महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(निवृत्तीवेतन)

नियम, १९८२

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन
दिनांक ३१ जुलै १९९२ पर्यंत सुधारित

तृतीय आवृत्ती (पुनर्मुद्रण)

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
२०१०
[किंमत : रुपये ११०.००]

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(निवृत्तिवेतन)

नियम, १९८२

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

दिनांक ३१ जुलै १९९२ पर्यंत सुधारित

तिसरी आवृत्ती (पुनर्मुद्रण)

प्रथमावृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रथम इंग्रजीमध्ये प्रसिद्ध झाले. त्यावेळी सदरहू नियमांचा मराठी अनुवाद स्वतंत्ररीत्या प्रकाशित करण्यात येईल असे म्हटले होते. या प्रकाशनात, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ यांचा मराठी अनुवाद प्रकाशित करण्यात येत आहे. या प्रकाशनाच्या शेवटी मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी पारिभाषिक 'शब्दावली' माहितीसाठी देण्यात आली आहे.

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचा क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता इंग्रजी प्रकाशनाच्या शेवटी जोडण्यात आला आहे. या प्रकाशनात तो तक्ता दिलेला नाही.

३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या इंग्रजी प्रकाशनात, दिनांक २० सप्टेंबर १९८५ पर्यंत अधिसूचनेद्वारे ज्या काही सुधारणा करण्यात आल्या आहेत त्यांचा मराठी अनुवादात अंतर्भाव करून हे प्रकाशन अद्ययावत करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक २६ सप्टेंबर १९८५ च्या राजपत्रात हा अनुवाद प्रसिद्ध करण्यात आला आहे.

दिनांक : २६ सप्टेंबर १९८५.

वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

अ. वे. पानसे,
शासनाचे सहसचिव.

मुंई ४११८-१अ

दुसऱ्या आवृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ ची प्रथम आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर, या नियमांच्या काही मुख्य तरतुदींमध्ये उत्तरोत्तर बदल करण्यात आले आहेत. बदल अंशत: ह्या नियमांना औपचारिकरित्या सुधारणा केल्यामुळे आणि अंशत: गेल्या सुमारे नऊ वर्षांच्या कालावधीत कार्यकारी आदेश काढण्यात आल्यामुळे झालेले आहेत. आतापर्यंत काढण्यात आलेल्या कार्यकारी आदेशांना अधिसूचनाद्वारे औपचारिकरित्या नियमांचे स्वरूप देण्यात आले आहे व नियमांना आतापर्यंत करण्यात आलेल्या सर्व औपचारिक सुधारणा या आवृत्तीमध्ये अंतर्भूत करण्यात आल्या आहेत. प्रथम आवृत्तीमध्ये जे काही थोडे मुद्रणदोष राहून गेले होते ते देखील या आवृत्तीमध्ये दुरुस्त करण्यात आले आहेत.

ह्या आवृत्तीमध्ये काही वगळणुकी किंवा उणिवा आढळून आल्यास त्या वित्त विभागाच्या निदर्शनास आणाव्यात.

दिनांक: १९ जून १९९२

वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई–४०० ०३२.

के. पद्मनाभय्या,
शासनाचे प्रधान सचिव.

प्रास्ताविक

१९५६ मध्ये राज्य पुनर्रचना झाल्यानंतर मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ ची पहिली आवृत्ती, खंड १ व खंड २ मध्ये १९५९ साली मुद्रित करण्यात आली. द्विभाषिक मुंबई राज्याची पुनर्रचना होऊन महाराष्ट्र व गुजरात ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर बऱ्याच घटना घडल्या. मागील काही वर्षांमध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्यामुळे त्यांत बरेच फेरफार झाले. परिणामी हे नियम प्रत्यक्षात योग्यप्रकारे समजावून घेताना व लागू करताना बऱ्याच अडचणी अनुभवास आल्या; म्हणून सेवा नियमांमध्ये सुधारणा करण्याची व ते सोपे करण्याची नितांत गरज भासली. त्यासाठी शासनाने सेवा नियमांचे विषयवार व स्वयंपूर्ण असे पुढील खंड प्रसिद्ध करण्याचे ठरविले आहे :—

(१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम,

(२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,

(३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम,

(४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम,

(५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,

(६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम,

(७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम,

(८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम.

मुंबई नागरी सेवा नियमांतील विद्यमान तरतुदी आणि शासनाने वेळोवेळी काढलेले आदेश हे, विषयवार एकत्रित करणे आणि त्यांची आवश्यकतेनुसार पुनर्रचना करून त्यांना सांविधिक स्वरूप देणे हा, हे नियमसंच तयार करण्याचा हेतू आहे.

२. पहिले चार संच [अनुक्रमांक (१) ते (४)] हे, शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८१-१-२-३ व ४/एमसीएसआर-सेल, दिनांक २३ जुलै १९८१, या अन्वये हे नियम इंग्रजीत प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून ते अंमलात येतील. हा पाचवा नियमसंच भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केला आहे. शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०[illegible]/५/एसईआर-६, दिनांक १२ ऑगस्ट १९८२ अन्वये हे नियम प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट १९८२ पासून ते अंमलात येतील. उरलेले नियमसंच नंतर प्रसिद्ध करण्यात येतील.

३. प्रत्येक संच शक्यतोवर स्वयंपूर्ण असावा म्हणून संबंधित नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार, विशिष्ट विषयांशी निगडित असलेली परिशिष्टे व नमुने देखील त्यामध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

४. हा नियमसंच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या "निवृत्तिवेतनासंबंधी" आहे.

५. या नियमसंचामध्ये काही वगळणुकी किंवा त्रुटी आढळल्यास त्या वित्त विभागाच्या निदर्शनास आणाव्यात.

यु. प्रभाकर,
शासनाचे विशेष सचिव,
वित्त विभाग.

दिनांक : १२ ऑगस्ट १९८२.

वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

अनुक्रमणिका

नियम क्रमांक	शीर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—एक	
	सर्वसाधारण	
१	संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ	१
२	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३	अर्थनिर्वचन करण्याचा हक्क	२
४	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५	संविदेच्या अटींची वैधता	२
६	निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन	२
७	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन	३
८	सरकारी देण्यासंबंधीची खात्री निवृत्तिवेतन अधिकाऱ्याला कळविणे	३
	प्रकरण—दोन	
	व्याख्या	
९	व्याख्या	४
	प्रकरण—तीन	
	सेवानिवृत्ती	
१०	सेवानिवृत्तीचे वय	११
११	कायम नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार नव्हे तर स्थानापन्न नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार सेवानिवृत्ती	१५
१२	नियत वयानंतर सेवानिवृत्तीनंतर सेवेमध्ये मुदतवाढ	१६
१३	नाकारलेली रजा ही सेवेतील मुदतवाढ न मानणे	१७
१४	सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियम १० लागू करणे	१७
१५	नियत कालावधीपूर्वी किंवा दिलेली मुदतवाढ संपण्यापूर्वी प्रकरणांचे पुनर्विलोकन	१७
१६	सेवानिवृत्तीच्या संबंधात भरपाईची मागणी विचारात न घेणे	१७
१७	मुदतवाढ नाकारण्यात येईल तेव्हा अथवा कर्तव्यावरून कार्यमुक्त केले असतानासुद्धा शासकीय कर्मचाऱ्यांची सेवा चालू राहणे	१८

नियम क्रमांक	शीर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

प्रकरण—तीन—चालू

१८ केवळ पुढल्या निवृत्तीच्या सरकारी कर्मचाऱ्याला पदोन्नती न देणे १८

१९ गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता यांबद्दल सेवेतून काढून टाकणे किंवा सक्तीने सेवानिवृत्ती १८

प्रकरण—चार

सर्वसाधारण शर्ती

२० हे नियम लागू न होणाऱ्या सेवांतून व पदांवरून बदली झालेले कायमस्थ कर्मचारी १९

२१ निवृत्तिवेतनांच्या संख्येवर मर्यादा १९

२२ प्रदान किंवा हक्क निवृत्तिवेतनाची आणि असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता १९

२३ विशेष परिस्थितीत निवृत्तिवेतनास मंजुरी २०

२४ निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी उपदान घेता येणार नाही. परंतु उपदानाच्या ऐवजी निवृत्तिवेतन घेता येईल २०

२५ स्थानिक निधीच्या सेवेत असताना निवृत्तिवेतन अर्जित न करणे २०

२६ चांगल्या वर्तणुकीवर निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे २०

२७ निवृत्तिवेतन रोखून ठेवण्याचा किंवा काढून घेण्याचा शासनाचा अधिकार .. २१

२८ ज्यांची सेवा अंशतः केंद्र शासनाकडे आणि अंशतः महाराष्ट्र शासनाकडे झालेली आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनास मंजुरी २३

२९ एकत्रित निधी आणि स्थानिक निधी यांमध्ये निवृत्तिवेतनाची विभागणी .. २४

प्रकरण—पाच

अर्हताकारी सेवा

३० अर्हताकारी सेवेचा प्रारंभ २५

३१ अर्हताकारी सेवेच्या शर्ती २६

३२ निवृत्तिवेतनासाठी कोणत्या पदावरची सेवा हिशोबात घ्यावी २६

३३ शासनाच्या नियंत्रणाखाली कायम न गणता केलेली सेवा, स्थायीकरणानंतर पूर्णतः निवृत्तिवेतनार्ह सेवा म्हणून हिशोबात घेणे २७

३४ स्थानिक निधीखालील सेवेच्या संबंधात निवृत्तिवेतनाचा भार २७

३५ सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे २७

३६ परिवीक्षाधीन कालावधीतील सेवा हिशोबात घेणे २७

नियम क्रमांक	शीर्ष	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—पाच—चालू	
३७	शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा हिशोबात न घेणे	२८
३८	करार पद्धतीवरील सेवा हिशोबात घेणे	२८
३९	पुनर्नियुक्त सार्वजनिक कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांची सेवानिवृत्तिपूर्वीची नागरी सेवा हिशोबात घेणे	२८
४०	बाह्य युद्ध सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे	३०
४१	सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता सेवा म्हणून हिशोबात घेताना भरावयाची ठराव प्रमाणे	३१
४२	प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी हिशोबात घेणे	३२
४३	निलंबनाचे कालावधी हिशोबात घेणे	३२
४४	पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर पूर्वीची सेवा हिशोबात घेणे	३३
४५	बडतर्फीनंतर किंवा सेवेतून काढून टाकल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे	३३
४६	राजीनामा दिल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे	३४
४७	सेवेत खंड पडण्याचा परिणाम	३४
४८	सेवेतील खंड क्षमापित करणे	३५
४९	अकार्य कालाबद्दल पगार मिळण्याच्या कालावधीतील सेवा निवृत्तिवेतनार्ह मानणे	३५
५०	बदलीने कामावर परत बोलावल्यानंतर भारतात येण्यासाठी घेतलेल्या कालावधीच्या बाबतीत	३६
५१	अनधिकृत गैरहजेरीनंतर कामावर नसण्याच्या कालावधी	३६
५२	निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे	३६
५३	विशेष बाबतीत निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी सेवेमध्ये भर	३७
५४	सेवेतील कमतरता क्षमापित करणे व सेवेमध्ये भर घालणे	३९
५५	संयुक्त राष्ट्रे आणि इतर संघटना यांच्याकडील प्रतिनियुक्तीचा कालावधी	३९
५६	प्रलंब पदावरून वसूल केलेल्या सेवा वर्षे	४०
५७	निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा	४०
५८	कोणतीही सेवा निवृत्तिवेतनार्ह सेवा नसल्याचे घोषित करण्याचा शासनाचा अधिकार	४१
५९	पंचवीस वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यानंतर अथवा सेवानिवृत्तीच्या पाच वर्षे अगोदर अर्हताकारी सेवेची पडताळणी	४१
	प्रकरण—सहा	
	निवृत्तिवेतनार्ह वेतन	
६०	निवृत्तिवेतनार्ह वेतन	४२
६१	महागाई भत्त्याचा काही भाग उपदान व निवृत्तिवेतन यांसाठी महागाई वेतन म्हणून मानणे	४४

नियम क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—आठ	
	निवृत्तिवेतनाचे प्रकार आणि ते देताना लागू होणाऱ्या शर्ती	
६२	निवृत्तिवेतनाचे वेगवेगळे प्रकार	४५
	(१) नियत वयमान निवृत्तिवेतन	
६३	नियत वयमान निवृत्तिवेतन	४६
	(२) पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन	
६४	पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन	४६
६५	३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती	४६
६६	२० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती	४७
६७	महामंडळ, स्वायत्त संस्था किंवा स्थानिक प्राधिकरण यामध्ये किंवा यांकडे सामावून घेतल्यानंतरचे निवृत्तिवेतन	४९
	(३) रुग्णता निवृत्तिवेतन	
६८	रुग्णता निवृत्तिवेतन देण्यासाठी शर्ती	५२
६९	विकलांगतेव्यतिरिक्त अन्य कारणांसाठी कार्यमुक्त केले असल्यास रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे	५२
७०	अनियमित किंवा अयोग्य सवयींमुळे आजारपण आले असल्यास, रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे	५२
७१	रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे	५३
७२	पुरुष सेवेसाठी करावे लागणाऱ्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना	५३
७३	स्त्रीच्या सेवेसाठी अशाच वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर सही करण्याचा अधिकार दिलेले प्राधिकारी	५४
७४	रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त करण्याचा निर्णय संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांना कळविणे व त्याला वैद्यकीय अपील मंडळाकडे अपील करण्याची संधी देणे	५५
७५	अपिलांच्या सुनावणीसाठी शुल्क मंजूर	५६
७६	भारताबाहेर रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय मंडळाची स्थापना	५६
७७	कार्यालय प्रमुखाला कर्मचाऱ्यांच्या आजारपणाबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र न देणे ..	५७

नियम क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—सात—चालू	
७८	शासकीय कर्मचाऱ्याने तपासणीस हजर राहण्यास नकार दिल्यानंतर, असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र स्वीकारण्याबद्दलच्या शर्ती	५७
७९	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या असमर्थतेविषयक तपासणीसाठी कार्यालय प्रमुखाचे प्राधिकारपत्र	५७
८०	असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर कार्यमुक्तता	५८
	(४) भरपाई निवृत्तिवेतन	
८१	भरपाई निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासंबंधीच्या शर्ती	५८
८२	स्वीयेतर सेवेत असताना भरपाई निवृत्तिवेतन देणे	५९
८३	कार्यमुक्तीची नोटीस देण्यात न आल्यास भरपाई निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त वाढ [illegible]	५९
८४	अंतिम निवृत्तिवेतन भरपाई निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी नसणे	५९
	(५) जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन	
८५	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी कार्यपद्धती	५९
८६	वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन देण्यासंबंधीच्या शर्ती.	६०
८७	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची तात्पुरती मंजुरी आणि त्यानंतर त्याची पुनरावलोकन	६०
८८	विकलांगता पुढे किती काळ चालू राहील यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे	६०
८९	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीसाठी आवश्यक परिस्थिती	६०
९०	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीची अपवादात्मक प्रकरणे	६१
९१	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाशिवाय इतर निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता ..	६१
९२	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६२
९३	सैनिकी स्वरूपाचे काम करीत असताना जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम ..	६२
९४	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची कमाल रक्कम	६२
९५	नियम ९२ अनुसार मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनापेक्षा जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम अधिक नसणे	६३
९६	नियम ९० (बी) अनुसार मंजूर केलेली जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६३
९७	इजा निवृत्तिवेतनाची किमान रक्कम	६३

नियम क्रमांक	शीर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—अकरा—चालू	
	(५) अक्षम किंवा रुग्ण निवृत्तिवेतन	
९८	अक्षम किंवा रुग्ण निवृत्तिवेतनाच्या बाबतीत [illegible] उपदान	६३
९९	कामगार भरपाई अधिनियम, १९२३ लागू होणाऱ्या व्यक्तींना निवृत्तिवेतनाबाबत मंजुरी	६४
	(६) अनुकंपा निवृत्तिवेतन	
१००	अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची मंजुरी	६४
१०१	उचित प्रकरणामध्ये अनुकंपा निवृत्तिवेतन शासनाकडून मंजुरी	६४
१०२	शासनाने प्रत्येक प्रकरणामध्ये निश्चित करावयाची अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६५
१०३	अनुकंपा उपदानाची मंजुरी विनियमित करणारे नियम	६५
	प्रकरण—बारा	
	१९५० पूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन	
१०४	व्याप्ती	६६
१०५	एकूण ३० वर्षांची सेवा किंवा २५ वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतरची सेवानिवृत्ती	६६
१०६	निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन	६६
१०७	निवृत्तिवेतनाइतके वेतन	६७
१०८	सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानासाठी आणि कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी शासकता ..	६७
	प्रकरण—तेरा	
	१९५० नंतर सेवानिवृत्त झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन	
१०९	व्याप्ती	६८
११०	निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६८
१११	सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान	६९
११२	उपदानाबाबत [illegible]	७१
११३	एखाद्या व्यक्तीच्या उपदान मिळण्याबद्दल प्रतिबंध	७२

नियम क्रमांक	शिर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	प्रकरण—आठ—चालू	
११४	सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान व्यपगत होणे	७२
११५	नामनिर्देशने	७३
११६	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४	७४
११७	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०	८४
	प्रकरण—नऊ	
	निवृत्तिवेतनाच्या आणि उपदानाच्या रकमांचे निर्धारण व प्राधिकृती	
११८	सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करणे	८७
११९	"ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासंबंधी संबंधित कार्यकारी अभियंत्यास सूचना ..	८७
१२०	निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करणे	८७
१२१	निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे पूर्ण करण्यासंबंधीचे टप्पे	८८
१२२	निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे पूर्ण करणे	९०
१२३	निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविणे	९०
१२४	निवृत्तिवेतनाशी संबंधित अशी कोणतीही घटना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	९०
१२५	शासनाला देणे असलेल्या रकमांचा तपशील लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	९०
१२६	तात्पुरते निवृत्तिवेतन व उपदान	९१
१२७	लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची प्राधिकृती	९३
१२८	[illegible] तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे व उपदानाचे प्रदान	९४
१२९	प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचारी	९४
१३०	विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित असेल त्याबाबतीत तात्पुरते निवृत्तिवेतन	९७
१३१	प्राधिकृतीनंतर निवृत्तिवेतनात सुधारणा	९७
१३२	शासनाला देणे असलेल्या रकमांची वसुली व समायोजन	९८
१३३	शासकीय निवासस्थानाशी संबंधीत असलेल्या देणे रकमांचे समायोजन व वसुली ..	९८
१३४	शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित देणे रकमांव्यतिरिक्त इतर देणे रकमांचे समायोजन व वसुली	९९
१३५	सेवानिवृत्तीची तारीख अधिसूचित करणे	१००

नियम क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

प्रकरण—अकरा

सेवेत असताना मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदान यांचे निर्धारण व प्राधिकृती

१३६ कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदान यासंबंधीच्या व्याख्या .. १०१
१३७ नमुना १६ ची पूर्तता १०२
१३८ सेवा अभिलेख अपूर्ण असतील तेव्हा कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान यांचे निर्धारण १०३
१३९ लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांकडे कागदपत्रे पाठविणे १०४
१४० तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान मंजूर करणे, काढणे व संवितरित करणे .. १०५
१४१ लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांकडून अंतिम निवृत्तिवेतनास आणि मृत्यु उपदानास प्राधिकृती १०६
१४२ शासकीय देणे रकमांचे समायोजन १०७
१४३ शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्तीनंतर असताना मृत्यु पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे व मृत्यु उपदानाचे प्रदान ११०

प्रकरण—बारा

मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतनास व उर्वरित उपदानास मंजुरी

१४४ मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्ति वेतनास व उर्वरित उपदानास मंजुरी १११
१४५ लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने प्रदान प्राधिकृत करणे १११

प्रकरण—तेरा

निवृत्तिवेतनाचे प्रदान

१४६ निवृत्तिवेतन कोणत्या तारखेपासून देय होईल ११४
१४७ वेगळ्या भत्त्याद्वारे निवृत्तिवेतन प्रदान करण्याची कार्यपद्धती ११४
१४८ अज्ञान किंवा वेडा इसम निवृत्तिवेतन अथवा असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या प्रदानास पात्र असल्यास अनुसरावयाची कार्यरीत ११४
१४९ अज्ञान किंवा वेडा इसम निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राची आवश्यकता ११४
१५० निवृत्तिवेतन कोणत्या चलनात प्रदेय असते ११५

नियम क्रमांक	शिर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

प्रकरण तेरा—चालू

निवृत्तिवेतनाचे प्रदान

१५१ प्रदान व निवृत्तिवेतन प्रदानाची रीत ११५

१५२ कोषागार नियम लागू करणे ११५

प्रकरण—चौदा

निवृत्तिवेतनधारकाची पुनर्नियुक्ती

१५३ सामान्यतः पुनर्नियुक्तीनंतरची सेवा पुढच्या निवृत्तिवेतन मिळण्यास अर्हताकारी न ठरणे. ११६

१५४ पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाचे निवृत्तिवेतन व उपदान किंवा दोन्ही यांच्या रकमा बाहेर करणे. ११६

१५५ पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाच्या निवर्तनाच्या बाबतीत या प्रकरणातील तरतुदी ११६

१५६ सैनिकी नियमानुसार सेवेतून काढले असल्यास किंवा ह्या नंतर निवृत्तिवेतन चालू राहणे. ११६

१५७ पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाची वेतन निश्चिती ११७

१५८ वेतन निश्चित करताना निवृत्तिवेतनाची न्यून रक्कम विचारात घेणे .. . ११९

१५९ पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकास नियम ११ लागू होणे ११९

१६० शासन, शासनाकडून अथवा जिल्हा परिषदेकडून निवृत्तिवेतन घेणाऱ्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाची वेतन निश्चिती. ११९

१६१ सैनिकी, नागरी किंवा असाधारण निवृत्ति वेतनधारकांना त्यांच्या नागरी सेवेतील पुनर्नियुक्तीनंतर हे नियम लागू न होणे. १२०

१६२ सैनिकी निवृत्तिवेतनधारकाची नागरी विभागात पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतरची वेतन निश्चिती. १२०

१६३ सेवानिवृत्तिनंतरची वाणिज्यिक नोकरी १२१

१६४ सेवानिवृत्तिनंतरची भारताबाहेरच्या शासनाकडील नोकरी १२४

प्रकरण—पंधरा

निरसन आणि व्यावृत्ती

१६५ निरसन आणि व्यावृत्ती १२६

परिशिष्ट/नमुना क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	परिशिष्टे	
एक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ नुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी. (नियम ७ पहा)	१२८
दोन	अस्थायी कर्मचाऱ्यांना सेवेचा लाभ देणे .. .. (नियम ३० चा अपवाद पहा)	१२९
तीन	अनुकंपा निधीतून उपदान देण्यासंबंधीचे नियम .. .. (नियम १०३ पहा)	१३१
चार	असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन .. .. [नियम ३२, ६२ (८), ११६ व ११७ (१) पहा]	१३७
पाच	नमुने	१४३
१	सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानाकरिता नामनिर्देशन .. .. .. [नियम १११ (१) पहा]	१४३
२	सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानाकरिता नामनिर्देशन .. .. .. [नियम १११ (१) पहा]	१४५
३	कुटुंबाचा तपशील .. .. [नियम ११६ (१४) पहा]	१४७
४	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० याकरिता नामनिर्देशन .. .. .. [नियम ११७ (७) पहा]	१४८
५	निवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याबाबत त्याच्या/तिच्या निवृत्तिपूर्वी आठ महिने [illegible] [नियम १२१ (१) (बी) आणि १२३ (१) पहा]	१५०

नमुना क्रमांक	शिर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	नमुने—चालू	
६	निवृत्तिवेतन व उपदान यांच्या निर्धारणासाठी नमुना .. .. .. [नियम १२०, १२२, १२३ (१) व (३) आणि १२७ (१) पहा]	१६३
७	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र पाठवताना लेखाधिकारी अधिकाऱ्याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम १२३ (१) पहा].	१६१
८	मृत्यु उपदान देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा वारसांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम १३६ (२) (ए) पहा].	१६४
९	मृत्यु उपदान देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा वारसांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम १३६ (२) (बी) पहा].	१६५
१०	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युनंतर मृत्यु उपदान मंजूर करण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना. [नियम १३६ (२) (बी) पहा.]	१६७
११	मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विधवेला/विधुराला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या मंजुरीसाठी पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना [नियम १३६ (३) (ए) पहा].	१७०
१२	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युनंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना. [नियम १३६ (३) (ए) व (बी) आणि १४४ (२) (बी) (एक), (बी) (तीन) व (सी) (एक) पहा].	१७१
१३	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळण्यासाठी विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम १३६ (४) (बी) पहा].	१७६

नमुना क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	नमुने—चालू	
१४	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विनियमाद्वारे नामनिर्देशन केलेले नसल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याने पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम ११६ (४) (बी) पहा].	१७०
१५	शासकीय कर्मचाऱ्याचा/निवृत्तिवेतनधारकाचा मृत्यु झाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना. [नियम ११६ (४) (बी) आणि १४४ (३) (बी) पहा].	१७९
१६	शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यु पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व मृत्यु उपदानाची रक्कम निर्धारित व प्राधिकृत करण्याबाबतचा नमुना. [नियम १२० (१), १२१ (१), (२) व (३) आणि १२९ (१) पहा.]	१८२
१७	सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदान मंजूर करण्याकरिता लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना. [नियम १२१ (१) पहा].	१९१
१८	सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यु पावला असेल परंतु त्याच्या पश्चात विधवा किंवा विधुर हयात नसेल तर त्याच्या अपत्याला/अपत्यांना, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्याबाबत पत्राचा नमुना. [नियम १४४ (२) (बी) (दोन) व (सी) (दोन) पहा].	१९३
१९	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ज्या विधवेला/विधुराला मिळत होते, तिच्या/त्याच्या मृत्यूनंतर किंवा पुनर्विवाहानंतर अपत्याला/अपत्यांना, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी पत्राचा नमुना. [नियम १४४ (२) (सी) (चार) पहा].	१९५
२०	निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर प्रलंबित उपदान मंजूर करण्यासाठी अर्जाचा नमुना. [नियम १४४ (४) पहा].	१९८
२१	तात्पुरते निवृत्तिवेतन/कुटुंब निवृत्तिवेतन/किंवा उपदान/सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानाची अंतिम रक्कम काढण्यासाठी विभाग, नमुना. [नियम १२६ (४) (बी) व १४० (१) (सी) (दोन) पहा].	२००

नमुना क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)
	नमुने—चालू	
२२	निवृत्तिवेतनासाठी सेवा पडताळणी प्रमाणपत्राचा नमुना .. .. .. [नियम ५९ (१) पहा].	२०१
२३	सेवानिवृत्तीनंतर दोन वर्षांच्या कालावधीमध्ये वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यासाठी परवानगी मिळण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना. [नियम ११३ (२) पहा].	२०३
२४	महान युद्ध सेवेच्या किंवा लष्करी सेवेच्या प्रमाणपत्राचा नमुना .. .. [नियम ४० खालील टीप पहा].	२०६
२५	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना .. .. .. [नियम ८५ (२) पहा.]	२०९
२६	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या संबंधात वैद्यकीय मंडळाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना. [नियम ८६ पहा.]	२११
२७	असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना .. .. .. [परिशिष्ट चार मधील नियम १ (२) पहा].	२१५
२८	मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत अज्ञान वारसदारांच्या (अज्ञानाच्या) पालक असलेल्या व्यक्ती करून त्याच्या वतीने मृत्यु-नि-निवृत्ति उपदानाची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करावयाच्या क्षतिपूर्ति बंधपत्राचा नमुना. [नियम ११२ (४) पहा].	२१७
२९	अज्ञान अपत्याच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करावयाच्या क्षतिपूर्ति बंधपत्राचा नमुना. [नियम ११६ (९) पहा.]	२२०
३०	राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना [नियम १० (४) (ए) (एक) आणि (दोन) पहा].	२२३
३१	अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना [नियम १० (४) (बी) पहा].	२२५
३२	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना .. .. [नियम ६६ (१) (बी) पहा].	२२७
	शब्दावली	
	मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी	२२९

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक १२-८-१९८२

अधिसूचना

भारताचे संविधान

क्रमांक: एम एस एसो १०८२/५/एसईआर-६".-भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल पुढील नियम करीत आहेत :--

प्रकरण एक-सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ

(१) या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ असे म्हणावे.

(२) ते दिनांक १५ ऑगस्ट १९८२ पासून अंमलात येतील.

२. नियम लागू होण्याची व्याप्ती

हे नियम, त्यांत अन्यथा स्पष्ट अथवा ध्वनित असेल ते खेरीजकरून, सेवांतील ज्या सदस्यांच्या आणि पदधारकांच्या सेवेसंबंधीच्या शर्ती विहित करण्यास महाराष्ट्र शासन सक्षम आहे अशा सर्व सदस्यांना आणि पदधारकांना लागू होतील. त्याचप्रमाणे हे नियम---

(ए) ज्या व्यक्तींच्या नियुक्तीबाबत आणि सेवायोजनाच्या शर्तींबाबत, त्या त्या काळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा त्याअन्वये विशेष तरतूद केली आहे अशा कोणत्याही व्यक्तीस,

(बी) ज्या व्यक्तीच्या सेवेच्या संबंधात, तिच्याबरोबर केलेल्या करारात, वेतन व भत्ते आणि निवृत्तिवेतन किंवा त्यांपैकी कोणत्याही गोष्टीबद्दल विशेष तरतूद केली आहे अशा व्यक्तीस,

अशा कायद्याच्या किंवा कराराच्या तरतुदींमध्ये समावेश नसलेल्या कोणत्याही बाबतीत देखील लागू होतील, आणि

(सी) स्वीयेतर सेवेसंबंधातील नियम शेरीजकरून, शासनाच्या नियंत्रणाखालील स्थानिक निधीमधून वेतन देण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना देखील लागू होतील.

टीप १.—रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या संबंधात, भूतपूर्व सौराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांमधील जे शासकीय कर्मचारी मुंबई राज्याकडे वाटपप्राप्त कर्मचारी म्हणून आले असतील व ज्यांनी वेळोवेळी फेरफार केलेला शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक आयएनटी-१०५६/एफ-८, दिनांक ७ जानेवारी १९५७ अनुसार, १ नोव्हेंबर १९५६ पूर्वी भूतपूर्व राज्यांचे जे नियम लागू होते तेच नियम लागू व्हावेत असा विकल्प दिलेला असेल तर अशा कर्मचाऱ्यांना ते नियम लागू होतील. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल.

टीप २.—शासनाच्या नियंत्रणाखाली नसलेल्या 'स्थानिक निधी' मधून शासकीय सेवेत बदली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत, अशा व्यक्ती तत्पूर्व शासकीय पदावर कायम होत असल्याचे मानण्यात येईल व त्यांची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटेल अशा शर्तीवर अर्हताकारी सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क शासन स्वतःकडे राखून ठेवीत आहे.

४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार

या नियमांपैकी कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास पैशाबाबत अडचण होत आहे, अथवा होण्याची शक्यता आहे अशी शासनाची खात्री झाली असेल तर, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदीपासून सूट देण्यात यावी असा लेखी आदेश शासनास देता येईल, अथवा अशा आदेशामध्ये विहित केल्याप्रमाणे अशा तरतुदीतील न्यायास बाध येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास लागू होतील असा निदेश देता येईल.

५. संविदेच्या शर्तीची बचत

न्यायालयामार्फत अंमलबजावणीयोग्य असलेल्या विवक्षित संविदेच्या अटी, प्रस्तुत नियमांच्या तरतुदींपेक्षा निश्चितपणे प्रभावी ठरतील.

६. निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन

(१) निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन याबाबतची कोणतीही मागणी ही, ज्यावेळी शासकीय कर्मचारी नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्त होतो किंवा त्यास सेवानिवृत्त किंवा कार्यमुक्त केले जाते किंवा तो मृत्यु पावतो त्यावेळी अंमलात असलेल्या या नियमांच्या तरतुदीनुसार विनियमित केली जाईल.

मात्र, शासनाच्या सेवेत प्रविष्ट झाल्यावर त्याला जे नियम लागू होते त्या नियमांत जर त्याच्या सेवेच्या कालावधीत त्याला अहितकारक ठरतील असे बदल केले असतील तर त्याचे निवृत्तिवेतन हे, असे बदल केले नसते तर, त्याला जे निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असते, त्या निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी असणार नाही.

(२) शासकीय कर्मचारी यथास्थिति ज्या दिवशी सेवानिवृत्त होतो, किंवा त्याला सेवानिवृत्त किंवा कार्यमुक्त केले जाते किंवा सेवेचा राजीनामा देण्याची परवानगी दिली जाते तो दिवस त्याचा शेवटचा कामाचा दिवस म्हणून मानण्यात येईल. मृत्यूची तारीख देखील कामाचा दिवस म्हणून मानण्यात येईल.

मात्र, यथास्थिती नियम १० च्या पोटनियम (४) अन्वये मुदतपूर्व सेवानिवृत्त करण्यात आलेल्या किंवा नियम १० च्या पोटनियम (५) [1][किंवा नियम ६५ च्या पोटनियम (१) किंवा नियम ६६] याअन्वये स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत सेवानिवृत्तीची तारीख, बिनकामाचा दिवस म्हणून मानण्यात येईल :

[2][**६ ए.—निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा महागाई वाढीच्या थकबाकीचे प्रदान करण्याची रीत.**—या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, निवृत्तिवेतनधारक किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतनधारक या नियमान्वये निवृत्तिवेतनाच्या किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या सुधारणेमुळे कोणत्याही कालावधीसाठी निवृत्तिवेतनाच्या किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या तसेच त्यावरील महागाई वाढीच्या थकबाकीस पात्र होत असेल त्या-वेळी, थकबाकीची रक्कम शासन वेळोवेळी, आदेशाद्वारे ठरवील त्याप्रमाणे रोखीने किंवा संपूर्ण रक्कम अल्पबचत योजनेत गुंतवून किंवा काही रक्कम रोखीने व काही रक्कम अल्प-बचत योजनेत गुंतवून दिली जाईल.]

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

वित्त विभागाशी विचारविनिमय केल्याखेरीज या नियमांखालील कोणत्याही अधिकारांचा वापर करता येणार नाही अथवा त्याचे प्रत्यायोजन करता येणार नाही. वित्त विभागाने संमती दिली आहे असे ज्या प्रकरणांमध्ये गृहीत धरावयाचे ती प्रकरणे सर्वसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे विहित करण्याचे स्वातंत्र्य वित्त विभागाला असेल.

टीप.—या नियमांखालील प्रत्यायोजित केलेले अधिकार परिशिष्ट-एक मध्ये पहावेत.

८. सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

या नियमांखाली कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास, कोणत्याही सवलती देण्यासंबंधीची कारणे ज्या प्रकरणांमध्ये नमूद करावीत असे विहित केले असेल, अशा प्रकरणांमध्ये शासना-व्यतिरिक्त अन्य सक्षम प्राधिकाऱ्याने अशा सवलती मंजूर करणाऱ्या आदेशाची प्रत कारणां-सहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[2]. अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

टीप ४.—विशेषकर विभागातील विशेषकर शिक्षकांनी प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेल्या कालावधी आणि प्रशिक्षण पूर्ण केल्यानंतर विहित समय वेतनश्रेणीवर विशेषकर शिक्षक म्हणून त्यांनी कामावर प्रवेश करेपर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ५.—प्रशिक्षणाच्या कालावधीनंतर एक किंवा अधिक सुट्टया जोडून आल्यास तेवढ्या दिवसांनी प्रशिक्षणाचा कालावधी वाढला असल्याचे समजण्यात येईल.

(ई) परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्याचा व तेथून येण्याचा रास्त वेळ जमेस धरून पुढील परीक्षांना बसण्यासाठी लागणारा कालावधी—

(एक) ज्या परीक्षेला बसण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याला परवानगी देण्यात आली असेल अशी शासनाने विहित केलेली खात्याची परीक्षा,

(दोन) सक्तीची विभागीय परीक्षा,

(तीन) लोकसेवेच्या कोणत्याही शाखेतील दुसऱ्या पदास पात्र ठरण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याला जी परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक असेल ती परीक्षा.

प्रत्येक सक्तीच्या परीक्षेसाठी ही सवलत दोनापेक्षा अधिक वेळा देण्यात येऊ नये.

टीप १.—रजेच्या लगतपूर्वी परीक्षा घेण्यात आली असेल तर, परीक्षा संपल्याच्या तारखेनंतर येणाऱ्या तारखेपासून रजा सुरू झाल्याचे समजण्यात येईल. रजेच्या कालावधीमध्ये किंवा रजेनंतर लगतच परीक्षा घेण्यात आल्यास त्याबाबतीत परीक्षेला बसण्याचा कालावधी, तसेच परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्याचा व तेथून येण्याचा कालावधी हा कर्तव्यार्थ कालावधी समजण्यात येणार नाही, तर तो रजेचा कालावधी समजण्यात येईल.

टीप २.—महाराष्ट्र सेवा लिपिकांच्या परीक्षेस स्वेच्छेने बसण्यासाठी आवश्यक असलेला कालावधी, त्याचप्रमाणे परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्यासाठी व तेथून येण्यासाठी आवश्यक असलेला रास्त कालावधी हा कर्तव्यार्थ कालावधी असल्याचे समजण्यात येईल. ही सवलत दोनपेक्षा अधिक वेळा देण्यात येऊ नये.

(एफ) खाली नमूद केलेल्या प्रकारी, शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या पद-नियुक्तीचे आदेश मिळेपर्यंत जेवढ्या कालावधीपर्यंत सक्तीने आदेशाची वाट पहावी लागते तो कालावधी—

(एक) ज्या कर्मचाऱ्याच्या बदलीचे आदेश, संक्रमण व त्यात आस्थगित ठेवण्यात येतात, रद्द करण्यात येतात अथवा त्यात फेरबदल करण्यात येतात, किंवा

(दोन) ज्या कर्मचाऱ्याला रजेवरून किंवा प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्यानंतर अथवा त्याने धारण केलेले पद रद्द झाल्यानंतर पदनियुक्तीच्या आदेशाची प्रतीक्षा करावी लागते, किंवा

(तीन) कर्मचाऱ्याला मुख्यालयाच्या ठिकाणी पोहोचल्यानंतर देखील त्याच्या नियुक्तीच्या पदाचा कार्यभार, कार्यमुक्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून घेणे शक्य होत नाही.

पदनियुक्तीचे आदेश मिळाल्यानंतर कामावर रुजू होण्यासाठी घेतलेला कालावधी हा, नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या पदग्रहण अवधीपेक्षा अधिक असता कामा नये आणि तो सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधीच असल्याचे समजण्यात येईल.

(जी) शासकीय कर्मचाऱ्याला विदेश अथवा अन्य प्रकारचे काम ज्या तारखेपासून तात्पुरते दिलेले असेल ती तारीख आणि ज्या तारखेस तो कार्यभार ग्रहण करील ती तारीख यांच्या दरम्यानचा कालावधी; मात्र, हा कालावधी पदग्रहण अवधीस पात्र असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असलेल्या पदग्रहण अवधीपेक्षा अधिक असू नये.

(एच्) शासकीय कर्मचाऱ्याने—

(एक) भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दल विनियमांनुसार मिळणाऱ्या प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

टीप.—भारतीय भूसेना राखीव अधिकारी दलामध्ये कमिशन मिळालेल्या नागरी अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये, प्रशिक्षण घ्यावयाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी अंतर्भूत असणार नाही. या अधिकाऱ्यांनी प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी "कर्तव्य" असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या कालावधीकरिता दुहेरी व्यवस्था करता येईल.

(दोन) भारतीय नौसेना राखीव स्वयंसेवी प्रशिक्षणासाठी आणि प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्यायेण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(तीन) प्रादेशिक सेना विनियम, १९४८ अनुसार नियोजनाच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या वार्षिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमांसाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(चार) कार्यालय प्रमुखाच्या परवानगीने नगर सेना प्रशिक्षण किंवा नगर सेनेची कर्तव्ये यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी,

(पाच) राष्ट्रीय छात्रसेनेच्या नियमांनुसार प्रशिक्षणासाठी अथवा शिबिरामध्ये व्यतीत केलेला कालावधी व त्याचप्रमाणे नेहमीच्या समादेशक अधिकाऱ्यांच्या अनुपस्थितीत तुकड्यांचा कार्यभार ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनी धारण केला असेल अशा राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकाऱ्यांनी (वरिष्ठ स्तर) घेतलेल्या सुट्टीचा कालावधी,

(सहा) भूसेना व वायुसेना राखीव दलांत आणि भारतीय नौसेना राखीव दलांत/हवाई संरक्षण राखीव दलात घेतलेल्या प्रशिक्षणासाठी आणि युद्ध सेवेसाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि त्याने प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये किंवा संक्रमण काळात नागरी सेवेत असताना अर्जित केलेली रजा घेतली नसल्यास, प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्यायेण्यासाठी व्यतीत केलेला प्रवासाचा कालावधी,

(सात) वाळवीर शिबिरांमधील प्रशिक्षणाचा कालावधी.

टीप.—या कर्तव्याच्या संदर्भात कोणताही प्रवास भत्ता अथवा मुक्काम भत्ता अनुज्ञेय नाही.

(आय्) रुग्णालयामध्ये उपचार घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ च्या परिशिष्ट १५ अन्वये अनुज्ञेय असलेली तीन आठवड्यांपेक्षा अधिक होत नसेल अशी जादा पूर्ण वेतनी रजा ;

(जे) शासकीय कर्मचाऱ्याने—

(ए) शासनाचा प्रतिनिधी किंवा पदसिद्ध सदस्य म्हणून,

(बी) महाविद्यालयाचा प्राचार्य यासारख्या आपल्या अधिकृत पदाच्या नात्याने,

आणि

(सी) अभ्यास मंडळाच्या सभांना उपस्थित राहण्यासाठी,

(बी) ३० जानेवारी पासून सुरू होणारा आणि २ मार्च रोजी संपणारा कालावधी खाली दर्शविल्याप्रमाणे १ महिना व ४ दिवसांचा मानला जाईल :—

	वर्षे	महिने	दिवस
३० जानेवारी ते ३१ जानेवारी	०	०	२
फेब्रुवारी	०	१	०
१ मार्च ते २ मार्च	०	०	२
एकूण ..	०	१	४

(३५) **स्थानापन्न.**—ज्या पदावर दुसऱ्या व्यक्तीचा धारणाधिकार असेल अशा पदाची कर्तव्ये जेव्हा एखादा शासकीय कर्मचारी पार पाडतो, तेव्हा तो शासकीय कर्मचारी ते पद स्थानापन्न या नात्याने धारण करतो. ज्या पदावर दुसऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करणे योग्य वाटल्यास, सक्षम प्राधिकारी तसे करू शकेल.

(३६) **वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा मिळणारे—

(एक) कायम किंवा स्थानापन्न म्हणून त्याने धारण केलेल्या पदाकरिता मंजूर झालेले किंवा त्या संवर्गातील त्याच्या स्थानामुळे तो जे वेतन मिळण्यास पात्र आहे असे वेतन (विशेष महागाई वेतन धरून); आणि

(दोन) वैयक्तिक वेतन व विशेष वेतन; आणि

(तीन) शासनाकडून वेतन म्हणून खास वर्गीकृत करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी.

(३७) **निवृत्तिवेतनामध्ये** उपदानाचा समावेश होतो.

(३८) **निवृत्तिवेतनार्ह वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या शेवटच्या दहा महिन्यांच्या सेवेमध्ये अर्जित केलेले सरासरी वेतन.

टीप १.—भारत सरकारकडे प्रतिनियुक्तीवर असणाऱ्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांनी भारताच्या एकत्रित निधीतून घेतलेले स्थानापन्न वेतन/विशेष वेतन/प्रतिनियुक्ति (कर्तव्य) भत्ता, इत्यादी बाबी निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाचा हिशोब करताना विचारात घेतल्या जातील.

टीप २.—शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वीयेतर सेवेत असताना घेतलेले वेतन, निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेतले जाणार नाही. अशा बाबतीत, त्या कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेत पाठवले नसते तर शासनाकडून त्याला जे वेतन मिळाले असते, तेच वेतन निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाचा हिशोब करताना विचारात घेतले जाईल.

(३९) **निवृत्तिवेतनार्ह सेवा** म्हणजे, ज्या सेवेमुळे ती करणारा शासकीय कर्मचारी एकत्रित निधीमधून निवृत्तिवेतन घेण्यास पात्र ठरतो अशी सेवा.

(४०) **स्थायी पद** म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले कालमर्यादा न घालता मंजूर केलेले पद.

(४१) **वैयक्तिक वेतन** म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला—

(ए) सावधि-नियुक्ती पदाव्यतिरिक्त एखाद्या स्थायी पदाच्या बाबतीत, वेतनमानाच्या पुनर्रचनेमुळे कायम पद वेतनात होणाऱ्या हानीपासून, किंवा शिस्तभंगाच्या कारवाईव्यतिरिक्त अन्य प्रकारे अशा कायम पद वेतनातील कोणत्याही कपातीमुळे होणाऱ्या हानीपासून वाचविण्यासाठी, किंवा

(बी) अपवादात्मक परिस्थितीत अन्य वैयक्तिक बाबी विचारात घेऊन, मंजूर केलेले जादा वेतन.

(४२) **संभाव्य वेतन.**—कोणत्याही विशिष्ट शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संदर्भात एखाद्या पदाचे संभाव्य वेतन म्हणजे, त्याने ते पद धारण केले असते आणि त्या पदाची कर्तव्ये पार पाडली असती तर, त्याला जे वेतन मिळण्याचा हक्क प्राप्त झाला असता असे वेतन. मात्र, ज्या कामाबद्दल किंवा जबाबदारीबद्दल विशेष वेतन मंजूर करण्यात आले असेल ते काम किंवा जबाबदारी त्याने पार पाडल्याखेरीज विशेष वेतनाचा त्यात समावेश होत नाही.

(४३) **परिवीक्षाधीन** म्हणजे, एखाद्या विभागाच्या संवर्गातील कायम अथवा अस्थायी रिक्त पदावर परिवीक्षाधीन म्हणून नेमलेला शासकीय कर्मचारी.

टीप १.—एखाद्या संवर्गातील स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्ती केलेली कोणतीही व्यक्ती परिवीक्षाधीन असणार नाही. मात्र, विवक्षित परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत ती नियुक्ती परिवीक्षाधीन राहील, अशाप्रकारच्या निश्चित अटी तिच्या नियुक्तीच्या वेळी लागू करण्यात आल्या असतील तर ती व्यक्ती परिवीक्षाधीन असेल.

टीप २.—अस्थायी पदावर बढती मिळून नियुक्त केलेला शासकीय कर्मचारी (स्थायी पद कायमपणे धारण करणाऱ्या कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त) सर्व प्रयोजनार्थ अस्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ३.—परिवीक्षाधीन व्यक्तीचा दर्जा, नियमानुसार अथवा काही विहित केले असेल ते खेरीज करून कायम दर्जा असल्याप्रमाणे मानण्यात येईल.

(४८) **विशेष वेतन** म्हणजे,

(ए) विशेष जिकीरीच्या स्वरूपाची कर्तव्ये,

(बी) कामामध्ये किंवा जबाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ,

या बाबींचा विचार करून एखाद्या पदाच्या अथवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वित्तलब्धीमध्ये वेतनाच्या स्वरूपात दिलेली वाढ.

(५०) **निर्वाह भत्ता** म्हणजे, ज्याला वेतन किंवा रजा वेतन मिळत नाही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला दिली जाणारी मासिक रक्कम.

(५१) **कायम पद वेतन** म्हणजे, कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर कायमपणे नियुक्ती झाली असेल त्या पदामुळे किंवा एखाद्या संवर्गातील त्याच्या कायम स्थानामुळे ते वेतन मिळण्याचा हक्क त्यास प्राप्त होईल असे वेतन. मात्र विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन किंवा शासनाने पोटनियम (३६) (तीन) खाली वेतन म्हणून घोषित न केलेल्या वित्तलब्धी, यांव्यतिरिक्त हे वेतन असेल.

(५२) **उच्च सेवा** म्हणजे, वर्ग चारची सेवा नसेल अशी कोणत्याही प्रकारची सेवा.

(५३) **अस्थायी पद** म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले मर्यादित कालावधीसाठी मंजूर केलेले पद.

टीप.—अस्थायी पदे सर्व उद्दिष्टांकरिता व प्रयोजनांसाठी स्थायी असतील किंवा जेव्हा ती तीन वर्षांहून कमी नसलेल्या कालावधीसाठी मंजूर केलेली असतील अथवा तीन वर्षांहून कमी असलेल्या मुदतीत ती समाप्त होणार नाहीत असे मानण्यास कारण असेल तेव्हा, त्यामध्ये पदावरील कायम नियुक्त्या या केवळ मात्र मर्यादित प्रकरणांमध्ये करण्यात याव्यात. अन्य सर्व प्रकारची अस्थायी पदांवरील नियुक्त्या केवळ स्थानापन्न स्वरूपातच करण्यात याव्या पाहिजेत.

सूचना.—वरील टीपेमध्ये उद्देशित मर्यादांमागील आधार, पदांवरील कायम नियुक्त्यांचा त्याच एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना एकाच वेळी मेळ बसणार नाही. म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायम नियुक्ती झालेली असेल आणि त्याच्या पदावधीमध्ये तात्पुरता खंड पडला असेल तर, त्या तात्पुरत्या खंडित कालावधीमध्ये त्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कायम नियुक्ती करणे उचित ठरणार नाही. या प्रयोजनासाठी असे खंडित कालावधी तीन वर्षांहून कमी मुदतीसाठी पडण्याची शक्यता असेल तर ते पद अस्थायी म्हणून समजण्यात येईल. त्यावरून हे उघड आहे की, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदर कायमपणे नियुक्ती झालेली असेल त्याबाबतीत, पूर्वीच्या पदधारकाची त्या पदावरून कायमची बदली झालेली नसेल तर, किंवा तात्पुरती बदली झालेली नसेल आणि तीन वर्षांहून कमी कालावधीकरिता त्या पदावर तो अनुपस्थित राहील असे मानण्यास कारण नसेल तर, दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची त्या पदावर कायमपणे नियुक्ती करता कामा नये.

(५४) **सावधि नियुक्ति पद** म्हणजे, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती न होता, त्याला मर्यादित कालावधीपेक्षा अधिक काळ जे पद धारण करता येणार नाही असे स्थायी पद.

टीप.—राज्यसेवेतील आणि वर्ग एक सेवेतील खालील पदे शासनाकडून सावधि-नियुक्ति पदे म्हणून घोषित करण्यात आलेली आहेत :—

	पदावधी (वर्षे)
(१) शासनाचे अवर सचिव (दुय्यम सचिवालयातील सेवेपैकी कायम व्यक्ती शासकीय कार्यालयात पद धारण करतील तेव्हा).	३
(२) विधी व न्याय विभागातील उपसचिव (फौजदारी कायदा) ..	५
(३) सॉलिसिटर (मुंबईतील काम)	५
(४) उप-जनकल्याण सहायक संचालकांची तीन पदे	३

प्रकरण तीन—सेवानिवृत्ती

१०. सेवानिवृत्तीचे वय

(१) या नियमात तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, वर्ग चारच्या कर्मचाऱ्या-व्यतिरिक्त इतर प्रत्येक शासकीय कर्मचारी, तो ज्या महिन्यात ५८ वर्षे वयाचा होईल त्या महिन्याच्या अखेरच्या दिवशी मध्यान्होत्तर सेवेतून निवृत्त होईल. त्याला सार्वजनिक कारणास्तव शासनाच्या पूर्वमंजुरीनेच फक्त ५८ वर्षांनंतर सेवेत ठेवून घेता येईल. ही कारणे लेखी नमूद करून ठेवली पाहिजेत.

(२) पोटनियम (४) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, वर्ग चारमधील शासकीय कर्मचारी, तो ज्या महिन्यात ६० वर्षे वयाचा होईल त्या महिन्याच्या अखेरच्या दिवशी मध्यान्होत्तर सेवेतून निवृत्त होईल. त्याला त्या वयानंतर शासनाच्या पूर्वमंजुरीशिवाय सेवेत ठेवून घेता येणार नाही.

(३) पुढील नियम विशिष्ट सेवांना लागू आहेत :—

(ए) उच्च न्यायालय, मुंबई, येथील मुख्य न्यायाधीश आणि महाप्रशासक व शासकीय विश्वस्त, मुंबई, हे पदधारक—मग ते थेट सेवाप्रविष्ट झालेले असोत किंवा त्यांची कनिष्ठ पदावरून बढती झालेली असो—६० वर्षे वयाचे होईपर्यंत कार्यक्षम राहिले तर सामान्यपणे त्या वयापर्यंत त्यांना सेवेत ठेवून घेण्यात यावे. अन्यथा त्यांना वयाच्या ५५ व्या वर्षी किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी सेवानिवृत्त करता येईल.

(बी) प्रमुख न्यायाधीश, मुंबई, नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई, मुख्य महानगर दंडाधिकारी, मुंबई, अपमृत्युनिर्णेता, मुंबई आणि अपर अपमृत्युनिर्णेता, मुंबई, यांना ते ६० वर्षे वयाचे झाल्यावर सेवानिवृत्त व्हावे लागेल.

(सी) नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयाच्या न्यायाधीशाला (हा न्यायाधीश वकील-वर्गातून थेट नियुक्त केलेला असल्यामुळे), नियम ५३ खालील लाभ मिळण्याचा हक्क प्राप्त होण्यासाठी त्याच्या अर्हताकारी सेवेची किंवा कर्तव्याची आवश्यक तितकी वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर किंवा तो ६० वर्षे वयाचा झाल्यावर, यांपैकी जे अगोदर घडेल त्यानुसार सेवानिवृत्त करण्यात यावे. मात्र, अशा न्यायाधीशाला ५५ वर्षे वयाचा होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त करणे आवश्यक असणार नाही.

(४) या नियमाच्या पोटनियम (१) व (२) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, तसे करणे लोकहिताचे आहे असे समुचित प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर, त्याविषयी **नमुना ३०**

किंवा कलम ३१ मध्ये [१][तीन महिन्यांची लेखी नोटीस] देऊन किंवा अशा नोटिशी-ऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन व भत्ते देऊन, त्या समुचित प्राधिकाऱ्यास—

(ए) राज्य शासनाच्या नियमकारी नियंत्रणाखालील कोणत्याही राजपत्रित अधिकाऱ्यास—

(एक) तो ३५ वर्षे वयाचा होण्यापूर्वी, त्याने भारतातील कोणत्याही शासनाच्या नियंत्रणाखालील शासकीय सेवेमध्ये प्रवेश केला असेल तर तो ५० वर्षे वयाचा झाल्यानंतर, सेवानिवृत्त करण्याचा पूर्ण अधिकार असेल आणि

(दोन) अन्य कोणत्याही प्रकरणी, तो ५५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर सेवानिवृत्त करण्याचा पूर्ण अधिकार असेल :

[१][परंतु असे की, जो शासकीय कर्मचारी वर्ग तीनमधील पद कायम स्वरुपात धारण करीत असेल आणि वर्ग एक किंवा वर्ग दोनमधील पद अस्थायी स्वरुपात धारण करीत असेल त्याच्या बाबतीत, जर त्याला वर्ग एक किंवा वर्ग दोनमधील धारण करीत असलेल्या पदावरुन लोकहितासाठी निवृत्त करावयाचा निर्णय झाला असेल तर त्याला, त्याने तशी लेखी विनंती समुचित प्राधिकाऱ्याला केल्यास, तो कायम स्वरुपात धारण करीत असलेल्या वर्ग तीनमधील पदावर सेवेत चालू ठेवण्यात येईल.]

(बी) राज्याच्या वर्ग तीनच्या सेवेतील निवृत्तिवेतनार्ह असणारे किंवा निवृत्ति-वेतनार्ह नसणारे पद धारण करणाऱ्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याला, तो ५५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर, सेवानिवृत्त करण्याचा पूर्ण अधिकार असेल.

[(सी) राज्याच्या वर्ग चारच्या सेवेतील पद धारण करणाऱ्या आणि ज्याची शासकीय सेवेतील भरती २१ ऑक्टोबर १९७० रोजी किंवा त्यानंतर झाली आहे अशा कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो ५५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर, सेवानिवृत्त करण्याचा पूर्ण अधिकार असेल.

(५) या नियमाच्या पोटनियम (१) आणि (२) यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, कोणताही शासकीय कर्मचारी—

(ए) (एक) पोटनियम ४ (ए) (एक) मध्ये निर्देशिल्याप्रमाणे तो ५० वर्षे वयाचा झाल्यानंतर,

(दोन) पोटनियम ४ (ए) (दोन) मध्ये निर्देशिल्याप्रमाणे तो ५५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर,

(बी) पोटनियम ४ (बी) आणि (सी) मध्ये निर्देशिल्याप्रमाणे तो ५५ वर्षे वयाचा झाल्यानंतर,

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-९० अन्वये दिनांक २६-५-१९८४ पासून सुधारण्यात आला आहे.

२. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

समुचित प्राधिकाऱ्याला [1][तीन महिन्यांची लेखी नोटीस] देऊन सेवानिवृत्त होऊ शकेल;

[2][परंतु असे की, पोटनियम (५) खाली नोटीस देणारा शासकीय कर्मचारी निलंबनाधीन असेल किंवा निलंबनाधीन असल्याचे मानण्यात आले असेल तर अशा कर्मचाऱ्याला या नियमाखाली निवृत्त होण्याची परवानगी रोखून ठेवण्याची मुभा समुचित प्राधिकाऱ्याला असेल :

आणखी असे की, पोटनियम (५) खाली नोटीस देणारा शासकीय कर्मचारी वरील-प्रमाणे सेवानिवृत्तीची नोटीस दिल्यानंतर निलंबित झाला असेल किंवा निलंबनाधीन असल्याचे मानण्यात आले असेल तर, या नियमाखाली स्वेच्छानिवृत्त होण्यास आधीच परवानगी दिली असल्यास ती मागे घेण्याची आणि, यथास्थिती, या नियमाखाली स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्याची परवानगी रोखून ठेवण्याची मुभा समुचित प्राधिकाऱ्याला असेल.]

[3][(६) (ए) पोटनियम (५) मध्ये निर्दिष्ट केलेला शासकीय कर्मचारी, तीन महिन्यांहून कमी कालावधीची स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस स्वीकारण्याविषयी, त्याबद्दलची कारणे देऊन, समुचित प्राधिकाऱ्याला लेखी विनंती करू शकेल ;

(बी) खंड (ए) अनुसार विनंतीपत्र मिळाल्यानंतर, समुचित प्राधिकारी, नोटीशीचा तीन महिन्यांचा कालावधी कमी करण्याची विनंती गुणवत्तेनुसार विचारात घेऊ शकेल आणि नोटीशीचा कालावधी कमी केल्याने कोणतीही प्रशासनिक अडचण निर्माण होणार नाही अशी त्याची खात्री पटली तर, तो समुचित प्राधिकारी, वित्त विभागाच्या सहमतीने, तीन महिन्यांच्या नोटीशीची अट शिथिल करू शकेल; मात्र शर्त अशी की, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने तीन महिन्यांचा नोटिशीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणासाठी अर्ज करता कामा नये.

(७) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पोटनियम (५) अन्वये सेवानिवृत्त होण्याची निवड करून समुचित प्राधिकाऱ्याला तशा आशयाची नोटीस दिलेली असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, अशा प्राधिकाऱ्याची स्पष्ट मान्यता असल्याखेरीज, अशी नोटीस मागे घेण्यास प्रतिबंध असेल :

परंतु असे की, नोटीस मागे घेण्याची विनंती त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या इच्छित तारखेपूर्वी करण्यात आलेली असली पाहिजे.]

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-९० अन्वये दिनांक २५-५-१९८४ पासून सुधारण्यात आला आहे.

[2]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[3]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा ४, दिनांक ५-५-९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आले आहेत.

स्पष्टीकरण—पोटनियम (४) व (५) च्या प्रयोजनार्थ—

(१) 'समुचित प्राधिकारी' म्हणजे, ज्या पदावरुन किंवा सेवेतून शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होतो किंवा होऊ इच्छितो त्या पदावरुन किंवा सेवेत कायम नेमणूक करण्याचा अधिकार असलेला प्राधिकारी ;

(२) या पोटनियमांमध्ये निर्देशिलेली **तीन महिन्यांची** नोटीस, शासकीय कर्मचारी ५० किंवा ५५ वर्षे वयाचा होण्यापूर्वी किंवा झाल्यानंतर देता येईल. सेवानिवृत्ति मात्र, त्याच्या वयाची पन्नाशी/वयाला ५० किंवा ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर व्हावयास पाहिजे.

(३) या पोटनियमांमध्ये निर्देशिलेली **तीन महिन्यांची** मुदत मोजताना, नोटीस बजावल्याचा दिनांक आणि तिची मुदत संपल्याचा दिनांक हे वगळण्यात येतील.

टीप १—ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याची जन्मतारीख महिन्याच्या एक तारखेला असेल तो कर्मचारी वयाची ५८ वर्षे किंवा ६० वर्षे वयाचा होईल, मागील महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर तो सेवानिवृत्त होईल.

टीप २—पोटनियम (४) च्या खंड (ए) किंवा (बी) च्या प्रयोजनार्थ शासकीय कर्मचाऱ्याचे शासकीय सेवेमध्ये प्रवेश करण्याच्या वेळचे किंवा पस्तीस वर्षे होण्याच्या वेळचे वय हे तो शासकीय कर्मचारी अंशकालिक किंवा मानसेवी पदावर नियुक्त होण्याच्या वेळचे नव्हे तर पूर्णकालिक पदावर नियुक्त होण्याच्या वेळचे वय असेल.

११. कायम नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार नव्हे तर स्थानापन्न नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार सेवानिवृत्ती

स्थायी पद कायम नात्याने धारण करणारा शासकीय कर्मचारी दुसऱ्या एखाद्या पदावर स्थानापन्न असेल तेव्हा, ज्या पदावर तो स्थानापन्न असेल त्या पदाच्या स्वरूपानुसार नियम १० चे पोटनियम (१) व (२) लागू करण्यात यावेत; परंतु त्याने कायम नात्याने धारण केलेल्या स्थायी पदाच्या स्वरूपानुसार लागू करू नयेत. अशा रीतीने, वर्ग चारच्या सेवेतील जो कायम पदधारक त्या सेवेत अंतर्भूत नसलेल्या पदावर स्थानापन्न असेल त्या पदधारकाची नियत वयमान सेवानिवृत्तीची तारीख तो ज्या तारखेस ५८ वर्षे वयाचा होईल ती तारीख असेल. अशा व्यक्तीला नियम १० चा पोटनियम (२) लागू व्हावा असे वाटत असेल तर, त्या व्यक्तीला वयाची ५८ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी वर्ग चारमधील पदावर प्रत्यावर्तित झाले पाहिजे.

१२. नियत वयमान सेवानिवृत्तीनंतर सेवेमध्ये मुदतवाढ

नियम १० च्या पोटनियम (३) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, शासन कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक कारणास्तव सेवानिवृत्तीच्या वयानंतर सेवेमध्ये मुदतवाढ देऊ शकेल. अशी कारणे लेखी नमूद करून ठेवली पाहिजेत.

टीप—सामान्यतः अशी [illegible] ६० वर्षांनंतर मुदतवाढ दिली जाऊ नये.

१३. नाकारलेली रजा ही सेवेतील मुदतवाढ न मानणे

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ६७ खाली मंजूर केलेली रजा, शासकीय कर्मचाऱ्याने ज्या तारखेस नियत वयमानानुसार सेवानिवृत्त होणे आवश्यक असेल त्यानंतर किंवा ज्या तारखेपर्यंत शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेत राहण्याची परवानगी देण्यात आलेली आहे त्यानंतर चालू राहणे हे, निवृत्तिवेतनविषयक किंवा अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीविषयक लाभांच्या किंवा प्राप्ताधिकार कायम ठेवण्यासंबंधीच्या प्रयोजनासाठी सेवेची मुदतवाढ असल्याचे समजले जाणार नाही. शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होईल, आणि सेवानिवृत्तीच्या तारखेस, किंवा जर त्याला सेवेत मुदतवाढ दिली असेल तर अशा नंतरच्या तारखेस, अशी रजा संपण्याच्या तारखेपासून तो देय निवृत्तिवेतन विषयक लाभांस पात्र होईल.

टीप.—नियम १० खालील टीप १ पहा.

१४. सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियम १० लागू करणे

नियत वयमान होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्या व पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचारी वर्गालाही नियम १० लागू होत असून प्रकरण–सात मधील नियम हे, नियम १० मध्ये विहित केलेल्या शर्तींच्या अधीन आहेत. नियम १५७ मधील सवलतींच्या व शर्तींच्या स्वरूपामुळे नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळणाऱ्या व्यक्तीची त्या नियमानुसार होणारी पुनर्नियुक्ती, नियम १० च्या कक्षेबाहेरची विशेष वर्गाची पुनर्नियुक्ती ठरते आणि अशा नियुक्तीसाठी नव्याने मंजुरी घेताना प्रत्येक वेळी, पाळल्याच गेल्या पाहिजेत अशा त्या नियमातच नमूद केलेल्या शर्तींच्या ही अधीन असते.

१५. नियत वयमानापूर्वी किंवा सेवेची मुदतवाढ संपण्यापूर्वी प्रकरणाचे पुनर्विलोकन

प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याचे प्रकरण, त्याचे नियत वयमान जवळ येत असेल तेव्हा आणि सेवेतील प्रत्येक मुदतवाढ संपण्यापूर्वी तपासावे. एका वेळी, **एक वर्षाहून** अधिक कालावधीसाठी मुदतवाढ देऊ नये. पहिली मुदतवाढ साधारणपणे वित्तीय वर्षाच्या अखेरपर्यंत दिलेली असावी. ज्या प्रकरणांत सेवेत मुदतवाढ देण्याचे प्रस्तावित करण्यात आले असेल त्या प्रकरणी, मंजुरी किंवा नव्याने मंजुरी घेण्याची आवश्यकता निर्माण होण्यापूर्वी **किमान दोन महिने** शासनाकडे अहवाल पाठवावा.

१६. सेवानिवृत्तीच्या संबंधात भरपाईची मागणी विचारात न घेणे

नियम १० च्या तरतुदींनुसार सेवानिवृत्त होणे आवश्यक असलेल्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याची भरपाईची मागणी विचारात घेतली जाणार नाही.

१७. मुदतवाढ नाकारण्यात येईल तेव्हा अन्य कर्मचाऱ्याकडून कार्यमुक्त केले जाईपर्यंत शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा चालू राहणे

शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतील मुदतवाढ नाकारण्यात आलेली असेल तेव्हा, त्याविरुद्ध विशिष्ट आदेश नसतील तर, अन्य कर्मचाऱ्याकडून कार्यमुक्त केले जाईपर्यंत त्याची सेवा चालू ठेवण्यास परवानगी देता येईल.

टीप.—जेव्हा सेवेत मुदतवाढ मिळण्यासाठी अर्ज करण्यात येऊन तो देण्यात आलेला असेल व त्यानंतर त्याची कोणतीही मुदतवाढ मागितली नसेल आणि मंजूरही केलेली नसेल त्या प्रकरणात, दिलेल्या मुदतवाढीच्या कालावधी संपल्याच्या तारखेपासून तो शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवेत नसल्याचे व त्याला कोणत्याही वेतनाचा हक्क नसल्याचे मानण्यात येईल. मुदतवाढ मिळालेला शासकीय कर्मचारी ज्या अधिकाऱ्याच्या हाताखाली काम करीत असेल त्या अधिकाऱ्याने, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याची मुदतवाढ ज्या तारखेला संपत असेल त्या तारखेला, त्याचा कार्यभार घेण्यासाठी दुसरा एखादा शासकीय कर्मचारी कार्यालयात उपलब्ध व्हावा म्हणून त्याच्या अधिकारकक्षेत येत असेल तेथवर वेळच्यावेळी उपाययोजना केली पाहिजे.

१८. सेवेत मुदतवाढ मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पदोन्नती न देणे

मुदतवाढ मिळालेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास, शासनाच्या पूर्वमंजुरीशिवाय, स्थायी किंवा अस्थायी आस्थापनेत स्थानापन्न किंवा कायम स्वरूपाची अशी कोणतीही पदोन्नती देता कामा नये. त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद, हे समयश्रेणीतील असेल तर अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला वेतनवाढ मिळण्यास वरील गोष्टीमुळे आडकाठी येणार नाही.

१९. गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता यामुळे सेवेतून काढून टाकणे किंवा सक्तीची सेवानिवृत्ती

सक्षम प्राधिकारी, या नियमांच्या अधीन राहून, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता याकारणांवरून शासकीय सेवेतून काढून टाकू शकेल किंवा त्याला सेवानिवृत्त करू शकेल:

मात्र असा कोणताही आदेश काढण्यापूर्वी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या नियम ८ ते ११ मध्ये उल्लेखिलेली कार्यपद्धती अनुसरली पाहिजे.

टीप १.—दुय्यम दर्जाच्या पोलीस अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, पोलीस विभागातील सक्षम प्राधिकारी, मुंबई पोलीस नियमपुस्तिका, १९५९, खंड (एक) मधील प्रकरण-तेरा आणि मुंबई पोलीस अधिनियम, १९५१ चा विभाग २५ यामध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करून या नियमानुसार शिक्षानिर्णयाचा वापर करू शकतो.

टीप २.—एखाद्या प्रकरणात अथवा त्यापूर्वी नमूद केले असेल ते वेगळे करून, "सेवेतून काढून टाकणे" यामध्ये, या नियमान्वये सेवानिवृत्त होण्याचा हक्क असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या प्रकरणाचा अंतर्भाव होतो.

प्रकरण चार–सर्वसाधारण शर्ती

२०. हे नियम लागू न होणाऱ्या सेवांतून व पदांवरून बदली झालेले शासकीय कर्मचारी.

(१) ज्या सेवेला किंवा पदाला हे नियम लागू होत नाहीत अशा सेवेतून किंवा अशा पदावरून, हे नियम लागू होतात अशा सेवेत किंवा पदावर कायम बदली झालेला शासकीय कर्मचारी ह्या नियमांच्या अधीन असेल :

मात्र, त्याच्या कायम बदलीचे आदेश काढल्याच्या दिनांकापासून **सहा महिन्यांच्या आत** किंवा त्या दिवशी तो रजेवर असेल तर तो रजेवरून परत आल्यापासून **सहा महिन्यांच्या आत** यापैकी जे नंतर घडेल त्याप्रमाणे, त्याच्या बदलीच्या दिनांकाच्या लगतपूर्वी जे निवृत्तिवेतन नियम त्याला लागू होते तेच नियम लागू व्हावेत असा विकल्प त्याला देता येईल.

(२) पोटनियम (१) च्या परंतुकाखालील विकल्प लेखी द्यावा लागेल आणि असा बदलीचा आदेश देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला तो कळवावा लागेल.

(३) एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल.

२१. निवृत्तिवेतनांच्या संख्येवर मर्यादा.

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच सेवेत किंवा त्याच पदावर एका वेळी किंवा त्याच सतत सेवेसाठी दोन निवृत्तिवेतने मिळणार नाहीत.

(२) नियत वयमान निवृत्तिवेतनावर किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त झालेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्यानंतर पुनर्नियुक्त केले असेल, त्याला अशा पुनर्नियुक्तीच्या कालावधीबद्दल वेगळे निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

२२. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची आणि असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता.

इजेबद्दल दिले जाणारे जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन आणि मृत्यूबद्दल दिले जाणारे असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन यांचे नियमन करणारे ८५ ते ९८ पर्यंतचे नियम आणि परिशिष्ट–चारमधील तरतुदी शासनाच्या सेवेत नागरी नात्याने कामावर असलेल्या सव व्यक्तींना लागू होतील. मग त्या व्यक्ती स्थायी, अस्थायी किंवा नैमित्तिक असोत आणि पारिश्रमिक म्हणून नियत वेतन किंवा उक्त्या कामाचे दर मिळणाऱ्या असोत.

पु० व्ही० ४

२३. विशेष परिस्थितीत निवृत्तिवेतनास मंजुरी.

या नियमांच्या एखाद्या विशिष्ट तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसेल अशा कोणत्याही प्रकरणी, निवृत्तिवेतनविषयक नियमांच्या सर्वसाधारण व्याप्तीत बसत नसेल तर, अत्यंत अपवादात्मक परिस्थिती विचारात घेऊन, वेळोवेळी निश्चित केलेल्या मासिक किमान निवृत्तिवेतनापेक्षा अधिक नसेल असे निवृत्तिवेतन, किंवा महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, [1][१९८४] च्या नियम ८ अन्वये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार गणना केलेल्या अशा निवृत्तिवेतनाच्या सममूल्यापेक्षा अधिक होणार नाही असे उपदान, देण्यास शासन मंजुरी देऊ शकेल.

टीप.—या नियमान्वये मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनाला कोणतेही विशिष्ट नाव देण्याची गरज नाही. प्रत्येक प्रकरणाच्या परिस्थितीनुसार त्याला "कृपा", "पुरस्कार", "विशेष अनुकंपा" किंवा "असाधारण" असे म्हणता येईल.

२४. निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी उपदान घेता येणार नाही, परंतु उपदानाच्या ऐवजी वर्षासन घेता येईल.

(१) निवृत्तिवेतनास पात्र असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास निवृत्तिवेतनाऐवजी उपदान घेण्याचा हक्क असणार नाही.

(२) या नियमान्वये शासकीय कर्मचारी जर उपदानास पात्र असल्यास, शासकीय कर्मचाऱ्याचे अपेक्षित आयुर्मान सरासरी इतकेच असल्याचे सक्षम वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने कळविल्यानंतर, शासनाच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार उपदानाचे वर्षासनात रूपांतर करता येईल. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम [1][१९८४] च्या नियम ८ अन्वये शासनाने त्या विहित केलेल्या मूल्यांच्या तक्त्यानुसार वर्षासनाच्या रकमेची गणना करण्यात येईल.

२५. स्थानिक निधीच्या सेवेत असताना निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे.

स्थानिक निधीखालील स्वीयेतर सेवेत बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो निधीच्या सेवेत असताना शासनाच्या सेवेतून स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यावर निवृत्तिवेतन घेण्याची परवानगी मिळणार नाही. जर शासकीय कर्मचाऱ्याने सेवानिवृत्त होणे आवश्यक नसेल, परंतु नियम १० अन्वये त्याला, सेवानिवृत्त होण्याचा मान पत्करण्यापूर्वी पूर्णवेळ निवृत्तिवेतनावर तो सेवानिवृत्त होत असेल तर या नियमाच्या प्रयोजनासाठी सेवानिवृत्ती ही स्वेच्छानिवृत्ती समजली जाईल.

२६. भावी वर्तणुकीवर निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे.

(१) प्रत्येक निवृत्तिवेतन देण्याबाबतचे पुढील काळातील चांगली वर्तणूक ही गर्भित शर्त असेल. जर निवृत्तिवेतनधारकाला गंभीर गुन्ह्याबद्दल किंवा गंभीर गैरवर्तणुकीबद्दल अपराधी ठरविले असेल तर, शासन लेखी आदेशाद्वारे निवृत्तिवेतन किंवा त्याचा काही भाग, कायमचा किंवा विशिष्ट कालावधीसाठी रोखून धरू शकेल किंवा काढून घेऊ शकेल :

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-९-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

मात्र, निवृत्तिवेतनाचा काही भाग रोखून ठेवला असेल किंवा काढून घेतला असेल तेव्हा उरलेल्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम, शासनाने ठरवून दिलेल्या किमान निवृत्तिवेतनाच्या रकमेहून कमी केली जाणार नाही.

(२) न्यायालयाने निवृत्तिवेतनधारकाला गंभीर गुन्ह्याबद्दल अपराधी ठरविले असेल तेव्हा, अशा अपराधसिद्धी संबंधीच्या न्यायालयाच्या निर्णयाच्या संदर्भात पोटनियम (१) अन्वये कार्यवाही केली जाईल.

(३) पोटनियम (२) खाली न येणाऱ्या प्रकरणात, शासनाला निवृत्तिवेतनधारक गंभीर गुन्ह्याबद्दल प्रथमदर्शनी दोषी वाटत असेल तर, शासन पोटनियम (१) अन्वये आदेश काढण्यापूर्वी, जबर शिक्षा देण्याबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ मधील नियम ८ व ९ मध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीचे अनुपालन करील.

(४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदे धारण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या संबंधात, पोटनियम (१) अनुसार आदेश काढण्यापूर्वी आयोगाशी विचारविनिमय करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण—या नियमात,—

(ए) "गंभीर गुन्हा" या शब्दप्रयोगात शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा अधिनियम एकोणीस) खालील गुन्ह्याचा समावेश होतो.

(बी) "गंभीर गैरवर्तणूक" या शब्द प्रयोगात, जनसामान्यांच्या हिताला किंवा राज्याच्या सुरक्षिततेला बाध येईल अशा रीतीने, शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा अधिनियम एकोणीस) च्या कलम ५ मध्ये उल्लेखिलेली (शासनाचे पद धारण करत असता मिळविलेली) कोणतीही गुप्त शासकीय संकेतलिपी, परवलीचा शब्द अथवा कोणतेही रेखाटन, आराखडा, नमुनाकृती, वस्तू, टिप्पणी, दस्तऐवज किंवा माहिती कळवणे किंवा उघड करणे अंतर्भूत आहे.

२७. निवृत्तिवेतन रोखून ठेवण्याचा किंवा काढून घेण्याचा शासनाचा अधिकार.

(१) निवृत्तिवेतनधारक हा, त्याच्या सेवेच्या कालावधीत, तसेच सेवानिवृत्त होऊन पुनर्नियुक्तीनंतरच्या त्याच्या सेवेच्या कालावधीत गंभीर गैरवर्तणुकीबद्दल किंवा निष्काळजी-पणाबद्दल अपराधी ठरल्याचे कोणत्याही विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाहीमध्ये सिद्ध झाले तर, शासनाला लेखी आदेशाद्वारे, निवृत्तिवेतन किंवा त्याचा कोणताही भाग कायमचा किंवा विशिष्ट कालावधीसाठी रोखून ठेवता येईल किंवा काढून घेता येईल; आणि शासनाला झालेल्या कोणत्याही आर्थिक नुकसानीची वसुली देखील अशा निवृत्तिवेतनातून पूर्णतः किंवा अंशतः करण्याचा शासन आदेश देईल :

मात्र, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेमधील पद धारण करणाऱ्या कोणत्याही अधिकाऱ्यांच्या संबंधात कोणताही अंतिम आदेश देण्यापूर्वी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी विचारविनिमय करण्यात येईल।

आणखी असे की, निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग रोखून ठेवला असेल किंवा काढून घेतला असेल तेव्हा, उरलेल्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम शासनाने ठरवून दिलेल्या किमान रकमेपेक्षा कमी केली जाणार नाही.

(२) (ए) शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्यापूर्वी किंवा पुर्ननियुक्त झाल्यानंतर सेवेत असताना त्याच्याविरुद्ध पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेली विभागीय कार्यवाही सुरू करण्यात आली असेल तर, ती कार्यवाही शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अंतिम निवृत्तीनंतर, या नियमाखालील कार्यवाही असल्याचे मानण्यात येईल आणि शासकीय कर्मचारी सेवेत राहिला असता तर, ज्या पद्धतीने ती चालू ठेवण्यात आली असती त्याच पद्धतीने ती, ज्या प्राधिकाऱ्याने सुरू केली त्याच्याकडून चालू ठेवली जाईल व समाप्त केली जाईल.

(बी) शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्यापूर्वी किंवा पुर्ननियुक्त झाल्यानंतर सेवेत असताना त्याच्याविरुद्ध विभागीय कार्यवाही चालू झाली नसेल तर—

(एक) शासनाच्या मंजुरीशिवाय ती चालू केली जाणार नाही,

(दोन) अशी कार्यवाही सुरू करण्यापूर्वीच्या चारपेक्षा अधिक वर्षांच्या कालावधीत घडलेल्या घटनेसंबंधातील ती असता कामा नये, आणि

(तीन) शासन निर्देशित करील अशा प्राधिकाऱ्याकडून व अशा ठिकाणी आणि ज्या विभागीय कार्यवाहीमध्ये शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना त्याच्या बडतर्फीचा आदेश देता येईल अशा विभागीय कार्यवाहीच्या पद्धतीनुसार चालवण्यात येईल.

(३) जर शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्यापूर्वी किंवा पुर्ननियुक्त झाल्यानंतर, सेवेत असताना त्याच्याविरुद्ध एखादी न्यायिक कार्यवाही सुरू केलेली नसेल तर, अशी कोणतीही न्यायिक कार्यवाही ती सुरू करण्यापूर्वी चारपेक्षा अधिक वर्षांच्या कालावधीत उद्‌भवलेल्या वादकारणासंबंधात किंवा घडलेल्या घटनेसंबंधात, सुरू केली जाणार नाही.

(४) जो शासकीय कर्मचारी नियत वयमान होताच किंवा अन्यथा सेवानिवृत्त झाला असेल आणि ज्याच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही सुरू केली असेल किंवा पोटनियम (२) खाली विभागीय कार्यवाही पुढे चालू ठेवण्यात आली असेल त्याच्या बाबतीत, नियम १३० मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे तात्पुरते निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात येईल.

(५) निवृत्तिवेतन रोखून ठेवावयाचे नाही किंवा काढून घ्यावयाचे नाही असे शासनाने ठरविले असेल, परंतु निवृत्तिवेतनातून आर्थिक नुकसानीची वसुली करावयाची असा आदेश दिला असेल तेव्हा, या नियमाच्या पोटनियम (१) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, सामान्यपणे शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास अनुज्ञेय असलेल्या निवृत्तिवेतनाच्या एकतृतीयांशापेक्षा अधिक दराने वसुली केली जाणार नाही.

(६) या नियमाच्या प्रयोजनासाठी,—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्यास किंवा निवृत्तिवेतनधारकास ज्या तारखेला आरोपपत्र देण्यात आले असेल त्या तारखेस, किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याआधीच्या ज्या तारखेपासून निलंबनाधीन ठेवले असेल अशा तारखेस, विभागीय कार्यवाही सुरू केली असल्याचे मानण्यात येईल.

(बी) न्यायिक कार्यवाही—

(एक) फौजदारी कार्यवाहीच्या बाबतीत, दंडाधिकारी ज्याची दखल घेतो अशी तक्रार किंवा प्रतिवेदन पोलीस अधिकाऱ्याने ज्या तारखेस दाखल केले असेल त्या तारखेस सुरू केली असल्याचे मानण्यात येईल, आणि

(दोन) दिवाणी कार्यवाहीच्या बाबतीत, वादपत्र न्यायालयाला ज्या तारखेस सादर करण्यात येईल त्या तारखेस सुरू केली असल्याचे मानण्यात येईल.

२८. ज्यांची सेवा अंशतः केंद्र शासनाकडे आणि अंशतः महाराष्ट्र शासनाकडे झालेली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनास मंजुरी

जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याने या नियमांखालील निवृत्तिवेतनासाठी पात्र ठरेल एवढ्या एकूण कालावधीची अर्हताकारी सेवा केलेली असेल, परंतु त्यापैकी काही सेवा केंद्र शासनाखाली केलेली असेल तेव्हा, त्याला एकूण निवृत्तिवेतन हे, खालीलप्रमाणे मिळेल :—

(ए) केंद्र शासनाच्या नियमांच्या अधीन राहून संपूर्ण सेवाकाळ व्यतीत झाला असता तर, केंद्र शासनाकडे केलेल्या सेवेच्या कालावधीसाठी, लेखा संहिता, खंड एक परिशिष्ट ३-बी च्या विभाग-चार मधील तरतुदींनुसार केंद्र शासनाकडून प्रदेय झाली असती अशी निवृत्तिवेतनाची रक्कम, आणि

(बी) महाराष्ट्र शासनाच्या नियमांच्या अधीन राहून अर्हताकारी सेवेचा संपूर्ण कालावधी व्यतीत झाला असता तर, महाराष्ट्र शासनाकडे केलेल्या सेवेच्या कालावधीसाठी, लेखा संहिता, खंड एक, परिशिष्ट ३-बी च्या विभाग चारमधील नियमांच्या तरतुदींनुसार महाराष्ट्र शासनाकडून प्रदेय झाली असती अशी निवृत्तिवेतनाची रक्कम :

मात्र, अनुज्ञेय असलेली निवृत्तिवेतनाची एकूण रक्कम कोणत्याही परिस्थितीत, या नियमामध्ये विहित केलेल्या कमाल मर्यादेहून अधिक होता कामा नये :

आणखी असे की, ज्याची सेवा काही कालावधीसाठी भारत सरकारला केवळ प्रतिनियुक्तीवर देण्यात आलेली असेल किंवा भारत सरकारचा अभिकर्ता म्हणून महाराष्ट्र शासनाकडून प्रशासित होणाऱ्या आस्थापनेत ज्याची तात्पुरती बदली झालेली असेल अशा या नियमांच्या अधीन असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संपूर्ण सेवेबाबत, निवृत्तिवेतनाच्या रकमेची गणना या नियमांनुसार करण्यात येईल.

टीप.—केंद्र शासनाच्या नियमांनुसार किंवा या नियमांन्वये शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्यास पात्र असेल तेव्हा, आणि दोन्ही नियमांच्या संदर्भात अनुज्ञेय असलेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम सारखीच असेल तेव्हा वरील नियमांच्या तरतुदी अंमलात आणण्याची गरज नाही आणि त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची संपूर्ण सेवा जणू काही महाराष्ट्र शासनाकडील केलेली आहे असे समजून अनुज्ञेय निवृत्तिवेतन देता येईल. अशा प्रकरणांतील निवृत्तिवेतनाचा भार सेवा संहिता, खंड-एक, परिशिष्ट १-बी मध्ये विभाग भारसंबंधीच्या नियमानुसार वाटण्यात यावा.

२९. एकत्रित निधी आणि स्थानिक निधी यांमध्ये निवृत्तिवेतनाची विभागणी.

जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तिवेतनार्ह सेवेचा काही भाग एकत्रित निधीतून आणि काही भाग स्थानिक निधीतून, निवृत्तिवेतन दिले जाण्यास पात्र असतो तेव्हा, त्याच्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम सेवावधीच्या प्रमाणात शासनावर व स्थानिक निधीवर आकारण्यात येईल. एका खात्यावर आकारावयाचा निवृत्तिवेतनाचा हिस्सा एक रुपयाहून अधिक नसेल तर, त्या खात्यावर कोणताही खर्च आकारला जाणार नाही आणि तो हिस्सा, ज्याचा अधिक मोठा हिस्सा असेल त्याच्या खात्यावर आकारला जाईल.

टीप.—ज्या सेवेबद्दल निवृत्तिवेतन अंशदान वसूल करण्यात आले असेल किंवा त्याची वसुली सोडून देण्यात आली असेल ती सेवा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी शासनाकडील केलेली सेवा मानण्यात यावी.

प्रकरण पाच–अर्हताकारी सेवा

३०. अर्हताकारी सेवेचा प्रारंभ.

या नियमांच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, शासकीय कर्मचाऱ्याची अर्हताकारी सेवा, त्याची ज्या पदावर कायमपणे किंवा स्थानापन्न किंवा तात्पुरती या नात्याने नेमणूक प्रथम केली असेल त्या पदाचा कार्यभार तो ज्या तारखेस घेईल, त्या तारखेपासून सुरू होईल :

मात्र, सेवानिवृत्तीच्या वेळी त्याने शासकीय सेवेतील एखादे स्थायी पद कायमपणे धारण केलेले असले पाहिजे अथवा निलंबित धारणाधिकार किंवा स्थायित्व प्रमाणपत्र धारण केलेले असले पाहिजे.

¹[आणखी असे की, जो शासकीय कर्मचारी, वीस वर्षांपेक्षा कमी नाही एवढी अस्थायी सेवा केल्यानंतर, नियत वयमान प्राप्त झाल्यामुळे किंवा समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने त्याला पुढील शासकीय सेवेसाठी कायमचे असमर्थ ठरविल्यामुळे अथवा वीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर स्वेच्छेने, सेवानिवृत्त झाला असेल, असा कर्मचारी कायम कर्मचाऱ्याला अनुज्ञेय असलेल्या प्रमाणात, नियत वयमान, रुग्णता किंवा यथास्थिति, पूर्ण सेवा निवृत्तिवेतन, निवृत्ति उपदान आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र असेल.]

अपवाद.—शासकीय सेवेतील कोणत्याही पदावर कायम न होता सेवानिवृत्त होणाऱ्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याला ²[दुसऱ्या परंतुकात उल्लेख केलेले शासकीय कर्मचारी वगळून] सेवान्त लाभ देण्यासंबंधीचे नियम परिशिष्ट-दोन मध्ये दिले आहेत.

टीप १.—ज्या स्थायी पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार असेल ते पद, नियम ८१ मध्ये वर्णन केलेल्या परिस्थितीत नाहीसे करण्यात आल्यावर त्याने एखादे अस्थायी पद धारण केलेले असेल तर किंवा कायम पद नाहीसे होताच अथवा त्यानंतर तत्काळ त्याने निर्माण केलेल्या अस्थायी पदावर त्याची नेमणूक झाली असेल तर, तात्पुरत्या पदावरील त्याची सेवा ही निवृत्तिवेतनार्ह सेवा असेल.

टीप २.—भूतपूर्व भारतीय संस्थानांतील ज्या कर्मचाऱ्यांना शासकीय सेवेत सामावून घेतलेले आहे त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांची शासकीय सेवा ही, त्यांनी त्या संस्थानामध्ये केलेल्या पूर्वीच्या निवृत्तिवेतनार्ह सेवेच्या सलगतेनंतरची सेवा असेल तर त्यांना अशी सेवा ते कर्मचारी शासकीय सेवेतून अंतिमरीत्या निवृत्त झाल्यानंतर निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनार्थ विचारात घेण्यात यावी. निरनिराळ्या संस्थानांमध्ये केलेली निवृत्तिवेतनार्ह सेवा निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनासाठी विचारात घेण्यात यावी. मात्र, संबंधित संस्थानांच्या शासनांच्या दरम्यान ठरल्याप्रमाणे होऊन त्याखाली अशा कर्मचाऱ्याची एका संस्थानाकडून दुसऱ्या संस्थानाकडे बदली झालेली असली पाहिजे किंवा त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेले असले पाहिजे.

---

¹ अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

² अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

(वरील टीप २ मधील "अव्यवहितपूर्वी" या संबंधमध्ये, सेवेतील खंड समाविष्ट आहे. मात्र, ज्या तारखेस सेवा समाप्त करण्यात आली असेल ती तारीख आणि सेवेमधील त्याच्या पुनर्नियुक्तीची तारीख यांच्या दरम्यानचा कालावधी बारा महिन्यांपेक्षा अधिक असू नये.)

बाहेरील संस्थांमधील पूर्वीची सेवा निवृत्तिवेतनार्ह आहे किंवा नाही हे, त्या सेवेला हे नियम लागू होते असे मानून या नियमानुसार ठरविण्यात यावे.

टीप ३.—नियम ५७ पहा.

३१. अर्हताकारी सेवेच्या शर्ती.

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये आणि वेतन, शासनाकडून अथवा शासनाने निर्धारित केलेल्या शर्तीनुसार विनियमित होत नसतील तर, त्याची सेवा अर्हताकारी ठरणार नाही.

(२) पोटनियम (१) च्या प्रयोजनासाठी "सेवा" म्हणजे, शासनाच्या नियंत्रणाखालील तसेच ज्या सेवेबद्दलचे वेतन राज्याच्या एकत्रित निधीमधून किंवा शासनाकडून नियंत्रित होणाऱ्या एखाद्या स्थानिक निधीमधून देण्यात येते अशी सेवा. परंतु त्यामध्ये, निवृत्तिवेतनार्ह नसणाऱ्या आस्थापनेमधील सेवेचा, शासनाने ती सेवा अर्हताकारी मानल्याखेरीज, समावेश असणार नाही.

(३) हे नियम लागू असलेल्या सेवेमध्ये अथवा पदावर कायमची बदली झालेल्या केंद्र शासनाच्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याने केंद्र शासनाच्या नियंत्रणाखाली, स्थानापन्न अथवा तात्पुरती या नात्याने केलेल्या कोणत्याही संतत सेवेनंतर, त्या सेवेत खंड न पडता त्याची कायम पदावर नेमणूक झाल्यास त्याची ती सेवा, किंवा त्या शासनाच्या नियंत्रणाखाली यथास्थिती स्थानापन्न अथवा तात्पुरती या नात्याने केलेली संतत सेवा, अर्हताकारी ठरेल.

मात्र, या पोटनियमातील कोणतीही बाब, हे नियम लागू असणाऱ्या सेवेमध्ये किंवा पदावर प्रतिनियुक्ती व्यतिरिक्त अन्य प्रकारे नेमणूक झालेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास, लागू होणार नाही.

३२. निवृत्तिवेतनासाठी कोणत्या वयानंतरची सेवा हिशोबात घ्यावी.

शासकीय कर्मचाऱ्याने वयाची १८ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात धरली जाणार नाही.[1]

मात्र, वर्ग चार मधील सेवेमध्ये किंवा पदावर असलेल्या ज्या कर्मचाऱ्याचा, १ एप्रिल १९५० पूर्वी निवृत्तिवेतनार्ह कायम पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार होता, त्याने वयाची १६ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी केलेली सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता हिशोबात धरली जाणार नाही.

३३. शासनाच्या नियंत्रणाखाली खंड न पडता केलेली सेवा, स्थायीकरणानंतर पूर्णतः निवृत्तिवेतनार्ह सेवा म्हणून हिशोबात घेणे

शासकीय कर्मचारी, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेस एखादे स्थायी पद कायमपणे धारण करीत असेल किंवा पदाधिकार अथवा निलंबित धारणाधिकार किंवा स्थायित्व प्रमाणपत्र धारण करीत असेल तेव्हा, शासनाच्या नियंत्रणाखाली खंड न पडता त्याच किंवा दुसऱ्या पदावर स्थायीकरण होईपर्यंत त्याने केलेली संपूर्ण तात्पुरती किंवा स्थानापन्न सेवा, निवृत्तिवेतनाकरिता पूर्णतः अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात धरली जाईल. मात्र, नियम ५७ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या पदांपैकी एखाद्या पदावर झालेली सेवा हिशोबात घेतली जाणार नाही.

टीप.—वरील नियमाचा लाभ, पूर्वीच्या नागरी पुरवठा विभागातील अस्थायी पदांवर सेवा केलेल्या कर्मचाऱ्यांनाही देण्यात यावा. त्यामध्ये खंड पडून पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांचाही समावेश असेल. मात्र, अशा कर्मचाऱ्यांना जर कोणतेही सेवान्त उपदान मिळालेले असेल तर ते परत करण्यास त्यांची संमती असली पाहिजे. (त्यांना आवश्यकतेचे झाले नाही म्हणून उपदानाची रक्कम जास्तीत जास्त तीन मासिक हप्त्यांमध्ये परत करता येईल.) आवश्यक असेल त्या बाबतीत, सेवेतील जास्तीत जास्त तीन वर्षांचा खंड क्षमापित करण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांना देण्यात आला आहे. सेवेत खंड पडलेल्या प्रकरणी उपरोक्त सेवान्त उपदानाची रक्कम, सेवेतील खंड क्षमापित करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत परत करण्यात यावी आणि उपदानाची रक्कम पूर्णपणे परत करण्यात येईपर्यंत, उपरोक्त नियमानुसार ती सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्याचा हक्क प्राप्त होणार नाही. भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील कर्मचाऱ्यांना कायम होण्यासाठी कोणतीही परीक्षा असेल तर, ती परीक्षा त्यांनी उत्तीर्ण होईपर्यंत किंवा ते प्रत्यक्ष कायम होईपर्यंत, सेवेतील खंड क्षमापित करण्याची कार्यवाही त्यानंतर ताबडतोब करावी. सेवेतील खंड क्षमापित करण्याचा लाभ, पदाच्या अभावी कार्यमुक्त करण्यात आल्यामुळे सेवेमध्ये खंड पडलेला असेल अशाच प्रकरणांमध्ये केवळ देता येईल पाहिजे आणि अन्य कोणत्याही कारणासाठी म्हणजे स्वेच्छेने राजीनामा वगैरे दिल्यामुळे लाभ दिला जाऊ नये आणि सेवेतील खंडाच्या कालावधीत मोजताना संबंधित व्यक्तींनी केलेली सेवाच रजा विचारात घेण्यात यावी. तथापि, रजा वेतन प्रदान करावे लागणार नाही.

३४. स्थानिक निधीखालील सेवे या संबंधात निवृत्तिवेतनाचा भार

शासनाकडून प्रशासित होणाऱ्या स्थानिक निधीमधील केलेली सेवा ही निवृत्तिवेतनार्ह सेवा असते. परंतु, त्या सेवेमुळे अर्जित झालेल्या निवृत्तिवेतनाचा खर्च स्थानिक निधीमधून करण्यात येईल.

३५. सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे

संपूर्ण सेवेच्या कालावधीतील असाधारण रजेसह सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतली जाईल.

३६. परिवीक्षाधीन कालावधीतील सेवा हिशोबात घेणे

एखाद्या पदावरील परिवीक्षाधीन सेवा त्याच पदावर अथवा दुसऱ्या पदावर स्थायीकरण झाल्यास, निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरेल.

३७. शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा हिशोबात न घेणे

शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरणार नाही.

अपवाद :—[1][शासकीय मुद्रणालयात] शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्यात येईल.

३८. करार पद्धतीवरील सेवा हिशोबात घेणे

(१) प्रारंभी विवक्षित कालावधीकरिता शासनाने करार पद्धतीवर कामावर लावलेल्या आणि सेवेमध्ये खंड न पडता निवृत्तिवेतनार्ह आस्थापनेमध्ये त्याच अथवा दुसऱ्या पदावर कायम नात्याने नेमणूक झालेल्या व्यक्तीला पुढीलपैकी एक विकल्प देता येईल :—

(ए) अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधीमधील शासनाचे अंशदान, त्यावरील व्याज व त्या सेवेकरिता असलेली अन्य कोणतीही भरपाई यांसह तसेच कायम ठेवणे; किंवा

(बी) खंड (ए) मध्ये नमूद केलेले आर्थिक लाभ शासनाला परत करण्यास संमती देणे किंवा असे लाभ त्याला देण्यात आले नसतील तर ते सोडून देऊन त्याऐवजी त्या सेवेबद्दल असे लाभ देय झालेले असतील ती सेवा हिशोबात घेणे.

(२) निवृत्तिवेतनार्ह सेवेमध्ये कायम बदली झाल्याचा आदेश काढण्याच्या तारखेपासून तीन महिने, आणि त्या दिवशी शासकीय कर्मचारी रजेवर असेल तर तो रजेवरून परत आल्यानंतर तीन महिने, यांपैकी जो कालावधी नंतरचा असेल त्या कालावधीच्या आत पोटनियम (१) खालील विकल्प, नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला कळवून तशी सूचना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला देण्यात येईल.

(३) पोटनियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला लेखी काहीही कळविण्यात आले नाही तर, शासकीय कर्मचाऱ्याने, करार पद्धतीवर केलेल्या सेवेकरिता त्याला देय झालेले किंवा दिलेले आर्थिक लाभ कायम ठेवण्याचा विकल्प दिला आहे असे मानण्यात येईल.

३९. पुनर्नियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांची सेवानिवृत्तीपूर्वीची नागरी सेवा हिशोबात घेणे

(१) भरपाई निवृत्तिवेतनावर किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतनावर किंवा भरपाई उपदानावर अथवा रुग्णता उपदानावर सेवानिवृत्त झालेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, हे नियम लागू असलेल्या सेवेमध्ये किंवा पदावर पुनर्नियुक्त करून कायमपणे नेमण्यात आले असेल तो कर्मचारी पुढीलपैकी एक विकल्प निवडू शकेल—

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १५-८-१९८२ पासून पुनःस्थापण्यात आला आहे.

(ए) त्याच्या अगोदरच्या सेवेबद्दल निवृत्तिवेतन घेण्याचे चालू ठेवणे किंवा मंजूर केलेले उपदान ठेवून घेणे, यापैकी कोणत्याही बाबतीत त्याची पूर्वीची सेवा ही अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतली जाणार नाही, किंवा

(बी) निवृत्तिवेतन घेण्याचे बंद करणे, आणि

(एक) अगोदरच घेतलेले निवृत्तिवेतन परत करणे,

(दोन) निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण केल्यामुळे तेवढ्या मूल्याची मिळालेली रक्कम परत करणे, आणि

(तीन) सेवा उपदानाची कोणतीही रक्कम असल्यास, त्या रकमेसह [1][सेवा निवृत्ति उपदानाची] रक्कम परत करणे,

आणि पूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेणे :

मात्र,

(एक) पुनर्नियुक्तीच्या तारखेपूर्वी घेतलेल्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम परत करावी लागणार नाही.

(दोन) त्याचे वेतन निश्चित करताना विचारात न घेतलेल्या निवृत्तिवेतनाचा भाग यासह वेतन निश्चितीसाठी दुर्लक्षित केलेला निवृत्तिवेतनाचा भाग त्याने परत केला पाहिजे.

(तीन) त्याचे वेतन निश्चित करण्यासाठी विचारात घेतलेल्या निवृत्तिवेतनाचा असल्यास, कोणताही अंशराशीकृत भाग आणि उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य यांची, [1][सेवा निवृत्ति उपदान] आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य यांच्या रकमेची वजावट करून शिल्लक रक्कम असल्यास, त्याला परत करावी लागेल.

स्पष्टीकरण :—या खंडातील "विचारात घेतलेला निवृत्तिवेतनाचा अंशराशीकृत भाग" म्हणजे शासकीय कर्मचाऱ्याची प्रारंभिक पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतर त्याचे वेतन जेवढ्या रकमेने कमी करण्यात आले ती निवृत्तिवेतनाची व उपदानाच्या निवृत्तिवेतन सममूल्याची रक्कम, आणि "विचारात न घेतलेला निवृत्तिवेतनाचा भाग" या शब्द प्रयोगाचा अर्थ तदनुसार लावण्यात येईल.

(२) (ए) पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सेवेमध्ये अथवा पदावर कायम नियुक्ती करण्याबद्दलचा आदेश काढणारा प्राधिकारी अशा आदेशाबरोबरच त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने असा आदेश काढल्याच्या तारखेपासून तीन महिने आणि त्या तारखेस तो रजेवर असल्यास तो रजेवरून परत आल्याच्या तारखेपासून तीन महिने यांपैकी जो कालावधी नंतरचा असेल त्या कालावधीच्या आत त्या पोटनियमानुसार शासकीय कर्मचाऱ्याला उपरोक्त विकल्प देण्यास लेखी फर्मावील आणि खालील खंड (बी) च्या तरतुदीही त्याच्या निदर्शनास आणील.

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११९७/सेवा-४, दिनांक १-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(बी) खंड (ए) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत विकल्प दिला नाही तर, शासकीय कर्मचाऱ्याने पोटनियम (१) च्या खंड (ए) प्रमाणे विकल्प दिला असल्याचे मानण्यात येईल.

(३) पोटनियम (१) च्या खंड (ए) प्रमाणे विकल्प देणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याच्या नंतरच्या सेवेसाठी अनुज्ञेय असलेले निवृत्तिवेतन किंवा उपदान हे अशा मर्यादेच्या अधीन असेल की, सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य आणि असल्यास, [1][सेवा निवृत्ति उपदान] मिळून होणारी रक्कम ही शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेचे दोन्ही कालावधी एकत्र केले असते तर त्याच्या अंतिम सेवानिवृत्तीच्या वेळी त्याला अनुज्ञेय झाले असते असे कोणतेही निवृत्तिवेतन व [1][सेवा निवृत्ति उपदानाचे] मूल्य आणि पूर्वीच्या सेवेबद्दल त्याला आधीच दिलेल्या सेवानिवृत्ति लाभांचे मूल्य यांमधील फरकाच्या रकमेहून अधिक होता कामा नये.

टीप.—निवृत्तिवेतनाचे राशीकृत मूल्य हे, पुनर्च्या किंवा अंतिम सेवानिवृत्तीच्या वेळी लागू असलेल्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, [1][१९८४] यातील नियम ८ अन्वये शासनाने विहित केलेल्या तक्त्यानुसार काढण्यात येईल.

(४) (ए) पोटनियम (१) च्या खंड (बी) प्रमाणे विकल्प दिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या अगोदरच्या सेवेच्या संबंधात त्याला मिळालेल्या उपदानाची रक्कम जास्तीत जास्त ३६ मासिक हप्त्यांमध्ये परत करणे आवश्यक असेल. त्यापैकी पहिला हप्ता ज्या महिन्यात त्याने विकल्प कळविला असेल त्या महिन्याच्या लगतनंतरच्या महिन्यापासून सुरू झाला पाहिजे.

(बी) पूर्वीची सेवा ही अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यासंबंधीचा हक्क संपूर्ण रक्कम परत करण्यात येईपर्यंत पूर्ववत होणार नाही.

(५) उपदानाची रक्कम परत करण्याचा विकल्प दिल्यानंतर, शासकीय कर्मचारी संपूर्ण रकमेची परतफेड करण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर, त्याने उपदानाची परत न केलेली रक्कम, त्याच्या कुटुंबाला देय होणाऱ्या [1][मृत्यु उपदानामधून] समायोजित करण्यात येईल.

(६) उक्त्या कामाच्या दराने पगार मिळणाऱ्या आणि ज्यांची सेवा निवृत्तिवेतनार्ह समजण्यात येते अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, रद्द केलेल्या नेमणुकीचे वेतन किंवा ज्या नेमणुकीसाठी त्याला असमर्थ ठरवण्यात आले असेल त्या नेमणुकीचे वेतन, नोकरीतील मागील सहा महिन्यांच्या सरासरी मिळकती इतके समजण्यात यावे.

४०. मान्य युद्ध सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे

१ एप्रिल १९३७ रोजी किंवा त्यानंतर रिकाम्या झालेल्या नागरी पदावर कायमचे नियुक्त केलेल्या युद्ध सेवा उमेदवारांच्या बाबतीत, प्रथम दुसऱ्या जागतिक युद्धाच्या दरम्यान बजावलेली किंवा इतर सैनिकी सेवेबरोबर केलेली 'मान्य युद्ध सेवा' ही सुद्धा पुढील शर्तींच्या अधीन राहून नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्यात येईल :—

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११९७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारीत आला आहे.

(ए) संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रस्तुत सेवेच्या संबंधात सैनिकी नियमानुसार निवृत्तिवेतन अर्जित केलेले नसावे;

(बी) ज्या सेवांच्या किंवा पदांच्या संबंधात सेवाप्रवेशाकरिता किमान वय निश्चित करण्यात आले असेल, अशा सेवांच्या किंवा पदांच्या बाबतीत त्याहून कमी वय असताना बजावलेली सैनिकी किंवा युद्ध सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेतली जाणार नाही;

(सी) भारताच्या सशस्त्र दलामध्ये किंवा राष्ट्रकुलातील कोणत्याही देशाच्या सशस्त्र दलांमध्ये केलेली युद्ध सेवा त्याचप्रकारे निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेतली जाईल, आणि या सवलतीच्या परिणामी अर्जित केलेल्या निवृत्तिवेतनाच्या कोणत्याही अंशदानाची किंवा हिश्श्याची मागणी संबंधित विदेशी शासनाकडे केली जाणार नाही ;

(डी) युद्ध सेवेच्या संबंधात दिलेला बोनस किंवा उपदान परत करण्याची मागणी संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याकडे करण्यात येणार नाही. तथापि, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला युद्धकाळातील आणि युद्धोत्तर काळातील सेवेबद्दल कोणतेही सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्यात आलेले असेल तर, असे उपदान त्याने परत केले पाहिजे ;

(ई) सैनिकी/युद्ध सेवा आणि नागरी सेवा यांमधील खंड, तो एक वर्षापेक्षा अधिक नसेल तर, आपोआपच क्षमापित केला असल्याचे मानले जाईल. एक वर्षापेक्षा अधिक असलेले परंतु तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसलेले खंड अपवादात्मक प्रकरणी शासनाच्या विशेष आदेशान्वये क्षमापित करण्यात येतील.

टीप.—मान्य युद्ध सेवा किंवा सैनिकी सेवा, संबंधित सैनिक अधिकाऱ्याकडून सर्टिफिकेशन मध्ये विहित केलेल्या नमुना २४ मध्ये पडताळून घ्याव्यात.

४१. सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता सेवा म्हणून हिशोबात घेतली जाणारी इतर प्रकरणे

नियम ४० खाली न येणाऱ्या कोणत्याही प्रकरणी, सक्षम प्राधिकारी सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे असा निदेश देऊ शकेल की, जो शासकीय कर्मचारी नागरी सेवेत प्रविष्ट होण्यापूर्वी सैनिकी सेवेत होता, परंतु ज्याने सैनिकी सेवेमध्ये निवृत्तिवेतन अर्जित केले नव्हते अशा कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याने वयाची १८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर केलेली सैनिकी सेवा, निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी सेवा असल्याचे मानण्यात येईल. असा आदेश काढताना सक्षम प्राधिकारी, सेवेची गणना ज्या पद्धतीने करावयाची ती पद्धत नमूद करील, आणि तो त्याला योग्य वाटेल अशी कोणतीही शर्त घालू शकेल :

मात्र,—

(१) सैनिकी सेवा सैनिकी नियमानुसार निवृत्तिवेतनार्ह असलीच पाहिजे ;

(२) सैनिकी सेवेबद्दलचे प्रदान भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून करण्यात आले असले पाहिजे किंवा त्या सेवेबद्दलचे निवृत्तिवेतनविषयक अंशदान भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमध्ये जमा झाले असले पाहिजे, आणि

(३) ही सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा असल्याचे मानण्यात येत असेल तर, सैनिकी सेवेतून कार्यमुक्त करण्यात आल्यावर किंवा तेव्हापासून निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी मिळालेला कोणताही बोनस किंवा उपदान, सक्षम प्राधिकारी निदेश देईल त्या तारखेपासून जास्तीत जास्त ३६ मासिक हप्त्यांमध्ये परत करण्यात आले पाहिजे.

टीप १.—या नियमाखालील आदेश संबंधित संरक्षण लेखा नियंत्रक, यांना कळविण्यात यावा. वसूल करावयाची रक्कम एकत्र परिगणित करून ती महालेखापाल, महाराष्ट्र, यांना कळविण्याची त्यांना विनंती करण्यात येईल आणि महालेखापाल, हा, आदेशामध्ये निर्देशित करण्यात येईल तितक्या हप्त्यामध्ये त्या रकमेची वसुली करील.

टीप २.—शासकीय कर्मचाऱ्याला नागरी रजा नियम लागू होण्यापूर्वी त्याने सैनिकी सेवेमध्ये त्या सेवेच्या नियमानुसार मंजूर केलेली रजा नाही अशी घेतलेली रजा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी सेवा म्हणून मानण्यात येणार नाही.

टीप ३.—नागरी सेवेच्या दीर्घ कालावधीमध्ये येणारी सैनिकी सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे अनुज्ञेय आहे. मात्र, या नियमात दिलेल्या अटींची अन्यथा पूर्तता झाली असली पाहिजे.

टीप ४.—नियम ४० खालील टीप पहा.

टीप ५.—शासकीय कर्मचाऱ्याने सैनिकी सेवा आणि नागरी सेवा यामध्ये खंड पडून, केलेली तात्पुरती सैनिकी सेवा क्षमापित करण्यात येईल. मात्र, नियम ४८ च्या पोटनियम (१) मध्ये विहित केलेल्या शर्तींची पूर्तता झालेली असली पाहिजे. अशा प्रकरणी, सैनिकी सेवेच्या संबंधातील निवृत्तिवेतनविषयक दायित्व संरक्षण प्राधिकाऱ्यांवर राहील आणि शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याने केलेल्या सैनिकी सेवेच्या संबंधात, ती सेवा नागरी निवृत्तिवेतनाकरिता हिशोबात घेण्याची परवानगी देण्यात येण्यापूर्वी, कोणतेही सेवा उपदान मिळालेले असेल तर ते त्याला परत करावे लागेल.

४२. प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेल्या कालावधी हिशोबात घेणे

शासकीय कर्मचाऱ्याने, शासनाच्या नियंत्रणाखाली त्याची नियुक्ती होण्याच्या लगतपूर्वी प्रशिक्षणाकरिता व्यतीत केलेला कालावधी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यात येईल किंवा कसे हे, शासन आदेशाद्वारे ठरवू शकेल.

४३. निलंबनाचे कालावधी हिशोबात घेणे

निलंबनाधीन शासकीय कर्मचाऱ्याने वर्तणुकीबद्दलची चौकशी प्रलंबित असताना व्यतीत केलेला कालावधी, अशा चौकशीअंती तो पूर्णपणे निर्दोषी ठरला तर किंवा त्याचे निलंबन पूर्णतया असमर्थनीय ठरले तर, अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यात येईल. इतर प्रकरणी, अशा प्रकरणांना लागू होणाऱ्या नियमानुसार आदेश काढणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने तो जाहीर करील तेवढ्या मर्यादेपर्यंत, ती सेवा हिशोबात घेण्यात यावी असे त्यावेळी स्पष्टपणे सांगितल्याखेरीज, निलंबनाचा कालावधी हिशोबात घेतला जाणार नाही.

टीप.—सेवा अभिलेखामध्ये यापेक्षा वेगळा असा, कोणताही उल्लेख नसेल तर, निलंबनाचा कालावधी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यात येईल.

४४. पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर पूर्वीची सेवा हिशोबात घेणे

(१) सेवेमधून बडतर्फ केलेल्या, काढून टाकलेल्या किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त केलेल्या परंतु अपिलानंतर किंवा पुनर्विलोकनानंतर पुन्हा सेवेत घेतलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याची पूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेण्याचा हक्क असेल.

(२) यथास्थिती बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तिची तारीख आणि पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख, यांच्या दरम्यानचा खंडित सेवेचा कालावधी आणि असल्यास, निलंबनाचा कोणताही कालावधी, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या विशिष्ट आदेशाद्वारे, कर्तव्यार्थ कालावधी अथवा रजा म्हणून नियमित केलेला नसेल तर तो, अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतला जाणार नाही.

४५. बडतर्फीनंतर किंवा सेवेतून काढून टाकल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे

एखाद्या सेवेमधून अथवा पदावरून बडतर्फ केल्यामुळे किंवा काढून टाकल्यामुळे शासकीय कर्मचारी आपल्या पूर्वीच्या सेवेचा हक्क गमावतो.

४६. राजीनामा दिल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे

(१) एखाद्या सेवेचा किंवा पदाचा राजीनामा दिल्यामुळे पूर्वीच्या सेवेचा हक्क गमावला जातो.

(२) शासनाकडील ज्या स्थायी किंवा अस्थायी नियुक्तीवरील सेवा अर्हताकारी ठरते अशी नियुक्ती स्वीकारण्याकरिता योग्य परवानगी घेऊन राजीनामा सादर केलेला असेल तर राजीनामा दिल्यामुळे पूर्वीच्या सेवेवरील हक्क गमवावा लागणार नाही.

(३) पोटनियम (२) खाली येणाऱ्या प्रकरणात, वेगवेगळ्या ठिकाणी झालेल्या दोन नियुक्तींमुळे बदलीच्या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या पदग्रहण अवधीहून अधिक नसलेला सेवेतील खंड, शासकीय कर्मचाऱ्याला कार्यमुक्त केल्याच्या तारखेस देय असलेली कोणतीही रजा मंजूर करून किंवा त्याला देय असलेल्या रजेत न बसणारा कालावधी रीतसर क्षमापित करून, भरून काढण्यात येईल.

(४) शासनाकडील आपल्या पदाचा आधीच राजीनामा दिलेल्या व्यक्तीची पुन्हा सेवेत घेण्याची विनंती, नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला लोकहिताच्या दृष्टीने पुढील शर्तींवर विचारात घेता येईल.—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने, त्याची सचोटी, कार्यक्षमता किंवा वर्तणूक याव्यतिरिक्त अन्य काही सक्तीच्या कारणास्तव राजीनामा दिलेला असला पाहिजे आणि त्याला मुळतः राजीनामा देणे ज्या परिस्थितीमुळे भाग पडले त्या परिस्थितीमध्ये महत्त्वाचा बदल झाल्यामुळे, त्याने राजीनामा मागे घेण्याची विनंती केलेली पाहिजे ;

(बी) राजीनामा अंमलात येण्याची तारीख आणि राजीनामा मागे घेण्याबद्दल विनंती केल्याची तारीख, यांच्या दरम्यानच्या कालावधीत संबंधित व्यक्तीची वर्तणूक कोणत्याही प्रकारे अनुचित असता कामा नये ;

(सी) राजीनामा अंमलात येण्याची तारीख आणि राजीनामा मागे घेण्यास परवानगी दिल्यामुळे त्या व्यक्तीला कामावर रुजू होण्यास मुभा दिल्याची तारीख, यांच्या दरम्यानचा कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नव्वद दिवसांपेक्षा अधिक असता कामा नये ;

(डी) शासकीय कर्मचाऱ्याचा राजीनामा स्वीकारल्यामुळे रिक्त झालेले पद किंवा अन्य कोणतेही तुलनीय पद उपलब्ध असले पाहिजे.

(५) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याने, एखादी खाजगी वाणिज्यिक कंपनी, किंवा पूर्णतः किंवा बहुंशी शासनाच्या मालकीचे किंवा शासनाच्या नियंत्रणाखालील महामंडळ किंवा कंपनी किंवा शासनाच्या नियंत्रणाखाली असलेली किंवा वित्तसहाय्य दिलेली एखादी संस्था, यामध्ये किंवा याखाली नेमणूक होण्याच्या दृष्टीने आपल्या सेवेचा किंवा पदाचा राजीनामा दिलेला असेल तेव्हा, पुन्हा सेवेत घेण्यासंबंधीची त्याची विनंती नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने मान्य करता कामा नये.

(६) जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला पुन्हा सेवेत घेण्यास आणि कामावर रुजू होण्यास परवानगी देणारा आदेश नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने काढला असेल तेव्हा, त्या आदेशामध्ये खंडित सेवावधी क्षमापित करण्याचा अंतर्भाव असल्याचे मानण्यात येईल. परंतु खंडित सेवावधी हा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतला जाणार नाही.

४७. सेवेत खंड पडण्याचा परिणाम

(१) पुढील प्रकरणे वगळता अन्य प्रकरणी, शासकीय कर्मचाऱ्याला, सेवेत खंड पडल्यामुळे आपल्या मागील सेवेवरील हक्क गमवावा लागेल :—

(ए) अधिकृत रजेवरील अनुपस्थिती ;

(बी) अनुपस्थित व्यक्तीने धारण केलेले पद कायमपणे भरण्यात येईपर्यंत, अधिकृत रजेवरील अनुपस्थितीला जोडून असलेली अनधिकृत अनुपस्थिती ;

(सी) निलंबनाच्या लगतनंतर, त्याच पदावर असो वा अन्य पदावर असो, पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल असे निलंबन, किंवा ज्या प्रकरणी शासकीय कर्मचारी निलंबनाधीन असताना मरण पावला असेल किंवा त्याला सेवानिवृत्त होण्याची परवानगी देण्यात आली असेल त्याचा नियतवयमानावर तो सेवानिवृत्त झाला असेल असे निलंबन ;

(डी) सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशानुसार शासनाच्या नियंत्रणाखालील एखाद्या आस्थापनेत अनर्हताकारी सेवेमध्ये लोकहिताच्या दृष्टीने बदली करण्यात आली असेल तर, अशी बदली ;

(ई) एका पदावरून दुसऱ्या पदावर बदली झाल्यानंतरचा पदग्रहण अवधी.

(२) पोटनियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, नियुक्ती प्राधिकारी रजेशिवाय असलेले अनुपस्थितीचे कालावधी, आदेशाद्वारे भूतलक्षी प्रभावाने असाधारण रजेत परिवर्तित करू शकेल.

४८. सेवेतील खंड क्षमापित करणे

(१) नियुक्ति प्राधिकारी आदेशाद्वारे शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेतील खंड क्षमापित करू शकेल:

मात्र,—

(ए) असे खंड शासकीय कर्मचाऱ्याच्या आटोक्याबाहेरील कारणांमुळे पडलेले असले पाहिजेत ;

(बी) ज्याच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति लाभ गमावले जातील अशी एकूण सेवा, कोणतेही एक किंवा दोन खंड असल्यास ते वगळता पाच वर्षांपेक्षा कमी असता कामा नये ; आणि

(सी) सेवेत दोन किंवा अधिक खंड पडलेले असतील तर, अशा खंडांचा एकूण कालावधी एक वर्षापेक्षा अधिक असता कामा नये.

(२) पोटनियम (१) खाली क्षमापित केलेल्या खंडाचा कालावधी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतला जाणार नाही.

(३) सेवा अभिलेखामध्ये यापेक्षा वेगळा असा स्पष्ट उल्लेख नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासनाच्या नियंत्रणाखाली केलेल्या नागरी सेवेच्या दोन कालावधीमधील खंड आपोआप क्षमापित केल्याचे मानण्यात येईल आणि असा खंड पडण्यापूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा असल्याचे मानण्यात येईल.

(४) राजीनामा दिल्यामुळे, बडतर्फ केल्यामुळे अथवा सेवेतून काढून टाकल्यामुळे अथवा संपात भाग घेतल्यामुळे सेवेत पडलेल्या खंडाला पोटनियम (३) मधील कोणतीही गोष्ट लागू होणार नाही.

(५) पोटनियम (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या खंडाच्या कालावधी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेतला जाणार नाही.

४९. उक्त्या कामाबद्दल पगार मिळणाऱ्या आस्थापनेवरील सेवा निवृत्तिवेतनार्ह मानणे

ठराविक आस्थापनेत कामावर लावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने उक्त्या कामाबद्दल पगार घेऊन केलेली सेवा ही,—

(एक) याची नियुक्ती नैमित्तिक नव्हे तर ठराविक आस्थापनेतील एक कर्मचारी म्हणून करण्यात आलेली असेल तर; आणि

(दोन) त्याच्या प्रत्यक्ष नोकरीच्या मागील २० महिन्यांच्या कालावधीत तो एकाच कार्यालयात खंड न पडता सहा महिन्यांकरिता राहिलेला असेल तर, किंवा तसा तो न राहण्यास त्याची स्वतःची चूक किंवा त्याचे गैरवर्तन हे कारणीभूत नसेल तर, अर्हताकारी सेवा मानण्यात येईल.

५०. सक्तीने कामावर परत बोलावल्यानंतर भारतात येण्यासाठी केलेल्या जलप्रवासाचा कालावधी

निवृत्तिवेतनार्ह सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याने भारताबाहेर घेतलेली रजा संपण्यापूर्वी, कामावर सक्तीने परत बोलावण्यात आले असेल तर, भारतात येण्यासाठी व्यतीत झालेला जलप्रवासाचा कालावधी निवृत्तिवेतनासाठी कर्तव्य कालावधी म्हणून मानण्यात येईल.

५१. असंतत आस्थापनेत कामावर नसल्याचा कालावधी

ज्या आस्थापनेतील कामे सतत चालू राहणारी नसून ती दरवर्षी एखाद्या विवक्षित कालापुरती मर्यादित असतात अशा आस्थापनेमध्ये एखादा कर्मचारी सेवेत असेल तर, ती आस्थापना चालू नसल्याचा कालावधी हा, निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून मानण्यात येईल :

मात्र, शासकीय कर्मचारी खालील तारखांना प्रत्यक्ष कामावर नसेल तर तो कालावधी तसा मानू नये :—

(ए) ती आस्थापना, तिचे काम पूर्ण झाल्यावर अशा कालावधीपूर्वी विसर्जित करण्यात आली असेल ती तारीख; आणि

(बी) अशा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याला पुन्हा कामावर घेण्यात आले असेल ती तारीख.

टीप.—दीर्घ सुट्टी असलेल्या विभागातील सेवेला हा नियम लागू होणार नाही.

५२. निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेणे

निवृत्तिवेतनार्ह सेवेव्यतिरिक्त ज्या सेवेबद्दल शासकीय कर्मचाऱ्याला राज्याच्या महसुलातून अथवा स्थानिक निधीमधून प्रदान करण्यात येते अशी सेवा, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल. असा आदेश काढताना, शासन अर्हताकारी सेवेची गणना करण्याची पद्धत नमूद करील आणि त्यास योग्य वाटेल अशी कोणतीही शर्त लावू शकेल.

टीप १.—नगर भूमापन व चौक-हिस्सा भूमापन योजनेतील तात्पुरती सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्याची परवानगी आहे. परंतु, निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनासाठी प्रकार भत्ता वजा केल्यानंतरचे निव्वळ वेतन हिशोबात घेण्यात येईल. त्याचप्रमाणे भूमि अभिलेख विभागाच्या पुढील आस्थापनांवर केलेली तात्पुरती सेवा, शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग, क्रमांक एसएटी-१०९५/४८०२३-चार, दिनांक १९ जून १९९८ अन्वये स्थायी पदांमध्ये रूपांतरित केलेली पदे धारण करणाऱ्यांना कायम करण्यात आल्यानंतर, निवृत्तिवेतनाकरिता हिशोबात घेण्यास परवानगी देण्यात येईल :—

(एक) कोटी सर्वेक्षण आस्थापना;

(दोन) इनाम वर्ग सर्वेक्षणासाठी आस्थापना;

(तीन) विलीन राज्यांच्या क्षेत्र सर्वेक्षणासाठी आस्थापना; आणि

(चार) धारण जमीन एकत्रीकरण योजनांसाठी आस्थापना.

टीप २.—ज्या कालावधीत शासकीय कर्मचाऱ्यांनी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीमध्ये अंशदान केले असेल त्या कालावधीतील सेवा, २२ जून १९६२ रोजी किंवा त्यानंतर शासनाकडील निवृत्तिवेतनार्ह सेवेमध्ये स्थायी म्हणून झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निवृत्तिवेतनासाठी पूर्णपणे हिशेबात घेण्यात येईल. अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनी, महाराष्ट्र अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी नियमांच्या नियम २८ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे विकल्प देणे आणि त्यांच्या वर्गणीवरील शासनाने दिलेली अंशदानाची रक्कम व्याजासह शासनाकडे परत करणे आवश्यक असेल.

अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी सेवा पूर्णपणे हिशेबात घेण्याचा हा लाभ, ज्या कर्मचाऱ्यांनी अंशदायी निवृत्तिवेतन नियमांचा विकल्प दिलेला असेल, परंतु जे २२ जून १९६२ रोजी किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त झालेले असतील, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनाही अनुज्ञेय असेल.

तथापि, या टीपेतील तरतुदी, भूतपूर्व संस्थानांचे जे कर्मचारी अशी संस्थाने विलीन झाल्यानंतर शासकीय सेवेत सामावून घेण्यात आले असतील, अशा कर्मचाऱ्यांना लागू होणार नाहीत.

[1][टीप ३.—परिचरांच्या पदांचे शिक्षकांच्या पदांत रूपांतर होण्यापूर्वी ज्या शिक्षकांनी परिचर म्हणून सेवा केलेली असेल व जे दिनांक ३० जून १९८२ रोजी किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त झाले असतील अथवा होतील त्यांचे बाबतीत परिचर म्हणून त्यांनी पूर्वी केलेल्या संपूर्ण सेवेच्या अर्धी सेवा, निवृत्तिवेतनासाठी धरण्यात येईल.]

[2][५३. **नियत वयमान निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी सेवेमध्ये भर.**—जे शासकीय कर्मचारी वकील वर्गामधून थेट नियुक्त झालेले आहेत आणि ज्यांची निवृत्तिवेतनार्ह सेवा खाली निर्दिष्ट केलेल्या खंडांमधील पदांपैकी किंवा सेवांपैकी एखाद्या पदावर अथवा सेवेमध्ये झालेली असेल व नियत वयमान निवृत्तिवेतनासाठी ज्यांची अर्हताकारी सेवा १० वर्षांपेक्षा कमी नसेल, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नियत वयमान निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी ठरणाऱ्या त्यांच्या सेवेमध्ये खालीलप्रमाणे भर घालण्यात यावी:—

(ए) (एक) दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर आणि न्याय दंडाधिकारी, वर्ग-१;

(दोन) न्यायाधीश, कामगार न्यायालय ;

(तीन) कनिष्ठ प्रारूपकार, विधि व न्याय विभाग ;

यांचे बाबतीत, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस त्यांचे वय २५ वर्षांपेक्षा जेवढ्या वर्षांनी अधिक होते तेवढ्या वर्षांची, कमाल ५ वर्षे, या मर्यादेच्या अधीन ;

(बी) (एक) महाप्रशासक आणि शासकीय विश्वस्त ;

(दोन) मुंबई नगर दिवाणी न्यायालयाचे प्रमुख न्यायाधीश;

(तीन) मुंबई नगर दिवाणी न्यायालयाचे न्यायाधीश ;

(चार) जिल्हा न्यायाधीश (जिल्हा न्यायाधीश म्हणून पुढे नेमणूक व्हावी यासाठी सुरुवातीला सहायक न्यायाधीश किंवा अपर जिल्हा न्यायाधीश म्हणून नेमलेल्या न्यायाधीशासह) ;

---

1. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११७०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

2. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८०/४८९/सेवा-४, दिनांक २२-२-१९९० अन्वये सुधारित करण्यात आला आहे.

(पाच) महानगर दंडाधिकारी;

(सहा) न्यायाधीश, लघु वाद न्यायालय, मुंबई ;

(सात) औद्योगिक न्यायालयाचे अध्यक्ष ;

(आठ) औद्योगिक न्यायालयाचे सदस्य ;

(नऊ) औद्योगिक न्यायाधिकरणाचे अभिनिर्णेते ;

(दहा) औद्योगिक न्यायाधिकरणाचे सदस्य ;

(अकरा) उप-धर्मादाय आयुक्त (धर्मादाय संघटनेतील) ;

(बारा) सहायक धर्मादाय आयुक्त (धर्मादाय संघटनेतील) ;

(तेरा) प्रारुपकार-नि-सह सचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(चौदा) उप प्रारुपकार-नि-उप सचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(पंधरा) सहाय्यक प्रारुपकार-नि-अवर सचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(सोळा) विधि सल्लागार-नि-सहसचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(सतरा) उप विधि सल्लागार-नि-उप सचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(अठरा) सहायक विधि सल्लागार-नि-अवर सचिव, विधि व न्याय विभाग ;

(एकोणीस) उप सचिव (विधि शाखा), विधि व न्याय विभाग ;

(वीस) अवर सचिव (विधि शाखा), विधि व न्याय विभाग ;

(एकवीस) श्रमिक भरपाई आयुक्त ;

(बावीस) श्रमिक भरपाई अपर आयुक्त ;

यांचे बाबतीत खाली दर्शविलेल्या पद्धतीच्या प्रमाणात :—

उपरोक्त पदावरील मुक्रातीच्या नियुक्तीच्या दिनांकास असलेले पूर्ण वय	अर्हताकारी सेवेमध्ये भर घालावयाचा कालावधी
३६ वर्षे	६ वर्षे
३७ वर्षे	७ वर्षे
३८ वर्षे	८ वर्षे
३९ वर्षे	९ वर्षे
४० वर्षे व त्याहून अधिक :	१० वर्षे (कमाल)

परंतु असे की; जेथे खंड (बी) मध्ये नमूद केलेल्या पदांपैकी एखाद्या पदावर नियुक्त झालेली एखादी व्यक्ती, तिच्या मुक्ततीच्या नियुक्तीच्या दिनांकास, १६ पूर्ण वर्षांपेक्षा कमी वयाची असेल तेथे, ती व्यक्ती खंड (ए) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणेची सवलत मिळण्यास पात्र ठरेल.

स्पष्टीकरण १.—पूर्ण वयाची संख्या परिगणित करताना, वर्षांचा सहा महिने इतका आणि त्याहून कमी भाग विचारात घेतला जाणार नाही, आणि वर्षांचा सहा महिन्यांहून अधिक भाग एक पूर्ण वर्ष समजला जाईल.

स्पष्टीकरण २.—खंड (ए) किंवा (बी) मध्ये नमूद केलेल्या पदधारकांची अशा प्रकारच्या दुसऱ्या कोणत्याही पदावरील उत्तरवर्ती नेमणूक, पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती किंवा बदली, त्याला या नियमांनुसार अनुज्ञेय असलेल्या सवलतीपासून वंचित करणार नाही.]

५४. सेवेतील कमतरता क्षमापित करणे व सेवेमध्ये भर घालणे

विशेष कारणे नेमकी नमूद करून—

(१) पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन किंवा उपदानाऐवजी निवृत्तिवेतन मिळण्यासाठी, शासकीय कर्मचाऱ्याने निवृत्तिवेतनासाठी केलेल्या अर्हताकारी सेवेच्या कालावधी-मधील, सामान्यतः एक वर्षाहून अधिक नसेल अशी कमतरता, शासन क्षमापित करू शकेल, किंवा

(२) सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने निवृत्तिवेतनासाठी केलेल्या अर्हताकारी सेवेच्या कालावधीमध्ये, शासन सामान्यतः एक वर्षाहून अधिक नसेल इतक्या मुदतीची भर घालू शकेल आणि ही मुदत या नियमांच्या तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेता येईल.

टीप.—पोटनियम (१) खालील अधिकारांचा वापर केवळ रुग्णता निवृत्तिवेतनावर किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या लघुवेतन शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीतच करण्यात यावा.

५५. संयुक्त राष्ट्रे आणि इतर संघटना यांच्याकडील प्रतिनियुक्तीचा कालावधी

संयुक्त राष्ट्र सचिवालय किंवा इतर संयुक्त राष्ट्र संस्था, आंतरराष्ट्रीय नाणे निधी, आंतरराष्ट्रीय पुनर्रचना व विकास बँक किंवा आशियाई विकास बँक अथवा राष्ट्रकुल सचिवालय यांच्याकडे पाच वर्षे किंवा त्याहून अधिक कालावधीसाठी स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असलेला शासकीय कर्मचारी पुढीलपैकी एक विकल्प देऊ शकेल—

(ए) त्याच्या स्वीयेतर सेवेच्या संबंधात निवृत्तिवेतन अंशदान देणे आणि अशी सेवा, या नियमांनुसार निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात घेणे; किंवा

(बी) उपरोक्त संघटनांच्या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेले सेवानिवृत्ति लाभ घेणे आणि अशी सेवा, या नियमानुसार निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशोबात न घेणे.

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याने खंड (बी) चा विकल्प दिला तर त्याला, शासन आदेशाद्वारे मंजूर करील अशा तारखेपासून व अशा पद्धतीने भारतात रुपयांमध्ये निवृत्तिवेतनविषयक लाभ प्रदेय होतील :

आणखी असे की, शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणतीही निवृत्तिवेतन अंशदाने दिलेली असतील तर ती त्याला परत करण्यात येतील.

५६. त्रयस्थ पक्षाकडून वसूल केलेला सेवा खर्च

निवृत्तिवेतनार्ह सेवेतील एखाद्या कर्मचाऱ्याची नियुक्ती, नियंत्रण आणि वेतन प्रदान शासनाकडून होत असेल तर, त्याचे संपूर्ण वेतन किंवा त्याचा काही भाग, शासनाने त्रयस्थ पक्षाकडून वसूल केलेला आहे एवढ्या कारणावरून त्याची सेवा निवृत्तिवेतनार्ह सेवेहून अन्य सेवा असल्याचे ठरणार नाही.

५७. निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा

नियम ३० चा अपवाद म्हणून, पुढील कर्मचारी निवृत्तिवेतनार्ह सेवेत असणार नाहीत :—

(ए) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना शासनाकरिता केलेल्या कामाबद्दल पगार मिळतो परंतु ज्यांचा संपूर्ण वेळ लोकसेवेसाठी राखून ठेवलेला नसतो असे शासकीय कर्मचारी,

(बी) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेतन मिळत नाही परंतु मानधनाच्या स्वरूपात पारिश्रमिक देण्यात येते असे शासकीय कर्मचारी,

(सी) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना आकस्मिक खर्चातून पगार देण्यात येतो असे शासकीय कर्मचारी,

(डी) पदे निर्माण करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली म्हणून घोषित केलेली पदे धारण करणारे शासकीय कर्मचारी,

(ई) वैद्यकीय विभागातील सावधि नियुक्ती पदधारकांचा शासनाकडील अन्य कोणत्याही स्थायी पदावर चालू अथवा निलंबित धारणाधिकार नसेल त्यावेळी असे सर्व पदधारक—मग त्यांना खाजगी व्यवसाय करण्याची परवानगी देण्यात आलेली असो वा नसो.

टीप १.—आकस्मिक खर्चातून पगार मिळणाऱ्या ज्या कर्मचाऱ्यांना, त्यांची पदे रूपांतरित करून नंतर नियमित निवृत्तिवेतनार्ह आस्थापनेवर घेण्यात आले असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांच्या पूर्वीच्या सलग सेवेपैकी निम्मी सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्यास मुभा असेल.

टीप २.—१ एप्रिल १९६६ पूर्वी परिचराची पदे धारण करणाऱ्या व्यक्तींच्या बाबतीत, परिचर म्हणून त्यांच्या पूर्वीच्या सलग सेवेपैकी निम्मी सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्यास मुभा असेल.

५८. कोणतीही सेवा निवृत्तिवेतनार्ह सेवा नसल्याचे घोषित करण्याचा शासनाचा अधिकार

हे नियम अंमलात आल्याच्या तारखेनंतर शासनाने निर्माण केलेल्या कोणत्याही पदांवरील किंवा आस्थापनेमधील सेवा किंवा शासनाने निर्माण केलेली विद्यमान पदे पुढे धारण करणाऱ्यांची सेवा, निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा असणार नाही असे शासन घोषित करू शकेल.

५९. पंचवीस वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यानंतर अथवा सेवानिवृत्तीच्या पाच वर्षे अगोदर अर्हताकारी सेवेची पडताळणी

(१) शासकीय कर्मचारी हा (ए) राजपत्रित अधिकारी असेल तर त्याची वीस वर्षांची सेवा आणि (बी) अराजपत्रित कर्मचारी असेल तर त्याची पंचवीस वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यावर किंवा त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदर पाच वर्षे, यांपैकी कोणत्याही तारखेच्या प्रसंगी, राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकारी आणि अराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचारविनिमय करून कार्यालय प्रमुख हे, त्यावेळी अंमलात असलेल्या नियमानुसार अशा शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या सेवेची पडताळणी करून निवृत्तिवेतनार्ह सेवा निर्धारित करतील आणि अशा निर्धारित केलेल्या अर्हताकारी सेवेचा कालावधी नमुना २२ मध्ये त्याला कळवतील.

(२) पोटनियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, शासकीय कर्मचारी पूर्वी जेथे काम करीत होता तो विभाग बंद झाल्यामुळे अथवा त्याने धारण केलेले पद जादा झाले असल्याचे घोषित झाल्यामुळे, त्याची एखाद्या तात्पुरत्या विभागातून दुसऱ्या विभागात बदली होईल अशा वेळी त्याच्या सेवेची पडताळणी, असे प्रसंग घडतील त्या त्या वेळी करता येईल.

(३) पोटनियम (१) व (२) खाली केलेली पडताळणी अंतिम समजण्यात येईल आणि ज्या शर्तींवर निवृत्तिवेतनासाठी सेवा अर्हताकारी ठरते अशा शर्तींना लागू होणारे नियम आणि आदेश यामध्ये त्यानंतर बदल झाल्यामुळे पडताळणी करणे आवश्यक असल्या-खेरीज, अशी पडताळणी पुन्हा करण्यात येणार नाही.

प्रकरण सहा—निवृत्तिवेतनार्ह वेतन

६०. निवृत्तिवेतनार्ह वेतन

(१) "निवृत्तिवेतनार्ह वेतन" म्हणजे शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या शेवटच्या दहा महिन्यांच्या सेवेमध्ये अर्जित केलेले सरासरी वेतन.

(२) १ मार्च १९७६ रोजी सेवेमध्ये असलेल्या आणि त्या तारखेस अथवा त्या तारखेनंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पोटनियम (१) च्या तरतुदी त्याला अहितकारक ठरत असतील तर, त्याचे निवृत्तिवेतनार्ह वेतन, शेवटच्या ३६ महिन्यांच्या सेवेमध्ये त्याने अर्जित केलेल्या सरासरी वेतनावर आधारित असेल.

[1][(३) वरील पोटनियम (१) आणि (२) च्या प्रयोजनासाठी "वेतन" याचा अर्थ, नियम ९ (३६) (एक) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे वेतन असा आहे.]

टीप १.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, किंवा सेवेत असताना मृत्यू पावण्याच्या लगतपूर्वी, एका वेतन श्रेणीत असताना रजेवर गेल्यामुळे कामावर अनुपस्थित असेल किंवा निलंबित झाल्यानंतर पुनर्स्थापित केले न गेल्याने त्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तर, तो कामावर अनुपस्थित नसता अथवा निलंबित झाला नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते ते या नियमाच्या प्रयोजनासाठी वेतन असेल.

मात्र, वेतनवाढीव (टीप ४ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या वेतनवाढीखेरीज इतर) जी कोणतीही वाढ प्रत्यक्ष घेतलेली नसेल ती त्याच्या वेतनाचा भाग होणार नाही.

टीप २.—जर शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यात, ज्याचा कालावधी सेवा म्हणून गणला जात नाही अशा असाधारण रजेवर गेल्यामुळे किंवा अशा निलंबनाखाली ठेवल्यामुळे कामावर अनुपस्थित असेल तर, निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना करताना उपरोक्त रजेचा किंवा निलंबनाचा कालावधी दुर्लक्षित केला जाईल आणि दहा महिन्यापूर्वीचा तेवढाच कालावधी हिशेबात घेतला जाईल.

टीप ३.—शासकीय कर्मचारी, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, किंवा तो सेवेत असताना मृत्यू पावण्याच्या लगतपूर्वी, ज्याचा कालावधी सेवा म्हणून गणला जात नाही अशा असाधारण रजेवर गेला असेल किंवा अशा निलंबनाखाली त्याला ठेवले असेल तर अशा रजेच्या किंवा निलंबनाच्या लगतपूर्वी त्याने जे वेतन घेतले असेल ते वेतन या नियमाच्या प्रयोजनासाठी वेतन असेल.

टीप ४.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, किंवा तो सेवेमध्ये असताना मृत्यू पावण्याच्या लगतपूर्वी, असाधारण रजेखेरीज इतर रजेवर असेल आणि रजेच्या पहिल्या सहा महिन्यांच्या कालावधीत रोखून न ठेवलेली, वेतनवाढ त्याने अर्जित केली असेल तर, जरी वेतनवाढीची रक्कम, प्रत्यक्ष घेतली नसली तरीही त्याच्या निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाचा भाग होईल.

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

टीप ५.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदर, किंवा तो सेवेमध्ये असताना मृत्यू पावण्याच्या अगोदर, रजेवर असेल त्या वेळी कालावधी एखाद्या स्थानापन्न पदावर नियुक्त, रजा वेतन अथवा त्याच्या रजेवर गेलेला असेल तर अशा करण्या पदावर घेतलेल्या स्थानापन्न वेतनाचा लाभ, तो शासकीय कर्मचारी रजेवर गेला नसता तर त्याचे वरचे पद धारण करणे चालू राहिले असते असे प्रमाणित करण्यात आले तरच, देण्यात येईल.

टीप ६.—सावधि-नियुक्ति पदावर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेले वेतन, निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करण्यासाठी 'वेतन' म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ७.—बाहेर सरकारकडे प्रतिनियुक्तीवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेले वेतन, निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करण्यासाठी 'वेतन' म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ८.—शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वीयेतर सेवेत असताना घेतलेले वेतन, निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेतले जाणार नाही. अशा बाबतीत त्या कर्मचाऱ्याला सेवेत पाठविले नसते तर शासनाकडून त्याला जे वेतन मिळाले असते तेच केवळ निवृत्तिवेतनाई वेतनाचा हिशोब करताना विचारात घेतले जाईल.

टीप ९.—शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याचे नियत वयमान झाल्यावर सेवेत किंवा सेवेत मुदतवाढ दिली असल्यास, अशा वाढीव मुदतीनंतर असेच नाकारलेली रजा मंजूर करण्यात आली असेल तर, अशा रजेमध्ये व्यतीत केलेला कालावधी निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करताना हिशोबात घेतला जाणार नाही. म्हणजेच "नाकारलेली" रजा सुरू झाल्याच्या तारखेपूर्वीचा शेवटच्या दहा महिन्यांचा/वरील महिन्यांचा कालावधी हा, निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करण्यासाठी हिशोबात घ्यावयाचा कालावधी असेल. १८ जून १९८२ रोजी किंवा त्यापूर्वी अनोदरच निवृत्तिवेतनाई सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत नाकारलेल्या रजेचा कालावधी फायद्याचा ठरत असल्यास अशा कालावधी पुर्नविलोकन केले जाणार नाही.

टीप १०.—शासनाच्या सेवेत पुनर्नियुक्त केलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाचे, नियम ३९, पोटनियम (१) खंड (ए) च्या अर्थानुसार आपल्या पूर्वीच्या सेवेबद्दलचे निवृत्तिवेतन कायम ठेवण्याचा विकल्प दिला असेल आणि पुनर्नियुक्तीनंतरचे त्याचे वेतन त्याच्या निवृत्तिवेतनाहून अधिक होणार नाही इतक्या रकमेने कमी करण्यात आले असेल तेव्हा, वेतनाच्या रकमेने त्याचे वेतन कमी करण्यात आले तेवढा निवृत्तिवेतनाचा भाग, निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करण्यासाठी 'वेतन' म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ११.—एकाद्या कालावधीत एखाद्या कर्मचाऱ्याला त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांमध्ये निरनिराळ्या वेळी नियत वेतनाच्या आणि उच्चतर दराच्या रूपाने पारिश्रमिक देण्यात आले असेल तेव्हा, त्याच्या निवृत्तिवेतनाई वेतनाची गणना करण्यासाठी शेवटच्या तीस महिन्यांची त्याची सरासरी कमाई हिशोबात घेण्यात येईल. मागील तीस महिन्यांच्या काळात एखाद्या रिक्त पदावर त्याची स्थानापन्न नियुक्ती झालेली असेल तर, त्या नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये त्याला नियत वेतनावर मिळणारे भत्ते त्याच्या सरासरी वेतनाची गणना करताना हिशोबात घेतले जातील. त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या तीस महिन्यांच्या कालावधीतील उच्चतर दरावरील त्याची केवळ कमाई हिशोबात घेण्यात येईल आणि ज्यावेळी त्या महिन्यात त्याला केवळ उच्चतर दराच्या रूपाने पारिश्रमिक देण्यात येत होते त्या महिन्यांच्या संबंधी उपरोक्त कमाईच्या १/३० इतकी मानण्यात येईल. एखादा उच्चतर कामगार महिन्याच्या पहिल्या दिवसाऐवजी अन्य तारखेस सेवानिवृत्त होत असेल आणि त्यामुळे निवृत्तिवेतनाची गणना करताना महिन्यातील काही कालावधी विचारात घ्यावे लागत असतील तर तो ज्या महिन्यात सेवानिवृत्त होत असेल त्याच्या लगतपूर्वीच्या महिन्याच्या अखेरच्या दिवशी संपणाऱ्या मागील तीस महिन्यांच्या कमाईवरून त्याचे सरासरी वेतन काढले जावे. वर निर्दिष्ट केलेला महिना कॅलेंडर महिनाच असला पाहिजे असे नसून ज्या महिन्यासाठी उच्चतर कामगाराच्या कमाईचा हिशोब ठेवण्यात आला असेल तो महिना, म्हणजेच कॅलेंडर महिन्यातील एका तारखेपासून दुसऱ्या कॅलेंडर महिन्यातील

त्याच कारणासाठीचा महिना, हिशोबात घेण्यात यावा. सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांच्या कालावधीत, भत्त्यांसह अथवा भत्त्यांशिवाय रजा किंवा निलंबन येऊन गेले तर रजेच्या किंवा निलंबनाच्या कालावधी हिशोबात घेतला जाणार नाही, आणि शेवटच्या दहा महिन्यांच्या त्यापूर्वीच्या तेवढ्याच कालावधीतील कमाई हिशोबात घेतली जाईल.

६१. महागाई भत्त्याचा काही भाग उपदान व निवृत्तिवेतन यांसाठी महागाई वेतन म्हणून मानणे

(१) ३० सप्टेंबर १९७७ रोजी सेवानिवृत्त झालेल्या किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या स्पष्ट आदेशानुसार महागाई वेतन म्हणून मानण्यात आलेली महागाई भत्त्याची रक्कम निवृत्तिवेतनाच्या आणि उपदानाच्या प्रयोजनासाठी 'वेतन' म्हणून मानण्यात येईल. या प्रयोजनासाठी सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांच्या कालावधीत अर्जित केलेल्या वेतनाची सरासरी काढण्यापूर्वी, नियम ६० खाली निवृत्तिवेतनार्ह वेतन निर्धारित करण्यासाठी हिशोबात घ्यावयाचे प्रत्येक महिन्याचे वेतन, त्या त्या महिन्याच्या वेतनाला लागू असलेल्या महागाई वेतनाच्या रकमेने वाढविण्यात येईल.

(२) नियम ११६ खाली अनुज्ञेय असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची गणना करताना महागाई वेतनाची रक्कम हिशोबात घेतली जाणार नाही.

प्रकरण सात–निवृत्तीवेतनाचे प्रकार आणि ते देताना लागू होणाऱ्या शर्ती

६२. **निवृत्तिवेतनाचे निरनिराळे प्रकार**

शासकीय कर्मचाऱ्यांना अथवा त्यांच्या कुटुंबांना निरनिराळ्या प्रकारची पुढील निवृत्तिवेतने देण्यात येतील :—

(१) **नियत वयमान निवृत्तिवेतन.**—शासकीय कर्मचाऱ्याला, जे वय पूर्ण झाल्यावर शासकीय वेतन नियमानुसार निवृत्त होण्याचा हक्क असतो किंवा त्याने निवृत्त होणे भाग असते त्या वयात त्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(२) **पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन.**—नियत वयमान होण्यापूर्वी, २०/३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यावर जो शासकीय कर्मचारी स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होतो किंवा ज्याला लोकहिताच्या दृष्टीने नियुक्ति प्राधिकाऱ्याकडून सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडले जाते अशा कर्मचाऱ्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(३) **रुग्णता निवृत्तिवेतन.**—नियत वयमान होण्यापूर्वीच, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे शासकीय सेवेतून निवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(४) **भरपाई निवृत्तिवेतन.**—ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन अथवा नियत वयमान निवृत्तिवेतन अर्जित करण्यापूर्वी, वैद्यकीय प्रमाणपत्राखेरीज अन्य कारणावरून आणि त्याची स्वतःची कोणतीही चूक नसताना शासकीय सेवेतून कार्यमुक्त करण्यात येते तेव्हा त्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(५) **जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन.**—शासकीय सेवेत असताना जखमी झालेल्या अथवा इजा पोहोचलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(६) **अनुकंपा निवृत्तिवेतन.**—गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता या कारणामुळे शासकीय सेवेतून काढून टाकलेल्या किंवा सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(७) **कुटुंब निवृत्तिवेतन.**—म्हणजे मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, नियम ११६ अन्वये अनुज्ञेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४. यात नियम ११७ अन्वये अनुज्ञेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० चा समावेश होतो.

(८) **असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन.**—मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास परिशिष्ट-चार मधील नियमांनुसार देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(१) नियत वयमान निवृत्तिवेतन

६३. नियत वयमान निवृत्तिवेतन

नियम १० च्या संबंधित पोटनियमानुसार ठरविलेले नियत वयमान पूर्ण झाल्यावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला नियत वयमान निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

(२) पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन

६४. पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन

(१) या नियमांमधील नियम १० च्या किंवा नियम ६५ ते ६७ च्या तरतुदींनुसार नियत वयमान होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या किंवा सेवानिवृत्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

(२) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, [1][वर्ग तीनच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांचा संबंध असेल तितपत नियम १० च्या पोट-नियम (४) चे खंड (ए) उप-खंड (दोन) आणि खंड (बी)]च्या तरतुदींनुसार सेवानिवृत्त करण्यात आले असेल अथवा जो सेवानिवृत्त होईल त्याला पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळेल. मात्र, ११ फेब्रुवारी १९६३ रोजी (म्हणजेच नियत वयमान ५५ वरून ५८ पर्यंत वाढविण्यात आल्याच्या तारखेस) सेवेमध्ये असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, निवृत्तिवेतनाची रक्कम ही, नियत वयमान ५८ वर्षांपर्यंत वाढविण्यात आले नसते, तर ५५ वर्षे वय झाल्यानंतर "नियत वयमान निवृत्तिवेतन" म्हणून त्याला जी रक्कम हक्क म्हणून मिळाली असती त्या रकमेपेक्षा कमी असणार नाही. अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत त्याचे ५५ वर्षे वय झाल्यानंतर त्याने घेतलेले वेतन आणि केलेली सेवा ही अर्हताकारी सेवेची व निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना करताना वगळण्यात येईल. म्हणजे पूर्वोक्त जैसे थे परिस्थिती ठेवण्यात येईल.

६५. ३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची तीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर त्याला कोणत्याही वेळी सेवेमधून निवृत्त होता येईल किंवा नियुक्ती प्राधिकारी लोकहिताच्या दृष्टीने त्याला निवृत्त होण्यास भाग पाडू शकेल.

मात्र,—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने ज्या तारखेस त्याची सेवानिवृत्त होण्याची इच्छा असेल त्या तारखेच्या [2][ ] तीन महिने अगोदर नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला लेखी नोटीस दिली पाहिजे ; किंवा

---

1. अधिसूचना, वित्त विभाग क्रमांक सेनिवे १०८८/१९९०/सेवा ४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दि. १५-८-१९८२ पासून सुधारण्यात आला आहे.
2. अधिसूचना, क्रमांक सेनिवे-१०८८/१९९०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १५-८-१९८२ पासून वगळण्यात आला आहे.

[(बी) लोकहिताच्या दृष्टीने ज्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याने सेवानिवृत्त होणे आवश्यक असेल त्या तारखेच्या [1][ ] तीन महिने अगोदर नियुक्ति प्राधिकाऱ्याने त्या कर्मचाऱ्याला लेखी नोटीस [1][नमुना ३२ मध्ये] किंवा अशा नोटिशीऐवजी तीन महिन्याचे वेतन व भत्ते दिले पाहिजेत.

[1][परंतु असे की, निलंबनाधीन असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने वरील परंतुकाच्या खंड (ए) खाली नोटीस दिल्यास, या नियमाखाली निवृत्त होण्याची परवानगी रोखून ठेवण्याची नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला मुभा असेल :

[शिवाय असे की, या पोट-नियमाच्या पहिल्या परंतुकाच्या खंड (ए) खाली सेवानिवृत्तीची नोटीस देणारा शासकीय कर्मचारी नोटीस दिल्यानंतर निलंबित झाला असेल तर, या नियमाखाली स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्यास आधीच परवानगी दिली असल्यास ती मागे घेण्याची अगर, यथास्थिती, परवानगी रोखून ठेवण्याची नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला मुभा असेल.]

[1][(२) (ए) पोट-नियम (१) च्या परंतुकाच्या खंड (ए) मध्ये निर्दिष्ट केलेला शासकीय कर्मचारी, तीन महिन्यांहून कमी कालावधीची स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस स्वीकारण्याविषयी, त्याबद्दलची कारणे देऊन, नियुक्ती प्राधिकाऱ्याला विनंती करू शकेल ;

[(बी) खंड (ए) नुसार विनंतीपत्र मिळाल्यानंतर नियुक्ति प्राधिकारी, नोटीशीचा तीन महिन्यांचा कालावधी कमी करण्याची विनंती गुणवत्तेनुसार विचारात घेऊ शकेल आणि नोटीशीचा कालावधी कमी केल्याने कोणतीही प्रशासनिक अडचण निर्माण होणार नाही अशी त्याची खात्री पटली तर, तो नियुक्ति प्राधिकारी, वित्त विभागाच्या सहमतीने, तीन महिन्यांच्या नोटीशीची अट शिथिल करू शकेल ; मात्र शर्त अशी की, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने तीन महिन्यांच्या नोटीशीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणासाठी अर्ज करता कामा नये.]

[1][(३)] ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने या नियमान्वये सेवानिवृत्त होण्याची निवड करून नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला तशा आशयाची आवश्यक ती सूचना दिलेली असेल, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला नंतर अशा प्राधिकाऱ्याची स्पष्ट मान्यता असल्याखेरीज अशी निवड मागे घेण्यास प्रतिबंध असेल.

मात्र, (अशी निवड) मागे घेण्याची विनंती, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या इच्छित तारखेपूर्वी करण्यात आलेली असली पाहिजे.

६६. २० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याची २० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर नियुक्ति प्राधिकाऱ्यास [1][ ] तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन सेवेमधून केव्हाही सेवानिवृत्त होता येईल.

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक २५-५-१९८४ पासून वगळण्यात आला आहे.

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(२) स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्याबद्दल पोटनियम (१) खाली दिलेली नोटीस, नियुक्ति प्राधिकाऱ्याने स्वीकारणे आवश्यक असेल.

मात्र, उपरोक्त नोटिशीमध्ये नमूद केलेला कालावधी संपण्यापूर्वी नियुक्ति प्राधिकाऱ्याने सेवानिवृत्तीसाठी परवानगी देण्यास नकार दिला नाही तर, त्या कालावधीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून सेवानिवृत्ती अंमलात येईल.

(३) १[ ]

(४) (ए) पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेला शासकीय कर्मचारी, **तीन महिन्यां**-हून कमी कालावधीची स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस स्वीकारण्याविषयी त्याबद्दलची कारणे देऊन, नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला लेखी विनंती करु शकेल.

(बी) खंड (ए) अनुसार विनंतीपत्र मिळाल्यानंतर नियुक्ति प्राधिकारी, पोटनियम (२) मधील तरतुदींच्या अधीन राहून, नोटिशीचा **तीन महिन्यांचा** कालावधी कमी करण्याची विनंती गुणवत्तेनुसार विचारात घेऊ शकेल आणि नोटिशीचा कालावधी कमी केल्याने कोणतीही प्रशासनिक अडचण निर्माण होणार नाही अशी त्याची खात्री पटली तर तो नियुक्ति प्राधिकारी वित्त विभागाच्या सहमतीने **तीन महिन्यांची** अट शिथिल करु शकेल : मात्र, शर्त अशी की, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने **तीन महिन्यांच्या** नोटिशीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणासाठी अर्ज करता कामा नये.

(५) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने या नियमान्वये सेवानिवृत्त होण्याची निवड करुन नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला, तशा आशयाची नोटीस दिलेली असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अशा प्राधिकाऱ्याची स्पष्ट मान्यता असल्याखेरीज अशी नोटीस मागे घेण्यास प्रतिबंध असेल.

मात्र, नोटीस मागे घेण्याची विनंती त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या इच्छित तारखेपूर्वी करण्यात आलेली असली पाहिजे.

(६) या नियमानुसार सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे निवृत्तिवेतन आणि २[सेवानिवृत्ती उपदान], नियम ६० आणि नियम ६१ मध्ये व्याख्या केलेल्या वेतनावर आधारलेले असेल आणि त्याच्या अर्हताकारी सेवेमध्ये जास्तीत जास्त **पाच वर्षांची** वाढ झाल्यामुळे, निवृत्तिवेतन व उपदान काढण्याच्या प्रयोजनासाठी कोणत्याही मानीव वेतन निश्चितीचा त्यास हक्क असणार नाही.

(७) हा नियम, खालील शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होणार होणार नाही :—

(ए) अतिरिक्त म्हणून घोषित केल्यानंतर सेवानिवृत्त होणारा कर्मचारी ;

---

१. अधिसूचना क्रमांक पेनिसे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये दिनांक २६-९-१९८४ पासून वगळण्यात आला आहे.

२. अधिसूचना क्रमांक पेनिसे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(बी) स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची मागणी करतेवेळी तो जेथे प्रतिनियुक्तीवर असेल अशा स्वायत्त संस्थेत किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमामध्ये कायम सामावून घेतले जाण्यासाठी शासकीय सेवेतून निवृत्त होणारा कर्मचारी.

स्पष्टीकरण.—या नियमाच्या प्रयोजनासाठी "नियुक्ति प्राधिकारी" या संज्ञेचा अर्थ, शासकीय कर्मचारी ज्या सेवेमधून अथवा पदावरून स्वेच्छेने निवृत्त होऊ इच्छितो, त्या सेवेमध्ये किंवा पदावर नेमणुका करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी असा होईल.

[1] [**६६ ए.—स्वेच्छा सेवानिवृत्तिनंतर अर्हताकारी सेवेत वाढ.**—(१) नियम १० चा पोट-नियम (५) किंवा नियम ६५ च्या पोट-नियम (१) खालील परंतुकातील खंड (ए), किंवा यथास्थिती, नियम ६६ च्या पोट-नियम (१) अनुसार सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या इच्छित सेवानिवृत्तीच्या तारखेस असलेल्या अर्हताकारी सेवेत पाच वर्षापेक्षा जास्त नाही एवढ्या कालावधीची वाढ करण्यात येईल ; मात्र शर्त अशी की, शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली एकूण अर्हताकारी सेवा तेहतीस वर्षापेक्षा जास्त होता कामा नये, आणि अशी वाढ त्याच्या नियत वयमानाच्या तारखेपुढे जाता कामा नये.

(२) नियम १० च्या पोट-नियम (४) किंवा, यथास्थिति, नियम ६५ च्या पोट-नियम (१) खालील परंतुकातील खंड (बी) अन्वये शासनाने लोकहितास्तव ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मुदतपूर्व सेवानिवृत्त केले असेल अशा प्रकरणी, पोट-नियम (१) खालील अर्हताकारी सेवेतील पाच वर्षाची वाढ, अनुज्ञेय असणार नाही.]

६७. महामंडळ, स्वायत्त संस्था किंवा स्थानिक प्राधिकरण यामध्ये किंवा याखाली सामावून घेतल्यानंतरचे निवृत्तिवेतन

ज्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यास, प्रतिनियुक्तीवर असताना संपूर्णतः किंवा बहुतांशी शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या महामंडळातील किंवा कंपनीतील किंवा स्वायत्त मंडळातील अथवा स्थानिक प्राधिकरणातील सेवेमध्ये किंवा पदावर सामावून घेतले जाण्यास परवानगी दिलेली असेल तो शासकीय कर्मचारी, असे समावेशन लोकहितार्थ असल्याचे शासनाने घोषित केले असेल तर, अशा समावेशनाच्या तारखेपासून सेवानिवृत्त झाला असल्याचे मानण्यात येईल आणि ज्या तारखेपासून यथाप्रमाण निवृत्ति-वेतन, उपदान इत्यादी खालीलप्रमाणे वितरणयोग्य होतील त्या तारखेपासून त्याने, निवड केली असेल असे अथवा त्याने निवड केली असल्याचे मानण्यात येईल असे, निवृत्तिवेतन विषयक लाभ मिळण्यास तो पात्र होईल :—

(ए) यथाप्रमाण निवृत्तिवेतन आणि [2] [सेवानिवृत्ति उपदान] हे, त्याच्या समावेशनाच्या तारखेपर्यंत त्याची शासनाकडे जी अर्हताकारी सेवा झाली असेल त्या सेवेच्या कालावधीवर आधारित असेल. "[2] समावेशनाच्या तारखेपूर्वीच्या दहा महिन्यांच्या निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाच्या आधारे" निवृत्तिवेतनाची गणना करण्यात येईल आणि समावेशनाच्या लगतपूर्वीच्या वेतनाच्या आधारे [2] [सेवानिवृत्ति उपदानाची] गणना करण्यात येईल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक २५-५-१९८४ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(बी) समावेशनाच्या वेळी शासकीय कर्मचाऱ्याची १० वर्षांपेक्षा कमी सेवा झालेली असेल आणि त्याला निवृत्तिवेतनाचा हक्क नसेल अशा प्रकरणी, तो निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी केवळ प्रमाणशीर सेवा उपदान मिळण्यास आणि सेवा कालावधीच्या आधारे [1][सेवानिवृत्ति उपदान] मिळण्यास पात्र होईल.

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याला सामावून घेतले जाईल त्यावेळी निवृत्तिवेतनाची/उपदानाची आणि [1][सेवानिवृत्ति उपदानाची] रक्कम एकाचवेळी परिगणित करण्यात येईल आणि ती त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला तसेच संबंधित संघटनेला कळविण्यात येईल.

(डी) शासनाकडे केलेल्या सेवेच्या संबंधात अनुज्ञेय असलेले यथाप्रमाण निवृत्तिवेतन, उपदान इत्यादींच्या रकमा, त्याला लागू असलेल्या नियमानुसार ज्या आधीच्या तारखेस तो स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होऊ शकला असता ती तारीख, किंवा संबंधित संघटनेमध्ये त्याला सामावून घेतल्याची तारीख, यापैकी जी नंतरची असेल त्या तारखेपासून वितरणयोग्य होतील.

(ई) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी, त्याला सामावून घेण्यात आल्यापासून **सहा महिन्यांच्या आत** खाली दर्शविलेल्या विकल्पांपैकी एका विकल्पाची निवड करील :—

(एक) वरील (ए) अनुसार यथोचित परिगणित केलेले मासिक निवृत्तिवेतन आणि [1][सेवानिवृत्ति उपदान] घेणे, किंवा

(दोन) [1][सेवानिवृत्ति उपदान] आणि ज्या तारखेपासून यथाप्रमाण निवृत्तिवेतन, उपदान इत्यादी वितरणयोग्य होतील त्या तारखेला प्रचलित असलेल्या अंशराशीकरण तक्त्यावरून काढलेली निवृत्तिवेतनाऐवजीची ठोक रक्कम घेणे.

विहित कालावधीत कोणताच विकल्प दिला नाही तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला आपोआपच वरील (दोन) मधील विकल्प लागू होईल. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल. विकल्प लेखी दिला पाहिजे आणि तो संबंधित उपक्रमाला, विभागाला व लेखापरीक्षा कार्यालयाला कळविला पाहिजे.

(एफ) शासकीय कर्मचाऱ्याने (ई) (दोन) मधील विकल्पाची निवड केली असेल तेव्हा त्याला [1][सेवा निवृत्ति उपदाना] व्यतिरिक्त आणखी पुढील रकमा देण्यात येतील :—

(एक) याबाबतीत अर्ज करण्यात आल्यावर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, [1][१९८४] च्या प्रकरण–तीन मधील तरतुदींनुसार त्याला अनुज्ञेय असेल अशा निवृत्तिवेतनाच्या **एक तृतीयांश एवढ्या** अंशराशीकृत मूल्याहून अधिक नसेल एवढी ठोक रक्कम ; आणि

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, [1][१९८४] च्या प्रकरण-चार मधील तरतुदींनुसार खंड (एक) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, निवृत्तिवेतनाच्या **एक तृतीयांश** भागाचे अंशराशीकरण केल्यानंतर निवृत्तिवेतनाच्या शिल्लक रकमेच्या अंशराशीकृत मूल्याइतकी सेवान्त लाभाची रक्कम. **मात्र, ही रक्कम, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचा दोन तृतीयांश निवृत्तिवेतन घेण्याचा हक्क सोडून द्यावा लागेल, या शर्तीवर देण्यात येईल.**

[1] **अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११७७/सेवा ४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.**

(जी) वरील (एफ) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, [1][सेवानिवृत्ति उपदान] आणि निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी ठोक रकम घेण्याचा विकल्प दिलेल्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला, २८ एप्रिल १९८१ पासून या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेपर्यंतच्या कालावधीमध्ये कोणत्याही वेळी, [1][सेवानिवृत्ति उपदान] व्यतिरिक्त आणखी कोणतीही ठोक रकम दिलेली असेल तेव्हा असे प्रदान, या नियमाच्या आवश्यकता पूर्ण करण्यात आलेल्या असल्यास, या खंडानुसार केले असल्याचे मानण्यात येईल.

(एच) शासनाकडे आणि संबंधित संघटनेकडे केलेल्या सेवेच्या संबंधात अनुज्ञेय असलेले एकूण उपदान, तो शासकीय कर्मचारी शासनाच्या सेवेत राहिला असता आणि संबंधित संघटनेमधून निवृत्त होताना त्याला जे वेतन मिळाले होते त्याच वेतनावर सेवानिवृत्त झाला असता तर, त्याला जेवढी रकम अनुज्ञेय झाली असती तेवढ्या रकमेपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(आय) (एक) प्रत्यक्षात राज्य शासनाकडून निवृत्तिवेतन मिळत होते/आहे असे शासकीय कर्मचारी, या नियमात निर्दिष्ट केलेल्या संघटनांमध्ये सामावून घेतले गेल्यानंतर, केवळ त्यांच्या कुटुंबियांनाच कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चा लाभ अनुज्ञेय असेल. ज्यांना केवळ सेवा उपदान मिळाले अशा कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबियांना हा लाभ अनुज्ञेय असणार नाही. तथापि, या नियमात निर्देशिलेल्या संघटनांमध्ये सामावून घेतलेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांनी, त्यांना सामावून घेण्यात आल्यावर मासिक निवृत्तिवेतन देय झालेल्या तारखेस निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी ठोक रकम घेतली असेल आणि त्यामुळे त्यांना मृत्यूच्या तारखेस कोणतेही मासिक निवृत्तिवेतन मिळत नसेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबियांना देखील कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ अनुज्ञेय असेल त्याचप्रमाणे, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे मासिक निवृत्तिवेतन किंवा ठोक रकम प्रदेय झालेली असेल आणि त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या आधीच्या तारखेपासून वितरणयोग्य झाली असेल, परंतु ती व्यक्ती त्या तारखेपूर्वी या लाभाच्या रकमा न मिळता मरण पावली असेल तर, तिच्या कुटुंबियांना देखील कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल.

(दोन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, केवळ एकाच ठिकाणाहून म्हणजे एकतर राज्य शासनाकडून किंवा या नियमामध्ये निर्देशिलेल्या संघटनेकडे कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्यासंबंधी अशाच प्रकारची योजना असेल तर त्या संघटनेकडून, अनुज्ञेय होईल. लाभाधिकाऱ्याला या दोन योजनांपैकी एका योजनेचा विकल्प देता येईल.

(तीन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ हे, नियम ११६ मध्ये नमूद केलेल्या इतर शर्तींच्या अधीन राहून देण्यात येईल.

(जे) शासकीय कर्मचाऱ्याला संबंधित संघटनेमध्ये कायम सामावून घेतले गेल्यानंतर, शासनाने निर्णय घेऊन आणखी शिथिल केलेले निवृत्तिवेतनाचे नियम त्या कर्मचाऱ्याला लागू होणार नाहीत.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(के) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याने वरील (ई) (एक) अनुसार निवृत्तिवेतन घेण्याची निवड केली असेल परंतु निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण करण्याची त्याची इच्छा असेल तेव्हा त्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, असे अंशराशीकरण त्याच्या समावेशनाच्या/स्वेच्छा सेवानिवृत्तीच्यावेळी अंमलात असलेल्या शासकीय नियमानुसार विनियमित होईल.

(३) रुग्णता निवृत्तिवेतन

६८. रुग्णता निवृत्तिवेतन देण्यासाठी शर्ती

शासकीय कर्मचारी मानसिक किंवा शारीरिक विकलांगतेमुळे, शासकीय सेवेकरिता किंवा ज्या शासकीय सेवेतील विशिष्ट शाखेत तो काम करीत आहे तेथील कामाकरिता असमर्थ झाला आहे अशा आशयाचे, नियम ७२ मध्ये विहित केलेले वैद्यकिय प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यानंतर ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नियत वयमान होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होण्यास परवानगी देण्यात आली असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

६९. विकलांगतेव्यतिरिक्त अन्य कारणासाठी कार्यमुक्त केले असल्यास रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे.

विकलांगतेव्यतिरिक्त अन्य कारणासाठी शासकीय सेवेतून कार्यमुक्त केलेला शासकीय कर्मचारी, शासकीय सेवेकरिता तो असमर्थ झाल्या असल्यासंबंधीचा वैद्यकीय पुरावा प्रस्तुत करू शकत असला तरीही, रुग्णता निवृत्तिवेतनास पात्र असणार नाही.

७०. अनियमित किंवा असंयमित सवयीमुळे असमर्थता आली असल्यास, रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे.

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याची असमर्थता ही, प्रत्यक्ष अनियमित अथवा असंयमित सवयी-मुळेच आलेली असेल त्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन देण्यात येणार नाही. अशा प्रकारची असमर्थता प्रत्यक्ष अशा सवयींमुळे आलेली नसेल परंतु त्या सवयींमुळे बळावलेली असेल किंवा विकोपास गेली असेल तर रुग्णता निवृत्तिवेतन देणारा प्राधिकारी निवृत्तिवेतनातून या कारणास्तव किती रक्कम कमी करावयाची ते ठरवील आणि त्याप्रमाणे ती कमी करील.

७१. रुग्णता निवृत्ति वेतनासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे

शासकीय कर्मचारी वर्ग चार मधील असल्यास, ६० वर्षांपेक्षा कमी वय असलेल्या किंवा इतर प्रकरणी ५८ वर्षांपेक्षा कमी वय असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने रुग्णता निवृत्ति-वेतनासाठी केलेल्या अर्जासोबत आवश्यक ते वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडले पाहिजे. परंतु तसे ते जोडलेले नसेल तर, कार्यालय प्रमुख नंतरच्या तारखेचे प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

३२. पुढील सेवेसाठी अपात्र असल्याबद्दलच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना

(१) यापुढील सेवेसाठी अपात्र असल्याबद्दल शासकीय कर्मचाऱ्याने सादर केलेल्या वैद्यकीय प्रमाणपत्रासोबत, शक्य असल्यास, त्या वैद्यकीय प्रकरणासंबंधीची आणि केलेल्या उपचारासंबंधीची थोडक्यात माहिती देणारे निवेदन द्यावे आणि या नियमाच्या पोटनियम (२) मध्ये तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त ते प्रमाणपत्र पुढील नमुन्यात असावे :—

"प्रमाणित करण्यात येते की, मी/आम्ही .... या

विभागातील .... सेवेतील श्री/श्रीमती/कु. ....

.... यांची काळजीपूर्वक तपासणी केली आहे. त्यांचे वय त्यांच्या

म्हणण्यानुसार .... वर्षे व दर्शनी वय सुमारे .... वर्षे आहे.

श्री/श्रीमती/कु. .... यापुढील

कोणत्याही प्रकारच्या सेवेकरिता

ते/त्या ज्या विभागात काम करतात त्या विभागातील सेवेकरिता ....

यामुळे पूर्णपणे व कायमपणे असमर्थ झाले/झाल्या आहेत असे मला/आम्हाला वाटते. त्यांची ही असमर्थता अनियमित किंवा असंयमित सवयींमुळे—

(ए) प्रत्यक्ष उद्भवली आहे, किंवा

(बी) प्रत्यक्ष उद्भवली नसली तरी त्यामुळे बळावली आहे किंवा विकोपास गेली आहे, किंवा

(सी) प्रत्यक्ष उद्भवलेली नाही किंवा त्यामुळे बळावलेली किंवा विकोपास गेलेली नाही असे मला/आम्हाला वाटते."

(२) अशा प्रकारची असमर्थता परिपूर्ण आणि कायम स्वरूपाची असल्याचे वाटत नसेल तर, प्रमाणपत्रात त्यानुसार फेरफार करण्यात येतील आणि त्या प्रकरणातील वस्तुस्थितीवरून ती असमर्थता कायम होत असेल तर, ते प्रमाणपत्र पुढील नमुन्यात देण्यात येईल :—

माझ्या/आमच्या मते श्री/श्रीमती/कुमारी ....

.... हे/ह्या ज्या प्रकारचे काम सध्या करीत आहेत त्यापेक्षा कमी श्रमाचे काम

करण्यास पात्र आहेत

.... महिन्यांच्या विश्रांतीनंतर पात्र होतील.

(३) शासकीय कर्मचारी ज्या विभागात काम करीत असेल त्या विभागात यापुढील सेवा करण्यास तो पूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ झाला आहे, अशा आशयाचे पोटनियम (१) मध्ये विहित केलेले प्रमाणपत्र किंवा पूर्ववर्ती पोटनियमांतील (अंशतः असमर्थतेसंबंधीचे) यांपैकी प्रमाणपत्र देण्यामागील उद्दिष्ट असे आहे की, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची शक्य

असल्यास, कमी वेतनावर तरी नेमणूक करता यावी व त्यायोगे त्याला निवृत्तिवेतन देण्याचा खर्च टाळता यावा. कमी वेतनावर देखील नेमणूक करण्याचा कोणताही मार्ग नसल्यास, त्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन मंजूर करता येईल ; परंतु निर्वाहासाठी अंशतः कमाई करण्याची त्याची क्षमता लक्षात घेऊन, त्याला नियमानुसार अनुज्ञेय असलेले पूर्ण निवृत्तिवेतन मंजूर करणे आवश्यक आहे काय याचा विचार करण्यात यावा.

(४) अर्जदाराला कोणता विशिष्ट रोग झालेला आहे हे शोधून काढणे प्रमाणपत्र देणाऱ्या वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याला शक्य नसले तरीही, ५८/६० वर्षाहून कमी वयाचा असूनही एकंदर कमजोरीमुळे पुढील सेवा करण्यास असमर्थ आहे असे त्यास वाटले तर तो प्राधिकारी, आपल्या मताबद्दलची स्पष्टीकरणात्मक कारणे देईल आणि अशा बाबतीत, शक्य असल्यास, दुसऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे मत घेण्यात येईल.

(५) असमर्थता ही वार्धक्यामुळे किंवा वाढत्या वयाबरोबर येणाऱ्या स्वाभाविक क्षीणतेमुळे उद्भवली आहे असे साधे प्रमाणपत्र, ५८/६० वर्षांपेक्षा कमी वय नमूद करण्यात आलेल्या अर्जदाराच्या बाबतीत पुरेसे होणार नाही. परंतु एकंदर कमजोरीमुळे पुढील सेवा करण्यास अर्जदार असमर्थ झाला आहे असे प्रमाणित करताना, अर्जदाराचे वय कमी नमूद केले गेले आहे असे आपणास का वाटते याबद्दलची कारणे वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याला नमूद करता येतील.

७३. पुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याबद्दलच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर सही करण्याचा अधिकार दिलेले प्राधिकारी.

पुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र भारतात दिलेले असले तर, त्यावर महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ३४, ३५ आणि ३६ या अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या वैद्यकीय मंडळाकडून सही करण्यात येईल :

मात्र, पुढील परिस्थितीमध्ये जिल्हा रुग्णालयाच्या प्रभारी वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे, किंवा यथास्थिति जे.जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जेस रुग्णालय आणि जी. टी. रुग्णालय, बृहन्मुंबई यांच्या अधीक्षकाचे प्रमाणपत्र पुरेसे होईल.—

(ए) ज्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन नियम ९ (३६) *[(एक)] मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे दरमहा रु. *[२,२००] पेक्षा अधिक नसेल अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत ;

(बी) जिल्हा रुग्णालयाचे प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी किंवा यथास्थिती जे. जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जेस रुग्णालय आणि जी. टी. रुग्णालय, बृहन्मुंबई यांचे अधीक्षक यांनी अर्जदार त्याचे आरोग्य बिघडण्याचा गंभीर धोका पत्करल्याशिवाय स्वतः वैद्यकीय मंडळासमोर उपस्थित राहू शकणार नाही असे आपले लेखी मत, त्याबद्दलची कारणे नमूद करून, संचालक, आरोग्य सेवा, यांच्या प्रतिस्वाक्षरीसहित दिलेले असेल तेव्हा.

* अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११२७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

टीप १.—पुढील अधिकारी हे, जिल्हा रुग्णालयाचे प्रभारी अधिकारी किंवा जे. जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जेस रुग्णालय आणि जी. टी. रुग्णालय, मुंबई यांचे अधीक्षक, यांच्या अधिकाराच्या बाहेर काम करतात :—

(१) पोलीस शल्यचिकित्सक .. मुंबईतील शहर व येथे पोलिसांच्या संबंधात.

(२) अधीक्षक, मनोरुग्णालय .. मानसिक रोग झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.

(३) महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा (वर्ग १ आणि वर्ग २) अधिकारी. .. पुणे विभागात काम करणाऱ्या क्षयग्रस्त शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.

(४) अधीक्षक, उरोरोग रुग्णालय, औंध कॅम्प, पुणे. .. रुग्णालयातील कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.

(५) शासकीय रुग्णालयामधील प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी. .. त्या त्या रुग्णालयातील कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.

टीप २.—बृहन्मुंबईतील महिला कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत जर तिचे वेतन नियम ९ (३६) *[(एक)] मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे दरमहा रु. *[२,२००] पेक्षा अधिक नसेल तर, ती पुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याबद्दल प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी, कामा व आल्बलेस रुग्णालय, मुंबई, यांच्या सहीचे प्रमाणपत्र स्वीकारता येईल.

७४. रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त करण्याचा निर्णय संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला कळविणे व त्याला वैद्यकीय अपील मंडळाकडे अपील करण्याची संधी देणे.

(१) वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या किंवा कोणत्याही स्थायी वैद्यकीय मंडळाच्या अहवाला-वरून शासकीय कर्मचाऱ्याला रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त करण्यात यावे असा निर्णय सक्षम प्राधिकाऱ्याने घेतला असेल तर तो प्राधिकारी शासकीय कर्मचाऱ्याला, पुढील सेवेसाठी तो पूर्णपणे व कायमचा असमर्थ असल्याचे स्पष्ट मत दिलेले आहे व त्याला रुग्ण ठरविण्याचे योजिले आहे, असे कळवील. आपणास रुग्ण ठरविण्यात यावे अशी शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वतःचीच इच्छा आहे हे स्पष्ट असेल, किंवा त्याच्या विकलांगतेच्या स्वरूपा-वरून अपील करण्यात काहीच अर्थ नाही हे उघड दिसत असेल तर तेवढी बाब वगळून एरव्ही शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचवेळी असे कळविण्यात यावे की, त्याची इच्छा असल्यास, तो—

(ए) अपील करण्यासाठी पुरेशी कारणे अस्तित्वात असल्याचा प्रथमदर्शनी पुरावा देऊन, आणि

(बी) रुपये ४८ ची कोषागार पावती जोडून,

वैद्यकीय अपील मंडळाकडून तपासणी करवून घेण्याची विनंती उक्त प्राधिकाऱ्याला करू शकेल.

*. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११९०/सेवा-४ दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

शासकीय कर्मचाऱ्याला असे कळविण्यात येईल की, अपील करण्याची मागणी हक्क म्हणून करता येणार नाही. वरीलप्रमाणे अर्ज करण्यात आल्यास त्याचा विचार करण्यात येईल. तसेच शासकीय कर्मचाऱ्याला अपील मंडळाच्या खर्चासंबंधीची खालील नियम ७५ मध्ये दिलेली माहितीही कळविण्यात येईल. परंतु वैद्यकीय अधिकाऱ्याने किंवा स्थायी वैद्यकीय मंडळाने ज्या कारणांसाठी त्याला अक्षम ठरविले ती कारणे त्याला कळविण्यात येणार नाहीत.

(२) विहित कालावधीत सादर केलेली अपीले, शासनाच्या संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात यावीत व संचालक, आरोग्य सेवा आणि सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांच्याशी विचारविनिमय केल्यानंतर, त्या प्रकरणाचा फेरविचार करण्यासाठी पुरेसे सबळ कारण नाही असे विभागाचे मत झाले तर, अपिलांच्या सुनावणीबाबतचा अर्ज फेटाळण्यात यावा. तथापि, अशाप्रकारे विचारविनिमय केल्यानंतर हे प्रकरण प्रथमदर्शनी अपील मंडळाकडून फेरविचार करण्याजोगे आहे असे विभागास वाटले तर, अपील मंडळाकडे ते अपील पाठविण्यात येईल.

७५. अपिलांच्या सुनावणीसाठी तदर्थ मंडळ

(१) वर्ग तीन आणि चार सेवांमधील कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, जिल्हा शल्यचिकित्सकाच्या किंवा यथास्थिति अधीक्षक, जे. जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जेस रुग्णालय आणि जी.टी. रुग्णालय, बृहन्मुंबई यांच्या निर्णयावरून अपील करण्यात आलेले असेल तेव्हा संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ५४ अन्वये स्थापन केलेल्या स्थायी वैद्यकीय मंडळासमोर हजर करण्यात येईल. ज्या जिल्हा शल्यचिकित्सकाच्या निर्णयावरून अपील करण्यात आलेले असेल तो शल्यचिकित्सक मंडळाचा अध्यक्ष किंवा सदस्य असणार नाही.

(२) राज्य सेवा अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, एक विशेष तदर्थ मंडळ स्थापन करण्यात येईल व हे मंडळ, प्रत्येक महसुली विभागातील कोणत्याही स्थायी वैद्यकीय मंडळाच्या निर्णयावरून करण्यात आलेल्या अपिलाची सुनावणी करील.

सूचना :—शासकीय कर्मचाऱ्याला अक्षम ठरविण्याचा प्रथम निर्णय घेणारा किंवा स्थायी वैद्यकीय मंडळाचा अध्यक्ष अथवा सदस्य असणारा कोणताही वैद्यकीय अधिकारी, ज्याच्याकडे अपील करण्यात आले आहे त्या, स्थायी वैद्यकीय मंडळाचा किंवा तदर्थ मंडळाचा सदस्य असणार नाही. संचालक, आरोग्य सेवा हे तदर्थ मंडळाचे सदस्य असणार नाहीत व प्रत्येक प्रकरणी मंडळामध्ये कोणत्या व्यक्तींचा समावेश असावा हे सार्वजनिक आरोग्य विभाग ठरवील.

टीप.—अपील मंडळाच्या फीसंबंधीचा खर्च संपूर्ण वैद्यकीय विभागाकडून करण्यात येईल. अपील मंडळ स्थापन करण्यासंबंधी केलेल्या विनंतीवरील अर्जदाराने पाठविलेली रु. ४८ ही रक्कम, त्याचे अपील फेटाळण्यात आल्यास सरकार जमा होईल. अपील मंडळ स्थापन करण्यात आले असता प्रत्येक सदस्याला वैद्यकीय अधिकाऱ्याला रु. ४८ एवढ्या फीऐवजी २९ इतकी रक्कम देण्यात येईल व अर्जदाराचे अपील उचलण्यात आल्यास, उपरोक्त रक्कम त्याला परत करण्यात येईल आणि त्याला अपात्र ठरविण्यात आले असेल तर रक्कम शासनाकडे जमा करण्यात येईल.

७६. भारताबाहेर रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय मंडळाची स्थापना.

भारताबाहेर रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी अर्ज केला असेल तेव्हा, परदेशात असलेल्या भारतीय दूतावासामार्फत वैद्यकीय तपासणीची व्यवस्था करण्यात यावी. अशी वैद्यकीय तपासणी एका वैद्यकीय मंडळाकडून करण्यात

यावी. या मंडळात एक भिषक (फिजिशियन), एक शल्यचिकित्सक आणि एक नेत्रशास्त्रज्ञ यांचा समावेश असेल आणि ते सरकारी रुग्णालयाच्या दर्जाचे असतील. संबंधित दूतावासाचे अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्यासाठी मान्य केलेल्या डॉक्टरांच्या सेवेचा या प्रयोजनासाठी उपयोग करून घेता येईल. मात्र, त्यांनी वर उल्लेखिलेल्या शर्ती पूर्ण केल्या पाहिजेत. महिला कर्मचाऱ्याची तपासणी करावयाची असेल त्यावेळी या वैद्यकीय मंडळात सदस्य म्हणून एका महिला डॉक्टरचा समावेश करण्यात यावा.

७७. कार्यालय प्रमुखाला कळविल्याखेरीज असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र न देणे.

गंभीर स्वरूपाचा आजार हे, शासकीय कर्मचाऱ्याला वैद्यकीय उपचाराखाली ठेवण्याचे कारण होऊ शकेल. परंतु, शासकीय कर्मचारी जेथे कामावर असेल तेथील कार्यालय प्रमुखाला कळविल्याखेरीज आणि त्या विभागाकडून/कार्यालयाकडून प्राधिकारपत्र मिळाल्याशिवाय पुढील सेवेसाठी तो कायमचा असमर्थ असल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र देण्यासाठी ते कारण ठरू शकणार नाही.

७८. शासकीय कर्मचाऱ्याने शस्त्रक्रिया करण्यास नकार दिल्यानंतर असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र स्वीकारण्याबद्दलच्या शर्ती.

तपासणी करणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने, फाट (रप्चर) किंवा तत्सम प्रकारच्या कोणत्याही रोगाच्या संबंधात शस्त्रक्रिया करून घेण्याचा सल्ला दिला असेल, परंतु शासकीय कर्मचाऱ्याची शस्त्रक्रिया करून घेण्याची तयारी नसेल तर, अशा रोगामुळे पुढील सेवा करण्यास तो कर्मचारी असमर्थ असल्यासंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र विनाहरकत स्वीकारता कामा नये. अशा प्रकरणी वैद्यकीय अहवालामध्ये पुढील प्रश्नांवरील निष्कर्ष नमूद केले पाहिजेत :—

(ए) शासकीय कर्मचारी सध्या सेवा करण्यास असमर्थ झाला आहे काय ?

(बी) तज्ञ वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या अभिप्रायावरून शस्त्रक्रिया केल्याने कर्मचाऱ्याची असमर्थता दूर होण्याची वाजवी शक्यता आहे असे दिसून येते काय ?

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याने शस्त्रक्रिया करून घेण्यास नकार दिला आहे काय ?

(डी) शस्त्रक्रिया या संज्ञेचा सामान्यतः जो अर्थ अभिप्रेत आहे त्यावरून ही शस्त्रक्रिया धोक्याची आहे काय ?

टीप :—शस्त्रक्रियेमुळे होणारा फायदा जे लोक त्यांच्या अज्ञानामुळे घेत नाहीत त्यांना, आधीच अर्जित केलेल्या संपूर्ण निवृत्तिवेतनापासून वंचित ठेवणे सर्वथा न्याय्य होणार नाही. परंतु त्यांना द्याव-याच्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमेत वैद्यकीय अहवालानुसार फेरफार करण्यात यावा. शस्त्रक्रिया करवून घेण्यासाठी अशा प्रकारच्या कर्मचाऱ्याचे आणखी मन वळविण्यात येईल आणि त्यांच्या समोर असलेल्या पर्यायांचा विचार करण्याची संधी देण्यात येईपर्यंत त्यांना सेवानिवृत्त करण्यात येऊ नये.

७९. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या असमर्थतेविषयक तपासणीसाठी कार्यालय प्रमुखाचे प्राधिकारपत्र.

वैद्यकीय प्राधिकाऱ्यासमोर हजर होण्याचा आपला इरादा आपल्या कार्यालय/विभाग प्रमुखाला माहीत आहे हे दर्शविणारे पत्र अर्जदाराने प्रस्तुत केल्याखेरीज, यापुढील सेवेसाठी तो असमर्थ असल्याबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र भारतामध्ये देण्यात येणार नाही. कार्यालय/विभाग प्रमुख अर्जदाराच्या सेवा पुस्तकावरून अथवा इतर शासकीय अभिलेखा-वरून दिसून येणाऱ्या त्याच्या वयासंबंधीचे निवेदन या प्राधिकाऱ्यास देईल.

८०. असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यावर कर्तव्यमुक्तता

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, नियम ७१ अन्वये यापुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याचे प्रमाणपत्र सादर केले असेल तो शासकीय कर्मचारी कामावर असेल तर, वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळताच त्यास विनाविलंब कर्तव्यमुक्त करून त्या तारखेपासून किंवा, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ४३ अनुसार रजा देण्यात आलेली असेल तर, अशी रजा संपल्यानंतर, त्याला सेवेकरिता रुग्ण ठरवण्यात यावे. वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करते वेळी तो रजेवर असेल तर, त्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ४३ खाली कोणतीही रजा किंवा रजा वाढ दिलेली असल्यास ती संपल्यानंतर त्याला सेवेकरिता रुग्ण ठरविण्यात येईल.

टीप.—कामावर असलेला जो शासकीय कर्मचारी कोणत्याही प्रकारच्या पुढील सेवेसाठी असमर्थ ठरविण्यात आला असेल त्या कर्मचाऱ्याला, त्याला कर्तव्यमुक्त करण्यासाठी दिलेला कालावधी, वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्यात आल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांहून अधिक असता कामा नये. अगदी विशेष कारणांखेरीज, हा नियम शिथिल करू नये. अशी कारणे शासनाला कळवून त्यासाठी शासनाची मान्यता घेण्यात यावी. शासनाच्या विशेष आदेशाखेरीज अशा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या तारखेपासून सात दिवसांच्या कालावधीनंतर केलेली सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता हिशोबात घेतली जाणार नाही.

(४) भरपाई निवृत्तिवेतन

८१. भरपाई निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासंबंधीच्या शर्ती

शासकीय कर्मचाऱ्याचे स्थायी पद नाहीसे केल्यामुळे किंवा त्या पदाच्या कर्तव्यांच्या स्वरूपामध्ये बदल झाल्यामुळे कार्यमुक्त करण्यासाठी त्या कर्मचाऱ्याची निवड करण्यात आलेली असेल तर, कार्यमुक्त करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास ज्या पदाच्या शर्ती निदान त्या कर्मचाऱ्याच्या स्वतःच्या पदाच्या शर्तीइतक्या बाबतीत अशा दुसऱ्या पदावर त्याची नियुक्ती केलेली नसल्यास, त्याला पुढीलपैकी एका विकल्पाची निवड करता येईल :—

(ए) त्याने अगोदर केलेल्या सेवेबद्दल त्याला मिळण्याचा हक्क असेल असे कोणतेही भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा उपदान घेणे, किंवा

(बी) दुसऱ्या एखाद्या आस्थापनेत दुसरी नियुक्ती किंवा बदली कमी वेतनावर देखील देऊ केल्यास ती स्वीकारणे आणि आपली पूर्वीची सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्याचे चालू ठेवणे.

टीप.—एखाद्या ठिकाणच्या राहणी खर्चाच्या संबंधात ज्या पदाचे वेतन निश्चित करण्यात आले आहे असे पद धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची दुसऱ्या एखाद्या ठिकाणी, त्या ठिकाणच्या राहणी खर्चाला अनुरूप अशा वेतनदरावर त्याच्या पदाची बदली झाली असेल तेव्हा, या नियमाच्या प्रयोजनार्थ त्याला कार्यमुक्त करून ज्या पदाच्या शर्ती त्याच्या स्वतःच्या पदाच्या शर्तीइतक्याच चांगल्या आहेत अशा दुसऱ्या पदावर नियुक्ती करण्यासाठी त्याची निवड करण्यात आली आहे असे समजण्यात येईल.

सूचना.—शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमान्वये निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यापूर्वी त्याच्या स्वतःच्या पदाच्या शर्तीइतक्या शर्ती असलेल्या दुसऱ्या पदावर त्याची नेमणूक करणे शक्य नाही या बाबतीत काळजीपूर्वक विचार केला गेला पाहिजे आणि असे करणे शक्य असल्याचे आढळून आल्यास, त्यासंबंधीची कारणे लेखी नमूद केली पाहिजेत.

८२. स्वीयेतर सेवेत असताना भरपाई निवृत्तिवेतन घेणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याने शासनाच्या सेवेत असताना जे पद धारण केले असेल ते पद ज्या तारखेस नाहीसे करण्यात येईल त्या तारखेपासून शासकीय सेवेतील त्याचा धारणाधिकार त्याने समाप्त केला असल्याचे मानण्यात येईल व त्या तारखेनंतर कोणतेही अंशदान स्वीकारण्यात येणार नाही. त्या तारखेपासून तो शासकीय सेवेतून निवृत्त झाला असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्यानंतर त्याला स्वीयेतर नियोक्त्याकडून त्याला मिळत असलेल्या वेतनाव्यतिरिक्त आणखी जे भरपाई निवृत्तिवेतन घेण्याचा हक्क असेल, ते निवृत्तिवेतन घेण्यास त्याला परवानगी देण्यात येईल.

८३. कार्यमुक्तीची नोटीस देण्यात न आल्यास भरपाई निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त जादा उपदान

(१) नियम ८१ मध्ये वर्णन केलेल्या परिस्थितीत, शासकीय सेवेतून कार्यमुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या उद्देशित कार्यमुक्तीबद्दलची **तीन महिन्यांची** नोटीस दिलेली नसेल तर, त्याला नियमांनुसार अनुज्ञेय असलेले भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा उपदान याव्यतिरिक्त, त्याला दिलेल्या नोटिशीचा कालावधी तीन महिन्यांपेक्षा जेवढ्या कालावधीने कमी पडत असेल तेवढ्या कालावधीच्या त्याच्या वित्तलब्धीपेक्षा अधिक होणार नाही, एवढे जादा उपदान देण्यात येईल. या नियमामध्ये वित्तलब्धी याचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याला नोटीस दिली नसती तर संबंधित कालावधीमध्ये त्याला मिळाले असते तेवढे वेतन किंवा रजा वेतन अथवा दोन्हीही, असा होतो.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमाच्या पोट-नियम (१) खाली जादा उपदान देण्यात आले असेल तर त्याचे भरपाई निवृत्तिवेतन, ज्या कालावधीसाठी उपदान दिले असेल तो कालावधी समाप्त होईपर्यंत, देय होणार नाही.

८४. अंतिम निवृत्तिवेतन भरपाई निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी नसणे

ज्याला भरपाई निवृत्तिवेतनाचा हक्क आहे परंतु निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग न घेता आपली पूर्वीची सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात धरली असा शासकीय कर्मचारी भरपाई निवृत्तिवेतनाऐवजी शासनातील दुसरे पद स्वीकारील आणि त्यानंतर कोणत्याही प्रकारचे निवृत्तिवेतन घेण्यास हक्कदार होत असेल तर, अशा निवृत्तिवेतनाची रक्कम, त्याने ते पद स्वीकारले नसते तर जेवढे भरपाई निवृत्तिवेतन त्याला हक्क म्हणून मिळाले असते, त्यापेक्षा कमी असणार नाही.

(५) अक्षम किंवा इजा निवृत्तिवेतन

८५. अक्षम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी कार्यपद्धती

(१) अक्षम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज मिळाल्यानंतर, अर्जदार कामावर असेल तेथील कार्यालय प्रमुख किंवा विभाग प्रमुख, अक्षम किंवा इजा कोणत्या परिस्थितीत झाली यासंबंधीच्या पुराव्यासाठी रीतसर चौकशी करील.

(२) त्यानंतर तो, त्याच्या कार्यालयीन वरिष्ठामार्फत तो अर्ज **नमुना २५ मध्ये** निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे, त्या प्रकरणातील परिस्थितीसंबंधीच्या निवेदनासह व त्याच्या स्वतःच्या शिफारशीसह सादर करील.

(३) त्यानंतर, विभाग/कार्यालय प्रमुख त्या अर्जदाराची वैद्यकीय मंडळाकडून अथवा नियम ७३ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून तपासणी करून घेण्याची व्यवस्था करील आणि ज्या मुद्यांवर वैद्यकीय मंडळाचा अहवाल अपेक्षित असेल त्या मुद्यांसंबंधीच्या संपूर्ण निवेदनासह ते प्रकरण अशा मंडळाकडे अथवा प्राधिकाऱ्याकडे पाठवील.

(४) वैद्यकीय मंडळाचा अहवाल मिळाल्यानंतर निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास निवृत्तिवेतन मंजूर करावे असे वाटले तर तो अर्ज, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

८६. वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन देण्यासंबंधीच्या शर्ती

शासकीय कर्मचारी जखम किंवा इजा झाल्यामुळे यापुढील सेवेसाठी कायमचा असमर्थ झालेला नसला तरीही, अशी जखम किंवा इजा त्याला निवृत्तिवेतन देणे समर्थनीय ठरेल इतक्या गंभीर स्वरूपाची आहे, अशा आशयाचे नमुना २६ मधील वैद्यकीय प्रमाणपत्र किंवा नियम ७३ मध्ये नमूद केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यानंतर, जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन देता येईल.

८७. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची तात्पुरती मंजुरी आणि त्यानंतर त्याची मुदतवाढ

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन हे निवृत्तिवेतनधारकाच्या संपूर्ण हयातीकरिताच मंजूर करण्यात येते असे नसून शासन निर्देशित करील तेवढ्या कालावधीकरिता ते मंजूर केले जाते. प्रथमतः ते तात्पुरते मंजूर करण्यात आले तर, त्यानंतर विकलांगता व तिची तीव्रता पुढे किती काळ चालू राहील हे लक्षात घेऊन आवश्यक वाटेल अशा अधिक कालावधीकरिता त्याची मुदत वाढवून देता येईल.

८८. विकलांगता पुढे किती काळ चालू राहील यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे

नियम ९७ अन्वये मंजूर केलेले जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन, ते संपूर्ण हयातीसाठी मंजूर करण्यात आले असेल त्या व्यतिरिक्त, विकलांगता किती काळ चालू राहील त्यावर अवलंबून असेल. निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानासाठी **तीन वर्षांतून** एकदा नियम ८६ च्या तरतुदीनुसार जिल्हा शल्यचिकित्सकाचे किंवा वैद्यकीय मंडळाचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल. विकलांगता दूर झाल्यावर किंवा कमी झाल्यावर, शासन त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे हे निवृत्तिवेतन चालू ठेवण्यासंबंधीचे आदेश देऊ शकेल.

८९. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीसाठी आवश्यक परिस्थिती

खालीलपैकी कोणत्याही परिस्थितीत जखमी झालेल्या किंवा इजा पोहोचलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शासन, जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर करू शकेल :—

(एक) सेना दलाबरोबरची त्याची उपस्थिती ही, तो त्यावेळी नागरी सेवेतील शासकीय कर्मचारी आहे या वस्तुस्थितीमुळे संपूर्णतः किंवा अंशतः वाजवी समजली

जात असेल तर अशा समर्थनीय परिस्थितीत नागरी नात्याने सेना दलाबरोबर सेवा करीत असताना,

(बी) प्रादेशिक सेनेचा सदस्य या नात्याने त्याला प्रत्यक्ष सैनिकी सेवेसाठी बोलावण्यात आल्यामुळे किंवा सेना दलाबरोबरची त्याची उपस्थिती समर्थनीय ठरवणाऱ्या अन्य परिस्थितीमुळे सैनिकी नात्याने सेना दलाबरोबर सेवा करीत असताना,

(सी) तो जे पद धारण करीत असेल त्या पदाच्या सर्वसामान्य जोखमीपेक्षा ज्यात इजा होण्याचा अधिक धोका आहे अशा स्वरूपाचे कोणतेही विशिष्ट कर्तव्य पार पाडीत असताना.

टीप १.—या नियमाच्या प्रयोजनासाठी, संसर्गजन्य किंवा सर्पविषबाधा झालेल्या रुग्णावर वैद्यकीय अधिकाऱ्याने शस्त्रक्रिया करणे किंवा एखाद्या परिचारिकेने अथवा दुय्यम वैद्यकीय कर्मचाऱ्याने अशा रुग्णाची सेवा करणे किंवा एखादी दंगल शमविण्यासाठी किंवा अत्याचार दूर करण्यासाठी एखाद्या दंडाधिकाऱ्याची किंवा पोलीस अधिकाऱ्याची नेमणूक होणे, यामध्ये वाजवी प्रमाणात शारीरिक जोखीम अंतर्भूत आहे.

टीप २.—कामावर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला झालेल्या अपघातामुळे झालेल्या इजेच्या कारणास्तव निवृत्तिवेतनासाठी केलेल्या मागणीचा शासन विचार करणार नाही.

टीप ३.—१ जानेवारी १९५८ रोजी किंवा त्यानंतर संयुक्त राष्ट्राच्या संस्थांमध्ये स्वीयेतर सेवेत प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या व सहयोगी सदस्य म्हणून संयुक्त राष्ट्र कर्मचारी निवृत्तिवेतन निधीमध्ये सहभागी होण्यास परवानगी दिलेल्या अशा अधिकाऱ्यांच्या संबंधात कोणतेही प्रदान करण्यात येणार नाही.

९०. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीची अपवादात्मक प्रकरणे

नियम ८९ (सी) मधील शर्ती काटेकोरपणे पूर्ण होत नसतील अशा अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये, शासन —

(ए) आपल्या पदाची कर्तव्ये योग्यरीत्या पार पाडत असताना किंवा त्याच्या परिणामी अथवा आपल्या कार्यालयीन स्थानामुळे इजा झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, किंवा

(बी) आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडत असताना स्वतःच्या आरोग्यास गंभीर हानी पोचलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास,

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर करू शकेल.

९१. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाशिवाय इतर निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता

जर शासकीय कर्मचारी, जखम, इजा किंवा विकलांगता यामुळे शासकीय सेवेसाठी कायमचा असमर्थ झाला असेल आणि त्याबद्दल त्याला या नियमानुसार, जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मंजूर केलेले असेल तर, सेवानिवृत्त झाल्यावर त्याला अशा प्रकारच्या निवृत्तिवेतनाच्या किंवा उपदानाच्या जोडीला, नियमानुसार तो पात्र असेल असे इतर निवृत्तिवेतन किंवा उपदान देण्यात येईल.

९२. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम

नागरी नात्याने सैनादलाबरोबर सेवा करीत असताना झालेल्या जखमेबद्दल किंवा इजेबद्दल, नियम ८९ (ए) अनुसार शासकीय कर्मचाऱ्याला जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर, त्याची रक्कम खालीलप्रमाणे विनियमित केली जाईल :—

(१) जर जखमेमुळे किंवा इजेमुळे, एखादा डोळा किंवा अवयव गेला असेल किंवा अवयव निकामी झाला असेल किंवा एखादा अवयव गेल्यासमान अन्य प्रकारची असमर्थता आली असेल तर त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, दरमहा कमाल रु. १५० च्या मर्यादेच्या अधीन राहून, त्याच्या वेतनाच्या एक तृतीयांश इतक्या दराने निवृत्तिवेतन मिळेल आणि निर्वाहापुरती कमाई करण्यास तो पूर्णतः असमर्थ झाला असेल तर, दरमहा किमान रु. २० इतके निवृत्तिवेतन त्याला मंजूर करता येईल. याच दराने त्याच्या निकामी झालेल्या प्रत्येक डोळ्याकरिता किंवा अवयवाकरिता वेगळे निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात यावे.

(२) जर ती जखम किंवा इजा, या नियमाच्या पोट-नियम (१) मध्ये वर्णन केलेल्या स्वरूपाची नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला, सर्व परिस्थिती विचारात घेऊन शासन निश्चित करील त्याप्रमाणे, दरमहा कमाल रु. ७५ च्या मर्यादेच्या अधीन राहून त्याच्या वेतनाच्या एकपंचमांशाहून अधिक नसेल इतके निवृत्तिवेतन किंवा तेवढ्याच रकमेच्या सममूल्याहून अधिक होणार नाही इतके उपदान मिळेल :—

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा रु. ५०० किंवा त्याहून अधिक वेतन मिळत असेल तर, वर उल्लेखिलेल्या कमाल मर्यादेहून जास्त पण त्याला शेवटी मिळालेल्या वेतनाच्या निम्मे किंवा रु. ३०० यापैकी कमी असेल तितके निवृत्तिवेतन शासन मंजूर करू शकेल.

९३. सैनिकी नात्याने काम करित असताना जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम

(१) सेना दलामध्ये सैनिकी नात्याने काम करीत असताना झालेल्या जखमेबद्दल किंवा इजेबद्दल शासकीय कर्मचाऱ्याला, नियम ८९ (बी) अनुसार जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर, त्याची रक्कम, शासकीय कर्मचारी अशा सेवेत असताना किंवा त्यानंतर निवड करील त्याप्रमाणे, एकतर मुंबई नागरी सेवा विनियमांतील अनुच्छेद ७४०-७४३ च्या तरतुदीनुसार किंवा सैनिकी सेवेतील त्याच्या नोकरीस लागू होणाऱ्या सैनिकी विनियमांनुसार नियमित केली जाईल.

(२) जर शासकीय कर्मचाऱ्याने मुंबई नागरी सेवा विनियमांतील अनुच्छेद ७४०-७४३ मधील तरतुदी लागू करण्यात याव्यात अशी निवड केली तर, ह्या नियमांच्या प्रयोजनार्थ त्याचे वेतन, जर तो नागरी सेवेत राहिला असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते तेच वेतन असल्याचे गृहीत धरले जाईल.

९४. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची कमाल रक्कम

जर शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो जे पद धारण करीत असेल त्या पदाच्या सर्वसामान्य जोखमीपेक्षा ज्यात इजा होण्याचा अधिक धोका आहे असे कर्तव्य पार पाडत असताना झालेल्या जखमेबद्दल किंवा इजेबद्दल, नियम ८९ (सी) अनुसार जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर, त्याची रक्कम नियम ९२ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विनियमित केली जाईल.

९५. नियम ९२ अनुसार मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनाहून जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम अधिक नसणे

आपल्या पदाची कर्तव्ये योग्यरीत्या पार पाडत असताना किंवा त्याच्या परिणामी किंवा आपल्या कार्यालयीन स्थानामुळे इजा झाली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला, नियम ९० (ए) अनुसार जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, शासन त्या प्रकरणातील सर्व परिस्थिती विचारात घेऊन निश्चित करील. मात्र ही रक्कम, नियम ९२ अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कमाल निवृत्तिवेतनाहून किंवा अशा कमाल निवृत्तिवेतनाच्या सममूल्याइतक्या उपदानाहून अधिक असता कामा नये.

९६. नियम ९० (बी) अनुसार मंजूर केलेली जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम

आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडत असताना गंभीर इजा पोचलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला नियम ९० (बी) अनुसार जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम शासन दरमहा रु. ५० च्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून निश्चित करील किंवा जर ते उपदान असेल तर, दरमहा रु. ५० च्या सममूल्याइतकी रक्कम किंवा रु. २,००० यांपैकी अधिक असेल त्या रकमेइतके निश्चित करील :

मात्र, जर शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा रु. २५० किंवा त्याहून अधिक वेतन मिळत असेल तर शासन वर उल्लेखिलेल्या कमाल मर्यादेहून अधिक पण, शेवटी मिळालेल्या वेतनाच्या निम्मे किंवा रु. ३०० यांपैकी कमी असेल तितके निवृत्तिवेतन किंवा तेवढ्याच रकमेच्या सममूल्याइतके उपदान मंजूर करू शकेल.

९७. इजा निवृत्तिवेतनाची कमाल रक्कम

जो शासकीय कर्मचारी गंभीर शारीरिक इजेची किंवा मृत्यूची शक्यता असताना फार मोठा वैयक्तिक धोका पत्करून आपली शासकीय कर्तव्ये चिकाटीने पार पाडत असेल आणि त्यास त्याला प्रत्यक्ष गंभीर इजा होऊन, नियम ८९ किंवा ९० अनुसार त्याला जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची दरमहा रक्कम रु. ५०० च्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, इजा झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कायम पद वेतनाच्या ७५ टक्क्याइतकी असेल. इजा झाली त्यावेळी त्याला मिळणारे वेतन हे कायम पद वेतन नसेल तेव्हा, इजा होण्याच्या लगतपूर्वीच्या बारा महिन्यांमध्ये घेतलेले सर्वात कमी वेतन (रजा वेतनाव्यतिरिक्त) हे त्याचे कायम पद वेतन असल्याचे मानण्यात यावे.

९८. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या बदली रुग्णता उपदान

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मंजूर झालेला शासकीय कर्मचारी त्याच्या निवृत्तिवेतनार्ह सेवेमुळे रुग्णता निवृत्तिवेतनास नव्हे तर, रुग्णता उपदानास पात्र ठरत असल्यास, त्याला स्वेच्छेनुसार, रुग्णता उपदानाच्याऐवजी निवृत्तिवेतन, खालीलप्रमाणे गणना करून घेता येईल :—

(ए) सेना दलामध्ये नागरी नात्याने किंवा सैनिकी नात्याने केलेल्या कोणत्याही सेवेसहित, अर्हताकारी सेवेच्या प्रत्येक सहामाहीसाठी त्याच्या निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाच्या $\frac{1}{66}$ इतक्या दराने,

(बी) सेना दलामध्ये सैनिकी नात्याने सेवेत असणाऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या नियमाच्या खंड (ए) च्या प्रयोजनार्थ निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना करताना हिशेबात घेण्यात आलेले वेतन, तो नागरी सेवेत राहिला असता तर जे वेतन त्याने अर्जित केले असते, ते वेतन असेल.

९९. श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ लागू होणाऱ्या व्यक्तींच्या निवृत्तिवेतनाबाबत मंजुरी

श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ ज्यांना लागू होतो, अशा व्यक्तींच्या बाबतीत :—

(ए) जर एखाद्या विशिष्ट प्रकरणात या अधिनियमानुसार प्रदेय असलेली भरपाईची रक्कम अपुरी आहे असे शासनाला वाटले तरच केवळ नियम ८५ ते ९८ च्या व परिशिष्ट चार मधील नियमांच्या तरतुदींनुसार निवृत्तिवेतन किंवा उपदान देण्यात येईल ; आणि (बी) अशा कोणत्याही व्यक्तीला प्रदान करण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनाची किंवा उपदानाची रक्कम ही, या नियमांनुसार अन्यथा अनुज्ञेय असणारी रक्कम आणि या अधिनियमानुसार प्रदेय असणारी भरपाईची रक्कम यांमधील फरकाच्या रकमेहून अधिक असता कामा नये.

(६) अनुकंपा निवृत्तिवेतन

१००. अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची मंजुरी

(१) गैरवर्तणुकीबद्दल किंवा नादारीबद्दल शासकीय सेवेतून काढून टाकलेल्या किंवा सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अनुकंपा निवृत्तिवेतनाखेरीज कोणतेही निवृत्तिवेतन मंजूर केले जाणार नाही.

(२) अकार्यक्षमतेच्या कारणावरून शासकीय सेवेतून काढून टाकलेल्या किंवा सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, जर तो नियत वयमान किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरत असेल तर, ते निवृत्तिवेतन मंजूर केले जाईल. जर तो नियत वयमान किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरत नसेल तर त्याला अनुकंपा निवृत्तिवेतनाखेरीज इतर कोणतेही निवृत्तिवेतन मंजूर केले जाणार नाही.

१०१. उचित प्रकरणांमध्ये अनुकंपा निवृत्तिवेतनास शासनाकडून मंजुरी

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याला गैरवर्तणुकीबद्दल किंवा नादारीबद्दल शासकीय सेवेतून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडण्यात आले असेल किंवा पूर्णसेवा किंवा नियत वयमान निवृत्तिवेतनासाठी पात्र होण्यापूर्वी, अकार्यक्षमतेच्या कारणावरून त्याला शासकीय सेवेतून काढून टाकण्यात आले असेल अथवा सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडण्यात आले असेल तेव्हा, खास विचार करण्यायोग्य असे हे प्रकरण आहे असे शासनास वाटले तर, शासन त्याला अनुकंपा निवृत्तिवेतन मंजूर करू शकेल.

(२) बडतर्फ शासकीय कर्मचारी अनुकंपा निवृत्तिवेतनास पात्र नाही.

१०२. शासनाने प्रत्येक प्रकरणामध्ये निश्चित करावयाची अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची रक्कम

नियम १०१ अनुसार शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करावयाची अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची रक्कम, शासन प्रत्येक प्रकरणामध्ये निश्चित करील त्याप्रमाणे असेल:

मात्र,—

(ए) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला, नादारी, अकार्यक्षमता किंवा गैरवर्तणूक यामुळे शासकीय सेवेतून काढून टाकण्यात आले असेल तेव्हा, ती रक्कम, तो जर वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे सेवानिवृत्त झाला असता तर, त्याला जे रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असते त्याच्या दोन-तृतीयांशाहून अधिक असता कामा नये, आणि

(बी) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला नादारी, अकार्यक्षमता किंवा गैरवर्तणूक यामुळे सेवानिवृत्त होण्यास भाग पाडले असेल तेव्हा ती रक्कम, त्याच्या सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेस त्याला अनुज्ञेय असणाऱ्या रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या दोन तृतीयांशाहून कमी नाही आणि संपूर्ण रुग्णता निवृत्तिवेतनाहून अधिक नाही, अशा दराने दिली जाईल.

टीप.—या नियमानुसार मंजूर केलेले निवृत्तिवेतन, शासनाने निश्चित केलेल्या किमान निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी असू नये.

अनुकंपा निधीमधील उपदाने

१०३. अनुकंपा उपदानाची मंजुरी विनियमित करणारे नियम

ज्यांच्यावर कुटुंबीय अवलंबून आहेत अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अकाली मृत्यूमुळे दारिद्र्यावस्था आलेल्या त्याच्या कुटुंबाला अनुकंपा उपदान मंजूर करण्याचे विनियमन करणारे नियम, परिशिष्ट-तीनमध्ये समाविष्ट केले आहेत.

सूचना.—अनुकंपा उपदानाच्या मंजुरीसाठी करावयाच्या प्रत्येक अर्जासोबत परिशिष्ट—तीनच्या भाग-ए आणि भाग-बी मधील तपशील दिलेला असावा.

प्रकरण आठ--१९५० पूर्वी सेवाप्रविष्ठ झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन

१०४. व्याप्ती

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा शासनाखालील किंवा शासनाद्वारे प्रशासित केलेल्या भागाच्या स्थानिक निधीखालील स्थायी निवृत्तिवेतनार्ह पदावर, ३१ मार्च १९५० रोजी धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार होता आणि ज्याने--

(ए) मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या खंड-दोनच्या पहिल्या आवृत्तीतील परिशिष्ट--चौदा--बी मध्ये मुद्रित केलेले सुधारित निवृत्तिवेतन नियम, १९५० अंमलात आले नसते तर, मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या खंड-एकच्या पहिल्या आवृत्तीतील प्रकरण--अकरामधील जे नियम त्याला लागू राहिले असते तेच नियम चालू ठेवण्याचा,

(बी) सुधारित निवृत्तिवेतन नियम, १९५० अंमलात आले नसते तर, जे नियम त्याला लागू राहिले असते त्या नियमांखालील निवृत्तिवेतन, सुधारित निवृत्तिवेतन नियम, १९५० खाली अनुज्ञेय असणाऱ्या उपदानाच्या निवृत्तिवेतन सममूल्याइतके कमी करून आणि त्यात तरतूद केल्याप्रमाणे या कपातीऐवजी मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्याचा,

विकल्प दिला होता अशा कर्मचाऱ्याला या प्रकरणातील तरतुदी लागू होतील.

१०५. एकूण ३० वर्षांची सेवा किंवा २५ वर्षांचा कर्तव्य कालावधी पूर्ण ' त्यानंतरची सेवानिवृत्ती

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या पहिल्या नियुक्तीपासून २५ वर्षांचा कर्तव्य कालावधी आणि एकूण ३० वर्षांची सेवा पूर्ण केल्यानंतर निवृत्तिवेतनार्ह सेवेतून निवृत्त होण्यास परवानगी देण्यात आली असेल, त्याला पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

१०६. निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन

नियत वयमान, पूर्णसे°' क्षमता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनाची रक्कम पुढीलप्रमाणे विनियमित केली जाईल:--

कर्तव्य कालावधीची पूर्ण वर्षे	निवृत्तिवेतनाचे प्रमाण	वार्षिक कमाल निवृत्ती वेतन
(१)	(२)	(३)
२५ व त्याहून जास्त	.. निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाच्या $\frac{२४}{४८}$	रु. ५,०००

१०७. निवृत्तिवेतनार्ह वेतन

वरील नियम १०६ मधील स्तंभ (२) मध्ये वापरलेल्या "निवृत्तिवेतनार्ह वेतन" या संज्ञेचा अर्थ, सेवेच्या मागील ३६ महिन्यांच्या कालावधीत शासकीय कर्मचाऱ्याने अर्जित केलेले सरासरी वेतन, असा आहे. या व्याख्येच्या प्रयोजनार्थ "वेतन" याचा अर्थ खालीलप्रमाणे असून त्यात पुढील वेतनाचा समावेश होतो :—

(ए) स्थायी पदावरील कायम पद वेतन. यात स्थायी पदावरील तात्पुरत्या कायम नियुक्तीच्या वेतनाचाही समावेश होतो;

(बी) नियम ९ (४१) मध्ये वर्णन केलेल्या परिस्थितीत दिलेले वैयक्तिक वेतन;

(सी) ज्या पदाचे कर्तव्य पार पाडले जाते, त्या पदाशी कायमपणे संलग्न असेल तर, नियम ९ (४८) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे विशेष वेतन ;

(डी) कायमपणे रिक्त असणाऱ्या स्थायी पदावर किंवा स्वीयेतर सेवेतील कायम पदधारकाच्या अनुपस्थितीमुळे, तात्पुरत्या रिक्त असणाऱ्या कायम पदावर स्थानापन्न नात्याने नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मिळणारे स्थानापन्न वेतन.

जर शासकीय कर्मचारी, शेवटच्या ३ वर्षांच्या सेवेच्या कोणत्याही कालावधीत असाधारण रजेव्यतिरिक्त अन्य रजेवर अनुपस्थित असेल किंवा महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी आणि सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील नियम १० (२) अनुसार पदग्रहण अवधी घेतल्यामुळे अनुपस्थित असेल तर, अशा रजेच्या कालावधीतील किंवा पदग्रहण अवधीतील त्याचे वेतन हे, तो रजेच्या पहिल्या सहा महिन्यांमध्ये किंवा पदग्रहण अवधीमध्ये कोणत्याही वेळी कामावर असता, तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन वरील (ए) ते (डी) मधील कोणत्याही खंडाखालील "वेतन" म्हणून मानले जाईल.

१०८. [1][सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान] आणि कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी पात्रता

(१) नियम १०४ (बी) मधील तरतुदीचा विकल्प देणारा शासकीय कर्मचारी यथास्थिती नियम १११ अनुसार अनुज्ञेय असणारे [1][सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान] किंवा नियम ११६ किंवा ११७ अनुसार अनुज्ञेय असणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र होईल.

(२) नियम १०६ अनुसार अनुज्ञेय असणारे निवृत्तिवेतन हे, शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवानिवृत्तिच्या वेळी लागू असलेल्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, [1][१९८४] मध्ये विहित केलेल्या अंशराशीकरण तक्त्यानुसार गणना केलेल्या उपदानाच्या निवृत्तिवेतन समतुल्याने कमी करण्यात येईल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवि-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक १-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

प्रकरण नऊ—१९५० नंतर सेवा प्रविष्ट झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनांच्या रकमांचे विनियमन

१०९. व्याप्ती

प्रकरण आठमधील नियम १०४ ते १०८ यांमध्ये समाविष्ट असणाऱ्या तरतुदींव्यतिरिक्त या नियमांच्या विविध प्रकरणांमध्ये समाविष्ट असलेल्या इतर सर्व नियमांमधील तरतुदी.—

(ए) ३१ मार्च १९५० रोजी, शासनाखालील किंवा शासनाद्वारे प्रशासित केल्या जाणाऱ्या स्थानिक निधीखालील स्थायी निवृत्तिवेतनार्ह पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असलेल्या आणि नियम १०४ च्या खंड (ए) किंवा खंड (बी) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, निवृत्तिवेतन व उपदानविषयक तरतुदींचा विकल्प न दिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील ;

(बी) १ एप्रिल १९५० रोजी किंवा त्यानंतर शासकीय सेवेत प्रविष्ट झालेल्या किंवा त्या तारखेपूर्वी शासकीय सेवेत प्रवेश केल्यानंतरही, स्थायी निवृत्तिवेतनार्ह पदावर त्या तारखेपूर्वी धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील ;

(सी) १ नोव्हेंबर १९५६ रोजी द्विभाषिक मुंबई राज्याकडे वाटप झाल्यानंतर वेळोवेळी सुधारणा केल्याप्रमाणे, शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक आरएलटी-१०५६/एस-८, दिनांक ७ जानेवारी १९५७ अनुसार, मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या खंड-दोनच्या परिशिष्ट-चौदा-सी मध्ये समाविष्ट असलेल्या सुधारित निवृत्तिवेतन नियम, १९५० करिता विकल्प दिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील.

११०. निवृत्तिवेतनाची रक्कम

[1][(१) दहा वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी नियत वयमान, पूर्ण सेवा रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, सेवा उपदानाची रक्कम ही अर्हताकारी सेवेच्या पूर्ण केलेल्या प्रत्येक सहामाही कालावधीसाठी अर्ध्या महिन्याचे वेतन या दराने गणली जाईल.]

[2][(२)(ए) या नियमांच्या तरतुदींनुसार, कमीत कमी तेहतीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर नियत वयमान, पूर्ण सेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, निवृत्तिवेतनाची रक्कम ही निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाच्या पन्नास टक्के, याप्रमाणे गणण्यात येईल ; मात्र ती कमाल दरमहा रुपये ४,००० या मर्यादेच्या अधीन राहील.]

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११९०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११९०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

(बी) तेहतीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण करण्यापूर्वी पण दहा वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर, या नियमांच्या तरतुदींनुसार नियत वयमान, पूर्णसेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत निवृत्तिवेतनाची रक्कम, खंड (ए) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमेच्या प्रमाणात असली पाहिजे. पण, कोणत्याही बाबतीत निवृत्तिवेतनाची रक्कम दरमहा [१][तीनशे पंच्याहत्तर] रुपयांहून कमी असता कामा नये.

(३) अर्हताकारी सेवेच्या कालावधीची गणना करताना, वर्षाचा [२][तीन महिने] इतका आणि त्याहून अधिक भाग पूर्ण अर्धवर्षाचा कालावधी मानला जाईल व तो अर्हताकारी सेवेचा कालावधी म्हणून मोजला जाईल.

(४) पोट-नियम (२) च्या खंड (ए) किंवा (बी) अनुसार अंतिमरीत्या निर्धारित केलेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम पूर्ण रुपयांमध्ये दर्शवावी आणि जेव्हा निवृत्तिवेतनामध्ये रुपयाच्या भागाचा समावेश असेल तेव्हा त्या भागाचे पुढील पूर्ण रुपयात रूपांतर करावे.

१११. [३][**सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान**]

[४][(१) ज्याची **पाच वर्षांची** अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाली आहे आणि जो नियम ११० अनुसार सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतन यासाठी पात्र ठरला आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या सेवानिवृत्तिनंतर वेतनाच्या १६½ पट इतक्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, अर्हताकारी सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण सहामाही कालावधीकरिता त्याच्या वेतनाच्या एक चतुर्थांश इतके निवृत्ति उपदान दिले जाईल.

(२) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यु पावला तर, त्याच्या कुटुंबाला खालील कोष्टकात नमूद केलेल्या दराने मृत्यु उपदान, नियम ११२ च्या पोट-नियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या पद्धतीने देण्यात येईल :—

	अर्हताकारी सेवेचा कालावधी	मृत्यु उपदानाचा दर
(एक)	एक वर्षापेक्षा कमी	वेतनाच्या २ पट.
(दोन)	१ वर्ष अगर जास्त परंतु ५ वर्षांपेक्षा कमी	वेतनाच्या ६ पट.
(तीन)	५ वर्षे अगर जास्त परंतु २० वर्षांपेक्षा कमी. ..	वेतनाच्या १२ पट.
(चार)	२० वर्षे किंवा त्याहून जास्त ..	अर्हताकारी सेवेच्या पूर्ण केलेल्या प्रत्येक सहामाही कालावधीसाठी वेतनाच्या निम्मे ; मात्र वेतनाच्या ३३ पटीच्या कमाल मर्यादेत.'

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

२. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८५/१४०१/सेवा-४, दिनांक १०-९-१९८५ अन्वये दिनांक ३०-९-१९८३ पासून सुधारण्यात आला आहे.

३. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दि. ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

४. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दि. ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

परंतु असे की, या नियमानुसार प्रदेय होणारी निवृत्ति उपदानाची किंवा मृत्यू उपदानाची रक्कम कोणत्याही परिस्थितीत एक लाख रुपयांहून अधिक असता कामा नये :

आणखी असे की, अंशिकरित्या गणना करण्यात आलेल्या निवृत्ती उपदानाच्या किंवा मृत्यू उपदानाच्या रकमेत रुपयाच्या भागाचा समावेश असेल तेव्हा त्या भागाचे पुढील पूर्ण रुपयात रूपांतर केले जाईल.]

(३) सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरलेला शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्याच्या किंवा शिक्षा म्हणून त्याला शासनाने सेवानिवृत्त केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या आत मृत्यू पावला तर, असे उपदान किंवा असल्यास, कोणतीही तात्पुरती वाढ आणि निवृत्तिवेतनावरील वाढ धरून निवृत्तिवेतन, त्याचबरोबर पोट-नियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेले [सेवा निवृत्ति उपदान] आणि त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या अंशराशीकृत भागाचे मूल्य हे सर्व मिळून त्याला त्याच्या मृत्यूच्या वेळेपर्यंत प्रत्यक्ष मिळालेली रक्कम, त्याच्या वेतनाच्या १२ पट इतक्या रकमेहून कमी असेल तर, तेवढ्या प्रमाणातके उर्वरित उपदान, नियम ११२ च्या पोट-नियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या रीतीने त्याच्या कुटुंबाला देण्यात यावे.

[१][(४) या नियमानुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या उपदानाच्या प्रयोजनार्थ वेतन हे, नियम ९ (३६) (एक) अनुसार मानण्यात येईल :

परंतु, असे की, जर शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांमध्ये शिक्षेव्यतिरिक्त अन्यप्रकारे कमी झाले असेल तर, नियम ६० मध्ये निर्देशिलेले निवृत्तिवेतनार्ह वेतन हेच त्याचे वेतन असल्याचे समजले जाईल.]

(५) या नियमाच्या आणि नियम ११२, ११४ व ११५ च्या प्रयोजनार्थ, शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, "कुटुंब" याचा अर्थ.—

(एक) पुरुष शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत एक वा अनेक पत्नी. यामध्ये न्यायिक फारकत घेतलेल्या एक वा अनेक पत्नी यांचाही समावेश होतो.

(दोन) महिला शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत पती. यामध्ये न्यायिक फारकत घेतलेल्या पतीचाही समावेश होतो.

(तीन) मुलगे. यात सावत्र मुलगे आणि दत्तक मुलगे यांचाही समावेश होतो.

(चार) अविवाहित मुली.[२] यात सावत्र मुली आणि दत्तक मुली यांचाही समावेश होतो.

(पाच) विधवा मुली यात सावत्र मुली आणि दत्तक मुली यांचाही समावेश होतो.

---

[१]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/१९९७/सेवा-४, दिनांक ... अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

[२]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/१९९७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८१ पासून सुधारण्यात आला आहे.

(सहा) वडील, } ज्यांना व्यक्तिगत कायद्यानुसार दत्तक घेण्यास परवानगी
(सात) आई, } असेल अशा व्यक्तींच्या बाबतीत, दत्तक आईवडील.

(आठ) अठरा वर्षे वयाखालील भाऊ. यात सावत्र भावांचाही समावेश होतो.

(नऊ) अविवाहित बहिणी आणि विधवा बहिणी. यात सावत्र बहिणींचाही समावेश होतो.

(दहा) विवाहित मुली, आणि

(अकरा) पूर्वी मृत्यू पावलेल्या मुलाची अपत्ये.

११२. उपदान प्रदेय असलेल्या व्यक्ती

(१) (ए) नियम ११५ अनुसार नामनिर्देशनाद्वारे, ज्यांना उपदान मिळण्याचा हक्क प्रदान केलेला असेल, त्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना नियम १११ खाली मिळणारे उपदान दिले जाईल.

(बी) जर असे कोणतेही नामनिर्देशन केलेले नसेल किंवा केलेले नामनिर्देशन अस्तित्वात नसेल तर, खाली दर्शविलेल्या पद्धतीने उपदान—

(एक) नियम १११ च्या पोट-नियम (५) मधील खंड (एक), (दोन), (तीन) आणि (चार) मध्ये दिल्याप्रमाणे कुटुंबातील एक किंवा त्याहून अधिक व्यक्ती मात्र हयात असतील तर, अशा सर्व व्यक्तींना समान हिश्श्यांत दिले जाईल.

(दोन) वरील उपखंड (एक) मध्ये दिल्याप्रमाणे कुटुंबातील एकही व्यक्ती मात्र हयात नसेल, पण नियम १११ च्या पोटनियम (५) च्या खंड (पाच), (सहा), (सात), (आठ), (नऊ), (दहा) आणि (अकरा) मध्ये दिल्याप्रमाणे एक किंवा त्याहून अधिक व्यक्ती असतील तर, अशा सर्व व्यक्तींना समान हिश्श्यांत दिले जाईल.

(२) जर शासकीय कर्मचारी, सेवानिवृत्तीनंतर नियम १११ च्या पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय उपदान मिळण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर, त्याच्या कुटुंबास पोटनियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या पद्धतीने उपदान संवितरित केले जाईल.

(३) सेवेत असताना किंवा सेवानिवृत्त झाल्यावर मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर आणि उपदानाचा आपला हिस्सा मिळण्यापूर्वी त्याच्या कुटुंबातील महिलेने विवाह किंवा पुनर्विवाह केला असला तरी किंवा त्याचा भाऊ १८ वर्षे वयाचा झाला असला तरी, अशी महिला किंवा भाऊ यांच्या उपदानाचा हिस्सा मिळण्याच्या हक्कास बाध येणार नाही.

(४) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील अज्ञान व्यक्तीस, नियम १११ अनुसार उपदान दिले जाईल तेव्हा ते, अज्ञान व्यक्तीच्या पालकाला, त्याने **नमुना २८** मध्ये क्षतिपूर्ती बंधपत्र करून दिल्यानंतर आणि पालकत्वासंबंधीचे शपथपत्र सादर केल्यानंतर अज्ञान व्यक्तीच्या वतीने प्रदेय होईल.

टीप.—हिंदू किंवा ख्रिश्चन माता ही नैसर्गिक पालक असल्यामुळे तिने क्षतिपूर्ती बंधपत्र किंवा शपथपत्र करून देण्याची आवश्यकता नाही.

११३. एखाद्या व्यक्तीला उपदान मिळण्यास प्रतिबंध

(१) सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यू झाल्यामुळे, जी व्यक्ती नियम ११२ अनुसार उपदान मिळण्यास पात्र असेल त्या व्यक्तीवर शासकीय कर्मचाऱ्याचा खून केल्याचा किंवा असा गुन्हा करण्यास अपप्रेरणा दिल्याचा दोषारोप ठेवण्यात आला असेल तर, तिच्याविरुद्ध दाखल करण्यात आलेल्या फौजदारी कार्यवाहीचा निकाल लागेपर्यंत उपदानाचा हिस्सा मिळण्याचा त्या व्यक्तीचा हक्क निलंबित ठेवण्यात येईल.

(२) पोट-नियम (१) मध्ये निर्देशिलेल्या फौजदारी कार्यवाहीचा निकाल लागल्यानंतर संबंधित व्यक्ती—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याचा खून केल्याबद्दल किंवा खून करण्यास अपप्रेरणा दिल्याबद्दल सिद्धदोषी ठरली तर, त्या व्यक्तीला उपदानाचा स्वतःचा हिस्सा मिळण्यास प्रतिबंध करण्यात येईल आणि त्या कुटुंबात तो हिस्सा मिळण्यास पात्र असेल अशा अन्य कोणत्याही व्यक्तीस प्रदेय होईल.

(**बी**) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खुनाच्या किंवा खून करण्यास अपप्रेरणा दिल्याच्या आरोपातून दोषमुक्त ठरली तर, तिचा उपदानाचा हिस्सा तिला प्रदेय होईल.

(३) पोट-नियम (१) व पोट-नियम (२) च्या तरतुदी, नियम ११२ च्या पोट-नियम (२) मधील संवितरित न झालेल्या उपदानाला देखील लागू होतील.

११४. [1][सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यू उपदान] व्यपगत होणे

जेव्हा शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना किंवा सेवानिवृत्तीनंतर उपदानाची रक्कम मिळण्यापूर्वी मृत्यू पावला असेल व त्याच्या पश्चात कुटुंब नसेल आणि—

(ए) त्याने नामनिर्देशन केलेले नसेल, किंवा

(**बी**) केलेले नामनिर्देशन अस्तित्वात नसेल,

तेव्हा, [1][नियम १११ अनुसार अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात प्रदेय होणारी मृत्यू उपदान/सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम शासनाकडे व्यपगत होईल, मात्र ज्या व्यक्तीस न्यायालयाकडून उत्तराधिकार प्रमाणपत्र मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा व्यक्तीस सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यू उपदानाची रक्कम प्रदेय राहील.]

११५. नामनिर्देशने

(१) शासकीय कर्मचारी हा, सेवेत किंवा पदावर प्रथमतः कायम झाल्यानंतर त्या प्रकरणातील परिस्थितीत समुचित असेल त्याप्रमाणे **नमुना १** किंवा **नमुना २** मध्ये नामनिर्देशन करून त्याद्वारे नियम १११ अनुसार प्रदेय होणारे [2][सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यू उपदान] मिळण्याचा हक्क, एका किंवा अधिक व्यक्तींना प्रदान करील.

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[2]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०९०/१६९/सेवा-४, दि. २६-६-१९९१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

मात्र, नामनिर्देशन करण्याच्या वेळी—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब असेल तर, त्याच्या कुटुंबियांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तींच्या नावे नामनिर्देशन करता येणार नाही; किंवा

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब नसेल तर, असे नामनिर्देशन एखाद्या व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तींच्या किंवा एखाद्या संस्थेच्या नावे करता येईल—मग ती संस्था विधिसंस्थापित असो किंवा नसो.

(२) जर शासकीय कर्मचाऱ्याने पोटनियम (१) अनुसार एकाहून अधिक व्यक्तींना नामनिर्देशित केले असेल तर तो, उपदानाची संपूर्ण रक्कम वाटली जाईल अशा रीतीने नामनिर्देशनामध्ये प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला द्यावयाच्या हिश्श्याची रक्कम नमूद करील.

(३) शासकीय कर्मचारी नामनिर्देशनामध्ये अशी तरतूद करू शकेल की,—

(एक) विशिष्ट नामनिर्देशित व्यक्ती, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पूर्वी मृत्यू पावली किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर, पण उपदानाची रक्कम मिळण्यापूर्वी मृत्यू पावली तर, अशा कोणत्याही नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदान करण्यात आलेला हक्क नामनिर्देशनामध्ये नमूद केले असेल अशा इतर व्यक्तीकडे जाईल,

मात्र, नामनिर्देशन करण्याच्या वेळी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबात एकाहून अधिक व्यक्ती असतील, तर अशी नमूद केलेली विशिष्ट व्यक्ती, ही त्याच्या कुटुंबियाहून अन्य व्यक्ती असता कामा नये :

आणखी असे की, जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबात एकच व्यक्ती असेल आणि तिच्या नावे नामनिर्देशन केलेले असेल तेव्हा, शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणत्याही व्यक्तीच्या किंवा संस्थेच्या नावे—मग अशी संस्था विधिसंस्थापित असो किंवा नसो—पर्यायी नामनिर्देशन करण्याची मुभा असेल.

(दोन) नामनिर्देशनामध्ये दिलेली आकस्मिक घटना घडून आल्यास नामनिर्देशन विधिअग्राह्य ठरेल.

(४) नामनिर्देशन करण्याच्या वेळी कुटुंब नसणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेले नामनिर्देशन किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या कुटुंबात एकच सदस्य असताना, पोट-नियम (३) च्या खंड (एक) च्या दुसऱ्या परंतुकानुसार केलेले नामनिर्देशन, तो शासकीय कर्मचारी यथास्थिती नंतर कुटुंबवान झाला किंवा त्याच्या कुटुंबात आणखी एखादी व्यक्ती प्रविष्ट झाली तर, विधिअग्राह्य ठरेल.

(५) शासकीय कर्मचारी कोणत्याही वेळी कार्यालय प्रमुखाला लेखी नोटीस पाठवून नामनिर्देशन रद्द करू शकेल :

मात्र, त्याला अशा नोटिशीसोबत, या नियमानुसार केलेले नवीन नामनिर्देशन जोडावे लागेल.

(६) पोट-नियम (३) च्या खंड (एक) अनुसार, जिच्या संबंधात नामनिर्देशनामध्ये कोणतीही विशेष तरतूद करण्यात आलेली नसेल अशा नामनिर्देशित व्यक्तीच्या मृत्यूनंतर तात्काळ किंवा ज्या घटनेमुळे, त्या पोट-नियमाच्या खंड (दोन) अनुसार नामनिर्देशन

विधिग्राह्य ठरेल अशी घटना घडल्यानंतर, शासकीय कर्मचारी कार्यालय प्रमुखाकडे या नियमानुसार केलेल्या नवीन नामनिर्देशनासह मुळचे नामनिर्देशन रद्द करण्यासंबंधी लेखी नोटीस पाठवील.

(७) (ए) या नियमानुसार शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेले प्रत्येक नामनिर्देशन (ते रद्द करण्यासाठी त्याने दिलेली असल्यास, प्रत्येक नोटीस धरून)—

(एक) शासकीय कर्मचारी हा, ज्याचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखाकडून त्याच्या देयकावर काढले जातात असा राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त, स्थायी राजपत्रित शासकीय कर्मचारी असेल तर, संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविले जाईल ; आणि

(दोन) पोट-नियम (७) (ए) (एक) मध्ये निर्देशिलेला राजपत्रित शासकीय कर्मचारी धरून इतर कोणत्याही बाबतीत, कार्यालय प्रमुखाकडे पाठविले जाईल.

(बी) यथास्थिती लेखापरीक्षा अधिकारी किंवा कार्यालय प्रमुख, खंड (ए) मध्ये निर्देशिलेले नामनिर्देशन मिळाल्यानंतर तात्काळ, त्यावर मिळाल्याची तारीख टाकून प्रतिस्वाक्षरी करील आणि ते आपल्या ताब्यात ठेवील.

(सी) (एक) कार्यालय प्रमुख, अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नामनिर्देशन-पत्रांवर प्रतिस्वाक्षरी करण्यास, आपल्या दुय्यम राजपत्रित अधिकाऱ्यांना प्राधिकृत करू शकेल.

(दोन) नामनिर्देशनपत्र मिळाल्यासंबंधीची योग्य ती नोंद अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा पुस्तकात केली जाईल.

(८) शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेले प्रत्येक नामनिर्देशन आणि ते रद्द करण्यासाठी दिलेली प्रत्येक नोटीस, विधिग्राह्य असतील तेथवर, कार्यालय प्रमुखाला मिळाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

११६. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४

(१) या नियमातील तरतुदी—

(ए) १ जानेवारी १९६४ रोजी किंवा त्यानंतर निवृत्तिवेतनार्ह आस्थापनेतील सेवेत प्रवेश करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील; आणि

(बी) जो शासकीय कर्मचारी ३१ डिसेंबर १९६३ रोजी सेवेत होता आणि शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक पीईएन-१४६४/३/६४/पहा, दिनांक ८ मे १९६४ मध्ये समाविष्ट असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतन योजना, १९६४ मधील तरतुदी ज्यास लागू होत्या अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील.

[1][टीप.—दिनांक १ ऑक्टोबर १९७० पासून या नियमातील तरतुदी निवृत्तिवेतनार्ह आस्थापने-वरील जे शासकीय कर्मचारी दिनांक ३१ डिसेंबर १९६३ पूर्वी सेवानिवृत्त झाले असून मृत्यू पावले त्यांना, ३१ डिसेंबर १९६३ या दिनांकाला हयात असलेल्या परंतु १९६४ च्या योजनेचा विकल्प न दिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनाही, लागू राहतील.]

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आली आहे.

(२) जेव्हा शासकीय कर्मचारी—

(ए) एक वर्षाची सतत सेवा पूर्ण केल्यानंतर मृत्यु पावला असेल, किंवा

(बी) संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवेत किंवा पदावर नियुक्ती होण्याच्या लगतपूर्वी, समुचित वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने त्याची तपासणी करून त्याला शासकीय सेवेसाठी योग्य ठरविल्यानंतर एक वर्षाची सतत सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी मृत्यु पावला असेल, किंवा

(सी) सेवेतून निवृत्त झाल्यानंतर आणि मृत्यूच्या तारखेस निवृत्तिवेतन मिळत असताना मृत्यू पावला असेल,

तेव्हा पोटनियम (४) मध्ये समाविष्ट असलेल्या तरतुदींना बाध न येता, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्याचा हक्क असेल आणि अशा कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम खाली दिलेल्या तक्त्यानुसार निर्धारित केली जाईल :—

[1][तक्ता

शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन	मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम
(एक) रु. १,५०० पर्यंत ..	मूळ वेतनाच्या ३० टक्के, किमान रु. ३७५.
(दोन) रु. १,५०० पेक्षा जास्त परंतु रु. ३,००० पर्यंत	मूळ वेतनाच्या २० टक्के, किमान रु. ४५०.
(तीन) रु. ३,००० पेक्षा जास्त	मूळ वेतनाच्या १५ टक्के, किमान रु. ६०० व कमाल रु. १२००.]

स्पष्टीकरण.—"एक वर्षाची सतत सेवा" ही संज्ञा या नियमात जेथे येईल तेथे तिचा अर्थ, खंड (बी) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे एक वर्षाहून कमी सतत सेवेचा त्या संज्ञेत समावेश आहे, असा लावला जाईल.

(३) कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम मासिक दराने निश्चित केली जाईल व ती पूर्ण रुपयामध्ये दर्शविली जाईल आणि जेव्हा कुटुंब निवृत्तिवेतनामध्ये रुपयाच्या भागाचा समावेश असेल तेव्हा त्याचे त्यापुढील पूर्ण रुपयात रूपांतर केले जाईल :

परंतु, कोणत्याही परिस्थितीत कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम या नियमानुसार निर्धारित केलेल्या कमाल मर्यादेहून अधिक होता कामा नये.

(४) (ए) (एक) कामगार भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू न होणारा शासकीय कर्मचारी सात वर्षांहून कमी नाही इतकी सतत सेवा केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यु पावला तर, त्याला मिळालेल्या अंतिम वेतनाच्या ५० टक्के रक्कम किंवा पोट-नियम (२) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची दुप्पट रक्कम

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-९-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

यांपैकी जो कमी असेल, त्या रकमेएवढा त्या कुटुंबाला प्रदेय होणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा दर असेल आणि अशी अनुज्ञेय रकम, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या दिनांकानंतरच्या दिनांकापासून **सात वर्षांचा** कालावधी किंवा मृत शासकीय कर्मचारी हयात राहिला असता तर तो ज्या दिनांकास ६५ वर्षे वयाचा झाला असता त्या दिनांकापर्यंतचा कालावधी यांपैकी कमी असेल त्या कालावधीसाठी प्रदेय होईल.

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवानिवृत्तिनंतर मृत्यु झाल्यास, पोटनियम (१) अनुसार निर्धारित केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, सात वर्षांचा कालावधी किंवा सेवानिवृत्त मृत शासकीय कर्मचारी हयात राहिला असता तर ज्या दिनांकास तो ६५ वर्षे वयाचा झाला असता त्या दिनांकापर्यंतचा कालावधी, यांपैकी कमी असेल त्या कालावधीसाठी, प्रदेय होईल :

मात्र, कोणत्याही परिस्थितीत, या खंडाच्या उपखंड (दोन) अनुसार निर्धारित केलेली कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रकम शासकीय सेवेतून निवृत्त झाल्यानंतर प्राधिकृत केलेल्या निवृत्तिवेतनाहून अधिक होता कामा नये :

आणखी असे की, जेव्हा सेवानिवृत्तीनंतर प्राधिकृत केलेली निवृत्तिवेतनाची रकम पोटनियम (२) खालील अनुज्ञेय कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेहून कमी असेल तेव्हा, या खंडाखाली निर्धारित केलेली कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रकम, पोटनियम (२) खालील अनुज्ञेय कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेइतकी मर्यादित असेल.

स्पष्टीकरण.—या उपखंडाच्या प्रयोजनासाठी, सेवानिवृत्तिनंतर मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनामध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याने मृत्युपूर्वी अंशराशीकरण केलेले असेल तो निवृत्तिवेतनाचा भाग समाविष्ट असतो.

(बी) (एक) श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू होणारा शासकीय कर्मचारी, सात वर्षांहून कमी नाही इतकी सलग सेवा केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यु पावल्यास, त्याच्या कुटुंबाला प्रदेय असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा दर, त्याला मिळालेल्या अंतिम वेतनाच्या ५० टक्के रकम किंवा पोटनियम (२) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या दीडपट रकम यांपैकी जी कमी असेल, तेवढा असेल.

(दोन) उपखंड (एक) अनुसार अशाप्रकारे निश्चित केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन खंड (ए) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीकरिता प्रदेय असेल :

मात्र, जेव्हा पूर्वोक्त अधिनियमाखाली भरपाई प्रदेय नसेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब पूर्वोक्त अधिनियमाखालील कोणतीही भरपाई मिळण्यास पात्र नाही, असा अर्थाचे प्रमाणपत्र लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील आणि त्या कुटुंबाला खंड (ए) मध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाणात व कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन दिले जाईल.

(सी) खंड (ए) मध्ये निर्देशिलेला कालावधी संपल्यानंतर, खंड (ए) किंवा खंड (बी) अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळत असलेल्या कुटुंबाला पोटनियम (२) खालील अनुज्ञेय दराने कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

(५) ज्या कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय असते, तो कालावधी पुढील-प्रमाणे असेल :—

(एक) विधवेच्या किंवा विधुराच्या बाबतीत, मृत्यूचा दिनांक किंवा पुनर्विवाहाचा दिनांक, यांपैकी जो अगोदरचा असेल त्या दिनांकापर्यंत;

(दोन) मुलाच्या बाबतीत, त्याच्या वयाला एकवीस वर्षे पूर्ण होईपर्यंत; आणि

(तीन) अविवाहित मुलीच्या बाबतीत, ती चोवीस वर्षे वयाची होईपर्यंत किंवा तिचा विवाह होईपर्यंत, यांपैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत :

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मुलामध्ये किंवा मुलीमध्ये काही मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता निर्माण झाली असेल किंवा शारीरिकदृष्ट्या पांगळेपणा किंवा विकलांगता आलेली असेल आणि त्यामुळे त्या मुलाच्या बाबतीत एकवीस वर्षे आणि मुलीच्या बाबतीत चोवीस वर्षे वय पूर्ण झालेले असले तरी त्याला/तिला उपजीविका करणे शक्य नसेल तर, अशा मुलाला किंवा मुलीला, पुढील शर्तींच्या अधीन राहून, संपूर्ण हयातभर कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल. त्या शर्ती अशा :—

(एक) जर असा मुलगा किंवा मुलगी, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या दोन किंवा अधिक अपत्यांपैकी एक असेल तर सोबतचे अज्ञान अपत्य यथास्थिती, एकवीस किंवा चोवीस वर्षे वयाचे होईपर्यंत, कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रथमत: या नियमाच्या पोटनियम (७) च्या खंड (तीन) मध्ये दिलेल्या क्रमाने अज्ञान अपत्यांना प्रदेय होईल आणि त्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता असलेल्या किंवा शारीरिकदृष्ट्या पांगळेपण किंवा विकलांगता आलेल्या मुलाच्या किंवा मुलीच्या नावे पुन्हा सुरू करून त्याला/तिला ते संपूर्ण हयातभर प्रदेय होईल.

[1][(दोन) जर मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता असलेली किंवा शारीरिकदृष्ट्या पांगळेपण किंवा विकलांगता आलेली एकाहून अधिक अपत्ये असतील तर, कुटुंब निवृत्तिवेतन त्यांच्या जन्मक्रमानुसार प्रदेय राहील आणि त्यांच्यापैकी सर्वात लहान अपत्यास कुटुंब निवृत्तिवेतन तेव्हा देय ठरेल जेव्हा त्याच्यापेक्षा मोठे असलेले अपत्य पात्र राहणार नाही :

मात्र, जेथे अशा जुळ्या अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय असेल तेव्हा, ते या नियमाच्या पोटनियम (६) च्या खंड (दो) मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार दिले जाईल.]

(तीन) [2][शारीरिकदृष्ट्या पांगळेपण किंवा विकलांगता आलेला अज्ञान मुलगा अथवा मुलगी सोडून अशा मुलाला किंवा मुलीला, तो किंवा ती अज्ञान आहे असे समजून पालकामार्फत कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळेल.]

(चार) अशा कोणत्याही मुलाच्या किंवा मुलीच्या हयातभर कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यापूर्वी, त्याला किंवा तिला आपली उपजीविका करणे शक्य होणार नाही अशा स्वरूपाचे हे अपंगत्व आहे अशी मंजुरी प्राधिकारी स्वत:ची खात्री करून घेईल आणि त्यासाठी त्या मुलाची किंवा मुलीची तत्संबंधीची मानसिक किंवा शारीरिक स्थिती दर्शविणारे, जिल्हा शल्यचिकित्सकाहून कमी दर्जा नसलेल्या प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र पुराव्यादाखल मिळविण्यात येईल.

[1] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०९०/२५४/सेवा-४ दिनांक ९-७-१९९१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८९/११६/सेवा-४, दिनांक १४-१२-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(पाच) अशा मुलाचा किंवा मुलीचा पालक म्हणून कुटुंब निवृत्तिवेतन घेणारी व्यक्ती, [1][किंवा पालकाच्या मार्फत कुटुंब निवृत्तिवेतन न घेणारा असा मुलगा किंवा मुलगी,] तो मुलगा किंवा ती मुलगी अजूनही मनोविकृतीने किंवा मानसिक दुर्बलतेने पछाडलेली आहे किंवा शारीरिकदृष्ट्या अपंग किंवा विकलांग आहे, असा अर्थाचे जिल्हा शल्यचिकित्सकाहून कमी दर्जाच्या नसणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडील प्रमाणपत्र, दर तीन वर्षांनी सादर करील.

स्पष्टीकरण.—

(अ) [2][ ]

[3](ब) मुलीचा ज्या तारखेस विवाह होईल त्या तारखेपासून ती या पोटनियमाखालील कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास अपात्र ठरेल.

(क) अशा मुलाने किंवा मुलीने उपजीविका करण्यास सुरुवात केल्यावर त्याला किंवा तिला कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्याचे थांबविण्यात येईल.

(ड) अशा प्रकरणांमध्ये (एक) त्याने/तिने उपजीविकेस सुरुवात केली नसल्याचे; (दोन) मुलीच्या बाबतीत तिचा विवाह अद्याप झाला नसल्याचे,

प्रमाणपत्र दर महिन्याला यथास्थिति कोषागारात किंवा बँकेत सादर करणे हे पालकाने [4][किंवा अशा मुलाचे किंवा मुलीचे] कर्तव्य असेल.

(६) (अ) (एक) जेव्हा एकाहून अधिक विधवांना कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय असेल तेव्हा, ते सर्व विधवांना समप्रमाणात दिले जाईल;

(दोन) विधवेच्या मृत्युनंतर, कुटुंब निवृत्तिवेतनातील तिचा हिस्सा मिळण्यास पात्र असलेल्या तिच्या अपत्याला तो प्रदेय होईल :

[3][मात्र विधवेच्या पश्चात एकही अपत्य हयात नसेल तर कुटुंब निवृत्तिवेतनातील तिचा हिस्सा देणे बंद न होता तो इतर विधवांना सम प्रमाणात किंवा एकच विधवा असल्यास तिला पूर्णपणे प्रदेय होईल.]

(ब) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या मागे त्याची विधवा असेल, पण त्याच्या पश्चात् हयात नसणाऱ्या त्याच्या दुसऱ्या पत्नीचे पात्र अपत्य किंवा अपत्ये असतील, तेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युच्या वेळी त्याची दुसरी पत्नी हयात असती तर तिला कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा जो हिस्सा मिळाला असता, तो हिस्सा मिळण्याचा त्या पात्र अपत्याला किंवा अपत्यांना हक्क असेल.

[4][मात्र जर अपत्य अथवा अपत्ये किंवा विधवा अथवा एकापेक्षा अधिक विधवा यांना प्रदेय होणारा कुटुंब निवृत्तिवेतनातील हिस्सा किंवा हिस्से त्यांना देण्याचे थांबविल्यानंतर तो हिस्सा किंवा हिस्से देणे बंद न होता इतर पात्र विधवा अथवा विधवांना किंवा इतर पात्र अपत्य किंवा अपत्यांना सम प्रमाणात किंवा एकच विधवा अथवा अपत्य असल्यास अशा विधवेस अथवा अपत्यास पूर्णपणे प्रदेय होईल.]

---

[1] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे १०८९/११६/सेवा-४, दिनांक १८-१२-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.
[2] अधिसूचना क्रमांक कुनिवे-१०९०/११४/सेवा-४, दिनांक १७-७-१९९१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.
[3] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०९१/१४२-सेवा-४, दिनांक ७-१२-१९९१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.
[4] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०९१/१४२,सेवा-४ दिनांक ७-१२-१९९१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[1][(सी) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या मागे त्याची विधवा असेल पण त्याचबरोबर त्याच्या पश्चात त्याने फारकत दिलेल्या पत्नीचे किंवा पत्नींचे पात्र अपत्य किंवा अपत्ये असतील तेव्हा, शासकीय कर्मचाऱ्याने किंवा निवृत्तिवेतनधारकाने त्याच्या पत्नीला फारकत दिली नसती तर त्या पात्र अपत्याला किंवा अपत्यांना, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर कुटुंबनिवृत्तिवेतनाचा जो हिस्सा आईला मिळाला असता, तो हिस्सा मिळण्याचा हक्क असेल.]

[2][मात्र असे अपत्य अथवा अपत्ये किंवा विधवा अथवा एकापेक्षा अधिक विधवा यांना प्रदेय होणारा कुटुंब निवृत्तिवेतनातील हिस्सा किंवा हिस्से त्यांना देण्याचे थांबविल्यानंतर तो हिस्सा किंवा हिस्से देणे बंद न होता इतर पात्र विधवा अथवा विधवांना किंवा इतर पात्र अपत्य किंवा अपत्यांना सम प्रमाणात किंवा एकच विधवा अथवा अपत्य असल्यास अशा विधवेस अथवा अपत्यास पूर्णपणे प्रदेय होईल.]

[3][(डी) जेथे जुळ्या अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय असेल तेव्हा, ते त्या अपत्यांना सम प्रमाणात दिले जाईल :

मात्र, जेव्हा अशा अपत्यांपैकी एक अपत्य कुटुंब निवृत्तीवेतनास पात्र राहणार नाही तेव्हा त्याचा हिस्सा दुसऱ्या अपत्यास प्रदेय राहील आणि जेव्हा ती दोन्ही अपत्ये पात्र राहणार नाहीत तेव्हा कुटुंब निवृत्तीवेतन यथास्थिती पुढील पात्र अपत्यास किंवा जुळ्या अपत्यांना प्रदेय राहील.]

(७) (एक) पोटनियम (६) मध्ये तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त, एकाच वेळी कुटुंबातील एकापेक्षा अधिक सदस्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होणार नाही;

(दोन) जर मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात विधवा किंवा विधुर असेल तर, त्या विधवेला किंवा विधुराला किंवा ते नसतील तर पात्र अपत्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल;

[4][(तीन) कुटुंब निवृत्तिवेतन अपत्यांना त्यांच्या जन्मक्रमानुसार प्रदेय राहील आणि त्यांच्यापैकी ज्येष्ठ अपत्य कुटुंब निवृत्तिवेतनास तोपर्यंत पात्र असणार नाही तोपर्यंत त्याच्या धाकटे अपत्य कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी पात्र होणार नाही.

मात्र, जेथे जुळ्या अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय असेल तेथ ते या नियमाच्या पोटनियम (६) च्या खंड (डी) मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार दिले जाईल.]

(८) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात् एकाहून अधिक अपत्ये असतील तेव्हा त्यांपैकी सर्वात धाकटे पात्र अपत्य, पोटनियम (६) च्या यथास्थिती खंड (दोन) किंवा खंड (तीन) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीकरिता कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास हक्कदार असेल आणि तो कालावधी संपल्यानंतर त्याच्यानंतरचे अपत्य, कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरेल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०८९/११९/सेवा-४, दिनांक १४-१२-१९९० अन्वये दिनांक १-९-१९९० पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०९१/१४२/सेवा-४, दिनांक ७-१२-१९९१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[3] अधिसूचना क्रमांक –सुनिवे-१०९०/२५४/सेवा ४, दिनांक १-७-१९९१ अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[4] अधिसूचना क्रमांक –सुनिवे-१०९०/२५४/सेवा-४, दिनांक १-७-१९९१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(९) या नियमानुसार अज्ञान अपत्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तेव्हा, त्याच्यावतीने, त्याच्या पालकाने, नमुना २९ मधील क्षतिपूर्ती बंधपत्र करून दिल्यानंतर व पालकत्वाबद्दलचे दाखले सादर केल्यानंतर त्या पालकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल.

टीप.—हिंदु किंवा ख्रिश्चन माता ही नैसर्गिक पालक असल्यामुळे तिने क्षतिपूर्ती बंधपत्र किंवा दाखले सादर करून देण्याची आवश्यकता नाही.

(१०) पती आणि पत्नी दोघेही शासकीय कर्मचारी असतील आणि त्यांना या नियमाच्या तरतुदी लागू होत असतील आणि त्यांच्यापैकी एकजण सेवेत असताना किंवा सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यु पावला असेल, तेव्हा मृत व्यक्तीच्या संबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतन, मृत व्यक्तीच्या पश्चात् हयात असलेल्या पतीला किंवा पत्नीला प्रदेय होईल आणि पती व पत्नी या दोघांचाही मृत्यु झाल्यास, त्यांच्या पश्चात् हयात असलेल्या अपत्याला किंवा अपत्यांना, खाली नमूद केलेल्या मर्यादेच्या अधीन राहून, मृत आईवडिलांच्या संबंधातील दोन कुटुंब निवृत्तिवेतने मंजूर केली जातील. त्या मर्यादा अशा :—

(ए) (एक) जर हयात अपत्य किंवा अपत्ये, पोटनियम (४) मध्ये उल्लेखिलेल्या दराने दोन कुटुंब निवृत्तिवेतने मिळण्यास पात्र असेल किंवा असतील तर, दोन्ही निवृत्तिवेतनांची मिळून एकूण रक्कम दरमहा [1][दोन हजार पाचशे रुपयांपर्यंत] मर्यादित राहील.

(दोन) जर त्या कुटुंब निवृत्तिवेतनांपैकी एक निवृत्तिवेतन पोटनियम (४) मध्ये उल्लेखिलेल्या दराने प्रदेय होण्याचे बंद झाले असेल आणि त्याऐवजी पोटनियम (२) मध्ये उल्लेखिलेल्या दराने कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होत असेल तर, दोन्ही कुटुंब निवृत्तिवेतनांची मिळून एकूण रक्कम दरमहा [1][दोन हजार पाचशे रुपयांपर्यंत] मर्यादित राहील.

(बी) जर दोन्ही कुटुंब निवृत्तिवेतने पोटनियम (२) मध्ये दिलेल्या दरांनी प्रदेय असतील तर दोन्ही कुटुंब निवृत्तिवेतनांची मिळून एकूण रक्कम दरमहा [1][एक हजार दोनशे रुपयांपर्यंत] मर्यादित राहील.

(११) जेव्हा, महिला किंवा पुरुष शासकीय कर्मचारी न्यायिक फारकत घेतलेला पती किंवा पत्नी मागे ठेवून मृत्यु पावला असेल, आणि त्याच्या पश्चात् कोणतेही अपत्य किंवा अपत्ये नसतील तेव्हा, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतन हयात असलेल्या व्यक्तीला प्रदेय होईल :

मात्र, न्यायिक फारकत व्यभिचाराच्या कारणावरून झालेली असेल आणि अशा न्यायिक फारकतीच्या काळात शासकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यु झाला असेल तेव्हा त्याच्या पश्चात् हयात असलेली व्यक्ती व्यभिचार केल्याबद्दल दोषी ठरवण्यात आली तर तिला कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होणार नाही.

(१२) (ए) जेव्हा महिला किंवा पुरुष शासकीय कर्मचारी, न्यायिक फारकत घेतलेला पती किंवा पत्नी आणि एक किंवा अधिक अपत्ये मागे ठेवून मृत्यु पावला असेल तेव्हा, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतन, जसा मागे हयात असलेल्या व्यक्तीला प्रदेय होईल. मात्र, ती व्यक्ती अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक असली पाहिजे.

[1] शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्रमांक-सेनिवे-१००८/१९६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आले आहे.

(बी) जेव्हा मागे हयात असलेली व्यक्ती अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहणार नाही तेव्हा असे कुटुंब निवृत्तिवेतन, अशा अपत्याचे किंवा अपत्यांचे प्रत्यक्ष पालन करणाऱ्या व्यक्तीला प्रदेय होईल.

(१३) (ए) शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यानंतर, या नियमान्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीवर त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा खून केल्याचा किंवा असा गुन्हा करण्यास अपप्रेरणा दिल्याचा आरोप ठेवण्यात आला असेल तर, अशा व्यक्तीची आणि कुटुंबातील इतर एका किंवा अधिक पात्र सदस्यांची कुटुंब निवृत्तिवेतनाची मागणी त्या व्यक्तीविरुद्ध दाखल करण्यात आलेल्या फौजदारी कार्यवाहीचा निर्णय होईपर्यंत निलंबित राहील.

(बी) खंड (ए) मध्ये निर्देशिलेल्या फौजदारी कार्यवाहीचा निर्णय लागल्यानंतर, संबंधित व्यक्ती—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याचा खून केल्याबद्दल किंवा खून करण्यास अपप्रेरणा दिल्याबद्दल सिद्धदोषी ठरली असेल तर अशा व्यक्तीला, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या दिनांकापासून कुटुंबातील इतर पात्र सदस्याला प्रदेय होईल असे कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास मनाई केली जाईल.

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याचा खून केल्याच्या किंवा खून करण्यास अपप्रेरणा दिल्याच्या आरोपातून दोषमुक्त ठरली तर अशा व्यक्तीला, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या दिनांकापासून कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल.

(सी) खंड (ए) आणि खंड (बी) मधील तरतूद, शासकीय कर्मचाऱ्याचा सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यु झाला असता प्रदेय होणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनालाही लागू होईल.

(१४) (ए) (एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेत प्रवेश करताच जर तो, त्याचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखांकडून आपल्या [illegible] देयकांवर [illegible] जातात असा राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याहून अन्य राजपत्रित शासकीय कर्मचारी असेल तर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे, किंवा जर तो, ज्याचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखाकडून आपल्याच देयकांवर काढले जातात असा अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी किंवा राजपत्रित अधिकारी असेल तर, कार्यालय प्रमुखाकडे त्याने आपल्या कुटुंबाचा तपशील नमुना ३ मध्ये दिला पाहिजे:

मात्र, अराजपत्रित सेवेत किंवा पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असणाऱ्या आणि तात्पुरती किंवा स्थानापन्न म्हणून राजपत्रित सेवा किंवा पद धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या कुटुंबाचा तपशील नमुना ३ मध्ये कार्यालय प्रमुखाला सादर केला पाहिजे.

(दोन) जर शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब नसेल तर, कुटुंब प्राप्त झाल्यावर लवकरात लवकर त्याने नमुना ३ मध्ये तपशील सादर केला पाहिजे.

(बी) शासकीय कर्मचारी त्याच्या कुटुंबियांच्या संख्येत यापुढे होणारा कोणताही बदल, यथास्थिति लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला किंवा कार्यालय प्रमुखाला कळवील. त्यात त्याच्या मुलीच्या विवाहाचाही समावेश असेल.

(सी) लेखापरीक्षा अधिकारी, उक्त नमुना ३ मिळाल्यानंतर तो आपल्या ताब्यात सुरक्षितपणे ठेवील आणि उक्त नमुन्याची तसेच यासंबंधातील शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पुढील सर्व पत्रव्यवहाराची पोच देईल.

[1][(डी) पोट-नियम (५) खालील परंतुकात नमूद केल्याप्रमाणे जेव्हा अपत्यामध्ये स्वत:चा/तिचा उपजीविका करण्यास असमर्थ करणारी विकलांगता अभिव्यक्त होईल तेव्हा, पुराव्यादाखल जिल्हा शल्यचिकित्सकाकडून कमी दर्जा नसणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्रासह, ती वस्तुस्थिती कार्यालय प्रमुखाच्या/लेखा अधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आणण्यात यावी. कार्यालय प्रमुख/लेखा अधिकारी ही बाब **नमुना ३** मध्ये नमूद करील. ज्यावेळी कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्याची मागणी केली जाईल त्यावेळी, अपत्याचा कायदेशीर पालक अपत्यामध्ये अद्याप शारीरिक विकलांगता असल्याच्या पुराव्यादाखल जिल्हा शल्य चिकित्सकाकडून कमी दर्जा नसणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या नवीन प्रमाणपत्रासह, अर्ज करील.]

[2][(ई)] कार्यालय प्रमुख, उक्त **नमुना ३** मिळाल्यानंतर तो संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा-पुस्तकात चिकटवील आणि उक्त **नमुना ३** ची तसेच यासंबंधातील शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पुढील सर्व पत्रव्यवहाराची पोच देईल.

[2][(एफ)] कुटुंबातील सदस्य-संख्येत झालेल्या कोणत्याही बदलासंबंधी शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेला पत्रव्यवहार मिळाल्यानंतर, यथास्थिति लेखापरीक्षा अधिकारी किंवा कार्यालय प्रमुख तो बदल **नमुना ३** मध्ये दाखल करील.

(१५) निवृत्तिवेतनामध्ये झालेली तात्पुरती वाढ, आणि शासनाने वेळोवेळी मंजूर केलेली निवृत्तिवेतनावरील वाढ, या नियमाखाली कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळत असलेल्या कुटुंबाला प्रदेय होईल.

(१६) या नियमाच्या प्रयोजनार्थ—

(ए) "सतत सेवा" म्हणजे, निवृत्तिवेतनार्ह आस्थापनेत अस्थायी किंवा स्थायी नात्याने केलेली सेवा, त्यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश होत नाही.—

(एक) असल्यास, कोणत्याही निलंबनाच्या कालावधी, आणि

(दोन) वयाची अठरा वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी केलेल्या, असल्यास कोणत्याही सेवेचा कालावधी;

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात "कुटुंब" म्हणजे—

(एक) पुरुष शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पत्नी आणि महिला कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पती. [3][ ].

(दोन) न्यायिक फारकत घेतलेली पत्नी किंवा पती, परंतु अशी फारकत व्यभिचाराच्या कारणावरून देण्यात आलेली असता कामा नये. [3][ ] आणि मागे हयात असलेली व्यक्ती व्यभिचार केल्याच्या आरोपावरून दोषी ठरवण्यात आलेली नसावी;

(तीन) एकवीस वर्षे वयाच्या आतील मुलगा आणि चोवीस वर्षे वयाच्या आतील अविवाहित मुलगी यामध्ये सेवानिवृत्तीपूर्वी कायदेशीररीत्या दत्तक घेतलेल्या मुलाचा आणि मुलीचा समावेश होतो. [3][ ].

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दाखल करण्यात आली आहे.

[2]. अधिसूचना क्र. सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[3]. अधिसूचना क्रमांक सुनिवे-१०९०/२९४/सेवा-४, दिनांक १-७-१९९१ अन्वये वगळण्यात आला आहे.

(सी) "वेतन" म्हणजे—

(एक) नियम [1][९ (३६) (एक)] मध्ये नमूद केलेले वेतन, किंवा

(दोन) जर मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांमध्ये, शिक्षेच्या कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणासाठी कमी करण्यात आले असेल, तर नियम ६० मध्ये निर्देशल्याप्रमाणे निवृत्तिवेतनार्ह वेतन :

मात्र, नियम ६१ अनुसार महागाई वेतन म्हणून मानण्यात आलेला महागाई भत्त्याचा भाग, या नियमाच्या प्रयोजनार्थ वेतन म्हणून मानला जाणार नाही.

(१७) या नियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही बाब—

(ए) १ जानेवारी १९६४ पूर्वी—

(एक) पूर्णसेवा किंवा नियत वयमान निवृत्तिवेतनावर नागरी सेवेतून, किंवा

(दोन) पूर्णसेवा निवृत्तिवेतनावर, सेवा निवृत्तिवेतनावर किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सैनिकी सेवेतून,

निवृत्त झालेल्या आणि पुनर्नियुक्तीच्या तारखेस, त्याच्या पुनर्नियुक्तीच्या पदास लागू असलेले नियत वयमान पूर्ण केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, लागू होणार नाही.

(बी) १ जानेवारी १९६४ रोजी किंवा त्यानंतर सैनिकी सेवेतून निवृत्त झालेल्या/होणाऱ्या किंवा अशा सेवेतून पूर्णसेवा, सेवा किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या आणि नियत वयमान पूर्ण होण्यापूर्वी नागरी सेवेत किंवा पदावर पुनर्नियुक्त झालेल्या सैनिकी निवृत्तिवेतनधारकास, लागू होणार नाही ;

मात्र, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला सर्वसामान्य कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासाठी वेळोवेळी दुरुस्त करण्यात आलेल्या सेना अनुदेश २-९-६४, किंवा तत्सम नौसेना किंवा वायुसेना अनुदेश त्याला लागू असला पाहिजे.

(सी) शासनाच्या संपूर्ण किंवा अंशतः मालकीच्या किंवा नियंत्रणाखाली असलेल्या महामंडळामध्ये किंवा कंपनीमध्ये किंवा विधिसंस्थापित असलेल्या किंवा नसलेल्या इतर कोणत्याही संस्थेमध्ये समावेश करण्यात आल्यानंतर, यथास्थिति त्या महामंडळांच्या, कंपनीच्या किंवा संस्थेच्या कुटुंब निवृत्तिवेतन योजनेच्या तरतुदी ज्याला लागू होतात अशा नियम ६७ मध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला, लागू होणार नाही.

(१८) पोटनियम (१७) च्या खंड (बी) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, पूर्वोक्त खंडामध्ये निर्देशलेला जो सैनिक निवृत्तिवेतनधारक पुनर्नियुक्तीच्या काळात नागरी पद अस्थायी नात्याने धारण करीत असताना मृत्यू पावला असेल त्याच्या कुटुंबाला, या नियमानुसार अनुज्ञेय असणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा सैनिकी सेवेतून निवृत्त किंवा कार्यमुक्त होतेवेळी सेना अनुदेश २-९-६४ किंवा तत्सम नौसेना अथवा वायुसेना अनुदेश यान्वये मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, यापैकी एकाची निवड करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

११७. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०

(१) जो शासकीय कर्मचारी ३१ डिसेंबर १९६३ रोजी सेवेत होता आणि ज्याने वेळोवेळी दुरुस्त करण्यात आल्याप्रमाणे, मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९, खंड दोन, आवृत्ती पहिली, यामधील परिशिष्ट चौदा-सी मधील सुधारित निवृत्तिवेतन नियम, १९५० अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतन योजनेची (या नियमात यापुढे कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० असे निर्देशिले आहे.) खास करून निवड केली होती, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमातील तरतुदी लागू होतील.

(२) वीस वर्षांहून कमी नाही इतकी अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, दहा वर्षांहून अधिक नसलेल्या कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले जाईल:

मात्र, शासन अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये, दहा वर्षांहून कमी नसलेली अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला असे निवृत्तिवेतन मंजूर करू शकेल.

आणखी असे की, प्रदानाचा कालावधी, कोणत्याही बाबतीत शासकीय कर्मचारी सर्वसामान्यतः नियत वयमान निवृत्तिवेतनावर ज्या तारखेस सेवानिवृत्त झाला असता, त्या तारखेपासून पाच वर्षांच्या कालावधीहून अधिक वाढवता येणार नाही.

स्पष्टीकरण.—शासकीय कर्मचारी मुदतवाढ मिळालेल्या सेवावधीत मृत्यू पावल्यास त्याच्या मृत्यूपूर्वी त्याला ज्या तारखेपर्यंत सेवेत मुदतवाढ देण्यात आली असेल ती तारीख शासकीय कर्मचारी नियत वयमान निवृत्तिवेतनावर ज्या तारखेला निवृत्त झाला असता ती तारीख असल्याचे मानले जाईल.

(३) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने शिक्षा म्हणून सक्तीची सेवानिवृत्ति धरून, आपल्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी वीसवर्षांहून कमी नाही इतकी अर्हताकारी सेवा बजावली असेल आणि आपल्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर पाच वर्षांच्या आत तो मृत्यू पावला असेल तर, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासूनच्या पाच वर्षांपैकी उरलेल्या कालावधीकरिता त्याच्या कुटुंबाला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले जाईल.

(४) (ए) पोटनियम (२) अनुसार प्रदेय असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम ही, जर तो शासकीय कर्मचारी त्याच्या मृत्यूच्या तारखेनंतर येणाऱ्या तारखेस सेवानिवृत्त झाला असता तर त्याला जे नियत वयमान निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असते, त्याच्या निम्मी असेल.

(बी) पोटनियम (३) अनुसार प्रदेय असलेली कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी मंजूर केलेल्या निवृत्तीवेतनाच्या निम्म्या-इतकी असेल आणि जर निवृत्तिवेतनधारकाने आपल्या मृत्यूपूर्वी निवृत्तीवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण केले असेल तर तेवढा अंशराशीकृत भाग कुटुंब निवृत्तिवेतनातून वजा केला जाईल.

मात्र, खंड (ए) किंवा खंड (बी) अनुसार प्रदेय असलेली कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम दरमहा कमाल बीडशे रुपये आणि किमान पन्नास रुपये या मर्यादेच्या अधीन राहील.

(५) या नियमानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन—

(ए) पोटनियम (६) च्या खंड (बी) मध्ये उल्लेखिलेल्या व्यक्तीला, अशी व्यक्ती मृत शासकीय कर्मचाऱ्यावर अवलंबून होती याबद्दल रास्त पुरावा सादर केल्याशिवाय प्रदेय होणार नाही ;

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील अविवाहित स्त्रीला, तिचा विवाह झाल्यास प्रदेय होणार नाही ;

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील विधवा स्त्रीला, तिचा पुनर्विवाह झाल्यास प्रदेय होणार नाही ; आणि

(डी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या भावाला, तो अठरा वर्षे वयाचा झाल्यावर प्रदेय होणार नाही.

(६) (ए) पोटनियम (७) अन्वये नामनिर्देशनाद्वारे तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त या नियमानुसार मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन—

(एक) जर मृत शासकीय कर्मचारी पुरुष असेल तर त्याच्या विधवेला आणि एकाहून अधिक विधवा असतील तर ज्येष्ठ हयात विधवेला, किंवा मृत शासकीय कर्मचारी स्त्री असेल तर पतीला, प्रदेय होईल.

स्पष्टीकरण.—"ज्येष्ठ हयात विधवा" या संज्ञेचा अर्थ, हयात विधवांच्या विवाह दिनांकानुसार असलेल्या वरिष्ठतेच्या संदर्भात लावला जाईल, त्यांच्या वयाच्या संदर्भात नव्हे.

(दोन) यथास्थिति विधवा किंवा विधुर नसल्यास, ज्येष्ठ हयात मुलाला प्रदेय होईल;

(तीन) वरील (एक) व (दोन) च्या अभावी, ज्येष्ठ हयात अविवाहित मुलीला प्रदेय होईल ;

(चार) वरील (एक), (दोन) व (तीन) च्या अभावी, ज्येष्ठ हयात विधवा मुलीला प्रदेय होईल.

(बी) खंड (ए) मध्ये दिल्याप्रमाणे एकही कुटुंबीय हयात नसेल तर कुटुंब निवृत्तिवेतन—

(एक) वडिलांना ;

(दोन) वरील (एक) च्या अभावी, आईला ;

(तीन) वरील (एक) व (दोन) च्या अभावी, अठरा वर्षे वयाखालील ज्येष्ठ हयात भावाला ;

(चार) वरील (एक), (दोन) व (तीन) च्या अभावी, ज्येष्ठ हयात अविवाहित बहिणीला ;

(पाच) वरील सर्वांच्या अभावी ज्येष्ठ हयात विधवा बहिणीला; मंजूर करता येईल.

(७) (ए) शासकीय कर्मचारी सेवेत किंवा पदावर कायम झाल्यानंतर, त्याने कुटुंब निवृत्तिवेतन त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तींना कोणत्या क्रमाने दिले जावे आणि नामनिर्देशनपत्र कोणत्या मर्यादेपर्यंत विधिग्राह्य असेल हे दर्शविणारे, नमुना ४ मधील नामनिर्देशनपत्र केले पाहिजे. कुटुंब निवृत्तिवेतन अशा नामनिर्देशपत्रानुसार प्रदेय होईल ;

मात्र, असे निवृत्तिवेतन देय होईल त्या तारखेस पोटनियम (५) च्या आवश्यकता संबंधित व्यक्तीने पूर्ण केल्या पाहिजेत.

(बी) संबंधित व्यक्तीने, पोटनियम (५) च्या आवश्यकता पूर्ण केल्या नाहीत तर अशा प्रकरणी, कुटुंब निवृत्तिवेतन हे नामनिर्देशनपत्रामध्ये दर्शविलेल्या क्रमानुसार लगत नंतरच्या व्यक्तीला मंजूर केले जाईल.

(सी) नियम ११५ च्या पोटनियम (५), (७) व (८) मधील तरतुदी या पोट-नियमाखाली केलेल्या नामनिर्देशनाच्या संबंधातही लागू होतील.

(८) (ए) या नियमाखाली मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन एका वेळी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या एकाहून अधिक कुटुंबियांना प्रदेय होणार नाही.

(बी) या नियमानुसार मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, ते मिळणाऱ्या व्यक्तीच्या मृत्युमुळे किंवा विवाहामुळे किंवा अन्य कारणांमुळे प्रदेय होण्याचे बंद झाले असेल तर त्या व्यक्तीने या नियमाच्या इतर तरतुदींचे पालन केलेले असेल त्या यथास्थिती पोटनियम (६) मध्ये उल्लेखिलेल्या क्रमानुसार लगतनंतरच्या व्यक्तीला किंवा पोटनियम (७) मधील नामनिर्देशनामध्ये दर्शविलेल्या क्रमानुसार लगतनंतरच्या व्यक्तीला ते पुन्हा मंजूर केले जाईल.

(९) परिशिष्ट–चार मधील नियम ४ अनुसार कोणतेही असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियांना मंजूर करता येईल असे उपदान किंवा भरपाई या व्यतिरिक्त आणखी या नियमानुसार मंजूर केले असेल असे कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

(१०) या नियमानुसार, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील अज्ञान व्यक्तीला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तेव्हा ते त्या अज्ञान व्यक्तीच्यावतीने पालकाला प्रदेय होईल.

(११) या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात "कुटुंब" याचा अर्थ, नियम १११ च्या पोटनियम (५) च्या खंड (एक) ते (आठ) मध्ये व्याख्या केल्या-प्रमाणे आहे.

प्रकरण दहा–निवृत्तिवेतनाच्या आणि उपदानाच्या रकमांचे निर्धारण व प्राधिकृती

११८. सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करणे

(१) प्रत्येक विभाग प्रमुख दर सहा महिन्यांनी म्हणजेच दरवर्षी १ जानेवारीला आणि १ जुलैला, त्या तारखेपासून पुढील २४ ते ३० महिन्यांमध्ये सेवानिवृत्त होणाऱ्या सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करून ठेवील.

(२) अशा प्रत्येक यादीची प्रत संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला त्या त्या वर्षीच्या यथास्थिती ३१ जानेवारी पर्यंत किंवा ३१ जुलै पर्यंत पोहोचेल अशा बेताने पाठविली जाईल.

(३) नियत वयमानाव्यतिरिक्त इतर कारणास्तव सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत, अशा सेवानिवृत्तीबद्दल माहिती मिळताच कार्यालय प्रमुखाने संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला तसे कळविले पाहिजे.

(४) जर संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला शासकीय निवासस्थान मिळालेले असेल तर पोटनियम (३) अनुसार कार्यालय प्रमुखाने लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला पाठविलेल्या सूचनेची एक प्रत संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडेही पाठविली पाहिजे.

११९. "ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासंबंधी संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला सूचना-

(१) शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या (यात यापुढे 'वाटपप्राप्त कर्मचारी' असा निर्देश केला आहे) सेवानिवृत्तीच्या अपेक्षित दिनांकाच्या किमान **दोन वर्षे अगोदर,** कार्यालय प्रमुख, संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला, वाटपप्राप्त कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वीच्या **आठ महिन्यांच्या** कालावधीच्या संबंधात "ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासाठी लिहील.

(२) पोटनियम (१) अनुसार सूचना मिळाल्यानंतर संबंधित कार्यकारी अभियंता नियम १२३ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करील.

१२०. निवृत्तीवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करणे

(१) प्रत्येक कार्यालय प्रमुख, अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या तसेच ज्यांचे वेतन व भत्ते आस्थापना देयकांवर काढले जातात अशा राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात, त्यांच्या नियत वयमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या **दोन वर्षे** अगोदरची तारीख किंवा ते निवृत्तिपूर्व रजेवर जाण्याची तारीख यापैकी जी अगोदरची असेल त्या तारखेस, **नमुना ६** मध्ये निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याचे काम हाती घेईल.

(२) लेखापरीक्षा अधिकारी वरील पोटनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त अन्य राजपत्रित शासकीय कर्मचारी नियत वयमानावर सेवानिवृत्त होणार असेल त्या तारखेच्या **दोन वर्षे** अगोदरची तारीख किंवा तो निवृत्ति-पूर्व रजेवर जाण्याची तारीख यापैकी जी अगोदरची असेल, त्या तारखेस **नमुना ६ मध्ये** निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याचे काम हाती घेईल.

(३) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात पोटनियम (२) अनुसार निवृत्ति-वेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी ज्याच्यावर सोपविण्यात आली आहे त्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला, या नियमामध्ये विहित केलेले वेळापत्रक आणि कार्यपद्धती अनुसरावी लागेल.

(४) अराजपत्रित पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असणाऱ्या आणि सेवानिवृत्तीच्या वेळी असणारी किंवा स्थानापन्न नात्याने राजपत्रित पद धारण करणाऱ्या आणि ज्याचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुख आस्थापना देयकावर काढत नसेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या **दोन वर्षे अगोदर**, किंवा जर अशा कर्मचाऱ्याला त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या वर्षात राजपत्रित पदावर स्थानापन्न बढती मिळाली असेल तर, त्याच्या अराजपत्रित सेवेची पडताळणी केल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र सेवा पुस्तकात नोंदले आहे आणि त्याचे सेवा पुस्तक सर्व बाबतीत पूर्ण केले आहे हे पडताळून पाहिल्यानंतर, शक्यतो लवकर, कार्यालय प्रमुख, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

१२१. निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्र पूर्ण करण्यासंबंधीचे टप्पे

(१) कार्यालय प्रमुख, नियम १२० मध्ये नमूद केलेला पूर्वतयारीचा **दोन वर्षांचा** कालावधी खालील तीन टप्प्यात विभागील—

(एक) **पहिला टप्पा**.—सेवेची पडताळणी :— (एक) कार्यालय प्रमुख शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक काळजीपूर्वक पाहून त्यामध्ये संपूर्ण सेवेची पडताळणी केल्या-बद्दलचे प्रमाणपत्र नोंदलेले आहे याबद्दल आपली **खात्री** करून घेईल.

(दोन) सेवेच्या पडताळून न पाहिलेल्या एका किंवा अधिक कालावधीच्या बाबतीत तो वेतन देयके, वेतनपट किंवा इतर संबंधित कागदपत्र यांच्या संदर्भाने, अशा सेवेचा यथास्थिती एक किंवा अधिक कालावधी पडताळून पाहण्याची व्यवस्था करील आणि आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांची सेवा पुस्तकात नोंद करील.

(तीन) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेचा एखादा कालावधी, अशी सेवा त्या कर्मचाऱ्याने इतर कार्यालयात किंवा विभागात बजावलेली असल्यामुळे, उपखंड (एक) किंवा उपखंड (दोन) मध्ये दिलेल्या पद्धतीने पडताळून पाहणे शक्य नसेल तर, त्या कालावधीत त्याने ज्या कार्यालयात सेवा केल्याचे दर्शविले असेल त्या कार्यालयाच्या प्रमुखाकडे पडताळणीच्या प्रयोजनासाठी संदर्भ केला जाईल.

(चार) शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या सेवेचा एखादा कालावधी, उपखंड (एक) किंवा उपखंड (दोन) किंवा उपखंड (तीन) मध्ये दिलेल्या पद्धतीने पडताळून पाहणे शक्य होत नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला, एका साध्या कागदावर त्याने त्या कालावधीत खरोखरीच सेवा केली असल्याबद्दलचे लेखी निवेदन सादर करण्यास सांगितले

जाईल आणि तो कर्मचारी त्या निवेदनाच्या शेवटी ते खरे असल्याबद्दलचे प्रतिज्ञापत्र देईल व त्यावर स्वाक्षरी करील ; आणि अशा प्रतिज्ञापत्राच्या पुष्ट्यर्थ सर्व कागदोपत्री पुरावा सादर करील व जी कोणतीही माहिती सादर करणे किंवा पुरविणे त्याच्या अखत्यारीत असेल ती सर्व माहिती पुरवील.

(पाच) शासकीय कर्मचाऱ्याने उक्त सेवावधीच्या पुष्ट्यर्थ दिलेल्या लेखी निवेदनातील वस्तुस्थिती, सादर केलेला पुरावा व माहिती लक्षात घेतल्यानंतर कार्यालय प्रमुख हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तिवेतनाची गणना करण्यासाठी त्याने त्या कालावधीत सेवा केली असल्याचे मान्य करील.

(बी) **दुसरा टप्पा.**—सेवापुस्तकातील उणिवा भरून काढणे :—

(एक) कार्यालय प्रमुख, सेवा पडताळणीच्या प्रमाणपत्रांची छाननी करताना 'निवृत्तिवेतनार्ह वेतन' आणि निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी सेवा निश्चित करण्याच्या दृष्टीने प्रत्यक्ष संबंध असलेल्या इतर कोणत्याही त्रुटी, अपूर्णता किंवा उणिवा देखील निदर्शनास आणील.

(दोन) खंड (ए) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सेवेची पडताळणी पूर्ण करण्याकरिता आणि या खंडाच्या उपखंड (एक) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या त्रुटी, अपूर्णता किंवा उणिवा भरून काढण्याकरिता सर्वतोपरी प्रयत्न करण्यात आले पाहिजे. खंड (ए) मध्ये दिलेल्या पद्धतीनुसार पडताळणी करणे शक्य नसेल अशा सेवा पुस्तकात पडताळणी केलेला म्हणून दर्शविलेला सेवेचा भाग धरून कोणतीही त्रुटी, अपूर्णता किंवा उणिवा दुर्लक्षित करण्यात येतील आणि सेवा पुस्तकातील नोंदीच्या आधारे निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा निश्चित करण्यात येईल.

(तीन) निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना :—

कार्यालय प्रमुख, निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची गणना करण्याच्या प्रयोजनासाठी सेवेच्या शेवटच्या **दहा महिन्यांत** मिळालेले किंवा मिळावयाचे वेतन बरोबर आहे याची सेवा पुस्तकावरून पडताळणी करील. सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांमधील वेतन सेवा पुस्तकात अचूकरीत्या दर्शविण्यात आले असल्याची खात्री करून घेण्यासाठी, कार्यालय प्रमुखाला, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेमागील केवळ **चोवीस महिन्यांतील** वेतन बरोबर आहे हे पडताळून पाहता येईल. मात्र, त्यापूर्वीच्या कोणत्याही कालावधीतील वेतनाची पडताळणी करण्याची गरज नाही.

(सी) **तिसरा टप्पा.**—कार्यालय प्रमुखाने शासकीय कर्मचाऱ्याकडून **नमुना ५** मिळवणे.—कार्यालय प्रमुख, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या **आठ महिने** अगोदर त्या कर्मचाऱ्याकडून **नमुना ५** रीतसर भरून घेईल.

(२) पोटनियम (१) च्या खंड (ए), (बी) व (सी) खालील कार्यवाही, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या **आठ महिने** अगोदर पूर्ण करण्यात येईल.

१२२. निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे पूर्ण करणे

कार्यालय प्रमुख, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त सहा महिन्यांच्या आत नमुना ६ चा भाग-एक [1][आणि भाग—तीन] पूर्ण करील.

१२३. निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविणे

(१) नियम १२१ व १२२ मधील आवश्यक बाबी पूर्ण केल्यानंतर, कार्यालय प्रमुख, रीतसर भरलेले नमुना ५ व नमुना ६, शासकीय कर्मचाऱ्याचे योग्यरीत्या भरून अद्ययावत केलेले सेवा पुस्तक आणि सेवेच्या पडताळणीसाठी उपयुक्त अशी इतर विश्वसनीय कागदपत्रे नमुना ७ मधील उपरिपत्रासह लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

(२) कार्यालय प्रमुख, पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेल्या नमुन्यांची प्रत्येकी एक प्रत आपल्या अभिलेखासाठी ठेवून घेईल.

(३) जेव्हा इतर लेखापरीक्षा मंडळामधून प्रदान हवे असेल तेव्हा त्याबाबतीत कार्यालय प्रमुख, नमुना ६ च्या दोन प्रती लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

(४) पोटनियम (१) मध्ये नमूद करण्यात आलेले कागदपत्र शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त सहा महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येतील.

[2][(५) कार्यालय प्रमुख, परिशिष्ट-पाच मधील नमुना ६ च्या भाग-तीन मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात, निवृत्तिवेतन परिगणना पत्रक, तीन प्रतीत, तयार करील आणि ते प्रमाणित करून निवृत्तिवेतनाच्या प्रकरणासोबत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.]

१२४. निवृत्तिवेतनाशी संबंधित अशी कोणतीही घटना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे, नियम १२३ च्या पोटनियम (४) मध्ये नमूद केलेल्या कालावधीत, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात आल्यानंतर, अनुज्ञेय निवृत्तिवेतनाच्या रकमेवर परिणाम होईल अशी कोणतीही घटना घडली तर, कार्यालय प्रमुखाने ती घटना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला तात्काळ कळविली पाहिजे.

१२५. शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

(१) कार्यालय प्रमुख, नियम १३२ अनुसार शासनाला येणे असलेल्या रकमांबद्दल खात्री करून घेतल्यानंतर व त्या निर्धारित केल्यानंतर, उपदानाचे प्रदान मंजूर करण्यापूर्वी त्यामधून शासकीय येणी वसूल करता यावीत यासाठी त्यांचा तपशील, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या किमान दोन महिने अगोदर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे प्रस्तुत करील.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(२) शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील पोटनियम (१) अन्वये लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविण्यात आल्यानंतर, शासनाला येणे असलेली आणखी कोणतीही रक्कम कार्यालय प्रमुखाच्या निदर्शनास आली तर, अशी येणे रक्कम तात्काळ लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यास कळविण्यात येईल.

१२६. तात्पुरते निवृत्तिवेतन व उपदान

(१) कार्यालय प्रमुखाने, नियम १२१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाहीच्या विविध टप्प्यांचे काटेकोर पालन केले पाहिजे. नियम १२१ मध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करूनसुद्धा, कार्यालय प्रमुखाला नियम १२३ मध्ये नमूद केलेली निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे, त्या नियमाच्या पोटनियम (४) मधील विहित कालावधीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविणे शक्य होत नाही किंवा निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात आलेली आहेत; परंतु निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश किंवा उपदान प्रदान करण्यासंबंधातील आदेश काढण्यापूर्वी अधिक माहिती मिळविण्याच्या उद्देशाने, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे कार्यालय प्रमुखाकडे परत पाठविली आहेत, असे एखादे प्रकरण असू शकेल. अशा प्रकरणात, कार्यालय प्रमुखाच्या मते या नियमांतील तरतुदींनुसार राजपत्रित किंवा अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याचे निवृत्तिवेतन आणि उपदान किंवा दोन्ही अंतिमरीत्या निर्धारित किंवा कायम करण्यापूर्वीच तो कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्याची शक्यता असेल तर तो अधिकारी, अत्यंत काळजीपूर्वक पण संक्षेपाने करता येईल तेवढी तपासणी करून अर्हताकारी सेवेची वर्षे व निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरणारे वेतन निश्चित करण्याकरिता विनाविलंब कार्यवाही करील.

या प्रयोजनासाठी तो—

(एक) कार्यालयीन अभिलेखात उपलब्ध असलेल्या माहितीवर विसंबून राहील, आणि

(दोन) सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला साध्या कागदावर, सेवेतील खंड व इतर अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी वगळून, एकूण अर्हताकारी सेवेचा कालावधी आणि शेवटच्या दहा महिन्यांत घेतलेले वेतन याबद्दलचे एक लेखी निवेदन दाखल करण्यास सांगेल.

(२) पोटनियम (१) च्या खंड (दोन) अन्वये निवेदन सादर करताना शासकीय कर्मचारी निवेदनाच्या अखेरीस ते खरे असल्याबद्दलचे प्रतिज्ञापन देईल व त्यावर स्वाक्षरी करील.

(३) त्यानंतर कार्यालय प्रमुख, पोटनियम (१) अन्वये कार्यालयीन अभिलेखात उपलब्ध असलेल्या व सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून मिळविलेल्या माहितीनुसार अर्हताकारी सेवेची वर्षे व निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरणारे वेतन निश्चित करील. त्यानंतर तो, तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाची व तात्पुरत्या [1][सेवानिवृत्ति उपदानाची] रक्कम निर्धारित करील.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-९-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(४) पोटनियम (३) खाली निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची रक्कम निर्धारित केल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, खालीलप्रमाणे पुढील कार्यवाही करील—

(ए) तो शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नावे एक मंजूरीपत्र पाठवून त्याची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे रवाना करील. त्यात—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त सहा महिन्यांसाठी तात्पुरते निवृत्तिवेतन म्हणून पोटनियम (३) अनुसार निर्धारित केलेले १०० टक्के निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करील; आणि

(दोन) तात्पुरते उपदान म्हणून पोटनियम (३) अनुसार निर्धारित केलेले १०० टक्के उपदान प्राधिकृत करील व त्यामधून १० टक्के रक्कम किंवा रु. १,००० यांपैकी कमी असेल तेवढी रक्कम रोखून ठेवील.

(बी) त्या मंजुरीपत्रात तो नियम १२५ च्या पोटनियम (१) अन्वये उपदानाच्या रकमेमधून वसूल करण्याजोगी रक्कम दर्शवील. मंजुरीपत्र पाठविल्यानंतर, तो, आस्थापनेचे वेतन व भत्ते ज्या पद्धतीने काढले जातात त्याच पद्धतीनुसार—

नमुना २१ मध्ये—

(एक) तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम काढील, आणि

(दोन) खंड (ए) च्या उपखंड (दोन) मध्ये नमूद करण्यात आलेली रक्कम आणि कोणतीही असल्यास, नियम १३२ मध्ये नमूद करण्यात आलेली येणे रक्कम वजा करून तात्पुरत्या उपदानाची रक्कम काढील.

(५) पोटनियम (४) अन्वये देय असलेले तात्पुरते निवृत्तिवेतन व उपदान यांच्या रकमेत, अभिलेखांची सविस्तर छाननी पूर्ण केल्यानंतर आवश्यक असल्यास, सुधारणा करण्यात येईल.

(६) (ए) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीनंतर तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे प्रदान चालू राहणार नाही. [1][शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून त्याचे अंतिम निवृत्तिवेतन निर्धारित करून येणे शक्य नसेल अशा प्रकरणी, तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानाच्या सहा महिन्यांचा कालावधी, कार्यालय प्रमुख, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याच्या सल्ल्याने, आणखी सहा महिन्यांनी वाढवील.] उक्त सहा महिन्यांचा कालावधी संपण्यापूर्वी, कार्यालय प्रमुखाने लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचार-विनिमय करून अंतिम निवृत्तिवेतनाची आणि अंतिम उपदानाची रक्कम निर्धारित केली असेल तर, लेखापरीक्षा अधिकारी हा—

(एक) निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश काढील; आणि

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६३/सेवा ४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याला तात्पुरते उपदान प्रदान केल्यानंतर, निदर्शनास येईल अशी, असल्यास, शासनाला येणे असलेली कोणतीही रक्कम समायोजित केल्यानंतर उपदानाची अंतिम रक्कम आणि पोटनियम (४) च्या खंड (बी) च्या उपखंड (दोन) अन्वये प्रदान करण्यात आलेली तात्पुरत्या उपदानाची रक्कम यांमधील फरकाची रक्कम काढून ती संवितरित करण्याचा निदेश कार्यालय प्रमुखाला देईल.

(बी) पोट-नियम (४) अन्वये शासकीय कर्मचाऱ्याला संवितरित करण्यात आलेली तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम तिच्या अंतिम निर्धारणानंतर, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने निर्धारित केलेल्या अंतिम निवृत्तिवेतनापेक्षा अधिक आहे असे आढळून आल्यास, ती जादा रक्कम लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला, पोट-नियम (४) च्या खंड (ए) च्या उप-खंड (दोन) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेमधून समायोजित करण्याची किंवा निवृत्तिवेतनाच्या ⅓ हून अधिक नाही इतक्या रकमेने पुढे द्यावयाचे निवृत्तिवेतन कमी करून, अशी जादा दिलेली रक्कम हप्त्याहप्त्याने वसूल करण्याची मुभा राहील.

(सी) (एक) कार्यालय प्रमुखाने पोट-नियम (४) अन्वये संवितरित केलेली तात्पुरत्या उपदानाची रक्कम, अंतिमरीत्या निर्धारित करण्यात आलेल्या रकमेहून अधिक असेल तर सेवानिवृत्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, प्रत्यक्षात संवितरित करण्यात आलेली जादा रक्कम परत करण्याची आवश्यकता नाही.

(दोन) अंतिमरीत्या निर्धारित करण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक रक्कम संवितरित होण्याचे प्रसंग कमीत कमी येतील याची कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल आणि अतिरिक्त प्रदान करण्यास जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यांना त्याबद्दल स्पष्टीकरण द्यावे लागेल.

(७) पोट-नियम ६ च्या खंड (ए) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यालय प्रमुखाने लेखा-परीक्षा अधिकाऱ्याशी विचारविनिमय करून **सहा महिन्यांच्या कालावधीत** निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची अंतिम रक्कम निर्धारित केली नाही तर, लेखापरीक्षा अधिकारी उपलब्ध अभिलेखांच्या आधारे निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची अंतिम रक्कम निर्धारित करील आणि **सहा महिन्यांचा कालावधी** संपताच तात्काळ निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश देईल.

(८) लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने पोट-नियम (६) च्या खंड (ए) अन्वये किंवा पोट-नियम (७) अन्वये निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश दिल्यानंतर लगेच, कार्यालय प्रमुख पोट-नियम (४) च्या खंड (बी) च्या उप-खंड (दोन) अन्वये तात्पुरते उपदान प्रदान केल्यानंतर लक्षात आलेल्या शासकीय येणे रकमांचे समायोजन करून, पोट-नियम (४) चा खंड (ए) चा उप-खंड (दोन) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेली उपदानाची रक्कम सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्याला परत करण्याची कार्यवाही करील. शासकीय कर्मचाऱ्याला शासकीय निवासस्थान मिळालेले असेल तर रोखून ठेवण्यात आलेली रक्कम संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून 'ना-मागणी प्रमाणपत्र' मिळाल्यानंतर परत करण्यात यावी.

१२७. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून निवृत्तिवेतनास व उपदानास प्राधिकृती

(१) (ए) नियम १२३ मध्ये नमूद करण्यात आलेली निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे मिळाल्यानंतर लेखापरीक्षा अधिकारी आवश्यक ती तपासणी करील व **नमुना ६ च्या** भाग-दोनमध्ये लेखाविषयक अभिप्राय लिहील आणि निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची **रक्कम**

निर्धारित करील; आणि जर निवृत्तिवेतन त्याच्या लेखापरीक्षा मंडळामध्ये प्रदेय असेल तर शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त **एक महिन्याच्या आत** निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश देईल. [1][कार्यालय प्रमुखाने प्रमाणित केलेल्या **नमुना ६** च्या भाग-तीन मधील निवृत्तिवेतन परिगणना पत्रकावर तो प्रतिस्वाक्षरी करील. कार्यालय प्रमुखाकडून प्राप्त झालेल्या त्याच्या तीन प्रतींपैकी एक प्रत तो ठेवून घेईल, आणि दुसऱ्या प्रतीवर आपली प्रतिस्वाक्षरी करून ती निवृत्तिवेतनधारकास निवृत्तिवेतन प्रदान आदेशाबरोबर पाठवील. प्रतिस्वाक्षरी केलेली निवृत्तिवेतन परिगणना पत्रकाची प्रमाणित केलेली तिसरी प्रत संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांकडे त्यांच्या अभिलेखात ठेवण्यासाठी पाठवील.]

(बी) निवृत्तिवेतन दुसऱ्या एखाद्या लेखापरीक्षा मंडळात प्रदेय असेल तर, त्या मंडळाच्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने निवृत्तिवेतन प्रदान करावे म्हणून लेखापरीक्षा अधिकारी निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश आणि नमुना ६ व त्यामधील लेखाविषयक अभिप्राय यांची एक प्रत त्याजकडे पाठवील.

(२) कार्यालय प्रमुखाने, नियम १३२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शासनाला येणे असलेली कोणतीही रक्कम समायोजित केल्यानंतर, उपदानाची रक्कम काढावी व सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यास संवितरित करावी या अभिप्रायासह लेखापरीक्षा अधिकारी पोट-नियम (१) च्या खंड (ए) अन्वये निर्धारित केलेली उपदानाची रक्कम कार्यालय प्रमुखास कळवील.

(३) कार्यालय प्रमुख, नियम १३३ च्या पोट-नियम (५) खाली रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेमधून संबंधित कार्यकारी अभियंत्याने कळविलेली थकित लायसन्स फी समायोजित करून, असल्यास, कोणतीही शिल्लक रक्कम सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्यास परत करील.

१२८. **मनिऑर्डरने तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे व उपदानाचे प्रदान**

नियम १२६ च्या पोट-नियम (४) खाली मंजूर करण्यात आलेले तात्पुरते निवृत्तिवेतन किंवा उपदान किंवा दोन्ही, मनिऑर्डरने किंवा बँक ड्राफ्टद्वारा मिळावे अशी निवृत्तिवेतनधारकाची इच्छा असल्यास ती रक्कम, त्याच्या खर्चाने मनिऑर्डरने किंवा बँक ड्राफ्टद्वारा पाठविण्यात येईल :

मात्र, दरमहा एकशेपन्नास रुपयांहून अधिक नसेल इतके तात्पुरते निवृत्तिवेतन (निवृत्तिवेतनावरील वाढ धरून) मंजूर करण्यात आलेल्या कोणत्याही निवृत्तिवेतनधारकाच्या बाबतीत, त्याच्या विनंतीवरून अशी रक्कम शासनाच्या खर्चाने मनिऑर्डरने पाठविण्यात येईल.

१२९. **प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचारी**

(१) राज्य शासनाच्या दुसऱ्या विभागामध्ये/कार्यालयामध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदींनुसार निवृत्तिवेतन व उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही, त्याची सेवा उसनवारीने घेणाऱ्या विभागाच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक-सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(२) केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदींनुसार निवृत्तिवेतन व उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या संवर्ग प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

[1][१२९-ए. विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या उपदानावर व्याज–

(१) जर उपदानाचे प्रदान ते देय झाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यानंतर प्राधिकृत करण्यात आले असेल आणि रक्कम प्रदान करण्यातील विलंब हा प्रशासनिक चुकीमुळे झाला असे स्पष्टपणे प्रस्थापित झाले असेल तर, उपदानाच्या रकमेवर तीन महिन्यानंतरच्या कालावधीसाठी खालील दराने व्याज देण्यात येईल :—

(एक) तीन महिन्यानंतर व एक वर्षापर्यंत .. दरसाल ७ टक्के.

(दोन) एक वर्षानंतर .. .. .. दरसाल १० टक्के.

[1][परंतु असे की, या प्रकरणात नेमून दिलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्यात शासकीय कर्मचाऱ्याने कसूर केल्यामुळे उपदान प्रदान करण्यात विलंब झालेला असल्यास व्याज देय होणार नाही:

आणखी असे की, ज्या प्रकरणी तात्पुरते उपदान मंजूर करण्यात आले असेल त्या प्रकरणी व्याज देय होणार नाही.]

(२) [2][निवृत्तिवेतनधारकाचा अर्ज प्राप्त झाल्यावर मंत्रालयातील संबंधित प्रशासकीय विभाग व्याज देण्याबाबतच्या विनंतीवर विचार करील] आणि उपदान प्रदान करण्यातील विलंब हा प्रशासनिक चुकीमुळे झाला याबद्दल विभागाची खात्री झाली असेल, तर तो विभाग व्याज प्रदान करण्यासाठी वित्त विभागाकडे शिफारस करील.

(३) विभागाने पोट-नियम (२) अनुसार केलेली शिफारस, वित्त विभागाने स्वीकारल्यास संबंधित विभाग व्याज प्रदान करण्याकरिता शासनाची मंजुरी देईल.

(४) वित्त विभागाच्या संमतीने जेथे व्याजाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यात आले असेल अशा सर्व प्रकरणांत, उपदान प्रदानाचे विलंबास जबाबदार असल्याचे आढळून आलेल्या संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यावर अथवा कर्मचाऱ्यांवर संबंधित प्रशासकीय विभाग जबाबदारी निश्चित करून [2][त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करील आणि उपदान प्रदानाचे विलंबास जबाबदार असल्याचे आढळून आलेल्या अधिकाऱ्यांसहित, शासकीय कर्मचाऱ्याकडून किंवा कर्मचाऱ्यांकडून देय झालेल्या व्याजाची रक्कम वसूल करील.]

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८९/प्रोवार-१८९५/सेवा-४, दिनांक २३-६-१९८९ अन्वये दिनांक १-६-१९८९ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये दि. १-६-१९८९ पासून सुधारण्यात आला आहे.

(५) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीनंतर घेण्यात आलेल्या शासनाच्या निर्णयाचा परिणाम म्हणून त्याला त्याच्या सेवानिवृत्तीनंतर अगोदरच प्रदान करण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेत—

(ए) अगोदरच प्रदान करण्यात आलेले उपदान ज्या वेतनावर निर्धारित करण्यात आले त्यापेक्षा जास्त वेतन देण्यात आल्यामुळे, किंवा

(बी) संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वीच्या दिनांकापासून या नियमांच्या तरतुदींचे शिथिलीकरण करण्यात आल्यामुळे;

जर वाढ झाली तर, उपदानाच्या थकबाकीवर व्याज दिले जाणार नाही.]

[1][१२९-बी. विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनावर व्याज–

(१) जर निवृत्तिवेतनाचे प्रदान ते देय झाल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यानंतर प्राधिकृत करण्यात आले असेल आणि रक्कम प्रदान करण्यातील विलंब हा प्रशासनिक चुकीमुळे झाला असे स्पष्टपणे प्रस्थापित झाले असेल तर, निवृत्तिवेतनाच्या रकमेवर सहा महिन्यानंतरच्या कालावधीसाठी दरसाल १० टक्के दराने व्याज देण्यात येईल :

परंतु असे की, या प्रकरणात नेमून दिलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करण्यात शासकीय कर्मचाऱ्याने कसूर केल्यामुळे निवृत्तिवेतनाचे प्रदान करण्यात विलंब झालेला असल्यास, व्याज देय होणार नाही :

आणखी असे की, ज्या कालावधीसाठी तात्पुरते निवृत्तिवेतन प्रदान करण्यात आले असेल त्या कालावधीसाठी व्याज देय होणार नाही. ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला तात्पुरते निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल त्या प्रकरणी, तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे प्रदान बंद झाल्यानंतर सहा महिन्यांचा कालावधी उलटल्यापासून अंतिम निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करेपर्यंतच्या कालावधीसाठी विहित तरतुदींनुसार व्याज देण्यात येईल.

(२) निवृत्तिवेतनधारकाचा अर्ज प्राप्त झाल्यावर मंत्रालयातील संबंधित प्रशासकीय विभाग व्याज देण्याबाबतच्या विनंतीवर विचार करील, आणि निवृत्तिवेतन प्रदान करण्यातील विलंब हा प्रशासनिक चुकीमुळे झाला याबद्दल विभागाची खात्री झाली असेल तर, तो विभाग व्याज प्रदान करण्यासाठी वित्त विभागाकडे शिफारस करील.

(३) विभागाने पोट-नियम (२) अनुसार केलेली शिफारस वित्त विभागाने स्वीकारल्यास संबंधित विभाग व्याज प्रदान करण्याकरिता शासनाची मंजुरी देईल.

(४) वित्त विभागाच्या संमतीने जेथे व्याजाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यात आले असेल अशा सर्व प्रकरणांत, संबंधित विभाग जबाबदारी निश्चित करून निवृत्तिवेतन प्रदानाचे विलंबास जबाबदार असल्याचे आढळून आलेल्या संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध अथवा कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करील आणि निवृत्तिवेतन प्रदानाचे विलंबास जबाबदार असल्याचे आढळून आलेल्या अधिकाऱ्यांसहित, शासकीय कर्मचाऱ्याकडून किंवा कर्मचाऱ्यांकडून देय झालेल्या व्याजाची रक्कम वसूल करील.

---

[1]अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दि. १-८-१९८६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(५) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तिनंतर घेण्यात आलेल्या शासनाच्या निर्णयाचा परिणाम म्हणून, त्याला त्याच्या सेवानिवृत्तिनंतर अगोदरच प्रदान करण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेत—

(ए) अगोदरच प्रदान करण्यात आलेले निवृत्तिवेतन ज्या वेतनावर निर्धारित करण्यात आले त्यापेक्षा जास्त वेतन देण्यात आल्यामुळे, किंवा

(बी) संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तिच्या तारखेपूर्वीच्या दिनांकापासून या नियमांच्या तरतुदींचे शिथिलीकरण करण्यात आल्यामुळे;

जर वाढ झाली तर, निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीवर व्याज दिले जाणार नाही.]

१३०. विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित असेल त्याबाबतीत तात्पुरते निवृत्तिवेतन.

(१) (ए) नियम २७ च्या पोट-नियम (४) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या राजपत्रित किंवा अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत कार्यालय प्रमुख, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपर्यंत, किंवा सेवानिवृत्तीच्या तारखेस तो निलंबनाधीन असेल तर त्याला निलंबनाधीन ठेवले असेल त्या तारखेच्या लगतपूर्वीच्या तारखेपर्यंत, अर्हताकारी सेवेच्या आधारे त्याला अनुज्ञेय झाले असते अशा कमाल निवृत्तिवेतनाइतके, तात्पुरते निवृत्तिवेतन मंजूर करील.

(बी) सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून सुरू होणाऱ्या सहा महिन्यांच्या कालावधीकरिता कार्यालय प्रमुख तात्पुरते निवृत्तिवेतन मंजूर करील. हा कालावधी लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याच्या संमतीने विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत वाढविता येईल; आणि असे तात्पुरते निवृत्तिवेतन, ज्या तारखेस सक्षम प्राधिकाऱ्याने अंतिम आदेश दिले असतील त्या तारखेस आणि त्या तारखेपर्यंत चालू राहील.

(सी) विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत आणि त्यासंबंधातील अंतिम आदेश दिले जाईपर्यंत शासकीय कर्मचाऱ्याला उपदान दिले जाणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) खाली प्रदान करण्यात आलेले तात्पुरते निवृत्तिवेतन अशी कार्यवाही पूर्ण करण्यात आल्यानंतर, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात आलेल्या अंतिम सेवानिवृत्ति लाभांशी समायोजित करण्यात येईल. परंतु अंतिमरीत्या मंजूर करण्यात आलेले निवृत्तिवेतन, तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी असेल किंवा निवृत्तिवेतन कायमचे किंवा विशिष्ट कालावधीकरिता कमी करण्यात आले असेल किंवा रोखून ठेवण्यात आले असेल तर कोणतीही वसुली करण्यात येणार नाही.

१३१. प्राधिकृतीनंतर निवृत्तिवेतनात सुधारणा

(१) नियम २६ व २७ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, अंतिम निर्धारणानंतर निवृत्तिवेतन एकदा प्राधिकृत केल्यावर, एखादा लेखनप्रमाद निदर्शनास आल्यामुळे निवृत्तिवेतनात सुधारणा करणे आवश्यक असल्याखेरीज, शासकीय कर्मचाऱ्याला नुकसानकारक ठरेल अशी सुधारणा निवृत्तिवेतनामध्ये करता कामा नये :

परंतु, निवृत्तिवेतन प्राधिकृत केल्याच्या तारखेपासून दोन वर्षांच्या कालावधीनंतर लेखनप्रमाद निदर्शनास आला असेल तर, वित्त विभागाच्या सहमतीखेरीज कार्यालय प्रमुखाला, निवृत्तिवेतनामध्ये, निवृत्तिवेतनधारकास नुकसानकारक ठरेल अशी कोणतीही सुधारणा करण्याचे आदेश देता येणार नाहीत.

(२) पोट-नियम (१) च्या प्रयोजनार्थ, कार्यालय प्रमुख संबंधित सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्यावर नोटीस बजावून त्या कर्मचाऱ्यास प्रदान करण्यात आलेली निवृत्तिवेतनाची अतिरिक्त रक्कम अशी नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत परत करण्यास भाग पाडील.

(३) नोटिशीचे अनुपालन न करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत कार्यालय प्रमुख, असे अतिरिक्त प्रदान, पुढे द्यावयाचे निवृत्तिवेतन कमी करून तो निदेश देईल त्याप्रमाणे एका किंवा अधिक हप्त्यांत समायोजित करण्याचा लेखी आदेश देईल.

१३२. शासनाला येणे असलेल्या रकमांची वसुली व समायोजन

(१) सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून शासनाला येणे असलेल्या रकमांबाबत खात्री करून घेणे व त्या निर्धारित करणे हे कार्यालय प्रमुखाचे कर्तव्य असेल.

(२) कार्यालय प्रमुखाने खात्रीपूर्वक निर्धारित केल्याप्रमाणे शासनाला येणे असलेल्या ज्या रकमा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपर्यंत शिल्लक राहतील, त्या रकमा त्याला देय होणाऱ्या [1][सेवानिवृत्ति उपदानाच्या] रकमेशी समायोजित करण्यात येतील.

(३) "शासनाला येणे असलेल्या रकमा" यामध्ये—

(ए) लायसन्स फीसह, कोणतीही असल्यास, पंचकाको धरून शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित अशी येणे रक्कम;

(बी) शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर रकमा म्हणजे घरबांधणी अग्रिम किंवा वाहन अग्रिम किंवा इतर कोणतेही अग्रिम यांच्या शिल्लक रकमा, वेतन व भत्ते किंवा रजा वेतन यांची जादा प्रदान करण्यात आलेली रक्कम आणि आयकर अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा ४३) या खाली आयकराच्या मुळातून होणाऱ्या कपातीची शिल्लक रक्कम यांचा समावेश होतो.

१३३. शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांचे समायोजन व वसुली

(१) "ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासंबंधात कार्यालय प्रमुखाकडून नियम ११९ च्या पोट-नियम (१) अन्वये सूचना मिळाल्यानंतर संबंधित कार्यकारी अभियंता आपले अभिलेख पडताळून पाहील व शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या आठ महिने अगोदर, त्या कर्मचाऱ्याकडून त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदरच्या आठ महिन्यांच्या कालावधीबाबत वसुलीयोग्य कोणतीही लायसन्स फी असल्यास, ती कार्यालय प्रमुखाला कळवील. कार्यालय प्रमुखास शिल्लक लायसन्स फीच्या वसुली-संबंधात ठराविक तारखेपूर्वी काहीही न कळल्यास, शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वीच्या आठ महिन्यांच्या कालावधीबाबत वसुलीयोग्य कोणतीही लायसन्स फी येणे नाही असे गृहीत धरण्यात येईल.

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/१११७/सेवा-४, दिनांक ४-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(२) नंतरच्या **आठ महिन्यांची** अनुज्ञेय शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपर्यंतची लायसन्स फी, त्या कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्त्यांमधून दरमहा वसूल करण्यात येत असल्याबद्दल कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल.

(३) संबंधित कार्यकारी अभियंत्याने, पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या कालावधीच्या संबंधात वसुलीयोग्य लायसन्स फीची रक्कम कळविलेली असेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख, शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या चालू वेतन व भत्त्यांमधून बाकी राहिलेली लायसन्स फी हप्त्याहप्त्याने वसूल करण्यात येत असल्याबाबत खात्री करून घेईल. जेव्हा संपूर्ण रक्कम वेतन व भत्त्यांमधून वसूल होत नसेल तेव्हा शिल्लक रक्कम, उपदानाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यापूर्वी त्यामधून वसूल केली जाईल.

(४) संबंधित कार्यकारी अभियंता, शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर **एक महिन्याच्या** अनुज्ञेय कालावधीपर्यंत शासकीय निवासस्थान ठेवून घेण्याबद्दलची लायसन्स फी देखील कार्यालय प्रमुखास कळवील. कार्यालय प्रमुख, ही लायसन्स फी आणि वसूल न झालेली पोट-नियम (३) मध्ये नमूद केलेली असल्यास, कोणतीही लायसन्स फी, उपदानाच्या रकमेशी समायोजित करील.

(५) एखाद्या विशिष्ट प्रकरणी, कार्यकारी अभियंत्याला शिल्लक राहिलेल्या लायसन्स फीची रक्कम निर्धारित करणे शक्य नसेल तर, तो कार्यकारी अभियंता, उपदानाच्या दहा टक्के रक्कम किंवा रुपये एक हजार यांपैकी जी कमी असेल तेवढी रक्कम, पुढील सूचना देण्यात येईपर्यंत, रोखून ठेवण्याबाबत कार्यालय प्रमुखाला कळवील.

(६) शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर **एक महिन्याच्या** अनुज्ञेय कालावधीहून अधिक मुदतीसाठी शासकीय निवासस्थान ताब्यात ठेवल्याबद्दलची लायसन्स फी वसूल करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यकारी अभियंत्याची असेल.

टीप :—या नियमाच्या प्रयोजनार्थ लायसन्स फी मध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय निवासस्थानात किंवा तेथील कोणत्याही मालमत्तेस कोणतेही नुकसान किंवा हानी पोहोचविल्याबद्दल त्याने द्यावयाच्या इतर कोणत्याही आकारांचा समावेश असेल.

१३४. शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांचे समायोजन व वसुली

(१) नियम १३२ च्या पोटनियम (१) च्या खंड (बी) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांच्या बाबतीत कार्यालय प्रमुख, शासकीय कर्मचारी नियत वयमानानंतर ज्या तारखेस सेवानिवृत्त होणार असेल ती तारीख, किंवा ज्या तारखेस तो निवृत्तिपूर्व रजेवर जाणार असेल ती तारीख, यांपैकी जी अगोदरची असेल त्या तारखेच्या **दोन वर्षे अगोदर** येणे रकमा निर्धारित करण्यासंबंधात कार्यवाही करील.

(२) पोटनियम (१) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या शासकीय येणे रकमा निर्धारित करण्याचे काम कार्यालय प्रमुख, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या आठ महिने अगोदर पूर्ण करील.

(३) पोटनियम (२) खाली निर्धारित करण्यात आलेल्या आणि त्यानंतर निदर्शनास आलेल्या व शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपर्यंत शिल्लक राहिलेल्या येणे रकमा, शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर त्याला देय होणाऱ्या [1][सेवानिवृत्ति उपदानाच्या] रकमेशी समायोजित करण्यात येतील.

[2][**१३४ ए.—जादा दिल्या गेलेल्या रकमेची वसुली व समायोजन.**—जो सेवानिवृत्त झालेला आहे किंवा ज्याला सेवानिवृत्त होण्यास परवानगी देण्यात आलेली आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्यास, सेवानिवृत्तिनंतरच्या पुनर्नियुक्तीवरील कालावधीसह त्याच्या सेवेच्या कालावधीत, जर कोणत्याही कारणास्तव जादा रक्कम देण्यात आलेली आहे असे आढळले तर, किंवा जर निवृत्तिवेतनधारकाकडून अशा कालावधीतील काही रक्कम येणे आहे आणि ती रक्कम त्याने भरलेली नाही किंवा त्याचेकडून वसूल करण्यात आली नाही असे आढळले तर, अशी जादा दिली गेलेली रक्कम किंवा येणे असलेली रक्कम त्याला मंजूर करण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनातून वसूल करण्यात येईल :

परंतु असे की, ती रक्कम त्याचेकडून का वसूल करण्यात येऊ नये याबाबतचे कारण दर्शविण्यासाठी निवृत्तिवेतनधारकास शासन वाजवी संधी देईल :

आणखी असे की, निवृत्तिवेतनधारकाकडून येणे असलेली रक्कम हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात येईल, जेणेकरून निवृत्तिवेतनाची रक्कम शासनाने ठरवून दिलेल्या किमान रकमेपेक्षा कमी केली जाणार नाही.]

१३५. सेवानिवृत्तीची तारीख अधिसूचित करणे

जेव्हा शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होतो तेव्हा त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून एक आठवड्याच्या आत अशी तारीख नमूद करून—

(ए) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत शासकीय राजपत्रात त्यासंबंधी अधिसूचना देण्यात येईल, आणि

(बी) अराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत कार्यालयीन आदेश काढण्यात येईल, आणि यथास्थिती अशा प्रत्येक अधिसूचनेची किंवा कार्यालयीन आदेशाची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येईल :

मात्र, जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवानिवृत्तिपूर्व रजा मंजूर केल्यासंबंधी शासकीय राजपत्रात यथास्थिति अधिसूचना दिलेली असेल किंवा कार्यालयीन आदेश काढलेला असेल तेव्हा, अशी रजा कमी केली नसल्यास आणि कोणत्याही कारणास्तव सेवानिवृत्तीची तारीख बदलली नसल्यास किंवा लांबणीवर टाकली नसल्यास, अशी रजा संपल्यावर शासकीय कर्मचारी प्रत्यक्षात सेवानिवृत्त झाला आहे अशी आणखी अधिसूचना किंवा आदेश काढणे आवश्यक असणार नाही.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६३/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६३/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

प्रकरण अकरा--सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] यांचे निर्धारण व प्राधिकृती

११६. कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] याविषयीच्या मागण्या

(१) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यु पावल्याची माहिती मिळाल्यावर कार्यालय प्रमुख, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात [1][मृत्यु उपदान] किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा दोन्ही देय आहेत किंवा काय याबाबत खात्री करून घेईल.

(२) (ए) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब, नियम १११ अन्वये [1][मृत्यु उपदान] मिळण्यास पात्र असेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख—

(एक) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने उपदान मिळण्याकरिता एखाद्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना नामनिर्देशित केले होते काय, आणि

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणतेही नामनिर्देशन केले नसेल तर किंवा केलेले नामनिर्देशन अस्तित्वात नसेल तर उपदान कोणत्या व्यक्तीला अथवा व्यक्तींना देय होऊ शकेल, याबाबत खात्री करून घेईल.

(बी) त्यानंतर कार्यालय प्रमुख, **नमुना** १० मध्ये मागणी करण्याकरिता **नमुना** ८ किंवा **नमुना** ९ यांपैकी योग्य असेल त्या नमुन्यात संबंधित व्यक्तीला लिहून कळवील.

(३) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब, नियम ११६ अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळण्यास पात्र असेल तेव्हा—

(ए) कार्यालय प्रमुख, संबंधित विधवेला किंवा विधुराला तिने/त्याने **नमुना** १२ मध्ये मागणी करावी याकरिता **नमुना** ११ मध्ये लिहून कळवील;

(बी) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पश्चात् केवळ एक किंवा अधिक अपत्ये हयात असतील तर अशा अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या पालकाला **नमुना** १२ मध्ये कार्यालय प्रमुखाकडे मागणी सादर करता येईल :

मात्र, ते अपत्य १८ वर्षे वयाचे असेल तर त्याच्या पालकाने, त्याच्यावतीने उक्त नमुन्यामध्ये मागणी करण्याची आवश्यकता असणार नाही आणि असा मुलगा किंवा मुलगी स्वतः उक्त नमुन्यात मागणी करू शकेल.

(४) (ए) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब, नियम ११७ अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यास पात्र असेल तेव्हा, कार्यालय प्रमुख—

(एक) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यास त्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीस नामनिर्देशित केले होते काय; आणि

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणतेही नामनिर्देशन केले नसेल तर किंवा केलेले नामनिर्देशन अस्तित्वात नसेल तर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०, कोणत्या व्यक्तीला देय होऊ शकेल याबाबत खात्री करून घेईल.

(बी) त्यानंतर कार्यालय प्रमुख **नमुना १५** मध्ये मागणी करण्याकरिता, **नमुना १३** किंवा **नमुना १४** यापैकी जो योग्य असेल त्या नमुन्यात संबंधित व्यक्तीला लिहून कळवील.

(५) मृत्यूच्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याच्या ताब्यात शासकीय निवासस्थान असेल तर कार्यालय प्रमुख, संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला, नियम १४२ च्या पोटनियम (१) च्या तरतुदीनुसार 'ना-मागणी प्रमाणपत्र' देण्यासंबंधात कळवील.

११७. नमुना १६ ची परिपूर्ती

(१) (ए) नियम ११६ च्या तरतुदीनुसार कुटुंबाकडून मागणी किंवा मागण्या मिळविण्यासंबंधात कार्यवाही करीत असताना कार्यालय प्रमुख, त्याचवेळी **नमुना १६** पूर्ण करण्याचे काम हाती घेईल. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख कळविण्यात येईल त्या तारखेपासून **एक महिन्याच्या आत** हे काम पूर्ण करण्यात येईल.

(बी) कार्यालय प्रमुख, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक तपासून पाहील व त्यामध्ये, संपूर्ण सेवेच्या संबंधात सेवा पडताळणी प्रमाणपत्रांची नोंद करण्यात आली आहे किंवा कसे याबाबत स्वतःची खात्री करून घेईल.

(सी) पडताळणी न झालेले असे सेवेचे काही कालावधी असल्यास, कार्यालय प्रमुख सेवा पुस्तकातील उपलब्ध नोंदींच्या आधारे, पडताळणी न झालेला कालावधी हा, पडताळणी झालेला कालावधी म्हणून मान्य करील. या प्रयोजनाकरिता कार्यालय प्रमुख, त्याला सहज उपलब्ध होईल अशा कोणत्याही इतर संबंधित माहितीवर विसंबून राहू शकेल. पडताळणी न झालेला सेवेचा कालावधी मान्य करताना, ती अंशतः सेवा होती आणि सेवेतून बडतर्फ केल्यामुळे, काढून टाकण्यात आल्यामुळे किंवा सेवेचा राजीनामा देण्यात आल्यामुळे अथवा संपात भाग घेतल्यामुळे त्याला ती गमवावी लागली नव्हती याबाबत कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल.

(२) (ए) कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] यांकरिता वेतन निश्चित करण्याच्या प्रयोजनार्थ, कार्यालय प्रमुख शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त **एक वर्षाच्या** कालावधीतील वेतन बिनचूक आहे हे पाहण्यापुरतेच पडताळणीचे काम मर्यादित ठेवील.

(बी) शासकीय कर्मचारी, तो मृत्यु पावला त्या तारखेस असाधारण रजेवर असेल तर, असाधारण रजा सुरू झाल्याच्या तारखेपूर्वीच्या जास्तीत जास्त **एक वर्षाच्या** कालावधीत त्याने घेतलेले वेतन बिनचूक आहे हे पडताळून पाहण्यात येईल.

(३) अर्हताकारी सेवा व अर्हताकारी वेतन निश्चित करण्याची प्रक्रिया, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख कळल्याच्या तारखेनंतर **एक महिन्याच्या** कालावधीत पूर्ण करण्यात येईल आणि त्यानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] यांची गणना करण्यात येईल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१२८. सेवा अभिलेख अपूर्ण असतील तेव्हा कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान यांचे निर्धारण

विद्यमान अनुदेशांनुसार सेवापुस्तक योग्यरीतीने ठेवण्यात आलेले नाही असे एकही प्रकरण असता कामा नये. याबाबत शासनाचे आदेश असताना देखील, एखाद्या प्रकरणी सेवा पुस्तक योग्यरीत्या ठेवण्यात आले नसेल आणि कार्यालय प्रमुखाला, पडताळणी न झालेल्या सेवेचा कालावधी सेवा पुस्तकातील नोंदींच्या आधारे पडताळणी झालेला कालावधी म्हणून मान्य करणे शक्य नसेल तेव्हा, कार्यालय प्रमुखाने सेवेच्या संपूर्ण कालावधीची पडताळणी करण्याचे काम करता कामा नये. अशा प्रकरणी सेवा पडताळणीचे काम खालील सेवावधींपुरतेच मर्यादित ठेवण्यात येईल.

(ए) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रयोजनासाठी—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेस, त्याची एक वर्षाहून अधिक परंतु सात वर्षांहून कमी सेवा झाली असेल तर कार्यालय प्रमुख, त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवेच्या शेवटच्या वर्षातील सेवा व वेतन यांची पडताळणी करील व त्याला मान्यता देईल आणि नियम ११६ च्या पोटनियम (२) व पोटनियम (३) अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम निर्धारित करील.

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेस त्याची सात वर्षांपेक्षा अधिक सेवा झाली असेल तर कार्यालय प्रमुख, शेवटच्या सात वर्षांमधील त्याची सेवा आणि शेवटच्या वर्षातील सेवेचे वेतन यांची पडताळणी करील व त्याला मान्यता देईल; आणि नियम ११६ च्या पोटनियम (४) अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम व ते किती कालावधीकरिता देय आहे ते निर्धारित करील.

(तीन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या वेळी त्याची सात वर्षांपेक्षा अधिक सेवा झाली असेल आणि शेवटच्या सात वर्षांमधील सेवा कार्यालय प्रमुखाने पडताळणी करण्याजोगी व मान्य करण्याजोगी नसेल परंतु, शेवटच्या वर्षात केलेली सेवा पडताळणी करण्याजोगी व मान्य करण्याजोगी असेल तर, कार्यालय प्रमुख सात वर्षांच्या सेवेची पडताळणी होईपर्यंत, नियम ११६ च्या पोटनियम (२) व पोटनियम (३) च्या तरतुदींनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनाची गणना करील.

(चार) पुढील **दोन महिन्यांच्या** आत शेवटच्या सात वर्षांमधील सेवेची पडताळणी करण्यात येईल व ती मान्य करण्यात येईल आणि कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, वाढीव दर आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन देय असेल तो कालावधी, नियम ११६ च्या पोटनियम (४) च्या तरतुदींनुसार निर्धारित करण्यात येईल.

(पाच) उपखंड (एक), (दोन) व (तीन) च्या तरतुदींनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम निर्धारित करण्याचे काम, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून **एक महिन्याच्या आत** करण्यात येईल.

(बी) [1][मृत्यु उपदाना]च्या प्रयोजनासाठी—

[1][(एक) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेस त्याची पाच वर्षांहून अधिक

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६३/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

* अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६३/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून सुधारण्यात आला आहे.

परंतु वीस वर्षांहून कमी अर्हताकारी सेवा झाली असेल, आणि कार्यालय प्रमुखाने खंड (ए) अनुसार शेवटच्या पाच वर्षांच्या सेवेची पडताळणी केली असेल व ती मान्य करण्यात आली असेल तर, मृत्यु उपदानाची रक्कम, नियम १११ च्या पोटनियम (२) खालील कोष्टकामधील बाब (तीन) मध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या १२ पट रकमेएवढी असेल. पडताळणी केलेली व मान्य केलेली सेवा पाच वर्षांच्या अर्हताकारी सेवेपेक्षा कमी असेल तेव्हा मृत्यु उपदानाची रक्कम ही, नियम १११ च्या पोटनियम (२) खालील कोष्टकामधील बाब (एक), अगर यथास्थिती, बाब क्रमांक (दोन) मध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे असेल.]

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याची ¹[वीस] वर्षापेक्षा अधिक सेवा झाली असेल आणि संपूर्ण सेवा पडताळणी करण्याजोगी व मान्य करण्याजोगी नसेल, परंतु उपखंड (एक) अन्वये शेवटच्या पाच वर्षांमधील सेवेची पडताळणी केली असेल व ती मान्य करण्यात आली असेल तर, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, त्याच्या वेतनाच्या १२ पट रकमेएवढी ¹[मृत्यु उपदाना]ची रक्कम, तात्पुरत्या तत्त्वावर मंजूर करता येईल. कार्यालय प्रमुख, सेवेच्या संपूर्ण कालावधीची पडताळणी करण्यात आल्यानंतर व ती मान्य करण्यात आल्यानंतर ¹[मृत्यु उपदाना] ची अंतिम रक्कम निर्धारित करील. कार्यालय प्रमुखाने हे काम, तात्पुरत्या उपदानाच्या प्रदानासाठी मंजुरी देण्यात आल्याच्या तारखेपासून **सहा महिन्यांच्या आत** केले पाहिजे. ¹[मृत्यु उपदाना] ची अंतिम रक्कम निर्धारित केल्यामुळे कोणतीही शिल्लक रक्कम देय असेल तर ती लाभाधिकारींना त्यानंतर प्राधिकृत करण्यात येईल.

(सी) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० च्या प्रयोजनासाठी—

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० हे, नियत वयमान निवृत्तिवेतनाशी संबंधित असल्यामुळे या नियमांच्या प्रकरण-आठमध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार सेवेच्या संपूर्ण कालावधीची पडताळणी करणे आवश्यक आहे.

१३९. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे कागदपत्र पाठविणे

(१) संबंधित मागणी किंवा मागण्या मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, **नमुना १६** च्या बाबी क्रमांक २२, २३, २४, २५ व २६ पूर्ण करील आणि **नमुना १७** मधील उपरिलेखासह उक्त नमुन्याची मूळ प्रत व यथोचितरीत्या पूर्ण भरून अद्यावत केलेले त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक आणि ज्या सेवेबाबत मागणी करण्यात आली असेल त्या सेवेच्या पडताळणीसाठी ज्यावर विसंबून राहता येईल असे इतर कोणतेही कागदपत्र, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील. कार्यालय प्रमुखाने हे काम मागणी मिळाल्यापासून **एक महिन्याच्या** आत केले पाहिजे.

(२) कार्यालय प्रमुख उपरोक्त **नमुना १६** ची एक प्रत त्याच्या कार्यालयीन अभिलेखाकरिता ठेवून घेईल.

(३) जर प्रदान दुसऱ्या लेखापरीक्षा मंडळामधून हवे असेल तर **नमुना १६** त्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे दोन प्रतींत पाठविण्यात येईल.

---

¹ अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-१-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(४) कार्यालय प्रमुख, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याकडून येणे असलेल्या खालील शासकीय रकमांचा तपशील लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आणील. त्या रकमा येणे-प्रमाणे :—

(ए) नियम १४२ च्या अर्थानुसार निश्चित व निर्धारित केलेल्या आणि उपदानाचे प्रदान करण्यापूर्वी त्यामधून वसूल करण्याजोग्या शासकीय येणे रकमा.

(बी) आतापर्यंत निर्धारित करण्यात न आलेल्या शासकीय येणे रकमांच्या समायोजनासाठी अंशतः आणि उपदानाची निश्चित केली जाणारी अंतिम रक्कम विचारात घेता समायोजनासाठी बाब राहावी म्हणून अंशतः राखून ठेवावयाची उपदानाची रक्कम.

(सी) खंड (बी) च्या प्रयोजनार्थ रोखून ठेवावयाची उपदानाची कमाल रक्कम, उपदानाच्या रकमेच्या एक दशांश किंवा एक हजार रुपये यांपैकी कमी असेल त्या रकमेपर्यंत मर्यादित असेल.

१४०. तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान मंजूर करणे, काढणे व संवितरित करणे

(१) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यु पावला असल्याचे कळल्यानंतर लगेच कार्यालय प्रमुख, नियम १३९ मध्ये नमूद करण्यात आलेले कागदपत्र लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यापूर्वी या प्रकरणाच्या तरतुदींनुसार, कमाल कुटुंब निवृत्तिवेतनाहून अधिक होणार नाही इतके तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन व शंभर टक्के उपदान मंजूर करील, काढील आणि संवितरित करील. या प्रयोजनासाठी कार्यालय प्रमुख खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करील :—

(ए) तो मागणीदाराच्या किंवा मागणीदारांच्या नावे मंजुरीपत्र पाठवील व त्यात निर्धारित करण्यात आलेली तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची आणि शंभर टक्के उपदानाची रक्कम नमूद करून त्या पत्राची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला पाठवील,

(बी) तो, त्या मंजुरीपत्रामध्ये, नियम १३९ च्या पोटनियम (४) अन्वये उपदानाच्या रकमेमधून वसुलीयोग्य असलेली रक्कम दर्शवील.

(सी) मंजुरीपत्र पाठविण्यात आल्यानंतर तो **नमुना २१** मध्ये—

(एक) तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम काढील, आणि

(दोन) खंड (बी) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या शास`ीय येणे रकमा १०० टक्के उपदानाच्या रकमेमधून वजा करून उरलेली उपद ..ची रक्कम, आस्थापनेचे वेतन व भत्ते ज्या पद्धतीने तो काढतो त्याच पद्धतीने काढील.

(२) कार्यालय प्रमुख, पोटनियम (१) खाली तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन (कोणतेही असल्यास थकबाकी धरून) व उपदान काढल्यानंतर तात्काळ ते संवितरित करील.

(३) नियम १४१ च्या पोटनियम (१) च्या परंतुकान्वये लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने मुदत वाढवून दिली नसल्यास तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे प्रदान शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखे लगतनंतरच्या तारखेपासून सुरू होणाऱ्या सहा महिन्यांच्या कालावधीपर्यंत चालू राहील.

(४) कार्यालय प्रमुख,—

(ए) उपदानाची रक्कम, मागणीदाराला किंवा मागणीदारांना देण्यात आल्यानंतर लावतील; आणि

(बी) तात्पुरते कुटुंबनिवृत्तिवेतन, यथास्थिती सहा महिन्यांच्या कालावधीकरिता किंवा नियम १४१ च्या पोटनियम (१) च्या परंतुकान्वये वाढवून दिलेल्या कालावधी-करिता प्रदान करण्यात आल्यानंतर लावतील, त्याबाबत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळवील.

(५) तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा उपदान किंवा दोन्ही रकमा मनीऑर्डरने किंवा बँक ड्राफ्टने घेण्याची मागणीदाराची किंवा मागणीदारांची कोणाचीही इच्छा असेल तर ती रक्कम त्यांच्या खर्चाने त्यांना मनिऑर्डरने किंवा बँक ड्राफ्टने पाठविण्यात येईल :

मात्र, ज्या कोणत्याही मागणीदाराला दरमहा जास्तीत जास्त एकशेपन्नास रुपये तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन (त्यावरील वाढीसह) मंजूर करण्यात आले असेल अशा मागणीदाराच्या बाबतीत त्याच्या विनंतीवरून त्याला किंवा तिला निवृत्तिवेतनाची रक्कम मनीऑर्डरद्वारा शासकीय खर्चाने पाठविण्यात येईल.

१४१. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांकडून अंतिम निवृत्तिवेतनास आणि शिल्लक उपदानास प्राधिकृती

(१) नियम १२९ च्या पोटनियम (१) मध्ये नमूद करण्यात आलेली कागदपत्रे मिळाल्यानंतर, लेखापरीक्षा अधिकारी, आवश्यक ती तपासणी करील व नमुना १६ च्या भाग-दोन या उपविभाग–१ पूर्ण करील व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची आणि उपदानाची रक्कम निर्धारित करील :

मात्र, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला एखाद्या कारणास्तव ही रक्कम त्वरित निर्धारित करणे शक्य नसेल तर, तसे कार्यालय प्रमुखास कळवून लेखापरीक्षा अधिकारी, तो नमूद करील त्या कालावधीकरिता मागणीदाराला तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे संवितरण चालू ठेवण्यास सांगेल.

(२) (ए) लेखापरीक्षा अधिकारी, कुटुंब निवृत्तिवेतन त्याच्या मंडळामध्ये प्रदेय असेल तर निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश तयार करील.

(बी) तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे प्रदान ज्या तारखेस बंद होईल त्यानंतरच्या तारखेपासून कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे प्रदान अंमलात येईल.

(सी) कार्यालय प्रमुखाने ज्या कालावधीकरिता तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन काढून ते संवितरित केले असेल त्या कालावधीसंबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतनाची कोणतीही थकबाकी असल्यास, तीही लेखापरीक्षा अधिकारी प्राधिकृत करील.

(३) (ए) लेखापरीक्षा अधिकारी मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नावे कोणतीही बाकी रक्कम असल्यास, तिचे समायोजन केल्यानंतर उपदानाची शिल्लक रक्कम निर्धारित करील.

(बी) लेखापरीक्षा अधिकारी, कार्यालय प्रमुखाला, खंड (ए) खाली निर्धारित करण्यात आलेली उपदानाची शिल्लक रक्कम कळवील व त्याबरोबरच ज्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना तात्पुरते उपदान देण्यात आले असेल त्या व्यक्तीची किंवा व्यक्तींची उपदानाची उर्वरित रक्कम काढून संवितरित करावी अशी सूचना देईल.

(सी) कार्यालय प्रमुखाने, नियम १४२ चा पोट-नियम (१) च्या खंड (पाच) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेचे, नियम १४२ चा पोट-नियम (१) च्या खंड (आठ) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या बाकी मागण्यां पोटी समायोजन केल्यानंतर कोणतीही शिल्लक रक्कम असल्यास, ती, उपदान प्रदान करण्यात आलेल्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना परत करण्यात येईल.

(४) लेखापरीक्षा अधिकारी, निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश काढण्यात आल्याबद्दल कार्यालय प्रमुखाला तावडतोब कळवील आणि यापुढे आवश्यक नसलेले कागदपत्रही त्याच्याकडे परत पाठवील.

(५) कार्यालय प्रमुखाने संवितरित केलेली तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने निर्धारित केलेल्या अंतिम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेपेक्षा अधिक असेल तर, लेखापरीक्षा अधिकारी पुढे द्यावयाच्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी प्रदान करून या अतिरिक्त रकमेचे हप्त्याहप्त्याने समायोजन करू शकेल.

(६) (ए) कार्यालय प्रमुखाने संवितरित केलेली उपदानाची रक्कम, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने अंतिमरीत्या निर्धारित केलेल्या रकमेपेक्षा अधिक असल्याचे सिद्ध झाले तर अशी अधिक रक्कम लाभाधिकाऱ्याने परत करण्याची आवश्यकता नाही.

(बी) प्रत्यक्षात अनुज्ञेय असलेल्या उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक रक्कम संवितरित केली जाण्याचे प्रसंग कमीत कमी येतील याची कार्यालय प्रमुख, खात्री करून घेईल आणि अतिरिक्त प्रदान करण्यास जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यांना त्याबद्दल स्पष्टी-करण द्यावे लागेल.

१४२. शासकीय देणे रकमांचे समायोजन

(१) शासकीय निवासस्थानासंबंधातील देणे रकमा :

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युच्या तारखेस शासकीय निवासस्थान त्याच्या ताब्यात असेल तर, त्याच्या मृत्युची माहिती मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] प्राधिकृत करण्यास विलंब होऊ नये म्हणून अशी माहिती मिळाल्यापासून **सात दिवसांच्या आत**, संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला "ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासंबंधी लिहून कळवील. "ना-मागणी प्रमाणपत्र" देण्यासंबंधात कार्यकारी अभियंत्याला कळविताना कार्यालय प्रमुख खालील माहिती देखील दोन प्रतींमध्ये पाठवील. (एक प्रत भाडे कक्षाला दुसरी प्रत वाटप कक्षाला).

(ए) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम;

(बी) निवासस्थानाचा तपशील (निवासस्थान क्रमांक, प्रकार व ठिकाण);

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख;

(डी) शासकीय कर्मचारी मृत्यूच्या तारखेस रजेवर होता किंवा कसे आणि असल्यास, रजेचा कालावधी व रजेचे स्वरूप;

(ई) शासकीय कर्मचाऱ्याला भाडेमाफ निवासस्थान मिळाले होते काय;

(एफ) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्त्यांमधून ज्या कालावधीपर्यंत लायसन्स फी वसूल करण्यात आली असेल तो कालावधी आणि वसुलीचा मासिक दर तसेच अखेरची वसुली ज्या वेतन देयकामधून करण्यात आली असेल त्या वेतन-देयकाचा तपशील;

(जी) मृत्यूच्या तारखेपर्यंतची लायसन्स फी वसूल करण्यात आली नसेल आणि शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या अनुज्ञेय कालावधीकरिता शासकीय निवासस्थान ठेवून घेण्याची त्याच्या कुटुंबाची इच्छा असेल तर—

(ए) ज्या कालावधीची लायसन्स फी अजूनही वसूल करावयाची राहिलेली आहे तो कालावधी;

(बी) प्रमाण भाडे बिलाच्या आधारे निश्चित करावयाची (ए) मधील कालावधीच्या संबंधातील लायसन्स फीची रक्कम;

(सी) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाने, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेनंतर एक महिन्याच्या सवलतीच्या कालावधीसाठी शासकीय निवासस्थान ठेवून घेण्यासंबंधात प्रमाण भाडे बिलाच्या आधारे निश्चित करावयाची लायसन्स फीची रक्कम;

(डी) [1][मृत्यु उपदाना]मधून वसूल करण्याचे योजिलेली, (बी)व (सी) मध्ये नमूद करण्यात आलेली लायसन्स फीची रक्कम;

(ई) निवासस्थान मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नावे येणे असलेल्या लायसन्स फीच्या वसुलीबाबत संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडील पूर्व-संदर्भाचा तपशील व त्याबाबत करण्यात आलेली कार्यवाही.

(दोन) कार्यालय प्रमुख, खंड (एक) खाली संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला कळविण्यात आलेली लायसन्स फीची रक्कम, [1][मृत्यु उपदाना]च्या रकमेमधून वसूल करील.

(तीन) एक महिन्याच्या अनुज्ञेय कालावधीनंतर शासकीय निवासस्थान ठेवून घेतल्याबद्दलची लायसन्स फी वसूल करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यकारी अभियंत्याची असेल.

(चार) संबंधित कार्यकारी अभियंता, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नावे खंड (एक) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या लायसन्स फी व्यतिरिक्त त्याच्या-कडून येणे असलेली इतर लायसन्स फी निर्धारित करण्याच्या दृष्टीने आपल्याकडील अभिलेखाची छाननी करील. कोणतीही वसुली आढळून आल्यास, ती रक्कम

[1]. अधिसूचना क्रमांक वेतन-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक [illegible]-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

आणि अशी वसुलीची रक्कम किंवा रकमा, ज्या एका किंवा अधिक कालावधीशी संबंधित असतील ते कालावधी, खंड (एक) अन्वये शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युसंबंधी माहिती मिळाल्यानंतर **तीन महिन्यांच्या आत** कार्यालय प्रमुखाला कळविण्यात येतील.

(पाच) खंड (चार) खालील माहिती मिळेपर्यंत कार्यालय प्रमुख, [1][मृत्यु उपदाना]च्या दहा टक्के रक्कम किंवा एक हजार रुपये यापैकी कमी असेल तेवढी रक्कम रोखून ठेवील.

(सहा) लायसन्स फीच्या वसुलीसंबंधात खंड (चार) मध्ये विहित करण्यात आलेल्या कालावधीत कार्यालय प्रमुखाला कोणतीही माहिती मिळाली नाही तर मृत शासकीय कर्मचाऱ्याकडून वसूल करण्याजोगी कोणतीही रक्कम नाही असे गृहीत धरण्यात येईल आणि रोखून ठेवण्यात आलेली उपदानाची रक्कम, [1][मृत्यु उपदाना]ची रक्कम प्रदान करण्यात आलेल्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना देण्यात येईल.

(सात) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नावे येणे असलेल्या लायसन्स फी संबंधात खंड (चार) अन्वये संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून कार्यालय प्रमुखाला माहिती मिळाल्यास कार्यालय प्रमुख, बाकी राहिलेली लायसन्स फीची रक्कम, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्त्यांमधून वसूल करण्यात आली किंवा कसे हे, वेतनपटावरून पडताळून पाहील. पडताळणी केल्यानंतर बाकी म्हणून दर्शविण्यात आलेली लायसन्स फीची रक्कम संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून अगोदरच वसूल करण्यात आली असल्याचे आढळून आल्यास कार्यालय प्रमुख लायसन्स फीची आवश्यक ती वसुली ज्या वेतन देयकामधून करण्यात आली असेल त्या वेतन देयकाचे संबंधित कार्यकारी अभियंत्याचे लक्ष वेधील आणि पोट-नियम (२) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून खंड (पाच) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेली उपदानाची रक्कम, [1][मृत्यु उपदान] प्रदान करण्यात आलेल्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना देण्यासंबंधात कार्यवाही करील.

(आठ) लायसन्स फीची बाकी राहिलेली रक्कम मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्त्यांमधून वसूल करण्यात आली नसेल तर, ती रक्कम खंड (पाच), अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेशी समायोजित करण्यात येईल आणि कोणतीही रक्कम बाकी असल्यास ती, [1][मृत्यु उपदाना]ची रक्कम प्रदान करण्यात आलेल्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना परत करण्यात येईल.

(२) पोटनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या रकमांव्यतिरिक्त येणे रकमा

शासकीय कर्मचारी मृत्यु पावल्यासंबंधीची माहिती कळल्यानंतर **एक महिन्याच्या आत** शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांव्यतिरिक्त, नियम १३२ मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या कोणत्याही येणे रकमा, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याकडून वसूल करण्याजोग्या आहेत का, याबाबत कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल, अशा खात्री करून घ्यावयाच्या रकमा मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास देय असलेल्या [1][मृत्यु उपदानाच्या] रकमेमधून वसूल करण्यात येतील.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१४३. शासकीय कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यु पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे व [1][मृत्यु उपदानाचे] प्रदान

(१) राज्य शासनाच्या दुसऱ्या विभागामध्ये/कार्यालयामध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही, त्याची सेवा उसनवारीने घेणाऱ्या विभागाच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

(२) केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्याबाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] प्राधिकृत करण्यासंबंधातील कार्यवाही त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या संबंधित प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालय प्रमुखाकडून करण्यात येईल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

प्रकरण बारा--मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतनास व उर्वरित उपदानास मंजुरी

१२४. मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतनास व उर्वरित उपदानास मंजुरी

(१) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला निवृत्तिवेतन मिळत होते तो कर्मचारी मृत्यू पावल्याची माहिती मिळाली असता कार्यालय प्रमुख, मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कोणतेही कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा उर्वरित उपदान अथवा दोन्ही प्रदेय आहेत किंवा कसे याबाबत खात्री करून घेईल :

मात्र, कार्यालय प्रमुख, त्याला आवश्यक वाटल्यास लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचार-विनिमय करू शकेल.

(२) (ए) (एक) मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात् हयात असलेल्या आणि नियम ११६ खाली कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळण्यास पात्र असलेल्या, यथास्थिति विधवेला किंवा विधुराला, निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूच्या लगतनंतरच्या तारखेपासून निवृत्तिवेतन प्रदान आदेशामध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम प्रदेय होईल.

(दोन) विधवेकडून किंवा विधुराकडून [1][**नमुना १२** मध्ये मागणी] मिळाल्यानंतर, मृत निवृत्तिवेतनधारकाने आपले निवृत्तिवेतन ज्या कोषागार अधिकाऱ्याकडून घेतले असेल तो कोषागार अधिकारी यथास्थिती त्या विधवेला किंवा विधुराला, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चे प्रदान प्राधिकृत करील.

(बी) (एक) मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात् एखादे अपत्य किंवा अपत्ये हयात असतील तेव्हा त्या अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या पालकाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रदानाकरिता **नमुना १२** मध्ये कार्यालय प्रमुखाकडे मागणी सादर करता येईल :

मात्र, मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या मुलाच्या किंवा अविवाहित मुलीच्या वयास **१८ वर्षे** पूर्ण झाली असतील तर पालकाने, त्या मुलाच्या किंवा अविवाहित मुलीच्या वतीने उक्त नमुन्यामध्ये मागणी सादर करण्याची आवश्यकता नाही. तो मुलगा किंवा ती मुलगी स्वत: उक्त नमुन्यामध्ये मागणी सादर करू शकेल.

(दोन) पालकाकडून मागणी करण्यात आल्यानंतर, कार्यालय प्रमुख, **नमुना १८** मध्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करील.

(सी) (एक) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळणाऱ्या विधवेने किंवा विधुराने पुनर्विवाह केला आणि पुनर्विवाहाच्या वेळी तिला किंवा त्याला पूर्वीच्या विवाहसंबंधापासून अपत्य किंवा अपत्ये झालेली असतील आणि ते अपत्य किंवा ती अपत्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-७-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१९६४ मिळण्यास पात्र असतील तेव्हा, अशी पुनर्विवाहित व्यक्ती जर, ती त्या अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहणार असेल तर, त्या अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४, मिळण्यास पात्र ठरेल.

(दोन) उप-खंड (एक) च्या प्रयोजनार्थ, पुनर्विवाहित व्यक्ती, कार्यालय प्रमुखाकडे साध्या कागदावर अर्ज करून त्यात खालील तपशील प्रस्तुत करील:—

(ए) अर्जदार अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहणार असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र;

(बी) पुनर्विवाहाची तारीख;

(सी) पूर्वीच्या विवाहसाथीपासून झालेल्या अपत्याचे नांव किंवा अपत्यांची नावे व त्यांच्या जन्मतारखा;

(डी) अशा अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चे प्रदान जेथून हवे असेल ते कोषागार;

(ई) अर्जदाराचा डाक पूर्ण पत्ता.

(तीन) पुनर्विवाहित व्यक्ती, कोणत्या कारणास्तव अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहण्याचे बंद झाले तर, त्यावेळी अंमलात असलेल्या कायद्यानुसार अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहण्यास हक्कदार असलेल्या व्यक्तीला हे कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ प्रदेय होईल. अशा व्यक्तीला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रदानाकरिता **नमुना १२** मध्ये कार्यालय प्रमुखाकडे मागणी सादर करता येईल:

मात्र, मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या मुलाच्या किंवा अविवाहित मुलीच्या वयास **१८ वर्षे** पूर्ण झाली असतील तर, पालकाने, त्या मुलाच्या किंवा मुलीच्या वतीने उक्त नमुन्यामध्ये मागणी सादर करण्याची आवश्यकता नाही. तो मुलगा किंवा ती मुलगी स्वतः उक्त नमुन्यामध्ये मागणी सादर करू शकेल.

(चार) उप-खंड (तीन) मध्ये नमूद करण्यात आलेली मागणी मिळाल्यानंतर, कार्यालय प्रमुख **नमुना १९** मध्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करील.

(डी) (एक) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळणारा विधुर किंवा विधवा, मृत्यु पावल्यास व त्यांच्या पश्चात् कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळण्यास पात्र असलेले अपत्य किंवा अपत्ये असल्यास त्यांचा पालक, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रदानाकरिता कार्यालय प्रमुखाकडे **नमुना १२** मध्ये मागणी सादर करू शकेल:

मात्र, मृत विधवेच्या किंवा विधुराच्या मुलगा किंवा अविवाहित मुलगी पूर्ण **१८ वर्ष** वयाची झाल्यास पालकाने, त्याच्या किंवा तिच्या वतीने उक्त नमुन्यामध्ये मागणी सादर करण्याची आवश्यकता असणार नाही. अशा मुलाला किंवा अविवाहित मुलीला स्वतः उक्त नमुन्यात मागणी सादर करता येईल.

(दोन) पालकाकडून मागणी मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, **नमुना १८** मध्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करील.

(२) (ए) मृत निवृत्तिवेतनधारकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० लागू होत असेल आणि तो सेवानिवृत्त झाल्यानंतर **पाच वर्षांच्या** कालावधीत मृत्यु पावला असेल तर, नियम ११७ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या कुटुंबातील पात्र-

कुटुंबियास मृत कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून पाच वर्षांमधील उरलेल्या कालावधीकरिता कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० प्रदेय होईल.

(दोन) अशा कुटुंबियांकडून **नमुना** १५ मध्ये मागणी मिळाल्यानंतर, कार्यालय प्रमुख पूर्वोक्त उरलेल्या कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मंजूर करील.

(४) सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी मृत्यू पावल्यानंतर, नियम १११ च्या पोट-नियम (३) अन्वये मृत व्यक्तीच्या कुटुंबास उर्वरित उपदान प्रदेय होत असेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख, उर्वरित उपदान मिळण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीकडून अथवा व्यक्तींकडून **नमुना** २० मध्ये मागणी किंवा मागण्या मिळाल्यानंतर त्याचे प्रदान मंजूर करील.

१४५. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने प्रदान प्राधिकृत करणे

कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा उर्वरित उपदान अथवा दोन्हीही, प्रदान करण्यासंबंधात नियम १३९ अन्वये मंजुरी देण्यात आल्यानंतर लेखापरीक्षा अधिकारी त्याचे प्रदान प्राधिकृत करील.

प्रकरण तेरा--निवृत्तिवेतनांचे प्रदान

१४६. निवृत्तिवेतन कोणत्या तारखेपासून प्रदेय होईल

(१) नियम ९७ च्या तरतुदी लागू असलेल्या शासकीय कर्मचारी वगळून इतर प्रकरणी, आणि नियम २७ व १३० च्या तरतुदी लक्षात घेऊन शासकीय कर्मचारी आस्थापनेवर असण्याचे बंद होईल त्या तारखेपासून, कुटुंब निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त, निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल.

(२) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० किंवा १९६४ यांसह निवृत्तिवेतन, ते घेणारी व्यक्ती मृत्यू पावेल त्या दिवसासाठीही प्रदेय होईल.

१४७. वेड्या व्यक्तीला निवृत्तिवेतन प्रदान करण्याची कार्यपद्धती

जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला शासनाकडून निवृत्तिवेतनाच्या किंवा उपदानाच्या संबंधातील कोणतीही रक्कम प्रदेय असेल आणि ती व्यक्ती वेडी असल्याचे दंडाधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले असेल त्याबाबतीत वेड लागलेल्या इसमांबाबत भारताचा अधिनियम, १९१२ (१९१२ चा अधिनियम क्रमांक ४ च्या कलम ९५ (१)) मध्ये विहित करण्यात आलेली कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल.

१४८. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन अथवा असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या प्रदानास प्रारंभ करण्याची तारीख

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन, जखम किंवा इजा झाल्याच्या तारखेपासून आणि असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन हे, शासकीय कर्मचारी मृत्यू पावला असेल त्या दिवसाच्या लगतनंतरच्या दिवसापासून प्रदेय होईल.

मात्र,—

(एक) निवृत्तिवेतनाची मंजुरी सेना विनियमांद्वारे विनियमित होत असेल तर त्यामध्ये विहित करण्यात आलेल्या तारखेपासून ते प्रदेय होईल;

(दोन) जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्ज करण्यास बराच विलंब झाला असेल तर अपवादात्मक परिस्थितीत शासनाने अन्यथा आदेश दिला नसल्यास वैद्यकीय मंडळाने त्या प्रकरणाबाबत अहवाल सादर केला असेल त्या तारखेपासून प्रदेय होईल, आणि

(तीन) असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी अर्ज करण्यास बराच विलंब झाला असेल तर, शासन त्याबाबतीत विहित करील अशा तारखेपासून ते प्रदेय होईल.

१४९. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राची आवश्यकता

नियम ९७ अन्वये मंजूर करण्यात आलेल्या जखमा किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या बाबतीत, नियम ८८ मध्ये नमूद करण्यात आलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र दर तीन वर्षांनी दाखल करण्यात येत आहे हे पाहण्याची जबाबदारी, निवृत्तिवेतन संवितरित करणाऱ्या अधिकाऱ्याची असेल.

१५०. निवृत्तिवेतन कोणत्या चलनात प्रदेय असते.

या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेली उपदानांसहित सर्व निवृत्तिवेतने भारतातच केवळ रुपयांमध्ये प्रदेय होतील.

१५१. उपदान व निवृत्तिवेतन प्रदानाची रीत.

(१) या नियमामध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीज करून, उपदान ठोक रकमे-मध्ये प्रदान करण्यात येईल.

(२) मासिक दराने निश्चित करण्यात आलेले निवृत्तिवेतन दरमहा पुढील महिन्याच्या पहिल्या तारखेस किंवा पहिल्या तारखेनंतर प्रदेय होईल.

१५२. कोषागार नियम लागू करणे

या नियमांमध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीज करून, राज्य शासनाचे कोषागार नियम—

(एक) उपदान;

(दोन) निवृत्तिवेतन;

(तीन) एक वर्षाहून अधिक कालावधीसाठी काढण्यात न आलेले निवृत्तिवेतन; आणि

(चार) मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधातील निवृत्तिवेतन,

यांच्या प्रदानाच्या कार्यपद्धतीस लागू होतील.

प्रकरण चौदा–निवृत्तिवेतनधारकाची पुनर्नियुक्ती

१५३. सामान्यतः पुनर्नियुक्तीनंतरची सेवा दुसऱ्यांदा निवृत्तिवेतन मिळण्यास अर्हताकारी न ठरणे.

या प्रकरणात कोणत्याही बाबतीत अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली असेल त्या व्यतिरिक्त सेवानिवृत्त झाल्यानंतर निवृत्तिवेतन मिळत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा शासकीय सेवेत पुनर्नियुक्त केल्यास, त्याची नवीन सेवा दुसऱ्यांदा निवृत्तिवेतन मिळण्याकरिता अर्हताकारी सेवा म्हणून गणनेस धरण्यास परवानगी दिली जाणार नाही. नवीन सेवा निवृत्तिवेतनार्ह असेल तर, निवृत्तिवेतनाची गणना करण्यासाठी ती पूर्वी केलेल्या सेवेशी जोडावी व संपूर्ण सेवा एक सेवा म्हणून समजण्यात यावी.

१५४. पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाने निवृत्तिवेतन व उपदान किंवा बोनस यांच्या रकमा जाहीर करणे.

भारतातील कोणत्याही शासनाच्या नागरी किंवा सैनिकी सेवेत पूर्वी असलेल्या कर्मचाऱ्याला शासनाच्या किंवा स्थानिक निधीच्या सेवेत तात्पुरती किंवा कायमपणे पुनर्नियुक्ती मिळाली असेल तेव्हा, त्याला पूर्वीच्या सेवेच्या संबंधात कोणतेही उपदान, बोनस किंवा निवृत्तिवेतन यांची मंजूर केलेली रक्कम त्याने नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे जाहीर करणे बंधनकारक असेल. त्यास पुनर्नियुक्त करणारा प्राधिकारी पुनर्नियुक्तीच्या आदेशात, या प्रकरणातील नियमांनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे त्याच्या वेतनातून कोणतीही कपात करावयाची किंवा कसे हे स्पष्टपणे नमूद करून त्या आदेशाची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला पाठवील.

टीप.—या नियमातील शब्द, सार्वजनिक सेवेतून निवृत्त झाल्यानंतर चालू राहिलेल्या सेवेच्या बाबतीत लागू होईल. जाहीर करावयाची निवृत्तिवेतनाची रक्कम ही, मूळतः मंजूर केलेली रक्कम असेल म्हणजेच अंशराशीकरण केलेल्या कोणत्याही रकमेचा त्यात समावेश असेल (नियम १४८ पहा).

१५५. पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाच्या निदर्शनास आणावयाच्या या प्रकरणातील तरतुदी.

पुनर्नियुक्त करण्यात आलेल्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याला त्याच्या पुनर्नियुक्तीसंबंधी कळून येईल तेव्हा त्यास पुनर्नियुक्त करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने त्या कर्मचाऱ्याचे लक्ष विशेषकरून या प्रकरणातील तरतुदींकडे वेधले पाहिजे. परंतु त्या प्राधिकाऱ्याने असे न केल्यास ती बाब, या प्रकरणातील नियमांचा कोणताही भंग समर्थित करण्याचे कारण म्हणून मान्य केली जाणार नाही.

१५६. सैनिकी नियमांनुसार देण्यात आलेले अक्षम किंवा इजा अथवा विकलांगता निवृत्तिवेतन चालू राहणे.

या प्रकरणातील नियमात काहीही अंतर्भूत असले तरी, नियम ९२ ते ९९ खाली मंजूर करण्यात आलेले अक्षम किंवा इजा निवृत्तिवेतन आणि सैनिकी नियमांखाली देण्यात आलेले अक्षम किंवा इजा किंवा विकलांगता निवृत्तिवेतन किंवा विकलांगतेबद्दल निवृत्तिवेतनामध्ये

दिलेली वाढ, सेवानिवृत्त झालेल्या नागरी किंवा सैनिकी शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या पुनर्नियुक्तीच्या किंवा चालू ठेवलेल्या नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये मिळणे हे, केवळ ते देण्यासंबंधातील शर्तींच्या अधीन चालू राहील. पुनर्नियुक्तीनंतरचे किंवा चालू ठेवलेल्या नियुक्तीचे वेतन निश्चित करताना असे निवृत्तिवेतन किंवा निवृत्तिवेतनामध्ये दिलेली वाढ हिशेबात घेतली जाणार नाही.

टीप.—जेव्हा सैनिकी निवृत्तिवेतन एकत्रित असेल आणि त्यापैकी सेवेच्या भागाबद्दल किती आणि विकलांगतेच्या भागाबद्दल किती, असा फरक स्पष्टपणे दर्शविला नसेल तेव्हा एकूण निवृत्तिवेतनाची विभागणी पुढील रीतीने करता येईल:—

निवृत्तिवेतनापैकी सेवेच्या प्र.स. अर्जित झालेल्या सेवा निवृत्तिवेतन द्वारे दर्शविण्यात येईल किंवा कोणतेही सेवा निवृत्तिवेतन अर्जित झालेले नसेल तर त्या पद या अनुज्ञेय असणारे किमान सर्वसाधारण निवृत्तिवेतन आणि प्रत्यक्ष सेवेच्या काळासाठी, त्याच्या संबंधित असलेल्या प्रमाणशीर सेवा निवृत्तिवेतन द्वारे दर्शविण्यात येईल. या सेवेच्या पटकाची गणना करताना ५० पैसे व त्याहून अधिक पैसे हे, पूर्ण रुपया असल्याप्रमाणे मानण्यात येतील व ५० पैशांहून कमी असलेली रक्कम सोडून देण्यात येईल. उरलेले निवृत्तिवेतन हे विकलांगतेबद्दलचे असेल.

१५७. पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाची वेतन निश्चिती.

(१) निवृत्त वयमान किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळणाऱ्या कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक कारणास्तव आणि केवळ तात्पुरती या नात्याने असल्याखेरीज, भारताच्या किंवा राज्याच्या एकत्रित निधीमधून अथवा एखाद्या स्थानिक निधीमधून वेतन देण्यात येत असलेल्या सेवेमध्ये पुनर्नियुक्त करता येणार नाही किंवा त्याची नियुक्ती चालू ठेवण्यात येणार नाही.

(२) निवृत्तिवेतनधारकाला पुनर्नियुक्त करणारा सक्षम प्राधिकारी, पूर्ण झाल्याच पाहिजेत अशा खालील सर्व शर्तींच्या अधीन राहून, पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन निश्चित करील :—

(ए) पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य धरून) यांची रक्कम, सेवानिवृत्तिपूर्वी मिळत असलेल्या कायम पद वेतनापेक्षा, किंवा जर त्या कर्मचाऱ्याने सेवानिवृत्तीपूर्वी त्या पदावर किमान **एक वर्षभर** सतत स्थानापन्न म्हणून सेवा केली असेल तर, त्याच्या स्थानापन्न वेतनापेक्षा अधिक होता कामा नये. सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळालेले कायम पद वेतन/स्थानापन्न वेतन, निवृत्तिवेतनधारकाची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील किमान वेतनाहून कमी असेल, तर अशा प्रकरणांमध्ये पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन हे, किमान समयश्रेणी वेतन **वजा** निवृत्तिवेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य धरून) इतके असेल.

(बी) पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन (म्हणजेच स्थूल वेतन वजा निवृत्तिवेतन), महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम ४० खाली शासनाची मंजुरी असल्याखेरीज, शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील किमान वेतनापेक्षा अधिक असता कामा नये.

(बी) पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य धरून) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती ज्या पदावर झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील कमाल वेतनमानापेक्षा अधिक असता कामा नये.

(सी) पुनर्नियुक्तीनंतर वेतनाव्यतिरिक्त विशेष वेतन मिळू शकेल. मात्र,–

(एक) निवृत्तिवेतन आणि पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक विशेष वेतन यांची एकूण रक्कम, त्याला शेवटी मिळालेले कायम पद वेतन किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याने जर निवृत्तिपूर्वी त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून किमान एक वर्ष संतत सेवा केली असेल तर त्याचे स्थानापन्न वेतन अधिक शेवटचे विशेष वेतन, यापुरती मर्यादित राहील; आणि

(दोन) ज्या पदावर त्याची पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाशी विशेष वेतन संलग्न असले पाहिजे.

[1](३) (ए) वयाची पंचावन्न वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पोटनियम (२) अन्वये वेतन निश्चित करताना सक्षम प्राधिकारी—

(एक) सेवानिवृत्तिच्यावेळी वर्ग–१ चे पदधारण करणाऱ्या नागरी निवृत्तिवेतन धारकाच्या बाबतीत, निवृत्तिवेतनातील पहिले [1][रु. ५००]

(दोन) इतर बाबतीत, संपूर्ण निवृत्तिवेतन;

लक्षात घेणार नाही.

(बी) पोटखंड (ए) च्या प्रयोजनासाठी निवृत्तिवेतनात, सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य यांचा समावेश असेल.

टीप १.—केंद्रीय/ अखिलभारतीय सेवेत काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची, बाबतीत, त्याचे पुनर्नियुक्तीनंतरचे प्रारंभिक वेतन निश्चित करण्यासाठी शासनाकडे पाठविण्यात यावेत.

टीप २.—पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन एकदा निश्चित केल्यानंतर, सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य धरून निवृत्तिवेतन किंवा निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजीचे उपदान आणि वेतन यांची एकूण रक्कम, निवृत्तिपूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याला मिळालेले कायम पद वेतन, किंवा जर त्याने निवृत्तिपूर्वी त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून किमान एक वर्ष संतत सेवा केली असेल तर त्याचे स्थानापन्न वेतन याहून अधिक झाली तरीही, शासकीय कर्मचारी वेतनवाढीचे फायदे मिळण्यास हक्कदार होईल. मात्र, ती रक्कम त्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील कमाल वेतनाहून अधिक होता कामा नये.

टीप ३.—शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती झाली असेल व त्याचे निवृत्तिवेतन महाराष्ट्र शासन आणि अन्य शासन किंवा स्थानिक निधी यांच्यामध्ये विभागलेले असेल तेव्हा त्याचे निवृत्तिवेतन आस्थगित न ठेवता ते अलगअलगपणे काढले पाहिजे.

टीप ४.—पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतर निवृत्तिवेतन आस्थगित ठेवण्यात आले नसेल तर, पुनर्नियुक्तीनंतर अर्जित होणाऱ्या वेतनवाढी एकत्रित केल्यावर, म्हणजेच पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्ति-वेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य धरून) यांच्यावर बाधा [illegible].

[1] अधिसूचना क्रमांक पुनिवे-१०८६/प्रकरण ५२/सेवा-४, दिनांक २१-११-१९८६ अन्वये सुधारणा करण्यात आली.

टीप ५.—शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती करण्यात आली त्या पदाचे वेतनमान सुधारण्यात आले असेल आणि त्याचे निवृत्तिवेतन आस्थगित ठेवण्यात आले असेल तर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ११ च्या प्रयोजनार्थ त्याचे विकल्प केला असेल, त्याचे सुधारित वेतन म्हणजेच पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य धरून) असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ६.—वरील पोटनियम (२) (ए) मध्ये नमूद केलेले सेवानिवृत्तीच्या वेळचे कमाल पद वेतन/वेतनमान किंवा कमाल निवृत्तिवेतन ही उपरोक्त वेतनमर्यादा, समकक्षता किंवा महागाई भत्त्याच्या संदर्भातील पदावरील पुनर्नियुक्तीलाही लागू होईल.

१५८. वेतन निश्चित करताना निवृत्तिवेतनाची स्थूल रक्कम विचारात घेणे.

(१) शासकीय सेवेमध्ये किंवा स्थानिक निधीच्या सेवेमध्ये पुनर्नियुक्त झालेल्या आणि अशा नियुक्तीनंतर ज्याने आपल्या निवृत्तिवेतनाच्या भागाचे अंशराशीकरण केलेले असेल अशा निवृत्तिवेतनधारकाच्या बाबतीत, या प्रकरणातील नियमांनुसार निवृत्तिवेतनाची जेवढी रक्कम मिळण्यास तो हक्कदार होईल ती रक्कम, त्याने अंशराशीकरण केले नसते तर ज्या रकमेस तो हक्कदार झाला असता ती रक्कम वजा अंशराशीकृत रक्कम, एवढी असेल.

(२) पुनर्नियुक्तीपूर्वी निवृत्तिवेतनाच्या भागाचे अंशराशीकरण केलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाच्या बाबतीत, पुनर्नियुक्तीच्या कालावधीतील किंवा चालू ठेवलेल्या नियुक्तीच्या कालावधीतील एकूण मिळणारे निश्चित करताना निवृत्तिवेतनाची मूळ रक्कम विचारात घेण्यात येईल, केवळ अंशराशीकृत न केलेली रक्कम नव्हे.

(३) पुनर्नियुक्तीच्या काळात ज्याचे निवृत्तिवेतन पूर्णपणे आस्थगित ठेवण्यात आले असेल व ज्याने अशा कालावधीत त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या भागाचे अंशराशीकरण केलेले असेल अशा पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाच्या बाबतीत, त्याचे पुनर्नियुक्तीच्या काळातील वेतन, अंशराशीकरण ज्या तारखेस अमलात होईल त्या तारखेपासून निवृत्तिवेतनाच्या अंशराशीकृत रकमेएवढ्या रकमेने कमी करण्यात येईल. अशा पुनर्नियुक्तीच्या काळात ज्याचे निवृत्तिवेतन अंशतः आस्थगित ठेवण्यात आले असेल आणि ज्याने अशा कालावधीत, त्याला प्रदान मिळालेल्या निवृत्तिवेतनाच्या भागापेक्षा अधिक भागाचे अंशराशीकरण केले असेल अशा कर्मचाऱ्याचे पुनर्नियुक्तीच्या कालावधीतील वेतन, अंशराशीकरण ज्या तारखेस अमलात होईल त्या तारखेपासून, निवृत्तिवेतनाचा अंशराशीकृत भाग आणि अंशराशीकरण करण्यात येईपर्यंत घेतलेला निवृत्तिवेतनाचा भाग यांच्यामधील तफावतीच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

१५९. पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकास नियम ३९ लागू होणे

पुनर्नियुक्तीच्या पूर्वीची शासकीय सेवा ही, महाराष्ट्र शासनाखालील सेवा असेल तरच नियम ३९ लागू होईल.

१६०. इतर शासनाकडून अथवा जिल्हा परिषदेकडून निवृत्तिवेतन घेणाऱ्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाची वेतन निश्चिती

नियम १६१ आणि १६२ यांमध्ये तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त, ज्या व्यक्तीला अन्य शासनाकडून अथवा जिल्हा परिषदेकडून निवृत्तिवेतन मिळत असेल त्या व्यक्तीची

महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेमध्ये पुनर्नियुक्ती करण्यात येईल तेव्हा, निवृत्तिवेतनधारकाच्या पुनर्नियुक्तीच्या पदाचे वेतन व भत्ते निश्चित करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी, त्या व्यक्तीच्या वावतचे वेतन निश्चित करताना निवृत्तिवेतनाची रक्कम विचारात घेईल आणि प्रारंभिक वेतन अशा रीतीने निश्चित करील की, प्रारंभिक वेतन अधिक निवृत्तिवेतन यांची एकूण रक्कम त्या व्यक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी असलेल्या कायम पद वेतनापेक्षा अधिक होणार नाही.

सूचना.—नियम १६७ च्या पोटनियम (२) खालील खंड (ए) ते (ई.) पहा.

१६१. सैनिकी, वारंट किंवा अराजादिष्ट निवृत्तिवेतनधारकांना त्यांच्या नागरी सेवेतील पुनर्नियुक्तीनंतर हे नियम लागू न होणे.

अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त, या प्रकरणातील नियम, ज्याला सैनिकी नियमांखाली निवृत्तिवेतन देण्यात आलेले असेल असा सैनिकी अधिकारी, वारंट किंवा अराजादिष्ट अधिकारी किंवा सैनिक यास नागरी सेवेमध्ये घेण्यात आले असता किंवा त्याची अशी सेवा चालू ठेवण्यात आली असता त्याला लागू होणार नाहीत. त्याच्या सैनिकी निवृत्तिवेतनाचा, नागरी विभागातील त्याच्या सेवेबद्दलच्या निवृत्तिवेतनावर परिणाम होणार नाही.

१६२. सैनिकी निवृत्तिवेतनधारकाची नागरी विभागात पुनर्नियुक्ती झाल्यानंतरची वेतन निश्चिती.

पूर्वी सैनिकी सेवेत असलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाला सैनिकी निवृत्तिवेतन मंजूर केल्यानंतर नागरी विभागामध्ये नोकरी मिळाली व तो आपले सैनिकी निवृत्तिवेतन घेत राहील तर, ज्या पदावर त्याची पुनर्नियुक्ती केली असेल त्या पदाचे वेतन व भत्ते निश्चित करणारा सक्षम प्राधिकारी, त्याचे त्या पदाचे वेतन व भत्ते निश्चित करताना, निवृत्तिवेतनाचा अंशराशीकृत भाग धरून निवृत्तिवेतनाच्या रकमेएवढ्या रकमेने प्रारंभिक वेतन कमी करील आणि त्याचे वेतन पुढीलप्रमाणे निश्चित करील :—

(ए) (एक) राजादिष्ट अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत :—

पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक संपूर्ण सैनिकी निवृत्तिवेतन (सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य असल्यास, ते धरून) यांची रक्कम, सेवानिवृत्तिपूर्वी मिळत असलेल्या वेतनापेक्षा (म्हणजेच कोणत्याही भत्त्याव्यतिरिक्त मूळ वेतनापेक्षा) अधिक असता कामा नये :

मात्र, अशा प्रकारे निश्चित केलेल्या वेतनाचा टप्पा समयश्रेणीत नसेल तर, त्या वेतनाच्या लगतपूर्वीच्या टप्प्यावर ते निश्चित करण्यात यावे आणि दोहोंमधील फरकाच्या रकमेइतके वैयक्तिक वेतन म्हणून देण्यात यावे; आणि कोणत्याही प्रकरणी, नवीन पदाच्या समयश्रेणीत त्याला वेतनवाढ मिळेपर्यंत तो हे वेतन घेत राहील;

आणखी असे की, अशाप्रकारे निश्चित केलेले वेतन, वेतनमानातील किमान वेतनापेक्षा कमी असेल तर ते किमान वेतनमानावर निश्चित करता येईल.

(दोन) वयाची ५५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांचे पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन निश्चित करताना खाली दर्शविलेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम लक्षात घेतली जाणार नाही :—

(ए) राजादिष्ट अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, निवृत्तिवेतनातील पहिले [1] [रु. ५००];

---

[1] अधिसूचना क्र. पुनिवे-१०८९/प्रकरण ९२/सेवा-४, दिनांक २१-११-१९८९ अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(बी) राजादिष्ट अधिकाऱ्यांपेक्षा कमी दर्जाच्या व्यक्तीच्या बाबतीत, संपूर्ण निवृत्तिवेतन.

टीप.—वरील (२) (दोन) च्या प्रयोजनार्थ निवृत्तिवेतनामध्ये, सेवानिवृत्ती उपदानाचे निवृत्तिवेतन समतुल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे कोणतेही निवृत्तिवेतन समतुल्य यांचे असल्यास, त्यांचा अंतर्भाव असेल.

(बी) कनिष्ठ राजादिष्ट अधिकारी व त्यांच्या खालील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत :— पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन, निवृत्तिवेतनविषयक लाभ विचारात न घेता अखेरच्या मिळालेल्या वेतनाइतक्या (म्हणजेच कोणत्याही प्रकारच्या भत्त्यांव्यतिरिक्त मूळ वेतनाइतक्या) समयश्रेणीतील टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

(सी) एकदा वेतन निश्चित झाले की, त्याला नवीन पदाच्या समयश्रेणीमध्ये नेहमीप्रमाणे वेतनवाढ मिळत राहील.

टीप.—या नियमाच्या प्रयोजनार्थ—

(ए) राजादिष्ट अधिकाऱ्यांमध्ये खालील अधिकाऱ्यांचा समावेश होतो—

१. फिल्ड मार्शल,
२. जनरल,
३. लेफ्टनंट जनरल,
४. मेजर जनरल,
५. ब्रिगेडियर,
६. कर्नल,
७. लेफ्टनंट कर्नल,
८. मेजर,
९. कॅप्टन,
१०. लेफ्टनंट,
११. सेकंड लेफ्टनंट.

(बी) कनिष्ठ राजादिष्ट अधिकारी व त्यांच्या खालील अधिकारी यामध्ये पुढील अधिकाऱ्यांचा समावेश होतो :—

१. सुभेदार मेजर आणि रिसालदार मेजर,
२. सुभेदार आणि रिसालदार,
३. नायब सुभेदार,
४. हवालदार,
५. दफादार,
६. नाईक,
७. लान्स नाईक,
८. शिपाई.

१६३. सेवानिवृत्तीनंतरची वाणिज्यिक नोकरी

(१) निवृत्तिवेतनधारक हा, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, राज्यसेवा वर्ग एक चा, [1][महाराष्ट्र नागरी सेवेचा (कार्यकारी शाखा), वरिष्ठ स्तर] किंवा महाराष्ट्र विक्रीकर सेवेचा सदस्य असेल किंवा त्या त्या सेवेतील पद किंवा पोलीस अधीक्षक, पोलीस उप-आयुक्त, पोलीस उप-अधीक्षक, सहायक पोलीस आयुक्त असे एखादे पद, त्याने स्थानापन्न नात्याने धारण केले असेल आणि [1][रु. ४,०००]कमाल वेतन असलेली पदे धारण केलेल्या इतर सर्व निवृत्तिवेतनधारकांपैकी तो एक असेल आणि त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून दोन वर्षे समाप्त होण्यापूर्वी कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्याची त्याची इच्छा

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

असेल तर, अशी नोकरी स्वीकारण्यासाठी त्याला [1][नमुना २१ मध्ये अर्ज सादर करून] शासनाची पूर्वमंजुरी घ्यावी लागेल :

मात्र, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, तो निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना, विशिष्ट स्वरूपाची वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यासाठी शासनाने परवानगी दिलेली असेल त्याला सेवा-निवृत्तिनंतर अशी नोकरी चालू ठेवण्याकरिता पुन्हा परवानगी घेणे आवश्यक असणार नाही.

(२) [1][पोटनियम (१) अनुसार अर्ज केल्यानंतर] शासन, पोटनियम (४) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, लेखी आदेश काढील आणि शासनास आवश्यक वाटतील अशा काही शर्ती असल्यास त्या लक्षात घेऊन, अशा निवृत्तिवेतनधारकाला अर्जामध्ये नमूद केलेली वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्याची परवानगी देऊ शकेल अथवा त्या आदेशात कारणे नमूद करून परवानगी नाकारू शकेल.

(३) एखाद्या निवृत्तिवेतनधारकाला कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यास पोटनियम (२) अनुसार परवानगी देताना अथवा नाकारताना शासन खालील बाबी विचारात घेईल :—

(ए) नियोजित नोकरीचे स्वरूप आणि नियोक्त्याची पूर्वपीठिका;

(बी) नियोजित नोकरीतील त्याची कर्तव्ये, शासनाशी त्याचा संघर्ष येईल अशा स्वरूपाची आहेत किंवा कसे;

(सी) निवृत्तिवेतनधारक ज्याच्याकडे नोकरी करू इच्छितो त्या नियोक्त्याबाबत निवृत्तिवेतनधारकाने शासकीय सेवेत असताना मेहरबानी केली होती अशी रास्त शंका घेता येईल, अशा प्रकारचा कोणताही व्यवहार त्याने अशा नियोक्त्याबरोबर केला होता किंवा कसे;

(डी) नियोजित वाणिज्यिक नोकरीतील कर्तव्ये शासकीय विभागांशी संपर्क अथवा संबंध येईल अशा स्वरूपाची आहेत किंवा कसे;

(ई) शासनाच्या सेवेतील त्याचा पूर्वीचा दर्जा किंवा जाणकारी किंवा अनुभव, प्रस्तावित नियोक्त्याला गैरवाजवी फायदा मिळवून देण्यास उपयुक्त ठरेल अशी त्याची वाणिज्यिक कर्तव्ये असतील किंवा कसे;

(एफ) प्रस्तावित नियोक्त्याने देऊ केलेल्या वित्तलब्धी; आणि

(जी) इतर कोणत्याही संबंधित बाबी.

(४) [1][पोट-नियम (१)] खाली अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत मागितलेली परवानगी शासनाने नाकारली नाही किंवा अर्जदाराला आपला नकार कळविला नाही तर, मागितलेली परवानगी शासनाने दिली असल्याचे मानण्यात येईल.

[2][परंतु असे की, ज्या प्रकरणी अर्जदाराने सदोष अथवा अपुरी माहिती पुरविली असेल आणि त्यामुळे शासनाला त्याच्याकडून आणखी खुलासा किंवा माहिती मागविणे आवश्यक होईल, त्या प्रकरणात साठ दिवसांचा कालावधी हा अर्जदाराने माहितीतील दोष दूर केल्याच्या अथवा पूर्ण माहिती पुरविल्याच्या दिनांकापासून मोजण्यात येईल.]

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

[2] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

(५) मागितलेली परवानगी शासन काही शर्तींवर देत असेल किंवा नाकारीत असेल तर, तशा अर्थाचा शासनाचा आदेश मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत अर्जदार अशा शर्तींवर अथवा नकाराविरुद्ध अभिवेदन करू शकेल आणि त्यावर शासन त्याला योग्य वाटेल असे आदेश देऊ शकेल :

मात्र, अशा शर्ती रद्द करणारा किंवा काही शर्तींशिवाय परवानगी देणारा आदेश खेरीजकरून इतर कोणताही आदेश, अभिवेदन करणाऱ्या निवृत्तिवेतनधारकास अशा प्रस्तावित आदेशाविरुद्ध कारण दाखविण्याची संधी दिल्याशिवाय, या पोट-नियमाखाली काढला जाणार नाही.

(६) जर कोणताही निवृत्तिवेतनधारक, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी कोणत्याहीवेळी, शासनाची पूर्व परवानगी न घेता, कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारीत असेल तर, किंवा या नियमाखाली ज्या शर्तींवर त्याला कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिलेली असेल त्या शर्तींचा भंग करीत असेल तर शासन, लेखी आदेशाद्वारे आणि त्यात कारणे नमूद करून, निवृत्तिवेतनधारक संपूर्ण निवृत्तिवेतनास किंवा त्या आदेशात नमूद केले असेल अशा निवृत्तिवेतनाच्या भागास व अशा कालावधीकरिता हक्कदार होणार नाही, असे स्पष्ट निवेदन करण्यास सक्षम असेल :

मात्र, संबंधित निवृत्तिवेतनधारकास अशा निवेदनाच्याविरुद्ध कारणे दाखविण्याची संधी दिल्याखेरीज असा कोणताही आदेश काढता येणार नाही :

आणखी असे की, या पोटनियमाखाली कोणताही आदेश काढताना शासन पुढील बाबी विचारात घेईल :—

(एक) संबंधित निवृत्तिवेतनधारकाची आर्थिक स्थिती;

(दोन) संबंधित निवृत्तिवेतनधारकाने स्वीकारलेल्या वाणिज्यिक नोकरीचे स्वरूप आणि त्यापासून मिळणाऱ्या वित्तलब्धी, आणि

(तीन) इतर संबंधित बाबी.

(७) या नियमाखाली शासनाने काढलेला प्रत्येक आदेश संबंधित निवृत्तिवेतनधारकाला कळविण्यात येईल.

(८) या नियमात,—

(ए) "वाणिज्यिक नोकरी" म्हणजे,—

(एक) एखाद्या कंपनीत, सहकारी संस्थेत, भागीदारी संस्थेत, किंवा व्यापारी, वाणिज्यिक, औद्योगिक, वित्तीय किंवा व्यावसायिक धंदा करणाऱ्या व्यक्तीकडे एजंट म्हणून तसेच कोणत्याही नात्याने पत्करलेली नोकरी आणि त्यात अशा कंपनीचे संचालक पद आणि भागीदारी संस्थेतील भागीदारी यांचाही समावेश होतो. परंतु त्यात शासनाच्या पूर्णतः किंवा बहुतांशी मालकीच्या किंवा नियंत्रणाखालील निगम निकायातील नोकरीचा समावेश होत नाही.

(दोन) निवृत्तिवेतनधारकाला :—

(ए) ज्या बाबींच्या संबंधात व्यावसायिक अर्हता नाही आणि ज्याच्या बाबतीत व्यवसाय प्रस्थापित करावयाचा आहे किंवा चालवावयाचा आहे अशा बाबी, त्याची शासकीय जाणकारी किंवा अनुभव यांच्याशी संबंधित आहेत, किंवा

(बी) व्यावसायिक अर्हता आहे पण त्यांच्या बाबतीत असा व्यवसाय प्रस्थापित करावयाचा आहे त्या बाबी, अशा आहेत की, जेणेकरुन त्याच्या पूर्वीच्या अधिकारपदामुळे त्याच्या अशिलांना गैरवाजवी फायदा मिळण्याची शक्यता आहे,

अशा बाबींच्या संबंधात स्वतंत्रपणे किंवा भागीदारी संस्थेचा भागीदार म्हणून, सल्लागार किंवा संमंत्रक म्हणून व्यवसाय प्रस्थापित करणे, किंवा

(तीन) शासकीय कार्यालयाशी किंवा अधिकाऱ्यांशी, संपर्क किंवा संबंध येईल असे काम पत्करणे.

स्पष्टीकरण.—या खंडाच्या प्रयोजनार्थ, "सहकारी संस्थेतील नोकरी" यामध्ये अध्यक्ष, सभाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सचिव, कोषपाल यांसारखे निवडणुकीद्वारे किंवा अन्यप्रकारे धारण केलेले पद समाविष्ट आहे. मग ते पद अशा संस्थेमध्ये कोणत्याही नावाने संबोधले जात असो.

(बी) सेवानिवृत्तिनंतर खंड न पडता, शासनाखालील स्वाच किंवा दुसऱ्या वर्ग एकच्या पदावर किंवा राज्य शासनाखालील कोणत्याही अन्य समान पदावर पुनर्नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात, 'सेवानिवृत्तिची तारीख' म्हणजे, ज्या तारखेस अशा शासकीय कर्मचाऱ्याची शासन सेवेतील अशी पुनर्नियुक्ती अंतिमत: बंद होईल ती तारीख.

१६४. सेवानिवृत्तीनंतरची भारताबाहेरच्या शासनाकडील नोकरी

(१) हा नियम लागू असलेला निवृत्तिवेतनधारक भारताबाहेरच्या कोणत्याही शासनाकडील कोणत्याही प्रकारची नोकरी स्वीकारू इच्छित असेल तर ती अशी नोकरी स्वीकारण्यासाठी शासनाची पूर्वपरवानगी मिळवील आणि जो निवृत्तिवेतनधारक योग्य परवानगी न घेता अशी नोकरी स्वीकारील त्यास, अशा प्रकारच्या नियुक्तीच्या कोणत्याही कालावधीसाठी, किंवा शासन निदेश देईल अशा दीर्घ कालावधीसाठी, कोणतेही निवृत्तिवेतन प्रदेय होणार नाही :

मात्र, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास तो निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना, भारताबाहेरील कोणत्याही शासनाकडे विशिष्ट प्रकारची नोकरी स्वीकारण्यास उचित प्राधिकाऱ्याने परवानगी दिलेली असेल त्याला सेवानिवृत्तिनंतर अशी नोकरी चालू ठेवण्याकरिता पुन्हा परवानगी घेणे आवश्यक असणार नाही.

(२) जो निवृत्तिवेतनधारक, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी राज्य सेवा वर्ग एक या मुंबई नागरी सेवेचा (कार्यकारी शाखा), वरिष्ठ स्तर अथवा मुंबई विक्रीकर सेवेचा सदस्य असेल किंवा त्या त्या सेवेतील पद त्याने स्थानापन्न नात्याने धारण केलेले असेल अशा प्रत्येक निवृत्तिवेतनधारकास आणि ज्या पदाचे कमाल वेतन दरमहा [1][रुपये ४,०००] पेक्षा अधिक आहे अशा पदांवर असलेल्या इतर सर्व निवृत्तिवेतनधारकांना हा नियम लागू असेल.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ६-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

स्पष्टीकरण.—या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, "भारताबाहेरच्या कोणत्याही शासनाकडील कोणत्याही प्रकारची नोकरी" या संज्ञेत भारताबाहेरील एखाद्या शासनाच्या देखरेखीखाली किंवा नियंत्रणाखाली कार्य करणारे एखादे स्थानिक प्राधिकरण किंवा महामंडळ किंवा अन्य कोणतीही संस्था, अथवा संघटना यामधील नोकरीचा किंवा भारत सरकार ज्या संघटनेचा सदस्य नाही अशा एखाद्या आंतरराष्ट्रीय संघटनेखालील नोकरीचा समावेश होतो.

प्रकरण पंधरा--निरसन आणि व्यावृत्ती

१६५. निरसन आणि व्यावृत्ती

(१) या नियमास प्रारंभ झाल्यानंतर, अशा प्रारंभाच्या लगतपूर्वी अमलात असलेला शासन निर्णय धरून प्रत्येक नियम, विनियम किंवा आदेश (यात यापुढे ज्यास जुना नियम असे संबोधण्यात आले आहे), या नियमात अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही बाबींच्या संबंधात त्यात तरतूद असेल तेथवर, अंमलात असण्याचे बंद होईल.

(२) असे अंमलात असणे बंद असले तरीही—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने जुन्या नियमानुसार—

(एक) सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० याच्या प्रदानासाठी केलेले प्रत्येक नामनिर्देशन, आणि

(दोन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रयोजनार्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाच्या तपशीलासंबंधीचा दिलेला प्रत्येक नमुना,

या नियमांच्या तत्सम तरतुदीनुसार करण्यात किंवा देण्यात आला आहे असे समजण्यात येईल;

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला, जुन्या नियमानुसार सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानाच्या किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० च्या प्रदानासाठी करावे लागणारे कोणतेही नामनिर्देशन, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रयोजनासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाच्या तपशिलासंबंधी द्यावा लागणारा कोणताही नमुना, या नियमांच्या प्रारंभापूर्वी करण्यात किंवा देण्यात आलेला नसेल तर, या नियमांच्या प्रारंभानंतर यामधील तरतुदीनुसार असे नामनिर्देशन करावे लागेल किंवा असा नमुना द्यावा लागेल;

(सी) या नियमांच्या प्रारंभापूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करण्यासंबंधीचे आणि अशा प्रारंभापूर्वी प्रलंबित असलेले कोणतेही प्रकरण, हे नियम जणू काही करण्यात आले नव्हते असे समजून जुन्या नियमांच्या तरतुदीनुसार निकालात काढण्यात येईल;

(डी) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या कुटुंबास सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करण्यासंबंधीचे आणि अशा प्रारंभापूर्वी प्रलंबित असलेले कोणतेही प्रकरण, हे नियम जणू काही करण्यात आले नव्हते असे समजून जुन्या नियमानुसार निकालात काढण्यात येईल.

(ई) खंड (सी) आणि (डी) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, जुन्या नियमानुसार केलेली कोणतीही गोष्ट किंवा केलेली कोणतीही कार्यवाही प्रस्तुत नियमांच्या तत्सम तरतुदीनुसार करण्यात आली असल्याचे मानले जाईल.

परिशिष्टे

परिशिष्ट—एक

[नियम ७ पहा]

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ यानुसार ज्यांच्याकडे अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

अनुक्रमांक	नियम क्रमांक	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रदान करण्यात आलेला प्राधिकारी	व्याप्ती	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
[१][१]	१६३	सेवानिवृत्तीनंतर वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्याकरिता परवानगी देण्याचा अधिकार.	मंत्रालयाचे प्रशासकीय विभाग. मात्र, सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांच्याशी विचारविनिमय करणे आवश्यक. ..	पूर्ण अधिकार ..	नियम १६३ (३) मध्ये विहित केलेले नियम पूर्ण करण्याच्या अधीन.

[१]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

परिशिष्ट—दोन

[नियम ३० चा अनुवाद पहा]

अस्थायी कर्मचाऱ्यांना सेवान्त लाभ देणे

१. या नियमांना सेवान्त लाभ नियम असे म्हणावे.

२. **सेवांत उपदान.**—[1][नियम ३० खालील दुसऱ्या परंतुकात विनिर्दिष्ट केलेल्या कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त] जो अस्थायी कर्मचारी नियत वयमानानंतर सेवानिवृत्त होतो किंवा नोकर कपातीमुळे कार्यमुक्त केला जातो किंवा पुढील सेवेसाठी रुग्ण ठरविला जातो तो कर्मचारी, सेवानिवृत्तीच्या/कार्यमुक्तीच्या/रुग्ण ठरवण्याच्यावेळी त्याने कमीत कमी ५ वर्षांची संतत सेवा केली असल्यास, सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण वर्षाकरिता महिन्याच्या वेतनाच्या (½) इतक्या दराने उपदान मिळण्यास पात्र होईल.

३. **मृत्यु उपदान.**—सेवेत असताना मृत्यु पावलेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब, खाली नमूद केलेल्या दराने आणि शर्तींच्या अधीन मृत्यु उपदान मिळण्यास पात्र ठरेल :—

(ए) एक वर्ष सेवा पूर्ण झाल्यानंतर पण तीन वर्षांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी मृत्यु झाल्यास, एक महिन्याच्या वेतनाइतके उपदान.

(बी) तीन वर्षे सेवा पूर्ण झाल्यानंतर पण पाच वर्षांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी मृत्यु झाल्यास, दोन महिन्यांच्या वेतनाइतके उपदान.

(सी) पाच वर्षांची किंवा त्याहून अधिक सेवा पूर्ण झाल्यानंतर मृत्यु झाल्यास, तीन महिन्यांच्या वेतनाइतके उपदान किंवा त्यापेक्षा अधिक असेल तर, वरील नियम २ मध्ये उल्लेखिलेले सेवान्त उपदान.

टीप १.—सेवान्त मृत्यु उपदानाची रक्कम निर्धारित करण्याच्या प्रयोजनार्थ, "वेतन" म्हणजे, नियम ९ (३६)(एक) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे पक्का वेतन आणि यथास्थिती सेवा सोडण्याच्या किंवा मृत्यूच्या वेळी नियम ६१ अनुसार अनुज्ञेय असलेले महागाई वेतन. त्यामध्ये विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन, आणि "वेतन" असे वर्गीकरण करण्यात आलेले इतर वित्तलब्धी यांचा समावेश होत नाही. संबंधित व्यक्ती सेवानिवृत्तीच्या/कार्यमुक्तीच्या/रुग्ण ठरवण्याच्या/मृत्यूच्या लगतपूर्वी असाधारण रजेवर असेल तर, या प्रयोजनार्थ वेतन म्हणजे अशा रजेवर जाण्यापूर्वी त्याला मिळालेले वेतन. मात्र १८० दिवसांहून अधिक नसणाऱ्या रजेच्या कालावधीत, वेतनवाढीमुळे किंवा उच्च वेतन दर असणाऱ्या पदावरील बढतीमुळे वाढलेल्या वेतनाचा प्रत्यक्ष घेता न आलेला लाभ हिशोबात धरला जाईल.

टीप २.—प्रकरण नऊ मधील नियम १११ च्या खालील पोटनियम (५) मध्ये दिलेल्या अग्रक्रमानुसार कुटुंबियांना उपदान प्रदान करण्यात येईल.

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे १०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

४. उपदान खालील बाबतीत अनुज्ञेय होणार नाही :—

(ए) जेव्हा संबंधित कर्मचारी आपल्या पदाचा राजीनामा देतो किंवा त्याला शासकीय सेवेतून काढून टाकण्यात येते/बडतर्फ करण्यात येते तेव्हा ;

(बी) विहित चाचणी किंवा परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यामुळे कार्यमुक्त केलेल्या परिवीक्षाधीन शासकीय कर्मचाऱ्याला किंवा इतर शासकीय कर्मचाऱ्याला ;

(सी) (एक) पूर्णसेवा किंवा नियत वयमान निवृत्तिवेतनावर नागरी सेवेतून निवृत्त झालेल्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाला, किंवा

(दोन) पूर्णसेवा/सेवा/रुग्णता निवृत्तिवेतन घेऊन संरक्षण सेवेतून निवृत्त झालेले आणि पुनर्नियुक्तीच्या तारखेस, नागरी सेवेत ज्या प्रकारच्या पदांवर त्यांची पुनर्नियुक्ती केली असेल अशा पदांना लागू असलेले नियत वयमान झालेल्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाला.

टीप १.—तथापि, वरील खंड (सी) मध्ये समाविष्ट न होणाऱ्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकांना अनुज्ञेय असणारे उपदान हे महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११ च्या पोटनियम (१) मध्ये विहित केलेल्या मर्यादेच्या अधीन असेल.

टीप २.—ज्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकांना शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक पीएफआर-१०६०/जि, दिनांक २० एप्रिल १९६१ अनुसार अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीमध्ये अंशदान करण्याची परवानगी देण्यात आलेली आहे, त्यांना कोणत्याही उपदानासाठी पात्र ठरविले जाऊ नये.

५. अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधीमध्ये किंवा कामगार अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधीमध्ये दाखल करून घेतलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या जमाखाती असलेली शासकीय अंशदानाची व्याजासहित रक्कम, जर त्या कर्मचाऱ्यांना उपरोक्त निधीमध्ये दाखल करून घेतले नसते तर त्यांना व त्यांच्या कुटुंबियांना जी रक्कम अनुज्ञेय झाली असती त्या रकमेहून कमी असेल तेव्हा अशा प्रकरणी, संबंधित कर्मचारी उपरोक्त निधीमध्ये दाखल झाले नसते तर त्यांना या नियमानुसार जे अनुज्ञेय झाले असते अशा उपदानाची रक्कम आणि उपरोक्त निधीत कर्मचाऱ्यांच्या जमाखाती असलेली अंशदानाची व्याजासहित रक्कम, यांमधील फरकाची रक्कम देण्यात यावी.

६. हे नियम पुढील व्यक्तींना लागू होत नाहीत :—

(ए) पूर्णवेळ सेवेत नसणारे शासकीय कर्मचारी,

(बी) कंत्राटावर नेमलेले शासकीय कर्मचारी,

(सी) आकस्मिक खर्चातून प्रदान केले जाणारे शासकीय कर्मचारी,

(डी) कार्यव्ययी आस्थापनेमध्ये कामावर ठेवलेल्या व्यक्ती.

परिशिष्ट-तीन

[नियम १०२ पहा]

अनुकंपा निधीतून उपदान देण्यासंबंधीचे नियम

भाग—ए

१. (ए) दैनिक तत्त्वावर किंवा मासिक तत्त्वावर निश्चित केलेल्या दराने राज्याच्या एकत्रित निधीमधून दरमहा वेतन मिळणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अकाली मृत्युमुळे त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबियांना दारिद्र्यावस्था प्राप्त झाल्यास, त्यांना सहाय्य करणे हे अनुकंपा निधीचे उद्दिष्ट आहे :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युनंतर एक वर्षाच्या आत संबंधित शासकीय विभागाकडे अर्ज सादर करण्यात आला नाही तर, विलंबाबद्दल पुरेसे स्पष्टीकरण दिलेले असल्याखेरीज तो विचारात घेतला जाणार नाही. (शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युनंतर अर्ज शक्य तितक्या तातडीने सादर करणे अत्यंत आवश्यक आहे).

(बी) हा निधी, शासन दरवर्षी निश्चित करील अशा वार्षिक तरतुदीतून उभारला जातो. ही रक्कम सहा द्विमासिक हप्त्यांमध्ये विभागली जाईल. प्रत्येक द्विमासिक हप्त्यामधील, खर्च न झालेली शिल्लक रक्कम त्याच वित्तीय वर्षातील, उर्वरित कालावधीसाठी वापरता येईल. पुढील वर्षी वापरता येणार नाही.

अपवाद.—निवृत्तिवेतनाचे लाभ मिळण्यास पात्र असणाऱ्या व्यक्तींना निधीतील प्रदाने अनुज्ञेय नसतात.

टीप.—अनुकंपा निधीतून सहाय्य केलेले अर्ज पुढे पाठविताना विभाग प्रमुखाने, तो अर्जदार ज्या जिल्ह्यात राहात असेल तेथील जिल्हाधिकारी, जिल्हाउपाधिकारी किंवा तहसिलदार यांच्याकडून अर्जदाराच्या आर्थिक स्थितीसंबंधीचा अहवाल घेऊन सादर करावा.

२. अनुकंपा निधीतून सहाय्य मिळण्यासाठी केलेल्या सर्व अर्जांच्या बाबतीत असे सहाय्य देण्यात आले तर, त्याची रक्कम ज्या कोषागारातून घेण्याची इच्छा असेल ते कोषागार नमूद करावे आणि ज्या व्यक्तीला उपदान द्यावयाचे त्या व्यक्तीसंबंधीचा पुढील तपशील सादर करावा :—

(एक) संपूर्ण नाव,
(दोन) ओळख चिन्हे,
(तीन) उंची,
(चार) धंदा, जात,
(पाच) निवासस्थान, गाव व तालुका,
(सहा) जन्म तारीख,
(सात) सही किंवा डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे—

करंगळी	अनामिका	मध्यमा	तर्जनी	अंगठा.
( )	( )	( )	( )	( )

वरील तपशील दोन प्रतींत (दोन स्वतंत्र कागदांवर) सादर करावा आणि अर्जदार जेथे राहतो, त्या शहरातील, गावातील किंवा तालुक्यातील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी तो साक्षांकित केलेला असावा.

टीप.—अर्जदार अज्ञान असेल तर, वरील प्रकारची माहिती (सक्षम प्राधिकाऱ्याने नियुक्त केलेल्या) त्याच्या/तिच्या पालकाच्या बाबतीत देखील सादर करण्यात यावी.

निधीमधून उपदान देण्याचे विनियमन करणाऱ्या शर्ती म्हणजे :—

(१) निधीमधून फक्त अपवादात्मक स्वरूपाच्या प्रकरणापुरतेच उपदान देण्यात येईल.

(२) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याची गुणसंपन्न कर्मचारी म्हणून ख्याती असली पाहिजे. उत्कृष्ट सेवेला विशेष अग्रक्रम दिला जाईल.

(३) विशेष कर्तव्यपरायणतेमुळे झालेला मृत्यु हे अर्जाचा विचार करण्यासाठी सबळ कारण असेल.

(४) बहुतेक सर्वसाधारण प्रकरणांमध्ये, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची खूप वर्षे सेवा झालेली आहे आणि ज्यांना निवृत्तिवेतन मिळू शकलेले नाही, अशा कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असणाऱ्यांना अग्रक्रम देण्यात यावा.

(५) इतर सर्व गोष्टी समान असताना कमी वेतन दरावर असलेल्यांना अग्रक्रम देण्यात यावा.

(६) सर्वसाधारण नियम म्हणून मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे मासिक वेतन रु. ९०० हून अधिक असेल तर उपदान देण्यात येऊ नये.

(७) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबांना सहाय्य वर्जित देण्यात यावे.

(८) दरमहा रु. ११६ आणि त्याहून अधिक वेतन घेणाऱ्या आणि भविष्य निर्वाह निधीला अंशदान न देणाऱ्या चतुर्थ वर्ग शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अवलंबिताकडून उपदानासाठी आलेला कोणताही अर्ज विचारार्थ स्वीकारला जाऊ नये.

३. उपदाने मंजूर करण्यासंबंधीचे नियम असे आहेत :—

(१) निधीतून कोणतेही निवृत्तिवेतन दिले जात नाही. पण काही प्रकरणांमध्ये, मुलांच्या शिक्षणाचा खर्च भागविण्यासाठी मर्यादित कालावधीकरिता मासिक उपदाने दिली जातात.

(२) कोणत्याही एकेका प्रकरणात, जास्तीत जास्त रु. ५,००० उपदान दिले जाते. सर्व प्रकरणांमध्ये द्यावयाची नेमकी रक्कम कुटुंबातील सदस्यांची संख्या आणि विशिष्ट प्रकरणातील गरजा, यांवरून निश्चित केली जाते. ज्या प्रकरणांमध्ये उदार धोरण स्वीकारावे लागेल अशी परिस्थिती असेल अशा प्रकरणांमध्ये, मृत कर्मचाऱ्याच्या वर्षाच्या वेतनाइतकी रक्कम उचित कमाल रक्कम मानली जाते. पण बहुतांश सर्वसामान्य प्रकरणांमध्ये सहा महिन्यांचे वेतन पुरेसे मानले जाते.

४. (१) या निधीचा प्रबंध करण्यासाठी एक समिती असेल व या समितीमध्ये, मुख्यमंत्री, वित्तमंत्री आणि मुख्यमंत्र्यांनी इतर मंत्र्यांमधून नियुक्त केलेला एक मंत्री यांचा समावेश असेल; आणि मुख्यमंत्री हेच वित्तमंत्रीही असतील तर त्या बाबतीत, ते स्वत: आणि त्यांनी नियुक्त केलेले इतर दोन मंत्री यांचा समावेश असेल. या संबंधात वित्त विभागात अर्ज मिळाल्यानंतर सर्व वस्तुस्थितीचा गोषवारा तयार करून त्यावर कोणताही अभिप्राय न देता, दरवर्षी सहामाही मध्ये म्हणजे एप्रिल, जून, ऑगस्ट, ऑक्टोबर, डिसेंबर व फेब्रुवारी मध्ये, तो अनुकंपा निधी समितीपुढे ठेवण्यात येईल. या समितीचा निर्णय वित्त विभाग, अर्ज पाठविणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला, संबंधित विभागाला आणि लेखा-परीक्षा अधिकाऱ्याला, थेट कळवील.

(२) जी प्रकरणे समितीने नियमांत न बसणारी म्हणून नमूद केलेली आहेत अशा प्रकरणातील मागणी पूर्ण करण्यासाठी, द्विमासिक सत्रासाठी उपलब्ध असलेली रक्कम अपुरी असेल तर ही प्रकरणे पुढील सत्रात विचारात घेण्यास पात्र असतील, पण असे दोनाहून अधिक वेळा होता कामा नये.

(३) निधीसंबंधीच्या किंवा त्यातून करावयाच्या प्रदानासंबंधीच्या सर्व बाबींवरील समितीचा निर्णय अंतिम असेल.

(४) निधीतून करावयाची सर्व प्रदाने ही केवळ सानुग्रह प्रदाने असतील.

अनुकंपा निधी समितीने स्वीकारलेले सूत्र

अनुकंपा निधीतून प्रदान करावयाच्या उपदानाच्या रकमांबाबत समितीला शिफारस करताना स्वीकारावयाचे कामकाजाचे सूत्र पुढीलप्रमाणे आहे :—

सेवेच्या पहिल्या सहा वर्षांकरिता, सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण केलेल्या वर्षासाठी एक महिन्याच्या वेतनाइतके आणि त्यानंतर सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण केलेल्या वर्षासाठी अर्ध्या महिन्याच्या वेतनाइतके उपदान. मात्र, असे उपदान कमीत कमी २ महिन्यांचे वेतन आणि जास्तीत जास्त १२ महिन्यांचे वेतन या मर्यादेच्या अधीन असेल. या सूत्राप्रमाणे गणना केलेल्या रकमा, आवश्यक असल्यास वाटपासाठी उपलब्ध असलेल्या रकमेशी जुळण्यासाठी यथाप्रमाण तत्त्वावर कमी करण्यात येतील.

भाग—बी

अनुकंपा निधीतून उपदाने मंजूर करण्यासाठी शिफारस केलेल्या प्रत्येक प्रकरणात प्रस्तुत करावयाच्या तपशीलाचा नमुना

खालीलपैकी प्रत्येक प्रश्नाचे काळजीपूर्वक उत्तर देण्यात यावे. उत्तर देताना कोणतीही गोष्ट वगळल्यास किंवा उत्तर स्पष्ट नसल्यास आणखी पत्रव्यवहार करावा लागेल आणि त्यामुळे अनुकंपा निधी समितीला प्रकरणे सादर करण्यास विलंब होईल :—

(१) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम,

(२) (ए) मृत्यूची तारीख,

(बी) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील व्यक्तीने केलेल्या अर्जाची तारीख,

(सी) असा अर्ज मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युनंतर एक वर्षाच्या आत संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडे सादर करण्यात आला नसेल तर विलंबाची कारणे कोणती ?

(३) मृत्युच्या वेळचे वेतन.

(४) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याबद्दलचा वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा अभिप्राय.

(५) कोणत्या परिस्थितीत मृत्यु झाला ? मृत्यु होण्यास किंवा ओढवण्यास विशेष कर्तव्यपरायणता कारणीभूत झाली किंवा कसे ? आणि जर मृत्यु प्लेग, कॉलरा किंवा देवी यांमुळे झाला असेल तर, प्रतिबंधक उपाय म्हणून मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने रोगप्रतिबंधक लस टोचून घेतली होती किंवा कसे आणि असल्यास, केव्हा हे नमूद करावे.

(६) एकूण सेवा, निवृत्तिवेतनार्ह आहे किंवा नाही किंवा कायमस्वरूपी आहे काय ?

(७) मृत शासकीय कर्मचारी अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीचा वर्गणीदार होता काय ?

(८) मृत शासकीय कर्मचारी सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीचा वर्गणीदार होता काय ? असल्यास, निधीतील त्याच्या ठेवीची रक्कम नमूद करावी.

(९) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने विमा उतरवला होता काय ? असल्यास त्याने किती रकमेचा विमा उतरविला होता ते नमूद करावे.

(१०) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पश्चात् कोणतीही स्थावर किंवा जंगम मालमत्ता आहे काय ? असल्यास, तिचे मूल्य व त्यापासून मिळणारे वार्षिक उत्पन्न नमूद करावे.

(११) मृत शासकीय कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तींसंबंधीची पुढील माहिती :—

अनुक्रमांक	नांव	नाते	वय	व्यवसाय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

(१२) मदत देऊ शकतील असे काही नातेवाईक आहेत काय ?

(१३) मृत व्यक्तीच्या पश्चात् असलेल्या मालमत्तेव्यतिरिक्त, अवलंबितांच्या उपजिविकेची साधने कोणती ?

(१४) हे प्रकरण अपवादात्मक समजण्याचे कारण कोणते ?

(१५) प्रस्तावित उपदानाची रक्कम.

(१६) सर्वसाधारण.

भाग—सी

अनुकंपा उपदानाकरिता केलेला अर्ज, तो मिळाल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत अनुकंपा निधी समितीकडे सादर करण्यासाठी काटेकोरपणे पाळावयाच्या सूचना

(एक) कार्यालय प्रमुखांच्या मार्गदर्शनासाठी—महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील निवृत्तिवेतन नियमांचे लाभ मिळण्यास पात्र नसणाऱ्या मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबातील सदस्यांकडून अनुकंपा उपदानासाठी अर्ज मिळाल्यानंतर, लगेच कार्यालय प्रमुखाने त्याची एक प्रत विभाग प्रमुखाकडे आणि संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडेही पाठवावी. त्यावेळी कार्यालय प्रमुखाने अर्जदाराकडून पुढील माहिती मिळवावी :—

(ए) या परिशिष्टाच्या भाग-बी अनुसार आवश्यक असलेला संपूर्ण तपशील;

(बी) या परिशिष्टाच्या भाग-ए मधील नियम २ मध्ये दिल्याप्रमाणे अर्जदाराचा वर्णनपट; आणि

(सी) जेथून प्रदान घेण्याची इच्छा असेल त्या कोषागारासंबंधीची माहिती.

अर्जदाराकडून हा तपशील मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुखाने संपूर्ण तपशील भरलेल्या नमुन्याची एक प्रत, अर्जदार ज्या तालुक्यात राहतो, त्या तालुक्याच्या तहसिलदाराकडे बेट पडताळणीसाठी आणि अर्जदाराच्या सांपत्तिक स्थितीसंबंधीचा अहवाल पंधरवड्यात सादर करण्यासाठी पाठवावा. कार्यालय प्रमुखाला, अर्जदाराकडून आवश्यक तपशील मिळवण्यात कोणतीही अडचण वाटल्यास, त्याने संबंधित तहसिलदाराला अर्जदाराकडून तो तपशील मिळवून, त्या अर्जदाराच्या सांपत्तिक स्थितीसंबंधीच्या अहवालासह तो स्वतःकडे पाठविण्यास सांगावे. हे प्रकरण घाईघाईने तयार केले जात नाही याची विशेष काळजी घ्यावी. कारण, आवश्यक तपशीलात कोणतीही वगळणूक राहून गेल्यास, त्यासंबंधी पत्रव्यवहार करावा लागेल व त्यामुळे ते प्रकरण अनुकंपा निधी समितीकडे सादर करण्यास विलंब होईल. संपूर्ण चौकशी त्वरेने पूर्ण करावी आणि शासनाला आवश्यक असलेला तपशील व कागदपत्रेही शक्यतो लवकर आणि कोणत्याही बाबतीत अर्जाच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त **तीन महिन्यांच्या** आत संबंधित विभाग प्रमुखाकडे पाठवावी. एखादे प्रकरण ठराविक वेळेत पाठवता येत नाही असे कार्यालय प्रमुखाला वाटल्यास त्याने, ही कालमर्यादा कोणत्या परिस्थितीत पाळता येत नाही ते विभाग प्रमुखामार्फत संबंधित मंत्रालयीन विभागाला कळवावे आणि विवक्षित कालावधी वाढवून देण्याची विनंती करावी. मंत्रालयीन विभागाने आपल्या सचिवाकडे कालमर्यादा वाढवण्यासंबंधीचा अहवाल सादर करावा.

(दोन) **विभाग प्रमुखांच्या मार्गदर्शनासाठी.**—अनुकंपा उपदानासंबंधीची प्रकरणे निकालात काढण्याच्या बाबतीत, विभाग प्रमुखाने नियमानुसार आवश्यक असलेला संपूर्ण तपशील आणि कागदपत्रे कार्यालय प्रमुखाकडून अर्जाच्या तारखेपासून **तीन महिन्यांच्या** विहित कालावधीत त्याला मिळाली आहेत हे पाहिले पाहिजे. मूळ अर्ज (आवश्यक तपशील व कागदपत्रांसह) कार्यालयात आल्यानंतर लवकर, विभाग प्रमुखाने तो आपल्या शिफारशीसह संबंधित मंत्रालयीन विभागामार्फत वित्त विभागाकडे पाठवावा. कोणत्याही प्रकरणात त्याने या कामासाठी, मूळ अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून **एक महिन्याहून** अधिक वेळ घेता कामा नये.

(तीन) **मंत्रालयीन विभागाच्या मार्गदर्शनासाठी.**—कार्यालय प्रमुखांसाठी व विभाग प्रमुखांसाठी विहित केलेली कालमर्यादा काटेकोरपणे पाळली जात आहे, हे पहाण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन विभागाची आहे. कार्यालय प्रमुखाकडून एखाद्या अर्जाची आगाऊ प्रत मिळाली की नंतर ते प्रकरण वेळेवर सादर व्हावे यासाठी त्या प्रकरणाच्या प्रगतीवर प्रशासनिक विभागांनी लक्ष ठेवले पाहिजे. मूळ अर्ज वित्त विभागाकडे पाठविताना विभाग प्रमुखाच्या शिफारशीला आपला पाठिंबा आहे किंवा कसे, हे मंत्रालयीन विभागाने नमूद केले पाहिजे. विभाग प्रमुखाकडून मूळ अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून **एक महिना** ही कालमर्यादा मंत्रालयीन विभागासाठी ठेवलेली आहे.

परिशिष्ट—बार

[नियम २३, ६२ (८), ९९ व ११७ (६) पहा]

असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन

१. शासकीय कर्मचारी कोणत्या परिस्थितीत मृत्यु पावला याबद्दल विभाग प्रमुखाने करावयाची चौकशी

(१) खालील पोटनियम (२) अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी केलेला अर्ज मिळाल्या-नंतर ज्या विभागात किंवा कार्यालयात मृत शासकीय कर्मचारी कामावर होता त्या विभागाचा किंवा कार्यालयाचा प्रमुख, शासकीय कर्मचारी कोणत्या परिस्थितीत मृत्यु पावला त्या संबंधीचा पुरावा मिळवून मागणीदाराचे त्याच्याशी नाते व त्यांची आर्थिक परिस्थिती यासंबंधी रीतसर चौकशी करील आणि अर्जासोबत वैद्यकीय अहवाल दिलेला नसेल तर स्वेच्छानिर्णयानुसार तो सुद्धा सादर करण्यास भाग पाडील.

(२). त्यानंतर नमुना २७ मधील अर्ज, त्या प्रकरणातील परिस्थिती व आपली शिफारस यांसह कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे आपल्या वरिष्ठांमार्फत पाठवील.

(३) निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याला, निवृत्तिवेतन मंजूर करावे असे वाटले तर, तो प्राधिकारी हा अर्ज लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

२. असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्याबद्दलच्या शर्ती

नियम ८९ व ९० मध्ये वर्णन केलेल्या परिस्थितीत, ठार झालेल्या किंवा जखमा झाल्यामुळे किंवा रोग जडल्यामुळे मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने कुटुंब निवृत्ति-वेतन, १९६४ करिता विकल्प दिला नसेल तर शासन त्याच्या कुटुंबाला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करु शकेल.

३. सेना विनियम, भारत, याखालील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीस लागू होणाऱ्या शर्ती

या नियमांखाली मंजूर केलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, भारतीय सेना विनियम यामध्ये दिलेल्या दरांनुसार विनियमित केली जात असेल तेव्हा, पुढील शर्तींचे पालन केले जाईल :—

(अ) कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासंबंधीच्या शर्ती, ज्या प्रकरणात संबंधित कुटुंबाला लागू होणारे कायदे किंवा रुढी यांचे पालन करण्यास अनुकूल ठरतील असे फेरबदल शासन अशा शर्तींमध्ये करु शकेल ते प्रकरण वगळून अन्य प्रकरणी, सेना विनियमांनुसार विनियमित केल्या जातील.

(बी) पुनर्विवाहानंतर विधवेला कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळणे बंद होईल. पण घटस्फोट, अधित्याग किंवा दुसऱ्या पतीचा मृत्यू यामुळे असा पुनर्विवाह विलोपित होईल तेव्हा, ती विधवा निकडीच्या परिस्थितीत आहे आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन पूर्ववत चालू ठेवण्यास ती अन्यथा पात्र आहे, हे सिद्ध झाल्यावर शासनाला स्वेच्छा-निर्णयानुसार ते पुन्हा चालू करता येईल.

४. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम निश्चित करणे व त्यासाठी पात्रता

(१) सेना दलाबरोबर नागरी नात्याने सेवा करीत असताना ठार झालेल्या किंवा जखम किंवा इजा होऊन मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, वरील नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर ते दरमहा कमाल रु. २५० व किमान रु. ६० या मर्यादेच्या अधीन राहून, त्याच्या वेतनाच्या निम्म्याइतके राहील.

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा रु. ५०० किंवा त्याहून अधिक वेतन मिळत असेल तर शासन, वरील कमाल मर्यादेहून अधिक पण, त्याच्या अखेरच्या वेतनाच्या निम्मे किंवा रु. ३०० यापैकी कमी असेल त्या रकमेइतके कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करू शकेल.

(२) या नियमानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्याच्या प्रयोजनार्थ, "कुटुंब" या संज्ञेमध्ये, फक्त पत्नी, औरस अपत्य आणि मृत व्यक्तीवर अवलंबून असणारे वडील किंवा आई, यांचा समावेश होतो.

(३) निवृत्तिवेतन पुढील व्यक्तींना दिले जाते :—

(एक) कुटुंबाच्या उदरनिर्वाहासाठी, हयात असलेल्या सर्वात मोठ्या मुलाला;

(दोन) मुलगा नसल्यास, त्याच प्रयोजनासाठी ज्येष्ठ विधवेला;

(तीन) मुलगे किंवा विधवा नसल्यास, त्याच प्रयोजनासाठी सर्वात मोठ्या अविवाहित मुलीला;

(चार) वरीलपैकी कोणीच नसेल तर, त्याच प्रयोजनासाठी वडिलांना;

(पाच) (एक) ते (चार) च्या अभावी, त्याच प्रयोजनासाठी आईला.

(४) पुढील कालावधीपर्यंत कुटुंब निवृत्तिवेतन देय ठरेल :—

(एक) कुटुंब निवृत्तिवेतनधारक सहा वर्षे वयाखालील असेल तर तो अठरा वर्षे वयाचा होईपर्यंत;

(दोन) सहा वर्षे वयाखालील नसेल, पण पन्नास वर्षे वयाखालील असेल तर बारा वर्षांकरिता;

(तीन) पन्नास वर्षे वयाहून अधिक असेल तर संपूर्ण हयातभर.

(५) स्त्री वारसाला हयातभर किंवा अविवाहित मुलीला तिच्या विवाहापर्यंत कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळते. पण तिच्या यथायोग्य विवाहानंतर शासन स्वेच्छानिर्णयानुसार पाच वर्षांच्या निवृत्तिवेतनाहून अधिक होणार नाही इतकी रक्कम विवाहखर्चासाठी मंजूर करू शकेल. मात्र, वरील पोटनियम (२) अनुसार कुटुंबातील अन्य कोणत्याही व्यक्तीला निवृत्तिवेतन पुन्हा मंजूर केले जाणार नाही.

टीप.—प्रत्येक मुलीला मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, वेगळे विशेष आदेश नसतील तर, तिने आपल्या पतीबरोबर संसारात राहण्यासाठी त्याचे कुटुंब सोडून जाईपर्यंत किंवा लग्न होऊन ती १८ वर्षे वयाची होईपर्यंत, यापैकी जी घटना प्रथम घडेल, तेथपर्यंत चालू राहील.

(६) या नियमानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान करताना, पोटनियम (३) ते (५) मध्ये दिलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या वाटप पद्धतीत किंवा अवधीविषयक शर्तीत शासन त्यास इष्ट वाटेल त्याप्रमाणे, फेरबदल करू शकेल. ते फेरबदल या दृष्टीने करण्यात येतील की, कुटुंबनिवृत्तिवेतनाचा लाभ मिळणाऱ्या कुटुंबाच्या बाबतीत लागू असलेल्या कायद्यांशीर किंवा रूढिगत परिस्थितीत ते अनुकूल ठरावेत किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा अनुचित उपयोग केला जाऊ नये किंवा ते मिळणे मुदतपूर्व बंद होऊ नये यासाठी तरतूद करता यावी. "कुटुंब" या संज्ञेच्या व्याख्येत काटेकोरपणे न मोडणाऱ्या अवलंबित व्यक्तीलाही शासन कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान करू शकेल. मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विधवा व मुले यांच्यातिरिक्त इतर अवलंबित व्यक्तींना प्रदान मंजूर केले असेल आणि अशा लाभग्राही व्यक्तींची आर्थिक परिस्थिती सुधारली असेल तर अशा प्रदानांचा फेरविचार केला जाईल.

सूचना.—मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विधवा व मुले यांच्यातिरिक्त इतर कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकांच्या आर्थिक परिस्थितीत होणाऱ्या सुधारणेवर लक्ष ठेवण्याचे काम, ते कुटुंब निवृत्तिवेतनधारक ज्या जिल्ह्यात राहत असतील त्या जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकाऱ्याकडे सोपवण्यात यावे. यासाठी प्रमाण नमुना क्रमांक सर्वसा-२१६ विहित केला आहे. जिल्हाधिकाऱ्यांनी या नमुन्याच्या प्रती व्यवस्थापक, येरवडा कारागृह मुद्रणालय, पुणे, यांच्याकडून मिळवाव्यात व आपल्या कार्यक्षेत्रात राहणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकांना दरवर्षी मार्च महिन्यात पुरवाव्यात. कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकांनी हे नमुने भरल्यानंतर अधिकाऱ्यांनी ते, मृत शासकीय कर्मचारी ज्या मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखाली सेवेत कामावर होता, त्या विभागाकडे आपल्या अभिप्रायासह उशिरात उशिरा ३० सप्टेंबरपर्यंत पाठवावेत. हे अहवाल मिळाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर दराने देण्याचे चालू ठेवावे किंवा कमी करावे किंवा संपूर्णपणे थांबवावे, हे संबंधित विभाग वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून ठरवील. कुटुंब निवृत्तिवेतन कमी किंवा संपूर्णपणे बंद केल्याशिवाय शासन कोणतेही आदेश काढणार नाही आणि असे आदेश काढले जाईपर्यंत, कोषागार अधिकाऱ्यांनी मंजूर दराने असे निवृत्तिवेतन देणे चालू ठेवावे.

(७) मृत्यु, विवाह किंवा इतर कारणामुळे कुटुंब निवृत्तिवेतन बंद झाल्यानंतर, शासन आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, कुटुंब निवृत्तिवेतनावर अवलंबून असतील अशा कुटुंबियांना, पोटनियम (३) मध्ये विहित केलेल्या उतरत्या क्रमाने संपूर्णत: किंवा अंशत: आणि पोटनियम (४) किंवा (५) अनुसार मूलत: मंजूर केलेल्या अनुज्ञेय कालावधीपेक्षा अधिक नाही अशा त्यास योग्य वाटेल त्या कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन पुन्हा मंजूर करू शकेल.

५. वरील नियम २ मध्ये मोडणाऱ्या प्रकरणांमध्ये मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन

सैनिकी दलाबरोबर सैनिकी नात्याने सेवा करीत असताना, ठार झालेल्या किंवा जखमा किंवा इजा होऊन मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, शासकीय कर्मचाऱ्याने दिलेल्या विकल्पाप्रमाणे, मुंबई नागरी सेवा विनियमांच्या अनुच्छेद ५४०–५४३ मधील तरतुदींनुसार किंवा सैनिकी दलातील शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेला लागू होणाऱ्या सैनिकी विनियमांनुसार नियमित केली जाईल. शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणताही विकल्प दिलेला नसेल तर, त्या कुटुंबाला फायदेशीर होईल अशा कोणत्याही पद्धतीने निवृत्तिवेतनाची रक्कम विनियमित केली जाईल.

६. नियम ४ अनुसार विहित केल्याप्रमाणे कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम

शासकीय कर्मचारी, त्याने धारण केलेल्या पदाच्या सर्वसामान्य जोखमीपेक्षा इजा होण्याची अधिक शक्यता असलेले कर्तव्य पार पाडत असताना मृत्यु पावल्यावर, त्याच्या कुटुंबाला वरील नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, नियम ४ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विनियमित केली जाईल.

७. प्रकरणाची सर्व परिस्थिती विचारात घेतल्यानंतर शासनाने असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम निश्चित करणे.

जो शासकीय कर्मचारी, आपली पदीय कर्तव्ये यथोचितरीत्या पार पाडत असताना किंवा त्याच्या परिणामी किंवा त्याच्या कार्यालयीन स्थानामुळे ठार झाला असेल, अशा कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, वरील नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, त्या प्रकरणाची सर्व परिस्थिती विचारात घेतल्यानंतर शासनाकडून निश्चित केली जाईल. मात्र, ही रक्कम वरील नियम ४ अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कमाल रकमेहून किंवा अशा कमाल निवृत्तिवेतनाच्या समभूल्य उपदानाहून अधिक असता कामा नये.

८. असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची किमान रक्कम

जो शासकीय कर्मचारी आपली पदीय कर्तव्ये पार पाडत असताना झालेल्या शारीरिक इजेमुळे मृत्यु पावला असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, वरील नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, दरमहा रु. ६० च्या कमाल मर्यादेच्या अधीन किंवा जर ते उपदान असेल तर दरमहा रु. ६० चे समभूल्य किंवा रु. २,००० यांपैकी जे अधिक असेल त्या कमाल मर्यादेच्या अधीन शासन निश्चित करील :

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा रु. २५० किंवा त्याहून अधिक वेतन मिळत असेल तर शासन, वर उल्लेखिलेल्या कमाल मर्यादेहून अधिक पण मिळालेल्या अंतिम वेतनाच्या निम्मी रक्कम किंवा रु. ३०० यांपैकी कमी असेल तितके कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मंजूर करू शकेल.

९. नियम ९७ खाली वर्णिलेल्या परिस्थितीत शासकीय कर्मचारी मृत्यु पावला असेल तेव्हा असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम

नियम ९७ खाली वर्णन केलेल्या परिस्थितीत, ठार झालेल्या किंवा जखमा होऊन मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला वरील नियम २ अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर, त्याची रक्कम शासन पुढीलप्रमाणे निश्चित करील :—

(१) कुटुंबाला (मृत शासकीय कर्मचाऱ्याची विधवा व अपत्ये) द्यावयाचे निवृत्तिवेतन, कायम पद वेतनाच्या ५० टक्क्यांइतके असले पाहिजे. मृत्युच्या वेळी घेतलेले वेतन, कायम पद वेतन नसेल तेव्हा, मृत्युच्या लगतपूर्वीच्या बारा महिन्यांमध्ये घेतलेले कमीत कमी वेतन (रजा वेतनाव्यतिरिक्त) हे कायम पद वेतन म्हणून मानण्यात यावे.

(२) वरील पोट-नियम (१) अनुसार प्रदेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, शासनाच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार मृत कर्मचाऱ्याची विधवा आणि अपत्ये यांच्यामध्ये वाटून देण्यात यावे. कोणत्याही विशेष परिस्थितीच्या अभावी, त्याची विधवा असेल तर प्रत्येक अपत्याला मृत व्यक्तीच्या वेतनाच्या १० टक्क्यांहून अधिक नाही इतका किंवा विधवा नसेल तर प्रत्येक अपत्याला १५ टक्क्यांहून अधिक नाही इतका भत्ता, अशा सर्व अपत्यांच्या भत्त्यांची रक्कम वरील पोट-नियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या निम्म्याहून अधिक होणार नाही, या शर्तीवर देता येईल.

(३) विधवेला हयातभर किंवा तिचा पुनर्विवाह होईपर्यंत कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्यात यावे.

मुलाला द्यावयाचे कुटुंब निवृत्तिवेतन, तो एकवीस वर्षे वयाचा होईपर्यंत किंवा तो मिळवता होऊ लागेपर्यंत, यापैकी जे आधी घडेल तोपर्यंत, देण्यात यावे.

मुलीला द्यावयाचे कुटुंब निवृत्तिवेतन, तिचा विवाह होईपर्यंत किंवा ती मिळवती होऊ लागेपर्यंत किंवा ती चोवीस वर्षे वयाची होईपर्यंत, यापैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत देण्यात यावे.

(४) मृत कर्मचाऱ्याच्या पश्चात्, त्याच्यावर संपूर्णतया अवलंबून होते असे आईवडील, भाऊ व बहिणी असल्यास, शासन आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार आणि वरील नियम ४ च्या पोट-नियम (६) मधील तरतुदींच्या अधीन राहून त्यांना, या नियमाच्या पोट-नियम (१), (२) व (३) अनुसार विधवेला व अपत्यांना प्रदेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा काही भाग वाटून देईल. आईवडीलांना द्यावयाचे कुटुंब निवृत्तिवेतन, वरील नियम ४ च्या अनुक्रमे पोट-नियम (४) व (५) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीसाठी आणि बहीणभावांना वरील पोट-नियम (३) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीसाठी प्रदेय होईल.

(५) अशी सर्व कुटुंब निवृत्तिवेतने पुढील किमान व कमाल मर्यादांच्या अधीन असतील :—

	किमान रुपये	कमाल रुपये
(एक) विधवेला मिळणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन	३०	२५०
(दोन) अपत्याला मिळणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन (विधवा हयात असताना).	५	५०
(तीन) अपत्याला मिळणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन (विधवा हयात नसताना).	१०	७५

मात्र, प्रत्येक व्यक्तीच्या संबंधात मंजूर केलेले एकूण कुटुंब निवृत्तिवेतन, वरील पोट-नियम (१) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे शासकीय कर्मचाऱ्याचे कायम पद वेतन किंवा रु. ५०० यांपैकी कमी असेल त्या रकमेपेक्षा अधिक होता कामा नये.

टीप.—कर्तव्ये बजावित असताना ज्याचा खून झाला आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला वरील नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर ते नियम १७ मध्ये वर्णन केलेल्या परिस्थितीत खून झाला, असे गृहीत धरून चालता येणार नाही तर, या नियमानुसार निश्चित केले जाईल ; नियम ८ अनुसार निश्चित केले जाणार नाही.

परिशिष्ट-पाच

नमुने

नमुना १

[नियम ११५ (१) पहा]

[1][सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदाना] करिता नामनिर्देशन

शासकीय कर्मचाऱ्याला कुटुंब असेल आणि त्यापैकी एका किंवा एकापेक्षा अधिक सदस्यांस नामनिर्देशित करण्याची त्याची इच्छा असेल तेव्हा—

मी, ..., याद्वारे खाली निर्दिष्ट केलेल्या माझ्या कुटुंबातील सदस्याला/सदस्यांना 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 राहील असे अनुज्ञेय झालेले, खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंतचे उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार त्याला/त्यांना प्रदान करीत आहे :—

मूळ नामनिर्देशित सदस्य				पर्यायी नामनिर्देशित सदस्य	
नामनिर्देशित सदस्याचे/सदस्यांची नावे व पत्ते	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी उपदानाची रक्कम किंवा त्याचा हिस्सा*	नामनिर्देशित सदस्य हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अगोदर मृत्यू पावला किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर परंतु उपदानाची रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी मृत्यू पावला, तर त्याबाबतीत नामनिर्देशित सदस्याला प्रदान केलेला अधिकार ज्या कोणत्याही, असल्यास, व्यक्तीला/व्यक्तींना प्राप्त होईल त्या व्यक्तीचे/व्यक्तींची नावे, पत्ते, नाते व वय	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी 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/हिश्श्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण रकमेचा/हिश्श्याचा समावेश असला पाहिजे.

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

या नामनिर्देशनामुळे, मी यापूर्वी दिनांक ....रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टीप.—(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनावर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आपल्या कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून शेवटची नोंद केल्यानंतर रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.

(दोन) लागू नसलेला मजकूर खोडावा.

ठिकाण .... दिनांक ....

सहीकरिता साक्षीदार :

(१) ....

(२) ....

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही.

(कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांनी भरावयाचा)

नामनिर्देश करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव ....

पदनाम :

कार्यालय :   कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांची सही.

दिनांक :

पदनाम :

कार्यालय प्रमुख—लेखापरीक्षा अधिकारी यांना नामनिर्देशनाचा नमुना मिळाल्याबद्दलच्या पोचपावतीचा नमुना

.... यांस,

महोदय/महोदया,

आपल्या उपदानाच्या संबंधात, दिनांक ....रोजी केलेले नामनिर्देशनपत्र/यापूर्वीचे .... नमुन्यातील दिनांक .... रोजी रद्द केलेले नामनिर्देशनपत्र मिळाले असून, ते यथोचितरीत्या अभिलेखामध्ये ठेवण्यात आले आहे.

ठिकाण :   कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांची सही.

दिनांक :   पदनाम :

टीप.—नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनपत्रे, संबंधित नोटिसा व पोचपावत्या यांच्या प्रती सुरक्षितपणे ठेवाव्यात म्हणजे त्याच्या मृत्यूनंतर त्याच्या लाभाधिकाऱ्यांना त्या प्रती उपलब्ध होऊ शकतील.

नमुना २

[नियम ११५ (१) पहा]

[1][सेवा निवृत्ती उपदान/मृत्यु उपदाना] करिता नामनिर्देशन

शासकीय कर्मचाऱ्याला कुटुंब नसेल आणि एक किंवा एकापेक्षा अधिक सदस्यांस नामनिर्देशित करण्याची त्याची इच्छा असेल तेव्हा—

माझे कुटुंब नसल्याने, मी, ..., याद्वारे खाली निर्दिष्ट केलेल्या सदस्याला/सदस्यांना नामनिर्देशित करीत आहे आणि सेवेत असताना माझा मृत्यु झाल्यास, महाराष्ट्र शासनाकडून मंजूर करण्यात येईल असे, खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंतचे कोणतेही उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार आणि सेवानिवृत्तीनंतर माझा मृत्यु झाल्यास, त्यावेळी अदत्त राहील असे, अनुज्ञेय झालेले, खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या मर्यादेपर्यंतचे उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार त्याला/त्यांना प्रदान करीत आहे :—

मूळ नामनिर्देशित सदस्य				पर्यायी नामनिर्देशित सदस्य	
नामनिर्देशित सदस्याचे/सदस्यांची नावे व पत्ते	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी उपदानाची रक्कम किंवा त्याचा हिस्सा*	नामनिर्देशित सदस्य हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अगोदर मृत्यु पावला किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर परंतु उपदानाची रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी मृत्यु पावला तर त्या बाबतीत नामनिर्देशित सदस्याला प्रदान केलेला अधिकार ज्या कोणाकडेही, असल्यास, व्यक्तीला/व्यक्तींना प्राप्त होईल त्या व्यक्तीचे/व्यक्तींची नावे, पत्ते, नाते व वये	प्रत्येक सदस्याला देय असेल अशी 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/हिश्श्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण रकमेचा/हिश्श्याचा समावेश असला पाहिजे.

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

या नामनिर्देशनामुळे, मी यापूर्वी दिनांक .... रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टीप.—(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनावर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आपली कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून शेवटची नोंद केल्यावर रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.

(दोन) लागू नसलेला मजकूर खोडावा.

ठिकाण .... दिनांक ....

सहीकरिता साक्षीदार :

(१) ....

(२) ....

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही.

(कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांनी भरावयाचा)

नामनिर्देशन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव ....

पदनाम :

कार्यालय :

कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांची सही.

दिनांक :

पदनाम :

कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांना नामनिर्देशनाचा नमुना मिळाल्याबद्दलच्या पोचपावतीचा नमुना

.... यांस,

महोदय/महोदया,

आपल्या उपदानाच्या संबंधात, दिनांक .... रोजी केलेले नामनिर्देशन पत्र/यापूर्वीचे .... नमुन्यातील दिनांक .... रोजी रद्द केलेले नामनिर्देशन पत्र मिळाले असून, ते यथोचितरीत्या अभिलेखामध्ये ठेवण्यात आले आहे.

ठिकाण :   कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांची सही.

दिनांक :   पदनाम :

टीप.—नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनपत्रे, संबंधित नोटिसा व पोचपावत्या यांच्या प्रती सुरक्षितपणे ठेवाव्यात म्हणजे त्याच्या मृत्यूनंतर त्याच्या लाभाधिकाऱ्यांना त्या प्रती उपलब्ध होऊ शकतील.

नमुना ३

[नियम ११६ (१४) पहा]

कुटुंबाचा तपशील

शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव ..

पदनाम ..

जन्म तारीख ..

नियुक्तीचा दिनांक ..

.... रोजी माझ्या कुटुंबात* असलेल्या सदस्यांचा तपशील

अनुक्रमांक	कुटुंबातील सदस्याचे नाव*	जन्मतारीख	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	कार्यालय प्रमुखाची सही	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					

वरील तपशिलात कोणतीही भर पडल्यास किंवा फेरबदल झाल्यास त्यासंबंधीची माहिती कार्यालय प्रमुखास/लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यास कळवून हा तपशील अद्यावत ठेवण्याची मी याद्वारे हमी घेतो.

ठिकाण :

दिनांक : शासकीय कर्मचाऱ्याची सही

*या प्रयोजनासाठी "कुटुंब" याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ (१६) (ब) यात व्याख्या केल्याप्रमाणे असलेले "कुटुंब" असा होतो.

टीप.—पत्नी व पती यामध्ये अनुक्रमे न्यायिक फारकत घेतलेल्या पत्नीचा व पतीचा समावेश होतो.

नमुना ४

[नियम ११७ (७) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० साठी नामनिर्देशन

मी, ..., याद्वारे खाली निर्दिष्ट केलेल्या क्रमाने माझ्या कुटुंबातील सदस्याला/सदस्यांना, माझ्या दहा वर्षांच्या अर्हताकारी सेवेनंतर माझा मृत्यू झाल्यास, महाराष्ट्र शासनाकडून मंजूर करण्यात येणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० स्वीकारण्यास नामनिर्देशित करीत आहे :—

नामनिर्देशित सदस्याचे/सदस्यांची नांवे व पत्ते	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	विवाहित/अविवाहित
(१)	(२)	(३)	(४)

या नामनिर्देशनामुळे, मी यापूर्वी दिनांक .... रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टीप.—शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनावर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आणखी कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून शेवटची नोंद केल्यानंतर रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.

ठिकाण :

दिनांक :

सहीकरिता साक्षीदार—

(१) ....

(२) ....

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही व पदनाम.

(कार्यालय प्रमुखाने/लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने भरावयाचा)

नामनिर्देशन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव ....

पदनाम ....

कार्यालय ....

कार्यालय प्रमुखाची/लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याची सही.

दिनांक :

पदनाम :

कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांना नामनिर्देशनाचा नमुना मिळाल्याबद्दलच्या पोचपावतीचा नमुना

....

....

.... यांस,

महोदय/महोदया,

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० च्या संबंधात, दिनांक .... रोजी केलेले नामनिर्देशन/यापूर्वीचे .... नमुन्यातील दिनांक .... रोजी रद्द केलेले नामनिर्देशन, मिळाले असून, ते यथोचितरीत्या अभिलेखामध्ये ठेवण्यात आले आहे.

कार्यालय प्रमुख/लेखापरीक्षा अधिकारी यांची सही.

पदनाम :

ठिकाण :

दिनांक :

—

नमुना ५

[नियम १२१ (१) (सी) आणि १२३ (१) पहा]

निवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून त्याच्या/तिच्या निवृत्तीपूर्वी आठ महिने आधी कार्यालय प्रमुख यांनी मिळवावयाचा तपशील

१. शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव

२. (ए) जन्म तारीख

(बी) निवृत्तीचा दिनांक

३. *राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सह्या (स्वतंत्र कागदावर घ्यावयाच्या).

४. पत्नीसह किंवा पतीसह‡ एकत्र काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या† तीन प्रती (कार्यालय प्रमुखांनी त्या साक्षांकित केलेल्या असाव्यात).

५. राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या, उंची व वैयक्तिक ओळखचिन्हांचा तपशील दर्शविणाऱ्या दोन चिठ्ठ्या.

६. सध्याचा पत्ता

७. निवृत्तीनंतरचा पत्ता**

८. जेथून निवृत्तिवेतन घ्यावयाचे त्या शासकीय कोषागाराचे किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेच्या शाखेचे नाव

९. @नमुना ३ मध्ये कुटुंबाचा तपशील

सही

ठिकाण : पदनाम :

दिनांक : विभाग/कार्यालय :

*स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या व्यक्तीने प्रत्येक चिठ्ठीवर डाव्या हाताच्या अंगठा व बोटांचे ठसे लावून राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या प्रस्तुत कराव्यात. एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास शारीरिक असमर्थतेमुळे डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे देणे शक्य नसेल तर, त्याला उजव्या हाताच्या अंगठा व बोटांचे ठसे देता येतील. शासकीय कर्मचाऱ्याला दोन्हीही हात नसतील तर, त्याला पायाच्या बोटांचे ठसे देता येतील. असे ठसे राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने अधिकाऱ्यांच्या साक्षांकित केलेले असले पाहिजेत.

‡एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास आपला पासपोर्ट किंवा पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र सादर करणे शक्य नसेल, त्याबाबतीत त्याने किंवा तिने स्वतःचे छायाचित्रे सादर करावीत. ही छायाचित्रे कार्यालय प्रमुखाने साक्षांकित केलेली असली पाहिजेत.

†खालील बाबतीत शासकीय कर्मचाऱ्याने पासपोर्ट आकाराच्या त्याच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे :—

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत नसेल आणि तो/ती अविवाहित किंवा विधुर किंवा विधवा असेल तर,

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर.

§शक्य असल्यास, काही ठळक खुणा, किमान दोन, विनिर्दिष्ट कराव्यात.

**पत्त्यामध्ये नंतर काही बदल झाल्यास तो कार्यालय प्रमुखाला कळविला पाहिजे.

@शासकीय कर्मचाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल, तेथेच फक्त लागू आहे.

नमुना ५ चे सहपत्र

<u>सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी</u>

.... यांच्या सहीचा नमुना

(१) ....

(२) ....

(३) ....

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

सही ....

नाव ....

दिनांक :   पदनाम ....

(राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.)

नमुना ५ चे सहपत्र

वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर असलेल्या, कोणत्याही वैयक्तिक खुणा

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे .... यांची आहेत.

सही ....

नाव ....

दिनांक :   पदनाम ....

(राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.)

नमुना ५ चे सहपत्र

<u>निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र</u>

निवृत्तिवेतनधारकाची सही.

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

सही ....

नाव ....

पदनाम ....

दिनांक :

कार्यालय प्रमुख ....

नमुना ५ चे सहपत्र

अंगठा व बोटे यांच्या ठशांची चिठ्ठी

करंगळी	अनामिका	मधले बोट	तर्जनी	अंगठा

प्रमाणित करण्यात येते की, डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे .... यांचे आहेत

सही ....

नाव ....

दिनांक :

पदनाम ....

(ज्यांनी सही करण्याऐवजी ठसा उमटविलेल्या अर्जदाराबाबत, बोटांचे ठसे राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने साक्षांकित केलेले असावेत व त्याच्या दोन चिठ्ठ्या जोडाव्यात).

नमुना ६

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

निवृत्तिवेतन व उपदान यांच्या निर्धारणासाठी नमुना

(दुसऱ्या लेखा परीक्षा मंडळामधून रक्कम प्रदान करावयाची असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)

भाग–एक

१. शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव ..

२. वडिलांचे नाव (महिला शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पतीचे नाव)

३. जन्म तारीख (इसवी सनानुसार) ..

४. धर्म .. ..

५. गाव, शहर, जिल्हा व राज्य दर्शविणारा कायम राहण्याचा पत्ता.

६. सध्याची किंवा यापूर्वीची नियुक्ती व आस्थापनेचे नाव—

(एक) स्थायी .. ..

(दोन) असल्यास, स्थानापन्न ..

७. सेवा सुरू झाल्याची तारीख .. ..

८. सेवा समाप्तीची तारीख .. ..

९. (एक) निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मंजूर केलेल्या सैनिकी सेवेचा एकूण कालावधी.

(दोन) सैनिकी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्तिवेतनाची/उपदानाची रक्कम व त्याचे स्वरूप.

१०. पूर्वीच्या नागरी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्तिवेतनाची/उपदानाची रक्कम व त्याचे स्वरूप.

	वर्षे	महिने	दिवस
११. नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची सेवा केली असेल ते शासन.			

१२. लागू असलेल्या निवृत्तिवेतनाचा प्रकार

१३. कार्यवाही सुरू केल्याचा दिनांक—

(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२९ अन्वये संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून 'ना-मागणी प्रमाणपत्र' मिळविणे.

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारित करणे.

(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३४ अन्वये शासकीय निवासस्थानाच्या वापराच्या संबंधातील शासकीय देणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमा निर्धारित करणे.

१४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये सेवा पुस्तकातील हिशोबात न घेतलेल्या त्रुटी, अपूर्णता व उणिवा यासंबंधीचा तपशील.

१५. अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी (खंडित कालावधीची बेरीज करण्यासाठी तीस दिवसांचा एक महिना समजण्यात येतो.)

	पासून	पर्यंत	वर्षे	महिने	दिवस
१६. अनर्हताकारी सेवेचे कालावधी—					
(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील क्षमापित केलेला खंड.					

(दोन) निवृत्तिवेतनासाठी अनर्हताकारी म्हणून विशेषरीत्या मंजूर केलेली असाधारण रजा.

(तीन) अर्हताकारी म्हणून मानला न जाणारा निलंबनाचा कालावधी.

(चार) अर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणतीही सेवा.

एकूण ..

१७. उपदानासाठी जमेस धरलेले वेतन ..

१८. सरासरी निवृत्तिवेतनार्ह वेतन ..
*सेवेच्या शेवटीच्या दहा महिन्यांच्या कालावधीत मिळालेले वेतन.

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

एकूण बेरीज ..

निवृत्तिवेतनार्ह वेतन

*(एक) सरासरी वेतन काढण्यासाठी अर्हता न ठरणारा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिन्यात समाविष्ट असेल तेव्हा, त्या मागील तितक्याच कालावधीत सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशोबात घेतला पाहिजे.

(दोन) सरासरी वेतनाची गणना ही प्रत्येक महिन्यातील प्रत्यक्ष दिवसांच्या संख्येवर आधारित असली पाहिजे.

१९. शासकीय कर्मचाऱ्याकडून नमुना ५ भरून घेतल्याचा दिनांक (शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तीच्या दिनांकाआधी आठ महिने घेण्यात यावा).

२०. (एक) प्रस्तावित निवृत्तिवेतन ..

(दोन) निवृत्तिवेतनावरील प्रस्तावित वाढ.

२१. प्रस्तावित [1][सेवा निवृत्ती उपदान] ..

२२. निवृत्तिवेतन सुरू होणार असेल तो दिनांक

२३. तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाची प्रस्तावित रक्कम. (निवृत्तीपूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्या- विरुद्ध विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही दाखल करण्यात आली असेल तर).

२४. उपदानातून वसूल करावयाच्या शासनाच्या येणे रकमांचा तपशील आणि त्या ज्याखाली जमा करावयाच्या ते लेखाशीर्ष—

(एक) शासकीय निवासस्थान मिळाल्या- बद्दल लायसन्स फी [महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील १३३ चे पोटनियम (२), (३) व (४) पहा].

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति- वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३४ मध्ये उल्लेखिलेल्या येणे रकमा.

२५. खालील गोष्टींसाठी नामनिर्देशन करण्यात आले आहे काय—

(एक) [1][सेवा निवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान]

(दोन) लागू असल्यास, कुटुंब निवृत्ति- वेतन, १९५०.

२६. शासकीय कर्मचाऱ्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ लागू आहे काय आणि असल्यास—

(एक) कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी जमेस धरलेले वेतन.

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

(दोन) सेवानिवृत्तिनंतर मृत्यु झाल्यास शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला देय होणारी कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम—

(ए) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी, किंवा — रु.

(बी) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर. — रु.

(तीन) नमुना ३ मध्ये दिलेला कुटुंबाचा संपूर्ण व अद्यावत तपशील—

अनुक्रमांक	कुटुंबातील सदस्याचे नाव	जन्म तारीख	शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते
(१)	(२)	(३)	(४)
१			
२			
३			
४			
५			

२७. उंची .. .. ..

२८. ओळखचिन्हे .. .. ..

२९. निवृत्तिवेतन देण्याचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

३०. निवृत्तिवेतन व उपदान खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष.

कार्यालय प्रमुखाची सही.

भाग-दोन

उपविभाग १

लेखापरीक्षा अभिप्राय

१. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन आणि उपदान मंजूर करण्यासाठी स्वीकृत केलेला अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी व (या नमुन्याच्या भाग एकमध्ये दर्शविलेल्या नामंजुरीव्यतिरिक्त) ते कोणत्याही कारणास्तव नामंजूर करण्यात आले असल्यास ती कारणे.

२. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन अथवा उपदान यांची स्वीकृत रक्कम.

३. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन अथवा उपदान केव्हापासून अनुज्ञेय असेल तो दिनांक.

४. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्तिवेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन अथवा उपदान खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष.

५. सेवानिवृत्तिनंतर शासकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यु झाल्यास कुटुंबातील हक्कदार सदस्यांना देय होणारी कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम.

उपविभाग २

१. शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव .. ..

२. निवृत्तिवेतनाचा प्रकार किंवा उपदान ..

३. निवृत्तिवेतनाची प्राधिकृत रक्कम ..

४. उपदानाची प्राधिकृत रक्कम ..

५. निवृत्तिवेतन सुरू झाल्याचा दिनांक ..

६. सेवानिवृत्तिनंतर मृत्यु झाल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतन म्हणून द्यावयाची रक्कम—

(एक) वयाच्या ६५ व्या वर्षापूर्वी मृत्यु झाल्यास; किंवा

(दोन) वयाच्या ६५ व्या वर्षानंतर मृत्यु झाल्यास.

७. निवृत्तिवेतनावरील अनुज्ञेय वाढीची रक्कम

८. उपदानाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यापूर्वी त्यातून वसूल करण्याजोग्य शासकीय येणे रक्कम.

९. निर्धारित न केलेल्या शासकीय येणे रकमांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.

१०. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला निवृत्तिवेतनाबाबतचे कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक.

[1][भाग तीन]

निवृत्तिवेतन परिगणना पत्रक

१. नाव :

२. सेवानिवृत्तिच्या वेळी धारण केलेल्या पदाचे पदनाम :

३. अखेरीस काम करीत असेल ते कार्यालय/विभाग :

४. जन्मतारीख (अक्षरी व अंकी) :

---

१. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक १-१-१९८६ पासून अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

५. नियत वयमानाची/सेवानिवृत्तीची तारीख :

६. ज्या नियमांप्रमाणे निवृत्तिवेतन विषयक लाभ निश्चित करण्यात आले ते नियम

७. निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवेचा कालावधी :

खालील गोष्टी वेगळ्या दाखवाव्यात :—

(एक) अर्हताकारी सेवेतील भर, उदा. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ५३ अनुसार, आणि

(दोन) अर्हताकारी सेवेचा कालावधी अनर्हताकारी म्हणून धरण्याची कारणे प्रत्येकाच्या समोर दर्शवावीत.

८. सेवानिवृत्तिच्या/नियत वयमानाच्या लगतपूर्वीच्या दहा महिन्यांत मिळालेले वेतन (वेतन श्रेणीसह) :

९. ज्यावर निवृत्तिवेतन निश्चित करण्यात आले त्या निवृत्तिवेतनार्ह वेतनाची परिगणना :

१०. निवृत्तिवेतन व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची एकूण अनुज्ञेय रक्कम :

११. निवृत्तिवेतनाच्या अंशराशीकरणाचा तपशील—

(एक) अंशराशीकरण केलेल्या मासिक निवृत्तिवेतनाच्या टक्केवारीची रक्कम; आणि

(दोन) निवृत्तिवेतनाच्या अंशराशीकृत मूल्याची प्राधिकृत रक्कम :

१२. सेवानिवृत्ति उपदानाची परिगणना :-

१३. सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम :

१४. अभिप्राय :

टीप.—परिगणना पत्रक तीन प्रतीत तयार करावे व लेखा परीक्षा अधिकाऱ्यांकडे पाठविण्यापूर्वी त्याच्या तपासणी प्रमाणित करावे.

नमुना ७

[नियम १२३ (१) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र पाठवताना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक :
महाराष्ट्र शासन
विभाग/कार्यालय
दिनांक :

महालेखापाल,
....
..........................यांस,

विषय.—निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करण्यासाठी श्री/श्रीमती/कुमारी .... यांच्या निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र.

महोदय,

ह्या विभागातील/कार्यालयातील श्री./श्रीमती/कुमारी .... यांच्या निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठवण्यात येत आहेत.

२. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या दिवशी अदत्त राहतील अशा आणि [1][सेवा निवृत्ती उपदाना]च्या रकमेतून वसूल करणे आवश्यक असलेल्या शासकीय देणे रकमांचा तपशील खाली दर्शविला आहे :— रुपये

(ए) घरबांधणी किंवा वाहन अग्रिमाची शिल्लक रक्कम ..

(बी) रजा वेतनासह वेतन व भत्ते यांबाबतची अतिप्रदान केलेली रक्कम. .. ..

(सी) आयकर अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा ४३) अन्वये पगारातूनच कापून घ्यावयाचा आयकर. .. ..

(डी) शासकीय निवासस्थानाचा ताबा घेतल्याबद्दल लायसन्स फी ची थकबाकी. .. ..

(ई) शासकीय निवासस्थान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतर एक महिन्याच्या अनुज्ञेय कालावधीकरिता ठेवून घेतल्याबद्दल लायसन्स फीची रक्कम. .. .. ..

(एफ) अन्य कोणत्याही निर्धारित देणे रकमा आणि त्यांचे स्वरूप

(जी) अनिर्धारित देणे रकमा, असल्यास, त्यांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम. .. ..

एकूण ..

[1]अधिसूचना क्रमांक सेनिवे १०८८/११६७/सेवा ४, दिनांक ५-९-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

*३. (ए) श्री./श्रीमती/कुमारी ....
यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही.

(बी) श्री./श्रीमती/कुमारी ....
यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित आहे. त्यांना दरमहा रु. ....
.... 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 संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांना आवश्यक त्या सूचना दिल्या असल्याचे या विभागाला/कार्यालयाला कृपया कळवावे.

६. आपल्याकडून प्राधिकारपत्र मिळाल्यानंतर, या विभागाकडून/कार्यालयाकडून ¹[सेवानिवृत्ती उपदान] काढण्यात येईल व ते संवितरित करण्यात येईल. ही रक्कम देण्यापूर्वी, वरील परिच्छेद २ मध्ये उल्लेखिलेल्या वसूल न झालेल्या शासकीय येणे रकमा, ¹[सेवानिवृत्ति उपदानातून] वसूल करण्यात येतील.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

सहपत्रांची यादी :—

१. यथोचितरीत्या भरलेले नमुना ५† व नमुना ६.
२. असमर्थतेसंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र (रुग्णता निवृत्तिवेतनाची मागणी असल्यास)
३. होणाऱ्या कपातीसंबंधी विवरणपत्र आणि अन्यत्र नोकरी का मिळू शकली नाही याची कारणे (भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा उपदान यासाठी मागणी असल्यास).
४. सेवा पुस्तक (सेवानिवृत्तीचा दिनांक सेवा पुस्तकात नमूद करावा).
५. (ए) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सह्या किंवा स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाच्या डाव्या हाताचा अंगठा व बोटे यांचे ठसे असलेल्या आणि राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या.

---

*शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर, ज्यावेळी निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र रकमा ठरविणाऱ्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येतात त्यावेळी परिच्छेद ३ मधील (बी) ही बाब लागू होते.

¹अधिसूचना, क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

†शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून सक्तीने निवृत्त केले असेल आणि त्याच्याकडून नमुना ५ मिळविण्यास विलंब होईल असे वाटत असेल तर, कार्यालय प्रमुखांनी नमुना ५ व्यतिरिक्त इतर निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावेत व शासकीय कर्मचाऱ्याकडून नमुना ५ मिळाल्यानंतर तो नंतर पाठवावा.

(बी) पत्नीसह किंवा पतीसह (एकत्र किंवा वेगवेगळ्या) काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या तीन प्रती. त्या, कार्यालय प्रमुखांनी यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.

(सी) उंची व ओळखचिन्हांचा तपशील दर्शविणाऱ्या, राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या.

६. निवृत्तिवेतनासंबंधीची कागदपत्रे, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी सहा महिन्यांच्या आत पाठविण्यात आली नसल्यास, विलंबाच्या कारणासंबंधीचे निवेदन.

७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२१(१)(ए) (चार) अनुसार आवश्यक असे शासकीय कर्मचाऱ्याचे कोणतेही, असल्यास, लेखी निवेदन.

८. शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून निलंबित किंवा सक्तीने निवृत्त केल्यानंतर किंवा काढून टाकल्यानंतर, किंवा बडतर्फ केल्यानंतर त्याला पुन्हा कामावर घेतले असल्यास त्यासंबंधीचे संक्षिप्त निवेदन.

टीप.—विभागात ठेवलेल्या निरनिराळ्या अभिलेखात शासकीय कर्मचाऱ्याची आद्याक्षरे किंवा नाव बरोबर लिहिले नसल्यास ती दोष पत्रकामध्ये नमूद करावी.

*खालील बाबतीत शासकीय कर्मचाऱ्याने पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या फक्त तीन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे :—

(एक) जर शासकीय कर्मचाऱ्यास, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल आणि तो/ती अविवाहित किंवा विधुर किंवा विधवा असेल तर.

(दोन) जर शासकीय कर्मचाऱ्याला, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर.

नमुना ८

[नियम १३६(२) (बी) पहा]

[1][मृत्यू उपदान] देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले असेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा सदस्यांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय

दिनांक ....

....

....

..........................यांस,

विषय.—कै. श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात [1][मृत्यू उपदान] देणे.

महोदय/महोदया,

.... कार्यालयात/विभागात .... (पदनाम) म्हणून कै. श्री./श्रीमती .... काम करीत होते/होत्या. त्यांनी केलेल्या नामनिर्देशनानुसार, त्यांच्या नामनिर्देशित व्यक्तीला/व्यक्तींना [1][मृत्यू उपदान] देय आहे. उक्त नामनिर्देशनाची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. आपण उपदानाच्या मंजुरीची मागणी सोबत जोडलेल्या नमुना १० मध्ये सादर करावी अशी आपणास विनंती करण्यात येत आहे.

३. नामनिर्देशन केल्याच्या दिनांकानंतर, नामनिर्देशन संपूर्णतया किंवा अंशतः विधिग्राह्य ठरण्याजोगी एखादी आकस्मिक घटना घडली असेल तर, अशा आकस्मिक घटनेचा निश्चित तपशील कृपया नमूद करावा.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

नमुना ९

[नियम १३६(२) (बी) पहा]

[1][मृत्यु उपदान] देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा सदस्यांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय ....

दिनांक ....

....

....

..........................यांस,

विषय.—कै. श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात [1][मृत्यु उपदान] देणे.

महोदय/महोदया,

कै. श्री./श्रीमती .... हे/ह्या .... कार्यालयात/विभागात .... म्हणून काम करीत होते/होत्या. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १११ अनुसार त्यांच्या कुटुंबातील पुढील सदस्यांना [1][मृत्यु उपदान] समान हिश्श्यात देय आहे :—

(एक) पत्नी/पती (यात न्यायिक फारकत घेतलेली पत्नी/पती यांचा समावेश होतो).

(दोन) मुलगे } सावत्र व दत्तक अपत्यांसह.

(तीन) अविवाहित मुली }

---

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

२. वर दर्शविल्याप्रमाणे कुटुंबातील एकही सदस्य हयात नसेल तर हे उपदान, कुटुंबातील खालील सदस्यांना समान हिश्शात देय होईल :—

(एक) विधवा मुली (सावत्र आणि दत्तक मुलींसह)

(दोन) वडील } ज्यांना व्यक्तिगत कायद्यानुसार दत्तक दिल्यास परवानगी असेल,
(तीन) आई } अशा व्यक्तींच्या बाबतीत दत्तक आईवडील.

(चार) अठरा वर्षे वयाखालील भाऊ आणि अविवाहित/विधवा बहिणी. त्यात सावत्र भाऊ व सावत्र बहिणी यांचाही समावेश होतो.

(पाच) विवाहित मुली, आणि

(सहा) पूर्वी मृत्यू पावलेल्या मुलाची अपत्ये.

३. आपण उपदानाच्या रकमेची मागणी सोबतच्या नमुना १० मध्ये शक्य तितक्या लवकर सादर करावी अशी आपणास विनंती करण्यात येत आहे.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १०

[नियम ११६(२) (बी) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर [1][मृत्यू उपदान] मंजूर करण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

(प्रत्येक मागणीदाराने स्वतंत्रपणे आणि मागणीदार अज्ञान असेल तर त्याच्या/तिच्या वतीने पालकाने हा नमुना भरावयाचा आहे. अज्ञान मागणीदार एकाहून अधिक असतील तर, पालकाने त्या सर्वांच्या वतीने एकाच नमुन्यात उपदानाची मागणी करावी.)

१. (एक) मागणीदार अज्ञान नसेल तर त्याचे नाव

(दोन) मागणीदाराची जन्म तारीख

२. (एक) मागणीदार अज्ञान असतील तर त्या बाबतीत पालकाचे नाव.

(दोन) पालकाची जन्म तारीख

३. (एक) ज्याच्या संबंधात उपदानाची मागणी केली जात आहे त्या मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव.

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूचा दिनांक.

(तीन) मृत्यू पावलेला शासकीय कर्मचारी जेथे अखेरीस सेवा करीत होता ते कार्यालय/विभाग.

४. मागणीदाराचे/पालकाचे मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते.

५. मागणीदाराचा/पालकाचा पूर्ण डाक पत्ता

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

६. (एक) पालकाने अज्ञान व्यक्तींच्या वतीने उपदानाची मागणी केली असेल तर अज्ञान व्यक्तींची नावे, त्यांची वये व मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी त्यांचे नाते इत्यादी—

अनुक्रमांक	नाव	वय	मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	डाक पत्ता
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१	......	......	......	......
२	......	......	......	......
३	......	......	......	......
४	......	......	......	......

(दोन) पालकाचे अज्ञान व्यक्तीशी असलेले नाते.

७. निवृत्तिवेतन व उपदान प्रदान करण्याचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

मागणीदाराची/पालकाची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा.

८. यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या, मागणी-दाराच्या/बालकाच्या दोन सह्यांचे नमुने किंवा *डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे आणि बोटांचे ठसे (स्वतंत्र कागदावर सादर करावे). ....

९. † साक्षांकित करणाऱ्या व्यक्ती—

नाव	पूर्ण पत्ता	सही

(एक) ....

(दोन) ....

१०. साक्षीदार—

(एक) ....

(दोन) ....

---

*अर्जदार स्वतःची सही करण्यास सक्षम नसेल अशा बाबतीत सादर करावे.

†दोन राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांनी किंवा अर्जदाराच्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन केले पाहिजे.

नमुना ११

[नियम ११६(३) (ए) पहा]

मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विधवेला/विधुराला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या मंजुरीसाठी पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय ....

दिनांक ....

....

....

....

........................यांस,

विषय.—कै. श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चे प्रदान.

महोदय/महोदया,

कै. श्री./श्रीमती .... हे/ह्या .... कार्यालयात/विभागात .... म्हणून काम करीत होते/होत्या. त्यांची/त्यांचे पत्नी/पती म्हणून आपणास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन देय आहे.

२. कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या मंजुरीसाठी करावयाची मागणी सोबत जोडलेल्या नमुना १२ मध्ये कृपया सादर करावी.

३. आपणास कुटुंबनिवृत्तिवेतन, आमरण किंवा आपला पुनर्विवाह होईपर्यंत यापैकी जी घटना आधी घडेल तोपर्यंत देय होईल. आपला मृत्यू झाल्यास किंवा आपण पुनर्विवाह केल्यास हे कुटुंब निवृत्तिवेतन, अपत्य किंवा अपत्ये असल्यास, त्यांना पालकामार्फत मंजूर करण्यात येईल.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १२

[नियम १३६ (३) (ए) व (बी) आणि १४४ (२) (बी) (एक), (बी) (तीन) व (डी) (एक)]

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युनंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१. अर्जदाराचे पूर्ण नाव— ....

(एक) विधवा पत्नी/विधुर पती ....

(दोन) मृत्यू पावलेल्या व्यक्तीच्या पश्चात अपत्य किंवा अपत्ये असतील तर त्यांचा पालक. ....

२. मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची/निवृत्तिवेतनधारकाची हयात विधवा पत्नी/विधुर पती आणि अपत्ये व त्यांची वये—

अनुक्रमांक	नाव	मृत्यू पावलेल्या व्यक्तीशी असलेले नाते	दाखल्यानुसार जन्म तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)
१	....		
२	....		
३	....		
४	....		
५	....		
६	....		

३. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूचा दिनांक. ....

४. मृत्यू पावलेला शासकीय कर्मचारी/निवृत्तिवेतनधारक जेथे अखेरीस सेवा करीत होता, ते कार्यालय/विभाग. ....

५. अर्जदार पालक असेल तर, त्याची जन्म तारीख आणि मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी/निवृत्तिवेतनधारकाशी त्याचे नाते. ....

६. अर्जदार विधवा/विधुर असेल तर तिला/त्याला, पतीच्या/पत्नीच्या मृत्यूच्या तारखेस मिळाली असती ती सेवानिवृत्तिवेतनाची रक्कम. ....

७. अर्जदाराचा पूर्ण पत्ता .. ..

८. निवृत्तिवेतन व उपदान प्रदान करण्याचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा). ....

९. सहपत्रे (नमुने सोबत जोडले आहेत) :—

(एक) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या, अर्जदाराच्या सहीचे दोन नमुने (दोन प्रती सादर कराव्यात).

(दोन) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या, अर्जदाराच्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.

(तीन) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या, अर्जदाराच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे* असलेल्या दोन चिठ्ठ्या.

(चार) (ए) अर्जदाराची उंची आणि (बी) अर्जदाराचा हात, चेहरा, इत्यादींवर कोणत्याही वैयक्तिक खुणा, असल्यास (शक्य असेल तर किमान दोन ठळक खुणा दर्शवाव्यात), त्या दर्शविणारा यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेला वर्णनपट (दोन प्रती सादर कराव्यात).

(पाच) मुलांच्या जन्म तारखा दर्शविणारे वय प्रमाणपत्र/प्रमाणपत्रे (मूळ प्रतीसह दोन साक्षांकित प्रती). हे प्रमाणपत्र, नगरपालिका प्राधिकारी किंवा ग्रामपंचायत किंवा मूल एखाद्या मान्यताप्राप्त शाळेत शिकत असेल तर त्या शाळेचा प्रमुख, यांच्याकडून घेतलेले असले पाहिजे. (ज्या मुलाच्या किंवा मुलीच्या जन्म तारखेचा तपशील कार्यालय प्रमुखाकडे उपलब्ध नसेल अशा मुलांच्या बाबतीत ही माहिती सादर करण्यात यावी).

१०. अर्जदाराची सही किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा.* ....

११. साक्षांकित करणाऱ्या व्यक्ती—

नाव पूर्ण पत्ता सही

(एक) ....

(दोन) ....

१२. साक्षीदार—

(एक) ....

(दोन) ....

टीप.—दोन राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांनी किंवा अर्जदार ज्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन केले पाहिजे.

*अर्जदार स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसेल अशा बाबतीत सादर करावे.

अज्ञान मुलाच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी अर्ज करतेवेळी, विधवा पत्नीने पुनर्विवाह केला असल्यास, तिने (एक) तिच्या पुनर्विवाहाचा दिनांक, (दोन) ज्या कोषागारात कुटुंब निवृत्तिवेतन पाहिजे असेल त्याचे नाव आणि (तीन) पूर्ण पत्ता अर्जात नमूद करावा. मुलास ज्या निवृत्तिवेतनाविषयक कागदपत्राप्रमाणे विधवा/त्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात आले होते, त्या कागदपत्रांसोबत अर्ज व कागदपत्रे उपलब्ध असल्याने पुन्हा अर्ज किंवा कागदपत्र सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

नमुना १२ ची सहपत्रे

(बाब क्र. ९ अनुसार)

(एक) सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

.... यांच्या सहीचा नमुना

(१) ....

(२) ....

(३) ....

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

सही ....

नांव ....

पदनाम ....

दिनांक ....

(दोन) निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तिवेतनधारकाची सही.

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

सही ....

नांव ....

पदनाम ....

दिनांक ....

(तीन) अंगठा व बोटे यांच्या ठशांचे कार्ड

करंगळी	अनामिका	मधले बोट	तर्जनी	अंगठा

प्रमाणित करण्यात येते की, डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे .... यांचे आहेत.

सही ....

नांव ....

दिनांक .... पदनाम ....

(चार) वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर असल्यास, कोणत्याही वैयक्तिक खुणा.

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे .... यांची आहेत.

सही ....

नांव ....

दिनांक .... पदनाम ....

नमुना १३

[नियम १३६ (४) (बी) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले असल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

.... विभाग/कार्यालय

दिनांक ....

....

....

.... यांस,

विषय.—श्री. श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात,
कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० चे प्रदान.

महोदय/महोदया,

श्री. श्री./श्रीमती .... हे/ह्या .... कार्यालयात/विभागात .... म्हणून काम करीत होते/होत्या. त्यांनी केलेल्या नामनिर्देशनानुसार त्यांचा नामनिर्देशित सदस्य म्हणून महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ अन्वये आपणास कुटुंब निवृत्तिवेतन देय आहे.

२. कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्यासाठी करावयाची मागणी सोबत जोडलेल्या नमुना १५ मध्ये कृपया सादर करावी.

३. नामनिर्देशन केल्याच्या दिनांकानंतर नामनिर्देशन विधिग्राह्य ठरण्याजोगी एखादी आकस्मिक घटना घडली असेल तर, अशा आकस्मिक घटनेचा निश्चित तपशील कृपया नमूद करावा.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १४

[नियम १२६ (४) (बी) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विधीग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

.... विभाग/कार्यालय

दिनांक ....

....

....

.... यांस,

विषय.—कै. श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० चे प्रदान.

महोदय/महोदया,

कै. श्री./श्रीमती .... हे/ह्या .... कार्यालयात/विभागात .... म्हणून काम करीत होते/होत्या. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ अनुसार त्यांच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्तिवेतन पुढीलप्रमाणे देय आहे :—

(ए) (एक) ज्येष्ठ हयात पत्नी किंवा पती;

(दोन) पत्नी/पती नसल्यास; हयात असलेला ज्येष्ठ मुलगा;

(तीन) वरील (एक) व (दोन) नसल्यास, हयात असलेली ज्येष्ठ अविवाहित मुलगी, आणि

(चार) वरीलपैकी कोणीही नसल्यास, हयात ज्येष्ठ विधवा मुलगी; आणि

(बी) वरील खंड (ए) येथे दर्शविल्याप्रमाणे कुटुंबामध्ये कोणताही व्यक्ती हयात नसतील तर,—

(एक) वडील,

(दोन) वडील नसल्यास, आई,

(तीन) वडील व आई नसल्यास, अठरा वर्षांखालील, वयाने सर्वात ज्येष्ठ हयात भाऊ.

(चार) वरील (एक), (दोन) व (तीन) नसल्यास, वयाने सर्वात ज्येष्ठ हयात अविवाहित बहीण.

(पाच) वरीलपैकी कोणीही नसेल तर वयाने सर्वात ज्येष्ठ हयात विधवा बहीण.

(सी) वरील खंड (बी) मध्ये नमूद केलेल्या व्यक्तीस, अशी व्यक्ती मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असल्याचा रास्त पुरावा सादर केल्याशिवाय, कोणतेही कुटुंब निवृत्तिवेतन देण्यात येणार नाही.

२. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची मागणी सोबत जोडलेल्या नमुना १५ मध्ये शक्य तितक्या लवकर सादर करावी. वरील क्रमानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनावर आपला पहिला हक्क असेल तर पहिल्या परिच्छेदात दिलेल्या क्रमानुसार, श्री./श्रीमती ....

....

यांच्या कुटुंबातील कोणतीही हयात व्यक्ती आपल्यापेक्षा ज्येष्ठ नाही असे शपथपत्र सादर करण्याची आपणास विनंती करण्यात येत आहे. जर वरील श्रेणीनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनावर आपला पहिला हक्क नसेल तर आपल्या माहितीप्रमाणे, कुटुंब निवृत्तिवेतनावर ज्या व्यक्तीचा पहिला हक्क असेल, अशा व्यक्तीचे नांव, पत्ता व तिचे दिवंगत व्यक्तीशी असलेले नाते या कार्यालयास/विभागास कळविण्याची आपणास विनंती करण्यात येत आहे. आपण या संबंधात कोणतीही खोटी माहिती किंवा खोटे प्रतिज्ञापत्र दिल्यास आपल्याविरुद्ध कायदेशीर कार्यवाही करावी लागेल.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १५

[नियम १३६ (४) (बी) आणि १४४ (३) (बी) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्याचा/निवृत्तिवेतनधारकाचा मृत्यु झाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव .. ..

२. (एक) अर्जदार अज्ञान असल्यास पालकाचे नाव.

(दोन) पालकाचे अर्जदाराशी नाते ..

३. मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे/निवृत्तिवेतनधारकाचे नाव.

४. अर्जदाराचे, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याशी/निवृत्तिवेतनधारकाशी नाते.

५. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युची तारीख.

६. मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने शेवटी ज्या कार्यालयात/विभागात काम केले ते कार्यालय/तो विभाग.

७. (एक) अर्जदाराची जन्म तारीख ..

(दोन) अर्जदार अज्ञान असल्यास पालकाची जन्म तारीख.

८. अर्जदाराचा/पालकाचा संपूर्ण पत्ता ..

९. प्रदानाचे ठिकाण (कोषागार, उपकोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

१०. सहपत्रे : (नमुने सोबत जोडले आहेत) :—

(एक) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या अर्जदाराच्या सहीचे दोन नमुने (दोन प्रती सादर कराव्यात).

(दोन) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या अर्जदाराच्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.

*(तीन) यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेल्या अर्जदाराच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे असलेल्या दोन चिठ्ठ्या.

*अर्जदार, स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसेल तर घ्याव्यात.

(चार) (ए) अर्जदाराची उंची आणि (बी) अर्जदाराच्या हात, चेहरा इत्यादींवर कोणत्याही वैयक्तिक खुणा असल्यास, (शक्य असेल तर किमान दोन ठळक खुणा दर्शवाव्यात) त्या दर्शविणारा यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात आलेला वर्णनपट (दोन प्रती सादर कराव्यात).

(पाच) अर्जदार, बाब ११ च्या (बी) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या प्रकारात मोडत असेल तर उपजीविकेकरिता तो/ती मृत शासकीय कर्मचाऱ्यावर/निवृत्तिवेतनधारकावर अवलंबून असल्याचा रास्त पुरावा त्याने/तिने सादर करावा.

(सहा) अर्जदार, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तिवेतनधारकाचा अज्ञान भाऊ असेल तर, त्याने त्याची जन्म तारीख दर्शविणारे प्रमाणपत्र (मूळ व दोन साक्षांकित प्रतींसह) सादर करावे (आवश्यक त्या पडताळणीनंतर मूळ प्रमाणपत्र अर्जदारास परत देण्यात येईल).

(सात) शपथपत्र (नमुना १४ चा परिच्छेद २ पहा).

११. मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात हयात असणाऱ्या नातेवाईकांची नावे व वये :

	नाव	इसवी सनानुसार जन्म तारीख
(ए) पत्नी/पती		
मुलगा		
अविवाहित मुली		
विधवा मुली		

नाव	इच्छापत्रानुसार प्राप्त वाटा
(बी) वडील आई अठरा वर्षांखालील भाऊ अविवाहित बहिणी विधवा बहिण	

१२. अर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा

१३. साक्षांकित करणाऱ्या व्यक्ती—

नाव	संपूर्ण पत्ता	सही
(एक)	....	....
(दोन)	....	....

१४. साक्षीदार—

(एक) ....

(दोन) ....

टीप १.—दोन राजपत्रित अधिकारी किंवा कार्यालयाने किंवा अर्जदार ज्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन केले पाहिजे.

टीप २.—अर्जदार अज्ञान असेल तर, बाब १० (एक) ते (चार) वरील सह्या पालकाने सादर कराव्यात.

नमुना १५ ची सहपत्रे

(बाब क्रमांक १० अनुसार)

(एक) <u>सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी</u>

.... यांच्या सहीचा नमुना

१. ....

२. ....

३. ....

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

सही ....

नाव ....

दिनांक :.......................... पदनाम ....

(दोन) निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तिवेतनधारकाची सही ....

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

सही ....

नाव ....

दिनांक .... पदनाम ....

(तीन) अंगठा व बोटे यांच्या ठशांची चिठ्ठी

करंगळी	अनामिका	मधले बोट	तर्जनी	अंगठा

प्रमाणित करण्यात येते की, डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे .... यांचे आहेत.

सही ....

नाव ....

दिनांक .... पदनाम ....

(चार) वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर अंगन्यास, कोणत्याही वैयक्तिक खुणा.

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे .... यांची आहेत.

सही ....

नाव ....

दिनांक :.................. पदनाम ....

नमुना १६

[नियम १३७ (१), १३९ (१), (२) व (३) आणि १४१ (१) पहा]

शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यु पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व [1] [मृत्यू उपदानाची] रक्कम निर्धारित व प्राधिकृत करण्याबाबतचा नमुना

(दुसऱ्या लेखापरीक्षा मंडळामधून रक्कम प्रदान करावयाची असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)

भाग–एक

उप-विभाग–१

१. मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे नांव

२. वडिलांचे नांव (आणि महिला शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत पतीचे नांव).

३. जन्म तारीख (इसवी सनानुसार)

४. मृत्युची तारीख (इसवी सनानुसार)

५. धर्म

६. अखेरीस काम करीत असेल ते कार्यालय/विभाग.

७. अखेरची नियुक्ती—

(एक) स्थायी

(दोन) स्थानापन्न

८. सेवा सुरू झाल्याची तारीख

९. सेवा समाप्तीची तारीख

१०. (एक) निवृत्तिवेतन किंवा उपदान मंजूर केलेल्या सैनिकी सेवेचा एकूण कालावधी; आणि

(दोन) सैनिकी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची रक्कम व त्याचे स्वरूप.

११. पूर्वीच्या नागरी सेवेबद्दल काही निवृत्तिवेतन मिळाले असल्यास त्याची रक्कम व स्वरूप.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे १०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१२. नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची सेवा केली असेल ते शासन.

१३. कार्यालय प्रमुखांना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युची माहिती मिळाल्याची तारीख.

१४. पुढीलबाबत कार्यवाही सुरू केल्याचा दिनांक—

(एक) नियम १३६ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे मागणीदारांकडून योग्य त्या नमुन्यात [1][मृत्यु उपदानासाठी] व कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी मागणी किंवा मागण्या मिळविणे.

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४२ (१) अन्वये संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून "ना-मागणी प्रमाणपत्र" मिळविणे.

(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४२ (२) अन्वये शासकीय निवासस्थानांच्या वापराच्या संबंधातील देये रकमांव्यतिरिक्त इतर देये रकमा निर्धारित करणे.

(चार) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३७ व १३८ अन्वये [1][मृत्यु उपदान] व कुटुंब निवृत्तिवेतन यासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारित करणे.

१५. खालील गोष्टींसाठी नामनिर्देशन करण्यात आले आहे काय ?

(एक) [1][मृत्यु उपदान]

(दोन) लागू असल्यास, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-९-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१६. [1] [मृत्यु उपदानासाठी]/निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवेचा कालावधी.

१७. अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी— पासून पर्यंत वर्षे महिने दिवस

(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील क्षमापित केलेला खंड.

(दोन) अनर्हताकारी म्हणून मानला जाणारा निलंबनाचा कालावधी.

(तीन) अर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणतीही सेवा.

अनर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी

१८. (ए) [1] [मृत्यु उपदानासाठी] जमेस धरलेले वेतन.
(बी) [1] [मृत्यु उपदानाची] रक्कम.

१९. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० लागू असल्यास, मागील दहा महिन्यांत घेतलेले वेतन*—

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

*(एक) सरासरी वेतन काढण्यासाठी जमेस न धरावयाचा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिन्यांत समाविष्ट असेल तेव्हा, त्या मागील तितक्याच काळाचे सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशोबात घेतले पाहिजे.

(दोन) सरासरी वेतनाची गणना ही प्रत्येक महिन्यातील प्रत्यक्ष दिवसांच्या संख्येवर आधारित असली पाहिजे.

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आली आहे.

२०. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० लागू होत असेल व शासकीय कर्मचाऱ्याने दहा वर्षांपेक्षा अधिक सेवा केली असेल तर—

(एक) प्रस्तावित निवृत्ती वेतन.. ..

(दोन) प्रस्तावित कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०

(तीन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० जोपर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी. पासून पर्यंत

२१. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ लागू होत असल्यास—

(एक) पुढील दराने प्रस्तावित केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन.

(ए) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ (४) अन्वये निर्धारित केलेल्या वाढीव दराने (जर मृत्यूच्या वेळेपर्यंत झालेली सेवा सात वर्षांपेक्षा अधिक असेल तर).

(बी) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ (२) अन्वये निर्धारित केलेल्या सर्व-साधारण दराने.

(दोन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ जोपर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी— पासून पर्यंत

(ए) वाढीव दराने

(बी) सर्वसाधारण दराने

२२. कुटुंब निवृत्तिवेतन देय असलेली व्यक्ती—

(ए) संपूर्ण नाव

(बी) मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते.

(सी) पूर्ण डाक पत्ता

२३. उपदानातून वसूल करावयाच्या येणे असलेल्या शासकीय रकमांचा तपशील—

(एक) शासकीय निवासस्थानाच्या वापराबद्दल लायसन्स फी [महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४२ पहा].

(दोन) संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून माहिती मिळेपर्यंत रोखून ठेवावयाची [1][मृत्यु उपदानाची] रक्कम. [महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम. १४२ (१) (पाच) पहा].

(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४२ (२) अन्वये निर्दिष्ट केलेल्या येणे रकमा.

२४. मागणीदारांकडून मागण्या आल्याची तारीख.

२५. अज्ञान व्यक्तीच्या बाबतीत [1][मृत्यु उपदानाची] व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम घेणाऱ्या पालकाचे नाव.

२६. प्रदानाचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

२७. [1][मृत्यु उपदानाची] व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष.

ठिकाण :

दिनांक : कार्यालय प्रमुखाची सही.

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आली आहे.

उपविभाग-२

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४० अन्वये कार्यालय प्रमुखांनी काढावयाच्या व संवितरित करावयाच्या तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या व उपदानाच्या तपशील

तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन	दरमहा रुपये
उपदान [उपविभाग १ मधील बाब क्रमांक १८ (बी) मध्ये नमूद केलेली रक्कम].	रुपये
वजा :—	
(ए) शासकीय निवासस्थानाच्या भाड्यापोटी उपदानातून वसूल करावयाची थकबाकी (उपविभाग १ मधील बाब क्रमांक २३ (एक) मध्ये दिल्याप्रमाणे.	रुपये
(बी) संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून माहिती मिळेपर्यंत रोखून ठेवावयाच्या उपदानाची रक्कम [उपविभाग १ मधील बाब क्र. २३ (दोन) मध्ये दिल्याप्रमाणे].	रुपये
(सी) उपविभाग १ मधील बाब क्र. २३ (तीन) मध्ये दिल्याप्रमाणे शासनाच्या इतर येणे रकमा.	रुपये
(ए), (बी) व (सी) ची बेरीज	रुपये

ठिकाण :

दिनांक :

कार्यालय प्रमुखाची सही.

भाग—दोन

उपविभाग—१

निवृत्तिवेतन अधिकाऱ्याचा अभिप्राय :—

१. खालील बाबींकरिता स्वीकृत केलेला अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी—

(एक) [1][मृत्यु उपदान]

(दोन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०.

२. शासकीय देणे रकमांचे समायोजन केल्यानंतर उपदानाची निव्वळ रक्कम.

	रक्कम रुपये	कालमर्यादा पासून	कालमर्यादा पर्यंत
३. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम व ते ज्यापर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी.			
खालील कालावधीमध्ये मृत्यू झाल्यास—			
(एक) सात वर्षांच्या सेवेपूर्वी			
(दोन) सात वर्षांच्या सेवेनंतर			

४. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० ची रक्कम व ते ज्यापर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी.

५. कुटुंब निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाल्याची तारीख.

६. [1][मृत्यु उपदानाची] व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष.

उपविभाग—२

१. मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव.

२. शासकीय कर्मचारी मृत्यू पावल्याचा दिनांक.

३. निवृत्तिवेतन अधिकाऱ्याला निवृत्तिवेतनाबाबतचे कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक.

४. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची प्राधिकृत रक्कम.

५. उपदानाची प्राधिकृत रक्कम.

---

[1] अधिसूचना, क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आली आहे.

६. कुटुंब निवृत्तिवेतन सुरू झाल्याचा दिनांक.

७. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची रक्कम प्राधिकृत केल्याचा दिनांक.

८. उपदानातून वसूल करावयाची रक्कम.

९. "ना-मागणी प्रमाणपत्र" मिळेपर्यंत रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.

ठिकाण :

दिनांक : लेखापरीक्षा अधिकारी.

नमुना १७

[नियम ११९ (१) पहा]

सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] मंजूर करण्याकरिता लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक : ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय : ....

दिनांक : ....

महालेखापाल,

....

....

..............................यांस,

विषय.—कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] मंजूर करण्याबाबत.

महोदय,

आपणांस असे कळविण्यात येत आहे की, श्री./श्रीमती/कुमारी .... (पदनाम) .... यांचा दिनांक .... रोजी मृत्यु झाला. त्यांचे कुटुंब हे, कुटुंब निवृत्तिवेतन व [1][मृत्यु उपदान] मंजूर करण्यास पात्र आहे. नमुना १९ यथोचितरीत्या पूर्ण करून आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

२. मृत्यु पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात शासनाला येणे असलेल्या रकमा, नमुना १९ मधील भाग-एकच्या उपविभाग-२ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे [1][मृत्यु उपदानातून] वसूल केल्या जातील.

३. यासोबत पाठविण्यात येत असलेली सहपत्रांची यादी कृपया पहावी.

४. दरमहा रु. .... इतके तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि रु. .... इतके तात्पुरते [1][मृत्यु उपदान] मंजूर करण्यात आले आहे.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

५. या पत्राची कृपया पोच पाठवावी आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदान संवितरित करण्यासाठी संबंधित संवितरण प्राधिकाऱ्याला आवश्यक त्या सूचना दिल्या असल्याचे या विभागाला/कार्यालयाला कृपया कळवावे.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

सहपत्रांची यादी—

१. यथोचितरीत्या पूर्ण केलेला नमुना १६.

२. अर्जदाराने भरून दिलेला नमुना १० व १२.

३. सेवापुस्तक (सेवापुस्तकात मृत्यूचा दिनांक दर्शवावा).

४. यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या, मागणीदाराच्या किंवा पालकाच्या दोन सह्यांचे नमुने किंवा डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे आणि बोटांचे ठसे.

५. यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या, मागणीदाराच्या किंवा पालकाच्या पासपोर्ट आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.

६. मागणीदार किंवा पालक यांची उंची व वैयक्तिक चिन्हे यांचा निर्देश असलेल्या व यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या वर्णनपटाच्या दोन प्रती.

७. मागणीदाराचा किंवा पालकाचा डाक पत्ता.

नमुना १८

[नियम १४४ (२) (बी) (दोन) आणि (डी) (दोन) पहा]

सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यु पावला असेल परंतु त्याच्या पश्चात विधवा किंवा विधुर हयात नसेल तर त्याच्या अपत्याला किंवा अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४, मंजूर करण्याबाबत पत्राचा नमुना

क्रमांक ....
महाराष्ट्र शासन
विभाग/कार्यालय ....
दिनांक ....

महालेखापाल,
....
....
........................यांस,

विषय.—अपत्याला/अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्याबाबत.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, या विभागातील .... (पदनाम) श्री./श्रीमती .... सेवानिवृत्त झाल्यामुळे त्यांना दिनांक .... पासून वार्षिक .... निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करण्यात आले होते.

२. श्री./श्रीमती .... दिनांक .... रोजी मृत्यु पावल्याची माहिती या विभागास/कार्यालयास मिळाली असून त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी त्यांच्या पश्चात् पत्नी/पती हयात नाही. परंतु त्यांची खालील अपत्ये हयात आहेत* :—

अनुक्रमांक	नाव	मुलगा/मुलगी	दाखल्यानुसार जन्म तारीख	ज्या तारखेपासून कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळणे बंद होईल ती तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१				
२				
३				
४				
५				
६				

*महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पात्रतेच्या क्रमानुसार अपत्यांची नावे नमूद करावीत. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेल्या विवाहसंबंधापासून जन्मलेल्या अपत्यांचा किंवा सेवानिवृत्तीपूर्वी कायद्यानुसार दत्तक घेतलेल्या अपत्यांचाच फक्त समावेश करावा. परंतु सेवानिवृत्तीनंतर जन्मलेल्या अपत्यांचा समावेश करू नये.

३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम, ११६ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम वर नमूद केलेल्या क्रमानुसार अपत्यांना देय झाली आहे. अज्ञानाच्या वतीने त्याचे पालक म्हणून श्री/श्रीमती ………………………… यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ देण्यात येईल.

४. वर नमूद केलेल्या अपत्यांना दरमहा रुपये ……………………… इतके कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यात येत आहे. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ हे दिनांक ……………………… पासून देण्यात येईल आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ चा पोटनियम (५) च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, ते दिनांक ……………………… पर्यंत चालू राहील.

५. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम ……………………… या अर्थसंकल्पीय शीर्षाखाली खर्ची घालावयाची आहे.

६. सहपत्रांच्या यादीमध्ये दिलेल्या माहितीकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे.

७. या पत्राची प्रत पोच द्यावी आणि पालकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ प्रदान करण्यासंबंधीच्या सूचना संबंधित संवितरण प्राधिकाऱ्याला द्याव्यात व या विभागास कार्यालयास कळवावे.

आपला,

कार्या. प्रमुख.

सहपत्रांची यादी—

१. पालकाचा कायम पत्ता.

२. प्रदानाचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

३. दावेदाराची किंवा पालकाची यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेली नमुना सही† किंवा डाव्या हाताचा अंगठा आणि बोटे यांचे ठसे.

४. पालकाच्या साक्षांकित केलेल्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.

५. पालकाचा यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेला वर्णनपट.

---

†अशी सही करण्याइतका साक्षर नसणाऱ्या पालकांच्या बाबतीत सादर करावे.

नमुना १९

[नियम १४४ (२) (सी) (चार) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ज्या विधवेला/विधुराला मिळत होते तिच्या/त्याच्या मृत्युनंतर किंवा पुनर्विवाहानंतर अपत्याला/अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी पत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय ....

दिनांक ....

महालेखापाल,

....

.............................यांस,

विषय.—अपत्याला/अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्याबाबत.

महोदय,

आपणास असे कळविण्यात येते की, कै. श्री./श्रीमती .... विभागात/कार्यालयात पूर्वी (पदनाम) .... म्हणून काम करीत होते/होत्या. त्यांची पत्नी श्रीमती ..../त्यांचे पती श्री. .... यांना .... पासून रुपये .... एवढे कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात आले होते. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ हे त्या पत्नीच्या/पतीच्या पुनर्विवाहापर्यंत किंवा मृत्युपर्यंत त्यांना मिळणे चालू राहणार होते.

२. श्री./श्रीमती .... यांचा .... रोजी मृत्यु/पुनर्विवाह झाल्याची माहिती या विभागाला/कार्यालयाला मिळालेली आहे.

३. श्री./श्रीमती .... यांना मृत्युच्या/पुनर्विवाहाच्या वेळी खाली नमूद केल्याप्रमाणे अपत्ये होती.* :—

अनुक्रमांक	नाव	मुलगा/मुलगी	दाखल्यानुसार जन्म तारीख	ज्या तारखेपासून कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळणे बंद होईल ती तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१				
२				
३				
४				
५				
६				

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम वर नमूद केलेल्या क्रमानुसार अपत्यांना देय झाली आहे. अज्ञान अपत्यांच्या वतीने त्यांचे पालक म्हणून श्री./श्रीमती .... यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ देण्यात येईल.

५. वर नमूद केलेल्या अपत्यांना दरमहा रु. .... इतके कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यात येत आहे. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ हे दिनांक .... पासून देण्यात येईल आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ चा पोटनियम (५) च्या तरतुदीच्या अधीन राहून, ते दिनांक .... पर्यंत चालू राहील.

६. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम .... या अर्थसंकल्पीय शीर्षाखाली खर्ची घालावयाची आहे.

७. सोबत जोडलेल्या सहपत्रांच्या यादीमध्ये दिलेल्या माहितीकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे.

*महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पात्रतेच्या क्रमांकानुसार अपत्यांची नावे नमूद करावीत. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेल्या विवाहसंबंधातून जन्मलेल्या अपत्यांचा किंवा सेवानिवृत्तीपूर्वी कायद्यानुसार दत्तक घेतलेल्या अपत्यांचाच फक्त समावेश करावा. परंतु सेवानिवृत्तीनंतर जन्मलेल्या अपत्यांचा समावेश करू नये.

८. या पत्रासोबत कृपया पोच पाठवावी आणि पालकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ प्रदान करण्याबद्दलच्या आवश्यक त्या सूचना संबंधित कोषागार अधिकाऱ्याला दिल्याचे या विभागास/कार्यालयास कळवावे.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

सहपत्रांची यादी—

१. पालकाचा कायम पत्ता.

२. प्रदानाचे ठिकाण (जिल्हा कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

३. पालकाची यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेली नमुना सही किंवा डाव्या हाताचा† अंगठा आणि बोटे यांचे ठसे.

४. पालकाच्या यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.

५. पालकाचा यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेला वर्णनपट.

---

†स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या पालकाच्या बाबतीत सादर करावे.

नमुना २०

[नियम ११४ (४) पहा]

निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युनंतर उर्वरित उपदान * मंजूर करण्यासाठी अर्जाचा नमुना

(प्रत्येक अर्जदाराने स्वतंत्रपणे भरावयाचा)

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव .. ..

२. अर्जदार अज्ञान असल्यास पालकाचे नाव ..

३. मृत निवृत्तिवेतनधारकाचे नाव .. ..

४. मृत निवृत्तिवेतनधारक शेवटी ज्या ठिकाणी सेवा करीत होता ते कार्यालय/विभाग.

५. निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युची तारीख ..

६. मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या सेवानिवृत्तीची तारीख.

७. मृत निवृत्तिवेतनधारकाला मंजूर केलेल्या** मासिक निवृत्तिवेतनाची रक्कम (तात्पुरती वाढ किंवा निवृत्तिवेतनावरील वाढ असल्यास ती धरून).

८. मृत निवृत्तिवेतनधारकाला मिळालेल्या [1][सेवा-निवृत्ती उपदानाची] रक्कम.

९. मृत निवृत्तिवेतनधारकाला मृत्युच्या तारखे-पर्यंत मिळालेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम** (तात्पुरती वाढ किंवा निवृत्तिवेतनावरील वाढ, असल्यास, ती धरून).

---

*शिक्षा म्हणून सक्तीने सेवानिवृत्त केलेला, कर्मचारी धरून सेवानिवृत्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला निवृत्तिवेतन व उपदान मिळाल्यानंतर सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या आत त्याचा मृत्यु झाल्यास निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणामुळे त्याला मिळणारे अंशराशीकृत मूल्य व मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदान अधिक तात्पुरती वाढ किंवा निवृत्तिवेतनावरील वाढ मिळत असल्यास ती जमेस धरून असे उपदानाची व निवृत्तिवेतनाची, त्याच्या मृत्युच्या वेळी प्रत्यक्षात मिळालेली एकूण रक्कम ही त्याच्या वेतनाच्या बारापट रकमेपेक्षा कमी असेल तर, कमी पडत असलेले उर्वरित उपदान त्याच्या कुटुंबाला किती देय होते हे दर्शविण्यात यावे.

**एखादा शासकीय कर्मचारी निवृत्तिवेतन अर्जित होण्यापूर्वीच सेवानिवृत्त झाला असेल तर सेवा उपदानाची रक्कम दर्शवावी.

---

[1]अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

१०. मृत निवृत्तिवेतनधारकाने त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण केलेले असल्यास, निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य.

११. बाब ८, ९ आणि १० ची बेरीज .. ..

१२. वेतनाच्या १२ पट रकमेइतकी असलेली [1] [मृत्यु उपदानाची] रक्कम.

१३. मागणी केलेल्या उर्वरित उपदानाची रक्कम म्हणजेच बाब ११ व १२ समोर दर्शविलेल्या रकमांमधील फरक.

१४. अर्जदाराचे मृत निवृत्तिवेतनधारकाशी असलेले नाते.

१५. अर्जदाराची जन्म तारीख .. ..

१६. ज्या ठिकाणी रक्कम घेण्याची इच्छा आहे, त्या शासकीय कोषागाराचे नाव.

१७. अर्जदाराचा संपूर्ण पत्ता .. ..

१८. अर्जदाराची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा। (वेगळ्या कागदावर यथोचितरीत्या साक्षांकित* करून प्रस्तुत करावे).

१९. साक्षांकित करणाऱ्या व्यक्ती—

	नाव	संपूर्ण पत्ता	सही
(एक)			
(दोन)			

२०. साक्षीदार—

(एक)

(दोन)

*दोन राजपत्रित शासकीय अधिकाऱ्यांनी किंवा अर्जदार ज्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक सन्मान्य व्यक्तींनी साक्षांकन करावे.

[1]. अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/१९९०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये सुधारण्यात आला आहे.

नमुना २१

[नियम १२६ (४) (बी) व १४० (१) (सी) (दोन) पहा]

तात्पुरते निवृत्तिवेतन/कुटुंब निवृत्तिवेतन/सेवा-उपदान/सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदानाची रक्कम काढण्यासाठी बिलाचा नमुना

जिल्हा लेखाशीर्ष प्रमाणक क्रमांक ....

२६६, निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्तिविषयक लाभ

यादी ....

______________ करिता

रुपये

श्री./श्रीमती/कुमारी ....
यांना .... या महिन्याकरिता देय असलेल्या तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाची/कुटुंब निवृत्तिवेतनाची आणि पत्र क्रमांक ....
.... दिनांक .... द्वारे
मंजूर करण्यात आलेल्या सेवा-उपदानाची/मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम मिळाली.

वजा

आयकर

एकूण वजा रक्कम

एकूण देय रक्कम

अक्षरी ....

प्रमाणित करण्यात येते की, मागील महिन्याच्या बिलात काढलेली रक्कम रीतसर संवितरित करण्यात आली असून निवृत्तिवेतनधारकाकडून/उपदान घेणाऱ्याकडून पावती घेण्यात आली आहे.

*नोकरी नसल्याबद्दल/विवाहित नसल्याबद्दल निवृत्तिवेतनधारकाकडून घेतलेले प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

ठिकाण :

दिनांक : सही ....

आहरण अधिकाऱ्याचे पदनाम.

*आवश्यक नसेल ते खोडावे.

दिनांक ....

श्री./श्रीमती/कुमारी .... (पदनाम) ....
यांना रक्कम द्यावी. त्यांची नमुना सही यासोबत जोडली आहे.

आहरण अधिकाऱ्याची सही व पदनाम.

संदेशवाहकाची सही

तपासले व नोंद केली

कोषागार/लेखापाल

रोख रु. .... द्यावेत.

०२८, प्राप्ती व खर्च यावरील इतर कर.

दिनांक : कोषागार अधिकारी.

(महालेखापाल यांच्या कार्यालयाच्या उपयोगाकरिता)

स्वीकृत रक्कम रु.

आक्षेपित रक्कम रु.

लेखापरीक्षक कक्ष अधिकारी राजपत्रित अधिकारी

नमुना २२

[नियम ५९ (१) पहा]

निवृत्तिवेतनासाठी सेवा पडताळणीच्या प्रमाणपत्राचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन,

विभाग/कार्यालय ....

दिनांक ....

ज्ञापन

लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचारविनिमय करून,* असे प्रमाणित करण्यात येते की श्री./श्रीमती/कुमारी ....
(पदनाम) .... यांनी, खाली दिलेल्या तपशिलाप्रमाणे
(तारीख) ....रोजी.......... वर्षे ....महिने ....
.... दिवस एवढी अर्हताकारी सेवा पूर्ण केलेली आहे. त्यांच्या सेवाविषयक कागदपत्रांच्या आधारे आणि अर्हताकारी सेवेबाबत सध्या अंमलात असलेल्या नियमांनुसार सेवेची पडताळणी केलेली आहे. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ५९ च्या पोटनियम (१) व (२) अन्वये केलेली पडताळणी अंतिम समजली जाईल आणि निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरणाऱ्या सेवाविषयक शर्तींना लागू होणाऱ्या नियमांमध्ये व आदेशांमध्ये मागाहून होणाऱ्या बदलामुळे आवश्यक असल्याखेरीज अशी पडताळणी पुन्हा करण्यात येणार नाही.

अर्हताकारी सेवेचा तपशील

	पासून	पर्यंत
१.		
२.		
३.		

श्री. ....

(नाव आणि पदनाम)

.... यांना

लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याची/
कार्यालय प्रमुखाची सही.

---

*राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनाची कागदपत्रे लेखापरीक्षा अधिकारी तयार करीत असल्यामुळे त्यांनी हे प्रमाणपत्र दिलेले असेल तर "लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचार विनिमय करून" हे शब्द वगळण्यात येतील.

नमुना २३

[नियम १६३ (२) पहा]

सेवानिवृत्तिनंतर दोन वर्षांच्या कालावधीमध्ये वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी घेण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१. अधिकाऱ्याचे संपूर्ण नांव

२. सेवानिवृत्तिची तारीख

३. सेवानिवृत्तिच्या लगतपूर्वी अखेरच्या पाच वर्षामध्ये ज्या विभागात/कार्यालयात अधिकाऱ्याने काम केले त्याचा तपशील (कालावधीसह).

विभागाचे/कार्यालयाचे नांव	धारण केलेले पद	कालावधी	
		पासून	पर्यंत
(१)	(२)	(३)	

४. सेवानिवृत्तिच्या वेळी धारण केलेले पद आणि त्याचा कालावधी.

५. पदाचे वेतनमान आणि सेवानिवृत्तिच्या वेळी अधिकाऱ्याने घेतलेले वेतन.

६. निवृत्तिवेतनविषयक लाभ—

अपेक्षित/मंजूर केलेले निवृत्तिवेतन (अंशराशीकरण केले असल्यास ते नमूद करावे)	उपदान, काही असल्यास

७. स्वीकारावयाच्या वाणिज्यिक नोकरीचा तपशील—

[1][(ए) (एक) व्यवसाय संस्था/कंपनी/सहकारी संस्था इत्यादींचे नाव.

(दोन) त्या व्यवसाय संस्था/कंपनी/सहकारी संस्था इत्यादींकडून निर्माण केली जाणारी उत्पादने, किंवा त्या व्यवसाय संस्था इत्यादींकडून केला जाणारा व्यापाराचा प्रकार;]

(बी) अधिकाऱ्याने आपल्या कार्यालयीन कामकाजाच्या ओघात अशा संस्था-बरोबर काही व्यवहार केले होते काय ?

टीप :—अधिकाऱ्याला नोकरी देऊ करणारी व्यवसाय संस्था, कंपनी इत्यादी बरोबर त्याने व्यवहार केलेले नसतील तर त्या अधिकाऱ्याने प्रस्तावित निवृत्तीनंतरच्या नियतकालात अशाच्या इतर व्यवसाय संस्था, कंपनी इत्यादींशी काही व्यवहार केले असल्यास तेही नमूद करावेत आणि खालील (बी) मध्ये त्याचा तपशील द्यावा.

(सी) अधिकाऱ्याने सेवेत असताना त्या व्यवसाय संस्थेशी केलेल्या व्यवहारा-चा कालावधी.

(डी) देऊ केलेले काम/पद

(ई) पदासाठी जाहिरात दिली होती काय ? नसल्यास, पद कसे देऊ केले ?
[1][वर्तमानपत्रातील जाहिरातीचे कात्रण, आणि असल्यास, नियुक्तीच्या देकाराची प्रत जोडावी].

(एफ) कामाच्या/पदाच्या कर्तव्यांचे वर्णन

(जी) त्या कामात शासकीय विभागांशी संपर्क साधण्याचा/कंत्राटी कामाचा अंतर्भाव आहे काय ?

(एच) पदासाठी/कामासाठी देऊ केलेले पारिश्रमिक.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दि. ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

¹[(आय) व्यवसाय सुरू करण्याचे प्रस्तावित असल्यास.—

(ए) व्यवसायाच्या क्षेत्रातील व्यावसायिक अर्हता;

(बी) प्रस्तावित व्यवसायाचे स्वरूप;

यांचा उल्लेख करावा.]

८. अर्जदार त्याच्या विनंतीच्या समर्थनार्थ काही माहिती देऊ इच्छित असेल तर ती माहिती.

९. निवेदन:—

याद्वारे मी असे विदित करतो की,—

(एक) मी जी नोकरी करण्याचे प्रस्तावित केले आहे त्यामुळे माझा शासनाबरोबर संघर्ष उद्भवणार नाही;

(दोन) माझे शासनाकडील पूर्वीचे कार्यालयीन स्थान किंवा ज्ञान किंवा अनुभव ही, माझ्या प्रस्तावित नियोक्त्याला गैरवाजवी फायदा मिळवून देतील अशा रीतीने वापरली जाणारी माझी वाणिज्यिक कर्तव्ये असणार नाहीत;

(तीन) माझ्या वाणिज्यिक कर्तव्यांमध्ये शासनाच्या विभागाबरोबर संपर्क अथवा करार अंतर्भूत असणार नाही.

अर्जदाराची सही

पत्ता·················]

¹अधिसूचना क्रमांक वेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ६-६-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

नमुना २४

[नियम ४० खालील टीप पहा]

मान्य युद्ध सेवेच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या पडताळणीचा नमुना

क्रमांक ……………… हुद्दा ……………… नाव ………………
……………… युनिट ……… रांची ……… बटालियन मध्ये ……………… ……
म्हणून दिनांक ……………… पासून पुन्हा नोंदणी झाल्यावर त्यांनी बजावलेल्या केलेल्या सैनिकी सेवेच्या पडताळणीचे प्रमाणपत्र.

नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घ्यावयाच्या युद्ध/सैनिकी सेवेची पडताळणी करण्याकरिता आवश्यक असलेली माहिती खाली दिली आहे :—

१. जन्म तारीख किंवा ती माहिती नसल्यास भूसेनेत/नौसेनेत/वायुसेनेत नाव नोंदतेवेळी असलेले अदमासे वय.

२. भूसेनेत/नौसेनेत/वायुसेनेत नाव नोंदल्याची तारीख.

३. सेवामुक्त केल्याची तारीख.

४. राखीव सेवेचा असल्यास, कालावधी.

५. सैनिकी नियमांन्वये सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनार्ह होती किंवा कसे ? परंतु, त्याबाबत निवृत्तिवेतन अर्जित झाल्यावर किंवा त्यापूर्वी ती सेवा समाप्त झाली होती काय?

६. सेवा उपदान मिळण्यास हक्कदार होता किंवा काय ? असल्यास, उपदानाची रक्कम नमूद करावी.

७. उपदान मिळाले होते काय व (जर ती सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशोबात घेण्याची मुभा देण्यात आली असेल तर) ते संरक्षण सेवा अंदाजपत्रकात परतावायोग्य आहे काय ?

८ संबंधित व्यक्तीस विकलांगता निवृत्तिवेतन मिळालेले असेल तर :—

(ए) त्याच्या अर्हताकारी सेवेबद्दल त्याला सामान्य सेवा निवृत्तिवेतन मिळाले होते काय ?

किंवा

(बी) त्याने केवळ सेवा उपदान अर्जित केले होते काय आणि त्याऐवजी त्याला सेवेच्या सैन्यद्धपात्र भागापुरते विकलांगता निवृत्तिवेतन मंजूर केले होते काय ? तसे असल्यास, सेवा उपदानाची रक्कम काय होती ?

९. त्याला अंशदानीत भारतीय महसुलामधून प्रदान करण्यात येत होते काय ?

१०. भारताबाहेरील त्याच्या सेवावधीसंबंधातील निवृत्तिवेतन अंशदान वसूल करून ते भारतीय महसुलामध्ये जमा करण्यात आले आहे काय ? पासून ...... पर्यंत

११. असल्यास, अनर्हताकारी सेवा. पासून ...... पर्यं..

१२. समाधानकारक केलेली सैनिकी सेवेचा कालावधी पासून ...... पर्यंत.

१३. सैनिकी सेवा वरिष्ठ दर्जाची होती की कनिष्ठ दर्जाची ?

१४. युद्धसेवेचा कालावधी. पासून ...... पर्यंत.

१५. मागील बाबीमध्ये दर्शविलेल्या सेवेच्या कालावधीसाठी प्रदान केलेली सेवा उपदानाची रक्कम.

१६. युद्ध सेवेच्या कालावधीसाठी प्रदान केलेल्या युद्ध उपदानाची रक्कम.

१७. सैनिकी सेवेमध्ये असताना (नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त) घेतलेल्या रजेचा कालावधी व तिचे स्वरूप.

ठिकाण :   (संबंधित अभिलेख अधिकाऱ्याची सही)

दिनांक :

प्रतिस्वाक्षरी.

* ठिकाण :   नियंत्रक, संरक्षण लेखा/अधिदान
दिनांक :   व लेखा अधिकारी (ओआर).

नमुना २५

[नियम ८५ (२) पहा]

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना

१. अर्जदाराचे नाव व कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता

२. वडिलांचे नाव . .

३. निवासस्थानाचा संपूर्ण पत्ता (गाव, डाक कार्यालय, जिल्हा व राज्य याचा उल्लेख करावा).

४. सध्याची किंवा अखेरची नोकरी याबाबत आस्थापनेचा संपूर्ण तपशील व पत्ता.

५. सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक

६. खंडित कालावधीसह (अर्हताकारी व अनर्हताकारी अशा दोन्ही) सेवेचा पूर्ण तपशील आणि तिचा कालावधी.

७. इजेमुळे/रोगामुळे आलेल्या विकलांगतेची (वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे) टक्केवारी आणि विकलांगतेस कारणीभूत झालेली परिस्थिती.

८. इजा झाली किंवा रोगाची लागण झाली त्यावेळचे (वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे) वेतन.

९. मागणी केलेले निवृत्तिवेतन.

१०. इजा किंवा रोग झाल्याची (वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे) तारीख.

११. प्रदानाचे ठिकाण.

१२. असल्यास, इतर संबंधित माहिती.

१३. दहावी सनदप्रमाणे अर्जदाराची जन्म तारीख (टीप-२ पहा).

१४. सही.

१५.   ओळखचिन्हे.

१६.   अंगठा व बोटे यांचे ठसे.

अंगठा . . . तर्जनी . . . मध्यमा . . . अनामिका . . . करंगळी . . .

ठिकाण :   दिनांक :

अर्जदाराने निवृत्तिवेतनासाठी
अर्ज केल्याची तारीख.

अर्जदाराची सही.

कार्यालय प्रमुखाची सही.

टीप १.—शासनाने विशेष आदेशांद्वारे ज्यांना सूट दिली आहे असे, राजपत्रित अधिकारी, शासकीय पदवीधारक व इतर व्यक्ती यांना अंगठा व बोटे यांचे ठसे आणि उंची व वैयक्तिक ओळखचिन्हे यांचा तपशील देण्याची आवश्यकता नाही.

टीप २.—वर नमूद बाबींत नवीन दर उपलब्ध माहितीनुसार किंवा संबंधानुसार आणि मूळच्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व तिच्याबाबतचे नमूद करावे.

नमुना २६

[नियम ८६ पहा]

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या संबंधात वैद्यकीय मंडळांकडील प्रमाणपत्राचा नमुना

(जखमांच्या किंवा इजांच्या संदर्भप्रकरणात हा नमुना वापरावा मग त्या प्रत्यक्ष कारवाई करतेवेळी झालेल्या असोत किंवा नसोत.)

(हा अहवाल तयार करताना या नमुन्याच्या शेवटी दिलेल्या सूचना पहा.)

.... यांना दिनांक .... रोजी (इजा वगैरे झाल्याचा दिनांक) .... येथे झालेल्या जखमेच्या किंवा इजेच्या सध्याच्या स्थितीबद्दल तपासणी करून अहवाल तयार करण्यासाठी .... च्या आदेशाद्वारे स्थापना झालेल्या वैद्यकीय मंडळाचे कार्यवृत्त :—

(ए) जखम किंवा इजा कोणत्या परिस्थितीत झाली ते थोडक्यात नमूद करावे.

....

....

....

....

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याची सध्याची स्थिती कशी आहे ?

....

....

....

....

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याची सध्याची स्थिती ही सर्वस्वी जखमेमुळे किंवा इजेमुळे झालेली आहे काय ? नसल्यास, त्याबद्दलची इतर कारणे नमूद करावीत.

....

....

....

....

खालील प्रश्नांवरील मंडळाचा अभिप्राय पुढीलप्रमाणे आहे :—

	उत्तरे		
	पहिल्या तपासणीच्या किंवा दुखापतीच्या संबंधात	दुसऱ्या तपासणीच्या किंवा दुखापतीच्या संबंधात (आवश्यक)	तिसऱ्या तपासणीच्या किंवा दुखापतीच्या संबंधात (आवश्यक)

(ए) प्रत्यक्ष कार्यवाही करतेवेळी झालेली

१. शासकीय कर्मचाऱ्याचा डोळा किंवा अवयव गमावला गेला आहे काय? किंवा त्याचा डोळा किंवा अवयव कायमचा निकामी झाला आहे काय? किंवा एखादा अवयव गमावल्याप्रत म्हणजे अशा स्वरूपाची ती इजा आहे काय आणि ती कायमची आहे काय? किंवा कायम राहण्याचा संभव आहे काय?

२. जर ते प्रकरण १ ल्या प्रकारात मोडत नसेल तर—

(ए) ती इजा प्रथमदर्शनी अत्यंत तीव्र स्वरूपाची होती काय?

(बी) तिचे परिणाम अजूनही अत्यंत तीव्र स्वरूपाचे आहेत काय?

३. जर ते प्रकरण २ ऱ्या प्रकारात मोडत असेल तर त्या जखमेचे परिणाम कायम राहणारे आहेत काय? किंवा कायम राहण्याचा संभव आहे काय?

४. वरील प्रकारांखाली न मोडणाऱ्या इजांचे वर्गीकरण करताना खालील संज्ञांचा वापर करावा :—
यथास्थिति तीव्र किंवा किरकोळ आणि कायम किंवा तात्पुरती.

(बी) प्रत्यक्ष कारवाईव्यतिरिक्त अन्यथा झालेली

५. (ए) शासकीय कर्मचाऱ्याचा एखादा डोळा किंवा अवयव गमावला गेला आहे काय; किंवा अवयव

निकामी झाला आहे काय; किंवा (बी) ती इजा एखादा अवयव गमावल्यागत व्हावा अशा स्वरूपाची आहे काय; (सी) ती कायमची आहे काय किंवा कायम राहण्याचा संभव आहे काय ?

२. जर ती इजा १ (ए) मधील प्रकारात मोडत नसेल तर तिचे संभाव्य परिणाम लक्षात घेता ती अत्यंत गंभीर स्वरूपाची आहे काय किंवा (बी) ती कायम राहण्याचा संभव आहे काय ?

३. जर ती इजा १ किंवा २ मधील प्रकारात मोडत नसेल तर ती अत्यंत गंभीर व कायम स्वरूपाची आहे काय ?

४. जर ती इजा १, २ किंवा ३ मधील प्रकारात मोडत नसेल तर खालीलपैकी एका संज्ञेचा वापर करून तिचे वर्गीकरण करावे :—

तीव्र परंतु कायम स्वरूपाची नसलेली, किंवा यथास्थिती किरकोळ आणि कायम, किंवा तात्पुरती.

ठिकाण : सही ....

दिनांक : ....

टीप.—उपरोक्त वर्गीकरण आवश्यक असल्यास विभागाचे निरीक्षक वैद्य किंवा प्रमुख [illegible] झालेल्या इतर व्यक्तींच्या इजांच्या संबंधात देता येईल.

अहवाल तयार करणाऱ्या वैद्यकीय मंडळासाठी सूचना

१. कारवाई करतेवेळी झालेल्या इजा व जखमा 'ए' खाली आणि प्रत्यक्ष कारवाई करीत नसताना झालेल्या इजा व जखमा 'बी' खाली वैद्यकीय मंडळाकडून वर्गीकृत करण्यात येतील.

२. एकापेक्षा अधिक इजा झालेल्या असतील तर त्यांना स्वतंत्र क्रमांक देऊन त्यांचा वेगवेगळा तपशील द्यावा. जरी त्या जखमा केवळ "गंभीर" किंवा "किरकोळ" असल्या-तरी त्या सर्व मिळून एकच "अति तीव्र" किंवा "अति गंभीर " जखम म्हणून म्हणता येत असेल तर ते मत त्यासाठी दिलेल्या रकान्यात नमूद करावे.

३. तपासणी केल्यावर शासकीय कर्मचाऱ्याला भरपाई मिळण्याचा हक्क आहे किंवा कसे, किती रक्कम मिळण्याचा हक्क आहे, यासंबंधीचे आपले कोणतेही मत मंडळाने त्या शासकीय कर्मचाऱ्याजवळ किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत व्यक्त करू नये. तसेच ती जखम किंवा इजा कशाप्रकारे वर्गीकृत केली आहे हे देखील शासकीय कर्मचाऱ्याला कळू नये.

४. मंडळाने आपला अभिप्राय नोंदवण्यापूर्वी पूर्वीच्या वैद्यकीय मंडळाची, असल्यास, कार्यवृत्ते तसेच शासकीय कर्मचाऱ्यासंबंधीची मंडळापुढे ठेवलेली पूर्वीची सर्व वैद्यकीय कागदपत्रे अवश्य पाहिली पाहिजेत.

५. विहित नमुन्यातील प्रश्नांची मंडळाने द्यावयाची उत्तरे त्या प्रकरणातील केवळ वैद्यकीय बाबीपुरतीच मर्यादित राहतील आणि शासकीय कर्मचाऱ्याने पुराव्यादाखल केलेली निवेदने आणि उपलब्ध कागदोपत्री पुरावा यामधील फरक मंडळ काळजीपूर्वक दर्शवील.

नमुना २७

[परिशिष्ट—चार मधील नियम १(२) पहा]

असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना

शासकीय सेवेशी संबंध असल्याचा दावा सांगितलेल्या, इजेमुळे/रोगामुळे / इजांमुळे/रोगांमुळे ठार झालेल्या किंवा मरण पावलेल्या श्री./श्रीमती ....
यांच्या कुटुंबाला असाधारण निवृत्तिवेतन मिळण्याकरता अर्ज.

एक.—मागणीदारासंबंधी माहिती—

१. संपूर्ण नाव व निवासस्थानाचा पत्ता (गाव, डाक कार्यालय, जिल्हा, राज्य यासह). ....

२. वय व जन्म तारीख .. ..

३. उंची .. ..

४. ओळख चिन्हे .. ..

५. लाभार्थ्याचा व्यवसाय व आर्थिक परिस्थिती .. ..

६. मृत व्यक्तीशी नाते .. ..

दोन.—मृत व्यक्तीसंबंधीची माहिती—

७. संपूर्ण नाव, वडिलांचे नाव, निवासस्थान (गाव, डाक कार्यालय, जिल्हा, राज्य यासह). ....

८. पदाचा व सेवेचा तपशील आणि आस्थापनेचे पूर्ण नाव व पत्ता. ....

९. सेवा, सेवेचा कालावधी इत्यादींचा पूर्ण तपशील .. ..

१०. मृत्यूच्या वेळचे वेतन .. ..

११. जन्म तारीख .. ..

१२. मृत्यूच्या वेळचे वय .. ..

१३. मृत्यूला कारणीभूत झालेल्या इजेचे/रोगाचे / इजांचे/रोगांचे स्वरूप (वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्राप्रमाणे) आणि ज्या परिस्थितीत मृत्यू घडून आला ती परिस्थिती, ...

तीन.—इतर माहिती—

१४. निवृत्तिवेतन इत्यादींची मागणी केलेली रक्कम .. ..

१५. प्रदानाचे ठिकाण .. ..

१६. कोणत्या तारखेपासून लाभाची/लाभांची मागणी केली आहे ? ....

१७. असल्यास, इतर कोणतीही माहिती .. ..

चार.—मृत व्यक्तीच्या हयात नातलगांची नावे व पत्ते—

नाते	नाव	इसवी सनानुसार जन्मतारीख
मुलगे	....	....
विधवा	....	....
मुली	....	....
वडील	....	....
आई	....	....

ठिकाण: ....

दिनांक: ....

मागणीदाराची सही

कार्यालय प्रमुखाची सही

ठिकाण: ....

दिनांक: ....

(मुद्रा)

टीप १.—लागू नसलेले शब्द कृपया खोडावेत.

टीप २.—जर मृत व्यक्तीच्या मागे एखादा मुलगा, विधवा, मुलगी, वडील किंवा आई हयात नसेल तर त्या त्या नातलगासमोर "कोणीही नाही" किंवा "मृत" हे शब्द लिहावेत.

नमुना २८

[नियम ११२ (४) पहा]

मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदाराचा (वारसदारांचा) पालक असल्याचा दावा करून त्याच्या वतीने मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदानाची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करून द्यावयाच्या क्षतिपूर्ती बंधपत्राचा नमुना

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस ज्ञात व्हावे की मी, ... (कायदेशीर अज्ञान वारसदाराच्या वतीने पालक म्हणून मागणीदाराचे नाव) राहणार .... आणि (मागणीदाराच्या वतीने) जामीनदार म्हणून मी/आम्ही .... महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना रुपये .... इतकी रक्कम देण्यास कायदेशीररीत्या बांधील आहोत व स्वतःस दृढतापूर्वक बांधून घेत आहोत. ही रक्कम उक्त राज्यपालांना किंवा त्यांच्या उत्तराधिकाऱ्यांना किंवा अभिहस्तांकितींना यथोचितरीत्या व इमानेइतबारे द्यावयाची असून, त्यासाठी आमच्यापैकी प्रत्येकजण अलगअलगपणे स्वतःला आपल्या वारसदारांना, मृत्युपत्र-व्यवस्थापकांना, प्रशासकांना व अभिहस्तांकितींना बांधून घेत असून, आमच्यापैकी प्रत्येकी दोघेजण व सर्वजण संयुक्तपणे स्वतःला व आपल्या वारसदारांना, मृत्युपत्र व्यवस्थापकांना, प्रशासकांना व अभिहस्तांकितींना या अधिलेखाद्वारे दृढतापूर्वक बांधून घेत आहोत.

दिनांक .... रोजी सही केला.

ज्याअर्थी श्री. .... हे त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी

(यात यापुढे 'शासन' म्हणून संबोधिलेल्या) —
महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेमध्ये होते
महाराष्ट्र शासनाकडून निवृत्तिवेतन घेत होते ;

आणि ज्याअर्थी सदरहू श्री. .... हे दिनांक .... रोजी मृत्यू पावले आणि त्यांनी शासनाकडे केलेल्या सेवेच्या संबंधात मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान म्हणून मृत कर्मचाऱ्याच्या वारसदारांना रुपये .... इतकी रक्कम देय झाली आहे ;

आणि ज्याअर्थी मृत कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या वेळी त्याचे एक/काही कायदेशीर वारसदार हयात असून तो/ते अज्ञान आहे/आहेत (यात यापुढे "सदरहू अज्ञान कायदेशीर वारसदार" असे संबोधिले आहे) ;

आणि ज्याअर्थी श्री. .... (यापुढे त्यांना "मागणीदार" असे संबोधिलेले आहे) मृताच्या सदरहू कायदेशीर अज्ञान वारसदारांचा पालक असल्यामुळे रुपये .... इतक्या एकूण सदरहू रकमेपैकी रुपये .... इतकी रक्कम मिळण्यासाठी कायदेशीर अज्ञान वारसदारांचा पालक म्हणून हक्काने मागणी करीत आहे. पण त्याने मृताच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदाराच्या मालमत्तेच्या किंवा चीजवस्तुंच्या संबंधात पालकत्व प्रमाणपत्र मिळविलेले नाही ;

आणि ज्याअर्थी मागणीदाराने, तो/ती उपरोक्त रकमेस हक्कदार आहे याबद्दल आणि जर त्याला उक्त व्यक्तीच्या मालमत्तेच्या किंवा चीजवस्तूंच्या संबंधात पालकत्व प्रमाणपत्र सादर करण्यास भाग पाडले गेले तर, त्यामुळे गैरवाजवी विलंब आणि त्रास होईल अशी .... यांची (संबंधित अधिकाऱ्याची) खात्री पटवून दिली आहे ;

आणि ज्याअर्थी मृत व्यक्तीच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदाराच्या/वारसदारांच्या वतीने मागणीदाराला उक्त रक्कम देण्याची शासनाची इच्छा आहे, परंतु मागणीदाराला उक्त रक्कम दिली जाण्यापूर्वी शासकीय नियमानुसार आणि आदेशानुसार मृत व्यक्तीच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदारांना पूर्वी म्हटल्याप्रमाणे देय असलेल्या रकमेबाबत हक्कमागणी आल्यास शासनाला क्षतिपूर्ती करण्यासाठी मागणीदाराने प्रथम एक/दोन जामीनदारांसह बंधपत्र करून देणे आवश्यक आहे ;

त्याअर्थी, आता या बंधपत्राची शर्त अशी की, मागणीदाराला अशी रक्कम प्रदान केल्यानंतर दुसऱ्या एखाद्या व्यक्तीने शासनाकडून उक्त रुपये .... बाबत हक्कमागणी केली तर मागणीदार आणि एक किंवा अधिक जामीनदार शासनाला उक्त रक्कम रुपये .... परत करण्यास संयुक्तरीत्या व अलगअलगरीत्या जबाबदार राहतील; त्याचप्रमाणे पूर्वोक्त रक्कम व व्याज त्यासंबंधात हक्कमागणी आल्याकारणाने करावा लागलेला सर्व खर्चबेच याबाबतच्या संपूर्ण दायित्वाबद्दल शासनाला प्रतिपूर्ती केली पाहिजे व त्यापासून शासनाला बिनतोशीस राखले पाहिजे. तसे झाल्यास उपरोल्लिखित बंधपत्र किंवा बंधन रद्दबातल होईल, अन्यथा ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

उपरोक्त बंधपत्र व त्याच्या शर्ती यांच्या साक्षीदाखल, मी/आम्ही ....

.... आणि ....

(जामीनदाराचे/जामीनदारांची नावे) दिनांक .... माहे

.... १९ रोजी येथे आपापली सही करीत आहोत.

उपरोक्त मागणीदार श्री. .... यांनी पुढील व्यक्तींच्या समक्ष सही करून स्वाधीन केले :—

१. ....

२. ....

उपरोक्त जामीनदार श्री. .... याने/यांनी पुढील व्यक्तींच्या समक्ष सही करून स्वाधीन केले—

१. ....

२. ....

टीप.—मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ अन्वये हे जामिनकी बंधपत्र मुद्रांक शुल्काच्या आकारणीस पात्र आहे.

नमुना २१

[नियम ११६ (९) पहा]

अज्ञान अपत्याच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने द्यावयाच्या क्षतिपूर्ती बंधपत्राचा नमुना

हा विलेख एका पक्षी .... †ज्याला कायदा लागू होणारा १८ वर्षे वयाखालील अज्ञान [अज्ञान व्यक्तीचे पूर्ण नाव] .... याचा वास्तविक पालक*

.... [यात यापुढे त्यांचा **"बंधित इसम"** असा निर्देश केला असून त्या संज्ञेच्या संदर्भामधून किंवा अर्थामधून वगळलेले नसल्यास किंवा तिच्या संदर्भाशी किंवा अर्थाशी प्रतिकूल नसल्यास, त्या संज्ञेत त्याचे/तिचे वारसदार, मृत्युपत्रव्यवस्थापक आणि प्रशासक यांचा समावेश होतो असे मानले जाईल] आणि दुसऱ्या पक्षी महाराष्ट्राचे राज्यपाल [यात यापुढे त्यांचा **"शासन"** असा निर्देश केला असून त्या संज्ञेच्या संदर्भामधून किंवा अर्थामधून वगळलेले नसल्यास किंवा तिच्या संदर्भाशी किंवा अर्थाशी प्रतिकूल नसल्यास, त्या संज्ञेत त्यांचे उत्तराधिकारी आणि अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होतो असे मानले जाईल].

यांच्यामध्ये दि. .... १९ रोजी करण्यात आला.

ज्याअर्थी [मृत व्यक्तीचे नाव] .... हे त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी, महाराष्ट्र शासनाच्या .... विभागात [मृत व्यक्तीचे मृत्यूच्या वेळी असलेले पदनाम] .... म्हणून शासन सेवेत होते ;

आणि ज्याअर्थी उक्त [मृत व्यक्तीचे नाव] .... [यात यापुढे त्यांचा "मृत" म्हणून निर्देश केला आहे] हे .... येथे दिनांक .... १९ .... रोजी मृत्यू पावले असून त्यांनी मृत्युपत्र केलेले आहे/केलेले नाही आणि त्यांच्या पश्चात ‡[मृत व्यक्तीच्या अज्ञान अपत्यांची नावे] .... हयात असून उक्त§[अज्ञान व्यक्तीचे नाव] .... हा १८ वर्षे वयाखालील अज्ञान [यात यापुढे त्यास **"अज्ञान"** असे संबोधले आहे], मृत व्यक्तीला लागू होणाऱ्या** [मृताच्या धर्माचे नाव] .... कायद्यानुसार हे त्यांचे अनन्य वारसदार आहेत ;

---

†येथे अज्ञान अपत्याला लागू होणारा व्यक्तिगत कायदा नमूद करावा.

*येथे वास्तविक पालकाचे नाव आणि त्याचे/तिचे अज्ञान अपत्याशी असलेले नाते नमूद करावे.

‡मृत व्यक्तीच्या अज्ञान अपत्यांची नावे द्यावीत.

§अज्ञान अपत्याचे नाव.

**मृत व्यक्तीच्या धर्माचे नाव.

आणि ज्याअर्थी, वंचित इसम हा मृताचा † .... अनुज .... ‡पालकत्व कायदा लागू होणाऱ्या अज्ञानाचा वास्तविक पालक आहे आणि त्यांनी अज्ञानाच्या वैध व्यक्तिचा व मालमत्तेचा ताबा स्वेच्छेने स्वतःकडे घेतला आहे;

आणि ज्याअर्थी, मृताचा अज्ञान मुलगा/मुलगी म्हणून अज्ञानाला संबंधित नियमानुसार .... १९ .... या दिनांकापासून ते ...... §१९ ...... हा दिनांक [किंवा त्याच्या विवाहाच्या दिनांक** यापैकी अगोदरच्या असेल त्या दिनांकापर्यंत] दरमहा रुपये .... इतके कुटुंब निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय आहे;

आणि ज्याअर्थी, अज्ञानाचा पालक म्हणून वंचित इसमाने वर म्हटल्याप्रमाणे अज्ञानाला देय व प्रदेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन अज्ञानाकरता व त्याच्या वतीने स्वतःला देण्यात यावे अशी विनंती केल्यावर, यात यापुढे दिलेल्या रीतीने वंचित इसमाने शासनाच्या नावे क्षतिपूर्ति बंधपत्र करून दिल्यानंतर शासनाने तसे करण्याचे मान्य केले आहे;

याअर्थी आता, हा अभिलेख या गोष्टीस साक्ष आहे की, उक्त कराराच्या अनुरोधाने आणि मृताचा अज्ञान मुलगा/मुलगी म्हणून अज्ञानाला देय व प्रदेय असलेले कुटुंबनिवृत्तिवेतन, अज्ञानाचा वास्तविक पालक म्हणून वंचित इसमाला देण्यास वंचित इसमाच्या विनंतीवरून शासनाने दिलेली संमती व या कराराचा पूर्वभाग विचारात घेऊन वंचित इसम शासनाशी असा करार करीत आहे की, मृताचा अज्ञान मुलगा/मुलगी म्हणून अज्ञानाला देय व प्रदेय असलेली कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, अज्ञानाकरता व त्याच्या वतीने अज्ञानाचा वास्तविक पालक म्हणून वंचित इसमाला शासनाने वेळोवेळी प्रदान केल्याच्या संबंधात आणि तसेच अज्ञानाकरता आणि त्याच्या वतीने किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे कोणत्याही अन्य व्यक्तीकडून शासनाविरुद्ध करण्यात येतील त्या सर्व कारवाया, खटले, हक्क-मागण्या आणि मागण्यांच्या संबंधात आणि त्याअन्वये शासनाला करावा लागेल किंवा सोसावा लागेल असा सर्व परिव्यय, व खर्च आणि शासनाकडून द्यावी लागेल ती नुकसानीची रक्कम यांच्या संबंधात वंचित इसम यापुढे सर्वदा शासनाला योग्य व पर्याप्त रीतीने क्षतिपूर्ती करील व करीत राहील व शासनाला बिनतोषीस राखील व वंचित इसम याद्वारे असे कबूल करून असे घोषित करीत आहे की, शासनाच्या अन्य

†येथे वास्तविक पालकाचे मृत व्यक्तिशी असलेले नाते नमूद करावे.

‡येथे अज्ञान अपत्याला लागू होणारा व्यक्तिगत कायदा नमूद करावा.

§ज्या तारखेस अज्ञान अपत्याच्या बाबतीत, १८ वर्षे पूर्ण होतील ती तारीख असावी आणि ज्या अज्ञान अपत्याच्या व्यक्तिला किंवा मालमत्तेला किंवा दोन्हीला [illegible] आहे किंवा त्याच्या मालमत्तेची देखरेख [illegible] आहे त्या अज्ञान अपत्याच्या बाबतीत २१ वर्षे [illegible] पूर्ण होतील ती तारीख असावी.

**हा भाग केवळ अज्ञान मुलींच्या बाबतीत लागू होतो.

कोणत्याही हक्कांना व उपायांना बाध न येता, याखाली देय व प्रदेय असलेली रक्कम यासंबंधात त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्याच्या तरतुदींनुसार बंधित इसमाकडून जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे वसूल करता येईल.

याची साक्ष म्हणून बंधित इसमाने प्रथम उल्लेखिलेल्या दिनांकास सही केली.

यात नाव लिहिलेला बंधित इसम श्री./श्रीमती ....
यांनी पुढील व्यक्तींच्या समक्ष सही करून सुपूर्द केले :—

(१) ....

(२) ....

टीप.—मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ अन्वये हे क्षतिपूर्ति बंधपत्र मुद्रांक शुल्काच्या आकारणीस पात्र आहे.

[1][नमुना १०

[नियम १० (४) (ए) (एक) आणि (दोन) पहा]

राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तिसाठी नोटिशीचा नमुना

क्रमांक : ....

महाराष्ट्र शासन,

.... विभाग/कार्यालय

दिनांक : ....

नोटीस

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १० खालील पोट-नियम (४) खंड (ए) उपखंड (एक) व (दोन) अन्वये समुचित प्राधिकाऱ्याला, एखादा राजपत्रित शासकीय कर्मचारी—

(एक) पस्तीस वर्षे वयाचा होण्यापूर्वी भारतातील कोणत्याही शासनाच्या सेवेत प्रविष्ट झाला असेल तर तो पन्नास वर्षे वयाचा झाल्यानंतर;

(दोन) इतर कोणत्याही बाबतीत, तो पंचावन्न वर्षे वयाचा झाल्याने तर, लोकहिताच्या दृष्टीने त्यास सेवानिवृत्त करावे असे त्या प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर, त्या कर्मचाऱ्याला तीन महिने एवढ्या मुदतीची लेखी नोटीस देऊन सेवानिवृत्त करण्याचा पूर्ण अधिकार आहे;

आणि ज्याअर्थी, राजपत्रित शासकीय कर्मचारी श्री.* ....
...... विभाग/कार्यालय हे आता (†) .... वर्षे वयाचे झाले आहेत;

आणि ज्याअर्थी, लोकहिताच्या दृष्टीने सदरहू श्री.* ....
यांना सेवानिवृत्त करावे असे (समुचित प्राधिकारी) ....
यांचे मत आहे;

---

*येथे नाव व पदनाम नमूद करावे.

(†) येथे वयाचे सद पूर्ण वर्षात नमूद करावे.

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६०/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये दिनांक २५-५-१९८४ पासून सुधारण्यात आला आहे.

त्याअर्थी आता, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १० च्या *पोट-नियम (४) खंड (ए) (एक) / *पोट-नियम (४) खंड (ए) (दोन) अनुसार .... (समुचित प्राधिकारी) याद्वारे श्री. .... यांना अशी नोटीस देत आहेत की, श्री. .... हे/हा (†) दिनांक .... किंवा ही नोटीस त्यांच्यावर बजावल्याच्या दिनांकापासून सुरु होणाऱ्या तीन महिन्यांचा कालावधी संपल्याच्या लगतनंतरचा दिनांक, यापैकी जो नंतरचा असेल त्या दिनांकाच्या म.नंतर सेवेतून निवृत्त झाले असे ठरेल.

††महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही : ....

श्री. .... पदनाम : ....

.... यांस

---

*लागू नसेल ते खोडावे.

†नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून मोजलेला तीन महिन्यांचा नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरचा दिनांक येथे लिहावा.

††"समुचित प्राधिकारी" शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे हा मजकूर वगळावा.

टीप.—जेथे "समुचित प्राधिकारी" हा शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे अशा प्राधिकाऱ्याने नोटिशीवर स्वतः सही केली पाहिजे. अशा प्राधिकाऱ्याच्या दुय्यम अधिकाऱ्याने सही करता कामा नये.]

¹[नमुना ३१

[नियम १०(४) (बी) पहा]

अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तिसाठी नोटिशीचा नमुना

क्रमांक ....

महाराष्ट्र शासन

.... विभाग/कार्यालय

दिनांक ....

नोटीस

ज्याअर्थी, राज्याच्या वर्ग तीनमधील निवृत्तिवेतनार्ह असलेले किंवा निवृत्तिवेतनार्ह नसलेले पद धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो पंचावन्न वर्षे वयाचा झाल्यानंतर लोकहिताच्या दृष्टीने सेवानिवृत्त करावे असे समुचित प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर त्या कर्मचाऱ्याला तीन महिने एवढ्या मुदतीची लेखी नोटीस देऊन सेवानिवृत्त करण्याचा, अशा प्राधिकाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम, १० च्या पोट-नियम (४) खंड (बी) अन्वये पूर्ण अधिकार आहे;

आणि ज्याअर्थी, राज्य शासनाचे वर्ग तीन मधील पद धारण करणारे शासकीय कर्मचारी *श्री. .... विभाग/कार्यालय .... हे .... †वर्षे वयाचे झाले आहेत;

आणि ज्याअर्थी, लोकहिताच्या दृष्टीने सदरहू श्री. .... यांना सेवानिवृत्त करावे असे .... (समुचित प्राधिकारी) यांचे मत आहे;

त्याअर्थी आता, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १० च्या पोट-नियम (४) खंड (बी) अनुसार .... (समुचित प्राधिकारी) हे, याद्वारे श्री. .... यांना अशी नोटीस देत आहेत की, सदरहू श्री. .... हे, △दिनांक ...... १९ किंवा ही नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणारा तीन महिन्यांचा कालावधी

*येथे नाव व पदनाम नमूद करावे.

†येथे सध्याचे वय पूर्ण वर्षांत नमूद करावे.

△नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून मोजलेल्या तीन महिन्यांच्या नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरचा दिनांक येथे लिहावा.

¹ अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-६-१९९० अन्वये दिनांक २६-५-१९८४ पासून सुधारण्यात आला आहे.

संपण्याच्या लगतनंतरचा दिनांक, यापैकी जो नंतरचा असेल त्या दिनांकाला शासकीय सेवेतून निवृत्त झाले असे ठरेल.

††महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही : ....

पदनाम : ....

श्री. ....

.... यांस,

---

††"समुचित प्राधिकारी" शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे हा मजकूर वगळावा.

टीप.—जेथे "समुचित प्राधिकारी" हा शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे त्या प्राधिकाऱ्याने नोटिशीवर स्वतः सही केली पाहिजे. अशा प्राधिकाऱ्याच्या दुय्यम अधिकाऱ्याने सही करू नये.]

[1][नमुना ३२

[नियम ६५(१) (बी) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना

क्रमांक : ....

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय ....

दिनांक : ....

नोटीस

ज्याअर्थी, निवृत्तिवेतनार्ह असलेले किंवा निवृत्तिवेतनार्ह नसलेले पद धारण करणाऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याची तीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा झाल्यानंतर लोकहिताच्या दृष्टीने सेवानिवृत्त करावे असे नियुक्ति प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर त्या कर्मचाऱ्याला तीन महिने एवढ्या मुदतीची लेखी नोटीस देऊन सेवानिवृत्त करण्याचा, अशा प्राधिकाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ६५ च्या पोट-नियम (१), खंड (बी) खालील परंतुकान्वये पूर्ण अधिकार आहे;

आणि ज्याअर्थी, राज्य शासनाचे पद धारण करणारे शासकीय कर्मचारी श्री.* .... विभाग/कार्यालय .... यांनी तीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केली आहे;

आणि ज्याअर्थी, लोकहिताच्या दृष्टीने सदरहू श्री.* .... यांना सेवानिवृत्त करावे असे .... (नियुक्ति प्राधिकारी) यांचे मत आहे;

त्याअर्थी आता, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ६५ च्या पोट-नियम (१), खंड (बी) खालील परंतुकानुसार ..... (नियुक्ति प्राधिकारी), हे, याद्वारे श्री. .... यांना अशी नोटीस देत आहेत की, सदरहू श्री. .... हे, दिनांक (†) .... १९..

---

*येथे नाव व पदनाम नमूद करावे.

†नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून मोजलेला तीन महिन्यांच्या नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरचा दिनांक येथे लिहावा.

किंवा ही नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणारा तीन महिन्यांचा कालावधी संपल्याच्या लगतनंतरचा दिनांक, यापैकी जो नंतरचा असेल त्या दिनांकाला शासकीय सेवेतून निवृत्त झाले असे ठरेल.

††महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या
आदेशानुसार व नावाने,

सही ....

पदनाम ....

श्री. ....

.... यांस.

---

††"समुचित प्राधिकारी" याऐवजी अन्य कोणी प्राधिकारी असेल तेथे हा मजकूर वगळावा.

टीप.—जेथे "समुचित प्राधिकारी" हा शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे त्या प्राधिकाऱ्याने नोटिसीवर स्वतः सही केली पाहिजे. अशा प्राधिकाऱ्याच्या दुय्यम अधिकाऱ्याने सही करता कामा नये.]

---

[1] अधिसूचना क्रमांक सेनिवे-१०८८/११६७/सेवा-४, दिनांक ५-५-१९९० अन्वये अंतर्भूत करण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

के. पद्मनाभय्या,
शासनाचे प्रधान सचिव.

शब्दावली

(मराठी—इंग्रजी)

अ

अकार्यक्षमता	Inefficiency
अगोदर	Earlier
अतिप्रदान	Overpayment
अतिरिक्त प्रदान	Excess payment
अदत्त	Outstanding
अधिकारांचे प्रत्यायोजन	Delegation of powers
अधिसूचित करणे	Notify
अधिकारांचे स्वरूप	Nature of power
अधीन राहून/लक्षात घेऊन	Subject to
अनर्हताकारी	Non-qualifying
अनुकंपा निधी	Compassionate Fund
अनुकंपा निवृत्तिवेतन	Compassionate Pension
अनुच्छेद	Article
अनुचित	Improper
अनुज्ञेय	Admissible
अर्जित रजा	Earned leave
अपवादात्मक परिस्थिती	Exceptional circumstances
अभित्याग	Desertion
असमर्थता	Incapacity
अर्हताकारी सेवा	Qualifying service
अर्थनिर्वचन करण्याचा हक्क	Right to interpret
अस्थायी/तात्पुरते	Temporary
अस्थायी पद	Temporary post
असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन	Extraordinary Family Pension
असाधारण रजा	Extraordinary leave
अंशकालिक	Part time
अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी	Contributory Provident Fund

आ

आर्थिक लाभ	Monetary benefits
आरोपपत्र	Statement of charges
आस्थगित ठेवणे	Hold in abeyance

	इ
इजा	Injury
इच्छित सेवानिवृत्ती	Intended retirement
	उ
उपदान	Gratuity
उक्ता कामावरील कर्मचारी	Piece work employee
उत्तराधिकारी	Successor
उर्वरित उपदान	Residuary gratuity
उसनवारीने घेणारा विभाग	Borrowing Department
	ए
एकाच वेळी	Concurrently
	ओ
ओळख चिन्हे	Identification marks
	क
कर्तव्य/काम	Duty
कर्तव्यार्थ/कामावर	On duty
कागदपत्रे	Documents
कागदोपत्री पुरावा	Documentary evidence
कामावर/कर्तव्यार्थ	On duty
कामावर रुजू होणे	Assumption of duty
कामावरील अनुपस्थिती	Absence from duty
कायम पद वेतन	Substantive pay
कायम/पूर्ण	Absolute
कायमपणे रिक्त	Substantively vacant
कायम नात्याने	Substantive capacity
कायमचा असमर्थ	Permanently incapacitated
कार्यमुक्त करणे	Discharge
कार्यभार/कार्यभार क्षेत्र	Charge
कार्यवाही	Proceeding
कार्यकारी अभियंता	Executive Engineer
कार्यव्ययी आस्थापना	Work-charged Establishment
कार्यालयीन अभिलेख	Official record
कार्यालय प्रमुख	Head of office
कार्यालयीन स्थान	Official position
कुटुंब	Family

	ख
खंड	Interruption
	ग
गणना करणे/मोजणे/परिगणना करणे	Calculate
गैरवर्तणूक	Misconduct
	घ
घटना	Event
घरभाडे भत्ता	House rent allowance
	च
चढ उताराचे प्रमाण	Sliding scale
चिट्ठी	Slip
च्या अनुसार	In terms of
च्या वतीने	In favour of
	ज
जखम	Wound
जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन	Wound or Injury Pension
जमेस धरणे/गणना करणे	Reckon
जाहीर करणे	Declare
जिल्हा शल्यचिकित्सक	Civil Surgeon
जे कमी असेल ते	Whichever is less
जैसे थे	Status quo
	ठ
ठोक रक्कम	Lump sum
	त
तदर्थ मंडळ	Ad-hoc Board
तात्पुरती सेवा	Temporary service
तात्पुरती कायम नियुक्ती	Provisional substantive appointment
तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन	Provisional Family Pension
तात्पुरते उपदान	Provisional gratuity
तात्पुरते निवृत्तिवेतन	Provisional Pension
तिसरा टप्पा	Third stage

थ

थकबाकी	Arrears
थकबाकीची मागणी	Arrears claim

द

दिनांक/तारीख	Date
दुसरा टप्पा	Second Stage
देणे	Grant
दोषमुक्त करणे	Acquit

ध

धारणाधिकार	Lien

न

नमुना	Form
नमुना सही	Specimen signature
नाकारलेली रजा	Refused leave
नादारी	Insolvency
नामनिर्देशन	Nomination
नामनिर्देशित व्यक्ती/सदस्य	Nominee
ना-मागणी प्रमाणपत्र	No demand certificate
नाहिसे करणे	Abolish
निगम निकाय	Body Corporate
निर्दोष ठरवणे	Exonerate
निर्धारित करणे	Determine
नियत वयमान	Superannuation
नियत वयमान निवृत्तिवेतन	Superannuation Pension
नियत वेतन	Fixed pay
नियत सेवा वयमान	Age of superannuation
नियुक्ति प्राधिकारी	Appointing Authority
निरसन आणि व्यावृत्ती	Repeal and Savings
निलंबनाधीन असलेला/असताना	Under suspension
निवृत्तिपूर्व रजा	Leave preparatory to retirement
निवृत्तिवेतन	Pension
निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश	Pension Payment Order
निवृत्तिवेतनधारक	Pensioner
निवृत्तिवेतन विषयक कागदपत्रे	Pension papers
निवृत्तिवेतनार्ह वेतन	Pensionable pay

न—चालू

निवृत्तिवेतनार्ह सेवा	Pensionable service
निर्वाह भत्ता	Subsistence allowance
नोकरी	Employment
न्यायिक कार्यवाही	Judicial proceedings
न्यायिक फारकत	Judicial separation
निवृत्तिवेतन सममूल्य	Pension equivalent
निवृत्तिवेतनाऐवजी उपदान	Gratuity in lieu of pension
निवृत्तिवेतनाचा प्रकार	Class of pension
निवृत्तिवेतनाची अंतिम रक्कम	Final amount of pension
निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण	Commutation of pension
निवृत्तिवेतनार्ह	Pensionable
निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा	Non-pensionable service
निवृत्तिवेतनार्ह नसलेले	Non-pensionable

प

पडताळणी न झालेली सेवा	Unverified service
पदग्रहण अवधी	Joining time
पदधारक	Holder of post
पदनियुक्तीचा आदेश	Posting order
पदाची कर्तव्ये/पदीय कर्तव्ये	Official duties
परत बोलावणे	Recall
परंतु/मात्र	Provided that
परिगणना करणे/मोजणे/गणना करणे	Calculate
परिवीक्षाधीन	Probationary/On probation/Probationer
परिशिष्ट	Appendix
परंतुक	Proviso
पहिला टप्पा	First Stage
पहिली नियुक्ती	First appointment
पहिल्या नियुक्तीची तारीख	Date of first appointment
पात्र	Eligible
पुनर्विलोकन करणे	Review
पुन्हा कामावर घेणे/पुनर्नि[illegible]	Re-employ
पुनःस्थापित करणे/पुन्हा सेवेत [illegible]	Reinstate
पूर्ण अधिकार	Full powers
पूर्णकालिक	Full time
पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन	Retiring Pension
पूर्ववत् होणे	Revive
पूर्वीची सेवा	Previous service.
पोटनियम	Sub-rule

प—चालू

प्रतिनियुक्ती	Deputation
प्रतिरोध/मनाई करणे	Debar
प्रतिपूर्ती	Reimbursement
प्रत्यायोजित केलेले अधिकार	Powers delegated
प्रत्यावर्तित	Reverted
प्रथमदर्शनी	Prima facie
प्रमाणित करणे	Certify
प्राधिकृत करणे	Authorise
प्राधिकृती	Authorisation
प्राधिकृत अनुपस्थिती	Authorised leave of absence
प्रारंभ/सुरुवात	Commencement

फ

फौजदारी कार्यवाही	Criminal proceedings

ब

बडतर्फी	Dismissal

भ

भरपाई निवृत्तिवेतन	Compensation Pension

म

मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग	Administrative Department of Mantralaya
मंजूर करणे	Sanction
मध्यान्होत्तर	Afternoon
मध्यान्हपूर्व	Forenoon
मध्ये येणारी	Interposed
महागाई वेतन	Dearness pay
मागणी	Claim
मात्र/परंतु	Provided that
मानधन	Honorarium
माफ करणे/क्षमापित करणे	Condone
मुख्य कार्यालय	Head office
मुख्यालय	Head quarters
मुदतवाढ	Extension
मूळ विभाग/कार्यालय	Parent Department/Office
मूळ संवर्ग	Parent Cadre
मोजणे/गणना करणे/परिगणना करणे	Calculate

म—चालू

मृत निवृत्तिवेतनधारक	Deceased pensioner
मृत शासकीय कर्मचारी	Deceased Government Servant
मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदान	Death-cum-Retirement Gratuity
मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य	Pension equivalent of Death-cum-Retirement Gratuity.

य

यथाप्रमाण	Pro-ruta
यथास्थिती	As the case may be
यथोचितरीत्या	Duly
या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी	Not withstanding anything contained in this rule.

र

रजा वेतन	Leave Salary
रजेशिवाय अनुपस्थिती	Absence without leave
रद्द करणे	Cancel
राजादिष्ट अधिकारी	Commissioned Officer
रिक्त पद	Vacant Post/Vacancy
रुग्ण ठरविणे	Invalid
रुग्णता निवृत्तिवेतन	Invalid Pension
रूपांतर करणे	Convert
रोखून ठेवणे/रोखून धरणे	Withhold/Hold over

ल

लक्षात घेऊन/अधीन राहून	Subject to
लागू होणे	Apply/Govern
लागू होण्याची व्याप्ती	Extent of application
लाभाधिकारी	Beneficiary
लेखापरीक्षा अधिकारी	Audit Officer
लेखापरीक्षा मंडळ	Audit Circle
लोकहिताच्या दृष्टीने/सार्वजनिक हितासाठी	In the public interest
लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने	In the interest of public service

व

वजावट करणे	Set off
वयाचे झाल्यावर	Attained the age
वर्षासन	Annuity
वसुली	Recovery

व—चालू

वाणिज्यिक नोकरी	Commercial employment
वाव	Margin
वारस/वारसदार	Heirs
विकल्प	Option
विकलांगता	Disability/Infirmity
वित्तलब्धी	Emoluments
विभाग प्रमुख	Head of Department
वेतन	Pay
वेतनवाढ	Increment
वैद्यकीय प्रमाणपत्र	Medical Certificate
वैयक्तिक ओळख चिन्हे	Personal identification marks
वैयक्तिक खुणा	Personal marks
वैयक्तिक वेतन	Personal pay
व्यपगत होणे	Lapse
व्यवसायरोध भत्ता	Non-Practising allowance
व्याप्ती	Scope

श

शपथपत्र	Affidavit
श्रमिक भरपाई अधिनियम	Workmen's Compensation Act
शारीरिक विकलांगता	Bodily infirmity
शासकीय येणे रकमा	Government dues
शिकाऊ उमेदवार	Apprentice
शिथिल करणे	Relax
शिथिल करण्याचा अधिकार	Power of relaxation
शिल्लक येणे रकमा	Outstanding dues

स

सक्तीची सेवानिवृत्ती	Compulsory retirement
सचोटी	Integrity
सदस्य	Member
समयश्रेणी	Time scale
समायोजन करणे	Adjust
समायोजन	Adjustment
समुचित प्राधिकारी	Appropriate authority
सर्व प्रयोजनार्थ	For all purposes
सरकार जमा होणे/व्यपगत होणे	Lapse

GLOSSARY

(इंग्रजी—मराठी)

A

Abolish	नाहीसे करणे/रद्द करणे
Absence from duty	कामावरील अनुपस्थिती
Absence without leave	रजेशिवाय अनुपस्थिती
Absolute	कायम/पूर्ण
Absorb	सामावून घेणे
Acquit	दोषमुक्त करणे
Ad-hoc Board	तदर्थ मंडळ
Adjust	समायोजन करणे
Adjustment	समायोजन
Admissible	अनुज्ञेय
Administrative Department of Mantralaya.	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग
Afternoon	मध्यान्होत्तर
Affidavit	शपथपत्र
Age of retirement	सेवानिवृत्तीचे वय
Age of Superannuation	नियत सेवा वयमान
Annuity	वर्षासन
Appendix	परिशिष्ट
Apply	लागू होणे
Appointing authority	नियुक्ति प्राधिकारी
Apprentice	शिकाऊ उमेदवार
Appropriate authority	समुचित प्राधिकारी
Arrears	थकबाकी
Arrears' claim	थकबाकीची मागणी
Article	अनुच्छेद
Assumption of duty	कामावर रुजू होणे
As the case may be	यथास्थिती
Attained the age	वयाचे झाल्यावर
Attest	साक्षांकित करणे
Attested	साक्षांकित
Audit Officer	लेखापरीक्षा अधिकारी
Audit Circle	लेखापरीक्षा मंडळ
Authorise	प्राधिकृत करणे
Authorisation	प्राधिकृती
Authorised leave of absence	प्राधिकृत अनुपस्थिती
Autonomous Body	स्वायत्त संस्था
Average pay	सरासरी वेतन

B

Beneficiary	लाभाधिकारी
Bodily infirmity	शारीरिक विकलांगता
Body Corporate	नियम निकाय
Borrowing Department	उसनवारीने घेणारा विभाग

C

Cadre	संवर्ग
Calculate	गणना करणे/मोजणे/परिगणना करणे
Cancel	रद्द करणे
Certificate of permanency	स्थायीत्व प्रमाणपत्र
Certify	प्रमाणित करणे
Charge	कार्यभार/कार्यभार क्षेत्र
Civil Surgeon	जिल्हा शल्यचिकित्सक
Claim	मागणी
Class of pension	निवृत्तिवेतनाचा प्रकार
Commencement	प्रारंभ/सुरुवात
Commercial employment	वाणिज्यिक नोकरी
Commissioned Officer	राजादिष्ट अधिकारी
Commutation of Pension	निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण
Compassionate Fund	अनुकंपा निधी
Compassionate Pension	अनुकंपा निवृत्तिवेतन
Compensation Pension	भरपाई निवृत्तिवेतन
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compulsory retirement	सक्तीची सेवानिवृत्ती
Concurrently	एकाच वेळी
Condone	क्षमापित करणे/माफ करणे
Continuous service	संतत सेवा
Contributory Provident Fund	अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी
Convert	रूपांतरित करणे
Count	हिशोबात घेणे
Criminal proceedings	फौजदारी कार्यवाही

D

Date	दिनांक/तारीख
Date of first appointment	पहिल्या नियुक्तीची तारीख
Dearness pay	महागाई वेतन
Debar	प्रतिरोध/मनाई करणे

D—*Contd.*

Deceased Government Servant	मृत शासकीय कर्मचारी
Deceased pensioner	मृत निवृत्तिवेतनधारक
Death-cum-Retirement gratuity	मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदान
Declare	जाहीर करणे
Delegation of powers	अधिकारांचे प्रत्यायोजन
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Desertion	अभित्याग
Determine	निर्धारित करणे
Disability	विकलांगता
Discharge	कार्यमुक्त करणे
Documents	कागदपत्रे
Documentry evidence	कागदोपत्री पुरावा
Dismissal	बडतर्फी
Duly	यथोचितरीत्या
Duty	कर्तव्य/काम

E

Earlier	अगोदर
Earned leave	अर्जित रजा
Eligible	पात्र
Emoluments	वित्तलब्धी
Employment	नोकरी
Entire spell of service	सेवेचा संपूर्ण कालावधी
Exceptional circumstances	अपवादात्मक परिस्थिती
Excess payment	अतिरिक्त प्रदान
Executive Engineer	कार्यकारी अभियंता
Exonerate	निर्दोष ठरवणे
Extension	मुदतवाढ
Extension of service	सेवेत मुदतवाढ
Extent of application	(नियम) लागू होण्याची व्याप्ती
Extraordinary Family Pension	असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन
Extraordinary leave	असाधारण रजा
Event	घटना

F

Family	कुटुंब
Final amount of pension	निवृत्तिवेतनाची अंतिम रक्कम
First appointment	पहिली नियुक्ती
First stage	पहिला टप्पा

F—*Contd.*

Fixed pay	नियत वेतन
For all purpose	सर्व प्रयोजनार्थ
Foreign service	स्वीयेतर सेवा
Forenoon	मध्यान्हपूर्व
Forfeit	हक्क गमावणे
Forgo	सोडून देणे
Form	नमुना
Full powers	पूर्ण अधिकार
Full time	पूर्णकालिक

G

Government dues	शासकीय देणे रकमा
Grant	देणे
Gratuity	उपदान
Gratuity in lieu of pension	निवृत्तिवेतनाऐवजी उपदान
Gross pay	स्थूल वेतन

H

Head office	मुख्य कार्यालय
Head of office	कार्यालय प्रमुख
Head of Department	विभाग प्रमुख
Headquarters	मुख्यालय
Heirs	वारस/वारसदार
Hold over	रोखून धरणे/ठेवणे
Hold in abeyance	आस्थगित ठेवणे
Holder of post	पदधारक
Honorarium	मानधन
House rent allowance	घरभाडे भत्ता

I

Identification marks	ओळख चिन्हे
Improper	अनुचित
Incapacity	असमर्थता
Incapacity for service	सेवेकरता असमर्थ
Increment	वेतनवाढ
Indemnity bond	क्षतिपूर्ति बंधपत्र
Inefficiency	अकार्यक्षमता
In favour of	च्या नावाने

I—*Contd.*

Infirmity	विकलांगता
Injury	इजा
Insolvency	नादारी
In the interest of public service	लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने
In the public interest	लोकहिताच्या दृष्टीने/सार्वजनिक हितासाठी
Integrlty	सचोटी
Intended retirement	इच्छित सेवानिवृत्ती
Intended date of retirement	सेवानिवृत्तीची इच्छित तारीख
In terms of	च्या नुसार
Interposed	मध्ये येणारी
Interruption	खंड
Interruption in service	सेवेतील खंड
Invalid	रुग्ण ठरविणे
Invalid pension	रुग्णता निवृत्तिवेतन

J

Joining time	पदग्रहण अवधी
Judicial proceedings	न्यायिक कार्यवाही
Judicial separation	न्यायिक फारकत

L

Lapse	व्यपगत होणे
Leave preparatory to retirement	निवृत्तिपूर्व रजा
Leave salary	रजा वेतन
Length of service	सेवाकाल/सेवावधी
Lien	धारणाधिकार
Lump sum	ठोक रक्कम

M

[illegible]gin	बाब
Medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्र
Member	सदस्य
Misconduct	गैरवर्तणूक
Monetary benefits	आर्थिक लाभ

N

Nature of power	अधिकाराचे स्वरूप
No demand certificate	ना-मागणी प्रमाणपत्र
Nomination	नामनिर्देशन

N. *Contd.*

Nominee	नामनिर्देशित व्यक्ती/वारस
Non-pensionable	निवृत्तिवेतनार्ह नसलेले
Non-pensionable service	निवृत्तिवेतनार्ह नसलेली सेवा
Non-practising allowance	व्यवसायरोध भत्ता
Non-qualifying	अनर्हताकारी
Normally	सामान्यतः
Notify	अधिसूचित करणे
Notwithstanding anything contained in this rule	या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी

O

Official record	कार्यालयीन अभिलेख
Official duties	पदाची कर्तव्ये/पदीय कर्तव्ये
Official position	कार्यालयीन स्थान
Officiating capacity	स्थानापन्न नात्याने
Officiating pay	स्थानापन्न वेतन
On duty	कर्तव्यार्थ/कामावर
On probation/probationary	परिवीक्षाधीन
On public grounds	सार्वजनिक कारणास्तव
Option	विकल्प
Outstanding	अदत्त
Outstanding dues	शिल्लक येणे रकमा
Overpayment	अतिप्रदान

P

Parent cadre	मूळ संवर्ग
Parent Department/Office	मूळ विभाग/कार्यालय
Part-time	अंशकालिक
Pay	वेतन
Pension	निवृत्तिवेतन
Pensioner	निवृत्तिवेतनधारक
Pensionable	निवृत्तिवेतनार्ह
Pension equivalent	निवृत्तिवेतन सममूल्य
Pension equivalent of Death-cum-Retirement Gratuity.	मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य
Pension payment order	निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश
Pension paper	निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे
Pensionable pay	निवृत्तिवेतनार्ह वेतन

P—*Contd.*

Pensionable service	निवृत्तिवेतनार्ह सेवा
Permanent post	स्थायी पद
Permanently incapacitated	कायमचा असमर्थ
Personal identification marks	वैयक्तिक ओळख चिन्हे
Personal marks	वैयक्तिक खुणा
Personal pay	वैयक्तिक वेतन
Piece-work employee	उक्त्या कामावरील कर्मचारी
Posting order	पदनियुक्तीचा आदेश
Powers delegated	प्रत्यायोजित केलेले अधिकार
Power of relaxation	शिथिल करण्याचा अधिकार
Presumptive pay	संभाव्य वेतन
Previous service	पूर्वीची सेवा
Prima facie	प्रथमदर्शनी
Proceeding	कार्यवाही
Pro-rata	यथाप्रमाण
Proviso	परंतुक
Provided that	परंतु/मात्र
Provisional Family Pension	तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन
Provisional gratuity	तात्पुरते उपदान
Provisional pension	तात्पुरते निवृत्तिवेतन
Provisional substantive appointment	तात्पुरती कायम नियुक्ती

Q

Quasi-permanent	स्थायीवत्
Qualifying service	अर्हताकारी सेवा

R

Recall	परत बोलावणे
Reckon	जमेस धरणे/गणना करणे
Recovery	वसुली
Re-employ	पुन्हा कामावर घेणे/पुनर्नियुक्त करणे
Re-employment	सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्ती
Refused leave	नाकारलेली रजा
Reimbursement	प्रतिपूर्ती
Reinstate	पुनःस्थापित करणे/पुन्हा सेवेत घेणे
Relax	शिथिल करणे
Remove from service	सेवेतून काढून टाकणे
Repeal and Saving	निरसन आणि व्यावृत्ती

R—*Contd.*

Residuary gratuity	उर्वरित उपदान
Retirement	सेवानिवृत्ती
Retiring Pension	पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन
Reverted	प्रत्यावर्तित
Review	पुनर्विलोकन करणे
Revive	पूर्ववत् होणे
Right	हक्क
Right to interpret	अर्थविवरण करण्याचा हक्क
	S
Sanction	मंजूर करणे
Scope	व्याप्ती
Second stage	दुसरा टप्पा
Set off	वजावट करणे
Sliding scale	चढउताराचे प्रमाण
Slip	चिठ्ठी
Specimen signature	नमुना सही
Standing Medical Board	स्थायी वैद्यकीय मंडळ
Statement of charges	आरोपपत्र
Status quo	जैसे थे
Subject to	ध्यानात घेऊन/अधीन राहून
Sub-rule	पोट-नियम
Substantive pay	कायम पद वेतन
Subsistence allowance	निर्वाह भत्ता
Substantive capacity	कायम नात्याने
Substantively vacant	कायमपणे रिक्त
Successor	उत्तराधिकारी
Superannuation	नियत वयमान
Superannuation Pension	नियत वयमान निवृत्तिवेतन
Surviving	हयात
	T
Temporary	अस्थायी/तात्पुरते
Temporary post	अस्थायी पद
Temporary service	तात्पुरती सेवा
Tenure post	सावधि-नियुक्ति पद
Terminal benefits	सेवान्त लाभ
Terminal gratuity	सेवान्त उपदान

T—*Contd.*

Terminal leave	सेवान्त रजा
Third stage	तिसरा टप्पा
Time scale	समयश्रेणी

U

Under suspension	निलंबनाधीन असतेवेळी/असताना
Unverified service	पडताळणी न झालेली सेवा

V

Vacant post	रिक्त पद
Verification of service	सेवेची पडताळणी
Voluntary retirement	स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती

W

Waive	सोडून देणे
Whichever is less	जे कमी असेल ते
Withhold	रोखून ठेवणे/रोखून धरणे
Work-charged establishment	कार्यव्ययी आस्थापना
Workmen's Compensation Act	श्रमिक भरपाई अधिनियम
While in transit	संक्रमण काळात
Wound	जखम
Wound or Injury Pension	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई