

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

परिपत्रक

विद्यापीठातील विभागात असलेले नादुरुस्त कालबाह्य झालेले फर्निचर, शास्त्रीय सामुग्री व उपकरणे, वाहन, संगणक व संगणकीय साहित्य (Write-off Committee) निर्लेखन करण्यासाठी मा. कुलगुरुंच्या मार्गदर्शन व निर्लेखन समितीच्या निर्देशानुसार व्हॅल्युअरची नेमणुक करण्याची प्रक्रीया अंतीम टप्प्यात आहे.

सदर प्रक्रीया पूर्ण करण्यासाठी सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागप्रमुखांना या परिपत्रकाद्वारे सूचित करण्यात येते की, निर्लेखनासंबंधी करावयाच्या पुढील कार्यवाहीसाठी परिपत्रकासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' मधील निर्लेखन करावयाच्या साहित्याची माहिती पूर्ण करुन, मा. कुलगुरुंनी नेमणुक केलेल्या विविध निर्लेखन उपसमित्यांमार्फत पडताळणी करुन घेण्यात यावी. तसेच परिपत्रकासोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्रानुसार प्रमाणित करावी. उपरोक्त कार्यवाही पूर्ण करण्यासाठी खालील निर्देशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

- सर्व प्रथम विभागातील निर्लेखित करावयाचे साहित्यांची यादी परिशिष्ट 'अ' मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे दोन दिवसाच्या आत पूर्ण करण्यात यावी.
- सदर साहित्याचा तपशिल विभागीय समिती समोर ठेऊन व प्रत्यक्ष पाहणी करुन, निर्लेखन करण्यासंबंधीची मान्यता घेण्यात यावी.
- विभागीय समितीचा इतिवृत्त यादीसोबत जोडावा.
- साहित्याच्या प्रकारानुसार साहित्याची विभागणी करुन घेण्यात यावी.
- सदर साहित्यावर स्टीकरचा वापर करुन विभागाचे नांव व यादीतील क्र. नमुद करावा.
- यादीतील साहित्य मा. कुलगुरुंनी नेमणुक केलेल्या विविध निर्लेखन उपसमित्यांमार्फत पडताळणी करुन घेण्यात यावे व परिपत्रकासोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्रानुसार प्रमाणित करावे.
- शक्य असल्यास साहित्यांचे मोबाईलद्वारे फोटो काढुन संगणकामध्ये जतन करावे.
- उपरोक्त प्रक्रीया पूर्ण झाल्यानंतर साहित्य निर्लेखन करण्यासाठी उपलब्ध करुन दिल्याबाबतची नोंद डेड स्टॉक रजिस्टरमध्ये त्या त्या साहित्यासमोर करण्यात येऊन स्वाक्षरीत करण्यात यावी.
- प्रक्रीया पूर्ण झाल्यानंतर साहित्य व यादी एकत्रीकरण समितीकडे सुपुर्द करण्यात यावी.

मा. कुलगुरुंच्या आदेशानुसार उपरोक्त कामकाज दिनांक २४.१२.२०२२ पुर्वी तातडीने पूर्ण करुन सहकार्य करावे, ही विनंती.

विद्यापीठ परिसर, औरंगाबाद.

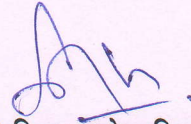
संदर्भ क्रमांक वित्त व लेखा /२०२२-२३/2028-33

दिनांक :- १७.१२.२०२२

II

II

II


(प्र) वित्त व लेखाधिकारी

या परिपत्रकाची प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव :-

- १) मा. कुलगुरु यांचे स्वीय सहाय्यक, सदरील परिपत्रक मा. कुलगुरुंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- २) मा. प्र-कुलगुरु यांचे स्वीय सहाय्यक, सदरील परिपत्रक मा. प्र-कुलगुरुंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- ३) मा. कुलसचिव, यांचे स्वीय सहाय्यक, सदरील परिपत्रक मा. कुलसचिवांच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- ४) सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग प्रमुख, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद/विद्यापीठ उपपरिसर, उस्मानाबाद.
- ५) संचालक, युनिक विभाग सदरील परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY, AURANGABAD

Name of The Department:
Details of Write Off / Disposal Articles in Department / Section
Annexure 'A'

SR NO	Nature Of Article	Make of The Article	Details / Particulars / Description (Size / Technical Specifications etc.)	Quantity (If details & amount is same then mention in one row with quantity, if not then mention in separate row)	Date of Purchase	Amount of Purchase Amount in Rs: (If quantity is more than one then mention amount of all quantity)	Dead Stock / Stock register Details: (Page no, Sr No. Etc.) (If article is not mentioned in Dead Stock / Stock register then take entry in dead stock as it is)	Purpose of Write Off	Condition of Material			After Review and taking Resolution of Departmental Committee, is that article has remove from Dead Stock / Stock register by taking entry? (YES / NO)	REMARK
									Repairable	Non Repairable	Scrap		
1	Computer & Peripherals Desktop	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
1	All in One												
2													
1	Laptop												
2													
1	Printer												
2													
1	Other												
2													
1	Scientific Equipment & Apparatus												
2													
1	Electric Equipment												
2													
1	Electronic Equipment												
2													
1	Furniture												
2	Wooden Furniture												
1													
2	Still Furniture												
1													
2	Other Furniture												
1													
2	Book And Raddi												
1													
2	Vehicle												
1													
2	General Scrap												
1													
2	Any Other												
1													
2													

Sign & Stamp of HOD

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

विभागाचे नांव :

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, ----- विभागातील / कक्षातील, या प्रमाणत्रासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' मध्ये नमुद केलेले साहित्य/उपकरणे/पुस्तके/फर्निचर/वस्तु/संगणक /पुस्तके/रद्दी/वाहन इत्यादी, दिनांक ----- रोजी झालेल्या 'विभागीय समिती' च्या बैठकीतील निर्णयानुसार वापरास अयोग्य/खराब/नादुरुस्त/भंगार झाले असल्यामुळे 'निर्लेखनासाठी' योग्य ठरविण्यात येत आहे. परिशिष्ट 'अ' मध्ये नमुद केलेला सर्व तपशील विभागातील/कक्षातील उपलब्ध दस्तऐवजा वरून अचुक नमुद केलला आहे.

करीता ----- विभागातील/कक्षातील 'परिशिष्ट अ' मध्ये नमुद केलेल्या सर्व वस्तु तपशीलाप्रमाणे निर्लेखित करण्यास व कार्यवाही करण्यास विभागाची हरकत नाही. करीता प्रमाणित करण्यात येत आहे.

दिनांक :

निर्लेखन उपसमिती सदस्य
नाव व सही

विभागप्रमुख
नाव, सही व शिक्का