

જા.નં.ધરમ/૦૧/ઓ.એસ/૨૦૧૭

રજિસ્ટ્રાર, સહકારી મંડળીઓ/ ગુ.રા.

ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં-૧૦/૧

ગાંધીનગર -૩૮૨૦૧૦

તા.૩૦/૬/૨૦૧૭

પરિપત્ર:

વિષય: હાઉસીંગ સર્વિસ સહકારી મંડળી લિ. ની નોંધણી માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ.

ગુજરાત સહકારી મંડળી અધિનિયમ, ૧૯૬૧ (જેનો હવે પછી ટૂંકમાં "અધિનિયમ" તરીકે ઉલ્લેખ થશે.) ની કલમ-૪ અન્વયે જે મંડળીઓ હેતુ સહકારના સિધ્ધાંતો અનુસાર પોતાના સભ્યોના અથવા લોકોના આર્થિક હિતો કે સામાન્ય કલ્યાણ આગળ વધારવાનો હોય તે મંડળીને અથવા આવી કોઈ મંડળીનું કામકાજ સરળ બનવવાના હેતુથી સ્થાપાયેલી કોઈ મંડળીને અધિનિયમની કલમ-૬ મુજબની રજિસ્ટ્રેશનની શરતો અનુસાર, કલમ-૮ મુજબની રજિસ્ટ્રેશન માટેની અરજી રજૂ થયેથી કલમ-૯ અનુસાર મંડળીની નોંધણી કરવાની રહે છે. ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના નિયમો-૧૯૬૫ (જેનો હવે પછી ટૂંકમાં "નિયમો" તરીકે ઉલ્લેખ થશે.)ના નિયમ-૩માં રજિસ્ટ્રેશન માટેની અરજી અંગેની જોગવાઈ કરેલ છે.

સર્વિસ સહકારી મંડળીના ઉદ્દેશોમાં મુખ્યત્વે રહેણાંક, વાણિજ્ય, ઔદ્યોગિક વગેરે હેતુ માટે બનાવેલ સ્થાવર મિલ્કતો (જેમ કે ફ્લેટ, ટેનામેન્ટ, બંગ્લોઝ, રો. હાઉસ, દુકાન, શો રૂમ, ઔદ્યોગિક પ્લોટ/શેડ, ઓફીસ) ના વપરાશકારોની મિલ્કતની વપરાશ સંબંધિત સેવાઓ જેવી કે, પાણી, ગટર, સાફ સજાઈ, સિક્યોરીટી, લીફ્ટ વગેરે પૂરી પાડવી તેમજ વપરાશકારો માટેની સામૂહિક મિલ્કતને જાળવણી, દૂરસ્તી કરવી અને તેના સામૂહિક વપરાશ માટેના નિતી-નિયમો નક્કી કરી તે મુજબ અમલ કરવાનો છે.

આ પ્રકારની સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણી માટેની દરખાસ્ત જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી/જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી (હાઉસીંગ)/મદદનીશ જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી (હાઉસીંગ) સમક્ષ નોંધણી માટે રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે ચકાસણી દરમ્યાન વિવિધ પ્રકારના દસ્તાવેજોની માંગણી મુખ્ય પ્રયોજક સમક્ષ કરવામાં આવે છે. જે બાબતે એકસૂત્રતા જળવાતી નથી અને જિલ્લાવાર જુદાજુદા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા જણાવાતાં, કાનૂની ગુચવણો તેમજ અન્ય પ્રકારના પ્રશ્નો/ વિવાદો ઉપસ્થિત થતાં નિવારવાના આસયથી તેમજ સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણી પ્રક્રિયાના સરળીકરણ માટે જાહેર વહીવટના હિતમાં એક સમાન નીતિ નક્કી કરવાના

ઉદ્દેશથી સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણીની દરખાસ્ત સાથે નીચે મુજબના દસ્તાવેજો મુખ્ય પ્રયોજકે રજૂ કરવાનાં રહેશે.

- (૧) ૧૦ પ્રયોજકોની યાદી, પૂરા નામ, સરનામા ફોટો આઈ.ડી.પુફ (ઓળખનો પૂરાવો) મોબાઈલ, ફોન નંબર અને પાસપોર્ટ સાઈઝ ફોટોગ્રાફ
- (૨) ૧૦ પ્રયોજકો પૈકી મુખ્ય પ્રયોજકની નિમણૂકનો ઠરાવ અને મુખ્ય પ્રયોજકની નિમણૂક માટેનું તેમનું નિયત ચેકરાનનામું
- (૩) રૂ.૫૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર પ્રયોજકોનું બાંહેધરીપત્ર
- (૪) પ્રયોજકોને ફાળવેલ મિલકતના એલોટમેન્ટ લેટરની અથવા વેચાણ દસ્તાવેજની સ્વપ્રમાણિત નકલ.
- (૫) મંડળીના સૂચિત પેટાનિયમોની ૩ નકલ
- (૬) મંડળીના મુખ્ય પ્રયોજક સાથે પત્ર વ્યવહાર માટે સરનામું (ઈ-મેઇલ આઈ.ડી. અને ફોન નંબર , મોબાઈલ નંબર, ફેક્સ નંબર વગેરે વિગતો સાથે જો હોય તો)
- (૭) સર્વિસ સહકારી મંડળી તેના ઉદ્દેશો પરિપૂર્ણ કરવા કઈ રીતે કામગીરી કરશે તેના નીતિ નિયમો વગેરે નિર્દેશ કરતો પ્રોજેક્ટ રીપોર્ટ જેમાં કઈ કઈ સવલતો/ સેવાઓ માટે કાર્ય કરશે તેની વિગતો.
- (૮) સૂચિત મંડળીના નામે જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંકમાં જમા હોય તેવી સિલક દર્શાવતું બેંક બેલેન્સ સર્ટીફિકેટ
- (૯) સૂચિત મંડળીની મિલકતના એન.એ.હુકમની નકલ, મંજૂર થયેલ પ્લાન નકશાની નકલ, અને બાંધકામની રજા ચીકી .
- (૧૦) સૂચિત મંડળીની સામુહિક વપરાશ (કોમન પ્રોપર્ટી)ની મિલકતોની યાદી ક્ષેત્રફળ સાથે
- (૧૧) પ્રત્યેક સભાસદના પાનકાર્ડ અને આધારકાર્ડ જો તેઓ ધારણ કરતા હોય તો તેની સ્વપ્રમાણિત નકલ અને તેની વિગતોની સભાસદ રજિસ્ટરમાં શેરની રકમ શેર સર્ટીફિકેટની નકલ સાથે નોંધ રાખવી

(૧૨) મંડળીના નિયમિત કામકાજ અંગેના રજિસ્ટર્ડ કાર્યાલયની વિગતો કે જે કાર્યાલય ઉપર સભાસદો તેમના વહીવટી કમકાજ બાબતે સંપર્ક કરી શકે, તેનું સરનામું, ફોન નંબર, મોબાઈલ નંબર, સમય વગેરે સંપૂર્ણ વિગતો.

ઉપરોક્ત બાર પ્રકારના દસ્તાવેજ / કાગળો અને વિગતો રજૂ કર્યા ઉપરાંત નીચેની બાબતોનું સર્વિસ મંડળીના પ્રયોજક અને જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રીએ ધ્યાન /કાળજી રાખવાની રહેશે.

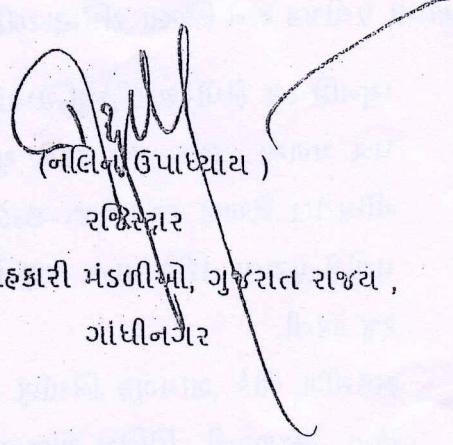
- મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, મ્યુનિસિપાલિટી, શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ દ્વારા મિલકતનું ભોગવટા પ્રમાણ પત્ર મળ્યા બાદ સભાસદને યુનિટનો વેચાણ દસ્તાવેજ કરાવવાનો થતો હોય તેવા કિસ્સામાં નોંધાયેલ વેચાણ દસ્તાવેજ -છંદેક્ષનો આગ્રહ ન રાખતા, પ્રયોજક તરફથી રજૂ થયેલ ફાળવણી પત્રોને પુરાવા તરીકે માન્ય ગણવો. પરંતુ જો વેચાણ દસ્તાવેજ થયેલ હોય તો તેની નકલ અવશ્ય રજૂ કરવી.
- હાઉસીંગ બોર્ડ, ગ્રામગૃહ નિર્માણ બોર્ડ, શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળ, જી.આઇ.ડી.સી. રાજ્ય સરકાર /કેન્દ્ર સરકારની વિવિધ યોજના હેઠળ જાહેર જનતા માટે મુકાતી રહેણાક, વાણિજ્ય/ ઔદ્યોગિક મિલકતોની યોજનામાં યોજનાના નીતિ નિયમોને અનુરૂપ સંવાદિતા જાળવી / સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણીની કાર્યવાહી સત્વરે પૂર્ણ કરવી. જેથી સરકારશ્રીની યોજનાઓનું સમયસર અમલીકરણ થાય અને લાભાર્થીઓને વિના વિલંબે લાભ આપી શકાય તેની તકેદારી રાખવી.
- કેટલાક કિસ્સામાં મિલકત ધારકો, મિલકત ભાડે કે લીઝ ઉપર આપતા હોય છે., મિલકત માલિક અને ભાડુઆત /લીવ એન્ડ લાયસન્સ /લીઝ હોલ્ડર વચ્ચેના કરાર અનુસાર આ પ્રકારની વ્યક્તિઓ સર્વિસ મેળવતી હોય તેઓને પણ સહકારી મંડળીના નોમીનલ સભાસદ તરીકે દાખલ કરી શકાશે. અને કરારના અંતની બાબતે મિલકત ધારક /માલિક દ્વારા મંડળીને જાણ થયેથી તેના સભાસદપણાનો અંત આવશે. અને મૂળ માલિક સભાસદ તરીકે ચાલુ રહેશે.તે પ્રકારની જોગવાઈ પેટાનિયમમાં કરવી.
- શરત નં. -૪ ના સંદર્ભમાં પ્રયોજકોની વાસ્તવિક ખરાઈ થઈ શકે અને નોંધણી અધિકારીને સંતોષજનક લાગે તેવા પુરાવાઓ મેળવવાના રહેશે.

ઉપર્યુક્ત માર્ગદર્શક સુચનાઓ સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણી માટે રજૂ થતી દરખાસ્તો પરત્વે ઝડપી કાર્યવાહી, એકસુત્રતા જાળવવાના હેતુસર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે, જેને ધ્યાને લઈ સર્વિસ સહકારી મંડળીની નોંધણી અંગે પ્રયોજકોને કોઈપણ પ્રકારની મુશ્કેલી ન પડે, અને અધિનિયમની કલમ -૪,૬,૮,૯ અને નિયમોના નિયમ -૩ અનુસાર ગુણદોષ ઉપર સત્વરે નિર્ણય

લેવાય તેમજ મુખ્ય પ્રયોજકની રજૂઆત બાબતે હકારાત્મક અભિગમ જાળવી પ્રજાલક્ષી કામ તરીકે સત્વરે કાર્યવાહી થાય તેની સંપૂર્ણ તકેદારી સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓને રાખવાની રહેશે.

આ પરિપત્રની તાબાના કર્મચારીઓને નોંધ લેવડાવી, અમલીકરણ બાબતે યોગ્ય વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

આ પરિપત્ર મળ્યા બદલની પહોંચ પાઠવવી.


(નલિન ઉપાધ્યાય)
રજિસ્ટ્રાર
સહકારી મંડળીઓ, ગુજરાત રાજ્ય,
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

(૧) જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ, (હાઉસીંગ) તમામ.

(૨) મદદનીશ જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ, (હાઉસીંગ) તમામ .

(૩) મદદનીશ જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ, (પંચાયત) તમામ .

(૪) મેનેજિંગ ડીરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ કો.ઓપરેટીવ હાઉસીંગ ફાયનાન્સ કોર્પોરેશન લિ.

“ગૃહનિર્માણ “ આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ

(૫) જિલ્લા રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ , તમામ

(૬) સંયુક્ત રજિસ્ટ્રાર અને ખાસ અન્વેષકશ્રી (વિભાગીય) સ.મં. અમદાવાદ , વડોદરા, રાજકોટ