



गुरुवार, दिनांक १२ एप्रिल, २०१८

विनियम क्रमांक १/२०१८,

विद्यापीठाच्या सेवेतुन सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचा कर्तव्यपुर्ती सोहळा आयोजित करण्याच्या कार्यपध्दतीचे विनियम-२०१८

ज्याअर्थी विद्यापीठाच्या सेवेतुन सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचा कर्तव्यपुर्ती सोहळा आयोजित करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

त्याअर्थी उपरोक्त प्रयोजनार्थ विनियम तयार करण्यात येत आहे.

- १) हे विनियम " विद्यापीठाच्या सेवेतुन सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचा कर्तव्यपुर्ती सोहळा आयोजित करण्याच्या कार्यपध्दतीचे (सुधारणा) विनियम - २०१८ म्हणुन संबोधण्यात येतील "
- २) हे विनियम व्यवस्थापन परिषदेने मंजुर केलेल्या तारखेपासुन अस्तित्वात येतील.
- ३) या विनियमातील त्या संदर्भात तसे विशेषत्वाने दाखविल्याशिवाय-
 - अ) विद्यापीठ म्हणजे अमरावती विद्यापीठ कायदा १९८३ अंतर्गत स्थापन झालेले आणि महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा, १९९४ मध्ये समाविष्ट असलेले संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ.
 - ब) कर्मचारी म्हणजे विद्यापीठ आस्थापनेमध्ये नियमित पदावर कार्यरत असलेला शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी तसेच विद्यापीठातील दैनिक वेतनिक/एकत्रित वेतनिक.
 - क) सेवानिवृत्त होणारा कर्मचारी म्हणजे महाराष्ट्र शासनाने/विद्यापीठाने विहित केलेली निवृत्तीची वयोमर्यादा पूर्ण करणारा कर्मचारी अथवा विद्यापीठ परिनियम क्र. २/१९९८ नुसार स्वेच्छा निवृत्ती योजनेच्या माध्यमातून निवृत्ती स्विकारणारा कर्मचारी.
- ४) सामान्य प्रशासन विभागाच्या आस्थापना शाखेने सेवानिवृत्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची माहिती त्याच्या सेवानिवृत्त होणाऱ्या त्या महिन्याच्या ७ तारखे अगोदर तयार करून जनसंपर्क अधिकाऱ्यांना सादर करावी.
- ५) सदर कर्मचाऱ्यांचा कर्तव्यपुर्ती सोहळा जनसंपर्क अधिकारी यांनी आपल्या विभागामार्फत सामान्य प्रशासन विभागाच्या मदतीने विद्यापीठाच्या डॉ.के.जी.देशमुख सभागृहात आयोजित करावा. दैनिक वेतनिक/एकत्रित वेतनिक यांचा सेवानिवृत्तीपर सत्कार मा.कुलगुरु कक्षामध्ये घेण्यात यावा.
- ६) कर्तव्यपुर्ती सोहळा हा सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या सेवाकाळातील शेवटच्या महिन्यातील कामकाजाच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर दुपारी ४.३० वाजता आयोजित करावा.
- ७) सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना विद्यापीठाच्यावतीने किमान १५ दिवस अगोदर कर्तव्यपुर्ती सोहळ्याचे आयोजनाबाबत कळविण्यात यावे.
- ८) सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या कर्तव्यपुर्ती सोहळा आयोजनाची सूचना जनसंपर्क विभागामार्फत निर्गमित करून सर्व विभाग प्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकारी यांना पाठविण्यात यावी व त्यांचे अधिनस्त असलेल्या कर्मचाऱ्यांपर्यंत ती माहिती पोहचविण्यात यावी तसेच यासंबंधीची माहिती कर्मचारी संघाच्या सूचना फलकावर लावावी.
- ९) कर्तव्यपुर्ती सोहळ्याचे आयोजन खालील प्रमाणे राहिल.

(अ) मंचावरील कार्यक्रमणिका

- विद्यापीठ गीताने कार्यक्रमाची सुरुवात होईल
- संचालन जनसंपर्क अधिकारी करतील
- प्रास्ताविक - कुलसचिव करतील
- मनोगत - (i) मुख्य नियंत्रण अधिकारी, (ii) अध्यक्ष/महासचिव कर्मचारी संघ
- प्रमुख अतिथी मार्गदर्शन (व्यवस्थापन परिषद सदस्य)
- सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचा (उभयता)सत्कार हस्ते - मा. कुलगुरु
- सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे मनोगत
- अध्यक्षीय भाषण
- आभार (प्रशासन विभागाचे अधिकारी)

(ब) सत्काराचे स्वरूप

- व्यवस्थापन परिषदेने विहित केलेले स्मृतीचिन्ह, स्मृतीचिन्हामध्ये संबंधित कर्मचा-याचा फोटो व त्याचे विषयी त्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाला साजेशा चार ओळी. या नियमासोबतच्या परिशिष्ट 'अ' नुसार विहित नमुन्यातील सन्मानपत्र.

(क) कर्तव्य सोहळ्याचे निमंत्रण

- व्यवस्थापन परीषदेचे सर्व सन्माननीय सदस्य, विविध विद्याशाखेचे सन्माननीय अधिष्ठाते.
- सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे कुटुंब
- कर्मचारी संघाचे/पतसंस्थेचे पदाधिकारी
- विद्यापीठाचे सर्व कर्मचारी
- अधिसभेचे सर्व सन्माननीय सदस्य, व्यवस्थापन परीषदेचे सन्माननीय सदस्य, विविध विद्याशाखेचे सन्माननीय अधिष्ठाते, विद्यापीठाचे सर्व प्रशासकीय व शैक्षणिक विभाग प्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना ई-मेल/ संदेशाद्वारे निमंत्रण देण्यात यावे.

(ड) कर्तव्यपुर्ती सोहळ्यावर होणारा वित्तीय खर्च-

-कर्तव्यपुर्ती सोहळ्यावर होणारा खर्च हा निवृत्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्यासाठी खाली ठरवून दिल्याप्रमाणे विद्यापीठाच्या सामान्य निधीतून करावा.

- स्मृतीचिन्ह, शाल/साडीचोळी,चांदीचा करंडा, श्रीफळ, पुष्पहार इ.साठी प्रतिउभयता रू.४,०००/- पर्यंतचा खर्च.
- समारंभासाठी निमंत्रितांना चहापान, पोस्टेज खर्च इ.वर होणारा खर्च.
- छायाचित्रीकरणावर होणारा खर्च.
- कार्यक्रम झाल्यानंतर सत्कारमुर्तीना कार्यक्रमाचा फोटो १० ५ १२ इंच आकाराच्या लॅमिनेटेड प्लेटवर/फ्रेमवर देण्यात यावा.

(१०) शेवटी संपूर्ण कार्यक्रमाचे वृत्त बातमी स्वरूपात छायाचित्रासह स्थानिक वृत्तपत्रात देण्याची व्यवस्था जनसंपर्क विभागाने पार पाडावी.

संत गाडगे बाबा
अमरावती विद्यापीठ



-: सन्मानपत्र :-

डॉ./श्री./श्रीमती

आज आपण संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या सैवेतून
नियत वयोमानानुसार सन्मानाने सैवानिवृत्त होत आहात.
आपण संपूर्ण सेवा कालावधीत या विद्यापीठाची
निष्ठेने व क्षमतेने सेवा केलेली आहे.

विद्यापीठाच्या आजवरच्या विकासात व नावलौकिकात
आपला मौलाचा सहभाग आहे. आपली कर्तव्यदक्षता व
आश्वासक सहवास आम्हाला कायम लक्षात राहिल, ही खात्री असू द्या.

आपणास पुढील आयुष्यात सुख, शांती आरोग्य व
समाधान लाभावे हिच सदिच्छा.

आपण दिलेल्या सैवेच्या सन्मानार्थ हे सन्मानपत्र
प्रदान करण्यात येत आहे.

अमरावती

दि. / /

कुलगुरु

विनियम क्र. २/२०१८

विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्याबाबतचे विनियम

विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना विद्यापीठ निधीतून घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्यासाठी व्यवस्थापन परिषदेचे दि.२७.४.२०१६ च्या निर्णयानुसार व शासन निर्णयाचे अधीन राहून खालील प्रमाणे विनियम तयार करण्यात येत आहे.

- १) हे विनियम संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्याबाबतचे विनियम क्र.२/२०१८ संबोधण्यात येतील.
- २) हे विनियम व्यवस्थापन परिषदेने मंजूर केलेल्या दिनांकापासून अस्तित्वात येतील.
- ३) व्याख्या-
 - अ) “विद्यापीठ” म्हणजे अमरावती विद्यापीठ कायदा, १९८३ (महाराष्ट्र) XXXVII अन्वये स्थापन झालेले विद्यापीठ
 - ब) “शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी” म्हणजे नियमानुसार संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या सक्षम प्राधिकारणीने नियुक्त केलेले व सेवेत स्थायी असलेले शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी
 - क) “घरबांधणी अग्रीम” म्हणजे शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या स्वतःच्या मालकीचे घर बांधणे, स्वतःच्या मालकीच्या घराचे नुतनीकरण करणे, जुने घर/ फ्लॅट विकत घेणे, इतर वित्तीय संस्थांकडून घेतलेल्या गृहकर्जाचे हस्तांतरण करणे, इत्यादी कामाकरीता विशिष्ट मुदतीत परतीच्या अटीवर व व्याजदरावर देण्यात येणारे घरबांधणी अग्रीम.
- ४) प्रथम ज्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे परिपूर्ण आवेदनपत्र प्राप्त होईल, त्याचा प्रथम विचार केला जाईल.
- ५) विद्यापीठ शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीमाकरीता सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करावा लागेल व सदर अटी त्यांना बंधनकारक राहतील.
- ६) प्रत्येक आर्थिक वर्षात उपलब्ध असणारा निधी लक्षात घेता त्या अनुपातात उपरोक्त क्र.४ चे अधीन राहून सदर अग्रीम मंजूर करण्यात येईल.
- ७) घरबांधणी अग्रीम संदर्भात वेळोवेळी शासनाद्वारे निर्गमित होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके यानुसार बदल करण्यात येईल.
- ८) घरबांधणी अग्रीम मंजूरीकरीता खालील नियमांचे अधीन राहून घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्यात येईल
- ९) **घरबांधणी अग्रीमाची कमाल मर्यादा :-**

घरबांधणी विषयक विविध प्रयोजनासाठी विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीम मंजूर करण्याकरीता सहाव्या वेतन आयोगानुसार मूळ वेतन (वेतनबँडमधील वेतन अ ग्रेडवेतन) वर आधारीत कमाल मर्यादा खालील प्रमाणे राहिल.

अ.क्र.	प्रयोजन	घर बांधणी अग्रिमाच्या रकमेची कमाल मर्यादा
१	२	३
अ	(१) जमीन खरेदी करून त्यावर विहित कालावधीत घर बांधणे किंवा (२) स्वतःच्या मालकीच्या जागेवर नवीन घर बांधणे किंवा (३) स्वतःच्या मालकीच्या जागेवरील मोडकळीस आलेले घर पाडून नवीन घर बांधणे, किंवा (४) बांधकाम चालू असलेले नवीन घर किंवा तयार नवीन घर/फ्लॅट खरेदी करणे.	मूळ वेतनाच्या (वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेडवेतन) २०० पट किंवा रु.२०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
ब	स्वतःच्या मालकीच्या राहत्या घराचे नुतनीकरण व सुधारणा करणे (अन्य कोणत्याही प्रयोजनासाठी एकदाही अग्रिम घेतलेले नसल्यास)	मूळ वेतनाच्या (वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेडवेतन) २०० पट किंवा रु.६.०० लक्ष किंवा नुतनीकरण/सुधारणा याकरीता येणारा खर्च किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
क	सध्याचे राहते घर निवास योग्य करण्यासाठी असाधारण व विशेष स्वरूपाची दुरुस्ती करणे.(नैसर्गिक आपत्तीमुळे नुकसान पोहोचलेले घर पुनः निवासयोग्य करण्यासाठी आवश्यक असलेली दुरुस्ती) राहत्या घरात नवीन सोयी किंवा अंतर्गत सजावट करणे यासाठी अनुज्ञेय नाही.)	मूळ वेतनाच्या (वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेडवेतन) १०० पट किंवा रु.३.०० लक्ष किंवा घर दुरुस्तीचा खर्च किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
ड	हौसिंग डेव्हलपमेंट फायनान्स कार्पोरेशन (HDFC), राष्ट्रीयकृत बँका/सहकारी बँका, महाराष्ट्र स्टेट हौसिंग फायनान्स कार्पोरेशन व तत्सम शासन मान्य वित्तीय संस्थांकडून घरबांधणीच्या प्रयोजनासाठी घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी.	कर्मचाऱ्याने वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाची रक्कम वजा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेपर्यंत कर्मचाऱ्याने संस्थेला परतफेड केलेली रक्कम किंवा अग्रिम मंजूर करण्याच्या तारखेला वित्तीय संस्थेला परतफेड करण्यासाठी बाकी राहिलेली रक्कम किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेडवेतन) २०० पट किंवा रु.२०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.
इ	जुने घर/फ्लॅट विकत घेण्यासाठी	मुल्यांकन करण्यास प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तींना (Authorised Valuers) दिलेल्या प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जुन्या घराची/फ्लॅटची किंमत किंवा मूळ वेतनाच्या (वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेडवेतन) २०० पट किंवा रु.२०.०० लक्ष किंवा घराची किंमत किंवा अग्रिम परतफेडीची क्षमता यापैकी कमी असेल ती रक्कम.

१०) घर बांधणी अग्रिमाची वसुली :-

- (अ) अग्रिमाची व्याजासह वसूली सेवानिवृत्तीपूर्वी पूर्ण होईल, अशा पद्धतीने वरील 'अ', 'ड', आणि 'इ' येथील प्रयोजनाकरीता कमाल २० वर्षात, प्रथम १९२ मासिक हप्त्यात मूळ अग्रिम व नंतर ४८ मासिक हप्त्यात व्याज वसूल करण्यात यावे. 'ब' आणि 'क' येथील प्रयोजनासाठी घेतलेल्या अग्रिमाची वसुली व्याजासह कमाल ९६ मासिक हप्त्यात, प्रथम ७२ मासिक हप्त्यात मूळ अग्रिम व नंतर २४ मासिक हप्त्यात व्याजाची रक्कम वसूल करण्यात यावी. अग्रिमधारक त्याच्या इच्छेनुसार कमी कालावधीत अग्रिम व व्याजाची रक्कम फेडण्यासाठी मासिक हप्त्याची रक्कम वाढवू शकेल.
- (ब) घरबांधणी अग्रिमाची रक्कम एकरकमी मंजूर केली असल्यास वसुलीची सुरुवात अग्रिमाची रक्कम वितरीत केल्यानंतरच्या लगतच्या महिन्यापासून करण्यात यावी.

घरबांधणी अग्रिमाची रक्कम एकापेक्षा अधिक हप्त्यात मंजूर केली असल्यास अग्रिमाच्या वसुलीची सुरुवात अग्रिमाची प्रथम हप्ता वितरीत केल्यानंतरच्या लगतच्या महिन्यापासून करण्यात यावी.

- ११) अर्जदार कर्मचारी व प्रकरणपरत्वे त्याच्या/तिच्या पत्नीच्या / पतीच्या संयुक्त नावावर घर/फ्लॅट खरेदी करावयाचे असल्यास शासन अधिसूचना क्र.एचबीए १०७१/२१४३/७१/फ-१, दि.१.१.१९७२ मधील तरतुदीनुसार त्यातील अटी व शर्तीच्या अधीन अग्रीम मंजूर करता येईल.
- १२) खाजगी बांधकाम व्यावसायिक (बिल्डर) ठेकेदार, कंपनी, सिडको, हुडको, म्हाडा, शासनाने मंजूर केलेल्या कोट्यातून, इत्यादीकडून तयार सदनिका अथवा बांधकाम सुरु असलेल्या इमारतीतील सदनिका खरेदी करण्यासाठी अग्रीम अनुज्ञेय राहिल.
- १३) विद्यापीठ सेवेतील पुनर्नियुक्त माजी सैनिक असलेल्या कर्मचाऱ्याला शासन निर्णय क्र.घबांअ.१०००/प्र.क्र.२३/०१/विनियम, दि.२५.९.२००१ मधील तरतुदीनुसार अग्रीम अनुज्ञेय राहिल.

१४) अग्रीम मंजूरीसाठी पुढीलप्रमाणे अटी लागू राहतील :-

- १) ज्यांना घरबांधणी अग्रीम मंजूर करावयाचे आहे, अशा शिक्षक/अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची विद्यापीठ आस्थापनेवरील सेवेतील नियुक्ती संबंधित पदांच्या सेवाभरती नियमानुसार केलेली असली पाहिजे आणि संबंधित शिक्षक/अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची कमीत कमी २ वर्षांची सेवा झालेली असली पाहिजे व तो सेवेत कायम झालेला असला पाहिजे. त्याचप्रमाणे अग्रीम मंजूर करतेवेळी विद्यापीठ शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी यांचा उर्वरित सेवाकालावधी किमान ५ वर्ष शिल्लक असणे अनिवार्य आहे.
- २) घरबांधणी अग्रीम मंजूरीनंतर प्रशासन विभाग/विधी कक्षाकडून घरबांधणी अग्रीम प्रस्तावावर नेमणूकीबाबत व वर्तणूकीबाबत अहवाल प्राप्त झाल्यावर व कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यानंतरच अग्रीमाचा पहिला हप्ता देय राहिल. सदर घरबांधणी अग्रीम संदर्भात प्रशासन विभाग/विधी कक्षाचा अभिप्राय घरबांधणी अग्रीम मंजूरीच्या वेळी घेण्यात येईल.
- ३) वरील सर्व प्रयोजनार्थ संपूर्ण सेवेमध्ये फक्त एकदाच अग्रीम अनुज्ञेय होईल. मात्र विद्यापीठाकडून अग्रीम घेऊन बांधलेल्या/खरेदी केलेल्या घराचा विस्तार किंवा त्याच्या नैसर्गिक आपत्तीतून उद्भवलेल्या दुरुस्तीसाठी दुसऱ्यांदा अग्रीम अनुज्ञेय राहिल, परंतु पहिल्यांदा घेतलेले अग्रीम व दुसऱ्यांदा घेत असलेले अग्रीम असे एकूण अग्रीम रु.२०,००,०००/- (रुपये विस लक्ष मात्र) किंवा अग्रीम परतफेडीच्या क्षमतेच्या मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल. परंतु विद्यापीठाकडून यापूर्वी अग्रीम घेतलेला नसेल व नियमावलीतील मुद्दा क्र.(९) ब व क साठी मागणी असल्यास ब करीता अग्रीम ६,००,०००/- (अक्षरी सहा लक्ष रुपये) व क करीता ३,००,०००/- (अक्षरी तीन लक्ष रुपये) किंवा अग्रीम परतफेडीची क्षमता यापैकी जी कमी असेल या मर्यादेत अनुज्ञेय राहिल.
- ४) घरबांधणी नियम प्रयोजनातील कोणत्याही प्रयोजनासाठी अग्रीम घेण्यासाठी नोंदणीकृत गहाणखत व वैयक्तिक बंधपत्र/जामिनपत्र इत्यादी कागदपत्रांची आवश्यकता राहिल.
- ५) शासकीय विमा निधी किंवा शासन प्राधिकृत विमा संस्था (General Insurance Company) या (जसे New India Insurance, Oriental Insurance, United India Insurance & National Insurance Company) यांच्याकडून संबंधित कर्मचाऱ्याने घराचा विमा मंजूर रकमेएवढा एकरकमी, एकावेळेस असा उतरवावा, व ती पॉलीसी विद्यापीठाचे नावे अग्रेषित करावी. त्यास लागणारा विमा प्रिमियमचा खर्च कर्मचाऱ्यास मंजूर झालेल्या अग्रीमातून करण्यात येईल.
- विद्यापीठ प्राधिकरण जो निर्णय घेईल, त्याप्रमाणे अथवा विद्यापीठ ज्या विमा कंपनीकडून विमा उतरविण्यास सांगेल त्यांच्याकडून संबंधित कर्मचाऱ्याने स्वतःचा विमा मंजूर रकमेएवढा एकरकमी एकावेळेस असा उतरवावा, व ती पॉलीसी विद्यापीठाचे नावे अग्रेषित करावी लागेल. त्यास लागणारा विमा प्रिमियमचा खर्च कर्मचाऱ्यास मंजूर झालेल्या अग्रीमातून करण्यात येईल.
- ६) पती, पत्नी दोघेही विद्यापीठ कर्मचारी असले तरीही त्यापैकी एकालाच (विहित मर्यादेत) घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेय राहिल.
- ७) विद्यापीठाच्या कर्मचाऱ्यास अमरावती शहरासह भारताच्या अन्य कोणत्याही शहरात/गावात गृहबांधणीसाठी/तयार घर किंवा फ्लॅट खरेदीसाठी/ त्याच्या स्वतःच्या मूळ मालकीच्या घराच्या वाढीव बांधकामासाठी/अंतर्गत सुधारणा व दुरुस्ती याकरीता अग्रीम देण्यात येईल, मात्र ही सवलत योजना असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचाऱ्यास त्याच्या संपूर्ण सेवा काळात केवळ एकाच घराच्या बांधकाम व खरेदीसाठी अग्रीम देण्यात येईल.

- ८) अग्रिम मंजूरीच्या आदेशाची त्याचप्रमाणे अग्रिमाची वसुली पूर्ण झाल्यानंतर सक्षम प्राधिकायाच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे दोन्ही बाबींची नोंद सेवापुस्तकात घेण्यात येईल.
- ९) विद्यापीठ शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रिम मंजूर करतांना, त्याच्या शिल्लक घरबांधणी अग्रिम मुद्दल व व्याजाची वसुली, त्या शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा निवृत्ती उपदान अथवा परिभाषित अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमेतून वसूल करण्यासंदर्भात संमती पत्र देणे आवश्यक असेल. सदर संमतीपत्र घेण्याची जबाबदारी अग्रिम मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्याची राहिल.
- १०) शासन सेवेत असतांना अग्रिम धारकाचा मृत्यु झाल्यास, त्याच्या मृत्युच्या दिनांकास शिल्लक असलेल्या व्याजाच्या रकमेची वसुली प्रशासकिय विभागाने सोडून द्यावी. मृत्युच्या दिनांकाला शिल्लक असलेल्या मुद्दलाची पूर्ण रक्कम त्यांच्या मृत्यु-नि-सेवा उपदान/परिभाषित अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमेतून समायोजित करण्यात यावी. त्यापेक्षा जास्त रक्कम शिल्लक राहिल्यास रु.१.०० लक्ष पर्यंतचीच रक्कम क्षमापीत करता येईल व ती रक्कम क्षमापित करण्यास विद्यापीठ प्राधिकारिणी सक्षम राहिल. त्यानंतरही विद्यापीठ कर्मचाऱ्याकडून घरबांधणी अग्रिम वसूल करावयाची रक्कम शिल्लक राहिल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वारसदाराकडून अथवा वारसदार अनुकंपा तत्वावर विद्यापीठ सेवेत नियुक्त केल्यास त्याच्याकडून शिल्लक रकमेची वसुली करावी. अन्यथा अशा कर्मचाऱ्याचे घर/सदनिका विद्यापीठाकडे गहाण असल्याने सक्षम प्राधिकरणाने सदर घर/सदनिका लिलाव करून त्या रकमेतून वसुली करावी.
- ११) घरबांधणी अग्रिमधारकास महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ मधील नियम क्र.८ नुसार विद्यापीठ सेवेतून सक्तीने सेवानिवृत्त केल्यास/बडतर्फ केल्यास अथवा सेवेतून काढून टाकले असल्यास सक्तीने सेवानिवृत्तीच्या/बडतर्फीच्या/सेवेतून काढून टाकल्याच्या दिनांकास त्यास देय असलेल्या शासकिय रकमांमधून, वसूल करावयाची शिल्लक घरबांधणी अग्रिमाची संपूर्ण रक्कम व शिल्लक व्याजाची संपूर्ण रक्कम वसूल करण्यात यावी. यानंतरही विद्यापीठ कर्मचाऱ्याकडून घरबांधणी अग्रिम अथवा व्याजाची रक्कम वसूल करावयाची शिल्लक राहिल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याने शिल्लक रक्कम विद्यापीठास त्वरीत एकरकमी भरणा करावी अन्यथा अशा कर्मचाऱ्याचे घर/सदनिका विद्यापीठाकडे गहाण असल्याने सक्षम प्राधिकरणाने सदर घर/सदनिका लिलाव करून त्या रकमेतून वसुली करावी.
- १२) जर विद्यापीठ सेवेतून कर्जधारक मुदतपूर्व स्वेच्छानिवृत्ती स्विकारत असेल किंवा मुदतपूर्व कर्जाची एकरकमी परतफेड करू इच्छित असेल तर, अशा घरबांधणी अग्रिम/कर्जधारकाने कर्जापोटी उचललेल्या अग्रिमावर, त्यांनी जेवढ्या कालावधीसाठी अग्रिम वापरलेला आहे, तेवढ्या कालावधीसाठी विहित व्याजदरानुसार एकरकमी व्याजाची संपूर्ण रक्कम आकारण्यात येईल. तद्वतच घरबांधणी अग्रिम/कर्जधारकाने घेतलेल्या अग्रिम/कर्जाच्या रकमेतून काही रक्कम परत करीत असेल तर त्यांनी परत केलेली रक्कम मुळ अग्रिमातून वजा करून शिल्लक रकमेवर विहित दराने व्याज आकारणी करण्यात येईल व त्याप्रमाणे त्या दिनांकापासून कर्जाचा हप्ता ठरविण्यात येईल, अशावेळी त्यांनी वापरलेल्या रकमेचे समायोजन व्याजासह करण्यात येईल.
- १३) घरबांधणी अग्रिम रकमेच्या नियमित व योग्य वसुलीसाठी अर्जदार स्वतः जबाबदार राहिल.
- १४) अग्रिमधारक अनधिकृत रजेवर राहिल्यास अथवा इतर अन्य कोणत्याही कारणास्तव कर्तव्यापासून दूर राहिला तरी घरबांधणी अग्रिम तसेच विद्यापीठाकडून इतर अन्य अग्रिमाची नियमित परतफेड करण्यास संबंधित अग्रिमधारक स्वतः जबाबदार राहिल. याबाबत अग्रिम मंजूरीच्या आदेशात स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.
- १५) विद्यापीठातील शिक्षक/अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना मंजूर केलेला अग्रिम ज्या प्रयोजनासाठी मंजूर केलेला आहे त्याच कारणासाठी त्याचा विनियोग न केल्यास किंवा अग्रिम व व्याज परतफेडीच्या संदर्भातील अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास किंवा त्यात कोणत्याही प्रकारे कसूर झाल्यास अग्रिमधारकाकडून अग्रिमाची रक्कम प्रचलित व्याजदरापेक्षा २.७५ टक्के जास्त दराने दंडनीय व्याजाची आकारणी करून, दंडनीय व्याजासह अग्रिमाची रक्कम एकरकमी वसूल करण्यात येईल.

- १६) विद्यापीठ कर्मचायास मंजूर करण्यात आलेल्या घरबांधणी अग्रिमाच्या प्रथम हप्त्याची रक्कम वितरीत केल्यानंतर संबंधित कर्मचायाने कोणत्याही कारणास्तव पुढील अग्रिम न घेता प्रथम हप्त्यात घेतलेल्या अग्रिमाची रक्कम परत करुन अग्रिम रद्द केल्यास अग्रिम मंजूरीच्या दिनांकास प्रचलित असलेल्या व्याजदराने गणना करुन रक्कम परतीच्या दिनांकापर्यंतच्या व्याजाची वसूली करण्यात यावी. तसेच, अशा शिक्षक/अधिकारी/ कर्मचारी यांना पुन्हा घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यात येऊ नये.
- १७) घरबांधणी अग्रिमावरील व्याजाची परिगणना एकरूप दराने (Uniform Rate) करण्यात येईल. विद्यापीठाने राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये ठेवलेल्या ठेवीवरील व्याजदरानुसार गृहबांधणी अग्रिमावर व्याजदर लागू राहिल, तसेच ज्या ज्या वेळी गृहबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यात येईल, त्या त्या वेळी जे व्याजदर लागू राहतील, त्यापैकी उच्चतम व्याजदर आकारण्यात येईल.
- १८) गृहकर्ज वितरित करतांना वर्ग १ व २ तसेच ३ व ४ यांच्या प्राप्त अर्जामधून १:६ या अनुपातात गृहकर्ज वितरीत करण्यात येईल. (प्रथम ६ अर्ज वर्ग ३ व ४ चे त्यानंतर १ अर्ज वर्ग १ व २ चे या प्रमाणात)
- १९) गृहकर्ज अग्रिम मंजूर करतांना या अग्रिमाच्या मासिक हप्त्यापोटी करावयाच्या कपातीनंतर एकूण वेतनाच्या १/३ पेक्षा कमी वेतन मिळणार नसेल, तरच संबंधितांना नियमानुसार कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

१५) अग्रिम परतफेडीच्या क्षमतेची परिगणना पुढील प्रमाणे करण्यात यावी.

अ.क्र.	राहिलेल्या शासन सेवेची मर्यादा	परतफेडीची क्षमता
१	२० वर्षानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत	* मूळ मासिक वेतनाच्या ८५ टक्के
२	१० वर्षानंतर परंतु २० वर्षांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत	* मूळ मासिक वेतनाच्या १०० टक्के
३	१० वर्षांच्या आंत सेवानिवृत्त होणाऱ्या तथापि सेवानिवृत्तीसाठी किमान ५ वर्षे सेवा कालावधी शिल्लक असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत	* मूळ मासिक वेतनाच्या १०० टक्के

* मूळ मासिक वेतन उ वेतनबँडमधील वेतन + ग्रेड वेतन

१६) गृहकर्ज अग्रिमाच्या नोंदणीकृत गहाणखत/तारण (Registered Mortgage Deed) करण्यासंदर्भात-

- अ) घरबांधणी अग्रिम मंजूर रकमेचे प्रस्तावित मालमत्तेवर कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती या नावाने गहाणखत/तारण (Registered Mortgage Deed) करण्याचा व ते काढुन घेण्याचा खर्च संबंधित शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी यांना स्वतः करावा लागेल.
- ब) गृहकर्ज हस्तांतरणासाठी मंजूर रकमेची अदायगी झाल्यानंतर नमूद केलेली मुळ कागदपत्रे विद्यापीठास ५ महिन्यांचे आंत सादर करावीत. अन्यथा विद्यापीठाने दिलेल्या रकमेवर १८ टक्के दराने व्याजाची आकारणी करण्यात येईल व संपूर्ण रक्कम एकरकमी / समान हप्त्यांमध्ये वसूल केली जाईल.

१७) गृहकर्ज हस्तांतरण करण्यासंदर्भात अनुसारावयाची कार्यपद्धती /नियमावली :-

- अ) गृहकर्जदार कर्मचाऱ्यांच्या खरेदीखतावर नमूद केलेल्या रकमेपेक्षा कमी रकमेचे कर्ज संबंधित मुळ वित्तीय संस्थेने वा बँकेने मंजूर केले असेल, व ती रक्कम वजा जाता कर्मचायास उर्वरित रक्कम अन्य मार्गाने उभी करावी लागत असल्यास, अशा प्रकरणांत त्या अग्रिमधारक कर्मचायास खरेदीखतावर नोंदविलेल्या रकमेतून वित्तीय संस्थेला परतफेड केलेली रक्कम वजा जाता शिल्लक रक्कम व थकीत व्याज एवढी रक्कम अग्रिम स्वरूपात अदा करण्यात यावी. अर्थात, कोणत्याही परिस्थितीत त्या कर्मचायाला त्याच्या मालमत्तेवर विद्यापीठाव्यतिरिक्त अन्य संस्थेचे गहाणखत

(द्वितीय प्रभार) निर्माण करता येणार नाही व अनुज्ञेय व हस्तांतरित करण्यात यावयाची रक्कम रु.२० लाख किंवा

घराच्या खरेदीची प्रत्यक्ष किंमतीच्या ८० टक्के किंवा अग्रीम परतफेडीची क्षमता यापैकी जी कमी असेल एवढी रक्कम, गृहकर्ज हस्तांतरणाचा अग्रीम म्हणून अदा करण्यात येईल.

- ब) कर्जदाराच्या एकाच घरासाठी घेतलेल्या एकाच कर्ज प्रकरणी या योजनेचा लाभ देण्यात येईल.
- क) वित्तीय संस्थेचे कर्ज कर्मचाऱ्याने स्वतः व पत्नी/पत्नीसह संयुक्तपणे घेतलेले असेल, तरी त्याला हस्तांतरणासाठी अनुज्ञेय अग्रीम मंजूर करण्यात येईल.

१८) गृहबांधणी अग्रीम मंजूरीच्या संदर्भातील अर्जासोबत सादर करावयाच्या आवश्यक दस्तऐवजांच्या पूर्ततेबाबत :-

कर्मचाऱ्यांच्या गृहबांधणी अग्रीम मागणी सोबतचा प्रस्ताव परिपूर्ण असावा, मात्र एखाद्या अर्जदाराच्या संबंधित प्रस्तावात काही दस्तऐवजांची कमतरता असेल वा पूर्तता करणे बाकी असेल, तरीही त्याच्या अग्रीम मागणीच्या प्रस्तावाचा विचार करून नियमाप्रमाणे पात्र असल्यास मंजूर करण्यात येईल. तथापि, अग्रीम मंजूर झाल्यापासून ३० दिवसांचे आत त्याने सर्व दस्तऐवजांची पूर्तता केल्यानंतरच त्याला मंजूर अग्रीमाची रक्कम नियमाप्रमाणे वितरित करण्यात येईल.

१९) गृहबांधणी अग्रीम वाटपासंदर्भात व नोंदणीकृत गहाणखत करण्याच्या प्रक्रियेसंदर्भातील अन्य नियम

१) अग्रीम वाटपाची प्रणाली व नोंदणीकृत गहाणखत (Registered Mortgage Deed) बाबत :-

अ) कर्मचाऱ्यास बिल्डरकडून जागा घेऊन घर/फ्लॅट बांधावयाचा असल्यास वा बिल्डरकडून घ्यावयाच्या घर/फ्लॅट संदर्भात प्रारंभी संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, संबंधित बिल्डर आणि संबंधित कर्मचारी यांचा करारनामा करून घेणे आवश्यक राहिल. त्यानुसार नोंदणीकृत इसारचिह्नी झाल्यानंतर बांधकामाच्या टप्प्यानुसार अनुज्ञेय अग्रीमाची रक्कम अदा करण्यात येईल. त्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याने ती जागा विद्यापीठास तारण केल्यासंदर्भात Sale Deed द्वारे registered करून दिल्यावर उर्वरित रक्कम टप्प्याटप्प्याने देण्यात येईल.

ब) तयार घर खरेदी करणाऱ्या कर्मचाऱ्यास प्रारंभी ९० टक्के रक्कम अदा करण्यात येईल (सदर रक्कमेचा धनादेश घर खरेदी करून देणाऱ्या व्यक्तीच्या नावे काढण्यात येईल.) त्यानंतर त्याने ३० दिवसांच्या आत संबंधित मालमत्ता विद्यापीठाच्या नावे नोंदणीकृत गहाणखत (Registered Mortgage Deed) करून दिल्याचे दस्ताऐवज व पुरावे सादर केल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्यास उर्वरित १० टक्के रक्कम अदा करण्यात येईल. (सदर रक्कमेचा धनादेश घर खरेदी करून देणाऱ्या व्यक्तीच्या नावे काढण्यात येईल.)

क) ज्या कर्मचाऱ्याची स्वतःची जागा असेल व त्यावर तो घर बांधत असेल, त्या परिस्थितीत त्याने प्रारंभी अनुज्ञेय अग्रीमाच्या मंजूर रकमेएवढा बोजा त्या जागेवर विद्यापीठाच्या नावाने नोंदणीकृत गहाण खत (Registered Mortgage Deed) द्वारे करून दिल्यानंतर त्याचे दस्ताऐवज व पुरावे सादर केल्यानंतर बांधकामाच्या टप्प्यानुसार अनुज्ञेय अग्रीमाची रक्कम मंजूर करण्यात येईल.

ड) गृहकर्जाचे हस्तांतरण करतांना संबंधित बँक वा संस्थेकडील त्या कर्मचाऱ्यांच्या शिल्लक रकमेएवढा अग्रीम विद्यापीठाद्वारे संबंधित बँक/संस्थेला रक्कम अदा करण्यासाठी अग्रीम अदा करण्यात येईल व त्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याने ३० दिवसांच्या आत संबंधित मालमत्तेवर विद्यापीठाच्या नावाने नोंदणीकृत गहाणखताद्वारे (Registered Mortgage Deed) तारण करून दिल्यानंतर त्याचे दस्ताऐवज व पुरावे सादर करावेत.

- इ) यापूर्वीच घरबांधणीसाठी विद्यापीठाकडून अग्रीमाची रक्कम घेऊन संबंधित मालमत्ता विद्यापीठाकडे गहाण ठेवलेल्या कर्मचाऱ्याने त्याच घराच्या विस्तारीकरणासाठी अग्रीम मागितला असेल, त्यापरिस्थितीत सदर कर्मचाऱ्यास वाढीव मंजूर कर्जाच्या ९० टक्के रक्कम बांधकामाच्या टप्प्यानुसार अदा करण्यात येईल. व वाढीव रकमेएवढे तारणाचे दस्तऐवज सादर केल्यानंतर त्यास उर्वरित १० टक्के रक्कम अदा करण्यात येईल.
- फ) उपरोक्त कोणत्याही स्थितीत कर्मचाऱ्याने, दिलेल्या मुदतीत, त्याची संबंधित मालमत्ता विद्यापीठाकडे नोंदणीकृत गहाणखत (Registered Mortgage Deed) द्वारे गहाण करून दिल्यानंतर त्याचे दस्तऐवज व पुरावे सादर केले नाहीत तर त्याला मंजूर वा अदा केलेल्या अग्रीमाची संपूर्ण रक्कम १८ टक्के व्याजदराने दंडासह वसूल करण्यात येईल.
- ग) कर्मचाऱ्यास बांधकाम कंत्राटदार (बिल्डर) कडून बांधकाम झालेले (Ready Possession Block) घर संपूर्ण दस्तऐवजासह तयार स्थितीत विकत घ्यावयाचे असल्यास आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रांची (मंजूर ले आउट, सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित बांधकाम परवाना, सौदा पावती इत्यादी) पूर्ण झाल्यानंतर नियमानुसार मंजूर कर्जाच्या ९० टक्के रक्कम संबंधित बिल्डरच्या नावे एकरकमी देण्यात येईल. व त्यानंतर त्याने ३० दिवसांच्या आत संबंधित मालमत्ता विद्यापीठाच्या नावे नोंदणीकृत गहाणखत (Registered Mortgage Deed) करून दिल्याचे दस्तऐवज व पुरावे सादर केल्यानंतर संबंधित बिल्डरच्या नावे उर्वरित १० टक्के रक्कम अदा करण्यात येईल.
- ह) कर्मचाऱ्यास बिल्डरकडून जागा घेऊन घर/फ्लॅट बांधावयाचा असल्यास वा बिल्डरकडून घर/फ्लॅट घ्यावयाचा असल्यास सदर मालमत्तेवर संबंधित बिल्डरने प्रोजेक्ट लोन घेतलेले असेल तर गृहबांधणी अग्रीम मंजूर केल्या जाणार नाही. तथापि सदर मालमत्तेवरील कर्जासंदर्भात संबंधितांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यास नियमानुसार गृहबांधणी अग्रीम मंजूर करण्यात येईल.
- २) गृहकर्जाचे हस्तांतरण व वाढीव बांधकाम अशा संयुक्त प्रकरणी संबंधित बँक वा संस्थेकडील त्या कर्मचाऱ्याच्या शिल्लक रकमेएवढा अग्रीम विद्यापीठाद्वारे संबंधित बँक/संस्थेला रक्कम अदा करण्यासाठी अग्रीम अदा करण्यात येईल व त्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याने ३० दिवसांचे आत संबंधित मालमत्तेवर विद्यापीठाच्या नावाने नोंदणीकृत गहाणखताद्वारे (Registered Mortgage Deed) तारण करून दिल्यानंतर त्याचे दस्तऐवज व पुरावे सादर केल्यानंतर वाढीव बांधकामासाठी उर्वरित अग्रीम बांधकामाच्या टप्प्यांच्या अनुषंगाने यासंदर्भात गठीत समितीच्या अभिप्रायानुसार अदा करण्यात येईल.
- ३) कर्मचारी स्वतः अथवा कंत्राटदाराकडून घराचे बांधकाम करू इच्छित असेल तर बांधकामाच्या टप्प्यानुसार ४० टक्के, ३० टक्के व २० टक्के अग्रीम अदा करण्याची कार्यवाही परवानाप्राप्त वास्तुविद/स्थापत्य अभियंता यांचा सदर टक्केवारीपर्यंतचे बांधकाम झाले असल्याबाबतचा अभिप्राय, झालेल्या बांधकामाचा चारही बाजूने काढलेले छायाचित्रे तसेच यासंदर्भातील संबंधित कर्मचाऱ्याचे स्वाक्षांकित हमीपत्र (Undertaking) प्राप्त झाल्यानंतर अदा करण्यात येईल व उर्वरित १० टक्के रक्कम ही संबंधित शासकिय प्राधिकरण (नगरपालिका, महानगरपालिका, स्थानिक स्वराज्य संस्था, ग्रामपंचायत इ.) यांचेकडून भोगवटा प्रमाणपत्र (Completion Certificate) सादर केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.

२०) गृहबांधणी अग्रीमसाठी आवश्यक दस्तऐवज :

अ. क्र.	प्रयोजन	आवश्यक कागदपत्रे
अ	(१) जमीन खरेदी करुन विहित कालावधीत बांधणे	१) प्लॉटचे खरेदी खत
		२) बिनशेती परवाना (एन.ए.परवानगी पत्र)
		३) PR Card/गाव नमूना ६/२
		४) प्रस्तावित घराचा मंजूर नकाशा (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेला)
		५) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेले)
		६) शासकीय मान्यताप्राप्त वास्तुविषारद (Government Approved Valuer) यांचेकडून वास्तु मुल्यांकन प्रमाणपत्र (Valuation Certificate)
		७) टायटल रिपोर्ट (सर्च रिपोर्ट)
		८) बांधकामाचे अंदाजपत्रक
		९) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र
२) बिनशेती परवाना (एन.ए.परवानगी पत्र)		
३) PR Card/गाव नमूना ६/२		
४) प्रस्तावित घराचा मंजूर नकाशा (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेला)		
५) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेले)		
६) शासकीय मान्यताप्राप्त वास्तुविषारद (Government Approved Valuer) यांचेकडून वास्तु मुल्यांकन प्रमाणपत्र (Valuation Certificate)		
७) टायटल रिपोर्ट (सर्च रिपोर्ट)		
८) बांधकामाचे अंदाजपत्रक		
९) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र		
	(३) स्वतःच्या मालकीच्या जागेवरील मोडकळीस आलेले घर पाडून नवीन घर बांधणे	
		२) बिनशेती परवाना (एन.ए.परवानगी पत्र)
		३) PR Card/गाव नमूना ६/२
		४) प्रस्तावित घराचा मंजूर नकाशा (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेला)
		५) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेले)
		६) शासकीय मान्यताप्राप्त वास्तुविषारद (Government Approved Valuer) यांचेकडून वास्तु मुल्यांकन प्रमाणपत्र (Valuation Certificate)
		७) टायटल रिपोर्ट (सर्च रिपोर्ट)
		८) बांधकामाचे अंदाजपत्रक
		९) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र
२) Deed of Declaration		
३) Deed of Apartment /Sale Deed		
४) इमारत मंजूर नकाशा		
५) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेले)		
६) शासकीय मान्यताप्राप्त वास्तुविषारद (Government Approved Valuer) यांचेकडून वास्तु मुल्यांकन प्रमाणपत्र (Valuation Certificate)		
७) टायटल रिपोर्ट (सर्च रिपोर्ट)		
८) Building Completion Certificate		
९) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र		

ब)	स्वतःच्या मालकीच्या राहत्या घराचे नुतनीकरण व सुधारणा करणे	१) PR Card/गाव नमूना ६/२
		२) परवानाधारक अभियंता/वास्तुविद यांनी प्रमाणित केलेला नकाशा/अंदाजपत्रक
		३) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र
क)	सध्याचे राहते घर निवास योग्य करण्यासाठी असाधारण व विशेष स्वरूपाची दुरुस्ती करणे. (नैसर्गिक आपत्तीमुळे नुकसान पोहोचलेले घर पुनः निवासयोग्य करण्यासाठी आवश्यक असलेली दुरुस्ती)	१) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून नैसर्गिक आपत्तीचे प्रमाणपत्र
		२) बांधकामाचे अंदाजपत्रक
		३) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र
ड)	हौसिंग डेव्हलपमेंट फायनान्स कार्पोरेशन (HDFC), राष्ट्रीयकृत बँका/सहकारी बँका, महाराष्ट्र स्टेट हौसिंग फायनान्स कार्पोरेशन व तत्सम शासन मान्य वित्तीय संस्थांकडून घरबांधणीच्या प्रयोजनासाठी घेतलेल्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी.	१) मुळ वित्तीय संस्थेकडून /बँकेकडून घेतलेल्या कर्जापैकी परतफेड केल्यानंतरच्या कर्जाच्या मुद्दलासह व्याजाची रक्कम (Outstanding Amount) दर्शविणारा संस्था/बँक यांचेकडील मुळ दाखला सादर करणे आवश्यक राहिल.
		२) गृहकर्ज हस्तांतरणाची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर बँकेकडील संपूर्ण मूळ कागदपत्रांची नस्ती ३० दिवसांच्या आत सादर करणे आवश्यक राहिल.
		३) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र
इ)	जुने घर/फ्लॅट विकत घेण्यासाठी	१) PR Card/गाव नमूना ६/२
		२) Deed of Declaration
		३) Deed of Apartment /Sale Deed
		४) इमारत मंजूर नकाशा
		५) बांधकाम परवानगी प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकरणाद्वारा निर्गमित केलेले)
		६) शासकीय मान्यताप्राप्त वास्तुविषारद (Government Approved Valuer) यांचेकडून वास्तु मुल्यांकन प्रमाणपत्र (Valuation Certificate)
		७) टायटल रिपोर्ट (सर्व रिपोर्ट)
		८) Building Completion Certificate
		९) अग्रीमाच्या परत फेडीबाबत वारसाकडून रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र

२१) गृहबांधणी अग्रीमाकरीता परिशिष्ट अ प्रमाणे प्राप्त अर्जांची छाननी करण्याकरीता व गृहबांधणी अग्रीम मंजूर करण्याकरीता खालीलप्रमाणे समिती राहिल.

१) कुलसचिव	अध्यक्ष
२) वित्त व लेखा अधिकारी	सदस्य
३) कार्यकारी अभियंता	सदस्य

४) उपकुलसचिव (आस्था.)	सदस्य
५) उपकुलसचिव(विधी)	सदस्य
६) विद्यापीठातील शैक्षणिक विभागातील मा.कुलगुरुंद्वारा नामित एक शिक्षक	सदस्य
७) सं.गा.बा.अवि.शि.कर्मचारी संघाचे एक प्रतिनिधी	सदस्य
८) उप/सहाय्यक कुलसचिव (लेखा)	सदस्य सचिव

उपरोक्त समिती प्राप्त झालेल्या अर्जाची व त्यासोबतच्या आवश्यक कागदपत्राची छाननी करून नियमानुसार अग्रिम मंजूरीबाबत शिफारस करेल. सदर समितीच्या शिफारशीनंतर अग्रिम देण्यासंदर्भातील कार्यवाही वित्त विभागामार्फत करण्यात येईल.

घरबांधणी अग्रिम मंजूरीचा प्रस्ताव छाननी/अग्रिम मंजूर समितीसमक्ष आल्यानंतर सादर केलेल्या अग्रिम मागणी प्रस्तावातील दस्तऐवजात काही त्रुटी आढळून आल्यास समिती अग्रिम मंजूरीसंदर्भात शासन निर्णयात नमूद असलेल्या तरतुदींच्या आधारे निर्णय घेऊन अग्रिम मंजूरीबाबत कार्यवाही करेल.

गृहबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यासंदर्भातील नियमांमध्ये वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार बदल/सुधारणा/दुरुस्त्या सूचविण्याचे अधिकार सदर समितीला राहिल. सदर समितीने सुचविलेले बदल/सुधारणा/दुरुस्त्या याबाबत सक्षम प्राधिकरणाची मान्यता घेऊन सदर नियमांमध्ये सुधारणा करण्यात येईल.

- २२) विद्यापीठ आस्थापनेतील शिक्षक, अधिकारी व कर्मचारी यांनी विद्यापीठाकडून घरबांधणी अग्रिम घेतलेले असल्यास, महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.घबांअ-१०.०२/प्र.क्र.४/२००२/विनियम, दि.३०.७.२००२ नुसार आयकर कपातीसाठी गृहतारण कर्ज परतफेडीच्या हप्त्याची रक्कम व एकूण व्याज रकमेचा दाखला देण्यात येईल. आयकर कपातीसंदर्भात कार्यवाही संबंधित अग्रिमधारकांनी करावी.
