Estd. 1962
'A++' Accredited by NAAC (2021) With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प रि प त्र क

३२/२०२१

पर्यावरणपूरक धोरणाचा भाग म्हणून विद्यापीठातील प्रशासकीय सेवकांना खालील अटी व नियमानुसार सायकली हप्ते पध्दतीने विकत घेऊन देण्याची योजना कार्यान्वित आहे. तेंव्हा ज्या इच्छुक सेवकांनी अद्याप या योजनेचा लाभ घेतला नसेल व जे या योजनेचा लाभ घेण्यास पात्र असतील त्या सेवकांनी आपले अर्ज सोबतच्या विहीत नमुन्यात दि. - 3 JUL 2021 पर्यत आस्थापना विभागाकडे पाठवावेत. उशिरा येणाऱ्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घेण्यात यावी.

अटी व नियम :

१. सेवकाची कमीत कमी दोन वर्षे सेवा नियमित झाली असल्यास अर्ज करण्यास पात्र.

२. विद्यापीठातर्फे तीन वर्षातून एकावेळेस **व्याजरहित** अग्रीम दिली जाईल.

३. सेवा ज्येष्ठतेनुसार पात्र सेवकांपैकी पहिल्यांदाच सायकलकरिता ज्यांनी मागणी केली आहे त्यांचा प्राधान्याने विचार केला जाईल.

४. सायकल ॲडव्हान्स म्हणून **रु.५०००/—** दिला जाईल. सदर ॲडव्हान्स २५ हप्त्यात सेवकाकडून दरमहा पगारातून वसूल केला जाईल.

५. सदरच्या सायकली कंझ्युमर्स स्टोअर्स, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांच्याकडूनच खरेदी करावयाच्या आहेत.

६. सायकलची खरेदी सेवकांच्या पसंतीनुसार केली जात असल्यामुळे रु.५०००/— पेक्षा जास्तीची रक्कम ही सेवकाने रोखीने अदा करावयाची आहे.

७. सायकल वाटप झालेल्या आदेशापासून संबंधीतांना एक महिन्याच्या आत सायकल खरेदी करणेची आहे. अन्यथा संबंधीतांचा आदेश रद्द समजणेत येईल.

८. सायकल घेतल्यापासून सर्व रक्कम परतफेड होईपर्यंतच्या काळात सायकल विद्यापीठाच्या मालकीची राहील. सर्व रक्कम परतफेड होईपर्यंत सेवकाला सायकल विकता, गहाण ठेवता वगैरे येणार नाही व तोपर्यंत त्याला सायकलची संपूर्ण मालकी सांगता येणार नाही.

९. सायकल मिळाल्यानंतर सेवकाने करारपत्र/हमीपत्र (ॲग्रीमेंट बॉन्ड) लिहून दिला पाहिजे.

१०. सायकल वाटपाची वर्गवार टक्केवारी मागणीनुसार परिस्थितीनुरुप ठरविण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

कुलसचिव

जा.क्र.आस्थापना/ 1226

दिनांक : 21 JUN 2021

प्रति,

१. सर्व अधिविभागप्रमुख, संचालक, समन्वयक,
२. सर्व उपकुलसचिव, कायदा अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी, सहाय्यक कुलसचिव
३. सर्व प्रशासकीय विभागप्रमुख
४. मा.कुलगुरु, मा. प्र.—कुलगुरू, कुलसचिव, संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी, यांचे कार्यालयास माहितीसाठी.
५. इंटरनेट विभाग— सदरचे परिपत्रक INTRA NET वर प्रसिध्द करावे.

Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC(2021)
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

(हप्ते पध्दतीने सायकल खरेदी करुन मिळण्याबाबत करावयाच्या अर्जाचा नमूना)

तारीख –

प्रति,
मा.कुलसचिव
शिवाजी विद्यापीठ,
कोल्हापूर

महोदय,

पर्यावरणपूरक धोरणाचा भाग म्हणून विद्यापीठातर्फे प्रशासकीय सेवकांना हप्ते पध्दतीने सायकल खरेदी करुन मिळण्याबाबतच्या योजनेखाली मला एक सायकल खरेदी करुन मिळावी, अशी विनंती आहे. या योजनेखाली असणारे नियम व अटी मी वाचल्या आहेत. सदरचे नियम व अटी मला मान्य असून त्या माझ्यावर बंधनकारक राहतील.

माझी माहिती खालीलप्रमाणे आहे :

1. संपूर्ण नांव : ______________________
2. हुद्दा : ______________________
3. Employee No. : ______________________
4. विभाग : ______________________
5. विद्यापीठात प्रथम नेमणुकीची तारीख –: ______________________
6. नोकरीत कायम असल्यास कायम केल्याची तारीख –: ______________________
7. यापूर्वी सदर योजनेतून सायकल मिळाली आहे काय ? –: ______________________
   असल्यास कोणत्या वर्षी ? ______________________

आपला विश्वासू,

(   )

हुद्दा –

विभागाचे नांव –

Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC(2021)
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

हमीपत्र

मी, श्री / श्रीमती .... लिहून देतो / देते की, पर्यावरणपूरक धोरणाचा भाग म्हणून विद्यापीठातील प्रशासकीय कर्मचा–यांना सायकली हप्ते पध्दतीने विकत घेवून देण्याच्या योजनेअंतर्गत मला सायकल खरेदीसाठी रू.5000 / – अग्रीम मंजूर झाली असून त्याची परतफेड माझ्या मासीक वेतनातून नियमानुसार समान हप्त्यामध्ये वजा करणेत यावी.

मला मिळणारी सायकल स्वतःसाठी / पाल्यासाठी खरेदी करीत असून कार्यालयाकडून मिळ्णा–या सवलतीचा गैर वापर होणार नाही यांची दक्षता घेवून सवलतीचा गैरवापर झालेस सदर सवलत रद्द करून, माझ्याकडून कार्यालयाने देणेत आलेली रक्कम एक रक्कमी माझा वेतनातून वजा करून घ्यावी. याबाबत माझी वेगळी तक्रार असणार नाही.

सदर हमीपत्र मी स्वखुशीने लिहून दिले आहे.

बॅक खाते क. .... Employee No. ....

सही

नाव / हूद्दा

कोल्हापूर

दिनांक

---

1) जामीनदार – सही
नाव. ....
हूद्दा ....
बॅक खाते क. ....
Employee No. ....

2) जामीनदार – सही
नाव. ....
हूद्दा ....
बॅक खाते क. ....
Employee No. ....