

मकामुना (एच-५८)-१-२०१९-१,००० पु./५० पा.-पीए४*

शा. प., सा. बां. वि., क्र. ए४३३एस-१०७९-४८४३/२८५८/यं-१;

दि. १७-८-८४.]

सर्वसा. ९३ म.

Gen.93 m.

(सा. बां. वि. ९३ व १४१ सह)

राजपत्रित अधिकाऱ्यांचे कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र

मुख्यालय

दिनांक

मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर

पद

कार्यभाराचे हस्तांतरण ज्या अन्वये केले तो आदेश

हस्तांतरित केलेले स्थायी अग्रिम रु.

पदमुक्त अधिकारी

१. नाव व आद्याक्षरे (ठळक अक्षरात)

२. (एक) रजेवर जात असल्यास—

(अ) रजेचा कालावधी

(ब) रजेच्या कालावधीतील पत्ता

(क) जेथून रजावेतन घ्यावयाचे आहे ते ठिकाण

(दोन) संवानिवृत्त होत असल्यास किंवा निवृत्तिपूर्व रजेवर जात असल्यास आणि भविष्यनिर्वाह निधीची रक्कम तात्काळ काढावयाचे प्रस्तावित केलेले असल्यास, भविष्यनिर्वाह निधीची रक्कम काढण्याचा अर्ज महालेखापालाकडे पाठविला आहे काय ?

किंवा

(तीन) बदली झाली असल्यास, जेथे बदली झाली ते—

(अ) पद आणि (ब) ठिकाण

३. सही—

४. इतर कर्तव्ये सांभाळून केवळ अतिरिक्त कार्यभार धारण करित असल्यास, अधिकृत पदनाम

पदमोचक अधिकारी

५. नाव व आद्याक्षरे (ठळक अक्षरात)

६. (एक) रजेवरून परत येत आहेत काय ?

(दोन) असल्यास, पदनिवृत्तीचा आदेश जेथे मिळाला ते ठिकाण

(तीन) असल्यास, जेथून बदली ते—

(अ) पद आणि (ब) ठिकाण

(क) पूर्वीच्या ठिकाणाहून कार्यमुक्त झाल्याचा दिनांक मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर

७. सही—

८. इतर कर्तव्ये सांभाळून केवळ अतिरिक्त कार्यभार धारण करित असल्यास—

(अ) पदमोचक अधिकाऱ्याचे अधिकृत पदनाम

(ब) माहित असल्यास, पदनिवृत्त अधिकाऱ्याचे नाव

क्रमांक—

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी

(१) अधिदान व लेखा अधिकारी, म. शा., मुंबई/वरिष्ठ उप-कोषागार अधिकारी,

कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम व सही

(द्वि. व सां. वि. नि. वि. म. शा.)

[मागे पहा.]

अराजपत्रित अधिकाऱ्यांचे कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र

क्रमांक

दिनांक :

प्रति,

महोदय,

आम्ही खाली सही करणार, आपणास असे कळवितो की, आम्ही
कार्यभार अनुक्रम हस्तांतरित केलेला आहे व स्वीकारलेला आहे.

२. कार्यभाराचे हस्तांतरण दिनांक
रोजी मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर संपले.

या पदाचा

रोजी मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर सुरु झाले व दिनांक

आपले

पदगुप्त अधिकाऱ्याची सही

दिनांक

पदमोचक अधिकाऱ्याची सही

या कार्यालयाची वसुलीसंबंधीचे प्रतिवेदन अग्रेषित.
च्या संदर्भात शासनाकडे पाठविण्याकरिता.]

[दिनांक

क्रमांक

कार्यभार हस्तांतरण पूर्ण करण्यास लागलेला कालावधी हा अत्याधिक नव्हता/

दिवसांनी अत्याधिक होता.

(कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम व सही)

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर

नाव -

पदनाम -

विभागाचे नाव -

दिनांक -

प्रति

भा. प्राचार्य / विभाग प्रमुख,
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
नागपूर

विषय - नैमित्तिक रजेबाबत.

महोदय,

वरील विषयानुसार आपणास विनंती करतो / करते की, मी दिनांक पासून ते दिनांकपर्यंत रोजी काही घरगुती / वैयक्तिक कारणामुळे संस्थेत हजर राहू शकत नाही. तरी कृपया सदर एकूण दिवसांची नैमित्तिक रजा संजूर करावी हि विनंती.

सदर रजेच्या कालावधीमध्ये माझ्या दैनंदिन कामाची पर्यायी व्यवस्था खालीलप्रमाणे केली आहे.

पर्यायी अधिकाऱ्याचे / कर्मचाऱ्याचे नाव :-

स्वाक्षरी :-

मी आज पर्यंत दिवसांची नैमित्तिक रजा उपभोगलेल्या आहेत.

आपला विद्वासू

स्वाक्षरी

नाव

मंजूर / नामंजूर

भा. प्राचार्य / विभाग प्रमुख

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर

नमुना १

[महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम २४ पहा]

रजेसाठी किंवा रजावाढीसाठी अर्ज

१. अर्जदाराचे नाव
२. धारण केलेले पद
३. विभाग, कार्यालय व शाखा
४. वेतन
५. सध्याच्या पदावर मिळणारा घरभाडे भत्ता आणि इतर पूरक भत्ते.
६. मागितलेल्या रजेचे स्वरूप व कालावधी आणि रजा ज्या तारखेपासून पाहिजे असेल ती तारीख.
७. रजेच्या मागे/पुढे, असल्यास, जोडून घ्यावयाचे रविवार व सुटीचे दिवस.
८. रजा मागण्याची कारणे
९. पूर्वी घेतलेल्या रजेवरून परत आल्याची तारीख आणि त्या रजेचे स्वरूप व कालावधी.
१०. मला २० -२० , या वित्तीय वर्षी दिवसांची अर्जित रजा प्रत्यर्पित करावयाची आहे/नाही.
११. रजेच्या कालावधीतील पत्ता
१२. *मी राजीनामा दिल्यास किंवा स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास, पुढे नमुद केलेल्या रकमा परत करण्याची हमी देत आहे.—
(एक) नियम ६१ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर परिवर्तित रजेच्या कालावधीत मिळालेले रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन, यांमधील फरकाची अनुज्ञेय झाली नसती अशी रक्कम.
(दोन) नियम ६२ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर जे अनुज्ञेय झाले नसते असे अनर्जित रजेच्या कालावधीत मिळालेले रजा वेतन.
१३. *मी असे प्रमाणित करीत आहे की, या अर्जाच्या तारखेस मला, तीन किंवा त्यापेक्षा अधिक हयात मुले नाहीत.

अर्जदाराची सही (तारखेसह)

*लागू नसलेला मजकूर खोडा.

[मागे पहा.

GOVERNMENT COLLEGE OF ENGINEERING, NAGPUR

Department Name -

Department Ref. No. -

Date -

Submitted -

Subject - 'ON DUTY' Leave Application.

I will not be present in the institute for _____

_____ on dated

Kindly consider my absentee as 'ON DUTY' on dated

Thanking you

Yours sincerely,

To,

The Principal,

Through Head of _____

Government College of engineering,

Nagpur



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर
सेक्टर 27, मिहान पुनर्वसन वसाहत खापरी, नागपूर-441108

"To be an Institution of National Repute Creating Globally Competent Technocrats to Serve the Society"

दुरध्वनी क्र. 07103-295226 (P), 295220 (O) Website:- www.gcoen.ac.in

E-mail: principal.gcoenagpur@temaharashtra.gov.in - office.gcoenagpur@temaharashtra.gov.in

क्र. शाअमना/आस्था 1 /2022/

दिनांक

ना देय प्रमाणपत्र

संदर्भ :-

संदर्भिय आदेशान्वये श्री. / श्रीमती / डॉ.,

..... विभाग हे दिनांक रोजी माध्याह्न नंतर-होत आहेत.

करीता त्यांचे ना देय प्रमाणपत्र कार्यालयाकडे जमा असणे आवश्यक आहे. तरी खालील संबंधितांनी श्री. / श्रीमती / डॉ., विभाग यांचेकडे कुठल्याही प्रकारचे शासकीय येणे असल्यास/नसल्याबाबतचा तपशिल ना देय प्रमाणपत्रात द्यावे.

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर

अ.क्र.	विभाग	येणे असलेली वस्तु	शेरा	विभागातील कर्मचाऱ्याची सही	विभागप्रमुखाची सही
1.	स्थापत्य अभियांत्रिकी				
2.	उपयोजित यंत्र अभियांत्रिकी				
3.	यंत्र अभियांत्रिकी				
4.	विद्युत अभियांत्रिकी				
5.	अणुविद्युत अभियांत्रिकी				
6.	संगणक विज्ञान व अभियांत्रिकी				
7.	विज्ञान व मानव्यशास्त्र विभाग	रसायनशास्त्र पदार्थविज्ञान गणित			
8.	कर्मशाळा विभाग				
9.	प्रशिक्षण व आस्थापना विभाग				
10.	ग्रंथालय विभाग				
11.	वसतिगृह विभाग				
12.	जिमखाना				
13.	कार्यालय				
14.	रोख विभाग- रोखपाल				
15.	आस्थापना विभाग				
16.	लेखा विभाग				
17.	शैक्षणिक अधिष्ठाता				

कर्मचाऱ्याचे प्रतिज्ञापत्र

माझ्या जवळच्या सर्व शासकीय देय वस्तु व रक्कम परत केलेली आहे. जर काही शासकीय घेणे चुकून राहिले असल्यास ते मी परत करीन.

संबंधिताची स्वाक्षरी

प्रबंधक

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर

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 करून 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.

टिपा :-

(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 घेतनाच्या 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 हप्तंबंदीवर घेतलेल्या वस्तूच्या पोटी हे विवरण सादर करण्याच्या दिनांकापर्यंत भरलेली रक्कम नमूद करावी.

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

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 :-

टिपा :-

- (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 कर्मचाऱ्यांने घेतलेल्या कर्जांच्या अग्रिमांचाही अंतर्भाव करावा.
- (३) हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षाच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.

दखल पत्र

क्र. /२०

ठिकाण -----

दिनांक ----- २०

प्रेषक, -----

प्रति,

जिल्हा शल्यचिकित्सक,
इलाखा/शहर शल्यचिकित्सक,

विषय : शासकीय सेवेसाठी शारीरिक पात्रताविषयक वैद्यकीय तपासणी.

पदधारक श्री/श्रीमती ----- या उमेदवाराची

----- विभागातील सेवेसाठी आपणाकडून/वैद्यकीय
मंडळाकडून कृपया तपासणी करण्यात यावी आणि त्यांचे आरोग्य आणि वय याबद्दलचे आपले/मंडळाचे
मत, मुंबई नागरी सेवा नियमपुस्तिका, खंड-ए च्या नियम ११ द्वारे शिफारस केल्याप्रमाणे विहित
नमुन्यामध्ये या कार्यालयास/विभागास सादर करावे, अशी मी विनंती करीत आहे. या उमेदवाराचा
तपशील खाली दिला आहे.

१. उंची-

२. बांधा-

३. ओळखचिन्हे-

(१) -----

(२) -----

(३) -----

[मागे पहा.

या उमेदवाराने पुढील बाब करावे अशी अपेक्षा आहे -----

(नियम ५, परिशिष्ट सात, मुंबई नागरी सेवा नियमपुस्तिका, खंड दोन)

प्रकल्पर प्रस्तापित झालेल्या कोणत्याही वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने यापूर्वी आपणास शासकीय सेवेसाठी अयोग्य घोषित केले नव्हते, अशा अर्थाचे प्रतिपादन या उमेदवाराने माझ्यासमोर केले आहे. (नियम ६, परिशिष्ट सात, मुंबई नागरी सेवा नियमपुस्तिका, खंड दोन) हे परिपत्रक सोबत जोडले आहे.

कार्यालय/विभाग प्रमुख

आपला,

कार्यालय/विभाग प्रमुख.

मेकामुना (एच-१२)-१-२००६-१,००,०००-१/२तीए२*

G. C., G. A. D., No. 1062, dated 5-2-1962;

शा. प., सा. प्र. वि., ब्र. व्हितीए-१०९२/३०२८/प्र. क्र. ७९/९२/१६-अ, दि. २५-१-१५;

शा. प., सा. प्र. वि., ब्र. चापअ/१००१/प्र. क्र. ११०/२००१/१६-अ, दि. २६-११-२००२;

शा. प., सा. प्र. वि., क्र. व्हितीए-१००३/२३७/१६-अ, दि. ३-३-२००३.]

साक्षांकन नमुना ATTESTATION FORM

इशारा १.— या साक्षांकन नमुन्यामध्ये खोटी माहिती पुरविणे किंवा वस्तुस्थितीनिदर्शक माहिती दडपून ठेवणे ही अनर्हता ठरेल आणि त्यामुळे उमेदवार सकारणी नोक मिस अपात्र ठरेल.

Warning 1.—The furnishing of false information or suppression of any factual information in the Attestation Form would be disqualification and is likely to render the candidate unfit for employment under the Government

२. हा नमुना पूर्ण केल्यानंतर आणि सादर केल्यानंतर, उमेदवार स्थानबद्ध, सिद्धदोष, सेवारोधित इत्यादी झाला असेल तर, यथास्थिती महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे किंवा यापूर्वी ज्यांच्याकडे साक्षांकन नमुना पाठविला असेल त्या प्राधिकाऱ्याकडे, त्याबाबतचा तपशील ताबडतोब कळविला पाहिजे. असे करण्यास कसूर केल्यास, वस्तुस्थितीनिदर्शक माहिती दडपून ठेवली आहे असे समजण्यात येईल.

2. If detained convicted, debarred, etc. subsequent to the completion and submission of this form, the details should be communicated, immediately, to the Maharashtra Public Service Commission or the authority to whom the attestation form has been sent earlier, as the case may be. Failure to do so will be deemed to be suppression of factual information.

३. जर कोणत्याही वेळी एखाद्या व्यक्तीने या साक्षांकन नमुन्यामध्ये खोटी माहिती पुरविली आहे किंवा वस्तुस्थिती निदर्शक माहिती दडपून ठेवली आहे असे त्या व्यक्तीच्या सेवाकाळामध्ये निदर्शनास आले तर त्याची सेवा समाप्त होण्यास तो पात्र ठरेल.

3. If the fact that false information has been furnished or that there has been suppression of any factual information in the attestation form, comes to notice at any time, during the service of a person, his service would be liable to be terminated.

१. संपूर्ण नाव (ठळक अक्षरात), टोपण नावे असल्यास त्यासह (कोणत्याही वेळी तुम्ही तुमच्या नावातील किंवा आरूनावातील कोणताही भाग गाळला असल्यास किंवा त्यात भर घातली असल्यास, त्याचा निर्देश करावा).

आडनाव

नाव

1. Name in full (in block capitals) with aliases, if any (Please indicate if you have added or dropped at any stage, any part of your name or surname),

Surname

Name

२. सध्याचा संपूर्ण पत्ता (म्हणजेच गाव, ठाणे व जिल्हा किंवा घर क्रमांक, गल्ली/मार्ग/रस्ता आणि शहर).

2. Present address in full (i. e. Village, Thana and District or House Number, Lane/Street/Road and Town).

३. (अ) घरचा संपूर्ण पत्ता (म्हणजेच गाव, ठाणे व जिल्हा किंवा घर क्रमांक, गल्ली/मार्ग/रस्ता आणि शहर).

3. (a) Home address in full (i. e. Village, Thana and District or House Number, Lane/Street/Road and Town).

(ब) पाकिस्तानातील मूळ रहिवासी असल्यास, त्या देशातील पत्ता आणि भारतीय संघराज्यात स्थलांतर केल्याचा दिनांक।

(b) If originally a resident of Pakistan, the address in that country and the date of migration to the Indian Union.

४. मागील ५ वर्षात एकावेळी, १ वर्षाहून अधिक काळपर्यंत ज्या ठिकाणी तुम्ही राहिला असाल त्या ठिकाणाचा तपशील (निवासाच्या कालावधीसह), परदेशात (पाकिस्तानात) वास्तव्य झाले असल्यास, २१ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर ज्या ठिकाणी १ वर्षाहून अधिक काळपर्यंत राहिला असाल त्या सर्व ठिकाणांचा तपशील द्यावा.
4. Particulars of places (with periods of residences) where you have resided for more than one year at a time during the preceding five years. In case of stay abroad (including Pakistan) particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age of 21 years should be given.

कालावधी Period		संपूर्ण निवासी पत्ता (म्हणजेच गाव, ठाणे व जिल्हा किंवा घर क्रमांक, गल्ली / मार्ग / रस्ता आणि शहर) Residential address in full (i. e. Village, Thana and District or House Number, Lane / Street / Road and Town)	मागील स्तंभात उल्लेखिलेल्या ठिकाणाच्या जिल्हा मुख्यालयाचे नाव Name of the District Head Quarter of the place mentioned in the preceding column
पासून From	पर्यंत To		

५. वडिलांचे—(अ) संपूर्ण नाव, टोपण नाव असल्यास, त्यासह ... (अ) _____
5. Father's—(a) Name in full with aliases, if any... (a) _____
- (ब) सध्याचा डाक पत्ता (हयात नसल्यास, अखेरचा पत्ता द्यावा). (ब) _____
- (b) Present postal address (if dead give last address). (b) _____
- (क) घरचा कायम पत्ता ... (क) _____
- (c) Permanent home address (c) _____
- (ड) व्यवसाय ... (ड) _____
- (d) Profession ... (d) _____
- (इ) सेवेमध्ये असल्यास, पदनाम व कार्यालयीन पत्ता द्यावा ... (इ) _____
- (e) If in service, give designation and official address. (e) _____
६. (१) खालील व्यक्तीचे राष्ट्रीयत्व—
6. (1) Nationality of—
- (अ) वडील ... (अ) _____
- (a) Father ... (a) _____
- (ब) आई ... (ब) _____
- (b) Mother ... (b) _____
- (क) पती/पत्नी ... (क) _____
- (c) Husband/Wife ... (c) _____
- (ड) उमेदवार ... (ड) _____
- (d) Candidate ... (d) _____
- (२) पतीचे/पत्नीचे जन्मस्थान ...
- (2) Place of birth of Husband/Wife ...

6. (अ) निश्चित जन्म दिनांक ... (अ) _____
 7. (a) Exact date of birth ... (a) _____
- (ब) सध्याचे वय ... (ब) _____
 (b) Present age ... (b) _____
- (क) मॅट्रिक परीक्षेच्या वेळचे वय ... (क) _____
 (c) Age at Matriculation ... (c) _____
7. (अ) जन्म ठिकाण, ते जेथे असेल तो जिल्हा व राज्य ... (अ) _____
 8. (a) Place of birth, District and State in which situated. (a) _____
- (ब) तुम्ही कोणत्या जिल्ह्यातील व राज्यातील आहात ? ... (ब) _____
 (b) District and State to which you belong ? ... (b) _____
9. शैक्षणिक अर्हता, वयाच्या १५ व्या वर्षापासून शिक्षणाची ठिकाणे व शाळेतील व महाविद्यालयातील वर्षे यासह.
 9. Educational qualification showing place of education with years in schools and colleges since the 15th years of age.

शाळेचे/महाविद्यालयाचे नाव व पूर्ण पत्ता Name of School/Colleges with full address	प्रवेश दिनांक Date of entering	सोडल्याचा दिनांक Date of leaving	उत्तीर्ण परीक्षा Examination Passed

90. (अ) जर तुम्ही यापूर्वी नोकरी करित असाल तर तपशील द्यावा—
 10. (a) If you have any time employed, give details—

धारण केलेले पदनाम किंवा कामाचे वर्णन Designation or post held description of work	कालावधी Period		कार्यालयाचा/भागीदारी संस्था किंवा संस्थेचा पत्ता Full address of the office/ Firm or institution	पूर्वीची नोकरी सोडण्याची संपूर्ण कारणे Full reasons for leaving the previous service
	पासून From	पर्यंत To		

90. (ब) जर यापूर्वीची नोकरी भारत सरकार/राज्य शासन/भारत सरकार किंवा राज्य शासन यांच्या मालकीचा किंवा नियंत्रणाखालील उपक्रम/स्वायत्त संस्था/विद्यापीठ/स्थानिक मंडळ यामधील असेल तर/ती नोकरी सोडण्याची/किंवा समाप्त होण्याची संपूर्ण कारणे द्या. तुमच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरू करण्यात आली होती काय किंवा जेव्हा तुम्ही सेवासमाप्तीची नोटीस दिली त्यावेळी, किंवा त्यानंतर तुमच्या सेवा प्रत्यक्षपणे समाप्त करण्यात येण्यापूर्वी तुम्हाला कोणत्याही बाबतीतील तुमच्या वर्तणुकीबद्दल स्पष्टीकरण देण्यासाठी फर्माविण्यात आले होते काय ?

10. (b) If the previous employment was under the Government of India/a State Government/ an undertaking owned or controlled by the Government of India or a State Government/ an Autonomous Body/University/Local body. Please state fully the reasons for leaving/ termination of that appointment. Whether any disciplinary proceedings framed against you or had you been called upon to explain your conduct in any matter at the time you gave notice of termination of service or at a subsequent date before your services were actually terminated ?

११. (अ) तुम्ही न्यायालयाकडून कोणत्याही अपराधाबद्दल आतापर्यंत कधीही अटक करण्यात/स्थानबद्ध करण्यात/बद्ध करण्यात/दंड करण्यात/सिद्धदोषी ठरविण्यात आले आहे काय, किंवा लोकसेवा आयोगाकडून त्यांच्या परीक्षांना/निवडींना बसण्यास तुम्हाला मनाई करण्यात आली आहे काय, किंवा अनर्ह ठरविण्यात आले आहे काय, किंवा कोणत्याही विद्यापीठाकडून किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक प्राधिकरणाकडून/संस्थेकडून कोणत्याही परीक्षेस बसण्यास मनाई करण्यात आली आहे काय/काढून टाकण्यात आले आहे काय ?

11. (a) Have you ever been arrested/prosecuted, kept under detention, or bound down/fined/ convicted by a court of law for any offence or debarred/disqualified by any Public Service Commission from appearing at its examinations/selections or debarred from taking any examinations/rusticated by any University or any other Educational Authority/Institution ?

११. (ब) हा साक्षांकन नमुना भरतेवेळी कोणत्याही न्यायालयात, विद्यापीठात किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक प्राधिकरणात/संस्थेत तुमच्याविरुद्ध कोणतेही प्रकरण प्रलंबित आहे काय ?

11. (b) Is any case pending against you in any court of law. University or any other Educational Authority/Institution at the time of filling up this attestation form ?

११. (क) आपल्या विरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात फौजदारी खटला सुरू आहे किंवा कसे, सुरू असल्यास त्याचा तपशील, प्रकरण क्रमांक, कोणत्या न्यायालयात प्रकरण प्रलंबित आहे, गुन्हा कोणत्या कलमाखाली नोंदविला आहे, इत्यादी.

11. (c) Whether he/she is facing any criminal prosecution in any court and if yes to state details thereof such as case number, in which court the case is pending under which section etc.

(अ), (ब) किंवा (क) चे उत्तर 'होय' असले तर हा नमुना भरताना सदर खटला, अटक, स्थानबद्धता, दंड, दोषसिद्धी, शिक्षादेश इत्यादीचा संपूर्ण तपशील आणि न्यायालय/विद्यापीठ/शैक्षणिक प्राधिकरण इत्यादी ठिकाणी प्रलंबित असलेल्या प्रकरणाचे स्वरूप स्पष्ट करावे.

If the answer to (a), (b) or (c) is 'Yes' full particulars of the case, arrest, detention, fine, conviction, sentence, etc., and the nature of the case pending in the Court/University/Educational Authority etc., at the time of filling up this form should be given.

(टीप.—तसेच साक्षांकन नमुन्याच्या सुरुवातीस असलेला 'इशारा' देखील कृपया पहा)

(Note.—Please also see the 'Warning' at the top of this Attestation Form)

१२. (अ) तुम्ही विवाहित आहात काय ? असल्यास—

(अ) _____

12. (a) Are you married ? If so—

(a) _____

(ब) तुम्हाला एकापेक्षा अधिक पत्नी आहेत काय ? असल्यास, त्यांची नावे काय आणि तुम्ही त्यांच्याशी केव्हा विवाह केला ?

(ब) _____

(b) Have you more than one wife ? If so, what are their names and when did you marry them ?

(b) _____

(क) तुमच्या पत्नीस एकापेक्षा अधिक पत्नी आहेत काय ? असल्यास, त्यांची नावे काय आणि त्याने त्यांच्याशी केव्हा विवाह केला ?

(क) _____

(c) Has your husband more than one wife and if so, what are their names and when did he marry them ?

(c) _____

१३. तुमच्या निवास भागातील दोन जबाबदार व्यक्तींची नावे किंवा ज्यांना तुम्ही माहित आहात अशा दोन संदर्भी व्यक्तींची नावे.

(१) _____

(२) _____

13. Names of two responsible persons of your locality or two references to whom you are known.

(1) _____

(2) _____

मी असे प्रमाणित करतो की, पूर्ववर्ती माहिती माझ्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे अचूक आणि संपूर्ण आहे. सरकारी नोकरीसाठी असणाऱ्या माझ्या पात्रतेस हानी पोचविल अशी कोणतीही परिस्थिती असल्याचे मला माहित नाही.

ठिकाण _____

दिनांक _____

उमेदवाराची सही.

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief. I am not aware of any circumstances which might impair my fitness for employment under Government.

Place _____

Date _____

Signature of the Candidate.

02

६

ओळख प्रमाणपत्र
IDENTITY CERTIFICATE

(खालीलपैकी एका व्यक्तीची या प्रमाणपत्रावर सही असावी) :-

(This Certificate is to be signed by any one of the following) :-

(एक) राज्य किंवा केंद्र शासनाचे राजपत्रित अधिकारी;

(i) Gazetted Officers of the State or Central Government;

(दोन) संसद किंवा राज्य विधानमंडळाचे सदस्य;

(ii) Members of the Parliament or State Legislature;

(तीन) उपविभागीय दंडाधिकारी/अधिकारी;

(iii) Sub-Divisional Magistrates/Officers;

(चार) मामलेदार, तहसीलदार किंवा दंडाधिकार्याच्या शक्ती वापरण्यास प्राधिकृत केलेले नायब/उप तहसीलदार;

(iv) Mamlatdars, Tahsildars or Naib/Deputy Tahsildars authorised to exercise magisterial powers;

(पाच) सर्व मान्यताप्राप्त महाविद्यालयांचे आणि/किंवा माध्यमिक शाळांचे प्राचार्य/मुख्याध्यापक;

(v) Principals and Head Masters of all recognised Colleges and/or Secondary Schools;

(सहा) पोस्ट मास्टर.

(vi) Post Masters.

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री. _____ यांचा / ची मुलगा / मुलगी / पत्नी,

श्री. / श्रीमती / कुमारी _____ यांना मी गेली _____ वर्षे _____ महिने

ओळखत आहे आणि माझ्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे आणि विश्वासाप्रमाणे त्यांनी दिलेला तपशील बरोबर आहे.

ठिकाण _____

सही _____

दिनांक _____

(पदनाम किंवा दर्जा आणि पत्ता)

Certified that I have known Shri / Shrimati / Kumari _____

son/daughter/wife of Shri _____ for the last _____ years _____ months

and that to the best of my knowledge and belief particulars furnished by him/her are correct.

Place _____

Signature _____

Date _____

(Designation or Status and address)

(कार्यालयाने भरावयाचे)
(To be filled in by the Office)

(१) नियुक्ती प्राधिकार्याचे नाव, पदनाम आणि संपूर्ण पत्ता
(i) Name, designation and full address of the
appointing authority.

(२) ज्यासाठी उमेदवाराचा विचार करण्यात येत आहे ते पद
(ii) Post for which the candidate is being considered

स्वग्राम घोषणा [दोन प्रतीत]

[वित्त विभाग, शा. नि. क. टी. आरए/सीआर-३१८/एसईआर-५, दि. ०९/०९/१९८०]

मी या जापनाद्वारे असे घोषित करतो की, माझे स्वग्रामचा तेथील निवासाचा तपशिल पुढील प्रमाणे आहे.

१) पूर्ण नांव :- _____

२) सविस्तर पत्ता :-
घर क्रमांक :- _____ वार्ड क्रमांक :- _____
मोहल्ला :- _____ रस्ता :- _____
गांव :- _____ पोस्ट :- _____
तालुका :- _____ जिल्हा :- _____
पिनकोड क्रमांक :- _____

३) जवळचे रेल्वे स्थानक किंवा प्रसिद्ध स्थळ :-

४) सध्याचा राहण्याचा सविस्तर पत्ता :-

दिनांक :- _____ सही :- _____

दुदा :- _____

वरील पत्ता स्विकारला आहे.

प्राचार्य,
शासकिय अभियंत्रण
महाविद्यालय, जागपूर

[टिप :- सध्याचा राहण्याचा पत्ता बदलल्यास कार्यालयास कळवावे.]

मकामुना (एच-१११)-९-२०११-५०,०००-पीबीए६*
शा. प., न. वि. व आ. वि., क्र. एमएजी-१०६३/६१५१-
एस, दि. २१-४-६४.]

सर्वसा. २९८ म.



महाराष्ट्र शासन

नाव :

वय :

विभाग :

पदनाम :

केतन :

शासकीय कर्मचारी व त्याच्या
कुटुंबियांच्या वैद्यकीय उपचारासाठी

ओळखपत्र

महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय परिचर्या) नियम,

१९६१ यामध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे कुटुंबीय

	नाव	वय	नाते
१.	_____	_____	_____
२.	_____	_____	_____
३.	_____	_____	_____
४.	_____	_____	_____
५.	_____	_____	_____
६.	_____	_____	_____

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
दिनांक :

(सही)
कार्यालय प्रमुख (शिक्का)

मकामुना (एच-११२)-९-२०११-५०,०००-ए५ (पल्यबोर्ड)
शा. ज्ञा., वि. वि., क्र. डीएटी-२०७१/३८४३/७१/१२;
दिनांक. २१-९-७१ आणि शा. प., वि. वि., क्र. डीएटी- २०७१/
४६९९/७२/अ-४, दिनांक ७-३-१९७२.]

सर्वसा. ३२७ म.
Gen. 327 m.

महाराष्ट्र शासन

(नमुना स्वाक्षरीकरिता)

१. राजपत्रित अधिकाऱ्याचे नाव
२. पदनाम
३. कार्यभार घेतल्याचा दिनांक
४. नमुना स्वाक्षरी (१)
(२)
१. साक्षांकित करणाऱ्या राजपत्रित
अधिकाऱ्यांचे नाव
२. पदनाम
३. साक्षांकित करणाऱ्या राजपत्रित
अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी.

दिनांक पडताळणी केली

कोषागार अधिकारी/उपकोषागार अधिकारी
सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी

दिनांक :



रकना '१'

कुटुंब निवृत्तवैतनासाठी नामनिर्देशन

९० वर्षाच्या अर्हकारी सेवासमाप्तीनंतर माझा मृत्यू झाल्यास शासनाकडून मंजूर करण्यात यावयाचे कुटुंब निवृत्तिवेतन माझ्या कुटुंबियांपैकी खाली उल्लेखिलेल्या व्यक्तींना खाली दर्शविलेल्या क्रमाने मिळण्यास मी या द्वारे नामनिर्देशित करित आहे.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे नांव व पत्ता १	शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते २	वय ३	विवाहित की, अविवाहित ४

मी पूर्वी..... रोजी केलेल्या नामनिर्देशनास हे नामनिर्देशन अधिकमित करित आहे आणि ते पूर्वीचे नामनिर्देशन रद्द झाले आहे असे धरण्यात येईल.

टीप : शेवटच्या नोंदीखालील रिकाम्या जागेत शासकीय कर्मचाऱ्याचे तिरप्या रेषा माराव्यात. म्हणजे त्याने हे नामनिर्देशन स्वाक्षरीत केल्यानंतर त्यात कोणासही आणखी एखादे नांव समाविष्ट करता येणार नाही.

ठिकाण

दिनांक

सहीस साक्षीदार :

शासकीय कर्मचाऱ्याची लही

१)

२)

(अराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत कार्यालय-प्रमुखाने धरवावाचे)

कार्यालय प्रमुखाने करी

नामनिर्देशन करणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नांव

.....

पदनाम

पदनाम

कार्यालय

दिनांक

नमुना ३
 FORM 3

[महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ (१५) वहा]
 [See rule 116 (14) of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules, 1982]

कुटुंबाचा तपशील
 DETAILS OF FAMILY

शासकीय कामगारान्याचे नाव
 Name of the Government servant

पदनाम
 Designation

जन्मतारीख
 Date of birth

नियुक्तीचा दिनांक
 Date of appointment

रोडी माझ्या कुटुंबात* वस्तुस्थिती तपशील
 Details of the members of my family* as on.....

क्रमांक Serial No.	कुटुंबातील सदस्याचे नाव* Name of the member of family*	जन्मतारीख Date of birth	शासकीय कामगारान्याशी वस्तुस्थिती नाते Relationship with the Government Servant	कार्यालय प्रमुखाने वही Signature of the Head of Office	शेरा Remarks
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					

वरील तपशीलात कोणतीही सर पडल्यास किंवा फेरबदल झाल्यास त्या संबंधाची माहिती कार्यालय प्रमुखाला/जिजापरीक्षा अधिकार्यास
 कळवून हा तपशील अद्ययावत ठेवण्याची मी याद्वारे हुमी घेतो.

I hereby undertake to keep the above particulars up-to-date by notifying to the Addit Officer/Head of Office any
 addition or alteration.

ठिकाण:
 Place:

दिनांक:
 Dated:

शासकीय कामगारान्याची वही.
 Signature of Government servant.

*या प्रयोजनासाठी "कुटुंब" याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६(१६) (घ) यात द्यावया
 केल्याप्रमाणे अर्थाने "कुटुंब" असा होतो.

* Family "for the purpose means family as defined in clause (b) of sub-rule (16) of Rule 116 of Maharashtra Civil Services
 (Pension) Rules, 1982.

पति - पत्नी न पति - पत्नी असे अनुक्रमेण या शब्दांचा अर्थ असा होतो.
 and husband.
 and wife respectively.

नमुना "अ"

मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदानाकरिता नामनिर्देशन

(जेव्हा सरकारी कर्मचाऱ्यांना कटूट्ट असेल आणि त्याला त्यापैकी एका व्यक्तीला नामनिर्देशन करावयाचे असले)

मी याद्वारे, माझ्या कुटूंबातील खाली उल्लेखिलेल्या व्यक्तीस नामनिर्देशित करीत आहे. आणि मी सेवेत असताना मृत्यू पावल्यास शासनाकडून मंजूर करण्यात येणारे कोणतेही उपदान स्वीकारण्याचा व तसेच माझा मृत्यू झाल्यास सेवानिवृत्तीच्या वेळी मला अनुज्ञेय होणारे परंतु माझ्या मृत्यूसमयी अवत्त असलेले कोणतेही उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार तिला प्रदान करीत आहे.—

नामनिर्देशित व्यक्तीचे नांव व पत्ता	शासकीय कर्मचाऱ्यांशी नाते	वय	ज्या घटना घडल्यास नामनिर्देशन अग्राह्य ठरेल अशी घटना	जर नामनिर्देशित व्यक्ती सरकारी कर्मचाऱ्यांच्या आधी मृत्यू पावली किंवा सरकारी कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूनंतर परंतु उपदानाची रक्कम घेण्यापूर्वी मृत्यू पावली तर नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदान केलेला अधिकार जिला/ज्यांना प्राप्त होईल अशी/अशा व्यक्ती असल्यास तिचे नांव, पत्ता व नाते/त्यांची नावे पत्ते व नाती.	प्रत्येकास देय असलेली उपदानाची रक्कम किंवा तिचा हिस्सा
१	२	३	४	५	६

मी पूर्वी दि..... रोजी केलेले नामनिर्देशन, जे आता रद्द झाले आहे, त्यात हे नामनिर्देशन अधिक्रमित करते. दिनांक..... माहे..... सन २०.....

ठिकाण.....

सहीस साक्षीदार

शासकीय कर्मचाऱ्यांची सही

१)

२)

(अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत कार्यालय प्रमुखाने भरण्याचे)

नामनिर्देशन करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे नांव

कार्यालय प्रमुखाची सही

पदनाम

पदनाम

कार्यालयाचे नांव.....

दिनांक :

कार्यालय प्रमुख/लेखापरिक्षा अधिकारी यांची नामनिर्देशन

नमुन्याची पोचपावती देण्यासाठी प्रपत्र

प्रती,

.....
.....
.....

महोदय,

मृत्यू नि सेवानिवृत्त उपदानाच्या संबंधी नमुना.....मधील आपले दिनांक..... चे
नामनिर्देशन पत्र/दिनांक.....चे यापुर्वी केलेले नामनिर्देशन रद्द केल्याबाबतचे पत्र मिळाल्याची
पोच देताना मला असे सांगावयाचे आहे की, ते अभिलेखात रीतसर दाखल केले आहे.

दिनांक.....

कार्यालय प्रमुख/लेखापरिक्षा अधिकारी
यांची सही
(पदनाम)

जोडपत्र - ४

नामनिर्देशनाचा नमुना

राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजनेखालील लाभासाठी नामनिर्देशन

(१)मी _____ पदनाम _____ याद्वारे मला राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजने अंतर्गत रक्कम मला देय होण्यापूर्वी अथवा ती देय झालेली असून, देण्यात आलेली नसेल अशावेळी माझा मृत्यू झाल्यास, अशी रक्कम घेण्यास माझ्या *कुटुंबातील खाली निर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्दिष्ट करित आहे आणि असा निर्देश देत आहे की, उक्त रक्कम, तिच्या/त्यांच्या नावासमोर दिलेल्या पध्दतीने उक्त व्यक्तीला/व्यक्तींना देण्यात यावी.

किंवा

(२)मी _____ पदनाम _____ कुटुंब धारण करित नसल्यामुळे मला राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजने अंतर्गत रक्कम मला देय होण्यापूर्वी अथवा ती देय झालेली असून, देण्यात आलेली नसेल अशा वेळी माझा मृत्यू झाल्यास, अशी रक्कम घेण्यास खाली निर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्दिष्ट करित आहे आणि असा निर्देश देत आहे की, उक्त रक्कम, तिच्या/त्यांच्या नावासमोर दिलेल्या पध्दतीने उक्त व्यक्तीला/व्यक्तींना देण्यात यावी. यानंतर मी कुटुंब प्राप्त केल्यानंतर हे नामनिर्देशन अवैध ठरेल.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे/व्यक्तीची नाव/नावे व पूर्ण पत्ता	वर्गणी-दाराशी नाते	नामनिर्देशित व्यक्तीचे वय	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला देय असलेला रकमेचा भाग	ज्या घटना घडल्यामुळे नामनिर्देशन विधिअग्राह्य ठरेल अशा आकस्मिक घटना	वर्गणीदाराच्या आधी नामनिर्देशित व्यक्ती मरण पावल्यास तिचा हक्क ज्या व्यक्तीकडे जाईल त्या व्यक्तीचे/व्यक्तीचे नावे, पत्ता आणि नाते
१	२	३	४	५	६

*महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या प्रकरण ९ मधील नियम क्र.१११ च्या पोट-नियम ५ मधील कुटुंब या व्याख्येनुसार

ठिकाण :

दिनांक :

वर्गणीदाराची सही

सहीचे दोन साक्षीदार:-

१.

२.

[कार्यालयाच्या उपयोगासाठी]

नामनिर्देशन मिळाल्याचा दिनांक:-

दिनांक:-

कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम व सही

पृष्ठ १२ पैकी १२