

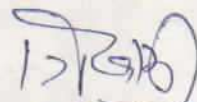
## Certificate of Registration

Certified that the application made by श्रीमती मूलीदेवी (अध्यक्ष), श्रीमती लक्ष्मीदेवी (सचिव), श्रीमती लाछादेवी (कोषाध्यक्ष) and others under section 5 sub-section (1) (2) & (3) of the Rajasthan Co-operative Societies Act No. 16 of 2001 for the registration of a Co-operative Society under the name अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधूना Post Office साधूना Tehsil नोखा District Bikaner has been accepted and the said society is hereby registered at No. **1601/f** on this 15 (पन्द्रह) day of 09 (सितम्बर) 2010.

Under Section 6 of the said Act. Subject to the conditions stated in the said application and to the provisions, of the said act, of the rule made general or special orders issued thereunder and of the bye-laws of the society.

The Registration Certificate is issued under my seal and signature.



  
Deputy Registrar  
Co-Operative Societies  
Bikaner

## हमारी विभिन्न योजनाएँ

जमा योजनाएँ	ऋण योजनाएँ	Useful Tips
बचत खाता	आवास ऋण	1. Get Pass-book updated/completed regularly.
चालू खाता	किसान क्रेडिट कार्ड	2. Issue Standing instructions wherever possible.
आवर्ती जमा योजना	ट्रेडर्स लिमिट	3. Avail nomination facility.
मियादी जमा योजना	सहकार सुगम क्रेडिट कार्ड	4. Do not put signature anywhere on passbook.
	एन.एस.सी./के.वी.पी.	5. Do not fold the pass book. If a pass book is lost or
	किसान सम्बल योजना	ok will be given after

लॉक



BIKANER DIST. CENT. CO-OP. BANK LTD  
Branch Name : NOKHA BRANCH Phone :  
Branch Code : 17004

Name : M/s. APNI BACHAT GHAR YOJANA MAHILA S.S. LTD. SADHOONA  
Father/Spouse Name :  
Address : SADHOONA  
Account No : 17004101120011420  
CIF : 25097302  
Mode of Operation :  
Joint Holder Name :  
ROI : 4.00000  
Nominee Registered :  
Passbook Issued On : 31/10/2018



Sign & Seal

: 334512025  
: RSCB0017004

RD Details (If Any)

Start Month :  
Due Date :  
Maturity Amount : 0.000  
Total Month : 0  
Instalment Amount : 0.000

शाखा प्रबन्धक  
सिद्ध को-ऑपरेटिव बैंक लि. बीकानेर  
शाखा-नोखा (बीकानेर)



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण  
भारत सरकार  
Unique Identification Authority of India  
Government of India

नामांकन क्रम/ Enrolment No.: 2091/37520/32920

To  
लक्ष्मी देवी  
Laxmi Devi  
W/O: Sahi Ram Dudi  
ward n 06  
Sadhoona  
Sadhoona  
Bikaner Rajasthan - 334803  
9712880957

Download Date: 02/06/2018

Generation Date: 02/06/2018

Signature valid

Digitally signed by  
LAXMI DEVI  
Date: 2018.06.02 14:58:14  
IST



QR Code with Photograph

आपका आधार क्रमांक / Your Aadhaar No. :

4860 0888 9823

VID : 9190 2636 9460 7719

मेरा आधार, मेरी पहचान



भारत सरकार  
Government of India



लक्ष्मी देवी  
Laxmi Devi  
जन्म तिथि/DOB: 25/07/1994  
महिला/ FEMALE

4860 0888 9823

VID : 9190 2636 9460 7719

मेरा आधार, मेरी पहचान



Government of India



सूचना

- आधार पहचान का प्रमाण है, नागरिकता का नहीं।
- पहचान का प्रमाण ऑनलाइन ऑथेंटिकेशन द्वारा प्राप्त करें।
- यह एक इलेक्ट्रॉनिक प्रक्रिया द्वारा बना हुआ पत्र है।

INFORMATION

- Aadhaar is a proof of identity, not of citizenship.
- To establish identity, authenticate online.
- This is electronically generated letter.

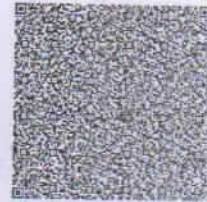
- आधार देश भर में मान्य है।
- आधार भविष्य में सरकारी और गैर-सरकारी सेवाओं का लाभ उठाने में उपयोगी होगा।
- Aadhaar is valid throughout the country.
- Aadhaar will be helpful in availing Government and Non-Government services in future.



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण  
Unique Identification Authority of India

पता:  
अधीनगी: सही राम डूडी, वॉर्ड न 06, साधूना, बीकानेर,  
राजस्थान - 334803

Address:  
W/O: Sahi Ram Dudi, ward n 06, Sadhoona,  
Bikaner,  
Rajasthan - 334803



QR Code with Photograph

4860 0888 9823

VID : 9190 2636 9460 7719



भारत सरकार  
Government of India

www.aadhaar.gov.in

लक्ष्मी



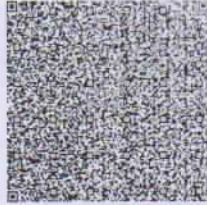
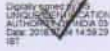
भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण  
**भारत सरकार**  
 Unique Identification Authority of India  
 Government of India

नामांकन क्रम/ Enrolment No.: 2091/37033/23325

To  
 मूली देवी डूडी  
 Muli Devi Dudi  
 W/O: Khema Ram  
 school ke pas  
 ward no.6  
 Sadhoona  
 Sadhoona  
 Bikaner Rajasthan - 334803  
 9413372152

Download Date: 04/07/2018  
 Generation Date: 03/12/2017

Signature valid



QR Code with Photograph

आपका आधार क्रमांक / Your Aadhaar No. :

**9146 2957 6195**

VID : 9141 0454 2334 1554

**मेरा आधार, मेरी पहचान**



भारत सरकार  
 Government of India



मूली देवी डूडी  
 Muli Devi Dudi  
 जन्म तिथि/DOB: 01/01/1976  
 महिला/ FEMALE



**9146 2957 6195**

VID : 9141 0454 2334 1554

**मेरा आधार, मेरी पहचान**

- सूचना
- आधार पहचान का प्रमाण है, नागरिकता का नहीं |
  - पहचान का प्रमाण ऑनलाइन ऑथेंटिकेशन द्वारा प्राप्त करें |
  - यह एक इलेक्ट्रॉनिक प्रक्रिया द्वारा बना हुआ पत्र है |

**INFORMATION**

- Aadhaar is a proof of identity, not of citizenship.
- To establish identity, authenticate online.
- This is electronically generated letter.

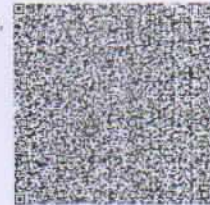
- आधार देश भर में मान्य है ।
- आधार भविष्य में सरकारी और गैर-सरकारी सेवाओं का काम उठाने में उपयोगी होगा ।
- Aadhaar is valid throughout the country
- Aadhaar will be helpful in availing Government and Non-Government services in future .



भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण  
 Unique Identification Authority of India

पता:  
 W/O: खेमा राम, स्कूल के पास, वार्ड न.6, साधूना, बीकानेर,  
 राजस्थान - 334803

Address:  
 W/O: Khema Ram, school ke pas, ward  
 no.6, Sadhoona, Bikaner,  
 Rajasthan - 334803



QR Code with Photograph

**9146 2957 6195**

VID : 9141 0454 2334 1554

मूली

# कार्यालय अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि., साधूना

ग्राम साधूना त. नोखा (बीकानेर) राज.

<p>प्रेषक :- अध्यक्ष, अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधूना (नोखा) बीकानेर Mob. 9413372152</p>	<p>प्रेषित :- श्रीमान् _____ _____ _____</p>
--	--

क्रमांक \_\_\_\_\_ दिनांक.....

①  
अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधूना की समिति/सोसाइटी की प्रबन्धक कार्यालय की निम्न है। एवं निम्न प्रदाधिकारी एवं सदस्यगण निम्न प्रकार से हैं।

क्र.सं.	नाम -	पिता/परिवन्त नाम	पद
1.	मूली	— स्वकाराफ	— अध्यक्ष
2.	लक्ष्मी	— सहीराफ	— सुपुत्र
3.	लाला	— बाबूलाल	— कोषाध्यक्ष
4.	पाना	— नैफाराफ	— सदस्य
5.	जैती	— नरसोपनाराफ	— सदस्य
6.	जैती	— लालपुराफ	— सदस्य
7.	बाधु	— सनयाराराफ	— सदस्य
8.	अन्नी	— दुलाराफ	— सदस्य
9.	मोहनी	— गोविन्दराफ	— सदस्य
10.	शवरी	— विशाकराफ	— सदस्य
11.	सधु	— भागीलाल	— सदस्य
12.	शुशिला	— लोधुराफ	— सदस्य
13.	रुला	— दुलाराफ	— सदस्य
14.	मोहनी	— लोकाराफ	— सदस्य
15.	गोहरी	— दुलाराफ	— सदस्य

मूली लक्ष्मी मूली लक्ष्मी

अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधूना (नोखा) बीकानेर राज. PT.02



# कार्यालय अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि., साधूना

ग्राम साधूना त. नोखा (बीकानेर) राज.

प्रेषक :-  
अध्यक्ष,  
अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि.  
साधूना (नोखा) बीकानेर  
Mob. 9413372152

प्रेषित :-  
श्रीमान् \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

क्रमांक

दिनांक.....

②  
यहाँ धन व्यवस्थापक/कार्यालय की स्टाफ सदस्य हैं। एवं महिला के पत्रकार  
व्यवस्थापक/कार्यालय की स्टाफ सदस्य हैं एवं स्टाफ की जासूसी  
फिराकी सुचना के को समय समय पर दे दी जावेगी।

श्री लक्ष्मी लाल

PRESIDENT SECRETARY TREASURE  
APNI BACHAT GHAR YOJANA MAHILA SAHAKARI  
SAMITI LTD. SADHUNA

दिनांक... 15/9/2019

को पंजीकृत किया गया।

12/9/19  
उप-रजिस्टार, बीकानेर

अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि., साधुना

### आदर्श उपविधियाँ

1. नाम व पता:- अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति  
इस संस्था का नाम अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधुना होगा इस संस्था का रजिस्टर्ड पता: अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि., साधुना स्थान जिला बीकानेर
2. नाम व पता:- अपनी बचत घर योजना महिला सहकारी समिति लि. साधुना  
इस समिति का कार्य क्षेत्र ग्राम पंचायत साधुना होगा।
3. उद्देश्य:-
  1. समिति ग्रामीण महिलाओं को व्यक्तिगत रूप से एवं स्वयं सहायता समूह के रूप में संगठित कर उनके आर्थिक एवं सामाजिक विकास में आवश्यक सहयोग प्रदान करेगी। इसमें सदस्य अपनी बचत, पारस्परिक सहयोग एवं स्वयं सहायता समूह के रूप में सहकारिता के सिद्धान्तों को मद्देनजर रखते हुए अपने उत्थान को बढ़ाना।
  2. समिति सदस्यों को बचत करते हुए जमा को प्रोत्साहित करेगी इसके लिये समिति द्वारा सदस्यों की आवश्यक लोगों को ध्यान में रखते हुए विभिन्न प्रकार की बचत योजनाएँ चलायी जायवेगी। समिति सदस्यों के द्वारा की गई बचत को आधार बनाते हुए सदस्यों की मांग के अनुरूप योजनाएँ बनाते हुए विभिन्न प्रकार के ऋण स्वीकृत कर सकेगी। समिति सदस्यों को उनके सामाजिक एवं अन्य कार्यों के लिये वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सरल प्रक्रिया के अन्तर्गत ऋण उपलब्ध करवायेगी।
  3. समिति सदस्य महिलाओं को साख के अलावा शिक्षा, विकास, उत्पादों के विपणन, प्रशिक्षण एवं अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति आदि की व्यवस्था भी करेगी।
  4. सदस्यों को उनके उत्पादों के लिये अच्छे एवं आवश्यक डिजाईन उपलब्ध करवाने की जानकारी प्रदान करेगी, जिससे व अपने उत्पादों को बाजार की मांग के अनुरूप तैयार कर सकें।
  5. महिलाओं में स्वरोजगार को प्रोत्साहन देना और परिवार के लिये अतिरिक्त आय का स्रोत स्थापित करना।
  6. महिलाओं में स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता पैदा करता एवं इसकी सामूहिक व्यवस्था करना।
  7. सदस्यों के वित्तीय प्रबन्धन हेतु वांछित जानकारी प्रदान करना एवं समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों को लेखों का संधारा कर लिखा।
  8. महिला सदस्यों को राजकीय एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं द्वारा वर्तमान में ग्रामीण विकास हेतु चलाये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों की जानकारी प्रदान करना ताकि महिला सदस्य उनमें मिल रही सुविधाओं एवं लाभों को प्राप्त कर सकें।
  9. सदस्य महिलाओं/समूहों की बचत को प्रोत्साहित करने हेतु ये समितियाँ मिनी बैंक के रूप में कार्य करेगी।
  10. उचित मूल्य दुकानों का संचालन उर्वरक बिक्री सम्बन्धित कार्य करना।
  11. मिनी बैंक चालू कर नरेगा अकाल राहत व अन्य प्रकार की राशियों का भुगतान करना तथा ग्रामीण क्षेत्र में बैंकिंग कार्य करना।



अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

4. सदस्यता:-

1. कोई भी महिला जो 18 वर्ष की आयु से अधिक हो और व्यक्तिगत रूप से उस कार्यक्षेत्र में रहती हो, दस रुपये सदस्यता शुल्क एवं समिति का एक हिस्सा जो कि रुपये 100/- का होगा, प्राप्त कर सदस्य बन सकती है।
2. समिति की सदस्यता प्राप्त करने के लिये समिति के सचिव को निर्धारित प्रार्थना पत्र भरकर देना होगा।
3. प्रत्येक महिला को सदस्य बनाने से पूर्व संचालक मण्डल को ऐसा प्रतिज्ञा पत्र को भरकर देना होगा कि वह नियमित बचत करेगी व समिति के उप नियमों में आस्था रखेगी।
4. कोई भी महिला निम्नांकित परिस्थितियों में समिति की सदस्य नहीं बन सकेगी:-
  - (अ) किसी भी न्यायालय द्वारा जिसे दिवालिया घोषित किया गया हो।
  - (ब) जिसे न्यायालय से अपराधिक कार्य की सजा मिली हो।
  - (स) ऐसा कोई व्यवसाय न हो, जो कि समिति के उद्देश्य एवं गतिविधियों में बाधक हो।
  - (द) किसी अन्य समिति की पूर्व सदस्य हो।
5. स्वयं सहायता समूह भी उक्त महिला सहकारी समिति के सदस्य बन सकेंगे। स्वयं सहायता समूह को सहायता लेने हेतु सदस्यता शुल्क के रूप में 10/- एवं समिति द्वारा निर्धारित संख्या में हिस्से क्रय करना आवश्यक होगा, परन्तु समूह की आर्थिक स्थिति पर विचार कर हिस्सा राशि कम करने का अधिकारी समिति को प्रबन्धकारिणी को होगा।
6. नियमित सदस्यों के अलावा अन्य संस्थाएँ भी समिति की नॉमिनल सदस्यता रुपये 10/- शुल्क के रूप में देकर प्राप्त कर सकेगी, परन्तु ऐसे नॉमिनल सदस्यों को साधारण समा में भाग लेने एवं मत देने का अधिकार नहीं होगा।  
संस्था के उपनियमों में अन्तर्विष्ट निर्याग्यता के अतिरिक्त संस्था की सदस्यता प्राप्त करने एवं उसे जारी रखने में निम्न प्रतिबन्ध लागू होंगे:-
  - अ. कोई भी व्यक्ति सहकारी संस्था की सदस्यता ग्रहण करने उसका व्यवसाय संस्था की उपविधियों में वर्णित संस्था के व्यवसाय के विरुद्ध अथवा प्रतियोगी हो।
  - ब. वह व्यक्ति सदस्यता जारी रखने के अयोग्य होगा, जहां उसने उपनियमों में वर्णित न्यूनतम स्तर तक सेवाओं का लगातार दो वर्षों तक उपयोग नहीं किया हो।
  - स. वह व्यक्ति सदस्यता जारी रखने के अयोग्य होगा, जहां उसने संस्था के उपनियमों में वर्णित समयावधि से अधिक संस्था के बकाया भुगतान का दोषी रहा हो।
8. किसी सदस्य की सदस्यता निम्नलिखित में से किसी एक कारण से स्वतः समाप्त समझी जावेगी:-
  - अ. मृत्यु होने पर।
  - ब. समिति के कार्यक्षेत्र से सदैव के लिये निवास छोड़ जाने पर।
  - स. संस्था का पंजीयन रद्द हो जाने पर।
9. कोई सदस्य सदस्यता ग्रहण करने की तिथि से दो वर्ष पश्चात् दो माह का नोटिस देकर सदस्यता से पृथक हो सकता है, किन्तु शर्त यह है कि वह संस्था का ऋणी नहीं हो। नोटिस की तिथि उस दिन से समझी जावेगी, जिस दिन नोटिस स्वयं को प्राप्त होगा। सदस्यता समाप्ति के पश्चात् हिस्सा राशि की वापसी उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार ही देय होगी।
5. पूँजी:-  
समिति की पूँजी निम्न प्रकार से संग्रहित होगी:
  1. हिस्सा राशि
  2. प्रवेश शुल्क
  3. ऋण
  4. दान.

अध्यक्ष

पूँजी

सचिव

लक्ष्मी

कोषाध्यक्ष

21/6/1

अंशदान ग्रांट इन एड जमायें आदि।

6. हिस्से:-

संस्था की हिस्सा पूँजी निम्न प्रकार से जमा होगी:-

1. व्यक्तिगत प्रत्येक हिस्से का मूल्य 100/- रुपये होगा।
2. हिस्सों का प्रमाण पत्र संस्था की मुद्रा लगाकर दिया जावेगा। और प्रत्येक ऐसे प्रमाण पत्र पर संस्था के सचिव व अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।
3. कोई सदस्य जो समिति की सदस्यता से त्याग पत्र दे देता है, या हटाया जाता है तो उसको हिस्सों का धन सहकारी कानून, नियम एवं उपनियमों के अनुसार लौटा दिया जावेगा। यही नियम मृत सदस्य के लिये लागू होगा, यदि उनके प्रतिनिधि अथवा उत्तराधिकारी को सदस्य नहीं बना लिया जाये।
4. समिति का कोई सदस्य समिति की सम्पूर्ण हिस्सा पूँजी का 1/5 भाग जब ही हिस्सा धारित कर सकेगा।

7. अमानत योजनायें:-

1. दैनिक/साप्ताहिक/मासिक/आवर्ती/बचत योजनायें।
2. सावधि जमा योजना।

सदस्यों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए समिति विभिन्न प्रकार की अमानत योजनायें चालू कर सकेगी। योजना का प्रकार, ब्याज दर, समयावधि इत्यादि निर्धारित करने का अधिकारी संचालक मण्डल को होगा।

8. ऋण योजनायें:-

1. दैनिक ऋण योजना:- फेरी लगाकर साग-सब्जी, फल व दैनिक आवश्यकताओं की अन्य वस्तुओं को क्रय कर बेचने हेतु अधिकतम 500/- रुपये तक ऋण उपलब्ध कराना। इस योजना के तहत एक रुपये प्रति सैंकड़ा की दर से दैनिक ब्याज समिति में जमा कराना होगा। 30 दिवस के बाद सम्पूर्ण ऋण एक बार पुनः समिति में जमा करना होगा। यदि सदस्य नियमित रूप से प्रतिदिन पूरे माह ऋण का ब्याज चुकाता रहा है तो पुनः ऋण को नवीनीकरण/वृद्ध करने का अधिकार प्रबन्ध समिति को होगा।
2. सावधि उत्पादक योजना:- ग्रामीण क्षेत्र महिलाओं को स्वरोजगार में नियोजित कर उनका आर्थिक उत्थान करने के उद्देश्य से उन्हें सावधि ऋण प्रदान किया जा सकेगा। यह उद्देश्य कृषि, पशुपालन/डेयरी, हाथ कर्घा, हस्तशिल्प, खादी एवं ग्रामोद्योग से सम्बन्धित हो सकते हैं। इन उद्देश्यों हेतु संसाधन/मशीन क्रय करने हेतु ऋण सुविधा समिति अपने यों को दे सकेगी। अगर सदस्यों को उक्त साहायता राज्य/केन्द्र सरकारों द्वारा चलाई जा रही किसी अन्य योजना के अन्तर्गत प्राप्त ही रहा है तो उन्हें कार्यशील पूँजी हेतु रुपये 3000 से 5000 तक ऋण समिति द्वारा सदस्यों को दिया जा सकेगा। दिये गये ऋण पर ब्याज दर, अवधि, किश्तों का निर्धारण संचालक मण्डल द्वारा समय-समय पर किया जावेगा।
3. सावधि उपभोक्ता ऋण:- सदस्यों को कई बार सामाजिक कार्यों, बीमारी, शिक्षा इत्यादि के लिये राशि की आवश्यकता रहती है, जिसके लिये उससे अधिक ब्याज दर पर व्यवस्था करनी होती है। समिति अपने सदस्यों की उक्त आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये 1000/- रुपये तक का ऋण समिति द्वारा निर्धारित ब्याज दर पर सदस्यों को प्रदान कर सकेगी, जिसका पुकारा सदस्यों द्वारा संचालक मण्डल द्वारा तय की गई किश्तों के अनुरूप करना होगा। समस्त प्रकार के ऋण समिति के अन्य दो सदस्यों की सिफारिश एवं प्रतिभूति पर संचालक मण्डल के सदस्यों की सर्वसम्मत स्वीकृति के बाद ही

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

दिये जावेंगे। यदि संचालक मण्डल की बैठक में समय लगने की सम्भावना हो तो अध्यक्ष एवं सचिव संयुक्त रूप से अधिकतम 1000/- रुपये तक का ऋण किसी व्यक्तिगत सदस्य को किसी आकस्मिक प्रयोजन हेतु स्वीकृत कर सकेंगे। परन्तु इसकी पुष्टि आगामी संचालक मण्डल की बैठक में करवानी होगी।

9. संगठन एवं प्रबन्ध:-

समिति का प्रबन्ध निम्नांकित में निहित होगा।

(क) साधारण सभा (ख) संचालक मण्डल

साधारण सभा:-

1. समिति की सर्वोच्च सत्ता समिति की साधारण सभा में निहित होगी, जिसमें साधारण सदस्य सम्मिलित होंगे।
2. साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार अनिवार्य रूप से होगी। सरकारी वर्ष की समाप्ति के तीन माह की अवधि में संस्था की साधारण सभा की बैठक बुलाया जाना आवश्यक होगा।
3. साधारण सभा की सूचना प्रत्येक सदस्य को 15 दिन पूर्व दी जावेगी, जिसमें विचारणीय विषयस, स्थान, दिनांक एवं समय आदि का उल्लेख होगा। उपविधियों में संशोधन के सम्बन्ध में विषय होने की दशा में ऐसी सूचना के साथ उपविधियों में संशोधन का पूर्ण विवरण भी सदस्यों की जानकारी हेतु भेजा जाना आवश्यक होगा।  
सदस्य रजिस्टर में अंकित पते पर पोस्टल सर्टिफिकेट द्वारा सूचना भेजी जाने पर उक्त सूचना सही प्रकार भेजी हुई सूचना समझी जावेगी। पते में परिवर्तन होने पर संस्था को सूचना देना सदस्य का कर्तव्य होगा।
4. साधारण सभा की सूचना के प्रसारण में कोई साधारण त्रुटि होने पर साधारण सभा की कार्यवाही अवैध नहीं होगी। साधारण सभा की अध्यक्षता संस्था की अध्यक्ष करेगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्य अपने में से किसी एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता के लिये निर्वाचित करेंगे।
5. साधारण सभा का कोरम समिति की कुल सदस्य संख्या का एक तिहाई होगा। यदि निश्चित समय से एक घंटा तक साधारण सभा का कोरम न हो तो सभा स्थगित कर दी जावेगी।

विशेष साधारण सभा:-

संस्था की समिति किसी समय संस्था को विशेष सामान्य सभा बुला सकेगा। वह विशेष सामान्य बैठक अध्यक्ष के बुलाने पर संचालक मण्डल के बुलाने पर, रजिस्ट्रार सहकारी समितियां अथवा उसके अधिकृत अधिकारी के बुलाने पर अथवा कुल सदस्यों के 1/5 के लिखित में प्रार्थना पत्र पर मांग पत्र की प्राप्ति के पश्चात् एक माह के भीतर बुला सकेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. अधिनियम, नियम एवं उपनियमों के अधीन रहते हुए साधारण सभा को संस्था के कार्य संचालन के संबंध में सर्वोच्च अधिकार प्राप्त होंगे।
2. साधारण सभा अन्य विषयों के अतिरिक्त निम्नलिखित पर भी विचार करेगी:-  
क संचालक मण्डल द्वारा प्रस्तुत वार्षिक लेखे तथा वार्षिक रिपोर्ट पर विचार एवं स्वीकृति।  
ख संस्था के गत वर्ष के कार्य पर विचार करना तथा संचालक मण्डल द्वारा आगामी वर्ष के लिये तैयार किये गये कार्यकलापों कार्यक्रमों का अनुमोदन।  
ग रजिस्ट्रार, सहकारी विभाग को भेजे जाने वाले वार्षिक विवरण पत्रों पर विचार।

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

- ध अंकेंक्षण प्रतिवेदन, संतुलन चित्र एवं लाभ हानि, पुराने ऑडिट आक्षेपों की पूर्ति एवं वर्तमान आक्षेपों पर विचार कर निर्णय करना।
- ड शुद्ध लाभों का निवर्तन।
- च उपविधियों में संशोधन करना।
- छ सहकारी अधिनियम व नियमों की पालनार्थ आवश्यक निर्णय लेना।
- ज नियमों व उपनियमों के अनुसार संचालक मण्डल द्वारा प्रस्तावित किसी सदस्य के निष्कासन पर विचार करना।
- झ अधिनियम एवं नियम के प्रावधानों के अन्तर्गत रहते हुए अध्ययन या उसकी सहमति से आये किसी विषय पर विचार करना।

**संचालक मण्डल:-**

1. संस्था के संचालक मण्डल में प्रति वर्णित संचालकों सहित कुल 15 सदस्य निम्न प्रकार से होंगे।

क अध्यक्ष (निर्वाचित)

ख उपाध्यक्ष (निर्वाचित)

ग कोषाध्यक्ष (निर्वाचित)

घ संचालक (9 पद)

राजकीय मनोनित सदस्य (दो पद) (एक महिला बाल विकास विभाग द्वारा मनोनित महिला प्रतिनिधि एवं दूसरा पद जिलाधीश द्वारा मनोनित महिला प्रतिनिधि)

ज) व्यवस्थापक (पदेन सदस्यता सचिव)

संचालक मण्डल का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

**संचालक मण्डल के अधिकार:-**

1. संचालक मण्डल को इन उपनियमों के नियन्त्रण एवं प्रतिबंधों के अन्तर्गत संस्था के संचालन के सदस्य अधिकार होंगे।
2. संचालक मण्डल का प्रत्येक सदस्य संस्था कार्य पूर्ण जिम्मेदारी से करेगा एवं कोई भी कार्य संस्था के उपनियमों के प्रतिकूल नहीं करेगा।
3. विशेष रूप से संचालक मण्डल के कर्तव्य व अधिकार निम्नलिखित होंगे।
- क नवीन सदस्य बनाना, हिस्से देना, हिस्सों का हस्तान्तरण स्वीकृत करवाना।
- ख संस्था की पूंजी के विनियोजन की स्वीकृति देना।
- ग प्रत्येक वर्ष के साधारण सभा द्वारा स्वीकृत बजट के अन्तर्गत निर्धारित सीमा तक के संस्था के कार्य हेतु आवश्यक व्यय करना।
- घ संस्था का वार्षिक बजट तैयार कर अपनी सिफारिश के साथ साधारण सभा की स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।
- ड समय-समय पर पंजीकृत, सहकारी विभाग राजस्थान द्वारा निर्धारित पुस्तकों को लिखना व हिसाब तैयार करना।
- च साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु निम्नांकित पत्रादि तैयार करना। आय व्यय खाता, संतुलन चित्र, लाभ हानि खाता एवं हानि लाभ विनियोग खाता।
- छ अंकेंक्षण हेतु खातों के विवरण तैयार करना एवं अंकेंक्षक के समक्ष इन्हें प्रस्तुत करना।
- ज सदस्य रजिस्ट्रार तारीख तैयार करना।
- झ नियमानुसार एवं निर्धारित रीति से वार्षिक अथवा विशेष साधारण सभा बुलवाना।
- ट साधारण सभा ठीक समय पर बुलवाना।
- ठ अन्य दूसरे ऐसे कर्तव्य पालन करना, जो साधारण सभा द्वारा सौंपे जावें।

अध्यक्ष

रानी

सचिव

लक्ष्मी

कोषाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

6 दूसरे ऐसे कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों के अनुकूल हो, एवं संस्था के प्रशासन में प्रासंगिक हो।

11. संचालक मण्डल की बैठक

1. संचालक मण्डल की बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को लिखित रूप में बैठक की तारीख से कम से कम 7 दिन पूर्व सचिव द्वारा रजिस्टर्ड पते पर दी जावेगी, किन्तु विशेष परिस्थितियों में बैठक की सूचना स्पष्ट 24 घण्टे पूर्व देकर बुलाई जा सकेगी।
2. संचालक मण्डल की बैठक प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार आवश्यक होगी।
3. संचालक मण्डल की गत पूर्ति 7 सदस्यों की होगी।
4. संचालक मण्डल की बैठक में प्रत्येक विचारणीय विषय का निर्णय बहुमत से लिया जावेगा। मत बराबर आने की स्थिति में अध्यक्ष द्वितीय निर्णायक मत देगा।

12. हिसाब के रजिस्टर व अन्य पुस्तकें:-

संस्था के निम्नलिखित रजिस्टर रखे जावेंगे।

1. कार्यवाही विवरण रजिस्टर- जिसमें साधारण सभा एवं संचालक मण्डल की बैठकों का विवरण अंकित होगा।
  2. सदस्यता रजिस्टर।
  3. रोकड़ बही।
  4. खाता बही- जिसमें प्रत्येक व्यक्ति का हिसाब रखा जावेगा।
- अन्य ऐसे रजिस्टर जैसा कि रजिस्ट्रार एवं संचालक मण्डल निर्धारित करें।

13. अंकेक्षण

प्रत्येक सहकारी संस्था अपने लेखों का अंकेक्षण चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट्स अधिनियम 1049 के अधधीन किसी चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट से अथवा संस्था के अनुरोध पर पंजीयन द्वारा अनुमोदित अंकेक्षकों की सूची में से किन्ही अंकेक्षकों से करवाएगी।

संचालक मण्डल के सदस्यों की निर्वाचित प्रक्रिया:-

संस्था के संचालक मण्डल के सदस्यों का निर्वाचन संस्था के तत्प्रयोजनार्थ आहूत की गयी साधारण सभा की बैठक में संचालक मण्डल द्वारा नियुक्त निर्वाचन अधिकारी द्वारा सम्पन्न करवाये जावेंगे।

15. सहवरण (कोपशन)

संचालक मण्डल के निर्वाचित सदस्यों के स्थान रिक्त हो जाने पर उनकी पूर्ति संचालक मण्डल द्वारा योग्य सदस्यों या प्रतिनिधियों जैसी भी स्थिति हो में से सहवरण (कोपशन) से आगामी संचालक मण्डल के चुनाव तक के लिये किया जा सकेगा।

उपरोक्तानुसार सहवरण (कोपशन) के लिये संचालक के बचत व निरन्तर संचालक के पद पर नियुक्ति हेतु मापदण्ड अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत ही होंगे।

16. संस्था का मुख्य कार्यकारी:-

संस्था का मुख्य कार्यकारी व्यवस्थापक होगा जिसके कर्तव्य एवं अधिकार निम्नलिखित होंगे:-

- अ. संचालक मण्डल का व्यवस्थापक पर एवं व्यवस्थापक का कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
- ब. संचालक मण्डल की देखरेख में संस्था का प्रशासन चलाने का दायित्व व्यवस्थापक का होगा।
- स. संस्था की समस्त सम्पत्ति व्यवस्थापक के अधिकारों में होगी एवं प्रतिवेदन को अधिकार संचालक मण्डल के निर्देशन में व्यवस्थापक को होगा।
- द. व्यवस्थापक की नियुक्ति संचालक मण्डल द्वारा की जावेगी। वह संस्था का वैतनिक कर्मचारी होगा।
- य. व्यवस्थापक संस्था का मुख्य कार्यकारी होगा जो कि संस्था के सम्पूर्ण रिकार्ड को जैसा कि

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष



उपविधियों में निर्दिष्ट व अधिनियम, 2001 के प्रावधानों में उल्लेखित हो, को पूर्ण करने का उत्तरदायित्व निभाएगा। विभागीय अधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण/जांच/ऑडिट एवं अन्य मामलों में मांगे जाने पर रिकार्ड को उनके समक्ष प्रस्तुत करेगा।

वित्तीय वर्ष:-

संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा।

संस्था के गठन, प्रबन्ध तथा कारोबार से सम्बन्धित विवाद:-

राजस्थान सहकारी संस्था अधिनियम 2001 की धारा 58 में उल्लेखित संस्था के गठन, प्रबन्ध या कारोबार से सम्बन्ध रखने वाला कोई विवाद रजिस्ट्रार के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा।

19. उपविधियों का स्पष्टीकरण:-

यदि अधिनियम या नियमों में या उपविधियों की सूचना के सम्बन्ध में कोई संदेह होगा तो संचालक मण्डल उसे राय के लिये रजिस्ट्रार की राय अन्तिम होगी।

20. सहकारी संस्था का समापन:-

संस्था का समापन राजस्थान सहकारी अधिनियम 2001 प्रावधानों के अन्तर्गत किया जा सकेगा।

प्रथम आमसभा में उपनियम पढ़कर सुनाये गये परिवर्तन परिवर्धन व संशोधन पश्चात् अंगीकार किये जाते हैं।

श्री  
(अध्यक्ष)

३६

निरीक्षक (कार्यकारी)  
सहकारी समितियां  
बीकानेर

श्रीमती  
(सचिव)

दिनांक... 15/9/2010

को पंजीकृत किया गया।

सप-रजिस्ट्रार, बीकानेर

श्री  
(कोषाध्यक्ष)