

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र.एमओएम/७१५ दि. २८.०७.२०२१

विषय:- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना कायमस्वरूपी ओळखपत्र देण्याबाबत.

संदर्भ:- क्र.संकीर्ण-२०१६/प्र.क्र.१८३/१८(र. व का.) दि.२३.०६.२०१७

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतून सेवानिवृत्त होणाऱ्या कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांना यापूर्वी निवृत्तीवेतन पुस्तिका देण्यात येत होती. सदर निवृत्तीवेतन पुस्तिका निवृत्त झालेल्या कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांना ओळखपत्र स्वरूपात वापरता येत होती. सद्यस्थितीत, कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांचे निवृत्तीवेतन दावे दि.०१.११.२०१९ पासून थेट सॅप कार्यप्रणालीतून कार्यान्वित होत असल्याने, निवृत्त झालेल्या कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांना निवृत्तीवेतन पुस्तिका देण्यात येत नाही.

यास्तव, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतून सेवानिवृत्त झालेल्या तसेच सेवानिवृत्त होणाऱ्या कामगार/कर्मचारी/अधिकारी यांना शासनाच्या धर्तीवर विविध कामकाजासाठी सेवानिवृत्तीनंतर कायमस्वरूपी सेवानिवृत्तीचे ओळखपत्र देण्याबाबत खालीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहेत.

- १) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे जे कामगार/कर्मचारी/अधिकारी सेवेतून निवृत्त झाले आहेत, अशा कामगार / कर्मचारी/ अधिकारी यांनी निवृत्तीनंतर ओळखपत्र देण्याबाबत मागणी केल्यास, ते निवृत्तीसमयी ज्या आस्थापनेवर कार्यरत होते त्या संबंधित आस्थापनेने निवृत्तीवेतन दावा मंजूर करणाऱ्या सक्षम अधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरीने सेवानिवृत्तीचे ओळखपत्र तयार करून द्यावे.
- २) तसेच ज्या आस्थापनेवरून कामगार/कर्मचारी/अधिकारी सेवेतून निवृत्त होणार आहेत, त्या संबंधित आस्थापनांनी सदर कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्तीचे ओळखपत्र निवृत्तीवेतन दाव्यासोबत तयार करावे व अंतिम निवृत्तीवेतन दावा मंजूर करणाऱ्या सक्षम अधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरीने वितरीत करावे.
- ३) सेवानिवृत्तीचे ओळखपत्र बनविण्याकरिता येणारा खर्च व ओळखपत्रांची छपाई याबाबतची कार्यवाही परिपत्रक क्र.एमओएम/१८६ दि.०२.०६.२०२० व क्र.एमओएम/१४३८ दि.१३.११.२०२० अन्वये दिलेल्या निदेशानुसार करण्यात यावी.
- ४) कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांच्याकडे निवृत्तीसमयी ज्या रंगाचे ओळखपत्र असेल, त्याच रंगाचे सेवानिवृत्तीचे ओळखपत्र त्यांना देण्यात यावे.
- ५) सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना द्यावयाच्या ओळखपत्राचा नमुना सोबत जोडला आहे.

उपरोक्त निदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्याच्या सूचना सर्व खातेप्रमुख/ विभागप्रमुख यांनी त्यांच्या अखत्यारितील सर्व आस्थापना प्रमुखांना द्याव्यात.

सही/-२५.०६.२०२१

(श्रीम.संध्या रा. व्हटकर)

प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-२८.०६.२०२१

(श्री.मिलिन सावंत)

सह आयुक्त (सा.प्र.)

सही/-२२.०७.२०२१

(डॉ.संजीव कुमार)

अति.आयुक्त (शा.प्र.)

प्रकअ/१९

२०२१-२२

सामान्य प्रशासन विभाग

क्र.एमओएम/७१५ दि. २८.०७.२०२१

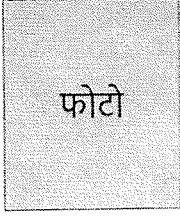
प्रत:-

यांना माहितीकरिता व योग्य त्या कार्यवाहीकरिता रवाना.

(श्रीम.लीना ता.शिंदे)

रचना व कार्यपध्दती अधिकारी (आयुक्तांचे कार्यालय)

समोरील बाजू

बृहन्मुंबई महानगरपालिका	
लोगो	सेवानिवृत्त कर्मचारी/ अधिकारी यांचे ओळखपत्र
नाव -	
सेवानिवृत्तीचा दिनांक -	
सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद -	
निवृत्तीच्या वेळी कार्यरत असलेले खाते -	
कर्मचारी संकेतांक -	
ओळखपत्र धारकाची स्वाक्षरी . ओळखपत्र देणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी	

मागील बाजू

रक्त गट -	
कर्मचाऱ्याचा निवासी पत्ता -	
भ्रमणध्वनी/ दूरध्वनी क्रमांक -	
१. हे ओळखपत्र अहस्तांतरणीय आहे.	
२. हे ओळखपत्र सापडल्यास ओळखपत्र देणाऱ्या कार्यालयाकडे किंवा नजीकच्या पोलीस ठाण्यात जमा करावे.	