महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांकरिता सेवा विनियम, १९७०

(महाराष्ट्र शासन उपक्रम)

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळच्या कर्मचाऱ्यांकरिता सेवा विनियम, १९७०

प्रकरण १

सामान्य ठराव

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३) याचे कलम ६४, उप-कलम (१) च्या खंड (ब) अन्वये मिळालेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ हे महाराष्ट्र शासनाची आगाऊ मान्यता घेऊन पुढील विनियम करीत आहे :—

१. या विनियमांना "महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांकरिता सेवा विनियम, १९७०" असे म्हटले जाईल व दिनांक ३ एप्रिल १९७७ पासून अंमलात येतील. **संक्षिप्त शीर्षक व सुरुवात.**

२. हे विनियम महामंडळाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि मुख्य लेखा अधिकारी वगळून महामंडळाच्या इतर सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू होतील. **विनियम लागू असणारे कर्मचारी.**

३. (अ) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाकडे प्रतिनियुक्त करण्यात आलेले (केंद्रीय/राज्य) शासकीय कर्मचारी हे महामंडळाचे स्वीयेतर सेवेतील कर्मचारी म्हणून समजले जातील आणि त्यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या शर्ती महामंडळ व संबंधित कर्मचाऱ्याची सेवा उसनी देणारे शासन यांच्याकडून परस्पर ठरविण्यात येतील. **प्रतिनियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांना हे विनियम लागू होणे.**

(ब) प्रतिनियुक्त करण्यात आलेले शासकीय कर्मचारी हे त्यांच्या मूळ विभागाकडून परत बोलाविले जाण्यास पात्र राहतील आणि ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना प्रत्यावर्तित करण्याची महामंडळाची इच्छा असेल अशा कर्मचाऱ्यांना मूळ विभागाकडून परत बोलाविण्यात येईल ; मात्र असे की, अशा रीतीने परत बोलाविण्यासाठी अथवा प्रत्यावर्तन करण्यासाठी प्रसंगानुरूप मूळ विभागाने अथवा महामंडळाने दुसऱ्या पक्षास प्रत्येक प्रकरणी किमान तीन महिन्यांची नोटीस द्यावयास हवी.

४. या विनियमांचा अन्वय अर्थ लावण्याचा अधिकार महामंडळास असेल आणि महामंडळाचा या संबंधातील निर्णय कर्मचाऱ्यांना बंधनकारक असेल. **अन्वय अर्थ अधिकार.**

५. या विनियमांअन्वये नियोजित करण्यात आलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही इसमास महामंडळाच्या विनिर्दिष्ट विशेष अथवा सर्वसामान्य आदेशांशिवाय या विनियमांअन्वये मिळणारा अधिकार वापरता येणार नाही अथवा दुसऱ्यास सोपविता येणार नाही. **अधिकार सोपविणे.**

६. (१) महामंडळास वेळोवेळी शासनाची आगाऊ मान्यता घेऊन सेवेचे वर्गीकरण स्वीकारण्याचा अथवा त्यात सुधारणा करण्याचा, वेतनश्रेणींची पुनर्रचना करणे, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या बाबतीतील जबाबदाऱ्या नव्याने निश्चित करण्याचा व तसेच महामंडळाच्या नोकरीसाठी कर्मचाऱ्यांची निवड व नियुक्ती करण्यासाठी किमान अर्हता विहित करण्याचा अधिकार असेल. महामंडळास करारावर त्यात नमूद केलेल्या विशेष अटींप्रमाणे व्यक्तिगत इसमांची नियुक्तीदेखील करता येईल. हे विनियम, विशेषकरून जेथे कराराच्या अटींत अन्यथा तरतूद केली असेल तेखेरीज-करून अशा व्यक्तींनाही लागू होतील. **महामंडळाचे सर्वसामान्य अधिकार.**

(२) महामंडळास शासनाची आगाऊ मान्यता घेऊन वेळोवेळी या विनियमांच्या कोणत्याही उपबंधात भर घालण्याचा, त्यात सुधारणा करण्याचा, बदल करण्याचा अथवा ते विखंडित करण्याचा अधिकार आहे.

हजर राहण्याच्या वेळा. ७. सक्षम प्राधिकाऱ्यास कर्मचाऱ्यांच्या वेगवेगळ्या वर्गासाठी कामाच्या वेळा विहित करता येतील व तसेच त्यास आपल्या हाताखालील कोणत्याही प्राधिकाऱ्यास कामाच्या निकडीनुसार कामाच्या वेळात फेरफार करून घेण्याचा प्राधिकार देता येईल.

८. गाळण्यात आले.

प्रकरण २

व्याख्या

व्याख्या. ९. या विनियमांत, संदर्भानुसार अन्य अर्थ होत नसल्यास—

(अ) "अधिनियम" या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम, १९७० असा समजावा.

(ब) "अध्यक्ष" या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाचे अध्यक्ष असा समजावा.

(क) कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्याच्या संबंधात "सक्षम प्राधिकारी" या संज्ञेचा अर्थ महामंडळ अथवा या विनियमांच्या कारणांसाठी महामंडळाकडून अधिकार सोपविण्यात आलेला अन्य कोणताही प्राधिकारी असा समजावा.

(ड) "पूरक भत्ता" या संज्ञेचा अर्थ कोणत्याही विशेष परिस्थितीत कर्तव्य पार पाडताना कर्मचाऱ्यास जो व्यक्तिगत खर्च करणे भाग पडले असेल असा खर्च भागविण्यासाठी दिला जाणारा भत्ता असा समजावा.

(इ) "महामंडळ" या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ असा समजावा.

(फ) "वाहन भत्ता" या संज्ञेचा अर्थ, ज्या कर्मचाऱ्याचे वेतन त्यास आपली कर्तव्ये दौऱ्यावर असताना पार पाडताना कराव्या लागणाऱ्या संभाव्य खर्चाच्या विशेष संदर्भाने ठरविण्यात आलेला नसेल आणि ज्यास आपल्या कामासाठी एखाद्या मर्यादित क्षेत्रात असाधारण प्रवास करावा लागतो अशा कर्मचाऱ्यास दिला जाणारा भत्ता असा समजावा.

(ग) "दैनिक भत्ता" या संज्ञेचा अर्थ महामंडळाच्या कामासाठी मुख्यालयापासून दूर असताना कर्मचाऱ्यास करावा लागणारा सर्वसाधारण दैनिक खर्च भागविण्यासाठी कर्मचाऱ्यास त्याच्या मुख्यालयातील अनुपस्थितीच्या प्रत्येक दिवसासाठी दिला जाणारा एकरूप भत्ता असा समजावा.

(ह) "प्रथम नियुक्तीची तारीख" या संज्ञेचा अर्थ कर्मचारी महामंडळाच्या अखंडित सेवेसाठी प्रथम ज्या तारखेस दाखल होईल ती तारीख असा समजावा.

(आय्) "दिवस" या संज्ञेचा अर्थ मध्यरात्रीपासून सुरू होऊन लगतच्या मध्यरात्रीस संपणारा कॅलेंडर दिवस असा समजावा; परंतु २४ तासांपेक्षा अधिक असणारा नाही अशी मुख्यालयाच्या ठिकाणी असणारी गैरहजेरी, मग ती गैरहजेरी कोणत्याही वेळी सुरू होवो अथवा संपो, सर्व कारणांसाठी संपूर्ण एक दिवस म्हणून गणली जाईल.

(ज) "कर्तव्य" या संज्ञेचा अर्थ वेतन, रजा व इतर वित्तलब्धीसाठी हिशोबात धरली जाणारी सेवा असा समजावा व त्यात रजेसंबंधीच्या विनियमांन्वये त्यास अनुज्ञेय असलेल्या व कर्मचाऱ्याने उपभोगलेल्या रजेच्या कालावधीचा समावेश होतो, परंतु त्यात ज्या दिवसांची

गणना करावयाची नाही असे ठरविण्यात आले असेल अशा मुदतीचा समावेश होणार नाही व त्यात पदग्रहण कालावधीचा आणि महामंडळाने कोणताही प्रशिक्षण कार्यक्रम पुरस्कृत केला असल्यास अशा प्रशिक्षण कावलावधीचाही समावेश होईल.

(के) "कर्मचारी" या संज्ञेचा अर्थ महामंडळाने सेवानियुक्त केलेला इसम अथवा औद्योगिक विकास मंडळाकडून महामंडळाच्या सेवेत घेतलेले असे इसम असा समजावा. परंतु त्यात रोजंदारीने कामावर ठेवलेल्या कामगाराचा समावेश होत नाही.

टीप.—"कर्मचारी" या संज्ञेत प्रतिनियुक्त करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांचाही समावेश होतो आणि प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यांना जेथवर लागू असतील तेथवर हे विनियमही त्यांना लागू होतील.

(ल) "स्वीयेतर सेवा" या संज्ञेचा अर्थ ज्या सेवेत महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यास त्याचा पगार व भत्ते सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीने व महामंडळाच्या निधीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही साधनाद्वारे मिळतात अशी सेवा असा समजावा

(म) "कुटुंब" या संज्ञेचा अर्थ कर्मचाऱ्याबरोबर राहात असलेली प्रसंगानुरूप कर्मचाऱ्याची पत्नी अथवा पती आणि कर्मचाऱ्याबरोबर राहात असलेली त्याची व त्याच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असलेली त्याची औरस मुले/सावत्र मुले असा समजावा. शिवाय या संज्ञेत कर्मचाऱ्याने आईबाप, बहिणी व अज्ञान भाऊ, जर ते कर्मचाऱ्याबरोबर राहात असतील व त्याच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असतील तर त्यांचाही समावेश होतो.

टीप.—विनियम ५५ च्या कारणासाठी "कुटुंब" या संज्ञेत कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असलेल्या इतर व्यक्ती व नोकर यांचाही समावेश होतो.

विनियम ६१ च्या कारणासाठी "कुटुंब" या संज्ञेत कर्मचाऱ्याबरोबर राहात असलेली व त्याच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असलेली प्रसंगानुरूप त्याची पत्नी अथवा पती, त्याची औरस मुले/सावत्र मुले व त्याच्यावर अवलंबून असलेले त्याचे आईबाप यांचा समावेश होतो.

(न) "मुख्यालय" या संज्ञेच अर्थ कर्मचाऱ्याचे मुख्यालय म्हणून जाहीर करण्यात आलेले स्थान आणि अशा रीतीने जाहीर करण्यात आलेले स्थान नसल्यास त्याच्या कार्यालयाचे अभिलेख ज्या स्थानी ठेवण्यात येतात ते स्थान असा समजावा.

(ओ) "सुटी" या संज्ञेचा अर्थ सक्षम प्राधिकाऱ्याने सामान्यत: अथवा विनिर्दिष्ट कर्मचाऱ्यांसाठी अथवा कर्मचाऱ्यांच्या वर्गासाठी सुटी म्हणून जाहीर केलेला दिवस असा समजावा व त्यात परक्राम्य लेख अधिनियम अथवा शासनाच्या अन्य कोणत्याही अधिनियमान्वये सुटी म्हणून विहित केलेल्या दिवसाचा अवश्य समावेश होतोच असे नव्हे.

(प) "मानधन" या संज्ञेचा अर्थ महामंडळाने कर्मचाऱ्यास प्रासंगिक स्वरूपाच्या विशेष कामासाठी पारिश्रमिक म्हणून मंजूर केलेली आवर्ती अथवा अनावर्ती मोबदला रक्कम असा समजावा.

(क्यू) "घरभाडे भत्ता" या संज्ञेचा अर्थ, ज्या ठिकाणी घरभाडी भारी दराने आहेत अशा वस्तीतील घराचे भाडे भागविण्यासाठी दिलेला अथवा भाडे आकारणी नसलेली निवासस्थाने देता आली नाहीत म्हणून त्याऐवजी दिलेला भत्ता असा समजावा.

(र) "पदग्रहण अवधी" या संज्ञेचा अर्थ महामंडळाच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास नवीन पदावर रुजू होण्यासाठी अथवा त्यास ज्या ठिकाणी पदस्थापित करण्यात आले असेल त्या ठिकाणी अथवा त्या ठिकाणापासून प्रवास करण्यासाठी दिलेला कालावधी असा समजावा.

(स) "रजा" या संज्ञेचा अर्थ, या विनियमांन्वये देण्यात आलेली कोणत्याही प्रकारची रजा असा समजावा, परंतु त्यात वरील कलम ९ (ज) अन्वये नियंत्रित असलेल्या नैमित्तिक रजेचा समावेश होणार नाही.

(ट) "मैल भत्ता" या संज्ञेचा अर्थ, कामावर असताना अथवा बदली झाली असता अथवा दौऱ्यावर असताना कराव्या लागलेल्या प्रवासाचा खर्च भागविण्यासाठी केलेल्या प्रवासाच्या अंतरानुसार परिगणन करून कर्मचाऱ्यास दिलेला भत्ता असा समजावा.

(यू) "महिना" या संज्ञेचा अर्थ कॅलेंडर महिना असा समजावा. महिने व दिवस या संदर्भात व्यक्त करण्यात आलेला अवधी परिगणन करताना प्रत्येक महिन्यातील दिवसांची संख्या कितीही असो प्रथम कॅलेंडरनुसार संपूर्ण महिन्यांची परिगणना करावी व नंतर दिवसांच्या किरकोळ संख्येची परिगणना करावी:

(व्ही) "पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करणे" म्हणजे जेव्हा कर्मचारी एखाद्या पदावर त्याची रीतसर नेमणूक होईतोपर्यंत दुसऱ्या एखाद्या पदधारकाऐवजी त्या पदाचे तात्पुरते काम करतो तेव्हा तो त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करतो असे मानावे.

(डब्ल्यू) "वेतन" या संज्ञेचा अर्थ कर्मचाऱ्याने तो धारण करीत असलेल्या पदाच्या संबंधात ठरविण्यात आलेले पारिश्रमिक म्हणून एका महिन्याच्या मुदतीसाठी मिळविलेली रक्कम असा समजावा व त्यात त्याचे वैयक्तिक वेतन, विशेष वेतन व सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून वेतन म्हणून विशेषेकरून वर्गीकृत केली जाईल अशी इतर कोणत्याही प्रकारची वित्तलब्धी यांचा समावेश होईल. पुन्हा सेवेत घेण्यात आलेल्या निवृत्तिवेतनधाऱ्यांच्या बाबतीत त्या संज्ञेत प्रत्यक्ष मिळालेला पगार अधिक त्याचे निवृत्तिवेतन आणि निवृत्तिवेतनधाऱ्यास मिळणारे लाभ यांचा समावेश होईल.

(एक्स) "वैयक्तिक वेतन" या संज्ञेचा अर्थ, पदास संलग्न नसलेले परंतु पदधारकास अपवादात्मक परिस्थितीत वैयक्तिक बाबींचा विचार करून देण्यात आलेले जादा वेतन असा समजावा.

(वाय) "नियम" या संज्ञेचा अर्थ अधिनियमाच्या कलम ६३ च्या तरतुदीअन्वये राज्य शासनाने केलेले नियम असा समजावा.

(झेड्) "विशेष वेतन" या संज्ञेचा अर्थ, पुढील बाबींचा विचार करून कर्मचाऱ्यास त्याच्या पदामुळे मिळणाऱ्या वित्तलब्धीत वेतनाच्या स्वरूपात करून दिलेली वाढ असा समजावा :—

(एक) कामाचे विशेषेकरून कष्टप्रद स्वरूप, अथवा

(दोन) कामात अथवा जबाबदारीत विशेष भर.

(अअ) "विशेष नैमत्तिक रजा" या संज्ञेचा अर्थ, विशेषेकरून सक्षम प्राधिकाऱ्याने मंजूर केलेली आणि जी विनियम १४ अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या सर्वसाधारण नैमित्तिक रजेच्या हिशेबात गणली जात नाही अशी कामावरील नैमित्तिक अनुपस्थिती असा समजावा.

(अब) "निर्वाह अनुदान" या संज्ञेचा अर्थ, वेतन अथवा रजेचा पगार न मिळालेल्या कर्मचाऱ्यास देण्यात आलेले मासिक अनुदान असा समजावा.

(अक) "तात्पुरती बदली" या संज्ञेचा अर्थ, १२० दिवसांसाठी अधिक असणार नाही एवढ्या मुदतीसाठी सेवेसाठी दुसऱ्या ठिकाणी करण्यात आलेली बदली असा समजावा. पूरक भत्ता मिळण्याचा हक्क १२० दिवसांच्या मर्यादेस अधीन असला तरी तात्पुरत्या कामाची मुदत नंतर एकूण १२० दिवसांपेक्षा अधिक मुदतीसाठी वाढविण्यात येईल अशा प्रसंगी मुदतवाढीच्या आदेशाच्या तारखेपर्यंत असा भत्ता मिळण्याचा हक्क अबाधित राहील.

(अड) "बदली" या संज्ञेचा अर्थ, कर्मचाऱ्याची महामंडळाच्या कामासाठी मुख्यालय-स्थानात बदल अभिप्रेत असलेली अशी एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी केलेली बदली असा समजावा, व त्यात एखाद्या कर्मचाऱ्याने स्वतःहून केलेल्या विनंतीनुसार अगर खाजगी सोयीसाठी करण्यात आलेल्या बदलीचा समावेश होणार नाही.

(अइ) "समयश्रेणी वेतन" या संज्ञेचा अर्थ, या विनियमांत नमूद केलेल्या कोणत्याही कार्य-क्षमतेच्या शर्तींना अधीन राहून नियतकालिक वेतनवाढीच्या द्वारे एखाद्या किमान पातळीपासून कमाल पातळीपर्यंत वाढत जाणारे वेतन असा समजावा.

या विनियमांत अंतर्भाव न झालेल्या शब्दांना व शब्दप्रयोगांना, अधिनियमात व नियमांत त्यांना अनुक्रमे जो अर्थ नेमन देण्यात आला असेल तोच अर्थ लागू होईल.

प्रकरण ३

सेवेच्या सामान्य शर्ती

१०. (अ) एखाद्या विशिष्ट जागेसाठी किंवा जागांच्या वर्गासाठी महामंडळाकडून वेळोवेळी सक्षम प्राधिकारी म्हणून जाहीर करण्यात आलेल्या प्राधिकाऱ्याकडून या महामंडळातील विविध जागांवरील नेमणुका करण्यात येतील. **जागांवरील नेमणुका.**

(ब) महामंडळातील विविध जागा खालील चार वर्गात विभागण्यात येतील :—

(१) अधिकारी : जोडपत्र १ च्या भाग १ मध्ये दाखविलेला वर्ग १.

(२) अधिकारी : जोडपत्र १ च्या भाग २ मध्ये दाखविलेला वर्ग २.

(३) दुय्यम जागा : जोडपत्र १ च्या भाग ३ मध्ये दाखविलेला वर्ग १.

(४) दुय्यम जागा : जोडपत्र १ च्या भाग ४ मध्ये दाखविलेला वर्ग २.

११. (१) एखाद्या व्यक्तीची एखाद्या जागी नेमणूक करण्यापूर्वी; **नेमणुकीसाठी महामंडळाने ठरवावयाच्या चाचण्या.**

(२) ज्या वरच्या जागेशी संलग्न असलेल्या कार्यासाठी वरच्या दर्जाच्या ज्ञानाची व शारीरिक पात्रतेची आवश्यकता आहे अशा वरच्या जागेवर त्या व्यक्तीला बढती देण्यापूर्वी; त्या व्यक्तीने उत्तीर्ण व्हावयाची कोणतीही चाचणी किंवा पूर्ण करावयाची कोणतीही शर्त महामंडळ ठरवील.

१२. कर्मचाऱ्याने त्याच्या पहिल्या नेमणुकीनंतर तीन महिन्यांच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून वेळोवेळी ठरविण्यात येईल अशा शारीरिक दर्जाची पूर्ती केली पाहिजे. **शारीरिक पात्रता.**

टीप.—निवृत्त झाल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत पुन्हा कामावर घेतलेल्या निवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्याला पातते-संबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सूट देता येईल.

१३. अन्यथा सुस्पष्टपणे तरतूद केल्याशिवाय कोणत्याही बाबतीत महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याचा संपूर्ण वेळ महामंडळाकडे असून त्याला सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून कोणत्याही प्रकारे काम देण्यात येईल. **कामाचे तास.**

१४. (१) कामावरील नैमित्तिक अनुपस्थिती व किरकोळ आजार अशा दोन्ही कारणांसाठी मिळून कर्मचाऱ्याला प्रतिवर्षी १० दिवसांची नैमित्तिक रजा घेता येईल; **अनुज्ञेय नैमित्तिक रजा.**

(२) त्याखेरीज त्याला महामंडळ ठरवील त्या ४ ऐच्छिक रजा घेता येतील;

(३) अचानक उद्‌भवणाऱ्या विशेष प्रसंगासाठी नैमित्तिक रजा ठेवलेली आहे. सर्वसाधारणपणे, अशी रजा घेण्यापूर्वी सक्षम प्राधिकाऱ्याची आगाऊ परवानगी घेतली पाहिजे, परंतु जेव्हा हे शक्य नसेल तेव्हा तसे करणे शक्य झाल्यावर लगेच सक्षम प्राधिकाऱ्याला उद्देशित गैरहजेरीसंबंधी व तिच्या संभाव्य कालावधीसंबंधी लेखी कळविले पाहिजे;

(४) नैमित्तिक रजा एका वेळी ५ दिवसांपेक्षा अधिक देण्यात येणार नाही;

(५) ज्या कालासाठी नैमित्तिक रजा घेतलेली असेल त्याच्या मागचा किंवा पुढचा किंवा त्या कालात येणारा किंवा त्या कालालगतचा रविवार किंवा सुट्टीचा दिवस घेतलेल्या नैमित्तिक रजेचा भाग म्हणून मोजण्यात येणार नाही.

(६) न घेतलेल्या नैमित्तिक रजेचा भाग वर्षाच्या शेवटी व्यपगत होईल, परंतु अशा न वापरलेल्या नैमित्तिक रजेच्या भागाच्या प्रत्येक दिवसासाठी अनुग्रहपूर्वक पैसे देण्यासाठी तो विचारात घेण्यात येईल. या दिवसांसाठी अनुग्रहपूर्वक द्यावयाच्या रकमेचे परिगणन संबंधित कर्मचाऱ्याला

त्या वर्षाच्या ३१ डिसेंबर रोजी लागू असलेल्या दराप्रमाणे त्याच्या मूळ पगाराच्या दुप्पट दराने करण्यात येईल, मात्र ज्या बाबतीत मूळ पगार दरमहा ७५० रुपयांपेक्षा जास्त असेल अशा बाबतीत मूळ पागर ७५० रुपयांपर्यंत मर्यादित ठेवण्यात येईल.

टीप १.—वर्षाच्या मध्यात सेवेत प्रवेश करणाऱ्या व्यक्तींना कॅलेंडरमधील दर महिन्याला १ दिवस या प्रमाणात परंतु जास्तीत जास्त १० दिवस नैमित्तिक रजा घेण्याचा हक्क असेल.

टीप २.—न घेतलेल्या नैमित्तिक रजेच्या भागासाठी करावयाच्या पैशाच्या मागणीसोबत ठराविक नमुन्यात मूळ नैमित्तिक रजेचा हिशोब पाठविला पाहिजे.

टीप ३.—ज्या व्यक्ती वर्षभरात स्वत:हून सेवेचा राजीनामा देतील या व्यक्तींना वरील रजांना वटविण्याची सवलत मिळणार नाही.

टीप. ४—प्रतिनियुक्त व्यक्तींच्या बाबतीत, जर त्यांना वर्षभरात केव्हाही प्रत्यावर्तन झाले तर त्यांना प्रमाणानुसार वटविलेल्या नैमित्तिक रजेसंबंधी योग्य ती सूचना त्यांच्या मूळ विभागाला देऊन त्यांचा महामंडळाच्या सेवेतील काल धरून त्या प्रमाणात जो न घेतलेल्या नैमित्तिक रजेचा भाग असेल तो वटविता येईल.

कर्मचाऱ्याने त्याच्याकडे सोपविलेले कोणतेही काम केले पाहिजे.

१५. कोणत्याही बाबतीत अन्यथा सांगितल्याशिवाय महामंडळाच्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने तो कर्मचारी वरिष्ठ अधिकाऱ्याच्या मते जे काम करू शकत असेल असे वरिष्ठ अधिकाऱ्याने त्याच्यावर महामंडळाच्या कामाच्या हिताच्या दृष्टीने सोपविलेले कोणतेही काम करावे अशी अपेक्षा आहे व जरूर पडल्यास त्याला ते काम करणे भाग पडेल. जर एखाद्या कर्मचाऱ्याने त्याच्यावर सोपविलेले काम केले नाही किंवा त्याने ते करावयाचे नाकारले तर ती त्याची कसूर किंवा गैरवर्तणूक म्हणून समजण्यात येईल आणि तो महामंडळ ठरवील ती कारवाई केली जाण्यास पात्र ठरेल.

महामंडळाच्या सेवेत असताना खाजगी नोकरी करणे.

१६. कोणत्याही कर्मचाऱ्याने, तो महामंडळाचा कर्मचारी असेपर्यंत कोणत्याही स्वरूपाचा कोणताही खाजगी व्यापार, कंत्राट, धंदा किंवा व्यवसाय स्वतंत्रपणे किंवा भागदारीत प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे करता कामा नये किंवा त्यात सहभागी होता कामा नये किंवा त्याने महामंडळातील आपल्या स्थानाचा उपयोग कोणत्याही धंद्याला किंवा अंगीकृत व्यवसायाला मदत करण्यासाठी करता कामा नये ; मात्र महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याला साहित्यिक, सांस्कृतिक किंवा कलाकौशल्याच्या स्वरूपाचे नैमित्तिक काम किंवा आक्षेपार्ह नसलेले कोणतेही इतर काम महामंडळाने अन्यथा निदेशित केले नसल्यास आणि त्यामुळे त्याच्या महामंडळाच्या कामात अडथळा येत नसल्यास स्वीकारता येईल व त्याबद्दल मोबदला स्वीकारता येईल.

कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या.

१७. एखादा कर्मचारी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी किंवा महामंडळाची कार्यालये राज्यात ज्या ठिकाणी असतील त्या व त्याला आवश्यक वाटेल त्या ठिकाणी बदली केली जाण्यास पात्र असेल.

अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीतील अभिदान.

१८. महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याला, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ कर्मचारी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी विनियम, १९६८ मधील तरतुदींनुसार अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीत सक्तीने अभिदान द्यावे लागेल.

कर्मचाऱ्याचा राजीनामा किंवा त्याच्या सेवेची समाप्ती.

१९. (१) कोणत्याही कर्मचाऱ्यास त्याने एक महिन्याची सूचना दिल्याशिवाय किंवा महामंडळाला विहित सूचनाकालाऐवजी त्या कालाचे वेतन महामंडळाला अदा केल्याशिवाय आणि सक्षम प्राधिकाऱ्याने नोकरी सोडून जाण्यास परवानगी दिल्याशिवाय महामंडळाची नोकरी सोडून जाता येणार नाही, मात्र सूचनाकालावधीसंबंधीची बंधने किंवा सूचनेच्याऐवजी महामंडळाला पैसे अदा करणे यासंबंधीची बंधने सक्षम प्राधिकाऱ्याला विशेष बाबतीत शिथिल करता येतील.

(२) एका महिन्याची लेखी सूचना देऊन किंवा सूचनाकालावधीऐवजी त्या कालाचे वेतन देऊन सक्षम प्राधिकाऱ्याला कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त करता येईल.

टीप.—वेतन या संज्ञेत कर्मचाऱ्याचे वेतन, वैयक्तिक वेतन, विशेष वेतन आणि सूचना देण्याच्या वेळी तो धारण करीत असलेल्या पदाचा महागाई भत्ता यांचा समावेश होतो; परंतु इतर भत्त्यांचा समावेश होत नाही.

प्रकरण ४

वेतन

२०. या विनियमांत अन्यथा तरतूद केली नसेल तर कर्मचाऱ्याला त्याची ज्या पदावर नेमणूक झालेली असेल किंवा तो कामावर असताना त्याला ज्या पदावर बढती मिळाली असेल त्या पदाच्या श्रेणीतील किमान वेतन सुरुवातीचे वेतन म्हणून मिळेल. व विनियम ८२ (फ) खाली अनुज्ञेय असलेला रजेचा पगार तो रजेवर असताना मिळेल. **सुरुवातीच्या नेमणुकीनंतर पगार.**

टीप.—जर कनिष्ठ पद धारण करणारा एखादा कर्मचारी वरिष्ठ पदाच्या जागेवर दाखविण्यात आला असेल तर त्याला कनिष्ठ पदाचा पगार मिळेल.

२१. ज्यावेळी एखाद्या कर्मचाऱ्याला तो धारण करीत असलेल्या पदाच्या कामांपेक्षा व जबाबदाऱ्यां-पेक्षा अधिक महत्त्वाची कामे व जबाबदाऱ्या असलेल्या दुसऱ्या पदावर नेमण्यात येईल त्यावेळी त्याचा सुरुवातीचा पगार कनिष्ठ जागेवरील पगारात एक वाढ देऊन जो पगार येईल त्या पगारावरील पुढच्या टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल. **अधिक जबाबदाऱ्या असणाऱ्या जागांवर बढती मिळाल्यावर मिळणारे वेतन.**

२२. एखाद्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने एखाद्या कर्मचाऱ्याला वरच्या जागेवरून खालच्या जागेवर शिक्षा म्हणून प्रत्यावर्तित केले तर त्या अधिकाऱ्यास योग्य वाटेल इतके वेतन घेण्याची त्याला परवानगी देईल; हे वेतन त्याला खालच्या जागेसाठी असलेल्या कमाल वेतनापेक्षा जास्त असणार नाही. **शिक्षा म्हणून प्रत्यावर्त झाल्यावर मिळणारा पगार.**

२३. एखाद्या कर्मचाऱ्याला शिक्षा म्हणून समयश्रेणीच्या खालच्या टप्प्यावर किंवा खालच्या जागेवर पदावनत करण्यात आले तर अशा पदावनतीचा आदेश देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने तो आदेश किती मुदतीपर्यंत अंमलात राहील आणि त्या कर्मचाऱ्यास पुन्हा पूर्वीच्या पदावर घेण्यात आल्या-नंतर पदावनतीचा काल भावी वेतनवाढीसाठी विचारात घेण्यात येईल किंवा कसे व घेण्यात येणार असल्यास किती कालापर्यंत ते नमूद केले पाहिजे. **शिक्षा म्हणून पदावनत केल्यानंतरचे वेतन.**

२४. (अ) वेतनवाढ ही सर्वसाधारणपणे एका वेतनवाढीच्या काळाची मुदत संपल्यानंतर देय होते आणि ती शिक्षा म्हणून किंवा दक्षता रोध इत्यादींसारख्या कोणत्याही शर्ती पूर्ण न केल्यामुळे रोखून धरलेली नसल्यास ती ज्या तारखेला देय होत असेल त्या तारखेला नेहमीच्या पद्धतीप्रमाणे काढण्यात येईल. वेतनवाढ रोखण्याचा आदेश काढताना ती रोखून धरणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने ती रोखून धरण्याची कारणे व ती किती मुदतीपर्यंत रोखून धरण्यात आली आहे ती मुदत आणि ती पुढे ढकलण्यात आल्यामुळे तिचा भावी वेतनवाढीवर परिणाम होईल किंवा कसे ते नमूद केले पाहिजे.

(ब) समयश्रेणीवरील पदावर केलेले काम हे बिनकामाचे दिवस म्हणून धरण्यात आलेला काल आणि विनावेतन असाधारण रजेचा काल (प्रकृती अस्वास्थ्याच्या कारणासाठी अशी रजा दिलेली असल्याखेरीज किंवा सक्षम प्राधिकाऱ्याने भावी वेतनवाढीसाठी कामाचे दिवस म्हणून ती मोजण्यास विनिर्देशपूर्वक परवानगी दिली असल्याखेरीज) यांचा अपवाद करून त्या समयश्रेणीत वेतनवाढीसाठी मोजला जातो.

(क) ज्यावेळी दक्षता रोध विहित केलेला असेल त्यावेळी सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या विनिर्दिष्ट मंजुरीशिवाय कर्मचाऱ्याला दक्षता रोधाच्या वरील वेतनवाढ दिली जाणार नाही.

(ड) जादा रजेचा काल किंवा कामावर रुजू होण्याचा काल हा सक्षम प्राधिकाऱ्याने तो माफ करून विनिर्दिष्ट आदेश काढल्याखेरीज वेतनवाढीसाठी मोजला जाणार नाही.

आगाऊ वेतनवाढी. २५. या विनियमांत काहीही नमूद केले असले तरी अपवादात्मक परिस्थितीत वेतनाच्या समय-श्रेणीवर असलेल्या एखाद्या कर्मचाऱ्याला, सक्षम प्राधिकाऱ्याला मुदतपूर्व वेतनवाढ देता येईल.

जादा कार्यभार स्वीकारण्या-साठी विशेष वेतन. २६. ज्यावेळी एखाद्या कर्मचाऱ्याला त्याच्या स्वतःच्या कामाखेरीज त्याच्या स्वतःच्या पदापेक्षा कमी दर्जाची नसलेली एक किंवा जास्त पदे धारण करण्यास सांगण्यात येईल त्यावेळी त्याला खालील दराने विशेष वेतन देण्यात येईल :—

खाली दिलेल्या रकमांपर्यंत व त्या धरून वेतन मिळणारा कर्मचारी.	विशेष वेतन
रुपये ३५०	दरमहा रुपये २५
रुपये ७५०	दरमहा रुपये ५०
रुपये ७५० पेक्षा अधिक	दरमहा रुपये ७५

मात्र त्याने जादा कार्यभार सलग १५ दिवसांपेक्षा जास्त दिवस धारण केला असला पाहिजे.

पुन्हा कामावर घेतलेल्या निवृत्तिवेतन-धाऱ्याचे वेतन. २७. महामंडळाच्या सेवेत पुन्हा कामावर घेतलेल्या निवृत्त सरकारी कर्मचाऱ्याचे वेतन व भत्ते त्याची नेमणूक करणारा प्राधिकारी निश्चित करील. निवृत्तिवेतन घेणाऱ्या निवृत्त सरकारी कर्मचाऱ्याला द्यावयाचा पगार खालील शर्तींस पात्र राहून दिला जाईल. या सर्व शर्ती पूर्ण झाल्या पाहिजेत.

(अ) पुन्हा कामावर घेतल्यानंतरचा पगार अधिक निवृत्तीविषयक फायदे धरून येणाऱ्या निवृत्तिवेतनाचे पहिले रु. ५० वगळता होणारी रक्कम निवृत्तीपूर्वी असलेल्या शेवटच्या पगारापेक्षा जास्त होता कामा नये.

ज्या प्रकरणी निवृत्तीपूर्वी घेतलेला शेवटचा पगार निवृत्तिवेतनधारकाला ज्या समयश्रेणीत पुन्हा कामावर घेतले असेल त्या समयश्रेणीच्या किमान पगारापेक्षा कमी असेल त्या प्रकरणी तो समय-श्रेणीतील किमान पगार वजा निवृत्तिवेतन इतका असेल.

(ब) पुन्हा कामावर घेतल्यानंतरचा पगार अधिक निवृत्तिवेतनविषयक फायदे धरून होणारे निवृत्तिवेतन ही रक्कम निवृत्त व्यक्तीला ज्या जागेवर पुन्हा कामावर घेण्यात आले असेल त्या जागेच्या समयश्रेणीच्या कमाल वेतनापेक्षा जास्त होता कामा नये.

२८. (अ) या ठिकाणी काहीही सांगितले असले तरी ज्या सरकारी कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने महामंडळात सामावून घेण्यात आले असेल अशा कर्मचाऱ्याचा सुरुवातीचा पगार सक्षम प्राधिकारी ठरवील त्या टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

(ब) शासकीय/निमशासकीय संस्थांचे जे कर्मचारी त्यांनी आपल्या पूर्वीच्या सेवेचा राजीनामा दिल्यानंतर त्यांच्या विनंतीवरून महामंडळात सामावून घेतले जातील त्यांच्याबाबतीत वेतन खालील-प्रमाणे निश्चित करण्यात येईल :—

(१) समतुल्य पदावर सामावून घेतल्यास शासकीय/निमशासकीय संस्थेतील सेवेतील प्रत्येक पाच वर्षांच्या किंवा त्याच्या भागाच्या सेवेसाठी एक वेतनवाढ देण्यात येईल.

(२) वरच्या पदावर सामावून घेतल्यास, पहिल्या पाच वर्षांची सेवा विचारात न घेता शासकीय/निमशासकीय संस्थेतील प्रत्येक पाच वर्षांच्या किंवा त्याच्या भागाच्या सेवेसाठी एक वेतनवाढ देण्यात येईल.

(३) या दोहोंपैकी प्रत्येक बाबतीत कर्मचाऱ्याचे त्याला सामावून घेण्याच्या तारखेला मिळणारे एकूण वेतन संरक्षिले जाईल ;

(क) अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांची महामंडळात झालेली पूर्वीची सेवा महामंडळाच्या अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीत प्रवेश मिळण्यासाठी जमेस धरता येईल.

(ड) अशा कर्मचाऱ्यांना महामंडळाकडून मिळणारा पगार व भत्ते यांच्या जोडीला निवृत्तिवेतन आणि इतर फायदेही कोणत्याही बंधनाशिवाय घेता येतील.

प्रकरण ५

पदग्रहण अवधी

२९. कर्मचाऱ्याला पदग्रहण अवधी खालील कारणांसाठी मंजूर करण्यात यावा :— **अनुज्ञेय असेल त्यावेळी देण्यात येणारा पदग्रहण अवधी.**

(अ) कर्मचाऱ्याने आपल्या जुन्या पदाचा ताबा सोडल्यानंतर त्याला त्याच अगर नवीन स्थानकाच्या ठिकाणी नवीन पदावर हजर होता यावे यासाठी.

(ब) रजेवरून परत आल्यानंतर नवीन स्थानकाच्या ठिकाणी नवीन पदावर हजर होता यावे यासाठी.

३०. नेमणूक नव्याने झाल्यामुळे प्रत्यक्ष कार्यालय बदलत नसल्यास पदग्रहण अवधी देता येणार नाही. खालील बाबतींत एका दिवसाहून अधीक पदग्रहण अवधी देण्यात येणार नाही :— **पदग्रहगण अवधी केव्हा देता येणार नाही.**

(१) नवीन कार्यालयातील पदावर नेमणूक झाल्याने राहण्याची जागा एका स्थानकावरून दुसऱ्या स्थानकावर बदलणे जरुरीचे नसल्यास.

(२) एकाच स्थानकावरील दुसऱ्या कार्यालयात बदली झाल्यास.

या कारणांसाठी सुटीचा दिवस अगर रविवारचा दिवसही हा एक दिवसाचा पदग्रहण अवधी धरण्यात येतो.

३१. एका स्थानकाहून दुसऱ्या स्थानकावर कर्मचाऱ्याची बदली झाल्यास पदग्रहण अवधी रविवार व सुटीचे दिवस धरून सात दिवस देण्यात येतो: **पदग्रहण अवधी म्हणून किती दिवस देण्यात येतील.**

मात्र खास बाब म्हणून सक्षम प्राधिकाऱ्यास जादा पदग्रहण अवधी मंजूर करता येतो. अगर हा अवधी कमी करता येतो.

३२. महामंडळाच्या कामकाजाच्या तातडीमुळे ज्या कर्मचाऱ्यास पदग्रहण अवधी घेता येणे शक्य झाले नसेल त्यास नंतरच्या काळात पाच दिवसांपर्यंत विशेष नैमित्तिक रजा घेण्याची परवानगी सक्षम प्राधिकाऱ्यांना देता येते. **काही प्रकरणी पदग्रहण अवधीच्या ऐवजी विशेष नैमित्तिक रजा देणे.**

३३. जो कर्मचारी त्याला देण्यात आलेल्या पदग्रहण अवधीमध्ये आपल्या कामावर हजर होणार नाही त्याला पदग्रहण अवधी समाप्त झाल्यानंतर कोणतेही वेतन मिळणार नाही. पदग्रहण अवधी समाप्त झाल्यानंतर कामावर मुद्दाम गैरहजर राहिल्यास ते गैरवर्तन समजण्यात येईल. **ठराविक काळापेक्षा जास्त घेतलेला पदग्रहण अवधी.**

प्रकरण ६

बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे व निलंबन

३४. कामावरून बडतर्फ केलेल्या अगर काढून टाकण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याला अशा तऱ्हेचे बडतर्फीच्या अगर काढून टाकल्याच्या दिनांकापासून पगार व भत्ता मिळत नाही. **सेवेतून बडतर्फ केल्याच्या दिनांकापासून पगार दिला जाणार नाही.**

३५. निलंबित कर्मचाऱ्यास निर्वाह अनुदान देण्यात येईल. हे अनुदान हा कर्मचारी रजेवर असता त्यास रजाकाळात जितके वेतन मिळाले असते त्याच्या निम्म्याइतकी रक्कम असेल, शिवाय त्यास या वेतनावर बसणारा महागाई भत्ता मिळेल.

निलंबनाचा अवधी १२ महिन्यांहून अधिक लांबल्यास निलंबनाचे आदेश देणारा प्राधिकारी अथवा ज्याने असा आदेश दिल्याचे समजण्यात आले असेल असा प्राधिकारी पहिल्या १२ महिन्यांच्या अवधीनंतरच्या कालावधीसाठी देण्यात यावयाच्या निर्वाह अनुदानाच्या रकमेत बदल करण्यास सक्षम राहील. याबाबतचे नियम खालीलप्रमाणे आहेत :—

(१) उपरोक्त प्राधिकाऱ्याच्या मतानुसार त्या कर्मचाऱ्याशी प्रत्यक्ष संबंधित नसलेल्या, लेखी स्वरूपात नोंद करावयाच्या कारणांसाठी निलंबनाचा अवधी लांबल्यास पहिल्या १२ महिन्यांच्या कालावधीत अनुज्ञेय असणाऱ्या निर्वाह अनुदानाच्या ५० टक्क्यांपेक्षा जास्त नाही इतकी, योग्य ठरणारी वाढ निर्वाह अनुदानाच्या रकमेत करता येईल.

(२) उपरोक्त प्राधिकाऱ्याच्या मतानुसार त्या कर्मचाऱ्याशी प्रत्यक्ष संबंधित असलेल्या, लेखी स्वरूपात नोंद करावयाच्या कारणासाठी निलंबनाचा अवधी लांबल्यास पहिल्या १२ महिन्यांच्या कालावधीत अनुज्ञेय असणाऱ्या निर्वाह अनुदानाच्या ५० टक्क्यांपेक्षा जास्त नाही इतकी योग्य ठरणारी कपात निर्वाह अनुदानाच्या रकमेत करता येईल.

(३) वरील उपखंड (१) व (२) नुसार अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या वाढलेल्या अगर कमी केलेल्या रकमेवर आधारित अशा प्रमाणात महागाई भत्ता देण्यात येईल.

(४) निलंबित करणारा प्राधिकारी ठरवील त्या प्रमाणात व त्या अटींनुसार कर्मचाऱ्यास निलंबनाच्या तारखेस मिळत असणारे इतर पूरक भत्ते मिळतील :

मात्र हे भत्ते ज्या खर्चासाठी मंजूर करण्यात आले आहेत त्या खर्चासाठीच कर्मचाऱ्याकडून यापुढेही वापरले जातील याबद्दल उक्त प्राधिकाऱ्याची खात्री झाल्याखेरीज कर्मचाऱ्यास पूरक भत्ते मिळणार नाहीत.

त्याचप्रमाणे जेव्हा कर्मचाऱ्याला सक्षम न्यायालयाने सिद्धापराध ठरवून तुरुंगवासाची शिक्षा दिलेली असेल तेव्हा अशा तऱ्हेने सिद्धापराध ठरविल्याच्या दिनांकापासून त्याचे निर्वाह अनुदान दरमहा १ रुपया एवढे नाममात्र करण्यात येईल आणि सक्षम प्राधिकाऱ्याने त्याला सेवेतून काढून टाकण्याच्या अगर बडतर्फ अगर पुनःस्थापित करण्याच्या दिनांकापर्यंत त्याला ते मिळत राहील. या मध्यंतरीच्या काळात त्याला अपील न्यायालयाकडून दोषमुक्ती मिळाल्यास अशी दोषमुक्ती मिळाल्याच्या दिनांकापासून त्याला नेहमीच्या दराने निर्वाह अनुदान मिळेल.

निलंबित असताना सक्तीची कपात.

३६. कर्मचाऱ्यास निलंबित केल्याच्या काळात त्याला मिळणारा महागाई भत्ता/पूरक स्थानिक भत्ता/घरभाडे भत्ता इत्यादी भत्ते रोखून ठेवून त्याला मिळणाऱ्या रकमेत सक्तीची कपात करण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहील. ही कपात खालील कारणांसाठी करता येईल :—

(१) आयकर व अधिभार;

(२) घरभाडे व सेवा कर;

(३) मंडळाकडून घेतलेली कर्जे व आगाऊ रकमा यांची परतफेड.

निलंबित कर्मचाऱ्याचे दोषमुक्तीनंतर पुनःस्थापन झाल्यानंतरचे वेतन.

३७. निलंबित कर्मचारी पुनःस्थापित झाल्यानंतर सक्षम प्राधिकारी खालील बाबींचा विशेष निर्देश करील :—

(१) निलंबनाच्या कालावधीसाठी कर्मचाऱ्याला द्यावयाच्या वेतन व भत्त्याचा दर.

(२) त्या कर्मचाऱ्यास पूर्णतः दोषमुक्ती मिळाली असल्यास त्यानुसार निलंबन कालावधीमध्ये कर्मचारी कामावर होता असे मानावे किंवा नाही ; तसेच त्याचे निलंबन हे पूर्णतः असमर्थनीय मानण्यात आले किंवा कसे. ज्या प्रकरणात कर्मचाऱ्याला पूर्णतः दोषमुक्ती मिळालेली असेल व त्याचे निलंबन हे पूर्णतः असमर्थनीय ठरले असेल त्या प्रकरणी तो कर्मचारी निलंबनाच्या कालावधीत सर्वार्थाने कामावर होता असे मानून त्याला त्या कालावधीचे पूर्ण वेतन आणि भत्ते

देण्यात येतील. अन्य प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी विहित केलेल्या प्रमाणात वेतन आणि भत्ते कर्मचाऱ्याला देण्यात येतील. अशा तऱ्हेने वेतन व भत्ते देण्याचा आदेश काढताना त्यामध्येच कोणत्या कारणांसाठी ह्या कालावधीत हा कर्मचारी कामावर होता, असे मानण्यात आले त्या कारणांचाही खास निर्देश केलेला असेल.

३८. निलंबित केलेल्या कर्मचाऱ्याला कोणतीही रजा देण्यात येणार नाही. **निलंबित असताना मंजूर करावयाची रजा.**

३९. कर्मचाऱ्याला जर निर्वाह अनुदानाची काही रक्कम देण्यात आली असेल तर, ती त्याच्या पुनःस्थापनानंतर त्याला वरील ३५ व्या विनियमानुसार देण्यात यावयाच्या वेतन व भत्त्यांच्या रकमांतून वळती करून घेण्यात येईल. निर्वाह भत्त्याहून वेतन व भत्ते यांची रक्कम कमी असल्यास वसुली करण्यात येणार नाही. **पुनःस्थापना-नंतर द्यावयाची थकबाकी.**

४०. निलंबन कालावधीचे हजर कालावधीत रूपांतर केल्याने त्या कर्मचाऱ्याच्या निलंबन कालावधीमध्ये करण्यात आलेली कोणत्याही स्वरूपाची कार्यकारी व्यवस्था रद्द होणार नाही. **निलंबन कालावधी-मधील कार्यकारी व्यवस्था.**

प्रकरण ७

निवृत्ती

४१. (अ) दुय्यम पदावरील द्वितीय श्रेणीचे कर्मचारी वगळता इतर कर्मचाऱ्यांसाठी सक्तीच्या निवृत्तीचा दिनांक ही त्यास ज्या दिवशी वयाची ५८ वर्षे पूर्ण होतात तो दिनांक होय. परंतु त्याची सलग कार्यक्षमता व आरोग्य याबद्दलचा वार्षिक आढावा विचारात घेऊन तसेच महामंडळाला आवश्यक असणाऱ्या सेवेच्या दृष्टीने अध्यक्षांची पूर्वपरवानगी घेऊन त्याला या दिनांकानंतरही दोन वर्षांपेक्षा अधिक नाही इतक्या कालावधीसाठी नोकरीवर ठेवून घेता येईल. **निवृत्तीचे वय.**

(ब) दुय्यम पदावरील द्वितीय श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यास वयाच्या ६० व्या वर्षी निवृत्त व्हावे लागेल.

४२. गैरवर्तन, नादारी अथवा अकार्यक्षमता या कारणासाठी कोणत्याही कर्मचाऱ्याला हे विनियम विचारात घेऊन महामंडळाच्या सेवेतून बडतर्फ करण्याचा, काढून टाकण्याचा अगर निवृत्त करण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास आहे. **महामंडळाच्या सेवेतून बडतर्फ करणे व काढून टाकणे.**

प्रकरण ८

महामंडळाबाहेरील अन्यत्र सेवा

४३. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या विशेष परवानगीवाचून महामंडळाच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याची महामंडळाबाहेरील अन्यत्र सेवेत बदली करता येणार नाही. **सक्षम प्राधिकाऱ्याची मंजुरी.**

प्रत्यावर्तना-बाबतच्या सूचनेचा कालावधी. ४४. (१) महामंडळाबाहेरील अन्यत्र सेवेतील कर्मचाऱ्याने आपली महामंडळाच्या सेवेत परत येण्याची इच्छा आहे असे कळविणारी सूचना महामंडळाला दिल्यापासून त्याला तीन महिन्यांनी महामंडळाच्या सेवेत परत येता येईल. परंतु त्याला त्यापूर्वी परत येण्याची परवानगी सक्षम प्राधिकाऱ्यास देता येते.

(२) महामंडळाबाहेरील सेवेत असणाऱ्या कर्मचाऱ्याला व त्याच्या मालकाला तीन महिन्यांहून कमी नाही इतक्या मुदतीची सूचना देऊन सक्षम प्राधिकाऱ्यास त्या कर्मचाऱ्याला केव्हाही परत बोलाविता येते.

महामंडळा-बाहेर सेवेत असतानाच्या कालखंडातील वेतन. ४५. महामंडळाबाहेर सेवेत असणाऱ्या कर्मचाऱ्याला त्याने महामंडळाच्या सेवेतील आपल्या पदाची जबाबदारी सेवेवर हजर असताना ज्या तारखेपासून सोडली त्या तारखेपासून किंवा रजेवर असताना ज्या तारखेपासून त्याची महामंडळाबाहेरील सेवेत बदली झाली त्या तारखेपासून त्यास त्या मालकाकडून वेतन मिळेल. तो कर्मचारी महामंडळाबाहेरील सेवेत असताना महामंडळास व त्या सेवेतील मालक यांना मान्य होईल इतके वेतन आणि भत्ते त्यास मिळतील. महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यास नियमांनुसार मिळणारे रजा वेतन आणि सहाय्यकारी भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान त्या सेवेतील मालकाकडून भरण्यात येईल. कायमचा प्रवास भत्ता, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, रजा-प्रवास सवलत व वाहन भत्ता इत्यादी भत्ते कर्मचाऱ्यास मंडळाबाहेरील सेवेतील मालकाच्या विनियमांनुसार मिळतील. परंतु हे भत्ते महामंडळाच्या तत्संबंधीच्या नियमांनुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या भत्त्यांपेक्षा कमी असणार नाहीत.

अंशदानाचे दर. ४६. (एक) रजा वेतन अंशदानाचे दर खालीलप्रमाणे असतील :—

(१) अधिकारी—प्रथम व द्वितीय श्रेणी	.. महामंडळाबाहेरील सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाच्या १५ टक्के.
(२) दुय्यम पदे—प्रथम श्रेणी	.. महामंडळाबाहेरील सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाच्या १२ टक्के.
(३) दुय्यम पदे—द्वितीय श्रेणी	.. महामंडळाबाहेरील सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाच्या ११ टक्के.

रजा वेतन अंशदान हे कर्मचारी महामंडळाबाहेरील सेवेवर हजर होताना किंवा/आणि सेवेतून परत येताना अशा दोन्ही वेळी पदग्रहण अवधीसाठीदेखील देण्यात येईल.

(दोन) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ कर्मचाऱ्यांसाठी सहाय्यक भविष्य निर्वाह निधी-संबंधीचे विनियम (१९६८) यातील विनियम क्रमांक २ (ग) मध्ये महामंडळाबाहेरील सेवेत असताना कर्मचाऱ्याला मिळणाऱ्या एकूण वेतनाची जी व्याख्या केलेली आहे त्याच्या ८$\frac{1}{3}$ टक्के इतक्या प्रमाणात कर्मचाऱ्याला मिळावयाच्या सहाय्यक भविष्य निर्वाह निधीच्या अंशदानाचा दर निश्चित करण्यात येईल. कर्मचाऱ्याने महिन्याचे वेतन घेतल्यानंतर त्या वेतनावर आधारित असलेले रजा वेतन आणि सहाय्यक भविष्य निर्वाह अंशदान त्याला महामंडळाबाहेरील सेवेतील मालकाकडून तो महिना संपल्यापासून १५ दिवसांच्या आत देण्यात येईल. व त्यानंतर न दिलेल्या अंशदानावर दर दिवशी १०० रुपयांस २ पैसे या दराने व्याज वसूल करण्यात येईल.

प्रत्यावर्तनाच्या वेळी मिळणारा प्रवास भत्ता. ४७. महामंडळाबाहेरील सेवेत बदली होताना अगर तेथून परत येताना कर्मचाऱ्याला मिळावयाचा प्रवास भत्ता हा त्या सेवेतील मालकाकडून देण्यात आला पाहिजे. महामंडळाबाहेरील सेवेतील कर्मचाऱ्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व संमतीशिवाय त्या सेवेतील मालकाकडून निवृत्तिवेतन, उपदान अगर मानधन स्वीकारता येणार नाही.

महामंडळा-बाहेरील सेवेत असताना मिळणाऱ्या रजेबाबतचे नियम. ४८. महामंडळाबाहेरील सेवेतील कर्मचाऱ्यास त्या सेवेतील मालकाकडून रजा मंजूर करण्यात येईल. मात्र अशा कर्मचाऱ्यास मिळावयाचे रजा वेतन व इतर अंशदान यांच्या वसुलीस जबाबदार असलेल्या, महामंडळाच्या मुख्य लेखा अधिकाऱ्याकडून अशी रजा मंजूर होण्यापूर्वी त्या कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असणारी रजा तसेच रजा वेतनाची रक्कम या बाबतचे प्रमाणपत्र मिळाले पाहिजे.

४९. महामंडळाबाहेरील सेवेत असताना त्या सेवेमुळे एखाद्या कर्मचाऱ्यास नि:समर्थता उद्भवली किंवा ती सेवा समाप्त झाल्यावर जरी अशी नि:समर्थता जडल्याचे आढळून आले तर त्याबाबत देण्यात येणाऱ्या नि:समर्थता रजेचे वेतन त्या सेवेतील मालकाकडून देण्यात आले पाहिजे. **विशेष नि:समर्थता रजेसंबंधीची पात्रता.**

५०. महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याने विदेश सेवेत असताना किंवा अशा सेवेच्या अखेरीस घेतलेल्या रजेच्या मुदतीत त्यास द्यावयाच्या कोणत्याही भत्त्याचा संपूर्ण खर्च विदेशातील सेवायोजकाला सोसावा लागेल. **रजेवर असताना द्यावयाचा भरपाई भत्ता व इतर भत्ते.**

५१. विदेश सेवेत असलेला कर्मचारी ज्या दिवशी महामंडळाच्या सेवेत पदग्रहण करील त्या दिवसापासून तो महामंडळाच्या सेवेत परत आला असे समजले जाईल ; मात्र असे की, विदेश सेवेच्या अखेरीस त्याने निवृत्तीपूर्व रजा घेतलेली असेल तर तो ज्या तारखेपासून रजेवर गेला असेल त्या तारखेसच तो महामंडळाच्या सेवेत परत रुजू झाला असे समजण्यात येईल. **परत येण्याची प्रभावी तारीख.**

५२. विदेश सेवेत असणाऱ्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध जर विभागीय चौकशी करावयाची असेल किंवा त्याच्याविरुद्ध कोणतीही शिस्तभंगाची कारवाई करावयाची असेल तर विदेश सेवेतील सेवायोजक अशा कर्मचाऱ्याला महामंडळाकडे परत पाठवील आणि तत्संबंधी आपल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कारवाई करण्याचे कर्तव्य महामंडळाचे असेल. **शिस्तभंगाची कारवाई.**

प्रकरण ९

पगाराव्यतिरिक्त द्यावयाच्या इतर रकमा

५३. महागाई भत्त्याचे दर महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी वेळोवेळी मंजूर करण्यात आलेल्या महागाई भत्त्याच्या दरांइतके असतील — **महागाई भत्ता.**

(१) महागाई भत्ता निश्चित करताना मूळ पगार, वैयक्तिक पगार, विशेष पगार व प्रति-नियुक्ती भत्ता यांचा पगार या संज्ञेत समावेश केला जाईल.

(२) महागाई भत्ता, भारतात किंवा भारताबाहेर घेतलेली असाधारण रजा सोडून कोणत्याही रजेच्या काळासाठी मिळू शकेल. कर्मचारी निवृत्तीपूर्व रजेवर किंवा अंतिम रजेवर गेला असेल अशा प्रसंगी कर्मचारी रजेच्या मुदतीत भारतातच राहिल्यास त्यास रजेच्या पहिल्या १२० दिवसांच्या मुदतीपुरताच महागाई भत्ता देता येईल.

(३) रजेच्या कालावधीतील भत्ता, ज्या कमाल रकमेच्या मर्यादेपर्यंत हा भत्ता अनुज्ञेय असेल त्या मर्यादेत तो आहे किंवा नाही हे पाहण्यासाठी तसेच भत्त्याचा हिशेब करण्यासाठी रजेच्या काळात प्रत्यक्ष घेतलेल्या वेतनावर आधारलेला असेल. भारतात व भारताबाहेर अध्ययन रजेवर जाणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना कोणताही महागाई भत्ता देण्यात येणार नाही.

(४) कामावर रुजू होण्याचा कालावधी सुरू होण्यापूर्वी ज्या दराने महागाई भत्ता काढला गेला होता त्याच दराने तो कामावर रुजू होण्याच्या मुदतीसाठी काढला जाईल.

(५) महागाई भत्ता हा पगारानुसार देय असून तो कोणत्याही महिन्याच्या विशिष्ट काळात मिळालेल्या पगाराच्या रकमेवर अवलंबून नसतो; त्यामुळे अशा प्रकारच्या कोणत्याही खंडित काळासाठी काढावयाचा भत्ता प्रत्यक्ष काम केलेल्या दिवसांसाठी काढला जाईल व अशा काळात महिन्या-साठी जो दर लागू असेल त्या दराच्या योग्य त्या प्रमाणात तो काढण्यात येईल.

(६) नवरा आणि बायको अशी दोघेही महामंडळाचे कर्मचारी असतील, अशा प्रकरणीं दोघेही महागाई भत्ता मिळण्यास पात्र ठरतील.

(७) ज्या कर्मचाऱ्यांना महामंडळाकडून निवासस्थाने देण्यात आली असतील अशांच्या बाबतीत घरभाडे वसूल करण्याच्या कारणासाठी वित्तलब्धी या संज्ञेतून भत्ता वगळण्यात येईल.

स्थानिक पूरक भत्ता. ५४. महाराष्ट्र शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांसाठी वेळोवेळी संमत केलेल्या दराने सर्व कर्मचाऱ्यांना पूरक भत्ता देण्यात येईल —

(१) पूरक भत्त्याची रक्कम अशा प्रकारे विनियमित करण्यात येईल की भत्ता मिळण्यास हा भत्ता सर्वसाधारणपणे फायद्याचे साधन होणार नाही.

(२) बदली झाली असता पद सोडून दुसऱ्या पदावर रुजू होण्याच्या मुदतीत जर त्या दोन्ही पदांना कोणताही पूरक भत्ता देय असेल; तर बदली झालेल्या कर्मचाऱ्याला दोन्ही पदांच्या दरांमधील कमी दराने भत्ता मिळेल.

(३) भत्ता मिळण्यासाठीची पात्रता केवळ सेवेच्या ठिकाणावरूनच निश्चित करण्यात येईल. कर्मचाऱ्याच्या सेवेचे ठिकाण अर्हताप्राप्त शहराच्या हद्दीबाहेर पण अगदी नजीक असेल आणि जो गरज म्हणून शहरात निवास करीत असेल अशा बाबतीत शहरासाठी अनुज्ञेय असलेल्या दराने पूरक स्थानिक भत्ता त्यास देण्यात येईल.

या विनियमाच्या कारणासाठी 'अर्हताप्राप्त शहर' म्हणजे ज्या शहरात किंवा नगरात महाराष्ट्र शासनाच्या आदेशान्वये स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता अनुज्ञेय असतात ते शहर किंवा नगर होय.

५५. घरभाडे भत्त्याचे दर, महाराष्ट्र शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी मंजूर केलेल्या दरांइतकेच असतील —

(१) निवासस्थान म्हणजे कर्मचाऱ्याने भाड्याने घेतलेले मुख्य घर आणि आवार होय; परंतु गॅरेज किंवा वाहने उभी करण्याची जागा त्यातून वगळण्यात येईल.

(२) भाडे म्हणजे फर्निचर नसलेल्या निवासस्थानाचे भरलेले भाडे आणि त्यात निवासस्थान ताब्यात असणाऱ्याने भरावयाच्या नगरपालिका करांचा अंतर्भाव होईल.

टीप.—भाड्यामध्ये गॅरेजचे भाडे किंवा वाहने उभी करण्यासाठी द्यावयाचा आकार यांचा अंतर्भाव होत नाही. 'भाडे' या संज्ञेत 'लीव्ह आणि लायसेन्स' (संमती नि परवानगी) या तत्त्वावर घेतलेल्या घरांच्या बाबतीत भरलेल्या नुकसान भरपाईच्या रकमेचाही अंतर्भाव होईल.

(३) संबंधित इसमाच्या नोकरीच्या ठिकाणानुसार तो भत्ता मिळण्यास पात्र आहे किंवा नाही हे निश्चित करण्यात येईल.

(४) महामंडळाकडून ज्यांना राहण्यासाठी निवासस्थाने देण्यात आली आहेत त्यांना भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

(५) महामंडळाच्या मालकीचे निवासस्थान कबजात घेतल्या दिवसापासून किंवा निवासस्थान संबंधित इसमाच्या वाट्यास दिले त्या दिवसापासून या दोन्हींपैकी जो दिवस लवकर असेल त्या दिवसापासून हा भत्ता बंद करण्यात येईल. महामंडळाने तरतूद केलेले निवासस्थान नाकारण्यात आले तर त्या बाबतीत अशा निवासस्थानांची वाटणी केलेल्या तारखेपासून भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही. ज्यांचा पगार दरमहा २५० रुपयांपेक्षा जास्त नाही अशा कर्मचाऱ्यांना ते दुसऱ्या कर्मचाऱ्यांना वाटून देण्यात आलेल्या निवस्स्थानांत त्यांच्याबरोबर राहात असले तरी त्यांना असा भत्ता अनुज्ञेय असेल; मात्र असे की, अशा रीतीने राहात असलेल्या महामंडळाच्या दोन कर्मचाऱ्यांत पती/पत्नी, आई, वडील, मुलगा किंवा मुलगी असे नाते असता कामा नये :

मात्र असे ठरविण्यात येते की, महामंडळाने वाटून दिलेल्या निवासस्थानाचा कबजा घेणे संबंधित कर्मचाऱ्यास त्याच्या नियंत्रणाबाहेरच्या काही कारणामुळे अशक्य होत असेल तर अशा बाबतीत महामंडळ ह्या खंडात अंतर्भूत असलेल्या तरतुदी शिथिल करील ;

(६) पती आणि पत्नी अशी दोघेही महामंडळाच्या सेवेत असतील व दोघांपैकी कोणाही एकाला महामंडळाकडून मिळालेल्या निवासस्थानात दोघेही राहत असतील अशा बाबतीत तो अथवा ती यांपैकी जी व्यक्ती दुसऱ्याबरोबर राहात असेल त्या व्यक्तीस घरभाडे भत्त्यावर हक्क सांगता

येणार नाही. तो केंद्र/राज्य शासनाच्या किंवा अशा शासनांनी अंगीकृत केलेल्या उपक्रमांच्या किंवा त्यांनी स्थापिलेल्या महामंडळाच्या सेवेत असलेल्या व अशा शासनांनी/उपक्रमांनी/महामंडळांनी वाटून दिलेल्या निवासस्थानात पती/पत्नी कर्मचाऱ्यांबरोबर महामंडळाच्या सेवेत असलेली/ला पत्नी/पती कर्मचारी राहात असेल अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत देखील हा उप-विनियम लागू असेल.

(७) कर्मचाऱ्याने भाडे म्हणून प्रत्यक्षपणे दिलेली रक्कम त्याच्या पगाराच्या १० टक्के अधिक त्याला मिळालेले भत्ते या रकमेहून कमी नाही आणि त्याच्या निवासाचा कोणताही भाग सामान्य-पणे त्याच्या कुटुंबीय व्यक्तींखेरीज इतर कोणत्याही व्यक्तींना पोटभाड्याने दिलेला नाही अथवा अशा बिगर कुटुंबीय व्यक्तींच्या ताब्यात नाही अशा आशयाचे प्रमाणपत्र प्राधिकारी. जेव्हा जेव्हा मागणी करील त्या त्या वेळी भाडे पावत्यांबरोबर हे प्रमाणपत्र जोडावे लागेल.

(८) (गाळण्यात आला.)

(९) स्वतःच्या मालकीच्या घरात राहणारा कर्मचारीही घरभाडे भत्ता मिळण्यास पात्र असेल. अशा बाबतीत नगरपालिका कार्यालयाने त्या घराच्या निर्धारित केलेल्या किंमतीच्या आधारे ठरविलेले भाडे मूल्य कर्मचाऱ्याने खाजगी निवासासाठी दिलेले भाडे म्हणून समजण्यात येईल.. या प्रयोजनासाठी कर्मचाऱ्याची पत्नी किंवा मुले यांच्या मालकीचे घर कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे घर म्हणून समजण्यात येईल.

५६. (१) महामंडळाच्या कार्यालयातील ड्रायव्हरांचे कामाचे तास आठवड्यातील कामाच्या दिवशी नऊ तास असतील आणि त्यात भोजनाच्या सुट्टीचा समावेश असेल. संबंधित वाहन ज्याच्या ताब्यात असेल तो अधिकारी त्या त्या तारखांना कार्यालयाच्या कामाच्या निकडीनुसार कामाचे प्रत्यक्ष तास निश्चित करील व लॉगबुकमध्ये त्यांची नोंद करील. प्रत्येक दिवशी अशा प्रकारे निश्चित करण्यात आलेले कामाचे तास, जादा वेळ काम केल्याबद्दलच्या भत्त्यासंबंधीच्या बिलात स्पष्टपणे नमूद करण्यात येतील. **जादा कामाचा भत्ता.**

(२) वरील ५६(१) विनियमात नेमून दिलेल्या कामाच्या एकूण तासांपेक्षा एक तास काम अधिक झाल्यास ड्रायव्हरला जादा वेळ काम केल्याचा भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल.

रविवार किंवा सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी काम केल्यास जादा वेळ काम केल्याबद्दल भत्ता देण्याच्या प्रयोजनासाठी ते जादा वेळ केलेले काम म्हणून समजण्यात येईल. ज्या कार्यालयांना शनिवारी सुट्टी असते त्या कार्यालयांत शनिवारचे जादा वेळचे काम, शनिवार हा सार्वजनिक सुट्टीचा दिवस नसेल तेव्हा विनियम ५६(१) व (२) यात निर्दिष्ट केलेल्या कामाच्या तासानंतरच सुरू होईल.

(३) कोणत्याही दिवशी एक तासाहून अधिक वेळ काम केल्यास असे जादा काम अर्ध्या तासाचे असले तरी हिशेबात घेतले जाईल आणि कोणत्याही महिन्यात द्यावयाचा जादा कामाचा भत्ता त्या महिन्यात असे जादा काम किती तास करण्यात आले याचा हिशेब करून देण्यात येईल.

(४) वरील विनियम ५६(३) मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे जादा वेळ कामाच्या भत्त्याचा हिशेब जादा वेळ काम केलेल्या प्रत्येक तासाला ५० पैसे या दराने करण्यात येईल, अर्धा तास किंवा अर्ध्या तासापेक्षा थोडा जास्त वेळ काम केल्यास एक जादा तास असे मोजण्यात येईल आणि अर्ध्या तासापेक्षा कमी वेळ दुर्लक्षित करणात येईल.

(५) कोणत्याही दिवशी ड्रायव्हरला प्रवास भत्ता आणि/किंवा रोजचा भत्ता लागू होत असेल अशा कोणत्याही दिवशी त्याला जादा वेळ काम केल्याचा भत्ता देय होणार नाही. दुसऱ्या शब्दांत सांगायचे म्हणजे असे की, प्रवास भत्ता, रोजचा भत्ता व जादा वेळ काम केल्याचा भत्ता हे सर्व एकाच दिवसासाठी देणे अनुज्ञेय होणार नाही.

(६) ड्रायव्हरला देय असलेला जादा वेळ काम केल्याचा भत्ता दरमहा रु. ७५ या कमाल मर्यादेस पात्र असेल.

५७. ज्या कर्मचाऱ्यांना गणवेश देण्यात आले असतील त्या सर्वांना धुलाई भत्ता देण्यात येईल. जिल्हा मुख्यालयात ज्यांची नेमणूक झाली आहे त्यांना महिना रु. ६ व जे इतर ठिकाणी नेमलेले असतील त्यांना रु. ३ याप्रमाणे या भत्त्याचा दर असेल; अशा कर्मचाऱ्यांनी दररोज नीटनेटक्या व स्वच्छ गणवेशात कार्यालयात आले पाहिजे. कोणत्याही दिवशी एखादा शिपाई किंवा ड्रायव्हर **धुलाई भत्ता.**

गणवेश घातल्याखेरीज आलेला आढळला तर त्याच्या विरुद्ध योग्य ती कारवाई करण्यात येईल. त्यात पूर्ण महिन्याचा भत्ता किंवा त्याचा काही भाग महामंडळाकडे जमा करण्याचाही अंतर्भाव असेल.

मानधन ५८. (१) कर्मचाऱ्याने नैमत्तिक स्वरूपाचे काम केले असेल आणि ते अतिश्रमाचे अथवा विशेष गुणवत्ता लागणारे असल्याने खास बक्षीस देण्याच्या योग्यतेचे असेल अशा बाबतीत त्या कर्मचाऱ्यास पारिश्रमिक म्हणून मानधन देण्यात येईल.

(२) अशा मानधनाची रक्कम आधी निश्चित करण्यात येईल.

बसभाड्याची प्रतिपूर्ती. ५९. मरोळ मुख्यालयात काम करणारे शिपाई, पहारेकरी, चौकीदार आणि मंडळाच्या वाहनांचे ड्रायव्हर यांना अंधेरी आणि कुर्ला स्टेशन ते मरोळ कार्यालय व तशाच उलट प्रवासासाठी जे बी.ई.एस.टी. बसभाडे द्यावे लागेल त्याची अंशमात्र प्रतिपूर्ती करण्यासाठी भत्ता देण्यात येईल.

भत्त्याचा दर खालीलप्रमाणे असेल :—

(१) कुर्ला मार्गे कार्यालयात येणाऱ्यांना दरमहा रु. ८

(२) अंधेरी मार्गे कार्यालयात येणाऱ्यांना दरमहा रु. ४

वरील भत्ता मिळणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना महामंडळाने आपल्या इतर कर्मचाऱ्यांसाठी आयोजित केलेल्या अर्थसहाय्यित बस वाहनामधून प्रवास करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.

वाहन भत्ता. ६०. (१) सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून स्कूटर/मोटार सायकल बाळगण्याची परवानगी ज्यास देण्यात आली असेल अशा अधिकाऱ्यास त्या स्कूटरची/मोटार सायकलची निगा राखण्यासाठी आणि ती कार्यालयीन कारणाकरिता वापरण्यासाठी बृहन्मुंबईत रु. ७५ व इतर ठिकाणी रु. ५० या दराने वाहन भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल.

(२) सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून मोटारगाडी ठेवण्याची परवानगी ज्यास देण्यात आली असेल अशा अधिकाऱ्यास त्या गाडीची निगा राखण्यासाठी व ती कार्यालयीन कारणासाठी वापरण्यासाठी बृहन्मुंबईत रु. २५० व इतर ठिकाणी रु. २०० या दराने वाहन भत्ता मिळण्याचा हक्क असेल.

वैद्यकीय भत्ता. ६१. (१) 'वैद्यकीय भत्ता' नामक एक भत्ता महामंडळाच्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याला मग तो रजेवर असो किंवा निलंबनाधीन असो देय असेल.

(२) भत्त्याचा दर, कर्मचाऱ्याच्या पगारातून महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, पूरक स्थानिक भत्ता वगळून उर्वरित पगार रकमेच्या १० टक्के एवढा असेल; मात्र असे की कर्मचाऱ्यास तिमाहीत मिळालेल्या प्रत्यक्ष पगाराच्या १० टक्के रक्कम रु. ३० पेक्षा जास्त असेल अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत तो भत्ता दर तिमाहीस रु. ७५ एवढ्या कमाल मर्यादेस पात्र असेल व इतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत तो दर तिमाहीस रु. ३० असा असेल. ठराविक तिमाहीचा भत्ता त्याच तिमाहीत घेतला नसेल तर तो अवधीबाह्य न ठरता नंतरच्या तिमाहीत काढण्यास उपलब्ध होईल. तसेच तिमाहीच्या मर्यादित भत्त्याहून अधिक असलेला वैद्यकीय खर्च त्या तिमाहीत देण्यात आलेला नसेल तर तो नंतरच्या तिमाहीसाठी हिशोबात धरला जाऊन त्या तिमाहीच्या तरतुदीतून भत्त्याची वार्षिक कमाल मर्यादा येईपर्यंत दिला जाईल. कोणत्याही डॉक्टरचे किंवा रुग्णालयाचे देयक सादर केल्यावर हा भत्ता देय होईल. औषधे खरेदी केल्याबद्दलच्या देयकांसोबत औषधविक्रेत्याने दिलेल्या पावत्या व डॉक्टरने लिहून दिलेली औषधयोजनेची प्रमाणपत्रे जोडली पाहिजेत.

(३) हा भत्ता महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याच्या स्वतःच्या व त्याच्या कुटुंबियांच्या आजारपणासाठी देय होईल.

टीप.—दीर्घ मुदतीचा उपचार, रुग्णालयात दाखल होणे, विशेषज्ञांकडून उपचार, विशेष आहार इत्यादींची आवश्यकता असलेल्या विशेष आजारांच्या बाबतीत सक्षम प्राधिकाऱ्यास आपल्या विवेकबुद्धीनुसार अध्यक्षांच्या संमतीने अशा आजारपणांवर झालेला संपूर्ण खर्च किंवा त्याचा काही भाग मंजूर करण्याचा अधिकार असेल आणि अशी प्रकरणे महामंडळाच्या माहितीसाठी पुढील बठकीपुढे मांडली जावीत.

प्रकरण १०

प्रवास भत्ता

दौऱ्यासाठी करावा लागणाऱ्या प्रवासास मंजुरी आवश्यक.

६२. महामंडळाच्या वतीने करावे लागणारे सर्व प्रवास ते करण्यापूर्वी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून संमत करून घेतले जातील. कर्मचाऱ्यांना महामंडळाच्या कामासाठी सडकेने, रेल्वेने किंवा समुद्रा-वरून प्रवास करताना तो जमा केला असेल त्यानुसार खालील वर्गवारीप्रमाणे प्रवास करण्याचा हक्क असेल :—

कर्मचाऱ्याचा पगार	ज्या वर्गाने प्रवास करणे अनुज्ञेय असेल तो वर्ग		
	रस्ता	रेल्वे	समुद्र
(१) रु. ३०० आणि त्यापेक्षा जास्त ..	एस्. टी. आराम सेवा.	पहिला वर्ग ..	केबिन.
(२) रु. १४५ आणि त्यापेक्षा जास्त परंतु रु. ३०० पेक्षा कमी.	सर्वसामान्य एस्.टी.	२ रा वर्ग आणि बृहन्मुंबई विद्युत रेल्वेने पहिला वर्ग.	वरचा डेक.
(३) रु. १४५ पेक्षा कमी ..	सर्वसामान्य एस.टी.	२ रा वर्ग ..	खालचा डेक.

टीप.—(१) कर्मचाऱ्याने सर्वाधिक जवळच्या मार्गाने प्रवास केला पाहिजे.

(२) रु. १,००० अथवा त्यापेक्षा अधिक वेतन असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार विमानाने प्रवास करता येईल आणि बोटीने प्रवास केल्यास त्यांना डीलक्स केबिनने प्रवास करता येईल.

(३) रु. ५०० अथवा त्यापेक्षा अधिक वेतन असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना कामाचे स्वरूप तातडीचे असल्यास व मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याने अनुमती दिल्यास विमानाने प्रवास करता येईल.

(४) रु. १,००० अथवा त्यापेक्षा अधिक वेतन असलेल्या कर्मचाऱ्यांना आपल्या स्वेच्छा निर्णयानुसार वातानुकूलित वर्गाने प्रवास करता येईल.

(५) कर्मचाऱ्यास एखाद्या विशिष्ट दिवशी तो पात्र असलेल्या वर्गाने प्रवास करणे वाहनात जागा नसल्याने शक्य नसेल आणि प्रवास त्याच दिवशी करणे अत्यावश्यक असेल अशा प्रसंगी सदरहू अधिकाऱ्याची वरच्या वर्गाने प्रवास केल्याबाबतची मागणी सक्षम प्राधिकाऱ्यास मान्य करता येईल.

(६) कर्मचारी विमानाने प्रवास करतील तेव्हा त्यांना प्रत्येक उड्डाणाच्या वेळी अपघात विम्यासाठी जेवढी रक्कम भरावी लागल तेवढ्या रकमेची मागणी करण्यास ते पात्र असतील. मात्र असे की रु. १,००,००० एवढ्या रकमेच्या विम्यासाठी हप्त्याची जवळी रक्कम आकारली जाईल त्या हप्त्याहून प्रस्तुत आकारणी अधिक असता कामा नये. अपघात विम्यासाठी भरलेली रक्कम वर उल्लेखिलेल्या हप्ता मर्यादेपेक्षा जवढी जास्त असेल तेवढ्या रकमेचा खर्च कर्मचाऱ्यांना स्वतःलाच सोसावा लागेल.

स्वतःच्या गाडीतून रस्त्याने प्रवास करण्याबाबत.

६३. (अ) रु. ८०० अथवा त्यापेक्षा अधिक वेतन असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना स्वेच्छेनुसार आपल्या स्वतःच्या गाडीने प्रवास करता येईल तसेच त्यांना मुख्यालयाच्या सीमेपलीकडील प्रवासा-बाबत प्रत्येक किलोमीटरला ६० पैसे या दराने मैल भत्त्याची मागणी करता येईल. परंतु प्रवासाची ठिकाणे रेल्वेमार्गाने जोडलेली असतील अशा बाबतीत मात्र मैल भत्त्याचा दर प्रत्येक किलोमीटरला ४० पैसे इतका मर्यादित राहील.

(ब) मात्र प्रवास मुख्यालयापासून ८ किलोमीटर त्रिज्येतील आसमंतात असल्यास कर्मचाऱ्याला सार्वजनिक वाहनाने अथवा टॅक्सीने प्रवास करून जो प्रत्यक्ष खर्च येईल त्या खर्चाची सक्षम प्राधिकाऱ्यास असा प्रवास योग्य वाटल्यास त्याच्या संमतीने प्रतिपूर्ती करून घेता येईल.

(क) प्रवास मुख्यालयाच्या सीमेपलीकडील असल्यास कर्मचारी ज्या वर्गाने प्रवास करण्यास पात्र आहे त्या वर्गाचे भाडे मिळण्यास पात्र राहील. प्रवासात असताना केलेला आनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी म्हणून विनियम ६४ नुसार तसा भत्ता मिळण्यासही तो पात्र राहील.

(ड) कर्मचारी ज्या वेळी स्वतःचे/भाडोत्री/उसनवार आणलेले वाहन वापरील त्या वेळी त्यास खालील दराने मैलभत्ता मंजूर करता येईल :—

भत्त्याचे दर

	रेल्वेने न जोडलेली ठिकाणे	रेल्वेने जोडलेली ठिकाणे
मोटारगाडी ..	.. ४० पैसे प्रति किलोमीटर	३० पैसे प्रति किलोमीटर
मोटार सायकल, इतर वाहन ..	.. २० पैसे प्रति किलोमीटर	१५ पैसे प्रति किलोमीटर

(ई) कर्मचाऱ्यांनी मरोळ कार्यालय, ओरिएंट हाऊसपासून मंत्रालयापर्यंत आणि मंत्रालयापासून मरोळ कार्यालय, ओरिएंट हाऊसपर्यंत सार्वजनिक वाहनातून अगर रेल्वेने प्रवास केला असेल तर भोजन खर्च म्हणून दैनिक भत्त्याच्या पन्नास टक्के इतकी परंतु किमान रु. ५ इतकी रक्कम त्यांना प्रतिपूर्तीदाखल दिली जाईल.

आनुषंगिक खर्च. ६४. आनुषंगिक भत्त्याचे दर खालीलप्रमाणे असतील :—

कर्मचाऱ्याचे वेतन	रेल्वेने	सडकेने	बोटीने	विमानाने
१	२	३	४	५
१. रु. ८०० व त्यापेक्षा अधिक.	१२ तासांपेक्षा कमी प्रवासासाठी रु. १० आणि १२ तास अथवा त्यापेक्षा अधिक तासांच्या प्रवासासाठी रु. १५.	एका तिकिटाचा आकार.	पात्र असलेल्या वर्गाच्या एका तिकिटाइतका जादा आकार.	प्रत्येक उड्डाणास रु. २०.
२. रु. २२० आणि त्यापेक्षा अधिक.	१२ तासांपेक्षा कमी प्रवासासाठी रु. ८ व १२ किंवा त्यापेक्षा अधिक तासांच्या प्रवासासाठी रु. १२.	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	—
३. रु. २२० पेक्षा कमी.	१२ तासांपेक्षा कमी प्रवासासाठी रु. ४ व १२ किंवा त्यापेक्षा अधिक तासांच्या प्रवासासाठी रु. ६.	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	—
४ सर्वांसाठी ..	महामंडळाच्या वाहनाने प्रवास करताना.	—	रेल्वेने प्रवास करताना दिल्या जाणाऱ्या आनुषंगिक भत्याप्रमाणे.	—

६५. (एक) स्थानिक निवासापासून बाहेरगावी मुक्काम झाल्यास दैनिक भत्त्याचे दर खालीलप्रमाणे असतील :— **दैनिक भत्त्याचे दर.**

दैनिक भत्त्याचे दर

	कर्मचाऱ्याचे वेतन	सर्वसामान्य	मुंबई, पुणे नागपूर व औरंगाबाद या ठिकाणांसाठी खास दर	दिल्ली, कलकत्ता व महाराष्ट्राच्या बाहेर
	१	२	३	४
		रुपये	रुपये	
१.	रु. ८०० व त्यापेक्षा जास्त	२५	३०	सर्वसामान्य दराच्या दुप्पट.
२.	रु. ५५० पेक्षा जास्त	२०	२५	वरीलप्रमाणे
३.	रु. ३५० पेक्षा जास्त	१३	१५	वरीलप्रमाणे
४.	रु. २२० पेक्षा जास्त	१०	१३	वरीलप्रमाणे
५.	रु. २२० पर्यंत	८	१०	वरीलप्रमाणे

(दोन) बाहेरगावी मुक्काम झाल्यास प्रत्यक्ष मुक्कामाच्या मुदतीशी दैनिक भत्ता निगडित राहील. दैनिक भत्त्याचा हिशेब खालीलप्रमाणे करण्यात येईल :—

	मुक्कामाची मुदत	दैनिक भत्ता
१.	१२ तासांपेक्षा अधिक मुक्काम झाल्यास	अर्ध्या दिवसाचा दैनिक भत्ता.
२.	१२ तासांपेक्षा अधिक परंतु २४ तासांपेक्षा कमी मुदतीचा मुक्काम झाल्यास.	पूर्ण दिवसाचा दैनिक भत्ता.
३.	२४ तासांपेक्षा अधिक मुक्काम झाल्यास	प्रत्येक पूर्ण २४ तासांसाठी एक पूर्ण दिवसाचा दैनिक भत्ता मुक्कामाच्या अखेरचा दिवस २४ तासांपेक्षा कमी भरत असेल तर वर दर्शविल्याप्रमाणे दैनिक भत्ता काढावा.

(तीन) कर्मचाऱ्याचा बाहेरगावी मुक्काम १५ दिवसांपेक्षा जास्त झाला असेल तर मुक्कामाच्या फक्त पहिल्या १५ दिवसांच्या मुदतीकरिता पूर्ण दिवसांच्या मुक्कामाचा दैनिक भत्ता मंजूर करण्यात येईल व उरलेल्या १६ ते ३० दिवसांच्या मुदतीतील मुक्कामाकरिता दैनिक अर्ध्या दिवसांचा भत्ता मंजूर करण्यात येईल. ३० दिवसांपेक्षा अधिक मुक्काम झाला असल्यास, त्या प्रकरणी दैनिक भत्त्यामध्ये योग्य प्रमाणात घट करण्याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून आदेश घेण्यात येईल.

(चार) कर्मचारी बाहेरगावी मुक्कामावर असताना नैमित्तिक रजेवर राहिला तर तो अशा नैमित्तिक रजेच्या मुदतीत दैनिक भत्ता मिळण्यास पात्र असणार नाही. ह्या कारणास्तव "दिवस" याचा अर्थ कॅलेंडर दिवस असा मानला जाईल.

(पाच) प्रवास सर्वांत नजीकच्या रेल्वे स्थानाकापासून कार्यालय किंवा निवासस्थानापर्यंत व तेथून परत अशा सर्वांत नजीकच्या रेल्वे स्थानकापर्यंतचा असला पाहिजे. जेव्हा अंतर खूप असेल आणि रेल्वेने प्रवास करण्याचा पर्यायी मार्ग उपलब्ध असेल अशा प्रसंगी रेल्वेच्या नियमांत बसणाऱ्या वर्गातून प्रवास केला पाहिजे.

(सहा) राज्यात किंवा राज्याबाहेर फिरतीवर असताना कागदपत्रांच्या गठ्ठ्यांची ने-आण करण्यासाठी झालेला प्रत्यक्ष खर्च तसेच विविध कार्यालयांना भेटी देण्याप्रीत्यर्थ वारंवार ये-जा करावी लागल्यामुळे करावा लागलेला टॅक्सी भाड्याचा खर्च किंवा कर्मचाऱ्यास दैनिक भत्त्यामधून ज्यासाठी सर्वसामान्यपणे जो खर्च भागवावा लागतो अशा खर्चाच्या बाबी सोडून जे कोणतेही इतर खर्च सोसावे लागले असतील ते देखील प्रतिपूर्तीसाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून मंजूर करून घेण्यात आले पाहिजेत.

बदली झाली असता, करता येतील अशा मागण्या. ६६. (१) कर्मचाऱ्याची एका ठिकाणाहून अन्य ठिकाणी बदली झाल्यास विनियम ६२ मधील तरतुदीनुसार त्याला ज्या वर्गाने प्रवास करण्याचा हक्क असेल त्याच वर्गाचे त्याला स्वत:ला व त्याच्या कुटुंबियांना प्रवासभाडे मिळेल. तसेच विनियम ६४ मधील तरतुदीनुसार त्याला आनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी भत्त्याच्या दुप्पट दराने जादा रक्कम मिळेल.

(२) या व्यतिरिक्त कर्मचाऱ्याची बदली झाल्यावर त्याच्या बदलीच्या वेळी त्याला जे मासिक वेतन असेल त्याच्या निम्मी रक्कम अथवा रु. १५० यांपैकी जी रक्कम कमी असेल ती त्याला एकरकमी मिळेल.

(३) कर्मचाऱ्याला आपले सामान जुन्या मुक्कामाहून नव्या मुक्कामी नेताना जो प्रत्यक्ष वाहतूक खर्च येईल तो तत्संबंधीच्या पावत्या दाखल केल्यावर निर्दिष्ट केलेल्या मर्यादांस पात्र राहून देण्यात येईल. मात्र सर्व सामान (जुन्या मुक्कामापासून नवीन मुक्कामापर्यंत) मालगाडीने नेण्यात आले असता त्याला जो कमाल खर्च आला असता त्यापेक्षा या कारणासाठी द्यावयाची कमाल रक्कम जास्त असता कामा नये :

	कुटुंबियांसह	कुटुंबियांविरहित
	किलो	किलो
(अ) (प्रत्यक्ष वेतन) रु. ८०० किंवा त्याहून अधिक मिळणारे कर्मचारी.	३,३६०	२,२४०
(ब) रु. २२० किंवा त्यापेक्षा जास्त परंतु रु. ८०० पेक्षा कमी वेतन मिळणारे कर्मचारी.	१,६८०	१,१२०
(क) रु. २२० पेक्षा कमी वेतन मिळणारे कर्मचारी ..	८२५	६७५

(४) कर्मचाऱ्याला सामानाची बांधाबांध करण्याचा खर्च म्हणून प्रति किलो वजनास २ पैसे याप्रमाणे रक्कम देण्यात येईल.

(५) कर्मचाऱ्याला आपल्या निवासस्थानापासून सर्वाधिक जवळच्या रेल्वेस्थानकापर्यंत आपल्या सामानाच्या वाहतुकीसाठी खालील दराने खर्च देण्यात येईल :—

बृहन्मुंबई	३५ किलोग्राम वजना-प्रत	प्रति किलोमीटरला २० पैसे.
पुणे, नागपूर, औरंगाबाद	वरीलप्रमाणे	प्रति किलोमीटरला १० पैसे.
अन्य ठिकाणी	वरीलप्रमाणे	प्रति किलोमीटरला ५ पैसे.

टीप.—मुक्कामाची दोन ठिकाणे प्रत्यक्ष अथवा सोयीस्कर रीत्या रेल्वेने जोडलेली नसतील तर सामानाची वाहतूक करण्यासाठी वरीलप्रमाणेच दर आकारण्यात येतील.

दिनांक :- २०-१-१९९४

(६) बदली झालेला कर्मचारी मोटारगाडी सडक मार्गाने नेणार असेल तर त्याला वाहतुकी-प्रीत्यर्थ प्रति किलोस १४ पैसे या दराने अतिरिक्त भत्ता देण्यात येईल.

(७) मासिक रु. ८०० अथवा त्यापेक्षा अधिक वेतन मिळत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना, त्यांचे कुटुंब असो वा नसो, आपले सामान स्वतःच्या इच्छेनुसार रेल्वे अथवा वॅगन यासारख्या जलद वाहतूक सेवेने वाहून नेण्यास परवानगी असेल आणि त्यांनी केलेली मागणी विनियम ६६ च्या कलम ३ मध्ये घालून दिलेल्या मागणी मर्यादेहून अधिक असली तरी त्याबद्दलची संपूर्ण रक्कम देऊन त्यांची परिपूर्ती करण्यात येईल.

६७. (१) महामंडळाने कर्मचाऱ्याला त्याच्या मुख्यालयाच्या बाहेर कोणत्याही ठिकाणी प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्त केले असेल अशा बाबतीत तो फिरतीवर असल्याप्रमाणे त्यास प्रवासभत्ता देण्यात येईल. **प्रशिक्षण चालू असताना केलेले प्रवास.**

(२) कर्मचाऱ्याला प्रशिक्षणाच्या मुदतीत आपल्या निवासाची व भोजनाची स्वतःच सोय करावी लागल्यास त्यास संपूर्ण प्रशिक्षणाच्या मुदतीसाठी विनियम ६५ अन्वये पूर्ण दराने दैनिक भत्ता देण्यात येईल.

(३) कर्मचाऱ्याची प्रतिनियुक्ती ज्या संस्थेत झाली असेल त्या संस्थेने कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षण पूर्ण होईपर्यंत त्याच्या निवासाची व भोजनाची मोफत सोय केलेली असेल अशा बाबतीत प्रशिक्षणाच्या संपूर्ण मुदतीत त्यास "चालू खर्चाप्रीत्यर्थ" म्हणून ¼ महागाई भत्ता देण्यात येईल.

६८. महामंडळाने कर्मचाऱ्याची प्रशिक्षणासाठी भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती केली असेल अशा बाबतीत अशा प्रशिक्षणाच्या मुदतीत व अशा प्रशिक्षणासाठी अनुज्ञेय असलेले प्रवास भत्त्याचे दर महामंडळातर्फे विशेष प्रकारे मंजूर करण्यात येतील. **भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती.**

६९. कर्मचाऱ्याला सक्तीच्या परीक्षेला बसण्यासाठी परीक्षा केंद्रावर जाण्यासाठी फिरतीवरील भत्त्यानुसार प्रवास भत्ता मंजूर करण्यात येईल. अशा प्रकारचा प्रवास भत्ता एकाच परीक्षेसाठी फक्त दोन वेळा मंजूर करण्यात येईल. **परीक्षेसाठी प्रवास.**

७०. (१) त्याची/तिची बदली झाली असता तो/ती अखेरीस काम करीत असलेल्या ठिकाणाहून त्याच्या/तिच्या भारतातील मूळगावापर्यंतची (अ) सेवानिवृत्तीची वयोमर्यादा गाठलेल्या कर्मचाऱ्याला; (ब) शारीरिक दृष्ट्या अपंग झालेल्या अथवा नोकरीतून कमी केलेल्या परंतु पाच वर्षे सलगपणे सेवेत असलेल्या पुरुष/स्त्री कर्मचाऱ्यास प्रवास भत्त्याची रक्कम विनियम ६६ अन्वये सक्षम प्राधिकारी मंजूर करील. **निवृत्तीनंतर/नोकरीतून कमी केल्यानंतर प्रवास भत्ता कपात.**

(२) सेवानिवृत्ती, अपंगत्व येणे अथवा नोकरीतून कमी होणे या प्रसंगानंतर महा महिन्यांचे आत हा प्रवास केला पाहिजे.

७१. (१) तीन वर्षांच्या सलग सेवेनंतर मयत झालेल्या महामंडळाच्या कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियांना [ज्याची व्याख्या विनियम ९ (म) मध्ये दिली आहे] विनियम ६६ अन्वये बदली झाली असता काढला जातो त्याप्रमाणे प्रवास भत्ता मिळविता येईल. **महामंडळाचा कर्मचारी मयत झाल्यास त्याच्या कुटुंबियास द्यावयाचा प्रवास भत्ता.**

(२) कर्मचारी अखेरीस जेथे सेवा करीत असेल त्या मुख्यालयापासून त्याच्या/तिच्या मूळ गावापर्यंत प्रवास भत्ता अनुज्ञेय असेल. मृत्युसमयी कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील माणसे त्याच्याबरोबर राहात नसतील तर त्या कुटुंबियाच्या बाबतीत तो अखेरीस सेवेत असलेला मुख्यालयापासून त्याच्या/तिच्या भारतातील मूळगावापर्यंत एवढा मर्यादित प्रवास भत्ता काढण्यात येईल.

(३) कर्मचाऱ्यास देय असलेली प्रवास भत्त्याची रक्कम त्याच्या/तिच्या मागे हयात असणाऱ्या विधवा पत्नीला/विधुराला किंवा त्यांच्यापैकी कोणीही हयात नसेल, तर योग्य ती चौकशी करून सक्षम प्राधिकाऱ्यास जी व्यक्ती योग्य वाटेल त्या व्यक्तीला देण्यात येईल.

७२. (गाळण्यात आला.)

रजेच्या मुदतीतील प्रवास सवलती. ७३. (१) कमीतकमी ३० अगर त्यापेक्षा जास्त दिवस रजा घेतली असेल व तिला आगाऊ मंजुरी मिळविली असेल आणि तो मुख्यालय सोडून त्याच्या मूळ गावी किंवा त्याच्या पसंतीच्या कोणत्याही गावी जाणार असेल. तसेच तो १ जानेवारी १९६९ रोजी महामंडळाच्या सेवेत असेल असा प्रत्येक कर्मचारी स्वत: किंवा त्याची पत्नी व मुले रजेच्या मुदतीतील प्रवासाच्या सवलती मिळण्यास पात्र ठरतील. महामंडळ सेवेतील तात्कालिक निकड लक्षात घेऊन कर्मचाऱ्यास एका वेळी निदान १५ दिवसांपेक्षा कमी नाही अशी अल्प मुदतीची रजा मंजूर करण्यात आली असेल अशा प्रसंगी प्रस्तुत सवलत मिळण्यास तो पात्र होईल.

(२) सवलत भत्ता कर्मचारी रजेवर जाईल त्या वेळच्या त्याच्या महिन्याच्या वेतनाच्या निम्म्या-इतका असेल तसेच तो किमान रु. ५० व कमाल रु. ३७५ या मर्यादांना पात्र राहील. प्रवासाप्रीत्यर्थ व निवासाप्रीत्यर्थ जो खर्च झाला असेल तो भागविता यावा हा प्रस्तुत भत्ता देण्यामागे हेतू आहे. या विनियमांन्वये देय असणाऱ्या रकमेपेक्षा खर्च कमी झाला असेल तर प्रवासाप्रीत्यर्थ व निवासा-प्रीत्यर्थ झालेल्या नक्त खर्चाचीच प्रतिपूर्ती करण्यात येईल.

(३) प्रत्येक २ वर्षांच्या कालावधीसाठी ही सवलत देता येईल. या कारणासाठी जानेवारी १९६९ ते डिसेंबर १९७० पर्यंत २ वर्षांचा कालावधी हा यापैकी पहिला टप्पा गणला जाईल. एखाद्या विशिष्ट टप्प्यात ही सवलत घेतली गेली नाही तर ती त्या टप्प्यापुरती रद्द झाली असे मानले जाईल.

(४) १ जानेवारी १९६९ ला जे महामंडळाच्या सेवेत आहेत परंतु ज्यांची महामंडळातील सलग सेवा अजून पूर्ण एक वर्षाइतकी झालेली नाही असे कर्मचारी सेवेचे एक वर्ष पूर्ण झाल्यानंतरच या सवलतीस पात्र ठरतील. महामंडळाच्या सेवेत ज्या कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती १ जानेवारी १९६९ रोजी वा नंतर होईल ते पुढील दोन वर्षाच्या कालखंडापासून या सवलतीस पात्र ठरतील म्हणजेच १ जानेवारी १९६९ ते ३१ डिसेंबर १९७० या कालावधीत नेमणूक झालेले कर्मचारी १ जानेवारी १९७१ पासून वरील सवलतीस पात्र होतील.

(५) कर्मचाऱ्याची/चा पत्नी/पती ही जर शासकीय/दुसऱ्या महामंडळाच्या/संस्थेच्या सेवेत असेल आणि पत्नी/पती आणि मुले ह्यांच्या रजेतील प्रवास सवलतीबाबत शासन/इतर महामंडळ/संस्था ह्यांच्याकडे वेगळी मागणी करण्यात आली असेल तर ह्या विनियमाखाली मिळणारी सवलत कर्मचाऱ्याच्या पत्नीला/पतीला व मुलांना मिळू शकणार नाही.

(६) ह्या महामंडळात प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या व्यक्ती, ही सवलत मागू शकतील किंवा त्यांना फायदेशीर असेल तर त्यांच्या मूळच्या खात्यात मिळत असलेली सवलत घेण्याचे चालू ठेवतील किंवा ही पर्यायी सवलत स्वीकारू शकतील. परंतु, अशा पर्यायासाठी प्रतिनियुक्तीबाबत जी तरतूद करण्यात आलेली असेल त्यास पात्र असेल. एकदा स्वीकारलेला पर्याय अखेरचा व बंधनकारक राहील.

प्रकरण ११

रजा

रजेचे प्रकार. ७४. कर्मचाऱ्यांना पुढील प्रकारच्या रजा मिळण्याचा हक्क असेल:—

(अ) रजा (ब) आजारपणाची रजा, (क) असाधारण रजा, (ड) प्रसूती रजा, (इ) अनर्जित रजा.

मंजूर करावयाची रजा. ७५. रजेची मागणी हक्क म्हणून करता येणार नाही. महामंडळाला सेवेची निकड असेल त्यावेळी कोणत्याही प्रकारची रजा नाकारण्याचा किंवा रद्द करण्याचा निर्णय घेण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे राखून ठेवला आहे.

दिनांक :-२०-१-१९९४

७६. (१) ज्या दिवशी कार्यभार हस्तांतरित होईल त्या दिवसापासून रजेची सुरुवात होईल. मात्र असे हस्तांतरण त्या दिवशी माध्यान्हपूर्व झालेले असले पाहिजे. तसे न झाल्यास दुसऱ्या दिवसापासून रजेला सुरुवात होईल. ज्या दिवशी कार्यभार परत घेण्यात येईल त्या दिवशी तो दुपारनंतर परत घेण्यात आला असल्यास रजा त्या दिवशी संपेल; अन्यथा त्याच्या आदल्या दिवशी संपेल.

(२) कर्मचाऱ्याची रजा सुरू व्हावयाच्या लगत पूर्वीच्या दिवशी किंवा त्याची रजा ज्या दिवशी संपत असेल त्याच्या पुढच्या दिवशी सुटी असेल किंवा तो सुटीच्या दिवसांच्या मालिकेतील दिवस असेल तर कर्मचारी असा सुटीच्या किंवा सुटीच्या मालिकेतील दिवसाच्या लगत पूर्वीचा दिवस संपल्यावर आपले ठिकाण सोडू शकेल किंवा तो दिवस संपल्यानंतर ठिकाणावर परतू शकेल.

७७. रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्याने सक्षम प्राधिकाऱ्याची मंजुरी घेतल्याशिवाय कोणतीही सेवा किंवा नोकरी पत्करता कामा नये. **रजेवर असताना खाजगी नोकरी करणे.**

७८. रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्याला कामावर परत बोलावणाऱ्या सर्व आदेशांत त्याला कामावर रुजू होणे सक्तीचे आहे की वैकल्पिक आहे ह्याचा उल्लेख असला पाहिजे. सक्तीचे असल्यास त्याला— **रजेवरून परत बोलाविणे.**

(अ) ज्या ठिकाणी त्याला जावयाचा आदेश दिला असेल त्या ठिकाणी तो ज्या दिवशी जाण्यास निघेल त्या दिवसापासून तो कामावर आहे असे समजले जाण्याचा;

(ब) प्रवासासाठी दौऱ्यावर असल्याप्रमाणे प्रवास भत्ता घेण्याचा; व

(क) पदावर असताना शेवटी घेतलेल्या पगाराप्रमाणे पगार घेण्याचा त्यास हक्क असेल.

७९. रजा मंजूर करणाऱ्या ज्या प्राधिकाऱ्याने रजा दिली असेल, त्या प्राधिकाऱ्याने त्यास कामावर रुजू होण्यास परवानगी दिल्याखेरीज रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्याला त्याला दिलेल्या रजेची मुदत संपण्यापूर्वी कामावर रुजू होता येणार नाही. **रजेत कपात करणे.**

८०. सक्षम प्राधिकाऱ्याने तसा आदेश दिलेला नसेल तर, रजा संपल्यानंतरची कर्मचाऱ्याची कामावरील हेतुपुरस्सर गैरहजेरी ही गैरवर्तणूक म्हणून समजण्यात येईल. **हेतुपुरस्सर गैरहजेरी.**

८१. नैमत्तिक रजा खेरीज करून इतर कोणत्याही प्रकारची रजा ही दुसऱ्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेला जोडून किंवा पुढे वाढवून देता येईल. तसा उल्लेख नसेल तर कर्मचाऱ्याला त्याच्या सक्तीच्या निवृत्तीदिवसानंतर कोणतीही रजा मंजूर करता येणार नाही. **रजा जोडून घेणे.**

८२. प्रत्येक कर्मचाऱ्याला सेवेच्या प्रत्येक कॅलेंडर वर्षासाठी ४० दिवसांची भर पगारी रजा मिळण्याचा हक्क असेल. ह्या रजेपैकी— **देय रजा.**

(अ) १५ दिवसांची रजा उपभोगलीच पाहिजे. त्या रजेचे रोख रजेत रूपांतर करता येणार नाही.

(ब) १५ दिवसांची रजा ही 'रोखीत रूपांतर करता येण्याजोगी रजा' असेल. कर्मचाऱ्याच्या इच्छेनुसार ही रजा रजा म्हणून घेता येईल किंवा तिचे रोख पैशांत रूपांतर करता येईल.

(क) १० दिवसांची रजा ही 'आजारपणाची रजा' म्हणून आजारपणाच्या कारणाखाली वैद्यकीय दाखला सादर केल्यावर घेता येईल.

(ड) कर्मचाऱ्याला देय असलेल्या रजेचा हिशेब करताना त्यात त्याच्या सेवेचा परिवीक्षाकाल-सुद्धा, असल्यास, गणण्यात येईल. सेवेचे एक वर्ष पूर्ण न केलेल्या कर्मचाऱ्याला प्रत्येक

महिन्याला ३ दिवस ह्या प्रमाणात एका वर्षात जास्तीत जास्त ३० दिवस रजा घेता येईल. त्याचप्रमाणे प्रत्येक महिन्याला एक दिवस ह्याप्रमाणे एका वर्षात जास्तीत जास्त १० दिवसांची आजारपणाची रजा त्याच्या खाती जमा केली जाईल.

(इ) नैमत्तिक रजा उपलब्ध असेल तर ३ दिवसांपेक्षा कमी असलेली गैरहजेरी आजारपणाची रजा मानली जाणार नाही.

(फ) कर्मचारी, तो रजेवर गेला नसता तर जो पगार व भत्ते त्याला मिळाले असते, तो पगार व भत्ते मिळण्यास (रजेच्या कालावधीत) तो पात्र असेल. रोखीत रूपांतर केलेल्या रजेबाबत कर्मचाऱ्याला मिळणारी रक्कम ही त्याने त्याच्या शेवटच्या पगारात घेतलेल्या वेतन, महागाई भत्ता व स्थानिक पूरक भत्ता यांच्या रकमेएवढी असेल. रोखीत रूपांतरित केलेल्या रजेशी समतुल्य अशी रक्कम सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजुरीनंतर कर्मचाऱ्याला दिली जाईल आणि ती खास भत्ता म्हणून धरली जाईल व ती त्याच्या सर्वसाधारण वेतनाचा भाग असणार नाही; आणि त्यानुसार ती भविष्य निर्वाह निधी किंवा इतर अंशदान, घरभाडे इत्यादी कारणांसाठी वजावट आणि अधिदाने यांना आधीन असणार नाही किंवा त्यामाठी विचारात घेतली जाणार नाही, आयकर हा मात्र याला अपवाद राहील.

(ग) कर्मचारी हा त्याला देय असलेली सर्व रजा रोखीत रूपांतरित करून घेण्यास त्याचप्रमाणे खाली उल्लेख केलेली निकडीची परिस्थिती उद्‌भवेपर्यंत त्याने उपार्जित केलेली सर्व रजा खालीलपैकी कोणत्याही परिस्थितीत जास्तीत जास्त १२० दिवसांपर्यंत घेण्यास पात्र असेल:

(अ) महामंडळाच्या सेवेत असताना मृत्यू झाल्यास;

(ब) नियत सेवावधी वयोमान प्राप्तीनंतर निवृत्त झाल्यास.

प्रसूती रजा. ८३. (१) एक वर्षाहून कमी नाही अशी अखंडित सेवा केलेल्या स्त्री कर्मचाऱ्यास, रजेची सुरुवात झाल्यापासून ९० दिवसांपर्यंत, किंवा प्रसूतीच्या तारखेपासून सहा आठवडे संपेपर्यंत, पूर्ण पगारी रजा मंजूर करता येईल. अशी रजा नोंदणी झालेल्या वैद्यक व्यवसायीकडून वैद्यकीय दाखला दिल्यानंतरच मंजूर करण्यात येईल ;

(२) ह्या विनियमाखालील रजा गर्भस्राव किंवा गर्भपात झाल्यासही मिळू शकेल:

मात्र तीन किंवा त्याहून जास्त मुले असलेल्या स्त्री कर्मचाऱ्यास अशी रजा ह्या विनियमाखाली मंजूर केली जाणार नाही.

असाधारण रजा. ८४. ह्या विनियमाखालील कोणतीच रजा कर्मचाऱ्याला देय नसेल किंवा त्याची स्वत:ची तशी विनंती असेल, किंवा कर्मचाऱ्याची पूर्व परवानगीशिवायची गैरहजेरी शिक्षा म्हणून परिवर्तित करण्यासाठी, कर्मचाऱ्याला विनावेतन असाधारण रजा मंजूर करता येईल. तशीच ती ५ वर्षांहून अधिक काळ अखंडित सेवेत असलेल्या व खालील कारणांसाठी औषधोपचार घेत असलेल्या कर्मचाऱ्याला, त्याला देय असलेली सर्व रजा संपल्यानंतर ५४० दिवसांपर्यंत देता येईल :—

(अ) फुफ्फुसाच्या क्षयासाठी आरोग्यधामात औषधोपचार.

(ब) शरीराच्या कोणत्याही भागाचा क्षय.

(क) महारोगासाठी मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये औषोधोपचार.

अनर्जित रजा. ८५. (१) कर्मचाऱ्याच्या खाती कोणतीही रजा शिल्लक नसेल किंवा अपुरी रजा असेल तर अशा वेळी सक्षम प्राधिकाऱ्यास त्याला पूर्ण पगारी 'अनर्जित रजा' मंजूर करता येईल. अशी रजा कर्मचाऱ्यास त्याच्या भविष्यकालीन सेवेतून मिळणाऱ्या रजेतून वळती करण्यात येईल.

(२) 'अनर्जित रजा' मंजूर केलेल्या कर्मचाऱ्याने राजीनामा दिला किंवा त्याची सेवा संपुष्टात आणण्यात आली तर त्याच्या अशा रजेतील अनर्जित राहिलेल्या रजेच्या कालावधीत त्याला जास्त दिले गेलेले रजा वेतन, अशा कर्मचाऱ्याच्या अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीला महामंडळाकडून देय असलेले अंशदान धरून इतर देय असलेल्या रकमांतून वसूल करण्यात येईल.

८६. जेथे अन्यथा सांगितलेले असेल ते खेरीजकरून इतर वेळी कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेली सर्व रजा ही, त्याचा सेवानिवृत्तीचा दिवस किंवा ज्या दिवसापासून तो सेवेत असणार नाही तो दिवस, ह्यापैकी जो दिवस आधी असेल त्या दिवशी, फुकट जाईल. मात्र, एखाद्या कर्मचाऱ्याने सेवानिवृत्तीपूर्व रजेच्या काळात नोकरी पत्करली तर त्याच्या पगाराच्या फक्त ५० टक्के इतकी रक्कम त्याला देण्यात येईल. **रजा फुकट जाणे.**

८७. दिनांक ३ एप्रिल १९७७ पूर्वी कार्यवाहीत असलेल्या रजेच्या जुन्या नियमांखाली साठलेली अर्जित रजा ही त्याच दिवसापासून अंमलात येत असलेल्या ह्या रजेच्या विनियमाखाली पूर्णपणे पुढे ओढण्यात येईल. परंतु साठलेल्या अर्धवेतन रजेपैकी फक्त अर्धीच रजा आजारपणाच्या रजेत जमा केली जाईल. या अर्धवेतन रजेची जमा 'पूर्ण झालेले वर्ष' पद्धतीऐवजी यथाप्रमाण तत्त्वावर दिनांक १ जानेवारी १९७० पर्यंत केली जाईल. अशा प्रकारे साठविलेली रजा (१) तीन वर्षांत ९० दिवसांपर्यंत रोखीच्या रूपांत (२) तीन वर्षांत ९० दिवसांपर्यंत रजेच्या रूपात व (३) आजारीपणाच्या रजेत रूपांतरित झालेला अर्धपगारी रजेचा भाग केव्हाही घेता येईल. **जुन्या नियमांखालील रजा पुढे ओढणे.**

प्रकरण १२

(अ) व्याजमुक्त अग्रिम

८८. (१) दौऱ्यावर जाणाऱ्या कर्मचाऱ्याला तो दौऱ्यावर असताना होणारा संभाव्य खर्च भागविण्यासाठी आगाऊ प्रवास भत्ता दिला जाईल. प्रवास पुरा झाल्यानंतर पंधरा दिवसांच्या आत अग्रिम बिलाच्या रकमेचा हिशेब दिला पाहिजे व प्रवास भत्त्यातील रक्कम उरली असल्यास ती परत दिली पाहिजे. अगोदर दिलेल्या दोन अग्रिमांचा हिशेब दिला गेला नसेल किंवा त्यांचे समायोजना झाले नसेल तर तिसरा अग्रिम देण्यात येणार नाही. **प्रवास भत्ता अग्रिम.**

(२) अग्रिम रक्कम समायोजन बिल न करता ३० दिवसांपेक्षा अधिक काळपर्यंत द्यावयाची राहिल्यास, ती मासिक वेतनांतून वसूल करण्यात येईल.

८९. (१) बदली होऊन जाणाऱ्या कर्मचाऱ्याला— **बदलीसाठी अग्रिम.**

(अ) एक महिन्याचा पगार, आणि

(ब) त्याच्या स्वतःसाठी व त्याच्या कुटुंबासाठी बदलीमुळे लागणारा संभाव्य प्रवास

यासाठी अग्रिम दिले जातील. पगाराच्या अग्रिमाची रक्कम कर्मचाऱ्यास नवीन ठिकाणी ज्या महिन्यात संपूर्ण पगार व भत्ते मिळतील त्या महिन्यापासून तीन हप्त्यांत वसूल करण्यात येईल.

(२) बदलीसाठी मिळणाऱ्या प्रवास भत्त्याचा मागणी हक्क अग्रिम काढल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत सादर केला पाहिजे. तशी मागणी न केल्यास अग्रिमाची रक्कम कर्मचाऱ्याला लेखी सूचना देऊन त्याच्या पुढील महिन्याच्या वेतनातून वसूल केली जाईल.

९०. (१) रजा मंजूर करण्यात आलेल्या व रजेतील प्रवासाची सवलत घेण्याची परवानगी दिलेल्या कर्मचाऱ्याला वरील ७३(२) विनियमाखाली त्याला देय असलेल्या रकमेच्या ८० टक्के रक्कम दिली जाईल. **रजेवर असताना प्रवासासाठी अग्रिम.**

(२) कर्मचारी रजेवरून परत आल्यावर ३० दिवसांच्या आत अग्रिम रकमेचे समायोजन करण्यात आले पाहिजे.

९१. (१) ३० दिवसांपेक्षा कमी नाही एवढ्या कालावधीसाठी रजेवर जाणाऱ्या कर्मचाऱ्याला रजावेतनाऐवजी अग्रिम मंजूर करण्यात येईल. अशा अग्रिमाची रक्कम नेहमीच्या वजावटी वजा करता त्याला रजेच्या पहिल्या ३० दिवसांसाठी मिळणाऱ्या रजा वेतनापेक्षा (भत्ते वगळून) अधिक असणार नाही. **वेतनाऐवजी अग्रिम.**

(२) कर्मचाऱ्याने उपभोगलेल्या रजेबाबत केलेल्या रजावेतन बिलातून अग्रिमाची संपूर्ण रक्कम समायोजित केली जाईल. अग्रिमाच्या रकमेचे समायोजन होत नसल्यास बाकी उरलेली रक्कम पुढील पगारातून किंवा/आणि रजावेतनातून वसूल करण्यात येईल.

महत्त्वाच्या सणांपूर्वी अग्रिम वेतन. ९२. महामंडळाच्या सेवेतील ज्यांचा मूळ पगार दरमहा रु. ४५० हून अधिक नाही अशा कर्मचाऱ्यांना सक्षम प्राधिकारी, हे खालील अटी व शर्ती यांना पात्र राहून, महत्त्वाच्या सणांपूर्वी अग्रिम वेतन मंजूर करू शकतील:——

(१) अग्रिमाची रक्कम रुपये २०० (दोनशे) किंवा एका महिन्याचा मूळ पगार ह्यापैकी जी रक्कम कमी असेल, एवढी असेल.

(२) अग्रिमासाठी अर्ज केला पाहिजे व अग्रिमाची रक्कम काढली पाहिजे. संबंधित सणापूर्वी सण सुरू होण्याआधी चौदा दिवसांपूर्वी असा अग्रिम काढता येणार नाही. हा अग्रिम सेवेत किंवा रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांनाच मिळू शकेल.

(३) हा अग्रिम सहा हप्त्यांपेक्षा अधिक नाहीत अशा समान मासिक हप्त्यांतून वसूल केला जाईल. पहिल्या हप्त्याची वसुली लगत पुढील महिन्यातील पगारापासून होईल. प्रत्येक हप्त्याची रक्कम जवळच्या पूर्णांक रुपयात असेल व बाकी राहिलेली रक्कम, काही असल्यास, ती शेवटच्या हप्त्यात वसूल केली जाईल.

(४) आस्थापनेवर असलेल्या प्रत्येक जमातीच्या सदस्याला एका कॅलेंडर वर्षात फक्त एकाच प्रसंगी अग्रिम मिळू शकेल. अशा सणांना असलेले स्थानिक महत्त्व लक्षात घेऊन ह्या आदेशाच्या वर उल्लेख केलेल्या उप-परिच्छेद (२) अन्वये सक्षम म्हणून घोषित करण्यात आलेल्या प्राधिकाऱ्याकडून प्रत्येक जमातीसाठी अशा सणाचा प्रसंग ठरविण्यात येईल. पूर्वी घेतलेल्या आगाऊ संपूर्ण रकमेची परतफेड केल्याशिवाय कोणत्याही आस्थापनेच्या कोणत्याही सदस्याला एका कॅलेंडर वर्षात अशा प्रकारचा एकापेक्षा जास्त अग्रिम मिळणार नाही.

(५) अस्थायी कर्मचाऱ्यांना अशा प्रकारचे अग्रिम मंजूर करण्यापूर्वी ज्यांचे मूळ वेतन ७५० रुपयांपेक्षा जास्त आहे व ज्यांची नोकरी तीन वर्षांहून कमी नाही अशा स्थायी सरकारी अथवा महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांपैकी जामीनदार असले पाहिजेत किंवा अशा कर्मचाऱ्यांकडून, आगाऊ रकमेस मंजुरी देणाऱ्या प्राधिकाऱ्यास योग्य वाटेल अशा प्रकारची इतर कोणतीही प्रतिभूती घेतली पाहिजे. अशा प्रकारच्या आगाऊ रकमांस मंजुरी देणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी, ज्या अस्थायी कर्मचाऱ्यांची सलग तीन वर्षे सेवा झाली आहे व जे कर्मचारी अग्रिम रकमेचे पूर्ण समायोजन होईपर्यंत सेवेत रहाण्याची शक्यता आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत आपल्या स्वत:च्या सारासार विचारानुसार ही अट शिथिल केली तरी चालेल.

(६) महामंडळाच्या अंशकालीन कर्मचाऱ्यांना कोणतीही आगाऊ रक्कम मंजूर केली जाणार नाही.

(ब) व्याजी अग्रिम

वाहनांसाठी अग्रिम. ९३. सायकल/स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी विकत घेण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना खाली दिलेल्या अटींवर आगाऊ रकमा मंजूर करण्यात येतील :—

(१) ज्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन ४०० रुपयांपेक्षा कमी आहे असे कर्मचारी फक्त सायकल विकत घेण्यासाठी अग्रिम घेण्यास पात्र असतात;

(२) ज्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन रु. ४०० किंवा त्याहून जास्त आहे व ज्यांना भरपूर बाहेरील कामे करावी लागतात आणि ज्यांच्या बाबतीत स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी यांची तरतूद असल्यास त्यांची कामे लवकर पार पाडण्यास मदत होईल, असे मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांचे मत असेल त्यांच्या बाबतीत स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी विकत घेण्यासाठी आगाऊ

रक्कम मंजूर करण्यात येईल. मात्र आणखी असे ठरविण्यात येते की, मोटारगाडीसाठी आगाऊ रक्कम देताना संबंधित अधिकाऱ्याला मिळणारे एकूण वेतन (वेतन, महागाई भत्ता, व इतर भत्ते मिळून) १,००० रुपयांपेक्षा कमी असता कामा नये.

आवश्यक असलेली किमान सेवा.

९४. अर्ज सादर करतेवेळी कर्मचाऱ्यांची सेवा कमीत कमी तीन वर्षे तरी झालेली असली पाहिजे आणि आगाऊ घेतलेल्या रकमेची पूर्णतः फेड होईपर्यंत ते महामंडळाच्या सेवेत असण्याची पुरेशी शक्यता असली पाहिजे :

(१) सायकल विकत घेण्यासाठी आगाऊ रक्कम रुपये ३०० किंवा सायकलची प्रत्यक्ष खरेदीची किंमत यांपैकी जी रक्कम कमी असेल, त्याहून जास्त असता कामा नये;

(२) स्कूटर/मोटार सायकल विकत घेण्याच्या बाबतीत आगाऊ रक्कम रु. ३,००० किंवा स्कूटर/मोटार सायकलची प्रत्यक्ष खरेदीची किंमत यांपैकी जी रक्कम कमी असेल, त्याहून जास्त असता कामा नये;

(३) मोटारगाडी विकत घेण्याच्या बाबतीत आगाऊ रक्कम जास्तीत जास्त रु. १६,००० किंवा मोटारची प्रत्यक्ष खरेदीची किंमत यांपैकी जी रक्कम कमी असेल, त्याहून जास्त असता कामा नये.

व्याजाचा दर.

९५. महामंडळाने निश्चित केलेल्या दराने आगाऊ रकमेवर व्याज आकारण्यात येईल. राज्य शासनाने वेळोवेळी आपल्या कर्मचाऱ्यांकरिता तशाच प्रकारच्या कारणांसाठी निश्चित केलेल्या दरापेक्षा हा (व्याजाचा दर) जास्त असणार नाही.

(१) प्रत्येक बाबतीत कर्जासाठी जमानत म्हणून सायकल/स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी राहील आणि आगाऊ रकमेची व्याजासकट परतफेड होईतोपर्यंत ती महामंडळाची मालमत्ता म्हणून समजली जाईल. स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी विकत घेतल्याच्या तारखेपासून तिचा भारतीय आयुर्विमा महामंडळाकडे व्यापक विमा उतरविला पाहिजे आणि ते वाहन महामंडळाकडे गहाण टाकले पाहिजे. आगाऊ रक्कम व त्यावरील व्याज यांची संपूर्ण फेड होईपर्यंत प्रत्येक वर्षी विम्याचे नूतनीकरण केले पाहिजे. आगाऊ रक्कम घेणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडीच्या विमा पॉलिसीमध्ये या नियमांसोबत ठेवलेल्या नमुना 'अ' मध्ये दिल्याप्रमाणे उपबंध समाविष्ट करून घेतला पाहिजे. स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी यांच्या विम्याची रक्कम कोणत्याही कालावधीत कालावधीच्या सुरुवातीला व्याजासह आगाऊ रकमेची अदत्त बाकी असलेल्या रकमेपेक्षा कमी असता कामा नये आणि स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी यांचा आग, चोरी अगर अपघात यापासून होणाऱ्या नुकसानीसाठीचा विमाही चालू राहील आणि आगाऊ रकमेची संपूर्ण परतफेड होईपर्यंत वेळोवेळी विम्याचे नूतनीकरण केले पाहिजे.

(२) ही आगाऊ रक्कम मंजूर होण्यापूर्वी आणि ती देण्यापूर्वी मंजूर झालेल्या आगाऊ रकमेएवढे निदान दोन कायम सरकारी नोकरांकडून अगर महामंडळाच्या कर्मचाऱ्यांकडून एक वैयक्तिक प्रतिभूती बंधपत्र सादर केले पाहिजे.

परिरक्षा.

९६. स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी चालू ठेवणे, ती सुस्थितीत ठेवणे, तिचा विमा उतरविणे, कर भरणे, दुरुस्ती करणे यांसाठी लागणारा सर्व खर्च संबंधित अधिकाऱ्याने सोसला पाहिजे.

नवीन आगाऊ रक्कम.

९७. (१) लेखी नोंद केलेल्या विशेष कारणांशिवाय पूर्वी घेतलेल्या आगाऊ रकमेच्या तारखेपासून तीन वर्षांच्या आत नवीन आगाऊ रक्कम मंजूर केली जाणार नाही.

(२) नवीन आगाऊ रक्कम काढण्यापूर्वी पूर्वी घेतलेल्या आगाऊ रकमेच्या अदत्त बाकीची त्यावरील व्याजासह संपूर्ण परतफेड केली असली पाहिजे.

वाहनांची विक्री.

९८. सायकल/स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी विकत घेण्यासाठी महामंडळाकडून घेतलेल्या आगाऊ रकमेची संपूर्णपणे परतफेड होण्यापूर्वी ती विकण्यात आली तर अदत्त बाकीची परतफेड करण्यासाठी जेवढी रक्कम आवश्यक असेल तेवढी विक्रीच्या उत्पन्नातील रक्कम वापरली पाहिजे. तथापि सायकल/मोटार सायकल/मोटारगाडी/स्कूटर दुसरे वाहन विकत घेण्यासाठी विकली असेल

तेव्हा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यास खालील अटींवर ही विक्रीची रक्कम अशा वाहन खरेदीसाठी उपयोगात आणण्याची परवानगी देता येईल :—

(अ) आगाऊ रकमेची बाकी नवीन सायकल/स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडीच्या किंमतीपेक्षा अधिक असता कामा नये ;

(ब) आगाऊ रकमेच्या बाकीची परतफेड ठरलेल्या दराप्रमाणे चालू राहील.

आगाऊ रकमेची परतफेड आणि व्याज. ९९. (१) वर ठरविण्यात आलेल्या सरळ व्याजाच्या दराने सायकलसाठी घेतलेल्या आगाऊ रकमेची परतफेड २४ समान मासिक हप्त्यांत; स्कूटर/मोटार सायकलच्या आगाऊ रकमेची परतफेड ४८ समान मासिक हप्त्यांत व मोटारगाडीची आगऊ रकमेची परतफेड ७० समान मासिक हप्त्यांत केली पाहिजे.

(२) कर्मचाऱ्याची तशी इच्छा असेल तर मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यास कमी रकमेच्या हप्त्याने परतफेड करण्याची परवानगी देता येईल. आगाऊ रकमेची वसुलीची सुरुवात ती ज्या महिन्यात घेतली असेल त्यानंतरच्या महिन्याच्या वेतनातून कापून घेण्याने होईल. दर महिन्याला वसूल करावयाची आगाऊ रक्कम ही पूर्ण रुपयांमध्ये निश्चित करण्यात येईल. मात्र शेवटच्या हप्त्याच्या वेळी उरलेली रक्कम रुपयाच्या एखाद्या अपूर्ण भागासह वसूल करण्यात येईल.

सादर करावयाचे जामीन बंधपत्र. १००. जो कर्मचारी या नियमाखाली महामंडळाकडून आगाऊ रक्कम घेईल त्याने एका महिन्याच्या आत वाहन विकत घेतले पाहिजे आणि सायकल/स्कूटर/मोटार सायकल/मोटारगाडी विकत घेण्याच्या बाबतीत एक जामीन बंधपत्र आगाऊ रक्कम घेतल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत या विनियमांसोबत असलेल्या नमुन्यात दिली पाहिजे तसेच आगाऊ रकमेतून विकत घेतलेल्या वाहनाचा संपूर्ण तपशील व प्रत्यक्ष दिलेल्या रकमेसाठी मिळालेली पावती मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांना दिली पाहिजे.

विनिर्दिष्ट कालावधीमध्ये वाहन विकत घेतले नसेल तर काढलेली आगाऊ रक्कम महामंडळाला तावडतोब सव्याज परत केली पाहिजे. आगाऊ रक्कम एक महिन्यापेक्षा जास्त काळ ठेवल्यास, पहिल्या एका महिन्यासाठी नेहमीच्या दराने व्याज आकारण्यात येईल व एका महिन्यानंतर येणाऱ्या दोन महिन्यांसाठी ७ टक्के व त्यानंतर १२ टक्के दर लावण्यात येईल. आगाऊ रकमेची व्याजासह संपूर्ण परतफेड करण्यात येईल तेव्हा संपूर्णपणे परतफेड झाल्याबद्दल मुख्य लेखा अधिकाऱ्याकडून प्रमाणपत्र घेऊन बंधपत्र योग्य प्रकारे रद्द करून कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येईल.

व्याज आकारणी. १०१. (१) दर महिन्याच्या पहिल्या दिवशी जी अदत्त बाकी असेल तिच्यावरून व्याजाचा हिशेब काढण्यात येईल. अशा प्रकारे काढण्यात आलेल्या व्याजाची रक्कम एका किंवा त्याहून अधिक हप्त्यांत वसूल करण्यात येईल. असा प्रत्येक हप्ता, मुद्दल ज्या हप्त्यात वसूल करण्यात आले त्या हप्त्यापेक्षा विशेष मोठा असणार नाही. आगाऊ रक्कम तरतूद करण्यात आलेल्या कारणासाठी वापरण्यात आलेली नसेल ती बाब खेरीज करून संपूर्ण मुद्दलाची परतफेड ज्या महिन्यात करण्यात आली असेल त्यानंतर येणाऱ्या महिन्यापासून व्याजाची वसुली सुरू होईल;

(२) ज्या बाबतीत महिन्याच्या वेतन बिलाचे संवितरण त्या महिन्याच्या अखेरीस होत असेल त्या बाबतीत वेतन बिलातून आगाऊ रकमेची परतफेड करणारा हप्ता हा महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी, वेतन संवितरणाच्या नेहमीच्या तारखेस देण्यात आला असे समजण्यात येईल.

१०२. (१) लवकरच सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यास आगाऊ रक्कम देण्यात आली तर तो निवृत्त होण्यापूर्वी किंवा त्याची सेवा समाप्त होण्यापूर्वी, यथा प्रसंग, आगाऊ रकमेची व्याजासहित, काही असल्यास, परतफेड होईल अशा प्रकारे हप्त्यांची संख्या निश्चित केली पाहिजे;

(२) अधिकारी मृत्यू पावल्यास/सेवानिवृत्त झाल्यास, कर्जाची बाकी व त्यावरील व्याज अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीत महामंडळाचे अंशदान धरून त्याचा अंतिम हिशेब निश्चित करण्यापूर्वी एका ठोक रकमेत वसूल करण्यात येईल.

महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ

मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर खरेदी करण्यासाठी आगाऊ रक्कम देण्यासाठी महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाने केलेल्या विनियमांची पुरवणी.

नमुना 'अ'

[विनियम ९५(१) पहा]

(महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाने मोटारगाडी/स्कूटर/मोटार सायकल यांच्या विमा पॉलिसीमध्ये त्याचा हितसंबध असल्याचे कळविणारे पत्र.)

.... यांजकडून

प्रती

म.औ.वि.म. च्या मुख्य हिशेबनिसामार्फत

महाशय,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ हे तुमच्या कंपनीची मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटरच्या संबंधात घेतलेल्या इन्शुरन्स पॉलिसी नं. .... च्या संबंधात, हितसंबंधित आहेत ही गोष्ट मी आपणांस कळवू इच्छितो व आपणांस अशी विनंती करतो की, सदर पॉलिसीत आपण कृपया पुढील कलम अंतर्भूत करावे.

या पॉलिसीच्या परिशिष्टात विमेदार म्हणून यात यापुढे ज्याचा उल्लेख करण्यात आलेला आहे तो श्री. .... (मोटारगाडीचा/मोटार सायकलचा/स्कूटरचा मालक) याने सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर म.औ.वि.म. च्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याकडे ही विमा पॉलिसी, ती खरेदी करण्यासाठी घेतलेल्या आगाऊ रकमेच्या तारणादाखल तारण गहाण ठेवली आहे आणि आणखी असे जाहीर आणि कबूल करण्यात आले आहे की, प्रस्तुत शेरा मारलेला नसता तर, सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर यास झालेली जी हानी अथवा नुकसानी दुरुस्ती करून, पुन:स्थापन करून अथवा त्या गाडीच्या बदली दुसरी गाडी देऊन पुरी करून देण्यात न आल्यास जी कोणतीही रक्कम सदरहू श्री. .... देण्यास पात्र झाली असतील त्या रकमेवर सदर प्रमुख अधिकाऱ्याचा हक्क राहील आणि अशी रक्कम, जोपर्यंत सदर प्रमुख अधिकारी हा अशा मोटारगाडीचा/मोटार सायकलचा/स्कूटरचा गहाणदार असेल तोपर्यंत त्यास देण्यात येईल. आणि त्या रकमेबद्दल प्रमुख अधिकाऱ्यांनी दिलेली पावती ही अशा कंपनीच्या बाबतीत कायदेशीर ऋणमुक्ती असेल.

प्रस्तुत शेऱ्यावरून स्पष्टपणे कबूल करण्यात आले आहे ते खेरीजकरून यातील कोणत्याही मजकुरामुळे या पॉलिसी अन्वये अथवा तिच्या संबंधात अथवा तिची कोणतीही अट, तरतूद अथवा शर्त यानुसार विमेदार अथवा कंपनी यांना असलेले हक्क व जबाबदाऱ्या यात फेरफार होणार नाही अथवा त्यास बाध येणार नाही.

आपला विश्वासू,

(   )

मुक्काम :

दिनांक :

अग्रेषित

कृपया पत्राची पोच द्यावी. तसेच प्रस्तुत पॉलिसीच्या संबंधात जेव्हा जेव्हा कोणतीही रक्कम देण्यात येईल तसेच नूतनीकरणासाठी वेळोवेळी हप्त्यांची रक्कम भरण्यात येणार नाही तेव्हा त्या संबंधात निम्न स्वाक्षरी करणाऱ्यास तसे कळविण्यात येते.

दिनांक :

प्रमुख लेखा अधिकारी

नमुना 'अ-१'

[विनियम ९५(१) पहा]

मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल घेण्यासाठी द्यावयाच्या आगाऊ रकमेसंबंधात करावयाच्या गहाणखताचा नमुना.

हे गहाणखत आज दिनांक .... माहे .... सन १९ रोजी श्री. .... (ज्यांचा यात यापुढे 'कर्ज घेणार' असा उल्लेख करण्यात आला आहे व त्या संज्ञेत त्यांचे वारस, कारभारी, मृत्युपत्र-व्यवस्थापक आणि कायदेशीर प्रतिनिधी यांचा समावेश होईल) हा एक पक्ष आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक महामंडळ (ज्या संज्ञेत त्यांचे उत्तराधिकारी व अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होईल) हा दुसरा पक्ष यांच्यात करण्यात आले आहे. ज्याअर्थी, कर्ज घेणाराने महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कर्मचारी सेवा विनियमांपैकी (ज्यांचा यात यापुढे 'सदर विनियम' असा उल्लेख करण्यात आला असून त्या संज्ञेत सदर विनियमांत त्या त्या वेळी केलेली कोणतीही सुधारणा अथवा त्यात दाखल केलेले नवीन विनियम समाविष्ट असतील); विनियम ९३ मध्ये ठरविल्याप्रमाणे मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल खरेदी करण्यासाठी रु. .... आगाऊ मिळण्यासाठी अर्ज केला आहे व ती रक्कम त्यांना देण्यात आली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, ज्या शर्तींवर सदर आगाऊ रक्कम सदर कर्ज घेणारास देण्यात आली आहे/ होती त्या शर्तींपैकी एक अट अशी आहे/होती की, सदर कर्ज घेणार हे सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल (जिची सविस्तर माहिती या करारास जोडलेल्या परिशिष्टात दिलेली आहे) कर्ज घेणाऱ्यास कर्जाऊ दिलेल्या रकमेच्या तारणादाखल प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्याकडे तारण गहाण ठेवील ;

आणि ज्याअर्थी, कर्ज घेणाऱ्याने वर नमूद केलेल्या आगाऊ दिलेल्या रकमेने अथवा अंश-रकमेने मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल खरेदी केली आहे ;

त्याअर्थी, आता या गहाणखतात पुढीलप्रमाणे कबूल करण्यात आले आहे--सदर करारात ठरल्या-प्रमाणे, व वर नमूद केलेली आगाऊ दिलेली रक्कम लक्षात घेऊन (कन्सिडरेशन) कर्ज घेणारा यावरून करार करतो की, तो वर नमूद केलेली रक्कम रु. .... अथवा या गहाणखताच्या तारखेस त्या रकमेचा जेवढा भाग देणे बाकी असेल तेवढी रक्कम प्रत्येकी रु. .... एवढ्या समान हप्त्यांनी दर महिन्याच्या एक तारखेस देऊन परतफेड करील, तसेच कर्ज घेणार आणखी असेही कबूल करतो की, तो त्या त्यावेळी देणे बाकी असलेल्या रकमेवर (जिचे सविस्तर वर्णन या करारात शेवटी नमूद केलेले आहे) द. सा. द. शे. ५ (पाच) प्रमाणे व्याज देईल, तसेच कर्ज घेणार आणखी असेही कबूल करतो की, द्यावयाच्या अशा हप्त्यांच्या रकमा सदर विनियमात ठरविलेल्या रीतीने त्याच्या पगारातून दरमहा वजा करून वसूल करून घेता येतील. आणि असे हप्ते त्यांच्या ठरलेल्या तारखांस दिले नाहीत अथवा वसूल करण्यात आले नाहीत तर, कर्ज घेणार आणखी असेही कबूल करतो की, अशा कसुरीच्या पहिल्या महिन्यात ५ टक्के या दराने, एक महिन्याहून अधिक असलेल्या दोन महिन्यात ७ टक्के दराने व त्यानंतर देणे बाकी असलेल्या सर्व रकमेवर द. सा. १२ टक्के या दराने व हे व्याज हप्ता भरण्यात कसूर झाल्याच्या तारखेपासून हप्त्याची रक्कम देण्यात येईपर्यंत द्यावे लागेल आणि सदर गहाणखताच्या पुढील शर्तींनुसार सदर कर्ज घेणार, त्यास दिलेल्या आगाऊ रकमेच्या व त्या रकमेवरील व्याजाच्या तारणादाखल सदर विनियमानुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल (जिचे सविस्तर वर्णन या करारात शेवटी नमूद केलेले आहे) या करारा अन्वये सदर प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्याच्या नावे करून देतो व त्यास हस्तांतरित करीत आहे.

आणि सदर कर्ज घेणार यावरून कबूल करतो व जाहीर करतो की, त्याने सदर मोटारगाडीची/ मोटार सायकलची/स्कूटरची/सायकलची पूर्ण किंमत भरलेली असून ती आता त्याच्या संपूर्ण मालकीची आहे आणि त्याने ती इतर कोणाकडेही तारण गहाण ठेवलेली नाही आणि जोपर्यंत

आगाऊ दिलेल्या सदर रकमेपैकी कोणतीही रक्कम सदर प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्यास देणे बाकी असेल तोपर्यंत सदर कर्ज घेणार सदर वाहन विकणार नाही, तारण गहाण ठेवणार नाही अथवा तिची मालकी अथवा कबजा दुसऱ्या कोणास देणार नाही. तथापि, नेहमी असे ठरविण्यात आले आहे आणि यावरून असे कबूल करण्यात व जाहीर करण्यात आले आहे की, जर मुद्दल रकमेच्या अथवा व्याजाच्या हप्त्यापैकी कोणताही हप्ता तो देय झाल्यानंतर दहा दिवसांच्या आत वर ठरविलेल्या रीतीने भरला नाही अथवा वसूल झाला नाही; अथवा कर्ज घेणारा मरण पावेल अथवा कोणत्याही वेळी महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या नोकरीत असण्याचे बंद होईल अथवा जर सदर कर्ज घेणार सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल विकील अथवा तारण गहाण ठेवील अथवा तिच्यावरील मालकीहक्क दुसऱ्यास देईल अथवा ती दुसऱ्याच्या कबजात देईल अथवा तो नादार होईल अथवा त्याच्या सावकाराबरोबर कोणतीही तडजोड अथवा व्यवस्था करील अथवा जर एखादा इसम कोणत्याही हुकूमनाम्याची अथवा कोर्टाच्या न्यायनिर्णयाची अंमलबजावणी करण्यासाठी सदर कर्ज घेणाऱ्याविरुद्ध दरखास्त काढील तर, मुद्दल रकमेपैकी जेवढी रक्कम व तिच्यावरील वर नमूद केलेल्या रीतीने हिशोब करून होणारे व्याज त्यावेळी देय व देणे बाकी असेल ती सबंध रक्कम ताबडतोब देय व द्यावयाजोगी होईल, आणि यावरून आणखी असे कबूल करण्यात व जाहीर करण्यात येते की, यात यापूर्वी नमूद केलेल्या घटनांपैकी कोणतीही घटना घडल्यावर प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्यास सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल जप्त करण्याचा व ती आपल्या कबजात घेण्याचा अधिकार आहे व जागेवरून न हलविता ती आपल्या कबजात ठेवण्याचा अथवा अन्यथा सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल जागेवरून हलवून तिची जाहीर लिलावाने अथवा खाजगी करार करून विक्री करण्याचा अधिकार आहे आणि अशा रीतीने विक्री करून आलेल्या रकमेपैकी आगाऊ दिलेल्या सदर रकमेपैकी त्यावेळी जेवढी रक्कम देणे बाकी असेल तेवढी रक्कम व वर नमूद केलेल्या रीतीने हिशेब करून देणे असलेली कोणतीही रक्कम आणि या करारानुसार त्यास असलेले हक्क कायम राखण्यासाठी, त्याचा बचाव करण्यासाठी अथवा त्या अन्वये येणे असलेल्या रकमा वसूल करण्यासाठी योग्य रीतीने त्यास जो खर्च आला असेल तो सर्व कायदेशीर खर्च, आकार व इतर खर्च व दिलेल्या रकमा स्वतःकडे ठेवून घेण्याचा अधिकार आहे व या सर्व रकमा भागविल्यानंतर जी कोणतीही रक्कम शिल्लक राहील ती रक्कम कर्ज घेणारास, त्याच्या मृत्युपत्र-व्यवस्थापकास, कारभाऱ्यास अथवा त्याच्या व्यक्तिगत प्रतिनिधीस दिली पाहिजे. आणखी असे ठरविण्यात आले आहे की, सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल आपल्या कबजात घेण्याचा अथवा तिची विक्री करण्याचा प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्यास असलेल्या उपरिनिर्दिष्ट अधिकारामुळे, देणे बाकी असलेल्या रकमेसाठी व व्याजासाठी अथवा जेव्हा सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल विकण्यात आली असेल तेव्हा असे वाहन विकून मिळालेली निव्वळ रक्कम ज्या रकमेने कमी पडत असेल व त्याने देणे असेल त्या रकमेसाठी सदर कर्ज घेणाऱ्यावर अथवा त्याच्या व्यक्तिगत प्रतिनिधीवर दावा लावण्याचे सदर प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्यास जे हक्क आहेत त्यास बाध येणार नाही आणि सदर कर्ज घेणारा यावरून आणखी असे कबूल करतो की, तो सदर मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकलची खराबी केली जाण्यास अथवा तिचा वाजवी रीतीने वापर केल्याने तिची जेवढी झीज (घसारा) होईल त्यापेक्षा अधिक प्रमाणात तिची झीज होण्यास परवानगी देणार नाही अथवा तसे करणे सहन करणार नाही. आणखी असेही कबूल करण्यात आले आहे की, जेव्हा सदर मोटारगाडीचे/मोटार सायकलचे/स्कूटरचे/सायकलचे काही नुकसान व खराबी होईल अथवा तिला काही अपघात होईल तेव्हा कर्ज घेणारा ताबडतोब अशी खराबी (नुकसान) दुरुस्त करवून घेईल अथवा नुकसान भरपाई करून देईल.

परिशिष्ट

मोटारगाडी/मोटार सायकल/स्कूटर/सायकल यांचे वर्णन :—

बनविणाऱ्याचे नाव ....

वर्णन ....

किंमत ....

या गहाणखताच्या साक्षीदाखल सदर .... (कर्ज घेणाराचे नाव) याने आणि प्रमुख कार्यकारी अधिकारी यांच्यासाठी व त्यांच्या वतीने .... याने यात यापूर्वी नमूद केलेल्या तारखेस यावर आपापल्या सह्या केल्या आहेत.

सदर इसमांनी पुढील साक्षीदारांच्या समक्ष यावर आपापल्या सह्या केल्या––

(१) ....

(२) ....

नमुना ' अ-२ '

[विनियम ९५(२) व १०० पहा]

जामीनपत्र

यावरून सर्वांस जाहीर करण्यात येते की, मी .... श्री. .... यांचा मुलगा, राहणार .... जिल्हा, सध्या .... येथे नोकरी करीत आहे (ज्याचा यात यापुढे ' जामीनदार ' असा उल्लेख करण्यात आला आहे) तो मी महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ (ज्याचा यात यापुढे ' महामंडळ ' असा उल्लेख करण्यात आला आहे. संदर्भावरून निराळा अर्थ होत असेल ते खेरीज करून, त्या संज्ञेत त्याचे उत्तराधिकारी व अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होईल) त्यास रु. .... (अक्षरी रुपये .... फक्त) देण्यास बांधून घेत आहे व जी रक्कम योग्य रीतीने भरण्यास मी यावरून स्वतःस, माझे मृत्युपत्र-व्यवस्थापक व माझे कारभारी व प्रतिनिधी यांसह या करारपत्राने ठामपणे बांधून घेत आहे आणि त्या गोष्टीच्या साक्षीदाखल आज रोजी यावर माझी सही करीत आहे व ज्याअर्थी, श्री. .... श्री. .... यांचा मुलगा जो सध्या तात्पुरता .... म्हणून महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळात नोकरीत आहे (ज्याचा यात यापुढे ' कर्ज घेणार ' असा उल्लेख करण्यात आला आहे) त्याने विनंती केल्यावरून महामंडळाने त्यास मोटारगाडी/सायकल/स्कूटर आणि मोटार सायकल खरेदी करण्यासाठी रु. .... (अक्षरी रुपये .... फक्त) आगाऊ दिले आहेत व ज्याअर्थी, कर्ज घेणाराने सदर रक्कम रु. .... (अक्षरी रुपये .... फक्त) या मासिक हप्त्याने परतफेड करण्याची जबाबदारी पत्करली आहे व असा पहिला हप्ता रु. .... (अक्षरी रुपये .... फक्त) महिन्याच्या पगारातून वसूल केला जाण्यास पात्र होईल आणि ज्याअर्थी, सदर महामंडळाने सदर रक्कम कर्ज घेणारास आगाऊ देण्याचे मान्य केले आहे ही गोष्ट विचारात घेऊन उपरिनिर्दिष्ट जामीनदाराने खाली नमूद केलेल्या अटींवर प्रस्तुत जामीनपत्रावर सही करण्याचे कबूल केले आहे. आता या जबाबदारीची शर्त अशी आहे की, सदर कर्ज घेणारा हा सदर महामंडळाच्या नोकरीत असताना सदर महामंडळास त्याच्याकडून येणाऱ्या आगाऊ दिलेल्या रकमेची सदर सबंध रकम रु. .... (अक्षरी रुपये .... फक्त)

योग्य रीतीने परतफेड होईपर्यंत दरमहा हप्त्याची रक्कम देत राहील तर, हे जामीनपत्र आपोआप रद्दबातल होईल, अन्यथा ते पूर्णपणे अंमलात राहील व पूर्ण परिणामक्षम असेल. परंतु जर यदाकदाचित सदर कर्ज घेणारा इसम मरण पावला अथवा नादार झाला तर, अथवा कोणत्याही वेळी महामंडळाच्या नोकरीत असण्याचे बंद होईल तर, ती सबंध कर्जाची रक्कम अथवा मुद्दलच्या रकमेपैकी त्यावेळी जेवढी रक्कम देणे बाकी राहील तेवढी सर्व रक्कम रु. ·········· (अक्षरी रुपये ················· फक्त) ताबडतोब महामंडळास येणे व देय होईल व ती या जामीनपत्रात ठरविल्याप्रमाणे हप्त्याहप्त्याने, ती जणू जमीन महसुलाची थकबाकी असल्याप्रमाणे, जामीनदाराकडून वसूल केली जाण्यास पात्र होईल.

जामीनदाराने पत्करलेली ही जबाबदारी, महामंडळाने सदर कर्ज घेणाऱ्यास मुदतवाढ दिल्याने अथवा इतर कोणतीही सवलत दिल्याने मुक्त होणार नाही.

महामंडळानेदेखील प्रस्तुत कराराचा तसाच आदर केला पाहिजे.

सदर जामीनदाराने आज रोजी सही करून स्वाधीन केला.	जामीनदाराची सही, त्याचा हुद्दा व ज्या कार्यालयात तो काम करीत असेल ते नमूद करावे.
	························
	साक्षीदार —
साक्षीदाराचा पत्ता व व्यवसाय नमूद करा.	(१) ······················
	(२) ······················

एआयआर - १९९४ एस्‌सी - २५४१)

३२३ : राजीनामा मागे घेण्याची विनंती

राजीनामा दिल्यानंतरही तो मंजूर न करण्यात आल्याने नोटीसीची मुदत संपल्यानंतरही बँक कर्मचारी कामावर राहिला. दरम्यान, राजीनामा मंजूर करू नये असे विनंतीपत्र कर्मचाऱ्याने सादर केले. राजीनामा प्रत्यक्ष मंजूर होत नाही तोपर्यंत त्यांची अंमलबजावणी होत नाही व म्हणून राजीनामा परिणामकारक ठरत नाही. बँकेने राजीनामा मागे घेण्याची विनंती फेटाळून लावतानाच कर्मचाऱ्याच्या सेवा कमी केल्या. बँकेची ही कृती योग्य नाही असा न्यायालयाने निर्वाळा दिला.

संदर्भ : आंध्र बँक वि. के. मुथा नागराज, १९९६, लेबर २१८२ आंध्रप्रदेश उच्च न्यायालय

३२४ : राजीनामा दिल्यानंतर सेवेत परत येण्याची विनंती

कर्मचाऱ्याने आपल्या पदाचा राजीनामा दिल्यानंतर काही वर्षांनी कामावर रूजू होण्याची परवानगी मागितली. राजीनाम मंजूर करण्यात आलेला नाही, केवळ याच कारणास्तव सेवेत परत येण्यास तो पात्र ठरत नाही. त्याने राजीनामा दिल्यानंतर त्याच्या सेवा संपुष्टात येतात. अशा प्रकरणी राजीनामा पूर्वलक्षी प्रभावाने स्वीकारणे योग्य ठरते.

संदर्भ : मोहम्मद सादिक वि. राज्य, १९९७, लेबर १६२०, जम्मू व काश्मिर उच्च न्यायालय.

३२५ : राजीनामा मंजुरीनंतर तो मागे घेण्याची विनंती

राजीनामा मंजूर झाल्यानंतर तो मागे घेण्याची विनंती प्रशासनाने फेटाळून लावली. प्रशासनाची कार्यवाही वाजवी व योग्य ठरते .(**संदर्भ :** हरियाणा राज्य वि. राम कुमार मान, १९९७, लेबर १५४१ - सर्वोच्च न्यायालय.)

३२६ : जन्मतारखेत बदल

निवृत्तीच्या काही काळ आधी जन्मतारखेत बदल करण्याची बाब विचारार्थ घेण्याचे कारण नाही. सेवापुस्तकात नोंदवलेल्या जन्मतारीखेसंबंधी कर्मचाऱ्यास पूर्ण माहिती असते. ही वस्तुस्थिती दडपून टाकून न्यायालयास चुकीची माहिती देऊन सेवानिवृत्तीस स्थगिती आणणे व सेवेत राहण्यासंबंधी अंतरिम आदेश मिळविणे ही बाब अयोग्य आहे. ही कृती संबंधित कर्मचारी व वकील यांच्याबाबतीत न्यायालयाचा फौजदारी स्वरूपाचा अवमान करणारी देखील ठरते. तसेच जिल्हा निरीक्षक (शाळा) यांनी प्रस्तुत प्रकरणी अर्जदाराच्या जन्मतारखेसंबंधी निर्णय घेण्यात विलंब केल्यामुळे अर्जदार पात्र नसताना देखील त्यास नियत वयोमानानंतर सेवेत ठेवावे लागले व वेतनभत्ते द्यावे लागले. अर्जदाराच्या जागेवर नेमण्यात आलेला उमेदवारदेखील पगारभत्ते मिळण्यास पात्र ठरतो. या परिस्थितीत नेमण्यात आलेल्या उमेदवाराच्या वेतनभत्त्याची रक्कम अर्जदार व जिल्हा निरीक्षक (शाळा) यांच्याकडून वसूल करण्यात यावी असा आदेश न्यायालयाने दिला.

संदर्भ : देव नाथ यादव वि. जिल्हा निरिक्षक शाळा व इतर, १९९६, लॅब आय सी १४१६

३२७ : जन्मतारखेत बदल

जन्मतारखेत बदल करण्याचा अर्ज सेवेत लागल्यापासून पाच वर्षाच्या आत असेल तरच दाखल करून घेता येतो. सेवेत लागल्यानंतर ३७ वर्षांनी केलेल्या अर्जासोबत जन्ममृत्यू निबंधकाचा दाखला जोडलेला असला तरी कालबाह्यतेच्या कारणास्तव अशा अर्जाचा विचार होऊ शकत नाही.
संदर्भ : एम्.आर. भगत वि. भारतीय संघराज्य, १९९६, लेबर आय.सी. २६०, जम्मू व काश्मीर उच्च न्यायालय

३२८ : जन्मतारखेसंबंधीचा वाद

सेवापटात नोंदवलेली जन्मतारीख ही नियुक्ती प्राधिकारी व संबंधीत कर्मचारी यांना बंधनकारक असते. जन्मतारखेच्या संबंधी विवाद असल्यास मुदतीत प्रतिवेदन करणे आवश्यक असते. जन्मतारखेच्या अचूकतेची बाब ही चौकशीचा विषय होऊ शकत नाही. (**संदर्भ :** नॉमी लाल वि. जिल्हा न्यायाधीश, १९९६, लेबर आय.सी. १३०६)

३२९ : जन्मतारखेसंबंधीचा विवाद

जन्मतारखेसंबंधी काही विवाद असेल तर आपली जन्मतारीख विशिष्ट आहे हे सिद्ध करण्याची जबाबदारी संबंधीत कर्मचाऱ्याची असते. जन्मतारखेचे वर्ष माहित असेल परंतु तारीख माहीत नसेल तर १ जुलै ही तारीख जन्मतारीख म्हणून समजण्यात यावी. (**संदर्भ :** राम रतन तिवारी वि. उत्तरप्रदेश राज्य, १९९६, लॅब आय. सी. १५९, अलाहाबाद उच्च न्यायालय.)

३३० : सेवापुस्तकात नोंदवलेल्या नोंदीत दुरूस्ती करणे अयोग्य

अर्जदार कर्मचारी हा अनुसूचित जमातीचा असून त्याने त्याच्या म्हणण्याच्या पृष्ठ्यर्थ जरूर ती कागदपत्रे कार्यालयास दिलेली आहेत. कर्मचारी हा अनुसूचित जातीचा असल्याची दुरूस्ती खात्याने सेवा अभिलेखात परस्पर करून घेतली. कर्मचाऱ्यास त्याची बाजू मांडण्याची संधी दिली नाही ही कृती अवैध ठरते.
संदर्भ : एस्. राजगुरू वि. राज्य, ४४० स्वामी डायजेस्ट १९९४/२

३३१ : सेवापुस्तकातील तारीखच अंतिम

भविष्य निर्वाह कार्यालयातील कागदपत्रात नोंदवलेली जन्मतारीख ग्राह्य धरता येणार नाही. सेवापुस्तकात वा सेवापटात नोंदवलेली जन्मतारीखच अंतिम व ग्राह्य धरली जाईल. या जन्मतारखेस नियमात विहीत केलेल्या मुदतीतच आक्षेप घेणे वाजवी ठरते. **संदर्भ :** फुटवेअर कारपोरेशन वि. लेबर कोर्ट, १९९६, लेबर ४७९, अलाहाबाद उच्च न्यायालय.

३३२ : जन्मतारखेत दुरूस्ती व कालबाह्यता

कर्मचारी शिक्षित घराण्यातील असून अखिल भारतीय नागरी सेवेच्या स्पर्धात्मक परिक्षा उत्तीर्ण होऊन सेवेत दाखल झाला आहे. १८ वर्षे सेवा केल्यानंतर जन्मतारीख दुरूस्त करण्यासंबंधी अर्ज केला. १९८१ मध्ये अर्जदाराने जन्मतारखेत दुरूस्ती करण्यासाठी अर्ज केला होता हा युक्तीवाद स्वीकारार्ह नाही. १९९५ मध्ये दाखल केलेल्या दाव्याच्या वेळी असा युक्तीवाद विचारार्थ घेण्याचे कारण नाही.

संदर्भ : राज्य वि. श्रीमती सरोज बाली, १९९६, लेबर आय सी ९१३, सर्वोच्च न्यायालय.

३३३ : नैसर्गिक तत्त्वांचा भंग

कर्मचाऱ्याने आपली जन्मतारीख बदल्यण्याबाबत अर्ज केला असता सक्षम प्राधिकाऱ्याने दाखल केलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे जन्मतारीख बदलण्याची विनंती मान्य केली. जन्मतारखेत बदल केल्यानंतर त्याची मूळ जन्मतारीख ग्राह्य धरल्याचा आदेश पुन्हा दिला. असा बदल करण्यापूर्वी कर्मचाऱ्यास त्याची बाजू मांडण्याची संधी दिली नाही. म्हणून नंतरच्या नैसर्गिक तत्व डावलण्याचा प्रकार समजण्यात येऊन प्रशासनाची कारवाई रद्द करण्यात आली. (**संदर्भ :** जी. नायकन्ना वि. राज्य, १९९० लॅपिक एन ओ सी) ४६ कॅट कलकत्ता)

३३४ : विहित मर्यादेनंतर बदल अशक्य

कर्मचाऱ्याने त्याची जन्मतारीख एकदा घोषित केल्यानंतर व प्रशासनाने मान्य केल्यानंतर त्याबाबतचा वाद वाजवी ठरत नाही. त्याबाबत प्रशासनदेखील विवाद उपस्थित करू शकत नाही. तसेच संबंधीत कर्मचारी देखील परिविक्षाधीन कालावधी संपल्यानंतर जन्मतारखेतील चुकीबाबत विवाद उपस्थित करू शकत नाही. अर्जदाराने त्याची जन्मतारीख बदल करण्याबाबत न्यायालयाचा हुकूमनामा मिळविला, परंतु शासनाने अशा हुकूमनाम्याची पूर्तता करण्याचे नाकारले. उच्च न्यायालयाने शासनाची भूमिका वाजवी ठरवली. जन्मतारीख बदलण्यासंबंधीच्या नियमांनुसार व पद्धतीनुसारच कार्यवाही झाली पाहिजे. विहीत मर्यादेनंतर जन्मतारीख बदलण्याबाबतची बाब विचारात घेण्याचे कारण नाही. (संदर्भ : पी.व्ही. रंगारेड्डी वि. आंध्रप्रदेश राज्य, १९८३ लॅबिक १५९६, आंध्रप्रदेश उच्च न्यायालय)

३३५ : जन्मतारखेत बदलसंबंधी दावा

कर्मचाऱ्याने एकदा त्याच्या जन्मतारखेची कागदपत्रे सादर केल्यानंतर व सेवापटात नोंद झाल्यानंतर कागदपत्रान्वये नोंदवलेली जन्मतारीख चुकीची आहे अशी तक्रार त्यास हक्क म्हणून करता येणार नाही व तसा दावा करता येणार नाही. (संदर्भ : बैद्यनाथ सिन्हा वि. बिहार राज्य, १९८३ ए आय आर १९८१. एस.सी. १४७३)

३३६ : घटनाबाह्य कृती

कर्मचाऱ्याने सांगितलेली जन्मतारीख योग्य नसल्याची भूमिका प्रशासनाने घेतली आणि कोणतीही चौकशी न करता कागदपत्रांची शहानिशा न करता जन्मतारीख निश्चित करून ती सेवापुस्तकात नोंदविण्यात आली. अशाप्रकारे जन्मतारीख नोंदविण्याची कृती जुलमी, घटनाबाह्य व घटनेच्या अनुच्छेद १४ मधील भंग करणारी ठरते.
संदर्भ : डी.एन. बजौला वि. जम्मू काश्मिर राज्य, १९८५ लैबिक १६१५

३३७ : जन्मतारखेत बदल करण्याची मागणी हक्क नव्हे

जन्मतारखेसंबंधी एकदा प्रतिज्ञापत्र व कागदपत्रे दिल्यानंतर वा जन्मतारीख घोषित केल्यानंतर जन्मतारीख बदलण्याबाबत मागणी करण्याचा कर्मचाऱ्यास हक्क असत नाही.
संदर्भ : गोपालचंद्र दास वि. पश्चिम बंगाल राज्य १९९० लॅबिक १५७७

३३८ : न्यायालयाचा हुकूमनामा

कर्मचाऱ्याची जन्मतारीख बदल करण्याबाबत न्यायालयाने हुकूमनामा दिला. सेवा पुस्तकात हुकुमनाम्यानुसार बदल करण्यात यावा अशी कर्मचाऱ्याने विनंती केली असता शासनाने विनंती फेटाळून लावली. न्यायालयाच्या हुकूमानुसार जन्मतारखेच्या नोंदीमध्ये बदल करण्यात यावा असा उच्च न्यायालयाने निदेश दिला.
संदर्भ : एस. साल्व्ही नयागम वि. तामिळनाडू राज्य १९८६ लॅबिक १२३९ मद्रास उच्च न्यायालय

३३९ : न्यायालयाच्या आदेशाची अंमलबजावणी

शाळेच्या दाखल्यानुसार जन्मतारखेत बदल करण्यात यावा असा दुरूस्ती आदेश न्यायालयाने दिल्यानंतर त्याची संबंधित खात्याने अंमलबजावणी करणे आवश्यक असते. (संदर्भ : के.एम. घिवरघाशे वि. केरल राज्य, १९८७ लॅबिक ९४७)

३४० : संधी देण्याची गरज नाही

आपली जन्मतारीख चुकीची आहे यासंबंधी कर्मचाऱ्याने अर्ज दाखल केला व जन्मतारखेत जरूर ती दुरूस्ती करण्याची विनंती केली. तत्संबंधी जरूर ती कागदपत्रेही दाखल केली. असा अर्ज करतेवेळी कर्मचारी निवृत्त होण्याच्या मार्गावर होता. प्रशासनाने त्याचा अर्ज फेटाळून लावला. त्याबाबत कोणतीही कारणे दिली नाहीत वा कर्मचाऱ्यास त्याची बाजू मांडण्याची संधी दिली नाही. कर्मचाऱ्याची विनंती अमान्य करण्याची बाब सर्वोच्च न्यायालयाने योग्य ठरविली. (**संदर्भ :** ओरिसा राज्य वि. रंगधर मलिक, १९९३ लॅबिक ४२५, एस.सी.)

३४१ : सेवा पुस्तकातील नोंद अंतिम

सेवेत दाखल होताना जरूर त्या कागदपत्रांची तपासणी करण्यात आल्यानंतर सेवा पुस्तकात नोंदविण्यात आलेली

जन्मतारीख हीच अंतिम जन्मतारीख समजण्यात येते. जन्मतारीख नोंदविण्यात प्रशासनाची कोणतीही चूक नसेल तर जन्मतारीख बदलण्याबाबतची विनंती मान्य करण्याचे कारण नाही.
(**संदर्भ** : देवनाथसिंग यादव वि. उत्तर प्रदेश राज्य, १९९१ लॅबिक १८१८ अलाहाबाद उच्च न्यायालय)

३४२ : मॅट्रीकचे प्रमाणपत्र अग्राह्य

पोलीस कॉन्स्टेबल म्हणून सेवेत दाखल झालेल्या कर्मचाऱ्याने सादर केलेल्या कागदपत्रांवरून त्याची जन्मतारीख सेवापटात नोंदविण्यात आली. निवृत्तीचे वेळी त्याने मॅट्रिकचे प्रमाणपत्र सादर करून त्यानुसार जन्मतारीख बदलण्यात यावी अशी विनंती केली. प्रशासनाने त्याची विनंती अमान्य केली. सेवेत दाखल होताना त्याने दाखल केलेल्या कागदपत्रांवरूनच जन्मतारीख नोंदविण्यात आली होती. निवृत्तीच्या वेळी केवळ निवृत्ती पुढे ढकलण्याच्या उद्देशाने मॅट्रीकचे प्रमाणपत्र सादर करणे व जन्मतारीख बदलण्याची विनंती करणे ही बाब व्यक्तिगत फायद्यासाठी करण्यात आली असे ग्राह्य धरून न्यायालयाने त्याची विनंती अमान्य केली. (**संदर्भ :** खगेंद्रनाथ दत्त वि. पोलीस आयुक्त कलकत्ता १९९० लॅबिक १५९८)

३४३ : सेवापुस्तकातील नोंदच विधिग्राह्य

अर्जदार सेवेत रूजू झाल्यानंतर काही कालांतराने माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाला. सेवा पुस्तकात नोंदविलेली तारीख आणि माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेतील तारीख यांच्यात तफावत दिसून आली. अशावेळी कोणती जन्मतारीख ग्राह्य धरावी असा प्रश्न उपस्थित झाला. सेवा पुस्तकात नोंदविलेली तारीखच ग्राह्य धरण्यात यावी असा निर्वाळा अलाहाबाद उच्च न्यायालयाने दिला. (**संदर्भ :** तिरथराज पांडे वि. पोलीस महानिरिक्षक, १९८८ लॅबिक २७५)

३४४ : प्रशासनाची जबाबदारी

कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तक ठेवणे व त्यात योग्य जन्मतारखेची नोंद घेणे याबाबतची अंतिम जबाबदारी प्रशासनाची आहे. (संदर्भ : अहमद हुसेन वि. राज्य परिवहन मंडळ, १९९१ लॅबिक २०७८ अलाहाबाद उच्च न्यायालय)

३४५ : वैद्यकीय मंडळाचे मत विधीग्राह्य

कर्मचाऱ्याच्या जन्मतारखेविषयी वाजवी पुरावे उपलब्ध नसतील वा जन्मतारीख निश्चित करण्यात अडचणी असतील तर प्रशासनाने नियुक्त केलेल्या वैद्यकीय मंडळाने निर्धारित केलेले वय ग्राह्य धरण्यात यावे.
(**संदर्भ :** जीवन किशोर वि. दिल्ली वाहतूक नियम ए.आय.आर. १९८० एस.सी. १२५१)

३४६ : जन्मतारखेत हेराफेरी – अनधिकृत सेवावेतनाची वसुली

नियत निवृत्ती वयोमानानंतर सेवेत वाढ मिळावी यासाठी केलेला अर्ज फेटाळण्यात आला. मॅट्रिकच्या प्रमाणपत्रात हेराफेरी करून अर्जदार कर्मचाऱ्याने जन्मतारखेत बदल केले. निवृत्तीनंतर सेवेत वाढ देण्याच्या प्रकरणी ही हेराफेरी उघडकीस आली. जन्मतारखेनुसार येणाऱ्या नियत निवृत्तीनंतर कर्मचारी जेवढ्या कालावधीसाठी अनधिकृतरित्या सेवेत राहिला तेवढ्या कालावधीच्या अतिरिक्त वेतनाची रक्कम वसूल करण्यात आली. बाजू मांडण्याची संधी दिली

नाही म्हणून नैसर्गिक न्यायतत्वाचा भंग होतो. अशी संधी दिल्यानंतर कारवाई करता येईल. (**संदर्भ :** मोहम्मद नुरूल इस्लाम वि. जिल्हा प्राथमिक शाळा परिषद, १९९६ लेबर आय सी १६१९, कलकत्ता उच्च न्यायालय.)

३४७ : पतीपत्नींना घरभाडे भत्ता अनुज्ञेय

अर्जदार कर्मचारी महिला केंद्रिय विद्यालयात तर अर्जदाराचा पती स्टेट बँकेत आहे. दोघे घरभाडे मिळण्यास पात्र आहेत. उभयताना शासनाने / खात्याने निवासस्थाने पुरविली नाहीत. दोघेजण कराराने घेतलेल्या घरात राहतात. अर्जदाराच्या पतीस त्याच्या खात्याकडून घरभाडे भत्ता मिळतो म्हणून अर्जदार घरभाडे भत्ता मिळण्यास पात्र ठरत नाही हा युक्तीवाद चुकीचा आहे. दोघेजण अर्जदाराच्या पतीने कराराने घेतलेल्या घरात एकत्र राहतात या कारणावरून अर्जदारास घरभाडे भत्ता नाकारणे ही बाब नियमबाह्य आहे. घरभाडे भत्त्याच्या वसुलीचा आदेश बेकायदेशीर ठरतो. **संदर्भ** : श्रीमती अन्नपूर्णा पाणिग्रही वि. प्राचार्य केंद्रीय विद्यालय, १९९६ लेबर आयसी १९६६, आंध्रप्रदेश उच्च न्यायालय.

३४८ : दंड भाड्याची उपदानातून वसुली

कर्मचाऱ्याने अनधिकृतरित्या सरकारी निवासस्थान ताब्यात ठेवले असेल तर त्याच्या उपदानातून सरकारी निवासस्थानाचे येणे दंड भाडे / नुकसान घरभाडे वसूल करता येईल.
संदर्भ : रणजीत बॅनर्जी वि. राज्य, ८/९६, स्वामी न्यूज ६६५ कलकत्ता.

३४९ : दंड भाड्याची वसुली

निवृत्तीवेतनावरील महागाई लाभातून (dearness relief) सरकारी निवासस्थानात अनधिकृतरित्या राहिल्याबद्दलचे दंडभाडे वसूल करता येईल काय? असे दंड भाडे (penal rent) वसूल करता येईल. ज्या काळात निवासस्थान अनधिकृतरित्या ताब्यात ठेवले जाते त्या काळाचे भाडे निवृत्त कर्मचाऱ्यास देय असलेल्या रकमेतून वसूल करता येईल. (**संदर्भ :** सी प्रसाद वि. राज्य, ५/९७, स्वामी न्यूज ४६, जबलपूर)

३५० : मॅट्रीकचे प्रमाणपत्र अग्राह्य

कर्मचारी निवृत्त झाल्यानंतर त्याच्या उपदानातून रू.५००० परस्पर कपात करून घेण्यात आले. याबाबत त्यास आधी विचारणा करण्यात आली नाही वा बचावाची संधी दिली नाही. कर्मचाऱ्यास टाईप दोन ऐवजी टाईप चार निवासस्थान पुरविण्यात आले होते व म्हणून जास्तीचे भाडे देण्यास कर्मचारी बांधील आहे असा प्रशासनाने युक्तीवाद केला. निवासस्थान पुरविणे व त्याचे भाडे वसुल करणे याबाबत प्रशासनानेच चूक केली आहे. कर्मचाऱ्यास योग्य ते निवासस्थान पुरविणे व त्यानुसार भाडे वसूल करणे हे खात्याचे कर्तव्य ठरते. निवृत्तीनंतर तीन महिन्याच्या आत वसुलीची कारवाई करण्याची देखील नियमात तरतूद आहे. प्रस्तुत प्रकरणी कर्मचाऱ्याची काही एक चूक नाही. अशा परिस्थितीत त्याच्याकडून जादा रकमेची वसुली वाजवी ठरत नाही. रोखून धरलेली रक्कम १८ टक्के व्याजासह परत करण्याचे आदेश न्यायाधिकरणाने दिले. (**संदर्भ :** व्ही. दामोदरन वि.राज्य, ४/९७, स्वामी न्यूज ८९)