

- संदर्भ :-**
- १) शासन निर्णय गृहविभाग क्र.बीयुडी-०११७/प्र.क्र.२/आस्था-१, दि.१०/०४/२०१७,
  - २) शासन निर्णय गृहविभाग क्र.बीयुडी-०११७/प्र.क्र.२/आस्था-१, दि.१९/०८/२०१७,
  - ३) या कार्यालयाची जापने क्र. पोमसं/३१/३९-१/घबांअ-बँक कर्ज/३८/२०१७, दि. ०७.०७.२०१७ आणि
  - ४) क्र. पोमसं/३१/३९-१/घबांअ-बँक कर्ज/९३/२०१७, दि. १५.११.२०१७
- विषय :-** राज्यातील पोलीस दलातील कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रिमाकरिता बँकामार्फत कर्ज व्यवस्था

\*\*\*\*\*

**परिपत्रकीय आदेश :-**

राज्यातील शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना राहण्याकरिता स्वतःचे निवासस्थान उपलब्ध व्हावे याकरिता त्यांना गृह कर्ज उपलब्ध करण्याच्या हेतूने शासनाने घरबांधणी अग्रिम योजना सुरु केली आहे. त्याअनुषंगाने मुंबई वित्तीय नियम, परिशिष्ट २६, अधिसूचना वित्त विभाग दि. २८/०७/१९६२ अन्वये घरबांधणी अग्रिम योजना कार्यान्वित केली आहे. त्याद्वारे शासन अर्थसंकल्पात तरतूद करून प्रत्येक विभागाकरिता '७६१०' या लेखाशिर्षाखाली निधी उपलब्ध करून दिला आहे. त्या निधीची वार्षिक उपलब्धता आणि पोलीस विभागात घर बांधणी अग्रिमाकरिता अर्जांची संख्या अधिक असल्याने पोलीस कर्मचाऱ्यांना मालकीचे घर घेण्यास विलंब लागत होता. ही बाब विचारात घेऊन शासनाने गृह विभाग निर्णय क्र. बीयुडी ०११७/प्रकरण २/आस्था-१, दि. १०/०४/२०१७ अन्वये राज्यातील पोलीस दलातील विविध संवर्गातील कर्मचारी यांच्यासाठी घरबांधणी अग्रिमाकरिता बँकाकडून कर्ज घेऊन ते महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृहनिर्माण व कल्याण महामंडळ यांच्यामार्फत पोलीस कर्मचारी यांना उपलब्ध करून देण्यास मान्यता दिली आहे. ही योजना कार्यान्वित करण्याकरिता शासनाने एचडीएफसी या वित्तीय संस्थेशी करार केला आहे.

२. सदर योजना ही त्वरीत प्रदान होणारी नाविन्यपूर्ण असून, त्या योजनेची काटेकोरपणे अंमलबजावणी व्हावी तसेच त्यामध्ये पारदर्शकता असावी, लेखे परिपूर्ण आणि अद्ययावत ठेवावेत याकरिता अर्ज 'ऑनलाईन' भरून त्यांची छाननी होऊन त्यावर त्वरीत निर्णय घेण्याकरिता संगणकीय मृदुप्रणाली (सॉफ्टवेअर) विकसित करण्यात आली आहे. अर्जांची छाननी आणि अनुज्ञेयता याकरिता शासनाचे प्रचलित नियम विचारात घेतले जातील आणि असे नियम विचारात घेऊनच सॉफ्टवेअरमध्ये तरतूद केली आहे. माहितीमध्ये त्रुटी अगर उणिवा राहिल्यास सॉफ्टवेअर तो अर्ज तात्काळ अमान्य करेल. अशा प्रकारे शासनाच्या विहित नियमांच्या आधारे मुळ कागदपत्रांची तपासणी करून घटक कार्यालये त्यांच्या कार्यालयात प्राप्त झालेले परिपूर्ण अर्ज, त्वरेने काटेकोर तपासणी करून तपासलेल्या अर्जांची माहिती सॉफ्टवेअरद्वारे पोलीस महासंचालक कार्यालयास सादर करतील. ऑनलाईन माहिती भरण्याकरिता प्रत्येक जिल्ह्यात बिनतारी संदेश विभागातील तंत्रज्ञ हे Technical Support Provider म्हणून काम करतील. संबंधीत लिपिकांना सदर फॉर्म भरण्यास काही समस्या निर्माण झाल्यास ते त्याकरिता मदत करतील.

३. अशा माहितीला पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून मान्यता मिळाल्यानंतर ती माहिती पोलीस गृहनिर्माण व कल्याण महामंडळ, मुंबई यांच्याकडे कर्जाच्या मागणीकरिता पाठविली जाईल. महामंडळाकडून ती माहिती एचडीएफसी या वित्तीय संस्थेला सादर केली जाईल. अंतिमतः केलेल्या मागणीप्रमाणे एचडीएफसी कडून कर्ज रुपाने रक्कम महामंडळाच्या बँकेत जमा होईल. महामंडळ ती रक्कम पोलीस महासंचालकांच्या अॅक्सीस बँकेच्या खात्यामध्ये जमा

करेल. पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून सदर रक्कम एनईएफटी (NEFT) किंवा RTGS व्दारे घटक कार्यालयांना त्यांनी केलेल्या मागणीप्रमाणे वितरित केली जाईल. सदर बाबत विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांना खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत :-

- (१) यापुढे पोलीस अधिकारी / पोलीस कर्मचारी यांची माहिती, विवरणपत्रातून पाठविण्यात येऊ नये. तथापि, अर्जदारांचे अर्ज व कागदपत्रे कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या अभिरक्षेत ठेवावीत. भविष्यात त्याची तपासणी करण्यात येईल. तसेच यापूर्वी ज्या पोलीस अधिकारी कर्मचाऱ्यांची घरबांधणी अग्रीम मिळण्याकरिता पोलीस महासंचालक कार्यालयास माहिती सादर केली आहे, तथापि, त्यांना अग्रीम मंजूर झालेला नाही. त्यांचे अर्ज पुन्हा ऑनलाईन मंजुरीकरिता सादर करावेत. पूर्वी सादर केलेल्या माहितीनुसार त्या पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना या कार्यालयाकडून घरबांधणी अग्रीम रक्कम वितरित केली जाणार नाही.
- (२) सदर संगणकीय प्रणालीमध्ये घटक कार्यालयांनी अर्जदाराची माहिती भरून झाल्यानंतर तो संगणीकृत अर्ज पुढे आहरण व संवितरण अधिकारी (कार्यालय अधीक्षक) यांच्याकडे Verify करावयास जातो. त्यानंतर त्यांनी Verify केल्यानंतर तो संगणीकृत अर्ज घटक प्रमुखांकडे मान्यतेकरिता जातो. त्या टप्प्याच्या वेळी जर माहितीमध्ये कांही त्रुटी आढळून आल्यास किंवा माहिती भरतांना काही चूक झाल्यास अथवा उणिवा राहिल्यास आणि त्या दुरुस्त करणे आवश्यक असेल तेव्हा, घटक प्रमुखांना सदर अर्ज फेटाळता येईल. त्यानंतर संबंधीत लिपिक (Inputter) Modify (सुधारणा) वर Click करून माहिती भरू शकेल.
- (३) अग्रीमाची रक्कम घटक कार्यालयांनी त्यांच्या बँकेच्या खात्यामध्ये जमा झाल्यानंतर त्याच दिवशी किंवा कमाल दुसऱ्या दिवसा अखेरपर्यंत अर्जदाराच्या बँक खात्यामध्ये जमा करणे आवश्यक राहिल.
- (४) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दि. १४/०४/२०१५ अन्वये मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील तरतूदीनुसार प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८, भाग पहिला, उपविभाग-एक मधील अनुक्रमांक ११ नियम १३४ अन्वये विभाग प्रमुख संबंधीत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीम मंजूर केल्याचे आदेश निर्गमित करतील.
- (५) '७६१०' या लेखाशिर्षाखाली यापूर्वी शासन निधीतून अंशतः अथवा पूर्णतः घरबांधणी अग्रीम मंजूर केले असल्यास त्याचा समावेश या योजनेमध्ये होणार नाही. याची विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख दक्षता घेतील.
- (६) ही योजना लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांना लागू राहणार नाही. त्यांना '७६१०' या लेखा शिर्षाखाली शासन निधीतून अग्रीम पूर्वीप्रमाणेच मंजूर करण्यात येईल. त्याप्रमाणे कागदपत्रांची नियमाप्रमाणे तपासणी करून विहित विवरणपत्रातून माहिती सादर करावी.
- (७) प्रस्तुत प्रकरणी देयके कोषागारात सादर करून रक्कम आहरित करण्याची आवश्यकता नसल्याने पोलीसांना रक्कम त्वरीत मिळू शकणार आहे.
- (८) अग्रीमाची रक्कम संबंधीत अग्रीम धारकाच्या बँक खात्यात जमा केल्यानंतर त्याबाबतची नोंद शासन निर्णय, वित्त विभाग दि. २०/०२/२०१५ मधील परिच्छेद ८ (८) आणि शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अग्रीम-

१०००/प्र.क्र.१३/२०००/विनियम, दि. ०५/०९/२००० मधील विहित नमुन्यात न चुकता अग्रीम धारकाच्या सेवापुस्तकात / सेवापटात घेण्यात यावी.

(९) या योजनेतर्गत प्राप्त झालेल्या आणि वितरीत करण्यात आलेल्या तसेच मुद्दल / व्याज वसुलीच्या रकमांची नोंद घेण्याकरिता घरबांधणी अग्रीमाची स्वतंत्र रोख वही ठेवण्यात येऊन, त्यातील नोंदी अद्ययावत ठेवाव्यात. बँक खाते व रोख वहीमधील खर्चाचा ताळमेळ ठेवण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

(१०) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. घबांअ/२०१२/विनियम, दि. २०/०२/२०१५ अन्वये विहित केलेल्या अ.क्र.१ ते १४ अटी व शर्तीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. अग्रीम मंजूर करण्यापूर्वी कोणत्याही परिस्थितीत अट क्र. ६ ची पूर्तता होणे आवश्यक आहे. तसेच, घर खरेदीबाबत आवश्यक असलेली सर्व कागदपत्रे / विमापत्रे / गहाणखत विहित मुदतीत संबंधीत कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त करून घेण्याची व ताब्यात ठेवण्याची संपूर्णतः जबाबदारी घटक कार्यालय / विभाग प्रमुख यांची राहिल.

(११) पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रीमाची रक्कम अदा करण्यापूर्वी शासन निर्णय दि. २०/०२/२०१५ नुसार त्यांचे संमतीपत्र / जामिन पत्र अभिलेखावर असल्याची खातरजमा करावी. तसेच, त्यांना अग्रीमाचे दुबार वाटप होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. त्याचप्रमाणे अग्रीमधारक अनधिकृत रजेवर राहिल्यास अथवा इतर अन्य कोणत्याही कारणास्तव त्याच्या कर्तव्यापासून दूर राहिला किंवा अन्य विभाग/कार्यालयात बदली झाली तरीही शासन निर्णय, वित्त विभाग, दि. २०/०२/२०१५ मधील परि.८ (१२) नुसार घरबांधणी अग्रीम रकमेच्या आणि व्याजाच्या नियमीत व योग्य वसुलीसाठी संबंधीत अग्रीमधारक स्वतः जबाबदार राहिल असे अग्रीमधारकास अवगत करावे. घराच्या किंमती इतका घराचा विमा शासकीय विमा संचालनालयाकडे उतरविण्यात यावा व तो सतत चालू राहिल यांची संबंधीत अग्रीमधारकाने दक्षता घ्यावी.

(१२) अर्जदारास मंजूर केलेला अग्रीम, ज्या प्रयोजनाकरिता मंजूर केला आहे त्या कारणाकरिताच त्याने खर्च केल्याबाबतचे उपयोगिता प्रमाणपत्र, (उदा. विकासक/जमीन मालक/कंत्राटदार किंवा बँक यांची रक्कम मिळाल्याची पावती) त्यांच्याकडून एक महिन्याच्या आत प्राप्त करून घेऊन ते अभिलेखी ठेवावे व त्याची प्रत या कार्यालयास सादर करावी.

(१३) या योजनेतर्गत अग्रीमाची रक्कम अदा केल्यानंतरच्या लगतच्या महिन्यापासून मुद्दलाची वसुली न चुकता करण्यात यावी. सदरची रक्कम त्या महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत पोलीस महासंचालक यांचे DG of Police House Building Advance या नावाच्या अॅक्सीस बँकेतील खाते क्र. ९१७०२००८०५२५०२७, IFSC Code UTIB००००१२४ मध्ये जमा करावी. विलंबाने हप्त्याची रक्कम जमा केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत घटक प्रमुखांची राहिल, याची गांभीर्याने नोंद घ्यावी. कोणत्याही परिस्थितीत ५ तारखेपर्यंत मुद्दल / व्याज रक्कम वसूल करून अॅक्सीस बँकेत भरून ती रक्कम पोलीस महासंचालक कार्यालयास पाठवावी. मोड्यूलप्रमाणे मुद्दलाचे आणि व्याजाचे हप्ते वसूल करावेत. त्यांची नोंद न चुकता या मोड्यूलमध्ये घ्यावी.

(१४) जामिनपत्रे, गहाणखते, विमापत्रे इत्यादींच्या मूळ प्रती विभागप्रमुखांनी त्यांच्या अभिरक्षेत ठेवाव्यात.

(१५) सदर लेखा व्यवहार हे शासकीय लेखा बाहेरील आहेत. त्यामुळे 'सेवार्थ' या संगणकीय प्रणालीमध्ये ते प्रतिबिंबित (Reflect) होणार नाहीत. तथापि, अर्जदाराच्या वेतनातून मुदलाची / व्याजाची कपात होणार असल्याने घटक कार्यालयांनी वेतन चिठ्ठीतील (Pay Slip) अशासकीय वसुली (Non Government Recoveries) मध्ये नमुद '(१) Loan' या शिर्षासमोर सदर कपातीची नोंद (कपात रक्कम एकूण हप्ते व कपात हप्ता क्रमांक नमुद करुन) करावी. त्यामध्ये एकरूपता असल्याने सदर कर्मचाऱ्याची कोणत्याही कार्यालयात बदली झाली तरीही त्याला त्याच्या वसुलीची माहिती सहजतेने मिळेल.

(१६) अग्रीम धारकाची बदली झाल्यास बदली ठिकाणी अंतिम वेतन प्रमाणपत्र (L.P.C) पाठविताना त्यामध्ये अग्रीमाची (मुदल / व्याज) इ. ची माहिती द्यावी. मात्र घरबांधणीची कागदपत्रे अग्रीम मंजूर करणाऱ्या घटक कार्यालयाच्या अभिरक्षेत राहतील.



(डॉ. प्रज्ञा सरवदे)

अपर पोलीस महासंचालक (प्रशासन)  
पोलीस महासंचालक यांचेकरिता

प्रति,

आयुक्त, राज्य गुप्तवार्ता विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई  
सर्व पोलीस आयुक्त, (रेल्वेसह) (बृहन्मुंबई वगळून)  
अपर पोलीस महासंचालक, प्रशिक्षण व खास पथके, मुंबई/बिनतारी संदेश विभाग, पुणे/वाहतूक, मुंबई/  
लोहमार्ग, मुंबई/रा.रा.पो.बल. मुंबई/गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे/ दहशतवाद विरोधी  
पथक म.राज्य मुंबई  
संचालक, महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक  
सर्व परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक  
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नक्षल विरोधी अभियान, नागपूर/विशेष सुरक्षा विभाग, दादर/फोर्सवन मुंबई/  
नागरी हक्क संरक्षण, मुंबई /मोटार परिवहन,पुणे/रा.रा.पो.बल नागपूर/पुणे  
संचालक, महाराष्ट्र गुप्तवार्ता प्रबोधिनी, पुणे  
पोलीस उप महानिरीक्षक, गडचिरोली परिक्षेत्र, कॅम्प नागपूर  
सर्व पोलीस अधीक्षक (रेल्वेसह)  
पोलीस अधीक्षक, बिनतारी संदेश विभाग, पुणे/गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे/विशेष कृती दल, नागपूर  
उपसंचालक, गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक  
सर्व प्राचार्य, पोलीस प्रशिक्षण केंद्रे/अ.अ.प्र.के., नागपूर  
सर्व समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. १ ते १६  
प्रत - कार्यासन अधिकारी, कार्यासन क्र. ३६.