

ਉ ਪ - ਨਿ ਯ ਮ

ਦੀ.....ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ
ਸੇਵਾ ਸਭਾ ਲਿਮਟਿਡ.....
ਡਾਕਖਾਨਾ.....ਤਹਿਸੀਲ.....
ਜਿਲ੍ਹਾ.....

ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਸੇਵਾ ਸਭਾ ਲਿਮਿਟਡ

ਦੇ

ਉਪ-ਨਿਯਮ

ਨਾਂ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ

1. ਸਭਾ ਦਾ ਨਾਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਸੇਵਾ ਸਭਾ ਲਿ: ਹੋਵੇਗਾ ਅਗੋਂ ਇਸ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ 'ਸਭਾ' ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਸਭਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪਤਾ ਡਾਕਖਾਨਾ ਤਹਿਸੀਲ ਜਿਲ੍ਹਾ ਹੋਵੇਗਾ।
3. ਇਸ ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਅਧੀਨ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਪਿੰਡ ਹੋਣਗੇ।

ਉਦੇਸ਼

4. ਇਸ ਸਭਾ ਦੇ ਮਨੋਰਥ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੋਣਗੇ :-
 - (ੳ) ਅਮਾਨਤਾਂ ਲੈ ਕੇ ਤੇ ਯੋਗ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇ ਕੇ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚ ਬੱਚਤ ਤੇ ਸੰਜਮ ਦੀ ਲਗਨ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।
 - (ਅ) ਸਭਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਨ, ਡੇਅਰੀ ਅਤੇ ਮੁਰਗੀ ਪਾਲਣ, ਸੂਰ ਪਾਲਣ ਲਈ ਕਾਫੀ ਘੱਟ, ਦਰਮਿਆਨੀ ਤੇ ਲੰਮੀ ਮਿਆਦ ਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਅਮਲ ਯੋਗ ਸੌਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਦੇਣੇ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਪੈਸਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ।
 - (ੲ) ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਖੇਤੀ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਖਾਦਾਂ, ਸੁਧਰੇ ਬੀਜ, ਖੇਤੀ ਸੰਦ, ਕੀੜੇ ਮਾਰ ਦਵਾਈਆਂ ਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਜੋ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕੇ। ਗੈਰ-ਜਰਾਇਤੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਖਪਤ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇਣਾ।
 - (ਸ) ਪਿੰਡ ਦੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਪਜ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸੁਧਰੀਆਂ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
 - (ਹ) ਗੁਦਾਮ, ਦੁਕਾਨ ਤੇ ਹੋਰ ਅਹਾਤੇ ਉਸਾਰਨਾ ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈਣਾ, ਸਭਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰਜ਼ ਤੇ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੀਆਂ ਅਤੇ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸੁਸਾਇਟੀ ਕੋਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਤੇ ਕਰਜ਼ ਦੇਣਾ।
 - (ਕ) ਖੇਤੀ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਜਿਹਾ ਕੀ ਟਰੈਕਟਰ, ਬੀਜ ਡਰਿਲ, ਪੱਠੇ ਕੁਤਰਨ ਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਬੇਲਣੇ ਹੈਰੋ, ਸਪਰੇ ਪੰਪ, ਥਰੈਸ਼ਰ, ਫਸਲਾਂ ਕੱਟਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਬਾਇਨਾਂ ਆਦਿ ਰੱਖਣਾ।

- (ਖ) ਲੀਡ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਮਾਣਤਾ ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੋਂ ਇਸਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਘਰੇਲੂ ਵਰਤੋਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੈਣੀਆਂ ਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨੀਆਂ ।
- (ਗ) ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੰਮੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਲੈਂਡ ਮਾਰਗੇਜ਼ ਬੈਂਕ ਆਦਿ ਕੋਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ । ਮਾਲ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਸਰੀ ਥਾਂ ਤੇ ਢੁਆਈ ਲਈ ਗੱਡੀਆਂ ਖਰੀਦਣਾ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈਣਾ ।
- (ਘ) ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਮਰਿਯਾਦਾਵਾਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਫੈਲਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ।
- (ਙ) ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਿਉਂਤਾਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਜੋ ਉਪਰੋਕਤ ਮਨੋਰਥਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਹੋਣ।
5. (ੳ) ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ 6 ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਸਭਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਉਹ :
- (1) 18 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦਾ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਸਦਾ ਦਿਮਾਗ ਠੀਕ ਹੋਵੇ ।
 - (2) ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦਾ ਸਾਧਾਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ ;
 - (3) ਚੰਗੇ ਇਖਲਾਕ ਦਾ ਹੋਵੇ ;
- (ਅ) ਉਪ-ਨਿਯਮ (5) (ੳ) ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਨਾ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਵੀ ਜੇਕਰ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦਿਹਾਤੀ ਵੰਡ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੁਸਾਇਟੀ ਚੁਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਉਸ ਨਾਲ ਜੋੜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਨਾ ਮਾਤਰ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ।
6. ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਨਹੀਂ ਬਣ ਸਕਦਾ ਜੇਕਰ ਉਸ ਨੇ :
- (1) ਦੀਵਾਲੀਏ-ਪਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ; ਜਾਂ
 - (2) ਉਸਨੂੰ ਦੀਵਾਲੀਆ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇ.
 - (3) ਸਭਾ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਿਛਲੇ ਪੰਜਾਂ ਸਾਲਾਂ ਵਿਚ ਉਹ ਕਿਸੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਅਪਰਾਧ ਲਈ ਦੰਡ ਪਾ ਚੁਕਿਆ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਉਤੇ ਬੇਈਮਾਨੀ ਜਾਂ ਬਦਚਲਨੀ ਦਾ ਦੋਸ਼ ਲਗਾ ਹੋਵੇ ।
 - (4) ਜੇ ਇਹ ਲੈਂਡ ਮਾਰਗੇਜ਼ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਕਰੈਡਿਟ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਸਭਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਹੋਵੇ ।
7. ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬਾਈਲਾਜ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗੱਲ ਵਲ ਧਿਆਨ ਨਾ ਦਿੰਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ, ਇਹ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਇਹ ਹਿੱਸਾ ਪੂੰਜੀ ਮੋੜਨ ਦਾ ਢੰਗ ਤੇ ਸਮਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ-ਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਨੀਯਤ ਕਰਨਗੇ ।
8. ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਯੋਗ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸੇ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦਾਖਲ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਉਸ ਨੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ । ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਆਪ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮੈਂਬਰੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਅਜੇਹੇ ਫੈਸਲੇ ਪਿਛੋਂ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਸਭਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ ।
9. ਅਹੁਦੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਿਹਲੇ 15 ਦਿਨ ਇਹ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
10. ਦਾਖਲੇ ਤੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠਾ ਲਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ 5 ਰੁਪਏ ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ।
11. (1) ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਹਰ ਇਕ ਆਦਮੀ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਇਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਵਾਰਸ ਮੁਕਰਰ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਮਰ ਜਾਣ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਹਕ, ਜਾਂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਉਹ ਰਕਮ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਉਹ

ਮੈਂਬਰ ਨੀਯਤ ਕਰੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਬਦਲ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ।

- (2) ਮੈਂਬਰ ਅਜਿਹੀ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਨੂੰ ਜਦ ਕਦੇ ਚਾਹੇ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - (3) ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਰਸ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ।
 - (4) ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯਤ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਹ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਹੋ ਸਕੇ ਹਰ ਇਕ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਾਲਮ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਦਿਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਤੇ ਉਸ ਉਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਉਸਨੂੰ ਦਿਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੇ ।
 - (5) ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਭਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਢੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਰੱਖੇਗੀ।
 - (6) ਕਿਸੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਜਾਂ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀਆਂ ਨੂੰ ਹੱਥ ਬਦਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਦਿਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਹਿੱਸੇ ਜਾਂ ਹੱਕ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਉਸ ਰਕਮ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਜਾਂ ਹੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸਲ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ।
12. ਕੋਈ ਹਿੱਸਾ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਬਲਕਿ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਂ ਬਦਲ ਸਕੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ।
13. ਵੇਚੇ ਗਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਵੀ ਉਸ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਨੌਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿਚ ਸਭਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ।
14. ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਮੈਂਬਰ ਸਭਾ ਵਿਚੋਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :-
- (1) ਜੇਕਰ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਇਹ ਨਾ ਰਹੇ।
 - (2) ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਭਾ ਵੱਲ ਬਣਦੀ ਹਿੱਸਾ-ਰਕਮ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕਰੇ।
 - (3) ਕਿਸੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਪਰਾਧ ਵਿਚ ਸਜਾ ਪਾਉਣ ਤੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਉਤੇ ਬਦਿਆਨਤੀ ਜਾਂ ਬਦਚਲਣੀ ਦਾ ਦੋਸ਼ ਲੱਗਾ ਹੋਵੇ।
 - (4) ਮੈਂਬਰ ਜੋ ਦੀਵਾਲੇਪਨ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ।
 - (5) ਪਿਛਲੇ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਾਲ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 500/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਜਾਂ ਅਮਾਨਤ ਦਾ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
 - (6) ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਕਰਣ ਤੇ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਬਦ-ਦਿਆਨਤੀ ਜਾਂ ਇਸ ਸਭਾ ਦੇ ਹਿਤਾਂ ਦੇ ਨੇਕਨਾਮੀ ਤੇ ਵਰਣਤ ਮਨੋਰਥ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਰਾਰ ਦੇਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਨੂੰ ਅਸਲੀ ਮਨੋਰਥ ਦੀ ਥਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਵਰਣਣਾ, ਸਭਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਮੋਟੀ ਬਾਹਰਲੀ ਜਿਮੇਂਵਾਰੀ ਚੁਕਣੀ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।
- (ਅ) ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚਿਰ ਨਹੀਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਚਿਰ ਮੌਜੂਦਾ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਦੋ ਤਿਹਾਈ ਬਹੁਮਤ ਅਤੇ ਵੋਟਿੰਗ ਉਸਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਕੱਢਿਆ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਉਸਨੂੰ ਕੱਢਣ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 60 ਦਿਨ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਆਪਣੇ ਹਲਕੇ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਕੋਲ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਾ ਹੁਕਮ ਸਭਾ ਦੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਪਵੇਗਾ।

15. (ੳ) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਇਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ ਮੈਂਬਰ, ਸਭਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ :-

- (1) ਮੌਤ
- (2) ਇਕ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ।
- (3) ਸਭਾ ਦੇ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ 3 ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਨਾਂ ਕੱਟਾ ਲੈਣਾ ਤੇ ਕਿ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲ ਸਭਾ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਨਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਨਾ ਦਿਤੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸਦੀ ਹਾਲੇ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹਿੱਸੇ-ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਉਪ-ਨਿਯਮ 18-19 ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- (4) ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਪਾਗਲ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ
- (5) ਦੀਵਾਲੀਆ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੇ।

ਜਿਮੇਂਵਾਰੀ

16. ਸਭਾ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਇਹ ਇਸ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਘਾਟੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੇ ਖਰੀਦੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦੀ ਪੰਜ ਗੁਣਾ ਰਕਮ ਦਾ ਜਿਮੇਂਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
17. ਪਿਛਲੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫੇਰ ਦੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਦੇ ਘਾਟੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਖਰੀਦੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਜਿਮੇਂਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।
18. ਸਭਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੰਡ ਇਕੱਠਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ :-
 - (1) 50 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ।
 - (2) ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਮਾਨਤ ਲੈਣ ਨਾਲ।
 - (3) ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਸਮੇਤ ਗੈਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਅਮਾਨਤਾਂ ਲੈ ਕੇ।
 - (4) ਫੰਡ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ।
19. (1) ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 50 ਰੁਪਏ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਖਰੀਦੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਉੱਕਾ ਪੁੱਕਾ ਦਾਖਲੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।
 - (2) ਉਕਤ ਸਭਾ ਕਲਾਜ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਗੱਲ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਕੀਮਤ ਉੱਕੀ ਪੁੱਕੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰੋਕ ਸਕਦੀ ।
 - (3) ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਭਾ ਦੇ ਖਰੀਦੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਇੱਕੱਠੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ।
20. ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਇੰਨੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਮਾਲਕ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਮੁੱਲ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਜਾਂ ਕੁਲ ਮੰਨੀ ਹੋਈ ਹਿੱਸਾ ਪੂੰਜੀ ਦੇ 1/15 ਹਿੱਸੇ ਤੋਂ ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ-ਵੱਧ ਜਾਵੇ । ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਵਰਾਸਤ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਸਨੂੰ ਉੱਚਤਮ ਰਕਮ ਤੋਂ ਜਿਸ ਦੀ ਇਸ ਬਾਈਲਾਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇ ਵਾਧੂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਮਾਲਕ ਬਣ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਵਾਧੂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਦੇਵੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਭਾ ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਲ ਲੈ ਲਵੇ ਤੇ ਵਟਕ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਰੱਖੇ।
21. ਜੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਜੋਂ ਵਾਜਬ ਭੁਗਤਾਨ 3 ਮਹਿਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਦੇਣ ਯੋਗ ਰਹਿ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਜਿਹੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਸਣੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਹੋ ਚੁਕਿਆ ਹੋਵੇ , ਜਬਤ ਕਰਾਰ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ

ਹਿੱਸਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰੀ ਹੱਕ ਨਿਪਟ ਜਾਣਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਜਿਹੇ ਹਿੱਸੇ ਬਹਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੇ :

- (1) ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਅਜਿਹੇ ਸੂਦ ਸਣੇ ਜੋ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਮੰਗੇ ਦੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ।
- (2) ਇਹ ਭੁਗਤਾਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਜਬਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਉੱਚਤਮ ਕਰਜ਼ਾ-ਹੱਦ (ਐਮ.ਸੀ.ਐਲ.)

22. ਸਭਾ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਹੱਦ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਵੱਲੋਂ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਦੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਹਿ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ

23. ਸਭਾ ਦੀ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਵਿਚ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ :
- (1) ਹਾਲਤ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਮਿਥੇ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀ ।
 - (2) ਸਭਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ ।
24. ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸਾਲ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ । ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਦੀ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਹਿਦਾਇਤ ਤੇ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਵੱਲੋਂ ਬੁਲਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
- ਆਮ ਬੈਠਕ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਵੀ ਬੁਲਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇ ਅਜਿਹੀ ਬੈਠਕ ਲਈ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1/5 ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੋਈ ਹੋਵੇ । ਜੇ ਉਸ ਮੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੋਵੇ । ਜੇ ਉਸ ਮੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਯੋਗ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਨਹੀਂ ਬੁਲਾਉਂਦੀ ਤਾਂ ਇਸ ਮੰਗ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਕੋਲ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤੇ ਜੇ ਉਹ ਠੀਕ ਸਮਝੇ ਤਾਂ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।
25. ਆਮ ਬੈਠਕ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਪੰਦਰਵਾੜੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਿਸ ਵਿਚ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਜ ਸੂਚੀ, ਥਾਂ, ਮਿਤੀ ਤੇ ਸਮਾਂ ਦੱਸਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਦੇ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਜਾਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਦਿਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :
- (ੳ) ਸਭਾ ਦੇ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਥਾਂ ਉਤੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪਰਤ ਲਾ ਕੇ ।
 - (ਅ) ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚ ਘੁਮਾ ਕੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਾ ਕੇ ।
 - (ੲ) ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ।
 - (ਸ) ਮਨਾਦੀ ਕਰਾ ਕੇ ।
- ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਕੋਰਮ ਕੁਲ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਚੌਥਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ । ਜੇ ਆਮ ਬੈਠਕ ਲਈ ਨਿਯਤ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕੋਰਮ ਪੂਰਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਹ ਮੀਟਿੰਗ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਤੇ ਬੁਲਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਧਾਨ ਆਮ ਬੈਠਕ ਨੂੰ ਮੁਲਤਵੀ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਤੇ ਉਸ ਮੰਗ ਆਸਰੇ ਹੋਰ ਆਮ ਬੈਠਕ ਨਹੀਂ ਬੁਲਾਈ ਜਾਵੇਗੀ । ਜੇ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਥਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਬੁਲਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਬੈਠਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਿਤੀ ਲਈ ਮੁਲਤਵੀ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ । ਪਿਛੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਤਾਜ਼ਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਪਿਛੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਉਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
26. ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਉਪ-ਪ੍ਰਧਾਨ ਕਰੇਗਾ । ਜੇ ਉਹ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਤਾਂ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਚੇਅਰਮੈਨ ਚੁਣ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

27. ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਹਰ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਇਕ ਹੀ ਵੋਟ ਹੋਵੇਗਾ। ਆਮ ਬੈਠਕ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਾਹੀਂ By Proxy ਰਾਏ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਹਾਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਵੋਟਾਂ ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੀ ਇਕ ਵਾਧੂ (Casting) ਵੋਟ ਹੋਵੇਗੀ।
28. ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਸਭ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ।
29. ਉਪਰੋਕਤ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਧਾਰਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਹੋਰ ਫੇਰ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਕਰਤਵ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਹੋਣਗੇ :
- (1) ਐਕਟ, ਰੂਲਜ਼ ਦੇ ਇਹਨਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ
 - (2) ਸਭਾ ਦੇ ਸਾਲਾਨਾ ਚਿੱਠੇ, ਪੜਤਾਲ ਹੋਏ ਚਿੱਠੇ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਰਚ ਤੇ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਤੇ ਹੋਰ ਮੁਆਇਨਿਆਂ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ।
 - (3) ਲਾਭ ਦੀ ਵੰਡ।
 - (4) ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਸ਼ੋਧ।
 - (5) ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਾਲ ਹੋਰ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ।
30. ਜਨਰਲ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਕੇਵਲ ਇਕ ਵੋਟ ਹੀ ਪਾ ਸਕੇਗਾ।
- ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੀ ਇਕ ਵਾਧੂ ਜਾਂ ਇੱਕ Casting ਵੋਟ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਵੋਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇ। ਜਿਸ ਮੈਂਬਰ ਵੱਲ ਹਿੱਸੇ, ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਕਿਸ਼ਤ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਦੇਣਦਾਰੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸਨੇ ਸੋਸਾਇਟੀ ਨਾਲ ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਅਮਾਨਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 500 ਰੁਪਏ ਦੇ ਪਿਛਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
31. ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹੋਈ ਵਿਚਾਰ ਤੇ ਫੈਸਲੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਿਤਾਬ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੋਣ।
32. ਸਭਾ ਦੀ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਨੌਂ ਮੈਂਬਰ ਚੁਣੇ ਜਾਣਗੇ ਪਰ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦੇ ਇਕ ਪਿੰਡ ਵਿਚੋਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਿ ਸਭਾ ਦੇ 50 ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਮੈਂਬਰ ਨਾ ਹੋਣ। ਹੋਰ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਮਜ਼ੋਰ ਸ਼ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀ Ratio ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।
33. ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ :
- (ੳ) 21 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਾਂ
 - (ਅ) ਜੇ ਉਹ ਸਭਾ ਜਾਂ ਵਿੱਤੀ ਬੈਂਕ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲੈਂਦਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਹੋਵੇ। ਜਾਂ
 - (ੲ) ਜੇਕਰ ਉਸਨੂੰ ਬੇਇਮਾਨੀ ਜਾਂ ਇਖਲਾਕੀ ਜੁਰਮ ਵਿਚ ਸਜਾ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ।
 - (ਸ) ਜੇਕਰ ਉਸਨੇ ਦੀਵਾਲੀਏਪਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਦੀਵਾਲੀਆ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
 - (ਹ) ਜੇਕਰ ਉਸ ਦਾ ਦਿਮਾਗ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਜਾਂ
 - (ਕ) ਉਸਨੇ ਜੇਕਰ ਸਭਾ ਵੱਲ ਬਣਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਸਮਾਂ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਜਾਂ

- (ਖ) ਉਹ ਸਭਾ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਲਾਭ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਆਨਰੇਰੀਅਮ ਲੈਂਦਾ ਹੋਵੇ ।
- (ਗ) ਉਸ ਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ ।
- (ਘ) ਉਹ ਸਭਾ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ੇ ਤੋਂ ਵੀ ਉਪਰ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਹੋਵੇ ।
34. ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਚੋਣ ਐਕਟ, ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ । ਚੁਣੀ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।
35. ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਅਹੁਦੇਦਾਰ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ :
- (ੳ) ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਭਾ ਦਾ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਨਾ ਰਹੇ। ਜਾਂ
- (ਅ) ਉਸਨੇ ਦੀਵਾਲੀਏਪਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਹ ਦੀਵਾਲੀਆ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁਕਾ ਹੋਵੇ ।
- (ੲ) ਜੇਕਰ ਉਸਨੂੰ ਬੇਇਮਾਨੀ ਜਾਂ ਇਖਲਾਕੀ ਜੁਰਮ ਵਿਚ ਸਜਾ ਮਿਲੀ ਹੈ ।
- (ਸ) ਉਹ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਦੇਵੇ ਤੇ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਉਸ ਦਾ ਅਸਤੀਫਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋ ਜਾਵੇ । ਜਾਂ
- (ਹ) ਉਹ ਸਭਾ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਲਾਭ ਵਾਲੇ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਆਨਰੇਰੀਅਮ ਲੈਂਦਾ ਹੋਵੇ ।
- (ਕ) ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਲਗਾਤਾਰ 3 ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿਚੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ। ਜਾਂ
- (ਖ) ਉਸਨੇ ਸਭਾ ਦੇ ਉਸ ਵੱਲ ਨਿਕਲਦੇ ਕਿਸੇ ਤਰਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਦੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੇ ਬਕਾਏ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ।
- (ਗ) ਉਹ ਸਭਾ ਦਾ ਜਾਂ ਵਿੱਤ ਬੈਂਕ ਦਾ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਦਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਬਾਡੀ ਦਾ ਤਨਖਾਹਦਾਰ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਬਣ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- (ਘ) ਉਸਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਬਕਾਏ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ।
- (ਙ) ਉਸ ਵੱਲ ਸਭਾ ਦਾ ਬਹੁਤ ਕਰਜ਼ਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ ਕਰਜ਼ੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਹੋਵੇ।
- (ਚ) ਉਹ ਸਭਾ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਧੰਦੇ , ਵਿਉਪਾਰਕ ਜਾਂ ਅਜੇਹੇ ਪੇਸ਼ੇ ਵਿਚ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
36. ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੇ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਅਤੇ ਉਪ-ਪ੍ਰਧਾਨ ਚੁਣਨਗੇ।
37. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਕੌਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਤੀਜਾ ਹਿੱਸਾ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ । ਪ੍ਰਧਾਨ ਜਾਂ ਉਪ ਪ੍ਰਧਾਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਕਰੇਗਾ । ਜੇਕਰ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰਾਂ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਵੋਟਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਹੋਵੇਗਾ । ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਇਕ ਵੋਟ ਹੋਵੇਗੀ । ਜੇਕਰ ਬਰਾਬਰ ਰਹਿਣ ਤਾਂ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੀ ਇਕ ਵਾਧੂ Casting ਵੋਟ ਹੋਵੇਗੀ ।
38. ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਛੁੱਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਜੋ ਆਮ ਬੈਠਕ ਲਈ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ , ਅਜੇਹਾ ਨੇਮਾਂ ਨਾ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਸਭਾ ਨੇ ਕਿਸੇ ਆਮ ਬੈਠਕ ਵਿਚ ਯੋਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਹਿ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ , ਇਸ ਸਭਾ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇਗੀ ਤੇ ਸਾਰੇ ਫਰਜ਼ ਨਿਭਾਏਗੀ । ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਕਰਤਵ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਠ - ਲਿਖੇ ਹੋਣਗੇ :
- (1) ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਿਚ ਐਕਟ , ਰੂਲਜ਼ ਤੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ ।
- (2) ਆਮਦਨੀ ਤੇ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਸਾਰੇ ਖਰੀਦੇ ਤੇ ਵੇਚੇ ਹੋਏ ਮਾਲ ਦਾ ਸਹੀ - ਸਹੀ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖਣਾ ।

- (3) ਸਭਾ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਠੀਕ - ਠੀਕ ਹਿਸਾਬ ਰੱਖਣਾ ।
- (4) ਪੜਤਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸ਼ੀਟ ਲਾਭ ਤੇ ਹਾਨੀ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ।
- (5) ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ, ਆਮ ਖਰਚ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ ।
- (6) ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਤੇ ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦੇ ਮੁਆਇਨੇ ਨੋਟਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ।
- (7) ਨਵੇਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨਾ , ਨਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਤੇ ਪੁਰਾਣੇ - ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਹੱਥ ਬਦਲ ਕਰਨਾ ।
- (8) ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
- (9) ਮੈਨੇਜਰ/ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ ਸੱਦਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਣੀਆਂ ।
- (10) ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਭਾ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ ਕਰਜ਼ਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ।
- (11) ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ ਕਰਜ਼ਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਬਸ਼ਰਤਿ ਕਿ ਇਹ ਹੱਦ ਸਮੇਂ- ਸਮੇਂ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤਹਿ ਕੀਤੀ ਅਜੇਹੀ ਹੱਦ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ ਹੋਵੇ।
- (12) ਜਰਨਲ ਬਾਡੀ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਪਾਬੰਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਸੀਮਤ ਰੱਖਣਾ ।
- (13) ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਟਰਮਜ਼ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇਣਾ, ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ।
- (14) ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਤਹਿ ਕੀਤੀਆਂ ਟਰਮਜ਼ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਅਮਾਨਤਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ।
- (15) ਖੇਤੀ ਦੇ ਸੰਦਾ, ਬੀਜ, ਖਾਦ, ਘਰੇਲੂ ਲੋੜਾਂ ਤੇ ਜਗਾਇਤੀ ਉਪਜ ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਰ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਤੇ ਵਿੱਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿੱਕਰੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਖੇਤੀ ਉਤਪਾਦਨ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਤੇ ਵੇਚਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ।
- (16) ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਿ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਸ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕੰਮ ਲਈ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਲਈ ਇਹ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ।
- (17) ਜਿਸ ਵਿਆਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਵੇਖਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇ ਉਸ ਦੀ ਮੁਆਨੇ ਸਿਰ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ।
38. (18) (ੳ) ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੇ ਬਣਾਏ ਅਤੇ ਸੋਧੇ ਗਏ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨਾ, ਮੁਅਤਲ ਕਰਨਾ, ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਾਨਾ ਜਾਂ ਦੰਡ ਦੇਣਾ ।

ਜੇਕਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਆਡਰ ਵਿਰੁੱਧ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ 30 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਹੇਠਲੇ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਜਿਹੜਾ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਰੈਂਕ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ । ਜਿਸ ਨੂੰ ਜਨਰਲ ਦਾ ਸਪੈਸ਼ਲ ਆਰਡਰ ਰਾਹੀਂ ਆਧਿਕਾਰ ਮਿਲਿਆ ਹੋਵੇ , ਕੋਲ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਪੀਲ ਬਾਰੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਫੈਸਲਾ ਸੋਸਾਇਟੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਅੰਤਿਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ।

- (ਅ) ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੇ ਤਹਿ ਕੀਤੀ ਸਕਿਉਰਟੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਤੋਂ ਲੈਣਾ, ਉਸ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨੀ ਤੇ ਸਕਿਉਰਟੀ ਦੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਰੱਖਣੀ ।

19. ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ , ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਰਾਹੀਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਸਭਾ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸਭਾ ਦੇ ਕੰਮ - ਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ, ਉਸਦੀ ਪੈਰਵੀ ਸਫਾਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ, ਰਾਜੀਨਾਮਾ ਕਰਨਾ, ਸਾਲਸ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ, ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦੇਣਾ ।
- (20) ਦੂਸਰੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿਚ ਸਭਾ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਖਰੀਦਣਾ ।
- (21) ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ , ਨਕਦੀ, ਸੰਦਾਂ , ਮਾਲ ਤੇ ਸਭਾ ਦੇ ਹੋਰ ਸਟਾਕ ਦੀ ਹਿਫਾਜਤ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੌਂਪਣਾ ।
- (22) ਸਾਂਝੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਰੱਖੀ ਗਈ ਖੇਤੀ , ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਦੇਣ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿ ਕਰਨੀਆਂ ।
- (23) ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਅਸਤੀਫਾ ਲੈਣਾ ਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਅਸਤੀਫਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਖਾਲੀ ਹੋਈ ਥਾਂ ਨੂੰ ਐਕਟ ਰੂਲਜ਼ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਚੋਣ ਦਵਾਰਾ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ।
- (24) ਇਸ ਸਭਾ ਦੇ ਫਾਲਤੂ ਪਏ ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਐਕਟ ਤੇ ਉਸ ਅਧੀਨ ਬਣੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਉਣਾ ।
- (25) ਸਭਾ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਕੋਈ ਜਾਇਦਾਦ ਖਰੀਦਣਾ , ਵੇਚਣਾ , ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਕੁਆਇਰ ਕਰਨਾ ।
- (26) ਆਮ ਕਰਕੇ ਸਭਾ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਰ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ ।
39. ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਸਭਾ ਦਾ ਕੰਮ- ਕਾਰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹਾਇਕ ਨਿਯਮ ਬਣਾਵੇ। ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਸਹਾਇਕ ਨੇਮ ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਵਾਈ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਤੇ ਉਹ ਰਜਿਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੇ ਹੀ ਅਮਲ ਵਿਚ ਆਉਣਗੇ ।
40. ਸਭਾ ਤੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕਰਣੀ ਆਮ ਬਿਜਨਸ ਮੈਨ ਵਾਂਗ ਲਗਨ ਤੇ ਮਿਹਨਤ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ । ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਾਨੂੰਨ, ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਸਭਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਦੇ ਉਲਟ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ ਪਏ ਘਾਟੇ ਲਈ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ ।
41. ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕਰਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਜੋ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਹੋਵੇਗੀ ਤੇ ਜੋ ਫੈਸਲੇ ਹੋਣਗੇ ਉਹ ਕਾਰਵਾਈ ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਤੇ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੋਣਗੇ।
42. ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵੋਟ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਹਿੱਤ ਹੋਵੇ ਪਰ ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਐਕਸ਼ਨ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕੁਝ ਵੀ ਉਹ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਵੰਡਣ ਵਾਲੀ ਕਮੇਟੀ

43. ਇਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਵੰਡਣ ਵਾਲੀ ਕਮੇਟੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿਚ ਖਰੀਦ, ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਵੰਡ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਬੱਧ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਲਿੰਕ ਸਭਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਂ-ਮਾਤਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਲਏ ਗਏ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ।

ਪ੍ਰਧਾਨ

44. ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਉਹਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਆਮ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖੇਗਾ । ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਭਾਵਾਂ ਦੀ ਇਹ ਸਭਾ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ, ਚੋਣ ਵਿਚ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸਭਾ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰੇਗਾ ।
45. ਇਕ ਮੈਨੇਜਰ ਸਕੱਤਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਆਮ ਹੁਕਮ ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰੇਗੀ ।
46. ਮੈਨੇਜਰ ਸਕੱਤਰ ਦੀਆਂ ਤਾਕਤਾਂ ਤੇ ਫਰਜ਼ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੋਣਗੇ :

- (1) ਨਿਯਤ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ, ਮਿਤੀ ਪੂਰਨ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣਾ ।
 - (2) ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰਜ਼ਾਈਆਂ ਤੋਂ ਯੋਗ ਤਮੱਸਕ ਜਮਾਨਤ ਲੈਣਾ ।
 - (3) ਸਾਰੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ, ਵੋਚਰਾਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਜੋ ਕਿ ਰੂਲਜ਼ ਅਤੇ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਮੰਗ ਕਰੇ, ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ।
 - (4) ਸਭਾ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਚਿੱਠੀ-ਪੱਤਰ ਕਰਨਾ ।
 - (5) ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਮੇਟੀ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਉਣਾ ।
 - (6) ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਬਕਾਇਦਾ ਦਸਤਖਤ ਕਰਾਉਣਾ ।
 - (7) ਟਰੇਡਿੰਗ ਅਕਾਊਂਟ ਲਾਭ ਤੇ ਹਾਨੀ ਅਕਾਊਂਟ, ਬੈਲੈਂਸ ਸ਼ੀਟ, ਸਾਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਮਾਇਕ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅੱਗੇ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ।
 - (8) ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਸਟਾਫ਼ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੱਖਣਾ , ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਤੇ ਸਭਾ ਅਹਾਤੇ ਵਿਚ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ।
 - (9) ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਕਿਤਾਬਾਂ ਵਿਚ ਹੋਈਆਂ ਐਟਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨਾ ।
 - (10) ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੱਦਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਫੁਟਕਲ ਖਰਚੇ ਕਰਨੇ।
 - (11) ਸਭਾ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਵਿਆਜ ਦੇ ਹੋਰ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਤੇ ਹੋਰ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ ।
 - (12) ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਅਤੇ ਸੇਲਜਮੈਨ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫਰਜ਼ ਨਿਭਾਉਣਾ
 - (13) ਸਧਾਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਸਭਾ ਦੇ ਚਾਲੂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ ਤੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਕਰਤੱਵ ਨਿਭਾਉਣਾ ਜੋ ਕਿ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹੋਣ ।
47. ਮੈਨੇਜਰ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਗਰਾਨ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਕਾਗਜ਼ ਵੋਚਰਾਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਰਜਿਸਟਰ, ਫਰਨੀਚਰ, ਫਿਕਸਚਰ ਤੇ ਹੋਰ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਦਾ ਚਾਰਜ ਲਵੇਗਾ ਤੇ ਚਾਰਜ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਰਕਲ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਭੇਜੇਗਾ । ਉਹ ਮੁਆਇਨੇ , ਪੜਤਾਲ ਤੇ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਅੱਗੇ ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ।

ਖਜ਼ਾਨਚੀ

- 48 ਇਕ ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਸਭਾ ਦਾ ਤਨਖਾਹਦਾਰ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਹੋਵੇਗਾ । ਉਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਮੇਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਆਮ ਹੁਕਮਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਕਰੇਗੀ । ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਦੇ ਕਰਤੱਵ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਹੋਣਗੇ
- (1) ਸਭਾ ਦੇ ਲਈ ਪੈਸਾ ਲੈਣਾ, ਉਸ ਦੇ ਲਈ ਰਸੀਦਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨੀਆਂ , ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਸਭਾਲਨਾ ਅਤੇ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨਾ ।
 - (2) ਰੋਕੜ ਦੀ ਕਿਤਾਬ ਲਿਖਣਾ, ਕੈਸ਼ ਬੈਲੈਂਸ ਅਤੇ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੀਆਂ ਸੋਧਾਂ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਤੇ ਕੈਸ਼ ਬੈਲੈਂਸ ਆਡੀਟਰ ਜਾਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ।
 - (3) ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹੋਰ ਕਰਤੱਵ ਨਿਭਾਉਣੇ ।

49. ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੱਦ ਤੋਂ ਵਧਦਾ ਪੈਸਾ ਜਿਸ ਸੈਂਟਰਲ ਸਹਿਕਾਰੀ ਬੈਂਕ ਨਾਲ ਸਭਾ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ ਉਸ ਵਿਚ ਸਭਾ ਦੇ ਕਰਜ਼ਾ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।

ਰਜਿਸਟਰ

50. ਨਿਮਨ- ਲਿਖਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ

- (1) ਰਜਿਸਟਰ ਮੈਂਬਰਾਨ ।
 - (2) ਰੋਕੜ ਕਿਤਾਬ ।
 - (3) ਡੇ- ਬੁੱਕ Day Book
 - (4) ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ , ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਫੁਟਕਲ ਤੇ ਫੁਟਕਲ ਆਮਦਨ ਤੇ ਖਰਚੇ ਆਦਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਲ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਖਾਦ ਆਦਿ ਦੇ ਲੈਜ਼ਰ ਖਾਤੇ ।
 - (5) ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕਾਂ ਤੇ ਪਾਸ ਬੁੱਕਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
 - (6) ਫਿਕਸਡ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਰਸੀਦ ਬੁੱਕਾਂ ।
 - (7) ਲੈਂਡ ਰਿਕਾਰਡ ਰਜਿਸਟਰ ।
 - (8) ਕਿਸ਼ਤ - ਬੰਦੀ ਬੁੱਕ ।
 - (9) ਕਾਰਵਾਈ ਕਿਤਾਬ ।
 - (10) ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਹਿੱਸਾ ਲਿਸਟ।
 - (11) ਜਾਮਨਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ।
 - (12) ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਹੱਦ ਕਰਜ਼ਾ ਰਜਿਸਟਰ ।
 - (13) ਸਟਾਕ ਰਜਿਸਟਰ।
 - (14) ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ ਸਣੇ ਪਰਤੀ ਪਰਚੀ ।
 - (15) ਤਸਦੀਕ ਹਿਸਾਬ ਰਜਿਸਟਰ ।
 - (16) ਸਾਲਸੀ ਰਜਿਸਟਰ ।
 - (17) ਬਾਂਡ ਰਜਿਸਟਰ
 - (18) ਕੋਈ ਹੋਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਾਂ ਸਭਾ ਵੱਲੋਂ ਉਸਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ।
60. ਸਭਾ ਵੱਲੋਂ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰ ਉਹੀ ਲਏ ਜਾਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ।
61. ਸਭਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਾਹਿਬ ਦੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵਿਆਜ ਦਾ ਤਵਾਨੀ ਦਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਵੇਲੇ ਸਿਰ ਨਾ ਹੋਵੇ ।
62. ਪੜਤਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਬੈਲੈਂਸ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਭਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਭਾ ਨੂੰ ਜੋ ਖਾਲਸ ਨਫਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਉਸਦੀ ਵੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (1) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 10 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵੰਡ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

- (2) ਨਿਰੋਲ ਲਾਭ ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 2 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤਕ ਉਹ ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੀਯਤ ਕਰੇ ਸਹਿਕਾਰੀ ਵਿਦਿਅਕ ਫੰਡ ਵਿਚ ਜਮਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ ।
- (3) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 1● ਫੀਸਦੀ ਰਕਮ ਮਰ ਚੁੱਕੇ ਤੇ ਸ਼ੱਕੀ ਕਰਜ਼ਾ ਫੰਡ ਲਈ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ।
- (4) ਬਾਕੀ ਨਫਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਜਾਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨੋਰਥਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ ।
- (ੳ) ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚ ਭੁਗਤੇ ਹੋਏ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਉੱਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 1● ਫੀਸਦੀ ਵਾਰਸ਼ਿਕ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਲਾਭ ਅੰਸ਼ ਦੀ ਵੰਡ ।
- (ਅ) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 4● ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 5● ਫੀਸਦੀ ਮੈਂਬਰ ਵਿਚ ਸਰਪਰਸਤੀ ਲਾਭ ਅੰਸ਼ ਵਜੋਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਭਾ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਅਨੁਪਾਤ ਨਾਲ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ੲ) ਨਿਰੋਲ ਲਾਭ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 5 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਰਕਮ ਚੈਰੀਟੇਬਲ ਅੰਡੋਮੈਂਟ ਐਕਟ 189● ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੀ ਪਰੀਭਾਸ਼ਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਖਰਾਇਤੀ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਸਾਂਝੇ ਵੰਡ ਲਈ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।।
- (ਸ) ਸਭਾ ਵਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਇਮਾਰਤ, ਫੰਡ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ।
- (ਹ) ਜੇ ਕੁਝ ਬਾਕੀ ਬਚੇ ਰਾਖਵੀਂ ਪੂੰਜੀ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਲਾਭ ਵਿਚ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
63. ਸਭਾ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਅਜੇਹੇ ਢੰਗਾਂ ਤੇ ਖਰਚ ਕਰ ਸਕੇ ਜੋ ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਤੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਯਦਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਫੈਲਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਕ ਹੋਣ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਸਭਾ ਪਨਕੋਫੰਡ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਉੱਨੀ ਰਕਮ ਦੇਵੇਗੀ ਜਿੰਨੀ ਕਿ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਿਦਾਇਤ ਹੋਵੇਗੀ ।
64. ਰਿਜ਼ਰਵ ਫੰਡ ਦੀ ਵੰਡ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗੀ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਮੰਗਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਪਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਇਹ ਪੈਸਾ ਆਇਆ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਪ - ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਸੋਧ

65. ਐਕਟ ਅਤੇ ਰੂਲਜ਼ ਦੀ ਧਾਰਾ ਅਧੀਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕੇਵਲ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਜਨਰਲ ਬਾਡੀ ਦੀ ਕਿਸੇ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਬੈਠਕ ਵਿਚ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਨ੍ਹਾ ਸੋਧਾਂ ਤੇ ਬਹਿਸ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ।

ਪਰ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ ਤਦ ਤਕ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਜਨਰਲ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਉਸ ਨੂੰ ਮੁਜ਼ੈਰਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਭਾ ਦੇ ਕੁਲ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2/3 ਮੈਂਬਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਹੋਣ ।

ਇਹ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਹੈ ਕਿ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਮਾਡਲ ਵਿਚ ਆਮ ਕੋਰਮ ਨਾਲ ਸਪਸ਼ਟ ਬਹੁਮਤ ਨਾਲ ਅਪਨਾਈਆਂ ਜਾਣ ।

ਉਪ-ਨਿਯਮ ਜਾ ਸੋਧਾਂ ਆਮ ਮੀਟਿੰਗ

ਫੁਟਕਲ

66. ਸਭਾ ਯੋਗ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਨੀਯਤ ਪੜਤਾਲ ਫੀਸ ਅਦਾ ਕਰੇਗੀ ।
67. ਹਰ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਨਿਮਨ ਲਿਖਿਤ ਪ੍ਰਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬਚਤੀ ਅਮਾਨਤਾਂ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਵਿਚ ਪੈਸਾ ਜ਼ਰੂਰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ:-
- (1) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਨੋਰਥਾਂ ਲਈ ਅਮਾਨਤਾਂ।
 - (2) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਆਦਾਂ ਲਈ ਅਮਾਨਤਾਂ ।

(3) ਘਰੇਲੂ ਬਚਤਾਂ ਦੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਅਮਾਨਤਾਂ ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਮਾਨਤਾਂ ਉਤੇ ਅਜਿਹੇ ਉਪਨੇਮ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੇ ਬਣਾਏ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜੋ ਜਰਨਲ ਬਾਡੀ ਨੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਹੋਣ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਮਾਨਤਾਂ ਇਹ ਰੁਪਿਆ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ।

68. ਜੇ ਇਹ ਸਭਾ ਕਿਸੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰਾਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਕਰਜ਼ਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਕੇਂਦਰੀ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰਾਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਸਮਰਥ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਸਭਾ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰੇ ਇਸ ਸਭਾ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਅੱਗੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ।
69. ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਸੇਵਾ ਮਾਣ ਅਰਥ ਹੋਵੇਗੀ ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਦਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੱਤਾ ਤੇ ਸਫਰ ਖਰਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਮੇਟੀ ਨਿਯਤ ਕਰੇ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਉਸਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰੇ ।
70. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਬਾਰੇ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ ।
71. ਸਭਾ ਦਾ ਅਜਰਾ ਦਾ ਕੰਮ ਕਿਸੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਅਜਰਾ ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਘ ਦੇ ਸਪੁਰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ ਦੇ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ।
72. (ੳ) ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਸਭਾ ਦਾ ਤਦ ਤਕ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨਹੀਂ ਬਣ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਹ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਯੋਗਤਾ ਨਾ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ ।
(ਅ) ਸਭਾ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਉਸ ਰੂਪ ਅਤੇ ਇਸ ਪੱਧਰ ਅਨੁਸਾਰ ਜੋ ਕਿ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਮੇਂ - ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਿਅਤ ਕਰੇ ਜਮਾਨਤਾਂ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗੀ ।
73. ਸੰਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਜੇਕਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਸਭਾ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿਚ ਐਕਟ ਤੇ ਉਸ ਅਧੀਨ ਬਣਾਏ ਗਏ ਰੂਲਜ਼ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵਰਤਣ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜੇ ਕੋਈ ਝਗੜਾ ਖੜਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਐਕਟ ਤੇ ਰੂਲਜ਼ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
74. ਸਭਾ ਆਪਣਾ ਹਿਸਾਬ ਤੇ ਹਿਸਾਬ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਰਿਕਾਰਡ ਉਸ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤੇ ਉਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖੇਗੀ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਹਦਾਇਤ ਕਰਨ।
75. ਸਭਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨੀਅਤ ਕੀਤੇ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗੀ ।
76. ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਜੋ ਕਿ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ , ਸਭਾ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਮੇਤ (WIND-UP) ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਐਕਟ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਤਹਿਤ ਬਣਾਏ ਗਏ ਰੂਲਜ਼ ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਸਾਇਟੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ
77. ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਚਿਰ ਅਸਲ ਪ੍ਰਕਰਣ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਬਹੁਤੀ ਗੱਲ ਨਾ ਦਿੱਸਦੀ ਹੋਵੇ ਉਸ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।