गूजरात विद्यापीठ
(डीम्ड टु बी युनिवर्सिटी)

१९२० में महात्मा गांधी द्वारा स्थापित
Founded By Mahatma Gandhi in 1920

GUJARAT VIDYAPITH
(Deemed to be University)

જા.નં. ૬૦/એસ્ટેટ/૨૦૨૬-૨૭ તા. ૩૦.૦૫.૨૦૨૬

પરિપત્ર

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના વિવિધ પરિસરો/રહેણાંક સ્થળોના હાઉસ રેન્ટના દરોમાં સુધારો કરવામાં આવેલ છે. નીચે મુજબના દરો તા. ૦૧/૦૬/૨૦૨૬ થી અમલમાં રહેશે.

ક્રમ	સ્થળનું નામ	દર
૧	બ્લોક નં. ૦૮ મકાન, અમદાવાદ	રૂ. ૧૫,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૨	રો-હાઉસ (૧૬ ક્વાર્ટર), અમદાવાદ	રૂ. ૧૨,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૩	અમૃત બાગ, મેમનગર	રૂ. ૧૨,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૪	મણિબેન પટેલ પરિસર, શાહીબાગ	રૂ. ૯,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૫	સાદરા	રૂ. ૩,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૬	રાંધેજા	રૂ. ૩,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો
૭	સહયોગ હોસ્ટેલ, અમદાવાદ	રૂ. ૫૦૦/- પ્રતિ દિવસ
૮	હોસ્ટેલ રૂમ	રૂ. ૨૦૦/- પ્રતિ દિવસ
૯	અન્ય કેમ્પસ	રૂ. ૩,૦૦૦/- પ્રતિ મહિનો

સંબંધિત કર્મચારીઓએ માસિક વીજળી બિલ તથા ગેસ બિલ (જો લાગુ પડતું હોય તો) નિયમિત રીતે ભરવાનું રહેશે. ઉપરોક્ત હાઉસ રેન્ટની રકમ સંબંધિત કર્મચારીના માસિક પગારમાંથી સીધી કપાત કરવામાં આવશે.

વધુમાં નીચે મુજબની બાબતોનું પાલન કરવાનું રહેશે:

૧) રહેણાંક સ્થળનો ઉપયોગ માત્ર અધિકૃત રીતે ફાળવેલ કર્મચારી અને તેમના પરિવારજનો દ્વારા જ કરવો રહેશે.

૨) રહેણાંક સ્થળ અન્ય કોઈ વ્યક્તિને ભાડે આપવું અથવા ઉપયોગ માટે સોંપવું માન્ય ગણાશે નહીં.

૩) નિવાસસ્થાનની સફાઈ, જાળવણી અને સામાન્ય સંભાળ સંબંધિત કર્મચારીની જવાબદારી રહેશે.

૪) કોઈપણ પ્રકારનું નુકસાન થવા પામે તો તેની જાણ તાત્કાલિક સંબંધિત શાખાને કરવાની રહેશે.

૫) સેવકની સેવા સમાપ્ત થાય ત્યારે ફાળવેલ રહેણાંક સ્થળ નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં ખાલી કરી સોંપવાનું રહેશે.

૬) વીજળી, ગેસ તથા અન્ય ઉપયોગિતા સંબંધિત બાકી ચૂકવણી કર્મચારી દ્વારા ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

गूजरात विद्यापीठ, आश्रम मार्ग, अहमदाबाद - ३८० ०१४
फोन : (का.) ०७९-२७५४११४८, २७५४०७४६, ४००१६२००
Email : info@gujaratvidyapith.org

Gujarat Vidyapith, Ashram Marg, Ahmedabad - 380 00
Ph. : (O) 079-27541148, 079-27540746, 079-4001620
@gvp1920

૭) કોઈપણ પ્રકારની મરામત અથવા ફેરફાર પૂર્વ મંજૂરી વગર કરવાના રહેશે નહીં.

૮) વિદ્યાપીઠના નિયમો અને શિસ્તનું પાલન કરવું ફરજિયાત રહેશે.

૯) હાઉસ રેન્ટ તથા અન્ય લાગુ પડત ચાર્જિસમાં વિદ્યાપીઠ સમયાંતરે જરૂરી સુધારો કરી શકશે.

૧૦) બાકી રકમ અથવા નિયમોના ભંગ અંગે વિદ્યાપીઠ જરૂરી વહીવટી કાર્યવાહી કરી શકશે.

(ડૉ. નિખિલ ભટ્ટ)

કા. કુલસચિવ

નકલ રવાના:

૧) માનનીય કુલપતિશ્રીના અંગત સચિવની જાણ માટે

૨) કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવની જાણ માટે

૩) અધ્યક્ષ/વિભાગીય અધ્યક્ષ/ડીનશ્રી, તમામ શાખા/વિભાગ/વિદ્યાશાખાની જાણ માટે

૪) અધ્યક્ષ, હિસાબી શાખા, જાણ અને અમલ સારૂ

૫) અધ્યક્ષ, આઈ.ટી.શાખા, ગૂજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા અંગે

૬) ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ મંડળની જાણ અંગે

૭) ફાઈલ