



## जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील व्यवस्थापन



माधव वसंतराव शिंदे

### सारांश:

बँकांच्या यशामध्ये बँक व्यवस्थापनाची महत्वाची भूमिका असते. यासाठी बँकांचे व्यवस्थापन कौशल्यपूर्ण व कार्यक्षम असणे आवश्यक आहे. जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांना मिळणाऱ्या नफ्याच्या आधारावर बँक व्यवस्थापनाचे यश निश्चित केले जाते.

जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेची सभासद सभा ही सर्वोच्च मानली जाते. हे सभासद संचालक मंडळाची निवड करतात. संचालक मंडळाची संख्या 15 ते 30 या दरम्यान असते. अर्थात कायद्याने कमाल किंवा किमान संख्या निश्चित केलेली नाही. कांही राज्यामध्ये या मध्यवर्ती सहकारी बँकामध्ये व्यक्ती सभासदाचे प्रतिनिधी अधिक असतात परंतु महाराष्ट्रामध्ये संस्था सभासदाचे प्रतिनिधी बहुसंख्य असतात. साधारणपणे शेती पतसंस्थांचे प्रतिनिधी सर्वात अधिक असतात. त्याशिवाय नागरी सहकारी बँका व नागरी सहकारी पतसंस्था, सहकारी खरेदी - विक्री संस्था, सहकारी प्रक्रिया संस्था, प्रतिनिधीत्व न मिळालेल्या सहकारी संस्था, औद्योगिक सहकारी संस्था, बँक कर्मचारी संघटना प्रतिनिधी, राज्य सहकारी बँक, जिल्हा परिषद, व्यक्ती सभासद, जिल्हा उप-निबंधक सहकारी संस्था, अल्प उत्पन्न गट प्रतिनिधी, मागासवर्गीय प्रतिनिधी असतात. एक संचालक स्वीकृत करण्यात येतो, तर राज्यशासन एका संचालकांची नेमणूक करते. संचालक मंडळाची मुदत 5 वर्षांची असून अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांची प्रतिवर्षी निवड होत असते. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व संचालकमंडळ बँकेचे व्यवस्थापन व प्रशासन पाहते. असे आढळते की सामान्यतः जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांचा कार्यविस्तार लक्षात घेऊन तिची प्रशासकीय संरचना केली जाते. साधारणपणे ही रचना एक सारखी आहे. राज्य सहकारी बँकेने याबाबत मार्गदर्शक तत्वे निश्चित केली असून त्यानुसार महाराष्ट्र जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांचे संघटन आढळते. प्रत्येक जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेत पाच विभाग असतात. कर्ज विभाग, हिशोब व लेखा विभाग, तपासणी विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग व स्टोअर विभाग हे त्यातील प्रमुख विभाग आहेत. बँकेत सर्वोच्चपदी महाव्यवस्थापक असतो व त्याला मदतीसाठी सोईनुसार 2-3 सहायक व्यवस्थापक नेमले जातात. प्रत्येक विभागासाठी प्रमुख म्हणून मुख्य कार्यकारी अधिकारी असतो. तालुक्यातील शाखांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी प्रत्येक तालुक्यासाठी विभागीय अधिकारी नेमले जातात. सामान्यपणे प्रत्येक 20 प्राथमिक कृषी सहकारी पतसंस्थांच्या व्यवहारांवर देखरेख ठेवण्यासाठी एक पर्यवेक्षक असतो.

**मुख्य शब्द:** बँकेचे व्यवस्थापन व प्रशासन, समिती, बँकेची सभासद.

### प्रस्तावना:

#### 1. उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील व्यवस्थापन :-

वर्ष 2009-10 मध्ये उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे व्यवस्थापन एकूण 18 संचालक, 2 पदसिद्ध संचालक, 1 सरव्यवस्थापक, 2 उपसरव्यवस्थापक, 1 लेखापरिक्षक व 7 मुख्याधिकारी ( हिशोब, प्रशासन, वित्त, लेखा व तपासणी, बिगर शेती व वसुली )

या व्यवस्थापन मंडळामार्फत चालविण्यात येत आहे. बँकेचे मुख्यालय व एकूण 100 शाखा व 2 विस्तारीत कक्षामध्ये कार्यरत सर्व अधिकारी व शाखांचे शाखाधिकारी आणि कार्यरत कर्मचारी व सेवक वर्ग या सर्वांच्या कार्यक्षमतेमुळे उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेने आज ग्रामीण भागातील व शहरी भागातील विविध सहकारी संस्थांचा विकास करण्याचा प्रयत्न केला आहे.

## 2. सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे व्यवस्थापन :-

वर्ष 2009-10 मध्ये सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे व्यवस्थापन एकूण 25 संचालक, 2 सवेक प्रतिनिधी, 1 पदसिध्द संचालक, 1 सरव्यवस्थापक, 1 उप सरव्यवस्थापक, 8 सहाय्यक व्यवस्थापक व 1 लेखापरिक्षक या व्यवस्थापन मंडळामार्फत चालविण्यात येते आहे. बँकेचे मुख्यालय व एकूण 213 शाखामध्ये कार्यरत सर्व अधिकारी व शाखांचे शाखाधिकारी आणि कार्यरत कर्मचारी व सेवक वर्ग या सर्वांच्या कार्यक्षमतेमुळे सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेने आज नेत्रदिपक प्रगती केली आहे.

## 3. जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील व्यवस्थापन किंवा संचालक मंडळाचे कामकाज:-

बँकेतील व्यवस्थापन मंडळाचे कामकाज बँकेमध्ये घेतल्या जाणाऱ्या सर्वसाधारण सभा व विविध समितीमधून चालते. बँकेच्या कामकाजाचा व्याप लक्षात घेऊन निरनिराळे विभाग केलेले असतात. उदा. प्रशासन विभाग, लेखा विभाग, शेती पतपुरवठा विभाग, बिगर शेती कर्ज पुरवठा विभाग, बँकिंग विभाग इत्यादी. बँकेतील सभासदांच्या सभा म्हणजेच सर्वसाधारण सभा होय. सर्वसाधारण सभा ही सहकारी संस्थेच्या सर्वोच्च स्थानी असते. संस्थेचे सर्व धोरणात्मक निर्णय या सभेतच संचालक मंडळातील व्यक्ती बरोबरच संस्थेचे सर्व सभासद उपस्थित राहून घेत असतात. संस्थेच्या विकासाशी निगडित असणारे आणि संस्थेवर दूरगामी परिणाम करणारे सर्व निर्णय या सभेतच घेतले जातात. सर्वसाधारण सभेत जे निर्णय होतात त्याची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी व्यवस्थापन मंडळावर असते.

### ● सर्वसाधारण सभांचे महत्व :-

1. बँकेचे ध्येयधोरणे व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी सभांची गरज असते.
2. कार्यकारी समितीची निवड करण्यासाठी सभासदांची सभा आवश्यक ठरते.
3. कार्यकारी समितीच्या कार्यावर देखरेख ठेवण्यासाठी सर्वसाधारण सभेची गरज भासते.
4. व्यवस्थापन व व्यवहार यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी प्रतिनिधी मंडळाच्या सभा घ्याव्या लागतात.
5. बँकेचा ताळेबंद मंजूर करण्यासाठी सभेची गरज भासते.

### ● जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील सर्वसाधारण सभांचे प्रकार :-

#### 1) व्यवस्थापन मंडळाच्या सभा :-

बँकेच्या सर्व सभासदांमधून एक कार्यकारी व्यवस्थापन मंडळ किंवा संचालक मंडळ निवडले जाते. लोकशाही पध्दतीने निवडणुका होऊन संचालक मंडळ ठरविले जाते. संचालक मंडळामार्फत संस्थेचे दैनंदिन व्यवस्थापन पाहिले जाते. संचालक मंडळाला किंवा कार्यकारी मंडळाला दैनंदिन कामकाज सांभाळताना गरजेनुसार सभा घ्याव्या लागतात. किमान महिन्यातून एक वेळ किंवा उपविधीतील तरतुदीनुसार या सभा घेतल्या जातात. अशी सभा संचालक मंडळाची असल्याने या सभेस सभासदांना निमंत्रित केले जात नाही. केवळ संचालक मंडळाच्या सदस्यांना सभेसाठी बोलावले जाते. व्यवस्थापन मंडळाच्या सभांचे दोन प्रकार पडतात 1) संचालक मंडळाची सभा 2) उपसमितीच्या सभा

#### 1. संचालक मंडळाची सभा :-

सहकारी संस्थेच्या उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे प्रत्येक महिन्यास किंवा तीन महिन्यांतून एकदा सभा भरविली जाते. अशा सभेत संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजाशी निगडित विषयांवर चर्चा केली जाते. या सभामध्ये पुढील विषयांवर निर्णय घेतले जातात.

1. मागील सभेचे वृत्तांत वाचून कायम करणे.
2. सभासदांचे अर्ज मंजूर करणे.
3. कर्जास मंजुरी देणे.
4. कर्ज वसुली करणे व थकबाकीदारांवर कारवाई करणे.
5. संस्थेकडील निर्धीची गुंतवणूक करणे.
6. कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे.
7. हिशेब पत्रके व इतर आर्थिक व्यवहारांबाबत चर्चा करणे.
8. लाभांश दराची शिफारस करणे.
9. संस्थेच्या खर्चास मंजुरी देणे.

10. सभासदत्व रद्द करणे.

## 2. विविध समितीच्या बैठका :-

सहकारी बँकेचे कामकाज संचालक मंडळामार्फत पाहिले जाते. तसेच बँकेचे कामकाज अधिक सुलभपणे पार पाडता यावे म्हणून संचालक मंडळाअंतर्गत विविध समित्यांची नियुक्ती केली जाते. म्हणजेचे संचालक मंडळाच्या सदस्यांमधून समित्या गठित केल्या जातात. प्रत्येक समितीमध्ये 7 किंवा 9 सदस्य असतात. कार्यकारी समिती, कर्ज समिती, कर्मचारी समिती, तांत्रिक सल्लागार समिती, औद्योगिक कर्ज वितरण समिती, हिशोब समिती, गुंतवणूक समिती यांसारख्या समित्यांची नियुक्ती केली जाते. या सर्व समित्यांनी आपापल्या अधिकारक्षेत्रात राहून निर्णय घ्यावयाचे असतात. समित्यांमुळे प्रशासकीय कामांचे विभाजन होते.

समितीच्या बैठक विषयीची तरतूद बँकेच्या उपविधीत असते. बैठकीची सूचना, कार्यपध्दती इत्यादी बाबतच्या तरतुदी उपविधीत असतात. सामान्यपणे संचालक मंडळाच्या सभे सारखीच कार्यपध्दती या समिती बैठकांची असते. समितीच्या बैठकांचे इतिवृत्त स्वतंत्र पुस्तकात लिहिले जाते.

## 2) वार्षिक सर्वसाधारण सभा :-

आर्थिक वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर बँकेच्या सर्व सभासदांची घेतली जाणारी सभा म्हणजे वार्षिक सर्वसाधारण सभा होय. अशी सभा दरवर्षी घेतली जाते. कायद्यातील कलम 75 मध्ये वार्षिक सर्वसाधारण सभेबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करण्यात आल्या आहेत.

### 1. सभा बालेविण्याचा अधिकार -

बँकेचा चिटणीस किंवा उपविधीद्वारे सभा बोलावण्यासाठी अधिकृत करण्यात आलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याला, निबंधकांना सूचना देऊन अशी सभा बोलवता येते. यात कसूर झाल्यास संबंधित व्यक्तीला दंड किंवा शिक्षा होऊ शकते.

### 2. सभेची मूदत -

सहकारी बँकेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून 3 महिन्यांच्या आत वार्षिक सभा बोलवावी लागते.

### 3. सभेची सूचना -

वार्षिक सभेची सूचना सर्व सभासदांना 14 दिवस अगोदर मिळावी लागते. तसेच अशी सूचना हिशोब तपासनीस व निबंधक यांच्याकडेही पोहोच करावी लागते. नियमाप्रमाणे सभेच्या सूचनेसोबत सभेची कार्यक्रमपत्रिका पाठवावी लागते.

### 4. हिशोब पत्रके व अहवाल -

सहकार कायद्यातील तरतुदी प्रमाणे वार्षिक सभेत हिशोब पत्रके व अहवाल ठेवणे आवश्यक असते. वार्षिक ताळेबंद, नफा - तोटा पत्रक, हिशोब तपासनीसाचा अहवाल, वार्षिक अंदाजपत्रक आदी पत्रके सभेपुढे ठेवावी लागतात. आर्थिक वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत संस्थेने आपले हिशोब पूर्ण करावयाचे असतात.

### 5. कार्यकारी समितीचा अहवाल -

सहकारी कायद्याप्रमाणे वार्षिक सभेत कार्यकारी समितीचा अहवाल सादर करावा लागतो. या अहवालात वार्षिक कामकाजाचा आढावा घेतलेला असतो.

### 6. वार्षिक सभेच्या कामकाजाचे स्वरूप -

1. **अध्यक्षाची निवड करणे** - सहकारी संस्थेच्या कायद्याप्रमाणे बँकेचा अध्यक्ष हाच वार्षिक सभेचा अध्यक्ष असतो. त्याच्या अनुपस्थितीत बँकेच्या उपाध्यक्षाला बँकेचे अध्यक्षस्थान स्विकारावे लागते. या दोहोंच्या अनुपस्थितीत सभासद आपल्यापैकी एखाद्या सभासदाला अध्यक्ष म्हणून निवडतात.
2. **गणसंख्या पाहणे** - सभेत प्रत्यक्ष उपस्थित असलेल्या सभासदांची मोजदाद करून अध्यक्ष गणपूर्ती झाली आहे किंवा नाही ते ठरवितो. गणपूर्ती झाली नसल्यास सभा तहकूब करण्यात येते. गणपूर्तीच्या अभावी वार्षिक सभा भरविता आली नाही तर सूचनेत निर्देश केल्याप्रमाणे त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत ती तहकूब करण्यात येते. अशा तहकूब सभेस गणपूर्तीची आवश्यकता नसते.
3. **चिटणीस मार्फत निवेदन** - अध्यक्षांच्या परवानगीने चिटणीस सभेची सूचना वाचून दाखवितो. संस्थेची हिशोब पत्रके व अहवाल यांची तो माहिती देतो.

4. **कार्यक्रमपत्रिकेतील विषयांवर चर्चा व ठराव** - सभेत ज्या विषयांवर चर्चा करून निर्णय घ्यावयाचे आहेत असे सर्व विषय कार्यक्रमपत्रिकेत दिलेले असतात. वार्षिक सभेत पुढील विषयांवर चर्चा होऊन ठराव संमत केले जातात.
  1. अध्यक्षांची निवड करणे.
  2. मागील सभेचे इतिवृत्त मंजुरी देणे.
  3. वार्षिक अहवालास मंजुरी देणे.
  4. ताळेबंद व नफा - तोटा पत्रकावर चर्चा करणे व त्यास मंजुरी देणे.
  5. अंदाजपत्रकाला मान्यता देणे.
  6. हिशेब तपासनिसाचा अहवाल वाचून त्यास मंजुरी देणे.
  7. लाभांशाचा दर ठरविणे व तो जाहीर करणे.
  8. नफ्याचा काही हिस्सा राखीव निधीत वर्ग करणे.
  9. सभासदांच्या ठेवीवरील व कर्जावरील व्याजदर ठरविणे.
  10. अध्यक्षांच्या पूर्वपरवानगीने आयत्या वेळेचे विषय चर्चेस घेणे.
7. **प्रस्तावावर मतदान घेणे** - जर सभासदांमध्ये कोणत्याही प्रस्तावावर मतभेद असतील तर तो प्रस्ताव मतदानास टाकला जातो. मतमोजणी करून निर्णय जाहीर करण्याचा अधिकार सभेच्या अध्यक्षांना असतो.
8. **आयत्या वेळच्या विषयावर चर्चा** - कार्यक्रमपत्रिकेतील सर्व विषयांवर चर्चा झाल्यानंतर आयत्या वेळच्या विषयांवर चर्चा केली जाते. यासाठी सभासदांना अध्यक्षांची परवानगी घ्यावी लागते.
9. **इतिवृत्त तयार करणे** - चिटणीसाला सभेनंतर इतिवृत्त - पुस्तकात इतिवृत्त लिहावे लागते. इतिवृत्तामुळे सभेला अनुपस्थित असणाऱ्या सभासदांना सभेच्या कामकाजाची माहिती मिळते.

जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या दैनंदिन कामकाजात सर्वसाधारण सभांना फार महत्व असते. सहकारी बँकांना सभा बोलावणे व सभेचे कामकाज चालविणे या दोन्हीबाबतीत कायदेशीर तरतुदीचे पालन करावे लागते. सभासदांच्या सभा व व्यवस्थापन मंडळाच्या सभा या दोन्ही सभांबाबत कायद्यात करण्यात आलेल्या तरतुदीचे पालन करणे सहकारी बँकांना बंधनकारक असते.

#### ● जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील विविध समित्या :-

जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचे व्यवस्थापन चांगल्या रितीने होण्यासाठी संचालकाच्या विविध समित्या स्थापन केलेल्या आहेत.

#### 1) कार्यकारी समिती (Executive Committee) :-

सहकार कायदानुसार सहकारी बँकेचे सभासद हे बँकेचे संयुक्तपणे मालक असतात. त्यांच्या सर्वसाधारण सभेला सर्वोच्च अधिकार असतात. असे असले तरी संख्येने इतके जास्त असतात की, ते एकत्र येऊन बँकेचा दैनंदिन कारभार पाहू शकत नाहीत. महाराष्ट्र सहकार कायदा 1960 मधील कलम 73 नुसार लोकशाही पध्दतीने सभासद आपल्यातील प्रतिनिधी मंडळ निवडून देतात. या प्रतिनिधींच्या मंडळास व्यवस्थापन मंडळ किंवा संचालक मंडळ असेही म्हणतात. बँकेचे दैनंदिन कारभार पाहण्यासाठी संचालक मंडळातील कमीत कमी सात संचालकांची मिळून एक समिती स्थापन करण्यात येते त्या समितीस कार्यकारी समिती असे म्हणतात. सदरील समिती मध्ये बँकेचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सहा सदस्य (कृषी सहकारी संस्था व बिगर कृषी सहकारी संस्था, महिला प्रतिनिधी, मागासवर्गीय व दुर्बल घटकांचे प्रतिनिधी, सरकार नियुक्त प्रतिनिधी) इत्यादींचा समावेश असतो.

#### ● कार्यकारी समितीचे अधिकार

##### 1. बँकेच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख -

बँकेच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख ठेवणे, बँकेच्या कार्याचे नियंत्रण करणे, सभासदांना मार्गदर्शन करणे, योग्य कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करणे, कार्यालयातील कामाची पध्दती ठरविणे, कर्मचाऱ्यात कामाची वाटणी करणे, बँकेच्या दैनंदिन व्यवहारावर नियंत्रण ठेवून भविष्यात बँकेच्या प्रगतीच्या दृष्टीने नव - नवीन योजना कार्यान्वित करणे.

##### 2. सभासदांबाबतचे अधिकार -

बँकेत नवीन सभासद करून घेणे, भागभांडवलाच्या हस्तांतरास मंजुरी देणे. भागभांडवलापोटी पैसे वसूल करणे, बँकेच्या हिताविरुद्ध काम करणाऱ्या सभासदांना काढून टाकणे, मृत सभासदांचे हितसंबंध त्यांच्या वारसांना हस्तांतरित करणे.

**3. मालमत्ता खरेदी व कर्ज उभारणी -**

बँकेसाठी मालमत्ता खरेदी करणे, बँकेच्या वतीने कर्ज काढणे व त्यासाठी आवश्यक त्या कागदपत्रावर सही करण्याचे अधिकार कार्यकारी समितीला असतात.

**4. कर्मचाऱ्यांसंबंधीचे अधिकार -**

बँकेच्या कामकाजासाठी आवश्यक त्या पात्र कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करणे, त्यांचे वेतन ठरविणे, त्यांना बढती - पदोन्नती देणे तसेच बँकेतील पदाधिकारी व कर्मचाऱ्यांना कामासंबंधी आदेश देणे.

**5. बँकेचे हिशोब पाहणे -**

बँकेच्या आर्थिक व्यवहारावर लक्ष ठेवणे, हिशोब पत्रके तयार करून घेणे, नफा - तोटा पत्रके तयार करून घेणे वार्षिक सर्वसाधारण सभेत अहवाल सादर करणे. लाभांश वाटपाची शिफारस करणे.

**6. बँकेच्या वतीने खटले भरणे व दावे चालविणे -**

सहकारी बँक ही कायद्याने कृत्रिम व्यक्ती मानली जाते. समितीकडून दोषी व्यक्तीवर खटले भरण्याचा तसेच इतरांनी बँकेवर केलेले दावे चालविण्याचा अधिकार कार्यकारी समितीस असतो.

**7. सार्वजनिक प्रयोजनासाठी अंशदान -**

सहकारी बँक शुध्द नफ्यातून 25% रक्कम संचित निधीत जमा केल्यानंतर उरलेल्या रकमेतील शिक्षणनिधी वजा केल्यानंतर 20% रक्कम सार्वजनिक व धर्मदाय कार्यासाठी खर्च करू शकते.

**8. बँकेच्या संपत्तीची विल्हेवाट -**

बँकेची निरुपयोगी संपत्ती लिलावात काढणे, जुनी वाहने , यंत्रे, फर्निचर विकून नवीन घेणे, बँकेच्या मालमतेचे संरक्षण करणे.

**9. इतर अधिकार -**

बँकेच्या वतीने इतर संस्थां, बँकाशी करार करणे, सरकार अथवा संचयी संस्थेकडे प्रतिनिधित्व करणे. बँकेची थकबाकी वसुलीसाठी प्रयत्न करणे इत्यादी अधिकार कार्यकारी समितीला असतात.

**2) कर्ज वितरण समिती (Loan Committee) :-**

बँकेमार्फत कर्ज कोणाला द्यावयाचे याचा निर्णय कर्ज वितरण समिती घेत असते. सदरील समितीमध्ये अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, संचालक व मुख्याधिकारी किंवा सरव्यवस्थापक यांची एकत्रित सात किंवा नऊ सदस्यांची समिती तयार करण्यात येते.

**● कर्ज वितरण समितीचे अधिकार**

1. बँकेकडे कोणत्याही शेतकरी सभासदांनी व सहकारी संस्थेने कर्ज मिळविण्यासाठी अर्ज केला तर तो सर्वप्रथम कर्ज वितरण समिती समोर ठेवला जातो. कर्ज वितरण समितीमध्ये चर्चा होऊन तो विषय संचालक मंडळाच्या सभेमध्ये ठेवला जातो व त्यावर चर्चा करून निर्णय घेतला जातो.
2. बँकेच्या कर्ज वाढीचा व कर्ज हप्ता परतफेडी बाबतच्या अर्जावर विचार करणे.
3. थकबाकीच्या बाबतीत पुनरावलोकन किंवा तडजोड शिफारस बाबत आलेल्या प्रस्ताव संचालक मंडळाकडे पाठविणे.
4. कर्जाबातच्या इतर सुचनांचा संचालक मंडळाकडे पाठपुरावा करणे.
5. सात दिवस आगोदर सुचना देऊन कर्ज वितरण समितीची बैठक बोलावणे.

**3) स्टाफ समिती (Staff Committee):-**

बँकेच्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी बाबतीत सर्व निर्णय स्टाफ समिती घेत असते. सदरील समितीमध्ये अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, संचालक व उपसरव्यवस्थापक, सवेक प्रतिनिधी यांची एकत्रित सात किंवा नऊ सदस्यांची समिती तयार करण्यात येते.

### ● स्टाफ समितीचे अधिकार

1. बँकेतील सर्व कर्मचाऱ्यांची (अधिकारी व कर्मचारी) नियुक्ती, बढती, बदली, वेतन किंवा कर्मचारी संबंधीचे सर्व बाबींचा निर्णय घेण्याचा अधिकार.
2. बँकेच्या स्टाफ समितीने घेतलेल्या कर्मचारी बाबतचा निर्णयाची अमलबजावणी बँकेचे मुख्यव्यवस्थापक, शाखाधिकारी पालन करत आहेत किंवा नाही हे पाहणे.
3. कर्मचारी बाबत इतर अन्य कोणत्याही समस्ये बाबत बँकेच्या संचालक मंडळाकडे पाठपुरावा करणे.
4. सात दिवस आगोदर सूचना देऊन स्टाफ समितीची बैठक बोलावणे.

### 4) गुंतवणूक समिती (Investment Committee)

बँकेकडे उपलब्ध असलेल्या रकमेची गुंतवणूक कोठे करावयाची याबाबत निर्णय गुंतवणूक समिती घेत असते. गुंतवणूकीसंबंधी धोरण आखणे व त्याची अमलबजावणी करणे यासंबंधी निर्णय गुंतवणूक समिती घेत असते.

### 5) हिशोब तपासणी समिती (Audit Committee)

बँकेकडे असलेल्या हिशोब पुस्तकांची तपासणी करणे व नफा - तोटा पत्रक व ताळेबंद बँकेने ठेवलेल्या हिशोब पुस्तकाशी जुळते किंवा नाही हे तपासणे या बाबत निर्णय हिशोब तपासणी समिती घेत असते.

वरील विविध समित्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेमध्ये कार्यरत असून बँकेच्या व्यवस्थापन बाबतचे विविध निर्णय घेण्यात येत आहेत. तसेच बँकेच्या आर्थिक व सामाजिक विकासाबाबतच्या विविध योजना आखण्याचे कार्य सदरील समिती मार्फत करण्यात येते.

### ● उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह. बँकेतील व्यवस्थापन / संचालक मंडळाचे कामकाज :-

खालील सारणी वरून आपणास उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह. बँकेतील वर्ष 2000-01 ते वर्ष 2009-10 मध्ये दैनंदिन व्यवस्थापन सुरळीत पार पाडण्यासाठी सभासदांच्या, संचालक मंडळांच्या व विविध स्थापन करण्यात आलेल्या समितीच्या घेतलेल्या सभा व बैठका दिसून येतील.

#### सारणी क्र.5.6.4

उस्मानाबाद व सोलापूर जि. म.सह.बँकेतील व्यवस्थापन मंडळाने दैनंदिन व्यवस्थापन कार्यक्षमपणे व सुरळीत पार पाडण्यासाठी घेतलेल्या सभा व बैठका

अ. क्र.	जि.म.सह. बँकेचे नाव	वर्ष	वार्षिक सभा	संचालक मंडळ सभा	विविध समितीच्या बैठका			एकूण सभा व बैठका
					कार्यकारी	कर्ज	गुंतवणूक, हिशोब व इतर	
1	उस्मानाबाद जि.म.सह.बँके	2000-01	1	8	4	3	1	17
2		2001-02	1	9	2	1	1	14
3		2009-10	1	7	2	1	1	12
	वार्षिक सरासरी		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
1	सोलापूर जि.म.सह.बँके	2000-01	1	14	8	6	12	41
2		2001-02	1	14	8	6	12	41
3		2002-03	1	19	8	1	8	37
4		2003-04	1	16	9	2	9	37
5		2004-05	1	15	7	10	0	33
6		2005-06	1	16	9	1	8	35
7		2006-07	1	14	8	2	8	33
8		2007-08	1	15	7	2	9	34
9		2008-09	1	14	8	2	8	33
10		2009-10	1	14	8	2	8	33
	वार्षिक सरासरी		<b>1</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>36</b>

स्त्रोत - उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह.बँकेचे वार्षिक अहवाल वर्ष 2000-01 ते वर्ष 2009-10.

सारणी क्र.5.6.4 वरून असे दिसून येते की, वर्ष 2000-01 मध्ये उस्मानाबाद जि.म.सह. बँकेने एकूण 17 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. त्यामध्ये 1 वार्षिक सर्वसाधारण सभा, 8 संचालक मंडळाच्या सभा, 4 कार्यकारी समिती बैठक, 3 कर्ज वाटप समिती बैठक व 1 गुंतवणूक समितीची बैठक घेतलेली आहे. वर्ष 2009-10 मध्ये बँकेने एकूण 12 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. त्यामध्ये 1 वार्षिक सभा, 7 संचालक मंडळ सभा, 2 कार्यकारी समिती बैठक, 1 कर्ज समिती बैठक व 1 गुंतवणूक समिती बैठक घेतलेली आहे. बँकेची वर्ष 2001-02 नंतर फक्त वार्षिक सर्वसाधारण सभा झालेली आहे. कारण वर्ष 2002-03 ते वर्ष 2008-09 पर्यंत बँकेचा कारभार संचालक मंडळ बरखास्त करून राज्य सरकारने नियुक्त केलेल्या प्रशासकाकडे होता. वर्ष 2000-01 ते वर्ष 2009-10 मध्ये बँकेने वार्षिक सरासरी एकूण 14 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. यामध्ये 1 वार्षिक सर्वसाधारण सभा, 8 संचालक मंडळ सभा, 3 कार्यकारी समिती बैठक, 2 कर्ज समिती बैठक, 1 गुंतवणूक समिती बैठक आहे.

वर्ष 2000-01 मध्ये सोलापूर जि.म.सह. बँकेने एकूण 40 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. त्यामध्ये 1 वार्षिक सर्वसाधारण सभा, 14 संचालक मंडळाच्या सभा, 8 कार्यकारी समिती बैठक, 6 कर्ज वाटप समिती बैठक व 12 हिशोब व इतर समितीची बैठक घेतलेली आहे. वर्ष 2009-10 मध्ये बँकेने एकूण 33 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. त्यामध्ये 1 वार्षिक सभा, 14 संचालक मंडळ सभा, 8 कार्यकारी समिती बैठक, 2 कर्ज समिती बैठक व 8 हिशोब व इतर समिती बैठक घेतलेली आहे. वर्ष 2000-01 ते वर्ष 2009-10 मध्ये बँकेने वार्षिक सरासरी एकूण 36 सभा व बैठका घेतलेल्या आहेत. यामध्ये 1 वार्षिक सभा, 15 संचालक मंडळ सभा, 8 कार्यकारी समिती बैठक, 3 कर्ज समिती बैठक, 7 हिशोब व इतर समिती बैठक आहे.

यावरून असे दिसून येते की, उस्मानाबाद जि. म.सह.बँकेतील दैनंदिन व्यवस्थापन कार्यक्षमपणे व सुरळीत पार पाडण्यासाठी घेण्यात आलेल्या सभा व बैठकांचे वार्षिक सरासरी प्रमाण सोलापूर जि.म.सह.बँकेत घेण्यात आलेल्या सभा व बैठकापेक्षा कमी आहे. सोलापूर जि.म.सह.बँकेतील व्यवस्थापन मंडळ दैनंदिन व्यवस्थापन सुरळीत पार पाडण्यासाठी अधिक प्रमाणामध्ये संचालक मंडळाच्या सभा व विविध समितीच्या बैठका घेत असल्यामुळे व्यवस्थापन कार्यक्षम दिसून येते. तर उस्मानाबाद जि.म.सह. बँकेतील व्यवस्थापन मंडळ दैनंदिन व्यवस्थापन सुरळीत पार पाडण्यासाठी संचालक मंडळाच्या सभा व विविध समितीच्या बैठका अधिक प्रमाणामध्ये घेत नसल्यामुळे व्यवस्थापन अकार्यक्षम दिसून येते.

### 5.6.5 उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह. बँकेतील कार्यरत कर्मचारी वर्ग:-

बँकेत दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी, दिलेल्या कर्जाची वसुली करण्यासाठी, कर्जाचा वापर योग्य कारणासाठी होत आहे किंवा नाही हे पाहण्यासाठी, शाखावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी सोईनुसार इतर अधिकारी व कर्मचारी वर्ग नेमला जातो. उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह.बँकेतील वर्ष 2012-13 मधील कार्यरत कर्मचारी वर्ग खालील प्रमाणे आहे.

#### सारणी क्र.5.6.5.

#### उस्मानाबाद व सोलापूर जि.म.सह. बँकेतील कार्यरत कर्मचारी वर्ग

वर्ष	कर्मचारी तपशील	उस्मानाबाद.जि.म.सह.बँक					सोलापूर जि.म.सह.बँक				
		एकूण	मुख्यालय	शाखा	एकूण शाखा	सरासरी	एकूण	मुख्यालय	शाखा	एकूण शाखा	सरासरी
2012-13	स्त्री	25	9	16	102	0.16	165	23	142	213	0.67
	पुरुष	464	48	416	102	4.08	1587	125	1462	213	6.87
	एकूण	489	57	432	102	4.24	1752	148	1604	213	7.53

स्त्रोत :- बँकेतील प्रशासकीय अधिकारी व शाखाधिकारी यांच्याकडून भरून घेतलेली प्रश्नावली वर्ष 2012-13

सारणी क्र.5.6.5 वरून असे दिसून येते की, वर्ष 2012-13 मध्ये उस्मानाबाद जि.म.सह. बँकेमध्ये एकूण कार्यरत कर्मचारी संख्या 489 आहे. त्यापैकी मुख्यालयामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 57 आहे व बँक शाखामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 432 आहे. बँकेच्या एकूण 100 शाखा व 2 विस्तारीत कक्ष असून शाखेमध्ये कार्यरत कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 4.24 म्हणजे प्रत्येक शाखेमध्ये 4 कर्मचारी कार्यरत आहेत. सोलापूर जि.म.सह.बँकेमध्ये एकूण कार्यरत कर्मचारी संख्या 1752 आहे. त्यापैकी मुख्यालयामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 148 आहे व बँक शाखामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 1604 आहे. बँकेच्या एकूण 213 शाखा असून शाखेमध्ये कार्यरत कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 7.53 म्हणजे प्रत्येक शाखेमध्ये 8 कर्मचारी कार्यरत आहेत.

उस्मानाबाद जि.म.सह.बँकेतील एकूण कार्यरत कर्मचाऱ्यापैकी स्त्री कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या 25 व पुरुष कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या 464 आहे. त्यापैकी मुख्यालयामध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचारी 9 व पुरुष कर्मचारी 48 आहेत. बँक शाखामध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचारी 16 व पुरुष कर्मचारी 416 आहेत. बँक शाखेमध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 0.16 आहे. तर पुरुष कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 4.08 आहे. सोलापूर जि.म.सह.बँकेतील एकूण कार्यरत कर्मचाऱ्यापैकी स्त्री कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या 165 व पुरुष कर्मचाऱ्यांची एकूण संख्या 1587 आहे. त्यापैकी मुख्यालयामध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचारी 23 व पुरुष कर्मचारी 125 आहेत. बँक शाखामध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचारी 142 व पुरुष कर्मचारी 1462 आहेत. बँक शाखेमध्ये कार्यरत स्त्री कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 0.67 आहे. तर पुरुष कर्मचाऱ्यांची सरासरी संख्या 6.87 आहे.

उस्मानाबाद जि.म.सह.बँकेची शाखेमधील एकूण कर्मचारी सरासरी संख्या प्रत्येक शाखेमध्ये 4 कर्मचारी कार्यरत आहेत. तर सोलापूर जि.म.सह.बँकेची शाखेमधील एकूण कर्मचारी सरासरी संख्या प्रत्येक शाखेमध्ये 8 कर्मचारी कार्यरत आहेत. उस्मानाबाद जि.म.सह.बँकेच्या मुख्यालयामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 57 आहे. तर सोलापूर जि.म.सह.बँकेच्या मुख्यालयामध्ये कार्यरत कर्मचारी संख्या 148 आहे. यावरून असे स्पष्ट होते की, सोलापूर जि.म.सह.बँकेतील कर्मचारी संख्या त्यांच्या साईनुसार पुरेशा प्रमाणात आहे. बँकेकडे कर्मचारी संख्या मोठ्या प्रमाणात कार्यरत असल्यामुळे बँकेला दैनंदिन कामकाज, थकीत कर्जाची वसुली, शाखावर नियंत्रण, वितरीत केलेल्या कर्जाची पाहणी करण्यासाठी पुरेशा प्रमाणात कर्मचारी वर्ग उपलब्ध आहे. स्त्री कर्मचारी बाबत सुध्दा बँकेची सरासरी 0.67 म्हणजे प्रत्येक शाखेमध्ये अंदाजे 1 स्त्री कर्मचारी उपलब्ध आहे. याउलट उस्मानाबाद जि.म.सह.बँकेतील कर्मचारी संख्या सोईनुसार पुरेशा प्रमाणात नाही. बँकेने जानेवारी 1991 पासून नवीन कर्मचारी भरती केलेली नाही. बँकेकडे अपुरी किंवा कमी कर्मचारी संख्या कार्यरत असल्यामुळे बँकेला दैनंदिन कामकाज, थकीत कर्जाची वसुली, शाखावर नियंत्रण, वितरीत केलेल्या कर्जाची पाहणी करण्यासाठी आवश्यक प्रमाणात कर्मचारी वर्ग उपलब्ध नसलेला दिसून येतो. त्यामुळे बँकेला आपले दैनंदिन व्यवस्थापन पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाची कमतरता ही समस्या जाणवत आहे.

### संदर्भ ग्रन्थ –

- 1) उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. उस्मानाबाद, 25 वा वार्षिक अहवाल, 2008-9, पृष्ठ क्र.23-24.
- 2) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 92 वा वार्षिक अहवाल, 2009-10, पृष्ठ क्र.25-26.
- 3) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 85 वा वार्षिक अहवाल, 2002-03, पृष्ठ क्र.26-27.
- 4) उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. उस्मानाबाद, 25 वा वार्षिक अहवाल, 2008-9, पृष्ठ क्र.20-21.
- 5) उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. उस्मानाबाद, 17 वा वार्षिक अहवाल, 2000-01, पृष्ठ क्र.20.
- 6) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 83 वा वार्षिक अहवाल, 2000-01, पृष्ठ क्र.17.
- 7) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 85 वा वार्षिक अहवाल, 2002-03, पृष्ठ क्र.17.
- 8) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 89 वा वार्षिक अहवाल, 2006-07, पृष्ठ क्र.16.
- 9) उस्मानाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. उस्मानाबाद, 25 वा वार्षिक अहवाल, 2008-09, पृष्ठ क्र.27.
- 10) सोलापूर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. सोलापूर, 92 वा वार्षिक अहवाल, 2009-10, पृष्ठ क्र.28.