नवीन "परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या" अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबतची कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो ३४१६/प्र.क्र.८६/१६/टीएनटी-६
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख: २० डिसेंबर, २०१७

वाचा -

१) शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांकः अंनियो १००५/प्र.क्र.१२६/सेवा- ४, दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५.
२) शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांकः अंनियो १००७/प्र.क्र.१८/सेवा-४, दिनांक ७ जुलै, २००७
३) शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांकः अंनियो १००९/प्र.क्र.३२/सेवा-४, दिनांक १८ ऑगस्ट, २००९
४) शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांकः अंनियो १००९/प्र.क्र.९/सेवा-४, दिनांक १२ नोव्हेंबर, २०१०
५) शासन निर्णय शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग क्रमांकः अंनियो १००६/(२३/६)/माशि २, दिनांक २९ नोव्हेंबर, २०१०
६) शासन निर्णय शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग क्रमांकः एसएसएन २०१२/(१५४/१२) /माशि २, दिनांक ५ फेब्रुवारी, २०१३

प्रस्तावना -

संदर्भाधिन क्रमांक १ येथील शासन निर्णयान्वये दिनांक १ नोव्हेंबर,२००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना अंमलात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपध्दती संदर्भाधिन क्रमांक २ येथील शासन निर्णयान्वये ठरविण्यात आली आहे. या शासन निर्णयातील परि.२४ नुसार कर्मचाऱ्याचा अकाली मृत्यु झाल्यास अथवा नियत वयोमान, (यथास्थिती,५८/६० वर्षे) सेवात्याग केल्यास सेवान्त लाभ देण्यासंबंधीच्या तरतुदी स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील असे नमूद करण्यात आले आहे.

राज्यातील मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक /उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती संदर्भाधीन क्र.५ येथील शासन निर्णयान्वये ठरविण्यात आली आहे. तसेच संदर्भाधीन क्र.६ येथील शासन निर्णयान्वये जिल्हा परिषदेकडील शिक्षण विभागात शिक्षक व शिक्षकेत्तर पदावर काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करण्यात आली आहे. शासन निर्णय दिनांक २९ नोव्हेंबर, २०१० मधील परि.२० नुसार कर्मचाऱ्याचा अकाली मृत्यु झाल्यास अथवा कर्मचाऱ्याने सेवात्याग करण्याचा निर्णय घेतल्यास अशा स्वरुपाच्या प्रकरणी सेवांत लाभ देण्यासंबंधीच्या तरतूदी संदर्भात वित्त विभागाचे वेळोवेळी निर्गमित होणारे आदेश मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानीत प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयाच्या १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना लागू राहतील, असे नमूद करण्यात आले आहे. तसेच दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ पूर्वी शासन सेवेत कार्यरत असलेल्या व दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुसऱ्या निवृत्तीवेतनार्ह सेवेत रुजू झालेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांची नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखाली वर्गणी कपात करण्यात आली

Scanned with OKEN Scanner

असून संदर्भाधिन क्रमांक ३ येथील परिपत्रकानुसार अशा कर्मचा-यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदी लागु ठरल्या आहेत, अशा सर्व प्रकरणात अंमलात आणावयाच्या कार्यपध्दती उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.४ येथील दिनांक १२ नोव्हेंबर, २०१० च्या शासन निर्णयान्वये शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी लागू करण्यात आली असून, सदर तरतुदी स्वतंत्रपणे राज्यातील मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक /उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेकडील शिक्षण विभागातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर पदावर काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी लागू करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय –

राज्यातील मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक /उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेकडील शिक्षण विभागातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर पदावर काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना ज्या कर्मचाऱ्यांना शासन निर्णय, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, क्रमांक अंनियो-१००६/(२३/०६)/माशि-२, दिनांक २९ नोव्हेंबर, २०१० नुसार नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागु केली आहे, अशा कर्मचाऱ्यांना खालील परिस्थितीत अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबत सोबत जोडलेल्या जोडपत्र १ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी :-

१) कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास,

२) कर्मचाऱ्याने नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती ५८/६० वर्षे) सेवात्याग केल्यास,

३) कर्मचारी नियत वयोमानानुसार (यथास्थिती ५८/६० वर्षे) सेवानिवृत्त झाल्यास,

४) दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुसऱ्या सेवेत रुजू झालेल्या ज्या कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदी लागू ठरल्या आहेत, अशा कर्मचाऱ्यांची नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखाली वर्गणी कपात करण्यात आली असल्यास,

२. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत प्रदान करण्यात येणाऱ्या परताव्याची रक्कम खालील संबंधित लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी :-

अ)"८३४२ इत्तर ठेवी,

११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना

(०४)(०६) जिल्हा परिषदेकडील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा

(८३४२ ०१६८)"

ब)"८३४२ इत्तर ठेवी,

११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना

(०४)(०७) मान्यताप्राप्त व अनुदानित प्राथमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा

(८३४२ ०१७७)"

Scanned with OKEN Scanner

क)"८३४२ इतर ठेवी,

११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना

(०४)(०८) मान्यताप्राप्त व अनुदानित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा

(८३४२ ०१८६)"

३. या योजनेखालील रकमा संबंधित कर्मचाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांच्या वारसाला उपरोक्त शीर्षामधून परतावा म्हणून मंजूर करण्याकरीता विभागीय शिक्षण उपसंचालक तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे. हा खर्च त्या-त्या वित्तीय वर्षाच्या मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा.

४. या खर्चाकरिता उपरोक्त शीर्षाखाली करावयाची अर्थसंकल्पीय तरतूद विभागीय शिक्षण उपसंचालक तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी प्रत्येक आर्थिक वर्षात करावी.

५. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१७१२२०१७३५०४९४२१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Charushila D Chaudhari

Digitally signed by Charushila D Chaudhari
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=School Education And Sports Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, [illegible] cn=Charushila D Chaudhari
Date: 2017.12.20 17:48:24 +05'30'

(चारुशीला चौधरी)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती)
२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती),
४. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती),
५. संचालक, लेखा व कोषागरे, मुंबई(२५ प्रती),
६. उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, नवीन प्रशासकीय भवन,५ वा मजला, मंत्रालयासमोर,मुंबई ३२ (१०० प्रती),
७. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई(२५ प्रती),
८. संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय,मुंबई,(१० प्रती), (प्रसिध्दी देण्याच्या विनंतीसह)
९. मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा,कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
१०. उप-मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/औरंगाबाद /नाशिक /अमरावती/(प्रत्येकी १० प्रती)

Scanned with OKEN Scanner

११.वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती)
१२.निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
१३.सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी (प्रत्येकी१० प्रती)
१४.सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई,
१५.राज्यपालांचे सचिव,
१६.मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
१७.उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
१८. सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
१९.*विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन,कोपर्निकस रोड,नवी दिल्ली,
२०.*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा),मुंबई,
२१.* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा), मुंबई,
२२.* सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई,
२३.* सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई,
२४.* प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
२५.* प्रबंधक,महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
२६.मुख्य माहिती आयुक्त,महाराष्ट्र, मुंबई,
२७.सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०००३२.
२८. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई,
२९.ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथपाल,सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई-४०००३२. (१० प्रती),
३०.मंत्रालयातील सर्व विभाग, (२५ प्रती), मंत्रालयाच्या निरनिराळया विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
३१.सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
३२.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
३३.सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष,
३४.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
३५.शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
३६. सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
३७. संचालक महानगरपालिका प्रशासन,मुंबई (५ प्रती),
३८. सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
३९.शिक्षण निरीक्षक, बृहनमुंबई, दक्षिण/उत्तर/पश्चिम,
४०.सर्व प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका शिक्षण मंडळ, (प्रत्येकी ५ प्रती),

Scanned with OKEN Scanner

४१.सर्व महानगरपालिका व नगरपरिषदा, महाराष्ट्र राज्य, (५ प्रती),
४२.सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परिक्षक (शिक्षण), (प्रत्येकी ५ प्रती),
४३. शालेय शिक्षण विभागातील सर्व कार्यासन,
४४.निवडनस्ती, कार्यासन टिएनटी-६.

Scanned with OKEN Scanner

(शालेय शिक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.अंनियो-३४१६/प्र.क्र.८६/टीएनटी६, दिनांक २० डिसेंबर, २०१७ च्या परिच्छेद १ मध्ये निर्दिष्ट केलेले)

जोडपत्र "१"

१. कर्मचारी सेवेत असताना मृत झालेल्या/नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती,५८/६० वर्षे) सेवानिवृत्ती घेतलेल्या, नियत वयोमानानुसार (यथास्थिती,५८/६० वर्षे) सेवानिवृत्ती घेतलेल्या अथवा अन्य प्रकारे सेवा सोडलेल्या/दिनांक ०१/११/२००५ नंतर महाराष्ट्र शासन शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग अधिनस्त सेवेत नियुक्त झाल्यानंतर पुढे शासनाने पुर्वीची सेवा ग्राहय धरून अशा कर्मचाऱ्याला दिनांक ०१/११/२००५ पुर्वीची मानीव तारीख दिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात करावयाची कार्यवाही

२. **कर्मचाऱ्याच्या वारसाने/कर्मचाऱ्याने करावयाची कार्यवाही:-** परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना मृत्यू झाला तर त्या कर्मचा-याने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीने किंवा जर त्या कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशन केले नसेल तर शासनाच्या राज्याच्या भविष्य निर्वाह निधी नियमानुसार नामनिर्देशित ठरू शकणाऱ्या वारसाने त्या कर्मचाऱ्याच्या मृत्यू प्रमाणपत्रासह त्या कर्मचाऱ्याच्या खात्यावर जमा असलेली रक्कम परत मिळण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडे यासोबत विहित नमुन्यातील (नमुना-अ) अर्ज सादर करावा. अशीच कार्यवाही सेवा समाप्त झालेल्या /पुर्वीची सेवा ग्राहय धरलेल्या कर्मचाऱ्याने करावी.

३. **आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने (DDO) करावयाची कार्यवाही :-** १) खाजगी अनुदानित (प्राथमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी साठी अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) २) खाजगी अनुदानित (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी साठी अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) आणि ३) जिल्हा परिषदेतील (प्राथमिक/माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारीसाठी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) म्हणून काम पहातील.

अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांनी कर्मचाऱ्याच्या वारसाच्या अर्जाची प्रत व मृत्यू प्रमाणपत्राची प्रत, तसेच कर्मचारी मृत झाला/कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त झाली त्या वर्षाच्या/त्या आधीच्या आर्थिक वर्षाच्या लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत यासह सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील (नमुना-ब) अर्ज, कर्मचारी शेवटी ज्या कोषागाराच्या(DTO) अखत्यारितील कार्यालयांत कार्यरत असेल अशा DTOना म्हणजे शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO) यांना सादर करावा. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO) कडून सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील (नमुना-ड) विवरणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांनी त्याची साक्षांकीत प्रत, मृत कर्मचाऱ्यांच्या नामनिर्देशित व्यक्तीचा/कर्मचाऱ्याचा, परताव्याची मागणी करणारा मूळ अर्ज (नमुना-अ), मृत कर्मचाऱ्याच्या मृत्यू प्रमाणपत्राची मूळ प्रत आणि कर्मचारी मृत झाला/कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त झाली त्या वर्षाच्या/त्या वर्षाच्या आधीच्या आर्थिक वर्षाच्या लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत, यासह अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांनी मृत कर्मचाऱ्याच्या वारसास/ कर्मचाऱ्यास देय जमा रकमेच्या परताव्याबाबतचा विहित नमुन्यातील (नमुना-क) विनंती अर्ज विभागीय शिक्षण उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई या कार्यालयास सादर करावा.

Scanned with OKEN Scanner

४. **कोषागार अधिकाऱ्यांनी (DTO) करावयाची कार्यवाही** :- १) खाजगी अनुदानित (प्राथमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांसाठी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) /शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई), २) खाजगी अनुदानित (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांसाठी शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) /शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई) आणि ३) जिल्हा परिषदेतील (प्राथमिक/माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारीसाठी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी कोषागार अधिकारी (DTO) म्हणून काम पहातील.

संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO) यांनी नमुना-ब मधील अर्ज अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांच्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याच्या खात्यात जमा असलेल्या वर्गणीची रक्कम त्यांच्याकडील ब्रॉडशिट व लेजर वरुन तपासून घ्यावी. अशा प्रत्येक प्रकरणी रक्कम तपासून शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO) यांनी ताळमेळाच्या विहित नमुन्यातील विवरणपत्राच्या (नमुना ड) तीन प्रतींवर साक्षांकन करावे व त्याच्या दोन प्रती अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांना द्याव्यात व एक प्रत कोषागाराच्या (DTO) नस्तीत ठेवावी.

४. **राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाने (विभागीय शिक्षण उपसंचालक) करावयाची कार्यवाही**:- अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांच्या अर्जासोबत (नमुना-क) प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण (विभागीय शिक्षण उपसंचालक) हे कार्यालय या जमा रकमेचा ताळमेळ घेऊन परतावा आदेश (नमुना-ई) निर्गमित करेल. या आदेशाची एक प्रत संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांना आणि दुसरी प्रत संबंधित अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (फक्त जिल्हा परिषदेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी) (DDO) यांना पाठविण्यात यावी. तिसरी प्रत राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयात जपून ठेवण्यात यावी.

त्यानंतर अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) (DDO) या आदेशाच्या आधारे कोषागारात देयक सादर करतील आणि जिल्हा परिषदेतील शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) हे सर्व देयके मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना कोषागारात सादर करण्यासाठी देतील, वरील देयके साधी पावती (Simple Receipt) (नमुना ४५-अ) मध्ये सादर करण्यात यावे.

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत प्रदान करण्यात येणारी परताव्याची रक्कम

अ)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०६) जिल्हा परिषदेकडील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा, (८३४२ ०१६८)"

ब)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०७) मान्यताप्राप्त व अनुदानित प्राथमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा , (८३४२ ०१७७)"

क)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०८) मान्यताप्राप्त व अनुदानित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा, (८३४२ ०१८६)"

या लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.

५. **देय व्याज** - (अ) मृत कर्मचाऱ्याच्या वारसास कर्मचाऱ्याच्या अंशदानाबरोबर शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज देय राहील. (ब) नियत वयोमानापूर्वी निवृत्ती घेतलेल्या कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वत:च्या अंशदानाबरोबर शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज देय राहील. (क) नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचा-

Scanned with OKEN Scanner

यास त्याच्या स्वत:च्या अंशदानाबरोबर शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज देय राहिल (ड) शासनाने सक्तीने सेवानिवृत्त केलेल्या कर्मचा-यास परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखालील जमा रकमेच्या ताळमेळानंतर त्या कर्मचाऱ्याचे व शासनाचे अंशदान व त्यावरील सक्तीच्या सेवा निवृत्तीच्या तारखेच्या आदल्या दिवसापर्यंतचे व्याज देय राहील. (ई) पूर्वीची सेवा जोडून दिलेल्या कर्मचाऱ्यास केवळ त्याचे अंशदान व त्यावरील व्याज परत मिळेल.

****

Scanned with OKEN Scanner

FLOW-CHART पुढीलप्रमाणे

१) <u>खाजगी अनुदानित (प्राथमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी</u> :- कर्मचारी परताव्यासाठीचा अर्ज (नमुना अ) अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) (DDO) कडे सादर करेल. ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) (DDO) हे (नमुना ब) तयार करतील व शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) / शिक्षण निरिक्षक बृहन्मुंबई (DTO) यांच्याकडे सादर करतील ---→ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) / शिक्षण निरिक्षक बृहन्मुंबई DTO नमुना ड तयार करून अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) (DDO) यांना परत करतील ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) *(DDO)* हे नमुना अ,ब, क व ड तयार करुन विभागीय शिक्षण उपसंचालक *(DTA)* कडे सादर करेल ---→ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण म्हणजेच विभागीय शिक्षण उपसंचालक (DTA) हे "नमुना ई" आदेश तयार करून अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) (DDO) यांना पाठवतील ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक) (DDO) हे कोषागारात देयक सादर करतील ---→ कर्मचाऱ्याला वारसाला परतावा /अदा करतील.

२) <u>खाजगी अनुदानित (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी</u> : कर्मचारी परताव्यासाठीचा अर्ज (नमुना अ) अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) *(DDO)* कडे सादर करेल. ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) (DDO) हे (नमुना ब) तयार करतील व शिक्षण अधिकारी (माध्यमिक)) / शिक्षण निरिक्षक बृहन्मुंबई (DTO) यांच्याकडे सादर करतील ---→ शिक्षण अधिकारी (माध्यमिक) / शिक्षण निरिक्षक बृहन्मुंबई DTO नमुना ड तयार करून अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) (DDO) यांना परत करतील ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) *(DDO)* हे नमुना अ,ब, क व ड तयार करुन विभागीय शिक्षण उपसंचालक *(DTA)* कडे सादर करेल ---→ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण म्हणजेच विभागीय शिक्षण उपसंचालक (DTA) हे "नमुना ई" आदेश तयार करून अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) (DDO) यांना पाठवतील ---→ अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) (DDO) हे कोषागारात देयक सादर करतील ---→ कर्मचाऱ्याला/ वारसाला परतावा अदा करतील.

३) <u>जिल्हा परिषदेतील (प्राथमिक/माध्यमिक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी</u> : कर्मचारी परताव्यासाठीचा अर्ज (नमुना अ) शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) *(DDO)* कडे सादर करेल. ---→ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) *(DDO)* हे (नमुना ब) तयार करतील व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी *(DTO)* यांच्याकडे सादर करतील ---→ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी DTO नमुना ड तयार करून शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांना परत करतील ---→ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) *(DDO)* हे नमुना अ,ब, क व ड तयार करुन विभागीय शिक्षण उपसंचालक *(DTA)* कडे सादर करेल ---→ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण म्हणजेच विभागीय शिक्षण उपसंचालक (DTA) हे "नमुना ई" आदेश तयार करून शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांना पाठवतील ---→ शिक्षण अधिकारी प्राथमिक (DDO) हे सर्व देयके एकत्रित करुन कोषागारात सादर करण्याकरिता मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सुपूर्द करतील ---→ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी हे कोषागारात देयक सादर करतील ---→ कोषागारातुन रक्कम काढुन मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांना देतील ---→ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) कर्मचाऱ्याला/ वारसाला परतावा अदा करतील.

****

Scanned with OKEN Scanner

नमुना - अ

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यात जमा रक्कमेच्या परताव्यासंबंधी मृत कर्मचाऱ्यांच्या वारसाने / सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचाऱ्याने करावयाचा अर्ज

वारसाचे / कर्मचाऱ्याचे नांव व पूर्ण पत्ता

प्रति,

दिनांक :

अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)
/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) --------------------

विषय -: परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याबाबत.

महोदय,

१) माझे / माझी /माझा पती / पत्नी/भाऊ/बहीण/मुलगा/ मुलगी/कै.श्री./श्रीमती ---------------- हे /ह्या महाराष्ट्र शासन शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग अधिनस्त राज्यातील मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक /उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेकडील शिक्षण विभागातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर सेवेत दिनांक -----------ते दिनांक ----------कार्यरत होते/होत्या. सेवेत असतांना दिनांक ---------- रोजी त्यांचे निधन झाले आहे. त्यामुळे त्यांची सेवा दिनांक -------- पासून संपुष्टात आली आहे. सेवेत असतांना ते / त्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होते / होत्या.

त्यांनी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत रक्कम मिळण्यासाठी मला नामनिर्देशित केले आहे / केले नाही. परंतु भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९ मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने मी त्यांचा वारस ठरतो/ठरते. (लागू नसेल ते खोडावे.) त्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा मला मिळावा, ही विनंती. यासोबत मी कै.श्री/श्रीमती ------------ यांचा मृत्यूच्या दाखल्याची मूळ प्रत जोडत आहे. त्यांचेशी माझे नाते पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	नांव	मयत कर्मचाऱ्यांशी नाते

२) मी खाली सही करणार श्री./श्रीमती ------------ महाराष्ट्र शासन शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग अधिनस्त राज्यातील मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक /उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेकडील शिक्षण विभागातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर सेवेत दिनांक -------- ते दिनांक --------कार्यरत होतो/होते. मी सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / मला बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे / माझी सेवा ------------ या कारणाने संपल्याने (कारण नमूद करावे) दिनांक ------------- पासून संपुष्टात आली आहे. मी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होतो / होते. माझी सेवा संपुष्टात आल्यामुळे माझ्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा मला मिळावा, ही विनंती. याबाबत आवश्यक तो तपशील खालीलप्रमाणे देत आहे. माझ्या वेतनामधुन माहे ---------- मध्ये शेवटची वजाती ------------- शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO)---------येथून करण्यात आली असून सदर देयकाचा प्रमाणक क्र.---------------- दिनांक ------------- असा आहे.

३) कर्मचाऱ्याचा आवश्यक तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

कर्मचाऱ्यांचे नाव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	मृत्यूच्या वेळी/सेवा समाप्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	अर्जदाराचा / कर्मचाऱ्याचा सध्याचा पत्ता

सोबत :- मृत्यूचा दाखला

आपला विश्वासू,

स्थळ -:

दिनांक -:

( )

Scanned with OKEN Scanner

नमुना - ब

अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यात जमा रक्कमेची माहिती शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी(DTO) यांच्याकडून प्राप्त करण्याकरिता करावयाचा अर्ज

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक :

प्रति,

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) /
शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी (DTO)

विषय :- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याकरिता लागणारे विवरणपत्र (नमुना ड) पाठविण्याबाबत.

महोदय,

या कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचारी श्री./श्रीमती ----------------- यांचे दिनांक ------- रोजी निधन झाल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ---------- पासून सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / ते दिनांक --------- रोजी नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झाल्यामुळे/ त्यांनी दिनांक --------- पासून स्वेच्छासेवानिवृत्ती पत्करल्यामुळे / त्यांना सेवेतून दिनांक ------------- पासून बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे/ -------------------- कारणाने सेवा संपल्याने/---------------------------------- (कारण नमूद करावे) या कारणामुळे त्यांची सेवा दिनांक ---------------------- पासून संपुष्टात आलेली आहे. सादर कर्मचारी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होते / होत्या. उपरोक्त कारणामुळे कर्मचाऱ्याची सेवा संपुष्टात आल्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा त्यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वारसदारास / त्यांना परत मिळण्याबाबत वारसदाराचा / त्यांचा अर्ज प्राप्त झाला आहे. त्या अनुषंगाने तपशील खालील प्रमाणे सादर करीत आहे :

नाव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	सेवा समाप्ती च्या वेळी धारण केलेले पद	राज्याचा पत्ता	सेवेत रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून सेवा समाप्तीच्या दिनांकापर्यंत चा तपशिल दर्शवावा (आर्थिक वर्षानुरूप)	कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद	कार्यालयाचे नाव	(DTO) नाव	संबंधित DTO यांनी प्रमाणित केल्याप्रमाणे या योजनेखालील वर्षवार जमा रकमा (संबंधित आर्थिक वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)

Scanned with OKEN Scanner

वरील तपशीलाप्रमाणे सदर कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेल्या रकमेचे विवरणपत्र कृपया पाठवावे, ही विनंती. सदर कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून शेवटची वर्गणी माहे -------------- च्या वेतनामधुन कपात करण्यात आली असून, सदर देयकाचा प्रमाणक क्र.------------------ दिनांक -------------- असा आहे.

सहाव्या वेतन आयोगाच्या फरकाचे हप्ते त्यांना रोखीने प्रदान करण्यात आलेले आहे /त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात Tier-II मध्ये जमा करण्यात आले असून त्याचा तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे

अ.क्र.	हप्ता क्र.	रक्कम	प्रमाणक क्र.	दिनांक

यासोबत कर्मचाऱ्याच्या अर्जाची प्रत / वारसदाराच्या अर्जाची प्रत / मृत्यूच्या दाखल्याची प्रत तसेच इतर संबंधित DTO कडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्राची (पत्रांच्या) मूळ प्रत/प्रती जोडली(ल्या) आहे(त).

आपला विश्वासू,

सोबत :- १) वारसदाराचा/कर्मचाऱ्याचा अर्ज.
२) मृत्यूचा दाखला.
३) ताळमेळ विवरणपत्र

स्वाक्षरी
(अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक)(DDO))
(DDO Code :)

Scanned with OKEN Scanner

नमुना - क

अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यात जमा रक्कमेच्या परताव्यासंबंधी विभागीय शिक्षण उप संचालक तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणास करावयाचा अर्ज

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक :

प्रति,

विभागीय शिक्षण उप संचालक

तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,

विषय :- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याबाबत.

महोदय,

या कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचारी श्री./श्रीमती ----------------- यांचे दिनांक -------- रोजी निधन झाल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ---------- पासून सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / ते दिनांक --------- रोजी नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झाल्यामुळे/ त्यांनी दिनांक --------- पासून स्वेच्छासेवानिवृत्ती पत्करल्यामुळे / त्यांना सेवेतून दिनांक ------------- पासून बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे/ -------------------- कारणाने सेवा संपल्याने/---------------------------------- (कारण नमूद करावे) या कारणामुळे त्यांची सेवा दिनांक ---------------------- पासून संपुष्टात आलेली आहे. सदर कर्मचारी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होते / होत्या. उपरोक्त कारणामुळे कर्मचाऱ्याची सेवा संपुष्टात आल्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा त्यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वारसदारास / त्यांना परत मिळण्याबाबत वारसदाराचा / त्यांचा अर्ज प्राप्त झाला आहे. त्या अनुषंगाने तपशील खालील प्रमाणे सादर करीत आहे :

नाव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	सेवा समाप्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	सेवेत रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून सेवा समाप्तीच्या दिनांकापर्यंतच्या सेवेचा तपशिल (आर्थिक वर्षानुरुप)	पद	कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव	DTO	संबंधित DTO यांनी प्रमाणित केल्याप्रमाणे या योजनेखालील वर्षवार जमा रकमा (संबंधित आर्थिक वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)

सदर कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून शेवटची वर्गणी माहे -------------- च्या वेतनामधुन कपात करण्यात आली असून सदर देयकाचा प्रमाणक क्र.----------------- दिनांक -------------- असा आहे.

यासोबत कर्मचाऱ्याचा अर्ज / वारसदाराचा अर्ज / मृत्यूचा दाखला, आर्थिक वर्षाच्या ताळमेळ विवरणपत्राची (Statement of Accounts) प्रत तसेच विहित नमुना `ड' जोडण्यात येत आहे.

आपला विश्वासू,

सोबत :- १) वारसदाराचा/कर्मचाऱ्याचा अर्ज.

२) मृत्यूचा दाखला.

३) आर्थिक वर्षाच्या ताळमेळ विवरणपत्र (Statement of Accounts) प्रत.

४) संबंधित DTO यांनी दिलेला नमुना `ड'

स्वाक्षरी

(अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO))

Scanned with OKEN Scanner

नमुना - ड

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेच्या ताळमेळासंबंधीचे विवरणपत्र

(शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी)(DTO) यांनी द्यावयाचे विवरणपत्र) (** ज्या वर्षाचे विवरणपत्र असेल त्यापूर्वीच्या वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)

(विवरणपत्र आर्थिक वर्षनिहाय तयार करावे)

कर्मचा-याचे नाव		
लेखा क्रमांक		
कार्यालयाचे नाव		
सेवा संपुष्टात आल्याचा दिनांक		
सेवा संपुष्टात आली तेव्हा धारण केलेल पद		
शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांच्या कार्यालयाचे नांव		
आर्थिक वर्ष		

सेवा संपुष्टात आली त्यावेळेचा कर्मचाऱ्याच्या लेख्याचा तपशिल				
** कर्मचाऱ्याच्या खाती मागील वित्तीय वर्षाअखेरीस जमा असलेली रक्कम (Opening Balance)				एकूण
कर्मचाऱ्याच्या लेख्यात चालू वित्तीय वर्षात सेवा संपुष्टात येण्याच्या तारखेपर्यंत जमा झालेली रक्कम				
महिना	कर्मचाऱ्याचे अंशदान	शासनाचे अंशदान	प्रमाणक क्रमांक /दिनांक	
मार्च				
एप्रिल				
मे				
जून				
जुलै				
ऑगस्ट				
सप्टेंबर				
ऑक्टोबर				
नोव्हेंबर				
डिसेंबर				
जानेवारी				
फेब्रुवारी				
एकूण				

सहाव्या वेतन आयोगाच्या फरकाचे हप्ते त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात Tier-II मध्ये जमा करण्यात आले असल्यास त्याचा तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे

अ.क्र.	हप्ता क्र.	रक्कम	प्रमाणक क्र.	दिनांक

Scanned with OKEN Scanner

प्रमाणित करण्यात येते की, संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तिक लेख्यात आणि ब्रॉडशिटमध्ये संबंधित वर्षात वर दर्शविल्याप्रमाणे नोंदी घेतलेल्या आहेत आणि उपरोक्त रकमेचा ताळमेळ DTO यांच्याकडे असलेल्या लेख्याशी घेतला असता उपरोक्त रकमा बरोबर असल्याचे आढळून आले आहे.

स्वाक्षरी

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) /
शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी (DTO)

Scanned with OKEN Scanner

नमुना क्रमांक - ई
विभागीय शिक्षण उपसंचालक,

____

दिनांक

वाचा :
१. शासन निर्णय, शालेय शिक्षण विभाग क्रमांक अंनियो ३४१६/प्र.क्र.८६/१६/टीएनटी-६, दि.२०/१२/२०१७.
२. अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) ---------यांच्याकडून प्राप्त झालेला दिनांक ---------रोजीचा अर्ज.
३. श्री./श्रीमती ----------- यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखालील त्यांच्या / मृत कर्मचाऱ्याच्या खात्यातील जमा रकमेचा परतावा मिळण्याकरिता प्राप्त झालेला दिनांक ----------रोजीचा अर्ज.
४. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) --------यांचे या योजनेखालील कर्मचाऱ्याच्या सेवासमाप्तीच्या दिनांकापर्यंत जमा रकमेबाबतचे विवरणपत्र (नमुना 'ड')

आदेश

उपरोक्त क्रमांक २ अन्वये ---------------------- यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या अर्जासोबत श्री./श्रीमती---------------------- यांच्या वर क्रमांक ३ येथे नमूद केलेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने आणि क्रमांक ४ येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) --------यांचे विवरणपत्राच्या अनुषंगाने, विभागीय शिक्षण उपसंचालक, तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, हे, त्यांना संदर्भ क्रमांक १ येथील आदेश क्रमांक------------ दिनांक ---------- अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार, श्री./श्रीमती-------------------------यांच्या लेखाखाती त्यांच्या सेवासमाप्तीच्या ---------------दिनांकापर्यंत जमा झालेल्या एकूण रुपये ------------------------- (अक्षरी रुपये ------------------------------------) एवढया रकमेचा परतावा श्री./श्रीमती ---------------------- यांना मंजूर करीत आहेत.

सदर परतावा कर्मचाऱ्याची सेवा ------------------------------------ -------------- पासून संपुष्टात आल्यामुळे मंजूर करण्यात येत आहे. या कारणामुळे दिनांक -------

सदरचा खर्च अ)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०६) जिल्हा परिषदेकडील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा, (८३४२ ०१६८)" / ब)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०७) मान्यताप्राप्त व अनुदानित प्राथमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा, (८३४२ ०१७७)" /क)"८३४२ इतर ठेवी, ११७ शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना, (०४)(०८) मान्यताप्राप्त व अनुदानित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत परतावा, (८३४२ ०१८६)" या लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

विभागीय शिक्षण उपसंचालक,
तथा राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत -: १. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक (बृहन्मुंबई)/ मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO), यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव.

२. अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)/ शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव,

३. श्री./श्रीमती--- यांना माहितीस्तव.

****

Scanned with OKEN Scanner