मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणे सादर करणे

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक, क्रमांक : वशिअ- ११२१/प्र.क्र.७८/११
मंत्रालय,मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक ०८ जुलै, २०२१

वाचा:- (१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग,क्रमांक:वशिअ- १२१४/प्र.क्र.२६/ ११, दिनांक २ जून, २०१४
(२) शासन निर्णय,सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:वशिअ- १२१४/ प्र.क्र.५१ (२)/ ११, दिनांक १७ नोव्हेंबर, २०१४

शासन परिपत्रक

राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी त्यांची मत्ता व दायित्वाची विवरणे दरवर्षी सादर करावीत अशी तरतूद वरील (१) येथील आदेशान्वये विहित करण्यात आली आहे. त्यानुसार, कर्मचाऱ्यांनी दरवर्षाच्या दिनांक ३१ मार्च रोजीच्या स्थितीस अनुसरून त्यांची मत्ता व दायित्वाची विवरणे त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत विहित प्राधिकरणास सादर करावयाची आहेत. राज्य शासनाच्या वेगवेगळ्या प्रशासकीय विभागांच्या अखत्यारितील सर्व निमशासकीय संस्था, पंचायत राज संस्था , महानगरपालिका, नगरपरिषदा, नगर पंचायती , सांविधिक संस्था, सार्वजनिक उपक्रम, महामंडळे, मंडळे यांनाही सदर तरतुदी वरील (२) येथील आदेशान्वये लागू करण्यात आल्या आहेत.

२. वरीलप्रमाणे सूचना निर्गमित केल्यानंतरही काही अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडून त्यांची मत्ता व दायित्वाची विवरणे विहित वेळेत प्राप्त होत नसल्याचे आढळून आले आहे. सदर विवरणे विहित कालावधीत सादर न केल्यास ती गैरवर्तणूक मानण्यात येईल व अशा गैरवर्तणुकीबद्दल शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल अशी तरतूद वरील आदेशान्वये विहित करण्यात आली आहे. तसेच, कर्मचाऱ्याने विहित मत्ता व दायित्वाचे विवरण सादर केल्याशिवाय त्यास पदोन्नती वा

आश्वासित योजनेअंतर्गत पदोन्नती देण्यात येऊ नये. सदर विवरण सादर केले नसल्यास त्यास प्रतिनियुक्ती किंवा विदेश दौऱ्यास अनुमती देऊ नये अशा सूचनाही वरील आदेशान्वये देण्यात आल्या आहेत. वरील सूचनांकडे सर्व संबंधितांचे लक्ष वेधण्यात येत आहे. सदर सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्याची खबरदारी सर्व सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी घ्यावी.

सर्व शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडून (गट- ड मधील कर्मचारी वगळून) त्यांची मत्ता व दायित्वाची विवरणे विहित कालावधीत प्राप्त होऊन ती अभिलेखावर ठेवली जातील हे सुनिश्चित करण्याची जबाबदारी सक्षम प्राधिकाऱ्यांवर सोपविण्यात आली आहे. त्यामुळे, अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकडून मत्ता व दायित्वाची विवरणे विहित वेळेत प्राप्त करुन घेण्याची कार्यवाही सर्व सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दक्षतेने करावी. तसेच, अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी त्यांची मत्ता व दायित्वाची विवरणे विहित वेळेत संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे सादर केली आहेत याची मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनीही खात्री करुन घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संकेतांक २०२१०७०९१२०९१७८५०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Rohini Bhalekar

Digitally signed by Rohini Bhalekar
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=General Administration Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=440c600559857f4234e969f892346c88247ac81346a1b7229bf9917deb7bce48, serialNumber=1bb01c2624481a76c6d4667f2448f13830f94f775a478175d8f90da5b040bf94, cn=Rohini Bhalekar
Date: 2021.07.09 14:58:37 +05'30'

(रोहिणी भालेकर)
शासनाच्या सह सचिव

प्रति,

१. राज्यपालांचे सचिव,
२. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
३. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
४. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव,
५. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे सचिव,

६. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव,
७. उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव,
८. विरोधी पक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानसभा,
९. विरोधी पक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद,
१०.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
११.शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
१२.सर्व मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहायक,
१३.*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
१४.*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
१५.*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
१६.*सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा सचिवालय, मुंबई,
१७. *सचिव, महाराष्ट्र विधानपरिषद सचिवालय, मुंबई,
१८. *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१९. *आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
२०.सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या आस्थापना शाखा-

मंत्रालयीन विभागांनी वरील आदेश त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व निमशासकीय संस्था, पंचायतराज संस्था, महानगरपालिका, नगरपरिषदा, नगरपंचायती, सांविधिक संस्था, सार्वजनिक उपक्रम, महामंडळे, मंडळे यांच्या निदर्शनास आणावेत.

२१.सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
२२.महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (५ प्रती),
२३.विधीमंडळ ग्रंथालय, विधानभवन, मुंबई (१० प्रती),
२४.सर्व विधीमंडळ सदस्य,
२५.सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
२६.निवडनस्ती

*पत्राने