

सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय.
नवीन मध्यवर्ती इमारत, २ रा मजला, पुणे-४११ ००१.

फोन नं. २०-२६१२२८४६/४७

E-mail- comm.housing20@gmail.com

जा. क्र. गृह/डी-३/तंटामुक्त गृह. सं./१४-सआ

दिनांक :- मे , २०२२

प्रति

- (१) विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, सर्व.
- (२) सहनिबंधक , सहकारी संस्था, (सिडको).
- (३) सहनिबंधक / सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था (पूर्व व पश्चिम उपनगरे), झो. पु. प्रा. , बांद्रा कुर्ला इमारत, मुंबई
- (४) जिल्हा उपनिबंधक , सहकारी संस्था, सर्व.
- (५) उपनिबंधक , सहकारी संस्था (म्हाडा), मुंबई व कोकण विभाग, गृहनिर्माण भवन, बांद्रा (पूर्व), मुंबई
- (६) उपनिबंधक , सहकारी संस्था, एम. एम. आर. डी.ए. , बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व), मुंबई
- (७) दि महाराष्ट्र राज्य सहकारी गृहनिर्माण संस्था फेडरेशन लि.

विषय :- सहकारी गृहनिर्माण संस्था — सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त संस्था अभियान.

राज्यात माहे. मार्च २०२१ अखेर एकूण २,१७,४१० नोंदणीकृत सहकारी संस्था आहेत. नोंदणीकृत संस्थांपैकी १,१५,१७२ सहकारी गृहनिर्माण संस्था आहेत. एकूण सहकारी संस्थांपैकी गृहनिर्माण सहकारी संस्थांची संख्या मोठ्या प्रमाणात आहे. राज्यातील सहकारी गृहनिर्माण संस्थेतील कामकाजाबाबत मोठ्या प्रमाणावर तक्रारी प्राप्त होत आहेत.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या कामकाजाबाबत सदस्यांच्या मोठ्या प्रमाणावर तक्रारी असल्या तरी काही सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे कामकाज इतर सहकारी संस्थांसाठी मार्गदर्शन व प्रोत्साहन आहे. सहकारी गृहनिर्माण संस्थातील चांगल्या प्रकारच्या कामकाजाचे सर्व संस्थांनी अनुकरण केल्यास आणि संस्थेचे कामकाज सहकारी संस्था अधिनियम , नियम व उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे पार पाडल्यास सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे व्यवस्थापन चांगल्या प्रकारे होईल. तसेच सदस्यांच्या तक्रारीचे प्रमाणही कमी होईल. या दृष्टीने गृहनिर्माण संस्थांमधील सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त गृहनिर्माण संस्था अभियान दरवर्षी दिनांक १ मे ते ३० एप्रिल या कालावधीत राबविण्यासाठी खालीलप्रमाणे सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत —

(अ) सुव्यवस्थापन :-

१. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे कामकाज महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ आणि सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मंजूर उपविधी यातील तरतुदीप्रमाणे होत आहे.
२. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेण्यासाठी सभेमध्ये आवश्यक विषय, विषय पत्रिकेमध्ये घेवून सभेची सुचना सर्व सदस्यांना विहित मुदतीत पुरविण्यात येते. सभेमध्ये विषय पत्रिकेवरील सर्व विषयासंदर्भात निर्णय घेवून कार्यवाही करण्यात येते. सभेचे प्रारूप इतिवृत्त सभेनंतर तीन महिन्यांच्या आत संस्थेची समिती अंतीम करेल व सर्व सदस्यांना माहिती व्हावी यादृष्टीने समिती सभेनंतर १५ दिवसांचे आत संस्थेच्या नेटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात येते.

- तसेच आवश्यकतेप्रमाणे / मागणीप्रमाणे सभेच्या इतिवृत्ताच्या प्रती सभासदांना उपलब्ध करून देण्यात येतात.
३. संस्थेच्या सदस्यांनी मागणी केलेले संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्ताची प्रत, उपविधीची प्रत, लेखापरीक्षण अहवालाची प्रत, वार्षिक हिशोबपत्रके, संस्थेच्या सभासदांचे वैयक्तिक हिशोबाच्या प्रती इ. कागदपत्रांची मागणी केली असता ती उपलब्ध करून देण्यात येते.
 ४. बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी नियमाप्रमाणे करण्यात येते.
 ५. मासिक देखभाल शुल्काच्या थकीत रकमेवर उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे व्याजाची आकारणी करण्यात येते.
 ६. सर्व सदस्यांना भाग दाखले उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.
 ७. संस्थेमार्फत सर्व सदस्यांना देखभाल शुल्काबाबत / आकारणीबाबत संस्थेमार्फत तपशीलवार मागणी नोटीस देण्यात येते. तसेच सदस्यांनी संस्थेत भरणा केलेल्या रकमेच्या तपशीलवार पावती देण्यात येते.
 ८. संस्थेच्या सदस्यांना सदनिका विक्रीसाठी अथवा कर्ज घेण्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र वेळेवर / विहित मुदतीत देण्यात येते.
 ९. सदनिका हस्तांतरण शुल्क नियमानुसार / शासनाच्या निर्देशानुसार घेण्यात येते.
 १०. संस्थेचे लेखापरीक्षण अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे नियमित / वेळेवर होतात. लेखापरीक्षण अहवालातील दोषांची पूर्तता मुदतीत करण्यात येते.
 ११. संस्थेचे व्यवस्थापन समितीच्या सभा उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे नियमित होतात व त्यामध्ये आवश्यक ते सर्व विषय घेवून निर्णय घेण्यात येतात. मागणीप्रमाणे सभासदांना इतिवृत्ताच्या प्रती पुरविण्यात येतात.
 १२. नगरपालिका / महानगरपालिका यांच्यामार्फत सुरक्षेच्या दृष्टीने देण्यात येणा-या सुचनांची अंमलबजावणी करण्यात येते उदा. कचरा वर्गीकरण, कच-याची विल्हेवाट,
 १३. संस्थेच्या कामकाजाबाबत सदस्य / व्यवस्थापन समिती यांचेमध्ये वाद आहेत / नाहीत. किंवा वादांचे निराकरण संस्था स्तरावर सामंजस्याने / कायदेशीररित्या /नियमानुसार करण्यात येतात.
 १४. गृहनिर्माण संस्थांमध्ये मुळ सभासद वास्तव्यास नसल्यास अशा सदनिका भाड्याने देण्यात येतात. याबाबतची सर्व माहिती तसेच संस्थेत येणारे सुरक्षारक्षक, साफसफाई कर्मचारी यांची माहिती व्यवस्थापन समितीकडे उपलब्ध आहे.
 १५. गृहनिर्माण संस्थांच्या जागेचे हस्तांतरण / मानीव अभिहस्तांतरण करण्यात आलेले आहे.
 १६. संस्था सभासद / अधिकारी / पदाधिकारी यांचे प्रशिक्षण घेतले आहे.
 १७. महानगरपालिका कर भरणा

(ब) संस्थेमार्फत राबविण्यात येणारे नाविण्यापूर्ण उपक्रम —

१. सौर ऊर्जेवरील विद्युतीकरण
२. पावसाच्या पाण्याची साठवण (Rain Water Harvesting)
३. कंपोस्टखत

४. शेतकरी ते ग्राहक योजनेअंतर्गत भाजीपाला / धान्य इ. चा पुरवठा करण्यासाठी संस्था स्तरावर जागा / सुविधा उपलब्ध करून देणे
५. संस्थेच्या वाहन तळाची सुयोग्य पध्दतीने नियोजन
६. सदस्यांच्या आरोग्याच्या सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणेत येतात. कोव्हीड १९ साठी तपासणी व उपचारासाठी स्वतंत्र कक्षाची स्थापना (Isolation Ward) व सोयी सुविधा
७. परिसर स्वच्छता व सुशोभिकरण.
८. इतर नाविण्यापूर्ण उपक्रम राबवित असल्यास त्याचा तपशील.
९. इलेक्ट्रीक वाहनासाठी चार्जिंग स्टेशन
१०. राष्ट्रीय / सांस्कृतीक कार्यक्रमाचे आयोजन.

(क) तक्रारीचे निवारण करणेसाठी समिती कार्यरत असणे —

१. सदस्य खुलासेवार तक्रारीचा लेखी अर्ज व्यवस्थापन समितीकडे सादर करील.
२. तक्रार अर्ज मिळाल्यानंतर समितीच्या सभेमध्ये चर्चा होऊन अशा अर्जावर समिती निर्णय घेईल.
३. व्यवस्थापन सभेच्या निर्णय संबंधीत सभासदास १५ दिवसांच्या आत कळविण्यात येईल.
४. समितीकडून कळविण्यात आलेल्या निर्णयाने समाधान झाले नसल्यास संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने गठीत केलेल्या सल्लागार समितीकडे तक्रार करता येईल.

(ड) संस्थेची सल्लागार समिती खालीलप्रमाणे असेल —

१. सर्वसाधारण सभेने निवडलेला अध्यक्ष
२. सर्वसाधारण सभेने निवडलेला सदस्य
३. व्यवस्थापक समितीचे एक सदस्य
४. संस्थेचे प्रमाणीत लेखापरीक्षक व वैधानिक लेखापरीक्षक
५. फेडरेशनचे प्रतिनिधी

सर्वसाधारण सभेने निवडलेला अध्यक्ष व एक सदस्य हा विद्यमान समिती सदस्य / पदाधिकारी यांच्या व्यतिरिक्त असावा. सल्लागार समिती तक्रार अर्जाचे निराकरण करून निर्णय अर्जदार यांना कळविल. सल्लागार समितीने त्यांचा निर्णय ४५ दिवसात द्यावा . निर्णय बहुमताने घ्यावा. दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास तक्रारदार सभासद निबंधक / सहकारी न्यायालय / दिवाणी न्यायालय / महापालिका / स्थानिक प्राधिकरणे / पोलिस / फेडरेशन यांचेकडे सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे उपविधी क्र. १७४ प्रमाणे तक्रारीच्या स्वरूपानुसार तक्रार करता येईल.

सुव्यवस्थापन व तंटामुक्त मोहिमेअंतर्गत उत्कृष्ट कामकाजाबाबत उपरोक्त नमूद अ, ब, क व ड मध्ये नमूद मुद्द्यांवर मुल्यमापन करून उत्कृष्ट कामकाज करणा-या गृहनिर्माण सहकारी संस्थांची निवड करण्यात येईल. तसेच सदर पत्रासोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे मुल्यमापन करण्यात येईल. गृहनिर्माण संस्थांचा मोहिमेतील सहभाग ऐच्छिक असेल. योजनेअंतर्गत भाग घेवू इच्छिणा-या संस्था अर्जाद्वारे अथवा ई मेलद्वारे संबंधीत निबंधकांकडे (तालुका / वॉर्ड) नाव नोंदवतील. सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक यांनी त्यांचे स्तरावरून सहकार खात्याचे अधिकारी, वैधानिक लेखापरीक्षक , फेडरेशनचे प्रतिनिधी यांची समिती

गठीत करतील. मोहिमेअंतर्गत नाव नोंदविण्यात आलेले गृहनिर्माण संस्थांच्या कामकाजाबाबत उपरोक्त नमूद मुद्द्यांच्या अनुषंगाने / समितीने मुल्यमापन करुन तालुका / वॉर्ड स्तरावर , २०० पेक्षा कमी सभासद असणा-या संस्थांकरिता पहिला, दुसरा व तिस-या क्रमांकासाठी तसेच २०० पेक्षा जास्त सभासद असणा-या संस्थांकरिता पहिला, दुसरा व तिस-या क्रमांकासाठी उत्कृष्ट कामकाज करणा-या संस्थांची निवड करील, उत्कृष्ट कामकाज करणा-या संस्थांच्या प्रोत्साहनात्मक प्रशस्तीपत्र व मानचिन्ह देण्यात येईल. सदरचा कार्यक्रम हौसिंग फेडरेशन मार्फत आयोजित करण्यात येईल. तालुका / उप/ सहाय्यक निबंधक, जिल्हा उपनिबंधक , सहकारी संस्था आणि विभागीय सहनिबंधक , सहकारी संस्था यांनी वरीलप्रमाणे सहकारी गृहनिर्माण संस्थांसाठी सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त सहकारी संस्था अभियान राबवून याबाबतचा प्रगती अहवाल वेळोवेळी या कार्यालयास सादर करावा.

सोबत – प्रपत्र ‘अ’ ते ‘ड’ व मुल्यमापनाचा गुण तक्ता

(अनिल कवडे)
सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

तपासणी प्रपत्र-१
(सहकारी गृहनिर्माण संस्था — सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त संस्था)

अ.क्र.	तपशिल	शेरा
१.	संस्थेचे नाव	
२.	संस्थेचा पत्ता, दुरध्वनी, ईमेल	
३.	नोंदणी क्रमांक व दिनांक	
४.	कार्यक्षेत्र	
५.	अ) तपासणी करणा-या अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव व पदनाम:	
६.	तपासणी कालावधी	
७.	मागील तपासणी अहवालाचा दोष दुरुस्ती अहवाल सादर दिनांक	
८.	शेवटचा लेखापरीक्षण कालावधी, लेखापरीक्षकाचे नाव, पॅनेल क्र. व लेखापरीक्षण वर्गवारी तसेच अहवाल सादर दिनांक	
९.	दोष दुरुस्ती अहवाल सादर दिनांक	
१०.	सभासद	
	१. सभासद आय नमुना नोंदवही व नमुना जे यादी अद्यावततेचा तपशील नमूद करावा.	
	२. एकूण सभासद संख्या	
	३. क्रियाशील सभासद संख्या	
	४. संस्थेचे थकबाकीदार सभासद संख्या व रक्कम	
११.	भाग भांडवल	
	१. अधिकृत भाग भांडवल	
	२. वसूल भाग भांडवल	
१२.	सभा	
	१. वार्षिक साधारण सभा दिनांक व सभासद उपस्थिती	
	२. संचालक मंडळ सभा संख्या	
	३. एकूण उपसमित्यांची संख्या व उपसमिती सभा संख्या	
१३.	संचालक मंडळ	
	१. पोटनियमाप्रमाणे समिती सदस्यांची संख्या व कालावधी	
	२. समिती निवडणूक निकाल जाहीर केल्याचा दिनांक	

अ.क्र.	तपशिल	शेरा
	३. निवडणुकीनंतर पहिल्या सभेची तारीख	
	४. पदाधिकारी निवडीची तारीख	
	५. तज्ञ संचालक नेमणूक	
१४.	नियम ३५ नुसार बाहेरील कर्ज मर्यादा किती आहे? (वसुल भागभांडवल+राखीव निधी+इमारत निधी -संचित तोटे X १०) (बँकेसाठी १२ पट) ती उल्लंघली गेली असल्यास त्याचा तपशील नमूद करावा.	
१५.	कलम ७९ नुसार सर्व विवरणपत्रे निबंधकास / ऑनलाईन सादर दिनांक १. संस्थेच्या कार्याचा वार्षिक अहवाल २. लेखाची लेखापरीक्षीत विवरणे ३. संस्थेच्या अधिमंडळाने मान्यता दिलेली असेल त्या शिल्लक रकमेचा विनियोग करण्यासाठीच्या योजना ४. संस्थेच्या उपविधीच्या सुधारणेची यादी ५. अधिमंडळ बैठक घेणे ठरलेले (नियत) असेल आणि निवडणुकीच्या संदर्भातील दिनांक याचे प्रतिज्ञापन (डिक्लेरेशन) ६. सहकारी संस्था अधिनियमाच्या तरतुदीपैकी कोणत्याही तरतुदीनुसार निबंधकाला आवश्यक असेल अशी कोणतीही इतर माहिती.	
१६.	सहकारी संस्था अधिनियमानुसार चौकशी / कारवाई सुरु आहे काय? असल्यास तपशिल द्यावा.(उदा. कलम ७७, ७७A, ७८A, ७३, ८३, ८८,)	
१७.	तपासणी कालावधीतील प्रशिक्षणाचा कलम २४ अ प्रमाणे तपशिल	
	१. कर्मचारी संख्या व प्रमाण% २. संचालक संख्या व प्रमाण% ३. सभासद संख्या व प्रमाण%	
१८.	संगणकीकरण झाले असल्याचा तपशील	
	ई.डी.पी.ऑडिट बाबतचा तपशील (कालावधी,	
१९.	संघीय संस्थेचा सभासद आहे काय? असल्यास संघीय संस्थेचे नाव	

अ.क्र.	तपशील	शेरा
२०.	रोख शिल्लक १.तपासणी तारखेअखेर किर्दीप्रमाणे शिल्लक	दिनांक रककम
२१.	गुंतवणूक दाखले दफ्तरी असल्याचा तपशील विषद करा.	
२२.	अ) सहकारी संस्था अधिनियम व नियम उदा. कलम २४ अ, २६, २८, ४३, ६५, ६६, ६७, ७०, ८२, १४६, १४७, नियम ४९अ, ५४, ५५, ६९, १०७अ, सहकार आयुक्त कार्यालयाकडील निर्गमित परिपत्रकीय सूचनांचे उल्लंघन विषद करावे- तसेच संस्था पोटनियम व शासन निर्णय तथा निर्देश यांचे योग्य पालन केले असलेबाबतचा तपशील द्यावा.	
२३.	तपासणी अधिकाऱ्याचे सामान्य शेरे व सूचना	

तपासणी अधिकाऱ्याचे नांव, पदनाम व स्वाक्षरी

सहकारी गृहनिर्माण संस्था — सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त संस्था अभियान

मुल्यमापनाचा गुणतक्ता

अ.क्र.	तपशील	एकूण गुण
१	संस्थेचे कामकाज अधिनियम व नियम आणि मंजूर उपविधीप्रमाणे होत आहे	४०
२	संस्थेमार्फत राबविण्यात येणारे व नाविन्यपूर्ण उपक्रम (उपक्रम राबविणे आवश्यक आहे ५ किमान)	<ul style="list-style-type: none">३०(प्रत्येकी (गुण ५उपक्रम राबविल्यास ५ गुण ६ प्रत्येकी
३	तक्रार निवारण करणेसाठी समिती कार्यरत असणे	१५
४	संस्थेची सल्लागार समिती कार्यरत असणे	१५
	एकूण	१००

सहकारी गृहनिर्माण संस्था – सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त संस्था अभियान

प्रपत्र क्र. 'अ'

अ.क्र.	तपशील	एकूण गुण	गुण	संस्थेस प्राप्त गुण
(अ)	संस्थेचे कामकाज अधिनियम व नियम आणि मंजूर उपविधीप्रमाणे होत आहे	४०		
१	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे कामकाज महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम आणि १९६१ व नियम १९६० सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मंजूर उपविधी यातील तरतुदीप्रमाणे होत आहे		२	
२	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा नियमाप्रमाणे घेवून सभेची सुचना सर्व सदस्यांना विहित मुदतीत पुरविण्यात येतेसभेमध्ये विषय पत्रिकेवरील . सर्व विषयासंदर्भात निर्णय घेवून कार्यवाही करण्यात सभेचे प्रारूप इतिवृत सभेनंतर तीन महिन्यांच्या .येते आत संस्थेची समिती अंतीम करेल व सर्व सदस्यांना माहिती व्हावी यादृष्टीने समिती सभेनंतर दिवसांचे १५ .आत संस्थेच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द करण्यात येते मागणीप्रमाणे सभेच्या / तसेच आवश्यकतेप्रमाणे इतिवृत्ताच्या प्रती सभासदांना उपलब्ध करून देण्यात येतात		२	
३	संस्थेच्या सदस्यांनी मागणी केलिले संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्ताची प्रत ,उपविधीची प्रत , वार्षिक हिशोबपत्रके ,लेखापरीक्षण अहवालाची प्रत .संस्थेच्या सभासदांचे वैयक्तिक हिशोबाच्या प्रती इ .कागदपत्रांची मागणी केली असता ती उपलब्ध करून देण्यात येते		२	
४	बिनभागावटा शुल्काची आकारणी नियमाप्रमाणे करण्यात येते .		२	
५	मासिक देखभाल शुल्काच्या थकीत रकमेवर उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे व्याजाची आकारणी करण्यात येते .		२	
६	सर्व सदस्यांना भाग दाखले उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.		४	

७	संस्थेमार्फत सर्व सदस्यांना देखभाल शुल्काबाबत / आकारणीबाबत संस्थेमार्फत तपशीलवार मागणी नोटीस देण्यात येतेतसेच सदस्यांनी संस्थेत भरणा केलेल्या .रकमेच्या तपशीलवार पावती देण्यात येते		२	
८	संस्थेच्या सदस्यांना सदनिका विक्रीसाठी अथवा कर्ज घेण्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र वेळेवर विहित मुदतीत / देण्यात येते		२	
९	सदनिका हस्तांतरण शुल्क नियमानुसार /शासनाच्या निर्देशानुसार घेण्यात येते.		४	
१०	संस्थेचे लेखापरीक्षण अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे नियमित लेखापरीक्षण वेळेवर होतात /अहवालातील दोषांची पुर्तता मुदतीत करण्यात येते .		२	
११	संस्थेचे व्यवस्थापन समितीच्या सभा उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे नियमित होतात व त्यामध्ये आवश्यक ते सर्व विषय घेवून निर्णय घेण्यात येतात .मागणीप्रमाणे सभासदांना इतिवृत्ताच्या प्रती पुरविण्यात येतात.		२	
१२	नगरपालिका महानगरपालिका यांच्यामार्फत सुरक्षेच्या / या सुचनांची-दृष्टीने देण्यात येणाअंमलबजावणी करण्यात येते उदाकचर .ा वर्गीकरण याची -कच , विल्हेवाट		२	
१३	संस्थेच्या कामकाजाबाबत सदस्य व्यवस्थापन समिती / किंवा .नाहीत / यांचेमध्ये वाद आहेतवादांचे निराकरण संस्था स्तरावर सामंजस्याने कायदेशीररित्या / नियमानुसार/करण्यात येतात .		२	
१४	गृहनिर्माण संस्थांमध्ये मुळ सभासद वास्तव्यास नसल्यास अशा सदनिका भाड्याने देण्यात येतात . याबाबतची सर्व माहिती तसेच संस्थेत येणारे साफसफाई कर्मचारी यांची ,सुरक्षारक्षकमाहिती व्यवस्थापन समितीकडे उपलब्ध आहे.		२	
१५	गृहनिर्माण संस्थांच्या जागेचे हस्तांतरण मानीव / .अभिहस्तांतरण करण्यात आलेले आहे		४	
१६	संस्था सभासद पदाधिकारी यांचे प्रशिक्षण / अधिकारी / .येतले आहे		२	
१७	महानगरपालिका कर भरणा		२	

सहकारी गृहनिर्माण संस्था — सुव्यवस्थापन आणि तंटामुक्त संस्था अभियान

प्रपत्र क्र. 'ब'

अ.क्र.	तपशील	एकूण गुण	गुण	संस्थेस प्राप्त गुण
(ब)	संस्थेमार्फत राबविण्यात येणारे व नाविन्यपूर्ण उपक्रम - खाली नमूद केल्यापैकी किमान उपक्रम राबविणे ५ आवश्यक आहे	३०		
१	सौर ऊर्जावरील विद्युतीकरण		६	
२	पावसाच्या पाण्याची साठवण)Rain Water Harvesting(६	
३	कंपोस्टखत		६	
४	शेतकरी ते ग्राहक योजनेअंतर्गत भाजीपाला .धान्य इ / सुविधा / चा पुरवठा करण्यासाठी संस्था स्तरावर जागा उपलब्ध करून देणे		६	
५	संस्थेच्या वाहन तळाची सुयोग्य पध्दतीने नियोजन		६	
६	सदस्यांच्या आरोग्याच्या सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणेत येतातसाठी तपासणी व १९ कोव्हीड . उपचारासाठी स्वतंत्र कक्षाची स्थापना(Isolation Ward) व सोयी सुविधा		६	
७	परिसर स्वच्छता व सुशांभिकरण		६	
८	इतर नाविण्यापूर्ण उपक्रम राबवित असल्यास त्याचा तपशील.		६	
९	इलेक्ट्रिक वाहनासाठी चार्जिंग स्टेशन		६	
१०	राष्ट्रीय .सांस्कृतीक कार्यक्रमाचे आयोजन /		६	

प्रपत्र क्र. 'क'

अ.क्र.	तपशील	एकूण गुण	गुण	संस्थेस प्राप्त गुण
(क)	तक्रारीचे निवारण करणेसाठी समिती कार्यरत असणे	१५		
	तक्रार निवारणासाठी समिती कार्यरत असणे		५	
	तक्रारी नाहीत अथवा तक्रारीचा नियमाप्रमाणे निपटारा करण्यात येतो		१०	

प्रपत्र क्र. 'ड'

अ.क्र.	तपशील	एकूण गुण	गुण	संस्थेस प्राप्त गुण
(ड)	संस्थेने सल्लागार समिती नियुक्त करणे	१५		
	संस्था स्तरावर सल्लागार समितीचे गठण केलेले असणे		५	
	समितीकडे प्राप्त तक्रारीचा नियमाप्रमाणे निपटारा होतो अथवा तक्रारी नाहीत		१०	