

दि.३१.१२.२०१७ पर्यंत सेवा निवृत्त होणाऱ्या अधिकारी/
कर्मचारी यांच्या सेवा पुस्तकाची पडताळणी करणेबाबत.

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

परिपत्रक क्रमांक अेपीडी/से.नि./वे.प./२०१७

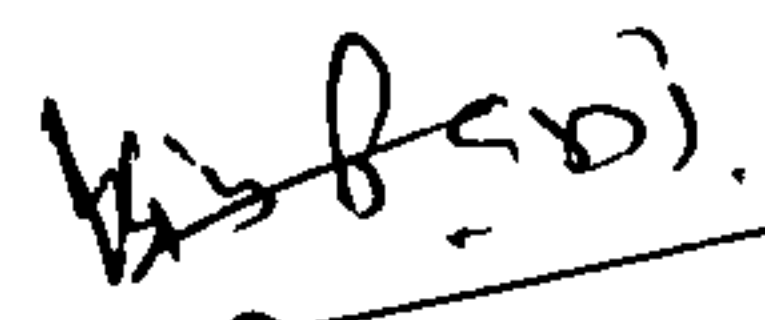
दिनांक : १३ जानेवारी २०१७

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२१ ते १२६ नुसार सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तीपूर्वी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत स्पष्ट नियम करण्यात आले आहेत.

त्या अनुषंगाने सेवा निवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके वेतन पडताळणी करून घेणे आवश्यक आहे. तथापी असे निर्दर्शनास आले आहे की, बहुतांश कार्यालये, कर्मचाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीला एक किंवा दोन महिने शिल्लक असतांना किंवा कर्मचारी सेवा निवृत्त झाल्यानंतर सेवा पुस्तक पडताळणीस सादर करतात. यास्तव कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन वेळेत मिळत नाहीत तसेच सेवा निवृत्तीच्या वेळी त्यांच्याकडे वेतन व भत्यांची अतिरिक्त वसुली निघाल्यास ती वसुली करण्यास प्रशासनास पुरेसा अवधी उपलब्ध होत नाही. त्यामुळे त्यांची सेवानिवृत्ती वेतनाची प्रकरणे प्रलंबित राहतात. परीणामी न्यायालयीन प्रकरणे लोकआयुक्त प्रकरणे व माहितीच्या अधिकारातील प्रकरणे उध्दभवतात.

वेतन पडताळणी सुरळीत होऊन कर्मचाऱ्यांची निवृत्तीची प्रकरणे प्रलंबित राहू नयेत याची दक्षता कार्यालय प्रमुखांनी घ्यावयाची आहे. कार्यालय प्रमुखाने त्यांच्या आस्थापनेवरून दि.३१.१२.२०१७ पर्यंत सेवा निवृत्त होणाऱ्या अधिकारी कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके दिनांक ३१.३.२०१७ पूर्वी किंवा पर्यंत प्राथम्याने वेतन पडताळणी करून प्रमाणित करून घ्यावीत. दिनांक ३१.१२.२०१७ पर्यंत सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके पडताळणीसाठी दिनांक ३१.३.२०१७ पर्यंत सादर न झाल्यास, त्यास कार्यालय प्रमुख व त्यांचे नियंत्रण अधिकारी जबाबदार राहतील.

तेव्हा सर्व कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या नियंत्रण अधिकार्याकडे सोबत जोडलेले प्रमाणपत्र दिनांक १०.०२.२०१७ पर्यंत सादर करावे. तसेच नियंत्रण अधिकार्यांने सर्व प्रमाणपत्रांची पडताळणी करून तसा अहवाल या कार्यालयास दिनांक २८.२.२०१७ पूर्वी सादर करावा.


कुलसचिव

प्रति,

१. संचालक, शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / संचालक संशोधन / संचालक, विस्तार शिक्षण संचालनालय / सहयोगी अधिष्ठाता शिक्षण / विद्यापीठ अभियंता / यांना देऊन कळविण्यात येते की आपल्या अधिनस्त सर्व कार्यालय प्रमुखांच्या सादर परिपत्रक निर्दर्शनास आणून परिपत्रकात नमुद केल्यानुसार विहित मुदतीत प्रमाणपत्र व अहवाल सादर करावा.
२. नियंत्रक, वनामकृषि यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
३. मा.कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव यांना माहितीस्तव.
४. विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्दीकरीता. (संगणक केंद्र)
५. अेपीअे / अेपीबी -१ / अेपीबी-२/अेपीसी-१/ अेपीसी -२ /अेपीआर शाखा यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.

प्रमाणपत्र

कार्यालयाचे नाव :

पत्ता :

सेवापुस्तक पडताळणी संबंधात
जबाबदार अधिकाऱ्याचे नाव :

पदनाम :

दि.१.१.२०१७ रोजी कार्यरत कर्मचाऱ्यांची संख्या	एकुण सेवा पुस्तकाची संख्या	सन १९८६, १९९६ व २००६ वेतन आयोगाची वेतननिश्चितीची पडताळणी केलेल्या सेवापुस्तकाची संख्या	वेतन आयोगाच्या वेतननिश्चितीची पडताळणी न केलेल्या सेवा पुस्तकाची संख्या (२-३)	दिनांक ३१.१२.२०१७ पर्यंत सेवा निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	त्यापैकी (रकाना ५ पैकी) वेतननिश्चितीची पडताळणी केलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	उर्वरीत वेतननिश्चिती पडताळणी न केलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या (५-६)
१	२	३	४	५	६	७

माहे डिसेंबर २०१७ पर्यंत सेवानिवृत्त होणाऱ्या ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवापुस्तके अंतिमतः प्रमाणीत झालेली नाहीत (रकाना ७ मध्ये नमुद केलेली) अशा अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके दिनांक ३१.३.२०१७ पर्यंत पडताळणी करून प्रमाणित करून घेण्यात येतील.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

नियंत्रण अधिकारी यांचे अभिप्राय व स्वाक्षरी