जा. क्र. : तंशिविकापु/आस्था-४/कंत्राटीसेवा/२०१९/२१७८
दिनांक :

तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे.
४१२, ई, शिवाजीनगर, पुणे ४११ ०१६.

30 MAY 2019

प्रत : या कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये, शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था

त्यांना कळविण्यात येते की, संचालनालयाचे पत्र क्र. १७/तंशिसं/अर्थसं/२०१९-२०/१२, दिनांक १४/०७/२०१९ चे अवलोकन करण्यात यावे. त्यामध्ये सूचित केल्यानुसार बाह्य यंत्रणेमार्फत सुरक्षा रक्षक, सफाईगार, व माळी इत्यादी वर्ग (४) पदांच्या सेवा कंत्राटीपद्धतीने उपलब्ध करुन घेणे कामी नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

प्र.सहसंचालक,
तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे.

प्रत : या कार्यालयातील प्रोग्रॅमर यांना सदरचे पत्र सहपत्रांसह या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित करणेसाठी रवाना.

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,

३, महापालिका मार्ग, पत्रपेटी क्रमांक १९६७, मुंबई - ४०० ००१.

दुरध्वनी २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स २२६९०००७

E Mail-desk१५@dtemaharashtra.gov.in Internet : http://www.dtemaharashtra.gov.in

परिपत्रक

क्रमांक : १५/तंशिसं/अर्थसं/२०१९-२०/१२

दिनांक 14 MAY 2019

प्रति,

१) संचालक/प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये,

२) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.

विषय :- बाहय यंत्रणेमार्फत सुरक्षा रक्षक, सफाईगार व माळी इत्यादी (वर्ग-४) पदांच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणेबाबत.

संदर्भ :-१) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/८४/१०/विसु-१, दि.२७/०९/२०१०.

२) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११/१३/विसु-१, दि.०२/०२/२०१३.

३) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारण-१, दि.०२/१२/२०१३.

४) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारण-१, दि.१९/१२/२०१३.

५) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९/१६/वित्तीय-१, दि.०२/०८/२०१६.

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ च्या शासन परिपत्रकान्वये प्रशासनावरील खर्च कमी करुन विकास कामासाठी निधी उपलब्ध होण्यासाठी नियमित पदनिर्मिती न करता बाहेरुन करुन घेता येतील अशी कामे बाहय यंत्रणेकडुन करुन घेण्याच्या सुचना देण्यात आल्या आहेत. संदर्भ क्र. २,३ व ४ च्या परिपत्रकान्वये मंजूर पदांच्या प्रमाणात शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडून अत्यंत पारदर्शक पध्दतीने सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेने नियमितपणे पदनिर्मिती करुन केलेल्या खर्चाच्या १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल अशा रितीने बाहय यंत्रणेद्वारे कामे करुन घेण्याच्या सुचना आहेत.

उपरोक्त शासन परिपत्रकातील सूचनाचे पालन न करता थेट पध्दतीने व सक्षम प्राधिकरणाच्या मंजूरीशिवाय बाहय यंत्रणेच्या सेवा घेतल्यामुळे कोषागार कार्यालयाकडुन आक्षेप लावून देयके परत केली जातात. विहित पध्दतीने सेवा न घेतल्यामुळे खर्चास प्रशासनिक विभागाची मंजूरी प्राप्त करणे शक्य होत नाही. प्रशासनिक विभागाच्या मंजूरीशिवाय खर्च केल्यास महालेखापाल कार्यालयाकडुन लेखापरिक्षनामध्ये

27 MAY

क्र. 5083

परिच्छेद उपस्थित होऊ शकतात. कंत्राटदारास खर्चाची रक्कम विहित वेळेत प्राप्त न झाल्यामुळे संचालनालय व शासनाकडे तक्रारी प्राप्त झालेल्या आहेत. भविष्यात न्यायालयीन प्रकरणे उदभवू शकतात.

सबब उपरोक्त बाबीचा विचार करता या संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यालय/संस्थामध्ये बाहय यंत्रणेच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणे कामी खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.

१. संदर्भ क्रमांक १,२,३ व ४ या परिपत्रकातील तरतूदींचे, तसेच या आदेशात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा/तरतूदींचे काटेकोरपने पालन करण्यात यावे.
२. संदर्भाकींत वित्त विभागाच्या परिपत्रकातील सुचनाचे पालन न करता थेट पध्दतीने बाहय यंत्रणेच्या घेण्यात आलेल्या सेवा रद्द करुन, शासनाने विहित केलेल्या निविदा प्रक्रियाद्वारे बाहय यंत्रणेच्या सेवा मंजूर रिक्त पदांच्या मर्यादित उपलब्ध करुन घेण्याची प्रक्रिया सुरु करण्यात यावी.
३. कार्यालय/संस्था यांच्याकडील वर्ग-४ च्या मंजूर पदामधील रिक्त पदाकरीता वित्त विभागाकडुन कंत्राटी सेवाकरीता अनुदान मंजूर करण्यात येते, त्यामुळे रिक्त पदांपेक्षा बाहययंत्रणेमार्फत भरलेल्या पदांची संख्या जादा होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
४. शासनाने विहित केलेल्या निविदा प्रक्रियाद्वारे बाहय यंत्रणेच्या सेवा प्राप्त केल्यानंतर बाहय यंत्रणेकडुन केलेल्या किंवा करण्यात येणाऱ्या खर्चास या संचालनालयातील कार्यासन क्रमांक १२ मार्फत प्रस्ताव सादर करुन उच्च व तंत्रशिक्षण या प्रशासनिक विभागाची मंजूरी घेण्यात यावी.
५. नियमीतपणे पदनिर्मिती करुन केलेल्या खर्चाच्या १० ते २५ टक्के बचत होईल याची दक्षता संस्थाप्रमुखानी घ्यावी.
६. बाहय यंत्रणेच्या सेवेकरीता होणारा खर्च हा कमीतकमी प्रमाणात राहील याची जबाबदारी संबंधीत संस्थाप्रमुख व सहसंचालक यांची राहील.

सदरहू परिपत्रकांतील सुचनांचे पालन न करणाऱ्या संबंधीतांवर जबाबदारी निश्चित करुन त्यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावीत करण्याची तरतूद करण्यात आलेली आहे याची संस्थाप्रमुखांनी दक्षता घ्यावी.

(डॉ. अभय वाघ)
संचालक
तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., मुंबई

प्रत : सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये, मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर यांना सुचित करण्यात येते की, आपल्या विभागाती संस्था/कार्यालयामध्ये बाहय यंत्रणेच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणे कामी उपरोक्त सुचना/कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्याबाबत आल्या स्तरावरुन संबंधीतांना सुचना देण्यात याव्यात.

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,

३, महापालिका मार्ग, पत्रपेटी क्रमांक १९६७, मुंबई - ४०० ००१.
दुरध्वनी २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स २२६९०००७
E Mail-desk१५@dtemaharashtra.gov.in Internet : http://www.dtemaharashtra.gov.in

परिपत्रक

क्रमांक : १५/तंशिसं/अर्थसं/२०१९-२०/१२
दिनांक 14 MAY 2019

प्रति,
१) संचालक/प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये,
२) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.

विषय :- बाहय यंत्रणेमार्फत सुरक्षा रक्षक, सफाईगार व माळी इत्यादी (वर्ग-४) पदांच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणेबाबत.

संदर्भ :-१) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/८४/१०/विसु-१, दि.२७/०९/२०१०.
२) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११/१३/विसु-१, दि.०२/०२/२०१३.
३) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारण-१, दि.०२/१२/२०१३.
४) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारण-१, दि.१९/१२/२०१३.
५) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९/१६/वित्तीय-१, दि.०२/०८/२०१६.

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ च्या शासन परिपत्रकान्वये प्रशासनावरील खर्च कमी करुन विकास कामासाठी निधी उपलब्ध होण्यासाठी नियमित पदनिर्मिती न करता बाहेरुन करुन घेता येतील अशी कामे बाहय यंत्रणेकडुन करुन घेण्याच्या सुचना देण्यात आल्या आहेत. संदर्भ क्र. २,३ व ४ च्या परिपत्रकान्वये मंजूर पदांच्या प्रमाणात शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडून अत्यंत पारदर्शक पध्दतीने सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेने नियमितपणे पदनिर्मिती करुन केलेल्या खर्चाच्या १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल अशा रितीने बाहय यंत्रणेद्वारे कामे करुन घेण्याच्या सुचना आहेत.

उपरोक्त शासन परिपत्रकातील सूचनाचे पालन न करता थेट पध्दतीने व सक्षम प्राधिकरणाच्या मंजूरीशिवाय बाहय यंत्रणेच्या सेवा घेतल्यामुळे कोषागार कार्यालयाकडुन आक्षेप लावून देयके परत केली जातात. विहित पध्दतीने सेवा न घेतल्यामुळे खर्चास प्रशासनिक विभागाची मंजूरी प्राप्त करणे शक्य होत नाही. प्रशासनिक विभागाच्या मंजूरीशिवाय खर्च केल्यास महालेखापाल कार्यालयाकडुन लेखापरिक्षणामध्ये

कार्यालय
पुणे.
15 MAY 2019
आवक क्र. 4778

परिच्छेद उपस्थित होऊ शकतात. कंत्राटदारास खर्चाची रक्कम विहित वेळेत प्राप्त न झाल्यामुळे संचालनालय व शासनाकडे तक्रारी प्राप्त झालेल्या आहेत. भविष्यात न्यायालयीन प्रकरणे उदभवू शकतात.

सबब उपरोक्त बाबीचा विचार करता या संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यालय/संस्थामध्ये बाहय यंत्रणेच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणे कामी खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.

१. संदर्भ क्रमांक १,२,३ व ४ या परिपत्रकातील तरतूदींचे, तसेच या आदेशात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा/तरतूदींचे काटेकोरपने पालन करण्यात यावे.
२. संदर्भाकीत वित्त विभागाच्या परिपत्रकातील सुचनाचे पालन न करता थेट पध्दतीने बाहय यंत्रणेच्या घेण्यात आलेल्या सेवा रद्द करुन, शासनाने विहित केलेल्या निविदा प्रक्रियाद्वारे बाहय यंत्रणेच्या सेवा मंजूर रिक्त पदांच्या मर्यादित उपलब्ध करुन घेण्याची प्रक्रिया सुरु करण्यात यावी.
३. कार्यालय/संस्था यांच्याकडील वर्ग-४ च्या मंजूर पदामधील रिक्त पदाकरीता वित्त विभागाकडुन कंत्राटी सेवाकरीता अनुदान मंजूर करण्यात येते, त्यामुळे रिक्त पदांपेक्षा बाहययंत्रणेमार्फत भरलेल्या पदांची संख्या जादा होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
४. शासनाने विहित केलेल्या निविदा प्रक्रियाद्वारे बाहय यंत्रणेच्या सेवा प्राप्त केल्यानंतर बाहय यंत्रणेकडुन केलेल्या किंवा करण्यात येणाऱ्या खर्चास या संचालनालयातील कार्यासन क्रमांक १२ मार्फत प्रस्ताव सादर करुन उच्च व तंत्रशिक्षण या प्रशासनिक विभागाची मंजूरी घेण्यात यावी.
५. नियमीतपणे पदनिर्मिती करुन केलेल्या खर्चाच्या १० ते २५ टक्के बचत होईल याची दक्षता संस्थाप्रमुखानी घ्यावी.
६. बाहय यंत्रणेच्या सेवेकरीता होणारा खर्च हा कमीतकमी प्रमाणात राहील याची जबाबदारी संबंधीत संस्थाप्रमुख व सहसंचालक यांची राहील.

सदरहू परिपत्रकांतील सुचनांचे पालन न करणाऱ्या संबंधीतांवर जबाबदारी निश्चित करुन त्यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावीत करण्याची तरतूद करण्यात आलेली आहे याची संस्थाप्रमुखांनी दक्षता घ्यावी.

(डॉ. अभय वाघ)
संचालक
तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., मुंबई

प्रत : सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये, मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर यांना सुचित करण्यात येते की, आपल्या विभागाती संस्था/कार्यालयामध्ये बाहय यंत्रणेच्या सेवा उपलब्ध करुन घेणे कामी उपरोक्त सुचना/कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्याबाबत आल्या स्तरावरुन संबंधीतांना सुचना देण्यात याव्यात.

पदनिर्मितीचे प्रस्ताव सादर करतांना
प्रशासकीय विभागांनी विचारात घ्यावयाचे मुद्दे

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१०/८४/१०/विसु-१
मंत्रालय, मुंबई — ४०० ०३२.
दिनांक : २७ सप्टेंबर, २०१०.

-: परिपत्रक :-

राज्याच्या अर्थसंकल्पिय तरतुदीतील आस्थापना खर्च नियंत्रणात ठेवणे आवश्यक असून, त्यामुळे विकासात्मक कामांसाठी / कार्यक्रमांसाठी अधिक निधी उपलब्ध करुन देणे शक्य होते. विविध विभागाकडून सादर होणारे पद निर्मितीचे प्रस्ताव पाहता प्रस्तावाचा वाढीव आर्थिक भार कृत्रिमरित्या कमी दाखविला जातो. कंत्राटी पद्धतीने अत्यंत कमी मानधन सुरुवातीच्या काही वर्षांसाठी दाखविले जाते. सदर कंत्राटी पध्दतीचे कर्मचारी कालांतराने न्यायाधिकरण / न्यायालयातून आदेश मिळवून शासन सेवेत कायम होतात व त्यांना नियमित वेतनश्रेणीवर घ्यावे लागते व त्यामुळे आवर्ती खर्चात मोठी वाढ होते. केंद्र शासनही त्यांच्या विविध योजना राबविण्यासाठी ठराविक वर्षांसाठी निधी उपलब्ध करुन देते, मात्र कायमस्वरुपी आस्थापना खर्चाची जबाबदारी घेत नाही. केंद्रिय अनुदान बंद झाल्यानंतर अशा कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावरील बोजा कायमस्वरुपी राज्य शासनावर पडतो.

वरील पार्श्वभूमीवर प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहे

१) शासनासमोर / मंत्रीमंडळासमोर प्रस्ताव आणताना विभागांनी कृत्रिमरित्या वेतनावरील खर्च कमी दाखवू नये. कंत्राटी पध्दतीने मानधनावर नेमणूका करणे प्रारंभी अपेक्षित असले, तरी मानधनावरील खर्च, त्यात भविष्यात होणारी वाढ व कालांतराने असे कर्मचारी शासन सेवेत घ्यावे लागल्यास वेतनश्रेणीनुसार त्यांच्या वेतनावरील संभाव्य खर्च स्पष्टपणे नमूद करावा.

२) अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत / अत्यावश्यक असल्याशिवाय, पदनिर्मितीचे प्रस्ताव विभागांनी आणू नयेत. अधिकारी स्तरावरची पदनिर्मिती प्रस्तावित करणे अपरिहार्य असल्यास त्यासाठी आवश्यक पुरक कर्मचारी वर्ग शक्यतो Outsourcing ने देण्याचा प्रयत्न असावा.

३) एखादया विशिष्ट कार्यक्रमांतर्गत अपरिहार्यपणे वाढीव पदे आवश्यक असल्यास पदनिर्मिती सुचविण्याऐवजी त्या कार्यक्रमाच्या कालावधीपुरतीच मानधनावर कामे करुन घ्यावीत, व त्यासाठी शासनाने स्वत: कंत्राटी पध्दतीने नेमणूका करण्याऐवजी, बाहय यंत्रणेकडून (Outsourcing द्वारे) कामे प्रस्तावित करावीत.

४) उपलब्ध / मर्यादित मनुष्यबळाच्या आधारे प्रभावी कामकाजासाठी विभागांनी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करावा.

५) तसेच विभागांनी त्यांचेमार्फत दिल्या जाणाऱ्या सेवा / सुविधांच्या कार्यपध्दतीचा आढावा (Business Process Reengineering) घेऊन कार्यपध्दती सुटसुटीत करावी.

६) शासकीय कार्यालयातून वर्षानुवर्षे केली जाणारी, पण सध्याच्या बदललेल्या स्थितीत जी सहजपणी बाहेरुन करुन घेता येतील, अशी कामे शासकीय कर्मचाऱ्याकडून करुन घेण्याऐवजी ती शक्यतो बाहय यंत्रणेकडून (Outsourcing द्वारे) करण्याचे पर्याय अवलंबावेत.

७) सदरहू शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in. या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक **२०१००९२११९१९४४००१** आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

(शं.ग. सातपुते)
उपसचिव

प्रत :. सर्व विधानसभा / विधानपरिषद सदस्य,

मा.राज्यपालांचे सचिव,

मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव

सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक

मा.मुख्य सचिव यांचे सचिव.

सर्व मंत्रालयीन विभाग,

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.

सर्व उपसचिव / सहसचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

विभागातील सर्व कार्यासने.

वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.

बाहय यंत्रणेकडून
(आऊटसोर्सिंग द्वारे) कामे करुन
घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक - क्रमांकः क्र. पदनि २०१३/प्र.क्र. ११/१३/विसु-१

मंत्रालय, मुंबई — ४०० ०३२.

तारीख: २ फेब्रुवारी, २०१३.

संदर्भ - शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१०/८४/१०/विसु-१, दिनांक : २७ सप्टेंबर, २०१०.

- परिपत्रक -

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी पदनिर्मितीचे प्रस्ताव सादर करतांना विचारात घ्यावयाचे मुद्दे संदर्भाधिन परिपत्रकाद्वारे प्रसृत करण्यात आले आहेत. या परिपत्रकामध्ये शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता सदर पदाची कामे बाहय यंत्रणेद्वारे करुन घेण्यात यावीत असे सूचित करण्यात आले आहे. बाहय यंत्रणेद्वारे कामे कशा प्रकारे करुन घ्यावीत याची विचारणा प्रशासकीय विभागाकडून या विभागाकडे करण्यात येत आहे. सदर वस्तुस्थिती विचारात घेता बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेण्याबाबत खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक मुद्दे नमूद करण्यात येत आहे :-

१) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेणे म्हणजे आवश्यक कामे ठेकेदार / कंपनी / संस्थेकडून शासनाचे विहीत पध्दीतीने निविदा मागवून सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेने करुन घेण्यात यावीत.

२) संबंधित विभाग / कार्यालयाने ज्या कंपनीस / संस्थेस काम सोपवावयाचे आहे त्यांचे बरोबर त्याबाबतचा करार करावा. सदर करारात आवश्यकतेनुसार संबंधित विभाग कार्यालयांनी

अटी व शर्ती नमूद कराव्यात. या करारामध्ये कंपनी / संस्थेतर्फे काम करणाऱ्या अधिकारी कर्मचारी यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायित्व शासनावर राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

३) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेण्याकरीता कोणतीही पदनिर्मिती केली जाणार नाही.

४) बाहय यंत्रणेद्वारे काम करुन घेण्याच्या कामाचे प्रदान "वेतन" या तपशीलवार शिर्षाखाली न दाखविता "कार्यालयीन खर्च" या तपशीलवार शिर्षाखाली दाखविणे आवश्यक आहे.

५) बाहय यंत्रणेद्वारे कामे करुन घेताना, जर ती कामे नियमितपणे पदनिर्मिती करुन केली असता जितका खर्च आला असता त्या खर्चाच्या कमीत कमी १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल अशारितीने करुन घेण्यात यावीत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेताक क्रमांक २०१३०१३०१२१४२१०२०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Satpute Shankar Ganapati

Digitally signed by Satpute Shankar Ganapati
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=FD, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Satpute Shankar Ganapati
Date: 2013.02.02 15:52:22 +05'30'

(शं.ग. सातपुते)

उपसचिव

प्रत,

सर्व विधानसभा / विधानपरिषद सदस्य,

मा. राज्यपालांचे सचिव,

मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक

मा. मुख्य सचिव यांचे सचिव सचिव.

सर्व मंत्रालयीन विभाग,

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.

सर्व सहसचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

विभागातील सर्व कार्यासने.

वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.

बाह्ययंत्रणेकडून (आऊटसोर्सिंगव्दारे) कामे
करुन घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : ०२ डिसेंबर २०१३

संदर्भ :-

१) **शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/प्र.क्र.८४/२०१०, वित्तीय सुधारना, दि. २७ सप्टेंबर २०१०**

२) **शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/प्र.क्र.११/२०१३, वित्तीय सुधारणा -१,दि.२ फेब्रुवारी २०१३**

परिपत्रक

प्रस्तावना :-

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेवून विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता संबंधित कामे बाह्ययंत्रणेकडून करुन घेण्याबाबत संदर्भ क्र. १ येथील परिपत्रकव्दारे सूचित करण्यात आले आहे. अशाप्रकारे बाह्ययंत्रणेकडून काम करुन घेण्याबाबत संदर्भ क्र. २ येथील परिपत्रकाव्दारे मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत तथापि बाह्ययंत्रणेव्दारे काम करुन घेताना आवश्यकतेपेक्षा जास्त कर्मचा-यांच्या सेवा सक्षम प्राधिकरणाची (HPC) मान्यता न घेता प्रशासकीय विभाग स्तरावर घेतल्या जात असल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे प्रति कर्मचारी खर्चात बचत दिसत असली तरी एकूण खर्चात भरमसाठी वाढ होत आहे.

उपरोक्त प्रस्तावनेत नमूद पार्श्वभूमीवर सदर विषयी खालीलप्रमाणे अधिक सूस्पष्ट सूचना देण्यात येत आहेत-

१. उच्चस्तरीय सचिव समितीने बाह्ययंत्रणेव्दारे सेवा घेण्यासाठी जी पदे (काल्पनिक पदे) मंजूर केली आहेत तितक्याच पदांचे काम बाह्ययंत्रणेव्दारे घेण्यात यावे.
२. शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडून अत्यंत पारदर्शक पध्दतीने बाह्ययंत्रणेची निवड संबंधितांनी करायची आहे.
३. नियमित पध्दतीने पदे भरण्यावरील खर्चाच्या तुलनेत बाह्ययंत्रणेव्दारे उपरोक्तनुसार सेवा घेताना खर्चात १० ते २५% बचत झालीच पाहिजे याची जबाबदारी प्रशासकीय विभाग प्रमुखाची राहील. अशा प्रकारे खर्चात होत असलेल्या बचतीची नोंद सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात प्रशासकीय विभागांनी ठेवायची आहे.
४. वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन सर्व संबंधितांनी करावे.अन्यथा संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करुन त्यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभागाची राहील.सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर

उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक क्र. २०१३१२०२१७२६४१३८०५ असा आहे. सदर शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Varsha Sunil Dongre

Digitally signed by Varsha Sunil Dongre
DN: CN = Varsha Sunil Dongre
C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra
OU = Finance Department
Date: 2013.12.02 17:14:10 +05'30'

(वर्षा डोंगरे)
उपसचिव,महाराष्ट्रशासन

प्रति,

१. सर्व विधानसभा/विधान परिषद सदस्य,
२. मा. राज्यपालांचे सचिव,
३. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
४. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
५. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहायक
६. मा. मुख्य सचिव यांचे सचिव
७. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
८. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई
९. सर्व सह सचिव/उप सचिव /अवर सचिव /कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग, मंत्रालय,मुंबई
१०. सर्व सह सचिव/उप सचिव (व्यय कार्यासने) यांना सूचित करण्यात येते की वरील प्रमाणे प्रशासकीय विभागाकडून बाह्ययंत्रणेव्दारे काम करुन घेण्यासाठीचे प्रस्ताव या विभागाकडे प्राप्त झाल्यानंतर आपल्या अधिपत्याखालील व्यय कार्यासनांमधून त्या प्रस्तावांची यथोचित छाननी करुन त्यास प्रधान सचिव (व्यय) व प्रधान सचिव (वित्त) यांची मान्यता प्राप्त करुन घ्यावी.
११. विभागातील सर्व कार्यासने.
१२. वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.

शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, दि. ३०.११.२०१३ मधील अ.क्र.३ नुसार शासकीय कार्यालयातील कामे बाह्ययंत्रणेकडून करुन घेतल्या प्रकरणी तपशिलाची नोंद प्रशासकीय विभागांनी खालील विवरणपत्रात ठेवायची आहे.

पदनाम आणि आकृतीबंधानुसार मंजूर पदे	मंजूर पदांपैकी नियमित नियुक्तीने भरलेली पदे	मंजूर पदांपैकी बाह्ययंत्रणेव्दारे भरलेली पदे/ बाह्ययंत्रणेव्दारे भरलेली मंजूर काल्पनिक पदे	रकाना क्र.३ येथील पदे नियमित रितीने भरली असती तर वेतनावरील खर्च		रकाना क्र. ३ येथील पद बाह्ययंत्रणेव्दारे भरल्याने त्यावर येणारा खर्च		OUTSOURCING मुळे होणा-या बचतीची टक्केवारी
१	२	३	४		५		६
			मासिक	वार्षिक	मासिक	वार्षिक	

बाह्ययंत्रणेकडून (आऊटसोर्सिंगव्दारे) कामे
करुन घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन शुध्दिपत्रक क्र.पदनि -२०१३/प्र.क्र.११२/१३/ वित्तीय सुधारणा -१
मत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १९ डिसेंबर २०१३

संदर्भ :-

१) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१०/प्र.क्र.८४/२०१०,वित्तीय सुधारणा-१दि.२७ सप्टेंबर २०१०
२) शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१०/प्र.क्र.११/२०१३, वित्तीय सुधारणा-१ दि.२ फेब्रवारी २०१३
३) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१ दि.२ डिसेंबर २०१३

शुध्दिपत्रक :-

शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्र.पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१ दि.०२.१२.२०१३ च्या सहपत्राचे शीर्षक खालील प्रमाणे वाचण्यात यावे :-

"शासन परिपत्रक,वित्त विभाग क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २.१२.१३ मधील अनु.क्र. ३ च्या अनुषगांने तपशिलाची नोंद प्रशासकीय विभागांनी खालील प्रपत्रात ठेवायची आहे."

सदर शुध्दिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०१३१२१९१७१०४७१२०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Varsha Sunil Dongre
Digitally signed by Varsha Sunil Dongre
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Finance Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Varsha Sunil Dongre
Date: 2013.12.19 17:13:45 +05'30'

(वर्षा डोंगरे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व विधानसभा / विधानपरिषद सदस्य,
२. मा. राज्यपालांचे सचिव,
३. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,

४. मा. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
५. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक,
६. मा. मुख्य सचिव यांचे सचिव
७. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
८. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.
९. सर्व सह सचिव / उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०.विभागातील सर्व कार्यासने.
११.वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.

संचालक विभागीय कार्यालय
पुणे.
15 MAY 2019
आवक क्र. ४७७७

बाह्ययत्रंणेकडून (आऊटसोर्सिंगद्वारे) कामे करुन घेण्याबाबत दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांच्या स्पष्टतेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन परिपत्रक क्र. : पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९ /१६/ वित्तीय सुधारणा-१
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
तारीख: ०२ ऑगस्ट, २०१६

संदर्भ :

१) शासन परिपत्रक क्र. पदनि -२०१०/प्र.क्र.८४/१०/वित्तीय सुधारणा-१, दि.२७ सप्टेंबर, २०१०.
२) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११/१३/वित्तीय सुधारणा-१, दि.०२ फेब्रुवारी, २०१३.
३) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१, दि.०२ डिसेंबर,२०१३.

परिपत्रक

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता संबंधित कामे बाह्ययंत्रणेकडून करुन घेण्याबाबत संदर्भ क्र. १ येथील परिपत्रकाव्दारे सूचित करण्यात आले आहे. तसेच बाह्ययंत्रणेव्दारे ठेकेदार/कंपनी/संस्थेकडून कामे करुन घेताना अवलंबवयाच्या कार्यपध्दतीबाबत संदर्भ क्र. २ येथील परिपत्रकाव्दारे मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत. त्यामध्ये बाह्ययंत्रणेव्दारे कामाचा मोबदला प्रत्यक्ष कर्मचारीवृंदास न होता संबंधित कंपनी/संस्था यांना होत असल्याने बाह्ययंत्रणेव्दारे काम करुन घेण्याच्या कामाचे प्रदान "वेतन" या तपशीलवार शिर्षाखाली न दाखविता "कार्यालयीन खर्च" या तपशीलवार शिर्षाखाली दाखविणे आवश्यक असल्याचे स्पष्ट केले आहे. त्यांनतर बाह्ययंत्रणेव्दारे काम करुन घेताना आवश्यकतेपेक्षा जास्त कर्मचा-यांच्या सेवा प्रशासकीय विभाग स्तरावर घेतल्या जात असल्याचे व त्यामुळे प्रती कर्मचारी खर्चात बचत दिसत असली तरी एकूण खर्चात भरमसाठ वाढ होत असल्याचे निदर्शनास आले. त्याकरीता संदर्भ क्र. ३ वरील परिपत्राकान्वये बाह्ययंत्रणेव्दारे सेवा घेण्यासाठी "काल्पनिक" पदांची संकल्पना निर्माण करण्यात आली. या काल्पनिक पदांना ती बाह्ययंत्रणेव्दारे घ्यावयाची असली तरी त्यांना उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घेणे आवश्यक करण्यात आले व उच्चस्तरीय सचिव समितीने मंजूर केली आहेत तितक्याच काल्पनिक पदांचे काम बाह्ययंत्रणेव्दारे घेण्यात यावे असे सूचित करण्यात आले आहे. तसेच नियमित पध्दतीने पदे भरण्यावरील खर्चाच्या तुलनेत बाह्ययंत्रणेव्दारे वरीलप्रमाणे सेवा घेताना एकंदरित खर्चात १० ते २५% बचत होणे बधंनकारक करण्यात आले आहे.

२. तथापि लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई या **पदांव्यतिरिक्त** सफाईगार व सुरक्षारक्षक (House Keeping Staff) या पदांचे काम बाह्ययंत्रणेव्दारे करुन घेण्यासाठी "काल्पनिक" पदे निर्माण करण्याचे बरेच प्रस्ताव सादर झाले असून त्यांना उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता देखील देण्यात आली आहे.

३. तरी या संदर्भात सर्वकष विचार करुन बाह्ययंत्रणेव्दारे काम करुन घेण्याच्या पदांचे खालील प्रमाणे वर्गीकरण करण्यात येत आहे

(अ) बाह्ययंत्रणेद्वारे संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणारी लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई, अभियंता अशी कार्यालयातील कामकाजाशी प्रत्यक्ष संबंध असलेली कुशल पदे.

(ब) कार्यालयातील कामकाजाशी प्रत्यक्ष संबध न येणारी सफाईगार व सुरक्षा रक्षक अशी अकुशल पदे.

४. वरील परिच्छेद ३ मधील (अ) व (ब) बाबत खालीलप्रमाणे <u>स्पष्टता</u> करण्यात येत आहे.

(अ) लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई, अभियंता व इतर अशी पदे ज्यांच्या सेवा वैयक्तिकरित्या घेण्यात येतात अशा पदांसाठी यापूर्वी प्रमाणेच वित्त विभाग परिपत्रक दि.०२/१२/२०१३ मधील तरतूदीनुसार <u>"काल्पनिक" पदे निर्माण करण्याचा प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समिती समोर सादर करणे आवश्यक राहील.</u>

(ब) सफाईगार व सुरक्षा रक्षक अशी Housekeeping ची पदे जी कंत्राटदार/संस्थेकडून नेमलेली असतात ती सामान्यरित्या "पदे" म्हणून समजली जात नसल्याने <u>त्यासाठी "काल्पनिक" पदे निर्माण करण्याचा प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समिती समोर सादर करण्याची आवश्यकता यापुढे राहणार नाही. तथापि, त्यासाठी होणारा खर्च हा कमीत कमी व प्रमाणात राहील याबाबतची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांची राहील.</u> त्यासाठी विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मदतीने त्यांचे कार्यालयाचे मोजमाप करुन घ्यावे व त्यानुसार प्रचलित कार्यपध्दतीने निविदा प्रक्रिया करुन संबंधित कंत्राटदार/संस्था यांचेशी योग्य प्रकारे करार करण्यात यावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०८०२१७०६४७०००५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Shubhangi Rajan Sheth

Digitally signed by Shubhangi Rajan Sheth
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Deputy Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=e52a2c09d32e66b1d24d51eaca64e3ebef79bd73ef9543b72097c742eb1e700a, cn=Shubhangi Rajan Sheth
Date: 2016.08.02 17:15:10 +05'30'

(शु.रा.शेठ)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. सर्व विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य,
२. मा. राज्यपालांचे सचिव,
३. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
४. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहायक,
५. मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव
६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.
८. सर्व सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.