NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી-૩૯૬૪૫૦

વંચાણમાં : અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર: જા.નં.નકૃયુ/કાઈ/બી-૪/૨૯૧૭/૨૦૨૬ તા. ૦૬/૦૭/૨૦૨૬

નવસારી મુખ્ય કેન્દ્ર ખાતે ઉપલબ્ધ 'ડી' ટાઇપ કેટેગરીના ખાલી મકાનોની ફાળવણી માટે અરજીઓ મંગાવવા બાબત.

:: પરિપત્ર ::

આથી નિવર્સિટીના મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે ફરજ બજાવતા તમામ કર્મચારીઓને જણાવવાનું કે, વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર અન્વયે નવસારી કેન્દ્ર ખાતે ખાલી રહેલ 'ડી' અને 'ડી-૧' ટાઇપનાં ક્વાર્ટર્સ મેળવવા ઇચ્છુક કર્મચારીઓ પાસેથી અરજીઓ મંગાવવામાં આવેલ હતી. મળેલ અરજીઓના આધારે ક્વાટર્સની ફાળવણીની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવતાં 'ડી' કેટેગરીનાં કુલ-૦૨ મકાનો ખાલી રહેલ છે. આથી, સક્ષમ કક્ષાએથી લેવામાં આવેલ નિર્ણય અનુસાર, યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓ પૈકી નીચે દર્શાવેલ પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓને 'ડી' કેટેગરીનાં ખાલી રહેલ કુલ-૦૨ મકાનોની ફાળવણી કરવા માટે **'વહેલા તે પહેલાના ધોરણે'** નીચેની શરતોને આધીન અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે.

ક્વાર્ટર્સ મેળવવા ઇચ્છુક કર્મચારીઓએ યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ અરજીપત્રકમાં જરૂરી વિગતો ભરી, પોતાની કચેરી મારફતે તા. **૨૩/૧૦/૨૦૨૬** સુધીમાં અરજી મોકલી આપવા જાણ કરવામાં આવે છે.

શરતો:

(૧) 'ડી' કેટેગરીનાં મકાનો મેળવવા માટે સાતમા પગાર પંચ મુજબ રૂા. ૫૬,૧૦૦.૦૦ થી રૂ. ૭૮,૭૯૯.૦૦ નું પગારધોરણ નિયત કરવામાં આવેલ છે. જોકે, આ પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કોઈ કર્મચારીની અરજી પડતર ન હોવાથી, યુનિવર્સિટીની મિલકતની યોગ્ય જાળવણી થાય તથા યુનિવર્સિટીને આર્થિક લાભ મળી રહે તે હેતુસર, સાતમા પગાર પંચ મુજબ **રૂા. ૨૫,૫૦૦.૦૦ થી રૂા. ૮૧,૧૦૦.૦૦** સુધીના પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કોઇપણ કેડરના કર્મચારીઓ પાસેથી પણ નિયત નમૂનામાં અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે., અત્રેની કચેરીને મળેલ અરજીઓના ક્રમાંકને ધ્યાને લઇ સક્ષમકક્ષાએથી મંજુરી મેળવી ક્વાટર્સ ફાળવણી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

(૨) આ પરિપત્ર અન્વયે જે કર્મચારીઓને 'ડી' કેટેગરીનાં મકાનોની ફાળવણી કરવામાં આવશે, તેમણે આ સાથે સામેલ રાખેલ બાંહેધરીપત્રક ફરજિયાત રજૂ કરવાનું રહેશે. બાંહેધરીપત્રકમાં દર્શાવેલ શરત મુજબ, ભવિષ્યમાં નિયમિત પગારધોરણ ધરાવતા કર્મચારીને 'ડી' કેટેગરીનું મકાન ફાળવવાની જરૂરિયાત ઊભી થાય તો, સંબંધિત કર્મચારીને મકાન ખાલી કરવા અંગેની નોટિસ પાઠવવામાં આવ્યા બાદ તેમણે પોતાને ફાળવવામાં આવેલ મકાન વધુમાં વધુ ૦૨ (બે) માસની સમયમર્યાદામાં ફરજિયાત ખાલી કરવાનું રહેશે.

(૩) 'ડી' કેટેગરીનું મકાન ખાલી કરવાના સંજોગોમાં સંબંધિત કર્મચારી યુનિવર્સિટી પાસે તેનાં બદલામાં નીચલી કેટેગરીના મકાનની ફાળવણીની માંગણી કરી શકશે નહીં, જેની ખાસ નોંધ લેવી.

(૪) આ પરિપત્રની તારીખ પહેલાં 'ડી' કેટેગરીના ક્વાટર્સ મેળવવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ પગારધોરણ કરતાં નીચા પગાર ધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓ દ્વારા અગાઉ કરવામાં આવેલી અરજીઓ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં. આવા કર્મચારીઓએ ક્વાટર્સ મેળવવા માટે નિયત પ્રક્રિયા મુજબ નવેસરથી અરજી કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત શરતોનું પાલન કરવા તથા નિયત સમયમર્યાદામાં અરજીઓ મોકલી આપવા સંબંધિત તમામ કર્મચારીઓને જણાવવામાં આવે છે.

17/10/26

કાર્યપાલક ઇજનેર
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

જા.નં.નકૃયુ/કાઇ/બી-૪/**૪૨૭૬**/૨૦૨૬
તા.૧૭/૧૦/૨૦૨૬

નકલ સવિનય રવાના :

યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કેમ્પસ ખાતેની તમામ કચેરીઓના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા આપશ્રીના તાબા હેઠળ ફરજ બજાવતા તમામ કર્મચારીઓના વંચાણે મૂકવા સારું.

D:\Sanjay Rabari\B-4 Tabel Record\Paripatra D Type Quaters Allotment d.docx

વંચાણમાં : કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, ન.કૃ.યુ. નવસારીની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક : નકૃયુ/કાઇ/બી-૪/ /૨૦૨૬
તા. /૧૦/૨૦૨૬

:: બાહેંધરી પત્ર::

આથી હું, શ્રી/શ્રીમતી/કુ..હોદ્દો .... કચેરીનું નામ .... ખાતે ફરજ બજાવું છું.આપશ્રીની કચેરીના ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલ પરિપત્રના અનુસંધાને હું આથી બાંહેધરી આપું છું કે, મને યુનિવર્સિટી તરફથી 'ડી' **કેટેગરીનું મકાન** ફાળવવામાં આવે તો, ભવિષ્યમાં આ મકાન મેળવવાપાત્ર કર્મચારીઓને આ મકાન ફાળવવાનું થાય ત્યારે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી તરફથી લેખિત જાણ કરવામાં આવે, તો હું આવી લેખિત જાણ/પત્ર મળ્યાની તારીખથી **૦૨ (બે) માસની અંદર** મને ફાળવેલ 'ડી' કેટેગરીનું મકાન સંપૂર્ણપણે ખાલી કરી તેનો કબજો સુપ્રત કરીશ. વધુમાં, હું આ બાબતે બાંહેધરી આપું છું કે ઉપરોક્ત સંજોગોમાં અન્ય કોઈ ક્વાર્ટર મેળવવા અંગે કોઈપણ પ્રકારનો હક્ક, દાવો અથવા વાંધો રજૂ કરીશ નહીં. જો હું નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં આ મકાન ખાલી કરવામાં નિષ્ફળ જઈશ, તો યુનિવર્સિટી દ્વારા 'ડી' કેટેગરીના મકાન માટે નિયત કરવામાં આવેલ માર્કેટ રેન્ટ મુજબનું માસિક ભાડુ મારા પગારમાંથી કપાત કરવા માટે હું સંપૂર્ણ સંમતિ આપું છું અને તે અંગે મને કોઈ વાંધો રહેશે નહીં.

નવસારી **(કર્મચારીની સહી અને નામ)**
તા. /૧૦/૨૦૨૬

રૂબરૂ

(કચેરીના વડાના સહી/સિક્કા)

પત્રક

<u>સરકારી વસવાટ મેળવવા માટે કર્મચારી કે અધિકારીને કરવાની અરજી.</u>

૧ નામ (પુરેપુરૂ) :

(અ) હોદ્દો :

(બ) પોતે કચેરી / વિભાગના વડા છે કે કેમ ? :

૨ (અ) જે વિભાગ / કચેરીમાં નોકરી કરતા હોય તેનું નામ :

(બ) જયાંથી બદલી થઈને આવ્યા હોય/પ્રતિનિયુકિત ઉપર આવ્યા હોય ત્યાંનો હોદ્દો તથા કચેરીનું નામ. *<u>(બદલી/પ્રતિ નિયુકિતના આદેશની પ્રમાણીત નકલ બિડાણ કરવી.)</u>* : -

(ક) જો નવી નિમણુક હોય તો કઈ તારીખથી : -

(નિમણુકના આદેશની પ્રમાણીત નકલ બિડાણ કરવી.) :

(ડ) વતન :

૩ સરકારી નોકરીમાં મૂળ તારીખ :

૪ (અ) પગાર કુલ વિગતવાર આપવો :

(બ) ખરેખર મળતો પગાર :

૧. મૂળ પગાર રૂા. :

૨. ગ્રેડ પે. રૂા. :

૩. સ્પે. પગાર રૂા. : -

૪. પ્રતિનિયુકિત ભથ્થું રૂા. : -

કુલ રૂા. :

૫ (અ) પરણિત / અપરણિત :

(બ) પરણિત હોયતો કેટલા બાળકો :

(ક) ફેમીલી પ્લાનીંગ અપનાવેલ છે કે કેમ ? જો હોય તો કઈ તારીખથી : –

૬ આ પહેલાના સ્થળે યુનિવર્સિટીએ વસવાટની સવલત આપી હોય તો :

(અ) મકાનની નિગત :

(બ) વસવાટના કવાર્ટરનો નંબર તથા કેટેગરી :

(ક) માસીક ભાડું :

(ડ) યુનિવર્સિટીનું મકાન મળતા ઉપર દર્શાવેલ મકાન યુનિવર્સિટીને પરત આપવામાં આવશે કે કેમ? :

૭ અગાઉ મકાન મેળવવા માટે અરજી કરવામાં આવી હોય તો તેની વિગત જણાવવી અને મકાન ફાળવેલ હોય તો તારીખ, નંબર, બ્લોક વગેરેની આધાર સહિતની માહિતી આપવી. :

૮	અનુ. જાતિ અથવા અનુ. જનજાતીના અધિકારી / કર્મચારી હોય તો તેમણે વિગત આપવી તથા કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવું.	:
૯	જો યુનિવર્સિટીના કવાર્ટરમાં હાલ રહેતા હોયતો કોની સાથે તેમની સાથેનો સબંધ (સગાઈ)અને મકાનની વિગત	:
૧૦	માતા / પિતા, પતિ / પત્નિ વગેરે લોહીની સગાઈ જેવા સંબધીને મકાન ફાળવેલ છે કે કેમ જો હા તો તેની વિગત જેવી કે નામ, બ્લોક નંબર વિગેરે.	:
૧૧	જો બદલી થયને આવેલ હોયતો પોતે જે કક્ષાનું વસવાટ મેળવવાને પાત્ર હોય તે મળે ત્યાં સુધી તરત નીચેની કક્ષાનું વસવાટ ફાળવી આપવા વિનંતી.	:
૧૨	યુનિવર્સિટી વખતો વખત મકાન ફાળવણી અંગે જે સુચનાઓ બહાર પાડે તેનું પાલન કરવા હું સંમત છું.	:
૧૩	કર્મચારીની બદલી એક વિભાગમાંથી બીજા વિભાગમાં થાય અથવા અન્ય સ્થળે થાય તો તે અંગેની જાણ તુરંત કરીશ.	:
૧૪	કર્મચારીએ પોતાના કે પોતાના પતિ/પત્નિના નામ પોતાની માલિકીનું મકાન નોકરીથી દશ કિલોમીટરની આજુબાજુ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર અરજી સાથે રજુ કરેલ છે.	:

કર્મચારી / અધિકારીની સહી
અને ટુંકું નામ

વિભાગ / કચેરીના વડાનો અભિપ્રાય

૧ આશન–૪માં દર્શાવેલ પગાર બરાબર છે.

૨ કર્મચારી / કાયમી / હંગામી / વર્કચાર્જ છે. ?

૩ કર્મચારી પ્રતિનિયુકિત પર આવેલ છે ? જો હોય તો કેટલા સમય માટે.

૪ કર્મચારીની નોકરી એક વર્ષ કરતાં વધુ છે.

૫ (અ) નવી નિમણુંક અંગે અરજી મોકલ્યાની તારીખથી એક વર્ષથી વધુ નોકરીમાં ચાલુ રહેશે.
(બ) કર્મચારી પી.એસ.સી. મારફત / સીલેકશન કમિટિ મારફત આવેલ છે ?
(ઓર્ડરની નકલ બિડાણ કરવી)

(ક) નિમણૂંકના આદેશ નિયમિત છે. –

૬ કર્મચારી કઈ તારીખથી નોકરી પર હાજર થયેલ છે. :

૭ કર્મચારી પોતાના કે પતિ / પત્નિના નામે પોતાની માલિકીનું મકાન નથી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર.

૮ કચેરીનો ફોન નંબર.

નોંધ :–
મકાન મેળવવા માટેની અરજી મોકલતાં પહેલાં જો કર્મચારીને વગર નોટીશે છુટા કરી શકાય તેમ હોય તો અરજી તેમની કચેરીમાં જ દફતરે કરવી. અરજી મોકલતી વખતે મર્કચારીને ખરેખર મળતા પગારની વિગતો જે કર્મચારીએ આસન–૪માં જણાવેલ છે. તેની ચકાસણી કરીને જ મોકલવી.

વિભાગ / કચેરીના વડાની સહી.

પ્રતિ,
કાર્યપાલક ઈજનેર,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
નવસારી.