झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण
प्रशासकीय इमारत, प्रा. अनंत काणेकर मार्ग,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
Email : info@sra.gov.in
दुरध्वनी क्र.२६५६५८००, २६५९०४०५/१८७९
फॅक्स क्र. ०२२-२६५९०४५७

परिपत्रक क्र. १४८

क्र. झोपुप्रा/सनिस/परिपत्रक/३०८९/२०१५
दिनांक : ०२ फेब्रुवारी, २०१५

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाची योजना स्विकारलेल्या नियोजित तसेच नोंदणीकृत गृहनिर्माण संस्थेच्या पुनर्वसन योजनेतील झोपडीधारकांची सर्वसाधारण सभा प्राधिकरणामार्फत आयोजित करण्याची कार्यपध्दती.

प्रस्तावना :

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाची योजना स्विकारलेल्या नियोजित एस.आर.ए. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे परिशिष्ट- २ प्राप्त झाल्यानंतर एल.ओ.आय. (आशयपत्र) निर्गमित करण्यापूर्वी संस्थेच्या पात्र सभासदांची सर्वसाधारण सभा मुख्यप्रवर्तक, इतर प्रवर्तक निवड करणे तसेच विकासकास संमती आहे का याबाबत प्राधिकरणाच्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत परिपत्रक क्र. ८० अन्वये सर्वसाधारण सभा आयोजित केली जाते. त्याशिवाय विकासक बदलीबाबत व अन्य कारणांसाठी मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, झो.पु.प्रा. यांनी दिलेल्या सूचनेनुसार प्राधिकरणाच्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत सर्वसाधारण सभा आयोजित करण्यात येत असतात.

परिपत्रक क्र. ८० किंवा अन्य कारणांमुळे प्राधिकरणाच्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत सभा घेण्याचे निश्चित केल्यानंतर सभा आयोजन करणेबाबत नियोजित संस्थेचे मुख्यप्रवर्तक व सभा आयोजक यांना कळविण्यात येते. त्यानंतर त्यांच्या पातळीवर सभेसाठी सभागृहाचे आरक्षण करण्यात येते, सभेची नोटीस त्यांच्यामार्फत सभासदांना पाठविण्यात येते तसेच सभेचे आयोजनही त्यांच्या पातळीवर करण्यात येते. सदरील सभेस कार्यालयाचा प्राधिकृत अधिकारी निरीक्षक म्हणून उपस्थित असतात.

सदरील सभेचे आयोजन मुख्य प्रवर्तक / सभा आयोजक यांच्या पातळीवर होत असल्याने सभेची नोटीस कोणी काढायची, सर्व सभासदांना नोटीस प्राप्त न होणे व सदरील सभेचा खर्च कुठून केला यावरुन अनेक तक्रारी प्राप्त होत असतात.

संबब झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाच्या प्राधिकृत अधिकारी यांच्या उपस्थितीत होणाऱ्या सर्वसाधारण सभेचे कामकाज निःपक्षपाती, पारदर्शकपणे व सभेस उपस्थित राहणाऱ्या झोपडीधारकांना आपले मत निर्भयपणे मांडता यावे यासाठी यापुढे सदरील सभेचे संपूर्ण आयोजन प्राधिकरणामार्फत करण्याचा निर्णय घेण्यात येत आहे. त्याप्रमाणे सदरील सभांची कार्यपध्दती खालीलप्रमाणे विशद करण्यात येत आहे.

१. प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र. ८० अन्वये अथवा मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, झो.पु.प्रा. यांच्यापुर्वपरवानगीने योजनेच्या सध्याच्या विकासकाला असलेली संमती तपासणे नविन विकासकाची नियुक्ती करणे अथवा इतर धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी आयोजित केलेल्या सर्वसाधारण सभा या परिपत्रकातील सूचनेनुसार झो.पु.प्रा. तर्फे घेण्यात येतील.

२. सदरील सभा घेण्याचे निश्चित झाल्यानंतर सहकार विभागाने सदरील सभेसाठी प्राधिकृत अधिकाऱ्याच्या नियुक्तीचे आदेश निर्गमित करावेत. प्राधिकृत अधिकारी यांनी सभेचा दिनांक, वेळ, ठिकाण निश्चित करणे सर्व सभासदांना सभेची सूचना देण्यासाठी नोटीस काढणे व सभा घेणे इत्यादी कामे करावयाची आहेत.

३. प्राधिकृत अधिकाऱ्याची नियुक्ती करण्यात आल्यानंतर संस्थेची सर्वसाधारण सभा घेण्यासाठी शक्यतो संस्थेच्या परिसरात किंवा संस्थेच्या परिसरात उपलब्ध नसल्यास अन्य नजीकच्या ठिकाणी पुरेसे आसन व्यवस्था असणारे सभागृह निश्चित करावे.

४. सभागृहाचे आरक्षण झाल्यानंतर सभेची विषयपत्रिका निश्चित करुन सभेची नोटीस काढण्यात यावी.

अ) नियोजित/नोंदणीकृत संस्थेच्या नोटीस बोर्डवर सदरील नोटीस चिटकविण्यात यावी.

ब) सदरील नोटीस किमान ०२ स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करण्यात यावी. (त्यांपैकी ०१ मराठी वर्तमानपत्र व ०१ हिंदी वर्तमानपत्र असावे.)

क) सभेसाठी उपस्थित राहणाऱ्या सर्व पात्र सभासदांना रजिस्टरपोस्ट अथवा कुरिअरद्वारे सभेची नोटीस पाठविण्यात यावी.

५. सभेसाठी आवश्यक पोलीस बंदोबस्त घेण्यासाठी संबंधित पोलीस स्टेशनला लेखी मागणी करण्यात यावी व बंदोबस्तासाठी आवश्यक असलेले शुल्क प्राधिकरणामार्फत जमा करण्यात यावे.

६. सभेच्या कामकाजाचे व्हिडीओ चित्रिकरण आणि Biometric उपस्थिती प्राधिकरणाने नेमलेल्या संस्थेमार्फत करण्यात यावे.

७. सभेच्या दिवशी, सभेच्या ठिकाणी फक्त पात्र सभासदांच्या पती/पत्नी यापैकी एकास ओळखपत्र तपासून सभेच्या ठिकाणी प्रवेश द्यावा. ओळख पटविल्यानंतर Biometric पध्दतीने त्याची उपस्थिती नोंदविण्यात यावी व त्यानंतर प्रत्यक्ष सभागृहात प्रवेश द्यावा.

<u>सभेचे प्रत्यक्ष कामकाज :</u>

१. सभेस फक्त पात्र सभासदांना Biometric नोंद झाल्यानंतरच प्रवेश द्यावा.

२. सभेच्या संपूर्ण कामकाजाचे व्हिडीओ चित्रिकरण करण्यात यावे.

३. प्राधिकृत अधिकारी यांनी सभेमध्ये विषयपत्रिकेनुसार मुख्यप्रवर्तकाची निवड करावयाची असल्यास मुख्यप्रवर्तकाची निवड होईपर्यंत सभेचे पिठासिन अधिकारी म्हणून काम पहावे. जर विषयपत्रिकेवर मुख्यप्रवर्तक निवड हा विषय नसल्यास तर प्राधिकृत यांनी संपूर्ण सभेचे काम पिठासन अधिकारी म्हणून करावे.

४. जर सभेस उपस्थित असणाऱ्या पात्र सभासदांनी पिठासिन अधिकारी यांच्याकडे मागणी केल्यास गुप्तमतदान पध्दतीने मतदान घेण्यात यावे.

५. सदरील सभेसाठी आवश्यक असणारा कर्मचारी वर्ग नियुक्तीचे अधिकार प्राधिकृत अधिकारी यांना असतील.

६. सभेचे कामकाज संपल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत सभेचा कार्यवृत्तांत प्राधिकरणाकडे सादर करण्यात यावा.

सदरील सभेसाठी लागणारा आवश्यक खर्च प्रथमतः प्राधिकरणाच्या निधीतुन करण्यात यावा. सभेच्या दिनांकानंतर सदर संस्थेच्या पुनर्वसन योजनेस पुढील मान्यता व परवानगी देताना संस्थेच्या विकासकाकडून प्रशासकीय खर्च या शिर्षकाखाली सदर रक्कम वसुल करण्यात यावी.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण, मुंबई.

O/C