

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन-भोपाल

क्रमांक : एफ 8-1/2016/नियम/चार
प्रति,

भोपाल, दिनांक 22 जुलाई, 2017

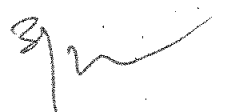
शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय- मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अन्तर्गत वेतन निर्धारण संबंधी निर्देश ।

—●—

राज्य शासन की अधिसूचना क्रमांक एफ 8-1/2016/नियम/चार, दिनांक 20 जुलाई, 2017 द्वारा अधिसूचित तथा दिनांक 01 जनवरी, 2016 से लागू मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 में नियत संरचना के अन्तर्गत वेतन निर्धारण के संबंध में निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :-

- 1/ मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के नियम 6 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक शासकीय सेवक द्वारा उक्त नियम की अनुसूची-दो के रूप में संलग्न प्रारूप में अपना विकल्प कार्यालय में प्रस्तुत करेगा । विकल्प प्राप्त होने पर कार्यालय प्रमुख (अथवा इस हेतु कार्यालय प्रमुख द्वारा नियुक्त कोई अन्य अधीनस्थ अधिकारी) द्वारा विकल्प के नीचे दिये गये प्रमाण पत्र में विकल्प के कार्यालय में प्राप्त होने की तिथि अंकित करते हुए प्रतिहस्ताक्षरित करेंगे ।
- 2/ प्रत्येक कार्यालय प्रमुख अथवा वह प्राधिकारी जिसके द्वारा शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका संधारित की जा रही है, प्राथमिकता के आधार पर मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के प्रावधानों के अनुसार संलग्न वेतन नियतन पत्रक (प्रपत्र-एक) में वेतन निर्धारण करेगा ।
- 3/ प्रारंभिक वेतन का नियतन मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के नियम 7 के प्रावधानों के अनुसार उक्त नियम की अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स के प्रयोज्य लेवल में निर्धारित कोष्टिका में किया जायेगा ।



4/ पुनरीक्षित वेतन संरचना लागू होने के पश्चात् मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के नियम 10 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक शासकीय सेवक हेतु वेतनवृद्धि तिथियां 01 जनवरी अथवा 01 जुलाई होगी ।

5/ मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के लागू होने की तिथि तथा इनके प्रकाशन की तिथि के बीच पदोन्नति/स्तरोन्नयन के मामलों में इन नियमों के नियम 6 के अन्तर्गत नियम 5 के परंतुकों के अधीन पुनरीक्षित वेतन संरचना में आने का विकल्प चुनने पर इन नियमों के प्रकाशन के तीन माह के भीतर इन नियमों की अनुसूची-दो में विकल्प देने की पात्रता होगी । निर्धारित अवधि में विकल्प प्राप्त न होने पर यह मानते हुए कि शासकीय सेवक द्वारा पदोन्नति/स्तरोन्नयन की तिथि से वेतन निर्धारण का विकल्प दिया गया है, उसका वेतन निर्धारण किया जाएगा । एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा । विकल्प की प्रविष्टि शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका में भी की जायेगी । संवर्ग से बाहर अथवा बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति होने की स्थिति में यह विकल्प अनुज्ञेय नहीं होगा । संवर्ग में पुनः आने अथवा शासकीय सेवा में प्रतिनियुक्ति से मूल संवर्ग में आने की तिथि से एक माह की अवधि में विकल्प प्रस्तुत किया जा सकेगा । तदर्थ पदोन्नति के मामलों में विकल्प की पात्रता नहीं होगी किन्तु तदर्थ पदोन्नति को नियमित किये जाने की स्थिति में नियमितीकरण आदेश जारी किये जाने की तिथि से एक माह के अन्दर विकल्प देने की अनुमति होगी । प्रोफार्मा पदोन्नति की स्थिति में आदेश जारी किये जाने की तिथि से एक माह के अन्दर विकल्प देने की अनुमति होगी ।

6/ सामान्यतः वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अन्तर्गत अवशेष देयकों के भुगतान हेतु संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन से जांच का बंधन नहीं रहेगा किन्तु ऐसे मामलों में जहां शासकीय सेवक इन नियमों के लागू होने की तिथि के पश्चात् किन्तु अवशेष देयक के आहरण के पूर्व पदत्याग, पदच्युति, सेवानिवृत्ति अथवा आनुशासनिक आधार पर सेवामुक्ति होने के कारण सेवा में नहीं रहे हैं उन प्रकरणों में अवशेष दावों का भुगतान संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन द्वारा जांच के उपरान्त ही किया जाएगा । संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन द्वारा ऐसे प्रकरणों की जांच सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर की जाएगी ।

7/ पुनरीक्षित वेतन संरचना के आधार पर आहरित वेतन से सामान्य भविष्य निधि नियम 11(1)(ब) के प्रावधानों के अनुसार परिलब्धियों के 12 प्रतिशत की दर से सामान्य भविष्य निधि अंशदान की कटौती की जावेगी । उक्त नियम के लिए “परिलब्धियों” का आशय पुनरीक्षित वेतन संरचना में मूल वेतन होगा । अवशेष वेतन देयक से नियमानुसार आयकर की राशि की कटौती भी अनिवार्यतः की जाए ।

8/ ऐसे शासकीय सेवक जो नवीन अंशदायी पेंशन योजना के सदस्य हैं, के मामले में योजना में अंशदान हेतु निर्धारित 10 प्रतिशत की कटौती की गणना पुनरीक्षित वेतन संरचना में मूल वेतन तथा उस पर मंहगाई भत्ता पर की जाएगी ।

9/ प्रत्येक शासकीय सेवक का वेतन नियतन पत्रक चार प्रतियों में तैयार किया जाएगा, जिसमें से एक प्रति कार्यालय में संदर्भ हेतु, दूसरी प्रति अवशेष वेतन देयक के साथ तथा शेष दो प्रतियां संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल को सेवा पुस्तिका के साथ प्रस्तुत होंगी। वेतन नियतन दल यथा आवश्यक एक प्रति रखकर दूसरी प्रति टीका/टिप्पणी सहित प्रस्तुतकर्ता कार्यालय को वापस करेंगे। वेतन नियतन दल द्वारा संबंधित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका में भी वेतन नियतन की मुद्रा अंकित की जावेगी जिसमें किए गए वेतन नियतन, आगामी वेतनवृद्धि की तिथि आदि से संबंधित जानकारी अंकित होगी।

10/(I) प्रत्येक कार्यालय प्रमुख द्वारा संलग्न प्रपत्र-दो के अनुसार संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन को यह प्रमाण-पत्र भेजा जाए कि उनके कार्यालय में कार्यरत शासकीय सेवकों का पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन नियतन किया जा चुका है और प्रकरण जांच के लिये तैयार है। प्रमाण-पत्र में कर्मचारियों की संख्या की जानकारी जिनका वेतन नियतन किया गया है, दी जाएगी। इसकी एक प्रति विभागाध्यक्ष को भी पृष्ठांकित होगी।

(II) कार्यालय संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल के आगमन पर दल के समक्ष समस्त प्रकरण आवश्यक अभिलेखों के साथ प्रस्तुत किए जाएं। राज्य शासन चूंकि इस कार्य को प्राथमिकता से निपटाना चाहती है, अतः संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल को पूर्ण सहयोग दिया जाए ताकि उनके द्वारा यह कार्य शीघ्रता से पूर्ण किया जा सके। यदि वेतन नियतन दलों के कार्य में कोई अवरोध उत्पन्न होता है तो उसके गंभीरता से लिया जाएगा। वेतन नियतन दलों के आगमन की सूचना एवं कार्यालय की जानकारी संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के कार्यालय से प्राप्त की जाए।

(III) प्रत्येक वेतन नियतन प्रकरण की जांच संभागीय संयुक्त संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन के दल से कराया जाना आवश्यक है तथा अनुमोदित वेतन नियतन पत्रक संबंधित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका के साथ चिपकाया जाएगा।

11/ (I) त्रुटिपूर्ण वेतन नियतन के कारण अधिक भुगतान वसूलनीय होगा। अतः कार्यालय प्रमुख सभी शासकीय सेवकों को स्पष्ट कर दें कि पुनरीक्षित वेतनमान में नियत वेतन, अंतिम नहीं है और संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल द्वारा की गई जांच के प्रकाश में बदलने की संभावना है। अतः यदि कोई अधिक भुगतान होता है तो वह शासकीय सेवक को प्रश्नातवर्ती भुगतान की जाने वाली किसी भी राशि से वसूला जाएगा। इस आशय का लिखित वचन पत्र (Undertaking) प्रत्येक शासकीय

सेवक से अवशेष राशि के भुगतान करने के पूर्व प्राप्त होने पर ही अवशेष राशि का भुगतान किया जाए। वचन पत्र (Undertaking) का नमूना प्रपत्र-तीन संलग्न है।

- (II) यदि त्रुटिपूर्ण वेतन नियतन, कार्यालय प्रमुख/सक्षम अधिकारी की गलती से हुआ है तो अधिक भुगतान संबंधित से वसूला जाकर कार्यालय प्रमुख/सक्षम अधिकारी से भी अधिक भुगतान की गई राशि के 10 प्रतिशत के बराबर राशि दण्ड स्वरूप वसूली जाएगी।
- 12 (a) मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियमों के नियम-6 के अनुसार शासकीय सेवक को यह विकल्प है कि यदि वह चाहे तो विद्यमान वेतनमान में ही बना रहे। सभी शासकीय सेवकों के मामले में संबंधित द्वारा विकल्प कार्यालय प्रमुख को इस नियत तिथि तक प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (b) शासकीय सेवकों को विकल्प प्रस्तुत करने में सहायता के लिए, संचालनालय कोष एवं लेखा के IFMIS सॉफ्टवेयर में गणना देखने एवं विकल्प का चयन करने के लिए सुविधा प्रदान की गई है। सॉफ्टवेयर से विकल्प का चयन करने पर, चयन के दिनांक को कार्यालय में विकल्प प्राप्ति का दिनांक माना जाएगा, और कर्मचारी को या कार्यालय प्रमुख को 2(a) के अनुसार पृथक से कार्यवाही की आवश्यकता नहीं होगी।
- (c) शासकीय सेवक भौतिक रूप से कार्यालय प्रमुख को विकल्प प्रस्तुत करता है तो कार्यालय प्रमुख द्वारा सॉफ्टवेयर में "On Behalf" सुविधा का उपयोग कर सॉफ्टवेयर में दर्ज किया जाएगा। यदि कोई टीप/विसंगति है तो वह भी दर्ज की जाएगी।
- (d) शासकीय सेवक द्वारा सॉफ्टवेयर में विकल्प प्रस्तुत करने पर, कार्यालय प्रमुख द्वारा कर्मचारी के पूर्व वेतन निर्धारण अनुमोदनों की जानकारी की प्रविष्टि IFMIS सॉफ्टवेयर में की जाएगी तथा प्रविष्टि सही होने पर अनुमोदन किया जाएगा। अनुमोदन होने पर शासकीय सेवक का कम्प्यूटर जनित, वेतन निर्धारण होगा जिसका प्रिंट आउट लेकर कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर पश्चात् सेवापुस्तिका में संलग्न किया जाएगा। आगामी माह का वेतन (जिस माह में विकल्प प्रस्तुत किया गया है, उस माह के अगले माह का वेतन) IFMIS सॉफ्टवेयर के अन्तर्गत पुनरीक्षित वेतनमान में आहरित किया जाएगा। (उदाहरणार्थ 10 अगस्त 2017 का विकल्प प्रस्तुत किया गया है तो सितम्बर 2017 भुगतान माह अक्टूबर 2017 का वेतन पुनरीक्षित वेतन के अनुसार, जनरेट किया जाएगा) पुनरीक्षित वेतन में, परिवर्तन/संशोधन, वेतन निर्धारण सत्यापन के समय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा द्वारा ही किया जा सकेगा।

(e) सातवें वेतनमान में वेतन आहरण के पूर्व कार्यालय प्रमुख का यह दायित्व होगा कि वह कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत विकल्प के आधार पर कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण की जाँच एवं सत्यापन करे । समय सीमा में जाँच एवं सत्यापन नहीं करने पर अधिक भुगतान का दायित्व कार्यालय प्रमुख का होगा । यह स्पष्ट किया जाता है कि कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण कार्यालय प्रमुख की सहायता के लिये है और अनंतिम है ।

(f) कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण में विसंगति होने पर अथवा जिन प्रकरणों में छट्वां वेतनमान अनुमोदित नहीं हुआ है, प्रकरण तत्काल संभागीय संयुक्त संचालक से जाँच कर अनुमोदन कराया जाएगा ।

13/ ऐसे अस्थायी शासकीय सेवक जिनका सेवाकाल तीन वर्ष से कम हो, से उपरोक्त कंडिका-11 में उल्लेखित वचन पत्र (Undertaking) के अलावा दो-स्थायी शासकीय सेवकों की, जो आगामी एक वर्ष के पूर्व सेवानिवृत्त न हो रहे हों, प्रतिभूति (Surety) प्रपत्र-चार में प्राप्त की जाए । यदि यह संभव न हो तो संबंधित शासकीय सेवक उन अस्थायी शासकीय सेवकों की प्रतिपूर्ति प्रस्तुत कर सकता है जो अर्द्धस्थायी हो अथवा जिन्होंने लगातार तीन वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा जिनकी आगामी एक वर्ष तक सेवा में बने रहने की संभावना हो । निर्धारित प्रपत्र में वचन पत्र (Undertaking) एवं प्रतिभूति सेवापुस्तिका के साथ रखे जाएं ।

14/ प्रत्येक अवशेष वेतन देयक के साथ अन्य सामान्य आवश्यक प्रमाण पत्रों के अतिरिक्त निम्न प्रमाण-पत्र संलग्न करना आवश्यक है । इन प्रमाण पत्रों के बगैर कोषालय द्वारा देयक भुगतान हेतु पारित नहीं किये जाएंगे ।

(क) यह प्रमाण पत्र कि जिन शासकीय सेवकों के स्वत्व अवशेष वेतन देयक में सम्मिलित किए गए हैं, उनके वेतन नियतन प्रकरण निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सेवा अभिलेख सहित, जो कि जाँच के लिए आवश्यक हैं, जाँच हेतु तैयार हैं तथा इसकी सूचना संभागीय संयुक्त संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन/विभागाध्यक्ष को इस कार्यालय के पत्र क्रमांक - - - - - दिनांक - - - - - द्वारा दे दी गई है ।

(ख) यह प्रमाण पत्र कि प्रत्येक शासकीय सेवक जिनका स्वत्व इस देयक में सम्मिलित किया गया है, ने निर्धारित प्ररूप में आवश्यक वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत कर दिया है ।

15/ यात्रा भत्ता, गृह भाड़ा भत्ता, परियोजना भत्ता, अनुसूचित क्षेत्र भत्ता, अव्यवसायिक भत्ता (N P A) तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता अवकाश यात्रा सुविधा तथा अन्य सुविधाएं जो मूल वेतन से जुड़ी हुई थीं, पूर्व के वेतन संरचना के आधार पर ही देय होगी ।

16/ राज्य शासन द्वारा शासकीय सेवकों को दिनांक 01 जनवरी 2016 से दिनांक 30/06/2017 की अवधि के बकाया स्वत्वों (वेतन एरियर्स) का नकद भुगतान निम्नानुसार 3 समान वार्षिक किशतों में करने का निर्णय लिया गया है :-

क्र.	किशत	देय भुगतान की दिनांक
01.	प्रथम किशत	01 मई 2018
02.	द्वितीय किशत	01 मई 2019
03.	तृतीय किशत	01 मई 2020


17/ वेतन एरियर्स का भुगतान निम्न प्रक्रिया अनुसार किया जाएगा :-

- (क) शासकीय सेवक की पदस्थापना 01 मई 2018 को जिस कार्यालय में होगी, उसी कार्यालय द्वारा सम्पूर्ण अवधि के वेतन एरियर्स की गणना पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन + ग्रेड पे पर-पूर्व में भुगतान की गई राशि (वेतन, महंगाई वेतन तथा महंगाई भत्ता) समायोजित करते हुये की जावेगी। देय राशि की प्रविष्टि गणना पत्रक सहित संबंधित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में की जावेगी। एरियर्स राशि की जानकारी संबंधित शासकीय सेवक एवं शासकीय सेवक के दिवंगत होने की स्थिति में उसके परिवार को उपलब्ध कराई जायेगी।
- (ख) एरियर्स के भुगतान को सुविधाजनक बनाने की दृष्टि से निर्णय लिया गया है कि वेतन एरियर्स की अवधि में शासकीय सेवक की जिस-जिस कार्यालय में पदस्थापना रही है, उस कार्यालय में पदस्थापना अवधि में आहरित वेतन की राशि की जानकारी पूर्ण विवरण सहित (यथा कोषालय वाउचर क्रमांक दिनांक) प्राप्त की जाकर इसकी प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में की जायेगी। समय-समय पर वेतन एरियर्स के भुगतान की प्रविष्टियाँ सेवा पुस्तिका में की जाकर सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।
- (ग) किसी शासकीय सेवक को एरियर्स की प्रथम/अनुवर्ती, किशत / किशतों के भुगतान पश्चात् अन्यत्र पदस्थापना होने पर नवीन कार्यालय द्वारा उपरोक्त के आधार पर एरियर्स की शेष किशतों का भुगतान किया जाकर सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि की जायेगी।

3. शासकीय सेवक की सेवानिवृत्ति/मृत्यु, दिनांक 1-1-2016 से दिनांक 30-06-2017 के मध्य होने की स्थिति में, उन्हें वेतन के शेष रहे एरियर्स का भुगतान सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तिथि को एकमुश्त नगद रूप में शासकीय सेवक अथवा परिवार जैसी भी स्थिति हो, को किया जायगा।

18/ प्रदेश में मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 लागू होने के फलस्वरूप सभी विभाग सेवा भर्ती नियमों में संशोधित वेतन संरचना का प्रावधान कराएं । भविष्य में की जाने वाली नियुक्तियाँ संशोधित वेतन संरचना के अनुसार की जाएं ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार



(अनिरुद्ध मुकुर्जी)

प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग



प्रपत्र-एक
मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अंतर्गत वेतन नियतन पत्रक

1. शासकीय सेवक का नाम -----
2. पदनाम जिस पर वेतन निर्धारण किया जाना है -----
3. स्थायी / स्थानापन्न -----
4. नियम 6 के अंतर्गत विकल्प के अनुसार
पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन नियतन का
दिनांक -----
5. विद्यमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन -----
6. विद्यमान मूल वेतन -----
7. विद्यमान परिलब्धियां :-
(अ) मूल वेतन -----
(ब) मूल वेतन पर दिनांक 1-1-2016 से
लागू मंहगाई भत्ता -----
(अ + ब) -----
8. अनुक्रमांक 5 में दर्शित वेतन बैंड और ग्रेड वेतन
के अनुरूपी वेतन मैट्रिक्स और उसमें विनिर्दिष्ट
लेवल -----
9. अनुक्रमांक 6 में दर्शित मूल वेतन को 2.57 से
गुणा करने पर प्राप्त राशि (निकटतम रुपये में
पूर्णांकित) -----
10. प्रयोज्य लेवल में अनुक्रमांक 9 पर प्राप्त राशि
के समान अथवा उससे ठीक उच्चतर कोष्टिका
की राशि -----
11. पुनरीक्षित मूल वेतन (अनुक्रमांक 10 के
अनुरूप) -----

3/✓

12. नियम 7(5) एवं 7(7) के अन्तर्गत के अन्तर्गत कनिष्ठ शासकीय सेवक के सन्दर्भ में की गई वृद्धि के फलस्वरूप वेतन (कनिष्ठ कर्मचारी का नाम एवं वेतन अंकित किया जाए) -----
13. नियम 7 (8) के संदर्भ में स्थायी वेतन से स्थानापन्न वेतन कम होने पर पुनरीक्षित वेतन (यदि लागू हो) -----
14. वेतन निर्धारण के उपरान्त पुनरीक्षित परिलब्धियाँ -----
(अ) मूल वेतन
(ब) व्यक्तिगत वेतन, यदि पात्रता हो योग
(अ + ब)
15. आगामी वेतन वृद्धि की तिथि -----
16. आगामी वेतन वृद्धि के बाद वेतन -----
17. अन्य जानकारी -----

स्थान

दिनांक

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
एवं सील

प्रपत्र-दो

दिनांक 01-01-2016 से स्वीकृत पुनरीक्षित वेतन संरचना के अंतर्गत जाँच के लिए वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या सूचक जानकारी का पत्रक

कार्यालय का नाम - - - - -

प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय में निम्न विवरणानुसार शासकीय सेवकों का दिनांक 01-01-2016 से स्वीकृत पुनरीक्षित वेतन मैट्रिक्स में वेतन नियतन किया जाकर उनके वेतन नियतन प्रकरण जाँच के लिए तैयार हैं :-

आहरण अधिकारी के पदनाम की सील	कार्यालय में पुनरीक्षित वेतन संरचना में कुल वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या	वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या जो जाँच के लिए तैयार हैं	अवशेष प्रकरणों की संख्या (2)-(3)	जाँच के लिए प्रकरण तैयार न होने के कारण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

हस्ताक्षर कार्यालय प्रमुख
एवं पद मुद्रा

क्रमांक - - - - -

दिनांक - - - - -

प्रतिलिपि

1. संभागीय संयुक्त संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन - - - - -
2. विभागाध्यक्ष - - - - -

कार्यालय प्रमुख

प्रपत्र-तीन
वचन पत्र (Undertaking)

मुझे यह ज्ञात है कि दिनांक 01-01-2016 से स्वीकृत मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के प्रावधानों के अंतर्गत मेरा जो वेतन नियतन अभी पुनरीक्षित वेतन मेट्रिक्स में किया गया है वह अनन्तिम (Provisional) है । मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं राज्य शासन को वह संपूर्ण राशि जो कि वेतन नियतन में अनियमितता के कारण तथा अन्य कोई भी धनराशि जो कि इस प्रकार वेतन नियतन के कारण मुझे अधिक भुगतान की गई है, शासन के निर्देशों के अनुरूप निर्धारित राशि वापस करूंगा/करूंगी तथा इस प्रकार की राशि मेरे देय स्वत्वों से जिनमें- पेंशन, ग्रेच्युटी एवं अवकाश नगदीकरण की राशि भी सम्मिलित है, काटी जा सकेगी । मैं यह भी वचन देता/देती हूँ कि यदि उक्तानुसार मेरे द्वारा देय राशि को मैं लौटाने में असमर्थ रहता/रहती हूँ, तो इस देय राशि की वापसी के लिए मैं अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों ओर समनुदेशितियों को आबद्ध करता/करती हूँ । मैं यह भी सहमति देता/देती हूँ कि मेरे द्वारा देय राशि मुझसे राजस्व की बकाया के रूप में वसूल कर ली जाए ।

साक्षी

हस्ताक्षर शासकीय कर्मचारी

हस्ताक्षर

पदनाम

पता-

स्थान

दिनांक

दिनांक



प्रपत्र-चार
प्रतिभूति का प्ररूप

श्री/श्रीमती/कुमारी - - - - - पदनाम - - - - -
- - - - - कार्यालय - - - - - को मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण
नियम, 2017 के अंतर्गत पुनरीक्षित वेतन मेट्रिक्स में वेतन नियतन होने के कारण दिनांक - - - - -
- - - - - से दिनांक - - - - - तक ₹- - - - - (शब्दों में) ₹- - - - -
- - - - - की अवशेष राशि (एरियर) का भुगतान किया जा रहा है ।

हम श्री/श्रीमती/कुमारी - - - - - एवं
श्री/श्रीमती/कुमारी - - - - - कार्यालय - - - - - की स्थापना
के स्थाई शासकीय सेवक हैं तथा क्रमशः वेतन राशि ₹- - - - - (शब्दों में) ₹- - - - -
- - - - - प्रतिमाह आहरण करते हुए श्री/श्रीमती/कुमारी - - - - -
- - - - - को प्रतिभू होने के लिए यह सहमति प्रदान करते हैं कि यदि
श्री/श्रीमती/कुमारी - - - - - को उपरोक्तानुसार एरियर्स का भुगतान होने जा
रहा है, उसमें यदि शासन के नियम के अनुरूप अधिक भुगतान होना पाया जाता है, एवं उक्त
शासकीय सेवक अधिक भुगतान की गई राशि को लौटाने में असमर्थ हैं तो हम उसका भुगतान करेंगे
और हम स्वयं को अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों और समनुदेशितियों को इस प्रकार
के भुगतान हेतु आबद्ध करते हैं । हम यह भी सहमति देते हैं कि हमारे द्वारा देय राशि हम दोनों से
संयुक्त रूप से या अलग-अलग भू-राजस्व की बकाया के रूप में वसूल कर ली जाए ।

आज दिनांक 22 माह जुलाई सन् 2017 को हस्ताक्षरित किया गया ।

साक्षी :-
हस्ताक्षर

1 - - - - -
नाम
पदनाम
2 - - - - -
नाम
पदनाम

1. प्रतिभू के हस्ताक्षर
नाम व पदनाम - - - - -
2. प्रतिभू के हस्ताक्षर
नाम व पदनाम - - - - -

प्रतिहस्ताक्षरित
नाम - - - - -
(कार्यालय प्रमुख)

(X) जो लागू न हो उसे काट दीजिए

