

# INDIRA MAHAVIDYALAYA

KALAMB, DIST. YAVATMAL 445401

[www.indiramahavidyalaya.com](http://www.indiramahavidyalaya.com)

AISHE ID: C-42925

Institution Track ID: MHCOGN15368

## Criterion 7

# Institutional Values and Best Practices



KEY INDICATOR 7.2

Best Practices



Metric No. 7.2 (QIM)

Describe two best practices successfully implemented by the Institution as per NAAC format provided in the Manual

**Best Practice 1**

**Student Consumer Store: A Passage for Educative Material  
Rhythming Academic Assistance**

## Table of Contents

S.No.	Contents
1.	Declaration
2.	Policy Documents of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
3.	Mechanism and Functioning of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
4.	Registration Letter of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
5.	Existed Governing Council of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
6.	Student Consumer Store Election
7.	List of Student Members (2018-19; 2019-20; 2020-21; 2021-22 & 2022-23)
8.	Glance on Official Set Up of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
9.	Audit Statement Report of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
10.	Price List of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
11.	Sample Receipts of Purchase
12.	Samples of Student Oriented Academic Materials Available in Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store
13.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Practical Record Book</li><li>• Assignment Book</li><li>• Computer Record File</li><li>• Teacher Academic Diary</li><li>• College Uniform for Girls and Boyz</li></ul>
14.	Safe and Hygienic Sanitary Napkin Vending Machine for Girl's Students
15.	Indira Mahavidyalaya Consumer Store Program: Student Awareness of Consumer Rights
16.	Annual Student Feedback Process
17.	Analysis of the Student Feedback

Dr. Yashwant Moreshwar Donde Sarwajanik Shaikshanik Trust's

## INDIRA MAHAVIDYALAYA KALAMB



DIST. YAVATMAL, MAHARASHTRA 445401

Tele. (07201) 226147/226129 NAAC Accredited B+ Grade

Mob. No. Principal- 9422867658, Vice-Principal -9420199479

E mail - [imvkalamb@yahoo.co.in](mailto:imvkalamb@yahoo.co.in) Website - [www.indiramahavidyalaya.com](http://www.indiramahavidyalaya.com)



### Declaration

The information, reports, true copies of the supporting documents, numerical data, etc. furnished in this file is verified by IQAC and found correct.

  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
Indira Mahavidyalaya  
Kalamb



  
**PRINCIPAL**  
Indira Mahavidyalaya  
Kalamb Dist. Yavatmal

**BEST PRACTICE – 1**

**"Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store: Affordable Educational College Supplies for Students"**

Dr. Yashwant Moreshwar Donde Sarwajanik Shaikshanik Trust's

## INDIRA MAHAVIDYALAYA KALAMB



DIST. YAVATMAL, MAHARASHTRA 445401

Tele. (07201) 226147/226129 NAAC Accredited B+ Grade

Mob. No. Principal- 9422867658, Vice-Principal -9420199479

E mail - [imvkalamb@yahoo.co.in](mailto:imvkalamb@yahoo.co.in) Website – [www.indiramahavidyalaya.com](http://www.indiramahavidyalaya.com)



### Policy Document Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

#### Introduction

The Institution is committed to supporting students' educational pursuits by ensuring access to essential supplies, as the college is situated in rural area and the students are from poor socioeconomic background. Recognizing the financial challenges students often face, the Student Consumer Store (SCS) has been established to provide affordable educational supplies, enhancing academic success and well-being.

#### Purpose

This policy outlines the objectives, eligibility criteria, operational guidelines, and responsibilities associated with the SCS, ensuring transparent and equitable access to affordable supplies for all students.

#### Objectives

The primary objectives of the SCS are to:

1. Alleviate Financial Burden: Provide students with affordable supplies to ease the financial strain associated with higher education.
2. Promote Academic Success: Ensure students have the necessary tools to succeed academically.
3. Enhance Accessibility: Make educational resources easily accessible to all students.
4. Encourage Sustainability: Promote the use of eco-friendly and sustainable supplies where possible.

#### Scope

This policy applies to all students enrolled at the Institution. The SCS will offer a variety of supplies, including but not limited to:

- Stationery (Practical Records)
- Uniform
- Daily diaries
- Occasional requirements

#### Eligibility

All currently enrolled students are eligible to purchase supplies from the SCS. Special considerations and additional discounts may apply to students demonstrating financial need, as verified by the Financial Aid Office.

#### Operational Guidelines

##### Pricing

- Discount Structure: Supplies will be priced to reflect significant savings compared to standard retail prices. The discount structure will be reviewed annually.
- Subsidies: Additional subsidies may be available for students facing severe financial hardship.

##### Supply Chain Management

- Procurement: Supplies will be sourced through partnerships with suppliers who offer educational discounts or donations.
- Inventory: The SCS will maintain a diverse inventory to meet the needs of various academic disciplines.

##### Distribution

- Store Hours: The SCS will operate during regular academic hours.

## SCS Management

- Store Manager: Responsible for daily operations, inventory management, and maintaining supplier relationships.
  - Staff: Includes part-time student employees who will assist with sales, restocking, and customer service.
- Financial Aid Office.
- Students at the college play a pivotal role in the Consumer Forum, actively engaging in its activities and decision-making processes.

## Academic Departments

- Needs Assessment: Provide feedback on required supplies for specific courses.
- Coordination: Work with SCS to ensure timely availability of course-specific materials.

## Compliance and Review

### Compliance

- Transparency: Pricing and availability information will be transparently communicated to students.
- Feedback Mechanism: Students will have the opportunity to provide feedback on SCS services through surveys.

### Review

- Annual Review: This policy is reviewed annually to assess effectiveness and make necessary adjustments.

## Sustainability Initiatives

The SCS promotes sustainability by:

- Eco-friendly Products: Offering supplies made from recycled or sustainable materials.
- Recycling Program: Implementing a recycling program for used supplies and materials.

## Communication

- Orientation: Information about the SCS will be included in student orientation materials.
- Marketing: Regular updates will be provided through campus newsletters, social media, and email notifications.

## Budget and Funding

### Budget Allocation

- Operational Costs: Covering procurement, and other operational expenses.

## Conclusion

The Institution's commitment to affordability through the SCS reflects our dedication to student success and well-being. By providing affordable educational supplies, we aim to remove financial barriers and foster an environment conducive to academic excellence.

  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

## Mechanism and functioning of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

(नोंदणी क्र.१३०१)

### इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राऊत  
सचिव (९४२३६१४००७)

## Mechanis and Functioning

### Introduction

The Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store, established in 1985, stands as a testament to the institution's commitment to supporting socioeconomically disadvantaged students. By providing academic supplies at reduced rates, the store aims to alleviate the financial burden on students, allowing them to focus on their educational pursuits. This document outlines the mechanism of functioning of the store, highlighting its operational framework, management practices, and feedback system.

### Operational Framework

The Student Consumer Store operates in alignment with the college's schedule, ensuring accessibility and convenience for students. Located adjacent to the college library, the store benefits from high student traffic, making it an easily reachable resource for academic supplies. This strategic placement enhances the store's visibility and encourages student patronage.

A permanent non-teaching staff member, along with a team of student members, manages the day-to-day operations of the store. This collaborative management model not only facilitates smooth functioning but also fosters a sense of responsibility and community among the students involved. The staff and students work in tandem to maintain transparency in all transactions, ensuring that the store operates with integrity and efficiency.

### Inventory Management

To uphold the principle of providing high-quality materials at the lowest possible prices, the store maintains a rigorous inventory management system. A rate board displaying the prices of all items is prominently placed within the store, allowing students to make informed purchasing decisions. Inventory levels are regularly assessed to prevent stockouts and ensure that a diverse range of academic supplies is always available.

The inventory assessment process involves routine checks and the updating of stock records. This proactive approach helps in anticipating demand and managing supply effectively. Additionally, the store adheres to a systematic procurement process that emphasizes the acquisition of quality materials from reliable sources, further enhancing the store's reputation for providing affordable and dependable academic supplies.

## Transaction Transparency

Transparency in financial transactions is a cornerstone of the store's operational philosophy. Every purchase made by students is documented through proper receipts, providing a clear record of transactions. This practice not only ensures accountability but also builds trust among the student community. By maintaining detailed transaction records, the store can monitor sales trends, manage finances efficiently, and address any discrepancies promptly.

## Feedback Mechanism

To continually improve its services, the Student Consumer Store has established a comprehensive feedback system. Students can provide their input both verbally and in writing, allowing for timely identification and resolution of any issues. This feedback mechanism serves as a valuable tool for gathering insights into the students' needs and preferences, enabling the store to adapt and enhance its offerings.

Feedback is collected through multiple channels, including suggestion boxes, feedback forms, and direct communication with store staff. This approach ensures that all students have the opportunity to voice their opinions and contribute to the store's ongoing improvement. Regular analysis of feedback helps in identifying patterns, addressing common concerns, and implementing necessary changes to better serve the student community.

## Community Impact

Beyond providing supplies, the Student Consumer Store has garnered praise for its robust operational model and the support it extends to the student body. Students frequently commend the store's effectiveness in meeting their needs without requiring them to visit external vendors. This localized approach not only saves time and money but also reinforces the sense of community within the college.

The store's impact extends to fostering a culture of mutual support and resource sharing among students. By offering affordable academic supplies on campus, the store reduces the financial pressures associated with education, contributing to a more equitable learning environment. The positive feedback from students and the community reflects the store's success in achieving its mission and underscores its role as a vital resource within Indira Mahavidyalaya.

## Conclusion

The Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store exemplifies a well-organized and transparent operation that effectively supports the student body. Its strategic location, collaborative management, rigorous inventory practices, and responsive feedback system collectively ensure that the store remains an asset to the college community. By continuing to provide quality academic supplies at affordable prices, the store not only mitigates financial burdens for students but also reinforces the institution's commitment to fostering a supportive educational environment.

  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**



**Sub-Regulation**

आदर्श पोटनियम

सहकारी ग्राहक संस्था मर्यादित

## पोटनियम

(सूचना - या पोटनियमात केलेल्या अधिनियमाचा व नियमांचा उल्लेख हा अनुक्रमे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 व त्याखाली केलेले नियम, 1961 यांचा आहे असे समजावे.)

### 1. प्रस्तावना :-

सहकारी ग्राहक काँडार म. कडक  
1. संस्थेचे नाव ~~इंस्टीट्यूट~~ महाविद्यालय विद्यार्थी असे आहे व तिचा नोंदवलेला पत्ता ~~१० इंस्टीट्यूट~~ महाविद्यालय असा आहे.

पोटनियमात नोंदवलेला संस्थेचा पत्ता लेखी लिहून मे.उप/सहाय्यक निबंधक व भागाचे लेखापरीक्षक यांना नियम क्र.31 मधील तरतूदीप्रमाणे कळविला जाईल. पत्त्यात बदल झाल्यापासून तीस दिवसाचे आत तो बदल अधिनियम कलम क्र.37 व नियम क्रमांक 31 मधील तरतूदीनुसार त्यांना कळविला जाईल. नियमानुसार पोटनियमात पत्त्याची दुरुस्ती केल्याशिवाय तो बदल नोंदविला आहे असे समजण्यात येणार नाही.

1. अ) संस्थेस आपल्या शाखा सुरु करता येतील व त्यांचा पत्ता व त्यात होणारे बदल पोटनियम क्रमांक 1 मध्ये केल्याप्रमाणे वेळोवेळी कळविले जातील.

ब) संस्थेचे वर्गीकरण ग्राहक संस्था असे राहिल.

क) संस्थेचे कामकाज राज्य शासन किंवा राज्य शासनाच्या पूर्वमंजूरीने महाराष्ट्र राज्याचे मा.सहकार निबंधक वेळोवेळी काढतील अशा धोरणविषयक आदेशानुसार चालेल.

ड) संस्थेचे कामकाज, तिचे पोटनियम व अधिनियम व नियम यांचे योग्य पालन करून केले जाते किंवा कसे, कागदपत्रे आणि हिशेब पुस्तके योग्य नमून्यात ठेवली आहेत का, संस्थेचा कारभार सुयोग्य व्यापारी तत्वावर चालतो काय, संस्था सहकारी तत्वाचे आणि अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार आणि त्या अन्वये तयार करण्यात आलेल्या नियमानुसार राज्य सरकारने केलेल्या निर्देशक तत्वाचे किंवा

Uelmina

आदेशाचे पालन करत आहे याची खात्री करून घेण्यासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांनी अगर त्यांनी अधिकृत केलेल्या व्यक्तीने संस्थेच्या कामकाजाची तपासणी करणे कायदेशीर असेल, संस्थेवर देखरेख करण्याच्या कामासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांना पुढील अधिकार असतील.

1)संस्थेची कागदपत्रे व हिशेब पुस्तके यांची तपासणी करण्यासाठी मा.नोंदणी अधिकारी यांना कोणत्याही वेळी पाहावयास मिळतील.

2)कागदपत्रे, पुस्तके ताब्यात असणा-या संस्थेच्या कोणत्याही अधिका-यास व कर्मचा-यास आपणापुढे ती हजर करण्यासाठी बोलावून घेता येईल.

## 2. उद्देश :-

संस्थेचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतील -

- 1) सदस्यांमध्ये काटकसर, स्वावलंबन व सहकार यांचा प्रसार होण्यास उत्तेजन देणे.
- 2) संस्थेच्या व सदस्यांच्या गरजा भागविण्याकरिता पोटनियम क्रमांक 3 मध्ये नमूद केलेल्या साधनांनी भांडवल जमविणे.
- 3) सदस्य व ग्राहक यांचेसाठी खाद्योपयोगी व इतर दैनंदिन गरजांचा ग्राहकोपयोगी माल संपादन करणे. मालाचे उत्पादन स्वतः करणे अगर अशाच प्रकारची कामे करित असलेल्या संस्थांशी करार करून व / अगर भागिदारी पत्करून माल उत्पादन करणे, त्यांना वाटून देणे (विकणे) किंवा त्याची अन्य प्रकारे सेवा करणे.
- 4) माल संपादन करणे, मालावर प्रक्रिया करणे व तो वाटणे.
- 5) उत्पादन केलेल्या मालात वेळोवेळी सुधारणा करणे व ग्राहकांमध्ये प्रचार करणे.
- 6) माल साठविण्यासाठी गोदामे बांधणे, ती खरेदी करणे अगर भाड्याने देणे.
- 7) सरकारकडून अगर स्थानिक अधिका-यांकडून सोपविलेले माल वाटपाचे व विक्रीचे काम करणे.
- 8) ग्राहकांना लागणा-या मालाची भाव पातळी वर जाऊ न देणे व त्यांना चांगला माल योग्य किंमतीत मिळेल अशी परिणामकारक उपाययोजना करणे.

*Un-Dee*

9) वरील क्रमांक 1 ते 8 यात नमूद केलेल्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी जरूर भासणारी व इतर कामे हाती घेणे.

अ) इतर पोटनियमात काहीही नमूद केलेले असले तरी, सदस्यांची व त्यांचे अनुषंगाने जनतेची राहणी, उद्योगधंदा व उत्पादन पध्दती यात सुधारणा घडवून आणणेसाठी मे.उप/सहा.निबंधक यांनी मान्य केलेल्या नियमानुसार व ते वेळोवेळी घालतील त्या अटी व मर्यादानुसार इतर कोणतेही अनुषंगिक धंदे संस्थेला हाती घेता येतील अगर अशा धंद्यास भांडवल पुरवता येईल.

**भांडवल :-**

3) खालील साधनांनी भांडवल जमा करता येईल.

अ) भागाच्या रुपाने -1) सदस्यांकडून 2) सरकारकडून 3) जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून ब) ठेवी क) कर्ज ड) देणगी व मदत ई) प्रवेश फी

वरील "ब" आणि "क" या साधनांनी जमविण्याचे भांडवल हे मे.उप/सहाय्यक निबंधक यांचे आगाऊ परवानगीशिवाय भागाचे वसूल झालेले भांडवल, साठविलेला राखीव निधी व इमारत निधी यांच्या बेरजेतून साचलेले तोटे व वजा जाता राहिलेल्या रकमेच्या दहा पटीहून जास्त असणार नाही.

संस्थेचे भांडवल संस्थेच्या व्यवहारात गुंतलेले नसेल तेव्हा अधिनियम कलम क्रमांक 70 अन्वये ते गुंतविले जाईल.

**सदस्यत्व :-**

4) पोटनियम क्रमांक 5 मधील अटींना अधीन राहून <sup>इसि मर्यादित/अमानीत</sup> व्यक्तिसंस्थेच्या सदस्य होता येईल. मात्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात एखादी याच प्रकारची संस्था असल्यास अगर स्थापन झाल्यास तिचे कार्यक्षेत्र या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातून वगळले जाईल.

5) नियम क्र.19 अन्वये घातलेल्या व खालील अटी पूर्ण केल्याखेरीज कोणाही व्यक्तिसंस्थेचे सदस्य होता येणार नाही.

1) तो पूर्ण 18 वर्षे वयाचा व करार करण्यास लायक असला पाहिजे.

- 2) त्याने पोटनियम क्र.4 मधील अट पूर्ण केली असली पाहिजे.
- 3) तो चांगल्या वर्तणुकीचा असला पाहिजे.
- 4) त्याची पत चांगली असली पाहिजे व त्याचेकडे सरकारी बाकी बिगर परवानगीने थकलेली नसली पाहिजे किंवा त्याचेवर दिवाणी कोर्टाचा हुकूमनामा नसला पाहिजे.
- 5) मे.निबंधक यांनी ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने सदस्यत्वाकरिता अर्ज दिला असला पाहिजे.
- 6) संस्थेचे उद्देश त्यास समजले असले पाहिजेत.
- 7) त्याचा सदस्य होण्याबद्दलचा लेखी अर्ज समितीतील हजर असणा-या एकूण सदस्यांच्या निम्म्याहून अधिक बहुमताने मंजूर केला असला पाहिजे.
- 8) त्याने निदान एक तरी भाग विकत घेऊन त्याची पूर्ण रक्कम भरली असली पाहिजे.
- 9) अधिनियम, नियम व पोटनियम यातील अटी त्याने पूर्ण केल्या असल्या पाहिजेत.

वरील क्र.5 व 7 यामधील अटी संस्था नोंदणीसाठी केलेल्या मुळच्या अर्जावर ज्यांच्या सहया असतील त्यांना लागू असणार नाहीत.

5. अ) "सहकारी सदस्य" अगर "नाममात्र सदस्य" म्हणून एखादया व्यक्तीस त्याचे लेखी अर्जावरून अधिनियम कलम क्र.24 मधील तरतूदीनुसार सदस्य करून घेता येईल. अशा सदस्यांचे संस्थेशी होणारे व्यवहार व संस्थेतील त्यांचे अधिकार अधिनियम कलम अनुक्रमे क्रमांक 24 व 27(8) मधील तरतूदींना अनुसरून मर्यादित स्वरूपाचे असतील त्याहून जास्त असणार नाहीत.

ब) मयत सदस्यांचे भाग अगर हितसंबंध वारस हक्काने मिळणारे अज्ञान अगर वेडसर व्यक्ती यांना अनुक्रमे त्यांचे कायदेशीर प्रतिनिधी अगर पालक यांचेमार्फत नियम व पोटनियम यात सदस्य करून घेण्यासंबंधी ठरविलेल्या कार्यपध्दतीनुसार नियम क्र.20 प्रमाणे सदस्य करून घेता येईल आणि अधिनियम व नियमानुसार पोटनियमात नमूद केलेल्या हक्कांचा व जबाबदा-यांचा उपभोग त्यांचेमार्फत घेता येईल.

क) पोटनियम क्र.5 मध्ये काहीही नमूद केलेले असले तरी राज्य व केंद्रिय सरकार व कर्ज पुरविणा-या जिल्हा व राज्य सहकारी बँकेस या संस्थेचे सदस्य होता येईल.

ड) संस्थेत सभासद झालेली व्यक्ती, कोणताही पेशा, धंदा करित आहे किंवा चालवत आहे किंवा काय अगर ती संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहते किंवा काय असा कोणताही वादग्रस्त प्रश्न कलम 22 प्रमाणे निर्माण झाल्यास त्याचा निर्णय अधिनियम क्र.11 अन्वये निबंधक देतील व अशा सभासदांविरुद्ध तो निकाल लागल्यास त्या सभासदाला आपल्या आदेशाव्दारे संस्थेतून कमी करू शकतील आणि तो सभासद असा आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या कालावधी संपल्यानंतर सभासदत्वातून कमी झाला असे समजण्यात येईल.

इ) क्रियाशील सभासद - संस्थेच्या खालील बाबी पूर्ण करत असलेले सभासद हे क्रियाशील सभासद असतील.

1. संस्थेच्या मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये किमान एक वेळा वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहाणे आवश्यक आहे. आणि मागील सलग पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये किमान एकूण रु.10,000/- ची खरेदी करणारा सभासद.

अशा क्रियाशील सभासदांची नोंद संस्थेने सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था यांनी सूचित केलेल्या विहित नमून्यात ठेवावयाची आहे.

मतदानाचा अधिकार -

केवळ क्रियाशील सभासदासच संस्थेच्या संचालक मंडळ निवडणुकीमध्ये मतदानाचा अधिकार राहिल.(कलम 27) तसेच क्रियाशील सभासदच संस्थेचा संचालक म्हणून निवडून येण्यास पात्र राहिल. उपरोक्त प्रमाणे क्रियाशील सभासदत्वाच्या अटी पूर्ण न करणारे सभासदाचे नावे अक्रियाशील सभासद नोंदवहीत राहिल.संस्थेने सभासदांचे अक्रियाशील सभासद असे वर्गीकरण केल्यास त्यास आर्थिक वर्ष संपल्याचे दिनांकापासून 30 दिवसात कळविले पाहिजे. तथापि क्रियाशील व अक्रियाशील सभासदांचे वर्गीकरण बाबत वाद उदभवल्यास असे वर्गीकरण केल्याचे दिनांकापासून 60 दिवसाचे आत निबंधकाकडे अपिल करता येईल.

थकबाकीदार सभासदास मतदानाचा अधिकार राहाणार नाही.

6) सदस्य म्हणुन दाखल करुन घेण्यासाठी एखादया पात्र व्यक्तीकडून आलेला अर्ज किंवा अशा व्यक्तीने प्रवेश फी व भागाची भरलेली रक्कम स्विकारण्यास संस्थेने नकार दिला असेल त्याबाबतीत विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात अशी व्यक्ती जरूर तर प्रवेश फी व शेअरच्या रकमेसह मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे अर्ज करेल आणि नोंदणी अधिकारी तो अर्ज आणि ती भरलेली रक्कम असल्यास ती रक्कम असा अर्ज व रक्कम मिळाल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत तो अशा संस्थेकडे पाठवतील आणि संस्थेकडे असा अर्ज व रक्कम मिळाल्याच्या तारखेपासून 60 दिवसांच्या आत संस्थेने त्या अर्जदाराला कोणताही निर्णय कळविला नाही तर तो अर्जदार त्या संस्थेचा सदस्य झाला असल्याचे मानण्यात येईल.

7) सदस्याची जबाबदारी अधिनियम क्रमांक 33 व 105 मधील तरतूदीस अधिन राहून, त्याने घेतलेल्या भागाच्या रकमेपैकी न भरलेल्या रकमेइतकी राहिल व सदर रकमेस तो व त्याची जिंदगी जबाबदार राहिल.

8) प्रत्येक सदस्याने संस्था विक्री करित असलेला माल संस्थेकडून रोखीने घेतला पाहिजे. सदस्य व बिगर सदस्य ग्राहकांना संस्थेकडे आगाऊ रकमा (अडव्हान्सेस) ठेवता येतील व त्या रकमांचे मर्यादेपर्यंत उधारीने माल घेता येईल. आगाऊ रकमांवर व्याज दिले जाणार नाही.

9) कमीत कमी एक वर्ष सदस्यत्व धारण केल्यानंतर चिटणीसास तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन कोणाही सदस्यास आपले नाव संस्थेतून राजीनामा देऊन काढून घेता येईल. मात्र तसे करण्यापूर्वी त्याच्याकडे येणी असलेल्या रकमांची पूर्णफेड झाली असली पाहिजे. नियम क्रमांक 21 मधील व पोटनियमातील तरतूदी राजीनामा मंजूर करताना विचारात घेतल्या जातील.

10) सर्वसाधारण सभेस हजर असणा-या व मताचा अधिकार असणा-या सदस्यांच्या संस्थेच्या तीन चतुर्थांश सदस्यांच्या मताने कोणत्याही सदस्यास खालील पैकी कोणत्याही कारणाकरिता संस्थेतून काढून टाकता येईल.

अ) जर तो आपली बाकी सतत थकविणार असेल

ब) जर समितीच्या मते संस्थेच्या हिताविरुद्ध काही कृत्य करित असेल अगर संस्था व्यवस्थितशीर चालविण्यात अडथळे आणित असेल.

- क) जर समितीच्या मते त्याने संस्थेला बदनाम केले असेल.
- ड) जर संस्थेशी होणा-या त्याच्या व्यवहाराच्या बाबींसंबंधी उपविधीचे तो उल्लंघन करित असेल.
- ई) जर त्याने भागांची रक्कम भरली नसेल.
- फ) जर त्याचे दिवाळे निघाले असेल अगर तो कायदयाने नालायक ठरला असेल.
- ग) कोणत्याही प्रचलीत कायदयान्वये त्याला फौजदारी गुन्ह्यांबद्दल 1 वर्ष वा अधिकची तुरुंगवासाची शिक्षा झाली असेल. शिक्षा होऊन पाच वर्ष संपल्यानंतर ही अपात्रता राहाणार नाही.

कोणत्याही सदस्यास काढून टाकताना अधिनियम कलम क्रमांक 35 व नियम क्रमांक 28 व 29 मधील तरतूदी विचारात घेतल्या जातील व त्यात नमूद केलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब केला जाईल. सदस्यास काढून टाकताना त्यांचे खात्यात जमा असलेल्या भागाची रक्कम दंडादाखल जप्त केली जाण्यास पात्र होईल. काढून टाकलेल्या सदस्यास त्याच कलम व नियमातील तरतूदीनुसार पुन्हा सदस्य करता येईल.

11) खालील कोणत्याही कारणाने एखादयाचे सदस्यत्व बंद होईल.

अ) त्याने सदस्यत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.

ब) त्याचे नावावरील सर्व भाग अगर हितसंबंध दुस-याचे नावावर वर्ग झाल्यास.

क) तो मयत झाला असल्यास.

ड) त्यास संस्थेतून काढून टाकले असल्यास.

12) नियम व पोटनियम यात ठरविलेली रक्कम भरल्याशिवाय अगर ठरविलेला हितसंबंध संस्थेत मिळविल्याशिवाय, कोणत्याही व्यक्तीस सदस्याचे हक्क बजावता येणार नाहीत.



भाग :-

13. प्रत्येक भागाची दर्शनी किंमत रु. 100 राहिल. एकूण भागभांडवलाची कमाल मर्यादा रु. ~~2000~~ राहिल. तसेच एकूण भागाची संख्या ~~2000~~ राहिल. प्रत्येक भागाची रक्कम सदस्याने भाग मंजूर होताच एकदम भरली पाहिजे. भागाची पूर्ण रक्कम जमा झाल्यावरच भाग दिला जाईल. ठरल्याप्रमाणे भागाचे हप्ते भरले न गेल्यास भागाकरिता भरलेली रक्कम जप्त होण्यास पात्र होईल.

14. संस्थेच्या एकूण भागाच्या एक पंचमांश भागापेक्षा अगर वीस हजार रुपयांपेक्षा जास्त किंमतीचे भाग कोणाही सदस्यास धारण करता येणार नाहीत अगर त्यावर हक्क सांगता येणार नाही, मात्र या मर्यादा पोटनियम क्र.5(क) प्रमाणे होणा-या सदस्याचे बाबतीत लागू असणार नाही.

15. भागाकरिता अर्ज लेखी असले पाहिजेत. समितीने अशा अर्जाचा निकाल केला पाहिजे.

16. एका तारखेस विकत घेतलेल्या प्रत्येक भागाबद्दल निराळा क्रमांक असलेला भागाचा दाखला दिला जाईल. अथवा एकापेक्षा जास्त भाग घेतले असल्यास त्या सर्व भागांचेबद्दल निरनिराळे क्रमांक देऊन भागाचा एकत्रित दाखला दिला जाईल.

17. भागाचे हस्तांतरण अधिनियम कलम क्रमांक 29,30 व नियम क्र.24 ते 26 मधील तरतूदीनुसार केले जाईल.

18. कोणाही सदस्यास संस्थेमध्ये कमीतकमी एक वर्षभर भाग धारण केल्याशिवाय तो हस्तांतरित करता येणार नाही. समितीच्या मंजूरीने दुस-या सदस्यास अगर ज्यांचा सदस्यत्वाचा अर्ज समितीने मंजूर केला असेल अशा व्यक्तीचे नावे तो भाग हस्तांतरित करता येईल. प्रत्येक भाग हस्तांतरित करण्याकरिता एक रुपया फी आकारली जाईल. ज्याचे नावेभाग हस्तांतरित केला त्याचे नाव भागाच्या हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकात दाखल केल्याखेरीज व हस्तांतर करणा-याने आपली संस्थेची देणी भागविल्याखेरीज भागाचे हस्तांतरण पूर्ण होणार नाही. सरकारने जिल्हा मध्यवर्ती बँकेमार्फत खरेदी केलेले भाग हस्तांतरित करताना हे निर्बंध लागू असणार नाही. अगर अधिनियम क्रमांक 23 अन्वये मा.नोंदणी अधिकारी यांनी सभासद करुन

घेण्याचे अपिल मंजूर केलेली व्यक्ती अगर कलम क्र.23(1अ) प्रमाणे तो सभासद आहे असे समजण्यात आलेली व्यक्ती यांचे नावे तो भाग हस्तांतरित करण्यात येईल.

19. कोणत्याही सदस्यास आपल्या सहीचा लेख संस्थेजवळ ठेवून अगर त्या कामासाठी ठेवलेल्या कोणत्याही पुस्तकात निवेदन नमूद करून, संस्थेचा पगारी अधिकारी व्यक्तीखेरीज करून इतर कोणत्याही व्यक्तीची नियम क्रमांक 25 मधील तरतूदीनुसार, मरणानंतर संस्थेत असणा-या आपल्या भागाचे इतर हितसंबंधाचे वारसदार म्हणुन नेमणूक करता येईल. अगर ती केलेली नेमणूक परत घेता येईल अगर तिच्यात बदल करता येईल. अशा पहिल्या नेमणूकीकरिता फी आकारली जाणार नाही पण या नेमणूकीत कोणताही फेरफार करण्याबद्दल अगर तशी नेमणूक रद्द करण्याबद्दल प्रत्येकवेळी एक रुपया फी दयावी लागेल.

20. एखादा सदस्य मयत झाल्यास त्याचे भाग अगर हितसंबंध त्याने नेमलेल्या वारसदाराचे नावे वर्ग केले जातील. असा वारसदार नेमला नसेल तर त्याचे भाग अगर हितसंबंध अधिनियम कलम क्र.30 व नियम क्र.25 मधील तरतूदीनुसार त्याचे वारसाचे अगर कायदेशीर प्रतिनिधीचे नावे हस्तांतरित केले जातील मात्र हस्तांतर करण्यापूर्वी त्या नेमलेल्या वारसास अगर कायदेशीर प्रतिनिधीस संस्थेचे सदस्य करून घेतले जाईल त्याकरिता संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्यात त्याने अर्ज केला पाहिजे. सदस्यत्वाकरिता त्याला पुन्हा भाग विकत घेण्याची जरूरी नाही. मयताचे वारसास सदस्य करून घेणे व त्याचे नावावर भाग हस्तांतरित करणे या दोन्ही बाबी एकामागून एक लगेच केल्या पाहिजेत.

21. एखादा सदस्य मयत झाल्यावर त्याचे खात्यात असलेल्या भागाच्या किंवा हितसंबंधाच्या रकमेतून संस्थेचे त्याचेकडून जे येणे असेल ते वजा करून राहिलेली रक्कम, त्याने नेमून दिलेल्या वारसदारास अथवा वारसदार नेमला नसेल तर समितीच्या मते मयता जो कोणी योग्य वारसदार अगर कायदेशीर प्रतिनिधी असेल त्यांचेकडून योग्य त्या प्रमाणात नुकसान भरपाई रोखा (a deed of indemnity) लिहून घेऊन त्याने मागणी केल्यापासून सहा महिन्यांचे आत अधिनियम कलम क्र.29(3) व

नियम क्र.21 मधील तरतूदीप्रमाणे दिली जाईल, मात्र मयत सदस्याची मुदतीची ठेव असल्यास ती मुदत संपण्यापूर्वी याप्रमाणे परत करता येणार नाही.

22. अ) सदस्यातून कमी झालेल्या व्यक्तीस तो कमी झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाचे आत त्याचे भागाची रक्कम त्याला दिली जाईल मात्र त्याचे येणे असलेल्या रकमा त्या भागाच्या रकमातून काढून घेतल्या जातील.तसेच कोणत्याही सालात परत करावयाचे भाग भांडवल हे त्यापूर्वीच्या 31 मार्च रोजी संस्थेच्या असलेल्या एकूण भरणा झालेल्या भाग भांडवलाच्या 10 टक्केपेक्षा जास्त असता कामा नये.

ब) संस्थेने जर सरकारी अगर पैसा पुरविणा-या सहकारी बँकेचे कर्ज घेतले असेल तर अनुक्रमे मे.नोंदणी अधिकारी अगर अशी बँक यांच्या आगाऊ संमतीशिवाय संस्थेस कोणत्याही भागाची रक्कम परत करता येणार नाही

टीप - पोटनियम क्रमांक 21 व 22 चे कारणासाठी भागांची रक्कम परत करताना भागाची किंमत, नियम क्रमांक 23 मधील तरतूदीना अनुसरून केली जाईल व भागाची रक्कम परत देताना तीच विचारात घेतली जाईल.

सर्वसाधारण सभा :-

23. संस्थेच्या सदस्यांच्या सर्वसाधारण सभेकडे संस्थेची अखेरची सत्ता राहिल. पण ती सत्ता अधिनियम, नियम व पोटनियम यातील तरतूदीना अधिन राहिल.

24. संस्थेची पहिली सर्वसाधारणसभा नियम क्रमांक 59 तरतूदीनुसार भरविली जाईल व तिच्यात त्याच तरतूदीनुसार कामे केली जातील.

25. संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा दरसाल महाराष्ट्र सहकारी अधिनियम 1960 चे कलम 75 व नियम क्रमांक 60 मधील तरतूदीनुसार आर्थिक वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्याचे आत म्हणजे दि.30 सप्टेंबर पर्यंत घेणे बंधनकारक राहिल. व त्यातील तरतूदीनुसार त्या वर्षाची, नियम क्रमांक 62 अन्वये "न" नमुन्यात तयार केलेली नफा-तोटा व ताळेबंद पत्रके तसेच समितीचे वार्षिक प्रतिवृत्त व हिशेब तपासनीसाचे प्रतिवृत्त सर्वसाधारणसभेपुढे मंजूरीकरिता ठेवले जाईल.

अ) कलम 75 मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी जर संस्थेच्या संचालक मंडळाने ताळेबंद, नफा-तोटा पत्रक, लेखापरीक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल स्विकृत

केला नाही तर समिती निबंधकाला ताळेबंद, नफा-तोटा पत्रक, लेखापरीक्षेचे जापन व समितीचा अहवाल सादर करील आणि निबंधक त्याला आवश्यक वाटेल अशा सुधारणांसह किंवा सुधारणांशिवाय मान्यता देईल आणि निबंधकाने अशी मान्यता दिल्यानंतर संचालक मंडळाने त्यांना रितसर मान्यता दिलेली आहे असे समजण्यात येईल.

26. सर्वसाधारणसभेने करावयाच्या कामात खालील कामांचा समावेश होतो.

1. संस्थेच्या मागील सालाच्या कामाचे अधिनियम कलम क्रमांक 75 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेले प्रतिवृत्त व नियम क्रमांक 61 व 62 मधील तरतूदीनुसार तयार केलेली त्या सालाची जमा व खर्च, नफा व तोटा आणि जिंदगी व कर्ज दाखविणारी पत्रके समितीकडून घेणे व ती नफ्याची विभागणीसह मंजूर करणे अगर त्यात जरूर वाटतील त्या दुरुस्त्या करून मंजूर करणे.

2. पोटनियम क्र.3 मधील मर्यादेस अधीन राहून पुढील वर्षाकरिता उभारावयाच्या बाहेरील कर्जाच्या मर्यादा ठरविणे.

3. वैधानिक हिशेब तपासनीस यांच्या संस्थेच्या मागील आर्थिक वर्षाच्या वैधानिक लेखापरीक्षण अहवालाची नोंद घेणे तसेच मागील / त्यापूर्वीच्या लेखापरीक्षणाच्या दोषदुरुस्ती अहवालाची नोंद घेणे. त्याचप्रमाणे चालू आर्थिक वर्षाच्या लेखापरीक्षणासाठी सहकार कायद्यातील तरतूदीनुसार वैधानिक लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे.

4. संस्थांमार्फत घरगुती अगर इतर उपयोगाकरिता कोणत्या प्रकारचा माल पुरवावयाचा ते ठरविणे व अशा पुरवठ्या बदल किती कमिशन व इतर खर्च घ्यावयाचा ते ठरविणे.

5. संस्थेची लेखापरीक्षा यादी, नियम क्रमांक 73 मधील तरतूदीनुसार समितीने तिच्यावर केलेले दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त (रिपोर्ट), सहकारी खात्याकडून व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून आलेला पत्रव्यवहार यांचा विचार करणे.

6. पोटनियम क्रमांक 10 प्रमाणे सदस्यांना संस्थेतून काढून टाकण्याचे कामी करावयाच्या कारवाईचा विचार करणे.

7. नवीन पोटनियम स्विकारणे, अंमलात असलेल्या पोटनियमात बदल करणे किंवा काही पोटनियम अजिबात गाळून टाकणे, संस्थेचे अधिकारी व सेवक यांच्या नेमणूका वगैरेसंबंधी समितीने केलेले नियम स्विकारणे.
8. चिटणीसाची नेमणूक करणे व त्याचे वेतन ठरविणे.
9. समितीच्या एका अगर अधिक सदस्यांना त्यांच्या कामाच्या मुदतीत सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या व मतदान करणा-या दोन तृतियांश सदस्यांच्या मतांनी समितीतून कमी करणे.
10. नियंत्रण समितीचा विचार करणे.
11. योग्य रितीने सभेपुढे आलेल्या इतर कामांचा निकाल करणे.
12. संस्थेमधील अंतर्गत वाद, तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर तक्रार निवारण समितीची नेमणूक करणे व तिच्या कामकाजाचा आढावा घेणे.
27. अधिनियम कलम क्र.76 मधील तरतूदीनुसार संस्थेला, विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावता येईल. व त्याच तरतूदीनुसार ती बोलाविली जाईल. खालील परिस्थितीत ती एक महिन्यात बोलाविलीच पाहिजे.
1. संस्थेच्या एकूण सदस्यांच्या एक पंचमांश सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास.
  2. मे.उप/सहाय्यक निबंधक व नियंत्रण समिती यांनी तशा सूचना केल्यास.
  3. संघीय संस्थेच्या समितीने तशी सूचना केल्यास.
28. सर्वसाधारण सभांची कार्यरिती नियम क्र.60 मधील तरतूदीनुसार असेल.
29. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची 14 दिवसांची व विशेष सर्वसाधारण सभेची 7 दिवसांची लेखी नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका अशा सभेपूर्वी काढून संस्थेच्या चिटणीसाने ती सभा बोलाविली पाहिजे. अशा सभेची सूचना मे.नोंदणी अधिकारी यांना दिली पाहिजे. सभेची नोटीस व कार्यक्रम पत्रिका संस्थेच्या कचेरीच्या नोटीस बोर्डावर व कार्यक्षेत्रात असलेल्या गावांतील प्रमुख ठिकाणी डकवून प्रसिध्द केली पाहिजे. नोटीसीत सभेची तारीख, नक्की वेळ, सभेचे ठिकाणी व तीत केली जाणारे कामे ही नमूद केली पाहिजेत. संस्थेच्या सभापती व त्याचे गैरहजेरीत समितीच एक सदस्य व चिटणीस यांनी नोटीशीवर सहाय्य केल्या पाहिजेत.

30. सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सदस्यांपैकी दोन तृतीयांशच्या परवानगीने कार्यक्रमपत्रिकेत दाखल केली नसलेली कामे कोणाही सदस्यास सभेपुढे मांडता येतील.

31. कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत एकूण सदस्यांच्या संख्येने दोन पंचमांश अगर 25 (यापैकी कमी संख्या असेल तितके) सदस्य हजर असले म्हणजे गणपूर्ती (कोरम) झाली असे समजले जाईल. सभेस गणपूर्ती झाली नसेल तर ती सभा अर्ध्या तासापर्यंत पुढे ढकलली जाईल. अगर त्या सभेच्या मुळच्या नोटीशीत जाहिर केलेल्या त्याच दिवशीच त्यानंतरच्या वेळी ती सभा भरेल व अशा पुढे ढकललेल्या सभेत मूळ सभेच्या कार्यक्रम पत्रीकेतील कामे केली जातील. मग अशा सभेस गणपूर्ती असो वा नसो सभेत काही कामे झाल्यावर कार्यक्रम पत्रिकेतील सर्व कामे त्यादिवशी पूर्ण करणे शक्य नसेल तर त्या सभेत हजर असणा-या सदस्यांनी नियम क्रमांक 60 मधील तरतूदीनुसार ठरविलेल्या पण त्या भरलेल्या सभेच्या तारखेपासून 30 दिवसांनपेक्षा नाही अशा दुस-या एखादया तारखेपर्यंत ती सभा पुढे ढकलता येईल. अशा पुढे ढकललेल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेतील राहिलेले विषय विचाराकरीता घेतले जातील.

32. पोटनियम क्र.30 व 31 मध्ये काहीही तरतूद केली असली तरी संस्थेच्या सदस्यास काढून टाकणे अगर तिच्या सदस्याला समितीमधुन कमी करणे अगर तीच्या पोटनियमात बदल करणे व संबंधिताचे अधिनियम, नियम अगर संस्थेचे पोटनियम यातील तरतूदीनुसार व नियम क्र. 60 प्रमाणे ठरावाची नोटीस दिल्याशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेपुढे आणता येणार नाहीत.

33. सर्वसाधारण सभा आपला अध्यक्ष निवडेल. पुढील वार्षिक सभेत फेर निवडणुक होईपर्यंत वेळोवेळी होणा-या सर्वसाधारण सभांचा तो अध्यक्ष राहिल.

34. अधिनियम कलम क्र.27 नियम क्रमांक 60 मधील तरतूदीनुसार सर्वसाधारण सभेत मतदान केले जाईल. सभेत असणा-या सदस्यास एकापेक्षा जास्त मत देण्याचा अधिकार असणार नाही. ज्यांच्यावर स्वतःच्या कर्जाबद्दल झालेला निवाडा बजावणीस पाठविला असेल अशा सदस्यास समितीच्या व इतर निवडणुकांच्या प्रश्नावर मतदान करता येणार नाही. अध्यक्षास इतर सदस्यांप्रमाणे एकमत असेल. एखादया ठरावावर मतदान सारखेच विभागले गेल्यास अध्यक्षास एक निर्णायक मत असेल. एखादया

ठरावावर (मतैक्य न झाल्याने) सदस्य विभागले गेलेले असतील तेव्हा मतदान करणा-या कोणाही सदस्याला मतमोजणी (पोल) करण्याची मागणी करता येईल. त्यानंतर अध्यक्षांनी मतमोजणी केली पाहिजे. गुप्त मतदानपध्दतीच्या निवडणुकीसंबंधी पोटनियम अंमलात असतील तेव्हा त्या निवडणुकीशिवाय इतर प्रत्येक ठरावाचा निकाल हात वर उभारून केलेल्या मतदानावरून केला जाईल. मतदान करणा-या क्रियाशील सदस्यांच्या बहुमताने प्रत्येक ठराव मंजूर केला जाईल.

35. सर्वसाधारणपणे सभेत पास झालेल्या कोणत्याही ठरावात बदल करण्यासंबंधीचा ठराव सर्वसाधारणपणे सभेत पास झालेल्या मुळ ठरावाचे तारखेपासून सहा महिन्यांचे आत मे.उप/सहाय्यक निबंधक यांच्या पूर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही सर्वसाधारण सभेत आणता येणार नाही.

36. संस्थेने खाली दिलेल्या संस्थांना संलग्न होऊन त्यांचे सदस्य झाले पाहिजे.

1. जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक
2. जिल्हा सहकारी खरेदी विक्री संस्था
3. जिल्हा सहकारी मंडळ (डिस्ट्रिक्ट कोऑप बोर्ड)
4. महाराष्ट्र राज्य सहकारी ग्राहक महासंघ

संस्था ज्या संस्थांची सदस्य झाली असेल अशा संस्थांच्या सर्वसाधारण सभांना संस्थेतर्फे तिच्या प्रतिनिधीने हजर राहाण्याबद्दल व तीत मत देण्याबद्दल अधिनियम कलम क्र.27 चे तरतूदींना अधिन राहून समिती वेळोवेळी ठराव करेल.

36.A सर्वसाधारण सभा तक्रार निवारण समिती ची नेमणूक करेल.(तक्रार निवारण समितीची रचना उपविधी क्रमांक 65 मध्ये सविस्तर देण्यात आलेली आहे.)

37. सर्वसाधारण सभांचा वृतांत पुस्तकात व्यवस्थापकाने सभेच्या दिनांकापासून 15 दिवसांच्या आत लिहून ठेवला पाहिजे.

निवडणूक :-

38.संस्थेची निवडणूक ही संचालक मंडळाची मुदत संपण्यापूर्वी घेण्यात यावी जेणे करून संचालक मंडळ त्यांचे कामकाज पहिल्या संचालक मंडळाची मुदत संपताच लगेच स्विकारू शकेल.

39. संस्थेच्या मतदार यादया, निवडणूक कार्यक्रम आदि सर्व बाबींचे व्यवस्थापन, नियंत्रण व कार्यान्वयन या बाबी राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या प्राधिका-याकडे किंवा राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरणाकडे राहिल.

### संचालक मंडळ :-

40. संस्थेचा व्यवहार व कामकाज यांची व्यवस्था खाली नमूद केल्या प्रमाणे 21 पेक्षा जास्त सदस्य नाहीत अशा संचालक मंडळाच्या हाती राहिल  
( संस्थेचे कार्यक्षेत्र व संस्थेची सभासद संख्या यांचा विचार करुन संचालक सदस्यांची संख्या निश्चित करावी )

41. संचालक मंडळाच्या निवडणुकी बद्दलच्या संस्थेच्या पोटनियमात इतर काहीही असले तरी संचालक मंडळावर खालील प्रकारच्या सभासदांसाठी जागा राखीव राहतील . या जागा-

1. महिला प्रतिनिधी - 2
2. अनुसूचित जाती किंवा जमातीतील सदस्य -1
3. इतर मागासवर्गीय सदस्य - 1
4. विमुक्त जाती, भटक्या जमाती किंवा विशेष मागासवर्गातील सदस्य- 1

जर वर नमूद केलेल्या त्या त्या प्रवर्गातील सभासद संस्थेत नसतील तर त्या प्रवर्गासाठी जागा आरक्षित ठेवण्याची गरज नसेल

42. तज्ज्ञ संचालक : एकूण 2

तज्ज्ञ संचालक म्हणजे ज्या व्यक्तीस वित्त, व्यवस्थापनामधील अनुभव किंवा ग्राहक संस्थेच्या उद्देश आणि उपक्रमाशी निगडित बाबींमध्ये विशेष ज्ञान असलेली व्यक्ती होय.

1. नियुक्ती -संचालक मंडळ त्यांना स्विकृत करेल.



2. मतदानाचा अधिकार - संचालक मंडळाच्या निवडणुकीच्या अनुषंगाने मतदान करण्याचा अधिकार नाही. मात्र संस्थेच्या व्यवसायाच्या अनुषंगाने कामकाजात ठराव व निर्णय यामध्ये त्याचे मत ग्राह्य धरले जाईल .

3. गणपुर्ती :- संचालक मंडळ सभेच्या गणपुर्तीसाठी त्यांची उपस्थिती ग्राह्य धरली जाणार नाही.

43) कार्यलक्षी संचालक - (Functional Director ) :- 1 किंवा 2

संस्थेने नियुक्त केलेले मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक हे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 74 (3) नुसार संचालक मंडळाचे पदसिद्ध सदस्य असतील. सदर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक हे कार्यलक्षी संचालक म्हणून काम पहातील. संचालक मंडळाची संख्या 17 असल्यास कार्यलक्षी संचालक 1 आणि 18 ते 21 असल्यास कार्यलक्षी संचालक 2 असतील. संस्थेच्या एखादया वरिष्ठ पातळीवरील अधिका-याची / खाते प्रमुखाची संस्थेचा दुसरा कार्यलक्षी संचालक म्हणून संचालक मंडळ नियुक्ती करेल.

1) नियुक्ती - संचालक मंडळ

2) मतदानाचा अधिकार - नाही

3) गणपुर्ती - गणपुर्तीसाठी उपस्थिती ग्राह्य धरली जाणार नाही.

44. संचालक मंडळाचा कार्यकाल पाच वर्षांचा असेल. तो कालावधी संचालक मंडळाच्या निवडीच्या तारखेपासून मोजण्यात येईल संचालक मंडळाच्या मुदतीत कोणत्याही कारणाने संचालक सदस्याच्या रिक्त होणा-या जागा अधिनियमातील तरतुदीनुसार भरल्या जातील. तसेच पदाधिका-यांचा कार्यकाल पाच वर्षांचा राहिल आणि तो संचालक मंडळाच्या मुदतीबरोबरच संपेल .

45. संचालक मंडळाच्या सभेस निवडून आलेल्या एकूण संचालकाच्या 51% पेक्षा कमी नसेल इतका कोरम ( गणसंख्या ) असेल.

46. संस्थेच्या मंडळावरील संचालकाच्या जागेच्या निवडणुकीस उभे रहाण्यास खालील पात्रता आवश्यक राहिल. निवडून येणा-या संचालकाच्या जागेसाठी उमेदवारी करणारी व्यक्ती :-

1. पोटनियम क्रमांक 5 इ मधील तरतुदीनुसार क्रियाशील सभासद असावा व तो सभासद अधिनियमाचे कलम 27(3) आणि 27(3A) ची पूर्तता करणारा असावा.

2. ती व्यक्ती महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 मधील तरतुदीनुसार अपात्र असता कामा नये.

47. नियम क्र.58 मधील तरतूदीप्रमाणे समितीचा एखादा सदस्य समितीवर राहाण्यास अपात्र ठरला असल्यास अगर समितीवर असताना त्यास अनैतिक स्वरूपांच्या फौजदारी गुन्ह्याबद्दल शिक्षा झाल्यास त्यास समितीवर सदस्य म्हणून राहाता येणार नाही. शिक्षा होऊन पाच वर्षे झाल्यानंतर ही अपात्रता राहाणार नाही.

अ) जर संस्थेच्या सभासदाला अधिनियम कलम 79 किंवा 88 अन्वये किंवा कलम 85 अन्वये कोणताही संस्थेचा झालेला चौकशीचा खर्च देण्यास जबाबदार धरण्यात आले असेल तर तो सदस्य म्हणून नियुक्त, नामनिर्दिष्ट होण्यास, निवडून येण्यास स्विकृत (को-ऑप्ट) केला जाण्यास किंवा समिती सदस्य म्हणून चालू राहाण्यास अपात्र ठरेल व त्याची समितीवरील जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

48. योग्य कारण दाखविल्यावाचून समितीच्या लागोपाठ चार सभांना एखादा सदस्य गैरहजर राहिल्यास त्यास समितीमधून कमी करण्यात येईल. तथापि कमी करण्यापूर्वी त्यास आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

अ) संस्थेच्या समितीच्या निवडणुकीसाठी सभासदांचे आलेले नामनिर्देशन पत्र (उमेदवारी अर्ज) नामंजूर झाल्याचे संस्थेचे नामंजूरीचे पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन दिवसांच्या आत त्या नाराज झालेल्या सभासदाला मा.नोंदणी अधिकारी यांचेकडे अपिल करता येईल. असे अपिल मिळाल्याच्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत ते निकालात काढतील. अपिलात दिलेला निर्णय अंतिम (अखेरचा) असेल तर अपिलात दिलेल्या निर्णयावर आणखी अपिल किंवा पुनरीक्षण (रिव्हिजन) करता येणार नाही. कायदेशीर नामनिर्देशित करण्यात आलेल्या उमेदवाराची यादी अपिलावरील निर्णयाच्या अधिन असेल. उमेदवारी अर्जाच्या छाननीची तारीख व उमेदवारी मागे घेण्याची शेवटची तारीख यामधील कालावधी पंधरा दिवसांपेक्षा कमी असणार नाही.

ब) निवडणुकीने निवडुन येणा-या संस्थेच्या पदाधिका-याविरुद्ध त्यावेळी समितीच्या कोणत्याही सभेस हजर राहाण्यास व मतदान करण्यास पात्र असलेल्या समितीच्या एकूण सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश सदस्यांनी सभेत बहुमताने अविश्वासाचा ठराव पास केल्यास तो असा कोणताही पदाधिकारी म्हणुन चालू राहाण्याचे बंद होईल आणि त्याचे पद मोकळे झाल्याचे समजण्यात येईल.

ज्या कोणत्याही समितीच्या विशेष सभेत अविश्वासाचा ठराव मांडावयाचा असेल त्या सभेस हजर राहाण्यास व मतदान करण्यास पात्र असणा-या एकूण सदस्यांच्या कमीत कमी एक तृतीयांश सदस्यांनी त्या ठरावाच्या सभेच्या मागणीपत्रावर सहया केल्या पाहिजेत आणि ते मागणीपत्र नियमांनी ठरविलेल्या नमून्यात व ठरविलेल्या पध्दतीने मा.नोंदणी अधिकारी यांचकडे पाठविले पाहिजे. परंतु ज्यांच्या विरोधी अविश्वास ठराव मांडावयाचा त्यापैकी एखादयाची अधिकारपदावर आल्याची मुदत सहा महिन्यांपेक्षा कमी असेल तर अशा विशेष सभेचे मागणीपत्र देता येणार नाही.

विशेष सभेचे मागणीपत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांचे आत मा.नोंदणी अधिकारी समितीची विशेष सभा बोलावतील अशी सभा नोटीस काढल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांचे आत घेण्यात येईल. सदर सभेचा अध्यक्ष मा. नोंदणी अधिकारी यांनी अधिकृत केलेला सहाय्यक निबंधक यांचे दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला अधिकारी असेल, अशा सभेत अध्यक्षपदी असताना समितीच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असणा-या अध्यक्षास किंवा सभापतीस हे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील. परंतु त्यास मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही. बोलविण्यात आलेली ही सभा कोणत्याही कारणावरून तहकूब करता येणार नाही. अविश्वास ठरावाच्या बाजूने व विरोधी मतदान करणा-या समिती सदस्यांची नावे सभेत वाचून दाखविण्यात येतील आणि समितीच्या सभेच्या ठरावबुकात त्याची नोंद केली जाईल. अविश्वासाचा ठराव फेटाळण्यात आल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत समितीपुढे कोणताही अविश्वासाचा ठराव फेटाळण्यात आल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आतसमितीपुढे कोणताही अविश्वासाचा कोणताही ठराव पुन्हा आणता येणार नाही.

क) ज्या सभासदाने संस्थेकडून -

1. अनामत अगर अडव्हान्स (अग्रीम) रक्कम घेतली असेल अगर
- 2) कोणताही माल किंवा विक्रेय वस्तु उधारीवर खरेदी केल्या असतील, अगर
3. आपल्या स्वतःसाठी कोणत्याही सेवा (ज्यासाठी सेवेची बिले भरावी लागतात अशा) घेतल्या असतील.

अशा अनामत अगर अडव्हान्स रकमा अगर माल खरेदीच्या अगर सेवेच्या रकमा भरण्याबाबत संस्थेने लेखी स्वरूपात पाठविलेली नोटीस त्याला बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचे आत रक्कम अगर सेवा घेतल्यापासून तीस (30) दिवसांच्या आत यापैकी जी मुदत असेल त्या दिवसापासून तो समिती सभासद कमी झाला व त्याची जागा मोकळी झाली आहे असे समजण्यात येईल.

ड) अधिनियम कलम क्र.71(ए) मधील तरतूदीविरुद्ध संस्थेची रक्कम एखाद्या पदाधिका-याने अधिनियम कलम क्र.78, 78अ किंवा 96 अन्वये संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिका-या विरुद्ध वैयक्तिक नात्याने दाखल केलेल्या किंवा करण्यात आलेल्या कोणत्याही कार्यवाहीचा खर्च संस्थेच्या निधीतून खर्च केल्यास सदर रक्कम संस्थेचे नोंदणी अधिकारी एक महिन्यात संस्थेला परत करा असा त्या पदाधिका-यास आदेश देतील पण त्या आदेशामधील संबंधित पदाधिका-याने ही रक्कम मुदतीत परत केली नाही तर नोंदणी अधिकारी ही रक्कम वसुलीसाठी प्रमाणपत्र देतील व त्यानंतर दिलेल्या प्रमाणपत्रान्वये ती रक्कम जमिन महसूलाच्या थकबाकी प्रमाणे वसूल केली जाईल.

ज्या व्यक्तीविरुद्ध ही कारवाई करण्यात आली असेल ती व्यक्ती कोणत्याही सहकारी संस्थेचा पदाधिकारी म्हणून राहाण्यास अपात्र राहिल तसेच कोणत्याही आगामी निवडणुकीच्यावेळी आणि ज्या कालावधीत रक्कम भरण्यास सदर व्यक्तीने कसूर केली ती एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर लगेच घेतल्या जाणा-या कोणत्याही पोटनिवडणुकीच्या वेळी कोणत्याही संस्थेचा पदाधिकारी होण्यास अपात्र ठरेल.

ई) जर एखादा सभासद अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली केलेल्या नियमान्वये कोणत्याही प्रकारे अपात्र ठरला असल्यास तो समिती सभासद म्हणुन नियुक्त होण्यास, नामनिर्दिष्ट होण्यास, स्विकृत (को-ऑप्ट) केला जाण्यास किंवा समिती सदस्य म्हणुन चालू राहाण्यास अपात्र ठरेल व त्याची जागा मोकळी झाली असे समजले जाईल.

फ) अधिनियम कलम क्र.73 (सीए), सहकारी नियम 58 प्रमाणे कोणत्याही मुदतीचा हप्ता थकविणारा थकबाकीदार व त्याचा जामिनदार कोणत्याही संस्थेच्या समितीवर सभासद म्हणुन नेमणुकीने, स्विकृतीने अगर नामनिर्दिष्ट होऊन येण्यास तसेच तो समितीवर सभासद म्हणुन राहाण्यास अपात्र ठरतील.

49. समिती सदस्यांचा व्यक्तीशः हितसंबंध असणा-या बाबींचा विचार चालू असता त्याला समितीच्या सभेत हजर राहाता येणार नाही किंवा मत देता येणार नाही.

50. अधिनियम, नियम व संस्थेचे पोटनियम यातील तरतूदी व सर्वसाधारण सभांनी वेळोवेळी केलेले ठराव यानुसार संस्थेचे काम चालविण्यास समितीस पूर्ण अधिकार राहिल.

51. समितीच्या सभेची लेखी सूचना व सभेचा कार्यक्रम सभेच्या पूर्वी निदान पाच दिवस अगोदर चिटणीसाने समिती सदस्यांकडे पाठविला पाहिजे. अशा सभा, सभापतीच्या लेखी सूचनांनुसार व संमतीने चिटणीसाने बोलविल्या पाहिजेत. मागणी करुनही अशा सभा बोलविण्यात सभापतीकडून टाळाटाळ होत असेल तर सभा बोलविण्यासंबंधी समितीच्या बहुमताने दिलेला लेखी आदेश चिटणीसावर बंधनकारक राहिल.

52. पंचवार्षिक निवडणुकीनंतर पंधरा दिवसात राज्यसहकारी निवडणूक प्राधिकरण पदाधिका-यांची निवडणूक घेईल सदर निवडणूकीद्वारे समिती आपल्या पैकी एक सदस्यास सभापती म्हणुन निवडले पाहिजे व त्या सभांचा सभापती म्हणुन काम केले पाहिजे. सभापती गैरहजर असेल तेव्हा सभेस हजर असलेल्या सदस्यांनी आपल्यापैकी एका सदस्यास त्या सभेकरिता सभापती म्हणुन निवडले पाहिजे. सभापतीस सदस्य या नात्याने असलेल्या मताखेरीज समान मतप्रसंगी एक जादा मत देण्याचा अधिकार असेल.

53. संस्थेच्या कामाकरिता समितीच्या आवश्यक तितक्या सभा भरविल्या जातील. परंतु दरमहा निदान एक तरी सभा भरलीच पाहिजे. सभांचा वृतांत पुस्तकात चिटणीसाने लिहून ठेवला पाहिजे. समितीस योग्य वाटेल अशा अगदी जरूरीच्या प्रसंगी समितीच्या सदस्यांमध्ये यादी फिरवून एखादया प्रश्नावर त्याचा निकाल करून घेता येईल व त्यानंतर संस्थेच्या समितीच्या सभेत तो निकाल कायम करता येईल. यादीतील प्रश्नावर मतभेद झाल्यास या प्रश्नाचा निकाल समितीच्या सभेत घेतला जाईल.

54. समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील -

1. सदस्य होण्यासाठी व भागासाठी आलेल्या अर्जाचा निकाल करणे.
2. कर्ज काढणे, ठेवी स्विकारणे व त्यांच्या अटी ठरविणे.
3. भागांचा व इतर रकमांचा वसूल घेणे.
4. विवक्षित क्षेत्रापुरत्या अगर त्या कामाकरिता उपसमित्या नेमणे.
5. पोटनियमांचे उल्लंघन केल्याबद्दल सदस्यावर कशा रितीने व कोणती कारवाई करावयाची ते ठरविणे.
6. संस्थेच्या कामासंबंधी होणारा खर्च मंजूर करणे.
7. हिशोब वेळच्यावेळी लिहून घेणे, वेळोवेळी संस्थेची किर्द, मालविक्री व मालसाठा पुस्तके व इतर हिशोबांची पुस्तके व रोकड शिल्लक तपासणे.
8. अधिनियम कलम क्र.75 व नियम क्र.61 मधील तरतूदीनुसार वार्षिक अहवाल, ताळेबंदपत्रके वर्ष संपल्यावर 45 दिवसात तयार करणे व ते तयार केल्यापासून 15 दिवसांत निबंधकांकडे पाठविणे.
9. चिटणीसास तात्पुरते कमी करणे, त्याला कायमचे कामावरून कमी करण्याबद्दल सर्वसाधारणसभेपुढे शिफारस करणे, चिटणीसावरील व इतर पगारी अधिका-यांना व सेवकांना नेमणे, अनुक्रमे त्यांच्या पगाराची व भत्त्याची श्रेणी (स्केल) व रक्कम ठरविणे अगर त्यात बदल करणे त्यांना दंड करणे अगर तात्पुरते कामावरून दूर करणे अगर या सर्वबाबत विनियम तयार करून ते सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीस ठेवणे.

10. कायदेशीर कामे चालविणे, त्या कामासंबंधात प्रतिपक्ष चालविणे किंवा एखादया बाबतीत संघीय संस्थेच्या संमतीने तडजोड करणे. संस्थेतर्फे कायदेशीर कामे चालविण्याकरिता तिच्या पदाधिका-यास अगर अधिका-यास अधिकार देणे.

11. आपल्या सदस्यांच्या गरजा आजमावून चांगल्या मालाची योग्य भावात वेळोवेळी खरेदी करण्याची तजवीज करणे, मालाचे योग्य वजन करणे, विक्रीच्या किंमती ठरविणे, जरूरीप्रमाणे भाव कमी जास्त करणे, मालावरील किंमती दाखविण्याची व्यवस्था करणे, माल खराब झाला असल्यास विशेष नुकसान न येता त्याची विक्री करणे, मालाच्या घट-तुटीस मंजूरी देणे, माल खराब न होईल अशा रितीने त्याची साठवणूक करणे.

12. पोटनियम क्र.2 (अ) प्रमाणे कामे हाती घेणे व त्याकरिता भांडवल पुरविण्याची व्यवस्था करणे.

13. संस्था वापरीत असलेले काटे, वजनमापे तपासणे.

14. संस्थेच्या कचेरीसाठी व माल साठविण्यासाठी जागा संपादन करणे अगर भाड्याने घेणे.

15. संस्थेच्या माल साठविण्याची जागा व संस्थेचा माल याचे आगीपासून नुकसान होऊ नये म्हणून योग्य दराने विमा उतरविणे.

16. चिटणीस व ज्या इतर कर्मचा-यांच्या रोकडीशी, मालाशी, महत्वाचे कागदपत्राशी अगर रोख्यांशी संबंध येत असेल त्यांचेकडून फायडेलिटी बॉंड घेण्याची व्यवस्था करणे.

17. लेखापरीक्षा यादी विचारात घेणे. अधिनियम कलम क्र.82 व नियम 73 मधील तरतूदीनुसार लेखापरीक्षा दोष दुरुस्तीचे प्रतिवृत्त नियमाच्या "ओ" नमुन्यात मे.उप/सहायक निबंधक यांचेकडे पाठविणे आणि लेखापरीक्षा यादी व दोष दुरुस्ती प्रतिवृत्त पुढील सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.

18.भाग (शेअर्स) सरकारी व इतर रोखे यांचेवर संस्थेच्या वतीने शेरा लिहिणे ते विकणे अगर ते वर्ग करणे अथवा न करणे आणि त्याकरिता समितीच्या दोन अथवा अधिक सदस्यांना जरूर ते अधिकार देणे.

19. संस्थेचे उद्देश पार पाडण्याच्या दृष्टीने सर्वसाधारणपणे संस्थेचा व्यवहार चालविणे.

20. संस्थेच्या सभासदांच्या शिक्षण व प्रशिक्षणासाठी आणि सभासदांचा संस्थेच्या व्यवस्थापनात सहभाग वाढविण्यासाठी आणि संस्थेच्या कामकाजात पारदर्शकता आणण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करणे.

55. समिती किंवा समितीचा सदस्य यांच्या नेमणुकीचे वेळी काही दोष असल्याचे मागाहून आढळून आले अगर समितीवरील काही जागा रिकाम्या राहिल्या तर समितीने अगर समितीचा सदस्य या नात्याने सदभावनेने केलेली कामे ही जणू काय ती समिती अगर तो सदस्य यांची नेमणूक योग्य झाली अगर त्या समितीवर तिचे सर्व सदस्य होते असे समजून अधिनियम कलम क. 77 मधील तरतूदीप्रमाणे कायदेशीर समजली जातील.

56. अधिनियम व नियम यातील तरतूदींना अधिन राहून समितीच्या निकालावर सर्वसाधारण सभेकडे त्या निकालाची समज दिल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांचे आत अपील करता येईल. त्या मुदतीनंतर केलेले अपील सर्वसाधारण सभा नामंजूर करील.

नियंत्रण समिती :-

57. नियंत्रण समिती खालील सदस्यांची राहिल

समितीचा सभापती, समिती सदस्यांनी आपल्यामधून निवडलेला एक सदस्य व पैसा पुरविणा-या जिल्हा मध्यवर्तीसहकारी बँकेचा एक प्रतिनिधी (बँकेचे कर्ज असल्यास) यांची मिळून नियंत्रण समिती होईल. ती संस्थेच्या सर्व हिशोबाची पाहाणी करील. व निदान तिमाहीतून एकदा तपासणी करील. ही समिती संस्थेची सांपत्तिक स्थिती व कार्य यासंबंधाने वर्षअखेरीस प्रतिवृत्त तयार करील. समितीची सभा दर महिन्यातून एकदा तरी भरेल.

58 अ) नियंत्रण समितीला संस्थेची सर्व कागदपत्रे तपासण्याचा व संस्थेच्या मालाची नोंद करताना किंवा माल मोजताना हजर राहाण्याचा अधिकार आहे. त्याचप्रमाणे सदरहू समितीस संस्थेच्या समितीला सूचना करण्याचा तसेच विशेष



सर्वसाधारण सभा बोलावून समितीस अथवा तिच्या मधील एक अथवा अधिक सदस्यास काढून टाकण्यासंबंधी शिफारस करण्याचाही नियंत्रण समितीला अधिकार आहे.

चिटणीस / कार्यकारी संचालक / व्यवस्थापक

59. चिटणीसाची नेमणूक / बडतर्फी सर्वसाधारण सभेत केली जाईल . तसेच त्यांचेकडून संस्थेचा दैनंदिन व्यवहार पाहून त्यानुसार जामीन रोखा घेतला पाहिजे. त्याचेसंबंधी काही तक्रार असल्यास ती समितीमार्फत नियंत्रण समितीकडे / तक्रार निवारण समितीकडे करता येईल.

60. नियम क्रं.57 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्थेच्या एखाद्या करारात, व्यवहारात,केलेल्या अगर विकलेल्या मिळकतीत चिटणीसाला कसलाही भाग अगर हितसंबंध ठेवता येणार नाही.

61. चिटणीसाची कामे खालीलप्रमाणे असतील :-

1.संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा तसेच समितीच्या सभा बोलवणे व त्यांना हजर राहणे.

2.अशा सभेत होणा-या कामाची नोंद वृत्तांत पुस्तकात करणे.

3.समितीच्या हुक्माने पैसे खर्च करणे, येतील त्या रकमा घेणे.

4.नियम क्रं.65 व पोटनियम क्रं. 63 मध्ये नमुद केलेली व संस्थेची जरूर ती पुस्तके व हिशोब वेळचेवेळी लिहून ठेवणे.

5.जमा पावत्या, खर्चाच्या पावत्या (व्हौचर्स) व संस्थेचे काम चालण्याकरिता लागणारी इतर सर्व कागदपत्रे तयार करणे.

6. नियम क्रं.61 व 62 प्रमाणे वार्षिक ताळेबंद पत्रके ठरलेल्या मुदतीचे आत तयार करून समितीपुढे ठेवणे व ती सर्वसाधारण सभेने नेमलेल्या भागाच्या लेखा परीक्षकाकडे मुदतीत पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

7.संस्थेचा पत्रव्यवहार चालविणे व सदस्यांना लागणारी संस्थेची जरूर ती माहिती पुरविणे.

8.लेखा परीक्षा यादी आल्यानंतर ताबडतोब ती समितीच्या विचाराकरता तिच्यापुढे ठेवणे व तिच्यात दाखविलेला दोष व चुका दुरूस्त करण्याबाबत जरूर

तजविज करणे व नियम क्रं.73 प्रमाणे दोष दुरूस्ती प्रतिवृत् ठरलेल्या मुदतीच्या आत समितीपुढे ठेवून ते पुढे पाठविण्याची व्यवस्था करणे.

9.संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना कामाच्या दिशा दाखविणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे नियंत्रण करणे.

10.सदस्यांनी संस्थेशी केलेल्या व्यवहाराची पासबुके वेळच्यावेळी भरून त्यांना देणे व बिगर सदस्यांना व ठेविदारांना संस्थेशी झालेल्या त्यांच्या व्यवहाराच्या वर्षअखेरच्या बाक्या कळविणे व त्याबरोबर असल्याची त्यांची कबुली पत्रे मागवून घेऊन ठेवणे व पुढील लेखापरीक्षण तपासणी वेळेस ती मा.लेखा परीक्षक यांना दाखविणे.

11.संस्थेतर्फे दिल्या जाणा-या जमेच्या पावत्यावर चिटणीसांनी सहाय्य केल्या पाहिजेत. भागांची भागपत्रे, दस्तऐवज व इतर महत्वाची कागदपत्रे यावर चिटणीस व समितीचा एक सदस्य यांनी सहाय्य करून दिल्या पाहिजेत.

12.चिटणीसाच्या गैरहजेरीत तात्पुरती कामे करण्यास समितीला दूस-या एखादया व्यक्तीस अधिकार देता येईल.

13. अधिनियमातील तरतूदीनुसार विहित विवरणपत्रे निबंधकाकडे मुदतीत सादर केली पाहिजेत.

62.संस्था आपल्या कर्मचा-यांसाठी भविष्य निर्वाहनिधी (प्रॉव्हिडंट फंड) स्थापन करील व तो निधी सुस्थितीत ठेवण्यासंबंधीचे व त्याचा उपयोग करण्यासंबंधीचे नियम मे.नोंदणीअधिकारी यांचे पूर्वसमतीने संस्थेने तयार केलेले असतील.या निधीची स्थापना व त्याची व्यवस्था अधिनियम कलम क्रं.71 नियम क्रं.56 मधील तरतूदीप्रमाणे केली जाईल.

63.चिटणीस/व्यवस्थापकाने वरील कामे पार पाडावयाच्या कामी हयगय केल्यास त्यामुळे होणा-या संस्थेच्या नुकसानीबद्दल त्याला वैयक्तिक रितीने जबाबदार धरले जाईल.

**तक्रार निवारण समिती :-**

64. संस्थेचे सभासदांमधील तसेच सभासद व संस्थेमधील वाद, तक्रारी सोडविण्यासाठी संस्था स्तरावर वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये तक्रार निवारण समितीची नेमणूक करण्यात येईल.

रचना -

अ) सदर समिती त्रिसदस्यीय राहिल (क्रियाशील सभासदांमधून) यातील एक व्यक्ती ही अध्यक्ष व अन्य दोन व्यक्ती समितीचे सदस्य म्हणून काम करतील.

समितीचे अध्यक्ष हे संस्थेचे वरीष्ट सभासद व संस्थेच्या कामकाजाचे ज्ञान असलेले असावे तसेच समितीचे उर्वरीत दोन सदस्य हे संस्थेच्या कामकाजाबाबत अनुभवी सभासद असावेत.

ब) संस्थेचा वरीष्ट अधिकारी, समितीचा सचिव म्हणून काम पाहिल व समितीच्या कामकाजाची नोंद ठेवण्याचे काम तो करेल. समितीचा कालावधी एक वर्षाचा राहिल.

क) कार्यव्याप्ती :-

सदर समिती संस्थेच्या सभासदांमधील किंवा सभासद व संस्थेमधील व्यवसाया संदर्भात व व्यवस्थापन संदर्भातील वाद किंवा तक्रारी यांचे निवारण करेल. प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने संबंधितास सुनावणी देऊन व म्हणणे

ऐकून 3 महिन्यांच्या आत तक्रारीचे निराकरण करणे आवश्यक राहिल. सदर समितीची कर्तव्ये म्हणजे त्यांच्या समोर आलेल्या वादामध्ये संस्थेस योग्य तो सल्ला देण्याबरोबरच कायदा / नियम, संस्थेचे उपविधी व सहकार खात्याचे आदेश व मार्गदर्शक तत्वे यांचा विचार करून सभासद व संस्था यांचे मध्ये तडजोड घडवून आणणे. सदर समितीचे इतिवृत्तास संचालक मंडळ सभेत मान्यता देणे आवश्यक राहिल.

*Handwritten signature*

सहकार प्रशिक्षण :-

65. संस्थेच्या सभासद ,संचालक ,अधिकारी ,कर्मचारी यांना सहकार विषयक आणि संस्थेचा व्यवहार विषयक प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे. त्यानुसार प्रत्येक वर्षी संस्था अशा प्रशिक्षणासाठी आराखडा तयार करेल त्यामध्ये संस्थेचे संचालक, सभासद, अधिकारी, कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षणाचा समावेश असेल. सदरच्या प्रशिक्षणापोटी होणा-या खर्चाची तरतूद संस्था त्यांच्या अर्थसंकल्पामध्ये दरवर्षी करेल. सदरचे प्रशिक्षण हे संघीय संस्था/नाबार्ड /यशदा /वैकुंठ मेहता इन्स्टिटयुट ऑफ को. ऑप.मॅनेजमेंट या संस्थाच्या माध्यमातून घेता येईल.

नफ्याची वाटणी

66. प्रत्येक वर्षाखेरचे हिशेब तयार झाल्यावर संस्थेच्या ठोकळ नफ्यातून अधिनियम कलम क्रं.65 व नियम क्रं.51 मधील तरतुदीनुसार निरनिराळ्या खर्चाच्या वगैरे रकमा अधिनियम क्रं.71 प्रमाणे सेवक निधीसाठी संस्थेने दिलेली अंशदाने व तोट्याच्या रकमा वजा करून, संस्थेच्या निव्वळ नफ्याचा आकडा काढला जाईल व नफा लगतच्या पुढील वार्षिक सर्व साधारण सभेत जाहीर केला जाईल.

अ) संस्था आपली संबंधीत वित्तीय (आर्थिक) विवरण पत्र (पत्रके) तयार करील व सहकरी नियमातील तरतुदीप्रमाणे निव्वळ नफा अगर तोटा याचा हिशोब काढील .

67. अधिनियम कलम क्रं. 64 ते 69 व नियम क्रं. 50 ते 53 व 55 मधील तरतुदीना अधीन राहून निव्वळ नफ्याची विभागणी खालील बाबींवर केली जाईल.

- 1.कमीत कमी 25 टक्के - गंगाजळीकरीता
- 2.जास्तीत जास्त 12 टक्के दराने लाभांश वाटण्याकरिता.
- 3.नियम क्रं.53 अन्वये द्यावयाच्या शिक्षण निधीकरिता.

4. भाग भांडवलाच्या दोन टक्के इतका नियम क्र.52 प्रमाणे उभारावयाच्या लाभांश समिकरण निधिकरीता.

5. भाग भांडवलाच्या दोन टक्के इतका नियम क्र.52 प्रमाणे उभारावयाच्या अधिलाभांश समिकरण निधिकरीता.

6. नफयाच्या 1 टक्के - तारण किमंत चढ उतार निधीकरीता.

7. नफयाच्या 1 टक्केपर्यंत - अधिनियम कलम कं.69 प्रमाणे सार्वजनिक, धर्मादाय अशा प्रकारच्या कामाकरिता. लाभांश व अधिलाभांश समीकरण निधिचा उपयोग अनुक्रमे लाभांश व अधिलाभांश वाटण्याकडे केला जाईल. वरील बाबीवर विभागुन शिल्लक राहिलेला नफा खालील बाबीवर विभागता येईल -

1. शिल्लक नफयाच्या 20 टक्केपर्यंत - विनावेतन काम करणा-यांना मानधन देण्यातकरिता.

2. शिल्लक नफयाच्या टक्केपर्यंत - संस्थेच्या पगारी कर्मचा-यांना जास्तीत जास्त दोन महिन्याच्या पगारी इतका अधिलाभांश वाटण्याकरिता.

3. शिल्लक नफयाच्या 5 टक्केपर्यंत - संस्थेच्या सदस्यांचे शिक्षण, त्यांचे सुसंस्कृतता, गरिबांचे शिक्षण व त्यांना मदत, वैद्यकिय मदत इत्यादी सार्वजनिक उपयुक्त बाबींचा प्रसार यांचा समावेश असलेल्या

कोणत्याही सहकारी अगर धर्मादाय बाबींकरिता.

4. शिल्लक नफयाच्या 5 टक्केपर्यंत - इमारत निधीकरिता

5. शिल्लक नफयाच्या 5 टक्केपर्यंत - विशेष अडचणीच्या राखील गंगाजळीकरिता (स्पेशल इमर्जन्शी रिझर्व्ह फंडाकरिता)

6. शिल्लक नफयाच्या 40 टक्केपर्यंत - संस्थेतून माल घेणा-या सदस्य व बिगर सदस्य यांना अधिलाभांश वाटण्याकरिता (वार्षिक माल खरेदीवर सदस्यांना जास्तीत जास्त 1 टक्का व बिगर सदस्यांना 1/2 टक्का अधिलाभांश वाटता येईल)

*Handwritten signature*

7. शिल्लक नफयाच्या 10 टक्के - मिळेल तो माल घेऊन आपल्या गरजामध्ये बदल घडवून आणण्याचा प्रचार कामाकरिता, विभागून शिल्लक राहिलेला नफा पुढील वर्षाच्या नफ्यात मिळविण्याकरिता पुढे ओढला जाईल.

अ) संस्था व तिची वार्षिक हिशोबपत्रके मंजूर करण्यात आल्याच्या तारखेपासून 3 महिन्यांच्या आत राज्य सरकार अधिसूचित करील अशा राज्य संधीय संस्थेच्या शिक्षण निधीसाठी नियमांनी ठरविलेल्या दराने दरवर्षी वर्गणी भरिल. जर मुदतीत वर्गणी भरली नाही तर वर्गणीची रक्कम जमीन महसूलाच्या थकबाकीप्रमाणे वसूल करता येईल व रक्कम भरण्यास संस्थेने कसूर केली असल्याचे राज्य संधीय संस्थेने या संस्थेने या संस्थेच्या मा. नोंदणी अधिका-याला कळविल्यावर तो अधिकारी योग्य ती चौकशी करून वर्गणीची रक्कम वसूल करण्यासाठी प्रमाणपत्र (सर्टिफिकेट) देईल.

68. सरकारी नियंत्रित वस्तुंच्या वाटप व्यवहारात झालेल्या निव्वळ नफ्याची विभागणी खालीलप्रमाणे केली जाईल.

1. 25 टक्के - वाटप व्यवहार गंगाजळीकरीता.
2. 35 टक्के - विशेष विकास निधीकरिता.
3. 40 टक्के - संस्थेच्या निव्वळ नफ्यात वर्ग करण्याकरिता.

वरील क्रमांक 2 मधील निधीची रक्कम मा. संयुक्त (जॉईंट) जिल्हा उपनिबंधक यांची आगाऊ मंजूरी घेऊन खर्च करता येईल पण ती 2 वर्षांत खर्च न केल्यास ती वाटप व्यवहार गंगाजळीत सामिल केली जाईल.

69. नियम क्रमांक 53 मधील तरतूदीनुसार संस्थेने राज्यसरकारने जाहिर करील अशा संधीय संस्थेच्या शिक्षण निधीकरिता अंशदानाची (वर्गणीची) रक्कम भरल्याशिवाय तिला लाभांश वाटता येणार नाही.

70. ज्या सदस्यांनी भागाची रक्कम पूर्ण भरली नसेल त्यांना लाभांश व अधिलाभांशाची रक्कम रोकड न देता त्यांच्या भागाची रक्कम पूर्ण होईपर्यंत जमा केली जाईल.

गंगाजाळी :-

71. पोटनियम क्र 57 च्या पोटनियम (1)मध्ये नमूद केलेली रक्कमए सर्व प्रवेश फी ,विशिष्ठ कामाकरीता देण्याशिवाय करुन इतर देणग्यांच्या रकमा दंडाचे व्याज व जप्त केलेल्या भागाच्या रकमा गंगाजळीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक केली जाईल.
72. गंगाजळी व्यतिरीक्त इतर निर्धीची गुंतवणूक अगर ठेवणूक अधिनियम कलम क्र 70 व नियम क्र 55 मधील तरतुदीना अनुसरुन केली जाईल .

शिल्लक :-

73. समितीचा ठराव करुन चिटणीसाकडे संस्थेची जास्तीत जास्त 500रुपये पर्यंतची शिल्लक ठेवता येईल .त्यापेक्षा जास्त शिल्लक जमली असल्यास तीन दिवासाचे आत )सार्वजनीक सुट्यांचे दिवस वगळून (ती जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत अगर जवळच्या तिच्या शाखेत भरली पाहिजे व ती भरण्याची जबाबदारी चिटणीसावर राहिल.

हिशोब व कागदपत्र :-

74. संस्थेचे रोखे ,तिच्या हिशेबाची पुस्तके व इतर कागदपत्र चिटणीसाच्या ताब्यात राहतील व ती संभळण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहिल .
75. नियम क्र 65 मध्ये नमूद केलेली मे .निबंधक यांनी ठरवलेली समितीस आवश्यक वाटतील अशी हिशेबाची पुस्तके व कागदपत्रे संस्थेने ठेवली पाहिजेत .
- .1माल मागणी तक्ता .2 ,मालाची परीक्षा समितीचे पुस्तक .3 ,वजन पुस्तक , .4माल साफसुफ रजिस्टर .5 ,टाकऊ मालाचे रजिस्टर .6 ,भावाचे रजिस्टर .7 , खरेदी माल रजिस्टर .8 ,कॅश मेमो .9 ,रोख विक्री रजिस्टर .10 ,मालाची सर्वसाधारण खतावणी .11 ,माल खरेदी विक्री खतावणी .12 ,व्यापारी खतावणी , .13माल वाढ ,घट ,तूट ,रजिस्टर .14 ,माल खरेदी अडव्हान्स खाते .15 , अधिलाभांश )बोनस ,(खतावणी .16 ,विक्री माल किंमत यादी .17 ,डेडस्टॉक रजिस्टर त्या पुस्तकावर व इतर कागदपत्रावरुन जरूर तेथे व कीर्दीवर दररोजच्या व्यवहाराचे शेवटी सभापतीने व चिटणीसाने सहाय्य केल्या पाहिजेत .

कीर्दीवर त्यांनी सहया न केल्यास संस्थेला त्यांचे विरुद्ध जरूर ती कारवाही करता येईल व कीर्दीत लिहिलेल्या पण सहया न केलेल्या व्यवहारांची तिला कसून चौकशी करता येईल .सभापती व चिटणीस यांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या प्रमाणित नकलांवर सहया केल्या पाहिजेत .या व्यतिरीक्त दुस-या पदाधिका-याने कागदपत्रावर सहया करावयाच्या असल्यास त्यांना त्या करण्यास संस्थेस अधिकार देता येईल . .

76. पोटनियम .2 (अन्वये केल्या जाणा-या व्यवहारांचे स्वतंत्र हिशेब ठेवले पाहिजेत व त्याचे जमाखर्च व्यापारी नफा ,तोटा व ताळेबंद पत्रके स्वतंत्र तयार केली पाहिजेत .

77. संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास अधिनियम कलम क्र 32 .मधील तरतुदीनुसार व त्यात नतुद केलेली संस्थेची पुस्तके पाहता येतील अगर नियम क्र 27 .मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या नकला त्यास देता येतील.

**लेखापरीक्षण :-**

78. संस्थांनी त्यांनी लिहिलेले लेखाविषयक दस्तऐवजांचे वर्षातून किमान एकदा लेखापरीक्षण करून घ्यावे लागेल. महाराष्ट्र शासनाने जाहीर केलेल्या पॅनेलमधील लेखापरीक्षकाची नेमणूक करण्याचे अधिकार वार्षिक सर्वसाधारण सभेला राहातील. संस्थेस आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षण करून घ्यावे लागेल.

**रिटर्न फाईल :-**

79. संस्था वित्तिय वर्ष संपल्यानंतर 6 महिन्यांच्या आत म्हणजे 30 सप्टेंबरच्या आत मागील आर्थिक वर्षातील व्यवहारांची विवरण पत्रके निबंधकांकडे सादर करील. या रिटर्न फाईलमध्ये पुढील बाबींचा समावेश असेल.

अ) कामकाजाचा वार्षिक अहवाल.

ब) लेखापरीक्षण झालेली हिशोबपत्रके

क) अतिरिक्त जमा अगर निधीचा विनियोगासंदर्भात वार्षिक सभेने मंजूरी दिलेल्या ठरावाची प्रत.



ड) नव्याने केलेल्या उपविधी दुरुस्तीची प्रत.

इ) वार्षिक सभा कधी घेतली त्याची तारीख व निवडणूका कधी होणार याबाबत डिक्लरेशन सादर करणे.

ई) नोंदणी अधिकारी मागणी करेल त्याप्रमाणे अन्य माहिती सादर करणे.

दुरुस्त्या :-

80. संस्थेच्या पोटनियमात बदल करणे ,एखादा पोटनियम रद्द करणे ,किंवा नवीन करणे असल्यास अधिनियम कलम क्र 13 .व नियम क्र 12 .मधील तरतुदी अनुसरल्या पाहिजेत .त्याकरीता भरलेल्या सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या मत देणा-या सदस्यांच्या निदान दोन तृतीयांश संख्येने त्या बदलासंबंधीचा ठराव पास केला पाहिजे .त्या सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपुर्वी निदान 10 दिवस आगोदर सर्व सदस्यांना दिली पाहिजे .कोणता पोटनियम कसा बदलावयाचा ,कोणता नवीन करावयाचा अगर रद्द करावयाचा हे त्या नोटीशीत स्पष्ट लिहीले पाहिजे .मे .नोंदणी अधिकारी यांचेकडून दुरुस्तीची मंजूरी व नोंद होईपर्यंत दुरुस्त केलेल्या पोटनियम अमलात आणता येणार नाही .

पोटनियमाच्या सुधारणा नोंदणीसाठी आलेला अर्ज मा .नोंदणी अधिका-याने दोन महिन्यांच्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर ते या मुदतीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत तो पोटनियम सुधारणा अर्ज व सुधारणा ,निकट वरिष्ठांकडे पाठवतील आणि निकट वरिष्ठ अधिकारी तो अर्ज दोन महिन्यांच्या आत निकालात काढतील .परंतु जर तो अर्ज त्या मुदतीत निकालात काढला नाही तर त्या संस्थेचा तो पोटनियम सुधारणा नियम अर्ज व त्यातील सुधारणा यांची नोंदणी करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल .

81. संस्थेचा व्यवहार योग्य रितीने चालावा म्हणून अधिनियम, नियम पोटनियम यांना अनुसरून दुय्यम नियम करण्याचा समितीस अधिकार आहे . अशा नियमांची नोंद समितीच्या वृत्तांत पुस्तकात केली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेत मान्य केल्याचा व मे .नोंदणी अधिकारी यांनी मंजूरी दिल्यावरच ते नियम अंमलात येतील .

नोटीशीची बजावणी:-

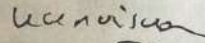
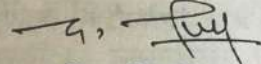
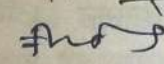
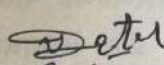
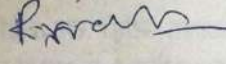
82. सदस्यास नोटीस दिली पाहिजे असे पोटनियमात जेथे नमुद केले असेल तेथे सदस्यांच्या नेहमीच्या राहत्या घरी नोटीस दिली म्हणजे त्या नोटीशीची योग्य बजावणी झाली असे समजले जाईल .

83. हे पोटनियम मंजूर होऊन आल्यानंतर पुर्वीचे अंमलात असतील तर ते सर्व पोटनियम रदद झालेत असे समजले जाईल.


दिनांक / / 20

प्रवर्तकाची नावे

त्यांच्या सहया अगर डाव्या हाताचा अंगठा

- ① डॉ. पवण मांडवकर 
- ② प्रा जी ए कपडे 
- ③ प्रा. आर. ए. आर्दे 
- ④ श्री. व्ही. डी. राठोड 
- ⑤ कु. आर. एम. वाठ 
- ⑥ प्रा. एस. आर. जाधव
- ⑦ प्रा. आर. के. भुरके
- ⑧ श्री. चंद्रकांत सरसकोल्टे
- ⑨ कु. आरती मिसळे
- ⑩ श्री. अर्जुन गाधकी
- ⑪ श्री. निखिल ओंकार


Registration Letter of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

  
महाराष्ट्र शासन

**नोंदणीचे प्रमाणपत्र**

या प्रमाणपत्राद्वारे प्रमाणित करण्यात येत आहे की, इंदिरा महाविद्यालय  
खेडगाव, खेडगाव, जिल्हा, महाराष्ट्र ही संस्था महाराष्ट्र  
राज्य सहकारी संस्थांचे अधिनियम, १९६० मधील (सन १९६१ चा  
महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २४) कलम ९(१) अन्वये नोंदण्यात  
आलेली आहे. निचा नोंदणी क्र. कलम्ब/१६/१०३/१९६५  
१३.०१.६५-६५ १६.०३.६५.

उपरिनिर्दिष्ट अधिनियमाच्या कलम १२(१) अन्वये व महाराष्ट्र  
राज्य सहकारी संस्थांचे नियम, १९६१ मधील नियम क्रमांक १०(१)  
अन्वये संस्थेचे वर्गीकरण ग्रामीण संस्था असून  
उप-वर्गीकरण ..... आहे.

  
सही गा. वि. वि.  
सहकारी संस्था, कलम्ब  
हस्ताक्षर .....

दिनांक : १३.११.६५

B. S. Desai  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



P. B. Mandake  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

**Existed Governing Council of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**

(नोंदणी क्र.१३०१)

**इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब**

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुंडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राजत  
सचिव (९४२३६१४००७)

**List of Managing Committee**

S.N.	Designation	Name
1.	Chairperson	Dr. I. O. Hemmodkar
2.	Vice-Chairperson	Dr. Madhuri Pandharkar Kakad
3.	Secretary	Dr. Jangrao Himraj Latasekar
4.	Joint Secretary	Dr. Shital S. Rathod
5.	Member	Dr. Veer I. Hemmodkar
6.	Student Member	Venkatesh Jadhav
7.	Student Member	Lushika Khoskar
8.	Student Member	Chintan Naukudkar
9.	Student Member	Sameeksha Kamane

  
**Co-ordinator  
IQAC  
Indira Mahavidyalaya  
Kalamb**



  
**PRINCIPAL  
Indira Mahavidyalaya  
Kalamb Dist. Yavatmal**

# **Election Procedure of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**

## **Election of Student Consumer Store Management Committee**

### **1. Introduction**

The Student Consumer Store (SCS) at our Institution is a vital resource for providing affordable educational supplies to students. As part of our governance structure, the SCS is overseen by a Management Committee, which undergoes regular elections at the end of each tenure to ensure effective leadership and fresh perspectives. This year's election process has culminated in the appointment of new leaders for the SCS.

### **2. Election Overview**

#### **2.1 Election Process**

The election for the Management Committee of the SCS takes place at the end of each committee's tenure. The election process involves the nomination of candidates, followed by a voting period where the members select their preferred candidates for key positions such as President and Vice President. However, in the event of unopposed nominations, the candidates are automatically appointed to their respective positions without the need for a vote.

#### **2.2 Unopposed Election Outcome**

This year, the election saw unopposed nominations for the positions of President and Vice President. As a result, the following individuals have been appointed:

- President: Principal Pavan Mandavkar
- Vice President: Madhuri Rakhunde

### **3. Newly Elected Committee Members**

#### **3.1 President: Principal Pavan Mandavkar**

Principal Pavan Mandavkar brings extensive experience in educational administration and a deep commitment to student welfare. His vision for the SCS includes expanding the range of affordable supplies, enhancing the accessibility of resources, and promoting sustainable practices. With a background in educational leadership, Principal Mandavkar aims to leverage his expertise to drive the SCS towards greater efficiency and inclusivity.

#### **Key Objectives:**

- Expansion: Increase the variety of supplies available, including digital tools and course-specific materials.
- Affordability: Continue to negotiate favorable terms with suppliers to maintain and enhance the affordability of supplies.
- Sustainability: Introduce eco-friendly product lines and recycling programs within the SCS.

#### **Vice President: Madhuri Rakhunde**

Madhuri Rakhunde, with her background in student affairs and community engagement, is dedicated to ensuring that the SCS addresses the diverse needs of the student body. Her approach emphasizes student involvement in decision-making processes and the integration of feedback mechanisms to continually improve the SCS's services.

#### **Key Objectives:**

- Student Engagement: Foster a participatory environment where students can contribute ideas and feedback.
- Service Improvement: Implement enhancements based on student input to better align the SCS's offerings with their needs.

### **4. Transition and Immediate Actions**

The newly elected President and Vice President will oversee a smooth transition from the outgoing committee. Key actions in the initial phase of their tenure will include:

- Review of Current Operations: Assess the existing processes, inventory, and supply chain mechanisms to identify areas for improvement.
- Stakeholder Meetings: Engage with key stakeholders, including students, suppliers, and academic departments, to gather insights and set priorities.
- Strategic Planning: Develop a strategic plan outlining goals and initiatives for the upcoming term, with a focus on affordability, accessibility, and sustainability.

## 5. Goals for the Upcoming Term

### 5.1 Enhance Supply Offerings

- Broaden Inventory: Expand the range of supplies to include new categories such as digital learning tools and specialized course materials.
- Quality Assurance: Ensure that all products meet quality standards while remaining affordable.

## 6. Conclusion

The appointment of Principal Pavan Mandavkar as President and Madhuri Rakhunde as Vice President marks a new chapter for the SCS. Their leadership is expected to bring innovative ideas and strategic improvements, ensuring that the SCS continues to meet the needs of our students effectively. The Institution looks forward to supporting their efforts in enhancing the SCS's offerings and operational efficiency.

The unopposed election reflects the confidence of the student body in their leadership and vision for the SCS. Their tenure promises to build on the foundations laid by previous committees, aiming for a more accessible, affordable, and sustainable resource for our students.

## लोकमत



## ग्राहक भांडार पदाधिकारी बिनविरोध

लोकमत न्यूज नेटवर्क  
कळंब : येथील इंदिरा महाविद्यालय  
सहकारी ग्राहक भांडारच्या अध्यक्षपदी  
प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर तर  
उपाध्यक्षपदी डॉ. माधुरी राखुंडे यांची  
बिनविरोध निवड झाली. निवडणूक  
निर्णय अधिकारी म्हणून तालुका  
सहकार अधिकारी आर. पी. गाडे, एस.  
आर. डोंगरे उपस्थित होते. हे सहकारी  
ग्राहक भांडार स्थापनेपासून म्हणजे  
मागील ३८ वर्षे विद्यार्थ्यांच्या सेवेत

आहे.  
पदाधिकारी निवडीप्रसंगी प्रारंभी  
ग्राहक भांडार सदस्य सचिव प्रा. शीतल  
राऊत यांनी स्वागत व प्रास्ताविक केले.  
एन. व्ही. नरुले यांनी सूत्रसंचालन केले  
तसेच उपस्थितांचे आभार मानले.  
कार्यक्रमाला सचिन धोबे, प्रा. आर. के.  
भुरके, पायल आसुटकर, गायत्री  
विडवाईक, अश्विनी बावणे, ज्ञान  
निकोडे, आशिष मेश्राम, प्राजक्ता  
भुसारी, राम मेसेकर उपस्थित होते.

*B. S. S. S.*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandavkar*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

**List of Student Members**  
**(2018-19; 2019-20; 2020-21; 2021-22 & 2022-23)**

(नोंदणी क्र.१३०१)

**इंदिरा महाविद्यालय**  
**विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब**

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राजत  
सचिव (९४२३६१४००७)

**List of Student Members**

Year - 2018-19

Sr. No.	Name of Sudents	Mother	Caste	Category	Date of Birth	Class
1	Adat Aniket Ramkrushna	Vandana	Mang	SC	5/19/1998	B.A. I
2	Agaldhare Pavan Nilkhanth	Lata	Andh	ST	2/1/2000	B.A. I
3	Ali Tasbiha Raheman Ali	Afsana	Muslim	OPEN	11/9/2000	B.A. I
4	Ambaghare Pallavi Gajanan	Ranjana	Kumbhar	OBC	5/7/2000	B.A. I
5	Ambatkar Payal Sunil	Sadhana	Kunbi	OBC	7/10/1999	B.A. I
6	Anjekar Vijay Niranjana	Renuka	Kolam	ST	12/25/1999	B.A. I
7	Atram Pooja Suresh	Savitri	Kolam	ST	2/10/2000	B.A. I
8	Atram Vaishanvai Chatrapati	Patita	Gond	ST	10/18/1999	B.A. I
9	Atram Jyostana Vitthal	Manda	Gond	ST	9/4/1998	B.A. I
10	Awasare Swapna Sukhderao	Sangita	Kunbi	OBC	12/3/2000	B.A. I
11	Awathare Chandramani Ambadas	Usha	Mahar	SC	2/16/1992	B.A. I
12	Bandbuche Suraj Suresh	Devaka	Kunbi	OBC	6/15/2000	B.A. I
13	Bansod Swapnil Shivanand	manda	Boudha	Sc	8/6/2018	B.A. I
14	Bende Gourav Gajanan	Sangita	Kunbi	OBC	1/2/1998	B.A. I
15	Bhagat Wrutik Suresh	Kavita	Mahar	SC	8/5/2000	B.A. I
16	Bhakare Tejas Rajendra	Vaishali	Navi	OBC	8/29/2000	B.A. I
17	Bhankhede Tejshri Vitthalrao	Ujjawala	Kunbi	OBC	12/3/2000	B.A. I
18	Bhombare Manisha Uttam	Aruna	Gawari	SBC	10/20/2000	B.A. I
19	Bhoyar Poonam Sunil	Chanda	Kunbi	OBC	3/8/2000	B.A. I
20	Bhoyar Sourabh Sudhakar	Alka	Kunbi	OBC	3/23/2000	B.A. I
21	Bhoyar Pooja Sanjay	Varsha	Sarode	NT	10/15/1998	B.Com.I
22	Bhoyar Sonu Anantrao	Sangita	Kunbi	OBC	10/4/2000	B.Com.I
23	Bidwaik Arti Ashokrao	Sima	Shimpi	OBC	9/3/2000	B.Com.I
24	Borule Laxmi Arun	Pushpatai	Mali	OBC	058-09-2000	B.Com.I
25	Chamate Aishwarya Pravin	Surekhatai	Dhangar	NT	5/22/2000	B.Com.I
26	Davare Rutuja Anil	Anjubai	Kunbi	OBC	5/29/2000	B.Com.I

27	Khode pallavi Shanikarrao	Indubai	Mahar	SC	6/24/2000	B.Com.I
28	Kinnake Pallavi Ashok	Nirmala	Kunbi	OBC	8/17/2000	B.Com.I
29	Kodape Arti Pundlik	Suman	Pardhan	ST	5/21/2000	B.Com.I
30	Kote Roshani Dipak	Mira	Gond	ST	1/26/2000	B.Com.I
31	Barde Renuka Ghanshayam	Chhaya	Mali	OBC	6/18/2000	B.Sc. I
32	Bawane Dipali Tryambakrao	Mira	Bhoi	NT	8/16/1999	B.Sc. I
33	Bhendare Ashvini Gangadhar	Sangita	Mali	OBC	2/8/2000	B.Sc. I
34	Bhujade Namrata Shilanand	Sunita	Mahar	SC	2/20/1999	B.Sc. I
35	Bobade Aparna Vijayrao	Vaishali	Mali	OBC	5/17/2000	B.Sc. I
36	Bokare Chaitali Pudalikrao	Manda	Dhangar	NT	6/19/1999	B.Sc. I
37	Bokare Achal Prakash	Harshala	Dhangar	NT	158-09-2000	B.Sc. I
38	Bombekar Rutika Vijay	Uma	Mang	SC	4/7/2001	B.Sc. I
39	Chaudhari Komal Vishnuji	Lalita	Kunbi	OBC	1/8/2001	B.Sc. I
40	Chaudhari Mayuri Vinodrao	Ratnakala	Kunbi	OBC	10/10/2000	B.Sc. I
41	Chavan Vishakha Baliram	Anita	Banjara	VJ	6/26/1999	B.Sc. I
42	Chavhan Rohini Rajendra	Archana	Khati	NT	12/19/1999	B.Sc. I
43	Chikte Yogita Sanjay	Vanita	Kunbi	OBC	2/28/2000	B.Sc. I
44	Darve Vaishnavi Avinash	Shobha	Bari	OBC	8/22/2000	B.Sc. I
45	Dhanuskar Kajal Sanjay	Varsha	Mali	OBC	9/17/2000	B.Sc. I
46	Dhanuskar Vaishnavi Kamalakar	Varsha	Mali	OBC	7/27/2000	B.Sc. I
47	Dhawale Radhika Vilasrao	Rupali	Mali	OBC	1/19/2000	B.Sc. I
48	Dhumane Neha Suresh	Seema	Mali	OBC	08-12-02000	B.Sc. I
49	Dudhe Shweta Rajendra	Alka	Bari	OBC	7/6/1999	B.Sc. I
50	Fiske Shreya Sanjayrao	Sushama	Kasar	OBC	6/15/2000	B.Sc. I

*B. B. B. B.*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. M. S. K.*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**



(नोंदणी क्र.१३०१)

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राऊत  
सचिव (९४२३६१४००७)

**List of Student Members**

**Year - 2019-20**

Sr. No.	Name of Sudents	Mother	Caste	Category	Date of Birth	Class
1	Ade Suraj Dnyaneshwar	Sulochana	Gond	ST	9/8/2000	B.A.I
2	Arjunker Gita Kisanji	Girija	Kunbi	ST	10/20/1999	B.A.I
3	Bari Bharati Suresh	Archana	Kunbi	OBC	12/14/2000	B.A.I
4	Bawane Dipali Vijay	Jayshri	Mang	SC	11/2/2001	B.A.I
5	Bharati Ashish Devanand	Kamal	Gosavi	NT	5/19/2001	B.A.I
6	Dhendare Manisha Gajanan	Lata	Mali	OBC	3/13/2001	B.A.I
7	Bhere Pallavi Vishnu	Archana	Teli	OBC	6/11/2001	B.A.I
8	Bhishe Rahul Vijayrao	Durga	Sarodi	NT	6/1/2001	B.A.I
9	Bhoyar Nayana Gajanan	Sandhya	Kunbi	OBC	2/2/2001	B.A.I
10	Bismore Nitesh Umesh	Rajani	Bhangi	SC	10/16/1999	B.A.I
11	Chanhande Niranjana Keshav	Jyoti	Mahar	SC	2/5/2001	B.A.I
12	Chanhande Pooja Sanjay	Sangita	Mahar	SC	5/21/2000	B.A.I
13	Chendekar Saurabh Tulshida	Sulochana	Pardhan	ST	4/29/2001	B.A.I
14	Chitriv Tejas Pravin	Archana	Sonar	OBC	1/23/2001	B.A.I
15	Chunarkar Diksha Sunil	Arti	Mahar	SC	7/29/1999	B.A.I
16	Dagawar Axhal Naresh	Nirmala	Kalar	OBC	10/14/2001	B.A.I
17	Dahare Vaibhav Ambadas	Jyoti	Bhoi	NT	3/28/2000	B.A.I
18	Darne Pallavi Prakash	Sangita	Kunbi	OBC	10/25/2001	B.A.I
19	Darne Sonali Banduji	Kavita	Kunbi	OBC	37-07-2000	B.A.I
20	Date harsh Laxman	Ranjana	Bhoi	NT	2/6/2001	B.A.I
21	Abatkar Rushali Sunil	Sadhana	Kunbi	OBC	1/29/2201	B.Com.I
22	Bangar Rani Ramesh	Nanda	Dhangar	NT	1/19/2001	B.Com.I
23	Bhoyar Pratiksha Rajendra	Madhuri	Kunbi	OBC	3/21/2001	B.Com.I
24	Dabhere Fauri Dattaji	Varsha	Mali	OBC	10/8/1998	B.Com.I
25	Dambhare Ashwini Ashok	Savita	Kunbi	OBC	4/14/2001	B.Com.I
26	Date Sneha Ramaji	Pushpa	Bhoi	NT	5/28/2001	B.Com.I
27	Ekunkar Bharti Sopan	Prabhatai	Kunbi	OBC	2/9/2002	B.Com.I
28	Gulhane Vaishnavi Arunrao	Nilima	Teli	OBC	11/3/2001	B.Com.I

29	Golait Sanjivani Bandusing	Nirmala	Rajput	OPEN	1/17/2001	B.Com.I
30	Kewate Nayana Haridas	Lata	Mali	OBC	9/7/2000	B.Com.I
31	Agarwal Shubham Ajay	Sangita	Marwadi	OPEN	11/6/1996	B.Sc.I
32	Bankar Aditya Vijay	Nita	Mali	OBC	6/30/2000	B.Sc.I
33	Bankar Ayush Sanjay	Vaishnavi	mali	OBC	1/17/2001	B.Sc.I
34	Bhasme Abhiraj Rajendra	Rakhi	Mahar	SC	10/26/2000	B.Sc.I
35	Bhaspale Akanksha Gajanan	Varsha	Dhobi	OBC	4/14/2002	B.Sc.I
36	Bhotre Sanket Pravin	Jyoti	Kunbi	OBC	11/9/2000	B.Sc.I
37	Chavare Rahul Pralhad	Jyoti	Gowari	ST	2/6/1999	B.Sc.I
38	Citte Sandesh Raju	Jayshri	Gavai	NT	6/12/2001	B.Sc.I
39	Dhorwagh Akshay Indrapal	Ranjana	Bauddh	SC	8/27/1991	B.Sc.I
40	Gayakwad Tejasvini Vishnu	Kavita	Mahar	SC	7/29/2001	B.Sc.I
41	Gedam Rohit Subhas	kanchan	Boudhha	SC	11/20/2000	B.Sc.I
42	Gufranuddin Zafaruddin	Sangita	Pardhan	ST	8/4/1999	B.Sc.I
43	Hulke Vaishnavi Prabhakar	Afroj	Musalim	OPEN	8/13/2001	B.Sc.I
44	Inzalkar Kajal Rajesh	Ranjana	Kunbi	OBC	5/27/1997	B.Sc.I
45	Jadhav Tilak Shankar	Kamal	Banjara	VJ	3/15/1995	B.Sc.I
46	Jadhav Vaishanvi Gajanan	Pushpa	Kunbi	OBC	5/19/2000	B.Sc.I
47	Kamble Samrudhi Mohanta	Monika	Mahar	SC	9/7/2001	B.Sc.I
48	Kandelkar Aditya Shaligram	Pratibha	Khati	SBC	2/28/2000	B.Sc.I
49	Kasare Vikas Arjun	Yamuna	Mang	SC	11/23/1998	B.Sc.I
50	Kaurase Digvijay Pandurang	Shalu	Kunbi	OBC	4/30/2000	B.Sc.I

*B. B. B. B.*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandake*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

(नोंदणी क्र.१३०१)

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राजत  
सचिव (९४२३६१४००७)

**List of Student Members**

**2020-21**

Sr. No.	Name of Sudents	Mother	Caste	Category	Date of Birth	Class
1	Aakhare Ku. Arti Anad	Vanita	Kunbi	OBC	8/17/2000	B.A. I
2	Achamelwar Ku Shubhangi Vilas	Aruna	Beldar	NT	2/7/2002	B.A. I
3	Ambatkar Ku. Achal Sunil	Sadhana	Kunbi	OBC	1/15/2002	B.A. I
4	Atram Ku Achal Gajanan	Indira	Gond	ST	12/27/2001	B.A. I
5	Bawane Ku. Bhawana Yadav	Pratibha	Bhoi	NT	5/4/2003	B.A. I
6	Bawane Ku. Kanchan Gajanan	Kalpana	Bhoi	NT	9/23/2002	B.A. I
7	Bawane Ku Kiran Vitthal	Suman	Mang	SC	8/28/2001	B.A. I
8	Bhoyar Ku Priyanka Sunil	Chanda	Kunbi	OBC	12/11/2001	B.A. I
9	Bhujade Ku Sejal Rajendra	Karuna	Baudhha	SC	9/28/2002	B.A. I
10	Bhujbal Ku Manisha Ramdas	Sushma	Chambhar	SC	2/28/2002	B.A. I
11	Butale Ku Pallavi Eknath	Durga	Teli	OBC	2/23/2002	B.A. I
12	Chandore Ku Anjali Pramod	Shubhangi	Mali	OBC	2/24/2003	B.A. I
13	Chavhan Ku Kajal Sahebrao	Sunita	Banjara	VJ	10/12/2001	B.A. I
14	Dahalkar Ku Kalyani Rajkumar	Reshma	Kunbi	OBC	12/29/2001	B.A. I
15	Darne Ku Sweeta Khateshwar	Varsha	Kunbi	OBC	6/3/2002	B.A. I
16	Date Ku Achal Santosh	Vijaya	Bhoi	VJNT	6/15/2002	B.A. I
17	Dhale Ku Nikita Laxman	Sunanda	Bhoi	NT	12/19/2002	B.A. I
18	Dhole Ku. Arti Gajanan	Sindhu	Mali	OBC	11/18/2002	B.A. I
19	Dhole Ku Jyoti Gunawanta	Savita	Mali	OBC	10/1/2002	B.A. I
20	Digule Ku Ankita Digambar	Vaishali	Kunbi	OBC	4/6/2002	B.A. I
21	Bawane Abhishek Sanjay	Chhaya	Lohar	OBC	7/25/2002	B.Com. I
22	Bhujade Sarthak Rambhau	Padma	Boudha	SC	4/7/2003	B.Com. I
23	Bobade Nikita Sunil	Sunita	Kunbi	OBC	8/3/2002	B.Com. I
24	Chamate Aishwarya Pravin	Surekhatai	Dangar	NT	5/22/2000	B.Com. I
25	Chaudhari Vaishnavi Suubhashrao	Mangala	Mali	OBC	12/4/2001	B.Com. I
26	Devatale Darshana Ravindra	Savita	Kunbi	OBC	1/21/2002	B.Com. I

27	Dhakate Bhagyashri Sanjay	Pramila	Kosti	SBC	11/12/1997	B.Com. I
28	Dhote Namrata Dinesh	Kavita	Kunbi	OBC	9/5/2002	B.Com. I
29	Dutkar Anjali Sanjay	Sarika	Gowari	ST	4/16/2002	B.Com. I
30	Gondane Priti Krushna	Sangita	Boudha	SC	8/5/2002	B.Com. I
31	Abdul Rumanhida Raheman	Imrana	Muslim	OPEN	2/26/2002	B.Sc. I
32	Aglawe Ranvir Ashokrao	Varsha	Kunbi	OBC	6/4/1997	B.Sc. I
33	Ali Zeba Tahsin Anis Ali	Shahin	Muslim	OPEN	4/13/2003	B.Sc. I
34	Atram Nikita Dipak	Sushma	Khati	NT-B	3/1/2003	B.Sc. I
35	Bawane Suraj Gajanan	Sadhana	Bhoi	NT-B	5/11/2002	B.Sc. I
36	Beg Umme.B Ishok	Mahajbeen	Muslim	OPEN	8/22/2002	B.Sc. I
37	Bhagat Sagalta Namdeo	Ujjwala	Mahar	SC	7/11/2002	B.Sc. I
38	Bobade Prajwal Marotrao	Ranjana	Mali	OBC	5/22/2002	B.Sc. I
39	Bobade Pravin Devrao	Rekha	Mali	OBC	2/7/1994	B.Sc. I
40	Bobhate Shukrani Vijay	Shalu	Dhangar	NT-C	2/26/2003	B.Sc. I
41	Chamate Amruta Bhalchandra	Sharada	Dhangar	NT-C	3/18/2003	B.Sc. I
42	Chaus Ashfiya Saheram	Zaheda	Muslim	OPEN	1/11/2002	B.Sc. I
43	Chaus Asara Ayaz	Sajeda	Muslim	OPEN	4/24/2002	B.Sc. I
44	Chavhan Pavan Pralhad	Durga	Banjara	VJNT-A	11/28/2002	B.Sc. I
45	Chavhan Rohit Arvind	Lata	Banjara	VJNT_A	5/28/2001	B.Sc. I
46	Chawardol Nisha Rajendra	Sharda	Kunbi	OBC	3/22/2003	B.Sc. I
47	Chavhan Dhanashri Sanjay	Sujata	Beldar	NT-B	6/11/2002	B.Sc. I
48	Dehare Suyog Ravindra	Pushpa	Kunbi	OBC	6/30/2002	B.Sc. I
49	Dhanre Sangam Vijay	Sangita	Kunbi	OBC	9/30/2002	B.Sc. I
50	Dhole Divya Dhyneshwar	Lata	Chambhar	SC	8/21/2001	B.Sc. I
1	Bagde Priya Sanjayrao	Sunita	Gond	ST	12/6/1999	B.Com. I
2	Bhasme Kajal Vinod	Shalini	Bhoudha	SC	10/31/2003	B.Com. I
3	Bhojar Aditya Jivan	Yogita	Kunbi	OBC	8/18/2003	B.Com. I
4	Bhojar Hitesh Haribhau	Shobha	Kunbi	OBC	9/1/2003	B.Com. I
5	Bhojar Kalyani Purushottam	Sangita	Kunbi	OBC	2/22/2003	B.Com. I
6	Borkar Aradhya Dattatray	Padama	Bhoudha	SC	4/7/2003	B.Com. I
7	Bhujade Sarthak Rambhau	Jyoti	Kunbi	OBC	11/9/2003	B.Com. I
8	Devatale Chanchal Revindra	Savita	Kunbi	OBC	11/7/2003	B.Com. I
9	Gaikawad Tanush Chandrakant	Pranigta	Kunbi	OBC	5/15/2003	B.Com. I
10	Galat Aditya Rajenda	Sunita	Dhangar	NT-C	2/26/2004	B.Com. I
11	Ade Vaishnavi Vilas	Aruna	Gond	ST	12/18/2002	B.Sc. I
12	Avathale Pratiksha Govinda	Savita	Gavali	NT	3/10/2002	B.Sc. I
13	Bahale Janvi Sachin	Kavita	Teli	OBC	4/17/2004	B.Sc. I
14	Badodekar Kamakshi Sanjay	Aruna	Mahar	SC	4/21/1999	B.Sc. I
15	Bansod Subodh Mnohar	Savita	Mahajan	SC	5/5/2003	B.Sc. I
16	Bhagat Dipal Devrao	Shalu	Bouddha	Sc	6/17/2002	B.Sc. I
17	Bhishe Madhuri Sudhakar	Shila	Boudha	SC	12/25/1999	B.Sc. I
18	Bhojar Achal Umesh	Durga	Sarode	NT	1/20/2002	B.Sc. I

19	Bhoyar Swapnil Sunil	Archana	Kunbi	OBC	7/12/2003	B.Sc. I
20	Bhujade Vishwajeet Ravindra	Sunita	Halbi	ST	11/11/2002	B.Sc. I
21	Bobade Rameshwar Vitthalrao	Ujwala	Boudha	SC	11/18/2003	B.Sc. I
22	Bombekar Anushka Vijay	Savita	Mali	OBC	5/1/2004	B.Sc. I
23	Bondade Hashlata Vinod	Aruna	Mang	SC	12/9/2002	B.Sc. I
24	Borekar Mangesh Ajabrao	Vidhya	Mahar	SC	9/22/2003	B.Sc. I
25	Borekar Sumesh Arvind	Chanda	Kunbi	OBC	6/26/2000	B.Sc. I
26	Bulle Diya Mahadev	Mangla	Mahar	SC	9/1/2002	B.Sc. I
27	Chinchole Rashukesh Arun	Vaishali	Kunbi	OBC	10/2/2003	B.Sc. I
28	Chivhane Pratik Dnyaneshwar	Neeta	Kunbi	OBC	4/6/2004	B.Sc. I
29	Dahekar Tejas Prabhakar	Jyoti	Dagari	NT	2/8/2002	B.Sc. I
30	Bharbade Sandesh Parsramji	Dimpal	Mahar	SC	10/10/2003	B.Sc. I
31	Bharbade Sandesh Parasramji	Vandana	Bhoi	NT	9/16/2023	B.A. I
32	Bhise Mahindra Vasanta	Manda	Sarode	NT	3/2/2003	B.A. I
33	Bhise Aditya Eknath	Asha	Dhnwar	VJNT	6/12/1999	B.A. I
34	Bhujbhuje Saurabh Devidas	Mangala	Teli	OBC	6/9/2000	B.A. I
35	Bhute Garuav Digambar	Archana	Kunbi	OBC	2/20/2003	B.A. I
36	Bobde Payal Arun	Savita	Mali	OBC	10/11/2002	B.A. I
37	Chahare Shubham Lochan	Archana	Gond	ST	8/28/1999	B.A. I
38	Chaudhari Pranay Bhagwan	Shalini	Mali	OBC	9/6/2002	B.A. I
39	Chavre Suraj Manojrao	Nanda	Teli	OBC	7/24/1991	B.A. I
40	Dadmal Raj Vilas	Mina	Gond	ST	8/9/2002	B.A. I
41	Dhole Anil Atmaram	Savita	Chambhar	SC	8/3/1988	B.A. I
42	Dhole Bhushan Prakash	Vanita	Dhangar	NT-C	11/1/2000	B.A. I
43	Dhure Shankar Mahadeo	Ranjana	Gond	St	3/30/2001	B.A. I
44	Fukatkar Surabho Sanjay	Vibha	Navi	OBC	9/14/2002	B.A. I
45	Gayakwad Pratik Shankarrao	Asha	Warthi	OBC	6/26/1997	B.A. I
46	Ghodmare Bharat Bhagwan	Vandana	mana	ST	9/28/2003	B.A. I
47	Hajare Shital Haridas	Rekha	Mali	OBC	9/6/1992	B.A. I
48	Jadhao Kapil Vishnu	Kanta	Banjara	VJ	2/21/2001	B.A. I
49	Jadhao Purushottam Charan	Shobha	Banjara	VJ	4/23/1999	B.A. I
50	Chaudhari Vikas Gajanan	Madhuri	Kunbi	OBC	8/9/2003	B.A. I

*Bhujade*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandake*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

(नोंदणी क्र.१३०१)

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१

e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुंडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राऊत  
सचिव (९४२३६१४००७)

**List of Student Members**

**2022-23**

1	Adhav Kalyani Shiram	Renuka	Kunbi	OBC	4/4/2003	B.Com. I
2	Ansari Ikram Yusuf	Khalida	Muslim	OPEN	3/11/2005	B.Com. I
3	Asutkar Payal Santosh	Usha	Kunbi	OBC	7/31/2004	B.Com. I
4	Bawane Ashvini Santosh	Vaishali	Sutar	OBC	9/18/2003	B.Com. I
5	Bhagat Sanket Khandu	Lalita	Mahar	SC	2/8/2003	B.Com. I
6	Didwaik Gaytir Dilip	Anjali	Shimpi	OBC	9/9/2003	B.Com. I
7	Cdhaudhari Swati Gajanan	Asha	Mali	OBC	3/2/2004	B.Com. I
8	Chaukade Gavrav Ravindra	Pushpa	Teli	OBC	9/25/2002	B.Com. I
9	Chinchalkar Anurag	Kalpna	Kunbi	OBC	7/2/2001	B.Com. I
10	Dagwar Sumit Prakashrao	Shshikala	Kalar	OBC	2/16/2005	B.Com. I
11	Akkalwar Vaishnavi Raju	Vijaya	Peraki	OBC	1/10/2004	B.Sc. I
12	Ambulkar Maithili Dattavilas	Manisha	Gurav	OBC	11/21/2002	B.Sc. I
13	Bawane Vaishnavi Suresh	Lata	Mang	SC	6/28/2002	B.Sc. I
14	Bendre Aditya Eknath	Chanda	Kunbi	OBC	3/29/2004	B.Sc. I
15	Bhisekar Trupti Praful	Nita	Mahar	SC	12/15/2004	B.Sc. I
16	Bhoyar Saurabh Divakr	Shubhangi	Kunbi	OBC	11/18/1999	B.Sc. I
17	Bhujade Dipali Raju	Pushpha	Bhoi	NT	10/26/2004	B.Sc. I
18	Sobhate Vaishnavi Khushal	Nilima	Dhangar	NT	8/11/2004	B.Sc. I
19	Bobhate Yogesh Sharad	Mohini	Kunbi	OBC	3/12/2004	B.Sc. I
20	Bondade Vaishnavi Kisan	Sangita	Teli	OBC	10/11/2004	B.Sc. I
21	Borule Nandini Vijay	Ranjana	Mali	OBC	7/27/2004	B.Sc. I
22	Bulle Samiksha Gajanan	Vina	Kunbi	BO	11/10/2004	B.Sc. I
23	Chahankar Jayshri Govind	Gumfa	Dhangar	NT	12/3/2004	B.Sc. I
24	Chandave Shruti Shreeram	Bhaerti	Mahar	SC	3/27/2004	B.Sc. I
25	Chandore Geet Sunil	Bharti	Mali	OBC	10/2/2004	B.Sc. I
26	Chandore Gunjan Sunil	Shalaka	Mali	OBC	1/28/2004	B.Sc. I
27	Chaudhari Sharvari Shbhashrao	Anita	Kunbi	OBC	1/15/2004	B.Sc. I
28	Chavhan Bharti Dnyaneshwar	Anita	Banjara	VJ	2/18/2001	B.Sc. I
29	Chavhan Mohit Dnyaneshwar	Lila	Banjara	VJ	9/23/2003	B.Sc. I

30	Chavhan Pritam Motilal	Nilima	Banjara	VJ	12/10/1999	B.Sc. I
31	Amazare Pratik Subhash	Dimpal	Bhoi	NT	5/27/2004	B.A. I
32	Arjune Rushikesh Suryprakash	Surykanta	Mahar	SC	11/3/2001	B.A. I
33	Asutkar Tejas Dinkar	Iata	Gopal	OBC	4/7/2002	B.A. I
34	Awathale Raunak Namdeo	Savita	Gond	ST	6/4/2004	B.A. I
35	Banari Manish Sanjay	Nalini	Kunbi	OBC	3/13/2004	B.A. I
36	Barde Vaishnavi Gajanan	Madhuri	Mali	OBC	2/9/2005	B.A. I
37	Bawane Pranjali Vijay	Durga	Matang	SC	10/10/2004	B.A. I
38	Bhatkar Ujwala Arun	Lila	Andh	SC	3/17/2001	B.A. I
39	Bhele Aditya Jagdish	Pnchshila	Baudhha	SC	3/27/2005	B.A. I
40	Bhise Naresh Ramesh	Devika	Sarodi	SBC	1/10/2003	B.A. I
41	Bhise Nilesh Ramesh	Devika	Sarodi	NTB	12/9/2001	B.A. I
42	Bhonde Jay Nivrutti	Chitra	Gowari	SBC	1/2/2004	B.A. I
43	Bhonde Madhuri Bhaskar	Malta	Gawari	SBC	10/23/2004	B.A. I
44	Bhoyar Dhanshri Gajanan	Varsha	Kunbi	OBC	11/8/2004	B.A. I
45	Bhoyar Monali Arvind	Lalita	Kunbi	OBC	8/19/2004	B.A. I
46	Bhoyar Payal Vasantao	Vidhya	Kunbi	OBC	1/20/2005	B.A. I
47	Bhoyar Samir Gajanan	Sandhya	Kunbi	OBC	9/11/2004	B.A. I
48	Bhoyar Saurabh Suresh	Pronima	Kunbi	OBC	4/22/2004	B.A. I
49	Bhoyar Vaibhav Namdeo	Sangita	Kunbi	OBC	7/11/2004	B.A. I
50	Bhusari Prajakta Vilas	Aruna	Mali	OBC	10/17/2004	B.A. I

*B. S. D. S.*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandake*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

# Glance on Official Set Up of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

## College Employee Operating Consumer Store



## Inventory for Display





## Stored Inventory



## Proper Selling of Essential Goods



## Audit Statement Report of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Each year, a financial audit of the Student Consumer Store is conducted by a competent registered auditor. This meticulous process ensures transparency and accountability in the management of financial resources. It demonstrates the institution's commitment to maintaining fiscal integrity and upholding best practices in financial management.

### Translated Audit Report

J.No.Pralep/Yavat/AK AH/  
1/2023 Office,  
Certified Auditor Co-  
operative Society, Yavatmal  
dated 21/07/2

President/Secretary,  
Indira College Students Co-operative Consumer Store Marya Kalam  
Rs. 1301 Ta.  
Kalam Dist.Yavatmal

Subject :- To submit the audit report for the year 2022-2023.

Sir,

According to the above subject, the said organization has completed the statutory audit of the cooperative year 2022-2023 and the said audit report is being sent to you along with this letter. General comments and instructions in the report should be actually repaired in the defects in section A, B and C and submitted in three copies of the defect repair report in sample O within the time limit.

It is certified that,  
Along with the demand report. A.No.1 to 15-

(R. A. Giri)  
Certified Auditor, Co-  
operative Societies, Yavatmal

Copy :-  
1) Hon. District Special Auditor Class-I. With audit report through Cooperative Society, Yavatmal  
2) Hon. Assistant Registrar, Co-operative Societies, Kalam Dist  
Hon. Manager, Yavatmal District Madhyavati Cooperative Bank, Branch Kalam Distt. Yavatmal

(R. A. Giri)  
Certified Auditor, Co-  
operative Societies, Yavatmal

2

Sample no. 1  
**Audit Report (for all Co-operative Societies)**  
**Indira College Students Co-operative Customer Store Ltd. Kalam Regd. No.**  
**1301 Ta. Kalam Dist. Yavatmal**

Read the section

<p>Name of the Institution Indira College Students Co-operative          Customer Store Marva Liara</p> <p>Full address Kalamba Dist. Yavatmal</p> <p>Taluka and Group Kalam</p> <p>Organization Registration No. 1301</p> <p>Date of Institution Registration :</p> <p>The organization's working areas are Kalam taluka and Kalam campus</p> <p>Number of branches, shops (depots) of the organization : <b>No</b></p>	<p><b>Audit Report Serial No. 3/2023</b>  <b>as per Audit Note</b>  <b>Janha Yavatmal</b>  <b>in the audit class 'I'</b>  <b>Class 'B' Auditing Examination given</b>  <b>in the last three years</b></p>
--	---

**1) Information about audit:**

<p>1) <b>Name of Auditing Officer</b> :</p> <p style="padding-left: 100px;">Description :</p> <p style="padding-left: 100px;">Last :</p>	<p><b>Mr. Ramesh Anandran Giri</b>          Certified Accountant Co-          operative Society, Yavatmal          dated 01.04.2022</p>
--	---

**2) Period covered in current audit**

<p>1) <b>Date of Commencement of Audit</b> :</p> <p>2) <b>Date of Completion of Audit</b> :</p> <p>3) <b>Submission of audit report</b> :</p>	<p><b>११/०६/२०२३</b>  <b>२१/०६/२०२३</b>  <b>२१/०३/२०२३</b></p>
---	--

**2) Membership**

<p>1) member number :</p> <p>2) <b>General</b> :</p> <p style="padding-left: 20px;">2) <b>Nominal</b> :</p> <p style="padding-left: 20px;">3) <b>Beneficial</b> :</p> <p>3) members :</p>	<p><b>१३२०</b>          -          -          -</p>
---	---

c) Other (details of other members should be given separately)

<p style="text-align: center;">Total : <b>१३२०</b></p>
--

  
**(R.A. Giri)**

Certified Auditors Co-  
 operative Societies, Yavatmal

①

Indira College Student Co-op Customer Repository Marya. Kalamba,

District Yavatmal, R.No. 1301

Ta. Columbus

District Yavatmal

**Audit Report Year 2022-2023**

GENERAL REMARKS AND INSTRUCTIONS SECTION 'A'

1) Introduction :-

This is the Indira College Student Co-operative Consumer Store Marya. Kalamba Reg No. 1301 is the inspection list of this institution for the financial year 2022-2023. Ex-officio President of the Institute Principal Shri. Dr. Pawan Mandavkar, Secretary Prof. Sheetal S. Raut, Vice President Prof. Dr. M. P. Rakhunde has written the records of the organization and 1720 members of the organization have been found for inspection. The defects which were found during the inspection were rectified in time and those which were not possible are shown in parts A, Y and C. The number of members has increased due to the admission of 213 new members. The number of members seems to have increased due to non-updation of the membership register and non-refund of shares of students who left the college. The organization is expected to start the process of refunding the amount of shares in the period ahead.

2) Purpose :-

The main purpose of the organization is as per sub-rule 2 and the main purpose is to save money, inculcate the spirit of cooperation, self-reliance and mutual assistance and to fulfill the following purpose. The organization also receives rental income from resources such as loudspeaker sets, beds, and umbrellas.

3) Accounting :-

Accounts Vice President of the organization Mrs. Prof. M. Rakhunde has written without any remuneration and has kept satisfactory accounts. Accounts are controlled by Chairman, Secretary and Managing Committee but all books required by Rule 65 of Accounts should be

4) Meetings and Activities :-

During the inspection of the organization dt. AGM has been held on 03/08/2022.

The meeting had a quorum of 31. Resolution no. According to 6, 4 directors were selected as student representatives. As the ex-officio president of the institution Prof. Dr. Pawan Mandavkar and other directors and 4 students will work as representatives, 10 meetings of the management committee have been held during the inspection period. The tenure of the Board of Directors is from 30/5/2017 to 29/5/2022. As soon as the period is over, contact the concerned office and take further action.

**No serious financial irregularities were found during the audit period 2022-2023. But the law and sub-rules have been violated as follows.**

1. As per sub-rule 2 the objectives are partially fulfilled,
2. Books of accounts were not kept as per Rule 65.
3. According to Act 30 and Rule 25, the heir of the member has not been appointed.

Authorized share capital should be shown in the balance sheet.

GENERAL REMARKS AND INSTRUCTIONS SECTION " AND "

**a) Commentary on Trade Papers (2022-23):-**

During the inspection period other materials besides stationary were sold within the organization and Rs.219055.00. has been sold. From this transaction, the organization received Rs. 37559.00 merchant profit is made.

**B) Commentary on Profit and Loss Statement (2022-23) :-**

On verification of the profit and loss statement during the inspection period, the organization received Rs. 36937.00

A net profit is observed. To increase profits by fulfilling the objectives of the organization

**Try to keep it.**

5

Commentary on Balance Sheet (2022-23)

**A) Deity Bajus :-**

1) Membership Share Capital :-

Rs. 17200.00 the organization has kept the share capital and according to the share capital, 213 new members have been admitted during the inspection period with the said bank and Rs. The amount of shares has increased by 2130.00. Members who have left the college should cancel their membership and try to return the shares.

**2) Reserve Fund :-**

Rs. 121539.00 During the inspection period due to 213 new members the reserve fund has increased by Rs.213.00. Investment of reserve fund out of transaction becomes necessary as per Section 70. Fixed Deposit Investment Dr. Y.M. Dadi Trust is held by Employees, Employees Credit Union, Kalamb.

As the amount was transferred to the reserve fund last year, the reserve fund figure has increased. That amount of investment is less. However, during the current period, the amount of reserve fund should be invested in fixed deposits as soon as possible so that the institution does not suffer from it. The board of directors should pay attention to this and increase the investment first.

3) Depreciation Fund :-

Rs. 280/- The said balance remains same as last year. The organization should generate funds by charging depreciation on permanent goods and separate investment of the funds.

**4) Usanwar:-**

Rs. 1050.00 The institution has maintained the balance as before in the year 2022-2023. However, as soon as funds are available to the institution, the bank should be cleared. In the current year the organization has Rs

00.00 is taken as  
usual, if Rs.

5) Retained Profit :-

Rs. 270670.03 During the period under review the organization has made a net profit of Rs. 270670.03 which has increased the accumulated profit of the current year. The organization must divide the profits as per the bye-laws.

8) Wealth Side :-

1)

Rs. 569.00 as per the Facebook of the organization dated 31/03/2023 and balance sheet is correct. The cash book should clearly mention who holds the cash.

2) Bank Balance:-

Rs. 26421.83 with the Institute's D.G.M. 26421.83 remaining as per savings passbook of Bank, Branch Kalamb. is The balance sheet and passbook are correct as per the balance. The balance cannot be verified as the year-end bank statement has not been kept.

3)

Fixed Goods:

Rs. 16575.00 due to depreciation on fixed assets and written off as destroyed fixed assets is the above balance. Yes, the board of directors should pay attention to keeping the rest safe and in good condition.

4) Fixed Deposit :-

Rs. 94036.00 customer bank during the current year in his own college credit institution Rs. 94036.00 has been invested in the certificate office.

5)

Rs. 6190.00 Purchase Sales Team, Branch Kalamba 100 Rs. and 5990.00 with G.M. Bank Branch Yavatmal Rs. 100 Janhit Customer Store, Yavatmal The shares of the organization are accumulated in the related organization and the organization should obtain the shares certificate and keep the register

**6) Balance goods:-**

Rs. 266947.20 The balance as on March 31, 2023 submitted by the organization is correct as per inventory and stock book.

**Defect Repair Report :-**

The organization has submitted the defect rectification report of the previous inspection list. The organization should promptly submit the defect rectification report of the current inspection list in three copies in triplicate to the office of the Special Auditor Class-I Co-operative Societies, Yavatmal.

**8) Audit Class :-**

financial condition of the organization, meetings and proceedings, accounts, purpose, settlement, profit and loss, violation of laws, rules and by-laws and general comments and instructions to the organization in accordance with sections 'A', 'B' and 'C' for the financial year 2022-2023 Incentive Audit Class 'B' is being offered as a student-run consumer repository

**9) Show of gratitude:**

While conducting the audit of the organization, the president, vice-president, secretary and director of the organization are being thanked for their presence and cooperation during the audit.

Appendices 1, 2, 3, 3M, 4 and 4A

..... nirank .....

  
.....  
(R. A. Giri)

**Auditors**

Cooperative Society, Yavatmal



## Audit Report 2021-22

### लेखापरिक्षण अहवाल

ठरावानुसार

संस्थेचे नांव	: - इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्यादित, कळंब, जि.यवतमाळ, र.नं. १३०१ ता.कळंब जि.यवतमाळ
लेखापरिक्षण वर्ष	: - सन २०२१-२०२२
लेखापरिक्षण कालावधी	: - ०१/०४/२०२१ ते ३१/०३/२०२२
लेखापरिक्षण वर्ग	: - " व "
लेखापरिक्षकाचे नांव	: - श्री. आर. ए. गिरी प्रमाणित लेखापरिक्षक, सहकारी संस्था, यवतमाळ

(1)

जा.क्र.प्रलेप/यवत/अंक.अह./ १/२०२२

कार्यालय,  
प्रमाणित लेखापरिक्षक  
सहकारी संस्था, यवतमाळ.

दिनांक :- १५/०६/२०२२

प्रति,

अध्यक्ष/सचिव,

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या.  
कळंब रजि.नं. १३०१  
ता.कळंब जि.यवतमाळ

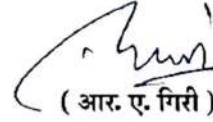
विषय :- अंकेक्षण अहवाल सन २०२१-२०२२ चा सादर करणेबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून सदर संस्थेने सन २०२१-२०२२ या सहकारी वर्षाचे वैधानिक लेखापरिक्षण पूर्ण करण्यात आले असून सदर लेखापरिक्षण अहवाल या पत्रासोबत आपणास पाठविण्यात येत आहे.

अहवालातील सामान्य शैरे व सुचना विभाग ' अ ' , ' ब ' व ' क ' मधील दोषांची प्रत्यक्षात दुरुस्ती करून दोष दुरुस्ती अहवाल ' ओ ' नमुन्यात तीन प्रतीत मुदतीचे आत सादर करावा.

प्रमाणित करण्यात येते की, या  
अंकेक्षण अहवालासोबत. अ.क्र.१ ते १६...

  
( आर. ए. गिरी )

प्रमाणित लेखा परिक्षक,  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

प्रतिलिपी :-

- मा.जिल्हा विशेष लेखापरिक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था, यवतमाळ यांचे मार्फत अंकेक्षण अहवालासह.
- १) मा.सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कळंब जि.यवतमाळ
  - २) मा.व्यवस्थापक, यवतमाळ जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, शाखा कळंब जि.यवतमाळ



( आर. ए. गिरी )

प्रमाणित लेखा परिक्षक,  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

(7)

नमुना क्र. १

लेखा परिक्षा अहवाल (सर्व सहकारी संस्थासाठी)  
इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब  
रजि.नं. १३०१ ता.कळंब जि. यवतमाळ

विभाग पहीला

संस्थेचे नांव : इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी  
ग्राहक भांडार मर्या.कळंब  
संपूर्ण पत्ता : कळंब जि. यवतमाळ  
तालुका व गट : कळंब  
संस्था नोंदणी क्रमांक : १३०१  
संस्था नोंदणी दिनांक :  
संस्थेचे कार्यक्षेत्र : कळंब तालुका व कॉलेज परिसर  
संस्थेच्या शाखा, दुकाने आगारे (डेपो) यांची संख्या : नाही

लेखा परिक्षा नोंदवहिप्रमाणे लेखापरिक्षा  
अहवाल अनुक्रमांक १/२०२२ १/२०२२  
जिल्हा : यवतमाळ  
लेखा परिक्षण वर्ग ' ब '  
गेल्या तीन वर्षात देण्यात आलेले  
लेखा परीक्षा वर्ग : ' ब ' ' ब ' ' ब '

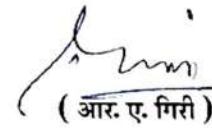
१) लेखा परिक्षणाविषयी माहिती :

१) लेखा परीक्षा करणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव : श्री.रमेश आनंदराव गिरी  
पदनाम : प्रमाणीत लेखा परिक्षक  
पत्ता : सहकारी संस्था, यवतमाळ  
२) चालू लेखा परिक्षणात समावेश करण्यात आलेला कालावधी : दिनांक ०१.०४.२०२१  
ते ३१.०३.२०२२  
३) दिनांक : १) लेखा परिक्षा सुरू केल्याचा दिनांक : १६/०५/२०२२ १६.०५.२३  
२) लेखा परिक्षा संपविल्याचा दिनांक : १७/०५/२०२२ २५.०५.२२  
३) लेखा परिक्षा अहवाल सादर केल्याचा : १५/०६/२०२२ २९.०६.२०२२

२) सभासदत्व :

१) सभासद संख्या : १६२०  
२) १) सर्वसाधारण : ३५०७  
२) नाममात्र : -  
३) हितचिंतक : -  
ब) संस्था : -  
क) अन्य (अन्य सदस्याचा माहिती तपालिवार द्यावी)  
शासन

एकुण : १५०७ १६२०

  
( आर. ए. गिरी )

प्रमाणित लेखापरिक्षक  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या.

कळंब, जि.यवतमाळ, र.नं. १३०१

ता.कळंब

अंकेक्षण अहवाल सन २०२१-२०२२

जि.यवतमाळ

### सामान्य शिरे व सुचना विभाग " अ "

#### १) प्रस्तावना :-

ही इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब रजि.नं. १३०१ या संस्थेची सन २०२१-२०२२ या आर्थिक वर्षाची तपासणी यादी होय. संस्थेचे पदसिध्द अध्यक्ष प्राचार्य श्री. डॉ. पवन मांडवकर, सचिव प्रा. शितल एस. राऊत, उपाध्यक्ष प्रा.डॉ.एम.पी.राखुंडे यांनी संस्थेचे रेकॉर्ड लिहीले असून तपासणीकरीता संस्थेचे १५०७ सभासद आढळले. तपासणी काळात जे दोष आढळले ते वेळीच दुरुस्त करण्यात आले व जे शक्य नव्हते ते भाग अ, ब व क मध्ये दर्शविण्यात आलेले आहे. नविन ५० सभासदांना प्रवेश दिल्यामुळे सभासद संख्या वाढली आहे. सभासद रजिस्टर अद्यावत नसल्यामुळे व कॉलेज सोडून गेलेल्या विद्यार्थ्यांची शंअसंची रक्कम परत न केल्यामुळे सभासद संख्या वाढलेली दिसते. समोरील कालावधीत शंअसंची रक्कम परत करण्याची कार्यवाही संस्थेने सुरु करणे अपेक्षित आहे.

#### २) उद्देश :-

संस्थेचा प्रमुख उद्देश पोटनियम २ प्रमाणे असून प्रमुख उद्देश हा काटकसर करणे, सहकार्य, स्वावलंबन आणि परस्पर सहाय्य यांची भावना बिंबविणे तसेच खालील उद्देशांची पूर्तता करणे संस्थेने तपासणी काळात सभासदांना शालेय उपयोगी वस्तु, स्टेशनरी इत्यादी साहित्य विक्री करण्याचा व्यवहार केला आहे. संस्थेला याशिवाय लाऊडस्पीकर संच, बिछायत, शामीयाना या संसाधनापासून भाडे रुपाने उत्पन्न प्राप्त होते.

#### ३) हिशेब :-

संस्थेचे हिशेब उपाध्यक्ष सौ.प्रा.एम. राखुंडे यांनी कोणत्याही प्रकारचे मानधन न घेता लिहीले असून हिशेब समाधानकारक ठेवले आहे. हिशेबावर अध्यक्ष, सचिव तथा व्यवस्थापक समितीचे नियंत्रण आहे परंतु हिशेबाचे नियम ६५ नुसार आवश्यक ती सर्व पुस्तके ठेवण्यात यावी.

(4)

४) सभा व कारवाया :-

संस्थेची तपासणी काळात दि. २१/०८/२०२१ रोजी आमसभा घेण्यात आली आहे. सभेला ३३ चा कोरम होता. ठराव क्र. ६ नुसार विद्यार्थी प्रतिनिधी म्हणुन ४ संचालकाची निवड करण्यात आली. संस्थेचे पदसिध्द अध्यक्ष म्हणुन प्रा.डॉ. पवन मांडवकर व इतर संचालक तसेच ४ विद्यार्थी प्रतिनिधी म्हणुन काम पाहतील. तपासणी काळात व्यवस्थापक समितीच्या १० सभा घेण्यात आल्या आहे. संचालक मंडळाचा कार्यकाळ दिनांक ३०/५/२०१७ ते दिनांक २९/५/२०२२ पर्यंत आहे. कालावधी संपताच संबंधीत कार्यालयाशी संपर्क साधुन पुढील कार्यवाही करावी.

तपासणी काळात २०२१-२०२२ मध्ये कोणत्याही गंभीर स्वरुपाचे आर्थिक दोष आढळले नाही. परंतु खालीलप्रमाणे कायदा व पोटनियमांचे उल्लंघन झालेले आहे.

१. पोटनियम २ प्रमाणे उद्देशांची अंशतः पूर्तता झालेली आहे.
२. नियम ६५ प्रमाणे हिशोबाची पुस्तके ठेवण्यात आली नाही.
३. कायदा ३० व नियम २५ नुसार सभासदाचे वारस नेमले नाही.

अधिकृत भागभांडवल ताळेबंदाला दर्शविण्यात यावे.

सामान्य शिरे व सुचना विभाग " ब "

अ) व्यापारी पत्रकावरील विवेचन (२०२१-२२) :-

तपासणी कालावधीत संस्थेअंतर्गत स्टेशनरी व्यतिरिक्त इतरही साहित्याची विक्री केली असून ४२८१०.०० रु. ची विक्री केली आहे. या व्यवहारातून संस्थेला रु. ७७२०.०० व्यापारी नफा झालेला आहे.

ब) नफा-तोटा पत्रकावरील विवेचन (२०२१-२२) :-

तपासणी कालावधीत नफा-तोटा पत्रकाची पडताळणी केली असता संस्थेला रु. ५६७६.८० निव्वळ नफा झाल्याचे निदर्शनास येते. संस्थेने उद्देशात दिल्याप्रमाणे पूर्तता करुन नफा वाढविण्याचा तथा कायम रहावा यासाठी प्रयत्न करावा.

(1)  
ताळेबंदावरील विवेचन (२०२१-२२) <sup>23</sup>

अ) देयता बाजू :-

१) सभासद भाग भांडवल :-

<sup>96700</sup>  
रु. १५०७०.०० संस्थेने शेअर्स खतावणी ठेवली असून शेअर्स खतावणीनुसार सदर बाकी बरोबर तपासणी कालावधीत <sup>293</sup> ५० नवीन सभासदांना प्रवेश देण्यात आला असून रु. <sup>2930</sup> ५००.०० ने शेअर्सच्या रकमेत वाढ झालेली आहे. कॉलेज सोडून गेलेल्या सभासदांची सभासदत्व रद्द करून शेअर्स परत करण्याचा प्रयत्न करावा.

२) राखीव निधी :-

<sup>929432</sup> <sup>293</sup> <sup>293</sup>  
रु. १२१३२६.०० तपासणी काळात ५० नवीन सभासद झाल्यामुळे रु.५०.०० ने राखीव निधीत वाढ झाली आहे. राखीव निधीची व्यवहाराबाहेर गुंतवणुक कलम ७० प्रमाणे आवश्यक ठरते. मुदत ठेव गुंतवणुक डॉ. य.म. दोंडे ट्रस्ट कर्मचारी, कर्मचारी पतसंस्था, कळंब यांचेकडे ठेवली आहे.

मागील वर्षी राखीव निधीमध्ये रक्कम स्थानातरीत केली असल्याने राखीव निधीचा आकडा वाढला आहे. त्या प्रमाणात गुंतवणुक कमी आहे. तरी चालु कालावधीत राखीव निधीची रक्कम मुदती ठेवीमध्ये लवकरात लवकर गुंतवावी जेणे करून संस्थेला त्यापासून नुकसान होणार नाही. याकडे संचालक मंडळाने जातीने लक्ष देवून प्रथम गुंतवणुक वाढवावी.

३) घसारा निधी :-

रु. २८०/- सदर बाकी मागील वर्षी प्रमाणे कायम आहे. संस्थेने कायम मालावर घसारा आकारून निधी निर्माण करावा व निधीची गुंतवणुक वेगळी करावी.

४) उसनवार :-

<sup>9040</sup> <sup>23</sup>  
रु ५००.०० संस्थेने सन २०२१-२०२२ या वर्षात घेतलेल्या रकमेचा यामध्ये समावेश आहे. तरी संस्थेकडे निधी उपलब्ध होताच बाकी निरंक करण्यात यावी. संस्थेने चालु वर्षात रुपये

6

५५०.०० उसनवार घेतले तर रुपये १०५०.०० पैकी रुपये --निरंक- परत केले आहे तर यामधुन बाकी रुपये १०५०.०० दिसुन येते.

५) संचित नफा :-

२७०६७०.०३ ३६०३७.६०

रु. २३३७३२.३३ तपासणी काळात संस्थेला ५६७६.८० शुध्द नफा झाल्यामुळे चालू वर्षाच्या संचित नफ्यात वाढ झालेली आहे. संस्थेने नफ्याची विभागणी पोटनियमाप्रमाणे करणे आवश्यक आहे.

ब) संपत्ती बाजू :-

१) हस्तस्थ रोख :-

रु. ५६९.०० संस्थेचा दिनांक ३१/०३/२०२२ च्या कॅशबुकानुसार व ताळेबंद बाकीनुसार बाकी बरोबर आहे. कॅशबुकवर रोख कोणाजवळ असते याचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.

२) बँक शिल्लक :-

रु. ११४२७९.३३ संस्थेच्या दि.य.जि.म.सह. बँक, शाखा-कळंब च्या बचतठेव पासबुकप्रमाणे बाकी ११४२७९.३३ आहे. ताळेबंद व पासबुक बाकीनुसार ११४२७९.३३ रुपये आहे. वर्षाअखेरची बँकेकडून कबुलीपत्र घेऊन दफ्तरी ठेवण्यात आले नसल्यामुळे बाकी प्रमाणित करता येत नाही.

३) कायम माल :-

रु. १६५७५.०० कायम मालावर घसारा आकारण्यात आल्यामुळे कायम माल नष्ट झालेला अपलेखीत करण्यात आल्यामुळे वरील बाकी आली आहे. ही बाकी सुरक्षित व सुस्थितीत ठेवणे याकडे संचालक मंडळाने लक्ष द्यावे.

४) मुदती ठेव :-

रु. ८५५४२.०० ग्राहक भांडाराने चालू वर्षात आपल्याच कॉलेजच्या पतसंस्थेत रु. ८५५४२.०० ची गुंतवणूक केलेली आहे. प्रमाणपत्र दफ्तरी आहे.

(7)

५) शेअर्स गुंतवणूक :-

रु. ६१९०.०० खरेदी विक्री संघ, शाखा कळंब १०० रु. व ५१९०.०० दि.य.नि.म.मह.  
बँक शाखा यवतमाळ रु. १०० जनहित ग्राहक भांडार, यवतमाळ संबंधित संस्थामध्ये संस्थेचे  
शेअर्स जमा असून संस्थेने शेअर्स प्रमाणपत्र प्राप्त करून घ्यावे व दफ्तरी ठेवावे.

६) शिल्लक माल :-

रु. १४८३०३.०० संस्थेने सादर केलेल्या दिनांक ३१ मार्च, २०२२ अखेरच्या शिल्लक  
मालाचे यादीनुसार व स्टॉक बुक नुसार बाकी बरोबर आहे.

दोष दुरुस्ती अहवाल :-

संस्थेने मागील तपासणी यादीचा दोष दुरुस्ती अहवाल सादर केलेला आहे. संस्थेने  
चालू तपासणी यादीचा दोष दुरुस्ती अहवाल तीन महिन्यात तीन प्रतीत विशेष लेखापरिक्षक  
वर्ग-१ सहकारी संस्था, यवतमाळ यांचे कार्यालयात त्वरीत सादर करावा.

८) ऑडीट वर्ग :-

संस्थेची आर्थिक स्थिती, सभा व कारवाया, हिशोब, उद्देश, पुर्तता, नफा-तोटा, कायदा  
नियम व पोटनियमांचे उल्लंघन तसेच सामान्य शोरे व सुचना विभाग 'अ', 'ब' व 'क' ला  
अनुसरून संस्थेला आर्थिक वर्ष सन २०२१-२०२२ साठी विद्यार्थ्यांनी चालविलेले ग्राहक भांडार  
म्हणून प्रोत्साहनपर ऑडीट वर्ग 'ब' देण्यात येत आहे.

९) आभार प्रदर्शन :

संस्थेचे अंकेक्षण करीत असतांना अंकेक्षणाचे वेळी संस्थेचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव  
तथा संचालक हे स्वतः उपस्थित राहून सहकार्य दिल्याबद्दल आभार प्रदर्शित करण्यात येत  
आहे.

परिशिष्ट १, २, ३, ३अ, ४ व ४अ

..... निरंक .....

( आर. ए. गिरी )

प्रमाणित लेखापरिक्षक  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

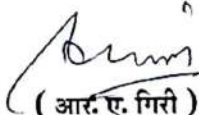


(९)

सामान्य शिरे व सुचना विभाग " क "

- १) नियम ६५ प्रमाणे हिशेबाची आवश्यक ती पुस्तके ठेवण्यात यावी. उदा. गुंतवणुक रजिष्टर.
- २) संस्थेने खर्चात काटकसर करुन व व्यवहार वाढवून संस्थेचा नफा कायम राखावा.
- ३) संचालक मंडळाची दरमहा सभा घेण्यात यावी.
- ४) ज्या सभासदांनी महाविद्यालय सोडले असेल त्याची सभासदत्व रद्द करुन शेअर्सची रक्कम परत करण्याची कार्यवाही व्हावी.

वरील सर्व दोषांची पुर्तता करुन ऑडीट दोष दुरुस्ती अहवाल नमुना 'ओ' मध्ये तीन प्रतीत तीन महीन्याचे आत मा. जिल्हा विशेष लेखापरिक्षक, वर्ग-१ सह. संस्था यवतमाळ यांचे कार्यालयात सादर करण्यात यावा.

  
( आर. ए. गिरी )

प्रमाणित लेखापरिक्षक  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

(१)  
लेखापरिक्षकाचा अहवाल

( महाराष्ट्र सहकारी कायदा कलम ८१(५-ब) आणि सहकारी संस्था नियम ६२ अन्वये द्यावयाचा )

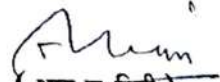
मी. इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब, रजि.नं. १३०१ ता.कळंब जि.यवतमाळ या संस्थेच्या सोबत जोडलेला ३१ मार्च २०२२ या दिनांकाचा ताळेबंद व सन २०२१-२०२२ या सहकारी वर्षाचे नफा-तोटा पत्रक तपासले असून / लेखापरिक्षण अहवालातील सामान्य श्रे व सुचना विभाग अ, ब व क मधील शेच्यास अधिन राहुन अहवाल करतो की,

- १) माझ्या लेखापरिक्षणाच्या उद्देशासाठी माझ्या संपुर्ण ज्ञानाप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे खालील प्रमाणे जरूर ती सर्व माहिती व खुलासे मला उपलब्ध आहे.
- २) माझ्या मते व मला मिळालेल्या माहिती व खुलाशेचे आधारे,
  - अ) ताळेबंद व नफा-तोटा पत्रक संस्थेने ठेवलेल्या हिशेबी पुस्तकांशी जुळत असून सदर ३१ मार्च २०२२ या दिनांकाचा ताळेबंद संस्थेच्या व्यवहाराशी ( कामकाजाशी ) सत्य व वास्तविक स्थिती दर्शवितो. आणि नफा - तोटा पत्रकाचे बाबतीत त्या दिनांकास संपणाऱ्या वर्षातील नफ्याची / तोटाची सत्य व वास्तविक स्थिती दर्शवित नाही.
  - ब) संस्थेचे हिशेब हे वरिल टिपणीसह पात्र राहुन महाराष्ट्र सहकारी संस्थाच्या कायदानुसार आवश्यक ती माहिती देणारे आहेत व संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराशी सत्य आणि वास्तव स्थिती दर्शवितात.
  - ३) माझ्या मते महाराष्ट्र सहकारी संस्थांचा कायदा, नियम व संस्थेचे पोटनियम आवश्यक असणारी हिशेबी पुस्तके योग्य रितीने ठेवावी.
  - ४) सन २०२१-२०२२ या सहकारी वर्षासाठी संस्थेस लेखापरिक्षण वर्ग ' ब ' देण्यात आला आहे.

स्थळ :- यवतमाळ

दिनांक :- १५/०६/२०२२

29.6.2023

  
( आर. ग. गिरी )

प्रमाणित लेखापरिक्षक  
सहकारी संस्था, यवतमाळ

(10)

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब

ता.कळंब जि.यवतमाळ

रजि.नं. १३०१

जमा - खर्च पत्रक सन २०२१ - २०२२

जमा	रक्कम	खर्च	रक्कम
प्रारंभिक शिल्लक	१९.००	माल खरेदी	०.००
समासद भाग भांडवल	५००.००	प्रिंटिंग व झेरॉक्स	१०००.००
समासद शुल्क	५०.००	आमसभा खर्च	५५०.००
विक्री	४२८१०.००	इमारत भाडे	३६००.००
लाऊडस्मिंकर/ पेंडाल भाडे	०.००	किरकोळ खर्च	०.००
व्याज बँकेतील रक्कमेवर २५३१.००		उसनी रक्कम परत	०.००
व्याज टेवीवर ७७७७.००	१०३०८.००	बँक लेखा (२२११)	४५३४१.००
उसने घेतले	५५०.००	मुदत टेव टेवली	८५५४२.००
मुदत टेव मिळाली	७७७६५.००	ऑडीट फी मानधन	४५००.००
बँक लेखा (२१६०)	११८०१.२०	बँक चार्ज	१६५.२०
		चेक बाउन्स दंड	२३६.००
		पॅनकार्ड खर्च	३००.००
		डेक्स बॅच आणणे खर्च	२०००.००
		अखेर शिल्लक	५६९.००
एकुण	१४३८०३.२०	एकुण	१४३८०३.२०

१२/१२/२०२२  
 १२/१२/२०२२

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकार  
 ग्राहक भांडार म. कळंब

(11)

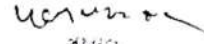
इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब

ता.कळंब जि.यवतमाळ

रजि.नं. १३०१

व्यापार लेखा सन २०२१ - २०२२

विवरण	रक्कम	विवरण	रक्कम
प्रारंभिक शिल्लक	१८३३९३.००	विक्री	४२८१०.००
खरेदी	०.००	शिल्लक माल	१४८३०३.००
खरेदी खर्च (+)	०		
टोबळ नफा	७७२०.००		
एकुण	१९१११३.००	एकुण	१९१११३.००



अ.प.स.

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी  
ग्राहक भांडार म. कळंब

(12)

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब


ता.कळंब जि.यवतमाळ

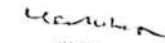
रजि.नं. १३०१

नफा तोटा लेखा २०२१ - २०२२

विवरण	रक्कम	विवरण	रक्कम
ऑडीट फी	४५००.००	टोबळ नफा	७७२०.००
प्रिंटिंग झेरॉक्स	१०००.००		
आमसभा खर्च	५५०.००		
किरकोळ खर्च	०.००		
कार्यालय भाडे	३६००.००	व्याज प्राप्त (बँकेत)	२५३१.००
चेकबुक खर्च	०.००	मुदत टेवीवर व्याज	७७७७.००
बँक चार्ज	१६५.२०	प्राप्त	
चेक वाउन्स दंड	२३६.००		
पॅनकार्ड खर्च	३००.००		
डेक्स बॅच आणणे खर्च	२०००.००		
नफा	५६७६.८०		
एकुण	१८०२८.००	एकुण	१८०२८.००

सामान्य शरं व सुचना विभाग 'अ' 'ब'  
भाषण 'क' मधील प्रत्येक अनुसूच मंजूर

  
**Ramesh A. Giri**  
Certified Auditor  
C.S. Yavatmal

  
इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकारी  
ग्राहक भांडार म. कळंब

12/12/21

(13)

## इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकारी ग्राहक भांडार मर्या. कळंब


ता.कळंब जि.यवतमाळ

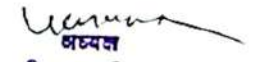
रजि.नं. १३०१

ताळेबंद दि.३१ मार्च २०२२ रोजीचे

वेयता	३१/०३/२०२२	३१/०३/२०२१	संपत्ती	३१/०३/२०२२
रामासद भाग भांडवल	१४५७०		रोख शिल्लक	५६९.००
नवीन	५००	१५०७०.००	जि.म.स.बँक	११४२७९.३३
			कायम मालमत्ता	१६५७५.००
राखीव निधी	१२१२७६		मुदत टेव	८५५४२.००
नवीन	५०	१२१३२६.००	शेअर्स खरेदी विक्री संघ यवत.	१००.००
			शेअर्स जनहित ग्राहक भांडार यवत.	१००.००
घसारा निधी		२८०.००	शेअर्स य.जि.स.म.	
देणे फरक		०.००	अधिकोप यवतमाळ	५९९०.००
उसनवार		१०५०.००	शिल्लक माल	१४८३०३.००
संचित नफा	२२८०५५.५३			
(+) चालु नफा	५६७६.८०	२३३७३२.३३		
एकुण	३७१४५८.३३	३६४६८९.५३	एकुण	३७१४५८.३३

सामान्य शिरे व सुचना विभाग 'अ' व  
 प्राणि 'क' मधील शेन्दास अनुसरून मंजूर

  
**Ramesh A. Giri**  
 Certified Auditor  
 C.S. Yavatmal

  
 अध्यक्ष  
 इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहाकारी  
 ग्राहक भांडार म. कळंब

इंदिरा महाविद्यालय (संकेत क्र. १३०१)  
**विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्यादित, कळंब**

जि. पत्रापाठ ४४५ ४०१ (०७२०१) २२६१४७, २२६१३९, email : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन भांडवकर  
अध्यक्ष

प्रा. मं.अ. कपलें  
उपाध्यक्ष

श्री. वि.घा. राठोड या. कुम. काम  
सचिव

जावक क्र.

दि. ३१/०३/२०२२

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार मर्यादित, कळंब

— शिल्लक माताची यादी

— दि. ३१/०३/२०२२

शिल्लक माताची नाव	जग	माव	किंमत
१) ईस मरेरियल	२०१	३४० = ००	६८३४० = ००
२) औद्योगिक ठाय-या	२७	९५ = ००	२५६५ = ००
३) डेस्क टॉप (निरुपती इंजिनीअर)	०५	३३०४ = ००	१६५२० = ००
४) असिस्टंट डॉपी	१३५४	१२ = ००	१६२४८ = ००
५) प्रोग्राम प्रात्यक्षिक वट्या	३४	१७५ = ००	५९५० = ००
६) कॉम्प्युटर सायन्स प्रात्यक्षिक वट्या	२६	४० = ००	१०४० = ००
७) प्रात्यक्षिक वट्या (संगणक गृहप्रयोजनास, इलेक्ट्रॉनिक्स केमीस्ट्री)	५४९	४५ = ००	२४७०५ = ००
८) प्रात्यक्षिक वट्या (कॉरमी, इन्जिनी)	१०९	५५ = ००	५९९५ = ००
९) भाषाशास्त्र प्रात्यक्षिक वट्या	२४	८५ = ००	२०४० = ००
१०) रजिस्ट्री	०२	२४५० = ००	४९०० = ००
			१४८३०३ = ००

उपाध्यक्ष

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी  
 प.प. भांडार म. कळंब

(15)

(नोंदणी क्र.१३०१)

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतगाळ ४४५ ४०१ e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अभ्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९२२९६१)

प्रा. एस. एस. राऊत  
सचिव (९४२३६१४००७)

कायम मालाची यादी  
३१/०३/२०२२

अ. क्र.	कायम मालाचे नाव	मा	धकमत
१.	लोखंडी आलमारी	०१	२३५०.००
२.	लोखंडी आलमारी	०१	२२००.००
३.	लोखंडी पेटी	०२	६२५.००
४.	खुर्ची	०४	२५५०.००
५.	टेबल	०२	३८५०.००
६.	सिमेंट बाकडे	०५	५०००.००
			१६५७५.००

*(Signature)*  
अध्यक्ष

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी  
ग्राहक भांडार म. कळंब



(16)

(नोंदणी क्र.१३०१)

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

जि. यवतमाळ ४४५ ४०१ e mail : imvkalamb@yahoo.co.in

प्राचार्य डॉ. पवन मांडवकर  
अध्यक्ष (९४२२८६७६५८)

प्रा. डॉ. एम. पी. राखुडे  
उपाध्यक्ष (९७६४९९२९६१)

प्रा. एस. एस. राऊत  
सचिव (९४२३६१४००७)

संचालक मंडळाची यादी

अ. क्र.	पद	नावे
१	अध्यक्ष	प्राचार्य डॉ.पवन भाऊ मांडवकर
२	उपाध्यक्ष	प्रा. डॉ. माधुरी पंडीतराव राखुडे
३	कोषाध्यक्ष	प्रा. रंगराव भिमराव लंजेवार
४	सचिव	प्रा. शितल एस. राऊत
५	सदस्य	प्रा. डॉ. वीरा पवन मांडवकर
६	सदस्य	प्रा. अजय विलासराव तगलपल्लेवार
७	विद्यार्थी सदस्य	अनुराग झांझडे
८	विद्यार्थी सदस्य	साक्षी घोडाम
९	विद्यार्थी सदस्य	श्रध्दा दुधकोळ
१०	विद्यार्थी सदस्य	जयश्री प्रभाकर टोणे

संचालक मंडळ

इंदिरा महाविद्यालय विद्यार्थी सहकारी  
ग्राहक भांडार म. कळंब

## Price List of Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

The Student Consumer Store maintains a transparent pricing policy by prominently displaying a comprehensive price list within the store. This list details the cost of all available academic supplies, ensuring that students can easily view and compare prices. By providing this information upfront, the store fosters an environment of openness and accountability, enabling students to make informed purchasing decisions without any hidden costs. This transparency in pricing underpins the trust and confidence that the student body places in the store, reinforcing its commitment to fair and equitable transactions.

(नोंदणी क्र.१३०१)


इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार, मर्या., कळंब

### PRICE LIST

- Attendance Book (1 sheet)	40
- Attendance Book (2 sheet)	45
- Attendance Book (3 sheet)	50
- Attendance Book (4 sheet)	55
- College Daily Diary	110
- Practical Record Book (with lace)	80
- Practical Record Book (Normal binding)	70
- Geography Practical Record Book	100
- Psychology Practical Record Book	80
- Assignment Book	25
- Computer Submission File	60
- Sanitary Napkin (6 Piece)	30
- Sanitary Napkin (8 Piece)	40
- Mateen	2425
- Uniform Non-Stitched (Boys/Girls)	580
- Uniform Stitched (Boys)	830
- Uniform Stitched (Girls)	640

  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

## Sample Receipts of Purchase

Students are provided with proper receipts for each purchase they make at the Consumer Store. These receipts serve as official documentation of transactions, ensuring transparency and accountability in the purchasing process. Additionally, they enable students to track their expenses and facilitate any necessary returns or exchanges.

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1602** दि. **12-8-2022**  
श्री./कु. **प्रितलका पांडे**

विवरण	नग	दर	किंमत
इल	1	350	350-00
एकूण			350-00

अक्षरी रु. **तीनशे पन्नास** रु.  
माल घेणाऱ्याची सही सही

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1601** दि. **12-8-2022**  
श्री./कु. **प्लेशा जामर**

विवरण	नग	दर	किंमत
इल	01	350	350-00
एकूण			350-00

अक्षरी रु. **तीनशे पन्नास** रु.  
माल घेणाऱ्याची सही सही

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1606** दि. **9-8-2022**  
श्री./कु. **अनिसा मिश्रा**

विवरण	नग	दर	किंमत
इल	01	350	350-00
एकूण			350-00

अक्षरी रु. **तीनशे पन्नास** रु.  
माल घेणाऱ्याची सही सही

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1605** दि. **13-8-2022**  
श्री./कु. **मिनीता कोड्डे**

विवरण	नग	दर	किंमत
इल	01	350	350-00
एकूण			350-00

अक्षरी रु. **तीनशे पन्नास** रु.  
माल घेणाऱ्याची सही सही

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क. 1806 दि. 20-10-2023  
श्री./कु. Dept. of Maths

विवरण	नग	दर	किंमत
Assignment Book	684	25	17100/-
एकूण			17100/-
अक्षरी ठ. सतारा हवाल कारखाना			
माल घेणाऱ्याची सही			

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क. 1805 दि. 18-10-2023  
श्री./कु. Dept. of Physics

विवरण	नग	दर	किंमत
Assignment Book	117	25	2925/-
Practical Book	125	70	8750/-
एकूण			11675/-
अक्षरी ठ. सतारा हवाल कारखाना			
माल घेणाऱ्याची सही			

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क. 1806 दि. 20-10-2023  
श्री./कु. Dept. of Maths

विवरण	नग	दर	किंमत
Assignment Book	684	25	17100/-
एकूण			17100/-
अक्षरी ठ. सतारा हवाल कारखाना			
माल घेणाऱ्याची सही			

इंदिरा महाविद्यालय  
विद्यार्थी सहकारी ग्रहक भांडार म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क. 1805 दि. 18-10-2023  
श्री./कु. Dept. of Physics

विवरण	नग	दर	किंमत
Assignment Book	117	25	2925/-
Practical Book	125	70	8750/-
एकूण			11675/-
अक्षरी ठ. सतारा हवाल कारखाना			
माल घेणाऱ्याची सही			

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहाय्यता ग्रहण शंङ्कट म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1604** दि. **19-9-2022**  
श्री./कु. **सुनील प्रकाश**

विवरण	नग	दर	किंमत
इं.न	01	350	350/-
एकूण 350/-			

अक्षरी ङ. **सुनील प्रकाश**  
माल वेणान्यापी सती

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहाय्यता ग्रहण शंङ्कट म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1603** दि. **13-8-2022**  
श्री./कु. **सुनील प्रकाश**

विवरण	नग	दर	किंमत
इं.न	01	350	350/-
एकूण 350/-			

अक्षरी ङ. **सुनील प्रकाश**  
माल वेणान्यापी सती

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहाय्यता ग्रहण शंङ्कट म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1814** दि. **10-11-2023**  
श्री./कु. **Dept. of Chemistry**

विवरण	नग	दर	किंमत
Assignment Book	150	25	3750/-
एकूण 3750/-			

अक्षरी ङ. **सुनील प्रकाश**  
माल वेणान्यापी सती

**इंदिरा महाविद्यालय**  
विद्यार्थी सहाय्यता ग्रहण शंङ्कट म. कळंब  
जि. यवतमाळ ट.नं. 1301

क्र. **1813** दि. **10-11-2023**  
श्री./कु. **Dept. of Chemistry**

विवरण	नग	दर	किंमत
① Assignment Book	100	25	2500/-
② Practical Book	75	70	5250/-
एकूण 7750/-			

अक्षरी ङ. **सुनील प्रकाश**  
माल वेणान्यापी सती

*S. S. S. S.*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandake*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

**Samples of Student Oriented Academic Materials Available in Indira Mahavidyalaya  
Student Consumer Store**

**Practical Record Book**

Dr. Y. M. Donde S. S. Trust's ..

**Indira Mahavidyalaya, Kalamb**

Dist : Yavatmal - 445 401

Re-accredited by NAAC with 'B+' grade

**Practical Book**

Session - 20 - 20

Faculty :- Arts / Commerce / Science

Name of the Student : \_\_\_\_\_

Class : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_

Subject : \_\_\_\_\_

**Assignment Book**

Dr. Y. M. Donde S. S. Trust's

**Indira Mahavidyalaya, Kalamb**

Dist : Yavatmal - 445 401

Re-accredited by NAAC with 'B+' grade

**Assignment / Class Test / Project / Seminar**

Session - 20. - 20

Faculty :- Arts / Commerce / Science

Name of the Student \_\_\_\_\_

Class : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_

Subject : \_\_\_\_\_

Sign. of  
Student

Chemistry  
Teacher/HOD

Verified by  
Principal/Vice-Principal

# Computer Record File

Dr. Y. M. Donte S. S. Trust's .

**Indira Mahavidyalaya, Kalamb**

Dist : Yavatmal - 445 401

Re-accredited by NAAC with 'B+' grade

## Computer Practical Record Book

Session - 20 - 20

Faculty :- Arts / Commerce / Science

Name of the Student : \_\_\_\_\_

Class : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_

Subject : \_\_\_\_\_



Teacher Academic Diary

For Senior college

महाविद्यालय अध्यापकांसाठी

दैनिक शैक्षणिक अहवाल  
DAILY TEACHING REPORT

(With Annual Plan)

Academic Year : -

महाविद्यालय : \_\_\_\_\_  
College

प्राध्यापकाचे नांव : \_\_\_\_\_  
Lecturer

विभाग : \_\_\_\_\_  
Department

विद्याभारती प्रकाशन

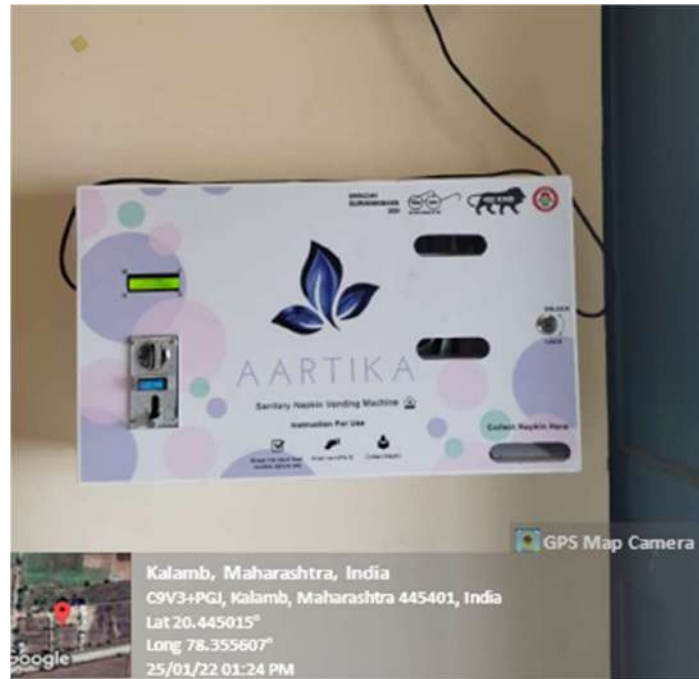
**College Uniform for Girls and Boys**



## Safe and Hygienic Sanitary Napkin Vending Machine for Girl's Students

At Indira Mahavidyalaya, the Consumer Store has introduced a sanitary napkin vending machine, conveniently located in the Home Economics lab to support girl students' health and hygiene needs. This machine offers sanitary pads at an affordable price of 5 Rs each, ensuring economic accessibility for all students. Positioned strategically within the lab, the machine provides discreet, round-the-clock access to essential menstrual hygiene products, thereby reducing stress associated with menstrual emergencies. By selling pads individually, it caters to varying financial situations and helps minimize waste. The initiative not only promotes a healthier campus environment but also supports students in managing their menstrual health without disrupting their educational activities. Regular maintenance and stocking by the Consumer Store team ensure that pads are consistently available, while student feedback is used to enhance the service. This program reflects the institution's commitment to fostering a supportive, inclusive atmosphere where students' well-being is prioritized.

Mechanised Sanitary Napkin Dispenser



*B. S. Desai*  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



*P. B. Mandekar*  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

# Indira Mahavidyalaya Consumer Store Program: Student Awareness of Consumer Rights

## Indira Mahavidyalaya Unveils Student Consumer Rights Awareness Program

Indira Mahavidyalaya has always been committed to not only providing educational resources but also fostering awareness among students regarding their rights and responsibilities as consumers



### Report of the Program

#### 1. Introduction

Indira Mahavidyalaya took a significant step towards empowering its students with knowledge about consumer rights. Under the leadership of Principal Dr. Pavan Mandavkar, the Consumer Store Program launched a comprehensive awareness initiative aimed at educating students on their rights as consumers. This initiative includes the unveiling of an informative and visually engaging wallpaper designed to highlight key aspects of consumer rights.

#### 2. The Consumer Rights Awareness Initiative

**Objective:** The primary goal of the initiative is to inform and educate students about their rights and responsibilities as consumers. The program emphasizes the importance of making informed purchasing decisions, understanding consumer protection laws, and knowing how to seek redress in cases of unfair practices.

##### 2.1 Components of the Initiative

- **Educational Materials:** Distribution of pamphlets and brochures that provide detailed information on consumer rights, including protection against fraud, the right to information, and the right to redress.

- Workshops and Seminars: Regularly scheduled sessions that cover topics such as ethical purchasing, understanding contracts, and recognizing unfair trade practices.
- Advisory Services: On-campus consultations to help students resolve consumer issues and offer guidance on filing complaints.

## **2.2 The Awareness Wallpaper**

Unveiling Event: The wallpaper was unveiled in a ceremony led by Principal Dr. Pavan Mandavkar. The event was attended by faculty members, students, and representatives from the Consumer Store Program. The wallpaper is now prominently displayed in common areas, including the library, student center, and near the Consumer Store itself.

Design and Content: The wallpaper is designed to be both informative and engaging. It includes:

- Visuals: Eye-catching graphics and illustrations that depict common consumer scenarios and rights.
- Information Sections: Easy-to-read segments that explain fundamental consumer rights, including:
  - Right to Safety: Protection against goods and services that are hazardous to health.
  - Right to Information: Accurate information about products and services to make informed decisions.
  - Right to Choose: Access to a variety of goods and services at competitive prices.
  - Right to Be Heard: Assurance that consumer interests will be considered in government policy and business decisions.
  - Right to Redress: Compensation for misrepresentation, unsatisfactory goods or services.
  - Right to Consumer Education: Education on rights and responsibilities to be an informed consumer.

## **3. Principal Dr. Pavan Mandavkar's Address**

During the unveiling, Principal Dr. Pavan Mandavkar emphasized the significance of consumer awareness in today's marketplace. He highlighted the following points:

- Empowerment: Knowledge of consumer rights equips students to navigate the marketplace confidently and protect themselves from exploitative practices.
- Education: The program aligns with the institution's commitment to providing holistic education that extends beyond academic knowledge to include practical life skills.
- Advocacy: Encouraging students to advocate for their rights and make informed decisions that reflect ethical and responsible consumer behavior.

## **4. Impact and Outreach**

Student Engagement: The initiative has already garnered significant attention from the student community. Initial feedback indicates that students find the materials helpful and are more aware of their rights and how to exercise them.

Extended Outreach: Plans are in place to extend the reach of the initiative through social media campaigns, integrating consumer rights education into the curriculum, and collaborating with local consumer rights organizations to provide additional resources.

## 5. Future

To build on the momentum of the launch, the following actions are planned:

- Annual Consumer Rights Week: A dedicated week featuring activities, guest lectures, and interactive sessions on consumer rights and responsibilities.
- Interactive Tools: Development of digital tools and resources, such as a consumer rights quiz or an interactive guide, to engage students further.
- Feedback Mechanisms: Regularly collecting feedback from students to improve the program and address emerging issues in consumer protection.

## 6. Conclusion

The unveiling of the consumer rights awareness wallpaper marks a proactive step by Indira Mahavidyalaya towards fostering a well-informed student community. With Principal Dr. Pavan Mandavkar at the helm, the Consumer Store Program is set to empower students, enhance their understanding of consumer rights, and equip them with the tools needed to navigate the marketplace effectively and ethically. This initiative underscores the institution's dedication to supporting student welfare through education and advocacy.

  
**Co-ordinator**  
**IQAC**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb**



  
**PRINCIPAL**  
**Indira Mahavidyalaya**  
**Kalamb Dist. Yavatmal**

## Annual Student Feedback Process and its Analysis

1. **Objective:** The annual student feedback process is integral to improving the Student Consumer Store's services and offerings at Indira Mahavidyalaya.
2. **Participation:** All students are encouraged to participate by providing their honest and constructive feedback regarding the quality and accessibility of supplies and services.
3. **Feedback Channels:** Feedback is collected through multiple channels, including online surveys, suggestion boxes, and focus group discussions.
4. **Anonymity:** The process ensures anonymity to promote candid responses and protect student privacy.
5. **Key Areas:** Feedback focuses on areas such as product variety, pricing, customer service and overall satisfaction.
6. **Evaluation:** Responses are carefully evaluated to identify trends, common concerns, and areas for improvement.
7. **Action Plan:** An action plan is developed based on the feedback, with clear steps to address issues and enhance the store's offerings.
8. **Transparency:** Summary reports and planned actions are shared with the student body to maintain transparency and build trust.
9. **Continuous Improvement:** The feedback process is part of a continuous improvement strategy, ensuring the store adapts to evolving student needs.
10. **Recognition:** Suggestions leading to significant improvements may be recognized to encourage active student participation in future feedback processes.

It is Evidenced from the below feedback forms that almost all the students are satisfied with the working of the Student Consumer Store. Below are some samples of feedback forms which highlights success of the Student Consumer Store.

## Actual Feedback Form Received from Students

### Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

2. Quality of products:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

3. Availability of products:

Excellent	<input type="checkbox"/>	Good	<input checked="" type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	-------------------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

4. Service:

Excellent	<input type="checkbox"/>	Good	<input checked="" type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	-------------------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Chandana*  
Signature

### Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

2. Quality of products:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

3. Availability of products:

Excellent	<input type="checkbox"/>	Good	<input checked="" type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	-------------------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

4. Service:

Excellent	<input type="checkbox"/>	Good	<input checked="" type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	-------------------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*C. H. Kelvaikay*  
Signature



Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store  
Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

*(Signature)*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store  
Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

*(Signature)*  
Signature

## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

2. Quality of products:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

3. Availability of products:

Excellent	<input type="checkbox"/>	Good	<input checked="" type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	-------------------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

4. Service:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

5. Suggestions for Improvement

*[Signature]*  
Signature

## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

2. Quality of products:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

3. Availability of products:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

4. Service:

Excellent	<input checked="" type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Average	<input type="checkbox"/>	Poor	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------

5. Suggestions for Improvement

*[Signature]*  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:  

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------
2. Quality of products:  

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------
3. Availability of products:  

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------
4. Service:  

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------
5. Suggestions for Improvement

J. P. Phelic

Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:  

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------
2. Quality of products:  

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------
3. Availability of products:  

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------
4. Service:  

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------
5. Suggestions for Improvement

R. Madhik  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Arjun K. S.*  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Arjun K. S.*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Signature *Amal*

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Amal*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Handwritten Signature*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Handwritten Signature*  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Kstale  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Signature

Sutbir

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Dumekar*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*H. K. U.*  
Signature



## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Abhishek*  
Signature

## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Sabnamkhatun*  
Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Signature

Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Signature

## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor ..
-------------	------	---------	---------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*Nati*  
Signature

## Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store

### Feedback Form

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent	Good ✓	Average	Poor ..
-----------	--------	---------	---------

5. Suggestions for Improvement

---

---

Signature  
*[Signature]*

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

4. Service:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*S. Anand*  
Signature

**Indira Mahavidyalaya Student Consumer Store**  
**Feedback Form**

Note - Tick (✓) at appropriate Option

1. Overall experience with our store:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

2. Quality of products:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

3. Availability of products:

Excellent	Good ✓	Average	Poor
-----------	--------	---------	------

4. Service:

Excellent ✓	Good	Average	Poor
-------------	------	---------	------

5. Suggestions for Improvement

---

---

*S. Ishwari*  
Signature

## Analysis of the Student Feedback

To reflect the opinions of around 800 students based on the feedback forms. Analysis can be done as follows, in the feedback undertaken from around 800 students shows a high level of satisfaction with the store:

- **Overall Experience:** About 769 students rated it excellent, while 31 rated it good.
- **Quality of Products:** About 738 students rated it excellent, while 62 rated it good.
- **Availability of Products:** About 585 students rated it excellent, while 215 rated it good.
- **Service:** About 615 students rated it excellent, while 185 rated it good.

No students gave average or poor ratings, indicating a generally positive reception of your store's performance across various aspects.

This consistent positive feedback highlights your store's effectiveness in meeting student needs and maintaining a high standard of service and product quality.

Here is the bar diagram visualizing the feedback, this bar Diagram shows high level of Satisfaction among the students:

