

નિયમિત જવાબદારીવાળી ઘરો બાંધનારી સહકારી મંડળીઓના

પેટા કાયદા

પ્રાથમિક

(૧) મંડળીનું નામ અને સરનામું :

(૧) મંડળીનું નામ.....રહેશે
અને તેનું નોંધાયેલું સરનામું.....
.....રહેશે.

સરનામામાં ફેરફાર થશે તો તેની ખબર ૩૦ દિવસમાં સબંધકર્તા રજીસ્ટ્રારશ્રી સહકારી મંડળીઓમાં આપવામાં આવશે. સરનામામાં ફેરફાર પેટાનિયમોમાં સુધારો મંજૂર કરાવીને જ થઈ શકશે.

ઉદ્દેશો

(૨) મંડળીના ઉદ્દેશો નીચે મુજબના રહેશે.

- (૧) મંડળીની પોતાની માલિકીનાં અથવા સભાસદોના મકાનો બાંધવા, જમીન ખરીદવી અગર ભાડાપટે રાખવી અને વધારાની જમીનનો નિકાલ કરવો અગર યોગ્ય વહીવટ કરવો.
 - (૨) મંડળીએ રાખેલ જમીનના પ્લોટો પાડવા, આ પ્લોટો સભાસદોના મકાનો બાંધવા પેટે અથવા પેટા પેટે આપવા અને સામુહિક હિત માટેના પ્લોટોની વ્યવસ્થા કરવી.
 - (૩) મંડળીની પોતાની માલિકીના અને / અથવા સભાસદો માટે મકાનો બાંધવાની અથવા બંધાવી આપવાની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી અથવા કરાવવી.
 - (૪) મંડળીની પોતાની માલિકીના અને / અથવા સભાસદોનાં મકાનો, બાંધવા જરૂરી નાણાં મેળવવાની વ્યવસ્થા કરવી તેમજ તે માટેની જરૂરી બાંહેધરી આપવી તથા સભાસદો સહકારી પ્રવૃત્તિના આધુનિક પ્રવાહોથી વાકેફ થાય તે માટે સહકારી શિક્ષણ તાલિમની વ્યવસ્થા કરવી કે તેવી વ્યવસ્થામાં મદદરૂપ થવું.
 - (૫) સભાસદોના આરોગ્ય, કેળવણી અને સામાજિક પ્રવૃત્તિઓની ખીલવણી માટેની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.
 - (૬) મંડળીની પોતાની મિલ્કતની યોગ્ય જાળવણી અને વ્યવસ્થા કરવી અગર તો તેનો બીજી યોગ્ય રીતે નિકાલ કરવો. અને સભાસદોના હિત માટે કોમ્યુનીટી હોલ, લાઈબ્રેરી વગેરે મકાનોનું બાંધકામ કરવું.
 - (૭) સભાસદો તથા તેના સંતાનોના હિત માટે કેળવણીને લગતા કામ કરવા, રમત ગમત તથા સાંસ્કૃતિ કાર્યક્રમો દ્વારા વ્યક્તિ વિકાસના કાર્યને વેગ આપવો અને સભાસદ હિતના કાર્યોમાં મદદરૂપ થવું.
 - (૮) સભાસદોના હિત માટે સામુહિક મિલ્કત વસાવવા, પીવાના પાણી, રસ્તા, વૃક્ષારોપણ, વીજળી, સફાઈ કાર્યક્રમ વગેરેનું આયોજન કરવું અને સંચાલન કરવું.
- (૩) મંડળી સરકારશ્રીના સહકારી કાયદા નીચેની નોંધાયેલ મંડળી ગણાશે. આ યોજના નીચેના જે તે લાભો મેળવી શકશે. અને આ યોજના પ્રમાણે જ મંડળીનું કામકાજ થશે. આ યોજના

નીચે સરકારશ્રી તરફથી જે કાંઈ શરતો અગર નિયમો કરવામાં આવ્યા હશે તેનું પાલન કરવા મંડળી બંધાયેલી રહેશે. સબંધકર્તા રજીસ્ટ્રારશ્રીની મંજૂરી સિવાય આ યોજનામાંથી બીજી યોજનામાં મંડળીને ફેરવવામાં આવશે નહિ.

૩. ભંડોળ

(૪) આ મંડળી નીચે પ્રમાણે ભંડોળ ઉભું કરી શકશે.

- (અ) ૧. દાખલ ફી ૨. શેરથી
૩. કરજ / લોન કાઢીને ૪. થાપણોથી સભાસદ તથા નોમીનલ સભાસદો પાસેથી
૫. દાનથી અથવા બક્ષિસોથી ૬. મકાન અને જમીનની કિંમત માટેના ફાળાથી
૭. પેનલ્ટી ૮. ટ્રાન્સફર ફી થી

(બ) શેર કાઢીને ઉભી કરેલી ભંડોળની રકમ એક લાખ રૂપિયા કરતા વધારે હોવી જોઈએ નહિ.

(ક) કરજ અને થાપણો મેળવીને ઉભા કરેલા ભંડોળની કુલ રકમ શેર ભંડોળ, અનામત ભંડોળ અને મકાનફંડ બાદ એકંદર ખોટ જતા બાકી રહેતી કુલ રકમના ૧૦ ગણાથી વધારે હોવી જોઈએ નહિ. સભાસદોએ પોતાના મકાન બાંધેલ હોય તે રકમનો સમાવેશ થતો નથી.

પરંતુ લોન આપનાર સભ્યે અથવા સોસાયટી સાથે કામ પાડનાર કોઈપણ વ્યક્તિએ આ મર્યાદા અથવા એમાંથી કોઈપણ મર્યાદા પ્રમાણે રકમ છે કે નહિ તે જોવાની અથવા તપાસવાની જરૂર નથી.

(૫) મંડળીના સ્વભંડોળ મંડળીના કામકાજમાં રોકાયેલા ન હોય તેવાં ફાજલ નાણાં સહકારી કાયદાની કલમ ૭૧ અનુસાર રોકવામાં આવશે.

૪. સભાસદપણું

(૬) કોઈપણ શખ્શ :

- (૧) જે પોતાનું મકાન બાંધવા માંગતો હશે.
(૨) જો તે પ્રમોટર સભ્ય હશે નહિ તો તેની લેખિત અરજી વ્યવસ્થાપક સમિતિની બહુમતીથી મંજૂર થયેલ હશે.
(૩) જેની ઉંમર ૧૮ વર્ષ ઉપરની હશે અને કરાર કરવાને કાયદેસર લાયક હશે.
(૪) જેણે ઓછામાં ઓછા પાંચ શેર રૂ. ૫૦ મુજબના ધારણ કરેલ હશે અને પ્રવેશ ફી રૂ. ૫ આપેલ હશે.
(૫) જેણે મંડળીના પેટા નિયમો પ્રમાણે વર્તવા લેખિત બાંહેધરી આપી હશે.
(૬) જેની સામે નૈતિક અધઃપતન ને લગતો ફોજદારી ગુનો સાબિત થયો હશે નહિ અને કોઈપણ મંડળીમાં વહીવટી અગર નાણાંકીય ગેરરીતિઓ અંગે જવાબદાર ઠર્યો હશે નહિ અને દારૂ પીતો હશે નહિ.
(૭) જે શખ્શને કાયદા કાનૂનને આધિન રહીને મકાન બાંધવા માંગતો હોય અને કોઈ ગેરલાયકાત ધરાવતા હોય નહિ તેને સભાસદ તરીકે દાખલ કરી શકાશે.

(૭/અ)જો સોસાયટીએ સરકારી રાહે જમીન સંપાદન કરાવીને અથવા સરકારની માલિકીની જમીન મેળવીને સભ્યોને એલોટ કરેલ હશે તો તેવા સંજોગોમાં જે તે સભ્ય કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય વેચાણ કરી શકશે નહિ પરંતુ સોસાયટીએ બજાર કિંમતે ખાનગી જમીન ખરીદી કરી હશે અને સભ્યોને એલોટ કરેલ હશે તો તેના વેચાણ બાબતે કલેક્ટરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની આવશ્યકતા નથી.

(૭/બ)મંડળીએ જમીન ખરીદી પ્લોટ પાડ્યા હશે તો એક પ્લોટ અથવા મકાન બાંધ્યા હોય તો એક મકાન ધારણ કરતો હશે તે સભ્ય તરીકે ચાલુ રહી શકશે.

(૮) મંડળીએ કોઈપણ સભાસદને પ્લોટ એલોટ કર્યો હશે તો તેવા સભાસદે ત્રણ વર્ષમાં મકાન બાંધવાનું રહેશે. અને વ્યાજબી કારણ જણાવશે તો મુદત વધારો મળી શકશે.

તેમ છતાં મકાન બનાવવામાં ન આવે તો સોસાયટી દર ચોરસ મીટરે દર મહીને રૂ. પાંચની મર્યાદામાં પેનલ્ટી વસુલ કરી શકશે. અને આવી પેનલ્ટી વધુમાં વધુ પાંચ ગણા સુધીની સત્તા સામાન્ય સભાને રહેશે.

(૯) કોઈપણ સભાસદ પોતાનું મકાન સોસાયટીના વાતાવરણને નુકશાન કરે તેવા ગુનાહીત માનસ ધરાવતી વ્યક્તિને ભાડે આપી શકશે નહિ અને જો ભાડે આપેલ હશે તો સોસાયટી તેવા ભાડૂત ચાલુ નહિ રાખવા જણાવી શકશે અને તેનો અમલ નહિ થાય તેવા કિસ્સામાં સોસાયટી યોગ્ય પગલાં લઈ શકશે. અને આવી પેનલ્ટી વધુમાં વધુ પાંચ ગણા સુધીની સત્તા સામાન્ય સભાને રહેશે.

(૧૦) કોઈપણ શપ્સ નીચેના કારણોસર મંડળીના સભાસદ તરીકે બંધ થશે.

(૧) તેના બધા શેર તેણે મંડળીમાંથી રાજીનામું આપી દેવાથી પાછા આપી દેવામાં આવ્યા હોય અગર બધા શેરો બીજા કોઈપણ સભાસદને તબદીલ કરવામાં આવ્યા હોય.

(૨) જો તે મંડળીમાં પ્લોટ અથવા મકાન ધારણ કરતો નહી હોય.

(૩) જો તેણે જાણીબુઝીને છેતરપીંડી કરીને મંડળીને છેતરી હોય અને સાચી હકીકત છૂપાવી હોય.

(૧૧) એક કરતાં વધુ સભ્યના નામે શેર હશે તો જેનું નામ પ્રથમ હશે તે મત આપવા અધિકૃત ગણાશે. જે તે સભાસદ પોતે જ મતદાન કરી શકે છે પ્રોકસી મતદાન કરી શકશે નહિં.

(૧૨) જો કોઈ પણ સભાસદ મૃત્યુ પામે તેવા સંજોગોમાં જો નોમીનેશન ફોર્મ ભરાયેલ હશે તેવા કિસ્સામાં તેણાંની જવાબદારી સાથે તેના વારસ કે વારસોના નામે શેર ટ્રાન્સફર થઈ શકશે અને નોમીનેશન ભરાયેલ નહિ હોય તેવા કિસ્સામાં પ્રવર્તમાન કાયદા મુજબ વારસા-સર્ટીફિકેટ મેળવવાનું રહેશે. અને વીલ કરેલ હશે તો પ્રોબેટ મેળવવાનું રહેશે અથવા સીટી સર્વે કચેરીનું કબજા હકકપ્રમાણપત્ર મળ્યા બાદ ટ્રાન્સફર થઈ શકશે.

ગુજરનાર વ્યક્તિ ઉપર જે કંઈ મકાન અથવા પ્લોટ ઉપરનો બોજો હશે તેની સમગ્ર જવાબદારી તેના વારસોની અથવા જેના નામે ટ્રાન્સફર થનાર છે તેની રહેશે. બોજા મુક્ત થયા બાદ જ ટ્રાન્સફર થઈ શકશે.

શેર તથા પ્લોટ / જમીન ટ્રાન્સફર કરવાના તમામ અધિકાર વ્યવસ્થાપક સમિતિને રહેશે.

(૧૩) કોઈપણ શેરની દરેક તબદીલી વખતે શેર દીઠ રૂ. ૫ ની શેર તબદીલ ફી સોસાયટીને આપવી પડશે. અને તબદીલી નોંધાયા બાદ તે સભ્ય તરીકેના હકક ભોગવી શકશે.

(૧૪) કોઈપણ સભ્ય ઉપર સોસાયટીનું લેણું બાકી હોય તો સભ્યની કોઈપણ પ્રકારની અનામત રકમ, ડિવિડન્ડ, બોનસ વગેરે ઉપર સોસાયટીનો અગ્રહકક રહેશે અને તે રકમમાંથી લેણું વસુલ કરી શકશે.

આ સિવાય મકાન ઉપર સોસાયટીનું કોઈપણ લેણું હોય તો મકાન નિયમ મુજબ વિધિ કરીને વેચાણ કરાવીને તેમાંથી વસુલ કરી શકશે. અને બચત રકમ સોસાયટી તે સભાસદને પરત આપશે.

અન્ય કોઈ નાણાં ધીરનાર સંસ્થા અથવા બેંકનું કરજ હોય અને તે કાયદેસરની વસુલાત કરે તેવા કિસ્સામાં જે વસુલાત આવે તેમાં અગ્રહકક સોસાયટીના લેણાંનો રહેશે.

૫. શેર

- (૧૫) દરેક શેરની દર્શનીય કિંમત રૂ. ૫૦ રહેશે. દરેક શેર માટે જુદા જુદા નંબરનું શેર સર્ટીફિકેટ આપવામાં આવશે.
- (૧૬) દરેક શેરની કિંમત એકી સાથે ભરવી પડશે.
- (૧૭) કોઈપણ સભાસદ પ્રથમ વખત પાંચ શેરથી વધારે રકમના શેર ધારણ કરી શકશે નહિ. પરંતુ જ્યારે શેર ટ્રાન્સફરથી આવતા હશે. ત્યારે કોઈ મર્યાદા રહેશે નહીં.
- (૧૮) મંડળીના સભ્યો પોતાના શેરો તથા પ્લોટની જમીન પેટા કાયદાની મર્યાદામાં રહીને બીજા કોઈપણ શખ્સને તબદીલ કરી શકશે. પરંતુ તેવી કોઈપણ તબદીલી કમીટીની પ્રથમ મંજૂરી સિવાય કરવી નહિ. કમીટીએ આવી મંજૂરી આપવી કે નહિ તે બાબતમાં તેને પૂરેપૂરો અધિકાર રહેશે.
- (૧૯) શેરની તબદીલી મંડળીએ મંજૂર કરીને તેનો ઠરાવ ઠરાવબુકમાં નોંધવામાં આવે નહિ ત્યાં સુધી તબદીલી લેનાર શખ્સને મંડળીમાં કોઈ પણ અધિકાર મળશે નહિ.
- (અ) વ્યવસ્થાપક કમીટી જ્યારે કોઈપણ સભાસદની શેર તથા સ્થાવર મિલ્કતમાં હકક હિસ્સા ટ્રાન્સફરની મંજૂરી આપે ત્યાં તેવા કેસોમાં સ્થાવર મિલ્કતમાંના હકક હિસ્સામાંની જમીન અગર મકાનની અગર તેમાં સભ્ય જે 'રાઈટ ઓફ ઈન્ડ્રેસ્ટ' ધરાવતો હોય તેવી તબદીલી ટ્રાન્સફર ઓફ પ્રોપર્ટી એક્ટ ૧૯૮૨ ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે રજીસ્ટર્ડ થાય તે જોવાનું રહેશે અને તેવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજોની ખરી નકલ દફતરે રાખવાની રહેશે આવી રીતે સ્થાવર મિલ્કતની તબદીલી રજીસ્ટર્ડ નહીં થાય ત્યાં સુધી કાયદેસરની તબદીલી ગણાશે નહિ. ગુજરનાર વ્યક્તિના વીલનું પ્રોબેટ મેળવીને અથવા વારસા સર્ટીફિકેટ કોર્ટમાંથી મેળવીને તેમજ સીટી સર્વે કચેરીમાંથી કબજા હકકનું પ્રમાણપત્ર મેળવીને તબદીલી થઈ શકશે.
- (બ) (૧) હાલના સરકારશ્રીના નિતિનિયમો મુજબ આ મંડળીનો કોઈપણ સભાસદ ફાળવવામાં આવેલ પ્લોટની અથવા પ્લોટ સાથે ફાળવવામાં આવેલ મકાનના અથવા ફાળવાયેલ પ્લોટ ઉપર બાંધવામાં આવેલ મકાન, બંગલો કે ફ્લેટ ખરીદવામાં આવે અથવા બાંધવામાં આવે અને / અથવા બાંધકામના થયેલ મૂળ રોકાણની રકમ અને રોકાણની તારીખથી ૧૦ % રકમ ગણતા જે રકમ થાય તે વેચાણની રકમમાંથી બાદ કરતાં જે રકમ આવે તેના ૧૦ % મુજબ ઓછામાં ઓછા રૂ. ૫૦૦ અને વધુમાં વધુ રૂ. ૫૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં રહી પ્રીમીયમની રકમ (ટ્રાન્સફર ફી) વેચનાર સભ્યે મંડળીને આપવાની રહેશે. જ્યાં સુધી આવી રકમ મંડળીમાં જમા નહીં થાય ત્યાં સુધી મંડળી આવી તબદીલીને માન્ય કરશે નહિ. ભવિષ્યમાં સરકારશ્રી જે નિયમ લાગુ પાડશે તે નિયમ લાગુ પડશે.
- (૨) મંડળીને આ રીતે મળેલા પ્રીમીયમની રકમનો ઉપયોગ મંડળી ચાલુ વહીવટી ખર્ચમાં ઉપયોગ કરશે નહિ પરંતુ સદર રકમ વિકાસ ફંડ ખાતે જમા કરવાની રહેશે અને તેનો ઉપયોગ ફક્ત મંડળીના વિકાસ કાર્યો માટે કરી શકાશે.

- (૩) મંડળી પ્રીમીયમ લેવા અંગે તેના સાધારણસભામાં કે વ્યવસ્થાપક કમીટીમાં ઠરાવ કરી ઉચ્ચક રકમ નક્કી કરી શકશે નહિ અને કરેલ હશે તો તે અમલમાં ગણાશે નહિ.
- (૪) શેરની તબદીલી વખતે શેર દીઠ રૂ. ૫ તબદીલી ફી મંડળીને આપવી પડશે અને આ તબદીલી નિયત અરજી ફોર્મમાં જણાવ્યા પ્રમાણેના નમુનામાં કરવાની રહેશે.

૬. મંડળીનું દેવું વસુલ કરવા બાબત

- (૨૦) મંડળીના કોઈ સભ્ય પાસે અથવા માજી સભ્ય પાસે મંડળીનું કંઈ લેણું નીકળતું હશે તો તે પેટે તે સભ્ય અથવા માજી સભ્યના નામે મંડળીના શેર, ડિવિડન્ડ, બોનસ, અનામતો અથવા બીજું જે કંઈ હિત સબંધ હોય તો તેના ઉપર સહકારી મંડળીઓના કાયદાની કલમ ૪૭ અને ૪૮ અનુસાર મંડળીને પ્રથમ બોજો રહેશે. તેમાંથી મંડળી પોતાનું લેણું ભરપાઈ કરી લેવા મુખત્યાર છે. પરંતુ તેના હિત સબંધમાંથી મંડળીનું લેણું જપ્ત કરવાના પ્રસંગે મંડળીએ આવા બાકીદાર સભ્યને ૧૪ દિવસ અગાઉથી આ અંગે યોગ્ય નોટીસ આપવાની રહેશે.
- (૨૧) કોઈપણ સભ્યના અથવા માજી સભ્યના મંડળીમાંના તેના શેરો અથવા હિત સબંધ ઉપર પ્રમાણે મંડળીમાંના તેના દેવા પેટે લખી વાળવામાં આવે છતાં તેના ખાતે બાકી રહેતી રકમ વસુલ કરવાની હોય તો તેવી બાકી પડતી કોઈપણ રકમ વસુલ લેવા માટે બીજા કોઈપણ કાયદેસર પગલાં લેવા મંડળી હકકદાર છે.
- (૨૨) ઉપર પ્રમાણે જપ્ત કરેલા શેરો અથવા હિતસબંધ મંડળીના લેણાં પેટે જપ્ત કરવામાં આવ્યા હોય તેના વારસદારને મંડળીની લેણી પડતી રકમ ૩૦ દિવસમાં ભરપાઈ કરવા અંગેની રજીસ્ટર પોષ્ટથી મંડળીએ નોટીસ આપવાની રહેશે. આ મુદતમાં મંડળીની લેણી પડતી રકમ ચૂકવે ભરપાઈ કરવામાં વાંધો ઉઠાવી શકાશે નહિ અને આવા વેચાણથી જે શખ્સોને નુકશાન થયું હોય તે મંડળી પાસેથી કોઈપણ જાતનું નુકશાની અંગેનું વળતર મેળવી શકશે નહિ.
- (૨૩) કોઈ પણ ઉપર પ્રમાણે કરેલા વેચાણની ચોખ્ખી ઉપજ મંડળીની ભરપાઈ કરવા માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવશે અને કોઈ બચત રહેશે તો તે સભ્યને આપવામાં આવશે.

૭. સાધારણ સભા

- (૨૪) સાધારણ સભાને સર્વોપરી સત્તા રહેશે. પ્રથમ સાધારણ સભા મંડળી નોંધવામાં આવે ત્યાર પછીના ત્રણ માસમાં અગર જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી મુદત વધારી આપે તે સમયમાં ભરતી જોઈએ વાર્ષિક સાધારણ સભાને જે કામો કરવાના છે તે જ કામો પ્રથમ સાધારણ સભાએ કરવાના રહેશે.
- (૨૫) મંડળીની વાર્ષિક સાધારણ સભા દર વરસે ૩૧ મી માર્ચના રોજ પૂરા થતા વર્ષ પછીના ત્રણ માસમાં ભરવામાં આવશે. ત્યારબાદ ભરવાની થાય ત્યારે રજીસ્ટ્રારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
- (૨૬) ખાસ સાધારણ સભા મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમીટી કોઈપણ વખતે વધુ મતે કોઈપણ ખાસ કામ માટે બોલાવી શકશે. તેમજ મંડળીના ૧/૫ અથવા ૨૫ સભાસદો પૈકી જે ઓછી સંખ્યા

હોય તેઓની માગણીથી અથવા નોંધણી અધિકારીશ્રીના ફરમાનથી ખાસ સભા બોલાવવાની રહેશે આવી સભા બોલાવવાની જવાબદારી મંડળીના અધ્યક્ષની રહેશે.

(૨૭) વાર્ષિક સાધારણ સભામાં નીચેના કાર્યો કરવામાં આવશે.

- (૧) મંડળીના અધ્યક્ષના પ્રમુખસ્થાને મીટીંગની કાર્યવાહી ચલાવવી અને પાછલી સભાની કાર્યવાહી વંચાણમાં લઈ તે બાબતની યોગ્ય નોંધ લેવી.
- (૨) આગલા વર્ષમાં કમીટીએ કરેલા કામકાજનો અહેવાલ, નફા-તોટાપત્રક, સરવૈયુ વંચાણમાં લેવું અને મંજૂર કરવું અને નફાની વહેંચણી મંજૂર કરવી.
- (૩) હિસાબી તપાસણીની યાદી અને તેમાં દર્શાવેલી ખામીઓ દુરસ્ત કર્યા બાબતનો રિપોર્ટ વંચાણમાં લેવા અને તે મંજૂર કરવો અને તે ઉપર જરૂર લાગે તેવા પગલાં લેવા.
- (૪) ઓડીટરની નિમણૂક કરવી અને તેનું મહેનતાણું નક્કી કરવું.
- (૫) ચૂંટણીના નિયમો અપનાવ્યા હોય તો તે મુજબ ચૂંટાયેલા સભ્યોની નોંધ લેવી નહિંતર સભામાં જો રોટેશનના નિયમો હોય તો તે સંખ્યામાં અને જો ત્રણ વરસે ચૂંટણી કરવાની હોય તો તે મુજબ સભ્યોને ચૂંટવા અને તે જ વખતે પરિણામ જાહેર કરવું. ચૂંટણીના નિયમો સાધારણ સભા બનાવશે અને તે મુજબ ચૂંટણી થશે.
- (૬) પેટા નિયમોને આધીન રહીને બહારથી કરવાના કરજની હદ મુકરર કરવી.
- (૭) આવતા વર્ષમાં મંડળીએ કરવાના કામકાજની રૂપરેખા અને નીતિ નક્કી કરવી. અને જમીન તેના મકાનો તેમજ સભ્યો તરફથી આવેલ પ્રશ્નોની ચર્ચા કરી જરૂરી નિર્ણયો લેવા.
- (૮) ગેરલાયકાત ધરાવતા વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભ્યો તથા સામાન્ય સભાના સભ્યોને સાંભળવાની તક આપીને દૂર કરવા સુધીના પગલાં લેવા.
- (૯) મંડળીના પેટા નિયમો અથવા ઉપનિયમોમાં ફેરફાર કરવા, રદ કરવા અગર નવા ઉમેરવા.
- (૧૦) વ્યવસ્થાપક કમીટીએ ઘડેલા વહીવટી નિયમો મંજૂર કરવા.
- (૧૧) સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થાના નિતિ નિયમોને આધીન રહીને સબ પ્લોટીંગના નિયમો ઘડવા.
- (૧૨) કાયદેસર રજુ થયેલા અને પ્રમુખસ્થાનેથી રજુ થયેલા કામોનો નિકાલ કરવો.

(૨૮) વાર્ષિક સામાન્ય સભાની ખબર ૧૦ દિવસ અગાઉ અને ખાસ સાધારણ સભાની ખબર ૫ દિવસ અગાઉ મંડળીની ઓફીસે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે. તેમજ સભાસદોના નોંધાયેલ સરનામે તે લેખિત નોટીસ દ્વારા મોકલવામાં આવશે. અને નોટીસમાં વ્યવસ્થાપક કમીટીએ નક્કી કરેલ સભાની તારીખ, સમય, સ્થળ, સભામાં કરવાના કામો જણાવવામાં આવશે, કોઈપણ સભ્યને નોટીસ મળી હશે નહિ તેથી સભાની કાર્યવાહી બીન કાયદેસર ગણાશે નહિ.

(૨૯) સાધારણ સભામાં હાજર રહેલા સભાસદો પૈકી ૨/૩ સભાસદોની સંમતિથી સભા બોલાવવાની નોટીસમાં નહિ દર્શાવેલી કોઈપણ બાબત સબંધી દરખાસ્ત કોઈપણ સભાસદથી રજુ કરી શકશે. પરંતુ આવી દરખાસ્ત બીજા સભાસદને બરતરફ કરવાની અગર પેટા કાયદામાં ફેરફાર કરવાના સબંધમાં હોવી જોઈએ નહીં.

- (30) સભાસદોની એકંદરે સંખ્યા ૨/૫ અથવા ૨૫ સભ્યો બેમાંથી જે ઓછી સંખ્યા હોય તે કોરમ ગણાશે. કોરમના અભાવે મુલત્વી રહેલ અથવા કાર્યવાહી પૂરી નહિ થવાના કારણે મુલત્વી રહેલી સભા ત્યાર પછીના બીજા કોઈપણ દિવસે બોલાવી શકાશે અને મુલત્વી રહ્યા બાદ મળેલ સભામાં કોરમનો બાધ ગણાશે નહિ અને જે કાર્યવાહી થાય તે કાયદેસરની ગણાશે.
- (31) સભાના અધ્યક્ષને કોઈપણ મુદ્દા ઉપર બન્ને સરખા મત પડ્યા હોય ત્યારે પોતાના સાધારણ મત ઉપરાંત એક વિશેષ મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.
- (32) સાધારણ સભામાં પસાર થયેલા આગળના કોઈપણ ઠરાવને ૬ માસ પુરા થયા હોય તો તેને રદ કરવા બાબતનો ઠરાવ જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની પુર્વ મંજૂરી સિવાય સાધારણ સભામાં લાવી શકાશે નહિ.
- (33) જ્યારે સોસાયટીને જમીન મેળવવાની જરૂરિયાત ઉભી થાય અથવા વધારાની જમીન મેળવવાની થાય ત્યારે મંડળી તે જ હેતુ માટે ખાસ સાધારણ સભા બોલાવવી. ખાસ સામાન્ય સભામાં હાજર રહી મત આપતા સભ્યોની ૩/૪ બહુમતીથી ઠરાવ કરીને મેળવી શકશે પરંતુ મંડળીના દરેક સભ્યને જમીન મેળવવા બાબતના ઠરાવથી તથા સભાની તારીખ, સમય, સ્થળની લેખિત સૂચના ચોખ્ખા પંદર દિવસ અગાઉ મળેલી હોવી જોઈએ અને સભા મળ્યા બદલની દરેક સભ્યની સહી મેળવેલી હોવી જોઈએ.

૮. વ્યવસ્થાપક કમીટી

- (34) મંડળી રચવામાં આવે તે તારીખથી, મંડળીની પ્રથમ સાધારણ સભામાં ચૂંટાયેલી વ્યવસ્થાપક કમીટી પોતાના અધ્યક્ષ ચૂંટી તે મંડળીનો ચાર્જ સંભાળે ત્યાં સુધીના સમય માટે મંડળી રચનાર સભાસદોએ જેઓને મંડળીના અધ્યક્ષ અને વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભ્યો તરીકે નીમ્યા હોય તેઓ વચગાળાના સમય માટે, અધ્યક્ષ અને વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભ્ય તરીકેની ફરજો બજાવશે પરંતુ તેઓએ કરેલી તમામ કાર્યવાહી મંડળીની પ્રથમ સાધારણ સભામાં મંજૂર કરાવવાની રહેશે.
- (35) (૧) મંડળીની વ્યવસ્થાપક સમિતિ ૧૧ થી ૧૫ સભ્યોની બનશે.
- (૨) મંડળીની રોટેશન મુજબ ચૂંટણી વ્યવસ્થા હોય તો દર વરસે અને દર ત્રણ વરસે એકી સાથે ચૂંટણી થતી હોય તો પાંચ વરસે પ્રમુખ, ઉપ પ્રમુખ અને માનદ્ મંત્રીની ચૂંટણી કરશે. અને પેટા નિયમોથી નક્કી કરેલ બાબતો તથા ઉપરાંત તેઓ દરેક ફરજો અને જવાબદારી નક્કી કરશે.
- (36) પ્રમુખ કમીટી સભાઓનું તથા સાધારણ સભા તથા ખાસ સાધારણ સભાનું પ્રમુખ સ્થાન લેશે તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખને અને તેમની ગેર હાજરીમાં હાજર રહેલા સભાસદો પોતાના માંથી ગમે તે એક ને સભાનું પ્રમુખ સ્થાન આપશે.
- (37) (૧) દરેક કમીટી સભ્યને ફક્ત એક જ મત આપવાનો અધિકાર રહેશે. પરંતુ કોઈ મુદ્દા ઉપર બન્ને બાજુ સરખા મત પડ્યા હોય ત્યારે સભાના અધ્યક્ષને એક વિશેષ નિર્ણાયક મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.
- (૨) કમીટીની કુલ સંખ્યાના અડધાથી વધુ સભ્યોનું કોરમ ગણાશે. કોરમના અભાવે સભા બીજા કોઈ દિવસ ઉપર મુલત્વી રાખવામાં આવશે. આવી મુલત્વી રહેલ સભા બાદ ફરી સભા મળે ત્યારે કોરમનો બાધ ગણાશે નહિ.

- (૩) કમીટીની સભાની નોટીસ ઓછામાં ઓછા ૩ દિવસ અગાઉ તારીખ, સમય, સ્થળ અને તેમાં કરવાના કામો દર્શાવતી દરેક કમીટી સભ્યને આપવાની રહેશે. કોઈપણ ખાસ કામ માટે ૨૪ કલાક અગાઉ નોટીસ આપી બોલાવી શકાશે.
- (૪) કમીટી કામનો નિકાલ કરવા ગમે તેટલી વાર બોલાવી શકાશે. પરંતુ દર બે માસે ઓછામાં ઓછા એક વખત કમીટી મળવી જોઈએ.
- (૫) કોઈપણ ખાસ કામ માટે ઓછામાં ઓછા ૩ કમીટી સભ્યની માગણી ઉપરથી કમીટીની સભા બોલાવવી તે અધ્યક્ષની ફરજ ગણાશે.
- (૩૮) ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના નિયમ ૩૨ ની જોગવાઈને આધીન મંડળીના પેટા નિયમો તથા ચૂંટણીના નિયમોથી બીજી ગેરલાયકાતો નક્કી કરી હોય તે ઉપરાંત નીચેના સભ્યો મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભ્યો તરીકે ચૂંટાવાને કે રહેવાને લાયક ગણાશે નહિ.
- (૧) જો મંડળીએ જમીન ખરીદી અગર પટે રાખી તેના પ્લોટો પાડી એલોટ કર્યા હોય છતાં તે પોતાના નામે પ્લોટ ધરાવતો ના હોય.
- (૨) મંડળીએ જે મકાનો બાંધ્યા હોય છતાં તે એક મકાન પોતાના નામે ધરાવતો ના હોય.
- (૩) જો તેનો મંડળી સાથેના કોઈ કરારમાં મંડળીએ ખરીદેલી અથવા વેચેલી કોઈપણ મિલ્કતો અથવા બીજી કોઈપણ લોન સિવાયના આર્થિક વ્યવહારમાં સીધો અથવા આડકતરો હિત સબંધ હશે.
- (૪) જો તેની પાસે મંડળીનું કોઈપણ પ્રકારનું મુદત વીતી લેણું બાકી હોય.
- (૫) જો તે મંડળીના પોતાના મકાનમાં જાતે રહેતો ના હોય.
- (૬) જો તે કાયદેસર નાદાર અથવા અસ્થિર મગજનો હોય.
- (૭) છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં જો તેને છ માસ કે તેથી વધુ કેદની સજા થયેલ હોય.
- (૩૯) મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમીટીનો કોઈપણ સભાસદ નીચેના કારણોસર કમિટિ સભ્ય તરીકે બંધ થયેલો ગણાશે.
- (૧) મરણ પામવાથી.
- (૨) મંડળીના સભાસદ તરીકે બંધ પડવાથી.
- (૩) લાગલગાટ ૩ કમીટીની સભામાં વગર રજાએ ગેરહાજર રહેવાથી.
- (૪) મંડળીના પેટા નિયમો અને ચૂંટણીના નિયમો પ્રમાણેની વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભ્ય તરીકે કોઈપણ લાયકાત ધરાવતો બંધ થવાથી.
- (૫) જે વ્યક્તિ આ મંડળી અથવા અન્ય કોઈ સહકારી કાયદા નીચે નોંધાયેલ અન્ય મંડળીમાં બાકીદાર હશે.
- (૬) કમીટી સભ્ય તરીકે રાજીનામું આપવાથી કમીટી સભ્ય તરીકે આપોઆપ બંધ થયેલો ગણાશે. પરંતુ પેટા નિયમમાં દર્શાવ્યા મુજબ કમીટી સભ્ય તરીકેની ગેરલાયકાત જાણ ઉપર આવે તો તે અંગેની ૩ દિવસની નોટીસ આપી ખુલાસો મેળવી અને તે ગેરલાયકાત ધરાવતો સાબિત થયે તેને સભ્ય તરીકે દૂર કરી શકાશે. તેમની ખાલી પડતી જગ્યા તેમની ચાલુ રહેવાની મુદત સુધી અન્ય સભ્યની નિમણુંક કરી ખાલી જગ્યા વ્ય.કમિટિ પુરી શકાશે.
- (૪૦) વ્યવસ્થાપક કમીટીના સભાસદોને સાધારણ સભામાં હાજર રહેલા સભાસદોના ૨/૩ થી વધુ મતે દૂર કરી શકાશે.

- (૪૧) કોઈપણ કમીટી સભ્ય જે ચૂંટાયો હોય અને પાછળથી ધ્યાનમાં આવે કે તે યોગ્ય રીતે ચૂંટાયેલ નથી તો તે જગ્યા ખાલી થશે પરંતુ જે સમય ગાળામાં તેમણે કમીટી સભ્ય તરીકે ફરજ બજાવી હોય અને તે દરમિયાન જે નિર્ણયો થયા હોય તેમાં કોઈ અસર થતી નથી તે ચૂંટાયો હોય તે રીતે કાયદેસર ગણાશે.
- (૪૨) વ્યવસ્થાપક કમીટીની ફરજો અને જવાબદારીઓ ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના નિયમ ૩૩ અને ૩૪ ને આધિન રહીને નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (૧) સભાસદ તરીકે દાખલ કરવા અને સભાસદ તરીકેના રાજીનામાઓનો નિકાલ કરવો.
 - (૨) શેર ખરીદવાની, શેર તબદીલ કરવાની અને શેર પરત લેવાની અરજીઓનો નિકાલ કરવો.
 - (૩) મંડળીના મંત્રી, સોલીસિટર, આર્કિટેક, સર્વેયરો અને બીજા જરૂરી કર્મચારીઓની નિમણૂંક કરવી, શિક્ષાત્મક પગલાં લેવા, તેમના પગારના ધોરણો, લાયકાતો, જવાબદારીઓ અને જામીનગીરીઓ અને શરતો નક્કી કરવી તેઓની લીધેલી જામીનગીરીઓ પુરતી છે તથા તેઓના જામીનદાર અત્રે હેયાત છે અને સધ્ધરતા ધરાવે છે તેની દર વરસે એકવાર ખાત્રી કરવી.
 - (૪) વખતો વખત માસિક હિસાબો તૈયાર કરવા તેમજ વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા અને નફાની ફાળવણી કરી મંજૂર કરવા ભલામણ કરવી અને વાર્ષિક સાધારણ સભાની તારીખ, સમય, સ્થળ અને તેમાં કરવાના કામની કાર્યસૂચિ તૈયાર કરવી.
 - (૫) હિસાબો રોજ બરોજ અને વ્યવસ્થિત લખાય તે બદલ સહી કરવા જરૂરી અધિકાર કમિટીના સભ્યને આપવો તથા મંડળીનું કામકાજનું ખર્ચ કરવું તથા ત્રિમાસિક તારીખ અને કાચુ સરવૈયુ અને ખર્ચ હિસાબો મંજૂર કરવા.
 - (૬) રોકડ સિલક બીજી જામીનગીરી અને મંડળીની બીજી મિલકત તપાસવી હાથ ઉપર રાખવાની સિલકની હદ અને સિલક તથા ચોપડાની જવાબદારી નક્કી કરવી જ્યાં સુધી આવી જવાબદારી નક્કી ન કરવામાં આવે ત્યાં સુધી આ માટે અધ્યક્ષશ્રીની અંગત જવાબદારી રહેશે.
 - (૭) મંડળીની માલ મિલકત અને બીજા તમામ જોખમોનો પુરતી રકમોનો વીમો ઉતારવાની વ્યવસ્થા કરવી.
 - (૮) જરૂર પડે પેટા કમિટીઓ નીમવી અને તેમની જરૂરી સત્તાઓ અને ફરજો સોંપવી.
 - (૯) કાયદેસર દાવા કરવા, બચાવ કરવો અગર સમાધાન કરવું પરંતુ રૂ. ૧૦,૦૦૦/- થી વધુ રકમના હિતસંબંધ માટે સાધારણ સભાની અગાઉ સંમતી મેળવી લેવાની રહેશે.
 - (૧૦) મંડળીના કામકાજ અંગેના જરૂરી વહિવટી નિયમો ઘડવા અને સાધારણ સભાની સંમતી મળ્યા બાદ તે અમલમાં મુકવા મંડળી જે સહકારી સંસ્થા સાથે સંયોજીત થઈ હોય તેવી સંસ્થાઓમાં તથા બીજી જરૂરી જગ્યાઓએ અને પ્રસંગોએ મંડળીના પ્રતિનિધિઓ મોકલવા.
 - (૧૧) ફરીયાદો સાંભળી અને તેનો નિકાલ કરવો.
 - (૧૨) મંડળી મકાનોના બાંધકામ માટે દરેક સભાસદ પાસેથી લેવાના શેર ફાળાની, જમીન ફાળાની, બાંધકામ ફાળાની અન્ય ફાળાઓની રકમો વખતો વખત નક્કી કરવી અને તે તથા લોન હમ્મની બીજી લેણી રકમો વખતસર વસુલ લેવી. મુદતસર વસુલ ન આવેલી લેણી રકમો અંગે કાયદેસરનાં પગલાં લેવાં.

- (૧૩) મંડળીના કામકાજ માટે જરૂરી ભંડોળ ઉભું કરવું અને તે માટે જરૂરી શરતો મંજૂર કરવી અથવા જરૂરી કરાર કરવા.
- (૧૪) ઓડીટનોટમાં જણાવેલી ખામીઓ ત્રણ માસમાં દુરસ્તી કરી તેનો રીપોર્ટ મંડળીનાં ઓડીટરને મોકલી આપવો તથા ઓડીટનોટ અને દુરસ્તી રીપોર્ટ સાધારણ સભામાં મંજૂરી માટે મુકવો ઓડીટરને જરૂરી એવા હિસાબી અને બીજા પત્રકો વખતસર પુરાં પાડવા.
- (૧૫) જમીન ખરીદી અથવા ભાડાપટાની શરતો અને કોન્ટ્રાક્ટરના ટેન્ડરો, શરતો તથા મકાનોના બાંધકામ, પ્લાન, એસ્ટીમેન્ટો સાધારણ સભા પાસે ભલામણ સાથે મંજૂરી માટે મુકવા અને સાધારણ સભામાં મળેલી બહાલી પ્રમાણે જે કામકાજ થાય તે જોવું અને તે પ્રમાણે જ જરૂરી દસ્તાવેજો અને કરારો કરવા.
- (૧૬) મકાનોના બાંધકામની નીતિ અને ધોરણો પોતાની ભલામણ સાથે મંજૂરી માટે મુકવા અને નક્કી કરાવવા તથા બાંધકામના સમય દરમ્યાન મકાનોના બાંધકામોની પ્રગતિ અને બીજી જરૂરી માહિતી વખતો વખત સભામાં રજુ કરવી.
- (૧૭) મંડળી ભાડુઆતો તથા મંડળીની મિલ્કત સંબંધી નિયમની બોલીઓ અને શરતો કરવી તથા તેમાં વખતો વખત ફેરફાર કરવો અને જો નિયમોનો, બોલીઓ, શરતોનું પાલન થાય તે પ્રમાણે મંડળીની મિલ્કત ઉપર નાણાં કરજે લેવાં પરંતુ આ નિયમોનો, બોલીઓ અને શરતો અગર તેમાં કરેલા કોઈ પણ ફેરફાર જિલ્લા રજીસ્ટારશ્રી અગાઉથી લેખિત રીતે માન્ય કરેલા હોવા જોઈએ અને તે સિવાય તેનો અમલ થઈ શકશે નહિ આ નિયમ વિરૂદ્ધ કરેલા કોઈપણ ફેરફાર કાયદેસર ગણાશે નહિ.
- (૧૮) નિયમોથી ઠરાવેલી વિગતે મંડળીના સભ્યો પાસેથી જરૂરી કરાર વખતસર કરાવી લેવા તથા તે યોગ્ય રીતે નોંધાવવા.
- (૧૯) મંડળીના સભ્યો પાસે મંડળી તરફથી પુરી પાડવામાં આવતી સગવડો વગેરે માટે લેવાના ફાળાનો દર નક્કી કરવા અને તેનો ફાળો વસુલ કરવો.
- (૨૦) કાયદો કાનુન, પેટા નિયમો તથા સાધારણ સભાના ઠરાવને પાત્ર રહીને મંડળીનું તમામ કામકાજ કરવું કમિટીની કોઈ ફરજ ચુકને લીધે અગર પોતાની ફરજમાં નિષ્ક્રિયતા દાખવવાને લીધે અગર પોતાની ફરજ વખતસર અદા ન કરવાને લીધે મંડળીને કંઈ નુકશાન થશે તો કમિટીના સભ્યો આ માટે વ્યક્તિગત અને અગર સમુહ રીતે જવાબદારી ગણાશે સભાસદોના મકાનો બાંધવા માટેની લોન માંગણીની અંગેનો નિકાલ કરવો.
- (૨૧) રજીસ્ટારશ્રીએ માગેલી તમામ હકકીત અને પત્રકો પુરા પાડવા.
- (૨૨) સભાસદ રજીસ્ટર છેવટની માહિતી સાથેનું રાખવું.
- (૨૩) અધિકૃત તપાસણી અધિકારીઓને દફતર તપાસણી માટે જરૂરી સગવડ આપવી અને અન્ય માહિતી તથા જરૂરી પત્રકો પુરા પાડવા.
- (૨૪) સહકારી કાયદાની કલમ ૭૭ અનુસાર વાર્ષિક સાધારણ સભા વખતસર બોલાવવી.

૯. અધ્યક્ષ-મંત્રી

- (૪૩) મંડળીના પેટા નિયમ અન્વયે અન્યત્ર ઠરાવ્યું હોય તે ઉપરાંત અધ્યક્ષશ્રીની ફરજો અને જવાબદારી નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (૧) સાધારણ સભા અને વ્યવસ્થાપક સમિતિના ઠરાવોનો માનદ્ મંત્રી મારફત અમલ કરાવવો.
 - (૨) માનદ્ મંત્રીના કામકાજ ઉપર દેખરેખ રાખવી.
 - (૩) મંડળીની તમામ ટપાલ સ્વીકારવી અને જોઈ તે ઉપર યોગ્ય પગલાં લેવા મંત્રીને સુચનાઓ આપવી.
 - (૪) દર વર્ષે ઓછામાં ઓછા એકવાર તમામ સિલક બેન્કમાં ભરાવી દેવી.
 - (૫) દર છ માસે ઓછામાં ઓછી એકવાર મંડળીની મિલકત અને જામીનગીરીઓની ખાતરી કરવી અને તે અંગે દફતરોમાં યોગ્ય જગ્યાએ નોંધ કરવી.
 - (૬) અન્વેષણ નોંધ અને મુલાકાત નોંધમાં જણાવેલી રીતે તે મળ્યાની તારીખથી એક માસમાં મંત્રી પાસે સુધારવા અને તેનો દુરસ્તી રીપોર્ટ મોકલી આપવા પગલાં લેવા.
 - (૭) ખાતા તરફથી અને બેંક તરફથી માંગવામાં આવતી તમામ હકીકતો વખતસર પુરી પાડવી.
 - (૮) મંડળીના પેટા નિયમો તથા કાયદા અનુસાર મંડળીનું કામકાજ થાય તે જોવું.
- (૪૪) મંડળીના પેટા નિયમો અન્વયે ઠરાવ્યું હોય તે ઉપરાંત માનદ્ મંત્રીની ફરજો નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (૧) અધ્યક્ષશ્રીની વખતો વખતની સુચનાઓ લક્ષમાં રાખી મંડળીનો તમામ પત્ર વ્યવહાર ચલાવવો.
 - (૨) કમિટીના ઠરાવ અનુસાર મંડળી વતી પૈસા સ્વીકારવા અને આપવા.
 - (૩) કમિટીના પેટા કમિટિની અને સાધારણ સભાની સભાઓમાં હાજર રહેવું અને તેમાં થયેલા કામકાજની નોંધ દરેકની અલગ રાખવામાં આવેલી ઠરાવ બુકમાં યોગ્ય રીતે કરવી.
 - (૪) અધ્યક્ષશ્રીની સુચના અનુસાર કમિટીની અને કમિટીઓની સભા બોલાવવી.
 - (૫) મંડળીના બીજા કર્મચારીઓના કામકાજ ઉપર દેખરેખ રાખવી અને જરૂરી સુચનાઓ આપવી.
 - (૬) માસિક હિસાબો ખર્ચની વિગતો તથા મકાનના બાંધકામની પ્રગતિનો અહેવાલ વગેરે કમિટીમાં નિયમિત મંજૂરી માટે મુકવા.
 - (૭) સભાસદો અને બીજાઓને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવી.
 - (૮) ગુજરાત સહકારી કાયદાની કલમ ૮૫ મુજબ ઓડીટ દુરસ્તી રીપોર્ટ મળ્યાની તારીખથી ત્રણ માસમાં સંબંધીત ઓડીટ નોટનો નિકાલ કરવાનો રહેશે તેમ કરવામાં ચૂક થયે મંત્રીની અંગત જવાબદારી રહેશે.

(૯) સભાસદો પાસે લેણા થયેલા હપ્તાઓ અને બીજા ઉધરાણાં વસુલ કરવા અને જેઓ તરફથી તે મુદતસર ન આવે તેમના સામે કાયદેસર પગલાં લેવા પોતાના અભિપ્રાય સાથે કમિટીમાં રીપોર્ટ મુકવો અને કમિટીમાં આ અંગે થયેલ ઠરાવ અનુસાર આગળ નાં જરૂરી પગલાં લેવા.

(૧૦) શેર સર્ટિફિકેટ દસ્તાવેજો અને કરારો તથા બેન્કમાંના ખાતા વગેરેમાં અધ્યક્ષ અને અગર અધિકાર આપેલ કમિટી સભાસદ સાથે સહીઓ કરાવવી તેમજ કમિટી બીજો અધિકાર આપે ત્યાં સુધી મંડળી વતી સહી કરવી.

(૧૧) અધ્યક્ષ અને કમિટી આપે તેવું મંડળીનું તમામ કામકાજ કરવું.

(૪૫) મંત્રી સહકારી તાલીમ પામેલો હોવા જોઈએ અને તે જો તાલીમ પામેલો નહિ હશે તો જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની સુચનો થયેથી તેઓશ્રી જણાવે તેટલા સમયમાં તેણે તાલીમ લેવા જવાનું રહેશે તે માટે તેને શક્ય સવલતો આપવાની રહેશે. મંત્રી જો આ રીતે તાલીમ ન મેળવે તો રજીસ્ટ્રાર તરફથી લખાણ આવેથી તેને છુટો કરવાનો રહેશે.

(૧) મંત્રીની કામ ચલાઉ ગેર હાજરીમાં કમિટી બીજા કોઈ શખ્સને મંત્રી તરીકેની ફરજો બજાવવા આપી શકાશે.

૧૦. નફાની ફાળવણી

(૪૬) વાર્ષિક સાધારણ સભામાં ગયા વર્ષમાં થયેલો કાર્યો નફો જાહેર કરવામાં આવશે અને તેમાંથી નીચે મુજબ ક્ષત કરવામાં આવશે.

(૧) કરજ અને થાપણનું આપવાનું વ્યાજ.

(૨) મંડળીના કામકાજનું ખર્ચ.

(૩) મંડળીના સ્થાવર મિલ્કતના ૨.૫ ટકા જેટલી રકમ ઘસારા ફંડ ખાતે કાઢવી જેની મર્યાદા સ્થાવર મિલ્કતની કિંમત જેટલી થઈ જાય પછી બંધ કરી શકશે.

(૪) આગલા વર્ષોની નુકશાની.

(૫) શકમંદ લેણા ખાતે કાઢવાની રકમો.

(૪૭) ઉપરની રકમો જતાં બાદ રહેલ ચોખ્ખો નફો ગણાશે અને તેની વહેંચણી નીચે પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

(૧) ૨૫ ટકા અનામત ભંડોળ ખાતે કાઢવી.

(૨) ભરપાઈ થયેલ શેરની રકમ ઉપર સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ મર્યાદામાં રહી ડિવિડન્ડ આપવું.

(૩) સહકારી મંડળીઓનાં કાર્યદા કાનુનને આધિન રહીને શિક્ષણ ફંડ ખાતે આપવાની રકમ કાઢવી આ ખાતે કાઢેલી રકમ જિલ્લા સહકારી સંઘને ચુકવી આપ્યા સિવાય સભાસદોને ડિવિડન્ડની વહેંચણી થઈ શકશે નહિ.

(૪૮) ત્યારબાદ બાકી રહેલ ચોખ્ખા નફાની વહેંચણી નીચે મુજબ થશે.

(૧) ૩૦ ટકા બિલ્ડીંગ ફંડ.

- (૨) ૪૦ ટકા ઈતર પ્રવૃત્તિ ફંડ ખાતે કાઢવા આ ફંડમાંથી મંડળીના ઉદ્દેશો પ્રમાણે સભાસદનાં આરોગ્ય કેળવણી સામાજિક અને મનોરંજન પ્રવૃત્તિ માટે કમિટી ખર્ચ કરી શકશે.
- (૩) ૧૦ ટકા ઘર્માદા ફંડ ખાતે કાઢવા જિલ્લા સહકારી સંઘની પ્રથમ મંજૂરી મેળવીને આ ફંડમાંથી કોઈપણ સાર્વજનિક ખર્ચ કમિટી કરી શકશે.
- (૪) ૧૦ ટકા ડિવિડન્ડ ઈકવીલાઈઝેશન ફંડ ખાતે કાઢવી.
- (૫) ૧૦ ટકા સહકાર પ્રચાર ફંડ ખાતે કાઢવી.

આ વિભાગના નફાની વહેંચણીના જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની પ્રથમ મંજૂરી મેળવીને ફેરફાર કરી શકાશે.

- (૪૯) મંડળીના નફામાંથી કાઢવામાં આવેલા ફંડોના વપરાશ અને ઉપયોગ અંગેના નિયમો વ્યવસ્થાપક કમિટી ઘડશે.
- (૫૦) તમામ પ્રવેશ ફી જપ્ત થયેલી શેરની રકમોની અને ખાસ હેતુઓ સિવાય આપવામાં આવેલી બક્ષિસો વર્ષ આખર અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જવામાં આવશે.
- (૫૧) મંડળીના પેટા નિયમો અન્વયે ગમે તે હોય છતાં કોઈ શખ્સ યા સભાસદ તરફથી જન્મ મરણ લગ્ન જેવા પ્રસંગોએ અથવા કોઈ ખાસ પર્વ ઉજવણીના પ્રસંગોએ મંડળીને કોઈ ખાસ હેતુ માટે બક્ષિસ યા ફાળો આપવામાં આવ્યો હશે તો મંડળીની નોંધમાં યોગ્ય વહીવટ અને તેનો મંડળીના ચોપડાઓનું અલગ ખાતું રાખી હિસાબો રાખશે.
- (૫૨) હિસાબો અને ચોપડા કાનુન મુકરર કર્યા પ્રમાણે અને રજીસ્ટ્રારશ્રીએ સુચવ્યા પ્રમાણે તથા મંડળીના વ્યવસ્થાપક કમિટીને યોગ્ય લાગે તેવા સુધારા વધારા સાથે રાખવા જોઈએ. મંડળી બીજા હિસાબી ચોપડાઓ ઉપરાંત પ્લોટ ધારણકર્તાનું રજીસ્ટર, મંડળીની પ્રગતિ દર્શાવતું પત્રક અને મંડળીની મિલકતનું પત્રક રાખશે.
- (૫૩) દરેક સભાસદને એક પાસબુક આપવામાં આવશે અને તેમાં તેણે શેર ફાળા ખાતે, જમીનના ફાળા ખાતે, જમીન ભાડા અને તથા બીજી ભરેલી તમામ રકમ તથા તેણે ધારણ કરેલી પ્લોટની, મકાનની વિગત ભરી આપવામાં આવશે દરેક લેવડ વખતે મંત્રી પાસબુકમાં સહી કરશે દરેક લેવડ વખતે પાસબુક રજુ કરવી દરેક સભ્યની ફરજ ગણાશે.
- (૫૪) ૩૧ મી માર્ચના રોજ વર્ષ પુરૂ થયા બાદ મંડળીના વાર્ષિક હિસાબી પત્રકો, તારીખ, નફા-તોટા અને સરવૈયું મંત્રીએ તૈયાર કરી કમિટીમાં મંજૂરી માટે મુકવાના રહેશે અને કમિટી હિસાબી પત્રકો અને અહેવાલ મંજૂર કરી ૩૦ એપ્રિલ પહેલાં પ્રસિધ્ધ કરશે.
- (૫૫) સાધારણ સભામાં હાજર રહેવા સભાસદોએ ૨/૩ વધુ મતથી યા પેટા નિયમો અથવા ઉપ નિયમોમાં કોઈપણ ફેરફાર કરી શકશે. પરંતુ પેટા નિયમો અથવા ઉપનિયમોમાં ફેરફારની નોટીસ મંડળીના તમામ સભાસદોને તથા રજીસ્ટ્રારશ્રીને અગાઉથી મોકલવાની રહેશે. સાધારણ સભામાં મંજૂર થયા બાદ જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીએ તેને સહકારી મંડળીઓના કાયદાની કલમ ૧૩ (૧) અનુસાર માન્ય કર્યા બાદ જ પેટા નિયમનો સુધારો અમલમાં આવશે.
- (૫૬) જ્યાં પેટા નિયમ અનુસાર ઠરાવ્યું હોય કે સભાસદને લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે ત્યાં તે સભાસદને મંડળીમાંના છેલ્લા નોંધાયેલા સરનામે રૂબરૂ અથવા ટપાલ દ્વારા પહોંચાડેલી નોટીસ મુકામ બજવણી એમ ગણાશે પોતાના છેલ્લા સરનામાની મંડળીમાં નોંધ કરાવવાની જવાબદારી દરેક સભાસદની રહેશે.

- (૫૭) મંડળીનો કોઈપણ સભાસદ જો મંડળીનું કોઈપણ માંગણું તેના ઠરાવેલા સમય દરમ્યાન ભરપાઈ ન કરે તો માંગણાની રકમ મુદત વીતેલી લેણી રકમ ગણાશે અને આવી મુદત વીતી લેણી રકમ ઉપર મુદત વિત્યાની તારીખથી દર મહિને નિયત કરેલ દંડતીય વ્યાજ આપવાનું રહેશે આવી રકમ વસુલ લેવા મંડળી મુદતવીતી બાકીદાર સભ્યને જે નોટીસ આપે તે નોટીસ ફી નો (૧) રૂપિયો નોટીસ દીઠ વધારાને લેવાની ફરજ ગણાશે.
- (૫૮) મંડળીના કોઈપણ સભાસદ મંડળીના કામકાજ સમય દરમ્યાન મંડળીમાંના પોતાના ખાતાનો હિસાબ સહકારી મંડળીઓના કાયદાની કલમ ૩૩ માં જણાવ્યા પ્રમાણે દફતર કોઈપણ સમયે તપાસી શકાશે તે મંત્રીની ફરજ ગણાશે.
- (૫૯) આ પેટા નિયમ અન્વયે ગમે તે કહ્યું હોય છતાં મંડળીએ જમીન જો સરકારશ્રી પાસેથી મેળવી હશે અગર સરકારશ્રી દ્વારા સંપાદન કરી હશે તો જમીન અંગે સરકારશ્રી તરફથી મુકવામાં આવેલ તમામ શરતોનું તથા આ અંગે વખતો વખત આપેલી સુચનાઓનું પાલન કરવામાં તેના તમામ સભાસદો બંધાયેલા રહેશે તથા આવી જમીનની અગર કોઈપણ પ્લોટની કોઈપણ ફેરફાર તબદીલી કરતાં પહેલાં જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની મંજૂરી મંડળીએ મેળવવાની રહેશે.
- (૬૦) મંડળીનો દરેક સભાસદ આ નિયમોને આદીન છે.
- (૬૧) આ મંડળી સ્થાનિક ઘર બાંધનારી સહકારી મંડળીઓની ફેડરેશનની, જિલ્લા મધ્યસ્થ બેંકની જિલ્લા સહકારી સંઘની ગુજરાત રાજ્ય સહકારી ગૃહ નિર્માણ મંડળની અથવા અન્ય સહકારી સંસ્થાઓમાં સભ્ય બની શકશે.
- (૬૨) આ મંડળીના પેટા નિયમોના અર્થ બાબતોમાં કોઈપણ મતભેદ ઉપસ્થિત થાય તે પ્રસંગે જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીએ અર્થઘટન કરેલ નિર્ણય છેવટના અને નિર્ણયાત્મક ગણાશે અને તે બંને પક્ષકારોને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૬૩) મંડળી નોંધણી બાદ જ્યારે જમીન મેળવવા જરૂરીયાત ઉભી થાય અથવા જમીન મેળવી હોય અને વધારાની મેળવવાની થાય ત્યારે તેવી જમીન મેળવવા માટે મંડળીના હેતુ માટે બોલાવેલી ખાસ સામાન્ય સભામાં હાજર રહીને મત આપતા સભ્યોની ત્રણ ચતુર્થાંશ બહુમતીથી ઠરાવ કરી મેળવી શકશે પરંતુ મંડળીના દરેક સભ્યને જમીન મેળવવા બાબતના ઠરાવની તથા સભાની તારીખની લેખીત સુચના ચોખ્ખા ૧૫ દિવસ અગાઉ મળેલી હોવી જોઈએ આવી જમીન મેળવતાં પહેલાં જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રીની પ્રથમ મંજૂરી લેવી જોઈએ.
- (૬૪) મંડળીએ જે સરકારી જમીન મેળવી હશે અગર ખાનગી જમીન સરકારી રાહે સંપાદનથી મેળવી હશે તે સદરહુ પ્લોટની સંબંધમાં જે તારીખે જમીન તબદીલી થઈ તે તબદીલી બખર ભાવ પ્રમાણે જમીનની કિંમત આંકી તેમાંથી સભ્યે જમીન પેટે સુકવેલ રકમ તથા ઉપરની જોગવાઈ પણ કેપીટલ ઉપર આપવાની થતી વ્યાજની રકમ તથા તેના ઉપર ડેવલપમેન્ટ અંગે તેણે ખર્ચની રકમ બાદ કરતાં જે તફાવત રહે તે તમામ રકમ વેચનાર સભ્યે જમા કરવાની રહેશે કોઈપણ સભ્યની પ્લોટની તબદીલી અંગેની દરખાસ્ત રજીસ્ટ્રારશ્રીની મારફતે સોસાયટી સરકારશ્રીમાં રજુ કરશે અને રજીસ્ટ્રારશ્રીની સદરહુ દરખાસ્ત સરકારમાં રજુ કરવા અગાઉ સદર પ્લોટ તબદીલી કરવા અંગેના કારણોની તપાસ કરશે અને કોઈ પ્રકારનું બેનામી વેચાણ નથી અને મંડળીને નફો થાય તે હેતુથી દરખાસ્ત રજુ થઈ નથી તેની તપાસ કરીને તેમની ભલામણ સાથે દરખાસ્ત સરકારશ્રીને રજુ કરશે.

(૬૫) આ મંડળી.....સ.ને.....ની એકર.....ગુઠા
જમીન ઉપર નોંધાયેલ છે.

(૬૬) મંડળીના બંધાયેલા મકાનો પૈકીની કોઈ કોમન પ્રોપર્ટી મંડળી તરફથી ભાડે આપવાનો પ્રસંગ
ઉપસ્થિત થાય તો તે વ્યાજબી ભાડાથી સહકારી કન્ઝ્યુમર્સ સ્ટોર્સને તે માટે પ્રથમ પસંદગી
આપવામાં આવશે. અને અન્ય સાર્વજનિક ટ્રસ્ટને આપી શકશે. કોઈપણ સંજોગોમાં
મંડળી વેચાણ કરી શકશે નહીં.

પ્રયોજકોની સહીઓ (મુખ્ય પ્રયોજક)

- (૧) સહી :
- (૨) સહી :
- (૩) સહી :
- (૪) સહી :
- (૫) સહી :
- (૬) સહી :
- (૭) સહી :
- (૮) સહી :
- (૯) સહી :
- (૧૦) સહી :
- (૧૧) સહી :

નોંધણી નંબર :.....

..... ઘર બાંધનારી
સહકારી મંડળી લી.

ગામ :.....તાલુકો :.....

જિલ્લો :.....

પેટા નિયમો

લીફલેટ યુ.



◆ પ્રાપ્ત સ્થાન ◆

રાજકોટ જિલ્લા સહકારી સંઘ

“સહકાર ત્રિવેણી”,

૩૦, કરણપરા, એસ. ટી. બસ સ્ટેન્ડ પાછળ,

રાજકોટ-૩૬૦ ૦૦૧.

ફોન : ૨૨૨૩૭૮૪ / ૨૨૩૪૩૮૬

