



महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

पीरबाजार, उस्मानपूरा, पत्रपेटी क्र.५१६, औरंगाबाद - ४३१ ००५

दुरध्वनी क्र. : ०२४०-२३३४२९६/२३३४७६९



इमेल: roaurangabad@dtmaharashtra.gov.in website: www.dteau.org

जा.क्र.विकाओ/आस्था-१-३/२०२२/१०११

दिनांक:-

31 MAR 2022

::कालमर्यादा::

१८-०४-२०२२

::परिपत्रक::

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.

विषय:- मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणपत्रे सादर करणेबाबत...

(आर्थिक वर्ष-२०२१-२०२२ या स्थितीस अनुसरून)

संदर्भ:- 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, गट-ब व गट-क मधील सर्व अधिका-यांची व कर्मचा-यांची मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणपत्रे सादर करण्याबाबत असलेले पूर्वीचे आदेश शासनाने अधिक्रमित करून या संदर्भात करावयाच्या आवश्यक कार्यवाहीचे निर्देश सादर संदर्भाधिन शासन निर्णयान्वये शासनाने दिलेले आहेत. तसेच सादरची विवरणपत्रे सादर करण्याकरिता वेळापत्रकसुध्दा देण्यात आलेले आहे.

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

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

//२//

सादर आदेशातील परिच्छेद-४ नुसार पुढीलप्रमाणे निर्देश देण्यात आलेले आहेत.


- या आदेशाप्रमाणे कोणतेही विवरण विहित 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 योजनेतर्गतच्या पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती, विदेश दौरा यासाठी पूर्वअट म्हणून विहित करण्यात आलेले आहे. परिणामी कोणत्याही अधिका-यास व कर्मचा-यांस 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 तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करून आपल्या अधिपत्याखालील गट-अ, गट-ब मधील सर्व अधिका-यांचे मत्ता व दायित्वे याबाबतची वार्षिक विवरणपत्रे या कार्यालयास संचालनालयास सादर करण्यासाठी व गट-क मधील सर्व कर्मचा-यांचे मत्ता व दायित्वे याबाबतची वार्षिक विवरणपत्रे या कार्यालयास दिनांक १८ एप्रिल, २०२२ पर्यंत सादर करण्यात यावी.

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

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

सहपत्रे :- प्रपत्रे-१, २ व ३


(उमेश नागदेवे)

प्र.सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

प्रतः १. या कार्यालयातील प्रोग्रामर यांना त्वरीत संकेतस्थळावर अपलोड करण्यास्तव.

२. सर्व शासकीय पदवी व पदविका संस्था यांच्या ई-मेल आयडी पुढील कार्यवाहीस्तव उपलब्ध करून देण्यासाठी
३. प्रस्तुत कार्यालयातील गट-क संवर्गातील कर्मचा-यांना माहिती व कार्यवाहीस्तव. तसेच कळविण्यात येते की, उपरोक्त पत्रातील निर्देशानुसार सन-२०२१-२२ या आर्थिक वर्षाचे मत्ता व दायित्वे प्रपत्रे विहित मुदतीत आस्थापना विभाग-३ यांचेकडे सादर करण्यात यावे.

२/२

