सेवा निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांचे बाबतीत "ना मागणी" प्रमाणपत्र देणे.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
परिपत्रक क्रमांक सेनिवे १०८५/२०३७ ई/८५/सेवा-४,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक १ ऑगस्ट, १९८६.

परिपत्रक

महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ मधील नियम १२३ [१] च्या तरतुदींनुसार, सेवा निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांचे निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र, नमुना ७ मधील उपरि-पत्राने त्यांत नमूद केलेल्या इतर कागदपत्रांसह लेखा परीक्षा कार्यालयाकडे, निवृत्तिवेतन व उपदान प्राधिकृत करण्यासाठी पाठवावयाचे असतात. हे कागदपत्र पाठविताना नमुना ७ मधील परिच्छेद २ मध्ये, शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेला असत राहतील अशा रकमांचा आणि मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेतून वसूल करणे आवश्यक असलेल्या शासकीय येणे रकमांचा तपशील स्पष्टपणे दर्शवावयाचा असतो. तसेच त्या नमुन्याच्या परिच्छेद ३ मधील खंड [ए] किंवा [बी] मध्ये सेवा निवृत्त शासकीय कर्मचा-यांच्या विरुध्द विभागीय चौकशी प्रलंबित आहे का, किंवा ती करण्याचे योजिले आहे का, याचा स्पष्ट निर्देश करणे आवश्यक असते. लेखा परीक्षा कार्यालयाने शासनाच्या असे निदर्शनास आणून दिले आहे की, त्या कार्यालयाकडे निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र पाठविताना कार्यालय प्रमुख नमुना ७ चे परिच्छेद २ व ३ योग्यरित्या भरत नाहीत. नमुना ७ च्या टीपेत स्पष्ट सूचना देऊनसुध्दा एक तर ते रिकामे ठेवण्यात येतात किंवा परिच्छेद ३ या अनावश्यक मजकूर खोडण्यात येत नाही. यामुळे लेखापरीक्षा कार्यालय व कार्यालय प्रमुख यांच्यामध्ये अनावश्यक पत्रव्यवहार घडून येतो व त्यामुळे सेवा निवृत्त शासकीय कर्मचा-यांच्या निवृत्तिवेतनाच्या प्रकरणांना अंतिम स्वरुप देण्यास विलंब होतो.

२. शासन असा निदेश देत आहे की, निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र लेखा परीक्षा कार्यालयाकडे पाठविण्यापूर्वी, नमुना ७ मधील परिच्छेद २ व ३ च्या संबंधित बाबी योग्य रीतीने भरल्या आहेत याची कार्यालय प्रमुखाने खात्री करुन घ्यावी. कार्यालय प्रमुखाने नमुना ७ मधील परिच्छेद २ या तपशील भरला नाही किंवा त्याच्या परिच्छेद ३ मधील अनावश्यक मजकूर खोडला नाही तर, शासकीय कर्मचा-याकडून कोणत्याही शासकीय रकमा येणे नाहीत किंवा त्यांचेविरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही अथवा ती करण्याचे योजिलेले नाही असे लेखापरीक्षा कार्यालय गृहीत धरील. अशा एखाद्या प्रकरणात शासकीय कर्मचा-याच्या विरुध्द विभागीय चौकशी प्रलंबित होती/शासकीय रकमा येणे होत्या असे नंतर आढळून आले तर, अशा चुकीबद्दल कार्यालय प्रमुखास जबाबदार धरण्यात यावे. आणि संबंधित विभाग प्रमुखाने त्याचेविरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरु करावी.

३. शासनाच्या असे निदर्शनास आणण्यात आले आहे की, महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ च्या प्रकरण १० मध्ये स्पष्ट कार्यपध्दती नेमून दिली असतांनादेखील सेवा निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-याकडून वसुलीयोग्य शासकीय येणे रकमा निर्धारित करण्यासंबंधात विविध कार्यालये/विभाग आढून

दिलेली कार्यपध्दती अनुसरत नाहीत म्हणून यासंबंधातील अनुसरावयाची पध्दती सर्व संबंधितांच्या माहिती आणि मार्गदर्शनासाठी पुन्हा खाली थोडक्यात देण्यात येत आहे. निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र तयार करण्यात व लेखापरीक्षा कार्यालयाकडे पाठविण्यात जबाबदार असणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांनी शासकीय येणे रकमा निर्धारित करतांना ही कार्यपध्दती तंतोतंत अनुसरावी.

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून वसूलीयोग्य अशा दोन प्रकारच्या शासकीय येणे रकमा असतात :-

[अ] जर शासकीय कर्मचाऱ्यास शासकीय निवासस्थान मिळाले असेल तर शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमा आणि -

[ब] शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमां व्यतिरिक्त इतर येणे रकमा.

सेवानिवृत्तीनंतरही ताब्यात ठेवलेल्या शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित असलेल्या येणे रकमांचे समायोजन आणि संबंधित कार्यकारी अभियंत्याने द्यावयाचे "ना मागणी" प्रमाणपत्र यासंबंधीची कार्यपध्दती, महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तिवेतन] नियम, १९८२ मधील नियम ११९ व १३३ मध्ये विहित करण्यात आली आहे. तसेच शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांचे समायोजन व वसूली यासंबंधीची कार्यपध्दती उक्त नियमांमधील नियम १३४ मध्ये विहित करण्यात आली आहे. यामुळे या नियमांत विहित केलेली कार्यपध्दती अनुसरणे आणि शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या आठ महिने अगोदर ती निर्धारित करण्याकरिता आवश्यक असलेल्या औपचारिक बाबी पूर्ण करणे ही कार्यालय प्रमुखाची जबाबदारी आहे. शासकीय निवासस्थानाशी संबंधित येणे रकमांव्यतिरिक्त इतर येणे रकमांच्या वसूलीसाठी, सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी दोन वर्षापेक्षा जास्त नाही एवढया मर्यादित कालखंडाचेच अभिलेख तपासण्यात यावेत. अशारीतीने, कार्यालय प्रमुख किंवा लेखापरीक्षा कार्यालय यांनी घरबांधणी अग्रिम, वाहन भत्त्यासाठी अग्रिम, वेतन व भत्त्यांचे अतिप्रदान आणि अशाच इतर येणे रकमा यासारख्या दीर्घ मुदतीच्या अग्रिमांशी संबंधित सर्व येणे रकमांची खातरजमा व त्याचे निर्धारण हे, वेतन प्रदान आदेश/उपदान प्रदान आदेश किंवा तात्पुरते निवृत्तिवेतन/उपदान याबाबतचे आदेश काढण्याची जी शेवटची तारीख विहित केलेली आहे ती संपण्यापूर्वी, पूर्ण करणे सहज शक्य आहे. उपदानाचे प्रदान करण्यासाठी प्राधिकारपत्र काढण्यापूर्वी, मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानातून वसूल करावयाच्या एकूण येणे रकमा हया स्पष्टपणे नमुना ७ मध्ये निर्देशित करण्यात याव्यात. लेखापरीक्षा कार्यालयाकडे निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र पाठविल्यानंतर उपदानातून करावयाच्या वसूलीची आणखी रक्कम निदर्शनास आली तर ही बाब तात्काळ त्या कार्यालयाला कळविण्यात यावी. ज्या प्रकरणात वसूलीची रक्कम फार मोठी नसते, परंतु काही वसूलीयोग्य येणे रकमा असण्याची शक्यता असल्यामुळे किंवा उक्त नियमांतील नियम १२६ नुसार तात्पुरते उपदान प्रदान करण्यात आल्यामुळे मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाच्या १० टक्के किंवा रु. १०००/- एवढी रक्कम राखून ठेवण्यात आली असेल तेथे रोखून ठेवलेली रक्कमही सेवानिवृत्तिनंतर सहा महिन्यांचा कालावधी उलटल्यानंतर आपोआप देय होईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

व्यं. दे. पानसे,
शासनाचे सह सचिव.