

मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) अमरावती वनवृत्त, कॅम्प अमरावती-४४४ ६०२

कार्यालयीन दूरध्वनी २६६२०१०/२६६२५१३, २६६२६८० (वैयक्तिक), फॅक्स- २६६३३१४

वनसंपर्क दूरध्वनी (निःशुल्क) १५५३१४ (फवत लॅड लाईन वरुन संपर्कासाठी)

वेब साईट - ccftamt.gov.in ई-मेल-पत्ता- ccftamravati@mahaforest.gov.in /aticcfa@gmail.com

वन संरक्षक
कार्य आयोजना विभाग
अमरावती यांचे कार्यालय
आवक क्रमांक. ३१३
दिनांक. १२/११/१७

लेखा (व)

१५/०९/२०१७

वन संरक्षक कार्य आयोजना
अमरावती

२५/११

विषय :- सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीविषयक लाभ वेळेवर अदा व्हावेत यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्तीवेतन नियम १९८२ मधील नियम ११८ ते १२५ च्या तरतूदीचे काटेकोरपणे पालन करणेबाबत.

क्रमांक:- कक्ष-८/आस्था/ १९६८ /२०१७-१८

अमरावती-२, दिनांक:- १२/११/२०१७

१. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक १००८/९०/सेवा-४, दि. १७/०६/२००८
२. अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा.नागपूर यांचे पत्र क्र.१०(अ) २/आस्था/सेनि/५५७/१७-१८, दिनांक ०५/०९/२०१८

-----०००-----

उपरोक्त संदर्भ १ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ च्या नियम १२० च्या तरतूदीनुसार निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्र तयार करण्याच्या कार्यवाहीस सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन वर्ष अगोदर सुरुवात करणे, निवृत्तीवेतनविषयक कागदपत्रे पुर्ण करतांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ च्या नियम १२१ च्या तरतूदीनुसार सेवेची पडताळणी करणे, सेवापुस्तकातील उणीवा भरुण काढणे, सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-याकडून आवश्यक ती माहिती विहित नमुन्यात भरुण घेणे इत्यादीबाबीची पूर्तता करुन, कार्यालय प्रमुखाने परिपुर्ण कागदपत्रे, नियम १९८२ च्या नियम १२२ व १२३ च्या तरतूदीनुसार शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपुर्वी जास्तीत जास्त सहा महिन्यांच्या आत संबंधित महालेखापालाकडे पाठविणे आवश्यक आहे.

परंतु आपले विभागाचे त्रैमासिक सेवानिवृत्त प्रकरण अहवालाची तपासणी केली असता शासनाचे परिपत्रकानुसार कर्मचारी सेवानिवृत्ती होईपर्यंत कार्यवाही केल्या जात नसल्याचे निदर्शनास येते. यामुळे सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे प्रकरण प्रलंबित राहतात.

तरी संदर्भीय शासन परिपत्रकानुसार सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीविषयक लाभ वेळेवर अदा व्हावेत यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्तीवेतन नियम १९८२ मधील नियम ११८ ते १२५ च्या तरतूदीचे काटेकोरपणे पालन करावे. जेणेकरुन सेवानिवृत्ती व कुटूंब निवृत्ती प्रकरणे प्रलंबित राहणार नाही. व निवृत्तीधारक व कुटूंब निवृत्त धारकास त्यांचे प्रलंबित प्रदानासंबंधी कार्यालयात वारंवार तगादा करण्याची गरज भासणार नाही.

प्रलंबित सेवानिवृत्ती प्रकरणांचा अहवाल यासोबतचे विहित प्रपत्रामध्ये नियमित सादर करावे.

सहपत्र :- वरीलप्रमाणे

मुख्य वनसंरक्षक
(प्रादेशिक), अमरावती

प्रति,

उपवनसंरक्षक, (प्रादेशिक)सर्व
उपवनसंरक्षक, (वन्यजीव) सर्व

प्रतिलिपी:- मुख्य वनसंरक्षक व क्षेत्र संचालक, व्याप्रमे, अमरावती यांना सहपत्रासह माहिती व आवश्यक कार्यवाहीस सस्नेह अग्रेषित.

प्रतिलिपी:- वनसंरक्षक, सामाजिक वनिकरण वृत्त, अमरावती यांना सहपत्रासह माहिती व आवश्यक कार्यवाहीस अग्रेषित.

प्रतिलिपी:- वनसंरक्षक, कार्यआयोजना अमरावती यांना सहपत्रासह माहिती व आवश्यक कार्यवाही अग्रेषित.

प्रतिलिपी:- संचालक, वनप्रशिक्षण संस्था चिखलदरा यांना सहपत्रासह माहिती व आवश्यक करीता अग्रेषित.



प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कार्यालय

वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपूर-४४० ००१

ई-मेल-apccfhrmadmn@gmail.com दुरध्वनी ०७९२-२५५६७९२, फॅक्स- ०७९२-२५५०६७५

3

अत्यंत महत्वाचे

क्रमांक : कक्ष-१०(अ)२/आस्था/से.नि.(१७-१८)/ ५५६/२०१७-१८

नागपूर ४४०००१, दिनांक

५/०९/२०१७

विषय : सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्तीविषयक लाभ वेळेवर अदा व्हावेत यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्तीवेतन नियम १९८२ मधील नियम ११८ ते १२५ च्या तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन करणेबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक १००८/९०/सेवा-४, दिनांक १७ जून २०१८.

सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर प्रदान करणेसंबंधात वारंवार सुचीत करण्यात आलेले आहे, तरी सुध्दा ब-याच वनवृत्तामध्ये सदर प्रकरणी गंभीर दखल घेतल्या जात नाही, हि बाब खेदाची आहे, शासनाने सुध्दा या बाबीची गंभीर दखल घेतली आहे की, विभाग/ कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तीवेतन व उपदान प्रत्यक्ष देण्याचा व प्राधीकृत करण्याचा विहित कार्यवाहीचे पालन करण्यात न आल्याच्या परिणामी, ब-याच प्रकरणी सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांना निवृत्तीवेतन विषयक लाभ विलंबाने प्रदान केली जातात, परिणामी निवृत्ती वेतन धारकांना आर्थिक त्रास सहन करावा लागतो, शिवाय विलंबाने प्रदान केलेल्या निवृत्तीवेतन विषयक रकमांवर व्याज प्रदान करावे लागत असल्यामुळे, त्याचा आर्थिक भार शासनाच्या तिजोरीवर पडतो. मा.उच्च न्यायालयाने सुध्दा वेळोवेळी निवृत्ती वेतन विषयक लाभाचे प्रदान विलंबाने केले गेल्यामुळे नाराजी व्यक्त केलेली आहे, हि बाब गंभीर स्वरूपाची आहे.

सर्व नियंत्रक अधिकारी यांना याद्वारे सुचीत करण्यात येते की, त्यांनी संदर्भीय शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करावे, तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ च्या प्रकरण १० मधील नियम ११८ ते १२५ मधील तरतुदीचे पालन काटेकोरपणे करावे, प्रकरणामध्ये व्यक्तीशः लक्ष देऊन वेळोवेळी प्रलंबीत सेवानिवृत्ती प्रकरणांचा आढावा घ्यावा.

कोणत्याही स्तरावर सेवानिवृत्ती व कुटुंब निवृत्ती प्रकरणे प्रलंबीत राहणार नाही व निवृत्ती धारक व कुटुंब निवृत्ती धारकास त्यांचे प्रलंबीत प्रदानासंबंधी कार्यालयात वारंवार तगादा करण्याची गरज भासणार नाही वा त्यांना कार्यालयात येजा करावे लागणार नाही यांची दक्षता घ्यावी, याबाबत आपले अधिनस्थ नियंत्रक अधिकारी यांनाही तथा आपले स्तरावरून सुचना द्याव्यात.

प्रलंबीत सेवानिवृत्ती प्रकरणांचा त्रैमासिक अहवाल यासोबतचे विहित प्रपत्रामध्ये नियमीत या कार्यालयास सादर करावा.

सहपत्र - वरीलप्रमाणे

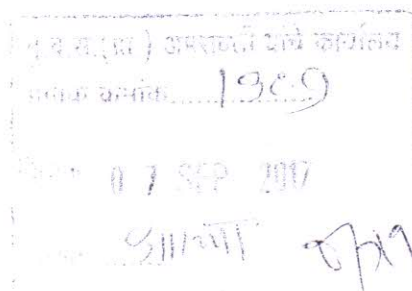
मुख्य वनसंरक्षक

(मानव संसाधन व्यवस्थापन)

नागपूर.

प्रति,

मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक)
अमरावती



सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ वेळेवर अदा व्हावेत यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११८ ते १२५ च्या तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग

शासन परिपत्रक, क्रमांक -सेनिवे १००८/५०/सेवा ४
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १७ जून २००८

- पहा :- १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १०००/१२०/सेवा ४, दिनांक १८/४/२०००
२) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-सेनिवे १००४/१९२/सेवा ४, दिनांक १३/८/२००४
३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक -सेनिवे १००४/२५८/सेवा ४, दिनांक ३०/११/२००४
४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक -सेनिवे १००५/५/सेवा ४, दिनांक २०/१०/२००५
५) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक -सेनिवे १००६/८१/सेवा ४, दिनांक २०/११/२००६

परिपत्रक

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ वेळेवर प्रदान करण्यासंबंधात शासनाने यापूर्वी उपरोल्लिखित परिपत्रकांद्वारे वेळोवेळी सूचना दिलेल्या आहेत. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या प्रकरण १० मधील म्हणजेच नियम ११८ ते १२५ मधील तरतुदींचे पालन काटेकोरपणे करण्याच्या सक्त सूचना शासनाने देऊनही बऱ्याचशा विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून या सूचनांचे अद्यापही पालन केले जात नाही असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.

२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -१, महाराष्ट्र, मुंबई व महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -२, महाराष्ट्र, नागपूर यांनीदेखील शासनाच्या असे निदर्शनास आणले आहे की, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८च्या तरतुदीनुसार प्रत्येक विभाग /कार्यालय प्रमुखाने दर सहा महिन्यांनी म्हणजेच दरवर्षी १ जानेवारी व १ जुलै रोजी, त्या तारखेपासून पुढील २४ ते ३० महिन्यांमध्ये सेवानिवृत्त होणाऱ्या सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करून ती संबंधित महालेखापाल कार्यालयाकडे ३१ जानेवारी किंवा ३१ जुलै पर्यंत पोहचेल अशा बेताने पाठविणे आवश्यक आहे. शिवाय नियत वयमानाव्यतिरिक्त इतर कारणास्तव सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्याबाबतीत अशा सेवानिवृत्तीबद्दल माहिती प्राप्त होताच त्यांची माहिती संबंधित महालेखापालांना देणे आवश्यक ठरविण्यात आलेले आहे. परंतु बऱ्याचशा विभाग/कार्यालयांकडून या तरतुदींचे पालन केले जात नाही.

३. याशिवाय महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम १२० च्या तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्र तयार करण्याच्या कार्यवाहीस सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन वर्षे आगोदर सुरुवात करणे, निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे पूर्ण करताना उपरोक्त नियमावलीच्या नियम १२१ च्या तरतुदीनुसार सेवेची पडताळणी करणे, सेवापुस्तकातील उणीवा भरून काढणे, सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकडून आवश्यक ती माहिती विहित नमुन्यात भरून घेणे इत्यादीबाबीची पूर्तता करून, कार्यालय प्रमुखाने परिपूर्ण कागदपत्रे, उपरोक्त नियमावलीच्या नियम १२२ व १२३ च्या तरतुदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त सहा महिन्यांच्या आत संबंधित महालेखापालांकडे पाठविणे आवश्यक आहे. तथापि निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे वरील तरतुदीनुसार विहित कालावधीत महालेखापालांकडे सादर केली जात नाहीत व शिवाय ती अपूर्णावस्थेत असतात, अशा प्रकरणात बऱ्याचशा त्रुटी असल्यामुळे महालेखापाल यांच्या कार्यालयास अशा प्रकरणी आक्षेप घेऊन ती संबंधित कार्यालय/विभाग यांना परत पाठविणे भाग पडते, परिणामी अशा प्रकरणांना अंतिम स्वरूप देण्यास विलंब होतो असेही शासनाच्या निदर्शनास आणण्यात आले आहे.

४. शासनाने या बाबीची देखील गंभीर दखल घेतली आहे की, विभाग/कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तिवेतन व उपदान प्रत्यक्ष देण्याच्या व प्राधिकृत करण्याच्या विहित कार्यपध्दतीचे पालन करण्यात न आल्याच्या परिणामी बऱ्याच प्रकरणी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतनविषयक लाभ विलंबाने प्रदान केले जातात. परिणामी निवृत्तिवेतनधारकांना आर्थिक त्रास सहन करावा लागतो. शिवाय विलंबाने प्रदान केलेल्या निवृत्तिवेतन विषयक रकमांवर व्याज प्रदान करावे लागत असल्यामुळे त्यांचा आर्थिक भार शासनाच्या तिजोरीवर पडतो. निवृत्तिवेतनविषयक लाभांचे प्रदान विलंबाने केले गेल्यामुळे मा. उच्च न्यायालयाने काही प्रकरणांत नाराजी व्यक्त केली आहे, ही बाब देखील गंभीर आहे.

५. सर्व कार्यालय/विभाग प्रमुखांना याद्वारे पुन्हा असे निदेश देण्यात येत आहेत की, निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे महालेखापाल, मुंबई /नागपूर यांचेकडे पाठविताना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम ११८ ते १२५ च्या तरतुदींचे पालन काटेकोरपणे करावे. निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे विहित नमुन्यात परिपूर्ण माहितीसह शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या आगोदर संबंधित महालेखापालांच्या कार्यालयाकडे पाठविले जातील याबाबतीत सर्वतोपरी दक्षता घ्यावी. जेणेकरून महालेखापाल निवृत्तिवेतनविषयक लाभ प्राधिकृत करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही त्वरेने करणे शक्य होईल.

६. शासनाच्या वरील आदेशांचे काटेकोरपणे पालन न केल्यामुळे विलंब झाल्याचे निदर्शनास आले तर विलंबास जबाबदार असणारे संबंधित अधिकारी/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच त्यांच्या गोपनीय अहवालात - "निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे निकालात काढण्यास अक्षम्य विरंगाई झाल्याने घ्याजापोटी शासनास आर्थिक झूज बसण्यास जबाबदार आहेत." - अशा प्रकारची नोंद घेण्यात येईल अशा सूचनाही उपरोक्तलेखित परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या आहेत. तरीही सूचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जात नाही, असे निदर्शनास आलेले आहे.

७. शासनाने याची गंभीर दखल घेतली असून शासन आता असे निर्देश देत आहे की, सर्व विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी उपरोक्तलेखित परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल, याबाबत आवश्यक दक्षता घ्यावी. अशी प्रकरणे प्रलंबित राहिल्यास या संधातील सर्वोतोपरी जबाबदारी विभाग/कार्यालय प्रमुखाची राहिल असे पुनश्च: त्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

८. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेब साईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २००८०६१९१६३२४३००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व मावाने,

(अ. मा. भोसले)
शासनाचे उप सचिव

प्रति,

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१२५ प्रती),
महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
संचालक, लेखा व कोबागारे, मुंबई (५ प्रती),
अधिदान व लेखा अधिकारी, यांत्रे, मुंबई (२५ प्रती),
संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
(५० प्रती)
मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोरुण भवन, धारी,
नवी मुंबई (१० प्रती),
उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा,
मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
(प्रत्येकी १० प्रती),
वरिष्ठ कोबागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक
(प्रत्येकी १५ प्रती),
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
सर्व जिल्हा कोबागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
प्रंधपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय प्रंधपाल, सहाबा मजला,
विधान भवन, मुंबई - ४०० ०१२.
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,
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
अधिदान व लेखा कार्यालय आधार, मंत्रालयासमोर, मुंबई,
मंत्रालयातील सर्व विभाग,
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, फोपनिकस रोड, नवी दिल्ली,
कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय
विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१० प्रती).

महालेखापाल(लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
(१२५ प्रती),
महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती),
मंत्रालयाच्या निरदिराख्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व
विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
(प्रत्येकी १५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
(प्रत्येकी १५ 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 नगरपरिषदा, महाराष्ट्र राज्य.
(प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हापरिषदांचे 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, पंजाबराय कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
कुल सचिव, फोकण 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 सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
(२५ प्रती),
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

६. अधिकारी /कर्मचारी यांना निलंबित करण्यात आले असेल, त्यांचेवर विभागीय चौकशी सुरु करून त्यांना शिक्षा देण्यात आली असल्यास त्याबाबतची सविस्तर नोंद सेवापुस्तकामध्ये घेऊन आदेशाची प्रत/निकालाची प्रत सेवापुस्तकास जोडण्यात यावी.
७. रोजगार हमी योजना वा तत्सम प्रकरणात विभागीय आयुक्त स्तरावरून निलंबनाधिन असलेल्या अधिकारी /कर्मचारी यांचे संबधत नजीकच्या काळात सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांच्या बाबतीत विशेष पाठपुरावा करून प्रकरण निकाली काढण्याचा प्रयत्न करावा. जेणेकरून सेवानिवृत्ती प्रकरण तयार करणे सुलभ होईल.
८. प्रत्येक अधिकारी /कर्मचारी यांची विभागीय परिक्षा विहित संधीत उत्तीर्ण झाल्याची नोंद त्यांचे सेवापुस्तकामध्ये घेण्यात यावी . तसेच सदर निकालाची प्रत सेवापुस्तकास जोडण्यात यावी.
९. संबधित पदासाठी प्रशिक्षण विहित केले असल्यास सदर प्रशिक्षण पुर्ण केल्याची नोंद घेण्यात यावी.
१०. प्रत्येक अधिकारी /कर्मचारी यांची ते एतदर्थ मंडळाची हिंदी /मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याची / परिक्षेपासुन सुट मिळाल्याची नोंद सेवापुस्तकात घेण्यात यावी.
११. आपले अधिनस्थ कार्यरत अधिकारी /कर्मचारी यांच्या दिनांक ०१/०१/१९८६, दि.०१/०१/१९९६ व दिनांक ०१/०१/२००६ या तीनही वेतन आयोगाच्या वेतन निश्चीती, वेतन पडताळणी पथकाकडुन प्रमाणित करून घेण्यात आल्याची खात्री करावी. नसल्यास पडताळणी करून घ्यावी.
१२. अधिकारी /कर्मचारी यांचे सेवापुस्तकामध्ये रजेच्या नोंदी वेळोवेळी घेऊन संपुर्ण रजा लेखा अद्यावत ठेवण्यात यावा.
१३. मागासवर्गीय कर्मचा-यांची जात वैधता प्रमाणपत्राची नोंद घेण्यात यावी.
१४. अधिकारी /कर्मचारी यांनी नियमित पदोन्नती/आश्वासित प्रगती योजने अंतर्गत वेतन निश्चीतीचा विकल्प दिला असल्यास त्याची प्रत सेवापुस्तकामध्ये जोडावी.
१५. अधिकारी /कर्मचारी यांना पदोन्नतीचा मानिव दिनांक मंजूर करण्यात आला असल्यास, त्याची नोंद सेवापुस्तकात घेऊन असा मानिव दिनांक मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याच्या आदेशाची प्रत सेवापुस्तकास जोडावी.
१६. सहाय्या वेतन आयोगापूर्वी अधिकारी /कर्मचारी यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करण्यात आली असल्यास, त्याची नोंद सेवापुस्तकात घेऊन सोबत प्रत जोडावी.
१७. अधिकारी /कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रीम /मोटार सायकल/मोटारकार /संगणक अग्रीम मंजूर करण्यात आले असल्यास सदर आदेशाची सविस्तर नोंद तसेच त्यावरील व्याज आकारणीची नोंद सेवापुस्तकामध्ये घेण्यात यावी.
१८. सामूहीक अपघात विमा योजनेच्या वर्गणी कपातीची नोंद प्रत्येक वर्षी घेण्यात यावी.
१९. ज्या पदांना परिविक्षाधीन कालावधी सक्तीचा आहे. त्यांनी परिविक्षाधीन कालावधी यशस्वीरित्या पुर्ण केल्याची नोंद सेवापुस्तकात घेण्यात यावी.
२०. काही ठिकाणी असेही निदर्शनास आले आहे की, वनमजूर म्हणुन कायम झालेले कर्मचारी जादा वयाचे असल्याने नियतवयोमान सेवानिवृत्त सुध्दा लवकरच होतात. अश्यांच्या बाबतीतही सेवापुस्तक परिपुर्ण करण्याची कार्यवाही प्राधान्याने करण्याची दखल घेण्यात यावी.

वरीलप्रमाणे कार्यवाही करणेकरीता दोन वर्षांचा कालबध्द कार्यक्रम ठरविण्यात यावा. नजीकच्या काळात सेवानिवृत्त होणा-यांचे सेवापुस्तकांची प्रथम वर्षात (सन २०१७-१८) तपासणी करावी. उर्वरीत तपासणी सन २०१८-१९ या वर्षात पुर्ण करावी. सदर तपासणी कामी संबधित वृत्तातील प्रशासकीय अधिकारी तसेच संबधित विभागातील आस्थापना विषयक कर्मचारी यांना उद्घीष्ट ठरवून द्यावे.

(डॉ.दिलीप सिंह)

अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक

(प्रशासन दुय्यम -संवर्ग)

महाराष्ट्र राज्य, नागपूर