

નં. એમસીએસ/જી.મહેકમ/<sup>૫૫૪-૮૪</sup>/૧૭,

ડીનશ્રીની કચેરી,

સરકારી તબીબી મહાવિદ્યાલય,

મજુરાગેટ, સુરત.

તા.૦૪/૦૧/૨૦૧૭.

૦૮

## પરિપત્ર

વિષય- સ્થાવર/જંગમ મીલકતનાં ફોર્મ ભરાવડાવવા બાબત....

સંદર્ભ- વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રી, સુરતનાં પરીપત્ર જા.નં-વિ.ના.નિ/ક.અધિ/

૧૭૯૯૭-૧૮૯૬૪/૧૫. તા.૧૫/૧૨/૧૫

અત્રેની સંસ્થાનાં તમામ વિભાગનાં પ્રાધ્યાપક અને વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રી, સુરતનાં સંદર્ભે દર્શાવેલ પરીપત્ર અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં પરીપત્ર ક્રમાંક- સીડીઆર-૧૦૮૭-૧૪૮૭૦-ત.એ. તા.૧૦-૦૬-૮૮ અન્વયે ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણુંક નિયમો ૧૯૭૧) નાં નિયમ-૧૯(૨) અને ૧૯(૩) માં જોગવાઈ કર્યા મુજબ ગુજરાત સરકારનાં અધિકારી/કર્મચારીઓ જે તે વર્ષનાં ડીસેમ્બર માસનાં ૩૧ તારીખનાં રોજની અધિકારી/કર્મચારીનાં પોતાના નામે કે તેમનાં કુટુંબનાં નામે ધરાવતાં હોય તેવી સ્થાવર/જંગમ મીલકતની માહિતી આપવી જરૂરી છે. તે મુજબનાં આપનાં વિભાગમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારી/કર્મચારીઓની તા.૩૧-૧૨-૧૬ નાં રોજની સ્થાવર/જંગમ મીલકતની માહિતી અંગેનો નિયત નમુનાં ફોર્મ આ સાથે બિડેલ છે. જે આપનાં વિભાગમાં તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ પાસેથી નકલ-૦૨માં ભરાવડાવી આ કચેરીને મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

નમન સ્થાવર/જંગમ મીલકતનાં ફોર્મ  
જ આપનાં અધિકારીઓ  
પરીપત્ર - વેલકાઉટ પર  
મુજબ ડાસ્તાવજ તારીખે ૧.

Yes  
[Signature]

[Signature]  
ડીનશ્રીની

સરકારી તબીબી મહાવિદ્યાલય

૦૧૮ સુરત. [Signature]  
કાન્યા

પ્રતિ,

(૧) તમામ વિભાગનાં પ્રાધ્યાપક અને વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ આપનાં તાબા હેઠળનાં અધિકારીઓ /કર્મચારીઓ પાસેથી સ્થાવર/જંગમ મીલકતનાં ફોર્મ ભરાવડાવી અત્રે મોકલી આપવા સારું.

(૨) હિસાબી અધિકારી, સ.ત.મ. સુરત તરફ જાણ સારું.

૧. સરકારી/કર્મચારીનું પુરું નામ -
૨. વિભાગ/કચેરીનું નામ -
૩. હાલ જે જગ્યા પર હોય તે જગ્યા અને  
પદ નિયુક્તિનું સ્થળ -
૪. આજ દિન સુધીની કુલ નોકરી -  
(૧) બિન રાજ્યપત્રિત દરજ્જામાં -  
(૨) રાજ્યપત્રિત દરજ્જામાં -
૫. તારીખ ૧ લી જાન્યુઆરી ૨૦૧૬ ની  
તરતપહેલાનાં અંગ્રેજી વર્ષ દરમ્યાન  
બધા સાધનોમાંથી વાર્ષિક આવક -
૬. એકરાર.

આથી હું એકરાર કરું છું કે ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તણુંક રાજ્ય સેવા વર્તણુંક નિયમો ૧૯૭૧ નાં નિયત નિયમ (૧) ની જોગવાઈઓ અન્વયે મારે પુરી પાડવાની થતી માહિતી બાબતનું આ સાથે બીડેલ પત્રક મારી જાણ અને માન્યતા પ્રમાણે તારીખ / /૨૦ નાં રોજ મુજબ સંપૂર્ણ સાચું અને ખરું છે.

તારીખ-

સહી.....

નોંધ-

- (૧) આ પત્રકમાં સરકારી કર્મચારીએ પોતાના નામે કે બીજી કોઈ વ્યક્તિનાં નામે હોય તેવી બધી જ તેની અસ્ક્યામતોની વિગત આપવાની રહેશે.
- (૨) સરકારી કર્મચારી હિંદુ અવિભક્ત કુટુંબનો સભ્ય હોય અને કુટુંબની મિલકતમાં “કર્તા”તરીકે અથવા સભ્ય તરીકે સહ ભાગીદાર/સહ હસ્તાક્ષર તરીકેનાં અધિકાર ધરાવતો હોય તો તેણે આવી મિલકતમાં તેનાં હિસ્સની કિંમત પત્રકમાં દર્શાવવી અને આવા હિસ્સાની ચોક્કસ કિંમત દર્શાવવાનું શક્ય ન હોય ત્યાં અંદાજી કિંમત દર્શાવવી. જરૂરી હોય ત્યાં યોગ્ય સ્પષ્ટીકરણાત્મક નોંધ ઉમેરવી.

**કેલેન્ડર વર્ષ ૨૦૧૬નાં જંગમ મલકતનાં વ્યવહારો અંગેની વાર્ષિક જાહેરાત.**

આથી હું .....

જાહેર કરું છું કે, ગુજરાત રાજ્ય સેવા વર્તણૂક નિયમો ૧૯૭૧ નાં નિયમ-૧૯ પેટા નિયમ  
-(૩) ની પ્રવર્તમાન જોગવાઈ અનુસાર

- (૧) કેલેન્ડર વર્ષ -૨૦૧૬ દરમ્યાન મેં અને મારા કુટુંબના સભ્યો પૈકી કોઈએ પણ નિયમ-૧૯ (૩) માં જણાવેલ રકમની મર્યાદામાં કરતાં વધુ રકમની જંગમ મિલકતની લેવડ દેવડ તથા વ્યવહારની જાણ સરકાર / નિયત સત્તા અધિકારીને કરવાની બાકી નથી.
- (૨) કેલેન્ડર વર્ષ-૨૦૧૬ દરમ્યાન મેં અને મારા કુટુંબનાં સભ્યો પૈકી કોઈએ પણ નિયમ -૧૯ (૩) માં જણાવેલ રકમ કરત વધુ રકમની જંગમ મિલકત અંગે કોઈ પણ વ્યવહાર અથવા લેવડ દેવડ કરેલ નથી.
- (૩) કેલેન્ડર વર્ષ- ૨૦૧૬ દરમ્યાન મેં અને મારા કુટુંબના સભ્યો પૈકી કોઈએ પણ નિયમ-૧૯ (૩) માં જણાવેલ રકમની મર્યાદા કરતાં વધુ રકમને કરેલ અને જાણ કરવાની બાકી રહેલ વ્યવહારો અથવા લેવડ દેવડની વિગત નીચે મુબજ છે.

સ્થળ :-સુરત

તારીખ:-

સહી/-

૩૧મી ડિસેમ્બર ૨૦૧૭નાં રોજ મુજબ સ્થાવર/જંગમ મિલકતનું પત્રક.

૧. સરકારી કર્મચારી/અધિકારીનું પુરૂ નામ:- .....

૨. વિભાગ/કચેરીનું નામ:- .....

૩. ફાઇલ જે જગ્યા પર હોય તે જગ્યા .....

૩. ફાઇલનો પગાર :- .....

મિલકત જ્યાં આવેલી હોય તો તે જિલ્લા પેટા વિભાગ, તાલુકા અને ગામનું નામ	મિલકતનું નામ અને તેની વિગતો		ફાઇલનો ઉંમત	જો પોતાના નામે ન હોય તો કોના નામે છે અને તેનો/તેણીનો સરકારી કર્મચારી સાથેનો સંબંધ	કય રીતે પ્રાપ્ત કરી ખરીદીથી, પેટેથી, ગીરો રાખી, વારસામાં અથવા અન્ય કોઇ રીતે પ્રાપ્ત કર્યાની તારીખ અને જેની પાસેથી પ્રાપ્ત કરી હોય તે વ્યક્તિનું નામ તેમજ તેની અન્ય વિગતો	વાર્ષિક આવક	વિશેષ નોંધ નિયત સત્તાધિકારીની મંજૂરી હોય તો તેની વિગત
	ધર અને બીજા બિલ્ડીંગો	જમીન					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

નોંધ :- (૧) ખાતા ૨ અને ૩ માં સરકારી કર્મચારીઓ તેણે/તેણીએ પોતાના નામે અથવા તેના કુટુંબના કોઇ સભ્યના અથવા કોઇ વ્યક્તિના નામે ખરીદેલ, ગીરો રાખેલ, પટે રાખેલ, બક્ષિસ દ્વારા વારસામાં મેળવેલ અન્ય કોઇ રીતે સંપાદન કરેલ મિલકત અંગે માહિતી આપવી.

(૨) ખાતા - ૪માં જો મિલકત ખરીદેલ, ગીરોથી અથવા પટેથી રાખેલ હોય અને પ્રિમિયમની રકમ ચુકવેલી હોય તો તે દર્શાવવી. તેમજ પટેથી મેળવેલ હોય તો તેના વાર્ષિક રકમ દર્શાવેલ મિલકત જે વારસાગત, બક્ષિસરૂપ અથવા બદલામાં મેળવી હોય તો તેની અંદાજિત ઉંમત દર્શાવવી.

(૩) જ્યાં ખરેખર ઉંમત દર્શાવવી શક્ય ન હોય તો અંદાજિત ઉંમત દર્શાવવી.

(૪) લાગુ પડતું ન હોય તે છેક્રી નોંધવું.