

103/2



महाराष्ट्र नागरी सेवा
(निवृत्तिवेतन)
नियम, १९८२

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

प्रथमावृत्ती



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 याचा 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 अद्यावत 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.

व्यं. दे. पानसे,

शासनाचे सहसचिव.

प्रास्ताविक

१९५६ मध्ये राज्यपुनर्रचना 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 गुजराथ ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर बऱ्याच घटना घडल्या. मागील काही वर्षांमध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्या-मुळे 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 प्रदीर्घ संच प्रसिद्ध करण्याचे ठरवले 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, बढती व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील 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 संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केला आहे. शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८२/५/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.

(दोन)

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

४. हा नियमसंच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यांस अनुज्ञेय असलेल्या "निवृत्ति-वेतनासंबंधी" आहे. मराठी अनुवाद स्वतंत्रपणे प्रकाशित करण्यात येईल.

५. संदर्भाच्या सोयीसाठी यातील नियमांचे क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता या नियमसंचाच्या अखेरीस जोडण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे या तक्त्यामध्ये मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या वगळण्यात आलेल्या तरतुदींचाही निर्देश करण्यात आला आहे.

६. या नियमसंचामध्ये काही वगळणुकी किंवा उणिवा आढळल्यास त्या वित्त विभागाच्या निदर्शनास आणाव्यात.

व्ही. प्रभाकर,

शासनाचे विशेष सचिव,

वित्त विभाग.

दिनांक : १२ ऑगस्ट १९८२.

वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

अनुक्रमणिका

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

प्रकरण—एक

सर्वसाधारण

१	संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ	१
२	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३	अर्थविवरण करण्याचा हक्क	२
४	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५	संविदेच्या अटीची वैधता	२
६	निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन	२
७	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन	३
८	सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	३

प्रकरण—दोन

व्याख्या

९	व्याख्या	४
---	------------------	---

प्रकरण—तीन

सेवानिवृत्ती

१०	सेवानिवृत्तीचे वय	१४
११	कायम नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार नव्हे तर स्थानापन्न नात्याने धारण केलेल्या पदाच्या स्वरूपानुसार सेवानिवृत्ती	१६
१२	नियत वयमान सेवानिवृत्तीनंतर सेवेमध्ये मुदतवाढ	१६
१३	नाकारलेली रजा ही सेवेतील मुदतवाढ न मानणे	१६
१४	सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियम १० लागू करणे	१७
१५	नियत वयमानापूर्वी किंवा सेवेची मुदतवाढ संपण्यापूर्वी प्रकरणांचे पुनर्विलोकन	१७
१६	सेवानिवृत्तीच्या संबंधात भरपाईची मागणी विचारात न घेणे	१७
१७	मुदतवाढ नाकारण्यात येईल तेव्हा अन्य कर्मचाऱ्यांकडून कार्यमुक्त केले जाईपर्यंत शासकीय कर्मचाऱ्यांची सेवा चालू राहणे	१७
१८	सेवेत मुदतवाढ मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पदोन्नती न देणे	१८
१९	गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता याबद्दल सेवेतून काढून टाकणे किंवा सक्तीची सेवानिवृत्ती	१८

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

प्रकरण—चार

सर्वसाधारण शर्ती

२०	हे नियम लागू न होणाऱ्या सेवांतून व पदांवरून बदली झालेले शासकीय कर्मचारी	१९
२१	निवृत्तिवेतनाच्या संख्येवर मर्यादा	१९
२२	जन्म किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची आणि असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता	१९
२३	विशेष परिस्थितीत निवृत्तिवेतनास मंजूरी	२०
२४	निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी उपदान घेता येणार नाही, परंतु उपदानाच्या ऐवजी वर्षांन घेता येईल.	२०
२५	स्थानिक निधीच्या सेवेत असताना निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे	२०
२६	चांगल्या बतैणुकीवर निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे	२०
२७	निवृत्तिवेतन रोखून ठेवण्याचा किंवा काढून घेण्याचा शासनाचा अधिकार	२१
२८	ज्याची सेवा अंमतः केंद्र शासनाकडे आणि अंमतः महाराष्ट्र शासनाकडे झालेली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनास मंजूरी	२३
२९	एकत्रित निधी आणि स्थानिक निधी यांमध्ये निवृत्तिवेतनाची विभागणी	२४

प्रकरण—पाच

अहंताकारी सेवा

३०	अहंताकारी सेवेचा प्रारंभ	२५
३१	अहंताकारी सेवेच्या शर्ती	२५
३२	निवृत्तिवेतनासाठी कोणत्या बयानंतरची सेवा हिशेबात घ्यावी	२६
३३	शासनाच्या नियंत्रणाखाली खंड न पडता केलेली सेवा, स्थायीकरणानंतर पूर्णतः निवृत्तिवेतनाहून सेवा म्हणून हिशेबात घेणे.	२६
३४	स्थानिक निधीखालील सेवेच्या संबंधात निवृत्तिवेतनाचा भार	२७
३५	सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे	२७
३६	परिवीक्षाधीन कालावधीतील सेवा हिशेबात घेणे	२७
३७	शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा हिशेबात न घेणे	२७
३८	करार पद्धतीवरील सेवा हिशेबात घेणे	२८
३९	पुनर्नियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांची सेवानिवृत्तिपूर्वीची नागरी सेवा हिशेबात घेणे	२८
४०	मान्य युद्ध सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे	३०
४१	सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता सेवा म्हणून हिशेबात घेतली जाणारी इतर प्रकरणे	३१

अनुक्रमणिका

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

प्रकरण—पाच—चालू

४२	प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी हिशेबात घेणे	३२
४३	निलंबनाचे कालावधी हिशेबात घेणे	३२
४४	पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर पूर्वीची सेवा हिशेबात घेणे	३२
४५	बडतर्फिनंतर किंवा सेवेतून काढून टाकल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे	३३
४६	राजीनामा दिल्यानंतर सेवेचा हक्क गमावणे	३३
४७	सेवेत खंड पडण्याचा परिणाम	३४
४८	सेवेतील खंड समाप्त करणे	३५
४९	उत्था कामाबद्दल वगार मिळणाऱ्या आस्थापनेवरील सेवा निवृत्तिवेतनाहूँ मानणे	३५
५०	सक्तीने कामावर परत बोलावल्यानंतर भारतात येण्यासाठी केलेल्या जलप्रवासाचा कालावधी	३६
५१	असंतत आस्थापनेत कामावर नसण्याचा कालावधी	३६
५२	निवृत्तिवेतनाहूँ नसलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे	३६
५३	नियत बयमान निवृत्तिवेतनाकरिता अहंताकारी सेवेमध्ये भर	३७
५४	सेवेतील कमतरता समाप्त करणे व सेवेमध्ये भर घालणे	३८
५५	संयुक्त राष्ट्रे आणि इतर संघटना यांच्याकडील प्रतिनियुक्तीचा कालावधी	३९
५६	वयस्थ पक्षाकडून वसूल केलेला सेवा खर्च	३९
५७	निवृत्तिवेतनाहूँ नसलेली सेवा	३९
५८	कोणतीही सेवा निवृत्तिवेतनाहूँ सेवा नसल्याचे घोषित करण्याचा शासनाचा अधिकार	४०
५९	गंचवीस वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यानंतर अथवा सेवानिवृत्तीच्या पाच वर्षे अगोदर अहंताकारी सेवेची पडताळणी	४०

प्रकरण—सहा

निवृत्तिवेतनाहूँ वेतन

६०	निवृत्तिवेतनाहूँ वेतन	४२
६१	महागाई भरत्याचा काही भाग उपदान व निवृत्तिवेतन यांसाठी महागाई वेतन म्हणून मानणे	४४

प्रकरण—सात

निवृत्तिवेतनाचे प्रकार आणि ते वेतना लागू होणाऱ्या शर्ती

६२	निवृत्तिवेतनाचे निर्दिष्टाळे प्रकार	४५
----	---	----

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

प्रकरण—सात—चालू

(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 याखाली सामावून घेतल्यानंतरचे निवृत्तिवेतन	४८

(३) रुग्णता निवृत्तिवेतन

६८	रुग्णता निवृत्तिवेतन देण्यासाठी शर्ती	५१
६९	विकलांगतेव्यतिरिक्त अन्य कारणासाठी कार्यमुक्त केले असल्यास रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे	५१
७०	अनियमित किंवा असंयमित सवयीमुळे असमर्थता आली असल्यास रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय नसणे	५२
७१	रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे	५२
७२	पुढील सेवेसाठी अपात्र असल्याबद्दलच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना	५२
७३	पुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याबद्दलच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर सही करण्याचा अधिकार दिलेले प्राधिकारी	५३
७४	रुग्णता निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त करण्याचा निर्णय संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला कळविणे व त्याला वैद्यकीय अपील मंडळाकडे अपील करण्याची संधी देणे	५४
७५	अपिलांच्या सुनावणीसाठी तदर्थ मंडळ	५५
७६	भारताबाहेर रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या रुग्णता निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय मंडळाची स्थापना	५६
७७	कार्यालय प्रमुखाला कळविल्याखेरीज असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र न देणे	५६
७८	शासकीय कर्मचाऱ्याने शस्त्रक्रिया करण्यास नकार दिल्यानंतर, असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र स्वीकारण्याबद्दलच्या शर्ती	५६
७९	शासकीय कर्मचाऱ्याच्या असमर्थतेविषयक तपासणीसाठी कार्यालय प्रमुखाचे प्राधिकारपत्र	५७
८०	असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यावर कर्तव्यमुक्तता	५७

(४) भरपाई निवृत्तिवेतन

८१	भरपाई निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासंबंधीच्या शर्ती	५८
----	---	----

अनुक्रमणिका

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

प्रकरण—सात—चालू

(४) भरपाई निवृत्तिवेतन—चालू

८२	स्वीयेतर सेवेत असताना भरपाई निवृत्तिवेतन घेणे	५८
८३	कार्यमुक्तीची नोटीस देण्यात न आल्यास भरपाई निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त जादा उपदान	५८
८४	अंतिम निवृत्तिवेतन भरपाई निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी नसणे	५९

(५) जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन

८५	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी कायपद्धती	५९
८६	वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन देण्यासंबंधीच्या शर्ती	६०
८७	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची तात्पुरती मंजूरी आणि त्यानंतर त्याची मुदतवाढ	६०
८८	विकलांगता पुढे किती काळ चालू राहिल यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन अवलंबून असणे	६०
८९	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीसाठी आवश्यक परिस्थिती	६०
९०	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीची अपवादात्मक प्रकरणे	६१
९१	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाशिवाय इतर निवृत्तिवेतनाची अनुज्ञेयता	६१
९२	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६१
९३	सैनिकी नात्याने काम करित असताना जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६२
९४	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची कमाल रक्कम	६२
९५	नियम ९२ अनुसार मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनाहून जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम अधिक नसणे	६२
९६	नियम ९० (बी) अनुसार मंजूर केलेली जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६३
९७	इजा निवृत्तिवेतनाची कमाल रक्कम	६३
९८	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या बदली रुग्णता उपदान	६३
९९	श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ लागू होणाऱ्या व्यक्तीच्या निवृत्तिवेतनाबाबत मंजूरी	६४

(६) अनुकंपा निवृत्तिवेतन

१००	अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची मंजूरी	६४
१०१	उचित प्रकरणांमध्ये अनुकंपा निवृत्तिवेतनास शासनाकडून मंजूरी	६४
१०२	शासनाने प्रत्येक प्रकरणांमध्ये निश्चित करावयाची अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६५
१०३	अनुकंपा उपदानाची मंजूरी विनियमित करणारे नियम	६५

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

प्रकरण—आठ

१९५० पूर्वी सेवाप्रविष्ट झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनांच्या रकमांचे
विनियमन

१०४	व्याप्ती	६६
१०५	एकूण ३० वर्षांची सेवा किंवा २५ वर्षांचा कर्तव्य कालावधी पूर्ण केल्यानंतरची सेवानिवृत्ती	६६
१०६	निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन	६६
१०७	निवृत्तिवेतनाई वेतन	६७
१०८	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानासाठी आणि कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी पात्रता	६७

प्रकरण—नऊ

१९५० मंतर सेवाप्रविष्ट झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनांच्या रकमांचे
विनियमन

१०९	व्याप्ती	६८
११०	निवृत्तिवेतनाची रक्कम	६८
१११	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान	७०
११२	उपदान प्रदेय असलेल्या व्यक्ती	७२
११३	एखाद्या व्यक्तीला उपदान मिळण्यास प्रतिबंध	७२
११४	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान व्यपगत होणे	७३
११५	नामनिर्देशने	७३
११६	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४	७५
११७	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०	८४

प्रकरण—दहा

निवृत्तिवेतनाच्या आणि उपदानाच्या रकमांचे निर्धारण व प्राधिकृती

११८	सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करणे	८७
११९	“ना-मागणी प्रमाणपत्र” देण्यासंबंधी संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला 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

अनुक्रमिका

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

प्रकरण—बहा—चालू.

१२४	निवृत्तिवेतनाशी संबंधित अशी कोणतीही घटना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	९०
१२५	शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	९०
१२६	तात्पुरते निवृत्तिवेतन व उपदान	९१
१२७	लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून निवृत्तिवेतनास व उपदानास प्राधिकृती	९३
१२८	मनिऑर्डरने तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे व उपदानाचे प्रदान	९४
१२९	प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचारी	९४
१३०	विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित असेल त्याबाबतीत तात्पुरते निवृत्तिवेतन	९५
१३१	प्राधिकृतीनंतर निवृत्तिवेतनात सुधारणा	९५
१३२	शासनाला येणे असलेल्या रकमांची वसुली व समायोजन	९६
१३३	शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांचे समायोजन व वसुली ..	९६
१३४	शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांचे समायोजन व वसुली	९७
१३५	सेवानिवृत्तीची तारीख अधिसूचित करणे	९८

प्रकरण—अकरा

सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात
कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यांचे
निर्धारण व प्राधिकृती

१३६	कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान याविषयीच्या मागण्या ..	९९
१३७	नमुना १६ ची परिपूर्ती	१००
१३८	सेवा अभिलेख अपूर्ण असतील तेव्हा कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान यांचे निर्धारण ..	१०१
१३९	लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे कागदपत्र पाठविणे	१०२
१४०	तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान मंजूर करणे, काढणे व संवितरित करणे ..	१०३
१४१	लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून अंतिम निवृत्तिवेतनास आणि शिल्लक उपदानास प्राधिकृती	१०४
१४२	शासकीय येणे रकमांचे समायोजन	१०६
१४३	शासकीय कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यू पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे प्रदान	१०८

अनुक्रमिका

नमुना क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
नमुने—चालू		
४	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० यासाठी नामनिर्देशन [नियम ११७ (७) पहा]	१४६
५	निवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून त्याच्या/तिच्या निवृत्तिपूर्वी आठ महिने आधी कार्यालय प्रमुख यांनी मिळवावयाचा तपशील [नियम १२१ (१) (सी) आणि १२३ (१) पहा]	१४८
६	निवृत्तिवेतन व उपदान यांच्या निर्धारणासाठी नमुना [नियम १२०, १२२, १२३ (१) व (३) आणि १२७ (१) पहा]	१५३
७	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र पाठवताना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना [नियम १२३ (१) पहा]	१६०
८	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले जसेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा सदस्यांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना [नियम १३६ (२) (बी) पहा]	१६३
९	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान देण्याकरिता विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले जसेल त्याबाबतीत, मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबातील सदस्याला किंवा सदस्यांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना [नियम १३६ (२) (बी) पहा]	१६४
१०	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूनंतर मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्या- करिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना [नियम १३६ (२) (बी) पहा]	१६६
११	मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या विधवेला/विधुराला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या मंजूरीसाठी पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना [नियम १३६ (३) (ए) पहा]	१६९
१२	शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना [नियम १३६ (३) (ए) व (बी) आणि १४४ (२) (डी) (एक), (सी) (तीन) व (डी) (एक) पहा]	१७०

अनुक्रमणिका

नमुना क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
नमुने—चालू		
१३	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले असल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना	१७५
	[नियम १३६ (४) (बी) पहा]	
१४	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विधिग्राह्य नामनिर्देशन केलेले नसल्यास, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील सदस्याला पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना	१७६
	[नियम १३६ (४) (बी) पहा]	
१५	शासकीय कर्मचाऱ्याचा/निवृत्तिवेतनधारकाचा मृत्यू झाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना	१७८
	[नियम १३६ (४) (बी) आणि १४४ (३) (बी) पहा]	
१६	शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यू पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम निर्धारित व प्राधिकृत करण्याबाबतचा नमुना	१८२
	[नियम १३७ (१), १३९ (१), (२) व (३) आणि १४१ (१) पहा]	
१७	सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्याकरिता लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांकडे पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना	१९०
	[नियम १३९ (१) पहा]	
१८	सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्तिनंतर मृत्यू पावला असेल परंतु त्यांच्या पश्चात् विधवा किंवा विधूर ह्यात नसेल तर त्यांच्या अपत्याला/अपत्यांना कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्याबाबत पत्राचा नमुना	१९२
	[नमुना १४२ (२) (बी) (दोन) व (डी) (दोन) पहा]	
१९	कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ज्या विधवेला/विधुराला मिळत होते, तिच्या/त्याच्या मृत्यूनंतर किंवा पुनर्विवाहानंतर अपत्याला/अपत्यांना, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्यासाठी पत्राचा नमुना	१९४
	[नियम १४४ (२) (सी) (चार) पहा]	
२०	निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर उर्वरित उपदान मंजूर करण्यासाठी अर्जाचा नमुना	१९७
	[नियम १४४ (४) पहा]	
२१	तात्पुरते निवृत्तिवेतन/कुटुंब निवृत्तिवेतन/उपदान/मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान आणि मृत्यू-नि-सेवा निवृत्ति उपदानाची अंतिम रक्कम काढण्यासाठी बिलाचा नमुना	१९९
	[नियम १२६ (४) (बी) व १४० (१) (सी) (दोन) पहा]	

(चौदा)

अनुक्रमणिका

नमुना क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
नमुने—चालू		
२२	निवृत्तिवेतनासाठी सेवा पडताळणी प्रमाणपत्राचा नमुना [नियम ५९ (१) पहा]	२०१
२३	सेवानिवृत्तीनंतर दोन वर्षांच्या कालावधीमध्ये वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्या- साठी परवानगी घेण्याकरता करावयाच्या अर्जाचा नमुना [नियम १६३ (२) पहा]	२०२
२४	मान्य युद्ध सेवेच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या पडताळणीचा नमुना [नियम ४० खालील टीप पहा]	२०४
२५	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना [नियम ८५ (२) पहा]	२०७
२६	जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या संबंधात वैद्यकीय मंडळाकडील प्रमाणपत्राचा नमुना [नियम ८६ पहा]	२०९
२७	असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी अर्जाचा नमुना [परिशिष्ट-चार मधील नियम १ (२) पहा]	२१३
२८	मृत शासकीय कर्मचार्याच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदाराचा (वारसदारांचा) पालक असल्याचा दावा करून त्याच्या वतीने मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करून घ्यावयाच्या क्षतिपूर्ति बंधपत्राचा नमुना [नियम ११२ (४) पहा]	२१५
२९	अज्ञान अपत्याच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करून घ्यावयाच्या क्षतिपूर्ति बंधपत्राचा नमुना [नियम ११६ (९) पहा]	२१८
३०	राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना [नियम १० (४) (ए) (एक) आणि (दोन) पहा]	२२१
३१	अराजपत्रित शासकीय कर्मचार्याच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटिशीचा नमुना [नियम १० (४) (बी) पहा]	२२३
शब्दावली		
मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी		२२५

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक १२ ऑगस्ट १९८२

अधिसूचना

भारताचे संविधान

क्रमांक एम्‌एस्‌सी-१०८२/५/एसईआर-६.—भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ चाच्या परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे सच्चिवाल पुढील निमम करीत आहेत :—

प्रकरण एक—सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ

(१) या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेव्य (निवृत्तिवेतन) निमम, १९८२ असे म्हणावे.

(२) ते दिनांक १५ ऑगस्ट १९८२ पासून अमलात 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 व्यक्तीच्या नियुक्तीबाबत आणि सेवायोजनाच्या शर्तीबाबत, त्या त्या काळी अमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा त्वान्वये 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 खेरीजकरून, 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-एस-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 प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याचे मानण्यात येईल व त्यांची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशेबात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटतील अशा शर्तीवर बजावलेली 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 गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा हजेऱ्याची 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 तरतुदींतील आशयास बाध येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास लागू होतील, असा निदेश देता येईल.

५. संविदेच्या अटींची बंधता

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

६. निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन

(१) निवृत्तिवेतन किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन याबाबतची कोणतीही मागणी ही, ज्यावेळी शासकीय कर्मचारी यथास्थिति सेवानिवृत्त होतो किंवा त्यास सेवानिवृत्त किंवा कार्यमुक्त केले जाते किंवा तो मृत्यू पावतो त्यावेळी अंमलात असलेल्या या नियमांच्या तरतुदींनुसार 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 ज्यादिवशी सेवानिवृत्त होतो, किंवा त्यास 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, मुदतपूर्व सेवानिवृत्त करण्यात आलेल्या किंवा यथास्थिति नियम १० चे पोटनियम (४) व (५) किंवा नियम ६४ याअन्वये स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत सेवानिवृत्तीची तारीख, विनाकामाचा दिवस म्हणून मानण्यात येईल.

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 नियमांखाली 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 कारणांसहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

प्रकरण दोन—व्याख्या

[खाली नमूद करण्यात आलेल्या व्याख्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या प्रकरण—दोन मधून घेण्यात आल्या आहेत आणि त्या या नियम-संचामधील विषयाशीच केवळ संबंधित आहेत.]

१. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या प्रकरणात व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा, येथे स्पष्ट केलेल्या अर्थाने, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या विविध संचांमध्ये वापरण्यात आलेल्या आहेत.

(२) (घर) वाटप म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाच्या मालकीचे, शासनाने भाडेपट्ट्याने घेतलेले किंवा अधिगृहीत केलेले एखादे घर किंवा त्या घराचा भाग, निवासस्थान म्हणून वापरण्यासाठी ताब्यात घेण्याकरता त्याला दिलेली परवानगी.

(३) शिकाऊ उमेदवार म्हणजे, शासकीय सेवेतील नोकरीच्या दृष्टीने एखाद्या व्यवसाया-मधील अथवा श्रद्धामधील प्रशिक्षणासाठी पाठविलेली व्यक्ती. अशा प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अशा व्यक्तीस शासनाकडून मासिक दराने रक्कम देण्यात येते. परंतु निष्ठा-गाच्या संदर्भातील कायम रिक्त पदावर अथवा त्या पदाच्या संबंधात त्या व्यक्तीची नियुक्ती केली जात नाही.

(४) लेखापरीक्षा अधिकारी म्हणजे, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी नियुक्त केलेला व ज्याच्या लेखापरीक्षा मंडळामध्ये शासकीय कर्मचारी सेवा करीत असेल अथवा त्याने (सेवेच्या पडताळणीच्या संबंधात) सेवा केली असेल असा लेखापरीक्षा अधिकारी. मग त्याचे अधिकृत पदनाम कोणतेही असो.

(९) सक्षम प्राधिकारी म्हणजे, कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्याच्या संबंधात शासन, किंवा ज्यास या नियमांद्वारे किंवा त्याअन्वये अधिकार प्रत्यायोजित केला असेल असा कोणताही प्राधिकारी.

(१०) भारताचा किंवा राज्याचा एकत्रित निधी.—भारत सरकारला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्रांच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्धोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रूपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला “भारताचा एकत्रित निधी” असे म्हणतात. त्याचप्रमाणे राज्य शासनाला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्रांच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्धोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रूपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला “राज्याचा एकत्रित निधी” असे म्हणतात.

(१२) पहिल्या नियुक्तीची तारीख म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेमध्ये त्याच्या पहिल्या पदावरील कर्तव्यास प्रारंभ केल्याची तारीख किंवा ही तारीख अगोदरची असेल तर, निवृत्तिवेतनासाठी सेवा म्हणून समजण्यात येणाऱ्या ज्या कोणत्याही कर्तव्यास त्याने प्रारंभ केला असेल ती तारीख.

(१३) दिवस म्हणजे, एका मध्यरात्रीपासून सुरू होणारा व दुसऱ्या मध्यरात्री संपणारा कालावधी.

(१४) कर्तव्य—कर्तव्यामध्ये पुढील बाबी समाविष्ट असतील :—

(ए) परिवीक्षाधीन म्हणून केलेली सेवा;

(बी) पदग्रहण अवधी;

(सी) शासनाच्या आदेशांद्वारे किंवा त्यान्वये प्राधिकृत केलेला निदेशन पाठ्यक्रम अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम;

(डी) पुढील अधिकाऱ्यांनी प्राधिकृत केलेला निदेशनाचा किंवा प्रशिक्षणाचा पाठ्यक्रम—

(एक) समाजकल्याण संचालक—समाजकल्याण अधिकाऱ्यांच्या हाताखालील ज्या कर्मचाऱ्यांना, कायम करण्यापूर्वी, अंदाज व नकाशे तयार करण्याच्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी पाठविले जाते त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत,

(दोन) शिक्षण संचालक—प्रशिक्षण महाविद्यालयात अथवा शाळांमध्ये प्रशिक्षण किंवा निदेशन पाठ्यक्रम घेणाऱ्या शिक्षकांच्या बाबतीत, आणि

(तीन) कृषि संचालक—कृषि पाठ्यक्रम किंवा उपसेवा विभागीय परीक्षेसाठी पूर्वतयारीचे अन्य कोणतेही प्रशिक्षण घेणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.

टीप १.—प्रशिक्षणाचे ठिकाण आणि प्रशिक्षणासाठी शासकीय कर्मचारी जेथून निघेल ते ठिकाण यांमधील प्रवासाकरिता वाजवीरीत्या आवश्यक असलेला कालावधी हा, प्रशिक्षण कालावधीचाच भाग असेल.

टीप २.—नाशिक येथील मध्यवर्ती पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालयातील उमेदवारांनी (अधीपासून शासन सेवेत नसून १५ ऑगस्ट १९३९ नंतर प्रवेश देण्यात आलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठ्यक्रम समाधानकारकरीत्या पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी, या नियमांच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

पोलीस दलात फौजदार म्हणून सेवाप्रविष्ट होणाऱ्या आणि ज्यांचा परिवीक्षेचा कालावधी सेना व्यवसाय प्रशिक्षण (भारत) अधिनियम, १९३३, याच्या कलम ४० अन्वये, व्यवसाय प्रशिक्षण असल्याचे समजण्यात येतो, अशा सैनिकी व अन्य दर्जांच्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांची पोलीस दलातील सेवा, ते ज्या तारखेस सैन्यातील सेवा रीतसर सोडतील त्या तारखापासून मोजण्यात येईल. कारण त्यांनी व्यवसाय प्रशिक्षणावर व्यतीत केलेला तोपर्यंतचा कालावधी, त्यांच्या सैनिकी सेवेच्या कालावधीमध्ये समाविष्ट असेल आणि ते सैनिकी आस्थापनेवर असतील.

टीप ३—दारुबंदी व उत्पादनशुल्क विभागातील उमेदवारांनी (आधीपासून शासन सेवेत नसून २२ एप्रिल १९६२ रोजी किंवा त्यानंतर प्रवेश देण्यात आलेल्या उमेदवारांव्यतिरिक्त) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि पाठ्यक्रम पूर्ण केल्यापासून कामावर रुजू होण्यापर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ४.—विक्रीकर विभागातील विक्रीकर निरीक्षकांनी प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि प्रशिक्षण पूर्ण केल्यापासून नियत समय वेतनश्रेणीवर विक्रीकर निरीक्षक म्हणून त्यांनी कामास प्रारंभ करीपर्यंतचा मधला कालावधी हा, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य असल्याचे समजण्यात येईल.

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

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

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

(दोन) सक्तीची विभागीय परीक्षा,

(तीन) लोकसेवेच्या कोणत्याही शाखेतील वरच्या 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 ताबडतोब 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 लेखा लिपिकांच्या परीक्षेला स्वतः होऊन बसण्यासाठी आवश्यक असलेला कालावधी, त्याचप्रमाणे परीक्षेच्या ठिकाणी जाण्यासाठी व तेथून येण्यासाठी आवश्यक असलेल. रास्त कालावधी हा कर्तव्यार्थ कालावधी असल्याचे समजण्यात येईल. ही सवलत दोनापेक्षा अधिक वेळा देण्यात येऊ नये.

(एफ) खाली नमूद केलेल्या प्रकरणी, शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या पदनियुक्तीचे आदेश मिळेपर्यंत जेवढ्या कालावधीपर्यंत सक्तीने आदेशाची दाट पहावी लागते तो कालावधी :—

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

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

(तीन) कर्मचाऱ्याला मुख्यालयाच्या ठिकाणी पोहोचल्यानंतर तेथील 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 विशेष 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 विनियमानुसार 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 समाविष्ट असणार नाही. या अधिकाऱ्यांनी प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी जाताना व तेथून येताना केलेल्या प्रवासाचा कालावधी “कर्तव्य” असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या कालावधीकरिता हंगामी व्यवस्था करता येईल.

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

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

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

(पाच) राष्ट्रीय छात्रसेनेच्या नियमानुसार प्रशिक्षणासाठी अथवा शिविरामध्ये व्यतीत केलेला कालावधी व त्याचप्रमाणे नेहमीच्या समादेशक अधिकाऱ्यांच्या अनुपस्थितीत युनिटांचा कार्यभार ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनी धारण केला असेल अशा राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकाऱ्यांनी (वरिष्ठ स्तर) घेतलेल्या सुटीचा 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) बालवीर शिविरांमधील प्रशिक्षणाचा कालावधी.

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

(आय) श्वानदंशावर उपचार घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ च्या परिशिष्ट १५ अन्वये अनुज्ञेय असलेली तीन आढळ्यांपेक्षा 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,
महाराष्ट्र राज्यातील निरनिराळ्या विद्यापीठ मंडळांच्या कामाच्या संबंधात व्यतीत केलेला कालावधी.

(१८) पहिली नियुक्ती म्हणजे, एखाद्या व्यक्तीने शासनातील कोणतेही पद पूर्वी धारण केलेले असले तरीही, सध्या कोणतेही शासकीय पद धारण करीत नसताना त्या व्यक्तीची केलेली नियुक्ती.

(१९) स्वीयेतर सेवा म्हणजे, ज्या सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला भारताच्या किंवा राज्याच्या किंवा संघराज्यक्षेत्राच्या एकत्रित निधीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्पन्नाच्या साधनातून शासनाच्या मंजूरीने वेतन मिळते ती सेवा.

(२०) राजपत्रित शासकीय कर्मचारी म्हणजे, अखिल भारतीय सेवेतील किंवा राज्य सेवेतील व्यक्ती, किंवा संविदेतील किंवा करारातील अटीनुसार जिची नियुक्ती केली आहे आणि जिची नियुक्ती शासनाने राजपत्रित केलेली आहे अशी व्यक्ती. दुय्यम नागरी सेवेतील ज्या व्यक्तींची नियुक्ती विभाग प्रमुखांनी राजपत्रित केलेली असते अशा व्यक्ती अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी होत. विविध अधिनियमांखालील अधिकार निहित केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची न्यायालयाकडून न्यायिक दखल घेतली जावी यासाठी अधिसूचनांद्वारे असे अधिकार निहित केलेल्या व्यक्ती, या पोटनियमाच्या अर्थानुसार राजपत्रित शासकीय कर्मचारी ठरत नाहीत.

अपवाद.—ज्यांची वर्ग दोनव्या सेवेतील किंवा पदावरील नियुक्ती विभाग प्रमुखांकडून किंवा त्यांना दुय्यम असणाऱ्या कार्यालय प्रमुखांकडून केली जाते, आणि ती राजपत्रात प्रसिद्ध केली जात नाही अशा अधिकाऱ्यांना राजपत्रित शासकीय कर्मचारी मानावे.

(२१) शासन म्हणजे, संविधानाच्या प्रारंभानंतर केलेल्या किंवा कसवयाच्या कोणत्याही गोष्टीच्या संबंधात, विषयाला किंवा संदर्भाला कोणतीही गोष्ट प्रतिकूल नसेल तर, महाराष्ट्राचे राज्यपाल.

(२२) विभाग प्रमुख—(एक) या संज्ञेमध्ये महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व-साधारण शर्ती) नियम, १९८१ मधील परिशिष्ट—दोनमध्ये उल्लेखिलेले अधिकारी आणि शासन वेळोवेळी विभाग प्रमुख म्हणून घोषित करील असे इतर कोणतेही अधिकारी यांचा समावेश होतो.

(दोन) कार्यालय प्रमुख म्हणजे, शासनाने कार्यालय प्रमुख म्हणून घोषित केलेला राजपत्रित अधिकारी आणि सक्षम प्राधिकारी, आदेशाद्वारे कार्यालय प्रमुख म्हणून नमूद करील अशा अन्य प्राधिकाऱ्याचा किंवा व्यक्तीचा त्यात, समावेश होतो.

(२६) वर्ग चारची सेवा म्हणजे, वर्ग चारचे पद म्हणून स्पष्टपणे वर्गीकृत केलेल्या पदावर आणि ज्यांच्या वेतनमानातील कमाल वेतन रु. ४३५ इतके किंवा त्याहून कमी आहे, अशा इतर वर्गीकृत न केलेल्या अराजपत्रित पदांवर शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली सेवा.

(२८) रजा म्हणजे, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याने कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.

(२९) रजा वेतन म्हणजे, रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाने प्रदान केलेली मासिक रक्कम.

(३०) धारणाधिकार म्हणजे, सावधि-नियुक्तिपदासह ज्या स्थायी पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायमपणे नियुक्ती केलेली असेल असे स्थायी पद कायमपणे धारण करण्याचा हक्क. मग असा हक्क तत्काळ निर्माण होवो किंवा त्या पदावरील अनुपस्थितीचा एक किंवा त्याहून अधिक कालावधी संपल्यावर निर्माण होवो.

(३२) स्थानिक निधी म्हणजे,

(ए) सर्वसाधारण कार्यवाहीच्या संबंधात, किंवा अर्थसंकल्प मंजूर करणे, विशिष्ट पदे निर्माण करण्यास किंवा भरण्यास मंजूरी देणे किंवा रजा, निवृत्तिवेतन यांविषयीचे किंवा तत्सम नियम तयार करणे यांसारख्या विशिष्ट बाबतीत, विधिद्वारे किंवा विधिवत् प्रभावी असणाऱ्या नियमांद्वारे शासनाच्या नियंत्रणाखाली येणाऱ्या संस्थांकडून ज्याचे प्रशासन केले जाते असे महसुली उत्पन्न, आणि

(बी) शासनाने विशेषरीत्या अशा प्रकारचे उत्पन्न म्हणून अधिसूचित केलेले कोणत्याही संस्थेचे महसुली उत्पन्न.

(३४) महिना म्हणजे, कॅलेंडर महिना. महिने आणि दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी मोजताना, संपूर्ण कॅलेंडर महिने प्रथम मोजावेत आणि त्यानंतर उरलेल्या दिवसांचा हिशेब करावा. मग प्रत्येक महिन्यातील दिवस कितीही असोत.

सूचना.—महिने व दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी खालीलप्रमाणे मोजावा :—

(ए) २५ जानेवारीपासून ३ महिने २० दिवसांचा कालावधी मोजताना खालील पद्धती अनुसरली पाहिजे :—

	वर्ष	महिने	दिवस
२५ जानेवारी ते ३१ जानेवारी	०	०	७
फेब्रुवारी ते एप्रिल	०	३	०
१ मे ते १३ मे	०	०	१३
एकूण	०	३	२०

(बी) ३० जानेवारीपासून सुरू होणारा आणि २ मार्च रोजी संपणारा कालावधी खाली दर्शविल्याप्रमाणे १ महिना ४ दिवसांचा मानला पाहिजे :—

	वर्ष	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 कर्मचार्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचार्याची नियुक्ती करणे योग्य वाटल्यास, सक्षम प्राधिकारी तसे करू शकेल.

(३६) वेतन म्हणजे; शासकीय कर्मचार्याला दरमहा मिळणार—

(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) निवृत्तिवेतनाहें 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, ह्या बाबी निवृत्तिवेतनाहें वेतनाचा हिशेब करताना विचारात घेतल्या जातील.

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

(३९) निवृत्तिवेतनाहें 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-नियुक्ति 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 यात 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 नियुक्त केलेली कोणतीही व्यक्ती परिवीक्षाधीन असणार नाही. मात्र, विवक्षित परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत ती नियुक्ती परिवीक्षाधीनच राहील, यासारख्या निश्चित शर्ती 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, नियमांनुसार अन्यथा 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) निर्बाह 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 जे वेतन मिळण्याचा हक्क त्यास प्राप्त होईल असे वेतन. मात्र, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन किंवा शासनाने पोटनियम (३६) (तीन) खाली वेतन म्हणून वर्गीकृत केलेल्या वित्तलब्धी, याव्यतिरिक्त 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 स्थायीवत असतील किंवा जेव्हा ती तीन वर्षांपेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीसाठी मंजूर केलेली असतील अथवा तीन वर्षांपेक्षा कमी असलेल्या मुदतीत ती समाप्त होणार नाहीत असे मानण्यास कारण असेल तेव्हा, अस्थायी पदांवरील कायम नियुक्त्या या केवळ अशा मर्यादित प्रकरणांमध्ये करण्यात याव्यात. अन्य सर्व प्रकरणीं अस्थायी पदांवरील नियुक्त्या केवळ स्थानापन्न स्वरूपातच करण्यात आल्या पाहिजेत.

सूचना.—वरील टीपेमध्ये उद्देशित असल्याप्रमाणे अस्थायी पदांवरील कायम नियुक्त्यांचा लाभ एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना एकाच वेळी घेता येणार नाही. म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायम नियुक्ती झालेली असेल आणि त्याच्या पदावधीमध्ये तात्पुरता खंड पडला असेल तर, अशा तात्पुरत्या खंडित कालावधीमध्ये त्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कायम नियुक्ती करणे उचित ठरणार नाही. या प्रयोजनासाठी असे खंडित कालावधी तीन वर्षांहून कमी मुदतीसाठी राहण्याची शक्यता असेल तर ते पद अस्थायी म्हणून समजण्यात येईल. यावरून हे उघडच आहे की, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायमपणे नियुक्ती झालेली असेल त्याबाबतीत, पूर्वीच्या पदधारकाची त्या पदावरून कायमची बदली झालेली नसेल तर, किंवा तात्पुरती बदली झालेली नसेल आणि तीन वर्षांपेक्षा 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 जवरसचिव (दुय्यम सचिवालयीन सेवेमधून वढती झालेल्या व्यक्तींखेरीज अन्य व्यक्ती धारण करतील तेव्हा) | ३ |
| (२) विधी व न्याय विभागातील उपसचिव (फौजदारी कायदा) | ५ |
| (३) सॉलिसिटर (मुफसल बाद) | ५ |
| (४) समाजकल्याण सहायक संचालकांची सीम 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 पूर्वमंजूरीनेच फक्त ५८ वर्षांनंतर सेवेत ठेवून घेता येईल. ती 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 पूर्वमंजूरीशिवाय सेवेत ठेवून घेता येणार नाही.

(३) पुढील नियम विशिष्ट सेवांना लागू आहेत :—

(ए) लघुवाद न्यायालय, मुंबई येथील मुख्य न्यायाधीश आणि महाप्रशासक व शासकीय विश्वस्त, मुंबई, हे पदधारक—मग ते थेट सेवाप्रविष्ट झालेले असोत किंवा त्यांची दुय्यम 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, अपमृत्युनिर्णेत्या, मुंबई आणि अपर अपमृत्युनिर्णेत्या, 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 झाल्यावर 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, यथास्थिति नमुना ३०

किंवा नमुना ३१ मध्ये कमीत कमी तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन किंवा अशा नोटीशीऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन व भत्ते देऊन, त्या समुचित प्राधिकाऱ्यास—

(ए) राज्य शासनाच्या नियमकारी नियंत्रणाखालील कोणत्याही राजपत्रित अधिकाऱ्याला—

(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 ;

(बी) राज्याच्या वर्ग तीनच्या सेवेतील निवृत्तिवेतनाहून असणारे किंवा निवृत्ति-वेतनाहून 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 सप्टेंबर 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) यांमध्ये 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,

समुचित प्राधिकाऱ्याला कमीत कमी तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन सेवानिवृत्त होऊ शकेल.

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

(१) “समुचित प्राधिकारी” म्हणजे, ज्या पदावरून किंवा सेवेतून शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होतो किंवा होऊ इच्छितो त्या पदावर 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 रुंदता येईल. सेवानिवृत्ति मात्र, त्याच्या वयाची यथास्थिति ५० किंवा ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर व्हावयास पाहिजे.

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

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

टीप २.—पोटनियम (४) च्या उपखंड (ए) किंवा (बी) च्या प्रयोजनार्थ शासकीय कर्मचार्याचे शासकीय सेवेमध्ये प्रवेश करण्याच्या वेळचे किंवा भरती 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 कर्मचार्याला सार्वजनिक कारणास्तव सेवानिवृत्तीच्या वयानंतर सेवेमध्ये मुदतवाढ देऊ शकेल. अशी कारणे लेखी नमूद करून ठेवली पाहिजेत.

टीप—सामान्यतः अगदी अपवादोत्पन्न परिस्थितीखेरीज वयाच्या ६० वर्षांनंतर मुदतवाढ दिली जाऊ नये.

१३. नाकारलेली रजा ही सेवेतील मुदतवाढ व याने

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ६७ खाली मंजूर केलेली रजा, शासकीय कर्मचार्याने ज्या तारखेस नियत वयमानानुसार सेवानिवृत्त होणे आवश्यक असेल त्यानंतर किंवा ज्या तारखेपर्यंत शासकीय कर्मचार्याला सेवेत राहण्याची परवानगी देण्यात आलेली आहे त्यानंतर चालू राहणे हे, निवृत्तिबेटीनविषयक किंवा अंशदायी मविषय

निर्वाह निधीविषयक लाभांच्या किंवा धारणाधिकार कायम ठेवण्यासंबंधीच्या प्रयोजनांसाठी 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 निवृत्तिवेतनविषयक लाभांस पात्र होईल.

टीप—नियम ६० खालील टीप १ पहा.

१४. सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियम १० लागू करणे

नियत वयमान होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्या व पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचारी-वर्गासाठीही नियम १० लागू होत असून प्रकरण—सात मधील नियम हे, नियम १० मध्ये विहित केलेल्या शर्तीच्या अधीन आहेत. नियम १५७ मधील सवलतीच्या व शर्तीच्या स्वरूपामुळे, नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन मिळणाऱ्या व्यक्तीची त्या नियमानुसार होणारी पुनर्नियुक्ती, नियम १० च्या कक्षेबाहेरची विवेक वर्गाची पुनर्नियुक्ती ठरते आणि अशा नियुक्तीसाठी, नव्याने मंजुरी घेताना प्रत्येक वेळी पाठल्याच गेल्या पाहिजेत अशा त्या नियमातून नमूद केलेल्या शर्तीच्या ती अधीन असते.

१५. नियत वयमानापूर्वी किंवा सेवेची मुदतवाढ संपण्यापूर्वी प्रकरणांचे पुनर्बिलोकन

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 सर्वसाधारणपणे 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 बिचारात न घेणे

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

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

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

टीप.—जेथे सेवेत मुदतवाढ मिळण्यासाठी अर्ज करण्यात येऊन ती देण्यात आली असेल व त्यानंतर आणखी कोणतीही मुदतवाढ मागितली नसेल आणि मंजूरही केलेली नसेल त्या प्रकरणांत, दिलेल्या मुदतवाढीचा कालावधी संपण्याच्या 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 कर्मचार्याची मुदतवाढ ज्या तारखेला संपत असेल त्या तारखेला, त्याचा कार्यभार घेण्यासाठी दुसरा एखादा शासकीय कर्मचारी खात्रीने उपलब्ध व्हावा म्हणून त्याच्या अधिकारक्षेत्रात येत असेल तेथवर, वेळच्या वेळी उपाययोजना केली पाहिजे.

१८. सेवेत मुदतवाढ मिळालेल्या शासकीय कर्मचार्याला पदोन्नती न देणे

मुदतवाढ मिळालेल्या कोणत्याही कर्मचार्यास, शासनाच्या पूर्वमंजूरीशिवाय, स्थायी किंवा अस्थायी आस्थापनेत स्थानापन्न किंवा कायम स्वरूपाची अशी कोणतीही पदोन्नती देता कामा नये. त्या शासकीय कर्मचार्याने धारण केलेले पद हे, समयश्रेणीतील असेल तर अशा शासकीय कर्मचार्याला वेतनवाढ मिळण्यास वरील गोष्टींमुळे आडकाठी येणार नाही.

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

सक्षम प्राधिकारी, या नियमांच्या अधीन राहून, कोणत्याही शासकीय कर्मचार्याला गैरवर्तणूक, नादारी किंवा अकार्यक्षमता या कारणांवरून शासकीय सेवेतून काढून टाकू शकेल किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करू शकेल :

मात्र, असा कोणताही आदेश काढण्यापूर्वी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या नियम ८ ते १५ 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, १९५९ चा विभाग २६ यांमध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करून, या नियमांनुसार स्वेच्छानिर्णयाचा वापर करू शकतो.

टीप २.—एखाद्या प्रकरणात अन्यथा स्पष्टपणे नमूद केले असेल ते खेरीजकरून, “सेवेतून काढून टाकणे” या मध्ये, या नियमान्वये सेवानिवृत्त होण्यास सांगितलेल्या शासकीय कर्मचार्याच्या 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 संतत 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 अनुमेयता

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

• २३. विशेष परिस्थितीत निवृत्तिवेतनास मंजूरी

या नियमांच्या एखाद्या विशिष्ट तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतन अमुकवेळ नसेल अशा कोणत्याही प्रकरणी, निवृत्तिवेतननिषेधक नियमांच्या सर्वसाधारण आज्ञांशी निवृत्तिवेतन नसेल तर, अत्यंत अपवादात्मक परिस्थिती खेरीजकरून, वेळोवेळी निश्चित केलेल्या मासिक किमान निवृत्तिवेतनापेक्षा अधिक नसेल असे निवृत्तिवेतन, किंवा महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ च्या नियम ८ अन्वये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार गणना केलेल्या अशा निवृत्तिवेतनाच्या सममूल्याहून अधिक होणार नाही असे उपदान, देण्यास शासन मंजूरी देऊ शकेल.

टीप.—या नियमान्वये मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनाला कोणतेही विशिष्ट नाव देण्याची गरज नाही. प्रत्येक प्रकरणाच्या परिस्थितीनुसार त्याला "रुपणत", "पूर्णसेवा", "नियत बयमान" किंवा "असाधारण" असे म्हणता येईल.

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

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

(२) या नियमान्वये शासकीय कर्मचारी फक्त उपदानास पात्र असल्यास, शासकीय कर्मचाऱ्याचे अपेक्षित आयुर्मान सरासरी इतकेच असल्याचे सक्षम वैयक्तिक प्राधिकार्याने कळविल्यानंतर, शासनाला स्वेच्छानिर्णयानुसार उपदानाचे वर्षासनात रूपांतर करता येईल. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ च्या नियम ८ अन्वये शासनाने सध्या विहित केलेल्या मूल्यांच्या तक्त्यानुसार वर्षासनाच्या रकमेची गणना करण्यात येईल.

२५. स्थानिक निधीच्या सेवेत असताना निवृत्तिवेतन अमुकवेळ नसणे

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

२६. शासनाच्या वस्तूंची विक्री: निवृत्तिवेतन वाढवण्यास असणे

(१) प्रत्येक निवृत्तिवेतन देण्यामागे पुढील काळातील चांगली वस्तूंची ही गर्भित शर्त असेल. जर निवृत्तिवेतनधारकाला मंथीर बुगुहाबडल किंवा मंथीर गैरवस्तूंची विक्री करणारी ठरविले असेल तर, शासन लेखी आदेशाद्वारे निवृत्तिवेतन किंवा त्याचा काही भाग, कायमचा किंवा विशिष्ट कालावधीसाठी रोखून धरू शकेल किंवा काढून घेऊ शकेल :

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 गुन्हाबद्दल अपराधी ठरवले असेल तेव्हा, अशा अपराधसिद्धी संबंधीच्या न्यायालयाच्या निर्णयाच्या संदर्भात पोटनियम (१) अन्वये कार्यवाही केली जाईल.

(३) पोटनियम (२) खाली न येणाऱ्या प्रकरणात, शासनाला निवृत्तिवेतनधारक गंभीर गुन्हाबद्दल प्रथमदर्शनी दोषी वाटत असेल तर, शासन पोटनियम (१) अन्वये आदेश काढण्यापूर्वी, मोठी 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 बिचारविनिमय करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण—या नियमात,—

(ए) “गंभीर गुन्हा” ह्या शब्दप्रयोगात शासकीय गुप्तते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा अधिनियम एकोणीस) खालील गुन्हांचा समावेश होतो.

(बी) “गंभीर गैरवर्तणूक” या शब्दप्रयोगात, जनसामान्यांच्या हिताला किंवा राज्याच्या सुरक्षिततेला बाध येईल अशा रीतीने, शासकीय गुप्तते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा अधिनियम एकोणीस) च्या कलम ५ मध्ये उल्लेखिलेली (शासनाचे पद धारण करत असता मिळवलेली) कोणतीही गुप्त शासकीय संकेतलिपी, परबलीचा 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 गैरवर्तणूकीबद्दल किंवा निष्काळजीपणाबद्दल अपराधी असल्याचे कोणत्याही विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाहीमध्ये दिसून आले तर, शासनाला खेडी आदेशाद्वारे, निवृत्तिवेतन किंवा त्याचा कोणताही भाग कायमत्वा 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 कक्षमधील पद धारण करणाऱ्या कोणत्याही अधिकाऱ्यांच्या संबंधात कोणतेही 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 पुनर्नियुक्त 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 त्याच्याचकडून चालू ठेवली जाईल व समाप्त केली जाईल.

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

(एक) शासनाच्या मंजूरीशिवाय ती चालू केली जाणार नाही,

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

(तीन) शासन निदेशित 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 पुनर्नियुक्त 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 तरतुदीच्या अधीन राहून, सामान्यपणे शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास अनुषंगेय असलेल्या निवृत्तिवेतनाच्या एकतृतीयांशाहून 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 आधीच्या ज्या तारखेपासून निलंबनाधीन ठेवले असेल अशा तारखेस, विभागीय कार्यवाही सुरू केली असल्याचे मानण्यात येईल.

(बी) न्यायिक कार्यवाही—

(एक) फौजदारी कार्यवाहीच्या बाबतीत, दंडाधिकारी जिची 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 मंजूरी

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-चारमधील तरतुदीनुसार 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 तरतुदीनुसार महाराष्ट्र शासनाकडून प्रदेय झाली असती अशी निवृत्तिवेतनाची रक्कम :

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

आणखी असे की, ज्याची सेवा काही कालावधीसाठी भारत सरकारला केवळ उसनवारीवर 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 नियमांन्वये किंवा या नियमांन्वये शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होण्यास बाध असेल तेव्हा, आणि वा दोन्ही नियमांच्या संचान्वये अनुज्ञेय असलेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम सारखीच असेल तेव्हा, बरील नियमांच्या तरतुदी अंमलात आणण्याची गरज नाही आणि त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची संपूर्ण सेवा जणुकाही महाराष्ट्र शासनाकडेच वेढेली आहे असे समजून अनुज्ञेय निवृत्तिवेतन देता येईल. अशा प्रकरणांतील निवृत्तिवेतनाचा भार लेखा संहिता, खंड-एक, परिशिष्ट २-बी च्या विभाग चारमधील नियमानुसार काढण्यात यावा.

२९. एकत्रित निधी आणि स्थानिक निधी यांमध्ये निवृत्तिवेतनाची विभागणी

जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निवृत्तिवेतनाहून सेवेचा काही भाग एकत्रित निधीतून आणि काही भाग स्थानिक निधीतून, निवृत्तिवेतन दिले जाण्यास पात्र असतो तेव्हा, त्याच्या निवृत्तिवेतनाची रक्कम सेदावधीच्या 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 सेवेवद्दल निवृत्तिवेतन अंमदाने असून करण्यात आले असेल किंवा त्याची बजुली ओढून देण्यात आली असेल ती सेवा, या नियमांच्या प्रयोजनासाठी शासनाकडील वेतनी 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.

अपवाद.—शासकीय सेवेतील कोणत्याही पदावर कायम न होता सेवानिवृत्त होणाऱ्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याला 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 असले तर किंवा कायम पद नाहीसे होताच अथवा त्यानंतर लवकरच नव्याने निर्माण केलेल्या अस्थायी पदावर त्याची नेमणूक झालेली असेल तर, तात्पुरत्या पदावरील त्याची सेवा ही निवृत्तिवेतनाई सेवा असेल.

टीप २.—मृतपूर्व भारतीय संस्थानांतील ज्या कर्मचाऱ्यांना शासकीय सेवेत सामावून घेतलेले असेल त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांची शासकीय सेवा ही, त्यांनी त्याच संस्थानामध्ये केलेल्या पूर्वीच्या निवृत्तिवेतनाई सेवेच्या लगतनंतरची सेवा असेल तर, त्यांची अशी सेवा ते कर्मचारी शासकीय सेवेतून अंतिमरीत्या निवृत्त झाल्यानंतर निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनार्थ विचारात घेण्यात यावी. निरनिराळ्या संस्थानांमध्ये केलेली निवृत्तिवेतनाई सेवा निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनासाठी विचारात घेण्यात यावी. मात्र, संबधित संस्थानांच्या शासनांच्या दरम्यान लेखी करार होऊन त्याखाली अशा कर्मचाऱ्यांची एका संस्थानाकडून दुसऱ्या संस्थानाकडे बदली झालेली असली पाहिजे किंवा त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठवलेले असले पाहिजे.

(वरील टीप २ मधील “लगतनंतरची” या संज्ञेमध्ये, सेवेतील खंड समाविष्ट आहे. मात्र, ज्या तारखेस सेवा समाप्त करण्यात आली असेल ती तारीख आणि सेवेमधील त्याच्या पुनर्नियुक्तीची तारीख यांच्या दरम्यानचा काळावधी सहा महिन्यांपेक्षा अधिक असू नये.)

भारतीय संस्थानांमधील पूर्वीची सेवा निवृत्तिवेतनाई आहे किंवा नाही हे, त्या सेवेला हे नियम लागू होते असे मानून, या नियमांनुसार ठरविण्यात यावे.

टीप ३.—नियम ५७ पहा.

३१. अर्हताकारी सेवेच्या शर्ती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये आणि वेतन, शासनाकडून अथवा शासनाने निघाईल 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, निवृत्तिवेतनाहून 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 यथास्थिति 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 हिशेबात घ्यावी

शासकीय कर्मचाऱ्याने वयाची १८ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेतली जाणार नाही.

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

३३. शासनाच्या नियंत्रणाखाली खंड न पडता केलेली सेवा, स्थायीकरणानंतर पूर्णतः निवृत्तिवेतनाहून सेवा म्हणून हिशेबात घेणे

शासकीय कर्मचारी, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेस एखादे स्थायी पद कायमपणे धारण करित असेल किंवा धारणाधिकार अथवा निलंबित धारणाधिकार किंवा स्थायित्व प्रमाणपत्र धारण करित 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 हिशेबात घेतली जाईल. मात्र, नियम ५७ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या पदांपैकी एखाद्या पदावर झालेली सेवा हिशेबात 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 अडचणीचे होऊ नये म्हणून उपदानाची रक्कम जास्तीत जास्त वीस मासिक हप्त्यांमध्ये परत करता येईल.) आवश्यक असेल त्या बाबतीत, सेवेतील जास्तीत जास्त तीन वर्षांचा खंड क्षमापित करण्याचा प्राधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांना देण्यात आला आहे. सेवेत खंड पडलेल्या प्रकरणी उपरोक्त सेवान्त उपदानाची रक्कम, सेवेतील खंड क्षमापित करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत परत करण्यात यावी आणि उपदानाची रक्कम पूर्णपणे परत करण्यात येईपर्यंत, उपरोक्त नियमानुसार ती सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात घेण्याचा हक्क प्राप्त होणार नाही. भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील कर्मचाऱ्यांना कायम होण्यासाठी कोणतीही परीक्षा असेल तर, ती परीक्षा प्रत्यक्ष उत्तीर्ण होईपर्यंत किंवा ते प्रत्यक्ष कायम होईपर्यंत, सेवेतील खंड क्षमापित करण्याची कार्यवाही लांबणीवर टाकण्यात यावी. सेवेतील खंड क्षमापित करण्याचा लाभ, पदाच्या अभावी कार्यमुक्त करण्यात आल्यामुळे सेवेमध्ये खंड पडलेला असेल अशाच प्रकरणांमध्ये केवळ दिला गेला पाहिजे आणि अन्य कोणत्याही कारणांसाठी म्हणजे स्वेच्छेने राजीनामा वगैरे दिस्यानंतर असा लाभ दिला जाऊ नये आणि सेवेतील खंडाचा कालावधी मोजताना संबंधित व्यक्तीने घेतलेली सेवान्त रजासुद्धा विचारात घेण्यात यावी. तथापि, रजा वेतन परत करावे लागणार नाही.

३४. स्थानिक निधीमधील सेवेच्या संबंधात निवृत्तिवेतनाचा भार

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

३५. सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे

संतत सेवेच्या कालावधीतील असाधारण रजेसह सर्व रजा निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात घेतली जाईल.

३६. परीवीक्षाधीन कालावधीतील सेवा हिशेबात घेणे

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

३७. शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा हिशेबात न घेणे

शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी ठरणार नाही.

अपवाद :—शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालयात शिकाऊ उमेदवार म्हणून केलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेण्यात येईल.

३८. करार पद्धतीवरील सेवा हिशोबात घेणे

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

(ए) अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधीमधील शासनाने 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 ज्या सेवेबद्दल असे लाभ देय झालेले असतील ती सेवा हिशोबात घेणे.

(२) निवृत्तिवेतनाहें 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, नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला कळवून तशी सूचना लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला देण्यात येईल.

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

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

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

(ए) त्याच्या अगोदरच्या सेवेबद्दल निवृत्तिवेतन घेण्याचे चालू ठेवणे किंवा मंजूर केलेले उपदान ठेवून घेणे, यांपैकी 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 अंतराशीकरण कोट्यामुळे तेंपड्या मूल्याची मिळालेली रक्कम परत करणे, आणि

(तीन) सेवा उपदानाची कोणतीही रक्कम असल्यास, त्या रकमेसह मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम परत करणे,
आणि पूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात घेणे :

मात्र,

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

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

(तीन) त्याचे वेतन निश्चित करण्यासाठी विचारात घेतलेला निवृत्तिवेतनाचा असल्यास, कोणताही अंशराशीकृत भाग आणि उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य यांची, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य यांच्या रकमेशी बजावट करून शिल्लक रक्कम असल्यास, त्याला ती 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 त्यानुसार 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 आणिल.

(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 अनुषंगेय असलेले निवृत्तिवेतन किंवा उपदान हे अंशा मर्यादेच्या अधीन असेल की, सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतनाचे राशीकृत मूल्य आणि असल्यास, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मिळून होणारी रक्कम ही, शासकीय

नेत्या
तवर

याज
वा

यास
वजी

सून
रस्त
आत
ोसा

ला
व्या
ल्प

गरी

उप-
ला,
गत

जूर
ही

धा

कर्मचाऱ्याच्या सेवेचे दोन्ही कालावधी एकत्र केले असते तर त्याच्या अंतिम सेवानिवृत्तीच्या वेळी त्याला अनुज्ञेय झाले असते असे कोणतेही निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे मूल्य आणि पूर्वीच्या सेवेबद्दल त्याला आधीच दिलेल्या सेवानिवृत्ति लाभांचे मूल्य यांमधील फरकाच्या रकमेहून अधिक होता कामा नये.

टीप.—निवृत्तिवेतनाचे राशीकृत मूल्य हे, दुसऱ्या किंवा अंतिम सेवानिवृत्तीच्या वेळी लागू असलेला, महाराष्ट्र, नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ मधील नियम ८ यांन्वये 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 कळवला असेल त्या महिन्याच्या लगतनंतरच्या महिन्यापासून सुरू झाला पाहिजे.

(बी) पूर्वीची सेवा ही अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानामधून समायोजित करण्यात येईल.

(६) उक्त्या कामाच्या दराने पगार मिळणाऱ्या आणि ज्यांची सेवा निवृत्तिवेतनाहून समजण्यात येते अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या 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 हिशेबात घेणे

१ एप्रिल १९४७ रोजी किंवा त्यानंतर रिकाम्या झालेल्या नागरी पदांवर कायमपणे नियुक्त केलेल्या युद्ध सेवा उमेदवारांच्या बाबतीत, प्रत्यक्ष दुसऱ्या जागतिक युद्धाच्या दरम्यान बजावलेली किंवा इतर सैनिकी सेवेबरोबर केलेली 'मान्य युद्ध सेवा' ही युद्धा पुढील शतीच्या अधीन राहून नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेण्यात येईल :—

(ए) संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रस्तुत सेवेच्या संबंधात सैनिकी नियमांनुसार 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 हिशेबात घेतली जाणार नाही ;

नियम ४०-४१]

(सी) भारताच्या सशस्त्र दलांमध्ये किंवा राष्ट्रकुलातील कोणत्याही देशाच्या तत्सम दलांमध्ये केलेली युद्ध सेवा त्याच प्रकारे निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेतली जाईल, आणि या सवलतीच्या परिणामी अर्जित केलेल्या निवृत्तिवेतनाच्या कोणत्याही अंशदानाची किंवा हिश्याची 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 वर्षापेक्षा अधिक नसलेले खंड अपवादात्मक प्रकरणी शासनाच्या विशेष आदेशान्वये क्षमापित करण्यात येतील.

टीप.—मान्य युद्ध सेवा किंवा सैनिकी सेवा, संबंधित सैनिकी प्राधिकाऱ्यांकडून परिशिष्ट-पाच मध्ये विहित केलेल्या नमुना २४ मध्ये पडताळून घ्याव्यात.

४१. सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनाकरिता सेवा म्हणून हिशेबात 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 निवृत्तिवेतनाहून 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) ती सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा असल्याचे मानण्यात येत असेल तर, सैनिकी सेवेतून कार्यमुक्त करण्यात आल्यावर किंवा तेव्हापासून निवृत्तिवेतनाच्या एवजी 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 कळवण्यात यावा. वसूल करावयाची नेमकी रक्कम परिगणित करून ती महालेखापाल, महाराष्ट्र यांना, कळवण्याची त्यांना विनंती करण्यात येईल आणि महालेखापाल, त्या आदेशामध्ये निर्देशित करण्यात येईल तितक्या हप्त्यांमध्ये त्या रकमेची वसुली करील.

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

टीप ३—नागरी सेवेच्या दोन कालावधींच्या मध्ये येणारी सैनिकी सेवा नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे अनुज्ञेय आहे. मात्र, या नियमांत दिलेल्या शर्तीची अन्यथा पूर्तता झाली असली पाहिजे.

टीप ४—नियम ४० खालील टीप पहा.

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

४२. प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी हिशेबात घेणे

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

४३. निलंबनाचे कालावधी, हिशेबात 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 हिशेबात घेण्यात येईल. इतर प्रकरणी, अशा प्रकरणांना लागू होणाऱ्या नियमानुसार आदेश काढणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने तो जाहीर करील तेवढ्या मर्यादेपर्यंत, ती सेवा हिशेबात घेण्यात यावी असे त्यावेळी स्पष्टपणे सांगितल्याखेरीज, निलंबनाचा कालावधी हिशेबात घेतला जाणार नाही.

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

४४. पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर पूर्वीची सेवा हिशेबात घेणे

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

(२) यथास्थिति बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख आणि पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख, यांच्या दरम्यानचा खंडित सेवेचा कालावधी आणि असल्यास, निलंबनाचा कोणताही कालावधी, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या विशिष्ट आदेशाद्वारे, कर्तव्याचा कालावधी अथवा रजा म्हणून नियमित केलेला नसेल तर तो, अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात 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, नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला लोकहिताच्या दृष्टीने गुढील शर्तीवर विचारात घेता येईल.

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने, त्याची सचोटी, कार्यक्षमता किंवा वर्तणूक या-व्यतिरिक्त अन्य काही सक्तीच्या कारणांस्तव राजीनामा दिलेला असला पाहिजे आणि त्याला मूलतः राजीनामा देणे ज्या परिस्थितीमुळे भाग पडले त्या परिस्थिती-मध्ये महत्वाचा बदल झाल्यामुळे, त्याने राजीनामा मागे घेण्याची विनंती केलेली असली 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 कर्मचार्याचा राजीनामा स्वीकारल्यामुळे रिक्त झालेले पद किंवा अन्य कोणतेही तुलनीय पद उपलब्ध असले पाहिजे.

(५) जेव्हा शासकीय कर्मचार्याने, एखादी खाजगी वाणिज्यिक कंपनी, किंवा पूर्णतः किंवा बव्हंशी 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 हिशेबात घेतला जाणार नाही.

४७. सेवेत खंड पडल्याचा परिणाम

(१) पुढील प्रकरणे खेरीजकरून अन्य प्रकरणी, शासकीय कर्मचार्याला, 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 अथवा 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, नियुक्त प्राधिकारी रजेशिवाय असलेले अनुपस्थितीचे कालावधी, आदेशाद्वारे भूतलक्षी प्रभावाने असाधारण रजेत परिवर्तित करू शकेल.

नियम ४८-४९]

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) जिच्या 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 वर्षांपेक्षा अधिक असता कामा नये.

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

४९. उक्त्या कामाबद्दल पगार मिळणाऱ्या आस्थापनेवरील सेवा निवृत्तिवेतनाहून मानणे

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

(ए) त्याची 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 निवड किंवा त्याचे गैरवर्तन हे कारणीभूत नसेल तर,

अर्हताकारी सेवा मानण्यात येईल.

५०. सक्तीने कामावर परत बोलावल्यानंतर भारतात येण्यासाठी केलेल्या जल-प्रवासाचा कालावधी

निवृत्तिवेतनाहें 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 नसण्याचा कालावधी

ज्या आस्थापनेतील कामे सतत चालू राहाणारी नसून ती दरवर्षी एखाद्या विवक्षित काळापुरती मर्यादित असतात अशा आस्थापनेमध्ये एखादा कर्मचारी सेवेत असेल तर, ती आस्थापना चालू नसण्याचा 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) असा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याला पुन्हा कामावर घेण्यात आले असेल ती तारीख.

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

५२. ' निवृत्तिवेतनाहें नसलेली सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेणे

निवृत्तिवेतनाहें 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 घालू शकेल.

टीप १.—नगर भूमापन व पोट-हिस्सा भूमापन यांवरील तात्पुरती सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेण्याची परवानगी आहे. परंतु, निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनासाठी प्रवास भत्ता वजा केल्यानंतरचे निव्वळ वेतन विचारात घेण्यात येईल. त्याचप्रमाणे भूमि अभिलेख विभागाच्या पुढील आस्थापनांवर केलेली तात्पुरती सेवा, शासन निणय, महसूल व वन विभाग, क्रमांक एड्‌एटी-१०६५/५८०२३-पाच, दिनांक १९ जुलै १९६८ अन्वये स्थायी पदांमध्ये रूपान्तरित केलेली पदे धारण करणाऱ्यांना कायम करण्यात आल्यानंतर, निवृत्तिवेतनाकरिता हिशेबात घेण्यास परवानगी देण्यात येईल :—

(एक) खोती सर्वेक्षण आस्थापना ;

(दोन) इनाम गाव सर्वेक्षणासाठी आस्थापना ;

(तीन) विलीन राज्यांच्या क्षेत्र सर्वेक्षणासाठी आस्थापना ; आणि

(चार) धारण जमीन एकत्रीकरण योजनांसाठी आस्थापना.

—पाच

जल-

रजा

साठी

हणून

शिक्ष

तर,

सेवा

तो

जित

आले

टीप २.—ज्या कालावधीत शासकीय कर्मचाऱ्यांनी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीमध्ये अंशदान केले असेल त्या कालावधीतील सेवा, २२ जून १९६३ रोजी किंवा त्यानंतर शासनाकडील निवृत्तिवेतनाहून सेवेमध्ये कायम बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निवृत्तिवेतनासाठी पूर्णपणे हिशेबात घेण्यात येईल. अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनी, महाराष्ट्र अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी नियमांच्या नियम २८ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे विकल्प देणे आणि त्यांच्या खात्यातील शासनाने दिलेली अंशदानाची रक्कम व्याजासह शासनाला परत करणे आवश्यक असेल.

अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी सेवा पूर्णपणे हिशेबात घेण्याचा हा लाभ, ज्या कर्मचाऱ्यांनी अगोदरच निवृत्तिवेतन नियमांचा विकल्प दिलेला असेल, परंतु जे २२ जून १९६३ रोजी किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त झालेले असतील, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनाही अनुभवेन असेल.

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

५३. निवृत्त वयमान निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी सेवेमध्ये जर

(१) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण निवृत्तिवेतनाहून सेवा खाली निर्दिष्ट केलेल्या पदांपैकी किंवा सेनांपैकी एखाद्या पदानेवर अथवा सेवेमध्ये झालेली असेल व निवृत्तिवेतनासाठी ज्यांची अर्हताकारी सेवा १० वर्षांपेक्षा कमी नसेल, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निवृत्त वयमान निवृत्तिवेतनाकरिता अर्हताकारी ठरणाऱ्या त्यांच्या सेवेमध्ये, त्यांच्या निवृत्तीच्या वेळचे त्यांचे वय २५ वर्षांपेक्षा जेवढ्या वर्षांनी अधिक होते तेवढ्या वर्षांची भर घालता येईल. मान, ही भर (एक) ते (आठ) यांमधील पदांच्या बाबतीत कमाल ५ वर्षे आणि (नऊ) आणि (दहा) यांमधील पदांच्या बाबतीत कमाल १० वर्षे, या मर्यादेच्या अधीन असेल.

(एक) दिवाणी न्यायाधीश, बरिष्ठ व कनिष्ठ स्तर आणि वकीलवर्गातून थेट नियुक्त केलेले महानगर दंडाधिकारी,

(दोन) औद्योगिक न्यायालयांचे अध्यक्ष व सदस्य,

(तीन) औद्योगिक न्यायाधिकरणांचे अभिनिर्णेत व सदस्य,

(चार) धर्मादाय संघटनांमध्ये राज्य न्यायसेवेमधून नियुक्त केलेले उप व सहायक धर्मादाय आयुक्त,

(पाच) कामदार न्यायालयांचे न्यायाधीश (बरिष्ठ व कनिष्ठ स्तर),

(सहा) आयुक्त, श्रमिक भरपाई आणि अतिरिक्त आयुक्त, श्रमिक भरपाई, मुंबई,

(सात) न्यायसेवेमधून नियुक्त केलेले उपप्रांशकार-नि-उपसचिव, विधी व न्याय विभाग,

(आठ) न्यायसेवेमधून नियुक्त केलेले सहायक प्रांशकार-नि-अवर सचिव, विधी व न्याय विभाग,

(नऊ) महाप्रशासक आणि शासकीय विश्वस्त,

(दहा) वकीलवर्गामधून थेट नियुक्त केलेले, प्रमुख न्यायाधीशासह मुंबई नगर दिवाणी न्यायालयांचे न्यायाधीश.

[ला-

शेष

देऊ

द्वित

बात

रचे

ढील

एटी-

कली

यास

(२) वरील पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या सवलती खाली दर्शविलेल्या चढउतारांच्या प्रमाणात वकीलवर्गातून थेट नियुक्त केलेल्या पुढील कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असतील :—

(एक) न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालय, मुंबई;

(दोन) महानगर दंडाधिकारी, मुंबई;

(तीन) जिल्हा न्यायाधीश (जिल्हा न्यायाधीश म्हणून पुढे नेमणूक व्हावी यासाठी प्रथमतः सहायक न्यायाधीश म्हणून नेमलेल्या न्यायाधीशांसह).

उपरोक्त पदांवरील नियुक्तीच्या दिनांकास असलेले पूर्ण वय (१)	अर्हताकारी सेवेमध्ये भर घालावयाचा कालावधी (२)
३६ वर्षे	६ वर्षे
३७ वर्षे	७ वर्षे
३८ वर्षे	८ वर्षे
३९ वर्षे	९ वर्षे
४० वर्षे व त्याहून अधिक	१० वर्षे (कमाल)

टीप १.—दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर यांच्या बाबतीत “नियुक्तीच्या वेळचे वय” याचा अर्थ अखंडित नेमणूक करतेवेळी असलेले त्यांचे वय असा हातो असे समजण्यात येईल.

टीप २.—महानगर दंडाधिकारी, न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालये, मुंबई, तसेच महाप्रशासक आणि शासकीय विश्वस्त ही पदे धारण करणाऱ्यांच्या बाबतीत, वरील पदांव्यतिरिक्त तशाच स्वरूपाच्या आणि त्याहून कमी वेतन नसलेल्या एखाद्या पदावर नंतर मिळालेल्या बढतीमुळे संबंधित अधिकाऱ्याला, पोटनियम (१) मधील (एक) ते (सहा) किंवा (सात) आणि (आठ) अथवा पोटनियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या एका किंवा अधिक पदावर त्यांची कमीत कमी ५ वर्षे एवढी सेवा झालेली असेल तर, या नियमानुसार त्याला अनुज्ञेय असलेल्या सवलतीपासून वंचित व्हावे लागणार नाही.

टीप ३.—जिल्हा न्यायाधीश, मुंबई, नगर दिवाणी न्यायालयाचे न्यायाधीश किंवा लघुवाद न्यायालयाचे मुख्य न्यायाधीश, ही पदे धारण करणाऱ्यांच्या बाबतीत, धर्मादाय आयुक्त अथवा सह धर्मादाय आयुक्त या पदावर मिळालेल्या नंतरच्या बढतीमुळे संबंधित अधिकाऱ्याला, या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या सवलतीपासून वंचित व्हावे लागणार नाही.

५४. सेवेतील कमतरता क्षमापित करणे व सेवेमध्ये भर घालणे

वशेष कारणे लेखी 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

१—पाच

विलेल्या
अनुज्ञेय

(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 हिशेबात घेता येईल.

टीप.—पोटनियम (१) खालील अधिकारांचा वापर केवळ रक्कम निवृत्तिवेतनावर किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या लघु वेतन शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीतच करण्यात यावा.

यासाठी

वयाचा

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 नियमानुसार निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून हिशेबात घेणे; किंवा

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

॥ अर्थ

आणि
तशाच
इतीमुळे
(आठ)
कमीत
सलेल्या

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

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

।लयाचे
।र्मादाय
।नुसार

५६. त्रयस्थ पक्षाकडून वसूल केलेला सेवा खर्च

निवृत्तिवेतनाहं 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 निवृत्तिवेतनाहं सेवेहून अन्य सेवा असल्याचे ठरणार नाही.

५७. निवृत्तिवेतनाहं नसलेली सेवा

नियम ३० ला अपवाद म्हणून, पुढील कर्मचारी निवृत्तिवेतनाहं सेवेत असणार नाहीत :—

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

साठी,
।वधी-
।पित

(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 प्राधिकाऱ्यांनी निवृत्तिवेतनाहून नसलेली म्हणून घोषित केलेली पदे धारण करणारे शासकीय कर्मचारी,

(ई) वैद्यकीय विभागातील सावधि नियुक्ति 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 निवृत्तिवेतनाहून वास्त्यापनेवर देण्यात आले असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांच्या पूर्वीच्या संतत सेवेपैकी निम्मी सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेण्यास मुभा असेल.

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

५८. कोणतीही सेवा निवृत्तिवेतनाहून 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 अहंताकारी सेवा असणार नाही असे शासन घोषित करू शकेल.

५९. पंचवीस वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यानंतर अथवा सेवानिवृत्तीच्या पाच वर्षे अगोदर अहंताकारी 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 त्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदर पाच वर्षे, यापैकी कोणत्याही आधीच्या प्रसंगी, राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकारी आणि अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचारविनिमय करून कार्यालय प्रमुख हे, त्यावेळी अंमलात असलेल्या नियमानुसार अशा शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या सेवेची पडताळणी करून निवृत्तिवेतनाहून सेवा निर्धारित करतील आणि अशा निर्धारित केलेल्या अहंताकारी सेवेचा कालावधी नमुना २२ मध्ये त्वाला कळवतील.

नियम ५९]

पाच

पात

असे

णून

न्य

प्रसे

सो

रेत

ब-

त

न

श

ल

म

न

र

।

।

।

।

(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) चाली केलेली पडताळणी अंतिम समजण्यात येईल आणि ज्या खर्चीवर निवृत्तिवेतनासाठी सेवा अर्हताकारी ठरते अशा शर्तीना लागू होणारे नियम आणि आदेश यामध्ये त्यानंतर बदल झाल्यामुळे पडताळणी करणे आवश्यक असल्याखेरीज, अशी पडताळणी पुन्हा करण्यात येणार नाही.

प्रकरण सहा — निवृत्तिवेतनाह वेतन

६०. निवृत्तिवेतनाह वेतन

(१) “निवृत्तिवेतनाह 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 निवृत्तिवेतनाह वेतन, शेवटच्या ३६ महिन्यांच्या सेवेमध्ये त्याने अर्जित केलेल्या सरासरी वेतनावर आधारित असेल.

(३) बरील पोटनियम (१) आणि (२) च्या प्रयोजनासाठी ‘वेतन’ याचा अर्थ, नियम ९ (३६) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे वेतन असा आहे आणि त्यामध्ये ‘व्यवसायरोध भत्ता’ आणि ‘महागाई वेतन’ यांचाही समावेश होतो.

टीप १.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, किंवा सेवेत असताना मृत्यू पावण्याच्या लगतपूर्वी, रजा वेतन प्रदेश असणाऱ्या रजेवर गेल्यामुळे कामावर अनुपस्थित असेल किंवा निलंबित झाल्यानंतर पूर्वीची सेवा न गमावता 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, वेतनामधील (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 महिन्यांत, ज्याचा कालावधी सेवा म्हणून गणला जात नाही अशा असाधारण रजेवर गेल्यामुळे किंवा अशा निलंबनाखाली ठेवल्यामुळे कामावर अनुपस्थित असेल तर, निवृत्तिवेतनाह वेतनाची गणना करताना उपरोक्त रजेचा किंवा निलंबनाचा कालावधी दुर्लक्षित केला जाईल आणि दहा महिन्यांपूर्वीचा 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, अशा वेतनवाढीची रक्कम, प्रत्यक्ष घेतली नसली तरीही त्याच्या निवृत्तिवेतनाह वेतनाचा भाग होईल.

टीप ५.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, किंवा तो सेवेमध्ये असताना मृत्यू पावण्याच्या लगतपूर्वी, वरचे पद स्थानापन्न किंवा तात्पुरत्या नात्याने धारण केल्यानंतर, रजा वेतन प्रदेश असणाऱ्या रजेवर गेलेला असेल तर अशा वरच्या 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, निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करण्यासाठी 'वेतन' म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ७.—भारत सरकारकडे प्रतिनियुक्तीवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेले वेतन निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करण्यासाठी 'वेतन' म्हणून समजण्यात येईल.

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

टीप ९.—शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याचे नियत वयमान झाल्यावर लगेच किंवा सेवेत मुदतबाद दिली असल्यास, अशा वाढीव मुदतीनंतर लगेच नाकारलेली रजा मंजूर करण्यात आली असेल तर, अशा रजेमध्ये व्यतीत केलेला कालावधी निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करताना हिशेबात घेतला जाणार नाही. म्हणजेच "नाकारलेली" रजा सुरू झाल्याच्या तारखेपूर्वीचा शेवटच्या दहा महिन्यांचा / छत्तीस महिन्यांचा कालावधी हा, निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करण्यासाठी हिशेबात घ्यावयाचा कालावधी असेल. १८ जून १९५२ रोजी किंवा त्यापूर्वी अगोदरच निवृत्तिवेतनाहं सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत नाकारलेल्या रजेचा कालावधी फायद्याचा ठरत असल्यास असा कालावधी दुर्लक्षित येणार नाही.

टीप १०.—शासनाच्या सेवेत पुनर्नियुक्त केलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाने, 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, जेवढ्या रकमेने त्याचे वेतन कमी करण्यात आले तेवढा निवृत्तिवेतनाचा भाग, निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करण्यासाठी वेतन म्हणून समजण्यात येईल.

टीप ११.—उक्त्या कामावरील एखाद्या कर्मचाऱ्याला त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या दहा महिन्यांमध्ये निरनिराळ्या वेळी नियत वेतनाच्या आणि उक्त्या दराच्या रूपाने पारिश्रमिक देण्यात आले असेल तेव्हा, त्याच्या निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना करण्यासाठी शेवटच्या वीस महिन्यांची त्याची सरासरी कमाई हिशेबात घेण्यात येईल. मागील वीस महिन्यांच्या काळात एखाद्या रिक्त पदावर त्याची स्थानापन्न नियुक्ती झालेली असेल तर, त्या नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये त्याला नियत वेतनावर मिळणारे भत्ते त्याच्या सरासरी वेतनाची गणना करताना हिशेबात घेतले जातील. त्याच्या सेवेच्या शेवटच्या वीस महिन्यांच्या कालावधीतील उक्त्या कामावरील त्याची केवळ कमाई हिशेबात घेण्यात येईल आणि प्रत्यक्षात ज्या महिन्यांत त्याला केवळ उक्त्या दराच्या रूपाने पारिश्रमिक देण्यात येत होते त्या महिन्यांच्या संख्येने उपरोक्त कमाईच्या रकमेला भागण्यात येईल. एखादा उक्ता कामगार महिन्याच्या पहिल्या दिवसाऐवजी अन्य तारखेस सेवानिवृत्त होत असेल आणि त्यामुळे निवृत्तिवेतनाची गणना करताना महिन्यातील खंडित कालावधी विचारात घ्यावे लागत असतील तर तो ज्या महिन्यात सेवानिवृत्त होत असेल त्याच्या लागतपूर्वीच्या महिन्याच्या अखेरच्या दिवशी संपणाऱ्या मागील वीस महिन्यांच्या कमाईवरून त्याचे सरासरी वेतन काढले जावे. वर निर्दिष्ट केलेला महिना कॅलेंडर महिनाच असला पाहिजे असे नसून ज्या महिन्यासाठी उक्त्या कामगाराच्या कमाईचा हिशेब ठेवण्यात आला असेल तो महिना, म्हणजेच कॅलेंडर महिन्यातील एका तारखेपासून दुसऱ्या कॅलेंडर महिन्यातील तत्सम तारखेपर्यंतचा महिना, विचारात घेण्यात यावा. सेवेच्या शेवटच्या वीस महिन्यांच्या कालावधीत, भत्त्यांसह अथवा भत्त्यांशिवाय रजा किंवा निलंबन येत असेल तर, रजेचा किंवा निलंबनाचा कालावधी हिशेबात घेतला जाणार नाही, आणि शेवटच्या वीस महिन्यांच्या लागतपूर्वीच्या तेवढ्याच कर्तव्य कालावधीतील कमाई हिशेबात घेतली जाईल.

व्या दहा

। तारखे-
तरतुदी
६ महि-ना अर्थ,
सायरोधना मृत्यु
घत असेल
प्रसेल तर,
ाले असते

तीही नाढ

मधी सेना
वत्यामुळे
त रजेचा
तेवढाचवण्याच्या
ला असेल
लगतपूर्वीपावण्या-
हिन्यांच्या
नवाढीचीवण्याच्या
तन प्रदेश
चा लाभ,
इले असते

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 निवृत्तिवेतनाहून वेतन निर्धारित करण्यासाठी हिशेबात घ्यावयाचे प्रत्येक महिन्याचे वेतन, त्या त्या महिन्याच्या वेतनाला लागू असलेल्या महागाई वेतनाच्या रकमेने वाढवण्यात येईल.

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

प्रकरण सात—निवृत्तिवेतनाचे 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 सेवेतून नियमानुसार निवृत्त होण्याचा हक्क असतो किंवा त्याने निवृत्त होणे भाग असते त्या वयास त्याला देण्यात येणारे निवृत्तिवेतन.

(२) पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन—नियत वयमान होण्यापूर्वी, २०/३० वर्षांची अहंताकारी 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 कारणांमुळे 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 नियमानुसार 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 तरतुदीनुसार नियत वयमान होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या किंवा सेवानिवृत्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन देण्यात येईल.

(२) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, नियम १० च्या पोटनियम (४) आणि (५) च्या तरतुदीनुसार 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 त्यांना जी रक्कम हक्क म्हणून मिळाली असती त्या रकमेपेक्षा कमी असणार नाही. अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्याचे ५५ वर्षे वय झाल्यानंतर त्याने घेतलेले वेतन आणि केलेली सेवा ही अर्हताकारी सेवेची व निवृत्तिवेतनाहून वेतनाची गणना करताना वगळण्यात येईल. म्हणजे पूर्वीचीच 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 नियुक्ति प्राधिकारी लोकहिताच्या दृष्टीने त्याला निवृत्त होण्यास भाग पाडू शकेल.

मात्र,

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने ज्या तारखेस त्याची सेवानिवृत्त होण्याची इच्छा असेल त्या तारखेच्या कमीत कमी तीन महिने अगोदर नियुक्ति प्राधिकार्याला लेखी नोटीस दिली पाहिजे ; किंवा

(बी) लोकहिताच्या दृष्टीने ज्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याने सेवानिवृत्त होणे आवश्यक असेल त्या तारखेच्या कमीत कमी तीन महिने अगोदर नियुक्ति प्राधिकार्याने त्या कर्मचाऱ्याला लेखी नोटीस किंवा अशा नोटिशीऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन व भत्ते दिले पाहिजेत.

(२) 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 कमीत कमी तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन सेवेमधून केव्हाही सेवानिवृत्त होता येईल.

(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) या नियमान्वये सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या इच्छित सेवानिवृत्तीच्या तारखेस होणाऱ्या अर्हताकारी सेवेचा कालावधी जास्तीत जास्त पाच वर्षांपेक्षा वाढविण्यात येईल. तथापि, त्यामुळे त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली एकूण अर्हताकारी सेवा कोणत्याही बाबतीत तीस वर्षांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

मात्र, नियम १० च्या पोटनियम (५) मध्ये स्वेच्छा सेवानिवृत्तीसाठी विहित केलेल्या किमान वयोमर्यादेस तो स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाला असता तर, जी अर्हताकारी सेवा त्याला मिळाली असती तिच्यापेक्षा या पोटनियमान्वये वाढविण्यात आल्यानंतरची एकूण अर्हताकारी सेवा अधिक होता कामा नये.

(४) (ए) पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेला शासकीय कर्मचारी, तीन महिन्यांहून कमी कालावधीची स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस स्वीकारण्याविषयी त्याबद्दलची कारणे देऊन, नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला लेखी विनंती करू 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 करू शकेल :

मात्र, शर्त अशी की, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने तीन महिन्यांचा नोटीशीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणासाठी अर्ज करता कामा नये.

(५) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने या नियमान्वये सेवानिवृत्त होण्याची निवड करून नियुक्ति प्राधिकाऱ्याला, तशा आशयाची नोटीस दिलेली असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अशा प्राधिकाऱ्याची स्पष्ट मान्यता असल्याबेरीज 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान, नियम ६० आणि नियम ६१ मध्ये व्याख्या केलेल्या वेतनावर आधारलेले असेल आणि त्याच्या अहंताकारी 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 नाही :—

(ए) अतिरिक्त म्हणून घोषित केल्यानंतर सेवानिवृत्त होणारा कर्मचारी;

(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.

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

ण—सात

नियम ६७]

[प्रकरण—सात

टिशीचा
ठी अर्ज

केली असेल असे अथवा त्याने निवड केली असल्याचे मानण्यात येईल असे, निवृत्तिवेतन-विषयक लाभ मिळण्यास तो पात्र होईल :—

करून
सक्तीवर
स मागे

रखेपूर्वी

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

आणि
तेनावर
ही वाढ
मानीव

(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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मिळण्यास पात्र होईल.

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याला सामावून घेतले जाईल त्यावेळी निवृत्तिवेतनाची/उपदानाची आणि मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम एकाच वेळी परिगणित करण्यात येईल आणि ती त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला तसेच संबंधित संघटनेला कळविण्यात येईल.

असेल
घेतले

(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.

अर्थ,
ते, त्या

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

खाली

(एक) वरील (ए) अनुसार अगोदरच परिगणित केलेले मासिक निवृत्तिवेतन आणि मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान घेणे, किंवा

इतांशी
किंवा
दावर
विशेष
पासून
वृत्ति-
निवड

(दोन) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान आणि ज्या तारखेपासून यथाप्रमाण निवृत्तिवेतन, उपदान इत्यादि 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.

(एफ्) शासकीय कर्मचाऱ्याने (ई) (दोन) मधील विकल्पाची निवड केली असेल तेव्हा त्याला मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाव्यतिरिक्त आणखी पुढील रकमा देण्यात येतील :—

(एक) याबाबतीत अर्ज करण्यात आल्यावर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ च्या प्रकरण-तीन मधील तरतुदीनुसार त्याला अनुज्ञेय असेल अशा निवृत्तिवेतनाच्या एक तृतीयांशाएवढ्या अंशराशीकृत मूल्याहून अधिक नसेल एवढी ठोक रक्कम ; आणि

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ च्या प्रकरण-चार मधील तरतुदीनुसार खंड (एक) मध्ये निर्दिष्ट केल्या-प्रमाणे, निवृत्तिवेतनाच्या एक तृतीयांश भागाचे अंशराशीकरण केल्यानंतर निवृत्ति-वेतनाच्या 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.

(जी) वरील (एफ्) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान आणि निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजी ठोक रक्कम घेण्याचा विकल्प दिलेल्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला, २८ एप्रिल १९८१ पासून या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेपर्यंतच्या कालावधीमध्ये कोणत्याही वेळी, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाव्यतिरिक्त आणखी कोणतीही ठोक रक्कम 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 रक्कम 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 रक्कम 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 कर्मचाऱ्यांचे मासिक निवृत्तिवेतन किंवा ठोक

रक्कम प्रदेय झालेली नसेल आणि स्वेच्छा 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 शासना-कडून 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 शर्तीच्या 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.

(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 सेवानिवृत्तीच्या वेळी अंमल 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 वैद्यकीय 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 झाला असल्यासंबंधीचा वैद्यकीय पुरावा प्रस्तुत करू शकत असला तरीही, रुग्णता निवृत्तिवेतनास पात्र असणार नाही.

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

ज्या शासकीय कर्मचार्याची असमर्थता ही, प्रत्यक्ष अनियमित अथवा असंयमित सवयींमुळेच 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 निवृत्तिवेतनासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे

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

७२. पुढील सेवेसाठी अपात्र असल्याबद्दलच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना

(१) यापुढील सेवेसाठी अपात्र असल्याबद्दल शासकीय कर्मचार्याने 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.”

नियम ७२-७३]

(२) अशा प्रकारची असमर्थता परिपूर्ण आणि कायम स्वरूपाची असल्याचे वाटत नसेल तर, प्रमाणपत्रात त्यानुसार फेरफार करण्यात येतील आणि त्या प्रकरणातील वस्तुस्थितीवरून ती असमर्थता शाबीत 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
 पात्र आहेत.
 करण्यास 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) पर्यायी प्रमाणपत्र देण्यामागील उद्दिष्ट असे आहे की, त्या शासकीय कर्मचार्याची 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 वर्षांहून कमी वयाचा असूनही एकंदर कमजोरीमुळे पुढील सेवा करण्यास असमर्थ आहे असे त्यास वाटले तर तो प्राधिकारी, आपल्या मताबद्दलची तपशीलवार कारणे देईल आणि अशा बाबतीत, शक्य असल्यास, दुसऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे मत घेण्यात येईल.

(५) अकार्यक्षमता 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

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

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

(ए) ज्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन नियम ९ (३६) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे दरमहा रु. ५०० पेक्षा अधिक नसेल अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत;

(बी) जिल्हा रुग्णालयाचे प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी किंवा यथास्थिति जे. जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जस रुग्णालय आणि जी. टी. रुग्णालय, बृहन्मुंबई यांचे अधीक्षक यांनी, अर्जदार त्याचे आरोग्य विघडण्याचा 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.

टीप १ :—पुढील अधिकारी हे, जिल्हा रुग्णालयाचे प्रभारी अधिकारी किंवा जे. जे. गट रुग्णालये, सेंट जॉर्जस रुग्णालय आणि जी. टी. रुग्णालय, बृहन्मुंबई यांचे अधीक्षक, यांच्या अधिकाराचा वापर करतात :—

- (१) पोलीस शल्यचिकित्सक मुंबईतील शहर व रेल्वे पोलिसांच्या संबंधात.
- (२) अधीक्षक मनोरुग्णालय मानसिक रोग झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.
- (३) महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा तुलंग विभागात काम करणाऱ्या अराजपत्रित (वर्ग १ आणि वर्ग २) अधिकारी. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात.
- (४) अधीक्षक, उरोरोग रुग्णालय औंध रुग्णालयातील कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात. कॅप, पुणे.
- (५) शासकीय रुग्णालयामधील प्रभारी त्या त्या रुग्णालयातील कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात. वैद्यकीय अधिकारी.

टीप २ :—बृहन्मुंबईतील महिला कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत जर तिचे वेतन नियम ९ (३६) मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे दरमहा रु. ५०० पेक्षा अधिक नसेल तर, ती पुढील सेवेसाठी असमर्थ असल्याबद्दल प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी, कामा व आल्ब्लेस रुग्णालय, मुंबई, यांच्या सहीचे प्रमाणपत्र स्वीकारता येईल.

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

(१) वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या किंवा कोणत्याही स्थायी वैद्यकीय मंडळाच्या अहवालावरून 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 त 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-

नियम ७४-७५]

वरून अपील करण्यात काहीच अर्थ नाही हे उघड दिसत असेल तर तेवढी बाब वगळून एरव्ही शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच वेळी असे कळवण्यात 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.

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 कळवण्यात येईल. परंतु वैद्यकीय अधिकाऱ्याने किंवा स्थायी वैद्यकीय मंडळाने ज्या कारणांसाठी त्याला रुग्ण ठरवले तो कारणे त्याला कळविण्यात येणार नाहीत.

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

७५. अपिलांच्या सुनावणीसाठी तदर्थ मंडळ

(१) वर्ग तीन आणि वर्ग 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 ३४ 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 रुग्ण ठरविण्याची प्रथम शिफारस करणारा किंवा स्थायी वैद्यकीय मंडळाचा अध्यक्ष अथवा सदस्य असणारा कोणताही वैद्यकीय अधिकारी, ज्याच्याकडे अपील करण्यात आले आहे अशा, यथास्थिति वैद्यकीय मंडळाचा किंवा तदर्थ मंडळाचा सदस्य असणार नाही. संचालक, आरोग्य सेवा हे तदर्थ मंडळाचे सदस्य असणार नाहीत व प्रत्येक प्रकरणी, मंडळामध्ये कोणत्या व्यक्तीचा समावेश असावा हे नगर विकास व आरोग्य विभाग ठरवील.

टीप :—अपील मंडळाच्या बैठकीबाबतचा संपूर्ण खर्च वैद्यकीय विभागाकडून करण्यात येईल. अपील मंडळ स्थापन करण्यासंबंधी केलेल्या विनंतीपुरोवर अर्जदाराने पाठवलेली रु. ४८ ही रक्कम, त्याची विनंती फेटाळण्यात आल्यास सरकारजमा होईल. अपील मंडळ स्थापन करण्यात आले असता प्रत्येक मानसेवी वैद्यकीय अधिकाऱ्याला रु. ४८ एवढ्या फीच्या २५ टक्के रक्कम देण्यात येईल व अर्जदाराला पात्र ठरवण्यात आल्यास, उरलेली रक्कम त्याला परत करण्यात येईल आणि त्याला अपात्र ठरवण्यात आल्यास ती 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 सल्लागारांच्या 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 तशाच प्रकारच्या कोणत्याही रोगाच्या संबंधात शस्त्रक्रिया करून घेण्याचा सल्ला दिला असेल, परंतु शासकीय कर्मचाऱ्याची शस्त्रक्रिया करून घेण्याची तयारी नसेल तर, अशा रोगामुळे पुढील सेवा

चकीय
अपील
सणार
हरणी,

अपील
कम,
आले
रकम
रण्यात

साठी

अर्ज
णीची
ण्यात
स्त्रज्ञ
साचे
साठी
हजेत.
दस्य

गे

ग्याचे
लिय
रपत्र
साठी

दलचे

रच्या
कीय
सेवा

करण्यास तो कर्मचारी असमर्थ असल्यासंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र विनाहरकत स्वीकारता कामा नये. अशा प्रकरणी वैद्यकीय अहवालांमध्ये पुढील प्रश्नांवरील निष्कर्ष नमूद केले पाहिजेत :—

- (ए) शासकीय कर्मचारी सध्या सेवा करण्यास असमर्थ झाला आहे काय ?
- (बी) तज्ञ वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या अभिप्रायावरून शस्त्रक्रिया केल्याने कर्मचार्याची असमर्थता दूर होण्याची वाजवी शक्यता आहे असे दिसून येते काय ?
- (सी) शासकीय कर्मचार्याने 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 द्यावयाच्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमेत वैद्यकीय अहवालांनुसार फेरफार करण्यात यावा. शस्त्रक्रिया करवून घेण्यासाठी अशा प्रकारच्या कर्मचार्याचे आणखी मन वळवण्यात येईल आणि त्यांच्या समोर असलेल्या पर्यायांचा विचार करण्याची संधी देण्यात येईपर्यंत त्यांना सेवानिवृत्त करण्यात येऊ नये.

७९. शासकीय कर्मचार्याच्या 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 अभिलेखांवरून दिसून येणाऱ्या त्याच्या वयासंबंधीचे निवेदन या प्राधिकाऱ्यास देईल.

८०. असमर्थतेबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यावर कर्तव्यमुक्तता

ज्या शासकीय कर्मचार्याने, 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 करतेवेळी 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 ठरवण्यात आला असेल त्या कर्मचार्याला, त्याला कर्तव्यमुक्त करण्यासाठी दिलेला कालावधी, वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्यात आल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांहून अधिक असता कामा नये. अत्यंत 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 निवृत्ति-वेतनाकरिता हिशेबात 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 शर्तीसारख्या वाटतील 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 हिशेबात 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 पदासह बदली झाली असेल तेव्हा, या नियमाच्या प्रयोजनाकरिता त्याला कार्यमुक्त करून ज्या पदाच्या शर्ती त्याच्या स्वतःच्या पदाच्या शर्तीसारख्याच 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 शर्तीसारख्या शर्ती असलेल्या दुसऱ्या पदावर त्याची नेमणूक करणे शक्य नाही का यासंबंधी काळजीपूर्वक विचार केला गेला पाहिजे आणि तसे करणे अशक्य 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 गमावला 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 नियोकृत्याकडून त्यावेळी 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 सेवेमधून कार्यमुक्त केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या उद्देशित कार्यमुक्तीबद्दलची तीन महिन्यांची नोटीस दिलेली नसेल तर, त्याला नियमानुसार 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 पोटनियम (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 हिशेबात धरतो 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) जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन

८५. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनासाठी कार्यपद्धती

(१) जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज मिळाल्यानंतर, अर्जदार कामावर असेल तेथील कार्यालय प्रमुख किंवा विभाग प्रमुख, जखम 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 करवून घेण्याची व्यवस्था करील आणि ज्या मुद्यांवर वैद्यकीय मंडळाचा अहवाल अपेक्षित असेल त्या मुद्यां-संबंधीच्या संपूर्ण निवेदनासह ते प्रकरण अशा मंडळांकडे अथवा प्राधिकाऱ्याकडे पाठवील.

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

यांच्या
रण्यात
निदान
त्याची

णतेही

देखील
शेबात

हे असे
राहणी
माच्या
शर्ती-
आली

तःच्या
का
ल्यास,

ारण
तील
नंतर
वृत्त
वेळी
ठ, ते

गदा

ल्या
टीस
दान

८६. वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावर जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन देण्या-संबंधीच्या 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 मंजूरी आणि त्यानंतर त्याची मुदतवाढ

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन हे निवृत्तिवेतनधारकाच्या संपूर्ण हयातीकरिताच मंजूर करण्यात येते असे नसून शासन निदेशित 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 वाढेल 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 वाढेल त्याप्रमाणे हे निवृत्तिवेतन चालू ठेवण्यासंबंधीचे आदेश देऊ शकेल.

८९. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीसाठी आवश्यक परिस्थिती

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

(ए) 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,

ग—सात

देण्या-

असमर्थ
य ठरेल
त किंवा
जखम

दत्तवाढ

मंजूर
के जाते.ता पुढे
करिता

त्तवेतन

तिसाठी

त्यावर

६ च्या

सादर

योग्य

सकीय

सकीय

जात

करीत

पण्यात

अन्य

नियम ८९—९२]

(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, गुप्तरोग किंवा रक्तविषबाधा झालेल्या रुग्णावर वैद्यकीय अधिकार्याने शस्त्रक्रिया करणे किंवा एखाद्या परिचारिकेने अथवा दुय्यम वैद्यकीय कर्मचार्याने अशा रुग्णाची सेवा करणे किंवा एखादी दंगल शमविण्यासाठी किंवा अशांतता दूर करण्यासाठी एखाद्या दंडाधिकार्याची किंवा पोलीस अधिकार्याची नेमणूक होणे, यामध्ये वाजवी असाधारण शारीरिक जोखीम अंतर्भूत आहे.

टीप २ :—कामावर असताना शासकीय कर्मचार्याला मामुली अपघातामुळे झालेल्या इजेच्या कारणावरून निवृत्तिवेतनासाठी केलेल्या मागणीचा शासन विचार करणार नाही.

टीप ३ :—१ जानेवारी १९५८ रोजी किंवा त्यानंतर संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्थांमध्ये स्वीयेतर सेवेत प्रतियुक्तीवर असलेल्या व सहयोगी सदस्य म्हणून संयुक्त राष्ट्र कर्मचारी निवृत्तिवेतन निधीमध्ये सहभागी होण्यास परवानगी दिलेल्या नागरी अधिकार्याच्या संबंधात कोणतेही प्रदान करण्यात येणार नाही.

९०. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीची 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 कर्मचार्याला, किंवा

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

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 सेनादलाबरोबर सेवा करीत असताना झालेल्या जखमेबद्दल किंवा इजेबद्दल, नियम ८९ (ए) अनुसार शासकीय कर्मचार्याला 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 कर्मचार्याला, 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 पोटनियम (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 एक-पंचमांशाहून 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 यांपैकी कमी असेल तितके निवृत्तिवेतन शासन मंजूर करू शकेल.

९३. सैनिकी नात्याने काम करीत 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 नागरी सेवा विनियमांतील अनुच्छेद ७४०-७४३ च्या तरतुदीनुसार किंवा सैनिकी सेवेतील त्याच्या नोकरीस लागू होणाऱ्या सैनिकी विनियमांनुसार नियमित केली जाईल.

(२) जर शासकीय कर्मचाऱ्याने नागरी सेवा विनियमांतील अनुच्छेद ७४०-७४३ मधील तरतुदी लागू करण्यात याव्यात अशी निवड केली तर, त्या 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 कल्याप्रमाणे 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

—सात

नियम ९५—९८]

केमान
कामी
मंजूर

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.

लेल्या
शासन
राहून
इयाच

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

असेल
लेल्या
मंजूर

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 बांपैकी 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 यापैकी 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 त्यात त्याला प्रत्यक्ष गंभीर इजा होऊन, नियम ८९ किंवा ९० अनुसार त्याला जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, दरमहा रु. ५०० च्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, इजा झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कायम पद वेतनाच्या ७५ टक्क्यांइतकी 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 निवृत्तिवेतनाहून सेवेमुळे रुग्णता निवृत्तिवेतनास नव्हे तर, रुग्णता उपदानास पात्र ठरत असल्यास, त्याला स्वेच्छेनुसार, रुग्णता उपदानाच्या ऐवजी निवृत्तिवेतन, खालीलप्रमाणे गणना करून घेता येईल :—

(ए) सेना दलामध्ये नागरी नात्याने किंवा सैनिकी नात्याने केलेल्या कोणत्याही सेवेसहित, अर्हताकारी सेवेच्या प्रत्येक सहामाहीसाठी त्याच्या निवृत्तिवेतनाहून वेतनाच्या २५ इतक्या दराने,

म
किंवा
वेतन
नंतर
च्या
नुसार
७४३
नार्थ
वेतनमान्य
माना
ति-
मित
ाचीामी
तीय

(बी) सेना दलामध्ये सैनिकी नात्याने सेवेत असणाऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या नियमाच्या खंड (ए) च्या प्रयोजनार्थ निवृत्तिवेतनाहून 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 व्यक्तीच्या निवृत्तिवेतनाबाबत मंजूरी

श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ ज्यांना लागू होतो, अशा व्यक्तीच्या 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 तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतन किंवा उपदान देण्यात येईल; आणि

(बी) अशा कोणत्याही व्यक्तीला प्रदान करण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनाची किंवा उपदानाची रक्कम ही, या नियमानुसार अन्यथा अनुज्ञेय असणारी रक्कम आणि या अधिनियमानुसार प्रदेय असणारी भरपाईची रक्कम यांमधील फरकाच्या रकमेहून अधिक असता कामा नये.

(६) अनुकंपा निवृत्तिवेतन

१००. अनुकंपा निवृत्तिवेतनाची मंजूरी

(१) गैरवर्तवणुकीबद्दल 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 मंजूरी

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

(२) वडतर्फ शासकीय कर्मचारी अनुकंपा निवृत्तिवेतनास पात्र नाही.

नियम १०२-१०३]

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 करू नये.

अनुकंपा निधीमधील उपदाने

१०३. अनुकंपा उपदानाची मंजूरी विनियमित करणारे नियम

ज्याच्यावर 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 मंजूरीसाठी करावयाच्या प्रत्येक अर्जासोबत परिशिष्ट-तीनच्या भाग-ए आणि भाग-बी मधील तपशील दिलेला असावा.

प्रकरण आठ—१९५० पूर्वी सेवाप्रविष्ट झालेल्यांच्या निवृत्तिवेतनांच्या रकमांचे विनियमन

१०४. व्याप्ती

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याचा शासनाखालील किंवा शासनाद्वारे प्रशासित केल्या जाणाऱ्या स्थानिक निधीखालील स्थायी निवृत्तिवेतनाहं 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-सी 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 प्रकरणांतील तरतुदी लागू होतील;

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

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

१०६. निवृत्तिवेतनाच्या रकमांचे विनियमन

नियत वयमान, पूर्णसेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनाची रक्कम पुढीलप्रमाणे विनियमित केली जाईल :—

कर्तव्य कालावधीची पूर्ण वर्षे (१)	निवृत्तिवेतनाचे प्रमाण (२)	वार्षिक कमाल निवृत्तिवेतन (३)
--------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

२५ व त्याहून जास्त

.. निवृत्तिवेतनाहं वेतनाच्या $\frac{२४}{४८}$

रु. ५,०००

१०७. निवृत्तिवेतनाहं वेतन

वरील नियम १०६ मधील स्तंभ (२) मध्ये वापरलेल्या "निवृत्तिवेतनाहं वेतन" या संज्ञेचा अर्थ, सेवेच्या मागील ३६ महिन्यांच्या कालावधीत शासकीय कर्मचार्याने अर्जित केलेले सरासरी वेतन, असा आहे. या व्याख्येच्या प्रयोजनार्थ "वेतन" याचा अर्थ खालीलप्रमाणे असून त्यात पुढील वेतनांचा 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 कर्मचार्याला 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 काळांतील 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. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानासाठी आणि कुटुंब निवृत्तिवेतनासाठी पात्रता

(१) नियम १०४ (बी) मधील तरतुदींचा विकल्प देणारा शासकीय कर्मचारी, यथास्थिति नियम १११ अनुसार अनुज्ञेय असणारे मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान किंवा नियम ११६ किंवा ११७ अनुसार अनुज्ञेय असणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र होईल.

(२) नियम १०६ अनुसार अनुज्ञेय असणारे निवृत्तिवेतन हे, शासकीय कर्मचार्याला सेवानिवृत्तीच्या वेळी लागू असलेल्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम, १९८१ मध्ये विहित केलेल्या अंशराशीकरण तक्त्यानुसार गणना केलेल्या उपदानाच्या निवृत्तिवेतन सममूल्यान कमी करण्यात येईल.

प्रकरण नऊ—१९५० नंतर सेवाप्रविष्ट झालेल्यांच्या

निवृत्तिवेतनांच्या रकमांचे विनियमन

१०९. व्याप्ती

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

(ए) ३१ मार्च १९५० रोजी, शासनाखालील किंवा शासनाद्वारे प्रशासित केल्या जाणाऱ्या स्थानिक निधीखालील स्थायी निवृत्तिवेतनाहं 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 निवृत्तिवेतनाहं 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-आयएनटी-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

(१) दहा वर्षांची अहंताकारी सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी नियत वयमान, पूर्णसेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत सेवा उपदानाची रक्कम ही, खाली दिल्याप्रमाणे समुचित रक्कम असेल :—

अहंताकारी सेवेचे पूर्ण केलेले सहामाही कालावधी	सेवा उपदानाचे प्रमाण
(१)	(२)
१	३ महिन्यांचे वेतन
२	१ महिन्याचे वेतन
३	१३ महिन्यांचे वेतन

[नयम ११०]

अर्हताकारी सेवेचे पूर्ण केलेले
सहामाही कालावधी
(१)

सेवा उपदानाचे प्रमाण
(२)

तुदी-
सर्व

केल्या
किवा
(बी)
लेल्या

लेल्या
दावर
कीय

नंतर,
५६/
च्या
वेतन

४

५

६

७

८

९

१०

११

१२

१३

१४

१५

१६

१७

१८

१९

२ महिन्यांचे वेतन

२ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन

३ महिन्यांचे वेतन

३ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन

४ महिन्यांचे वेतन

४ $\frac{३}{४}$ महिन्यांचे वेतन४ $\frac{३}{४}$ महिन्यांचे वेतन५ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन५ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन५ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन५ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन६ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन६ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन

७ महिन्यांचे वेतन

७ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन७ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन८ $\frac{१}{२}$ महिन्यांचे वेतन

(२) (ए) या नियमाच्या तरतुदीनुसार, नियत वयमान, पूर्णसेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, कमीत कमी तेहतीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर, निवृत्तिवेतनाची रक्कम खालील-प्रमाणे निर्धारित केली जाईल :—

णता
गतीत

निवृत्तिवेतनाह वेतन

मासिक निवृत्तिवेतनाची रक्कम

(एक) पहिल्या १,००० रुपयांपर्यंत

निवृत्तिवेतनाह वेतनाच्या ५० टक्के.

(दोन) पुढील ५०० रुपये

निवृत्तिवेतनाह वेतनाच्या ४५ टक्के.

(तीन) उरलेले वेतन

निवृत्तिवेतनाह वेतनाच्या ४० टक्के.

मात्र निवृत्तिवेतनाची कमाल मर्यादा दरमहा रु. १,५०० पर्यंत असेल.

(बी) तेहतीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण करण्यापूर्वी पण दहा वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर, या नियमांच्या तरतुदीनुसार नियत वयमान, पूर्णसेवा, रुग्णता किंवा भरपाई निवृत्तिवेतनावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत

निवृत्तिवेतनाची रक्कम, खंड (ए) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या निवृत्तिवेतनाच्या रकमेच्या प्रमाणात असली पाहिजे. पण, कोणत्याही बाबतीत निवृत्तिवेतनाची रक्कम दरमहा पन्नास रुपयांहून कमी असता कामा नये.

(३) अहंताकारी सेवेच्या कालावधीची गणना करताना, वर्षाचा *सहा महिने इतका आणि त्याहून अधिक भाग पूर्ण अर्धवर्षाचा कालावधी मानला जाईल व तो अहंताकारी सेवेचा कालावधी म्हणून मोजला जाईल.

(४) पोटनियम (२) च्या खंड (ए) किंवा खंड (बी) अनुसार अंतिमरीत्या निर्धारित केलेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम पूर्ण रुपयांमध्ये दशवावी आणि जेव्हा निवृत्तिवेतनामध्ये रुपयाच्या भागाचा समावेश असेल तेव्हा त्या भागाचे पुढील पूर्ण रुपयात रुपांतर करावे.

१११. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान

(१) (ए) ज्याची पाच वर्षांची अहंताकारी सेवा पूर्ण झाली आहे आणि जो नियम ११० अनुसार सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतन यासाठी पात्र ठरला आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या सेवानिवृत्तीनंतर वेतनाच्या १६½ पट इतक्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून, अहंताकारी सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण सहामाहीकरिता त्याच्या वेतनाच्या एक चतुर्थांश इतके मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान दिले जाईल.

(बी) जर शासकीय कर्मचारी पाच वर्षांची अहंताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यू पावला तर, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम ही, त्याच्या वेतनाच्या १२ पट किंवा खंड (ए) अनुसार निर्धारित केलेली रक्कम, यांपैकी जी अधिक असेल, त्या रकमेइतकी असेल आणि नियम ११२ च्या पोटनियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या पद्धतीने ती त्याच्या कुटुंबाला देण्यात येईल.

मात्र, या नियमानुसार प्रदेय असणारी मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम कोणत्याही परिस्थितीत छत्तीस हजार रुपयांहून अधिक असता कामा नये.

(२) पाच वर्षांहून कमी अहंताकारी सेवा झालेला शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यू पावला तर, त्याच्या कुटुंबाला खाली उल्लेखिलेल्या चढउताराच्या प्रमाणात मृत्यू उपदान, नियम ११२ च्या पोटनियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या पद्धतीने देण्यात येईल.

अहंताकारी सेवेची पूर्ण केलेली वर्षे	मृत्यू-उपदान
१	२½ महिन्यांचे वेतन
२	५ महिन्यांचे वेतन
३	७½ महिन्यांचे वेतन
४	१० महिन्यांचे वेतन

*वित्त विभाग अधिसूचना क्रमांक पीईएन-१०८५/सीआर-१४७९/सेवा-४, दिनांक १०-९-१९८७ अन्वय 'सहा महिने' ऐवजी 'तीन महिने' हे शब्द दाखल करण्यात आले आहेत. दि. ३०-६-१९८३ पासून हा बदल अंमलात आला आहे.

श—नऊ

नम १११]

कमेच्या
दरमहाइतका
जाकारीधोरित
नामध्ये
रावे.१११०
सकीय
दिच्या
एकसेवेत
नाच्या
४, त्या
ने ती

कोण-

ताना
मृत्यू

(३) सेवा उपदान किंवा निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरलेला शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्याच्या किंवा शिक्षा म्हणून त्याला सक्तीने सेवानिवृत्त केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या आत मृत्यू पावला तर, असे उपदान किंवा असल्यास, कोणतीही तात्पुरती वाढ आणि निवृत्तिवेतनावरील वाढ धरून निवृत्तिवेतन, त्याचबरोबर पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेले मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 उणिवेइतके उर्वरित उपदान, नियम ११२ च्या पोटनियम (१) मध्ये दर्शविलेल्या रीतीने त्याच्या कुटुंबाला देण्यात यावे.

(४) या नियमानुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या उपदानाच्या प्रयोजनार्थ वेतन हे, दरमहा रु. २,५०० च्या कमाल मर्यादेच्या अधीन असेल आणि नियम ९ (३६) अनुसार त्याची गणना करण्यात येईल.

मात्र, जर शासकीय कर्मचार्याचे वेतन, त्याच्या सेवेच्या मागील दहा महिन्यांमध्ये शिक्षेव्यतिरिक्त अन्यप्रकारे कमी झाले असेल तर, नियम ६० मध्ये निर्देशिलेले निवृत्ति-वेतनाहून वेतन हेच त्याचे वेतन असल्याचे समजले जाईल.

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

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

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

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

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

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

(सहा) वडील, ज्यांना व्यक्तिगत कायदानुसार दत्तक विधानास 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 नामनिर्देश अस्तित्वात नसेल तर, खाली दर्शविलेल्या पद्धतीने उपदान—

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

(दोन) वरील उपखंड (एक) मध्ये दिल्याप्रमाणे कुटुंबातील एकही व्यक्ती मागे 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 हिश्यांत दिले जाईल.

(२) जर शासकीय कर्मचारी, सेवानिवृत्तीनंतर नियम १११ च्या पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय उपदान मिळण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर, त्याच्या कुटुंबास पोटनियम (१) मध्ये दर्शवलेल्या 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 शिखन 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.

[नऊ]

नियम ११३—११५]

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

११४. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान व्यपगत होणे

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

(ए) त्याने नामनिर्देशन केलेले नसेल, किंवा

(बी) केलेले नामनिर्देशन अस्तित्वात नसेल,

तेव्हा, नियम १११ अनुसार अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात प्रदेय होणारी मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम शासनाकडे व्यपगत होईल.

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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मिळण्याचा हक्क, एका किंवा अधिक व्यक्तींना प्रदान करील;

पात्र, 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 हिश्याची रक्कम नमूद करील.

हक्क
पदान

त्वात

तीन)
माणेमाणे
तात),
याहून

(१)

(१)

कीय
तील
याचा
ाच्यानुसार
मध्ये
नंतर

किंवा

नयम
खून
सेल
पर्यंत

(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 व्यक्तींकडे 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, पोटनियम (३) च्या खंड (एक) च्या दुसऱ्या परंतुकानुसार केलेले नामनिर्देशन, तो शासकीय कर्मचारी यथास्थिति 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 नोटीशीसोबत, या नियमानुसार केलेले नवीन नामनिर्देशन जोडावे लागेल.

(६) पोटनियम (३) च्या खंड (एक) अनुसार, जिच्या संबंधात नामनिर्देशनामध्ये कोणतीही विशेष तरतूद करण्यात आलेली नसेल अशा नामनिर्देशित व्यक्तीच्या मृत्यूनंतर तात्काळ किंवा ज्या घटनेमुळे, त्या पोटनियमाच्या खंड (दोन) अनुसार नामनिर्देशन विधिअग्राह्य ठरेल अशी घटना घडल्यानंतर, शासकीय कर्मचारी कार्यालय प्रमुखाकडे या नियमानुसार केलेल्या नवीन नामनिर्देशनासह मूळचे 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, ज्यांचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखाकडून आस्थापना देयकावर काढले जातात अशा राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त,

स्थायी राजपत्रित शासकीय कर्मचारी असेल तर, संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवले जाईल ; आणि

(दोन) पोटनियम (७) (ए) (एक) मध्ये निर्देशिलेला राजपत्रित शासकीय कर्मचारी धरून इतर कोणत्याही बाबतीत, कार्यालय प्रमुखाकडे पाठवले जाईल.

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

(बी) (एक) कार्यालय प्रमुख, अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नामनिर्देशनपत्रांवर 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 तेथेवर, कार्यालय प्रमुखाला मिळाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

११६. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४

(१) या नियमातील तरतुदी—

(ए) १ जानेवारी १९६४ रोजी किंवा त्यानंतर निवृत्तिवेतनाहून 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-दहा, दिनांक ८ मे १९६४ मध्ये समाविष्ट असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतन योजना, १९६४ मधील तरतुदी ज्यास लागू होत्या अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू होतील.

(२) जेव्हा शासकीय कर्मचारी —

(ए) एक वर्षाची संतत सेवा पूर्ण केल्यानंतर मृत्यू पावला असेल, किंवा

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

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

तव्हा पोटनियम (४) मध्ये समाविष्ट असलेल्या तरतुदींना बाध न येता, मृत शासकीय

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्याचा हक्क असेल आणि अशा कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम खाली दिलेल्या तक्त्यानुसार निर्धारित केली जाईल :—

तक्ता

शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन	मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम
(एक) रु. ४०० हून कमी	वेतनाच्या ३० टक्के, किमान रु. ६० व कमाल रु. १००.
(दोन) रु. ४०० व त्याहून जास्त आणि रु. १,२०० हून कमी.	वेतनाच्या १५ टक्के, किमान रु. १०० व कमाल रु. १६०.
(तीन) रु. १,२०० व त्याहून जास्त	वेतनाच्या १२ टक्के, किमान रु. १६० व कमाल रु. २५०.

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

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

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

(४) (ए) (एक) श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू न होणारा शासकीय कर्मचारी सात वर्षाहून कमी नाही इतकी संतत सेवा केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यू पावला तर, त्याला मिळालेल्या अंतिम वेतनाच्या ५० टक्के रक्कम किंवा पोटनियम (२) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची दुप्पट रक्कम यांपैकी जी कमी असेल, त्या रकमेएवढा त्या कुटुंबाला प्रदेय होणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा दर असेल आणि अशी अनुज्ञेय रक्कम, 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 सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास, पोटनियम (एक) 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 रक्कम शासकीय सेवेतून निवृत्त झाल्यानंतर प्राधिकृत केलेल्या निवृत्तिवेतनाहून अधिक होता कामा नये :

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

स्पष्टीकरण.—या उपखंडाच्या प्रयोजनासाठी, सेवानिवृत्तीनंतर मंजूर केलेल्या निवृत्तिवेतनामध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याने मृत्यूपूर्वी 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 संतत सेवा केल्यानंतर सेवेत असताना मृत्यू पावला तर, त्याच्या कुटुंबाला प्रदेय असलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा दर, त्याला मिळालेल्या अंतिम वेतनाच्या ५० टक्के रक्कम किंवा पोटनियम (२) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या दीडपट रक्कम 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, अशा अर्जाचे प्रमाणपत्र लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील आणि त्या कुटुंबाला खंड (ए) मध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाणात व कालावधीसाठी कुटुंब निवृत्तिवेतन दिले जाईल.

(सी) खंड (ए) मध्ये निदेशिलेला 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 पुढीलप्रमाणे असेल :—

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

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

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

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मुलामध्ये किंवा मुलीमध्ये काही मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता निर्माण झालेली असेल किंवा शारीरिकदृष्ट्या पांगळपणा 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 शर्तीच्या 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 शेवटचे अज्ञान अपत्य यथास्थिति, एकवीस किंवा चोवीस वर्षे वयाचे होईपर्यंत, कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रथमतः या नियमाच्या पोटनियम (७) च्या खंड (तीन) मध्ये दिलेल्या क्रमाने अज्ञान अपत्यांना प्रदेय होईल आणि त्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन, मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता असलेल्या किंवा शारीरिक-दृष्ट्या पांगळपण किंवा विकलांगता आलेल्या मुलाच्या किंवा मुलीच्या नावे पुन्हा सुरू करून त्याला/तिला ते संपूर्ण हयातभर प्रदेय होईल.

(दोन) जर मनोविकृती किंवा मानसिक दुर्बलता असलेली किंवा शारीरिकदृष्ट्या पांगळपण किंवा विकलांगता आलेली एकाहून अधिक मुले किंवा मुली असतील तर, कुटुंब निवृत्तिवेतन पुढील क्रमाने प्रदेय होईल :—

(ए) पहिल्यांदा मुलाला, आणि जर एकाहून अधिक मुलगे असतील तर, क्रमाने त्यांपैकी धाकट्या मुलाला, मोठ्या मुलाच्या हयातीनंतरच कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळेल;

(बी) त्यानंतर मुलीला, आणि जर एकाहून अधिक मुली असतील तर क्रमाने त्यांपैकी धाकट्या मुलीला, मोठ्या मुलीच्या हयातीनंतरच कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळेल;

(तीन) अशा मुलाला किंवा मुलीला, तो किंवा ती अज्ञान आहे असे समजून पालक-मार्फत कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळेल ;

(चार) अशा कोणत्याही मुलाला किंवा मुलीला हयातभर कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यापूर्वी, त्याला किंवा तिला आपली उपजीविका करणे शक्य होणार नाही अशा स्वरूपाचे हे अधूपण आहे अशी मंजूरी प्राधिकारी स्वतःची खात्री करून घेईल आणि त्यासाठी त्या मुलाची किंवा मुलीची शक्यतोवर नेमकी मानसिक किंवा शारीरिक स्थिती दर्शविणारे, जिल्हा शल्य चिकित्सकाहून कमी दर्जा नसलेल्या प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र पुराव्यादाखल मिळविण्यात येईल ;

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

नियम ११६]

स्पष्टीकरण.—(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी किंवा सेवेत असताना झालेल्या मृत्यूपूर्वी उघडकीस आलेली विकलांगताच फक्त या पोटनियमाखाली कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासाठी विचारात घेतली जाईल.

(बी) मुलीचा ज्या तारखेस विवाह होईल त्या तारखेपासून ती या पोटनियमाखालील कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास अपात्र ठरेल.

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

(डी) 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 पालकाचे कर्तव्य असेल.

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

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

मात्र, विधवेच्या पश्चात् एकही अपत्य नसेल तर, कुटुंब निवृत्तिवेतनातील तिचा हिस्सा देणे बंद होईल.

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

(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 पश्चात् विधवा किंवा विधुर असेल तर, त्या विधवेला किंवा विधुराला किंवा ते नसतील तर पात्र अपत्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल;

(तीन) जर मुलगे आणि अविवाहित मुली ह्यात असतील तर, सर्वात धाकटा मुलगा २१ वर्षांचा होऊन त्यामुळे कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास अपात्र होईपर्यंत अविवाहित मुली कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरणार नाहीत.

(८) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या किंवा निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात् एकाहून अधिक अपत्ये असतील तेव्हा त्यांपैकी सर्वात मोठे पात्र अपत्य, पोटनियम (५) च्या यथास्थिति खंड (दोन) किंवा खंड (तीन) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीकरिता कुटुंब निवृत्तिवेतन

मिळण्यास हक्कदार असेल आणि तो कालावधी संपल्यानंतर त्याच्यानंतरचे अपत्य, कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरेल.

(९) या नियमानुसार अज्ञान अपत्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तेव्हा, त्याच्या वतीने त्याच्या पालकाने, नमुना २९ मधील क्षतिपूर्ती बंधपत्र करून दिल्यानंतर व पालकत्वाबद्दलचे शपथपत्र सादर केल्यानंतर त्या पालकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदेय होईल.
टीप. —हिंदु किंवा ख्रिश्चन माता ही नैसर्गिक पालक असल्यामुळे तिने क्षतिपूर्ती बंधपत्र किंवा शपथपत्र 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 मृत्यू पावला असेल, तेव्हा मृत व्यक्तीच्या संबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतन, मृत व्यक्तीच्या पश्चात् हयात असलेल्या पतीला किंवा पत्नीला प्रदेय होईल आणि पती व पत्नी या दोघांचाही मृत्यू झाल्यास, त्यांच्या पश्चात् हयात असलेल्या अपत्याला किंवा अपत्यांना, खाली नमूद केलेल्या मर्यादांच्या 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 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 पाचशे रुपयांपर्यंत मर्यादित राहील.

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

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

मात्र, न्यायिक फारकत जारकर्मच्या कारणावरून झालेली असेल आणि अशा न्यायिक फारकतीच्या काळात शासकीय कर्मचार्याचा मृत्यू झाला असेल तेव्हा त्याच्या पश्चात् हयात असलेली व्यक्ती जारकर्म 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 मृत्यू पावला असेल तेव्हा, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधातील कुटुंब निवृत्तिवेतन, अशा मागे ह्यात असलेल्या व्यक्तीला प्रदेय होईल. मात्र, ती व्यक्ती अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक असली पाहिजे.

(बी) जेव्हा मागे ह्यात 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 मृत्यू 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 मृत्यू झाला असता प्रदेय होणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनालाही लागू होईल.

(१४) (ए) (एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेत प्रवेश करताच जर तो, ज्यांचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखांकडून आस्थापना देयकांवर काढले जातात अशा राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याहून अन्य राजपत्रित शासकीय कर्मचारी असेल तर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे, किंवा जर तो, ज्यांचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुखांकडून आस्थापना देयकांवर काढले जातात असा अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी किंवा राजपत्रित अधिकारी असेल तर, कार्यालय प्रमुखांकडे त्याने आपल्या कुटुंबाचा तपशील नमुना ३ मध्ये दिला पाहिजे.

मात्र, अराजपत्रित सेवेत किंवा पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असणाऱ्या आणि अस्थायी 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, कुटुंबवान झाल्यावर लवकरात लवकर त्याने नमुना ३ मध्ये तपशील सादर केला पाहिजे.

(बी) शासकीय कर्मचारी त्याच्या कुटुंबियांच्या संख्येत मागाहून 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.

(डी) 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.

(ई) 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) “संतत सेवा” म्हणजे, निवृत्तिवेतनाहून आस्थापनेत अस्थायी किंवा स्थायी नात्याने केलेली सेवा. त्यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश होत नाही.—

(एक) असल्यास, कोणताही निलंबनाचा 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. मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याचा विवाह त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेला असला पाहिजे;

(दोन) न्यायिक फारकत घेतलेली पत्नी किंवा पती. परंतु अशी फारकत जारकर्माच्या कारणावरून देण्यात आलेली असता कामा नये. मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याचा विवाह त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेला असावा आणि मागे ह्यात असलेली व्यक्ती जारकर्म 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. पण, सेवानिवृत्तीनंतर जन्मलेल्या मुलाचा किंवा मुलाचा समावेश होत नाही.

११६]

(सी) “वेतन” म्हणजे—

(एक) नियम ९ (३६) 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 निवृत्तिवेतनाहून 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 दुसस्त करण्यात आलेला सेना अनुदेश २-५-६४, किंवा तत्सम नौसेना किंवा वायुसेना अनुदेश त्याला लागू असला पाहिजे,

(सी) शासनाच्या संपूर्णतः किंवा अंशतः मालकीच्या किंवा नियंत्रणाखाली असलेल्या, महामंडळांमध्ये किंवा कंपनीमध्ये किंवा विधिसंस्थापित असलेल्या किंवा नसलेल्या इतर कोणत्याही संस्थेमध्ये समावेशन करण्यात आल्यानंतर, यथास्थिति त्या महामंडळाच्या, 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 सैनिकी 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 २-५-६४ किंवा तत्सम नौसेना अथवा वायु सेना अनुदेश यांन्वये मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, यांपैकी एकाची निवड करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

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 सर्व-सामान्यतः नियत बयमान निवृत्तिवेतनावर ज्या तारखेस सेवानिवृत्त झाला असता, त्या तारखेपासून पाच वर्षांच्या कालावधीहून अधिक वाढवता येणार नाही.

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

(३) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने शिक्षा म्हणून सक्तीची सेवानिवृत्ती धरून, आपल्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी, वीस वर्षांहून 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 बयमान निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असते, त्याच्या निम्मी असेल.

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

नियम ११७]

[पृष्ठ—नऊ]

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

(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 मुलीला 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 ;

ग ज्याने
डि. दोन,
१९५०
निवृत्ति-
शासकीय

र सेवेत
नसलेल्या

हताहारी
कुटुंबाला

री सर्व-
असता,

नावल्यास,
तारीख,
असता

आपल्या
ली असेल
ला असेल
धीकरिता

री रक्कम
सेवानिवृत्त
त्याच्या

शासकीय
निम्न्या-
व्या काही
वेतनातून

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

(पाच) वरील सर्वांच्या अभावी ज्येष्ठ ह्यात 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 ते दर्शविणारे, नमुना ४ मधील नामनिर्देशनपत्र केले पाहिजे. कुटुंब निवृत्तिवेतन अशा नामनिर्देशनपत्रानुसार प्रदेय होईल :

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

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

(सी) नियम ११५ च्या पोदनियम (५), (७) व (८) मधील तरतुदी या पोटा 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 ज्या व्यक्तीने या नियमाच्या इतर तरतुदीचे पालन केलेले असेल त्या यथास्थिति पोदनियम (६) मध्ये उल्लेखलेल्या क्रमानुसार लगतनंतरच्या व्यक्तीला किंवा पोदनियम (७) मधील नामनिर्देशनामध्ये दर्शवलेल्या 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 व्यक्तीच्या वतीने पालकाला प्रदेय होईल.

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

प्रम ११८—१२०]

वेवाहित

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 घेईल.

(२) अशा प्रत्येक यादीची प्रत संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला त्या त्या वर्षीच्या यथास्थिति ३१ जानेवारीपर्यंत किंवा ३१ जुलैपर्यंत पोहोचेल अशा बेताने पाठविली जाईल.

(३) नियतव्यमानाव्यतिरिक्त इतर कारणांस्तव सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, 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 वाटप-प्राप्त 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 १३३ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करील.

१२०. निवृत्तिवेतनविषयक 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 यांपैकी जी अगोदरची असेल त्या तारखेस, नमुना ६ मध्ये निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याचे काम हाती घेईल.

ने कुटुंब
देशनपत्र
देशनपत्र

प्रयकता

पोत तर
र लगत

पोट

शासकीय

तीच्या

ल तर

नियम

मधील

नाईल.

वेतन

रपाई

ण्यात

तीला

प्रवेय

याचा

ल्या-

(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 निवृत्तिपूर्व 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 निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी ज्याच्यावर सोपवण्यात आली आहे त्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला, या नियमांमध्ये विहित केलेले वेळापत्रक आणि कार्यपद्धती अनुसरावी लागेल.

(४) अराजपत्रित पदावर धारणाधिकार किंवा निलंबित धारणाधिकार असणाऱ्या आणि सेवानिवृत्तीच्या वेळी अस्थायी 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 वर्षातच राजपत्रित पदावर स्थानापन्न बदली 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 कागदपत्रे पूर्ण करण्यासंबंधीचे टप्पे

(१) कार्यालय प्रमुख, नियम १२० मध्ये नमूद केलेला पूर्वतयारीचा दोन वर्षांचा कालावधी खालील तीन टप्प्यांत विभागील--

(ए) पहिला टप्पा—सेवेची पडताळणी :—(एक) कार्यालय प्रमुख शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक काळजीपूर्वक पाहून त्यामध्ये संपूर्ण सेवेची पडताळणी केल्याबद्दलचे 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 याच्या संदर्भाने, अशा सेवेचा यथास्थिति 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.

—दहा

[अध्याय १२१]

पत्रित
नावर
वृत्ति-
मध्येवृत्ति-
आहे
पद्धतीगाऱ्या
धारण
नसेल। वर्ष
पत्रित
ळणी
त पूर्ण
सकीय

षांचा

सकीय
हिल्या-बतीत
सेवेचा
आणि। त्या
(एक)
; त्या
पाच्या

(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 पुष्ट्यर्थे 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 पुष्ट्यर्थे 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, 'निवृत्तिवेतनाहं 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 पाहिजेत. खंड (ए) मध्ये दिलेल्या पद्धतीनुसार पडताळणी करणे शक्य नसेल असा सेवा पुस्तकात पडताळणी केलेला म्हणून दर्शविलेला सेवेचा भाग धरून कोणतीही त्रुटी, अपूर्णता किंवा उणिवा दुर्लक्षित करण्यात येतील आणि सेवा पुस्तकातील नोंदींच्या आधारे निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा निश्चित करण्यात येईल.

(तीन) निवृत्तिवेतनाहं वेतनाची गणना :—

कार्यालय प्रमुख निवृत्तिवेतनाहं 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 चौवीस महिन्यांतील वेतन बरोबर आहे हे पडताळून पाहता येईल. मात्र, त्यापलीकडील कोणत्याही कालावधीतील वेतनाची पडताळणी करण्याची गरज नाही.

(सी) तिसरा टप्पा—कार्यालय प्रमुखाने शासकीय कर्मचाऱ्याकडून नमुना ५ मिळविणे—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 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 अद्यावत केलेले सेवा पुस्तक आणि सेवेच्या पडताळणीसाठी उपयुक्त अशी इतर विश्वसनीय कागदपत्रे नमुना ७ मधील उपापत्तीसह लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

(२) कार्यालय प्रमुख, पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेल्या नमुन्यांची प्रत्येकी एक प्रत आपल्या अभिलेखासाठी ठेवून घेईल.

(३) जेव्हा इतर लेखापरीक्षा मंडलामधून 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.

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 ताबडतोब 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

ग—बहा

नुना ५
रखेच्या

शासकीय

जास्त

प्रमुख
द्यावत
गदपत्रे

१ एक

वतीत

गच्या
रीक्षा

माला

क्रेल्या
तना-
ती

विणे

दिल
पूर्वी

नियम १२५-१२६]

शेवटचा शासकीय येणी वसूल करता यावीत यासाठी त्यांचा तपशील, शासकीय कर्मचाऱ्या-
सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या किमान दोन महिने अगोदर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे
प्रस्तुत करील.

(२) शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील पोटनियम (१) अन्वये लेखा-
परीक्षा अधिकाऱ्याला कळविण्यात आल्यानंतर, शासनाला येणे असलेली आणखी कोणतीही
रक्कम कार्यालय प्रमुखाच्या निदर्शनास आली तर, अशी येणे रक्कम ताबडतोब लेखा-
परीक्षा अधिकाऱ्याला 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 नियमांमधील तरतुदीनुसार 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 अहंताकारी सेवेची वर्षे व निवृत्तिवेतना-
साठी अहंताकारी 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 अनहंताकारी सेवेचा कालावधी वगळून, एकूण अहंताकारी 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 मृत्यू-नि-सेवा-निवृत्ति उपदानाची रक्कम निर्धारित करील.

(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 मंजूरीपत्रात तो नियम १२५ च्या पोटनियम (१) अन्वये उपदानाच्या रकमेमधून वसूल करण्याजोगी रक्कम दर्शवील. मंजूरीपत्र पाठवल्यानंतर 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 तपशीलवार छाननी पूर्ण केल्यानंतर आवश्यक असल्यास, सुधारणा करण्यात येईल.

(६) (ए) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीनंतर तात्पुरत्या निवृत्तिवेतनाचे प्रदान चालू राहणार नाही. 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

(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 संबितरित करण्याचा निदेश कार्यालय प्रमुखाला देईल.

नियम १२६-१२७]

(बी) पोटनियम (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, पोटनियम (४) च्या खंड (ए) च्या उपखंड (दोन) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेमधून समायोजित करण्याची किंवा निवृत्तिवेतनाच्या $\frac{1}{2}$ हून अधिक नाही इतक्या रकमेने पुढे द्यावयाचे निवृत्तिवेतन कमी करून, अशी जादा दिलेली रक्कम हप्त्याहप्त्याने बसूल करण्याची मुभा राहिल.

(सी) (एक) कार्यालय प्रमुखाने पोटनियम (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 भेटील याची कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल आणि अतिरिक्त प्रदान करण्यास जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यांना त्याबद्दल स्पष्टीकरण द्यावे लागेल.

(७) पोटनियम ६ च्या खंड (ए) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यालय प्रमुखाने लेखापरीक्षा 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 ताबडतोब निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश देईल.

(८) लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने पोटनियम (६) च्या खंड (ए) अन्वये किंवा पोटनियम (७) अन्वये निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश दिल्यानंतर लगेच, कार्यालय प्रमुख पोटनियम (४) च्या खंड (बी) च्या उपखंड (दोन) अन्वये तात्पुरते उपदान प्रदान केल्यानंतर लक्षात आलेल्या शासकीय येणे रकमांचे समायोजन करून, पोटनियम (४) चा खंड (ए) चा उपखंड (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 प्राधिकृतो

(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 मंडलामध्ये प्रदेय असेल तर

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त एक महिन्याच्या आत निवृत्तिवेतन प्रदान आवेश देईल.

(बी) निवृत्तिवेतन दुसऱ्या एखाद्या लेखापरीक्षा मंडलात प्रदेय असेल तर, त्या मंडलाच्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने निवृत्तिवेतन प्रदान करावे म्हणून लेखापरीक्षा अधिकारी निवृत्तिवेतन प्रदान आवेश 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 पोर्टनियम (१) च्या खंड (ए) अन्वये निर्धारित केलेली उपदानाची रक्कम कार्यालय प्रमुखास कळवील.

(३) कार्यालय प्रमुख, नियम १३३ च्या पोर्टनियम (५) खाली रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानांच्या 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 पोर्टनियम (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 (निवृत्तिवेतनांवरील वाढ घेऊन) 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 कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतन व उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही, त्याची सेवा उसनवारीने घेणाऱ्या विभागाच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

(२) केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतन व उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या संवर्ग प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

—बहा

। आत

; त्या
रीक्षा
षयकलेली
कर्म-
च्याथात
कित
कीयरते
शी
वात्त-
व्या
रनेना
र
नेत्त
न
ये

।

१३०. विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित असेल त्याबाबतीत तात्पुरते निवृत्ति-
वेतन

(१) (ए) नियम २७ च्या पोटनियम (४) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या राजपत्रित किंवा अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत 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 अभिकाऱ्याच्या संमतीने विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत वाढविता येईल; आणि असे तात्पुरते निवृत्तिवेतन, ज्या तारखेस सक्षम प्राधिकाऱ्यान अंतिम आवेश 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) पोटनियम (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) पोटनियम (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) नोटीशीचे अनुपालन न करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेशी समायोजित करण्यात येतील.

(३) “शासनाला येणे असलेल्या रकमा” यामध्ये—

(ए) लायसन्स फीची, कोणतीही असल्यास, थकबाकी धरून शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित अशी येणे रक्कम ;

(बी) शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर रकमा म्हणजे घरवांधणी 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 मुळातच होणाऱ्या वजातीची 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 पोटनियम (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 वसुलीसंबंधात 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.

रण—बहा

नियम १३३-१३४]

[प्रकरण—बहा

त परत

कार्यालय

ने निदेश

ल.

असलेल्या

सेल.

असलेल्या

राहतील,

आयोजित

निवास-

त इतर

यांच्या

ने रक्कम

कराच्या

वसुली

च्या

अभिलेख

ने सेवा-

वृत्तीच्या

सल्यास,

वसुली-

ठालेल्या

श्रीबाबूत

(२) नंतरच्या आठ महिन्यांची म्हणजेच शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपर्यंतची लायसन्स फी, त्या कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्यांमधून दरमहा वसूल करण्यात येत असल्याबद्दल कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल.

(३) संबंधित कार्यकारी अभियंत्याने, पोटनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या कालावधीच्या संवधात वसुलीयोग्य लायसन्स फीची रक्कम कळविलेली असेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख, शासकीय निवासस्थान मिळालेल्या कर्मचाऱ्याच्या चालू वेतन व भत्यांमधून बाकी राहिलेली लायसन्स फी हप्त्याहप्त्याने वसूल करण्यात येत असल्याबाबत खात्री करून घेईल. जेव्हा संपूर्ण रक्कम वेतन व भत्यांमधून 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, ती लायसन्स फी आणि वसूल न झालेली पोटनियम (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 निवासस्थानास किंवा तेथील जोडणी कामास कोणतेही नुकसान किंवा हानी पोहोचविल्याबद्दल त्यान शावयाच्या इतर कोणत्याही आकारांचा समावेश असेल.

१३४. शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांचे समायोजन व वसुली

(१) नियम १३२ च्या पोटनियम (३) 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेशी समायोजित करण्यात येतील.

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 यथास्थिति अशा प्रत्येक अधिसूचनेची किंवा कार्यालयीन आदेशाची एक प्रत ताबडतोब लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवण्यात 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 सेवानिवृत्ती मागील तारखेस आणली नसल्यास किंवा लांबणीवर टाकली नसल्यास, अशी रजा संपल्यावर शासकीय कर्मचारी प्रत्यक्षात सेवानिवृत्त झाला आहे अशी आणखी अधिसूचना किंवा आदेश काढणे आवश्यक असणार नाही.

प्रकरण अकरा—सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यांचे निर्धारण व प्राधिकृती

१३६. कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान याविषयीच्या मागण्या

(१) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यू पावल्याची माहिती मिळाल्यावर कार्यालय प्रमुख, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा दोन्ही देय आहेत किंवा काय याबाबत खात्री करून घेईल.

(२) (ए) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे कुटुंब, नियम १११ अन्वये मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 ह्यात 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, त्याच्या वतीने उक्त नमुन्या-मध्ये 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

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणतेही नामनिर्देशन केले नसेल तर किंवा कलले 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 यांपैकी 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.

१३७. नमुना १६ ची परिपूर्ती

(१) (ए) नियम १३६ 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 संतत सेवा होती आणि सेवेतून वडतर्फ केल्यामुळे, काढून टाकण्यात आल्यामुळे किंवा सेवेचा राजीनामा देण्यात आल्यामुळे अथवा संघात भाग घेतल्यामुळे त्याला ती गमवावी लागली नव्हती याबाबत कार्यालय प्रमुख खात्री करून घेईल.

(२) (ए) कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यांकरिता वेतन निश्चित करण्याच्या प्रयोजनार्थ, कार्यालय प्रमुख शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखे-पूर्वी जास्तीत जास्त एक वर्षाच्या कालावधीतील वेतन बिनचूक आहे हे पाहण्यापुरतेच पडताळणीचे काम मर्यादित ठेवील.

(बी) शासकीय कर्मचारी, तो मृत्यू 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.

१—अकरा

१३७-१३८]

तर किंवा
व्यक्तीला

(३) अहंताकारी सेवा व अहंताकारी वेतन निश्चित करण्याची प्रक्रिया, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख कळल्याच्या तारखेनंतर एक महिन्याच्या कालावधीत पूर्ण करण्यात येईल आणि त्यानुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यांची गणना करण्यात येईल.

मुना १३
ळवील.

१३८. सेवा अभिलेख अपूर्ण असतील तेव्हा कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान यांचे निर्धारण

शासस्थान
पोटनियम

विद्यमान अनुदेशानुसार 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 झालेला सेवेचा कालावधी सेवा पुस्तकातील नोंदीच्या 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 झालील सेवावधीपुरतेच मर्यादित ठेवण्यात येईल.

मागण्या
मुना १६
ठविण्यात

(ए) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रयोजनासाठी—

हील व
ली आहे

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेस, त्याची एक वर्षाहून अधिक परंतु सात वर्षाहून 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.

य प्रमुख
झाळणी
ला सहज
झाळणी
वडतर्फे
अथवा
य प्रमुख

(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.

वेतन
तारखे-
पुरतेच

(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 तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतनाची गणना करील.

र असेल
वर्षाच्या

(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 तरतुदीनुसार निर्धारित करण्यात येतील.

(पाच) उपखंड (एक), (दोन) व (तीन) च्या तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्ति-वेतनाची रक्कम निर्धारित करण्याचे काम, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूची तारीख कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत करण्यात येईल.

(बी) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या प्रयोजनासाठी—

(एक) मृत शासकीय शेवटच्याच्या मृत्यूच्या तारखेस, त्याची पाच वर्षांहून अधिक परंतु चोवीस 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, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम, नियम १११ चा पोटनियम (१) चा खंड (बी) यामध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्याच्या वेतनाच्या १२ पट रकमेएवढी असेल. पडताळणी केलेली व मान्य केलेली सेवा पाच वर्षांच्या अर्हताकारी सेवेपेक्षा कमी असेल तेव्हा मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम ही, नियम १११ च्या पोटनियम (२) मध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे असेल.

(दोन) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याची चोवीस वर्षांपेक्षा 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम, तात्पुरत्या तत्त्वावर मंजूर करण्यात येईल. कार्यालय प्रमुख, सेवेच्या संपूर्ण कालावधीची पडताळणी करण्यात आल्यानंतर व ती मान्य करण्यात आल्यानंतर मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची अंतिम रक्कम निर्धारित करील. कार्यालय प्रमुखाने हे काम, तात्पुरत्या उपदानाच्या प्रदानासाठी मंजुरी देण्यात आल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत केले पाहिजे. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची 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 उपरिपत्रासह सक्त नमुन्याची मूळ प्रत व यथोचितरीत्या पूर्ण भरून अद्यावत केलेले त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक आणि ज्या सेवेबाबत मागणी करण्यात आली असेल त्या सेवेच्या

१—अकरा

नियम १३९-१४०]

निवृत्ति-
तारीख

मिळणीसाठी 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 अभिलेखा-करिता ठेवून घेईल.

(३) जर प्रदान दुसऱ्या लेखापरीक्षा मंडलामधून हवे असेल तर नमुना १६ त्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे दोन प्रतीत पाठविण्यात येईल.

(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 वेणे रकमा.

(बी) आवापवत निर्धारित करण्यात न आलेल्या शासकीय वेणे रकमांच्या समायोजनासाठी अंशतः आणि उपदानाची निश्चित केली जाणारी अंतिम रक्कम विचारात घेता समायोजनासाठी बाब राहता 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 जसेल त्या रकमेपर्यंत मर्यादित असेल.

१४०. तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन व उपदान मंजूर करणे, काढणे व संवितरित करणे

(१) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यू पावला असल्याचे कळल्यानंतर लगेच कार्यालय प्रमुख, नियम १३९ मध्ये नमूद करण्यात आलेले कागदपत्र लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवण्यापूर्वी या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार, 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 कार्य-पद्धतीचा 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 (३) अन्वये उपदानाच्या रकमेमधून वसुलीयोग्य असलेली रक्कम दर्शवील.

वर्षाहून
प्रमुखाने
ती मान्य
म १११
त्याच्या
ती सेवा
दानाची
याप्रमाणे

१ असेल
उपखंड
ती मान्य
तनाच्या
तत्वावर
करण्यात
१ अंतिम
प्रदाना-
पाहिजे.
शिल्लक

त्यामुळे
वधीची

१६ च्या
पत्रावर
शासकीय
सेवेच्या

(सी) मंजुरीपत्र पाठविण्यात आल्यानंतर तो नमुना २१ मध्ये—

(एक) तात्पुरत्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, काढील, आणि

(दोन) खंड (बी) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या शासकीय येणे रकमा १०० टक्के उपदानाच्या रकमेमधून वजा करून उरलेली उपदानाची रक्कम, आस्थापनेचे वेतन व भत्ते ज्या पद्धतीने तो काढतो त्याच पद्धतीने काढील.

(२) कार्यालय प्रमुख, पोटनियम (१) खाली तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन (कोणतीही असल्यास थकवाची धरून) व उपदान काढल्यानंतर ताबडतोब 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 ताबडतोब; आणि

(बी) तात्पुरते कुटुंबनिवृत्तिवेतन, यथास्थिति सहा महिन्यांच्या कालावधीकरिता किंवा नियम १४१ च्या पोटनियम (१) च्या परंतुकान्वये वाढवून दिलेल्या कालावधीकरिता प्रदान करण्यात आल्यानंतर ताबडतोब, त्याबाबत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळवील.

(५) तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन किंवा उपदान किंवा दोन्ही रकमा मनीऑर्डरने किंवा बँक ड्राफ्टने घेण्याची मागणीदाराची किंवा मागणीदारांपैकी कोणाचीही इच्छा असेल तर ती रक्कम त्याच्या खर्चाने त्यांना मनीऑर्डरने 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 १३९ च्या पोटनियम (१) मध्ये नमूद करण्यात आलेली कागदपत्रे मिळाल्यानंतर, लेखापरीक्षा अधिकारी, आवश्यक ती तपासणी करील व नमुना १६ च्या भाग-दोन चा उपविभाग-१ पूर्ण करील व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची आणि उपदानाची रक्कम निर्धारित करील :

अकरा [नियम १४१]

मात्र, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला एखाद्या कारणास्तव ही रक्कम त्वरित निर्धारित करणे नसले 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 मंडलामध्ये 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 व्यक्तींची किंवा व्यक्तींची उपदानाची उर्वरित रक्कम काढून संवितरित करावी अशी सूचना देईल.

(सी) कार्यालय प्रमुखाने, नियम १४२ चा पोटनियम (१) च्या खंड (पाच) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेल्या उपदानाच्या रकमेचे, नियम १४२ चा पोटनियम (१) च्या खंड (आठ) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या बाकी लायसन्स फीशी 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 ताबडतोब 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 स्पष्टीकरण द्यावे लागेल.

१४२. शासकीय येणे रकमांचे समायोजन

(१) शासकीय निवासस्थानासंबंधातील येणे रकमा

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूच्या तारखेस शासकीय निवासस्थान त्याच्या ह्याग्यास असेल तर, त्याच्या मृत्यूची माहिती मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति 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 कळवितांना कार्यालय प्रमुख खालील माहिती देतील वोन प्रतीमध्ये पाठवील. (एक प्रत भाडे कक्षाला दुसरी प्रत बाटप कक्षाला).

(इ) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम ;

(बी) निवासस्थानाचा तपशील (निवासस्थान क्रमांक, प्रकार व ठिकाण) ;

(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

वितरित
त घेईल
स्पष्टी-

ठेवून घेण्यासंबंधात प्रमाण भाडे बिलाच्या आधारे निश्चित करावयाची लायसन्स फीची रक्कम;

(डी) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानामधून 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 पूर्वं संदर्भाचा तपशील व त्याबाबत करण्यात आलेली कार्यवाही.

(दोन) कार्यालय प्रमुख, खंड (एक) खाली संबंधित कार्यकारी अभियंत्याला कळविण्यात आलेली लायसन्स फीची रक्कम, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या 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 त्याच्याकडून येणे असलेली इतर लायसन्स फी निर्धारित करण्याच्या दृष्टीने आपल्याकडील अभिलेखाची छाननी करील. कोणतीही वसुली आढळून आल्यास, ती रक्कम आणि अशी वसुलीची रक्कम किंवा रकमा, ज्या एका किंवा अधिक कालावधीशी संबंधित असतील ते कालावधी, खंड (एक) अन्वये शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूसंबंधी माहिती मिळाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत कार्यालय प्रमुखाला कळविण्यात येतील.

(पाच) खंड (चार) खालील माहिती मिळेपर्यंत कार्यालय प्रमुख, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या दहा टक्के रक्कम किंवा एक हजार रुपये यांपैकी 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, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची 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,

त्याच्या
१. कुटुंब
म्हणून
प्रत्येका
णपत्र ”
माहिती
ताला).

ण);

आणि

पिपर्यंत

प्राप्तिक

वेतन-

नसेल

अनुज्ञेय

इच्छा

लेली

धील

पूच्या

स्थान

मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वेतन व भत्त्यांमधून वसूल करण्यात आली किंवा कसे हे, वेतनपटावरून पडताळून माहील. 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 देयकाकडे संबंधित कार्यकारी अभियंत्याचे लक्ष वेधील आणि पोटनियम (२) च्या तरतुदीच्या अधीन राहून खंड (पाच) अन्वये रोखून ठेवण्यात आलेली उपदानाची रक्कम, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम प्रदान करण्यात आलेल्या व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना परत करण्यात येईल.

(२) पोटनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या रकमांव्यतिरिक्त येणे रकमा

शासकीय कर्मचारी मृत्यू 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेमधून वसूल करण्यात येतील.

१४३. शासकीय कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यू पावल्यास कुटुंब निवृत्ति-वेतनाचे व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे प्रदान

(१) राज्य शासनाच्या दुसऱ्या विभागामध्ये/कार्यालयामध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधीची कार्यवाही, त्याची सेवा उसनवारीने घेणाऱ्या विभागाच्या कार्यालय प्रमुखाकडून केली जाईल.

(२) केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार कुटुंब निवृत्ति-वेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान प्राधिकृत करण्यासंबंधातील कार्यवाही त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची केंद्र शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या संवर्ग प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालय प्रमुखाकडून करण्यात येईल.

नियम १४४]

प्रकरण बारा—मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतनास व उर्वरित उपदानास मंजूरी

१४४. मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतनास व उर्वरित उपदानास मंजूरी

(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 अर्ज मिळाल्यानंतर, मृत निवृत्तिवेतनधारकाने आपले निवृत्तिवेतन ज्या कोषागार अधिकाऱ्याकडून घेतले असेल तो कोषागार अधिकारी यथास्थिति त्या विधवेला किंवा विधुराला, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चे प्रदान प्राधिकृत करील.

(बी) (एक) मृत निवृत्तिवेतनधारकाच्या पश्चात एखादे अपत्य किंवा अपत्ये हयात असतील तेव्हा त्या अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या पालकाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रशानाकरिता 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 स्वतः 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 विवाहासाठीपासून अपत्य किंवा अपत्ये झालेली असतील आणि ते अपत्य किंवा ती अपत्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन,

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) उपखंड (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 असल्या-बाबतचे प्रतिज्ञापन;

(बी) पुनर्विवाहाची तारीख;

(सी) पूर्वीच्या विवाहसाथीपासून झालेल्या अपत्याचे नाव किंवा अपत्यांची नावे व त्यांच्या जन्मतारखा;

(डी) अशा अपत्याच्या किंवा अपत्यांच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ चे प्रदान जेथून हवे असेल ते कोषागार;

(ई) अर्जदाराचा पूर्ण ढाकपत्ता.

(तीन) पुनर्विवाहित व्यक्ती, कोणत्याही कारणास्तव अशा अपत्याचा किंवा अपत्यांचा पालक म्हणून राहण्याचे बंद झाले तर, त्यावेळी अंमलात असलेल्या कायदानुसार 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) उपखंड (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, मृत्यू 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 विधवेचा किंवा विधुराचा मुलगा किंवा अविवाहित मुलगी पूर्ण १८ वर्षे 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.

नियम १४४-१४५]

बारा

गचा
तीने

कडे

ल्या-

नावे

चे

चा

शा

कुटुंब

च्या

वर्षे

ध्ये

क्त

य-

त्यु

त्य

ता

वर्षे

वर

तः

(दोन) पालकाकडून मागणी मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख, नमुना १८ मध्ये कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करील.

(३) (ए) मृत निवृत्तिवेतनधारकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० लागू होत असेल आणि तो सेवानिवृत्त झाल्यानंतर पाच वर्षांच्या कालावधीत मृत्यू 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.

(बी) 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 पोटनिबन्ध (३) अन्वये मृत व्यक्तीच्या कुटुंबास उर्वरित उपदान प्रदेय होत असेल तेव्हा कार्यालय प्रमुख, उर्वरित उपदान मिळण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीकडून अथवा व्यक्तीकडून 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 मंजूरी देण्यात आल्यानंतर लेखापरीक्षा अधिकारी त्याचे प्रदान प्राधिकृत करील.

प्रकरण तेरा—निवृत्तिवेतनांचे प्रदान

१४६. निवृत्तिवेतन कोणत्या तारखेपासून प्रदेय होईल

(१) नियम ६७ च्या तरतुदी लागू असलेला 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 त्यावेळी वेड लागलेल्या इसमांबाबत भारताचा अधिनियम, १९१२ (१९१२ चा अधिनियम क्रमांक चार) च्या कलम १५ (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 लागतनंतरच्या दिवसापासून प्रदेय होईल.

मात्र,—

(एक) निवृत्तिवेतनाची मंजूरी 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.

पत्र १४९—१५२]

१४९. जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राची आवश्यकता

नियम ९७ अन्वये मंजूर करण्यात आलेल्या जखम 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 नियमांखाली अनुज्ञेय असलेली, उपदानांसहित सर्व निवृत्तिवेतने भारतातच केवळ रुपयांमध्ये प्रदेय होतील.

१५१. उपदान व निवृत्तिवेतन प्रदानाची रीत

(१) या नियमांमध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, 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 जमेल धरण्यास परवानगी दिली जाणार नाही. नवीन सेवा निवृत्तिवेतनाहून 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 नियुक्ति प्राधिकाऱ्याकडे जाहीर करणे बंधनकारक असेल. त्यास पुनर्नियुक्त करणारा प्राधिकारी पुनर्नियुक्तीच्या आदेशात, या प्रकरणातील नियमानुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे त्याच्या वेतनातून कोणतीही कपात करावयाची किंवा कसे हे स्पष्टपणे नमूद करून त्या आदेशाची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला पाठवील.

टीप.—या नियमातील तत्त्व, शासकीय सेवेतून निवृत्त झाल्यानंतर चालू राहिलेल्या सेवेच्या बाबतीत लागू होईल. जाहीर करावयाची निवृत्तिवेतनाची रक्कम ही, मूलतः मंजूर केलेली रक्कम असेल म्हणजेच अंशराशीकरण केलेल्या कोणत्याही रकमेचा त्यात समावेश असेल (नियम १५८ 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 विशेषेकरून या प्रकरणातील तरतुदींकडे वेधले पाहिजे. परंतु त्या प्राधिकाऱ्याने असे न केल्यास ती बाब, या प्रकरणातील नियमांचा कोणताही भंग क्षमापित करण्याचे कारण म्हणून मान्य केली जाणार नाही.

सैनिकी नियमानुसार देण्यात आलेले जखम किंवा इजा अथवा विकलांगता निवृत्तिवेतन चालू राहणे

या प्रकरणातील नियमात काहीही अंतर्भूत असले तरी, नियम ९२ ते ९९ खाली मंजूर करण्यात आलेले जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन आणि सैनिकी नियमांखाली देण्यात आलेले जखम किंवा इजा किंवा विकलांगता निवृत्तिवेतन किंवा विकलांगतेबद्दल निवृत्तिवेतनामध्ये दिलेली वाढ, सेवानिवृत्त झालेल्या नागरी किंवा सैनिकी शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या पुर्ननियुक्तीच्या किंवा चालू ठेवलेल्या नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये मिळणे हे, केवळ ते देण्यासंबंधातील शर्तीच्या अधीन चालू राहील. पुर्ननियुक्तीनंतरचे 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 सेवेचा भाग, अर्जित झालेल्या सेवा निवृत्तिवेतनाद्वारे दर्शविण्यात येईल किंवा कोणतेही सेवा निवृत्तिवेतन अर्जित झालेले नसेल तर त्या पदाला अनुज्ञेय असणारे किमान सर्वसामान्य निवृत्तिवेतन आणि प्रत्यक्ष सेवेचा कालावधी, यांच्या संदर्भात काढलेल्या प्रमाणशीर सेवा निवृत्तिवेतनाद्वारे दर्शविण्यात येईल. या सेवेच्या घटकाची 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. पुर्ननियुक्त निवृत्तिवेतनधारकाची वेतन निश्चिती

(१) नियत 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 पुर्ननियुक्त करता येणार नाही किंवा त्याची नियुक्ती चालू ठेवण्यात येणार नाही.

(२) निवृत्तिवेतनधारकाला पुर्ननियुक्त करणारा सक्षम प्राधिकारी, पूर्ण झाल्याच पाहिजेत अशा खालील सर्व शर्तीच्या अधीन राहून, पुर्ननियुक्तीनंतरचे वेतन निश्चित करील :—

(ए) पुर्ननियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य धरून) यांची रक्कम, सेवानिवृत्तीपूर्वी 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 (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्ति-वेतनाऐवजीच्या 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 मंजूरी असल्या-खेरीज, शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील किमान वेतनापेक्षा अधिक असता कामा नये.

(सी) पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य धरून) त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती ज्या पदावर झाली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील कमाल वेतनमानापेक्षा अधिक असता कामा नये.

(डी) 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 सेवा निवृत्तीपूर्वी त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून किमान एक वर्ष संतत सेवा केली असेल तर त्याचे स्थानापन्न वेतन अधिक शेवटचे विशेष वेतन, यापुरती मर्यादित राहिल ; आणि

(दोन) ज्या पदावर त्याची पुनर्नियुक्ती झाली असेल त्या पदाशी विशेष वेतन संलग्न असले पाहिजे.

(३) (ए) वयाची पंचावन्न वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पोटनियम (२) अन्वये वेतन निश्चित करताना सक्षम प्राधिकारी—

(एक) दरमहा रु. १२५ हून अधिक नसलेल्या निवृत्तिवेतनांच्या बाबतीत, प्रत्यक्ष निवृत्तिवेतन ;

(दोन) इतर बाबतीत, निवृत्तिवेतनापैकी पहिले रु. १२५ ; लक्षात घेणार नाही.

(बी) पोटखंड (ए) च्या प्रयोजनासाठी निवृत्तिवेतनात, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य यांचा समावेश असेल.

टीप १.—अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधीत अंशदान करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची प्रकरणे, त्यांचे पुनर्नियुक्तीनंतरचे प्रारंभिक वेतन निश्चित करण्यासाठी शासनाकडे पाठवण्यात यावीत.

टीप २.—पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन एकदा निश्चित केल्यानंतर, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति-वेतन सममूल्य धरून निवृत्तिवेतन किंवा निवृत्तिवेतनाच्या ऐवजीचे उपदान आणि वेतन यांची एकूण रक्कम, निवृत्तीपूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याला मिळालेले कायम पद वेतन, किंवा जर त्याने निवृत्तिपूर्वी त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून किमान एक वर्ष संतत सेवा केली असेल तर त्याचे

१५७-१५८]

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.

३.—शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती झाली असेल व त्याचे निवृत्तिवेतन महाराष्ट्र शासन आणि अन्य शासन किंवा स्थानिक मंडळ यांच्यामध्ये विभागलेले असेल तेव्हा त्याचे निवृत्तिवेतन आस्थगित न ठेवता ते अलगअलगपणे काढले पाहिजे.

टीप ४.—पुनर्नियुक्ती झाल्यावर निवृत्तिवेतन आस्थगित ठेवण्यात आले नसेल तर, पुनर्नियुक्तीनंतर अर्जित होणाऱ्या वेतनवाढी एकत्रित वेतनावर, म्हणजेच पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य घेऊन) यांच्यावर आधारलेल्या असाव्यात.

टीप ५.—शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती करण्यात आली त्या पदाचे वेतनमान सुधारण्यात आले असेल आणि त्याचे निवृत्तिवेतन आस्थगित ठेवण्यात आले नसेल तर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम १५ च्या प्रयोजनार्थ त्याचे विद्यमान वेतन हे, त्याचे एकत्रित वेतन म्हणजेच पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक निवृत्तिवेतन (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य घेऊन) असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप ६.—वरील पोटनियम (२) (ए) मध्ये नमूद केलेले सेवानिवृत्तीच्या वेळचे कायम पद वेतन/स्थानापन्न वेतन वजा निवृत्तिवेतन ही उच्चतर वेतनमर्यादा, समयश्रेणी किंवा मानधन मिळणाऱ्या अंशकालिक 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 नियमानुसार 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 मिळकत 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 कायम 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 प्रत्यक्ष मिळालेल्या निवृत्तिवेतनाच्या भागापेक्षा अधिक भागाचे अंशराशीकरण केले असेल अशा कर्मचाऱ्याचे पुनर्नियुक्तीच्या कालावधीतील वेतन, अंशराशीकरण ज्या तारखेस कायम 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 व्यक्तीला द्यावयाचे 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 १५७ च्या फोटोनियम (२) खालील खंड (ए) ते (डी) 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 (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे निवृत्तिवेतन

वतीच्या

सममूल्य असल्यास, ते धरून) यांची रक्कम, सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या वेतनापेक्षा (म्हणजेच कोणत्याही भत्याव्यतिरिक्त मूळ वेतनापेक्षा) अधिक असता कामा नये :

४ तरच

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 ते वेतन घेत राहील;

नियुक्त

आणखी असे की, अशाप्रकारे निश्चित केलेले वेतन, वेतनमानातील किमान वेतनापेक्षा कमी असेल तर ते किमान वेतनमानावर निश्चित करता येईल.

वतीला

वतीची

काच्या

ते, त्या

घेईल

वेतन

नापेक्षा

(दोन) वयाची ५५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांचे पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन निश्चित करताना खाली दर्शविलेली निवृत्ति-वेतनाची रक्कम लक्षात घेतली जाणार नाही :—

(ए) दरमहा रु. १२५ हून अधिक नसलेल्या निवृत्तिवेतनाच्या बाबतीत, प्रत्यक्ष निवृत्तिवेतन ;

(बी) इतर बाबतीत, निवृत्तिवेतनापैकी पहिले रु. १२५.

टीप.—वरील (ए) (दोन) च्या प्रयोजनार्थ निवृत्तिवेतनामध्ये, मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति-वेतन सममूल्य किंवा निवृत्तिवेतनाऐवजीच्या उपदानाचे कोणतेही निवृत्तिवेतन सममूल्य घेतले असल्यास, त्यांचा अंतर्भाव असेल.

वेतील

(बी) कनिष्ठ राजादिष्ट अधिकारी व त्यांच्या खालील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत :—

पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन, निवृत्तिवेतनविषयक लाभ विचारात न घेता अखेरच्या मिळालेल्या वेतनाइतक्या (म्हणजेच कोणत्याही प्रकारच्या भत्याव्यतिरिक्त 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, | ७. लेफ्टनंट कर्नल, |
| २. जनरल, | ८. मेजर, |
| ३. लेफ्टनंट जनरल, | ९. कॅप्टन, |
| ४. मेजर जनरल, | १०. लेफ्टनंट, |
| ५. ब्रिगेडियर, | ११. सेकंड लेफ्टनंट. |
| ६. कर्नल, | |

(बी) कनिष्ठ राजादिष्ट अधिकारी व त्यांच्या खालील अधिकारी यांमध्ये पुढील अधिकाऱ्यांचा समावेश होतो :—

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| १. सुभेदार मेजर आणि रिसालदार मेजर, | ५. दफतरदार, |
| २. सुभेदार आणि रिसालदार, | ६. नाईक, |
| ३. नायब सुभेदार, | ७. लान्स नाईक, |
| ४. हवालदार, | ८. शिपाई. |

नंतर

४ तर,

णारा

अंश-

करील

नवृत्ति

वेतन

१६३. सेवानिवृत्तीनंतरची वाणिज्यिक नोकरी

(१) निवृत्तिवेतनधारक हा, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी, राज्य सेवा वर्ग एक चा, 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 रु. १,५०० 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 असेल तर, अशी नोकरी स्वीकारण्यासाठी त्याला शासनाची पूर्वमंजूरी घ्यावी लागेल :

मात्र, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, तो निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना, विशिष्ट स्वरूपाची वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यासाठी शासनाने परवानगी दिलेली असेल त्याला सेवानिवृत्तीनंतर अशी नोकरी चालू ठेवण्याकरिता पुन्हा परवानगी घेणे आवश्यक असणार नाही.

(२) निवृत्तिवेतनधारकाने नमुना २३ मध्ये अर्ज केल्यानंतर शासन, पोटनियम (३) 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 आदेशांत 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 त्यांचा संबंध येईल अशा स्वरूपाची आहेत किंवा कसे ;

(सी) निवृत्तिवेतनधारक ज्याच्याकडे नोकरी करू इच्छितो त्या नियोक्त्यावर 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 ;

बोदा

नियम १६३]

(एफ) प्रस्तावित नियोक्त्याने देऊ केलेल्या वित्तलब्धी; आणि

(जी) इतर कोणत्याही संबंधित बाबी.

(४) पोटनियम (३) 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.

(५) मागितलेली परवानगी शासन काही शर्तीवर देत असेल किंवा नाकारीत असेल तर, तशा अर्थाचा शासनाचा आदेश मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत अर्जदार अशा शर्तीविरुद्ध अथवा नकाराविरुद्ध अभिवेदन करू शकेल आणि त्यावर शासन त्यास योग्य वाटेल असे आदेश देऊ शकेल;

मात्र, अशा शर्ती रद्द करणारा किंवा काही शर्तीशिवाय परवानगी देणारा आदेश खेरीजकरून इतर कोणताही आदेश, अभिवेदन करणाऱ्या निवृत्तिवेतनधारकास अशा प्रस्तावित आदेशाविरुद्ध कारण दाखविण्याची संधी दिल्याशिवाय, या पोटनियमाखाली काढला जाणार नाही.

(६) जर कोणताही निवृत्तिवेतनधारक, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी, शासनाची पूर्व परवानगी न घेता कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारीत असेल तर, किंवा या नियमाखाली ज्या शर्तीवर त्याला कोणतीही वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिलेली असेल त्या शर्तीचा 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 निवेदनाच्या विरुद्ध 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.

एक

किर

उप-

पन्न

ल्या

सून

च्छा

:

ची

वा-

गार

३)

तील

मूद

गांत

गास

ाबी

ईल

वर

स्त

वर

पक

मव,

ची

(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 ज्यांच्या बाबतीत व्यवसाय प्रस्थापित करावयाचा आहे किंवा चालवायचा आहे अशा बाबी, त्याची कार्यालयीन जाणकारी किंवा अनुभव यांच्याशी संबंधित आहेत, किंवा

(बी) व्यावसायिक अर्हता आहे पण ज्यांच्या बाबतीत असा व्यवसाय प्रस्थापित करावयाचा आहे त्या बाबी, अशा आहेत की जेणेकरून त्यांच्या पूर्वीच्या अधिकार पदामुळे त्यांच्या अशिलांना गैरवाजवी फायदा मिळण्याची शक्यता आहे,

अशा बाबींच्या संबंधात स्वतंत्रपणे किंवा भागीदारी संस्थेचा भागीदार म्हणून, सल्लागार किंवा समंतक म्हणून व्यवसाय प्रस्थापित करणे, किंवा

(तीन) शासकीय कार्यालयांशी 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. सगळे ते पद अशा संस्थेमध्ये कोणत्याही नावाने संबोधले जात असो.

(बी) सेवानिवृत्तीनंतर खंड न पडता, शासनाखालील त्याच किंवा दुसऱ्या वर्ग एकच्या पदावर किंवा राज्य शासनाखालील कोणत्याही अन्य तत्सम पदावर पुनर्नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात, “सेवानिवृत्तीची तारीख” म्हणजे, ज्या तारखेस अशा शासकीय कर्मचाऱ्याची शासन सेवेतील अशी पुनर्नियुक्ती अंतिमतः 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 तो अशी नोकरी स्वीकारण्यासाठी शासनाची पूर्वपरवानगी मिळवील आणि जो निवृत्तिवेतनधारक योग्य परवानगी न घेता

नियम १६४]

अशी नोकरी स्वीकारील त्यास, अशाप्रकारच्या नियुक्तीच्या कोणत्याही कालावधीसाठी किंवा शासन निदेश देईल अशा दीर्घकालावधीसाठी, कोणतेही निवृत्तिवेतन प्रदेय होणार नाही :

मात्र, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास तो निवृत्तीपूर्व रजेवर असताना, भारताबाहेरील कोणत्याही शासनाकडे विशिष्ट प्रकारची नोकरी स्वीकारण्यास उचित प्राधिकाऱ्याने परवानगी दिलेली असेल त्याला सेवानिवृत्तीनंतर अशी नोकरी चालू ठेवण्याकरिता पुन्हा परवानगी घेणे आवश्यक असणार नाही.

(२) जो निवृत्तिवेतनधारक, त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी राज्य सेवा वर्ग एक चा 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 पदांचे कमाल वेतन दरमहा रु. १,५०० पेक्षा अधिक आहे अशा पदांवर असलेल्या इतर सर्व निवृत्तिवेतनधारकांना हा नियम लागू असेल.

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 अंमलात असलेला शासन निर्णय धरून प्रत्येक नियम, विनियम किंवा आदेश (यात यापुढे ज्यास जुना नियम असे संबोधण्यात आले आहे), या नियमात अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही बाबीच्या संबंधात त्यात तरतूद असेल तेथवर, अंमलात असण्याचे बंद होईल.

(२) असे अंमलात असणे बंद असले तरीही—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने जुन्या नियमानुसार—

(एक) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या किंवा कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० च्या प्रदानासाठी करावे लागणारे कोणतेही नामनिर्देशन, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या प्रयोजनासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाच्या तपशीलासंबंधी 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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—इक

(नियम ७ पहा)

महाराष्ट्र नगरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

अनुक्रमिक क्रमांक	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रदान करण्यात आलेला प्राधिकारी	व्याप्ती	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१ १५७ (२)	निवृत्तिवेतनधारकांना पुनर्नियुक्त करण्याचा अधिकार— (ए) वर्ग एक व वर्ग दोन मधील मंत्रालयातील प्रशासनिक विभाग, मात्र सामान्य प्रशासन विभागाशी विचारविनिमय करणे आवश्यक. (बी) अराजपत्रित पदांवर ... सर्व विभाग प्रमुख		पूर्ण अधिकार	.. मात्र, अशी पुनर्नियुक्ती वयाच्या ६० वर्षांपेक्षा उंची नसावी आणि पुनर्नियुक्ती नंतरचे वेतन नियमानुसार निश्चित केलेले असावे. वरीलप्रमाणे.
२ १६३	सेवानिवृत्तीनंतर वाणिज्यिक नोकरी स्वीकारण्याकरिता परवानगी देण्याचा अधिकार.	मंत्रालयाचे प्रशासनिक विभाग, मात्र सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांच्याशी विचारविनिमय करणे आवश्यक.	.. पूर्ण अधिकार	.. नियम १६३ (३) मध्ये विहित केलेले निकष पूर्ण करण्याच्या शर्तीवर.

परिशिष्ट—दोन]

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 पदावर 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 ३९ च्या पोटनियम (३) मध्ये विहित केलेल्या मर्यादेच्या अधीन असेल.

टीप २.—ज्या पुनर्नियुक्त निवृत्तिवेतनधारकांना शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक पीएफआर-१०६०/जे, दिनांक २० एप्रिल १९६१ अनुसार अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीमध्ये अंशदान करण्याची परवानगी देण्यात आलेली आहे, त्यांना कोणत्याही उपदानासाठी पात्र ठरवले 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 उपदानांची 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) कलंडावर नेमलेले शासकीय कर्मचारी,

(सी) आकस्मिक खर्चामधून प्रदान केले जाणारे शासकीय कर्मचारी,

(डी) कार्यव्ययी आस्थापनेमध्ये कामावर ठेवलेल्या व्यक्ती.

परिशिष्ट—तीन

[नियम १०३ 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 मृत्यूमुळे त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबियांना दारिद्र्यावस्था प्राप्त झाल्यास, त्यांना सहाय्य करणे हे अनुकंपा निधीचे उद्दिष्ट आहे :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूनंतर एक वर्षाच्या आत संबंधित शासकीय विभागा-कडे अर्ज सादर करण्यात आला नाही तर, विलंबाबद्दल पुरेसे स्पष्टीकरण दिलेले असल्याखेरीज तो विचारात घेतला जाणार नाही. (शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूनंतर 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 कालावधी-साठी 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 ठिकाणी राहत असेल तेथील जिल्हाधिकारी, जिल्हा दंडाधिकारी किंवा तहसीलदार यांच्याकडील अर्जदाराच्या आर्थिक स्थितीसंबंधीचा अहवाल वेगळा 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) वंश, जात,
- (पाच) निवासस्थान, गाव व तालुका,
- (सहा) जन्मतारीख,
- (सात) सही किंवा डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे—

करंगळी अनामिका मध्यमा तर्जनी अंगठा.

() () () () ()

परिशिष्ट—तीन]

वरील तपशील दोन प्रतीत (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 बाबतीतदेखील 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 मृत्यू 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 वेतनदरावर असलेल्यांना अग्रक्रम देण्यात यावा.

(६) सर्वसाधारण नियम म्हणून मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचे मासिक वेतन रु. १०० हून अधिक असेल तर उपदान देण्यात येऊ नये.

(७) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबांना सहाय्य क्वचित देण्यात यावे.

(८) दरमहा रु. १९६ आणि त्याहून अधिक वेतन घेणाऱ्या आणि भविष्य निर्वाह निधीला अंशदान न देणाऱ्या चतुर्थ वर्ग शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांकडून 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 वार्षिक 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, मुख्य मंत्री, वित्त मंत्री आणि मुख्य मंत्र्यांनी इतर मंत्र्यांमधून नियुक्त केलेला एक मंत्री यांचा समावेश असेल; आणि मुख्य मंत्री हेच वित्त मंत्रीही असतील तर त्या बाबतीत, ते स्वतः आणि त्यांनी नियुक्त केलेले इतर दोन मंत्री यांचा समावेश असेल. यासंबंधात वित्त विभागात अर्ज मिळाल्यानंतर सर्व वस्तुस्थितीचा गोष्टीत तयार करून त्यावर कोणताही अभिप्राय न देता, दरवर्षी गटागटाने सहा वेळा 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 लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला, थेट कळवील.

(२) जी प्रकरणे समितीने नियमांत न बसणारी म्हणून नमूद केलेली आहेत अशा प्रकरणातील मागणी पूर्ण करण्यासाठी, द्विमासिक गटासाठी उपलब्ध असलेली रक्कम अपुरी असेल तर ही प्रकरणे पुढील गटात 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 निधि 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 जास्तोत 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 तपशिलाचा 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 मृत्यूनंतर एक वर्षाच्या आत संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडे सादर करण्यात आला नसेल तर विलंबाची कारणे कोणती ?

(३) मृत्यूच्या वेळचे वेतन.

(४) मृत शासकीय कर्मचाऱ्याबद्दलचा वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा अभिप्राय.

(५) कोणत्या परिस्थितीत मृत्यू झाला ? मृत्यू होण्यास किंवा ओढवण्यास विशेष कर्तव्यपरायणता कारणीभूत झाली किंवा कसे ? आणि जर मृत्यू 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 कार्यव्ययी 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 व्यक्तीसंबंधीची पुढील माहिती :—

अनुक्रमांक	नाव	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. त्याचवेळी 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 बर्णनपट ; 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 चालढकलीने 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 लगेच, 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 एकदा अर्जाची आगाऊ प्रत मिळाली की नंतर ते प्रकरण वेळेवर सादर व्हावे यासाठी त्या प्रकरणाच्या प्रगतीवर प्रशासनिक विभागांनी लक्ष ठेवले पाहिजे. मूळ अर्ज वित्त विभागाकडे पाठवताना विभाग प्रमुखांच्या 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-चार

[नियम २२, ६२ (८), ९९ व ११७ (९) पहा]

असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन

१. शासकीय कर्मचारी कोणत्या परिस्थितीत मृत्यू 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 विभा-
गाचा किंवा कार्यालयाचा प्रमुख, शासकीय कर्मचारी कोणत्या परिस्थितीत मृत्यू पावला
त्या संबंधीचा पुरावा मिळवून मागणीदारांचे त्याच्याशी नाते व त्यांची आर्थिक परिस्थिती
यासंबंधी रीतसर चौकशी करील आणि अर्जासोबत वैद्यकीय अहवाल दिलेला नसेल तर
स्वेच्छानिर्णयानुसार तो सुद्धा सादर करण्यास भाग पाडेल.

(२) त्यानंतर नमुना २७ मधील अर्ज, त्या प्रकरणातील परिस्थिती व आपली शिफारस
यांसह कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे आपल्या वरिष्ठांमाफत
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 मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने कुटुंब निवृत्ति-
वेतन, १९६४ करिता विकल्प दिला नसेल तर शासन त्याच्या कुटुंबाला कुटुंब निवृत्तिवेतन
मंजूर करू शकेल.

३. सेना विनियम, भारत, याखालील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीस लागू होणाऱ्या
शर्ती

या नियमांखाली मंजूर केलेल्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम, सेना विनियम, भारत
यामध्ये दिलेल्या दरांनुसार विनियमित केली जात असेल तेव्हा, पुढील शर्तीचे पालन केले
जाईल :—

(ए) कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यासंबंधीच्या शर्ती, ज्या प्रकरणात संबंधित
कुटुंबाला लागू होणारे कायदे किंवा रुढी यांचे पालन करण्यास अनुकूल ठरतील असे
फरवदल शासन अशा शर्तीमध्ये करू शकेल ते प्रकरण वगळून अन्य प्रकरणी, सेना
विनियमानुसार विनियमित केल्या जातील.

(बी) पुनर्विवाहानंतर विधवेला कुटुंब निवृत्तिवेतन मिळणे बंद होईल. पण घटस्फोट, अभित्याग किंवा दुसऱ्या पतीचा मृत्यू यामुळे असा पुनर्विवाह विलोपित होईल तेव्हा, ती विधवा निकडीच्या परिस्थितीत आहे आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन पूर्वेत 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 मृत्यू 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 यांपैकी 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) कुटुंबांच्या उदर निर्वाहासाठी, ह्यात 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) पुरुष वारसाला पुढीलप्रमाणे 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.—अभंग मुलीला मंजूर केलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, वेगळे विशेष आदेश नसतील तर, तिने आपल्या पतीबरोबर दांपत्यभावाने राहण्यासाठी स्वतःचे कुटुंब सोडून जाईपर्यंत किंवा लग्न होऊन ती १८ वर्षे वयाची होईपर्यंत, यांपैकी 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, कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ मिळणाऱ्या कुटुंबाच्या बाबतीत लागू असलेल्या कायदेशीर किंवा रुढिगत 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 यांव्यतिरिक्त 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 यांव्यतिरिक्त 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 शेवटी कामावर होता, त्या विभागाकडे आपल्या अभिप्रायासह उशिरात उशिरा ३० सप्टेंबरपर्यंत पाठवावेत. हे अहवाल मिळाल्या-नंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर दराने देण्याचे चालू ठेवावे किंवा कमी करावे किंवा संपूर्णपणे थांबवावे, हे संबंधित विभाग वित्त विभागांशी विचारविनिमय करून ठरवील. कुटुंब निवृत्तिवेतन कमी किंवा संपूर्णपणे बंद केल्याशिवाय शासन कोणतेही आदेश काढणार नाही आणि असे आदेश काढले जाईपर्यंत, पोषागार अधिकाऱ्यांनी मंजूर दराने असे निवृत्तिवेतन देणे चालू ठेवावे.

(७) मृत्यू, विवाह किंवा इतर कारणामुळे कुटुंब निवृत्तिवेतन बंद झाल्यानंतर, शासन आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, कुटुंब निवृत्तिवेतनावर अवलंबून असतील अशा कुटुंबियांना, पोटनियम (३) मध्ये विहित केलेल्या उतरत्या क्रमाने संपूर्णतः किंवा अंशतः आणि पोटनियम (४) किंवा (५) अनुसार मूलतः 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 मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, नियम २ अनुसार कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर त्याची रक्कम, शासकीय कर्मचाऱ्याने दिलेल्या विकल्पाप्रमाणे, नागरी सेवा विनियमांच्या अनुच्छेद ७४०-७४३ मधील तरतुदीनुसार किंवा सैनिकी दलातील शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवेला लागू होणाऱ्या सैनिकी विनियमानुसार 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 मृत्यू 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 सममूल्य उपदानाहून अधिक असता कामा नये.

८. असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची किमान रक्कम

जो शासकीय कर्मचारी आपली पदीय कर्तव्ये पार पाडत असताना झालेल्या शारीरिक इजेमुळे मृत्यू 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 त उपदान असेल तर दरमहा रु. ६० चे सममूल्य 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 १७ खाली बाबिलेल्या परिस्थितीत शासकीय कर्मचारी मृत्यू पावला असेल तेव्हा असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम

नियम १७ खाली वर्णन केलेल्या परिस्थितीत, ठार झालेल्या किंवा जखमा होऊन मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचार्याच्या कुटुंबाला वरील नियम २ अन्वये कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर केले असेल तर, त्याची रक्कम शासन पुढीलप्रमाणे निश्चित करील :—

(१) कुटुंबाला (मृत शासकीय कर्मचार्याची विधवा व अपत्ये) द्यावयाचे निवृत्तिवेतन, कायम पद वेतनाच्या ५० टक्क्यांहितके असले पाहिजे. मृत्यूच्या वेळी घेतलेले वेतन, कायम पद वेतन नसेल तेव्हा, मृत्यूच्या लगतपूर्वीच्या बारा महिन्यांमध्ये घेतलेले कमीत कमी वेतन (रजा वेतनाव्यतिरिक्त) हे कायम पद वेतन म्हणून मानण्यात यावे.

(२) वरील पोटनियम (१) अनुसार प्रदेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन, शासनाच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार मृत कर्मचार्याची 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 पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या निम्म्याहून अधिक होणार नाही, या शर्तीवर देता येईल.

(३) विधवेला ह्यातभर 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 कर्मचार्याच्या पश्चात्, त्याच्यावर संपूर्णतया अवलंबून होते असे आईवडील, भाऊ व बहिणी असल्यास, शासन आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार आणि वरील नियम ४ च्या पोटनियम (६) मधील तरतुदींच्या अधीन राहून त्यांना, या नियमाच्या पोटनियम (१), (२) व (३) अनुसार विधवेला व अपत्यांना प्रदेय असणाऱ्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा काही भाग वाटून देईल. आईवडिलांना द्यावयाचे कुटुंब निवृत्तिवेतन, वरील नियम ४ च्या अनुक्रमे पोटनियम (४) व (५) मध्ये उल्लेखिलेल्या कालावधीसाठी आणि बहीणभावांना वरील पोटनियम (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 ह्यात असताना).	५	१५०
(तीन) अपत्याला मिळणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन (विधवा ह्यात 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.—आपले कर्तव्य पार पाडत 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 असल्याचे शाबीत होऊ शकत नसले तरी, या नियमानुसार निश्चित केले जाईल; नियम ८ अनुसार निश्चित केले जाणार नाही.

परिशिष्ट—पाच

नमुने

नमुना १

[नियम ११५ (१) पहा]

मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाकरिता 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 करित 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 करित 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/हिश्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण रकमेचा/ हिश्याचा समावेश असला पाहिजे.

या नामनिर्देशनामुळे, मी यापूर्वी दिनांक रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टीप.—(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनावर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आणखी कोणतेही नाव समाविष्ट करता येऊ नये म्हणून शेवटची नोंद केल्यावर रिकाम्या जागेत तिरप्या रेषा काढाव्यात.
(दोन) लागू नसलेला मजकूर छोडावा.

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

..... यास,

महोदय/महोदया,

आपल्या उपदानाच्या संबंधात, दिनांक रोजी केलेले नामनिर्देशन-पत्र/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 सदस्यांच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनपत्रे, संबंधित नोटिसा व पोचपावत्या यांच्या प्रती सुरक्षितपणे ठेवाव्यात म्हणजे त्याच्या स्मृत्युनंतर त्याच्या लाभाधिकाऱ्यांना त्या प्रती उपलब्ध होऊ शकतील.

नमुना २

[नियम ११५ (१) पहा]

मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाकरिता 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 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 त्या बाबतीत 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/हिश्यात मूळ नामनिर्देशित सदस्याला/सदस्यांना देय असलेल्या संपूर्ण रकमेचा/हिश्याचा समावेश असला पाहिजे.

या नामनिर्देशनामुळे, मी यापूर्वी दिनांक रोजी केलेले नामनिर्देशन रद्द ठरले आहे.

टीप.—(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनावर सही केल्यानंतर त्यामध्ये आणखी 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 सदस्यांच्या हिताच्या दृष्टीने शासकीय कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशनपत्रे, संबंधित नोटिसा व पोचपावत्या यांच्या प्रती सुरक्षितपणे ठेवाव्यात म्हणजे त्याच्या मृत्यूनंतर त्याच्या काभाधिकार्यांना त्या प्रती उपलब्ध होऊ शकतील.

नमुना ३

[नियम ११६ (१४) पहा]

कुटुंबाचा तपशील

शासकीय कर्मचार्याचे नाव ..
 पदनाम ..
 जन्म तारीख ..
 नियुक्तीचा दिनांक ..

..... रोजी माझ्या कुटुंबात* असलेल्या सदस्यांचा तपशील

अनुक्रमांक	कुटुंबातील सदस्याचे नाव*	जन्मतारीख	शासकीय कर्म- चार्याशी असलेले नाते	कार्यालय प्रमुखाची सही	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					

वरील तपशीलात कोणतीही भर पडल्यास किंवा फेरबदल झाल्यास त्यासंबंधीची माहिती कार्यालय प्रमुखास/लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यास कळवून हा तपशील अद्यावत ठेवण्याची मी याद्वारे हमी घेतो.

ठिकाण :

दिनांक :

शासकीय कर्मचार्याची सही

* या प्रयोजनासाठी "कुटुंब" याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ यातील नियम ११६ (१६) (बी) यात व्याख्या केल्याप्रमाणे असलेले "कुटुंब" असा होतो.
 टीप.—पत्नी व पती यांमध्ये अनुक्रमे न्यायिक फारकत घेतलेल्या पत्नीचा व पतीचा समावेश होतो.

नमुना ४

[नियम ११७ (७) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० यासाठी 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 नावे व पत्ते (१)	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते (२)	वय (३)	विवाहित की अविवाहित (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 अभिलेखांमध्ये 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 कर्मचार्याकडून त्याच्या/तिच्या निवृत्तीपूर्वी आठ महिने आधी
कार्यालय प्रमुख यांनी मिळवावयाचा तपशील

१. शासकीय कर्मचार्याचे नाव
२. (ए) जन्म तारीख
(बी) निवृत्तीचा दिनांक
३. * राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने यथोचित-
रीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सह्या
(स्वतंत्र कागदावर द्यावयाच्या).
४. पत्नीसह किंवा पतीसह† एकत्र काढलेल्या
छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या‡ तीन
प्रती (कार्यालय प्रमुखांनी त्या साक्षांकित
केलेल्या असाव्यात).
५. राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने यथोचित-
रीत्या साक्षांकित केलेल्या, उंची व वैयक्तिक
§ ओळखचिन्हांचा तपशील दर्शविणाऱ्या
दोन चिट्ठ्या.
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 हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे लावून यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या प्रस्तुत कराव्यात. एखाद्या शासकीय कर्मचार्यास शारीरिक असमर्थतेमुळे डाव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे देणे शक्य नसेल तर, त्याला उजव्या हाताचा अंगठा व बोटांचे ठसे देता येतील. शासकीय कर्मचार्याला दोन्हीही हात नसतील तर, त्याला पायाच्या बोटांचे ठसे देता येतील. असे ठसे राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेले असले पाहिजेत.

† एखाद्या शासकीय कर्मचार्यास आपल्या पत्नीसह किंवा पतीसह काढलेले छायाचित्र सादर करणे शक्य नसेल, त्या बाबतीत त्याने किंवा तिन स्वतंत्र छायाचित्रे सादर करावीत. ही छायाचित्रे कार्यालय प्रमुखाने साक्षांकित केलेली असली पाहिजेत.

† खालील बाबतीत शासकीय कर्मचार्याने पारपत्र आकाराच्या फक्त त्याच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे :—

(एक) शासकीय कर्मचार्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल आणि तो/ती अविवाहित किंवा विधुर किंवा विधवा असेल तर,

(दोन) शासकीय कर्मचार्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर.

§ शक्य असल्यास, काही ठळक खुणा, किमान दोन, विनिर्दिष्ट कराव्यात.

** पत्त्यामध्ये मागाहून काही बदल झाल्यास तो कार्यालय प्रमुखाला कळविला पाहिजे.

@ शासकीय कर्मचार्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल, तेथेच फक्त लागू आहे.

नमुना ५ चेसहपत्र

सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

.....यांच्या सहीचा नमुना

- (१)
 (२)
 (३)

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

सही

नाव

पदनाम

दिनांक :

(राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने साक्षांकित केलेल्या असल्यात).

नमुना ५ चे सहपत्र

सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

..... यांच्या सहीचा नमुना

(१)

(२)

(३)

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

सही

नाव

दिनांक :

पदनाम

(राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने साक्षात्कृत केलेल्या असाव्यात).

नमुना ५ चे सहपत्र

वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर असल्यास, कोणत्याही वैयक्तिक खुणा

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे यांची आहेत.

सही

नाव

दिनांक :

पदनाम

(राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने साक्षात्कृत केलेला असावा)

नमुना ५ चे सहपत्र

वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर असल्यास, कोणत्याही वैयक्तिक खुणा

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे यांची आहेत.

सही

नाव

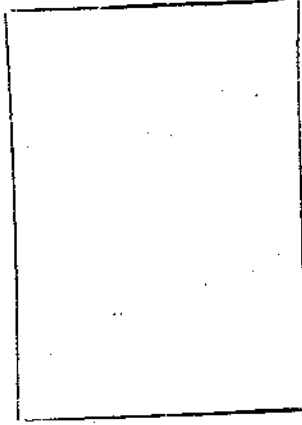
दिनांक :

पदनाम

(राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने साक्षात्कृत केलेला असावा)

-पाच

नमुना ५ चे सहपत्र

निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तिवेतनधारकाची सही

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र यांचे आहे

सही

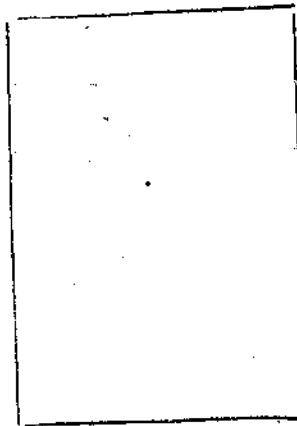
नाव

पदनाम

कार्यालय प्रमुख

दिनांक :

नमुना ५ चे सहपत्र

निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तिवेतनधारकाची सही

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र यांचे आहे

सही

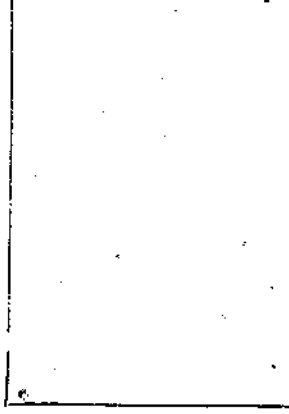
नाव

पदनाम

कार्यालय प्रमुख

दिनांक :

नमुना ५ चे सहपत्र
निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र



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

(स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या व्यक्तीबाबत, बोटांचे ठसे राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने साक्षांकित केलेले असावेत व त्याच्या दोन चिट्ठ्या जोडव्यात).

नमुना ६

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

निवृत्तिवेतन व उपदान यांच्या निर्धारणासाठी नमुना

(दुसऱ्या लेखापरीक्षा मंडलामधून रक्कम प्रदान करावयाची असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)

भाग—एक

१. शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव
२. वडिलांचे नाव (महिला शासकीय कर्मचाऱ्याच्या 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.

११. नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची वर्ष महिने दिवस सेवा केली असेल ते शासन.

१२. लागू असलेला निवृत्तिवेतनाचा प्रकार

१३. कार्यवाही सुरू केल्याचा दिनांक—

(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११९ अन्वये संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून 'ना-मागणी प्रमाणपत्र' मिळविणे.

(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारित करणे.

(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३४ अन्वये शासकीय निवास-स्थानांच्या वापराच्या संबंधातील शासकीय येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमा निर्धारित करणे.

१४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये सेवा पुस्तकातील हिशेबात न घेतलेल्या चुटी, अपूर्णता व उणिवा यासंबंधीचा तपशील.

१५. अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी (खंडित कालावधीची बेरीज करण्यासाठी तीस दिवसांचा एक महिना समजण्यात येतो.)

१६. अनर्हताकारी सेवेचे कालावधी—

पासून पर्यंत वर्ष महिने दिवस

(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील क्षमापित केलेला खंड.

(दोन) निवृत्तिवेतनासाठी अनर्हताकारी म्हणून विशेषरीत्या मंजूर केलेली असाधारण रजा.

(तीन) अर्हताकारी म्हणून मानला न जाणाऱ्या निलंबनाचा कालावधी.

(चार) अर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणतीही सेवा.

एकूण

१७. उपदानासाठी जमेस धरलेले वेतन ...

१८. सरासरी निवृत्तिवेतनाहें वेतन ...
* सेवेच्या मागील दहा महिन्यांच्या कालावधीत मिळालेले वेतन.

धारण केलेले पद	पासून	पर्यंत	वेतन	वैयक्तिक वेतन/ विशेष वेतन/ धडा- गार्ड वेतन/व्यवसाय रोज भत्ता	एकूण [(३)+(४)]	रक्कम
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	
			रुपये	रुपये	रुपये	रुपये

एकूण बेरीज ...

निवृत्तिवेतनाहें वेतन

* (एक) सरासरी वेतन काढण्यासाठी जमेस न धरावयाचा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिन्यांत समाविष्ट असेल तेव्हा, त्यामागील तितकाच कालावधी सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशेबात 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 मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति 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) मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति 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.
- (दोन) सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यु झाल्यास शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला देय होणारी कुटुंब निवृत्तिवेतनाची रक्कम—
- (ए) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी, रु.
किंवा
- (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.

भाग-दोन

उपविभाग १

लेखापरीक्षा अभिप्राय

१. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्ण-सेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्ति-वेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन आणि उपदान मंजूर करण्यासाठी स्वीकृत केलेला अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी व (या नमुन्याच्या भाग एकमध्ये दर्शविलेल्या नामंजुरीव्यति-रिक्त) ते कोणत्याही कारणास्तव नामंजूर करण्यात आले असल्यास ती कारणे.
२. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्ण-सेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्ति-वेतन 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 जेव्हापासून अनुज्ञेय असेल तो दिनांक.
४. नियत वयमान निवृत्तिवेतन किंवा पूर्ण-सेवा निवृत्तिवेतन किंवा रुग्णता निवृत्ति-वेतन किंवा भरपाई निवृत्तिवेतन किंवा अनुकंपा निवृत्तिवेतन अथवा उपदान खर्ची घालावयाचे लेखा शीर्ष.
५. सेवानिवृत्तीनंतर आसकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यू झाल्यास कुटुंबातील हक्कदार सद-स्यांना 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. सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतन म्हणून द्यावयाची रक्कम—
(एक) वयाच्या ६५ व्या वर्षापूर्वी मृत्यू झाल्यास ; किंवा
(दोन) वयाच्या ६५ व्या वर्षानंतर मृत्यू झाल्यास.
७. निवृत्तिवेतनावरील अनुज्ञेय बाबीची रक्कम.
८. उपदानाचे प्रदान प्राधिकृत करण्यापूर्वी त्यातून वसूल करण्यायोग्य शासकीय येणे रक्कम.
९. निर्धारित न केलेल्या शासकीय येणे रकमांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.
१०. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला निवृत्तिवेतनाबाबतचे कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक.

नमुना ७

[नियम १२३ (१) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र पाठवताना लेखापरीक्षा
अधिकाऱ्याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक :

माहाराष्ट्र 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 कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या दिवशी अदत्त राहतील अशा आणि
मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेतून वसूल करणे आवश्यक असलेल्या शासकीय
येणे रकमांचा तपशील खाली दर्शविला आहे :— रुपये

- (ए) घरभांघणी किंवा वाहन अग्रिमाची शिल्लक रक्कम ..
- (बी) रजा वेतनासह बतन व भत्ते याबाबतची अतिप्रदान केलेली
रक्कम.
- (सी) आयकर अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा ४३) अन्वये
पगारातूनच कापून घ्यावयाचा आयकर.
- (डी) शासकीय निवासस्थानाचा ताबा घेतल्याबद्दल लायसन्स फीची
थकबाकी.
- (ई) शासकीय निवासस्थान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतरही एक
महिण्याच्या अनुज्ञेय कालावधीकरिता ठेवून घेतल्याबद्दल
लायसन्स फीची रक्कम.
- (एफ्) अन्य कोणत्याही निर्धारित येणे रकमा आणि त्यांचे स्वरूप
- (जी) अनिर्धारित येणे रकमा, असल्यास, त्यांच्या समायोजनासाठी
रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.

एकूण ..

*३. (ए) श्री./श्रीमती/कुमारी
यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही किंवा ती करण्याचे योजिलेले नाही.

(बी) श्री./श्रीमती/कुमारी
यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित आहे/किंवा ती करण्याचे योजिले आहे आणि 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 घ्यावी आणि निवृत्तिवेतनाच्या संवितरणासाठी संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांना आवश्यक त्वा सूचना दिल्या असल्याचे या विभागाला/कार्यालयाला कृपया कळवावे.

६. आपल्याकडून प्राधिकारपत्र मिळाल्यानंतर, या विभागाकडून/कार्यालयाकडून मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान काढण्यात येईल व ते संवितरित करण्यात येईल. ही रक्कम देण्यापूर्वी, वरील परिच्छेद २ मध्ये उल्लेखिलेल्या वसूल न झालेल्या शासकीय येणे रकमा, मृत्यू-नि-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 बचतीसंबंधी 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 कर्मचार्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सह्या किंवा स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या निवृत्तिवेतनधारकाच्या डाव्या हाताचा अंगठा व बोटे यांचे ठसे असलेल्या आणि राजपत्रित शासकीय कर्मचार्याने यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या.

- (बी) पत्नीसह किंवा पतीसह (एकत्र किंवा वेगवेगळ्या) काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या† तीन प्रती त्या, कार्यालय प्रमुखांनी यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या असल्यात.
- (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.—विचारात घेतलेल्या निरनिराळ्या अभिलेखांत शासकीय कर्मचाऱ्याची आज्ञाअरे किंवा नाबबरोबर दिलेले नसल्यास ती गोष्ट पत्रांमध्ये नमूद करावी.

* आवश्यक नसलेला मजकूर खोडावा. शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर ज्यावेळी निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र पडताळणीसाठी लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येतात त्यावेळी परिच्छेद ३ मधील (बी) ही बाब लागू होते.

† 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 मिळताच तो नंतर पाठवावा.

‡ खालील बाबतीत शासकीय कर्मचाऱ्याने पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या फक्त दोन 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 कर्मचाऱ्यास, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर.

नमुना ८

[नियम १३६ (२) (बी) पहा]

मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान देणे.

महोदय/महोदया,

..... कार्यालयात/विभागात

..... (पदनाम) म्हणून कै. श्री./श्रीमती

काम करीत होते/होत्या. त्यांनी केलेल्या नामनिर्देशनानुसार, त्यांच्या नामनिर्देशित
व्यक्तीला/व्यक्तींना मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान देय आहे. उक्त नामनिर्देशनाची
प्रत सोबत जोडली आहे.

२. आपण उपदानाच्या मंजूरीची 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.

नमुना ९

[निबम १३६ (२) (बी) पहा]

मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान देण्याकरिता विधिप्राप्त नावनिर्देशन 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान समान हिशेबात देव आहे :—

(एक) पत्नी/पती (यात न्यायिक कारकात वेतलेली पत्नी/पती यांचा समावेश
होतो).

(दोन) मुलगे

(तीन) अविवाहित मुली

सावत्र व दत्तक अपत्यांसह.

२. वर दर्शविल्याप्रमाणे, कुटुंबातील एकही सदस्य ह्यात नसेल तर हे उपदान, कुटुंबातील खालील सदस्यांना समान हिश्यांत देय होईल :—

- (एक) विधवा मुली (सावत्र आणि दत्तक मुलींसह);
- (दोन) बडील ज्यांच्या व्यक्तिगत कायदानुसार दत्तक विधानास परवानगी असेल,
- (तीन) आई } अशा व्यक्तींच्या वाढतीत दत्तक आईवडील,
- (चार) अठरा वर्षे वयाखालील भाऊ आणि अविवाहित/विधवा बहिणी. यात 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 १३६ (२) (बी) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूनंतर मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 नसल 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 अशा 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

६. (एक) पालकाने अज्ञान व्यक्तीच्या वतीने उपदानाची मागणी केली असेल तर अज्ञान व्यक्तीची नावे, त्यांची वय व मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी त्यांचे नाते इत्यादी—

अनुक्रमांक	नाव	वय	मृत्यू 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/पालकाच्या 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 करण्याइतका साक्षर नसेल अशा बाबतीत सादर करावे.

†दोन राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांनी किंवा अर्जदार ज्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात
असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन केले पाहिजे.

नमुना ११

[नियम १३६ (३) (ए) पहा]

मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विधवेला/विधुराला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या मंजूरीसाठी पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय

दिनांक

.....

.....

.....

..... यास,

विषय.—कै. श्री./श्रीमती यांच्या संबंधात कुटुंब निवृत्तिवेतन,
१९६४ चे प्रदान.

महोदय/महोदया,

कै. श्री./श्रीमती हे/हया 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. कुटुंबनिवृत्तिवेतनाच्या मंजूरीसाठी करावयाची मागणी सोबत जोडलेल्या नमुना
१२ मध्ये कृपया सादर करावी.

३. आपणास कुटुंबनिवृत्तिवेतन, आमरण किंवा आपला पुनर्विवाह होईपर्यंत यांपैकी
जी घटना आधी घडेल तोपर्यंत देय होईल. आपला मृत्यू झाल्यास किंवा आपण
पुनर्विवाह केल्यास ते कुटुंब निवृत्तिवेतन, अपत्य किंवा अपत्ये असल्यास, त्यांना पालका-
मार्फत मंजूर करण्यात येईल.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १२

[नियम १३६ (३) (ए) व (बी) आणि १४४ (२) (बी) (एक),
(सी) (तीन) व (डी) (एक)]

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर 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 वय—

अनुक्रमांक	नाव	मृत्यू पावलेल्या व्यक्तीची असलेले नाते	इसवी सनानुसार जन्म तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)

१.

२.

३.

४.

५.

६.

३. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या / निवृत्तिवेतनधारकाच्या
मृत्यूचा दिनांक.

४. मृत्यू पावलेला शासकीय कर्मचारी/निवृत्ति-
वेतनधारक जेथे अखेरीस सेवा करित 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. अर्जदाराच्या 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 आका-
राच्या 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 व्यक्तिगत 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 प्रमाण-
पत्र, नगरपालिका प्राधिकारी किंवा
ग्रामपंचायत किंवा मूल एखाद्या
मान्यताप्राप्त शाळेत शिकत असेल
तर त्या शाळेचा प्रमुख, यांच्याकडून
घेतलेले असले पाहिजे. (ज्या
मुलाच्या किंवा मुलांच्या जन्म तारखे-
चा तपशील कार्यालय प्रमुखाकडे उप-
लब्ध 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 करतवेळी, 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. मूलतः ज्या निवृत्तिवेतनविषयक कागद-
पत्रावरून तिला/त्याला कुटुंब निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात आले होते, त्या कागदपत्रासोबत अर्ज व
कागदपत्रे उपलब्ध असल्यामुळे 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)

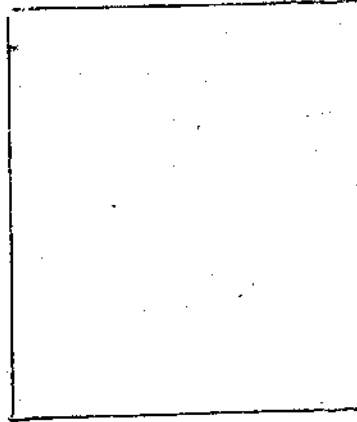
प्रमाणित करण्यात येते की, वरील नमुना सही माझ्या समक्ष करण्यात आली.

सही

नाव

पदनाम

दिनांक :

(दोन) निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र

निवृत्तिवेतनधारकाची सही.

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र

..... बाबचे आहे.

सही

नाव

पदनाम

दिनांक

(तीन) अंगठा व बोटे यांच्या ठशांचे कार्ड

करंगळी	अनामिका	मधले बोटे	तर्जनी	अंगठा
--------	---------	-----------	--------	-------

प्रमाणित करण्यात येते की, डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटांचे ठसे
..... यांचे आहेत.

दिनांक

सही

नाव

पदनाम

(चार) वर्णनपट

(एक) उंची

(दोन) हात, चेहरा इत्यादींवर असल्यास,
कोणत्याही वैयक्तिक खुणा

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील ओळखचिन्हे
यांची आहेत.

दिनांक

सही

नाव

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.—कै. श्री./श्रीमती यांच्या संबंधात

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० चे प्रदान.

महोदय/महोदया,

कै. श्री./श्रीमती हे/ह्या कार्यालयात/विभागात
..... म्हणून काम करीत होते/होत्या. त्यांनी केलेल्या नाम-
निर्देशनानुसार 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 १३६ (४) (बी) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० मिळण्यासाठी विधिग्राह्य 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/हया 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 कोणत्याही व्यक्ती हयात
नसतील तर,—

(एक) वडील,

(दोन) वडील नसल्यास, आई,

(तीन) वडील व आई नसल्यास, अठरा वर्षाखालील, वयाने सर्वात ज्येष्ठ हयात भाऊ,

(चार) वरील (एक), (दोन) व (तीन) नसल्यास, वयाने सर्वात ज्येष्ठ हयात अविवाहित बहीण,

(पाच) वरीलपैकी कोणतीही 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 नाव, पत्ता व तिचे दिवंगत व्यक्तीशी असलेले नाते या कार्यालयास/विभागास कळविण्याची आपणास विनंती करण्यात येत आहे. आपण यासंबंधात कोणतीही खोटी माहिती किंवा खोट प्रतिज्ञापत्र दिल्यास आपल्याविरुद्ध कायदेशीर कार्यवाही करावी लागेल.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

नमुना १५

[नियम १३६ (४) (बी) आणि १४४ (३) (बी) पहा]

शासकीय कर्मचाऱ्याचा/निवृत्तिवेतनधारकाचा मृत्यू 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/निवृत्तिवेतन-धारकाचे नाव.
४. अर्जदाराचे, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याशी/निवृत्तिवेतनधारकाशी नाते.
५. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूची 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 बोटाचे 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 वर्णनपत्र (दोन प्रती सादर कराव्यात).

(पाच) अर्जदार, बाब ११ च्या (बी) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या प्रकारांत मोडत असेल तर उपजीविकेकरिता तो/ती मृत शासकीय कर्मचाऱ्यावर/निवृत्ति-वेतनधारकावर अवलंबून असल्याचा रास्त पुरावा त्याने/तिने सादर करावा.

(सहा) अर्जदार, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याचा/निवृत्तिवेतनधारकाचा अज्ञान भाऊ असेल तर, त्याने त्याची जन्म तारीख दर्शविणारे प्रमाणपत्र (मूळ व दोन साक्षांकित प्रतीसह) सादर करावे (आवश्यक त्या पडताळणीनंतर मूळ प्रमाणपत्र अर्जदारास परत देण्यात येईल.)

(सात) शपथपत्र (नमुना १४ चा परिच्छेद २ पहा).

११. मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या/निवृत्तिवेतन-धारकाच्या पश्चात ह्यात असणाऱ्या नातेवाईकांची नावे व वय :

नाव	इसवी सनानुसार जन्म तारीख
(ए) पत्नी/पती	
मुलगे	
अविवाहित मुली	
विधवा मुली	

नाव	इसवी सनानुसार जन्म तारीख
-----	-----------------------------

(बी) वडील

आई

अठरा वर्षाखालील भाऊ,

अविवाहित बहिणी

विधवा बहिणी

१२. अर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा

१३. साक्षांकित करणाऱ्या व्यक्ती—

नाव

संपूर्ण पत्ता

सही

(एक)

(दोन)

१४. साक्षीदार—

(एक)

(दोन)

टीप १.—दोन राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांनी किंवा अर्जदार ज्या तहसिल, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन केले पाहिजे.

टीप २.—अर्जदार अज्ञान असेल तर, नाव १० (एक) ते (चार) मधील सहस्रने पालकाने सादर करावीत.

नमुना १५ ची सहस्रने

(नाव क्रमांक १० अनुसार)

(एक) सहीच्या नमुन्याची चिठ्ठी

..... यांच्या सहीचा नमुना

१.

२.

३.

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

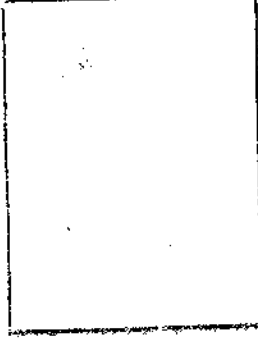
सही

नाव

दिनांक :

पदनाम

(दोन) निवृत्तिवेतनधारकाचे छायाचित्र



निवृत्तिवेतनधारकाची सही

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील सही व छायाचित्र यांचे आहेत.

सही

नाव

दिनांक :

पदनाम

(तीन) अंगठा व बोटे यांच्या ठशांची चिठ्ठी

करगळी

अनामिका

मध्यले बोटे

सर्जनी

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 असल्यास,

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 मृत्यू पावल्यास कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम निर्धारित व प्राधिकृत करण्याबाबतचा नमुना

(दुसऱ्या लेखापरीक्षा मंडलामधून रक्कम प्रदान करावयाची असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)

भाग-एक

उपविभाग-१

१. मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचार्याचे नाव
२. वडिलांचे नाव (आणि महिला शासकीय कर्मचार्याच्या बाबतीत पतीचे नाव).
३. जन्म तारीख (इसवी सनानुसार)
४. मृत्यूची 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 त्यांचे स्वरूप.
११. पूर्वीच्या नागरी सेवेबद्दल काही निवृत्तिवेतन मिळाले असल्यास त्याची रक्कम व स्वरूप.

१२. नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची सेवा केली असेल ते शासन.

१३. कार्यालय प्रमुखांना शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मृत्यूची माहिती मिळाल्याची तारीख.

१४. पुढीलबाबत कार्यवाही सुरू केल्याचा दिनांक—

(एक) नियम १३६ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे मागणीदारांकडून योग्य त्या नमुन्यात मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४२ (२) अन्वये शासकीय निवास-स्थानांच्या वापराच्या संबंधातील येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमा निर्धारित करणे.

(चार) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३७ व १३८ अन्वये मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान व कुटुंब निवृत्तिवेतन यासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारित करणे.

१५. खालील गोष्टींसाठी नामनिर्देशन करण्यात आले आहे काय ?

(एक) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान

(दोन) लागू असल्यास, कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०.

१६. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानासाठी/निवृत्ति-वेतनासाठी अर्हताकारी सेवेचा कालावधी.

१७. अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी— पासून पर्यंत वर्ष महिने दिवस

(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील समापित केलेला खंड

(दोन) अनर्हताकारी म्हणून मानला जाणारा निलंबनाचा कालावधी

(तीन) अर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणतीही सेवा.

अनर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी

१८. (ए) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानासाठी जमेस धरलेले वेतन.

(बी) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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 रोष भत्ता (४)	एकूण (३) + (४) (५)	रक्कम (६)
		रुपये	रुपये	रुपये	रुपये
			एकूण बेरीज ...		
			निवृत्तिवेतनाह वेतन		

* (एक) सरासरी वेतन काढण्यासाठी जमेस न घराब्याचा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिन्यांत समाविष्ट असेल तेव्हा, त्यामागील तितकाच कालावधी सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशेबात घेतला पाहिजे.

(दोन) सरासरी वेतनाची गणना ही प्रत्येक महिन्यातील प्रत्यक्ष दिवसांच्या संख्येवर आधारित असली पाहिजे.

२०. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० लागू होत असेल व शासकीय कर्मचाऱ्याने दहा वर्षांपेक्षा अधिक सेवा केली असेल तर—

(एक) प्रस्तावित निवृत्तिवेतन

(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, १९६२ 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) मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते

(सी) पूर्ण डाक पत्ता

२३. उपदानातून वसूल करावयाच्या येणे असलेल्या शासकीय रकमांचा तपशील—

(एक) शासकीय निवासस्थानाच्या वापरा-
बद्दल लायसन्स फी [महाराष्ट्र
नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,
१९८२ मधील नियम १४२ पहा]

(दोन) संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्या-
कडून माहिती मिळेपर्यंत रोखून
ठेवावयाची मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उप-
दानाची रक्कम [महाराष्ट्र नागरी
सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२
मधील नियम १४२ (१) (पाच)
पहा].

(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ति-
वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम
१४२ (२) अन्वये निर्दिष्ट केलेल्या
येणे रकमा.

२४. मागणीदारांकडून मागण्या आल्याची तारीख

२५. अज्ञान व्यक्तींच्या बाबतीत मृत्यू-नि-सेवा-
निवृत्ति उपदानाची व कुटुंब निवृत्तिवेतनाची
रक्कम घेणाऱ्या पालकाचे नाव.

२६. प्रदानाचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा
सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).

२७. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची व कुटुंब
निवृत्तिवेतनाची रक्कम खर्ची घालावयाचे
लेखा शीर्ष.

ठिकाण :

दिनांक :

कार्यालय प्रमुखाची सही

उपविभाग—२।

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १४० अन्वये
कार्यालय प्रमुखांनी काढावयाच्या व संवितरित करावयाच्या तात्पुरत्या कुटुंब
निवृत्तिवेतनाचा व उपदानाचा तपशील

तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन	दरमहा रुपये
उपदान [उपविभाग १ मधील बाब क्रमांक १८ (बी) मध्ये नमूद केलेली रक्कम].	रुपये

वजा :—

(ए) शासकीय निवासस्थानाच्या वापराबद्दल उपदानातून वसूल करावयाची लाय- सन्स फी [उपविभाग १ मधील बाब क्रमांक २३ (एक) मध्ये दिल्या- प्रमाणे].	रुपये
(बी) संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्या- कडून माहिती मिळपर्यंत रोखून ठेवावयाच्या उपदानाची रक्कम [उप- विभाग १ मधील बाब क्र. २३ (दोन) मध्ये दिल्याप्रमाणे].	रुपये
(सी) उपविभाग १ मधील बाब क्र. २३ (तीन) मध्ये दिल्याप्रमाणे शासनाच्या इतर येणे रक्कम	रुपये

(ए), (बी) व (सी) ची बेरीज

रुपये

ठिकाण:

दिनांक :

कार्यालय प्रमुखाची सही.

भाग—दोन

उपविभाग—१

लेखापरीक्षा अभिप्राय :—

१. झालील बाबींकरिता स्वीकृत केलेला अहंता-
कारी सेवेचा एकूण कालावधी—

(एक) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान

(दोन) कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ किंवा
कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५०.

२. शासकीय क्षेत्रे रकमांचे समायोजन केल्यानंतर
उपदानाची निव्वळ रक्कम.

३. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ ची रक्कम व ते जोपर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी	रक्कम रुपये	कालमर्यादा पासून पर्यंत
झालील कालावधीमध्ये मृत्यू झाल्यास—		
(एक) सात वर्षांच्या सेवेपूर्वी	...	...
(दोन) सात वर्षांच्या सेवेनंतर	...	...

४. कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९५० ची रक्कम व ते
जोपर्यंत मिळू शकेल तो कालावधी.

५. कुटुंब निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाल्याची तारीख

६. मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची व कुटुंब
निवृत्तिवेतनाची रक्कम खर्ची घालावयाचे
लेखा शीर्ष.

उपविभाग—२

१. मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव ...
२. शासकीय कर्मचारी मृत्यू पावल्याचा दिनांक ...
३. लेखापरीक्षा अधिकार्याला निवृत्तिवेतनाबाबतचे
कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक

४. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची प्राधिकृत रक्कम
५. उपदानाची प्राधिकृत रक्कम
६. कुटुंब निवृत्तिवेतन सुरु झाल्याचा दिनांक
७. कुटुंब निवृत्तिवेतनाची व उपदानाची रक्कम प्राधिकृत केल्याचा दिनांक.
८. उपदानातून वसूल करावयाची रक्कम
९. 'ना-मागणी प्रमाणपत्र' मिळपर्यंत रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.

ठिकाण:

दिनांक :

लेखापरीक्षा अधिकारी,

नमुना १७

[नियम १३९ (१) पहा]

सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाला, कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्याकरिता लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक :

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय :

दिनांक :

महालेखापाल;

.....

.....

..... यांस

विषय :—कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्याबाबत

महोदय,

आपणांस असे कळविण्यात येत आहे की, श्री/श्रीमती/कुमारी

(पदनाम)

यांचा

दिनांक रोजी मृत्यू झाला. त्यांचे कुटुंब हे, कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्यास पात्र आहे. नमुना १६ यथोचितरीत्या पूर्ण करून आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

२. मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात शासनाला येणे असलेल्या रकमा, नमुना १६ मधील भाग-एकच्या उपविभाग-२ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानातून वसूल केल्या जातील.

३. यासोबत पाठविण्यात येत असलेली सहपत्रांची यादी-कृपया पहावी.

४. दरमहा रु. इतके तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि रु. इतके तात्पुरते मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर करण्यात आले आहे.

५. या पत्राची कृपया पोच द्यावी आणि कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति 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. अर्जदारांनी भरून दिलेला नमुना १० व नमुना 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 पारपत्र 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 मृत्यू पावला असेल परंतु त्याच्या पश्चात्
विधवा किंवा विधुर ह्यात नसेल तर त्यांच्या अपत्याला किंवा अपत्यांना
कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४, मंजूर करण्याबाबत पत्राचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

विभाग/कार्यालय

दिनांक

महालेखापाल,

.....
.....
.....

यांस

विषय:—अपत्याला/अपत्यांना कुटुंबनिवृत्तिवेतन, १९६४ मंजूर करण्याबाबत.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की या विभागातील (पदनाम)
श्री./श्रीमती सेवानिवृत्त
आल्यामुळे त्यांना दिनांक पासून रुपये
..... निवृत्तिवेतन प्राधिकृत करण्यात आले होते.

२. श्री./श्रीमती दिनांक
..... रोजी मृत्यू पावल्याची माहिती या विभागास/
कार्यालयास मिळाली असून त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी त्यांच्या पश्चात् पत्नी/पती ह्यात
नाही. परंतु त्यांची खालील अपत्ये ह्यात आहेत* :—

अनुक्रमांक	नाव	मुलगा/ मुलगी	इसवी सनानुसार जन्म तारीख	ज्या तारखेपासून कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ मिळणे बंद होईल ती तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१				
२				
३				
४				
५				
६				

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 तरतुदीच्या 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 कृपया पोच द्यावी आणि पालकाला कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ प्रदान करण्यासंबंधीच्या सूचना संबंधित संवितरण प्राधिकाऱ्याला दिल्याचे या विभागास/कार्यालयास कळवावे.

आपला,

कार्यालय प्रमुख.

सहपत्रांची यादी—

१. पालकाचा कायम पत्ता
२. प्रदानाचे ठिकाण (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा).
३. मागणीदाराची किंवा पालकाची यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेली नमुना सही† किंवा डाव्या हाताचा अंगठा आणि बोट्टे यांचे ठसे.
४. पालकाच्या साक्षांकित केलेल्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.
५. पालकाचा यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेला वर्णनपट.

*महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पात्रतेच्या क्रमानुसार अपत्यांची नावे नमूद करावीत. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेल्या विवाहसंबंधातून जन्मलेल्या अपत्यांचा किंवा सेवानिवृत्तीपूर्वी कायदानुसार दत्तक घेतलेल्या अपत्यांचाच फक्त समावेश करावा. परंतु सेवानिवृत्तीनंतर जन्मलेल्या अपत्यांचा समावेश करू नये.

†आपली सही करण्याइतपत साक्षर नसणाऱ्या पालकांच्या बाबतीत सादर करावे.

नमुना १९

[नियम १४४ (२) (सी) (चार) पहा]

कुटुंब निवृत्तिवेतन, १९६४ च्या बिलबेला/बिधुराला मिळत होते तिच्या/त्याच्या मृत्यूनंतर
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 मृत्यूपर्यंत त्यांना मिळणे चालू राहणार होते.

२. श्री./श्रीमती यांचा

..... रोजी मृत्यू/पुनर्विवाह झाल्याची माहिती या विभागाला/
कार्यालयाला मिळालेली आहे.

३. श्री./श्रीमती यांना
मृत्यूच्या/पुनर्विवाहाच्या वेळी खाली नमूद केल्याप्रमाणे अपत्ये होती.* :—

अनुक्रमांक	नाव	मुलगा/ मुलगी	हसवी सनानुसार 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 क्रमानुसार अपत्यांची नावे नमूद करावीत. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी झालेल्या विवाहसंबंधातून जन्मलेल्या अपत्यांचा किंवा सेवानिवृत्तीपूर्वी कायदानुसार दत्तक घेतलेल्या अपत्यांचा फक्त समावेश करावा. परंतु सेवानिवृत्तीनंतर जन्मलेल्या अपत्यांचा समावेश करू नये.

८. या पत्राची कृपया पोच द्यावी आणि पालकाला कुटुंब निवृत्तवेतन, 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 (शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रांतील बँकेची शाखा).
३. पालकाची यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेली नमुना सही किंवा डाव्या हाताचा† अंगठा आणि बोट्टे यांचे ठसे.
४. पालकाच्या यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेल्या पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती.
५. पालकाचा यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेला वर्णनपट.

† स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसणाऱ्या पालकाच्या बाबतीत सादर करावे.

नमुना २०

[नियम १४४ (४) पहा]

निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर 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 अखेरीस सेवा करीत होता ते कार्यालय/विभाग
५. निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूची 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 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम.
९. मृत निवृत्तिवेतनधारकाला मृत्यूच्या तारखेपर्यंत मिळालेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम** (तात्पुरती वाढ किंवा निवृत्तिवेतनावरील वाढ, असल्यास, ती धरून).
१०. मृत निवृत्तिवेतनधारकाने त्याच्या निवृत्ति-वेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण केलेले असल्यास, निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य.

*शिक्षा म्हणून सक्तीने सेवानिवृत्त केलेला कर्मचारी धरून सेवानिवृत्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास निवृत्तिवेतन व उपदान मिळाल्यानंतर सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या आत त्याचा मृत्यू झाल्यास निवृत्तिवेतनाच्या काही भागाच्या अंशराशीकरणामुळे त्याला मिळणारे अंशराशीकृत मूल्य व मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यासहित तात्पुरती वाढ किंवा निवृत्तिवेतनावरील वाढ मिळत असल्यास ती जमेल धरून अशा उपदानाची व निवृत्तिवेतनाची त्याच्या मृत्यूच्या 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.

११. बाब ८, ९ आणि १० ची बेरीज.
१२. वेतनाच्या १२ पट रकमेइतकी असलेली मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची रक्कम.
१३. मागणी केलेल्या उर्वरित उपदानाची रक्कम म्हणजेच बाब १२ व ११ 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 कर्मचाऱ्यांनी किंवा अर्जदार ज्या शहरात, तालुक्यात किंवा गावात राहात असेल तेथील दोन किंवा अधिक मान्यवर व्यक्तींनी साक्षांकन करावे.

नमुना २१

[नियम १२६ (४) (बी) व १४० (१) (सी) (दोन) पहा]

तात्पुरते निवृत्तिवेतन/कुटुंब निवृत्तिवेतन/उपदान/मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान
आणि मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची अंतिम रक्कम
काढण्यासाठी विलाचा 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 उपदानाची/मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाची
रक्कम मिळाली.

वजा

आयकर

एकूण वजा रक्कम

एकूण देय रक्कम

अक्षरी

प्रमाणित करण्यात येते की, मागील महिन्याच्या विलात 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.

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.

अक्षेपित रक्कम रु.

लेखापरीक्षक

कक्ष अधिकारी

राजपत्रित अधिकारी

नमुना २२

[नियम ५९ (१) पहा]

निवृत्तिवेतनासाठी सेवा पडताळणी 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 सेवा-
 विषयक 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)

..... यांस

लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याची/
 कार्यालय प्रमुखाची सही.

*राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनाची कागदपत्रे, लेखापरीक्षा अधिकारी तयार करित असल्यामुळे त्यांनी हे प्रमाणपत्र दिलेले असेल तर "लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याशी विचारविनिमय करून" हे शब्द वगळण्यात येतील.

नमुना २३

[नियम १६३ (२) पहा]

सेवानिवृत्तीनंतर दोन वर्षांच्या कालावधीमध्ये वाणिज्यिक नोदरी स्वीकारण्यास
परवानगी घेण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१. अधिकाऱ्याचे संपूर्ण नाव
२. सेवानिवृत्तीची तारीख
३. सेवानिवृत्तीच्या लगतपूर्वी अखेरच्या पाच वर्षांमध्ये ज्या विभागात/कार्यालयात अधिकाऱ्याने काम केले त्याचा तपशील (कालावधीसह).

विभागाचे/कार्यालयाचे नाव	धारण केलेले पद	कालावधी	
		पासून	पर्यंत
(१)	(२)	(३)	(४)

४. सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद आणि त्याचा कालावधी.
५. पदाचे वेतनमान आणि सेवानिवृत्तीच्या 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—

(ए) व्यवसाय संस्था/कंपनी/सहकारी संस्था इत्यादीचे नाव.

(बी) अधिकाऱ्याने आपल्या कार्यालयीन कामकाजाच्या ओघात अशा संस्थांबरोबर काही व्यवहार केले होते काय ?

टीप—अधिकाऱ्याला नोकरी देऊ करणारी व्यवसाय संस्था, कंपनी इत्यादी बरोबर त्याने व्यवहार केलेले नसतील तर त्या अधिकाऱ्याने प्रस्तावित नियुक्त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या इतर व्यवसाय संस्था, कंपनी इत्यादींशी काही व्यवहार केले असल्यास तेही नमूद करावेत आणि खालील (सी) मध्ये त्याचा तपशील द्यावा.

(सी) अधिकाऱ्याने सेवेत असताना त्या व्यवसाय संस्थेशी केलेल्या व्यवहाराचा कालावधी.

(डी) देऊ केलेले काम/पद

(ई) पदासाठी जाहिरात दिली होती काय ?
नसल्यास, पद कोठे देऊ केले ?

(एफ) कामाच्या/पदाच्या कर्तव्यांचे वर्णन

(जी) त्या कामात शासकीय विभागांशी संपर्क साधण्याचा/कंत्राटी कामाचा अंतर्भाव आहे काय ?

(एच्) पदासाठी/कामासाठी देऊ केलेले पारिश्रमिक.

८. अर्जदार त्याच्या विनंतीच्या समर्थनार्थ काही माहिती देऊ इच्छित असेल तर ती माहिती.

ठिकाण:

अधिकाऱ्याची सहो.

दिनांक

नमुना २४

[नियम ४० खालील टीप पहा]

मान्य युद्ध सेवेच्या किंवा सैनिकी सेवेच्या पडताळणीचा नमुना

क्रमांक हुद्दा नाव
 युनिट यांची बटालियन मध्ये
 म्हणून दिनांक पासून पुन्हा नोंदणी झाल्यावर त्यांनी बजावलेल्या/
 केलेल्या सैनिकी सेवेच्या पडताळणीचे प्रमाणपत्र.

नागरी निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घ्यावयाच्या युद्ध/सैनिकी सेवेची पडताळणी करण्या-
 करिता आवश्यक असलेली माहिती खाली दिली आहे :—

१. जन्म तारीख किंवा ती माहीत 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 नियमान्वये सैनिकी सेवा निवृत्तिवेतनाहं 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 हिशेबात 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 कवळ सेवा उपदान अर्जित केले होते काय आणि त्याऐवजी त्याला सेवेच्या तेवढ्याच भागापुरते विकलांगता निवृत्तिवेतन मंजूर केले होते काय ? तसे असल्यास, सेवा उपदानाची रक्कम काय होती ?

९. त्याला शेवटपर्यंत भारतीय महसुलामधून प्रदान करण्यात येत होते काय ?

१०. भारताबाहेरील त्याच्या सेवावधीसंबंधातील निवृत्तिवेतन अंशदान वसूल करून ते भारतीय महसुलामध्य जमा करण्यात आले आहे काय ?

पासून पर्यंत

११. असल्यास, अनर्हताकारी सेवा.

पासून पर्यंत

१२. समाधानकारक वेतनी सैनिकी सेवेचा कालावधी.

पासून पर्यंत

१३. सैनिकी सेवा वरिष्ठ दर्जाची होती की कनिष्ठ दर्जाची ?

१४. युद्धसेवेचा कालावधी.

पासून पर्यंत

१५. मागील बाबीमध्ये दर्शविलेल्या युद्ध सेवेच्या कालावधीसाठी प्रदान केलेली सेवा उपदानाची रक्कम.

१६. युद्ध सेवेच्या कालावधीसाठी प्रदान केलेल्या युद्ध उपदानाची रक्कम.

१७. सैनिकी सेवेमध्ये असताना (नैमित्तिक रजे-
व्यतिरिक्त) घेतलेल्या रजेचा फाळावधी व
तिचे स्वरूप.

ठिकाण :

(संबंधित अभिलेख अधिकार्याची सही)

दिनांक :

प्रतिस्वाक्षरी.

ठिकाण :

निग्रहक, संरक्षण लेखा/अधिदान व
लेखा अधिकारी (ओआर).

दिनांक :

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 यांचा उल्लेख करावा.)
४. सध्याची किंवा अखेरची नोकरी याबाबत आस्थापनेचा संपूर्ण तपशील व पत्ता.
५. सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक
६. बंडित 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. इसवी सनाप्रमाणे अर्जदाराची जन्म तारीख (टीप—२ पहा.)
१४. उंची

१५. ओळखचिन्हे

१६. अंगठा व बोटे यांचे ठसे

अंगठा तर्जनी मध्यमा अनामिका करंगळी

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराने निवृत्तिवेत्तनासाठी

अर्ज केल्याची तारीख.

अर्जदाराची सही.

कार्यालय प्रमुखाची सही.

टीप १.—शासनाने विशेष आदेशांद्वारे ज्यांना खास करून सूट दिली आहे अशा स्त्रिया, 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.—जर नक्की माहीत नसेल तर उपलब्ध माहितीनुसार किंवा अंदाजानुसार आणि तुमच्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे नमूद करावी.

नमुना २६

(नियम ८६ पहा.)

जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतनाच्या संबंधात वैद्यकीय मंडळांकडील
प्रमाणपत्राचा नमुना

(जखमांच्या किंवा इजांच्या सर्व प्रकरणात 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 स्थापन
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 प्रश्नावरील मंडळाचा अभिप्राय पुढीलप्रमाणे आहे :—

उत्तरे		
पहिल्या	दुसऱ्या	तिसऱ्या
जखमेच्या	जखमेच्या	जखमेच्या
किवा	विवा	किवा
इजेच्या	इजेच्या	इजेच्या
संबंधात	संबंधात	संबंधात
	(असल्यास)	(असल्यास)

(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 गमावल्यागत व्हावा अशा स्वरूपाची ती इजा आहे काय आणि ती कायमची आहे काय ? किंवा कायम राहण्याचा संभव आहे काय ?
२. जर ते प्रकरण १ त्या प्रकारात मोडत नसेल तर—
 (ए) ती इजा प्रथमदर्शनी अत्यंत तीव्र स्वरूपाची होती काय ?
 (बी) तिचे परिणाम अद्यापि अत्यंत तीव्र स्वरूपाचे आहेत काय ?
३. जर ते प्रकरण २ च्या 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.

१. (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 सध्याचे 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 यथाथिति किरकोळ आणि कायम, किंवा तात्पुरती.

ठिकाण :

सह्या

दिनांक :

.....

शेरा.—उपरोक्त वर्गीकरण आवश्यक असल्यास विस्ताराने लिहिता येईल किंवा प्रमुख इजेबरोबर झालेल्या इतर जास्तीच्या इजांचा तपशील देता येईल.

अहवाल तयार करणाऱ्या वैद्यकीय मंडळासाठी सूचना

१. कारवाई करतवेळी 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 स्तंभात नमूद करावे.
३. तपासणी केल्यावर शासकीय कर्मचाऱ्याला भरपाई मिळण्याचा हक्क आहे किंवा कसे, किती रक्कम मिळण्याचा हक्क आहे, याबद्दलचे आपले कोणतेही मत मंडळाने त्या शासकीय कर्मचाऱ्याजवळ किंवा आपल्या अहवालात व्यक्त करू नये. तसेच ती जखम किंवा इजा कशाप्रकारे वर्गीकृत केली आहे हे देखील शासकीय कर्मचाऱ्याला कळवू 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 जावयाची उत्तरे त्या प्रकरणातील केवळ वैद्यकीय बाबींपुरतीच मर्यादित राहतील आणि शासकीय कर्मचाऱ्याने पुराव्यावाचून 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, $\frac{\text{इजेमुळे/रोगामुळे}}{\text{इजांमुळे/रोगांमुळे}}$ ठार झालेल्या

किंवा मरण पावलेल्या श्री/श्रीमती
यांच्या कुटुंबाला असाधारण निवृत्तिवेतन मिळण्याकरता अर्ज.

एक.—मागणीदारासंबंधीची माहिती—

१. संपूर्ण नाव व निवासस्थानाचा पत्ता (गाव, डाक कार्यालय, जिल्हा, राज्य यासह)
२. वय व जन्म तारीख
३. उंची
४. ओळख चिन्हे
५. सध्याचा 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 $\frac{\text{इजेचे/रोगाचे}}{\text{इजांचे/रोगांचे}}$ स्वरूप
- (वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्राप्रमाणे)
आणि ज्या परिस्थितीत मृत्यु 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 नातगांची नावे व वय—

नाते	नाव	इसवी संनानुसार जन्मतारीख
मुलगे		
विधवा		
मुली		
वडील		
आई		

ठिकाण :

दिनांक :

मागणीदाराची सही

कार्यालय प्रमुखाची सही

ठिकाण :

दिनांक :



टीप १.—लागू नसलेले शब्द कृपया खोडावेत.

टीप २.—जर मृत व्यक्तीच्या मागे एकही मुलगा, विधवा, मुलगी, वडील किंवा आई हयात नसेल तर त्या त्या नातलागासमोर “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-सेवानिवृत्ति उपदानाची मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करून द्यावयाच्या क्षतिपूर्ति 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 सह्या केल्या.

ज्याअर्थी श्री. हे त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी
 (यात यापुढे 'शासन' म्हणून संबोधलेल्या) 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 ह्यात 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 वारसदारांच्या मालमत्तेच्या किंवा चीजवस्तूंच्या संबंधात पालकत्व प्रमाणपत्र मिळवलेले 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 वारसदारांच्या/वारसदारांच्या वतीने मागणीदाराला उक्त रक्कम देण्याची शासनाची इच्छा आहे, परंतु मागणीदाराला उक्त रक्कम दिली जाण्यापूर्वी शासकीय नियमांनुसार आणि आदेशांनुसार मृत व्यक्तीच्या कायदेशीर अज्ञान वारसदारांना पूर्वी म्हटल्याप्रमाणे देय असलेल्या रकमेबाबत हक्कमागण्या आल्यास शासनाला क्षतिपूर्ति 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, आणि त्यासंबंधात हक्कमागणी आल्याकारणाने करावा लागलेला सर्व खर्चवेच याबाबतच्या संपूर्ण दायित्वाबद्दल शासनाला प्रतिपूर्ती केली पाहिजे व त्यापासून शासनाला बिनतोडीस 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 क्षतिपूर्ति बंधपत्र मुद्रांक शुल्काच्या आकारणीस
पात्र आहे.

नमुना २९

[नियम ११६ (९) पहा]

अज्ञान अपत्याच्या वतीने कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या रकमेची भागणी करणाऱ्या व्यक्तीने
द्यावयाच्या क्षतिपूर्ति बंधपत्राचा नमुना

हा विलेख एका पक्षी †पालकत्व
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 संदर्भामिधून किंवा अर्थामिधून
वगळलेले नसल्यास किंवा तिच्या संदर्भास किंवा अर्थास 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 संदर्भामिधून किंवा अर्थामिधून वगळलेले नसल्यास किंवा
तिच्या संदर्भास किंवा अर्थास प्रतिकूल नसल्यास, त्या संज्ञेत त्याचे 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 सज्ञान अपत्यांची
नावे] ह्यात असून उक्त §[अज्ञान व्यक्तीचे
नाव] हा १८ वर्षे वयाखालील

† येथे अज्ञान अपत्याला लागू होणारा व्यक्तिगत कायदा नमूद करावा.

* येथे वास्तविक पालकाचे नाव आणि त्याचे/तिचे अज्ञान अपत्याशी असलेले नाते नमूद करावे.

‡ मृत व्यक्तीच्या सज्ञान अपत्यांची नावे द्यावीत.

§ अज्ञान अपत्याचे नाव.

अज्ञान [यात यापुढे त्यास "अज्ञान" असे संबोधले आहे], मृत व्यक्तीला लागू होणाऱ्या*
[मृताच्या धर्माचे नाव] कायदानुसार ते त्यांचे अनन्ध
वारसदार आहेत ;

आणि ज्याअर्थी, बंधित इसम हा मृताचा † असून
..... [पालकत्व कायदा लागू होणाऱ्या अज्ञानाचा वास्तविक
पालक आहे आणि त्यांनी अज्ञानाच्या बंध व्यक्तितेचा व मालमत्तेचा ताबा स्वेच्छेने
स्वतःकडे घेतला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, मृताचा अज्ञान मुलगा/मुलगी म्हणून अज्ञानाला संबंधित नियमां-
नुसार १९ या दिनांकापासून ते § १९ हा
दिनांक (किंवा तिच्या विवाहाचा दिनांक ¶ यापैकी अगोदरचा असेल त्या दिनांकापर्यंत)
दरमहा रुपये इतके कुटुंब निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय आहे ;

आणि ज्याअर्थी, अज्ञानाचा पालक म्हणून बंधित इसमाने वर म्हटल्याप्रमाणे अज्ञानाला
देय व प्रदेय असलेले कुटुंब निवृत्तिवेतन अज्ञानाकरता व त्याच्या वतीने स्वतःला देण्यात
यावे अशी विनंती केल्यावर, यात यापुढे दिलेल्या रीतीने बंधित इसमाने शासनाच्या नावे
क्षतिपूर्ति बंधपत्र करून दिल्यानंतर शासनाने तसे करण्याचे मान्य केले आहे ;

त्याअर्थी आता हा अधिलेख या गोष्टीस साक्ष आहे की, उक्त कराराच्या अनुरोधाने,
आणि मृताचा अज्ञान मुलगा/मुलगी म्हणून अज्ञानाला देय व प्रदेय असलेले कुटुंबनिवृत्तिवेतन,
अज्ञानाचा वास्तविक पालक म्हणून बंधित इसमाला देण्यास बंधित इसमाच्या विनंतीवरून
शासनाने दिलेली संमती व या कराराचा पूर्वभाग विचारात घेऊन बंधित 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 बंधित इसमाला शासनाने वेळोवेळी प्रदान केल्याच्या
संबंधात आणि तसेच अज्ञानाकरता आणि त्याच्या वतीने किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे

* मृत व्यक्तीच्या धर्माचे नाव.

† येथे वास्तविक पालकाचे मृत व्यक्तीशी असलेले नाते नमूद करावे.

‡ येथे अज्ञान अपत्याला लागू होणारा व्यक्तिगत कायदा नमूद करावा.

§ ज्या तारखेस अज्ञान अपत्याच्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण होतील ती तारीख असावी आणि ज्या अज्ञान
अपत्याच्या व्यक्तित्या किंवा मालमत्ता किंवा दोन्ही यासाठी न्यायालयाने पालक नेमला आहे किंवा ज्याच्या
मालमत्तेची देखरेख पात्याधिकरणाकडे आहे अशा अज्ञान अपत्याच्या वयाची २१ वर्षे ज्या तारखेस पूर्ण
होतील ती तारीख असावी.

¶ हा भाग केवळ अज्ञान मुलीच्या बाबतीत लागू होतो.

कोणत्याही अन्य व्यक्तीकडून शासनाविरुद्ध करण्यात येतील त्या सर्व कारवाया, खटले, हक्कमागण्या आणि मागण्या यांच्या संबंधात आणि त्याबाबत शासनाला करावा लागेल किंवा सोसावा लागेल असा सर्व परिव्यय, व खर्चवेच आणि शासनाकडून द्यावी लागेल ती नुकसानीची रक्कम यांच्या संबंधात बंधित इसम यापुढे सदैव शासनाला योग्य व पर्याप्त रीतीने क्षतिपूर्ती करील व करीत राहील व शासनाला बिनतोशीस राखील व बंधित इसम याद्वारे असे कबूल करून असे घोषित करीत आहे की, शासनाच्या अन्य कोणत्याही हक्कांना व उपायांना बाध न येता, याखाली देय व प्रदेय असलेली रक्कम, यासंबंधात त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कायद्याच्या तरतुदीनुसार बंधित इसमाकडून जमीन महसुलाच्या थकवाकीप्रमाणे 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.

नमुना ३०

[नियम १० (४) (ए) (एक) आणि (दोन)]

राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी नोटीशीचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

..... विभाग/कार्यालय

दिनांक :

नोटीस

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ मधील नियम १० खालील पोटनियम (४) खंड (ए) (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 झाल्यानंतर,

लोकहिताच्या दृष्टीने त्यास सेवानिवृत्त करावे असे त्या प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर, त्या कर्मचाऱ्याला किमान 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 सध्याचे वय पूर्ण वर्षात नमूद करावे.

त्याअर्थी आता, महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ मधील

नियम १० च्या *पोटनियम (४) खंड (ए) (एक) पोटनियम (४) खंड (ए) (दोन) अनुसार

..... [समुचित प्राधिकारी] याद्वारे श्री/श्रीमती
यांना अशी नोटीस देत आहेत की श्री/श्रीमती
हे/ह्या @ दिनांक १९....., किंवा ही नोटीस त्यांच्यावर बजावण्याच्या
दिनांकापासून सुरु होणारा तीन महिन्यांचा कालावधी संपण्याच्या लगतनंतरचा दिनांक,
यांपैकी जो नंतरचा असेल त्या दिनांकाला शासकीय सेवेतून निवृत्त झाले असे ठरेल ;

जर श्री. यांनी, त्यांना देय असलेल्या
रजेसाठी अर्ज केला आणि अशी रजा त्यांना मंजूर करण्यात आली आणि अशी मंजूर
केलेली रजा † दिनांक १९..... नंतर चालू राहाणारी असेल
तर, त्यांची रजा संपण्याच्या लगतनंतरचा दिनांक किंवा ते अठ्ठावन्न वर्षे वयाचे होतील
तो दिनांक, यांपैकी जो अगोदरचा असेल त्या दिनांकास ते सेवानिवृत्त झाले असे ठरेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही

पदनाम

श्री.

..... यांस

* लागू नसेल ते खोडावे.

@ नोटीस काढण्याच्या दिनांकापासून मोजलेला तीन महिन्यांचा नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरचा दिनांक येथे लिहावा.

† नोटीस काढण्याच्या तारखेपासून मोजलेला तीन महिन्यांच्या नोटिशीचा कालावधी संपण्याचा दिनांक येथे नमूद करावा.

‡ "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.

नमुना ३१

[नियम १० (४) (बी) पहा]

अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीसाठी
नोटीशीचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

..... विभाग/कार्यालय

दिनांक

नोटीस

ज्याअर्थी, राज्याच्या वर्ग तीन मधील निवृत्तिवेतनाह असलेले किंवा निवृत्तिवेतनाह नसलेले पद धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो पंचावन्न वर्षे वयाचा झाल्यानंतर लोकहिताच्या दृष्टीने सेवानिवृत्त करावे असे समुचित प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तर त्या कर्मचाऱ्याला किमान तीन महिने एवढ्या मुदतीची लेखी नोटीस देऊन सेवानिवृत्त करण्याचा, अशा प्राधिकाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ मधील नियम १० च्या पोटनियम (४) खंड (बी) अन्वये पूर्ण अधिकार आहे ;

आणि ज्याअर्थी, राज्य शासनाचे वर्ग तीन मधील पद धारण करणारे शासकीय कर्मचारी
* 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 पोटनियम (४) खंड (बी) अनुसार (समुचित प्राधिकारी)
हे, याद्वारे श्री. यांना अशी नोटीस देत
आहेत की, सदरहू श्री. हे,

* येथे नाव व पदनाम नमूद करावे.

† येथे सध्याचे वय पूर्ण वर्षात नमूद करावे.

• दिनांक १९....., किंवा ही नोटीस बजावल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणारा तीन महिन्यांचा कालावधी संपण्याच्या लगतनंतरचा दिनांक यापैकी जो नंतरचा असेल त्या दिनांकाला शासकीय सेवेतून निवृत्त झाले असे ठरेल.

जर श्री. यांनी, त्यांना देय असलेल्या रजेसाठी अर्ज केला आणि अशी रजा त्यांना मंजूर करण्यात आली आणि मंजूर केलेली रजा † दिनांक १९..... नंतर चालू राहणार असेल तर, त्यांची रजा संपण्याच्या लगतनंतरचा दिनांक किंवा ते अठ्ठावन्न वर्षे वयाचे होतील तो दिनांक, यापैकी जो अगोदरचा असेल त्या दिनांकास ते सेवानिवृत्त झाले असे ठरेल.

‡ महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही

पदनाम

श्री.

..... यांस

* नोटीस काढण्याच्या दिनांकापासून मोजलेला तीन महिन्यांच्या नोटीशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरचा दिनांक येथे लिहावा.

† नोटीस काढण्याच्या दिनांकापासून मोजलेली तीन महिन्यांच्या नोटीशीचा कालावधी संपण्याचा दिनांक येथे नमूद करावा.

‡ “समुचित प्राधिकारी” शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे हा मजकूर वगळावा.

टीप.—जेथे “समुचित प्राधिकारी” हा शासनाहून अन्य कोणी असेल तेथे अशा प्राधिकाऱ्यान नोटीशीवर स्वतः सही केली पाहिजे. अशा प्राधिकाऱ्याच्या दुय्यम अधिकाऱ्याने सही करता कामा नये.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

बृ. प्रभाकर,

शासनाचे विशेष 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
अर्थविवरण करण्याचा हक्क	Right to interpret
अस्थायी/तात्पुरते	Temporary
अस्थायी पद	Temporary post
असाधारण कुटुंब निवृत्तिवेतन	Extraordinary Family Pension
असाधारण रजा	Extraordinary leave
अशकालिक	Part time
अशदायी 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
उक्त्या कामावरील कर्मचारी
उत्तराधिकारी
उर्दरित उपदान
उसनवारीने घेणारा विभाग

Gratuity
Piece work employee
Successor
Residuary gratuity
Borrowing Department

ए

एकाच वेळी

Concurrently

ओ

ओळख चिन्हे

Identification marks

क

कर्तव्य/काम
कर्तव्यार्थ/कामावर
कागदपत्रे
कागदोपत्री पुरावा
कामावर/कर्तव्यार्थ
कामावर रुजू होणे
कामावरील अनुपस्थिती
कायम पद वेतन
कायम/पूर्ण
कायमपणे रिक्त
कायम नात्याने
कायमचा असमर्थ
कार्यमुक्त करणे
कार्यभार/कार्यभार क्षेत्र
कार्यवाही
कार्यकारी अभियंता
कार्यव्ययी आस्थापना
कार्यालयीन अभिलेख
कार्यालय प्रमुख
कार्यालयीन स्थान
कुटुंब

Duty
On duty
Documents
Documentary evidence
On duty
Assumption of duty
Absence from duty
Substantive pay
Absolute
Substantively vacant
Substantive capacity
Permanently incapacitated
Discharge
Charge
Proceeding
Executive Engineer
Work-charged Establishment
Official record
Head of office
Official position
Family

ख

खंड

Interruption

ग

गणना करणे/मोजणे/परिगणना करणे
गैरवर्तणूक

Calculate
Misconduct

घटना
घरभाडे भत्ता

घ
Event
House rent allowance

चढउताराचे प्रमाण
चिट्ठी
च्या नुसार
च्या वतीने

च
Sliding scale
Slip
In terms of
In favour of

जखम
जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन
जमेस धरणे/गणना करणे
जाहीर करणे
जिल्हा शल्यचिकित्सक
जे कमी असेल ते
जैसे थे

ज
Wound
Wound or Injury Pension
Reckon
Declare
Civil Surgeon
Whichever is less
Status quo

ठोक रक्कम

ठ
Lump sum

तदर्थ मंडळ
तात्पुरती सेवा
तात्पुरती कायम नियुक्ती
तात्पुरते कुटुंब निवृत्तिवेतन
तात्पुरते उपदान
तात्पुरते निवृत्तिवेतन
तिसरा टप्पा

त
Ad-hoc Board
Temporary service
Provisional substantive appointment
Provisional Family Pension
Provisional gratuity
Provisional Pension
Third stage

थकवाकी
थकवाकीची मागणी

थ
Arrears,
Arrears claim

दिनांक/तारीख
दुसरा टप्पा
देणे
दोषमुक्त करणे

द
Date
Second Stage
Grant
Acquit

धारणाधिकार

घ

Lien

न

नमुना
 नमुना सही
 नाकारलेली रजा
 नादारी
 नामनिर्देशन
 नामनिर्देशित व्यक्ती/सदस्य
 ना-भागणी प्रमाणपत्र
 नाहिसे करण
 निगम निकाय
 निर्दोष ठरवणे
 निर्धारित करणे
 नियत वयमान
 नियत वयमान निवृत्तिवेतन
 नियत वेतन
 नियत सेवा वयमान
 नियुक्ति प्राधिकारी
 निरसन आणि व्यावृत्ती
 निलंबनाधीन असलेला/असताना
 निवृत्तिपूर्व रजा
 निवृत्तिवेतन
 निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश
 निवृत्तिवेतनधारक
 निवृत्तिवेतन विषयक कागदपत्रे
 निवृत्तिवेतनाह वेतन
 निवृत्तिवेतनाह सेवा
 निर्वाह भत्ता
 नोकरी
 न्यायिक कार्यवाही
 न्यायिक फारकत
 निवृत्तिवेतन सममूल्य
 निवृत्तिवेतनाऐवजी उपदान
 निवृत्तिवेतनाचा प्रकार
 निवृत्तिवेतनाची अंतिम रक्कम
 निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण
 निवृत्तिवेतनाह
 निवृत्तिवेतनाह नसलेली सेवा
 निवृत्तिवेतनाह नसलेले

Form
 Specimen signature
 Refused leave
 Insolvency
 Nomination
 Nominee
 No demand certificate
 Abolish
 Body Corporate
 Exonerate
 Determine
 Superannuation
 Superannuation Pension
 Fixed pay
 Age of superannuation
 Appointing authority
 Repeal and Saving
 Under suspension
 Leave preparatory to retirement
 Pension
 Pension Payment Order
 Pensioner
 Pension papers
 Pensionable pay
 Pensionable service
 Subsistence allowance
 Employment
 Judicial proceedings
 Judicial separation
 Pension equivalent
 Gratuity in lieu of pension
 Class of pension
 Final amount of pension
 Commutation of pension
 Pensionable
 Non-pensionable service
 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/पुनर्नियुक्त करणे	Re-employ
पुनःस्थापित करणे/पुन्हा सेवेत घेणे	Reinstate
पूर्ण अधिकार	Full powers
पूर्णकालिक	Full time
पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन	Retiring Pension
पूर्ववत् होणे	Revive
पूर्वीची सेवा	Previous service
पोटनियम	Sub-rule
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
---------	-----------

भरपाई निवृत्तिवेतन

मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग

मंजूर करणे
 मध्यान्होत्तर
 मध्यान्हपूर्व
 मध्ये येणारी
 महागाई वेतन
 मागणी
 मात्र/परंतु
 मानधन
 माफ करणे/क्षमापित करणे
 मुख्य कार्यालय
 मुख्यालय
 मुदतवाढ
 मूळ विभाग/कार्यालय
 मूळ संवर्ग
 मोजणे/गणनाकरणे/परिगणना करणे
 मृत निवृत्तिवेतनधारक
 मृत शासकीय कर्मचारी
 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान
 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति-
 वेतन सममूल्य

यथाप्रमाण

यथास्थिति

यथोचितरीत्या

या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी Notwithstanding anything contained in this rule.

रजा वेतन

रजेशिवाय अनुपस्थिती

रद्द करणे

राजादिष्ट अधिकारी

रिक्त पद

रुग्ण ठरविणे

रुग्णता निवृत्तिवेतन

रूपांतर करणे

रोखून ठेवणे/रोखून धरणे

स

Compensation Pension

म

Administrative Department of
Mantralaya

Sanction

Afternoon

Forenoon

Interposed

Dearness pay

Claim

Provided that

Honorarium

Condone

Head office

Headquarters

Extension

Parent Department/Office

Parent cadre

Calculate

Deceased pensioner

Deceased Government servant

Death-cum-Retirement Gratuity

Pension equivalent of Death-cum-Retire-
ment Gratuity.

य

Pro-rata

As the case may be

Duly

र

Leave Salary

Absence without leave

Cancel

Commissioned Officer

Vacant post/Vacancy

Invalid

Invalid Pension

Convert

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
वर्षासिन	Annuity
वसुली	Recovery
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

सचोटी

सदस्य

समयश्रेणी

समायोजन करणे

समायोजन

समुचित प्राधिकारी

सर्व प्रयोजनार्थ

सरकार जमा होणे/व्यपगत होणे

सरासरी वेतन

संक्रमण काळात

संतत सेवा

संभाव्य वेतन

संवर्ग

सक्षम प्राधिकारी

सामान्यतः

सामावून घेणे

सावधि-नियुक्ति पद

सार्वजनिक कारणास्तव

साक्षांकित

साक्षांकित करणे

सेवानिवृत्ती

सेवानिवृत्तीची इच्छित तारीख

सेवानिवृत्तीचे वय

सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्ती

सेवान्त उपदान

सेवान्त रजा

सेवान्त लाभ

सेवावधी/सिवाकाल

सेवेकरिता असमर्थ

सेवेचा संपूर्ण कालावधी

सेवेची पडताळणी

सेवेत मुदतवाढ

सेवेतील खंड

सेवेतून काढून टाकणे

सोडून देणे

स्थूल वेतन

स्थानापन्न नात्याने

स्थानापन्न वेतन

स्थायित्व प्रमाणपत्र

Compulsory retirement

Integrity

Member

Time scale

Adjust

Adjustment

Appropriate authority

For all purposes

Lapse

Average pay

While in transit

Continuous service

Presumptive pay

Cadre

Competent authority

Normally

Absorb

Tenure post

On public grounds

Attested

Attest

Retirement

Intended date of retirement

Age of retirement

Re-employment

Terminal gratuity

Terminal leave

Terminal benefits

Length of service

Incapacity for service

Entire spell of service

Verification of service

Extension of service

Interruption in service

Remove from service

Waive/Forgo

Gross pay

Officiating capacity

Officiating pay

Certificate of permanency

स—बालू

स्थायी पद
स्थायी वैद्यकीय मंडळ
स्थायीवत्
स्वायत्त संस्था
स्वीयेत्तर सेवा
स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती

Permanent post
Standing Medical Board
Quasi permanent
Autonomous Body
Foreign service
Voluntary retirement

हक्क
हक्क गमावणे
हयात
हिशेबात घेणे

ह
Right
Forfeit
Surviving
Count

क्षतिपूर्ति बंधपत्र
क्षमापित करणे/माफ करणे

क्ष
Indemnity bond
Condone

GLOSSARY

(इंग्रजी—मराठी)

A

Abolish	नाहिसे 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	वर्षासत
Appendix	परिशिष्ट
Apply	लागू होणे
Appointing authority	नियुक्ति प्राधिकारी
Apprentice	शिकाऊ उमेदवार
Appropriate authority	समुचित प्राधिकारी
Arrears	थकवाकी
Arrears' claim	थकवाकीची मागणी
Article	अनुच्छेद
Assumption of duty	कामावर रुजू होणे
As the case may be	यथास्थिति
Attained the age	वयाचे झाल्यावर
Attest	साक्षात्कृत करणे
Attested	साक्षात्कृत
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
Bodily infirmity
Body Corporate
Borrowing Department

लाभाधिकारी
शारीरिक विकलांगता
निगम निकाय
उसनवारीने घेणारा विभाग

C

Cadre
Calculate
Cancel
Certificate of permanency
Certify
Charge
Civil Surgeon
Claim
Class of pension
Commencement
Commercial employment
Commissioned Officer
Commutation of pension
Compassionate Fund
Compassionate Pension
Compensation Pension
Competent authority
Compulsory retirement
Concurrently
Condone
Continuous service
Contributory Provident Fund
Convert
Count
Criminal proceedings

संवर्ग
गणना करणे/मोजणे/परिगणना करणे
रद्द करणे
स्थायित्व प्रमाणपत्र
प्रमाणित करणे
कार्यभार/कार्यभार क्षेत्र
जिल्हा शल्यचिकित्सक
मागणी
निवृत्तिवेतनाचा प्रकार
प्रारंभ/सुरुवात
वाणिज्यिक नोकरी
राजादिष्ट अधिकारी
निवृत्तिवेतनाचे अंशराशीकरण
अनुकंपा निधी
अनुकंपा निवृत्तिवेतन
भरपाई निवृत्तिवेतन
सक्षम प्राधिकारी
सक्तीची सेवानिवृत्ती
एकाच वेळी
क्षमापित करणे/माफ करणे
संतत सेवा
अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी
रूपांतरित करणे
हिशेबात घेणे
फौजदारी कार्यवाही

D

Date
Date of first appointment
Dearness pay
Debar
Deceased Government servant
Deceased pensioner
Death-cum-Retirement gratuity
Declare

दिनांक/तारीख
पहिल्या नियुक्तीची तारीख
महागाई वेतन
प्रतिरोध/मनाई करणे
मृत शासकीय कर्मचारी
मृत निवृत्तिवेतनधारक
मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान
जाहीर करणे

D—contd.

Delegation of powers	अधिकारांचे प्रत्यायोजन
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Desertion	अभित्याग
Determine	निर्धारित करणे
Disability	विकलांगता
Discharge	कार्यमुक्त करणे
Documents	कागदपत्रे
Documentary evidence	कागदोपत्ती 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	अपवादोदात्तक 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
Fixed pay	नियत वेतन
For all purposes	सर्व प्रयोजनार्थ
Foreign service	स्वीयतर सेवा
Forenoon	मध्यान्हपूर्व
Forfeit	हक्क गमावणे

F—contd.

Forgo
Form
Full powers
Full time

सोडून देणे
नमुना
पूर्ण अधिकार
पूर्णकालिक

G

Government dues
Grant
Gratuity
Gratuity in lieu of pension
Gross pay

शासकीय घेणे रकमा
देणे
उपदान
निवृत्तिवेतनाऐवजी उपदान
स्थूल वेतन

H

Head Office
Head of office
Head of Department
Headquarters
Heirs
Hold over
Hold in abeyance
Holder of post
Honorarium
House rent allowance

मुख्य कार्यालय
कार्यालय प्रमुख
विभाग प्रमुख
मुख्यालय
वारस/वारसदार
रोखून धरणे/ठेवणे
आस्थगित ठेवणे
पदधारक
मानधन
घरभाडे भत्ता

I

Identification marks
Improper
Incapacity
Incapacity for service
Increment
Indemnity bond
Inefficiency
In favour of
Infirmary
Injury
Insolvency
In the interest of public service
In the public interest
Integrity

ओळख चिन्हे
अनुचित
असमर्थता
सेवेकरता असमर्थ
वेतनवाढ
क्षतिपूर्ति बंधपत्र
अकार्यक्षमता
च्या वतीने
विकलांगता
इजा
नादारी
लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने
लोकहिताच्या दृष्टीने/सार्वजनिक
हितासाठी
सचोटी

I—contd.

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/सिवावधी
Lien	धारणाधिकार
Lump sum	ठोक रक्कम

M

Margin	वाव
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
Nominee	नामनिर्देशित व्यक्ती/सदस्य
Non-pensionable	निवृत्तिवेतनाहून नसलेले
Non-pensionable service	निवृत्तिवेतनाहून 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
 Official duties
 Official position
 Officiating capacity
 Officiating pay
 On duty
 On probation/probationary
 On public grounds
 Option
 Outstanding
 Outstanding dues
 Overpayment

कार्यालयीन अभिलेख
 पदाची कर्तव्ये/पदीय कर्तव्ये
 कार्यालयीन स्थान
 स्थानापन्न नात्याने
 स्थानापन्न वेतन
 कर्तव्यार्थ/कामावर
 परिवीक्षाधीन
 सार्वजनिक कारणास्तव
 विकल्प
 अदत्त
 शिल्लक येणे रकमा
 अतिप्रदान

P

Parent cadre
 Parent Department/Office
 Part-time
 Pay
 Pension
 Pensioner
 Pensionable
 Pension equivalent
 Pension equivalent of Death-cum-Retirement Gratuity
 Pension payment order
 Pension paper,
 Pensionable pay
 Pensionable service
 Permanent post
 Permanently incapacitated
 Personal identification marks
 Personal marks
 Personal pay
 Piece-work employee
 Posting order
 Powers delegated
 Power of relaxation
 Presumptive pay
 Previous service
 Prima facie

मूळ संवर्ग
 मूळ विभाग/कार्यालय
 अंशकालिक
 वेतन
 निवृत्तिवेतन
 निवृत्तिवेतनधारक
 निवृत्तिवेतनाह
 निवृत्तिवेतन सममूल्य
 मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति-
 वेतन सममूल्य
 निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश
 निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे
 निवृत्तिवेतनाह वेतन
 निवृत्तिवेतनाह सेवा
 स्थायी पद
 कायमचा असमर्थ
 वैयक्तिक ओळख चिन्हे
 वैयक्तिक खुणा
 वैयक्तिक वेतन
 उक्त्या कामावरील कर्मचारी
 पदनियुक्तीचा आदेश
 प्रत्यायोजित केलेले अधिकार
 शिथिल करण्याचा अधिकार
 संभाव्य वेतन
 पूर्वीची सेवा
 प्रथमदर्शनी

P—contd.

Proceeding	कार्यवाही
Pro-rata	यथाप्रमाण
Proviso	परंतु
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
Residuary gratuity	उर्वरित उपदान
Retirement	सेवानिवृत्ती
Retiring Pension	पूर्णसेवा निवृत्तिवेतन
Reverted	प्रत्यावर्तित
Review	पुनर्बि्लोकन 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

S—contd.

Standing Medical Board
Statement of charges.
Status quo
Subject to
Sub-rule
Substantive pay
Subsistence allowance
Substantive capacity
Substantively vacant
Successor
Superannuation
Superannuation Pension
Surviving

स्थायी वैद्यकीय मंडळ
आरोपपत्र
जैसे थे
लक्षात घेऊन/अधीन राहून
पोटनियम
कायम पद वेतन
निर्वाह भत्ता
कायम नात्याने
कायमपणे रिक्त
उत्तराधिकारी
नियत वयमान
नियत वयमान निवृत्तिवेतन
हयात

T

Temporary
Temporary post
Temporary service
Tenure post
Terminal benefits
Terminal gratuity
Terminal leave
Third stage
Time scale

अस्थायी/तात्पुरते
अस्थायी पद
तात्पुरती सेवा
सावधि-नियुक्ति पद
सेवान्त लाभ
सेवान्त उपदान
सेवान्त रजा
तिसरा टप्पा
समयश्रेणी

U

Under suspension
Unverified service

निलंबनाधीन असलेला/असताना
पडताळणी न झालेली सेवा

V

Vacant post
Verification of service
Voluntary retirement

रिक्त पद
सेवेची पडताळणी
स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती

W

Waive
Whichever is less
Withhold
Work-charged establishment
Workmen's Compensation Act
While in transit
Wound
Wound or Injury Pension

सोडून देणे
जे कमी असेल ते
रोखून ठेवणे/रोखून धरण
कार्यव्ययी आस्थापना
श्रमिक भरपाई अधिनियम
संक्रमण काळात
जखम
जखम किंवा इजा निवृत्तिवेतन