सेवा पुस्तक

संदर्भ - महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१

<u>**सेवापुस्तक सुस्थितीत ठेवणे**</u>

- कर्मचा-याची (राजपत्रित / अराजपत्रित) स्थायी / स्थानापन्न / अस्थाई स्वरुपात नियुक्ती झाल्यानंतर प्रशासकीय विभाग/ कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांचे सेवा पुस्तक सुरु करुन अद्ययावत ठेवावयाचे असते.
- सेवा पुस्तक विहित नमुन्यातच (परिशिष्ट चार) ठेवले पाहिजे.
- सेवापुस्तक दोन प्रतीत ठेवले पाहिजे. मूळ प्रत कार्यालयात राहील व दुय्यम प्रत ही सबंधितांकडे राहील. त्यामध्ये त्यांनी प्रतिवर्षी मूळ सेवा पुस्तकाप्रमाणे कार्यालयाकडून सर्व नोंदी अद्ययावत घेऊन त्या नोंदी साक्षांकित करुन द्याव्यात.
- सेवापुस्तक विनामुल्य द्यावयाचे असते.
- सेवापुस्तकाची मूळ प्रत कार्यालय प्रमुखांनी अद्ययावत ठेवावी. प्रतिवर्षी त्यातील नोंदी तपासून बरोबर असल्याची खात्री केल्याबद्दल तसेच वेतन वाढीच्या नोंदीसमोर संबंधितांची स्वाक्षरी विहित ठिकाणी घ्यावी.
- मूळ सेवा पुस्तकातील सर्व नोंदी कार्यालय प्रमुखाने साक्षांकित केल्या पाहिजेत.
- कर्मचा-यांची बदली झाल्यानंतर त्याचे मूळ सेवापुस्तक सर्व नोंदी पूर्ण करुन बदलीच्या कार्यालयाकडे पाठवावयाचे असते.

सेवा पुस्तकातील नोंदी

- सेवापुस्तकामध्ये सर्व प्रकारच्या तात्पुरत्या आणि स्थानापन्न नियुक्त्या वेतनवाढी, बदल्या , घेतलेल्या रजा, याबाबतच्या नोंदी नियमितपणे व वेळच्यावेळी केल्या पाहिजेत.
- सेवापुस्तकात वरीलप्रमाणे घेतलेल्या नोंदी कार्यालयीन आदेश, वेतन देयके, रजेचा हिशेब, यावरुन पडताळल्या गेल्या पाहिजेत.
- सेवापुस्तकातील नोंदी कार्यालय प्रमुखाने साक्षांकित केल्या पाहिजेत.
- कर्मचा-यास मिळालेली बक्षिसे, आगावू वेतनवाढी, अत्युत्कृष्ट कामाचे प्रमाणपत्र, उतीर्ण केलेल्या खातेनिहाय परिक्षा, पदोन्नती, बदली, वेतननिश्चीती आणि पदावनती , वेतनवाढ रोखणे, अन्य शिक्षा, सेवेतून काढणे, बडतर्फ करणे, निलंबित करणे, निलंबनानंतर पुनर्स्थापना, सक्तीने निवृत्त, याबाबतच्या पुरेशा स्पष्ट नोंदी केल्या पाहीजेत.

सेवा पुस्तकामध्ये जन्मतारखेची नोंद

- जन्मतारीख कागदोपत्री पुराव्यावरुन पडताळून पहावी व आधारभूत कागदपत्रांचे स्वरुप नमूद करुन तशा आशयाची नोंद घ्यावी.
- जन्मतारीख माहित नसल्यास अनुसरावयाची कार्यपध्दती : -
  - जन्माचे वर्ष माहित असल्यास - संबंधित वर्षाची १ जुलै.

- जन्माचे वर्ष व महिना माहित असल्यास संबंधित महिन्याची १६ तारीख.
- जन्माचे वर्ष, महिना व तारीख माहित नसल्यास वैद्यकिय प्रमाणपत्रात दर्शविलेले वय.

(नियम ३८)

सेवा पुस्तकात नोंदविलेल्या जन्म तारखेत सुधारणा

❖ सेवापुस्तकात नोंदविलेली जन्मतारीख सक्षम प्राधिका-याच्या मान्यतेशिवाय सुधारता येत नाही.

❖ जन्म तारखेत सुधारणा करण्याच्या अर्ज सेवेत प्रवेश केल्याच्या दिनांकापासून ५ वर्षाच्या आत करणे ही पूर्व शर्त आहे.

(सर्वोच्च न्यायालयाचा निवाडा दिवाणी अपिल क्र.५०२/१९९३ - केंद्र शासन विरुध्द हरनाम सिंग)

❖ ५ वर्षांनंतर अर्ज केला असल्यास तो विचारात घेतला जात नाही.

(शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जन्म दिनांक १०९५/प्र.क्र. २७/९५/१३ क. दिनांक ३ मार्च १९९८)

जन्म तारखेत सुधारणा करण्यासाठी लागणारे पुरावे-

❖ जन्म तारीख दुरुस्तीबाबत खालील विविध पुरावे / कागदपत्रे याआधारे अर्ज करता येतो.

१. स्वत:चे आई वडील, पालक, मित्र, नातेवाईक यांचे शपथपत्र.
२. शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र, माध्यमिक शाळा परिक्षेचे प्रमाणपत्र / मॅट्रिक परिक्षेचे प्रमाणपत्र किंवा विद्यापीठ परिक्षेचे प्रमाणपत्र.
३. जन्म पत्रिका.
४. कुंटुंब विषयक कागदपत्रातील किंवा खाते वहयांमधील नोंद
५. जन्म नोंदवहीत किंवा नामसंस्कार नोंदवहीतील उतारा.

❖ अ. क्र. १ ते ४ येथिल कागदपत्रे एकमेव पुरावा म्हणून धरले जात नाही. अनुषंगिक पुरोवा म्हणून त्यांचा उपयोग होता.

❖ अ. क्र. ५ येथील कागदपत्रांमध्ये कर्मचा-यांचे नांव नोंदविले असल्यास तो मात्र पुरावा म्हणून धरला जातो.

(नियम ३६ खालील सूचना)

जन्मतारखेत दुरुस्तीसाठी अर्ज तपासणी बाबत सूची.

❖ सेवेत प्रवेश केल्यापासून ५ वर्षाच्या आत अर्ज केला आहे काय ? सेवा समाप्तीच्या सुमारास जन्मतारखेत बदल करण्याचा अर्ज केला नाही ना ?

❖ नव्या जन्मतारखेचा बोध कसा झाला?

❖ जुन्या जन्मतारखेमुळे कर्मचा-यास शासन सेवेत प्रवेश करतांना फायदा झाला आहे काय ?

❖ जुन्या जन्मतारखेची नोंद जन्म-मृत्यु नोंदवहीत आहे काय ?

❖ स्वत:चे आई, वडिल, पालक, मित्र, नातेवाईक यांनी कर्मचा-याच्या जन्मतारखेबाबत शपथपत्र केले आहे काय ? त्या शपथ पत्रातील माहिती अनुषंगिक पुरावा म्हणून ग्राहय आहे काय ?

- ❖ जन्म तारखेबाबत कोणती प्रमाणपत्रे सादर केली आहेत ? (शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र / माध्यमिक शालांन्त परिक्षा प्रमाणपत्र / विद्यापीठ प्रमाणपत्र). या प्रमाणपत्रातील माहिती केलेल्या दाव्याशी व अनुषंगिक पुराव्याशी सुसंगत व ग्राहय आहे का ?
- ❖ जन्म-मृत्यु नोंदवहीत जन्माची नोंद असलेल्या पृष्ठाची / उता-याची सादर केलेली प्रत सक्षम प्राधिका-याने साक्षांकित केली आहे काय ?
- ❖ उता-यात सबंधित कर्मचा-याचेच नांव नोंदविले आहे याबद्दल खात्रीलायक पुरावा आहे काय ?
- ❖ जन्म-मृत्यु नोंदवहीतील उतारा-यामध्ये असलेल्या कुटुंब विषयक नोंदी सबंधित कर्मचा-याच्या कुटुंबाविषयीच असल्याचे स्पष्ट होत आहे का ?
- ❖ भावडांच्या जन्म तारखांबाबत पुराव्यासहित सक्षम प्राधिका-याने साक्षांकित केलेली प्रमाणपत्रे सादर केली आहेत काय ?
- ❖ भावडांच्या जन्मतारखांचा तपशील व सबंधित कर्मचा-याची जन्म तारीख यांचा मेळ बसतो को ?
- ❖ केवळ सेवेत मुदत वाढीसाठी सेवा समाप्तीच्यावेळी अर्ज केला ही धारणा खोडून काढण्यासाठी कोणता ठोस पुरावा सादर केला आहे ? (शासन निर्णय सामान्य प्रशासन क्र. जन्मदिनांक १०९५ / प्र क्र. १७/९५/१३ क, दिनांक ३ मार्च १९९८)

"महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१"
वेतन निश्चितीचे प्रसंग

क्र	प्रसंग	वेतन निर्ि श्चतीची पध्दत	नियम
१	प्रथम नियुक्ती	*वेतन श्रेणीच्या किमान टप्प्यावर वेतन निश्‍चित करावे *आगाऊ वेतनवाढ देऊन नियुक्ती झाली असल्यास आगाऊ वेतनवाढी किमान टप्प्यात मिळवून वेतन निश्‍चित करावे.	१०
२	उच्च पदावर पदोन्नती	*पहिल्या पदाच्या वेतनात पहिल्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील एक काल्पनिक वेतनवाढ मिळविल्यानंतर उच्च पदाच्या वेतन श्रेणीतील पुढील टप्प्यावर वेतन निश्‍चित करावे.	११(१)
३	अधिक जबाबदारी नसलेल्या दुस-या पदावर नियुक्ती	*पहिल्या पदाच्या वेतनाएवढा टप्पा दुस-या पदाच्या वेतनश्रेणीत असल्यास त्याच टप्प्यावर वेतननिश्‍चित करावे. *दुस-या पदाच्या वेतनवाढीचा दिनांक हा पहिल्या पदाच्या वेतनवाढीचा जो दिनांक असतो तोच राहतो. *जर पहिल्या पदाच्या वेतनाएवढा टप्पा दुस-या पदाच्या वेतन श्रेणीत नसल्यास वेतन दुस-या पदाच्या वेतनश्रेणीतील पुढील टप्प्यावर निश्‍चीत करावे. अशावेळी दुस-या पदाच्या वेतनवाढीचा दिनांक १२ महिन्यांचा कालावधी पूर्ण झाल्यांनंतरचा राहतो.	११(२)
४	म.ना.सेवा (सर्वसाधारण शर्ती) नियम. १९८१ मधील नियम- २७ नुसार कमी वेतन असलेल्या पदावर नियुक्ती	*खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील कमाल टप्प्यापर्यंत वेतन मर्यादित राहील. *दुस-या शब्दात शासकीय कर्मचारी घेत असलेले वेत किंवा खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील कमाल टप्पा, यापैकी जे कमी असेल तेवढे वेतने घेईल.	११(३)
५	निवडश्रेणीच्या पदावर नियुक्ती.	*निवडश्रेणीच्या वेतनश्रेणीतील पुढील टप्प्यावर वेतन निश्‍चित करावे. *वेतनवाढीचा दिनांक १२ महिन्यांचा राहील.	११(४)
६	एका संवर्गबाहय पदावरुन दुस-या संवर्गबाहय पदावर नियुक्ती	*प्रथम नियम १२ खाली वेतननिचिती करावी. *तद्‌नंतर प्रकरणातील नियम १९ खाली वेतननिश्‍चिती करावी	११(५)
७	संवर्गबाहय /स्वीयेत्तर सेवा/प्रतिनियुक्तीच्या पदावरुन प्रत्यावर्तन	*प्रत्यार्वनाच्या दिनांकास मूळ विभागात जे वेतन मिळाले असते तेवढे वेतन	११ खालील परन्तुक२

८	प्रशासकीय कारणास्तव उच्च पदावरुन खालच्या पदावर प्रत्यार्वन	*वरच्या पदावर नियुक्ती झाली नसती तर खालच्या पदावर समयश्रेणीतील ज्या टप्प्यावर वेतन मिळाले असते त्या टप्प्यावर खालच्या पदाच वेतन निश्चित होते. *वेतनवाढीचा दिनांक खालच्या पदाचा राहतो.	१२ १४
९	खंडानंतरची नियुक्ती	* खंडाचा कालावधी २४ तासापेक्षा कमी असल्यास शेवटचे वेतन *खंडाचा कालावधी २४ तासापेक्षा जास्त असल्यास वेतन श्रेणीचा किमान टप्पा.	
१०	वेतन श्रेणीत बदल झाल्यास	*पदधारकाची जणुकाही नवीन पदावर बदली झाली आहे. असे समजुन त्याच टप्प्यावर व तसा टप्पा नसल्यास पुढील टप्प्यावर वेतन निश्चित करावे.	१५
११	वेतनात कपात/ वेतन वाढ रोखून धरणे	* प्रकरणपरत्वे वेतनावर कायम परिणाम होणार आहे किंवा नाही, शिक्षेचा कालावधी *वरील बाबी विचारात घेऊन वेतन निश्चिती करावी.	३६ व ४२
१२	सैनिकांची वेतननिश्चिती	*राजादिष्ट अधिकारी- शेवटचे वेतन वजा निवृत्त (वयाची ५५ वर्षे पूर्ण होण्यापुर्वी निवृत्त झालेल्यांच्या बाबतीत निवृत्तीवेतनाचे पहिले ५०० रुपये व राजदिष्ट अधिकाऱ्यांपेक्षा कमी दर्जाच्या व्यक्तीच्या बाबतीत संपुर्ण निवृत्तीवेतन विचारत घेतले जात नाही.) *कनिष्ठ राजादिष्ट अधिकारी/कर्मचारी- निवृत्तीवेतन विषयक लाभ विचारात न घेता सैन्यातील शेवटच्या वेतनाइतके. *Ex-Combatant clerks/Storekeeper यांच्या बाबतीत नागरी सेवेत रुजू झाले असते तर जेवढे वंतन मिळाले असते तेवढे	(मनासे (निवे) नियम १९८२, नियम १६२ व शा.नि. वि.वि. दि.२२.१२ १९७६)
१३	निवृत्ती वेतनधारकांची पुनर्नियुक्ती	*शेवटचे वेतन वजा निवृत्तीवेतन (वयाची ५५ वर्षे पुर्ण होण्यापूर्वी निवृत्त झालेल्याच्या बाबतीत निवृत्त वेतनाचे पहिले ५०० रुपसे विचारात घेतले जात नाही.)	मनास (निवे) नियम १९८२, नियम १६२
१४	वेतनश्रेणीत सुधारणा	*वेळोवेळी विहित करण्यात आलेल्या स्वतंत्र नियमानुसार-	उदा.म. ना.स. सुधारित वेतन) १९७८, १९८८, १९९८

-विकल्प - नियम ११(१)

- ❖ नियमितरित्या उच्च पदावर पदोन्नत झालेल्या कर्मचाऱ्यास वेतननिश्चितीबाबत शासन वित्त विभागाच्या दिनांक २२.०४.२००९ च्या अधिसूचनेतील परिच्छेद १३ नुसार कार्यवाही करावयाची आहे.
- ❖ स्वत:च्या विनंतीवरुन कमी वेतन असलेल्या पदावर बदली झाल्यानंतरची वेतननिश्चिती नियम ११ (३)

  - महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९८१ मधील नियम २७ च्या तरतुदीनुसार स्वत:च्या विनंतीवरुन उच्च पदावरुन कमी वतन असलेल्या पदावर शासकीय कर्मचा-यांची बदली झाल्यानंतर त्याचे वरच्या पदावरील वेतन जर खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्यापेक्षा जास्त असेल तर खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील कमाल टप्प्याएवढेच त्याचे खालच्या पदावरील नियुक्तीच्या वेळचे वेतन निश्चित होईल.

<u>नियम ११ खालील परंतु पूर्वी घेतलेल्या वेतनाला संरक्षण व पूर्वीची सेवा वेतनवाढीची विचारात घेण्याबाबत</u>

- ❖ शासकीय कर्मचा-याची ज्या पदावर नियुक्ती झालेली आहे असे पद त्याने पूर्वी धारण केले असलयास त्याच त्या पदावरील ११ नुसार निश्चित करण्यात येणार प्रथमवेळीच वेतन हे त्याने पूर्वी धारण करीत असताना घेतलेल्या वेतनापेक्षा कमी असणार नाही व
- ❖ असे वेतन घेतलेला पूर्वीचा कालावधी वेतनवाढीसाठी विचारात घेतला जाईल.

<u>वेतनवाढ - नियम ३६ व ३९</u>

- ❖ वेतनवाढ अन्यथा शिक्षा म्हणून रोखण्यात आली नसल्यास ती क्रमप्राप्त म्हणून दिली जाईल.
- ❖ वेतनवाढ ज्या तारखेस देय ठरते त्या तारखेपासून देय न होता महिन्याच्या दरवर्षीच्या १ जुलै या तारखेस देय होईल.
- ❖ एखादया कर्मचा-यास रजा कालावधीत वेतनवाढ देय होत असल्यास तो कर्तव्यावर रुजु झाल्याशिवाय देय होणार नाही.
- ❖ वैद्यकीय कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणांसाठी घेतलेल्या असाधारण रजेचा कालावधी वगळता इतर रजेमुळे वेतनवाढीच्या दिनांकावर कोणताही परिणाम होत नाही.
- ❖ पदग्रहण अवधीच्या कालावधीत वेतनवाढ देय होत असल्यास बदली नंतर नवीन पदाचा कार्यभार स्वीकारल्यानंतरच वेतनवाढ देय होईल.
- ❖ समान टप्प्यावरील खंडीत कालावधीतच एक वर्ष पूर्ण झाल्यावर वेतनवाढ देय होईल,
- ❖ जुलैच्या १ तारखेस वेतनवाढ देय असतांना वरिष्ठ पदावर पदोन्नती मिळालेल्या प्रकरणी खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील वेतनवाढीचा लाभ देऊन वरिष्ठ पदावरील पदोन्नतीनंतरची वेतननिश्चिती वरीलप्रमाणे करावी.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१
रजेची सर्वसाधारण तत्वे

१.	रजा हक्क म्हणून मागता येत नाही व देय नाही.	नियम १०
२.	रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी लोकसेवेच्या निकडीमुळे रजा नाकारु शकतो किंवा रद्द करु शकतो.	नियम १०
३.	रजा मंजूर करणा-या प्राधिका-यास कर्मचा-याने मागितलेल्या रजेचा प्रकार बदलता येत नाही. कर्मचा-याच्या लेखी विनंतीनंतर असा बदल करता येईल.	नियम १०
४.	कर्मचारी सेवेत असताना त्याच्या विनंतीवरुन भूतलक्षी प्रभावाने एका प्रकारच्या रजेचे दुस-या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन करता येते. मात्र त्यावेळी तशी रजा अनुज्ञेय व शिल्लक असली पाहिजे. रजेच्या परिवर्तनामुळे जादा देण्यात आलेल्या रकमेची वसुली केली जाते किंवा थकबाकी रक्कम दिली जाते.	नियम १४
५.	अनुपस्थितीचा कालावधी भूतलक्षी प्रभावाने असाधारण रजेत परिवर्तीत करता येतो.	नियम ६३-६
६.	कोणत्याही प्रकारची रजा सतत ५ वर्षांहून अधिक कालावधीकरिता मंजूर करता येत नाही.	नियम १६
७.	रजेच्या कालावधीत अन्य नोकरी करता येत नाही तो शिस्तभंग आहे.	नियम १६
८.	राजपत्रित कर्मचा-यास शासकीय वैद्यकीय अधिका-याच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजूर करता येते. अराजपत्रित कर्मचा-यांना नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायिकाच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे वैद्यकीय रजा मंजूर करता येते मात्र रजा मंजूरी प्राधिकारी कर्मचा-याला जिल्हा शल्य चिकित्सक /वैद्यकीय मंडळाकडे पाठवू शकतात.	नियम ४०
९.	रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याला स्वेच्छा निर्णयानुसार दुसरे वैद्यकीय मत घेता येते.	नियम ४१
१०.	वैद्यकीय कारणास्तव रजेवर असलेल्या कर्मचा-याने विहित वैद्यकीय स्वास्थ प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय त्याला कामावर घेता व रुजू होता येत नाही.	नियम ४७
११.	रजा संपल्यानंतर कामावर अनुपस्थित राहिल्यास शिस्तभंगाची कार्यवाही करता येते.	नियम ४८
१२.	रजा संपण्याचा दिवस तो कामावर रुजू होण्याचा दिवस या दरम्यानचा संपुर्ण कालावधी (रविवार व सुट्टया धरुन) अनुपस्थिचा काळ म्हणून धरण्यात येतो.	नियम ४९

रजेचे प्रकार

देय व अनुज्ञेय रजा		विशेष रजा
१. अर्जित रजा	नियम ५० व ५१	१. प्रसुती रजा / गर्भपात रजा नियम ७४
२. अर्ध वेतनी रजा	नियम ६०	२.विशेष विकलांगता रजा नियम ७५ (हेतुपरस्कर झालेल्या इजेबद्दल)
३. परिवर्तीत रजा	नियम ६१	३.विशेष विकलांगता रजा नियम ७६ (अपघाती इजेबद्दल)
४ अनर्जित रजा	नियम ६२	४.रुग्णालयीन रजा नियम ७८
५. असाधारण रजा	नियम ६३	५. खलाशांची रजा नियम ७८
		६. क्षयरोग/कर्करोग/कृष्ठरोग/पक्षपात रजा नियम ७९ व परिशिष्ट ३
		७. अध्ययन रजा नियम ८० व त्यापुढील

देय व अनुज्ञेय रजेची वैशिष्ट्य

(१) अर्जित रजा नियम ५० व ५१

- ❖ प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या १ तारखेस प्रत्यकी १५ दिवस याप्रमाणे दोन हप्त्यांमध्ये ही रजा जमा केली जाते.
- ❖ ही रजा ३०० दिवसांच्या कमाल मर्यादेपर्यंत साठविता येते व सेवानिवृत्तीच्यावेळी शिल्लक रजेचे रोखीकरण करता येते.
- ❖ प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला अडीच दिवस दराने ही रजा जमा केली जाते. (६ महिन्यापंक्षा कमी कर्तव्य कालावधी असल्यास)
- ❖ सेवेचा कॅलेंडर महिना पूर्ण नसल्यास तो महिना सोडावयाचा असतो.
- ❖ असाधारण रजा / अकार्य दिन या कालावधीसाठी १/१० या दराने ही रजा कमी केली जाते.
- ❖ रजेचे दिवस अपूर्णांकात असल्यास ते पुढील दिवसांशी पूर्णांकित केले जातात.
- ❖ ही रजा कोणत्याही कारणास्तव घेता येते.
- ❖ परिशिष्ट ५ मधील नमुना १ मध्ये या रजेसाठी अर्ज करावयाचा असतो.

(२) अर्धवेतनी रजा - नियम ६०

- ❖ प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या १ तारखेला प्रत्येकी १० दिवस याप्रमाणे दोन हप्त्यांमध्ये ही रजा आगाऊ जमा करण्यात येते.
- ❖ ही रजा पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने जमा करण्यात येते.
- ❖ कॅलेंडर महिना पूर्ण नसल्यास तो महिना सोडावयाचा असतो.
- ❖ अकार्य दिनाच्या कालावधीसाठी ही रजा १/१८ या दराने कमी केली जाते.
- ❖ रजेचे दिवस अपूर्णांकात येत असल्यास तो नजीकच्या दिवसात पूर्णांकात केले जातात.
- ❖ ही रजा कोणत्याही कारणास्तव घेता येते.
- ❖ या रजेच्या साठवणूकीवर मर्यादा नाही परंतु सेवानिवृत्तीच्या वेळी शिल्लक रजा व्यवगत होते.

❖ या रजेसाठी विहित नमुन्यात अर्ज करावयाचा असतो. (परिशिष्ट ५ नमुना १)

(३) परिवर्तीत रजा - नियम ६१

ही रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर खालील अटीच्या अधीन राहून मंजूर केली जाते

- ❖ अशा रजेनंतर कर्मचारी कामावर परत येण्याची रजा मंजूर करणा-या अधिका-याची खात्री पटली पाहिजे.
- ❖ पूर्णवेतनी रजेच्या स्वरुपात मंजूर केली जाते.
- ❖ रजा कालावधीच्या दुप्पट दिवस अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकले जाते.
- ❖ कर्मचारी सेवेत परत न आल्यास या रजेचे रुपांतर अर्धवेतनी रजेत केले जाते व अति प्रदानाची रक्कम वसूल करण्यात येते.
- ❖ या रजेच्या कालाधीत पूर्ण वेतन देय होते.

अपवाद - खालील प्रकरणी ही रजा मंजूर करण्यासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राची आवश्यकता नसते.

- ❖ प्रसूती रजेला जोडून ६० दिवसांच्या मर्यादेपर्यंत,
- ❖ लोकहितास्तव उच्च अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी ९० दिवसापर्यंत,
- ❖ विपश्यनेसाठी १४ दिवसांपर्यंत.

(४) अनार्जित रजा - नियम ६२

- ❖ अर्जित रजा, अर्धवेतनी रजा खात्यावर शिल्लक नसल्यास ही रजा मंजूर करता येते.
- ❖ ही रजा अर्धवेतनी रजेच्या स्वरुपातच मंजूर केली जाते.
- ❖ संपूर्ण सेवेच्या कालावधीत कमाल ३६० दिवसांपर्यंत ही रजा मंजूर करता येते.
- ❖ एका वेळी वैद्यकीय प्रमाणपत्रा खेरीज ९० दिवसांपर्यंत व वैद्यकीय प्रमाणपत्र धरुन जास्तीत जास्त १८० दिवसांपर्यत ही रजा मंजूर करता येते.
- ❖ ही रजा मंजूर केल्यानंतर जेवढी अर्धवेतनी रजा अर्जित होते त्या रजेमधून अनर्जित रजा वजा करण्यात येते.
- ❖ ही रजा मंजूर केल्यानंतर कामावर परत न आल्यास रजा वेतनाची वसूली केली जाते.
- ❖ ही रजा फक्त सेवेत कायम असलेल्या कर्मचा-यांनाच मंजूर करता येते.

(५) असाधारण रजा - नियम ६३

- ❖ कोणतीही रजा अनुज्ञेय नसेल किंवा इतर रजा अनुज्ञेय असताना देखील स्पष्टपणे असाधारण रजेची मागणी केली असेल तरच ही रजा मंजूर करता येते.
- ❖ कायम सेवेतील कर्मचा-याला कोणत्याही प्रकारची रजा ५ वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी मंजूर करता येत नाही
- ❖ अस्थायी कर्मचा-याला ही रजा खालील मर्यादेपर्यंत मंजूर करता येते.
  - कोणताही कर्मचारी वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय ३ महिन्यांपर्यंत.

- १ वर्षाच्या सेवेनंतर - वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे ६ महिन्यांपर्यंत
- ५ वर्षाच्या सेवेनंतर - वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे १२ महिन्यांपर्यत
- १ वर्षाच्या सेवेनंतर - कर्करोग, मानसिक रोग यासाठी १२ महिन्यांपर्यत
- १ वर्षाच्या सेवेनंतर - क्षयरोग, कृष्ठरोग यासाठी १८ महिन्यांपर्यंत
- ३ वर्षांच्या सेवेनंतर - लोकहितार्थ उच्च अभ्यासक्रमासाठी २४ महिन्यांपर्यत

विशेष रजेची वैशिष्टे

(१) प्रसुती रजा / गर्भपात रजा - नियम ७४

महिला शासकीय कर्मचा-यांना प्रसुती रजा खालीलप्रमाणे अनुज्ञेय ठरते :-

- दोनपेक्षा कमी हयात मुले असावीत या पूर्व शर्तीवर .
- स्थायी महिला कर्मचा-यांना ९० दिवस पूर्ण वेतनी रजेच्या स्वरुपात.

अस्थायी महिला कर्मचारी

- दोन वर्षापेक्षा अधिक सेवा - ९० दिवस पूर्ण वेतनी रजेच्या स्वरुपात
- दोन वर्षाच्या सेवेनंतर - ९० दिवस अर्ध वेतनी रजेच्या स्वरुपात
- एक वर्षापेक्षा कमी सेवा - अनुज्ञेय नाही.

गर्भस्त्राव / गर्भपात -

- प्रसुती रजेच्या वरील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून सेवेच्या कालावधीत ४५ दिवस

(२) विशेष विकलांगता रजा

हेतुपुरस्सर झालेल्या इजेबद्दल - नियम ७५

- ❖ पदाची कर्तव्ये बजावत असतांना, कर्मचा-याच्या कामाचे स्वरुप धोकादायक असल्यामुळे , किंवा कोणी हेतुपुरस्सर एखाद्या कर्मचा-यास कांही इजा केली व त्यामुळे तो विकलांग झाल्यास ही रजा अनुज्ञेय आहे.
- ❖ विकलांगतेशी सबंधित घटना घडल्यापासून शक्यतो तीन महिन्याच्या आत विकलांगता उघड होणे आवश्यक, परंतु विकलांगता तीन महिन्यांतरच दिसून आल्यास वैद्यकीय प्राधीका-याच्या खात्रीनंतर ही रजा अनुज्ञेय आहे.
- ❖ रजा कोणत्याही एका विकलांगतेच्या परिणामी २४ महिन्यापेक्षा अधिक असता कामा नये.

विकलांगता रजा वेतन

- ❖ पहिल्या १२० दिवसांसाठी अर्जित रजा वेतनाइतके.
- ❖ उरलेल्या कालावधीसाठी अर्धवेतनाची रजेइतके.
- ❖ स्वेच्छेनुसार कर्मचारी आणखी जास्तीत जास्त १२० दिवसांच्या कालावधींसाठी अर्जित रजा वेतन घेऊ शकतो. अशावेळी रजा अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकण्यात येते.

(३) विशेष विकलांगता रजा

अपघाती इजेबद्दल - नियम ७६

❖ पदाच्या कर्तव्याचे योग्य पालन करताना / त्याच्या परिणामी इजा झाल्यास.

- विकलांगता ही पदाच्या कर्तव्याच्या परिणामी झाल्याचे सक्षम प्राधिका-याचे व प्राधिकृत वैद्यकीय अधका-याने प्रमाणित करणे आवश्यक.

- रजेच्या कालावधी जास्तीत जास्त २४ महिने.

अपघाती विकलांगता रजा वेतन

१. पहिल्या १२० दिवसांसाठी - अर्जित रजा वेतनाएवढी

२. उरलेल्या कालावधीसाठी - अर्धवेतनी रजा वेतनाएवढी

(४) रुग्णालयीन रजा - नियम ७७

❖ वर्ग ४ चे कर्मचारी व यंत्रसामग्री, स्फोटक द्रव्ये विषारी औषधे हाताळणारे वर्ग ३ चे कर्मचारी यांनाच फक्त अनुज्ञेय असते.

❖ पदाची कर्तव्ये पार पाडत असताना परिणामस्वरुपी रजेचे कारण असावे.

❖ रजेचा कालावधी जास्तीत जास्त २८ महिने.

❖ **रजा वेतन**

१. पहिल्या १२० दिवसांसाठी अर्जित रजा वेतनाएवढा

२. उरलेल्या कालावधीसाठी अर्धवेतनी रजा वेतनाएवढी.

(५) क्षयरोग/ कर्करोग/ कृष्ठरोग/पक्षाघात/एडस रजा नियम ७९

❖ ही रजा मंजुर करण्यासंबंधीचे नियम परिशिष्ट ३ मध्ये नमूद करण्यात आले आहेत.

❖ अस्थायी परंतु तीन वर्षाहून जास्त काळ अखंडीत सेवा झालेल्यांना या रजेचा व अनुषंगिक सवलतींचा लाभ देय आहे.

❖ एक वर्ष ते तीन वर्षापर्यंत सेवा झालेल्यांना आर्थिक सवलती व पूर्ण वेतनी क्षय रजा अनुज्ञेय नाही. मात्र अन्य सवलती (उदा. औष्धेपचार) मिळतील.

❖ एक वर्षापेक्षा कमी सेवा झालेल्यांना तसेच रोजंदारी / अंशकालीन कर्मचारी यांना या रजेच्या व अनुषंगिक कोणत्याही सवलती देय नाहीत.

❖ निलंबनाधीन कर्मचा-याला वरीलप्रमाणे अनुज्ञेय.

❖ तपासणी - मुबई जी.टी./ जे.जे. रुग्णालय / जिल्हा रुग्णालय.

❖ तपासणी खर्च आकारला जात नाही.

रजा मंजुरी :-

❖ प्रथम खात्यावर शिल्लक असलेली अर्जित रजा तद्‌नंतर एक वर्षाच्या मर्यादेपर्यंत क्षयरोग रजा तद्‌नंतर वैद्यकीय मंडळाच्या शिफारशीवरुन असाधारण रजा अनुज्ञेय. एकूण रजा कालावधीची मर्यादा तीन वर्षे.

❖ क्षयरोग झालेल्या अस्थायी कर्मचा-यांस, सेवेत खंड पडू नये म्हणून, कमाल एक वर्षापर्यंत असाधारण रजा मंजूर करता येते.

❖ वरील दोन्ही असाधारण रजा वेतनवाढ व निवृत्ती वेतनासाठी सेवा म्हणून ग्राहय आहेत.

- ❖ सक्षम अधकारी - प्रादेशिक अधिकारी / विभाग प्रमुख.
- ❖ रजेवर असताना उपचार - शासकीय / खाजगी वैद्यकीय अधिकारी.
- ❖ कामावर रुजू होण्यासाठी वैद्यकीय मंडळाचे वैद्यकीय सुदृढता प्रमाणपत्र जरुर.
- ❖ आर्थिक सवलत - विशेष आहार खर्च, विशेष औषधांचा खर्च, आरोग्यधामाचा खर्च
- ❖ दुस-या / तिस-यावेळी सवलती मंजूर करण्यास सक्षम प्राधिकारी :
  - विभागप्रमुख - दुसयांदा
  - शासन - तिस-यांदा, चौथ्यांदा क्षयरोग रजा अनुज्ञेय नाही.
- ❖ वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे नियुक्ती प्राधिकारी पुनर्नियुक्ती देऊ शकतो.
- ❖ कर्करोग / कृष्ठरोग / पक्षघात झालेल्या शासकीय कर्मचा-यांना क्षयरोग सवलती लागू आहेत.
- ❖ क्षयरोग सवलत तीन हयात मुलांएवढे मर्यादित असलेल्या कुटुंबांच्या कर्मचा-यास अनुज्ञेय ठरतात.
- ❖ सेवानिवृत्तीनंतर सवलती बंद होतात.

(७) अध्ययन रजा -

- ❖ कर्तव्यक्षेत्राशी संबंध असलेल्या विषयातील उच्च शिक्षण / पाठयक्रम भारतामध्ये किंवा भारताबाहेर पूर्ण करण्यासाठी.
- ❖ या रजेसाठी कमीत कमी पाच वर्षांची सेवा आवश्यक, मात्र सेवा निवृत्ती पुढील तीन वर्षात असल्यास अनुज्ञेय नाही.
- ❖ रजा संपल्यानंतर पुढे किमान तीन वर्षे शासन सेवा करणे बंधनकारक, या तीन वर्षात राजीनामा देता येणार नाही व कर्मचा-यांनी तसा आग्रह धरल्यास अध्ययन रजा काळात दिलेले वेतन भत्ते वसूल करण्यात येतात. याबाबत कर्मचा-यांनी रजेपूर्वी बंधपत्र देणे आवश्यक आहे.
- ❖ हक्क म्हणून ही रजा मागता येत नाही.
- ❖ एकाच व्यक्तीला ही रजा वारंवार मंजूर करता येत नाही.
- ❖ भारताबाहेरील अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासक्रम भारतात उपलब्ध नसल्याचे सक्षम प्राधिका-याचे प्रमाणपत्र आवश्यक.
- ❖ अभ्यासक्रम / प्रशिक्षण लोकहिताच्या दृष्टिने निश्चित लाभदायक असल्याचे सक्षम प्राधिका-याचे प्रमाणपत्र आवश्यक.
- ❖ अध्ययन रजा कालवधी १२ ते २४ महिने. इतर रजांना जोडून ही रजा दिल्यास एकूण रजा कालावधी २८ महिन्यापेक्षा जास्त होता कामा नये.

अ.क्र	रजेचा प्रकार	रजा वेतन	नियम
१	अर्जित रजा	रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाइतके	७०(१)
२	अर्धवेतनी रजा	रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाच्या निम्मे	७०(२)
३	अनर्जित रजा	रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाच्या निम्मे	७०(२)

४	परिवर्तीत रजा	रजेवर जाण्याच लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाइतके	७० (३)
५	असाधारण रजा	काहीही वेतन अनुज्ञेय नाही. मात्र घरभाडे भत्ता देय आहे.	७०(४)
६	प्रसुती रजा / गर्भपात रजा	कायम सेवेतील महिला कर्मचा-यांस रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाइतके	७४(१) ७४(५)
		*अस्थायी महिला कर्मचारी	
		i)दोन किंवा अधिक वर्ष सेवा रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाइतके	७४(२) ७४(५)
		ii)एक ते दोन वर्ष सेवा रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी मिळालेल्या वेतनाच्या निम्मे.	७४(२) ७४(५)
		iii)एक वर्षापेक्षा कमी सेवा - काही नाही	७४(२)
७	विशेष विकलांगता	पहिल्या १२० दिवसांसाठी पूर्णवेतनी रजेप्रमाणे उरलेल्या कालावधीसाठी अर्धवेतनी रजेएवढे	७५(७)
८	विशेष विकलांगता	अर्जित रजा वेतनाएवढे	७६(२)
९	रुग्णालयीन रजा	रजा मंजूर करणा-या प्राधिकार-यास आवश्यक वाटेल इतक्या कालावधीसाठी अर्जित रजेच्या किंवा अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेल्या रजा वेतनाएवढा	७७(३)
१०	क्षयरोग/कर्करोग कुष्ठरोग/पक्षधात रजा	देय व अनुज्ञेय असलेल्या रजानुसार रजावेतन व अशा रजा संपल्यानंतर पूर्णवेतनी क्षयरोग रजा.	नियम २ व ३
११	अध्यन रजा	अर्जित रजा वेतनाएवढा (महागाई भत्ता व्यतिरिक्त इतर भत्ते वगळून	नियम ८६

नियतवयमान/स्वेच्छा/मुदतपूर्व/ रुगणता निवृत्तीनंतर रजेचे रोखीकरण (नियम ६५,६८,६९) :

१. अर्जित रजेचे रोखीकरण अनुज्ञेयता - ३०० दिवसांच्या मर्यादेपर्यंत, सेवा निवृत्तीच्या वेळच्या मासिक वेतन व त्यावरील महागाई भत्ता या दराने (३० दिवसांस).

२. अर्धवेतनी रजेचे रोखीकरण अनुज्ञेयता - जर अध्रवेतनी रजा वेतन व त्यावर अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्ता ही रक्कम (अ), निवृत्ती वेतन + उपदानाचे निवृत्ती वेतन सममुल्य + निवृत्ती वेतनावरील महागाई वाढ यांच्या एकूण रकमेहून (ब) जास्त असल्यासच त्या मासिक दराने अर्धवेतनी रजेचे रोखीकरण करता येते. मात्र जेथे निवृत्ती वेतन निवृत्तीच्या वेळच्या वेतनाच्या निम्मे असते तेथे व उपदानाचे निवृत्ती वेतन सममूल्याच्या रकमेहून जास्त रकमेने निम्म्या वेतनाच्या पेक्षा कमी निवृत्तीवेतन नसेल अशा प्रकरणी (अ) ही रक्कम (ब) पेक्षा जास्त नसते. त्यामुळे बहुतांश प्रकरणात अर्धवेतनी रजेचे रोखीकरण अनुज्ञेय होत नाही.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२
महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम १९८४
निवृत्तीवेतनविषयक लाभांचा गोषवारा
महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२

शासकीय कर्मचा-यांचे सेवासमाप्तीचे प्रसंग

परिस्थिती		**परिस्थिती**	
अ-नियत वयोमानानुसार निवृत्ती		**ब- नियत वयोमानाव्यतिरिक्त निवृत्ती**	
प्रसंग	**नियम**	**प्रसंग**	**नियम**
१.वयाची ५८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर	१०-१	१. मुदतपूर्व सेवानिवृत्ती	१०-४,
गट अ ते गट क चे कमचारी		२. स्वेच्छानिवृत्ती	१०-४
		३. स्वायत्त संस्थेत कायम समावेशन	६७
२. वयाची ६० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर	१०-२	४. रुग्णता निवृत्ती	६७,७२
गट ड चे कर्मचारी		५. पद संपुष्टीमुळे	८१
		६. शिक्षा म्हणून	
		अ-सक्तीने निवृत्त	१००
		ब- सेवेतून काढणे	१०१
जन्मतारीख १ असल्यास निवृत्तीचा	१० खालील	क- बडतर्फ	१०१
दिनांक आदल्या महिन्याचा शेवटचा	टीप १	७. राजीनामा	४६
दिवस		८. सेवेत असताना मृत्यु	११६

मूळ निवृत्ती वेतन विषयक लाभ

सेवा उपदान/दरमहा निवृत्तीवेतन	निवृत्ती उपदान/मृत्यु उपदान	निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मुल्य	दरमहा कुटुंब निवृत्तीवेतन
नियम ११०	नियम १११	नियम ४	नियम ११६

सेवा उपदान - नियम ११०(१)

*अनुज्ञेयता १० वर्षापेक्षा कमी अर्हताकारी सेवा असलेल्या प्रकरणी सेवा निवृत्ती वेतनाऐवजी देय.
अनुज्ञेय दर - सेवेच्या प्रत्येक सहामाही कालावधीसाठी अर्ध्या महिन्याचे वेतन

दरमहा निवृत्तीवेतन - नियम ११०(२)

***अनुज्ञेयता - कमीत कमी १० वर्षाची (२० सहामाही कालावधी) अर्हताकारी सेवा.**

निवृत्तीवेतनाचे प्रकार - नियम ६२

- नियतवयमान निवृत्तीवेतन
- पूर्णसेवा निवृत्तीवेतन
- रुग्णता निवृत्तीवेतन
- भरपाई निवृत्तीवेतन
- सक्तीच्या सेवानिवृत्तीनंतरचे निवृत्तीवेतन
- अनुकंपा निवृत्तीवेतन
- कुटुंबनिवृत्तीवेतन

कोणत्याही प्रकारचे निवृत्तीवेतन खालील २ बाबींवर अवलंबून असते.

- कमीत कमी १० वर्षाची अर्हताकारी सेवा म्हणजेच २० सहामाही कालावधी नियम ११०(२)
- अर्हताकारी सेवेची गणना सहामाही कालावधीत केली जाते नियम ११०(३)
- तीन महिने किंवा त्यापेक्षा अधिक असलेल्या सेवेचा कालावधी १ सहामाही कालावधी म्हणून धरला जातो, तीन महिन्यापेक्षा कमी कालावधी विचारात घेतला जात नाही.
- जास्तीत जास्त ६६ सहामाही कालावधी विचारात घेतले जातात. ३३ वर्षे नियम ११०(३) दि.०१.०१.२००६ पासून २० वर्षे सेवा (४० सहामाही) झालेल्यांना पूर्ण निवृत्ती वेतन.
- निवृत्तीवेतनाचे सूत्र अ- २० वर्षाच्या सेवेसाठी निवृत्तीवेतनार्ह वेतनाच्या ५० % किंवा शेवटच्या महिन्यात घेतलेल्या मूळ वेतनाच्या ५०% यापैकी जी रक्कम कर्मचाऱ्याला लाभदायक ठरेल ती रक्कम.

  ब- १० वर्ष किंवा त्यापेक्षा जासत परंतु ३३ वर्षापेक्षा कमी असलेल्या अर्हताकारी सेवेसाठी वरील अ च्या प्रमाणात.
- निवृत्तीवेतनार्हवेतन नियम ६० व शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक सेनिवे १०९९/३०२/ सेवा ४ दिनांक १५-४४-१९९९ व शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. सेनिवे १००४/१८५/सेवा ४ दिनांक २०/७/२००४ आणि दि.२२.०४.२००९ ची वित्त विभागाची अधिसूचना, शा.नि. वित्त विभाग दि.२२.०६.२००९.
- दिनांक १/१/२००६ रोजी किंवा त्यानंतर निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचया बाबतीत शेवटच्या १० महिन्यांचे मूळ वेतन अधिक मूळ वेतनाच्या ५० % महागाई वेतन यांची सरासरी.
- मूळ वेतना व्यतिरिक्त इतर कोणतीही वित्तलब्धी विचारात घेतली जात नाही.
- मात्र निवृत्तीवेतनधारक ज्या पदावरुन निवृत्त झालेला आहे त्या पदाला दि. १/१/१९९६ पासून जी सुधारित वेतनश्रेणी विहीत केलेली असेल त्या वेतनश्रेणीच्या किमान टप्प्याच्या ५० % पेक्षा कमी असता कामा नये.

उपदान - नियम १११

	निवृत्ती उपदान	मृत्यु उपदान	
अनुज्ञेय	निवृत्तीनंतर	सेवेत असताना मृत्यु झाल्यानंतर	
दर	१/४ शेवटचे वेतन x सेवेचा सहामाही कालावधी जास्तीत जास्त ६६	सेवाचा कालावधी * १ वर्षापेक्षा कमी * १ ते ५ वर्षे * ५ ते २० वर्षे * २० वर्षे व त्याहून अधिक	रक्कम वेतनाच्या दोनपट वेतनाच्या सहापट वेतनाच्या बारापट ३३ पट वेतनाच्या अधिन राहून सेवेच्या प्रत्येक सहामाही कालावधीसाठी निम्मे वेतन
कमाल मर्यादा	रु. ७,००,०००/-	रु. ७,००,०००/-	
पात्र व्यक्ती	कर्मचारी	नामनिर्देशित व्यक्ती	

कुटुंब निवृत्तीवेतन - नियम ११६

	सेवेत असताना मृत्यु		निवृत्तीनंतर निवृत्ती वेतन घेत असताना मृत्यु **
परिस्थिती	१ वर्षाच्या आत १ वर्षाच्या सतत सेवेनंतर	वैद्यकीय तपासणीनंतर नियुक्ती झालेली पाहिजे. वैद्यकीय तपासणी झालेली असो अथवा नसो	कोणत्याही प्रकारचे निवृत्तीवेतन घेत असताना
सर्वसामान्य दर	शेवटच्या वेतनाच्या ३० टक्के		शेवटच्या वेतनाच्या ३० टक्के
वाढीव दर कमीत कमी १० वर्षाची सेवा आवश्यक	शेवटच्या वेतनाच्या ५० टक्के		शेवटच्या वेतनाच्या ५० टक्के किंवा निवृत्तीवेनधारकाला जे निवृत्तीवेतन मिळत होत यापैकीजे कमी असेल ते.
प्रदानाचा कालावधी	सर्वसामान्य दराने तहह्यात किंवा अपात्र ठरल्याच्या दिनांकापर्यंत वाढीव दराने पहिले १० वर्ष तद्नंतर सर्वसाधारण दराने.		सर्वसामान्य दराने तहह्यात किंवा अपात्र ठरल्याच्या दिनांकापार्यंत निवृत्तीवेतनधारक वयाच्या ६५ वर्षांपर्यंत जीवंत राहीला असता त्या दिनांकापर्यंत किंवा १० वर्ष यापैकी कमी असलेल्या कालावधीसाठी.
पात्र व्यक्ती	विधवा / विधुर २१ वर्षाच्या आतील मुलगा २४ वर्षाच्या आतील अविवाहीत मुलगी, अपंगत्वामुळे स्वत:ची उपजिविका करण्यास असमर्थ असलेले अपत्य.		

**** टीप :-** दिनांक ०१.०१.२००६ रोजी किंवा नंतर मृत्यु प्रकरणी.

कुटुंब निवृत्तीवेतनाचे प्रदान - नियम ११६

१. एकावेळी एकाच पात्र व्यक्तीला दिले जाते.

२. प्रथम विधवा / विधुरास तद्नंतर पात्र अपत्यास.

३. एकापेक्षा अधिक विधवा असल्यास — जन्मक्रमांकानुसार
- i- समान हिश्श्यात
- ii- विधवेच्या मृत्युनंतर तिच्या अपत्यास
- iii- अपत्य नसल्यास पहिल्या विधवेस पूर्ण

४.एक विधवा व दुस-या विधवेची अपत्य असल्यास — *विधवेस व दुस-या विधवेच्या पात्र

	अपत्यास
५. जुळी अपत्ये.	* समान हिश्श्यात
६. अज्ञान अपत्ये.	*वयाच्या १८ वर्षापर्यंत गार्डीयन मार्फत नंतर प्रत्यक्ष अपत्यास
७. न्यायिक फारकत.	* पती / पत्नीस
८. कायदेशीर पत्नी व बेकायदेशीर लग्नाच्या पत्नीची मुले	* प्रथम कायदेशीर पत्नीस नंतर अपत्यास
९.पती/पत्नी दोन्ही शासकीय कर्मचारी	*विधवा किंवा विधुरास *वेतन स्वत:च्या निवृत्तीवेतना व्यतिरिक्त. * तद्नंतर पात्र असल्यास
१०. निलंबनाखाली असतना मृत्यु	*सेवेत मृत्यु झालेल्या प्रकरणी पात्र व्यक्तीस.
११.बेपत्ता कर्मचारी /निवृत्त वेतनधारक	*खबरी अहवाल नोंदविल्याच्या दिनांकापासून १ वर्षांनतर कुटुंबा तील पात्र व्यक्तीस

निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य - कुटुंब निवृत्तीवेतन वगळून

- अनुज्ञेयता - निवृत्तीवेतनाच्या जास्तीत जास्त ४०%. (नियम ५)
- अंशराशीकरण नियत वयोमानास निवृत्त होणा-यास वैद्यकीय तपासणी शिवाय व अन्य प्रकरणी वैद्यकीय तपासणीनंतर (नियम १२)
- अंशराशीकरण रकमेची परिगणना -

देय ठोक रक्कम = अंशराशीकरण करावयाची निवृत्तीवेतनाची रक्कम, जास्तीत जास्त ४०%
अंशराशीकरणाचा दर x १२

* अंशराशीकरणाची ठोक रक्कम मिळाल्याच्या लगत नंतरच्या दिनांकापासून निवृत्ती वेतन अंशराशीरकरणाच्या रकमएवढे कमी होते (नियम ६)

*निवृत्तीवेतनाचा अंशराशीकृत भाग पुन:स्थापित होणे - ठोक रक्कम मिळाल्याच्या दिनांकापासून १५ वर्षांनंतर.

बेपत्ता कर्मचारी / निवृत्तीवेतनधारक यांचे प्रकरणी करावयाची कार्यवाही

बेपत्ता झालेल्या कर्मचारी/ निवृत्तवेतनधारकांच्या कुटुंबातील व्यक्तीने पोलिसांकडे खबरी अहवाल नोंदविला असला पाहिजे. खबरी अहवाल नोंदविल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षानंतर कुटुंबियास संबंधित व्यक्ती मृत झाली आहे असे गृहीत धरुन तात्पुरत्या स्वरुपात यथास्थिती निवृत्तीवेतनाविषयक लाभ तात्पुरत्या स्वरुपात दिले जातात. त्यासाठी कुटुंबातील पात्र व्यक्तीकडून क्षतीपुर्ती बंधपत्र भरुन घेणे आवश्यक असते.

निवृत्तीवेतन आणि उपदानाचे निर्धारण व प्राधिकरण करण्याबाबतचे वेळापत्रक दर्शविणारे विवरणपत्र

क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाही निश्चित केलेला कालावधी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
१	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्र तयार करण्याचे काम हाती घेणे	नियत वयमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन वर्ष अगोदर	नियम १२०
२	अ- सेवेची पडताळणी ब- सेवापुस्तकातील उणीवा भरुन काढणे क- निवृत्तीवेतनर्ह वेतनाची परिगणना	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापूर्वी आठ महिने अगोदर हे काम पूर्ण करणे आवश्यक आहे.	नियम १२१
३	नमुना ६ चा भाग १ पूर्ण करणे	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाच्या सहा महिने अगोदर हे काम पूर्ण करणे आवश्यक आहे.	नियम १२२
४	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्र महालेखपालाकडे पाठविणे (म्हणजे नमुना ५.६ यथोचित व अद्यावतरित्या पूर्ण करुन नमुना ७ च्या आवरण पत्रासह व यथोचित व आद्यावतरित्या पूर्ण केलेल्या सेवापुस्तकासह)	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाच्या सहा महिने अगोदर महालेखपालाकडे पाठविणे आवश्यक आहे.	
५	महालेखपालांकडे निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे पाठविण्यात आल्यानंतर निवृत्तीवेतनाशी संबंधित अशी कोणतीही घटना महालेखपालांना कळविणे	सत्वर कळविले पाहिजे	नियम १२३
६	शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील महालेखपालांना कळविणे	अशी महिती सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन महिने अगोदर पोहोचणे आवश्यक आहे.	नियम १२४
७	महालेखापालांना शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील कळविण्यात आल्यानंतर शासनाला येणे असलेली आणखी कोणतीही रक्क्म	अशी माहिती सत्वर महालेखापालांना कळविणे आवश्यक आहे.	नियम १२५
८	ज्या प्रकरणी निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे विहित कालावधीत महालेखापालांकडे पाठविणे शक्य होत नाही किंवा महालेखापालांनी काही आक्षेप घेऊन कागदपत्रे कार्यालय प्रमुखांकडे परत पाठविली आहेत आणि महालेखापालांकडून निवृत्ती वतन प्रदान आदेश / उपदान प्रदान आदेश सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या एक महिना पूर्वी निर्गमित होणे शक्य नसेल त्या प्रकरणी	१. कार्यालय प्रमुख सहा महीन्यांसाठी १०० टक्के तात्पुरते निवृत्तीवेतन व सेवानिवृत्ती उपदान मंजूर करील २. हा कालावधी महालेखालांच्या सल्ल्याने आणखी सहा महिन्यांनी वाढविता येतो. ३. जर उपरोक्त कालावधीत अंतिम निवृत्तीवेतर निर्धारित करणे शक्य होत नसलयास उपलब्ध अभिलेखाच्या आधारे अंतिमरित्या निर्धारित करणे महालेखापालांवर बंधनकारक आहे.	नियम - १२६ शासन निर्णय वित्त विभाग नियम ज्ञ १२६(७)
९	विभागीय किंवा न्यायाय कार्यवाही प्रलंबित असेल त्या त्या प्रकरणी तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर करणे.	१. अशा प्रकरणी सहा महिन्यांच्या कालावधीकरीता कार्यालय प्रमख्र तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर कीरल. हा कालावधी महालेखापालांच्या संमतीने विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत वाढविता येईल. २. विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पुर्ण होईपर्यत आणि अंतिम आदेश दिले जाईपर्यत	नियम १३० नियम १३० (सी)

		उपदान दिले जाणार नाही.	
१०	महालेखापालांकडून निवृत्तीवेतन आणि उपदानास प्राधिकृति	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे मिळाल्यानंतर महालेखापालांनी आवश्यक ती तपासणी केल्यानंतर निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश आणि उपदान प्रदान आदेश सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त एक महिन्याच्या आत निर्गमित केले पाहिजे.	नियम १२७ (१)
११	निवृत्तीवेतन संवितरण प्राधिका-यांनी निवृत्तीवेतनविषयक लाभांच्या घनादेशांचे प्रदान करणे.	निवृत्तीवेतन संवितरण प्राधिका-यांनी विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तीवेतनविषयक लाभसंबंधीचे देयके प्राप्त होताच त्यावर त्वरीत कार्यवाही करुन योग्य त्या रकमांचे धनादेश संबंधित निवृत्तीवेतनविषयक लांभांच्या रकमा ज्या दिनांकास प्रदेय होत असतील तो दिनांक धनादेशावर संबंधित कर्मचा-याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी विभाग/कार्यालय प्रमुखाच्या स्वाधीन करावेत.	शासन परिपत्रक वित्त विभाग दिनांक ८ जुलै २००२
१२	निवृत्तीवेतनाचे प्रदान	शासकीय कर्मचारी आस्थापनेवर असण्याचे बंद होईल त्या तारेखेपासून निवृत्तीवेतन प्रदेय होईल.	नियम - १४६
१३	निवृत्तीवेतन प्रदान करणे	महालेखापालांकडून अधिदान व लेखा अधिकारी मुंबई / कोषागार अधिकार यांना संबोधित केलेले पत्र प्राप्त झाल्यानंतर निवृत्तीवेतन बँकेकडून घेण्यापूर्वी प्रथम निवृत्तीवेतन घेण्यासाठी धारकाने जातीने कोषागारात हजर राहीले पाहिजे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम
१४	उपदान प्रदान करणे.	महालेखापालांनी निधारित केलेली व कळविलेली उपदानाची रक्कम शासनाला येण असलेली कोणतीही रक्कम समायोजित केल्यानंतर कार्यालय प्रमुखाने संवितरील करावी	नियम १२७
१५	निवृत्तीवेतन/उपदान/कुटुंब निवृत्ती वेतनाचे प्रदान करण्यास प्रशासकीय कारणास्तव विलंब झाल्यास त्यावर व्याज प्रदान करणे.	निवृत्तीवेतन/क्रुटुंब निवृत्तीवेतनाचे प्रदान ते देय झ् ााल्याच्या तारखेपासून ६ महिन्यानंतर व उपदानाचे प्रदान सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून ३ महिन्यानंतरच्या करण्यात आल्यास ३ महिन्यानंतरच्या कालावधीसाठी सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीच्या ठेवीवर लागू असलेल्या व्याजदराप्रमाणे व्याज देण्यात यावे. मात्र विलंबनास जबाबदार असलेल्या कर्मचा-यांवर जबाबदारी निश्चित करुन म. ना. स. नियम १९८२ चा नियम १२९ व १२९ ब प्रमाणे शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात यावी व व्याजाची रक्कम संबंधीतांकडून वसूल करण्यात यावी.	शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक सेनिवे १०९४/१५५/सेवा-४, दिनांक २४/४/१९९५

[टीप :- उपलब्ध माहितीच्या आधारे वाचन साहित्य शक्यतो अद्दयावत तयार करण्यात आले आहे. त्यामध्ये अनावधनाने उणीवा राहण्याची शक्यता आहे तसेच कालपरत्वे यामध्ये बदल होण्याची शक्यता आहे. -- सन २०१०]