

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

कर्मचारी संकेतांक / Employee Code (E.C.)पी.पी.ओ. क्रमांक / P.P.O. No. पॅन क्रमांक / PAN No.
आधार क्रमांक / AADHAAR No..... भ्रमणध्वनी क्रमांक / Mobile No. ई-मेल आयडी / E-mail ID

निवृत्तीवेतन / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकाचे नाव / Name
पत्ता / Address
..... PIN CODE :

बँक / Bank शाखा / Branch
खाते क्रमांक / Account No
IFSC CODE MICR.....

(१) हयातीचा दाखला / Life Certificate

मी याद्वारे असे प्रमाणित करतो / करते की, महानगरपालिकेचे निवृत्तीवेतन / कुटुंब निवृत्तीवेतन घेणारे / घेणाऱ्या श्री. / श्रीम.
.....आज या दिवशी हयात आहेत.

I hereby certify that Shri / Smt.Being pensioner of Municipal Corporation of Greater Mumbai is alive on this date.

ठिकाण Place.....

दिनांक Date

बँकेचा शिक्का / Bank Stamp

निवृत्तीवेतनधारकांची सही / अंगठा
Signature / Thumb Impression
of Pensioner / Family Pensioner

सही, शिक्का व दिनांक / Sign, Stamp & Date

अ. बँक शाखा व्यवस्थापक
Bank Manager किंवा
ब. डॉक्टर (नोंदणी क्रमांकासह) (सूचना क्र. ६ प्रमाणे)
Doctor (alongwith Registration No.) किंवा
क. सक्षम अधिकारी (सूचना क्र. ७ प्रमाणे)
Competent Authority

(२) नोकरीबाबत प्रतिज्ञापत्र Declaration of Service

मी असे जाहीर करतो/करते की, माहानगरपालिकेचे किंवा शासनाचे कोणतेही खाते/कार्यालय, शासन किंवा स्थानिक प्राधिकारी यांचे नियंत्रन असलेली कंपनी, संस्था किंवा सोसायटी यांच्यामध्ये नोकरी करीत आहे / नाही.
नोकरी करीत असल्यास त्याबाबत स्पष्ट उल्लेख करावा. (उदा. नियुक्ती दिनांक, नियुक्ती ठिकाण इ.)

I hereby declare that I have been serving /not serving in any capacity either in Municipal or Govt. Department/Office, Govt. or Local Authority controlled Company, Corporation undertaking, Autonomous body or Society. If serving, clearly mention regarding the same i.e., date of appointment, name of organisation, address of organisation etc.

ठिकाण Place

दिनांक Date

निवृत्तीवेतन / कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांची सही / अंगठा
Signature / Thumb Impression of Pensioner /
Family Pensioner

(३) विवाह / पुनर्विवाहाबाबत प्रतिज्ञापत्र (फक्त / कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांकरिता) Declaration of Marriage/Remarriage (Only for Family Pensioners)

मी असे जाहीर करतो/करते की, मी विवाह/ पुनर्विवाह केलेला आहे/नाही. I hereby declare that I have / have not Married/Remarried.

ठिकाण Place

दिनांक Date

कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांची सही / अंगठा
Signature / Thumb Impression of Family Pensioner

हयातीचा दाखला भरताना कृपया मागील सूचनांचे काटेकोर पालन करावे.

Kindly follow the Instructions mentioned behind while filling the Life Certificate.

निवृत्ती वेतन / कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकास महत्वाच्या सूचना

- १) कोणत्याही प्रकारचा पत्रव्यवहार, अर्ज, आयकरसंबंधी कागदपत्र इ. सादर करताना निवृत्तीवेतन पुस्तिकेची पृष्ठ १ व २ ची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी.
- २) सदर हयातीच्या कोऱ्या दाखल्याची मूळ प्रत समजून, छायांकित प्रत काढून दरवर्षी १ नोव्हेंबर पासून हयात असल्याबाबत बँक व्यवस्थापकाची / सक्षम अधिकाऱ्याची / नोंदणीकृत डॉक्टरांच्या सही, शिक्षा व तारखेसह पूर्णतः भरलेले प्रपत्र बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालयात किंवा विभाग कार्यालयातील लेखा विभागात किंवा पोस्टाने ५ फेब्रुवारीपर्यंत पाठविण्यात यावा अन्यथा हयातीचा दाखला मुदतीमध्ये प्राप्त न झाल्यास अथवा अपूर्ण स्वरूपात असल्यास मार्च महिन्यापासून (MARCH PAID IN APRIL) निवृत्तीवेतन तात्पुरते स्थगित करण्यात येईल याची कृपया नोंद घ्यावी.
- ३) हयातीचा दाखल्यासोबत पुढील कागदपत्रांची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे :-
 - निवृत्तीवेतन / कुटुंब निवृत्तीवेतन पुस्तिकेचा पहिला व दुसरा पृष्ठ
 - पॅन कार्ड (PAN CARD)
 - आधार कार्ड.
 - बँक पासबुकच्या पृष्ठाची प्रत ज्यामध्ये ACCOUNT NUMBER, MICR व IFSC CODE नमूद असेल अन्यथा रद्द धनादेश (Cancelled Cheque) किंवा धनादेशाची छायांकित प्रत.
- ४) पॅन किंवा त्याची छायांकित प्रत या कार्यालयास कळविण्यात आलेली असल्यास, पॅन कार्डची छायांकित प्रत जोडण्याची आवश्यकता नाही.
- ५) हयातीचा दाखला साक्षांकित करताना अधिकाऱ्याने स्वाक्षरी सोबत दिनांक नमूद करणे अनिवार्य आहे, साक्षांकनाच्या दिनांकापासून हयातीचा दाखला ३० दिवसांत सादर करणे बंधनकारक आहे.
- ६) बँकेत जाण्यास असमर्थ असणाऱ्या निवृत्तीवेतनधारकांनी नोंदणीकृत डॉक्टरांचे साक्षांकन आणल्यास सदर हयातीच्या दाखल्यासोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- ७) सक्षम अधिकाऱ्यांमध्ये भारतीय राजपत्रित अधिकारी तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील कार्यरत असलेले वरिष्ठ अधिकारी (Administrative / Account Officer and above) हयातीचा समावेश असून सदर अधिकाऱ्याने साक्षांकन करताना स्वाक्षरीसह नाव, पद व विभागाचा रबरी शिक्षा असणे आवश्यक आहे.
- ८) विविध भाषिक वृत्तपत्रांच्या सर्व आवृत्त्यांमध्ये दरवर्षी माहे ऑक्टोबरच्या शेवटच्या आठवड्यात, हयातीचा दाखला सादर करण्याचा पत्ता व कार्यपध्दतीबाबत सूचना व माहितीची जाहिरात देण्यात येते.

पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-

प्रमुख लेखापाल कार्यालय, अभिलेख उपविभाग,
६ वा मजला, विस्तारित इमारत,
महापालिका मुख्यालय,
महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४००००१