निवृत्तिवेतनविषयक प्रकरणे महालेखापाल कार्यालयाकडे पाठविताना त्यासोबत विभागीय माहितीचे विवरण पत्र (Departmental Data Sheet) पाठविणेबाबत

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : सेनिवे १००५/१११/सेवा ४
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२, दिनांक : ११ सप्टेंबर २००५

<u>परिपत्रक</u>

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) - १, महाराष्ट्र, मुंबई यानीं शासनच्या निदर्शनास खालील वस्तुस्थिती आणलेली आहे :-

> Alongwith each pension case sent after 1st January 2005, it is necessary to attach a Departmental Data Sheet (DDS) containing all the vital information needed for finalization of the case. The Departmental Data Sheet is not furnished along with the pension case, by most of the departments even after repeated reminders. It may please be noted that the switchover to the new system to be adopted across all A. G. Offices in India is in full steam and any further delay would hamper the implemation of the new program all over India. Under the approved program, vital details are designed to be captured at registration stage itself to enable an effective and inter-active IVRS and non-submission of DDS along with the pension case could deprive information to pensioners logging in , to know the status of their pension case.

महालेखापालांच्या वरील सूचना विचारात घेऊन सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना शासन असा आदेश देत आहे की, यापुढे निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम क्रमांक ११८ ते १२३ मधील कार्य पध्दतीनुसार महालेखापाल, मुंबई/नागपूर यांना पाठविताना अन्य विहीत नमुन्यांमधील (उदाहरणार्थ - उपरोक्त नियमातील परिशिष्ट - ५ मधील नमुना ५, ६ व ७ इत्यादीमधील) माहितीसह, या परिपत्रकासोबतच्या जोडपत्र - अ मध्ये जो विभागीय माहितीच्या विवरणपत्राचा नमुना (Departmental Data Sheet) विहीत करण्यात आलेला आहे, त्या नमुन्यात आवश्यक ती माहिती पूर्णपणे भरून संबंधित महालेखापालांकडे पाठविण्यात यावी. प्रत्येक प्रकरण यापुढे संबंधित महालेखापालांकडे पाठविताना त्यासोबत **<u>"विभागीय माहितीचे विवरण पत्र"</u>** पाठविणे ही बाब शासनाने अनिर्वाय ठरविलेली आहे. त्यामुळे उपरोक्त विवरणपत्रातील माहिती पूर्णत: भरून ती संबंधित महालेखापालांना वेळीच पाठविली जाईल याबाबत योग्य ती दक्षता सर्व विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी घेणे अत्यंत आवश्यक आहे.

शासन असाही आदेश देत आहे की, सर्व विभाग प्रमुखांनी शासनाचे हे आदेश्ह त्यांच्या प्रशासकीय अधिपत्याखालील सर्व कार्यालय प्रमुखांच्या निदर्शनास आणवे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

उषा प्र. महाजन
शासनाच्या उपसचिव

Annexure I – Departmental Data Sheet

10 digit DDO Code ______ Class of Pension ______

Surname	First name	Middle name

Designation ______ Group/Class

A	B	C	D

GPF Account No. ______ Email ID ______

a) Address Before Retirement ______ b) Address After Retirement ______

Tel No ______ Mobile No ______ Tel No ______ Mobile No ______

Date of submission of pension papers by the pensioner (DD MMM YYYY)

Department ______

Place/District of Retirement ______

DDO Retired from ______

T. O. for Pension ______ T. O. for DCRG ______

Bank Details

a) Bank Name ______

b) Bank Branch ______

c) Bank A/c No. ______

Date of Birth (DD MMM YYYY) ______ Date of Appointment (DD MMM YYYY) ______

Date of commencement of Pensionable Service (DD MMM YYYY) ______ Date of Retirement/Death (DD MMM YYYY) ______

Date of Medical Certificate invalidating Government Servant (DD MMM YYYY)

Date of lodging FIR in absconding cases (DD MMM YYYY)

Period of Foreign Service: From (DD MMM YYYY) To (DD MMM YYYY)

Whether contributions received for the above period: Yes / No (Yes / No)

Length of Military Service, if any: From (DD MMM YYYY) To (DD MMM YYYY)

	Y ear	Months	Days
Gross Service			
Non-Qualifying Service			
Weightage			
Net Qualifying Service			

Average Emoluments		Last Pay drawn	
Non-Practicing Allowance		DA/DP	
Other Allowances		Total of Pay & other allow.	

Submitted Signature of the Competent Authority