महाराष्ट्र शासन
सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद
पीरबाजार, उस्मानपूरा, पत्रपेटी क्र.५१६, औरंगाबाद – ४३१ ००५
दुरध्वनी क्र.: ०२४०-२३३४२१६/२३३४७६९
इमेल: roaurangabad@dtemaharashtra.gov.in website: www.dteau.org

जा.क्र.विकाऔ/**आस्था-१**/२०२३/ 1367 दिनांकः- 31 MAR 2023

::**कालमर्यादा**::
<u>१८-०४-२०२३</u>

::<u>परिपत्रक</u>::

प्रति,
प्राचार्य,
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,औरंगाबाद.
शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय,औरंगाबाद.
प्राचार्य,शासकीय तंत्रनिकेतन,
औरंगाबाद/जालना/अंबड/जिंतूर/हिंगोली/नांदेड/बीड/उस्मानाबाद/पु.ला.शा.तं.लातूर/शा.नि.म.तं.लि.लातूर
उपसचिव,महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ,प्रादेशिक कार्यालय,औरंगाबाद.

<u>विषय</u>:-मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणपत्रे सादर करणेबाबत...
(आर्थिक वर्ष-२०२२-२०२३ या स्थितीस अनुसरुन)

<u>संदर्भ</u>:- शासन निर्णय,सामान्य प्रशासन विभाग क्र.वशिअ-१२१४/प्र.क्र.२६/११,
दि.०२-०६-२०१४.

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाचा संदर्भाधिन दि. ०२ जून, २०१४ रोजीचा शासन निर्णय कृपया अवलोकन व्हावा.

शासकीय सेवेतील **गट-अ** व **गट-ब** मधील सर्व अधिका-यांची मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणपत्रे सादर करण्याबाबत असलेले पूर्वीचे आदेश शासनाने अधिक्रमित करुन या संदर्भात करावयाच्या आवश्यक कार्यवाहीचे निर्देश सदर संदर्भाधिन शासन निर्णयान्वये शासनाने दिलेले आहेत. तसेच सदरची विवरणपत्रे सादर करण्याकरिता वेळापत्रकसुध्दा देण्यात आलेले आहे.

प्रत्येक शासकीय अधिका-याने संदर्भिय शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या **प्रपत्र-१**, **प्रपत्र-२ व प्रपत्र-३** मध्ये त्यांच्या मालमत्तेचे विवरण सादर करावयाचे आहे.

गट-अ व **गट-ब** च्या अधिका-यांच्या बाबतीत अशी विवरणपत्रे दरवर्षी विवरणपत्र सादर करण्याच्या वेळीस ते ज्या कार्यालयात / संस्थेत कार्यरत असतील त्या कार्यालयाच्या / संस्थाप्रमुखांद्वारे संबंधित अधिका-यांनी ही विवरणपत्रे सीलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाची आहे.

<u>सदर आदेशातील **परिच्छेद-४** नुसार पुढीलप्रमाणे निर्देश देण्यात आलेले आहेत</u>.

- या आदेशाप्रमाणे कोणतेही विवरण विहीत कालावधीत सादर न केल्यास ती गैरवर्तणूक मानण्यात येईल व अशा गैरवर्तणुकीबद्दल **महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम-१९७९** च्या तरतुदीनुसार शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल.

- अशा प्रकारची त्या-त्या वर्षाची वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे सादर केली असणे, ही राज्य शासनामधील सर्व टप्प्यांवरील पदोन्नती, आश्वासित प्रगती योजनेतंर्गतच्या पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती, विदेश दौरा यासाठी पूर्वअट म्हणून विहीत करण्यात आलेले आहे. परिणामी कोणत्याही अधिका-यास आश्वासित व नियमित पदोन्नतीचा लाभ देण्यापूर्वी किंवा प्रतिनियुक्तीस अनुमती देण्यापूर्वी तसेच कार्यालयीन विदेश दौ-यास अनुमती देण्यापूर्वी त्याने त्या वर्षाचे ३१ मार्च रोजीचे मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले नसल्यास त्यांना पदोन्नती / आश्वासित प्रगती योजनेतील पदोन्नती देण्यात येऊ नये व अशी विवरणपत्रे सादर केल्यानंतरच त्यांना पदोन्नती दिली जाईल, याची दक्षता घ्यावी. तसेच असे विवरणपत्र सादर केले नसेल तर त्यास प्रतिनियुक्ती किंवा विदेश दौ-यास अनुमती देण्यात येऊ नये.

तरी सर्व संस्थांना / कार्यालयांना कळविण्यात येते की, संदर्भाधिन शासन निर्णयातील तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन करुन आपल्या अधिपत्याखालील **गट-अ** व **गट-ब** मधील सर्व अधिका-यांचे मत्ता व दायित्वे याबाबतची वार्षिक विवरणपत्रे या कार्यालयास संचालनालयास सादर करण्यासाठी **<u>दिनांक १८ एप्रिल, २०२३</u>** पर्यंत सादर करण्यात यावी.

"तसेच येथे असेही नमूद करण्यात येते की, एखाद्या संस्थेतील अध्यापकांची नियतकालिक बदली / नियुक्ती झाली असता, संबंधितांकडून मत्ता व दायित्वे याबाबतची विवरणपत्रे प्राप्त करुन घेतल्याशिवाय संबंधितास त्या संस्थेतून कार्यमुक्त करण्यात येऊ नये. याच्याही स्पष्ट सूचना आपणास देण्यात येत आहे."

त्याशिवाय आपल्या अधिपत्याखालील **गट-अ** व **गट-ब** च्या अधिका-यांबाबत संदर्भिय शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार योग्य वेळी कार्यवाही करावी. शासन निर्णय व त्यासोबतचे विवरणपत्र आपल्या संस्थांमधील सर्व नियमित **गट-अ** व **गट-ब** च्या अधिका-यांना आपल्या स्तरावरुन निदर्शनास आणून देणेबाबतची कार्यवाही करण्यात यावी.

<u>सहपत्रे</u> :- **प्रपत्रे-१, २ व ३**

(उमेश नागदेवे)
प्र.सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,औरंगाबाद

<u>प्रत</u>:१.या कार्यालयाच्या प्रोग्रामर यांना त्वरीत संकेतस्थळावर अपलोड व ई-मेल करण्यास्तव.
२.सर्व शासकीय पदवी व पदविका संस्था यांच्या ई-मेल आयडी वर पुढील कार्यवाहीस्तव उपलब्ध करुन देण्यासाठी.

मत्ता व दायित्वे विवरण पत्र

प्रपत्र-१

अचल मालमत्तेचे विवरण

नियुक्तीच्या..............दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून /दिनांक ३१ मार्च .... च्या स्थितीस अनुसरून

अधिकारी/कर्मचारी याचे नाव :- **पदनाम:-**

संवर्ग :- **सध्याचे मूळ वेतन :-**

अ. क्र.	अशी मालमत्ता जेथे असेल त्या ठिकाणाचा पोस्टाचा संपूर्ण पत्ता (जिल्हा/ तालुका/ शहर/ गाव)	अशा मालमत्तेचे नाव व संपूर्ण तपशील (घर/ बंगला सदनिका, जमिन, याबाबतचा संपूर्ण तपशील व क्षेत्रफळ)	अशा मालमत्तेच्या बांधकामाची/ खरेदीची/ जमिन असल्यास तिच्या खरेदीची किंमत (संपादित केल्याचे वर्ष नमूद करावे)	मालमत्तेची सध्याची किंमत	सदर मालमत्ता कोणाच्या नावे आहे ?. स्वत:च्या नावे नसेल तर ज्याच्या/जिच्या नावे आहे त्या व्यक्तीशी शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी याचे नाते.	सदर मालमत्ता कशी व कोणाकडून संपादित केली त्याचा तपशील (खरेदी केली, भाडेपट्टयाने घेतली, गहाणखत करून घेतली, वारसहक्काने/ भेट किंवा अन्य मार्गाने मिळाली.)	मालमत्ते पासून मिळणारे एकूण वार्षिक उत्पन्न	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही :-

नाव :-

पदनाम :-

दिनांक :-

मत्ता व दायित्वे विवरण पत्र

प्रपत्र-२

चल मालमत्तेचे विवरण

नियुक्तीच्या.......दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून /दिनांक ३१ मार्च .... च्या स्थितीस अनुसरून

अधिकारी/कर्मचारी याचे नाव :- पदनाम:-

संवर्ग :- सध्याचे मूळ वेतन :-

अ. क्र.	चल मालमत्तेचे वर्णन	चल मालमत्तेचा संपूर्ण तपशील (बँक/ पोस्ट ऑफिस, इत्यादिंचे पत्त्यांसह)	खात्यावर असलेली रक्कम/ रोकड सुलभ मत्तेचे दर्शनी मूल्य/ विमा पॉलिसीद्वारे आश्वासित रक्कम/ जडजवाहिर, चांदी किंवा अन्य मौल्यवान धातू, रत्ने व इतर जंगम मालमत्ता संपादन केली त्यावेळचे मूल्य/किंमत	स्वत:च्या नावे नसेल तर ज्या व्यक्तीच्या नावावर आहे त्याचे शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते.
१	२	३	४	५

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही :-

नाव :-

पदनाम :-

दिनांक :-

मत्ता व दायित्वे विवरण पत्र

प्रपत्र-३

दायित्वांचे विवरण

नियुक्तीच्या..............दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून /दिनांक ३१ मार्च .... च्या स्थितीस अनुसरून

अधिकारी/कर्मचारी याचे नाव :- **पदनाम:-**

संवर्ग :- **सध्याचे मूळवेतन :-**

अ.क्र.	रक्कम	धनकोचे नाव व पत्ता	दायित्व पत्करल्याचा दिनांक	व्यवहाराचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही :-

नाव :-

पदनाम :-

दिनांक :-