

પરિશિષ્ટ - અ

માં સરકારી વસવાટ મેળવવા માટે સરકારી કર્મચારી કે અધિકારી એ કરવા ની અરજી

વિભાગ-૧

1)	નામ(પુરેપુરે)	:	PATEL ASHVINKUMAR MANILAL
	(અ) હોદ્દો	:	ASI
	(બ) પોતે કચેરી વિભાગના વડા છે કે કેમ?	:	N
2)	(અ) જે વિભાગ/કચેરી માં કામ કરતા હોય તેનું નામ	:	OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF POLICE GANDHINAGAR SUPERINTENDENT OF POLICE SECTOR TWENTY SEVEN GANDHINAGAR
	(બ) જ્યાંથી બદલી થઈ નેઆવ્યા હોય પ્રતિનિયુક્તિ ઉપર આવ્યા હોય ત્યાંનો હોદ્દો અને કચેરી નું નામ હોદ્દો (બદલી/પ્રતિનિયુક્તિ ના આદેશની પ્રમાણિત નકલ બિડાણ કરવી)	:	
	(ક) ખાતે હાજર થયા તારીખ	:	17-06-2025
	(ડ) વતન નું સરનામું	:	AT KOLAVADA TA DIST GANDHINAGAR
	(ઇ) જન્મ તારીખ	:	11-07-1975
	(ફ) નિવૃત્તિ ની તારીખ	:	31-07-2033
	(જી) જી.પી.એફ./સી.પી.એફ ખાતા નંબર	:	POL129105
3)	સરકારી નોકરી માં મૂળ નિમણુંકની તારીખ	:	05-11-1997
4)	(અ) પગાર નો સ્કેલ (વિગતવાર આપવો)	:	25500-81100
	(બ) ખરેખર રે મળતો પગાર (છેલ્લા માસના પગારની સ્લીપ બિડવી.)	:	81706
	(૧) મૂળ પગાર	:	39800
	(૨) પર્સનલ પગાર	:	0
	(૩) સ્પેશ્યલ પગાર	:	0
	(૪) પ્રતિનિયુક્તિ ભથ્થું	:	0
	કુલ રૂ	:	39800
5)	(અ) પરણિત / અપરણિત	:	M
6)	આ પહેલા ના સ્થળે સરકારશ્રી એ વસવાટ ની સવલત આપી હોય તો	:	
	(અ) કોલોની નું નામ/ રીક્વીઝીશન કરેલ મકાન ની વિગત	:	
	(બ) વસવાટ ના ક્વાર્ટરનો નંબર તથા કેટેગરી	:	-
	(ક-૨) માસિક ભાડું	:	
	(ડ) નું મકાન મળતાં ઉપર દર્શાવેલ મકાન સરકારને તુરત પાછું આપવામાં આવશે કે કેમ?	:	

7)	અગાઉ માં મકાન મેળવવા, અરજી કરવા માં આવી છે અથવા મકાન ફાળવેલ હોય તો તારીખ, નંબર, બ્લોક વિગેરેની સંદર્ભ માહિતી આપવી.(લાગુ ન પડતુ હોય ત્યાં “ના” લખવુ)	:	N
8)	શિડ્યુલ કાસ્ટ અથવા શિડ્યુલ ટ્રાઈબલના કર્મચારી હોય તો તેમણે વિગત આપવી તથા કચેરી નાં વડાનું પ્રમાણપત્ર આ સાથે સામેલ કરવું	:	
9)	ખાતે જો રહેતા હોય તો કોની સાથે, તેમની સાથેનો સંબંધ(સગાઈ) અને મકાન ની વિગત	:	
10)	ખાતે માતા/પિતા. પતિ/પત્ની વિગેરે લોહી ની સગાઈ જેવા જે સંબંધીને મકાન ફાળવેલ છે કે કેમ? જો હા, તો તેની વિગત જેવી કે નામ, સેક્ટર, બ્લોક નંબર વિગેરે	:	N
11)	શહેર ની હદમાં અથવા સચિવાલયથી ૧૦ કિલોમીટરની હદ માં અથવા શહેરની હદમાં જુના ગામડાઓમાં રહેઠાણ તેમની અથવા તેમના પિતા/પતિ/પત્ની કે કુટુંબ ના કોઈપણ સભ્યને નામે રહેણાંક નું મકાન છે? જો હા, તો તેમનો સાથેનો સંબંધ(સગાઈ) અને મકાન ક્યાં છે તે જણાવવુ.	:	N
12)	જો જાહેરહિતાર્થે બદલી થઈ ને આવેલ હોય તો પોતે જે કક્ષા નું વસવાટ મેળવવાને પાત્ર હોય તેમણે ત્યાં સુધી તરત નીચેની કક્ષાનું વસવાટ ફાળવી આપવા વિનંતી છે?	:	N
13)	સરકારશ્રી વખતોવખત મકાન ફાળવણી અંગે જે સૂચનાઓ નિયમો બહાર પાડે તેનું પાલન કરવા હું સંમત છું.	:	હા
14)	મારી બદલી એક વિભાગ માંથી બીજા વિભાગમાં થાય અથવા થી અન્ય સ્થળે થાય તો તે અંગેની જાણ તુરત કરીશ	:	હા
15)	હું, PATEL ASHVINKUMAR MANILAL ખાતરીપૂર્વક જાહેર કરું છું કે ઉપર જણાવેલ વિગતો મારી જાણ મુજબ સાચી છે અને જો તેમાં કોઈ વિગત ખોટી હશે તો તે અંગે આવાસ ફાળવણીના નિયમો બંધનકર્તા રહેશે.	:	

તા.

કર્મચારી/અધિકારી ની સહી

બિડાણની વિગતો

વિભાગ-૨

વિભાગ/કચેરીના વડાનો અભિપ્રાય

1)	આસન ૪ માં દર્શાવેલ પગાર બરાબર છે?	:	No	Image not found
2)	કર્મચારી કાયમી/ હંગામી / વર્કચાર્જ છે ?	:	No Data	
3)	કર્મચારી પ્રતિનિયુક્ત પર આવેલ છે ? જો હા, તો કેટલા સમય માટે ?	:	No Data	
4)	કર્મચારી નોકરી એક વર્ષથી વધુ છે ?	:	No Data	
5)	(અ) નવી નિમણુંક અંગે અરજી મોકલ્યાની તારીખથી એક વર્ષથી વધુ નોકરીમાં ચાલુ રહેશે ?	:	No Data	
	(બ) કર્મચારી સિલેક્શન કમિટી મારફત આવેલ છે? જો હા તો તેનું નામ દર્શાવવું (ઓર્ડરની નકલ બિડાણ કરવી.)	:	No Data	
	(ક) નિમણુંક આદેશ નિયમિત છે ?	:	No Data	

6) નામ: PATEL ASHVINKUMAR MANILAL
તા.17-06-2025 ના રોજ હાજર થયેલ છે.

7) કચેરીનો ફોન નંબર 23210914

નોંધ:- મકાન મેળવવા માટેની અરજી મોકલતા પહેલા જો કર્મચારીને વગર નોટીસે છુટા કરી શકાય તેમ હોય અરજી તેમની કચેરીમાં જ દફતરે કરવી. અરજી મોકલતી વખતે મળતા પગારની વિગતો જે કર્મચારીએ આસન ૪ માં જણાવેલ છે. તેની ચકાસણી કરીને મોકલવી. (૨) સાતમા પગારપત્ર મુજબની તાજેતરની પગાર સ્લિપની નકલ સામેલ રાખવી. (૩) સરકારી આવાસ ફાળવણીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર સરકારી આવાસ ધરાવતા તેમજ ઓનલાઇન અરજી કરેલ હોય તેવા કર્મચારીની બદલી/અવસાન/રાજીનામું વગેરે પ્રસંગોએ અધિક્ષક હજનેરશ્રીની કચેરી, પાટનગર યોજના વર્તુળ, બ્લોક નં.૧૧/૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગરને એલ.પી.સી.ની નકલ સહિત તેની જાણ ફરજિયાત કરવાની રહેશે.