

कार्यालय प्रमुखाने नमुना-७ योग्यरित्या भरून
लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्याबाबत.
ना- विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक: सेनिवे-१००१/१७१/सेवा-४,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२, दिनांक २९ ऑगस्ट २००२.

परिपत्रक

महाराष्ट्र नागरी सेवा (नियुत्तियेतन) नियम, १९८२ च्या नियम १२३ अन्वये नियुत्तियेतनविषयक कागदपत्रे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविणेबाबतची सविस्तर कार्यपध्दती विहित करण्यांत आलेली आहे. उपरोक्त नियमाच्या उप-नियम (१) मध्ये नमूद करण्यांत आले आहे की, नियम १२१ व १२२ मधील आवश्यक बाबी पूर्ण केल्यानंतर, कार्यालय प्रमुख रितसर भरलेले नमुना ५ व नमुना ६, शासकीय कर्मचाऱ्याचे योग्यरित्या भरून अद्ययावत केलेले सेवापुस्तक आणि सेवेच्या पडताळणीसाठी उपयुक्त अशी इतर विश्वसनीय कागदपत्रे नमुना-७ मधील उपरिपत्रासह लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविल. नमुना-७ च्या परिच्छेद ३ (ए) मध्ये स्पष्टपणे अशी तरतूद करण्यांत आलेली आहे की, कार्यालय प्रमुखाने "संबंधित सेवानियुत शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही" असे प्रमाणित करावे.

२. शासनाच्या आता असे निदर्शनास आणण्यांत आलेले आहे की, काही प्रकरणी कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित महालेखापालांना नियुत्तियेतनविषयक कागदपत्रे सादर करतांना असे नमूद केले आहे की, "जेथपर्यंत या कार्यालयाचा संबंध येतो तेथपर्यंत संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही." काही प्रकरणी कार्यालय प्रमुखांनी नमूद केले आहे की, "ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र अद्याप प्रतिक्षाधीन आहे किंवा ते शासनाच्या प्रशासकीय विभागाकडून प्राप्त करून घेण्यात यावे." कार्यालय प्रमुखांनी वर नमूद केलेल्या पध्दतीनुसार ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र सादर करणे ही बाब उपरोल्लिखित नियमांच्या तरतूदींशी सुसंगत नाही. या संदर्भात शासन आता असा खुलासा करित आहे की, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही, याबाबत, आगाऊ खातरजमा करून घेणे व नमुना-७ मधील परिच्छेद ३ (ए) प्रमाणे विहित नमुन्यात प्रमाणपत्र देणे ही कार्यालय प्रमुखाची जबाबदारी आहे. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई व महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर यांनी कार्यालय प्रमुखांनी सादर केलेली अशी प्रमाणपत्रे म्हणजेच महाराष्ट्र नागरी सेवा (नियुत्तियेतन) नियम, १९८२ च्या नमुना-७ मधील परिच्छेद-३ (ए) मध्ये विहित केलेली प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरावीत आणि संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नियुत्तियेतनविषयक प्रकरणांना अंतिम स्वरूप घावे.

३. या आदेशाची इंग्रजी प्रत सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

वसन्त वा. चौधरी
शासनाचे उप सचिव.

प्रति.

भारत सरकारचे सचिव, वित्त मंत्रालय, नवी दिल्ली,
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१२५ प्रती),
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (१२५ प्रती),
 महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
 महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती),
 मुख्य लेखा अधिकारी, बी ब्लॉक, दिल्ली प्रशासन, विकास भवन, नवी दिल्ली (५ प्रती),
 नियंत्रक, लेखा, परराष्ट्र मंत्रालय, नवी दिल्ली (१० प्रती),
 संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई (५ प्रती),
 अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई (५२० प्रती),
 मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
 उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी १० प्रती),
 वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती),
 निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
 सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
 राज्यपालांचे सचिव,
 मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
 उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
 सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
 *प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
 *प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
 *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
 *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
 *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
 *प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आचार, मंत्रालयासमोर, मुंबई,
 मंत्रालयातील सर्व विभाग,
 विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपनिकस रोड, नवी दिल्ली,
 मंत्रालयाच्या निग्रिचक्रव्या विभागांच्या अधीन अस्तित्वा सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
 सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
 सर्व जिल्हा परिवदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
 सर्व जिल्हा परिवदांचे अध्याक्ष (प्रत्येकी ५ प्रती),
 सर्व जिल्हा परिवदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
 शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
 तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती),
 संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
 सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
 सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
 शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई, दक्षिण/उत्तर/पश्चिम,
 सर्व प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका शिक्षण मंडळ (प्रत्येकी ५ प्रती),
 सर्व महानगरपालिका व नगरपत्सिदा, महाराष्ट्र राज्य (प्रत्येकी ५ प्रती),
 सर्व जिल्हांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
 कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
 कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी (१० प्रती),
 कुल सचिव, पंजाबराज कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
 कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी (१० प्रती),
 ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१२ प्रती),
 शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
 उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवाबोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
 कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१० प्रती),
 वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
 निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

*पत्राद्वारे

*Submission of Form 7 duly completed by Head of
Office to Audit Officer*

No-departmental enquiry certificate.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Finance Department

Circular No. PEN-1001/171/SER-4,

Mantralaya, Mumbai-400 032. dated 29 August 2002

CIRCULAR

A detailed procedure has been prescribed in Rule 123 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rules, 1982 regarding forwarding of pension papers to the Audit Officer. Sub-rule (1) of the aforesaid rule provides that after complying with the requirement of Rules 121 and 122, the Head of Office shall forward to the Audit Officer FORM 5 and FORM 6 duly completed with a covering letter in FORM 7 along with the Service Book of the Government servant duly completed, upto-date, and any other documents relied upon for verification of service. In para 3(a) of FORM 7 a specific provision has been made to the effect that the Head of Office has to certify that "No-departmental enquiry is pending against the concerned retired Government servant."

2. It has now been brought to the notice of the Government that in some cases heads of offices, while forwarding pension papers to concerned Accountant General have stated that "No-departmental enquiry is pending against the officer as far as this office is concerned." In a few of instances the heads of offices have stated that the no-departmental enquiry certificate is awaited or may be obtained from the Administrative Department of the Government. The submission of no-departmental enquiry Certificate in the manner stated above by the Heads of Offices is not consistent with the provisions of the above rule. In this regard Government is now pleased to clarify that it is the responsibility of the Heads of Offices to ensure well in advance that no-departmental enquiry is pending against the concerned Government servant and to issue the certificate in the required format as laid down in para 3 (a) of Form 7. The Accountant General (A & E)-I, Maharashtra, Mumbai & the Accountant General (A & E)-II, Maharashtra, Nagpur will rely upon such certificates submitted by Heads of Offices i.e. in the format prescribed in para 3 (a) of FORM-7 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules, 1982 and finalise the pension cases of concerned Government Servants.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

VASANT W. CHAUDHARI,
Deputy Secretary to Government.