

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ वेळेवर अदा करावेत यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११८ च्या तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन करणेबाबत.....

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन परिपत्रक, क्रमांक -सेनिवे १००६/८५/सेवा ४
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २० नोव्हेंबर २००६

- पहा : १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १०९७/२७/सेवा ४, दिनांक ३१/५/१९९७
२) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १०००/१२०/सेवा ४, दिनांक १८/४/२०००
३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १००४/१९२/सेवा ४, दिनांक ३१/८/२००४
४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १००४/२५८/सेवा ४, दिनांक २०/११/२००४
५) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १००५/५/सेवा ४, दिनांक २०/१०/२००५

परिपत्रक

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ वेळेवर प्रदान करण्यासंबंधी शासनाने यापूर्वी उपरोल्लिखित परिपत्रकांद्वारे वेळोवेळी सूचना दिलेल्या आहेत. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८ मधील तरतुदीचे पालन काटेकोरपणे करण्याच्या सक्त सूचना शासनाने देऊनही बऱ्याचशा विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून या सूचनांचे अद्यापही पालन केले जात नाही असे शासनाने निदर्शनास आले आहे.

२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -१, महाराष्ट्र, मुंबई व महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -२, महाराष्ट्र, नागपूर यांनी देखील वेळोवेळी शासनाच्या असे निदर्शनास आणले आहे की, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८ च्या उपनियम (१), (२) व (३) मधील तरतुदीनुसार प्रत्येक विभाग /कार्यालय प्रमुखाने दर सहा महिन्यांनी म्हणजेच दरवर्षी १ जानेवारी व १ जुलै रोजी, त्या तारखेपासून पुढील २४ ते ३० महिन्यांमध्ये सेवानिवृत्त होणाऱ्या सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करून ती संबंधित महालेखापाल कार्यालयाकडे ३१ जानेवारी किंवा ३१ जुलै पर्यंत पोहचेल अशा वेळाने पाठविणे आवश्यक आहे. शिवाय नियत यथमानाव्यतिरिक्त इतर कारणास्तव सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्याबाबतीत अशा सेवानिवृत्तीबद्दल माहिती प्राप्त होताच त्यांची माहिती संबंधित महालेखापालांना देणे आवश्यक ठरविण्यात आलेले आहे. परंतु बऱ्याचशा विभाग/कार्यालयांकडून या तरतुदीचे पालन केले जात नाही.

शासनाने या बाबीची देखील गंभीर दखल घेतली आहे की, विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तिवेतन व उपदान प्रत्येक - देण्याच्या व प्राधिकृत करण्याच्या विहित कार्यपध्दतीचे पालन करण्यात न आल्याच्या परिणामी बऱ्याच प्रकरणी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ विलंबाने प्रदान केले जातात. परिणामी निवृत्तिवेतनधारकांना आर्थिक त्रास सहन करावा लागतो. शिवाय विलंबाने प्रदान केलेल्या निवृत्तिवेतन विषयक रकमांवर व्याज प्रदान करावे लागत असल्यामुळे त्यांचा आर्थिक भार शासनाच्या तिजोरीवर पडतो. निवृत्तिवेतनविषयक लाभांचे प्रदान विलंबाने केले गेलेल्यामुळे ना. उच्च न्यायालयाने काही प्रकरणांत नाराजी व्यक्त केली आहे. ही बाब देखील गंभीर आहे.

विभागीय कार्यालय, रत्नागिरी

४. सर्व कार्यालय/विभाग प्रमुखांना याद्वारे पुन्हा असे निदेश देण्यात येत आहेत की, निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे महालेखापाल, मुंबई/नागपूर यांचेकडे पाठविताना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८ (१), ३) च्या तरतुदीचे पालन काटेकोरपणे करावे. निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे विहित नमुन्यात परिपूर्ण माहितीसह

DEC 2006

H 1765 (5000-12-06)1

675

(क.मा.प.)

जिल्हाधिकारी

AB-4
27/12/06

11 JAN 2007

AS
to all HOD
20/11/06

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तिच्या सारखेच्या सहा महिने अगोदर संबंधित महालेखापालांच्या कार्यालयाकडे पाठविले जातील याबाबतील सर्वतोपरी यक्षता घ्यावी. जैजोकरन महालेखापाल कार्यालयाने निवृत्तिवेळाने विद्यमान लाभ प्रतिकूल करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही त्वरेने करणे गरजेचे आहे.

५. शासनाच्या वरील आदेशाचे काटेकोरपणे पालन न करतामुळे विलंब झाल्याचे निदर्शनास आले तर विलंबास जबाबदार असणारे संबंधित अधिकारी/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांचेविषय शिस्तबध्द कारवाई करण्यात येईल. तसेच त्यांच्या गोपनीय अहवालात "निवृत्तिवेळानेची प्रकरणे नितालात काढण्यास अक्षम दिरंगतेने झाल्याने व्याजापोटी शासनास आर्थिक झाले वसण्यास जबाबदार आहेत." अशा प्रकारची नोंद घेण्यात येईल.

६. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेब साईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २००६१२०११६२२३८००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व मागते,

उ. नारायण
(उपा. प्र. महाजन)
शासनाच्या उपा. सचिव

पति.

- प्रधान महालेखापाल (लेखापरिक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१ प्रती).
- महालेखापाल (लेखा व अनुसंधान)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१२५ प्रती).
- महालेखापाल (लेखा व अनुसंधान)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (१२५ प्रती).
- महालेखापाल (लेखापरिक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती).
- संचालक, लेखा व जोखणार, मुंबई (२५ प्रती).
- अधिका. व लेखा अधिकारी, मुंबई (१५० प्रती).
- मुख्य लेखा परिक्षक, तांत्रिक निधी लेखा, कोळार भवन, काशी, नवी मुंबई (१० प्रती).
- उपा-मुख्य लेखा परिक्षक (सोईड), स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी २० प्रती).
- सोईड जोखणार अधिकारी, पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती).
- निधीची लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती).
- सर्व विभागा जोखणार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती).
- सर्व राजकीयपार अधिकारी
- समाधानार्थी सचिव,
- मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
- उपा मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
- सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव.
- *प्रबंधक, वृद्ध नायक सभ्या, उच्च न्यायालय, मुंबई.
- *प्रबंधक, अर्थीक सभ्या, उच्च न्यायालय, मुंबई.
- *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
- *सचिव, महाराष्ट्र विधानसभेकड सचिवालय, मुंबई.
- *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपा लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.
- *प्रबंधक, महाराष्ट्र शासकीय न्यायाधिकरण नुटीर क्र. १ व २, अधिवसन व लेखा कार्यालय आसन, मंत्रालयासमोर, मुंबई.
- मुख्य भवित्ठी आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- अध्यापक, महाराष्ट्र विधानसभेकड सचिवालय, कोणालय, विधानभवन, मुंबई
- संचालकनीय सर्व विभागा,
- विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सभ्या, कोणालय रोड, नवी दिल्ली,
- महाराष्ट्राच्या विविधाख्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालया प्रमुख,
- सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती).
- सर्व निवृत्तीपत्रांनी,

- सर्व विभागा परीक्षांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती).
- सर्व विभागा परीक्षांचे सहायक (प्रत्येकी ५ प्रती).
- विद्यमान संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती).
- उपा विद्यमान संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती).
- संचालक, महा-न्यायालयाकडे प्रत्यक्ष, मुंबई (५ प्रती).
- सर्व विभागीय विद्यमान उपा संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती).
- सर्व विभागीय उपा विद्यमान उपा संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती).
- विद्यमान निरीक्षक, मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती.
- सर्व प्रशासन अधिकारी, न्यायालयाकडे विद्यमान मुंबई (प्रत्येकी ५ प्रती).
- सर्व महालेखापालीक व सहायकीक, महाराष्ट्र राज्य (प्रत्येकी ५ प्रती).
- सर्व विद्यमान सोईड लेखा परिक्षक (विद्यमान) (प्रत्येकी ५ प्रती).
- मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य वृत्ति विभागाचे, काशी, विभागा अहवालपत्र (१० प्रती).
- मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य वृत्ति विभागाचे, काशी (१० प्रती).
- मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य वृत्ति विभागाचे, अकोला (१० प्रती).
- मुख्य सचिव, कोळार वृत्ति विभागाचे, अमरावती, विभागा सचिवानी (१० प्रती).
- समाधानार्थी व सहायकारिता विभाग, संचालक, मुंबई (१५ प्रती).
- उच्चोच्च विद्यमान विभाग, संचालक, मुंबई (१५ प्रती).
- उच्च व उपा विद्यमान उच्च संचालक विभाग, संचालक, मुंबई (१५ प्रती).
- वृत्ति व पदसंचालन, वृत्ति संचालक विभाग व संचालक विभाग, संचालक, मुंबई (१० प्रती).
- सिमेंट विभागाचे सर्व कार्यालय.
- निवृद्ध नवी, कार्यालय मंत्रालय.

क्रमांक - लेखा - काम - ५ / कावि - ६७ / ०७
दिनांक - ११/०१/०७

दुपविभागीय ठाणेकारी (सर्व)
विशेष सूत्रसंपादन अधिकारी (सर्व)
लक्ष्मिदास (सर्व)
आषा प्रमुख (सर्व)

14 1763-1 11

उ. नारायण