



પડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

આર્થિક રીતે નબળા વર્ગ માટેની
આવાસ યોજનાની કાર્યરીતિ
અને મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમો

(સત્તામંડળની તા.૪-૧૧-૨૦૦૦ ની ૧૬૪ મી
બોર્ડ બેઠકના ઠરાવ ક્રમાંક -૧૪૨૨ થી મંજૂર થયા મુજબ)

વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
આર્થિક રીતે નબળા વર્ગ માટેની આવાસ યોજનાની કાર્યરીતિ અને મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમો.

પ્રાસ્તવિક

૧. (૧) આ નિયમો આર્થિક રીતે નબળા વર્ગની વ્યક્તિ માટેની આવાસ યોજનાની કાર્યરીતિ અને મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમો કહેવાશે.
- (૨) આ વિનિયમો તા..... થી અમલી બનશે.
૨. આર્થિક રીતે નબળા વર્ગની વ્યક્તિ એટલે કે જે વ્યક્તિની પોતાની તેના પતિ કે પત્નીની અને સગીર બાળકોની સંયુક્ત એકંદર વાર્ષિક આવક રૂ.૩૦,૦૦૦/- (ત્રીસ હજાર) થી વધારે ન હોય તેમને જ આ યોજનાનો લાભ મળી શકશે.
પરંતુ વાર્ષિક આવકની મર્યાદાના ધોરણોમાં સરકારશ્રી તરફથી ફેરફાર કરવામાં આવે તો તે ધોરણો લાગુ પડશે.
૩. સંદર્ભમાં કે અર્થ સાથે કંઈ અસંગત ન હોય તો,
 - (૧) “ કાયદો ” એટલે ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ-૧૯૭૬ (૧૯૭૬ નો રાષ્ટ્રપતિનો અધિનિયમ ક્રમાંક-૨૭)
 - (૨) “ અરજી ” એટલે આ વિનિયમોમાં નિયત કરેલ ફારમ અનુસાર કરેલી અરજી.
 - (૩) “ અરજી નોંધણીપત્રક ” એટલે સત્તામંડળે રાખવાનું નોંધણીપત્રક અને તેમાં અમુક યોજના અંગે જનતાજોગ જાહેરાતનાં જવાબમાં આવેલી અરજીઓ તેમના આવવાના ક્રમમાં નોંધવામાં આવી હોય.
 - (૪) “ સત્તામંડળ ” એટલે કાયદા હેઠળ રચાયેલ વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ.
 - (૫) “ વસુલાતપાત્ર ભાડું ” (Chargeable Rent) એટલે ખરીદનારને મિલકત ખાલી કરવાની સત્તામંડળ પરવાનગી આપી હોય અથવા ખાલી કરાવ્યું હોય તેવા કિસ્સામાં તેની પાસેથી વસુલ કરવાનું સત્તામંડળે નક્કી કરેલું ભાડું.
 - (૬) “ સહીચારા ભાગ ” એટલે મકાનોના અને/કે પ્રાંગણના ભાગો જે સહીચારી રીતે ઉપયોગમાં આવતા હોય અને તેમાં જમીન, દરવાજો, વાડ, કમ્પાઉન્ડની દિવાલો, રસ્તા, ખુલ્લી જમીન, ભાગ (હોય તો), આવજાના માર્ગ, પરશાળ, દાદર, દાદરનાં તળિયાં, અગાશી, ઓરડી(કેબીન), ફિટિંગ્સ, જડતર (ફીકચર્સ), લીફ્ટ(હોય તો) અને પાણીના પુરવઠા કે નિકાલ માટે કે વીજળી કે અન્ય સહીચારા હેતુ માટેની ગોઠવણી અને/કે સહીચારી રીતે વાપરવાના હેતુથી વપરાતી તમામ સગવડોનો સમાવેશ થાય છે.
 - (૭) “ સહીચારી સેવાઓ ” સહીચારી ભાગોનાં સંબંધમાં હોય ત્યારે તે સહીચારા ભાગોની જાળવણી કરવા તેમને ચાલુ રાખવા કે સારી સ્થિતિમાં રાખવાં માટે અને તેમની દેખરેખ માટેની સેવાઓ એવો અર્થ થાય છે અને એ સહીચારા ભાગોનાં ઉપયોગનું નિયમન સંબંધ ધરાવતી સહકારી ગૃહમંડળી કરશે.
 - (૮) “ વળતર ” એટલે કરારની કોઈપણ શરતનો ભંગ કરનાર ખરીદનાર પાસેથી વસુલ પાત્ર રકમ.
 - (૯) “ સત્તાધિકારી ” એટલે આ નિયમોના હેતુ માટે કોઈ કાર્ય માટે સત્તા આપેલ હોય તેવા સત્તામંડળના અધિકારી.
 - (૧૦) “ નામફેર ખત ” એટલે આ નિયમોમાં પરિશિષ્ટ-૧૨ અને ૧૩માં નિયત થયેલા ફારમમાંના દસ્તાવેજી કરાર અનુસાર સત્તામંડળ અને ખરીદનાર/સહકારી ગૃહમંડળી વચ્ચે થયેલો જે તે કરાર અને તે વડે વેચાણ માટેના કરારનો અંત આવે છે અને કરારમાં જણાવેલી શરતો એ અનુક્રમે ખરીદનાર અને/અથવા સહકારી ગૃહમંડળી ને માલીકીનો નિશ્ચિત હક મળે છે.
 - (૧૧) “ સહકારી ગૃહ મંડળી ” એટલે ભાડા ખરીદનારાઓએ ભાડા ખરીદનારાઓએ સહીચારા ભાગ અને સેવાઓ માટે કરેલા અમલ માટે આ નિયમો સાથે સુસંગત રહીને ૧૯૬૧ ના ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના અધિનિયમ (૧૯૬૨ નો ગુજરાત એક્ટ નં.૧૦) હેઠળ રચેલી મંડળી.
 - (૧૨) “ કપાત રકમ ” એટલે ખરીદનાર મિલકત ખાલી કરે ત્યારે તેણે ચુકવેલી રકમમાંથી કપાત કરવાની રકમ.

- (૧૩) “ ડીપોઝીટ ભરનાર ” એટલે જેની નોંધણી કરવામાં આવી હોય અને જે યોજનાની જોગવાઈઓ અનુસાર નિયમિત રીતે ડીપોઝીટની રકમ ભરતો હોય તે અરજદાર.
- (૧૪) “ નિકાલ કિંમત ” અથવા “ ભાડા ખરીદ કિંમત ” એટલે વેચાણ કે ભાડા વેચાણ વડે મિલકતનો નિકાલ થાય તે રકમ અને સત્તામંડળ વખતોવખત દરેક કિસ્સામાં નક્કી કરે તે ધોરણ અનુસાર આ રકમ નક્કી થશે.
- (૧૫) “ દસ્તાવેજી ખર્ચ ” એટલે અમુક યોજના અને આ નિયમો અનુસાર કરવાના દસ્તાવેજનાં સંબંધમાં લાગુ પડે તેવો સ્ટેમ્પનો ખર્ચ, નોંધણીનો ખર્ચ, લખાણનો ખર્ચ, છાપવાનો ખર્ચ, કાગળનો ખર્ચ, નકશાનો ખર્ચ અને એના જેવા અન્ય તમામ ખર્ચનો તેમાં સમાવેશ થાય છે.
- (૧૬) “ કુટુંબ ” એટલે અરજદાર, તેના પતિ કે પત્ની અને તેનાં સગીર બાળકો.
- (૧૭) “ ફ્લેટ ” એટલે મકાનનો એ ભાગ જે પ્લાનની રૂપરેખામાં સ્પષ્ટ બતાવી શકાય અને જે સ્થળ (સાઈટ) પર નિશ્ચિત કરી શકાય અને જે રહેઠાણનું એક એકમ હોય.
- (૧૮) “ ભાડા ખરીદ ડીપોઝીટ ” એટલે કોઈ યોજના હેઠળ કોઈ મિલકતની ભાડા-ખરીદી કરવા માટે તે અંગેની ઠરાવેલી શરતોએ અરજદાર એકી સાથે અથવા હપ્તામાં અગાઉથી નિર્ધારિત રકમ ભરે તે.
- (૧૯) “ ભાડા ખરીદીની મુદત ” એટલે વેચાણ માટેના કરારમાં દર્શાવેલા વર્ષની મુદત, જે દરમિયાન કબજો ચાલુ રહે તે મુદત.
- (૨૦) “ ખરીદનાર ” એટલે એ વ્યક્તિ જેણે ભાડા ખરીદ પદ્ધતિમાં ભાગ લીધો હોય અને જેણે વેચાણ માટેના કરારમાં સહી કરી હોય.
- (૨૧) “ ભાડા ખરીદ પદ્ધતિ ” એટલે એ પદ્ધતિ જેમાં આ યોજના હેઠળ મિલકતના હક મેળવવા માટે ભાડા ખરીદીની થાપણ ભરે અને સાથે ખરીદનાર માટેની શરતો અને નિયમો પ્રમાણે નક્કી કરેલાં વર્ષો સુધીની મુદત માટે કબજેદાર બનીને નક્કી કરેલા માસીક હપ્તા પણ ભરે અને આ મુદત પુરી થતાં અને તમામ લેણાં ચુકવતાં માલીક બને છે.
- (૨૨) “ આવક ” એટલે ધંધો, ઉદ્યોગ, વેપાર કે રોજગારી કે અન્ય ઉદ્યમ કે ગુજરાનના સ્વાભાવિક સાધનમાંથી અરજદાર નિયમિત રીતે વાર્ષિક કુલ આવક મેળવે તે.
- (૨૩) “ નિયુક્ત વ્યક્તિ ” (નોમીની) એટલે એ વ્યક્તિ જેની નિમણુંક ખરીદનારે કરી હોય અને તેના મૃત્યુ કે એવા કોઈ અકસ્માતના પ્રસંગે એ નિયુક્ત વ્યક્તિને મિલકત મળે.
- (૨૪) “ નિર્ધારિત થાપણ ”, “ ભાડાખરીદ થાપણ ”, “ ખાત્રીદાયક નાણાં ” (અર્નેસ્ટ મની) કે “ ભોગવટા થાપણ ” કે સત્તામંડળને અરજદારે આપેલા આવા કોઈપણ નાણાં અગાઉથી આપવાના નાણાંને લાગુ પડે ત્યારે તેનો અર્થ સત્તામંડળને તે રકમ માટે કોઈ વ્યાજ આપવાનું હોતુ નથી એવો અર્થ થાય છે.
- (૨૫) “ દંડ ” એટલે સંબંધ ધરાવતા કરારમાં નક્કી કર્યા મુજબની વધારાની રકમ અને તે ખરીદનારે મજકુર કરારની જોગવાઈ પ્રમાણે પોતે કબુલેલાં નાણાં સત્તામંડળને ન ભરવાના દોષ બદલ ભરવાનાં હોય છે.
- (૨૬) “ મિલકત ” એટલે સત્તામંડળની યોજના હેઠળ રચાયેલો જમીન સાથેનું ઘર કે જમીન સાથેનું કે તે વગરનું મકાન અને તેમાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.
- (૨૭) “ મિલકત ફાળવનાર કમિટી ” એટલે આ નિયમો હેઠળ રચાયેલી કમિટી.
- (૨૮) “ ચકાસણી ” એટલે આ વિનિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર મિલકત ફાળવણી કમિટીને અમુક યોજના માટે મળેલી અરજીઓની તપાસ.
- (૨૯) “ પેટા ભાડે આપવું ” એટલે નાણાંના હેતુસર કે અન્ય કોઈ પ્રકારના બદલાના હેતુસર ભાડે આપવું. કુટુંબનો સભ્ય ન હોય કે ખરેખરો પ્રાસંગિક મહેમાન ન હોય તેવી કોઈપણ વ્યક્તિને ખરીદનારે મકાનમાં રાખેલી હોય તેવી વ્યક્તિ સાથે થયેલી કોઈપણ વ્યવસ્થાનો સમાવેશ થાય છે અને પછી ભલે આવી વ્યવસ્થા નાણાંના હેતુ માટે અથવા બીજા કોઈ પ્રકાર માટે કે તે વગર કરવામાં આવી હોય.
- (૩૦) પુલ્લીંગમાં વપરાત શબ્દોમાં સ્ત્રીલીંગના શબ્દોનો સમાવેશ કરેલો ગણાશે અને એકવચનમાં બહુવચનો સમાવેશ થશે.

(૩૧) આ નિયમોમાં નહિ આપેલાં શબ્દો અને વ્યાખ્યાઓના અર્થ અને અર્થગ્રહણ (Interpretation) આ કાયદામાં કે તેની હેઠળ કરેલા નિયમોમાં અને વિનિયમોમાં કે પેટા-નિયમોમાં આપેલા અર્થ અને અર્થગ્રહણ અનુસાર થશે

: સામાન્ય :

૪. સત્તામંડળની સામાન્ય અને તેના ઠરાવને આધિન રહીને મુખ્ય કારોબારી અધિકારી આ નિયમોનો અમલ કરશે. અને તે તેની અને તે તેની સત્તાઓ સત્તામંડળના કોઈ અધિકારી કે અધિકારીઓને સામાન્ય પણે કે ખાસ બાબત અંગે તેઓ સોંપી શકશે. આ નિયમો હેઠળનાં જુદા જુદા કરારો પર મુખ્ય કારોબારી અધિકારી કે તેની સત્તા સુપ્રત કરેલ અધિકારી સત્તામંડળ વતી સહી કરશે.
૫. સત્તામંડળે નક્કી કર્યા મુજબ ભાડા ખરીદીના ધોરણે અથવા પુરી કિંમતના વેચાણ વડે મિલકતની નિકાલ વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે. જરૂરી અને ઈષ્ટ લાગે તેવા નિકાલ માટેના ધોરણ પણ સત્તામંડળ નક્કી કરશે અને તેમાં યોગ્યતા માટેના ધોરણનો પણ સમાવેશ થશે પણ તે એ શરતે કે આવા ધોરણ આ યોજના સાથે સુસંગત હોય.
૬. ભાડા-ખરીદી અને કિંમત અને નિકાલ કિંમત સત્તામંડળ નક્કી કરે તેટલી રહેશે.
૭. ભાડા-ખરીદ ડીપોઝીટ સત્તામંડળ નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે. આ થાપણ નિર્વ્યાજ હશે અને તે, મિલકતની ફાળવણી કરતાં પહેલાં આપવાની રહેશે. જે અરજદારો હપ્તેથી ખરીદનારની કક્ષામાં પહોંચ્યા હશે તેમની બાબતમાં ભાડા ખરીદ મુદતના અંતે નામ ફેર કરવાના ખતના અમલ વખતે આ થાપણનો નાણાંની આપલેમાં મેળ પાડી શકાશે. જે અરજદારોને મિલકતની ફાળવણી કરવામાં ન આવે તેમને માંગણી થતાં સત્તામંડળ નક્કી કરે તેટલી વહીવટી ચાર્જની રકમ કપાત કરીને તે પરત કરવામાં આવશે. જે ફાળવણી લેનારાઓને ફાળવણી પત્રો મોકલવામાં આવ્યા હોય અને જેઓ આ નિયમોમાં જણાવેલી તે પછીની જરૂરીઆતો પૂરી કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો આવા દરેક અરજદારની થાપણમાંથી સત્તામંડળ તેના ખાતેની જમા રકમના ૨૫ % રકમ કાપી લેશે અને તેની માંગણી થતાં ફક્ત બાકીની રકમ તેને પરત કરવામાં આવશે. નામફેર કરવાના ખતના અમલનો સમય પાકતાં ભાડા ખરીદ થાપણનો મેળ પાડવામાં આવે કે આ નિયમોમાં કે તેમની હેઠળ કરેલા કરારો હેઠળ જોગવાઈ અનુસાર કપાત કરીને કે કર્યા વિના તે પરત કરવામાં આવે ત્યાં સુધી આ થાપણ પર સત્તામંડળનો સમગ્ર અને એકંદર હક રહેશે.
૮. યોજનામાં ભાગ લેનાર નોંધણી બાદ, અથવા ફાળવણી પહેલાં કે પછી યોજનામાં ચાલુ રહેવા ઈચ્છતા ન હોય તો, માંગણી કર્યેથી તેની જમા રકમના ૨૫ % કાપી લઈ તેની જમા રકમ પરત કરવામાં આવશે.
૯. સત્તામંડળ પંદર વર્ષ કરતાં વધુ નહીં એવી ભાડા ખરીદ મુદત અંગેનો નિર્ણય વખતો વખત લેશે અને મુદત ઠરાવશે અને એ રીતે માસિક હપ્તાની સંખ્યા નક્કી કરશે.
૧૦. મિલકતની કુલ કિંમતમાં તેના પરના વ્યાજનો સમાવેશ કરીને તે નિશ્ચિત સંખ્યાનાં માસિક હપ્તાઓમાં પાછી મેળવવાની રહેશે. તેના વસુલ અંગેનો નિર્ણય મુખ્ય કારોબારી અધિકારી દરેક કેસમાં કરશે.
૧૧. યથાપ્રસંગ ખરીદનાર કે તેમની સહકારી ગૃહમંડળી સંબંધ ધરાવતા કરારની જોગવાઈઓ અનુસાર ચાલુ અને ખાસ મરામત માટે અને સહિયારી સેવાઓ પોતાના ખર્ચે ચાલુ રાખવા માટે જવાબદાર રહેશે. અને જવાબદારી અદા કરવામાં નિષ્ફળ નીવડે તેવા દરેક કેસમાં સત્તામંડળ માટે તે ફરજ રૂપ ન હોવા છતાં સત્તામંડળ તે અદા કરી શકશે અને સત્તામંડળને નાણાંનો જે ખર્ચ થશે તે હવે પછી કરવામાં આવેલી જોગવાઈ અનુસાર વસુલ કરવામાં આવશે.
૧૨. યથાપ્રસંગ ખરીદનારે કે તેમની સહકારી ગૃહમંડળી તમામ દર, કર, ખર્ચ, આંકણીની રકમ કે ગમે તે પ્રકારના અન્ય લાગા તેમણે ભોગવવાના રહેશે અને તે સંબંધ ધરાવતા સત્તાધારીને સીધા ભરવાના રહેશે. આવું ભરણું કરવાની નિષ્ફળતાના દરેક કેસમાં હવે પછી કરવામાં આવેલી જોગવાઈ પ્રમાણે આવી લેણી રકમ વસુલ કરવાની સત્તા સત્તામંડળને રહેશે.

૧૩. દરેક ફાળવણી લેનારે તે યોજનાના સભ્યોની સહકારી ગૃહમંડળી ના સભ્ય થવાનું રહેશે. અને તેના પેટા નિયમો સત્તામંડળ મંજૂર કરે તેવા રહેશે.
૧૪. નોંધાયેલી સહકારી ગૃહમંડળીનો સભ્ય થયો હશે તેવા જ ફાળવણી લેનારને તેના ફાળે આવેલ મિલકતનો કબજો લેવાનો હક રહેશે અને સત્તામંડળ આવા સભ્ય થએલા મકાન ફાળવણી લેનારને જ મિલકત સોંપશે.
૧૫. મકાન ફાળવણી લેનારને તે પેટા ભાડે આપવાની છૂટ નથી અને બિનસત્તાવાર રીતે પેટા ભાડે આપવાનું કામ કરારની શરતોનો ભંગ ગણાશે અને આ નિયમોમાં કે અન્ય કાયદામાં કે પેટાનિયમોમાં નિયત કર્યા પ્રમાણે ખરીદનાર ભંગબદલની કાર્યવાહીને પાત્ર ઠરશે. સત્તામંડળ મુશ્કેલીના સાચા કેસની બાબતમાં પેટા ભાડે આપવાની મંજૂરી આપી શકશે અને એવા નિર્ણયનો પુરો હક સત્તામંડળ હસ્તક રહેશે.
૧૬. પ્રસંગ પ્રમાણે ફાળવણી લેનારે કે ખરીદનારે કે તેમની સહકારી ગૃહમંડળીએ દસ્તાવેજી ખર્ચ ભોગવવાનો રહેશે.
૧૭. રસ્તા, પાણીનો પુરવઠો, પાણીનો નિકાલ (ડ્રેનેજ), મહોલ્લાની બત્તીઓ, અને એવી અન્ય નાગરિક સેવાઓ સુધરાઈ વડે પૂરી પડશે તથા સહિયારી સેવાઓ અને સહિયારા ભાગોની જાળવણી પરની દેખરેખ મકાન ફાળવણી લેનારાઓની સહકારી ગૃહમંડળી તરફથી રાખવામાં આવશે. તેમ છતાં, સત્તામંડળે કોઈ સેવાઓ આપવાની કે ચાલુ રાખવાની થાય તો સત્તામંડળ વખતો વખત જે રકમ નક્કી કરે તે ખરીદનારે સત્તામંડળને ભરવાની રહેશે.
૧૮. આ નિયમોની અને તેની સાથે સંકળાયેલા અરજી અને કરારોના ફારમોની છાપેલી કે સાઈકલોસ્ટાઈલ્ડ નકલો માંગણી થતાં જાહેર જનતાને નક્કી કરેલી કિંમતે પૂરી પાડવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે.
૧૯. સત્તામંડળ “ મિલકતની સ્થળ સ્થિતિ ” અનુસાર ભાડા ખરીદીની કિંમત નક્કી કરશે. કેસ પ્રમાણે અરજદાર કે ફાળવણી લેનાર કે ખરીદનાર “ મિલકતની સ્થળ સ્થિતિ ” થી પોતાને અગાઉથી પૂરેપૂરા વાકેફ કરશે અને પાછળના કોઈપણ તબક્કે મિલકતની પરિસ્થિતિ અંગે તેની કોઈ ફરિયાદ કે વાંધો કે કોઈ દાવો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૨૦. સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના ઉપયોગ માટેની જાળવણી, વ્યવસ્થા, સંચાલન, અંકુશ અને વ્યવસ્થાની જવાબદારી લાભાર્થીઓની ગૃહ નિર્માણ સહકારી ગૃહમંડળીની રહેશે અને સંબંધ ધરાવતા કરારની જોગવાઈઓ (પરિશિષ્ટ-૭) અનુસાર આ સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓ પર તકેદારી રાખવાની જવાબદારી પણ આ મંડળની રહેશે. સંબંધ ધરાવતા કરારમાં કરેલી જોગવાઈ પ્રમાણે ખરીદનારાઓએ સહકારી ગૃહમંડળી ને આ હેતુ માટેનો ખર્ચ આપવાનો રહેશે.
૨૧. વાપરનાર વીજળી પુરવઠા સત્તાધારીને કે અન્ય સત્તાધારીને જેમ સીધા નાણા ભરે છે તેમ કેસ પ્રમાણે ખરીદનારે કે સહકારી ગૃહમંડળીએ વીજળીનો ખર્ચ કે આ પ્રકારના અન્ય ખર્ચ ભરવાના રહેશે.
૨૨. સત્તામંડળની યોજનામાં મિલકતની ભાડા ખરીદીમાં ભાગ લેનારે પ્રથમ અરજદાર થવું રહે છે અને પછી તેની સભ્ય તરીકે નોંધણી કરાય કે તુરંતજ તે ડિપોઝીટર બને છે અને પછી તે ફાળવણી લેનાર બને છે અને પછીથી સત્તામંડળે નક્કી કર્યા મુજબ તે સભ્યોની સહકારી ગૃહમંડળીનો સભ્ય બને છે અને તે પછી જ તે આ યોજનાના લાભાર્થી બની શરતો મુજબ ખરીદનાર થઈ શકે છે. ભાગ લેનારની ખરીદનાર તરીકેની આ સ્થિતિ નિયમિત રીતે કરેલા નામફેર કરવાના ખત વડે મિલકત તેના નામે થાય ત્યાં સુધી ચાલુ રહે છે અને ત્યારે જ તે તેના કબજેદાર તરીકે માલીક બને છે. જેના પર મિલકતની ફેરબદલી તેને નામે થઈ છે તે કબજાના હક પરની જમીનના હકનામામાં તેનું નામ ચાલુ રહે છે અને સહકારી ગૃહમંડળીના અન્ય ખરીદનારાઓ સાથે તે સભ્ય થવાથી તેમની સાથે સહિયારા ભાગોની બાબતમાં સૌનું સંયુક્ત હકનામું રહેશે. આ વિનિયમનો અને તે અનુસાર કરેલા કરારોની જોગવાઈ પ્રમાણે સત્તામંડળ અનુક્રમે નામફેર કરવાના ખત વડે સહકારી ગૃહમંડળીને સહિયારા ભાગોના કબજા હક અને કબજો સોંપશે.
૨૩. કોઈપણ કરારની કોઈપણ જોગવાઈના કોઈ પણ ભંગ અંગે સંબંધ ધરાવતા કરાર અને/કે આ નિયમોની અને/કે આ કાયદાની તેના નિયમોની અને વિનિયમોની તથા તેની હેઠળ કરેલા પેટા નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર પગલાં લેવામાં આવશે.

-: અરજી સંબંધી કાર્યરીતિ :-

૨૪. આ યોજનાનો લાભ લેવા ઇચ્છનાર વ્યક્તિને આ સાથે આપેલા પરિશિષ્ટ-૧ માં નિયત કરેલા ફારમમાં અરજી કરવાની રહેશે અને તે સાથે પરિશિષ્ટ-૨ મુજબનું સોગંદનામું રજૂ કરવાનું રહેશે.
૨૫. કોઈપણ રીતે અઘૂરી અરજી અયોગ્ય તરીકે નામંજૂર થવા પાત્ર ગણાશે.
૨૬. અરજીઓ જેમ અને જ્યારે મળતી જાય તેમ અને ત્યારે અરજી નોંધણી પત્રકમાં નોંધાતી જશે અને પરિશિષ્ટ-૩ મુજબની અરજદારને પહોંચ આપવામાં આવશે.
૨૭. આ યોજના હેઠળ રચાયેલી મિલકત ફક્ત આ યોજના હેઠળ યોગ્યતા ધરાવનાર વ્યક્તિને જ આપવામાં આવશે. વડોદરા શહેરની સત્તાવાર નિયત કરેલી હદથી ૮ કી.મી.ના વિસ્તારમાં અરજદાર પોતાના નામ પર કે પોતાના પતિ/પત્ની કે સગીર બાળકોના નામે માલિકીનું ઘર કે ફ્લેટ ધરાવતો ન હોવો જોઈએ. આ બાબત અંગે અરજદારે પરિશિષ્ટ-૨ અનુસાર સોગંદનામા દ્વારા ખાત્રી કરાવી આપવી પડશે.
૨૮. પરંતુ કોઈપણ વ્યક્તિ માલિકીનું ઘર કે ફ્લેટ ધરાવતા હોઈ તો પણ તેનું વર્તમાન ઘર કે ફ્લેટ ધોરણ કરતાં નીચા પ્રકારનું છે અથવા અરજદારને સાચોસાચ રહેવાના હેતુ માટે ઘર કે ફ્લેટની જરૂર છે એવા દરેક કેસના સંજોગોને લક્ષમાં લઈ અધ્યક્ષ/મુખ્ય કારોબારી અધિકારીને સંતોષ થાય તો એવા અરજદારના કેસ પર વિચારણા કરશે.
૨૯. અરજી કર્યા તારીખે અરજદાર પુખ્ત વયનો હોવો જોઈએ.
૩૦. કુટુંબ દીઠ માત્ર એક જ અરજી કરી શકશે.
૩૧. યથા પ્રસંગે ખાસ કિસ્સામાં સ્વવિવેક અનુસાર અધ્યક્ષ/મુખ્ય કારોબારી અધિકારી આ જોગવાઈમાં છુટછાટ આપી શકશે.
૩૨. લોનથી (હપ્તેથી) ફ્લેટ ખરીદવા ઇચ્છતા અરજદારોએ બે સદ્ધર જામીનોની જામીનદારી અરજી સાથે રજૂ કરવાની રહેશે.

: ફાળવણીની કાર્યરીતિ :

૩૩. નીચેના હેતુ માટે સત્તામંડળ ફાળવણી કમિટીની નિમણૂક કરશે .
 ૧. ફ્લેટ/ઘર ફાળવણી માટે તૈયાર થાય ત્યારે ફ્લેટ/ઘરના નંબર નક્કી કરવા કોમ્પ્યુટર દ્વારા લોટ ડ્રો કરવા માટે.
 ૨. આ નિયમોને અનુરૂપ મિલકત નિકાલનું કાર્ય ત્વરિત થાય તે સારૂ જરૂરી સર્વ કાર્ય કરવા માટે.
૩૪. આવી મિલકત ફાળવણી કમિટીની રચના અમુક ખાસ યોજના કે યોજનાઓના સમૂહ માટે કે અમુક ખાસ સ્થળ માટે કે સામાન્ય મિલકત ફાળવણી કમિટી તરીકે સત્તામંડળને સાધનરૂપ, અને ઇષ્ટ લાગે તે રીતે વખતો વખત અપાતી સૂચના સાથે કે તે વિના કરવામાં આવશે.
૩૫. આવી મિલકત ફાળવણી કમિટી સામાન્યતઃ સત્તામંડળના ત્રણ સભ્યોની બનેલી હશે. આ કમિટીના મંત્રી તરીકે મુખ્ય કારોબારી અધિકારી અથવા તેણે નીમેલા અધિકારી કામ કરશે.
૩૬. આ કમિટી પોતાનું કામકાજ કરવા માટે તથા તેનાં કામકાજના હેતુને પાર પાડવા અર્થે સત્તામંડળ તરફથી કામ કરવા માટે જરૂર પડતાં વધારાની કાર્યરીતિ ઘડીને પૂર્તી કરી લેશે.
૩૭. મુખ્ય કારોબારી અધિકારીએ અરજદાર આર્થિક રીતે નબળા વર્ગની વ્યક્તિ છે તેની ખાતરી કરીને નિર્ણય કરવો રહેશે. અરજદાર પાસે તેના પોતાના નામ પર કે તેના કુટુંબના નામ પર ઘર છે એમ કમિટીને જાણવા મળ્યા છતાં તે અરજદાર નોંધણીમાં / ફાળવણીમાં ગણતરી કરવા યોગ્ય છે કે નહીં તેનો પણ નિર્ણય કરવો રહેશે.
૩૮. મુખ્ય કારોબારી અધિકારીને તપાસ કરવાની, કોઈપણ વ્યક્તિ પાસેથી માહિતી મેળવવાની, અરજદાર પાસેથી દસ્તાવેજ કે પુરાવા માંગવાની તથા તેના કામકાજ માટે જરૂરી થાય કે સાધનરૂપ લાગે તેવું કાંઈ પણ કરવાની સત્તા રહેશે.
૩૯. ઘર/ફ્લેટ રહેવા માટે તૈયાર થાય ત્યારે, દરેક ફાળવણી લેનારને ફાળવણી ધર/ફ્લેટના નંબર દર્શાવતી ફાળવણી લેનારાઓની યાદી મિલકત ફાળવણી કમિટી બનાવશે અને નોટીસ બોર્ડ ઉપર મુકાવશે. એમ છતાં

પરસ્પર બદલીની વિનંતીઓ કરવામાં આવે તો તે માન્ય કરવા સારૂ મિલકત ફાળવણી કમિટી, સત્તામંડળના અધિકારીને સત્તા આપશે.

૪૦. સત્તામંડળ હપ્તા વગર સેલ્ફ ફાઈનાન્સથી ખરીદવા ઈચ્છતાં અરજદારો માટે કુલ આવાસોનાં અંદાજે ૨૦ % જેટલા આવાસો અનામત રાખશે અને બાકીના આવાસો (હપ્તા સાથેના) પૈકી નીચેના જુથના અરજદારો માટે નક્કી કરેલ ટકાવારી પ્રમાણે અનામત રાખશે.

(૧) ડીફેન્સ પર્સોનલ : ૧૦ %

(૨) અનુસૂચિત જાતિ : ૭ %

(૩) અનુસૂચિત જનજાતિ : ૧૪ %

(૪) બક્ષીપંચ : ૧૦ %

(૫) શારીરિક ખોડખાંપણવાળા (અંધ/અપંગ) : ૩ %

ઉપર પ્રમાણે અનામત રાખેલ આવાસો માટે પૂરતાં પ્રમાણમાં અરજીઓ આવશે નહીં તો અન્ય અરજદારોને આ અનામત રહેઠાણોની ફાળવણી કરવામાં આવશે.

૪૧. મિલકત ફાળવણી કમિટીએ તૈયાર કરેલ અગ્રતા યાદીના આધારે નિયત કરેલ પરિશિષ્ટ-૪ ફાળવણી પત્રો પાઠવવામાં આવશે. ફાળવણી કરવાની મિલકતની સંખ્યા જેટલા જ પાઠવેલા આ પત્રોની સંખ્યા હશે. યાદી પર રહેલાં બાકી નામોની પ્રતિક્ષા યાદી (વેઈટીંગ લીસ્ટ) બનશે.

૪૨. ફાળવણી લેનારે દરેકે પરિશિષ્ટ-૫ માં નિયત કરેલા ફારમમાં સ્વીકાર પત્ર મોકલવો જોઈશે અને તેણે તેમાં બતાવેલી શરતોનું પાલન કરવું જોઈશે.

૪૩. ફાળવણી લેનારાઓની બનેલી નોંધાએલી સહકારી ગૃહ મંડળીના સભ્ય થયેલ હોય તેવા દરેક ફાળવણી લેનારે પરિશિષ્ટ-૬ માં નિયત કરેલા ફારમમાંના કરાર પર સહી કરવાની રહેશે. તેજ રીતે સહકારી ગૃહ મંડળીએ સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના સંબંધમાં પરિશિષ્ટ-૭ માં નિયત કરેલા ફારમમાંના કરાર પર સહી કરવાની રહેશે.

૪૪. સત્તામંડળ સાથે ઉપર મુજબના કરાર કરતાં પહેલાં ફાળવણી લેનાર વ્યક્તિ સત્તામંડળને એક માસનું ભાડું આપશે અને તે તેનો પહેલો હપ્તો ગણાશે.

૪૫. ફાળવણી લેનાર દરેક વ્યક્તિએ જરૂરી નાણાં ભર્યા પછી કરાર પુરેપુરો કર્યા પછી જે સહકારી ગૃહ મંડળીનો તે સભ્ય હોય તે બરાબર નોંધાય પછી અને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે સત્તામંડળ સાથે નિયમસર કરાર કર્યા પછી ફાળવણી લેનાર તમામ વ્યક્તિઓને અને તેમની સહકારી ગૃહ મંડળીને અનુક્રમે પરિશિષ્ટ-૮ અને ૯ માં નિયત કરેલા ફારમમાં મિલકતોનો કબજો લેવા માટેના સોંપણી પત્રો મોકલવામાં આવશે અને તેમાં એ મિલકતોનું બ્યાન કરવામાં આવશે.

૪૬. ફાળવણી લેનારના કે સહકારી ગૃહ મંડળીના ખર્ચે આ બધા જરૂરી કરારોની નોંધણી કરાવ્યા પછી ફાળવણી લેનારને અને સહકારી ગૃહ મંડળીને અનુક્રમે મિલકતનો તથા સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓનો કબજો સોંપવામાં આવશે અને તેમણે અનુક્રમે પરિશિષ્ટ-૧૦ અને ૧૧ માં નિયત થયેલ ફારમમાં કબજા પાવતી આપવાની રહેશે.

-: ભાડા ખરીદ ભોગવટાની શરતો :-

૪૭. આ નિયમો અનુસાર અને ઉપર જણાવેલા કરારો પ્રમાણે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણેની મિલકતોનો તથા સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓનો કબજો લેતી વખતે મિલકતોને તથા સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓને જાળવવાની, ચલાવવાની, વ્યવસ્થા રાખવાની તથા સારી સ્થિતિમાં રાખવાની જવાબદારી કેસ પ્રમાણે ખરીદનારાઓની અને તેમની સહકારી ગૃહ મંડળીની રહેશે.

૪૮. આ નિયમો અનુસાર તથા ઉપર જણાવ્યા તે કરારો પ્રમાણે બધાય કર, ખર્ચ, આંકણી વસુલ અને કોઈ પણ પ્રકારના અન્ય લાગા કેસ પ્રમાણે ખરીદનારાઓએ કે તેમની સહકારી ગૃહ મંડળીએ બારોબાર સીધા ભરવાના રહેશે.
૪૯. ભાડા ખરીદીની મુદત દરમિયાન ખરીદનાર સત્તામંડળનો ભાડુઆત ગણાશે અને તેને ભાડુઆત સિવાયનો અન્ય કોઈ હક્ક રહેશે નહીં.
૫૦. ખરીદનાર ભાડુઆત રહે તે સમય દરમિયાન વેચાણ માટેના કરારમાં સમાવેલી શરતોનું પાલન કરશે અને તેમાં ચુક થશે તો તેમને સાંભળવાની તક આપીને તેમના હક્ક-હિસ્સા રદબાતલ કરવા અને સુપ્રત મકાન મિલકતનો કબજો છોડાવવા સુધીના ઉચિત જણાય તેવા પગલાં તેમની સામે લઈ શકાશે.
૫૧. ખરીદનારાઓની નોંધાયેલી સહકારી ગૃહ મંડળી ભાડા ખરીદ સમય દરમિયાન સહિયારા ભાગો પર દેખરેખ રાખનારી અને સહિયારી સેવાઓ ચલાવનારી અને ચાલુ રાખનારી એજન્સી માત્ર ગણાશે અને તે સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓ અંગેની કરારમાંની જોગવાઈઓનું પાલન કરશે.
૫૨. સંબંધ ધરાવતા કરારની જોગવાઈઓ છતાં કેસ પ્રમાણે ખરીદનાર કે તેમની સહકારી ગૃહ મંડળી કરાર પ્રમાણે જરૂરી અમુક કામ કરવામાં ચૂકે કે અમુક કામ ન કરે તો દોષ કરનાર પક્ષને જોખમે અને ખર્ચે એવું કામ કરાવી લેવાની કે નુકશાન થતું અટકાવવાની સત્તા સંબંધિત કરારમાં રહેલી જોગવાઈ અનુસાર સત્તામંડળને હસ્તક રહેશે.
૫૩. માસિક ભાડું (હપ્તા), સેવાઓનું વસુલ કે સત્તામંડળે માંગેલી કોઈપણ વ્યાજબી લેણી રકમ જેવા કોઈપણ પ્રકારના નાણાં ભરવામાં ચૂક થવાને પ્રસંગે ખરીદનાર અથવા સહકારી ગૃહ મંડળી અનધિકૃત કબજેદાર બનશે અને વેચાણ માટેના કરાર હેઠળ ઉપલબ્ધ થતાં કોઈ ઉપાયોને બાધક નીવડ્યા સિવાય તેની સામે ગુજરાત જાહેર મકાન અનધિકૃત કબજો છોડાવવો અધિનિયમ-૧૯૭૨ હેઠળ કામ ચલાવવામાં આવશે તેમજ સત્તામંડળને આ લેણી રકમોને ચડેલા ભાડા તરીકે ગણવાની સત્તા રહેશે અને તે રકમો આ કાયદામાં જોગવાઈ કર્યા અનુસાર જમીન મહેસુલની ચડેલી રકમની જેમ વસુલ કરી શકાશે.

-: માલિકી :-

૫૪. ખરીદનાર ભાડા ખરીદના છેલ્લા માસનું ભાડું (હપ્તો) અને અન્ય તમામ લેણી રકમો સત્તામંડળને ભરી દે અને સુપ્રત કરવાના નામફેર ખત (પરિશિષ્ટ-૧૨) ધવારા તેને નામે મિલકતનો બદલો થઈ જાય અને સંબંધ ધરાવતા કરારોની જોગવાઈ પ્રમાણે સહકારી ગૃહ મંડળીને સુપ્રત કરવાના નામફેર ખત (પરિશિષ્ટ-૧૩) વડે સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓની તબદીલી થઈ જાય તે પછી જ તે માલિક બનશે.
૫૫. સત્તામંડળને જરૂરી અને/કે સગવડભર્યું લાગે તો કોઈપણ એસ્ટેટની સહકારી ગૃહ મંડળીને વ્યવસ્થા તથા સહિયારી સગવડો આપવાની અને ચાલુ રાખવાની બાબત સુધરાઈ કે એવી સત્તાને સોંપાઈ ના હોય તો તે અંગે તેમનું સહકારી મહામંડળ (ફેડરેશન) રચવાનું કહેવાની સત્તા સત્તામંડળને હસ્તક રહેશે. સત્તામંડળને જરૂરી અને સલાહભર્યું લાગે તો આ સગવડો માટેનું હકનામું તે આ સહકારી મહામંડળને સોંપશે.
૫૬. ભાડા ખરીદ મુદત પહેલાં કે નામ ફેર કરવાના ખત કર્યા પહેલાં મિલકત ખાલી કરનાર ખરીદનારના કિસ્સાઓ અંગે આ અંગેના વેચાણ માટેના કરારની અને આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર કામ લેવામાં આવશે અને તેવા કેસોમાં સત્તામંડળ જે નિર્ણય-શરતો નક્કી કરે તે ખરીદનારે બંધનકર્તા રહેશે.
૫૭. આ નિયમો અનુસાર અપાયેલ નિર્ણયોમાંના લખાણનો અર્થ આખરી ગણાશે અને ખરીદનાર અને સહકારી ગૃહ મંડળીને તે બંધનકર્તા થશે. આ સંબંધે કોઈ ઝઘડો પડે તો સત્તામંડળે આપેલો ફેસલો આખરી ગણાશે અને તે તમામ પક્ષોને બંધનકારક થશે.
૫૮. ચાલુ પરિસ્થિતિમાં દષ્ટિગોચર થતી દરેક બાબત માટે આ નિયમોમાં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે, તેમ છતાં અનુભવથી લવિષ્યમાં આ નિયમોમાં ફેરફાર કરવાનું જરૂરી જણાય તો જરૂરી સુધારા, ઉમેરા અને વધારા કરવાની સત્તા સત્તામંડળને હસ્તક રહેશે અને તે તમામ ખરીદનારા અને સહકારી ગૃહ મંડળીને બંધનકર્તા ગણાશે.

અરજી પત્રક નંબર :
અરજીપત્રક સંપૂર્ણ ભરીને
પરત કરવાની છેલ્લી તારીખ

કિંમત રૂ. ૨૦



વડોદરા શહેરી વિકાસ

સત્તામંડળ

યોજનાનું નામ

પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો
અહીંયા લગાડવો અને
તેના ઉપર અરજદારે
સહી કરવી

અનુ.જાતિ/અનુ.જન જાતિ તથા સામાન્ય અરજદારો માટેનું અરજી પત્રક :
આર્થિક અને સામાજિક રીતે નબળા વર્ગની યોજના હેઠળ રહેઠાણનો ફોટો મેળવવા માટે અરજી.:

- (૧) અરજદારનું પુરુ નામ : અટક નામ પિતા/પતિનું નામ
(અટક પ્રથમ લખવી)
- (૨) અરજદારના પિતા/પતિનું પુરુ નામ :
- (૩) અરજદારનું હાલનું સરનામું :
- (૪) અરજદારનું કાયમી સરનામું :
- (૫) અરજદારની જન્મ તારીખ :
- (૬) અરજદારનો ઘંઘો તથા ઘંઘાનું સરનામું :
- (૭) રેશનકાર્ડનો નંબર અને રેશનકાર્ડની દુકાનનો નંબર અને વિસ્તારનું નામ (રેશનકાર્ડની નકલ સામેલ કરવી.) :
- (૮) અરજદારનો પ્રો.ફંડ નંબર ઘરાવે છે કે કેમ ? હા કે ના. જો ઘરાવતા હોય તો પ્રો. ફંડની વિગત :
- (૯) અરજદારના કુટુંબના સભ્યો અને તેમની આવકની વિગત

અનું નં.	નામ	ઉંમર	સગપણ	ઘંઘો	વાર્ષિક આવક
૧					
૨					
૩					
૪					
૫					

- (૧૦) અરજદાર પુરેપુરી રકમ ભરવાના છે કે લોનથી મકાન લેવા માગે છે ?
તે અંગે સંબંધિત ખાનામાં ✓ કરો.
(અ) લોન સિવાય
(બ) લોન સાથે

(૧૧) અરજદાર અનુ.જાતિ/અનુ. જન જાતિ

બક્ષી પંચ કે અન્ય જાતિના છે તેનું સંબંધિત ખાનામાં કરો.

(જાતિ અંગેનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.)

અનુ. જન જાતિ

અનુ.જાતિ

બક્ષી પંચ

સામાન્ય

(૧૨) અરજદાર શારિરીક ખોડખાંપણ ધરાવે છે કે કેમ ? : હા/ ના

જો હા તો શારિરીક ખોડ ખાંપણ અંગેનું સીવીલ સર્જનનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.

(૧૩) અરજદાર ડીફેન્સ પરસોનલ છે કે કેમ ? : હા / ના

જો હા તો જિલ્લા સૈનિક બોર્ડનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.

(૧૪) અરજદાર તથા તેની પત્ની અથવા સગીર :

બાળોકોના નામે વડોદરા મહાનગરપાલિકા અને તેની ૮ કી.મી. ની હદની અંદરના વિસ્તારમાં મકાન અથવા જમીન હોવા અંગેની વિગતો જમીન હોય તો જમીનનું ફેરફાર ચો.મી./ રે.સ.નં.સી.સ.નં/ હાલની બજાર કિંમત/ માલિકી હક્કો તથા સ્થળનું સરનામું વિગરે.

(૧૫) હું/અમો નીચે જણાવેલ વ્યક્તિને વારસદાર :

તરીકે નીમીએ છીએ જે

મારા/અમારા મૃત્યુ/અશક્તતા અથવા અસમર્થતાના પ્રસંગે ફ્લેટનો માલિકી હક્ક તેઓનો થાય તે રીતે બાકી રહેલી નીકલણતી રકમ પણ તેઓએ ભરવાની છે.

(અ) નોમીનીનું નામ તથા સંબંધ _____

(બ) સરનામું _____

(ક) સહીનો નમૂનો _____

(૧૬) અરજદારે મકાન/ફ્લેટ

મેળવવા માટે વડોદરા મ્યુ.કોર્પો.

ગુ.હા.બોર્ડ, સ્લમ કલીયરન્સ

બોર્ડ કે અન્ય સંસ્થા/સોસાયટીમાં

અરજી કરી છે કે કેમ ?

હા/ના

જો હા તો નીચેની વિગતો પુરી પાડો.

(અ) જે સંસ્થામાં અરજી કરી હોય

તેનું નામ/સરનામું

(બ) અરજી ક્યારે કરી છે ?

(ક) અરજી કોના નામે કરી છે ?

તેનું નામ (પતિ, પત્ની કે બાળક)

(ડ) કેટલી રકમ ભરી છે ?

તેની વિગત (અરજી નંબર સાથે)

(ઈ) અન્ય સંસ્થા ધ્વારા મકાનની

ફાળવણી કરવામાં આવે તો
કઈ યોજનામાં ચાલુ રહેશે
તેની વિગત

(૧૭) લોનથી ફ્લેટ મેળવવા ઈચ્છતા અરજદારો એ રજુ કરવાના બે સદ્ધર જામીનદારોની વિગત. જામીનદાર નં.૧ જામીનદાર નં.૨
(અ) જામીનદારોનું નામ તથા સરનામું

(બ) ઉંમર (વર્ષ)

(ક) વાર્ષિક આવક રૂા.

(ડ) જામીન થયા બદલની સહી (નોટરી અથવા ગેઝેટ્ડ અધિકારી રૂબરૂ)

અમો ઉપર જણાવેલ જામીનદાર આ અરજદારને છેલ્લા _____ વર્ષથી ઓળખીએ છીએ. ઈ.ડબલ્યુ.એસ ના મકાનમાં તેઓએ લીધેલ લોન રૂા. _____ ભરપાઈ કરવા તેઓ બંધાયેલ છે. પરંતુ કોઈપણ સંજોગોમાં તેઓ આ લોન ભરવા અસમર્થ અશક્ત થાય તેવા પ્રસંગે તેમની બાકી પડતી લાનની તમામ રકમ વ્યાજ સહિત ભરપાઈ કરવા અમો બંધાયેલા છેએ. તેવી જામીનદારી લખી આપીએ છીએ.

જામીનદાર (૧) ની સહી : _____.

જામીનદાર (૨) ની સહી : _____.

રૂબરૂ :

સહી :

(હોદ્દા નો સીકકો) :

ઉપર મુજબની તમામ વિગતો સાચી છે અને તે મારી ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા મુજબ ખરી છે. ઈ.ડબલ્યુ.એસ.માં મકાન મેળવવા માટે નિયમો મેં વાંચ્યા છે, બરાબર સમજ્યા છે. અને તેનું પાલન કરવા અમો બંધાયેલા છીએ.

સ્થળ :

તારીખ :

_____ અરજદારની પુરી સહી

:- સુચના :-

(૧) અરજદાર અને તેના કુટુંબના સભ્ય નોકરી કરતા હોય તો તેઓને નોકરી રાખનાર શખ્સ/સંસ્થાનું પગાર પ્રમાણપત્ર બીડવું ફરજીયાત છે.

(૨) આ અરજી સાથે તમામ પુરાવાઓ રજુ કરવાના રહેશે અને ત્યાર બાદ કોઈપણ તબક્કે અરજદારને આ અરજી સંબંધે કોઈ પુરાવા રજુ કરવાની તક આપવામાં આવશે નહીં.

આર્થિક અને સામાજિક રીતે નબળા વર્ગ માટે રહેઠાણની યોજના

અન્વયે આવકના પ્રમાણપત્રોનો નમુનો

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી
રહેવાસી વ્યવસાય
..... સને ના વર્ષની સમગ્ર કુટુંબની વાર્ષિક આવક
રૂા..... (અંકે રૂપિયા) છે.

સ્થળ :

તારીખ :

પગારદાર વ્યક્તિએ પગારની અધિકૃત વિગત રજૂ કરવી.

મામતલતદાર
અથવા નોકરીમાં રાખનાર સંસ્થાના વડા

(૧) રૂા.૨૦/- ના સ્ટેમ્પ ઉપર નોટરી સમક્ષ સોગંદનામું કરી અલગ રજૂ કરવાનું છે. સોગંદનામાનો નમુનો નીચ મુજબ છે.

: સોગંદનામું :

આથી હું નીચે સહી કરનાર શ્રી/શ્રીમતી

ઉંમર વર્ષ આશરે ઘંઘો રહેવાસી

વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ તરફથી વતેઓ સાથે કરવાના કરારની વિગતો વાંચી છે તે ધોરણે રહેણાંકનો ફ્લેટ મેળવવા માટે અરજી કરી છે તેની આવશ્યક શરતો પુરી કરવાની થાય છે તે મુજબ આથી આ સોગંદનામા ધ્વારા નીચે પ્રમાણે અંતઃકર પૂર્વક જાહેર કરું અને પ્રતિજ્ઞાપૂર્વક જણાવું છું કે,

- (૧) શહેરની હદથી ચારે તરફ ૮ કી.મી. ના વિસ્તારમાં એટલે કે વડોદરામાં મારા નામે મારી પત્ની કે સગીર બાળકના નામે અમારી પાસે રહેવા માલિકીનું મકાન કે ફ્લેટ નથી. વડોદરા શહેરની હદ ઉપરાંત તેને અડીને આવેલ નગર કે ગામની હદમાં જ્યા સુધી પુરી થતી હોય તેના ચારે તરફના ૮ કી.મી. ના વિસ્તારમાં મારા મારા નામે મારી પત્ની કે સગીર બાળકના નામે અમારી પાસે રહેવા માલિકીનું મકાન કે ફ્લેટ સરકારી કાયદા હેઠળ કોઈ કો.ઓ.સોસાયટીમાં કે વડોદરા મહાનગરપાલિકા તરફથી ભાડા ખરીદ યોજના હેઠળ કે અન્ય રીતે માલિકીનું મકાન કે ફ્લેટ નથી.
- (૨) મારી તથા મારા સમગ્ર કુટુંબની કુલ વાર્ષિક આવક રૂા.૩૦,૦૦૦/- કરતાં વધતી નથી.
- (૩) સદર યોજના અંગે ભવિષ્યમાં વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ તરફથી કે લોન ધિરનાર સંસ્થા તરફથી નિતિ નિયમો વ્યાના દરમાં કે અન્ય કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવશે તો તે મને બંધનકર્તા છે.
- (૪) વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ તરફથી મને જે મકાન ફાળવવામાં આવશે તે લગત હપ્તાની રકમ, વેરો કે ઈતર રકમ જેવી કે વહીવટી ખર્ચ , એસોસીએશન ફી વિગેરે ભરવા હું બંધાઉં છું. અને ભવિષ્યમાં ટેક્ષ વિગેરેન રકમ આવશે તે ભરવા હું બંધાઉં છું.
- (૫) સદર હું મકાન અંગે ભવિષ્યમાં વેચાણ અંગે દસ્તાવેજ અંગે જે ખર્ચ થશે તે હું ભરવા બંધાઉં છું.
- (૬) અરજીપત્રકમાં આપેલ માહિતી સાચી છે- ભવિષ્યમાં આ માહિતી ખોટી માલુમ પડશે તો મને ફાળવેલ ફ્લેટની ફાળવણી આપોઆપ રદ થશે જે મને કબુલ છે.

અરજદારની સહી
રૂબરૂ



વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

માહિતી પત્રિકા

યોજનાની સામાન્ય વિગતો :

- (૧) યોજનાનું નામ/સરનામું :.....
- (૨) આપવા ધારેલ સગવડ : એક રૂમ, રસોડું, બાથરૂમ, સંડાસ
- (૩) બાંધકામ ક્ષેત્રફળ : આશરે ૨૨ ચો.મી.
- (૪) મકાનની અંદાજિત કિંમત : રૂ. ૬૨,૫૦૦/- + વહીવટી ખર્ચ રૂ. ૧૫૦૦/- +
એસોસીએશનની સભ્ય ફી રૂ. ૧૦૦૦/-
- (૫) અરજી પત્રક સાથે ભરવાની કિંમત : રૂ. ૫૦૦/-

ઉપર જણાવેલ કિંમતો અંદાજિત છે. ફલેટની ફાળવણી સમયે અનિવાર્ય કારણોસર ભાવ વધારો થશે તે સર્વે સભ્યોને બંધનકર્તા રહેશે. તે અંગે કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો કે વિરોધ ધ્યાન લેવામાં આવશે નહીં.

આ યોજનાનો લાભ કોણ લઈ શકશે ?

અરજદાર કે તેના પતિ, પત્ની કે સગીર બાળકોની વાર્ષિક આવક અરજી કર્યાની તારીખન માસના અગાઉના બાર મહીનાની આવક રૂ. ૩૦૦૦૦/- થી વધવી જોઈએ નહીં.

અરજદાર કે તેના પતિ, પત્ની કે સગીર વયના બાળકોન નામે વડોદરા મહાનગર પાલીકા કે તેના ૮ કી.મી.ના વિસ્તારમાં પોતાની માલિકીનું મકાન હોવું જોઈએ નહીં. કુટુંબ દીઠ માત્ર એક જ અરજી કરી શકાશે.

અરજી કર્યા તારીખે અરજદાર પુખ્ત ઉંમરનો હોવો જરૂરી છે.

અગાઉની યોજનાઓમાં જેઓએ અરજી કરી હોય અને ડ્રોમાં સફળ થયા ના હોય અને તેઓ આ યોજનામાં ચાલુ રહેવા માંગતા હોય તો તેઓએ નવેસરથી અરજી કરવાની રહેશે નહિ. તેઓ કઈ યોજનામાં ચાલુ રહેવા માગે છે તેનો વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

નીચે જણાવેલ જુથના અરજદારો માટે નક્કી કરેલ ટકાવારી પ્રમાણે મકાન અનામત રાખવામાં આવેલ છે અને આ માટે અરજદારે સક્ષમ અધિકારીના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ અરજી સાથે બીડવાની રહેશે.

અ.નં.	જુથ	અનામતની ટકાવારી	સક્ષમ અધિકાર
૧	ડીફેન્સ પરસોનલ	૧૦ %	સેક્રેટરી જિલ્લા સૈનિક બોર્ડ
૨	અનુસુચિત જાતિ	૭ %	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી/ મામલતદાર/ તાલુકા વિકાસ અધિકારી
૩	અનુસુચિત જનજાતિ	૧૪ %	ઉપર મુજબ
૪	બક્ષીપંચ	૧૦ %	ઉપર મુજબ
૫	અંધજન/અપંગ	૩ %	સીવીલ સર્જન

ઉપર જણાવેલ અનામતના કિસ્સામાં સક્ષમ અધિકારીના પ્રમાણપત્રની નકલ વગર કે આવકના પુરાવા વગરની અરજી રદ થવાને પાત્ર થશે. આ અંગે વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળનો નિર્ણ આખરી રહેશે.

અનામત રાખેલ રહેઠાણ અંગે પુરતા પ્રમાણમાં અરજીઓ આવશે નહીં તો અન્ય અરજદારોને આ અનામત રહેઠાણોની ફાળવણી કરવામાં આવશે.

સામાન્ય માહિતી :

- (૧) અરજી ફોર્મની કિંમત રૂ.૧૦/- રહેશે.
- (૨) અરજી પત્રક પર અરજદારે પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો લગાવી તેના પર પોતાની કરવાની રહેશે.
- (૩) અરજદારે પોતાની તથા પોતાના કુટુંબની આવક અંગેના પુરાવા અરજી ફોર્મ સાથે રજૂ કરવાના રહેશે. નોકરી કરનાર અરજદારે જે સંસ્થામાં નોકરી કરતા હશે તે સંસ્થાનું પગાર અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૪) અરજદારે પોતાના નામે, પતિ/પત્નિના નામે કે સગીર બાળકોના નામે મકાન ન હોવા અંગે સોગંદનામું અરજી સાથે રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૫) યોજનાના બાંધકામમાં વપરાતી સામગ્રી કે મજૂરના દરના વધારાના કારણે કે અન્ય કોઈ અનિવાર્ય કારણોસર બાંધકામ વિલંબમાં પડે કે કિંમતમાં ફેરફાર થાય તો તે અરજદારે મંજૂર રાખવાનું રહેશે.
- (૬) અરજદારે મકાન/ફ્લેટ મેળવવા માટે વડોદરા મ્યુ.કોર્પો.ગુ.હા.બોર્ડ , સ્લમ બલીયરન્સ બોર્ડ કે અન્ય સંસ્થા/ સોસાયટીમાં આ અગાઉ અરજી કરી હોય તો તેની વિગતો અરજીપત્રક સાથે રજૂ કરવાની રહેશે.
- (૭) આ યોજના અંતર્ગત અરજદારે અરજી સાથે રૂ.૫૦૦/- રોકડા જમા કરાવવાના રહેશે ત્યાર બાદ અરજી મળ્યાની પહોંચ આપવામાં આવશે તેમાં અરજી નોંધણી નંબર લખેલો હશે જેનો ઉપયોગ કોમ્પ્યુટર ડ્રો કરવામાં આવશે. સમયમર્યાદામાં આવેલ અરજીઓનું મુલ્યાંકન કરી આવેલ અરજીઓની યાદી તૈયાર કરવામાં આવશે અને આ અરજીઓનો ડ્રો કરવામાં આવશે. સંજોગોવશાત ડ્રો કરવામાં વિલંબ થાય તો તે બદલ અરજદાર વાંધો લઈ શકશે નહિ.
- (૮) આ યોજના અંતર્ગત ફ્લેટની કિંમત રૂ. ૬૨૫૦૦/- નક્કી કરવામાં આવેલ છે. આ રકમ મકાનનો કબજો સુપ્રત કરવામાં આવે ત્યાં સુધીમાં પૂરેપૂરી ભરપાઈ કરનાર લોન સિવાયના ડીમાન્ડ સર્વેની જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા મુજબના લાભાર્થીઓ માટે મકાનો અનામત રાખવામાં આવશે. અને તેમને માટે અલગ ડ્રો કરવામાં આવશે અને બાકી રહેલ બીજા લોનવાળા મકાનો માટે બીજો અલગ ડ્રો અનામતની કેટેગરી પ્રમાણે થશે.
- (૯) આ યોજના અંતર્ગત લાભાર્થીઓની પસંદગી તથા તેમનર રહેણાંકના ફ્લેટની ફાળવણી કોમ્પ્યુટરડ્રો મારફતે કરવામાં આવશે. જે તમામ અરજદારોને બંધનકર્તા રહેશે.આ ડ્રોમાં સફળ થયેલ લાભાર્થીઓની યાદી સત્તામંડળના નોટીસ બોર્ડ ઉપર મૂકવામાં આવશે.
- (૧૦) લોન સિવાયના લાભાર્થીઓએ ડ્રો બાદ ફાળવણી સમયે રૂ.૧૫,૦૦૦/- ભરવાના રહેશે અને બાકીની રકમ દર ત્રણ માસે રૂ.૧૫૦૦૦/- ના ૩ હપ્તા અને છેલ્લા હપ્તો રૂ.૨૦૦૦/- નો મકાનની સોંપણી સમયે ભરવાનો રહેશે.ફ્લેટની કિંમત પૂરેપૂરી ભરપાઈ થયેથી લાભાર્થીને ફ્લેટનો કબજો સુપ્રત કરવામાં આવશે. સરકારશ્રી તરફથી સબસીડી મળશે ત્યારે લાભાર્થીને પરત કરવામાં આવશે.
- (૧૧) લાનવાળા લાભાર્થીઓએ ડ્રો બાદ ફાળવણી સમયે ભરવાની રકમ તથા લોનની રકમની વિગત આ સાથેના પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ છે તે મુજબ રકમ ભરવાની રહેશે.
- (૧૨) આ યોજના અંતર્ગત રહેણાંકના ફ્લેટની યોજનામાં લાભાર્થી ફ્લેટની ફાળવણી થયા બાદ આ યોજનામાંથી નિકળી જવા માગે તો ભરેલ રકમના ૨૫% રકમ કપાત કરી બાકીની રકમ અરજદારને પરત કરવામાં આવશે.
- (૧૩) આ યોજના અંતર્ગત લાભાર્થી એ ભરવાનો થતો ત્રિમાસિક હપ્તો ભરવામાં ચૂક થશે તો તેની ફાળવણી આપોઆપ રદ થશે અને આ અંગે અરજદારે ભરેલ રકમના ૨૫% જપ્ત કરી અરજદારનું સભ્યપદ રદ કરવામાં આવશે અને મકાનની ફાળવણી નિયમોનુસાર અન્ય અરજદારને કરવામાં આવશે.
- (૧૪) આ યોજના અંતર્ગત ડ્રો કર્યા બાદ જે અરજદારનો નંબર લાગશે નહિ તેની ડીપોઝીટની રકમમાંથી વહીવટી ખર્ચના રૂ.૧૦૦/- કપાત કરીને બાકીની રકમ પરત કરવામાં આવશે.

- (૧૫) આ યોજના અતર્ગત તમામ લાભાર્થીઓનું એસોસીએશન રચવામાં આવશે. ફ્લેટનો કબજો લેતા પહેલા દરેક લાભાર્થીએ એસોસીએશનના સભ્ય બનવું ફરજિયાત રહેશે અને એસોની સભ્ય ફી તરીકે રૂ.૧૦૦૦/- સત્તામંડળમાં જમા કરાવવાની રહેશે. આ રકમ એસો. માં સુપ્રત કરવામાં આવશે. તમામ મકાનો તથા કોમન સુખ - સુવિધા જેમ કે રસ્તા, પાણી ,ગટર, વીજળી વિગેરેની નિભાવણી એસો. એ કરવાની રહેશે. આ અંગે સત્તામંડળની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૧૬) મકાનલ પૂર્ણ થયે ઉપર મુજબના નાણાં સત્તામંડળમાં જમા ગયેથી લાભાર્થીઓને મકાનો કબજો સુપ્રત કરવામાં આવશે. લાભાર્થી ફ્લેટમાં કોઈ પણ પ્રકારનો ફેરફાર સત્તામંડળની મંજૂરી વગર કરી શકશે નહિ.
- (૧૭) મકાનનો કબજો લાભાર્થીને તેઓ વેચાણ માટેનો કરાર (બાનાખત)/કન્વેચન્સ ડીડ (જે લાગું પડતુ હોય તે) સત્તામંડળ સાથે કરે ત્યારબાદ આવવામાં આવશે આ અંગેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી, રજીસ્ટ્રેશન ફી વિગેરેનો ખર્ચ લાભાર્થીએ ભોગવવાનો રહેશે.મકનની પૂરેપૂરી કિંમત, વ્યાજ , દંડનીય વ્યાજ સહિત પૂરેપૂરી ભરપાઈ કર્યા બાદ જ ઈમ્પ્લોનું કન્વેચન્સ ડીડ કરી આપવામાં આવશે.
- (૧૮) ઈ.ડબલ્યુ.એસ. રેહેણાંકના ફ્લેટની યોજનામાં લાભાર્થીને ફાળવેલ મકાન સત્તામંડળની પૂર્વ લેખિત પરવાનગી સિવાય વેચાણ કે ગીરો કરી શકશે નહિ. અને આ યોજના સત્તામંડળના મિલકત તબદીલી અંગેના નિયમો અરજદારને બંધનકર્તા રહેશે. સદર યોજના અંગે ભવિષ્યમાં સત્તામંડળ તરફથી કે લોન ધીરનાર સંસ્થા તરફથી નીતિ – નિયમોમાં કે અન્ય કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવશેતો તે લાભાર્થીને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૧૯) જો કોઈ લાભાર્થી દ્વારા ખોટી રજુઆત કરીને ફ્લેટ મેળવેલ છે તેવું ભવિષ્ય માં સત્તામંડળના ધ્યાને આવે તો તેવા પ્રસંગે સત્તામંડળ આવા લાભાર્થીને ફાળવેલ ફ્લેટની ફાળવણી રદ કરવા, તેનો કબજો પરત મેળવવા, આવા ફ્લેટની ફાળવણી અન્ય અરજદારને કરવા તેમજ લાભાર્થીએ ભરેલ રકમ જપ્ત કરવા સત્તામંડળ મુખત્યાર રહેશે અ અંગે લાભાર્થી કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો લઈ શકશે નહિ.
- (૨૦) અધૂરી વિગતો વાળી, ખોટી માહિતી આપેલ હશે તેમજ સમય મર્યાદા બાદ આવેલી અરજીઓ રદ કરવામાં આવશે. આ બાબતે સત્તામંડળનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ઉપર મુજબના નિયમો વાંચી સમજીને સહી કરી છે જે મને બંધનકર્તા રહેશે.

અરજદારની સહિ

પરિશિષ્ટ

યોજનાનું નામ : (૧) ૪૬૨ :- ઈ.ડબલ્યુ.એસ. મકાનો અટલાદરા (સ.નં.૪૮)
 (૨) ૮૩૮ :- ઈ.ડબલ્યુ.એસ. મકાનો ગોત્રી (સનં ૫૩૯ અને ૫૩૮/૧)
 લોનવાળી લાભાર્થીઓએ મકાનની પુરી કિંમત
 રૂ.૬૨,૫૦૦/- નીચેની વિગતે ભરવાની રહેશે.

વિગત	હુડકો પાસેથી લોન મળે તો તેવા પ્રસંગે	નેશનલ હાઉસિંગ બેન્ક પાસેથી લોન મળે તો તેવા પ્રસંગે
(૧) અરજ સાથે	રૂ.૫૦૦/-	રૂ.૫૦૦/-
(૨) સરકારી સહાય	રૂ.૫,૦૦૦/-	રૂ.૫,૦૦૦/-
(૩) લાનની રકમ (જે નીચેની વિગતે પરત કરવાનો રહેશે)	રૂ.૪૦,૦૦૦/-	રૂ.૩૫,૦૦૦/-
(૪) પ્રથમ હપ્તો (ફોર્માં મકાનની ફાળવણી સમયે)	રૂ.૪,૫૦૦/-	રૂ.૫,૫૦૦/-
(૫) દર ત્રણ માસે બીજો હપ્તો	રૂ.૪,૫૦૦/-	રૂ.૫,૫૦૦/-
દર ત્રણ માસે ત્રીજો હપ્તો	રૂ.૪,૫૦૦/-	રૂ.૫,૫૦૦/-
દર ત્રણ માસે ચોથો હપ્તો	રૂ.૪,૫૦૦/-	રૂ.૫,૫૦૦/-
કુલ રકમ	રૂ.૬૨,૫૦૦/-	રૂ.૬૨,૫૦૦/-
લોનની રકમ પરત ભરપાઈ કરવાની વિગત		
લોનની રકમ	રૂ.૪૦,૦૦૦/-	રૂ.૩૫,૦૦૦/-
વ્યાજનો દર	૧૦.૫ %	૮.૦ %
લોન પરત કરવાની મુદત	૧૩ વર્ષ	૧૩ વર્ષ
હપ્તાની પદ્ધતિ	(૧૫૬ માસિક હપ્તા)	(૧૫૬ માસિક હપ્તા)
માસિક હપ્તાની રકમ (હાલના વ્યાજ દર પ્રમાણે)	રૂ.૪૭૧/-	રૂ. ૩૬૨/-

નોંધ :-

- (૧) લાભાર્થીઓના હિતને ધ્યાનમાં રાખીને ઓછા વ્યાજના દરની લોન નેશનલ હાઉસિંગ બેન્ક પાસેથી મેળવવાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.
- (૨) સંજોગોવસાત લોનના માળખામાં ફેરફાર કે વધઘટ થવાના પ્રસંગે હપ્તાની રકમમાં ફેરફાર થશે તો તે લભાર્થીને બંધનકર્તા રહેશે. માસિક હપ્તાની શરૂઆત મકાનનો કબજો મળ્યાના માસથી શરૂ થશે.
- (૩) લોનથી ફોલો મેળવવાનો માંગણી કરનાર અરજદારોએ બે સદ્યર જામીનદારોની વિગત, નામ, સરનામા, ઉમંર, આવક તથા જામીન થયા બદલની સહી અરજી પત્રકમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

પરિશિષ્ટ-૩

નોંધણીપત્ર

વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ, વડોદરા.

તા. : પહોચ નં.

યોજનાનું નામ : _____

આર્થિક રીતે નબળા વર્ગની યોજના હેઠળ રહેઠાણનાં ફ્લેટ મેળવવા માટેની અરજી.

અરજદારશ્રી _____ ની અરજી પત્રક નં. _____ ની સાથે રૂા. _____ અંકે રૂપિયા _____ ની જમા ચીઢી મળેલ છે. અને અરજદારનું નામ એપ્લીકેશન રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવામાં આવેલ છે. અને તેનો નંબર _____ છે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ, વડોદરા
તરફથી સ્પીકારનારની સહી.

પરિશિષ્ટ-૪

ફાળવણી પત્ર

પ્રતિ,

વિષય : આર્થિક રીતે નબળા વર્ગો માટેના આવાસોનાં ડ્રો બાબત
મોજે અટલાદરાના સ.નં.૧૧,૧૪ માં ૨૬૬ મકાનોની
આવાસ યોજના અંતર્ગત ફાળવણી બાબત.

મહોદય/મહોદયા,

ઉપરોક્ત વિષયે સહર્ષ જણાવવાનું કે મોજેસ.નં..... માં તૈયાર થઈ રહેલ મકાનોની આવાસ યોજનામાં મકાન મેળવવા આપે અરજી કરેલી છે. આ યોજનાના મકાનો માટે તાજેતરમાં કોમ્પ્યુટરથી ડ્રો કરવામાં આવેલ છે. તેમાં આપની પસંદગી થયેલ છે અને આપને ફ્લેટ નીચેની સામાન્ય શરતોને આધીન રહીને ફાળવવામાં આવેલ છે. મકાનની અંદાજીત કિંમત રૂ.૬૨,૫૦૦/- છે જે રકમ આ સાથે સામેલ પત્રક મુજબ નિયમિત ભરવાની રહેશે.

- (1) અરજીપત્રક સાથેની શરતો/સોગંદનામાનું પાલન કરવાનું રહેશે.
- (2) આ સાથે સામેલ પેમેન્ટ પત્રક મુજબના હપ્તાઓ નિયમિત ભરવાના રહેશે. જો કોઈપણ હપ્તો નિયત સમયની મર્યાદામાં ભરવામાં ચૂક થશે તો, ફાળવણી આપોઆપ રદ થશે અને આપને ફાળવેલ મકાન નિયમોનુસાર અન્ય અરજદારને ફાળવવામાં આવશે અને આપે ભરેલ રકમ નિયમોનુસાર જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (3) લાભાર્થીઓની સહકારી ગૃહ મંડળીના શેર-સભ્ય ફી ની રકમ રૂ.૧,૦૦૦/- તથા વહીવટી ખર્ચના રૂ.૨,૫૦૦/- સત્તામંડળમાં ભરવાના રહેશે.
- (4) સહકારી ગૃહ મંડળીના સભ્ય થવું ફરજીયાત છે, જેની રચના કરવા સારું મળનાર બેઠકની જાણ આપને ઈલાચદા પત્રથી કરવામાં આવશે.
- (5) સહકારી ગૃહ મંડળીની રચના થયા બાદ તેના હોદ્દેદારોએ સત્તામંડળ પાસેથી સદરહું યોજનાની સહીચારી સેવાઓનો ચાર્જ તાત્કાલિક સંભાળી લેવાનો રહેશે. ત્યારબાદ દરેક લાભાર્થીએ ફ્લેટનો કબજો લેવા માટે સોંપણીપત્ર આપવામાં આવશે.
- (6) આપને ફાળવેલ ફ્લેટનો કબજો મેળવવા માટે આપે નીચે મુજબની આવશ્યક શરતો પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
 - (અ) લોનવાળા લાભાર્થીઓએ ફ્લેટની કિંમતના પ્રથમ ચાર હપ્તાની રકમ રૂ..... ભરેલી હોવી જોઈશે.
 - (બ) લોન સિવાયના લાભાર્થીઓએ ફ્લેટની પૂરેપૂરી કિંમત રૂ..... ભરપાઈ કરેલી હોવી જોઈશે.
 - (ક) સહકારી ગૃહ મંડળીની શેર-સભ્ય ફી તથા વહીવટી ખર્ચની રકમ સત્તામંડળમાં ભરેલી હોવી જોઈશે.
 - (ડ) લોનવાળા લાભાર્થીઓએ વેચાણ કરાર (એગ્રીમેન્ટ ફોર સેલ) અને લોન સિવાયના લાભાર્થીઓએ નામફેર ખત (કન્વેચન્સ ડીડ) સત્તામંડળ સાથે કરી તેને રજીસ્ટર્ડ કરાવવાનું રહેશે. જે અંગેનો ખર્ચ નિયમોનુસાર આપના શીરે રહેશે. (જેનો અંદાજીત ખર્ચ રૂ.૨૦૦૦/- થશે)
- (7) ફ્લેટનો કબજો લીધા પછી લાભાર્થીઓએ તેમના ફ્લેટ અંગેના ઈન્કીમેન્ટલ કોન્ટ્રીબ્યુશન, પાણી વેરા, મ્યુ.ટેક્ષ, પંચાયત વેરો, એસો.ચાર્જ, વીજળી બીલ, સરકારશ્રી કે અન્ય સ્થાનિક સંસ્થા તરફથી જે વેરાઓ વખતોવખત આકારવામાં આવે તે વેરાઓ લાભાર્થીઓએ અલગથી જુદા ભરવાનાં રહેશે.

ઉપરની વિગતોએ અને શરતોએ આપને ફાળવેલ ફ્લેટ આપ સ્વીકારવા માંગતા હોય તો પ્રથમ હપ્તાની રકમ સાથે આ સાથેના સ્વીકાર પત્રમાં સહી કરીને સત્તામંડળની કચેરીમાં રજુ કરશો. આ ફાળવણી પત્ર મળ્યાનાં એક માસમાં જરૂરી રકમ ભરપાઈ કરીને સ્વીકારપત્ર અત્રે રજુ કરવામાં આપ નિષ્ફળ જશો તો આપને ફાળવેલ ફ્લેટની ફાળવણી રદ ગણાશે. અને તે અન્ય અરજદારને ફાળવવામાં આવશે. અને અગાઉ આપેલ અરજી પત્રક સાથે ભરેલી ડીપોઝીટની રકમ નિમચોનુસાર વહીવટી ખર્ચની રકમ કપાત કરીને પરત કરવામાં આવશે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા વતી.

મોજે _____ ખાતે રે.સ.નં. _____ માં ઈ.ડબલ્યુ.એસ.યોજના અંતર્ગત ફાળવેલ
મકાનના ભરવાના થતા હપ્તાની રકમ દર્શાવતું પત્રક (હુડકો લોન સિવાય)

ફ્લેટ ધારકનું નામ : _____
અરજી નં. : _____ ફાળવેલ મકાન નં. _____.

હવે પછી કોમ્પ્યુટર ડ્રો વડે ફાળવણી કરવામાં આવશે.

મકાનની અંદાજિત કિંમત : રૂ.૬૨,૫૦૦.૦૦

ભરેલ અનામતની રકમ : રૂ.૫૦૦.૦૦

ભરવાની બાકી રકમ : રૂ.૬૨,૦૦૦.૦૦

જે નીચેની વિગતે ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

પ્રથમ હપ્તો : રૂ.૧૫,૦૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં

બીજો હપ્તો : રૂ.૧૫,૦૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં

ત્રીજો હપ્તો : રૂ.૧૫,૦૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં

ચોથો હપ્તો : રૂ.૧૫,૦૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં

કબજા સોંપણી વખતે : રૂ.૨,૦૦૦.૦૦

કુલ : રૂ.૬૨,૦૦૦.૦૦

નોંધ : સબસીડીની રકમ રૂ.૫૦૦૦/- સરકારશ્રી તરફથી મંજૂર થયે આપવામાં આવશે.

વડોદરા.
તારીખ : / / ૨૦૦૦

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા વતી.

મોજે ખાતે રે.સ.નં.....માં ઈ.ડબલ્યુ.એસ.યોજના અંતર્ગત ફાળવેલ
મકાનના ભરવાના થતા હપ્તાની રકમ દર્શાવતુ પત્રક (હુડકો લોન સાથે)

ફ્લેટ ધારકનું નામ : _____
અરજી નં. : _____ ફાળવેલ મકાન નં. _____ .

હવે પછી કોમ્પ્યુટર ડ્રો વડે ફાળવણી કરવામાં આવશે.

મકાનની અંદાજિત કિંમત : રૂ.૬૨,૫૦૦.૦૦
ભરેલ અનામતની રકમ : રૂ.૫૦૦.૦૦
સરકારી સહાયની રકમ : રૂ.૫,૦૦૦.૦૦
ભરવાની બાકી રકમ : રૂ.૫૭,૦૦૦.૦૦

જે નીચેની વિગતે ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

પ્રથમ હપ્તો : રૂ.૪,૫૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં
બીજો હપ્તો : રૂ.૪,૫૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં
ત્રીજો હપ્તો : રૂ.૪,૫૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં
ચોથો હપ્તો : રૂ.૩,૫૦૦.૦૦ તારીખ _____ સુધીમાં
હુડકો લોન : રૂ.૪૦,૦૦૦.૦૦
કુલ : રૂ.૫૭,૦૦૦.૦૦

હુડકો લોનની રકમ રૂ.૪૦,૦૦૦/- તથા વ્યાજ ૧૩ વર્ષના કુલ ૧૫૬ માસિક હપ્તાઓ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
હુડકો લોનના વ્યાજનો હાલનો દર ૧૦.૫ % છે જેમાં વખતોવખત થતો ફેરફાર અરજદારને બંધનકર્તા રહેશે. લોનનો
પ્રથમ હપ્તો મકાનનો કબજો મળ્યાના માસની શરૂ થશે. હાલના વ્યાજ દર મુજબ દરેક હપ્તો રૂ.૪૭૧/- નો રહેશે.

વડોદરા.
તારીખ : / /૨૦૦૦

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા વતી.

પરિશિષ્ટ-૫

: ફાળવણીનો સ્વીકારપત્ર :

યોજનાનું નામ : _____

અરજી નોંધણી નંબર : _____

લાભાર્થીનું નામ
અને સરનામું : _____

ફાળવેલ મકાન/
ફ્લેટ નંબર : _____

પ્રતિ,
મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી,
વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ,
વડોદરા

સાહેબશ્રી,

- (૧) આપના તરફથી ફાળવણી પત્ર નં. _____ તા. _____ મળ્યો તે માટે આભાર માનું છું અને એ રીતે મને જણાવવામાં આવેલ ફાળવણીનો વિધિસર સ્વીકાર કરું છું.
- (૨) ફાળવણી પત્રમાં દર્શાવેલ શરતો મને કબૂલ મંજૂર છે.
- (૩) ફાળવણી સમયે ભરવાની પૂર્ણમ હપ્તાની રકમ રૂા. _____ સત્તામંડળમાં _____ તા. _____ નાં રોજ ભરપાઈ કરી છે. જેની રસીદની ઝેરોક્ષ નકલ આ સાથે રજુ કરું છું.
- (૪) સહકારી ગૃહ મંડળીની શેર અને સભ્ય ફી, વહીવટી ખર્ચની રકમ સત્તામંડળમાં ભરપાઈ કરવા તથા દસ્તાવેજનો તમામ ખર્ચ ભોગવવાની બાંહેધરી આપું છું.
- (૫) ફાળવણી પત્ર સાથેના પેમેન્ટ પત્રકમાં દર્શાવેલ તમામ રકમો નિયમિત ભરવા બાંહેધરી આપું છું અને ફ્લેટનો કબજો લેતા પહેલા વેચાણ કરાર/નામફેર ખત કરવા મને જ્યારે બોલાવવામાં આવશે ત્યારે આવવા બાંહેધરી આપું છું જે અંગેની જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવા વિનંતી કરું છું.

આપનો વિશ્વાસુ,

લાભાર્થીની સહી.

પરિશિષ્ટ-૬

વેચાણ માટેનો કરાર

આ કરાર સને બે હજાર _____ ના _____ માસની _____ તારીખનાં રોજ.

એક પક્ષે : વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ કે જે ગુજરાત નગરરચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ ૧૯૭૬ ની કલમ ૨૨ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થા છે. જેનો હવે પછી ઉલ્લેખ "સત્તામંડળ" તરીકે કરવામાં આવેલ છે, જેની મુખ્યકચેરી વડોદરા ખાતે આવેલી છે અને જે મુખ્યકારોબારી અધિકારી મારફતે કામગીરી કરે છે તેઓનો આ કરારમાં હવે પછી "માલીક" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોયતે સિવાય તેમના અનુગામીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે એની

અને

બીજા પક્ષે :

શ્રી _____ ઉ.વ. _____ ઘંઘો _____

રહેવાસી _____ આ કરારમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ "ખરીદનાર" તરીકે કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોયતે સિવાય અહીં હવે પછી જોગવાઈ કર્યા મુજબ માન્ય નિયુક્તિ નો અને તે ન હોયતો તેમના વારસદારો, એક્ઝીક્યુટરકે વહીવટકર્તા, માન્ય પ્રતિનિધિઓ અને માન્યનામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે ની વચ્ચે કરવામાં આવે છે.

આર્થિક નબળા વર્ગની આવાસ યોજના અંતર્ગત આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના લોકો માટે વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ દ્વારા મોજે _____ તા.જી.વડોદરાના સ.નં. _____ માં _____ આવાસોનું બાંધકામ કરવામાં આવેલ છે. આ યોજનાના કાર્યરીતિ અને મિલ્કત વ્યવસ્થાના નિયમો અનુસાર ખરીદનાર તમામ વિગતો પુરી ભરીને તેના તથા પરિવારના રહેઠાણ સારુ ખરીદ કરવાના હેતુસર ઉક્ત વસાહતમાં ફ્લેટમેળવવા સત્તામંડળ પાસે માગણી કરેલ છે. સત્તામંડળે નિયમોનુસાર કોમ્પ્યુટર વડે કો કરતાં ખરીદનારની પસંદગી લાભાર્થી તરીકે થયેલ છે. અને તેઓને ફ્લેટનું.

ફાળવવાનું નક્કી કરેલ છે. અને ખરીદનાર ખરીદ કીમત તરીકે રૂ. ૬૨,૫૦૦- અંકે રૂપિયા બાસઠ હજાર પાંચસો પુરા ચુકવવા સંમત થયા છે તેથી અને ખરીદનાર ઉક્ત મકાન/ફ્લેટની ફાળવણી સ્વીકારવા અને સત્તામંડળને પ્રથમ તબક્કે ખરીદ કીમત પેટે રૂ. _____ (રૂપિયા _____

)ની રકમ ચુકવી દીધેલ છે અને સરકારી સહાય (સબસીડી)ની રકમ રૂ. _____ સરકારશ્રી તરફથી જ્યારે મળેત્યારે મજરે ગણવાની શરતે ખરીદ કીમતની બાકીની રકમ રૂ. _____ (અંકે રૂપિયા _____

_____ કુલ ૧૫૬ માસિક હપ્તાથી ચુકવવા સંમત થયા છે. તેથી હવે વેચાણ માટેના આ કરાર અનુસાર પક્ષકારો દ્વારા અને પક્ષકારો વચ્ચે નીચે પ્રમાણે આ કરાર કરવામાં આવે છે.

(૧) સદરહુ કરાર રજીસ્ટર્ડ કરાવીને તેની નકલ સત્તામંડળમાં ખરીદનાર રજુ કરેથી અને સ્વેચ્છિ "ક" માં વણાવેલ અને વધુ સ્પષ્ટતા ખાતર જેની હદ આ સાથે જોડેલી અનુસુચિ "ખ" ના નકશામાં રેખાંકન કરી લાલ રંગથી દર્શાવેલ છે એ મિલ્કતનો પ્રત્યક્ષ કબજો ખરીદનારને સુપ્રત કરવામાં આવશે.

(૨) (ક) ખરીદનાર માલીક તરફથી માંગણી કરવામાં આવે એની રાહ જોયા વગર ખરીદ કીમતની બાકી રહેતી રકમ તેના વ્યાજ સાથે રૂ. _____ ના નિયત કરવામાં આવેલ માસિક હપ્તાના રૂપમાં ચુકવશે તે રૂ. _____ રૂપિયા _____ નો માસિક હપ્તો માલિકના કાર્યાલયમાં દરેક માસની

રપમી તારીખનારોજ કે તેપહેલા ચુકવશે આવા પ્રથમ હપ્તાની ચુકવણી ખરીદનારે આમાં આ પહેલા જણાવેલ સ્વીકૃતિપત્રની સાથે જ કરી છે અને તે હપ્તો બે હજાર _____ ના _____ માસની રપમી તારીખના રોજ કે તે પહેલા અને ત્યારબાદ આમાં જણાવેલ સમયગાળો સમાપ્ત થતાં પહેલા બાકીની ખરીદ કીમત એક સામટી ચુકવવામાં આવે ત્યાં સુધી દરેક અંગ્રેજીથી મહિના માટે એ જ રીતે લેણો અને ચુકવવા પાત્ર રહેશે.

(ખ) વચગાળાના સમય દરમિયાન ખરીદનાર, ફાળવવામાં આવેલ મિલ્કત બાબતમાં માલિકે અથવા ખરીદનારે કે કબજેદારે તત્પુરતા ચુકવવાના થતા તમામ દર, કર, આકારણી, ઉપકર અને દરેક પ્રકારનું ખર્ચ ચુકવશે તેમજ સત્તામંડળે ખરીદનાર પાસેથી વસુલ લેવાનું કોઈપણ પ્રકારનું પાણી પુરુ પાડવા માટેનું ખર્ચ, માર્ગોના નિભાવ

અને બીજી સહિયારી સવલતો અને સેવાઓના ખર્ચમાંના ખરીદનારના હિસ્સા સહિત સેવાખર્ચ પણ સત્તામંડળને ચુકવશે.

વધુમાં ફાળવવામાં આવેલી મિલ્કતની બાબતમાં સત્તામંડળે ચુકવવાના થતા તમામ કર, ઉપકર, દર કે આકારણીની બાબતમાં ખરીદનારની તરફેણમાં માલીકી ફેરખત કરવામાં આવે ત્યાં સુધી દરેક અંગ્રેજી મહિનામાં ખરીદનાર, યથાપ્રસંગઆવા કર, ઉપકર, દર કે આકારણીની રકમ જેટલી રકમ સત્તામંડળને ચુકવશે.

- (ગ) ખરીદનાર, ઉક્ત મુદત દરમિયાન, ઉક્ત મિલ્કત તેમજ પાણી, પુરવઠા, ગટર વ્યવસ્થા, વીજળી અને આવી બીજી સેવાઓને લગતી તે પરની ગોઠવણોની માલિકને અથવા આવા હેતુસર માલિકે નિયુક્તિ દરેક વ્યક્તિઓને સંતોષકારક લાગે તે રીતે પોતાના ખર્ચે મરામત (જે શબ્દ પ્રયોગમાં દર વર્ષે અંદર અને બહાર કરવામાં આવતા સામાન્ય અને જરૂરી રંગાઈ, રંગકામ અને ઘોળવવાના કામનો સમાવેશ થશે) સફાઈ કરાવશે અને યથોચિત રીતે તેને સારી હાલત અને પરિસ્થિતિમાં રાખશે.
- (ઘ) ખરીદનાર, ઉક્ત મિલ્કતમાં કોઈ પ્રકારનો ઘંઘો કે વેપાર કરશે નહીં કે પરવાનગી આપશે નહીં અથવા કોઈ ધાર્મિક હેતુસર જેમાં કથા, પુજા, પ્રાર્થના અને સામાજિક રૂઢિ અનુસાર તેના જેવી બીજી પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થતો હોય તેવા કૌટુંબિક રહેઠાણ સિવાયના કોઈ હેતુસર તેનો ઉપયોગકરશે નહીં કે કરવાની પરવાનગી આપશે નહીં અને ઉક્ત મિલ્કત કે તેના કોઈ ભાગ પર તે જે કે પડોશમાં આવેલી ઈમારતમાંના બીજા ફ્લેટ/મકાનના માલીક કે કબજેદારને ઉપદ્રવ કે પજવણી કરે કે થાય અથવા તેને નુકશાન કરે કે અગવડરૂપ બને તેમ હોય એવું કોઈ કૃત્ય કે બાબત કરશે નહીં અથવા થવા દેશે નહીં. પરંતુ શરત એ રહેશે કે ઉક્ત નિયમોની જોગવાઈઓ ને અનુરૂપ હોય એટલી જ સંખ્યામાં નિવાસીઓને રહેવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે.
- (ચ) મિલ્કત ખરીદનારના નામે કરવામાં આવેલા સુધી ખરીદનાર દિવસના કોઈ યોગ્ય સમયે માલિકને આપવા માલિકના કોઈ નોકર કે એજન્ટને ઉક્ત મિલ્કતમાં કે મિલ્કત પર પ્રવેશ કરવા દેશે અને તેની મરામત સંબંધી સ્થિતિ તપાસવા દેશે અને તપાસ કરતાં માલિકને ચાલુ કે ખાસ પ્રકારની કોઈ મરામત કરવાનું જરૂરી જણાય તો માલિક તેવી મરામત કરાવવાનો ખરીદનારને આદેશ આપી શકશે અને વ્યાજબી સમયમાં તે એમ ન કરી શકે તો માલીક તમામ બાબતમાં ખરીદનારના ખરીદનારાઓ એ અંગે માલિક, જેનો નિર્ણય આખરી ગણાશે ઠરાવે એટલી રકમ માલિકને ચુકવણી કરીને ભરપાઈ કરી આપવા આથી સંમત થાય છે.
- (છ) ખરીદનાર, માલિકને કે તેણે નિયુક્ત કરેલ કોઈ વ્યક્તિને કે માલિકના કોઈ નોકરને કે કોન્ટ્રાક્ટરને પાણીની પાઈપ લાઈન, ગટર લાઈન કે વીજળી પુરવઠા લાઈન કે કોઈ સેવા લાઈન નાંખવા મરામત કરવા ગોઠવવા માટે અને તે સાથે સંકળાયેલ કોઈ કામ માટે તેમજ ઉક્ત મિલ્કતમાં કે તે જેમાં આવેલી હોય તે મકાન હદમાં નાંખવામાં આવેલ કોઈ સેવા લાઈનમાંથી બીજી મિલ્કત સાથે જોડાણ કરવાના હેતુસર જરૂરી હોય તેટલા કામદારો સાથે ઉક્ત મિલ્કતમાં કે મિલ્કત પર પ્રવેશવાની પરવાનગી આપશે.
- (જ) ખરીદનાર, માલિકની લેખીતપૂર્વ પરવાનગી વગર અને આવી પરવાનગી અંગેની શરતો અને માલીકે મંજૂર કરેલ નકશા મુજબ હોય તે સિવાય ઉક્ત મિલ્કતમાં કે તે જેમાં આવેલી હોય તે મકાન હદમાં કોઈ સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરશે નહીં કે કરવાની પરવાનગી આપશે નહીં. આવી પરવાનગી કે નકશાથી કંઈ વિચલન હોય તેવી બાબતમાં આવું વિચલન દુરસ્ત કરાવવા જણાવતી માલિક તરફથી નોટીસ મળ્યે ખરીદનાર ઉપર જણાવ્યા મુજબ તે દુરસ્ત કરાવશે અને ખરીદનાર તેને આવી નોટીસ મળ્યા બાદ એક અંગ્રેજી મહિનાની મુદતની અંદર આવું વિચલન દુરસ્ત કરવામાં બેદરકારી સેવે, તો ખરીદનારના ખર્ચે આવું વિચલન દુરસ્ત કરાવવાનું માલિક માટે કાયદેસર ગણાશે. જો કે તેમ કરવું માલિક માટે ફરજીયાત નથી અને આ ખર્ચ માલિક જેનો નિર્ણય આખરી ગણાશે તે માટે જે રકમ ઠરાવે તે ચુકવીને ભરપાઈ કરી આપવા ખરીદનાર આથી સંમત થાય છે. પરંતુ માલિક કોઈપણ પ્રકારના સુધારા વધારા કે ફેરફાર માટે પરવાનગી આપવાની તેની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર ના પાડી શકશે અને તે અંગેનો નિર્ણય આખરી ગણાશે. વધુમાં આ ખંડ અન્યથે માલિક કોઈ સુધારો કરે એવા ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમની ૧૯૭૬ હેઠળ ઘડવામાં આવેલા સત્તામંડળના પેટા કાયદાઓ અન્યથે ખરીદનારને કોઈ જવાબદારીમાંથી મુક્તિ મળશે નહીં.

- (૧) વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળને ફાળવેલા ફ્લેટ/મકાનનો ખરીદનાર તેના ભોગવટા માટે અને કુટુંબના ખરેખર સભ્યો હોય તેમના રહેણાંક માટે જે ઉપયોગ કરશે.
- (૨) ઉક્ત નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ ખરીદનાર, આ કરાર કરતી વખતે તમામ કબજેદારોએ રચેલી નોંધાયેલી સહકારી ગૃહમંડળીનો સભ્ય બનશે અને સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેશે અને ઉક્ત મંડળી તેની પાસે વ્યાજબી રીતે માગણી કરે તે દરેક ચુકવણી તે કરશે અને કરતો રહેશે. ઉક્ત મંડળીના બંધારણની તમામ જોગવાઈઓનું પાલન કરશે અને સત્તામંડળના ઉક્ત નિયમો હેઠળ માલિક સાથે સમાંતર, કરાર, કરનાર ઉક્ત મંડળીના સભ્ય તરીકે તમામ જવાબદારી અદા કરશે, મંડળી સાથેના આવા કરારના ખંડો આ ખતને લાગુ પડતા હોય તેટલા પૂરતુ તે આ ખતના ભાગરૂપે ગણવામાં આવશે.
- (૬) ખરીદનાર આ કરાર અન્વયે તેના ભોગવટાની મુદત દરમ્યાન આમાં હવે પછી લખેલ અને આ સાથે જોડેલી અનુસુચિ “ ગ ” માં આપેલી શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરશે.
- (૬) આ ખતના ભાગરૂપ ગણાતા અને કરારના પક્ષકારો વચ્ચે જે અંગે સંમતિ દર્શાવવામાં આવે છે, તો આ ચોજનાની કાર્યરીતિ અને મિલકત વ્યવસ્થા નિયમો અન્વયે સોંપવામાં આવતી તમામ જવાબદારીઓ અદા કરશે.
- (૭) મિલકત વ્યવસ્થા નિયમોમાં “ મિલકતના સ્થળસ્થિતિ ” બાબતમાં સ્પષ્ટ રીતે કરવામાં આવેલ જોગવાઈઓ મુજબ ખરીદનાર માટે કોઈપણ તબક્કે કોઈપણ કારણસર મિલકત સબંધમાં ફરીયાદ કરવાનું અથવા વાંધો લેવાનું કેદાવો કરવાનું પ્રતિબંધિત ગણાશે.
- (૮) મિલકત નિકાલ વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ માલિકે સેવાને લગતુ કોઈ ખર્ચ કર્યું હોયતે કારણે માલિક તરફથી માગણી થયે ખરીદનાર હપ્તાની સાથોસાથ દર મહીને ઉપર જણાવ્યા મુજબ નિયત સેવા ખર્ચ ચુકવશે. આવા ખર્ચની રકમ વખતોવખત માલિક નક્કી કરશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી બંધનકર્તા ગણાશે. પરંતુ આપુ સેવા ખર્ચ કોઈ નોંધાયેલી સહકારી ગૃહમંડળી નહી હોવાને કારણે અથવા તો તેની નિષ્ફળતાને કારણે અને/અથવા નાગરિક સત્તા તંત્રોએ સબંધિત સ્થળની જવાબદારી નહી લેવાનો અથવા એવા પ્રકારની આકસ્મિકતાને પરિણામે ઉદભવ્યુ હોય, તો એવા પ્રસંગે વ્યવહાર હેતુસર તે (માલિક) હપ્તાનો ભાગ બનશે અને એવા પ્રસંગે તે સત્તામંડળ દ્વારા હપ્તાના ભાગરૂપે વસુલ કરી શકશે. પરિણામે આવા કેસોમાં કસુરના પ્રસંગે ખરીદનાર અનધિકૃત કબજેદાર બનશે અને આખત હેઠળ ઉપલબ્ધ થતા અન્યકોઈ ઉપાયોને બાધક નીવડયા સિવાય, તેની સામે ગુજરાત જાહેર મકાન અનધિકૃત કબજો છોડાવવો, અધિનિયમ, ૧૯૭૨ હેઠળ કામ ચલાવી શકાશે.
- (૯) આ ખતથી ખરીદનારની તરફેણમાં ઉક્ત મિલકતમાંકોઈ પ્રકારના હક્ક કે હિત ઉભા થતા નથી. અને ખરીદનાર આ મિલકતના માલિકના હિત વિરુદ્ધ કોઈ કૃત્ય કરશે કરાવશે નહી કે દાવો રજુ કરશે નહી, એવી કબુલાત આપે છે, અને છતાં પણ ખરીદનાર આવા કોઈ બનાવ અંગે માલિકને ક્ષતિ પુર્તિ કરી આપવા આથી સંમત થાય છે.
- (૧૦) કોઈપણ પ્રકારના અકસ્માતને કારણે ઉક્ત મિલકતને નુકશાન થયાની કે તેનો નાશ થવાની બાબતમાં ખરીદનાર માલિકને આથી કોઈપણ જવાબદારીમાંથી મુક્ત કરે છે. તેમ છતાં જો વીમાની રકમ મળી હોય તો માલિક ઉક્ત મિલકતની એ નાણાંથી દુરસ્તી કરાવશે પરંતુ મકાનને નુકશાન જો એવા પ્રકારનું હોય કે તકનીકી દૃષ્ટિએ એની મરામત નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળી પાસેના ઉપલબ્ધ દુરસ્તી કે ખાસ મરામત નિધિમાંથી કરવાનો અવકાશ ન હોય અને અથવા વીમાની રકમ મળી હોય તો એમાંથી પ્રાપ્ત થયેલ વીમાની રકમ અને બાનાની અનામત રકમમાંથી સત્તામંડળના દેવાની જુમેદારી તથા ઉક્ત મિલકત બાબતનાં અન્ય આનુષંગિક ખર્ચ જેટલી રકમ વસુલ કરશે અને બાકી રકમમાંથી ખરીદનારને ભાગે પડતી રકમ આપશે. પરંતુ શરત એ રહેશે કે ઉપરના તમામ કેસોમાં તેને લગતાં કોઈપણ પાસા સંબંધી માલિકનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. વધુમાં સ્પષ્ટ સમજી લેવામાં આવે છે કે ઉક્ત મિલકતનો કેવળ આગના જોખમ સામે જ વીમો ઉતારવામાં આવશે.
- (૧૧) ખરીદનાર તેના આયુષ્યકાળ દરમ્યાન બે સાક્ષીઓ રૂબરૂનું તેના પોતાની સહીવાળું લખાણ માલિકને અને સંબંધિત નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળીના સેક્રેટરીને સોંપીને તેના કુટુંબનો સભ્ય હોય અને ખરીદનારને જો કુટુંબ ન હોય તો, તેના સંબંધી કે આશ્રિત હોય અથવા તેનું મૃત્યુ થાય તો માલિકી ફેરખત અમલમાં મુકવાના તેના હક્ક માટે તે જેના પર આધાર રાખતા હોય તે વ્યક્તિની અને તદ્દનુસાર માલિક ખરીદનારના મૃત્યુની સંતોષકારક

સાબિતી મળ્યે પરંતુ માલિક અને નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળી પરત્વે ખરીદનારી તમામ ચાલુ જવાબદારીઓ અને જુમ્દેદારોને આધિન રહીને, નામફેર કરી આપશે. આ રીતે કરવામાં આવેલ નિયુક્તિ ખરીદનાર રદ કરી શકશે અને તેના સ્થાને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે એજ રીતે બીજી નિયુક્તિ કરી શકશે પરંતુ શરત એ રહેશે કે ખરીદનારે આવી નિયુક્તિ કરી આપી નહિ હોય તો માલિક ખરીદનારના વારસ/વારસોનો આ કરારના હિતાધિકારી તરીકે સ્વીકાર કરશે.

(ન) ખરીદનાર આ કરાર કે મિલકત વ્યવસ્થા નિયમો કે ખરીદનાર પર કોઈ નાણાકીય જુમ્દેદારી નાખતાં દસ્તાવેજ અનુસાર પોતે ચુકવવી જરૂરી હોય એવી તમામ બાકી નીકળતી લેણી રકમની પુરેપુરી અને નિયમિત ચુકવણી કરશે અને આવી કોઈ ચુકવણીમાં વિલંબ થાય તો બાકી નીકળતી માસિક રકમ નજીકના પુર્ણાકમાં રૂપિયામાં ફેરવેલ પર તેણે માસિક બે ટકાના દરે નુકશાનીની રકમ ચુકવવાની રહેશે. બે કરતાં વધુ મહીના માટેના હપ્તા ભરવામાં કે બાકી નીકળતી માસિક લેણી રકમ પર બે ટકાના દરે નુકશાનીની રકમની ચુકવણી ન કરવામાં આવતાં ખરીદનારને મકાન ખાલી કરાવી શકશે અને મકાન ખાલી કરાવવા માટે તથા આ ખંડમાં જણાવ્યા મુજબની બાકી નીકળતી રકમ પર માસિક બે ટકાના દરે નુકશાનીની રકમ સહીત માલિકના તમામ બાકી લેણાં જે ઉપર જણાવ્યા મુજબ તેણે હપ્તાની લેણી રકમ વિલંબીત ચુકવણી બદલ નુકશાનીની રકમ સહીત તરીકે ચુકવવાપાત્ર છે અને આમ જાહેર મકાન અનધિકૃત કબજેદારોને ખાલી કરાવવા બાબતનો અધિનિયમ-૧૯૭૨ અન્વયે જમીન મહેસુલી બાકી તરીકે વસુલ કરી શકશે તેવી વસુલાત માટે સત્તામંડળ ઉક્ત અધિનિયમે ઠરાવેલી કાર્યરીતિ અપનાવશે.

(પ) ખરીદનાર, મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોમાં ઉક્ત જોગવાઈઓ હોવા છતાં પરવાનગીપાત્ર કરતા વધુ સંખ્યામાં નિવાસીઓનો સમાવેશ કરવા મિલકતનો ઉપયોગ કરે અથવા ઉક્ત જોગવાઈઓ દ્વારા આવરી લેવાયેલ ન હોય તેવી અનધિકૃત વ્યક્તિને મિલકતમાં નિવાસી તરીકે રોકે અને આમ જોગવાઈઓનો ભંગ કરે, તો માલિક આવા ભંગનું નિવારણ કરવાનાં અને નીચે મુજબ વળતરની રકમ વસુલ કરવાનાં પગલાં લેશે.

વળતરની રકમ, મહિના કે તેના ભાગ પર આધારિત રહેશે અને તે ભંગ કર્યાના દરેક મહિના કે તેના ભાગ માટે મિલકતના માસિક હપ્તાની રકમથી વધે નહિ તે રીતે સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ નક્કી કર્યા પ્રમાણે રહેશે. આવી વળતરની રકમ, ખરીદવા માટે માલિકને ચુકવવાના માસિક હપ્તા કે હપ્તાઓની રકમ ઉપરાંત ચુકવવાની રહેશે.

માલિકે માંગ્યા મુજબ ભંગનું નિવારણ કરવામાં ન આવે અથવા આવી રીતે નિવારણ કર્યા પછી ફરીથી ભંગ કરવામાં આવે તો ગુજરાત જાહેર મકાન અનધિકૃત કબજેદારને ખાલી કરાવવા બાબતનો અધિનિયમ-૧૯૭૨ માં આપેલી કાર્યવાહી અને સત્તા અનુસાર ખરીદનારે કબજો ખાલી કરાવી શકશે. વધુમાં ભાગની સૌ પ્રથમ જાણ થાય તે સમયે સત્તા ધરાવતા અધિકારી આવા ભંગનું નિવારણ કરવાની ઠરાવે તેવી વળતરની ચુકવણી કરવાની માંગણી કરતી નોટીસ તેને આપશે. ખરીદનારને સત્તા ધરાવતા અધિકારી સાંભળશે અને ત્યારબાદ, યથાપ્રસંગ વળતરની રકમની વસુલાત અને અથવા ખરીદનારને કબજો ખાલી કરાવવા માટે આખરી નિર્ણય અને આખરી પગલાં લેશે.

(ફ) ખરીદનાર મિલકત કે મિલકતનાં સહીયારા ભાગ કે સહીયારી સેવાઓનો એવી રીતે ઉપયોગ કરે કે જેથી તેને નુકશાન થાય, તેનો બગાડ થાય કે તે બરાબર કામગીરી ન કરે, તો ખરીદનાર યથાપ્રસંગ માલિકને અથવા નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળીને આવા નુકશાન, બગાડ કે ક્ષતિચુકત કામગીરીની સુધારણા અંગેનું ખર્ચ ચુકવશે પરંતુ આવી ચુકવણી માટેની જવાબદારી અને અથવા ઉક્ત ખર્ચની રકમ સંબંધમાં વિવાદ ઉદ્ભવે તો સત્તા ધરાવતાં અધિકારી નિર્ણય લેશે અને તે સંબંધકર્તા તમામ વ્યક્તિઓ માટે આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. વધુમાં શરત એ રહેશે કે ખરીદનાર બીજી વખત કસુર કરે તો તેણે ઉક્ત ખર્ચની ૧ ૧/૪ (સવા) ગણી અને ત્રીજી વખત કસુર કરે તો દોઢ ગણી રકમ ચુકવવી પડશે. છેટવે ચોથી વખત કસુર કરે તો ગુજરાત જાહેર મકાન અનધિકૃત કબજેદારોને ખાલી કરાવવા બાબતનો અધિનિયમ-૧૯૭૨ ની જોગવાઈઓ હેઠળ ખરીદનારે કબજો ખાલી કરાવવામાં આવશે.

- (બ) ખરીદનારની બાનાની રકમ માલિકે યથાવત રાખી મુકવાની રહેશે અને ખરીદનારને પોતાની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારીને પહોંચી વળવા સાડું તે રકમની માંગણી કરવા પર પ્રતિબંધ રહેશે પરંતુ મિલકત વ્યવસ્થા નિયમો અને અન્યથે કરવામાં આવેલ કરાર અનુસાર ખરીદનાર અને નોંધાયેલી સહકારી ગૃહમંડળી સામે માલીકી ફેરખત કરતી વખતે ઉક્ત રકમનો મેળ બેસાડવામાં આવશે. વધુમાં કબજો ખાલી કરાવવાની બાબતમાં પ્રથમ અગ્રતા તરીકે માલિકનાં જે કોઈ લેણાં નીકળતા હોય તે તમામની વસુલાત પેટે બીજી અગ્રતા તરીકે નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળીના જે કોઈ લેણાં નીકળતા હોય એ તમામની વસુલાત પેટે અને માલિકની જવાબદારી તરીકે આખરી લેવાયેલ ન હોય અને ખઆમ પ્રથમ અગ્રતા તરીકે વસુલાતપાત્ર ન હોય તો, ત્રીજી અગ્રતા તરીકે નગરપાલિકા, વીજળી પુરવઠા અને તત્સમાન સંસ્થાઓ જેવી જાહેર સંસ્થાઓનાં જે કોઈ લેણાં નીકળતા હોય તે તમામની વસુલાત પેટે ઉક્ત બાનાની રકમ ઉપયોગમાં લેવાશે અને માત્ર શેષ રકમની તેણે માંગણી કર્યે કબજો ખાલી કરાવવા અંગે કોઈ શરત હોય તો તે અનુસાર ચુકવણી કરવામાં આવશે. પરંતુ હંમેશા એ શરત રહેશે કે ખંડ(૨) માં નિયત કર્યા મુજબ છેલ્લા હપ્તાની ચુકવણી કરવામાં આવે તે પહેલાં જ ખરીદનાર પોતાની મરજીથી મિલકત ખાલી કરવા માંગતા હોય, તો તે માટે તે માલિકને ત્રણ અંગ્રેજી મહિનાની નોટીસ આપશે અને માલિક તમામ લેણી રકમ તેમજ ખરીદનારને આ કરારનો આ રીતે અંત લાવવાને પરિણામે ઉદ્ભવતી ખોટ, ખરીદનારની બાનાની રકમમાંથી વસુલ કરશે અને ખરીદનાર ઉક્ત મિલકતનો માલિકને કબજો સોંપે ત્યાર પછી જ તે માલિક નક્કી કરે, જેમનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે એટલી શેષ રકમ મેળવવા હકકદાર રહેશે.
- (બ) આમાં આ પહેલા ગમે તે સમાવિષ્ટ કરવામાં આવ્યું હોય તે છતાં સંબંધિત પક્ષકારોને સાંભળ્યા બાદ તપાસ કરતાં, માલિકનાં મતે જેમનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે, ખરીદનારે નિયત ફોર્મમાં તેણે આપેલી અરજીમાં અથવા તો મિલકત ફાળવણી સમિતિ દ્વારા તેની અરજીની ચકાસણી દરમ્યાન તેના જવાબમાં કોઈ ખોટું નિવેદન કર્યાનું અથવા કોઈ અગત્યની હકીકતો છુપાવવામાં આવી હોવાનું જણાય તો ખરીદનારને તત્કાળ ખાલી કરાવવાનું માલીક માટે કાયદેસર ગણાશે અને તેમ થતાં આ કરારનો અંત આવ્યો ગણાશે અને ભરેલી તમામ રકમ માલિકે જપ્ત કરી હોવાનું ગણાશે.
- (મ) આમાં આ પહેલાં ગમે તે સમાવિષ્ટ કરવામાં આવ્યું હોય તે છતાં હવે પછી નક્કી કરવામાં આવેલી જમીનની વળતર કિંમતમાં, બાંધકામ ખર્ચ/વિકાસ ખર્ચમાં વધારાને પરિણામે સત્તામંડળે નક્કી કરેલ મિલકતની કિંમતમાં થતો વધારો ચુકવવા ખરીદનાર, આથી સંમત થાય છે અને આવી ચુકવણી વળતરની રકમમાં થયેલ આવા વધારાને અનુરૂપ પ્રમાણમાં રહેશે અને તે રકમ સત્તામંડળ નિયત કરશે અને તે ખરીદનાર માટે આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.
- સત્તામંડળ આ રીતે નક્કી કરેલી રકમ ખરીદનારને તેની પાસે માંગણી કરવામાં આવતાં એક માસની અંદર ચુકવવાની રહેશે. ખરીદનારને આ રકમ સત્તામંડળ નક્કી કરે તે મુજબના ૩૬ સરખા માસિક હપ્તાઓમાં ચુકવવાનો વિકલ્પ રહેશે.
- (ચ) આમાં આ પહેલા ગમે તે સમાવિષ્ટ કરવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં સત્તામંડળ અથવા કોન્ટ્રાક્ટરે કોર્ટમાં કેસ દાખલ કર્યો હોવાનાં અથવા સત્તામંડળ અને કોન્ટ્રાક્ટરની વચ્ચેની તકરારની પતાવટને પરિણામે અથવા હવે પછી ઉભી થાય તેવી બીજી કોઈ આકસ્મિકતાને કારણે કોન્ટ્રાક્ટરનાં બીલમાં થતાં વધારાને કારણે સત્તામંડળે નક્કી કરેલ મિલકતની કિંમતમાંનો વધારો ચુકવવા પણ ખરીદનાર આથી સંમત થાય છે, અને આવી ચુકવણી આવા વધારાને અનુરૂપ પ્રમાણમાં રહેશે અને તે રકમ સત્તામંડળ નિયત કરશે અને તે ખરીદનાર માટે આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.
૩. આથી માલિક સંમત થાય છે કે નિયત માસિક હપ્તાની પુરેપુરી ચુકવણી કર્યા બાદ તેમાં નિયત ફોર્મમાં ખરીદનારની તરફેણમાં માલિક ફેરખત કરીને તેને ઉક્ત મિલકત તબદીલ કરશે પરંતુ શરત એ રહેશે કે ત્યાં સુધીમાં આપું ખત કરવામાં આવે તે પહેલાં ખરીદનારે દસ્તાવેજી ખર્ચ સહીત માલિકનાં તમામ લેણાં અને નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળીના તેમજ જાહેર સંસ્થાના જે કોઈ લેણાં હોય તો તે ચુકવી દીધાં હોવા જોઈએ. એ પછી ઉક્ત માલીકી ફેરખતની જોગવાઈઓને આધિન રહીને, ખરીદનાર ઉક્ત મિલકતનો માલિક બનશે અને ખરીદનાર જે મકાનમાંના બીજા સહ ખરીદનારાઓની સાથોસાથ નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળનો સભ્ય છે અને

જેણે આ રીતે ઉક્ત મંડળીના બંધારણ અનુસાર તે હકક અને જુમ્બેદારીઓ બંતે પ્રાપ્ત કર્યા છે, તેનાં સહીચારાં ભાગનો ઉપયોગ કરવાનો અને સહીચારી સેવાઓનો લાભ લેવાનો હકક નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળી ચાલુ રાખશે. માસિક નિયત ફોર્મમાં માલીકી ફેરખત કરીને ઉક્ત નોંધાયેલી મંડળીને સહીચારા ભાગ અને સહીચારી સેવાઓ તબદીલ કરશે, પરંતુ શરત એ રહેશે કે નોંધાયેલ મંડળી દસ્તાવેજી ખર્ચ સહિતનાં માસિકનાં તમામ લેણા અને જાહેર સંસ્થાના જો કોઈ લેણાં હોય તો તે આપું ખત કરવામાં આવે તે પહેલાં ચુકવી દીધા હોવાં જોઈએ. આ નામફેરખાથી ઉક્ત મિલકત ઘરાવતી ઈમારત જે જમીન પર આવેલી હોય તે જમીનનો માલીકી હકક તે જ ઈમારતમાં ફ્લેટ/મકાન ઘરાવનાર ખરીદનારમાં ઉક્ત ખરીદનારાઓ જેના સભ્ય છે અને જેના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેવાના છે તે નોંધાયેલ સહકારી ગૃહમંડળીનીને કાયદેસર વ્યક્તિત મારફત નિહીત થશે.

૪. સામાન્ય રીતે નિયત માસિક હપ્તાઓની પુરેપુરી ચુકવણી કરવામાં આવ્યા બાદ, માલીક ઉપર્યુક્ત માલીકીફેર ખત કરી આપશે. તેમ છતાં જો ખરીદનાર મિલકતની માલીકી તેનામાં વહેલી નિહીત કરી આ કરારનો અંત લાવવા અરજી કરે, તો માસિક ઉપરના ફ્કરા-૩ માં દર્શાવ્યા મુજબની કાર્યવાહી શરૂ કરશે અને ઉપર્યુક્ત તમામ પૂર્વ જરૂરીયાતો પુરી કરવામાં આવી હોય તેના ઉપર જણાવેલી પદ્ધતિએ ઉપર્યુક્ત માલીકી ફેરખત કરી આપશે.
૫. મિલકત વ્યવસ્થા નિયમોમાં ઉક્ત નિયમોમાં ફેરફાર તથા સુધારા વધારા કરવા માટેની જોગવાઈ છે અને ખરીદનાર આથી, આવા કરવામાં આવી ચુકેલા અને હવે પછી કરવામાં આવનાર ફેરફાર તથા સુધારા વધારાનું પાલન સ્વીકારે છે.
૬. ઉક્ત નિયમોમાં અથવા તે અન્વયે કરવામાં આવેલ કરારો અથવા ઉક્ત નિયમો અનુસાર લેવાયેલ કે લેવા વિચારેલ કોઈ નિર્ણયના લખાણો અર્થઘટન બાબતમાં કોઈ વિવાદ કે મતભેદ ઉભા થાય તો મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી તે અંગે નિર્ણય લેશે અને ખરીદનારે તે નિર્ણય સામે આવા નિર્ણયના એક મહિનાની અંદર સત્તામંડળને અપીલ કરી હોય એ સિવાય આવો નિર્ણય ખરીદનાર માટે આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. જ્યારે અપીલની બાબતમાં સત્તામંડળનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

આ જોગવાઈ હોવા છતાં જો ખરીદનાર કોર્ટમાં જઈ કાનુની દાદ મેળવવા માંગે તો સત્તામંડળને આ સંબંધમાં દાવાને લગતું જે ખર્ચ થાય તે તમામ ખર્ચ ચુકવવા ખરીદનાર આથી કબુલ થાય છે.

અનુસુચિ “ ૬ ”

વેચાણ કરાર હેઠળની મિલકતની વિગત નીચે મુજબ છે.

ફ્લોટ નંબર : સર્વે નંબર :
વસાહતનું નામ : ટી.પી.સ્કીમ નં. :
ગામનું નામ : ફા.પ્લોટ નં. :
જિલ્લો : કુલ ક્ષેત્રફળ : ચો.મી.

ફ્લોટની હદ નીચે પ્રમાણે છે.

ઉત્તરે : _____
પૂર્વે : _____
દક્ષિણે : _____
પશ્ચિમે : _____

વેચાણ કરાર હેઠળનાં ફ્લોટમાં મુખ્યત્વે નીચેના ભાગોનો સમાવેશ થાય છે.

લીવીંગ/ડ્રોઈંગ રૂમ :
રસોડું :
બાથરૂમ :
જાજરૂ :

તૈયાર કરનાર

**કાર્યપાલક ઈજનેર
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.**

અનુસુચિ “ ખ ”

આ પેજ પર નકશો મુકવો અને તેમાં અંદરની વિગતે જણાવ્યા પ્રમાણે લાલ રંગથી ખરીદનારનો બ્લોક/ફ્લેટ જણાવવા જરૂરી છે.

અનુસૂચિ-ગ

વેચાણ માટેના કરાર સાથેનું જોડાણ ખરીદનારાનો માટેની શરતો.

૧. આ શરતો ખરીદનારને લાગુ પડશે અને ખરીદનારે તેમજ તેના ફ્લેટ/મકાનના દરેક સહનિવાસી સંયુક્તપણે અને વ્યક્તિગત રીતે તે શરતોનું પાલન કરવા જવાબદાર રહેશે, આમ છતાં પ્રાથમિક જવાબદારી ખરીદનારની રહેશે.
૨. નીચેની શરતોમાં “ દરેક વ્યક્તિ ” શબ્દ પ્રયોગમાં ખાસ કરીને ખરીદનારાઓ અને સામાન્ય રીતે તેના ફ્લેટ/મકાનમાં રહેતાં સહનિવાસીઓનો તેમજ તેમના મહેમાનો અને મિત્રોનો સમાવેશ થાય છે.
૩. ખરીદનાર તેના ફ્લેટ/મકાનની અંદર કચરો, નકામા કાગળો, કચરો પુંજો, રસોડા અને ખોરાકનો એકવાડ, નકામી ચીજવસ્તુઓ અને તેના જેવો બીજો કચરો એકત્ર કરવાપાત્ર રાખશે અને વ્યક્તિ આપો કચરો બીજે ક્યાંય ન નાંખતા આવા પત્રમાં જ નાખશે.
૪. આવા પત્રમાંનો કચરો દરરોજ, કચરો ઠાલવવા માટે મુકરર કરેલી જગ્યાએ રસ્તામાં વેચાં ઢોળ્યા વગર લઈ જવાનો રહેશે.
૫. સ્નાનખંડ અને સંડાસ જેવી સ્વચ્છતા સવલતોનો ઉપયોગ કાપડના ચીથરા, નકામા કાગળ, કચરો પુંજો વગેરે જેવી વસ્તુઓથી એની કોઈ માળ કોઈ રીતે ભરાઈ ન હોઈ તે રીતે કરવાનો રહેશે.
૬. કચરો, કાગળ કે કચરો નાખવાનું પાત્ર ખરીદનારના ફ્લેટ/મકાનની બહાર પરસાળ કે પેસેજમાં રાખવામાં નહીં આવે.
૭. થુંકવા અને પાનાની પિચકારી મારવા માટે માત્ર સ્વચ્છતા સવલતોનો જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે અને ફ્લેટ/મકાન, ઈમારત સહીયારા ભાગ અને મકાન હદ ખરાબ થતાં અટકાવવા કડક પગલાં લેવાના રહેશે.
૮. મકાન હદ કે સહીયારા ભાગનો બાળકોને કુદરતી હાજતે જવા માટે ઉપયોગ કરાશે નહીં પરંતુ તે માટે ખરીદનારે સ્વચ્છતા સવલતોનો જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
૯. ખુલ્લી જગ્યાઓ કે સહીયારા ભાગોનો મુતરડી તરીકે ઉપયોગ કરાશે નહીં.
૧૦. ખરીદનાર ફ્લેટ/મકાનના કોઈ ભાગમાં કે મકાન હદમાં અને શેરીના કોઈ સહીયારા ભાગમાં કોઈ કચરો વેરાચેલો રાખવો જોઈએ નહીં, અને ચોપાસનો સમગ્ર વિસ્તાર સ્વચ્છ, ચોખ્ખો અને સાફ સુથરો રાખવાનો રહેશે.
૧૧. ફ્લેટ/મકાનના કે ઈમારતના કે મકાન હદ વિસ્તારના કોઈ જોખમી દાહક કે વાંઘાજનક પદાર્થો રાખવા કે તેનો સંગ્રહ કરવા કે ખડકવા માટે કરાશે નહીં.
૧૨. મકાનના કે મકાન હદ વિસ્તારમાંના કોઈ ભાગમાં મરઘાં કે કોઈ પશુ રાખવાની મનાઈ છે.
૧૩. માલિકીની લેખિત પરવાનગી વગર વસાહતનાં કોઈ વૃક્ષોને નુકશાન કરાશે નહીં. વૃક્ષની ડાળી કપાશે નહીં કે આજુબાજુમાં કોઈ ઝાડી-ઝાંખરા કપાશે નહીં.
૧૪. માલિકના એજન્ટ સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિ વૃક્ષ કે છોડ વનસ્પતિનાં ફુલ ચુંટશે નહીં અને તેના પરનું કોઈ ફળ તોડશે નહીં.
૧૫. દરેક વ્યક્તિ પાણીનો જરાય બગાડ ન થાય તે રીતે પાણી અને પાણીના નળીનો ઉપયોગ કરશે અને ખરીદનાર પાણી ટપકતું હોય તેવા નળને તાત્કાલીક દુરસ્ત કરાવશે.
૧૬. દરેક વ્યક્તિ મિલકતને કોઈ નુકશાન ન થાય તે ખરાબ ન થાય તે જોશે.
૧૭. દરેક વ્યક્તિ પાણીની કોઈ પાઈપ કે તેની જડિત સામગ્રીને નુકશાન ન થાય, કોઈ વીજળી લાઈન કે તેના જોડાણો સાથે ચેડાં કરવામાં ન આવે કોઈ ગટર લાઈન કે તેની ગટર વ્યવસ્થા કે તેની ખાળ વ્યવસ્થાને નુકશાન કરવામાં ન આવે અને કોઈ પ્રકારની ગોઠવણો સાથે ચેડાં કરવામાં ન આવે તેની કાળજી રાખશે.
૧૮. મિલકતનો પરસાળ, સહીયારો રસ્તો, સહીયારી સીડીઓ, રમણાં, પ્રવેશ માર્ગનો ભોગવટો વગેરે જેનો બીજો કોઈપણ પ્રકારનો દુરુપયોગ કરાશે નહીં કે કરવા દેવાશે નહીં.
૧૯. મકાન-હદની અંદર વાહન લાવતી દરેક વ્યક્તિ નિવાસીને મુક્ત અવરજવર કરવામાં અગવડ ન પડે તે જોશે.

ઉપર પેઢી કોઈ શરતોનું પાલન ન કરવું એ કારની શરતોનો ભંગ ગણાશે અને સત્તામંડળ અધિનિયમ અને તે હેઠળ પડવામાં આવેલ ઘાસઘોરણ, પેટા કાયદા અને તે અન્યથે કરવામાં આવેલ કાર અનુસાર નિહીત થયેલ સત્તા મુજબ ખરીદનાર સામે આવા ભંગ બદલ પગલાં લેવાશે.

૧ લો સાક્ષી
(સહી)

(સહી)

ખરીદનાર

પુરું નામ :
સરનામું :

૨ જો સાક્ષી
(સહી)

તારીખ

પુરું નામ :
સરનામું :

૧ લો સાક્ષી
(સહી)

(સહી)

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

પુરું નામ :
સરનામું :

૨ જો સાક્ષી
(સહી)

પુરું નામ :
સરનામું :

તારીખ

પરિશિષ્ટ-૭

(મીલકત વ્યવસ્થાના નિયમોનાં નિયમ નં. ૨૦ અનુસાર)

નોંધાયેલી એજન્સી સાથેનું કરાર ફારમ

આ કરાર બે હજાર _____ નાં _____ માસનાં _____ દિવસે કરવામાં આવ્યો છે.

૧૯૭૬ નાં ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમની કલમ-૨૨ હેઠળ રચાયેલ વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ વતી કામ કરતાં તેના મુખ્ય કારોબારી અધિકારી અથવા તેના અધિકૃત અધિકારી (અહીં અને હવે પછી તે “ માલિક ” કહેવાશે અને આ શબ્દ સંદર્ભ અને અર્થને અસંગત ન થાય તે રીતે તેની જગાએ આવનારને તથા તેની કામગીરી સોંપાયેલાનો સમાવેશ કરશે) ના પ્રથમ પક્ષ વચ્ચે.

અને _____ સહકારી ગૃહ મંડળી લી. નામની મીલકત વ્યવસ્થાના નિયમોની સંબંધ ધરાવતી જોગવાઈઓ અનુસાર રચાયેલી છે. અને ગુજરાત સહકારી મંડળીઓના અધિનિયમ હેઠળ ૨૭ નં. હેઠળ નોંધાયેલી છે. અને તે તેના પ્રમુખ અને મંત્રી (અહીં અને હવે પછી તે એજન્સી કહેવાશે અને આ શબ્દ સંદર્ભ અને અર્થને અસંગત ન થાય તે રીતે તેના તેના પછી આવનારાઓનો સમાવેશ કરે છે.) ના બીજા પક્ષ વચ્ચે.

એજન્સીનાં સભ્યોમાંના દરેકે વેચાણ માટેનો કરાર યોગ્ય રીતે કર્યો છે તેથી અને વડોદરા જિલ્લામાં _____ જગાએ આવેલા વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળના એસ્ટેટ _____ માં અને આવેલા મકાન નં. _____ માં નંબરવાળા ફ્લેટ/ઘરોવાળા અને _____ સંખ્યાના તમામ ખરીદનારા મજકુર એજન્સીના સભ્યો બન્યા છે અને એ રીતે મજકુર એજન્સીના બંધારણમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે સંચુકત રીતે હક્કો અને જવાબદારીઓ પ્રાપ્ત કર્યા છે. તેથી અને એજન્સીની સામાન્ય/કારોબારી સમિતિની તા. _____ સભામાં

ઠરાવ નં. _____ થી પ્રમુખ અને મંત્રીને આ કરાર કરવાની યોગ્ય રીતે સત્તા આપવામાં આવી છે તેથી અને

એજન્સીએ દસ્તાવેજી ખર્ચ _____ ભર્યો છે તેથી બંને પક્ષો દ્વારા અને બંને વચ્ચે અહીં નીચે મુજબ કરાર કરવામાં આવે છે.

૧. નંબર _____ વાળા મકાન/મકાનોનાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓનાં સ્વરૂપમાં મિલકતનો કબજો એજન્સીને મળશે એ સ્થિતિનો તે સ્વીકાર કરે છે. એ મિલકતનું વધુ વિગતવાર વર્ણન અહીં નીચે સામેલ અનુસૂચિ-કમાં આપવામાં આવ્યું છે અને તેની સીમારેખાઓ આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ-ખમાં આપેલા નક્શામાં દોરવામાં આવી છે તેમાં તે ભાગ લાલ રંગે ત્યારે જ ચિતરાશે જ્યારે તેણે મજકુર મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ તેણે આ કરાર યોગ્ય રીતે કરી લીધો હશે.

૨. એજન્સી ઉપરોક્ત સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓ ભાડા ખરીદ મુદત માટે એજન્ટ તરીકે રાખી શકશે અને આ મુદત _____ વર્ષના સમયની નક્કી કરવામાં આવી છે અને બે હજાર અને _____ વર્ષના માસના પ્રથમ દિવસથી શરૂ થયેલી ગણાશે અને બે હજાર અને _____ વર્ષના _____ માસના છેલ્લા દિવસે પૂરી થતી ગણાશે તે નીચેની શરતોને આધીન ગણાશે :-

(અ) આથી અહીં એજન્સી જાહેર કરે છે કે મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમો અનુસાર તેના પર આવતી જવાબદારીઓ તે પૂરેપૂરી અદા કરશે અને તે આ કરારખતના ભાગરૂપ ગણાશે અને આ કરારના બંને પક્ષકારો તે અંગે સંમત થાય છે.

(આ) એજન્સીને તેના બંધારણ હેઠળ અને માલિક તથા મજકુર એજન્સીના તમામ સભ્યો એવા ખરીદનારા વચ્ચેના વેચાણ માટેના કરાર હેઠળ પોતાનું કામ કાર્યસાધક રીતે કરવા માટે એજન્સીને હસ્તક પૂરતી સત્તા રહેશે.

(ઇ) એજન્સીના સભ્યો એવા તમામ ખરીદનારા આ કરારખતના કરારોના સમાન્તર કરારો છે તે માલિક સાથેના તેમના કરારોમાં ઉભી થતી તેમની ફરજો અને જવાબદારીઓ તેઓ આ સાથે અહીં સ્વીકાર કરે છે અને આવા સ્વીકારના પ્રતીક તરીકે તેઓ આ કરારખત પર પોતાની સહી કરે છે.

- (ઈ) મજકુર નિયમો આ કરારખત અને મજકુર કરારોમાં ઠરાવ્યા મુજબ મજકુર મુદત દરમ્યાના વખતોવખત અને હંમેશા મજકુર મિલકત પર મજકુર મુદત દરમ્યાન હમણાં કે હવે પછી ગમે ત્યારે આંકવામાં, નાંખવામાં કે લાદવામાં આવેલા કોઈપણ પ્રકારના દર, કર, વસુલ કે આંકણી આ એજન્સી ભરપાઈ કરશે. એ મિલકત એજન્સીને જમીન માલિકના એજન્ટની જેમ કે સંબંધ ધરાવતી મ્યુ.કોર્પોરેશનની કે રાજ્યની કે કેન્દ્ર સરકારની કે સ્થાનિક સત્તાધીશોની એજન્સીની જેમ આ સાથે અહીં આપવામાં આવી છે, અને તેમાં મજકુર મિલકત તે સહીચારા ભાગો અને સહીચારી સેવાઓ હોઈ તે એજન્સીને આપવામાં આવી છે. આવું ભરણું સંબંધ ધરાવતા સત્તાધીશોને સીધું કરવામાં આવશે. માલિક લેખિત માંગણી કરે કે સંબંધ ધરાવતા સત્તાધીશોને મોકલવા માટે આવું ભરણું માલિકને ભરવું તો એજન્સી આવું ભરણું માલિકને ભરશે.
- (ઉ) મજકુર મુદત દરમ્યાન એજન્સી મિલકતમાં રીપેરનું (આ શબ્દમાં રાબેતા મુજબનાં અને જરૂરી વાર્ષિક અંદર અને બહારનાં રંગરોગાન અને ઘોળવાનાં કામનો સમાવેશ થાય છે) ફરસબંધી કરાવવાનું, સફાઈ કરાવવાનું તથા તેની સાથે પાણીનો પુરવઠો, ડ્રેનેજ, વીજળી અને અન્ય કોઈપણ સેવાને પોતાને ખર્ચે માલિકને કે તે માટે માલિક નીમ તે માણસોને સંતોષ થાય તે રીતે સારી સ્થિતિમાં રાખવાનું કામ કરશે.
- (ઉા) એજન્સીને એક એજન્ટ તરીકે મળેલી મજકુર મિલકતમાં તે કોઈપણ ઉદ્યોગ કે ઘંઘો ચલાવશે નહીં કે ચલાવવા દેશે નહીં અથવા સામાન્ય ઉપયોગ સિવાયના અન્ય કોઈપણ હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ કરશે નહીં કે કરવા દેશે નહીં અને મજકુર મિલકતમાં કે તેના કોઈપણ ભાગમાં એવું કામ કે વસ્તુ કરશે કે કરવા દેશે નહીં જેથી માલિકને કે મજકુર મકાનના અન્ય ફલેટસ/ઘરોના કબજેદારોને કે પડોશીઓને અડચણ, નુકશાન અણગમો કે અગવડ થાય કે પેદા થાય.
- (એ) એજન્સી માલિકને કે માલિકના કોઈ સેવકને અહીં મંજૂર કરેલી મુદત દરમ્યાન દિવસના વ્યાજબી સમયે મજકુર મિલકતમાં દાખલ થવા દેશે અને તેમાંના રિપેરની સ્થિતિને તપાસવા દેશે અને આવી તપાસમાં માલિકને એમ લાગે કે ચાલુ કે ખાસ પ્રકારના રિપેર કામની જરૂર છે તો માલિક એજન્સીને એ રીપેર કામ કરાવવાની સુચના આપશે અને વ્યાજબી સમય દરમ્યાન તે તેમ કરવામાં ચૂક કરશે તો માલિકની ફરજ ન હોવા છતાં બધી રીતે એજન્સીના ખર્ચે તે કરાવી લેવાને હકકદાર રહેશે અને એ ખર્ચ અંગેની રકમ (તેનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા થશે) એ અંગે નક્કી કરી આપે તેટલી તે માલિકને ભરી આપવાની એજન્સી અહીં કબુલાત આપે છે.
- (એૈ) એજન્સી માલિકને કે તેણે નિયુક્ત કરેલા માણસને કે કોઈ સેવકને કે માલિકના કોઈ કંટ્રાટીને મજકુર મિલકતમાં જરૂરી લાગે તેટલા કારીગરો સાથે પાણીની નળી કે નિકાલ નળી કે વીજળીની પુરવઠા લાઈન કે અન્ય સેવા માટેની લાઈન નાખવા માટે કે તે અંગેના કોઈપણ કામ માટે કે મજકુર મિલકત કે જમીનમાં આવેલી કોઈપણ સેવા માટેની લાઈનમાંથી અન્ય મિલકત સાથે જોડાણ કરવાને અર્થે દાખલ થવાની પરવાનગી આપશે.
- (ઓ) એજન્સી માલિકની અગાઉથી લેખિત પરવાનગી મેળવ્યા વિના અને આવી પરવાનગીની શરતો અનુસારના અને માલિકે મંજૂરી આપેલા નક્કા પ્રમાણે હોય તે સિવાયના ફેરફારો કે સુધારાવધારા મજકુર મિલકતમાં કે તેના પ્રાંગણમાં કરશે નહીં કે કરવા દેશે નહીં, આવી પરવાનગી કે નક્કા અંગેના કોઈપણ નિયમભંગનાં કિસ્સામાં ઉપર કહ્યું તેમ એજન્સીને નિયમભંગ સુધારી લેવાની માલિક તરફથી સુચના મળતાં તરત જ તે સુધારી લેશે અને જો એજન્સી આવી નોટીસ મળ્યા પછી એક ઈશિવી પંચાગ માસના સમય સુધીમાં એ નિયમભંગને સુધારી લેવાની કાળજી કરશે નહિ તો માલિકને માટે ફરજરૂપ ન હોવા છતાં તે એજન્સીનોએ નિયમભંગ સુધારી લેશે તે કાયદેસર ગણાશે. અહીં એજન્સી એ કબુલે છે કે એ ખર્ચ અંગેની રકમ માલિક નક્કી કરે (માલિકનો નિર્ણય આખરી ગણાશે) તે માલિકને ભરપાઈ કરશે. માલિક પોતાની મુનસફી પ્રમાણે કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ફેરફાર કરવાની મંજૂરી ન આપે અને એનો તે અંગેનો નિર્ણય આખરી ગણાશે, આ ખંડ હેઠળ માલિક કરેલો ભૂલનો સત્તામંડળના નિયમો હેઠળની જવાબદારીમાંથી એજન્સીને મુક્ત કરશે નહીં.
- (ઓૈ) એજન્સી મજકુર મિલકતનો કબજો નામફેર કરશે કે સોપશે કે પેટા ભાડે આપશે કે છોડશે નહીં જેથી તેમાં ભાગલા પડે કે ચાલુ ભોગવટાના સ્વરૂપમાં ફેરફાર થવા પામે.
- (અં) સત્તામંડળ સાથે એજન્સીના દરેક સભ્યે કરેલા વેચાણ માટે કરારનાં શરતો અને નિયમો અનુસાર દરેક અંગભૂત સભ્ય એજન્સીના તમામ સભ્યો પાસેથી કે સભ્યોમાંથી કોઈની પણ પાસેથી હકકસરનાં નાણાં ભરવાની માંગણી

કરે તે તેણે ભરવાં જોઈશે અને ભરવાં ચાલુ રાખવાં જોઈશે, અને તે એજન્સીના બંધારણની જોગવાઈનું મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોનું તથા એજન્સીને લાગુ પડતા સત્તામંડળના નિયમોનું પાલન કરશે, અને તે અંગભૂત સભ્યોનાં વેચાણ કરારોની સાથે સમાન્તર જેવા સત્તામંડળના મજકુર નિયમો હેઠળનાં માલિક સાથેના એજન્સીને કરેલા આ કરારમાંની તમામ જવાબદારીઓ અદા કરશે કારણકે આવા કરારોમાંના ખંડો આ દસ્તાવેજોને લાગુ પડે છે ત્યાં સુધી આ કરારો દસ્તાવેજોના ભાગરૂપ ગણાશે.

- (અ:) એજન્સી મિલકતની સ્થળ સ્થિતિ અંગે મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોમાં સ્પષ્ટ જોગવાઈ કર્યા અનુસાર કોઈપણ કારણસર કોઈપણ તબક્કે મિલકત સંબંધેના કોઈ ફરિયાદ, વાઘો કે દાવો કરી શકશે નહીં.
- (ક) એજન્સીને ઉપર જણાવેલા દસ્તાવેજી ખર્ચ ભર્યા છે અને એજન્ટ તરીકે તેને સોપેલ મિલકતના સંબંધમાં વધુ દસ્તાવેજી ખર્ચ આપવો પડે તો તે પણ તે ભરશે.
- (ખ) મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ સેવાઓને અંગે માલિકને જે ખર્ચ થાય તે જો અને જ્યારે માલિક માંગણી કરે તો અને ત્યારે ખરીદનારા અને એજન્સીની વચ્ચે પરસ્પર નક્કી કરીને એજન્સી દર માસે સેવાઓનો ખર્ચ માલિકને ભરશે, માલિક અથવા આવા ખર્ચની રકમ વખતોવખત નક્કી કરશે અને તે એજન્સીને બંધનકારક થશે.
- (ગ) ભાડા ખરીદ મુદત દરમિયાન એજન્સી એજન્ટમાત્ર હોવાથી અને મિલકત વ્યવસ્થાના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા અનુસાર નામફેર કરવાનું ખત બરાબર થઈ ન જાય ત્યાં સુધી મજકુર એજન્સીને સત્તા મળતી ન હોવાથી મજકુર મિલકતની સામે કોઈ હકદાવો થઈ શકે નહીં તેમ છતાં આવી કોઈપણ શક્ય ઘટનાને સંબંધે માલિકને એજન્સી આથી અહીં કાયદાનું રક્ષણ આપવા બંધાય છે.
- (ઘ) કોઈપણ પ્રકારના અકસ્માતને પરિણામે મજકુર મિલકતને નુકશાન થાય કે તેનો નાશ થાય તેવા કિસ્સામાં એજન્સી માલિકને કોઈપણ જવાબદારીમાંથી અહીં આથી મુક્ત કરે છે.
- (ઙ) આ દસ્તાવેજો કે મિલકતની નિકાલ વ્યવસ્થાના વિનિયમો કે એજન્સી પર નાણાંકીય જવાબદારી નાખતા કોઈપણ દસ્તાવેજો અનુસાર ભરવાનાં તમામ નાણાં એજન્સી પુરેપુરાં અને નિયમિત રીતે ભરશે.
- (ચ) અહીં ઉપર જણાવ્યા મુજબ એજન્સી પુરેપુરાં અને નિયમિત રીતે નાણાં ન ભરે તો એજન્સી અહીં કબુલાત કરે છે કે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકારક થાય તે રીતે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીએ ગણતરી કરેલા મંડળે ભરવાના તમામ નાણાં મંડળનાં ભંડોળ રાખનાર વ્યક્તિને તે ભરી દેવાની સૂચના આપશે, જો આવી વ્યક્તિ આવી સૂચનાના દશ દિવસની અંદર નાણાં ભરવામાં ચૂક કરશે તો આ હકીકતે ચઢેલી રકમ હોવાથી આ કાયદા હેઠળ મુખ્ય કારોબારી અધિકારી તેની વસુલપાત્ર ચઢેલાં ભાડાંની જેમ ગણના કરશે.
૩. માલિક અહીં સંમત થાય છે કે ભાડા ખરીદ મુદત પુરી થયા પછી નિયત ફારમમાં તેની સાથે નામફેર કરવાનું ખત કરીને મજકુર સહીચારા ભાગો અને સહીચારી સેવાઓ એજન્સીને નામે કરી આપશે પરંતુ તે એવી જોગવાઈ સાથે કે અંગભૂત સભ્ય ખરીદનારાએ દસ્તાવેજી ખર્ચની નોંધાએલી એજન્સીની અને હોય તો જાહેર સંસ્થાઓની તમામ લેણી રકમ ભરપાઈ કરી હોવી જોઈએ અને પછી જ એજન્સી ખરીદનાર તરીકે ચાલુ રહેશે, પરંતુ સત્તામંડળની નોંધાએલી એજન્સી તરીકે મટી જાય છે અને મજકુર નામફેર કરવાના ખતની તથા સત્તામંડળ અને મંડળ/મંડળી (એસોસીએશન/ સોસાયટી) વચ્ચેના પટાખતની જોગવાઈઓને આઘીન રહીને સહીચારા ભાગો અને સહીચારી સેવાઓના હકો ખરીદનારાઓની સહકારી ગૃહ મંડળી તરીકે તેને મળશે. આ મંડળી સહીચારા ભાગો અને સહીચારી સેવાઓનો ઉપયોગ કરવાના દરેક અંગભૂત સભ્યના હક ચાલુ રાખશે પરંતુ તે એવી જોગવાઈ સાથે કે દરેક અંગભૂત સભ્ય મંડળીના બંધારણ અનુસારની જવાબદારીઓ અદા કરવાની ચાલુ રાખે, સત્તામંડળ અને ખરીદનારા અને એજન્સીની વચ્ચે નામફેર કરવાનું ખત થયા પછી, સહીચારા ભાગો અને સહીચારી સેવાઓવાળો મકાનની જમીનના માલિકી કબજાના હક મંડળીને મળે છે અને તેના દ્વારા અંગભૂત સભ્યોને મળે છે.
૪. આ દસ્તાવેજના વિષય એવી મિલકતના સંબંધમાં કોઈ ઋઘડો કે મતભેદ ઉભો થાય તો તે અંગેનો મુખ્ય કારોબારી અધિકારીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકારક ગણાશે, સિવાય કે તેની સામે એ નિર્ણયની તારીખના

ત્રીસ દિવસની અંદર અપીલ કરવામાં આવે અને એ અપીલ સત્તામંડળ સમક્ષ રજુ થશે અને અપીલમાં સત્તામંડળનો ચુકાદો સંબંધ ધરાવતા તમામને માટે આખરી અને બંધનકારક થશે.

અનસુચિ “ 5 ”

મિલકતમાં જુદા જુદા ભાગોનો સમાવેશ થાય છે અને તેમનાં અંદરનાં માપ ખાસ અહીં નીચે આપવામાં આવ્યાં છે.

બહારથી લીધેલ તેમનાં એકંદર માપ નીચે મુજબ છે :

મિલકતની સીમા સરહદ નીચે મુજબ છે :

ઉત્તરે	:	_____
પૂર્વે	:	_____
દક્ષિણે	:	_____
પશ્ચિમે	:	_____

તૈયાર કરનાર

કાર્યપાલક ઈજનેર
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

અનુસૂચિ-“ ખ ”

જોડેલા નકશા પ્રમાણે

તેમના સાક્ષી સાથે પક્ષોએ અહીં દરેક લખેલા દિવસ અને વર્ષ સાથે પોતપોતાની સહી કરી આપી છે.

સાક્ષીઓ :

(૧) પ્રમુખ,
સહી
નામ અને સરનામું : સહકારી ગૃહ મંડળ લી.
તા.

(૨)
સહી
નામ અને સરનામું : (૨) મંત્રી,
સહકારી ગૃહ મંડળ
તા.

પ્રથમ સાક્ષી
સહી
નામ અને સરનામું

(માલિક)
મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

બીજો સાક્ષી

સહી
નામ અને સરનામું :

તા.

પરિશિષ્ટ-૮

**સોપણીપત્ર
(ખરીદનાર માટે)**

નં.
વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ,
વડોદરા
તા.

યોજનાનું નામ : _____

અરજી નોંધણી નંબર : _____

લાભાર્થીનું નામ
અને સરનામું : _____

ફાળવેલ મકાન/
ફ્લેટ નંબર : _____

મહોદય/મહોદયા,

ઉપરોક્ત વિગતે આપને જે મકાનમાં ફ્લેટ ફાળવવામાં આવેલ છે તેના અન્ય ખરીદનારાઓ સાથે આપે તા. નાં રોજ વેચાણ માટેનો કરાર કર્યો છે. તેથી તથા અન્ય સહ ખરીદનારાઓ સાથે આપ જેના અંગભૂત સભ્ય છો તે મંડળીએ સત્તામંડળ સાથે નોંધાયેલી એજન્સી તરીકે કરાર કર્યો છે. અને તેથી આપને ઉપરોક્ત વિગતવાળા ફ્લેટનો કબજો સુપ્રત કરવાનો થાય છે. જે કબજો સંભાળવા સારું અત્રેની કચેરીનાં કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીનો ચાલુ દિવસે કચેરી સમય દરમ્યાન કલાકે સંપર્ક સાધવા વિનંતી છે. તથા આ સાથે જોડેલ કબજા પાવતીમાં સહી કરી તેઓને સુપ્રત કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

**મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.**

પરિશિષ્ટ-૯

**સોપણીપત્ર
(નોંધાયેલી એજન્સી માટે)**

નં.
વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ,
વડોદરા
તા.

યોજનાનું નામ : _____

પ્રતિ,
_____ સહકારી ગૃહ મંડળીના

પ્રમુખશ્રી _____

મંત્રીશ્રી _____

મહોદય,

આપના મંડળીએ સત્તામંડળ સાથે નોંધાયેલી એજન્સીનો કરાર કરેલ છે. તેથી અને આપના તમામ સભ્યોએ વેચાણ માટેનાં કરારો કર્યા છે. તેથી આપને _____ એસ્ટેટમાં આવેલ ફ્લેટસ નંબર થી _____ વાળા મકાન નંબર _____ થી _____ માં સહીયારા ભાગો અને સહીયારી સેવાઓનો કબજો આપને સોંપવાનો થાય છે. જે કબજો સંભાળવા સારું અત્રેની કચેરીના કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીનો કોઈપણ ચાલુ દિવસે કચરી સમય દરમિયાન _____ કલાકે સંપર્ક સાધવા વિનંતી છે. તથા આ સાથે જોડેલ કબજા પાવતીમાં સહી કરીને તેઓને સુપ્રત કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

**મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.**

**કબજા પાવતી
(ખરીદનાર માટે)**

યોજનાનું નામ : _____
અરજી નોંધણી નંબર : _____
લાભાર્થીનું નામ અને સરનામું : _____
ફાળવેલ ફ્લેટ નંબર : _____

આથી કબજા પાવતી લખી આપું છું કે, ઉપર જણાવેલ યોજના હેઠળ મને ફાળવેલ ફ્લેટ નંબર નો કબજો તા. _____ ના દિવસે આપની કચેરીના કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી દ્વારા મને મળેલ છે. મને સોંપાયેલ મિલકતમાં બધુ તપાસી લીધું છે. અને ખાસ કરીને પાણીનો પુરવઠો, ડ્રેનેજ અને વીજળીના ફીટીંગ્સ મે જોયા છે અને તે તમામ વ્યવસ્થિત કામ કરતા લાગ્યા છે.

હું _____ સહકારી ગૃહમંડળીનો સભ્ય છું સદરહું મંડળી સહીયારા ભાગો અને સહીયારી સેવાઓ ઉપર ધ્યાન આપશે અને તે અંગેના નિયમો મને માન્ય છે. અને તે માટેના નક્કી કર્યા પ્રમાણે એસોસીએશન ચાર્જીસ ભરવા હું બંધાઉં છું.

કબજો સોંપનાર

સહી :

કાર્યપાલક ઈજનેર
વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ,
વડોદરા.

કબજો સંભાળનારની સહી

સ્થળ :

તારીખ :

પરિશિષ્ટ-૧૧

કબજા પાવતી

(નોંધાયેલી એજન્સી માટે)

યોજનાનું નામ : _____

નોંધાયેલી એજન્સીનું નામ/સરનામું : _____

પ્રમુખ શ્રી : _____

મંત્રી શ્રી : _____

આથી અમો કબજો પાવતી લખી આપીએ છીએ કે ઉપર જણાવેલ યોજના હેઠળ _____ એસ્ટેટમાં આવેલ મકાન નંબર _____ માં સહિયારા ભાગો અને સહીયારી સેવાઓનો _____ સ્થળે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, વુડા, વડોદરા દ્વારા અમોને પ્રત્યક્ષ કબજો મળેલ છે.

અમોએ અમોને સોપાયેલ મિલકતમાં બધું તપાસી લીધું છે અને ખાસ કરીને પાણી પુરવઠો, ડ્રેનેજ અને વીજળીના ફીટીંગ્સ અમોએ બરાબર જોયા છે અને તે તમામ વ્યવસ્થિત કામ કરતાં જણાયા છે.

કબજો સોંપનાર

સહી :

કાર્યપાલક ઈજનેર
વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ,
વડોદરા.

પ્રમુખ

મંત્રી

(કબજો સંભાળનારની સહી અને સિક્કો)

સ્થળ :

તારીખ :

- (૧) આ કરારખત સને બેહજાર _____ ના _____ માસની _____ તારીખના રોજ.
- (૨) એકપક્ષે : વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ કે જે ગુજરાત નગર રચના રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ ૧૯૭૬ ની કલમ ૨૨ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થા છે તેના વતી કામ કરતા તેના મુખ્ય કારોબારી અધિકારી (અહીં અને હવે પછી સત્તામંડળ કહેવાશે અને આ શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોય તે સિવાય તેમના અનુગામીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે) એની અને
- (૩) બીજાપક્ષે : શ્રી _____ ઉ.વર્ષ _____ ઘંઘો _____ રહેવાસી _____ આ કરારખતમાં હવે પછી જેમનો ઉલ્લેખ “ ખરીદનાર ” તરીકે કર્યો છે (અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોય તે સિવાય અહીં હવે પછી જોગવાઈ કર્યા મુજબ માન્ય નિયુક્તિનો અને તે ન હોય તો તેમના વારસદારો, એક્ઝીક્યુટર કે વહીવટીકર્તા, માન્ય પ્રતિનિધિઓ અને માન્ય નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે)-ની વચ્ચે કરવામાં આવે છે.
- (૪) ઈ.ડબલ્યુ.એસ. હાઉસિંગ સ્કીમ અંતર્ગત ઘડવામાં આવેલ મિલકત વ્યવસ્થા નિયમો અનુસાર ખરીદનારે સત્તામંડળની તમામ લેણી રકમ રૂ. _____ (રૂપિયા _____) ચૂકવે કરેલ છે કે જે તેઓએ મજકુર નિયમો અને તેની હેઠળ કરેલા કરારો અનુસાર અનુસૂચિ-ક માં દર્શાવેલ ફ્લેટની ભાડા ખરીદ કિંમતની પૂરેપૂરી રકમ તરીકે સત્તામંડળને તા. / / ૨૦૦૦ સુધીમાં ભરપાઈ કરવાની થતી હતી અને તેઓએ સદરહુ ફ્લેટ તેમના નામે કરી આપના સત્તામંડળને વિનંતી કરેલ છે કે જે માટે સત્તામંડળ કબૂલ થાય છે, તેથી અને
- (૫) આ દસ્તાવેજોની પહેલાં ખરીદનારે કબજે કરેલી કે હવે પછી કબજે સોંપવામાં આવે તે મિલકતનાં સંબંધમાં તેને ભરવાની કોઈ પણ રકમ હવે પછી ધ્યાનમાં આવે તો તે ભરવાની અહીં તે કબૂલાત આપે છે તેથી, અને
- (૬) તેણે આ દસ્તાવેજો અંગેનાં દસ્તાવેજો ખર્ચ ભર્યા છે અને તેના મકાનના અન્ય કબજેદારો ના ભાડા-ખરીદી સમય દરમિયાન નો કોઈ વહીવટી અને વીમાનો ખર્ચ તેમજ એસોસીએશન ચાર્જ્સ, સર્વિસ ચાર્જ્સ કે અન્ય ખર્ચ ભવિષ્યમાં ધ્યાનમાં આવે તો તે ભરવાની અહીં તે કબૂલાત આપે છે તેથી
- (૭) પક્ષકારો દ્વારા અને પક્ષકારો વચ્ચે નીચે મુજબ કરાર કરવામાં આવે છે :-
આમાં હવે પછી જણાવેલ શરતો એ
- (૧) જીલ્લા વડોદરા માં _____ જગાએ સત્તામંડળના _____ એસ્ટેટમાં આવેલા _____ વાળા મકાનમાં નંબર _____ વાળા ફ્લેટ સ્વરૂપની મિલકત નો કબજો આથી ખરીદનાર માલિક તરીકે સ્વીકારે છે. જે મિલકતનું વધુ વિગતવાર વર્ણન આ સાથે સામેલ અનુસૂચિ-ક અને અનુસૂચિ-ખ મુજબના નકશામાં લાલરંગથી દર્શાવેલ છે અને વધુ સ્પષ્ટતા ખાતર સમગ્ર મકાન અને સમગ્ર જમીનનાં પ્લોટના સ.નં. _____ કે જેની ઉપર ઉક્ત મકાન કે મકાનો આવેલા છે તેને અનુસૂચિ-ગ માં વર્ણવેલ છે અને વધુ ચોકસાઈ માટે તેની હદો અનુસૂચિ-ઘ ના નકશામાં રેખાકિંત કરી લીલા રંગથી દર્શાવેલ છે.
- ખરીદનાર
- (ક) અનુસૂચિ-ક અને ખ માં વર્ણવેલ અને નામફેર કરી આપેલ ફ્લેટ માલિક તરીકે ધારણ કરશે.
- (ખ) કબજેદાર કે મંડળ ને અહીં અપાતી ઉક્ત મિલકતના સંબંધમાં તે જગ્યાની મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કે રાજ્ય કે કેન્દ્ર સરકાર કે કોઈપણ અન્ય સ્થાનિક સંસ્થા હમણા કે હવે પછી કોઈપણ પ્રકારના દર,કર,વસૂલ અને તમામ પ્રકારની આકારણી ઉક્ત મિલકત પર આકે કે નાખે કે લાદે તેને અંગેની તમામ જવાબદારીમાંથી સત્તામંડળને ખરીદનાર અહીં મુક્ત કરેલ છે.
- (ગ) સત્તામંડળ અને ખરીદનારાઓની સહાકારી ગૃહમંડળી (જે ટુંકમાં મંડળી કહેવાશે) વચ્ચે થયેલા નામફેર ખત અનુસાર ખરીદનાર જે મંડળીનો સભ્ય હોય તેના દ્વારા સહ-ખરીદનારાઓની સાથે સંયુક્ત રીતે _____ સ.નં. માંની જમીનમાં કે જેનું વધુ સ્પષ્ટતા ખાતર અનુસૂચિ-ઘ માં વર્ણન કરેલ છે તેમાં માલિકી હક પ્રાપ્ત કરશે.

- (ઘ) ખરીદનાર જેનો અંગભૂત સભ્ય હોય તે કિસ્સા પ્રમાણે મંડળીના બંધારણને આઘીન રહીને મકાનનાં અન્ય સહ ખરીદનારાઓની સાથે તેને સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓનાં ઉપયોગનો હક મળશે.
- (ચ) આ ખત કર્યાની તારીખ થી _____ એક વર્ષની અંદર ઉકત મિલકત વેચવા કાઢવામાં આવેતો તેને સત્તામંડળ નક્કી કરે તેવી વ્યાજબી કિંમતે સત્તામંડળને ઓફર કરવાની રહેશે. તમામ કિસ્સાઓમાં ઉકત મિલકત સદરહુ યોજના અંતર્ગત લાયક વ્યક્તિઓને જ વેચાણ કરવાની રહેશે અને સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય તેનું વેચાણ કે કબજા ભોગવટાની તબદીલી થઈ શકશે નહિ.
- (ર) સત્તામંડળ કરાર કરેછે કે ખરીદનાર અહીં આપેલી શરતોનું પાલન કરતાં ઉકત મિલકતનો શાંતિમય કબજો રાખશે અને તેનો ઉપયોગ કરશે સિવાય કે તેમાં સત્તામંડળ ધવારા કાયદેસરની ખલેલ કે અડચણ પડે અથવા કોઈ વ્યક્તિનો કાયદેસરનો હક ઢાવો થાય.

અનુસૂચિ “ ક ”

નામફેરખત હેઠળના ફલેટમાં નીચે મુજબ જુદાજુદા ભાગોનો સમાવેશ થાય છે જેના માપ નીચે મુજબ છે.

લીવીંગ/ડ્રોઈંગ રૂમ : _____
રસોડું : _____
બાથરૂમ : _____
જાજરૂ : _____

નામફેરખત હેઠળના ફલેટની ચતુઃસીમા નીચે મુજબ છે.

ઉત્તરે : _____
પૂર્વે : _____
દક્ષિણે : _____
પશ્ચિમે : _____

અનુસૂચિ -ખ

નામફેરખત હેઠળના ફલેટનો પ્લાન નકશામાં રેખાંકિત કરી લાલ રંગથી દર્શાવેલ છે.

ફલેટ નંબર : _____ સર્વે નંબર : _____
વસાહતનું નામ : _____ ટી.પી.સ્કીમ નં. : _____
ગામનું નામ : _____ ફા.પ્લોટ નં. : _____
જિલ્લો : _____ કુલ ક્ષેત્રફળ : _____

અનુસૂચિ-ગ

નામફેરખત હેઠળનો ફલેટ જે મકાનમાં આવેલો છે તે મકાનના માપ અને ચતુઃસીમા નીચે મુજબ છે.

મકાન નંબર _____ માપ _____ ચો.મી.
ચતુઃસીમા
ઉત્તરે : _____
પૂર્વે : _____
દક્ષિણે : _____
પશ્ચિમે : _____

અનુસૂચિ -ઘ

નામફેરખત હેઠળનો ફલેટ જે મકાનમાં આવેલો છે તે મકાનનો પ્લાન નકશામાં રેખાંકિત કરી લીલારંગથી દર્શાવેલ છે.

તેચાર કરનાર

કાર્યપાલક ઈજનેર
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

જેની શાખરૂપે આ કચારમાંના પક્ષકારોએ દરેક કેસમાં
અહીં લખેલ દિવસે અને વર્ષે પોતાના હસ્તાક્ષર કર્યા છે.

૧ લો સાક્ષી

સહી

નામ અને સરનામું :

ખરીદનાર

૨ જો સાક્ષી

સહી

નામ અને સરનામું :

તારીખ

૧ લો સાક્ષી

સહી

નામ અને સરનામું :

નાયબ કલેક્ટર
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા

૨ જો સાક્ષી

સહી

નામ અને સરનામું :

તારીખ

નામફેર ખત (મંડળ માટે)

૧. આ કરારખત સને બે હજાર _____ માસની _____ તારીખના રોજ.
૨. એકપક્ષે :- વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ કે જે ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિનિયમ ૧૯૭૬ ની કલમ.૨૨ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થા છે. જેની મુખ્ય કચેરી વડોદરા ખાતે આવેલી છે અને જે મુખ્ય કારોબારી અધિકારી મારફતે કામગીરી કરે છે. તેઓનો આ કરારમાં હવે પછી “ સત્તામંડળ ” તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે અને જે શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોય તે સિવાય તેમના અનુગામીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થશે. એની અને
૩. બીજાપક્ષે :- _____ સહકારી ગૃહ મંડળી લી.(અહીં અને હવે પછી મંડળી કહેવાશે આ શબ્દ પ્રયોગમાં સંદર્ભ કે અર્થથી વિસંગત હોય તે સિવાય તેના કામ પર આવનાર હોદ્દેદારોનો સમાવેશ થશે)- ની વચ્ચે કરવામાં આવે છે.
૪. ઈ.ડબલ્યુ.એસ. હાઉસિંગ સ્કીમ અંતર્ગત ઘડવામાં આવેલ મિલકત વ્યવસ્થા નિયમો અનુસાર મંડળીએ વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની તમામ લેણી રકમ રૂ. _____ ચૂકવે કરેલ છે કે જે તેઓએ મજકુર વિનિયમો અને તેની હેઠળ કરેલા કરારો અનુસાર સત્તામંડળને તા. / /૨૦૦૦ સુધીમાં ભરપાઈ કરવાની થતી હતી. અને તેઓએ અનુસૂચિ “ ક ”માં દર્શાવેલ મકાન / મકાનોમાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના મિલકતના હક તેમના નામે કરી આપવા સત્તામંડળને વિનંતી કરેલ છે કે જે માટે સત્તામંડળ કબૂલ થાય છે તેથી અને
૫. આ દસ્તાવેજોની પહેલાં મંડળીએ કબજે કરેલી કે હવે પછી કબજે સોંપવામાં આવે તે મકાન / મકાનોમાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના સંબંધમાં તેઓએ ભરવાની કોઈપણ રકમ હવે પછી ધ્યાનમાં આવેતો તે ભરવાની અહીં તે કબૂલાત આપે છે તેથી, અને
૬. તેઓએ આ દસ્તાવેજો અંગેનો દસ્તાવેજો ખર્ચ ભર્યો છે અને તેઓએ કબજે કરેલ મકાન / મકાનોમાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના સંબંધમાં ભાડા ખરીદી સમય દરમિયાનનો કોઈ વહીવટી અને વીમાનો ખર્ચ કે અન્ય ખર્ચ ભવિષ્યમાં ધ્યાનમાં આવેતો તે ભરવાની અહીં તે કબૂલાત આપે છે. તેથી
૭. પક્ષકારો દ્વારા અને પક્ષકારો વચ્ચે નીચે મુજબ કરાર કરવામાં આવે છે.
(૧) આમાં હવે પછી જણાવેલ શરતોએ જીલ્લા વડોદરા માં _____ જગાએ સત્તામંડળના _____ એસ્ટેટમાં આવેલા નંબર _____ વાળા મકાન/મકાનોમાં સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના મિલકતના હક આથી મંડળી સ્વીકારે છે જે મિલકતનું વધુ વિગતવાર વર્ણન આ સાથે સામેલ અનુસૂચિ-ક માં આપવામાં આવેલ છે અને અનુસૂચિ-ખ મુજબના નકશામાં લાલરંગથી દર્શાવેલ છે.
(ક) મંડળી અનુસૂચિ-ક અને “ ખ ”માં વર્ણવેલ અને નામફેર કરી આપેલ મકાન/મકાનોના સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના મિલકતના હક માલિક તરીકે ધારણ કરશે.
(ખ) કબજેદાર કે મંડળીને અહીં અપાતી ઉક્ત મિલકતના સંબંધમાં તે જગ્યાની મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કે રાજ્ય કે કેન્દ્ર સરકાર કે કોઈપણ અન્ય સ્થાનિક સંસ્થા હમણાં કે હવે પછી કોઈપણ પ્રકારના દર, કર, ચાર્જીસ અને તમામ પ્રકારની આકારણી ઉક્ત મિલકત પર અકિ, નાખે કે લાદે તેને અંગેની તમામ જવાબદારીમાંથી સત્તામંડળને મંડળી અહીં મુક્ત કરે છે.
(ગ) સત્તામંડળ અને મંડળી (એસો) વચ્ચે થયેલા આ ખત અનુસાર મળતાં સ.નં. _____ માંની જમીન કે જેનું વધુ સ્પષ્ટતા ખાતર અનુસૂચિ-ક અને ખ માં વર્ણન કરેલ છે તેના માલીકી હક મંડળી દ્વારા તમામ અંગભૂત સભ્યોએ સંચુકત રીતે પ્રાપ્ત કરેલા ગણાશે એ સ્થિતિના મંડળી અહીં સ્વીકાર કરે છે.
(ઘ) મંડળીના બંધારણની જોગવાઈઓને આદીન રહીને ઉક્ત મિલકતના સહિયારા ભાગો અને સહિયારી સેવાઓના ઉપયોગ માટેનો તેના અંગભૂત સભ્યોના હકનો મંડળી અહીં સ્વીકાર કરે છે.

- (ય) આ ખત કર્યાની તારીખથી _____ વર્ષની અંદર ઉકત મિલકત વેચવા કાઢવામાં આવે તો તેને સત્તામંડળ નકકી કરે તેવી વ્યાજબી કિંમતે સત્તામંડળને ઓફર કરવાની રહેશે અને સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય તેનું વેચાણ કે કબજા લોગવટાની તબદીલી થઈ શકશે નહિ.
- (ર) સત્તામંડળ કસાર કરે છે કે મંડળ અહીં આપેલ શરતોનું પાલન કરતાં ઉકત મિલકતનો શાંતિથી કબજો રાખશે અને તેનો ઉપયોગ કરશે સિવાય કે તેમાં સત્તામંડળ ઢવારા કાયદેસરની થયેલ કે અડચણ પડે અથવા કોઈ વ્યકિતનો કાયદેસરનો હક ઢાવો થાય.

અનસુચિ “ ૬ ”

મિલકતમાં અહીં આ સાથે નીચે ખાસ આપેલા અંદરનાં માપવાળા જુદા જુદા ભાગોનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રાંગણના સમગ્ર માપ નીચે મુજબ છે :

પ્રાંગણના સીમા સરહદ નીચે મુજબ છે :

ઉત્તરે	:	_____
પૂર્વે	:	_____
દક્ષિણે	:	_____
પશ્ચિમે	:	_____

તૈયાર કરનાર

કાર્યપાલક ઈજનેર
શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

અનુસૂચિ-“ ખ ”

જોડેલા નકશા પ્રમાણે

તેમના સાક્ષી સાથે પક્ષોએ અહીં દરેક લખેલા દિવસ અને વર્ષ સાથે પોતપોતાની સહી કરી આપી છે.

સાક્ષીઓ :

સહી (૧) પ્રમુખ, સહકારી ગૃહ મંડળ લી.
નામ અને સરનામું : તા.

સહી (૨) મંત્રી, સહકારી ગૃહ મંડળ
નામ અને સરનામું : તા.

પ્રથમ સાક્ષી (માલિક)
સહી મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
નામ અને સરનામું શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
વડોદરા.

બીજો સાક્ષી

સહી
નામ અને સરનામું :

તા.

હાઉસીંગ સર્વિસ કો.ઓપ.સોસાયટી લિમીટેડ
: પેટા નિયમો :

૧. પ્રાથમિક

- (૧) મંડળીનું નામ _____ હાઉસીંગ સર્વિસ કો.ઓપરેટીવ સોસાયટી લીમીટેડ રહેશે. અને તેનું નોંધાયેલ સરનામું _____ વડોદરા રહેશે.
- (૨) સરનામામાં ફેરફાર થતાં તેની ખબર દિન-૩૦ માં નોંધણી અધિકારીને તથા વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળને આપવામાં આવશે. સરનામાના ફેરફાર અંગે પેટા નિયમો યોગ્ય રીતે સુધારવાના રહેશે.
- (૩) આ પેટા નિયમોમાં કોઈપણ સુધારો વધારો નોંધણી અધિકારીની અને વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય કરી શકાશે નહીં.

૨. મંડળીના ઉદ્દેશો નીચે મુજબ રહેશે :-

- (૧) વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની આર્થિક નબળા વર્ગની આવાસ યોજના હેઠળ મકાન,ફ્લેટ ફાળવણી ધરાવનારાના સહીયારા લાભો અને સહીયારી સેવાઓને જાળવવા, ચાલુ રાખવા, ટકાવવા અને સારી સ્થિતિમાં રાખવા વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળના યોજનાના નિયમો અને આ મંડળીએ તેની સાથે કરેલા કરારો મુજબની જવાબદારી અદા કરશે અને સત્તામંડળ નામ ફેર ખત કરી આપેથી આવી સહીયારો જમીન, મિલકતની સભ્યો વતી સહીયારી માલીકી ધરાવી તેનો વહીવટ કરશે.
- (૨) દર,કર આકારણી અને અન્ય કોઈપણ પ્રકારના સોસાયટીને લાગત ભરવા, અંગલુત સભ્યોના હિતની દેખરેખ રાખવી, સભ્યોના મકાન, ફ્લેટ સંબંધી વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળના અને મ્યુ.કોર્પોરેશન જેવી સત્તાઓના કર-ફી-દર-વેરા વગેરે જે હોયતે સભ્યો પાસેથી વસુલ લઈ જે તે સત્તામંડળ સંસ્થાને સમયસર ભરવા અને તેનો વહીવટ કરવો.
- (૩) અંગલુત સભ્યોના કુટુંબોમાં સંસ્કારીક પ્રવૃત્તિઓ અને સામુહીક શ્રવણ ખાસ કરીને સંગઠિત કરવું અને પડોશની સંસ્કારીક પ્રવૃત્તિઓમાં સામાન્યપણે ભાગ લેવો અને શૈક્ષણિક અને સામૂહિક કલ્યાણની પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.
- (૪) મંડળની પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવાની સગવડ માટે વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ કે સુધારાઈ કે અન્ય વ્યક્તિ-સંસ્થા પાસેથી કોઈ ફંડ મેળવવું અને મિલકત કે જમીનનો કબજો લેવો.
- (૫) અંગલુત સભ્યોના લાભ માટે સોસાયટીને મળેલ જમીન ઉપર વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરીથી જરૂરિયાત પ્રમાણે બાંધકામ કરવું અથવા બાગ-બગીચા,બાળક્રિડાંગણ અથવા સાઘનો મૂકવા.

૩. ભંડોળ

૩. મંડળીનું ભંડોળ નીચેનાનું બનશે.

- (૧) દાખલ ફી
 - (૨) શેરથી
 - (૩) સર્વિસ સોસાયટી લીમીટેડની સહીયારી સેવાઓ અને લાભો ચાલુ રાખવા ટકાવવા કે સારી સ્થિતિમાં રાખવા માટે સભ્યોએ આપવાના ફાળાઓ.
 - (૪) સહીયારી સેવાઓનો દર, કર આકારણી અને અન્ય લાગાઓ સભ્યોએ આપવાના ફાળાઓ.
 - (૫) સભ્યોની થાપણો.
 - (૬) ઈતર પ્રવૃત્તિઓ સારુ ભેટ, અને પ્રાપ્તિઓ હોય તો.
૪. શેર કાઢી ઉભા કરેલા ભંડોળોની કુલ રકમ _____ રૂપિયા કરતા વધારે હોવી જોઈશે નહિ કરજ અને થાપણો મેળવીને ઉભા કરેલા ભંડોળોની કુલ રકમ પુરેપુરી ભરપાઈ થયેલા શેરની મુડી, અનામત ભંડોળ અને મકાન ફંડ બાદ એકત ખોટ જતાં બાકી રહેતી કુલ રકમના દસગણાથી વધારે હોવી જોઈએ નહિ. થાપણનો વ્યાજબી દર બજારની રુખ જોઈને કમિટી નક્કી કરશે. પરંતુ તે વડોદરા શહેર વિકાસ સત્તામંડળ મારફતે મંજૂર થતી લોનના વ્યાજના દરથી વધુ રહેશે નહિ.
૫. મંડળીનું ભંડોળ જ્યારે મંડળીના ઘંઘામાં રોકાયેલું ન હોય ત્યારે તે સહકારી કાયદાની કલમ ૭૧ અનુસાર રોકવામાં આવશે.

૪. હિસાબ

૬. જીલ્લાની મધ્યસ્થ સહકારી બેન્કમાં મંડળી પોતાનું ખાતુ ખોલશે અને તેમાં મંડળીને પ્રપ્ત થતાં તમામ નાણાં જમા કરાવવામાં આવશે એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે ખજાનચી નાના ખર્ચ માટે કાર્યવાહક સમિતિ નક્કી કરે એટલી રકમ પોતાના હસ્તક રાખી શકશે.
૩. ૫૦૦/- (પાંચસો) થી વધુ રકમની ભરવાની રકમો ખજાનચી અને પ્રમુખની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખની સહીથી ચેક વડે ચુકવવામાં આવશે.
૭. દરેક સભ્ય પાસે પાસબુક રહેશે અને તેમાં મંત્રી સભ્યની જમા અને ઉધાર રકમ નોંધશે.
૮. મંડળી દરે વરસના જુનની ૩૦મી તારીખે પુરા થતાં વર્ષનું સરવૈયુ તૈયાર કરશે અને તેમાં નીચેની બાબતો સમાશે :
- (ક) નફા-તોટાનો હિસાબ
(ખ) આગલા નાણાંકીય વરસમાં આવક અને ખર્ચ.
(ગ) મંડળીની જવાબદારીઓ થાપણ અને સ્થાઈ મિલકતોનું મુલ્ય કેવી રીતે કરાયુ તેમનો સામાન્ય સ્વરૂપનો ખાસ કરીને ખ્યાલ આવે તેવા મંડળીની મિલકત, થાપણ અને જવાબદારીઓનો ટુંકસાર.
૯. નફા તોટાના પત્રક તથા સરવૈયાની ખરી નકલ ૩૦ મી સપ્ટેમ્બર સુધીમાં દરેક સભ્યને, વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળને અને નોંધણી અધિકારીને મોકલવામાં આવશે.
૧૦. આવા દરેક સરવૈયા સાથે સભ્યની પુરેપુરી ચાદી જોડેલી રહેશે અને તેમાં તેમના નામ, મકાનના નંબરો, દરેકની શેર મુડી, થાપણો તથા હોયતો દરેકના દાન બતાવવામાં આવશે.
૧૧. સહકારી કાયદા કાનુની જોગવાઈ ઉપરાંત મંડળીને જરૂરી હિસાબી પત્રકો અને રજીસ્ટરો રાખવામાં આવશે.

૫. સલાસદપણું

૧૨. જે વ્યક્તિ સર્વિસ સોસાયટી લીમિટેડમાં વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળના ફ્લેટની ફાળવણી ધરાવતો હશે તેઓ જ મંડળીના સભ્ય થઈ શકશે અને એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે સર્વિસ સહકારી સોસાયટી લીમિટેડમાં ફ્લેટ ધરાવનાર દરેક વ્યક્તિ સભ્ય થશે કેમકે તેજ શરતે તેમને ફ્લેટની ફાળવણી થશે.
૧૩. દરેક સભ્ય રૂ.૧૦૦/- (એકસો)ની મૂળ કિંમતનો ઓછામાં ઓછો દસ શેર લેશે અને તે માટે મંડળી પાસેથી તે શેર સર્ટીફિકેટ લેવા હકદાર રહેશે. મંડળી જરૂરિયાત મુજબ સર્ટીફિકેટ આપશે.
૧૪. વોચમેન, સાફ સફાઈ, પાણી પુરવઠો, દિવાબત્તી વગેરે સહીચારી સેવાઓ અંગેનો ખર્ચ અને તેના જેવા અન્ય ખર્ચ, ખર્ચના સંબંધમાં કાર્યવાહક સમિતિ નક્કી કરે તે એક મહિનાના ખર્ચ કરતા ઓછી નહીં તેટલી રકમ સભ્ય મંડળીને થાપણ (ડીપોઝીટ) તરીકે ભરશે. કાર્યવાહક સમિતિ ઠરાવ કરીને મજકુર થાપણની રકમમાં ફેરફાર કરી શકશે. પરંતુ તે કોઈપણ સમયે તે મજકુર કુલ રકમના ત્રણ ગણાથી તે વધશે નહીં. વધુમાં વધુ દરેક સભ્ય તે મજકુર રકમ દર મહિને અગાઉથી જ ભરશે અને મંડળીની સામાન્ય સભામાં મળેલી સત્તા અનુસાર મંડળીના કાર્યવાહક સમિતિ નક્કી કરે તે થાપણ તરીકે માસિક કે સામાજિક ખર્ચ જેવા અન્ય ખર્ચ પણ ભરશે. કોઈ સભ્ય મંડળીના સંબંધ ધરાવતા હોદ્દાઓ તરફથી કરેલ માંગણી મુજબના નાણાં અને સભ્યે અને આ મંડળીએ વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ સાથે કરેલી કરાર અને તેના નિયમો મુજબ સભ્યની જવાબદારીની કોઈપણ રકમ મંડળીએ ખર્ચ કરેલી હોય કે કરવાની થતી હોય તે તમામ બાબતોની લેણી રકમો ભરવામાં ચુક કરે તો કાર્યવાહી સમિતિ તેની પાસેથી ૧૨% લેખે દંડનીય વ્યાજ સાથે આવી રકમ વસુલ કરવા, લવાઈ કેસ તથા અન્ય કાયદેસરન જરૂરી પગલાં લઈ શકશે અને તેના ફ્લેટના હક-હિત ઉપર વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળના હક પછાનો બીજો અગ્ર હક રહેશે.
૧૫. દરેક સભ્યને સભ્યપદનું સર્ટીફિકેટ આપવામાં આવશે.
૧૬. સભ્યનું મૃત્યુ થતાં વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરીથી સભ્યની નિચુકત વ્યક્તિ મૃત્યુ પામેલ સખ્સના સભ્યપદ, અને શેર, થાપણ જો હોય તો તેના નામે જમા નાણાનો કબજેદાર થશે. કોઈ કિસ્સામાં નિચુકત વ્યક્તિ ન હોય તો સભ્યના વારસદારોના નામ સંચુકતપણે સભ્યપદે, શેર થાપણ અને ઉપરોક્તના નાણાંના કબજેદાર તરીકે પત્રક ઉપર ચઢશે. આ બાબતમાં વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરીથી મંડળીની કાર્યવાહક સમિતિનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૧૭. કોઈપણ કારણોસર સભ્યને વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળે મંજૂર કરેલ ફ્લેટની ફાળવણી કે વેચાણ રદ કરવામાં આવે તો તે આપોઆપ સભ્યપદેથી તેને સાંભળવાની નોટિસ આપીને દૂર કરવામાં આવશે અને તેનો ફ્લેટ જેને ફરીથી ફાળવવામાં આવે તે નવા સભ્ય તરીકે દાખલ થશે.

૬. મંડળીએ લેવાના દેવા

૧૮. મંડળીએ લેવાનું કોઈ દેવું બાકી રહેવાની શક્યતા રહેતી નથી તેમ છતાં બાકી રહેલા દેવાના વસુલાત પ્રથમ તેના શેરમાંથી અને તે પછી હાથમાં અંગભૂત સભ્યની લેણી નીકળતી રકમમાંથી વસૂલ કરી શકાશે અને તેમ છતાં બાકી રહે તો વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ મારફત તેના ફ્લેટ ઉપરના હક્ક હિસ્સામાંથી વસૂલ કરી શકશે.

૧૯. મંડળીની પહેલી સામાન્ય સભા વહેલામાં વહેલી તકે પણ મંડળીની નોંધણીની તારીખથી બે મહીનામાં બોલાવવામાં આવશે. આ સભા કાર્યવાહક સમિતિના ઉપપ્રમુખ અને મંત્રી તથા ખજાનચી અને સાત સભ્યો ચુંટવાનું કામ કેશે. અને આવી કાર્યવાહક સમિતિ કરાર કરવાના તાત્કાલિક પગલાં ભરશે. જરૂર લાગે તો કાર્યવાહક સમિતિની વિનંતીથી કે પોતાની સગવડભર્યું લાગે તો તે રીતે કાર્યવાહક સમિતિના કામકાજને અસરકારક બનાવવાના હેતુથી બીજી સામાન્ય સભા બોલાવશે.

૨૦. વાર્ષિક સામાન્ય સભા હિસાબી વરસ પુરૂ થયે ત્રણ માસમાં બોલાવવામાં આવશે જેમાં નીચેના કામકાજ થશે.

૧. જે તે વ્યક્તિની સંમતી સાથે સભ્યોમાંથી કાર્યવાહક સમિતિના પ્રમુખ-ઉપપ્રમુખ અને ખજાનચી તેમજ સામાન્ય સભા નક્કી કરે તેટલા ૨૧ થી કુલ સંખ્યા વધે નહિ તેટલા સભ્યો ચુંટવા.

૨. મંડળીના આગલા વર્ષના કામકાજ માટેનો કાર્યવાહક સમિતિનો અહેવાલ તથા હિસાબી પત્રકો પર વિચારણા કરાવી અને યોગ્ય તે મંજૂરી અપાવી અને નફાની વહેંચણી કરવી.

૩. મેનેજિંગ કમીટીએ રજૂ કરાલા કોઈપણ કામ પર આવી સભાના ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ પહેલાં મંત્રીને સભ્યોએ નોટીસ આપી હોય તેના પર વિચારણા કરવી.

૪. અન્વેષણ હેવાલ વાંચનમાં લઈ વિચારણા કરવી અને યોગ્ય રીતે નિર્ણય કરવો.

૫. વાર્ષિક સામાન્ય સભાના મત જાણવા માટે પ્રમુખ સભામાં હાજર રહેલા સભ્યોની સાદી બહુમતીના મતનો ઉપયોગ કરશે.

૬. દરેક સભ્યને એક મત રહેશે અને સભામાં જરૂર પ્રસંગે પ્રમુખ સ્થાન લેનાર વ્યક્તિને એક નિર્ણાયક મત વધારાનો રહેશે.

૭. વાર્ષિક સામાન્ય સભા તેમજ સામાન્ય સભામાં મંડળીના પ્રમુખ પ્રમુખસ્થાન લેશે અને તેની ગેરહાજરીમાં ઉપપ્રમુખ સ્થાન લેશે અને બંનેની ગેરહાજરીમાં બહુમતીએ ચુંટાયેલા અન્ય સભ્ય પ્રમુખ સ્થાન લેશે.

-: સામાન્ય સભાનું કામકાજ :-

૨૧. દરેક સામાન્ય સભાની બોલાવવાની નોટીસમાં સભાના સ્થળ, સમય, તથા ચુંટણી હોય તો તે અને હોદ્દેદારોના નામ અને તે બોલાવવાનો હેતુ દર્શાવેલા હોવા જોઈએ અને દરેક સભ્યને તેના મકાન ઉપર અને વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળને તેની કચેરીએ નોટીસ ન મળી હોય તેટલાથી સામાન્ય સભા ખોટી નહીં ઠરે.

૨૨. સભ્યોની સામાન્ય સભા દર વર્ષે કાર્યવાહક સમિતિ ચુંટશે. એવી જોગવાઈ કરવામાં આવે છે કે કાર્યવાહક સમિતિના સભ્યો વરસો વરસ ચુંટવાને યોગ્ય ગણાશે.

૨૩. કાર્યવાહક સમિતિમાં વરસ દરમિયાન જગાઓ ખાલી પડે તો તે મંડળીની કાર્યવાહક સમિતિ પુરશે.

કાર્યવાહક સમિતિની સત્તાઓ :-

૨૪. સહકારી કાયદા કાનુની જોગવાઈ અનુસારના અને સાધારણ સભાના ઠરાવને આધીન મંડળીના કામકાજની વ્યવસ્થા કાર્યવાહક સમિતિના હસ્તક રહેશે.
૨૫. કાર્યવાહક સમિતિ જરૂર લાગે તો તપાસ કરીને દરેક સભ્ય પાસેથી ખર્ચાઓ ચુકવવા માટે સભ્યની રકમ નક્કી કરવાનો હક્ક રહેશે.
 - (૧) મંડળીના કર્મચારીઓને પગાર
 - (૨) સ્ટ્રીટ લાઈટ, પાણી, સફાઈ, સલામતિ વ્યવસ્થા વિગેરે સભ્યોના સહીયારા લાભો અને સહીયારી સેવાઓનો ખર્ચ.
 - (૩) મંડળી ચલાવવાનો કોઈપણ અન્ય ખર્ચ, એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે આવા ખર્ચ લેવાની મુદલ રકમમાં વખતો વખત અનુભવને આધારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.
 - (૪) ઉપર (૧)થી (૩) માં સમાવિષ્ટ થયેલો પરંતુ મંડળીના બધા સભ્યોના લાભાર્થે કાર્યવાહક સમિતિએ નક્કી કરેલો હાઉર્સિંગ સર્વિસ કો-ઓ.સોસાયટી અંગેનો કોઈપણ બીજો ખર્ચ.
૨૬. કાર્યવાહક સમિતિ જેમ અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે સહીયારા ભાગોની જેવા કે કોલોનીના રોડ, કોમન પ્લોટ ઉપર દેખરેખ રાખવા માટે જરૂરી એવી નક્કી કરવાની રકમ દરેક સભ્ય પાસેથી દર મહિને અગાઉથી માંગશે અને એકઠી કરશે. અને આ રીતે એકઠી થયેલી રકમ જે તે કામ માટે નિયત કરવામાં આવશે. અને તેમાં વાપરવામાં આવશે. જેથી ચાલુ અને ખાસ રીપેરીંગ માટેના અને મિલકતને સારી સ્થિતિમાં રાખવા માટેની સહીયારી સેવાઓ ચાલુ રાખવા માટે થતું ખર્ચ ચુકવી શકાય.
૨૭. આગળના છેલ્લા પેટા નિયમમાંથી મળતી સામાન્ય સત્તાનીરૂએ કાર્યવાહક સમિતિને હસ્તક નીચેની સત્તાઓ રહેશે.
 ૧. મંત્રી કે ખજાનચીએ હિસાબોની ચકાસણી કરવી અને નોંધ પત્રકો અને હિસાબી ચોપડા તપાસવા તથા મંડળીની લેણી રકમોની ઉઘરાણી વસૂલ કરવા પગલાં લેવા.
 ૨. ચાલુ ખર્ચને મંજૂરી આપવી, રોકડ રકમ ગણવી અને બીજા પરચુરણ કામકાજ કરવાં.
 ૩. રોકડ હિસાબોનો ચોપડે સત્વરે લખાવ્ય છે તે અને તે પર ખજાનચીની સહી રોજ થાય તેનું ધ્યાન રાખવું.
 ૪. ફરીયાદો સાંભળવી અને તેનો નિકાલ કરવો.
 ૫. બેન્કમાં મંડળીના નાણાં જમા કરાવવા અને તે ખાતામાંથી પ્રમુખ અગર મંત્રી અને ખજાનચીને સંચુકત રીતે નાણાં ઉપાડવાની લેખીત સત્તા આપવી.
 ૬. દરેક પ્રકારના તમામ અધિકારી, વકિલ, વ્યવસ્થાપક, આર્કિટેક્ટ, મોજણીદાર, હિસાબનીશ, એજન્ટ, નોકરો અને કર્મચારીઓની નમિણુંક કરવી. થોડી મુદત માટે દૂર કરવા, હટાવવા કે છુટા કરવા તથા તેમની કામગીરી અને પગાર નક્કી કરવા અને જરૂર લાગેતો તેમની પાસેથી જામીનગીરી લેવી.
 ૭. મંડળી તરફથી અને તેને માટે તમામ પ્રકારના કોન્ટ્રેક્ટ કરવા અને તે અંગેની શરતો નક્કી કરવી.
 ૮. સમિતિને યોગ્ય લાગે તે રીતે અને વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની પૂર્વ મંજૂરીથી મિલકત સંબંધના નિયમોને વખતો વખત ઘડવા, પાછા ખેંચવા અને તેમાં ફેરફાર કરવાં અને તેનો અમલ કરાવવો.
 ૯. મંડળીના કે તેની સામેના દાવા દેવા, જીમ્બેદારી કે હક્કદાવાના અંગે સમાધાન કરવું કે પતાવવા કે તે અંગે કાયદેસરના પગલાં લેવા.
 ૧૦. બંધારણ પ્રમાણે મંડળીની સભા બોલાવવી.
 ૧૧. મંડળીના તમામ કામકાજના હિસાબો લખવા અને તેની પોતાની કાર્યવાહીની નોંધ રાખવા તથા અહીં જરૂરી જણાવેલી તમામ નોંધો રાખવા માટે યોગ્ય ચોપડા પુરા પાડવા.
 ૧૨. મંડળીના બધા ઉદ્દેશો કે કોઈપણ ઉદ્દેશને પાર પાડવામાં મદદરૂપ થાય એમ કાર્યવાહક સમિતિને લાગે તેવા તમામ કાર્યો અને તેને લગતી બાબતો કરવા માટે.

: કાર્યવાહક સમિતિની કાર્યવાહી :

૨૮. તેઓ નક્કી કરે તેવા સ્થળે અને સમયે કાર્યવાહક સમિતિ મળશે. સમિતિની ૫૦ % સભ્યોની કાર્યવાહક સંખ્યા (કોરમ) ગણાશે.
૨૯. કાર્યવાહક સંખ્યા થઈ હોય તેવી કાર્યવાહક સમિતિની કોઈપણ સભા કાર્યવાહક સમિતિને મળેલી તમામ સત્તા કે જાણકારી ઉપયોગ થઈ શકે છે.
૩૦. સભામાં પ્રમુખ તથા ઉપપ્રમુખ બંને ગેરહાજર હોય તો હાજર રહેલા સભ્યો પોતાનામાંથી એક ને તે સભ્ય પુરતો ચુંટી કાઢશે જે બાબતમાં સમિતિના સભ્યો પોતે અંગત રીતે અને ખાસ કરીને સંકળાયેલા હોય તે અંગે પોતાના મત આપી શકે નહીં.

-: મંત્રી-ખજાનચી :-

૩૧. મંત્રી મંડળની તમામ સભ્યો બોલાવાશે અને તેમાં હાજર રહેશે અને તેમાં થયેલા કામકાજની નોંધ નોંધવાહીમાં નોંધશે અને તેની નીચે સમિતિ સુચવે તે રીતે પોતે તથા સભાના પ્રમુખ હસ્તાક્ષર કરશે.
૩૨. મંત્રી કાર્યવાહક સમિતિને જરૂર લાગે તે રીતે મંડળીના કામકાજ અંગેનું નિવેદન તૈયાર કરશે અને નોંધણી અધિકારીને તથા વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળને મોકલવા જરૂરી લખાણો અને અહેવાલો તૈયાર કરશે અને મોકલશે.
૩૩. મંડળીના તમામ દસ્તાવેજો અને અન્ય લખાણો હોય તો મંડળીની મહોર મંત્રીને હસ્તક રહેશે અને કાર્યવાહક સમિતિ તે રીતે હિસાબ રાખશે.
૩૪. મંત્રી સભ્યો માટેના નોંધણી પત્રક, શેર પત્રક અને થાપણો વિગેરેના તમામ ચોપડાઓ રાખશે અને મંડળી તરફથી પ્રપ્ત થતી તમામ રકમો ચુકવશે અને તેના હિસાબ રાખશે.
૩૫. મંત્રી મંડળીનો તમામ પત્ર વ્યવહાર ચલાવશે અને મંડળીની મિલકતની સામાન્ય વ્યવસ્થા ઉપર દેખરેખ રાખશે.
૩૬. મંત્રી તેની તમામ ફરજો બજાવતાં કાર્યવાહક સમિતિના અંકુશ હેઠળ કામ કરશે.
૩૭. કાર્યવાહક સમિતિ હિસાબ રસીદ અને રોકડ રાખવાનું કામકાજ ઠરાવ કરીને ખજાનચીને આપી શકે, કાર્યવાહક સમિતિ મંત્રીની ગેરહાજરીમાં અન્ય કોઈ માણસને સોંપી શકે.
૩૮. મંડળીની તમામ રસીદો ઉપર ખજાનચી અને મંત્રી સહી કરે અને અન્ય દસ્તાવેજો પર પ્રમુખ-મંત્રી કે ખજાનચી સહી કરશે.
૩૯. મંડળીના ઓડીટમાં જણાવેલ ખામીઓ દુરસ્ત કરીને તે મંજૂર કરાવી દુરસ્તી રીપોર્ટ મોકલવાની જવાબદારી મંત્રીની રહેશે.

૪૦.

- (૧) મંડળીના નફા-તોટાની ગણતરી અને નફાની વહેંચણી સહકારી કાયદા અનુસાર કરવામાં આવશે.
- (૨) વાર્ષિક સાધારણ સભામાં ગત વર્ષનો થયેલો કાર્યો નફો જાહેર કરવામાં આવશે અને તેમાંથી નીચે મુજબ કપાત કરવામાં આવશે.
 ૧. કરજ અને થાપણ ઉપર ચુકવવાનું વ્યાજ.
 ૨. મંડળીના કામકાજનું વહિવટી ખર્ચ.
 ૩. આગલા વર્ષની નુકશાની.
- (૩) ઉપરની રકમો જતાં બાકી રહેલો ચોખ્ખો નફો ગણાશે અને તેની વહેંચણી નીચે પ્રમાણે કરવામાં આવશે.
 ૧. ૨૫% અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જવાશે.
 ૨. ભરપાઈ થયેલી શેરની રકમ પર ૧૨% સુધી ડિવિડન્ડ વહેંચણી માટે કાઢવું.
 ૩. સહકારી મંડળીઓના કાયદા કાનુન ને આધીન રહીને શિક્ષણ ફંડ ખાતે આપવાની રકમ કાઢવા આ ખાતે કાઢેલી રકમ ગુલ્લા સહકારી સંઘને ચુકવી આપ્યા સિવાય સભાસદોને ડિવિડન્ડની વહેંચણી થઈ શકશે નહીં.
 ૪. ત્યારબાદ ચોખ્ખા નફાની વહેંચણી નીચે મુજબ કરવામાં આવશે.

૧. ૫૦% રકમ મંડળીના સભાસદોના લાભાર્થે આરોગ્ય, કેળવણી સામાજિક અને મનોરંજન પ્રવૃત્તિ માટે મંજૂરીથી ખર્ચ થઈ શકશે નહીં.
૨. ૫૦% રકમ મંડળીની સામાન્ય સભા ઠરાવે તે મુજબ આકસ્મિક ફંડ ખાતે લઈ જવામાં આવશે.

૪૧. કોઈપણ બાબત પર નોટીસ મોકલવામાં આવી હોય તે દરેક સભ્યને યોગ્ય રીતે મળી છે. તે ત્યારેજ ગણાશે જ્યારે તેને ટપાલ ધ્વારા મોકલવામાં આવી હોય કે સભ્યના નોંધાયેલા સરનામે મોકલાવી હોય કે સહી લેવાના પત્રક ઉપર તેની સહી લઈને પહોંચાડી હોય.
૪૨. મંડળીની નોંધાયેલી કચેરીએ કે હિસાબો રખાતા હોય તેવી જગ્યાએ વ્યાજબી સમય દરમિયાન કાચદાની જોગવાઈ અનુસારના હિસાબો તપાસવાની છુટ રહેશે.પરંતુ આ જાતની તપાસનો સમય કાર્યવાહક સમિતિ વખતોવખત નક્કી કરે તેવા નિયમોને આધીન રહેશે.
૪૩. મંડળીની મહોર હોય તો તે મંત્રીને હસ્તક રહેશે. અને કાર્યવાહક સમિતિના ઠરાવથી મળતી સત્તા અનુસાર જ તેનો ઉપયોગ થઈ શકશે. તથા જે દસ્તાવેજો અને મતપત્રો ઉપર મહોર લાગે તે પર કાર્યવાહક સમિતિના મંત્રી સહીત બે સભ્યોની જામીન સહી હોવી જોઈએ.
૪૪. મંડળીનું નાણાંકીય વર્ષ ૧લી જુલાઈથી તે પછીના જુન ૩૦ મી સુધનું રહેશે. અને મંડળીના સરવૈયાની નકલ મંડળીની નોંધાયેલી કચેરીમાં હંમેશા ધ્યાન ખેંચે તેવી જગ્યાએ રાખવામાં આવશે.
૪૫. મંડળીની કચેરીમાં મંડળીના કોઈપણ નાણાંની લેવડદેવડ કરવી હોય તો તે પોતાને હસ્તક રાખતો હોય તેવા દરેક સખ્શે કાર્યવાહક સમિતિ નક્કી કરે અને મંજૂર કરે તેટલી જામીનગીરી મંડળને તેણે ભરવી પડશે.
૪૬. પેટા નિયમમાં ફેરફાર, વધારા કે ઘટાડા માટે દસ દિવસ અગાઉ નોટીસ આપી બોલાવેલી મંડળીની સામાન્ય સભામાં હાજર રહેલા સભ્યોની ૨/૩ બહુમતીથી પેટા નિયમોમાં ફેરફાર વધારો કે ઘટાડો થઈ શકશે અને વડોદરા શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની સંમતિ મળ્યા બાદ નોંધણી અધિકારી સહકારી કાચદાની કલમ ૧૩ (૨) મુજબ તે મંજૂર કરે ત્યાર બાદ અમલમાં આવશે.

ક્રમ	નામ	સહી
૧		
૨		
૩		
૪		
૫		
૬		
૭		
૮		
૯		