

-: પરિપત્ર :-

વિષય:-મુખ્ય કેન્દ્ર તેમજ પેટા કેન્દ્રો ઉપરના મકાનોના રીપેરીંગ માટે સમીતીની રચના કરવા અને કામગીરી કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કેન્દ્ર તેમજ તમામ પેટા કેન્દ્રોના અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, તા.૧૮/૧૧/૨૦૧૬ના રોજ મળેલ મકાન ફાળવણી સમીતીની ૨૦મી બેઠકના મુદ્દા નંબર ૨૦:૫ માં થયેલ ચર્ચા અને લેવાયેલ નિર્ણય મુજબ મુખ્ય કેમ્પસ તથા તમામ પેટા કેન્દ્રો ઉપર બાંધવામાં આવેલ જુદીજુદી કેટેગરીના મકાનોમાં કરવાની થતી મરામત અને નિભાવણીની કામગીરી માટે નીચે મુજબની સમીતી ની રચના કરી કામગીરી હાથ ધરવાની થાય છે.

(૧-અ) મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે

ક્રમ	નામ	હોદ્દો
૧	શ્રી બંકિમ એલ. રાઠડીયા, નિયામકશ્રી ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી	અધ્યક્ષ
૨	શ્રી ડી. ટી. ચૌધરી, હિસાબ નિયામકશ્રી	સભ્ય
૩	શ્રી એમ.એમ.મલિક, ખેતીવાડી મદદનીશ, કેમેસ્ટ્રી વિભાગ, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય	સભ્ય
૪	વર્ગ-૧ / વર્ગ-૨ / વર્ગ-૩ / વર્ગ-૪ ના બ્લોક પ્રતિનિધી	સભ્ય
૫	૧) શ્રી એમ. વી. ગઢવી, નાયબ ઈજનેર (મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે વર્ગ-૪ ના) ૨) શ્રી એ.એસ. સીધી, નાયબ ઈજનેર (મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે વર્ગ-૩ ના મકાનો) ૩) શ્રી આર.ડી. પ્રજાપતિ, ઓવરસીયર (મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના મકાનો)	સભ્ય સચિવ

(૨) તમામ પેટા કેન્દ્રો ઉપર

ક્રમ	નામ	હોદ્દો
૧	જે તે પેટા કેન્દ્રના યુનિટ વડા / જે તે પેટા કેન્દ્ર ઉપર આવેલ કોલેજના આચાર્યશ્રી	અધ્યક્ષ
૨	શ્રી ડી. ટી. ચૌધરી, હિસાબ નિયામકશ્રી અથવા તેમના પ્રતિનિધી	સભ્ય
૩	જે તે પેટા કેન્દ્રના યુનિટ વડા / જે તે પેટા કેન્દ્ર ઉપર આવેલ કોલેજના આચાર્યશ્રી નિયુક્ત કરે તે કર્મચારી / અધિકારી	સભ્ય
૪	વર્ગ-૧ / વર્ગ-૨ / વર્ગ-૩ / વર્ગ-૪ ના બ્લોક પ્રતિનિધી	સભ્ય
૫	૧) શ્રી એમ. વી. ગઢવી, નાયબ ઈજનેર, વઘઈ, વ્યારા, રંભાસ, બારડોલી, ગણદેવી, દાંતી ઉભરાટ, વણારસી) ૨) શ્રી એ.એસ. સીધી, નાયબ ઈજનેર, ભરૂચ, તણછા, અછાલીયા, હાંસોટ, માંગરોળ, દેડીયાપાડા, સુરત)	સભ્ય સચિવ

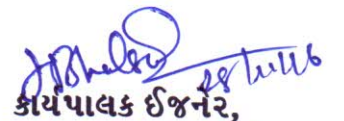
ઉપરોક્ત સમિતિએ નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. સમિતિએ દરેક કેટેગરીના રહેણાંકના મકાનોની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ કઈ કેટેગરીના મકાનો પ્રથમ રીપેર કરાવવાના છે. તેની અગ્રતા ક્રમ યાદી તૈયાર કરવી તેમા ધારાધોરણ મુજબ કરવાની થતી મરામત અને નિભાવણીની કામગીરીની યાદી તૈયાર કરવી.
૨. સમિતિએ દરેક કેટેગરીના રહેણાંકના મકાનોની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ આ મકાનોમાં યુનિવર્સિટીના / સરકારશ્રીના ધારાધોરણ મુજબ કરવાની થતી મરામત અને નિભાવણીની કામગીરીઓની યાદી તૈયાર કરવી.
૩. ૧ અને ૨ મુજબ વિગતો તૈયાર થયા બાદ આ કામગીરીઓ માટે સંશોધન નિયામકશ્રી અને મકાન ફાળવણી સમિતિના અધ્યક્ષ ને યોગ્ય અનુદાન ફાળવવા માટે રજૂઆત કરવી.

સદર પરિપત્ર મા.કુલપતિશ્રીની મંજૂરી લઈ પરિપત્રીત કરવામાં આવે છે.

જા.નં.નકૃયુ / કાઈ / બી-૭/ ૭૩૮૮ / ૨૦૧૬

નવસારી - તારીખ :- ૨૮/૧૧/૨૦૧૬


 કાર્યપાલક ઈજનેર,
 નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
 નવસારી.