



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी, सामान्य प्रशासन विभाग
क्र.सा.प्र.वि/२/कावि/८२८/२०२४
दिनांक - १८/११/२०२४

विषय: 'संवर्ग व्यवस्थापन समिती' (Cadre Management Committee)
स्थापन करण्याबाबत.

आदेश,

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण एकोणतीस (नियम, उपविधी, विनियम आणि स्थायी आदेश) कलम ४५७ (३) अंतर्गत महानगरपालिकेतील विविध पदांवर करावयाच्या नियुक्त्यांचे नियमन व सेवांचे वर्गीकरण करण्यात येते. उदघृत तरतुदीच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासनामार्फत पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका सेवा (सेवा प्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम, २०२०, दिनांक १८ फेब्रुवारी, २०२० रोजीचे अधिसूचनेद्वारे मंजूर करण्यात आलेले आहेत.

पद/संवर्ग व्यवस्थापनाची आवश्यकता/कार्यात्मक गरज -

१. शासन मंजूर सेवाप्रवेश नियमांमध्ये प्रशासकी सेवा, लेखा सेवा, तांत्रिक सेवा, वैद्यकीय सेवा, निमवैद्यकीय सेवा, सार्वजनिक आरोग्य सेवा, अग्रिशामन सेवा. इत्यादी सेवांचे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहेत. कालपरतचे महापालिका संवर्ग तसेच वेतनश्रेणी पुनरावलोकनांच्या पद्धतीमध्ये गृहमूल्यांकन, मूलभूत बदल, दीर्घकालीन समस्या आणि नियोजन इ. गुणात्मक बदल घडवून आणण्याची गरज असते.
२. महापालिकेसाठी भविष्य काळामध्ये आवश्यक असलेल्या अथवा वर्तमानामध्ये अस्तित्वात असलेल्या पदांचे पुनरावलोकनामध्ये संवर्ग व्यवस्थापनाचे अनेक महत्त्वाचे घटक समाविष्ट असतात, जसे की मनुष्यबळ प्रक्षेपण, भरती नियोजन, प्रशिक्षण, प्रतिनियुक्ती इत्यादी. हे सेवेला सतत बदलत असलेल्या संस्थात्मक गरजांशी पुन्हा जुळवून घेण्यास आणि कार्यात्मक गरजा व अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या वैध आकांक्षा यांच्यातील सुसंगती टिकवून ठेवण्यास मदत करते. मात्र, सध्याच्या काळात संवर्ग व्यवस्थापनाला योग्य ते महत्त्व दिले जात नाही किंवा ते प्रामुख्याने पदांचे उन्नतीकरण/घट करण्याच्या उद्देशाने हाती घेतले जाते. त्यामुळे कालांतराने पदव्यवस्थान/सेवेमध्ये गंभीर बिघाड होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही.
३. पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका आस्थापनेवर नव्याने पद निर्मिती करणे, पदांचे समायोजन/समावेशन करणे, पदे व्यपगत करणे, सेवानियमांच्या निकषामध्ये बदल करणे अथवा निकष ठरविणे, पदांच्या/संवर्गांच्या जबाबदा-या व कर्तव्ये सुनिश्चित करणे सेवांच्या वर्गीकरणातील/पदांच्या/संवर्गांच्या व्यवस्थापनातील त्रुटींचे निदान करणे आवश्यक आहे.
४. विविध संवर्गामध्ये पदोन्नती आणि नामनिर्देशनाद्वारे पदभरतीसाठी निश्चित केलेल्या प्रमाणांचे पालन व्हावे, अवाजवी वेतनश्रेणीतील वाढ/तफावती दुर करणे, अशा त्रुटींच्या पार्श्वभूमीवर, "सर्व सेवांसाठी पाच

वर्षासाठी मनुष्यबळाची गरज ठरवून प्रक्षेपण केले जावे" तसेच आवश्यकता भासल्यास परिस्थितीनुसार मध्यंतर मूल्यांकन करणे आवश्यक आहे.

५. पुनरावलोकनांतून संवर्ग व्यवस्थापनातील तुट्टी व प्रक्रियेतील कमकुवत दुवे उघड होणे आवश्यक आहे.

सबब, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका आस्थापनेवरील पद/संवर्ग व्यवस्थापनातील कार्यात्मक गरजा, संरचनात्मक, कार्मिक आणि प्रक्रियात्मक पैलूंबिषयी अभ्यासपूर्ण माहितीचे पुनरावलोकनासाठी 'संवर्ग व्यवस्थापन समिती' (Cadre Management Committee) स्थापन करण्यात येत आहे. प्रस्तुत समितीमध्ये खालील सदस्य राहतील.

१. आयुक्त	अध्यक्ष
२. अतिरिक्त आयुक्त (१), (२),(३)	सदस्य
३. मुख्य लेखा परिक्षक	सदस्य
४. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी तथा संचालक	सदस्य
५. उपआयुक्त, सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य सचिव
६. कायदा सल्लागार	सदस्य
७. संबंधित विभाग प्रमुख	सदस्य

समितीची अधिकारकक्षा/कार्यकक्षा/मार्गदर्शक तत्त्वे —

१. शास्त्रशुद्ध संवर्ग व्यवस्थापनासाठी पुढाकार घेणे.
२. विभागाच्या धोरण व नियोजन साखळीनुसार अनुभवाच्या आधारे अधिक सविस्तर, सुलभ, आणि कार्यक्षम मार्गदर्शक तत्त्वे तयार करण्याचा निर्णय घेणे.
३. सांख्यिकीय माहिती व डेटाबेस तयार करण्याची गरज जाणवल्यास विविध सेवा/संवर्गासंदर्भातील मुद्द्यांवर ठोसपणे विचार करावा. सविस्तर मार्गदर्शक तत्त्वे तयार केली जावीत तसे निर्देश द्यावेत.
४. महानगरपालिका विभागांमार्फत सामान्य प्रशासन विभागास सादर करण्यात येणारे नव्याने पदनिर्मितीचे प्रस्ताव, पदभरतीचे निकष याबाबतची महानगरपालिकेस असणारी आवश्यकता पताळणे, दुरुस्त्या सुचविणे तसेच पडताळणीअंती पदमंजूरीकामी मा.महापालिका सभेकडे स्वयंस्पष्ट शिफारस करणे.
५. सेवाप्रवेश नियमांमध्ये दुरुस्ती करण्याबाबत, महानगरपालिका विभागाचे आस्थापनेवरील कालबाह्य पदे व्यपगत करणे, अनावश्यक पदे समायोजित करणे इत्यादी बाबतचे धोरणात्मक निर्णय घेवून तशी शिफारस मा.महापालिका सभेकडे करणे.
६. विविध पदांच्या कर्तव्ये आणि जबाबदा-या निश्चित करणे, त्यांना कौशल्य गरजांच्या दृष्टीने रूपांतरित करणे.
७. समसमान कौशल्यांची गरज असणारी पदे गटबद्ध करणे, आणि जबाबदारीच्या स्तरानुसार पदांची श्रेणी ठरवणे.
८. एका सेवेमध्ये समान स्तरावरील पदे एकमेकांशी समतुल्य असतात. अशा पदांसाठी पात्र असलेला कोणताही सेवक त्या पदावर नियुक्त होऊ शकतो. यामुळे सेवा स्थापन करताना पदांची कौशल्य गरजांच्या

संदर्भात तसेच श्रेणीकरणाच्या दृष्टीने तपासणी केली जावीत. आणि ती पदे परस्पर बदलता येऊ शकतात का याचीही खात्री केली जावी.

९. वरिष्ठ व कनिष्ठ श्रेणीतील पदे ते कनिष्ठ व वरिष्ठ वेतनश्रेणी यांचे गुणोत्तर प्रमाण निश्चित करणे.
१०. संवर्ग पुनरावलोकनाद्वारे, कार्यात्मक गरज आणि सेवेसाठी अधिकारी/कर्मचा-यांच्या अपेक्षांमध्ये संतुलन साधण्याचा प्रयत्न करणे.
११. सुसंगत आणि योग्य संवर्ग व्यवस्थापनासाठी, वैज्ञानिक पध्दतीने भविष्यकाळातील मनुष्यबळाच्या आवश्यकतांचे अंदाज किमान पाच वर्षांच्या कालावधीत एकदा घेतले पाहिजे.
१२. काही संवर्गांमध्ये, सेवेसाठी आवश्यक असलेल्या कार्यात्मक गरजा पाहिल्या जात नाहीत. यामुळे सेवा उद्दिष्टांमध्ये विकृती येते, त्याच्या कार्यात्मक भूमिकेची हानी होते आणि सेवा अकार्यक्षम होऊन जाते. अशा सर्व बाह्य संवर्गीय पदे संबंधित सेवेत विलीन करणेत यावीत.
१३. महापालिकेच्या विविध संवर्ग पुनरावलोकनांच्या पद्धतीमध्ये गृहमूल्यांकन, मूलभूत बदल, दीर्घकालीन समस्या आणि नियोजन इ. गुणात्मक बदल घडवून आणण्याची गरज आहे. त्यामुळे संवर्गनिहाय पदोन्नतीमध्ये आवश्यक संरचनात्मक गुणोत्तर प्रमाण निश्चित करणे.
१४. संवर्ग संरचनांसाठी आदर्श पदोन्नती साखळी विकसित करण्यासाठी व्यवहार्यता धोरण आणि नियोजन तपासणे.
१५. पदनिर्मिती करताना महापालिकेवर पडणा-या आर्थिक भाराच्या खर्चाची मर्यादा विचात घ्यावी.
१६. संवर्ग/पदे पुनरावलोकनाची प्रक्रिया आणि यामध्ये चर्चिलेले मुद्दे यावर एक गुणात्मक बदल घडवण्याची आवश्यकता आहे. संवर्ग/पदे पुनरावलोकन प्रस्ताव तयार करतांना, एकूण संवर्गांचे अंतर्गत मूल्यमापन, प्रस्तावित मूलभूत बदल, दीर्घकालीन मुद्दे, नियोजन इत्यादींचा विचार करण्याकामी शिफारशी कराव्यात.

पदनिर्मिती करणे, पदे व्यपगत करणे, पदांचे निकषांमध्ये बदल करणे, पदांचे निकष सुनिश्चित करणे बाबतचे प्रस्ताव सादर करताना घ्यावयाची दक्षता —

- (१) पदनिर्मिती करीता विभागाकरीता पदांची आवश्यकता, पदनिहाय जबाबदा-या व कर्तव्याचे कार्यात्मक विश्लेषण करावे.
- (२) व्यक्तीसापेक्ष पदांचे निकष न ठरविताना वर्तमानामध्ये तसेच भविष्यकाळाचा विचारात करून पदांचे निकष ठरविण्यात यावे.
- (३) आर्थिक दृष्टिकोन- नॉन-फंक्शनल अपग्रेडेशन चे परिचयामुळे बचतीच्या समायोजनाचे महत्त्व कमी झाले आहे. तथापि, हे लक्षात घेतले पाहिजे की अतिरिक्त आर्थिक खर्चासह कोणतीही प्रस्ताव तयार केली जावू नयेत प्रस्तावासोबत गणना पत्रक जोडलेले असावे.
- (४) सांख्यिकी दृष्टिकोन — संवर्ग पुनरावलोकनासाठी काही अतिरिक्त माहिती देखील आवश्यकता असते. संवर्ग/पदे पुनरावलोकन प्रस्ताव योग्य प्रकारे भरलेला आणि विश्लेषित केलेला असावा,

- संवर्ग/पदे पुनरावलोकन कालावधीत विविध पातळ्यांवरील अतिरिक्त आवश्यकतांची संख्या योग्य पद्धतीने अंदाज केली पाहिजे, ज्याचे स्पष्टीकरण उपरोक्त समिच्या मार्गदर्शक तत्त्वांमध्ये केले आहे. विशेषतः विकासाच्या आवश्यकतांचा अंदाज शक्य तितक्या अचूकपणे केला पाहिजे आणि ते विविध जबाबदारीच्या पातळ्यांनुसार ओळखले पाहिजेत. ज्यामुळे पदांच्या निर्माण किंवा अपग्रेडेशन प्रस्तावांसाठी आधार मिळू शकेल. पुढील पाच वर्षांच्या कालावधीत त्यांचे संभाव्य कार्य नियोजन दाखवले पाहिजे.
- प्रस्ताव पूर्णपणे प्रक्रिया होऊन संवर्ग पुनरावलोकन समितीसमोर ठेवण्यासाठी प्रदिर्घ वेळ लागतो, म्हणून प्रत्येक वर्षाच्या पहिल्या जानेवारीला माहिती अद्यावत करावी.
- अद्ययावत भरती नियमांसह त्यातील सुधारणा प्रस्ताव पत्रकांसोबत जोडली जाऊन संवर्ग पुनरावलोकन प्रस्ताव सादर केला पाहिजे, तसेच संघटनात्मक आणि कार्यात्मक तक्तेसुद्धा जोडले पाहिजे. संघटनात्मक तक्त्यांमध्ये सध्याची स्थिती आणि प्रस्तावांना संवर्ग पुनरावलोकन समितीकडून मंजूरी मिळाल्यास काय स्थिती होईल, हे दाखवले पाहिजे.
- पदोन्नती म्हणजे एखाद्या कर्मचा-याची खालच्या श्रेणीतील पदावरून पुढील उच्च श्रेणीतील पदावर बदली होय. त्यानुसार वेतनश्रेणीत अवाजवी वाढ करणे नियमाधीन नाही. (Promotion shall mean movement of an employee from a post in a lower grade to a post in the next higher grade along the line of promotion in his discipline, as prescribed in these rules. Jumping of scale(s) shall not be allowed) सामान्यतः पदोन्नतीसोपान हा गट 'ड' ⇨ गट 'क' ⇨ गट 'ब' ⇨ गट 'अ' असा असावा.

कार्यपध्दती :

महानगरपालिका आस्थापनेवरील सर्व विभागांनी संवर्ग पुनरावलोकनासाठी अथवा पदनिर्मिती, पदांचे निकष ठरविण्यासाठी सादर केलेले प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागामार्फत 'संवर्ग व्यवस्थापन समिती' (Cadre Management Committee) पुढे सादर केले जातील. सादर समितीच्या शिफारशीअंती (इतिवृत्त अंतिम झालेनंतर) मा.महापालिका सभेपुढे विषय मंजूर कामी सामान्य प्रशासन विभागामार्फत विषयपत्र सादर केले जातील. मा.महापालिका सभेच्या अंतिम मान्यतेनंतर सक्षम प्राधिका-यांमार्फत शासनास सविस्तर प्रस्ताव सादर करण्यात येईल. या विहित मार्गाने पारित झालेल्या ठरावांचीच अंमलबजावणी करण्यात येईल. उपसूचनेद्वारे परस्पर सदस्यपारीत ठरावांची अंमलबजावणी करणे अभिप्रेत नाही याची नोंद घ्यावी.


(शेखर सिंह)
आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

प्रति,

१.सर्व संबंधित अधिकारी

२.सर्व संबंधित विभाग

३.सामान्य प्रशासन विभाग टे.क्र. ७

२/- उपरोक्त आदेशानुसार पुढील आवश्यक ती कार्यवाही करावी.