

नियतव्यमानानुसार सेवानिवृत्त होणा-या  
शासकीय कर्मचा-यास सेवानिवृत्तिनंतर  
निवृत्तिवेतनविषयक लाभ अदा करणेबाबत.

## महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

परिपत्रक, क्रमांक:सेनिवे-१००२/१४२/सेवा-४

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक ८ जुलै, २००२.

### परिपत्रक

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८ ते १३५ अन्वये निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या निर्धारण, प्राधिकृती व प्रदानाबाबतचे वेळापत्रक विहित करण्यात आलेले आहे. त्यातील तरतूदीनुसार निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे विभाग / कार्यालय प्रमुखाकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित महालेखापालांकडून संबंधित शासकीय कर्मचा-याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त एक महिन्याच्या आत निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या प्रदानाबाबतचे आदेश निर्गमित करण्यांत येतात. सदरहू आदेश प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित विभाग / कार्यालय प्रमुखाकडून उपदानाच्या रकमांसंबंधीची देयके निवृत्तिवेतन संवितरण प्राधिका-यांकडे (म्हणजे बयास्थिती, अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/कोषागार अधिकारी यांचेकडे) पाठविण्यात येतात. तथापि असे निदर्शनास आले आहे की, या संदर्भात निवृत्तिवेतन संवितरण प्राधिका-यांकडून असा आग्रह धरला जातो की, अशा देयके संबंधित कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर सादर करण्यात यावी.

२. शासन या संदर्भात आता असा खुलासा करित आहे की, सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यास निवृत्तिवेतनविषयक लाभ ज्या दिनांकास प्रदेय ठरत असतील त्याच दिनांकास प्राप्त होणे नियमांना अभिप्रेत आहे. त्यानुसार निवृत्तिवेतनविषयक लाभांची देयके संबंधित विभाग/ कार्यालय प्रमुखांनी देय तारखेपूर्वी एक आठवडा अगोदर कोषागारात सादर करावीत. उपकोषागार स्तरावर धनादेशाद्वारे प्रदान पध्दत लागू नसल्याने (अपवाद-कोर्कण भवन- उपकोषागार, जिल्हा-ठाणे) या ठिकाणी उप कोषागारांनी, निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या प्रदानाचा प्रदेय दिनांक देयक पारीत केल्यानंतर त्याच देयकावर शेवटी पृष्ठांकित करण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या प्रदान आदेशांवर लाल शाईने ठळक अक्षरात नमूद करून नंतर ते देयक, विभाग/कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाधीन करावे. निवृत्तिवेतन संवितरण प्राधिका-यांनी विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तिवेतनविषयक लाभांसंबंधीची देयके प्राप्त होताच, त्यावर त्वरित कार्यवाही करून योग्य त्या रकमांचे धनादेश, संबंधित निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या रकमा ज्या दिनांकास प्रदेय होत असतील तो दिनांक धनादेशांवर नमूद करून, असे धनादेश संबंधित कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी विभाग/कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाधीन करावे, जेणेकरून सदरहू निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या रकमा ज्या दिनांकास प्रदेय असतील त्याच दिनांकास संबंधित सेवानिवृत्त कर्मचा-यांस प्राप्त होवू शकतील. संवितरण प्राधिका-यांकडून प्राप्त झालेल्या धनादेशांचे/देयकांचे प्रदान निवृत्तिवेतनविषयक लाभ ज्या दिनांकास प्रदेय ठरत असतील त्याच दिनांकास करण्याची विभाग/ कार्यालय प्रमुखांनी काटेकोरपणे दक्षता घ्यावी.

३ अर्जित रजेचे रोखीकरण, गटविमा योजनेच्या रकमा, भविष्यनिर्वाह निधीच्या रकमा इत्यादी संबंधिच्या देयकांबाबत देखील वरील खुलासा/सूचना लागू ठरतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

वसन्त वा. चौधरी  
शासनाचे उप सचिव

प्रति,

- ◆ संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई (५ प्रती),
- ◆ अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई (२५ 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, मूल 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 आथार, मंत्रालयासमोर, मुंबई,

- ◆ मंत्रालयातील सर्व विभाग,
- ◆ मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
- ◆ सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
- ◆ शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
- ◆ तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, 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 जिल्ह्यांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
- ◆ कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
- ◆ ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१२ प्रती),
- ◆ शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
- ◆ उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
- ◆ नियड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

\*पत्राद्वारे.

\* \* \* \* \*