



देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

विश्वविद्यालय भवन,
आर. एन. टी. मार्ग,

दिनांक 26 FEB 2020

क्रमांक : स्थापना/गृ.भा.भ./2020/188
प्रति,

- 1/ समस्त विभागाध्यक्ष/संचालक/समन्वयक।
- 2/ सहायक कुलसचिव, केन्द्रीय कार्यालय।
- 3/ कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निज सहायक।
- 4/ समस्त अधिकारीगण।
- 5/ वार्डन, बापना छात्रावास/जवाहरलाल नेहरू/कमला नेहरू छात्रावास
- 6/ समस्त अनुविभागीय अधिकारी/कर्मचारीगण।
- 7/ समस्त शिक्षकगण।

विषय :- गृहभाडा भत्ते के संबंध में नवीनीकरण हेतु घोषणा - पत्र वर्ष
2020-2021 बाबद।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयान्तर्गत गृहभाडा भत्ते के नवीनीकरण हेतु प्रत्येक शिक्षक, अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा घोषणा-पत्र प्रपत्र-"अ" एवं "ब" में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

2/ प्रपत्र-"अ" एवं "ब" की आवश्यकतानुसार प्रतियाँ इस पत्र के साथ संलग्न कर भेजकर निवेदन है कि कृपया इनको प्रसारित कर आपके अधिनस्थ समस्त शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों से संबंधित घोषणा-पत्र की पूर्ति कराकर दि. 22.04.2020 तक अनिवार्य रूप से स्थापना शाखा को भेजने की कृपा करें। इस अवधि तक जिन अधिकारियों/शिक्षकों/कर्मचारियों के घोषणा-पत्र प्राप्त नहीं होंगे। उनके आगामी माह के वेतन से गृहभाडा भत्ते का भुगतान नहीं किया जा सकेगा। विभाग प्रमुख से यह भी निवेदन है कि वे स्वयं अपना तथा अपने अधिनस्थ शिक्षकों/कर्मचारियों को निर्देश दें कि कार्यालय में अपना सही पता दे दें अन्यथा गलत पता पाये जाने पर सम्पूर्ण जवाबदारी विभाग प्रमुख एवं संबंधितों की होगी। जिन अधिकारियों/शिक्षकों एवं कर्मचारियों ने पूर्व में संलग्न प्रपत्र-"अ" एवं "ब" में जानकारी प्रस्तुत कर दी है, उन्हें भी संलग्न प्रपत्र में जानकारी प्रस्तुत करना अनिवार्य है। समस्त अधिकारियों/शिक्षकों एवं कर्मचारियों का संलग्न प्रपत्र-"अ" एवं "ब" में जानकारी प्रस्तुत करने पर ही आगामी माह का गृहभाडा भत्ता भुगतान करना संभव होगा। विश्वविद्यालय आवास गृह में निवास करने वाले अधिकारियों/शिक्षकों एवं कर्मचारियों को भी प्रपत्र - "अ" प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

3/ प्रपत्र-"अ" एवं "ब" की अतिरिक्त प्रतियाँ यदि आवश्यकता हो तो स्थापना विभाग से प्राप्त कर ली जावे या व्यवस्था करके प्रस्तुत कर दें।

नोट :- (गृहभाडा भत्ता प्रपत्र-"अ" एवं "ब" प्रस्तुत न करने पर गृहभाडा भत्ता बंद कर दिया जायेगा।)

आदेशानुसार,

उप कुलसचिव (स्थापना)

कर्मचारी क्रमांक(एमप्लॉई नम्बर) :-
(कृपया अवश्य अंकित करें)
// प्रपत्र "अ" //

(उनके लिये जो किराये के मकान में निवास करते हैं)

मैं (पूरा नाम)..... पद विभाग
(जहाँ पदस्थ है) एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ
कि मैं किराये के मकान (नम्बर/मोहल्ला)
..... में निवास करता/करती हूँ एवं उन्हें हर माह रु..... (अक्षरो में
.....) मकान किराया भुगतान करता/करती हूँ।

नोट:- कृपया किराये के मकान में निवास करने की स्थिति में मासिक किराये की रसीद/अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें एवं प्रपत्र के साथ पे स्लिप की फोटोप्रति अवश्य संलग्न करें।

हस्ताक्षर

नाम :-
दिनांक :-

कर्मचारी क्रमांक(एमप्लॉई नम्बर) :-
(कृपया अवश्य अंकित करें)
// प्रपत्र "अ" //

(उनके लिये जो किराये के मकान में निवास करते हैं)

मैं (पूरा नाम)..... पद विभाग
(जहाँ पदस्थ है) एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ
कि मैं किराये के मकान (नम्बर/मोहल्ला)
..... में निवास करता/करती हूँ एवं उन्हें हर माह रु..... (अक्षरो में
.....) मकान किराया भुगतान करता/करती हूँ।

नोट:- कृपया किराये के मकान में निवास करने की स्थिति में मासिक किराये की रसीद/अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें एवं प्रपत्र के साथ पे स्लिप की फोटोप्रति अवश्य संलग्न करें।

हस्ताक्षर

नाम :-
दिनांक :-

कर्मचारी कमांक(एमप्लॉई नम्बर) :-
(कृपया अवश्य अंकित करें)

// प्रपत्र "ब" //

(उनके लिये जो स्वयं के मकान में निवास करते हैं।)

मैं (पूरा नाम).....पदविभाग
(जहाँ पदस्थ है)एतद् द्वारा घोषणा करता/करती
हूँ कि मेरे स्वयं के/पैतृक मकान (पूरा पता दें)
.....में निवास करता/करती हूँ।

नोट:- कृपया प्रपत्र के साथ पे स्लिप की फोटोप्रति अवश्य संलग्न करें।

हस्ताक्षर

नाम :-

दिनांक :-

कर्मचारी कमांक(एमप्लॉई नम्बर) :-
(कृपया अवश्य अंकित करें)

// प्रपत्र "ब" //

(उनके लिये जो स्वयं के मकान में निवास करते हैं।)

मैं (पूरा नाम).....पद
विभाग (जहाँ पदस्थ है)एतद् द्वारा घोषणा
करता/करती हूँ कि मेरे स्वयं के/पैतृक मकान (पूरा पता दें)
.....में निवास करता/करती हूँ।

नोट:- कृपया प्रपत्र के साथ पे स्लिप की फोटोप्रति अवश्य संलग्न करें।

हस्ताक्षर

नाम :-

दिनांक:-