे असलेली माझ्या / आमच्या थकबाकीची रक्कम वजा करुन शिल्लक•राहणारी रक्कम मला/आम्हाला द्यावी.

श्री / श्रीमती

<u>परिशिष्ट क्र. 14</u>

(उपविधी क्र. 32 अन्वये)

<u>तीन प्रतीत द्यावयाच्या नामनिर्देशनपत्राचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

--- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.
महाशय ,

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

2. मी आपल्या संस्थेचे प्रत्येकी रु. 50/- चे संपूर्ण रक्कम भरलेले दहा भाग (क्र. ----- पासून ------ पर्यंत) धारण करीत असून, याबद्दल संस्थेने दिलेले भागपत्र क्र. ------- दिनांक --------- माझ्याजवळ आहे.

3. संस्थेच्या ------------ नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या किंवा क्र. --------- च्या इमारतीत/भूखंड --------- चौरस मीटर्स क्षेत्रफळाचा गाळा / बंगला क्र. ------- मी धारण केला आहे.

4. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 यातील नियम 25 अन्वये मी व्यक्ती / व्यक्तिंना नामनिर्देशित करीत असून त्याची माहिती खाली दिली आहे.

अ.क्र.	नामनिर्देशित व्यक्तींची नांवे	नामनिर्देशित व्यक्तींचे कायमचे पत्ते	नामनिर्देशित करणाऱ्याशी असलेले कायमचे नाते	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तिचा हिस्सा	नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असल्यास जन्मतारीख
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 कलम 30 व संस्थेच्या उपविधी क्र. 36 अनुसार मी असे निवेदन करतो की, माझ्या निधनानंतर पहिली नामनिर्देशित व्यक्ती, श्री/श्रीमती ----------- यांनी संस्थेच्या उपविधीतील सभासदत्व मिळवण्याबद्दलच्या तरतुदीचे पालन केल्यावर व सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाबरोबर, जर अन्य नामनिर्देशित व्यक्तिने / व्यक्तिंनी माझे भाग व हितसंबंध याबाबत हक्क सांगितल्यास, त्यासंबंधात संस्थेचे हानीरक्षण करुन देण्याचे बंधपत्र करुन दिल्यावर, वर नमूद केलेला भाग व गाळयातील / भूखंडावरील हितसंबंध त्या व्यक्तिकडे हस्तांतरीत करावेत.

6. अनुक्रम क्रमांक ----------- ची नामनिर्देशित व्यक्ती अज्ञान असल्याने, मी याद्वारे श्री/श्रीमती ------- यांना अज्ञान व्यक्तीचा पालक / कायदेशिर प्रतिनिधी म्हणून नियुक्त करीत असून, या नामनिर्देशनाशी संबंधित प्रयोजनार्थ ती व्यक्ती अज्ञान सभासदाचे प्रतिनिधीत्व करील.

नामनिर्देशन करणाऱ्या सभासदाची सही

ठिकाण :

दिनांक :

साक्षीदार :

साक्षीदारांची नांव व पत्ते

1) श्री/श्रीमती ------------ 1) साक्षीदाराची सही

पत्ता -------------------

2) श्री/श्रीमती ------------ 1) साक्षीदाराची सही

पत्ता -------------------

ठिकाण ----------------

दिनांक ---------------

संस्थेच्या दिनांक ----------- रोजी घेण्यांत आलेल्या बैठकीमध्ये नामनिर्देशनपत्र मांडण्यांत आले. संस्थेचे नामनिर्देशन बुक अनुक्रमांक ---------- अन्वये नामनिर्देशनाची नोंद करण्यांत आली.

सेक्रेटरी

-------------- सहकारी गृहरचना संस्था म.

दिनांक :

नामनिर्देशनाची प्रत मिळाली.

दिनांक :

नामनिर्देशन करणारा सभासद

<u>परिशिष्ट क्र. 15</u>

(उपविधी क्र. 34 अन्वये)

<u>नामनिर्देशित व्यक्तीने सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

--- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.
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 करुन मिळण्यासाठी अर्ज करीत आहोत.

श्री/श्रीमती ---------- संस्थेचे / संस्थेच्या सभासद होते / होत्या. व त्यांनी संस्थेचे प्रत्येकी रु. 50/- चे --------- भाग व संस्थेच्या इमारतीतील / भूखंडावर गाळा / बंगला क्र. --------- धारण केला होता.

श्री/श्रीमती ----------- यांचे निधन ------------ तारखेस झाले. त्यांच्या मृत्यू दाखल्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 यातील नियम क्र. 25 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 असलेला मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरीत करुन घेण्यासाठी अर्ज करण्याचा हक्क आहे.

मी/आम्ही नामनिर्देशित व्यक्तिने / व्यक्तींनी संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले मयत सभासदाचे भाग व हितसंबंध या मध्ये नंतर हिस्सा मागितला तर संस्थेने हानीरक्षण करण्यासाठी मी / आम्ही संस्थेला हानीरक्षण बंधपत्र लिहून दिले आहे. सदर हानीरक्षण बंधपत्र सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट क्र. 18(1))

मी/आम्ही यासोबत प्रवेश फी रु. 100 जोडीत आहे. सोसायटीच्या सभासदत्वासाठी माझ्या अर्जाचा विचार करण्यासाठी माझ्याबद्दलची माहिती पुढीलप्रमाणे -

वय ----------------

व्यवसाय -----------------

मासिक उत्पन्न --------------- रु.

कार्यालयीन पत्ता ----------------------

निवासाचा पत्ता -----------------------

आयकर अधिनियमातील कलम 269 अ ब खाली माझ्या / आमच्या गाळयाचे हस्तांतरण केल्याची बाब नोंदवण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन पत्र सोबत जोडले आहे.

मी / आम्ही सोसायटीला भावी काळांत द्यावयाच्या विद्यमान आणि भावी काळातील देण्याची हमी देतो / मला स्वतंत्र उत्पन्नाचे साधन उपलब्ध नसल्याने, मी ज्या इसमावर अवलंबून आहे, त्या इसमाने / तो माझे वतीने सोसायटीची विद्यमान आणि भावी जबाबदारी घेण्यास तयार असल्याचे, दिलेले अभिवचन पत्र सोबत जोडत आहे. मला / आम्हांला सोसायटीच्या उपविधीद्वारे सोसायटीच्या कामाची माहिती उपलब्ध झाली आहे, ती आणि नोंदणी अधिकाऱ्याने त्यामध्ये बदल केल्यास ती पार पाडण्याची हमी देतो.

दिवंगत सभासदाचे, सोसायटीच्या भांडवलातील भाग आणि हितसंबंध माझ्या / आमच्या नावे हस्तांतरीत करावेत अशी मी / आम्ही आपल्याला विनंती करतो. दिवंगत सभासदाचे भागपत्र सोबत जोडले आहे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

टिप :-

1) "कुटुंबातील व्यक्ती" म्हणजे उपविधी क्र. 3 (25) मध्ये निर्देशीत केलेली व्यक्ती.

2) नामनिर्देशित व्यक्ती जर आयकर कायदा कलम 2(41) अन्वये दिवंगत सभासदाचा नातेवाईक असेल तर, गाळयाच्या नोंदणीबद्दल हमीपत्र देण्याची गरज नाही.

परिशिष्ट क्र. 16

(उपविधी क्र. 34 अन्वये)

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

(मोठया प्रमाणामध्ये प्रसारित होणाऱ्या स्थानिक वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्दी देण्यांत यावी)

<u>नोटीस</u>

-------------------- 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 मागविण्यांत येत आहेत. ही नोटीस प्रसिध्द झाल्याच्या तारखेपासून --------- दिवसांत त्यांनी आपल्या मागण्यांच्या वा हरकतींच्या पृष्टर्थ 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 हस्तांतरणाबाबत संस्थेच्या उपविधी नुसार कार्यवाही करण्याची संस्थेला मोकळीक राहील. जर अशा कोणत्याही हक्क मागण्या / हरकत आल्या तर त्याबाबत संस्थेच्या उपविधीनुसार कार्यवाही करण्यांत येईल. नोंदी व उपविधीची एक प्रत मागणीदारास / हरकतदारास पाहण्यासाठी संस्थेच्या कार्यालयात सचिव यांचकडे सकाळी / दुपारी -------- ते संध्याकाळी ---------- पर्यंत नोटीस दिल्याच्या तारखेपासून नोटीशीची मुदत संपण्याच्या तारखेपर्यंत उपलब्ध राहील.

--------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.

यांच्या करीता आणि वतीने.

ठिकाण : सचिव

दिनांक :

<u>परिशिष्ट क्र. 17</u>

(उपविधी क्र. 35 अन्वये)

सोसायटीच्या दिवंगत सभासदाच्या वारसाने / सभासदाने सभासदत्वासाठी करावयाचा अर्ज

प्रति,

सचिव,

--

-- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.

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 करुन मिळण्यासाठी अर्ज करीत आहोत.

श्री/श्रीमती ---------- संस्थेचे / संस्थेच्या सभासद होते / होत्या व त्यांनी संस्थेचे प्रत्येकी रु. 50/- 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 करण्याकरीता त्यांनी माझी निवड केली आहे. प्रतिज्ञापत्र सोबत जोडले आहे.

संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील मयत सभासदाचे भाग हितसंबंध यात नंतर अन्य कोणत्याही व्यक्तीने / व्यक्तिंनी अगर वारसदाराने / वारसदारांनी हिस्सा मागितला तर, संस्थेचे हानीरक्षण करण्यासाठी मी परिशिष्ट 18(2) अन्वये संस्थेला हानीरक्षण बंधपत्रही करुन दिले आहे. सदर हानीरक्षण बंधपत्र रोखा सोबत जोडले आहे. या सोबत प्रवेश फी रु. 100/- मी पाठवित आहे. सभासदत्वासाठी केलेल्या या अर्जाचा विचार करण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती माझ्याबद्दलची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

प्रवेश फी दाखल मी सोबत रु. 100 जोडत आहे.

सभासदत्वासाठी विचार करण्यासाठी माझी माहिती पुढील प्रमाणे -

वय :

वर्षे :

व्यवसाय :

मासिक उत्पन्न रु.

कार्यालयीन पत्ता :

निवासाचा पत्ता :

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

अ.क्र.	व्यक्तीचे नांव	अर्जदाराच्या अगर त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर याचा	भूखंड/गाळा/घर कोठे आहे ते ठिकाण

		तपशिल	
1	2	3	4

सदर गाळा ज्या प्रयोजनार्थ मयत सभासदाने धारण केला होता किंवा त्याने मिळविला होता त्याचसाठी त्याचा वापर करण्याचे आणि त्याच्या वापराविषयीचा कोणताही बदल संस्थेच्या पूर्वपरवानगीने करण्याचे मी अभिवचन देतो (परिशिष्ट क्र. 3)

माझ्या किंवा माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीच्या 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 269 ए.बी. प्रमाणे माझ्या नावावर गाळयाचे/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 माझ्या वतीने भागविण्याचे कबूल करीत असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र अर्जासोबत देत आहे.

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

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

टिप :-

1) "कुटुंबातील व्यक्ती" या संज्ञेच्या अर्थात, उपविधी क्र. 3 (25) मध्ये असलेली व्यक्ती यांचा समावेश होतो.

2) आयकर अधिनियमातील कलम 2(41) मधील व्याख्येनुसार नामनिर्देशित व्यक्ती जर मयत सभासदाची नातेवाईक असेल तर, गाळयाच्या / बंगल्याच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबत अभिवचन पत्र देण्याची आवश्यकता नाही.

<u>परिशिष्ट क्र. 18</u>

(उपविधी क्र. 34 अन्वये)

<u>हानीरक्षण बंधपत्राचा नमुना</u>

(रु. 200/- च्या स्टॅंप पेपरवर किंवा तितक्याच रकमेचे मुद्रांक लावलेल्या कागदावर)

(एकापेक्षा अधिक नामनिर्देशित व्यक्ती असल्यास द्यावयाचे)

मी, श्री/श्रीमती ------------------ राहणार ------------------ भारतात वास्तव्य करणार, असे निवेदन करतो की,

2. श्री/श्रीमती --------------- राहणार ----------- हे/या ------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था म., पत्ता ------------------ या संस्थेचे सभासद होते/होत्या, त्यांनी संस्थेच्या प्रत्येकी रु. 50/- च्या संपूर्ण भरणा केलेल्या दहा भागांबद्दल भागपत्र क्र. -------------- (भाग क्रमांक ------- ते -------- दोन्ही धरुन) धारण केले होते.

3. 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.

4. उपरोक्त श्री/श्रीमती --------------- यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 मधील नियम क्र. 25 अन्वये खालील व्यक्तींना नामनिर्देशित केले होते.

1. श्री/श्रीमती ----------------------------------
2. श्री/श्रीमती ----------------------------------
3. श्री/श्रीमती ----------------------------------
4. श्री/श्रीमती ----------------------------------
5. श्री/श्रीमती ----------------------------------

5. नामनिर्देशन पत्रात माझे नांव प्रथम आहे.

6. सदर श्री/श्रीमती -------------- यांचे --------------- तारखेच्या सुमारास निधन झाले.

7. सदर संस्थेच्या उपविधी क्र. 34 अन्वये मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळयातील/बंगल्यातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज करणाऱ्यास हक्कदार आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या

सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळयातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरीत करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

8. मयत श्री/श्रीमती -------------- यांचेमार्फत कायदेशिरपणे व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या सदर संस्था व तिचे पदाधिकारी यांचेविरुध्द कोणतीही हक्क, मागणी, दावा अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास त्यापासून मी त्यांचे हानीरक्षण करीन आणि त्यांना बिनतोशीश राखीन. तसेच मी असे जाहिर 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.

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

अर्जदाराची सही

ठिकाण :

दिनांक : **नामनिर्देशित व्यक्ती/व्यक्तींच्या सहया**

साक्षीदार

1) नाव : 1) साक्षीदाराची सही

पत्ता :

2) नाव : 2) साक्षीदाराची सही

पत्ता :

ठिकाण :

दिनांक :

<u>परिशिष्ट क्र. 19</u>

(उपविधी क्र. 35 अन्वये)

(रु. 200/- च्या स्टॅंप पेपरवर किंवा तितक्याच रकमेचे मुद्रांक लावलेल्या कागदावर)

(नामनिर्देशन केले नसल्यास द्यावयाचे हानिरक्षण बंधपत्र)

मी, श्री/श्रीमती ------------------ राहणार ------------------ भारतात वास्तव्य करणार, असे निवेदन करतो / करीते की,

2. श्री/श्रीमती --------------- राहणार ----------- हे/या ------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था म., पत्ता ------------------ या संस्थेचे सभासद होते/होत्या व -------- या तारखेस / तारखेच्या सुमारास त्यांचे निधन झाले.

3. उपरोक्त श्री/श्रीमती --------------- यांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, 1961 यातील क्र. 25 अन्वये नामनिर्देशन केलेले नाही.

4. सदर श्री/श्रीमती ----------------- संस्थेच्या प्रत्येकी रु. 50/- च्या संपूर्ण भरणा केलेल्या दहा भागांबद्दल भागपत्र क्रमांक ---------- (भाग क्रमांक ------- ते --------) (दोन्ही क्रमांक धरुन) धारण केले होते.

5. श्री/श्रीमती ----------- यांनी संस्थेचा ------------ ठिकाणी असलेल्या भुखंड क्र. ------------ यावर बांधलेल्या संस्थेच्या इमारत क्र. ------ मध्ये किंवा -------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये ------- मजल्यावर गाळा क्र. -------- धारण केला होता.

6. उपरोक्त श्री/श्रीमती ------------ यांच्या पश्चात मी एकटाच/खाली नमूद केलेले वारसदार आहे/आहेत. ü

1. श्री/श्रीमती ----------------------------------

2. श्री/श्रीमती -----------------------------------

3. श्री/श्रीमती -----------------------------------

4. श्री/श्रीमती -----------------------------------

5. श्री/श्रीमती -----------------------------------

मयत सभासद श्री/श्रीमती ------------------------- यांचा मी एकटाच वारसदार असल्याने, त्यांचे संस्थेतील भाग व गाळयातील हितसंबंध मला वारसाहक्काने मिळणार आहेत. सदर संस्थेच्या उपविधी क्र. 35 अन्वये मी सभासदत्वासाठी आणि मयत सभासदांचे संस्थेतील भाग व गाळयातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित केले जाण्यासाठी अर्ज करण्यास हक्कदार आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळयातील / भूखंडावरील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

किंवा

संस्थेच्या उपविधी क्र. 35 अन्वये, वर नमूद केलेल्या सर्व वारसदारांनी संयुक्तपणे शपथपूर्वक प्रतिज्ञापत्र केले असून, संस्थेच्या सभासदत्वाकरिता अर्ज करण्यासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळयातील / भूखंडावरील हितसंबंध हस्तांतरित केले जाण्यासाठी माझे नाव सुचविले आहे. त्याप्रमाणे मी संस्थेच्या सभासदत्वासाठी व मयत सभासदाचे संस्थेतील भाग व गाळयातील हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करण्यासाठी अर्ज केला आहे.

7. मयत श्री/श्रीमती -------------- यांचेमार्फत कायदेशिरपणे व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या वारसदाराचे / वारसदारांनी सदर संस्था व तिचे पदाधिकारी यांचेविरुध्द कोणतीही हक्क मागण्या, मागणी, दावा अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास, त्यापासून मी त्यांचे हानीरक्षण करीन आणि त्यांना बिनतोशीश राखीन. तसेच मी असे जाहिर करतो व अभिवचन देतो की, सदर मयत सभासद यांच्यामार्फत कायदेशिरपणे व / वा न्यायोचितपणे हक्कदार असलेल्या दुसऱ्या वारसदाराने / वारसदारांंनी कोणतीही हक्क मागणी, दावा अगर इतर कायदेशिर कारवाई केल्यास, त्यासाठी होणारा सर्व खर्च मी सोशीन.

8. मी दिलेल्या हानिरक्षण बंधपत्राच्या व अभिवचनपत्राच्या आधारेच संस्था मयत सभासदाच्या जागी मला सभासद करुन घेत आहे याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

सही

1)

2)

3)

ठिकाण :

दिनांक :

साक्षीदार

1) नाव : 1) साक्षीदाराची सही

पत्ता :

2) नाव : 2) साक्षीदाराची सही

पत्ता :

ठिकाण :

दिनांक :

परिशिष्ट क्र. 20 (1)

(उपविधी क्र. 38 (अ) अन्वये)

सभासदाचा, सोसायटीच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले भाग / हितसंबंध यांची विक्री करण्याच्या इराद्याच्या नोटीसीचा

प्रति,

सचिव,
--
------------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित
महाशय,

मी आम्ही (श्री/श्रीमती) --------------------------------- या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सभासद आहेत. या संस्थेचा पत्ता -------------------------------- असा आहे. आम्ही या सोसायटीमध्ये दहा / वीस पूर्ण भरपाई केलेले प्रत्येकी रु. 50/- चे -------------- पासून -------------- पर्यंत विभिन्न क्रमांक असलेली भागपत्रे धारण करीत आहोत आणि सोसायटीच्या इमारत क्रमांक ---------- मधील गाळा धारण

करीत आहोत. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961, मधील नियम क्र. 24 अन्वये आवश्यक असणारी नोटीस आम्ही आपल्याला पुढीलप्रमाणे देत आहोत.

मी/आम्ही, श्री/श्रीमती ------------------------ माझे / आमचे शेअर्स आणि माझे / आमचे मालकी हक्क तसेच सोसायटीच्या इमारतीतील गाळयामधील भांडवलातील मालकी हक्क / टायटल आणि हितसंबंध श्री/श्रीमती --------------- यांना -------- इतक्या रकमेसाठी हस्तांतरीत करु इच्छितो.

हस्तांतरितीची (Transferee) संमती सोबत जोडली आहे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

<u>परिशिष्ट क्र. 20 (2)</u>

(उपविधी क्र. 38 (अ) अन्वये)

<u>सभासद (हस्तांतरण करणारा) याचे भाग आणि हितसंबंध हस्तांतरीतीच्या नावे करण्यासाठी नियोजित हस्तांतरणाच्या संमतिपत्राचा नमुना</u>

प्रति,

सचिव,

------------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित

महाशय,

श्री/श्रीमती ----------------------------- हे ------------------------------- या सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित चे सभासद आहेत. तो / ती आपल्या मालकीच्या गाळयाचे सोसायटीच्या भांडवलातील /

मालमत्तेतील भाग आणि हित, माझ्या / आमच्या नावे, 1961 च्या महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचे नियमातील नियम क्र. 24 (1) (ब) अन्वये खाली निर्देशित केलेल्या माझे नावे आणि पत्त्यावर हस्तांतरीत करु इच्छितात.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

हस्तांतरिती

परिशिष्ट क्र. 21

(उपविधी क्र. 38 (इ) (i))

संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील आपले हितसंबंध व भाग हस्तांतरित करण्याकरिता हस्तांतरक (Transferor) सभासदाने (स्वत: व्यक्ती असल्यास) करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव,

------------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित

महाशय,

1. मी श्री/श्रीमती/मेसर्स ----------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित, पत्ता ---------------------------------- या संस्थेचे सभासद असून, प्रत्येकी रु. 50/- चे संपूर्ण भरला केलेले पाच/दहा भाग क्रमांक --------- ते ------------- (दोन्ही धरुन) याबद्दल भाग पत्र क्र. ----------- आणि संस्थेच्या इमारत क्र. ---------- मध्ये --------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये ---------- चौ. मीटर्स क्षेत्रफळाचा गाळा क्र. ---------- धारण करत आहे.

2. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले सदर भाग व माझा हितसंबंध हस्तांतरित करण्याचा माझा मनोदय असल्याबद्दल महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, 1961 यातील नियम (क्र.) 24 (1) (ब) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे मी आपणास --------------------- नोटीस दिली होती व सोबत नियोजित हस्तांतरिती श्री/श्रीमती ------------------- यांचे संमतिपत्र जोडले होते.

3. सदर नियोजित हस्तांतरितीने संस्थेच्या सभासदत्वासाठी केलेला विहित नमुन्यातील अर्जही सोबत जोडला आहे.

4. मी यासोबत हस्तांतरण फी रु. 500/- (रुपये पाचशे फक्त) पाठवित आहे. त्याचप्रमाणे संस्थेचा उपविधी क्र. 38(इ) (नऊ) अन्वये अधिमूल्याची (Premium) (रुपये -------------- फक्त) सोबत पाठवित आहे.

5. मी असे नमूद करतो की, संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले माझे सदर भाग व हितसंबंध मी किमान एक वर्ष इतका काळ धारण केलेले आहेत.

6. मी आणखी पुढे नमूद करतो की, या अर्जाच्या तारखेपर्यंत माझी संस्थेप्रत असलेली सर्व दायित्वे मी पूर्णपणे भागवली आहेत. त्याचप्रमाणे मी असे अभिवचन देतो की, सदर हस्तांतरणाचा अर्ज संस्थेकडून मंजूर होईपर्यंत देय होणाऱ्या रकमा मी देईन.

7. 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 भागवीन.

8. खाली नमूद केलेल्या कारणासाठी मी संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले माझे भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करु इच्छितो.

(1) ---
(2) ---
(3) ---

9. आयकर अधिनियमातील कलम 269 ए. बी. अन्वये त्याखालील नियमांअन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. 100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही मी सोबत जोडले आहे.

10. माझी आपणांस विनंती आहे की, नियोजित हस्तांतरणास मान्यता द्यावी व तसे मला कळवावे.

आपला विश्वासू,
(Transferor)

(हस्तांतरकाची सही)

ठिकाण :
दिनांक :

परिशिष्ट क्र. 22

(उपविधी क्र. 38 (ई) (एक))

संस्थेच्या भांडवलातील / मालमत्तेतील हितसंबंध व भाग हस्तांतरित करण्याकरिता हस्तांतरक (Transferor) सभासदाने (स्वत: निगम-निकाय असल्यास) करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव,

----------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित

महाशय,

1. आम्ही मेसर्स ---------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित, पत्ता ------------------------------- या संस्थेचे सभासद असून, प्रत्येकी रु. 50/- (दोन्ही धरुन) चे संपूर्ण भरला केलेले दहा/वीस भाग क्रमांक --------- ते ------------- भाग पत्र क्र. ----------- आणि संस्थेच्या इमारत क्र. ---------- मध्ये --------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये गाळा क्र. ---------- चौ.मीटर्स क्षेत्रफळाचा भाग धारण करीत आहोत.

2. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले सदर भाग व आमच्या हितसंबंध हस्तांतरित करण्याचा आमचा मनोदय असल्याबद्दल महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, 1961 यातील नियम (क्र.) 24(1)(ब) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे आम्ही आपणांस नोटीस दिली होती व सोबत नियोजित हस्तांतरिती श्री/श्रीमती/मेसर्स -------------------- यांचे संमतिपत्र जोडले होते.

3. उपरोक्त नोटीशीमध्ये ज्यांचे नावे नमुद केले होते. त्या नियोजित हस्तांतरितीने संस्थेच्या सभासदत्वासाठी केलेला विहित नमुन्यातील अर्जही सोबत जोडला आहे.

4. मी या सोबत हस्तांतरण फी रु. 500/- (रुपये पाचशे फक्त) पाठवित आहे. त्याचप्रमाणे संस्थेचे उपविधी क्र. 38 (इ) (दोन) अन्वये अधिमूल्याची रक्कम रु. -------------- (रुपये ------------------ फक्त) सोबत पाठवित आहे.

5. आम्ही असे नमूद करतो की, संस्थेच्या भांडवलात/मालमत्तेत असलेले आमचे सदर भाग व हितसंबंध आम्ही किमान एक वर्ष इतका काळ धारण केलेले आहेत.

6. आम्ही आणखी पुढे नमूद करतो की, या अर्जाच्या तारखेपर्यंत आमची संस्थेप्रत असलेली सर्व दायित्वे आम्ही पूर्णपणे भागवली आहेत. त्याचप्रमाणे आम्ही अभिवचन देतो की, सदर हस्तांतरणाचा अर्ज संस्थेकडून मंजूर होईपर्यंत देय होणाऱ्या रकमा आम्ही देऊ.

7. आम्ही याद्वारे अभिवचन देतो की, आमचे सभासदत्व संपल्यानंतर स्थानिक प्राधिकरण, शासन किंवा अन्य कोणतेही प्राधिकरण याजकडून कोणत्याही प्रयोजनार्थ मागणी आल्यास, आमच्या सभासदत्वाच्या कालावधीच्या संबंधात जी दायित्वे उद्भवतील व आमचे सभासदत्व संपल्यावर प्रदेय होतील अशी कोणतीही दायित्वे आम्ही भागवू.

8. खाली नमूद केलेल्या कारणासाठी आम्ही संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले आमचे भाग व हितसंबंध हस्तांतरित करु इच्छितो.

1) ---

2) ---

3) ---

9. आयकर अधिनियमातील कलम 269 ए. बी. अन्वये त्याखालील नियमांअन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. 100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही मी सोबत जोडले आहे.

10. आम्ही आमच्या वतीने श्री/श्रीमती -------------------- यांना हस्तांतरणासंबंधीच्या अर्जावर सही करण्यास प्राधिकृत केले आहे. सदर अधिकारपत्रकाची प्रमाणित नक्कल सोबत जोडली आहे.

11. आमची आपणास विनंती आहे की, नियोजित हस्तांतरणास मान्यता द्यावी व तसे आम्हांला कळवावे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

(Transferor)

(हस्तांतरकाची सही)

परिशिष्ट क्र. 23

(उपविधी क्र. 38 (ई) (दोन))

नियोजित हस्तांतरितीने (Transferee) (स्वत: व्यक्ती असल्यास) सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव,

------------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित
महाशय,

1. ----------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित, पत्ता -------------------------------- या संस्थेचे सभासद श्री/श्रीमती ---------------------- यांनी या संस्थेचे प्रत्येक रु. 50/- चे संपूर्ण भरला केलेले पाच/दहा भाग क्रमांक --------- ते -------------- (दोन्ही धरुन) याबद्दल भाग पत्र क्र. ----------- आणि संस्थेच्या इमारत क्र. ---------- मध्ये --------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये गाळा क्र. ---------- चौ.मीटर्स क्षेत्रफळाचा भाग धारण केला असून, सदर भाग व गाळयामधील हितसंबंध त्यांच्याकडून हस्तांतरित करुन घेऊन मी श्री/श्रीमती -------------------------- अर्जदार संस्थेचा सभासद होऊ इच्छितो/इच्छिते.

2. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत भरलेल्या हस्तांतरकाचे सदर भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करण्याबाबतची माझी संमती दि. --------------- रोजी दिली होती.

3. सदर संस्थेचे सभासद मिळण्यासाठी व संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असल्याचे सदर हस्तांतरकाचे भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करुन घेण्यासाठी मी हा अर्ज करीत आहे.

उपरोक्त संस्थेच्या सभासद होऊन हस्तांतरकाचे हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करुन घेण्यासाठी मी हा अर्ज करीत आहे.

4. ----------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित, या संस्थेच्या सभासदत्वासाठी मी केलेल्या अर्जाचा विचार करण्यासाठीच्या दृष्टीने आवश्यक ती माझ्याबद्दलची माहिती खालीलप्रमाणे.

1) वय ----------- वर्षे -----------

2) व्यवसाय ---------------------

3) मासिक उत्पन्न रु. --------------

4) कार्यालयीन पत्ता --------------

5) निवासाचा पत्ता----------------

5. मी यासोबत प्रवेशी फी रु. 100/- पाठवित आहे.

6. मी असे जाहीर करतो/करते की, संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात माझा/माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या/माझ्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीचा भूखंड/गाळा/घर याची माहिती खाली देत आहे.

किंवा

माझा/माझ्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या/माझ्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा याचा तपशील खाली देत आहे.

अ.क्र.	व्यक्तीचे नांव	अर्जदाराच्या अगर त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीच्या किंवा त्याच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या मालकीचा संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात असलेला भूखंड/गाळा/घर याचा तपशिल	भूखंड/गाळा/घर कोठे आहे ते ठिकाण	या संस्थेमध्ये गाळा आवश्यक असल्याची कारणे
1	2	3	4	5

7. आयकर अधिनियमातील कलम 269 ए. बी. अन्वये त्याखालील नियमांअन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील रु. 100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर केलेले अभिवचन पत्रही मी सोबत जोडले आहे.

8. मला हस्तांतरित करण्यात यावयाचा गाळा, सदर संस्थेच्या उपविधी क्र. 76(अ) अन्वये मला संस्थेकडून देण्यात येणाऱ्या पत्रामध्ये नमूद करयात येईल अशा प्रयोजनासाठी वापरला जाईल आणि त्याचा वापराविषयीचा कोणताही बदल संस्थेच्या लेखी पूर्व परवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे अभिवचन देतो. त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन सोबत जोडले आहे.

9. मला संस्थेचे सभासदत्व मिळाल्याच्या तारखेपासून, संस्थेप्रत उद्‌भवणारी सर्व दायित्वे भागवण्याचे मी अभिवचन देतो. मला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसल्यामुळे, मी ज्याचे वर अवलंबून आहे ते संस्थेच्या आकरणीसहित तिच्याप्रत असलेली सर्व दायित्वे माझ्या वतीने भागवण्याचे कबूल करीत असल्याचे विहित नमुन्यातील अभिवचनपत्र सोबत जोडत आहे.

माझा/माझ्या कुटंबातील व्यक्तीच्या/माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तीच्या मालकीचा भूखंड/गाळा/इमारत/बंगला/घर (त्याची सविस्तर माहिती अर्जावर दिली आहे) विकून टाकण्याबाबतचे विहित नमुन्यातील पत्र मी सोबत जोडले आहे.

11. मी संस्थेचे उपविधी वाचले असून, नोंदणी अधिकारी त्यात ज्या सुधारणा करील त्यासुध्दा, त्यांचे पालन करण्याचे अभिवचन देतो.

12. मी आपणांस विनंती करतो की, आपण मला संस्थेचे सभासद करुन घ्यावे व हस्तांतरकाचे (Transferor) संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करावे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण :

दिनांक :

(Transferee)

(अर्जदाराची सही)

परिशिष्ट क्र. 24

(उपविधी क्र. 37 (ई) (दोन) अन्वये)

नियोजित हस्तांतरितीने (Transferee) (स्वत: निगम निकाय असल्यास) संस्थेच्या सभासदत्वासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव,

------------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था, मर्यादित

महाशय,

1. मी/आम्ही ----------------------------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्यादित, पत्ता ------------------------------- या संस्थेचे सभासद श्री/श्रीमती ---------------------- यांनी या संस्थेचे प्रत्येक रु. 50/- चे संपूर्ण भरला केलेले दहा/वीस भाग क्रमांक --------- ते ------------- (दोन्ही धरुन) याबद्दल भाग पत्र क्र. ----------- आणि संस्थेच्या इमारत क्र. ---------- मध्ये --------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये गाळा क्र. ---------- चौ.मीटर्स क्षेत्रफळाचा भाग धारण केला असून, सदर भाग व गाळयामधील हितसंबंध त्यांच्याकडून आमच्या नावावर हस्तांतरित करुन घेऊन आम्ही मेसर्स --------------------------, पत्ता --------------------

2. संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेल्या हस्तांतरकाचे सदर भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करण्याबाबतची आमची संमती दि. --------------- रोजी दिली होती.

3. सदर संस्थेचे सभासद मिळण्यासाठी व संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेल्या हस्तांतरकाचे (Transferor) सदर भाग व हितसंबंध माझ्या नावावर हस्तांतरित करुन घेण्यासाठी आम्ही अर्ज करीत आहोत.

4. आम्ही या सोबत प्रवेश फी रु. 100/- पाठवित आहोत तसेच सदर भागाची किंमत म्हणून रु. 1000/- ची रक्कमही सोबत पाठवित आहोत.

5. आम्हाला संस्थेचे सभासदत्व मिळाल्याच्या तारखेपासून संस्थेप्रत उद्‌भवणारी सर्व दायित्वे भागवण्याचे आम्ही अभिवचन देतो.

6. आम्ही असे जाहीर करतो की, सदर संस्थेने दिलेल्या माहितीनुसार, आम्हाला संस्थेचे सभासद करुन घेतल्यामुळे, सदी संस्थेच्या एकूण निगमनिकाय सभासदांची संख्या, संस्थेच्या उपविधींच्या जोडपत्र क्र. 1 मध्ये दिलेल्या शासकीय आदेशात नमूद केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त होणार नाही

7. आम्ही या सोबत 100/- रुपयांच्या स्टॅम्प पेपरवर विहित नमुन्यात हमीपत्र दाखल करतो.

8. आम्हाला हस्तांतरित करण्यात यावयाचा गाळा, सदर संस्थेच्या उपविधी क्र. 76(अ) अन्वये मला संस्थेकडून देण्यात येणाऱ्या पत्रामध्ये नमूद करयात येईल अशा प्रयोजनासाठीच वापरला जाईल आणि त्याचा वापराविषयीचा कोणताही बदल संस्थेच्या लेखी पूर्व परवानगीशिवाय केला जाणार नाही असे आम्ही अभिवचन देतो. त्याबाबतचे विहित नमुन्यातील अभिवचन सोबत जोडले आहे.

9. आम्ही संस्थेचे उपविधी व महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 कलम 22 अन्वये काढण्यात आलेले शासकीय आदेश वाचले असून, नोंदणी प्राधिकरण व शासन त्यात ज्या सुधारणा करतील त्या सुध्दा, त्यांचे पालन करण्याचे अभिवचन देतो.

10. श्री/श्रीमती ----------------------- यांना आमच्या वतीने या अर्जावर सही करण्यास प्राधिकृत केले आहे. सदर प्राधिकारपत्राची प्रमाणित प्रत जोडली आहे.

11. आम्ही आपणांस विनंती करतो की, आपण आम्हाला संस्थेचे सभासद करुन घ्यावे व हस्तांतरकाचे (Transferor) संस्थेच्या भांडवलात / मालमत्तेत असलेले भाग व हितसंबंध आमच्या नावावर हस्तांतरित करावे.

यांच्याकरिता आणि वतीने

ठिकाण :

दिनांक : प्राधिकृत व्यक्तीची सही

<u>परिशिष्ट क्र. 25 (1)</u>

(उपविधी क्र. 38(3) (11)

(रु. 100/- स्टॅम्प पेपरवर)

<u>आयकर अधिनियम कलम 269 ए.बी. प्रमाणे गाळयाच्या हस्तांतरणाची नोंदणी करण्याबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना</u>

(हस्तांतरक व हस्तांतरीती यांनी संयुक्तपणे द्यावयाचे)

मी/आम्ही/श्री/श्रीमती/मेसर्स -------------- (हस्तांतरक) -------------- सहकारी गृहामिर्ाण संस्था मर्या., पत्ता ---------------------- या संस्थेचे सभासद असून व संस्थेच्या इमारतीत / भूखंडावर ------------- गाळा/बंगला क्र. ---------- धारण करीत आहे व श्री/श्रीमती/मेसर्स -------------- राहणार पत्ता ------------------ (हस्तांतरीक) सदर संस्थेचे सभासद होवू इच्छित असून उपरोक्त हस्तांतरकाकडून सदर गाळा स्वत:कडे हस्तांतरीत करुन घेवू इच्छितो. आम्ही दोघे संयुक्तरित्या अभिवचन देतो की, आपणांस ठरेल त्याप्रमाणे, आम्ही किंवा आम्हापैकी कोणही एक, हस्तांतरणाचा करार

झाल्याच्या तारखेपासून सर्वसाधारण सभा झाल्यानंतर 30 दिवसांत आयकर अधिनियम 269 ए.बी. प्रमाणे नोंदणी करण्याकरीता, आयकर अधिनियमाखालील सक्षम प्राधिकारी यांना नमुना क्र. 37 इ मध्ये आवश्यक ती माहिती सादर करु.

हस्तांतररीणीची (transferee) सही

हस्तांतररीणीची (transferor) सही

ठिकाण :

टिप : आयकर अधिनियम कलम 2(41) मधील व्याख्येनुसार दोन नातेवाईकांमध्ये हस्तांतरणाचा व्यवहार झाला असेल किंवा हस्तांतरणाच्या प्रतिफलाची (consideration) रक्कम रु. 75,00,000/- किंवा त्याहून कमी असेल तर, हे अभिवचन पत्र द्यावे लागणार नाही.

परिशिष्ट क्र. 25(2)

(उपविधी क्र. 19 (7) व 20(4) अन्वये)

(रु. 100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर)

आयकर अधिनियम कलम 269 ए.बी.प्रमाणे गाळा संपादनाच्या नोंदणीबाबत द्यावयाच्या अभिवचन पत्राचा नमुना

मी/आम्ही/श्री/श्रीमती/मेसर्स -------------- मालकी हक्काच्या गाळयांबाबत अधिनियम यातील कलम 4 अन्वये बांधकामदाराबरोबर केलेल्या करारान्वये या संस्थेच्या इमारतीतील गाळा क्र. ------------ विकत घेतलेला असून -------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म. (नियोजित) या संस्थेचा सभासद होवू इच्छितो. मी प्रतिज्ञापत्र करतो की, ज्या सर्वसाधारण सभेमध्ये माझ्या सभासदत्वाचा अर्ज मंजूर केला जाईल त्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांत

आयकर कायदा कलम 269 ए.बी. खालील नोंदणी करण्याकरीता, आयकर कायद्याखालील सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे नमुना क्र. 37 ई मध्ये आवश्यक ती माहिती सादर करु.

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

टिप : आयकर अधिनियम कलम 2(41) मधील व्याख्येनुसार दोन नातेवाईकांमध्ये हस्तांतरणाचा व्यवहार झाला असेल किंवा हस्तांतरणाच्या प्रतिफलाची (consideration) रक्कम रु. 75,00,000/- किंवा त्याहून कमी असेल तर, हे अभिवचन पत्र द्यावे लागणार नाही.

परिशिष्ट क्र. 26

(उपविधी क्र. 39 अन्वये)

(गाळयाच्या हस्तांतरीतीने सभासदत्वाचा हक्कवापरण्याविषयी संस्थेने द्यावयाच्या पत्राचा नमुना)

प्रति,

श्री/श्रीमती/मेसर्स ------------------

1. 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 “†ÖµÖ” नमुन्यातील “ÃÖ³ÖÖÃÖ¤ü -ÖÖëÓ¤ü¯ÖãÃŸÖ•úÖ” मध्ये व “•Öê” 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.

2. तुमच्या नावाने रीतसर पृष्ठांकित केलेले भागपत्र सोबत जोडले आहे.

सहपत्रे : भागपत्र

आपला विश्वासू,

ठिकाण

सचिव

दिनांक

-------- सहकारी गृहनिर्माण संस्था म.

परिशिष्ट क्र. 27

(उपविधी क्र. 59 अन्वये)

एकापेक्षा अधिक गाळे/बंगला धारण करण्यासाठी परवानगी मिळण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

सचिव / मुख्य प्रवर्तक
-- सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. / (नियोजित)

1. मीे ------------ सहकारी गृहनिर्माण संस्था मर्या. (नियोजित), पत्ता ---------------------------- या संस्थेचा सभासद/प्रवर्तक असून इमारत/भूखंड क्र------ मध्ये -------- नावाने ओळखल्या जाणाऱ्या इमारतीमध्ये/भूखंडावर ------------ चौ.मी. क्षेत्रफळाचा गाळा/बंगला क्र. ------- धारण करतो/करु इच्छितो.

2. आपल्या संस्थेच्या इमारतीमध्ये/भूखंडावर माझ्या नावावर / माझ्या पत्नीच्या / पतीच्या नावावर उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन नसलेल्या मुलाच्या / अविवाहीत मुलीच्या / माझ्यावर अवलंबून असलेल्या इसमाच्या नावावर आणखी एक गाळा / बंगला / भूखंड धारण करु इच्छितो. सदर गाळयाचे / बंगल्याचे क्षेत्रफळ -------- चौ.मी. / फुट आहे.

3. माझ्या कुटुंंबातील व्यक्तींंची संख्या जास्त असल्याने माझ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व माझ्याजवळ राहणाऱ्या व्यक्तींंची 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 गाळयाची/बंगल्याची अत्यंत आवश्यकता आहे.

4. मी असे नमूद करतो की, या दोन्ही गाळयांचा/बंगल्याचा वापर माझ्या / आमच्या राहण्यासाठीच केला जाईल व हा गाळा / बंगला व्यवस्थापन समितीच्या पूर्व परवानगीशिवाय भोटभाडयाने काळजी वाहक तत्वावर किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे / परवाना पध्दतीने / दुसऱ्याच्या ताब्यात दिला जाणार नाही.

5. माझी आपणांस विनंती आहे, आपण मला जादा गाळा / बंगला धारण करण्यासाठी आवश्यक ती परवानगी द्यावी.

ठिकाण :
आपला विश्वासू

दिनांक :
(अर्जदाराची सही)