



ગાંધીનગર સ્થિત સરકારી
આવાસોની કાળવણી
બાબત

ગુજરાત સરકાર,
માર્ગ અને મકાન વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : RBD/AMR/e-file/16/2023/3445/Section R
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૩.

સંદર્ભ :-

- (૧) માર્ગ અને મકાન વિભાગનો તા.૦૧/૧૦/૧૯૯૮નો ઠરાવ ક્ર : એસીડી/૧૧૯૭/૧૫૮૭/(૫૮)/ન-૧
(૨) માર્ગ અને મકાન વિભાગનો તા.૧૩/૧૧/૨૦૧૯નો ઠરાવ ક્ર : એસીડી/૧૧૯૮/૧૧૭૦/(૩૧)/ન-૧

પરિપત્ર :-

ગાંધીનગર સ્થિત સરકારી આવાસોની કાળવણીને સંબંધિત રજૂઆતો અનુસંધાને આવાસ કાળવણીની પ્રક્રિયા વધુ પારદર્શી બને તે બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. જે સંદર્ભે નીચે મુજબની કાર્ય પદ્ધતિ અને માર્ગદર્શક સૂચનાઓ હવેથી અમલમાં રહેશે.

કાળવણીની પદ્ધતિ :-

કાળવણી માટે ઉપલબ્ધ પ્રત્યેક ૧૦ આવાસોની કાળવણી ૪:૩:૨:૧ના નીચે દર્શાવેલ રેશિયા મુજબ કરવાની રહેશે.

ક્રમ	પ્રકાર	આવાસની સંખ્યા
૧.	ભયજનક આવાસ	૪
૨.	બદલી “ક” ફોર્મ	૩
૩.	સામાન્ય પ્રતિક્ષાયાદી	૨
૪.	નિવાસન કાળવણી સમિતિએ આપેલ અગ્રતા	૧

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ:-

- (૧) સંદર્ભ (૧)માં દર્શાવેલ તા.૦૧/૧૦/૧૯૯૮ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ અગ્રતાઓને પ્રથમ પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.
(૨) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, પાટનગર યોજના વર્તુળ, ગાંધીનગર દ્વારા પ્રત્યેક માસમાં ઓછામાં ઓછી ૧ વખત આવાસ કાળવણીની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
(૩) તમામ સુવિધા કચેરીઓએ ખાલી આવાસોની વિગતો (કાળવણી કરવા લાયક/રીનોવેશન હેઠળના/જર્જરીત/નીકાલ હેઠળ/અન્ય) પત્રક સ્વરૂપે અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરીને દર માસની પ્રથમ તારીખ સુધીમાં મોકલી આપવાની રહેશે.
(૪) કાળવણી માટે લાયક તમામ ખાલી આવાસોની વિગતો આવ્યેથી અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી દ્વારા અદ્યતન કક્ષાવાર પ્રતિક્ષાયાદીની વિગતો તથા ખાલી આવાસોની વિગતો તાત્કાલિક નોટીસબોર્ડ પર ફરજિયાત લગાવવાની રહેશે.

(૫) સામાન્ય પ્રતિક્ષાયાદી અને નિવાસન ફાળવણી સમિતિએ આપેલ અગ્રતા પૈકીના ફાળવણી માટે પાત્ર ઠરતાં કર્મચારીઓ દ્વારા નોટીસ બોર્ડ પર મુકવામાં આવેલ અદ્યતન કક્ષાવાર પ્રતિક્ષાયાદીની વિગતો તથા ખાલી આવાસોની વિગતો ધ્યાને લઈને દિન-૨ માં તેઓના પસંદગીના આવાસના યુનિટ, ક્રમાનુસાર પસંદગી પત્રકમાં (આ સાથે નમુનાનું પસંદગી પત્રક સામેલ રાખેલ છે.) ભરીને અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરીમાં જમા કરાવવાનું રહેશે. (પસંદગી ફોર્મ ભરવું કર્મચારીઓ માટે મરજીયાત રહેશે.) પસંદગી પત્રક ન ભરેલ હોય અથવા અધુરું ભરેલ હોય તેવા કર્મચારીઓના કિસ્સાઓમાં અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી દ્વારા સ્વ વિવેક અનુસાર આવાસ ફાળવવાનું રહેશે. (પસંદગી ફોર્મનો નમુનો માર્ગ અને મકાન વિભાગની વેબસાઈટ <https://govtawasallot.guj.nic.in> પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે.

(૬) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી દ્વારા ભયજનક આવાસ, બદલી “ક” ફોર્મ, સામાન્ય પ્રતિક્ષાયાદી અને નિવાસન ફાળવણી સમિતિએ આપેલ અગ્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓને, ઠરાવેલ રેશિયા મુજબ ફાળવણી કરવાની રહેશે. જેમાં નીચે મુજબની બાબતો ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(અ) ભયજનક આવાસોની ફાળવણીમાં આલેખન મા.મ.વર્તુળ, ગાંધીનગર દ્વારા ભયજનક જાહેર કર્યાની તારીખ મુજબની યાદી અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી દ્વારા મેળવી લેવાની રહેશે અને તે મુજબ ક્રમાનુસાર ફાળવણી કરવાની રહેશે તથા ભયજનક જાહેર કરેલ બ્લોકના કર્મચારીઓ પૈકી ઉપલાં માળે રહેતાં કર્મચારીને પ્રથમ અગ્રતા આપવાની રહેશે.

(બ) બદલી “ક” ફોર્મ ધરાવતા કર્મચારીઓની ફાળવણીમાં ઉપલબ્ધ આવાસોની સામે તેઓની “ક” ફોર્મની અરજીનો પ્રતિક્ષા ક્રમ ધ્યાને લઈને ૨:૧ ના રેશિયા (બીન બદલીપાત્ર/બદલીપાત્ર) મુજબ ફાળવણી કરવાની રહેશે. બદલી “ક” ફોર્મમાં કર્મચારીએ ચોક્કસ સેક્ટર/યુનિટ/માળ/બ્લોક દર્શાવવું મરજીયાત રહેશે અને ઉપલબ્ધતાને આધીન તેઓની માંગણી મુજબ ક્રમાનુસાર મકાન બદલી આપવાનું રહેશે. (અગાઉ ભરેલ “ક” ફોર્મમાં જો કોઈ કર્મચારીએ ફરજીયાત માળ, બ્લોક દર્શાવેલ હોય તો તેવા કર્મચારીઓ જો ઈચ્છે તો અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરીમાં જઈને માળ અને બ્લોક રદ કરાવી તેઓનું “ક” ફોર્મ અદ્યતન કરાવી શકશે.

(ક) સામાન્ય પ્રતિક્ષાયાદીના કર્મચારીઓની ફાળવણીમાં તેઓની ઓનલાઈન અરજીનો પ્રતિક્ષા ક્રમ ધ્યાને લઈને તેઓની પસંદગી પત્રકમાં દર્શાવેલ આવાસ પસંદગીની ક્રમ મુજબ ક્રમાનુસાર ફાળવણી કરવાની રહેશે.

(ડ) નિવાસન ફાળવણી સમિતિએ આપેલ અગ્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓની ફાળવણીમાં તેમને આપેલ અગ્રતા ક્રમ તથા હુકમ તારીખ ધ્યાને લઈને તેઓની પસંદગી પત્રકમાં દર્શાવેલ આવાસ પસંદગીની ક્રમ મુજબ ક્રમાનુસાર ફાળવણી કરવાની રહેશે.

(૭) જો ફાળવણીના કોઈ પણ પ્રકારમાં (ભયજનક આવાસ, બદલી “ક” ફોર્મ, સામાન્ય પ્રતિક્ષાયાદી, નિવાસન ફાળવણી સમિતિએ આપેલ અગ્રતા) કર્મચારી ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ ન હોય તો ત્યારબાદના ક્રમ અને પ્રકારમાં ૪:૩:૨:૧ ના રેશિયા મુજબ રોસ્ટર પોઈન્ટની જેમ ફાળવણી કરવી. જે રોસ્ટર પોઈન્ટ ઉપર ફાળવણી અટકે તે જ રોસ્ટર પોઈન્ટથી આગામી ફાળવણી કરવાની શરૂઆત કરવાની રહેશે.

(૮) કર્મચારીની બદલી “ક” ફોર્મથી પસંદગીનું આવાસ મેળવવાની સવલતનો લાભ મળવાપાત્ર કક્ષામાં માત્ર એક જ વાર મળશે.

(૯) સુવિધા કચેરીના અધિકારીઓ દ્વારા યોગ્ય રીનોવેશન થયેલ આવાસોને જ ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ કરાવવાના રહેશે. ફાળવણી બાદ જો યોગ્ય રીનોવેશન કરેલ ન હોય તો સંબંધિત અધિકારીની જવાબદારી નક્કી કરવાની રહેશે.

- (૧૦) ભયજનક અને રહેવાલાયક ન હોય તેવા આવાસોને તાત્કાલિક નોટિસ આપીને આવાસ ખાલી કરાવવાના રહેશે.
- (૧૧) વસવાટ કરી રહેલ કર્મચારીઓને અગવડ ન પડે તે હેતુથી, રહેણાંક હેઠળના આવાસો જો જર્જરીત/ખામીયુક્ત હોય તો તાત્કાલિક રીપેર કરાવવાના રહેશે તથા તેઓ દ્વારા કરવામાં આવતી નાની-મોટી ફરિયાદોનો સુવિધા કચેરી દ્વારા તાત્કાલિક નિકાલ કરવાનો રહેશે, જો તાત્કાલિક કાર્યવાહી શક્ય ન હોય તો કારણો સાથેનો અહેવાલ બનતી ત્વરાએ ઉચ્ચ કક્ષાએ મોકલી આપવાનો રહેશે.
- (૧૨) બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમને ફાળવેલ આવાસો કોઈ કારણોસર ખાલી પડે તો તેની ફાળવણી બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમ દ્વારા અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, પાટનગર યોજના વર્તુળના પરામર્શમાં કરવાની રહેશે.
- (૧૩) આવાસ ફાળવણીમાં ગેરરીતી/અનિયમિતતા માલૂમ પડે તથા અનઅધિકૃત આવાસ ભોગવટાની માહિતી જો કોઈને મળે તો તેઓએ તાત્કાલિક અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરીને અથવા વિભાગને જાણ કરવાની રહેશે.
- (૧૪) અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની કચેરી દ્વારા અનઅધિકૃત કબજેદારોને શોધી કાઢવા માટે “ક્લાઈંગ સ્કવોડ” નક્કી કરી મહિનામાં એક વખત ઓચિંતુ ચેકીંગ કરવાનું રહેશે.
- (૧૫) અમદાવાદ શહેર તથા માર્ગ અને મકાન વિભાગ હેઠળની અન્ય આવાસ ફાળવણી કરતી કચેરીઓ દ્વારા પ્રસ્તુત પરિપત્રને ધ્યાને લઈને તેઓને સુસંગત પદ્ધતિ મુજબ આવાસ ફાળવણી કરવાની રહેશે, જરૂર જણાયે આ બાબતે અલગથી સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

Sign

Signed by: MEHULKUMAR
RAJENDRABABU MACHHAR
Organization Unit: Road and Building
Department
Organization Name: GOVERNMENT OF
GUJARAT
Date: 30-Sep-2023 (01:20 PM)

(એમ.આર.મહાર)

સેક્શન અધિકારી

માર્ગ અને મકાન વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ/માન. રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના સચિવ/અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્ર સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (ગાંધીનગર ખાતેના સર્વે ખાતાના વડાઓ/ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળની સર્વે કચેરીઓના વડા, બોર્ડ/કોર્પોરેશન અને વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની અન્ય તમામ સંસ્થાઓને જાણ કરવાની વિનંતી સહ)

- અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીની કચેરી, પાટનગર યોજના વર્તુળ, બ્લોકનં.૧૧, જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર (નિયંત્રણ હેઠળની તમામ સુવિધા કચેરી, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીઓ, નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીઓને જાણ કરવાની વિનંતી સહ)
- સિલેક્ટ શીર્ષક - ૨૦૨૩.

G-4.