परिपत्रक

तात्काळ / महत्वाचे

जा.क्र.शावैममि/शावैमरुमि/मत्ता व दायित्व्/वर्ग१,२,३/ ३०९४ /२०२४

अधिष्ठाता यांचे कार्यालय,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,मिरज

दिनांक :-०३ /०४/२०२४.

विषय :- मत्ता व दायित्वे यांचे विवरणपत्र सादर करणेबाबत..

संदर्भ :- १) शासन निर्णय क्र.सीडीआर-१००१/८१४/प्र.क्र.१४/०१/११, दि.०१-०१-२००२

२) शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण-१००९/प्र.क्र.१५४/१९, दि.०२-०३-२००९

३) संचालनालयाचे समक्रमांक दिनांक ३१-०८-२०१४, दि.१८-०४-२०१६, दि.०१-०६-२०१६, दि.२१-०७-२०१६ व दि.१८-०४-२०१७ चे परिपत्रक

उपरोक्त विषय व संदर्भीय पत्रानुसार या परिपत्रकाव्दारे शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय मिरज आणि शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,मिरज या संस्थेच्या आस्थापनेवरील वर्ग १,२ आणि ३ संवर्ग व नर्सिंग परिचर्या या पदावर कार्यरत अधिकारी आणि कर्मचारी यांना कळविण्यांत येते कि, शासन नियमानुसार प्रत्येक वर्षाच्या अखेरीस म्हणजेच, दिनांक ०१ एप्रिल ते दिनांक ३१ मार्च अखेरचे मत्ता व दायित्वे बाबतचे विवरणपत्र बंद लखोटयात आपणाकडून संबंधित आस्थापना विभागास सादर करण्यांत येत असतात.

संदर्भीय पत्रान्वये सन २०२३-२०२४ या वित्तीय वर्षाचे दिनांक ३१ मार्च २०२४ च्या स्थितीस अनुसरुन मत्ता व दायित्व् बाबतची माहिती विहित विवरणपत्रात कार्यरत असलेल्या आस्थापना शाखेकडे दिनांक २० एप्रिल, २०२४ पुर्वी सिलबंद लखोटयात सादर करण्यांत यावीत.

सदरची बाब हि सेवा विषयक बाबींशी संबंधित असल्याने सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी विहित वेळेत सिलंबद लखोटयात संबंधित संस्थेतील संबंधित आस्थापना शाखेस माहिती सादर करावी.

मत्ता व दायित्वे यांचा विहित विवरणपत्राचा नमुना संस्थेच्या gmcmiraj.edu.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,मिरज

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,मिरज

पदमभूषण वसंतदादा पाटील शासकीय रुग्णालय,सांगली

आरोग्य शिक्षण पथक तासगांव

प्रति,

१) सर्व विभागप्रमुख, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मिरज/शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, मिरज / पद्रमभूषण वसंतदादा पाटील, शासकीय रुग्णालय, सांगली./आरोग्य शिक्षण पथक तासगांव

२) वैद्यकीय अधिक्षक, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, मिरज

३) अधिसेविका, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, मिरज

४) औषधभांडार प्रमुख, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, मिरज

२/- वरील १ ते ४ विभागप्रमुखांनी आपल्या विभागात कार्यरत असलेल्या सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांच्या निदर्शनास सदरचे परिपत्रक आणावे.

प्रत:- जावक लिपीक, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मिरज/शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, मिरज /पदमभूषण वसंतदादा पाटील शासकीय रुग्णालय सांगली/आरोग्य शिक्षण पथक तासगांव

२/- सदरचे परिपत्रक प्रशासकीय कार्यालयातील सर्व लिपीक संवर्गाच्या कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणावे.

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, भाडेपट्ट्याने 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 :-

टिपा :-

(१) स्तंभ ५ मध्ये सध्याची अंदाजित किंमत नोंदवावी.

(२) रकाना ७ मध्ये तात्पुरती गहाण किंवा लीजद्वारे मालमत्ता संपादन करण्यात आली असेल ती सुद्धा विचारात घ्यावी. ती लीजद्वारे (भाडेपट्टीद्वारे) संपादन करण्यात आली असेल तर तिचे एकूण वार्षिक भाडे, आणि जर वारसा, भेट किंवा अदलाबदल करुन ती संपादन करण्यात आली असेल तर संपादन केलेल्या मालमत्तेचे अंदाजे मूल्य नमूद करावे.

(३) हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.

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 :-

<u>टिपा</u> :-

(१) सदर प्रपत्रात खालील बाबींचा समावेश असावा.

(अ) सर्व रोकड सुलभ मत्ता, जसे रोकड, सर्व प्रकारची बँक खाती, आवर्त ठेव खाती, मुदतबंद ठेवी, कॅश सर्टिफिकेट्स, सार्वजनिक भविष्य निर्वाह निधी खाती, पोस्ट ऑफिस बचत खाती, पोस्ट ऑफिस मुदतबंद ठेवींची खाती, राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रे, सामाजिक सुरक्षा प्रमाणपत्रे, मुदतीच्या आवर्त ठेवी, शेअर्स, कर्जरोखे, कर्जे इत्यादी सर्व प्रकरणी ठेवींची रक्कम, मूल्य, दर्शनी मूल्य इत्यादी माहिती नमूद करावी.

(आ) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी/अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी, जीवन विमा पॉलिसी, पोस्टल विमा पॉलिसी, सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतील, अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीतील जमा रक्कम व प्रत्येक विमा पॉलिसीद्वारे आश्वासित असलेली रक्कम दर्शविण्यात यावी.

(इ) जडजवाहिर (एकूण मूल्य दर्शवावे)

(ई) चांदी व इतर बहुमोल धातू व जडजवाहिरात मोडत नसलेली मौल्यवान रत्ने (सर्वांचे एकूण मूल्य) आणि,

(उ) इतर चल मालमत्ता जसे की, मोटारगाड्या, स्कुटर्स/मोटार सायकल, रेफ्रिजरेटर, एअरकंडिशनर, रेडिओ/रेडिओग्राम/टी.व्ही.सेट (दूरचित्रवाणी संच) ज्यांची किंमत प्रत्येक प्रकरणी मूळ वेतनाच्या दुपटीपेक्षा जास्त आहे अशा इतर वस्तु (रोजच्या वापरातील कपडे, भांडी, पुस्तके, काच सामान इत्यादी वस्तू वगळून) प्रत्येक वस्तुचे वेगवेगळे मूल्य दर्शविण्यात यावे.

(२) वरील टीप (१) (अ) मध्ये दर्शविलेल्या रोकड सुलभ मत्तेबाबत व टीप (१) (आ) मध्ये दर्शविलेल्या भविष्य निर्वाह निधी/अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी आणि विमापत्रे (इन्शुरन्स पॉलिसीज) बाबतचे वर्णन स्तंभ २ मध्ये नमूद करावे. (बँकेचे नाव, पत्ता, पोस्ट ऑफिसचा पत्ता, युनिट ट्रस्ट ऑफ इंडियाच्या शाखेचा पत्ता, कंपनी/फर्म/ ऋणको यांचे पत्ते) इ. पूर्ण तपशील स्तंभ ३ मध्ये नमूद करण्यात यावा.

(३) भाडे खरेदी तत्वावर व हप्तेबंदीवर घेतलेल्या वस्तूंच्या पोटी हे विवरण सादर करण्याच्या दिनांकापर्यंत भरलेली रक्कम नमूद करावी.

(४) **<u>हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.</u>**

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 :-

<u>टिपा</u> :-

(१) दोन महिन्यांच्या मूळ वेतनाच्या रकमेपेक्षा अधिक नसणारी प्रत्येक कर्जाची रक्कम नमूद करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

(२) या विवरणपत्रात वाहन खरेदीसाठी अग्रिम, घरबांधणीसाठी अग्रिम (वेतन अग्रिम आणि प्रवास भत्त्यांचे अग्रिम, सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून घेण्यात आलेली अग्रिमे आणि विमापत्रावर आणि कायम ठेवीवर काढलेले अग्रिम याव्यतिरिक्त) इत्यादी सारख्या शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेल्या कर्जांच्या अग्रिमांचाही अंतर्भाव करावा.

(३) **<u>हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.</u>**

*****