RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ११, अंक १४७]   शुक्रवार, ऑक्टोबर १०, २०२५/आश्विन १८, शके १९४७   [पृष्ठे ११, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३७७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

वित्त विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२, दि. १०.१०.२०२५.

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक संकीर्ण-२०२५/प्र.क्र.४७/कोषा प्रशा-५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ (२०१५ चा महा. ३१) तील कलम ३ मधील पोट कलम १ नुसार प्राप्त अधिकारान्वये, वित्त विभाग, यासोबत जोडलेल्या अनुसूचीतील रकाना क्र. (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या, संचालनालय, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई व जिल्हा कोषागार, कार्यालये यांच्या कार्यालयांनी, पात्र व्यक्तिंना नियतकालमर्यादित द्यावयाच्या लोकसेवांसह, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी खालील नमूद अनुसूचीतील अनुक्रमे रकाना क्र. (३), (४), (५) व (६) अन्वये या कायद्याकरिता अधिसूचित करीत आहे.

अधिसूचित सेवा विवरण

अ. क्र.	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्याची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	महालेखापाल कार्यालयाकडून निवृत्तीवेतन मंजूर झाल्यानंतर निवृत्तीवेतन/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांना प्रथम निवृत्तीवेतन, उपदान, अंशराशीकरण रक्कम कोषागार स्तरावरून संबंधित निवृत्तीवेतन/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांच्या बँक खात्यात जमा करणे.	महालेखापाल कार्यालयाकडून अंतिम मंजूर करण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन प्रकरणी Online Data व e-PPO, e-GPO, e-CPO ची pdf copy निवृत्तीवेतन आज्ञावलीमार्फत संबंधित कोषागार कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये Online	अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन), सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजी नगर)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी/ कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक

अ. क्र.	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्याची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६
		अपलोड केलेले नमुना अ, ब व ४२-अ तसेच निवृत्तीवेतन बँक पासबूक, पॅनकार्ड, आधार कार्डची छायांकित प्रत ही वैध व परिपूर्ण कागदपत्रे ज्या दिनांकास प्राप्त होतील तो दिनांक व संबंधित निवृत्तीवेतनधारकाचा सेवानिवृत्तीचा दिनांक यापैकी जी घटना नंतर घडेल तो दिनांक आज्ञावलीमध्ये नोंदविण्यात येईल. सदर दिनांक महिन्याच्या २० तारखेपर्यंत असल्यास (माहे फेब्रुवारीकरिता १५ तारखेपर्यंत) त्यांच्या निवृत्तीवेतनाची सर्व प्रदाने पुढील महिन्याच्या १ तारखेपर्यंत तर २० तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या (माहे फेब्रुवारीकरीता १५ तारखेनंतर) असल्यास त्याची निवृत्तीवेतनाची सर्व प्रदाने पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत ईलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्याची कार्यवाही अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) करतील.	सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	उप अधिदान व लेखा अधिकारी	अधिदान व लेखा अधिकारी
२	कोषागार स्तरावर निवृत्तीवेतन सुरू झाल्यानंतर निवृत्तीवेतनधारक यांच्या निधनानंतर महालेखापाल कार्यालयाने निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश मध्ये नमूद केलेल्या संबंधित कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांच्या बँक खात्यात निवृत्तीवेतन जमा करणे.	कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाने नमुना-१२, निवृत्तीवेतनधारकाचे मूळ मृत्यू प्रमाणपत्र, ४२-अ (नामनिर्देशन), निवृत्तीवेतन बँक पासबूक, पॅन कार्ड, आधार कार्डची छायांकित प्रत ही वैध व परिपूर्ण कागदपत्रे कोषागार कार्यालयास उपलब्ध करून दिल्यानंतर कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यामध्ये निवृत्तीवेतनाची रक्कम जमा करण्याची कार्यवाही कार्यालयीन सुट्ट्यांसह १५ दिवसांत अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) करतील.	अपर कोषागार अधिकारी, (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी/ कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी

अ. क्र.	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्याची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६
३	निवृत्तीवेतन सुरू झाल्यानंतर निवृत्तीवेतन/ कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांनी इतर जिल्हा कोषागार कार्यालयात, महालेखापाल कार्यालय, मुंबई / नागपूर तसेच इतर राज्यात निवृत्तीवेतन हस्तांतरीत (Transfer) करून देणेबाबत मागणी सादर केल्यास निवृत्तीवेतन प्रकरण हस्तांतरीत करणे.	निवृत्तीवेतनधारक / कुटुंबनिवृत्तीवेतनधारक यांनी अर्ज कोषागारात सादर केल्यानंतर निवृत्तीवेतन प्रदान आदेशामध्ये अंतिम निवृत्तीवेतन प्रदान तपशील नोंदवून, फोटो व नमुना सह्यांचा नमुना, बँकेचे ना हरकत प्रमाणपत्र ही वैध व परिपूर्ण कागदपत्रांसह तसेच Online Data सहित निवृत्तीवेतन आज्ञावलीमार्फत संबंधित कोषागार कार्यालयास अथवा महालेखापाल कार्यालयास निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश हस्तांतरित (Transfer) करणे व महालेखापाल कार्यालयास पत्रामार्फत सूचित करणेबाबत कार्यालयीन सुट्ट्यांसह १५ दिवसांत अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) कार्यवाही करतील.	अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी / कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी
४	इतर जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडून अथवा महालेखापाल कार्यालयाकडून हस्तांतरीत झालेल्या प्रकरणी निवृत्तीवेतन / कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश कोषागार कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित निवृत्तीवेतनधारक / कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांच्या बँक खात्यात निवृत्तीवेतन जमा करणे.	निवृत्तीवेतनधारक / कुटुंबनिवृत्तीवेतनधारक यांनी नवीन बँक पासबूक, पॅन कार्ड, आधार कार्डची छायांकित प्रत, नमुना ४२-अ या वैध व परिपूर्ण कागदपत्रांसह स्वतः कोषागार कार्यालयात ओळख तपासणीसाठी उपस्थित राहिल्यानंतर हस्तांतरित प्रकरणी निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश महिन्याच्या २० तारखेपर्यंत प्राप्त झाल्यास (माहे फेब्रुवारीकरिता १५ तारखेपर्यंत) त्यांच्या निवृत्तीवेतनाचे प्रदान पुढील महिन्याच्या १ तारखेपर्यंत तर २० तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या (माहे फेब्रुवारीकरिता १५ तारखेनंतर) प्राप्त झाल्यास त्याचे निवृत्तीवेतनाचे प्रदान पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत ईलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्याची कार्यवाही अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) करतील.	अपर कोषागार अधिकारी, (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी/ कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी

अ. क्र.	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्याची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६
५	निवृत्तीवेतन / कुटुंबनिवृत्तीवेतन सुरू झाल्यानंतर महालेखापाल कार्यालयाकडून सुधारीत प्राधिकारपत्र प्राप्त झाल्यानंतर उपदान, अंशराशीकरण रक्कम कोषागार स्तरावरून संबंधित निवृत्तीवेतन/ कुटुंबनिवृत्तीवेतनधारक यांच्या बँक खात्यात जमा करणे.	सुधारित प्राधिकारपत्र कोषागार कार्यालयास महिन्याच्या २० तारखेपर्यंत प्राप्त झाल्यास (माहे फेब्रुवारीकरिता १५ तारखेपर्यंत) त्यांच्या उपदान, अंशराशीकरणाचे प्रदान पुढील महिन्याच्या १ तारखेपर्यंत तर २० तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या (माहे फेब्रुवारीकरिता १५ तारखेनंतर) प्राप्त झाल्यास त्याचे निवृत्तीवेतनाच्या फरकाचे प्रदान पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत ईलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्याची कार्यवाही अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) करतील.	अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी / कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी
६	परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली अंतर्गत मा. महालेखापाल कार्यालयाकडून उपदानाचे प्राधिकारपत्र प्राप्त झाल्यानंतर कोषागार स्तरावरून संबंधित निवृत्तीवेतन/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांच्या बँक खात्यात जमा करणे.	महालेखापाल कार्यालयाकडून मंजूर करण्यात आलेल्या उपदान प्रकरणी Online Data, e-GPO, ची pdf copy निवृत्तीवेतन आज्ञावलीमार्फत संबंधित कोषागार कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये Online अपलोड केलेला नमुना-ब व हार्डकॉपी कोषागार कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर व निवृत्तीवेतन/ कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाकडून बँक पासबूक, पॅनकार्डची छायांकित प्रत ही वैध व परिपूर्ण कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यामध्ये उपदानाची रक्कम जमा करण्याची कार्यवाही अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) कार्यालयीन सुट्ट्यांसह १५ दिवसांत करतील.	अपर कोषागार अधिकारी, (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी, (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी / कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी

अ. क्र.	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्याची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६
७	निवृत्तीवेतनधारक / कुटुंबनिवृत्तीवेतनधारक दोन्ही मृत झाल्यानंतर अशा प्रकरणी हयातकालीन थकबाकी कोषागार स्तरावरून संबंधित वारसदार यांच्या बँक खात्यात जमा करणे.	वारसदारांनी अर्जासोबत निवृत्तीवेतनधारक / कुटुंबनिवृत्तीवेतनधारक यांचे मृत्यू प्रमाणपत्र, नामनिर्देशन नमुना ४२-अ (नसल्यास, कायदेशीर वारस प्रमाणपत्र), बँक पासबूकची छायांकित प्रत इतर वारसदारांचे ना हरकत प्रमाणपत्र ही वैध व परिपूर्ण कागदपत्रे कोषागार कार्यालयास उपलब्ध करून दिल्यानंतर वारसदाराच्या बँक खात्यामध्ये हयातकालीन थकबाकीची रक्कम जमा करण्याची कार्यवाही अपर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) कार्यालयीन सुट्ट्यांसह १५ दिवसांत करतील.	अपर कोषागार अधिकारी, (निवृत्तीवेतन) सहायक संचालक, निवृत्तीवेतन (पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर, छत्रपती संभाजीनगर) सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (निवृत्तीवेतन)	वरिष्ठ कोषागार अधिकारी / कोषागार अधिकारी वरिष्ठ कोषागार अधिकारी उप अधिदान व लेखा अधिकारी	विभागीय सहसंचालक विभागीय सहसंचालक अधिदान व लेखा अधिकारी

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

डॉ. राजेंद्र सुमन उत्तमराव गाडेकर,
शासनाचे उप सचिव.

FINANCE DEPARTMENT

Madame Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400032, Dated 10.10.2025.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT, 2015.

No. Sankirna-2025/C.R.47/Kosha Prasha-5.— In exercise of the powers conferred under sub-section (*1*) of Section 3 of the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 (Maharashtra Act No. 31 of 2015), the Finance Department hereby notifies, for the purposes of this Act, the services to be provided within the stipulated timeframes by the offices of the Directorate of Accounts and Treasuries, Maharashtra State, Mumbai, the Pay and Accounts Office, Mumbai, and the District Treasury Offices, as specified in column (2) of the attached Schedule, along with the Designated Officer, First Appellate Officer, and Second Appellate Officer as mentioned in columns (3), (4), (5), and (6) respectively.

Details of Notified Services

Sr. No.	Name of the Public Service	Time limit for providing the public service	Designated Officer	First Appellate Authority	Second Appellate Authority
1	2	3	4	5	6
1	After final approval of the pension case by the Office of the Accountant General, the initial pension, gratuity, and commuted value should be disbursed to the concerned pensioner/ family pensioner through the respective Treasury Office, and the said amount should be directly credited to their registered bank account.	Finally approved pension cases by the Office of the Principal Accountant General, the online data and PDF copies of the e-PPO, e-GPO, and e-CPO are made available to the concern Treasury Office through Pension System and Form A, B, and Form 42-A uploaded online by the Drawing and Disbursing Officer (DDO) in the pension system along with valid and complete documents such as a copy of the pension bank passbook, PAN card, and Aadhaar card are received the date on which these valid and complete documents are received or the date of retirement of the concerned pensioner, whichever is later, will be recorded in the Pension Order.	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer

Sr. No. 1	Name of the Public Service 2	Time limit for providing the public service 3	Designated Officer 4	First Appellate Authority 5	Second Appellate Authority 6
		If this date is on or before the 20th of the month (15th of the month in case of February), all pensionary payments will be deposited electronically in the pensioner's bank account by the 1st of the following month. If the documents are received after the 20th of the month (after the 15th in case of February), then all pensionary payments will be deposited by the 10th of the following month. This process will be carried out by the Additional Treasury Officer (Pension).			
2	After the commencement of pension at the treasury level, upon the death of the concerned pensioner, the family pension should be directly credited to the registered bank account of the nominated family pensioner, as per the Pension Payment Order issued by the Office of the Accountant General.	After the family pensioner submits valid and complete documents such as Form-12, the original death certificate of the pensioner, Form 42-A (Nomination), pension bank passbook, photocopies of PAN card and Aadhaar card to the Treasury Office, the Additional Treasury Officer (Pension) shall process the credit of the pension amount to the family pensioner's bank account within 15 days, including official holidays.	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer

Sr. No. 1	Name of the Public Service 2	Time limit for providing the public service 3	Designated Officer 4	First Appellate Authority 5	Second Appellate Authority 6
3	After the commencement of pension, if the pensioner/family pensioner submits a request for transfer of pension to another District Treasury Office, the Office of the Accountant General, Mumbai/ Nagpur, or to another state, the pension case should be transferred accordingly.	After the pensioner/ family pensioner submits the application to the Treasury Office, the Additional Treasury Officer (Pension) shall, within 15 working days (including office holidays), record the final pension sanction details in the Pension Payment Order. Thereafter, the said Pension Payment Order shall be forwarded to the concerned Treasury Office or the Office of the Accountant General through the Pension System, along with valid and complete documents such as the photograph, specimen signature, No Objection Certificate from the bank, and online data. The Office of the Accountant General shall also be informed of the same through an official letter.	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer

Sr. No. 1	Name of the Public Service 2	Time limit for providing the public service 3	Designated Officer 4	First Appellate Authority 5	Second Appellate Authority 6
4	In cases transferred from other District Treasury Offices or the Office of the Accountant General, once the Pension/ Family Pension Payment Order is received by the Treasury Office, the pension amount should be credited to the bank account of the concerned pensioner/ family pensioner.	If the pensioner/ family pensioner appears in person at the Treasury Office for identity verification with valid and complete documents such as a photocopy of the new bank passbook, PAN card, Aadhaar card, and Form 42-A, and if the Pension Payment Order in the transferred case is received by the 20th of the month (by the 15th for the month of February), the pension amount shall be electronically credited to the pensioner's bank account by the 1st of the following month. However, if the Pension Payment Order is received after the 20th of the month (after the 15th for the month of February), the pension amount shall be electronically credited to the pensioner's bank account by the 10th of the following month. This process shall be carried out by the Additional Treasury Officer (Pension).	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer

Sr. No. 1	Name of the Public Service 2	Time limit for providing the public service 3	Designated Officer 4	First Appellate Authority 5	Second Appellate Authority 6
5	After the commencement of pension/family pension, upon receipt of the revised authority letter from the Office of the Accountant General, the gratuity, and commuted value amounts shall be disbursed from the treasury level and credited to the bank account of the concerned pensioner/ family pensioner.	If the revised authority letter is received by the Treasury Office on or before the 20th of the month (by the 15th in the case of February), the payment of gratuity and commuted value of pension shall be made by the 1st of the following month. However, if it is received after the 20th (after the 15th in the case of February), the payment of the differential amount of pension shall be credited electronically to the pensioner's bank account by the 10th of the following month. This process shall be carried out by the Additional Treasury Officer (Pension).	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer
6	Under the Defined Contributory Pension Scheme / National Pension System, upon receipt of the gratuity authority letter from the Accountant General's Office, the gratuity amount shall be disbursed from the treasury level and credited to the bank account of the concerned pensioner/ family pensioner.	Upon receipt of the approved gratuity case from the Office of the Accountant General, along with the online data and PDF copy of the e-GPO through the Pension Authorization Order, and upon receipt of Form-B (uploaded online in the pension system by the Drawing and Disbursing Officer) and its hard copy by the Treasury Office, and after obtaining valid and complete documents such as photocopies of the bank passbook and	Additional Treasury Officer (Pension) Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar) Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Senior Treasury Officer/ Treasury Officer Senior Treasury Officer Deputy Pay and Accounts Officer	Regional joint Director Regional joint Director Pay and Accounts Officer

Sr. No. 1	Name of the Public Service 2	Time limit for providing the public service 3	Designated Officer 4	First Appellate Authority 5	Second Appellate Authority 6
		PAN card from the pensioner/family pensioner, the Additional Treasury Officer (Pension) shall ensure that the gratuity amount is credited to the pensioner's bank account within 15 working days, including government holidays.			
7	In cases where both the pensioner and the family pensioner are deceased, the lifetime arrears in such cases shall be disbursed from the treasury level and credited to the bank account of the concerned legal heir.	Upon submission of a duly filled application along with valid and complete documents—such as the death certificate of the pensioner/ family pensioner, nomination Form 42-A (or Legal Heir Certificate in its absence), a photocopy of the bank passbook, and No Objection Certificates from other legal heirs to the Treasury Office, the Additional Treasury Officer (Pension) shall ensure that the amount of lifetime arrears is credited to the heir's bank account within 15 working days, including government holidays.	Additional Treasury Officer (Pension)	Senior Treasury Officer / Treasury Officer	Regional joint Director
			Assistant Director, Pension (Pune, Nashik, Amravati, Nagpur, Chhatrapati Sambhajinagar)	Senior Treasury Officer	Regional joint Director
			Assistant Pay and Accounts Officer (Pension)	Deputy Pay and Accounts Officer	Pay and Accounts Officer

By order and in the name of Governor of Maharashtra,

DR. RAJENDRA SUMAN UTTAMRAO GADEKAR,
Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.