

सुरक्षा रक्षक मंडळ बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्हा,
डी-३०१/इ-३०१, सानपाडा रेल्वे स्टेशन कॉम्प्लेक्स, सानपाडा, नवी मुंबई ४०० ७०५.

नागरिकांची सनद

१) सुरक्षा रक्षक अधिनियम, अधिनियमाची उद्दीष्टे आणि प्रयुक्ती -

१.१ महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९८१ या अधिनियमास मा. राष्ट्रपती यांची दि. २४ सप्टेंबर १९८१ रोजी अनुमती मिळाल्यानंतर, महाराष्ट्र शासनाने राजपत्र भाग-४ (असाधारण) दि. २५ सप्टेंबर, १९८१ रोजी प्रसिद्ध केला.

१.२ अधिनियमाची उद्दीष्टे - राज्यातील कारखाने व आस्थापनांमधून कामावर ठेवलेल्या खाजगी सुरक्षा रक्षकांच्या नोकरीचे नियमन करणे व त्यांच्या नोकरीच्या अटी व शर्ती आणि कल्याण यासाठी आणि त्यांच्याशी संबंधित बाबींसाठी अधिक चांगल्या तरतूदी करणे.

१.३ प्रयुक्ती - उक्त अधिनियम हा संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू आहे. तथापि, सुरुवातीस या अधिनियमाची व्याप्ती फक्त बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्ह्याकरीता मर्यादीत केली होती. सध्या सदर अधिनियमाची व्याप्ती राज्यातील एकूण २८ जिल्ह्यांना लागू करण्यांत आलेली आहे. ज्या व्यक्तीने सुरक्षा रक्षक म्हणून खाजगी ठेकेदारामार्फत कोणत्याही कारखान्यात वा आस्थापनेत काम केले आहे, अशांना हा अधिनियम लागू होतो. परंतु जे सुरक्षा रक्षक कारखाना वा आस्थापना यांच्यामार्फत नियमित कामगार म्हणून कार्यरत आहेत त्यांना या अधिनियमांतर्गत तरतूदी लागू होत नाही.

२) अधिनियमांतर्गत योजना -

उक्त अधिनियमाचे कलम ३(१) अन्वये कारखाने व आस्थापना यासाठी सुरक्षा रक्षकांचा पुरेसा पुरवठा व्हावा, सुरक्षा रक्षकांना नियमित नोकरी मिळावी, नोकरीतल्या अटी व शर्ती याकरिता अधिक चांगली तरतूद करण्यासाठी **खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) योजना, १९८१** दिनांक १.१०.१९८१ पासून लागू करण्यांत आली. सदर योजनेमध्ये सुधारणा करण्यात येऊन सुधारीत योजना सन २००२ पासून अंमलात आहे.

ही योजना, बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्ह्यातील मंडळाचे नोंदणीकृत सुरक्षा रक्षक आणि कारखान्यात किंवा आस्थापनेत कामावर नियोक्ता अभिकरणाच्या नोकरीतील नेमलेला सुरक्षा रक्षक आणि नोंदणीकृत नियोक्ता अभिकरणे आणि नोंदणीकृत प्रमुख नियोक्ता यांना लागू होते.

३) मंडळाची स्थापना -

सुरक्षा रक्षक मंडळ बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्ह्याकरीता हे मंडळ महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९८१ चे कलम ६(१) अन्वये प्रस्थापित करण्यात आले. महाराष्ट्र शासन, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, अधिसूचना क्र. एसजीए-१०८१/(१५४)/काम-१२, दि. १६ जुलै, १९८१ अन्वये **सुरक्षा रक्षक मंडळ बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्ह्याकरीता** या मंडळाची स्थापना करण्यांत आली. मंडळाचे प्रत्यक्ष कामकाजास दि. ०१ ऑक्टोबर १९८१ रोजी सुरुवात झाली.

४) मंडळाची रचना -

४.१ सदर मंडळ त्रिस्तरीय संस्था असून त्यावर मुख्य मालकांचे प्रतिनिधी, सुरक्षा रक्षकांचे प्रतिनिधी व राज्य शासनाचे प्रतिनिधी शासनामार्फत नेमले जातात. राज्य शासनाचे प्रतिनिधी म्हणून मंडळाचे अध्यक्ष यांची नेमणूक करण्यांत येते.

४.२ महाराष्ट्र शासन, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, अधिसूचना क्र. एसजीए-१५०७/(८३)/काम-५, दि. १६.१०.२००७ नुसार सध्या एकसदस्सीय मंडळ कार्यरत आहे.

५) शाखा कार्यालये :-

मंडळात नोंदीत असलेल्या व मंडळाकडून सुरक्षा रक्षक घेत असलेल्या मालकांना त्वरीत व चांगली सेवा मिळावी या हेतूने मंडळाने ३ शाखा कार्यालये - १) तारापूर शाखा, बोईसर, जि. ठाणे, २) वाशी शाखा, नवी मुंबई ३) कल्याण शाखा, कल्याण याठिकाणी सुरु केलेली आहेत. ही शाखा कार्यालये सुरु केल्यामुळे सुरक्षा रक्षकांना त्यांच्या कार्यालयीन कामासाठी मंडळाशी संपर्क साधणे शक्य होते. याशिवाय जे मुख्य मालक मंडळाकडील नोंदीत सुरक्षा रक्षक नेमतात, त्यांना त्यांच्या समस्या मंडळाच्या त्वरीत निदर्शनास आणणेसुद्धा सोयीचे झाले आहे.

६) मंडळामध्ये मुख्य मालक व सुरक्षा रक्षकांची नोंदणी :-

खाजगी सुरक्षा रक्षकांना सदर अधिनियमाच्या व योजनेच्या तरतूदींचा लाभ मिळवून देण्याच्या उद्देशाने योजनेचे खंड १३ मधील तरतूदीनुसार ज्या मुख्य मालकांनी खाजगी सुरक्षा एजन्सीमार्फत खाजगी सुरक्षा रक्षकांना नियुक्त केले आहेत किंवा नियुक्त करावयाचे आहेत अशा मुख्य मालकास सुरक्षा रक्षक मंडळामध्ये नोंदीत होणे बंधनकारक आहे. खाजगी सुरक्षा रक्षक नियुक्त करणाऱ्या मुख्य मालकांना विभागीय निरीक्षकांमार्फत निरीक्षण शिरे पारित करून त्यांना मंडळात नोंदीत करून घेण्यांत येते. मुख्य मालक मंडळात नोंदीत झाल्यानंतर त्यांच्या मागणीनुसार व आवश्यकतेनुसार मंडळ योजनेचे खंड ८(ड) अन्वये सुरक्षा रक्षक वितरीत करते. खाजगी सुरक्षा रक्षक कोणत्याही ठेकेदारामार्फत मुख्य मालकाकडे काम करीत असल्यास अशा सुरक्षा रक्षकास योजनेच्या कलम १४ अन्वये मंडळात नोंदीत करण्याची तरतूद आहे.

७) मंडळातील नोंदीत सुरक्षा रक्षकांना मिळणारे वेतन व भत्त्यांचे दर :-

- अ) मंडळातील नोंदीत सुरक्षा रक्षकांच्या मूळ वेतनावर विशेष महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, प्रवास भत्ता, धुलाई भत्ता, शैक्षणिक भत्ता इ. भत्ते दिले जातात.
- ब) मंडळातील नोंदीत सुरक्षा रक्षकांच्या मूळ वेतनामध्ये दर २ ते ३ वर्षांनंतर सुधारणा केली जाते. तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या महागाई निर्देशांकानुसार दर सहा महिन्यांनी महागाई भत्ता/विशेष भत्ता यामध्ये सुधारणा केली जाते.
- क) सुरक्षा रक्षकांचे वेतन व भत्ते मुख्य मालकांकडून मंडळात जमा झाल्यानंतर त्यातून कायदेशीर कपात करण्यांत येऊन निव्वळ वेतन संबंधित सुरक्षा रक्षकास बँकेद्वारे अदा करण्यांत येते.
- ड) प्रतिक्षा यादीवर असलेल्या सुरक्षा रक्षकांना वेतन देण्याची तरतूद महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९८१ व त्याअंतर्गत असलेल्या योजनेमध्ये नसल्यामुळे प्रतिक्षा यादीवरील सुरक्षा रक्षकांना वेतन अदा करण्यांत येत नाही.

८) कल्याणकारी तरतूदी

वितरीत केलेल्या सुरक्षा रक्षकांच्या वेतनावर मंडळ मुख्य मालकांकडून ४६.७५ टक्के दराने लेव्ही वसूल करते. सदर लेव्हीतून मंडळ विविध कल्याणकारी तरतूदी करते.

मंडळातर्फे प्रामुख्याने ज्या कल्याणकारी योजना राबविल्या जातात त्याबद्दलची थोडक्यात माहिती.

अ) भविष्य निर्वाह निधी

योजनेचे खंड ४१ मधील तरतूदीनुसार, मंडळाने नोंदणीकृत सुरक्षा रक्षकांसाठी मंडळाची अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजना तयार केली असून ती सन १९८१ पासून लागू केलेली आहे. त्यासाठी सुरक्षा रक्षकांच्या वेतनातून दरमहा १२ टक्के हिस्सा कपात करण्यांत येतो व तेवढाच हिस्सा मंडळ लेव्हीमधून जमा करते.

ब) गणवेश

अ) मंडळातील कार्यरत असलेल्या सुरक्षा रक्षकांना पूर्वी, दोन वर्षातून एकदा २ गणवेशांचे जोड व चामडी बूट देण्यांत येत असे. महाराष्ट्र सुरक्षा रक्षक सल्लागार समितीची दि. ९ एप्रिल, २०१० रोजी मा. मंत्री (कामगार) यांच्या अध्यक्षतेखाली संपन्न झालेल्या बैठकीत निर्णय होऊन सुरक्षा रक्षकांना दर दोन वर्षातून एकदा चार गणवेश व चामडी बूट पुरवठा करण्यात येत आहे.

ब) पावसाळी गणवेश व हिवाळी गणवेश - मंडळ सुरक्षा रक्षकांना चार वर्षातून एकदा रेनकोट, टोपी, गमबूट आणि स्वेटर पुरविते.

क) कामगार राज्य विमा योजना

दि.१.१.१९८८ पासून कामगार राज्य विमा योजनेत मंडळाचा अंतर्भाव झाल्यापासून त्या योजनेअंतर्गत असलेले फायदे सुरक्षा रक्षकांना कामगार राज्य विमा महामंडळामार्फत मिळत आहेत.

ड) सानुग्रह अनुदान

सुरक्षा रक्षक बोनस कायद्याच्या कक्षेत येत नसल्याने त्यांच्यासाठी मंडळाने योजलेली सानुग्रह अनुदानाची योजना देखील महत्वाची कल्याणकारी योजना आहे. त्यासाठी मंडळाने प्रत्येक नोंदणीकृत सुरक्षा रक्षकाला त्याच्या वार्षिक मिळकतीवर ८.३३% प्रमाणे सानुग्रह अनुदान म्हणून सन १९८१ पासून देण्याचे ठरविले व तशी लेव्हीमध्ये ८.३३ टक्के इतकी तरतूद करण्यांत आली आहे. तथापि, मंडळाने सन १९९३-९४ पासून सुरक्षा रक्षकांना १०% दराने सानुग्रह अनुदानाचे वाटप करण्याचा निर्णय घेतला असून त्यानुसार सुरक्षा रक्षकांना १०% दराने सानुग्रह अनुदानाची रक्कम दरवर्षी दिवाळीपूर्वी वाटप करण्यांत येते.

इ) रजेचा पगार

मंडळातील नोंदीत सुरक्षा रक्षकांना भरपगारी रजा देण्याऐवजी त्यांना दर वर्षी त्यांच्या वार्षिक मिळकतीवर ६% प्रमाणे रजेच्या पगाराचा मोबदला रोखीने देण्यांत येतो.

ई) भरपगारी सुट्ट्या

योजनेच्या खंड २३ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नोंदणीकृत सुरक्षा रक्षकांना वर्षातील राष्ट्रीय दिन व महत्वाच्या सणांसाठी चार (४) भरपगारी सुट्ट्या लागू करण्यांत आलेल्या असून पुढील चार (४) भरपगारी सुट्ट्या

निश्चित करण्यांत आल्या आहेत. सुरक्षा रक्षकांना भरपगारी सुट्टी देण्या ऐवजी त्यांना त्यांच्या वार्षिक मिळकतीवर १% दराने रोखीने मोबदला देण्यांत येतो.

१) प्रजासत्ताक दिन	...	२६ जानेवारी
२) महाराष्ट्र दिन	...	१ मे
३) स्वातंत्र्य दिन	...	१५ ऑगस्ट
४) दिवाळी	...	पहिला दिवस

फ) अपघात विमा योजना

मंडळाने सुरक्षा रक्षकांकरीतां दि.१.१.१९९७ पासून अपघात विमा योजना लागू केलेली आहे. या विमा योजनेअंतर्गत सुरक्षा रक्षकांना २४ तास विम्याचे संरक्षण प्राप्त झाले आहे. त्यानुसार अपघातात दुर्दैवाने संबंधित सुरक्षा रक्षकाचे निधन झाल्यास त्याला मे. नॅशनल इन्शुरन्स कंपनी लि. या विमा कंपनीकडून रु.५ लाख इतकी भरपाईची रक्कम दिली जाते.

१) सुरक्षा रक्षकांना अद्ययावत प्रशिक्षण देण्यासाठी प्रशिक्षण संस्थेची नियुक्ती :

मंडळातील नोंदीत सुरक्षा रक्षकांना शासनाने मान्यता दिलेल्या खाजगी प्रशिक्षण संस्थेमार्फत कवायत, सुरक्षा रक्षकांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, सुरक्षा विषयक व्याख्याने, आग विझविणे, प्रथमोपचार, आस्थापनेची सुरक्षा आपत्कालीन व्यवस्थापन, इलेक्ट्रॉनिक वस्तूंची हाताळणी, व्यक्तिमत्व विकास इ. सुरक्षा विषयक प्रशिक्षण विनामूल्य देण्यात येते.

१०) शिस्तभंगाची कारवाई :

मंडळाचे सुरक्षा रक्षक व्यवस्थितरित्या त्यांना वितरीत केलेल्या आस्थापनांच्या आदेशानुसार व आवश्यकतेनुसार त्यांचे कर्तव्य बजावत असतात. मुख्य मालकांकडून कार्यरत सुरक्षा रक्षकांच्याबाबतीत तक्रारी प्राप्त झाल्यानंतर योजनेच्या कलम ३२ मधील तरतुदीनुसार सुरक्षा रक्षकांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई प्रस्तावित केली जाते.

११) अधिनियमाच्या कलम २३ अंतर्गत खाजगी सुरक्षा रक्षकांना देण्यांत आलेली सूट :-

महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९८१ च्या कलम २३ अन्वये शासनाने काही अटी व शर्तीच्या अधिन राहून खाजगी सुरक्षा रक्षकांना उक्त अधिनियमांतर्गत योजनेतील तरतुदीतून सूट देण्याचे धोरण अवलंबिले आहे. सूटप्राप्त सुरक्षा रक्षकांच्या मासिक वेतनावर (मूळ वेतन + विशेष भत्ता/महागाई भत्ता) संबंधित एजन्सीकडून ३ टक्के दराने लेव्ही, प्रशासकीय खर्च म्हणून वसूल करण्यांत येते.

१२) अधिनियम व योजनेची अंमलबजावणी :-

महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९८१ व त्या अंतर्गत लागू केलेल्या योजनेमधील तरतुदीची अंमलबजावणी प्रभावीपणे होण्यासाठी मंडळामध्ये ६ वरिष्ठ निरीक्षक व १३ निरीक्षक कार्यरत आहेत. उक्त अधिनियम व योजनेमधील तरतुदीचे संबंधित आस्थापनांकडून पालन होते किंवा कसे हे तपासून विभागीय निरीक्षकांमार्फत निरीक्षण शोरे पारित करण्यांत येतात आणि दोषी मालकांविरुद्ध संबंधित न्यायालयात फौजदारी खटले दाखल करण्यांत येतात.

*** **

मंडळाचे नांव :- सुरक्षा रक्षक मंडळ बृहन्मुंबई आणि ठाणे जिल्हा, सानपाडा, नवी मुंबई

मंडळाच्या विविध विभागांकडून पार पाडली जाणारी कर्तव्ये

वितरण विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर कितती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	वितरणासाठी कार्यालयात उपस्थित होणाऱ्या नोंदीत सुरक्षा रक्षकांना प्रतिका क्रमांक देणे	१) मंडळाचे ओळखपत्र किंवा मंडळाकडून दिलेली नोंदणीची पावती. २) वितरीत केलेल्या आस्थापनेने सुरक्षा रक्षक मंडळात परत पाठविल्याचे पत्र	तात्काळ	प्रशासकीय अधिकारी	१) प्र.अ., २) सचिव ३) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	प्रतिका क्रमांक असणाऱ्या सुरक्षा रक्षकांना विविध आस्थापनांमध्ये वितरीत केले जाते.	१) आस्थापनेचे पत्र किंवा दूरध्वनी वरून संपर्क साधलेल्या आस्थापनेमध्ये निवडीसाठी किंवा वितरीत केले जाते.	तात्काळ	प्रशासकीय अधिकारी	- " -
३.	आस्थापनातून कमी केलेल्या सुरक्षा रक्षकांना प्रतिका क्रमांक देणे.	आस्थापनेतून कमी केलेल्या सुरक्षा रक्षकांना दुसऱ्या आस्थापनेमध्ये प्रतिका क्रमांक देऊन वितरीत केले जाते.	तात्काळ	प्रशासकीय अधिकारी	- " -
४.	सुरक्षा रक्षकांना पदोन्नती	आस्थापनेचे शिफारस पत्र	८ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	- " -

माहिती अधिकार अधिनियम विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत	१) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये निश्चित विहित फी सोबत अर्ज	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून अधिनियमात नमुद कालावधीत (३०दिवस)	जन माहिती अधिकारी	१) सचिव दूरध्वनी क्र.: ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम १९ अन्वये दाखल करण्याचे अपील	१) अपील अर्ज विहित फी सोबत सादर करणे	अपील अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ३०-४५ दिवसांचे आत	१) जन माहिती अधिकारी २) प्रथम अपिलीय अधिकारी	- " -

आस्थापना विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	आवक : शासनाकडून आलेल्या पत्रांची नोंद घेऊन ती वरिष्ठांच्या आदेशानुसार संबंधित विभागास देणे.		शासन संदर्भ आस्थापना विभागास प्राप्त झाल्यानंतर मा. अध्यक्ष व सचिव यांच्या शेव्याने संबंधित विभागास तात्काळ पुरविली जातात.	वरिष्ठ लिपिक - आस्थापना	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांची आस्थापना विभागाशी संबंधित सर्व कामे.		--	वरिष्ठ लिपिक - आस्थापना	--

कामगार राज्य विमा योजना विभाग :

अ. क्र.	विभागकडून/कार्यालयकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	सुरक्षा रक्षकांचे नांव नोंदणी करणे	१) नोंदणी झालेली पावती. २) आधारकार्डची झेरॉक्स तसेच कामगार राज्य विमा योजनेचे जुने कार्ड असल्यास त्याची झेरॉक्स प्रत	१० दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	E-Pehchan Card पुरविणे. ७-B - Medical Form मॅडिकल उपचार घेण्यासाठी	१) २ X ४ फॅमिली फोटो २) आधार कार्डची झेरॉक्स प्रत (फॅमिली)	२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
३.	फॉर्म नं.३७ - डॉक्टरसाठी (औषधांच्या पूर्ततेसाठी)	१) नोंदित सुरक्षा रक्षकांचो पगार पावती (चालू महिन्याची)	तात्काळ	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
४.	फॉर्म नं.१०५ - आई-वडिल अथवा फॅमिली गांवी रहात असले तर त्यांना मॅडिकल सुविधा घेणेकरिता	१) सुरक्षा रक्षक ओळखपत्र २) पगाराची पावती	८ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
५.	फॉर्म नं. २६६ - सुरक्षा रक्षकाचे नांव अथवा आडनाव दुरुस्त करण्यासाठी	१) राजपत्राची झेरॉक्स २) आधार कार्डची झेरॉक्स ३) नांव बरोबर असलेली प्रत	८ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
६.	फॉर्म नं. २२ - सुरक्षा रक्षकाचा मृत्यू झाल्यास त्यांच्या अंत्यविधीचा खर्च नातेवाईकास मिळणेकरिता	१) मृत्यू प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत २) ई-पेहेचान कार्डची झेरॉक्स प्रत	१ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
७.	Annexure A/B - सुरक्षा रक्षकांचे कॉन्ट्रीब्यूशन ट्रान्सफर करण्याकरिता	१) ई.एस. आय.सीज नंबर असलेले जुने कार्ड तसेच नवीन नंबर असलेल्या कार्डची झेरॉक्स	२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
८.	सुरक्षा रक्षक निवृत्त झाला असल्यास त्यांना ५ वर्षांचा तपशील काढून देणे	१) निवृत्ती प्रमाणपत्र झेरॉक्स २) बायामेट्रिक कार्ड अथवा ई-पेहेचान कार्डची झेरॉक्स प्रत	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
९.	फॉर्म नं.१२ - सुरक्षा रक्षकास अपघात झाल्यास त्याची नोंद करून घेणे	१) सुरक्षा रक्षकाच्या अपघातासंबंधीत आवश्यक कागदपत्रे, मॅडिकल केस पेपर्स इ. २) सुरक्षा रक्षक मोडिकल रजेवर गेला असल्यास डॉक्टरांचे मॅडिकल प्रमाणपत्र व सुट्टीचा तपशील नसल्यास सुरक्षा रक्षक जिथे कायरात आहे तेथील सही व शिक्का.	५ दिवस (कागदपत्रे जमा झाल्यानंतर)	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -
१०.	फॉर्म नं.१० - सुरक्षा रक्षकानो मॅडिकल रजा घेतली असल्यास त्यांना त्याबद्दल माहिती देणे व फॉर्म भरून देणे	१) सुरक्षा रक्षक मोडिकल रजेवर गेला असल्यास डॉक्टरांचे मॅडिकल प्रमाणपत्र व सुट्टीचा तपशील नसल्यास सुरक्षा रक्षक जिथे कायरात आहे तेथील सही व शिक्का.	१ दिवस	वरिष्ठ लिपिक- कामगार राज्य विमा विभाग	- " -

कार्मिक अधिकारी :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक योजनेचे खंड १ मधील तरतुदीनुसार सचिवांना त्यांच्या कामात सहाय्य करणे व खंड ३२ मधील तरतुदीनुसार सुरक्षा रक्षकांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावित करणे.	लेखी निवेदन अथवा तक्रार	१० दिवस	कार्मिक अधिकारी	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७

सुटप्राप्त विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९८१ च्या कलम २३ अंतर्गत सुट देण्याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	क्रमांक एसजीए-२०१७/प्र.क्र.१८९/कामगार-५, दि.८.९.२०१७ रोजीच्या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-१ नुसार संबंधित एजन्सीकडून दस्तऐवजांची पूर्तता करून परिपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	१ महिना	सहाय्यक सचिव	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	शासन अधिसूचनेअन्वये सुट प्राप्त झालेल्या सुरक्षा रक्षकाच्या एजन्सीची मंडळात नोंदणी करणे.	सुटप्राप्त सरक्षा रक्षकांच्या एजन्सीची मंडळात नोंदणी करण्यासाठी विहित नमुन्यातील प्रपत्रासह नोंदणी फी रु.१,०००/- इतके शुल्क आकारण्यात येते.	एजन्सीने अधिसूचना दिनांकापासून एक महिन्याच्या कालावधीत नोंदणी करणे बंधनकारक.	सहाय्यक सचिव	- " -
३.	शासन अधिसूचने अन्वये सुट प्राप्त झालेल्या सुरक्षा रक्षकांची मंडळात नोंदणी करणे.	सुट प्राप्त सुरक्षा रक्षकांची मंडळात नोंदणी करण्यासाठी विहित नमुन्यातील प्रपत्रासह प्रोसेसिंग फी रु.१००/- व नोंदणी शुल्क रु.१००/- प्रती सुरक्षा रक्षक आकारण्यात येते.	सुरक्षा रक्षकांना अधिसूचना दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत नोंदणी करून घ्यावी.	सहाय्यक सचिव	- " -
४.	शासन अधिसूचनेमध्ये नमूद आस्थापनांची मंडळात नोंदणी करणे.	शासन अधिसूचनेमध्ये नमूद आस्थापनांची मंडळात नोंदणी करण्यासाठी विहित नमुन्यातील प्रपत्रासह रु.१,०००/- इतके शुल्क आकारण्यात येते.	मुख्य मालकाने अधिसूचनेच्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत योजनेचे खंड १३(१)(अ) अन्वये नोंदणी घ्यावी.	सहाय्यक सचिव	- " -

शासन संदर्भ :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दुरध्वनी क्रमांक
१.	मंडळाच्या आस्थापना विभागात प्राप्त होणारे शासन संदर्भ अध्यक्ष/सचिव यांच्या समोर ठेवण्यांत येऊन त्यांच्या सुचनेनुसार/आदेशानुसार संबंधित विभागास पुढील कार्यवाहीसाठी वर्ग करण्यांत येतात.	सदर शासन संदर्भावर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर, केलेल्या कार्यवाहीबाबत शासनास पत्राद्वारे अवगत करण्यांत येते.	कामकाजाचे ७ दिवसांचे आंत	सहाय्यक सचिव	१) सचिव २) अध्यक्ष दुरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७

गणवेश विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	गणवेश, चामडी बूट, सॉक्स, पावसाळी गणवेश, हिवाळी गणवेश तसेच गणवेशासोबत देण्यांत येणारे साहित्य पुरविणे.	सुरक्षा रक्षकांचे ओळखपत्र (सुरक्षा रक्षक पात्र असणे आवश्यक)	तात्काळ (उपलब्धतेनुसार)	लिपिक, गणवेश विभाग	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र.: ०२२-२७७५१३८५/८६/८७

भविष्य निर्वाह निधी विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	सुरक्षा रक्षकांना भविष्य निर्वाह निधीमधून कर्ज वाटप करणे. अ) घरबांधणी/घरदुरुस्ती ब) घरखरेदी क) आजारपण ड) मुलीचे लग्न इ) मुलांचे उच्च शिक्षण फ) नैसर्गिक आपत्ती	१) अर्ज, लाईट बिल/पाणी बिल/घरपट्टी खर्चाचे अंदाजपत्रक, ग्रामपंचायत दाखला २) अर्ज, घरखरेदीचा पुरावा ३) अर्ज, टी आय सी फॉर्मची नक्कल प्रत व मॅडीकल नक्कल प्रत ४) अर्ज, लग्नपत्रिका, टी आय सी फॉर्मची नक्कल प्रत ५) अर्ज, प्रवेश मिळाल्याचा पुरावा, टी आय सी ची नक्कल प्रत ६) तहसीलदार/नगरपालिका/नगरपरिषद/ग्रामपंचायत दाखला	१५ दिवस	सहाय्यक लेखापाल, भविष्य निर्वाह निधी विभाग	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	सुरक्षा रक्षकांची अंतिम देय रक्कम अदा करणे अ) राजीनामा/सेवानिवृत्त ब) मर्यादित सुरक्षा रक्षकांची अंतिम देय रक्कम अदा करणे	१) अर्ज, मंडळाचे ओळखपत्र, बँक पास बुकची छायांकित प्रत, रु. १/- चा रेव्हन्यू स्टॅम्प २) वारसाचा लेखी अर्ज, मंडळाचे ओळखपत्र, मृत्यू दाखल्याची मूळ प्रत, वारसाचे बँक खाते/पास बुक, कायदेशीर वारस म्हणून शपथपत्र, रेशनिंग कार्ड, इ एस आय सी कार्ड, आधारकार्ड, पॅन कार्ड, रु. १/- चा रेव्हन्यू स्टॅम्प	६० दिवस	सहाय्यक लेखापाल, भविष्य निर्वाह निधी विभाग	--
३.	अनुभवाचा/उत्पन्नाचा दाखला देणे	संबंधित सुरक्षा रक्षकाचा अर्ज, ओळखपत्र	१ दिवस	लिपिक, भविष्य निर्वाह निधी विभाग	--

लेखा विभाग :

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	त्यासाठी जोडावयाचे कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास त्या ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दूरध्वनी क्रमांक
१.	वेतन व लेव्ही वाटप	मंडळातील नोंदत मुख्य मालकांनी प्रति माह सुरक्षा रक्षकांचे वेतन व लेव्हीचा तपशील विहित प्रपत्र १ मध्ये धनादेशासोबत मंडळामध्ये जमा करणे	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास तीन दिवसात सेवा पुरविली जाईल.	लिपिक, लेखा विभाग सहाय्यक लेखापाल	१) सचिव २) अध्यक्ष दूरध्वनी क्र. : ०२२-२७७५१३८५/८६/८७
२.	मुख्य मालकांची नोंदणी (योजनेच्या खंड १३ अन्वये)	१) विहित नमुन्यातील प्रपत्र अ (फॉर्म ए) २) सोबत मुख्य मालकाचे पत्र ३) दुकाने व आस्थापना अधिनियमांतर्गत नोंदणी पत्र/कंपनी अधिनियमाखालील नोंदणीचे प्रमाणपत्र ३) संचालकांची/मालकांची यादी ४) विज बिल ५) वितरीत करावयाच्या नोंदीत सुरक्षा रक्षकांची संख्या	विभागीय निरीक्षकांचा तपासणी अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर २४ तासात	सहाय्यक लेखापाल	" - "