

**सुचना**

डी सी पी एस / एन पी एस कर्मचारी हे नियतवयोमानाने सेवानिवृत्त झाल्यास किंवा त्यांनी नोकरीचा राजीनामा दिल्यास अथवा त्यांना कामावरून काढून टाकल्यास तसेच कर्मचारी मयत किंवा कायमस्वरूपी अपंग झाल्यास जमा रक्कमेचा परतावा करण्यासाठी खालील प्रमाणे समोर दखविण्यात आलेली कागदपत्रांची आवश्यकता आहे. सदर रक्कम ही कर्मचारी यांचे खात्यात जमा असलेल्या एकुण रक्कम पैकी २० टक्के मिळते व उर्वरित ८० टक्के रक्कमेवर वारसांना पेन्शन मिळणार आहे. जर जमा रक्कम २ लाखाचे आत असल्यास पूर्ण रक्कमेचा परतावा मिळतो. नियतवयोमानाने सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांना जमा रक्कमेच्या ६० टक्के परतावा व ४० टक्के रक्कमे वर पेन्शन मिळणार आहे.

अ.क्र.	कारण	आवश्यक पेपर
१	नोकरीचा राजीनामा / नोकरीतुन काढून टाकल्यास	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) मुळ प्राण कार्ड ३) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत ४) स्वतःचा रद्द केलेला धनादेश ५) मिसींग क्रेडीट नसले बाबत कार्यालय प्रमुखांचे प्रमाणपत्र ६) विहित नमुन्यातील कार्यालयाचा अर्ज वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.
२	कर्मचारी मृत्यु पावल्यास	१) वारसाचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) कर्मचा-याचा मृत्यु दाखला ३) वारस दाखला ४) कुटुंबाच्या नामनिर्देशन बाबतची सेवापुस्तकाची छायांकित प्रत ५) मुळ प्राण कार्ड ६) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत ७) मागणीदार वारसाचा रद्द केलेला धनादेश ८) मिसींग क्रेडीट नसले बाबत कार्यालय प्रमुखांचे प्रमाणपत्र ९) विहित नमुन्यातील कार्यालयाचा अर्ज वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

**सुचना**

- १) सर्व डी सी पी एस / एन पी एस लागू कर्मचा-यांना सुचीत करण्यांत येते कि आपले प्राणनंबरमधील मोबाईल नंबर व इमेल पत्ता बदलायचे असल्यास आपआपल्या कार्यालयाच्या लॉगींगला करता येतात त्यासाठी कोषागार कार्यालयात अर्ज अथवा प्रत्यक्ष येवून चौकशी करू नये.त्यासाठी आपआपल्या कार्यालयाशी संपर्क करावा.
- २) कर्मचा-याचा प्राणकार्डचा पासवर्ड रिसेट करण्यासाठी त्यांना स्वतःला करता येते त्यामुळे सदर कामासाठी या कार्यालयात अर्ज अथवा प्रत्यक्ष येवून चौकशी करू नये.त्यासाठी कर्मचा-याने cra-nsdl.com या ऑनलाईन साईड वर जाऊन पुढील प्रमाणे कृती करणे. Reset Password - Instant - Set / Reset Password - Nodal Office (if Mobile No. updated in NSDL Side ) or Generate OTP - Fill Details Which are Required - Submit.
- ३) नविन कर्मचारी यांनी प्राणकीट साठी स्वतः या कार्यालयाशी संपर्क न करता आपल्या कार्यालयाशी संपर्क करावा. प्राणकिट या कार्यालयात प्राप्त होताच ते आपल्या कार्यालयाच्या अधिकृत संदेशवाहकाकडे देण्यांत येतील.



महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

जिल्हा कोषागार कार्यालय, ठाणे

जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, कोर्ट नाका, ठाणे (प.) ४०० ६०१

दुरध्वनी क्र.०२२-२२५४४५५८४,२५३४११६२ Email — to.thane@zillamahakosh.in

### सुचना

डी सी पी एस / एन पी एस खात्यातून परतावा रक्कम खालील कारणासाठी काढता येते. त्यासाठी समोर दखविण्यात आलेली कागदपत्रांची आवश्यकता आहे. सदर रक्कम ही कर्मचारी यांचे खात्यात जमा असलेल्या एकुण रक्कम पैकी त्यातील शासनाच्या हिस्साची जमा रक्कम व एकुण जमा व्याज रक्कम वजा जाता केवळ आपल्या हिस्साच्या जमा रक्कमे पैकी जास्तीत जास्त २५ टक्केच रक्कम काढता येते.

अ.क्र.	कारण	आवश्यक पत्रे
१	स्वतःसाठी घरबांधणी, घर खरेदी साठी	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) नोंदणीकृत करारनामा / जुने घर असल्यास घरपट्टी व स्थानिक प्राधिकारी यांचे ना हरकत दाखला ३) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत (टीओ ला फॉरवर्ड केलेल्या) ४) कर्मचा-याचा रद्द केलेला धनादेश ५) परतावा रक्कम हयाच कारणासाठी वापरणार असलेबाबत रु.१००/-च्या स्टॅम्पवर हमीपत्र ६) बँकेचे शिल्लक हप्ते बाबतचे स्टेटमेंट वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.
२	मुलांना उच्चशिक्षण घेणे साठी	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) कर्मचा-याचा रद्द केलेला धनादेश ३) प्रवेश निवड यादीची प्रत ३) मुलाचे बॅनाफिट ४) प्रवेश घेणा-या संस्थेचे फी बाबत अंदाजपत्रक ५) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत (टीओ ला फॉरवर्ड केलेल्या) ६) कुटुंबाच्या नामनिर्देशन बाबतची सेवापुस्तकाची छायांकित प्रत — वरील सर्व कागदपत्रे दोन प्रतीत ( मुळ + एक प्रत ) कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.
३	मुलांच्या लग्नासाठी	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) कर्मचा-याचा रद्द केलेला धनादेश ३) लग्नाची पत्रीका ३) कुटुंबाचा दाखला ४) मुलाचे आधारकार्ड ५) लग्नाच्या खर्चाचे अंदाजपत्रक ६) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत (टीओ ला फॉरवर्ड केलेल्या) ७) कुटुंबाच्या नामनिर्देशन बाबतची सेवापुस्तकाची छायांकित प्रत — वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.
४	कुटुंबातील अवलंबीत सदस्याच्या आजारपणासाठी	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) कर्मचा-याचा रद्द केलेला धनादेश ३) दवाखान्याचे खर्चाचे अंदाजपत्रक ३) कुटुंबाचा दाखला ४) आजारी व्यक्तीचे आधारकार्ड ५) परतावा रक्कम हयाच कारणासाठी वापरणार असलेबाबत रु.१००/-च्या स्टॅम्पवर हमीपत्र ६) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत (टीओ ला फॉरवर्ड केलेल्या) ७) कुटुंबाच्या नामनिर्देशन बाबतची सेवापुस्तकाची छायांकित प्रत — वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.
५	कुटुंबातील अवलंबीत सदस्याच्या कोवीड-१९ आजारपणासाठी	१) स्वतःचा मागणी अर्ज (आवश्यक माहिती भरून) कार्यालया मार्फत २) कर्मचा-याचा रद्द केलेला धनादेश ३) दवाखान्याचे खर्चाचे अंदाजपत्रक ३) कोवीड - १९ असलेबाबत डॉक्टरचे प्रमाणपत्र ४) कुटुंबाचा दाखला ४) आजारी व्यक्तीचे आधारकार्ड ५) ऑनलाईन भरलेल्या मागणी अर्जाची प्रत (टीओ ला फॉरवर्ड केलेल्या) ६) कुटुंबाच्या नामनिर्देशन बाबतची सेवापुस्तकाची छायांकित प्रत — वरील सर्व कागदपत्रे मुळ + एक प्रत कार्यालय प्रमुखाच्या सहीने साक्षांकित करून पत्रासह जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे