

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व
सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने)

नियम, १९८१

Tissue Copy

यशा@१११०५
अध. स्था.१०६.

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशनसहाय्यक लेखा अधिकारी (प्रशिक्षण)
संचालनालय लेखा व कोषागारि,
नवीन प्रशासकीय इमारत क्र. २, दुसरा मजला,
५१, रामकृष्ण चंद्रकर मार्ग,
बेवूर, मुंबई ४०० ०७१.

प्रथमावृत्ती

प्रस्तावना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ प्रथम इंग्रजीमध्ये प्रसिद्ध झाले. त्यावेळी सदरहू नियमांचा मराठी अनुवाद स्वतंत्ररीत्या प्रकाशित करण्यात येईल असे म्हटले होते. या प्रकाशनात, महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ याचा मराठी अनुवाद प्रकाशित करण्यात येत आहे. या प्रकाशनाच्या शेवटी मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी पारिभाषिक 'शब्दावली' माहितीसाठी देण्यात आली आहे.

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचा क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता इंग्रजी प्रकाशनाच्या शेवटी जोडण्यात आला आहे. या प्रकाशनात तो तक्ता दिलेला नाही.

३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ च्या इंग्रजी प्रकाशनात दि. ३१ जुलै १९८४ पर्यंत ज्या काही सुधारणा करण्यात आल्या आहेत, त्यांचा अंतर्भाव करून हे प्रकाशन अद्यावत करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक ८ नोव्हेंबर १९८४ च्या राजपत्रात हा अनुवाद प्रसिद्ध करण्यात आला आहे.

दिनांक : ८ नोव्हेंबर १९८४

नित्त विभाग,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

व्यं. दे. पानसे,

शासनाचे सहसचिव.

भारताविक

१९५६ मध्ये राज्य पुनर्रचना झाल्यानंतर मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ ची पहिली आवृत्ती, खंड १ व खंड २ मध्ये १९५९ साली सुद्वित करण्यात आली. द्विभाषिक मुंबई राज्याची पुनर्रचना होऊन महाराष्ट्र व गुजराथ ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर बऱ्याच घटना घडल्या. मागील काही वर्षांमध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्यामुळे त्यात बरेच फेरफार झाले. परिणामी हे नियम प्रत्यक्षात योग्य प्रकारे समजून घेताना व लागू करताना बऱ्याच अडचणी अनुभवास आल्या; म्हणून सेवा नियमांमध्ये सुधारणा करण्याची व ते सोपे करण्याची नितांत गरज भासली. त्यासाठी शासनाने सेवा नियमांचे विषयवार व स्वयंपूर्ण असे पुढील संच प्रसिद्ध करण्याचे ठरवले आहे:—

- (१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम,
- (२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,
- (३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम,
- (४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम,
- (५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,
- (६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम,
- (७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम,
- (८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम.

मुंबई नागरी सेवा नियमातील विद्यमान तरतुदी आणि शासनाने वेळोवेळी काढलेले आदेश विषयवार एकत्रित करणे आणि त्यांची आवश्यकतेनुसार पुनर्रचना करून त्यांना सांविधिक स्वरूप देणे हा, हे नियमसंच तयार करण्याचा हेतू आहे.

२. पहिले चार संच [अनुक्रमांक (१) ते (४)], भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले आहेत. शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८१/३/एमसीएसआर-सेल, दिनांक २३ जुलै १९८१ या अन्वये हे नियम इंयजीत प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून ते अंमलात येतील. उरलेले नियमसंच नंतर प्रसिद्ध करण्यात येतील.

३. प्रत्येक संच शक्यतोवर स्वयंपूर्ण असावा म्हणून संबंधित नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकाऱ, विशिष्ट विषयांशी निगडित असलेली परिशिष्टे व नमुने देखील त्यामध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

हा नियमसंच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असलेल्या "पदग्रहण स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बढतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील यासंबंधी आहे. मराठी अनुवाद स्वतंत्रपणे प्रकाशित करण्यात येईल.

सदर्भाच्या सोयीसाठी यातील नियमांचे क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता या नियमसंचाच्या जोडण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे या वर्ष्यामध्ये मुंबई नागरी सेवा नियम, च्या वगळण्यात आलेल्या तरतुदींचाही निर्देश करण्यात आला आहे.

या नियमसंचामध्ये काही वगळणुकी किंवा उणीवा आढळल्यास त्या वित्त च्या निर्देशनास आणाव्यात.

व्ही. प्रभाकर,

शासनाचे विशेष सचिव,
वित्त विभाग.

२३ जुलै १९८१.

वेसाण, संवालय, मुंबई-४०० ०३२.

CONTENTS

RULE No.	TITLE	PAGE No.
CHAPTER I		
General		
1	Short title and commencement	1
2	Extent of application	1
3	Right to interpret	2
4	Power of relaxation	2
5	Validity of terms of contract	2
6	Regulation of claims to pay, allowances, leave and pension	2
7	Exercise and delegation of powers under these rules	2
8	Reasons for concessions to be communicated to Audit Officer	2
CHAPTER II		
Definitions		
9	Definitions	3
CHAPTER III		
Joining Time		
10	When admissible	7
11	Joining time admissible to permanent Government servant under other Governments when appointed by nomination	7
12	Change of appointment at the same station	7
13	Joining time to join another Government servant on tour	8
14	Extension of joining time when holidays follow joining time	8
15	How joining time is calculated	8
16	Admissibility of joining time when appointment is changed while in transit	8
17	Leave taken while in transit	8
18	Joining time on return from leave out of India	9
19	Calculation of joining time when appointment is made while on leave	9
20	Joining time to be calculated from place of handing over charge	9
21	Joining time to be calculated from the old headquarters to the new	9

RULE No.	TITLE	PAGE No.
----------	-------	----------

CHAPTER III—*contd.*

22	Special provisions for grant of joining time	9
23	Transfer during vacation	10
24	Joining time admissible when vacation is combined with leave	10
25	Extension of joining time when charge consists of several stores or scattered works or offices	10
26	Extension of joining time by Government	11
27	Circumstances in which joining time can be extended by a competent authority	11
28	Joining time not admissible when transferred at own request	11
29	Overstayal	11
30	Pay during joining time	11
31	Joining time while joining a post under another Government	12
32	Audit officer to move the Head of Department for report to Government about concession under rule 27	12

CHAPTER IV

Foreign Service

33	Scope	13
34	Transfer to foreign service to be treated as fresh transfer after these rules come into force	13
35	Transfer to foreign service when not admissible	13
36	Transfer to foreign service not permissible without consent	13
37	Transfer to foreign service while on leave	13
38	Date from which pay drawn from foreign employer	14
39	Principles regulating remuneration in foreign service	14
40	Terms and conditions of transfer to foreign service	15
41	Regulation of foreign service while on leave preparatory to retirement	15
42	Continuance of foreign service after retirement	16
43	Conditions under which the services of Civil Surgeons are available to a Gazetted Government servant while in foreign service	16
44	Government servant primarily responsible for payment of pension and leave salary contributions	16
45	Rates of pension and leave salary contributions	17
46	Remission of contributions in certain cases	17

RULE No.	TITLE	PAGE No.
----------	-------	----------

CHAPTER IV—*contd.*

47	Contributions not to be withheld	17
48	Claim to pension and leave salary if contributions paid	18
49	Rates of interest payable on overdue contributions	18
50	Remittance of interest due	18
51	Consequences of non-payment of contributions	18
52	Date from which pay and contribution cease to be paid on reversion from foreign service	19
53	Remittance of contribution in respect of vaccinators	19
54	Reversion/recall from foreign service	19
55	Date from which reversion from foreign service is effective	19
56	Personal responsibility of a Government servant for accepting leave or leave salary while on foreign service	19
57	Government servant to acquaint himself with leave and leave salary rules	20
58	Grant of leave and payment of leave salary while in foreign service in India	20
59	Grant of leave during foreign service out of India	20
60	Treatment of service in India/out of India while in foreign service	20
61	Acceptance of pension or gratuity from foreign employer not permissible without sanction	21
62	Principles governing promotions of a Government servant in his cadre while on foreign service	21
63	Fixation of pay while holding two or more posts in foreign service	21
64	Pay in foreign service not to be taken into account while fixing pay on appointment in Government service	21
65	Recoveries of cost of establishment to be made from those for whose benefit or at whose request posts are created	22
CHAPTER V		
Suspension, Dismissal and Removal		
66	Pay and allowances cease from the date of dismissal or removal	23
67	Grant of leave not permissible during suspension	23
68	Subsistence allowance and compensatory allowances during suspension	23

PAGE
No.APPENDIX
No.

TITLE

APPENDICES

- I Authorities to whom powers under Maharashtra Civil Services (Joining Time, Foreign Service and Payments during Suspension, Dismissal and Removal) Rules, 1981 have been delegated by Government (See rule 7) 34
- II Standard terms and conditions of transfer of Government servants to foreign service (See rule 40) 35
- III Guidelines for transfer of Government servants to foreign service (See rule 40) 40
- IV Rules regulating the recovery of leave and pension contribution in the case of Government servants in foreign service (See rules 44, 45, 48, 59 and 65) 43
- COMPARATIVE TABLE
- Comparative Table showing the rules from the Maharashtra Civil Services (Joining Time, Foreign Service and Payments during Suspension, Dismissal and Removal) Rules, 1981 and corresponding rules in the Bombay Civil Services Rules, 1959 47

PAGE
No.

TITLE

CHAPTER V—*contd.*

- 69 Recovery of Government dues from subsistence allowances and furnishing of non-employment certificate while under suspension 24
- 70 Regularisation of pay and allowances and the period of absence from duty where dismissal, removal or compulsory retirement is set aside as a result of appeal or review and such Government servant is reinstated 26
- 71 Regularisation of pay and allowances and the period of absence from duty where dismissal, removal or compulsory retirement is set aside by a Court of law and such Government servant is reinstated 28
- 72 Reinstatement of a Government servant after suspension and specific order of the competent authority regarding pay and allowances etc., and treatment of period as spent on duty 29
- 73 No extra cost to be incurred by the grant of pay and allowances under rules 70 to 72 without the permission of Government 31
- 74 Adjustment of subsistence allowance against final payment .. 31
- 75 Filling in vacant posts substantively due to reduction, removal or dismissal, after one year 32
- 76 Grant of pay and allowances on reinstatement does not cancel officiating arrangements 32
- CHAPTER VI
- Repeal and Saving
- 77 Repeal and Saving 33

अनुक्रमणिका

नियम
क्रमांक
(१)

शीर्षक
(२)

पृष्ठ
क्रमांक
(३)

प्रकरण एक

सर्वसाधारण

१	संक्षिप्त नाव व प्रारंभ	१
२	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३	अर्थविवरण करण्याचा हुकूम	२
४	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५	संविदेच्या अटींची वैधता	२
६	वेतन, भत्ते, रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन	२
७	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन	३
८	सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला फळविणे	३

प्रकरण दोन

व्याख्या

९	व्याख्या	४-७
---	----------	---------	-----

प्रकरण तीन

पदग्रहण अवधी

१०	केव्हा अनुज्ञेय असतो	८
११	इतर शासनांखालील स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यात आली असल्यास त्यांना अनुज्ञेय असणारा पदग्रहण अवधी	८
१२	एकाच ठिकाणी नियुक्तीत होणारा बदल	८-९
१३	दौऱ्यावरील दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला जाऊन मिळण्यासाठी पदग्रहण अवधी	९
१४	पदग्रहण अवधीनंतर सार्वजनिक सुट्या आल्यास पदग्रहण अवधीमध्ये वाढ	९
१५	पदग्रहण अवधीची गणना कशी केली जाते	९-१०
१६	संक्रमण काळात नियुक्तीत बदल केल्यावर अनुज्ञेय असलेला पदग्रहण अवधी	१०
१७	संक्रमण काळात घेतलेली रजा	१०
१८	भारताबाहेरील रजिस्ट्रेशन परत आल्यानंतरचा पदग्रहण अवधी	१०
१९	रजेवर असताना नियुक्ती केली जाते तेव्हा पदग्रहण अवधीची गणना	११
२०	कार्यभार सुपूर्द करावयाच्या ठिकाणापासून पदग्रहण अवधीची गणना	११

नियम क्रमांक (१)

शीर्षक (२)

पृष्ठ क्रमांक (३)

२१	दीयावर असताना चौऱ्याच्या ठिकाणीच बदली झाली तर पदग्रहण अवधी, पूर्वीच्या मुख्यालयापासून नवीन मुख्यालयापर्यंत मोजणे	११
२२	पदग्रहण अवधी मंजूर करण्यासाठी विशेष तरतुदी	११-१२
२३	दीर्घ मुदीच्या काळातील बदली	१२
२४	दीर्घ मुदीचा काळावधी व रजेचा काळावधी जोडून येत असतील तेव्हा अनुज्ञेय असणारा पदग्रहण अवधी	१२
२५	जेव्हा कार्यभारामध्ये विविध भांडारे किंवा विकुरलेली कामे किंवा कार्यालये अंतर्भूत असतात तेव्हा, पदग्रहण अवधी वाढवून देणे	१२-१३
२६	शासनाकडून पदग्रहण अवधीमध्ये वाढ	१३
२७	सक्षम प्राधिकारी कोणत्या परिस्थितीत पदग्रहण अवधी वाढवून देऊ शकेल	१३
२८	स्वतःच्या विनंतीवरून बदली झाल्यास पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय नसणे	१३
२९	अनुपस्थिती काळ	१३-१४
३०	पदग्रहण अवधीतील वेतन	१४
३१	दुसऱ्या शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदावर रजु होताना मिळणारा पदग्रहण अवधी	१४
३२	नियम २७ खालील खालीलच सवलतीच्या संबंधात शासनाला कळविण्याबाबत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने विभाग प्रमुखाला विनंती करणे	१४
३३	व्याप्ती	१५
३४	हे नियम अंमलात आल्यानंतर स्वीयेतर सेवेतील बदली ही नवीन बदली मानणे	१५
३५	स्वीयेतर सेवेत बदली केव्हा अनुज्ञेय नसते	१५
३६	संगतीशिक्षण स्वीयेतर सेवेत बदली अनुज्ञेय नसणे	१५-१६
३७	रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेत बदली	१६
३८	स्वीयेतर नियमावल्याकडून कोणत्या तारखेपासून वेतन मिळेल	१६
३९	स्वीयेतर सेवेतील पारिश्रमिकांचे विनियमन करणारी तरतुदे	१६-१७
४०	स्वीयेतर सेवेमधील बदलीसंबंधीच्या अटी व शर्ती	१७-१८
४१	निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेचे विनियमन	१८
४२	सेवानिवृत्तीनंतर स्वीयेतर सेवा चालू राहणे	१९

प्रकरण चार नियम २७ व २८-Page 57

स्वीयेतर सेवा नियम ५४, ५७

प्रकरण चार-चालू स्वीयेतर सेवा-चालू

४३	स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या जिल्हा शल्य-चिकित्सकांच्या सेवा कोणत्या परिस्थितीमध्ये उपलब्ध होतात	१९
४४	निवृत्तिवेतन आणि रजा वेतन यांची अंशदाने प्रदान करण्याची शासकीय कर्मचाऱ्याची प्राथमिक जबाबदारी	१९-२०
४५	निवृत्तिवेतन व रजा वेतन अंशदानाचे दर	२०
४६	विवक्षित प्रकरणी अंशदानाची सूट	२०
४७	अंशदाने रोखून न घरणे	२१
४८	अंशदाने दिली असल्यास, निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यांबाबतचा मागणी हक्क	२१
४९	यकित अंशदानाच्या रकमांवरील व्याजाचा दर	२१
५०	देय असलेल्या व्याजाची सूट	२१
५१	अंशदाने न दिल्याचे परिणाम	२२
५२	स्वीयेतर सेवेमधून परत आल्यानंतर वेतन व अंशदान देण्याचे कोणत्या तारखे-पासून बद होईल	२२
५३	लस-दोषकांच्या बाबतीत अंशदानाची सूट	२२
५४	स्वीयेतर सेवेमधून परत येणे अथवा परत बोलावणे	२२
५५	स्वीयेतर सेवेमधून कोणत्या तारखेपासून परत आल्याचे मानावे	२२-२३
५६	स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना, रजा किंवा रजा वेतन घेणे ही शासकीय कर्मचाऱ्याची वैयक्तिक जबाबदारी	२३
५७	शासकीय कर्मचाऱ्याने रजा व रजा वेतन यासंबंधीच्या नियमांची माहिती करून घेणे	२३
५८	भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची मंजुरी व रजा वेतनाचे प्रदान	२४
५९	भारताबाहेर स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना रजा मंजुरी	२४-२४
६०	स्वीयेतर सेवेत असताना भारतामधील/भारताबाहेरील सेवेचे स्वरूप	२४
६१	मंजुरी असल्याखेरीज स्वीयेतर नियमित्याकडून निवृत्तिवेतन किंवा उपदान पंथास परवानगी नसणे	२४
६२	स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संगतीतील त्याच्या बढत्यांचे नियमन करणारी तरतुदे	२४-२५
६३	स्वीयेतर सेवेमध्ये दोन किंवा अधिक पदे धारण करीत असताना वेतन निश्चिती	२५
६४	शासकीय सेवेत नियुक्ती झाल्यावर वेतन निश्चित करताना स्वीयेतर सेवेतील वेतन विचारात न घेणे	२५
६५	ज्यांच्या फायद्यासाठी अथवा ज्यांच्या विनंतीवरून पदे निर्माण करण्यात आली असतील त्यांच्याकडून शासनापेक्षा खर्चाची वसुली	२५-२६

प्रकरण चार-Page 57

स्वीयेतर सेवा-Page 57

नियम क्रमांक (१)	शीर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
------------------	------------	-------------------

प्रकरण पाच

निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे

६६	सेवेतून बडतर्फी केल्याच्या किंवा काढून टाकल्याच्या तारखेपासून वेतन व भत्ते देणे बंद	२७
६७	निलंबनाच्या कालावधीत रजा अनुज्ञेय नसणे	२७
६८	निलंबनाच्या कालावधीतील निवर्हा भत्ता व पूरक भत्ते	२७-२८
६९	निलंबनाधीन असताना शासकीय येणे रकमा निवर्हा भत्तामधून वसूल करणे आणि नोकरीवर नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे	२८-३०
७०	बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकण्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई अपिलाच्या किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार रद्द ठरविण्यात येऊन शासकीय कर्मचाऱ्यास पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे	३०-३३
७१	बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकण्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई स्पष्टाकरणाने रद्द ठरवून शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा, वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे	३३-३४
७२	निलंबनानंतर शासकीय कर्मचाऱ्यास पुन्हा सेवेत घेणे आणि वेतन व भत्ते, हत्यादी-संबंधात आणि अनुपस्थितीचा कालावधी कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यासंबंधात सहाय्य प्राधिकाऱ्याचा विशिष्ट आदेश	३४-३६
७३	शासनाची परवानगी घेतल्याशिवाय, नियम ७० ते ७२ अन्वये वेतन व भत्ते देताना जादा खर्च न करणे	३६-३७
७४	निवर्हा भत्त्याचे अंतिम प्रदानाशी समायोजन	३७
७५	पदावनतीमुळे, सेवेतून काढून टाकण्यामुळे किंवा बडतर्फीमुळे रिक्त झालेली पदे एक वर्षानंतर कायमपणे भरणे	३७
७६	पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर वेतन व भत्ते मंजूर केल्यामुळे स्थानापन्न व्यवस्था रद्द न होणे	३८

प्रकरण सहा

निरसन आणि व्यावृत्ती

७७	निरसन आणि व्यावृत्ती	३९
----	----------------------	----

परिशिष्ट

एक.—महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या कालातील प्रदाने) नियम, १९८१ यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यापोजित केलेले प्राधिकारी (नियम ७ पहा.)	४३
दोन.—शासकीय कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेत बदली करण्यासंबंधातील प्रमाण अटी व शर्ती (नियम ४० पहा.)	४४-४८
तीन.—शासकीय कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली करण्यासंबंधातील मार्गदर्शक सूचना (नियम ४० पहा.)	४९-५१
चार.—स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत रजा वेतन व निवृत्तिवेतन अंशदानाच्या वसुलीचे विनियमन करणारे नियम (नियम ४४, ४५, ४८, ५९ व ६५ पहा)	५२-५९

शब्दावली

मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी

महाराष्ट्र शासन

नित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई, ४०० ०३२, दिनांक २३ जुलै १९८१

अधिसूचना

भारताचे संविधान

प्रमाणिक एमएस्सी-१०८१/३/एमसीएसआर-सेल.—भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद १०९ याच्या परंतुकाव्घे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल पुढील नियम करित आहेत :—

प्रकरण एक — सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ

(१) या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ असे म्हणावे.

(२) ते दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ रोजी अमलात येतील.

२. नियम लागू होण्याची व्याप्ती

हे नियम, त्यांत अन्यथा स्पष्ट अथवा ध्वनित असेल ते खेरीजकरून, सेवांतील ज्या पदांच्या आणि पदधारकांच्या सेवेसंबंधीच्या शर्ती विहित करण्यास महाराष्ट्र शासन प्रथम आहे अशा सर्व सदस्यांना आणि पदधारकांना लागू होतील. त्याचप्रमाणे हे नियम—

(ए) ज्या व्यक्तीच्या नियुक्तीबाबत आणि सेवायोजनाच्या शर्तीबाबत, त्या त्या काळी अमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा त्यान्वये विशेष तरतूद केली आहे अशा कोणत्याही व्यक्तीस,

(बी) ज्या व्यक्तीच्या सेवेच्या संबंधात, तिच्याबरोबर केलेल्या करारात, वेतन व भत्ते आणि निवृत्तिवेतन किंवा यांपैकी कोणत्याही गोष्टीवद्दल विशेष तरतूद केली आहे अशा व्यक्तीस,

अशा कायद्याच्या किंवा अशा कराराच्या तरतुदीमध्ये समावेश नसलेल्या कोणत्याही बाबतीत देखील लागू होतील, आणि

(सी) स्वीयेतर सेवेसंबंधीतील नियम खेरीजकरून, शासनाच्या नियंत्रणाखालील स्थानिक निधीमधून वेतन देण्यात येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना देखील लागू होतील.

टीप १.—रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या संबंधात, भूतपूर्व सौराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांमधील जे शासकीय कर्मचारी मुंबई राज्याकडे वाटपमाप्त कर्मचारी म्हणून आले असतील व ज्यांनी वेळोवेळी फेरफार केलेला शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक आयएनटी-१०५६-एस-८, दिनांक ७ जानेवारी १९५७ अनुसार, १ नोव्हेंबर १९५६ पूर्वी भूतपूर्व राज्यांचे जे नियम लागू होते तेच नियम लागू व्हावेत असा विकल्प दिलेला असेल तर अशा कर्मचार्यांना ते नियम लागू होतील. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल.

टीप २.—अखिल भारतीय सेवा (पूरक भत्ते) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ आणि अखिल भारतीय सेवा (प्रवास भत्ता) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ यांच्या अनुरोधाने महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत असणाऱ्या अखिल भारतीय अधिकाऱ्यांचे पूरक भत्ते आणि प्रवास भत्ते, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांतील संबंधित तरतुदीद्वारे विनियमित केले जातात.

टीप ३.—शासनाच्या नियंत्रणाखाली नसलेल्या 'स्थानिक निधी' मधून शासकीय सेवेत बदली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या नाबतीत, अशा व्यक्ती प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याने मानण्यात येईल व त्यांची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशोबत घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटतील अशा शर्तीवर वजावलेली सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क शासन स्वतःकडे राखून ठेवित आहे.

४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार

या नियमांपैकी कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही शासकीय कर्मचार्यास अथवा शासकीय कर्मचार्यांच्या वर्गास गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा होण्याची शक्यता आहे अशी शासनाची खाती झाली असेल तर, कोणत्याही शासकीय कर्मचार्यास किंवा शासकीय कर्मचार्यांच्या वर्गास या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदीपासून सूट देण्यात यावी असा लेखी आदेश शासनास देता येईल, अथवा अशा आदेशामध्ये विहित केल्याप्रमाणे अशा तरतुदीतील आश्रयास बाध येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचार्यास अथवा शासकीय कर्मचार्यांच्या वर्गास लागू होतील असा निर्देश देता येईल.

५. संविदेच्या अटीची बंधता

त्यायालयामार्फत अंमलबजावणीयोग्य असलेल्या विवक्षित संविदेच्या अटी, प्रस्तुत नियमांच्या तरतुदीपेक्षा निश्चितपणे प्रभावी ठरतील.

६. वेतन, भत्ते, रजा व निवृत्तिवेतन यांच्या मागण्यांचे विनियमन

शासकीय कर्मचार्यांचे वेतन व भत्ते यासंबंधातील मागण्यांचे विनियमन, ज्या कालावधीत असे वेतन व भत्ते अर्जित झाले असतील त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार करण्यात येईल. रजेच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत अशा रजेसाठी अर्ज केला असेल व ती मंजूर केली असेल त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार आणि निवृत्तिवेतनाच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत शासकीय कर्मचारी सेवा-निवृत्त होतो किंवा शासनाच्या सेवेतून कार्यमुक्त होतो त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार केले जाईल.

मात्र, शासनाच्या सबत प्राबळ झाल्यावरसाला जे नियम लागू होत त्या नियमात त्याच्या सेवेच्या कालावधीत त्याला अहितकारक ठरतील असे बदल केले असतील तर त्या निवृत्तिवेतन हे, असे बदल केले नसते तर, त्याला जे निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय झाले असे त्या निवृत्तिवेतनापेक्षा कमी असणार नाही.

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

वित्त विभागाशी विचारविनिमय केल्याखेरीज या नियमांखालील कोणत्याही अधिकाराचा वापर करता येणार नाही अथवा त्याचे प्रत्यायोजन करता येणार नाही. वित्त विभागाने संमती दिली आहे असे ज्या प्रकरणांमध्ये गृहीत धरावयाचे ती प्रकरणे सर्वसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे विहित करण्याचे स्वातंत्र्य वित्त विभागाला असेल.

टीप.—या नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार परिशिष्ट—एक मध्ये पाहोवेत.

८. सबलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

या नियमांखाली कोणत्याही शासकीय कर्मचार्यास कोणत्याही सबलती देण्यासंबंधीची कारणे ज्या प्रकरणांमध्ये नमूद करावीत असे विहित केले असेल, अशा प्रकरणांमध्ये शासनाव्यतिरिक्त अन्य सक्षम प्राधिकाऱ्याने अशा सबलती मंजूर करणाऱ्या आदेशाचे प्रत कारणांसहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

दीप १.—रजा व निवृत्तितेन यांच्या संवधात, भूतपूर्व सीराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांमधील जे शासकीय कर्मचारी मुंबई राज्याकडे वाटप्राप्त कर्मचारी म्हणून आले असतील व ज्यांनी वेळोवेळी फेरफार केलेला शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक आयएनटी-१०५६-एस-८, दिनांक ७ जानेवारी १९५७ अनुसार, १ नोव्हेंबर १९५६ पूर्वी भूतपूर्व राज्यांचे जे नियम लागू होते तेच नियम लागू व्हावेत अशा विकल्प दिलेला असेल तर अशा कर्मचाऱ्यांना ते नियम लागू होतील. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम असेल.

दीप २.—अखिल भारतीय सेवा (पूरक भत्ते) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ आणि अखिल भारतीय सेवा (प्रवास भत्ता) नियम, १९५४ यांतील नियम ३ यांच्या अनुरोधाने महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत असणाऱ्या अखिल भारतीय अधिकाऱ्यांचे पूरक भत्ते आणि प्रवास भत्ते, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांतील संबंधित तरतुदीद्वारे विनियमित केले जातात.

दीप ३.—शासनाच्या नियतनाखाली नसलेल्या 'स्थानिक निधी' मधून शासकीय सेवेत बदली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत, अशा व्यक्ती प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याचे मानण्यात येईल व त्याची पूर्वाची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशोबात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्यांची पूर्वीची सेवा, शासनास योग्य वाटतील अशा शर्तीवर वजावलेली सेवा म्हणून मानण्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क शासन स्वतःकडे राखून ठेवित आहे.

४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार

या नियमांमधील कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा होण्याची शक्यता आहे अशी शासनाची खात्री झाली असेल तर, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदीपासून सूट देण्यात यावी असा लेखी आदेश शासनास देता येईल, अथवा अशा आदेशामध्ये निहित केल्याप्रमाणे अशा तरतुदीतील आशयास बाध येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास लागू होतील असा निर्देश देता येईल.

५. संविदेच्या अटीची बंधता

न्यायालयामार्फत अंमलबजावणीयोग्य असलेल्या विवक्षित संविदेच्या अटी, प्रस्तुत नियमांच्या तरतुदीपेक्षा निश्चितपणे प्रभावी ठरतील.

६. वेतन, भत्ते, रजा व निवृत्तितेन यांच्या मागण्यांचे विनियमन

शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यासंबंधातील मागण्यांचे विनियमन, ज्या कालावधीत असे वेतन व भत्ते अर्जित झाले असतील त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार करण्यात येईल. रजेच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत अशा रजेसाठी अर्ज केला असेल व ती मंजूर केली असेल त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमांनुसार आणि निवृत्तितेनच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होतो किंवा शासनाच्या सेवेतून कार्यमुक्त होतो त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या

मात, शासनाच्या सेवेत प्रविष्ट झाल्यावर त्याला जे नियम लागू होते त्या नियमांत अशा त्याच्या सेवेच्या कालावधीत त्याला अहितकारक ठरतील असे बदल केले असतील तर त्याचे निवृत्तितेन हे, असे बदल केले नसते तर, त्याला जे निवृत्तितेन अनुक्रमे झाले असते त्या निवृत्तितेनापेक्षा कमी असणार नाही.

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

वित्त विभागाशी विचारविनिमय केल्याखेरीज या नियमांखालील कोणत्याही अधिकाराचा वापर करता येणार नाही अथवा त्याचे प्रत्यायोजन करता येणार नाही. वित्त विभागाने संमती दिली आहे असे ज्या प्रकरणांमध्ये गृहीत घरावयाचे ती प्रकरणे संवेसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे विहित करण्याचे स्वातंत्र्य वित्त विभागाला असेल.

दीप.—या नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार परिशिष्ट—एक मध्ये पाहूवेत.

८. सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

या नियमांखाली कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास कोणत्याही सवलती देण्यासंबंधीची कारणे ज्या प्रकरणांमध्ये नमूद करावीत असे विहित केले असेल, अशा प्रकरणांमध्ये शासनाव्यतिरिक्त अन्य सक्षम प्राधिकाऱ्याने अशा सवलती मंजूर करणाऱ्या अदेशाची प्रत कारणांसहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

प्रकरण दोन — व्याख्या

[खाली नमूद करण्यात आलेल्या व्याख्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व-साधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या प्रकरण दोनमधून घेण्यात आल्या आहेत आणि त्या या नियमसंचामधील विषयांशीच केवळ संबंधित आहेत.]

१. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या प्रकरणात व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा, येथे स्पष्ट केलेल्या अर्थाने, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या विविध संचांमध्ये वापरण्यात आलेल्या आहेत.

(४) लेखापरीक्षा अधिकारी म्हणजे, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी नियुक्त केलेला व ज्यांच्या लेखापरीक्षा मंडलांमध्ये शासकीय कर्मचारी सेवा करीत असले अथवा त्याने (सेवेच्या पडताळणीच्या संबंधात) सेवा केली असेल असा लेखापरीक्षा अधिकारी सग त्याचे अधिकृत पदनाम कोणतेही असो.

(८) पुरस्कृता म्हणजे, ज्या विशेष परिस्थितीत कर्तव्य पार पाडावयाचे अशा परिस्थितीत करावा लागणारा वैयक्तिक खर्च भागवण्यासाठी देण्यात येणारा भत्ता. यात निरनिराळ्या प्रकारच्या प्रवास भत्यांचा समावेश होतो.

(९) सक्षम प्राधिकारी म्हणजे, कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्याच्या संबंधात शासन, किंवा ज्यास या नियमांद्वारे किंवा त्यान्वये अधिकार प्रत्यायोजित केला असेल असा कोणताही प्राधिकारी.

(१०) भारताचा किंवा राज्याचा एकत्रित निधी—भारत सरकारला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्राच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्थोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रूपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला "भारताचा एकत्रित निधी" असे म्हणतात. त्याचप्रमाणे राज्य शासनाला प्राप्त झालेल्या महसुलाच्या सर्व रकमा, राजकोष पत्रांच्या विक्रीद्वारे उभारलेली सर्व कर्जे, कर्जे किंवा अर्थोपाय आगाऊ रकमा यांद्वारे आणि कर्जाच्या परतफेडीच्या रूपाने त्या शासनाकडे जमा झालेला सर्व पैसा मिळून जो एकत्रित निधी तयार होतो त्याला "राज्याचा एकत्रित निधी" असे म्हणतात.

(१२) पहिल्या नियुक्तीची तारीख म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेमध्ये त्याच्या पहिल्या पदावरील कर्तव्यास प्रारंभ केल्याची तारीख किंवा ही तारीख अगोदरचा असले तर, निवृत्तितेवनासाठी सेवा म्हणून समजण्यात येणाऱ्या ज्या कोणत्याही कर्तव्यास त्याने प्रारंभ केला असले ती तारीख.

किंवा राहणारा तिचा पती आणि शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर राहणारी त्याची पत्नी त्याच्यावर अवलंबून असणारी औरस मुले व सावत मुले. याशिवाय या संगत, शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर राहत असतील आणि संपूर्णपणे त्याच्यावर अवलंबून असतील तर त्यांचे भाईवडील, बहिणी आणि अज्ञान भाऊ यांचा समावेश होतो.

टीप १.—या नियमांच्या प्रयोजनार्थ "कुटुंब" या संज्ञेमध्ये एकाहून अधिक पत्नीचा समावेश होत नाही.

टीप २.—जर शासकीय कर्मचाऱ्याच्या व्यक्तिगत कायद्याप्रमाणे, दत्तक मुलाला नैसर्गिक मुलाचा दर्जा देणाऱ्या दत्तविधानास कायदेशीर मान्यता मिळालेली असेल तर ते दत्तक मूल औरस मूल म्हणून समजण्यात येईल.

(१८) पहिली नियुक्ती म्हणजे, एकाद्या व्यक्तीने शासनातील कोणतेही पद पूर्वी प्राप्त केलेले असले तरीही, सध्या कोणतेही शासकीय पद धारण करीत नसताना त्या व्यक्तीची केलेली नियुक्ती.

(१९) स्वीयेतर सेवा म्हणजे, ज्या सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला भारताच्या किंवा राज्याच्या किंवा संघराज्यक्षेत्राच्या एकत्रित निधीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्पन्नाच्या साधनातून शासनाच्या मंजुरीने वेतन मिळते ती सेवा.

(२०) राजपत्रित शासकीय कर्मचारी म्हणजे, अखिल भारतीय सेवेतील किंवा राज्य सेवेतील व्यक्ती, किंवा संविदेतील किंवा करारातील अदीनुसार जिची नियुक्ती केली आहे आणि जिची नियुक्ती शासनाने राजपत्रित केलेली आहे अशी व्यक्ती. दुय्यम नागरी सेवेतील ज्या व्यक्तीची नियुक्ती विभाग प्रमुखांनी राजपत्रित केलेली असते अशा व्यक्ती राजपत्रित शासकीय कर्मचारी होत. विविध अधिनियमांखालील अधिकार निहित केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची न्यायालयाकडून न्यायिक दखल घेतली जावी यासाठी अधिनियमांद्वारे असे अधिकार निहित केलेल्या व्यक्ती या पोटनियमाच्या अर्थानुसार राजपत्रित शासकीय कर्मचारी ठरत नाहीत.

अपवाद.—ज्यांची वर्ग दोनच्या सेवेतील किंवा पदावरील नियुक्ती विभाग प्रमुखांकडून किंवा त्यांना दुय्यम असणाऱ्या कार्यालय प्रमुखांकडून केली जाते आणि ती राजपत्रित प्रसिद्ध केली जात नाही अशा अधिकाऱ्यांना राजपत्रित शासकीय कर्मचारी मानावे.

(२१) शासन म्हणजे, संविधानाच्या प्रारंभानंतर केलेल्या किंवा करावयाच्या कोणत्याही गोष्टीच्या संबंधात, विषयाला किंवा संदर्भाला कोणतीही गोष्ट प्रतिकूल नसेल तर, महाराष्ट्राचे राज्यपाल.

(२२) विभाग प्रमुख.—या संज्ञेमध्ये, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या परिशिष्ट-दोनमध्ये उल्लेखिलेले अधिकारी आणि शासन नेटोवडी विभाग प्रमुख म्हणून घोषित करील असे इतर कोणतेही अधिकारी यांचा समावेश होतो.

- (२३) सुटी म्हणजे,
 - (ए) परक्राष्य संलेख अधिनियम, १८८१ च्या कलम २५ द्वारे किंवा त्यान्वये विहित केलेली किंवा अधिसूचित केलेली सुटी; आणि
 - (बी) कोणत्याही विशिष्ट कार्यालयाच्या संबंधात शासनाने किंवा यथोचितरीत्या स्थापन केलेल्या प्राधिकरणाने, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे किंवा अद्वयत, ज्या दिवशी ते कार्यालय शासकीय कामकाजापुरते, कोणताही अपवाद न करता किंवा निर्बंध न घालता बंद ठेवण्याचा आदेश दिला असेल असा दिवस.
- (२७) पदग्रहण अवधी म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला नवीन पदावर रजू होण्यासाठी किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल त्या ठिकाणापर्यंत किंवा त्या ठिकाणापासून प्रवास करण्यासाठी लागलेला अवधी.
- (२८) रजा म्हणजे, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याने कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.
- (२९) रजा वेतन म्हणजे, रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाने प्रदान केलेली मासिक रक्कम.
- (३०) धारणाधिकार म्हणजे, सावधि-नियुक्तिपदासह ज्या स्थायी पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायमपणे नियुक्ती केलेली असेल असे स्थायी पद कायमपणे धारण करण्याचा हक्क. मग असा हक्क तत्काळ निर्माण होवो किंवा त्या पदावरील अनुपस्थितीचा एक किंवा त्याहून अधिक कालावधी संपल्यावर निर्माण होवो.
- (३६) वेतन म्हणजे, शासकीय-कर्मचाऱ्याला दरमहा मिळणारे—
 - (एक) कायम किंवा स्थानापन्न म्हणून त्याने धारण केलेल्या पदाकरिता मंजूर झालेले किंवा त्या संवर्गातील त्याच्या स्थानामुळे तो जे वेतन मिळण्यास पात्र आहे असे वेतन (विशेष महागाई वेतन धरून); आणि
 - (दोन) वैयक्तिक वेतन व विशेष वेतन; आणि
 - (तीन) शासनाकडून वेतन म्हणून खास वर्गीकृत करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी.
- (३९) निवृत्तिवेतनाई सेवा म्हणजे, ज्या सेवेमुळे, ती करणारा शासकीय कर्मचारि एकवित्त निधीमधून निवृत्तिवेतन घेण्यास पात्र ठरतो अशी सेवा.
- (४०) स्थायी पद म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, कालमर्यादा न घालता मंजूर केलेले पद.
- (४८) विशेष वेतन म्हणजे,
 - (१) विशेष जिकीरीच्या स्वरूपाची कर्तव्ये,
 - (बी) कामामध्ये किंवा जबाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ,

आ आदींचा विचार करून एखाद्या पदाच्या अथवा शासनाच्या कर्मचाऱ्याच्या वित्तलब्धीमध्ये प्रमाणात स्वरूपात दिलेली वाढ.

- (५०) निर्वाह भत्ता म्हणजे, ज्याला वेतन किंवा रजा वेतन मिळत नाही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला दिली जाणारी मासिक रक्कम.
- (५१) कायम पद वेतन म्हणजे, कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर कायमपणे नियुक्ती झाली असिल (या पदामुळे किंवा एखाद्या संवर्गातील त्याच्या कायम स्थानामुळे जे वेतन मिळण्याचा हक्क त्यास प्राप्त होईल असे वेतन. मात्र, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन किंवा शासनाने पोट-निवम (३६) (तीन) खाली वेतन म्हणून वर्गीकृत केलेल्या वित्तलब्धी, गुणवित्तित्त हे वेतन असेल.
- (५३) अस्थायी पद म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, मर्यादित कालावधीसाठी मंजूर केलेले पद.
- टीप—अस्थायी पद सवे उद्दिष्टाकरिता व प्रयोजनासाठी स्थायीपद असतील किंवा जेव्हा ती तीन वर्षांपेक्षा कमी तबकेत कालावधीसाठी मंजूर केलेली असतील अथवा तीन वर्षांपेक्षा कमी अवधीत पूर्णत्वाची समाप्त होणार नाहीत असे मानण्यास कारण असेल तेव्हा, अस्थायी पदावरील कायम नियुक्तीचा हक्क असा किंवा मर्यादित प्रकरणांमध्ये करण्यात याव्यात. अन्य पद अस्थायी अथवा पदावरील नियुक्तीचा हक्क स्थानापन्न स्वरूपातच करण्यात याव्या
- टीप—अस्थायी पदावरील अस्थायी पदावरील कायम नियुक्तीचा लाभ प्राप्त झाल्यावर त्याच्या पदाची सेवा वेतन येणार नाही. म्हणून, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर मर्यादित काळाने किंवा अस्थायी पदावरील कायमपणे नियुक्ती झालेली असेल आणि त्याच्या पदावधीमध्ये ताल्लुका खंड पदात उतरत तर, असा ताल्लुका खंड कालावधीमध्ये त्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा नियुक्ती करणे अर्थ होणार नाही. या प्रयोजनासाठी असे खंडित कालावधी तीन वर्षांहून कमी पूर्णत्वाची राहण्याची सक्तात असेल तर, ते पद ताल्लुकात येईल. यावरून हे उघडच आहे की, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायमपणे नियुक्ती झालेली असिल त्यावरील पुढील पदावरील त्या पदावरून कायमची बदली झालेली नसेल तर, किंवा ताल्लुका बदली झालेली असिल आणि तीन वर्षांपेक्षा कमी कालावधीकरिता त्या पदावर तो अनुपस्थित राहिल नसेल असेल तर, दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची त्या पदावर कायमपणे नियुक्ती करणे अर्थ होईल.
- (५५) अस्थायी मनुष्ये, शासकीय कर्मचारी ज्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी सेवेत असेल त्या ठिकाणापासून असा दुसऱ्या ठिकाणी पुढील कारणांसाठी झालेले त्याचे स्थलांतर—
 - (१) सर्वत्र पदाची कर्तव्ये सांभाळण्यासाठी; किंवा
 - (बी) त्याच्या मुख्यालयामध्ये बदल झाल्याचा परिणाम म्हणून.
- (५७) संकलन काळ म्हणजे, प्रवासाच्या नेहमीच्या साधनाने मुख्यालयापासून त्याच्या मंगल स्थानापर्यंत किंवा मुख्यालयेतर एका स्थानापासून दुसऱ्या स्थानापर्यंत पोहोचण्यासाठी लागणारा प्रत्यक्ष काळ.

प्रकरण तीन — पदग्रहण अवधी

जेव्हा अनुज्ञेय असतो

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पदग्रहण अवधी ही,

(१) त्याने आपल्या जुन्या पदाचा कार्यभार सोडून दिल्यानंतर कोणत्याही प्रकारची कामे न उपभोगता, त्याच ठिकाणी किंवा नवीन ठिकाणी नव्या पदावर रुजू होणे त्याला कर्तव्य व्हावे म्हणून मंजूर करता येईल.

(२) (ए) जास्तीत जास्त १८० दिवसांच्या रजेवरून,

(बी) जेव्हा त्याला नवीन पदावरील नियुक्तीची पुरेशी नोटीस मिळालेली नसेल तेव्हा उपखंड (ए) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रजेऐवजी अन्य रजेवरून जास्त आल्यानंतर नवीन ठिकाणी नव्या पदावर रुजू होणे शासकीय म्हणून मंजूर करता येईल.

१.—बदलीचा आदेश देणारा प्राधिकारी शासकीय कर्मचाऱ्याला नियम १० (२) (बी) अन्वये पुरेशी नोटीस देण्यात आली होती किंवा नव्हती हे ठरवील.

२.—कार्यालय हलविल्यामुळे मुख्यालयाचे ठिकाण बदलल्याच्या कारणावरून एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी संपूर्ण कर्मचारीवर्गामवेत पाठविण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमाखाली पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय आहे.

इतर शासनांखालील स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यात आली असेल तेव्हा त्यांना अनुज्ञेय असणारा पदग्रहण अवधी

शासकीय कर्मचारी कोणत्याही शासनाच्या नियंत्रणाखालील स्थायी पद कायम या नैत धारण करीत असताना, जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्यांना आणि इतरांनाही खुल्या रत्या स्पर्धात्मक परीक्षेच्या किंवा मुलाखतीच्या निकालानुसार त्याची नवीन पदावर नियुक्ती केली जाते तेव्हा त्याला नियम १० अनुसार पदग्रहण अवधी मंजूर केला जाईल.

एकाच ठिकाणी नियुक्तीत होणारा बदल

(१) नियुक्तीमध्ये बदल झाला असता प्रत्यक्ष कार्यालयात बदल होत नाही तेव्हा, अनुज्ञेय नसतो.

(२) जेव्हा—

(ए) नवीन कार्यालयातील पदावर नियुक्ती झाल्यानंतर एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी निवासस्थान बदलावे लागत नाही, किंवा

(बी) एकाच ठिकाणी प्रत्यक्ष कार्यालय बदलते,

जास्तीत जास्त एक दिवसाचा पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय असतो.

घरला जातो.

टीप १.—जिल्हाधिकार्यांची आणि सहायक जिल्हाधिकार्यांची/उपजिल्हाधिकार्यांची कार्यालये ही या नियमाच्या प्रयोजनार्थ वेगवेगळी कार्यालये आहेत.

टीप २.—जेव्हा शासनाची वेगवेगळी कार्यालये/विभाग एकाच इमारतीत असतात व एकाच इमारतीतील कार्यालयांमध्ये/विभागांमध्ये काम करणाऱ्या अनेक शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पदवृत्तीने बदल होताना तेव्हा जास्तीत जास्त एक दिवस पदग्रहण अवधी देता येईल. जेव्हा एखाद्याच शासकीय कर्मचाऱ्याची एका कार्यालयातून त्याच इमारतीतील दुसऱ्या कार्यालयात बदली केली जाते तेव्हा अशी सवलत अनुज्ञेय असणार नाही.

१३. दौऱ्यावरील दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला जाऊन मिळण्यासाठी पदग्रहण अवधी

जेव्हा मुख्यालय न बदलता शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली केली जाते आणि त्याच वेळी त्यास दौऱ्यावर असलेल्या दुसऱ्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला जाऊन मिळावे लागते तेव्हा, त्याला नियम १२ खाली अनुज्ञेय असलेल्या एक दिवसाच्या पदग्रहण अवधी-बरोबरच दौऱ्याच्या ठिकाणापर्यंत पोहोचण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या प्रवासासाठी, नियम १५ खाली दिलेल्या पद्धतीने गणना करून येईल तेवढा अवधी अनुज्ञेय असेल.

१४. पदग्रहण अवधीनंतर सार्वजनिक सुट्या आल्यास पदग्रहण अवधीमध्ये वाढ

जेव्हा पदग्रहण अवधीनंतर एक किंवा त्याहून अधिक सार्वजनिक सुट्या येतात तेव्हा, अशा सुट्या जमेल धरून नेहमीचा पदग्रहण अवधी वाढला असल्याचे समजण्यात येईल.

१५. पदग्रहण अवधीची गणना कशी केली जाते

(१) एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी बदली झाली असेल अशा बाबतीत, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पदग्रहण अवधीची कमाल मर्यादा ३० दिवसांची असेल. रविवार आणि सार्वजनिक सुट्या धरून सात दिवसांचा कालावधी तयारीसाठी दिला जातो व त्या शिवाय, प्रत्यक्ष प्रवासाच्या कालावधीची गणना पुढीलप्रमाणे केली जाते:—

(ए) त्याच जिल्ह्यामध्ये किंवा त्यातच्या जिल्ह्यामध्ये (म्हणजेच, कोणत्यातरी ठिकाणी सामाईक हद्द असणारा जिल्हा) एखाद्या ठिकाणी बदली झाली असता प्रवासासाठी एक दिवस ;

(बी) वरील खंड (ए) मध्ये उल्लेखिलेल्या ठिकाणाव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी बदली झाली असता प्रवासासाठी दोन दिवस.

(२) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला संपूर्ण पदग्रहण अवधीचा लाभ न घेता नवीन पदावर रजु होणे आवश्यक असते तेव्हा, देहा दिवसांच्या कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून पोट-नियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या पदग्रहण अवधीच्या दिवसांच्या संख्येतून प्रत्यक्ष लाभ घेतलेल्या दिवसांची संख्या वजा करून, वाकीचे दिवस अर्जित रजा म्हणून त्याच्या रजाखाती जमा केले जातील.

टीप.—प्रत्यक्ष प्रवासाचे दिवस मोजताना रविवार हा दिवस घरला जात नाही. पण त्यामध्ये सार्वजनिक सुट्या घेतली जाते. तथापि, कमाल ३० दिवसांच्या कालावधीत रविवार समाविष्ट केले जातात.

१६. संक्रमण काळात नियुक्तीत बदल केल्यावर अनुज्ञेय असलेला पदग्रहण अवधी एका पदावरून दुसऱ्या पदावर रजु होण्याच्या संक्रमण काळात जर शासकीय कर्मचाऱ्याची एखाद्या नवीन पदावर नियुक्ती झाली तर त्याचा पदग्रहण अवधी, त्याला नियुक्तीचा आदेश ज्या दिवशी मिळाला त्याच्या दुसऱ्या दिवसापासून सुरू होतो; पण त्याला तयारीसाठी सात दिवसांची दुसरी मुदत दिली जाणार नाही.

१७. संक्रमण काळामध्ये घेतलेली रजा एका पदावरून दुसऱ्या पदावर रजु होण्याच्या संक्रमण काळात शासकीय कर्मचाऱ्याने रजा घेतली असेल तर, त्याने आपल्या पूर्वीच्या पदाचा कार्यभार ज्या दिवशी सुपूर्द केला त्या दिवसापासून जितका काळ जाईल तितका काळ त्याच्या रजेत समाविष्ट केला पाहिजे : परंतु, नेहमीचा पदग्रहण अवधी घेतल्यानंतर वैद्यकीय कारणाने रजा घेतली असेल तेव्हा अशा प्रकरणांमध्ये, प्रथम पदग्रहण अवधी व नंतर रजा याप्रमाणे या अनुपस्थितीच्या काळावधीची विभागणी करता येईल.

१८. भारताबाहेरील रजेवरून परत आल्यानंतरचा पदग्रहण अवधी जेव्हा भारताबाहेर १८० दिवसांहून अधिक मुदतीची रजा उपभोगल्यावर परत आलेला शासकीय कर्मचारी आपल्या पदावर रजु होण्यापूर्वी पदग्रहण अवधी घेईल तेव्हा, त्याचा पदग्रहण अवधी, तो जेव्हा जन्म पत्रणार असेल तर, भारतातील उतार बंदराच्या ठिकाणी आल्याच्या तारखेपासून सुरू होईल किंवा जर तो विमानाने परतणार असेल तर, ज्या दिवशी त्याचे विमान भारतातील पहिल्या नेहमीच्या विमानतळावर येईल त्यानंतरचा दिवसापासून सुरू होईल आणि अशा बंदरापासून/विमानतळापासून तो अवधी मोजला जाईल : परंतु, जेथे ते उतार बंदर/विमानतळ महाराष्ट्र राज्यात नसेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला, मुख्यालयास येईपर्यंतच्या प्रवासात त्याने व्यतीत केलेल्या कालावधीतका परत भारतीत जास्त तीन दिवसांपर्यंत पदग्रहण अवधी मंजूर करता येईल.

(१) १८० दिवसांहून अधिक नाही इतक्या मुदतीच्या रजेवर असताना कर्मचाऱ्याची नवीन पदावर नियुक्ती केली असेल तर त्याचा पदग्रहण अवधी, मुख्यालयापासून नवीन मुख्यालयापर्यंत मोजला जाईल. पण त्याने रजा ठिकाणी व्यतीत केलेली असो किंवा त्याला कोणत्याही ठिकाणी पद नियुक्ती मिळालेला असो. जर तो भारताबाहेर रजेवर असेल आणि त्याला उतार विमानतळाच्या ठिकाणी येण्यापूर्वी पदनियुक्तीचा आदेश मिळाला असेल तर, या प्रयोजनाथं त्याला उतार बंदराच्या/विमानतळाच्या ठिकाणी आदेश मिळाला गृहीत धरले जाईल. त्याची ज्या पदावर बदली करण्यात आली ते पद उतार विमानतळाच्या ठिकाणी असेल तर, त्याला एक दिवसाचा पदग्रहण अवधी मंजूर करता

(२) जो शासकीय कर्मचारी त्याच्या जुन्या पदावरून १८० दिवसांपेक्षा अधिक इतक्या मुदतीच्या रजेवर जाईल, आणि अशी रजा तो ज्या ठिकाणी व्यतीत करीत अशा दुसऱ्या ठिकाणी नवीन पदावर नियुक्त होईल, अशा कर्मचाऱ्याला अनुज्ञेय पदग्रहण अवधी, नियम १२ अन्वये मोजण्यात यावा. ही तरतूद नियम १० (२) खाली येणाऱ्या प्रकरणांनाही लागू होते.

२०. कार्यभार सुपूर्द करावयाच्या ठिकाणापासून पदग्रहण अवधीची गणना जर शासकीय कर्मचाऱ्याला एखाद्या पदाचा कार्यभार मुख्यालयाव्यतिरिक्त अन्य सुपूर्द करावयास प्राधिकृत केले असेल तर त्याचा पदग्रहण अवधी, तो ज्या कार्यभार सुपूर्द करतो त्या ठिकाणापासून मोजला जाईल.

२१. दौऱ्यावर असताना दौऱ्याच्या ठिकाणीच बदली झाली तर पदग्रहण अवधी, मुख्यालयापासून नवीन मुख्यालयापर्यंत मोजणे दौऱ्यावर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याचे मुख्यालय दौऱ्याच्या ठिकाणीच असेल किंवा सक्षम प्राधिकऱ्याने त्याच्या तात्पुरत्या बदलीचे कायमच्या बदलीत केले असेल तेव्हा त्याचा पदग्रहण अवधी, त्याने आपले विन्हाड वगैरे हलवण्यापूर्वीच्या मुख्यालयापर्यंत प्रत्यक्ष प्रवास केला असल्यास, पूर्वीच्या मुख्यालयापासून मुख्यालयापर्यंत मोजता येईल.

२२. पदग्रहण अवधी मंजूर करण्यासाठी विशेष तरतुदी या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी,—

(ए) ज्या प्रकरणांमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यांना विशेष निर्देशन किंवा प्राधान्यपूर्ण करावयाचा असतो किंवा जेव्हा महाराष्ट्र वैद्यकीय किंवा पशुवैद्यकीय सर्वेक्षण तीमच्या अधिकाऱ्यांना जास्तीत जास्त तीन महिन्यांकरिता जेव्हा ठिकाणी किंवा त्याची रोगप्रतिबंधक कामावर तात्पुरते नेमले जाते किंवा जेव्हा मुख्यालय नसलेला

त्यांना इतर ठिकाणी कामावर जाण्याचा निदेश दिला जातो तेव्हा, अशी प्रतिनियुक्ती मंजूर करणाऱ्या कार्यालय प्रमुखांनी प्रत्येक प्रकरणात अगदी आवश्यक असेल त्यापेक्षा अधिक पदग्रहण अवधी दिला जाणार नाही अशी दक्षता घेतली पाहिजे.

(बी) या राज्यातील शासकीय माध्यमिक प्रशिक्षण महाविद्यालयांमध्ये बी. एड. पाठ्यक्रमाच्या प्रशिक्षणाकरिता किंवा शारीरिक शिक्षणातील दीर्घमुदती पाठ्यक्रमाच्या प्रशिक्षणाकरिता शारीरिक शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, कांदिवली, येथे पाठवलेल्या शासकीय अध्यापकांना आणि बोर्डी येथील जी. बी. प्रशिक्षण केंद्रांमध्ये शासनाने पाठवलेल्या प्रशिक्षार्थ्यांना, त्यांचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर, प्रत्यक्ष प्रवासासाठी किमान आवश्यक तितका कालावधी अधिक पदग्रहण अवधी म्हणून एक दिवस, एवढा कालावधी मंजूर करता येईल.

(सी) तुरुंग अधिकारी प्रशिक्षण शाळा, पुणे, येथे प्रशिक्षणासाठी पाठवलेल्या तुरुंग विभागातील अधिकाऱ्यांना नियम १५ अनुसार पदग्रहण अवधी देण्यात याव.

(डी) ग्रामसेवक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूर्ण केल्यानंतर विभागीय उमेदवारांबी प्रकरणे, नियम १५ अन्वये विनियमित करण्यात यावीत.

(ई) लोकहितार्थ बदली केल्यानंतर प्रवास भत्ता मिळण्याचा हक्क असणाऱ्या कार्यव्ययी कर्मचारीवर्गाला, नियम १५ अन्वये शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेला पदग्रहण अवधी व पदग्रहण अवधी वेतन मंजूर करण्यात यावे.

२३. दीर्घ मुदीच्या काळातील बदली
दीर्घ मुदीच्या काळात बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मुदीच्या अखेरीस नवीन पदावर रुजू होता येईल—सग नियम १५ अन्वये गणना केल्यानुसार पदग्रहण अवधीची मर्यादा यामुळे ओलांडली गेली तरी हरकत नाही.

२४. दीर्घ मुदीचा काळावधी व रजेचा कालावधी जोडून घेत असतील तेव्हा अनुज्ञेय असणारा पदग्रहण अवधी
दीर्घ मुदीचा कालावधी व रजेचा कालावधी जोडून घेत असतील तेव्हा, एकूण कालावधी १८० दिवसांहून अधिक नसेल तर पदग्रहण अवधी, नियम १० (२) (ए) अनुसार विनियमित करण्यात याव.

२५. जेव्हा कार्यभारामध्ये विविध भांडारे किंवा विखुरलेली कामे किंवा कार्यालय अंतर्भूत असतात तेव्हा, पदग्रहण अवधी वाढवून देणे

(१) ज्या प्रकरणी अनेक भांडारे आणि किंवा विखुरलेली कामे मिळून बनलेल्या कार्यभाराचे हस्तांतरण करावयाचे असते आणि असे हस्तांतरण पूर्ण होण्यापूर्वी कार्यसोचक व कार्यमुक्त शासकीय कर्मचारी या दोघांनी मिळून त्यांची पडताळणी करून पाहणे आवश्यक असते अशा प्रकरणी, विभाग प्रमुखाने कार्यभाराचे हस्तांतरण पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक असेल तेवढ्या कालावधीने पदग्रहण अवधी वाढवून घ्याव.

एकाहून अधिक नगर भूमापन कार्यालयांचा कार्यभार असेल व त्यांपैकी एक ठिकाणी त्यांचे मुख्यालय असेल तेव्हा, त्यांना उपरोक्त पोट-नियमाखालील शक्यते मिळण्याचा हक्क आहे.

२६. शासनाकडून पदग्रहण अवधीमध्ये वाढ

या नियमांखाली अनुज्ञेय असणारा पदग्रहण अवधी, शासन एखाद्या बाबतीत वाढवून देऊ शकेल.

२७. सक्षम प्राधिकारी कोणत्या परिस्थितीत पदग्रहण अवधी वाढवून देऊ शकेल

सक्षम प्राधिकारी पुढील परिस्थितीत त्याला योग्य वाटेल अशा शर्तीवर, ३० दिवसांच्या विहित कसाल मर्यादित, शासकीय कर्मचाऱ्याला नियमानुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या पदग्रहण अवधीपेक्षा अधिक अवधी मंजूर करू शकेल :—

(ए) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्याला नेहमीच्या प्रवासाच्या साधनाचा वापर करणे शक्य झालेले नसेल किंवा, आपल्यापरीने वाजवी दक्षता घेऊनही त्याने प्रवासात नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या वेळेपेक्षा अधिक वेळ खर्च केलेला असेल तेव्हा; किंवा

(बी) जेव्हा शासकीय सोयीसाठी किंवा अनावश्यक अथवा केवळ औपचारिक बदलीमुळे होणाऱ्या शासकीय खर्चात बचत करण्यासाठी, अशी मुदतवाढ-आवश्यक वाढत असेल तेव्हा; किंवा,

(सी) जेव्हा कोणत्याही विशिष्ट प्रकरणात हे नियम जाचक होतात, उदा. शासकीय कर्मचाऱ्याचा काहीही कसूर नसताना, त्याची वोट चुकते किंवा तो प्रवासात आजारी पडतो तेव्हा.

२८. स्वतःच्या विनंतोवरून बदली झाल्यास पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय नसणे

जर शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली त्याच्याच विनंतोवरून करण्यात आलेली असेल तर त्याला पदग्रहण अवधी मिळण्याचा हक्क असणार नाही. पण शासकीय कर्मचाऱ्याने अर्ज केल्यास, पूर्वीच्या ठिकाणाचा कार्यभार सुपूर्द करून त्याने नवीन ठिकाणी कार्यभार स्वीकारीपर्यंतच्या कालावधीसाठी त्याला देय आणि अनुज्ञेय असलेली रजा पूर्वीच्या विभागातील सक्षम प्राधिकारी स्वेच्छानिर्णयानुसार मंजूर करू शकेल.

२९. अनुपस्थिती काढ

जो शासकीय कर्मचारी त्याच्या पदग्रहण अवधीच्या आत आपल्या पदावर रुजू होत नव्हती, त्याला पदग्रहण अवधी संपल्यानंतर वेतन किंवा रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही. पदग्रहण अवधी संपल्यानंतर बुद्धिपुरस्सर कामावर अनुपस्थित राहणे हे,

महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या संवसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ मधील नियम २७ च्या प्रयोजनार्थ गैरवर्तन मानता येईल.

३०. पदग्रहण अवधीतील वेतन

पदग्रहण अवधी चालू असताना शासकीय कर्मचारी कामावर असल्याचे मानले जाईल आणि त्याला पुढीलप्रमाणे वेतन मिळण्याचा हक्क असेल :-

- (ए) जेव्हा नियम १० च्या पोट-नियम (१) अन्वये पदग्रहण अवधी मंजूर केला असेल तेव्हा, जर ती जुन्या पदावरच राहिला असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन,
- (बी) जेव्हा नियम १० च्या पोट-नियम (२) अन्वये पदग्रहण अवधी मंजूर केलेला असेल तेव्हा, जर तो अर्जित रजेवर असता तर त्याला जे रजा वेतन मिळाले असते ते वेतन.

परंतु,--

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली लोकसेवाहिलार्थ असल्याखेरीज, त्याला पदग्रहण अवधीवदल कोणतेही वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही ;

(दोन) शासकीय कर्मचारी कोणत्याही शासनाच्या नियंत्रणाखालील स्थायी पद कायम या नात्याने धारण करित नसताना, जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्यांना आणि इतरांनाही खल्या असलेल्या स्पर्धात्मक परीक्षेच्या किंवा मुल्यावतीच्या निकालानुसार त्यांची नवीन पदावर नियुक्ती केली जाते तेव्हा त्यांच्या पदग्रहण अवधी वेतन मंजूर केले जाणार नाही.

३१. दुसऱ्या शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदावर रजू होताना मिळणारा पदग्रहण अवधी

महाराष्ट्र शासनाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची दुसऱ्या शासनाच्या नियंत्रणाखाली बदली केली जाईल तेव्हा, त्या शासनाकडील पदावर रजू होण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या प्रवासाकरिता आणि परतीच्या प्रवासाकरिता आवश्यक असलेल्या पदग्रहण अवधीचे विनियमन त्या शासनाने केलेल्या नियमांद्वारे केले जाईल.

३२. नियम २७ खालील सवलतीच्या संबंधात शासनाला कळविण्याबाबत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने विभाग प्रमुखाला विनंती करणे

नियम २७ खाली दिलेली कोणतीही सवलत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला नियमाच्या आशयाशी विसंगत वाटत असेल तर, तो अशा सवलतीबाबत शासनाला कळविण्याबद्दल संबंधित विभाग प्रमुखास विनंती करील. शासनाकडे थाबावत विचारणा केल्याशिवाय विभाग प्रमुखाला लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याचा आक्षेप अतिमरीत्या अमान्य करता येणार नाही.

प्रकरण चार—स्वीयेतर सेवा

प्रतिकीर्तिते २३/०७/२०१६
१२४८६५

३३. व्याप्ती

हे नियम अंमलात आल्यानंतर स्वीयेतर सेवेत बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनाच फक्त या प्रकरणातील नियम लागू होतील. हे नियम अंमलात येण्याच्या तारखेपूर्वी बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना बदलीच्या तारखेस अंमलात असलेले नियम लागू होतील.

३४. हे नियम अंमलात आल्यानंतर स्वीयेतर सेवेतील बदली ही नवीन बदली मानणे

हे नियम अंमलात येण्याच्या तारखेपूर्वी स्वीयेतर सेवेत बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नावतीत, त्या तारखेनंतर संपणाऱ्या स्वीयेतर सेवेच्या कालावधीत आणखी चार केली गेल्यास ती नवीन बदली असल्याचे मानून त्याबाबत या नियमानुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

३५. स्वीयेतर सेवेत बदली केव्हा अनुज्ञेय नसते

पुढील परिस्थिती असल्याखेरीज स्वीयेतर सेवेत बदली करता येणार नाही :-

- (ए) बदली झाल्यानंतर पार पाडाव्याची कर्तव्ये ही, सांज्जिक कारणास्तव एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पार पाडली पाहिजेत अशा स्वरूपाची असतील, आणि
- (बी) बदली होणारा स्थायी किंवा अस्थायी शासकीय कर्मचारी, बदलीच्या वेळी, राज्याच्या एकदिवस निधीमधून वेतन दिले जाणारे पद धारण करित असेल.

३६. समतीशिवाय स्वीयेतर सेवेत बदली अनुज्ञेय नसणे

(१) कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याच्या इच्छेविरुद्ध त्याची स्वीयेतर सेवेत बदली करता येणार नाही :

परंतु, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (वेळोवेळी सुधारण्याप्रमाणे) याच्या कलम २५३-बी मधील तरतुदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्याची जिल्हा परिषदेकडे स्वीयेतर सेवेत बदली झाली असल्यास त्याबाबत, त्याची स्वीयेतर सेवेतील बदली त्या कलमाच्या तरतुदीनुसार विनियमित होईल :

आणखी असे की, एखाद्या विधिसंस्थापित झालेल्या किंवा न झालेल्या व पूर्णतः किंवा बहुतांशी शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अशा संस्थेच्या सेवेत, ३० जुलै १९७७ रोजी किंवा त्यानंतर सेवाप्रविष्ट झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बदलीला हा पोट-नियम लागू होणार नाही.

२३/०७/२०१६ १२४८६५
२३/०७/२०१६ १२४८६५

(२) नियम ३९ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून, सक्षम प्राधिकारी स्वीयेतर सेवेतील बदली, नियम ४० मध्ये उल्लेखिलेल्या अटीवर आणि शर्तीवर मंजूर करू शकेल.

३७. रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेत बदली

रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेत बदली झाली असेल तर, तो अशा बदलीच्या तारखेपासून रजेवर नाही असे मानले जाईल आणि त्याला रजा वेतन मिळणे बंद होईल.

३८. स्वीयेतर नियोक्त्याकडून कोणत्या तारखेपासून वेतन मिळेल

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचारी, शासकीय सेवेतील आपल्या पदाचा कार्यभार सोडून दिल्याच्या तारखेपासून स्वीयेतर नियोक्त्याकडून वेतन घेईल. नियम ३९ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून त्याच्या वेतनाची रक्कम, त्याला अनुज्ञेय असलेले पदग्रहण अवधी व अशा पदग्रहण अवधीतील त्याचे वेतन, या गोष्टी त्याची बदली मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडून स्वीयेतर नियोक्त्याशी विचारविनिमय करून निश्चित करण्यात येतील.

३९. स्वीयेतर सेवेतील पारिश्रमिकांचे विनियमन करणारी तत्त्वे

भारतामधील स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पारिश्रमिकाची रक्कम पुढील तत्त्वांच्या आधारे विनियमित करण्यात यावी :-

(१) भारतामधील स्वीयेतर सेवेमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली मंजूर करण्यात येईल तेव्हा, अशा सेवेमध्ये त्याला जे वेतन मिळेल ते बदली मंजूर करणाऱ्या आदेशामध्ये स्पष्टपणे विनिर्दिष्ट करणे आवश्यक आहे. त्याच्या प्रत्यक्ष वेतनाव्यतिरिक्त त्याला कोणतेही अधिक पारिश्रमिक मिळावे अथवा त्याला अधिक मूल्याच्या स्वरूपात कोणत्याही सवलतीचा लाभ मिळावा असे अभिप्रेत असेल तर, असे पारिश्रमिक किंवा सवलत यांचे नेमके स्वरूपही नमूद केले पाहिजे. अशा प्रकारे विनिर्दिष्ट न केलेले कोणतेही पारिश्रमिक अथवा सवलत स्वीकारण्यास शासकीय कर्मचाऱ्याला परवानगी असणार नाही; आणि आदेशात कोणत्याही विशिष्ट पारिश्रमिकाचा किंवा सवलतीचा उल्लेख नसेल तर, ते पारिश्रमिक किंवा ती सवलत मिळणार नाही असा त्या आदेशाचा उद्देश आहे असे गृहित धरलेच पाहिजे.

(२) बदलीच्या शर्ती मंजूर करताना सक्षम प्राधिकाऱ्याने पुढील दोन सर्वसाधारण तत्त्वांचे अनुपालन करणे आवश्यक आहे :

(ए) बदली केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मंजूर केलेल्या अटी, स्वीयेतर नियोक्त्यावर अनावश्यक बोजा पडेल अशा प्रकारच्या नसाव्यात;

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला शासकीय सेवेपेक्षा स्वीयेतर सेवा अधिक आकर्षक वाटण्याइतपत त्याला स्वीयेतर सेवेत अटीनुसार मंजूर केलेले पारिश्रमिक हे, शासकीय सेवेत मिळणाऱ्या पारिश्रमिकापेक्षा सुपान अधिक असता कामा नये ;

स्वीयेतर नियोक्त्याकडून मिळणाऱ्या खालील सवलतींना मंजुरी देऊ शकेल—

(ए) रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन यांच्या अंशदानांचे विनियमन करणाऱ्या नियमान्वये अशी अंशदाने देणे ;

(बी) शासनाच्या प्रवास भत्ताविषयक नियमानुसार किंवा स्वीयेतर नियोक्त्याच्या नियमानुसार प्रवास भत्ता आणि कायम प्रवास भत्ता किंवा वाहन भत्ता देणे;

(सी) दौऱ्यावर असताना तंबू, बोटी व प्रवासाची साधने यांचा वापर, मात्र त्याबद्दलची रक्कम अनुज्ञेय प्रवास भत्त्याच्या रकमेमधून कमी करण्यात यावी ;

(डी) सुसज्ज असू शकेल अशी विनामूल्य निवासव्यवस्था, सक्षम प्राधिकाऱ्यास इष्ट वाटेल अशा प्रकरणी व योग्य वाटेल अशा प्रमाणात मंजूर करणे;

(ई) मोटारी, वाहने व जनावरे यांचा वापर.

या सवलती नेहमीप्रमाणे सर्व प्रकरणांत नव्हे, तर जेथे त्या स्थानिक प्रथेला धरून आणि स्वीयेतर नियोक्त्याच्या इच्छेनुसार असतील, तसेच सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मते परिस्थितीनुसार समर्थनीय असतील अशा प्रकरणांमध्येच केवळ मंजूर कराव्यात. स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्याकरिता उचित वेतन दर निश्चित करताना या सवलतीचे मूल्य विचारात घेतले पाहिजे.

(३) बरील पोटनियम (२) च्या परंतुकामध्ये विनिर्दिष्ट न केलेली कोणतीही सवलत देण्यासाठी शासनाची मंजुरी आवश्यक असेल.

४०. स्वीयेतर सेवेमधील बदलीसंबंधीच्या अटी व शर्ती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेमधील बदली किंवा स्वीयेतर सेवेमधील मुदतवाढ मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने अशा मंजुरी आदेशाची एक प्रत, नेहमी संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला आणि लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला पाठवलीच पाहिजे.

(२) छुद्द शासकीय कर्मचाऱ्यानेही उपरोक्त मंजुरी आदेशाची एक प्रत, त्याच्या वेतनाची लेखापरीक्षा करणाऱ्या अधिकाऱ्याकडे ताबडतोब पाठवावी आणि अंशदानाच्या संबंधात त्याने कोणत्या अधिकाऱ्याला जबाबदार राहावयाचे या संबंधीच्या सूचना सदर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून घ्याव्यात; तसेच, स्वीयेतर सेवेमध्ये जातेवेळी किंवा त्या सेवेमध्ये असताना आणि तेथून परत आल्यानंतर जेव्हा जेव्हा त्याला कार्यभाराचे हस्तांतरण करावे लागले त्या तारखा आणि वेळा यासंबंधीची माहिती त्या अधिकाऱ्याला कळवावी आणि त्या अधिकाऱ्याला आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे स्वीयेतर सेवेमधील आपले वेतन, आपण घेतलेली रजा, डाक पत्ता या विषयीचा तपशील आणि अन्य कोणतीही माहिती वेळोवेळी पुरवावी.

(३) स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेसंबंधातील नियम,ची पुरेशी माहिती असणे अपेक्षित आहे. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना, त्याचे वेतन आणि सेवेच्या इतर शर्ती विनियमित करणारे नियम व आदेश यांचे अनुपालन करण्याची व कोणतीही अंशदाने असल्यास, त्यांचे नियमितपणे प्रदान करण्याची स्थाने दृढता घेतली पाहिजे.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेत करावयाची बदली परिशिष्ट-दोनमध्ये विहित केलेल्या अटीवर व शर्तीवर करण्यात यावी. अशा अटी व शर्ती यांच्या बाबतीत कोणतेही विचलन अनुत्पन्न असणार नाही.

टीप.—सध्या प्राधिकारी व स्वीयेतर नियोजने या दोघांसाठी मार्गदर्शनपर तसे परिशिष्ट-तीनमध्ये दिली आहेत.

४१. निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेचे विनियमन

(१) शासनाच्या मालकीचा अथवा शासनाचे नियंत्रण असलेला निगम निकाय पोडून अन्य संस्थेतील निवृत्तिपूर्व रजेच्या कालावधीतील कोणत्याही प्रकारची स्वीयेतर सेवा (मग ती भारतामधील असो अथवा भारताबाहेरील असो) ही, नियम ३७ च्या प्रयोजनार्थ "खाजगी नोकरी" मानण्यात यावी. म्हणजेच नियत वयमान झालेल्या किंवा होत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, स्वीयेतर नियोजक्याकडे त्याची नोकरी चालू अरली तरी, त्याने अशी नोकरी स्वीकारली नसली तर जेवढी रजा त्यास अनुज्ञेय झाली असती तेवढी रजा घेण्याची मुभा देण्यात यावी, आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान वसूल करण्यात येऊ नये. अगोदरपोडूनच स्वीयेतर सेवेमध्ये असणाऱ्या आणि निवृत्तिपूर्व रजेच्या कालावधीत त्याच नियोजक्याच्या सेवेमध्ये कामावर राहण्याचे ठरवणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना ही सवलत देण्यात येऊ नये. त्याचप्रमाणे नियत वयमानापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना स्वीयेतर सेवेमध्ये नोकरी देऊ करण्यात आल्यानंतर किंवा नोकरीची व्यवस्था करण्यात आल्यानंतर, त्यांनी जर अशी रजा घेतली तर त्यांनाही अशी सवलत मिळणार नाही. अशा प्रकरणी त्यांना सेवानिवृत्त व्हावे लागेल किंवा स्वीयेतर सेवेत, तेथील अटी मान्य करून, जावे लागेल.

(२) भारतात किंवा भारताबाहेर शासनाच्या मालकीच्या किंवा शासनाचे नियंत्रण असलेल्या एखाद्या निगम निकायामध्ये अगोदरपोडूनच स्वीयेतर सेवेत असलेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांचे निवृत्तिपूर्व रजेसाठी अर्ज केले असेल त्याला, निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर नियोजक्याकडील त्याची सेवा चालू ठेवण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. स्वीयेतर नियोजक्याकडील सेवा चालू ठेवल्यामुळे निवृत्तिपूर्व रजा मिळण्यास शासकीय कर्मचारी अपात्र ठरल्यास, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१, मधील नियम ६७ च्या प्रयोजनार्थ त्याला रजा नाकारण्यात येते असे मानता येणार नाही. नियत वयमानाच्या तारखेनंतर स्वीयेतर संस्थेत त्याची नोकरी चालू राहिली तर, तो केवळ खाजगी नोकरीत असल्याचे मानण्यात येईल.

स्वीयेतर सेवेमध्ये उसनवारीवर देण्यात आलेला कोणताही शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त होऊनही स्वीयेतर नियोजक्याकडील त्याची सेवा चालू राहिल तेव्हा, एखाद्या-परीक्षा अधिकारी, त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीचा दिनांक आणि त्याला शासनाकडून मिळालेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम नमूद करणारे विवरणपत्र नेहमीच्या प्राधिकार्यांमार्फत स्वीयेतर नियोजक्याकडे पाठवील. त्यामुळे स्वीयेतर नियोजक्याला, नोकरीच्या विद्यमान शर्तीमध्ये काही बदल करावेसे वाटले तर ते करण्याची संधी मिळेल.

४३. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला जिल्हा शल्य-चिकित्सकांच्या सेवा कोणत्या परिस्थितीमध्ये उपलब्ध होतात

स्वीयेतर सेवेमधील राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याची निवृत्ती ज्या जिल्ह्यामध्ये किंवा त्याच्या जवळपास झालेली असेल तेथील जिल्हा शल्यचिकित्सकाची सेवा पुढील परिस्थितीत मिळण्याचा हक्क असेल--

(ए) स्वीयेतर नियोजक्याने कोणत्याही वैद्यकीय अधिकार्याची सेवा उपलब्ध करून दिलेली नसेल, किंवा

(बी) स्वीयेतर नियोजक्याने नेमलेला वैद्यकीय उपचारक राजपत्रित दर्जाचा नसेल.

४४. निवृत्तिवेतन आणि रजा वेतन यांची अंशदाने प्रदान करण्याची शासकीय कर्मचाऱ्याची प्राथमिक जबाबदारी

(१) शासकीय कर्मचारी स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या खर्चापोटी त्याच्या वतीने राज्याच्या एकत्रित निधीमध्ये अंशदान करण्यात आलेच पाहिजे. (२) स्वीयेतर सेवा भारतात असेल तर, रजा वेतनाच्या खर्चापोटीसुद्धा ही अंशदाने देण्यात आलीच पाहिजेत.

(३) वरील पोट-नियम (१) व (२) अन्वये देय असलेली अंशदाने, स्वीयेतर नियोजक्या ती देण्यास कबूल झाला नाही तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वतःलाच द्यावी लागतील. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना घेतलेल्या रजेच्या काळात ती प्रदेय असणार नाहीत.

(४) नियम ५८ खाली केलेल्या विशेष व्यवस्थेनुसार, भारताबाहेरील स्वीयेतर सेवेमध्ये असतानासुद्धा रजा वेतनाची अंशदाने द्यावी लागतील आणि ही अंशदाने स्वीयेतर नियोजक्याकडून देण्यात येतील.

(५) महाराष्ट्र पोलिस सेवेतील एखाद्या अधिकार्याची स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती झाल्यास, शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या दरांनी स्वीयेतर नियोजक्याकडून गणवेश आणि चार्जर ग्रॅन्ट्स यासंबंधीची अंशदानेसुद्धा वसूल करण्यात यावीत. रजेच्या कालावधीत देखील ही अंशदाने प्रदेय असतील.

(२) नियम ३९ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून, सक्षम प्राधिकारी स्वीयेतर सेवेतील शि, नियम ४० मध्ये उल्लेखिलेल्या अटीवर आणि शर्तीवर मंजूर करू शकेल.

रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेत बदली

रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेत बदली झाली असेल तर, तो बदलीच्या तारखेपासून रजेवर नाही असे मानले जाईल आणि त्याला रजा वेतन ठणे बंद होईल.

स्वीयेतर नियोक्याकडून कोणत्या तारखेपासून वेतन मिळेल

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचारी, शासकीय सेवेतील आपल्या पदाचा कार्यभार हून दिल्याच्या तारखेपासून स्वीयेतर नियोक्याकडून वेतन घेईल. नियम ३९ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून त्याच्या वेतनाची रक्कम, त्याला अनुज्ञेय असलेले पदग्रहण अवधी व पदग्रहण अवधीतील त्याचे वेतन, या गोष्टी त्याची बदली मंजूर करणाऱ्या प्राधिकार्याकडून स्वीयेतर नियोक्याशी विचारविनिमय करून निश्चित करण्यात येतील.

स्वीयेतर सेवेतील पारिश्रमिकांचे विनियमन करणारी तरचे

भारतामधील स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पारिश्रमिकाची रक्कम पुढील तत्वांच्या आधारे विनियमित करण्यात यावी :-

(१) भारतामधील स्वीयेतर सेवेमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली मंजूर करण्यात येईल तेव्हा, अशा सेवेमध्ये त्याला जे वेतन मिळेल ते बदली मंजूर करणाऱ्या आदेशामध्ये स्पष्टपणे विनिर्दिष्ट करणे आवश्यक आहे. त्याच्या प्रत्यक्ष वेतनाव्यतिरिक्त त्याला कोणतेही अधिक पारिश्रमिक मिळावे अथवा त्याला आर्थिक मूल्याच्या स्वरूपात कोणत्याही सवलतीचा लाभ मिळावा असे अभिप्रेत असेल तर, असे पारिश्रमिक किंवा सवलत यांचे नेमके स्वरूपही नमूद केले पाहिजे. अशा प्रकारे विनिर्दिष्ट न केलेले कोणतेही पारिश्रमिक अथवा सवलत स्वीकारण्यास शासकीय कर्मचाऱ्याला परवानगी असणार नाही; आणि प्रदेशात कोणत्याही विशिष्ट पारिश्रमिकाचा किंवा सवलतीचा उल्लेख नसेल तर, ते पारिश्रमिक किंवा ती सवलत मिळणार नाही असा त्या आदेशाचा उद्देश आहे असे गृहित धरलेच पाहिजे.

(२) बदलीच्या शर्ती मंजूर करताना सक्षम प्राधिकार्याने पुढील दोन सर्वसाधारण तत्वांचे अनुपालन करणे आवश्यक आहे :

- (ए) बदली केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याकरिता मंजूर केलेल्या अटी, स्वीयेतर नियोक्यावर अनावश्यक बोजा पडेल अशा प्रकारच्या नसाव्यात;
- (बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला शासकीय सेवेपेक्षा स्वीयेतर सेवा अधिक आकर्षक वाटण्याइतपत त्याला स्वीयेतर सेवेत अटीनुसार मंजूर केलेले पारिश्रमिक शासकीय सेवेत मिळणाऱ्या पारिश्रमिकांपेक्षा खूपच अधिक असता कामा नये ;

स्वीयेतर नियोक्याकडून मिळणाऱ्या खालील सवलतींना मंजुरी देऊ शकेल—
(ए) रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन यांच्या अंशदानांचे विनियमन करणाऱ्या नियमान्वये अशी अंशदाने देणे ;

(बी) शासनाच्या प्रवास भत्ताविषयक नियमांनुसार किंवा स्वीयेतर नियोक्याच्या नियमांनुसार प्रवास भत्ता आणि कायम प्रवास भत्ता किंवा वाहून भत्ता देणे;

(सी) दोऱ्यावर असताना तंबू, बोटी व प्रवासाची साधने यांचा वापर, मात्र त्याबद्दलची रक्कम अनुज्ञेय प्रवास भत्त्याच्या रकमेमधून कमी करण्यात यावी ;

(डी) सुसज्ज असू शकेल अशी विनामूल्य निवासव्यवस्था, सक्षम प्राधिकार्यास इष्ट वाटेल अशा प्रकरणी व योग्य वाटेल अशा प्रमाणात मंजूर करणे;

(ई) मोटारी, वाहने व जनावरे यांचा वापर.

या सवलती नेहमीप्रमाणे सर्व प्रकरणांत नव्हे, तर जेथे त्या स्थानिक प्रथेला धरून आणि स्वीयेतर नियोक्याच्या इच्छेनुसार असतील, तसेच सक्षम प्राधिकार्याच्या मते परिस्थितीनुसार संपर्तनीय असतील अशा प्रकरणांमध्येच केवळ मंजूर कराव्यात. स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्याकरिता उचित वेतन दर निश्चित करताना या सवलतींचे मूल्य विचारात घेतले पाहिजे.

(३) बरील पोटनियम (२) च्या परंतुकामध्ये विनिर्दिष्ट न केलेली कोणतीही सवलत देण्यासाठी शासनाची मंजुरी आवश्यक असेल.

४० स्वीयेतर सेवेमधील बदलीसंबंधीच्या अटी व शर्ती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेमधील बदली किंवा स्वीयेतर सेवेमधील मुदतवाढ मंजूर करणाऱ्या प्राधिकार्याने अशा मंजुरी आदेशाची एक प्रत, नेहमी संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला आणि लेखापरीक्षा अधिकार्याला पाठवलीच पाहिजे.

(२) छुद्द शासकीय कर्मचाऱ्यानेही उपरोक्त मंजुरी आदेशाची एक प्रत, त्याच्या वेतनाची लेखापरीक्षा करणाऱ्या अधिकार्याकडे ताबडतोब पाठवावी आणि अशाद्वाराच्या संबधत त्याने कोणत्या अधिकार्याला जबाबदार राहावयाचे या संबंधीच्या सूचना सदर लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून घ्याव्यात; तसेच, स्वीयेतर सेवेमध्ये जातेवेळी किंवा त्या सेवेमध्ये असताना आणि तेथून परत आल्यानंतर जेव्हा जेव्हा त्याला कार्यभाराचे हस्तांतरण करावे लागले त्या तारखा आणि वेळा यासंबंधीची माहिती त्या अधिकार्याला कळवावी आणि त्या अधिकार्याला आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे स्वीयेतर सेवेमधील आपले वेतन, आपण घेतलेली रजा, डाक पत्ता या विषयीचा तपशील आणि अन्य कोणतीही माहिती वेळोवेळी पुरवावी.

(३) स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर संबद्धातील नियमांची पुरेशी माहिती असणे अपेक्षित आहे. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना, त्याचे वेतन आणि सेवेच्या इतर शर्ती विनियमित करणारे नियम व आदेश यांचे पालन करण्याची व कोणतीही अंशदाने असल्यास, त्यांचे नियमितपणे प्रदान करण्याची नेहमी दक्षता घेतली पाहिजे.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेत करावयाची बदली परिशिष्ट-दोनमध्ये हित केलेल्या अटीवर व शर्तीवर करण्यात यावी. अशा अटी व शर्ती यांच्या बाबतीत कोणतेही विचलन अनुज्ञेय असणार नाही.

टीप-सशम प्राधिकारी व स्वीयेतर नियोक्ते या दोघांसाठी मार्गदर्शनपर तत्वे परिशिष्ट-तीनमध्ये दिली आहेत.

१. निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेचे विनियमन

(१) शासनाच्या मालकीचा अथवा शासनाचे नियंत्रण असलेला निगम निकाय होऊन अन्य संस्थेतील निवृत्तिपूर्व रजेच्या कालावधीतील कोणत्याही प्रकारची स्वीयेतर सेवा (मग ती भारतामधील असो अथवा भारताबाहेरील असो) ही, नियम ३७ च्या अर्थाने असेल तर "खाजगी नोकरी" मानण्यात यावी. म्हणजेच नियत वयमान झालेल्या किंवा कोणत्याही कारणाने निवृत्त झाल्या असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, स्वीयेतर नियोक्त्याकडे त्याची नोकरी चालू राहिली तरी, त्याने अशी नोकरी स्वीकारली नसली तर जेवढी रजा त्यास अनुज्ञेय झाली असेल ती रजा घेण्याची मुभा देण्यात यावी, आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान वसूल करण्यात येऊ नये. अगोदरपासूनच स्वीयेतर सेवेमध्ये असणाऱ्या आणि निवृत्तिपूर्व रजेच्या कालावधीत त्याच नियोक्त्याच्या सेवेमध्ये कामावर राहण्याचे ठरवणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना ही सवलत देण्यात येऊ नये. त्याचप्रमाणे नियत वयमानापूर्वी सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना स्वीयेतर सेवेमध्ये नोकरी देऊ करण्यात आल्यानंतर किंवा नोकरीची व्यवस्था करण्यात आल्यानंतर, त्यांनी जर अशी रजा घेतली तर त्यांनाही अशी सवलत मिळणार नाही. अशा प्रकरणी त्यांना सेवानिवृत्त व्हावे लागेल किंवा स्वीयेतर सेवेत, तेथील अटी मान्य करून, जावे लागेल.

(२) भारतात किंवा भारताबाहेर शासनाच्या मालकीच्या किंवा शासनाचे नियंत्रण असलेल्या एखाद्या निगम निकायामध्ये अगोदरपासूनच स्वीयेतर सेवेत असलेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने निवृत्तिपूर्व रजेसाठी अर्ज केला असेल त्याला, निवृत्तिपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर नियोक्त्याकडील त्याची सेवा चालू ठेवण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. स्वीयेतर नियोक्त्याकडील सेवा चालू ठेवल्यामुळे निवृत्तिपूर्व रजा मिळण्यास शासकीय कर्मचारी अपात्र ठरल्यास, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१, मधील नियम ६७ च्या प्रयोजनार्थ त्याला रजा नाकारण्यात येते असे मानता येणार नाही. नियत वयमानाच्या तारखेनंतर स्वीयेतर संस्थेत त्याची नोकरी चालू राहिली तर, तो केवळ खाजगी

स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना रजा देण्यात आलेला कोणताही शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त होऊनही स्वीयेतर नियोक्त्याकडील त्याची सेवा चालू राहिली तेव्हा, लेखा-परीक्षा अधिकारी, त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीचा दिनांक आणि त्याला शासनाकडून मिळालेली निवृत्तिवेतनाची रक्कम नमूद करणारे विवरणपत्र नेहमीच्या प्राधिकार्यांमार्फत स्वीयेतर नियोक्त्याकडे पाठवावे. त्यामुळे स्वीयेतर नियोक्त्याला, नोकरीच्या विद्यमान शर्तीमध्ये काही बदल करावेसे वाटले तर ते करण्याची संधी मिळेल.

४३. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला जिल्हा शल्य-चिकित्सकांच्या सेवा कोणत्या परिस्थितीमध्ये उपलब्ध होतात

स्वीयेतर सेवेमधील राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याची नियुक्ती ज्या जिल्ह्यामध्ये किंवा त्याच्या जवळपास झालेली असेल तेथील जिल्हा शल्यचिकित्सकाची सेवा पुढील परिस्थितीत मिळण्याचा हक्क असेल--

(ए) स्वीयेतर नियोक्त्याने कोणत्याही वैद्यकीय अधिकार्याची सेवा उपलब्ध करून दिलेली नसेल, किंवा

(बी) स्वीयेतर नियोक्त्याने नेमलेला वैद्यकीय उपचारक राजपत्रित दर्जाचा नसेल.

४४. निवृत्तिवेतन आणि रजा वेतन यांची अंशदाने प्रदान करण्याची शासकीय कर्मचाऱ्याची प्राथमिक जबाबदारी

(१) शासकीय कर्मचारी स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या खर्चपोटी त्याच्या वतीने राज्याच्या एकत्रित निधीमध्ये अंशदान करण्यात आलेच पाहिजे. (२) स्वीयेतर सेवा भारतात असेल तर, रजा वेतनाच्या खर्चपोटीसुद्धा ही अंशदाने देण्यात आलीच पाहिजेत.

(३) वरील पोट-नियम (१) व (२) अन्वये देय असलेली अंशदाने, स्वीयेतर नियोक्त्या ती देण्यास कबूल झाला नाही तर, शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वतःलाच द्यावी लागतील. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना घेतलेल्या रजेच्या काळात ती प्रदेश असणार नाहीत.

(४) नियम ५८ खाली केलेल्या विशेष व्यवस्थेनुसार, भारताबाहेरील स्वीयेतर सेवेमध्ये असतानासुद्धा रजा वेतनाची अंशदाने द्यावी लागतील आणि ही अंशदाने स्वीयेतर नियोक्त्याकडून देण्यात येतील.

(५) महाराष्ट्र पोलिस सेवेतील एखाद्या अधिकार्याची स्वीयेतर सेवेमध्ये प्रतिनियुक्ती झाल्यास, शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या दरांनी स्वीयेतर नियोक्त्याकडून गणवेश आणि चार्जर ग्रॅन्ट्स यासंबंधीची अंशदानेसुद्धा वसूल करण्यात यावीत. रजेच्या कालावधीत देविल ही अंशदाने प्रदेश असतील.

टीप १.-या संपूर्ण प्रकरणात 'निवृत्तिवेतन' या संज्ञेमध्ये शासनाकडून शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची शिक्का निवृत्तिवेतनाच्या निधीमध्ये जमावली प्रदेय होणाऱ्या कोणत्याही असल्यात, शासकीय अंशदानाचा समावेश होतो.

टीप २.-स्वीयेतर सेवेतील कर्मचाऱ्यांना, शासकीय सेवेत त्यांना धारण केलेले पद नाहीसे करण्यात आल्याच्या तारखेपासून शासकीय सेवेतील त्यांचा धारणाधिकार गमावला असल्याचे मानण्यात येईल, आणि त्या तारखेपासून कोणतेही अंशदान स्वीकारले जाणार नाही. त्या तारखेपासून ती शासकीय सेवेतून निवृत्त झाल्याचे मानण्यात येईल आणि त्यानंतर, त्यांच्या स्वीयेतर नियोजनाकडून त्यावेळी त्याला मिळत असलेल्या वेतनाव्यतिरिक्त, त्याला जितके भरपाई निवृत्तिवेतन मिळण्याचा हक्क असेल तितके निवृत्तिवेतन वेण्यास परवानगी देण्यात येईल.

४५. निवृत्तिवेतन व रजा वेतन अंशदानाचे दर

(१) निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यासंबंधातील अंशदानाची गणना परिशिष्ट-चारमध्ये विहित केलेल्या दरांनी व पद्धतीने करण्यात यावी.

(२) शासन, अंशदानाच्या बदल्यात शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनाचे व स्वीयेतर सेवा भारतात असेल तर त्यांच्या रजा वेतनाचे दाखिले स्वीकारील.

टीप.-छावणीतील वनांचा कार्यभार स्वीकारण्यासाठी संरक्षण प्राधिकरणाकडे उत्सवारीवर दिलेल्या दुय्यम वन कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निवृत्तिवेतनाचे अंशदान या नियमाखाली वसूल करण्यात यावे.

४६. विबंधित प्रकरणे अंशदानाची सूट

कोणत्याही विनिर्दिष्ट प्रकरणामध्ये किंवा विशिष्ट वर्गाच्या प्रकरणांमध्ये देय असलेल्या अंशदानाच्या बाबतीत शासन सूट देऊ शकेल.

टीप.-खालील वर्गाच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अंशदानाच्या प्रदानामधून सूट देण्यात येते आणि त्यांची रजावेतन व निवृत्तिवेतन यांची गणना शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या नियमानुसार केली जाते :-

(एफ) भारतातील धर्मदाय दवाखाने व रुग्णालये यांच्याकडे उत्सवारीवर पाठवलेले वैद्यकीय अधिकारी ;

(गेन) बुद्धमुंबई महात्म्यरुग्णालयेचे आयुक्त.

४७. अंशदाने रोखून व घरणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचारी नियम ४४ खाली प्रदेय झालेली अंशदाने रोखून ठेवणार नाही. त्याला किंवा स्वीयेतर नियोजित्याला दिलेल्या अंशदानामध्ये कोणताही मालकी हक्क असणार नाही व त्यासंबंधात केलेली परत्याच्याची मागणी विचारात घेतली जाणार नाही.

४८. अंशदाने दिली असल्यात, निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यांबाबतचा मागणी हक्क

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झाली नसती तर, शासकीय सेवेमध्ये जे निवृत्तिवेतन त्याला मिळाले असते ते त्याला मिळालेले अंशदाने परिशिष्ट-चारमध्ये विहित केलेले निवृत्तिवेतन अंशदानाचे दर ठरवण्यात आले आहेत.

(२) परिशिष्ट-चारमध्ये रजा वेतनाकरिता विहित केलेले अंशदानाचे शासकीय कर्मचाऱ्यांचा लागू असलेल्या प्रमाणावर व शर्तीवर त्याला रजा वेतन मिळू शकेल अशा प्रकारे ठरवण्यात आले आहेत. अनुज्ञेय रजा वेतनाचा दर ठरविताना, शासकीय कर्मचारी स्वतःच अंशदाने देत असेल तर, त्याच्या वेतनाचा अंशदान म्हणून दिला जाणारा भाग स्वीयेतर सेवेत मिळणाऱ्या वेतनातून वजा करून राहिलेली रक्कम रजा वेतनाच्या प्रयोजनार्थ वेतन म्हणून समजण्यात येईल.

४९. शक्ति अंशदानाच्या रकमांवरील व्याजाचा दर

(१) स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत देय असलेले रजा वेतनाचे किंवा निवृत्तिवेतनाचे अंशदान, दर वर्षी प्रत्येक वित्तीय वर्ष संपल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत अथवा स्वीयेतर सेवेतील बदली वित्तीय वर्ष संपण्यापूर्वी समाप्त होत असेल तर स्वीयेतर सेवेच्या अखेरीस भरता येईल ; आणि उक्त कालावधीमध्ये अंशदानाची रक्कम भरली गेली नाही तर, उपरोक्त मुदत समाप्त झाल्याच्या तारखेपासून अंशदानाची रक्कम अविभरीत्या ज्या तारखेस भरण्यात येईल त्या तारखेपर्यंत दर दिवशी दरशेकडा दोन पैसे या दराने अंशदानाची रक्कम भरण्यात येईल. शासनाने त्याबाबत खास सूट दिलेली नसल्यास, भरावे लागेल. शासकीय कर्मचारी अथवा स्वीयेतर नियोजित्या यांची ज्याने अंशदानाची रक्कम भरली असेल त्याने हे व्याज भरले पाहिजे.

(२) रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन यांची अंशदाने निरनिराळ्या लेखाशीर्षाखाली रक्कम करारवाची असल्याने ती वेगवेगळी भरण्यात यावीत आणि कोणत्याही कारणास्तव शासनाकडून वसूल करावयाच्या कोणत्याही रकमांची या अंशदानापोटी वजावट केली जाऊ नये.

५०. देय असलेल्या व्याजाची-सूट

शासकीय कर्मचाऱ्याची किंवा संबंधित स्वीयेतर नियोजित्याची कोणतीही चूक नसताना शासन देण्यामध्ये विलंब झाला असेल तर, अशा अपवादामध्ये परिस्थितीतच केवळ शक्ति अंशदानावरील व्याजाची सूट देण्यात येईल. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने मागणी भरण्यास विलंब केला असेल आणि त्या मागणीमधील वस्तुस्थिती संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला किंवा स्वीयेतर नियोजित्याला माहीत असेल तर व्याजाची सूट दिली जाणार नाही.

टीप १.—या संपूर्ण प्रकरणात 'निवृत्तिवेतन' या संज्ञेमध्ये शासनाकडून शासकीय कर्मचार्यांच्या अंशदानाची शिथिल निवृत्तिवेतनाची जमाखोती प्रदेय होणाऱ्या कोणत्याही असल्यास, शासकीय अंशदानाचा समावेश होतो.

टीप २.—स्वीयेतर सेवेतील कर्मचार्यांना, शासकीय सेवेत त्यांना धारण केलेले पद नाहीसे करण्यास आल्याच्या तारखेपासून शासकीय सेवेतील त्यांचा धारणाधिकार समाप्त असल्याचे मानण्यात येईल, आणि त्या तारखेपासून कोणतेही अंशदान स्वीकारले जाणार नाही. त्या तारखेपासून ती शासकीय सेवेतून निवृत्त झाल्याचे मानण्यात येईल आणि त्यानंतर, त्यांच्या स्वीयेतर नियोजनाकडून त्यावेळी त्यांच्या मिळत असलेल्या वेतनाव्यतिरिक्त, त्यांच्या जितके भरपाई निवृत्तिवेतन मिळण्याचा हक्क असेल तितके निवृत्तिवेतन घेण्यास परवानगी देण्यात येईल.

४५. निवृत्तिवेतन व रजा वेतन अंशदानाचे दर

(१) निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यासंबंधातील अंशदानाची गणना परिशिष्ट-चारमध्ये विहित केलेल्या दरांनी व पद्धतीने करण्यात यावी.

(२) शासन, अंशदानाच्या बदल्यात शासकीय कर्मचार्यांच्या निवृत्तिवेतनाचे व स्वीयेतर सेवा भारतात असेल तर त्यांच्या रजा वेतनाचे दाखिल स्वीकारील.

टीप.—छावणीतील वनांचा कार्यभार स्वीकारण्यासाठी संरक्षण प्राधिकरणाकडे उसनवारीवर दिलेल्या दुय्यम वन कर्मचार्यांच्या बाबतीत निवृत्तिवेतनाचे अंशदान या नियमाखाली वसूल करण्यात यावे.

४६. विवक्षित प्रकरणी अंशदानाची सूट

कोणत्याही विनिर्दिष्ट प्रकरणांमध्ये किंवा विशिष्ट वर्गाच्या प्रकरणांमध्ये देय असलेल्या अंशदानाच्या बाबतीत शासन सूट देऊ शकेल.

टीप.—खालील वर्गाच्या शासकीय कर्मचार्यांना अंशदानाच्या प्रदानासून सूट देण्यात येते आणि त्यांची रजावेतन व निवृत्तिवेतन यांची गणना शासकीय कर्मचार्यांना लागू असलेल्या नियमानुसार केली जाते :—

- (एक) भारतातील धर्मदाय दवाखाने व रुग्णालये यांच्याकडे उसनवारीवर पाठवलेले वैद्यकीय अधिकारी ;
 (दोन) बृहस्पति महानगरपालिकेचे आयुक्त.

४७. अंशदाने रोखून न घरणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचारी नियम ४४ खाली प्रदेय झालेला अंशदाने रोखून ठेवणार नाही. त्याला किंवा स्वीयेतर नियोजनाकडे दिलेल्या अंशदानांमध्ये कोणताही मालकी हक्क असणार नाही व त्यासंबंधात केलेली परताव्याची मागणी विचारात घेतली जाणार नाही.

४८. अंशदाने दिली असल्यास, निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यांबाबतचा मागणी हक्क

(१) शासकीय कर्मचार्यांची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झाली नसती तर, शासकीय सेवेमध्ये जे निवृत्तिवेतन त्याला मिळाले असते ते त्याला मिळवे अशाप्रकारे परिशिष्ट-चारमध्ये विहित केलेले निवृत्तिवेतन अंशदानाचे दर ठरवण्यात आले आहेत.

(२) परिशिष्ट-चारमध्ये रजा वेतनाकरिता विहित केलेले अंशदानाचे दर, शासकीय कर्मचार्यांच्या लागू असलेल्या प्रमाणावर व शर्तीवर त्याला रजा वेतन मिळू शकेल अशा प्रकारे ठरवण्यात आले आहेत. अनुज्ञेय रजा वेतनाचा दर ठरविताना, शासकीय कर्मचारी स्वतःच अंशदाने देत असेल तर, त्यांच्या वेतनाचा अंशदान म्हणून दिला जाणारा भाग स्वीयेतर सेवेत मिळणाऱ्या वेतनातून वजा करून राहिलेली रक्कम रजा वेतनाच्या प्रयोजनार्थ वेतन म्हणून समजण्यात येईल.

४९. शकित अंशदानाच्या रकमांवरील व्याजाचा दर

(१) स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचार्यांच्या बाबतीत देय असलेले रजा वेतनाचे किंवा निवृत्तिवेतनाचे अंशदान, दर वर्षी प्रत्येक वित्तीय वर्ष संपल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत अथवा स्वीयेतर सेवेतील बदली वित्तीय वर्ष संपण्यापूर्वी समाप्त होत असेल तर स्वीयेतर सेवेच्या अखेरीस भरता येईल ; आणि उक्त कालावधीमध्ये अंशदानाची रक्कम भरली गेली नाही तर, उपरोक्त मुदत समाप्त झाल्याच्या तारखेपासून अंशदानाची रक्कम अतिमारीत्या ज्या तारखेस भरण्यात येईल त्या तारखेपर्यंत दर दिवशी दरशेकडा दोन पैसे या दराने अशाप्रकारे न भरल्या गेलेल्या रकमेवरील व्याज, शासनाने त्याबाबत खास सूट दिलेली नसल्यास, भरावे लागेल. शासकीय कर्मचारी अथवा स्वीयेतर नियोक्ता यांपैकी ज्याने अंशदानाची रक्कम भरली असेल त्याने हे व्याज भरले पाहिजे.

(२) रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन यांची अंशदाने निरनिराळ्या लेखाशीर्षाखाली जमा करावयाची असल्याने ती वेगवेगळी भरण्यात यावीत आणि कोणत्याही कारणस्तव शासनाकडून वसूल करावयाच्या कोणत्याही रकमांची या अंशदानापोटी वजावट केली जाऊ नये.

५०. देय असलेल्या व्याजाची सूट

शासकीय कर्मचार्यांची किंवा संबंधित स्वीयेतर नियोक्त्याची कोणतीही चूक नसताना अंशदान देण्यामध्ये विलंब झाला असेल तर, अशा अपवादात्मक परिस्थितीतच केवळ शकित असलेल्या अंशदानावरील व्याजाची सूट देण्यात येईल. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने मागणी करण्यास विलंब केला असेल आणि त्या मागणीमधील वस्तुस्थिती संबंधित शासकीय कर्मचार्यांच्या किंवा स्वीयेतर नियोजनाकडे माहीत असेल तर व्याजाची सूट दिली जाणार नाही.

५१. अंशदाने न दिल्याचे परिणाम

अंशदानाची रक्कम थकली असेल तर, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने ही वाव स्वीयेतर सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या निदर्शनास आणून नियम ४९ अनुसार व्याजाची मागणी करावी. व्याजासह कोणतीही देय रक्कम, ती उपार्जित झाल्याच्या तारखेपासून बारा महिन्यांच्या आत भरली गेली नाही तर, लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने त्या तारखेपर्यंत देय झालेली रक्कम त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला कळवावी आणि रक्कम न भरल्यामुळे त्याचा निवृत्तिवेतनावरील, किंवा यथास्थिति निवृत्तिवेतन व रजा वेतन यांवरील हक्क त्याने गमावला आहे असेही कळवावे. आपला हक्क पुन्हा प्राप्त करून घेण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याने देय झालेली रक्कम ताबडतोब भरून आपल्या प्रकरणाबाबत शासनाकडे अभिवेदन केलेच पाहिजे, म्हणजे त्यावर शासन अंतिमरीत्या कार्यवाही करील.

५२. स्वीयेतर सेवेमधून परत आल्यानंतर वेतन व अंशदान देण्याचे कोणत्या तारखेपासून बंद होईल
शासकीय कर्मचारी स्वीयेतर सेवेमधून शासकीय सेवेमध्ये परत येईल तेव्हा त्याला स्वीयेतर नियोजनाकडून वेतन मिळणे बंद होईल; आणि परत येण्याच्या तारखेपासून त्याची अंशदाने बंद करण्यात येतील.

५३. लस-टोचकांच्या बाबतीत अंशदानाची सूट

शासनाचे निवृत्तिवेतनयोग्य कर्मचारी म्हणून जाहीर केलेल्या आणि छावण्यांमध्ये किंवा नगरपालिकांच्या नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या अथवा स्थानिक निर्धोमधून वेतन घेणाऱ्या लस-टोचकांच्या बाबतीत अंशदानाच्या वसुलीची सूट देण्यात येते.

५४. स्वीयेतर सेवेमधून परत येणे अथवा परत बोलावणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याने परत येण्याची त्याची इच्छा असल्याबाबत शासनाला नोटीस दिल्यानंतर, सर्वा महिन्यांनी परत येण्याचा त्यास हक्क असेल. परंतु सक्षम प्राधिकारी त्याला त्यापूर्वीही परत येण्याची मुभा देऊ शकेल. मात्र, नियम ३६ च्या पोट-नियम (१) च्या पहिल्या परंतुकांमध्ये स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास हा नियम लागू होणार नाही. स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यास सक्षम प्राधिकारी केव्हाही परत बोलावू शकेल.

५५. स्वीयेतर सेवेमधून कोणत्या तारखेपासून परत आल्याचे मानावे

शासकीय कर्मचारी ज्या तारखेस शासकीय सेवेतील आपल्या पदाचा कार्यभार घेतो त्या तारखेपासून तो स्वीयेतर सेवेमधून शासकीय सेवेमध्ये परत येतो. मात्र, स्वीयेतर सेवेमधून होतेशेव्हा त्याने निवृत्तिपूर्व रजा घेतली तर, तो रजेवर जाईल त्या तारखेपासून तो स्वीयेतर सेवेत परत आल्याचे मानण्यात येईल.

५६. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना, रजा किंवा रजा वेतन घेणे ही शासकीय कर्मचाऱ्याची वैयक्तिक जबाबदारी

(१) स्वीयेतर सेवेमधील शासकीय कर्मचारी नियम ५६ च्या तरतुदीचे अनुपालन करण्यास व्यक्तिगत जबाबदार असतो. या नियमांखाली जी रजा घेण्याचा त्याला हक्क नाही अशी रजा घेतली असता अशा प्रकारे नियमबाह्य रीतीने घेतलेले रजा वेतन परत करण्याची जबाबदारी त्याच्यावर असेल, आणि अशी रक्कम परत करण्यास त्याने नकार दिला तर, ज्या कालावधीत त्याने असे नियमबाह्य रजा वेतन घेतले असेल तो काळावधी रजेच्या अथवा निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनार्थे हिराबात झरला जाणार नाही.

(२) स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमांखाली जी रजा घेण्याचा हक्क नाही अशी रजा त्याने घेतली असल्याचे लेखा अधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आल्यास तो अशा प्रकारे मंजूर केलेली रजा, नियमानुसार शासकीय कर्मचारी जी रजा घेण्यास पात्र असेल अशा रजेमध्ये परिवर्तित करावयास लावील व अनुज्ञेय रकमेपेक्षा जेवढी अधिक रक्कम त्या कर्मचाऱ्याने रजा वेतन म्हणून घेतली असेल ती परत करण्याचा त्याला आदेश देईल.

५७. शासकीय कर्मचाऱ्याने रजा व रजा वेतन यासंबंधीच्या नियमांची माहिती करून घेणे स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, स्वीयेतर सेवेतील आपले काम सुरु करण्यापूर्वी त्याची अशा सेवेतील रजा विनियमित करणारे नियम किंवा करार यांच्यासंबंधी स्वतः माहिती करून घेतली पाहिजे.

५८. भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची मंजुरी व रजा वेतनाचे प्रदान

भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, तो ज्या सेवेचा सदस्य असेल त्या सेवेस लागू असलेल्या नियमांखेरीज रजा मंजूर करता येणार नाही, आणि त्याने प्रत्यक्ष कार्यभार सोडल्याखेरीज त्याला शासनाकडून रजा घेता येणार नाही आणि तो प्रत्यक्ष रजेवर गेल्याखेरीज शासनाकडून रजा वेतन घेता येणार नाही.

५९. भारताबाहेर स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना रजा मंजुरी

(१) भारताबाहेरिल स्वीयेतर सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचा नियोक्ता, स्वतः ठरविलेल्या शर्तींवर रजा मंजूर करू शकेल. एखाद्या विशिष्ट प्रकरणी बदली मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला, तो नियोक्ता कोणत्या शर्तींवर रजा मंजूर करणार आहे ते त्याच्याशी आधी विचारविनिमय करून ठरविता येईल. नियोक्त्याने मंजूर केलेल्या रजेच्या संघातील रजा वेतन त्याच्याकडून देण्यात येईल आणि ती रजा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजा खाती द्यावली जाणार नाही.

(२) विशेष परिस्थितीत, भारताबाहेरील स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली मंजूर करणारा माधिकारी स्वीयेतर नियोक्याबरोबर एक करार करू शकेल आणि त्याअन्वये, स्वीयेतर नियोक्याने परिशिष्ट-चारमध्ये विहित केलेल्या दराने राज्याच्या एकत्रित निर्धीमध्ये रजा वेतन अंशदान भरले तर, त्या कर्मचाऱ्याला शासकीय कर्मचारी म्हणून लागू असलेल्या नियमानुसार रजा मंजूर करता येईल.

६०. स्वीयेतर सेवेत असताना भारताबाहेरील सेवेचे स्वरूप भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, त्याच्या नियोक्याने कर्तव्यार्थ भारताबाहेर पाठवले तर, तो भारतामध्येच स्वीयेतर सेवेत असल्याच मानावे. त्याचप्रमाणे, भारताबाहेर स्वीयेतर सेवेमध्ये असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास त्याच्या नियोक्याने भारतामध्ये कर्तव्यार्थ प्रतिनियुक्त केले तर, तो भारताबाहेरील स्वीयेतर सेवेत असल्याच मानावे. तथापि, अशा प्रकारे शासकीय कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्त केले आहे ही गोष्ट त्या कर्मचाऱ्याची सेवा उसनवारीवर देणाऱ्या प्राधिकार्याच्या निर्दर्शनास आणून देण्यात यावी, कारण त्याच्या पारिश्रमिकाचा फेरविचार करण्याच्या दृष्टीने ते आवश्यक ठरू शकेल.

टीप.—या नियमाच्या शेवटच्या बाब्याप्रमाणे आवश्यक ती माहिती देणाऱ्या जबाबदारी शासकीय कर्मचाऱ्याची आहे.

६१. मंजुरी असल्याबरोबर स्वीयेतर नियोक्याकडून निवृत्तिवेतन किंवा उपदान घेण्यास परवानगी नसणे स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, शासनाच्या मंजुरीबरोबर आपल्या स्वीयेतर नियोक्याकडून अशा सेवेच्या संबंधात निवृत्तिवेतन किंवा उपदान स्वीकारता येणार नाही.

६२. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संगतीत त्याच्या बदल्यास नियमन करणारी तत्त्वे

स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली केलेला शासकीय कर्मचारी, त्याची बदली होण्याच्या लगतपूर्व तो कायम किंवा स्थानापन्न या नात्याने ज्या संगतीत अथवा संगतीमध्ये समाविष्ट झालेला होता त्याच संगतीत किंवा संगतीमध्ये राहिल, आणि बदलीचा आदेश देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी टरवील त्याप्रमाणे त्याला त्या संगतीमध्ये कायम किंवा स्थानापन्न बदली मिळाले. बदली देताना असा प्राधिकारी खालील गोष्टी विचारात घेईल :—

- (ए) स्वीयेतर सेवेमध्ये केलेल्या कामाचे स्वरूप; आणि
- (बी) ज्या संगतीमध्ये बदली देण्याचा प्रश्न उपस्थित होईल त्या संगतीत कनिष्ठतम

एखाद्या विशिष्ट शासकीय कर्मचाऱ्याच्या प्रकरणांमध्ये, त्याची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली झाली नसती तर त्याला जी बदली मिळाली असती असे शासनाला वाटेल अशी बदली शासन त्या कर्मचाऱ्याला त्याच्या संगतीबाहेरसुद्धा पण त्याच्या स्वतःच्या पदश्रेणीनुसार देऊ शकेल.

टीप.—वरील नियमातील " त्याच्या स्वतःच्या पदश्रेणीनुसार " या शब्दप्रयोगाचा अर्थ, शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या स्वतःच्या विभागात किंवा कार्यालयात सामान्यतः ज्या पदावर बदली मिळण्याची अपेक्षा असेल ती पदे असा आहे.

६३. स्वीयेतर सेवेमध्ये दोन किंवा अधिक पदे धारण करीत असताना वेतन निश्चिती स्वीयेतर सेवेमध्ये एकाच वेळी दोन किंवा अधिक पदे धारण करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे वेतन, शक्य तेथवर 'महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१, याच्या प्रकरण पाचमधील नियमांच्या तरतुदीनुसार आणि नियम ३८ व ३९ च्या तरतुदी लक्षात घेऊन निश्चित करण्यात यावे.

६४. शासकीय सेवेत नियुक्ती झाल्यावर वेतन निश्चित करताना स्वीयेतर सेवेतील वेतन विचारात न घेणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याची शासकीय सेवेतील पदावर स्थानापन्न म्हणून नियुक्ती झाल्यास, शासकीय सेवेतील ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार असेल किंवा त्याचा धारणाधिकार निलंबित केला गेला नसता तर ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता अशा पदाचे वेतन, आणि ज्या पदावर तो स्थानापन्न असेल त्या पदाचे वेतन, यांच्या आधारे हिशेब करून काढलेले वेतन त्याला मिळेल. त्याचे वेतन निश्चित करताना त्याचे स्वीयेतर सेवेतील वेतन विचारात घेतले जाणार नाही.

६५. ज्यांच्या फायद्यासाठी अथवा ज्यांच्या विनंतीवरून पदे निर्माण करण्यात आली असतील त्यांच्याकडून आस्थापनेच्या खर्चाची वसुली

एखाद्या रीतसर आस्थापनेमध्ये वाढ करण्यात आली असता, ज्या व्यक्तीच्या फायद्यासाठी अशी वाढ करण्यात आली असेल त्या व्यक्तीकडून आस्थापनेचा खर्च किंवा तिच्या खर्चाचा एखादा निश्चित भाग वसूल करण्यात येईल या शर्तीवर त्या जादा पदांची निर्मिती करण्यात आली असेल तेव्हा, पुढीलप्रमाणे वसुली करण्यात यावी :—

- (ए) वसूल करावयाची रक्कम, सेवेच्या स्थूल मंजूर खर्चाएवढी, किंवा यथास्थिति सेवेच्या भागाच्या खर्चाएवढी राहिल, आणि कोणत्याही महिन्याच्या प्रत्यक्ष खर्चानुसार कमीअधिक होणार नाही.
- (बी) आस्थापनेमधील वाढीच्या संबंधात परिशिष्ट-चार मधील नियम ४ मध्ये विहित केलेली कार्ये पडती अनुसरण्यात यावी.
- (सी) वसुलीच्या रकमा शासन कमी करू शकेल अथवा संपूर्णपणे सोडून देऊ शकेल.

टीप १.—खंड (ए) मधील "सेवेचा स्थूल मंजूर खर्च" या शब्दप्रयोगाचा अर्थ, तद्निगूढ कोणतेही खास आदेश दिलेले नसतील तर, आस्थापनेचा सरासरी खर्च असा आहे.

टीप २.—या नियमाखालील तासुरत्या आस्थापनांच्या बाबतीत शासनाच्या सेवेतून बदली केलेल्या व्यक्ती नव्हेत तर वाहेरच्या व्यक्ती तासुरत्या नेमलेल्या असतील वेळी, निवृत्तितेन अंशदाना-पोटी वसुली करण्यात येऊ नये. अस्थायी सेवा अखेरीस निवृत्तितेनाहून सेवा होईल अशा प्रकरणांमध्ये, योग्य त्या प्राधिकारान्वये थकित अंशदानाची वसुली करून खर्च भरणव्यात यावा.

टीप ३.—या नियमातील दुसऱ्या ओळीमधील "आस्थापनेचा खर्च" या संज्ञेचा संबंध या नियमातील ओळ १ मधील "वाढ" या शब्दाशी आहे. मंजूर केलेल्या वाढीव आस्थापनेचा खर्च भागवणे हा या नियमाचा उद्देश आहे. म्हणून या नियमाच्या खंड (बी) खाली वसुलीयोग्य अशी रजा वेतनाची व निवृत्तितेनाची अंशदाने, ती आस्थापना प्रत्यक्षात ज्या वेतन दरांवर मंजूर करण्यात आलेली असेल अशा यथास्थिति, जुन्या आणि किंवा सुधारित वेतन दरांवर आधारलेली असावीत.

टीप ४.—(ए) (एक) या नियमाखाली वसुली करण्याच्या प्रयोजनार्थ निश्चित रकम ठरवण्यासाठी, आस्थापनेच्या सरासरी खर्चावर कमाल दराने घरभाडे भत्ता आकारण्यात यावा; आणि (दोन) रजेच्या काळात घेतलेला पुरक भत्ता आणि घरभाडे भत्तादेखील या नियमाखाली वसुलीच्या प्रयोजनार्थ समाविष्ट करण्यात यावा.

(बी) या नियमाखालील आस्थापनेच्या स्थूल मंजूर खर्चामधील 'वेतन' या घटकामध्ये महानगई भत्तापोटी करावयाच्या वाढीचा हिशोब प्रत्येक प्रकरणांमध्ये लागू असलेल्या दरांच्या आधारे करण्यात यावा.

प्रकरण पाच—निलंबन, वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे

६६. सेवेतून वडतर्फी केल्याच्या किंवा काढून टाकल्याच्या तारखेपासून वेतन व भत्ते देणे बंद

सेवेतून वडतर्फी करण्यात आलेल्या किंवा काढून टाकण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, त्याला सेवेतून वडतर्फी केल्याच्या किंवा काढून टाकल्याच्या तारखेपासून देणे बंद होईल.

६७. निलंबनाच्या कालावधीत रजा अनुज्ञेय नसणे

निलंबनाधीन शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

६८. निलंबनाच्या कालावधीतील निर्वाह भत्ता व पुरक भत्ते

(१) नियुक्त प्राधिकाऱ्याच्या आदेशान्वये निलंबनाधीन असलेल्या किंवा निलंबनाधीन असल्याचे मानण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला खाली नमूद केलेली प्रदाने मिळण्याचा हक्क असेल :-

(ए) शासकीय कर्मचारी अर्धवेतनी रजेवर असला तर त्याला जितके रजा वेतन मिळाले असते त्या रजा वेतनाइतकी निर्वाह भत्त्याची रक्कम आणि त्याव्यतिरिक्त त्याला अशा रजा वेतनावर आधारलेला महानगई भत्ता :

मि.ज (१०१२)९५५५५५५

परंतु, निलंबनाचा कालावधी सुरु महिन्यांपेक्षा अधिक असेल तर, ज्या प्राधिकाऱ्याने निलंबनाचा आदेश काढला किंवा काढला असल्याचे मानण्यात येते तो प्राधिकारी, पहिल्या सहा महिन्यांनंतरच्या कोणत्याही कालावधीवद्दलच्या निर्वाह भत्त्याच्या रकमेत खाली दिल्याप्रमाणे बदल करण्यास सक्षम असेल :-

(एक) जर उक्त प्राधिकाऱ्याच्या मते काही कारणांकरिता निलंबनाचा कालावधी लांबला आणि शासकीय कर्मचाऱ्याशी प्रत्यक्षपणे त्या कारणांचा संबंध जोडता येण्यासारखा नसेल तर ती कारणे लेखी नमूद करून, पहिल्या सहा महिन्यांच्या कालावधीमध्ये अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या जास्तीत जास्त पन्नास टक्के इतक्या मर्यादितपणे योग्य रकमेने तो निर्वाह भत्ता वाढविता येईल ;

(दोन) जर उक्त प्राधिकाऱ्याच्या मते काही कारणांकरिता निलंबनाचा कालावधी लांबला आणि शासकीय कर्मचाऱ्याशी प्रत्यक्षपणे त्या कारणांचा संबंध जोडता येण्यासारखा असेल तर, ती कारणे लेखी नमूद करून पहिल्या सहा महिन्यांच्या कालावधीमध्ये अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या जास्तीत जास्त पन्नास टक्के इतक्या मर्यादितपणे योग्य रकमेने तो निर्वाह भत्ता कमी करता येईल ;

१८१०५५
७५४०

(तीन) महागाई भत्याचा दर, वरील उपखंड (एक) आणि (दोन) खाली अनुश्रेय असल्याप्रमाणे वाढवलेल्या किंवा, यथास्थिति कमी करण्यात आलेल्या निर्वाह भत्याच्या रकमेवर आधारलेला असेल.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला निर्लंबित करणारा प्राधिकारी निर्देशित करील अशा शर्तीवर व तितक्याच मर्यादित, निलंबनाच्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याला इतर कोणतेही पुरक भत्ते मिळत असल्यास ते भत्ते :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याला हे पुरक भत्ते ज्या खर्चाकरिता देण्यात येतात ते खर्च नंतरही त्याला भागवावे लागणार आहेत, अशी उक्त प्राधिकाऱ्याची खात्री पटल्याखेरीज त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला ते भत्ते मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

* (२) शासकीय कर्मचाऱ्याला एखाद्या सक्षम न्यायालयाने दोषी ठरविले व त्याला कारावासाची शिक्षा दिली तर, त्याच्या निर्वाह भत्याची रक्कम, अपराध सिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून कमी करून, त्याला नाममात्र दरसहा एक रुपया याप्रमाणे देण्यात येईल, आणि सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून त्याला सेवेतून काढून टाकण्यात येईपर्यंत, किंवा वडतर्फ करण्यात येईपर्यंत किंवा पुन्हा सेवेत घेण्यात येईपर्यंत त्याला ही रक्कम मिळत राहील. तथापि, दरम्यान अपील न्यायालयाने त्याला दोषमुक्त केले तर, त्या प्रकरणी त्याला दोषमुक्त केल्याच्या तारखेपासून नेहमीच्या दराने निर्वाह भत्ता देण्यात येईल.

६९. निलंबनाधीन असताना शासकीय येणे रकमा निर्वाह भत्यामधून वसूल करणे आणि नोकरीवर नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे

(१) नियम ६८ च्या पोटनियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, शासकीय कर्मचाऱ्याला निर्लंबित करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यास निलंबनाधीन शासकीय कर्मचाऱ्याचा महागाई भत्ता आणि किंवा पुरक भत्ते रोखून ठेवता येतील आणि शासकीय येणे असलेल्या कोणत्याही रकमेसाठी त्यांचा विनियोग करता येईल.

(२) प्रत्यक्ष निर्वाहभत्यामधून येणे रकमांची वसुली करताना पुढील तरतुदी लागू होतात :-

- (ए) सबहीच्या वजती. - निर्वाहभत्यामधून खालील वजती केल्याच पाहिजेत :-
 - (एक) आयकर व व्यवसायकर;
 - (दोन) लायसन फी व सॅलम आकार म्हणजे बीज, पाणी, फर्निचर, इत्यादी;
 - (तीन) शासनाकडून घेतलेली कर्जे व अप्रिमे यांची, विभागप्रमुखास त्यासाठी जे दर निश्चित करणे योग्य वाटेल त्या दरानी परतफेड;

*शासकीय अधिसूचना, नित विभाग, कर्मांक डीआरएस १०८३/सीआर-१५५५/एस्ईआर-८, दिनांक २७-७-१९८४ अन्वये दिनांक २७-७-८४ पासून काढण्यात आला.

(बी) वैकल्पिक वजती. - शासकीय कर्मचाऱ्याची लेखी संमती असल्यानुरीज पुढील वजती करता येणार नाहीत :-

- (एक) डाक आयुर्विम्याचे देय हत्ते ;
- (दोन) सहकारी भांडारे आणि सहकारी पतसंस्था यांना देय असणाऱ्या रकमा;
- (तीन) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीमधून घेतलेल्या अप्रिमांचा परतावा.

(सी) इतर वजती. - पुढील स्वरूपाच्या वजती निर्वाह भत्यामधून करता येणार नाहीत :-

- (एक) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीची वर्गणी ;
- (दोन) न्यायालयीन जप्तीसंबंधातील देय रकमा;
- (तीन) शासकीय कर्मचारी जबाबदार असेल अशा शासकीय नुकसानीची वसुली.

(३) अतिप्रदानाच्या रकमा निर्वाह भत्यामधून वसूल करण्यास कसलीही आडकाठी नाही. परंतु ही वसुली, निलंबनाच्या कालावधीत पूर्णतया आस्थगित ठेवण्यात यावी किंवा कसे, अथवा ती संपूर्णतया किंवा कमी केलेल्या दराने करावी किंवा कसे याबाबत, सक्षम प्राधिकारी स्वविक्रमानुसार निर्णय घेईल. सामान्यपणे हा दर, महागाई भत्ता व इतर पुरक भत्ते वगळून केवळ निर्वाह भत्याच्या एक-तृतीयांशापेक्षा अधिक असणार नाही.

(४) प्रत्येक महिन्यास प्रदान करण्यापूर्वी, शासकीय कर्मचाऱ्याने खालील प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्याशिवाय, त्याला नियम ६८ (१) अन्वये कोणतेही प्रदान केले जाणार नाही.

“मी असे प्रमाणित करतो की, प्रस्तुत कालावधीत मी कोणतीही खाजगी नोकरी स्वीकारलेली नाही किंवा कोणताही धंदा अथवा व्यापार केलेला नाही.”

जर प्राधिकाऱ्यास कोणत्याही कारणामुळे या प्रमाणपत्राबाबत संशय आला तर, तो प्रमाणपत्राचा खरेपणा पडताळून पाहण्याबाबत पोलीस प्राधिकाऱ्यांना सांगू शकेल आणि जर शासकीय कर्मचाऱ्याने खोटे प्रमाणपत्र दिल्याचे आढळून आले तर, ते गैरवर्तणुकीचे दृश्य असल्याचे मानण्यात यावे आणि त्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध हा जादा दोषारोप ठेवण्यात यावा.

निलंबनाधीन राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, त्यांनी स्वतः कोषागार अधिकाऱ्याला/लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे. प्रदानाची मागणी स्वीकारण्यात येण्यापूर्वी हे प्रमाणपत्र सादर करण्यात आले आहे याची तो अधिकारी खात्री करून घेईल. प्रमाणपत्रासंबंधात त्याला कोणताही संशय असेल तर, ते प्रकरण विभाग प्रमुखाकडे पाठविण्यात येईल आणि विभाग प्रमुख पोलीस प्राधिकाऱ्यांना त्याबाबत पडताळणी करण्यास सांगेल.

(५) पोलीस वसाहतीमधील भाडेमाफ सरकारी निवासस्थानात किंवा शासनाकडून भाडे भरण्यात येत असलेल्या निवासस्थानांत जे पोलीस राहात असतील त्यांना, कामावर असताना ते जसे त्या निवासस्थानात राहात होते त्याप्रमाणेच निलंबनाच्या काळातही तेथे राहण्याची परवानगी देता येईल.

(६) ज्या कालावधीसाठी भत्याची मागणी केलेली असेल त्या कालावधीत, निलंबनाच्या वेळी शासकीय कर्मचारी ज्या ठिकाणी कामावर होता त्याच ठिकाणी तो स्वतः किंवा त्याचे कुटुंब किंवा सहकुटुंब तो राहिला होता असे निलंबनाधीन शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रमाणित केले तरच केवळ, निलंबित करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने नियम ६८(१)(बी) खाली स्वेच्छानिर्णयानुसार मंजूर केलेला स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता त्या कर्मचाऱ्याला मिळू शकेल.

(७) पोटनियम (५) मध्ये उल्लेखिलेले शासकीय कर्मचारी वगळता, निलंबनापूर्वी भाडेमाफ निवासस्थानांमध्ये राहणाऱ्या इतर कर्मचाऱ्यांना, त्यांना निलंबित करणारा प्राधिकारी स्वेच्छानिर्णयानुसार व तो निदेशित करील अशा शर्तीवर व मर्यादेपर्यंत, त्या निवासस्थानांमध्ये राहण्यास परवानगी देऊ शकेल.

७०. बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकण्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई अघोदरचा किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार रद्द ठरविण्यात येऊन शासकीय कर्मचाऱ्यास पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे

(१) सेवेतून वडतर्फ करण्यात आलेल्या, सेवेतून काढून टाकण्यात आलेल्या किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, अघोदरचा किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा अथवा निलंबित असताना किंवा नसताना, नियत वयमानानंतर तो सेवानिवृत्त झाला नसता तर, ज्याला अशा प्रकारे पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असे अशा कर्मचाऱ्याला, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी, पुढील बाबींबंधात विचार करून विशिष्ट आदेश देईल :-

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वडतर्फीच्या अथवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या अथवा, यथास्थिति, सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या अघोदरचा निलंबन कालावधी धरून कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीच्या कालावधीवद्दल त्याला द्यावयाचे वेतन व भत्ते; आणि

(बी) उक्त कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल

(२) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून वडतर्फ करण्यात आले होते, काढून टाकण्यात आले होते, किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आले होते त्याला संपूर्णतः दोपमुक्त करण्यात आले आहे असे, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तेव्हा, शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून वडतर्फ करण्यात, काढून टाकण्यात किंवा यथास्थिति, सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आले नसते किंवा अशी कारवाई करण्यापूर्वी निलंबित करण्यात आले नसते तर तो जितके वेतन व भत्ते मिळण्यास हक्कदार झाला असता तेवढे पूर्ण वेतन व भत्ते, पोटनियम (६) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन, त्याला देण्यात येतील :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विरुद्ध चालू करण्यात आलेली कार्यवाही समाप्त होण्यास ज्या कारणांमुळे विलंब लागला, त्याचा संबंध प्रत्यक्षपणे शासकीय कर्मचाऱ्याशी जोडता येण्यासारखा आहे असे त्या प्राधिकाऱ्याचे मत असेल तेव्हा, त्या कर्मचाऱ्याला तसे कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत अभिवेदन करण्याची संधी दिल्यानंतर व त्याने कोणतेही अभिवेदन केल्यास ते विचारात घेतल्यानंतर, आपली कारणे लेखी नमूद करून तो प्राधिकारी असा निदेश देऊ शकेल की, त्या कर्मचाऱ्याला, पोटनियम (७) च्या तरतुदी लक्षात घेऊन, अशा विलंबाच्या कालावधीवद्दल वेतन व भत्ते यापोटी तो प्राधिकारी निश्चित करील एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम देण्यात यावी.

(३) पोटनियम (२) खाली येणाऱ्या प्रकरणांच्या बाबतीत, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वडतर्फीच्या अथवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या, अथवा यथास्थिति, सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या अघोदरचा निलंबन कालावधी धरून कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा, सर्व प्रयोजनांर्थ, कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल.

(४) पोटनियम (२) खाली येणारी प्रकरणे सोडून इतर प्रकरणांमध्ये [केवळ संविधानाच्या अनुच्छेद ३११ चा खंड (२) अनुसार आवश्यक बाबीचे अनुपालन न केल्याच्या कारणाने अघोदरचा किंवा पुनर्विलोकन प्राधिकाऱ्याने, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वडतर्फीचा, सेवेतून काढून टाकण्याचा किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीचा आदेश रद्द ठरवला असेल व पुढे आणखी कोणतीही चौकशी करण्याचे योजिले नसल अशी प्रकरणे धरून] शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून वडतर्फ करण्यात, काढून टाकण्यात, किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आले नसते किंवा यथास्थिति, अशी कारवाई करण्यापूर्वी निलंबित करण्यात आले नसते तर, तो जे पूर्ण वेतन व भत्ते मिळण्यास हक्कदार झाला असता त्यांपैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल असा हिस्सा, पोटनियम (६) व (७) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन त्या कर्मचाऱ्याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो प्राधिकारी शासकीय कर्मचाऱ्याला नोटीस पाठवून कळवेल आणि नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे, कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस वजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही अशा मुदतीच्या आत त्या कर्मचाऱ्याने यासंबंधी काही अभिवेदन दिल्यास ते विचारात घेईल :

पुं, शासकीय कर्मचाऱ्याला [वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ (१९३६ चा ४) तरतुदी ज्याला लागू असतील तो शासकीय कर्मचारी वगळून] या पोटनियमाखाली त येणारे कोणतेही प्रदान, अपील प्राधिकाऱ्याने किंवा पुनर्विलोकन प्राधिकाऱ्याने अशा य कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश ज्या तारखेला दिला असेल त्या तारखेच्या यथास्थिति, असा शासकीय कर्मचारी नियत वयमान पूर्ण झाल्यामुळे ज्या तारखेस मृत होणार असेल त्या तारखेच्या लगतपूर्वी तीन वर्षांच्या कालावधीपुरतेच राहिल.

पोटनियम (४) खाली येणाऱ्या प्रकरणी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीच्या, ाहून टाकल्याच्या किंवा यथास्थिति, सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदरचा निलंबन धरून, कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा, कामावर व्यतीत लावधी म्हणून मानला जाणार नाही. मात्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याने एखाद्या प्रयोजनाकरिता हा कालावधी कामावर व्यतीत करण्यात आलेला कालावधी नण्यात यावा असा विशिष्ट निदेश दिला असेल तर, तो तसा मानला जाईल :

शासकीय कर्मचाऱ्याची तशी इच्छा असेल तर, त्या कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीच्या, ाहून टाकल्याच्या किंवा यथास्थिति, सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या अगोदरचा कालावधी धरून, कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा, त्या कर्म- य, व अनुशेष असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये रूपांतरित करण्यात निदेश सक्षम प्राधिकारी देऊ शकेल.

यप प्राधिकाऱ्याने मागील परंतुकाव्ये दिलेला आदेश कायम राहिल आणि खाली नमूद त्या रजांच्या बाबतीत त्याच्यामून वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याची मंजूरी आवश्यक असणार नाही. — अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, तीन महिन्यांपेक्षा अधिक असाधारण रजा ;

स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पाच वर्षांहून अधिक कोणत्याही प्रकारची

नियम (२) किंवा पोटनियम (४) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे तुसार अनुशेष असतात त्या इतर सर्व शर्तीच्या अधीन राहतील.

नियम (२) च्या परंतुकाव्ये किंवा पोटनियम (४) अन्वये निश्चित करण्यात नियम ६८ खाली अनुशेष असलेला निवहि भत्ता व इतर भत्ते यांच्यापेक्षा ाही.

सेवेत घेण्यात आल्यानंतर शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमाखाली करण्यात प्रदान, त्या कर्मचाऱ्याला सेवेतून काढून टाकल्याची, त्याच्या बडतर्फीची, सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख व त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख त्याने कोणतीही नोकरी करून काही रक्कम मिळविली

रकमेशी समायोजित केले जाईल. या नियमाखाली अनुशेष असलेले भत्ता व भत्ता यांची रक्कम ही, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला इतरत्र केलेल्या नोकरीमध्ये मिळालेल्या रकमेइतकी किंवा त्याहून कमी असेल तर, त्याला कोणतीही रक्कम देण्यात येणार नाही.

७१. बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकण्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई न्यायालयाने रद्द ठरवून शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा तेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे

(१) न्यायालयाने शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई रद्द ठरवली असेल आणि कोणतीही अधिक चौकशी न करता त्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करण्यात येईल आणि न्यायालयाने कोणतेही निदेश दिले असल्यास, ते लक्षात घेऊन, पोटनियम (२) किंवा (३) च्या तरतुदीनुसार त्याला वेतन व भत्ते देण्यात येतील.

(२) (ए) संविधानाच्या अनुच्छेद ३११ च्या खंड (२) अनुसार केवळ आवश्यक बाबीचे अनुपालन न केल्याच्या कारणास्तव न्यायालयाने, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई रद्द ठरवली असेल आणि गुणाव्युत्पन्न त्याला पूर्णतः दोषमुक्त करण्यात आले नसेल त्याबाबतीत, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला बडतर्फ करण्यात, सेवेतून काढून टाकण्यात किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आले नसते, अथवा यथास्थिति, अशी बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई करण्यापूर्वी त्याला निलंबित करण्यात आले नसत तर, जेवढे वेतन व भत्ते मिळण्यास तो हक्कदार झाला असता, त्यापैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम, नियम ७० च्या पोटनियम (७) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन, त्या कर्मचाऱ्याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो शासकीय कर्मचाऱ्याला नोटीस पाठवून कळविल आणि नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे, कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस वजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही अशा मुदतीच्या आत त्या कर्मचाऱ्याने यासंबंधी काही अभिवेदन दिल्यास ते विचारात घेईल :

पुं, शासकीय कर्मचाऱ्याला [वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ (१९३६ चा ४) याच्या तरतुदी ज्याला लागू असतील तो शासकीय कर्मचारी वगळून] या पोटनियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, न्यायालयाने ज्या तारखेस निर्णय दिला असेल त्या तारखेच्या किंवा यथास्थिति, अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नियत वयमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या लगतपूर्वी तीन वर्षांच्या कालावधीपुरतेच मर्यादित राहिल.

(बी) बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे किंवा यथास्थिति, सक्तीची सेवानिवृत्ती या- अगोदरचा निलंबनाचा कालावधी धरून शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून

टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख आणि न्यायालयीन निकालाची तारीख या दरम्यानचा कालावधी, नियम ७० च्या पोटनियम (५) च्या तरतुदीनुसार नियमित करण्यात येईल.

(३) जर न्यायालयाने शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची कारवाई गुणावगुणांवरून रद्द ठरवली असेल तर, अशा बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे किंवा यथास्थिति, सक्तीची सेवानिवृत्ती या अगोदरचानिलंबनाचा कालावधी धरून त्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख आणि त्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आल्याची तारीख या दरम्यानचा कालावधी हा, सर्व प्रयोजनार्थ, कामावर व्यतीत केलेला कोलावधी म्हणून मानण्यात येईल आणि त्याला सेवेतून बडतर्फी करण्यात, काढून टाकण्यात आले नसते किंवा, यथास्थिति सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आले नसते तर, तो बडतर्फीपूर्वी, सेवेतून काढून टाकण्यापूर्वी किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी जितके वेतन व भत्ते मिळवण्यास हक्कदार झाला अशा तितके पूर्ण वेतन व भत्ते त्याला देण्यात येतील.

(४) पोटनियम (२) किंवा पोटनियम (३) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे भत्ते ज्या शर्तीनुसार अनुज्ञेय असतात त्या इतर सर्व शर्तींच्या अधीन राहतील.

(५) पुन्हा सेवेत घेण्यात आल्यानंतर शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, त्या कर्मचाऱ्याच्या बडतर्फीची, सेवेतून काढून टाकल्याची किंवा सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख व त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख यांमधील काळात त्याने कोणतीही नोकरी करून काही रक्कम मिळवली असल्यास, त्या रकमेची संभाव्यता केले जाईल. या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेले वेतन व भत्ते : यांची रक्कम ही. त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला इतरत्र केलेल्या नोकरीमध्ये मिळालेल्या रकमेइतकी किंवा त्याहून कमी असेल तर, त्याला कोणतीही रक्कम देण्यात येणार नाही.

७२. निलंबनानंतर शासकीय कर्मचाऱ्यास पुन्हा सेवेत घेणे आणि वेतन व भत्ते इत्यादी संबंधात आणि अनुपस्थितीचा कालावधी कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यासंबंधात सक्षम प्राधिकार्याचा विशिष्ट आदेश

(१) निलंबित करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा किंवा निलंबनाधीन असताना तो नियत वक्तव्यमानानंतर सेवानिवृत्त झाला नसता तर ज्याला अशा प्रकारे पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असते ति अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी, पुढील बाबींसंबंधात विचार करून, विशिष्ट आदेश देईल—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याला पुन्हा सेवेत घेतल्याच्या तारखेला, किंवा यथास्थिति, नियत वक्तव्यमानानंतर तो सेवानिवृत्त झाल्याच्या तारखेला समाप्त होणाऱ्या निलंबन कालावधीबद्दल शासकीय कर्मचाऱ्याला यावयाचे वेतन व भत्ते, आणि

(बी) उक्त कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला कालावधी मानण्यात येईल किंवा नाही.

(२) नियम ६८ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जर निलंबनाधीन शासकीय कर्मचारी, त्याच्याविरुद्ध सुरू करण्यात आलेली शिस्तभंगाची किंवा न्यायालयीन कारवाई समाप्त होण्यापूर्वी मरण पावला तर, निलंबनाची तारीख व त्याच्या मृत्यूची तारीख यांमधील कालावधी हा सर्व प्रयोजनार्थ, कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल आणि त्याला निलंबित करण्यात आले नसते तर त्या कालावधीत जेवढे वेतन व भत्ते मिळण्याचा त्याला हक्क असता तेवढे पूर्ण वेतन व भत्ते त्याच्या कुटुंबाला देण्यात येतील. मात्र, त्या कर्मचाऱ्याला अगोदर देण्यात आलेली निर्वाह भत्त्याची रक्कम त्यातून समायोजित करण्यात येईल.

(३) शासकीय कर्मचाऱ्याचे निलंबन संपूर्णपणे असमर्थनीय होते, असे त्याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकार्याचे मत असेल तेव्हा, शासकीय कर्मचाऱ्याला निलंबित करण्यात आले नसते तर, जितके वेतन व भत्ते मिळवण्यास तो हक्कदार झाला असता तितके पूर्ण वेतन व भत्ते, पोटनियम (८) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन त्याला देण्यात येतील :

पंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विरुद्ध चालू करण्यात आलेली कारवाई समाप्त होण्यास ज्या कारणांमुळे विलंब लागला, त्यांचा संबंध प्रत्यक्षपणे शासकीय कर्मचाऱ्याशी जोडता येण्यासारखा आहे असे त्या प्राधिकार्याचे मत असेल तेव्हा, त्या कर्मचाऱ्याला तसे कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत अभिवेदन करण्याची संधी दिल्यानंतर व त्याने कोणतेही अभिवेदन केल्यास ते विचारात घेतल्यानंतर आपली कारणे लेखी नमुद करून तो प्राधिकारी असा निर्देश देऊ शकेल की, त्या कर्मचाऱ्याला अशा विलंबाचा कालावधीबद्दल वेतन व भत्ते यापोटी तो प्राधिकारी निश्चित करील एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम देण्यात यावी.

(४) पोटनियम (३) खाली येणाऱ्या प्रकरणाच्या बाबतीत निलंबनाचा कालावधी हा, सर्व प्रयोजनार्थ कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल.

(५) पोटनियम (२) आणि पोटनियम (३) खाली येणारी प्रकरणे सोडून इतर प्रकरणांमध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याला निलंबित करण्यात आले नसते तर तो जे वेतन व भत्ते मिळवण्यास हक्कदार झाला असता त्यांपैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल एवढी (संपूर्ण नव्हे) रक्कम पोटनियम (८) व (९) च्या तरतुदी लक्षात घेऊन त्या कर्मचाऱ्याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो प्राधिकारी शासकीय कर्मचाऱ्याला नोटीस पाठवून कळवील आणि नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसां-पेक्षा अधिक असणार नाही अशा मुदतीच्या आत, त्या कर्मचाऱ्याने यासंबंधी काही अभिवेदन दिल्याने विचारात घेईल.

(६) शिस्तभंगाची किंवा न्यायालयीन कारवाई अंतिमरीत्या पूर्ण होण्यापूर्वी निलंबनाची कारवाई मागे घेण्यात आली असेल तर, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विना चालू असलेली कारवाई समाप्त होण्यापूर्वी पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेला प्राधिकारी कारवाई समाप्त झाल्यानंतर पोटनियम (१) खाली देण्यात आलेल्या कोणत्या आदेशाचे, स्वतःहूनच पुनर्विलोकन करील व तो त्यानंतर पोटनियम (३) किंवा यथास्थिती पोटनियम (५) च्या तरतुदीनुसार आदेश देईल.

(७) पोटनियम (५) खाली येणाऱ्या प्रकरणी, निलंबनाचा कालावधी हा, कामान्वयित केलेला म्हणून कालावधी मानला जाणार नाही. मात्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याने एखादा विनिर्दिष्ट प्रयोजनाकरता हा कालावधी कामावर व्यतीत करण्यात आलेला कालावधी म्हणून मानण्यात यावा असा विशिष्ट निर्देश दिला तर तो तसा मानला जाईल :

परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याची तशी इच्छा असेल तर, असा सक्षम प्राधिकारी निलंबनाचा कालावधी हा, त्या कर्मचाऱ्याला देय व अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेमरूपान्वित करण्यात यावा असा आदेश देऊ शकेल.

टीप —सक्षम प्राधिकाऱ्याने मागील परंतुकान्वये दिलेला आदेश कायम राहिल आणि खाली नमूद कोणत्या रजांच्या बाबतीत त्याच्याहून वरिल्ल प्राधिकाऱ्याची मंजूरी आवश्यक असणार नाही :-

(ए) अस्थापी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, तीन महिन्यांपेक्षा अधिक असाधारण रजा आणि

(बी) स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, पाच वर्षांहून अधिक कोणत्याही प्रकारची रजा.

(८) पोटनियम (२), (३) किंवा (५) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे भत्ते ज्या शर्तीनुसार अनुज्ञेय असतात त्या इतर सर्व शर्तीच्या अधीन राहतील.

(९) पोटनियम (३) च्या परंतुकान्वये किंवा पोटनियम (५) अन्वये निविदा करण्यात येणारी रक्कम, नियम ६८ खाली अनुज्ञेय असलेला निव्वहि भत्ता व इतर माग्यांच्यापेक्षा कमी असणार नाही.

७३. शासनाची परवानगी घेतल्याशिवाय, नियम ७० ते ७२ अन्वये बेतन व भत्ते देता जावा खर्च न करणे

शासनाची परवानगी घेतल्याशिवाय, नियम ७०, ७१ पोटनियम (३) वगळून आणि पोटनियम (२) वगळून नियम ७२ यांअन्वये बेतन व भत्ते देताना जादा खर्च करता येणारा नाही. तथापि, हा खर्च रुपये २,००० पेक्षा अधिक नसेल आणि निलंबनाच्या, सेवेतून काढण्याच्या किंवा वडतर्फीच्या दरम्यान नोकरीवर नसण्याचा त्याचा कालावधी दोन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल तेव्हा, अशा प्रकरणी नियम ७०, ७१ पोटनियम (३) वगळून आणि पोटनियम (२) वगळून नियम ७२ यामध्ये उल्लेखिलेल्या प्राधिकाऱ्याची मंजूरी घेतल्यानंतर अधिक खर्च मान्य करता येईल.

(१) रुपये २,००० पेक्षा अधिक असणारी कोणतीही रक्कम, किंवा

(२) ज्या कालावधीकरिता रक्कम द्यावयाची तो कालावधी दोन वर्षांपेक्षा अधिक असेल तर, इतरपैकी २,००० पेक्षा अधिक नसणारी अशी कोणतीही रक्कम.

टीप २.—शिस्तसंगविषयक प्रकरणांमधील विभागीय चौकशीची कामे सर्वसाधारणपणे त्वरेने पूर्ण होत नाहीत व चौकशीची ती दीर्घ काळ लांबतात. अशा चौकशीची कार्यवाही शक्य तितक्या लवकर सुरू करून पूर्ण करण्यात आली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत हा कालावधी, विभागीय चौकशी करण्याचा निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये. कोणत्याही कारणांमुळे चौकशीचे काम बरेच दिवस चालण्याचा संभव असेल तर, चौकशी अधिकाऱ्याने, तो स्वतः विभागप्रमुख नसेल तर, विभागप्रमुखाला असा विलंब लागण्याची कारणे कळवली पाहिजेत. ते प्रकरण मुदत वाढवून देण्याजोगे असल्याबद्दल विभाग प्रमुखाची खात्री पटली तर, त्याने चौकशी अधिकाऱ्याला चौकशी पूर्ण करण्याकरिता मुदत वाढवून देण्यास परवानगी देण्याबद्दल शासनाची मंजूरी घेतली पाहिजे. चौकशी अधिकारी हा स्वतःच विभाग प्रमुख असेल तेव्हा, त्याने विलंबाची कोणतीही कारणे असल्यास, ती शासनाला कळवावीत आणि चौकशी पूर्ण करण्याकरिता मुदत वाढवून घ्यावी.

टीप ३.—वडतर्फीचा/सेवेतून काढून टाकण्याचा आदेश निव्वित प्राधिकाऱ्याला दुय्यम असणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने दिलेला आहे या कारणावरून, किंवा अशा आदेशासंबंधात कारणे दाखविण्याची बाबची संधी न देता तो देण्यात आला आहे या कारणावरून तो आदेश रद्द ठरवून पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यात आला असेल अशा प्रकरणी, बेतन व भत्ते देण्यासाठी शासनाची मान्यता मिळविणे आवश्यक आहे. अशा सर्व प्रकरणांमध्ये योग्य कार्यपद्धती का अनुसरण्यात आली नाही, हे स्पष्ट करणारा अहवाल न चुकता शासनकडे पाठविण्यात आला पाहिजे; हेच हा की, शासनाच्या झालेल्या नुकसानीची रक्कम संबंधित अधिकाऱ्याकडून त्यांच्या जबाबदारीच्या प्रमाणात वसूल करावी किंवा कसे, याबाबतचा निर्णय घेणे शासनार शक्य व्हावे. सूचना.—निलंबनाचा म्हणून किंवा सेवेबाहेर व्यतीत केलेला म्हणून असलेला कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी ज्या प्रकरणात देय व अनुज्ञेय रजा मानण्यात येतो, अशा प्रकरणी हा नियम लागू होणार नाही.

७४. निव्वहि भत्त्याचे अंतिम प्रदानाशी समायोजन

निव्वहि भत्त्याची कोणतीही रक्कम आधीच घेतली असल्यास ती, नियम ७०, ७१ किंवा यथास्थिति ७२ खाली मंजूर करता येईल अशा पुढेतन व भत्त्याच्या रकमेमधून किंवा त्यांच्या प्रमाणाशीर हिसक्यातून वजा करावयाची असते.

७५. पदावततीमुळ, सेवेतून काढून टाकण्यामुळ किंवा वडतर्फीमुळ रिक्त झालेली पदे एका वर्षानंतर कायमपणे भरणे

पदावततीमुळे, सेवेतून काढून टाकण्यामुळे किंवा यथास्थिति वडतर्फीमुळे शासकीय कर्मचाऱ्यांची रिक्त झालेली पदे, अशा कारवाईच्या तारखेपासून एक वर्षाचा कालावधी संपल्यानंतरच कायमपणे भरता येतील. मात्र शर्त अशी की, अपिलानंतर अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवेत परत घ्यावे लागले तर ही पर्यायी व्यवस्था पुढेवत केली जाईल.

७६. पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर वेतन व भत्ते मंजूर केल्यामुळे स्थानापन्न व्यवस्था होणे

नियम ७०, ७१ किंवा ७२ अन्वये वेतन व भत्ते किंवा त्यांचा काही हिस्सा केल्यामुळे शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निलंबनाच्या, सेवेतून काढून टाकल्याच्या, बडता किंवा पदावततीच्या कालावधीत अंमलात असेल ती तात्पुरती व्यवस्था रद्द होत नाही

टीप.—शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बडतफीचा/त्याला सेवेतून काढून टाकण्याचा आदेश देण्या नसणाऱ्या प्राधिकार्याने तो आदेश दिला या कारणावरून किंवा अशा आदेशासंबंधात दाखवण्याची योग्य संधी न देता तो काढण्यात आला या कारणावरून, तो रद्द ठरविण्यात असेल अशी प्रकरणेही या नियमाखाली येतील.

प्रकरण सहा — निरसन आणि व्यावृत्ती

७७. निरसन आणि व्यावृत्ती

या नियमांच्या प्रारंभाच्या लगतपूर्वी महाराष्ट्र राज्यात अंमलात असलेले मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम नियम हे, प्रस्तुत नियमांमध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी त्यात तरतूद असेल तेवढ्यापुरते, याद्वारे निरसित करण्यात येत आहेत :

परंतु, अशाप्रकारे निरसित करण्यात आलेल्या नियमांखाली केलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कोणतीही कार्यवाही, प्रस्तुत नियमांमधील तत्सम तरतुदीनुसार केली असल्याचे मानल जाईल.

परिशिष्टे

महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळीतील प्रदाने) नियम, १९८१ यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

अनुक्रमांक	नियम क्रमांक	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रत्यायोजित केलेला प्राधिकारी	व्याप्ती
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१	२७	नियमानुसार अनुज्ञेय असेल त्यापेक्षा अधिक पण तीस दिवसांच्या विहित कमाल मर्यादेमध्ये पदग्रहण अवधी मंजूर करण्याचा अधिकार.	विभाग-प्रमुख ..	त्यांच्या अखिल भारतीय सेवा सदस्यांहून अन्य सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.
२	३६ (२)	राज्यांतर्गत स्वीयेतर सेवेत बदली करण्याचा अधिकार.	(एक) मंत्रालयाचे प्रशासकीय विभाग.	राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत सामान्य प्रशासन विभागाशी विचारविनिमय करून परिशिष्ट-दोनमध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाण अटीवर आणि शर्तीवर.
३	५४	शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेतून प्रत्यावर्तित केल्याची नोंदीस स्वीकारण्याचा किंवा त्याला स्वीयेतर सेवेतून परत बोलावण्याचा अधिकार.	(दोन) विभाग-प्रमुख.	त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत परिशिष्ट-दोनमध्ये उल्लेखिलेल्या प्रमाण अटीवर व शर्तीवर.
			(एक) मंत्रालयाचे प्रशासकीय विभाग.	(एक) (२) अन्वये त्यांना प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकाऱ्यांमध्ये स्वीयेतर सेवेत त्यांनी बदली केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत.
			(दोन) विभाग-प्रमुख.	वरीलप्रमाणे.

परिशिष्ट—दोन
(नियम ४० पहा.)

शासकीय कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेत बदली करण्यासंबंधातील प्रमाण अटी व शर्ती

टीप.—या अटीमध्ये जेथे जेथे “शासकीय कर्मचारी” असा शब्दप्रयोग करण्यात आला असेल तेथे तेथे या अटी लागू करताना शासकीय कर्मचाऱ्यांचे नाव नमूद करण्यात यावे.

सांविधिक महामंडळे, स्वायत्त संस्था धरून स्वीयेतर सेवेत शासकीय कर्मचाऱ्यांची बदली करण्याच्या प्रमाण अटी आणि शर्ती पुढीलप्रमाणे आहेत. अशा विहित केलेल्या अटी व शर्ती यांच्याबाबतीत कोणतेही विचलन अनुज्ञेय असणार नाही.

(१) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी—शासकीय कर्मचारी ज्या तारखेला शासकीय वेतिल पदाचा कार्यभार सुपूर्द करील त्या तारखेपासून स्वीयेतर सेवेचा प्रारंभ होईल आणि सेवा ज्या तारखेला तो आपल्या शासकीय पदाचा कार्यभार पुन्हा स्वीकारील त्या तारखेला माप्त होईल.

प्रथमतः... (येथे कालावधी नमूद करताना) वर्षाच्या कालावधीसाठी शासकीय कर्मचारी तेतिनियुक्तीवर राहिल; परंतु—

(एक) जर त्याची सेवा लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने शासनाला आवश्यक वाटली तर, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी संपण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी त्याला परत बोलावून घेण्याचा अधिकार शासन/सक्षम प्राधिकारी राखून ठेविल;

(दोन) जर त्याची सेवा स्वीयेतर नियोक्याला आवश्यक वाटली नाही तर, त्याला मूळ विभागाकडे परत पाठवण्याची मुभा स्वीयेतर नियोक्याला राहिल. मात्र, याप्रमाणे परत पाठवण्यापूर्वी स्वीयेतर नियोक्याने शासनाला/सक्षम प्राधिकाऱ्याला तीन महिन्यांची नोटीस दिली पाहिजे;

(तीन) त्याने मूळ विभागाकडे परत जाण्याचा आपला उद्देश आहे अशी कमीत कमी तीन महिन्यांची लेखी नोटीस शासनाला/सक्षम प्राधिकाऱ्याला दिल्यानंतर त्याला मूळ विभागाकडे परत येण्याची मुभा राहिल.

(२) वेतन.—शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेत असताना, सर्वसाधारण नियमांनुसार प्रतिनियुक्तीच्या पदाचे वेतन निश्चित करवून घेणे, किंवा जर त्याची स्वीयेतर प्रतिनियुक्ती झाली नसती तर, त्याच्या प्रतिनियुक्तीच्या लगतपूर्वी त्याने जे पद घेतले होते, त्या... (येथे पदनाम नमूद करावे) पदाकरिता वेतन ठरविलेले असेल... या वेतनमानात मूळ विभागामध्ये जे वेतन घेतले असेल त्यात अधिक त्या वेतनाच्या जास्तीत जास्त २० टक्क्यांइतका दरमहा रु. २५० च्या कमाल देपर्यंत प्रतिनियुक्त भत्ता घेणे, यापैकी कोणताही पर्याय स्वीकारता येईल. मात्र, मूळ अधिक प्रतिनियुक्त भत्ता याची एकूण बेरीज, प्रतिनियुक्तीनंतर घारण केलेल्या

पदाच्या वेतनमानातील कमाल वेतनाहून किंवा प्रतिनियुक्तीचे पद नियत वेतनावरील असेल तर त्या नियत वेतनाहून अधिक होता कामा नये, तसेच ते कोणत्याही बाबतीत दरमाह रु. ३,००० पेक्षा अधिक होता कामा नये.

प्रतिनियुक्त भत्त्याचा हियेव करताना, मूळ विभागात स्वतंत्र वेतनमानांवरची मंजूर केलेले विशेष वेतन विचारात घेता येईल.

जर शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रतिनियुक्त पदाचे वेतनमान निवडले आणि त्या वेतनमानातील किमान वेतन हे, त्याचे मूळ वेतन अधिक २० टक्के दराने प्रतिनियुक्त भत्ता यांच्या बेरजेपेक्षा वरचे अधिक असेल तर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम २० मधील तरतुदी लागू करण्यात येतील आणि प्रारंभिक वेतन, प्रतिनियुक्त पदाच्या वेतनमानातील किमान वेतनाखालील योग्य त्या रकमेवर अशा रीतीने निश्चित केले जाईल की, जसे निश्चित केलेले वेतन, प्रतिनियुक्त व्यक्तीच्या मूळ वेतनात खाली दर्शविलेल्या रकमा मिळवल्या असता येणाऱ्या रकमेपेक्षा अधिक होणार नाही.

(ए) रु. ७५० पेक्षा अधिक मूळ वेतन मिळणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकरिता. मूळ वेतनाच्या २५ टक्के किंवा रु. २२५ यापैकी जी अधिक असेल ती रक्कम.

(बी) रु. ३०० पेक्षा अधिक पण रु. ७५० पर्यंत मूळ वेतन मिळणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकरिता. मूळ वेतनाच्या ३० टक्के किंवा रु. १०० यापैकी जी अधिक असेल ती रक्कम.

(सी) रु. १०० आणि त्यापेक्षा अधिक पण रु. ३०० पर्यंत मूळ वेतन मिळणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकरिता. मूळ वेतनाच्या ३३ १/३ टक्के.

(३) महागाई भत्ता—शासकीय कर्मचारी राज्य शासनाकडील आपले वेतनमान कायम ठेविल किंवा स्वीयेतर सेवेतील पदाशी संलग्न असणाऱ्या वेतनमानात वेतन घेईल त्याप्रमाणे त्याला राज्य शासनाकडील किंवा स्वीयेतर नियोक्याकडील नियमानुसार अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल.

(४) घरभाडे भत्ता/स्थानिक पूरक भत्ता—शासकीय कर्मचाऱ्याला राज्य शासनाच्या नियमानुसार वेळोवेळी अनुज्ञेय असेल त्याप्रमाणे घरभाडे भत्ता/स्थानिक पूरक भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल. पण स्वीयेतर नियोक्ता स्वेच्छानिर्णयानुसार स्वीयेतर सेवेच्या नियमान्वये हे भत्ते मंजूर करू शकेल.

(५) पदग्रहण अवधी वेतन आणि बदली प्रवास भत्ता—स्वीयेतर सेवेत बदली झाल्यानंतर आणि तेथून परत आल्यानंतर अशा दोन्ही वेळच्या पदग्रहण अवधीमध्ये त्याचे वेतन व प्रवास भत्ता, राज्य शासनाच्या संबंधित नियमानुसार स्वीयेतर नियोक्याकडून देण्यात येतील.

६) प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत कर्तव्यार्थ केलेल्या प्रवासाकरिता प्रवास भत्ता—
शासनाच्या संबंधित नियमांन्वये किंवा स्वीयेतर नियमांच्या लागणाऱ्या प्रवासाकरिता,
शासनाच्या संबंधित नियमांन्वये किंवा स्वीयेतर नियमांच्या नियमांन्वये प्रवास
आणि दैनिक भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल.

७) रजा.—अशा वदलीपूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू असलेले रजेचे नियम
नंतरही त्याला लागू होत राहतील. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१
नियम १८ (२) मध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीचा काटेकोरपणे अवलंब करण्यात यावा.
१२ सेवेतून मुक्त झाल्यानंतर त्याला परस्पर रजेवर जाण्यास स्वीयेतर नियमांच्याने
नगरी सेवा कासा नये; म्हणजेच प्रथम शासकीय सेवेत रजु होऊन मूळ विभागातील
प्राधिकाऱ्याकडून नेहमीच्या पद्धतीने त्याने आपली रजा मंजूर करून घेतली पाहिजे.

८) स्वीयेतर सेवेच्या दरम्यान किंवा अखेरीस घेतलेल्या रजेच्या कालावधीबद्दल
त्या कोणत्याही पुरक भत्त्याच्या संबंधातील संपूर्ण खर्च स्वीयेतर नियमांच्याला सोसावा
(९) स्वीयेतर सेवेत असताना किंवा अशा सेवेच्या अखेरीस महिला शासकीय
चाऱ्यांच्या वावतीत, तिन घेतलेल्या प्रसूति रजेच्या कालावधीबद्दल द्यावयाच्या रजा
आ खर्च स्वीयेतर नियमांच्याला सोसावा लागेल.

१०) जेव्हा महिला शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेत प्रतिनियुक्ती करावयाची
तेव्हा तेव्हा तशा अर्थाची विशिष्ट अट समाविष्ट करण्यात यावी.)

११) विकलंगता रजेबद्दल रजा वेतन.—स्वीयेतर सेवेत किंवा अशा सेवेमुळे आलेल्या
गंतवट्टल मंजूर करता येईल अशा रजेच्या संबंधात, अशी विकलंगता स्वीयेतर
पल्यानंतर उघडकीस आली तरीसुद्धा रजा वेतन देण्यास स्वीयेतर नियोक्ता जबाबदार
अशा रजा वेतनाचा खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याकडून वसूल करण्यात येईल.

१२) रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन अंशदाने.—(ए) परिशिष्ट-चारमध्ये विहित
दरानुसार स्वीयेतर नियोक्त्याकडून रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन अंशदाने देण्यात

१३) स्वीयेतर नियोक्ता, प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या अखेरीपासून पंधरा दिवसांच्या आत
वित्तीय वर्ष संपण्यापूर्वी स्वीयेतर सेवेतील प्रतिनियुक्ती, समाप्त होत असेल तर
र सेवेच्या अखेरीस, पुढील दर्यांनी वार्षिक रजा वेतन व निवृत्तिवेतन अंशदाने

(एक) रजा वेतन अंशदाने... दरमहा..... रुपये.

(दोन) निवृत्तिवेतन अंशदाने... दरमहा..... रुपये.

अंशदानाच्या रकमा पुढील लेखाशीर्ष्याला जमा कराव्यात :—

- (एक) रजा वेतन अंशदाने—* (योग्य ते अर्थसंकल्पीय शीर्ष नमूद करावे.)
- * [ज्या सेवा लेखाशीर्ष्याला अधिकाऱ्याचे वेतन खर्चा टाकले जाते, त्या सेवा लेखाशीर्ष्याला अनुषंगाने असे जमा शीर्ष येथे नमूद करावे किंवा जेव्हा त्या प्रधान शीर्ष्याचे अंशदाने असे कोणतेही जमा शीर्ष नसेल तेव्हा, "०६५, इतर प्रशासकीय सेवा-सी-इतर सेवा-(टी) इतर जमा रकमा (..) रजा वेतन अंशदाने." हे शीर्ष नमूद करावे.]
- (दोन) निवृत्तिवेतन अंशदाने.—"०६६—निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्तीला यांच्या संबंधातील अंशदाने व वसुलीच्या रकमा-ए-वर्गण्या व अंशदाने (एक) स्वीयेतर सेवेतील अधिकारी."

उपरोक्त दर लेखापरीक्षा कार्यालयाकडून कायम केले जाईपर्यंत तात्पुरते मानले जातील आणि ते भूतलक्षी प्रभावाने समायोजित करता येतील.

(सी) स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत, रजा वेतनाची किंवा निवृत्तिवेतनाची देय असणारी अंशदाने पूर्वोक्त कालावधीत दिली गेली नाहीत तर, शासनाने स्पष्टपणे सूट दिलेली नसल्यास, स्वीयेतर नियोक्ता हा, अदत्त अंशदानाच्या रकमेवर, म्हणजेच पूर्वोक्त कालावधी संपण्याच्या तारखेपासून अंशदाने अंतिमरीत्या दिल्याच्या तारखेपर्यंत देय होणाऱ्या रकमेवर दर दिवशी प्रत्येक १०० रुपयास दोन पैसे या दराने शासनाला व्याज देईल. शासकीय कर्मचारी किंवा स्वीयेतर नियोक्ता यांपैकी ज्याने अंशदान भरले असेल तो व्याज देईल.

(डी) रजा वेतन अंशदाने आणि निवृत्तिवेतन अंशदाने निरनिराळ्या लेखाशीर्ष्याकडे जमा केली जात असल्यामुळे ती वेगवेगळी भरावीत आणि कोणत्याही वाबीदखल शासनाकडून वसूल करावयाच्या येणे रकमांची अशा अंशदानांमधून वजावट करण्यात येऊ नये.

(१२) रजामुदती प्रवास सवलत.—या विषयावरील राज्य शासनाच्या संबंधित नियमांन्वये शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या रजामुदती प्रवास सवलत मिळण्याचा हक्क असेल. या संबंधातील खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याला सोसावा लागेल.

(१३) रजेचे रोखीकरण.—महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या नियम ७३ अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या अर्जित रजेच्या रोखीकरणाचा लाभ घेण्याचा हक्क शासकीय कर्मचाऱ्याला असेल. रजा वेतनावर प्रदेय असणाऱ्या पुरक भत्त्यांचा व महंगाई भत्त्यांचा खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याला सोसावा लागेल.

(१४) वैद्यकीय सवलती.—शासकीय कर्मचाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (वैद्यकीय उपचार) नियम, १९६१ अनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या वैद्यकीय सुविधांपेक्षा कमी प्रतीच्या नसतील अशा सुविधा मिळण्याचा हक्क असेल आणि त्यांवरील खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याला सोसावा लागेल.

(१५) सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीची वर्गणी.—शासकीय कर्मचारी विशिष्ट नियमानुसार ज्या सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीचा वर्गणीदार असेल त्याच निधीला वर्गणी देणे बालू ठेवील.

विभागीय चौकशी.—जर शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुद्ध विभागीय चौकशी पुरूची असेल तर त्याला, त्याच्या मूळ विभागाकडे परत पाठवण्यात येईल. शासन नंबवहि भत्ता देईल पण तो स्वीयेतर नियोक्याकडून वसूल करण्यात येईल.

१) बोनस/सानुग्रह प्रदान.—(ए) दरमहा जास्ती जास्त रु. १,६०० वेतन शासकीय कर्मचाऱ्याला बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५ अन्वये ज्यांनी कायदेशीर-पोनस देणे आवश्यक आहे त्या सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये तो तात्पुरत्या बदलीवर व्हा, अशा उपक्रमांनी घोषित केलेला बोनस स्वीकारण्याची परवानगी देण्यात येईल.

२) बोनस किंवा सानुग्रह प्रदान जाहीर करणाऱ्या सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये (त्यांच्यावर) ण्याचे कायदेशीर बंधन नसले तरीही) तात्पुरती बदली करण्यात आलेल्या शासकीय यंत्रांना, अशा उपक्रमांनी जाहीर केलेले सानुग्रह प्रदान स्वीकारण्यास परवानगी देईल.

१.—वरील (ए) मध्ये "वेतन" याचा अर्थ, बोनस प्रदान अधिनियम, १९६५ च्या कलम २ (२१) मध्ये व्याख्या करण्यात आल्याप्रमाणे "पगार किंवा मजुरी" असा-असेल व त्यामध्ये वेतन, कोणतेही असल्यास विजेण वेतन आणि महागाई भत्ता यांचा समावेश होईल. प्रति-नियुक्ति भत्ता हा "विजेण वेतन" म्हणून वर्गीकृत करण्यात आल्यामुळे तो देखील हिशेबात घेण्यात यावा. या प्रयोजनांकरिता शहर पुरक भत्ता, घरभाडे भत्ता इत्यादी हिशेबात घेण्यात येऊ नयेत.

२.—वरील टीप १ मध्ये स्पष्ट केले्याप्रमाणे दरमहा जास्तीत जास्त रु. १,६०० इतके वेतन घेणाऱ्या प्रतिनियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांनाच केवळ असे सानुग्रह प्रदान स्वीकारण्याची परवानगी देण्यात येईल.

३.—शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन दरमहा रु. ७५० पेक्षा अधिक असेल तेव्हा, सदर वेतन दरमहा रु. ७५० आहे असे मानून सानुग्रह प्रदान किंवा यथास्थित बोनस यांची गणना करण्यात येईल. अशा उपक्रमांमध्ये प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला देण्यात येणाऱ्या सानुग्रह प्रदानाची किंवा बोनसची जास्तीत जास्त रक्कम, कायदाने प्रदेय असलेल्या बोनस-प्रमाणे दरमहा रुपये ७५० पेक्षा अधिक नसलेल्या वेतनाच्या २० टक्क्यांपर्यंत मर्यादित असावी.

८) प्रपत्र बदती.—शासकीय कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असताना त्याची मूळ गात बदली होण्याची वेळ आली असेल तर सर्वसाधारणपणे त्याची प्रतिनियुक्ती प्लू ठेवू नये. तथापि, जर सक्षम प्राधिकाऱ्याने त्याची प्रतिनियुक्ती पुढे चालू ठेवली व्हाला प्रतिनियुक्ति भत्ता न देता निवट-निम्नता-नियमानुसार बदतीच्या पदाचे प्रमाणे दरमहा रकमे ७५० पेक्षा अधिक नसलेल्या वेतनाच्या २० टक्क्यांपर्यंत मर्यादित असावी. २) प्रपत्र बदती.—जर मानाहून त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सार्वजनिक

३) कायमचे समावेशन.—जर मानाहून त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सार्वजनिक मील उपक्रमांच्या, स्वायत्त मंडळांच्या किंवा स्थानिक प्राधिकरणांच्या सेवांमध्ये सामावून घ्याची इच्छा असले तर, तो सामावून घेतला जाईल त्या तारखेस, शासकीय न निवृत्त झाल्याचे मानले जाईल.

शासकीय कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली करण्यासंबंधातील मार्गदर्शक सूचना (नियम ४० पहा.)

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याने किंवा स्वीयेतर नियोक्याने पालन करावयाच्या मार्गदर्शक सूचना पुढील-प्रमाणे आहेत :—

(१) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी.—शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वीयेतर सेवेत प्रति-नियुक्तीवर जास्तीत जास्त चार वर्षे राहण्यास परवानगी देण्यात येईल. त्याहून अधिक मुदतवाढ, मुख्य मंत्र्यांची स्पष्ट मान्यता घेऊन देण्यात येईल. मुख्य मंत्र्यांनी मान्य कल्यास, अशा मुदतवाढीवद्दल कोणताही प्रतिनियुक्ति भत्ता देण्यात येणार नाही. मूळ विभागात परत आल्यावर त्याला चार वर्षांपर्यंत प्रतिनियुक्तीवर जाण्यास पुन्हा परवानगी देण्यात येणार नाही.

(२) एखादी व्यक्ती स्वतःच्या मूळ विभागात परत न येता (सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या परवानगीने) एका महामंडळाकडून दुसऱ्या महामंडळाकडे/स्वीयेतर संस्थेकडून दुसऱ्या स्वीयेतर संस्थेकडे प्रतिनियुक्तीवर गेली तर, दुसऱ्या महामंडळाकडे/स्वीयेतर संस्थेकडे झालेल्या बदलीनंतरचा अवधी हा, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी मोजण्याच्या प्रयोजनाथ प्रतिनियुक्तीचा नवीन अवधी मानला जाईल आणि ज्या पदांच्या बाबतीत अधिक कालावधी विहित केलेले असेल अशी पदे खेरीजकरून इतर सर्व बाबतीत, त्याची कमाल मर्यादा तीन वर्षे इतकी राहिल.

(३) प्रपत्र बदती.—प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीत शासकीय कर्मचारी मूळ विभागा-मध्ये प्रपत्र बदती मिळण्यास पात्र झाला किंवा त्याची नियुक्ती उच्च वेतनात असलेल्या पदावर करण्यात आली तर बदतीच्या पदाच्या श्रेणीवेतनावरोबर प्रतिनियुक्ति भत्ता घेण्याची त्याला परवानगी देण्यात येणार नाही. मात्र, जर त्याच्या सारख्याच इतर अधिकाऱ्यांचे हक्क विचारात घेऊन फक्त त्यालाच स्वीयेतर सेवेत राहू द्यावे असा आस्थापना मंडळाच्या अधिकार कक्षेत येणाऱ्या बदांच्या बाबतीत मंडळाने जाणीव-पूर्वक निर्णय घेतला असेल आणि आस्थापना मंडळाशी संबंधित नसलेल्या पदांच्या बाबतीत, प्रशासकीय विभागाने सामान्य प्रशासन विभागाशी विचारविनिमय करून तसाच निर्णय घेतला असेल तर, अशा प्रकरणांमध्ये मंत्रालयातील संबंधित प्रशासकीय विभाग हा सामान्य प्रशासन विभागाशी व वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून त्या कर्म-चाऱ्याला मूळ विभागात बदती मिळाल्यानंतरही स्वीयेतर सेवेत त्याला पार पाडावी लागणारी कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या लक्षात घेऊन त्याला प्रतिनियुक्ती भत्ता देण्याच्या प्रसनावर विचार करील.

अगोदरच प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याची नववारीवर घेणारा प्राधिकारी दुसऱ्या पदावर वढती देऊ इच्छित असेल तर त्याच्या कर्मचाऱ्याला वढती देण्यापूर्वी त्या प्राधिकाऱ्याने त्याची सेवा ज्याच्याकडून घेतली असेल त्या प्राधिकाऱ्याची सहस्यती घेतली पाहिजे. म्हणजे, नववारीवर देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला वरच्या पदाचे वेतन कसे विनियमित करावयाचे याबद्दल.

रजा-स्वीयेतर नियोक्ता संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजेचा हिशेब राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्यांनो आणि अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत कार्यालय प्रमुखाने स्वीयेतर नियोक्त्याकडे रजेचा ताठवावा. स्वीयेतर नियोक्ता संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला अनुज्ञेय रजा किती ते ठरवील व ती मंजूर करून, राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला, आणि यथास्थिति, अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालय प्रमुखाला तसे कळवील. त्यानंतर स्वीयेतर नियोक्ता रजा वेतनाची संबंधित अधिकाऱ्याला देईल. मागाहून स्वीयेतर नियोक्ता अशा प्रकारे दिलेल्या वेतनाची सहामाही प्रतिपूर्ती करण्यात यावी अशी लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे यथास्थिति, कार्यालय प्रमुखाकडे मागणी करू शकेल. या प्रयोजनार्थ, तो स्वीयेतर कर्मचाऱ्याचा त्याच्या स्वीयेतर सेवेसंबंधीचा तपशील, मंजूर केलेल्या वरच्या रजेचे स्वरूप व कालावधी, रजा वेतनाचा दर, दिलेल्या रजा वेतनाची वाढली माहिती आपल्या मागण्याच्या पुढ्यार्थ जोडून त्या मागण्या राजपत्रित रजा बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे आणि अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मूळ विभागाच्या प्रमुखाकडे योग्य प्रकारे सादर करू शकेल. वर सुचविण्यात आलेल्या रजा वेतनाची प्रतिपूर्ती १ एप्रिल ते ३० सप्टेंबर आणि १ ऑक्टोबर ते ३१ मार्च असावी. लेखापरीक्षा अधिकारी किंवा विभाग प्रमुख यांनी, स्वीयेतर रजा मागण्या पडताळून पहाव्यात आणि मागणी मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत इमॉंड रकमेच्या प्रतिपूर्तीबाबत व्यवस्था करावी.

रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन अंशदाने.—अंशदाने तत्परतेने देता यावीत आणि रजेचे वेतन घेता यावीत यासाठी स्वीयेतर नियोक्त्याने पुढील सूचनांचे पालन पाहिजे :—

- (क) निवृत्तिवेतन आणि रजा वेतन अंशदान याबद्दल देय असलेल्या एकूण रजा इमॉंड ड्राफ्ट काढावा ;
- (ख) निवृत्तिवेतन आणि रजा वेतन अंशदान याबद्दल देय असलेल्या एकूण रजा इमॉंड ड्राफ्ट, महालेखापाल, महाराष्ट्र एक/दोन, मुंबई/नागपूर यांना प्रदेय असावा ;
- (ग) इमॉंड रजित (क्रॉसड) असावा ;

याचा :—

- (ए) ज्या व्यक्तीच्या संबंधात अंशदाने देण्यात आले असतील त्या व्यक्तीचे नाव ;
- (बी) अंशदाने ज्या कालावधीशी संबंधित असतील तो कालावधी ;
- (सी) रकमेची विभागणी

रपये

(एक) रजा वेतन अंशदान

(दोन) निवृत्तिवेतन अंशदान

एकूण रुपये

(पाच) एकाच स्वीयेतर प्राधिकाऱ्याकडे एकापेक्षा अधिक शासकीय कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असल्यास वेगवेगळे ड्राफ्ट पाठवण्याची आवश्यकता नाही. केवळ एकच इमॉंड ड्राफ्ट पाठवून काम होऊ शकेल. तथापि, पाठवलेल्या रकमेचा तपशील वरील खंड (चार) मध्ये उल्लेखिलेल्या पत्रापत्रे देण्यात यावा.

(७) शासकीय कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमामध्ये, स्वायत्त संस्थेमध्ये किंवा स्थानिक प्राधिकरणामध्ये सामावून घ्यायचे ठरवले असेल तर, स्वीयेतर नियोक्त्याने मूळ विभागाशी विचारविनिमय करणे अत्यावश्यक आहे. निवृत्तिवेतन, रजा वेतन इत्यादीबद्दल शासनाकडे भरलेल्या अंशदानांच्या बाबतीत, शासकीय कर्मचाऱ्याचा अथवा स्वीयेतर नियोक्त्याचा कसलही मालकी हक्क असणार नाही आणि परताव्याच्या कोणत्याही मागणीचा विचार करण्यात येणार नाही.

(८) या विषयावरील राज्य शासनाच्या संबंधित नियमांमध्ये तरतूद केल्यानुसार निवृत्तिवेतनाविषयक लाभ हे, प्रतिनियुक्तीवर असताना ज्या स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांना लोकहिताच्या दृष्टीने सार्वजनिक उपक्रमाच्या, स्वायत्त संस्थेच्या किंवा स्थानिक प्राधिकरणाच्या सेवेमध्ये सामावून घेण्यात आले असेल, त्यांनाच केवळ अनुज्ञेय असतील.

(नियम ४४, ४५, ४८, ५९ व ६५ पहा)

येतर सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, राजा वेतन व निवृत्तिवेतन अंशदानाच्या वसुलीचे विनियमन करणारे नियम

निवृत्तिवेतन व राजा वेतन यांच्या संबंधातील अंशदानाची गणना नियम ६ मध्ये दिलेल्या दरांनी करण्यात यावी.

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा उसतवारीवर घेणाऱ्या संस्थेकडे/शासनाकडे त्याची आयमची बदली झाल्यानंतर त्या संस्थेचे/शासनाचे, सेवा उसतवारीवर देणाऱ्या शासनाला अंशदाने देण्याचे दायित्व समाप्त होईल.

(ए) नियम ६ मध्ये वापरण्यात आलेल्या "क्रियाशील स्वीयेतर सेवा" या संज्ञेमध्ये, र सेवेत रूजू होतात आणि स्वीयेतर सेवेतून परत येताना शासकीय कर्मचाऱ्याला येणाऱ्या पदग्रहण अवधीचा समावेश होतो आणि त्यानुसार अशा कालावधीच्या णील अंशदाने वसूल केली जाऊ शकतात.

१.—स्वीयेतर सेवेत जाताना, प्रकरण तीनच्या नियम १० मधील पोटनियम (२) अन्वये घेतलेल्या पदग्रहण अवधीच्या संबंधातील राजा वेतन अंशदानाची वसुली, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वीयेतर सेवेतील पद धारण केल्यावर त्याला जे वेतन मिळेल त्या वेतनाच्या आधारे करण्यात यावी.

२.—स्वीयेतर सेवेतून परत येण्यापूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रकरण तीनच्या नियम १० मधील पोटनियम (२) अन्वये रजेला जोडून घेतलेल्या पदग्रहण अवधीवद्दल्या राजा वेतन अंशदानाची गणना तो कर्मचारी रजेवर जाण्याच्या निकटपूर्वी त्याला जे वेतन मिळत होते त्या वेतनाच्या आधारे करण्यात यावी.

(३) "सेवावधी" म्हणजे, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याची सलग सेवा.

—ज्या न्यायिक अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत नियत वयमान, निवृत्तिवेतनासाठी हियेबात घेतल्या जाणाऱ्या त्यांच्या सेवेव्यतिरिक्त, नियमानुसार अनुज्ञेय असेल असा जो अतिरिक्त सेवा कालावधी हियेबात व्ण्यास परवानगी दिली जाते तो कालावधी, त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या अंशदानाचा दर निश्चित करणाऱ्यासाठी त्यांच्या सेवावधीत मिळवण्यात यावा.

स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत ज्याप्रमाणे निवृत्तिवेतनाचे अंशदान करण्यात येते त्याचप्रमाणे ते स्वीयेतर सेवेत बदली झालेल्या अस्थायी शासकीय चाऱ्यांच्या वतीने स्वीयेतर नियोक्याकडून नियम ६ मध्ये नेमून दिलेल्या दरांनी वसूल त यावे.

* (ए) वर्ग एक व वर्ग दोन च्या सेवामधील कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, निवृत्तिवेतन अंशदानाच्या संबंधात अंशदान म्हणून वसूल करावयाची रक्कम, नियम ६ मधील तक्त्याच्या स्तंभ (२), (३) व (४) मध्ये विहित केलेल्या दरांच्या सरासरी इतकी असली पाहिजे. वर्ग तीन व वर्ग चारच्या सेवेतील कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत, सर्व मंजूर पदांच्या एकूण कमाल मासिक वेतनाचा जो भाग, नियम ६ (१) खालील तक्त्याच्या अनुक्रमे स्तंभ (५) व (६) मध्ये दिलेल्या टक्केवारीच्या सरासरीएवढा असेल, त्या भागाएवढी रक्कम अंशदान म्हणून वसूल करण्यात यावी.

(बी) राजा वेतन अंशदानांच्या बाबतीत, सर्व संबंधित पदांच्या समयवेतन श्रेणीच्या सरासरी खर्चावर ११ टक्के या दराने वसुली करण्यात यावी.

५. जो शासकीय कर्मचारी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीचा वर्गणीदार असेल आणि ज्याची स्वीयेतर सेवेत बदली झाली असेल त्याला स्वीयेतर सेवेत मिळत असलेल्या वेतनाच्या दराप्रमाणे गणना करून मासिक वर्गणीची रक्कम भरावी लागेल. प्रकरण चारच्या नियम ४४ खालील तरतुदीनुसार स्वीयेतर नियोक्याने किंवा स्वतः शासकीय कर्मचाऱ्याने क्रियाशील स्वीयेतर सेवेच्या कालावधीच्या जोडीला, शासन प्रत्येक प्रकरणी विहित करील त्या त्या वेळी, क्ष + क्षय या सूत्रानुसार ठरवण्यात आलेली अंशदानाची रक्कम भरली पाहिजे. या सूत्रातील "क्ष" हे अक्षर, जर तो वर्गणी-दार स्वीयेतर सेवेत गेला नसता तर, भविष्य निर्वाह निधीतील त्याच्या खाल्यावर जेवढी रक्कम दरमहा जमा झाली असती ती रक्कम दर्शविते. येथे, त्याला स्वीयेतर सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाचा दर, या प्रयोजनार्थ त्याची "वित्तलब्धी" समजण्यात येईल. "य" हे अक्षर स्वीयेतर सेवेमध्ये मिळणाऱ्या वेतनामधून राजा वेतन अंशदान म्हणून जेवढी रक्कम वसूल करणाऱ्याची त्या रकमेचे स्वीयेतर सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाशी किती प्रमाण आहे ते दर्शविते.

*परिशिष्ट-चार मधील नियम ४ (ए) मध्ये तिसऱ्या ओळीमध्ये "(२), (३) व (४)" या एवजी "(२) व (३)" असे वाचावे. त्याच नियमामधील "(५) व (६)" या एवजी "(४) व (५)" असे वाचावे. ही सुधारणा शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्र. पीईएन-१०८२/सीआर-१४३४/एसईआर-८, दिनांक १ ऑक्टोबर १९८३ अन्वये करण्यात आली व ती दिनांक १ ऑक्टोबर १९८३ पासून अंमलात आली आहे.

महाराष्ट्र रोजगार सेवा आदेशावसार व नमान,
 डॉ. प्रभाकर,
 शासनाचे विशेष सचिव.

टीप.—शासनाचे वेळोवेळी निर्दिष्ट केलेल्या विशेष आदेशांवरून महाराष्ट्र सरकारने काही धान महाराष्ट्र वून महान सुदान सुमजव्यात येते. निर्दिष्टावत अंदाजाने धानातून कराना, शासकीय कामकाजातून स्वीकारून घेतले जाणाऱ्या वेळी धानातून केलेल्या पदाच्या किंवा स्वीकारून घेतले असताना धानातून पदावरून पदावरून मिळू शकलेल्या पदाच्या वूनमानातील कामाले वूनमानातील सुमजवत असे महाराष्ट्र वूनमानातून घेतले जाईल.

३० वर्षांपेक्षा अधिक	२३	२०	१७	१४
२५-३० वर्षे	३२	२०	१७	१४
२०-२५ वर्षे	३२	१९	१६	१३
१५-२० वर्षे	३२	१९	१६	१३
१०-१५ वर्षे	३२	१८	१५	१३
५-१० वर्षे	३२	१८	१५	१३
२-५ वर्षे	३०	१७	१४	१२

वर्षांपेक्षा अधिक	२०	१७	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६	५
२५-३० वर्षे	१९	१७	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६
२०-२५ वर्षे	१९	१७	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६
१५-२० वर्षे	१९	१६	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६
१०-१५ वर्षे	१८	१६	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६
५-१० वर्षे	१८	१६	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६
२-५ वर्षे	१६	१५	१४	१३	१२	११	१०	९	८	७	६	५

(१) (२) (३) (४) (५)

अ	अटी व शर्ती	Terms and conditions
	अतिप्रदान	Overpayment
	अधिकार	Power
	अधिकाराचे प्रत्यायोजन	Delegation of power
	अधीन राहून/लक्षात घेऊन	Subject to
	अनुच्छेद	Article
	अनुपस्थिती काळ	Overstayal
	अनुज्ञेय	Admissible
	अपवाद	Exception
	अपिल प्राधिकारी	Appellate authority
	अमलात येणे	Come into effect
	अभिवेदन	Representation
	अर्जित	Earned
	अर्थ विवरण करण्याचा हक्क	Right to interpret
	अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी	Contributory Provident Fund
	असमर्थनीय	Unjustified
	असाधारण रजा	Extraordinary leave
	अस्थायी पद	Temporary post
	अस्थायी शासकीय कर्मचारी	Temporary Government servant
	आस्थगित	In abeyance
	आस्थगित ठेवणे	Hold in abeyance
	उतार बंदर	Port of debarkation
	उसनवारीवर घेणारा प्राधिकारी	Borrowing authority
	उसनवारीवर देणारा प्राधिकारी	Lending authority
ए	एकत्रित निधी	Consolidated Fund
क	कमाल	Maximum
	कर्तव्य/कास	Duty
	कर्तव्यार्थ/कामावर	On duty

क—चालू

करार	Agreement
कामावर/कर्तव्यार्थ	On duty
कायम	Absolute/Substantive/Permanent
कायम किंवा स्थानापन्न वढती	Substantive or officiating promotion
कायम पद वेतन	Substantive pay
कायम प्रवास भत्ता	Permanent travelling allowance
कायम या नात्याने	Substantive capacity
१ कार्यभार २ कार्यभारक्षेत्र	Charge
कार्यभार ग्रहण करणे	Assumption of charge
कार्यमुक्त अधिकारी	Relieved Officer
कार्यसोचक अधिकारी	Relieving Officer
कार्याधिकार क्षेत्र	Jurisdiction, Limit of charge
कार्यालय प्रमुख	Head of Office
किमान	Minimum
कुटुंब	Family
गणना करणे/मोजणे	Calculate
परिवर्तन	Misbehaviour
परभाडे भत्ता	House rent allowance
सौकशी अधिकारी	Enquiry Officer
जकीरीचे	Arduous
पुढे पद	Old post
अगोदर असेल ते	Whichever is earlier
अगोदर वढेल ते	
त्सम	Corresponding
तारीख/दिनांक	Date
लनात्मक	Comparative
त्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार	At his discretion
मित	Over due

दिनांक/तारीख
दीर्घसुटी
दणमुक्त
दोषी ठरविणे

धारणाधिकार

नवीन पद

नवीन बदली

नाकारलेली रजा

निकट निम्नता नियम

निगम निकाय

नियतव्यमान

नियत वेतन

नियत सेवा वयमान

नियमित करणे

नियुक्त प्राधिकारी

नियुक्ती

निर्वाह भत्ता

निरसन आणि व्यावृत्ती

निलंबन

निलंबनाधीन

निलंबनाधीन असताना

निवृत्तिपूर्व रजा

निवृत्तिवेतन

निवृत्तिवेतनाचे अंशदान

निवृत्तिवेतनाह सेवा

निवृत्तिवेतन व रजा वेतन अंशदान

पदग्रहण अवधी

पदग्रहण अवधी वेतन

पद्धारक

पद नियुक्तीचा आदेश

परत बोलावणे

परतावा

परंतु ; माल

परिशिष्ट

व

Date

Vacation

Exonerated

Convict

ध

Lien

न

New post

Fresh transfer

Refused leave

Next below rule

Body incorporate

Superannuation

Fixed pay

Age of Superannuation

Regularisation

Appointing authority

Appointment

Substance allowance

Repeal and Saving

Suspension

Under suspension

While under suspension

Leave preparatory to retirement

Pension

Pension Contribution

Pensionable service

Pension & leave salary contribution

प

Joining time

Joining time pay

Holder of post

Posting order

Re-call

Refund

Provided that

Appendix

मार्गदर्शक सूचना
 माल/परतु
 मुख्य कार्यालय
 मुख्यालय
 मुख्यालयतर स्थान
 मोजणे, गणना करणे

First appointment
 Date of first appointment
 Chapter
 Deputation allowance
 Deputation
 Period of deputation
 On deputation
 Reimbursement
 Representation
 Delegated
 Payment
 Proforma promotion
 Travelling allowance
 Ordinary mode of travel
 Administrative
 Maternity leave
 Remuneration
 Re-instate
 Review
 Reviewing Officer
 Full powers
 Compensatory allowance
 Sub-rule
 Authority
 Commencement

यथास्थिति
 या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी

Notwithstanding anything contained in this rule

र
 Leave
 Leave Travel Concession
 Leave salary
 Contribution for leave salary
 Leave salary and pension contribution
 Leave account
 Encashment of leave
 Set aside
 Gazetted Government servant
 Vacant post/Vacancy
 Join
 Joining report
 Joining date
 Withhold

रजा
 रजापुढती प्रवास सवलत
 रजा वेतन
 रजा वेतनाकरिता अंशदान
 रजा वेतनाचे आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान
 रजेचा हिशेब
 रजेचे रोखीकरण
 रद्द ठरवणे
 राजपत्रित शासकीय कर्मचारी
 रिक्त पद
 रजु होणे
 रजु झाल्याचे प्रतिवेदन
 रजु होण्याची तारीख
 रोखून ठेवणे

ल
 Subject to
 Audit Officer
 In the interest of public service

लक्षात घेऊन, अधीन राहून
 लेखापरीक्षा अधिकारी
 लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने

ब
 Deduction
 Set off
 Reasonable opportunity
 Conveyance allowance
 Option
 Disability
 Disability leave

वजाती
 वजावट करणे
 वाजवी संधी
 वाहन भत्ता
 विकल्प
 विकलांगता
 विकलांगता रजा

ब
 Administrative Department of
 Mantralaya
 Dearness allowance
 Dearness pay
 Revoke

ब
 Dismissal
 Transfer
 Rent free
 Free quarters
 स
 Administrative Department of
 Mantralaya
 Dearness allowance
 Dearness pay
 Revoke

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

हिली नियुक्ती
 हेल्या नियुक्तीची तारीख
 करणे
 तिनियुक्ती भत्ता
 तिनियुक्ती
 तिनियुक्तीचा कालावधी
 तिनियुक्तीनिवृत्तीवर
 तिपूर्ती
 तिवेदन
 व्यायोजित
 दान
 यत्र वढती
 पास भत्ता
 मासाचे नेहमीचे साधन
 यासकीय; प्रशासनिक
 रजा
 रित्यधिक
 नःस्थापित करणे; पुनः सेवेत घेणे
 तिविलोकन करणे; आढावा घेणे
 तिविलोकन अधिकारी
 र्ग अधिकार
 रक भत्ता
 तनियम
 ाधिकारी/प्राधिकरण
 रंभ/मुखात

Quasi-permanent
Foreign service
Foreign employer
Hand over
Commencement
Holiday
(1) Exempt (2) Dispense with (3) Remit
Retirement
Remove
Discretion
Relinquish
ह
Entitle

स्थायीवत
स्वीयेतर सेवा
स्वीयेतर नियोगता
सुपुर्द करणे
सुरुवात/शरंभ
सुटी
सूट देणे
सेवानिवृत्ती
सेवेतून काढून टाकणे
स्वेच्छानिर्णय
सोडून देणे
हक्क असणे

द-चालू
Emoluments
Regulate
Head of Department
Departmental enquiry
Departmental examination
Specific
Special pay
Prescribe
On medical grounds
Personal pay
Definition
Scope

श
Conditions
Relax
Power of relaxation
Title

स
Compulsory retirement
Adjustment
Absorption
Concessions
For all purposes
Competent
Competent authority
Transit time
While in transit
Consent
Cadre
Cadre post
Ex-cadre post
Validity of terms of contract
Constitution
Ex-gratia
Absorb
Officiating capacity
Permanent post
Permanent Government servant

वित्तलब्धी
वेनियमित करणे
विभाग प्रमुख
विभागीय चौकशी
विभागीय परीक्षा
विशिष्ट
विशेष वेतन
वेहित करणे
व्यक्तीय कारणस्तव
व्ययवित्तक वेतन
व्याख्या
व्याप्ती

शर्ती
शोधिल करणे
शोधिल करण्याचे अधिकार
शीर्षक

सक्तीची सेवानिवृत्ती
समायोजन
समावेशन
सवलती
सर्व प्रयोजनार्थ
सक्षम
सक्षम प्राधिकारी
संक्रमण काळ
संक्रमण काळात
संमती
संर्वा
संर्वा पद
संर्वा वाह्य पद
संविदेच्या अटीची वेधता
संविधान
सानुग्रह
सामावून घेणे
स्थानापन्न या नात्याने/स्थानापन्न स्वरूपात
स्थायी पद
स्थायी शासकीय नग्नचारी

Glossary

(इंग्रजी—मराठी)

A

Absolute/Substantive/Permanent	कायम
Absorb	सामावून घेणे
Absorption	समावेशन
Adjustment	समायोजन
Administrative	प्रशासनिक/प्रशासकीय
Administrative Department of Mantralaya	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग
Admissible	अनुज्ञेय
Age of superannuation	नियत सेवा वयमान
Agreement	करार
Appellate Authority	अपील प्राधिकारी
Appendix	परिशिष्ट
Appointing authority	नियुक्ति प्राधिकारी
Appointment	नियुक्ती
Arduous	जिकीरीचे
Article	अनुच्छेद
Assumption of charge	कार्यभार ग्रहण करणे
As the case may be	यथास्थिति
At his discretion	त्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार
Audit Officer	लेखापरीक्षा अधिकारी
Authority	प्राधिकारी, प्राधिकरण

B

Body incorporate	निगम निकाय
Borrowing authority	उसनवारीवर घेणारा प्राधिकारी

C

Cadre	संवर्ग
Cadre post	संवर्ग पद
Calculate	गणना करणे, मोजणे
Chapter	प्रकरण
Charge	१. कार्यभार; २. कार्यभारक्षेत्र
Come into effect	अंमलात येणे
Commencement	सुरुवात/प्रारंभ
Comparative	तुलनात्मक
Competent	सक्षम
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compensatory allowance	पूरक भत्ता

C—contd.

Compulsory retirement	सबलीची सेवानिवृत्ती
Concessions	सवलती
Conditions	शर्ती
Consent	समती
Consolidated fund	एकत्रित निधी
Constitution	संविधान
Contribution for leave salary	रजावेतनाकरिता अंशदान
Contributory provident fund	अंशदायी भविष्य निर्वाह निधि
Conveyance allowance	वाहन भत्ता
Convict	दोषी ठरविणे
Corresponding	तत्सम

D

Date	दिनांक/तारीख
Date of first appointment	पहिल्या नियुक्तीची तारीख
Dearness pay	महागाई वेतन
Dearness allowance	महागाई भत्ता
Deduction	वजाती
Definition	व्याख्या
Delegated	प्रत्यायोजित
Delegation of power	अधिकाराचे प्रत्यायोजन
Departmental enquiry	विभागीय चौकशी
Departmental examination	विभागीय परीक्षा
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Deputation allowance	प्रतिनियुक्ति भत्ता
Disability	विकलांगता
Disability leave	विकलांगता रजा
Discretion	स्वेच्छा निर्णय/स्वविवेक
Dismissal	वडतफी
Duty	कर्तव्य/काम

E

Earned	अर्जित
Emoluments	वित्तलब्धी
Encashment of leave	रजेचे रोखीकरण
Enquiry officer	चौकशी अधिकारी
Entitle	हक्क असणे
Ex-cadre post	संवर्ग बाह्य पद
Exception	अपवाद
Ex-gratia	सानुग्रह
Exonerated	दोषमुक्त
Extraordinary leave	असाधारण रजा

P—contd.

उत्तर बंदर
पद नियुक्तीचा आदेश
अधिकार
शिथिल करण्याचे अधिकार
विहित करणे
प्रपत्र बदली
मान/परंतु

Q

स्थायीवत

R

बाजबी संधी
परत बोलावणे
परतावा
नाकारलेली रजा
नियमित करणे
विनियमित करणे
प्रतिपूर्ती

पुनःस्थापित करणे, पुन्हा सेवेत घेणे
शिथिल करणे
कार्यमुक्त अधिकारी
कार्यमोचक अधिकारी
सोडून देणे

१. सूट देणे २. भरणा करणे

सेवेतून काढून टाकणे

पारिश्रमिक

भाडे माफ

निरसन आणि व्यावृत्ती

अभिवेदन

सेवानिवृत्ती

पुनर्विलोकन करणे; आढावा घेणे

पुनर्विलोकन अधिकारी

मागे घेणे, रद्द करणे

अर्थ विवरण करण्याचा हक्क

S

व्याप्ती

रद्द ठरवणे

वजावट करणे

निष्पत्ती

of debarkation
sting order
r
wer of relaxation
scribe
forma promotion
vided that

asi permanent

asonable opportunity

-call

fund

fused leave

gularisation

gulate

imbursement

-instate

lax

ieved officer

ieving officer

linquish

mit

move

muneration

nt free

peal and Saving

resentation

irement

view

viewing officer

voke

ght to interpret

pe

aside

off

cial rev

Specific

Subject to

Sub-rule

Subsistence allowance

Substantive capacity

Substantive or officiating promotion

Substantive pay

Superannuation

Suspension

T

Temporary Government servant

Temporary post

Terms and conditions

Title

Transfer

Transit time

Travelling allowance

U

Under suspension

Unjustified

V

Vacant post/Vacancy

Vacation

Validity of terms of contract

W

Whichever is earlier

While in transit

While under suspension

Withhold

विशिष्ट

अधीन राहून/लक्षात घेऊन

पोटनियम

निर्वाह भत्ता

कायम या नात्याने

कायम किंवा स्थानापन्न बदली

कायम पद घेतून

नियतवयमान

निलंबन

T

अस्थायी शासकीय कर्मचारी

अस्थायी पद

अटी व शर्ती

१. हक्क २. शीर्षक

बदली

संक्रमण काळ

प्रवास भत्ता

U

निलंबनाधीन

असमर्थनीय

V

रिक्त पद

दीर्घमुटी

संविदेच्या अटीची वेधता

W

जे अगोदर असेल ते; जे अगोदर घडेल ते

संक्रमण काळात

निलंबनाधीन असताना

रोखून ठेवणे