नमुना-७

(नियम १२३ (१) पहा)

शासकीय कर्मचा-यांच्या निवृत्ति वेतनासंबधिचे कागदपत्र पाठविताना लेखा परिक्षा अधिका-याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना

जावक क्र.-------------------

दिनांक-

१) मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी,

२) महालेखापाल

------------------------------- यांस

विषय- निवृत्तीवेतन प्राधिकृत कार्यालयातील

श्री/श्रीमती/कुमारी............................

यांच्या निवृत्तीवेतनाचे कागदपत्र

महोदय,

या विभागातील /कार्यालयातील/श्री/श्रीमती/कुमारी.................................

यांच्या निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र आवश्यक त्या पुढील कार्यवाही साठी पाठविण्यात येत आहेत.

२) शासकिय कर्मचा-याच्या सेवानिवृत्तीच्या दिवशी अदत्त राहतील अशा आणि मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेतून वसुल करणे आवश्यक असलेल्या शासकीय येणे रक्कमांच्या तपशीलखाली दर्शविला आहे .

ए) घरबांधणी किंवा वाहन अग्रीमाची रक्कम.	रु.
बी) रजा वेतनासह वेतन व भत्ते याबाबतची अतिप्रदान केलेली रक्कम.	रु.
सी) आयकर अधिनियम १९६१ (१९६१ चा ४३) अन्वये पगारातुन कापुन घ्यावयाचा आयकर.	रु.
डी) शासकिय निवास्थानाचा ताबा घेतल्याबद्दल लायसन्स फीची थकबाकी.	रु.
ई) शासकीय निवास्थान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतरही एक महीण्याच्या अनुज्ञेय कालावधीकरीता ठेवून घेतल्या बद्दल लायसन्स फीची रक्कम.	रु.
एफ) अन्य कोणत्याही निर्धारीत येणे रकमा आणि त्याचे स्वरुप	रु
जी) अनिर्धारित येणे रकमा, असल्यास त्यांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम	रु

एकूण रुपये-

----

३) ए) श्री/श्रीमती/कुमारी ---यांच्या विरुदध

विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही किंवा ती करण्याचे योजिलेले नाही.

बी) श्री./श्रीमती /कुमारी ---यांच्या विरुदध

-----------------------इतके तात्पुरते निवृत्तिवेतन दिनांक------------------- पासून

दिनांक---------------- पर्यंत मंजूर करण्यात आले आहे.

४) या पत्रासोबत पाठविलेली सहपत्रांची यादी कृपया पहावी.

५) या पत्राची कृपया पोच द्यावी आणि निवृत्तिवेतनाच्या संवितरणासाठी संबंधीत कोषागार अधिकाऱ्यांना आवश्यक त्या सुचना

दिल्या असल्याचे या विभागाला/कार्यालयाला कृपया कळवावे.

६)आपल्याकडून प्राधिकारपत्र मिळाल्यानंतर या विभागाकडून /कार्यालयाकडून मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान

काढण्यात येईल व ते संवितरित करण्यात येईल.ही रक्कम देण्यापुर्वी वरील परिच्छेद २ मध्ये उल्लेखिलेल्या वसूल न झालेल्या शासकीय येणे रकमा मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानातून वसूल करण्यात येतील.

आपला,

प्रति स्वाक्षरी

कार्यालय प्रमुख

सहपत्रांची यादी -

१) यथोचितरित्या भरलेले नमुना-५ व नमुना -६

२) असमर्थतेसंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र (रुग्णता निवृत्तीवेतनाची मागणी असल्यास)

होणा-या बचतीसंबंधी वितरणपत्र आणि अन्यत्र नोकरी का मिळू शकली नाही याची कारणे (भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा उपदान यासाठी मागणी असल्यास)

३) सेवा पुस्तक (सेवानिवृत्तीचा दिनांक सेवा पुस्तकात नमूद करावा)

४) ए) राजपत्रित शासकीय कर्मचा-याने यथोचितरित्या साक्षंकित केलेल्या दोन नमुना सह्या किंवा स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या निवृत्तितेतनधारकांच्या डावा हाताचा अंगठा व बोटे यांचे ठसे असलेल्या आणि

राजपत्रित शसकीय कर्मचा-याने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठया.

बी) पत्नीसह किंवा पतीसह (एकत्र किंता वेगवेगळया) काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या तीन प्रती

* तिन प्रती त्या कार्यालय प्रमुखानी यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.

मी) उंची व ओळखचिन्हांचा तपशील दर्शविणा-या राजपत्रित शासकीय कर्मचा-याने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या चिठया

५) निवृत्तिवेतनासंबंधीची कागदपत्रे शासकीय कर्मचा-याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी सहा महिन्याच्या आत पाठविण्यात आली नसल्यास,विलंबाच्या करणासंबंधीचे निवेदन.

६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२१ (१) ए) (चार) अनुसार आवश्यक असे शासकीय कर्मचा-यांचे कोणतेही अपल्यास लेखी निवेदन

७) शासकीय कर्मचा-याला सेवेतून निलंबित किंवा मक्तीने निवृत्ती केल्यानंतर किंवा काढून टाकल्यानंतर किंवा बडतर्फे केल्यानंतर त्याला पुन्हा कामावर घेतले असल्यास त्या संबंधीचे निवेदन

टीप- विचारात घेतलेल्या निरनिराळया अभिलेखात शासकीय कर्मचा-याची अद्यक्षरे किंवा नाव बरोबर दिलेले नसल्यास ती गोष्ट पत्रामध्ये नमूद करावी.

*आवश्यक नसलेल्या मजकूर खोडावा.शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर ज्यावेळी निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र पडताळणीसाठी लेखापरिक्षा अधिका-यांकडे पाठविण्यात घेतात त्यावेळी परिच्छेद ३ मधील बी) ही बाब लागू होते.शासकीय कर्मचा-याला सेवेतून सक्तीने निवृत्त केले असेल आणि त्याच्याकडून नमुना ५ मिळविल्यास विलंब होईल.असे वाटत असेल तर कार्यालय प्रमुखाशी नमुना ५ त्यविरिकत इतर

निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र लेखापरिक्षा अधिका-यांकडे पाठवावेत व शासकीय कर्मचा-यांकडून नमूना ५ मिळताच तो नंतर पाठवावा. खालील बाबतीत शसकीय कर्मचा-याने पारपत्र आकाराच्या छायाचीत्राच्या फक्त दोन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे.एक) जर शासकीय कर्मचा-यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११३ लागू होत असेल आणि तो/ती अविवाहीत किंवा विधूर असेल तर.दोन) जर शासकीय कर्मचा-यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १७ लागू होत असेल तर

(२)

परिशिष्ट पाच

नमुना १

(नियम ११५ (१) पहा)

मृत्यू-नि सेवानिवृत्ती उपदानाकरिता नामनिर्देशन

शासकीय कर्मचा-याला कुटुंब असेल आणि त्यापैकी एका किंवा एकापेक्षा अधिक सदस्यास नामनिर्देशित करण्याची त्यांची इच्छा असेल तेव्हा मी---यान्द्वारे खाली निर्दिष्ट केलेल्या माझ्या कुटूंबातील सदस्याला/सदस्यांनी नामनिर्देशित करीत आहे आणि सेवेत असताना माझा मृत्यू झाल्यास,महाराष्ट्र शासनाकडून मंजूर करण्यात येईल असे खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंतचे कोणतेही उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार आणि सेवानिवृत्तीनंतर माझा मृत्यू झाल्यास त्यावेळी अदत्त राहिल असे अनुज्ञेय झालेले,खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंत उपदान स्विकारण्याचा अधिकार त्याला/त्यांना प्रदान करीत आहे.

मुळ नामनिर्देशित सदस्य				पर्यायी नामनिर्देशित सदस्य	
नामनिर्देशित सदस्स्याचे/ सदस्यांची नावे व पत्ता	शासकीय कर्मचा-याशी असलेले नाते	वय	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी उपदानाची रक्कम किंवा त्याचा हिस्सा	नामनिर्देशित सदस्य हा शासकीय कर्मचा-याच्या अगोदर मृत्यू पावला किंवा शासकीय कर्मचा-याच्या मृत्यूनंतर परंतू उपदानाची रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर त्याबाबतीत नामनिर्देशित सदस्य प्रदान केलेले अधिकार ज्या कोणत्याही असल्यास व्यक्तीला/ व्यक्तीना प्राप्त होईल त्या व्यक्तीचे/ व्यक्तीचे नाव,पत्ते व वये	प्रत्येक सदस्याला देयअसेल उपदानाची रक्कम किंवा त्याचा हिस्सा
१	२	३	४	५	६

* उपदानाच्या संपूर्ण रकमेचा समावेश होईल अशा प्रकारे हा स्तंभ भरावा.

* या स्तंभामध्ये दर्शविलेल्या उपदानाच्या रकमेत/हिश्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण
रकमेचा/हिश्याचा समावेश असला पाहिजे.

या नामनिर्देशामूळे,मी यापुर्वी दिनांक--------------------- रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टिप- शासकीय कर्मचा-याने नामनिर्देशनवर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आणखी कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून
शेवटची नोंद केल्यावर रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.

ठिकाण :- ----------------------- दिनांक:- ------------------------

सहीकरिता साक्षीदार

१) ---

२) ---

शासकीय कर्मचा-याची सही

शासकीय प्रमुख/लेखापरिक्षा अधिकारी यांनी भरावयाचा

नामनिर्देशन करणा-या व्यक्तीचे नाव---

पदनाम---

कार्यालय---

कार्यालय प्रमुख सही.

दिनांक:- ------------------------
पदनाम:- -------------------------

(३)
परिशिष्ट पाच
नमुना २
(नियम ११५ (१) पहा)
मृत्यू-नि सेवानिवृत्ती उपदानाकरिता नामनिर्देशन

शासकीय कर्मचा-याला कुटुंब असेल आणि त्यापैकी एका किंवा एकापेक्षा अधिक सदस्यास नामनिर्देशित करण्याची त्यांची इच्छा असेल तेव्हा माझे कुटूंब नसल्याने, मी-- ---------------------------याद्वारे खाली निर्दिष्ट केलेल्या माझ्या कुटूंबातील सदस्याला/सदस्यांनी नामनिर्देशित करीत आहे आणि सेवेत असताना माझा मृत्यू झाल्यास,महाराष्ट्र शासनाकडून मंजूर करण्यात येईल असे खाली विनिर्दिश्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंतचे कोण्तेही अपदाल सतीकारण्याचा अधिकार आणि सेवानिवृत्तीनंतर माझा मृत्यू झालयास त्यावेळी अदद्वत्त्ड्ढ राहिल असे अनुज्ञेय झालेले,खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंत उपदान स्विकारण्याचा अधिकार त्याला/त्यांना प्रदान करीत आहे.

मुळ नामनिर्देशित सदस्य				पर्यायी नामनिर्देशित सदस्य	
नामनिर्देशित सदस्याचे/सदस्यांची नावे व पत्ता	शासकीय कर्मचा-याशी असलेले नाते	वय	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी उपदानाची रक्कम किंवा त्याचा हिस्सा	नामनिर्देशित सदस्य हा शासकीय कर्मचा-याच्या अगोदर मृत्यू पावला किंवा शासकीय कर्मचा-याच्या मृत्यूनंतर परंतू उपदानाची रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर त्याबाबतीत नामनिर्देशित सदस्याला प्रदान केलेले अधिकार ज्या कोणत्याही असल्याचा व्यक्तीला/ व्यक्तीना प्राप्त होईल त्या व्यक्तीचे/ व्यक्तीचे नाव,पत्ते व वये	प्रत्येक सदस्याल असेल अशी उप रक्कम किंवा त्य हिस्सा
१	२		४	५	६

* उपदानाच्या संपूर्ण रकमेचा समावेश होईल अशा प्रकारे हा स्तंभ भरावा.

* या स्तंभामध्ये दर्शविलेल्या उपदानाच्या रकमेत/हिश्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण
रकमेचा/हिश्याचा समावेश असला पाहिजे.

या नामनिर्देशामूळे,मी यापुर्वी दिनांक---------------------- रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टिप- शासकीय कर्मचा-याने नामनिर्देशनवर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आणखी कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून
शेवटची नोंद रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.

ठिकाण :- -----------------------

दिनांक:- ---------------------

सहीकरिता साक्षीदार

१) --

२) ---

शासकीय कर्मचा-याची सही

शासकीय प्रमुख/लेखापरिक्षा अधिकारी यांनी भरावयाचा

नामनिर्देशन करणा-या व्यक्तीचे नाव---
पदनाम---
कार्यालय---

कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा

अधिका-याची सही

दिनांकः- ---------------------

पदनामः- ---------------------

----

(४)
नमुना ३
(नियम ११६ (१४) पहा)

कुटुंबाचा तपशील

शासकीय कर्मचा-याचे नाव :-...

पदनामः-..

जन्म तारीखः-

....

निवृत्तीचा दिनांकः-

....

-- रोजी माझ्या कुटुंबात * असलेल्या सदस्यांचे तपशील

अ.न.	कुटूंबातील सदस्याचे नाव	जन्मतारीख	शासकीय कर्मचा-याशी असलेले नाते	कार्यालय प्रमुखाची सही	शेरा
१	२	३	४	५	६

वरील वपशीलात कोणतीही भर पडल्यास किंवा फेरबदल झाल्यास त्यासंबंधी माहिती कार्यालय प्रमुखास/ लेखा परिक्षा अधिका-यास कळवून हा तपशील अदयावत ठेवण्याची मी याद्धारे हमी घेतो.

ठिकाण-----------------------------

शासकीय कर्मचा-याची

सही

दिनांक-----------------------------

या योजनेसाठी ‘‘कुटंब’’ याचा अर्थ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९६(१६) (बी) यात व्याख्या केल्याप्रमाणे असलेले ‘‘कुटुंब’’ असा होतो.

टीपः- पत्नी व पती यामध्ये अनुक्रमे न्ययिक फारकत घेतलेल्या पत्नीचा व पतीचा समावेश होतो.

(५)

नमुना-५

(नियम १२१ (१) (सी) आणि १२३ (१) पहा)

निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांकडून त्यांच्या/तिच्या निवृत्तीपूर्वी आठ महिने आधी कार्यालय प्रमुख यांनी मिळवावयाचा

तपशील

१) शासकीय कर्मचा-याचे नाव -...

२) ए) जन्मतारीख-..

बी) निवृत्तीचा दिनांक-...

३) राजपत्रित शासकीय कर्मचा-याने ययोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सहया (स्वतंत्र कागदावर द्यावयाच्या)

४) पत्नीसह किंवा पतीसह एकच काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या तीन प्रती(कार्यालय प्रमुखांनी त्या सांक्षांकित केलेल्या असाव्यात)

५) राजपत्रित शासकीय कर्मचा-याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या उंची व वैयक्तिक ओळख चिन्हांचा तपशील दर्शविणा-या दोन चिठ्ठ्या.

६) सद्याचा पत्ता

७) निवृत्तीनंतरचा पत्ता

८) जेथून निवृत्तीवेतन घ्यावयाचे त्या शासकीय काषागाराचे किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बॅकेच्या शाखेचे नाव

९) नमुना ३ मध्ये कुटुंबाचा तपशील

ठिकाणः- ....   सेवा निवृत्ती धारकाची सही

पदनामः-

....
दिनांकः-........................	विभाग/कार्यालय-
....

कार्यालय

प्रमुख

स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या व्यक्तीने प्रत्येक चिठ्ठीवर डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे लावून यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठया प्रस्तुत करव्यात.एखादया शसकीय कर्मचा-यास शारीरिक असमर्थमुळे डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे देणे शक्य नसेल तर, त्याला उजव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे देता येतील.शासकीय कर्मचा-याला दोन्ही ही हात नसताल तर, त्याला पायाच्या बोटांचे ठसे देता येतील.असे राजपत्रित शासकीय कर्मचा-याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेले असेले पाहिजेत.

एखादया शासकीय कर्मचा-यास आपल्या पत्नीसह किंवा पतीसह काढलेले छायाचित्र सादर करणे शक्य नसेल,त्याबाबतीत त्याने किंवा तिने स्वतंत्र छायाचित्रे सादर करावीत.ही छायाचित्रे कार्यालय प्रमुखने साक्षांकित केलेली असली पाहिजेत.

खालील बाबतीत शसकीय कर्मचा-याने पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या फक्त दोन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे. एक) शासकीय कर्मचा-यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल

आणि तो/ती अविवाहीत किंवा विधुर किंवा असेल तर.

दोन) शासकीय कर्मचा-यास,महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल

तर

शक्य असल्यास,काही ठळक खुणा,किमान दोन,निनिर्दिष्ट कराव्यात.

पत्यामध्ये मागाहून काही बदल झाल्यास तो काया्रलय प्रमुखाला कळविला पाहिजे.

शासकीय कर्मचा-याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल, तथेच फक्त लागू आहे.

(६)

नमुना-६

(नियम १२०,१२२,१२३, (१) व (३) आणि १२७ (१) पहा)

निवृत्तीवेतन व उपदान यांच्या निर्धारणासाठी नमुना

(दुस-या लेखा परीक्षा मंडलामधून रक्कम प्रदान करावयाची असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)

भाग-एक

१) शासकीय कर्मचा-याचे नाव -

....

२) वडिलांचे नाव (महिला शासकीय कर्मचा-याच्या बाबतीत पतीचे नाव)...........................

३) जन्मतारीख (इसवी सनानुसार)-

....

४) धर्म

....

५) गाव,शहर,जिल्हा व राज्य दर्शविण्यारा कायम राहण्याचा पत्ता -

....

....

६) सध्याची किंवा यापुर्वीची नियुक्ती व आस्थापनेचे नाव -

....

एक) स्थायी

....

दोन) असल्यास,स्थानपत्र -

....

७) सेवा सुरु झाल्याची तारीख -

....

८) सेवा समाप्तीची तारीख -

....

९) एक) निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मुजूर केलेल्या सैनिक सेवेचा

एकूण कालावधी -

....

दोन) सैनिकी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्ती वेतनाची/

उपदानाची रक्कम व त्यांचे स्वरुप -

....

१०) पूर्वीच्या नागरी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्ती

वेतनाची/उपदानाची रक्कम व त्यांचे स्वरुप -

....

११) नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची सेवा केली असेल ते वर्ष- महिने- दिवस-

शासन

१२) लागू असलेला निवृत्तीवेतनाचा प्रकार -

....

१३) कार्यवाही सुरु केल्याचा दिनांक -

....

एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तीवेतन) नियम १९८२
मधील नियम ११९ अन्वये संबंधीत कार्यकारी अभियंता
यांच्याकडून ना मागणी प्रमाणपत्र मिळवणे

दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तिवेतन) नियम ११८२
मधील नियम १२१ अन्वये निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारीत करणे.

तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम १९८२
मधील नियम १३४ अन्वये शासकीय निवासस्थानांच्या
वापराच्या संबंधातील शासकीय येणे रकमांव्यतिरिक्त
इतर येणे रकमा निर्धारीत करणे.

१४) महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तीवेतन) नियम,१९८२ मधील
नियम १२१ अन्वये सेवा पुस्तकातील हिशेबात न घेतलेल्या

त्रुटी,अपूर्णता व उणिवा यासंबंधीचा तपशील

१५) अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी (खंडीत कालावधीची बेरीज करण्यासाठी तीस दिवसात एक कहिना समजण्यात येतो)

१६) अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी पासून पर्यंत वर्षे महिने दिवस

एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील क्षमापित केलेला खंड

दोन) निवृत्तीवेतनासाठी अनर्हताकारी म्हणून विशेषरित्या मंजूर केलेली असाधारण रजा

तीन) अर्हताकारी म्हणून मानला न जाणारा निलंबनाचा कालावधी

चार) अनर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणतीही सेवा

....

एकूण-

....

१७) उपदानासाठी जमेस धरलेले वेतन

१८) सरासरी निवृत्तीवेतनार्ह वेतन

सेवेच्या मागील दहा महिन्याच्या कालावधीत मिळालेले वेतन

धारण केलेले पद	पासून	पर्यंत	वेतन	वैयक्तिक वेतन/ विषेश वेतन/महागाई वेतन व्यवसाय रोध भत्ता	एकूण ((३) (४))	रक्कम
१		२	३	४	५	६
			रुपये	रुपये	रुपये	रुपये

एकूण बेरीज-------------------------------

निवृत्तीवेतनार्ह वेतन------------------------------

एक) सरकारी वेतन काढण्यासाठु जमेस न धरावयाचा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिण्यात समाविष्ट असेल तेव्हा त्यामागील तितकाच कालावधी सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशेबात घेतला पाहिजे.

दोन) सरासरी वेतनाची गणना ही प्रत्येक महिण्यात प्रत्यक्ष दिवसांच्या संख्येवर आधारीत असली पाहिजे.

(८)

१९) शासकीय कर्मचा-याकडून नमुना नं ५ भरुन घेतल्याचा दिनांक
(शासकीय कर्मचा-याच्या निवृत्तीच्या दिनांकाआधी आठ महिने
घेण्यात यावा)

२०) एक) प्रस्तावित निवृत्तीवेतन -

....

दोन) निवृत्तीवेतनावरील प्रस्तावित वाढ -

....

२१) प्रस्तावित मृत्यू नि-सेवानिवृत्ती उपदान -

....

२२) निवृत्तीवेतन सुरु होणार असेल तो दिनांक -

....

२३) तात्पुरत्या निवृत्तीवेतनाची प्रस्तावित रक्कम (निवृत्तीपूर्वी
शासकीय कर्मचा-याविरुदध विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही
दाखल करण्यात आली असेल तर)-

....

२४) उपदानातून वसूल करवयाच्या शासनाच्या येणे रकमांचा
तपशील आणि त्या ज्या खाली जमा करावयाच्या ते लेखाशीर्ष

एक) शासकीय निवासस्थान मिळाल्याबद्दल लायसन्स फी
(महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील
११३ चे पोटनियम(२),(३),व (४) पहा)-

....

दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन नियम १९८२ मधील
१३४ मध्ये उल्लेखिलेल्या येणे रकमा)-

....

२५) खालील गोष्टीसाठी नामनिर्देशन करण्यात आलि आहे काय-

एक) मृत्यू –नि सेवानिवृत्ती उपदान -

....

दोन) लागू असल्यास,निवृत्तीवेतन.१९५० -

....

२६) शासकीय कर्मचा-याला कुटूंब निवृत्तीवेतन १९६४ लागू आहे
काय आणि असल्यास-

....

एक) कुटूंब निवृत्तीवेतनासाठी जमेस धरलेले वेतन -

....

दोन) सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास शासकीय कर्मचा-याच्या

कुटुंबाला देय होणारी कुटुंब निवृत्तीवेतनाची रक्कम -

....

ए) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी रु. -

....

किंवा

बी) वयाची ६५ वर्षे पुर्ण झाल्यानंतर रु. -

....

तीन) नमुना ३ मध्ये दिलेला कुटुंबाचा संपूर्ण व अद्यावत तपशील-

अनुक्रमांक	कुटुंबातील सदयांचे नाव	जन्मतारीख	शासकीय कर्मचा-याशी नाते
१			
२			
३			
४			
५			

२७) उंची -

....

२८) ओळख चिन्हे -

....

२९) निवृत्तीवेतन देण्याचे ठिकाण -

....

(शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा)

....

३०) निवृत्तीवेतन व उपदान खर्ची घानावयाचे लेखा शिषै -

....

कार्यालय प्रमुख

(१०)

भाग – दोन
उपविभाग १

लेखापरिक्षा अभिप्राय

१) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा

रुग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तीवेतन आणि उपदान मंजूर करण्यासाठी स्वीकृत केलेला अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी व(या नमुन्याच्या भाग एकमध्ये दर्शविलेल्या नामंजूरी व्यतिरिक्त) ते कोण्त्याही कारणास्तव नामंजूर करण्यात आले असल्यास ती कारणे

२) नियम वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तीवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान स्वीकृत रक्कम

३) नियम वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पुर्वसेवा निवृत्तीवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान जेव्हापासून अनुज्ञेय असेल तो दिनांक

४) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तीवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष

५) सेवानिवृत्तिवेतन शासकीय कर्मचा-याचा मृत्यू झाल्यास कुटुंबातील हक्कदार सदस्यांना देय होणारी कुटुंब निवृत्तिवेतन १९६४ ची रक्कम

(११)

उपविभाग-२

१) शासकीय कर्मचा-याचे नाव -

....

२) निवृत्तीवेतनाचा प्रकार किंवा उपदान -

....

३) निवृत्तिवेतनाची प्राधिकृत रक्कम -

....

४) उपदानाची प्राधिकृत रक्कम -

....

५) निवृत्तीवेतन सुरु झाल्याचा दिनांक -

....

६) सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास कुटुंब निवृत्तीवेतन म्हणून द्यावयाची रक्कम -

....

(एक) वयाच्या ६५ व्या वर्षांपूर्वी मृत्यू झाल्यास -

....

किंवा

(दोन) वयाच्या ६५ व्या वर्षानंवर मृत्यू झाल्यास -

....

७) निवृत्तीवेतनावरील अनुज्ञेय वाढीची रक्कम -

....

८) उपदानाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यापूर्वी त्यातून वसूल करण्यायोग्य शासकीय येणे रक्कम -

....

९) निर्धारीत न केलेल्या शासकीय येणे रकमांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम -

....

१०) लेखा परीक्षा अधिका-याला निवृत्तीवेवनाबाबतचे कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक -

....

(१२)

(एक) सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

१) ------------------------------ ----------------------

यांच्या सहीचा नमुना

२) -------------------------------

३) -------------------------------

प्रमाणित करण्यात येते,की,वरील नमुना सही माझ्या समक्ष करण्यात आली

दिनांक - / /२०१५

सही---

नाव---

पदनाम--------------------------------------

(चार) वर्णन पट

(एक) उंची -

....

(दोन) हात, चेहरा, इत्यादींवर असल्यास कोणत्याही वैयक्तीक खुणा-

....

....

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळख चिन्हे--यांची आहेत.

दिनांक - / /२०१५

सही -----------------------------------

नाव-----------------------------------

--

पदनाम---------------------------------

---

(१२)

(एक) सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

४) ------------------------------ -------------------------------
यांच्या सहीचा नमुना

५) -------------------------------

६) -------------------------------

प्रमाणित करण्यात येते,की,वरील नमुना सही माझ्या समक्ष करण्यात आली

दिनांक - / /२०१५ सही-----------------------------

नाव-----------------------------

पदनाम--------------------------

(चार) वर्णन पट

(एक) उंची -
…………………………………..

(दोन) हात, चेहरा, इत्यादींवर असल्यास कोणत्याही वैयक्तीक खुणा -
………………………………….

…………………………………..

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळख चिन्हे---यांची आहेत.

दिनांक - / /२०१५ सही ---------------------------

नाव----------------------------

पदनाम-------------------------

----

(१३)

(दोन) निवृत्तीवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तीवेतनधारकाची सही-

....

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र-

....-यांचे आहे.

सही-----------------------------------

--

नाव-----------------------------------

--

पदनाम--------------------------------

--

दिनांक- / /२०१५

(दोन) निवृत्तीवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तीवेतनाधारकाची सही-

....

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र-

....यांचे आहे.

सही------------------------------

नाव------------------------------

पदनाम----------------------------

दिनांक- / /२०१५

(१४)

(दोन) निवृत्तीवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तीवेतनधारकाची सही-------------

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र-
....यांचे आहे

सही-----------------------------

नाव-----------------------------

पदनाम---------------------------

दिनांक- / /२०१५

(दोन) निवृत्तीवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तीवेतनाधारकाची सही-
....

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र-
....-यांचे आहे.

सही-
....

नाव-
....

पदनाम-
....

दिनांक- / /२०१५

Certificate as per rule No.132 of Maharashtra Civil Services (Pensopn) Rules 1982

1) No Government dues remain to be recovered from---------------------------

2) An amount of Rs.------------------------ still remain to be recovered from

Shri/ Smt---

On account of---------------------------- and he /she has given written consent for the recovery of this amount-from his/pension and or gratuity.

Zilla Parishad Satara.

Certificate as per rule 27 (1) of the Maharashtra Civil Service (Pension) Rnles 1982

a) No Departmental enquiry is either pending or proposed to be held against,

Shri/Smt---

b) Departmental enquiry is pending or proposed to be held ahainst.

Shri/Smt--

Form------------------------------------ To ---

Zilla Parishad,Satara.

Certificate as per rule 2.1 of Maharashtra Civil Services (pension) Rules,1982

I hereby declare that, I have neither applied for nor received any pension or gratuity or Death cum Retirement Gratuity in respect of any portion of the service included inthis application and in respect of which pension or gratuity and death cum retitement Gratuity are claimed here in nor shall I submit an application hereafter without quoting reference to this application and to the orders which may be passed thereon.

Signature of Zilla Parishad Servent

(१६)

नमुना - बी

(नियम ५ (२) १२,१३ (३) १४,(१) आणि १५ (२) पहा)

निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश देताना निवृत्तीवेतनाच्या अंशराशीकृती मुल्याचे प्रदान प्रधिकृत करण्यात यावे अशी अर्जदाराची इच्छा असेल त्यावेळी वैद्यकीय तपासणीशीय नियत वयमान निवृत्तीवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण करण्यासाठी अर्जाचा नमुना.

(सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी किमान महिन्याच्या आत,दोन प्रती सादर कराव्यात.)

भाग-१

--- (येथे कर्यालय प्रमुखाचे पदनाम व संपूर्ण पत्ता नमूद करावा.)

--- यास,

विषय - वैद्यकीय तपासणीशिवाय निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण.

महोदय,

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम १९८४ मधील तरतुदीनुसार,खाली दिला आहे.आवश्यक तपशील खाली दिला आहे.

१) संपूणॅ नाव - -

....

२) वडिलांचे नाव/ पतीचे नाव -

....

३) पदनाम -

....

४) जेथे काम करीत असेल त्या कार्यालयाचे/विभागाचे नाव –

....

५) जन्मतारीख (इसवी सनानुसार) -

....

६) नियत वयमान सेवानिवृत्ती तारीख -

....

७) अंशराशीकरणासठी प्रस्तावित केलेला नियत -

....

८) सेवानिवृत्तीनंतर जेथून निवृत्तीवेतन घ्यावयाचे ते संवितरण -

....

प्राधिकरण

ए) कोषागार/उपकोषागार -

....

(कोषागराचे /उपकोषागाराचे नाव तिचा संपूर्ण पत्ता) -

....

बी) एक) राष्ट्रीयकृत बँकेची शाखा व संपूर्ण डाक पत्ता)-

....

दोन) मासिक निवृत्तीवेतन ज्या बॅंक खाते -

....

क्रमांकावर प्रत्येक महिन्यात जमा करावयाचे तो

खाते क्रमांक -

....

ठिकाण --------------------------------------- सही----------------------------------

----

दिनांक- / /२०१ सध्याचा डाक पत्ता----------------------

सेवानिवृत्तीनंतरचा डाक पत्ता-------------

टिप - सेवानिवृत्तीनंतर जेथून निवृत्तीवेतन घेण्यात येणार असेल,त्या प्राधिकरणामार्फत निवृत्तीवेनाच्या अंशराशीकृत मूल्याचे प्रदान करण्यात येईल.अशा प्राधिकरणाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही संवितरण प्राधिकरणामार्फत निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मुल्य घेण्याची मुभा अर्जदाराला असणार नाही.

ज्या मासिक निवृत्तीवेतनाच्या रकमेचे (कमाल एकतृतीअंश भागाच्या अधीन राहून) अर्जदार अंशराशीकृत करु इच्छितो.तो भाग येथे नमूद करावा.परंतू ती रक्कम रूपयामध्ये नमूद करू नये.

लागू नसलेला मजकूर खोडावा.

(१७)

भाग- दोन

पोच पावती

श्री/ श्रीमती/कुमारी --
----यांच्याकडून

(नाव) (पूर्वीचे पदनाम)

वैद्यकीय तपासणीशिवाय निवृत्तीवेतनाच्या भागाचे अंशराशीकरण करण्यासंबंधीतील नमुना ''बी'' च्या भाग-एक मधील

अर्ज मिळाला,

ठिकाण- --- सही- -------------------------------

दिनांक - --- कार्यालय प्रमुख

टिप :- नियत वयमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी तीन महिन्यांच्या कालावधी संपण्याच्या आत कार्यालय प्रमुखाला अर्ज मिळाला असेल तर, ही पोच पावती नमुन्यापासून अलग करून अर्जदाराकडे सुपुर्द करावी.अज डाकेने आला असेल तर,त्याची पोच त्याच दिवशी द्यावी व ती पावती अर्जदाराकडे नोंदणीकृत पाकिटामधून पाठवावी. अर्ज विनिर्दिष्ट तारखेनंतर मिळाला असेल तर,ती त्या तारखेस किंवा त्या तारखेपूर्वी डाकने पाठवण्यात आला याबद्दल सबळ पुरावा अर्जदाराने सादर केल्यानंतर तो अर्ज स्वीकारण्यात यावा.

भाग-तीन

१) लखापरिक्षा अधिकारी, ---
-----यांच्याकडे

(येथे पत्ता व पदनाम नमुद करावे.)

खालील शेऱ्यांसह रवाना-

एक) अर्जदाराने भाग-एकमध्ये दिलेला तपशील पडताळून पाहण्यात आला आणि तो बरोबर आहे.

दोन) वैद्यकीय तपासणीशिवाय निवृत्तीतेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण करण्यात अर्जदार पात्र आहे

तीन) सध्या लागू असलेल्या तक्त्यानुसार निधारित करण्यात आलेले निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य रू.--------- इतकी आहे. आणि

चार) अंशराशीकरण केल्यानंतर अवशिष्ट निवृत्तीवेतनाची रक्कम रू,----------------------- इतकी होईल.

२) सर्व बाबतीत पूर्ण करण्यात आलेले अर्जदाराचे निवृत्तीवेतनाविषयक कागदपत्र या विभागाचे/कार्यालयाचे पत्र क्रमांक -------------------------------- दिनांक--------------------------------अन्वये आपणाकडे पाठविण्यात आले होते.निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश देतेवेळी निवृत्तीवेतनाच्या अंशराशीकृत मुल्याचे प्रदान प्राधिकृत करण्यात यावे व तो आदेश अर्जदाराच्या सेवानिवृत्तीच्या एक महिना अगोदर देण्यात यावा अशी विनंती आहे.

३) या नमुन्याच्या भाग-एकची पोच,भाग-दोनमध्ये देण्यात आली असून ती ---------------------------------रोजी अर्जदाराकडे स्वतंत्ररीत्या पाठविण्यात आली आहे.

४) निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य वित्त विभागाखाली ‘‘मागणी क्रमांक ----------------------- २६६-निवृत्तीवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभ बी-निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य’’ या लेखाशीर्षाखाली खर्ची घालावयाचे आहे.

ठिकाण- ------------------------------------ सही- ------------------------
----

दिनांक- ------------------------------------ **कार्यालय प्रमुख**

सेवानिवृत्ति पेपर संच

कार्यालयाचे नाव-

कर्मचा-याचे नाव-

हुद्दा-

जन्मतारीख-

कामावर हजर झाल्याची सुरुवातीची तारीख-

सेवानिवृत्तिची तारीख-