



मुंबई विद्यापीठ

राष्ट्रीय दि. २७ जेष्ठ क. तृतीया/चतुर्थी शके १९४४

क्र. वि.प्र.वि./वि./८२/ ४२६३/२०२२

संदर्भ:-१) प्र.वि/वि/८२/९००/२०२१ दिनांक १३ सप्टेंबर, २०२१

२) प्र.वि/वि/८२/८९३/२०२१ दिनांक ०८ सप्टेंबर, २०२१

३) प्र.वि/वि/८२/१८५८/२०२२ दिनांक ३१ मार्च, २०२२

४) व्यवस्थापन परिषद दिनांक १९ मे, २०२२ बाब क्र. २०च्या ठराव
मान्यतेनुसारपरिपत्रक:-

विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संचालक/विभाग प्रमुख, सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्रभारी प्राचार्य, मुंबई विद्यापीठ ग्रंथालयाचे प्रभारी ग्रंथपाल, परिक्षा व मुल्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, मुंबई विद्यापीठ विद्यानगरी परिसरातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे वसाहत व निवासी संकुल याबाबत धोरण, अटी व नियमावली आपणांस सदर परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येत आहे. सदर परिपत्रकांची सर्वांनी नोंद घ्यावी, ही विनंती.

विद्यानगरी परिसरातील सदनिकेसंदर्भात अटी व नियमावली:

१) संवर्गनिहाय सदनिका:-

- अ) 'G' बिल्डींग (१२) सदनिका क्षेत्र - ७५० चौ. फुट सदनिक आणि सर्व बंगले क्षेत्र- ११४० चौ. फुट (१२) हे प्राध्यापक व संचालक या संवर्गासाठी आहेत.
- ब) 'B' बिल्डींग (१२) सदनिका क्षेत्र - ७७८ चौ. फुट, C बिल्डींग (१२) सदनिका क्षेत्र - ७७८ चौ. फुट या बिल्डींगच्या Area थोडा जास्त असुन दोन बाथरूम असल्यामुळे तो सहयोगी प्राध्यापकांसाठी या संवर्गासाठी आहेत.
- क) 'D' बिल्डींग (१६) सदनिका क्षेत्र - ६४३ चौ. फुट, E बिल्डींग (१६) सदनिका क्षेत्र - ६४३ चौ. फुट, F बिल्डींग (१६) सदनिका क्षेत्र - ६४३ चौ. फुट या बिल्डींग सहायक प्राध्यापक या संवर्गासाठी आहेत.
- ड) चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वसाहत A विंग (१६) आणि B विंग (१६) सदनिका क्षेत्र ३५० चौ. फुट

..२कृ.मा.प

- २) अर्ज हा ऑनलाईन पद्धतीने केला जाईल, त्यासाठी शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांना पुढीलप्रमाणे vad.mu.ac.in ऑनलाईन संकेतस्थळाचा वापर करावा. व त्यानुसार शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांची प्रतीक्षा यादी दर ०६ महिन्यांची जाहीर करण्यात येईल.
- ३) मुंबई विद्यापीठाच्या विविध विभागात कार्यरत असलेले शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी (सर्व श्रेणीतील) यांनी सदनिका प्राप्त करण्याबाबत आवश्यक असलेली सर्व माहिती/अर्ज ऑनलाईनद्वारे सादर करून त्यासोबत सर्व कागदपत्रे पूरावे उदा. नियुक्ती पत्र आधार कार्ड, पॅन कार्ड, ओळखपत्र, शिधावाटप पत्रिक इत्यादी छायांकित प्रती प्रत्यक्ष सादर कराव्यात. तसेच सर्व माहिती ऑनलाईन अद्यायावत (Update) करावी. तसेच (KYC) करणे बंधनकारक आहे.
- ४) सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी याची प्रतीक्षा यादी ही त्याच्या संवर्गनिहाय स्वतंत्रपणे जाहिर करण्यात येईल. व सर्व अर्जदारांनी आपणास लागू असणा—या संवर्गासाठीच अर्ज करावा.
- ५) सदनिका वितरण व प्रतीक्षा यादी तयार करताना जे अर्ज प्रथम आलेले असतील त्या तारखे व वेळेनुसार सदनिका वितरण व प्रतीक्षा यादी तयार करण्यात येईल व त्यामध्ये संपूर्ण पणे पारदर्शकता ठेवली जाईल. व याच निकषांधारे सदनिका वितरीत करण्यात येतील.
- ६) सदनिका वितरित झाल्यास त्या सभासदाने १० दिवसांच्या आत स्विकृतीपत्र (Acceptance Letter) ऑनलाईन द्यावे अन्यथा सदर सदनिका प्रतीक्षा यादीतील पुढील सदस्यास देण्यात यावे. तदनंतर एक महिन्याच्या आत त्या सभासदाने GAD विभागात लिव्ह अँड लायसेन्स करार करून वास्तव्यास यावे. व त्यांच्या HRA कपातीची सुचना वेतन विभागांस GAD विभागामार्फत देण्यात यावी. सदनिका वितरीत करताना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या बाहेरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांना प्राध्यान देण्यात यावे.



..३..

- ७) विद्यापीठातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांच्या संवर्गनिहाय निश्चित केलेल्या सदनिकेमध्ये त्या—त्या संवर्गाव्यतिरिक्त नियमबाह्य पध्दतीने लेखी परवानगी शिवाय वास्तव्य करीत असल्यास अशा कर्मचा—यावर तात्काळ कायदेशीर कारवाई करून ती सदनिका रिकामी करून सदर कर्मचा—याकडून बाजार भावाप्रमाणे (रू. १५० प्रति चौ. फूट) घरभाडे वसूल करण्यात यावे.
- ८) सदनिकाधारकांना एक चारचाकी व एक दुचाकी गाड्यांची पार्किंग सुविधा पुरवण्यात येईल. व्यापारी तत्वावर चालणा—या गाड्या, तसेच बाहेरील वाहनांना सोसायटीच्या परिसरात अथवा विद्यापीठ परिसरात पार्किंग करण्यास सक्त मनाई आहे. सदनिकाधारकाकडे एक चारचाकी/एक दुचाकी गाड्या असतील त्यांची नोंदणी ऑनलाईन पोर्टलवर RC Book सह करावी.
- ९) मा. कुलगुरूंचा विशेष कोटा म्हणून, सहयोगी प्राध्यापक आणि प्राध्यापक वर्गातील एक सदनिका विशेष बाब म्हणून राखीव ठेवण्यात येईल व ती सदनिका केवळ त्या संवर्गातील पात्र शिक्षक, शिक्षकेत्तर कर्मचारी यानांच मा. कुलगुरूंच्या शिफारशीने वितरीत करता येईल व त्याची नोंद पोर्टलवर करण्यात येईल.
- १०) जे शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होतील किंवा स्वेच्छानिवृत्ती घेतील त्यांनी तात्काळ त्या त्या तारखेपासून सदरची सदनिका रिक्त केली नाही तर अशा कर्मचा—यांवर महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार व व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने प्रति महिना, प्रति स्वेअर. फुट रू. १५०/— या प्रमाणे दंड वसूल केला जाईल. किंवा वेळोवेळी महाराष्ट्र शासनामार्फत निर्धारित करण्यात येणा—या सुधारीत शासननिर्णयानुसार दंड वसूल केला जाईल. त्याचप्रमाणे अकस्मीत निधन झालेल्या रहिवाशी कर्मचा—यांच्या कुटूंबीयानी तीन महिन्यांच्या आत सदर सदनिका रिकामी करावी. तद्नंतर जास्तीत जास्त आणखी तीन महिन्यांच्या वाढीव काळासाठी विनंती केल्यास कुलसचिवांनाद्वारे मान्यता घ्यावी. परंतू त्यानंतरही वास्तव्यास राहिल्यास बाजारभावाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.

..४ कृ.मा.प

- ११) कॅम्पस रहिवाशी देखभाल व नियंत्रण समिती स्थापन करावी. त्यामार्फत संपूर्ण निवासस्थानांची/स्वच्छता देखभाल आणि आवश्यक डागडुजी करण्यात यावी.
- १२) शिक्षकांच्या संवर्गनिहाय प्रत्येक इमारतीसाठी दर तीन वर्षासाठी इमारत काळजीवाहू देखभाल व नियंत्रण समिती (तीन सभासदांची) करून सर्व इमारतीतील सभासदांचा मिळून एक सदनिका विकास संघ (Federation) तीन वर्षासाठी असावा. याची निवड सदनिकेतील एकूण सदस्यांच्या सहमतीने (Consent) ने करावी. "सदनिका विकास फेडरेशन" मधील पदाधिका—यांची निवड मतदान किंवा एकत्रित (सहमतीने) consent ने करावी. सदर समितीच्या वर्षातून किमान तीन वेळा बैठका (सर्वांच्या) घ्याव्यात.
- १३) सदनिका दुरुस्ती दोन टप्प्यात विचारात घ्यावी लघु दुरुस्ती व मोठी दुरुस्ती. लघु दुरुस्ती म्हणजेच सदनिकेची रंगरंगोटी दर तीन वर्षांनी करण्यात यावी व त्यात समानता असावी. सदनिकेची मोठी दुरुस्ती करताना गरजेनुसार आणि सदनिकाधारकांच्या विनंतीनुसार GAD, अभियंता आणि समिती यांनी पाहणी करून आवश्यकतेनुसार मोठी दुरुस्ती करण्यात यावी. सर्व रहिवाशी इमारतींची बाहेरील डागडुजी व रंगरंगोटी दर पाच वर्षांनी करण्यात याईल.
- १४) कोणत्याही सदनिकेची अंतर्गत दुरुस्ती करताना त्याच इमारतीमध्ये रिकामी असलेली सदनिका तात्पुरत्या स्वरूपात GAD, द्वारे तात्काळ देण्यात यावी. तातडीची दुरुस्तीसंदर्भात विनंती अर्ज आल्यास त्या सदनिकेची पाहणी अभियंता व समिती सभासदाद्वारे करण्यात निर्णय घेण्यात यावा.
- १५) कोणत्याही शैक्षणिक विभागाला विद्यार्थ्यांसाठी अथवा येणा—या पाहुण्यांसाठी शिक्षक व शिक्षकेत्तर वसाहतीत सदनिका आरक्षित करता येणार नाही, अश्या विद्यार्थ्यांची वसतिगृहात अथवा पाहुण्यांसाठी (Guest lecturer/Resource person) गेस्ट हाऊस मध्ये सोय करण्यात यावी.
- १६) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांसाठी अस्तित्वात असलेल्या इमारती तीस वर्षांपेक्षा जास्त आयुर्मानाचे असतील तर, त्याचे स्ट्रक्चरल ऑडिट अनिवार्य करून त्यासंदर्भातील अहवालानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.



..५..

- १७) संवर्गनिहाय सदनिकांची रचना लक्षात घेता त्या—त्या इमारतीतील सदनिका त्या—त्या लागू असलेल्या संवर्गातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांनाच वितरित करण्यात याव्यात कोणत्याही परिस्थितीत त्यात संवर्गाशिवाय अदलाबदली करता येणार नाही.
- १८) अनधिकृतीरीत्या कोणतीही सदनिका कोणीही ताब्यात घेतल्यास अथवा तात्पुरत्या स्वरूपात वितरित केलेली आढळून आल्यास संबंधित विभागावर कायदेशीर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
- १९) सर्व उपलब्ध सदनिकांचे अधिकृत पध्दतीने वितरण करताना मा. कुलसचिवांच्या अध्यक्षतेखाली, सदनिका धोरण समितीद्वारे वितरण करण्यात येईल. त्या समितीत विद्यापीठीय शिक्षक गटातून निवडून आलेला अधिसभा सदस्य समाविष्ट राहिल.
- २०) मुंबई विद्यापीठाच्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा—यांसाठी त्यांच्या संवर्गनिहाय निर्धारित केलेल्या सदनिकांमध्ये त्या—त्या संवर्गाव्यतिरिक्त इतर संवर्गातील कर्मचारी यांना सदनिका वितरित करण्यात येणार नाही. जर संवर्गाव्यतिरिक्त इतर संवर्गातील व इतर विद्यापीठातील व्यक्तींना त्वरीत सदनिका खील करण्याची सुचना देण्यात यावी. अन्यथा त्यांच्या कडून यापुढे बाजार भावाप्रमाणे (रु. १५०/- प्रति. चौ. फुट) HRA आकरण्यात यावा व सदनिका रिकामी करण्यासाठी कायदेशीर कार्यवाही करावी.
- २१) सदनिका धारकांसाठी एक स्वतंत्र समुदाय केंद्र (Community Centre) असावे. ज्यामध्ये सार्वजनिक सांस्कृतिक उत्सव, कौटुंबिक समारंभ व इतर कामासाठी त्यांचा वापर केला जावा. विद्यापीठामार्फत सर्व सदनिकाना इंटरनेट व वायफाय सुविधा पुरवण्यात येईल.
- २२) प्रत्येक इमारतीच्या साफसफाई, लाईट, पाणी, सुरक्षा, ड्रेनेज व्यवस्था पाहणीसाठी पुरेशा कामगारांची नियुक्ती करण्यात यावी.

..६ कृ.मा.प

..६..

- २३) कोणत्याही शैक्षणिक विभागाला विद्यार्थ्यांसाठी अथवा येणा-या पाहुण्यांसाठी शिक्षक व शिक्षकेत्तर वसाहतीत सदनिका आरक्षित करता येणार नाही, अश्या विद्यार्थ्यांची वसतिगृहात अथवा पाहुण्यांसाठी (Guest lecturer/Resource person) गेस्ट हाऊस मध्ये सोय करण्यात यावी.
- २४) प्रत्येक सदनिकातील रहिवाशांना संपूर्ण नोटीसा, सुचना आणि वेळोवेळी नियमांत होणा-या बदलांची माहिती संकेतस्थळावर कळविण्यात येईल.
- २५) मुंबई विद्यापीठाच्या हरित परिसरात सर्व सदनिका धारकांनी सहभागी होणे बंधनकारक आहे.
- २६) प्रतिनियुक्ती कालावधीपुरतीच सदनिका मिळेल.

सही/-
प्र-कुलसचिव

मुंबई-४०० ०३२

जून, २०२२

क्र. वि.प्र.वि./वि./८२/ ४२६३/२०२२

१७ जून, २०२२

प्रति,

१. विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संचालक/विभाग प्रमुख,
२. सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्रभारी प्राचार्य,
३. मुंबई विद्यापीठ ग्रंथालयाचे प्रभारी ग्रंथपाल,
४. संचालक, परिक्षा व मुल्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी,
५. सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री,
६. विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि
७. कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख

..७ क्.मा.प



..७..

(अ) प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित :-

१. विद्यापीठातील सर्व उपकुलसचिव,
२. उपकुलसचिव/मुख्य लेखापाल (वित्त व लेखा)
३. नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ मुद्रणालय
४. विद्यापीठ अभियंते (फोर्ट परिसर व विद्यानगरी परिसर)
५. सर्व सहायक कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (वित्त व लेखा)
६. सुरक्षा अधिकारी,
७. सर्व सहायक सुरक्षा अधिकारी,
८. कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख,
९. उद्यान अधिक्षक/अधिक्षक (तांत्रिक), विधी विभाग,
१०. स्वीय सहायक (१) कुलगुरू (२) कुलसचिव,
(३) संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ,
(४) स्थानापन्न परीक्षा नियंत्रक, (५) वित्त व लेखा अधिकारी

(ब) प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-

१. अधिष्ठता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा, मुंबई विद्यापीठ
२. प्र. अधिष्ठता, वाणिज्य विद्याशाखा, मुंबई विद्यापीठ
३. अधिष्ठता, मानवता विद्याशाखा, मुंबई विद्यापीठ
४. अधिष्ठता, आंतरविद्याशाखीय अभ्यासक, मुंबई विद्यापीठ
५. डॉ. आर. वरमंगई, संचालक, विद्यापीठ संगणकीय केंद्र
६. श्रीमती मनिषा संसारे, सिनियर सिस्टम प्रोग्रॅमर, केंद्रीय मुल्यांकन केंद्र, परिक्षा भवन
७. सरचिटणीस, मुंबई विद्यापीठ आणि महाविद्यालय शिक्षक संघटना
८. सरचिटणीस, मुंबई विद्यापीठ अधिकारी संघटना
९. सरचिटणीस, मुंबई विद्यापीठ कर्मचारी संघ
१०. सरचिटणीस, एज्युकेशनल एम्पलॉईज वेल्फेअर असोशिएशन
११. सरचिटणीस, मुंबई विद्यापीठ मागासवर्गीय कर्मचारी संघटना

Vishal

प्र-कुलसचिव