



भारत सरकार / Government of India

# सरकारी राजपत्र

## OFFICIAL GAZETTE

संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन

U.T. ADMINISTRATION OF DADRA AND NAGAR HAVELI AND  
DAMAN AND DIU

श्रेणी - १

SERIES - I

प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित / PUBLISHED BY AUTHORITY

Daman 19<sup>th</sup> December, 2025 28 Agrahayana, 1947 (Saka) No. : 11

संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन,  
सहकारिता विभाग,  
सचिवालय, दमण.

सं. 12/29/नियम-2024/आरसीएस-डीएनएचडीडी/2025-26/36

दिनांक 30/06/2025

### अधिसूचना

जबकि, “दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति विनियम, 2024 (2024 की संख्या 1) दिनांक 30/09/2024, जिसे इसके बाद विनियम के रूप में संदर्भित किया जाएगा, को संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव के सरकारी राजपत्र में 17/01/2025 को प्रकाशित किया गया था।

जबकि, विनियमन की धारा 152 की उपधारा (1) के अंतर्गत अपेक्षित दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति विनियम, 2025 का मसौदा तथा आपत्तियां एवं सुझाव आमंत्रित करने वाली अधिसूचना संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव के सरकारी राजपत्र में 12/03/2025 को प्रकाशित की गई थी। अधिसूचना के माध्यम से, सरकारी राजपत्र में मसौदा नियमों के प्रकाशन से 30 दिनों की अवधि के भीतर आम जनता से मसौदा नियमों पर आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित किए गए थे।

और जबकि, उक्त मसौदा नियमों पर जनता से प्राप्त आपत्तियां और सुझावों पर संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा विचार किया गया है।

अब, इसलिए, दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति विनियम, 2024 (2024 की संख्या 1) की धारा 152 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन, एतद्वारा दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति विनियम, 2025 प्रकाशित करता है।

प्रशासक, दानह तथा दमण एवं दीव के आदेश एवं नाम से

ह/-

(अमित के. पामासी)

संयुक्त सचिव (सहकारिता), दानह तथा दमण एवं दीव

## अध्याय 1

## प्रारंभ

## 1. संक्षिप्त शीर्षक :

इन नियमों को दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति नियम, 2025 कहा जाएगा।

## 2. परिभाषाएँ :

(i) "न्यायिक प्राधिकरण" का तात्पर्य इस विनियम के तहत किसी भी विवाद के संबंध में रजिस्ट्रार या उसके नामित व्यक्ति या विनियम के तहत ऐसे विवाद के निपटान के लिए नियुक्त नामित व्यक्तियों के बोर्ड से है;

(ii) "प्रपत्र" का तात्पर्य इन नियमों में संलग्न प्रपत्र से है;

(iii) "वसूली अधिकारी" का तात्पर्य रजिस्ट्रार के अधीनस्थ कोई व्यक्ति से है, जो धारा 140 के अधीन रजिस्ट्रार की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए समर्थ है;

(iv) "विनियम" का तात्पर्य दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी समिति विनियम, 2024 है;

(v) "विक्रय अधिकारी" से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे रजिस्ट्रार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा धारा 140 के अधीन कुर्की और विक्रय द्वारा किसी डिक्री को निष्पादित करने के लिए चूककर्ता की संपत्ति को कुर्क करने और बेचने के लिए सशक्त किया गया है;

(vi) "अनुसूची" से इन नियमों में संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;

(vii) "धारा" का तात्पर्य विनियम की धारा से है;

(viii) "कार्यशील पूँजी" से तात्पर्य किसी सोसाइटी के पास उपलब्ध फंड से है, जिसमें चुकता शेयर पूँजी, लाभ से निर्मित फंड, तथा उधार लेकर तथा अन्य तरीकों से जुटाई गई धनराशि शामिल है।

विनियम में परिभाषित और प्रयुक्त किन्तु इन नियमों में परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो विनियम में उनके लिए निर्दिष्ट किए गए हैं।

## अध्याय – 2

## पंजीकरण

3. पंजीकरण के लिए आवेदन :- (1) धारा 8 की उपधारा (1) के अधीन सोसाइटी के पंजीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन प्रपत्र 'ए' में होगा और उसके साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे –

(क) बैंक या बैंकों से जारी प्रमाण पत्र, जिसमें प्रस्तावित सोसाइटी के पक्ष में जमा शेष का उल्लेख हो;

(ख) शेयर पूँजी में योगदान देने वाले व्यक्तियों की सूची, जिसमें उनमें से प्रत्येक द्वारा योगदान की गई राशि और उनके द्वारा भुगतान किया गया प्रवेश शुल्क उल्लिखित हो;

- (ग) योजना, जिसमें यह विवरण हो कि सोसाइटी किस प्रकार आर्थिक रूप से सुदृढ़ होगी तथा जहां योजना में सोसाइटी द्वारा अचल संपत्ति रखने की परिकल्पना की गई हो, वहां खरीदी, अर्जित या सोसाइटी को हस्तांतरित की जाने वाली प्रस्तावित अचल संपत्ति का विवरण हो;
- (घ) ऐसे अन्य दस्तावेज जो रजिस्ट्रार द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं;
- (ङ) प्रमोटरों के संकल्प की प्रमाणित प्रति, जिसमें आवेदकों में से किसी एक का नाम और पता निर्दिष्ट किया जाएगा, जिसे रजिस्ट्रार पंजीकरण से पूर्व इन नियमों के तहत पत्राचार कर सकता है और पंजीकरण दस्तावेज भेज सकता है या सौंप सकता है।
- (2) जहां पंजीकृत की जाने वाली सोसाइटी का कोई सदस्य कोई पंजीकृत सोसाइटी है, वहां ऐसी पंजीकृत सोसाइटी की समिति के किसी सदस्य को उस समिति द्वारा एक संकल्प के जरिए पंजीकरण के लिए आवेदन करने और उसकी ओर से उप-नियमों पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया जाएगा और ऐसे संकल्प की एक प्रति आवेदन के साथ संलग्न की जाएगी।
- (3) जहां पंजीकृत की जाने वाली सोसाइटी का कोई सदस्य कोई फर्म, कंपनी, अन्य निगमित निकाय, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन पंजीकृत सोसाइटी, या ट्रस्टों के पंजीकरण के लिए तत्समय प्रवृत्त किसी नियम के अधीन पंजीकृत स्थानीय प्राधिकरण या लोक ट्रस्ट हैं, वहां, यथास्थिति, ऐसी फर्म, कंपनी, निगमित निकाय, सोसाइटी, स्थानीय प्राधिकरण या लोक ट्रस्ट, अपनी ओर से पंजीकरण के लिए आवेदन और उप-नियमों पर हस्ताक्षर करने के लिए किसी व्यक्ति को सम्यक् रूप से प्राधिकृत करेगा और ऐसा प्राधिकार देने वाले संकल्प की एक प्रति आवेदन के साथ संलग्न की जाएगी।
- (4) एक या अधिक आवेदकों के नाम दर्शाते हुए संकल्प की एक प्रति प्रस्तुत की जाएगी, जो आवेदन के साथ प्रस्तुत प्रस्तावित उप-नियमों में परिवर्तन या परिवर्धन करने के लिए प्राधिकृत हों, जैसा कि रजिस्ट्रार द्वारा सुझाया जा सकता है।
- (5) आवेदन रजिस्ट्रार को उसके कार्यालय में पंजीकृत डाक द्वारा या दस्ती तौर पर या इलेक्ट्रॉनिक तरीके से भेजा जाएगा।

#### 4. पंजीकरण :-

- (1) नियम 3 के अंतर्गत आवेदन प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार आवेदन का विवरण प्रपत्र 'बी' में बनाए गए आवेदन रजिस्टर में दर्ज करेगा, आवेदन को एक क्रम संख्या देगा, और उसकी पावती के रूप में एक रसीद जारी करेगा।
- (2) रजिस्ट्रार, जहां भी आवश्यक हो, सोसाइटी को अंतिम रूप से पंजीकृत करने या सोसाइटी के पंजीकरण के लिए आवेदन को अस्वीकार करने से पहले आवेदकों/प्रमोटरों को प्रस्तावित उप-नियमों को संशोधित करने का अवसर दे सकता है।
- (3) रजिस्ट्रार अंतिम आदेश पारित करने से पहले, ऐसी अतिरिक्त जानकारी मांग सकता है या ऐसी जांच कर सकता है जो वह आवश्यक समझे। रजिस्ट्रार किसी सोसाइटी को पंजीकृत करने से पहले, पंजीकरण के लिए आवेदन के साथ प्रस्तुत उप-नियमों के मसौदे में ऐसे परिवर्तन करने के लिए भी सक्षम होगा, जो वह उचित समझे, बशर्ते कि ऐसे परिवर्तनों के लिए आवेदकों की लिखित सहमति प्राप्त हो।
- (4) धारा 9 की उपधारा (1) के अधीन किसी सोसाइटी और उसके उप-नियमों का पंजीकरण करने पर, रजिस्ट्रार यथाशीघ्र, राजपत्र में सोसाइटी के पंजीकरण की अधिसूचना जारी करेगा और सोसाइटी को अपने द्वारा हस्ताक्षरित एक पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करेगा, जिस पर उसकी आधिकारिक मुहर होगी और सोसाइटी की

पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तारीख अंकित होगी। रजिस्ट्रार सोसाइटी को अपने द्वारा अनुमोदित और पंजीकृत उप-नियमों की एक प्रमाणित प्रति भी प्रदान करेगा।

(5) धारा 9 की उपधारा (1) के खंड (ग) के अधीन उप-नियमों के संशोधन के प्रयोजन के लिए निर्धारित अवधि उक्त खंड के अधीन रजिस्ट्रार के आदेश की तारीख से तीन माह होगी।

(6) धारा 9 की उपधारा (4) में किसी बात के होते हुए भी, जहां रजिस्ट्रार को यह समाधान हो जाता है कि मूल पंजीकरण प्रमाणपत्र अप्राप्य रूप से खो गया है और सहकारी सोसाइटी के पंजीकरण से संबंधित फाइलें या अभिलेख खो जाने के कारण प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति जारी नहीं की जा सकी, पंजीकरण के पश्चात, रजिस्ट्रार, लेखापरीक्षा रिपोर्ट, लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र और रजिस्ट्रार के पास उपलब्ध अभिलेखों में उपलब्ध द्व्यौरों के आधार पर सहकारी सोसाइटी के पंजीकरण की संख्या और पंजीकरण की तारीख बताते हुए एक प्रमाणपत्र जारी करेगा, जो उसके द्वारा हस्ताक्षरित और मुहरबंद होगा, जो इस बात का निर्णायक सबूत होगा कि उक्त सोसाइटी विधिवत पंजीकृत है और इसे पंजीकरण प्रमाणपत्र माना जाएगा।

5. वे मामले जिनके संबंध में रजिस्ट्रार किसी सोसाइटी को उप-नियम बनाने का निर्देश दे सकता है या सोसाइटी उप-नियम बना सकती है :-

(1) पंजीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन के साथ, आवेदक को उनके द्वारा सहमत उप-नियमों का एक प्रारूप प्रस्तुत करना होगा। ये उप-नियम विनियम और इन नियमों के अनुरूप होंगे। रजिस्ट्रार किसी सोसाइटी को निम्नलिखित सभी या किसी भी विषय के संबंध में उप-नियम बनाने का निर्देश दे सकता है, अर्थात् -

(ए) सोसाइटी का नाम और पता, जिसमें ई-मेल पता और उसकी शाखाएँ, यदि कोई हों, शामिल हैं; हालाँकि, नाम किसी जाति या धार्मिक संप्रदाय का उल्लेख नहीं करता है और सोसाइटी के उद्देश्यों के साथ असंगत नहीं है;

(बी) इसके संचालन का क्षेत्र;

(सी) सोसाइटी के उद्देश्य और उसका दायित्व;

(डी) वह तरीका जिससे और जिस सीमा तक सोसाइटी की निधियाँ जुटाई जा सकती हैं, किसी एक सदस्य द्वारा धारण की जा सकने वाली अधिकतम शेयर पूँजी और वह उद्देश्य जिसके लिए निधियाँ प्रयोज्य होंगी;

(ई) वे परिस्थितियाँ जिनके अंतर्गत सोसाइटी निधि उधार ले सकती हैं और ऐसी उधारी के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;

(एफ) सदस्यता लेने के लिए शर्त और योग्यताएँ;

(जी) यदि सदस्यता को इस प्रकार प्रतिबंधित करने का प्रस्ताव है, तो इसके सदस्यों का वर्ग या व्यवसाय;

(एच) किसी सदस्य द्वारा देय किसी राशि के भुगतान में चूक के अधिकार और दायित्व तथा परिणाम;

(आई) सदस्य द्वारा सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग किए जाने से पहले सोसाइटी में भुगतान और हित का अधिग्रहण;

(जे) वे परिस्थितियाँ जिनके अंतर्गत सदस्यता छोड़ने की अनुमति होगी;

(के) सदस्यों के हटने, अपात्र होने और मृत्यु की स्थिति में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;

- (एल) व्यवसाय संचालन का तरीका, क्रय, विक्रय, स्टॉक-टेकिंग और अन्य समान मामले;
- (एम) नाममात्र, सहयोगी और समर्थक सदस्य के विशेषाधिकार, अधिकार और दायित्व;
- (एन) वे शर्तें, यदि कोई हों, जिनके अंतर्गत किसी सदस्य के शेयर या हित के हस्तांतरण की अनुमति दी जा सकती है;
- (ओ) सदस्यों से वसूले जाने वाले प्रवेश एवं अन्य शुल्क तथा जुर्माना, यदि कोई हो;
- (पी) किसी सदस्य को स्वीकार्य अधिकतम ऋण और ऋण प्रदान करने, उसके पुनर्भुगतान या नवीनीकरण के लिए समय बढ़ाने, तथा सदस्यों से ऋण वसूलने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (क्यू) जिन सदस्यों पर धनराशि बकाया है, उनके द्वारा किए गए भुगतानों को विनियोजित करने की विधि;
- (आर) संघीय सोसाइटी में व्यक्तिगत सदस्यों के मताधिकार;
- (एस) प्रबंध समिति का गठन और उसकी शक्तियाँ एवं कर्तव्य;
- (टी) विनियम, इन नियमों और उप-नियमों में दिए गए अनुसार सोसाइटी के अन्य निकायों का गठन।
- (यू) व्यक्तिगत सदस्यों के प्रतिनिधियों का चुनाव;
- (वी) सदस्यों और गैर-सदस्यों से उधार लेने पर प्रतिबंध;
- (डब्ल्यू) सोसाइटी की हानि का निर्धारण और उसकी प्रतिपूर्ति उस सदस्य द्वारा कैसे की जाएगी जिसने अपने सामानों का निपटान सोसाइटी में से नहीं किया है और जो उप-नियमों या ऐसे किसी अनुबंध के उल्लंघन का दोषी पाया जाता है;
- (एक्स) किसी सदस्य को भुगतान किया जाने वाले पारिश्रमिक का पैमाना जिसने सोसाइटी को कोई सेवा प्रदान की हो;
- (वाई) किसी अन्य प्रयोजन के लिए लाभ का विनियोजन जो धारा 58 की उपधारा (3) में विहित नहीं है;
- (जेड) निधियों की अभिरक्षा और निवेश का ढंग;
- (एए) वह रीति जिससे उप-नियमों के उल्लंघन का दोषी पाए गए सदस्य पर दंड लगाया जाएगा;
- (बीबी) सोसाइटी की ओर से दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने तथा मुकदमों और अन्य कानूनी कार्यवाहियों को संस्थित करने और उनका बचाव करने के लिए किसी अधिकारी या अधिकारियों को प्राधिकृत करना;
- (सीसी) सोसाइटी के वेतनभोगी अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतनमान और भत्ते निर्धारित करने, संशोधित करने या विनियमित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, भर्ती की पद्धति, सेवा की शर्तें और उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक मामलों के निपटान में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (डीडी) धारा 81 और धारा 82 के अधीन सामान्य बैठकें बुलाने की रीति, सूचना अवधि, गणपूर्ति और उप-नियमों को बनाने, परिवर्तित करने या निरस्त करने की रीति;

(ईई) धारा 82 के अधीन विशेष आम बैठक के लिए अपेक्षित सदस्यों की संख्या;

(एफएफ) धारा 122 के अधीन सोसाइटी की अधिशेष परिसंपत्तियों का उपयोग;

(2) (क) रजिस्ट्रार सोसाइटियों के प्रत्येक वर्ग या वर्गों के लिए आदर्श उप-नियम बनाने और समय-समय पर उनमें संशोधनों का सुझाव देने के लिए सक्षम होगा।

(ख) ऐसे आदर्श उप-नियमों को सोसाइटी द्वारा ऐसे संशोधनों, यदि कोई हों, के साथ अपनाया जाएगा, जैसा कि सोसाइटी द्वारा सुझाया गया हो और जिस पर रजिस्ट्रार सहमत हो।

6. **विवेकपूर्ण मानदंड** - (1) बचत और उधार का व्यवसाय करने वाली सहकारी सोसाइटियों को उनकी जमा राशि के आधार पर निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाएगा-

(क) सूक्ष्म;

(ख) लघु;

(ग) मध्यम; और

(घ) बड़ी।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सोसाइटियों की विभिन्न श्रेणियों के लिए विवेकपूर्ण मानदंड प्रशासक द्वारा अधिसूचित किए जा सकते हैं, जिनमें शामिल होंगे -

(क) नए पंजीकरण के मामले में व्यवसाय शुरू करने के लिए आवश्यक चुकता पूँजी और अधिकृत शेयर पूँजी का न्यूनतम कुल मूल्य;

(ख) पूँजी का विभिन्न स्तरों में वर्गीकरण और प्रत्येक स्तर के लिए सीमाएँ;

(ग) पूँजी पर्यासता अनुपात और विभिन्न मर्दों का जोखिम भार;

(घ) तरलता प्रबंधन के लिए बफर की आवश्यकता;

(ङ) व्यक्तिगत या समूह उधारकर्ताओं, समग्र उधारकर्ताओं और क्षेत्रीय उधारकर्ताओं के मामले में जोखिम सीमाएँ;

(च) शाखा विस्तार के मानदंड; और

(छ) प्रकटीकरण।

7. **पंजीकरण से इनकार** - जहां कोई सोसाइटी रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित सोसाइटी के संबंध में जानकारी प्रस्तुत नहीं करती है या विनियमों, इन नियमों या रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट सोसाइटी या सोसाइटी के वर्ग के पंजीकरण के मानदंडों और शर्तों में से किसी भी शर्त को पूरा नहीं करती है, रजिस्ट्रार उस सोसाइटी को पंजीकृत करने से इनकार कर सकता है।

8. **रजिस्टर का रखरखाव** - (1) रजिस्ट्रार द्वारा धारा 10 के तहत रखा जाने वाला रजिस्टर प्रपत्र 'सी' में होगा।

(2) रजिस्ट्रार सोसाइटी को पंजीकरण संख्या देने के लिए प्रत्येक वर्ग या उप-वर्ग की सोसाइटी के लिए एक प्रतीक कोड निर्दिष्ट करेगा और सोसाइटी उसके द्वारा निर्दिष्ट तारीखों से पंजीकृत होंगी।

9. उप-नियमों में संशोधन.- (1) उप-नियमों को उस प्रयोजन के लिए आयोजित सोसाइटी की साधारण बैठक में पारित प्रस्ताव द्वारा बनाया, बदला या निरस्त किया जा सकता है।

(2) सोसाइटी अपने उप-नियमों के अनुसार किसी भी संशोधन पर विचार करने के लिए सभी सदस्यों को अपने उप-नियमों के अनुसार सम्यक सूचना देगी।

(3) प्रस्ताव उपस्थित सदस्यों के कम से कम दो-तिहाई सदस्यों द्वारा पारित किया जाएगा और साधारण बैठक में मतदान किया जाएगा, जिसमें गणपूर्ति होगी या स्थगित साधारण बैठक में, जिसमें यदि बैठक आयोजित करने के लिए नियत समय से आधे घंटे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है, तो उपस्थित सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

(4) प्रस्ताव पारित होने के पश्चात, प्रस्ताव पारित किए जाने वाली आम बैठक की तारीख से दो महीने की अवधि के भीतर रजिस्ट्रार को निम्नलिखित के साथ एक प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाएगा:

(क) प्रस्ताव के अनुसरण में प्रस्तावित संशोधनों तथा ऐसे संशोधनों को उचित ठहराने वाले कारणों सहित लागू प्रासंगिक उपनियमों की एक प्रति;

(ख) आम बैठक में पारित प्रस्ताव की एक प्रति;

(ग) संशोधन के बाद उपनियमों की चार प्रतियां, जिन पर सोसाइटी की समिति द्वारा इस संबंध में विधिवत प्राधिकृत अधिकारियों के हस्ताक्षर होंगे;

(घ) उपनियमों में संशोधन के प्रस्ताव के बारे में सोसाइटी के सदस्यों को दी गई सूचना की एक प्रति;

(ङ) ऐसी अन्य जानकारी जो रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित हो।

(5) उप-नियम (4) में निर्दिष्ट प्रस्ताव प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार सोसाइटी द्वारा प्रस्तावित संशोधन की जांच करेगा और यदि वह संतुष्ट हो जाता है कि संशोधन विनियम या इन नियमों के प्रतिकूल नहीं हैं और सोसाइटी तथा सहकारी आंदोलन के हित में हैं, तो वह संशोधन को पंजीकृत कर सकता है और धारा 13 की उप-धारा (4) के अधीन उसके द्वारा प्रमाणित संशोधन की एक प्रति सोसाइटी को जारी कर सकता है।

(6) जहां रजिस्ट्रार की राय है कि प्रस्तावित संशोधन किसी बदलाव के साथ स्वीकार किया जा सकता है, वहां वह लिखित रूप में अपने कारणों को स्पष्ट करने के बाद सोसाइटी को ऐसे बदलाव के बारे में बता सकता है।

(7) रजिस्ट्रार उपनियमों में संशोधन के प्रस्ताव की प्राप्ति की तारीख से दो महीने के भीतर आवेदन का निपटारा करेगा।

10. धारा 14 के अधीन उप-नियमों में संशोधन करने के लिए सोसाइटी को बुलाने का तरीका - (1) धारा 14 की उप-धारा (1) के प्रयोजन से, रजिस्ट्रार किसी सोसाइटी को प्रपत्र 'डी' में नोटिस देकर, नोटिस प्राप्ति की तारीख से दो महीने से अनधिक अवधि के भीतर, उपनियमों में ऐसे बदलाव करने के लिए कह सकता है, जो उसे सोसाइटी के हित में ज़रूरी या सही लगते हों। ऐसी नोटिस में रजिस्ट्रार द्वारा प्रस्तावित संशोधन का एक प्रारूप शामिल होगा।

(2) तत्पश्चात सोसाइटी ऐसे संशोधनों के प्रयोजनार्थ एक विशेष आम बैठक बुलाएगी और यदि संशोधन विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित हो जाते हैं, तो उसे रजिस्ट्रार के पास भेजा जाएगा, जो संशोधन को पंजीकृत करेगा और सोसाइटी को उसकी एक प्रमाणित प्रति जारी करेगा।

11. सोसाइटी के नाम में परिवर्तन – (1) धारा 15 के तहत किसी सोसाइटी का नाम परिवर्तित किया जा सकता है, बशर्ते कि वह नाम किसी जाति या धार्मिक समुदाय से जुड़ा हुआ न हो और सोसाइटी के उद्देश्यों से असंगत न हो।

(2) किसी सोसाइटी के नाम में प्रत्येक परिवर्तन उसके उपनियमों में संशोधन द्वारा किया जाएगा और राजपत्र में अधिसूचित किया जाएगा।

(3) रजिस्ट्रार द्वारा नाम में परिवर्तन के अनुमोदन के पश्चात, सोसाइटी संशोधन के लिए मूल पंजीकरण प्रमाणपत्र रजिस्ट्रार को भेजेगी, जो उसे विधिवत संशोधित करके सोसाइटी को वापस कर देगा।

(4) रजिस्ट्रार अपने पास रखे सोसाइटी रजिस्टर में नया नाम दर्ज करेगा।

12. धारा 17(1) के अधीन स्वीकृति प्राप्त करने की प्रक्रिया – (1) जहां कोई सोसाइटी स्वयं को किसी अन्य सोसाइटी के साथ विलय करने या अपनी आस्तियों और दायित्वों को पूर्णतः या आंशिक रूप से किसी अन्य सोसाइटी को हस्तांतरित करने या स्वयं को दो या अधिक सोसाइटी में विभाजित करने या स्वयं को सोसाइटी के किसी अन्य वर्ग में परिवर्तित करने या अपने उद्देश्य में परिवर्तन करने का प्रस्ताव करती है, वहां वह धारा 17 की उपधारा (2) के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए इस संबंध में एक प्रारूप योजना तैयार करेगी और उसे अपने सदस्यों की विशेष आम बैठक के समक्ष रखेगी।

(2) यदि विशेष आम बैठक, बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत से पारित प्रस्ताव द्वारा संशोधनों सहित या बिना संशोधनों के प्रारूप योजना को अनुमोदित करती है, तो सोसाइटी प्रस्ताव की एक प्रति और विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित प्रारूप योजना की एक प्रति रजिस्ट्रार को भेजेगी और उनसे उस प्रस्ताव को अपनी स्वीकृति देने का अनुरोध करेगी।

(3) यदि रजिस्ट्रार प्रस्ताव को अपनी स्वीकृति दे देता है तो सोसायटी धारा 17 के प्रावधानों के अनुसार आगे कठम उठाएगी।

13. सोसाइटियों के विलय या पुनर्गठन के लिए रजिस्ट्रार द्वारा निर्देश – (1) धारा 18 की उप-धारा (1) के तहत किसी सोसाइटी या सोसाइटियों के विलय या पुनर्गठन के लिए कोई आदेश जारी करने से पहले, रजिस्ट्रार ऐसे विलय या पुनर्गठन के संबंध में एक प्रारूप योजना तैयार करेगा, जिसमें विशेष रूप से यह बताया जाएगा कि ऐसे विलय या पुनर्गठन से बनने वाली सोसाइटी या सोसाइटियों की नई समिति या समितियां किस तरह से गठित की जाएंगी और ऐसी सोसाइटी या सोसाइटियों किन उप-नियमों का पालन करेंगी। इसके बाद रजिस्ट्रार संघीय सोसाइटी से सलाह लेगा और ऐसी संघीय सोसाइटी द्वारा दिए गए सुझावों पर विचार करने के बाद, धारा 18 की उप-धारा (1) के तहत उसके द्वारा जारी किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश के प्रारूप की एक प्रति संबंधित सोसाइटी या प्रत्येक सोसाइटी को भेजेगा और उनसे कहेगा कि वे अपने किसी सदस्य या सदस्यों के वर्ग या किसी लेनदार या लेनदारों के वर्ग से आपत्तियां या सुझाव आमंत्रित करें और ऐसे सुझावों और आपत्तियों को अपने स्वयं के सुझावों और आपत्तियों के साथ उस तारीख से कम से कम एक महीने की अवधि के भीतर जमा करें जिस तारीख को उन्हें उपरोक्त प्रारूप की कॉपी मिली थी।

बशर्ते कि ऐसी अधिसूचित संघीय सोसाइटी, सूचना प्राप्त होने की तिथि से तीस दिनों की अवधि के भीतर रजिस्ट्रार को अपनी राय संप्रेषित करेगी, अन्यथा यह मान लिया जाएगा कि ऐसी संघीय सोसाइटी को विलय या पुनर्गठन पर कोई आपत्ति नहीं है और रजिस्ट्रार तदनुसार आगे कार्रवाई करने के लिए स्वतंत्र होगा।

(2) रजिस्ट्रार ऐसे सभी सुझावों और आपत्तियों पर विचार करेगा और प्रारूप आदेश में ऐसे संशोधन करेगा जो उसे उन सुझावों या आपत्तियों के आलोक में वांछनीय प्रतीत हों और फिर धारा 18 की उपधारा (3) के खंड (ख) के अधीन अंतिम आदेश जारी करेगा।

(3) विलय या पुनर्गठित की जाने वाली प्रत्येक सोसाइटी का कोई भी सदस्य या लेनदार, जिसने उप-नियम (3) में निर्दिष्ट अधिक के भीतर विलय या पुनर्गठन की योजना पर आपत्ति की है, यदि वह सदस्य है तो अपने शेयर या व्याज के भुगतान के लिए और यदि वह लेनदार है तो अपने बकाया के भुगतान के लिए रजिस्ट्रार को आवेदन कर सकता है। ऐसा आवेदन उस आपत्ति या सुझाव से अलग और भिन्न होगा जो उसने धारा 18 की उप-धारा (3) के खंड (बी) के तहत सोसाइटी या रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया हो। रजिस्ट्रार के पास ऐसे आवेदनों की जांच करने और सदस्यों या लेनदारों को किए जाने वाले भुगतानों, जैसा भी मामला हो, का निर्धारण करने के लिए एक अधिकारी को नामित करने का अधिकार होगा।

(4) विनियम, इन नियमों और उप-नियमों के प्रावधानों के तहत, रजिस्ट्रार आदेश द्वारा संबंधित सोसाइटी से सदस्यों और लेनदारों के सभी बकाया दावों को पूरी तरह से पूरा करने या अन्यथा संतुष्ट करने के लिए कह सकता है और उसके बाद सोसाइटी रजिस्ट्रार द्वारा आदेश में बताए गए समय-सीमा के भीतर सदस्यों और लेनदारों के सभी बकाया दावों को पूरी तरह से पूरा करने या अन्यथा संतुष्ट करने के लिए बाध्य होगी।

**14. सोसाइटी का पुनर्निर्माण** - (1) धारा 20 के अधीन सोसाइटी के पुनर्निर्माण के लिए प्रपत्र 'ई' में आवेदन किया जा सकेगा। ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर, रजिस्ट्रार, यदि वह उचित समझे तो, सोसाइटी के पुनर्निर्माण के लिए समझौते या व्यवस्था को ध्यान में रखते हुए, एक मसौदा आदेश तैयार कर सकेगा जिसमें निम्नलिखित बातें दर्शाई जाएँगी:

- (i) सोसाइटी द्वारा अपने लेनदारों को देय रकम का भुगतान किस तरह किया जाना चाहिए और उसके देनदार सदस्यों से वसूल की जाने वाली रकम किस तरह वसूल की जानी चाहिए;
- (ii) ऐसे सदस्यों की शेयर पूँजी, यदि कोई हो, किस तरह कम की जानी चाहिए;
- (iii) पुनर्निर्माण की योजना को किस तरह लागू किया जाना चाहिए; और
- (iv) पुनर्निर्माण की योजना को लागू करने के लिए सोसाइटी के उपनियमों में किस तरह संशोधन किया जाएगा।

मसौदा आदेश की एक प्रति सोसाइटी और रजिस्ट्रार कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जाएगी और सभी इच्छुक व्यक्तियों से एक निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर, जो एक माह से अधिक नहीं होगी, आपत्तियाँ और सुझाव आमंत्रित किए जाएँगे।

(2) प्राप्त आपत्तियों और सुझावों, यदि कोई हों, पर विचार करने के बाद, रजिस्ट्रार ऐसे पुनर्निर्माण को मंजूरी देने या ऐसे पुनर्निर्माण के संबंध में आगे की कार्यवाही रोकने का आदेश जारी कर सकता है। पुनर्निर्माण को मंजूरी देने वाला आदेश जारी होने पर, सोसाइटी का पुनर्निर्माण हो जाएगा और सोसाइटी के उपनियम उस प्रभाव और उस हद तक संशोधित हो जाएंगे।

**15. सोसाइटी के विपंजीकरण की कार्यवाही की सार्वजनिक सूचना जारी करने का तरीका** - (1) जहां सोसाइटी के सदस्यों की संख्या इतनी अधिक है और रजिस्ट्रार के कार्यालय के अभिलेखों से ऐसे सभी सदस्यों के सही पते सुनिश्चित करना संभव नहीं है, और रजिस्ट्रार की राय में धारा 22 की उपधारा (1) के अधीन ऐसे प्रत्येक व्यक्तिगत सदस्य को सुनवाई की सूचना देना व्यावहारिक नहीं है, वहां सोसाइटी के विपंजीकरण की कार्यवाही की सार्वजनिक सूचना दो स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित की जाएगी जिनका उस क्षेत्र में व्यापक प्रसार हो जिसमें विपंजीकरण के लिए प्रस्तावित सोसाइटी का पंजीकृत कार्यालय स्थित है, और इसमें कम से कम एक समाचार पत्र क्षेत्रीय भाषा में होना चाहिए। उक्त सार्वजनिक सूचना की एक प्रति सोसाइटी के पंजीकृत पते पर पंजीकृत डाक द्वारा पावती सहित सोसाइटी के कार्यालय में प्रदर्शित करने के निर्देश सहित भेजी जाएगी। सूचना की ऐसी प्रति रजिस्ट्रार के कार्यालय के सूचना पट्ट पर भी प्रदर्शित की जाएगी। यदि ऐसे पंजीकृत डाक द्वारा भेजी गई सूचना बिना वितरित किए वापस आ जाती है, तो यह माना जाएगा कि सूचना विधिवत तामील कर दी गई है।

- (2) ऐसी सार्वजनिक सूचना में, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित विवरण भी शामिल होंगे, अर्थात्: -
- (क) सोसाइटी का पंजीकरण-रद्द करने की कार्यवाही शुरू करने के कारण;
  - (ख) वह तिथि जिस तक कोई व्यथित व्यक्ति अपने लिखित कथन प्रस्तुत कर सकेगा कि प्रस्तावित कार्रवाई क्यों न की जाए;
  - (ग) वह तिथि जिस दिन और वह स्थान जहाँ रजिस्ट्रार किसी व्यथित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर देगा;
  - (घ) धारा 22 की उपधारा (2) के प्रावधानों के तहत प्रस्तावित कार्रवाई।

16. शासकीय समनुदेशक द्वारा विपंजीकृत सोसाइटी की आस्तियों की वसूली और देनदारियों के परिसमापन की शर्तें - (1) शासकीय समनुदेशक रजिस्ट्रार के सामान्य नियंत्रण, अधीक्षण और निर्देशों के अधीन कार्य करेगा।

(2) धारा 22 की उपधारा (1) के उपबंधों के अधीन विपंजीकृत सोसायटी की आस्तियों की वसूली और देनदारियों के परिसमापन के प्रयोजनों के लिए उसे निम्नलिखित शक्तियां प्राप्त होंगी, अर्थात्: -

- (क) उसे विपंजीकृत सोसाइटी की ओर से अपने कार्यालय के नाम से कोई भी वाद और अन्य विधिक कार्यवाही, सिविल और फौजदारी, संस्थित करने और बचाव करने की शक्तियां प्राप्त होंगी;
  - (ख) विपंजीकरण कार्यवाही के लाभकारी समापन के लिए जहाँ तक आवश्यक हो, सोसाइटी का व्यवसाय चलाना;
  - (ग) विपंजीकृत सोसाइटी की ऐसी अचल और चल संपत्ति और कार्रवाई योग्य दावों को सामान्यतः सार्वजनिक नीलामी द्वारा या असाधारण मामलों में रजिस्ट्रार के पूर्व अनुमोदन से निजी अनुबंध द्वारा बेचना;
  - (घ) विपंजीकृत सोसाइटी के विरुद्ध सभी दावों की जाँच करना और विनियमन के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, ऐसे दावों से उत्पन्न प्राथमिकता के प्रश्नों का निर्णय करना और लेनदारों के किसी भी वर्ग या वर्गों को ऐसे ऋणों की राशि के अनुसार पूर्ण या प्रतिपूर्ति योग्य भुगतान करना। हालाँकि, शासकीय समनुदेशक सभी देनदारियों का भुगतान निम्नलिखित प्राथमिकता के अनुसार करेगा, अर्थात्—
- (i) उसका वेतन, पारिश्रमिक, भत्ते और अन्य दावे, जो रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित किए जा सकते हैं;
  - (ii) विपंजीकृत सोसाइटी के कर्मचारियों को दिए जाने वाले वेतन और अन्य भुगतान, जिनमें रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित बकाया राशि भी शामिल हैं;
  - (iii) विपंजीकरण कार्यवाही को लाभकारी ढंग से पूरा करने के लिए आवश्यक व्यय;
  - (iv) वर्तमान में लागू किसी अन्य कानून के तहत देय कर, प्रभार, फीस और राजस्व आदि और ऐसे अन्य बकाया जो भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किए जा सकते हैं;
  - (v) किसी न्यायालय के आदेश के अंतर्गत देय कोई बकाया राशि;
  - (vi) जमा राशि;
  - (vii) भारत सरकार को देय ऋण;

- (viii) संघ प्रदेश प्रशासन को देय ऋण;
- (ix) भारत सरकार को देय कोई अन्य बकाया राशि;
- (x) संघ प्रदेश प्रशासन को देय कोई अन्य बकाया राशि;
- (xi) भारत सरकार द्वारा गारंटीकृत ऋण;
- (xii) संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा गारंटीकृत ऋण;
- (xiii) सुरक्षित ऋण;
- (xiv) असुरक्षित ऋण;
- (xv) भारत सरकार के शेयर;
- (xvi) संघ प्रदेश प्रशासन के शेयर;
- (xvii) किसी वित्तीय संस्था के शेयर:
- (xviii) सहकारी समितियों के शेयर;
- (xix) अन्य निगमित निकायों के शेयर;
- (xx) सदस्यों के शेयर।
- (ङ.) लेनदारों या लेनदार होने का दावा करने वाले व्यक्तियों के साथ, वर्तमान या भविष्य में कोई दावा होने या होने का दावा करने के लिए कोई समझौता या व्यवस्था करना, जिसके द्वारा उसे उत्तरदायी ठहराया जा सके;
- (च) सभी मांगों, या मांगों के प्रति देयताओं, और ऋणों और देनदारियों के परिणामस्वरूप ऋण हो सकने की क्षमता, और सभी वर्तमान या भविष्य के, निश्चित या आकस्मिक दावों, जो उसके और अंशदायी या कथित अंशदायी या अन्य देनदारों या उसके प्रति देयता की आशंका रखने वाले व्यक्ति के बीच विद्यमान हैं या विद्यमान होने की संभावना है और पंजीकरण रद्द करने की कार्यवाही की परिसंपत्तियों से संबंधित या उन्हें प्रभावित करने वाले सभी प्रश्नों पर, ऐसी शर्तों पर, जिन पर सहमति हो, समझौता करना और ऐसी किसी भी मांग, देयता, ऋण या दावे के निर्वहन के लिए कोई भी प्रतिभूति लेना और उसके संबंध में पूर्ण निर्वहन देना;
- (छ) दावों का उत्तर देने का अवसर देने के पश्चात, समय-समय पर, विपंजीकृत सोसायटी के सदस्यों या पूर्व सदस्यों द्वारा या विपंजीकृत सोसायटी के मृत सदस्यों की संपदाओं, नामितियों, उत्तराधिकारियों या विधिक प्रतिनिधियों द्वारा या विपंजीकृत सोसायटी की परिसंपत्तियों में अधिकारी, संपदा के पूर्व अधिकारी या नामितियों, उत्तराधिकारियों या मृत अधिकारी के विधिक प्रतिनिधियों द्वारा किए जाने वाले या किए जाने वाले शेष अंशदान का निर्धारण करना, ऐसे अंशदान में विपंजीकृत सोसायटी के ऐसे सदस्यों या अधिकारियों के ऋण और बकाया राशि सम्मिलित होगी;
- (ज) यह निर्धारित करना कि विपंजीकरण और विपंजीकरण की कार्यवाही का खर्च किससे और किस अनुपात में वहन किया जाएगा;
- (झ) वह समय या समय निर्धारित करना जिसके भीतर लेनदार अपने ऋण और दावे साबित करेंगे;

(ज) गवाहों को बुलाना और उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करना तथा विपंजीकृत सोसायटी से संबंधित किसी भी बही, खाते, दस्तावेज़/प्रतिभूति, नकदी या अन्य संपत्ति को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करना, जो उसमें निहित हो गई है, लेकिन किसी व्यक्ति या निगमित निकाय के कब्जे में है, उसी तरीके से और उसी तरह से जैसा कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के तहत दीवानी मामले में प्रावधान किया गया है;

(ट) विपंजीकृत सोसायटी की ओर से अपने नाम से सभी कार्य करना और सभी विलेख, रसीदें और अन्य दस्तावेज़ निष्पादित करना, जो विपंजीकरण की कार्यवाही को अंतिम रूप देने के लिए आवश्यक हो सकते हैं।

(3) अपनी नियुक्ति के तुरंत बाद, शासकीय समनुदेशक विक्रय या अन्यथा द्वारा विपंजीकृत सोसायटी की परिसंपत्तियों की वसूली और देनदारियों का परिसमापन करने के लिए आगे बढ़ेगा।

(4) शासकीय समनुदेशक, अपने कार्यकाल के दौरान, प्रत्येक वर्ष कम से कम दो बार, रजिस्ट्रार को अपनी प्रासियों का लेखा-जोखा प्रस्तुत करेगा। रजिस्ट्रार लेखाओं की लेखा-परीक्षा ऐसी रीति से कराएगा जैसा वह उचित समझे और लेखा-परीक्षा के प्रयोजन के लिए, शासकीय समनुदेशक रजिस्ट्रार को ऐसे लेखे और सूचना उपलब्ध कराएगा जिनकी वह या उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति अपेक्षा करे।

(5) शासकीय समनुदेशक, अपने द्वारा या अपंजीकृत सोसायटी द्वारा रखे गए लेखों और पुस्तकों की लेखा-परीक्षा के लिए रजिस्ट्रार द्वारा निर्देशित शुल्क का भुगतान करेगा।

(6) शासकीय समनुदेशक, मांग किए जाने पर और अपने द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर, लेखा-परीक्षित लेखे की एक प्रति अंशदाता को उपलब्ध कराएगा।

(7) वह किसी भी अनियमितता के लिए उत्तरदायी होगा जो उसके द्वारा शासकीय समनुदेशक के रूप में कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात् किसी लेन-देन के संबंध में लेखापरीक्षा के दौरान या उसके परिणामस्वरूप या अन्यथा पाई जा सकती है और उसके विरुद्ध उसी प्रकार कार्यवाही की जा सकेगी मानो वह कोई ऐसा कार्य हो जिसके विरुद्ध धारा 99 के अंतर्गत कार्रवाई की जानी चाहिए।

परंतु ऐसी कोई कार्रवाई तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि अनियमितताओं के कारण हानि, क्षति न हुई हो या होने की संभावना न हो और वह उसे सौंपे गए कर्तव्यों और कार्यों के निर्वहन में घोर लापरवाही या चूक या कमी के कारण न हुई हो।

(8) वह, अपनी नियुक्ति की तिथि पर विपंजीकृत सोसायटी की आस्तियों और दायित्वों का निपटान करने के पश्चात्, जैसा कि वे थीं, किसी व्यक्ति द्वारा विपंजीकृत सोसायटी की आस्तियों और ऐसे व्यक्ति की संपत्ति में किए जाने वाले या किए जाने वाले शेष अंशदान का निर्धारण करने के लिए आगे बढ़ेगा और उनमें से प्रत्येक को आदेश द्वारा अंशदान के रूप में ऐसे आदेश में निर्दिष्ट राशि और विपंजीकरण के पश्चात् कार्यवाही की लागत के रूप में, जैसा कि रजिस्ट्रार के अनुमोदन के पश्चात् इस नियम के अंतर्गत निर्धारित किया गया है, भुगतान करने के लिए कहेगा। प्रत्येक ऐसा आदेश रजिस्ट्रार के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा, जो उसे संशोधित कर सकता है या आगे की जांच या कार्रवाई के लिए उसे शासकीय समनुदेशक को वापस भेज सकता है।

(9) यदि किसी व्यक्ति के विरुद्ध निर्धारित राशि कवर नहीं की जाती है, तो शासकीय समनुदेशक किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों के विरुद्ध, विपंजीकृत सोसायटी के क्रूणों के लिए प्रत्येक की देयता की सीमा तक, सहायक आदेश या आदेश जारी कर सकता है, जब तक कि ऐसे व्यक्ति से देय पूरी राशि वसूल नहीं हो जाती। पूर्वगामी नियम के प्रावधान ऐसे आदेश पर यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

(10) वह प्रगति रिपोर्ट और ऐसी अन्य रिपोर्ट और विवरण रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा, जिनकी रजिस्ट्रार अपेक्षा करे।

(11) वह लिखित रूप में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा एक या अधिक व्यक्तियों को अपनी ओर से संग्रह करने और वैध रसीदें देने के लिए अधिकार दे सकता है।

(12) उसे लेनदारों और अंशदाताओं की बैठकें बुलाने का अधिकार होगा और ऐसे सभी व्यक्तियों के लिए ऐसी बैठकों में उपस्थित होना अनिवार्य होगा।

(13) शासकीय समनुदेशक को रजिस्ट्रार द्वारा किसी भी समय हटाया जा सकता है और ऐसे हटाए जाने पर वह सभी संपत्ति और दस्तावेज ऐसे व्यक्तियों को सौंप देगा, जिन्हें रजिस्ट्रार निर्देशित करे।

(14) शासकीय समनुदेशक विनियमन और इन नियमों के अधीन केवल उन्हीं शक्तियों का प्रयोग करेगा, जो रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर सामान्य या विशेष आदेश द्वारा तथा उसके द्वारा अधिरोपित रीति और शर्तों के अधीन निर्धारित की जाएंगी।

(15) वह ऐसी पुस्तकें और खाते रखेगा जैसा रजिस्ट्रार उससे रखने की अपेक्षा करे।

(16) वह रजिस्ट्रार को एक अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने से पहले, सोसाइटी के सदस्यों की एक आम बैठक बुलाई जाएगी। ऐसी बैठक में, शासकीय समनुदेशक अपनी कार्यवाही का सारांश प्रस्तुत करेगा और नियमों के तहत निर्धारित सोसाइटी की सभी देनदारियों को पूरा करने के बाद उसके पास शेष राशि, यदि कोई हो, की रिपोर्ट देगा और सुझाव देगा कि अधिशेष, यदि कोई हो, का उपयोग कैसे किया जाना चाहिए। रजिस्ट्रार द्वारा ऐसी रिपोर्ट स्वीकार किए जाने पर, शासकीय समनुदेशक तीस दिनों के भीतर संपूर्ण अधिशेष राशि रजिस्ट्रार को हस्तांतरित करने की व्यवस्था करेगा।

(17) रजिस्ट्रार द्वारा शासकीय समनुदेशक की अंतिम रिपोर्ट स्वीकार किए जाने के दिन, सोसाइटी की सभी गैर-पंजीकृत संपत्तियां रजिस्ट्रार में निहित हो जाएंगी और देनदारियां, यदि कोई हों, जिनका परिसमापन होना बाकी है, परिसमाप्त हो जाएंगी।

(18) रजिस्ट्रार द्वारा अंतिम रिपोर्ट स्वीकार कर लिए जाने और अधिशेष राशि उसके पास स्थानांतरित हो जाने के पश्चात्, वह शासकीय समनुदेशक की नियुक्ति समाप्त कर सकेगा और ऐसे आदेश की तारीख से शासकीय समनुदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति कार्य करना बंद कर देगा।

(19) रजिस्ट्रार, शासकीय समनुदेशक को उसके द्वारा किए जाने वाले कार्यों की प्रकृति और परिमाण के संदर्भ में देय वेतन, पारिश्रमिक और अन्य भत्ते तथा प्रबंधन के कोई भी व्यय, जो सोसाइटी की निधियों से देय होंगे, निर्धारित करेगा।

17. रजिस्ट्रार द्वारा अधिशेष के निवेश के प्रयोजन - रजिस्ट्रार नियम 16 के अधीन अपने पास निहित अधिशेष का निपटान अपने विवेकानुसार निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए करेगा, अर्थात् -

(i) लोक उपयोगिता, कल्याणकारी कार्यकलाप, शिक्षा, गरीबों को राहत, चिकित्सा राहत तथा धर्मार्थ बंदोबस्ती अधिनियम, 1890 की धारा 2 में परिभाषित किसी अन्य धर्मार्थ प्रयोजन के लिए;

(ii) ऐसी कोई सोसाइटी जो उसी उद्देश्य से पंजीकृत हो जो विपंजीकृत सोसायटी का था।

18. धारा 24(1) के अधीन स्वीकृति प्राप्त करने की प्रक्रिया - (1) जब कोई सोसाइटी या सोसायटीज किसी विशिष्ट व्यवसाय या व्यवसायों को चलाने के लिए, जिसमें औद्योगिक निवेश, वित्तीय सहायता या विपणन एवं प्रबंधन विशेषज्ञता शामिल हैं, किसी उपक्रम या प्रशासक द्वारा अनुमोदित किसी उपक्रम के साथ मिलकर काम करती है, तो वह धारा 24 की उप-धारा (2) के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए इस बारे में एक मसौदा योजना तैयार करेगी और उसे अपने सदस्यों की विशेष आम बैठक के सामने रखेगी।

(2) यदि विशेष आम बैठक, बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत से पारित प्रस्ताव द्वारा संशोधनों सहित या बिना संशोधनों के, मसौदा योजना को अनुमोदित करती है, तो सोसाइटी या सोसायटीज, जैसा भी मामला हो, प्रस्ताव की एक प्रति और विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित मसौदा योजना की एक प्रति प्रशासक को भेजेगी जिसमें उनसे प्रस्ताव पर अपनी स्वीकृति देने का अनुरोध किया जाएगा।

(3) यदि प्रशासक प्रस्ताव पर अपनी पूर्व स्वीकृति दे देता है, तो सोसाइटी धारा 24 के उपबंधों के अनुसार आगे की कार्रवाई करने के लिए आगे बढ़ेगी।

### अध्याय III

#### सदस्य और उनके अधिकार एवं दायित्व

19. सदस्यता के लिए प्रवेश, सदस्यता समाप्ति और सदस्यता पर प्रतिबंध आदि के लिए अनुपालन की शर्तें - (1) किसी भी व्यक्ति को किसी सोसाइटी का सदस्य तब स्वीकार किया जाएगा जब -

- (क) उसे दिवालिया या इंसॉल्वेंट घोषित न किया गया हो या वह अनसर्टफाइड दिवालिया या अनडिस्चार्ज इंसॉल्वेंट न हो; या
- (ख) उसे नैतिक अपराध से संबंधित किसी अपराध के लिए दण्डित न किया गया हो; या
- (ग) उसने सोसाइटी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में या रजिस्ट्रार द्वारा, यदि कोई हो, निर्दिष्ट प्रपत्र में सदस्यता के लिए लिखित रूप में आवेदन किया हो;
- (घ) उसका आवेदन समिति द्वारा अनुमोदित किया गया हो;
- (ङ) उसने विनियम, इन नियमों और उप-नियमों में निर्धारित अन्य सभी शर्तों को पूरा किया हो;
- (च) अगर कोई सहकारी समिति, फर्म, कंपनी या कॉर्पोरेट बॉडी, सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत सोसाइटी या पब्लिक ट्रस्ट के रजिस्ट्रेशन से जुड़े किसी तत्समय प्रवृत्त कानून के तहत पंजीकृत पब्लिक ट्रस्ट या स्थानीय प्राधिकरण है, तो उसे सदस्यता के लिए आवेदन के साथ एक संकल्प भी संलग्न करना चाहिए जो उसे ऐसी सदस्यता के लिए आवेदन करने का अधिकार देता हो।

परन्तु ऐसा सदस्य जो ऐसी समिति का कर्मचारी है, निम्नलिखित में से किसी के लिए मतदान करने का हकदार नहीं होगा-

- (i) ऐसी समिति की प्रबंध समिति के किसी सदस्य के चुनाव में;
- (ii) ऐसी समिति के उपनियमों या उनमें किसी संशोधन के निर्माण के लिए बुलाई गई किसी आम बैठक में।
- (2) किसी सोसाइटी का कोई भी सदस्य उस सोसाइटी का सदस्य नहीं रह जाएगा यदि वह-

  - (क) न्यायनिर्णयन के लिए आवेदन करता है या दिवालिया या इंसॉल्वेंट घोषित किया जाता है; या
  - (ख) उप-नियम (1) के खंड (ख) में वर्णित किसी ऐसे अपराध के लिए दण्डित किया जाता है:

परन्तु जहां कोई व्यक्ति खंड (ख) के अधीन किसी सोसाइटी का सदस्य नहीं रह जाता है, तो उसे अपील या पुनरीक्षण पर दण्डादेश रद्द होने पर सोसाइटी की सदस्यता पुनः प्राप्त कर ली जाएगी।

**20.** धारा 27 के अधीन सदस्यता के लिए रजिस्ट्रार को आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया -(1) जहां किसी सोसाइटी ने पात्र व्यक्ति से सदस्यता के लिए आवेदन स्वीकार करने से इनकार कर दिया है या पात्र व्यक्ति को आवेदन पत्र देने से इनकार कर दिया है, ऐसा व्यक्ति संबंधित सोसाइटी के उप-नियमों में दिए गए प्रावधान के अनुसार अपेक्षित शेयर राशि और प्रवेश शुल्क के साथ प्रपत्र 'एफ' में रजिस्ट्रार को आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

(2) रजिस्ट्रार, ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर, उसे प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर संबंधित सोसाइटी को अपेक्षित शेयर राशि और प्रवेश शुल्क के साथ अग्रेषित करेगा।

(3) सोसाइटी उप-नियम (2) में दिए गए प्रावधान के अनुसार ऐसे आवेदन की प्राप्ति की तारीख से तीन महीने के भीतर निर्णय लेगी और आवेदक को सूचित करेगी।

(4) यदि सोसाइटी आवेदक को अपना सदस्य स्वीकार करने से इंकार करती है, तो वह उपनियम (3) में उल्लिखित तीन माह की अवधि के भीतर कारणों सहित निर्णय संसूचित करेगी और यदि धारा 27 की उपधारा (4) के अधीन रजिस्ट्रार के समक्ष अपील लंबित नहीं है, तो ऐसी सूचना के साथ शेयर राशि और प्रवेश शुल्क वापस कर देगी। यदि सोसाइटी उक्त राशि वापस करने में असफल रहती है, तो वह ऐसी सूचना की तारीख से उक्त राशि पर 15% प्रति वर्ष की दर से ब्याज का भुगतान करने के लिए दायी होगी और यदि उक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो उसे भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जाएगा।

**21.** नाममात्र, सहयोगी या समर्थक सदस्यों को स्वीकार करने के लिए पात्र समितियों का वर्ग - (1) किसी भी वर्ग की समिति किसी भी व्यक्ति को नाममात्र सदस्य के रूप में स्वीकार कर सकती है,

(2) अनुसूचित जनजातियों, अनुसूचित जातियों, पिछड़े वर्गों के उत्थान के लिए गठित समिति, या श्रमिक ठेका समिति, वन श्रमिक समिति, प्रसंस्करण समिति या औद्योगिक समिति किसी भी व्यक्ति को सहयोगी या समर्थक सदस्य के रूप में स्वीकार कर सकती है।

**22.** सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग कब किया जा सकता है - विनियम के प्रावधानों के अधीन, कोई भी व्यक्ति समिति के सदस्य के अधिकारों का प्रयोग तब तक नहीं करेगा जब तक कि, -

- (1) उसने समिति के उपनियमों में निर्धारित प्रवेश शुल्क का भुगतान न कर दिया हो;
- (2) उसने कम से कम एक शेयर न खरीदा हो और समिति के उपनियमों में निर्धारित शेयर राशि का भुगतान न कर दिया हो;
- (3) उसने सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग करने के लिए समिति के उपनियमों में निर्धारित सभी शर्तों को पूरा न कर दिया हो।

**23.** गैर-सक्रिय सदस्य के वर्गीकरण की सूचना का तरीका - यदि किसी सदस्य को गैर-सक्रिय सदस्य के रूप में वर्गीकृत किया जाता है, तो सोसाइटी वित्तीय वर्ष की समाप्ति की तिथि से तीस दिनों के भीतर संबंधित सदस्य को प्रपत्र 'जी' में इस वर्गीकरण की सूचना पंजीकृत डाक पावती द्वारा, स्पीड पोस्ट द्वारा, दस्ती तौर पर, ईमेल द्वारा या किसी अन्य तरीके से और साथ ही संबंधित सोसाइटी के नोटिस बोर्ड या वेबसाइट पर ऐसे सदस्यों के नाम प्रकाशित करके देगी:

बशर्ते कि, शर्तों को पूरा करने पर, सदस्य को सक्रिय सदस्य के रूप में पुनर्वर्गीकृत किया जाएगा।

**24. संघीय सोसाइटी में व्यक्तिगत सदस्यों के मताधिकार -** संघीय सोसाइटी के मामले में, व्यक्तिगत सदस्यों के मताधिकार 'एक सदस्य एक मत' के आधार पर होंगे। व्यक्तिगत सदस्यों में व्यक्तियों का समूह शामिल होगा, चाहे वे निगमित हों या नहीं और चाहे वे संघ प्रदेश में तत्समय प्रवृत्ति किसी कानून द्वारा या उसके अंतर्गत स्थापित हों या नहीं, कोई फर्म, कंपनी या निगमित निकाय, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत सोसाइटी, कोई सार्वजनिक ट्रस्ट, स्थानीय प्राधिकरण या कोई संस्था, लेकिन इसमें सोसाइटी शामिल नहीं होगी।

**25. सदस्यता वापस लेना -** (1) विनियम, इन नियमों और सोसाइटी के उप-नियमों के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, कोई सदस्य सोसाइटी की सदस्यता से त्यागपत्र देने के अपने इरादे के बारे में सोसाइटी को तीन महीने का नोटिस देने के बाद सोसाइटी से अपनी सदस्यता वापस ले सकता है।

(2) सोसाइटी द्वारा किसी सदस्य का त्यागपत्र तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि सदस्य ने सोसाइटी को अपनी देय राशि, यदि कोई हो, का पूर्ण भुगतान नहीं कर दिया हो और किसी अन्य सदस्य के प्रति जमानत के रूप में या अन्यथा अपनी देयता, यदि कोई हो, का भुगतान भी नहीं कर दिया हो।

(3) एक वर्ष में वापस की जा सकने वाली शेयर पूँजी की अधिकतम राशि पूर्ववर्ती वर्ष के अंतिम दिन सोसाइटी की चुकता शेयर पूँजी के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

(4) कोई भी सदस्य, जिसका त्यागपत्र सोसाइटी द्वारा स्वीकार कर लिया गया हो, या किसी मृत सदस्य का कोई उत्तराधिकारी या विधिक प्रतिनिधि, ऐसे सदस्य या मृत सदस्य द्वारा धारित शेयर पूँजी की वापसी की मांग कर सकता है और सोसाइटी, उपनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए, त्यागपत्र की स्वीकृति से तीन महीने के भीतर या, यथास्थिति, मृत सदस्य के उत्तराधिकारी या विधिक प्रतिनिधि द्वारा मांग की तिथि से राशि वापस कर देगी।

(5) उन सभी मामलों में जहां शेयर पूँजी वापस की जानी है, वापस किए जाने वाले शेयरों का मूल्यांकन नियम 27 में निहित उपबंधों के अनुसार किया जाएगा।

**26. शेयरों के हस्तांतरण की प्रक्रिया -** (1) शेयरों का कोई भी हस्तांतरण तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक कि, -

(क) यह उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार न किया गया हो;

(ख) सोसाइटी को लिखित में पंद्रह दिन का स्पष्ट नोटिस न दिया गया हो, जिसमें प्रस्तावित हस्तांतरिती का नाम, उसकी सहमति, सदस्यता के लिए उसका आवेदन, जहाँ आवश्यक हो, और हस्तांतरिती द्वारा भुगतान किए जाने वाले प्रस्तावित मूल्य का उल्लेख हो;

(ग) सोसाइटी को देय हस्तांतरणकर्ता की सभी देनदारियों का भुगतान नहीं कर दिया गया हो; और

(घ) हस्तांतरण, सोसाइटी की पुस्तिकाओं में पंजीकृत नहीं कर दिया गया हो।

(2) इस प्रकार हस्तांतरित शेयर पर सोसायटी के पक्ष में कोई भी प्रभार तक जारी रहेगा जब तक कि अन्यथा भुगतान नहीं कर दिया जाता है।

**27. शेयरों का मूल्यांकन -** (1) जहाँ किसी सोसाइटी का सदस्य उसका सदस्य नहीं रह जाता है, वहाँ सोसाइटी की पूँजी में उसके शेयर या हित के मूल्य को दर्शाने वाली राशि, उसे या उसके नामिती, उत्तराधिकारी या विधिक प्रतिनिधि को, जैसी भी स्थिति हो, भुगतान की जाएगी। शेयर या हित का मूल्य, सोसाइटी की वित्तीय स्थिति के आधार पर मूल्यांकन द्वारा निर्धारित राशि होगी, जैसा कि अंतिम लेखापरीक्षित तुलन पत्र में दर्शाया गया है:

बशर्ते कि इस प्रकार निर्धारित राशि, ऐसे शेयर या हित के संबंध में सोसाइटी द्वारा प्राप्त वास्तविक राशि से अधिक नहीं होगी।

(2) जहाँ किसी व्यक्ति को सोसाइटी द्वारा शेयर आवंटित किया जाता है, वहाँ उसके लिए अपेक्षित भुगतान, सोसाइटी के उप-नियमों में निहित किसी भी बात के होते हुए भी, शेयर के अंकित मूल्य से अधिक नहीं होगा।

(3) जब कोई शेयर किसी सदस्य द्वारा किसी अन्य सदस्य को हस्तांतरित किया जाता है, जिसे समिति का सदस्य माना गया है, तो हस्तांतरिती को उपनियम (1) के अनुसार निर्धारित शेयर के मूल्य से अधिक कुछ भी भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होगी, सिवाय समिति के उप-नियमों के अनुसार हस्तांतरण शुल्क के, यदि कोई हो।

**28. सदस्य की मृत्यु पर हित का हस्तांतरण** - (1) सोसाइटी का हर सदस्य जिसे विनियम के तहत या उसके अनुसार अपनी मौत के बाद अपना शेयर या हित किसी भी व्यक्ति को हस्तांतरित करने की इजाजत है, वह धारा 43 के तहत रखे गए सदस्यों के रजिस्टर में अपने हस्ताक्षर किए हुए एक स्टेटमेंट से किसी ऐसे व्यक्ति को नामित करेगा, जिसे धारा 35 के तहत, सोसाइटी में उसके शेयर या हित का मूल्य, या उसका उतना हिस्सा जितना नामांकन में बताया गया हो, उसकी मौत के बाद भुगतान या हस्तांतरित किया जाएगा।

(2) इस प्रकार किया गया नामांकन उसी प्रकार किए गए पश्चातवर्ती नामांकन द्वारा रद्द या परिवर्तित किया जा सकता है।

(3) यदि सदस्य के नामिती की मृत्यु हो जाती है, तो सदस्य सोसाइटी को मृत्यु की सूचना देगा।

(4) धारा 35 की उपधारा (3) के प्रयोजन के लिए शेयर या हित का मूल्य नियम 27 के अधीन निर्धारित राशि होगी।

(5) मृतक सदस्य को देय शेयर या हित या अन्य धनराशि के मूल्य के भुगतान की स्थिति में, कमेटी सोसाइटी के दो सदस्यों से ऐसे भुगतानों में सम्मिलित राशियों के लिए जमानत लेगी।

**29. व्यक्तियों का नामांकन** - (1) धारा 35 की उपधारा (1) के तहत अपने शेयर या हित को हस्तांतरित करने के उद्देश्य से, सोसाइटी का सदस्य, अपने द्वारा हस्ताक्षरित दस्तावेज से या सोसाइटी द्वारा इस उद्देश्य के लिए रखी गई किसी पुस्तिका में स्टेटमेंट देकर किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को नामित कर सकता है। अगर नामांकन किसी दस्तावेज से किया जाता है, तो वह दस्तावेज सदस्य के जीवनकाल में सोसाइटी के पास जमा किया जाएगा और अगर नामांकन किसी स्टेटमेंट से किया जाता है, तो उस स्टेटमेंट पर सदस्य के हस्ताक्षर होंगे और एक गवाह उसे सत्यापित करेगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन किए गए नामांकन को उस उपनियम के अनुसार किए गए किसी अन्य नामांकन द्वारा रद्द या परिवर्तित किया जा सकेगा।

(3) सोसाइटी ऐसे नामांकन को धारा 43 के अधीन रखे गए सदस्यों के रजिस्टर में दर्ज करेगी।

**30. धारा 37 के अधीन सहकारी सूचना अधिकारी को आवेदन करने की रीति** - (1) कोई सदस्य जो विनियम की धारा 37 की उपधारा (1) के अधीन सूचना प्राप्त करना चाहता है, वह सहकारी सूचना अधिकारी को प्रपत्र 'एच' में लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आवेदन करेगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन आवेदन करने वाले सदस्य को सूचना मांगने का कोई कारण या कोई अन्य व्यक्तिगत विवरण देने की आवश्यकता नहीं होगी, सिवाय उनके जो उससे संपर्क करने के लिए आवश्यक हों।

(3) आवेदन शुल्क, सूचना प्रदान करने के लिए अन्य प्रभार और भुगतान की रीति सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियम) नियम, 2005 के उपबंधों के अधीन विहित होगी।

(4) इस नियम और धारा 45 के प्रयोजनार्थ, किसी भी प्रविष्टि या दस्तावेज की प्रतियों को सोसाइटी के किसी अधिकारी द्वारा, जिसे कमेटी या विशेष अधिकारी या संरक्षक या शासकीय समनुदेशक या परिसमापक द्वारा यथास्थिति, इस निमित्त प्राधिकृत किया हो, समिति की मुहर के अधीन प्रमाणित किया जा सकता है।

**31. सदस्यों के निष्कासन की प्रक्रिया** - (1) जहाँ किसी सोसाइटी का कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के निष्कासन का प्रस्ताव रखता है, वहाँ उसे सोसाइटी के अध्यक्ष को इसकी लिखित सूचना देनी होगी। सूचना प्राप्त होने पर या जब कमेटी स्वयं ऐसा प्रस्ताव लाने का निर्णय लेती है, तो ऐसे प्रस्ताव पर विचार को सामान्य बैठक की कार्यसूची में शामिल किया जाएगा और उस सदस्य को, जिसके विरुद्ध ऐसा प्रस्ताव लाने का प्रस्ताव है, इसकी सूचना दी जाएगी, जिसमें उसे ऐसी सूचना की तिथि से एक माह के उपरान्त होने वाली सामान्य बैठक में उपस्थित रहने और सदस्यों की सामान्य सभा के समक्ष निष्कासन के विरुद्ध कारण बताने के लिए कहा जाएगा। यदि सदस्य उपस्थित हो, तो उसे सुनने के बाद, या उसके द्वारा भेजे गए किसी लिखित अभ्यावेदन पर विचार करने के बाद, सदस्यों की सामान्य सभा प्रस्ताव पर विचार करेगी। इस प्रयोजन के लिए आयोजित सदस्यों की सामान्य बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सभी सदस्यों के तीन-चौथाई बहुमत से प्रस्ताव पारित किया जाएगा।

(2) जब उप-नियम (1) के अनुसार पारित कोई प्रस्ताव रजिस्ट्रार को भेजा जाता है, तो वह उस प्रस्ताव पर विचार करेगा और ऐसी जाँच-पड़ताल करने के बाद, जो वह उचित समझे, अपना अनुमोदन या अस्वीकृति देगा और उसे सोसाइटी तथा संबंधित सदस्य को सूचित करेगा। यह प्रस्ताव ऐसे निर्णय की तिथि से प्रभावी होगा।

(3) रजिस्ट्रार के अनुमोदन या अस्वीकृति की जानकारी, ऐसे प्रस्तुतीकरण की तिथि से तीन माह की अवधि के भीतर सोसाइटी को दे दी जाएगी।

#### अध्याय IV

#### सोसाइटियों का निगमन, कर्तव्य और विशेषाधिकार

**32. सदस्यों का रजिस्टर** – सोसाइटी धारा 43 के अधीन रखे गए रजिस्टर में लिम्नलिखित जानकारी दर्ज करेगी :

- (क) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता और व्यवसाय;
- (ख) प्रत्येक सदस्य द्वारा धारित शेयरों की कुल संख्या;
- (ग) वह तिथि जिस दिन प्रत्येक व्यक्ति को सदस्य के रूप में स्वीकार किया गया था;
- (घ) वह तिथि जिस दिन कोई व्यक्ति सदस्य नहीं रहा;
- (ङ) नामित प्रत्येक व्यक्ति का नाम और पता।

धारा 43 की उपधारा (1) के अधीन प्रत्येक सोसाइटी द्वारा रखा जाने वाला सदस्यों का रजिस्टर प्रपत्र 'आई' में होगा।

33. सोसाइटियों द्वारा उधार लेने पर प्रतिबंध - (1) रजिस्ट्रार की पूर्व स्वीकृति के बिना, कोई भी सोसाइटी निम्नलिखित सीमाओं से अधिक कुल देयता वहन नहीं करेगी -

(क) यदि वह राज्य सहकारी बैंक, केन्द्रीय सहकारी बैंक या नगरीय सहकारी बैंक है, तो उसकी चुकता शेयर पूँजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि की कुल राशि में से संचित हानियों को घटाकर, पच्चीस गुना।

(ख) यदि वह उत्पादक सोसाइटी है, तो उसकी चुकता शेयर पूँजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि की कुल राशि में से संचित हानियों को घटाकर, पंद्रह गुना।

(ग) यदि वह ऐसी सोसाइटी है, जो उपर्युक्त खण्ड (क) या (ख) के अंतर्गत नहीं आती है, तो उसकी चुकता शेयर पूँजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि की कुल राशि में से संचित हानियों को घटाकर, दस गुना।

(2) उप-नियम (1) के अधीन देयता की कुल राशि की गणना करते समय

(i) राज्य सहकारी बैंक या केन्द्रीय सहकारी बैंक की स्थिति में, बैंक के सदस्यों की कृषि उपज या अन्य माल की प्रतिभूति पर उधार ली गई राशि के बराबर राशि को वास्तविक देयता की राशि से अलग रखा जाएगा।

(ii) किसी अन्य सोसाइटी की स्थिति में, जिसके उपनियम रजिस्ट्रार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त निर्दिष्ट कृषि उपज या अन्य माल की गिरवी पर उधार लेने या ऋण सुविधाएं प्रदान करने की अनुमति देते हैं, सोसाइटी द्वारा अपनी या अपने सदस्यों की कृषि उपज या अन्य माल की प्रतिभूति पर उधार ली गई राशि के बराबर राशि को वास्तविक देयता की राशि से अलग रखा जाएगा।

(3) (i) उप-नियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, उप-नियम (1) के खंड (ग) में निर्दिष्ट सोसाइटी से भिन्न कोई सोसाइटी, उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सीमा से अधिक जमा प्राप्त करके या ऋण लेकर देयता वहन कर सकेगी, बशर्ते कि उक्त सीमा से अधिक जमा या ऋण के रूप में प्राप्त राशि का उपयोग सोसाइटी के व्यवसाय में नहीं किया जाएगा, बल्कि उसे सरकारी प्रतिभूतियों में निवेश किया जाएगा, जिन्हें निम्न प्रकार जमा किया जाएगा -

(क) राज्य सहकारी बैंक या शहरी सहकारी बैंक की स्थिति में, भारतीय रिजर्व बैंक के पास,

(ख) केन्द्रीय सहकारी बैंक की स्थिति में, राज्य सहकारी बैंक या भारतीय रिजर्व बैंक के पास, और

(ग) किसी अन्य सोसाइटी की स्थिति में, राज्य सहकारी/केन्द्रीय सहकारी बैंक या भारतीय स्टेट बैंक या किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के पास।

(ii) कोई भी सोसाइटी उन सरकारी प्रतिभूतियों के विरुद्ध उधार नहीं लेगी जिनमें उसने खंड (i) के अंतर्गत कोई राशि निवेश की है।

(4) रजिस्ट्रार, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, ऐसी अतिरिक्त शर्त निर्धारित कर सकेगा, जिन्हें वह उचित समझे, जिनके अधीन और जिस सीमा तक कोई सोसाइटी या सोसाइटियों का वर्ग जमा प्राप्त कर सकेगा, डिवेंचर जारी कर सकेगा या किसी ऋणदाता से ऋण ले सकेगा।

34. तरल संसाधनों का रखरखाव और परिसंपत्तियों का वितरण - प्रत्येक सोसाइटी जो अपनी कार्यशील पूँजी का कोई भाग जमा द्वारा प्राप्त करती है, - (1) ऐसे तरल संसाधनों को ऐसे रूप में बनाए रखेगी, जैसा रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किया जा सकता है, और

(2) अपनी कार्यशील पूँजी के केवल ऐसे भाग का उपयोग उधार देने के व्यवसाय में करेगी और अपनी परिसंपत्तियों का वितरण ऐसे मानकों के अनुसार करेगी, जैसा रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किया जा सकता है।

**35. एक से अधिक सोसाइटियों से उधार लेने पर प्रतिबंध** - (1) प्रत्येक व्यक्ति जो एक से अधिक सोसाइटियों (राज्य/केन्द्रीय बैंक/नगरीय बैंक या विपणन सोसाइटी के अलावा) का सदस्य है जो ऋण वितरित करती हैं, जब तक कि उसने पहले ही ऐसा न कर लिया हो, प्रपत्र 'जे' में घोषणा करेगा कि वह केवल एक ही सोसाइटी से उधार लेगा या उसके जमानतदार की ज़िम्मेदारी स्वीकार करेगा, जिसका उल्लेख घोषणा में किया जाएगा और ऐसी घोषणा की एक प्रति विधिवत सत्यापित करके ऐसी सोसाइटी के माध्यम से अन्य सभी सोसाइटियों को भेजेगा।

(2) कोई भी व्यक्ति जो इस नियम के प्रावधानों का पालन किए बिना एक से अधिक ऐसी सोसाइटियों का सदस्य बना रहता है, उसे रजिस्ट्रार से इस आशय का लिखित आदेश प्राप्त होने पर ऐसी किसी भी या सभी सोसाइटियों की सदस्यता से हटाया जा सकेगा :

बशर्ते कि जिस सोसाइटी से किसी व्यक्ति ने उधार लिया है, वह उसे किसी अन्य सोसाइटी से, जिसका वह सदस्य है, उस सीमा तक और उसके द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन, उधार लेने की अनुमति दे सकती है।

(3) रजिस्ट्रार, लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, इस नियम के संचालन के लिए किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को छूट दे सकता है, या किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को एक से अधिक सोसायटी से उधार लेने से रोक सकता है, भले ही उसने उप-नियम (2) के प्रावधान के तहत सोसाइटी की अनुमति प्राप्त की हो।

**36. गैर-सदस्यों के साथ लेन-देन पर प्रतिबंध** - किसी सोसाइटी के सदस्य के आवेदन पर या स्वप्रेरणा से, जब रजिस्ट्रार को यह प्रतीत हो कि किसी सोसाइटी के कार्यकरण के हित में ऐसी सोसाइटी के किसी गैर-सदस्य के साथ लेन-देन को विनियमित या प्रतिबंधित करना आवश्यक है, तो रजिस्ट्रार सोसाइटी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात ऐसे निर्देश जारी करेगा, जिन्हें वह ऐसे लेन-देन को विनियमित या प्रतिबंधित करने के लिए आवश्यक समझे।

**37. सोसाइटी द्वारा गैर-सदस्यों से ऋण और जमा** - राज्य सहकारी बैंक, केन्द्रीय सहकारी बैंक या नगरीय सहकारी बैंक के अलावा कोई भी सोसाइटी किसी गैर-सदस्य से कोई जमा स्वीकार नहीं करेगी।

**38. सोसाइटियों से ऋण लेने वाले सदस्यों द्वारा घोषणा का प्रपत्र तथा वे शर्तें जिन पर सोसाइटी के पक्ष में कोई चार्ज चुकता किया जाएगा** - (1) धारा 53 की उपधारा (1) के खंड (क) और (ख) के अधीन की जाने वाली घोषणा प्रपत्र "के" में होगी।

(2) ऐसी घोषणाओं का एक रजिस्टर सोसाइटी द्वारा प्रपत्र "एल" में रखा जाएगा।

(3) किसी सदस्य द्वारा सोसाइटी के पक्ष में समय-समय पर उधार ली गई या उधार लिए जाने की संभावना वाली राशियों के लिए किसी अचल संपत्ति पर सृजित चार्ज, धारा 53 की उपधारा (1) के खंड (ग) और (घ) के उपबंधों के अधीन रहते हुए तब तक लागू रहेगा जब तक चार्ज सृजित करने वाला व्यक्ति सोसाइटी का सदस्य रहता है।

(4) जहां किसी सोसाइटी का कोई सदस्य धारा 53 के अधीन घोषणा द्वारा काश्तकार के रूप में अपनी भूमि पर या किसी भूमि में अपने हित पर चार्ज सृजित करता है, वहां सोसाइटी, यदि उसे ऐसी संपत्ति या संपत्ति में हित की प्रतिभूति के विरुद्ध ऐसे सदस्य को दिए गए ऋण की वसूली के लिए ऐसी संपत्ति का उपयोग करने के लिए बाध्य किया जाता है, तो वह ऐसी संपत्ति का संपूर्ण भाग या उसका कोई भाग उपयोग कर सकेगी जो व्याज और उस संबंध में किए गए किसी आनुषंगिक व्यय सहित देय राशि की पूर्ति के लिए पर्याप्त हो।

(5) जहां कोई सदस्य धारा 53 के अधीन घोषणा द्वारा काश्तकार के रूप में अपनी भूमि पर या किसी भूमि में अपने हित पर चार्ज सृजित करता है, वहां सोसाइटी, चार्ज के ऐसे विवरणों को उस गांव के ग्राम अधिकारियों द्वारा रखे जाने वाले अधिकार अभिलेख में अभिलिखित करेगी या अभिलिखित करवाएगी जहां ऐसी संपत्ति स्थित है। गांव के अधिकार अभिलेख में चार्ज का ऐसा अभिलिखित होना धारा 53 के अधीन सृजित ऐसे चार्ज की युक्तियुक्त सूचना माना जाएगा।

## अध्याय V

### सोसाइटी की संपत्ति और निधियाँ

39. **मानदेय** - धारा 57 की उपधारा (2) के अधीन देय मानदेय शुद्ध लाभ के 5 प्रतिशत या प्रति वर्ष 10,000 रुपये, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगा।

40. **शुद्ध मुनाफा ज्ञात करने से पूर्व सोसाइटी द्वारा अपने मुनाफे में से काटी जाने वाली राशियाँ** - धारा 58 की उपधारा (1) में निर्दिष्ट राशियों के अतिरिक्त, धारा 58 की उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए सोसाइटी द्वारा अपना मुनाफा ज्ञात करने से पूर्व निम्नलिखित राशियाँ अपने मुनाफे में से काटी जाएँगी;

(i) सोसाइटी द्वारा लिए गए ऋणों के संबंध में प्रशासक द्वारा दी गई गारंटी की उचित पूर्ति सुनिश्चित करने के लिए सोसाइटी के इन नियमों या उप-नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत गठित किसी निष्केप निधि या गारंटी निधि में किया जाने वाला अंशदान, यदि कोई हो।

(ii) सोसाइटी द्वारा अपने निवेश के भाग के रूप में धारित किसी प्रतिभूति, बांड या शेयरों के मूल्य में मूल्यह्रास के लिए आवश्यक समझा गया प्रावधान।

(iii) प्रशासक या किसी संघीय सोसाइटी द्वारा अंशदान की गई शेयर पूँजी के मोचन के लिए किया जाने वाला कोई भी प्रावधान।

41. मुनाफे का दूसरे कामों के लिए इस्तेमाल - वे दूसरे काम जिनके लिए कोई सोसाइटी अपने मुनाफे का इस्तेमाल कर सकती है, वे हैं -

(क) विकास फंड बनाना।

(ख) लाभांश समकारी फंड बनाना, या

(ग) उप-नियमों के तहत बनाया गया कोई दूसरा फंड।

42. **शिक्षा निधि में वार्षिक अंशदान की दरें** - (1) प्रत्येक सोसाइटी, जो चालू वर्ष के मुनाफे में से अपने सदस्यों को लाभांश घोषित करती है, शुद्ध लाभ का एक प्रतिशत प्रतिवर्ष रजिस्ट्रार द्वारा अनुरक्षित सहकारी शिक्षा निधि में जमा करेगी।

(2) रजिस्ट्रार सहकारी शिक्षा निधि को एक पृथक खाते में रखेगा और निधि में अंशदान से व्याज या अन्यथा प्राप्त होने वाली सभी आय निधि में जमा की जाएगी।

(3) सहकारी शिक्षा निधि से रजिस्ट्रार के अनुमोदन के बिना कोई भी व्यय नहीं किया जाएगा।

(4) सहकारी शिक्षा निधि का उपयोग निम्नलिखित में से किसी भी उद्देश्य के लिए किया जा सकता है, अर्थात् -

- (क) सोसाइटी के पदाधिकारियों और कर्मचारियों सहित सदस्यों, निदेशकों तथा आम जनता को सहकारिता के सिद्धांतों और व्यवहार की शिक्षा देना;
- (ख) सोसाइटियों में मानव संसाधन विकास;
- (ग) सोसाइटियों का विकास;
- (घ) क्षमता निर्माण और व्यवसाय प्रबंधन;
- (ङ) व्यावसायिकीकरण;
- (च) तकनीकी उन्नयन;
- (छ) शिक्षा, प्रशिक्षण, राष्ट्रीय सहकारी डेटाबेस, अनुसंधान, जनशक्ति और बिजली तथा संबंधित अवसंरचना;
- (ज) अनुसंधान एवं विकास;
- (झ) सामान्यतः सहकारी आंदोलन का विकास;
- (ञ) सहकारी जागरूकता और प्रचार;
- (ट) सहकारी आंदोलन से संबंधित पुस्तकों और पत्रिकाओं का प्रकाशन;
- (ठ) सहकारी आंदोलन के क्षेत्र में अनुसंधान, केस स्टडी और शिक्षा का संचालन;
- (ड) सहकारी आंदोलन के लिए सराहनीय सेवा प्रदान करने हेतु पुरस्कार या मानदेय प्रदान करना; और
- (ढ) सहकारी आंदोलन को सुदृढ़ करने के लिए प्रशासक द्वारा निर्धारित कोई अन्य उद्देश्य।

43. निधियों का निवेश - (1) कोई सोसाइटी धारा 63 में उपबंधित अनुसार अपनी निधि का निवेश या जमा कर सकती है।

(2) कोई सोसाइटी रजिस्ट्रार की पूर्व स्वीकृति से अपनी निधि का पूरा या उसका कोई भाग भूमि के क्रय या पट्टे पर देने में या किसी भवन के अर्जन, निर्माण या नवीनीकरण में निवेश कर सकती है जो उसके व्यवसाय के संचालन के लिए आवश्यक हो। इस प्रकार निवेशित निधि की राशि ऐसी शर्तों पर प्रतिपूर्ति की जाएगी जो प्रत्येक मामले में रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित की जा सकती हैं।

(3) इस नियम के प्रावधान लागू नहीं होंगे-

- (क) खरीदी गई अचल संपत्ति पर -
- (i) किसी सोसाइटी द्वारा, उसे प्राप्त किसी डिक्री, निर्णय या पंचाट के निष्पादन में, उसे देय किसी राशि की वसूली के लिए आयोजित बिक्री पर; या

(ii) किसी वित्तपोषक बैंक द्वारा, जो उसके द्वारा वित्तपोषित किसी सोसाइटी द्वारा प्राप्त किसी डिक्री, निर्णय या पंचाट के निष्पादन में ऐसी सोसाइटी को देय किसी राशि की वसूली के लिए आयोजित बिक्री पर या ऐसी सोसाइटी के परिसमापक द्वारा की गई बिक्री पर; या

(ख) किसी सोसाइटी द्वारा भूमि के क्रय या पट्टे पर या भवनों के क्रय, निर्माण या नवीनीकरण पर, जिसके उद्देश्यों में उसके उप-नियमों के अनुसार ऐसा क्रय, पट्टा, निर्माण या नवीनीकरण शामिल हैं।

(4) इस नियम के अंतर्गत निवेशित राशि की कोई प्रतिपूर्ति आवश्यक नहीं होगी, जहाँ निवेश किसी ऐसी सोसाइटी द्वारा किया जाता है जिसमें सदस्यों से जुटाई गई शेयर पूँजी का उद्देश्य उस विशेष प्रकार के व्यवसाय का निर्माण करना है जिसके लिए उसे पंजीकृत किया गया है।

**44. भविष्य निधि का रखरखाव एवं प्रशासन** - (1) कोई सोसाइटी, जिसने धारा 64 के अधीन अपने कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि स्थापित की है, अपने कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि के रखरखाव एवं प्रशासन हेतु नियम बनाएगी।

(2) ऐसी निधि बनाने वाली समिति अपने उपनियमों में निम्नलिखित का प्रावधान करेगी -

(क) निधि का प्रशासन करने का प्राधिकार;

(ख) कर्मचारी के वेतन से कटौती की जाने वाली अंशदान राशि;

(ग) कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में अंशदायी भविष्य निधि की राशि के भुगतान हेतु नामांकन का तरीका;

(घ) वह उद्देश्य जिसके लिए, वह सीमा तक और वह अवधि, जिसके बाद ऐसी निधि की प्रतिभूति पर अग्रिम राशि दी जा सकती है तथा मासिक किश्तों की संख्या जिसमें अग्रिम राशि चुकाई जानी है;

(ङ) कर्मचारी के अंशदान और सोसाइटी द्वारा किए गए अंशदान की वापसी;

(च) ऐसी निधि के खातों का रखरखाव।

(3) सोसाइटी के किसी कर्मचारी के वेतन से काटी जा सकने वाली अंशदान राशि कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) में प्रदत्त अधिकतम सीमा से कम नहीं होगी।

(4) सोसाइटी, कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) में प्रदत्त अधिकतम सीमा के अधीन, बोर्ड द्वारा अनुमोदित कर्मचारी अंशदायी भविष्य निधि में प्रतिवर्ष ऐसा अंशदान कर सकेगी।

(5) तथापि, किसी सोसाइटी द्वारा स्थापित भविष्य निधि, जिस पर कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 (1952 का 19) के उपबंध लागू होते हैं, उस अधिनियम द्वारा शासित होगी।

**45. सामान्य निकाय के लिए प्रतिनिधियों का चुनाव** - (1) जहाँ किसी सोसाइटी के उपनियमों में ऐसे सदस्यों के प्रतिनिधियों के चुनाव का प्रावधान है, वहाँ अंतिम प्राधिकार ऐसे सदस्यों के प्रतिनिधियों में निहित हो सकता है।

(2) 500 या उससे अधिक सदस्यों वाली कोई सोसाइटी प्रतिनिधियों के ऐसे चुनाव का प्रावधान कर सकती है।

(3) कोई भी व्यक्ति प्रतिनिधियों के चुनाव में मतदान के अधिकार का प्रयोग नहीं करेगा, जब तक कि वह उस वित्तीय वर्ष से पहले के पूरे वित्तीय वर्ष के लिए सोसाइटी का सदस्य न हो, जिसमें चुनाव हो रहा हो। किसी

संघीय सोसाइटी की कोई भी सदस्य सोसाइटी, प्रतिनिधियों के चुनाव में मतदान के अधिकार का प्रयोग नहीं करेगी, जब तक कि ऐसी सोसाइटी के अंतिम खातों की वर्ग ए, बी या सी में लेखापरीक्षा न हो।

(4) प्रत्येक संघीय सोसाइटी में, जिसमें व्यक्ति सदस्य हों, निम्नलिखित प्रकार के प्रतिनिधि होंगे: -

(क) सदस्य सोसाइटी के प्रतिनिधि;

(ख) व्यक्तिगत सदस्यों के प्रतिनिधि:

बशर्ते कि प्रासंगिक तिथि तक सदस्यता प्राप्त सोसाइटी की संख्या के एक तिहाई के बराबर व्यक्तिगत सदस्यों के प्रतिनिधि होंगे या प्रत्येक पच्चीस व्यक्तिगत सदस्यों (अपूर्णाकित अंश को छोड़कर) के लिए एक प्रतिनिधि, जो भी कम हो और प्रासंगिक तिथि को प्रत्येक पाँच सोसाइटी सदस्यों (अपूर्णाकित अंश को छोड़कर) के लिए सोसाइटी के प्रतिनिधि होंगे।

इसके अतिरिक्त, यह भी प्रावधान है कि किसी संघीय सोसाइटी में व्यक्तिगत सदस्यों के प्रतिनिधि, बैठक में किसी भी समय सोसाइटी के प्रतिनिधियों की संख्या के एक तिहाई से अधिक नहीं होंगे।

46. प्रबंध समिति में स्थानों का आरक्षण - प्रत्येक सोसाइटी, जिसमें सदस्य के रूप में व्यक्ति शामिल हों, की प्रबंध समिति में महिलाओं के लिए दो स्थान आरक्षित होंगे और प्रत्येक सोसाइटी, जिसमें व्यक्तिगत सदस्य हों, की प्रबंध समिति में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग के सदस्यों के लिए एक स्थान आरक्षित होगा, यदि ऐसे वर्ग के व्यक्ति सोसाइटी के सदस्य हैं।

47. सोसाइटी के किसी अधिकारी या कर्मचारी का लेन-देन आदि में कोई हित नहीं होगा -(1) किसी सोसाइटी के किसी अधिकारी या कर्मचारी का, ऐसे अधिकारी के रूप में होने के अलावा, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हित नहीं होगा: -

(क) सोसाइटी के साथ या सोसाइटी द्वारा किए गए किसी अनुबंध में; या

(ख) सोसाइटी द्वारा बेची या खरीदी गई किसी संपत्ति में; या

(ग) सोसाइटी के किसी अन्य लेन-देन में, सिवाय इसके कि वह निवेश के रूप में हो या सोसाइटी से लिए गए ऋण के रूप में हो या सोसाइटी द्वारा सोसाइटी के किसी वेतनभोगी कर्मचारी को आवासीय सुविधा प्रदान की गई हो।

(2) सोसाइटी का कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, सोसाइटी को उसके बकाया की वसूली के लिए बेची गई सोसाइटी के किसी सदस्य की किसी संपत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं खरीदेगा।

48. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति तथा उनकी सेवा शर्तें - (1) जहाँ प्रशासक ने एक करोड़ रुपये या उससे अधिक की सीमित देयता वाली किसी सोसाइटी की शेयर पूँजी में अभिदत्त किया है, वहाँ महाप्रबंधक, प्रबंधक, सचिव, लेखाकार या सोसाइटी के किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी की नियुक्ति के लिए योग्यताएँ, सेवा शर्तें, कर्मचारी अनुसूची और भर्ती प्रक्रिया प्रशासक द्वारा समय-समय पर अनुमोदित की जाएगी।

परन्तु किसी ऐसे अधिकारी के संबंध में, जो कोई पारिश्रमिक या वेतन प्राप्त नहीं कर रहा है, कोई योग्यता निर्धारित नहीं की जाएगी।

(2) हाउसिंग कॉर्पोरेटिव सोसाइटीज या हाउसिंग सेवा कॉर्पोरेटिव सोसाइटीज तथा उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सोसाइटीयों को छोड़कर अन्य सोसाइटीयों के मामले में, सोसाइटी को वेतनभोगी कर्मचारियों की स्टाफ अनुसूची अनुमोदन के लिए रजिस्ट्रार को भेजनी होगी।

(3) रजिस्ट्रार स्टाफ अनुसूची के अनुमोदन से पूर्व पिछले तीन वर्षों की स्टाफ लागत पर विचार करेगा:

परन्तु सभी सोसाइटियों में, आय पर स्टाफ लागत, आय के दस प्रतिशत तक सीमित होनी चाहिए और कार्यशील पूँजी पर स्टाफ लागत, एक प्रतिशत तक सीमित होनी चाहिए।

इसके अतिरिक्त, रजिस्ट्रार किसी भी सोसायटी को मामला-दर-मामला आधार पर स्टाफ लागत सीमा से छूट दे सकता है, जिसके कारण लिखित रूप में दर्ज किए जाएंगे।

**49. समिति की सदस्यता के लिए अयोग्यता** - (1) कोई भी व्यक्ति समिति की नियुक्ति, या चुनाव, या नामांकन, या सह-चयन या सदस्य के रूप में बने रहने के लिए पात्र नहीं होगा यदि वह -

(क) दिवालिया या इनसॉल्वेंट या अन-सर्टिफाइड दिवालिया या अन-डिस्चार्ज इनसॉल्वेंट घोषित किए जाने का आवेदक हो, या

(ख) उसे राजनीतिक प्रकृति के अपराध या नैतिक अपराध से असंबंधित किसी अपराध के अलावा किसी अन्य अपराध के लिए दण्डित किया गया हो, ऐसी सजा को पलटा नहीं गया हो या अपराध को क्षमा नहीं किया गया हो, बशर्ते कि यह अयोग्यता वहाँ लागू नहीं होगी जहाँ ऐसी सजा की समाप्ति की तारीख से पाँच वर्ष से अधिक समय बीत चुका है, या

(ग) वह विकृत चित्त का हो, या

(घ) उस सोसाइटी, वित्तपोषण बैंक या किसी ऐसी सोसाइटी का वेतनभोगी कर्मचारी हो, जिसके लिए वह वित्तपोषण बैंक है:

बशर्ते कि यह खंड उन सोसाइटियों के वेतनभोगी कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा जो किसी ऐसी सोसाइटी की समिति के सदस्य हैं, जो विशेष रूप से ऐसे कर्मचारियों से बनी है; या

(ङ) सोसाइटी के साथ किए गए किसी विद्यमान अनुबंध में या सोसाइटी द्वारा बेची या खरीदी गई किसी संपत्ति में या सोसाइटी के किसी अन्य लेन-देन में, सोसाइटी में किए गए किसी निवेश या सोसाइटी से लिए गए किसी ऋण को छोड़कर, उसका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हित हो; या

(च) सोसाइटी के उपनियमों के किसी प्रावधान के अनुसार उसे कोई अयोग्यता प्राप्त हुई हो; या

(छ) वह कम से कम तीन वर्ष की अवधि तक सोसाइटी का निरंतर सदस्य नहीं रहा हो और ऐसा सदस्य बना हुआ हो;

(ज) उसे धारा 87 के अंतर्गत उत्तरदायी ठहराया गया हो;

(झ) धारा 97 के अंतर्गत किसी मजिस्ट्रेट द्वारा उसके विरुद्ध लागत वसूली का आदेश दिया गया हो;

(ञ) धारा 65 और 99 के अंतर्गत उसके विरुद्ध आदेश दिया गया हो;

(ट) उसे किसी सोसाइटी की संपत्ति के संबंध में धारा 156 के अंतर्गत उल्लिखित किसी अपराध या भारतीय न्याय संहिता, 2023 की धारा 314 के अंतर्गत किसी अपराध का दोषी पाया गया हो;

(ठ) किसी समिति या अन्य वित्तीय संस्था से लिए गए किसी ऋण या ऋणों के संबंध में चूककर्ता हो।

- (ड) सहकारी बैंक के मामले में, यदि उसने सहकारी बैंक की समिति के सदस्य के रूप में दस वर्ष से अधिक अवधि तक पद धारण किया हो।
- (2) समिति का कोई सदस्य, जो विनियम, इन नियमों या उप-नियमों के अनुसार किसी भी अयोग्यता से ग्रस्त हो, अपना पद त्याग देगा और यदि वह ऐसा पद त्याग नहीं करता है, तो रजिस्ट्रार उसे सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् ऐसे सदस्य के रूप से हटा देगा।
- 50. प्रबंध समिति के कर्तव्य -** प्रबंध समिति का कर्तव्य होगा -
- (i) धन प्राप्त करना और वितरित करना;
  - (ii) प्राप्त और व्यय किए गए धन का लेखा-जोखा तथा आस्तियों और देनदारियों का लेखा-जोखा रखना;
  - (iii) वार्षिक आम बैठक में प्रस्तुत करने के लिए सोसाइटी के कामकाज की वार्षिक रिपोर्ट और ऐसे सभी वार्षिक लेखा विवरण तैयार करना जो विनियम, इन नियमों और उप-नियमों के अंतर्गत आम बैठक के समक्ष प्रस्तुत किए जाने अपेक्षित हैं;
  - (iv) लेखा-परीक्षण के प्रयोजन के लिए लेखा परीक्षक द्वारा अपेक्षित लेखा विवरण और अन्य विवरण तैयार करना;
  - (v) रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित सभी स्टेटमेंट्स, रिटर्न्स और पीरियोडिकल्स तैयार करना और प्रस्तुत करना;
  - (vi) सदस्यों का अद्यतन रजिस्टर तैयार रखना;
  - (vii) निरीक्षण के हकदार व्यक्तियों द्वारा पुस्तिकाओं के निरीक्षण को सुगम बनाना;
  - (viii) अधियाचना पर सामान्य बैठकें बुलाना;
  - (ix) नियत समय पर वार्षिक आम बैठक बुलाना;
  - (x) क्रृणों की वसूली पर नजर रखना और क्रृण आवेदन की जांच करना;
  - (xi) क्रृणों और अग्रिमों के पुनर्भुगतान में सभी बकाया और चूक के मामलों की जांच करना और त्वरित कार्रवाई करना;
  - (xii) समिति और पदाधिकारियों के चुनाव के सुचारू संचालन के लिए सहकारी चुनाव प्राधिकरण को सभी आवश्यक सहायता, सहयोग और सहकार प्रदान करना;
  - (xiii) सामान्य बैठक में सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना।
- 51. मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पद के नियम एवं शर्तें -** जहां केन्द्रीय सरकार या प्रशासन किसी सोसाइटी की इक्यावन प्रतिशत या उससे अधिक शेयर पूंजी रखता है, वहां मुख्य कार्यपालक के पद के लिए योग्यताएं और पात्रता की शर्तें, वेतन और भत्ते, निलंबन, निष्कासन, पेंशन, ग्रेच्युटी, सेवानिवृत्ति लाभ आदि सहित सेवा की अन्य नियम एवं शर्तें, यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या प्रशासक द्वारा अनुमोदित होंगी।
- 52. समिति के सदस्यों की बैठक फीस और यात्रा तथा दैनिक भत्ते की दरों पर प्रतिबंध तथा अन्य शर्तें और सीमाएं -** (1) उप-नियम (2) और (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, कोई भी सोसाइटी न तो सार्वजनिक कार्य

के लिए दौरे पर बैठक फीस, यात्रा और दैनिक भत्ते निर्धारित करेगी और न ही उसकी समिति का कोई सदस्य नीचे दी गई तालिका में सोसाइटी की श्रेणी के लिए निर्दिष्ट अधिकतम दरों से अधिक दरों पर बैठक फीस, यात्रा और दैनिक भत्ते का हकदार होगा:

#### तालिका

क्र.सं.	सोसाइटी की श्रेणी	बैठक शुल्क की अधिकतम दर	दैनिक भत्ते की अधिकतम दर	यात्रा व्यय
(1)	संपूर्ण संघ प्रदेश में कार्यरत सभी शीर्षस्थ या कोई भी सोसाइटी।	रु. 750/-	रु. 500/-	(i) प्रथम श्रेणी रेलवे/बस किराया  (ii) रु. 12/- प्रति किमी., यदि कोई सदस्य प्राइवेट, स्वयं के या किराए के वाहन से यात्रा करता है।
(2)	सभी सोसाइटियाँ जिनका कार्यक्षेत्र एक या एक से अधिक जिलों में है।	रु. 500/-	रु. 400/-	(i) प्रथम श्रेणी रेलवे/बस किराया  (ii) ₹12/- प्रति किमी., यदि कोई सदस्य प्राइवेट, स्वयं के या किराए के वाहन से यात्रा करता है।
(3)	उपर्युक्त (1) और (2) के अंतर्गत आने वाली सोसाइटियों को छोड़कर अन्य सभी सोसाइटियाँ।	रु. 200/-	रु. 200/-	(i) प्रथम श्रेणी रेलवे/बस किराया  (ii) 12/- रुपये प्रति किमी., यदि कोई सदस्य प्राइवेट, स्वयं के या किराए के वाहन से यात्रा करता है।

(2) (i) समिति का कोई सदस्य संघ प्रदेश से बाहर के दौरे के लिए सोसाइटियों द्वारा निर्धारित दैनिक भत्ते की दर में 50% की वृद्धि का हकदार होगा:

बशर्ते कि जहां उपर्युक्त आवास उपलब्ध न हो और सदस्य को दैनिक भत्ते की दर से अधिक आवास की लागत का भुगतान करने के लिए बाध्य किया जाता है, तो सदस्य निर्धारित राशि की अधिकतम दोगुनी राशि के अधीन आवास की वास्तविक लागत का हकदार होगा।

(ii) लोकहित में विदेश यात्रा के मामले में, सदस्य निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित यात्रा और दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा तथा यात्रा पर जाने से पहले प्रशासन से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लेगा।

(3) किसी सोसाइटी की समिति का सदस्य सार्वजनिक कार्य से संबंधित दौरे पर निम्नलिखित शर्तों और सीमाओं के अधीन होगा:

- (क) समिति के कार्यों के निष्पादन से संबंधित यात्राओं को समिति के प्रस्ताव द्वारा अनुमोदित किया जाना होगा। कोई भी सदस्य एक ही दिन में किसी समारोह में भाग लेने या एक से अधिक सोसाइटी की समितियों की बैठक में भाग लेने पर एक से अधिक सोसाइटी से यात्रा भत्ता या दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा।
- (ख) दैनिक भत्ते के प्रयोजन के लिए, यदि सदस्य के सामान्य निवास स्थान से अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक है, तो पूरा दैनिक भत्ता देय होगा और यदि ऐसी अनुपस्थिति 12 घंटे से कम है, तो पूरे दैनिक भत्ते की आधी दर पर देय होगा।
- (ग) सदस्य के मुख्यालय या सामान्य निवास स्थान से 8 किलोमीटर की परिधि के भीतर की यात्राओं के लिए कोई दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
- (घ) रेल द्वारा यात्रा के मामले में, केवल उपयोग की गई वास्तविक श्रेणी का किराया ही देय होगा।
- (ङ) यदि यात्रा किसी सहकारी समिति या किसी अन्य संस्था से उधार लिए गए वाहन द्वारा की जाती है, तो कोई यात्रा व्यय देय नहीं होगा और केवल दैनिक भत्ता देय होगा।
- (च) दैनिक भत्ता केवल उन दिनों के लिए देय होगा, जिन दिनों सदस्य बैठक में उपस्थित होता है या समिति के किसी अन्य समारोह में भाग लेता है और समिति के मुख्यालय या सदस्य के सामान्य निवास स्थान से आने-जाने के लिए आवश्यक समय के लिए देय होगा।
- (छ) सदस्यों का यात्रा भत्ता बिल ऐसे प्रारूप में प्रस्तुत किया जाएगा, जैसा रजिस्ट्रार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट करे। ऐसा बिल मुख्य कार्यकारी अधिकारी या समिति के किसी समकक्ष अधिकारी और अध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

53. सोसाइटी के पदाधिकारियों के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव - (1) सोसाइटी के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापति, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष या सोसाइटी के किसी अन्य पदाधिकारी, चाहे वह किसी भी पदनाम से पुकारा जाता हो, जो उस पद पर अपने निर्वाचन के आधार पर पद धारण करता हो, के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिए सोसाइटी की समिति की विशेष बैठक बुलाने की मांग प्रपत्र 'एम' में की जाएगी।

मांग के साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे: -

- (क) अविश्वास के आधार;
- (ख) प्रस्तुत किए जाने वाले अविश्वास प्रस्ताव का पाठ;
- (ग) समिति के उन सदस्यों के नाम जो अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत करेंगे;
- (घ) समिति के उन सदस्यों की सूची जिसमें उनके पूरे नाम और पते का उल्लेख हो और जो तत्समय समिति की किसी भी बैठक में बैठने और मतदान करने के हकदार हों;

(ङ) समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर, जो मांगपत्र पर हस्ताक्षर कर रहे हैं, संबंधित सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या सोसाइटी के किसी समकक्ष अधिकारी या विशेष कार्यकारी मजिस्ट्रेट या कार्यकारी मजिस्ट्रेट या संघ प्रदेश के किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किए जाएंगे।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट मांग रजिस्ट्रार को व्यक्तिगत रूप से सौंपी जाएगी। ऐसी मांग या मांगें प्रत्येक मामले में दो प्रतियों में सौंपी जाएंगी। रजिस्ट्रार यह सुनिश्चित करने पर कि मांग या मांगें पर, यथास्थिति, समिति के कम से कम एक-तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं, जो तत्समय सोसाइटी की समिति की किसी बैठक में उपस्थित होने और मतदान करने के हकदार हैं; -

(क) मांग को दिनांक और समय युक्त अपने हस्ताक्षर से प्राप्त करेगा और स्वीकार करेगा;

(ख) उस प्रयोजन के लिए विशेष बैठक बुलाने की सूचना, जिसमें स्थान, तिथि, समय, उस अधिकारी का नाम और पदनाम निर्दिष्ट किया जाएगा जो ऐसी बैठक की अध्यक्षता करेगा, समिति के सभी सदस्यों, पीठासीन अधिकारी और प्रबंधक या सोसाइटी के ऐसे कर्मचारी को, जिसे रजिस्ट्रार ने सोसाइटी की समिति की बैठकों की कार्यवृत्त पुस्तिका प्रस्तुत करने का निर्देश दिया है, जारी करेगा। यह अविश्वास प्रस्ताव उस अधिकारी या अधिकारियों को भी जारी किया जाएगा जिनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाया जा रहा है, और इसके साथ संलग्नकों और कार्यसूची सहित मांग की प्रति संलग्न होगी;

(ग) रजिस्ट्रार प्रबंधक या किसी अन्य कर्मचारी को निर्देश देगा कि वह बैठक की तिथि, समय और स्थान पर समिति की बैठकों की कार्यवृत्त पुस्तिका पीठासीन अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत करे;

(घ) रजिस्ट्रार सभी संबंधित व्यक्तियों को सूचना भेजेगा। तथापि, वह उस अधिकारी या अधिकारियों को, जिनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाया जाना प्रस्तावित है, विशेष दूत या अधिकारी या अधिकारियों, जैसी भी स्थिति हो, के माध्यम से, या अपनी अनुपस्थिति में उसके या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को निवास स्थान पर नोटिस तामील कराएगा। यदि किसी कारणवश नोटिस तामील करना संभव न हो, तो इस निमित प्राधिकृत व्यक्ति, दो साक्षियों की उपस्थिति में, ऐसी सूचना, यथास्थिति, अधिकारी या अधिकारियों के निवास के किसी सहजदृश्य स्थान पर चिपका देगा;

(ङ) इस नोटिस की प्रतियां रजिस्ट्रार, पीठासीन अधिकारी और सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएंगी। रजिस्ट्रार और पीठासीन अधिकारी के नोटिस बोर्ड पर नोटिस का ऐसा प्रदर्शन इस बात का निर्णायक प्रमाण होगा कि ऐसी सूचना सभी संबंधितों को तामील कर दी गई है।

(3) सोसाइटी के उपनियमों में बैठक बुलाने और आयोजित करने तथा कार्यवृत्त दर्ज करने की प्रक्रिया के संबंध में किसी बात के होते हुए भी, रजिस्ट्रार, पीठासीन अधिकारी और उप-नियम (2) के अधीन प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा अपनाई गई प्रक्रिया, सोसाइटी के उपनियमों के उपबंधों के अंतर्गत उचित प्रक्रिया मानी जाएगी। यदि रजिस्ट्रार इसे आवश्यक समझे, तो वह सोसाइटी के किसी पदाधिकारी से कोई जानकारी देने की अपेक्षा कर सकेगा और ऐसे अधिकारी के लिए ऐसी जानकारी देना अनिवार्य होगा। अधिकारी देने में विफल रहने पर, रजिस्ट्रार उस निमित प्राधिकृत किसी व्यक्ति के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकेगा। सोसाइटी के पदाधिकारी की ओर से यह विफलता धारा 87 की उपधारा (1) के तहत अपेक्षित प्रावधानों का अनुपालन न करने के रूप में समझी जाएगी। तथापि, सोसाइटी के पदाधिकारी के मामले में, जो अपने चुनाव के आधार पर उस पद को धारण करता है, जिसमें प्रबंध समिति का सदस्य भी शामिल है, इसे धारा 87 की उपधारा (1) के तहत रजिस्ट्रार द्वारा लगाए गए कर्तव्यों के पालन में लापरवाही के रूप में समझी जाएगी।

(4) बैठक या तो सोसाइटी के कार्यालय में या रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट किसी अन्य स्थान पर आयोजित की जाएगी।

(5) अविश्वास प्रस्ताव या प्रस्तावों के अलावा कोई अन्य विषय कार्यसूची में नहीं रखा जाएगा।

(6) रजिस्ट्रार या बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अधिकृत अधिकारी -

(क) बैठक के आरंभ की घोषणा करेगा या करवाएगा;

(ख) समिति की बैठकों की कार्यवृत्त पुस्तिका को समिति के पदाधिकारी से अपने कब्जे में लेगा। तथापि, यदि किसी कारणवश, बैठक के आरंभ में सोसाइटी की बैठकों की कार्यवृत्त पुस्तिका लेना उसके लिए संभव न हो, तो वह अपने कार्यालय में रखे किसी अन्य रजिस्टर या पुस्तक में कार्यवाही दर्ज करेगा। इस रजिस्टर या पुस्तक में दर्ज बैठक के कार्यवृत्त का पाठ सोसाइटी की कार्यवृत्त पुस्तिका में शामिल किया जाएगा;

(ग) बैठक के आरंभ में उपस्थित समिति के सदस्यों की तिथि, समय, स्थान और नाम, यथास्थिति, सोसाइटी की या उसके द्वारा रखी गई कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज करेगा और उपस्थित समिति के सभी सदस्यों से उस पर हस्ताक्षर करवाएगा और ऐसा करना उनके लिए अनिवार्य होगा। कार्यवृत्त पुस्तिका पर सदस्यों के हस्ताक्षर उनकी उपस्थिति का निर्णायक प्रमाण होंगे;

(घ) अपनी सहायता के लिए नियुक्त व्यक्ति या व्यक्तियों, सोसाइटी के उस पदाधिकारी जिसने कार्यवृत्त पुस्तिका प्रस्तुत की है, उस अधिकारी या अधिकारियों जिसके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाया गया है, समिति के उन सदस्यों को छोड़कर, जो समिति की किसी बैठक में बैठने और मतदान करने के लिए तत्समय पात्र हैं, जो बैठक के आरंभ में उपस्थित हैं और पुलिस अधिकारी या अधिकारियों को छोड़कर, जिन्हें कानून और व्यवस्था बनाए रखने के लिए उसके द्वारा बुलाया गया है, किसी अन्य व्यक्ति को बैठक स्थल में प्रवेश की अनुमति नहीं देगा;

(ङ) बैठक की कार्यवाही को अभिलिखित करेगा या अभिलिखित कराएगा और उसके बाद उन सदस्यों को, जो कार्यवाही पर हस्ताक्षर करना चाहें, हस्ताक्षर करने की अनुमति देगा। कार्यवृत्त पुस्तिका पर सदस्यों के हस्ताक्षर उनकी उपस्थिति का निर्णायक प्रमाण होगा;

(च) कार्यसूची में शामिल विषय के अलावा किसी अन्य विषय पर चर्चा की अनुमति नहीं देगा;

(छ) (i) अविश्वास प्रस्ताव का पाठ और आधार पढ़ेगा या पढ़वाएगा तथा हस्ताक्षर करने वाले किसी भी सदस्य को प्रस्ताव प्रस्तुत करने और प्रस्ताव के समर्थन में बोलने की अनुमति देगा;

(ii) जिस सदस्य के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है, उसे या उसकी ओर से किसी अन्य सदस्य को अपना पक्ष रखने की अनुमति देगा;

(ज) प्रस्ताव पर मतदान कराएगा और धारा 73 की उपधारा (1) में निर्धारित परिणामों की घोषणा करेगा;

(झ) पीठासीन अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव के मेरिट या किसी अन्य पर कोई टिप्पणी नहीं करेगा या कोई निर्णय नहीं देगा;

(ञ) सोसाइटी के पक्ष में प्रपत्र 'एन' में प्रमाण-पत्र जारी करेगा।

## अध्याय VI

## सहकारी चुनाव प्राधिकरण और सोसाइटियों के लिए चुनाव, आदि

54. परिभाषा - इस अध्याय में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो।

(क) "सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी" का अर्थ है सहकारी निर्वाचन अधिकारी द्वारा चुनाव संचालन में सहायता के लिए नियुक्त कोई भी व्यक्ति।

(ख) "सहायक रिटर्निंग अधिकारी" का अर्थ है सहकारी निर्वाचन अधिकारी द्वारा चुनाव संचालन में रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी की सहायता के लिए नियुक्त कोई भी व्यक्ति।

(ग) "मतपेटी" का अर्थ है मतदाताओं द्वारा मतदान करने के बाद मतपत्र डालने के लिए उपलब्ध कराई गई पेटी।

(घ) "मतपत्र" का अर्थ है मतदाता को वोट डालने के लिए उपलब्ध कराया गया पेपर, जिस पर चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नाम और प्रतीक अंकित होते हैं।

(ङ) "पीठासीन अधिकारी/मतदान अधिकारी" का अर्थ है रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतदान केंद्र का प्रभारी नियुक्त किया गया कोई भी सरकारी अधिकारी।

(च) "रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी" का अर्थ है सहकारी निर्वाचन अधिकारी द्वारा समिति और सोसाइटी के पदाधिकारियों का चुनाव कराने के उद्देश्य से नियुक्त कोई भी व्यक्ति।

(छ) "मतदाता" का तात्पर्य समिति के उस सदस्य से है जो सोसाइटी के चुनाव में मतदान करने के लिए पात्र है।

(ज) "कार्यकाल" का तात्पर्य सहकारी सोसाइटियों की समिति के कार्यकाल से है।

55. सहकारी निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति - दादरा और नगर हवेली, दमण और दीव जिले के जिला कलेक्टर क्रमशः दादरा और नगर हवेली, दमण और दीव जिले के सहकारी निर्वाचन अधिकारी होंगे। वह संबंधित जिले के लिए सहकारी चुनाव प्राधिकारी भी होंगे।

56. सहकारी चुनाव प्राधिकरण के सचिव की नियुक्ति - जिला कलेक्टर के अधीक्षक (चुनाव प्रकोष्ठ) सहकारी चुनाव प्राधिकरण के सचिव होंगे।

57. सोसाइटियों के प्रकार - विनियम के अंतर्गत सोसाइटियों के चुनाव कराने के प्रयोजनार्थ, सोसाइटियों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा, अर्थात्:

(I) टाईप "ए" सोसाइटियां -

- (1) सभी शीर्षस्थ या संघीय सहकारी सोसाइटियां;
- (2) दमण और दीव राज्य सहकारी बैंक लिमिटेडः
- (3) सभी सहकारी शहरी बैंक।

(II) टाईप "बी" सोसाइटियां -

- (1) प्राथमिक कृषि सहकारी ऋण सोसाइटियां और मत्स्य सहकारी सोसाइटियां जिनकी चुकता शेयर पूँजी पिछले वर्ष की 31 मार्च तक 10 लाख रुपये या उससे अधिक हो;
- (2) सहकारी ऋण सोसाइटियां जिनकी जमा राशि 100 लाख रुपये या उससे अधिक हो और चुकता शेयर पूँजी पिछले वर्ष की 31 मार्च तक 10 लाख रुपये या उससे अधिक हो;
- (3) कोई अन्य जिला या तालुका सहकारी फेडरेशन या संघ, जो टाईप "ए" समितियों में शामिल नहीं हैं।
- (III) टाईप "सी" सोसाइटियां -

- (1) सभी सहकारी सोसाइटियां जिनकी चुकता शेयर पूँजी 10 लाख रुपये से कम हैं;
- (2) सभी सहकारी हाउसिंग सोसाइटियां और हाउसिंग सेवा सोसाइटियां।

बशर्ते कि, यदि सोसाइटी के प्रकार के वर्गीकरण के निर्धारण के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उस पर सहकारी चुनाव अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और विवाद के सभी पक्षों पर बाध्यकारी होगा।

**58. चुनाव संचालन की प्रक्रिया** - (1) सहकारी चुनाव अधिकारी, चुनाव संचालन में सहायता के लिए किसी भी व्यक्ति को सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

(2) समिति के सदस्यों का चुनाव सहकारी चुनाव प्राधिकरण/सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी द्वारा नियुक्त रिटर्निंग अधिकारी द्वारा कराया जाएगा:

बशर्ते, सहकारी चुनाव प्राधिकरण रिटर्निंग अधिकारी की सहायता के लिए एक या एक से अधिक व्यक्तियों को सहायक रिटर्निंग अधिकारी के रूप में नियुक्त भी कर सकेगा।

(3) प्रत्येक सहायक रिटर्निंग अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण और प्राधिकरण के सामान्य नियंत्रण के अधीन रहते हुए, रिटर्निंग अधिकारी के सभी या किसी भी कार्य को करने के लिए सक्षम होगा:

बशर्ते, कोई भी सहायक रिटर्निंग अधिकारी नामांकन की जांच से संबंधित रिटर्निंग अधिकारी के कार्य नहीं करेगा, जब तक कि रिटर्निंग अधिकारी को उक्त कार्य करने से अपरिहार्य रूप से रोका न जाए।

(4) सोसाइटियों का चुनाव कराने के लिए, सहकारी चुनाव अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी या सहायक रिटर्निंग अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, को निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी, अर्थात्:-

- (i) संघ प्रदेश प्रशासन, जिला पंचायत, किसी स्थानीय निकाय, उस जिले में स्थापित किसी सहकारी सोसाइटी के किसी कर्मचारी को चुनाव कराने के प्रयोजनार्थ ऐसे पदनाम और कर्तव्यों सहित किसी पद पर नियुक्त करना;
- (ii) इस प्रकार नियुक्त प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के लिए उसे सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करना अनिवार्य होगा, ऐसा न करने पर, वह भारतीय न्याय संहिता के अध्याय 10 के अर्थ के अंतर्गत लोक सेवक के वैध प्राधिकार की अवमानना करने के लिए अभियोजन का भागी होगा।
- (iii) किसी सहकारी सोसाइटी से चुनाव कराने के लिए आवश्यक किसी परिसर, वाहन या किसी अन्य सामग्री की, जिसे वह आवश्यक समझे, मांग करना;

(iv) ऐसी मांग की तामील होने पर, उस सोसाइटी के लिए, जिससे ऐसी मांग की गई है, यह अनिवार्य होगा कि वह यथास्थिति, परिसर, वाहन या किसी अन्य सामग्री का कब्जा मांगकर्ता प्राधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी व्यक्ति को तुरन्त सौंप दे।

**59.** उस सोसाइटी के नाम की रिपोर्ट जिसमें चुनाव होना है - (1) रजिस्ट्रार अपने कार्यालय में प्रपत्र “ई-1” में एक रजिस्टर रखेगा जिसमें ऐसी सोसाइटियों के नाम और उनका विवरण दर्शाया जाएगा जिनमें चुनाव होना अपेक्षित है।

(2) प्रत्येक सहकारी सोसाइटी की समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार और सहकारी चुनाव प्राधिकरण को अपने कार्यकाल की समाप्ति की सूचना, ऐसे कार्यकाल की समाप्ति की तिथि से कम से कम छह माह पूर्व प्रपत्र “ई-2” में दे:

परन्तु यदि ऐसी सोसाइटी की समिति निर्धारित समय के भीतर रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहती है, तो रजिस्ट्रार अपने कार्यालय में उपलब्ध सूचना के आधार पर ऐसी सोसाइटी या सोसाइटियों के नामों को सूचीबद्ध करने की कार्यवाही करेगा और नामों को सूचीबद्ध करना प्रथमदृष्ट्या इस बात का साक्ष्य होगा कि सोसाइटी का चुनाव होना है, जब तक कि इसके विपरीत साबित न हो जाए।

**60.** मतदाताओं की अनंतिम सूची - (1) प्रत्येक ऐसी सोसाइटी द्वारा मतदाताओं की एक अनंतिम सूची उस वर्ष तैयार की जाएगी जिस वर्ष उस सोसाइटी के चुनाव होने हैं। यदि उप-नियमों में अलग-अलग निर्वाचन क्षेत्रों का प्रावधान है, तो मतदाताओं के नाम उप-नियमों में निर्धारित निर्वाचन क्षेत्रवार व्यवस्थित किए जाएँगे।

(2) सोसाइटी के मुख्य कार्यपालक अधिकारी/सचिव/प्रबंधक द्वारा मतदाताओं की प्रमाणित अनंतिम सूचियों की चार प्रतियाँ सोसाइटी के सदस्यों के कार्यकाल की समाप्ति की तिथि से 120 दिन पूर्व सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी को प्रस्तुत की जाएँगी। ऐसी सूचियों की प्रतियाँ प्रपत्र “ई-3” में सोसाइटी के सूचना पट्ट पर, सहकारी निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय तथा सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय में, प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर प्रदर्शित की जाएँगी तथा सोसाइटी के सदस्यों से दावे और आपत्तियाँ आमंत्रित की जाएँगी।

(3) यदि कोई मुख्य कार्यपालक अधिकारी/सचिव/प्रबंधक नियत तिथि तक या उससे पूर्व सहकारी निर्वाचन पदाधिकारी को मतदाताओं की अनंतिम सूची की प्रतियाँ देने में विफल रहता है, तो सहकारी निर्वाचन पदाधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी स्वयं या इस संबंध में उनके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के माध्यम से मतदाताओं की ऐसी अनंतिम सूची तैयार करेगा और उस पर होने वाला व्यय मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उसके लिए उत्तरदायी अन्य व्यक्तियों से भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जाएगा।

(4) सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती उपनियम के अंतर्गत कार्रवाई किए जाने की स्थिति में, वह अपने सूचना पट्ट पर तथा सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय और सोसाइटी के सूचना पट्ट पर भी मतदाताओं की अनंतिम सूची की प्रतियाँ प्रदर्शित करवाएगा, ताकि सोसाइटी के सदस्यों से दावे और आपत्तियाँ आमंत्रित की जा सकें।

**61.** मतदाताओं की अनंतिम सूची में सम्मिलित किए जाने वाले विवरण - (1) व्यक्तिगत शेयरधारकों के मामले में, मतदाताओं की अनंतिम सूची में मतदाता के रूप में पंजीकृत होने के हकदार प्रत्येक व्यक्ति का नाम, पिता या पति का नाम, उपनाम (यदि कोई हो), सदस्यता संख्या, आयु, लिंग और संबंधित सोसाइटी के सदस्यों के रजिस्टर में दर्ज पता तथा उसकी पहचान के लिए आवश्यक अन्य विवरण शामिल होंगे।

(2) जहां संबंधित सोसाइटी का कोई सदस्य विनियम की धारा 32 की उपधारा (3), (4), (5) और (6) में उल्लिखित श्रेणियों में से किसी एक का है, वहां संबंधित सोसाइटी सदस्यों की उक्त श्रेणी की ओर से चुनाव में

मतदान करने के लिए विधिवत अधिकृत सदस्यों की ऐसी श्रेणी के प्रतिनिधियों के नाम मंगाएगी ताकि वे समिति के सदस्यों के कार्यकाल की समाप्ति की तिथि से 150 दिन पूर्व उस तक पहुंच जाएं।

(3) प्रतिनिधियों के नाम संप्रेषित करते समय, उक्त श्रेणी के सदस्य उस फर्म, प्रबंध समिति या ऐसे सदस्य के निदेशक मंडल के संकल्प की एक प्रति संलग्न करेंगे, जिसमें प्रतिनिधि को इस प्रकार प्राधिकृत किया गया हो। मतदाताओं की सूची में उन सभी प्रतिनिधियों के नाम शामिल होंगे, जिन्हें अनंतिम सूची के प्रकाशन की नियत तिथि से पूर्व संबंधित सोसाइटी को संप्रेषित किया गया है, साथ ही कंपनी, फर्म, निगमित निकाय, सहकारी सोसाइटी, लोक न्यास आदि के नाम, पंजीकरण संख्या और पता, साथ ही उस निर्वाचन क्षेत्र का नाम, यदि कोई हो, जिससे वे संबंधित हैं, शामिल होंगे।

**62. मतदाताओं की अनंतिम और अंतिम सूची पर दावे और आपत्तियां - (1)** जब दावे और आपत्तियां आमंत्रित करने के लिए मतदाताओं की कोई अनंतिम सूची प्रकाशित की जाती है, तो सूची में नाम या पते या अन्य विवरणों के संबंध में किसी भी चूक या त्रुटि को संबंधित सोसाइटी के किसी भी सदस्य द्वारा, जो मतदाता है या ऐसी सोसाइटी की ओर से मतदान करने के लिए अधिकृत किसी प्रतिनिधि द्वारा, अनंतिम मतदाता सूची के प्रकाशन की तिथि से 15 दिनों के भीतर कार्यालय समय के दौरान लिखित रूप में सहकारी चुनाव अधिकारी/सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी के ध्यान में लाया जा सकता है।

(2) सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी, इस संबंध में आवश्यक समझी जाने वाली जांच करने के बाद, प्रत्येक दावे या आपत्ति पर विचार करेंगे और दावों और आपत्तियों को प्राप्त करने के लिए निर्धारित अंतिम तिथि से 10 दिनों के भीतर संबंधित व्यक्तियों को लिखित रूप में अपना निर्णय देंगे और ऐसी सूची मतदाताओं की अंतिम सूची होगी।

(3) प्रपत्र ई-4 में मतदाताओं की अंतिम सूची की प्रतियां सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर तथा सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय और सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय में चुनाव कार्यक्रम की घोषणा से कम से कम सात दिन पहले और दावों और आपत्तियों के अंतिम रूप देने के पंद्रह दिनों के भीतर हर हाल में प्रदर्शित की जाएंगी।

**63. निर्वाचन के विभिन्न चरणों के लिए तारीखों आदि की नियुक्ति - (1)** रिटर्निंग अधिकारी, निम्नानुसार निर्वाचन कार्यक्रम के विभिन्न चरणों की सूचना, सोसाइटी के मतदाताओं की अंतिम सूची प्रदर्शित करने की तारीख से सात दिन से पहले और पंद्रह दिन के बाद नहीं, तैयार करेगा और उसे घोषित करेगा:—

i	नामांकन करने की अंतिम तिथि	चुनाव कार्यक्रम की घोषणा की तिथि से 7 दिन।
ii	प्राप्त नामांकनों की सूची के प्रकाशन की तिथि	नामांकन करने के लिए निर्धारित अंतिम तिथि तक जब भी प्राप्त हो।
iii	नामांकन की जांच की तिथि	नामांकन करने की अंतिम तिथि के अगले दिन।
iv	जांच पूरी होने की तिथि	जांच की तिथि से तीन दिन के भीतर।
v	जांच के बाद वैध नामांकन की सूची के प्रकाशन की तिथि।	जांच पूरी होने की तिथि के अगले दिन।

vi	उम्मीदवारी वापस लेने की तिथि।	वैध नामांकन सूची के प्रकाशन की तिथि से 2 दिन।
vii	चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि	उम्मीदवारी वापस लेने के लिए निर्धारित अंतिम तिथि के बाद की अगली तिथि।
viii	मतदान की तिथि और समय तथा स्थान/स्थान	निर्वाचन हेतु उपस्थित अधिकारीयों की अंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि से 10 दिन से पहले और 15 दिन से बाद का नहीं होना चाहिए (समय और स्थान रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा निर्धारित किया जाएगा)। मतदान का समय प्रातः 8.00 बजे से पहले और सायं 5.00 बजे के बाद का नहीं होना चाहिए।
ix	मतगणना की तिथि, समय और स्थान	मतदान की तिथि से तीसरे दिन के भीतर (रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा समय और स्थान निर्धारित किया जाएगा)।
x	परिणामों की घोषणा की तिथि	मतगणना के तुरंत बाद।

(2) रिटर्निंग अधिकारी सोसाइटी की समिति के सदस्यों को चुनाव के विवरण के संबंध में प्रपत्र ई-5 में सूचना देगा। सूचना की एक प्रति सहकारी चुनाव प्राधिकरण/सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी, सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार तथा सोसाइटी के प्रधान कार्यालय और शाखाओं, यदि कोई हो, के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित की जाएगी।

स्पष्टीकरण :- (1) यदि उपर्युक्त मामलों में निर्दिष्ट तिथियों की गणना में अंतिम तिथि सार्वजनिक अवकाश है, तो संबंधित कार्यक्रमों के लिए अगला कार्य दिवस निर्धारित किया जाएगा।

(2) प्रत्येक मतदान केंद्र पर मतदाताओं की संख्या और मतदान केंद्र के स्थान के अनुपात को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

64. **नियम 63 के अंतर्गत घोषित चुनाव कार्यक्रम में संशोधन की रीति** - यदि किसी अपरिहार्य कारणवश और जनहित में कार्यक्रम में संशोधन करना आवश्यक हो गया है और सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के लिए पर्याप्त समय नहीं है, तो रिटर्निंग अधिकारी, लिखित में कारण दर्ज करके, कार्यक्रम में संशोधन कर सकेगा। ऐसे प्रत्येक मामले में, रिटर्निंग अधिकारी संशोधित चुनाव कार्यक्रम की एक प्रति, ऐसे संशोधन के लिए अपने द्वारा दर्ज किए गए कारणों सहित, तुरंत सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी को भेजेगा।

65. **उम्मीदवारों का नामांकन** - (1) चुनाव के लिए उम्मीदवार का नामांकन प्रपत्र ई-6 में किया जाएगा, जो रिटर्निंग अधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा अनुरोध किए जाने पर सोसाइटी के किसी भी सदस्य को निःशुल्क प्रदान किया जाएगा।

(2) प्रत्येक नामांकन प्रपत्र पर दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएँगे, जिनके नाम सदस्यों या प्रतिनिधियों की सूची में सम्मिलित हैं और सदस्यों में से एक सदस्य नामांकन के लिए प्रस्तावक के रूप में और दूसरा

समर्थक के रूप में प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा तथा नामांकन प्रपत्र में अभ्यर्थी द्वारा हस्ताक्षरित एक घोषणा भी होगी, जिसमें चुनाव लड़ने की उसकी इच्छा व्यक्त की जाएगी:

बशर्ते कि सोसाइटी के निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव के मामले में, प्रस्तावक और समर्थक एक ही निर्वाचन क्षेत्र से होंगे।

बशर्ते यह भी कि ऐसे निर्वाचन क्षेत्र के मामले में जहाँ मतदाताओं की संख्या दस या उससे कम है, नामांकन प्रपत्र पर प्रस्तावक या समर्थक द्वारा हस्ताक्षर किए जाने की आवश्यकता नहीं होगी।

(3) निर्वाचन कार्यक्रम के अनुसार नामांकन पत्र प्रस्तुत करने के लिए निर्दिष्ट दिनांक और समय से पूर्व, उम्मीदवार द्वारा स्वयं रिटर्निंग अधिकारी को या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा नामांकन पत्र प्रस्तुत किया जा सकेगा और रिटर्निंग अधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी, जो नामांकन पत्र प्राप्त करता है, नामांकन पत्र पर उसका क्रम संख्या दर्ज करेगा और नामांकन पत्र प्राप्त होने की दिनांक और समय को प्रमाणित करेगा तथा ऐसे नामांकन पत्र की प्राप्ति की लिखित पावती तत्काल देगा।

(4) रिटर्निंग अधिकारी, नामांकन पत्र प्राप्त करने के लिए नियत समय की समाप्ति पर, प्रतिदिन प्रपत्र ई-7 में सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर अपने द्वारा प्राप्त नामांकनों की सूची तैयार करेगा और प्रदर्शित करेगा तथा प्राप्ति के लिए नियत दिनांक और समय के पश्चात प्रस्तुत किया गया कोई भी नामांकन पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा।

**66. वैध नामांकन के लिए आवश्यकताएँ** - (1) किसी भी व्यक्ति को समिति में सीट भरने के लिए निर्वाचन हेतु उम्मीदवार के रूप में नामांकित नहीं किया जाएगा यदि वह-

(क) मतदान के लिए अपात्र है;

(ख) विनियम और सोसाइटी के नियमों या उप-नियमों के उपबंधों के अधीन समिति का सदस्य या समिति का सदस्य होने के लिए अर्ह नहीं है या निरर्हित है; और

(ग) बोर्ड के सदस्य के रूप में निर्वाचन के लिए सोसाइटी के उप-नियमों में निर्दिष्ट आवश्यक योग्यताएँ नहीं रखता है।

(2) नामांकन पत्र प्रस्तुत किए जाने पर, रिटर्निंग अधिकारी स्वयं संतुष्ट होगा कि उम्मीदवार और उसके प्रस्तावक तथा समर्थक के नाम और संख्या, मतदाता सूची में दर्ज अनुसार हैं। यदि इस नियम के अंतर्गत कोई नामांकन पत्र अस्वीकृत किया जाता है, तो रिटर्निंग अधिकारी उसे अस्वीकृत करने का कारण दर्ज करेगा:

बशर्ते कि रिटर्निंग अधिकारी नामांकन पत्र में उक्त नाम या क्रमांक के संबंध में किसी भी लिपिकीय या तकनीकी त्रुटि को मतदाता सूची में संबंधित प्रविष्टियों के अनुरूप लाने के लिए ठीक करने की अनुमति देगा और जहाँ आवश्यक हो, उक्त प्रविष्टियों में लिपिकीय या मुद्रण त्रुटि को अनदेखा कर दिया जाएगा।

इसके अतिरिक्त, जहाँ विनियम की धारा 67 की उप-धारा (3) के अंतर्गत प्रावधानित किसी सोसाइटी की समिति में सीटें आरक्षित हैं, वहाँ विनियम की धारा 67 की उप-धारा (3) में निर्दिष्ट श्रेणी से संबंधित कोई व्यक्ति उम्मीदवार के रूप में नामांकित होने के लिए पात्र होगा यदि उसका नाम मतदाता सूची में दिखाई देता है। कोई उम्मीदवार उस सीट को भरने के लिए चुने जाने के योग्य नहीं माना जाएगा जब तक कि उसके नामांकन पत्र में आरक्षण श्रेणी के विवरण निर्दिष्ट करने वाला उसका घोषणापत्र न हो।

परन्तु यह भी कि नामांकन पत्र में प्रतीकों के बारे में घोषणा को पूरा करने में विफलता या उसे पूरा करने में त्रुटि को इन नियमों के अर्थ में ठोस प्रकृति का दोष नहीं माना जाएगा।

67. **जमानत** - किसी उम्मीदवार को किसी निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव के लिए तब तक विधिवत नामांकित नहीं माना जाएगा जब तक कि वह रिटर्निंग अधिकारी के पास निम्नलिखित राशि जमानत के रूप में जमा नहीं कर देता या जमा नहीं करवा लेता -

- (i) "ए" टाईप के सोसाइटियों के मामले में 10000/- रुपये की राशि
- (ii) "बी" टाईप के सोसाइटियों के मामले में 5000/- रुपये की राशि
- (iii) "सी" टाईप के सोसाइटियों के मामले में 2500/- रुपये की राशि

परंतु जहां उम्मीदवार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या आर्थिक रूप से पिछड़े वर्ग से संबंधित है, वहां सभी प्रकार की सोसाइटियों के लिए 1000/- रुपये की राशि जमा की जाएगी।

परंतु यह भी कि जहां किसी उम्मीदवार को एक ही निर्वाचन क्षेत्र में चुनाव के लिए एक से अधिक नामांकन पत्रों द्वारा नामांकित किया गया है, वहां इस नियम के अंतर्गत उससे एक से अधिक जमानत राशि की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

68. **नामांकन पत्रों की जांच** - (1) नामांकन पत्रों की जांच के लिए नियत दिन पर, रिटर्निंग अधिकारी नियत समय पर नामांकन पत्रों की जांच करेगा और प्रत्येक उम्मीदवार या उसका प्रस्तावक या समर्थक नामांकन पत्रों की जांच के समय वहां उपस्थित रह सकता है।

(2) रिटर्निंग अधिकारी इसके बाद नामांकन पत्रों की जांच करेगा और किसी भी नामांकन पर की जा सकने वाली सभी आपत्तियों का निर्णय करेगा और ऐसी आपत्तियों पर या स्वप्रेरणा से, ऐसी संक्षिप्त जांच के पश्चात, यदि कोई हो, जैसा वह आवश्यक समझे, निम्नलिखित में से किसी भी आधार पर किसी भी नामांकन को अस्वीकार कर सकता है, अर्थात् :—

- (i) कि उम्मीदवार विनियम, इन नियमों और उप-नियमों द्वारा या उनके अधीन सीट भरने के लिए चुने जाने के लिए अयोग्य है;
- (ii) कि उपरोक्त नियम 66 या 67 के किसी भी प्रावधान का पालन करने में विफलता हुई है;
- (iii) नामांकन पत्र पर उम्मीदवार, प्रस्तावक या समर्थक के हस्ताक्षर वास्तविक नहीं हैं।

बशर्ते कि किसी उम्मीदवार का नामांकन उसके नाम, उसके प्रस्तावक या समर्थक के नाम या सदस्य सूची में दर्ज उम्मीदवार, उसके प्रस्तावक या समर्थक से संबंधित किसी अन्य विवरण के गलत विवरण के आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जाएगा; यदि उम्मीदवार, प्रस्तावक या समर्थक, जैसी भी स्थिति हो, की पहचान उचित संदेह से परे स्थापित हो जाती है।

(3) उप-नियम (2) के खंड (ii) या (iii) में निहित कोई भी बात किसी उम्मीदवार के नामांकन को नामांकन पत्र के संबंध में किसी अनियमितता के आधार पर अस्वीकृत करने के लिए अधिकृत नहीं मानी जाएगी, यदि उम्मीदवार को किसी अन्य नामांकन पत्र के माध्यम से विधिवत नामांकित किया गया है, जिसके संबंध में कोई अनियमितता नहीं की गई है।

(4) रिटर्निंग अधिकारी किसी भी नामांकन पत्र को किसी ऐसे दोष के आधार पर अस्वीकृत नहीं करेगा जो सारवान प्रकृति का न हो।

(5) रिटर्निंग अधिकारी, चुनाव कार्यक्रम के अनुसार इस संबंध में नियत तिथि को जांच करेगा और कार्यवाही को स्थिगित नहीं करेगा, सिवाय तब जब ऐसी कार्यवाही दंगे या खुली हिंसा या उसके नियंत्रण से परे कारणों से बाधित या बाधित हो:

परन्तु, यदि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा कोई आपत्ति उठाई जाती है या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाती है, तो संबंधित उम्मीदवार को उसका खंडन करने के लिए अधिकतम दो दिन (छुट्टी को छोड़कर) का समय दिया जा सकता है, और रिटर्निंग अधिकारी कार्यवाही स्थिगित होने की तिथि को अपना निर्णय दर्ज करेगा।

(6) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक नामांकन पत्र पर उसे स्वीकार या अस्वीकार करने का अपना निर्णय अंकित करेगा और यदि नामांकन पत्र अस्वीकार कर दिया जाता है, तो वह ऐसी अस्वीकृति के अपने कारण का एक संक्षिप्त विवरण लिखित रूप में दर्ज करेगा, और ऐसे विवरण की प्रति उम्मीदवार या संबंधित प्रस्तावक को मांगे जाने पर तुरंत उपलब्ध कराई जाएगी।

**69. वैध नामांकनों की सूची का प्रकाशन -** (1) सभी नामांकन पत्रों की जांच करने और उन्हें स्वीकार या अस्वीकार करने का निर्णय दर्ज करने के तुरंत बाद, रिटर्निंग अधिकारी उन उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगा जिनके नामांकन स्वीकार या अस्वीकार किए गए हैं।

(2) रिटर्निंग अधिकारी द्वारा वैध पाए गए नामांकन पत्रों में दिए गए पते और प्रस्तावकों और समर्थकों के नामों सहित उम्मीदवारों के नाम, जांच पूरी होने के तुरंत बाद सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में प्रपत्र ई-8 में प्रकाशित किए जाएंगे।

**70. उम्मीदवारी वापस लेना -** कोई भी उम्मीदवार प्रपत्र ई-9 में अपने द्वारा हस्ताक्षरित लिखित सूचना द्वारा या स्वयं या उसके द्वारा विधिवत् प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा, नामांकन प्रपत्र प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् किसी भी समय, उम्मीदवारी वापसी के लिए निर्वाचन कार्यक्रम में विनिर्दिष्ट तारीख और समय से पूर्व, अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकेगा और उम्मीदवार द्वारा दी गई उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना अपरिवर्तनीय होगी।

**71. चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची तैयार करना -** (1) नाम वापसी की अंतिम तिथि के अगले दिन, रिटर्निंग अधिकारी, प्रपत्र ई-10 में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगा और उन्हें आवंटित प्रतीकों सहित सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित करेगा।

(2) उक्त सूची में, उपनाम रखने वाले उम्मीदवारों के उपनामों के संदर्भ में वर्णानुक्रम में नाम और उपनाम न रखने वाले उम्मीदवारों के संबंध में, उनके प्रथम नामों के संदर्भ में वर्णानुक्रम में नाम, उस भाषा में जिसमें मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है और चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के पते, जैसा कि नामांकन पत्रों में दिया गया है, शामिल होंगे।

(3) जहाँ मतदान आवश्यक हो जाता है, वहाँ रिटर्निंग अधिकारी, चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों द्वारा अपने नामांकन पत्रों में व्यक्त प्रतीकों के चयन पर विचार करेगा और,—

(i) रिटर्निंग अधिकारी उन प्रतीकों को निर्दिष्ट करेगा जिन्हें कोई उम्मीदवार चुनाव में अपने द्वारा निर्दिष्ट प्रतीकों में से चुन सकता है, किन्तु वह ऐसे किसी प्रतीक को आवंटित नहीं करेगा जो राजनीतिक दलों से संबद्ध हों;

(ii) प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार को, जहाँ तक संभव हो, उसकी पसंद के अनुरूप, एक अलग प्रतीक आवंटित किया जाएगा; और

(iii) यदि एक से अधिक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों ने एक ही प्रतीक के लिए अपनी प्राथमिकता दर्शाई है, तो लॉटरी द्वारा निर्णय लिया जाएगा और ऐसा आवंटन अंतिम होगा;

(iv) यदि किसी उम्मीदवार द्वारा या उसकी ओर से एक से अधिक नामांकन पत्र प्रस्तुत किए जाते हैं, तो पहले प्रस्तुत किए गए नामांकन पत्र में प्रतीकों के संबंध में की गई घोषणा और प्रतीकों के संबंध में किसी अन्य घोषणा पर विचार नहीं किया जाएगा, भले ही वह नामांकन पत्र अस्वीकृत कर दिया गया हो।

(4) प्रत्येक उम्मीदवार को उसे आवंटित प्रतीक के बारे में तुरंत सूचित किया जाएगा और रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उसका एक नमूना उपलब्ध कराया जाएगा।

**72. निर्विरोध निर्वाचन** - यदि नियम 70 के अधीन उम्मीदवारी वापस लेने की अवधि की समाप्ति के पश्चात्, और यदि सोसाइटी में ऐसे उम्मीदवारों की संख्या, जिनके नामांकन स्वीकार किए गए हैं, भरे जाने वाले सीटों की संख्या के बराबर या उससे कम है, तो रिटर्निंग अधिकारी ऐसे उम्मीदवार या ऐसे सभी उम्मीदवारों को, यथास्थिति, उस सीट या सीटों को भरने के लिए सम्यक् रूप से निर्वाचित घोषित करेगा और प्रपत्र ई-11 में घोषणा को पूरा करेगा और प्रमाणित करेगा।

**73. चुनाव का संचालन** - यदि किसी सोसाइटी की किसी समिति के लिए उम्मीदवारों की संख्या निर्वाचित किए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या से अधिक है, तो रिटर्निंग अधिकारी इस प्रयोजन के लिए नियत तिथि पर मतदान कराने की व्यवस्था करेगा।

**74. मतदान केन्द्र** - रिटर्निंग अधिकारी, यदि आवश्यक हो, किसी निर्वाचन क्षेत्र के लिए जिसके लिए चुनाव होना है, पर्याप्त संख्या में मतदान केन्द्र उपलब्ध कराएगा और सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर तथा अन्य ऐसी रीति से, जिसे वह ठीक समझे, एक सूची प्रकाशित करेगा जिसमें इस प्रकार उपलब्ध कराए गए मतदान केन्द्र तथा वे मतदान क्षेत्र दर्शाए जाएंगे जिनके लिए वे क्रमशः उपलब्ध कराए गए हैं।

**75. पीठासीन अधिकारियों और मतदान अधिकारियों की नियुक्ति तथा पीठासीन अधिकारी और मतदान अधिकारी के सामान्य कर्तव्य** - (1) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए एक पीठासीन अधिकारी और ऐसे मतदान अधिकारी या अधिकारियों की नियुक्ति करेगा, जिन्हें वह आवश्यक समझे, किन्तु किसी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त नहीं करेगा जो संबंधित सोसाइटी द्वारा नियोजित किया गया हो या किसी उम्मीदवार की ओर से या चुनाव के दौरान या उसके आसपास किसी अन्य तरीके से उसके लिए काम कर रहा हो, ऐसे अधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान मतदान अधिकारी नियुक्त कर सकता है, और रिटर्निंग अधिकारी को तदनुसार सूचित करेगा।

(2) यदि पीठासीन अधिकारी द्वारा ऐसा निर्देश दिया जाता है, तो मतदान अधिकारी इन नियमों के अधीन पीठासीन अधिकारी के सभी या कोई भी कार्य करेगा।

(3) यदि पीठासीन अधिकारी बीमारी के कारण या किसी अन्य कारण से या अपरिहार्य कारण से मतदान केन्द्र से अनुपस्थित रहता है, तो उसके कार्यों का निष्पादन ऐसे मतदान अधिकारी द्वारा किया जाएगा, जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा उसकी अनुपस्थिति के दौरान ऐसे कार्यों के निष्पादन हेतु पूर्व में प्राधिकृत किया गया हो।

(4) मतदान केन्द्र पर पीठासीन अधिकारी का सामान्य कर्तव्य होगा कि वह कानून और व्यवस्था बनाए रखे और यह सुनिश्चित करे कि मतदान निष्पक्ष रूप से हो।

(5) मतदान केन्द्र पर मतदान अधिकारियों का कर्तव्य होगा कि वे ऐसे केन्द्र के पीठासीन अधिकारी को उसके कार्यों के निष्पादन में सहायता प्रदान करें।

(6) इन नियमों के किसी भी प्रयोजन के लिए नियुक्त पीठासीन अधिकारी, मतदान अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी, सहायक रिटर्निंग अधिकारी और अन्य व्यक्ति सहकारी निर्वाचन अधिकारी के सामान्य मार्गदर्शन, अधीक्षण और नियंत्रण के अधीन कार्य करेंगे।

**76. मतदान एजेंटों और मतगणना एजेंटों की नियुक्ति** - (1) किसी ऐसे चुनाव में, जिसमें मतदान होना है, कोई भी चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार प्रत्येक मतदान केन्द्र पर अपने मतदान एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए एक एजेंट और एक रिलिफ एजेंट नियुक्त कर सकता है। ऐसी नियुक्ति उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षरित प्रपत्र ई-12 में लिखित पत्र द्वारा की जाएगी।

(2) उम्मीदवार नियुक्ति पत्र मतदान एजेंटों को देगा, जो मतदान के लिए नियत तिथि को उसे पीठासीन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे और उसमें निहित घोषणा पर हस्ताक्षर करेंगे। पीठासीन अधिकारी उसे प्रस्तुत पत्र को अपनी अभिरक्षा में रखेगा। मतदान एजेंट को मतदान केन्द्र पर कोई भी कर्तव्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि उसने इस नियम के प्रावधानों का पालन नहीं किया हो।

(3) मतदान एजेंट उम्मीदवार द्वारा दिए गए प्राधिकार के अनुसार मतगणना एजेंट के रूप में कार्य कर सकते हैं या प्रत्येक चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित प्रपत्र ई-13 में दो प्रतियों में स्वयं के मतगणना एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए अधिकतम दो एजेंटों को नियुक्त कर सकता है। मतगणना शुरू होने से पहले, उम्मीदवार ऐसे मतगणना एजेंटों की नियुक्ति की सूचना रिटर्निंग अधिकारी को नियुक्ति पत्र भेजकर देगा। उम्मीदवार नियुक्ति पत्र की एक प्रति मतगणना एजेंट को भी देगा, जो मतगणना के लिए नियत तिथि पर उसे रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा और उसमें निहित घोषणा पर हस्ताक्षर करेगा। रिटर्निंग अधिकारी उसे प्रस्तुत की गई दूसरी प्रति अपने पास रखेगा। किसी भी मतगणना एजेंट को मतगणना के लिए नियत स्थान पर कोई भी कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि उसने इन उपबंधों का पालन न कर लिया हो।

**77. चुनावों में मतदान का तरीका** - (1) प्रत्येक चुनाव में, जहाँ मतदान कराया जाता है, मतदान इसके बाद दिए गए तरीके से गुस मतदान द्वारा किया जाएगा और प्रॉक्सी वोट द्वारा मतदान की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(2) रिटर्निंग अधिकारी चुनाव की तारीख से पहले सभी पीठासीन अधिकारियों/मतदान अधिकारियों को जानकारी देगा और ऐसे पीठासीन अधिकारियों/मतदान अधिकारियों को चुनाव सामग्री वितरित करेगा और उन्हें अपने पर्यवेक्षण में चुनाव कराने के लिए संबंधित मतदान केन्द्र पर लिखित रूप से निर्देशित करेगा।

**78. मतपत्र का प्रारूप** - प्रत्येक मतपेटी का डिज़ाइन रिटर्निंग अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। मतपत्र तैयार करने के लिए, उम्मीदवारों के नाम उसी क्रम में व्यवस्थित किए जाएँगे जिस क्रम में वे प्रपत्र ई-14 में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची में हैं। हालाँकि, यदि दो या अधिक उम्मीदवारों का नाम समान है, तो उन्हें उनके व्यवसाय या निवास स्थान को जोड़कर या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्धारित किसी अन्य तरीके से पहचाना जाएगा।

**79. मतदान केन्द्रों पर व्यवस्था** - (1) प्रत्येक मतदान केन्द्र के बाहर एक सूचना लगाई जाएगी जिसमें उस मतदान क्षेत्र का उल्लेख होगा जिसके मतदाता उस मतदान केन्द्र पर मतदान करने के हकदार हैं और जहाँ मतदान केन्द्र में एक से अधिक मतदान केन्द्र हैं, वहाँ प्रत्येक मतदान केन्द्र पर उस मतदान केन्द्र के मतदान क्षेत्र का विवरण और चुनाव लड़ने वाले अध्यर्थियों की अंतिम सूची की एक प्रति होगी।

(2) प्रत्येक मतदान केन्द्र पर एक या एक से अधिक मतदान कक्ष स्थापित किए जाएँगे, जो विधिवत रूप से परदे से ढके होंगे, जिनमें मतदाता गोपनीयता के साथ अपना मत दर्ज करा सकेंगे।

(3) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केन्द्र पर पर्यास संख्या में मतपेटियाँ, मतपत्र, उस मतदान क्षेत्र या क्षेत्रों के संबंध में मतदाताओं की सूची की प्रतियाँ, जिनके मतदाता ऐसे मतदान केन्द्र पर मतदान करने के हकदार हैं, मतपत्रों पर विनियमित चिह्न लगाने के उपकरण और मतदाताओं द्वारा मतपत्रों पर चिह्न लगाने के लिए आवश्यक वस्तुएँ उपलब्ध कराएगा। रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केन्द्र पर ऐसे अन्य उपकरण और सहायक उपकरण भी उपलब्ध कराएगा जो ऐसे मतदान केन्द्र पर मतदान के लिए आवश्यक हों।

**80. मतदान केन्द्र में प्रवेश -** पीठासीन अधिकारी मतदान केन्द्र के अन्दर किसी भी समय प्रवेश किये जाने वाले मतदाताओं की संख्या को विनियमित करेगा और मतदान अधिकारियों, चुनाव के सम्बन्ध में इयूटी पर तैनात लोक सेवकों, सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों, सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी/सहायक रिटर्निंग अधिकारी, उम्मीदवारों और प्रत्येक उम्मीदवार के लिए एक मतदान एजेंट के अध्यधीन उनके मतदान एजेंटों, मतदाता के साथ आने वाला गोद में बच्चा, ऐसे अंधे या अशक्त मतदाता के साथ आने वाला व्यक्ति जो बिना सहायता के चल नहीं सकता, ऐसे अन्य व्यक्तियों को, जिन्हें रिटर्निंग अधिकारी या पीठासीन अधिकारी मतदाता की पहचान करने के प्रयोजन के लिए नियुक्त करें, के अलावा अन्य सभी व्यक्तियों को मतदान केन्द्र में प्रवेश से बाहर रखेगा।

**81. मतदान के लिए मतपेटियों की तैयारी -** (1) मतदान शुरू होने से ठीक पहले, पीठासीन अधिकारी मतदान एजेंटों और उपस्थित अन्य व्यक्तियों को दिखाएगा कि मतपेटी खाली है और उस पर लेबल लगे हैं।

(2) इसके बाद मतपेटी को बंद करके, सीलबंद करके सुरक्षित कर दिया जाएगा और पीठासीन अधिकारी तथा मतदान एजेंटों के नजर के सामने उसे ताला लगाकर उस पर अपनी सील इस प्रकार लगाई जाएगी कि सील तोड़े बिना उसे खोला न जा सके और जहां मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए कागजी सील का उपयोग किया जाता है, वहां पीठासीन अधिकारी उस सील पर अपने हस्ताक्षर लगाएगा और उस पर उपस्थित और ऐसे मतदान एजेंटों के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा जो हस्ताक्षर करने के इच्छुक हैं।

(3) इसके बाद पीठासीन अधिकारी इस प्रकार हस्ताक्षरित कागजी सील को मतपेटी में उसके लिए निर्दिष्ट स्थान पर लगाएगा और फिर उस सील को इस प्रकार सुरक्षित और सील करेगा कि मतपत्र डालने का छेद खुला रहे। मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए प्रयुक्त सील इस प्रकार लगाई जाएगी कि उसे बंद करने के बाद सील तोड़े बिना खोलना संभव न हो। जहाँ मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए कागजी की सील का उपयोग करना आवश्यक न हो, वहाँ पीठासीन अधिकारी मतपेटी को इस प्रकार सुरक्षित और सील करेगा कि मतपत्र डालने का छेद खुला रहे और उपस्थित मतदान एजेंटों को, यदि वे चाहें, तो अपनी सील लगाने की अनुमति देगा।

(4) मतदान केन्द्र पर प्रयुक्त प्रत्येक मतपेटी पर अंदर और बाहर दोनों ओर सील लगी होगी, जिस पर क्रम संख्या, यदि कोई हो, अंकित होगी और सोसाइटी का नाम, क्रम संख्या और मतदान केन्द्र का नाम, मतदान के अंत में मतपेटी के बाहर लेबल पर भरी जाने वाली मतपेटी की क्रम संख्या और मतदान की तिथि अंकित होगी।

(5) मतपत्रों पर क्रम संख्या, सोसाइटी की मुहर और पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे, और प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार के नाम के सामने एक प्रतीक होगा जिस पर मतदाता "x" का चिह्न अंकित करेगा जिसे वह निर्वाचित करना चाहता है।

**82. मतदाताओं की पहचान -** (1) पीठासीन अधिकारी मतदान केन्द्र पर ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगा जिन्हें वह मतदाताओं की पहचान करने में सहायता करने के लिए या मतदान के समय अपनी सहायता के लिए उपयुक्त समझें। जैसे ही प्रत्येक मतदाता मतदान में प्रवेश करेगा, पीठासीन अधिकारी या उसके द्वारा इस निमित प्राधिकृत मतदान अधिकारी मतदाता सूची में संबंधित प्रविष्टि के साथ मतदाता का नाम और अन्य विवरण की जाँच करेगा और फिर मतदाता का क्रम संख्या, नाम और अन्य विवरण पुकारेगा। किसी व्यक्ति के मतपत्र प्राप्त करने के अधिकार का निर्णय करते समय, मतदान अधिकारी मतदाता सूची में उल्लिखित संबंधित सदस्य की वास्तविकता सुनिश्चित करने के बाद मतपत्र जारी करेगा।

(2) संदेह की स्थिति में, पीठासीन अधिकारी मतपत्र जारी करने के लिए सदस्य से पहचान प्रमाण प्रस्तुत करने के लिए कह सकेगा। संतुष्टि होने पर, मतदान अधिकारी तुरंत मतपत्र जारी करेगा। चुनाव में मतदान की गोपनीयता बनाए रखने के लिए प्रत्येक मतदान केन्द्र में एक अलग कक्ष होगा।

**83. पहचान को चुनौती देना** - (1) कोई भी मतदान एजेंट किसी व्यक्ति की पहचान को चुनौती दे सकता है कि वह विशिष्ट मतदाता है, इसके लिए उसे पीठासीन अधिकारी के पास प्रत्येक चुनौती के लिए 10/- रुपये नकद जमा करने होंगे।

(2) मतदान एजेंट द्वारा ऐसी राशि जमा करने पर, पीठासीन अधिकारी चुनौती दिए गए व्यक्ति को प्रतिरूपण के लिए ढंड के बारे में चेतावनी देगा; मतदाता सूची में संबंधित प्रविष्टि को पूरा पढ़ेगा और चुनौती दिए गए व्यक्ति से पूछेगा कि क्या वह उस प्रविष्टि में निर्दिष्ट व्यक्ति है, चुनौती दिए गए व्यक्ति का नाम और पता प्रपत्र ई-15 में चुनौती दिए गए मतदाताओं की सूची में दर्ज करेगा और चुनौती दिए गए व्यक्ति से उक्त सूची में अपने हस्ताक्षर करने की अपेक्षा करेगा।

(3) इसके बाद, पीठासीन अधिकारी आरोपों की संक्षिप्त जांच करेगा और इस प्रयोजन के लिए, चुनौती देने वाले से चुनौती के प्रमाण में साक्ष्य प्रस्तुत करने और चुनौती दिए गए व्यक्ति से अपनी पहचान के प्रमाण में साक्ष्य प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है, चुनौती दिए गए व्यक्ति से उसकी पहचान स्थापित करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक कोई भी प्रश्न पूछ सकता है और उससे शपथ पर उनका उत्तर देने की अपेक्षा कर सकता है, और चुनौती दिए गए व्यक्ति और साक्ष्य देने की पेशकश करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को शपथ दिला सकता है।

(4) यदि, जांच के बाद, पीठासीन अधिकारी की राय में चुनौती स्थापित नहीं हुई है, तो वह चुनौती दिए गए व्यक्ति को मतदान करने की अनुमति देगा, और यदि वह समझता है कि चुनौती स्थापित हो गई है, तो वह चुनौती दिए गए व्यक्ति को मतदान करने से रोक देगा।

(5) यदि, पीठासीन अधिकारी की राय में चुनौती तुच्छ है या सद्व्यवहारपूर्वक नहीं की गई है, तो वह निर्देश देगा कि जमा की गई राशि सहकारी सोसाइटी के खाते में जब्त कर ली जाए और दूसरी स्थिति में, वह जांच के समापन पर उसे चुनौती देने वाले को वापस कर देगा।

**84. प्रतिरूपण के विरुद्ध सुरक्षा** - (1) मतदाताओं के प्रतिरूपण को रोकने की दृष्टि से, प्रत्येक मतदाता, जिसकी पहचान के बारे में पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, संतुष्ट हो, अपने बाएं अंगूठे का निरीक्षण पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी द्वारा कराएगा और उस पर अमिट स्याही का निशान लगाएगा।

(2) यदि कोई मतदाता इस नियम के अनुसार अपने बाएं अंगूठे का निरीक्षण या निशान लगाने से इनकार करता है या उसके बाएं अंगूठे पर पहले से ही ऐसा निशान है या स्याही के निशान को हटाने के उद्देश्य से कोई कार्य करता है, तो उसे कोई मतपत्र नहीं दिया जाएगा या मतदान करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) इस नियम में मतदाता के बाएं अंगूठे के संदर्भ को, उस स्थिति में, जहां मतदाता का बायां अंगूठा गायब है, उसके बाएं हाथ की किसी अन्य उंगली के संदर्भ के रूप में समझा जाएगा और उस स्थिति में जहां उसके बाएं हाथ की सभी उंगलियां गायब हैं, उसके दाहिने हाथ के अंगूठे या किसी अन्य उंगली के संदर्भ के रूप में समझा जाएगा और उस स्थिति में जहां उसके दोनों हाथों की सभी उंगलियां गायब हैं, उसके बाएं या दाएं हाथ के ऐसे छोर के संदर्भ के रूप में समझा जाएगा जो उसके पास है।

**85. मतपत्र जारी करना** - (1) मतदान के लिए निर्धारित समय से पहले या बाद में किसी भी मतदाता को मतपत्र जारी नहीं किया जाएगा, सिवाय उन मतदाताओं के जो मतदान समाप्ति के समय मतदान केन्द्र पर उपस्थित हों। ऐसे मतदाताओं को मतदान समय समाप्त होने के बाद भी अपना मत दर्ज करने की अनुमति होगी।

(2) प्रत्येक मतपत्र, मतदाता को जारी करने से पहले, पीठासीन अधिकारी द्वारा उसके पीछे विशिष्ट चिह्न लगाकर और पूर्ण हस्ताक्षर करके लगाया जाएगा।

(3) मतदान केन्द्र में कोई भी व्यक्ति विशेष मतदाताओं को जारी किए गए मतपत्रों की क्रम संख्या नहीं लिखेगा।

(4) मतपत्र प्राप्त होने पर, मतदाता तुरंत मतदान कक्ष में जाएगा, मतपत्र पर जिन उम्मीदवारों को वह मत देना चाहता है, उनके नाम के सामने दिए गए स्थान पर 'x' का चिह्न लगाएगा या उस प्रयोजन के लिए दी गई मुहर लगाएगा और मतपत्र को अत्यंत गोपनीयता के साथ मतपेटी में डाल देगा। यदि अंधेपन या अन्य शारीरिक दुर्बलता या निरक्षरता के कारण कोई सदस्य मतपत्र पर 'x' का चिह्न अंकित करने या मुहर लगाने में असमर्थ है, तो ऐसे सदस्य द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति को पीठासीन अधिकारी की अनुमति से ऐसे उम्मीदवारों के पक्ष में 'x' का चिह्न अंकित करने या मुहर लगाने की अनुमति होगी, जिनके पक्ष में ऐसे सदस्य मतदान करना चाहते हैं।

(5) मतदान के लिए निर्धारित समय के बाद किसी भी मतदाता को मतदान केन्द्र में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। रिटर्निंग अधिकारी उन मतदाताओं को टोकन/पर्ची जारी करने की व्यवस्था करेगा जो मतदान समाप्ति के लिए निर्धारित समय से पहले कतार में हैं। ऐसे मतदाता जिन्हें टोकन/पर्ची जारी की गई है, उन्हें भी मतपत्र जारी किया जाएगा और उन्हें मतदान करने की अनुमति दी जाएगी। किसी भी मतदाता को मतदान कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब कोई अन्य मतदाता उसके अंदर हो।

(6) यदि मतदान के किसी भी चरण में कार्यवाही किसी ऐसे कारण से बाधित या बाधित होती है जो रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण से बाहर है, तो उसे मतदान रोकने, इसके कारणों को लिखित रूप में दर्ज करने तथा आगे की कार्रवाई के लिए सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहकारी निर्वाचन प्राधिकरण को तुरंत रिपोर्ट करने का अधिकार होगा।

**86. दृष्टिहीन या अशक्त मतदाता के मत की रिकॉर्डिंग** - यदि पीठासीन अधिकारी को यह विश्वास हो जाता है कि दृष्टिहीनता या अन्य शारीरिक अशक्तता के कारण कोई मतदाता मतपत्र पर प्रतीकों को पहचानने या बिना सहायता के चिह्न लगाने में असमर्थ है, तो पीठासीन अधिकारी मतदाता को उसकी ओर से और उसकी इच्छा के अनुसार मतपत्र पर मत दर्ज करने के लिए, और यदि आवश्यक हो, तो मतपत्र को इस प्रकार पकड़ने के लिए कि वह मत को छिपा सके और उसे मतपेटी में डाल सके, मतदान कक्ष में कम से कम इक्कीस वर्ष की आयु के किसी साथी को ले जाने की अनुमति देगा:

परंतु, किसी भी व्यक्ति को एक ही दिन किसी मतदान केन्द्र पर एक से अधिक मतदाताओं के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी:

इसके अतिरिक्त, इस नियम के अंतर्गत किसी भी दिन किसी व्यक्ति को मतदाता के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति दिए जाने से पूर्व, उसे प्रपत्र ई-16 में यह घोषित करना होगा कि वह मतदाता की ओर से उसके द्वारा दर्ज किए गए मत को गुस रखेगा और उसने उस दिन किसी भी मतदान केन्द्र पर पहले से किसी अन्य मतदाता के साथी के रूप में कार्य नहीं किया है। पीठासीन अधिकारी इस नियम के अंतर्गत ऐसे सभी मामलों का प्रपत्र ई-17 में रिकार्ड रखेगा।

**87. खराब और वापस किए गए मतपत्र** - (1) यदि कोई मतदाता अनजाने में अपने मतपत्र के साथ इस प्रकार व्यवहार करता है कि उसका मतपत्र के रूप में सुविधाजनक ढंग से उपयोग नहीं किया जा सकता है, तो उसे पीठासीन अधिकारी को वापस करने और उसकी इस गलती के बारे में संतुष्टि होने पर, दूसरा मतपत्र दिया जा सकेगा और इस प्रकार वापस किए गए मतपत्र पर पीठासीन अधिकारी द्वारा "खराब या रद्द" अंकित किया जाएगा।

(2) यदि कोई मतदाता, मतपत्र प्राप्त करने के बाद, उसका उपयोग न करने का निर्णय लेता है, तो उसे उसे पीठासीन अधिकारी को वापस करना होगा और इस प्रकार वापस किए गए मतपत्र पर पीठासीन अधिकारी द्वारा "वापस किया गया या रद्द" अंकित किया जाएगा।

(3) इन नियमों के अधीन रद्द किए गए सभी मतपत्रों को एक अलग पैकेट में रखा जाएगा।

**88. टैक्ड मत** - (1) यदि कोई व्यक्ति स्वयं को मतदाता बताता है और किसी अन्य व्यक्ति द्वारा पहले ही मतदाता के रूप में मतदान कर दिए जाने के बाद मतपत्र के लिए आवेदन करता है, तो वह पीठासीन अधिकारी द्वारा पूछे गए अपनी पहचान से संबंधित प्रश्नों का संतोषजनक उत्तर देने पर, इस नियम के निम्नलिखित प्रावधानों के अधीन रहते हुए, किसी अन्य मतदाता की तरह ही मतपत्र (जिसे आगे "टैक्ड मतपत्र" कहा जाएगा) पर निशान लगाने का हकदार होगा।

(2) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, टैक्ड मतपत्र दिए जाने से पहले, प्रपत्र ई-18 में दी गई सूची में उससे संबंधित प्रविष्टि के सामने अपना नाम हस्ताक्षर करेगा।

(3) टैक्ड मतपत्र मतदान केंद्र पर उपयोग किए जाने वाले अन्य मतपत्रों के समान होगा, सिवाय इसके कि यह मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए जारी किए गए मतपत्रों के बंडल में क्रमानुसार अंतिम होगा, और पीठासीन अधिकारी द्वारा अपने हस्तलेख में "टैक्ड मतपत्र" शब्दों के साथ पीछे की ओर पृष्ठांकित और हस्ताक्षरित होगा।

(4) मतदाता मतदान कक्ष में टैक्ड मतपत्र पर निशान लगाने और उसे मोड़ने के बाद, उसे मतपेटी में डालने के बजाय पीठासीन अधिकारी को देगा, जो उसे इस प्रयोजन के लिए विशेष रूप से रखे गए लिफाफे में रखेगा।

**89. मतदान समाप्ति** - पीठासीन अधिकारी, चुनाव कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित समय पर मतदान केंद्र को बंद कर देगा और उसके बाद किसी भी मतदाता को मतदान केंद्र में प्रवेश नहीं देगा।

परंतु, मतदान केंद्र बंद होने से पहले वहां उपस्थित सभी मतदाताओं को मतदान करने की अनुमति दी जाएगी। यदि यह प्रश्न उठता है कि मतदान केंद्र बंद होने से पहले कोई मतदाता वहां उपस्थित था या नहीं, तो इसका निर्णय पीठासीन अधिकारी द्वारा किया जाएगा और उस पर उसका निर्णय अंतिम होगा।

**90. मतदान के बाद मतपेटियों को सील करना** - (1) मतदान समाप्त होने के बाद यथाशीघ्र, पीठासीन अधिकारी, किसी भी उम्मीदवार या उनके मतदान एजेंटों की उपस्थिति में, मतपेटी का छेद बंद कर देगा और जहाँ मतपेटी में छेद बंद करने के लिए कोई यांत्रिक उपकरण नहीं है, वहाँ वह छेद को सील कर देगा और उपस्थित किसी भी उम्मीदवार या मतदान एजेंट को अपनी मुहर लगाने के लिए दिखाएगा। इसके बाद, मतपेटी को सीलबंद और सुरक्षित कर दिया जाएगा।

(2) जहाँ पहली मतपेटी भर जाने के कारण दूसरी मतपेटी का उपयोग करना आवश्यक हो जाता है, वहाँ दूसरी मतपेटी को उपयोग में लाने से पहले, इस नियम के अनुसार, पहली मतपेटी को बंद, सीलबंद और सुरक्षित कर दिया जाएगा।

**91. मतपत्रों का लेखा-जोखा** - (1) पीठासीन अधिकारी मतदान समाप्ति पर प्रपत्र ई-19 में मतपत्र लेखा तैयार करेगा। यदि मतदान इलेक्ट्रॉनिक वॉटिंग मशीन द्वारा किया जाता है, तो मतपत्र लेखा प्रपत्र ई-20 में तैयार किया जाएगा और उसे एक अलग लिफाफे में बंद करके उस पर "मतपत्र लेखा" शब्द अंकित किया जाएगा।

(2) पीठासीन अधिकारी, मतदान एजेंट को, जो ऐसा चाहे, मतपत्र लेखा में की गई प्रविष्टियों की एक सच्ची प्रतिलिपि लेने की अनुमति देगा और उसे सच्ची प्रतिलिपि के रूप में प्रमाणित करेगा।

**92. अन्य पैकेटों को सील करना** - इसके बाद, पीठासीन अधिकारी मतदाताओं की सूची की चिह्नित प्रति; अप्रयुक्त मतपत्र; टैक्ड मतपत्रों वाला लिफाफा और टैक्ड मतपत्रों की सूची; चुनौती प्राप्त मर्तों की सूची; और रिटर्निंग

अधिकारी द्वारा सीलबंद पैकेट में रखे जाने के लिए निर्देशित कोई अन्य कागजात, इन सभी को अलग-अलग पैकेट में सील करेगा। ऐसे प्रत्येक पैकेट पर पीठासीन अधिकारी और उपस्थित उम्मीदवारों या मतदान एजेंटों की, जो उस पर अपनी मुहर लगाना चाहें, मुहर लगाई जाएगी।

**93. रिटर्निंग अधिकारी को मतपेटियों, पैकेटों आदि का प्रेषण -** इसके बाद पीठासीन अधिकारी निम्नलिखित को रिटर्निंग अधिकारी को ऐसे स्थान या स्थानों पर परिदृत करेगा या परिदृत करवाएगा जैसा कि रिटर्निंग अधिकारी निर्देशित करे :-

- (i) मतपेटियाँ;
- (ii) मतपत्रों का लेखा-जोखा;
- (iii) नियम 92 में निर्दिष्ट सीलबंद पैकेट; और
- (iv) मतदान में प्रयुक्त अन्य सभी कागजात।

रिटर्निंग अधिकारी सभी मतपेटियों, पैकेटों और अन्य कागजातों के सुरक्षित परिवहन और मतगणना प्रारंभ होने तक उनकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए पर्याप्त व्यवस्था करेगा।

**94. मतपेटियों के नष्ट होने आदि की स्थिति में पुनः मतदान -** यदि किसी चुनाव में किसी मतदान केन्द्र पर प्रयुक्त कोई मतपेटी पीठासीन अधिकारी या रिटर्निंग अधिकारी की अभिरक्षा से अवैध रूप से ले ली जाती है या गलती से या जानबूझकर नष्ट कर दी जाती है या खो जाती है, या इस हद तक क्षतिग्रस्त या छेड़छाड़ की जाती है कि मतदान केन्द्र पर मतदान का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है, या मतदान केन्द्र पर प्रक्रिया में ऐसी कोई त्रुटि या अनियमितता की जाती है जिससे मतदान दूषित होने की संभावना है, तो रिटर्निंग अधिकारी ऐसी रिपोर्ट प्राप्त होने पर या स्वप्रेरणा से, इस नियम में वर्णित परिस्थितियों में, मामले की तुरंत सहकारी निर्वाचन अधिकारी को रिपोर्ट करेगा, सभी भौतिक परिस्थितियों पर विचार करने के बाद, या तो मतदान केन्द्र पर मतदान को शून्य घोषित करेगा, उस मतदान केन्द्र पर पुनः मतदान कराने के लिए दिन और समय नियत करेगा और इस प्रकार नियत दिन और समय को ऐसी रीति से अधिसूचित करेगा जैसा ठीक समझा जाए, या यदि वह संतुष्ट हो जाए कि उस मतदान केन्द्र पर पुनः मतदान का परिणाम किसी भी प्रकार से मतदान के परिणाम को प्रभावित नहीं करेगा। चुनाव के दौरान या प्रक्रिया में त्रुटि या अनियमितता तात्त्विक नहीं है, तो रिटर्निंग अधिकारी को ऐसे निर्देश जारी करेगा या ऐसी कार्रवाई करेगा जो वह चुनाव के लिए उचित समझे। विनियम और इन नियमों या उप-नियमों के प्रावधान ऐसे प्रत्येक नए मतदान पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसे वे मूल मतदान पर लागू होते हैं।

**95. मतों की गणना -** प्रत्येक निर्वाचन में, जहां मतदान होता है, मतों की गणना रिटर्निंग अधिकारी द्वारा या उसके पर्यवेक्षण और निर्देश के अधीन की जाएगी और प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार और उसके गणना एजेंटों को गणना के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा।

**96. मतगणना के लिए नियत स्थान पर प्रवेश -** (1) रिटर्निंग अधिकारी मतगणना के लिए नियत स्थान से उन व्यक्तियों जिन्हें वह मतगणना में उसकी सहायता के लिए नियुक्त करे; रिटर्निंग अधिकारी/सहायक रिटर्निंग अधिकारी द्वारा अधिकृत व्यक्ति; चुनाव के संबंध में ड्यूटी पर तैनात लोक सेवक; और अभ्यर्थी एवं उनके मतगणना एजेंट को छोड़कर सभी व्यक्तियों को बाहर कर देगा।

(2) कोई भी व्यक्ति, जो सोसाइटी द्वारा नियोजित किया गया हो या चुनाव में किसी उम्मीदवार के लिए अन्यथा कार्य कर रहा हो, इस नियम के अंतर्गत नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(3) रिटर्निंग अधिकारी यह निर्णय करेगा कि कौन सा मतगणना एजेंट या एजेंट्स किसी विशेष मतगणना मेज या मतगणना मेजों के समूह पर मतगणना पर नजर रखेगा।

(4) कोई भी व्यक्ति, जो मतगणना के दौरान कदाचार करता है या रिटर्निंग अधिकारी के विधिक निर्देशों का पालन करने में विफल रहता है, उसे रिटर्निंग अधिकारी या ड्यूटी पर तैनात किसी पुलिस अधिकारी या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा इस निमित्त अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा मतगणना स्थल से हटाया जा सकता है।

**97. मतपेटियों की जांच और उन्हें खोलना** - (1) रिटर्निंग अधिकारी एक से अधिक मतदान केन्द्रों पर प्रयुक्त मतपेटियों को एक साथ खुलावाकर उनकी गणना करवा सकेगा। किसी भी मतपेटी को मतगणना मेज पर खोले जाने से पूर्व, उस मेज पर उपस्थित मतगणना एजेंटों को उस पर लगी कागजी सील या अन्य सील का निरीक्षण करने और यह सुनिश्चित करने की अनुमति दी जाएगी कि वह सही सलामत है।

(2) रिटर्निंग अधिकारी स्वयं इस बात से संतुष्ट होगा कि किसी भी मतपेटी के साथ वास्तव में छेड़छाड़ नहीं की गई है। वह छेड़छाड़ की गई मतपेटी में रखे मतपत्रों की गणना नहीं करेगा और उस मतदान केन्द्र के संबंध में नियम 95 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा।

**98. मतपत्रों की जांच और अस्वीकृति** - (1) प्रत्येक मतपेटी से निकाले गए मतपत्रों को सुविधाजनक बंडलों में व्यवस्थित करके उनकी जांच की जाएगी।

(2) रिटर्निंग अधिकारी किसी मतपत्र को अस्वीकार कर देगा-

- i. यदि उस पर कोई चिह्न या लिखाई हो जिससे मतदाता की पहचान की जा सके; या
- ii. यदि उस पर कोई मत दर्ज न हो; या
- iii. यदि उस पर एक से अधिक उम्मीदवारों के पक्ष में मत दिए गए हों, जहां केवल एक ही उम्मीदवार निर्वाचित होना हो; या
- iv. यदि, जहां एक से अधिक उम्मीदवार निर्वाचित होने हों और मतदाता ने मतपत्र पर अपने अधिकार से अधिक मत दर्ज कर लिए हों; या
- v. यदि उस पर मत दर्शने वाला चिह्न इस प्रकार लगाया गया हो कि यह संदेह हो कि किस उम्मीदवार को मत दिया गया है; या
- vi. यदि वह नकली मतपत्र हो; या
- vii. यदि वह इतना क्षतिग्रस्त या विकृत हो कि वास्तविक मतपत्र के रूप में उसकी पहचान स्थापित नहीं की जा सकती; या
- viii. यदि उस पर क्रम संख्या अंकित है या उसका डिज़ाइन मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए अधिकृत मतपत्रों के क्रम संख्या या डिज़ाइन से भिन्न है; या
- ix. उस पर वह चिह्न नहीं है जो इन उपबंधों के अंतर्गत होना चाहिए था:

परंतु जहां रिटर्निंग अधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि इस नियम में उल्लिखित कोई दोष पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी की किसी भूल या चूक के कारण हुआ है, तो मतपत्र केवल ऐसे दोष के आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जाएगा।

(3) किसी मतपत्र को केवल इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जाएगा कि मत को दर्शाने वाला चिह्न अस्पष्ट है या एक से अधिक बार बनाया गया है, यदि मत किसी विशेष उम्मीदवार के लिए होगा, यह आशय मतपत्र पर अंकित चिह्न से स्पष्ट रूप से प्रकट होता है।

(4) इस नियम के अंतर्गत किसी भी मतपत्र को अस्वीकृत करने से पूर्व, रिटर्निंग अधिकारी उपस्थित प्रत्येक मतगणना एजेंट को मतपत्र का निरीक्षण करने का उचित अवसर देगा;

(5). रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक अस्वीकृत मतपत्र पर "R" अक्षर अंकित करेगा और अस्वीकृति के कारणों को भी संक्षिप्त रूप में, अपने हाथ से या रबर स्टैम्प के माध्यम से, अंकित करेगा। इस नियम के अंतर्गत अस्वीकृत सभी मतपत्रों को एक साथ बंडल किया जाएगा।

**99. मतों की गणना की प्रक्रिया -** (1) नियम 98 के अंतर्गत अस्वीकृत न किए गए प्रत्येक मतपत्र को एक वैध मत माना जाएगा, बशर्ते कि प्रस्तुत मतपत्रों वाले किसी भी लिफाफे को नहीं खोला जाएगा और ऐसे किसी भी मतपत्र की गणना नहीं की जाएगी।

(2) यदि संभव हो तो मतदान समाप्ति के तुरंत बाद मतों की गणना की जाएगी। यदि यह संभव न हो तो रिटर्निंग अधिकारी द्वारा मतपत्रों को अपनी सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।

(3) इसके बाद रिटर्निंग अधिकारी उम्मीदवारों या उनके एजेंटों को मतगणना शुरू होने के समय और स्थान की घोषणा करेगा और लिखित रूप से सूचित भी करेगा। मतों की गणना रिटर्निंग अधिकारी स्वयं या रिटर्निंग अधिकारी की देखरेख में उनके द्वारा नियुक्त मतगणना पर्यवेक्षकों द्वारा की जाएगी। प्रत्येक उम्मीदवार और उसके अधिकृत एजेंटों को मतगणना के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा। लेकिन मतगणना के समय किसी भी उम्मीदवार या उसके एजेंट की अनुपस्थिति रिटर्निंग अधिकारी द्वारा मतगणना और परिणाम की घोषणा को दूषित नहीं करेगी।

(4) किसी मतदान केन्द्र पर प्रयुक्त सभी मतपेटियों में निहित सभी मतपत्रों की गणना पूरी हो जाने के पश्चात, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र ई-21 में परिणाम पत्रक में प्रविष्टियां करेगा और विवरण की घोषणा करेगा।

(5) तत्पश्चात् वैध मतपत्रों को एक साथ बांधकर अस्वीकृत मतपत्रों के बंडल के साथ एक पृथक पैकेट में रखा जाएगा, जिसे सीलबंद किया जाएगा और जिस पर निम्नलिखित विवरण दर्ज किए जाएंगे, अर्थात्-

(क) सोसाइटी का नाम;

(ख) उस मतदान केन्द्र का विवरण जहां मतपत्रों का उपयोग किया गया है; और

(ग) मतगणना की तिथि।

**100. नए मतदान के बाद मतगणना पुनः आरंभ करना -** यदि नियम 94 के अधीन नए मतदान कराए जाते हैं, तो रिटर्निंग अधिकारी, उस मतदान के पूरा होने के पश्चात, उस तिथि, समय और स्थान पर, जो उसने इस संबंध में नियत किया है और जिसकी सूचना उम्मीदवारों को पहले ही दे दी गई है, मतगणना पुनः आरंभ करेगा। इन नियमों के उपबंध, जहां तक हो सके, ऐसी आगे की मतगणना पर लागू होंगे।

**101. मतों की पुनर्गणना -** (1) मतगणना पूरी होने के पश्चात, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र ई-21 में परिणाम पत्रक में प्रत्येक उम्मीदवार को प्राप्त कुल मतों की संख्या दर्ज करेगा और उसकी घोषणा करेगा:

परन्तु, जब आरक्षित या अनारक्षित सीटों के लिए किसी उम्मीदवार के बीच मतों की बराबरी पाई जाती है, और एक मत के अतिरिक्त होने से कोई भी उम्मीदवार निर्वाचित घोषित होने का हकदार हो जाता है, तो उस व्यक्ति या व्यक्तियों का निर्धारण, जिन्हें ऐसा अतिरिक्त मत दिया गया माना जाएगा, रिटर्निंग अधिकारी और

उपस्थित होने के इच्छुक उम्मीदवारों की उपस्थिति में लॉटरी द्वारा और रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्धारित तरीके से किया जाएगा।

(2) ऐसी घोषणा किए जाने के पश्चात, कोई उम्मीदवार या उसकी अनुपस्थिति में, उसका मतदान एजेंट रिटर्निंग अधिकारी को लिखित रूप से पहले से गिने गए सभी या किसी भी मतपत्र की पुनर्गणना के लिए आवेदन कर सकता है, जिसमें वह पुनर्गणना की मांग करने के आधारों का अल्लेख करेगा।

(3) ऐसा आवेदन किए जाने पर, रिटर्निंग अधिकारी मामले का निर्णय करेगा और आवेदन को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार कर सकता है या यदि वह तुच्छ या अनुचित प्रतीत होता है, तो उसे पूर्णतः अस्वीकार कर सकता है। इस नियम के अधीन रिटर्निंग अधिकारी का प्रत्येक निर्णय लिखित होगा और उसमें कारण भी होंगे। यदि रिटर्निंग अधिकारी इस नियम के अधीन किसी आवेदन को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार करने का निर्णय लेता है, तो वह-

- (क) अपने निर्णय के अनुसार मतपत्रों की पुनः गणना करेगा;
- (ख) पुनर्गणना के पश्चात आवश्यक सीमा तक प्रपत्र ई-21 में परिणाम पत्रक में संशोधन करेगा; और
- (ग) अपने द्वारा किए गए संशोधन की घोषणा करेगा।

(4) इस नियम के अधीन, यथास्थिति, प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा डाले गए कुल मतों की घोषणा के पश्चात, रिटर्निंग अधिकारी प्ररूप ई-21 में परिणाम पत्रक को पूरा करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा:

परन्तु, इस नियम के अधीन गणना पूरी होने पर तब तक कोई कदम नहीं उठाया जाएगा जब तक कि गणना पूरी होने पर उपस्थित उम्मीदवारों को प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करने का उचित अवसर न दे दिया जाए।

102. समिति के निर्वाचित सदस्यों के नामों का प्रकाशन और परिणाम की घोषणा - (1) रिटर्निंग अधिकारी, तत्पश्चात, उस उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित करेगा जिसे सर्वाधिक वैध मत प्राप्त हुए हैं और प्रपत्र ई-22 में निर्वाचन को प्रमाणित करेगा। निर्विरोध निर्वाचन की स्थिति में, घोषणा प्रपत्र ई-23 में प्रस्तुत की जाएगी।

(2) रिटर्निंग अधिकारी, सभी निर्वाचित निदेशकों के नामों की सूची, उनके स्थायी पते और उन निर्वाचन क्षेत्रों के नामों सहित, जहाँ से वे निर्वाचित हुए हैं, अपने कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित करेगा और उसकी एक प्रति संबंधित सोसाइटी के पंजीकृत पते पर सूचना पट्ट पर चिपकाने और उसके अभिलेख के लिए भेजेगा।

(3) रिटर्निंग अधिकारी, निर्वाचित निदेशकों की सूची सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहकारी निर्वाचन प्राधिकरण और सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंधक/सचिव को भेजेगा।

(4) रिटर्निंग अधिकारी सोसाइटी की कार्यवृत्त पुस्तिका में भी इसे दर्ज करेगा और सोसाइटी के सूचना पट्ट पर चुनाव के परिणाम की सूचना देगा तथा सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार को भी सूचित करेगा।

(5) इस प्रकार निर्वाचित सदस्य सोसाइटी की आम सभा द्वारा निर्वाचित माने जाएँगे।

(6) सोसाइटी के चुनाव परिणाम की घोषणा के पश्चात, रिटर्निंग अधिकारी प्रयुक्त एवं अप्रयुक्त मतपत्रों को एक अलग सीलबंद लिफाफे में रखेगा तथा अन्य चुनाव सामग्री एवं अभिलेख के साथ सोसाइटी के सचिव को सुरक्षित अभिरक्षा हेतु सौंप देगा।

(7) यदि चुनाव को किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी गई है या नियमों एवं विनियमों के अंतर्गत चुनाव से संबंधित कोई निर्णय लंबित नहीं है, तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी/प्रबंधक/सचिव चुनाव के छह माह पश्चात मतपत्रों को नष्ट कर देगा।

**103. निर्वाचित उम्मीदवार को निर्वाचन प्रमाण-पत्र प्रदान करना** - रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित किए जाने के पश्चात यथाशीघ्र, रिटर्निंग अधिकारी ऐसे उम्मीदवार को प्रपत्र ई-24 में निर्वाचन प्रमाण-पत्र प्रदान करेगा तथा उम्मीदवार से उसके द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित उसकी प्राप्ति की पावती प्राप्त करेगा तथा पावती को तत्काल सहकारी निर्वाचन अधिकारी को भेजेगा।

**104. उम्मीदवार की जमानत राशि की जब्ती की वापसी** - जमा की गई राशि या तो जमा करने वाले व्यक्ति को या उसके प्रतिनिधि उत्तराधिकारी को वापस कर दी जाएगी या सहकारी सोसाइटी चुनाव निधि में जब्त कर ली जाएगी। इस नियम में आगे उल्लिखित मामलों को छोड़कर, चुनाव परिणाम घोषित होने के बाद यथाशीघ्र जमानत राशि वापस कर दी जाएगी। यदि उम्मीदवार का नाम चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची में नहीं है, या मतदान शुरू होने से पहले उसकी मृत्यु हो जाती है, तो जमा राशि, यथास्थिति, सूची के प्रकाशन के बाद या उसकी मृत्यु के बाद यथाशीघ्र वापस कर दी जाएगी। नियम के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, जमा राशि सहकारी सोसाइटी चुनाव निधि से जब्त कर ली जाएगी, यदि किसी चुनाव में, जहां मतदान हुआ है, उम्मीदवार निर्वाचित नहीं होता है और उसके द्वारा प्राप्त वैध मतों की संख्या सभी उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त वैध मतों की कुल संख्या के दसवें भाग से अधिक नहीं है या चुनाव में समिति के एक से अधिक सदस्यों के निर्वाचित होने की स्थिति में, प्राप्त वैध मतों की कुल संख्या को निर्वाचित होने वाले निदेशकों की संख्या से विभाजित करने पर प्राप्त मतों की संख्या के दसवें भाग से अधिक नहीं है।

**105. चुनाव पत्रों का उत्पादन और निरीक्षण** - सोसायटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंधक/सचिव की अभिरक्षा में रहने के दौरान, अप्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट, प्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट, चाहे वे वैध हों, टैक्ड हों या खारिज किए गए हों, और मतदाता सूची की चिह्नित प्रतियाँ किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा तब तक नहीं खोली जाएँगी और न ही उनका निरीक्षण किया जाएगा या प्रस्तुत किया जाएगा, जब तक कि सहकारी निर्वाचन प्राधिकरण/सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहायक सहकारी निर्वाचन अधिकारी, सहकारी अधिकरण या माननीय उच्च न्यायालय का आदेश न हो।

**106. रिटर्निंग अधिकारी निम्नलिखित तरीके से सोसायटी के पदाधिकारियों के निर्वाचन के लिए चुनाव भी आयोजित करेगा** - (क) रिटर्निंग अधिकारी सोसायटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंधक/सचिव को लिखित रूप से निर्देश देगा कि वह पदाधिकारियों के चुनाव के लिए नव निर्वाचित सदस्यों की बैठक बुलाए।

(ख) बैठक की अध्यक्षता रिटर्निंग अधिकारी द्वारा की जाएगी।

(ग) रिटर्निंग अधिकारी समिति में पदाधिकारी बनने के इच्छुक सदस्यों से नामांकन पत्र स्वीकार करेगा। पदाधिकारियों का नामांकन प्रपत्र ई-25 में विधिवत् भरा जाएगा, जिस पर उम्मीदवार और उसके प्रस्तावक तथा समर्थक द्वारा संबंधित कॉलम में हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(घ) प्रत्येक नामांकन का समिति के एक-एक निर्वाचित सदस्य द्वारा समर्थन किया जाएगा।

(ङ) मतों की बराबरी की स्थिति में, रिटर्निंग अधिकारी द्वारा लॉटरी द्वारा मामले का निर्णय किया जाएगा।

(च) नवनिर्वाचित सदस्यों की बैठक का गणपूर्ति समिति के निर्वाचित सदस्यों के 2/3 सदस्यों से होगा (अपूर्णांक उपेक्षित)

छ) चुनाव प्रक्रिया पूर्ण होने पर, चुनाव संबंधी समस्त अभिलेख/सामग्री सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंधक/सचिव को सौंप दें।

107. समिति के सदस्यों द्वारा निष्पादित किया जाने वाला बॉण्ड - समिति का प्रत्येक सदस्य, पदभार ग्रहण करने के पंद्रह दिनों के भीतर, प्रपत्र ई-26 में एक बॉण्ड निष्पादित करेगा। ऐसा बॉण्ड भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का 2) के अनुसार स्टाम्प पेपर पर निष्पादित किया जाएगा। स्टाम्प पेपर पर होने वाला व्यय सोसाइटी द्वारा वहन किया जाएगा। सोसाइटी का मुख्य कार्यपालक अधिकारी/सचिव ऐसे बॉण्ड प्राप्त करेगा और उन्हें सोसाइटी के अभिलेख में रखेगा तथा तदनुसार समिति के गठन के पंद्रह दिनों (15) के भीतर रजिस्ट्रार/सहकारिता निर्वाचन अधिकारी को सूचित करेगा।

108. प्रथम आम बैठक - (1) किसी सोसाइटी के पंजीकरण की तिथि से तीन माह के भीतर, उसका मुख्य प्रवर्तक, उन सभी व्यक्तियों की प्रथम आम बैठक बुलाएगा, जिन्होंने सोसाइटी के पंजीकरण हेतु आवेदन प्रस्तुत किया था। यदि मुख्य प्रवर्तक पूर्वोक्त रूप से बैठक बुलाने में विफल रहता है, तो रजिस्ट्रार द्वारा इस हेतु प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा बैठक बुलाई जाएगी।

(2) प्रथम आम बैठक में, निम्नलिखित कार्य संपादित किए जाएँगे: -

- (i) बैठक के लिए अध्यक्ष का चुनाव;
- (ii) नए सदस्यों का प्रवेश;
- (iii) बैठक से 14 दिन पूर्व तक प्रवर्तक द्वारा किए गए सभी लेन-देनों का लेखा-जोखा प्राप्त करना और उनकी रिपोर्ट देना;
- (iv) नियमित चुनाव होने तक एक अनंतिम समिति का गठन। अनंतिम समिति के पास विनियम, इन नियमों और उप-नियमों के अनुसार निर्वाचित समिति के समान शक्तियाँ, कार्य और कर्तव्य होंगे;
- (v) वह सीमा निर्धारित करना जिस तक निधियाँ उधार ली जा सकती हैं;
- (vi) कोई अन्य मामला जिसका उपनियमों में विशेष रूप से उल्लेख किया गया है।

109. आम बैठकें - (1) किसी सोसाइटी की पहली आम बैठक को छोड़कर, सभी आम बैठकें मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में समिति द्वारा रजिस्ट्रार को सूचित करते हुए ऐसी बैठकें बुलाने के लिए अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा बुलाई जाएँगी, जो ऐसी बैठकों में उपस्थित हो सकेगा या अपनी ओर से किसी व्यक्ति को ऐसी बैठकों में उपस्थित होने के लिए अधिकृत कर सकेगा। सोसाइटी का अध्यक्ष/चेयरमैन या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष/उप-चेयरमैन या दोनों की अनुपस्थिति में, बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्वाचित कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा, जब तक कि उप-नियमों में यह निर्दिष्ट न हो कि बैठक का अध्यक्ष बैठक द्वारा निर्वाचित किया जाएगा।

(2) कोई भी आम बैठक तब तक आयोजित या आगे नहीं बढ़ाई जाएगी जब तक कि उप-नियमों में निर्दिष्ट गणपूर्ति के लिए आवश्यक सदस्यों की संख्या उपस्थित न हो।

(3) मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उनकी अनुपस्थिति में बैठक बुलाने के लिए अधिकृत कोई अन्य अधिकारी बैठक बुलाने की सूचना और बैठक की कार्यसूची पढ़कर सुनाएगा और फिर विषयों पर उसी क्रम में विचार किया जाएगा जिस क्रम में वे कार्यसूची में उल्लिखित हैं, जब तक कि उपस्थित सदस्य, अध्यक्ष की अनुमति से, क्रम बदलने के लिए सहमत न हों। जब तक कि विनियम, इन नियमों और उप-नियमों में अन्यथा निर्दिष्ट न हो, प्रस्ताव उपस्थित सदस्यों के बहुमत से पारित किए जाएँगे। अध्यक्ष के पास निर्णायक मत होगा।

(4) जब सदस्य किसी प्रस्ताव पर विभाजित हों और मतदान की मांग की जाए, तो अध्यक्ष प्रस्ताव पर मतदान करवाएगा।

(5) मतदान हाथ उठाकर या मतपत्र द्वारा किया जा सकता है, जैसा कि बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा तय किया जा सकता है, जब तक कि उप-नियमों में अन्यथा निर्दिष्ट न हो।

(6) जब मतदान मतपत्र द्वारा किया जाना हो, तो अध्यक्ष मतपत्र जारी करने और मतों की गिनती के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।

(7) मतदान का परिणाम अध्यक्ष द्वारा घोषित किया जाएगा।

(8) यदि कार्यसूची में शामिल सभी कार्य उस तिथि को नहीं निपटाए जा सकते, जिस तिथि को आम बैठक आयोजित की जाती है, तो बैठक को बैठक की तिथि से तीस दिन के भीतर किसी अन्य उपयुक्त तिथि तक स्थगित किया जा सकता है, जैसा कि बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा तय किया जाए।

(9) कार्यसूची के शेष विषय या विषयों पर स्थगित बैठक में विचार किया जाएगा।

(10) यदि गणपूर्ति के अभाव में आम बैठक आयोजित नहीं की जा सकती, तो उसे उसी दिन आधे घंटे के लिए स्थगित कर दिया जाएगा, जैसा कि बैठक बुलाने की सूचना में निर्दिष्ट किया गया हो और ऐसी स्थगित बैठक में मूल बैठक की कार्यसूची में शामिल कार्य निपटाए जाएँगे, चाहे गणपूर्ति हो या न हो।

(11) किसी भी आम बैठक में सोसायटी के किसी सदस्य के निष्कासन, समिति के किसी सदस्य को हटाने या उप-नियमों में संशोधन के संबंध में कोई भी प्रस्ताव तब तक आगे नहीं लाया जाएगा, जब तक कि विनियम, इन नियमों और सोसायटी के उप-नियमों के प्रावधानों के अनुसार इसकी उचित सूचना न दी गई हो।

(12) यदि किसी सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक धारा 81 के उपबंधों के अनुसार नहीं बुलाई जाती है या यदि सोसाइटी का अध्यक्ष या समिति के अधिकांश सदस्य धारा 82 के उपबंधों के अनुसार विशेष आम बैठक बुलाने में असफल रहते हैं, तो रजिस्ट्रार अपने अधीनस्थ किसी व्यक्ति को, यथास्थिति, वार्षिक आम बैठक या विशेष आम बैठक बुलाने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा और ऐसे अधिकारी या व्यक्ति को सोसाइटी के उपनियमों के अधीन ऐसी वार्षिक या विशेष आम बैठक बुलाने के लिए प्राधिकृत सोसाइटी के अधिकारी की सभी शक्तियां और कृत्य प्राप्त होंगे। ऐसी बैठक समिति द्वारा सम्यक् रूप से बुलाई गई बैठक मानी जाएगी।

110. वार्षिक लेखा विवरण, जिसमें बैलेंस शीट आदि शामिल हैं - प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पैंतालीस दिनों के भीतर, या रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट विस्तारित अवधि के भीतर, किसी भी सोसाइटी या सोसाइटियों की श्रेणी के मामले में, प्रत्येक सोसाइटी की समिति वार्षिक लेखा विवरण तैयार करेगी, जिसमें दर्शाया जाएगा: -

- (i) पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्तियां और संवितरण;
- (ii) वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता; और
- (iii) वर्ष की समाप्ति पर बैलेंस शीट।

ये लेखा विवरण सोसाइटी के कार्यालय में कार्यालय समय के दौरान किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे और इसकी एक प्रति, तैयारी की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर, रजिस्ट्रार को और उस सोसाइटी के ऑडिट के लिए रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त ऑडिटर को, यदि कोई हो, प्रस्तुत की जाएगी।

111. बैलेंस शीट और लाभ-हानि लेखा के लिए प्ररूप - (1) समिति द्वारा किसी सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक के समक्ष प्रस्तुत किया जाने वाला बैलेंस शीट और लाभ-हानि लेखा रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित प्ररूप में होगा।

परन्तु रजिस्ट्रार किसी सोसाइटी या सोसाइटियों के वर्ग को ऐसा अन्य प्ररूप अपनाने की अनुमति देने के लिए सक्षम होगा, जैसा वह उचित समझे।

(2) धारा 81 की उपधारा (2) के अधीन वार्षिक आम बैठक में प्रस्तुत किए जाने वाले बैलेंस शीट और लाभ-हानि लेखा की एक प्रति तथा धारा 81 की उपधारा (3) के अधीन समिति की रिपोर्ट की एक प्रति वार्षिक आम बैठक के लिए नियत तिथि से कम से कम चौदह दिन पूर्व सोसाइटी के सूचना-पट्ट पर चिपका दी जाएगी।

**112. समिति या विशेष अधिकारी की नियुक्ति -** (1) सोसाइटियों के उपनियमों में किसी बात के होते हुए भी, रजिस्ट्रार निम्नलिखित में से एक समिति या विशेष अधिकारी की नियुक्ति करेगा:

(क) प्रशासन के अधिकारियों में से एक विशेष अधिकारी।

(ख) समिति, जिसमें सोसाइटी के एक या अधिक सदस्य होंगे, जो धारा 86 के अधीन अधिष्ठापित समिति के सदस्य नहीं होंगे।

(2) रजिस्ट्रार, सोसाइटी की वित्तीय स्थिति के आधार पर और समिति के सदस्यों या विशेष अधिकारी द्वारा निष्पादित कार्यों की प्रकृति और परिमाण के संदर्भ में समिति के सदस्यों या विशेष अधिकारी को देय पारिश्रमिक और प्रबंधन के किसी भी व्यय को, जो रजिस्ट्रार द्वारा नियत समय के भीतर और ऐसे अंतरालों पर सोसाइटी की निधियों में से देय होगा, नियत कर सकेगा और यदि ऐसा पारिश्रमिक या व्यय ऐसे समय के भीतर या अंतरालों पर नहीं चुकाया जाता है, तो रजिस्ट्रार, सोसाइटी की निधियों की अभिरक्षा रखने वाले व्यक्ति को निर्देश दे सकेगा कि वह समिति के सदस्यों या विशेष अधिकारी को ऐसा पारिश्रमिक और व्यय किसी अन्य भुगतान (भू-राजस्व, भू-राजस्व के किसी बकाया या सोसाइटी से भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल की जाने वाली किसी राशि को छोड़कर) से पूर्वता में दे और वह, जहाँ तक सोसाइटी के खाते में जमा निधि अनुमति देती है, रजिस्ट्रार के आदेशों का पालन करेगा।

**113. सोसाइटियों द्वारा रखे जाने वाले खाते और अन्य पुस्तकें -** (1) प्रत्येक सोसाइटी निम्नलिखित खाते और अन्य पुस्तकें रखेगी: -

(ए) धारा 43 के अंतर्गत सदस्यों (नामित व्यक्तियों सहित) का रजिस्टर।

(बी) शेयरों का रजिस्टर (जहाँ शेयरों द्वारा पूँजी जुटाई जाती है)।

(सी) डिबैंचर का रजिस्टर (जहाँ डिबैंचर द्वारा पूँजी जुटाई जाती है)।

(डी) धारा 52 के अंतर्गत की गई घोषणा का रजिस्टर।

(ई) शेयर हस्तांतरण रजिस्टर (जहाँ शेयरों द्वारा पूँजी जुटाई जाती है)।

(एफ) डिबैंचर हस्तांतरण रजिस्टर (जहाँ डिबैंचर द्वारा पूँजी जुटाई जाती है)।

(जी) नकद खाता/नकद बही।

(एच) सामान्य खाता बही।

(आई) डेड स्टॉक रजिस्टर।

(जे) स्टॉक रजिस्टर।

(के) सदस्य ऋण रजिस्टर।

- (एल) जमा खाता।
- (एम) ब्याज खाता।
- (एन) व्यय खाता।
- (ओ) बैंक खाता।
- (पी) प्राप्ति बही।
- (क्यू) सदस्यों की क्रृण-योग्यता और क्रृणग्रस्तता का रजिस्टर।
- (आर) उधारों का बहीखाता।
- (एस) वाठचर फ़ाइल।
- (टी) अचल संपत्ति का रजिस्टर।
- (यू) उचंत लेखा रजिस्टर।
- (वी) आरक्षित निधि रजिस्टर।
- (डब्लयू) कार्यवृत्त पुस्तिका, जिसमें सामान्य बैठकों और समितियों की कार्यवाही दर्ज होती है।
- (एक्स) ऐसे अन्य खाते और पुस्तकें, जो समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट की जाएँ।

114. रजिस्ट्रार की लेखा और बहियाँ लिखे जाने का निर्देश देने की शक्ति - रजिस्ट्रार लिखित आदेश द्वारा किसी भी सोसाइटी को निर्देश दे सकता है कि वह नियम 113 के अधीन उसके द्वारा रखे जाने वाले किन्हीं या सभी लेखा और बहियों को उस तिथि तक, उस प्रारूप में और उस समय के भीतर लिखवा ले, जैसा वह निर्देश दे। यदि कोई सोसाइटी ऐसा करने में विफल रहती है, तो रजिस्ट्रार अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी को लेखा और बहियाँ लिखने के लिए नियुक्त कर सकता है। ऐसे मामलों में, रजिस्ट्रार कार्य में लगने वाले समय और उसे करने के लिए नियुक्त अधिकारी की उपलब्धियों के आधार पर, सोसाइटी द्वारा देय शुल्कों का निर्धारण करने के लिए सक्षम होगा।

## अध्याय VII

### लेखा परीक्षा, जांच, निरीक्षण और पर्यवेक्षण

115. लेखापरीक्षा करने के लिए लेखापरीक्षकों की नियुक्ति की प्रक्रिया - (1) सोसाइटियों के खातों की लेखापरीक्षा विभागीय लेखापरीक्षकों या रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर नियुक्त प्रमाणित लेखापरीक्षकों द्वारा ऐसी शर्तों और नियमों पर की जाएगी, जैसा वह ठीक समझे।

स्पष्टीकरण 1: - इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए, लेखापरीक्षा में वार्षिक या आवधिक लेखापरीक्षा, निरंतर या समवर्ती लेखापरीक्षा, पुनः लेखापरीक्षा, परीक्षण लेखापरीक्षा और विशेष लेखापरीक्षा शामिल होगी।

स्पष्टीकरण 2: - इस नियम के प्रयोजनों के लिए, "प्रमाणित लेखापरीक्षक" में शामिल हैं - (क) चार्टर्ड अकाउंटेंट्स अधिनियम, 1949 के अर्थ में एक चार्टर्ड अकाउंटेंट;

(ख) ऐसा व्यक्ति जिसके पास सहकारी खातों में सरकारी डिप्लोमा या सहकारिता और लेखापरीक्षा में सरकारी डिप्लोमा है; या

(ग) ऐसा व्यक्ति जिसने प्रशासन के सहकारिता विभाग या किसी राज्य सरकार या केंद्र सरकार में ऑडिटर के तौर पर काम किया हो, और जिसका नाम रजिस्ट्रार ने सर्टिफाइड ऑडिटर्स के पैनल में शामिल किया हो, जिसे उसके द्वारा बनाए रखा जाता है और हर तीन साल में कम से कम एक बार ऑफिशियल गजट में पब्लिश किया जाता है।

(2) धारा 90 के अधीन लेखापरीक्षा सभी मामलों में पिछली लेखापरीक्षा की अंतिम तिथि तक विस्तारित होगी और लेखापरीक्षा से तुरंत पहले के वित्तीय वर्ष की अंतिम तिथि तक की जाएगी या जहां रजिस्ट्रार किसी विशेष सोसाइटी या सोसाइटी के वर्ग के मामले में ऐसा निर्देश दे, ऐसी अन्य तिथि तक की जाएगी, जिसे रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट किया जा सकता है।

(3) लेखा परीक्षक सोसाइटी को तथा रजिस्ट्रार को, उसके द्वारा जांचे गए खातों तथा बैलेंस शीट तथा लाभ-हानि खाते पर, उस तारीख तथा उस अवधि के लिए, जब तक खातों का लेखा-परीक्षण किया गया है, एक लेखा परीक्षा ज्ञापन, रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में प्रस्तुत करेगा तथा यह बताएगा कि क्या उसकी राय में तथा उसकी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार तथा उसे दिए गए स्पष्टीकरण के अनुसार, उक्त खाते, विनियमन तथा इन नियमों द्वारा अपेक्षित सभी जानकारी, अपेक्षित तरीके से देते हैं तथा सही तथा निष्पक्ष जानकारी देते हैं;—

(i) बैलेंस शीट के मामले में, वित्तीय वर्ष के अंत में या किसी अन्य बाद की तारीख तक, जब तक खाते बनाए गए हैं और उसके द्वारा जांचे गए हैं, सोसाइटी के कामकाज की स्थिति के बारे में, तथा

(ii) लाभ-हानि खाते के मामले में, वित्तीय वर्ष या लेखा-परीक्षण द्वारा कवर की गई अवधि के लिए लाभ या हानि के बारे में, जैसा भी मामला हो।

(4) लेखापरीक्षा ज्ञापन में निम्नलिखित उल्लेख किया जाएगा: -

(i) क्या लेखापरीक्षक ने वे सभी सूचनाएं और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लिए थे, जो उसकी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार उसकी लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए आवश्यक थे;

(ii) क्या उसकी राय में विनियम, इन नियमों और सोसाइटी के उप-नियमों द्वारा अपेक्षित उचित बहीखाते सोसाइटी द्वारा रखे गए हैं, जहां तक इन बहीखातों की जांच से पता चलता है; और

(iii) क्या उसके द्वारा जांची गई बैलेंस सीट और लाभ-हानि खाते सोसाइटी के बहीखातों और विवरणियों से मेल खाते हैं।

(5) जहां उपनियम (4) में निर्दिष्ट किसी मामले का उत्तर नकारात्मक में अथवा शर्त के साथ दिया जाता है, वहां लेखापरीक्षा ज्ञापन में उत्तर के कारणों का उल्लेख किया जाएगा।

(6) लेखापरीक्षा ज्ञापन में निम्नलिखित के पूर्ण विवरण के साथ अनुसूचियां भी शामिल होंगी; -

(i) समस्त लेन-देन जो विनियमन, इन नियमों अथवा समिति के उपनियमों के उपबंधों के विपरीत प्रतीत होते हों;

(ii) समस्त राशियाँ जो समिति द्वारा खाते में लायी जानी चाहिए थी किन्तु नहीं लायी गयीं;

(iii) सोसाइटी को मिलने वाले पैसे के खर्च या वसूली में कोई भी बड़ी गड़बड़ी या अनियमितता;

(iv) सोसाइटी का कोई भी पैसा या संपत्ति जो लेखापरीक्षक को संदिग्ध कर्ज या खराब लगे; और

(v) रजिस्ट्रार द्वारा इस बारे में बताई गई कोई दूसरी बातें।

(7) लेखापरीक्षक द्वारा तैयार किया गया लेखापरीक्षा ज्ञापन का सारांश एक आम बैठक में पढ़ा जाएगा। लेखापरीक्षा ज्ञापन और उसके साथ की चीज़ें सोसाइटी के किसी भी सदस्य द्वारा जांच के लिए खुली रहेंगी। हालांकि, रजिस्ट्रार यह निर्देश दे सकता है कि लेखापरीक्षा ज्ञापन का कोई भी हिस्सा जो उसे आपत्तिजनक लगे या तथ्यों के आधार पर सही न लगे, उसे हटा दिया जाए और इस तरह हटाया गया हिस्सा लेखापरीक्षा ज्ञापन का हिस्सा नहीं होगा।

(8) रजिस्ट्रार समय-समय पर वह प्रपत्र या फॉर्म्स विनिर्दिष्ट कर सकेगा जिसमें सोसाइटी द्वारा लेखापरीक्षा के लिए लेखा विवरण तथा सूचना तैयार की जाएगी।

(9) वैधानिक लेखापरीक्षा के पूरा होने पर, लेखापरीक्षक उस सोसायटी को, जिसके खातों की उसने लेखापरीक्षा की है, प्रबंधन की दक्षता, वित्तीय स्थिति तथा ऐसे अन्य कारकों को ध्यान में रखते हुए रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार लेखापरीक्षा वर्गीकरण पत्र प्रदान करेगा।

**116.** धारा 92 के तहत जांच के लिए संघीय सोसायटी की मांग — कोई भी संघीय सोसाइटी, अपनी समिति के एक प्रस्ताव द्वारा विधिवत अधिकृत होकर, अपने से संबद्ध किसी भी सोसाइटी के संबंध में धारा 92 के तहत जांच करने के लिए रजिस्ट्रार को एक मांग प्रस्तुत कर सकती है, जिसमें जांच के लिए आधार स्पष्ट रूप से बताए जाएंगे। ऐसी मांग की एक प्रति उस सोसाइटी को उपलब्ध कराई जाएगी जिसके संबंध में यह मांग की गई है।

**117.** जांच और निरीक्षण के संचालन की प्रक्रिया और सिद्धांत — (1) धारा 92 के तहत जांच या धारा 93 के तहत निरीक्षण को अधिकृत करने वाले आदेश में, अन्य बातों के अलावा, निम्नलिखित शामिल होंगे:—

(क) जांच या निरीक्षण करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम;

(ख) उस सोसाइटी का नाम जिसके मामलों की जांच की जानी है या जिसकी पुस्तकों का निरीक्षण किया जाना है;

(ग) वे विशिष्ट बिंदु या बिंदु जिन पर जांच या निरीक्षण किया जाना है, वह अवधि जिसके भीतर जांच या निरीक्षण पूरा किया जाना है और रजिस्ट्रार को रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है;

(घ) जांच की लागत;

(ङ) जांच या निरीक्षण से संबंधित कोई अन्य मामला।

(2) धारा 92 के तहत जांच या धारा 93 के तहत निरीक्षण को अधिकृत करने वाले प्रत्येक आदेश की एक प्रति उस संघीय सोसाइटी या सोसाइटियों को आपूर्ति की जाएगी जिससे वह सोसाइटी संबद्ध है जिसके संबंध में आदेश जारी किया गया है।

(3) यदि जांच या निरीक्षण उप-नियम (1) में निर्दिष्ट समय के भीतर पूरा नहीं किया जा सकता है, तो जांच या निरीक्षण करने वाला व्यक्ति एक अंतरिम रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिसमें जांच या निरीक्षण पूरा न कर पाने के कारणों का उल्लेख होगा, और यदि रजिस्ट्रार संतुष्ट होता है, तो वह जांच या निरीक्षण पूरा करने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले समय का विस्तार कर सकता है या वह अधिकारी जिससे यह कार्य सौंपा गया था, उससे जांच या निरीक्षण वापस ले सकता है और स्वयं जांच या निरीक्षण कर सकता है या किसी अन्य व्यक्ति को सौंप सकता है जिसे वह उचित समझता है।

(4) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट आदेश की प्राप्ति पर, जांच या निरीक्षण करने के लिए अधिकृत व्यक्ति सोसाइटी या उसके किसी अधिकारी, सदस्य, एजेंट या सेवक के कब्जे में संबंधित खातों की पुस्तकों और अन्य दस्तावेजों

की जांच करने के लिए आगे बढ़ेगा और सोसाइटी के लेनदेन और कामकाज के संबंध में ऐसे अधिकारियों, सदस्यों, एजेंटों या सेवकों से ऐसी जानकारी या स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा जैसा वह ऐसी जांच या निरीक्षण के संचालन के लिए आवश्यक समझाता है।

(5) जांच या निरीक्षण करने वाला व्यक्ति उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सभी बिंदुओं पर अपनी रिपोर्ट रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा। रिपोर्ट में उसके निष्कर्ष और उनके कारण शामिल होंगे, जो जांच या निरीक्षण के दौरान उसके द्वारा दर्ज किए गए दस्तावेजी या अन्य साक्ष्यों द्वारा समर्थित होंगे। वह अपनी रिपोर्ट में जांच या निरीक्षण की लागत के साथ-साथ कारणों का भी उल्लेख करेगा और रजिस्ट्रार से सिफारिश करेगा कि धारा 96 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट पक्षों के बीच पूरी लागत या उसके एक हिस्से को किस तरीके से विभाजित किया जा सकता है। रजिस्ट्रार संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों को सुनवाई का उचित अवसर देने के बाद ऐसे आदेश पारित करेगा जिन्हें उचित समझा जाए।

(6) धारा 96 की उप-धारा (1) के तहत रजिस्ट्रार द्वारा विभाजित जांच या निरीक्षण की लागत को धारा 97 में दिए गए प्रावधानों के अनुसार वसूल किया जाएगा। रजिस्ट्रार निर्देश दे सकता है कि ऐसी लागत या उसका कोई हिस्सा पहली बार में सोसाइटी के कोष से या निरीक्षण के मामले में, धारा 93 की उप-धारा (1) के खंड (ख) के तहत लेनदार द्वारा जमा की गई राशि से भुगतान किया जाएगा, और फिर उसे वसूल किया जाएगा और सोसाइटी या लेनदार, जैसा भी मामला हो, को वापस भुगतान किया जाएगा।

118. धारा 99 के तहत दोषी प्रमोटरों आदि के खिलाफ हर्जाने का आकलन करने की प्रक्रिया— (1) धारा 99 में निर्दिष्ट रिपोर्ट प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति आगे ऐसी जांच कर सकता है जैसी वह आवश्यक समझे, उस सीमा के संबंध में जिसमें किसी व्यक्ति ने सोसाइटी के संगठन या प्रबंधन में हिस्सा लिया है या सोसाइटी के किसी मृत, पिछले या वर्तमान अधिकारी ने सोसाइटी के किसी धन या संपत्ति का दुरुपयोग किया है या उसे अपने पास रखा है, या उसके लिए उत्तरदायी या जवाबदेह बन गया है, या सोसाइटी के संबंध में कुप्रबंधन या विश्वास का उल्लंघन किया है।

(2) उप-नियम (1) के तहत आगे की जांच पूरी होने पर, जहां आवश्यक हो, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों को एक नोटिस जारी करेगा, जिसमें उन्हें दुरुपयोग, प्रतिधारण, कुप्रबंधन या विश्वास के उल्लंघन के कृत्यों का विवरण और उसमें शामिल उनकी देयता की सीमा प्रदान की जाएगी और उन्हें नोटिस जारी होने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर अपने बचाव में एक बयान प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

(3) उप-नियम (2) में निर्दिष्ट बयानों की प्राप्ति पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति, यदि वह संतुष्ट होता है कि व्यक्ति या व्यक्तियों को उत्तरदायी ठहराने के लिए उचित आधार हैं, तो आरोप तय करेगा।

(4) आरोप तय होने के बाद संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों को बचाव में अपना बयान प्रस्तुत करने और दस्तावेजी या मौखिक साक्ष्य इंगित करने के लिए कहा जाएगा जिसे वे प्रस्तुत करना चाहेंगे। रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति, यदि बाद में आवश्यक समझा जाता है, तो अन्य दस्तावेजी या मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

(5) उसके बाद रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति सोसाइटी या संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा दिए गए साक्ष्य को दर्ज करेगा और उनके द्वारा सिद्ध किए गए दस्तावेजों को रिकॉर्ड पर लेगा और उसके बाद दोनों पक्षों के तर्कों की सुनवाई के लिए एक तारीख तय करेगा।

(6) उप-नियम (5) के तहत सुनवाई के लिए तय की गई तारीख पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति तर्कों को सुनेगा और उसी दिन या उसके द्वारा तय की गई किसी तारीख पर, जिस तारीख को सुनवाई पूरी हुई थी, साठ दिनों के भीतर अपना अंतिम आदेश पारित कर सकता है। इस प्रकार तय की गई तारीख पर, रजिस्ट्रार या, जैसा भी मामला हो, उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अपना अंतिम आदेश देगा, या तो धन की वापसी

या संपत्ति को सोसाइटी को वापस करने का आदेश देगा, साथ ही व्याज की ऐसी दर जो उसके द्वारा निर्दिष्ट की जा सकती है या दुरुपयोग, प्रतिधारण, कुप्रबंधन या विश्वास के उल्लंघन के संबंध में मुआवजे के तौर पर सोसाइटी की संपत्ति में ऐसी राशि का योगदान करने का आदेश देगा जैसा निर्धारित किया जा सकता है या सोसायटी की ओर से प्रस्तुत किए गए दावे को खारिज कर सकता है।

(7) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अपने आदेश में इस नियम के तहत कार्यवाही की लागत या ऐसी लागत के किसी हिस्से के भुगतान के लिए भी प्रावधान कर सकता है जिसे वह उचित समझता है।

(8) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अपने अंतिम आदेश देने की तारीख से दस दिनों के भीतर उप-नियम (6) के तहत अपने आदेश की एक प्रति संबंधित पक्ष को उपलब्ध कराएगा।

**119. लेखा परीक्षा शुल्क, लागत और व्यय का अधिरोपण** — (1) सोसाइटियों द्वारा देय लेखा परीक्षा शुल्क का पैमाना रजिस्ट्रार द्वारा प्रशासक के पूर्व अनुमोदन से तय किया जाएगा।

(2) ऐसी दरों को रजिस्ट्रार द्वारा प्रशासक के पूर्व अनुमोदन से समय-समय पर संशोधित किया जा सकता है।

(3) परिसमापन के तहत सोसाइटियाँ और वे सोसाइटियाँ जिनके खातों का लेखा परीक्षा रजिस्ट्रार द्वारा की जाती हैं, उप-नियम (1) के तहत सोसाइटियों के लिए तय की गई समान दर पर लेखा परीक्षा शुल्क का भुगतान करेंगी।

(4) विनियम की धारा 90 की उप-धारा (4) के तहत देय विशेष लेखा परीक्षा की लागत और व्यय रजिस्ट्रार द्वारा तय किए जाएंगे।

(5) रजिस्ट्रार प्रशासक के पूर्व अनुमोदन से किसी भी सोसाइटी या सोसाइटियों के वर्ग के लिए निर्धारित लेखा परीक्षा शुल्क के भुगतान से कुल या आंशिक छूट दे सकता है।

(6) यदि ऐसी सभी फीस और व्यय निर्दिष्ट तारीख तक भुगतान नहीं किए जाते हैं, तो उन्हें भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जाएगा।

**120. संघ प्रदेश में सोसाइटियों के पर्यवेक्षण के लिए धारा 101 के तहत समिति का गठन—(1) संघीय सोसाइटी द्वारा विनियम के तहत पंजीकृत सोसाइटियों के पर्यवेक्षण के लिए, प्रशासक निम्नलिखित तीन व्यक्तियों से मिलकर एक समिति का गठन कर सकता है, अर्थात्:—**

(क) प्रशासन के अधिकारियों में से रजिस्ट्रार के पद से नीचे के रैंक का नहीं होने वाला एक व्यक्ति, जिसे प्रशासक की राय में सहकारी सोसाइटियों के कामकाज का ज्ञान है, मनोनीत किया जाएगा;

(ख) उन व्यक्तियों में से एक व्यक्ति मनोनीत किया जाएगा, जिसे प्रशासक की राय में संघ प्रदेश में ऐसी सोसाइटियों के संचालन के संबंध में पर्याप्त ज्ञान और अनुभव है, जबकि वे उन सोसाइटियों के वरिष्ठ कार्यकारी हैं जिनके लिए समिति का गठन किया जाता है;

(ग) संघ प्रदेश प्रशासन के विभागों, राज्य/केंद्र सरकार के विभागों, सार्वजनिक उपकरणों, सहकारी सोसाइटियों और ऐसे अन्य निकायों के खातों और लेखा परीक्षा का कम से कम दस साल का अनुभव रखने वाले अधिकारियों में से एक व्यक्ति उसके पद के आधार पर मनोनीत किया जाएगा।

(2) (क) उप-नियम (1) के खंड (क) के तहत मनोनीत व्यक्ति समिति का अध्यक्ष होगा,

(ख) उप-नियम (1) के तहत मनोनीत व्यक्ति उतनी अवधि के लिए पद धारण करेंगे, जो तीन साल से अधिक नहीं होगी, जैसा प्रशासक आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकता है:

बशर्ते कि इस प्रकार मनोनीत व्यक्ति अवधि समाप्त होने पर पुनर्नामांकन के लिए पात्र होंगे।

(3) समिति इसके लिए नियम बना सकती है -

(क) अपने आंतरिक कामकाज; और

(ख) अपने कार्य को करने के लिए आवश्यक कोई अन्य मामला।

(4) समिति सहकारिता विभाग के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन अपना कार्य करेगी और प्रशासक द्वारा इसे समय-समय पर दिए गए निर्देशों का पालन करेगी।

**121. संघ प्रदेश में संघीय सोसाइटियों के पर्यवेक्षण के लिए समिति का गठन** — (1) विनियम के तहत पंजीकृत संघीय सहकारी सोसाइटियों के पर्यवेक्षण के लिए, प्रशासक निम्नलिखित तीन व्यक्तियों से मिलकर एक समिति का गठन कर सकता है, अर्थात्:

(क) प्रशासन के अधिकारियों में से एक व्यक्ति जो किसी भी संघ प्रदेश या किसी राज्य सरकार में सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार का पद धारण कर रहा है या कर चुका है, मनोनीत किया जाएगा;

(ख) प्रशासन के अधिकारियों में से एक व्यक्ति जो उप सचिव का पद धारण कर रहा है या कर चुका है या प्रशासन में विभागाध्यक्ष का पद धारण कर चुका है या किसी भी संघीय सोसाइटी में एक वरिष्ठ कार्यकारी का पद धारण कर चुका है, जिसे प्रशासक की राय में कृषि उत्पादन, प्रसंस्करण, विपणन, उपभोक्ता गतिविधि, वित्त या सार्वजनिक वितरण प्रणाली से संबंधित पर्यास ज्ञान और अनुभव है;

(ग) एक व्यक्ति जो सहकारिता विभाग में कम से कम दो साल की अवधि के लिए उप सचिव के पद से नीचे का अधिकारी नहीं रहा है या कम से कम पांच साल की अवधि के लिए सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के पद से नीचे का अधिकारी नहीं रहा है।

(2) (क) उप-नियम (1) के खंड (क) के तहत मनोनीत व्यक्ति समिति का अध्यक्ष होगा,

(ख) उप-नियम (1) के तहत मनोनीत व्यक्ति उतनी अवधि के लिए पद धारण करेंगे, जो तीन साल से अधिक नहीं होगी, जैसा प्रशासक आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकता है:

बशर्ते कि इस प्रकार मनोनीत व्यक्ति अवधि समाप्त होने पर पुनर्नामांकन के लिए पात्र होंगे।

(3) समिति इसके लिए नियम बना सकती है -

(क) अपने आंतरिक कामकाज; और

(ख) अपने कार्य को करने के लिए आवश्यक कोई अन्य मामला।

(4) समिति सहकारिता विभाग के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन अपना कार्य करेगी और प्रशासक द्वारा इसे समय-समय पर दिए गए निर्देशों का पालन करेगी।

## अध्याय VIII

## विवादों के निपटारे की प्रक्रिया

122. नामितों का बोर्ड — जहां रजिस्ट्रार धारा 104 के तहत नामितों के एक बोर्ड को नियुक्त करता है, वह नामितों में से एक को बोर्ड का अध्यक्ष नियुक्त करेगा। इस प्रकार नियुक्त अध्यक्ष बोर्ड को भेजे गए विवाद की सुनवाई के लिए तारीख, समय और स्थान तय करेगा और विवाद के निपटान के संबंध में आवश्यक पत्राचार करेगा।

123. नामितों के बोर्ड के नामिति की योग्यताएं — (1) कोई भी व्यक्ति नामितों के बोर्ड के एक नामिति के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक पात्र नहीं होगा, जब तक कि वह,—

- (क) न्यायिक मजिस्ट्रेट प्रथम श्रेणी से कम रैंक का न्यायिक पद धारण नहीं कर रहा है या कर चुका है; या
- (ख) एक अधिवक्ता या प्लीडर के रूप में कम से कम पांच साल तक अभ्यास नहीं किया है; या
- (ग) संघ प्रदेश प्रशासन के सहकारी सोसाइटियों के उप सचिव के रूप में या इसके समकक्ष पद पर कार्यरत नहीं है या काम नहीं कर चुका है; या
- (घ) संघ प्रदेश प्रशासन के सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के रूप में या इसके समकक्ष पद पर कम से कम दो साल से कार्यरत नहीं है या काम नहीं कर चुका है।

(2) कोई भी व्यक्ति 62 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद नामितों के बोर्ड के नामिति का पद धारण नहीं करेगा या धारण करना जारी नहीं रखेगा।

124. विवाद का संदर्भ — धारा 102 के तहत एक विवाद प्रपत्र 'ओ' में लिखित रूप में संदर्भित किया जाएगा जिसमें आवश्यक समझे जाने वाले उपयुक्त संशोधन किए जा सकते हैं और इसके साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे:—

- (क) ऋण खाता बही के प्रासंगिक हिस्से की एक प्रमाणित प्रति, यदि विवाद धन के दावे का है, और
- (ख) ऐसे अन्य विवरण या रिकॉर्ड जो विवाद से संबंधित हैं या रजिस्ट्रार द्वारा आवश्यक हो सकते हैं।

125. विवादों की सुनवाई और निर्णय की प्रक्रिया — (1) निर्णायक प्राधिकारी उपस्थित होने वाले पक्षों और गवाहों के साक्ष्य का अंग्रेजी, हिंदी या गुजराती भाषा में एक संक्षिप्त नोट दर्ज करेगा और इस प्रकार दर्ज किए गए साक्ष्य पर और किसी भी पक्ष द्वारा उत्पादित किसी भी दस्तावेजी साक्ष्य पर विचार करने के बाद न्याय, जांच और अच्छे विवेक के अनुसार निर्णय दिया जाएगा और इसे लिखित रूप में किया जाएगा। ऐसा निर्णय खुली अदालत में तुरंत या किसी भविष्य की तारीख पर दिया जाएगा जिसकी सूचना पक्षों को विधिवत दी जाएगी।

(2) जहां सुनवाई के लिए विवाद बुलाए जाने पर कोई भी पक्ष उपस्थित नहीं होता है, वहां निर्णायक प्राधिकारी चूक के कारण इसे खारिज करने का आदेश दे सकता है।

(3) जब विवाद की सुनवाई के लिए बुलाया जाता है और विरोधी पेश होता है और विवाद करने वाला पेश नहीं होता है, तो निर्णायक प्राधिकारी यह आदेश दे सकता है कि विवाद को खारिज कर दिया जाए, जब तक कि विरोधी दावा या उसका कोई हिस्सा स्वीकार न कर ले। ऐसे में, निर्णायक प्राधिकारी, इस तरह स्वीकार किए जाने पर विरोधी के खिलाफ आदेश दे सकता है और जहां, दावों का सिर्फ एक हिस्सा स्वीकार किया जाता है, वहां विवाद को बाकी हिस्से से संबंधित होने तक खारिज कर सकता है।

(4) जहां विवाद की सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर विवादकर्ता उपस्थित होता है और विरोधी पक्ष उपस्थित नहीं होता है, वहां, यदि निर्णायक प्राधिकारी रिकॉर्ड और कार्यवाही से संतुष्ट है कि सम्मन विधिवत तामील किया गया था, तो निर्णायक प्राधिकारी एकतरफा कार्यवाही कर सकता है। जहां सम्मन निर्णायक प्राधिकारी के अधिकारी द्वारा तामील किया जाता है, वह शपथ पर अपनी तामील की रिपोर्ट देगा।

(5) निर्णायक प्राधिकारी सामान्यतः प्रत्येक पक्ष को उसके अनुरोध पर दो से अधिक स्थगन प्रदान नहीं कर सकता है। हालांकि, निर्णायक प्राधिकारी अपने विवेक पर, दूसरे पक्ष को ऐसे हर्जाने के भुगतान और निर्णायक प्राधिकारी को ऐसी फीस के भुगतान पर, जैसा भी मामला हो, निर्देश दे सकता है, ऐसे और स्थगन प्रदान कर सकता है।

(6) जहां निर्णायक प्राधिकारी दो नामितों के बोर्ड से मिलकर बना नामितों का एक बोर्ड है और यदि निर्णय के संबंध में उनकी राय भिन्न होती है, तो निर्णायक प्राधिकारी असहमति के अपने नोट्स के साथ मामले को रजिस्ट्रार को वापस कर देगा और उसके बाद विवाद का निर्णय रजिस्ट्रार द्वारा स्वयं किया जा सकता है या मामले को निर्णय के लिए तीन नामितों के एक नए बोर्ड को भेजा जा सकता है।

126. विवादों के निर्णय के लिए संक्षिप्त प्रक्रिया — (1) धारा 105 की उप-धारा (7) के प्रावधानों के अधीन, विवादकर्ता सामान्य कथनों के अतिरिक्त निम्नलिखित कथन करेगा—

(क) कि विवादकर्ता का दावा केवल निश्चित राशि की वसूली के लिए है और इस नियम के दायरे से बाहर कोई अन्य राहत नहीं मांगी गई है;

(ख) कि विवादकर्ता का विश्वास है कि उसके दावे के विरुद्ध कोई वैध या वास्तविक प्रतिरक्षा उपलब्ध नहीं है।

(2) ऐसे मामलों में, प्रतिवादी को दावे का प्रतिरक्षण करने का अधिकार नहीं होगा और विवादकर्ता अपने पक्ष में मांगी गई राहत के अनुरूप, तथा निर्णायक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित व्यय की राशि सहित, निर्णय प्राप्त करने का हकदार होगा।

(3) (i) नोट्स की सेवा की तिथि से दस दिनों के भीतर—जिसमें प्रतिवादी को यह निर्देश दिया गया हो कि वह उपस्थित होकर दावे का प्रतिरक्षण करने के लिए निर्णायक प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त करे—प्रतिवादी अथवा वे प्रतिवादी जो दावे का प्रतिरक्षण करना चाहते हैं, एक हलफनामे या घोषणा-पत्र के माध्यम से अनुमति के लिए आवेदन करेंगे।

इस आवेदन में वह वे तथ्य दर्शाएगा जिन पर वह निर्भर करता है तथा किन मुद्दों पर परीक्षण आवश्यक है। प्रतिवादी इस आवेदन में अपने पक्ष का समर्थन करने वाले सभी दस्तावेजों का खुलासा करेगा और जहाँ संभव हो, महत्वपूर्ण दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न करेगा।

इस आवेदन की एक प्रति विवादकर्ता को दी जाएगी और उसे हलफनामे या घोषणा-पत्र के रूप में प्रत्युत्तर दाखिल करने का अधिकार होगा, तथा वह ऐसा सामग्री प्रस्तुत कर सकेगा जो उसके मत में उसकी दलीलों का समर्थन करता है।

(ii) निर्णायक प्राधिकारी, हलफनामों और घोषणा-पत्रों को पढ़कर, पक्षकारों की दलीलें सुनकर तथा उनके द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों पर विचार करके, परिस्थितियों और मामले के तथ्यों के अनुसार या तो निर्णय पारित कर सकता है, या प्रतिवादी को बिना शर्त या शर्तों सहित प्रतिरक्षण के लिए अनुमति प्रदान कर सकता है। अनुमति प्रदान करने के साथ ही प्राधिकारी लिखित बयान दाखिल करने की समय-सीमा तथा सुनवाई की तिथि निर्धारित करेगा।

कुछ प्रतिवादियों को अनुमति दी जा सकती है और अन्य को नहीं। यदि किसी प्रतिवादी को अनुमति दी गई है तथा वह शर्तों का पालन नहीं करता, तो उसके विरुद्ध ऐसा निर्णय पारित किया जा सकता है मानो उसे कोई अनुमति दी ही न गई हो।

(iii) यदि प्रतिरक्षण की अनुमति जिन शर्तों पर दी गई है, उनका पालन प्रतिवादी द्वारा नहीं किया जाता, तो निर्णायक प्राधिकारी उसके विरुद्ध ऐसा निर्णय दे सकता है मानो उसे कोई अनुमति न मिली हो।

(iv) निर्णायक प्राधिकारी उचित कारण होने पर प्रतिरक्षण की अनुमति हेतु आवेदन करने में हुई देरी को क्षम्य कर सकता है।

127. समन, नोटिस और समन/नोटिस भेजने का तरीका — (1) विवादों के निपटारे से संबंधित कार्यवाही में, निर्णायक प्राधिकारी विवाद की सुनवाई के लिए तिथि, समय और स्थान निर्धारित करेगा।

(2) निर्णायक प्राधिकारी, सुनवाई की निर्धारित तिथि से कम से कम 15 दिन पहले समन या नोटिस जारी कर सकता है, जिनमें निम्नलिखित निर्देश होंगे—

(i) संबंधित पक्षकारों और गवाहों की उपस्थिति; तथा

(ii) विवाद से संबंधित सभी पुस्तकों और दस्तावेजों को प्रस्तुत करना।

(3) (i) निर्णायक प्राधिकारी द्वारा जारी नोटिस या समन को व्यक्तिगत रूप से पक्षकार या उसके एजेंट को, मामलतदार, तलाटी या पंचायत के किसी अधिकारी के माध्यम से, सहकारिता विभाग या संघीय सोसाइटी के किसी कर्मचारी के माध्यम से, सोसाइटी के चेयरमैन या सचिव के माध्यम से या पावती सहित पंजीकृत डाक द्वारा भेजा जा सकता है।

(ii) समन या नोटिस भेजने वाले अधिकारी को प्रत्येक मामले में, जहाँ समन या नोटिस दिया गया हो, उसकी एक टिप्पणी या प्रतिवेदन (report) मूल समन पर लिखना या संलग्न करना होगा।

(iii) समन या नोटिस जारी करने वाला अधिकारी, भेजने वाले अधिकारी का शपथ पर परीक्षण कर सकता है, या मामलतदार या तलाटी के माध्यम से जिसे तामील करने के लिए भेजा गया हो, उससे परीक्षण करा सकता है। इसके बाद वह आवश्यक जाँच करने के पश्चात यह घोषित कर सकता है कि समन/नोटिस विधिवत रूप से दिया गया है, या उसे पुनः किसी अन्य उपयुक्त तरीके से भेजने का आदेश दे सकता है।

(iv) यदि धारा 105 के अन्तर्गत समन/नोटिस जारी किया गया है और उसे भेजने हेतु मामलतदार या तलाटी को भेजा गया है, तो वह अधिकारी इसे भेजेगा।

(v) धारा 92 तथा धारा 100 के अन्तर्गत समन या नोटिस की तामील करने या धारा 93 के अन्तर्गत निरीक्षण करने या धारा 90 के अन्तर्गत कार्यरत लेखा परीक्षक द्वारा, धारा 114 के अन्तर्गत नियुक्त और धारा 117 के अन्तर्गत कार्यरत परिसमापक द्वारा निरीक्षण करने का तरीका वही होगा, जैसा इस उपनियम के पूर्ववर्ती प्रावधान में प्रदान किया गया है।

(4) जहाँ प्रतिवादी कोई सरकारी कर्मचारी हो या स्थानीय प्राधिकरण का सेवक हो, ऐसे मामलों में समन जारी करने वाला अधिकारी, यदि उसे उचित लगे, तो समन को पावती सहित पंजीकृत डाक द्वारा प्रतिवादी के कार्यालय के प्रधान अधिकारी को भेज सकता है, साथ ही प्रतिवादी के पास रखने हेतु उसकी एक प्रति भी भेजी जाएगी।

(5) जहाँ तामील करने वाला अधिकारी समन की प्रति प्रतिवादी को व्यक्तिगत रूप से या उसकी ओर से किसी अभिकर्ता या अन्य व्यक्ति को देता है या प्रस्तुत करता है, वहाँ वह उस व्यक्ति के हस्ताक्षर की अपेक्षा करेगा जिसे प्रति इस प्रकार वितरित या प्रस्तुत की गई है और मूल समन पर पृष्ठांकित तामील की पावती पर हस्ताक्षर करेगा।

(6) तामील करने वाला अधिकारी उन सभी मामलों में, जिनमें उप-नियम (5) के अधीन समन की तामील की गई है, मूल समन पर या उसके साथ एक विवरणी पृष्ठांकित या संलग्न करेगा या पृष्ठांकित या संलग्न करवाएगा जिसमें समन की तामील का समय और तरीके तथा तामील किए गए व्यक्ति की पहचान करने वाले और समन की तामील या प्रस्तुति का गवाह बनने वाले व्यक्ति का नाम और पता (यदि कोई हो) अंकित होगा।

**128. निर्णयों के क्रियान्वयन की प्रक्रिया तथा संपत्ति न बिकने पर वसूली की लागत —** (1) धारा 106 या धारा 107 के अंतर्गत निर्णयक प्राधिकारी द्वारा पारित हर आदेश या निर्णय, धारा 108 में अपील की अवधि समाप्त होने के बाद, रजिस्ट्रार द्वारा संबंधित सोसाइटी या संबंधित पक्ष को इस निर्देश के साथ भेजा जाएगा कि उसे धारा 109 के प्रावधानों के अनुसार तुरंत क्रियान्वित किया जाए।

(2) यदि निर्णय में निर्धारित राशि तुरंत वसूल नहीं की जाती या आदेश का पालन नहीं किया जाता, तो सोसाइटी या संबंधित पक्ष उस निर्णय/आदेश को रजिस्ट्रार को क्रियान्वयन हेतु आवेदन सहित भेजेगा। इस आवेदन में वह सभी आवश्यक विवरण होंगे, जिनकी रजिस्ट्रार को धारा 109 के अंतर्गत प्रमाणपत्र जारी करने हेतु आवश्यकता हो। आवेदक यह भी बताएगा कि वह निर्णय/आदेश को सिविल न्यायालय के माध्यम से, या कलेक्टर के माध्यम से (धारा 109 के अनुसार), या रजिस्ट्रार के माध्यम से (धारा 144 के अनुसार) क्रियान्वित कराना चाहता है।

(3) धारा 108 के तहत अपील में पारित हर आदेश का क्रियान्वयन भी उप-नियम (2) में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार ही किया जाएगा।

(4) जब धारा 109 के अंतर्गत किसी आदेश के क्रियान्वयन में या धारा 112 के अंतर्गत जारी प्रमाणपत्रों पर वसूली की जाती है, और उस वसूली में संपत्ति की बिक्री नहीं होती, तो रजिस्ट्रार उस वसूली के खर्च को डिफॉल्ट करने वाले पक्ष से वसूल करने का आदेश दे सकता है। यह खर्च उसकी द्वारा निर्धारित दर के अनुसार होगा, जो कुल बकाया राशि के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

**129. प्राधिकरण में अपील —** (1) प्राधिकरण निम्नलिखित प्रकार की अपीलों पर विचार करेगा—

(क) धारा 107 के अंतर्गत रजिस्ट्रार या उसके नामित व्यक्ति या नामित बोर्ड द्वारा दिए गए किसी निर्णय के विरुद्ध, या धारा 106 के अंतर्गत पारित आदेश के विरुद्ध दायर अपील;

(ख) धारा 87, धारा 96, और धारा 99 के अंतर्गत पारित आदेशों या निर्णयों के विरुद्ध दायर अपील;

(ग) रजिस्ट्रार द्वारा किसी सोसाइटी को मुआवजा देने के लिए पारित आदेश के विरुद्ध दायर अपील; और

(घ) विनियम में जहाँ भी प्राधिकरण में अपील का प्रावधान किया गया है, ऐसे किसी अन्य आदेश के विरुद्ध दायर अपील।

(2) अपील लिखित रूप में प्रपत्र “पी” में, आवश्यक संशोधनों सहित, प्रस्तुत की जाएगी। इसके साथ चुनौती दिए गए आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति, तथा अपील से संबंधित अन्य दस्तावेज या विवरण, या ऐसा कोई भी रिकॉर्ड जो प्राधिकरण द्वारा माँगा जाए, संलग्न होने चाहिए।

(3) इस नियम के अंतर्गत प्राधिकरण की कार्यवाही, विनियम की धारा 133 के अनुसार होगी।

**130. संपत्ति का अंतरण -** (1) जब धारा 109 के अधीन निष्पादित किए जाने वाले किसी आदेश के निष्पादन में कोई संपत्ति किसी व्यक्ति द्वारा उसकी ओर से या कुछ व्यक्तियों द्वारा, जो क्रेताओं की ओर से स्वामित्व के अंतर्गत उस पर दावा करते हैं, बेची नहीं जा सकती है, और ऐसी संपत्ति चूकर्ता के कब्जे में है, या रजिस्ट्रार या परिसमापक द्वारा उक्त धारा 109 के अधीन प्रमाणपत्र जारी किए जाने के पश्चात् चूकर्ता द्वारा सृजित की गई है, तो निष्पादन करने वाला अधिकारी यथाशीघ्र इस तथ्य की रिपोर्ट न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार को, जैसा भी मामला हो, और उस सोसायटी को करेगा, जिसने उक्त आदेश के निष्पादन के लिए आवेदन किया था।

(2) उप-नियम (1) के अधीन रिपोर्ट प्राप्त होने पर सोसाइटी रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से छह महीने के भीतर या ऐसी अतिरिक्त अवधि के भीतर जैसी किसी विशिष्ट मामले में न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार द्वारा पर्याप्त कारणों से अनुज्ञात की जाए, लिखित रूप में न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार को एक आवेदन प्रस्तुत कर सकेगी, जिसमें उन नियमों और शर्तों का उल्लेख होगा, जिन पर वह ऐसी संपत्ति को लेने के लिए सहमत है।

(3) उप-नियम (2) के अन्तर्गत आवेदन प्राप्त होने पर, इच्छित हस्तांतरण के बारे में नोटिस चूककर्ता को तथा संपत्ति में हित रखने वाले सभी ज्ञात व्यक्तियों को जारी किए जाएंगे, जिनमें वे भी शामिल होंगे जिनके नाम अधिकारों के रिकॉर्ड में संपत्ति में कोई हित रखने वाले व्यक्तियों के रूप में दर्ज हैं।

(4) ऐसा नोटिस मिलने पर, चूककर्ता या ऐसी संपत्ति का स्वामी या धारा 109 के अधीन प्रमाणपत्र जारी होने की तारीख से पहले अर्जित टाइटल के आधार पर उसमें हित रखने वाला कोई व्यक्ति ऐसा नोटिस मिलने की तारीख से एक महीने के भीतर, न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार के पास, जैसा भी मामला हो, सोसाइटी को भुगतान के लिए उस आदेश के अंतर्गत देय राशि के बराबर राशि, जिस पर ब्याज सहित निष्पादित किया जाना है, और लागतों तथा अन्य आकस्मिक व्ययों के भुगतान के लिए ऐसी अतिरिक्त राशि जमा कर सकता है, न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, द्वारा इस संबंध में निर्धारित किया जाए।

(5) चूककर्ता, या किसी हितबद्ध व्यक्ति, या संपत्ति में कोई हित रखने वाले किसी व्यक्ति द्वारा उप-नियम (4) के अधीन राशि जमा करने में विफल रहने पर, न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, संपत्ति को सोसाइटी को ऐसी वसूली के प्रपत्र “क्यू” में प्रमाण पत्र में उल्लिखित शर्तों पर हस्तांतरित करने का निर्देश देगा, जिसका भुगतान चूककर्ता पक्ष द्वारा उसके द्वारा निर्धारित पैमाने के अनुसार बकाए की राशि के कुल मिलाकर दस प्रतिशत से अधिक नहीं किया जाना है।

(6) उप-नियम (5) के अन्तर्गत प्रदान किए गए प्रमाणपत्र में यह दर्शाया जाएगा कि संपत्ति सोसाइटी को बकाया राशि की पूर्ण अथवा आंशिक संतुष्टि के लिए हस्तांतरित की गई है।

(7) यदि संपत्ति, चूककर्ता से देय राशि की आंशिक संतुष्टि के लिए सोसाइटी को हस्तांतरित कर दी जाती है, तो न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, सोसाइटी द्वारा रजिस्ट्रार द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर, धारा 109 में निर्धारित तरीके से सोसाइटी को देय शेष राशि वसूल करेगा।

(8) उपनियम (5) के अन्तर्गत संपत्ति का अन्तरण निम्नानुसार किया जाएगा:-

(i) चल सम्पत्ति के मामले में—

(क) जहां संपत्ति स्वयं चूककर्ता के कब्जे में है या न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार की ओर से कब्जा ले लिया गया है तो उसे सोसायटी को सौंप दिया जाएगा;

(ख) जहां संपत्ति चूककर्ता की ओर से किसी व्यक्ति के कब्जे में है, उसकी डिलीवरी कब्जे वाले व्यक्ति को नोटिस देकर की जाएगी, जिसमें उसे सोसाइटी को वास्तविक शांतिपूर्ण कब्जा देने का निर्देश दिया जाएगा और उसे संपत्ति का कब्जा किसी अन्य व्यक्ति को देने से प्रतिबंधित किया जाएगा;

(ग) संपत्ति सोसाइटी की ओर से कब्जा लेने के लिए सोसाइटी द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति को दी जाएगी।

(ii) अचल संपत्ति के मामले में—

(क) जहां सम्पत्ति उगती या खड़ी फसल है, उसे काटने और इकट्ठा करने से पहले सोसाइटी को सौंपा जा सकता है और सोसाइटी को भूमि पर प्रवेश करने तथा उसकी देखभाल करने, उसे काटने और इकट्ठा करने के लिए आवश्यक सभी कार्य करने का अधिकार होगा;

(ख) जहाँ संपत्ति चूककर्ता या उसकी ओर से किसी व्यक्ति या धारा 109 के तहत प्रमाण पत्र जारी करने के बाद चूककर्ता द्वारा बनाए गए टाइटल के तहत दावा करने वाले किसी व्यक्ति के कब्जे में है, न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार, जैसा भी हो, सोसाइटी को या किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसे सोसाइटी अपनी ओर से डिलीवरी प्राप्त करने के लिए नियुक्त करे, संपत्ति का वास्तविक कब्जा देकर और यदि आवश्यक हो, तो नागरिक प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 68 के तहत कलेक्टर को हस्तांतरित डिक्री के निष्पादन को विनियमित करने वाले नियमों के नियम 13-ए से 13-सी में प्रदान की गई जांच के बाद किसी भी व्यक्ति को हटाने के द्वारा वितरण का आदेश देगा, जो इसे खाली करने से अवैध रूप से इनकार करता है;

(ग) जहाँ संपत्ति किसी किरायेदार के कब्जे में हो, या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति के पास हो जो धारा 109 के अंतर्गत प्रमाणपत्र जारी होने की तिथि से पहले वैध हक के आधार पर उस संपत्ति को रखने का अधिकारी हो, वहाँ न्यायालय, कलेक्टर या रजिस्ट्रार — जैसा भी मामला हो — यह आदेश देगा कि संपत्ति के हस्तांतरण से संबंधित प्रमाणपत्र की एक प्रति संपत्ति के किसी स्पष्ट दृष्टिगोचर स्थान पर चिपकाकर संपत्ति की डिलीवरी की जाए और ढोल बजाकर या किसी अन्य प्रचलित रीति से, किसी उपयुक्त स्थान पर उस व्यक्ति को उद्घोषित किया जाए कि डिफॉल्टर का हित सोसाइटी को हस्तांतरित हो चुका है।

(9) सोसाइटी को बिक्री से संबंधित प्रासंगिक व्ययों का भुगतान करना होगा, जिसमें पशुधन के रखरखाव की लागत भी शामिल है, यदि कोई हो, जो प्रशासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जा सकने वाले पैमाने के अनुसार हो।

(10) जहाँ उपनियम (8) के खण्ड (ii) (क) के अधीन सोसाइटी को भूमि हस्तांतरित की जाती है, उगती या खड़ी फसल के कटने और इकट्ठा होने से पहले सोसाइटी को चालू वर्ष का भू-राजस्व देना होगा।

(11) सोसाइटी उपनियम (8) के खण्ड (ii) (ख) या (ग) के अन्तर्गत सम्पत्ति के किसी अन्तरण की सूचना तुरन्त ग्राम लेखाकार को अधिकार अभिलेख में सूचना एवं प्रविष्टि के लिए देगी।

(12) जिस सोसाइटी को उप-नियम (5) के अधीन संपत्ति हस्तांतरित की जाती है, वह ऐसे प्रत्येक चूककर्ता के लिए एक पृथक खाता रखेगी, जिसमें संपत्ति पर बाहरी भार, भूमि राजस्व तथा अन्य देयताओं के भुगतान सहित समस्त व्यय तथा उससे प्राप्त समस्त आय दर्शाई जाएगी।

(13) उप-नियम (5) के अंतर्गत जिस सोसाइटी को संपत्ति हस्तांतरित की गई है, वह सोसाइटी तथा डिफॉल्टर—दोनों के अधिकतम हित में—जैसे ही संभव हो, संपत्ति को बेचने के लिए सर्वोत्तम प्रयास करेगी। संपत्ति का पहला विकल्प हमेशा उसी डिफॉल्टर को दिया जाएगा, जो मूल रूप से उस संपत्ति का मालिक था। यह बिक्री रजिस्ट्रार की पुष्टि के अधीन होगी। बिक्री से प्राप्त धनराशि का उपयोग बिक्री के खर्चों के भुगतान के लिए, सोसाइटी द्वारा किए गए अन्य खर्चों के भुगतान के लिए, जिनका उल्लेख उप-नियम (9) और (12) में है और डिफॉल्टर द्वारा आदेश के अनुसार बकाया राशि का समायोजन करने के लिए किया जाएगा। यदि कोई अधिशेष राशि बचती है, तो उसे डिफॉल्टर को दे दिया जाएगा।

(14) जब तक संपत्ति बेची नहीं जाती, तब तक वह सोसाइटी जिसे उप-नियम (5) के अधीन संपत्ति हस्तांतरित की गई है, उसे पट्टे पर देने अथवा उसका कोई अन्य उपयोग करने के लिए अपना सर्वोत्तम प्रयास करेगी, ताकि संपत्ति से अधिकतम संभव आय प्राप्त की जा सके।

(15) जब वह सोसाइटी जिसे उप-नियम (5) के अधीन संपत्ति हस्तांतरित की गई है, उस आदेश के अधीन अपनी समस्त देनदारियों को, जिसके निष्पादन में संपत्ति हस्तांतरित की गई थी, संपत्ति के प्रबन्धन की आय से वसूल कर लेती है तो यदि संपत्ति बिकी नहीं है तो उसे चूककर्ता को लौटा दिया जाएगा।

## अध्याय IX

## सहकारी लोकपाल

131. **लोकपाल की नियुक्ति और अधिकारिता** - (1) प्रशासक, विनियमन के उपबंधों के अधीन लोकपाल को सौंपे गए कार्यों को पूरा करने के लिए एक या एक से अधिक सहकारी लोकपालों की नियुक्ति कर सकता है और प्रशासक इस प्रकार नियुक्त प्रत्येक लोकपाल के क्षेत्रीय अधिकारिता को अधिसूचित करेगा।

(2) लोकपाल वह व्यक्ति होगा जिसके पास कम से कम दस वर्ष का पेशेवर अनुभव, भारत में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष, और सहकारी प्रबंधन, बैंकिंग, लेखा, कानून, लोक प्रशासन में विशेष ज्ञान या अनुभव हो या वह सिविल जज (जूनियर डिवीजन) के पद से नीचे का न हो, एक सेवारत या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी हो या संघ प्रदेश प्रशासन या केंद्रीय या राज्य सरकार का एक सेवारत या सेवानिवृत्त अधिकारी हो, जो उप सचिव के पद से नीचे का न हो।

(3) लोकपाल को रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक प्राप्त होगा।

(4) बैंकों के लिए लोकपालों की नियुक्ति भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा की जाएगी।

132. **लोकपाल का कार्यकाल** - लोकपाल का कार्यकाल उसके पदभार ग्रहण करने की तारीख से तीन साल या सतर साल की उम्र होने तक, जो भी पहले हो, होगा, और वह एक और कार्यकाल के लिए फिर से नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

133. **लोकपाल का कार्यालय** - लोकपाल का कार्यालय ऐसे स्थान पर होगा जिसे प्रशासक द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

134. **अधिकारी और कर्मचारी** - प्रशासक, लोकपाल को ऐसे अधिकारी और कर्मचारी दे सकता है, जिन्हें वह लोकपाल के काम करने के लिए ज़रूरी समझें।

135. **शिकायतें या अपील जिन पर लोकपाल विचार कर सकता है** - लोकपाल, सदस्यों से निम्नलिखित श्रेणियों की शिकायतें या अपीलों, जैसा भी मामला हो, पर विचार करेगा—

(क) सदस्यों द्वारा अपनी जमाराशियों, सोसायटी के कामकाज से मिलने वाले समान लाभों के बारे में शिकायतें; और धारा 113 की उपधारा (1) के तहत ऐसे सदस्य के व्यक्तिगत अधिकारों पर असर डालने वाला कोई अन्य मुद्दा; और

(ख) सहकारी सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध सदस्यों द्वारा धारा 37 की उपधारा (3) के अधीन प्रस्तुत अपीलें:

बशर्ते कि कोई भी विवाद जो धारा 102 के तहत किसी पिछली या चल रही आर्बिट्रेशन कार्यवाही, या किसी दूसरी लंबित या तय कार्यवाही का विषय हो, लोकपाल के अधिकार क्षेत्र से बाहर माना जाएगा।

136. **लोकपाल के समक्ष शिकायत करने वाले या अपील करने वाले की प्रकृति** - किसी सोसाइटी का कोई परेशान सदस्य, लोकपाल के सामने खुद जाकर या किसी प्राधिकृति प्रतिनिधि के ज़रिए शिकायत या अपील, जैसा भी हो, कर सकता है:

परन्तु, इस नियम के प्रयोजनों के लिए और लोकपाल के समक्ष शिकायत या अपील दायर करने के लिए, "प्राधिकृत प्रतिनिधि" में वकील शामिल नहीं होगा।

137. शिकायत या अपील का गैर-रखरखाव :- (1) एक शिकायत या अपील, जैसा भी मामला हो, तब तक दायर नहीं की जाएगी जब तक कि निम्नलिखित शर्तें पूरी न हों—

(अ) धारा 37 की उप-धारा (3) के तहत अपील में, अपील ऐसी चुनौती दी जाने वाली तारीख से एक महीने की अवधि के भीतर दायर की जाएगी;

(ब) अधिनियम की धारा 113 की उप-धारा (1) के तहत शिकायत में—

(क) शिकायतकर्ता ने, लोकपाल से संपर्क करने से पहले, इस मुद्दे पर सोसाइटी को एक लिखित अभ्यावेदन दिया था, और यदि—

(i) ऐसा अभ्यावेदन अस्वीकार कर दिया गया था;

(ii) अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के एक महीने की अवधि के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ; या

(iii) शिकायतकर्ता ऐसे उत्तर से संतुष्ट नहीं है।

(ख) शिकायतकर्ता द्वारा सोसाइटी का उत्तर प्राप्त होने के एक महीने के बाद शिकायत दायर नहीं की जाएगी या, जहां कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है, ऐसे अभ्यावेदन दिए जाने के दो महीने के बाद शिकायत दायर नहीं की जाएगी;

(ग) शिकायत या अपील प्रकृति में अपमानजनक या तुच्छ या परेशान करने वाली नहीं है; और

(घ) शिकायतकर्ता या अपीलकर्ता शिकायत के निपटान के लिए आवश्यक पूरी जानकारी प्रदान करता है।

(2) लोकपाल के पास ऐसे मुद्दे पर कोई शिकायत या कोई अपील, जैसा भी मामला हो, नहीं की जाएगी, जो—

(क) किसी प्राधिकरण, न्यायाधिकरण, न्यायालय, या प्रशासक या रजिस्ट्रार के समक्ष अपील, पुनरीक्षण, समीक्षा, संदर्भ या रिट में किसी भी कार्यवाही का विषय रहा है या है;

(ख) धारा 102 के तहत किसी मध्यस्थता कार्यवाही का विषय रहा है या है;

(ग) उसी विषय वस्तु के संबंध में है जिसे पिछले किसी भी कार्यवाही में लोकपाल के माध्यम से निपटाया गया था, चाहे वह उसी शिकायतकर्ता या अपीलकर्ता से प्राप्त हुआ हो या नहीं, या एक या एक से अधिक शिकायतकर्ताओं या अपीलकर्ताओं के साथ, या संबंधित पक्षों में से किसी एक या अधिक से।

138. शिकायत या अपील का प्ररूप और तरीका - (1) किसी सदस्य द्वारा लोकपाल को शिकायत भौतिक या इलैक्ट्रॉनिक तरीके से (लिखित शिकायत सहित) या इस प्रयोजन के लिए बनाए किए गए और प्रशासक द्वारा अधिसूचित ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकती है।

(2) शिकायत इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र 'आर' में प्रस्तुत की जाएगी।

(3) अपील इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र 'एस' में प्रस्तुत की जाएगी।

139. लोकपाल द्वारा शिकायतों और अपीलों से निपटने की प्रक्रिया - लोकपाल उसके समक्ष लाई गई शिकायतों और अपीलों से निम्नलिखित तरीके से निपटेगा, अर्थात्: -

(क) लोकपाल, जहां तक संभव हो, प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करने का प्रयास करेगा, जिसमें शिकायत या अपील की एक प्रति, जैसी भी स्थिति हो, सोसाइटी को उपलब्ध कराना और ऐसे सोसाइटी को सुनवाई या जवाब देने का अवसर प्रदान करना शामिल है;

(ख) अगर सोसाइटी की तरफ से कोई जवाब नहीं आता है, तो लोकपाल, उसके पास मौजूद जानकारी के आधार पर, जैसा भी मामला हो, शिकायत या अपील पर फैसला करेगा; और

(ग) लोकपाल शिकायत या अपील प्राप्त होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर, मामले के अनुसार, जांच की प्रक्रिया पूरी करेगा और एक सकारण आदेश (speaking order) द्वारा शिकायत या अपील का न्यायनिर्णयन करेगा।

**140. रजिस्ट्रार को अपील** - (1) लोकपाल के निर्देशों के विरुद्ध धारा 113 की उपधारा (3) के अधीन रजिस्ट्रार के समक्ष प्रपत्र 'टी' में, लोकपाल के आदेश की तिथि से एक माह के भीतर अपील दायर करने की तिथि से पैंतालीस दिन की अवधि के भीतर-

(क) अपील खारिज कर दे; या

(ख) अपील स्वीकार कर ले और लोकपाल के दिए गए निर्देशों को रद्द कर दे; या

(ग) रजिस्ट्रार जो ज़रूरी या सही समझे, उसके निर्देशों के अनुसार मामले को नए सिरे से निपटाने के लिए लोकपाल को वापस भेज दे; या

(घ) लोकपाल के निर्देशों में बदलाव करे और ऐसे निर्देश दे जो लोकपाल के बदले हुए निर्देशों को लागू करने के लिए ज़रूरी हों; या

(ङ) मामले के हालात में कोई और फैसला दे, जिसे वह सही और उचित समझे।

(3) उपनियम (2) के अन्तर्गत रजिस्ट्रार द्वारा पारित निर्णय अंतिम होगा तथा सभी पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

## अध्याय X

### परिसमापन

**141. परिसमापक तथा परिसमापक के कार्य तथा कर्तव्य** - (1) धारा 114 की उपधारा (1) के खंड (क) या खंड (ग) के उपखंड (iv) में विनिर्दिष्ट आधार पर किए गए अंतरिम आदेश की एक प्रति पंजीकृत डाक द्वारा संप्रेषित की जाएगी।

(2) परिसमापक की नियुक्ति रजिस्ट्रार द्वारा सरकारी राजपत्र में अधिसूचित की जाएगी।

(3) जहां परिसमापक को अंतरिम आदेश की पुष्टि करने वाला रजिस्ट्रार का अंतिम आदेश प्राप्त हो गया है, परिसमापक उस सूचना के प्रकाशन के दो महीने के भीतर सोसाइटी के खिलाफ सभी दावों को उसे सूचित करने के लिए, ऐसे साधनों द्वारा जिन्हें वह उचित समझे, एक नोटिस प्रकाशित करेगा और उसके बाद वह ऐसे अतिरिक्त

कठम उठाने के लिए आगे बढ़ेगा जिनके लिए वह विनियम के तहत सशक्त है। सोसाइटी की खाता-बही में दर्ज सभी देनदारियां इस नियम के तहत परिसमापक को विधिवत सूचित की गई मानी जाएंगी।

(4) परिसमापक विभिन्न सदस्यों, पूर्व सदस्यों और अन्य लोगों के खिलाफ अलग-अलग आदेश देगा, जिसमें धारा 117 के खंड (एच) के तहत अंशदान के रूप में और उक्त धारा के खंड (के) के तहत परिसमापन की लागत के रूप में प्रत्येक से वसूली जाने वाली राशि का उल्लेख होगा। ये आदेश अनुमोदन के लिए रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किए जाएंगे, जो उनमें संशोधन कर सकता है या उन्हें आगे की जांच या अन्य कार्रवाई के लिए परिसमापक को वापस भेज सकता है या विनियम की धारा 109 के तहत निष्पादन के लिए अग्रेषित कर सकता है।

(5) यदि किसी सदस्य के खिलाफ निर्धारित राशि वसूल नहीं की जाती है, तो परिसमापक किसी अन्य सदस्य के खिलाफ सोसाइटी के ऋणों के लिए प्रत्येक की देनदारी की सीमा तक सहायक आदेश बना सकता है, जब तक कि सदस्यों से देय पूरी राशि वसूल नहीं हो जाती है, और इन आदेशों पर उप-नियम (4) के तहत आदेशों के समान ही कार्रवाई की जाएगी।

(6) परिसमापक के प्रभार में सभी निधियां पोस्ट ऑफिस सेविंग बैंक या एक केंद्रीय बैंक या राज्य सहकारी बैंक या भारतीय स्टेट बैंक या रजिस्ट्रार द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा की जाएंगी और उसके नाम पर होंगी।

(7) परिसमापक तिमाही प्रगति रिपोर्ट और प्रपत्र 'यू' में रजिस्ट्रार को ऐसे अन्य विवरण और स्टेटमेंट प्रस्तुत करेगा, जिसमें सोसाइटी के परिसमापन में की गई प्रगति दिखाई जाएगी।

(8) रजिस्ट्रार परिसमापक को भुगतान की जाने वाली पारिश्रमिक, यदि कोई हो, की राशि निर्धारित करेगा और पारिश्रमिक को परिसमापन की लागत में शामिल किया जाएगा जो अन्य दावों की प्राथमिकता में समिति की संपत्ति से देय होगा।

(9) यदि परिसमापक की राय है कि ऐसे पुनर्निर्माण की सफलता की उचित संभावना है, तो वह विनियम की धारा 20 के तहत सोसाइटी के पुनर्निर्माण के लिए रजिस्ट्रार को एक आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

(10) परिसमापक को किसी भी समय रजिस्ट्रार द्वारा हटाया जा सकता है और ऐसे हटाए जाने पर, वह परिसमापनाधीन सोसाइटी से संबंधित सभी संपत्ति और दस्तावेज ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को सौंपने के लिए बाध्य होगा जैसा रजिस्ट्रार निर्देश दे सकता है।

(11) परिसमापक ऐसी किताबें और खाते रखेगा जो रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर आवश्यक हो सकते हैं।

(12) एक सोसाइटी का लेनदार, जिसका परिसमापन किया जा रहा है, रजिस्ट्रार के परिसमापन के आदेश की तारीख तक सोसाइटी से देय किसी भी ऋण पर व्याज के भुगतान के लिए परिसमापक को आवेदन कर सकता है। जिस दर पर व्याज का भुगतान किया जाएगा, वह सोसाइटियों को वित्तपोषित करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा अनुमत सहकारी बैंक के मामले में अनुबंध दर होगी और किसी भी अन्य मामले में, वह दर होगी जो रजिस्ट्रार द्वारा तय की जा सकती है जो अनुबंध दर से अधिक नहीं होगी:

बशर्ते कि यदि सभी देनदारियों, जिसमें शेरयों पर देनदारियां भी शामिल हैं, का भुगतान करने के बाद कोई अधिशेष संपत्ति बचती है, तो रजिस्ट्रार द्वारा तय की जाने वाली दर पर ऐसे ऋणों पर आगे का व्याज, लेकिन अनुबंध दर से अधिक नहीं, लेनदारों को ऊपर बताई गई तारीख से मूलधन के पुनर्भुगतान की तारीख तक अनुमत किया जा सकता है।

(13) परिसमापन कार्यवाही के समापन पर, सोसाइटी के सदस्यों की एक आम बैठक बुलाई जाएगी। ऐसी बैठक में, परिसमापक अपनी कार्यवाही का सारांश देगा, सोसाइटी की विफलता के कारणों को इंगित करेगा, और रिपोर्ट

करेगा कि नियमों के तहत निर्धारित सोसाइटी की सभी देनदारियों को पूरा करने के बाद उसके कब्जे में कितनी राशि, यदि कोई हो, बची है और सुझाव देगा कि अधिशेष, यदि कोई हो, का उपयोग कैसे किया जाना चाहिए।

**142. अपील की सुनवाई की लागत -** धारा 116 के तहत कोई भी आवेदन किसी सदस्य से तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके साथ ₹500/- या किसी भी मामले में ₹2500/- से अनाधिक ऐसी उच्च राशि, जो अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील की सुनवाई की लागत के लिए सुरक्षा के रूप में आदेशित की जा सकती है, जमा न की गई हो।

## अध्याय XI

### सहकारी बैंक की समिति द्वारा कुछ चीजों का सुनिश्चित किया जाना

**143. धारा 125 (क) के तहत सूचना का प्रपत्र -** धारा 125 के खंड (क) में प्रत्येक समिति सदस्य, परिवार के सदस्यों और उन कंपनियों, जिनके साथ वह जुड़ा हुआ है, द्वारा बैंक से लिए गए ऋणों के संबंध में भेजी जाने वाली सूचना प्रपत्र 'वी' में होगी।

## अध्याय-XII

### अपील, समीक्षा और संशोधन

**144. सहकारी न्यायाधिकरण के अध्यक्ष और अन्य सदस्यों की नियुक्ति के लिए योग्यताएं, अनुभव, नियम और शर्तें -** (1) प्रशासक, संघ प्रदेश प्रशासन के विधि सचिव को सहकारी न्यायाधिकरण का अध्यक्ष नियुक्त करेगा।

(2) प्रशासक द्वारा नियुक्त किए जाने वाले सहकारी न्यायाधिकरण के प्रत्येक अन्य सदस्य ऐसे व्यक्ति होंगे,—

(क) जो न्यायिक मजिस्ट्रेट प्रथम श्रेणी या समकक्ष पद से कम रैंक का न्यायिक पद धारण कर रहे हैं या कर चुके हैं;

(ख) जिन्होंने एक अधिवक्ता या प्लीडर के रूप में कम से कम दस साल तक अभ्यास किया है; या

(ग) जो संघ प्रदेश प्रशासन के सहकारी सोसाइटियों के उप सचिव के रूप में या इसके समकक्ष पद पर कम से कम दो साल से कार्यरत हैं या काम कर चुके हैं; या

(घ) जो संघ प्रदेश प्रशासन के सहकारी सोसाइटियों के सहायक रजिस्ट्रार के रूप में या इसके समकक्ष पद पर कम से कम पांच साल से कार्यरत हैं या काम कर चुके हैं।

(3) कोई भी व्यक्ति पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद अध्यक्ष का पद और बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद किसी अन्य सदस्य का पद धारण नहीं करेगा या धारण करना जारी नहीं रखेगा।

(4) यदि सहकारी न्यायाधिकरण का अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य अपनी नियुक्ति के समय प्रशासन की सेवा में है, तो उसका वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें ऐसी नियुक्ति से पहले उस पर लागू सेवा शर्तों के नियमों द्वारा शासित होती रहेंगी, और यदि वह सीधी भर्ती है, तो उसका वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें प्रशासन द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों द्वारा शासित होंगी।

(5) उप-नियम (3) के अधीन रहते हुए और किसी भी मामले में प्रशासक द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट किए जाने के अलावा, सहकारी न्यायाधिकरण का अध्यक्ष और कोई अन्य सदस्य पहली बार में तीन साल की अवधि के लिए पद धारण करेगा, और उसके बाद उसके कार्यकाल को प्रशासक द्वारा समय-समय पर, ऐसी अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है जैसा वह उचित समझे।

(6) सहकारी न्यायाधिकरण के अध्यक्ष के पद में कोई रिक्ति होने की स्थिति में, न्यायिक अनुभव रखने वाला सबसे वरिष्ठ सदस्य अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

(7) सहकारी न्यायाधिकरण का मुख्यालय दमण में होगा।

145. **धारा 136 के तहत अपीलों की प्रक्रिया** - अपील की प्रक्रिया और अपील प्रस्तुत करने के बाद की प्रक्रिया-

(1) धारा 136 के तहत प्रत्येक अपील जापन के रूप में होगी, जिसमें—

(क) या तो टाइप किया हुआ हो या सुपाठ्य हस्तलिपि में स्थाही से लिखा हुआ हो,

(ख) अपीलकर्ता का नाम और पता तथा प्रतिवादी या विरोधी, जैसा भी मामला हो, का नाम और पता निर्दिष्ट हो,

(ग) यह बताया गया हो कि जिस आदेश के खिलाफ अपील दायर की गई है, वह किसके द्वारा किया गया था,

(घ) वे आधार स्पष्ट रूप से बताए गए हों जिन पर अपील की गई है,

(ङ) वह राहत स्पष्ट रूप से बताई गई हो जिस पर अपीलकर्ता दावा करता है,

(च) उस आदेश या निर्णय की तारीख बताई गई हो जिसके खिलाफ अपील की गई है।

(2) एक अपील अपीलीय प्राधिकारी को कार्यालय समय के दौरान अपीलकर्ता द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उसके विधिवत नियुक्त एजेंट द्वारा प्रस्तुत की जाएगी या पंजीकृत डाक द्वारा भेजी जाएगी।

(3) अपील प्राप्त होने पर, अपीलीय प्राधिकारी उसकी जांच करेगा और यदि यह पाया जाता है कि यह उप-नियम (1) में दिए गए प्रावधानों के अनुसार सही है, तो इसे उद्देश्य के लिए बनाए गए उपयुक्त रजिस्टर में पंजीकृत किया जाएगा।

(4) यदि अपील कुछ मामलों में दोषपूर्ण पाई जाती है, तो अपीलीय प्राधिकारी किसी भी मामले में 15 दिनों से अधिक के भीतर, इंगित किए गए औपचारिक दोषों को दूर करने के लिए संबंधित व्यक्ति से कह सकता है।

(5) यदि संबंधित पक्ष या उसका एजेंट निर्धारित समय के भीतर दोषों को दूर करने में विफल रहता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपील की प्रारंभिक सुनवाई के लिए एक तारीख तय करेगा जिसकी सूचना संबंधित पक्ष को विधिवत दी जाएगी।

(6) उप-नियम (4) के तहत तय की गई तारीख पर अपीलीय प्राधिकारी पक्ष या उसके एजेंट, यदि उपस्थित हैं, को सुनेगा और या तो अपील को स्वीकार करने का निर्देश देते हुए या अपील को खारिज करते हुए आदेश पारित करेगा। जहां अपील खारिज की जाती है, वहां अपीलीय प्राधिकारी ऐसा करने के अपने कारण दर्ज करेगा।

146. **प्रतिवादी या विरोधी को नोटिस** - अपील स्वीकार किए जाने के बाद, प्रतिवादी या विरोधी को नोटिस में निर्दिष्ट तारीख पर अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष पेश होने के लिए एक नोटिस व्यक्तिगत रूप से दिया जाएगा या पंजीकृत डाक द्वारा भेजा जाएगा। नोटिस में यह भी घोषित किया जाएगा कि यदि वह नोटिस में निर्दिष्ट तारीख

पर या किसी भी बाद की तारीख को, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, व्यक्तिगत रूप से या एक एजेंट के माध्यम से अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपील की सुनवाई करेगा और एकतरफा निर्णय लेगा।

**147. सुनवाई की प्रक्रिया** - सुनवाई के लिए तय की गई तारीख पर या किसी अन्य तारीख को जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, अपीलकर्ता या उसके एजेंट को, या यदि अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनुमति दी जाती है, तो उसके प्लीडर को, सामान्यतया पहले उसकी अपील के समर्थन में सुना जाएगा। प्रतिवादी या विरोधी या उसके एजेंट को, या यदि प्राधिकारी द्वारा अनुमति दी जाती है, तो उसके प्लीडर को, यदि आवश्यक हो, उसके बाद सुना जाएगा और ऐसे मामले में अपीलकर्ता या उसके एजेंट या उसके प्लीडर को उत्तर देने का अधिकार होगा।

**148. पक्षों की अनुपस्थिति में सुनवाई** - (1) यदि, सुनवाई के लिए तय की गई तारीख पर या किसी अन्य दिन जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, अपीलकर्ता सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर व्यक्तिगत रूप से या अपने एजेंट या प्लीडर द्वारा उपस्थित नहीं होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपील को खारिज कर सकता है या प्रतिवादी या विरोधी या उसके एजेंट या प्लीडर, यदि उपस्थित हैं, को सुनने के बाद गुण-दोष के आधार पर निर्णय ले सकता है।

(2) यदि, सुनवाई के लिए तय किए गए दिन या किसी अन्य दिन जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, प्रतिवादी या विरोधी, यदि अनुमति हो, सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर व्यक्तिगत रूप से या अपने एजेंट या प्लीडर के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता या उसके एजेंट या प्लीडर, यदि वह उपस्थित है, को सुनने के बाद गुण-दोष के आधार पर उसी पर निर्णय ले सकता है।

**149. एकतरफा निपटाए गए अपीलों की बहाली** - यदि कोई भी पक्ष सुनवाई की तारीख पर अनुपस्थित था और अपील की सुनवाई हुई और उसे एकतरफा निपटाया गया, तो संबंधित पक्ष अपील की बहाली के लिए आवेदन कर सकता है और यदि वह पक्ष अपीलीय प्राधिकारी को संतुष्ट करता है कि उसे सुनवाई की तारीख का नोटिस नहीं मिला था या जब अपील सुनवाई के लिए बुलाई गई थी तब वह किसी पर्याप्त कारण से उपस्थित होने से रोका गया था, तो अपीलीय प्राधिकारी अपील को अपनी फाइल में बहाल कर सकता है:

बशर्ते कि जहां दूसरा पक्ष अपील में उपस्थित हुआ है, वहां अपील की बहाली का आदेश देने से पहले ऐसे पक्ष को नोटिस दिया जाएगा और सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाएगा।

**150. नए साक्ष्य और गवाह** - (1) अपील का कोई भी पक्ष अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष मौखिक या दस्तावेजी रूप में नए साक्ष्य प्रस्तुत करने का हकदार नहीं होगा। अपीलीय प्राधिकारी किसी पक्ष द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों को स्वीकार कर सकता है या उन्हें मांग सकता है, यदि उसकी राय में वे अपील का निर्णय करने के लिए आवश्यक हैं, बशर्ते कि दूसरे पक्ष को उस मामले में खंडनकारी साक्ष्य प्रस्तुत करने का अधिकार होगा।

(2) यदि अपीलीय प्राधिकारी की राय है कि किसी गवाह की जांच की जानी चाहिए, तो वह ऐसा कर सकता है, यदि यह अपील का निर्णय करने के लिए आवश्यक है।

(3) जहां उप-नियम (1) के तहत नए साक्ष्य प्रस्तुत किए गए हैं या उप-नियम (2) में दिए गए प्रावधान के अनुसार किसी गवाह की जांच की गई है, यदि पक्ष चाहे तो नए साक्ष्य या गवाह की गवाही से उत्पन्न होने वाले बिंदुओं पर अपीलीय प्राधिकारी को अपनी बात बता सकते हैं।

**151. स्थगन** - अपीलीय प्राधिकारी ऐसी शर्तों पर, जिन्हें वह उचित समझे और किसी भी स्तर पर, किसी भी अपील की सुनवाई स्थगित कर सकता है।

152. कई अपीलकर्ताओं में से किसी एक या एकमात्र अपीलकर्ता की मृत्यु की स्थिति में प्रक्रिया - यदि अपील लंबित रहने के दौरान एक अपीलकर्ता की मृत्यु हो जाती है और उसके कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष बनाए बिना कार्यवाही आगे नहीं बढ़ सकती है, तो अपीलीय प्राधिकारी आगे की कार्यवाही को स्थगित कर देगा ताकि उसके कानूनी प्रतिनिधि को उपस्थित होने और एक पक्ष बनने के लिए आवेदन करने में सक्षम बनाया जा सके। यदि कानूनी प्रतिनिधि अपीलकर्ता की मृत्यु की तारीख से 90 दिनों के भीतर ऐसा करने में विफल रहता है, तो अपील मृतक के संबंध में समाप्त हो जाएगी और यदि वह एकमात्र अपीलकर्ता था तो अपील खारिज कर दी जाएगी, किसी अन्य मामले में बाकी अपीलकर्ताओं के संबंध में कार्यवाही जारी रखी जाएगी।

153. कई प्रतिवादियों या विरोधियों में से किसी एक या एकमात्र प्रतिवादी या विरोधी की मृत्यु की स्थिति में प्रक्रिया - यदि अपील लंबित रहने के दौरान प्रतिवादी या विरोधी की मृत्यु हो जाती है, और उसके कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष बनाए बिना कार्यवाही आगे नहीं बढ़ सकती है, तो अपीलकर्ता ऐसे प्रतिवादी या विरोधी की मृत्यु की तारीख से 90 दिनों के भीतर प्रतिवादी या विरोधी के कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष बनाने के लिए अपीलीय प्राधिकारी को आवेदन करेगा। यदि अपीलकर्ता ऐसा करने में विफल रहता है, तो अपील मृतक के संबंध में समाप्त हो जाएगी। यदि मृतक एकमात्र प्रतिवादी या विरोधी था, तो अपील खारिज कर दी जाएगी, किसी अन्य मामले में बाकी प्रतिवादियों या विरोधियों के संबंध में कार्यवाही जारी रखी जाएगी।

154. सुनवाई के बाद मृत्यु के कारण कोई समाप्ति नहीं - नियम 152 और धारा 97 में निहित किसी भी बात के बावजूद, सुनवाई समाप्त होने और निर्णय सुनाए जाने के बीच किसी भी पक्ष की मृत्यु के कारण कोई समाप्ति नहीं होगी, बल्कि ऐसे मामले में मृत्यु के बावजूद निर्णय सुनाया जा सकता है, और इसका वही बल और प्रभाव होगा मानो यह मृत्यु होने से पहले सुनाया गया था। ऐसे मामले में किसी कानूनी प्रतिनिधि को पक्ष बनाने की आवश्यकता नहीं है।

155. कानूनी प्रतिनिधि का निर्धारण - यदि किसी अपील में यह प्रश्न उठता है कि कोई व्यक्ति मृतक पक्ष का कानूनी प्रतिनिधि है या नहीं, तो ऐसे प्रश्न का निर्धारण अपीलीय प्राधिकारी द्वारा, यदि आवश्यक हो तो साक्ष्य लेने के बाद, संक्षिप्त तरीके से किया जा सकता है।

156. कार्यभार सौंपने के मामले में प्रक्रिया - किसी भी मामले में जहां अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष एक अपील के पक्ष का व्यवसाय, इसके लंबित रहने के दौरान, पूरी तरह या आंशिक रूप से किसी अन्य व्यक्ति या सोसाइटी को सौंपा जाता है या हस्तांतरित होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी की अनुमति से अपील ऐसे व्यक्ति या सोसाइटी द्वारा या उसके खिलाफ जारी रखी जा सकती है।

157. समय पर आवेदन करने में कानूनी प्रतिनिधि की विफलता के कारण हुई समाप्ति या बर्खास्तगी को रद्द किया जा सकता है - एक व्यक्ति जो मृतक अपीलकर्ता का कानूनी प्रतिनिधि होने का दावा करता है या दिवालिया अपीलकर्ता का समनुदेशिती या रिसीवर है, अपील की समाप्ति या बर्खास्तगी की तारीख से 60 दिनों के भीतर समाप्ति या बर्खास्तगी को रद्द करने के लिए आवेदन कर सकता है, और यदि अपीलीय प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए यह साबित हो जाता है कि उसे समय के भीतर उपस्थित होने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो अपीलीय प्राधिकारी द्वारा समाप्ति या बर्खास्तगी को रद्द कर दिया जाएगा और अपील पर कार्यवाही जारी रखी जाएगी।

158. दिवालियापन के मामले में प्रक्रिया - यदि अपील का कोई पक्ष दिवालिया हो जाता है और उसकी संपत्ति समनुदेशिती या रिसीवर में निहित हो जाती है, तो बाद वाले को अपीलीय प्राधिकारी की अनुमति से अपील में एक पक्ष बनाया जा सकता है।

159. निर्णय सुनाना और अपील की लागत - (1) जब अपील की सुनवाई पूरी हो जाती है, तो अपीलीय प्राधिकारी तुरंत अपना निर्णय सुनाएगा या उसके लिए एक तारीख तय करेगा। ऐसी तारीख अपीलीय प्राधिकारी के नोटिस बोर्ड पर अधिसूचित की जाएगी।

- (2) अपीलीय प्राधिकारी का प्रत्येक निर्णय लिखित में होगा।
- (3) अपीलीय प्राधिकारी अपने निर्णय के अंत में बताएगा कि अपील खारिज की जाती है या पूरी तरह या आंशिक रूप से स्वीकार की जाती है और यदि कोई राहत है, तो वह अपीलकर्ता को प्रदान की जाती है।
- (4) अपील की लागत उसके अंतिम आदेश में अपीलीय प्राधिकारी के विवेक पर होगी। अपीलीय प्राधिकारी बताएगा कि लागत कौन वहन करेगा और यदि कोई है, तो किस अनुपात में है।

160. **प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति** - संबंधित पक्षों को आवेदन पर निर्णय की प्रमाणित प्रतियां निःशुल्क प्रदान की जाएंगी।

### अध्याय-XIII

धारा 144 के तहत डिफॉल्टर की संपत्ति की कुर्की और बिक्री द्वारा

#### कुछ राशियों की वसूली की प्रक्रिया

161. **आवेदन** - (1) धारा 144 की उप-धारा (1) में उल्लिखित किसी भी राशि या रकम को वसूल करने की इच्छा रखने वाला कोई भी डिक्री-धारक वसूली अधिकारी को एक आवेदन कर सकता है और रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट पैमाने पर आवश्यक लागत जमा करेगा।

(2) ऐसा प्रत्येक आवेदन रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में किया जाएगा और उस पर डिक्री-धारक के हस्ताक्षर होंगे। डिक्री-धारक यह इंगित कर सकता है कि क्या वह डिक्री-धारक के पास गिरवी रखी गई अचल संपत्ति या अन्य अचल संपत्ति के खिलाफ कार्यवाही करना चाहता है या चल संपत्ति की कुर्की सुरक्षित करना चाहता है।

(3) ऐसा आवेदन प्राप्त होने पर, वसूली अधिकारी रजिस्ट्रार के कार्यालय में, यदि कोई हो, रिकॉर्ड के साथ आवेदन में दिए गए विवरणों की शुद्धता और वास्तविकता को सत्यापित करेगा और रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में लिखित रूप में दो प्रतियों में एक मांग नोटिस तैयार करेगा, जिसमें कसूरवार का नाम और देय राशि का उल्लेख होगा, और उसे बिक्री अधिकारी को भेजेगा।

162. **कार्यवाही का क्रम** - जब तक डिक्री-धारक ने यह इच्छा व्यक्त नहीं की है कि कार्यवाही एक विशेष क्रम में की जानी चाहिए, निष्पादन सामान्यतया निम्नलिखित तरीके से किया जाएगा -

(i) डिफॉल्टर की चल संपत्ति के खिलाफ पहले कार्यवाही की जाएगी, लेकिन यह आवश्यकता के मामले में अचल संपत्ति के खिलाफ एक साथ कार्यवाही करने से नहीं रोकेगा।

(ii) यदि कोई चल संपत्ति नहीं है, या यदि कुर्क की गई और बेची गई चल संपत्ति की बिक्री आय डिक्री-धारक की मांग को पूरी तरह से पूरा करने के लिए अपर्याप्त है, तो डिक्री-धारक के पास गिरवी रखी गई अचल संपत्ति, या डिफॉल्टर से संबंधित अन्य अचल संपत्ति के खिलाफ कार्यवाही की जा सकती है।

163. **बिक्री अधिकारी द्वारा जब्ती** - (1) बिक्री अधिकारी, डिक्री-धारक को पूर्व सूचना देने के बाद, उस गांव या शहर में जाएगा जहां डिफॉल्टर रहता है या जहां जब्त की जाने वाली संपत्ति स्थित है और यदि डिफॉल्टर उपस्थित है तो उसे मांग नोटिस तामील करेगा। यदि डिफॉल्टर अनुपस्थित है, तो बिक्री अधिकारी मांग नोटिस उसके

परिवार के किसी पुरुष सदस्य को, या उसके अधिकृत एजेंट को तामील करेगा, या जब ऐसी तामील संभव न हो, तो मांग नोटिस की एक प्रति उसके निवास के किसी सहज दृश्य भाग पर चिपका देगा। यदि देय राशि खर्चों के साथ तुरंत भुगतान नहीं की जाती है, तो बिक्री अधिकारी जब्ती करेगा और तुरंत डिफॉल्टर को जब्त की गई संपत्ति की एक सूची और उस स्थान, दिन और घंटे की सूचना देगा जिस पर जब्त की गई संपत्ति को बिक्री के लिए लाया जाएगा, यदि देय राशि पहले से चुकाई नहीं जाती है। इसके बाद वह उस स्थान को तय करेगा जहां संपत्ति रखी या रखी जा सकती है और बिक्री के स्थान, दिन और घंटे की सूचना देगा।

- (2) जब्ती सूर्योदय के बाद और सूर्योस्त से पहले की जाएगी और किसी अन्य समय नहीं।
- (3) की गई जब्ती अत्यधिक नहीं होगी, यानी जब्त की गई संपत्ति डिफॉल्टर द्वारा देय राशि के साथ व्याज और जब्ती, निरोध और बिक्री से संबंधित सभी खर्चों के यथासंभव आनुपातिक होगी।

(4) बिक्री अधिकारी के लिए किसी अस्तबल, गौशाला, खलिहान, गोदाम, बाहरी घर या अन्य भवन को जबरन खोलना वैध होगा और वह किसी भी ऐसे रिहायशी घर में भी प्रवेश कर सकता है जिसका बाहरी दरवाजा खुला हो और उस रिहायशी घर के किसी भी कमरे का दरवाजा तोड़ सकता है ताकि डिफॉल्टर से संबंधित और उसमें रखी संपत्ति को कुर्क किया जा सके:

बशर्ते कि अधिकारी के लिए ऐसे रिहायशी घर में जनाना या महिलाओं के निवास के लिए निर्धारित अपार्टमेंट को तोड़ना या उसमें प्रवेश करना वैध नहीं होगा सिवाय उप-नियम (5) में दिए गए प्रावधान के।

(5) जब बिक्री अधिकारी को यह विश्वास करने का कारण हो कि डिफॉल्टर की संपत्ति किसी ऐसे आवासीय घर में रखी है जिसका बाहरी दरवाजा बंद है, या उन स्त्री-निवास कक्षों (जनाना) में है जिन्हें प्रथा अथवा रीति के अनुसार निजी माना जाता है, तो वह इस तथ्य की सूचना निकटतम पुलिस थाने के प्रभारी अधिकारी को देगा। इस सूचना पर, थाना प्रभारी एक पुलिस अधिकारी को उस स्थान पर भेजेगा, जिसकी उपस्थिति में बिक्री अधिकारी उस आवासीय घर का बाहरी दरवाजा बलपूर्वक खोल सकेगा और जैसा वह किसी और कमरे के द्वार को तोड़ सकता है, वैसा कर सकेगा—परंतु जनाना कक्ष को छोड़कर। बिक्री अधिकारी, एक पुलिस अधिकारी की उपस्थिति में, जनाना में स्थित महिलाओं को बाहर जाने के लिए उचित सूचना देने के बाद, तथा यदि वे उच्च कुल की महिलाएँ हों जिन्हें रीति-रिवाज के अनुसार सार्वजनिक रूप से नहीं दिखाया जा सकता, तो उनके सुरक्षित रूप से हटने की व्यवस्था करने के बाद, जनाना में प्रवेश कर सकता है ताकि वह वहाँ रखी डिफॉल्टर की संपत्ति को कुर्क कर सके। यदि वहाँ ऐसी संपत्ति मिले, तो उसे तुरंत वहाँ से बाहर निकाल लिया जाएगा, जिसके बाद जनाना को पुनः उसके पूर्व निवासियों के लिए छोड़ दिया जाएगा।

**164. जब्त की गई संपत्ति की अभिरक्षा -** (1) जब्ती किए जाने के बाद, बिक्री अधिकारी जब्त की गई संपत्ति की अभिरक्षा की व्यवस्था डिक्री-धारक के साथ या अन्यथा कर सकता है।

(2) यदि बिक्री अधिकारी डिक्री-धारक से संपत्ति की अभिरक्षा का जिम्मा लेने के लिए कहता है, तो वह ऐसा करने के लिए बाध्य होगा और उसकी लापरवाही के कारण हुई किसी भी हानि की भरपाई डिक्री-धारक द्वारा की जाएगी। यदि जब्त की गई संपत्ति जीवित पशुधन है, तो डिक्री-धारक उसके लिए आवश्यक भोजन उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार होगा।

(3) बिक्री अधिकारी, डिफॉल्टर या ऐसी संपत्ति में हित का दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के कहने पर, संपत्ति को उस गांव या स्थान पर छोड़ सकता है जहां इसे कुर्क किया गया था, ऐसे डिफॉल्टर या व्यक्ति के प्रभार में, यदि वह बुलाए जाने पर संपत्ति पेश करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में एक या अधिक पर्यास जमानतदारों के साथ एक बॉण्ड निष्पादित करता है।

**165. जब्त की गई फसलों से निपटने का तरीका -** यदि डिफॉल्टर से संबंधित फसलें या भूमि के बिना कटे उत्पाद जब्त किए जाते हैं, तो बिक्री अधिकारी कटाई या संग्रह के लिए तैयार होने पर उन्हें बिकवा सकता है, या

अपने विकल्प पर, उन्हें उचित मौसम में कटाई या संग्रह करवा सकता है और बेचे जाने तक उचित स्थान पर संग्रहीत करवा सकता है। ऐसी फसलों या उत्पादों की कटाई या संग्रह और भंडारण का खर्च मालिक द्वारा संपत्ति को छुड़ाने पर या बेचे जाने की स्थिति में बिक्री की आय से वहन किया जाएगा।

**166. जब्त किए गए मरेशियों या संपत्ति का उपयोग न किया जाना** - बिक्री अधिकारी जब्त किए गए बैल या मरेशियों से काम नहीं लेगा या माल या प्रभावों का उपयोग नहीं करेगा। वह मरेशियों या पशुधन के लिए आवश्यक भोजन उपलब्ध कराएगा, लेकिन इससे संबंधित खर्च मालिक द्वारा संपत्ति को छुड़ाने पर या बेचे जाने की स्थिति में बिक्री की आय से वहन किया जाएगा।

**167. बिक्री के समय और स्थान से संबंधित उद्घोषणा** - (1) बिक्री से संबंधित उद्घोषणा बिक्री के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम 15 दिन पहले, बिक्री अधिकारी के कार्यालय में और तालुका पंचायत कार्यालय या नगर पालिका/नगर निगम कार्यालय में और ग्राम पंचायत कार्यालय (चावडी) या गांव या शहर में किसी अन्य सार्वजनिक भवन में, जैसा भी मामला हो, जहां ऐसी संपत्ति जब्त की गई थी, एक नोटिस चिपकाकर प्रकाशित की जाएगी। बिक्री अधिकारी, बिक्री के लिए निर्धारित तारीख से पंद्रह दिन पहले और बिक्री के दिन से एक दिन पहले तथा बिक्री के दिन भी, उस गांव या शहर या शहर में ढोल पीटकर प्रस्तावित बिक्री के समय और स्थान से संबंधित उद्घोषणा प्रकाशित करवाएगा जहां डिफॉल्टर रहता है और ऐसे अन्य स्थान या स्थानों पर भी जहां अधिकारी बिक्री को उचित प्रचार देने के लिए आवश्यक समझे।

(2) प्रशासन द्वारा घोषित रविवार या अन्य सार्वजनिक अवकाश के दिन कोई बिक्री नहीं होगी, न ही नियम 163 में निर्धारित तरीके से नोटिस तामील किए जाने या चिपकाए जाने की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि समाप्त होने तक कोई बिक्री होगी:

**बशर्ते** कि जहां जब्त की गई संपत्ति शीघ्रता से और स्वाभाविक रूप से खराब होने वाली है या जहां अभिरक्षा में रखने का खर्च उसके मूल्य से अधिक होने की संभावना है, वहां बिक्री अधिकारी उक्त पंद्रह दिनों की अवधि समाप्त होने से पहले किसी भी समय उसे बिकवा सकता है, जब तक कि देय राशि का भुगतान पहले नहीं कर दिया जाता।

**168. बिक्री आयोजित करने का तरीका** - (1) निर्दिष्ट समय पर संपत्ति को एक या एक से अधिक लॉट में रखा जाएगा, जैसा बिक्री अधिकारी उचित समझे, और उच्चतम बोली लगाने वाले को दिया जाएगा:

**बशर्ते** कि जहां लगाई गई कीमत अनुचित रूप से कम प्रतीत होती है या अन्य कारणों से, वहां उच्चतम बोली स्वीकार करने से इनकार करने के लिए बिक्री अधिकारी स्वतंत्र होगा।

(2) जहां संपत्ति देय राशि से अधिक में बेची जाती है, वहां ब्याज और प्रक्रिया के खर्च और अन्य शुल्कों को काटने के बाद अतिरिक्त राशि डिफॉल्टर को भुगतान की जाएगी।

(3) वसूली अधिकारी या बिक्री अधिकारी अपने विवेक पर बिक्री को एक निर्दिष्ट दिन और घंटे के लिए स्थगित कर सकता है, जिसका कारण वह दर्ज करेगा। जहां बिक्री को 7 दिनों से अधिक लंबी अवधि के लिए स्थगित किया जाता है, वहां नियम 167 के तहत एक ताजा उद्घोषणा की जाएगी, जब तक कि निर्णय छूटी इसे माफ करने के लिए सहमति नहीं देता।

**169. खरीदी गई संपत्ति का भुगतान** - संपत्ति का भुगतान नकद में या बिक्री अधिकारी द्वारा बिक्री के समय या ऐसे समय पर, जैसा बिक्री अधिकारी नियुक्त कर सकता है, किसी भी अनुमत डिजिटल माध्यम से किया जाएगा और खरीदार को संपत्ति का कोई भी हिस्सा तब तक ले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने इसका पूरा भुगतान नहीं कर दिया हो। जहां खरीदार खरीद मूल्य का भुगतान करने में विफल रहता है, वहां संपत्ति को फिर से बेचा जाएगा।

170. **न्यायालय द्वारा संपत्ति की बहाली** - जहां सक्षम अधिकार क्षेत्र के किसी भी सिविल न्यायालय की संतुष्टि के लिए यह सावित हो जाता है कि इन नियमों के तहत जब्त की गई कोई भी संपत्ति किसी भी व्यक्ति द्वारा जबरन या गुप्त रूप से हटा दी गई है, तो न्यायालय तुरंत ऐसी संपत्ति को बिक्री अधिकारी को बहाल करने का आदेश दे सकता है।

171. **धन के भुगतान पर कुर्की के आदेश को रद्द करना** - यदि नीलामी शुरू होने से पहले, डिफॉल्टर या उसकी ओर से कार्य करने वाला कोई व्यक्ति या कुर्क की गई संपत्ति में हित का दावा करने वाला कोई व्यक्ति व्याज, भत्ते और संपत्ति को कुर्क करने में हुए अन्य खर्चों सहित पूरी देय राशि का भुगतान करता है, तो बिक्री अधिकारी कुर्की के आदेश को रद्द कर देगा और संपत्ति को तुरंत जारी कर देगा।

172. **कुर्की से छूट प्राप्त संपत्ति** - सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 60 के परंतुक में कुर्की से छूट प्राप्त बताई गई चल संपत्तियां इन नियमों के तहत कुर्की या बिक्री के लिए उत्तरदायी नहीं होंगी।

173. **सरकारी सेवक के वेतन या भत्ते की कुर्की** - जहां कुर्क की जाने वाली चल संपत्ति किसी सरकारी अधिकारी या स्थानीय प्राधिकारी या फर्म या कंपनी के कर्मचारी का वेतन या भत्ता या मजदूरी है, वसूली अधिकारी, बिक्री अधिकारी से रिपोर्ट प्राप्त होने पर, आदेश दे सकता है कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 60 के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, राशि को ऐसे वेतन से या जैसा उक्त वसूली अधिकारी निर्देश दे सकता है, रोक लिया जाए और आदेश की सूचना पर, वह अधिकारी या अन्य व्यक्ति जिसका कर्तव्य ऐसे वेतन या भत्ते या मजदूरी का संवितरण करना है, आदेश के तहत देय राशि या मासिक किस्त को, जैसा भी मामला हो, रोक लेगा और बिक्री अधिकारी को भेजेगा।

174. **चल संपत्ति में शेयर या हित की कुर्की** - जहां कुर्क की जाने वाली संपत्ति में डिफॉल्टर का उसके और दूसरे सह-मालिकों के रूप में संबंधित चल संपत्ति में शेयर या हित शामिल है, वहां कुर्की डिफॉल्टर को नोटिस द्वारा की जाएगी, जिसमें उसे बिक्री या हित को हस्तांतरित करने या किसी भी तरह से इसे चार्ज करने से प्रतिबंधित किया जाएगा।

175. **परक्राम्य लिखती (Negotiable Instruments) की कुर्की** — जहाँ जिस संपत्ति की कुर्की की जानी है वह कोई परक्राम्य लिखत हो, जो न तो न्यायालय में जमा हो और न ही किसी लोक अधिकारी की अभिरक्षा में हो, वहाँ कुर्की वास्तविक रूप से जब्ती द्वारा की जाएगी, और उस लिखत को उस वसूली अधिकारी के कार्यालय में लाया जाएगा जिसने कुर्की का आदेश दिया है, तथा उसके आगे के आदेशों के अधीन रखा जाएगा।

176. **न्यायालय या लोक सेवक की अभिरक्षा में संपत्ति की कुर्की** — जहाँ जिस संपत्ति की कुर्की की जानी है वह किसी न्यायालय या किसी लोक अधिकारी की अभिरक्षा में हो, वहाँ कुर्की ऐसे न्यायालय या अधिकारी को एक नोटिस देकर की जाएगी, जिसमें अनुरोध किया जाएगा कि वह संपत्ति तथा उस पर देय होने वाली कोई भी व्याज या लाभांश वसूली अधिकारी के आगे के आदेशों के अधीन रखे जाएँ, जिसने वह नोटिस जारी किया है:

**परंतु**, जहाँ ऐसी संपत्ति किसी अन्य जिले के किसी न्यायालय या वसूली अधिकारी की अभिरक्षा में हो, और डिक्री-धारक तथा डिफॉल्टर के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के बीच उस संपत्ति के नामांतरण, जब्ती या अन्यथा किसी अधिकार या स्वामित्व की प्राथमिकता के प्रश्न पर विवाद उत्पन्न हो, तो ऐसे अधिकार या स्वामित्व की प्राथमिकता संबंधी प्रश्न का निर्णय न्यायालय तथा वसूली अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

177. **डिक्री की कुर्की** — (1) जहाँ कुर्क की जाने वाली संपत्ति धन के भुगतान के लिए या बंधक या प्रभार के प्रवर्तन में विक्रय के लिए एक डिक्री है, वहाँ कुर्की रजिस्ट्रार के आदेश से की जाएगी।

(2) जहाँ रजिस्ट्रार उप-नियम (1) के अधीन आदेश करता है, वहाँ वह, डिक्री कुर्क करने वाले डिक्री-धारक के आवेदन पर, कुर्क की गई डिक्री को निष्पादित करने के लिए आगे बढ़ेगा और शुद्ध आगमों को उस डिक्री की संतुष्टि में लागू करेगा जिसके निष्पादन की मांग की गई है।

(3) उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट प्रकृति की किसी अन्य डिक्री की कुर्की द्वारा निष्पादित की जाने वाली डिक्री का धारक, कुर्क की गई डिक्री के धारक का प्रतिनिधि समझा जाएगा और ऐसी कुर्क की गई डिक्री को उस धारक के लिए वैध किसी भी तरीके से निष्पादित करने का हकदार होगा।

(4) जहाँ कुर्क की जाने वाली संपत्ति किसी डिक्री के निष्पादन में ऐसी डिक्री हो जो उप-नियम (1) में वर्णित प्रकृति की न हो, वहाँ कुर्की वसूली अधिकारी द्वारा उस डिक्री के धारक को एक नोटिस जारी करके की जाएगी, जिसमें उसे किसी भी प्रकार से उस डिक्री का हस्तांतरण या भारित करने से निषिद्ध किया जाएगा।

(5) इस नियम के अधीन कुर्क की गई डिक्री का धारक, डिक्री निष्पादित करने वाले वसूली अधिकारी को ऐसी जानकारी और सहायता देगा जिसकी यथोचित रूप से अपेक्षा की जा सकती है।

(6) किसी डिक्री के धारक के आवेदन पर, जिसे किसी अन्य डिक्री की कुर्की द्वारा निष्पादित करने की मांग की गई है, इस नियम के तहत कुर्की का आदेश देने वाले वसूली अधिकारी कुर्की डिक्री से आबद्ध निर्णय देनदार को ऐसे आदेश की सूचना देगा, और उक्त वसूली अधिकारी के माध्यम से या अन्यथा सूचना प्राप्त करने के बाद ऐसे आदेश के उल्लंघन में निर्णय देनदार द्वारा कुर्क डिक्री का किया गया कोई भी भुगतान या समायोजन तब तक मान्यता प्राप्त नहीं किया जाएगा जब तक कि कुर्की प्रभावी रहती है।

**178. ऋण आदि की कुर्की -** (1) जहाँ कुर्क की जाने वाली चल संपत्ति संबंधित चूककर्ता को देय ऋण है, या किसी निगम की पूँजी में हिस्सा या उसमें निवेशित जमा राशि है, या अन्य चल संपत्ति है जो चूककर्ता के कब्जे में नहीं है, सिवाय किसी सिविल न्यायालय में जमा या उसकी अभिरक्षा में मौजूद संपत्ति के, तो कुर्की वसूली अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आदेश द्वारा की जाएगी।

(2) ऋण के मामले में, ऐसा आदेश ऋणदाता को ऋण वसूलने से तथा देनदार को उसका भुगतान करने से प्रतिबंधित करेगा।

(3) जमा शेयर के मामले में ऐसा आदेश उस व्यक्ति को, जिसके नाम पर शेयर या जमा राशि हो, शेयर या जमा राशि को हस्तांतरित करने अथवा उस पर कोई लाभांश या व्याज प्राप्त करने से प्रतिबंधित करेगा।

(4) किसी अन्य चल सम्पत्ति के मामले में ऐसा आदेश उस व्यक्ति को, जिसके पास वह सम्पत्ति है, उसे चूककर्ता को देने से प्रतिबंधित करेगा।

(5) ऐसे आदेश की एक प्रति ऋण के मामले में देनदार को, जमा शेयर के मामले में निगम के उचित अधिकारी को और अन्य चल संपत्ति के मामले में (पूर्वोक्त को छोड़कर) ऐसी संपत्ति पर कब्जा करने वाले व्यक्ति को भेजी जाएगी। जैसे ही ऋण या जमा परिपक्व होता है, वसूली अधिकारी संबंधित व्यक्ति को उसे राशि का भुगतान करने का निर्देश दे सकता है। जहाँ शेयर वापस लेने योग्य नहीं है, उक्त वसूली अधिकारी ब्रोकर के माध्यम से इसकी बिक्री की व्यवस्था करेगा। जब शेयर वापस लिया जाता है, तो इसका मूल्य उक्त वसूली अधिकारी या संबंधित पक्ष को देय होते ही भुगतान किया जाएगा। अन्य चल संपत्ति के मामले में, संबंधित व्यक्ति इसे उक्त वसूली अधिकारी के हाथों में रख देगा क्योंकि यह चूककर्ता को सुपुर्द करने योग्य हो जाता है।

**अचल संपत्ति की बिक्री की प्रक्रिया -**

**179. बिक्री से पहले कुर्की -** अचल संपत्ति को डिक्री के निष्पादन में तब तक नहीं बेचा जाएगा जब तक कि ऐसी संपत्ति पहले से कुर्क न की गई हो:

बशर्ते कि जहाँ डिक्री ऐसी संपत्ति के बंधक के आधार पर प्राप्त की गई हो, वहाँ उसे कुर्क करना आवश्यक नहीं होगा।

180. **अचल संपत्ति का विवरण बताने के लिए आवेदन** - जहां अचल संपत्ति की बिक्री से रकम वसूल करने का प्रस्ताव है, नियम 161 के तहत पेश किए गए आवेदन में उस अचल संपत्ति का विवरण होगा, जो उसकी पहचान के लिए काफी होगा और अगर ऐसी संपत्ति को बंदोबस्त या सर्वे के रिकॉर्ड में सीमाओं या नंबरों से पहचाना जा सकता है, तो ऐसी सीमाओं या नंबरों का व्यौरा और डिक्रीदार की जानकारी के मुताबिक और जहां तक वह पता लगा पाया हो, ऐसी संपत्ति में डिफॉल्टर के हिस्से या फायदे का व्यौरा होगा।

181. **मांग नोटिस की तामील की रीति** — नियम 161 के अधीन वसूली अधिकारी द्वारा तैयार किए जाने वाले मांग नोटिस में डिफॉल्टर का नाम, देय राशि (जिसमें कोई व्यय और मांग नोटिस की तामील करने वाले व्यक्ति को दिया जाने वाला बट्टा शामिल है), भुगतान के लिए अनुमत समय, और भुगतान न करने की स्थिति में, यथास्थिति, कुर्क की जाने वाली और बेची जाने वाली या बिना कुर्की बेची जाने वाली संपत्तियों का विवरण होगा। मांग नोटिस प्राप्त करने के बाद, विक्रय अधिकारी मांग नोटिस की एक प्रति डिफॉल्टर को या उसके निवास के स्थान पर उसके परिवार के किसी वयस्क पुरुष सदस्य को, या उसके प्राधिकृत एजेंट को तामील करेगा या करवाएगा, या यदि ऐसी व्यक्तिगत तामील संभव नहीं है, तो यथास्थिति, कुर्क की जाने वाली और बिना कुर्की बेची जाने वाली स्थावर संपत्ति के किसी सहजदश्य भाग पर उसकी एक प्रति चिपकाएगा:

परंतु जहाँ वसूली अधिकारी संतुष्ट है कि कोई डिफॉल्टर अपने विरुद्ध निष्पादन कार्यवाही को विफल करने या विलंबित करने के इरादे से अपनी पूरी या आंशिक संपत्ति का निपटान करने वाला है, वहाँ मांग नोटिस डिफॉल्टर को उसके द्वारा देय राशि के भुगतान के लिए कोई समय नहीं देगा और डिफॉल्टर की संपत्ति को तत्काल कुर्क कर लिया जाएगा।

182. **जब डिफॉल्टर भुगतान में लापरवाही करता है तो प्रक्रिया** - यदि डिफॉल्टर अनुमत समय के भीतर मांग नोटिस में निर्दिष्ट राशि का भुगतान करने में विफल रहता है तो बिक्री अधिकारी निष्पादन के लिए आवेदन में उल्लिखित अचल संपत्ति को कुर्क करने और बेचने, या कुर्की के बिना बेचने के लिए, जैसा भी मामला हो, आगे बढ़ेगा।

183. **कुर्की की रीति** — जहाँ विक्रय से पहले कुर्की अपेक्षित है, वहाँ विक्रय अधिकारी, यदि संभव हो, तो कुर्की की सूचना डिफॉल्टर पर व्यक्तिगत रूप से तामील करवाएगा। जहाँ व्यक्तिगत तामील संभव नहीं है, वहाँ सूचना डिफॉल्टर के अंतिम ज्ञात निवास (यदि कोई हो) के किसी सहजदश्य भाग पर चिपकाई जाएगी। कुर्की के तथ्य की डुगडुगी पिटवाकर या अन्य प्रथागत रीति से उस संपत्ति के स्थान पर या आस-पास, और ऐसे स्थान या स्थानों पर भी मुनादी कराई जाएगी जहाँ वसूली अधिकारी विक्रय के उचित प्रचार के लिए आवश्यक समझे। कुर्की सूचना में यह निर्धारित किया जाएगा कि, उसमें उल्लिखित तारीख तक व्याज और खर्चों सहित देय राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो संपत्ति को बिक्री के लिए लाया जाएगा। एक प्रति डिक्री-धारक को भेजी जाएगी। जहाँ विक्रय अधिकारी ऐसा निर्देश देता है, वहाँ कुर्की को राजपत्र में सार्वजनिक उद्घोषणा द्वारा भी अधिसूचित किया जाएगा।

184. **बिक्री से पहले उद्घोषणा** — बिक्री की उद्घोषणा, बिक्री के लिए नियत तारीख से कम से कम तीस दिन पहले वसूली अधिकारी के कार्यालय और ग्राम पंचायत कार्यालय/तालुका कार्यालय में नोटिस चिपकाकर प्रकाशित की जाएगी और वसूली अधिकारी इच्छित बिक्री के समय और स्थान के संबंध में उद्घोषणा को, पखवाड़े से एक दिन पहले और बिक्री के लिए नियत तारीख से पहले के दो लगातार दिनों में तथा बिक्री शुरू होने से पहले बिक्री की तारीख को, गाँव में डुगडुगी पिटवाकर करवाएगा। ऐसी उद्घोषणा, जहाँ बिक्री से पहले कुर्की आवश्यक है, कुर्की प्रभावी होने के बाद की जाएगी। डिक्री-धारक और डिफॉल्टर को भी नोटिस दिया जाएगा। उद्घोषणा में बिक्री का समय और स्थान बताया जाएगा और निम्नलिखित को यथासंभव निष्पक्ष और सटीक रूप से निर्दिष्ट किया जाएगा:—

- (i) बेची जाने वाली संपत्ति,
- (ii) कोई विल्नंगम (encumbrance) जिसके लिए संपत्ति उत्तरदायी है,

- (iii) वह राशि, जिसकी वसूली के लिए बिक्री का आदेश दिया गया है, और
- (iv) कोई अन्य मामला जिसे विक्रय अधिकारी संपत्ति की प्रकृति और मूल्य का न्याय करने के लिए क्रेता हेतु जानना आवश्यक समझता है।

**185. सार्वजनिक नीलामी द्वारा बिक्री** — जब कोई अचल संपत्ति इन नियमों के अधीन बेची जाती है, तो बिक्री, यदि कोई हो, संपत्ति पर पूर्व विलंगमों के अधीन होगी। डिक्री-धारक, जब वसूली के लिए बेची जाने वाली राशि दस हजार रुपये से अधिक हो, तो विक्रय अधिकारी द्वारा या वसूली अधिकारी द्वारा नियत किए गए समय के भीतर, बेची जाने वाली संपत्ति की कुर्की की तारीख से, या नियम 179 के परंतुक के अंतर्गत आने वाले मामले में निष्पादन के लिए आवेदन की कुर्की की तारीख से, कम से कम बारह वर्ष की अवधि के लिए पंजीकरण विभाग से एक विलंगम प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा। विलंगम प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने का समय, यथास्थिति, विक्रय अधिकारी या वसूली अधिकारी के विवेक पर बढ़ाया जा सकता है। बिक्री उच्चतम बोली लगाने वाले को सार्वजनिक नीलामी द्वारा की जाएगी, बशर्ते कि विक्रय अधिकारी को उच्चतम बोली अस्वीकार करने का अधिकार होगा जहाँ प्रस्तावित मूल्य अनुचित रूप से कम प्रतीत होता है या अन्य कारणों से, और यह भी बशर्ते कि वसूली अधिकारी या विक्रय अधिकारी अपने विवेक पर, ऐसे स्थगन के कारणों को दर्ज करते हुए, बिक्री को एक निर्दिष्ट दिन और घंटे के लिए स्थगित कर सकता है। जहाँ बिक्री को 7 दिनों से अधिक लंबी अवधि के लिए स्थगित किया जाता है, वहाँ एक नई उद्घोषणा की जाएगी, जब तक कि निर्णय-ऋणी इसे माफ करने के लिए सहमति नहीं देता है। बिक्री, वसूली अधिकारी के कार्यालय में उद्घोषणा का नोटिस चिपकाए जाने की तारीख से गणना किए गए तीस दिनों से कम की समाप्ति के बाद आयोजित की जाएगी। बिक्री का समय और स्थान वसूली अधिकारी द्वारा नियत किया जाएगा और बिक्री का स्थान वह गाँव होगा जहाँ बेची जाने वाली संपत्ति स्थित है या उक्त वसूली अधिकारी द्वारा नियत किया गया ऐसा कोई समीपवर्ती प्रमुख सार्वजनिक स्थान होगा:

परंतु जहाँ संबंधित अभिलेखों के नष्ट होने के कारण विलंगम प्रमाणपत्र प्राप्त नहीं किया जा सकता है, वहाँ ग्राम सचिव से उसके संज्ञान में विलंगमों के संबंध में एक हलफनामा, जिसके साथ पंजीकरण विभाग से यह प्रमाणपत्र संलग्न हो कि संबंधित अभिलेखों के नष्ट होने के कारण विलंगम प्रमाणपत्र प्रदान नहीं किया जा सकता है, विलंगम प्रमाणपत्र के स्थान पर स्वीकार किया जाएगा।

**186. क्रेता द्वारा जमा और व्यतिक्रम (default) पर पुनःबिक्री** — अचल संपत्ति की कीमत का 25 प्रतिशत के बराबर राशि क्रेता द्वारा खरीद के समय विक्रय अधिकारी के पास जमा की जाएगी, और ऐसी जमा के व्यतिक्रम पर संपत्ति तत्काल पुनः बेची जाएगी:

परंतु जहाँ डिक्री-धारक क्रेता है और नियम 190 के अधीन क्रय धन को सेट ऑफ करने का हकदार है, वहाँ विक्रय अधिकारी इस नियम की अपेक्षाओं से छूट देगा।

**187. खरीद के बाकी पैसे के भुगतान का समय** - खरीद के बाकी पैसे और बिक्री प्रमाणपत्र के लिए जनरल स्टाम्प के लिए ज़रूरी रकम, बिक्री की तारीख से पंद्रह दिनों के अंदर भुगतान की जाएगी:

बशर्ते कि स्टाम्प की कीमत के भुगतान का समय, सही और पर्याप्त कारणों से, वसूली अधिकारी के विवेक पर बिक्री की तारीख से तीस दिनों तक बढ़ाया जा सकता है:

इसके अलावा, इस नियम के तहत भुगतान की जाने वाली रकम का हिसाब लगाते समय, खरीदार को किसी भी सेट ऑफ का फ़ायदा मिलेगा, जिसका वह नियम 190 के तहत हकदार हो सकता है।

**188. भुगतान में चूक होने पर प्रक्रिया** — नियम 187 में उल्लिखित अवधि के भीतर भुगतान में चूक होने पर, यदि वसूली अधिकारी ठीक समझता है, तो बिक्री के खर्चों को पूरा करने के बाद जमा राशि को प्रशासन के पक्ष में जब्त किया जा सकता है और चूककर्ता क्रेता संपत्ति पर या उस राशि के किसी भी हिस्से पर सभी दावे खो देगा जिसके लिए इसे बाद में बेचा जा सकता है।

189. पुनर्विक्रय की अधिसूचना - नियम 187 में उल्लिखित राशि का भुगतान ऐसे भुगतान के लिए अनुमत अवधि के भीतर न करने पर अचल संपत्ति का प्रत्येक पुनर्विक्रय, विक्रय के लिए इसमें पूर्व निर्धारित तरीके से और अवधि के लिए नई उद्घोषणा जारी होने के पश्चात किया जाएगा।

190. जब डिक्री-धारक संपत्ति खरीदता है तब प्रक्रिया — जहाँ एक डिक्री-धारक संपत्ति खरीदता है, वहाँ खरीद का पैसा और डिक्री के बकाया राशि को एक-दूसरे के विरुद्ध सेट ऑफ किया जाएगा, और विक्रय अधिकारी तदनुसार डिक्री की पूर्ण या आंशिक संतुष्टि दर्ज करेगा।

191. बकाया रकम चुकाने पर संपत्ति को छोड़ देना - अगर बिक्री के लिए तय तारीख से पहले, डिफॉल्टर या उसकी तरफ से काम करने वाला कोई भी व्यक्ति या बेची जाने वाली संपत्ति में हिस्सेदारी का दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति, व्याज के साथ पूरी बकाया रकम और संपत्ति बेचने में हुए दूसरे खर्च, जिसमें कुर्की का खर्च भी शामिल है, अगर कोई हो, का भुगतान कर देता है, तो विक्रय अधिकारी, जहाँ संपत्ति कुर्के की गई है, वहाँ कुर्की का ओदश रद्द करके तुरंत संपत्ति को छोड़ देगा।

192. बकाया राशि जमा करने पर विक्रय को निरस्त करने हेतु आवेदन - (1) जहाँ अचल संपत्ति का विक्रय विक्रय अधिकारी द्वारा किया गया है, वहाँ कोई भी व्यक्ति जो उस संपत्ति का स्वामी हो, या उस विक्रय से पूर्व प्राप्त किसी टाइटल के आधार पर उसमें कोई हित रखता हो, वह विक्रय को निरस्त करने के लिए आवेदन कर सकता है। इसके लिए उसे वसूली अधिकारी के पास—डिक्री-धारक को भुगतान हेतु वह बकाया राशि जमा करनी होगी, जो विक्रय उद्घोषणा में उस बकाया के रूप में निर्दिष्ट है जिसके लिए विक्रय का आदेश दिया गया था, साथ ही उस पर देय व्याज, कुर्की का व्यय (यदि कोई हो), विक्रय का खर्च तथा उन राशियों पर देय अन्य लागतें भी जमा करनी होंगी, परन्तु उस राशि से वह राशि घटा दी जाएगी, जो विक्रय उद्घोषणा की तिथि के बाद से डिक्री-धारक द्वारा प्राप्त हो चुकी हो।

(2) यदि उक्त जमा तथा आवेदन विक्रय की तिथि से तीस दिनों के भीतर कर दिए जाते हैं, तो वसूली अधिकारी विक्रय को निरस्त करने का आदेश पारित करेगा और क्रेता को, जितनी खरीद राशि जमा की गई है वह राशि तथा आवेदक द्वारा जमा की गई पाँच प्रतिशत राशि वापस करेगा:

परंतु, यदि एक से अधिक व्यक्तियों ने इस उप-नियम के अंतर्गत जमा और आवेदन किया हो, तो विक्रय को निरस्त करने के लिए अधिकृत अधिकारी द्वारा पहले जमा करने वाले व्यक्ति का आवेदन स्वीकार किया जाएगा।

(3) यदि कोई व्यक्ति नियम 193 के अंतर्गत अचल संपत्ति के विक्रय को निरस्त करने हेतु आवेदन करता है, तो वह इस उप-नियम के अंतर्गत आवेदन करने का अधिकारी नहीं होगा।

193. अनियमितता या धोखाधड़ी के आधार पर विक्रय को निरस्त करने हेतु आवेदन - (1) अचल संपत्ति के विक्रय की तारीख से तीस दिनों के भीतर किसी भी समय, डिक्री-धारक या वह कोई भी व्यक्ति जो संपत्तियों के अनुपातिक वितरण में हिस्सा पाने का अधिकारी हो, या जिसका हित इस विक्रय से प्रभावित हुआ हो, वसूली अधिकारी के समक्ष यह कहते हुए विक्रय को निरस्त करने हेतु आवेदन कर सकता है कि विक्रय के प्रकाशन या इसके संपादन में कोई महत्वपूर्ण अनियमितता, भूल या धोखाधड़ी हुई है:

परंतु, केवल अनियमितता या धोखाधड़ी के आधार पर कोई विक्रय तब तक निरस्त नहीं किया जाएगा, जब तक कि वसूली अधिकारी इस बात से संतुष्ट न हो जाए कि आवेदक को ऐसी अनियमितता, भूल या धोखाधड़ी के कारण गंभीर क्षति पहुँची है।

(2) यदि आवेदन स्वीकार कर लिया जाता है, तो वसूली अधिकारी विक्रय को निरस्त करेगा तथा आवश्यकता होने पर नए सिरे से विक्रय करने का निर्देश दे सकता है।

(3) विक्रय की तारीख से तीस दिनों की अवधि समाप्त होने पर यदि ऐसा कोई आवेदन प्रस्तुत नहीं किया गया है, या यदि प्रस्तुत किया गया है और अस्वीकार कर दिया गया है, तो वसूली अधिकारी विक्रय की पुष्टि करने का आदेश करेगा:

परंतु, यदि उसे यह कारण जात हो कि विक्रय को निरस्त किया जाना चाहिए, चाहे आवेदन प्रस्तुत न किया गया हो या किए गए किसी आवेदन में बताए गए कारणों के अतिरिक्त किसी अन्य आधार पर, तो वह अपने कारण लिखित रूप में अंकित करने के बाद विक्रय को निरस्त कर सकता है।

(4) जब किसी अचल संपत्ति का विक्रय इस प्रकार पुष्टि नहीं किया जाता या निरस्त कर दिया जाता है, तो जमा की गई राशि या खरीद राशि, जो भी हो, खरीदार को वापस कर दी जाएगी।

(5) ऐसे किसी विक्रय की पुष्टि होने के बाद, वसूली अधिकारी खरीदार को अपनी मुहर और हस्ताक्षरयुक्त विक्रय प्रमाणपत्र प्रदान करेगा।

(6) ऐसे प्रमाणपत्र में बेची गई संपत्ति और खरीदार का नाम लिखा होगा और यह सभी न्यायालयों और न्यायाधिकरणों में खरीद के तथ्य का निर्णयक सबूत होगा, जिसमें इसे साबित करना आवश्यक हो और इस प्रकार सभी न्यायालयों और न्यायाधिकरणों में, जिसमें इसे साबित करना आवश्यक हो और वसूली अधिकारी की मुहर या हस्ताक्षर का कोई सबूत आवश्यक नहीं होगा, जब तक कि जिस प्राधिकारी के समक्ष पेश किया गया है, उसके पास इसकी वास्तविकता पर संदेह करने का कारण न हो।

(7) इस नियम के अंतर्गत परित कोई भी आदेश अंतिम होगा और किसी वाद या अन्य कानूनी कार्यवाही में उस पर प्रश्न नहीं उठाया जा सकेगा।

**194. कब्जे की सुपुर्दगी** - जहाँ किसी वैध खरीदार को खरीदी गई अचल संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने से कोई व्यक्ति — जो डिफॉल्टर नहीं है और जो अपने स्वयं के अधिकार में उस संपत्ति के वास्तविक कब्जे का दावा करता है — रोकता या बाधित करता है, वहाँ सक्षम न्यायालय, आवेदन पर तथा नियम 193 के अंतर्गत प्रदान किए गए विक्रय प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किए जाने पर, ऐसे खरीदार को कब्जा दिलाने हेतु उचित प्रक्रिया करेगा, मानो वह अचल संपत्ति न्यायालय के निर्णय द्वारा खरीदार को प्रदान की गई हो।

**195. बकाया राशि के अनुपात में अचल संपत्ति का विक्रय** - विक्रय अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह डिफॉल्टर की अचल संपत्ति का पूरा या किसी भाग का विक्रय, बकाया राशि की वसूली हेतु कर सके:

परंतु, जहाँ तक व्यावहारिक हो, उतनी ही भूमि या संपत्ति का भाग बेचा जाए जो बकाया राशि, व्याज, कुर्की व्यय (यदि कोई हो) तथा विक्रय व्यय की भरपाई के लिए पर्याप्त हो।

**196. कुर्की के बाद निजी हस्तांतरण अमान्य** - इन नियमों के अंतर्गत किसी संपत्ति की कुर्की हो जाने के बाद, उस संपत्ति या उसके किसी भी हित का कोई निजी हस्तांतरण या सुपुर्दगी तथा डिफॉल्टर को किसी ऋण, लाभांश या अन्य धनराशि का भुगतान—जो कुर्की के विपरीत हो—कुर्की के अंतर्गत लागू सभी दावों के विरुद्ध अमान्य होगा।

**स्पष्टीकरण :** इस नियम के प्रयोजनार्थ, "कुर्की के अंतर्गत लागू दावा" में नियम 203 के अंतर्गत संपत्तियों के अनुपातिक वितरण हेतु दावे भी शामिल हैं।

**197. प्रक्रिया कर्मियों को भते** - इन नियमों के अंतर्गत नोटिस देने वाले या अन्य प्रक्रियाओं में लगे व्यक्तियों को ऐसे भतों का अधिकार होगा, जिन्हें समय-समय पर वसूली अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

**198. विक्रय की आय से वसूलनीय व्याज और अन्य प्रभार** - जहाँ इन नियमों के अंतर्गत चल संपत्ति की कुर्की और बिक्री या कुर्की और बिक्री या कुर्की के बिना बिक्री के संबंध में हुए खर्च और शुल्क, नियम 161 के अंतर्गत

डिक्रीधारक द्वारा जमा की गई लागत की राशि से अधिक हैं, ऐसी अतिरिक्त राशि बेची गई संपत्ति की बिक्री आय या डिफॉल्टर द्वारा भुगतान की गई धनराशि से, जैसा भी मामला हो, काट ली जाएगी और शेष राशि डिक्रीधारक को उपलब्ध करा दी जाएगी।

**199. भुगतान की रसीद** - इन नियमों के अंतर्गत वसूली हेतु देय किसी धनराशि का भुगतान करने वाला प्रत्येक व्यक्ति, उस राशि की रसीद पाने का अधिकारी होगा, जिस पर विक्रय अधिकारी या वसूली अधिकारी द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे। ऐसी रसीद में भुगतान करने वाले व्यक्ति का नाम तथा भुगतान का विषय-वस्तु अंकित होगी।

**200. संपत्ति की कुर्की पर दावा एवं आपत्तियों की जांच** - (1) जहाँ इन नियमों के अंतर्गत कुर्की की गई किसी संपत्ति पर यह कहते हुए कोई दावा या आपत्ति प्रस्तुत की जाती है कि वह संपत्ति कुर्की योग्य नहीं है, तो विक्रय अधिकारी उस दावे या आपत्ति की जाँच करेगा और उसके गुण-दोष के आधार पर निर्णय करेगा:

परंतु, यदि विक्रय अधिकारी उस दावे या आपत्ति को बेकार समझता है, तो वह ऐसी जाँच नहीं करेगा।

(2) जहाँ संबंधित संपत्ति की बिक्री की घोषणा हो चुकी हो, विक्रय अधिकारी जांच पूरी होने तक विक्रय को स्थगित कर सकता है।

(3) जहाँ किसी दावे या आपत्ति पर आदेश पारित किया गया हो, उस आदेश से प्रभावित पक्ष छह माह के भीतर वाद दायर करके विवादित संपत्ति पर अपना दावा स्थापित कर सकता है; परंतु ऐसे वाद के परिणाम के अधीन, पारित आदेश निर्णायक होगा।

**201. पुनर्विक्रय पर मूल्य की कमी की वसूली दोषी क्रेता से की जा सकेगी** - (1) यदि नियम 189 के अंतर्गत पुनर्विक्रय के दौरान क्रेता के चूक के कारण मूल्य में होनेवाली कोई कमी और ऐसी पुनर्विक्रय में होनेवाले सभी व्ययों को बिक्री अधिकारी द्वारा प्रमाणित करके रिकवरी अधिकारी को भेजा जाएगा और यह राशि, डिक्री-धारक या दोषी व्यक्ति दोनों में से किसी के अनुरोध पर, इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार डिफॉल्ट करने वाले खरीदार से वसूल की जाएगी। ऐसी वसूली से जुड़े कोई भी खर्च, अगर कोई हो, तो उनका वहन भी डिफॉल्ट करने वाले खरीदार द्वारा ही किया जाएगा।

(2) यदि किसी संपत्ति की दूसरी नीलामी में, पहली नीलामी से अधिक कीमत प्राप्त होती है, तो पहली नीलामी में बोली जीतकर बाद में डिफॉल्टर बनने वाला खरीदार उस अतिरिक्त राशि या बढ़ी हुई कीमत पर कोई दावा नहीं कर सकता।

**202. कुर्की का निर्धारण** - जहाँ किसी डिक्री के निष्पादन में कोई संपत्ति कुर्की की गई है, लेकिन डिक्री-धारक की चूक के कारण वसूली अधिकारी निष्पादन के आवेदन के साथ आगे कार्रवाई करने में असमर्थ है, तो वह या तो आवेदन खारिज कर देगा या किसी पर्यास कारण से कार्यवाही को भविष्य की तारीख तक स्थगित कर देगा। ऐसे आवेदन के खारिज होने पर कुर्की समाप्त हो जाएगी।

**203. परिसंपत्तियों का अनुपातिक वितरण** - (1) जब बिक्री अधिकारी इन नियमों के अंतर्गत किसी ऐसी संपत्ति को कुर्की करता है या कर चुका होता है, जो किसी अदालत की अभिरक्षा में नहीं है, किंतु जो पहले से ही किसी अदालत की डिक्री की तामील में कुर्की की गई के अधीन है, तो ऐसी स्थिति में वह संबंधित अदालत ही उस संपत्ति को अपने अधीन लेगी, उसे वसूल करेगी, और उस संपत्ति पर किए गए सभी प्रकार के दावों तथा कुर्की के विरुद्ध उठाए गए आपत्तियों का निपटारा करेगी।

बशर्ते कि, यदि कोई संपत्ति एक से अधिक अदालतों के डिक्री के निष्पादन में कुर्की की गई है, तो उसी अदालत को उस संपत्ति को प्राप्त करने, उसे वसूल करने, और उस संपत्ति पर किए गए दावों तथा कुर्की के विरुद्ध

की गई आपत्तियों का निपटारा करने का अधिकार होगा, जो अदालत दर्जे में सबसे उच्च हो; या, यदि संबंधित अदालतों के दर्जे समान हों, तो वह अदालत यह कार्य करेगी जिसने सबसे पहले उस संपत्ति को कुर्क किया था।

(2) जब डिक्री अधिकारी के पास कुछ संपत्तियाँ हों, और उन संपत्तियों के प्राप्त होने से पहले एक ही डिफॉल्टर के विरुद्ध डिक्री के निष्पादन के लिए एक से अधिक डिक्री-धारकों के आवेदन के आधार पर डिमांड नोटिस प्राप्त हो चुके हों, और उन डिक्री-धारकों को अभी तक संतुष्टि न मिली हो, तो— वह संपत्ति, वसूल करने में आए व्यय को घटाकर, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 73 के अनुसार सभी ऐसे डिक्री-धारकों के बीच अनुपात (रेटेबिलिटी) के आधार पर बाँट दी जाएगी।

**204. निष्पादन से पहले दोषी (डिफॉल्टर) की मृत्यु होने पर** — यदि किसी डिफॉल्टर की मृत्यु उस समय हो जाती है जब डिक्री (फैसले) का पूरा निष्पादन नहीं हुआ है, तो नियम 161 के तहत उसके कानूनी प्रतिनिधियों के विरुद्ध आवेदन किया जा सकता है। इसके बाद, इन नियमों के सभी प्रावधान उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि वे कानूनी प्रतिनिधि ही डिफॉल्टर हों। जब डिक्री का निष्पादन कानूनी प्रतिनिधियों के विरुद्ध किया जाता है, तो उनकी जिम्मेदारी केवल उतनी ही होगी, जितनी मृत व्यक्ति की संपत्ति उनके हाथ आई हो और जिसे उन्होंने सही तरीके से न निपटाया हो। इस जिम्मेदारी का निर्धारण करने के लिए, डिक्री का निष्पादन करने वाला रिकवरी अधिकारी स्वयं या डिक्रीधारी के आवेदन पर, ऐसे कानूनी प्रतिनिधि से उसके खाते या दस्तावेज़ प्रस्तुत करने को कह सकता है, जैसा वह उचित समझे।

## अध्याय XIV

### विविध

**205. प्रशासन द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री, डाटाबेस या पोर्टल का निर्माण** - प्रशासन एक सुरक्षित इलेक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री, डेटाबेस या पोर्टल स्थापित कर सकता है और उसका अनुरक्षण कर सकता है, जिसमें विनियम या इन नियमों के अंतर्गत दाखिल की जाने वाली सभी आवेदन-पत्र, विवरणियाँ, प्रतिवेदन, लेखा विवरण, रजिस्टर, उपविधियाँ अथवा अन्य कोई विवरण या दस्तावेज और विवरणियाँ इलेक्ट्रॉनिक रूप से संग्रहीत की जाएँगी।

**206. विनियमन और इन नियमों के तहत इलेक्ट्रॉनिक रूप से दस्तावेज दाखिल करने का तरीका**. - प्रत्येक आवेदन, संप्रेषण, दस्तावेज, सूचना, नोटिस, रिटर्न, रिपोर्ट, लेखा विवरण या कोई अन्य विवरण अथवा दस्तावेज, जिसे विनियम या इन नियमों के अंतर्गत दाखिल, प्रस्तुत या प्रेषित किया जाना आवश्यक हो, उसे कंप्यूटर-पठनीय इलेक्ट्रॉनिक रूप में, पोर्टबल डॉक्युमेंट फॉर्मेट (PDF) में या ऐसे अन्य प्रारूप में, जैसा कि रजिस्ट्रार द्वारा उस आवेदन, प्रपत्र, दस्तावेज या घोषणा के संबंध में निर्धारित किया गया हो, प्रशासन द्वारा संचालित पोर्टल के माध्यम से रजिस्ट्रार को दाखिल, प्रस्तुत या प्रेषित किया जाएगा।

(2) किसी भी व्यक्ति द्वारा दायर की जाने वाली कोई भी पत्राचार (भौतिक या इलेक्ट्रॉनिक रूप में) तथा दस्तावेज में उस दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम, पदनाम, पता तथा सदस्यता संख्या का उल्लेख अनिवार्य होगा और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि दी गई जानकारी सही हो; केवल हस्ताक्षर करके 'अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता' लिख देना किसी भी स्थिति में स्वीकार्य नहीं होगा।

**207. विनियम एवं इन नियमों के अंतर्गत दस्तावेजों का इलेक्ट्रॉनिक रखरखाव, पंजीकरण एवं प्रमाणीकरण**. -

(1) प्रत्येक आवेदन, रिटर्न, रिपोर्ट, लेखा विवरण, रजिस्टर, उप-नियम या कोई अन्य विवरण या दस्तावेज, जिसे विनियम एवं इन नियमों के अंतर्गत दाखिल या प्रस्तुत किया जाना आवश्यक हो, उसे रजिस्ट्रार द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप में बनाए रखा जाएगा, और यदि ऐसे दस्तावेजों का पंजीकरण या प्रमाणीकरण की आवश्यकता हो, जैसा भी मामला हो, रजिस्ट्रार द्वारा विनियम एवं इन नियमों के तहत इलेक्ट्रॉनिक हस्ताक्षर संलग्न करके; या इलेक्ट्रॉनिक हस्ताक्षर प्रमाणपत्र के माध्यम, जो कि सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000, आधार (लक्षित वितरण वित्तीय एवं

अन्य सब्सिडी, लाभ एवं सेवाएँ) अधिनियम, 2016, तथा अन्य लागू विधियों के अंतर्गत बनाए गए किसी भी नियम, विनियम, दिशा-निर्देश, अधिसूचना या परिपत्र के अनुरूप हो, से किया जाएगा।

(2) उप-नियम (1) में उल्लिखित इलेक्ट्रॉनिक हस्ताक्षरों के प्रमाणीकरण के लिए, वह प्रक्रिया लागू होगी जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 तथा अन्य संबंधित विधियों के अंतर्गत निर्धारित की गई है, जिसमें उन विधियों के अंतर्गत जारी किए गए किसी भी नियम, विनियम, दिशा-निर्देश, अधिसूचना या परिपत्र भी सम्मिलित हैं।

**208. धारा 206 के अंतर्गत रजिस्ट्रार द्वारा दस्तावेजों का इलेक्ट्रॉनिक निर्गमन एवं संप्रेषण** (1) रजिस्ट्रार द्वारा विनियम अथवा इन नियमों के अंतर्गत जो कर्तव्य निभाए जाने हैं, कार्य संपादित किए जाने हैं, अधिकारों का प्रयोग किया जाना है अथवा कोई अन्य कार्य किया जाना है, वह सभी कार्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से ही संपादित, निष्पादित अथवा क्रियान्वित किए जाएंगे।

(2) जहाँ रजिस्ट्रार विनियम अथवा इन नियमों के अंतर्गत किसी प्रमाणपत्र, रसीद, अनुमोदन, अभिलेख, स्वीकृति अथवा कोई अन्य दस्तावेज या संचार इलेक्ट्रॉनिक माध्यम में जारी करने में असमर्थ हो, वहाँ वह कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित करते हुए, ऐसे दस्तावेज या संचार को अपने हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर के साथ भौतिक रूप में जारी कर सकता है।

(3) रजिस्ट्रार किसी भी दस्तावेज, नोटिस या किसी संचार या सूचना को, जिसे विनियमन या इन नियमों के तहत तामील या वितरित करने की आवश्यकता हो, सोसायटी, उसके अधिकृत प्रतिनिधियों या निदेशक मंडल या दोनों को इलेक्ट्रॉनिक तरीके से भेज सकता है।

(4) प्रत्येक सोसाइटी को हर समय एक वैध इलेक्ट्रॉनिक पता बनाना और बनाए रखना होगा, जिसमें ई-मेल, उपयोगकर्ता पहचान पत्र शामिल होंगे जो ऐसे दस्तावेज, प्रमाण पत्र, नोटिस या अन्य संचार, स्वचालित या अन्यथा, प्राप्त करने और उसकी प्राप्ति की पुष्टि करने में सक्षम हों, तथा ऐसे इलेक्ट्रॉनिक पते में किसी भी परिवर्तन की सूचना ऐसे परिवर्तन के पंद्रह दिनों के भीतर रजिस्ट्रार को देनी होगी।

**209. प्रशासन के खाते में जमा किए जाने वाले अंशदान और फीस** - धारा 101 की उपधारा (2) के अधीन किए गए सभी अंशदान, धारा 120 की उपधारा (3) के अधीन भुगतान की गई सभी फीसें प्रशासन के खाते में जमा की जाएंगी।

**210. समन की तामील** - (1) विनियम या नियमों के अधीन जारी किया गया प्रत्येक समन लिखित रूप में होगा, तथा जिस अधिकारी द्वारा वह जारी किया गया है, उसकी मुहर (यदि कोई हो) द्वारा अधिप्रमाणित होगा और उस अधिकारी या उसके द्वारा लिखित रूप में प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होगा। इसमें समन किए गए व्यक्ति से उक्त अधिकारी के समक्ष निर्दिष्ट समय और स्थान पर उपस्थित होने की अपेक्षा की जाएगी और यह निर्दिष्ट किया जाएगा कि उसकी उपस्थिति साक्ष्य देने के प्रयोजन के लिए, या कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए, या दोनों प्रयोजनों के लिए अपेक्षित है, और जिस विशिष्ट दस्तावेज का प्रस्तुतीकरण अपेक्षित है, उसका समन में उचित सटीकता के साथ वर्णन किया जाएगा।

(2) किसी व्यक्ति को साक्ष्य देने के लिए बुलाए बिना भी दस्तावेज पेश करने के लिए समन भेजा जा सकता है, और किसी व्यक्ति को, जिसे केवल दस्तावेज पेश करने के लिए समन भेजा गया है, यह समझा जाएगा कि उसने समन का पालन किया है, यदि वह उस दस्तावेज को प्रस्तुत करवा देता है, भले ही वह स्वयं उपस्थित होकर उसे प्रस्तुत न करे।

(3) विनियमन के तहत किसी भी व्यक्ति पर समन की तामील निम्नलिखित में से किसी भी तरीके से की जा सकती है : -

- (क) ऐसे व्यक्ति को टेकर या भैंट करके; या
- (ख) यदि वह व्यक्ति उपलब्ध न हो, तो उसके अंतिम ज्ञात निवास या व्यवसाय स्थल पर छोड़कर या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को प्रदान या सुर्पुर्द करके; या
- (ग) यदि ऐसे व्यक्ति का पता रजिस्ट्रार या अन्य प्राधिकृत व्यक्ति को ज्ञात हो, तो उसे पंजीकृत डाक द्वारा भेजकर; या
- (घ) यदि उपर्युक्त कोई भी साधन उपलब्ध न हो, तो उसे उसके अंतिम ज्ञात निवास या व्यवसाय स्थल के किसी प्रमुख स्थान पर चिपकाकर।
- (4) जहां तामील करने वाला अधिकारी द्वारा प्रतिवादी को व्यक्तिगत रूप से या उसकी ओर से किसी एजेंट या अन्य व्यक्ति को समन की प्रति प्रदान या सुर्पुर्द की जाती है, वहां वह उस व्यक्ति के हस्ताक्षर की अपेक्षा करेगा जिसे प्रति इस प्रकार दी गई है या प्रस्तुत की गई है तथा उस व्यक्ति के हस्ताक्षर की अपेक्षा करेगा जिसे प्रति इस प्रकार दी गई है या प्रस्तुत की गई है, तथा तामील की पावती मूल समन पर पृष्ठांकित की जाएगी।
- (5) तामील करने वाला अधिकारी उन सभी मामलों में, जिनमें समन की तामील की गई है, मूल समन पर या उसके साथ एक विवरणी पृष्ठांकित या संलग्न करेगा या पृष्ठांकित या संलग्न कराएगा जिसमें उस समय और तरीके का उल्लेख होगा जब समन की तामील की गई थी और उस व्यक्ति का नाम और पता, यदि कोई हो, दिया जाएगा, जिसकी पहचान की गई थी और जो समन की डिलीवरी या भैंट का साक्षी था।
- (6) जब सम्मन किया जाने वाला पक्षकार कोई लोक अधिकारी, रेलवे कर्मचारी अथवा स्थानीय प्राधिकारी हो, तो यदि सम्मन जारी करने वाले अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि समन की तामील इस प्रकार करना अधिक सुविधाजनक होगा, तो वह समन को उस कार्यालय के प्रमुख को, जिसमें उक पक्षकार कार्यरत है, पूर्वभुगतान किए गए पंजीकृत डाक द्वारा भेज सकता है, साथ ही समन की एक प्रति प्राप्त की जाएगी और मूल समन पर पृष्ठांकित की जाएगी।

211. **निर्णय, पंचाट आदि की संसूचना** - विनियमन या इन नियमों के अंतर्गत संप्रेषित किए जाने के लिए अपेक्षित कोई आदेश, निर्णय या पंचाट, जब तक कि विनियमन या इन नियमों में अन्यथा विशिष्ट रूप से उपबंधित न हो, पक्ष द्वारा दिए गए अंतिम पते पर भेजा जाएगा तथा सोसाइटी को सूचित किया जाएगा, साथ ही इसकी एक प्रति नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने के निर्देश भी दिए जाएंगे।

212. **धारा 143 के अधीन करार** - धारा 143 के अधीन करार प्रपत्र 'डब्ल्यू' में होगा।

213. **नियमों से छूट देने की शक्ति** - संघ प्रदेश प्रशासन, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, किसी सहकारी सोसाइटी या सोसाइटियों के किसी वर्ग को इन नियमों के किसी उपबंध से छूट दे सकेगा या यह निर्देश दे सकेगा कि ऐसे उपबंध ऐसी सहकारी सोसाइटी या सहकारी सोसाइटियों के किसी वर्ग पर ऐसे संशोधनों या शर्तों के साथ लागू होंगे, जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाएं।

214. **संदेह का निवारण** - यदि इन नियमों के किसी प्रावधान की व्याख्या में कोई संदेह उत्पन्न होता है, तो मामला सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार को भेजा जाएगा और रजिस्ट्रार संदेह को दूर करने के उद्देश्य से विनियम और इन नियमों के प्रावधानों के साथ असंगत आदेश नहीं दे सकता है।

215. **कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति** - यदि इन नियमों के उपबंधों को प्रभावी रूप से लागू करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो संघ प्रदेश प्रशासन, राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित करके, ऐसा उपबंध कर सकेगा जो विनियम के उपबंधों से असंगत न हो, और जो प्रशासन को उस कठिनाइयों को दूर करने के लिए आवश्यक प्रतीत होता हो।

216. **निरसन और व्यावृत्तियां** - (1) गोवा, दमण एवं दीव संघ प्रदेश क्षेत्र के लिए सहकारी सोसाइटी नियम, 1962; दादरा एवं नगर हवेली सहकारी नियम, 1966; तथा गोवा, दमण एवं दीव विशिष्ट सहकारी सोसाइटी की समितियों के लिए चुनाव नियम, 1978 एतद्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) उपरोक्त निरस्तीकरण के बावजूद, जिन नियमों को निरस्त किया गया है, उनके किसी भी प्रावधान के अंतर्गत किया गया कोई भी कार्य या उठाया गया कोई भी कदम, यदि वह इन नए नियमों के प्रावधानों के विरुद्ध नहीं है, तो उसे ऐसा माना जाएगा मानो वह कार्य या कदम इन नियमों के संबंधित प्रावधानों के तहत ही किया गया हो।

प्रशासक, दानह तथा दमण एवं दीव के  
आदेश एवं नामानुसार

ह/-  
(अमित के. पामासी)  
संयुक्त सचिव (सहकारिता),  
दानह तथा दमण एवं दीव.

प्रपत्र “ए”

[नियम 3(1) देखें]

सोसाइटी के पंजीकरण हेतु आवेदन

दिनांक .....

सेवा में,

रजिस्ट्रार/सहायक रजिस्ट्रार  
 सहकारी सोसाइटी .....  
 संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव.

हम, अधोहस्ताक्षरी, निम्नलिखित सोसाइटी के पंजीकरण हेतु प्रस्ताव तथा नीचे दर्शाए गए संलग्नकों सहित प्रस्तुत करते हैं।

2. हम यह भी घोषणा करते हैं कि प्रस्तुत की गई जानकारी, जिसमें संलग्नक में दी गई जानकारी भी शामिल है, हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है :-

(1) प्रस्तावित सोसाइटी का नाम*;	
(2) पंजीकृत किया जाने वाला पता;	
(3) ई-मेल-पता;	
(4) कार्य क्षेत्र;	
(5) सोसाइटी के उद्देश्य;	
(6) कृपया यह स्पष्ट करें कि क्या आवेदक अलग-अलग परिवारों से संबंधित हैं तथा क्या वे एक-दूसरे के साथ निम्नलिखित संबंधों में से किसी संबंध में हैं, जैसा कि धारा 6 के अंतर्गत विनिर्दिष्ट है :- पत्री, पति, पिता, माता, दादा, दादी, सौतेले पिता, सौतेली माता, पुत्र, पुत्री, सौतेला पुत्र, सौतेली पुत्री, पोता, पोती, भाई, बहन, सौतेला भाई, सौतेली बहन, अथवा भाई या सौतेले भाई की पत्री।	
(7) यदि पूँजी शेयर द्वारा जुटाई जानी है, तो जारी किए जाने वाले शेयरों का मूल्य और संख्या बताएँ, साथ ही आवेदन की तिथि तक सब्सक्राइब और भुगतान किए गए शेयरों की सूची भी बताएँ।	
(8) बताएँ कि बैंक में एकत्रित और जमा की गई शेयर पूँजी की कुल राशि कितनी है और क्या आवेदन के साथ शेष राशि प्रमाणपत्र संलग्न है?	
(9) संघीय सोसाइटियों के मामले में, जहाँ आवेदक सोसाइटियाँ और कंपनियाँ हैं, (जहाँ आवेदक व्यक्तियों से भिन्न हैं) बताएँ कि क्या उप-नियमों में आवेदन पर हस्ताक्षर करने हेतु उन्हें अधिकृत करने वाले संकल्प की प्रतियाँ संलग्न हैं और यह भी बताएँ कि क्या वे अपनी सोसाइटी, कंपनी या किसी निगमित निकाय, जैसी भी स्थिति हो, की प्रबंध समिति के सदस्य हैं। यदि आवेदक कोई फर्म है, तो बताएँ कि क्या वह उस फर्म का भागीदार है या नहीं?	
(10) बताएँ कि आवेदन की तिथि तक प्रमोटरों द्वारा किया गया प्रारंभिक व्यय कितना है और उसके बाद सोसाइटी को पंजीकृत	

कराने के लिए उनके द्वारा किया जाने वाला अनुमानित व्यय कितना है?	
(11) सोसाइटी की पुस्तकें और खाते किस भाषा में रखे जाएँगे?	
(12) उस व्यक्ति का नाम और पता जिससे पंजीकरण या अन्य किसी संबंध में पत्राचार किया जाना चाहिए। (मुख्य प्रमोटर)।	

\* सोसाइटी का नाम किसी भी जाति या धर्म से संबंधित नहीं होना चाहिए।

3. हम आवेदकों (10 से कम नहीं) द्वारा हस्ताक्षरित प्रस्तावित उप-नियमों की चार प्रतियाँ प्रस्तुत कर रहे हैं।

क्रम सं.	पूरा नाम	व्यक्ति या कॉर्पोरेट	आयु	पेशा या व्यवसाय	आधार कार्ड नंबर	निवास स्थान, गाँव
1	2	3	4	5	6	7
शेयर पंजी में अभिदत्त राशि	क्या आवेदन का हस्ताक्षरकर्ता उसके परिवार का सदस्य है?	सोसाइटी के मामले में, क्या वह उस सोसाइटी की समिति का सदस्य है?	हस्ताक्षर	टिप्पणी		
8	9	10	11	12		

हस्ताक्षर :-

1. मुख्य प्रमोटर .....
2. .... 6. ....
3. .... 7. ....
4. .... 8. ....
5. .... 9. ....
10. ....

नोट :-

- (1) सोसाइटी के प्रतिनिधि के मामले में, उस प्रतिनिधि को सोसाइटी की ओर से इस आवेदन पत्र और उपनियमों पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करने वाले समिति के संकल्प की प्रति इस आवेदन पत्र के साथ संलग्न की जानी चाहिए।
- (2) कंपनी/निगमित निकाय के मामले में, उसकी ओर से हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की प्रतिनिधि स्थिति स्पष्ट रूप से दर्शाई जानी चाहिए।

संलग्नक :-

- (1) बैंक बैलेंस प्रमाणपत्र।

(2) शेयर पूँजी में अंशदान देने वाले व्यक्तियों की सूची, साथ ही उनमें से प्रत्येक द्वारा योगदान की गई राशि और उनके द्वारा भुगतान किया जाने वाला प्रवेश शुल्क।

(3) स्कीम जिसमें यह विवरण दर्शाया गया हो कि सोसाइटी का कार्य आर्थिक रूप से सुदृढ़ कैसे होगा, और जहाँ स्कीम में सोसाइटी द्वारा अचल संपत्ति धारण करने की परिकल्पना की गई है, वहाँ सोसाइटी को क्रय, अर्जित या हस्तांतरित की जाने वाली प्रस्तावित अचल संपत्ति का विवरण।

\*(4) पंजीकृत सोसाइटी की समिति के किसी सदस्य को सोसाइटी की ओर से आवेदन पर हस्ताक्षर करने हेतु प्राधिकृत करने वाले संकल्प की प्रति।

\*\*(5) किसी फर्म, कंपनी या अन्य निगमित निकाय, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत सोसाइटी या सार्वजनिक न्यासों के पंजीकरण से संबंधित तत्समय प्रवृत्त किसी कानून के अंतर्गत पंजीकृत सार्वजनिक न्यास द्वारा जारी किए गए दस्तावेज़ की प्रति जो किसी व्यक्ति को सोसाइटी की ओर से आवेदन पर हस्ताक्षर करने हेतु प्राधिकृत करता हो।

पंजीकृत डाक द्वारा दिनांक .....को भेजा गया / ..... द्वारा  
रजिस्ट्रार/सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय में/को हस्तगत रूप से वितरित किया गया।

.....  
(मुख्य प्रोमोटर)

रजिस्ट्रार/सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय में दिनांक ..... को पंजीकृत डाक द्वारा /दस्तीतौर पर ..... के द्वारा, प्राप्त हुआ। पंजीकरण प्रस्तावों के रजिस्टर में क्रमांक ..... पर दर्ज किया गया।

.....  
(आवेदन प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर)

**टिप्पणियाँ :**

\* जब पंजीकृत की जाने वाली सोसाइटी का कोई सदस्य स्वयं एक पंजीकृत सोसाइटी हो, तो अग्रेषित किया जाए।

\*\* जब पंजीकृत की जाने वाली सोसाइटी का कोई सदस्य एक फर्म, कंपनी या अन्य कॉर्पोरेट निकाय, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत सोसाइटी या सार्वजनिक न्यासों के पंजीकरण से संबंधित तत्समय लागू किसी कानून के तहत पंजीकृत सार्वजनिक न्यास हो, तो अग्रेषित किया जाए।

### पावती

मुख्य प्रोमोटर श्री ..... से ..... सोसाइटी के पंजीकरण हेतु दिनांक ..... को पंजीकरण प्रस्ताव संख्या ..... प्राप्त हुई।

कार्यालय की मुहर

.....  
स्थान : ..... (आवेदन प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर)

दिनांक :

प्रपत्र “बी”

[नियम 4(1) देखें]

रजिस्ट्रार/सहायक रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्राप्त पंजीकरण आवेदनों का रजिस्टर

क्रम सं.	प्रस्तावित सोसाइटी का नाम	सोसाइटी का पूरा पता	ज़िला	आवेदन प्राप्ति की तिथि	पावती की तिथि	प्राप्ति कैसे हुई (डाक द्वारा/दस्तीतौर पर)
1	2	3	4	5	6	7
माँगी गई अतिरिक्त जानकारी का क्रमांक एवं तिथि	निर्धारित तिथि जिसके भीतर जानकारी प्रस्तुत करनी है	जानकारी प्राप्त होने की तिथि	पंजीकरण की संख्या और तिथि	उस आदेश की संख्या और तिथि जिसके तहत पंजीकरण अस्वीकार किया गया है	रजिस्टर रखने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा अधिकृत अधिकारी का आद्याक्षर	टिप्पणी
8	9	10	11	12	13	14

प्रपत्र “सी”

[नियम 8(1) देखें]

पंजीकृत या पंजीकृत मानी जाने वाली सहकारी सोसाइटी का रजिस्टर  
जिला .....

पंजीकरण क्रमांक	सोसाइटी का पूरा नाम और पता	पंजीकरण की तिथि	फ़ाइल संख्या	सोसाइटी की श्रेणी	उप-श्रेणी
1	2	3	4	5	6
पंजीकरण की अधिसूचना वाले सरकारी राजपत्र की पृष्ठ संख्या और तिथि	रजिस्ट्रार का आद्याक्षर	रजिस्ट्रार द्वारा समापन की तिथि	समापन की अधिसूचना वाले सरकारी राजपत्र की पृष्ठ संख्या और तिथि	निरस्त करने की तिथि और संख्या	रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्टर रखने के लिए अधिकृत अधिकारी का आद्याक्षर
7	8	9	10	11	12

प्रपत्र “डी”

[नियम 10(1) देखें]

पंजीकृत डाक पावती/ई-मेल/डिजिटल माध्यम से

दिनांक :

प्रेषक

सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार का कार्यालय  
संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव.

सेवा में,  
.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड.

महोदय,

मुझे ऐसा प्रतीत होता है कि संलग्न विवरण में दर्शाए गए अनुसार आपकी सोसाइटी के उप-नियमों में संशोधन आवश्यक है/हैं और यह आपकी सोसाइटी के हित में वांछनीय है/हैं। मैं आपसे अनुरोध करता/करती हूँ कि आप अपनी सोसाइटी के हित में इस/इन संशोधनों पर विचार करें और दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 के नियम 10(1) के अंतर्गत इस सूचना द्वारा आपसे अनुरोध करता/करती हूँ कि आप इस सूचना की प्राप्ति की तिथि से 5 दिनों के भीतर अपनी सोसाइटी के उप-नियमों में संशोधन करने के लिए आवश्यक कदम उठाएँ, अन्यथा दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी विनियम, 2024 की धारा 14(1) के उपबंध के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

भवदीय

सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं  
दीव.

नियम 10(1) के अंतर्गत सूचना के साथ संलग्न विवरण

क्रम सं.	विद्यमान उप-नियमों की स्टीक शब्दावली	संशोधन के पश्चात उप-नियम जैसा पढ़ा जाएगा	फाइल संख्या	यदि यह नया है तो उप-नियमों की स्टीक शब्दावली	संशोधन आवश्यक क्यों समझा गया है, इसके कारण
1	2	3	4	5	6

सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार,

.....  
संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव.

प्रपत्र “ई”

[नियम 10(1) देखें]

सोसाइटी के पुनर्गठन के लिए आवेदन

सेवा में,

सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार

.....

सोसाइटी के पुनर्गठन के उद्देश्य से .....सोसाइटी.....लि. की विशेष आम बैठक में, जो .....को ..... पर बुलाई गई थी, सोसाइटी ने अपने लेनदारों और/या सदस्यों के साथ निम्नलिखित आधार पर एक समझौता/व्यवस्था को मंजूरी दी:

- (1) लेनदारों के दावों को कम करके;
- (2) शेयर पूँजी के मूल्य को कम करके;
- (3) परिसंपत्तियों का पुनर्मूल्यांकन करके;
- (4) कोई अन्य मुद्दा.

उपरोक्त आधार पर तैयार की गई एक विस्तृत योजना, ऊपर उल्लिखित सोसाइटी की विशेष आम बैठक द्वारा पारित प्रस्ताव की एक प्रति के साथ संलग्न है।

हम अनुरोध करते हैं कि कृपया सोसाइटी के पुनर्गठन की योजना को अनुमोदित किया जाए और उस संबंध में आदेश जारी किए जाएं।

अध्यक्ष/सदस्य/लेनदार/परिसमापक

.....सोसाइटी लि.

प्रपत्र “एफ”

[नियम 20(1) देखें]

दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी विनियम, 2024 की उप-धारा 27(2) के अंतर्गत किसी पात्र व्यक्ति द्वारा सोसाइटी की सदस्यता हेतु आवेदन करने के लिए उपयोग किया जाने वाला प्रपत्र।

सेवा में,  
अध्यक्ष,  
(रजिस्ट्रार, सहकारी सोसायटी के माध्यम से)

महोदय,

मैं, अधोहस्ताक्षरी श्री/श्रीमती ..... (आवेदक का पूरा नाम), एतद्वारा आपकी सोसाइटी की सदस्यता के लिए आवेदन करता/करती हूँ। मैं अपने बारे में निम्नलिखित विवरण नीचे प्रस्तुत करता/करती हूँ —

1. उपनाम से प्रारंभ करते हुए पूरा नाम :-
2. पता (आवासीय- मोबाइल नंबर सहित) :-
3. व्यवसाय/सेवा/व्यवसाय/पेशा :-
4. पता (सेवा/व्यवसाय/पेशा) :-
5. आवेदन की तिथि को आयु :-
6. आवेदित सदस्यता का वर्ग (सहयोगी, नाममात्र, समर्थक या साधारण) :-
7. राष्ट्रीयता :-
8. आवेदन के साथ दी गई शेयर मनी और प्रवेश शुल्क की राशि (क्रॉस चेक, पे ऑर्डर और डीडी) :-
9. परिवार द्वारा मालिक या किरायेदार के रूप में धारित कृषि भूमि/गैर-कृषि भूमि का विवरण (जो भी लागू हो) :-
10. अन्य सहकारी सोसाइटी/ सोसाइटियों की सदस्यता के बारे में विवरण, यदि कोई हो, साथ ही सोसाइटी /सोसाइटियों में बकाया राशि या अतिदेय राशि, यदि कोई हो, के बारे में जानकारी :-
11. सोसाइटी को आवेदन करने की तिथि और यदि ज्ञात हो तो सोसाइटी द्वारा आवेदन स्वीकार न करने का कारण: -
12. मैं सोसाइटी के उप-नियमों के तहत आवश्यक कोई अन्य जानकारी देने का वचन देता/देती हूँ।

मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि मुझे सोसाइटी की सेवाओं की आवश्यकता है तथा यह भी घोषित करता/करती हूँ कि मैंने सोसाइटी के उप-नियमों के प्रावधानों को भली-भांति समझ लिया है और सोसाइटी के साथ अपने सभी लेन-देन के संबंध में मैं उन उप-नियमों का पालन करने के लिए बाध्य रहूँगा/रहूँगी।

नाम एवं हस्ताक्षर :

दिनांक :

स्थान :

प्रपत्र “जी”

[नियम 23 देखें]

विनियम की धारा 31 के अंतर्गत सूचना  
(गैर-सक्रिय सदस्यों के वर्गीकरण की सूचना)

सेवा में,  
श्री.....  
.....

महोदय,

आप ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के सदस्य हैं, जिनका शेयरधारक क्रमांक ..... है। जैसा कि विनियम की धारा 31 के अनुसार, प्रत्येक सदस्य का यह कर्तव्य है कि वह लगातार पाँच वर्षों की अवधि में कम से कम एक बार आम सभा की बैठक में उपस्थित हो तथा सोसाइटी के उपनियम संख्या ..... के अनुसार, लगातार पाँच वर्षों की अवधि में कम से कम एक बार सोसाइटी की न्यूनतम स्तर की सेवाओं का उपयोग करे, जो इस प्रकार है :-

“.....”

संस्था के अभिलेखों के अनुसार, 31 मार्च .....को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए -

- (1) आपने वर्ष ..... से ..... तक आम सभा की किसी भी बैठक में भाग नहीं लिया है।
- (2) आपने लगातार पाँच वर्षों की अवधि में, अर्थात् वर्ष ..... से ..... तक, कम से कम एक बार भी उपरोक्त उपनियमों के अनुसार न्यूनतम स्तर की सेवाओं का उपयोग नहीं किया है।

अतः उपर्युक्त उप नियमों के अनुसार, आपको सोसाइटी के गैर-सक्रिय सदस्य के रूप में घोषित किया गया है। आपको एतद्वारा विनियम और उप-नियमों के उपरोक्त प्रावधानों का पालन करने की सलाह दी जाती है।

यदि आप उपरोक्त प्रावधानों का पालन नहीं करेंगे तो आपको मतदान का कोई अधिकार नहीं होगा। उपरोक्त पात्रता मानदंडों को पूरा करने पर आप एक सक्रिय सदस्य के रूप में पुनः वर्गीकृत होने के हकदार होंगे।

यदि आप सोसाइटी के इस निर्णय के विरुद्ध अपील करना चाहते हैं, तो आप धारा 31 के अनुसार सूचना की तिथि से 60 दिनों की अवधि के भीतर रजिस्ट्रार को अपील कर सकते हैं।

दिनांक :-

स्थान :-

.....  
अध्यक्ष/प्रबंधक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी..... सोसाइटी लिमिटेड.

प्रपत्र “एच”

[नियम 30(1) देखें]

सहकारी सूचना अधिकारी को आवेदन

आवेदन संख्या (कार्यालयीन उपयोग हेतु) :-

दिनांक:

सेवा में,  
सहकारी सूचना अधिकारी,  
[सोसाइटी का नाम].....  
[पता].....  
[ज़िला] .....

[पिन कोड] .....

विषय : दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव दीव सहकारी सोसाइटी विनियम,  
2024 की धारा 37 की उप-धारा (2) के अंतर्गत सूचना हेतु अनुरोध।

महोदय,

1. मैं [नाम] पुत्र/पुत्री/पत्री/पत्री/नाम ..... का निवासी हूँ। दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 की धारा 37 की उप-धारा (2) के अंतर्गत निम्नलिखित जानकारी प्राप्त करना चाहता/चाहती हूँ।

अपीलकर्ता का पूरा पता :-

पिन कोड :-

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो): मोबाइल नंबर: ई-मेल: (यदि उपलब्ध हो):

2. यह जानकारी नीचे दिए गए विवरण के अनुसार [सोसाइटी का नाम] से संबंधित है:

3. मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैं [आज की तिथि तक] [सोसाइटी का नाम] का सदस्य हूँ और सदस्यता संख्या ..... है।

4. मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि अनुच्छेद 2 के अंतर्गत मांगी गई जानकारी केवल [सोसाइटी का नाम] के मामलों और प्रबंधन से संबंधित जानकारी तक सीमित है और यह जानकारी दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 की धारा 37 की उपधारा (1) के अनुसार [सोसाइटी का नाम] द्वारा अपने उप-नियमों में निर्दिष्ट प्रकटीकरण मानदंडों के अंतर्गत आने वाली जानकारी तक ही सीमित है।

5. मैंने आवेदन शुल्क (रसीद संलग्न) के लिए आवश्यक राशि रूपये .....(शब्दों में ..... ) रसीद संख्या ..... दिनांक ..... द्वारा जमा कर दी है।

6. मैं संबंधित नियमों के अनुसार आवश्यक कोई भी अतिरिक्त शुल्क/प्रभार (यदि लागू हो) का भुगतान करने का भी वचन देता/देती हूँ।

दिनांक:

स्थान:

[संलग्न: आवेदन शुल्क के लिए रूपये .....(शब्दों में ..... ) की रसीद संख्या ..... दिनांक .....]

भवदीय,

(सदस्य के हस्ताक्षर)

प्रपत्र “आई”  
[नियम 32 देखें]  
सदस्यों की पंजी (रजिस्टर)

[दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी विनियम, 2024 की धारा 43(1)]

- क्रम संख्या
- प्रवेश की तिथि
- प्रवेश शुल्क भुगतान की तिथि
- पूरा नाम
- पता
- मोबाइल नंबर
- ईमेल आईडी
- व्यवसाय
- प्रवेश की तिथि पर आयु
- सदस्य द्वारा नामित व्यक्ति का पूरा नाम और पता
- नामांकन की तिथि
- सदस्यता समासि की तिथि
- सदस्यता समासि के कारण
- टिप्पणियाँ

धारित शेयरों का विवरण

क्रम संख्या	आवेदन की तिथि	आवंटन की तिथि	प्राप्त राशि	धारित शेयरों की संख्या
1	2	3	4	5
शेयर प्रमाणपत्रों की क्रम संख्या	शेयरधारक संख्या	नामित व्यक्ति का नाम	नामांकन की तिथि	सोसाइटी के अधिकृत व्यक्ति के नामाक्षर
6	7	8	9	10

प्रपत्र “जे”  
[नियम 35(1) देखें]

मैं ..... का निवासी हूँ और एक से अधिक क्रेडिट सोसाइटी का सदस्य हूँ, जिनके नाम नीचे दिए गए हैं:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)

मैं, दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 के नियम 33 के अनुसार घोषणा करता/करती हूँ कि मैं केवल ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड से ही उधार लूँगा/केवल ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड मैं ही जमानत की जिम्मेदारी स्वीकार करूँगा/करूँगी।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर :

साक्षी का नाम और हस्ताक्षर:

प्रपत्र “के”

[नियम 38(1) देखें]

मैं.....(आयु..... वर्ष) निवासी ..... हूँ और  
 .....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड का सदस्य हूँ, तथा सोसाइटी से ऋण प्राप्त करने की इच्छा रखता हूँ /  
 लक्ष्यद्वीप सहकारी सोसाइटी विनियम, 2022 के लागू होने की तारीख से पहले सोसाइटी से ऋण प्राप्त कर चुका हूँ  
 तथा दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 की धारा 53 के अनुसार यह घोषणा  
 करता हूँ कि मेरे पास अनुसूची में निर्दिष्ट भूमि है/भूमि में मेरा हित है और मैं इसके द्वारा उक्त भूमि/भूमि में हित  
 पर ऋण की राशि के भुगतान के लिए सोसाइटी के पक्ष में प्रभार सृजित करता हूँ, ताकि सोसाइटी द्वारा मुझे प्रदान  
 किए गए / किए जाने वाले ऋण की राशि तथा भविष्य में यदि कोई अग्रिम राशि दी जाए, तो उसकी अधिकतम  
 सीमा रूपये ..... (शब्दों में ..... ) सहित उस ऋण एवं अग्रिम पर देय व्याज  
 की अदायगी सुनिश्चित की जा सके।

## अनुसूची

गाँव का नाम	जिला का नाम	सर्वेक्षण संख्या		सीमाएँ दक्षिण पूर्व, उत्तर पूर्व
		सीटी सर्वेक्षण भूखंड संख्या	सीटी सर्वेक्षण भूखंड का हिस्सा (भाग)	
1	2	3	4	4
भूमि में हित की प्रकृति, यदि कोई हो	मूल्यांकन/आकलन (रूपये में)	अनुमानित मूल्य (रूपये में)	भार / दायित्व (यदि कोई हो)	टिप्पणी, यदि कोई हो
6	7	8	9	10

इसके साक्ष्य स्वरूप में, श्री/श्रीमती..... इसके नीचे आज वर्ष 20..... के ..... के  
 ..... दिन उपरोक्त..... के नाम से हस्ताक्षर और परिदृष्ट करता हूँ।

द्वारा प्रमाणित

गवाह (1) .....

(2) .....

आवेदक/ऋणी के हस्ताक्षर

ग्राम अधिकारी/सचिव को सधन्यवाद इस अनुरोध के साथ अग्रेषित किया जाता है कि घोषणा के अंतर्गत  
 प्रभार..... का विवरण अधिकार अभिलेख में शामिल किया जाए तथा सोसाइटी को रिकॉर्ड हेतु वापस कर दिया  
 जाए।

अध्यक्ष/सचिव  
.....सोसाइटी

अध्यक्ष.....सोसाइटी लिमिटेड को सादर वापस किया जाता है। घोषणा के अंतर्गत  
 सृजित प्रभार विधिवत रूप से अधिकार अभिलेख में वर्ष 20..... के ..... के ..... दिन को शामिल किया जाता  
 है।

ग्राम कार्यालय

प्रपत्र “एल”

[नियम 38(2) देखें]

धारा 53(ए)(बी) के तहत की गई घोषणाओं का रजिस्टर

क्रमांक	रजिस्टर में प्रविष्टि की तिथि	सदस्य का नाम	घोषणा की तिथि	उस गाँव का नाम जहाँ भूमि स्थित है	सर्वेक्षण संख्या सीटी सर्वेक्षण संख्या भूखंड संख्या भूखंड हिस्सा
1	2	3	4	5	6
क्षेत्रफल एकड़ गुण्ठा	मूल्यांकन/आकलन (रूपये में)	अनुमानित मूल्य (रूपये में)	भार/ दायित्व (यदि कोई हो)	अधिकतम ऋण राशि	अध्यक्ष के आद्याक्षर
7	8	9	10	11	12

प्रपत्र “एम”

[नियम 53(1) देखें]

अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने हेतु सोसाइटी की विशेष बैठक बुलाने हेतु अनुरोध पत्र

स्थान :

दिनांक :

सेवा में,  
सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार,  
संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन,  
.....

हम, ..... सोसाइटी लिमिटेड की प्रबंध समिति के अधोहस्ताक्षरी सदस्यगण, दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 की धारा 73 के उपधारा (2) के तहत आपसे अनुरोध करते हैं कि आप उक्त सोसाइटी के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/चेयरमैन/उप चेयरमैन/सचिव/कोषाध्यक्ष/अथवा सोसाइटी के किसी अन्य पदाधिकारी श्री/श्रीमती ..... के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने हेतु उपर्युक्त सोसाइटी की प्रबंध समिति की एक विशेष बैठक बुलाएं।

2. अविश्वास प्रस्ताव के आधारों की प्रति तथा प्रस्तावित अविश्वास प्रस्ताव का पाठ इसके साथ संलग्न किया गया है।
3. यह प्रस्ताव श्री/श्रीमती ..... द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

नाम एवं हस्ताक्षर

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

यदि आवश्यक हो तो और भी।

प्रपत्र “एन”

[नियम 53(6) देखें]

अधिशास प्रस्ताव के संबंध में ..... सहकारी सोसाइटी की समिति की अपेक्षित विशेष बैठक के परिणाम के बारे में प्रमाण पत्र

मैं ..... सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रार, संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन द्वारा प्राधिकृत पीठासीन अधिकारी एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड की प्रबंध सोसाइटी की अपेक्षित विशेष बैठक ..... को ..... बजे हुई/(नहीं हुई)।

इस बैठक में निम्नलिखित प्रस्ताव पारित किया जाता है :-

यह प्रमाण पत्र मेरे द्वारा दिनांक ..... को, स्थान ..... पर जारी किया गया है।

पीठासीन अधिकारी  
(रजिस्ट्रार, सहकारी सोसाइटी द्वारा प्राधिकृत)

.....

प्रपत्र “ओ”

[नियम 124 देखें]

1.	नाम	आयु		
	व्यवसाय	पता		
2.	नाम	आयु		विवादकर्ता
	व्यवसाय	पता		
3.	नाम	आयु		
	व्यवसाय	पता		
	<b>बनाम</b>			
1.	नाम	आयु		
	व्यवसाय	पता		विरोधी
2.	नाम	आयु		
	व्यवसाय	पता		
3.	नाम	आयु		
	व्यवसाय	पता		

दावे का विवरण या वाद का कारण बनने वाले तथ्य और यह कब उत्पन्न हुआ।

विवादकर्ता / विवादकर्ता पक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रार्थना की जाती है:

उपरोक्त दावे या मांगी गई राहत के समर्थन में मैं/हम संलग्न सूची के अनुसार दस्तावेज़ और कागजात संलग्न कर रहा हूँ/रहे हैं।

दिनांक:

(विवादकर्ता/विवादकर्ताओं के हस्ताक्षर)

मैं / हम, ..... विवादकर्ता / विवादकर्ता गण, यह घोषणा करते हैं कि उपर्युक्त रूप से वर्णित तथ्य मेरी / हमारी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

दिनांक:

(विवादकर्ता /विवादकर्ता गण के हस्ताक्षर)

नोट:-

- (1) यदि और भी विवादकर्ता या विरोधी हों, तो उनके नाम, पता, आयु और व्यवसाय का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- (2) वित्तीय दावों से संबंधित विवादों में, दावा की गई सटीक राशि का उल्लेख किया जाना चाहिए, और जहाँ यह राशि ठीक-ठीक निर्धारित नहीं की जा सकती, वहाँ दावा की गई अनुमानित राशि का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- (3) जब कोई सोसाइटी विवादकर्ता हो, तो उसकी सोसाइटी या निदेशक मंडल के प्रस्ताव की एक प्रति आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए।

प्रपत्र “पी”

[नियम 129(2) देखें]

धारा ..... के अंतर्गत सहकारी न्यायाधिकरण के समक्ष अपील का प्रपत्र  
[जब तक अन्यथा उल्लेखित न हो, सभी प्रविष्टियाँ अनिवार्य हैं]

सेवा में,  
अध्यक्ष  
सहकारी न्यायाधिकरण  
.....

महोदया/महोदय,

विषय : रजिस्ट्रार/नामित व्यक्ति/नामित व्यक्तियों के बोर्ड द्वारा धारा ..... के अंतर्गत पारित आदेश/निर्णय के विरुद्ध अपील।

1. अपीलकर्ताओं के नाम :

आयु (वर्ष): ..... लिंग: .....

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर (यदि उपलब्ध हो): ..... मोबाइल नंबर: ..... ई-मेल (यदि उपलब्ध हो): .....

नोट : यदि एक से अधिक अपीलकर्ता हैं, तो प्रत्येक अपीलकर्ता के ये विवरण अलग-अलग संलग्न करें।

2. प्रतिवादी/प्रतिवादियों के नाम:

आयु (वर्ष): ..... लिंग: .....

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर (यदि उपलब्ध हो): ..... मोबाइल नंबर: ..... ई-मेल (यदि उपलब्ध हो): .....

नोट: यदि एक से अधिक प्रतिवादी हैं, तो प्रत्येक प्रतिवादी के ये विवरण अलग-अलग संलग्न करें।

3. चुनौती दिए गए आदेश/निर्णय का विवरण

(क) आदेश/निर्णय देने वाले प्राधिकारी का नाम : रजिस्ट्रार/नामित व्यक्ति/नामित व्यक्तियों का बोर्ड। (कृपया संबंधित प्राधिकारी पर निशान लगाएँ और आदेश/निर्णय की प्रति संलग्न करें)

(ख) संख्या:

(ग) आदेश/निर्णय की तिथि:

4. कृपया नीचे दिए गए संबंधित बॉक्स पर निशान लगाएँ।

(क) क्या आपकी अपील समय-सीमा के भीतर है? हाँ/नहीं

(ख) क्या आपकी अपील किसी अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से की गई है? हाँ / नहीं (कृपया प्राधिकरण पत्र संलग्न करें)

5. अपील का विवरण (संक्षेप में):

6. इस अपील में मांगी गई राहत:

7. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

## घोषणा

- (i) मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी ....., अपीलकर्ता घोषणा करता/करती हूँ कि :—  
 (क) ऊपर दी गई जानकारी सत्य और सही है; और  
 (ख) मैंने ऊपर बताए गए किसी भी तथ्य और इसके साथ प्रस्तुत दस्तावेजों को छिपाया  
 या गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं किया है।
- (ii) अपील समय-सीमा के भीतर दायर की गई है।

दिनांक:

स्थान:

## भवदीय

(अपीलकर्ता/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

प्राधिकृतीकरण (ऑथोराइजेशन)

यदि अपीलकर्ता न्यायाधिकरण के समक्ष अपनी ओर से उपस्थित होने और प्रस्तुतीकरण देने के लिए किसी प्रतिनिधि को अधिकृत करना चाहता है, तो उसे निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करनी होगी :-

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी ....., अपीलकर्ता श्री/श्रीमती ..... को अपना अधिकृत प्रतिनिधि नामित करता/करती हूँ, जिनका संपर्क विवरण नीचे दिया गया है:

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

मोबाइल नंबर:

ई-मेल: (यदि उपलब्ध हो):

दिनांक:

स्थान:

## भवदीय,

(अपीलकर्ता के हस्ताक्षर)

प्रपत्र “क्यू”

[नियम 130(5) देखें]

धारा 111 के तहत संपत्ति के हस्तांतरण के लिए प्रमाण पत्र का प्रारूप

## अचल संपत्ति के मामले में:

चूंकि दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 की धारा 99 के तहत रजिस्ट्रार या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा, या धारा 106 या 107 के तहत रजिस्ट्रार, उसके नामांकित व्यक्ति या नामांकित व्यक्तियों के बोर्ड द्वारा पारित प्रत्येक आदेश, धारा 117 के तहत परिसमापक द्वारा पारित प्रत्येक आदेश, धारा 136 के तहत पारित आदेशों के खिलाफ अपील में प्रशासक द्वारा पारित प्रत्येक आदेश, और धारा के तहत पुनरीक्षण में पारित प्रत्येक आदेश के निष्पादन में, ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के पक्ष में, ..... दिन, ..... 20..... को व्यक्ति या व्यक्तियों (चूककर्ता या चूककर्ताओं) की निम्नलिखित संपत्ति की बिक्री के लिए सूचित किया गया था,

और चूंकि न्यायालय/कलेक्टर/सहकारी सोसाइटियों के रजिस्ट्रार संतुष्ट हैं कि खरीदारों की कमी के कारण उक्त संपत्ति बेची नहीं जा सकती है:

एतद्वारा उक्त विनियमन की धारा 111 के तहत यह आदेश दिया जाता है कि चूककर्ता का अधिकार, स्वामित्व और हित उक्त सोसाइटी में निहित होगा और इसके साथ संलग्न अनुसूची में निर्धारित नियमों और शर्तों के अधीन सोसाइटी को सौंप दिया जाएगा।

## संपत्ति का विवरण

सर्वेक्षण संख्या	क्षेत्रफल और मूल्यांकन	बकायेदार के अधिकार, स्वामित्व और हित की प्रकृति	संपत्ति पर लगने वाले भार का विवरण

(अनुसूची (संलग्न की जाए)

उक्त संपत्ति, बकायादार से देय राशि की पूर्ण/आंशिक पूर्ति हेतु सोसाइटी को हस्तांतरित की जाती है।

न्यायालय, कलेक्टर या रजिस्ट्रार की मुहर एवं मेरे हस्ताक्षर सहित आज ..... दिन, ..... 20..... को जारी किया गया।

न्यायालय/कलेक्टर/सहकारी

सोसाइटी यों के रजिस्ट्रार

## चल संपत्ति के मामले में:

(संपत्ति के विवरण और हस्तांतरण से संबंधित आवश्यक परिवर्तनों के साथ प्रपत्र समाप्त रहेगा)।

प्रपत्र “आर”

[नियम 138(2) देखें]

शिकायत प्रपत्र (शिकायतकर्ता द्वारा भरा जाना है)

[सभी प्रविष्टियाँ अनिवार्य हैं, जब तक कि अन्यथा उल्लेखित न हो]

सेवा में

सहकारी लोकपाल

महोदया/महोदय,

विषय: ..... (सोसाइटी का नाम) के विरुद्ध शिकायत

1. शिकायतकर्ता का नाम: -
2. आयु (वर्ष): -
3. लिंग: -
4. शिकायतकर्ता का पूरा पता: -
  - पिन कोड: -
  - फोन नंबर (यदि उपलब्ध हो): -
  - मोबाइल नंबर: -
  - ई-मेल (यदि उपलब्ध हो):
5. शिकायत: - (सोसाइटी का नाम और पूरा पता)
6. सदस्यता संख्या, या सदस्यता से संबंधित प्रासंगिक विवरण: -
7. दाखिल करने का तरीका: - पोर्टल के माध्यम से/भौतिक रूप में/इलेक्ट्रॉनिक रूप से (कृपया उपयुक्त विकल्प पर निशान लगाएँ)
8. (क) शिकायतकर्ता द्वारा सोसाइटी को पहले से की गई शिकायत की तिथि और विवरण: -
  - (क्या शिकायत की एक प्रति संलग्न करें)
  - (ख) क्या ऐसी शिकायत को अस्वीकार कर दिया गया था या ऐसी शिकायत की तारीख से एक महीने के भीतर कोई जवाब नहीं मिला था या क्या शिकायतकर्ता सोसाइटी के जवाब से संतुष्ट नहीं हैं?
  - (ग) क्या शिकायत सोसाइटी के जवाब के एक महीने के बाद नहीं की गई है; या जहां कोई जवाब नहीं मिला है, ऐसी सोसाइटी को शिकायत करने की तारीख से दो महीने के बाद नहीं की गई है?
9. कृपया संबंधित बॉक्स पर सही का निशान लगाएँ (हाँ/नहीं): क्या आपकी शिकायत:
  - (क) क्या यह किसी प्राधिकरण, न्यायाधिकरण, न्यायालय या रजिस्ट्रार के समक्ष विचाराधीन है या धारा 102 के अंतर्गत मध्यस्थता का विषय है? हाँ/नहीं
  - (ख) क्या यह उसी विषय-वस्तु के संबंध में है जिसका निपटारा किसी पिछली कार्यवाही में लोकपाल के माध्यम से किया गया था, चाहे वह उसी शिकायतकर्ता द्वारा, या किसी एक या अधिक शिकायतकर्ताओं के साथ, या विषय-वस्तु से संबंधित किसी एक या अधिक पक्षों द्वारा की गई हो या नहीं? हाँ/नहीं
  - (ग) क्या यह किसी अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से की गई है? हाँ/नहीं
10. शिकायत का विवरण:
11. लोकपाल से मांगी गई राहत: (कृपया अपने दावे के समर्थन में, यदि कोई हो, तो दस्तावेजी प्रमाण की एक प्रति संलग्न करें)
12. संलग्न दस्तावेजों की सूची: -

## घोषणा

- (i) मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... शिकायतकर्ता यहाँ घोषणा करता/करती हूँ कि—  
 (क) ऊपर दी गई जानकारी सत्य और सही है; और  
 (ख) मैंने ऊपर बताए गए किसी भी तथ्य और इसके साथ प्रस्तुत दस्तावेजों को छिपाया या गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं किया है।
- (ii) (क) जहाँ सोसाइटी की ओर से ऊपर प्राप्त हो चुका है: शिकायत सोसाइटी के ऊपर प्राप्त होने के एक माह की अवधि समाप्त होने से पूर्व प्रस्तुत की गई है;  
 (ख) जहाँ सोसाइटी से प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हुई है: शिकायत सोसाइटी को अभ्यावेदन किए जाने के दो महीने की समाप्ति से पहले दायर की गई है।

दिनांक :

स्थान :

भवदीय,

(शिकायतकर्ता/अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

प्राधिकृतीकरण (ऑथोराइजेशन)

यदि शिकायतकर्ता लोकपाल के समक्ष अपनी ओर से उपस्थित होने और अपना पक्ष रखने के लिए किसी प्रतिनिधि को प्राधिकृत करना चाहता/चाहती है, तो उसे निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करनी होगी :-

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... शिकायतकर्ता श्री/श्रीमती ..... को अपना अधिकृत प्रतिनिधि नामित करता/करती हूँ, जिनका संपर्क विवरण नीचे दिया गया है:

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

मोबाइल नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

ई-मेल:

दिनांक:

स्थान:

भवदीय,

(शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर)

प्रपत्र “एस”

[नियम 138(3) देखें]

सहकारी सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील प्रपत्र  
[सभी प्रविष्टियाँ अनिवार्य हैं, जब तक कि अन्यथा उल्लेखित न हो]

सेवा में  
सहकारी लोकपाल

.....

महोदया/महोदय,

विषय: ..... (सोसाइटी का नाम) के विरुद्ध अपील

1. अपीलकर्ता का नाम :-
2. आयु (वर्ष) :-
3. लिंग :-
4. शिकायतकर्ता का पूरा पता :-  
पिन कोड :-  
फोन नंबर (यदि उपलब्ध हो) :-  
मोबाइल नंबर :-  
ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) :-
5. जिसके विरुद्ध अपील की गई है :- (सोसाइटी का नाम और पूरा पता)
6. सदस्यता संख्या, या सदस्यता से संबंधित प्रासंगिक विवरण :-
7. दाखिल करने का तरीका :- पोर्टल के माध्यम से/भौतिक रूप में/इलेक्ट्रॉनिक रूप से (कृपया उपयुक्त विकल्प पर निशान लगाएँ)
8. (क) अपीलकर्ता द्वारा सहकारी सूचना अधिकारी को आवेदन की तिथि और विवरण :- (कृपया शिकायत की एक प्रति संलग्न करें)  
(ख) क्या उप-धारा (1) के तहत निर्दिष्ट आवेदन प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों की अवधि के भीतर सहकारी सूचना अधिकारी से अपेक्षित जानकारी प्राप्त हुई है या नहीं अधिनियम की धारा 37 की धारा (4) के अंतर्गत क्या आप अपील दायर करते हैं? हाँ/नहीं (कृपया उत्तर की एक प्रति संलग्न करें)
9. कृपया नीचे दिए गए संबंधित बॉक्स पर निशान लगाएँ।  
क्या आपकी अपील:  
क्या यह किसी अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से की गई है? हाँ/नहीं  
क्या यह अपील पहले ही लोकपाल के साथ उसी आधार पर निपटाई जा चुकी है या प्रक्रियाधीन है? हाँ/नहीं
10. अपील का विवरण:
11. इस अपील में लोकपाल से मांगी गई राहत:
12. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

### घोषणा

- (i) मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... अपीलार्थी यहाँ घोषणा करता/करती हूँ कि—  
 (क) ऊपर दी गई जानकारी सत्य और सही है; और  
 (ख) मैंने ऊपर बताए गए किसी भी तथ्य और इसके साथ प्रस्तुत दस्तावेजों को छिपाया या गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं किया है।
- (ii) अपील सहकारी सूचना अधिकारी के आदेश की तिथि से एक माह की समाप्ति से पूर्व, धारा 37 की उपधारा (5) के तहत प्रदान की गई समयावधि के अनुसार दायर की जाती है।

भवदीय,

(अपीलकर्ता/अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

### प्राधिकृतीकरण

यदि शिकायतकर्ता लोकपाल के समक्ष अपनी ओर से उपस्थित होने और प्रस्तुतिकरण करने के लिए किसी प्रतिनिधि को अधिकृत करना चाहता/चाहती है, तो निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत की जाएगी:—

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... शिकायतकर्ता श्री/श्रीमती ..... को अपना अधिकृत प्रतिनिधि नामित करता/करती हूँ, जिनका संपर्क विवरण नीचे दिया गया है:

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

मोबाइल नंबर:

ई-मेल: (यदि उपलब्ध हो):

दिनांक:

स्थान:

भवदीय,

(अपीलकर्ता के हस्ताक्षर)

प्रपत्र “टी”

[नियम 140(1) देखें]

रजिस्ट्रार के समक्ष अपील का प्रपत्र

[जब तक कि अन्यथा उल्लेखित न हो सभी प्रविष्टियाँ अनिवार्य हैं]

सेवा में,  
रजिस्ट्रार

.....

महोदया/महोदय,

**विषय:** सहकारी लोकपाल द्वारा दिनांक ..... को पारित निर्णय के विरुद्ध ..... (अपीलकर्ता का नाम) द्वारा अपील ..

**अपील का विवरण:**

1. अपीलकर्ता का नाम:

2. अपीलकर्ता का पूरा पता:

पिन कोड़:

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

मोबाइल नंबर:

ई-मेल: (यदि उपलब्ध हो):

3. जिसके विरुद्ध अपील की जा रही है: (सहकारी लोकपाल द्वारा पारित निर्देशों का विवरण, दिनांक और अन्य विवरण सहित)

4. दाखिल करने का तरीका: पोर्टल के माध्यम से/भौतिक रूप में/इलेक्ट्रॉनिक रूप से (कृपया उपयुक्त विकल्प पर निशान लगाएँ)

5. अपील का विवरण:

6. (क) लोकपाल को की गई मूल शिकायत की तिथि और विवरण: (कृपया सभी संबंधित दस्तावेजों के साथ मूल शिकायत की एक प्रति संलग्न करें)

(ख) लोकपाल द्वारा पारित निर्देशों का विवरण: (कृपया निर्देशों की प्रति एवं सभी संबंधित दस्तावेज संलग्न करें)

7. क्या आपकी अपील किसी अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से की गई है? हाँ/नहीं

8. रजिस्ट्रार से अपील में मांगी गई राहत: (कृपया अपील के समर्थन में सभी दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें, यदि कोई हो)

9. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

### घोषणा

- (i) मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... अपीलकर्ता यहाँ घोषणा करता/करती हूँ कि—  
 (क) ऊपर दी गई जानकारी सत्य और सही है; और  
 (ख) मैंने ऊपर और इसके साथ प्रस्तुत दस्तावेजों में वर्णित किसी भी तथ्य को छिपाया या गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं किया है।
- (ii) (क) यदि अपील समय पर दायर की जा रही है: अपील धारा 113(3) के अनुसार एक माह की अवधि समाप्त होने से पूर्व दायर की जाती है।  
 (ख) यदि अपील एक माह की अवधि समाप्त होने के पश्चात पर्याप्त कारणों से दायर की जा रही है: यह अपील धारा 113(3) के अंतर्गत एक माह की अवधि समाप्त होने के पश्चात, निम्नलिखित पर्याप्त कारणों के आधार पर दायर की जाती है: (कृपया यहाँ कारण स्पष्ट रूप से अंकित करें):

भवदीय,

(अपीलकर्ता/अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

### प्राधिकृतीकरण (ऑथोराइजेशन)

यदि शिकायतकर्ता सहकारी लोकपाल के समक्ष अपनी ओर से प्रस्तुतियाँ देने हेतु किसी प्रतिनिधि को अधिकृत करना चाहता/चाहती है, तो निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत की जाएगी :-

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... शिकायतकर्ता, एतद्वारा श्री/श्रीमती ..... को अपना अधिकृत प्रतिनिधि नामित करता/करती हूँ, जिनके संपर्क विवरण निम्नलिखित हैं:

पूरा पता:

पिन कोड:

फोन नंबर: (यदि उपलब्ध हो):

मोबाइल नंबर:

ई-मेल: (यदि उपलब्ध हो):

दिनांक:

स्थान:

भवदीय,

(अपीलकर्ता के हस्ताक्षर)

प्रपत्र “यू”  
[नियम 141(7) देखें]

1. परिसमापनाधीन (अंडर लिक्यूडेशन) सोसाइटी का नाम: -
2. परिसमापन आदेश की तिथि: -
3. तिमाही समाप्ति की तिथि: -

		रूपये
ए	प्रारंभिक नकद शेष:	
	1) नकद 2) बैंक में	
बी	तिमाही के दौरान प्राप्तियाँ: (1) ऋण वसूली (2) वापस ली गई निवेश राशि (3) अनुपयोगी स्टॉक (डेड स्टॉक) आदि की बिक्री (4) विविध प्राप्तियाँ	कुल नकद.....
सी	तिमाही के दौरान चुकाई गई देनदारियाँ: (1) ब्याज सहित चुकाए गए ऋण : (क) सरकारी ऋण (ख) अन्य ऋण (2) ब्याज सहित लौटाई गई जमा राशि (3) सोसाइटी के वेतन और अन्य बकाया ऋण (4) परिसमापन संबंधी व्यय (5) कानूनी व्यय (6) विविध व्यय	कुल नकद
	शेष..	
	(1) हाथ में (2) बैंक में	
डी	शेष परिसंपत्तियाँ: (1) बकाया ऋण (2) निवेश (3) अनुपयोगी माल (डेड स्टॉक) आदि का मूल्य (4) विविध परिसंपत्तियाँ	कुल

<b>ई</b> <b>शेष देयताएँ:</b> (1) चुकाए जाने योग्य जमा राशि (2) चुकाए जाने वाले ऋणः (क) सरकारी ऋण (ख) अन्य ऋण (ग) वेतन देय (घ) विविध बकाया	
<b>अतिरिक्त जानकारी</b> परिसमापक का नामः 1. परिसमापन की तिथि को कुल देयताएँ: जमा: 1. सदस्यों की जमा 2. गैर-सदस्यों की जमा 3. सोसाइटियों की जमा 4. राज्य सहकारी बैंक लिमिटेड की जमा 5. केंद्रीय वित्तीय संस्था की जमा 6. विविध जमा	कुल ...  2. पिछली तिमाही के अंत तक कुल वसूली 1. मूलधन 2. ब्याज 3. परिसमापन शुल्क

दिनांक: ..... 20.....

रजिस्ट्रार, सहकारी सोसाइटी को सधन्यवाद प्रेषित।

परिसमापक

सहकारी सोसाइटी

प्रपत्र “वी”  
[नियम 143 देखें]

प्रत्येक सोसाइटी सदस्य, परिवार के सदस्यों और जिन कंपनियों से वह संबद्ध है, द्वारा बैंक से लिए गए ऋणों के संबंध में जानकारी

.....बैंक लिमिटेड

.....माह

क्रमांक	निदेशक/सोसाइटी सदस्य का नाम	पद	सोसाइटी सदस्य/निदेशक के पारिवारिक सदस्य का नाम	कंपनी/फर्म/संस्था का नाम जिसमें सोसाइटी सदस्य या उसका पारिवारिक सदस्य किसी भी रूप में संबद्ध है	सोसाइटी सदस्य से संबंध	लिए गए ऋण की राशि	स्वीकृत होने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7	8
बकाया राशि	क्या ऋण लेने वाले व्यक्ति को RBI/RCS/ NABARD के दिशानिर्देशों के अनुसार ऋण लेने की अनुमति है	बकाया राशि	बकाया राशि की वसूली हेतु की गई कार्रवाई	टिप्पणियाँ			
9	10	11	12	13			

प्रपत्र “डब्ल्यू”  
[नियम 212 देखें]

यह अनुबंध दिनांक.....20.... को .....पुत्र.....निवासी ग्राम.....डाकघर.....(जिन्हें इसके बाद "आवेदक" कहा जाएगा, जिसमें इस संदर्भ या अर्थ के प्रतिकूल न होने पर उनके उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक और प्रत्यावर्तक शामिल होंगे) एक पक्ष के और ..... सहकारी कृषि समिति लिमिटेड (जिन्हें इसके बाद "सोसाइटी" कहा जाएगा, जिसमें इस संदर्भ या अर्थ के प्रतिकूल न होने पर उनके उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक और प्रत्यावर्तक शामिल होंगे) दूसरे पक्ष के बीच किया गया है।

जबकि आवेदक ने सोसाइटी की सदस्यता के लिए आवेदन किया है, और जबकि सोसाइटी ने अपने नियमों एवं उप-नियमों तथा इसमें दिए गए निवंधन और शर्तों के अधीन आवेदक को सोसाइटी का सदस्य स्वीकार करने पर सहमति व्यक्त की है।

इसके द्वारा दोनों पक्षों के बीच निम्नलिखित सहमति व्यक्त की जाती है :

1. आवेदक सहमति देता है कि वह अपने स्वामित्व/कब्जे में स्थित, नीचे अनुसूची में वर्णित भूमि के टुकड़ों/खण्डों को सोसाइटी के संयुक्त कृषि कार्य हेतु, इस तिथि से आगामी पाँच वर्षों की अवधि के लिए सोसाइटी को सौंप देगा तथा सोसाइटी के अधिपत्य में दे देगा। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु, आवेदक ने उक्त अनुसूची में वर्णित भूमि के टुकड़ों/खण्डों का वास्तविक कब्जा सोसाइटी को सौंप भी दिया है।
2. आवेदक एतद्वारा उक्त .....को-ऑपरेटिव फार्मिंग सोसाइटी लिमिटेड को अपना अभिकर्ता एवं अधिवक्ता नियुक्त करता है तथा उसे अधिकृत करता है कि वह आवेदक की नीचे वर्णित अनुसूची में सम्मिलित भूमि के टुकड़ों/खण्डों को, या उनमें से किसी को, सोसाइटी के अन्य सदस्य/सदस्यों की भूमि के साथ या पृथक रूप से, सोसाइटी द्वारा आवश्यक समझे गए किसी ऋण या ऋणों की अदायगी की सुरक्षा हेतु बंधक रख सके तथा इस प्रयोजन के लिए आवश्यक बंधक विलेख निष्पादित कर सके। परंतु यह स्पष्ट किया जाता है कि आवेदक व्यक्तिगत रूप से अथवा उसकी कोई अन्य संपत्ति जो सोसाइटी के संयुक्त कृषि क्षेत्र से बाहर है, उक्त बंधक विलेख या अन्य दस्तावेजों के अंतर्गत देय किसी भी राशि के भुगतान हेतु उत्तरदायी नहीं होगी, सिवाय इसके कि आवेदक सोसाइटी का सदस्य होने के नाते जितना उत्तरदायी हो सकता है और यह भी सहमति एवं घोषणा की जाती है कि सोसाइटी को आवेदक का अभिकर्ता एवं अधिवक्ता नियुक्त करने तथा आवेदक की भूमि को बंधक रखने की जो अधिकारिता सोसाइटी को प्रदान की गई है, वह तब तक अपरिवर्तनीय रहेगी जब तक आवेदक सोसाइटी का सदस्य बना रहता है।
3. यदि आवेदक सोसाइटी का सदस्य रहना बंद कर देता है या उक्त पाँच वर्षों की अवधि समाप्त हो जाती है, तो आवेदक सोसाइटी द्वारा प्रस्तावित उन भूमि के टुकड़ों/खण्डों को स्वीकार करेगा, जिन्हें सोसाइटी आवेदक को प्रदान करना उपयुक्त समझे — यदि सोसाइटी किसी भी कारणवश आवेदक की मूल भूमि या उसके किसी भाग को लौटाना अनुपयुक्त समझती है। परंतु यह शर्त रहेगी कि सोसाइटी द्वारा प्रदान की गई भूमि की उत्पादकता उस भूमि के समतुल्य होगी जो आवेदक की थी और सोसाइटी द्वारा सोसाइटी में सम्मिलन के समय रखी गई थी। यदि सोसाइटी द्वारा रखी गई भूमि पर सोसाइटी में सम्मिलन से पूर्व कोई

भार/बंधक आदि लागू हो, तो सोसाइटी द्वारा आवेदक को प्रदान की जाने वाली भूमि का मूल्य उस बकाया भार/बंधक की देय राशि के अनुसार घटा दिया जाएगा, और सोसाइटी उक्त भार/बंधक को समाप्त करने की जिम्मेदारी लेगी।

4. यदि आवेदक, सोसाइटी का सदस्य रहना बंद करने पर या उक्त पाँच वर्षों की अवधि समाप्त होने पर, अनुसूची में वर्णित भूमि के टुकड़ों/खण्डों या उनमें से किसी के संबंध में, या सोसाइटी द्वारा रोकी गई भूमि के संबंध में — जिसके बदले सोसाइटी द्वारा समतुल्य उत्पादकता वाली भूमि प्रदान की गई है — नकद भुगतान की इच्छा व्यक्त करता है, और सोसाइटी ऐसे भुगतान के लिए सहमत होती है, तो सोसाइटी आवेदक को उस भूमि के संबंध में ऐसा राशि भुगतान करेगी, जो आवेदक और सोसाइटी के बीच सहमति से निर्धारित की गई हो, परंतु उस राशि से वह देय राशि घटा दी जाएगी जो उक्त भूमि पर सोसाइटी में सम्मिलन से पूर्व आवेदक द्वारा उत्पन्न किसी बकाया भार/बंधक के संबंध में देय हो। ऐसे भुगतान के पश्चात, आवेदक सोसाइटी या उसके नामित व्यक्तियों को उक्त भूमि के हस्तांतरण हेतु आवश्यक विलेख, हस्तांतरण पत्र या अन्य आशासन दस्तावेज निष्पादित करेगा। तत्पश्चात सोसाइटी उक्त बकाया भार/बंधक का भुगतान करेगी।
5. यदि सोसाइटी आवेदक की स्वामित्व वाली भूमि को सोसाइटी के पास ही बनाए रखने का निर्णय लेती है, तो आवेदक सोसाइटी या उसके नामित व्यक्ति को उक्त भूमि के हस्तांतरण हेतु आवश्यक विलेख, हस्तांतरण पत्र या अन्य आशासन दस्तावेज निष्पादित करेगा। इसी प्रकार, सोसाइटी द्वारा आवेदक को प्रदान की गई भूमि के संबंध में, सोसाइटी स्वयं या उस भूमि के स्वामी/स्वामियों से आवश्यक विलेख, हस्तांतरण पत्र या अन्य दस्तावेजों का निष्पादन कराएगी, ताकि उक्त भूमि का हस्तांतरण विधिवत रूप से आवेदक को किया जा सके।
6. जब तक आवेदक सोसाइटी का सदस्य बना रहता है, सोसाइटी द्वारा उप-नियमों के अंतर्गत देय प्रतिफल (रिटर्न) आशासनों को भुगतान किया जाएगा, और आवेदक को सोसाइटी की उप-नियमों में प्रदत्त अन्य सभी अधिकारों एवं विशेषाधिकारों का लाभ प्राप्त होता रहेगा।
7. आवेदक यह भी सहमति देता है कि यदि अनुसूची में वर्णित भूमि या उनमें से कोई भाग आवेदक को पुनः प्रदान किया जाता है, तो उस भूमि पर सोसाइटी द्वारा किए गए सुधार कार्यों के लिए वह वह क्षतिपूर्ति राशि देगा, जो सोसाइटी की सामान्य सभा द्वारा निर्धारित की जाएगी। परंतु यह क्षतिपूर्ति केवल उसी भूमि के संबंध में देय होगी, जिसका वास्तविक कब्जा आवेदक को पुनः सौंपा गया हो। किसी भूमि की उत्पादकता तथा उस पर किए गए सुधार कार्यों का मूल्यांकन सोसाइटी की उप-नियमों में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।
8. यदि इस अनुबंध से संबंधित किसी भी पक्ष के बीच कोई विवाद या मतभेद उत्पन्न होता है — चाहे वह अनुबंध की व्याख्या, क्रियान्वयन, या इसके अंतर्गत उत्पन्न अधिकारों, कर्तव्यों अथवा दायित्वों से संबंधित हो — तो ऐसा विवाद या मतभेद उस सहकारी सोसाइटी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार निपटाया जाएगा जिसके अंतर्गत सोसाइटी पंजीकृत है अथवा उस अधिनियम के किसी संशोधन या पुनः अधिनियमन के अनुसार ।

इसके साक्ष्य के रूप में, श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ ने यहाँ हस्ताक्षर किए हैं और सहकारी कृषि सोसाइटी लिमिटेड की ओर से श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ ने ऊपर लिखित दिनांक एवं वर्ष में हस्ताक्षर किए हैं।

उपरोक्त अनुसूची के संदर्भ में —

उक्त ..... द्वारा उपस्थिति में हस्ताक्षरित

- 1.
- 2.

उक्त ..... द्वारा ..... सहकारी कृषि सोसाइटी लिमिटेड की ओर से उपस्थिति में हस्ताक्षरित

- 1.
- 2.

प्रपत्र “ई-1”

[नियम 59(1) देखें]

रजिस्ट्रार द्वारा नियम 54 एफ के तहत सोसाइटी के नाम और अन्य विवरण दर्शाने वाला रजिस्टर

क्रम संख्या	सोसाइटी का नाम और पता	उपनियम संख्या जिसमें निदेशक मंडल की संख्या का प्रावधान है	निर्वाचन क्षेत्रों के नाम	निर्वाचित होने वाले निदेशकों की संख्या
1	2	3	4	5
पिछला चुनाव किस तारीख को हुआ था	निर्वाचित निदेशक मंडल के प्रथम बैठक की तिथि	वर्तमान निदेशक मंडल का कार्यकाल समाप्त होने की तिथि	टिप्पणी	अधिकारी के आद्याक्षर
6	7	8	9	10

प्रपत्र “ई-2”

[नियम 59(1) देखें]

सोसाइटी की समिति की अवधि खत्म होने से छह महीने पहले सोसाइटी द्वारा रजिस्ट्रार और को-ऑपरेटिव इलेक्शन प्राधिकारी को रिपोर्ट दी जाएगी।

1. सहकारी सोसाइटी का नाम: -
2. पंजीकरण संख्या: -
3. पंजीकरण की तिथि: -
4. सोसाइटी के अंतिम चुनाव परिणाम की घोषणा की तिथि: -
5. वर्तमान सोसाइटी के कार्यकाल की समाप्ति तिथि: -
6. सोसाइटी के उप-नियमों के अनुसार निर्वाचन क्षेत्रों की संख्या: -
7. निर्वाचित होने वाले सोसाइटी सदस्यों की संख्या: -

नोट :- सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/सचिव/प्रबंधक द्वारा यह प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाएगा कि अनंतिम मतदाता सूची निर्धारित समय-सीमा के भीतर प्रस्तुत की जाएगी, और वह निम्नानुसार प्रमाणित करेगा:

प्रमाणपत्र

मैं, \_\_\_\_\_, मुख्य कार्यकारी अधिकारी / सचिव / प्रबंधक, \_\_\_\_\_  
सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, स्थान ....., जिला ....., यह प्रमाणित करता हूँ कि—

1. सोसाइटी द्वारा अनंतिम मतदाता सूची निर्धारित तिथि से पूर्व तथा वर्तमान सोसाइटी के कार्यकाल की समाप्ति से 120 दिवस पूर्व तक तैयार कर प्रस्तुत की जाएगी;
2. प्रपत्र ई-2 में दी गई जानकारी सोसाइटी के अभिलेखों से प्राप्त एवं सत्य है;
3. अनंतिम मतदाता सूची में सम्मिलित की जाने वाली प्रविष्टियाँ इन नियमों के नियम क्रमांक 61 के अनुसार होंगी।

दिनांक:

स्थान:

नाम एवं हस्ताक्षर  
सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/  
सचिव/प्रबंधक

सोसाइटी की मुहर

प्रपत्र “ई-3”

[नियम 59(1) देखें]

मतदाताओं की अनंतिम सूची

1. सोसाइटी का नाम और पता: \_\_\_\_\_
2. पंजीकरण संख्या और तिथि: \_\_\_\_\_
3. मतदाताओं की अनंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि तक कुल सदस्य: \_\_\_\_\_
4. मतदाताओं की अनंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि तक कुल पात्र मतदाता: —
5. निर्वाचन क्षेत्र का नाम: -

## व्यक्तिगत सदस्य

क्र.सं.	सदस्य का नाम (अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में) (उपनाम, पहला नाम और मध्य नाम)	सदस्यता संख्या	आयु	लिंग	पता
1	2	3	4	5	6

## सहकारी सोसाइटी के सदस्य

क्र.सं.	सोसाइटी सदस्य का नाम	सोसाइटी के प्रतिनिधि का नाम (उपनाम, प्रथम नाम और मध्य नाम)	सदस्यता संख्या	आयु	लिंग	पता
1	2	3	4	5	6	7

दिनांक: -

नाम एवं हस्ताक्षर

स्थान: -

सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी  
अधिकारी/सचिव/प्रबंधक

सोसाइटी की मुहर

मतदाताओं की अनंतिम सूची पर कोई भी दावा या आपत्ति, यदि कोई हो, तो .....(दिन).....(समय)  
तक या उससे पहले चुनाव अधिकारी को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

चुनाव अधिकारी .....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड  
और

दिनांक: -

स्थान: -

प्रपत्र “ई-4”

[नियम 62(3) देखें]

मतदाताओं की अंतिम सूची

1. सोसाइटी का नाम और पता: \_\_\_\_\_
2. पंजीकरण संख्या और तिथि: \_\_\_\_\_
3. मतदाताओं की अंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि तक कुल सदस्य: \_\_\_\_\_
4. मतदाताओं की अंतिम सूची के प्रकाशन की तिथि तक कुल पात्र मतदाता: —
5. निर्वाचन क्षेत्र का नाम: -

## व्यक्तिगत सदस्य

क्र.सं.	सदस्य का नाम (अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में) (उपनाम, पहला नाम और मध्य नाम)	सदस्यता संख्या	आयु	लिंग	पता
1	2	3	4	5	6

## सहकारी सोसाइटी के सदस्य

क्र.सं.	सोसाइटी सदस्य का नाम	सोसाइटी के प्रतिनिधि का नाम (उपनाम, प्रथम नाम और मध्य नाम)	सदस्यता संख्या	आयु	लिंग	पता
1	2	3	4	5	6	7

दिनांक: -

स्थान: -

चुनाव अधिकारी .....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड  
और

मुहर : -

प्रपत्र “ई-5”

[नियम 63(2) देखें]

सोसाइटी के सदस्यों के चुनाव हेतु अधिसूचना

रिटर्निंग अधिकारी का कार्यालय \_\_\_\_\_ (वर्तमान पद का पदनाम उल्लिखित किया जाएगा)  
 सहकारी सोसाइटी का नाम : \_\_\_\_\_ लिमिटेड, ..... जिला \_\_\_\_\_

नियम 54 जे (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा सहकारी चुनाव प्राधिकरण द्वारा घोषित उपरोक्त सहकारी सोसाइटियों के समिति सदस्यों के चुनाव हेतु, मैं ..... (आधिकारिक पदनाम ..... ) और सोसाइटी सदस्यों का चुनाव कराने हेतु नियुक्त रिटर्निंग अधिकारी ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ..... एतद्वारा उक्त सहकारी सोसाइटी के समिति सदस्य/सदस्यों के चुनाव हेतु चुनाव के विभिन्न चरणों का कार्यक्रम तैयार एवं घोषित करता हूँ।

## अनुसूची

चुनाव द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या	नामांकन दाखिल करने की तिथि और समय तथा नामांकन पत्र उपलब्ध कराने का स्थान	नामांकन सूची के प्रकाशन की तिथि और समय	नामांकन की जांच की तिथि, समय और स्थान	वैध नामांकन के प्रकाशन की तिथि और समय
1	2	3	4	5
उम्मीदवार द्वारा नामांकन वापस लेने की तिथि और समय	चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची के प्रकाशन और चुनाव चिह्न आवंटन की तिथि, समय और स्थान	मतदान की तिथि, समय और स्थान	मतगणना की तिथि, समय और स्थान	परिणाम की घोषणा
6	7	8	9	10

रिटर्निंग अधिकारी के कार्यालय का पता: .....

संपर्क संख्या: ..... ईमेल आईडी: .....

रिटर्निंग अधिकारी सहकारी सोसाइटी लि.एवं  
 (आधिकारिक पदनाम.....)

प्रपत्र “ई-6”

[नियम 65(1) देखें]

नामांकन पत्र का प्रारूप

..... सहकारी समिति लिमिटेड, ..... जिला ..... के लिए ..... में चुनाव  
(प्रस्तावक द्वारा भरा जाना है)

मैं श्री/श्रीमती ..... को ..... निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव हेतु प्रत्याशी  
के रूप में नामित करता/करती हूँ।

1. उम्मीदवार का नाम: ..... (उपनाम) (नाम) (पिता/पति का नाम)

2. आयु:

3. उम्मीदवार का पूरा डाक पता: .....

(आवासीय पते के प्रमाण और फोटो पहचान पत्र की फोटोकॉपी संलग्न)

4. संपर्क सं. (ए) निवास/कार्यालय ..... (बी) मोबाइल सं. ..... (सी) ई-मेल  
आईडी ..... (डी) आधार कार्ड सं. .....

5. निर्वाचन क्षेत्र का नाम: .....

(i) आरक्षित सीट वाले निर्वाचन क्षेत्र में, उस जाति/जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग का विवरण बताएँ जिससे उम्मीदवार संबंधित है।

(ii) निर्वाचन क्षेत्र का नाम जिसमें ..... (उम्मीदवार का नाम) मतदाता सूची में मतदाता  
के रूप में दर्ज है।

(iii) प्रत्याशी का क्रमांक ..... उस निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची में, जिसमें उसका नाम मतदाता के रूप में  
दर्ज है।

6. प्रस्तावक का नाम ..... (उपनाम) (नाम) (पिता/पति  
का नाम)

7. संपर्क सं. (ए) निवास/कार्यालय ..... (बी) मोबाइल नंबर ..... ई-मेल आईडी  
.....

8. निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची में प्रस्तावक की क्रमांक .....

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

9. अनुमोदक का नाम ..... (उपनाम) (नाम) (पिता/पति का नाम)

10. निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची में अनुमोदक का क्रमांक .....

अनुमोदक के हस्ताक्षर

## उम्मीदवार द्वारा घोषणा

मैं ..... एतद्द्वारा, यदि निर्वाचित होता/होती हूँ, तो संस्था की समिति के सदस्य के रूप में कार्य करने की अपनी सहमति व्यक्त करता/करती हूँ।

दिनांक:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

## उम्मीदवार द्वारा घोषणा

मैं ..... एतद्द्वारा यह घोषित करता/करती हूँ कि मैं दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 अथवा दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 अथवा संस्था के उप-नियमों के किसी भी प्रावधान के अंतर्गत अपात्र नहीं हूँ।

दिनांक: .....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर: .....

**धारा 67(3) (एससी/एसटी/ओबीसी) के अंतर्गत निर्वाचन क्षेत्र के लिए उम्मीदवार द्वारा की जाने वाली घोषणा**

मैं ..... एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं ..... जाति/जनजाति का सदस्य हूँ जो दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव के संबंध में अनुसूचित जाति/जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग है। मैं इसके साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अपने जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न कर रहा/रही हूँ।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर: .....

## चिह्न के चयन के संबंध में घोषणा-पत्र

मैं ..... एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा अपने चुनाव के लिए चुने गए प्रतीक चिह्न मेरी वरीयता के क्रम में नीचे दर्शाए गए हैं:

(1) ....., (2) ..... (3) .....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर: .....

नामांकन पत्र की क्रम संख्या .....

यह नामांकन मुझे मेरे कार्यालय में ..... बजे (समय), दिनांक ..... को, उम्मीदवार/उम्मीदवार ..... के प्रस्तावक ..... द्वारा प्रस्तुत ..... किया गया।

दिनांक: .....

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

## नामांकन पत्र की रसीद एवं जांच की सूचना

(नामांकन पत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को सौंपी जाए)

नामांकन पत्र का क्रमांक: .....

..... उम्मीदवार का नामांकन पत्र, जो ..... निर्वाचन क्षेत्र से .....

सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के चुनाव हेतु है, मुझे ..... उम्मीदवार/उम्मीदवार के प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत किया गया।

सभी नामांकन पत्रों की जांच ..... बजे (समय) पर, दिनांक ..... को, स्थान ..... पर की जाएगी।

स्थान: .....

दिनांक: .....

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

## प्रपत्र “ई-7”

[नियम 65(4) देखें]

## प्राप्त नामांकन पत्रों की सूची

.....(कार्यकाल) के लिए .....(सोसाइटी का नाम) के समिति सदस्यों के चुनाव हेतु ..... (दिनांक) को प्राप्त नामांकन पत्रों की सूची

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	उम्मीदवार का पता	अंतिम मतदाता सूची में मतदाता क्रमांक	प्रस्तावक का नाम	अंतिम मतदाता सूची में क्रमांक	अनुमोदक का नाम	अंतिम मतदाता सूची में क्रमांक
1	2	3	4	5	6	7	8

सभी नामांकन पत्रों की जांच ..... (समय) पर ..... (तिथि) को ..... (स्थान) पर की जाएगी।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र “ई-8”

[नियम 69(2) देखें]

जांच के बाद वैध नामांकन पत्रों की सूची

जिला ..... में ..... सहकारी समिति लिमिटेड के समिति सदस्यों के चुनाव के लिए ..... (दिनांक) को नामांकन की जांच के बाद वैध नामांकन पत्रों की सूची।

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	उम्मीदवार का पता	अंतिम मतदाता सूची से मतदाता क्रमांक	प्रस्तावक का नाम	अंतिम मतदाता सूची से मतदाता क्रमांक	अनुमोदक का नाम	अंतिम मतदाता सूची से मतदाता क्रमांक
1	2	3	4	5	6	7	8

नोट:- नामांकन पत्र वापस लेने की अंतिम तिथि ..... (दिनांक) को ..... (समय) बजे तक है।

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र “ई-9”

[नियम 70 देखें]

उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना

जिला ..... में ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड की समिति/बोर्ड के सदस्यों का चुनाव

सेवा में,  
रिटर्निंग अधिकारी,

मैं ..... उपरोक्त चुनाव में वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार हूँ और इसके द्वारा सूचित करता/करती हूँ कि मैं अपनी उम्मीदवारी वापस लेता/लेती हूँ।

स्थान: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार के हस्ताक्षर

यह सूचना मुझे मेरे कार्यालय में .....(समय) दिनांक .....(दिनांक) को .....(नाम) द्वारा दी गई।

दिनांक: .....

रिटर्निंग अधिकारी

**नाम वापसी की सूचना की रसीद**  
(सूचना देने वाले व्यक्ति को सौंपी जाए)

..... सहकारी सोसाइटी ..... लिमिटेड के चुनाव में वैध नामांकित उम्मीदवार द्वारा नाम वापसी की सूचना \* ..... के माध्यम से (मेरे कार्यालय में दिनांक) ..... को ..... (समय) प्राप्त हुई।

रिटर्निंग अधिकारी

\* यहाँ निम्नलिखित विकल्पों में से कोई एक उपयुक्त विकल्प चुनें।

(1) उम्मीदवार

(2) उम्मीदवार का प्रस्तावक जिसे उम्मीदवार द्वारा लिखित रूप में प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए अधिकृत किया गया हो।

प्रपत्र “ई-10”

[नियम 71(1) देखें]

चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची

..... (कार्यकाल) के लिए जिला ..... में ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के समिति सदस्यों के चुनाव के लिए चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची

क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम	उम्मीदवार का पता	उम्मीदवार को आवंटित चुनाव चिन्ह
1			
2			
3			

स्थान: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

ध्यान दें—

- नाम उपनाम के अनुसार अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में व्यवस्थित किए जाएँगे। यदि उपनाम नहीं हैं तो प्रथम नाम लिखें।
- चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची का प्रकाशन रिटर्निंग अधिकारी के कार्यालय और सोसाइटी के पंजीकृत कार्यालय के सूचना पट्ट पर किया जाएगा।

प्रपत्र “ई-11”

[नियम 72 देखें]

निर्विरोध चुनाव के परिणाम की घोषणा का प्रपत्र

..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, जिला.....  
 ..... से ..... तक ..... (वर्ष) अवधि के लिए चुनाव ।  
 चुनाव वर्ष ..... , सीटों की संख्या ..... है।

दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 के नियम 72 में निहित प्रावधानों के अनुसरण में, मैं ..... घोषित करता/करती हूँ कि श्री/श्रीमती ..... (उम्मीदवार(ओं) का नाम/पता) को उपरोक्त सोसाइटी में सीट/सीटों को भरने के लिए विधिवत रूप से निर्वाचित किया गया है क्योंकि वह/वे सीट के लिए एकमात्र चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार थे/थे।

मैं यह भी प्रमाणित और घोषित करता हूँ कि सदस्यों की समिति बनाने के लिए चुने जाने वाले उपर्युक्त प्रासंगिक संख्या में सीट विधिवत चुनी गई हैं

स्थान: .....

दिनांक: .....

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र “ई-12”

[नियम 76(1) देखें]

पोलिंग एजेंट की नियुक्ति

जिला ..... में ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के समिति सदस्यों का चुनाव

मैं, ..... उम्मीदवार/ ..... का निर्वाचन एजेंट, जो उपरोक्त चुनाव में उम्मीदवार है, एतद्वारा .....(पोलिंग एजेंट के रूप में नाम और पता) को ..... को मतदान के लिए निर्धारित मतदान केंद्र संख्या ..... पर उपस्थित होने के लिए नियुक्त करता/करती हूँ।

स्थान: .....

दिनांक: .....

उम्मीदवार/निर्वाचन एजेंट के हस्ताक्षर

मैं ऐसे पोलिंग एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए सहमत हूँ।

स्थान: .....

दिनांक: .....

पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर

पीठासीन अधिकारी के समक्ष पोलिंग एजेंट का घोषणापत्र हस्ताक्षरित किया जाएगा।

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त चुनाव में, मैं दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 और दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 द्वारा निषिद्ध कोई भी कार्य, जिसे मैंने पढ़ लिया है/ जो मुझे पढ़कर सुनाया गया है, नहीं करूँगा/करूँगी ।

पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर

मेरे समक्ष हस्ताक्षरित

पीठासीन अधिकारी  
 मतदान केंद्र सं.

\* मतदान हेतु मतदान केंद्र पर पोलिंग एजेंट को सौंपे जाने के लिए

\*\* अनुपर्युक्त विकल्पों को काट दें।

प्रपत्र “ई-13”

[नियम 76(3) देखें]

मतगणना एजेंटों की नियुक्ति

..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड के समिति सदस्य का चुनाव ..... जिला.....

सेवा में,

रिटर्निंग अधिकारी,

..... मैं, ..... उम्मीदवार \*\* / .....

का निर्वाचन एजेंट जो उपरोक्त चुनाव में एक उम्मीदवार है, इसके द्वारा निम्नलिखित व्यक्तियों को मेरे

\*\* / उनके मतगणना एजेंट के रूप में ..... पर मतगणना में उपस्थित रहने के लिए नियुक्त करता/करती हूँ।

मतगणना एजेंट का नाम

मतगणना एजेंट का पता

1.

2.

उम्मीदवार \*\* / निर्वाचन एजेंट के हस्ताक्षर

हम सहमत हैं कि हम ऐसे मतगणना अभिकर्ता के रूप में कार्य करेंगे।

मतगणना एजेंट के हस्ताक्षर:

1. .....

2. .....

स्थान: .....

दिनांक: .....

#### मतगणना एजेंट की घोषणा

( इसे रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षरित किया जाना है)

हम एतद्द्वारा घोषणा करते हैं कि उपर्युक्त निर्वाचन में हम दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी विनियम, 2024 तथा दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 द्वारा निषिद्ध कोई भी कार्य नहीं करेंगे

इसे हमने पढ़ लिया है \*\*/ हमें पढ़कर सुनाए गए हैं।

मतगणना एजेंट के हस्ताक्षर:

1.

2.

तारीख: .....

मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया गया

तारीख: .....

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

\*\*गलत विकल्प को हटा दें।

प्रपत्र “ई-14”  
 [नियम 78 देखें]  
 मतपत्र का प्रपत्र

(काउंटर फॉयल)

मतपत्र का क्रमांक: .....

..... सहकारी समिति लिमिटेड....., जिला.....  
 ..... से ..... तक के लिए समिति सदस्यों का निर्वाचन,

मतदाता के हस्ताक्षर

मतपत्र का क्रमांक:

मतदाता सूची में क्रमांक: .....

..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, .....जिला.....  
 ..... से ..... तक के लिए समिति सदस्यों का निर्वाचन,

उम्मीदवार का नाम	प्रदत्त प्रतीक	चिह्नित करने का स्थान

प्रपत्र “ई-15”

[नियम 83(2) देखें]

चुनौती दिए गए मतों की सूची

.....को-ऑपरेटिव सोसाइटी लिमिटेड \_\_\_\_\_ जिला .....की समिति /बोर्ड सदस्यों का  
चुनाव

मतदान केंद्र का क्रमांक एवं नाम: ..... बूथ सं. .....

प्रविष्टि की क्र.सं.	मतदाता का नाम	मतदाता सूची के भाग का क्र.सं.	उस मतदाता के नाम का क्र.सं.	आपति दर्ज करनेवाले व्यक्ति के हस्ता-क्षर या अंगूठे का निशान	आपति करने वाले व्यक्ति का पता	पहचानकर्ता का नाम (यदि कोई हो)	आपति करने वाले का नाम	पीठासीन अधिकारी का आदेश	जमा राशि वापसी प्राप्त करते समय आपति करने वाले के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

दिनांक: .....

पीठासीन अधिकारी का हस्ताक्षर  
बूथ सं. .....

प्रपत्र “ई-16”

[नियम 86 देखें]

नेत्रहीन या अशक्त मतदाता के सहायक द्वारा घोषणा

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति सदस्यों का निर्वाचन

मतदान केंद्र की सं. एवं नाम: ..... बूथ सं. .....

मैं, ..... पुत्र ..... उम्र ..... निवासी \*  
..... इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि

(क) मैंने आज किसी भी पोलिंग स्टेशन पर किसी दूसरे वोटर के सहायक के तौर पर काम नहीं किया है,

(ख) मैं ..... की ओर से मेरे द्वारा रिकॉर्ड किए गए वोट को गुप रखूँगा/रखूँगी

सहायक के हस्ताक्षर

\* पूरा पता दिया जाना है

प्रपत्र “ई-17”

[नियम 86 देखें]

अंथे और अशक्त मतदाताओं की सूची

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति सदस्यों का निर्वाचन

मतदान केंद्र की सं. एवं नाम: ..... बूथ सं. .....

मतदाता का भाग संख्या एवं क्रम संख्या	मतदाता का पूरा नाम	सहायक का पूरा नाम	सहायक का पता	सहायक के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5

पीठासीन अधिकारी का हस्ताक्षर  
बूथ सं. .....

प्रपत्र “ई-18”

[नियम 88(2) देखें]

टेंडर्ड मतों की सूची

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति सदस्यों का निर्वाचन

मतदान केंद्र की सं. एवं नाम: .....

बूथ सं. .....

मतदाता का भाग संख्या एवं क्रम संख्या	मतदाता का पूरा नाम	टेंडर्ड मत पत्रों का क्रम संख्या	पहले से वोट दे चुके व्यक्ति को जारी किए गए मत पत्र का क्रम संख्या	वोट देने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान
1	2	3	4	5

पीठासीन अधिकारी का हस्ताक्षर  
बूथ सं. ....

प्रपत्र “ई-19”

[नियम 91(1) देखें]

मतपत्रों का लेखा-जोखा

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति / बोर्ड सदस्यों का निर्वाचन

मतदान केंद्र : .....

बूथ सं. : .....

मतदान की तिथि : .....

क्रम सं.  
से तक

कुल सं.

1. प्राप्त मतपत्रों की संख्या : .....

2. अप्रयुक्त मतपत्रों की संख्या : .....

(क) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर सहित : .....

(ख) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर के बिना : .....

3. मतदान केंद्र पर इस्तेमाल किए गए मतपत्र

(1 – 2 = 3) : .....

4. मतदान केंद्र पर उपयोग किए गए लेकिन मतपेटी में न डाले गए मतपत्र

(क) टेंडर्ड रूप में उपयोग किए गए मतपत्र : .....

(ख) खराबी की वजह से रद्द किए गए मतपत्र : .....

5. मतपेटी में पाए जाने वाले मतपत्र

(3 – 4 = 5) : .....

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर  
बूथ सं. ....

प्रपत्र “ई-20”

[नियम 91(1) देखें]

(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन द्वारा मतदान)

## भाग-न : दर्ज मतों का लेखा-जोखा

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति / बोर्ड सदस्यों का निर्वाचन

मतदान केंद्र का नाम : .....

वोटिंग कंट्रोल यूनिट की पहचान संख्या : .....

मतदान केंद्र पर उपयोग में लाई गई

i. बैलिंग यूनिट : \_\_\_\_\_

ii. कंट्रोल यूनिट : \_\_\_\_\_

1	मतदान केंद्र के लिए नियत कुल निर्वाचकों की संख्या	
2	मतदाता रजिस्टर (प्रपत्र 17ए) में दर्ज कुल मतदाताओं की संख्या	
3	ऐसे मतदाताओं की संख्या जिन्होंने मतदान न करने का निर्णय लिया	
4	ऐसे मतदाताओं की संख्या जिन्हें मतदान करने की अनुमति नहीं दी गई	
5	वोटिंग मशीन के अनुसार रिकॉर्ड किए गए कुल मतों की संख्या	
6	क्या मद सं. 5 के सामने दिखाए गए कुल वोटों की संख्या, मद सं. 2 के सामने दिखाए गए कुल मतदाताओं की संख्या में से मद सं. 3 के सामने दिखाए गए वोट नहीं डालने का निर्णय लेने वाले मतदाताओं की संख्या और मद सं. 4 के सामने दिखाए गए वोट डालने की अनुमति नहीं दिए गए मतदाताओं की संख्या (2-3-4) को घटाने के बाद बची संख्या से मेल खाती है, या कोई विसंगति देखी गई है?	
7	जिन मतदाताओं को टैंडर्ड मतपत्र जारी किए गए, उनकी संख्या	
8	"टैंडर्ड मतपत्रों की कुल संख्या"	
	क्रम सं.	
	से	तक
	(क) उपयोग के लिए प्राप्त .....	
	.....	
	(ख) मतदाताओं को जारी .....	
	.....	
	(ग) अप्रयुक्त और वापस कर दिया गया .....	
	.....	
9	पेपर सीलों का लेखा-जोखा	
	क्र.सं.	
	से	
	.....	
	तक	
(1)	सप्लाई किए गए पेपर सीलों की क्रम संख्या	1.

	..... से ..... तक		
(2)	सप्लाई किए गए कुल संख्या _____	2.	
(3)	इस्तेमाल किए गए पेपर सील की संख्या _____	3.	
(4)	इस्तेमाल नहीं किए गए पेपर सील जो रिटर्निंग ऑफिसर को वापस किए गए की संख्या (मद सं. 2 में से मद सं. 3 घटाएं)	4.	
(5)	क्षतिग्रस्त पेपर सील अगर कोई हो, तो उसका क्रम सं.	5.	

दिनांक:

पीठासीन अधिकारी का हस्ताक्षर

स्थान:

मतदान केन्द्र सं.  
(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन द्वारा मतदान)  
भाग - II : मतगणना का परिणाम

क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम	दर्ज मतों की संख्या
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9	उपरोक्त में से किसी को नहीं (NOTA)	

स्थान:

दिनांक:

मतगणना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

उम्मीदवार/चुनाव एजेंट/मतगणना एजेंट का नाम

पूर्ण हस्ताक्षर

1	
2	
3	
4	
5	
6	

स्थान: .....

दिनांक: .....

रिटनिंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र “ई-21”

[नियम 99(4) एवं 101(1) देखें]

परिणाम पत्रक का प्रपत्र

मतदान केंद्र(द्रों) पर दर्ज कुल मतों की संख्या

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के समिति सदस्यों का निर्वाचन

क्रम सं.	मतदान केंद्र संख्या	मतदान केंद्र का नाम	उम्मीदवार के पक्ष में डाले गए वैध मतों की संख्या	संख्या		मतदान केंद्र पर कुल मतों की संख्या	टैक्स मतों की संख्या
				वैध मत	अस्वीकृत मत		
1	2	3	4	5	6	7	8

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र “ई-22”  
[नियम 102(1) देखें]

परिणाम की घोषणा और समिति के सदस्यों के नामों के प्रकाशित करने का फॉर्म

.....सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ..... जिला ..... के समिति सदस्यों के  
..... कार्यकाल के लिए निर्वाचन संबंधी विवरण

क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम	प्राप्त मतों की संख्या
1		
2		
3		
4		

डाले गए कुल मतों की संख्या	
वैध मतों की कुल संख्या	
अमान्य मतों की कुल संख्या	
टैक्स मतों की कुल संख्या	

तदनुसार, मैं ..... रिटर्निंग अधिकारी एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि निम्नलिखित उम्मीदवार, जिन्होंने सबसे अधिक वोट प्राप्त किए हैं, को ..... (सोसाइटी का नाम) के ..... (कार्यकाल) के लिए समिति के सदस्य के रूप में विधिवत रूप से चुना जाता है।

क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम
1	
2	
3	
4	

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र “ई-23”  
[नियम 102(1) देखें]

चुनाव परिणाम की घोषणा  
(निर्विरोध की स्थिति में हो, तो इसका इस्तेमाल किया जाएगा)

दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव सहकारी सोसाइटी नियम, 2024 में निहित प्रावधानों के अनुपालन में, मैं यह घोषित करता हूँ कि:

क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम एवं पता
1	
2	
3	
4	

..... सहकारी समिति, ..... जिला ..... के समिति सदस्य के रूप में  
विधिवत निर्वाचित हुए हैं।

स्थान :

दिनांक :

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र “ई-24”  
[नियम 103 देखें]

निर्वाचन प्रमाणपत्र

..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... की समिति के सदस्यों के  
..... कार्यकाल हेतु दिनांक ..... को निर्वाचन हुआ।

एतद्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि ..... 202..... की ..... तारीख को  
श्री/श्रीमती/कुमारी ..... को उक्त सोसाइटी की समिति का सदस्य निर्वाचित घोषित किया गया  
है।

स्थान : .....

दिनांक : .....

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र ई-25

(नियम 106 देखें)

..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के पदाधिकारियों के निर्वाचन हेतु  
नामांकन

1. उम्मीदवार का नाम : -
2. सदस्यों के रजिस्टर में क्र.सं. : -
3. उम्मीदवार के पिता/पति का नाम : -
4. उम्मीदवार का पता : -
5. मतदाता सूची में उम्मीदवार का क्र.सं. : -
6. प्रस्तावक का नाम और पता : -

क्रम सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य क्रमांक	पता	हस्ताक्षर
1				

#### 7. समर्थक का नाम और पता

क्रम सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य क्रमांक	पता	हस्ताक्षर
1				

#### उम्मीदवार द्वारा घोषणा

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैं ..... सहकारी सोसाइटी लिमिटेड, ....., जिला ..... के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष अथवा अन्य किसी पदाधिकारी (उल्लेख करें) के पद हेतु निर्वाचन में उम्मीदवार बनने के लिए इच्छुक हूँ तथा मेरे द्वारा उपर्युक्त रूप में दो गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है।

- (क) मैंने ..... वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है।
- (ख) मैं एक महिला हूँ।
- (ग) मैं ..... वर्ग/..... श्रेणी की सदस्य हूँ।
- (घ) मुझे उक्त सहकारी सोसाइटी की समिति का सदस्य एवं पदाधिकारी चुने जाने में विनियम, नियम अथवा उप-नियमों के किसी भी प्रावधान के अंतर्गत कोई अपात्रता नहीं है।
- (ङ) मैं उक्त सहकारी संस्था की समिति का सदस्य एवं पदाधिकारी चुने जाने हेतु विनियम, नियम एवं उप-नियमों के अंतर्गत अपेक्षित अहताएँ रखता/रखती हूँ।

दिनांक:

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

(रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरे जाने हेतु)

यह नामांकन मुझे ..... (समय) बजे दिनांक ..... को उम्मीदवार .....  
(नाम) द्वारा प्राप्त हुआ।

दिनांक :

स्थान :

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र ई-26

(नियम 107 देखें)

मैं, श्री/श्रीमती ..... पुत्र/पुत्री/पत्री ..... उम ..... वर्ष निवासी ..... को ..... कार्यकाल के लिए ..... सोसाइटी की समिति का सदस्य नियुक्त/निर्वाचित किया गया है।

मैंने दिनांक ..... से पदभार ग्रहण किया है।

मैं, आज यानी दिनांक ..... को यह घोषणा करता/करती हूँ कि समिति के कार्यकाल के दौरान समिति द्वारा लिए गए सभी निर्णयों के लिए मैं संयुक्त रूप से तथा पृथक रूप से उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी, जो सोसाइटी के कार्यों से संबंधित हैं। मैं यह भी स्वीकार करता/करती हूँ कि सोसाइटी के हितों के प्रतिकूल किए गए सभी कार्यों एवं गलतियों के लिए, जिन्हें मैंने समिति की बैठक के दौरान अथवा अन्यथा समर्थन किया है और जिनका मैंने विशेष रूप से विरोध नहीं किया है, मैं संयुक्त रूप से तथा पृथक रूप से उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी, जैसा कि नियम 107 में विविर्दिष्ट है।

समिति के सदस्य/निदेशक के हस्ताक्षर  
साक्षी के हस्ताक्षर

(सचिव/मुख्य कार्यकारी अधिकारी)

सोसाइटी की मुहर

**UT Administration of Dadra & Nagar Haveli and  
Daman & Diu,  
Department of Co-operation,  
Secretariat, Daman.**

**No.12/29/Rules-2024/RCS-DNHDD/2025-26/36**

**Dated: 30/06/2025**

**NOTIFICATION**

**Whereas**, “The Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024 (No. 1 of 2024) dated 30/09/2024 was published in the Official Gazette of the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu on 17/01/2025, hereinafter referred to as the Regulation.

**Whereas**, the draft Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules, 2025 as required under sub-section (1) of section 152 of the Regulation and the Notification inviting objections and suggestions were published in the Official Gazette of the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu on 12/03/2025. Through the Notification, objections and suggestions for the draft rules were invited from the general public within a period of 30 days from the publication of the draft rules in the Official Gazette.

**And whereas**, objections and suggestions received from the public on the said draft rules have been considered by the Union Territory Administration.

**Now, therefore**, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 152 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024 (No. 1 of 2024) the Union Territory Administration of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu, hereby publishes the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules, 2025.

By order and in the name of the Administrator of  
DNH & DD

Sd/-  
**(Amit.K. Pamasi)**  
Joint Secretary (Co-operation), DNH & DD

**Chapter I****Preliminary****1. Short title.**

These rules may be called the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2025.

**2. Definitions.**

- (i) “adjudicating authority”-means in relation to any dispute under this Regulation the Registrar or his nominee or board of nominees appointed for the settlement of such dispute under the Regulation;
- (ii) “form”-means a form appended to these rules;
- (iii) “recovery officer”-means a person subordinate to the Registrar who is empowered to exercise the powers of the Registrar under section 140;
- (iv) "Regulation" means the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024;
- (v) “sale officer”-means an officer empowered by the Registrar by a general or special order to attach and sell the property of the defaulter to execute any decree by attachment and sale under section 140;
- (vi) “schedule”-means schedule appended to these rules;
- (vii) “section”-means section of the Regulation;
- (viii) “working capital” means funds at the disposal of a society inclusive of paid-up share capital, funds built out of profits, and money raised by borrowing and by other means.

Words and expressions defined in the Regulation and used but not defined in these rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Regulation.

**Chapter II****Registration**

**3. Application for registration.**-(1) Every application for registration of a society under sub-section (1) of section 8 shall be in Form A and shall be accompanied by-

- (a)a certificate, from the bank or banks stating the credit balance in favour of the proposed society therein;
  - (b)a list of persons who have contributed to the share capital together with the amount contributed by each of them, and the entrance fee paid by them;
  - (c)the scheme showing the details explaining how the working of the society will be economically sound and where the scheme envisages the holding of immovable property by the society, the description of immovable property proposed to be purchased, acquired or transferred to the society;
  - (d)such other documents as may be specified by the Registrar;
  - (e) certified copy of the resolution of the promoters which shall specify the name and address of one of the applicants to whom the Registrar may address correspondence under these rules before registration and dispatch or hand over registration documents.
- (2) Where any member of a society to be registered is a registered society, a member of the committee of such registered society shall be authorised by that committee by a resolution to sign the application for registration and the bye-laws on its behalf, and a copy of such resolution shall be appended to the application.

(3) Where any member of a society to be registered is a firm, company, other corporate body, society registered under the Societies Registration Act. 1860, or local authority or public trust registered under any law for the time being in force for the registration of such trusts, such firm, company, corporate body, society, local authority or public trust, as the case may be, shall duly authorise any person to sign the application for registration and the bye-laws on its behalf, and a copy of the resolution giving such authority shall be appended to the application.

(4) A copy of resolution indicating the name of one or more applicants, who are authorised to make alterations or additions to the proposed bye-laws submitted with the application, as may be suggested by the Registrar, shall be submitted.

(5) The application shall be sent to the Registrar in his office by registered post or delivery by hand or by electronic mode.

**4.Registration.**-(1) On receipt of an application under rule 3, the Registrar shall enter particulars of the application in the register of application to be maintained in Form B, give a serial number to the application, and issue a receipt in acknowledgement thereof.

(2) The Registrar may give, wherever necessary, opportunity to the applicants/promoters to modify the proposed bye-laws before finally registering the society or rejecting the application for registration of the society.

(3) The Registrar may before passing final orders, call for such further information or make such inquiry as he may deem necessary. It shall also be competent to the Registrar before registering a society to make such alterations in the draft bye-laws submitted with the application for registration as he may deem advisable, provided that the written consent of the applicants is obtained to such alterations.

(4) On registering a society and its bye-laws under sub-section (1) of Section 9, the Registrar shall as soon as may be, notify the registration of the society in the Official Gazette and grant to the society, a certificate of registration signed by him bearing his official seal and containing the registration number of the society, and the date of its registration. The Registrar shall also furnish the society with a certified copy of the bye-laws approved and registered by him.

(5) The period for the purpose of amendment of bye-laws under clause (c) of sub-section (1) of section 9 shall be three months from the date of the order of the Registrar under the said clause.

(6) Notwithstanding anything contained in sub-section (4) of section 9, where the Registrar is satisfied that the original registration certificate is irrecoverably lost and the duplicate certificate could not be issued as the files or records regarding the registration of the co-operative society was lost, after registration, the Registrar shall issue a certificate stating the registration number and date of registration of a co-operative society, on the basis of the details available in the audit report, audit certificate and the records available with the Registrar, signed and sealed by him, which shall be conclusive proof that the said society is duly registered and it shall be treated as a certificate of registration.

**5.Matters in respect of which Registrar may direct society to make bye-laws or society may make bye-laws.**-(1) With every application for registration, the applicant shall submit a draft of the bye-laws agreed upon by them. The bye-laws shall be consistent with the Regulation and these rules. The Registrar may direct a society to make bye-laws in respect of all or any of the following matters, that is to say-

(a) the name and address of the society including e-mail address and its branches, if any, however, the name does not refer to any caste or religious denomination and is not inconsistent with the objects of society;

(b) the area of its operation;

(c) the objects of the society and its liability;

(d) the manner in which and the limit up to which the funds of the society may be raised, the maximum share capital which any one member may hold and the purpose to which the funds would be made applicable;

- (e) the circumstances under which the society may borrow funds and the procedure to be followed is such borrowing;
- (f) the terms and qualifications for admission to membership;
- (g) the class or occupation of its members, if membership is proposed to be so restricted;
- (h) the rights and liabilities and the consequences of default in payment of any sum due by a member;
- (i) payments and acquisition of interest in the society before the rights of membership are exercised by the member;
- (j) the circumstances under which withdrawal from membership shall be permitted;
- (k) the procedure to be followed in cases of withdrawal, ineligibility and death of members;
- (l) the mode of conducting business, purchase, sale, stock-taking and other like matters;
- (m) the privileges, rights and liabilities of nominal, associate and sympathiser member;
- (n) the conditions, if any, under which the transfer of share or interest of a member may be permitted;
- (o) the entrance and other fees and the fines, if any, to be collected from members;
- (p) the maximum loan admissible to a member and the procedure to be followed in granting loans and extension of time for the repayment or renewals thereof, and in recovering loans from members;
- (q) the method of appropriating payments made by members from whom moneys are due;
- (r) voting rights of individual members in a federal society;
- (s) the constitution of the Managing Committee and its powers and duties;
- (t) the constitution of other bodies of the society as provided in the Regulation, these rules and the bye-laws.
- (u) the election of delegates of individual members;
- (v) restrictions on borrowing from members and non-members;
- (w) the manner in which the loss of the society will be determined and its re-imbursement by the member who has not disposed of his produce through the society and who is found, guilty of a breach of the bye-laws or of any such contract;
- (x) the scale of remuneration to be paid to a member who has rendered any service to the society;
- (y) appropriation of profit for any other purpose which is not prescribed in sub-section (3) of section 58;
- (z) the mode of custody and investments of funds;
- (aa) the manner in which penalty should be levied on a member who is found to be guilty of breach of bye-laws;
- (bb) the authorisation of an officer or officers to sign documents and to institute and defend suits and other legal proceedings on behalf of the society;
- (cc) the method of recruitment, the conditions of service and the authority competent to fix, revise or regulate the scales of pay and allowances of paid officers and servants of the society and the procedure to be followed in the disposal of disciplinary cases against them;
- (dd) the manner of summoning general meetings under section 81 and section 82, notice period, quorum and the manner of making, altering or abrogating bye-laws;

- (ee) the number of members required for the requisition of a special general meeting under section 82;
- (ff) the utilisation of surplus assets of the society under section 122;
- (2) (a) It shall be competent to the Registrar to frame model bye-laws for each class or classes of societies and to suggest modifications thereto from time to time.
- (b) Such model bye-laws shall be adopted by a society with such modifications, if any, as may be suggested by the society and agreed to by the Registrar.

**6. Prudential norms.**-(1) Co-operative societies in the thrift and credit business shall be categorised on the basis of their deposits into following categories—

- (a) micro;
- (b) small;
- (c) medium; and
- (d) large.

(2) Prudential norms for different categories of societies referred to in sub-rule (1) may be notified by the Administrator, which includes—

- (a) minimum aggregate value of paid-up capital and authorised share capital required for commencement of business in case of new registration;
- (b) categorisation of capital into various tiers and limits for each tier;
- (c) capital adequacy ratio and risk weightage of different items;
- (d) requirement of buffers for liquidity management;
- (e) exposure limits in case of individual or group borrowers, aggregate borrowers and sectoral borrowers;
- (f) norms for branch expansion; and
- (g) disclosures.

**7. Refusal of Registration.**– Where any society does not furnish the information in regard to the society as required by the Registrar or fulfil any of the conditions laid down in the Regulation, these rules or the norms and conditions for registration of societies or class of societies as specified by the Registrar, the Registrar may refuse to register that society.

**8. Maintenance of register.**–(1) The register to be maintained by the Registrar under section 10 shall be in Form C.

(2) The Registrar shall assign for each class or sub-class of societies, a code of symbol, for giving registration number to the societies and the societies shall be registered from the dates specified by him.

**9. Amendment of bye-laws.**–(1) Bye-laws may be made, altered or abrogated by a resolution passed at a general meeting of the society held for that purpose.

(2) The society shall give due notice in accordance with its bye-laws to all the members for considering any amendment thereof in accordance with the bye-laws of the society.

(3) The resolution is passed by not less than two thirds of the members present, and voting at the general meeting at which a quorum shall be present or at an adjourned general meeting at which if a quorum is not present within half an hour from the time appointed for holding the meeting, the members present shall form quorum.

(4) After the resolution is passed, a proposal shall, within a period of two months from the date of the general meeting at which the resolution was passed, be furnished to the Registrar along with, -

- (a) a copy of the relevant bye-laws in force with amendments proposed to be made in pursuance of the resolution, together with reasons justifying such amendments;
- (b) a copy of the resolution passed in the general meeting;
- (c) four copies of the text of the bye-laws as it would stand after amendment, signed by the officers duly authorised in this behalf by the committee of the society;
- (d) a copy of the notice given to the members of the society of the proposal to amend the bye-law;
- (e) such other information as may be required by the Registrar.

(5) On receipt of the proposal referred to in sub-rule (4), the Registrar shall examine the amendment proposed by the society and if he is satisfied that the amendment is not contrary to the Regulation or these rules and is in the interest of the society and co-operative movement, he may register the amendment and issue to the society a copy of the amendment certified by him under sub-section (4) of Section 13.

(6) Where the Registrar is of opinion that the proposed amendment may be accepted subject to any modification, he may indicate to the society such modification after explaining in writing his reasons therefor.

(7) The Registrar shall dispose of the application within two months from the date of the receipt of the proposal of amendment of bye-laws.

**10. The manner of calling upon a society to make amendments to bye-laws under section 14.**-(1) For the purposes of sub-section (1) of section 14, the Registrar may call upon a society to make the amendment by serving upon it a notice in Form D call upon a society to make such amendment to the bye-laws of the society as he considers to be necessary or desirable in its interest, within a period not exceeding two months from the date of service of notice. Such notice shall contain a draft of the amendment proposed by the Registrar.

(2) The society thereupon shall call a special general meeting for the purpose of such amendments and if the amendments are approved by the special general meeting it shall be forwarded to the Registrar who shall register the amendment and issue to the society a certified copy thereof.

**11. Change in name of society.**-(1) The name of a society may be changed under Section 15 so however that it does not refer to any caste or religious denomination and is not inconsistent with the objects of society.

(2) Every change in the name of a society shall be made by an amendment of its bye-laws and shall be notified in the Official Gazette.

(3) After the change in the name is approved by the Registrar, the society shall send the original registration certificate for amendment to the Registrar, who shall return the same to the society duly amended.

(4) The Registrar shall enter the new name in the register of societies maintained by him

**12. Procedure for obtaining sanction under section 17(1).**-(1) Where a society proposes to amalgamate itself with another society or to transfer its assets and liabilities, in whole or in part to any other society or to divide itself into two or more societies or to convert itself into another class of society or to change its object, it shall prepare a draft scheme in that behalf having regard to the provisions of sub-section (2) of section 17 and place the same before a special general meeting of its members.

(2) If the special general meeting approves the draft scheme, with or without modifications by a resolution passed by two thirds majority of the members present and voting at the meeting, the society shall forward a copy of the resolution and a copy of the draft scheme as approved by the special general meeting to the Registrar requesting him to accord his sanction to the proposal.

(3) If the Registrar accords his previous sanction to the proposal, the society shall proceed to take further steps in accordance with the provisions of section 17.

**13. Direction by Registrar for amalgamation or re-organisation of societies.**-(1) Before issuing any order under sub-section (1) of Section 18 providing for the amalgamation or re-organisation of any society or societies, the Registrar shall prepare a draft scheme in respect of such amalgamation or re-organisation stating in particular the manner in which the new committee or committees, of the society or societies resulting from such amalgamation or re-organisation shall be constituted and the bye-laws which such society or societies shall follow. The Registrar shall then consult the federal society and after considering the suggestions, if any, that will be made by such federal society, shall send a copy of the draft of the order proposed to be issued by him under sub-section (1) of Section 18, to the society or each of the societies concerned calling upon it or them to invite objections or suggestions from any member or class of members thereof or from any creditor or class of creditors and to submit such objections and suggestions together with its own or their own suggestions and objections within a period of not less than one month from the date on which the copy of the draft aforesaid was received by it or them.

Provided that, such notified federal society shall communicate its opinion to the Registrar within a period of thirty days from the date of receipt of communication, failing which it shall be presumed that such federal society has no objection to the amalgamation or re-organisation and the Registrar shall be at liberty to proceed further to take action accordingly.

(2) The Registrar shall consider all such suggestions and objections and make such modifications in the draft order as may seem to him desirable in the light of those suggestions or objections and then issue a final order under clause (b) of sub-section (3) of Section 18.

(3) Any member or creditor of each of the societies to be amalgamated or re-organised, who has objected to the scheme of amalgamation or re-organisation within the period specified in sub-rule (3), may apply to the Registrar for payment of his share or interest, if he be a member, and the amount in satisfaction of his dues, if he be a creditor, such application shall be separate and distinct from the objection or suggestion which he may have submitted to the society or the Registrar under clause (b) of sub-section (3) of Section 18. It shall be competent for the Registrar to nominate an officer to investigate such applications and to determine the payments required to be made to the members or creditors, as the case may be.

(4) Subject to the provisions of the Regulation, these rules and the bye-laws, the Registrar may by order require the society concerned to meet in full or satisfy otherwise all due claims of the members and creditors and thereupon the society shall be bound to meet in full or satisfy otherwise all due claims of the members and creditors within such time as may be specified by the Registrar in the order.

**14. Reconstruction of a Society.**-(1) An application for reconstruction of a society under section 20 may be made in Form E. On receipt of such application the Registrar may, taking into consideration the compromise or arrangement for reconstruction of the society if he thinks fit, prepare a draft order indicating:

- (i) the manner in which the amounts payable by the society to its creditors should be paid and the amounts recoverable from its debtor members should be recovered;
- (ii) the manner in which the share capital, if any, of such members should be reduced;
- (iii) the manner in which the scheme of reconstruction should be implemented: and
- (iv) the manner in which the bye-laws of the society will stand amended in order to give effect to the scheme of reconstruction.

A copy of the draft order shall be exhibited on the notice board of the society and of the Registrar's office inviting objections and suggestions from all those interested within a specified time, which shall not exceed one month.

(2) After taking into consideration the objections and suggestions if any received, the Registrar may issue an order approving such reconstruction or staying further proceedings in respect of such reconstruction. On issue of an order approving the reconstruction, the society shall stand reconstructed and the bye-laws of the society shall stand modified to that effect and to that extent.

**15. Manner of issue of public notice of the proceedings of de-registration of society.**-(1) Where the number of members of the society is so large and it is not possible to ascertain the correct addresses of all such members from the records of the office of the Registrar, and in the opinion of the Registrar it is not practicable to serve notice of hearing on each such individual member as contemplated under the sub-section (1) of Section 22, a public notice of the proceedings of the de-registration of society shall be published in two local newspapers having wide circulation in that locality in which the registered office of the society proposed for de-registration is situated, and of which at least one shall be in the regional language. A copy of the said public notice shall be sent to the registered address of the society by registered post acknowledgement due together with the directives to display it in the office of the society. Such copy of the notice shall also be displayed on the notice board in the office of the Registrar. If the notice sent by such registered post is returned undelivered, the notice shall be treated as having been duly served.

(2) Such public notice shall contain, amongst others, the following details, namely, —

- (a) the reasons for initiating the proceedings for de-registration of the society;
- (b) the date by which any aggrieved person may submit his written statements as to why the proposed action should not be taken;
- (c) the date on which and the place where the Registrar shall give an opportunity of being heard to any aggrieved person;
- (d) the proposed action contemplated under the provisions of sub-sections (2) Section 22.

**16. Conditions for realising the assets and liquidating the liabilities of the de-registered society by the Official Assignee.**-(1) The Official Assignee shall work under the general control, superintendence, and directions of the Registrar.

(2) He shall have the following powers for the purposes of realising the assets and for liquidating the liabilities of society which is de-registered under the provisions of sub-section (1) of Section 22 namely.

- 
- (a) he shall have powers to institute and defend any suit and other legal proceedings, civil and criminal, on behalf of the de-registered society in the name of his office;
  - (b) to carry on the business of the society, so far as may be necessary for the beneficial completion of the de-registration proceedings;
  - (c) to sell such immovable and movable property and actionable claims of the de-registered society generally by public auction or in exceptional cases by private contract with prior approval of the Registrar;
  - (d) to investigate all the claims against the de-registered society and subject to the provisions of the Regulation, to decide questions of priority arising out of such claims and to pay any class or classes of creditors in full or retable according to the amount of such debts. However, the Official Assignee shall pay all the liabilities in the following priority, namely—
    - (i) his salaries, remuneration, allowances, and other claims as may be approved by the Registrar;
    - (ii) wages and other payments to be made to the employees of the deregistered society including arrears as may be approved by the Registrar;
    - (iii) expenses required for beneficial completion of de-registration proceedings;
    - (iv) taxes, charges, fees and revenues, etc. payable under any other law for the time being in force and such other dues which are recoverable as arrears of land revenue;

- (v) any dues payable under the decree of any Court;
  - (vi) deposits;
  - (vii) loans payable to the Government of India;
  - (viii) loans payable to the Union territory Administration;
  - (ix) any other dues payable to the Government of India;
  - (x) any other dues payable to the Union territory Administration;
  - (xi) loans guaranteed by the Government of India;
  - (xii) loans guaranteed by the Union territory Administration;
  - (xiii) secured loans;
  - (xiv) unsecured loans;
  - (xv) shares of the Government of India;
  - (xvi) shares of the Union territory Administration;
  - (xvii) shares of any financial institution;
  - (xviii) shares of co-operative societies;
  - (xix) shares of other body corporates;
  - (xx) shares of members.
- (e) to make any compromise or arrangement, with creditors or persons claiming to be the creditors of having or alleging themselves to have any claims, present or future, whereby he may be rendered liable;
- (f) to compromise all calls, or liabilities to calls, and debts and liabilities capable of resulting in debts, and all claims present or future, certain or contingent, subsisting or supposed to subsist between him and contributory or alleged contributory or other debtors or person apprehending liability to him and all questions in any way relating to or affecting the assets of de-registration proceedings on such terms as may be agreed, and to take any security for the discharge of any such calls, liability, debt or claim and give a complete discharge in respect thereof;
- (g) to determine from time to time, after giving an opportunity to answer the claims, the contribution to be made, or remaining to be made by the members or past members of the de-registered society or by the estates, nominees, heirs or legal representatives of the deceased members of deregistered society, or by the officer, past officer of the estate or nominee, heirs or legal representatives of deceased officer to the assets of de-registered society, such contribution being inclusive of debts and dues from such members or officers of the de-registered society;
- (h) to determine from whom and in what proportion the cost of de-registration and that of the proceedings of de-registration shall be borne;
- (i) to fix the time or times within which the creditors shall prove their debts and claims;
- (j) to summon and enforce the attendance of witnesses and to compel the production of any books, accounts, documents/securities, cash or other properties belonging to the society de-registered which have vested in him but are in the possession of any person or body corporate by same means and in the same manner as provided in the case of civil case under the Code of Civil Procedure, 1908;
- (k) to do all acts and to execute in his name on behalf of the society deregistered all deeds, receipts and other documents as may be necessary for finalisation of proceedings of de-registration.
- (3) Immediately on his appointment, the Official Assignee shall proceed to realise the assets of the society de-registered by sale or otherwise and liquidate the liabilities.

(4) The Official Assignee, during the tenure of office, present accounts of his receipts, not less than twice in each year, to the Registrar. The Registrar shall cause the accounts to be audited in such manner as he thinks fit and for the purpose of audit, the Official Assignee shall furnish to the Registrar with such accounts and information as he or the person appointed by him, may require.

(5) The Official Assignee shall pay such fees as the Registrar may direct for the audit of accounts and books kept by him or by the society de-registered.

(6) The Official Assignee shall on demand and on payment of such fee as he may determine supply a copy of audited account to contributory.

(7) He shall be held liable for any irregularities which might be discovered in the course or as a result of audit or otherwise in respect of transaction subsequent to his taking over the charge as Official Assignee and may be proceeded against as if it were an act against which action should be taken under Section 99.

Provided that no such action shall be taken unless the irregularities have caused or likely to cause the loss, damage and have occurred due to gross negligence or an act of omission or commission in carrying out duties and functions assigned to him.

(8) He shall, after settling assets and liabilities of the society de-registered as they stood on the date of his appointment, proceed to determine the contribution to be made or remaining to be made to the assets of the society de-registered by any person and the property of such person and call upon each of them by order to pay the amount specified in such order as contribution and as cost of the proceedings after de-registration as determined under this rule after approval of the Registrar. Every such order shall be submitted for approval to the Registrar who may modify it or refer it back to the Official Assignee for further enquiry or further action.

(9) If the sum assessed against any person is not covered, the Official Assignee may issue subsidiary order or orders against any other person or persons to the extent of the liability of each for the debts of the society de-registered until the whole amount due from such person is recovered. The provision of foregoing rule shall mutatis mutandis apply to such order.

(10) He shall submit the progress report and such other reports and statements to the Registrar, as the Registrar may require.

(11) He may empower one or more persons by general or special order in writing to make collection and to grant valid receipts on his behalf.

(12) He shall have power to call meetings of creditors and contributories and it shall be obligatory on all such persons to attend such meetings.

(13) The Official Assignee may, at any time, be removed by the Registrar and he shall on such removal hand over all the property and documents to such persons as the Registrar may direct.

(14) The Official Assignee shall exercise only those powers under the Regulation and these rules as may be determined by the Registrar by general or special order from time to time and in the manner and subject to the conditions he may impose.

(15) He shall maintain such books and accounts as the Registrar may require him to keep.

(16) He shall submit a final report to the Registrar. Before submission of final report, a general meeting of the members of the society shall be called. At such a meeting, the Official Assignee shall summarise his proceedings and report what sum, if any, remains in his possession after meeting all the liabilities of the society as determined under the rules and suggest how the surplus, if any, should be utilised. On acceptance of such report by the Registrar, the Official Assignee shall, within thirty days, arrange to transfer the entire surplus to the Registrar.

(17) On the day of acceptance of final report of the Official Assignee by the Registrar, all the assets of the society de-registered shall stand vested in the Registrar and the liabilities, if any, remained to have been liquidated, shall stand liquidated.

(18) After the Registrar accepts final report and the surplus is transferred to him, he may terminate the appointment of Official Assignee, and from the date of such order the person appointed as Official Assignee shall cease to function.

(19) The Registrar shall fix the salary, remuneration and other allowances payable to the official assignee with reference to the nature and quantum of functions performed by him and any expenses of management which shall be payable out of the funds of the society.

**17.Purposes for investment of surplus by the Registrar.**-The Registrar shall dispose of the surplus vested in him under rule 16 in any manner at his discretion for the following purposes, namely, -

(i) any object of public utility, welfare activity, education, relief to poor, medical relief and for any other charitable purpose defined in Section 2 of the Charitable Endowment Act, 1890;

(ii) any society registered with similar object which the society de-registered had.

**18.Procedure for obtaining sanction under section 24(1).**-(1) Where a society or societies enter into collaboration with any undertaking or any undertaking approved by the Administrator for carrying on any specific business or businesses, including industrial investment, financial aid or marketing and management expertise, it shall prepare a draft scheme in that behalf having regard to the provisions of sub-section (2) of section 24 and place the same before a special general meeting of its members.

(2) If the special general meeting approves the draft scheme, with or without modifications by a resolution passed by two thirds majority of the members present and voting at the meeting, the society, or societies as the case may be, shall forward a copy of the resolution and a copy of the draft scheme as approved by the special general meeting to the Administrator requesting him to accord his sanction to the proposal.

(3) If the Administrator accords his previous sanction to the proposal, the society shall proceed to take further steps in accordance with the provisions of section 24.

### Chapter III

#### Members and their rights and liabilities

**19.Conditions to be complied with for admission for membership, cessation of membership and restriction on membership, etc.**-(1) No person shall be admitted as a member of a society unless-

(a) he is not adjudicated a bankrupt or an insolvent or is an uncertificated bankrupt or is an undischarged insolvent; or

(b) has not been sentenced for any offence involving moral delinquency; or

(c) he has applied in writing in the form laid down by the society or in the form specified by the Registrar, if any, for membership;

(d) his application is approved by the committee;

(e) he has fulfilled all other conditions laid down in the Regulation, these rules and the bye-laws;

(f) in case of a co-operative society, firm, company or body corporate, society registered under the Societies Registration Act, 1860, a public trust registered under any law for the time being in force relating to registration of public trusts or a local authority, the application for membership is accompanied by a resolution authorising it to apply for such membership.

Provided that a member who is an employee of such society shall not be entitled to vote-

(i) at the election of a member of the managing committee of such society;

(ii) in any general meeting convened for framing the bye-laws of such society or any amendments thereto.

(2) Any member of a society shall cease to be a member of the society if he—

- (a) applies to be adjudicated or is adjudicated a bankrupt or an insolvent; or
- (b) is sentenced for any such offence as is described in clause (b) of sub-rule (1):

Provided that where a person ceases to be a member of a society under clause (b) he shall be restored to membership of the society if and when the sentence is annulled on appeal or revision.

**20. Procedure for tendering application to the Registrar for membership under section 27.-(1)**  
Where a society has refused to accept the application for membership from eligible person or refuse to issue application form to the eligible person, such person may tender an application to the Registrar in Form F together with requisite share money and entrance fee as provided in bye-laws of the society concerned.

(2) The Registrar, on receipt of such application, shall forward the same to the society concerned together with requisite share money and entrance fee within thirty days from the date of its receipt.

(3) The Society shall take the decision and communicate the same to the applicant within three months from the date of receipt of such application as provided in sub-rule (2).

(4) In case the society refuses to admit the applicant as its member, it shall communicate the decision within the period of three months as mentioned in sub-rule (3) with reasons therefor and refund the share money and entrance fee with such communication, if appeal is not pending before the Registrar under sub-section (4) of section 27. If the society fails to refund the said amount, it shall be liable to pay interest at 15% per annum on the said amount from the date of such communication and the said amount if not paid, shall be recovered as arrears of land revenue.

**21. Classes of societies eligible for admitting nominal, associate or sympathizer members.-(1)** A society of any class may admit any person as a nominal member,

(2) A society formed for the upliftment of scheduled tribes, schedule caste, backward classes or, a labour contract society, a forest labourers society, a processing society or an industrial society may admit any person as an associate or sympathizer member.

**22. When rights of membership can be exercised.**-Subject to the provisions of the Regulation, no person shall exercise the rights of a member of a society unless, -

(1) he has paid an entrance fee as laid down in the bye-laws of the society;

(2) he has subscribed for at least one share and made the payment towards the share money as laid down in the bye-laws of the society;

(3) he has fulfilled all such conditions as are laid down in the byelaws of the society for exercising the rights of membership.

**23. Mode of communication of classification of non- active member.** - If a member is classified as a non-active member, the society shall communicate such classification in Form G, to the concerned member within thirty days from the date of close of the financial year by registered post acknowledgement due, by speed post, by hand delivery, by email or otherwise and also by publishing name or names of such members on notice board or website of the concerned society:

Provided that, on fulfilment of conditions, the member shall be reclassified as active member.

**24. Voting rights of Individual members in a federal society.**-In the case of federal societies, the voting rights of individual members, shall be on the basis of 'one member one vote'. Individual members shall include group of the individuals whether incorporated or not and whether established or not by or under any law for the time being in force in the Union territory, a firm, company or body Corporate, society registered under the Societies Registration Act,1860, a public trust, local authority or any entity but shall not include a society.

**25. Withdrawal of Membership.**-(1) Subject to the provisions of the Regulation, these rules and the bye-laws of the society, a member may withdraw from the society after giving three months' notice to the society of his intention to resign his membership of the society.

(2) No resignation of a membership shall be accepted by the society unless the member has paid in full, his dues, if any to the society and has also cleared his liability, if any, as surety to any other member or otherwise.

(3) The maximum amount of share capital that can be refunded in a year shall not be exceed 10 per cent of the paid-up share capital of the society on the last day of the preceding year.

(4) Any member, whose resignation has been accepted by the society, or any heir or legal representative of a deceased member, may demand refund of the share capital held by such member or deceased member and the society shall, subject to the provisions of the byelaws, refund the amount within three months from the acceptance of the resignation or, as the case may be, the date of demand made by the heir or legal representative of the deceased member.

(5) In all the cases where share capital is to be refunded, valuation of the shares to be refunded shall be made in accordance with the provisions contained in rule 27.

**26. Procedure for transfer of shares.**-(1) No transfer of shares shall be effective unless,—

(a) it is made in accordance with the provisions of the bye-laws;

(b) a clear fifteen days' notice in writing is given to the society indicating therein the name of the proposed transferee, his consent, his application for membership, where necessary, and the value proposed to be paid by the transferee;

(c) all liabilities of the transferor due to the society are discharged; and

(d) the transfer is registered in the books of the society.

(2) Any charge in favour of the society on the share so transferred will continue unless discharged otherwise.

**27. Valuation of shares.**-(1) Where a member of society ceases to be a member thereof, the sum representing the value of his share or interest in the capital of the society to be paid to him or his nominee, heir or legal representative, as the case may be, the value of share or interest shall be the amount arrived at by a valuation based on the financial position of the society as shown in the last audited balance sheet:

Provided that the amount so ascertained shall not exceed the actual amount received by the society in respect of such share or interest.

(2) Where a person is allotted a share by a society, the payment required to be made therefor shall not exceed the face value of the share notwithstanding anything contained in the bye-laws of the society.

(3) When a share is transferred by a member to another member duly admitted as a member of a society, the transferee shall not be required to pay anything in excess of the value of the share determined in accordance with sub-rule (1) except transfer fees if any as per bye-laws of the society.

**28. Transfer of interest on death of member.**-(1) Every member of the society who is permitted by or under the Regulation to transfer his share or interest on death to any person shall, by a statement signed by him in the register of members kept under section 43, nominate any person to whom under section 35, the value of his share or interest in the society or so much thereof as may be specified in the nomination, shall be paid or transferred on his death.

(2) A nomination so made may be revoked or varied by a subsequent nomination similarly made.

(3) In case the nominee of the member dies, the member shall report the death to the society.

(4) The value of the share or interest for the purpose of sub-section (3) of section 35 shall be the amount as ascertained under rule 27.

(5) In case of payment of the value of the share or interest or other moneys due to the deceased member, the committee shall obtain sureties for the amounts involved in such payments from two members of the society.

**29. Nomination of persons.**-(1) For the purpose of transfer of his share or interest under sub-section (1) of Section 35, a member of a society may, by a document signed by him or by making a statement in any book kept for the purpose by the society nominate any person or persons. Where the nomination is made by a document, such document shall be deposited with the society during the member's life time and where the nomination is made by a statement, such statement shall be signed by the member and attested by one witness.

(2) The nomination made under sub-rule (1) may be revoked or varied by any other nomination made in accordance with that sub-rule.

(3) The society shall register such nomination in the register of members kept under section 43.

**30. Manner of application to the Co-operative Information Officer under section 37.**-(1) A member who desires to obtain information under sub-section (1) of section 37 of the Regulation, shall make an application in writing or through electronic means to the Co-operative Information Officer in Form H.

(2) A member making an application under sub-rule (1) shall not be required to give any reason for requesting the information or any other personal details, except those that may be necessary for contacting him.

(3) The application fee, other charges for supplying the information and manner of payment shall be such as prescribed under the provisions of the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005.

(4) For the purpose of this rule and Section 45 copies of any entries or documents may be certified by any officer of the society duly authorised in that behalf by the committee or special officer or custodian or official assignee or liquidator as the case may be, under the seal of the society.

**31. Procedure for expulsion of members.**-(1) Where any member of a society proposes to bring a resolution for expulsion of any other member, he shall give a written notice thereof to the Chairman of the society. On receipt of the notice or when the committee itself decides to bring in such resolution, the consideration of such resolution shall be included in the agenda for the general meeting and a notice thereof shall be given to the member against whom such resolution is proposed to be brought, calling upon him to be present at the general meeting to be held not earlier than a period of one month from the date of such notice and to show cause against expulsion to the general body of members. After hearing the member, if present, or after taking into consideration any written representation which he might have sent, the general body of members shall proceed to consider the resolution. The resolution shall be passed by three-fourths majority of all the members present and voting at a general meeting of members held for this purpose.

(2) When a resolution passed in accordance with sub-rule (1) is sent to the Registrar, he shall consider the resolution and after making such enquiries as he may deem fit, give his approval or disapproval and communicate the same to the society and the member concerned. The resolution shall be effective from the date of such decision.

(3) The approval or disapproval of the Registrar shall be communicated to the society within a period of three months from the date of such submission.

## CHAPTER IV

### Incorporation, Duties and Privileges of Societies

**32.Register of members.**-The society shall enter in the register kept under section 43,

- (a) the name, address and occupation of each member;
- (b) the total number of shares held by each member;
- (c) the date on which each person was admitted as a member;
- (d) the date on which any person ceased to be a member;
- (e) the name and address of every person nominated.

The register of members to be kept by every society under sub section (1) of Section 43 shall be in Form I.

**33.Restrictions on borrowing by societies, etc.**-(1) Except with the previous sanction of the Registrar, no society shall incur liability exceeding in total the following limits -

(a) if it be the State Co-operative Bank, Central co-operative bank or an urban co-operative bank twenty-five times the total amount of its paid up-share capital, accumulated reserve fund and building fund minus accumulated losses.

(b) If it be a producer's society fifteen times the total amount of its paid up share capital, accumulated reserve fund and building fund minus accumulated losses.

(c) if it be a society but not falling under clause (a) or (b) above, ten times the total amount of its paid-up share capital, accumulated reserve fund and building fund minus accumulated losses.

(2) In calculating the total amount of liability under sub-rule (1)

(i) in the case of the State Co-operative Bank or Central co-operative bank a sum equal to the amount borrowed on the security of agricultural produce or other goods belonging to the members of the bank shall be excluded from the amount of the liability actually incurred.

(ii) in the case of any other society the bye-laws of which permit borrowing or granting credit facilities on the pledge of agricultural produce or other goods specified in that behalf by the Registrar by general or special order, a sum equal to the amount borrowed by the society on the security of agricultural produce or other goods belonging to it or its members shall be excluded from the amount of the liability actually incurred.

(3) (i) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) a society other than a society referred to in clause (c) of sub-rule (1) may incur liability in excess of the limit specified in sub-rule (1) by receiving deposits or borrowing loans subject to the condition that the amount received as deposits or loans in excess of the said limit shall not be utilised in the business of the society but shall be invested in the Government Securities which shall be deposited-

(a) in the case of the State Co-operative Bank or Urban Co-operative Bank, with the Reserve Bank of India,

(b) in the case of a Central Co-operative Bank, with the State Co-operative Bank or Reserve Bank of India, and

(c) in the case of any other society, with the State Co-operative/Central Co-operative bank or State Bank of India or any nationalised bank.

(ii) No society shall borrow against the Government securities in which it has invested any amount under clause (i).

(4) The Registrar may, by general or special order, lay down such additional conditions as he deems fit, subject to which and the extent up to which any society or class of societies may receive deposits, issue debentures or raise loans from any creditor.

**34. Maintenance of liquid resources and distribution of assets.**—Every society which obtains any portion of its working capital by deposits shall, -

(1) maintain such liquid resources and in such form as may be specified from time to time by the Registrar, and

(2) utilise only such portion of its working capital in lending business and distribute its assets in accordance with such standards as may be specified from time to time by the Registrar.

**35. Restrictions on borrowing from more than one credit Society.**—(1) Every person who is member of more than one society (other than a State/Central Bank/Urban Bank or a Marketing society) dispensing credit shall unless he has already done so, make a declaration in Form J that he will borrow from, or accept the responsibility of a surety in one society only to be mentioned in the declaration and shall send a copy of such declaration duly attested to all other societies through such society.

(2) Any person who continues to be a member of more than one such society without complying with the provision of this rule shall be liable to be removed from the membership of any or all such societies upon receiving a written requisition from the Registrar to that effect:

Provided that the society from which a person has borrowed may permit him to borrow from any other society of which he is a member to such extent and subject to such conditions as may be laid down by it.

(3) The Registrar may, for reasons to be recorded in writing, exempt any person or persons for the operation of this rule, or prohibit any person or persons from borrowing from more than one society notwithstanding that permission of the society under proviso to sub-rule (2) has been obtained by him.

**36. Restrictions on transactions with non-members.**—On the application of a member of any society or of his own motion, when it appears to the Registrar that it is necessary in the interest of the working of any society to regulate or restrict transactions of such society with any non-member, the Registrar shall, after giving an opportunity to the society of being heard, issue such directions as he may consider necessary regulating or restricting such transactions.

**37. Loans and deposits from non-members by societies.**—No society other than the State Co-operative Bank, Central Co-operative Bank or an Urban Co-operative Bank shall receive any deposits from a non-member.

**38. Form of declarations be made by members borrowing loans from certain societies and conditions on which any charge in favour of a society shall be satisfied.**—(1) A declaration to be made under clauses (a) and (b) of sub-section (1) of Section 53 shall be in Form K.

(2) A register of such declarations shall be kept by the society in Form L.

(3) A charge on any immovable property created by a member in favour of a society for amounts borrowed or likely to be borrowed by him, from time to time, shall, subject to the provisions of clauses (c) and (d) of sub-section (1) of Section 53 continue in force till the person creating the charge ceases to be a member of the society.

(4) Where a member of a society creates a charge on his land or on his interest in any land as a tenant by declaration under Section 53, the society may, if compelled to make use of such property for the recovery of the loan granted to such member against the security of such property or interest in the property, utilise the whole or any portion of such property which may be sufficient to satisfy the amount due with interest and any incidental expenses incurred in that connection.

(5) Where a charge is created by a member on his land or on his interest in any land as a tenant by declaration under Section 53, the society shall record or cause to record such particulars of charge in the Record of Rights maintained by the village officers of the village where such property is situated.

Such recording of the charge in the Record of Rights of the village shall be treated as a reasonable notice of such charge created under Section 53.

## Chapter V

### Property and funds of societies

**39.Honorarium.**-The honorarium to be paid under sub-section (2) of section 57 shall not exceed 5 per cent of net profits or Rs. 10,000 in a year whichever is less.

**40.Amounts to be deducted by a Society from its profits before arriving at its net profits.**- In addition to the sums referred to in sub-section (1) of Section 58, the following sums shall be deducted by a society from its profits before arriving at its profit for the purposes of sub-section (1) of Section 58;

(i) Contribution, if any to be made to any sinking fund or guarantee fund constituted under the provision of these rules or bye-laws of the society for ensuring due fulfilment of guarantee given by the Administrator in respect of loans raised by the society.

(ii) Provision considered necessary for depreciation in the value of any security, bonds or shares held by the society as part of its investment,

(iii) Any provision required to be made for the redemption of share capital contributed by the Administrator or by a Federal Society.

**41.Appropriation of profits for other purpose.**-The other purposes for which a society may appropriate its profits shall be for the creation of—

(a) Development Fund.

(b) Dividend Equalisation Fund, or

(c) any other fund created under bye-laws.

**42.Rates of annual contribution to the education fund.**- (1) Every society which declares, out of the current year's profit, dividend to its members, shall credit annually one per cent. of the net profit to the co-operative education fund to be maintained by the Registrar.

(2) The Registrar shall maintain the Co-operative Education Fund in a separate account, and all income by way of interest or otherwise accruing from the contribution towards the fund, shall be credited to the Fund.

(3) No expenditure out of the Co-operative Education Fund shall be incurred without the approval of the Registrar.

(4) The Co-operative Education Fund may be utilised for any of the following purposes, namely: —

(a) education of the members, directors including office-bearers and employees of the societies and the general public in the principles and practice of co-operation;

(b) human resource development in the societies;

(c) development of the societies;

(d) capacity building and business management;

(e) professionalisation;

(f) technical upgradation;

(g) education, training, national co-operative database, research, manpower and power and related infrastructure;

- (h) research and development;
- (i) development of the co-operative movement in general;
- (j) co-operative awareness and publicity;
- (k) publication of books and journals relating to the co-operative movement;
- (l) conduct of research, case studies and education in the field of co-operative movement;
- (m) award of prize, or honorarium for rendering meritorious service to the cause of the co-operative movement; and
- (n) any other purpose as may be determined by the Administrator for strengthening the co-operative movement.

**43. Investment of funds.**-(1) A society may invest, or deposit its fund as provided in section 63.

(2) A society may, with the previous sanction of the Registrar, invest the whole or any portion of its fund in the purchase or lease of land or in the acquisition, construction or renewal of any building that may be necessary to conduct its business. The amount of the funds so invested shall be recouped on such terms as may be determined in each case by the Registrar.

(3) The provisions of this rule shall not apply-

(a) to immovable property purchased -

(i) by a society at a sale held in execution of a decree, decision or award obtained by it, for the recovery of any sum due to it; or

(ii) by a financing bank at a sale held in execution of a decree, decision or award obtained by a society, financed by it, for the recovery of any sum due to such society or at a sale brought about by the liquidator of such society; or

(b) to the purchase or lease of lands or purchase, construction or renewal of buildings by a society whose objects according to its bye-laws include such purchase, lease, construction or renewal.

(4) No recouping of the amount invested under this rule shall be necessary where the investment is made by a society in which the share capital raised from the members is intended to build up the special kind of business for which it has been registered.

**44. Maintenance and administration of provident fund.**-(1) A society which has established a provident fund for its employees under Section 64 shall, frame rules for the maintenance and administration of the provident fund for its employees.

(2) The society creating such a fund shall provide for the following in its bye-laws –

(a) Authority to administer the fund;

(b) Amount of contribution to be deducted from the employee's salary;

(c) Mode of nomination for payment of the amount of the contributory provident fund in case of employee's death;

(d) Purpose for which, the extent to which, and the period after which, advances may be made against the security of such fund and the number of monthly instalments in which advance is to be repaid;

(e) Refund of employee's contribution and contribution made by the society;

(f) Maintenance of accounts of such fund.

(3) The amount of contribution that can be deducted from the salary of an employee of the society shall not be less than the ceiling provided in the Employee's Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952)

(4) The society may make such contribution every year to the employee's contributory provident fund as may be approved by the board subject to the maximum ceiling as provided in the Employee's Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952).

(5) However, a provident fund established by a society to which the provisions of the Employees Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952(19 of 1952) is applicable, shall be governed by that Act.

**45. Election of delegates for general body.**-(1) Where the bye-laws of a society provide for the election of delegates of such members, the final authority may vest in the delegates of such members.

(2) A society with a membership of 500 or more may provide for such election of delegates.

(3) No person shall exercise the right to vote at an election of delegates, unless he is a member of the society for the whole of the financial year preceding the financial year in which the election is being held. No member society of a federal society shall exercise the right to vote at an election of delegates unless such society has its last accounts audited in class A, B or C.

(4) There shall be following types of delegates in every federal society having individual as members,

-  
(a) Delegates from member societies;

(b) Delegates from individual members:

Provided that there shall be, delegates from individual members equal to one third of the number of societies admitted to membership up to relevant date or one delegate for every twenty-five individual members (fraction being neglected) whichever is less and delegates from societies for every five society members (fraction being neglected) as on relevant date.

Provided further that in a federal society the delegates from individual members shall not at any time in the meeting exceed one third of the number of delegates of the societies.

**46. Reservation of seats in managing committee.**-There shall be reserved two seats for women in the managing Committee of every society consisting of individuals as members and one seat for Schedule cast or Schedule Tribe or other backward classes members in the managing committee of every society consisting of individual members, if such class of persons are members in the society.

**47. Officer or employee of Society not to have interest in transaction, etc.**-(1) No officer or employee of a society shall have any interest, directly or indirectly otherwise than as such officer; —

(a) in any contract made with or by the society; or

(b) in any property sold or purchased by the society; or

(c) in any other transaction of the society, except as investment made or as loan taken from the society or the provision of residential accommodation by the society to any paid employee of the society.

(2) No officer or employee of the society shall purchase, directly or indirectly, any property of a member of the society sold for the recovery of his dues to the society.

**48. Appointment of officers and employees and their conditions of service.**-(1)Where Administrator has subscribed to the share capital of a society with limited liability amounting to Rupees one crore or more, the qualifications, condition of service, staff schedule procedure of recruitment for appointment of General Manager, Manager, Secretary, Accountant or any other officer or employee of the society shall be as may be approved by the Administrator from time to time.

Provided that no qualifications shall be prescribed in respect of any officer not in receipt of any remuneration or salary.

(2) In case of other societies excluding housing co-operative societies or housing service co-operative societies and the societies specified in sub-rule (1), the society has to sent the staff schedule of salarised employees for approval to the Registrar.

(3) Registrar shall consider staff cost of last three years before approval of the staff schedule:

Provided that the staff cost to income should be restricted to ten percentage of the income and staff cost to working capital should be restricted to one percentage, in all the societies.

Provider further that Registrar may exempt any society from staff cost limit in case to case basis, the reasons for which shall be recorded in writing.

**49. Disqualification for membership of committee.**-(1) No person shall be eligible for appointment, or election or nomination or co-option or being continued as member of the committee if he—

(a) is an applicant to be adjudicated a bankrupt or an insolvent or an un-certificated bankrupt or un-discharged insolvent, or

(b) has been sentenced for any offence other than an offence of a political character or an offence not involving moral delinquency, such sentence not having been reversed or the offence pardoned provided that this disqualification shall not apply where more than five years have elapsed from the date of the expiration of such sentence, or

(c) is of unsound mind, or

(d) is a paid employee of the society, the financing bank or any society for which it is the financing bank:

Provided that this clause shall not apply to paid employees of the Societies being members of the committee of a society, composed exclusively of such employees; or

(e) he has any interest directly or indirectly in any subsisting contract made with the society or in any property sold or purchased by the society or any other transaction of the society except in any investment made in or any loan taken from the society; or

(f) he has incurred any disqualification as per any provision of the bye-laws of the society; or

(g) he is not continuously a member of the society for a period not less than three years and continues to be such member;

(h) he is held responsible under section 87;

(i) an order for recovery of costs is made against him by a magistrate under section 97;

(j) an order is made against him under sections 65 and 99;

(k) he is found guilty of any of the offences mentioned under section 156 or any offence under section 314 of the Bharatiya Nyaya Sanhita, 2023, in respect of the property of any society;

(l) is in default to any society or any other financial institution in respect of any loan or loans taken by him.

(m) in case of a co-operative bank, if he has hold office as a member of the committee of the co-operative bank for a period exceeding ten years.

(2) A member of the Committee who incurs any of the disqualifications as per the Regulation, these rules or bye-laws shall vacate the office and if he does not vacate such office, he shall be removed by the Registrar as such member after giving him an opportunity of being heard.

**50. Duties of the managing committee.** It shall be the duty of the managing committee,

(i) to receive and disburse money;

(ii) to maintain accounts of money received and expended and the accounts of assets and liabilities;

- (iii) to prepare for submission for the annual general meeting an annual report of the working of the society and all such annual statements of accounts required to be placed before the general meeting under the Regulation, these rules and bye-laws;
- (iv) to prepare the statements of accounts and other statements required by the auditor for the purpose of audit;
- (v) to prepare and submit all statements, returns and periodicals required by the Registrar;
- (vi) to maintain an up-to-date register of members;
- (vii) to facilitate the inspection of books by those entitled to inspect;
- (viii) to convene general meetings on requisition;
- (ix) to convene annual general meeting in due time;
- (x) to watch the recovery of loans and examine the application of loan;
- (xi) to examine and take prompt action in cases of all arrears and defaults in repayment of loans and advances;
- (xii) to provide all necessary help, assistance and co-operation to the Co-operative Election Authority for the smooth conduct of election of committee and office bearers;
- (xiii) to perform such other duties as may be entrusted in the general meeting.

**51.Terms and conditions of the Chief Executive Officer.**- Where the Central Government or the Administration holds fifty one percent or more equity capital of a society, the qualifications and eligibility conditions for the post of Chief Executive, the salaries and allowances, other terms and conditions of service including suspension, removal, pension, gratuity, retirement benefits etc. shall be as approved by the Central Government or the Administrator as the case may be.

**52.Restriction on rates of sitting fees and travelling and daily allowances of members of the committee and other conditions and limitations.-**

(1) Subject to the provisions of sub-rules (2) and (3) no society shall prescribe nor a member of the committee thereof shall be entitled to sitting fees, travelling and daily allowances while touring on public business, at the rates exceeding the maximum rates specified for the category of the society in the Table below:

TABLE

Sr. No.	Category of the society	Maximum rate of sitting fees	Maximum rate of daily allowance	Traveling Expenses
(1)	All Apex or any society having area of operation entire Union territory.	Rs.750/-	Rs.500/-	(i) First-class Railway/Bus Fare  (ii) Rs.12/- per kilometre, in case a member travelled by private, owned or hired vehicle
(2)	All societies having area of operation one or more districts.	Rs.500/-	Rs.400/-	(i) First-class Railway/Bus Fare  (ii) Rs.12/- per kilometre, in case a member travelled by private, owned or hired vehicle
(3)	All societies other than	Rs.200/-	Rs.200/-	(i) First-class Railway/Bus Fare

which are covered under (1) and (2) above.			(ii) Rs.12/- per kilometre, in case a member travelled by private, owned or hired vehicle
(2) (i) A member of the committee shall be entitled to 50% increase in the rate of daily allowance prescribed by the societies, for touring outside the Union territory:			
Provided that where suitable accommodation is not available and the member is compelled to pay the cost of accommodation higher than the rate of daily allowance, the member shall be entitled to actual cost of accommodation subject to a maximum of double amount of the prescribed amount.			
(ii) in the case of travelling abroad in the public interest, a member shall be entitled to draw travelling and Daily allowance as decided by the Board of Directors and after obtaining prior approval thereto from the Administration before the member proceeds for such travel.			
(3) A member of Committee of a society in relation to touring on public business shall be subject to the following conditions and limitations:			
(a) The Journeys in connection with the performance of functions of the Committee shall have to be approved by the Resolution of the Committee. No member shall be entitled to claim travelling or daily allowance from more than one society when he attends any functions or attends meeting of the committees of more than one society on the same day.			
(b) For the purpose of daily allowance, if absence from the place of ordinary residence of the member exceeds 12 hours, full daily allowance shall be admissible and if such absence is for less than 12 hours at half the rate of full daily allowance shall be admissible.			
(c) No daily allowance shall be admissible for the journeys within the radius of 8 K.M.s from the place of headquarters or ordinary residence of the member.			
(d) in case of journeys by rail, the fare of actual class of accommodation availed of shall only be admissible.			
(e) in case the journey is performed by vehicle borrowed from any Co-operative Society or any other institution no travelling expenses shall be admissible and only daily allowance shall be admissible.			
(f) The daily allowance shall be admissible only for the days on which the member attends the meeting or attends any other functions of the Committee and for the time required for, to and from journey from Head Quarters of the Society or the place of ordinary residence of member.			
(g) The travelling allowance bill of the members shall be preferred in such form as the Registrar may by General or Special order specify Such bill shall be countersigned by the Chief Executive officer or any equivalent officer and Chairman of the Society.			

**53. Motion of no-confidence against the officers of the society.**-(1) The requisition to call the special meeting of the committee of a society to consider a motion of no-confidence against the President, Vice-President, Chairman, Vice Chairman, Secretary, Treasurer or other officer of the society, by whatever designation called, who holds office by virtue of his elections to that office, shall be made in Form M.

The requisition shall be accompanied by: -

- (a) the grounds of no-confidence;
- (b) the text of the motion of no-confidence to be moved;
- (c) the name of the committee members who shall move the motion of non-confidence;
- (d) a list of members of the committee specifying their full names, and address who are, for the time being, entitled to sit and vote at any meeting of the committee;

(e) signatures of the members of the committee who are signing the requisition duly attested by the Chief Executive Officer of the society concerned or any equivalent officer of the society or Special Executive Magistrate or Executive Magistrate or any Gazetted Officer of the Union territory.

(2) The requisition referred to in sub-rule (1) shall be delivered in person to the Registrar. Such requisition or requisitions shall be delivered in duplicate in each case. The Registrar on ascertaining that the requisition or requisitions as the case may be, have been signed by not less than one-third members of the committee who for the time being are entitled to attend and vote in any meeting of the committee of society; -

(a) receive and acknowledge the requisition under his signature with date and time;

(b) issue notice convening, the special meeting for that purpose specifying therein place, date, time, name and designation of the officer who shall be presiding over such meeting, to all the members of the committee, the Presiding Officer and Manager or such employee of the society, to whom the Registrar has directed to produce minutes book of committee meetings of the society. This notice of no-confidence shall also be issued, to the officer or officers against whom the motion of no confidence is being moved, and shall be accompanied by the copy of the requisition along with enclosures and agenda;

(c) The Registrar shall direct the Manager or any other employee to deliver in person the minutes book of the committee meetings on the date, time and place of the meeting, to the Presiding Officer;

(d) The Registrar shall send the notice to all the persons concerned. However, he shall serve or cause to be served the notice on the officer or officers against whom the motion of no-confidence is proposed to be moved through the special messenger or the officer or officers, as the case may be, or in his or their absence on any adult member of his or their families at the place of residence. If for some reason it is not possible to serve the notice, the authorised person in this behalf, shall in presence of two witnesses, affix such notice on any conspicuous place of the residence of the officer or officers, as the case may be;

(e) copies of this notice shall be displayed on the Notice Board of the Registrar, the Presiding Officer and the society. Such display of the notice on the notice board of the Registrar and the Presiding Officer shall be the conclusive proof that such notice has been served on all concerned.

(3) Notwithstanding anything contained in the bye-laws of the society regarding the procedure for convening and holding meeting and recording of minutes, the procedure adopted by the Registrar, the Presiding Officer and the authorised person under sub-rule (2), shall be deemed to be the proper procedure under the provisions of bye-laws of the society. If the Registrar deems it necessary, he shall require any officer of the society to furnish any information to him and it shall be obligatory on the part of such officer to furnish such information. On failure of the officer to furnish the information, the Registrar may get it through any person authorising in that behalf. This failure on part of the officer of the society shall be construed as non-compliance of provisions as contemplated under sub-section (1) of Section 87. However, in case of the officer of the society who holds that office by virtue of his election, including the member of the committee of management, it shall be construed as negligence of performance of duties imposed by the Registrar as contemplated under subsection (1) of Section 87.

(4) The meeting shall be held either in the office of the society or any other place specified by the Registrar.

(5) No other subject, except the motion or motions of no-confidence shall be kept on the agenda.

(6) The Registrar or the officer authorised to preside over the meeting shall,

(a) announce or cause to be announced the commencement of the meeting;

(b) take possession of the minutes book of the committee meetings from the officer of the society. However, for some reasons, if it is not possible for him to take possession of the minutes book of the committee meetings of the society, at the commencement of the meeting, he shall record proceedings in any other register or book kept in his office. The text of the minutes of the meeting recorded in this register or book kept shall be incorporated in the minutes book of the society;

- (c) record the date, time, place, names of members of the committee present at the commencement of the meeting, in the minutes book of the society or kept by him, as the case may be, and cause all the members of the committee who are present, to sign it and it shall be obligatory on their part to do so. The signature of the members on the minutes book shall be the conclusive proof of their attendance;
- (d) not allow any other person to enter the place of meeting except the person or persons appointed to assist him, the officer of the society who has produced the minutes book, the officer or officers against whom the motion of no-confidence is moved, the members of the committee who are for the time being entitled to sit and vote in any meeting of the committee, who are present at the commencement of the meeting and police officer or officers if called by him to maintain the law and order;
- (e) record or cause to be recorded, the proceedings of the meeting and thereafter allow those members who desire to sign the proceedings. Signature of the members on the minutes book shall be the conclusive proof of their attendance;
- (f) not allow the discussions on any other subject than the subject on agenda;
- (g) (i) read or cause to be read the text and grounds of no-confidence motion and allow any of the member, who have signed the requisition to move the motion and to speak in support of the motion;
- (ii) allow the member against whom no-confidence motion is moved or any other member on his behalf to defend;
- (h) put the motion to vote and declare the results as laid down in sub-section (1) of Section 73;
- (i) the Presiding Officer shall not speak or give any decision on the merit or otherwise of no-confidence motion;
- (j) issue certificate in Form N in favour of the society.

## Chapter VI

### Co-operative Election Authority and Election to Societies, Etc.

**54. Definition:** - In this chapter, unless the context otherwise requires.

- (a) “Asst. Co-operative Election Officer” means any person appointed by the Co-operative Election Officer to assist him in conducting election.
- (b) “Asst. Returning Officer” means any person appointed by the Co-operative Election Officer to assist the Returning Officer/ Assistant Co-operative Election Officer in conducting election.
- (c) “Ballot box” means a box provided for the purpose of dropping ballot paper after casting vote by voters.
- (d) “Ballot paper” means a paper provided to voter for casting his/her vote containing names of contesting candidates with symbol.
- (e) “Presiding Officer / Polling Officer” means a Govt. official appointed by the Returning Officer/ Assistant Co-operative Election Officer to be in charge of polling booth.
- (f) “Returning Officer/ Assistant Co-operative Election Officer” means any person appointed by the Co-operative Election Officer for the purpose of conducting election to the Committee and office bearers of the society.
- (g) “Voter” means a member of Society who is eligible to vote in the election to the Committee of the Society.
- (h) “Term” means term of the committee of Co-operative Societies.

**55. Appointment of the Co-operative Election Officer.** -The District Collector of the District of Dadara and Nagar Haveli, Daman and Diu shall be the Co-operative Election Officer of the district of

Dadara and Nagar Haveli, Daman and Diu respectively. He shall be Co-operative Election Authority for the respective District also.

**56. Appointment of Secretary to the Co-operative Election Authority.**—The Superintendent (election cell) to the District Collector shall be secretary to the Co-operative Election Authority.

**57. Types of the societies.**—For the purpose of conduct of elections to societies under the Regulation, the societies shall be classified as follows, namely:

(I) Type “A” societies.—

- (1) All Apex or Federal Co-operative Societies;
- (2) The Daman and Diu State Co-operative Bank Ltd;
- (3) All Co-operative Urban banks.

(II) Type “B” societies.—

- (1) Primary Agriculture Co-operative Credit Societies and Fisheries Co-operative Societies having paid up share capital Rs. 10 lakhs and more as on the 31st March of the preceding year;
- (2) Co-operative Credit Societies having deposits of Rs. 100 lakhs or more, paid up share capital of Rs. 10 lakhs and more, as on the 31st March of the preceding year;
- (3) Any other District or Taluka Co-operative Federations or Unions, which are not included in Type “A” Societies.

(III) Type “C” societies.—

- (1) All Co-operative Societies having paid up share capital of less than Rs. 10 lakhs;
- (2) All Co-operative Housing societies and Housing Service societies.

Provided that, if any dispute arises regarding determination of classification of type of society, the decision of the Co-operative Election Officer thereon shall be final and shall be binding on all the parties to the dispute.

**58. Procedure for conduct of elections.**—(1) The Co-operative Election Officer may appoint any person appoint as a Asst. Co-operative Election Officer to assist him in conducting election.

(2) The election of members of the committee shall be conducted by a Returning Officer, to be appointed by the Co-operative Election Authority/Asst. Co-operative Election Officer:

Provided, that the Co-operative Election Authority may also appoint one or more persons to be called as the Assistant Returning Officer to assist the Returning Officer.

(3) Every Assistant Returning Officer, shall, subject to the control of the Returning Officer and general control of the Authority, be competent to perform all or any of the functions of the Returning Officer:

Provided that, no Assistant Returning Officer shall perform the functions of the Returning Officer relating to the scrutiny of nominations unless the Returning Officer is unavoidably prevented from performing the said function.

(4) For holding the elections of societies, the Co-operative Election Officer, the Returning Officer or the Assistant Returning Officer, as the case may be, shall have the following powers, namely:—

(i) To appoint any employee of the Union territory Administration, Zilla Panchayat, any local body, any Co-operative Society having establishment in that district, on any post with such designation and duties for the purpose of holding the elections;

(ii) It shall be obligatory on every officer or employee, so appointed to, perform the duties assigned on him, failing which, he shall be liable for prosecution for having committed contempt of the lawful authority of the public servant within the meaning of Chapter X of Bharatiya Nyaya Sanhita.

(iii) To requisition any premises, vehicles or any other material required for holding the election, from any Co-operative society as he may deem necessary;

(iv) On service of such requisition, it shall be obligatory on that society to whom such requisition is made, to forthwith hand over the possession of premises, vehicles or any other material, as the case may be to the requisitioning authority or any person authorised by him in that behalf.

**59. Report of name of society in which election is to be held.**-(1) The Registrar shall maintain a register in Form E-1 in his office showing the names of such societies with details thereof in which election is required to be held.

(2) It shall be the duty of the Committee of every co-operative society to inform the Registrar of co-operative societies and Co-operative Election Authority about the expiry of its term of office at least six months before the date of expiry of such term in Form E-2:

Provided that, if the committee of such society fails to submit the report within the stipulated time, the Registrar shall proceed to enlist the names of such society or societies for on the basis of information available in his office and such enlisting the names shall be *prima facie* evidence that the election of the society is due to be held, unless proved to the contrary.

**60. Provisional list of voters.**-(1) A provisional list of voters shall be prepared by every such society in the year in which the elections of such society is due to be held. If different constituencies are provided in the bye-laws, the names of voters shall be arranged constituency wise as laid down in the bye-laws.

(2) Four copies of the authenticated provisional lists of voters shall be submitted by the Chief Executive officer/Secretary/Manager of the society to the Co-operative Election Officer/Asst. Co-operative Election Officer, 120 days before the date of expiry of the term of the committee members. Copies of such lists in Form E- 3 shall be displayed on the notice board of the society and of the office of the Co-operative Election Officer and office of the Assistant Registrar of Co-operative Societies, within 15 days from its receipt, inviting claims and objections from the members of the society.

(3) If, any Chief Executive officer/Secretary/Manager fails to deliver copies of the provisional list of voters to the Co-operative Election Officer on or before the due date, the Co-operative Election Officer/Asst. Co-operative Election Officer shall himself or through any person authorised by him in this behalf, prepare such provisional list of voters and the expenditure incurred therefor shall be recovered from the chief executive or other persons responsible therefor, as arrears of land revenue.

(4) In the event of the Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer taking action under the last preceding sub-rule, he shall also cause copies of the provisional list of voters to be displayed on his notice board and on the notice board of the office of the Assistant Registrar of Co-operative Societies and of the society for inviting claims and objections from the members of the society.

**61. Particulars to be included in the provisional list of voters.**-(1) The provisional list of voters, in the case of individual share holders, shall contain the name, father's or husband's name, surname, if any; membership number, age, gender and with address recorded in the register of members of the society concerned, of every person entitled to be registered as voter with such other particulars as may be necessary to identify him.

(2) Where a member of the society concerned is of any one of the categories mentioned in sub-section (3), (4), (5) and (6) of section 32 of the Regulation, the society concerned shall call for the names of the representatives of such category of members duly authorised to vote at the election on behalf of the said category of members so as to reach it 150 days prior to the date of expiry of the term of office of the committee members.

(3) While communicating the names of the representatives, the said category of members shall enclose a copy of the resolution of the Firm, managing committee or board of directors of such member wherein

the representative is so authorised. The list of voters shall include the names of all such representatives as have been communicated to the society concerned before the date fixed for publication of the provisional list together with the names of the company, firm, body corporate, Co-operative society, public trust, etc. the registration number and address with name of the constituency, if any, to which they belong.

**62. Claims and objections to the provisional list of voters and the final list of voters.**-(1) When any provisional list of voters is published for inviting claims and objections, any omission or error in respect of the name or address or other particulars in the list may be brought to the notice of the Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer in writing by any member of the society concerned who is a voter or any representative authorised to vote on behalf of such society during office hours within 15 days from the date of publication of the provisional list of voters.

(2) The Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer shall, after making such enquiries as deemed necessary in this behalf consider each claim or objection, and give his decision thereon in writing to the persons concerned within 10 days from the last date prescribed for receiving the claims and objections and such list shall be the final list of voters.

(3) The copies of the final list of voters in Form E- 4 shall be displayed on the notice board of the society and of the office of the Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer and office of the Assistant Registrar of Co-operative Societies at least seven days before the declaration of the election programme and in no case later than fifteen days from the finalisation of claims and objections.

**63. Appointment of dates, etc., for various stages of an election.**-(1) The Returning Officer shall draw and declare a notice of various stages of election programme, as indicated here in below, not earlier than seven days and not later than fifteen days of the date of display of the final list of voters of the society:—

i	Last date for making nominations	7 days from the date of declaration of election programme.
ii	The date of publication of list of nominations received	As and when received till the last date fixed for making nominations.
iii	Date of scrutiny of nominations	Next day of the last date for making nominations.
iv	Date of completion of scrutiny	Not later than three days from the date of scrutiny.
v	Date of publication of list of valid nomination after scrutiny.	Next day after the date of completion of Scrutiny.
vi	Date by which candidature may be withdrawn.	2 days from the date of publication of list of valid nomination.
vii	Date of publication of final list of Contesting candidates	The date next succeeding the last day fixed for withdrawal of candidature.
viii	Date and time during which and place/places at which the poll shall be taken	Not earlier than 10 days but not later than 15 days from the date of publication of final list of contesting candidates (time and place to be fixed by the Returning Officer). The time of poll should not be earlier than 8.00 a.m. and later than 5.00 p.m.

ix	Date, time and place for counting of votes	Not later than the 3rd day from the date on which the poll shall be taken (time and place to be fixed by the Returning Officer).
x	Date of declaration of results	Immediately after the counting of votes.

(2) Returning Officer shall give intimation in Form E-5 regarding the details of election to the members of the committee of the society. A copy of the intimation shall be published on the notice board of the Co-operative Election Authority/ Asst. Co-operative Election Officer, Assistant Registrar of Co-operative Societies, and the head office and branches, if any, of the Society.

Explanation: — (1) If the last date in reckoning dates as specified in the above cases is a public holiday, the next succeeding working day shall be fixed for the respective events.

(2) The proportion of polling stations to the number of voters at each polling station and the place of polling station shall be fixed by the Returning Officer.

**64. Manner of modification of election programme declared under rule 63.**— If, due to any unavoidable circumstances and in the public interest, it has become imminent to modify the programme and there is no sufficient time for obtaining the previous approval of the Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer, to such modifications, the Returning Officer may, for reasons to be recorded in writing, modify the programme. In every such case, the Returning Officer shall forthwith send a copy of the modified election programme alongwith the reasons recorded by him for such modification to the Co-operative Election Officer/ Asst. Co-operative Election Officer.

**65. Nomination of candidates.**—(1) Nomination of the candidate for election shall be made in Form E-6, which shall be supplied on request, by the Returning Officer or any other officer authorised by him in this behalf, to any member of the society free of cost.

(2) Every nomination form shall be signed by two members whose names are included in the list of the members or delegates and one of the members shall sign the form as proposer and the other as seconder for the nomination and the nomination form shall also contain a declaration signed by the candidate, expressing his willingness to contest the election:

Provided that in case of election from constituency of societies, the proposer and seconder shall be from the same constituency.

Provided further that in case of a constituency where the number of voters is ten or less the nomination form shall not be required to be signed by proposer or a seconder.

(3) Nomination form may be presented in person by the candidate himself to the Returning Officer or by any person authorised by him in this behalf, before the date and time specified for submission of nomination form as per the election programme and the Returning Officer or any other officer authorised by him, who receives the nomination form, shall enter on the nomination form its serial number and certify the date and time at which the nomination form has been received by him and shall immediately give a written acknowledgement for the receipt of such nomination form.

(4) The Returning Officer shall, at the close of the time fixed for the receipt of nomination forms, prepare and display on the notice board of the society in Form E-7 every day, a list of nominations received by him and any nomination form submitted after the date and time fixed for its receipt, shall be rejected.

**66. Requirements for valid nominations.**—(1) No person shall be nominated as a candidate for election to fill a seat on the committee if he—

- (a) is ineligible to vote;
- (b) is not qualified or is disqualified to be the member of a society or a member of the committee under the provisions of the Regulation and the rules or bye-laws of the society; and
- (c) does not possess the necessary qualifications specified in the bye-laws of the society for election as member of the board.

(2) On the presentation of nomination paper, the Returning Officer shall satisfy himself that the names and the number of candidate and of his proposer and seconder are, as entered in the list of voters. If a nomination paper is rejected under this rule, the Returning Officer shall record his reason for rejecting the same:

Provided that the Returning Officer shall permit any clerical or technical error in the nomination paper in regard to the said name or number to be corrected in order to bring them into conformity with the corresponding entries in the list of voters and where necessary, clerical or printing error in the said entries shall be overlooked.

Provided further that, where the seats are reserved on the committee of any society as provided under sub-section (3) of section 67 of the Regulation, an individual belonging to the category specified in said sub-section (3) of section 67 of the Regulation shall be eligible for being nominated as candidate if his name appears in the list of voters, a candidate shall not be deemed to be qualified to be chosen to fill that seat unless his nomination paper contains a declaration by him specifying the particulars of reservation category.

Provided also that a failure to complete or defect in completing the declaration as to symbols in the nomination paper, shall not be deemed to be a defect of a substantial character within the meaning of these rules.

**67. Deposit.**-A candidate shall not be deemed to be duly nominated for election from a constituency unless he deposits or causes to be deposited with the Returning Officer following amount as deposit,-

- (i) in case of type “A” societies a sum of Rs.10000/-
- (ii) in case of type “B” societies a sum of Rs.5000/-
- (iii) in case of type “C” societies a sum of Rs.2500/-

Provided that where the candidate belongs to a scheduled caste or scheduled tribe or economically backwardclass,a sum of Rs. 1000/- shall be deposited for all types of societies.

Provided further that where a candidate has been nominated, by more than one nomination paper for election in the same constituency, not more than one deposit shall be required from him under this rule.

**68. Scrutiny of nomination papers.**-(1) On the day fixed for the scrutiny of nomination papers, the Returning Officer shall, at the appointed hours, take up the scrutiny of nomination forms and the candidate or the proposer or seconder of each of the candidates may be present at the time and place when nomination papers are scrutinised.

(2) The Returning Officer shall then examine the nomination papers and shall decide all objections which may be made to any nominations and may, either on such objections or on his own motion, after such summary inquiry, if any, as he thinks necessary, reject any nomination on any of the following grounds, this is to say:—

- (i) that the candidate is disqualified for being chosen to fill the seat by or under the Regulation, these rules and the bye-laws;

- (ii) that there has been a failure to comply with any of the provisions of rule 66 or 67 above;
- (iii) that the signature of the candidate or the proposer or the seconder on the nomination paper is not genuine.

Provided that the nomination of a candidate shall not be rejected on the ground of an incorrect description of his name or the name of his proposer or seconder or of any other particulars relating to the candidate or his proposer or seconder, as entered in the list of members; if the identity of the candidate, proposer or seconder, as the case may be, is established beyond reasonable doubt.

(3) Nothing contained in clauses (ii) or (iii) of sub-rule (2) shall be deemed to authorise the rejection of the nomination of any candidate on the ground of any irregularity in respect of a nomination paper if the candidate has been duly nominated by means of another nomination paper in respect of which no irregularity has been committed.

(4) The Returning Officer shall not reject any nomination paper on the ground of any defect which is not of substantial character.

(5) The Returning Officer shall hold the scrutiny on the date appointed in this behalf as per the election programme and shall not allow any adjournment of the proceedings, except when such proceedings are interrupted or obstructed by riot or open violence or causes beyond his control:

Provided that, in case any objection is raised by the Returning Officer or is made by any other person, the candidate concerned may be allowed time to rebut it, not later than two days (excluding holiday), and the Returning Officer shall record his decision on the date to which the proceedings have been adjourned.

(6) The Returning Officer shall endorse on each nomination paper his decision accepting or rejecting the same and, if the nomination paper is rejected, he shall record in writing a brief statement of his reason for such rejection, and copy of such statement shall be immediately supplied on demand to the candidate or to the proposer concerned.

**69. Publication of list of valid nominations.**-(1) Immediately after all the nomination papers have been scrutinized and decision accepting or rejecting the same has been recorded, the Returning Officer shall prepare a list of candidates whose nominations have been accepted or rejected.

(2) The names of candidates along with address and names of proposers and seconders as given in the nomination papers which were found valid by Returning Officer shall be published on the notice board of the society in English alphabetical order immediately on completion of the scrutiny in Form E-8.

**70. Withdrawal of the candidature.**-Any candidate may withdraw his candidature by notice in writing signed by him and delivered in person or by the person duly authorised by him at any time after the presentation of the nomination form, but before the date and time specified in the election programme for such withdrawal in Form E-9 and the notice for withdrawal of candidature given by the candidate shall be irrevocable.

**71. Preparation of final list of contesting candidates.**-(1) On the day next succeeding the last date fixed for withdrawal of candidature, the Returning Officer shall prepare and publish in Form E-10 a list of contesting candidates on the notice board of the society with symbols allotted to them.

(2) The said list shall contain the names in alphabetical order with reference to the surnames of the candidates having surnames and in respect of candidates not having surnames, in the alphabetical order with reference to their first names, in the language in which the list of voters is prepared and the addresses of the contesting candidates as given in the nomination papers.

(3) Where a poll becomes necessary, the Returning Officer shall consider the choice of symbols expressed by the contesting candidates in their nomination papers and shall,—

- (i) The Returning Officer shall specify the symbols that may be chosen by a candidate at the election from among those specified by him, but he shall not allot any symbols which are associated with political parties;
- (ii) allot a different symbol to each contesting candidate in conformity, as far as practicable, with his choice; and
- (iii) if more than one contesting candidate have indicated their preference for the same symbol, decide by lot and such allotment shall be final;
- (iv) if more nomination papers than one are delivered by or on behalf of a candidate, the declaration as to symbols made in the nomination paper first delivered and no other declaration as to symbols shall be taken into consideration even if that nomination paper has been rejected.

(4) Every candidate shall forthwith be informed of the symbol allotted to him and be supplied with a specimen thereof by the Returning Officer.

**72. Uncontested elections.**-If, after the expiry of the period within which candidatures may be withdrawn under rule 70, and if the number of candidates in the society whose nominations have been accepted are equal to or less than the number of seats to be filled, the Returning Officer shall forthwith declare such candidate or all such candidates to be duly elected to fill the seat or the relevant number of seats, as the case may be, and shall complete and certify the declaration in Form E-11.

**73. Conduct of election.**-If the number of candidates for any Committee of any Society exceed the number of the candidates to be elected, the Returning Officer shall arrange for taking a poll on the date fixed for the purpose.

**74. Polling stations.**-The Returning Officer shall, if necessary, provide a sufficient number of polling stations for any constituency for which election is to be held and shall publish on the notice board of the society and in such other manner as he deems fit, a list showing the polling stations so provided and the polling areas for which they have respectively been provided.

**75. Appointment of Presiding Officers and Polling Officers and General duty of Presiding Officer and Polling Officer.**-(1) The Returning Officer shall appoint a Presiding Officer for each polling station and such polling officer or officers as he thinks necessary, but shall not appoint any person who has been employed by the concerned society or on behalf of, or has been otherwise working for a candidate in or about the election:

Provided that, if a polling officer is absent from the polling station, the Presiding Officer may appoint any person who is present at the polling station, other than a person who has been employed by the concerned society or on behalf of, or who has been otherwise working for a candidate in or about the election, to be the Polling Officer during the absence of such officer, and shall inform the Returning Officer accordingly.

(2) A Polling Officer shall, if so directed by the Presiding Officer, perform all or any of the functions of a Presiding Officer under these rules.

(3) If the Presiding Officer, owing to illness or otherwise or due to unavoidable cause, is absent from the polling station, his functions shall be performed by such polling officer as has been previously authorised by the Presiding Officer, to perform such functions during his absence.

(4) It shall be the general duty of the Presiding Officer at a polling station to keep law and order and to see that the poll is fairly taken.

(5) It shall be the duty of the Polling Officers at a polling station to assist the Presiding Officer for such station in the performance of his functions.

(6) The Presiding Officer, Polling Officer, Returning Officer, Assistant Returning Officers and other persons appointed for any of the purposes of these rules shall work under the general guidance, superintendence and control of the Co-operative Election Officer.

**76.Appointment of polling agents and counting agents.**-(1) At an election at which a poll is to be taken, any contesting candidate may appoint one agent and one relief agent to act as polling agents of such candidate, at each polling station. Such appointment shall be made by a letter in writing in Form E-12 signed by the candidate.

(2) The candidate shall deliver the letter of appointment to the polling agents who shall, on the date fixed for the poll, present it to and sign the declaration contained therein, before the Presiding Officer. The Presiding Officer shall retain the letter presented to him in his custody. The polling agent shall not be allowed to perform any duty at the polling station unless he has complied with the provisions of this rule.

(3) The polling agents may work as counting agents as per the authority given by the candidate or each contesting candidate may appoint not more than two agents to act as counting agents of such candidate by a letter in writing in duplicate in Form E-13 signed by the candidates. Before the commencement of the counting of votes, the candidate shall give notice of the appointment of such counting agents to the Returning Officer by forwarding to such Officer the letter of appointment. The candidate shall also deliver the duplicate copy of the letter of appointment to the counting agent who shall, on the date fixed for the counting of votes, present it to, and sign the declaration contained therein before the Returning Officer. The Returning Officer shall retain the duplicate copy presented to him in his custody. No counting agent shall be allowed to perform any duty at the place fixed for the counting of votes, unless he has complied with these provisions.

**77.Manner of voting at elections.**-(1). At every election where a poll is taken, voting shall be by secret ballot in the manner hereinafter provided and no voting shall be allowed by proxy vote.

(2). The Returning Officer shall brief all the Presiding Officers / Polling Officers before the date of election and distribute election materials to such Presiding Officer / Polling Officers and direct them in writing to the respective polling booth for conduct of election under his supervision.

**78.Form of ballot paper.**- Every ballot box shall be of such design as may be approved by the Returning Officer. For the preparation of ballot paper, the names of candidates shall be arranged in the

same order and in which they appear in the final list of contesting candidates in Form E-14. However, if two or more candidates bear the same name, they shall be distinguished by addition of their occupation or residence or in some other manner which should be determined by the Returning Officer.

**79. Arrangement at polling stations.**– (1) Outside each polling station, there shall be a notice specifying the polling area, the voters of which are entitled to vote at the polling station and where the polling station has more than one polling booth, at each of such booth, the description of the polling area of such booth, and a copy of the final list of contesting candidates.

(2). At each polling station, there shall be set up, one or more voting compartments, duly screened, in which the voters can record their votes with secrecy.

(3). The Returning Officer shall provide at each polling station a sufficient number of ballot boxes, ballot papers, copies of the list of voters in respect of the polling area or areas the voters of which are entitled to vote at such polling station, instruments for stamping the distinguished mark on ballot papers and articles necessary for the voters to mark the ballot papers. The Returning Officer shall also provide at each polling station such other equipment and accessories as may be required for taking the poll at such polling station.

**80. Admission to polling station.**–The Presiding Officer shall regulate the number of voters to be admitted at any one time inside the polling station and shall exclude there from all persons other than, Polling Officers, public servants on duty in connection with the election, persons authorised by the Registrar of Co-operative Societies,Co-operative Election Officer/ Asst.Co-operative Election Officer, Returning Officer/Assistant Returning Officer,candidates and their polling agents and subject to one polling agent of each candidate, a child in arms accompanying a voter, a person accompanying a blind or infirm voter who cannot move without help, such other persons as the Returning Officer or the Presiding Officer may employ for the purpose of identifying the voter.

**81. The preparation of ballot boxes for poll.**– (1). Immediately before the commencement of the poll, the Presiding Officer shall demonstrate to the polling agents and other persons present that the ballot box is empty and bears the labels.

(2). The ballot box shall then be closed, sealed and secured and placed in full view of the Presiding Officer and the polling agents and shall then lock it up and affix his seal up on it in such manner as to prevent its being opened without breaking the seal and where a paper seal is used for securing a ballot box, the Presiding Officer shall affix his signature on the paper seal and obtain thereon the signatures of such of the polling agents present and are desirous of affixing the same.

(3). The Presiding Officer shall there after fix the paper seal so signed in the space meant there for in the ballot box and shall then secure and seal the box in such manner that the slit for the insertion of ballot paper remains open. The seal used to secure a ballot box shall be affixed in such manner that after the box has been closed, it is not possible to open it without breaking the seal. Where it is not necessary to use paper seal for securing the ballot box, the Presiding Officer shall secure and seal the ballot box

in such manner that the slit for the insertion of ballot paper remains open and shall allow the polling agents present to affix, if they so desire, their seals.

(4). Every ballot box used at a polling station shall bear the seal, both inside and outside, marked with the serial number, if any, and the name of society, the serial number and the name of the polling station, the serial number of the ballot box to be filled in at the end of the poll on the label outside the ballot box only, and the date of poll.

(5). The ballot papers shall bear serial number, seal of the Society and signature of the Presiding Officer, and shall contain a symbol against the name of each contesting candidate for the voter to inscribe the mark “x” to whom the voter desired to elect.

**82. Identification of voters.**-(1). The Presiding Officer may employ at the polling station such persons as he thinks fit to help in the identification of the voters or to assist him at the time of taking poll. As each voter enters the polling station, the Presiding Officer or the polling officer authorised by him in this behalf, shall check the voter’s name and other particulars with the relevant entry in the list of voters and then call out the serial number, name and other particulars of the voter. In deciding the right of a person to obtain a ballot paper, the polling officer shall issue ballot paper after ascertaining genuineness of the member concerned mentioned in the voters list.

(2). In case of doubt, Presiding Officer may ask member to produce identification proof for issuing ballot papers. On satisfaction, the Polling Officer shall immediately issue ballot paper. Each polling booth shall contain a separate compartment to maintain secrecy of the voting in the election.

**83. Challenging of identity.**-(1). Any polling agent may challenge the identity of a person to be a particular voter by depositing a sum of Rs. 10/- in cash with the Presiding Officer for each such challenge.

(2). On such deposit being made by the polling agent, the Presiding Officer shall warn the person challenged of the penalty for personation; read the relevant entry in the list of voters in full and ask the person challenged whether he is the person referred to in that entry, enter the name and address of the person challenged in the list of challenged voters in Form E-15 and require the person challenged to affix his signature in the said list.

(3). The Presiding Officer shall, thereafter, hold a summary inquiry into the allegations and may, for that purpose require the challenger to adduce evidence in proof of the challenge and the person challenged to adduce evidence in proof of his identity, put to the person challenged any question necessary for the purpose of establishing his identity and require him to answer them on oath, and administer an oath to the person challenged and any other person offering to give evidence.

(4). If, after the enquiry, the Presiding Officer is of the opinion that the challenge has not been established, he shall allow the person challenged to vote, and if he considers that the challenge has been established, he shall debar the person challenged from voting.

(5). If, the Presiding Officer is of the opinion that the challenge is frivolous or has not been made in good faith, and he shall direct that the deposit made be forfeited to the Co-operative Societies seating and in the other case, he shall return it to the challenger at the conclusion of the enquiry.

**84. Safeguard against personation.** - (1). With a view to prevent the personation of voters, every voter about whose identity the Presiding Officer or the polling officer, as the case may be, is satisfied, shall allow his left thumb to be inspected by the Presiding Officer or the polling officer and an indelible ink mark to be put on it.

(2). If any voter refuses to allow his left thumb to be inspected or marked in accordance with this rule or has already such a mark on his left thumb or does any act with a view to removing the ink mark, he shall not be supplied with any ballot paper or allowed to vote.

(3). Any reference in this rule to the left thumb of a voter, shall, in the case, where the voter has his left thumb missing be construed as a reference to any other finger of his left hand and shall, in the case where all the fingers of his left hand are missing, be construed as a reference to the thumb or any other finger of his right hand, and shall in the case where all his fingers of both the hands are missing, be construed as reference to such extremity of his left or right arm as he possesses.

**85. Issue of ballot paper.** - (1). No ballot paper shall be issued to any voter before or after the timings fixed for the poll, except to those voters, who are present at the polling station at the time of the closing of the poll. Such voters shall be allowed to record their votes even after the poll hours close.

(2). Every ballot paper shall, before issue to a voter, be stamped with distinguishing mark and signed in full in its back by the Presiding Officer.

(3). No person in the polling station shall note down the serial numbers of the ballot papers issued to particular voters.

(4). On receiving ballot paper, a voter shall forthwith proceed to the polling compartment, make the mark 'x' or affix the seal provided for the purpose in the space provided for marking on the ballot paper against the name of candidates for whom he desires to vote and put the ballot paper in the ballot box with utmost secrecy. If owing to blindness or other physical infirmity or illiteracy a member is unable to inscribe the mark 'x' or affix the seal as the case may be, on the ballot paper, another person authorized by such member shall be permitted to inscribe the mark 'x' or affix the seal as the case may be to such candidates in whose favour such members desire to vote with the permission of Presiding Officer.

(5). No voter shall be admitted to the polling booth after the hours fixed for the vote. The Returning Officer shall arrange to issue token / slips to those voters who are in the queue before the time fixed for closing the poll. Such voters for whom the token / slip have been issued shall also be issued ballot paper and allowed them to vote. No voter shall be allowed to enter a polling compartment when another voter is inside it.

(6). If at any stage of the polling, the proceedings are interrupted or obstructed by any cause which is beyond the control of the Returning Officer, he shall have the power to stop polling, recording the reasons for the same in writing and shall report immediately to the Co-operative Election officer/Co-operative Election Authority for further action.

**86. Recording of vote of blind or infirm voter.**–If the Presiding Officer is satisfied that, owing to blindness or other physical infirmity, a voter is unable to recognise the symbols on the ballot paper or to make a mark without assistance, the Presiding Officer shall permit the voter to take with him a companion of not less than twenty one years of age to the voting compartment for recording the vote on the ballot paper on his behalf and in accordance with his wishes, and if necessary, for holding the ballot paper so as to conceal the vote and inserting it into the ballot box:

Provided that, no person shall be permitted to act as the companion of more than one voter at any polling station on the same day:

Provided further that, before any person is permitted to act as the companion of a voter on any day under this rule, he shall be required to declare in Form E-16 that he shall keep secret the vote recorded by him on behalf of the voter and that he has not already acted as the companion of any other voter at any polling station on that day. The Presiding Officer shall keep a record in Form E-17 of all such cases under this rule.

**87. Spoilt and returned ballot papers.**– (1). A voter who has inadvertently dealt with his ballot paper in such a manner that it cannot be conveniently used as a ballot paper, may, on returning it to the Presiding Officer and on satisfying him of the inadvertence, be given another ballot paper and the ballot paper so returned shall be marked “spoilt cancelled” by the Presiding Officer.

(2). If a voter, after obtaining a ballot paper, decides not to use it, he shall return it to the Presiding Officer and the ballot paper so returned shall be marked as “Returned cancelled” by the Presiding Officer.

(3). All ballot papers cancelled under these rules shall be kept in a separate packet.

**88. Tendered votes.**– (1). If a person representing himself to be a voter applies for a ballot paper after another person has already voted as such voter, he shall, on satisfactorily answering such questions relating to his identity as the Presiding Officer may ask, be entitled, subject to the following provisions of this rule, to mark a ballot paper (hereinafter referred to as a “tendered ballot paper”) in the same manner as any other voter.

(2). Every such person shall, before being supplied with a tendered ballot paper, sign his name against the entry relating to him in a list in Form E-18.

(3). A tendered ballot paper shall be the same as the other ballot papers used at the polling station, except that it shall be serially the last in the bundle of the ballot papers issued for use at the polling station, and endorsed on the back with the words “tendered ballot paper” by the Presiding Officer in his own handwriting and signed by him.

(4). The voter, after marking a tendered ballot paper in the polling compartment, and folding it, shall, instead of putting it into the ballot box, give it to the Presiding Officer, who shall place it in a cover specially kept for the purpose.

**89.Closing of poll.**- The Presiding Officer shall close a polling station at the hours fixed in that behalf as per election programme and shall not thereafter admit any voter into the polling station:

Provided that, all voters present at the polling station before it is closed shall be allowed to cast their votes. If any question arises as to whether a voter was present at the polling station before it was closed, it shall be decided by the Presiding Officer and his decision thereon shall be final.

**90.Sealing of ballot boxes after poll.**- (1). As soon as practicable after closing of the poll, the Presiding Officer shall, in the presence of any candidates or their polling agents, close the slit of the ballot box and where the ballot box does not contain any mechanical device for closing the slit, he shall seal up the slit and also show any candidate or polling agent present, to affix his seal. The ballot box shall, thereafter, be sealed and secured.

(2). Where it becomes necessary to use a second ballot box by reason of the first box getting full, the first box shall be closed, sealed and secured as provided in this rule before another ballot box is put into use.

**91.Account of ballot papers.**- (1). The Presiding Officer shall, at the close of the poll, prepare a ballot papers account in Form E-19. If the voting conducted by electronic voting machine, the ballot paper account shall be prepared in Form E-20 and enclose it in a separate cover with the words “Ballot papers account” subscribed thereon.

(2). The Presiding Officer shall permit a polling agent, who so desires, to take a true copy of the entries made in the ballot papers account and shall attest it as a true copy.

**92.Sealing of other packets.**- The Presiding Officer shall then make into separate packets, the marked copy of the list of voters; the unused ballot papers; the cover containing the tendered ballot papers and the list of the tendered ballot papers; the list of challenged votes; any other papers directed by the Returning Officer to be kept in a sealed packet. Each such packet shall be sealed with the seal of the Presiding Officer and of those candidates or polling agents present, who may desire to affix their seals thereon.

**93.Transmission of ballot boxes, packets, etc. to the Returning Officer.**- The Presiding Officer shall then deliver or cause to be delivered the following to the Returning Officer at such place or places as the Returning Officer may direct: —

- (i) the ballot boxes;
- (ii) the ballot papers account;
- (iii) the sealed packets referred to in rule 92; and

(iv) all other papers used at the poll.

The Returning Officer shall make adequate arrangements for the safe transport of all ballot boxes, packets and other papers and for their safe custody until the commencement of the counting of votes.

**94. Fresh poll in case of destruction, etc., of ballot boxes.**– If, at any election, any ballot box used at a polling station is unlawfully taken out of the custody of the Presiding Officer or the Returning Officer or is accidentally or intentionally destroyed or lost, or is damaged or tampered with, to such an extent, that the result of the poll at the polling station cannot be ascertained, or any such error or irregularity in the procedure as is likely to vitiate the poll is committed at a polling station, the Returning Officer shall forthwith report the matter to the Co-operative Election Officer, upon receipt of such report or of his own motion, in the circumstances stated in this rule, shall, after taking into consideration all material circumstances, either, declare the poll at the polling station to be void, appoint a day and fix the hours, for taking a fresh poll at that polling station and notify the day, so appointed and the hours, so fixed in such manner as deemed fit, or if satisfied that, the result of a fresh poll at that polling station will not, in any way, affect the result of the election or that the error or irregularity in procedure is not material, issue such directions to the Returning Officer or take such action as he may deem proper for the election. The provisions of the Regulation and these rules or the bye-laws shall apply to every such fresh poll as they apply to the original poll.

**95. Counting of votes.**– At every election where a poll is taken, votes shall be counted by or under the supervision and direction of the Returning Officer and each contesting candidate and his counting agents shall have a right to be present at the time of counting.

**96. Admission to the place fixed for counting.**– (1). The Returning Officer shall exclude from the place fixed for counting of votes all persons except, such persons as he may appoint to assist him in the counting; persons authorised by the Returning Officer/ Assistant Returning Officer; public servants on duty in connection with the election; and candidates and their counting agents.

(2). No person, who has been employed by the society or has been otherwise working for a candidate in the election, shall be appointed under this rule.

(3). The Returning Officer shall decide, which counting agent or agents shall watch the counting at any particular counting table or group of counting tables.

(4). Any person who, during the counting of votes, misconducts himself or fails to obey the lawful directions of the Returning Officer, may be removed from the place where the votes are being counted by the Returning Officer or by any police on duty or by any person authorised in this behalf by the Returning Officer.

**97. Scrutiny and opening of ballot boxes.**– (1). The Returning Officer may have the ballot boxes used at more than one polling station opened and their contents counted simultaneously. Before any ballot box is opened at a counting table, the counting agents present at that table shall be allowed to inspect

the paper seal or such other seal as might have been affixed thereon and to satisfy themselves that it is intact.

(2). The Returning Officer shall satisfy himself that none of the ballot boxes has in fact been tampered with. He shall not count the ballot papers contained in tampered box and shall follow the procedure laid down in rule 95 in respect of that polling station.

**98. Scrutiny and rejection of ballot papers.-** (1). The ballot papers taken out of each ballot box shall be arranged in convenient bundles and scrutinised.

(2). The Returning Officer shall reject a ballot paper-

- i. if it bears any mark or writing by which the voter can be identified; or
- ii. if no vote is recorded thereon; or
- iii. if votes are given on it in favour of more than one candidate where only one candidate is to be elected; or
- iv. if, where more than one candidate is to be elected and the voter has recorded on the ballot paper more votes than he is entitled to give; or
- v. if the mark indicating the vote, thereon is placed in such a manner as to make it doubtful as to for which candidate the vote has been given; or
- vi. if it is a spurious ballot paper; or
- vii. if it, is so damaged or mutilated that its identity as a genuine ballot paper cannot be established; or
- viii. if it bears a serial number or is of a design different from the serial number or, as the case may be, design of the ballot papers authorised for use at the polling station; or
- ix. it does not bear the mark which it should have borne under the these provisions:

Provided that where a Returning Officer is satisfied that any such defect as is mentioned in this rule has been caused by any mistake or failure on the part of the Presiding Officer or the Polling Officer, the ballot paper shall not be rejected merely on the ground of such defect.

(3). A ballot paper shall not be rejected merely on the ground that the mark indicating the vote is indistinct or made more than once, if the intention that the vote shall be for a particular candidate clearly appears from the way the paper is marked.

(4). Before rejecting any ballot paper under this rule, the Returning Officer shall allow each counting agent present, a reasonable opportunity to inspect the ballot paper;

(5). The Returning officer shall record the letter “R” on every ballot paper which he rejects and shall also record the grounds of rejection in abbreviated form, either in his own hand or by means of a rubber stamp. All ballot papers rejected under this rule shall be bundled together.

**99. Procedure for counting of votes.**– (1). Every ballot paper which is not rejected under rule 98 shall be counted as one valid vote, provided that, no cover containing tendered ballot papers shall be opened and no such paper shall be counted.

(2). The counting of votes shall take place immediately after the close of polling if possible. If this is not possible the ballot papers shall be kept by the Returning Officer in his safe custody.

(3). The Returning Officer shall then announce and also intimate in writing to the candidates or their agents the time and place at which the counting shall commence. Votes shall be counted by Returning Officer himself or by the Counting Supervisors appointed by the Returning Officer under the supervision of Returning Officer. Each candidate and his authorized agents shall have the right to be present at the time of counting. But the absence of any candidate or his agent at the time of counting shall not vitiate the counting and announcement of the result by the Returning Officer.

(4). After the counting of all ballot papers contained in all the ballot boxes used at a polling station has been completed, the Returning Officer shall make the entries in a result sheet in Form E-21 and announce the particulars.

(5). The valid ballot papers shall thereafter be bound together and kept along with the bundle of rejected ballot papers in a separate packet which shall be sealed and on which the following particulars shall be recorded, namely–

(a) the name of the society;

(b) the particulars of the polling station where the ballot papers have been used; and

(c) the date of counting.

**100. Re-commencing of counting after fresh poll.**– If a fresh poll is held under rule 94, the Returning Officer shall, after completion of that poll, re-commence the counting of votes on the date and the time and place which have been fixed by him in that behalf and of which notice has been previously given to the candidates. The provisions of these rules shall apply, so far as may be, to such further counting.

**101. Recount of votes.**– (1). After the completion of counting, the Returning Officer shall record in the result sheet in Form E-21 the total number of votes polled by each candidate and announce the same:

Provided that, when an equality of votes is found to exist between any candidates, either for the reserved or the unreserved seats, and the addition of one vote will entitle any of the candidate to be declared elected, the determination of the person or persons to whom such additional vote shall be deemed to have been given shall be made by lots to be drawn in the presence of the Returning Officer and the candidates who may desire to be present, and in such manner as the Returning Officer may determine.

(2). After such announcement has been made, a candidate or, in his absence, his polling agent may apply in writing to the Returning Officer for a recount of all or any of the ballot papers already counted stating the grounds on which he demands such recount.

(3). On such application being made, the Returning Officer shall decide the matter and may allow the application in whole or in part or may reject it totally, if it appears to be frivolous or unreasonable. Every decision of the Returning Officer under in this rule shall be in writing and contain the reasons therefore. If the Returning Officer decides under this rule to allow an application, either in whole or in part, he shall-

- (a)count the ballot papers again in accordance with his decision;
- (b)amend the result sheet in Form E-21 to the extent necessary after such recount; and
- (c)announce the amendment so made by him.

(4). After the total number of votes polled by each candidate has been announced under this rule, as the case may be, the Returning Officer shall complete and sign the result sheet in Form E-21:

Provided that, no steps under this rule shall be taken on the completion of the counting until the candidates present at the completion thereof have been given a reasonable opportunity to exercise the rights conferred.

**102. Declaration of result and publication of names of the elected members of the committee.**– (1). The Returning Officer shall then declare the candidate to whom the highest number of valid votes has been given as having been elected and certify the return of election in Form E-22 in case of uncontested election, the declaration shall be furnished in Form E-23.

(2). The Returning Officer shall publish the names of all elected directors by causing a list of such names together with their permanent address and the names of constituencies from which they are elected on the notice board of his office and shall send a copy thereof to the registered address of the society concerned for affixing it on the notice board and also for its record.

(3). The Returning Officer shall send a list of the elected directors to the Co-operative Election Officer/ Co-operative Election Authority and Chief Executive Officer/Manager/Secretary of the society

(4). The Returning Officer shall also record in the minute's book of the society and shall also notify the result of the election on the notice board of the Society and intimate to the Co-operative Election Officer/ Registrar of Co-operative Societies.

(5). The members so elected shall be deemed to have been elected by general body of the society.

(6). After the announcement of the result of the election of the society, the Returning Officer shall keep the used and unused ballot papers in a separate sealed cover and hand over to the secretary of the society along with other election materials and record for safe custody.

(7). Chief Executive Officer/Manager/Secretary shall destroy the ballot papers after six months of election, if the election has not been challenged in any court of law or no decision is pending relating to election under rules and Regulation

**103. Grant of certificate of election to the elected candidate.**– As soon as may be after a candidate has been declared to be elected by the Returning officer, the Returning officer shall grant to such candidate a certificate of election in Form E-24 and obtain from the candidate an acknowledgement of its receipt duly signed by him and immediately send the acknowledgement to the Co-operative Election Officer.

**104. Return of forfeiture of candidate's deposit.**– The deposit made shall either be returned to the person making it or to the representative heir or be forfeited to the Co-operative Societies Election Fund. Except in cases hereinafter mentioned in this rule, deposit shall be returned as soon as practicable after the result of the election is declared. If the candidate is not shown in the list of contesting candidates, or he dies before the commencement of the poll, the deposit shall be returned as soon as practicable after the publication of the list or after his death, as the case may be. Subject to the provisions of rule the deposit shall be forfeited to the Co-operative Societies Election Fund, if, at an election, where a poll has been taken, the candidate is not elected and the number of valid votes polled by him does not exceed one tenth of the total number of valid votes polled by all the candidates or in the case of election of more than one member of the committee at the election, does not exceed one-tenth of the total number of valid votes so polled divided by the number of directors to be elected.

**105. Production and inspection of election papers.**– While in the custody of the Chief Executive Officer /Manager/Secretary of the society, the packets of unused ballot papers, the packets of used ballot papers, whether valid, tendered or rejected, and the marked copies of the voters list shall not be opened and their contents shall not be inspected by or produced before any person or persons except under the order of the Co-operative Election authority/ Co-operative Election Officer/Asst.Co-operative Election Officer, the Co-operative Tribunal or the Hon.High Court.

**106. The Returning Officer shall also conduct election for electing the office bearers of the Society in the following manner.**-a).The Returning Officer shall direct the Chief Executive Officer /Manager/Secretary of the society in writing to convene meeting of the newly elected members to elect the office bearers.

- b). The meeting shall be presided over by the Returning Officer.
- c). The Returning officer shall accept nomination papers from the members who desires to become an office bearer in the Committee.The nomination of office-bearers shall be made in Form E-25 duly filled, signed by the candidate and his proposer and seconder in respective column.
- d). Each nomination shall be supported and seconded by one each elected members of the Committee.
- e). In case of equality of votes, the matter shall be decided by lots by the Returning Officer.
- f). The quorum of the meeting of the newly elected members shall be 2/3 members of the elected members of the committee (fraction neglected)
- g) On completion, of election process, hand over all record / materials of election to Chief Executive Officer /Manager/Secretary of the society.

**107. Bond to be executed by members of Committee.**— Every member of the Committee, shall execute a bond in Form E-26 hereto within fifteen days of his assuming the office. Such bond shall be executed on the stamp paper as provided under the Indian Stamp Act, 1899 (2 of 1899). The expenditure on stamp paper shall be borne by the society. The Chief Executive Officer/Secretary of the society shall receive such bonds and keep them on record of the society and accordingly inform the Registrar/ Co-operative Election Officer within fifteen days (15) from formation of the Committee.

**108. First general meeting.**— (1) Within three months from the date of registration of a society, the Chief Promoter thereof, shall convene the first general meeting of all persons who had joined in the application for registration of the society. Where the Chief Promoter fails to convene the meeting as aforesaid, it shall be convened by any person authorised in that behalf by the Registrar.

- (2) At the first general meeting, the following business shall be transacted; —
- (i) Election of a president for the meeting;
  - (ii) Admission of new members;
  - (iii) receiving a statement of accounts and reporting all transactions entered into by the promoter upto 14 days before the meeting;
  - (iv) Constitution of a provisional committee until regular elections are held. The provisional committee shall have the same powers, functions and duties of the elected committee in accordance with the Regulation, these rules and bye-laws;
  - (v) Fixing the limit up to which the funds may be borrowed;
  - (vi) Any other matter which has been specifically mentioned in the bye-laws.

**109. General meetings.**—(1) All general meetings of a society except the first general meeting shall be convened by the Chief Executive Officer or in his absence any other officer authorised by the committee to convene such meetings under intimation to the Registrar, who may attend such meetings or authorise some person to attend such meetings on his behalf. The President/Chairman of the Society or in his absence the Vice-President/Vice-chairman or, in the absence of both, a member elected by the members present at the meeting shall preside over the meeting unless the bye-laws specify that the President of the meeting elected by the meeting.

(2) No general meeting shall be held or proceeded with unless the number of members required to form a quorum as specified in the bye-laws are present.

(3) The Chief Executive Officer or in his absence any other officer authorised convening the meeting shall read out the notice convening the meeting and the agenda for the meeting and then the subjects shall be taken up for consideration in the order in which they are mentioned, in the agenda unless the members present, with the permission of the President, agree to change the order. Unless otherwise specified in the Regulation, these rules and the bye-laws, the resolutions will be passed by a majority of the members present. The President will have a casting vote.

(4) When the members are divided on any resolution and a poll is demanded, the President shall put the resolution for vote.

(5) Voting may be by show of hands or by ballot as may be decided by the members present at the meeting, unless otherwise specified in the bye-laws.

(6) When voting is to be by ballot, the President shall take necessary steps for the issue of ballot papers and counting of votes.

(7) The result of voting shall be announced by the President.

(8) If all the business in the agenda cannot be transacted on the date on which the general meeting is held, the meeting may be postponed to any other suitable date not later than thirty days from the date of the meeting as may be decided by the members present at the meeting.

(9) The remaining subject or subjects on the agenda shall be taken up for consideration at the postponed meeting.

(10) If the general meeting cannot be held for want of quorum, it shall be adjourned to half an hour on the same day as may have been specified in the notice calling the meeting and at such adjourned meeting the business on the agenda of the original meeting shall be transacted whether there is a quorum or not.

(11) No resolution regarding expulsion of a member of the society, removal of a member of the committee or amendment of bye-laws shall be brought forward in any general meeting, unless due notice thereof is given in accordance with the provisions of the Regulation, these rules and the bye-laws of the society.

(12) If the annual general meeting of a society is not called in accordance with the provisions of section 81 or if the Chairman or a majority of the committee members of a society fails to call a special general meeting in accordance with the provisions of section 82, the Registrar may authorize any person subordinate to him to call the annual general meeting or the special general meeting, as the case may be, and such officer or person shall have all the powers and function of the officer of the society authorised to convene such annual or special general meeting, under its bye-laws. Such meeting shall be deemed to be a meeting duly called by the Committee.

**110. Annual statements of accounts including balance sheet, etc.**—Within forty-five days of the close of every financial year, or within such extended period as may be specified by the Registrar, in the case of any society or class of societies, the committee of every society shall prepare annual statements of accounts showing; —

- (i) receipts and disbursements during the previous financial year;
- (ii) the profit and loss account for the year; and
- (iii) the balance sheet as at the close of the year.

These statements of accounts shall be open to inspection by any member during office hours at the office of the society and a copy thereof shall be submitted, within fifteen days from the date of preparation, to the Registrar and to the auditor appointed by the Registrar if any, for the audit of that society.

**111. Form for the balance sheet and the profit and loss account.**—(1) The balance sheet and the profit and loss account to be laid before the annual general meeting of a society by the committee shall be in the form prescribed by the Registrar.

Provided that it shall be competent for the Registrar to permit a society or class of societies to adopt such other form as he may deem fit.

(2) A copy of the balance sheet and profit and loss account to be presented at the annual general meeting under sub-section (2) of Section 81 and a copy of the report of the committee under sub-section (3) of Section 81 shall be affixed on the notice board of the society at least fourteen days before the date fixed for the annual general meeting.

**112. Appointment of a committee or a Special Officer.**—(1) Notwithstanding anything contained in the bye-laws of the societies the Registrar shall appoint a committee or a special officer from amongst the following:

(a) a special officer from amongst the officers of the Administration.

(b) a Committee, consisting of one or more members of the society, not being the members of the Committee superseded under the section 86.

(2) The Registrar may fix the remuneration payable to members of the Committee or the special officer on the basis of financial condition of the society and with reference to the nature and quantum of functions performed by members of the Committee or the special officer and any expenses of management which shall be payable out of the funds of the society within such time and at such intervals as the Registrar may fix, and if such remuneration or expenses are not paid within such time or at intervals, the Registrar may direct the person having custody of the funds of the society to pay to the members of the Committee or the special officer such remuneration and expenses in priority to any other payments (except land revenue, any arrears of land revenue, or any sum recoverable from the society as arrears of land revenue) and he shall, so far as the funds to the credit of the society allow, comply with the orders of the Registrar.

**113. Accounts and other books to be maintained by societies.**-(1) Every Society shall keep the following accounts and other books: -

- (a) A register of members (including persons nominated) under section 43.
- (b) A register of shares (where capital is raised by shares).
- (c) A register of debentures (where capital is raised by debentures).
- (d) A register of declaration made under section 52.
- (e) A share transfer register (where capital is raised by shares).
- (f) A debenture transfer register (where capital is raised by debentures).
- (g) Cash Account/Cash Book.
- (h) General Ledger.
- (i) Dead Stock Register.
- (j) Stock Register.
- (k) Members Loan Register.
- (l) Deposit Account.
- (m) Interest Account.
- (n) Expense Account.
- (o) Bank Account.
- (p) Receipt book.
- (q) Register of members' credit worthiness and indebtedness.
- (r) Ledger of borrowings.
- (s) Voucher file.
- (t) Register of immovable property.
- (u) Suspense accounts Register.
- (v) Reserve fund register
- (w) Minutes Book, recording the proceedings of general meetings and committees.
- (x) Such other accounts and Books as may from time to time be specified by the Registrar.

**114. Power of Registrar to direct accounts and books to be written up.**-The Registrar may by order in writing direct any society to get any or all the accounts and books required to be kept by it under rule 113 written up to such date, in such form and within such time as he may direct. In case of failure by any society to do so, the Registrar may depute an officer subordinate to him to write up the accounts

and books. In such cases, it shall be competent for the Registrar to determine, with reference to the time involved in the work and the emoluments of the officer deputed to do it, the charges which the society shall require to pay.

## Chapter VII

### Audit, Inquiry, Inspection and Supervision

**115. Procedure for appointment of auditors for conducting audit.**—(1) The audit of accounts of societies shall be conducted by Departmental Auditors or by certified auditors appointed by the Registrar from time to time on such terms and conditions as he deems fit.

Explanation 1: — For the purposes of this Chapter, audit shall include annual or periodical audit, continuous or concurrent audit, re-audit, test audit and special audit.

Explanation 2: — For purposes of this rule, "a certified auditor" includes —

- (a) a Chartered Accountant within the meaning of the Chartered Accountants Act, 1949;
- (b) a person who holds a Government Diploma in co-operative accounts or a Government Diploma in co-operation and accountancy; or
- (c) a person who has served as an auditor in the Co-operative Department of the Administration or any State Government or Central Government, and whose name has been included by the Registrar in the panel of certified auditors maintained and published by him in the Official Gazette at least once every three years.

(2) The audit under Section 90 shall in all cases extend back to the last date of the previous audit and shall be carried out upto the last date of the financial year immediately preceding the audit or where the Registrar so directs in the case of any particular society or class of societies, such other date as may be specified by the Registrar.

(3) The auditor shall submit an audit memorandum to the society and to the Registrar in the form specified by the Registrar, on the accounts examined by him and on the balance sheet and profit and loss account as on the date and for the period up to which the accounts have been audited, and shall state whether in his opinion and to the best of his information and according to the explanation given to him, the said accounts give all the information required by the Regulation and these rules in the manner so required and give true and fair view;—

- (i) in the case of the balance sheet, of the state of society's affairs as at the end of the financial year or any other subsequent date up to which the accounts are made up and examined by him, and
- (ii) in the case of the profit and loss account, of the profit or loss for the financial year or the period covered by the audit, as the case may be.

(4) The audit memorandum shall state; -

- (i) whether the auditor had obtained all the information and explanations which to the best of his knowledge and belief were necessary for the purpose of his audit;
- (ii) whether in his opinion proper books of accounts, as required by the Regulation, these rules and the bye-laws of the society have been kept by the society so far as it appears from the examination of these books; and
- (iii) whether the balance sheet and profit and loss account examined by him are in agreement with the books of accounts and returns of the society.

(5) Where any of the matters referred to in sub-rule (4) are answered in the negative or with a qualification, the audit memorandum shall specify the reasons for the answer.

(6) The audit memorandum shall also contain schedules with full particulars of; —

- (i) all transactions which appear to be contrary to the provisions of the Regulation, these rules or the bye-laws of the society;
- (ii) all sums which ought to have been but have not been brought into account by the society;
- (iii) any material improbity or irregularity in the expenditure or in the realisation of moneys due to the society;
- (iv) any money or property belonging to the society which appear to the auditor to be bad or doubtful debt; and
- (v) any other matters specified by the Registrar in this behalf.

(7) The summary of audit memorandum as prepared by auditor shall be read out in a general meeting. The audit memorandum together with its accompaniments shall be open to inspection by any member of the society. The Registrar may however direct that any portion of the audit memorandum which appears to him to be of objectionable nature or not justified by facts shall be expunged and the portion so expunged shall not form part of the audit memorandum.

(8) The Registrar may from time to time specify the form or forms in which the statements of accounts and information shall be prepared for audit by the society.

(9) On completion of the statutory audit, the auditor shall award an audit classification letter to the society whose accounts he has audited in accordance with the instructions issued by the Registrar from time to time keeping in view the efficiency of management, financial position and such other factors.

**116. Requisition of the federal society for inquiry under section 92.**—Any federal society duly authorised by a resolution of its committee, may submit a requisition to the Registrar to hold an inquiry under Section 92 in respect of any society affiliated to it, duly setting out the grounds on which the inquiry is sought. A copy of such requisition shall be supplied to the society in respect of which the requisition is made.

**117. Procedure and principles for the conduct of inquiry and inspection.**—(1) An order authorising inquiry under Section 92 or inspection under Section 93 shall, among other things, contain the following: -

- (a) the name of the person authorised to conduct the inquiry or inspection;
- (b) the name of the society whose affairs are to be inquired into or whose books are to be inspected;
- (c) the specific point or points on which the inquiry or inspection is to be made, the period within which the inquiry, or inspection is to be completed and report submitted to the Registrar;
- (d) cost of inquiry;
- (e) any other matter relating to the inquiry or inspection.

(2) A copy of every order authorising inquiry under Section 92 or inspection under Section 93 shall be supplied to the federal society or societies to which the society in respect of which the order is issued is affiliated.

(3) If the inquiry or inspection cannot be completed within the time specified in the order referred to in sub-rule (1), the person conducting the inquiry or inspection shall submit an interim report stating the reasons for failure to complete the inquiry or inspection and the Registrar, if he is satisfied, grant such extension of time for the completion of the inquiry or inspection as he may deem necessary or he may withdraw the inquiry or inspection from the officer to whom it is entrusted and hold the inquiry or inspection himself or entrust it to such other person as he deems fit.

(4) On receipt of the order referred to in sub-rule (1), the person authorised to conduct the inquiry or inspection shall proceed to examine the relevant books of accounts and other documents in possession of the society or any of its officers, members, agents or servants and obtain such information or explanation from any such officers, members, agents or servants of the society in regard to the

transactions and working of the society as he deems necessary for the conduct of such inquiry or inspection.

(5) The person authorised to conduct the inquiry or inspection shall submit his report to the Registrar, on all the points mentioned in the order referred to in sub- rule (1). The report shall contain his findings and the reasons therefor supported by such documentary or other evidence as recorded by him during the course of his inquiry or inspection. He shall also specify in his report the costs of the inquiry or inspection together with reasons and recommend to the Registrar the manner in which the entire cost or a part thereof may be apportioned, amongst the parties specified in sub-section (1) of Section 96. The Registrar shall pass such orders thereon as may be considered just after giving a reasonable opportunity of being heard to the person or persons concerned.

(6) The costs of the inquiry or inspection apportioned by the Registrar under sub-section (1) of Section 96 shall be recovered as provided in Section 97. The Registrar may direct that such costs or any part thereof shall be paid in the first instance from the funds of the society or in case of inspection, from the amount deposited by the creditor under clause (b) of sub-section (1) of Section 93 and then recovered and repaid to the society or the creditor, as the case may be.

**118. Procedure for assessing damages against delinquent promoters, etc. under Section 99.**-(1) On receipt of a report referred to in Section 99, the Registrar or any other person authorised by him may make such further inquiries as he may deem necessary regarding the extent to which the person who has taken any part in the organisation or management of a society or any deceased, past or present officer of the society has misapplied or retained, or become liable or accountable for, any money or property of the society, or has committed misfeasance or breach of trust in relation to the society.

(2) On the completion of the further inquiries under sub-rule (1), where necessary, the Registrar or the person authorised by him shall issue a notice to the person or persons concerned furnishing him or them with particulars of the acts of misapplication, retention, misfeasance or breach of trust and the extent of his or their liability involved therein and calling upon him or them to put in statement in his or their defence within fifteen days of the date of issue of the notice.

(3) On receipt of the statements referred to in sub-rule (2), the Registrar or the person authorised by him, if he is satisfied that there are reasonable grounds for holding the person or persons liable, shall frame charges.

(4) The person or persons concerned shall, after the charges are framed be asked to put in his statement in defence and to indicate the documentary or oral evidence which he would like to produce. The Registrar or the person authorised by him may permit production of other documentary or oral evidence, if considered necessary subsequently.

(5) The Registrar or the person authorised by him shall thereafter record the evidence led by the society or the person or persons concerned and take on record the documents proved by them and shall thereafter fix a date for hearing arguments of both the parties.

(6) On the day fixed for hearing under sub-rule (5), the Registrar or the person authorised by him, shall hear the arguments and may pass his final orders on the same day or any date fixed by him within sixty days from the date on which the hearing was completed. On the date so fixed, the Registrar or, as the case may be, the person authorised by him shall make his final order either ordering repayment of the money or return of the property to the society together with interest at such rate as may be specified by him or to contribute such amount to the assets of the society by way of compensation in regard to misapplication, retention, misfeasance or breach of trust as may be determined or may reject the claim submitted on behalf of the society.

(7) The Registrar or the person authorised by him, may also provide in his order for the payment of the cost of the proceeding under this rule or any part of such cost as he thinks just.

(8) The Registrar or the person authorised by him shall furnish a copy of his order, under sub-rule (6) to the party concerned within ten days of the date on which he makes his final order.

**119. Levy of audit fees, costs and expenses.**-(1) The scale of audit fees payable by the societies shall be fixed by the Registrar with the prior approval of the Administrator.

(2) Such rates may be revised from time to time by the Registrar with the prior approval of the Administrator.

(3) The societies under liquidation and societies whose accounts are audited by the Registrar shall pay the audit fees at the same rate as fixed for the societies under sub-rule (1).

(4) The cost and expenses of special audit payable under sub-section (4) of section 90 of the Regulation shall be fixed by the Registrar.

(5) The Registrar may grant total or partial exemption from the payment of audit fees assessed to any society or class of societies with the prior approval of Administrator.

(6) All such fees and expenses if not paid by the specified date shall be recovered as arrears of land revenue.

**120. Constitution of Committee under section 101 for supervision of Societies in the Union territory.**-(1) For the supervision of Societies registered under the Regulation, by the federal society, the Administrator may constitute a committee consisting of three persons as follows, namely:-

(a) One person nominated from amongst the officers of the Administration not below the rank of the Registrar, who in the opinion of the Administrator have knowledge of the working of the Co-operative Societies;

(b) One person nominated from amongst persons, who in the opinion of the Administrator have adequate knowledge and experience in relation to the conduct of such societies in the Union territory while being senior executives of such societies for which the committee is constituted;

(c) One person nominated by virtue of his office from amongst officers having experience of no less than ten years of accounts and audit of Departments of Union territory Administration, Departments of State/Central Government, Public Undertakings Co-operative Societies and such other bodies.

(2)(a) The person nominated under clause (a) of sub-rule (1) shall be the Chairman of the Committee,

(b) The persons nominated under sub-rule (1) shall hold office for such period not exceeding three years as the Administrator may by order specify:

Provided that the persons so nominated shall on the expiry of the period be eligible for renomination.

(3) The Committee may make rules for,

(a) its internal working; and

(b) any other matter necessary for carrying out its function.

(4) The committee shall carry out its function subject to the supervision and control of the Cooperation Department and shall comply such direction as may be given to it from time to time by the Administrator.

**121. Constitution of Committee for supervision of Federal Societies in the Union territory.**-(1) For the supervision of Federal Co-operative Societies registered under the Regulation, the Administrator may constitute a committee consisting of three persons as follows, namely:

(a) One person nominated from amongst the officers of the Administration who is holding or has held the office of the Registrar of Co-operative Societies in any Union territory or any State Government;

(b) One person nominated from amongst the officers of the Administration who is holding or has held the office of Deputy Secretary or has held the office as a Head of the Department in the Administration or has held the office of a senior executive in any of the Federal Societies who in the opinion of the Administrator has adequate knowledge and experience relating to agricultural production, processing, marketing, consumer activity, finance or public distribution system;

(c) One person who has been an officer not below the rank of Deputy Secretary in the Cooperation Department for a period of not less than two years or has been an officer not below the rank of the Assistant Registrar of the Co-operative Societies for a period not less than five years.

(2)(a) The person nominated under clause (a) of sub-rule (1) shall be the Chairman of the Committee,

(b) The persons nominated under sub-rule (1) shall hold office for such period not exceeding three years as the Administrator may by order specify:

Provided that the persons so nominated shall on the expiry of the period be eligible for renomination.

(3) The Committee may make rules for,

(a) its internal working; and

(b) any other matter necessary for carrying out its function.

(4) The committee shall carry out its function subject to the supervision and control of the Cooperation Department and shall comply such direction as may be given to it from time to time by the Administrator.

## CHAPTER VIII

### PROCEDURE FOR DECIDING DISPUTES

**122. Board of nominees.**—Where the Registrar appoints a board of nominees under section 104, he shall appoint one of the nominees to be chairman of the board. The chairman so appointed shall fix the date, time and place of hearing the dispute referred to the board and carry out the necessary correspondence in connection with the disposal of the dispute.

**123. Qualifications of a nominee of the Board of nominees.**—(1) No person shall be eligible for appointment as a nominee of a board of nominees, unless he, -

(a) is holding or has held a judicial office not lower in rank than that of the Judicial Magistrate First Class; or

(b) has practiced as an Advocate or Pleader for not less than five years; or

(c) is working as or had worked as a Deputy Secretary of Co-operative Societies, Union territory Administration or its equivalent post; or

(d) is working as or had worked for not less than two years as an Assistant Registrar of Co-operative Societies, Union territory Administration or its equivalent post.

(2) No person shall hold or continue to hold the office of the Nominee of a Board of Nominees after he attains the age of 62 years.

**124. Reference of Dispute.**—A dispute under Section 102 shall be referred in writing in Form O with suitable modifications as maybe necessary and shall be accompanied by, -

(a) a certified copy of the relevant portion of the loan ledger, if the dispute is a money claim, and

(b) such other statements or records as are relatable to the dispute or as maybe required by the Registrar.

**125. Procedure for hearing and decision of disputes.**—(1) The adjudicating authority shall record a brief note in English, Hindi or in Gujarati language of the evidence of the parties and witnesses who attend and upon the evidence so recorded and upon consideration of any documentary evidence produced by either side a decision shall be given in accordance with justice, enquiry and good conscience and it shall be reduced to writing. Such a decision shall be given in open court either at once or on some future date of which due notice shall be given to the parties.

(2) Where neither party appears when the dispute is called on for hearing, the adjudicating authority may make an order that it be dismissed for default.

(3) Where the opponent appears and the disputant does not appear when the dispute is called on for hearing, the adjudicating authority may make an order that the dispute be dismissed, unless the opponent admits the claim or a part thereof, in which case the adjudicating authority, may make an order against the opponent upon such admission and where, part only of the claims is admitted, may dismiss the dispute so far as it relates to the remainder.

(4) Where the disputant appears and the opponent does not appear when the dispute is called on for hearing, then, if the adjudicating authority is satisfied from the record and proceedings that the summons was duly served, the adjudicating authority may proceed ex parte. Where the summons is served by the officer of the adjudicating authority, he shall make his report of service on oath.

(5) The adjudicating authority may not ordinarily grant more than two adjournments to each party to the dispute at its request. The adjudicating authority may, however, at his discretion grant such further adjournments on payment of such costs to the other side and such fees to the adjudicating authority, as the case may be, may direct.

(6) Where the adjudicating authority is a board of nominee consisting of the board of nominees of two nominees and if their opinions differ regarding the decision, the adjudicating authority shall return the case to the Registrar with its notes of dissent and thereupon the dispute may be decided by the Registrar himself or the case may be forwarded to a fresh board of three nominees for decision.

**126. Summary procedure for deciding disputes.**-(1) Subject to the provisions of sub-section (7) of Section 105, the disputants shall, in addition to the normal averments make the following averments, namely; —

(a) that the claim of the disputant is for recovery of liquidated sum of money only and no other relief beyond the scope of this rule is claimed in this dispute;

(b) that the disputant believes that there is no valid or bona fide defence to his claim.

(2) In such cases, the opponent shall not be entitled to defend the claim, and the disputant shall be entitled to the award in his favour as prayed and for such sum for costs as may be awarded by the adjudicating authority.

(3) (i) Within ten days from the service of a notice calling upon the opponent to obtain leave from the adjudicating authority, to appear and defend the claim, the opponent or such of the opponents as are interested in defending the claim shall apply to the adjudicating authority, by an affidavit or a declaration for the leave, setting out the facts on which he relies and what triable issues are likely to arise. The opponent shall in such application disclose all the documents supporting his contention and as far as possible attach copies of such documents which he considers important from his point of view. A copy of such application shall be served on the disputant and he shall have a right to file a rejoinder in the form of an affidavit or declaration and place before the deciding authority such material as in his opinion supports his contentions.

(ii) The adjudicating authority, on reading the affidavits and declarations and on hearing the parties and their pleading and considering the documents relied on and produced by them, may pass an award or grant leave to defend to such of the opponents, unconditionally or upon such conditions, as the adjudicating authority may think fit under the circumstances and on facts of the case. The adjudicating authority granting leave to defend shall also give directions and prescribe time limit for filing the written statement and fix the date for hearing. Leave may be granted to some and may be refused to other opponents. If leave is granted and not complied with by any opponent, the adjudicating authority may pass an award against him, as if he had not been granted leave.

(iii) Where the conditions on which leave to defend is granted are not complied with by the defendant, the adjudicating authority, may pass an award against him, as if he has not been granted such leave.

(iv) The adjudicating authority may for sufficient case, excuse the delay in applying for leave to defend any case.

**127. Summonses, notices and Mode of service of summons/notices.**-(1) In proceedings for the settlement of disputes an adjudicating authority shall fix the date, hour and the place for hearing the dispute.

(2) The adjudicating authority may issue summonses or notices atleast 15 days before the date fixed for hearing of the dispute requiring,-

(i) the attendance of the parties concerned and of witness; and

(ii) the production of all books and documents relating to the matter in dispute.

(3)(i) Notices or summons issued by the adjudicating authority may be served personally on the party or its agent or through the Mamlatdar, talati or any officer of the Panchayat or any employee of the Co-operation Department or of a federal society or through the Chairman or Secretary of society or by registered post with acknowledgment due.

(ii) The serving officer shall in all cases in which summons or notice has been served, endorse, or annex or cause to be.

(iii) The person issuing the summons or notice may examine the serving officer on oath or cause him to be so examined by the Mamlatdar or a talati through whom it is served and make such further inquiry in the matter as he thinks fit; and shall either declare that the summons or notice has been duly served or order it to be served in such manner as he thinks fit.

(iv) if the summons or notice is issued by the adjudicating authority under section 105 shall if sent for service to a Mamlatdar or a talati, be served by such officer.

(v) The mode of serving of summonses or notices under Section 92 and Section 100 or to make an inspection under section 93 or by the auditor acting under Section 90 by the liquidator appointed under Section 114 and acting under Section 117 shall be the same as provided in the forgoing provision of this sub-rule.

(4) Where the defendant is a public officer or is a servant of a local authority the officer issuing the summons may if it appears that the summaries may be most conveniently so served, send it by registered post pre-paid for acknowledgement for service or the defendant, to the head of the office in which he is employed together with a copy to be retained by the defendant.

(5) Where the serving officer delivers or tenders copy of the summons to the defendant personally or to an agent or other person on his behalf, he shall require the signature of the person to whom the copy is so delivered or tendered to an acknowledgement of service endorsed on the original summons. (6) The serving officer shall in all cases in which the summons has been served under sub-rule (5), endorse or annex, or cause to be endorsed or annexed, on or to the original summons a return stating the time when and the manner in which the summons was served and the name and address of the person (if any) identifying the person served and witnessing the delivery or tender of the summons.

**128. Procedure for execution of awards and Recovery of costs of execution when property is not sold.**-(1) Every order or award passed by the adjudicating authority under section 106 or section 107 shall after the expiry of the period for appeal under section 108, be forwarded by the Registrar to the society or to the party concerned with instructions that it should be executed forthwith according to the provisions of section 109.

(2) If the amount due under the award is not forthwith recovered or the order is not carried out, the award or as the case may be, the order shall be forwarded by the society or the party concerned to the Registrar with an application for execution alongwith all other information required by the Registrar for the issue of certificate under section 109. The applicant shall state whether he desires to execute the award or as the case may be order by the civil court or through the Collector as provided under section 109 or through the Registrar as provided under section 144.

(3) Every order passed in appeal under section 108 shall also be executed in the manner prescribed under sub-rule (2).

(4) When recovery is made under section 109 in execution of any order referred to in the said section or on the certificates issued under section 112 and property is not sold in such execution, the Registrar may order the expenses of such recovery to be paid by the party in default according to a scale laid down by him not exceeding in aggregate ten per cent of the amount of the dues.

**129. Appeal to the Tribunal.**-(1) The tribunal shall consider the following categories of appeals,

(a) an appeal preferred under the any decision of the Registrar or his nominee or board of nominees as the case may be, under section 107 or in an order passed under section 106, and

(b) an appeal preferred against an order or decision under sections 87, 96, 99 and

(c) an appeal preferred against any order passed by the Registrar for paying compensation to a society; and

(d) an appeal preferred against any other order for which an appeal to the Tribunal has been provided under the Regulation.

(2) An appeal shall be referred in writing in Form P with suitable modifications as may be necessary and shall be accompanied by a certified copy of the order/decision under challenge along with such other statements or records as are relatable to the appeal or as maybe required by the Tribunal.

(3) Proceedings of Tribunal under this rule shall be as per section 133 of the Regulation.

**130. Transfer of property.**-(1) When in the execution of an order sought to be executed under section 109 any property cannot be sold for of some person on his behalf or of some persons claiming it under a title event of buyers, and such property is in the possession of the defaulter, or created by the defaulter subsequently to the issue of the certificate by the Registrar or liquidator under the said section 109 the officer conducting the execution shall as soon as practicable report the fact to the Court or the Collector or the Registrar as the case may be, and to the society which applied for the execution of the said order.

(2) On receipt of a report under sub-rule (1) the society may within six months from the date of the receipt of the report or within such further period as may for sufficient reasons be allowed in any particular case by the Court or the Collector or the Registrar, as the case may, submit an application in writing to the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, stating the terms and conditions on which it agrees to take over such property.

(3) On receipt of an application under sub-rule (2) notices about the intended transfer shall be issued to the defaulter and to all persons known to be interested in the property including those whose names appear in the Record of rights as persons holding any interest in the property.

(4) On receipt of such a notice, the defaulter or any person owning such property, or holding an interest therein by virtue of a title acquired before the date of the issue of a certificate under section 109 may within one month from the date of the receipt of such notice, deposit with the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, for payment to the society a sum equal to the amount due under the order sought to be executed together with interest thereon and such additional sum for payment of costs and other incidental expenses as may be determined in this behalf by the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be.

(5) On failure of the defaulter, or any person interested, or any person holding any interest in the property to deposit the amount under sub-rule (4) the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, shall direct the property to be transferred to the society on the conditions stated in the certificate in the Form Q of such recovery to be paid by the party in default according to a scale laid down by him not exceeding in aggregate ten per cent of the amount of the dues.

(6) The certificate granted under sub-rule (5) shall state whether the property is transferred to the society in full or partial satisfaction of the amount due to it from the defaulter.

(7) If the property is transferred to the society in partial satisfaction of the amount due to it from the defaulter, the Court or the Collector or Registrar as the case may be, shall on the production by the society, a certificate signed by the Registrar, recover the balance due to the society in the manner prescribed in section 109.

(8) The transfer of the property under sub-rule (5) shall be effected as follows: -

(i) in the case of movable property--

(a) where the property is in the possession of the defaulter himself or has been taken possession of on behalf of the Court or the Collector or the Registrar it shall be delivered to the society;

(b) where the property is in the possession of some person on behalf of the defaulter, the delivery thereof shall be made by giving notice to the person in possession directing him to give actual peaceful possession to the society and prohibiting him from delivering possession of the property to any other person;

(c) the property shall be delivered to a person authorised by the society to take possession on behalf of the society.

(ii) in the case of immovable property--

(a) where the property is a growing or standing crop, it may be delivered to the society before it is cut and gathered and the society shall be entitled to enter on the land and to do all that is necessary for the purpose of tending, cutting and gathering it;

(b) where the property is in the possession of the defaulter or of some person on his behalf or some person claiming under a title created by the defaulter subsequent to the issue of a certificate under section 109 the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, shall order delivery to be made by putting the society or any person whom the society may appoint to receive delivery on its behalf in actual possession of the property and if need be, by removing any person who illegally refuses to vacate the same after holding an enquiry as provided in Rules 13-A to 13-C of the rules regulating execution of decrees transferred to the Collector under Section 68 of the Code of Civil Procedure, 1908;

(c) where the property is in the possession of tenant or other person entitled to hold the same by a title acquired before date of issue of a certificate under section 109, the Court or the Collector or Registrar, as the case may be, shall order delivery to be made by affixing a copy of the certificate of transfer of the property to the society on some conspicuous place on the property and proclaiming to

such person by beat of drum or other customary mode at some convenient place, that the interest of the defaulter has been transferred to the society.

(9) The society shall be required to pay expenses incidental to sale including the cost of maintenance of live-stock, if any, according to such scale as may be fixed by the Administration from time to time.

(10) Where land is transferred to the society under clause(ii) (a) of sub-rule (8) before a growing or standing crop is cut and gathered the society shall pay the current years land revenue.

(11) The society shall forthwith report any transfer of property under clause (ii) (b) or (c) of sub-rule (8) to the village accountant for the information and entry in the Record of Rights.

(12) The society to which property is transferred under sub-rule (5) shall maintain for each such defaulter a separate account showing all the expenses incurred including payment to outside encumbrance, land revenue and other dues on the property and all the income derived from it.

(13) The society to which property is transferred under sub-rule (5) shall use its best endeavour to sell the property as soon as practicable to the best advantages of the society as well as that of the defaulter, the first option being always to be given to the defaulter who originally owned the property. The sale shall be subject to confirmation by the Registrar. The proceeds of the sale shall be applied to defraying the expenses of the sale and other expenses incurred by the society and referred to in sub-rule (9) and

(12) and to the payment of the arrears due by the defaulter under the order in execution and the surplus (if any) shall then be paid to the defaulter.

(14) Until the property is sold, the society to which the property is transferred under sub-rule (5) shall use its best endeavours to lease it or to make any other use that can be made of it so as to derive the largest possible income from the property.

(15) When the society to which property is transferred under sub-rule (5) has realised all its dues under the order in execution of which the property was transferred from the proceeds of management of the property, the property if unsold, shall be restored to the defaulter.

## CHAPTER IX

### CO-OPERATIVE OMBUDSMAN

**131. Appointment and Jurisdiction of Ombudsman.**-(1) The Administrator may appoint one or more Co-operative Ombudsmen, to carry out the functions entrusted to such Ombudsman under provisions of the Regulation and the Administrator shall notify the territorial jurisdiction of each Ombudsman so appointed.

(2) The Ombudsman shall be an individual having professional experience of minimum ten years, a post graduate degree from any recognised University in India or equivalent, and special knowledge or experience in co-operative management, banking, accountancy, law, public administration or a serving or retired judicial officer not below the rank of Civil Judge (Junior Division) or a serving or retired officer of the Union territory Administration or Central or State Government, not below the rank of Deputy Secretary.

(3) The Ombudsman shall receive remuneration as may be decided by the Registrar.

(4) For Banks, the Ombudsmen shall be appointed by the Reserve Bank of India.

**132. Tenure of Ombudsman.**-The term of office of the Ombudsman shall be three years from the date on which he enters office or till he attains the age of seventy years, whichever is earlier, and he shall be eligible for re appointment for one more term.

**133. Office of Ombudsman.**-The office of the Ombudsman shall be at such place as may be notified by the Administrator.

**134. Officers and staff.**-The Administrator may provide such officers and staff to the Ombudsman, as it may think necessary for the discharge of functions by the Ombudsman.

**135. Complaints or appeals that may be considered by the Ombudsman.**-The Ombudsman shall consider the following categories of complaints or appeals, from members, as the case may be—

(a) complaints by members regarding their deposits, equitable benefits of the society's functioning; and any other issue affecting such member's individual rights, under sub section (1) of section 113; and

(b) appeals preferred under sub-section (3) of section 37, by members against the order passed by the Co-operative Information officer:

Provided that any dispute which is the subject matter of any past or ongoing arbitration proceedings under section 102, or any other pending or settled proceedings shall stand excluded from the jurisdiction of the Ombudsman.

**136. Nature of complainant or appellant before the Ombudsman.**- An aggrieved member of a society may file a complaint or prefer an appeal, as the case may be, before the Ombudsman either personally or through an authorised representative:

Provided that for the purposes of this rule and the filing of a complaint or an appeal before the Ombudsman, the “authorised representative” shall not include an advocate.

**137. Non-maintainability of complaint or appeal.**—(1) A complaint or an appeal, as the case may be, shall not lie unless the following conditions are fulfilled—

(A) in an appeal under sub-section (3) of section 37, the appeal shall be filed within a period of one month from the date of such order being challenged;

(B) in a complaint under sub-section (1) of section 113 of the Act—

(a) the complainant had, before approaching the Ombudsman made a written representation on the issue to the society, and if—

(i) such representation was rejected;

(ii) no reply was received within a period of one month after submitting the representation; or

(iii) the complainant is not satisfied with such reply.

(b) the complaint is filed not later than one month after the complainant has received the reply of the society or, where no reply is received, not later than two months after such representation was made;

(c) the complaint or appeal is not abusive or frivolous or vexatious in nature; and

(d) the complainant or appellant provides complete information required for disposal of the complaint.

(2) No complaint shall be made or no appeal shall be preferred, as the case may be, to the Ombudsman on an issue which—

(a) has been or is the subject matter of any proceeding in an appeal, revision, review, reference or writ, before any Authority, Tribunal, Court, or Administrator or Registrar;

(b) has been or is the subject matter of any arbitral proceeding under section 102; or

(c) is in respect of the same subject matter which was settled through the Ombudsman in any previous proceedings, whether or not received from the same complainant or appellant, or along with any one or more complainants or appellants, or any one or more of the parties concerned with the subject matter.

**138. Form and manner of complaint or appeal.**—(1) A complaint by a member to the Ombudsman may be submitted through the physical or electronic mode (including a written complaint) or through an online portal designed for this purpose and notified by the Administrator.

(2) A complaint shall be submitted in Form R annexed to these rules.

(3) An appeal shall be submitted in Form S annexed to these rules.

**139. Procedure for handling complaints and appeals by Ombudsman.**—The Ombudsman shall deal with the complaints and appeals, which were brought before him, in the following manner, namely:—

(a) the Ombudsman shall endeavour to follow the principles of natural justice, as far as is practicable, including providing a copy of the complaint or appeal, as the case may be, to the society, and providing such society an opportunity of being heard or responded;

(b) if no such response is forthcoming from the society, the Ombudsman shall proceed to decide the complaint or appeal, as the case may be, on the basis of the information available before him; and

(c) the Ombudsman shall complete the process of inquiry and adjudicate the complaint or appeal within a period of three months, from the date of receipt of the complaint or appeal, as the case may be, by a speaking order.

**140. Appeal to the Registrar.**-(1) An appeal may be filed against the directions of the Ombudsman before the Registrar under sub-section (3) of section 113 in Form T, within one month from the date of the order of the Ombudsman.

(2) The Registrar may, after giving the parties a reasonable opportunity of being heard, within a period of forty-five days, from the date of filing of appeal may—

(a) dismiss the appeal; or

(b) allow the appeal and set aside the directions passed by the Ombudsman; or

(c) remand the matter to the Ombudsman for fresh disposal in accordance with such directions as the Registrar may consider necessary or proper; or

(d) modify the directions of the Ombudsman and pass such directions as may be necessary to give effect to the directions of the Ombudsman so modified; or

(e) pass any other decision as he may deem fit and proper in the circumstances of the case.

(3) The decision of the Registrar passed under sub-rule (2) shall be final and binding on all the parties.

## Chapter X

### Liquidation

**141. Liquidation and functions and duties of the liquidator.**-(1) A copy of an interim order made on a ground specified in clause (a) or sub-clause (iv) of clause (c) of sub-section (1) of section 114 shall be communicated by the registered post.

(2) The appointment of the Liquidator shall be notified by the Registrar in the Official Gazette.

(3) Where the Liquidator has received the Registrar's final order confirming the interim order, the Liquidator shall publish, by such means as he may think proper, a notice requiring all claims against the society to be notified to him within two months of the publication of the notice and shall thereafter proceed to take such further action as he is empowered to take under the Regulation. All liabilities recorded in the account books of the society shall be deemed ipso facto to have been duly notified to the Liquidator under this rule.

(4) The liquidator shall make separate orders against various members, past members and others, noting the amount to be realised from each as a contribution under clause (h) of section 117 and as cost of liquidation under clause (k) of the said section. These orders shall be submitted for approval to the Registrar, who may modify them or refer them back to the liquidator for further inquiry or other action or may forward them for execution under section 109 of the Regulation.

(5) If the sum assessed against any member is not recovered, the liquidator may frame subsidiary orders against any other member to the extent of the liability of each for the debts of the society, until the whole amount due from members is recovered, and these orders shall be dealt in the same way as orders under sub-rule (4).

(6) All funds incharge of the Liquidator shall be deposited in the Post Office Saving Bank or . in a Central Bank or the State Co-operative Bank or in the State Bank of India or any nationalised bank appointed for the purpose by the Registrar and shall stand in his name.

(7) The Liquidator shall submit a quarterly progress report and such other returns and statements to the Registrar in Form U, showing the progress made in the liquidation of the society.

(8) The Registrar shall fix the amount of remuneration, if any, to be paid to the Liquidator and the remuneration shall be included in the cost of liquidation which shall be payable out of the assets of the society in priority to other claims.

(9) The Liquidator may submit an application to the Registrar, for the reconstruction of the society under section 20 of the Regulation if he is of the opinion that such reconstruction has a reasonable chance of success.

(10) The Liquidator may, at any time, be removed by the Registrar and he shall, on such removal, be bound to hand over all the property and documents relating to the society in liquidation to such person or persons as the Registrar may direct.

(11) The Liquidator shall keep such books and accounts as may, from time to time, be required by the Registrar.

(12) The creditor of a society, which is being wound up, may apply to the Liquidator, for payment of interest on any debt due from the society upto the date of the Registrar's order for winding up. The rate at which interest shall be paid shall be, in the case of a Co-operative bank permitted by the Registrar to finance societies, the contract rate and in any other case, the rate which may be fixed by the Registrar which shall not exceed the contract rate:

Provided that, if any surplus assets remain after all the liabilities, including liabilities on shares, have been paid off, further interest on such debts at a rate to be fixed by the Registrar but not exceeding the contract rate may be allowed to the creditors from the date mentioned above upto the date of the repayment of the principal.

(13) At the conclusion of the liquidation proceedings, a general meeting of the members of the society shall be called. At such meeting, the Liquidator shall summarise his proceedings, point out causes of the failure of the society, and report what sum, if any, remains in his possession after meeting all the liabilities of the society as determined under the rules and suggest how the surplus, if any, should be utilised.

**142. Cost of hearing an appeal.** No application under section 116 shall be entertained from a member unless it is accompanied by Rs. 500/- or such higher amount not exceeding Rs. 2500/- in any case, as may be ordered by the appellate authority as security for the cost of hearing the appeal.

## Chapter XI

### Ensurance of certain things by Committee of co-operative bank

**143. Form of information under section 125 (a).** -The Information to be sent regarding the loans taken from the bank by each committee member, members of the family and companies with which he is associated in clause (a) of section 125 shall be in Form V.

## CHAPTER-XII

### Appeals, Review and Revision

**144. Qualifications, experience, terms and conditions for appointment of the President and other members of the Co-operative Tribunal.** - (1) The Administrator shall appoint Law Secretary of Union territory Administration to be the President of the Co-operative Tribunal.

(2) Each of the other members of the Co-operative Tribunal to be appointed by the Administrator shall be a person, —

(a) who is holding or has held a judicial office not lower in rank than that of Judicial Magistrate First Class or equivalent post.

- (b) has practiced as an Advocate or Pleader for not less than ten years; or
- (c) is working or had worked for not less than two years as a Deputy Secretary of Co-operative Societies, Union territory Administration or its equivalent post; or
- (d) is working or had work for not less than five years as an Assistant Registrar of Co-operative Societies, Union territory Administration or its equivalent post.

(3) No person shall hold or continue to hold the office of the President after he attains the age of sixty-five years and of any other members after he attains the age of sixty-two years.

(4) If the President or any other member of the Co-operative Tribunal is in service with Administration at the time of his appointment, his pay, allowances and other conditions of service shall continue to be governed by the service conditions rules applicable to him before such appointment, and if he is a direct recruit, his pay, allowances and other conditions of service shall be governed by the rules made by the Administration from time to time.

(5) Subject to sub-rule (3) and save as otherwise specified by the Administrator in any case, the President and any other member of the Co-operative Tribunal shall hold office for a period of three years in the first instance, and thereafter his term of office may be extended by the Administrator, from time to time, for such period as it may deem fit.

(6) In the event of the occurrence of any vacancy in the office of the President of the Co-operative Tribunal, the senior-most member having judicial experience shall act as President.

(7) The Headquarter of the Co-operative Tribunal shall be at Daman.

**145. Procedure in appeals under section- 136.**-Procedure in appeal and procedure after presentation of appeal: -

- (1) Every appeal under section 136 shall be in the Form of memorandum, which shall
  - (a) be either type written or written in ink in legible hand,
  - (b) specify the name and address of the appellant and the name and address of the respondent or the opponent, as the case may be,
  - (c) state by whom the order against which the appeal is preferred was made,
  - (d) clearly state the grounds on which the appeal is made,
  - (e) state precisely the relief which the appellant claims,
  - (f) state the date of the order or decision appealed against.

(2) An appeal shall be presented in person by the appellant or by his duly appointed agent to the appellate authority during the office hours or sent by registered post.

(3) On receipt of an appeal, the appellate authority shall examine it and if it is found that it is in order as provided in sub-rule (1) it shall be registered in the appropriate register maintained for this purpose.

(4) If the appeal is found to be defective in certain respects, the Appellate authority may call upon within such time not more than 15 days in any case to remedy the formal defects pointed out in the appeal.

(5) if the party concerned or his agent fail to remedy the defects within the prescribed time the appellate authority shall fix a date for preliminary hearing of the appeal of which due notice shall be given to the party concerned.

(6) On the date fixed under sub-rule (4) the appellate authority shall hear the party or his agent. if present, and pass orders either directing that the appeal be admitted or rejecting the appeal. Where the appeal is rejected, the appellate authority shall record its reasons for doing so.

**146. Notice to respondent or opponent.**After an appeal is admitted, a notice shall be delivered or sent by registered post to the respondent or opponent calling upon him to appear before the appellate

authority on the date specified in the notice. The notice shall also declare that if he does not appear before the appellate authority either in person or through an agent on the date specified in notice or on any subsequent date to which the hearing may be adjourned, the appellate authority shall hear and decide the appeal ex-parte.

**147. Procedure at the hearing.** On the date fixed for hearing or on any other date to which the hearing may be adjourned, the appellant or his agent, or if permitted by the appellate authority, his pleader shall ordinarily be heard first in support of his appeal. The respondent or the opponent or his agent or if permitted by the authority, his pleader, shall if necessary be heard next and in such case the appellant or his agent or his pleader shall be entitled to reply.

**148. Hearing in absence of the parties.** (1) If, on the date fixed for hearing or on any other day to which the hearing may be adjourned the appellate does not appear either in person or by his agent or pleader when the appeal is called for hearing, the appellate authority may dismiss the appeal or may decide it on merits, after hearing the respondent or opponent or his agent or pleader, if present.

(2) If, on the day fixed for hearing or any other day to which the hearing may be adjourned, the respondent or opponent does not appear either in person or through his agent or pleader if permitted, when the appeal is called for hearing, the appellate authority may decide the same on merits after hearing the appellant or his agent or pleader if he be present.

**149. Restoration of appeals decided ex-parte.** If any of the parties was absent at the date of hearing and the appeal was heard and decided ex-parte, the party concerned may apply for restoration of appeal and if the party satisfies the appellate authority that he had no notice of the date of hearing or that he was prevented from any sufficient cause from appearing when the appeal was called for hearing the appellate authority may restore the appeal to its file:

Provided that where the other party has appeared in the appeal, such party shall be given notice and an opportunity of being heard before the order for restoration of the appeal is made.

**150. Fresh evidence and witnesses.** (1) No party to an appeal shall be entitled to adduce fresh evidence whether oral or documentary before the appellate authority. The appellate authority may accept documents tendered by a party or call for the same if it is of opinion that they are necessary for deciding the appeal, provided that the other party shall in that case be entitled to produce rebutting evidence.

(2) If the Appellate Authority is of opinion that any witness should be examined, it may do so, if it is necessary for deciding the appeal.

(3) Where fresh evidence has been adduced under sub-rule (1) or a witness has been examined as provided in sub-rule (2) the parties may, if they so desire address the appellate authority on points arising out of the fresh evidence or the deposition of the witness.

**151. Adjournment.** The Appellate Authority may on such terms as it thinks fit and at any stage, adjourn the hearing of any appeal

**152. Procedure in case of death of one of several appellants or of sole appellant.** If an appellant dies, while the appeal is pending and it cannot be proceeded with unless his legal representative is made a party to the appeal the appellate authority shall adjourn further proceedings to enable his legal representative to appear and apply for being made a party. If the legal representative fails to do so within 90 days from the date on which the appellant dies, the appeal shall abate as regards the deceased and if he be the sole appellant the appeal shall be dismissed, in any other case it shall be proceeded with as regards the remaining appellants.

**153. Procedure in case of death of one of several respondents or opponents or sole respondent or opponent.** If respondent or opponent dies while the appeal is pending, and it cannot be proceeded with unless his legal representative is made a party to the appeal, the appellant shall apply to the appellate authority for making the legal representative of such a respondent or opponent a party to the appeal within 90 days from the date on which the respondent or opponent died. If the appellant fails to do so, the appeal shall abate as regards the deceased. If the deceased be the sole respondent or opponent, the

appeal shall be dismissed, in any other case it shall be proceeded with as regards the remaining respondents or opponents.

**154.No abatement by reason of death after hearing.** Notwithstanding anything contained in rule 152 and section 97, there shall be no abatement by reason of the death of any party, between the conclusion of the hearing and the pronouncement of the judgment, but the judgment may in such case be pronounced notwithstanding the death, and shall have the same force and effect as if it had been pronounced before the death took place. No legal representative need be made party in such case.

**155.Determination of legal representative.** If a question arises in any appeal where a person is or is not a legal representative of a deceased party, such question may be determined by the appellate authority in a summary way after taking evidence if necessary

**156.Procedure in case of assignment.-** In any case where the business of a party to an appeal before the appellate authority is, during the pendency of it, assigned or devolves wholly or in part to or upon some other person or society, the appeal may, by leave of the appellate authority, be continued by or against such person or society.

**157.Abatement or dismissal for failure of legal representative to apply in time may be set aside.-** A person claiming to be a legal representative of a deceased appellant or assignee or receiver of an insolvent appellant may apply within 60 days from the date of abatement or dismissal of the appeal to have the abatement or dismissal set aside, and if it is proved to the satisfaction of the appellate authority that he was prevented by sufficient cause from appearing within time, the abatement or dismissal shall be set aside by the appellate authority and the appeal proceeded with.

**158.Procedure in case of insolvency.-** If a party to an appeal becomes insolvent and his estate, becomes vested in the assignee or receiver, the latter may, by leave of the appellate authority be made a party to the appeal.

**159.Pronouncement of judgment and costs of appeal.** (1) When the hearing of the appeal is complete, the appellate authority shall pronounce its judgment forthwith or shall fix a date for the same. Such date shall be notified on the notice board of the appellate authority.

(2) Every judgment of the appellate authority shall be in writing.

(3) The appellate authority shall in its judgment state at the end, whether the appeal is dismissed or allowed wholly or in part and mention, the relief if any, granted to the appellant.

(4) The costs of the appeal shall be in the discretion of the appellate authority in its final order. The appellate authority shall state who shall bear the cost and in what proportion, if any.

**160.Supply of certified copies.** Certified copies of the judgment shall be supplied free of cost on application to the parties concerned.

## CHAPTER-XIII

### Procedure for recovery of certain sums by attachment and sale of property of defaulter under section 144.

**161.Application.-** (1) Any decree-holder desiring to recover any amount or sum mentioned in sub-section (1) of section 144 may make an application to the Recovery Officer and shall deposit the necessary costs on a scale specified by the Registrar.

(2) Every such application shall be made in the form specified by the Registrar and shall be signed by the decree-holder. The decree-holder may indicate whether he wishes to proceed against the immovable property mortgaged to the decree-holder or other immovable property or to secure the attachment of movable property.

(3) On receipt of such application, the Recovery Officer shall verify the correctness and genuiness of the particulars set forth in the application with the record, if any, in the office of Registrar and prepare a demand notice in writing in duplicate in the form specified by the Registrar, setting forth the name of the defaulter and the amount due and forward it to the Sale Officer.

**162. Order in which proceedings shall be taken.**—Unless the decree-holder has expressed a desire that proceedings should be taken in a particular order, the execution shall ordinarily be taken in the following manner:

(i) Movable property of the defaulter shall be first proceeded against but this shall not preclude the immovable property being proceeded against simultaneously in case of necessity.

(ii) If there is no movable property, or if the sale proceeds of the movable property attached and sold are insufficient to meet in full the demand of the decree-holder, the immovable property mortgaged to the decree-holder, or other immovable property belonging to the defaulter may be proceeded against.

**163. Distress by Sale Officer.**— (1) The Sale Officer, shall after giving previous notice to the decree-holder, proceed to the village or town where the defaulter resides or the property to be distrained is situated and serve a demand notice upon the defaulter if he is present. If the defaulter is absent, the Sale Officer shall serve the demand notice on some male member of his family, or on his authorised agent, or when such service cannot be affected, shall affix a copy of the demand notice on some conspicuous part of his residence. If the amount due together with the expenses be not at once paid, the Sale Officer shall make the distress and shall immediately deliver to the defaulter a list of inventories of the property distrained and an intimation of place and day and hour at which the distrained property will be brought to sale if the amounts due are not previously discharged. He shall then fix the place where the property may be lodged or kept and an intimation of the place, day and hour of sale.

(2) The distress shall be made after sunrise and before sunset and not at any other time.

(3) The distress levied shall not be excessive, that is to say, the property distrained shall be as nearly as possible proportionate to the sum due by the defaulter together with interest and all expenses incidental to the constraint, detention and sale.

(4) It shall be lawful for the Sale Officer to force open any stable, cow-house, granary, godown, out-house or other building and he may also enter any dwelling house, the outer door of which may be open and may break open the door of any room in such dwelling house for the purpose of attaching property, belonging to a defaulter and lodged therein:

Provided always that it shall not be lawful for the officer to break open or enter apartment in such dwelling house appropriated for the zanana or residence of women except as provided in sub-rule (5).

(5) Where the Sale Officer may have reason to suppose that the property of a defaulter is lodged within a dwelling house the outer door of which may be shut or within any apartments appropriated to women which by the custom or usage are considered private, the Sale Officer shall represent the fact to the Officer-In-charge of the nearest police station. On such representation the officer-In-charge of the said police station shall send a police officer to the spot in the presence of whom the Sale Officer may force to open the outer door of such dwelling house, in like manner as he may break open the door of any room within the house except the Zanana. The Sale Officer may also, in the presence of a police officer, after due notice given for the removal of women within Zanana and after furnishing means for their removal in a suitable manner (if they be women of rank, who, according to the custom or usage cannot appear in public) enter the Zanana apartments for the purpose of distraining the defaulter's property, if any, deposited therein, but such property, if found, shall be immediately removed from such apartments after which they shall be left free to the former occupants.

**164. Custody of distrained property.**— (1) After the distress is made, the Sale Officer may arrange for the custody of the property attached with the decree-holder or otherwise.

(2) If the Sale Officer requires the decree-holder to undertake the custody of the property he shall be bound to do so and any loss incurred owing to his negligence shall be made good by the decree holder.

If the attached property is live-stock, the decree-holder shall be responsible for providing the necessary food therefor.

(3) The Sale Officer may, at the instance of the defaulter or of any person claiming an interest in such property, leave it in the village or place where it was attached, in the charge of such defaulter or person, if he enters into a bond in the form specified by the Registrar with one or more sufficient sureties for the production of the property when called for.

**165. Manner of dealing with distrained crops.**—If crops or ungathered products of the land belonging to a defaulter are attached, the Sale Officer may cause them to be sold when fit for reaping or gathering, or at his option may cause them to be reaped or gathered in due season and stored in proper place until sold. The expense of reaping or gathered and storing such crops or products shall be defrayed by the owner upon his redeeming the property or from the proceeds of the sale in the event of its being sold.

**166. Distrained cattle or property not to be used.**—The Sale Officer shall not work the bullocks or cattle or make use of the goods or effects distrained. He shall provide the necessary food for the cattle or livestock, but the expense attending which shall be defrayed by the owner upon his redeeming the property or from the proceeds of the sale in the event of its being sold.

**167. Proclamation regarding time and place of sale.**—(1) The proclamation regarding sale shall be published atleast 15 days before the date fixed for sale by affixing a notice, in the office of the Sale Officer and the taluka panchayat office or municipality/municipal corporation office and in the village panchayat office (Chavadi) or some other public building in the village or town or city as the case may be, in which such property was seized. The Sale Officer shall, on the day prior to a fortnight before the date fixed for sale and a day prior to the day of sale and also on the day of sale cause the publication of proclamation regarding the time and place of the intended sale to be made by beat of drum in the village or town or city in which the defaulter resides and in such other place or places as the Officer may consider necessary to give due publicity to the sale.

(2) No sale shall take place on Sunday or other public holiday as so declared by the Administration, nor until after the expiration of a period of fifteen days from the date on which the notice was served or affixed in the manner prescribed in rule 163:

Provided that where the property seized is subject to speedy and natural decay or where the expenses of keeping in custody are likely to exceed its value, the Sale Officer may cause the same to be sold any time before the expiry of the said period of fifteen days, unless the amount due is sooner paid.

**168. Manner of conducting sale.**—(1) At the appointed time the property shall be put up in one or more lots, as the Sale Officer may consider advisable, and shall be disposed of to the highest bidder:

Provided that it shall be open to the Sale Officer to decline to accept the highest bid where the price offered appears to be unduly low or for other reasons.

(2) Where the property is sold for more than the amount due the excess amount, after deducting the interest and the expenses of process and the other charges, shall be paid to the defaulter.

(3) The Recovery Officer or the Sale Officer may in his discretion adjourn the sale to a specified day and hour recording his reasons for such adjournment. Where a sale is so adjourned for a longer period than 7 days, a fresh proclamation under rule 167 shall be made unless the judgment debtor consents to waive it.

**169. Payment of property purchased.** The property shall be paid for in cash or any permitted digital mode as may be permitted by the sale officer at the time of sale or at such time as the Sale Officer may appoint and the purchaser shall not be permitted to carry away any part of the property until he has paid for it in full. Where the purchaser fails in the payment of purchase money, the property shall be re-sold.

**170. Restoration of property by Court.**—Where it is proved to the satisfaction of any civil court of competent jurisdiction that any property which has been distrained under these rules, has been forcibly or clandestinely removed by any person, the Court may order forthwith such property to be restored to the Sale Officer.

**171. Cancellation of order of attachment on payment of money.** If before the auction has commenced, the defaulter or any person acting on his behalf or any person claiming an interest in the property attached pays the full amount due including interest, allowances and other cost incurred in attaching the property the sale officer shall cancel the order of attachment and released the property forthwith.

**172. Property exempts from attachment.** The movable properties mentioned as exempt from attachment in the proviso to Section 60 of the Code of Civil Procedure 1908, shall not be liable to attachment or sale under these rules.

**173. Attachment of salary or allowances of public servant.** Where the movable property to be attached is the salary or allowance or wages of a public officer or of a servant of a local authority or a firm or a company, the Recovery Officer may, on receiving a report from the Sale Officer, order that the amount shall, subject to the provisions of section 60 of the Code of Civil Procedure, 1908, be withheld from such salary or as the said Recovery Officer may direct and upon notice of the order, the officer or other persons whose duty is to disburse such salary or allowance or wages shall withhold and remit to the Sale Officer, the amount due under the order or the monthly instalment as the case may be.

**174. Attachment of share or interest in movable property.** Where the property to be attached consist of the share or interest of the defaulter in movable property belonging to him and another as co-owners, the attachment shall be made by a notice to the defaulter, prohibiting him from transferring the sale or interest or charging it in any way.

**175. Attachment of negotiable instruments.** Where the property to be attached is negotiable instrument not deposited in a Court, nor in custody of a public officer, the attachment shall be made by actual seizure and the instrument shall be brought to the office of Recovery Officer ordering the attachment and be held subject to his further orders.

**176. Attachment of property in custody of court or public servant.** Where the property to be attached is in the custody of any court or public officer, the attachment shall be made by a notice to such court or officer, requesting that such property and any interest or dividend becoming payable thereon may be held subject to the further orders of the Recovery Officer issuing the notice:

Provided that where such property is in the custody of a court or Recovery Officer of another district, any question of title or priority arises between the decree-holder and any person other than the defaulter claiming an interest in the property by reason of a change of name or seizure or otherwise as to the right or priority of ownership of that property, shall be decided by the Court and the Recovery Officer.

**177. Attachment of decree.** (1) Where the property to be attached is a decree either for the payment of money or for sale in enforcement of a mortgage or charge, the attachment shall be made by the order of the Registrar.

(2) Where the Registrar makes an order under sub-rule (1) he shall, on the application of the decree holder who has attached the decree, proceed to execute the attached decree and apply the net proceeds in satisfaction of the decree sought to be executed.

(3) The holder of a decree sought to be executed by the attachment of another decree of the nature specified in sub-rule (1), shall be deemed to be the representative of the holder of the attached decree and to be entitled to execute such attached decree in any manner lawful for the holder thereof.

(4) Where the property to be attached in execution of a decree is a decree other than a decree of the nature referred to in sub-rule (1), the attachment shall be made by the issue of a notice by the Recovery Officer to the holder of such decree, prohibiting him from transferring or charging the same in any way.

(5) The holder of a decree attached under this rule shall give the Recovery Officer executing the decree such information and aid as may reasonably be required.

(6) On the application of the holder of a decree sought to be executed by the attachment of another decree, the Recovery Officer making an order of attachment under this rule shall give notice of such order to the judgment debtor bound by the decree attached, and no payment or adjustment of the attached decree made by the judgment debtor in contravention of such order after receipt of notice thereof, either

through the said Recovery Officer or otherwise, shall be recognised so long as the attachment remains in force.

**178. Attachment of debt etc.**-(1) Where the movable property to be attached is a debt due to the defaulter in question, or a share in the capital of a corporation or a deposit invested therein, or other movable property not in possession of the defaulter, except property deposited in or in the custody of, any civil court, the attachment shall be made by a written order signed by the Recovery Officer.

(2) In the case of a debt, such order shall prohibit the creditor from recovering the debt and debtor from payment thereof.

(3) In the case of a share of deposit, such order shall prohibit the person in whose name the share or the deposit may be standing, from transferring the share or deposit or receiving any dividend or interest thereon.

(4) In the case of any other movable property such order shall prohibit the person in possession of it from giving it over to the defaulter.

(5) A copy of such order shall be sent in the case of the debt to the debtor, in the case of the share of deposit to the proper officer of the corporation and in the case of the other movable property (except as aforesaid) to the person in possession of such property. As soon as the debt or the deposit matures, the Recovery Officer may direct the person concerned to pay the amount to him. Where the share is not withdrawable, the said Recovery Officer shall arrange for its sale through a broker. When the share is withdrawal, its value shall be paid to the said Recovery Officer or to the party concerned as soon as it becomes payable. In the case of other movable property, the person concerned shall place it in the hands of the said Recovery Officer as it becomes deliverable to the defaulter.

#### **Procedure for sale of immovable property.**

**179. Attachment before sale.**-Immovable property shall not be sold in execution of decree unless such property has been previously attached:

Provided that where the decree has been obtained based on a mortgage of such property it shall not be necessary to attach it.

**180. Application to state description of immovable property.**Where it is proposed to recover the amount by sale of immovable property, the application presented under rule 161 shall contain a description, of the immovable property to be prescribed against, sufficient for its identification and in case such property can be identified by boundaries or numbers in a record of settlement or survey, the specification of such boundaries or numbers and the specification of the defaulters share or interest in such property to the best of the knowledge of the decree-holder and so far as he has been able to ascertain it.

**181. Mode of service of demand notice.**-The demand notice to be prepared by the Recovery Officer under rule 161 shall contain the name of the defaulter, the amount due, including the expenses if any and the batta to be paid to the person who shall serve the demand notice, the time allowed for payment and in case of non-payment, the particulars of the proprieties to be attached and sold or to be sold without attachment as the case may be. After receiving the demand notice the Sale Officer shall serve or cause to be served a copy of the demand notice upon the defaulter or upon some adult male member of his family at his usual place of residence, or upon his authorised agent or, if such personal service is not possible, shall affix a copy thereof on some conspicuous part of the immovable property, about to be attached and sold without attachment, as the case may be:

Provided that where the Recovery Officer is satisfied that a defaulter with intent to defeat or delay the execution proceeding against him is about to dispose of the whole or any part of his property, the demand notice shall not allow any time to the defaulter for payment of the amount due by him and the property of the defaulter shall be attached forthwith.

**182. Procedure when defaulter neglects to pay.**–If the defaulter fails to pay the amount specified in the demand notice within the time allowed the Sale Officer shall proceed to attach and sell, or sell without attachment, as the case may be, the immovable property noted in the application for execution.

**183. Mode of attachment.**–Where attachment is required before sale, the Sale Officer shall, if possible, cause a notice of attachment to be served on the defaulter personally. Where personal service is not possible, the notice shall be affixed in some conspicuous part of the defaulters last known residence, if any. The fact of attachment shall also be proclaimed by beat of drum or other customary mode at some place or adjacent to such property and at such place or places as the Recovery Officer may consider necessary to give due publicity to the sale. The attachment notice shall set forth that, unless the amount due with interest and expense be paid within the date therein mentioned the property will be brought to sale. A copy shall be sent to the decree holder. Where the Sale Officer so directs the attachment shall also be notified by public proclamation in the Official Gazette.

**184. Proclamation before sale.**–Proclamation of sale shall be published by affixing a notice in the office of the Recovery Officer and the Village Panchayat Office/Taluka Office atleast thirty days before the date fixed for the sale and the Recovery Officer shall cause the publication of the proclamation regarding the time and place of intended sale to be made by beat of drum in the village on the day prior to a fortnight and on two consecutive days previous to the date fixed for sale and on the date of sale prior to the commencement of the sale. Such proclamation shall where attachment is required before sale, be made after the attachment has been effected. Notice shall also be given to the decree-holder and the defaulter. The proclamation shall state the time and place of sale and specify as fairly and accurately as possible:-

- (i) The property to be sold,
- (ii) any encumbrance to which the property is liable,
- (iii) the amount, for the recovery of which sale is ordered, and
- (iv) any other matter which the Sale Officer considers material for a purchaser to know in order to judge the nature and value of the property.

**185. Sale by public auction.**–When any immovable property is sold under these rules the sale shall be subject to the prior encumbrances on the property, if any. The decree holder shall, when the amount for the realisation of which sale is held exceeds Rupees ten thousand furnish to the Sale Officer within such time as may be fixed by him or by the Recovery Officer, an encumbrance certificate from the Registration Department for the period of not less than twelve years prior to the date of attachment of the property sought to be sold, or in a case falling under the proviso to rule 179 prior to the date of attachment of the application for execution. The time for production of the encumbrance certificate may be extended at the discretion of the Sale Officer or the Recovery Officer as the case may be. The sale shall be by public auction to the highest bidder, provided that it shall be open to the Sale Officer to decline to accept the highest bid where the price offered appears to be unduly low or for other reasons and provided also that the Recovery Officer or the Sale Officer may in his discretion, adjourn the Sale to a specified day and hour, recording his reasons for such adjournment. Where a sale is so adjourned for a longer period than 7 days, a fresh proclamation shall be made, unless the judgment debtor consents to waive it. The sale shall be held after the expiry of not less than thirty days calculated from the date on which notice of the proclamation was affixed in the office of the Recovery Officer. The time and place of sale shall be fixed by the Recovery Officer and the place of sale shall be the village where the property to be sold is situated or such adjoining prominent place of public resort as may be fixed by the said Recovery Officer:

Provided that in cases where an encumbrance certificate is not obtainable owing to the destruction of the connected records, an affidavit from the village secretary in regard to the encumbrances known to him supported by a certificate from the Registration Department that the encumbrance certificate cannot be granted owing to the destruction of the connected records, shall be accepted in the place, of an encumbrance certificate.

**186. Deposit by purchaser and resale on default.**—A sum of money equal to 25 per cent of the price of the immovable property shall be deposited by the purchaser in the hands of the Sale Officer at the time of the purchase, and in default of such deposit shall forthwith be resold:

Provided that where the decree-holder is the purchaser and is entitled to set off the purchase money under rule 190 the Sale Officer shall dispense with the requirements of this rule.

**187. Time for payment of balance of purchase money.**—The remainder of the purchase money and the amount required for general stamp for the sale certificate shall be paid within fifteen days from the date of sale:

Provided that the time for payment of the cost of stamp may for good and sufficient reasons, be extended at the discretion of the Recovery Officer up to thirty days from the date of sale:

Provided further that in calculating the amounts to be paid under this rule, the purchaser shall have the advantage of any set off to which he may be entitled under rule 190.

**188. Procedure in default of payment.**—In default of payment within the period mentioned in rule 187, the deposit, may, if the Recovery Officer thinks fit after defraying the expenses of the sale be forfeited to the Administration and the defaulting purchaser shall forfeit all claims to the property or any part of the sum for which it may subsequently be sold.

**189. Notification of resale.** Every resale of immovable property in default of payment of the amounts mentioned in rule 187 within the period allowed for such payment, shall be made after the issue of a fresh proclamation in the manner and for the period herein before prescribed for the sale.

**190. Procedure when decree-holder purchases property.** Where a decree-holder purchases the property, the purchase money and the amount due on the decree shall be set off against one another, and the Sale Officer shall enter up satisfaction of the decree in whole or in part accordingly.

**191. Release of property on payment of amount due.** Where prior to the date fixed for a sale the defaulter or any person acting on his behalf or any person claiming an interest in the property sought to be sold tenders payment of the full amount due together with interest, and other expenses incurred in bringing the property to sale, including the expenses of attachment, if any, the Sale Officer shall forthwith release the property after cancelling where the property has been attached the order of attachment.

**192. Application to set aside sale on depositing amount due.** (1) Where immovable property has been sold by the Sale Officer any person either owning such property or holding any interest therein by virtue of a title acquired before such sale may apply to have the sale set aside on his depositing with the Recovery Officer for payment to the decree-holder, the amount of arrears specified in the proclamation of sale as that for the recovery of which the sale was ordered together with interest thereon and the expenses of attachment, if any, and sale and other costs due in respect of such amount less amount which may since the date of such proclamation have been received by the decree-holder.

(2) If such deposit and application are made within thirty days from the date of sale, the Recovery Officer shall pass an order setting aside the sale and shall repay to the purchaser, the purchase money so far as it has been deposited together with the 5 per cent deposited by the applicant:

Provided that if more persons than one has made deposit and application under this sub-rule, the application of the first depositor to the officer authorised to set aside the sale, shall be accepted.

(3) If a person applies under rule 193 to set aside the sale of immovable property, he shall not be entitled to make an application under this sub-rule

**193. Application to set-aside sale on ground of irregularity or fraud.** (1) At any time within thirty days from the date of the sale of immovable property, the decree-holder or any person entitled to share in ratable distribution of the assets or whose interests are effected by the sale, may apply to the Recovery Officer to set aside the sale on the ground of a material irregularity or mistake or fraud in publishing or conducting it:

Provided that no sale shall be set aside on the ground of irregularity or fraud unless the said Recovery Officer is satisfied that the applicant has sustained substantial injury by reason of such irregularity, mistake or fraud.

(2) If the application is allowed, the said Recovery Officer shall set aside the sale and may direct a fresh one.

(3) On the expiration of thirty days from the date of sale if no application for the sale to set aside is made or if such application has been made and rejected, the said Recovery Officer shall make an order confirming the sale:

Provided that, if he shall have reason to think that the sale ought to be set aside notwithstanding that no such application has been made or on grounds other than those alleged in any application which has been made and rejected, he may, after recording his reasons in writing set aside the sale.

(4) Whenever, the sale of any immovable property is not so confirmed or is set aside the deposit or the purchase money, as the case may be, shall be returned to the purchaser.

(5) After the confirmation of any such sale, the said Recovery Officer shall grant a certificate of sale bearing his seal and signature to the purchaser.

(6) Such certificate shall state the property sold and the name of the purchaser, and it shall be conclusive evidence of the fact of the purchase in all courts and tribunals in which it may be necessary to prove it and so to all courts and tribunals in which it may be necessary to prove it and no proof of the seal or signature of the Recovery Officer shall be necessary unless the authority before whom is produced shall have reason to doubt its genuineness.

(7) An order made under this rule shall be final, and shall not be liable to be questioned in any suit or other legal proceedings.

**194. Delivery of possession.** Where any lawful purchaser of immovable property is resisted and prevented by any person other than a person (not being the defaulter) claiming in good faith to be in possession of the property on his own account from obtaining possession of the immovable property purchased, any Court of competent jurisdiction on application, and production of the certificate of sale provided for by rule 193 shall cause the proper process to be issued for the purpose of putting such purchaser in possession, in the same manner as if the immovable, property purchased has been decreed to the purchaser by a decision of the Court.

**195. Sale of immovable property to be proportionate to amount due.** It shall be lawful for the Sale Officer to sell the whole or any portion of the immovable property of a defaulter in discharge of money due:

Provided that so far as may be practicable, no larger section or portion of the immovable property shall be sold than may be sufficient to discharge the amount due with interest and expenses of attachment, if any and sale.

**196. Private alienation of property after attachment to be void.** Where an attachment has been made under these rules, any private transfer or delivery of the property attached or of any interest therein and any payment to the defaulter of any debt, dividend or other moneys contrary to such attachment, shall be void as against all claims enforceable under the attachment.

Explanation. -For the purpose of this rule, claim enforceable under the attachment includes claims for the ratable distribution of assets under rule 203.

**197. Process servers to be paid allowances.** Person employed in serving notice or in other process under these rules shall be entitled allowances at such rates as may from time to time be fixed by the Recovery Officer.

**198. Interest and other charges recoverable from sale proceeds.** Where the cost and charges incurred in connection with attachment and sale of movable property or the attachment and sale or sale without attachment of immovable property under these rules, exceeds the amount of the cost deposited by the

decree-holder under rule 161. Such excess shall be deducted from the sale proceeds of the property sold or the moneys paid by the defaulter, as the case may be, and the balance shall be made available to the decree-holder

**199. Receipt for payment.** Every person making a payment towards any money due for the recovery of which application has been made under these rules shall be entitled to a receipt for the amount signed by the Sale Officer or other officer empowered by the Recovery Officer in that behalf, such receipt shall state the name of the person making the payment and the subject matter in respect of which the payment is made.

**200. Investigation of claims and objections to attachment of property.** (1) Where any claim is preferred to, or any objection is made in the attachment of, any property attached under these rules on the ground that such property is not liable to such attachment, the Sale Officer shall investigate the claim or objection and dispose of it on the merits:

Provided that no such investigation shall be made when the Sale Officer considers that the claim or objection is frivolous.

(2) Where the property to which the claim or objection relates has been advertised for sale, the Sale Officer may postpone the sale pending the investigation of the claim or objection.

(3) Where a claim or an objection is preferred to the party against whom an order is made may institute a suit within six months from the date of the order to establish the right which he claims to the property in dispute but, subject to the result of such suit, if any, order shall be conclusive.

**201. Deficiency of price on re-sale recoverable from defaulting purchaser.** (1) Any deficiency of price which may happen on a re-sale held under rule 189 by reason of the purchaser's default and all expenses attending such re-sale shall be certified by the Sale Officer to the Recovery Officer and shall, at the instance of either the decree holder or the defaulter be recoverable from the defaulting purchaser under provisions of these rules. The costs, if any, incidental to such recovery shall also be borne by the defaulting purchaser.

(2) Where the property may on the second sale, sell for a higher price than the first sale, the defaulting purchaser at the sale, shall have no claim to the difference or increase.

**202. Determination of attachment.** Where any property has been attached in execution of a decree, but by reason of the decree-holder's default the Recovery Officer is unable to proceed further with the application of execution, he shall either dismiss the application or for any sufficient reason adjourn the proceedings to a future date. Upon the dismissal of such application the attachment shall cease.

**203. Ratable distribution of assets.** (1) Where the Sale Officer attaches or has attached under these rules, any property not in the custody of any court, which is already under attachment made in execution of a decree of any court, such court shall receive and realise such property and shall determine claims thereto and any objections to the attachment thereof:

Provided that where the property is under attachment in the execution of decree of more Courts than one, the Court which shall receive or realize such property and shall determine any claim thereto and any objection to the attachment thereof shall be the Court of the highest grade, or where there is no difference in grade between such Courts, the court under whose decree the property was first attached.

(2) Where assets are held by the Sale Officer and before the receipt of such assets, demand notices in pursuance of applications for execution of decree against the same defaulting have been received from more than one decree-holder and the decree-holder have not obtained satisfaction, the assets after deducting the costs of realisation, shall be ratably distributed by the Sale Officer among all such decree-holders in the manner provided in section 73 of the Code of Civil Procedure. 1908.

**204. Death of defaulter before execution.** Where a defaulter dies before the decree has been fully satisfied an application under rule 161 may be made against the legal representatives of the deceased and thereupon all the provisions of these rules shall, save as otherwise provided in this rule, apply as if such legal representatives were the defaulter where decree is executed against such legal representative,

he shall be liable only to the extent of the property of the deceased which has come to his hands and has not been duly disposed of; and for the purpose of ascertaining such liability, the Recovery Officer executing the decree may, of his own motion or on the application of the decree holder, compel such legal representative to produce such accounts as he thinks fit.

## Chapter XIV

### Miscellaneous

**205. Creation of electronic registry, database or portal by Administration.**–The Administration may set up and maintain a secure electronic registry, database or portal in which all applications, returns, reports, statement of accounts, registers, byelaws, or any other particulars or documents and returns required to be filed under the Regulation or these rules, are electronically stored.

**206. Manner of filing documents electronically under the Regulation and these rules.**–(1) Every application, communication, document, intimation, notice, return, report, statement of account, or any other particulars or document as may be required to be filed or delivered or served under the Regulation or these rules shall be filed or delivered or served in computer readable electronic form, in portable document format (PDF) or in such other format as decided by the Registrar in respect of such application or form or document or declaration, to the Registrar through the portal maintained by the Administration.

(2) Any correspondences (physically or electronically) and documents to be filed by any person shall contain the name, designation, address, membership number of the person signing such document and make sure correctness thereof and in no case, correspondences, merely with signature and writing authorized signatory shall be acceptable.

**207. Electronic maintenance, registration, and authentication of documents under the Regulation and these rules.**–(1) Every application, return, reports, statement of accounts, registers, bye-laws or any other particulars or document as may be required to be filed or delivered under the Regulation and these rules shall be maintained by the Registrar in electronic form, and if required to be registered or authenticated, as the case may be by the Registrar under the Regulation and these rules, shall be registered or authenticated through affixing an electronic signature; or by an electronic signature certificate, consistent with the provisions of the Information Technology Act, 2000, the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016, and such other laws as may be applicable, including any rules, regulations, guidelines, notifications, or circulars made under those legislations.

(2) For the authentication of electronic signatures referred to in sub-rule (1), the procedure laid down under the Information Technology Act, 2000, and other relevant laws, including any rules, regulations, guidelines, notifications, or circulars issued thereunder, shall be applicable.

**208. Electronic issuance of documents and communication by Registrar under section 206.**–(1) The Registrar shall perform duties or discharge functions or exercise powers under the Regulation or these rules or do any act which is to be performed or discharged or exercised or done by the Registrar, as the case may be, in the electronic mode.

(2) Where the Registrar is not able to issue any certificate, receipt, endorsement, acknowledgement or approval or any other document or communication under the Regulation or these rules in electronic mode, for reasons to be recorded in writing, he may issue the same in physical form under manual signature affixing seal of his office.

(3) The Registrar may send any document, notice or any communication or intimation, as may be required to be served or delivered under the Regulation or these rules, to the society, its authorised representatives or board of directors or both, in the electronic manner.

(4) Every society shall create and maintain at all times a valid electronic address, including an e-mail, user identifications capable of receiving and acknowledging receipt of such document, certificate,

notice or other communication, automated or otherwise, and inform any changes in such electronic address to the Registrar within fifteen days of such change.

**209. Contributions and fees to be credited to Administration.**—All contributions made under sub-section (2) of Section 101, all fees paid under subsection (3) of Section 120 shall be credited to the Administration.

**210. Service of summons.**—(1) Every summon issued under the Regulation or rules shall be in writing, shall be authenticated by the seal, if any, of the officer by whom it is issued and shall be signed by such officer or by any person authorized by him in writing in that behalf. It shall require the person summoned to appear before the said officer at stated time and place, and shall specify whether his attendance, is required for the purpose of giving evidence, or to produce a document, or for both purposes, and any particular document, the production of which is required, shall be described in the summons with reasonable accuracy.

(2) Any person may be summoned to produce a document, without being summoned to give evidence, and any person, summoned merely to produce a document shall be deemed to have complied with the summons if he causes such document to be produced, instead of attending personally to produce the same.

(3) The service of summons under the Regulation, on any person may be effected in any of the following ways: -

(a) by giving or tendering it to such person; or

(b) if such person is not found, by leaving it at his last known place of abode or business or by giving or tendering it to some adult member of his family; or

(c) if the address of such person is known to the Registrar or other authorized person by sending it to him by registered post; or

(d) if none of the means aforesaid is available by affixing it in some conspicuous part of his last known place of abode or business.

(4) Where the serving officer delivers or tenders copy of the summons to the defendant personally or to an agent or other person on his behalf, he shall require the signature of the person to whom the copy is so delivered or tendered to an acknowledgement of the person to whom the copy is so delivered or tendered to an acknowledgment of service endorsed on the original summons.

(5) The serving officer shall in all cases in which the summons have been served, endorse or annex or cause to be endorsed or annexed, on or to the original summons a return stating the time when and the manner in which the summons was served and the name and address of the person if any identifying the person served and witnessing the delivery or tender of the summons.

(6) When the party to be summoned is a public officer or is a railway servant or local authority, the officer issuing the summons may, if it appears that the summons may be most conveniently so served send it by registered post prepaid for acknowledgment for service on the party to be summoned to the head of the office in which he is employed together with a copy of the summons to be received and endorsed on the original summons.

**211. Communication of decision, award, etc.**—Any order, decision or award required to be communicated under the Regulation or these rules shall, unless otherwise specifically provided in the Regulation or these rules, be posted to the last address of the party as given by the party under intimation to the society, with instructions to display a copy thereof on its notice board.

**212. Agreement under section 143.**—An agreement under section 143 shall be in Form W

**213. Power to exempt from rules.**—The Union territory Administration may, by general or special order, exempt any co-operative society or any class of societies from any of the provisions of these rules or may direct that such provisions shall apply to such co-operative society or class of co-operative societies with such modifications or conditions as may be specified in the order.

**214. Removal of Doubt.** If any doubt arises in the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Registrar of Co-operative Societies and the Registrar may, make order, not inconsistent with the provisions of the Regulation and these rules, for the purpose of removing the doubt.

**215. Power to remove difficulties.** –If any difficulty arises in giving effect to the provisions of these rules, the Union territory Administration may by notification published in the Official Gazette make such provision not inconsistent with the provisions of the Regulation as appear to it, to be necessary for removing the difficulties.

**216. Repeal and savings.** –(1) The Co-operative Societies Rules, 1962 for the Union territory of Goa, Daman and Diu, the Dadra and Nagar Haveli, Co-operative Rules 1966 and the Goa, Daman and Diu Specified Co-operative Societies Elections to Committees Rules, 1978 are hereby repealed.

(2) Notwithstanding the said repeal anything done or any action taken under any of the provisions of the rules so repealed shall, in so far as it is not inconsistent with the provisions of these rules be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of these rules.

By order and in the name of the Administrator of  
DNH & DD

Sd/–

**(Amit.K. Pamasi)**

Joint Secretary (Co-operation), DNH & DD

## Form A

[See Rule 3(1)]

## Application for Registration of Society

Dated.....

**To****The Registrar/Assistant Registrar****Co-operative Societies .....****Union treeitory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu.**

We under signed, submit herewith a proposal for registration of the following society along with enclosures as indicated below.

2. We also declare that the information given herewith, including that in the enclosures, is correct to the best of our knowledge:-

(1) Name of the proposed society*;	
(2) Address to be registered;	
(3) Email-Address;	
(4) Area of operation;	
(5) Objects of the society;	
(6) State whether the applicants belong to different families and whether they hold relations each other as a wife, husband, father, mother, grand-father, grand-mother, step-father, step-mother, son, daughter, step-son, step-daughter, grand-son, grand-daughter, brother, sister, half-brother, half-sister and wife of brother or half-brother, as provided in Section 6.	
(7) If the capital is to be rasied by share,state the value and number of shares to be issued,along with the list of shares subscried and paid upto date of application.	
(8) State what is the total amount of share capital collected and deposited in the bank and whether Balance certificate is enclosed with the application.	
(9) In case of federal societies, where the applicants are societies and companies, (where the applicants are other than individuals) state whether enclosed copies of resolution authorising them to sign the application in the bye-laws and state whether they are members of the managing committee of their society or company or any body corporate as the case maybe.If the applicants is a firm, state whether he is a partner of that firm or not.	
(10) State whether the amount of preliminary expenditure incurred by the promoters till the date of application, and estimate of expenditure likely to be incurred by them thereafter with a view to getting the society registered.	
(11) Language in which the books and accounts of the society will be kept.	
(12) Name and address of the person to whom correspondence regarding registration or otherwise should be addressed.(Chief Promotor).	

\* The name of the society should not have any reference to any caste or religion

3. We are sending four copies of the proposed by-laws signed by the applicants (not less than 10).

Serial No	Full name	Whether individual or corporate body	Age	Profession or occupation	Adhar Card Number	Place of residence,village
1	2	3	4	5	6	7
Amount subscribed to share capital	Whether signatory of the application is a member of his family	In the case of society, whether he is a member of the committee of that society	Signature	Remarks		
8	9	10	11	12		

Signature

1. Chief Promotor ..... 6. ....
- 2..... 7. ....
- 3..... 8. ....
- 4..... 9. ....
- 5..... 10. ....

Note :

(1) In the case of a representative of society, a copy of the resolution of the committee of that society authorising him to sign on its behalf this application and bye-laws should be enclosed with this application.

(2) In the case of a corporate body, representative status of the signatory on behalf of the corporate body should be indicated.

**Enclosures:-**

- (1) Bank balance certificate.
- (2) List of persons who have contributed to the share capital together with the amount contributed by each of them and the entrance fee to be paid by them.
- (3) The scheme showing the details as to how the working of the society will be economically sound, and where the scheme envisages the holding of immovable property by the society, giving description of immovable property proposed to be purchased, acquired or transferred to the society.
- \*(4) A copy of the resolution authorising a member of the committee of the registered society to sign the application on behalf of the society.
- \*\*(5) A copy of the document authorising any person to sign the application on its behalf issued by a firm, company or other corporate body, a society registered under the Societies Registration Act, 1860

or a public trust registered under any law for the time being in force relating to registration of public trusts.

Sent by registered post on...../Delivered by hand by ..... to/in the office of the Registrar/Assistant Registrar

.....  
(Chief Promoter)

Received by registered post/hand delivery on ..... by ..... office of the Registrar Assistant Registrar, Entered in the register of registration proposals at Serial No .....

.....  
(Signature of the officer receiving the application)

Notes:

\* To be forwarded when any member of the society to be registered is itself a registered society

\*\* To be forwarded when any member of the society to be registered is a firm, company or other corporate body, a society registered under the Societies Registration Act, 1860 or a public trust registered under any law for the time being in force relating to registration of public trusts.

#### **Acknowledgement**

Received Registration proposal No ..... on ..... for the registration of..... Society from the Chief Promoter Shri

.....  
Seal of the Office

Place : .....  
(Signature of the officer receiving the application)

Date :

**Form B****[See Rule 4(1)]****Register of applications for registration received in the office of the Registrar/Assistant Registrar**

Serial No.	Name of the proposed society	Full address of the society	District	Date of Receipt of application	Date of acknowledgement	How received (by post/ hand delivery)
1	2	3	4	5	6	7
No. and date on which additional information is called	Prescribed date by which information received	Date on which information received	No. and date of registration	No. and date of order under which registration is refused	Initial of the officer authorised by Registrar to keep the register	Remarks
8	9	10	11	12	13	14

**FORM C****[See Rule 8(1)]****Register of Co-operative Societies registered or deemed to be registered**

District .....

Registered Sr. No.	Full name and address of the society	Date of registration	File No.	Class of Society	Sub-class
1	2	3	4	5	6
Page No. and date of Government Gazette Notifying registration	Initial of Registrar	Date of winding up by the Registrar	Page No. and date of Government Gazette notifying winding up	No. and Date of cancellation	Initial of the officer authorised by Registrar to keep the register
7	8	9	10	11	12

## FORM D

[See Rule 10 (1) ]

By Registered Post A.D./E-mail/Digital Mode

Dated:

From

**Office of the Registrar of Co-operative Societies**  
**Union territory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu.**

To

.....Co-operative Society Limited.

Sir,

It appears to me that an amendment/amendments of the bye-laws of your society as indicated in the attached statement is/are necessary and that it/those is/are desirable in the interest of your society. I am to request you to consider this/these amendment/amendments in the interest of your society and to call upon you by this notice under rule 10(1) of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2024, to take necessary steps to make the amendments to the bye-laws of your society within ... days from the date of receipt of this notice, failing which action will be taken as provided under Section 14. (1) of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Regulation,2024.

Yours Faithfully

Registrar of Co-operative Societies,

**Union territory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu.**

Statement accompanying notice under Rule 10(1)

Serial No.	The exact wording of existing bye-laws	Bye-law as it would read after amendment	Exact wording of bye-law, if it is a new one	Reasons why amendment is considered necessary

Registrar of Co-operative Societies,

.....  
**Union territory of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu.**

**FORM E****[See Rule 14(1)]****APPLICATION FOR RECONSTRUCTION OF A SOCIETY**

To

The Registrar of Co-operative Societies

.....

In the special general meeting of..... Society.....ltd. ....at..... called for the purpose of reconstruction of the society, the society approved a compromise/arrangement with its creditors and/or members on following lines:

- (1) By reducing the claims of creditors;
- (2) By reducing the value of the share capital;
- (3) By re-valuation of assets;
- (4) Any other issue.

A detailed scheme worked out on the above lines is enclosed with a copy of resolution passed by the special general meeting of the society referred to above.

We would request that the scheme of reconstruction of the society may please be approved and orders issued to that effect.

Chairman/Member/Creditor/Liquidator

.....Society ltd.

**FORM F****[See Rule 20(1)]**

Form to be used by the eligible person for giving application for membership of a society under sub-section 27(2) of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Regulation,2024.

To

The Chairman,

(through the Registrar, Co-operative Societies).

Sir.

I, the undersigned Shri/Smt ..... (Full name of the applicant), hereby apply for the membership of your society, I furnish below the following particulars about me:—

1. Full name beginning with Surname:-
2. Address (Residential- with mobile number):-
3. Occupation/Service/Business/Profession:-
4. Address (Service/Business/Profession):-
5. Age on date of application:-
6. Class of membership applied for (associate, nominal, sympathiser or ordinary):-
7. Nationality:-
8. Amount of share money and entrance fee tendered with the application (cross cheque, pay order and Demand Draft):-
9. Particulars of agricultural land/Non-agricultural land held by family as owner or as tenant (whatever it is applicable).
10. Particulars as to membership of other Co-operative Society/Societies, if any, together with information about outstanding dues or overdues, if any, in the society/societies:-
11. Date of making application to the society and reason if any for not accepting the application by the society if known:-
12. I undertake to furnish any other information as may be required under the bye-laws of the society.

I hereby state that I need the services of the society and further state that I have made myself aware of the provision of the bye-laws of the society, and I agree to be bound by them in all matters relating to my transactions with the society.

Name and signature

Date :

Place :

**FORM G****[See Rule 23]****NOTICE UNDER SECTION 31 OF THE REGULATION****(Communication of classification of non- active member)**

To

Shri.....

.....

Sir,

You are member of.....co-operative society ltd.,with sholder holder number.....As provided in section 31 of the Regulation it is the duty of every member of the society to attend at least, one general body meeting within a consecutive period of five years and

to utilise minimum level of services at least once in a period of five consecutive years as specified in the bye-laws no.... of the society,which read as,

“.....”

As per record of the society, for the year ending 31<sup>st</sup> March.....

- (1) you have not attended any meeting of the general body from the year.....to .....
- (2) You have not utilise minimum level of services as per above bye-laws at least once in a period of five consecutive years,i.e from the year .....to .....

Therefore as provided in the above bye-laws you have been classified as non-active member of the society.You are hereby advised to obey by above provisions of Regulation and bye-laws.

If you will not obey above provisions you shall have no right to vote.

On fulfilment of the above eligibility criteria you will be entitled to be re-classified as an active member.

If you want to appeal against this decision of the society ,you may appeal to the Registrar.....within a period of sixty days from the date of communication as provided in section 31.

Dated:-

Place:-

.....  
Chairman/Manager/Chief Executive Officer.....Society ltd.

**FORM H****[See rule 30(1)]****APPLICATION TO THE CO-OPERATIVE INFORMATION OFFICER**

Application number (For Official use):

Dated:

To:

The Co-operative Information Officer,

[Name of the society].....

[Address] .....[District]  
.....[PIN Code].....

Subject: Request for information under sub-section (2) of Section 37 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024.

Sir,

1. I [name] Son/Daughter/Wife of [name] Resident of ..... wish to seek the following information, under sub-section (2) of section 37 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024.

Full address of the appellant:

Pin Code:

Phone No: (if available): Mobile Number: E-mail: (if available):

2. The information pertains to the [name of the Society] as per details given below:

3. I certify that I am a member of the [name of the Society] [as on date], with membership number.....

4. I certify that the information requested under para 2 is confined to information relating to affairs and management of the [name of the Society] and that this information is confined to the information falling under the disclosure norms specified by the [name of the Society] in its bye-laws, as per sub-section (1) of section 37 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024.

5. I have deposited the required amount Rupees.....(in words.....) towards application fee (Receipt enclosed) vide receipt no. \_\_\_\_ dated \_\_\_\_.

6. I also undertake to pay any additional fees/charges (if applicable) as may be required to be paid the relevant rules.

Date:

Place:

[Enclosed: Receipt No. \_\_\_\_ dated \_\_\_\_ , of Rupees.....(in words.....) towards application fees]

**Yours faithfully,****(Signature of the Member)**

**Form I****[See Rule 32 ]****Register of members**

[Section 43(1) of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Regulation,2024.]

1. Serial Number
2. Date of admission
3. Date of payment of entrance fee
4. Full name
5. Address
6. Mobile Number
7. E-mail id
8. Occupation
9. Age on the date of admission
10. Full name and address of the person nominated by the member
11. Date of nomination
12. Date of cessation of membership
13. Reasons for cessation
14. Remarks

**Particulars of shares held**

Date	Date of Application	Date of Allotment	Amount received	Number of shares held
1	2	3	4	5
Serial number of share certificates	Share holder number	Name of Nominee	Date of Nomination	Initials of authorised person of the society
6	7	8	9	10

**FORM J****(See Rule 35(1)]**

I.....resident of.....a member of more than one credit society, names of which are given below:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)

I do hereby declare as required by Rule 33 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2024,that I shall borrow only from.....co-operative society ltd./shall accept responsibility of a surety of only in .....co-operative society ltd.

Place:

Date:

Signature

Name and signature of witness:

## FORM K

[See Rule 38(1)]

I.....(age.....) residing at..... having been admitted to .....co-operative society Ltd., and being desirous of borrowing/having borrowed loan from the society/ from the society before the date be coming into force of the Lakshadweep Co-operative Societies Regulation,2022, make this declaration asrequired by section 53 of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2024, that I own land/ have interest in land specified in the schedule and I hereby create a charge on the said land interest in favour of the society for the payment of the amount of the loan which the society may make/has made and for all future advances, if any, which the society may make to me subject to the maximum, of amount of Rs.....(Rupees.....) togather with interest on such amount of the loan and advance.

## SCHEDEULE

Name of village	Name of District	Survey Number		Boundaries
				South East North East
		City Survey plot number	City Survey plot hissa(part)	Area Acres Guatha
1	2	3	4	5
Nature of interest in land if any	Assessment Rupees	Approximate value in Rupees	Encumbrance if any	Remarks if any
6	7	8	9	10

In witness whereof I, Shri.... .....hereunder set my hand this of..... day of.....in the year Two thousand two hundred and..... signed and delivered by the above..... name in the presence of

Attested by

Witness (1) .....  
(2) .....

Applicant's Borrower's signature

Forwarded with compliments to the Village Officer/ Secretary with a request to include the particulars of the charge.....under the declaration in the Record of Rights and to return to the society for its record.

Chairman/Secretary

.....Society

Returned with compliments to the Chairman..... Society, Limited. The charge created under the declaration is duly included in the Record of Rights on the ..... day of..... 20...

Village Office

**Form L****[See Rule 38(2)]****Register of declarations made under Section 53(a)(b)**

Serial No.	Date of entry in the register	Name of the Member	Date of declaration	Name of the village in which land is situated	Survey No. City Survey No Plot No. Plot Hissa
1	2	3	4	5	6
Area Acres Guatha	Assessment Rupees	Approximate value in Rupees	Encumbrance if any	Amount of maximum loan	Initials of the Chairman
7	8	9	10	11	12

**Form M****[See Rule 53(1)]****Form of Requisition to call Special Meeting of the Committee to consider Motion of No Confidence**

Place:

Date:

**To****The Registrar of Co-operative Societies,****Union territory Administration of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu**

.....

We, the undersigned members of the Managing Committee of the ..... Society Limited, hereby request you under sub-section (2) of Section 73 of the the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation,2024, to call a special meeting of the Managing Committee of the said Society to consider the motion of No Confidence against Shri/Smt..... President/Vice President/Chairman/Vice Chairman/ Secretary /Treasurer/any other Officer of the said Society.

2. A copy of the grounds of no-confidence alongwith the text of the motion of no-confidence to be moved is enclosed herewith.

3. The motion will be moved by Shri/Smt. .....

Names and Signatures

1.

2.

3.

4.

5.

and further if required.

**Form N****[See Rule 53(6)]**

Certificate regarding the result of the requisitioned special meeting of the Committee of ..... Co-operative Society in respect of No Confidence motion

I. .... an authorised Presiding Officer by the Registrar of Co-operative Societies, Union territory Administration of Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu hereby certify that the requisitioned special meeting of the Managing Committee of ..... Co-operative Society Limited took place/(did not take place) on ..... at ..... hrs.

The following resolution is carried in this meeting: -

This certificate is issued by me on..... at .....

Presiding Officer

(Authorised by the Registrar, Co-operative Societies)

.....

## FORM O

[See Rule 124]

1.	Name	Age	1	
	Occupation	Address	1	
2.	Name	Age	1	Disputants
	Occupation	Address	1	
3.	Name	Age	1	
	Occupation	Address	1	
	Versus			
1.	Name	Age	1	
	Occupation	Address	1	Opponents
2.	Name	Age	1	
	Occupation	Address	1	
3.	Name	Age	1	
	Occupation	Address	1	

Particulars of the claim or the facts constituting the cause of action and when it arose.

The disputant/disputants prays/party as under:

In support of the above claim or relief sought I/We enclose documents and papers as per the list annexed hereto.

Date:

(Signature/s of Disputant/Disputants)

I/We.....disputant/disputants declare that the facts stated above are true to the best of my/our knowledge and belief.

Date:

(Signature/s of Disputant/Disputants)

Note.-(1) In case there are more disputants or opponents their names, address, ages and occupations should be mentioned.

(2) In disputes relating to monetary claims, the precise amounts claimed should be stated, and where this can not be exactly ascertained the approximate amount claimed, should be stated.

(3) When a society is a disputant a copy of the resolution of its committee or Board of Directors shall accompany application.

**FORM P****[See Rule 129(2)]****FORM OF APPEAL BEFORE THE CO-OPERATIVE TRIBUNAL UNDER SECTION.....****[All fields are mandatory except wherever indicated otherwise]****To****The President****Co-operative Tribunal**

Madam/Sir,

Sub: Appeal against the order/decision passed under section.....by the Registrar/nominee/board of nominees.

1. Name/s of the appellants:

Age (years): ..... Gender:....

Full address:

Pin Code:

Phone No. (if available):.....Mobile Number: .....E-mail (if available):.....

**Note: Attach these details of each appellant, separately if there are more than one appellant.**

2. Name/s of the respondent/s:

Age (years): ..... Gender:....

Full address:

Pin Code:

PhoneNo.(if available): .....Mobile Number: .....E-mail (if available):.....

**Note: Attach these details of each respondent, separately if there are more than one respondent.**

3. Details of Order/Decision under challenged

(a) Name of the authority who has made the order/decision: the Registrar/nominee/board of nominees. (Please tick the relevant authority and enclose the copy of the order/decision)

(b) Number:

(c) Date of Order/Decision:

4. Please tick the relevant box below.

(a) Whether your appeal is within the time limit? Yes/No

(b) Whether your appeal is made through an authorised representative? Yes/No (Please enclose the authorisation)

5. Details of the appeal (in brief):

6. Relief sought in this appeal:

7. List of documents enclosed:

**Declaration**

- (i) I ..... Son/Daughter/Wife of....., the appellant herein declares that—
- (a) the information furnished above is true and correct; and
- (b) I have not concealed or misrepresented any fact stated above and the documents submitted herewith.
- (ii) The appeal is filed within the time limit.

Date:

Place:

**Yours faithfully**

**(Signature of the Appellant/Authorised Representative)**

**AUTHORISATION**

If the appellant wants to authorise a representative to appear and make submission on her/his behalf before the tribunal, the following declaration shall be submitted: —

I ..... Son/Daughter/Wife of....., the appellant hereby nominate Shri/Smt..... as my authorised representative whose contact details are as below:

Full Address:

Pin Code:

Phone No: (if available):

Mobile Number:

E-mail: (if available):

Date:

Place:

**Yours faithfully,**

**(Signature of the Appellant)**

## FORM Q

[See Rule 130(5)]

## FROM OF CERTIFICATE FOR TRANSFER OF PROPERTY UNDER SECTION 111

## In the case of immovable Property:

Whereas in execution of the Every order passed by the Registrar or a person authorised by him under section 99, or by the Registrar, his nominee or board of nominees under section 106 or 107, every order passed by a Liquidator under section 117, every order passed by the Administrator in appeal against orders passed under section 136, and every order passed in revision under section of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation,2024 in favour of the.....co-operative society ltd. was made on the .....day of.....20.....,for sale of the under mentioned property of the person or persons (defaulter or defaulters)

And whereas the Court/Collector/ Registrar of co-operative societies is satisfied that the said property cannot be sold for want for buyers:

It is hereby ordered under Section 111 of the said Regulation that the right title and interest of the defaulter shall vest in the said society and shall be delivered to the society subject to the terms and conditions laid down in the Schedule hereto annexed.

## DESCRIPTION OF PROPERTY

Survey No.	Area and assessment	Nature of right title and interest of the defaulter	Details of encumbrances to which property is subject

The Schedule(to be annexed)

The said property is transferred to the society in full/partial satisfaction of the amount due to it from the defaulter.

Given under my hand and seal of the Court or Collector or the Registr this.....day of 20.....

**Court/Collector/ Registrar of co-operative societies**

## In the case of movable property:

(The form will be similar with necessary changes as regards the description and the delivery of the property).

**FORM R****[See Rule 138(2)]****FORM OF COMPLAINT (TO BE FILLED UP BY THE COMPLAINANT)****[All fields are mandatory except wherever indicated otherwise]****To****The Co-operative Ombudsman**

.....

Madam/Sir,

Sub: Complaint against ..... (Name of the society)

1. Name of the complainant:

2. Age (years):

3. Gender:

4. Full address of the complainant:

Pin Code:

Phone No. (if available):

Mobile Number:

E-mail (if available):

5. Complaint against: (Name and full address of the society)

6. Membership number, or relevant details relating to membership:

7. Mode of filing: Through portal/in physical form/electronically (Please tick the appropriate option)

8. (a) Date and details of complaint already made by the complainant to the society: (Please enclose a copy of the complaint)

(b) Whether such complaint was rejected or no reply was received within one month from the date of such complaint or whether the complainant is not satisfied with the reply of the society?

(c) Whether the complaint has been made not later than one month after the reply of the society; or where no reply is received, not later than two months from the date of making the complaint to such society?

9. Please tick the relevant box (Yes/No): Whether your complaint:

(a) Is sub-judice before any Authority, Tribunal, Court, or the Registrar or is the subject matter of arbitration under section 102? Yes/No

(b) Is in respect of the same subject matter which was settled through the Ombudsman in any previous proceedings, whether or not instituted by the same complainant, or along with any one or more complainants, or any one or more of the parties concerned with the subject matter? Yes/No (c) Is made through an authorised representative? Yes/No

10. Details of the complaint:

11. Relief sought from the Ombudsman: (Please enclose a copy of documentary proof, if any, in support of your claim)

12. List of documents enclosed:

**Declaration**

- (i) I ..... Son/Daughter/Wife of....., the complainant herein declares that—
- (a) the information furnished above is true and correct; and
- (b) I have not concealed or misrepresented any fact stated above and the documents submitted herewith.
- (ii) (a) Where a response from the society has been received: The complaint is filed before the expiry of one month after receiving the reply of the society;
- (b) Where a response from the society has not been received: The complaint is filed before the expiry of two months after the representation to the society was made.

Date:

Place:

**Yours faithfully**

**(Signature of the Complainant/Authorised Representative)**

**AUTHORISATION**

If the complainant wants to authorise a representative to appear and make submission on her/his behalf before the Ombudsman, the following declaration shall be submitted: —

I ..... Son/Daughter/Wife of....., the complainant hereby nominate Shri/Smt..... as my authorised representative whose contact details are as below:

Full Address:

Pin Code:

Phone No: (if available):

Mobile Number: (if available):

E-mail:

Date:

Place:

**Yours faithfully,**

**(Signature of the Complainant)**

**FORM S****[See Rule 138(3)]****FORM OF APPEAL AGAINST DECISION OF THE CO-OPERATIVE INFORMATION OFFICER****[All fields are mandatory except wherever indicated otherwise]****To****The Co-operative Ombudsman**.....  
Madam/Sir,

Sub: Appeal against ..... (Name of the society)

1. Name of the appellant:

2. Age (years):

3. Gender:

4. Full address of the complainant:

Pin Code:

Phone No. (if available):

Mobile Number:

E-mail (if available):

5.Appealed against: (Name and full address of the society)

6. Membership number, or relevant details relating to membership:

7. Mode of filing: Through portal/in physical form/electronically (Please tick the appropriate option)

8. (a) Date and details of application by the appellant to the Co-operative Information Officer: (Please enclose a copy of the complaint)

(b) Whether the requisite information has or has not been received from the Co-operative Information Officer within the period of thirty days from the date of receipt of application, as indicated under sub-section (4) of Section 37 of the Act? Yes/No (please enclose a copy of the reply)

9. Please tick the relevant box below.

Whether your appeal:

Is made through an authorised representative? Yes/No

Has already been dealt with or is under process on the same ground with the Ombudsman? Yes/No

10. Details of the appeal:

11. Relief sought from the Ombudsman in this appeal:

12. List of documents enclosed:

**Declaration**

(i) I ..... Son/Daughter/Wife of....., the appellant herein declares that—

(a) the information furnished above is true and correct; and

(b) I have not concealed or misrepresented any fact stated above and the documents submitted herewith.

(ii) The appeal is filed before the expiry of one month from the date of the orders of the Co-operative Information Officer, in accordance within the time-period provided under sub-section (5) of section 37.

**Yours faithfully**

**(Signature of the Appellant/Authorised Representative)**

**AUTHORISATION**

If the complainant wants to authorise a representative to appear and make submission on her/his behalf before the Ombudsman, the following declaration shall be submitted: —

I ..... Son/Daughter/Wife of....., the complainant hereby nominate Shri/Smt..... as my authorised representative whose contact details are as below:

Full Address:

Pin Code:

Phone No: (if available):

Mobile Number:

E-mail: (if available):

Date:

Place:

**Yours faithfully,**

**(Signature of the Appellant)**

**FORM T****[See Rule 140(1)]****FORM OF APPEAL BEFORE THE REGISTRAR****[All fields are mandatory except wherever indicated otherwise]**

To

The Registrar

.....

Madam/Sir,

Sub: Appeal against decision of the Co-operative Ombudsman dated ..... by ..... (Name of the appellant)

Details of the appeal:

1. Name of the appellant:

2. Full address of the appellant:

Pin Code:

Phone No: (if available):

Mobile Number:

E-mail: (if available):

3. Appeal against: (Details of the directions passed by the Co-operative Ombudsman, with date and other particulars)

4. Mode of filing: Through portal/in physical form/electronically (Please tick the appropriate option)

5. Details of the appeal:

6. (a) Date and details of original complaint made to the Ombudsman: (Please enclose a copy of the original complaint, along with all relevant documents)

(b) Details of directions passed by the Ombudsman: (Please enclose a copy of the direction(s) passed by the Ombudsman, along with copies of all relevant documents)

7. Whether your appeal is made through an authorised representative? Yes/No

8. Relief sought from the Registrar, in appeal: (Please enclose a copy of all documentary proofs, if any, in support of your appeals)

9. List of documents enclosed:

**Declaration**

(i) I ..... Son/Daughter/Wife of ....., the appellant herein declares that—

(a) the information furnished above is true and correct; and

(b) I have not concealed or misrepresented any fact stated above, and in the documents submitted herewith.

(ii) (a) If the appeal is being filed on-time: The appeal is filed before the expiry of one month reckoned in accordance with section 113(3).

(b)If the appeal is being filed after the expiry of one month on account of sufficient cause: The appeal is filed after the expiry of one month, as provided under Section 113(3), for sufficient cause being the following: (Please indicate such cause here).

**Yours faithfully,**

**(Signature of the Appellant/Authorised Representative)**

**AUTHORISATION**

If the complainant wants to authorise a representative to appear and make submission on her/his behalf before the Ombudsman, the following declaration shall be submitted: —

I.....Son/Daughter/Wife of....., the complainant hereby nominate Shri/Smt..... as my authorised representative whose contact details are as below:

Full Address:

Pin Code:

Phone No: (if available):

Mobile Number:

E-mail: (if available):

Date:

Place:

**Yours faithfully,**

**(Signature of the Appellant)**

## FORM U

[See Rule 141(7)]

1. Name of Society under liquidation:
2. Date of winding up order:
3. Quarter ending:

		Ruees
A.	Opening Cash Balance:	
	(1) on hand (2) in Bank	
B	Realizations during quarter: (1) Loan recovered (2) Investment called in (3) sale of dead stocked etc (4) miscellaneous	Total Cash
C	Liabilities paid during the quarter: (1) loans repaid with interest- (a) Government (b) others (2) deposits repaid with interests (3) salaries and other outstanding debts of the society (4) expenses of liquidation (5) legal expenses (6) miscellaneous	Total Cash
	Balance.. (1) on hand (2) in Bank	
D	Remaining assets: (1) loans outstanding (2) investments (3) value of dead stock etc. (4) miscellaneous	Total
E	Remaining liabilities: (1) deposits repayable (2) loans repayable (a) Government (b) Others (c) salaries (d) miscellaneous debts	
	ADDITIONAL INFORMATION Name of the Liquidator: 1. Total Liabilities on the date of winding up:  Deposits: 1. Members 2. Non-members 3. Societies 4. State Co-operative Bank Ltd. 5. Central financing Agency 6. Miscellaneous	

	<p style="text-align: right;">Total</p> <p>2. Total recoveries upto the end of previous Quarter</p> <p>1. Principal</p> <p>2. Interest</p> <p>3. Liquidation charges</p> <p style="text-align: right;">Total</p> <p>3. Balance of assets to be recovered</p> <p>4. Balance of liabilities to be paid</p> <p>5. Whether orders are passed in all cases.</p> <p>If not how many are remaining?</p> <p>Reasons why no orders are passed.</p>	
--	---	--

Dated:..... 20.....

Forwarded with compliments to the Registrar, Co-operative Societies.

Liquidator

Co-operative Societies

#### FORM V

[See Rule 143]

**INFORMATION REGARDING THE LOANS TAKEN FROM THE BANK BY EACH COMMITTEE MEMBER, MEMBERS OF THE FAMILY AND COMPANIES WITH WHICH HE IS ASSOCIATED**

.....BANK LTD.

.....MONTH

Sr No	Name of Director/Committee member	Post	Name of Family member of committee member/ Director	Name of Company /firm/concern in which committee member or his family member is associated in any way	Relation with the committee member	Amount of loan taken	Date of sanctioned
1	2	3	4	5	6	7	8
	Amount outstanding		Whether the person who had availed the loan is permitted to avail loan as per guidelines of RBI/RCS/NABARD	Overdue Amount	Action taken to recover the overdue amount	Remarks	
9		10		11	12		

## FORM W

[See Rule 212]

This agreement is made .....day of.....20....between.....s/o.....of.....Village.....P.O.....(hereinafter called the "applicant" which expression shall unless repugnant to the context or meaning thereof include his heirs,executors,administrators and assigns) of the one part and .....Co-operative Farming Society Limited (hereinafter called the "Society" which expression shall unless repugnant to the context or meaning thereof include his heirs,executors,administrators and assigns) of the other part.

Whereas the applicant has applied for the membership of the society and where as the society has agreed to admit the applicant as a member of the society subject to rules and bye-laws of the society and on the terms and conditions hereinafter contained.

IT IS HEREBY AGREED BY AND BETWEEN THE PARTIES here to as follows:

1. The applicant hereby agrees to place at the disposal of and handover to the society the pieces or parcels of the land in possession of the applicant and described in the Schedule hereunder written. For a period of five years from the date hereto for the purpose of joint farming by the society and has accordingly handed over possession of the said pieces or parcels of land described in the Schedule hereunder written to the society for the said purpose.
2. The applicant hereby appoints the said... .....Co-operative Farming Socie Limited as his agent and attorney and authorises it to mortgage the applicant's said pieces or parcels of land or any of them along with the land of other member or members of the society or otherwise to secure repayment of any loan or loans that may be raised by as the society may deem fit and for the purpose to execute the necessary deed of mortgage provided, however, that neither the applicant personally nor any of his other property outside the pool shall be liable for payment of any amount payable under the said mortgage deed or other documents except to the extent to which the applicant may be liable as a member of the society. AND it is hereby further agreed and declared that the appointment of the society as the agent and attorney of the applicant and the authority conveyed on the society to mortgage the applicant's land aforesaid is irrevocable as long as the applicant continues to be a member of te society.
3. In the event of the applicant ceasing to be a member of the society or on the expiry of the said period of five years the applicant shall accept such pieces or parcels of land which the society may offer to the applicant if the society for any reasons whatsoever considers it undesirable to return member's said pieces or parcels of land or any of them provided however that the land offered by the society shall have equivalent productivity as the land belonging to the applicant and retained by society had at the time of joining the society. If the lands retained are subject to any encumbrances created prior to pooling the value of the lands offered by the society to be applicant shall be reduced by the amount payable on the outstanding encumbrances and the society will clear the said encumbrances.
- 4 If the applicant on ceasing to be a member of on the expiry of the said period of five years desires payment in cash in respect of the said pieces or parcels described in de Schedule hereunder or any of them or in respect of land retained by the society and alien of which land of equivalent productivity is offered by the society is agreeable to make such payment, the society shall pay to the applicant such amount as may be greed to between the applicant and the society in respect of the said land less any aunt that may be payable by the applicant in respect of any outstanding encumberances created on the applicant in respect of any outstanding encumbrances created on the said land prior to pooling and the applicant shall on such payment execute the necessary conveyances transfer deeds or other assurances for conveying the transfer of such lands to the society or its nominees.The society shall then pay off the encumbrance.
- 5.In the event of the society offering land belonging to the applicant the applicant dall execute the necessary conveyances, transfer deeds or other assurances for onveying and transferring the land retained by the society to the society or its aminee and the society shall execute or get executed by the

owner or owners of the land offered to the applicant, the necessary conveyances, transfer deeds or other for conveying and transferring the said land to the applicant

6. As long as the applicant is a member of the society, the society shall pay to the applicant such return as may become payable under the bye-laws and the applicant shall also be entitled to all other rights and privileges as may be provided in the bye-laws of the society.

7. The applicant hereby further agrees to pay such compensation as may be determined by the General Body of the Society for improvements effected on the said lands described in the Schedule or any of them if the applicant is given back the said lands described in the schedule or any of them provided however that such compensation shall be payable only in respect of the land of which possession is handed back to the applicant. The productivity of any land and the value of improvements effected on the land of a member shall be calculated in accordance with the provisions made therefor in the bye-laws of the society.

8. If any dispute or difference shall arise between the parties hereto touching this agreement or the construction or operation thereof or the rights, duties, or liabilities of her party accrued hereunder, such dispute or difference shall be decided in accordance with the provisions contained in the Co-operative Societies Act under which the society is registered or any other modification of re-enactment thereof.

In witness whereof the said..... has hereunto set his hand and..... behalf of the Co-operative Farming Society Limited set his hand the day and the year first above written.

Schedule above referred.

Signed by the said.....in presence of

1.

2.

Signed by the said.....on behalf of.....Co-operative Farming Society Limited in the presence of.

1.

2.

## FORM E-1

(See Rule 59(1))

**Register showing the names and other particulars of the societies under rule 54 F to be maintained by the Registrar**

Sr. No	Name & Address of the society	Strength of Board of Directors provided in Bye-law No	Names of Constituencies	No. of Directors to be elected
1	2	3	4	5
Date on which last election was held	Date of first meeting of elected Board of Directors	Date by which the term of present Board of Directors in office expires	Remarks	Initial of the officer
6	7	8	9	10

**FORM E-2**  
**(See Rule 59(2))**

**Report to be delivered to Registrar and Co-operative Election Authority by the society six months before the expiry of the period of the committee of the society.**

1. Name of the Co-operative Society: -
2. Registration Number: -
3. Date of Registration: -
4. Date of declaration of result of election of last committee: -
5. Date of present committee in office expire: -
6. Number of constituencies as per bye-laws of the society: -
7. Number of committee members to be elected: -

Note. —The certificate from the Chief Executive Officer/Secretary/Manager of the society to the effect that submission of provisional voter's list will follow within the prescribed time limit and shall certify as under: —

**CERTIFICATE**

I \_\_\_\_\_ Chief Executive Officer / Secretary/Manager of the \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Society Ltd., At \_\_\_\_\_ District..... hereby certify that—

- (1) The Society shall prepare and submit provisional voter's list of the members prior to that date and on or before expiry of 120 days of the term of present committee;
- (2) The information furnished in the Form E-2 is correct and derived from the records of the society;
- (3) The particulars to be included in the provisional voter's list shall be according to Rule No. 61 of these rules.

Date: -

Name and Signature

Place: -

Chief Executive Officer/  
Secretary/Manager of the Society

Seal of the Society

**FORM E-3**  
**(See Rule 60(2))**

**Provisional List of Voters**

1. Name and Address of the Society: \_\_\_\_\_
2. Registration No. and Date: \_\_\_\_\_
3. Total Members as on date of publication of Provisional List of Voter's: \_\_\_\_\_
4. Total eligible voters as on date of publication of Provisional List of Voter's: \_\_\_\_\_
5. Name of the Constituency: -

Individual members

Sr. No.	Name of the member (in English alphabetical order) (Surname, first Name and middle name)	Membership No.	Age	Gender	address
1	2	3	4	5	6

Co-operative society members

Sr. No.	Name of the member Society	Name of the representative of member Society (Surname, first Name and middle name)	Membership No.	Age	Gender	address
1	2	3	4	5	6	7

Date: -

Name and Signature

Place: -

Chief Executive Officer/

Secretary/Manager of the Society

Seal of the Society

The claims and objections if any to the provisional list of voters shall be submitted on or before.....(day).....(time) to the Election Officer.

Election Officer.....Co-operative Society Ltd

and

.....

Date: -

Place: -

**FORM E-4**  
**(See Rule 62 (3))**  
**Final List of Voters**

1. Name and Address of the Society: \_\_\_\_\_

2. Registration No. and Date: \_\_\_\_\_

3. Total Members as on date of publication of Final List of Voter's: \_\_\_\_\_

4. Total eligible voters as on date of publication of Final List of Voter's: \_\_\_\_\_

5. Name of the Constituency: -

Individual members

Sr. No.	Name of the member (in English alphabetical order) (Surname, first Name and middle name)	Membership No.	Age	Gender	address
1	2	3	4	5	6

Co-operative society members

Sr. No.	Name of the member Society	Name of the representative of member Society (Surname, first Name and middle name)	Membership No.	Age	Gender	Address
1	2	3	4	5	6	7

Election Officer.....Co-operative Society Ltd

and

.....

Date: -

Place: -

Seal

**FORM E-5**  
**(See Rule 63 (2))**  
**Notification for election of members of the committee**

Office of the Returning Officer \_\_\_\_\_ (Present office designation shall be mentioned)

Name of the Co-operative society: \_\_\_\_\_ Ltd.,  
 At..... District \_\_\_\_\_.

In exercise of the powers conferred by Rule 54 J (2) and for the Election of the committee members of aforesaid Co-operative societies as declared by the Co-operative Election Authority, I ..... (Official designation.....) and the Returning Officer appointed to conduct election of committee members ..... Co-operative Society Ltd., ..... hereby draw and declare a programme of various stages of election for electing the member/members of committee of the said Co-operative society.

**Schedule**

Number of vacancies to be filled by election	Date and time for filing nominations and place from which nomination papers are available	Date and time of publication of list of nominations	Date, time and place for scrutiny of nominations	Date and time of Publication of valid nominations
1	2	3	4	5
Date and time by which candidate maybe withdrawn nomination	Date, time and place for publication of final list of contesting candidates and allotment of symbols	Date and time during which and the place at which the poll will be taken	Date and time and the place at which the counting of votes to be taken	Declaration of result
6	7	8	9	10

Address of the Office of the Returning Officer: .....

Contact No: ..... E-mail Id: .....

Returning Officer Co-operative Society Ltd and  
 (Official designation.....)

**FORM E-6****(See Rule 65 (1))****Form of Nomination Paper**

Election to the ..... Co-operative Society Ltd., ..... At....., District.....

(To be filled by the proposer).

I hereby nominate Shri/Smt. ..... as a candidate for election from the ..... constituency.

1. Name of Candidate: .....(Surname) (Name)  
(Father's/Husband's name)

2. Age:

3. Full Postal address of the candidate: .....

(Enclosed Photocopy of Residential Address Proof and Photo ID).

4. Contact No. (A) Residence / Office ..... (B) Mobile No. ....  
(C) E-mail Id ..... (D) Adhaar Card No. ....

5. Name of the Constituency: .....

(i) In a constituency having a reserved seat, state the particular of the caste / tribe or other Backward class to which the candidate belongs.

(ii) The Name of the constituency in which the ..... name of the candidate is entered as a voter in the list of voters.

(iii) Serial Number of the candidate ..... in the list of voters of the constituency in which his name is entered as a voter.

6. Name of the proposer.....  
(Surname) (Name) (Father's/Husband's name)

7. Contact No. (A) Residence / Office ..... (B) Mobile No. .... E-mail Id .....

8. Serial Number of the proposer in the list of voters of the constituency .....

Signature of the Proposer.

9. Name of the Seconder.....(Surname) (Name)  
(Father's/Husband's name)

10. Serial Number of the Seconder in the list of voters of the constituency.....

Signature of the Seconder.

**Declaration by Candidate**

I ..... hereby signify my willingness to serve as a member of the committee of the society, if I am elected.

Date:

Signature of the Candidate

**Declaration by Candidate**

I..... hereby declare that I do not incur any disqualification under any provisions of the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024 or the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules, 2024 or bye-laws of the society.

Date:

Signature of the Candidate.

**Declaration to be made by the candidate for the constituency under section 67(3) (SC/ ST OBC)**

I ..... hereby declare that I am a member of the ..... Caste / tribe which is a scheduled caste / tribe, other backward class in relation to the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu. I am attaching herewith the attested photocopy of my Caste Certificate issued by the competent Authority.

Signature of the Candidate.

**Declaration as to choice of symbol**

I..... do hereby declare that the symbols which I have chosen for my election are shown below in the order of my preference:

(1) ....., (2) ..... (3) .....

Signature of the Candidate.

.....  
Serial number of nomination paper .....

This nomination was delivered to me at my office at ..... (hrs.)

on ..... (date) by the candidate/Proposer of the candidate.

Date:

Signature of Returning Officer

**Receipt for Nomination paper and notice of scrutiny**

(To be handed over to the person presenting the nomination paper)

Serial number of Nomination paper .....

The nomination paper of ..... candidate for election from the.....  
Constituency of .....Co-operative Society Ltd., was delivered to me by  
.....candidate/proposer of candidate.

All nomination papers will be taken up for scrutiny at ..... (hour) on  
..... (date) at ..... (place)

Place:

Date:

Signature of Returning Officer

**FORM E-7**  
**(See Rule 65 (4))**

**List of Nomination papers received**

The list of nomination papers received as on ..... (Date) for the election to the committee members of the ..... (Name of the Society) for the term.....

Sr.N o.	Name of the candidate	Address of the candidate	Sr.no from the final list of Voters	Name of the proposer	Sr.no from the final list of Voters	Name of the Seconder		Sr.no from the final list of Voters
1	2	3	4	5	6	7		8
1.								
2.								
3.								

All nomination papers will be taken up for scrutiny at ..... (hour) on

..... (date) at ..... (place)

Place:

Date:

Signature of Returning Officer

**FORM E-8**  
**(See Rule 69(2))**  
**List of Valid Nomination Papers after Scrutiny**

The list of valid nomination papers after the scrutiny of the nominations on ..... (Date) for the Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At..... District..... for the term .....

Sr.N o.	Name of the candidate	Address of the candidate	Sr.no from the final list of Voters	Name of the proposer	Sr.no from the final list of Voters	Name of the Seconder	Sr.no from the final list of Voters
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Note: - The last date for the withdrawal of the Nomination papers shall be on ..... (Date) at ..... (Time)

Returning Officer

**FORM E-9**  
**(See Rule 70)**  
**Notice of withdrawal of candidature**

Election to the committee/Board members of.....Co-operative Society Ltd  
At..... District.....

To

The Returning Officer,

I..... a Candidate validly nominated at the above election do hereby give notice that I withdraw my candidature.

Place: \_\_\_\_\_

Signature of validly Nominated candidate

Date: \_\_\_\_\_

This notice was delivered to me at my office at .....(hour) on .....(date) by..... (Name)

Date: .....

Returning Officer

**Receipt for notice of withdrawal**

(To be handed over to the person delivering the notice)

The notice of withdrawal of candidature by a validity nominated candidate at the election to the .....Co-operative Society .....Ltd was delivered to me by the \*..... at my office at .....(hour) on .....(date).

Returning Officer

\*Here insert one of the following alternatives as may be appropriate

- (1) Candidate.
- (2) Candidate's proposer who has been authorized in writing by the candidate to deliver it.

**FORM E-10**  
**(See Rule 71(1))**  
**Final list of Contesting Candidate**

The list of contesting candidates for the Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At..... District.....for the term .....

Sr.N o.	Name of the candidate	Address of the Candidate	Symbol allotted to the Candidate
1.			
2.			
3.			

Place: .....

Date: .....

Signature of Returning Officer.

N.B.—1. Names shall be arranged in English alphabetical order of surname. If no surname then first name.

2. Publication of the list of contesting candidates shall be made on the notice board of the office of the Returning Officer and the registered office of the Society.

**FORM E-11**

(See Rule 72)

**Form of declaration of result of uncontested election**

..... Co-operative Society Ltd., At.....District.....

Election for ..... the period .....(years).

Year of Election is ..... Number of seats .....

In pursuance of the provisions contained rule 72 in the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules, 2024.I..... declare that Shri/Smt. ..... (Name of candidate(s)/Addresses) has/have been duly elected to fill in the seat/ seats in the above Society as he was/they were the only contesting candidate(s) for the seat.

I also certify and declare that the above-mentioned relevant number of seats to be elected to form the committee of the members is duly elected.

Place: .....

Date: .....

Signature of the Returning Officer

**FORM E-12**  
(See Rule 76(1))  
**Appointment of polling agent**

Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At.....

District.....

I, .....a candidate/the election agent of .....who is a candidate at the above election do hereby appoint .....(name and address as polling agent) to attend polling station No. ....fixed for the poll on..... at .....

Place: .....

Date: .....

Signature of Candidate/Election Agent

I agree to act as such Polling Agent

Place: .....

Date: .....

Signature of Polling Agent

**Declaration of Polling Agent to be signed before Presiding Officer**

I hereby declare that at the above election, I will not do anything forbidden by the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024, and the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules, 2024 which I have read/have been read over to me.

Signature of the Polling Agent

SIGNED BEFORE ME

Presiding Officer  
Polling Station No

\* To be handed to the polling Agent at the polling station for the poll

\*\* Strike off the inappropriate alternatives.

**FORM E-13**  
**(See Rule 76 (3))**  
**Appointment of counting Agents**

Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At.....  
 District.....

To

The Returning Officer,

I, ..... a candidate \*\*/the election agent of ..... who is a candidate at the above election, do hereby appoint the following persons as my \*\*/his counting agents to attend the counting of votes at.....

Name of the Counting Agent	Address of the Counting Agent
----------------------------	-------------------------------

1.

2.

Signature of the candidate\*\*/ Election Agent.

We agree to act as such counting agents.

Signature of the counting agents.

1.

2.

Place: .....

Date: .....

**Declaration of the Counting Agents**

(To be signed before the Returning Officer)

We hereby declare that at the above election we will not do anything for bidden by the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Regulation, 2024 the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2024.

which we have read\*\*/has been read over to us.

Signature of the counting agents

1.

2.

Date: \_\_\_\_\_

Signed before me

Date: \_\_\_\_\_

Signature of the Returning Officer

---

\*\*Strike off the inappropriate alternative.

**FORM E- 14**  
**(See Rule 78)**  
**Form of Ballot Paper**

(Counterfoil)

Sr. Number of Ballot Paper

..... Co-operative Society Ltd., At.....District.....

Election of Committee members for the period.....to.....

Signature of Voter

Sr. Number of Ballot Paper

Serial Number in the list of Voter.....

..... Co-operative Society Ltd., At.....District.....

Election of Committee members for the period.....to.....

Name of the Candidate	Symbol allowed	Place of marking
(1)	(2)	(3)

**FORM E-15**  
**(See Rule 83(2))**  
**LIST OF CHALLENGED VOTES**

Election to the committee/Board members of.....Co-operative Society Ltd  
At..... District.....

Number and name of Polling Station..... Booth Number.....

Serial Number of entry	Name of elector	Sr. No. of part of voters list	Serial No. of elector's name in that voters list	Signature or thumb impression of the person challenged	Address of the person challenger	Name of identifier if any	Name of challenger	Order of Presiding Officer	Signature of the Challenger on receiving refund of deposit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dated: .....

Signature of Presiding Officer

Booth Number.....

**FORM E-16**

(See Rule 86)

**DECLARATION BY THE COMPANION OF BLIND OR INFIRM ELECTOR**

Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At.....  
 District.....

Number and name of Polling Station..... Booth Number.....

I, ..... Son of ..... Aged .....  
 ..... Resident of \* ..... hereby declare that

(a) I have not acted as companion of any other elector at any polling station today, the \_\_\_\_\_

(b) I will keep secret the vote recorded by me on behalf of \_\_\_\_\_

Signature of companion

\* Full address to be given

**FORM E-17**

(See Rule 86)

**List of blind and infirm voters**

Election to the committee members of.....Co-operative Society Ltd At.....  
 District.....

Number and name of Polling Station.....Booth Number.....

Part number & Serial No. of Elector	Full name of Elector	Full Name of Companion	Address of companion	Signature of companion
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Signature of Presiding Officer

Booth Number.....

**FORM E- 18**  
**(See Rule 88(2))**  
**List of Tendered Votes**

Election to the committee/Board members of.....Co-operative Society Ltd  
At..... District.....

Number and name of Polling Station..... Booth Number.....

Part number, Serial No. and name of Elector	Address of Elector	Serial No. of tendered ballot paper	Serial No. of ballot issued to the person who has already voted	Signature or thumb impression of person tendering vote
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Signature of Presiding Officer

Booth Number.....

**FORM E-19**  
**(See Rule 91(1))**  
**BALLOT PAPERS ACCOUNT**

Election to the committee/Board members of.....Co-operative Society Ltd  
 At.....District.....

Polling Station	:	Serial No	Total Nos
		From	To
1. Ballot Paper Received	:		
2. Ballot Paper Unused	:		
a) With signature of Presiding Officer	:		
b) Without signature of Presiding Officer	:		
3. Ballot paper used at the polling station			
(1 – 2 = 3)	:		
4. Ballot paper used at the polling station but not inserted in to the ballot box			
a) Ballot paper used as tendered	:		
b) Ballot paper cancelled for defects	:		
5. Ballot paper to be found in the ballot box			
(3 – 4 = 5)	:		

Signature of the Presiding Officer

Booth Number.....

## FORM E- 20

**(See Rule 91(1))**

### (Voting by Electronic Voting Machine)

## **PART I- ACCOUNT OF VOTES RECORDED**

Election to the committee/Board members of.....Co-operative Society Ltd

At..... District.....

Name of Polling Station .....

Identification No. of Voting Control Unit.....

Machine used at the Polling Station Balloting Unit i. Balloting Unit \_\_\_\_\_  
ii. Control Unit \_\_\_\_\_

1.	Total No. of electors assigned to the Polling Station									
2.	Total No. of voters as entered in the Register for voters (Form.....)									
3.	No. of voters deciding not to record votes _____									
4.	No. of Voters not allowed to vote _____									
5.	Total No. of votes recorded as per voting machine									
6.	Whether the total No. of votes as shown against item 5 tallies with the total No. of voters as shown against item 2 minus No. of voters deciding not to record votes against item 3 minus No. of Voters as against item 4 (2-3-4) of any discrepancy noticed.									
7.	No. of Voters to whom tendered ballot papers were issued									
8.	No. of tendered ballot papers									
<p><b>Sr No.</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">From</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">To</td> </tr> <tr> <td>(a) received for use .....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>(b) issued to electors .....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>(c) not used and returned.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			From	To	(a) received for use .....	.....	(b) issued to electors .....	.....	(c) not used and returned.....	.....
From	To									
(a) received for use .....	.....									
(b) issued to electors .....	.....									
(c) not used and returned.....	.....									
9.	Account of papers seals <b>Sr. Nos.</b> From _____ to _____	Signature of Polling Agents								
(1)	Serial Numbers of paper seals supplied From _____ to _____	1.								
(2)	Total Numbers supplied _____	2.								
(3)	Number of paper seals use _____	3.								
(4)	Number of unused paper seals returned to Returning Officer (Deduct item 3 from item 2)	4.								
(5)	Serial Number of damaged paper seal if any	5.								

Date:

Signature of Presiding Officer

Place:

Polling Station No.  
 (Voting by Electronic Voting Machine)  
**PART II - RESULT OF COUNTING**

Sr. No.	Name of Candidate	No. of Voters recorded
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	None Of the Above (NOTA)	
	Total	

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature of Counting Supervisor

Name of Candidate/election agent/counting agent	Full signature
1.	
2.	
3	
4.	
5.	
6.	

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature of Returning Officer

## FORM E-21

(See Rule 99(4) and 101(1))

## Form of Result Sheet

Total Number of votes recorded at polling station(s)

Election to the members of committee of.....Co-operative Society Ltd.  
At..... District.....

Sr. No	Polling Station Number	Name of Polling Station	No. of valid votes Cast in favour of the candidate	Number of		Total votes at polling station	No. of tendered votes
				Valid votes	Rejected votes		
1	2	3	4	5	6	7	8

Place: .....

Date: .....

Signature of Returning Officer

## FORM E- 22

(See Rule 102(1))

**Form of declaration of result and publication of names of members of the committee**

The statement regarding the Election to the members of committee of.....Co-operative Society Ltd At..... District..... for the term .....

Sr. No.	Name of the Candidate	Number of votes received
1		
2		
3		
4		

Total Number of votes polled	
Total No. of valid votes	
Total No. of invalid votes	
Total No. of tendered votes	

Accordingly, I ..... Returning Officer hereby declare that the following candidates who scored highest votes are duly elected as the committee members for the term .....of the ..... (Name of the society)

Sr. No.	Name of the Candidate
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Returning Officer

**FORM E-23**  
**(See Rule 102(1))**

**Declaration of Result of Election**  
 (To be used when a seat is uncontested)

In pursuance of the provisions contained in the Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu Co-operative Societies Rules,2024., I declare that;

Sr. No.	Name of the Candidate and address
1	
2	
3	
4	

Has been duly elected as committee members of ..... Co-operative Society.,  
 At..... District.....

Place: .....

Date: .....

Returning Officer

**FORM E-24**  
**(See Rule 103)**

**Certificate of Election**

Election to the members of committee of..... Co-operative society Ltd At.....  
 .....District..... for the term ..... was held on .....

It is hereby certified that on ..... day of..... 20....  
 Shri/Smt/Kum..... have been declared duly elected to be the member of the  
 committee of the said society.

Place: .....

Date: .....

Returning Officer

**FORM E-25**  
**(See Rule 106)**

**Nomination for the election of office-bearers of..... co-operative society Ltd.,**  
**At..... District.....**

- 1) Name of the candidate :  
 2) Serial number in the register of members :  
 3) Father's/Husband name of the candidate :  
 4) Address of the candidate :  
 5) Serial number of the candidates in the Voter's list. :  
 6) Name and address of the proposer :

Sr. No.	Name.	Member number in voter's list	Address	Signature.
1.				

- 7) Name and address of the seconder.

Sr. No.	Name.	Member number in voter's list	Address	Signature.
1.				

**DECLARATION BY THE CANDIDATE**

I declare that I am willing to contest for election to the office of the Chairman/ Vice Chairman or any other office-bearer (specify) of .....society Ltd. At.....District..... and to the best of information furnished above is correct to my best of knowledge and belief.

- (a) That I have completed..... years of age.  
 (b) That I am a Woman  
 (c) That I am member of .....class/ .....category  
 (d) That I do not have any disqualification to be elected as a member of the committee and office bearer to the committee of the said co-operative Society under any provisions of the Regulation, the Rules, or the bye-laws.  
 (e) That I do possess the requisite qualifications for being elected as a member of the committee and office bearer to the committee of the said co-operative Society under the provisions the Regulation, the Rules and the bye-laws.

Date.....

Signature of the Candidate

(To be filled by Returning Officer)

This nomination was delivered to me at ..... (hour) on.....(date) by the candidate..... (Name)

Date:

Place:

Returning Officer

**FORM E- 26**  
**(See Rule 107)**

I, Shri./Smt. .... Son/daughter/wife of .....aged ..... years resident of..... have been appointed/elected as the member of the committee of ..... society for the period .....

I have assumed office from .....

I declare today i.e. ..... that I shall be jointly and severally responsible for all the decisions taken by the Committee during its term, relating to the business of the society and shall be jointly and severally responsible for all the acts and omissions detrimental to the interest of the society which I have endorsed during the course of meeting of the Committee or otherwise and not specifically opposed it, as provided in Rule 107.

Signature of member of Committee/Director

Signature of witness  
(Secretary/Chief Executive Officer)

Seal of the

Society

\*\*\*