

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका

## परिपत्रक

२०२१-२२

क्र.प्रले(को)/एफआयबी/१२ दि.२१.०९.२०२१

विषय : महानगरपालिका निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक यांचे हयातीचे दाखले सादर करण्याबाबतची कार्यपध्दती.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे सर्व निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक हयात आहेत अथवा नाहीत हे कळविण्याकरीता व हयात असलेल्या निवृत्तीवेतनधारकांचेच निवृत्तीवेतन सुरु ठेवण्याकरीता निवृत्तीवेतनधारकांनी विहित कालावधीत हयातीचा दाखला भरून निवृत्तीवेतन विभागास सादर करणे बंधनकारक आहे.

सद्यस्थितीत अंमलात असलेल्या हयातीच्या दाखल्याबाबतच्या कार्यपध्दतीनुसार प्रत्येक वर्षी हयातीच्या दाखल्याच्या कार्यपध्दतीबाबत मंजूरी प्राप्त करणे आणि विविध भाषिक वृत्तपत्रांमध्ये जाहिरात देणे बंद करून याबाबतचे सर्वसमावेशक परिपत्रक निर्गमित करण्यात येत आहे.

हयातीचा दाखला सादर करण्याची कार्यपध्दती खालीलप्रमाणे आहे -

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांनी दरवर्षी दि.०१ नोव्हेंबर ते दि.०५ मार्च या कालावधीत हयातीचा दाखला ऑनलाईन किंवा ऑफलाईन पध्दतीने निवृत्तीवेतन (एफ.आय.बी.) उपविभागात, बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालयात, 'ए' ते 'टी' विभाग कार्यालयातील लेखा विभागात सादर करणे आवश्यक राहिल, अन्यथा निवृत्तीवेतनधारकांचे निवृत्तीवेतन एप्रिल महिन्यापासून हयातीचा दाखला प्राप्त होईपर्यंत, तात्पुरत्या स्वरूपात स्थगित ठेवण्यात येईल.

(अ) ऑफलाईन पध्दत - हयातीचा दाखला बँक शाखा व्यवस्थापक अथवा नोंदणीकृत डॉक्टर अथवा सक्षम अधिकाऱ्याच्या सही-शिक्क्याने साक्षांकित करून सादर करणे.

1.
  - ◆ बँक शाखा व्यवस्थापक - ज्या बँकेतून निवृत्तीवेतनाचे अधिदान होत आहे त्या बँकेच्या कोणत्याही शाखेचा व्यवस्थापक.
  - ◆ नोंदणीकृत डॉक्टर - बँकेत जाण्यास असमर्थ असणाऱ्या निवृत्तीवेतनधारकांनी नोंदणीकृत डॉक्टरांचे साक्षांकन आणल्यास सोबत त्याच डॉक्टरांचे लेटर हेडवरील वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक असेल.
  - ◆ सक्षम अधिकारी - सक्षम अधिकाऱ्यांमध्ये भारतीय राजपत्रित अधिकारी तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील कार्यरत असलेले वरिष्ठ अधिकारी (प्रशासकीय / लेखा अधिकारी व त्यावरील) यांचा समावेश असून सदर अधिकाऱ्याने साक्षांकन

करतांना नांव, पद, विभाग, कार्यालयाचा रबरी शिक्का असणे आवश्यक राहिल.

- ◆ हयातीचा दाखला सादर करण्याच्या कालावधीमध्ये निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक भारताबाहेर असल्यास कॉन्स्युलेट जनरल ऑफ इंडिया (Consulate General of India) हे त्या देशातील भारतीय राजपत्रित अधिकारी असल्याने त्यांच्या कार्यालयाकडून हयातीचा दाखला साक्षांकित करून पाठविण्यात यावा किंवा त्या देशातील ज्या बँकेतून निवृत्तीवेतनाचे अधिदान होत आहे त्या बँकेच्या शाखेच्या व्यवस्थापकाकडून साक्षांकित करून पाठविण्यात यावा.
- 2. निवृत्तीवेतनधारकांच्या सोयीसाठी दरवर्षी दि.01 नोव्हेंबर ते दि.05 मार्च या कालावधीत कोरे हयातीचे दाखले 'ए' ते 'टी' विभाग कार्यालयातील लेखा विभागात व मुख्यालयात उपलब्ध करून देण्यात येतील तसेच संपूर्ण वर्षभर निवृत्तीवेतन (एफ.आय.बी.) उपविभागात व बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. वरील नमूद केलेल्या ठिकाणी त्यांच्या सोयीनुसार (स्वयं अथवा प्रतिनिधीद्वारे) तसेच पोस्टाने निवृत्तीवेतनधारक परिपूर्ण स्वरूपातील (हयातीच्या दाखल्यावरील व मागील सूचनांचे पालन करून) हयातीचा दाखला सादर करू शकतात .
- 3. हयातीच्या दाखल्यामागील सूचनांप्रमाणे, छापील कोऱ्या हयातीच्या दाखल्याची मूळ प्रत समजून छायांकित प्रत काढून निवृत्तीवेतनधारक दरवर्षी नव्याने माहिती भरून व साक्षांकित करून हयातीचा दाखला सादर करू शकतात. त्यामुळे कोणत्याही वर्षी छापलेला हयातीचा कोरा दाखला निवृत्तीवेतनधारक वापरू शकतात.
- 4. हयातीच्या दाखल्यावर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाची स्वतःची सही किंवा अंगठा असणे आवश्यक राहिल.
- 5. हयातीचा दाखला साक्षांकित करतांना अधिकाऱ्याने स्वाक्षरीसोबत दिनांक नमूद करणे अनिवार्य आहे, साक्षांकनाच्या दिनांकापासून हयातीचा दाखला 30 दिवसांत सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- 6. हयातीच्या दाखल्याची मूळ प्रत निवृत्तीवेतन विभागात सादर करणे आवश्यक राहिल. छायांकित प्रत अथवा स्कॅन्ड प्रत स्वीकारली जाणार नाही.
- 7. हयातीचा दाखला वरील नमूद अनुक्रमांक (अ)-1 ते 6 प्रमाणे पूर्ण स्वरूपात नसेल तर सादर हयातीचा दाखला ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
- 8. जे निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक अंथरुणास खिल्ले असल्याने/आजारी असल्याने ज्यांना बँकेत जाणे सोयीचे होत नाही, त्यांच्यासाठी पोस्टाच्या मनिऑर्डरद्वारे

निवृत्तीवेतनाचे अधिदान होत आहे व अशा निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांनी पोस्ट मास्टरचे साक्षांकन असलेले हयातीचे दाखले सादर करावे.

(ब) **ऑनलाईन पध्दत** – निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांना डिजिटल पध्दतीने हयातीचा दाखला भारत सरकारच्या माहिती व तंत्रज्ञान खात्याने विकसित केलेल्या आधार क्रमांकाशी संलग्नित "जीवनप्रमाण" संकेतस्थळामार्फत सादर करू शकतात. त्याबाबतची पध्दत पुढीलप्रमाणे राहिल -

1. निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक "जीवन प्रमाण" संकेतस्थळामार्फत स्वतःहून किंवा इतर संस्थेमार्फत हयातीचा दाखला सादर करू शकतात. त्याबाबतची प्रक्रिया "जीवन प्रमाण" पोर्टलवर (Website name – [www.jeevanpramaan.gov.in](http://www.jeevanpramaan.gov.in)) पुढील प्रमाणे उपलब्ध आहे :- [jeevanpramaan.gov.in](http://jeevanpramaan.gov.in) -> Circular -> Procedure for generating Jeevan pramaan
2. निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारक आपल्या सोयीनुसार सी.एस.सी. केंद्र (Citizen Service Centre), बँक शाखा, शासकीय कार्यालये ज्यांची माहिती [www.jeevanpramaan.gov.in](http://www.jeevanpramaan.gov.in) वर locate centre अंतर्गत उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. तिथे जाऊन "जीवन प्रमाण" संकेतस्थळामार्फत बायोमॅट्रीक पध्दतीने हयातीचा दाखला सादर करू शकतात.
3. निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतन धारकांची नोंद :-

निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांचे "जीवन प्रमाण" संकेतस्थळावर बायोमॅट्रीक ऑथेंटिकेशन करणे आणि त्यातून डिजिटल हयातीचा दाखला जनरेट करणे याबाबतची कार्यपध्दती खालीलप्रमाणे :-

"जीवन प्रमाण" संकेतस्थळावर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांच्या मोबाईल आणि आधार क्रमांकाची नोंद केल्यानंतर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांच्या मोबाईलवर ओटीपी जनरेट होईल. सदर ओटीपीची प्रणालीत नोंद केल्यानंतर OK बटनावर क्लिक करावे. OK बटनावर क्लिक केल्यानंतर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांनी खालीलप्रमाणे माहिती भरणे आवश्यक आहे :-

■ **Name of Pensioner :-**

निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांनी आपले अचूक व पूर्ण नाव (आडनाव प्रथम) नमूद करावे.

■ **P.P.O. Number :-**

निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांनी आपला सात आकडी कर्मचारी संकेतांक येथे नमूद करावा.

- **Type of Pension :-**
    1. Service = निवृत्तीवेतन
    2. Family = कुटुंब निवृत्तीवेतन
  - **Sanctioning Authority ( मंजूरी प्राधिकरण ) :-**Municipal Corporation of Greater Mumbai  
"जीवन प्रमाण" संकेतस्थळावर अधिकाधिक शासकीय व निमशासकीय संस्था अंतर्भूत आहेत. तथापि निवृत्तीवेतनधारकांनी फक्त बुहन्मुंबई महानगरपालिका (MCGM) यावरच क्लिक करावे.
  - **Disbursing Authority :-** Municipal Corporation of Greater Mumbai
  - **Agency :-** Municipal Corporation of Greater Mumbai
  - **Bank Account Number ( Pension ) : -**  
ज्या बँक खात्यातून निवृत्तीवेतनाचे अधिदान होत आहे त्याच बँकेचा खाते क्रमांक नमूद करावा.
  - **Email :-**
  - **Re-Employed and Re-Married Options**

**Is Re-Employed ? :  Yes  No**

**Is Re-Married ? :  Yes  No**

होय किंवा नाही यापैकी एक पर्याय निवडावा.
  - Now click on Small grey box. Read consent before starting the finger / Iris scanning process.
4. Finger Print Scanner वर बोट किंवा Iris Scanner डोळे स्कॅन केल्यानंतर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांचे ऑथेंटिकेशन पूर्ण होईल. त्याप्रमाणे निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकास एसएमएस द्वारे Transaction/Pramaan ID प्राप्त होईल. त्यानंतर हयातीचा दाखला जनरेट होईल.
5. वरील एसएमएस मध्ये नमूद Pensioner Sign in च्या लिंकद्वारे डिजिटल लाईफ सर्टिफिकेट जनरेट होऊन सबमिट केल्यावर निवृत्तीवेतनधारक/कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकाने Pensioner Sign in करून MCGM अंतर्गतच हयातीचा दाखला स्वीकृत किंवा अस्वीकृत केला गेला आहे याची खातरजमा करणे आवश्यक राहिल. कारण जर MCGM अंतर्गत आपले डिजिटल लाईफ सर्टिफिकेट जनरेट होऊन सबमिट झाले नसले तर ते या कार्यालयास सादर होणार नाही.
6. "जीवन प्रमाण" संकेतस्थळाद्वारे जनरेट केलेला हयातीचा दाखला स्कॅन करून ई-मेल करण्याची आवश्यकता नाही. ऑनलाईन पध्दतीने "जीवन प्रमाण" संकेतस्थळामार्फत सादर केलेले हयातीचे दाखले ग्राह्य धरण्यात येतील. ऑफलाईन पध्दतीचे हयातीचे दाखले स्कॅन करून त्यांची सॉफ्ट कॉपी डिजिटल माध्यमांमार्फत पाठविली असल्यास ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

**उपरोक्त नमूद हयातीचा दाखला सादर करण्याबाबतची कार्यपध्दती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतून निवृत्त होणाऱ्या सर्व निवृत्तीवेतनधारकांस व महानगरपालिकेच्या सेवेत असतांना कर्मचारी मृत्यू पावल्यास किंवा निवृत्तीनंतर निवृत्तीवेतनधारकाचा मृत्यू झाल्यास कुटुंब निवृत्तीवेतन प्राप्त होणाऱ्या सर्व कुटुंब निवृत्तीवेतनधारकांस बंधनकारक राहिल.**

अतएव, सर्व खाते प्रमुख, सहाय्यक आयुक्त, अधिष्ठाता, रुग्णालय प्रमुख यांनी उपरोक्त कार्यपध्दतीबाबत नोंद घेऊन आपल्या अखत्यारीतील आस्थापना विभागास प्रत्येक कामगार/कर्मचारी/अधिकारी यांच्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी सदर कार्यपध्दतीबाबत त्यांना अवगत करून देण्याचे आदेश द्यावेत.

सदर परिपत्रकाची प्रत व कोरा हयातीचा दाखला बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या Intranet वर पुढील नमूद <ftp://hr.mcgm.gov.in/circular/CA/Treasury/2021/> या साईटवर उपलब्ध आहे तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळ <portal.mcgm.gov.in> वर Key Microsites/Pension Section येथे देखील उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

सही/- 08.09.2021 (श्रीमती सुलोचना बा. कवडे) प्रमुख लेखापाल (कोषागार)	सही/- 15.09.2021 (श्री. पी. वेलरासू) अति. आयुक्त (प्रकल्प)	सही/- 17.09.2021 (श्री. इ. सिं. चहल) महानगरपालिका आयुक्त
--	--	--

## परिपत्रक

२०२१-२२

क्र.प्रले(को)/एफआयबी/12 दि.21.09.2021.

..... यांना प्रत (..... जादा प्रतीसह)

माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांजकरीता