



## गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७)विशि-४ महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम १९९४(१९९४ चा महा.३५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम(२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६) व्दारा संचालित राज्य विद्यापीठ)

### (आस्थापना व प्रशासन विभाग)

एम. आय. डी. सी. रोड, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली जि. गडचिरोली ४४२६०५

email :- registrar@unigug.ac.in

दुरध्वनी क्र. ०७१३२-२२३१०४

email:- establishment.section@unigug.ac.in

जा.क्र. गो.वि./आस्था./८८०/२०२२

दि. १५/०३/२०२२

### परिपत्रक

विषय :- वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

संदर्भ :- सहसंचालक, नागपूर विभाग, नागपूर यांचे कार्यालयीन पत्र जाक्र उशिनाग/वेतनपथ/परिपत्रक/ वैद्य.प्रतिपुर्ती/११४४/२०२२, दि. ०२/०३/२०२२.

गोंडवाना विद्यापीठातील सर्व संलग्नित महाविद्यालयांचे मा. प्राचार्य तसेच विद्यापीठात कार्यरत सर्व अधिकारी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना याद्वारे कळविण्यात येते की, संदर्भिय पत्रानुसार वैद्यकीय प्रतिपुर्तीचे प्रस्ताव सादर करताना आवश्यक बाबींची पूर्तता करूनच वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव देयक सादर करणे आवश्यक आहे.

त्याअनुषंगाने संदर्भिय पत्रासोबत जोडलेल्या ६७ मुद्द्यानुसार तपासणी करून तपासणी सुचीतील क्रमाने कागदपत्रे संलग्न करून प्रस्ताव सादर करण्याबाबत संदर्भिय पत्रान्वये कळविण्यात आले आहे. एखादा मुद्दा लागू नसल्यास, लागू नसल्याचे प्रमाणपत्र त्या क्रमांकावर जोडावे तसेच एखादा अधिकारी / कर्मचारी किंवा त्यांचेवर अवलंबित व्यक्ती रुग्णालयात उपचार घेत असल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी विद्यापीठास / महाविद्यालयास तिन दिवसांचे आत लेखी अर्ज वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह कुलसचिव / प्राचार्य यांचेकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

करीता सर्व संबंधितांनी संदर्भिय पत्र तसेच सोबत जोडलेल्या तपासणी सुचीचे अवलोकन करून त्यानुसार कार्यवाही घ्यावी.

संलग्न - वरीलप्रमाणे

(डॉ. अनिल चिंताडे)

कुलसचिव(प्र.)

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

### प्रतिलिपी:-

१. मा. कुलगुरु यांचे स्वयं सहाय्यक, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.
२. मा. प्र-कुलगुरु यांचे कार्यालय, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.
३. मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नित महाविद्यालये, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांना कार्यवाहीस्तव सविनय सादर
४. सर्व प्रशासकीय व शैक्षणिक विभागांचे मा. विभागप्रमुख /कार्यालय प्रमुख, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांनी सदर परिपत्रक अधिनस्त अधिकारी/शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.
५. सिस्टीम अॅनालिस्ट, संगणक विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांना सुचित करण्यात येते की, सदर परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.
६. आस्थापना विभाग(नस्ती), गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

(डॉ. विजय सिलाम्बर)

उपकुलसचिव

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली





## महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक, उच्च शिक्षण, नागपूर विभाग नागपूर,

जुने मॉरिश कॉलेज ईमारत परीसर, नागपूर.

(फॅक्स क्र. ०७१२-२५५४२१०, दुरध्वनी क्र.०७१२-२५६१७१३)

**Website. www.dirhe.org.in/jdnagpur , Email-jdhenap@rediffmail.com**

जा.क्र.उशिनाग/वेतनपथक/परीपत्रक/वैद्य.प्रतिपुर्ती/११५४/२०२२

दिनांक २/३/२०२२

प्रती,

१. सर्व प्राचार्य अशासकीय अनुदानित महाविद्यालये, नागपूर विभाग, नागपूर.
२. कुलसचिव, रा.तु.म.नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.
३. कुलसचिव, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.
४. कुलसचिव, कविकुलगुरु कालीदास संस्कृत विद्यापीठ, रामटेक.

**विषय:- वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव सादर करण्यापुर्वी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.**

**संदर्भ :-** १. शिक्षण संचालनालय, पुणे यांचे पत्र क्रं.उशिसं-२०२०/वैद्यकीय/लेखा-१/७५५६ दि. १२/११/२०२०

उपरोक्त संदर्भाकित विषयान्वये सर्व प्राचार्य, अशासकीय महाविद्यालये / कुलसचिव, अकृषी विद्यापीठे यांना कळविण्यात येते की, वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्तावाची आपल्या स्तरावरून संदर्भाकित पत्रातील ५४ मुद्याची तपासणी सुचीनुसार प्रस्तावाची तपासणी करून परिपुर्ण वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे तथापि तपासणी सुचीनुसार तपासणी न करता तसेच प्रस्ताव जुटीमध्ये परत केल्यानंतर जुटीची पुर्तता न करताच प्रस्ताव पुनःच या कार्यालयात सादर करण्यात येत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. सदर बाबी मुळे प्रस्ताव निकाली काढण्यास विलंब होतो. या पत्राद्वारे आपणास सुचित करण्यात येते की, महाविद्यालयातील/ विद्यापीठातील वैद्यकीय प्रतीपुर्ती प्रस्तावाची सोबत जोडलेल्या ६७ मुद्यानुसार तपासणी करून तपासणी सुचीतील क्रमाने कागदपत्रे संलग्न करून प्रस्ताव सादर करावेत. एखादा मुद्या लागू नसल्यास, लागू नसल्याचे प्रमाणपत्र त्या क्रमांकावर जोडावे तसेच महाविद्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी किंवा त्यांचेवर अवलंबित व्यक्ती रुग्णालयात उपचार घेत असल्यास अधिकारी/कर्मचारी यांनी महाविद्यालयास तिन दिवसाचे आंत लेखी अर्ज वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह प्राचार्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे. प्राचार्यांनी/कुलसचिवांनी अशा प्रकारणात सत्यता पडताळणी व शहानिशा करून संबंधित अधिकारी / कर्मचा-यांचा अर्ज तात्काळ या कार्यालयास सादर करावेत. या सोबत जोडलेल्या तपासणी सुचीतील ६७ मुद्यानुसार पृष्ठक्रमांक देण्यात आलेले नसल्यास किंवा अन्य तपासणीसूचीनुसार सादर केलेले प्रस्ताव परत करण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.

सहपत्र - ६७ मुद्याची तपासणी सूची व  
हमीपत्र नमुना

(डॉ. संजय ठाकरे)

सहसंचालक उच्च शिक्षण,  
नागपूर विभाग नागपूर.

**प्रत :-** १. मा. शिक्षण संचालक, उच्च शिक्षण, शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

c:\users\hp\desktop\circular\_july 2021- 2022.doc



महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक ( उच्च शिक्षण) नागपूर विभाग, नागपूर

वैद्यकीय खर्च प्रतिपुर्ती देयक प्रस्ताव करतांना महाविद्यालयाने खालील मुद्याची पुर्तता करुन प्रस्तावात कागदपत्रांना खालील प्रमाणे अनुक्रमाक देण्यात यावेत.

अ.क्र	तपशील	वैद्यकीय देयकातील पृष्ठक्रमाक
१.	जे वैद्यकीय देयक सादर केलेले आहे, त्या देयकाची मागणी यापुर्वी केलेली नाही, असे संबंधित प्राचार्यांचे प्रमाणपत्र	
२	विभागीय सहसंचालक यांची विहित प्रपत्रातील शिफारस ५ गंभीर किंवा २७ आकस्मिक आजानानुसारच्या नोंदीनुसार परिगणना तक्ता	
३	शासन पत्र क्रं.संकीर्ण/२००५/(३७९/०५)/मशि-५, दिनांक १४/२/२००४ अन्वये वैद्यकीय प्रतिपुर्तीबाबत मंजूरीसाठी सुधारीत चेकलिस्ट मधील परिपुर्ण माहिती भरण्यात यावी व त्यावर प्राचार्य व विभागीय सहसंचालक यांची स्वाक्षरी व शिक्का असणे आवश्यक	
४	जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र व शासनास रक्कम प्रदान केल्याची पावती जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र सादर प्रमाणपत्रामध्ये आजाराचे नांव, आजाराचा क्रमांक व सादर आजार ५ गंभीर पैकी आहे की २७ आकस्मिक आजारापैकी आहे यांचा उल्लेख असणे आवश्यक आहे, याबाबत सहसंचालक यांनी खाजी करणे आवश्यक आहे, नसल्यास त्याची पुर्तता करुन मगच देयक सादर करावे, त्यानुसारच परिगणना करण्यात यावी.	
५	जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र व शासनास रक्कम प्रदान केल्याची पावती जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्रात उपचार करण्यात आलेला आजार कोणता आहे, त्याचे नांव	
६	कर्मचा-याने महाविद्यालयास सादर केलेला मुळ अर्ज, (महाविद्यालयाचा आवक क्रमांक दिनांक असणे आवश्यक)	
७	मुळ डिस्चार्ज कार्ड / डेथ समरी	
८	शासकीय रुग्णालयाकरीता उपचारासाठी तक्ता अ व ब परिपुर्ण भरलेला आहे का	
९	वैद्यकीय देयकाच्या कागदपत्रांना पृष्ठक्रमाक देण्यात यावेत.	
१०	पृष्ठक्रमांकानुसार कागदनजे देण्यात यावीत.	
११	आंतररुग्ण उपचारासाठी तक्ता क व ड परिपुर्ण भरलेला आहे का, त्यावर डॉक्टरांची व रुग्णालयाचा सही शिक्का आहे का, प्राचार्यांची सही शिक्का आहे का	
१२	तक्ता ड मध्ये नमूद केलेली रक्कम तक्ता क मध्ये भरलेली आहे का याची खाजी करावी	
१३	अंतीम देयकातील रक्कमेनुसार तक्ता ड भरलेला आहे का, तसेच औषधोपचाराच्या पावत्यांची एकूण रक्कम व अंतीम देयकाच्या रकमेची बेरीज करुन परिगणना करण्यात आली आहे का	
१४	विहित प्रपत्रातील रुग्णालयातील वास्तव्यांचा दाखला आहे का, त्यात वास्तव्याचा प्रकार, किती दिवस वास्तव्य होते व त्यासाठी आकारण्यात येणारा दर नमूद केला आहे	



	का, त्यानुसार परिगणना करण्यात यावी	
१५	मूळ अंतीम देयक सादर करण्यात यावे, मूळ अंतरिम देयक सादर करण्यात यावे	
१६	सादर कर्मचारी सेवानिवृत्त झाला असेल आणि त्यास सेवानिवृत्तीचे वय ६० वरून ६२ नुसार मुदतवाढ मिळाली असल्यास तसे प्रस्तावास नमूद करून शासन आदेशाची प्रत जोडावी.	
१७	अॅडव्हॉन्स भरलेल्या मूळ पावत्या सादर करण्यात याव्यात.	
१८	अंतिम देयकाची मूळ स्टॅम्प रिसीट सादर करण्यात यावी.	
१९	आंतररुग्ण कालावधीतील औषधोपचाराच्या मूळ पावत्या डॉक्टरचे प्रिस्क्रिप्शनसह दिनांक निहायसोबत जोडाव्यात	
२०	आंतररुग्ण कालावधीतील औषधोपचाराच्या पावत्यांची एकुण रकमेसह दिनांकनिहाय यादी सोबत जोडण्यात यावी.	
२१	रुपये ५०००/- रकमेच्या पुढील पात्यांवर रेव्हेंयू स्टॅम्प आहेत का याची खात्री करावी	
२२	रुग्णालयाचे ईमर्जन्सी सर्टिफिकेट व औषधामध्ये अल्कोहोल आणि टॉनीक वापरले नसल्याचे रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र	
२३	कर्मचारी महाविद्यालयात १०० टक्के अनुदानित पदावर कायम स्वरुपी कार्यरत असल्याचे सहसंचालक व महाविद्यालयाचे प्रमाणपत्र	
२४	महाविद्यालय १०० टक्के अनुदानावर असल्याबाबत सहसंचालक व महाविद्यालयाचे प्रमाणपत्र	
२५	कर्मचा-यांचा पगाराचा दाखला वेतनश्रेणीसह, प्राचार्यांच्या स्वाक्षरीने देण्यात यावा, प्राचार्यांचे देयक असल्यास संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव व विभागीय सहसंचालक यांनी साक्षांकित करणे आवश्यक आहे.	
२६	प्राचार्यांचे देयक असल्यास आवश्यक सर्व कागदपत्रांवर संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने देयक सादर करावे व सादर देयक विभागीय सहसंचालक यांनी साक्षांकित करणे आवश्यक आहे.	
२७	लेखा परिक्षणात जुटी आढळल्यास वसूलीच्या रकमेचे भरपाई स्वतः करीन, असे कर्मचा-यांची हमीपत्र देण्यात यावे.	
२८	स्वाक्षांकित केलेली शिधापत्रिकेची छायांकीत प्रत जोडावी	
२९	कुटूंब मर्याकिदत असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र. त्यात अपत्यांचा जन्म दिनांकाची नोंद असणे आवश्यक आहे.	
३०	कर्मचा-यांच्या कुटुंबातील ज्या व्यक्तीवर उपचार करण्यात आले त्याच्या उपचारावरील सर्व खर्च कर्मचा-याने स्वतः केला असल्याचे प्रमाणपत्र	
३१	अग्रीम घेतले आहे का, अग्रीम घेतले असल्यास ६ महिन्यांच्या आंत देयक सादर केले किंवा नाही, केले नसल्यास अग्रीमम आदेशातील अटीनुसार कार्यवाही करून देयक सादर करण्यात यावे.	
३२	ज्या आजारासाठी शासनमान्य रुग्णालयांत उपचार घेतले त्याच आजारासाठी रुग्णालयास शासनाची मान्यता आहे काय, मान्यता असल्यास शासन निर्णयाची प्रत सादर करण्यात यावी व स्वतंत्र शासन निर्णय असल्यास त्याची प्रत ही सादर करण्यात यावी.	
३३	कर्मचा-यांचे आई किंवा वडीलांच्या उपचाराचे देयक असल्यास कर्मचा-यांचे आई किंवा वडील सेवानिवृत्ती वेतन घेत आहे काय, असल्यास त्यांचे सेवानिवृत्ती वेतन किती आहे, याची खात्री करून शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार देयक सादर केले आहे का,	
३४	शा.नि.क्र.एमएजी/१०९९/प्र.क्र.२२०/९९/आ.३ दिनांक २० फेब्रुवारी २००३ व	



	२/८/२०१९ मधील तरतूदीनुसार आई वडीलांच्या आणि अविवाहीत व घटस्फोटीत बहिणीच्या संदर्भात देयक अनुज्ञेय आहे का याची तपासणी करण्यात यावी व आवश्यक असले तरच देयक सादर करण्यात यावे.	
३५	आई / वडील सेवानिवृत्ती वेतन घेत नसेल तर तसे प्रमाणपत्र	
३६	पत्नी शासकीय/निमशासकीय सेवेत असल्यास तथे देयकाची मागणी केली नसल्याबाबत संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र	
३७	अपघातासंबंधीच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपुती संदर्भात नुकसान भरपाईचा दावा न्यायालयात प्रलंबित आहे किंवा कसे असल्यास पोलीस स्टेशन मधी एफआयआर ची प्रत (नसल्यास तसेच प्रमाणपत्र जोडावे)	
३८	महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल) नियम १९६१ मधील नियम ११ अन्वये वैद्यकीय प्रतिपुती मिळणेसाठी दावा विहित कालावधीत केला आहे किंवा कसे, याबाबत संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र/समर्थन व कर्मचा-याने महाविद्यालयाकडे दिलेल्या पत्राची दिनांकासह प्रत	
३९	छायांकित प्रतीतील देयक	
४०	सर्व पावत्यांवर पेड बाय मी म्हणून कर्मचा-याची स्वाक्षरी आवश्यक	
४१	ज्या रुग्णालयांत उपचार घेतले आहेत, त्या रुग्णालयाचा नोंदणी क्रमांक व शिक्का	
४२	ज्या डॉक्टरनी उपचार केले आहेत, त्या डॉक्टरचा नोंदणी क्रमांक व शिक्का	
४३	रुग्णास रक्तपुरवठा केला असल्या शा.नि. दिनांक २३.५.१९९४ नुसार परिगणना करावी	
४४	मुळमंजी/प्रधानमंजी निधी, विमा कंपनी किंवा इतर संस्था यांचेकडून आर्थिक सहाय्य अग्रीम घेतले आहे / नाही , त्याबाबतचे प्रमाणपत्र आवश्यक	
४५	रुग्ण कर्मचा-यांवर अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र	
४६	नर्सिंग सेवा घेतली असल्यास तसे डॉक्टरचे प्रमाणपत्र जोडले आहे का	
४७	औषधांचे प्रिस्क्रिपशन जोडले आवश्यक आहे	
४८	जुटीची पूर्तता केल्यावर सदर कागदपत्रे देयकाच्या शेवटी लावून त्यांना पुढील पृष्ठक्रमांक देण्यात यावेत. तसेच जुटी पूर्तता केलेल्या प्रकरणी पत्रांमध्ये संदर्भात संचालनालया पत्र क्रं. व दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे.	
४९	एकाच कर्मचा-याची दोन वेगवेगळ्या कालावधीचे वैद्यकीय देयके असल्यास ती स्वतंत्रपणे सादर करावीत.	
५०	ज्या शासकीय कर्मचा-याला उपचारांसाठी रुग्णालयांत दाखल केलेले नसेल, अशा रुग्णांच्या बाबतीत प्रमाणपत्र अ व ब	
५१	ज्या शासकीय कर्मचा-याला उपचारांसाठी रुग्णालयांत दाखल केलेले असेल, अशा रुग्णांच्या बाबतीत प्रमाणपत्र क व ड	
५२	प्रसुतीमध्ये विहित मुदतीत शासकीय रुग्णालयात नांव नोंदणी केली आहे किंवा कसे, विहित नमुन्यातील नांव नोंदणी प्रमाणपत्र	
५३	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करण्यात आली आहे किंवा कसे, असल्यास प्रमाणपत्र अथवा सेवापुस्तकांतील नोंदीच्या साक्षांकित प्रत	
५४	ड तक्त्यात नमूद केलेल्या रकमेच्या पावत्यांचा तपशील पुढीलप्रमाणे देण्यात यावा विवरणपत्रातील बिलाची प्रमाणकांची एकूण रक्कम ड प्रपत्रातील एकूण रकमेशी जुळणे आवश्यक आहे. अ.क्रं. ड तक्त्यामधील तपशील बिल प्रमाणक क्रं. दिनांक रक्कम पृष्ठक्रमांक	



५५	वैद्यकीय प्रस्तावासोबत आयकर नमुना - १६ (८० डी) जोडावे	
५६	कोवीड-१९ चे देयक असल्यास वास्तव्याच्या दरात शासन परिपत्रक दिनांक १ जून २०२१ नुसार परिगणना करावी. वास्तव्याचे दर पॅकेजमध्ये असल्यास हॉस्पिटलने प्रमाणीत केलेला तपशील जोडणे आवश्यक आहे.	
५७	एन्जीओग्राफी, एन्जीओप्लास्टी, कोव्हीड -१९, कॅन्सर इ. देयकात वास्तव्याचे दर पॅकेजमध्ये असल्यास हॉस्पिटलने प्रमाणीत केलेला तपशील जोडणे आवश्यक आहे.	
५८	कर्मचारी/अधिकारी यांचे वडील अथवा आई यांचे देयक असल्यास त्यांनी शा.नि.दि.२/८/२०१९ नुसार आई-वडील यांचे वार्षिक उत्पन्नाचा दाखला जोडणे आवश्यक	
५९	वैद्यकीय देयकातील सर्व प्रमाणपत्रे सत्य व अचूक असल्याबाबतचे रुपये १००/-चे स्टॅम्प पेपरवर संबंधीत कर्मचारी व प्राचार्य यांचे संयुक्तिक हमीपत्र सादर करणे आवश्यक. (हमीपत्राचा नमुना संलग्न आहे.)	
६०	कर्मचारी/अधिकारी यांचे वडील/आई रुग्ण असल्यास मुळ सेवापुस्तकातील अवलंबिताची नोंदीची प्रत देयकासोबत जोडणे आवश्यक	
६१	संबंधित रुग्णता कालावधीत कर्मचारी रजेवर असल्यास / नसल्याबाबत प्राचार्याचे प्रमाणपत्र तसेच सेवापुस्तकातील रजेच्या नोंदीची प्रत जोडावी.	
६२	सेवार्थ प्रणालीतील वेतनाची संबंधीत पृष्ठाची प्रत	
६३	प्राचार्याचे देयक असल्यास आवश्यक सर्व कागदपत्रांवर संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने देयक सादर करणे आवश्यक.	
६४	एकाच कर्मचा-याची दोन वेगवेगळ्या कालावधीची वैद्यकीय देयके असल्यास ती स्वतंत्रपणे सादर करावी.	
६५	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती खर्चाचे देयक रक्कम रु.२०००००/- चे आत असल्यास प्रस्ताव एका प्रतीमध्ये व प्रस्ताव रक्कम रु. २०००००/- चे वरील रकमचे असल्यास एक मुळ प्रत व दोन झेरॉक्स प्रती (एकुण ३ प्रती) मध्ये सादर करावे. तसेच प्रस्तावातील कागदपत्रांची स्कॅनींग करून सी.डी. जोडावी.	
६६	वैद्यकीय देयकातील सर्व प्रमाणपत्रे सत्य व अचूक असल्याबाबतचे रुपये १००/-चे स्टॅम्प पेपरवर संबंधीत कर्मचारी व प्राचार्य यांचे संयुक्तिक हमीपत्र सादर करणे आवश्यक. (सोबत नमुना संलग्न आहे)	
६७	प्रस्तावामध्ये सादर तपासणी सुचीनुसार कागदपत्रे लावावी व पृष्ठ क्रमांक देण्यात यावे.	

**टिप :-** वरील प्रमाणे दिलेल्या तपासणीसूचीनुसार प्रस्तावातील कागदपत्रांना पुष्टक्रमांक देण्यात यावेत, तपासणीसूचीतील मुद्या प्रश्नात्मक स्वरूपात असल्यास होय/ नाही लिहावे.प्रस्ताव अपुर्ण स्वरूपात असल्यास स्विकारल्या जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.



(वैद्यकीय प्रस्तावात रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर प्राचार्य व सर्वाधिक कर्मचा-यांनी सयुक्तीक दयावयाचे हमीपत्राचा नमुना)

## हमी पत्र

सदर हमी पत्राद्वारे लिहून देत आहे की, मी नामे श्री/श्रीमती ..... पद ..... हया महाविद्यालयात कार्यरत असून सदर आजारावरील वैद्यकीय प्रतिपुर्ती संपूर्ण खर्च हा माझ्याकडून करण्यात आलेला असून याबाबत कार्यालयाकडून अग्रिम घेतले नाही किंवा कोणत्याही खाजगी अथवा शासकीय विमा कंपनीकडून किंवा धर्मादाय संस्थेकडून अथवा लोकप्रतिनिधी/मुख्यमंत्री/पंतप्रधान कडून आर्थिक सहाय्यता निधी मदतीचा दावा दाखल केलेला नाही, वा करणार नाही.

तसेच मी/माझ्या ..... उपचारावरील वैद्यकीय प्रतिपुर्तीचा खर्च मिळविण्यासाठी वैद्यकीय विमा पॉलीसीद्वारे सदर खर्चाची वैद्यकीय प्रतिपुर्ती घेतलेली नाही. तसेच वैद्यकीय विमा पॉलीसी माझ्याकडून काढण्यात आलेली नाही.

सदर वैद्यकीय प्रतिपुर्ती खर्चाचे प्रस्तावातील सर्व प्रमाणपत्रे सत्य आहेत.

कर्मचा-याची स्वाक्षरी

मी, श्री/श्रीमती..... प्राचार्य, ..... महाविद्यालय हया हमीपत्राद्वारे लिहून देतो की, श्री/श्रीमती .....यांच्या वरील वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव खर्च रक्कम रु. .... चे प्रस्तावातील सर्व प्रमाणपत्रे / कागदपत्रांची तपासणी/पडताळणी केली असून सत्य व अचुक असल्याची खात्री केलेली आहे.

श्री/श्रीमती ..... यांचे वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्तावातील प्रमाणपत्रे/कागदपत्रात असत्यता आढळून आल्यास त्याची प्राचार्य या नात्याने सर्वस्वी जबाबदारी माझेवर राहिल. करीता सबब हमीपत्र लिहून देत आहे.

प्राचार्य  
स्वाक्षरी / शिक्का