

‘एकमेकां सहाय्य करु, अवघे धरु सुपंथ’



BYE LAWS
OF
PANI VATAP
COOPERATIVE SOCIETY

PUBLISHED BY

THE GOA STATE COOPERATIVE UNION LTD., PANAJI, GOA

DAYANAND SMRITI, GROUND-FLOOR, SWAMI VIVEKANAND ROAD,

PANAJI, GOA. 403 001

TEL.: (0832) 2225109, 2422663

पाणी वाटप व्यवस्था सहकारी संस्था मर्यादित

पोस्ट _____ तालुका _____ जिल्हा _____ गोवाचे उपविधी

(टीप : या उपविधीत उल्लेख केलेले अधिनियम व नियम म्हणजे अनुक्रमे
'गोवा साहकारी संस्था अधिनियम, २००१ व त्या अन्वये केलेले गोवा सहकारी संस्था नियम, २००३' असे
समजावे)

प्रास्ताविक

- १) (अ) संस्थेचे नांव _____ पाणी वाटप
व्यवस्था सहकारी संस्था मर्यादित, _____ गोवा व तिचा नोंदणीकृत पत्ता
पोस्ट _____ तालुका _____ जिल्हा _____ गोवा असा राहिल.
या उपविधीत नोंदलेला संस्थेचा पत्ता सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, _____ विभाग, _____
-गोवा याना कळविणे. नियम क्र. २८ मधील तरतूदीनुसार संस्थेवर बंधनकारक राहिल. संस्थेच्या नोंदणीकृत पत्त्यात
बदल करावयाचा झाल्यास सदर बदल हा सहकारी संस्था अधिनियम कलम ३६ व नियम क्र. २८ मधील तरतूदीनुसार
करता येईल. मात्र पत्त्यातील बदलास मे. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, _____ गोवा _____
यांचेकडून कायदेशीर मंजूरी मिळाल्याच्या तारखेपासून नवीन पत्ता अधिकृत समजण्यात येईल.
- (ब) संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे तिलारी धरणाच्या सध्या कार्यरत असलेल्या गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ, पणजी,
गोवा व त्यानंतर जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांच्या अखत्यारीत येणारा RBMC/LBMC या कालव्याच्या
DWC (पाट) क्र. _____ ते DWC _____ च्या ओलीत क्षेत्राखाली येणाऱ्या गावातील
जमिनीपुरते मर्यादित राहिल.
उपरोक्त संस्थेचे मूळ वर्गीकरण 'जल सेवा संस्था' व 'पोटवर्गीकरण' पाणी पुरवठा संस्था असे राहिल. संस्थेस
सदरच्या वर्गीकरणानुसार गोवा सहकारी संस्था अधिनियम कलम २ (२६) मधील तरतूदीनुसार कामकाज करण्यास
अनुमती राहिल.
- २) संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे राहतील.
- (१) तिलारी धरणाचा मुख्य कालवा RBMC / LBMC या कालव्याच्या DWC (पाट) क्र. _____
ते DWC _____ च्या ओलीत क्षेत्राखाली येणारी जमीन कसणाऱ्या सभासदांना (शेतकरी) गोवा तिलारी
जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास महामंडळ, जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांचेकडून उपलब्ध
होणारे पाणी संबंधित महामंडळ खाल्याच्या पूर्व परवानगीने सभासदांना शेतीकरीता पुरविणे.
- (१) (अ) गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास महामंडळ, जलसंधारण खाते, गोवा सरकार
यांचेकडून मिळणारे पाणी सभासदांना त्यांच्या पिकांच्या गरजेच्या प्रमाणात वाटून देणे.
- (टीप : पाणी पुरविणे याचा अर्थ शेतीकरीता पाणी पुरवठा असे गृहीत धरले जाईल)

- (२) गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास महामंडळ, जलसंधारण खाते, गोवा सरकार अथवा गोवा राज्य शासनाच्या निर्णयानुसार तत्सम कार्यालय अस्तित्वात आल्यास अशा यंत्रणेमार्फत राज्य शासनाने संस्थेकडे हस्तांतरीत करण्यात आलेल्या कालवा, पाट, चर इत्यादींच्या सुरक्षिततेची दक्षता घेणे व त्यांचे संरक्षण करणे, सभासदाना करावयाच्या पाणी पुरवठ्यात खंड, अडथळा येऊ नये यासाठी आपल्या (संस्थेच्या) ताब्यात असलेले कालवे, पाट, चर इत्यादींची वेळच्या वेळी साफसफाई करणे, किरकोळ डागडुजी करणे.
- (३) उपविधी कलम २ चे पोटकलम २ मधील तरतुदीनुसार संस्थेकडे हस्तांतरीत करण्यात आलेला कालवा, पाट, चर इत्यादींची साफसफाई, किरकोळ डागडुजी यासारखी कामे वगळता मोठ्या खर्चाच्या कामांची (दुरुस्तीची) आवश्यकता असेल अशावेळी संस्थेने सदरची बाब गोवा तिलारी, जलसिंचन विकास महामंडळ अथवा त्या कालावधीत कार्यरत असलेल्या तत्सम कार्यालयाच्या अधिकाऱ्याच्या निदर्शनास लेखी स्वरूपात आणून दिली पाहिजे. अशा प्रकारचा पत्र व्यवहार करतेवेळी संस्थेच्या कार्यकारी समितीने त्या संदर्भात घेतलेल्या ठरावाची प्रत पत्रव्यवहारासोबत जोडणे आवश्यक असेल.
- (४) संस्थेच्या मालकीची अनावश्यक मालमत्ता (इमारत/जमीन) योग्य किंमत आल्यास विकण्याचा अधिकार संस्थेच्या कार्यकारी समितीस असेल. परंतु तत्पुर्वी विकण्यात यावयाच्या मालमत्तेचे विक्री मूल्य अधिकृत मूल्यांकन तज्ज्ञांकडून (APPROVED VALUER) निश्चित करणे, तसेच संबंधित सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचेकडून संस्थेची मालमत्ता विकण्यापूर्वी लेखी परवानगी घेणे संस्थेच्या समितीवर बंधनकारक असेल.
- (५) शेतीच्या कामासाठी आवश्यक त्या वेळी तज्ज्ञांचा सल्ला मिळविणे व तो सदस्यांना उपलब्ध करून देणे, सदस्यांमध्ये प्रगत शेती, पाणी पुरवठा पद्धत याविषयी माहितीचा प्रसार व प्रचार करण्याची व्यवस्था करणे.
- (६) संस्थेच्या कार्यक्षेत्राखाली येणाऱ्या जमिनीत पाणीवाटप योजनेच्या संदर्भात सर्व कामे उदा. जमिनीची मशागत, जमिनीत आवश्यकतेनुसार सब मायनर क्रॉसिंग करणे, गाडी रस्ता तयार करणे, सब मायनर फॉल व आऊटलेट तयार करणे, ड्रेनची व्यवस्था करणे व इतर आनुषंगिक गरजा भागविण्यासाठी जरूर ती व्यवस्था करणे अगर अशी कामे करवून घेणे.
- (७) संस्थेचा व्यवहार सांभाळण्यासाठी व्यवस्थापक, शेती व पाणीपुरवठा तज्ज्ञ, कर्मचारी / कामगारांची नियुक्ती करणे, त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, तसेच गरज भासल्यास संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांवर वेळीच योग्य ती दंडात्मक कारवाई करणे.
- (८) सभासदांच्या शेतीविषयी गरजा भागविण्यासाठी त्यांच्या मागणीनुसार सुधारीत बी-वीयाणे, खत व औषधे यांचा पुरवठा करणे.
- (९) सभासदांच्या जीवनावश्यक वस्तूंच्या गरजा भागविण्यासाठी अशा वस्तूंचा साठा करणे व त्यांचे वितरण करणे अगर एजंट म्हणून काम करणे.
- (१०) सभासदांच्या गरजेनुसार शेतीची अवजारे, यंत्रे, वंगण अगर तत्सम सामुग्री खरेदी करणे, त्यांचा साठा व वितरण करणे.
- (११) सभासदानी उत्पादित केलेला शेतीमाल साठविण्यासाठी गोदाम बांधणे अगर भाड्याने घेणे. शेतीमालाचे तारणावर सभासदाना वाजवी व्याजाच्या दराने कर्ज पुरवठा करणे. सभासदानी उत्पादित केलेला शेतीमाल गोळा करून सदर मालाच्या वाहतुकीची व विक्रीची व्यवस्था करणे.
- (१२) शेती व शेतीबंधाशी निगडित उदा. दुग्ध पालन, जनावरांची पैदास, दुग्ध व्यवस्था, कुकुट पालन, मेंढ पालन इ. संबंधी नवीन सुधारणा विषयक ज्ञानाचा प्रसार करणे व अशा पुरक व्यवसायांना प्रोत्साहन देणे.
- (१३) सभासदांच्या शेती उत्पादन वाढीकरीता जमिन सुधारणा, पिक नियोजन, पिक संरक्षण अशा योजना हाती घेणे व राबविणे.

- (१४) शेतीसाठी लागणाऱ्या पाणी वाटप बाबतीत हंगामपूर्व नियोजन, पाण्याच्या आवश्यकतेनुसार पाणी पुरवठावर नियंत्रण, पिक उत्पादन आराखडा व लाभक्षेत्र विकास महामंडळ, जलसंधारण खाते, गोवा सरकार तसेच गोवा सिंचन कायद्यातील तरतूदीनुसार सर्व कामे पार पाडणे व कृषी तज्ञांच्या सल्ल्यानुसार पिक नियोजनात बदल करण्यासाठी संबंधित खात्याकडून परवानगी घेणे.
- (१५) उपविधी क्र. २ (१) ते २ (१४) पर्यंतची सर्व कामे गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण, जलसंधारण खाते, गोवा सरकार नियोजनाप्रमाणे त्यांच्याकडून नियमानुसार मिळणाऱ्या आर्थिक मदतीतून तसेच स्वतःच्या निधीतून पूर्ण करणे.

भाग भांडवल

- (३) संस्थेस खालील साधनांद्वारे भांडवल उभारता येईल.
- (१) सभासदांकडून भाग भांडवल व ठेवीच्या स्वरूपात.
 - (२) गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास महामंडळ जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांचेकडून अनुदानाच्या स्वरूपात (नियमानुसार)
 - (३) राज्य शासनाच्या संबंधित खात्यामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांतर्गत कर्ज व अनुदानाच्या स्वरूपात.
 - (४) राज्य सहकारी बँकेकडून कर्जाच्या स्वरूपात.
 - (५) देणगी व प्रवेश फी रूपाने.
- टीप : संस्थेची कर्ज उभारण्याची मर्यादा ही गोवा सहकारी संस्था अधिनियम २००१ च्या कलम क्र. ४१ व सहकारी संस्था नियम २००३ मधील नियम क्र. ३३ मधील तरतूदीनुसार ठरविले जाईल. ज्यावेळी संस्थेचे भागभांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतविले नसेल त्यावेळी अधिनियम कलम ५५ अन्वये गुंतविले जाईल.

सदस्यत्व

- ४) सहकारी संस्था अधिनियम कलम २१ व नियम क्र. १७ मधील तरतूदीना पात्र राहून खालील अटी पूर्ण करणाऱ्या व्यक्तिसंस्थेचे सदस्यत्व स्विकारता येईल.
- (१) तो पूर्ण १८ वर्षेवयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.
 - (२) संस्थेच्या पाणीपुरवठा व्यवस्थेच्या कक्षेत त्याच्या मालकीची अगर खंडाची जमिन ओलिताखाली येत असली पाहिजे.
 - (३) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे. त्याने त्याच्या जमिनीत पाणीपुरवठ्याची व्यवस्था मान्य केलेली असली पाहिजे.
 - (४) त्याने सदस्यत्वासाठी संस्थेकडे संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात लेखी अर्ज केला पाहिजे.
 - (५) त्याच्या मालकीची अगर खंडाच्या जमिनीत गोवा तिलारी जलसिंचन महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास महामंडळ अथवा संस्था यांच्या आराखड्यानुसार सर्व मायनर क्रॉसिंग, सब मायनरला फॉल, गाडी रस्त्याचे क्रॉसिंग, आऊटलेट तयार करणे इत्यादींसाठी स्वतः अगर मालकापर्यंत करारपत्र सादर केले पाहिजे.

(६) पाणी वाटपाबाबत संस्था व त्याचप्रमाणे गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ अगर लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांच्या अटी व गोवा सिंचन कायदा, १९७३ मधील तरतुदींचे पालन करण्याचे बंधन त्यांनी मान्य केले पाहिजे.

(७) संस्थेचे उपविधी, सहकारी संस्था अधिनियम व नियम या मधील तरतुदींचे त्याने पालन केले पाहिजे.

(८) त्याचा सदस्यत्वाचा लेखी अर्ज संस्थेच्या कार्यकारी समितीने मंजूर केला पाहिजे.

(९) त्याने सदस्यत्व नोंदणी अर्जासोबत प्रवेश फी रु. ५/- व किमान एका भागाची रक्कम संस्थेकडे भरणा केली पाहिजे.

(१०) पाणी पुरवठा व्यवस्था योजनेप्रमाणे त्याने किमान जितकी एकर जमिन धारण केलेली आहे / कसत आहे त्याप्रमाणात अतिरिक्त भाग धारण केले पाहिजेत. अशा भागापोटी प्रथम हप्ता म्हणून संस्थेची समिती ठरविलेला त्याप्रमाणे रक्कम संस्थेकडे भरली पाहिजे. प्रथम हप्ता भरल्यानंतर बाकी भागांची रक्कम संस्था ज्या पद्धतीने ठरवून देईल त्याप्रमाणे पुढील पाच वर्षांत संस्थेत जमा करणे त्यांच्यावर बंधनकारक राहिल.

(११) त्याचेवर फौजदारी खटला झाला नसला पाहिजे.

(१२) (अ) संयुक्त सभासद यांचे सदस्यत्व संस्थेने स्विकारल्यास त्यांना संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदी बंधनकारक राहतील. त्याचप्रमाणे त्यांचे अधिकार गोवा सहकारी संस्था अधिनियम कलम २३ व २८(२) मधील तरतुदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील.

(ब) मयत सभासदाचे संस्थेत असलेले भाग अथवा हितसंबंध त्याचा कायदेशीर वारस अगर त्याने लेखी स्वरूपात नियुक्त केलेली व्यक्ती / व्यक्तींच्या नावे अधिनियम व नियम यांमधील तरतुदीनुसार वर्ग केले जातील. मात्र अशा व्यक्ती अजाण अगर वेडसर असल्यास मयत सभासदाचे संस्थेत असलेले भाग अगर हितसंबंध याबाबत अशा मयत सभासदाचे कायदेशीर वारस / प्रतिनिधी अगर पालक यांच्यामार्फत अधिनियम, नियम व उपविधी यांमधील तरतुदीनुसार पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

(क) या उपविधीत काहीही नगूद केले असले तरी स्थानिक महामंडळ संस्था, राज्य शासन व गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांना संस्थेचे सदस्यत्व स्वीकारता येईल.

(१३) (अ) एखाद्या अर्जदारास सभासद करून घेण्याबाबत समितीच्या नकारात्मक निर्णयाविरुद्ध अर्जदारास सहकारी संस्था अधिनियम कलम २२ (३) मधील तरतुदीनुसार सहकार लढाव (Coop-Authority) यांचेकडे दाद मागता येईल.

(ब) मतदान हक्क बजावण्याच्याबाबतीत सभासदाची जबाबदारी सहकारी संस्था अधिनियम कलम २८ मधील तरतुदीनुसार निश्चित करण्यात येईल.

(१४) कोणत्याही सभासदास त्याच्या जमिनीतून वाहणारा पाट अगर पाण्याचा प्रवाह खंडीत करता येणार नाही अगर तोडत किंवा नाहीसा करता येणार नाही.

सदस्यास संस्थेतून काढून टाकणे

(१५) या उपविधीचे उल्लंघन केल्यास अगर संस्थेच्या किंवा गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विका

प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांच्या आदेशाचा अद्यमान केल्यास होणाऱ्या नुकसानीची भरपाई संबंधित सभासदाकडून केली जाईल साधारण सभेस हजर असणाऱ्या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सदस्यांचा ३/४ बहुमताने कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणास्तव संस्थेतून काढून टाकता येईल.

(अ) जर तो आपली बाकी सतत थकवित असेल.

(ब) जर तो समितीच्या मते संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य अगर संस्था व्यवस्थित चालविण्यास अडथळे आणीत असेल.

(क) संस्थेच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असून अगर खोटी माहिती देऊन फसविले असेल.

(ड) त्याने मागचा हप्त्या संस्थेच्या मागणीनुसार भरला नसेल.

(इ) त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर कायद्याने दिवाळखोर ठरविला असेल.

(ई) अनैतिक स्वरूपाच्या फौजदारी गुन्ह्याबद्दल त्याला शिक्षा झाली असेल.

(उ) तो आपली जमिन संस्थेने ठरविलेल्या परिशिष्टबरोबरहून करार करून देत नसेल अगर केलेला करार पाळित नसेल. कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना सहकारी संस्था अधिनियम कलम २६ व नियम क्र. २६ मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील. तसेच अधिनियमातील तरतुदीनुसार पुन्हा त्यास सदस्य करून घेता येईल.

१६. संस्थेच्या एकूण भागदारांपैकी १०० किंवा १/१० पैकी कमीत कमी जे सभासद लेखी स्वरूपात साधारण सभेच्यापूर्वी किमान ३० दिवस संस्थेचे व्यवस्थापक / चेअरमन यांचेकडे अर्ज करून एखादा विषय सदर सभेत चर्चेस घेण्याबाबत सुचवू शकतील. अशा वेळी सदर विषयाचा समावेश सदर साधारण सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत (AGENDA) करणे अपरिहार्य असेल.

टीप : कोणत्याही सदस्यास त्याचे सदस्यत्व संस्थेतून काढून टाकण्यापूर्वी अगर त्याबाबतची कार्यवाही पूर्ण होण्याआधी त्यास संस्थेमार्फत मिळत असलेले कालव्याचे पाणी बंद करण्याचा अधिकार संस्थेस असेल.

१७. खालील कारणामुळे सदस्याचे सभासदत्व रद्द होईल.

(अ) त्याचे नावावरील सर्व जमीन त्याने दुसऱ्याच्या नावे वर्ग केली असल्यास अथवा त्याने जमीन कसावयाचे सोडल्यास.

(ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग (वरील कारणास्तव) दुसऱ्याचे नावावर हस्तांतरित झाल्यास.

(क) संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

(ड) त्याला वेड लागल्यास

१७. (अ) नियम व उपविधीनुसार संस्थेकडे भागांच्या रकमेचा संस्थेकडे भरणा केल्याशिवाय कोणत्याही व्यक्तीस सभासदत्वाचा हक्क बजावता येणार नाही.

(ब) सदस्याच्या जमिनीवर, हितसंबंधावर हक्क सांगणारा इसम किंवा मयत सदस्याचे वारस किंवा प्रतिनिधी हे संस्थेचे सदस्य मानून मयत सदस्याकडून संस्थेस येणे (असलेली) रकम / थकबाकी संस्थेत जमा करण्याची जबाबदारी सदर व्यक्ती / व्यक्तींची राहिल.

भाग

१८. संस्थेच्या अधिकृत भाग भांडवलाची मर्यादा रूपये ५०,०००/- पन्नास हजार एवढी राहिल. तसेच त्याची विभागणी

प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांच्या आदेशाचा अवमान केल्यास होणाऱ्या नुकसानीची भरपाई संबंधित सभासदाकडून केली जाईल साधारण सभेस हजर असणाऱ्या व मताचा अधिकार असणाऱ्या सदस्यांचा ३/४ बहुमताने कोणत्याही सदस्यास खालीलपैकी कोणत्याही कारणास्तव संस्थेतून काढून टाकता येईल.

(अ) जर तो आपली बाकी सतत थकवित असेल.

(ब) जर तो समितीच्या मते संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य अगर संस्था व्यवस्थित चालविण्यास अडथळे आणीत असेल.

(क) संस्थेच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असून अगर खोटी माहिती देऊन फसविले असेल.

(ड) त्याने मागचा हुमा संस्थेच्या मागणीनुसार भरला नसेल.

(इ) त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर कायद्याने दिवाळखोर ठरविला असेल.

(ई) अनैतिक स्वरूपाच्या फौजदारी गुन्ह्याबद्दल त्याला शिक्षा झाली असेल.

(उ) तो आपली जमिन संस्थेने ठरविलेल्या परिशिष्टबरोबरहक्क करार करून देत नसेल अगर केलेला करार पाळित नसेल. कोणत्याही सदस्यास संस्थेतून काढून टाकताना सहकारी संस्था अधिनियम कलम २६ व नियम क्र. २६ मधील तरतुदी विचारात घेतल्या जातील. तसेच अधिनियमातील तरतुदीनुसार पुन्हा त्यास सदस्य करून घेता येईल.

१६. संस्थेच्या एकूण भागदारांपैकी १०० किंवा १/१० पैकी कमीत कमी जे सभासद लेखी स्वरूपात साधारण सभेच्यापूर्वी किमान ३० दिवस संस्थेचे व्यवस्थापक / चेअरमन यांचेकडे अर्ज करून एखादा विषय सदर सभेत चर्चेस घेण्याबाबत सूचवू शकतील. अशा वेळी सदर विषयाचा समावेश सदर साधारण सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत (AGENDA) करणे अपरिहार्य असेल.

टीप : कोणत्याही सदस्यास त्याचे सदस्यत्व संस्थेतून काढून टाकण्यापूर्वी अगर त्याबाबतची कार्यवाही पूर्ण होण्याआधी त्यास संस्थेमार्फत मिळत असलेले कालव्याचे पाणी बंद करण्याचा अधिकार संस्थेस असेल.

१७. खालील कारणामुळे सदस्याचे सभासदत्व रद्द होईल.

(अ) त्याचे नावावरील सर्व जमीन त्याने दुसऱ्याच्या नावे वर्ग केली असल्यास अथवा त्याने जमीन कसावयाचे सोडल्यास.

(ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग (वरील कारणास्तव) दुसऱ्याचे नावावर हस्तांतरीत झाल्यास.

(क) संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

(ड) त्याला वेड लागल्यास

१७. (अ) नियम व उपविधीनुसार संस्थेकडे भागांच्या रकमेचा संस्थेकडे भरणा केल्याशिवाय कोणत्याही व्यक्तीस सभासदत्वाचा हक्क बजावता येणार नाही.

(ब) सदस्याच्या जमिनीवर, हितसंबंधावर हक्क सांगणारा इंसम किंवा मयत सदस्याचे वारस किंवा प्रतिनिधी हे संस्थेचे सदस्य मानून मयत सदस्याकडून संस्थेस येणे (असलेली) रक्कम / थक्याकी संस्थेत जमा करण्याची जबाबदारी सदर व्यक्ती / व्यक्तींची राहिल.

भाग

१८. संस्थेच्या अधिकृत भाग भांडवलाची मर्यादा रूपये ५०,०००/- पन्नास हजार एवढी राहिल. तसेच त्याची विभागणी

रूपये २५/- (रूपये पंचवीस फक्त) प्रती भाग (दर्शनी मूल्य) प्रमाणे दोन हजार भाग अशी राहिल. वरील अधिकृत भाग भांडवलाची मर्यादा संस्थेस आवश्यक असल्यास अधिनियम व नियम यांतील तरतुदीनुसार वाढवता येईल. मात्र. मे. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांचेकडून लेखी संमती मिळाल्याशिवाय अधिकृत भागभांडवलाची मर्यादा वाढली असे गृहीत धरले जाणार नाही.

१९. सभासदाने भागाच्या हप्त्यापोटी संस्थेकडे जमा करावयाच्या रकमेसंबंधी संस्थेने तशी मागणी केल्यापासून एक महिन्याचे मुदतीत संबंधित सभासदाने सदर रकम संस्थेत जमा करावी लागेल. भागाची पूर्ण रकम भरल्याशिवाय भागाचा हक्क दिला जाणार नाही / बजायता येणार नाही. संस्थेने ठरविल्याप्रमाणे भागाचे हप्ते भरले न गेल्यास भागापोटी भरलेली अपूर्ण रकम जप्त होण्यास पात्र राहिल. अशी रकम जप्त करणेपूर्वी त्या सभासदास संस्थेने लेखी नोटीस द्यावी लागेल. अशा रितीने जप्त केलेली रकम संस्थेच्या गंगाजळीखाती वरग केली जाईल.
२०. (अ) संस्थेच्या एकूण भागभांडवलाच्या १/५ अगर रु. ५,०००/- यापेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणत्याही एका सदस्यास धारण करता येणार नाहीत. प्रत्येक सभासदांनी त्याच्या ओलिताखाली येणाऱ्या जमिनीच्या प्रमाणात किमान एकरी किंवा त्यापेक्षा कमी क्षेत्रफळास एक भाग अथवा जे प्रमाण संस्थेची समिती निश्चित करील त्याप्रमाणे भाग धारण केले पाहिजेत.
- (ब) जमीन धारणा एक एकरापेक्षा कमी असल्यास अशा सदस्यास किमान एक भाग धारण करावा लागेल.
२१. एकाच तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेला भागाचा दाखला दिला जाईल. एकापेक्षा अधिक भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागाबद्दल सदर भागांचे क्रमांक दर्शवून एकत्रित दाखला दिला जाईल.
२२. भागांचे हस्तांतरण सहकारी संस्था अधिनियम कलम २९ व नियम क्र. २२ मधील तरतुदीनुसार केले जाईल.
२३. कोणत्याही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीत कमी एक वर्ष भाग धारण केल्यानंतर समितीच्या मंजूरीने दुसऱ्या सदस्यांच्या नावे अगर ज्या व्यक्तीचा अर्ज संस्थेच्या समितीने सदस्यत्वासाठी मंजूर केला असेल अशा सदस्याच्या नावे संबंधित सदस्याचे भाग अगर हितसंबंध हस्तांतरीत करण्यात येतील. त्यासाठी रूपये दोन हस्तांतरण फी म्हणून आकारली जाईल. सदस्यास हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकात केल्याशिवाय भागांचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही.
२४. कोणत्याही सदस्यास आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेवून अगर त्यासाठी ठेवलेल्या संस्थेच्या पुरतकात नोंद करवून घेऊन संस्थेचे कर्मचारी अथवा समिती सदस्य वगळता इतर व्यक्तींची नियम क्र. २३ नुसार वारस म्हणून नियुक्ती करता येईल. अशा प्रथम नियुक्तीकरता फी आकारणी करता येणार नाही. मात्र त्यानंतर केल्या जाणाऱ्या प्रत्येक फेरबदलाच्या वेळी संबंधित सभासदाला रूपये पाच फक्त फेरबदल फी म्हणून आकारली जाईल. मयत सभासदाच्या बाबतीत त्याने धारण केलेले भाग अगर संस्थेतील त्याचे हितसंबंध सहकारी संस्था अधिनियम कलम ३० व नियम क्र. २३ मधील तरतुदीनुसार मयत सभासदाने नियुक्त केलेल्या व्यक्ती अगर व्यक्तींच्या नावे वर्ग करण्यात येतील. मात्र त्यापूर्वी मयत सभासदाच्या वारसास अगर प्रतिनिधीस संस्थेने ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सभासदत्वाचा अर्ज सादर करावा लागेल. अशा प्रसंगी त्यास सभासद करून घेणे व त्याचे नांवावर भाग वर्ग करणे या दोन्ही बाबी एकाच वेळी केल्या पाहिजेत.
- २५ (अ) एखादा सदस्य मयत झाल्यास त्याच्या खात्यात असलेल्या भागांच्या अगर हितसंबंधांच्या रकमेतून संस्थेस त्याच्याकडून घेणे असलेली रकम अथवा नुकसान भरपाई वसूल करून घेण्याचा अधिकार संस्थेस सहकारी संस्था अधिनियम कलम २९ (३) व नियम क्र. २२ मधील तरतुदीस अनुसरून असेल. मात्र मयत सदस्याची मुदत ठेव संस्थेकडे असल्यास सदर ठेव मुदतीपूर्व मयत सदस्याच्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस परत करता येणार नाही.

(ब) सदस्यात्व रद्द झालेल्या इसमास त्याचे सदस्यत्व रद्द झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत त्याच्या भागाची रक्कम नियम क्र. २१ प्रमाणे निश्चित करून परत करता येईल. मात्र अशा रितीने परत केली जाणारी एकत्रित रक्कम कोणत्याही वर्षी तत्पूर्वी संपलेल्या आर्थिक वर्षी संस्थेकडे भरणा झालेल्या भाग भांडवलाच्या १०% पेक्षा जास्त असता कामा नये.

टीप : संस्थेने सरकार, गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकारण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार अथवा राज्य सहकारी बँक यांचेकडून कर्ज घेतले असल्यास सहा. निबंधक अथवा संबंधित महामंडळ / बँक यांच्या आगाऊ परवानगीशिवाय भागाची कोणतीही रक्कम परत करता येणार नाही.

साधारण सभा

२६. संस्थेच्या सभासदांच्या साधारण सभेकडे संस्थेची अंतिम सत्ता राहिल. मात्र हा अधिकार अधिनियम व नियम तसेच उपविधी यामधील तरतुदींच्या कक्षेत राहिल.
२७. संस्थेची पहिली सर्वसाधारण सभा नियम क्र. ४५ मधील तरतुदींना अनुसरून भरविली जाईल व तिचे कामकाज सदरच्या नियमानुसार चालविले जाईल.
२८. संस्थेने आपली वार्षिक सर्वसाधारण सभा सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५८ व नियम क्र. ४९ मधील तरतुदींनुसार प्रत्येक वर्षी त्यात नमूद केलेल्या कालावधीत बोलाविली पाहिजे. सदरच्या सभेत नियम क्र. ५० नुसार विहित नमुन्यात तयार केलेली संस्थेची हिशोबाची पत्रके, समितीचे वार्षिक प्रतिवृत्त (अप्रीअर ऑफिस) हिशोब तपासणीचे प्रतिवृत्त व पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक सभेपुढे मंजूरीकरीता ठेवले पाहिजे.
२९. सर्वसाधारण सभेत करावयाच्या कामात खालील कामे व अधिनियम कलम ५८ नुसार अंतर्भूत असतील.
 - (१) संस्थेचा मागील सालाचा कामकाजाचा अहवाल, त्या सालाची जमा व खर्च, नफा व तोटा, जिंदगी व कर्ज (लाळेबंद) दर्शवणारी पत्रके समितीकडून घेणे व नफा विभागणी करावयाची असल्यास नफा विभागणी तयार्यासह अगर दुरुस्तीसह सदरच्या पत्रकांना मंजूरी देणे.
 - (२) उपविधीतील तरतुदींना अनुसरून पुढील कालावधीसाठी कार्यकारी समितीच्या निवडणुकी संदर्भात विचार विनिमय करून निर्णय घेणे.
 - (३) उपविधी क्र. ३ मधील मर्यादेस अधिन राहून पुढील वर्षाकरीता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाची मर्यादा ठरविणे.
 - (४) संस्थेची अंतर्गत हिशोब तपासणी करण्याकरीता हिशोब तपासणीसाठी नेमणूक करणे व त्याचा मेहनताना ठरविणे.
 - (५) संस्थेचा हिशोब तपासणी अहवाल व त्याबाबत समितीने अधिनियम कलम ८० नुसार केलेले दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त यांचे वाचन करून मंजूरी देणे. सहकारी खाते, तसेच गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकारण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार राज्य सहकारी बँक इत्यादींकडून आलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी चर्चा करून निर्णय घेणे.
 - (६) उपविधी क्र. १५ मधील तरतुदींनुसार एखाद्या सभासदाचे सभासदत्व रद्द करावयाचे झाल्यास त्यासंबंधी बहुमताने उचित निर्णय घेणे.
 - (७) नवीन उपविधी स्विकारणे, अमलात असलेल्या उपविधीत बदल / दुरुस्ती करणे अगर गाळून टाकणे.

अधिनियम कलम ६६ (५) नियम क्र. ५२ मध्ये तरतुद असलेल्या गुप्त मतदान पद्धतीचे नियम तयार करणे व ते मे. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांच्या मंजूरीनंतर स्विकारणे / अंमलात आणणे. संस्थेचे अधिकारी व सेवक वर्ग यांच्या नेमणुकीसंबंधी नियम तयार करणेसंबंधी विचारविनिमय करून निर्णय घेणे व त्यासंबंधी जबाबदारी संस्थेची समिती अगर उपसमिती यांचेवर सोपविणे व आवश्यक त्या सूचना करणे.

(८) शेतीसाठी पाणी पुरवठा योजनेच्या व्यवस्थेत व तिच्या ओलित क्षेत्रात आवश्यक असलेल्या बदलासंबंधी चर्चा मसलत करून निर्णय घेणे. घेतलेल्या निर्णयासंबंधात तांत्रिक सल्ल्याची आवश्यकता असल्यास त्याबाबत कार्यकारी समितीला तशी सूचना करणे.

(९) शेतीसाठी पुरवठ्यासंबंधी धोरण व पाणी देण्याच्या पाळ्या यावर चर्चा करून घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने समितीस सूचना करणे.

(१०) समितीच्या एक अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत साधारण सभेत हजर असणाऱ्या व मतदान करणाऱ्या २/३ बहुमताने समितीतून कमी करणे. मात्र ही कार्यवाही करतवेळी अधिनियम व नियम मधील तरतुदींचे उल्लंघन होता कामा नये.

(११) सदस्यांना भाड्याने देण्याकरीता हत्यारे, यंत्रे इ. साधने खरेदी करण्यास मंजूरी देणे व त्यांचे भाड्याचे दर ठरविणे.

(१२) संस्थेच्या कामासंबंधी करार करणे व त्यात आवश्यक ते बदल करणे. संस्थेचे हित लक्षात घेवून शासनाकडून मिळत असलेल्या सवलतीचा फायदा संस्थेच्या सभासदांना मिळवून देण्याबाबत विचार विनिमय करून निर्णय घेणे.

३०. सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७२ व नियम क्र. ४६ मधील तरतुदीनुसार संस्थेची विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवता येईल.

३१. संस्थेची सर्वसाधारण सभा बोलवावयाची जबाबदारी व सर्वसाधारण सभेत करावयाचे कामकाज याबाबत सहकारी संस्था नियम २००३ क्रमांक ४६ मधील तरतुदींचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची पूर्ण १४ दिवसांची नोटीस व खास सर्वसाधारण सभेची पूर्ण ७ दिवसांची लेखी नोटीस कार्यक्रम पत्रिकेसह (Agenda) संस्थेचा सेक्रेटरी / व्यवस्थापक यांनी काढली पाहिजे. सर्वसाधारण सभेची नोटीस सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांना पाठविली पाहिजे. तसेच सदरची नोटीस कार्यक्रम पत्रिकेसह सह संस्थेच्या नोटीस फलकावर व संस्थेच्या कार्यक्षेत्राच्या प्रमुख ठिकाणी ठफवून प्रसिद्ध केली पाहिजे.

३२. सर्वसाधारण सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत समाविष्ट केलेल्या विषया व्यतिरिक्त दुसरा एखादा विषय सदर सभेस उपस्थित असलेल्या सभासदांच्या २/३ सभासदांनी मांडल्यास त्याची दखल घेवून सर्वसाधारण सभेत त्याबाबत निर्णय घेतला जाईल. मात्र तत्पूर्वी सर्वसाधारण सभेचे कामकाज सदर सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेनुसार चालविले जाईल.

३३. (अ) कोणत्याही साधारण सभेत संस्थेच्या एकूण सभासदांपैकी २/५ अगर २५ इतके सभासद हजर असले म्हणजे गणपुर्ती झाली असे समजण्यात येईल.

साधारण सभेचे कामकाज सुरु करण्यासाठी ठरविलेल्या वेळेपर्यंत गणपुर्ती न झाल्यास सदरची सभा त्यादिवशी एक तास पर्यंत तहकूब केली जाईल. आणि एक तासानंतर सदरहू सभेचे कामकाज कार्यक्रम पत्रिकेवरहुकूम जरी गणपुर्ती नसली तरी चालविले जाईल.

टीप : सर्वसाधारण सभेच्या नोटीसीत सर्वसाधारण सभा घेण्याचे स्थळ, वार, तारीख, वेळ तसेच गणपुर्ती अभावी द्यावयाच्या

तहकुबीचा उल्लेख करून संस्थेचे सेक्रेटरी अथवा व्यवस्थापक यांनी नोटीशीखाली सही केली पाहिजे.

- ३३ (ब) पहिल्या सर्वसाधारण सभेचे कामकाज चालविण्यासाठी त्या सभेस हजर असणाऱ्या सभासदांपैकी एकास सदर सभेचे अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे. अधिनियम कलम २८ व नियम क्र. ४६ मधील तरतुदीनुसार साधारण सभेत मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल. समान मताप्रसंगी अध्यक्षीय निर्णायक मत असेल.
३४. कोणत्याही पास झालेल्या ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत, त्यात बदल करता येणार नाही.
३५. संस्थेचे भाग धारण करणाऱ्या संस्थांचे प्रतिनिधी सर्वसाधारण सभेस हजर राहिल्यास त्यांना सहकारी संस्था अधिनियम कलम २८ मधील तरतुदींच्या अधिन राहून सर्वसाधारण सभेच्या कामकाजात भाग घेता येईल.
३६. प्रत्येक साधारण सभेचे इतिवृत्त त्यासाठी ठेवलेल्या इतिवृत्त पुस्तकात लिहिल्याची जबाबदारी संस्थेचे सेक्रेटरी / व्यवस्थापक यांची राहिल. इतिवृत्त पूर्ण लिहून झाल्यानंतर त्याखाली त्या सभेच्या अध्यक्षांची स्वाक्षरी घ्यावी लागेल.

समिती

३७. संस्थेच्या कामकाजाची व्यवस्था पाहण्याची जबाबदारी कार्यकारी समितीची राहिल. या समिती सदस्यांची संख्या खालीलप्रमाणे निर्धारित करण्यात येईल.
 - (अ) या कार्यकारी समितीवर प्रत्येक आऊटलेटसाठी एक सदस्य या प्रमाणात संबंधित आऊटलेटच्या पाणलोट क्षेत्राखाली येणाऱ्या सभासदांनी निवडून घ्यावयाचा आहे.
 - (ब) कार्यकारी समिती सदस्यांची निवड प्रत्येक पाच वर्षांनी गुप्त मतदान पद्धतीने केली जाईल. निवडून आलेली ही समिती पुढील समिती सदस्यांची निवडणूक होईपर्यंत संस्थेचा कार्यभार सांभाळील. समितीच्या कार्यकाल मुदतीत एखाद्या समिती सदस्याचा मृत्यु झाल्यास अथवा इतर कारणांमुळे जागा रिकामी झाल्यास ती ज्या गटातून खाली झाली असेल त्याच गटातून समिती सदस्यांच्या बहुमताने पात्र सभासद अधिनियम कलम ६७ नुसार स्वीकृत/निवड करून भरली जाईल.
३८. उपविधी क्र. ३७ (ब) मध्ये असलेली कार्यकारी समिती निवड पद्धती अथवा तिचा कार्यकाल याबाबत जी तरतूद आहे ती संस्थेची पहिली (कालजीवाहू) कार्यकारी समिती निवडताना लागू असणार नाही. संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी समितीची निवड सहकारी संस्था नियम, २००३ मधील क्र ४५ नुसार संस्थेची नोंदणी झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या अवधीत होणाऱ्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेत केली जाईल. अशा रितीने निवड केलेल्या पहिल्या कार्यकारी समितीला संस्थेचा कारभार सांभाळण्याचा अधिकार नियमित कार्यकारी समितीची निवड होईपर्यंत मर्यादित राहिल. या समितीने अधिनियम, नियम व उपविधीतील तरतुदींना अधिन राहून संस्थेचे कामकाज केले पाहिजे.
- ३९ (१) नियम क्र. ४२ मधील तरतुदीनुसार अपात्र असलेल्या सभासदास समिती सदस्य म्हणून राहता येणार नाही. याशिवाय पाणीपट्टीची थकबाकी त्याच्याकडे थकली असल्यास तो संस्थेचा थकबाकीदार आहे असे समजण्यात येईल व त्यामुळे तो समिती सदस्य म्हणून राहण्यास अपात्र होईल.
 - (२) कार्यकारी समितीच्या किंवा सर्व साधारण सभेला लागोपाठ तीन सभांना व जर एखादा समिती सदस्य योग्य कारण दाखविल्याशिवाय गैरहजर राहिल्यास त्याचे समिती सदस्यत्व संपुष्टात येईल.

(३) समिती सदस्याने अगर आपल्या पदाचा राजीनामा दिल्यास सदरचा राजीनामा कार्यकारी समितीने मंजूर केल्यावर संबंधित सभासदाचे समिती सदस्यत्व बंद झाले असे समजण्यात येईल.

समितीच्या सभा

- ४० (१) समितीच्या आदेशानुसार संस्थेचे व्यवस्थापक / सचिव यांनी कार्यकारी समितीच्या सभेची नोटीस तीत सभेची तारीख, वार, वेळ, ठिकाण आणि सदर सभेत करावयाची कामे इ. नमुद करून ही नोटीस प्रत्येक समिती सभेच्या दिवसापूर्वी किमान पाच दिवस अगोदर मिळेल अशा रितीने पाठविले पाहिजे.
- (२) समितीच्या निवडणूकीनंतर होणाऱ्या समितीच्या पहिल्या सभेत समितीने निवडून आलेल्या सभासदांमधून अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांची निवड केली पाहिजे.
- (३) संस्थेच्या कार्यकारी समितीची किमान त्रैमासिक एक तरी सभा भरविली गेली पाहिजे. समिती सभांचे संपूर्ण इतिवृत्त पुस्तकात लिहून ठेवण्याची जबाबदारी संस्थेचे व्यवस्थापक / सेक्रेटरी यांची राहिल. इतिवृत्त लिहून झाल्यावर त्याखाली अध्यक्षोंची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

समितीची कामे

४१. समितीने करावयाच्या कामात खालीलप्रमाणे समावेश असेल.
- (१) सदरय होण्यासाठी व भागांसाठी संस्थेकडे आलेल्या अर्जांवर विचारविनिमय करून निर्णय घेणे.
- (२) पाणी पुरवठा योजनेच्या अटी ठरविणे.
- (३) भागाच्या व इतर येणे असलेल्या रकमेच्या वसुलीची व्यवस्था करणे. वसूल झालेली रक्कम किफायतशीररित्या गुंतविणे. खर्चावर योग्य नियंत्रण ठेवणे.
- (४) पाणी पुरवठ्यातील अडथळे दूर करण्यासाठी योग्य व्यवस्था करणे. जमीन मशागत, सब मायनर, आऊटलेट क्रॉसिंग तयार करणे ड्रेनेजची व्यवस्था, सर्व्हिस रोड व इतर अनुबंधिक गरजा भागविण्यासाठी व्यवस्था करणे.
- (५) संस्थेस आवश्यक असणारी यंत्रसामुग्री, अवजारे विकत अगर भाड्याने घेणे, त्यांचे भाड्याने दर ठरविणे व सभासदांना भाड्याने पुरविण्याची व्यवस्था करणे.
- (६) संस्थेच्या नियोजित कामासाठीचा खर्च मंजूर करणे.
- (७) व्यवस्थापक, शेतकी सहाय्यक, कॅनॉल इन्स्पेक्टर, कॅनॉल सुपरवायझर, ड्रायव्हर, शिपाई अशा कर्मचाऱ्यांची संस्थेच्या आवश्यकतेप्रमाणे नेमणूक करणे, त्यांची वेतनश्रेणी ठरविणे, त्यात बदल करणे, प्रत्येक कर्मचाऱ्याने करावयाच्या कामांची जबाबदारी निश्चित करणे. कामचुकार कर्मचाऱ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करणे. त्यांना कामावरून कमी करणे इत्यादी.
- (८) व्यवस्थापक / सेक्रेटरीकडून हिशेबाची तसेच इतर आवश्यक असलेली सर्व पुस्तके / रजिस्टर लिहून घेणे. संस्थेची रोख शिबक / मालमत्ता पडताळून पाहणे. कर्मचाऱ्यांवर देखरेख ठेवणे.
- (९) संस्थेचे सभासद आपली जमीन योग्यरितीने भिजवतात की नाही ते पाहणे. मागणीपेक्षा जास्त क्षेत्रात जमीन भिजवत असल्याचे आढळल्यास संबंधित सभासदास ताकीद देणे. जलसिचन कायद्यातील तरतुदीनुसार अशा सभासदांना दंड आकारणे व तो वसूल करणे.

(१०) जर एखादा सदस्य पाणीपुरवठा व्यवस्थेत नासधुस करीत असेल अगर अडथळा आणीत असेल तर त्यास योग्य ताकीद देणे. अशा सभासदास रु. १००/- पर्यंत दंड करणे.

(११) सहकारी संस्था नियम क्र. ४८ व ४९ मधील तरतुदीनुसार हिशोबाची पत्रके तयार करवून घेणे व ती सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांना मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

(१२) संस्थेचे सेवक वर्ग नेमणुकीबाबत सेवा नियम, वेतन श्रेणी, भविष्य निर्वाह निधी इ. बाबत नियम तयार करणे व सहाय्यक निबंधकांच्या मंजूरीनंतर ते अंमलात आणणे.

(१३) संस्थेचा शिबक माल, मालाचे नोंदबुक तपासणे.

(१४) संस्थेचा माल साठविण्याच्या इमारती, गोदाम, यंत्रसामुग्री यांच्या सुरक्षीततेसाठी विमा कंपनीकडून विमा उतरवून घेण्याची व्यवस्था करणे.

(१५) संस्थेच्या मालमत्ते दुरुस्तीसंबंधी आवश्यकतेनुसार तज्ञांच्या सल्ल्यानुसार त्यावर खर्च करणे.

(१६) गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार अधिकाऱ्याच्या पूर्त परवानगीने पाणीपूरवठ्याचे दर प्रतिवर्षी ठरविणे. अगर त्यात बदल करणे व ठरविलेल्या दराप्रमाणे पाणीपट्टीची रक्कम वसूल करणे. कमीत कमी प्रत्येक हंगामापूर्वी त्या हंगामाच्या मंजूर पीक प्रतवारीप्रमाणे लागणाऱ्या पाण्याची रक्कम आगाऊ अगर संबंधित महामंडळ / महामंडळाच्या सूचनेनुसार भरणा करणे.

(१७) महामंडळाकडून येणाऱ्या पाण्याच्या रकमेची मागणी पूर्ण करणे. जादा मागणी आली असल्यास जादा मागणीची रक्कम माफ करून घेणे. सभासदांकडून वसूल केलेली पाणीपट्टीची रक्कम व महामंडळ / प्राधिकरणास देय असलेली रक्कम यात असलेल्या तफावतीमुळे संस्थेचे होत असलेले नुकसान व संभाव्य तोटा विचारात घेता विशिष्ट कराराद्वारे किमान पाणीपट्टीची रक्कम महामंडळ / प्राधिकरणास / शासनास अदा करणे.

(१८) पाण्याचे दर, पाळ्या, पाणीवाटप करण्याची पद्धत वगैरे संबंधी नियम तयार करणे व त्यास नोंदणी अधिकाऱ्याकडून मंजूरी मिळाल्यानंतर त्या नियमांची अंमलबजावणी करणे. संस्थेस अवलंब केलेल्या पद्धतीमुळे तोटा होणार नाही याची काळजी घेणे.

(१९) संस्थेच्या कामासंबंधी करार करणे. संस्थेचे हितसंबंध लक्षात घेऊन शासनाकडून मिळत असलेल्या सवलतीचा फायदा सभासदांना मिळवून देणे.

(२०) व्यवस्थापक, सेक्रेटरी अगर संस्थेचे इतर कर्मचारी यांचेकडून ज्यांचेवर संस्थेच्या मालमत्ता अगर रोखरकम यांची जबाबदारी सोपविलेली असेल त्यानुसार जामिन रोखा अगर शासनाने मान्यता दिलेल्या विमा कंपनीकडून विमा पॉलिसी, फिडेलीटी बॉन्ड करवून घेणे व त्यांचे दरवर्षी नूतनीकरण करून घेणे.

(२१) सहकारी संस्था अधिनियम कलम ८० मधील तरतुदीनुसार ऑडीट दोष दुरुस्तीचे प्रतिकृत तयार करून साधारण सभेच्या मंजूरीनंतर संबंधीत खात्यात सादर करणे.

(२२) सदस्यांच्या गरजा भागविण्यासाठी बी-बीयाणे, खते, किटकनाशके खरेदी करून वाटपाची तजवीज करणे.

(२३) संस्थेच्या अंतर्गत व्यवस्थेसाठी खालीलप्रमाणे उपसमित्या नोंदणे व त्या उपसमित्यांना विशिष्ट अधिकार देणे.

(अ) शेती उत्पादन सल्लागार उपसमिती.

(ब) पाणीवाटप नियंत्रण उपसमिती

(क) जमीन सुधारणा सल्लागार उपसमिती

(ड) कर्मचारी नेमणुक व नियंत्रण उपसमिती - ही समिती संस्थेस कर्मचारी भरतीची आवश्यकता भासल्यास त्याबाबत शिफारस संस्थेच्या कार्यकारी समितीकडे करील. मात्र या उपसमितिला नोकर भरती करण्याचा अधिकार असणार नाही.

(इ) सर्व, मायनर, आऊटलेट, क्रोसिंग इत्यादी कामे व देखरेखीसाठी उपसमिती इ.

(२४) उपसमिती सदस्यांची संख्या ठरविणे. मात्र अशा समितीवरील सदस्यांची संख्या तीन पेक्षा अधिक असणार नाही. शिवाय या उपसमितीमध्ये त्या विषयातला तज्ञ सदस्य स्विकृत सदस्य असेल. उपसमित्यांच्या कामकाजाची रूपरेषा व कक्षा संस्थेची कार्यकारी समिती ठरविल.

(२५) गोवा जलसिंचन कायदा १९७३ अन्वये असलेल्या अधिकाराचा वापर करणे.

(२६) सर्वसाधारण सभेने सोपविलेली इतर कामे करणे.

व्यवस्थापक

४२. उपविधी क्र ४१ (७) नुसार संस्थेच्या व्यवस्थापकाची नेमणुक कार्यकारी समिती करील. संस्थेने अशाप्रकारे नेमणुक केलेल्या व्यवस्थापकावर सहकारी संस्था अधिनियम कलम ६३ व ७० मधील तरतुदी बंधनकारक असतील. सदरच्या तरतुदीनुसार संस्थेच्या व्यवस्थापकांना संस्थेने केलेला करार, विकत घेतलेली अगर विकलेली मालमत्ता अगर संस्थेने केलेला व्यवहार यातून मिळालेला नफा यावर हक्क सांगता येणार नाही. हाच नियम संस्थेच्या इतर सेवकवर्गाला लागू होईल. संस्थेचे व्यवस्थापक व इतर कर्मचारी वर्ग कार्यकारी समितीच्या नियंत्रणाखाली राहिल.

४२ (अ) व्यवस्थापकाची कामे खालीलप्रमाणे असतील.

(१) संस्थेच्या साधारण सभा तसेच कार्यकारी समिती व उपसमित्यांच्या सभा बोलावणे व त्यांना हजर राहणे.

(२) प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त त्या त्या सभावृत्तांत पुस्तकात लिहून त्याखाली सभेच्या अध्यक्षींची स्वाक्षरी घेणे.

(३) कार्यकारी समितीच्या आदेशानुसार संस्थेची येणे रक्कम वसूल करणे. अंदाजपत्रकानुसार प्रत्येक कामावर करावयाच्या खर्चावर नियंत्रण ठेवणे. संबंधित समिती / उपसमिती यांच्या आदेशानुसार निधीचा विनियोग करणे.

(४) सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७३ मधील तरतुदीनुसार सर्व हिशेबाची पुस्तके व इतर दफतर ठेवणे व त्यात वेळचे वेळी नोंद करणे.

(५) संस्थेच्या जमाखर्चाच्या पावत्या, संस्थेची इतर सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज तयार करणे व सुरक्षित ठेवणे.

(६) संस्थेच्या वतीने रोख रक्कम स्विकारणे. ती वेळचे वेळी बँकेत भरणा करणे. संस्थेची रोख रक्कम व इतर मालमत्ता यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.

(७) सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७३ व नियम क्र. ४८ मधील तरतुदीस अनुसरून संस्थेच्या हिशेबाची पत्रके विहित नमुन्यात ठरलेल्या मुदतीत तयार करणे व संबंधित अधिकाऱ्यांना सादर करणे.

(८) संस्थेचा पत्रव्यवहार सांभाळणे.

(९) सदस्यांना (सभासद) लागणारी जरूर ती माहिती संकलन करून त्यांना पुरविणे.

(१०) हिशेब तपासणीनंतर त्यासंबंधात दोष दुरुस्ती अहवाल विहित नमुन्यात तयार करून समितीच्या संमतीने संबंधित खात्यास विशिष्ट मुदतीत सादर करणे.

(११) संस्थेच्या इतर कर्मचाऱ्यांवर देखरेख / नियंत्रण ठेवणे. प्रत्येक कर्मचाऱ्याची जबाबदारी निश्चित करणे व संबंधित कर्मचारी आपले काम वेळच्यावेळी चोख रित्या बजावतो किंवा कसे, याकडे लक्ष देणे.

(१२) संस्थेची मालमत्ता, जीवनी यंत्रसामुग्री इ. च्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करणे. आवश्यक असल्यास अशा मालमत्तेची दुरुस्ती कार्यकारी समितीची पुर्व परवानगी घेऊन करणे.

(१३) संस्थेचे मुख्य अधिकारी या नात्याने संस्थेच्या हितसंबंधाविषयी योग्यरितीने सर्व जबाबदारी सांभाळणे.

(१४) व्यवस्थापकाचे गैरहजेरीत संस्थेची त्याने करावयाच्या कामाची हंगामी जबाबदारी कार्यकारी समितीच्या पूर्व संमतीने संस्थेच्या वरिष्ठ कर्मचाऱ्यांवर सोपविणे.

(१५) संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधी, कर्मचारी कल्याण निधीची स्वतंत्र खाती उघडून अशा निधीची व्यवस्था सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५६ व नियम क्र. ३८ मधील तरतुदीनुसार करणे.

(१६) वरील कामांघ्यतिरिक्त संस्थेच्या कार्यकारी समितीने सोपविलेली इतर कामे करणे अगर करवून घेणे.

टीप : व्यवस्थापन खर्च गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ/लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांचेकडून नियमानुसार / करारांनुसार मिळालेल्या अनुदान वा निधितून भागविला जाईल. मात्र मिळालेले अनुदाननिधीची रक्कम खर्चाच्या तुलनेत कमी असल्यास बाकी खर्च संस्थेला आपल्या निधीतून करावा लागेल.

पाणी पुरवठा व्यवस्था कार्यपद्धती

४३. संस्थेच्या जलसिंचन क्षेत्रात (कार्यक्षेत्र) समावेश असलेल्या सभासदांना पाणी वाटप व्यवस्थेसाठी खाली दर्शविल्याप्रमाणे सिंचन वर्ष व हंगाम निहाय पाणी वाटप पद्धत अंगलात असेल.

(अ) सिंचन वर्ष १५ जून ते १४ जून असे राहिल व बारमही पिकांच्या संदर्भात त्या त्या पिकांच्या मंजूर प्रतवारीच्या प्रमाणास अनुसरून पिकांच्या गरजेनुसार राहिल.

(ब) खरीप हंगाम १५ जून पासून १४ ऑक्टोबर पर्यंत.

(क) उन्हाळी हंगाम १ मार्च ते १४ जून पर्यंत.

टीप : (अ) सभासदांनी हंगाम सुरु होण्यापूर्वी त्यांनी केलेल्या पीक नियोजनास संस्थेच्या कार्यकारी समितीची अगर शेती उत्पादन समितीची नेमणूक झालेली असल्यास त्या समितीच्या शिफारशीसह संस्थेने विहित केलेल्या नमुन्यात पाणी मागणी अर्ज संस्थेचे व्यवस्थापक यांचेकडे सादर करावा लागेल.

(ब) पाणी मागणी अर्जासोबत सर्वेफॉर्म १ व १४ अथवा मालकी हक्क प्रस्थापित करणारे प्रतिज्ञापत्र दोन साक्षीदारांच्या सहनिशी जोडणे आवश्यक आहे.

टीप : बारमही पिकांच्या संदर्भात प्रथम पीक लागवडीच्या वेळी व आवश्यकतेनुसार पीक पहाणीनंतर पाणी मागणी अर्ज मंजूर करण्यात येईल. पाणी मागणी अर्ज सादर करावयाचे तारखेस त्या सभासदाने मागील पाणीपट्टीची पूर्ण रक्कम संस्थेत भरणा केल्याबाबत संस्थेच्या दफ्तरी नोंद असली पाहिजे.

(अ) अर्जदार सभासद जर एखाद्या शेतकरी अगर दुसऱ्या प्रकारच्या सहकारी संस्थेचा सभासद असल्यास तो संबंधित संस्थांचा थकबाकीदार नसल्याचा लेखी पुरावा त्याला सादर करावा लागेल.

(ब) संबंधित सदस्याने आपल्या संबंधिची सर्व माहिती संस्थेने विहित केलेल्या नमुन्यात दिली असल्याचा शेरा

संस्थेच्या पाणी वाटप नियंत्रण उपसमितीने त्या सभासदाच्या पाणी मागणी अर्जावर मारला असला पाहिजे.

(क) पाणी वाटपाच्या पद्धतीनुसार संस्थेच्या सभासदांनी सादर केलेल्या पाणी मागणी अर्जांनुसार पाण्याची गरज लक्षात घेऊन गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ / लाभक्षेत्र विकास प्राधिकारण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांचेकडे एकत्रित पाणी मागणी पत्रक संस्था सादर करील. महामंडळ / प्राधिकारणाकडून उपलब्ध होणाऱ्या पाण्याच्या प्रमाणात सभासदांना पुरवावयाच्या पाण्याच्या प्रमाणात फेरफार करण्याचा अधिकार संस्थेकडे राहिल.

(ळ) कार्यकारी समिती अथवा पाणी वाटप नियंत्रण समितीचा पाणी पुरवठा फेरबदलाचा निर्णय अंतिम असेल.

(इ) पाणी मागणी अर्जांनुसार मंजूर केलेल्या क्षेत्रापेक्षा जास्त क्षेत्रात पाणी सिंचन केल्यास पाणी वाटप नियंत्रण उपसमिती अगर संस्थेच्या कार्यकारी समितीने घेतलेला त्याबाबतचा निर्णय संबंधित सदस्यांवर बंधनकारक राहिल.

(फ) प्रचलित सिंचन कायदानुसार एकत्रित पाणी मंजुरी संदर्भात घातलेल्या अटी व करारातील तरतुदी संस्थेच्या सदस्यांवर बंधनकारक राहतील. अटीचे उल्लंघन केल्यास पाणी पुरवठा बंद होण्यास तो सदस्य पात्र ठरेल.

सदस्यांना पाणी देण्याची पद्धत

४४. संस्थेची समिती अगर पाणी वाटप नियंत्रण उपसमिती ज्या पद्धतीने पाणी पुरवठ्याबाबत आराखडा तयार करील त्या आराखड्यानुसार हंगामाप्रमाणे पिक निहाय पाणी पुरवठा व्यवस्था संस्था करील.

पाणीपट्टी आकारणी तक्ता व पाणीपट्टी बील वसुली

४५. उपविधी क्र. ४३ अनुसार सभासदाला पुरवठा करण्यात आलेल्या पाण्याची पाणीपट्टी आकारण्याचा अधिकार संस्थेची कार्यकारी समिती अथवा पाणीवाटप नियंत्रण उपसमितीकडे असेल. पाणीपट्टीचा दर संस्था आणि गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ अगर लाभक्षेत्र विकास प्राधिकारण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांच्यात झालेल्या करारातील तरतुदीनुसार निश्चित करण्यात येईल आकारणी केलेल्या पाणीपट्टीची रक्कम संबंधित सभासदाने पाणीपट्टी मागणी नोटीशीत नमूद केलेल्या तारखेपर्यंत संस्थेकडे भरणे करून पोच पावती घेतली पाहिजे. पाणीपट्टी थकविणाऱ्या सभासदाविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्याचा अधिकार संस्थेकडे राहिल.

टीप : या उपविधीत काही नमूद केलेले असले तरी नैसर्गिक आपत्ती व इतर अनुषंगिक अडीअडचणीच्या प्रसंगी राज्य शासन ज्या सवलती इतर बागाईतदारांना जाहीर करील अशा सवलतीचा लाभ संस्थेस मिळत असल्यास त्याचा लाभ आपव्यस्त सभासदांना नुकसानीच्या प्रमाणात दिला जाईल.

नफ्याची वाटणी

४६. सहकारी संस्था नियम क्र. ४८ मधील तरतुदीनुसार संस्था ३१ मार्च रोजी संपलेल्या वर्षाची हिशेबपत्रके उदा. तेरीजपत्रक, नफा-तोटा पत्रक, ताळेबंद इत्यादी वर्ष संपल्यापासून मुदतीत तयार करील. हिशेबाची पत्रके विशेषतः नफा-तोटा पत्रक तयार करताना सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५२ मधील तरतुदी लक्षात घेऊनच निव्वळ नफा निश्चित केला जाईल.
४७. संस्थेने कमविलेल्या निव्वळ नफ्याची विभागणी सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५२ व नियम क्र. ४९ व ४८ मधील तरतुदीच्या अधिन असेल.

गंगाजळी (Reserve Fund)

४८. सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५४ मध्ये नमुद केलेल्या गंगाजळीत संस्थेकडे खालील स्वरूपात जमा होणारी रकम वर्ग केली जाईल.

- (१) प्रवेश फी ची रकम.
- (२) सभासदांकडून गोळा केलेल्या दंडाची रकम.
- (३) जप्त केलेल्या भागाची किंमत.
- (४) देणगी स्वरूपात जमा असलेली रकम.

गंगाजळी खाती जमा असलेली सर्व रकम सहकारी संस्था अधिनियम कलम ५५ व नियम क्र. ३९ मधील तरतुदीनुसार गुंतविणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल. व या गंगाजळीतील रकम संस्थेस आपल्या व्यवहारात वापरावयाची झाल्यास तत्पुर्वी सहाय्यक निबंधकाकडून लेखी स्वरूपात संमती घ्यावी लागेल.

शिल्लक (Cash Balance)

४९. संस्थेचा सेक्रेटरी / व्यवस्थापकाकडे कमाल रु. ५००/- पर्यंतची रकम शिल्लक म्हणून ठेवता येईल. त्यापेक्षा जास्त असलेली रकम सुट्ट्यांचे दिवस वगळता तीन दिवसांचे आत बँक खात्यात जमा केली पाहिजे. विशेष प्रसंगी कार्यकारी समितीच्या परवानगीने जास्तीत जास्त तीन दिवसांपर्यंत रु. १,०००/- पर्यंत रोख शिल्लक बाळगता येईल.
५०. सहकारी संस्था अधिनियम कलम ७३ मध्ये नमुद केलेली हिशेबाची पुस्तके व इतर दफ्तर परिपूर्ण ठेवण्याची जबाबदारी संस्थेचे सेक्रेटरी/व्यवस्थापक यांचेवर राहिल. तसेच वरील सर्व दफ्तर त्यांच्या ताब्यात राहिल. संस्थेचे सर्वसाधारण कामकाज हाताळण्याची जबाबदारी वरील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची राहिल. संस्थेच्या कार्यकारी समितीच्या निर्णयानुसार वरील कागदपत्रांवर त्यांना सही करता येईल.
५१. उपविधी क्र. ४२(१) ते ४२(१६) पर्यंतची सर्व कागदपत्रे, पुस्तके, पावत्या, दस्तऐवज तसेच सहकारी संस्था अधिनियम कलम ६४ व नियम क्र. ३० मध्ये नमुद केलेल्या दस्तऐवजांवर (नकल) सही करण्याचा अधिकार संस्थेचे सेक्रेटरी/व्यवस्थापक यांना राहिल.

दुरुस्त्या

५२. (अ) संस्थेच्या नोंदणीकृत उपविधीत बदल करणे, (दुरुस्ती) त्यातील अनावश्यक कलमे रद्द करणे. अगर त्याबद्दली नवीन कलमांचा उपविधीत समावेश करणे. नवीन उपविधी स्वीकृत करणे. आदि कामे करताना सहकारी संस्था अधिनियम कलम ११ व नियम क्र. १० मध्ये असणाऱ्या तरतुदींचे पालन करणे संस्थेवर बंधन कारक राहिल.
- (ब) संस्थेच्या उपविधीत काही नमुद केले असले तरी राज्य शासनाने अधिनियम व नियम यांच्याबाबतीत वेळोवेळी पारीत केलेल्या बदलाची अंमलबजावणी करणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल.

संस्थेचा शिक्का

५३. (अ) संस्थेचा शिक्का असेल व तो संस्थेचे सेक्रेटरी/व्यवस्थापकांच्या ताब्यात राहिल. शिक्क्याचा वापर समितीच्या ठरावानुसार करण्यात येईल.

(ब) संस्थेचे महत्वाचे करार, दस्तऐवज, भागांचे दाखले इ. कागदपत्रांवर कार्यकारी समितीचे अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष, तसेच सेक्रेटरी किंवा व्यवस्थापक आणि एक समिती सदस्य यांनी सहाय्य केल्या पाहिजेत.

समाप्तीकरण

५४. गोवा सहकारी संस्था अधिनियम २००१ चे कलम ९२ अगर प्रचलित कायद्याच्या बदली अन्य स्वतंत्र सहकारी कायदा राज्य शासनाने जारी केल्यास त्या कायद्यातील संस्था बरखारत (Liquidation) संबंधी असलेल्या तरतुदीनुसार संस्था बरखास्त केल्यास राज्य सरकार, गोवा तिलारी जलसिंचन विकास महामंडळ अथवा लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण जलसंधारण खाते, गोवा सरकार यांना देय असलेली रक्कम अनुक्रमे अग्र हक्काने परत करण्याची जबाबदारी संस्था ऋणपरीपोधकावर (Liquidator) राहिल.

संपूर्ण नांव

सही

१. मुख्य प्रवर्तक _____
२. प्रवर्तक _____
३. _____
४. _____
५. _____
६. _____
७. _____
८. _____
९. _____
१०. _____
११. _____
१२. _____
१३. _____
१४. _____
१५. _____

RE FORMULATED PRINCIPLES OF COOPERATION

(Recognised by International cooperative Alliance in 1995)

1. Voluntary and Open Membership
2. Democratic Member Control
3. Members Economic Participation
4. Autonomy and Independence
5. Education, Training and Information
6. Cooperation among Cooperatives
7. Concern for Community

JAI SAHAKAR