

सुरक्षा विभाग
नागरीकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- मा. उप आयुक्त(विशेष) सुरक्षा विभाग,
पुणे महानगरपालिका यांचे कार्यालय
२. विषय :- सेवानिवृत्त सेवकांसाठी सेवानिवृत्त वेतन
(पेन्शन) मिळणेबाबत.
३. आवश्यक कागदपत्रे :-
१. वारसाचा अर्ज - खात्यामार्फत आवक झालेला असावा
 २. सेवकाचा सेवानिवृत्ती पत्र.
 ३. रेशनकार्ड झेरॉक्स
 ४. बँक ऑफ महाराष्ट्र - पेन्शनसाठी नवीन खाते उघडून खाते पुस्तकाची झेरॉक्स
 ५. बँक क्लिअरन्स (एन.ओ.सी.) - पुणे म्युनि. कॉर्पो.सर्व्हंटस, गणेश सहकारी, पुणे मनपा कामगार
 ६. ४ फोटो कॉपीज
४. अर्जाचा नमुना :- नागरिकांचा (वारसाचा अर्ज).
५. निर्णयासाठी लागणारा :- सेवानिवृत्त सेवकास त्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास संपुर्ण देय रकमा अदा केल्या जातात (जी.पी.एफ. शिल्लक हक्काची रजेचे वेतन, व पेन्शन चालू केली जाते
६. मा. अति. महा. आयुक्त(ज) :- यांचे कार्यालय परिपत्रकानुसार
७. शासन निर्णय आदेश परिपत्रक :-
दुरुस्ती ठराव
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

| अ.क्र. | स्तर | पदनाम | निर्णयासाठी लागणारा कालावधी |
|--------|-------------|---------------------------|--|
| १. | पहिला स्तर | मा. मुख्य सुरक्षा अधिकारी | आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवस |
| २. | दुय्यम स्तर | मा. मुख्य लेखापाल | |
| ३. | तृतीय स्तर | मा. मुख्य लेखापरिक्षक | |

९. आवश्यक फि व त्यांची परिपत्रके :- लागू नाही.
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
जबाबदार धरणार त्यांचे नाव
व पदनाम

मुख्य सुरक्षा अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

उप आयुक्त(विशेष)
पुणे महानगरपालिका

सुरक्षा विभाग
नागरीकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- मा. उप आयुक्त(विशेष) सुरक्षा विभाग,
पुणे महानगरपालिका यांचे कार्यालय
२. विषय :- मयत सेवकांच्या वारसास कुटुंब वेतन
(पेन्शन) मिळणेबाबत.
३. आवश्यक कागदपत्रे :-
१) वारसाचा अर्ज - खात्यामार्फत आवक झालेला
असावा
२) सेवकाचा मयत दाखला
३) रेशनिंग दाखला -
४) बँक ऑफ महाराष्ट्र - पेन्शनसाठी नवीन खाते उघडून
खाते पुस्तकाची झेरॉक्स
५) बँक क्लिअरन्स (एन.ओ.सी.) - पुणे म्युनि. कॉर्पो.
सर्व्हंटस, गणेश सहकारी, पुणे मनपा कामगार
६) सेवकाचे मुले, पत्नीला सर्व रक्कम मिळावी यासाठी
१००/- स्टॅम्प पेपरवर संमतीपत्रक.
७) पत्नीचे र.रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्रक
८) ४ फोटो कॉपीज
४. अर्जाचा नमुना :- नागरिकांचा (वारसाचा अर्ज).
५. निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- संबंधित खात्याकडून व वारसाकडून संपुर्ण
कागदपत्रांची पूर्तता झाल्यापासून
पंधरा दिवसांचे आत मुख्य लेखापाल यांचेकडे पुढील
पुर्ततेसाठी.
६. मा. अति. महा. आयुक्त(ज)
यांचे कार्यालय परिपत्रकानुसार :-
७. शासन निर्णय आदेश परिपत्रक
दुरुस्ती ठराव :-

७. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

| अ.क्र. | स्तर | पदनाम | निर्णयासाठी लागणारा कालावधी |
|--------|-------------|---------------------------|--|
| १. | पहिला स्तर | मा. मुख्य सुरक्षा अधिकारी | आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवस |
| २. | दुय्यम स्तर | मा. मुख्य लेखापाल | |
| ३. | तृतीय स्तर | मा. मुख्य लेखापरिक्षक | |

९. आवश्यक फि व त्यांची परिपत्रके :- लागू नाही.

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
जबाबदार धरणार त्यांचे नाव
व पदनाम

मुख्य सुरक्षा अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

उप आयुक्त(विशेष)
पुणे महानगरपालिका

सुरक्षा विभाग
नागरीकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- मा. उप आयुक्त(विशेष) सुरक्षा विभाग,
पुणे महानगरपालिका यांचे कार्यालय
२. विषय :- मयत सेवकांच्या वारसास अनुकंपा तत्वावर नोकरी
मिळणेबाबत.
३. आवश्यक कागदपत्रे :-
१. वारसाचा अर्ज - खात्यामार्फत आवक झालेला असावा
 २. जन्मदिनांक दाखला(वारसाचा) - शाळा सोडल्याचा दाखला
 ३. शैक्षणिक पात्रता दाखला - शाळा सोडल्याचा दाखला
 ४. सेवायोजन नोंद दाखला - चालू वर्षापर्यंत नूतनीकरण झालेला असावा.
 ५. रेशनिंग दाखला - जर सेवक मृत असेल तर त्याचे नाव रेशनकार्डावरून कमी केलेले असावे.
 ६. जातीचा दाखला -
 ७. २ फोटो (संबंधित अधिकारी यांचेकडून साक्षांकीत केलेले असावे.)
 ८. मृत्यु दाखला
 ९. ओळखपत्र(आयकार्ड)- सेवकाचे मुळ ओळखपत्र हवे.
 १०. वेतनचिठ्ठी (अंतिम) - सेवकाने शेवटचा पगार घेतल्याची असावी.
 ११. उत्पन्नाचा दाखला ('केवळ नोकरीसाठी' असा उल्लेख दाखल्यावर असावा.)
 १२. सर्व देय रकमांचा खात्याचा दाखला.
 १३. सर्व देय रकमांचा मा. उपलेखापाल (अति) पेन्शन विभाग यांचेकडील दाखला
 १४. बँक क्लिअरन्स (एन.ओ.सी.) - पुणे म्युनि. कॉर्पो.सर्व्हंट्स, गणेश सहकारी, पुणे मनपा कामगार
 १५. वारसाचे प्रतिज्ञापत्र - इतर वारसांची नावे हवीत.
 १६. अन्य वारसांची संमतीपत्रे (वारसांची स्वाक्षरी महत्वाची)
 १७. लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र

१८. गोपनीय माहितीचा फॉर्म (चौकशी फॉर्म) संबंधित
क्षेत्रिय कार्यालयाकडील
प्राप्त झालेला
टीप : भाग १ मधील क्र. १५,१६,१८ हे रक्कम रु. १००
च्या मुद्रांकावर(स्टॅम्प पेपरवर) पाठपोठ
टायपिंग न करता द्यावे.

४. अर्जाचा नमुना :- नागरिकांचा (वारसाचा अर्ज).

५. निर्णयासाठी लागणारा

कालावधी :- संबंधित खात्याकडून व वारसाकडून संपुर्ण

कागदपत्रांची पूर्तता

झाल्यापासून १५ दिवस.

र. मा. अति. महा. आयुक्त(ज)
यांचे कार्यालय परिपत्रकानुसार :- अतिअमा(ज)/सका/१४५५ दि. १९/०३/२००५
परिपत्रकानुसार

ल. शासन निर्णय आदेश परिपत्रक

दुरुस्ती ठराव :- शासन निर्णय क्र.अकंपा-१००४/प्र-क्र-
५१/२००४/आठ दि. २२/०८/२००५ चे नुसार

ल. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

| अ.क्र. | स्तर | पदनाम | निर्णयासाठी लागणारा कालावधी |
|--------|-------------|---|---|
| १. | पहिला स्तर | मा. मुख्य सुरक्षा अधिकारी | आवश्यक कागदपत्र (क्र.१३ व १७) प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवस |
| २. | दुय्यम स्तर | मा. नगर अभियंता (सेवकवर्ग विभाग) | १५ दिवस |
| ३. | तृतीय स्तर | मा. अति. महा. आयुक्त(विशेष)यांचेकडे मान्यतेसाठी | -- |

९. आवश्यक फि व त्यांची परिपत्रके :- लागू नाही.

१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांच्याकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना
जबाबदार मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना धरण्यात येईल.

जबाबदार धरणार त्यांचे नाव

व पदनाम

मुख्य सुरक्षा अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

उप आयुक्त(विशेष)
पुणे महानगरपालिका