परिशिष्ठ - "ब"

सेवा पुस्तकातील पडताळवयाच्या बाबी -

श्री. यांचे सेवापुस्तक

	बाब	से.पु.पृष्ठ क्रमांक
01	सेवा पुस्तकामधील पहिल्या पानापासुन शेवटचे पानापर्यत क्रमनिहाय अनुक्रमांक नोंद करुन शेवटच्या पृष्ठावर प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे सेवा पुस्तकात पृष्ठ क्र. 01 ते 257 असुन त्यावरील प्रत्येक नोंद साक्षांकित केलेली आहे. प्रमाणपत्र दयावयाचे आहे.	
02	नियुक्ती आदेशाची नोंद	
03	ज्या प्रवर्गातुन नियुक्ती देण्यात आलेली आहे त्याची नोंद	
04	पहिल्या पानावरील जन्म तारखेची नोंद पडताळणी	
05	पहिल्या पानावरील नोंद दर पाच वर्षानी तपासणी करुन प्रमाणित करणे	
06	वैदयकिय दाखल्याची नोंद	
07	जात प्रमाणपत्र पडताळणीबाबतची नोंद (प्रमाणपत्र झेरॉक्स प्रत सेवापुस्तकात समाविष्ट करणे)	
08	भविष्य निर्वाह खाते क्र.व त्यावरील नामनिर्देशित व्यक्तीच्या नावाची नोंद	
09	गट विमा योजनेच्या सदस्यत्वाची नोंद	
10	मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ती वेतन नामनिर्देशित व्यक्तीच्या नावाची नोंद	
11	शैक्षणिक अर्हता पात्रता असलेची नोंद (प्रमाणपत्र झेरॉक्स प्रत सेवापुस्तकात समाविष्ट करणे)	
12	मराठी/इंग्रजी (कनिष्ठ सहा करीता दोन्ही आवश्यक)टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण असलेबाबतची नोंद	
13	गटविमा नामनिर्देशनाची नोंद	
14	कुटुंब निवृत्ती वेतन नामनिर्देशनाची नोंद	
15	सेवाप्रवेश परीक्षा/सेवांतर्गत व इतर प्रशिक्षण पुर्ण झालेची नोंद	
16	संगणक परिक्षा उत्तीर्ण झालेची नोंद	
17	हिंदी - मराठी भाषा उत्तीर्ण झालेची नोंद	
18	विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण झालेची नोंद	
19	सेवांतर्गत प्रशिक्षण घेतल्याची नोंद	
20	वार्षिक वेतनवाढ व रकाना क्र.08 मध्ये कर्मचा-यांच्या स्वाक्षरीची नोंद	
21	नावात बदल केल्याची नोंद	
22	बदली/पदोन्नती/अन्य नियुक्ती आदेशाची नोंद	
23	बदली/पदोन्नती/अन्य नियुक्तीनुसार कार्यमुक्त/हजर/पदग्रहण अवधीची नोंद	
24	सेवेत कायम (स्थायी कर्मचारी) केल्याची नोंद	
25	स्वग्राम घोषणा पत्राची नेांद	
26	वित्त विभागाकडुन वेतन आयोगानुसार वेतन निश्चिती पडताळणी केलेली नोंद 1.चौथा वेतन आयेाग (01.01.1986) वेतन निश्चिती 2.पाचवा वेतन आयेाग (01.01.1996)वेतन निश्चिती 3.सहावा वेतन आयेाग (01.01.2006)वेतन निश्चिती 4.सातवा वेतन आयेाग (1.01.2016) वेतन निश्चिती	
27	शासन निर्णय/शासन परिपत्राकानुसार सुधारित वेतन श्रेणीनुसार वेतन निश्चितीच्या नेांदी	
28	नियमीत पदोन्नतीने झालेल्या वेतन निश्चितीची नेांद	
29	कालबध्द पदोन्नतीने झालेल्या वेतन निश्चितीची नेांद	
30	आश्वासित प्रगती योजनेमुळे झालेल्या वेतन निश्चितीची नेांद	
31	पदावनतीमुळे झालेल्या वेतन निश्चितीची नेांद	
32	पुरस्कार व तदअनुषंगित अनुज्ञेय लाभाच्या नोंदी	
33	अर्जित / परावर्तित रजेच्या नोंदी रजा लेख्यामधील (कार्यालय प्रमुख यांनी साक्षांकित करणे)	

Scanned with OKEN Scanner

32	पुरस्कार व तदअनुषंगित अनुज्ञेय लाभाच्या नोंदी	
33	अर्जित / परावर्तित रजेच्या नोंदी रजा लेख्यामधील (कार्यालय प्रमुख यांनी साक्षांकित करणे)	
34	घेतलेल्या रजेच्या आदेशाच्या नोंदी व त्यानुसार रजा खात्यात खर्ची घातल्याच्या नोंदी	
35	रजा प्रवास सवलत नोंद	
36	संबंधित कर्मचारी यांना दुय्यम सेवा पुस्तक दिल्याची नोंद व सदर नोंदीपुढे दुय्यम सेवापुस्तक मिळालेबाबत संबंधित कर्मचारी यांची स्वाक्षरी घेणेत आली आहे.	
37	मानिव दिनांक / वेतन समानिकरणाच्या नोंदी	
38	जनगणना रजा नोंद	
39	सेवा पडताळणी नोंद	
40	सुट्टीच्या कालावधीत प्रशिक्षण झालेल्या रजा नोंदी	
41	घर अग्रीम/मोटर सायकल अग्रीम/संगणक अग्रीम मंजुर केल्याच्या नोंदी	
42	फरकाच्या रक्कमा आदा केल्याच्या नोंदी	
43	अतिप्रदान वसुलीच्या नोंदी	
44	दि.23.12.2021 वचनपत्र आवश्यक,वचनपत्र घेतलेबाबत सेवापुस्तकात नोंद पृष्ठ क्रमांक नमुद करणे.	
45	अंतिम वेतन सेवासमाप्त करुन स्वाक्षरी आवश्यक पृष्ठ क्रमांक नमुद करणे.	
46	म.ना.से (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 मधील नियम क्र.130 व 132 विभागीय चौकशी /शासकीय येणे बाकी नाही दाखले पृष्ठ क्रमांक नमुद करणे.	
47	मा.मु.का.अ.सेवानिवृत्ती आदेशाची नोंद पृष्ठ क्रमांक नमुद करणे.	
48	मृत्यू प्रमाणपत्राची नोंद (कुटुंब निवृत्तीवेतन बाबत)	
49	सेवा खंड माफ/वेतन संरक्षण बाबत नोंदी	
50	खंडीत सेवा नियमित करण्याची नोंद	

टिप- 1. सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरण सादर करताना परिशिष्ठ "ब" जोडून सेवापुस्तकातील प्रत्येक नोंदीवर (परिशिष्ठ ब नुसार) पताका लावणेत यावी.

2. परिशिष्ठ "ब" मधील बाबीसमोर सेवापुस्तकातील पृष्ठ क्रमांक नमुद करावा.

Scanned with OKEN Scanner

सेवापुस्तकातील वेतन प्रकरण वित्त विभागाकडे मंजूरीसाठी पाठवताना लक्षात घ्यावयाचे मुद्दे

सेवापुस्तकातील पहिले पान

1. रकाना नं.2 मध्ये जात लिहिली आहे काय?
2. रकाना नं.4 मध्ये जन्मतारीख अक्षरी व अंकी नोंदवून ती बरोबर असल्याची तपासणी सक्षम अधिका-याकडून करण्यात आली आहे काय? (जन्मतारीख कोणत्या दाखल्याच्या आधारे तपासली याचा उल्लेख सेवापुस्तकात करावा.)
3. रकाना नं.8 मध्ये शैक्षणिक पात्रता नोंदविली आहे काय?
4. पान नं.2 वर डाव्या हाताच्या बोटांचे ठसे घेवून प्रतिस्वाक्षरी घेतली आहे काय?
5. पहिल्या पानावरील नोंदी दर पांच वर्षांनी तपासल्याचा शेरा दिला आहे काय?

सेवापुस्तकातील आतील भागात

1. रकाना नं.1 मध्ये नेमणूकीचे पद व ठिकाण नमुद केले आहे काय?
2. रकाना नं.2 मध्ये मेमणूक कायमची की तात्पुरती नमुद केली आहे काय?
3. रकाना नं.8 मध्ये कर्मचा-याच्या स्वाक्ष-या घेतल्या आहेत काय?
4. रकाना नं. 9 व 12 मध्ये कार्यालयीन प्रमुखाच्या सहया घेतल्या आहेत काय?
5. प्रथम नेमणूकीचा आदेश क्रमांक व वेतनश्रेणी नोंदविली आहे काय?
6. वेळोवेळी बदललेल्या वेतनश्रेण्यांची नोंद केली आहे काय?
7. वेतनश्रेण्याबाबतचे विकल्प सामील केले आहेत काय?
8. वेतनश्रेण्या वित्त विभागाकडून तपासून घेतल्या आहेत काय?
9. दक्षतारोध मंजूरी घेतली आहे काय?
10. वार्षिक वेतनवाढी व आगावू वेतनवाढी हया नोंदी करून सक्षम अधिका-याच्या सहया घेतल्या आहेत काय?
11. कालबध्द पदोन्नतीच्या वेळी हमीपत्र घेतले आहे काय?
12. वैद्यकिय तपासणीची नोंद केली आहे काय?
13. सेवेत कायम केल्याची नोंद केली आहे काय?
14. डि.एड.झाल्याची नोंद सेवापुस्तकात केली आहे काय?
15. पदवीधर वेतनश्रेणी घेत असेल तर संबंधित शिक्षक बी.एड परीक्षा पास आहे काय? व त्याबाबतची नोंद सेवापुस्तकात ठेवणेत आली आहे काय?
16. स्त्री कर्मचा-याच्या बाबतीत नविन नावाची नोंद सेवापुस्तकात ठेवण्यात आली आहे काय?
17. बिनपगारी रजेबाबत योग्य नोंदी सेवापुस्तकात केलेल्या आहेत काय व अशा रजेमूळे वेतनवाढ पुढे गेली आहे काय?
18. सेवेत लागताना जादा असलेले वय क्षमापित करून घेतले आहे काय?
19. शासकिय कर्मचारी असल्यास जि.प.कडे अंतिमत: वर्ग झाल्याची नोंद केली आहे काय?
20. निलंबन कालावधी असल्यास तो नियमित केल्याची नोंद केली आहे काय?
21. बदली,बढती,संक्रमन काळ यांच्या नोंदी करून सक्षम अधिका-याच्या स्वाक्ष-या घेतल्या आहेत काय?
22. वेतनफरक आदा केल्यास नोंदी करून सक्षम अधिका-याच्या स्वाक्ष-या घेतल्या आहेत काय?
23. संप कालावधी नियमित केल्याच्या नोंदी केल्या आहेत काय?
24. कर्मचारी दैनंदिन कार्यव्यही असल्यास त्याची सेवा नियमित केल्याची नोंद ठेवली आहे काय? (शासन मान्यतेचा आधार देवून)
25. गटविमा योजनेला सामील झाल्याची नोंद केली आहे काय?
26. रजेच्या नोंदी व रजेचा हिशोब याचा मेळ बसतो आहे काय?
27. बिनपगारी रजेच्या बाबतीत पगारवाढ तेवढया दिवसांनी पूढे गेली आहे काय?
28. निवृत्ती वेतन पर्याय सेवापुस्तकांत सामील केले आहे काय?
29. सेवातपासणीचा दाखला शेवटच्या पानावर दिला आहे काय?
30. संगणक परीक्षा (एम्.एस.सी.आय.टी.) उत्तीर्ण झाल्याबाबत/ वयाची 55 वर्षे पूर्ण झाल्यामूळे (शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार) संगणक परीक्षेतून सूट मिळाल्याबाबतच्या नोंदी ठेवाव्यात.
31. अकार्यक्षम अधिकारी/कर्मचारी यांचे वयाच्या 50/55 व्या वर्षी पूर्नविलोकन कडकपणे विहित मुदतीत करून तशी नोंद सेवापुस्तकात ठेवणे.(शासन परिपत्रक ग्रा.वि.वि./एमआयएस-1169/5535/सेनिव दिनांक 23.03.1973)
32. प्राथमिक शिक्षकांना सेवातंर्गत प्रशिक्षण करण्यासाठी सूट मिळाली असल्याबाबतची नोंद सेवापुस्तकात ठेवावी.
33. प्राथमिक शिक्षक यांचे सेवातंर्गत प्रशिक्षण पूर्ण झाले आहे काय?

Scanned with OKEN Scanner

34. प्राथमिक शिक्षकांना निवडश्रेणी लागू करते वेळीची वेतनश्रेणी बरोबर आहे काय?
35. नामनिर्देशन सर्व बाबींसाठी घेतले आहे काय? उदा.मृत्यू,उपदान,कुटूंब,भनिनि,गटविमा इ.

निवृत्ती वेतन नमुने (फॉर्म) भरताना घ्यावयाची दक्षता

1. निवृत्ती वेतन नमुना 7 व कुटुंब वेतन नमुना 17 पूर्ण भरला आहे काय?
2. निवृत्ती वेतन नमुना 5 पूर्ण भरला आहे काय? छायाचित्र साक्षांकीत केले आहे काय?
3. नमुना नं.5 चे सहपत्र भरले आहे काय? (यात सहीचा नमुना, उंची, वैयक्तिक खुण, बोटांचे ठसे, छायाचित्र इ.)
4. नमुना नं.3 मध्ये कुटूंबाचा तपशिल भरलेला आहे काय?
5. नमुना 6 मधील भाग 1 व भाग 2 व्यवस्थित खात्री करून भरलेला आहे काय? सर्व बाबीच्या नोंदी केल्या आहेत काय?
6. नमुना 22 मधील
   - अ) सेवापडताळणी दाखला
   - ब) अर्हताकारी सेवेचा तपशिल
   - क) खातेनिहाय चौकशी व येणे-देणे दाखला
   - ड) निवृत्ती वेतन व उपदान स्विकृतीबद्दलचे प्रमाणपत्र
   - इ) शासनाला येणे असलेल्या रक्कमांची वसूली व समायोजन याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र
   - ई) निवृत्ती वेतन निर्धारणात जादा प्रदान झाल्यास त्याच्या वसूलीबाबत प्रतिज्ञापत्र घेतले आहे काय?
7. कार्यालय प्रमुखाकडून अंतिम वेतनप्रमाणपत्र घेतले आहे काय?
8. सेवानिवृत्ती आदेश जोडला आहे काय?
9. अंशराशिकरण मागणीबाबतचा आवश्यक तो फॉर्म जोडला आहे काय?
   (नियत सेवानिवृत्ती (बी) फॉर्म, स्वेच्छा से.नि.(ए) रुग्णता से.नि.(सी) फॉर्म)

निवृत्ती वेतनाचे अंशराशिकरणाबाबत-

1. योग्य नमुन्यात निवृत्ती वेतनधारकाकडून अर्ज घेतले आहे काय?
2. अंशराशिकरण मूल्याची परिगणना योग्य प्रकारे केली आहे काय?
3. निवृत्ती वेतनधारकास अर्जाच्या भाग-2 मध्ये दिलेली पोहोच समाविष्ठ केली आहे काय?

श्री./श्रीम. ,उपशिक्षक यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणात वर नमुद केलेल्या बाबींची पडताळणी केली.

तालुका स्तरीय कर्मचारी/अधिकारी स्वाक्ष-या.

दिनांक   व.सहा.   क.प्र.अधि.   सहा.प्र.अधि.   स.ले.अ.   कार्यालय प्रमुख

जिल्हा स्तरीय कर्मचारी/अधिकारी स्वाक्ष-या.

दिनांक   व.सहा.   क.प्र.अधि.   क.प्र.अ..   सहा.प्र.अधि.   खातेप्रमुख

Scanned with OKEN Scanner