



राष्ट्रध्वजार तंत्र शिक्षण



सत्यमेव जयते



ग्यानंन्याचा अमृत महोत्सव

महाराष्ट्र शासन

तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

४१२ - ई, शिवाजीनगर, पुणे - ४११ ०१६.

दूरध्वनी क्रमांक :

०२०-२५६५६२३४

E-mail : ropune@dtmaharashtra.gov.in

Web : www.ropune.org.in

जा. क्र. : तंशिविकापु/आस्था-४/कंत्राटीसेवा/बाह्ययंत्रणा/२०२२/ 1018

दिनांक : 04 MAR 2022

परिपत्रक :

विषय : बाह्य यंत्रणेद्वारे सुरक्षा रक्षक, सफाईगार व माळी पदांच्या सेवा उपलब्ध करून घेणेसाठी

- 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 सुधारणा-१, दि. ०२/१२/२०१३ व दि. १९/१२/२०१३.
 (४) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९/वित्तीय-१, दि. ०२/०८/२०१६.
 (५) मा. संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्रमांक १५/तंशिसं/अर्थसं/२०१९-२०/१२, दिनांक १४/०५/२०१९
 (६) या कार्यालयाचे पृष्ठांकन क्रमांक तंशिविकापु/आस्था-४/ कंत्राटीसेवा /२०१९/२१७८, दिनांक ३०/०५/२०१९.
 (७) शासन पत्र क्र. संकिर्ण-१९१८/प्र.क्र.१२४/१८/माकश-दिनांक १२ जानेवारी २०२१.
 (८) मा. संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्रमांक १५/अर्थसं/कं.सेवा/बाह्ययंत्रणा/२०२०-२१/१०, दिनांक १८/०९/२०२१.
 (९) मा. संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे पत्र क्रमांक १५/अर्थसं/कं.सेवा/मेस्को/२०२०-२१/४९, दिनांक १२/०३/२०२१.

उपरोक्त विषयान्वये या विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये, सर्व शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था यांना कळविण्यात येते की बाह्य यंत्रणेद्वारे सुरक्षारक्षक, सफाईगार व माळी पदांच्या सेवा उपलब्ध करून घेतांना संदर्भीय शासन निर्णय, मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचकडील परिपत्रक व या कार्यालयाचे पृष्ठांकनाद्वारे दिलेल्या निर्देशानुसार कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्याबाबत यापूर्वीच कळविले आहे.

संस्थांचे बाह्ययंत्रणेद्वारे सफाईगार, पहारेकरी, माळी यांच्या सेवा उपलब्ध करून मिळणेबाबतचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर केले असता त्यात त्रुटी असल्याने मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेमार्फत प्रस्ताव परत पाठविण्यात येवून त्रुटीची पुर्तता करून ब-याच संस्थांचे फेर प्रस्ताव सादर करण्यात आलेले आहेत.

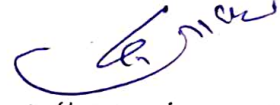
या परिपत्रकान्वये कळविण्यात येते की, मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी बाह्य यंत्रणेकडून सफाईगार, पहारेकरी व माळी इ. पदांच्या सेवा उपलब्ध करून घेणेसाठी अथवा उपलब्ध करून घेतलेल्या संस्थांच्या सेवाखर्चास प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता मिळणेबाबतचा सुधारित प्रस्ताव सादर करण्यासाठी निर्देश / विवरणपत्र (तक्ते) दिलेले आहेत. सदर विवरणपत्रात (तक्ते) व नमुने यामध्ये परस्पर कोणताही बदल न करता ३ प्रतीत सदरचा प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करावयाचा आहे.

(कृ. मा. प.)

ज्या संस्थांनी यापूर्वी उपरोक्त तक्त्यांमध्ये प्रस्ताव यापूर्वी सादर केलेला असेल त्या संस्थांनी देखील नव्याने ३ प्रतीत प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करावयाचा आहे.

उपरोक्त बाह्य यंत्रणेद्वारे कंत्राटीसेवा मिळणेबाबतचा प्रस्ताव या कार्यालयास दिनांक ११ मार्च २०२२ पर्यंत या कार्यालयास सादर करावयाचा आहे. जेणेकरून त्याबाबत योग्य त्या शिफारशींसह प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे या कार्यालयास शक्य होईल.

सोबत : संचालनालयाचे निर्देश / विवरणपत्र (सादर पत्राचे अवलोकन करावे.)



(डॉ. द. व्यं. जाधव),

सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

प्रति,

- १) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, पुणे,
- २) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, अवसरी (खुर्द),
- ३) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, सोलापूर,
- ४) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर,
- ५) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज,
- ६) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड,
- ७) प्राचार्य, शासकीय निवासी महिला तंत्रनिकेतन, तासगांव,
- ८) प्राचार्य, शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, कराड,
- ९) प्राचार्य, महाराष्ट्र राज्य इन्स्टिट्यूट ऑफ हॉटेल मॅनेजमेंट अँड केटरिंग टेक्नॉलॉजी, पुणे.

१०) प्रप्रार्थ, शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय,
अवसरी (खुर्द.)

प्रत माहितीस्तव :

- १) प्रोग्रामर, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे यांना संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणेसाठी
- २) मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना सविनय सादर (लक्षवेध कार्यासन क्र. १२)

बाह्य यंत्रणेकडून माळी, सफाईगार, पहारेकरी इ. पदांचा सेवा उपलब्ध करून घेतलेल्या सेवाखर्चास प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता मिळणेबाबतचा सुधारित प्रस्ताव सादर करण्यासाठी निर्देश / विवरणपत्र

- संदर्भ:- १) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय एसजीए-१५०६/प्र.क्र.९२/कामगार-५ दि. ०८/११/२००६.
- २) वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र.पदनि-२०१०/८४/१०/विसु-१, दि.२७/९/२०१०.
- ३) वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र.पदनि-२०१३/प्र.क्र.११/१३/विसु-१, दि.२/२/२०१३.
- ४) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र.पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१, दि.२/१२/२०१३.
- ५) वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दि.१७/४/२०१५.
- ६) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र.पदनि-२०१६प्र.क्र.२९/१६/वित्तीय सुधारणा-१, दि.२/८/२०१६.
- ७) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०२०/प्र.क्र.२४/२०/आ.पु.क., दि. ३०.०९.२०२०.
- ८) या संचालनालयाचे पत्र क्रमांक १५/अर्थसं/कं सेवा/बाह्य यंत्रणा/२०२०-२१/१० दि. १८.०१.२०२१ व ४९ दि. १२.०३.२०२१

उपरोक्त विषयास अनुसरून नमूद करण्यात येते की, प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेवून विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता संबंधित कामे बाह्य यंत्रणेकडून करून घेणेबाबत संदर्भ क्र. १ व २ च्या शासन निर्णय / परिपत्रकामध्ये सूचित करण्यात आले आहे. त्याच अनुषंगाने संदर्भ क्र. ३, ४, ६ व ७ च्या शासन परिपत्रकांमध्ये बाह्य यंत्रणेकडून कामे करून घेण्याबाबत वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यांत आलेल्या आहेत.

तसेच, संदर्भ क्र. ५ च्या शासन निर्णयानुसार वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारांमध्ये सुधारणा करून उपविभाग-चार "खर्चाच्या बाबीसंबंधी प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकार" मधील नियम क्र. ११ नुसार बाह्य यंत्रणेकडून करून घेण्यात येणाऱ्या कामाच्या खर्चास प्रशासनिक विभागाची मान्यता आवश्यक आहे. सबब, संबंधित कोषागार कार्यालयाकडून सदर देयकांना आक्षेप लावून देयके परत करण्यांत आल्याचे संबंधित संस्थाकडून या कार्यालयास वेळोवेळी कळविण्यात आले होते. त्यामुळे विविध शासकीय संस्थांकडून सदर प्रकरणास प्रशासनिक विभागाची मान्यता मिळणेबाबतचा प्रस्ताव विभागीय कार्यालयाच्या शिफारशीसह अथवा थेट संस्थेकडून या संचालनालयास सादर करण्यात आलेले आहेत. या संचालनालयामार्फत सदर प्रस्ताव शासन मान्यतेसाठी शासनास सादर केल्यानंतर त्यामध्ये बऱ्याच त्रुटी असल्याने शासनाकडून वेगवेगळ्या मुद्यांबाबत खुलासा सादर करण्याबाबत निर्देश देण्यात येतात. संस्थेकडून सदर मुद्देनिहाय खुलासा प्राप्त होण्यास दिर्घ कालावधी लागत असल्याने त्यास विहित कालावधीत शासनाकडून प्रशासनिक विभागाची मान्यता मिळण्यास विलंब होतो. त्यामुळे बाह्य यंत्रणेद्वारे सेवा घेण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे वेतन विहित कालावधीत प्रदान करण्यासाठी विलंब होतो.

त्याअनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, संदर्भ १ ते ७ चे शासन निर्णय / परिपत्रक व ८ चे या संचालनालयचे परिपत्रक / पत्राचे अवलोकन करण्यात यावे. बाह्य यंत्रणेकडून माळी, सफाईगार, पहारेकरी या पदांचा सेवा उपलब्ध घेतलेल्या सेवाखर्चास प्रशासनिक विभागाची मान्यता मिळणेबाबतचा प्रस्ताव विभागीय

कार्यालयाच्या शिफारशीसह या संचालनालयास सादर करावे. सदर प्रस्ताव थेट या संचालनालयास सादर करण्यात येऊ नये.

तसेच बाह्य यंत्रणेकडून माळी, सफाईगार, पहारेकरी या पदांचा सेवा उपलब्ध घेतलेल्या सेवाखर्चास प्रशासनिक विभागाची मान्यता मिळणेबाबतचा प्रस्ताव सादर करताना या पत्रामधील नमुद सर्व तक्ते व त्यातील सर्व मुद्दे (लागू असतील तसे) भरणे अनिवार्य राहिल. (मात्र सदर तक्ते व नमुने यामध्ये परस्पर कोणताही बदल करू नये.) असे प्रस्ताव विभागीय कार्यालयाच्या शिफारशीने सादर करताना या कार्यालयाकडे व्दिप्रतीत (सहपत्रांच्या अनुक्रमांकासहित) सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व तक्ते Excelsheet मध्ये तयार करण्यात यावेत. तसेच सदर माहितीची सॉफ्टकॉपी Sakal Marathi फॉन्टमध्ये व हार्डकॉपी अशा दोन्हीही प्रकारे या कार्यासनाच्या desk12@dtmaharashtra.gov.in या ईमेलवर पाठविण्यात यावेत.

- बाह्य यंत्रणेद्वारे कंत्राटी सेवा घेताना संदर्भ १ ते ७ चे शासन निर्णय / परिपत्रक व ८ चे या संचालनालयचे परिपत्रक / पत्र व शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या शासन निर्णय / परिपत्रकाचे अवलोकन होणे आवश्यक असून त्यातील तरतूदीनुसारच प्रस्ताव सादर करणे अनिवार्य आहे.
- बाह्य यंत्रणेमार्फत सेवा घेतांना नियमितपणे पदनिर्मिती करून केलेल्या खर्चाच्या १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल अशा रितीने बाह्य यंत्रणेद्वारे कामे करून घेण्याच्या सुचना आहेत. तरी, याबाबत या संचालनालयाचे पत्र क्रमांक १५/अर्थसं/क सेवा/बाह्य यंत्रणा/२०२०-२१/१० दि. १८.०१.२०२१ व ४९ दि. १२.०३.२०२१ रोजीच्या पत्राचे अवलोकन करण्यांत यावे.
- बाह्य यंत्रणेकडून यापूर्वी घेतलेल्या कंत्राटी सेवांकरीता झालेल्या खर्चास शासनाच्या प्रशासनिक विभागाची मंजूरी घेणे आवश्यक असल्याने खालील नमूद तक्त्यात लिपीक टंकलेखक, वाहनचालक, शिपाई, अभियंता व इतर किती अशी काल्पनिक पदे तसेच सुरक्षारक्षक, सफाईगार, माळी व इतर किती अशी सामान्य पदे लागणार आहेत, याबाबतची माहिती सादर करावी. सोबत संस्थेस संवर्गनिहाय मंजूर पदांच्या शासन निर्णयाच्या प्रती, सार्वजनिक बांधकाम विभागांने संस्थेचे मोजमाप करून दिलेले संस्थेच्या क्षेत्रफळाचे प्रमाणपत्र, ठेकेदार/कंपनी/संस्थेकडून शासनाच्या विहित पध्दतीने निविदा मागवून सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेने करून घेतल्याबाबतची सहपत्रे, कंत्राटदाराशी केलेल्या सेवाकराराच्या प्रती व या अनुषंगिक सर्व कागदपत्रे (उदा. निविदाचे आदेश, प्राप्त निविदा, तुलनात्मक तक्ता, कार्यादेश (Work Order), करारनामा) सादर करण्यात यावीत.

तक्ता क्रमांक १:- (स्वतंत्र तक्ता) (वित्तीय वर्ष निहाय व पदनिहाय)

पदनाम आणि आकृतीबंधानुसार मंजूर पदे	मंजूर पदांपैकी नियमित नियुक्तीने भरलेली पदे	मंजूर पदांपैकी बाह्य यंत्रणेद्वारे भरलेली पदे/बाह्य यंत्रणेद्वारे भरलेली काल्पनिक पदे	रकाना क्र.३ मधील पदे नियमित रितीने भरली असती तर वेतनावरील खर्च		रकाना क्र.३ मधील पदे बाह्ययंत्रणेद्वारे भरल्याने त्यावर येणारा खर्च		आऊटसोर्सिंग मुळे होणा-या बचतीची टक्केवारी.
			मासिक	वार्षिक	मासिक	वार्षिक	
१	२	३	४		५		६
			मासिक	वार्षिक	मासिक	वार्षिक	
वित्तीय वर्ष _____							
पदनाम							

*टिप:- बचत होत नसल्यास तसा खुलासा करण्यात यावा.

तक्ता क्रमांक २:- वरील क्रमांक १ च्या तक्त्यातील रकाना क्र. ४ मध्ये भरावयाच्या माहितीबाबतची परिगणना खालील तक्त्यात दर्शविण्यात यावी. (पूरक तक्ता)

पदनाम व संख्या	एका पदाचे मूल वेतन	महागाई भत्ता व त्याचा दर	घरभाडे भत्ता व त्याचा दर	वाहतूक भत्ता	शहर भत्ता	इतर भत्ते असल्यास	एका पदाचे मासिक वेतन	एकुण पदाचे मासिक वेतन (१ x ८)	एकुण पदाचे वार्षिक वेतन (१ x १२ महिने)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

तक्ता क्रमांक ३:- वरील क्रमांक १ च्या तक्त्यातील रकाना क्र. ५ मध्ये भरावयाच्या माहितीबाबतची परिगणना खालील तक्त्यात दर्शविण्यात यावी. (पूरक तक्ता)

पदनाम व संख्या	एका पदाचे मूल वेतन	महागाई भत्ता व त्याचा दर	घरभाडे भत्ता व त्याचा दर	वाहतूक भत्ता	शहर भत्ता	इतर भत्ते असल्यास	जीएसटी व तत्सम करांची रक्कम इ.	एका पदाचे मासिक वेतन	एकुण पदाचे मासिक वेतन (१ x ९)	एकुण पदाचे वार्षिक वेतन (१० x १२ महिने)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

तक्ता क्रमांक ४:- देयकांबाबतची माहिती (स्वतंत्र तक्ता)

अ.क्र.	तपशिल	माहिती/ खुलासा												
१.	संस्थेचे नांव													
२.	देयकाचा प्रकार - कंत्राटी सेवा व लेखाशीर्ष													
३.	प्रशासकीय मान्यता घेण्यात आली होती किंवा कसे? नसल्यास कारणे व खुलासा													
४.	देयकाचा कालावधी (महिना, वर्ष, वित्तीय वर्ष)	वित्तीय वर्ष:- (पदनाम):- माहे एप्रिल २०___ ते माहे मार्च २०___ पर्यंत (पदनाम):- माहे एप्रिल २०___ ते माहे मार्च २०___ पर्यंत												
५.	देयकाची रक्कम (पदनिहाय)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>पदाचे नाव</th> <th>वित्तीय वर्ष</th> <th>रक्कम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>एकुण</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	पदाचे नाव	वित्तीय वर्ष	रक्कम							एकुण		
पदाचे नाव	वित्तीय वर्ष	रक्कम												
एकुण														
६.	कोषागाराचा आक्षेप													
७.	वित्तीय नियम													
८.	देयक यापूर्वी कोषागारात सादर न केल्याचे प्रमाणपत्र													
९.	देयक मंजूर न झाल्याचे कारणे व त्याबाबत केलेल्या प्रयत्नांचा तपशील													
१०.	देयक कोषागारात सादर करण्यांस झालेल्या विलंबाची कारणे													

११.	देयकासाठी (चालू आर्थिक वर्षासाठीची तरतूद व सद्यःस्थितीत उपलब्ध तरतूद, बीडीएसच्या प्रती)													
१२.	तरतूद नसल्यास त्याबाबतची कारणमीसांसा													
१३.	संबंधित देयकाच्या अनुषंगिक शासन निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ कंत्राटी सेवांचे मंजूर आदेश/ प्रमाणपत्रे व इतर आवश्यक आदेश													
१४.	आर्थिक वर्ष निहाय कंत्राटी तत्वावर किती पदभरती केली त्यांची पदनाम निहाय संख्या	<table border="1"> <thead> <tr> <th>आर्थिक वर्ष</th> <th>पदनाम</th> <th>कंत्राटी तत्वावर भरलेल्या कर्मचा-यांची संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	आर्थिक वर्ष	पदनाम	कंत्राटी तत्वावर भरलेल्या कर्मचा-यांची संख्या									
आर्थिक वर्ष	पदनाम	कंत्राटी तत्वावर भरलेल्या कर्मचा-यांची संख्या												
१५.	कोणत्या आर्थिक वर्षापासून सदरची देयके प्रलंबित आहेत (पदनिहाय) याबाबत अद्यावत माहिती	(पदनाम):- सन २०__ ते २०__ पर्यंत (पदनाम):- सन २०__ ते २०__ पर्यंत												
१६.	वर्षनिहाय खर्च व सद्यःस्थितीत एकूण प्रलंबित देयकांचा अक्षेपित खर्च													
१७.	शासन निर्णयाप्रमाणे पदनिहाय बचत होते आहे का? याबाबतचा खुलासा व बचतीची टक्केवारी, पदनिहाय बचत होत नसल्यास त्याबाबतची सविस्तर कारणे.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>पदनाम</th> <th>वित्तीय वर्ष</th> <th>बचतीची टक्केवारी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	पदनाम	वित्तीय वर्ष	बचतीची टक्केवारी									
पदनाम	वित्तीय वर्ष	बचतीची टक्केवारी												
१८.	बचत होत नसल्यास मंजूर पदांप्रमाणे पुढील आर्थिक वर्षाचा अंदाजित आर्थिक भार													

तक्ता क्रमांक ५:- देयकांचे तपशिलनिहाय विवरणपत्र पदनामनिहाय, वर्षनिहाय, महिनानिहाय, देयकनिहाय खालील विवरणपत्रात सादर करावी. पुराव्यासाठी देयकाची प्रत सोबत जोडण्यात यावी. (स्वतंत्र तक्ता)

उदा. — वित्तीय वर्ष — एप्रिल २०__ ते मार्च २०__							
अ.क्र	देयकाचा महिना	प्रलंबित खर्चाचे देयक क्रमांक	प्रलंबित खर्चाच्या देयकाची एकूण रक्कम	प्रत्यक्षात मंजूर पदनाम निहाय कर्मचारी संख्या (पदनाम)	किती कंत्राटी कर्मचा-यांचे देयक आहे. पदनाम निहाय कर्मचारी संख्या (पदनाम)	पदनाम निहाय कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचा खर्च	तपशिल (आवश्कतेनुसार)
१	२	३	४	५	६	७	८
१	उदा. माहे एप्रिल २०__						
२	मे २०__						
३	जून २०__ पुढे क्रमशः दर्शवावे						
४	मार्च २०__						
	एकूण						

४. लेखाशीर्ष १०-कंत्राटी सेवा या उद्यिष्टयाखाली मागील तीन वर्षातील अनुदानाचा तपशील खालील तक्त्यात नमुद करावा व त्या पृष्ठयार्थ आवश्यक ती कागदपत्रे सादर करावी. मागणी करुनही अनुदान प्राप्त झाले नसल्यास किंवा अनुदान प्राप्त झाल्यावर सुध्दा खर्च न केल्यास तशी कारणमीसांसा अंतिम रकान्यात (शेरा) नमुद करावीत.

अ.क्र.	वित्तीय वर्ष	अर्थसंकल्पात मागणी केलेले अनुदान (रुपयात)	प्राप्त अनुदान (रुपयात)	खर्च केलेले अनुदान (रुपयात)	शिल्लक अनुदान (रुपयात)	शेरा
१						
२						
३	सुरु असलेले वित्तीय वर्ष					

५. कोविड - १९ या संसर्गजन्य रोगाची पार्श्वभूमी असल्याने शासनाकडुन चालु वित्तीय वर्षामध्ये कंत्राटी सेवा खर्च या लेखाशिर्षाकरिता आपल्या मागणीनुसार पुरेसे अनुदान उपलब्ध होत नसल्याने प्रशासकीय मान्यता मिळणे शक्य होणार नाही. सबब, बाह्य यंत्रणेद्वारे कर्मचाऱ्यांवर झालेल्या प्रलंबित सेवाखर्चाची रक्कम सेवापुरवठादार / कंत्राटी कर्मचारी यांना अदा करणे तातडीचे असल्यास संस्थेस सदर रक्कम स्वीय प्रपंजी लेख्यातुन खर्च करण्याची प्रशासनिक मंजूरी मिळणेबाबत प्रस्तावात स्वीय प्रपंजी लेख्याबाबतच्या दि.०१.०१.२०१८ च्या शासन निर्णयातील तरतूदीच्या क्रमांकाचा उल्लेख स्पष्ट करण्यात यावा.

५. स्वीय प्रपंजी लेख्यातून प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वीच्या लगतच्या महिना अखेरीस किती रक्कम शिल्लक आहे? (पुराव्यासाठी Bank Statment किंवा इतर कागदपत्रे जोडावीत. सदर कागदपत्रे ही प्राचार्यानी साक्षांकित करणे अनिवार्य आहे.)

६. संबंधित माहिती या कार्यालयाकडे पाठविताना प्रबंधक / प्रशासकीय अधिकारी / प्राचार्य (यापैकी १) यांनी प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.