

पिंपरी चिंचवड महागनरपालिका,  
पिंपरी - ४११ ०१८,  
सामान्य प्रशासन विभाग  
क्र.साप्रवि/१४/कावि/२८२/२०२४  
दि. ११ / ०७ / २०२४

विषय : - मातव्या वेतन आयोगामध्ये, तीन (१०,२० व ३०) लाभांच्या सुधारीत सेवांतर्गत  
आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ लागू करणेबाबत

### परिपत्रक,

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक एमआरव्ही/प्र.क्र.१/९५/वाराग, दिनांक ८ जून १९९५ अन्वये गट "क" व "ड" (वर्ग ३ व ४) मधील कर्मचाऱ्यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध नसल्याने असलेली कुंठीतता घालविण्यासंबंधी दि.०१ ऑक्टोबर १९९४ पासून अंमलात आलेली कालवध्द योजना बंद करून दिनांक २० जुलै २००१ च्या शासन निर्णयानुसार सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करण्यात आली आहे. सदर योजना सुधारीत स्वरूपात "सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना" या नावाने दि.०१ ऑक्टोबर २००६ पासून अंमलात आली आहे.

मातव्या वेतन आयोगामध्ये, तीन लाभांच्या सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना महाराष्ट्र शासन वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक:वेतन-१११९/प्र.क्र.३/२०१९/सेवा-३ दि.०२ मार्च २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये ही योजना दि.०१/०१/२०१६ पासून अंमलात आली असून लेखा विभागाकडील आदेश क्र.लेखा/३/कावि/१३३/२०२० दि.१८/०५/२०२० अन्वये पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांम तीन लाभाची योजना लागू करण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे.

### योजनेचा तपशील -

- १) मातव्या वेतन आयोगामध्ये तीन लाभांची सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना ही वेतन मॅट्रीक्समधील वेतनस्तर एस-२० पर्यंत वेतन घेणाऱ्या (सहाय्या वेतन आयोगातील पे बँड रु.१५६००-३९१०० व ग्रेड पे रु. ५४००/- या वेतन संरचनेशी समकक्ष) कर्मचारी/अधिकारी यांना लागू राहिल. संबंधित कर्मचारी /अधिकारी हे कोणत्याही कारणामुळे वेतनस्तर एस-२१ मध्ये वेतन आहरीत करू लागतील, तेव्हा त्यांना उपरोक्त नवीन योजनेअंतर्गत लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.
- २) या योजनेखाली पात्र कर्मचारी/अधिकारी यांना संपूर्ण सेवा कालावधीत, पात्रतेनुसार तीन वेळा, या योजनेचा लाभ मंजूर करण्यात येईल. मात्र, ज्या कर्मचारी/अधिकारी यांना दोन कार्यात्मक पदोन्नत्या मिळाल्या आहेत, त्यांना या योजनेखाली फक्त एकच लाभ अनुज्ञेय होईल. थोडक्यात संबंधित कर्मचारी/अधिकारी यांना एकाच पदोन्नती साखळीतील पदावर मिळून त्यांची एकूण नियमित व सलग सेवा ३० वर्षे असल्यास, या ३० वर्षांच्या कालावधीत झालेल्या कार्यात्मक पदोन्नती व लाभ यांची संख्या, किमान तीन असावी, त्या शिवाय ज्या कर्मचारी/अधिकारी यांना तीन कार्यात्मक पदोन्नत्या मिळाल्या आहेत, त्यांना या योजनेअंतर्गत एकही लाभ अनुज्ञेय ठरणार नाही.
- ३) या योजनेअंतर्गत एकाच पदोन्नती साखळीतील पदावर मिळून झालेल्या संपूर्ण सेवा कालावधीत, संबंधितास सुरुवातीस लाभ मंजूर झाला असल्यास व तदनंतर लाभाच्या वेतनश्रेणीत त्याची कार्यात्मक पदोन्नती झाल्यास, पुन्हा वेतन निश्चितीचा लाभ अनुज्ञेय नसल्याने, अशा पदोन्नतीची गणना एकूण तीन कार्यात्मक पदोन्नतीच्या संख्येमध्ये करण्यात येणार नाही.

- ४) या तीन लाभांच्या योजनेच्या लाभार्थीस, पदोन्नतीच्या पदाकरीता विहित केलेली अर्हता, ज्येष्ठता, पात्रता, अर्हता परीक्षा, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण असणे, गोपनीय अहवालाची प्रतवारी, विभागीय चौकशी व न्यायिक प्रकरण प्रलंबित नसणे (शासन निर्णय सा. प्र.वि.दि. १५.१२.२०१७ नुसार), यथास्थिती जातीवैधता प्रमाणपत्र उपलब्ध असणे, अशा पदोन्नतीच्या कार्यपध्दतीची, विभागीय पदोन्नती समितीच्या वैठकीत पूर्तता करणे आवश्यक आहे.
- ५) तीन लाभांच्या योजनेचा पहिला व दुसरा लाभ – ज्या कर्मचारी/अधिकारी यांनी यापूर्वी अनुज्ञेयतेनुसार यथास्थिती कालवध्द पदोन्नती योजना अथवा सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना वा सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा पहिला व दुसरा लाभ यापूर्वी घेतलेला आहे, त्यांचे सदर लाभ हे तीन लाभांच्या योजनेखालील प्रकरणपरत्वे पहिला व दुसरा लाभ समजण्यात येतील.
- ६) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन शुद्धीपत्रक क्र. वेतन-२०२३/प्र.क्र.१०/सेवा-३ दि. २१ फेब्रुवारी, २०२४ अन्वये सदर योजना लागू करण्याबाबतच्या दि. ०१ एप्रिल २०१० व ०२ मार्च २०१९ च्या शासन निर्णयात पुढीलप्रमाणे सुधारणा करणेत आलेली आहे.

वित्त विभागाच्या क्रमांक:वेतन-११०९/प्र.क्र.४४/सेवा-३, दि.०१.०४.२०१० रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक २(ब)(३) “ विवक्षित सेवा कालावधीनंतर संबंधित पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदारीत वाढ न होता अकार्यात्मक वा तत्सम उच्च वेतन संरचनेचा (Non-Functional Pay Structure) मंजूर करण्यात आलेला/ येणारा, लाभ, हा या योजनेखालील पहिला लाभ समजण्यात येईल, उदा. मंत्रालय/विधानमंडळ सचिवालय कक्ष अधिकाऱ्यांना चार वर्षांच्या सेवेनंतर देण्यात येत असलेली अकार्यात्मक वेतनसंरचना” हा परिच्छेद पूर्णतः वगळण्यात आला आहे.

तसेच वित्त विभागाच्या क्रमांक: वेतन-११०९/प्र.क्र.४४/सेवा-३, दि.०१.०४.२०१० रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक २(क)(१) मधील “ तथापि, या योजनेतील पहिला लाभ म्हणून ज्या पदाची वेतनसंरचना मंजूर करण्यात आली आहे त्या पदाला विवक्षित सेवाकालावधीनंतर, त्या पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्यांत वाढ न होता, अकार्यात्मक वा तत्सम उच्च वेतनसंरचना मंजूर करण्यात येत असेल तर ती अकार्यात्मक वा तत्सम उच्च वेतनसंरचना दुसरा लाभ म्हणून मंजूर करण्यात येईल.” हे वाक्य वगळण्यात आले आहे.

वित्त विभागाच्या क्रमांक: वेतन-१११९/प्र.क्र.३/२०१९/सेवा-३, दि.०२.०३.२०१९ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक “ (vi) विवक्षित सेवा कालावधीनंतर (After specified number of years of service), संबंधित पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदारीत वाढ न होता, अकार्यात्मक वा तत्सम उच्च वेतन संरचनेचा (Non-Functional Pay Structure) मंजूर करण्यात आलेला/येणारा, लाभ हा या योजनेखालील पहिला लाभ (First benefit of MACPS) समजण्यात येईल, उदा. मंत्रालय/विधानमंडळ सचिवालय कक्ष अधिकाऱ्यांना चार वर्षांच्या सेवेनंतर देण्यात येत असलेली अकार्यात्मक वेतनसंरचना.

ज्या कर्मचारी/अधिकारी यांना पहिला लाभ म्हणून ज्या पदाची वेतनसंरचना मंजूर करण्यात आली आहे, त्या पदाला विवक्षित सेवा कालावधीनंतर, त्या पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्यांमध्ये वाढ न होता, अकार्यात्मक व तत्सम उच्च वेतनसंरचना मंजूर करण्यात येत असेल तर ती अकार्यात्मक वा तत्सम उच्च वेतन संरचना हा दुसरा लाभ (Second Benefit of MACPS) म्हणून मंजूर करण्यात येईल.” पूर्णतः वगळण्यात आले आहे.

- ७) पूर्वी १२ व २४ वर्षांच्या सेवेनंतर मिळणारे लाभ, सातव्या वेतन आयोगात १०,२० व ३० वर्षांच्या सेवेनंतर पात्रतेनुसार अनुज्ञेय केले आहेत. त्यामुळे ज्या कर्मचारी/ अधिकारी यांना दि. ०१.०१.२०१६ पूर्वी अनुज्ञेयतेनुसार यथास्थिती दुसरा व तिसरा लाभ पुढील तक्त्यात नमूद केल्यानुसार, पात्रतेनुसार, अनुज्ञेय राहिल.

दि.०१.०१.२०१६ पूर्वी १२ वा २४ वर्षांच्या सेवेनंतर घेतलेला लाभ	दुसऱ्या लाभाची अनुज्ञेयता	तिसऱ्या लाभाची अनुज्ञेयता
पहिला लाभ	पहिल्या लाभापासून आठ वर्षांनंतर (१२+८)	दुसऱ्या लाभापासून दहा वर्षांनंतर (२०+१०)
दुसरा लाभ	लागू नाही	दुसऱ्या लाभापासून सहा वर्षांनंतर (२४+६)

- ८) ज्या कर्मचाऱ्यास दि.०१.०१.२०१६ ते या शासन निर्णयाच्या दिनांकापर्यंत यथास्थिती १२ वा २४ वर्षांच्या सेवेनंतर पदोन्नतीच्या साखळीतील पदावर पहिला अथवा दुसरा लाभ मंजूर झाला आहे, त्यांना २० (१२+८) व ३०(२४+६) एवढ्या वर्षांच्या नियमित सेवेनंतर, पात्रतेनुसार, यथास्थिती दुसरा व तिसरा लाभ मंजूर करण्यात यावा.
- ९) शासन शुद्धीपत्रक, क्र: वेतन-१११९/प्र.क्र.०३/२०१९/सेवा-३ दि. ०७ ऑक्टोबर, २०२२ अन्वये वित्त विभागाच्या ममक्रमांकाच्या दि. ०२.०३.२०१९ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र.(ix) मधील "ज्या कर्मचारी/अधिकारी यांना यापूर्वीच्या योजनेनुसार पदोन्नतीच्या साखळीतील पदावर दि. ०१.०१.२०१६ पूर्वीच पहिला लाभ मंजूर केला आहे, अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांची १२+८ अशी २० वर्षांची सेवा, ही दि. ०१.०१.२०१६ पूर्वी पूर्ण होत असल्यास, संबंधितास दुसरा लाभ (Second benefit on promotional post) दि. ०१.०१.२०१६ पासून पात्रतेनुसार अनुज्ञेय ठरेल." या परिच्छेदाखालील तक्त्यामध्ये सुधारणा करणेत आलेली आहे. त्यानुसार अशा कर्मचाऱ्यांना तिसरा लाभ हा २४+६ वर्षे या तत्वानुसार जो दिनांक येईल त्या दिनांकास पात्रतेनुसार अनुज्ञेय होईल.
- १०) वरील सर्व प्रसंगांमध्ये वेतनमॅट्रीक्समधील एस-२० या वेतनस्तरामध्ये वेतन आहरित करेपर्यंतच, संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांस यथास्थिती पहिला वा दुसरा वा तिसरा लाभ अनुज्ञेय ठरेल. पहिला वा दुसरा वा तिसरा लाभ घेतल्यामुळे, संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना एस-२१ हा वेतनस्तर लागू झाला की, त्यास त्यापुढील लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.
- ११) संबंधित कर्मचारी/अधिकाऱ्यास, तीन लाभांच्या योजनेअंतर्गत पहिल्या वा दुसऱ्या वा तिसऱ्या लाभाच्या अनुज्ञेयतेसाठी, गोपनीय अहवाल प्रतवारीच्या सरासरीचा निकष हा निकटच्या पदोन्नतीच्या पदासाठी विहित केल्यानुसार राहिल. तसेच वर्ग-४ मधील कर्मचारी व मागासवर्गीय कर्मचारी यांच्या पदोन्नतीकरीता विहित केलेले आदेश तसेच धोरण विचारात घेऊन संबंधितांची या योजनेअंतर्गत लाभासाठी पात्रता तपासण्यात येईल.
- १२) कार्यात्मक पदोन्नती नाकारली आहे अशा अथवा कार्यात्मक पदोन्नतीस अपात्र ठरलेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांस भविष्यात होणाऱ्या / झालेल्या विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठकीत, कार्यात्मक पदोन्नतीस पात्र ठरल्यास त्यास कार्यात्मक पदोन्नतीचा कार्यभार स्वीकारल्याच्या दिनांकापासून १० वर्षांच्या नियमित सेवेनंतर, अन्य विहित अटी व शर्तीच्या पूर्ततेनंतर, या योजनेअंतर्गत यथास्थिती पहिला/दुसरा/तिसरा लाभ पात्रतेनुसार मंजूर करण्यात येईल.

- १३) या योजनेखाली पहिला, दुसरा व तिसरा अथवा तिन्ही लाभ मंजूर केल्यानंतर प्रत्यक्ष पदोन्नती नाकारलेल्या अथवा पदोन्नतीस अपात्र ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांना देण्यात आलेले लाभ काढून घेण्यात येतील. तथापि अशा लाभांची वसूली करण्यात येणार नाही. तसेच असे लाभ काढून घेतल्यानंतर संबंधिताची वेतननिश्चिती ही त्यांना जणू काही या योजनेचे लाभ देण्यात आले नव्हते असे समजून, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम १२ च्या तरतुदीनुसार करण्यात येईल.
- १४) शासन निर्णय क्रमांक वशिअ-१२१४/प्र.क्र.२६/११ दिनांक २ जून २०१४ मधील ४ (ब) अन्वये वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे सादर केली असणे ही राज्य शासनामधील सर्व टप्प्यांवरील पदोन्नती, आश्वामित प्रगती योजनेअंतर्गतच्या पदोन्नती, प्रतिनियुक्ती, विदेश दौरा यामाठी पूर्वअट म्हणून विहित करण्यात आली आहे. परिणामी कोणत्याही अधिकारी/कर्मचाऱ्यास आश्वामित व नियमित पदोन्नतीचा लाभ देण्यापूर्वी त्याने त्या वर्षाचे ३१ मार्च रोजीचे मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले आहे याची शहानिशा करावी. सदरचे मालमत्ता विवरण पत्र सादर केले नसल्यास सदर योजनेचा लाभ मंजूर केला जाणार नाही.
- १५) पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका सेवा (सेवाप्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम-२०२०, महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १८, २०२०/माघ २९, शके १९४१ अन्वये मंजूर झाले आहेत. ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना सुधारीत सेवांतर्गत आश्वामित प्रगती योजनेचा लाभ लागू करण्यासाठी यापूर्वीच्या परिपत्रक क्र.प्रशा/१४/कावि/०१/२०२१ दि.०१/०१/२०२१ अन्वये १० वर्षे पहिला लाभ, २० वर्षे दुसरा लाभ व ३० वर्षे तिसरा लाभ लाभासाठी संबंधित विभागांनी माहिती सादर केलेली होती व त्यापैकी ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे लाभ देय दिनांक हे दि. १८/०२/२०२० पूर्वी येत होते त्यांना जुन्या सेवाशर्ती नियमानुसार पदोन्नतीच्या पदाच्या वेतनश्रेणीचे लाभ देण्यात आलेले आहेत. तसेच ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे लाभ देय दिनांक हे कोणत्याही कारणास्तव दि. १८/०२/२०२० व त्यानंतर येत होते त्यांना त्रिविन सेवाप्रवेश नियमानुसार पदोन्नतीच्या पदाच्या वेतनश्रेणीचे लाभ देण्यात आलेले आहेत.
- १६) ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची माहिती पाठविण्यात येईल अशा (गट "व" व "क") च्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे गोपनिय अहवाल (१०, २० व ३० वर्षे सेवा पूर्ण झालेल्या वर्षाच्या मागील लगतच्या ५ वित्तीय वर्षांचे) सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविल्यावाबत खात्री करून घ्यावी. गोपनिय अहवाल व मालमत्ता विवरण पत्र पाठविले नसल्यास ते सामान्य प्रशासन विभागाकडे स्वतंत्र पाठविण्यात यावेत. गट "ड" चे कर्मचारी यांचे सदर लाभाकरीता शिफारस करताना त्यांचे मागील ५ वर्षांचे कामकाज अहवाल पाहून संबंधित अधिकारी यांनी शिफारस करावी.
- १७) मनपा आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त, स्वेच्छा सेवानिवृत्त, राजीनामा अथवा मयत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची १०, २० व ३० च्या लाभासाठी सेवा पूर्ण झाली आहे. अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची माहिती ते अधिकारी/कर्मचारी ज्या विभागामधून सेवानिवृत्त झालेले आहेत त्याच विभागाने संबंधित माहिती पुढील लाभासाठी पाठविणे आवश्यक आहे. त्यासाठी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवानोंद पुस्तके लेखा विभागाकडून प्राप्त करून घेऊन त्यानुसार विवरण पत्र सादर करावे.
- १८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (संगणक हाताळणी/वापराबाबतचे ज्ञान आवश्यक ठरविण्याबाबत) (सुधारणा) नियम, २०१८ ची अधिसूचना दि.२८ मे २०१८ च्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाकडील परिपत्रक क्र. प्रशा/४/कावि/८७६/२०१९ दि. ०७/०८/२०१९ मधील निर्देश व आदेश क्र. प्रशा/२/कावि/१६०/२०२० दि.२९/०४/२०२० अन्वये विभागप्रमुखांना प्रदान करणेत आलेल्या अधिकारांचा वापर करून संगणक अर्हतेबाबतची कार्यवाही विभागस्तरावर करावी. तसेच पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका सेवा (सेवाप्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम-२०२०, महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १८, २०२०/माघ २९, शके १९४१ मधील नियम (५.३)

मध्ये परिशिष्ट-(२) मध्ये विहित केलेल्या अर्हतेव्यतिरिक्त वाहनचालक आणि श्रेणी-४ ची पदे वगळून, इतर सर्व पदांवरील नेमणूकीसाठी/पदोन्नतीसाठी शासन वेळोवेळी आदेश काढून निश्चित करेल, असे संगणक हाताळणी / वापराबाबतच्या ज्ञानाची आवश्यकता ही एक अतिरिक्त अर्हता असेल असे नमुद केलेले आहे. त्यामुळे जर सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेच्या लाभाचे वरिष्ठ पद हे गट- 'अ', 'ब', किंवा 'क' यापैकी कोणत्याही गटात येत असल्यास (उदा. गट-'ड' च्या पदावरून गट-'क' च्या पदाचा लाभ मिळत असल्यास) संगणक अर्हता ही एक अतिरिक्त आवश्यक अर्हता समजण्यात येईल.

१९) यापूर्वी एखादे अधिकारी/कर्मचारी जर या योजनेच्या लाभासाठी कोणत्याही कारणास्तव अपात्र ठरले असतील व त्यांनी त्या कारणांची पूर्तता केली असेल तरच संबंधित विभागप्रमुखांनी त्यांचे नावाची शिफारस या योजनेच्या लाभासाठी करावी. अन्यथा अपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची शिफारस करू नये.

२०) यापूर्वी दि. ०१/०१/२०२१ च्या परिपत्रकाच्या अनुषंगाने सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेच्या लाभासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती मागविली असता काही सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती संबंधित विभागांमार्फत पाठविणेत आलेली नव्हती. तसेच काही अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती मुदतीत न पाठविल्याने त्यांना या योजनेचा लाभ मिळू शकलेला नाही. असे अधिकारी/कर्मचारी हे याबाबत वारंवार विचारणा करून लाभ मिळणेबाबत विनंती करत आहेत. तरी अशा सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती या नविन परिपत्रकाच्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागामुदतीत सादर होईल याबाबत सर्व आस्थापना लिपिक, विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांनी खबरदारी घ्यावी.

२१) सातव्या वेतन आयोगापूर्वी ज्या कर्मचा-यांची एकाच पदावर दि.३१/१२/२०१५ पर्यंत पहिला लाभ (१२ वर्षे) व दुसरा लाभ (२४ वर्षे) सेवा पूर्ण झाली आहे. त्यांना पूर्वीच्या सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार पहिला किंवा दुसरा लाभ मंजूर करावा लागेल. संबंधित कर्मचा-यांना कोणत्या कारणास्तव लाभ लागू करण्यात आला नाही. त्याची माहिती विलंबाच्या कारणामुळे सोबतच्या परिशिष्ट "ड" व "ड" मध्ये सादर करावी. तसेच सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार पहिल्या (१२ वर्षे) व दुस-या (२४ वर्षे) लाभाची विवरण पत्र हस्तलिखित (Manual) पध्दतीने सादर करावीत. याबाबत संगणक प्रणालीवर माहिती उपलब्ध करून देण्यात आलेली नाही. सदर परिपत्रकाच्या अनुषंगाने १२ व २४ वर्षांच्या लाभासाठी ही शेवटची संधी देण्यात येत आहे याची सर्व अधिकारी/कर्मचारी, आस्थापना लिपिक व विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख यांनी नोंद घ्यावी.

२२) दि. ३०/०६/२०२४ अखेर ज्या अधिकारी/ कर्मचारी यांना १० वर्षांच्या नियमित सेवेनंतर पहिल्या लाभाकरीता तसेच २० वर्षांच्या लाभाकरीता पहिल्या लाभानंतर १० वर्षे व ३० वर्षांच्या लाभाकरीता २० वर्षांच्या नियमित सेवेनंतर १० पूर्ण झाली असल्यास पदोन्नतीच्या पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करण्याकरीता प्रकरणपरत्वे पगारविल संगणक प्रणालीतील परिशिष्ट 'अ', 'ब', किंवा 'क' नुसार ऑनलाईन पध्दतीने दि. १४-१-०६-२०२४ अखेर माहिती सामान्य प्रशासन विभागामुदतीत पाठविण्यात यावी. दि. १४-१-०६-२०२४ नंतर प्राप्त होणारी माहिती ग्राह्य धरली जाणार नाही. वेळेत माहिती न पाठविल्यामुळे अथवा उशिरा पाठविल्यास वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मिळाली नाही व इतर स्वरूपाच्या तक्रारी प्राप्त झाल्यास अशा प्रकरणी संबंधित शाखाप्रमुख / विभागप्रमुख जबाबदार राहतील याची नोंद घ्यावी.

२३) त्याचप्रमाणे अधिकारी/कर्मचारी यांना दिलेली पदोन्नती, पहिला लाभ, दुसरा लाभ, अर्हता व खातेनिहाय चौकशीमध्ये केलेली शास्ती यांचे आदेश, सेवानोंद पुस्तकात घेतलेल्या नोंदीवरून खात्री करूनच विवरणपत्रात नमुद करावेत. एखाद्या कर्मचा-याचे सेवानिलंबन तसेच विनावेतनी झाली असेल तर त्याचा आदेश क्रमांक, दिनांक, कालावधी तसेच एकुण दिवस याची स्पष्ट नोंद घ्यावी. सदर माहितीची विवरणपत्रे ऑनलाईन पध्दतीने पगारविल संगणक प्रणालीमध्ये सादर करण्याची सुविधा दिनांक १५.१.०६/२०२४ पासून उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे.

सदरची माहिती संगणक प्रणालीद्वारे (Online) भरल्यानंतर त्यची Print काढून विभागप्रमुखांच्या स्वाक्षरीने (Hard copy) सामान्य प्रशासन विभागास दि. २१.१०.२०२४ पर्यंत पोहच होतील याची दक्षता घ्यावी. सदरची Hard Copy सादर करताना त्यासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांच्या यादीनुसार अनुक्रमाने जोडणेत यावीत. वेळेत माहिती न पाठविल्यामुळे अथवा उशिरा पाठविल्यास वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मिळाली नाही व इतर स्वरूपाच्या तक्रारी प्राप्त झाल्यास अशा प्रकरणी संबंधित विभागप्रमुख जबाबदार राहतील याची नोंद घ्यावी. परिशिष्ट 'अ', 'ब', 'क' मध्ये काही दुरुस्ती असल्यास त्यामध्ये दुरुस्ती करून ती सामान्य प्रशासन विभागाकडे विभागप्रमुखांच्या स्वाक्षरीने सादर करावी.



(शंखर सिंह)

आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी - ४११ ०१८

प्रति,

सर्व संबंधित विभागप्रमुख/शाखाप्रमुख

यांचेकडे माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी

## नमुना माहितीसाठी

<u>सुधारीत सेवांतर्गत आश्रवासित प्रगती योजनेच्या परिशिष्ट सोबत अनुक्रमे जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी</u>		
अ.क्र.	तपशिल	शेरा
१	सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची छायांकित सत्यप्रत (शैक्षणिक अर्हतेच्या सर्व नोंदी घेतल्याची खात्री करुन)	
२	अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्त झाले असल्यास आदेशाची छायांकित सत्यप्रत	
३	प्रथम नियुक्ती आदेशाची छायांकित सत्यप्रत	
४	सेवानोंद पुस्तकाच्या नोंदीतील रुजू दिनांकाची छायांकित सत्यप्रत जोडणे	
५	प्रथम पदाच्या नियमित आदेशाची व सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीची छायांकित सत्यप्रत	
६	पुढील पदावर पदोन्नती झाली असल्यास अथवा सरळसेवेने नियुक्ती झाली असल्यास आदेशाची व सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीची छायांकित सत्यप्रत	
७	पदोन्नतीने/सरळसेवेने नियुक्ती झालेल्या पुढील पदाच्या नियमित आदेशाची व सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीची छायांकित सत्यप्रत	
८	जातवैधता प्रमाणपत्राची छायांकित सत्यप्रत	
९	अधिसंख्य पदावर सेवा वर्ग केली असल्यास आदेशाची छायांकित सत्यप्रत	
१०	शैक्षणिक अर्हता :- वरिष्ठ पदासाठी आवश्यक असणाऱ्या शैक्षणिक अर्हतेच्या गुणपत्रिकांची/प्रमाणपत्रांची छायांकित सत्यप्रत	
११	संगणक अर्हता प्रमाणपत्र / संगणक सूट आदेशाची छायांकित सत्यप्रत जोडणे. [जर लाभाचे वरिष्ठ पद हे गट-'अ', 'ब', किंवा 'क' यापैकी कोणत्याही गटात येत असल्यास (वाहनचालक वगळून)] उदा. गट-'ड' च्या पदावरून गट-'क' च्या पदाचा लाभ मिळत असल्यास.	
१२	विभागीय परिक्षा प्रमाणपत्र / विभागीय परिक्षा सूट आदेशाची छायांकित सत्यप्रत	
१३	शास्ती, बडतर्फ, सेवेतून कमी, गैरहजर दिवस, पदावनत, खातेनिहाय चौकशी चालू अगर प्रस्तावितबाबत तसेच खातेनिहाय चौकशी पूर्ण झालेबाबत अथवा न्यायप्रविष्ट प्रकरणांसदर्भातील आदेशाची छायांकित सत्यप्रत	
१४	लाभाच्या कालावधीतील एकूण विनावेतनी दिवसांचा तपशील	
१५	१.मालमत्ता विवरणपत्र सादर केलेबाबतच्या पत्राची छायांकित सत्यप्रत २.अधिकारी/कर्मचारी सेवेत नसल्यास ते ज्या वर्षात सेवानिवृत्त अथवा मयत झाले आहे त्या वर्षातील अथवा लगतच्या मागील वर्षातील ३१ मार्चच्या स्थितीचे वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र सादर केलेबाबतच्या पत्राची छायांकित सत्यप्रत	

## नमुना माहितीसाठी

12 वर्षे (पहिला लाभ) परिशिष्ट "ड"

सुधारीत सेवांतर्गत आश्रवासित प्रगती योजना

अ.क्र.	तपशिल	माहिती	
1	संगणक क्र.		
2	अधिकारी/कर्मचार्याचे संपुर्ण नाव (आडनाव प्रथम)		
3	आस्थापना विभाग		
4	जन्मदिनांक	वय :-	दि.
5	सेवानिवृत्त दि.		दि.
6	अधिकारी/कर्मचारी सेवेत आहे का?	आहे / नाही	
7	अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्त झाला असल्यास	1.नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त	दि.
		2.स्वेच्छा निवृत्ती	
		3.राजीनामा	
		4.निधन	
		निवृत्तीबाबत आदेश क्र.	दि.
8	जात		
9	प्रवर्ग		
10	नियुक्तीचा प्रवर्ग		
11	जातवैधता प्रमाणपत्र आहे / नाही. (असल्यास प्रमाणपत्र क्र. व दिनांक)	आहे / नाही	
		प्रमाणपत्र क्र.	दि.
12	अधिसंख्य पदावर सेवा वर्ग केली आहे / नाही (असल्यास आदेश क्र. व दिनांक)	आहे / नाही	
		आदेश क्र.	दि.
13	शैक्षणिक अर्हता	अर्हता	उत्तीर्ण दि. (गुणपत्रिकेवरील दिनांक)
		1)	
		2)	
		3)	
14	संगणक अर्हतेत सूट असल्यास		सूट दि.
15	विभागीय परिक्षेत सूट असल्यास		सूट दि.
16	नियुक्ती आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.



17	मनपा सेवेतील प्रथम रुजू पदनाम व दिनांक	रुजू पदनाम :-	रुजू दि.
18	प्रथम रुजू पदाचा नियमित आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
			नियमित दि.
19	पदोन्नती झाली असल्यास पदोन्नतीचे पदनाम, आदेश क्र. व दिनांक	1.पदनाम :-	दि.
		आदेश क्र.	दि.
		2.पदनाम :-	दि.
		आदेश क्र.	दि.
20	पदोन्नती नियमित आदेश क्र. व दिनांक	1.आदेश क्र.	दि.
		2.आदेश क्र.	दि.
21	ज्या पदावर 12 वर्षे सेवा पूर्ण झाली त्याचे पदनाम, दिनांक व वेतनश्रेणी	पदनाम :-	दि.
		वेतनश्रेणी :-	
22	ज्या पदाचा लाभ लागू करावयाचा आहे त्या वरिष्ठ/लाभाच्या पदाचे पदनाम, दिनांक व वेतनश्रेणी	वरिष्ठ / लाभाच्या पदाचे पदनाम :-	दि.
		वेतनश्रेणी :-	
23	शास्ती, बडतर्फ, सेवेतून कमी, गैरहजर दिवस, पदावनत, खातेनिहाय चौकशी चालू अगर प्रस्तावितबाबत आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
		आदेश क्र.	दि.
		आदेश क्र.	दि.
24	एकूण विनावेतनी दिवस व तपशील	एकूण विनावेतनी दिवस :-	
		विनावेतनी दिवसांचा तपशील :-	
25	31 मार्च 2024 च्या स्थितीस अनुसरून वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले आहे / नाही / लागू नाही. (अधिकारी/कर्मचारी सेवेत असल्यास)	आहे / नाही / लागू नाही	
26	अधिकारी / कर्मचारी हे ज्या वर्षात सेवानिवृत्त अथवा मयत झाले आहे त्या वर्षातील अथवा लगतच्या वर्षातील 31 मार्चच्या स्थितीचे वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले आहे / नाही / लागू नाही. (अधिकारी/कर्मचारी सेवेत नसल्यास)	आहे / नाही / लागू नाही	सन :-

27	सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची 12 वर्षे लाभावावतची माहिती विलंबाने सादर केली असल्यास विलंबावावत स्पष्ट कारणे नमूद करणेत यावीत.	
28	सदर अधिकारी / कर्मचारी यापूर्वी लाभास अपात्र ठरला असल्यास त्याची कारणे नमूद करणेत यावीत.	
29	विभागप्रमुख यांची शिफारस (स्वयंस्पष्ट शिफारस नोंदवावी)	

प्रमाणित करणेत येते की, उपरोक्त प्रमाणे नमूद करण्यात आलेली माहिती,

श्री / श्रीमती ..... पदनाम.....

यांच्या मूळ सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीनुसार देण्यात आलेली आहे. सदरची माहिती तपासली असून ती बरोबर आहे. तसेच सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यास या योजनेचा लाभ यापूर्वी देणेत आलेला नाही, याची पुर्णपणे खात्री करणेत आली आहे. सबब सदर अधिकारी/कर्मचारी यांना सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा 12 वर्षे (पहिला लाभ) देण्यास स्पष्ट शिफारस करणेत येत आहे.

जावक क्र.

दिनांक

विभागप्रमुखांची स्वाक्षरी

## नमुना माहितीसाठी

24 वर्षे (दुसरा लाभ) परिशिष्ट "इ"

सुधारीत सेवांतर्गत आश्रवासित प्रगती योजना

अ.क्र.	तपशिल	माहिती	
1	संगणक क्र.		
2	अधिकारी/कर्मचार्याचे संपुर्ण नाव (आडनाव प्रथम)		
3	आस्थापना विभाग		
4	जन्मदिनांक	वय :-	दि.
5	सेवानिवृत्त दि.		दि.
6	अधिकारी/कर्मचारी सेवेत आहे का?	आहे / नाही	
7	अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्त झाला असल्यास	1.नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त	दि.
		2.स्वेच्छा निवृत्ती	
		3.राजीनामा	
		4.निधन	
		निवृत्तीबाबत आदेश क्र.	दि.
8	जात		
9	प्रवर्ग		
10	नियुक्तीचा प्रवर्ग		
11	जातवैधता प्रमाणपत्र आहे / नाही. (असल्यास प्रमाणपत्र क्र. व दिनांक)	आहे / नाही	
		प्रमाणपत्र क्र.	दि.
12	अधिसंख्य पदावर सेवा वर्ग केली आहे / नाही (असल्यास आदेश क्र. व दिनांक)	आहे / नाही	
		आदेश क्र.	दि.
13	शैक्षणिक अर्हता	अर्हता	उत्तीर्ण दि. (गुणपत्रिकेवरील दिनांक)
		1)	
		2)	
		3)	
14	संगणक अर्हतेत सूट असल्यास		सूट दि.

15	विभागीय परिक्षेत सूट असल्यास		सूट दि.
16	नियुक्ती आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
17	मनपा सेवेतील प्रथम रुजू पदनाम व दिनांक	रुजू पदनाम :-	रुजू दि.
18	प्रथम रुजू पदाचा नियमित आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
19	पदोन्नती झाली असल्यास पदोन्नतीचे पदनाम, आदेश क्र. व दिनांक	1.पदनाम :-	
		आदेश क्र.	दि.
		2.पदनाम :-	
		आदेश क्र.	दि.
20	पदोन्नती नियमित आदेश क्र. व दिनांक	1.आदेश क्र.	दि.
		2.आदेश क्र.	दि.
21	12 वर्षे (पहिला) लाभ लागू केलेचे वरिष्ठ पदनाम व वेतनश्रेणी लागू केलेचा दिनांक	वरिष्ठ पदाचे पदनाम :-	वेतनश्रेणी लागू केलेचा दि.
	12 वर्षे (पहिला) लाभ लागू केलेचा आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
22	ज्या पदावर 24 वर्षे सेवा पूर्ण झाली त्याचे पदनाम, दिनांक व वेतनश्रेणी	पदनाम :-	दि.
		वेतनश्रेणी :-	
23	ज्या पदाचा 24 वर्षे (दुसरा) लाभ लागू करावयाचा आहे त्या वरिष्ठ/लाभाच्या पदाचे पदनाम, दिनांक व वेतनश्रेणी	वरिष्ठ/लाभाच्या पदाचे पदनाम :-	दि.
		वेतनश्रेणी :-	
24	शास्ती, बडतर्फ, सेवेतून कमी, गैरहजर दिवस, पदावनत, खातेनिहाय चौकशी चालू अगर प्रस्तावितबाबत आदेश क्र. व दिनांक	आदेश क्र.	दि.
		आदेश क्र.	दि.
		आदेश क्र.	दि.
25	एकूण विनावेतनी दिवस व तपशील	एकूण विनावेतनी दिवस :-	
		विनावेतनी दिवसांचा तपशील :-	

26	31 मार्च 2024 च्या स्थितीस अनुसरून वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले आहे / नाही / लागू नाही. (अधिकारी/कर्मचारी सेवेत असल्यास)	आहे / नाही / लागू नाही	
27	अधिकारी / कर्मचारी हे ज्या वर्षात सेवानिवृत्त अथवा मयत झाले आहे त्या वर्षातील अथवा लगतच्या वर्षातील 31 मार्चच्या स्थितीचे वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले आहे / नाही / लागू नाही. (अधिकारी/कर्मचारी सेवेत नसल्यास)	आहे / नाही / लागू नाही	सन :-
28	सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची 24 वर्षे लाभाबाबतची माहिती विलंबाने सादर केली असल्यास विलंबाबाबत स्पष्ट कारणे नमूद करणेत यावीत.		
29	सदर अधिकारी / कर्मचारी यापूर्वी लाभास अपात्र ठरला असल्यास त्याची कारणे नमूद करणेत यावीत.		
30	विभागप्रमुख यांची शिफारस (स्वयंस्पष्ट शिफारस नोंदवावी)		

प्रमाणित करणेत येते की, उपरोक्त प्रमाणे नमूद करण्यात आलेली माहिती,

श्री / श्रीमती ..... पदनाम.....

यांच्या मूळ सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीनुसार देण्यात आलेली आहे. सदरची माहिती तपासली असून ती बरोबर आहे. तसेच सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यास या योजनेचा लाभ यापूर्वी देणेत आलेला नाही, याची पुर्णपणे खात्री करणेत आली आहे. सबब सदर अधिकारी/कर्मचारी यांना सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा 24 वर्षे (दुसरा लाभ) देण्यास स्पष्ट शिफारस करणेत येत आहे.

जावक क्र.

विभागप्रमुखांची स्वाक्षरी

दिनांक