

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
अर्थ व प्रशासन विभाग

वाचा : १) शासन निर्णय क्र.सेनिवे १००७/६२ सेवा ४ दि.०४ जानेवारी २००८
२) शासन निर्णय क्र.स्थाप्रप-१४१४(प्र.क.७३/१४)/१३-अ दि.११ सप्टेंबर २०१४
जा. क्र. अप्रवि/पेन्शन/७२५/२०२१

दिनांक १०/०८/२०२१

परिपत्रक

विषय : अस्थायी शासकीय कर्मचा-यांना /अधिका-यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणे आणि सेवानिवृत्ती प्रकरण सादर करण्यापूर्वी त्रुटीचे /अतिप्रदानाचे निराकरण करून नोंदी मुळसेवा पुस्तकात घेणेबाबत.

उपरोक्त संदर्भीय क्र. १ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ३० मधील, "सेवानिवृत्तीच्या वेळी शासकीय कर्मचा-याने शासकीय सेवेतील एखादे स्थायी पद कायमपणे धारण केलेले असले पाहिजे अथवा निलंबित धारणाधिकार किंवा स्थायित्व प्रमाणपत्र धारण केलेले असले पाहिजे".

तसेच संदर्भीय क्र. २ नुसार विहित पध्दतीने प्रथम नियुक्तीच्या पदावर ३ वर्षांची नियमित सेवा पुर्ण करणा-या अस्थायी शासकीय कर्मचा-यांच्या बाबतीत, त्या कर्मचा-याची नियुक्ती करण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने, तो कर्मचारी विहित शर्तीनुसार पात्र होताच त्याला स्थायित्व प्रमाणपत्र देणे आवश्यक आहे व त्याची नोंद सेवापुस्तकात घेण्यात यावी.

असे निदर्शनास आले आहे की, विद्यापीठातील अधिकारी / कर्मचारी हे नियतवयोमान नुसार सेवानिवृत्त झाल्यानंतर त्यांचे अंतिम निवृत्ती वेतन प्रकरणे प्राप्त होत असतांना त्यामध्ये ब-याच प्रमाणात त्रुटी आढळून येत असल्याने व त्याची पूर्तता करण्याकरीता पुन्हा सदर प्रकरणे परत संबंधीत विभाग/कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात त्यामुळे बराच कालावधी लागतो त्यामुळे संबंधीतास त्यांचे सेवानिवृत्त लाभ विलंबाने मिळतात. तसेच संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मुळसेवा पुस्तकामध्ये त्रुटी/नोंदी/अतिप्रदानाचे रक्कम/शासकीय घेणी वसूल करावयाची असल्यास ती सेवानिवृत्त होण्यापूर्वी (मा.कुलसचिव कार्यालयातून निर्गमित होत असलेल्या सेवा निवृत्ती पूर्व सूचना प्रमाणे) पूर्तता करणे आवश्यक आहे. उपरोक्त त्रुटी निवृत्ती वेतन प्रकरणात नाही हयाची खातरजमा संबंधीत कार्यालये प्रमुख/विभाग प्रमुख/योजना प्रमुख/आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी प्रथम करून घ्यावी, जेणेकरून या कार्यालयास सदरची प्रकरणे अंतिम करणे सोयीचे होऊन निवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवानिवृत्ती लाभ प्राप्त होतील. तसेच वसूली अथवा पूर्तता झाली असल्यास तशी नोंद मुळसेवा पुस्तकामध्ये नमूद असावे जेणेकरून दुस-यांदा वसूली टाळता येईल. करीता उपरोक्त बाबीची पूर्तता करण्यात यावी.

डॉ.पंदेकृवि, अकोला

- प्रतिलिपी:
१. मा.कुलगुरु यांचे स्विय सहायक यांना आदरनिय कुलगुरु महोदये, डॉ.पंदेकृवि, अकोला यांचे माहितीस्तव सादर
 २. मा.कुलसचिव, डॉ.पंदेकृवि, अकोला यांना माहितीकरीता सादर
 ३. सर्व विभाग प्रमुख/योजना प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी आस्थापना विभागांना वरील बाबत निर्देशित करावे.
 ४. सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी, डॉ.पंदेकृवि, अकोला यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त परिपत्रकानुसार कार्यवाही करावी.