

परिपत्रक

विषय : कंत्राटी पध्दतीवर कामगारांच्या सेवा घेण्यासंदर्भातील निविदा / कंत्राट याबाबतचे सुधारित निर्देश तसेच कामगारांना वेळेत व त्यांचे बँक खात्यामध्ये किमान वेतन व अनुषंगीक भत्ते मिळण्यासाठी सुधारित कार्यपध्दती.

- संदर्भ:**
१. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. काऔसंवि/अ/३३१७, दि. ०१.०२.२०१०
 २. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. काऔसंवि/अ/२३८८०, दि. २३.०८.२०१२
 ३. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. औसंवि/अ/३६३०६, दि. १२.१०.२०१५
 ४. सांघिक कार्यालयाचे पत्र क्र. औसंवि/अ/७३७८, दि. ०४.०३.२०१६.
 ५. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. औसंवि/अ/५३६, दि. ०२.०५.२०१६.

कंत्राटी पध्दतीवर कामगारांच्या सेवा घेण्यासंदर्भातील निविदा / कंत्राट याबाबतचे सुधारित निर्देश तसेच कामगारांना वेळेत व त्यांचे बँक खात्यामध्ये किमान वेतन व अनुषंगीक भत्ते मिळण्यासाठी सुधारित कार्यपध्दती या संदर्भात प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३६, दि. ०२.५.२०१६ प्रसारीत करण्यात आलेले आहे.

उपरोक्त प्रशासकीय परिपत्रकातील तरतूदी तातडीने लागू करण्याबाबत व प्रचलित कंत्राटाची मुदत संपल्यानंतर नवीन कंत्राट नियुक्तीची प्रक्रिया सदर परिपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या नियमांनुसार करण्याचे निर्देश असल्याने परिपत्रकातील काही अटी व शर्ती शिथिल करण्याबाबतची विनंती महावितरण कंपनीच्या विविध कार्यालयांमार्फत लेखी व प्रत्यक्ष चर्चेद्वारे कार्यकारी संचालक (मास) यांच्याकडे करण्यात आलेली आहे.

विविध क्षेत्रीय कार्यालयांनी सदर परिपत्रकाची अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीकोनातून मांडलेल्या अडचणी विचारात घेता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३६, दि. ०२.५.२०१६ मधील खालील तरतूदीमध्ये सुधारणा करण्यात येत आहे.

परिच्छेद	प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३६, दि. ०२.५.२०१६ नुसार सध्याची तरतूद	सुधारीत तरतूद
C) (III) १. तक्ता अनु क्र.३, ४ व ५	Basic + Spl.Allow च्या ५% (ज्या कंत्राटी कामगारांने एक महिन्यापेक्षा कमी काम केले त्यांना प्रोराटा पध्दतीने घरभाडे भत्ता देण्यात यावा.) २१ दिवसांच्या कामामागे एक दिवसाच्या रजेचा पगार. ८.३३% (बोनस कायदानुसार रु. ७०००/-कमाल किंवा निश्चित होईल इतक्या मर्यादित वेतनावर)	घरभाडे भत्ता हा मुळ वेतन व विशेष भत्त्याच्या एकूण रक्कमेवर ०५ टक्के प्रतिमाह देय राहिल. २१ दिवसांच्या कामामागे एक दिवसाच्या रजेचा पगार म्हणजेच प्रत्येक महिन्यामध्ये दीड दिवसाचे वेतन अदा करण्यात यावे. बोनस हा किमान वेतनाच्या (मुळ वेतन व विशेष भत्ता) ८.३३ टक्के किंवा रु. ७०००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम बोनस म्हणून दरवर्षी अदा करावी लागेल.

६/०/१७

<p>C) (III) ३.</p>	<p>व्यवसाय कर दरमहा रु. १७५/- प्रमाणे देय रक्कमातून कपात करून व्यवसाय कर आयुक्ताकडे जमा करणे.</p>	<p>कंत्राटी कामगारांच्या वेतनातून व्यवसायकराची रक्कम माहे जानेवारी पासून डिसेंबर पर्यंत दरमहा रु १७५/- मात्र माहे फेब्रुवारीमध्ये रु. २००/- इतकी कपात करण्यात यावी. तसेच या संदर्भात शासनाचे आदेशानुसार बदल झाल्यास त्याप्रमाणे कपात करण्यात यावी.</p> <p>शासनाच्या आदेशामध्ये नमूद केल्यानुसार व्यवसाय करातून सुट मिळण्यासाठी जे कंत्राटी कामगार पात्र आहेत त्यांना तशी सुट देण्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदाराची आहे.</p>
<p>D) ६.</p>	<p>वार्षिक कामकाजाच्या २० टक्के मुल्याच्या रक्कमेची Performance Gurantee घ्यावी.</p>	<p>वार्षिक कामकाजाच्या १० टक्के मुल्याच्या रक्कमेची Performance Gurantee घ्यावी.</p>
<p>ड) ९.</p>	<p>कंत्राटदारामार्फत सदर प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी जी रक्कम गुंतवण्यात येत आहे व जी सेवा देवू करण्यात येत आहे त्यासाठी प्रति कामगार प्रतिमाह याप्रमाणे महावितरणकडून सेवाशुल्क मागणीसाठी कंत्राटदार पात्र राहिल. त्याच आधारावर मुल्य निविदा सादर होईल व जो निविदाकार सर्वात कमी रकमेचा सेवा शुल्क देकार (कंत्राटदाराचा नफा) सादर करेल, त्याची निविदा मान्य केली जाईल.</p>	<p>कंत्राटदारामार्फत सदर प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी जी रक्कम गुंतवण्यात येत आहे व जी सेवा देवू करण्यात येत आहे त्यासाठी प्रति कामगार प्रतिमाह याप्रमाणे महावितरणकडून सेवाशुल्क मागणीसाठी कंत्राटदार पात्र राहिल. त्याच आधारावर मुल्य निविदा सादर होईल व जो निविदाकार सर्वात कमी रकमेचा सेवा शुल्क देकार (कंत्राटदाराचा नफा) सादर करेल, त्याची निविदा मान्य केली जाईल.</p> <p>तथापि, कोणत्याही परिस्थितीत, निविदाकारामार्फत भरण्यात आलेली निविदा ही किमान वेतनापेक्षा व इतर संविधानिक बाबींपेक्षा कमी रक्कमेची सादर केल्यास अशा निविदा अमान्य करण्यात याव्यात.</p>
<p>D) १२.</p>	<p>या संदर्भातील निधी मागणी व वितरण या संपुर्ण प्रक्रियेवर औद्योगिक संबंध विभागाचे नियंत्रण राहिल.</p>	<p>बाह्यस्रोतावरील कंत्राटी कामगारांना दर महिन्याच्या ०७ तारखेच्या आत कंत्राटदार संस्थेमार्फत वेतन अदा करण्याच्या दृष्टीने योग्य त्या कालावधीपूर्वी निधीची मागणी व वितरण याबाबतची कार्यवाही लेखा विभागामार्फत करण्यात यावी. याबाबत, मुख्य महाव्यवस्थापक (सांघिक वित्त) यांचे सुधारपत्रक क्र. २०५९/११३६४ दि. २३.४.२०१३ तसेच संचालक (वित्त) यांचे पत्र क्र. २७३७ दि. ०७.९.२०१६ अन्वये निर्देशीत केलेल्या उपाययोजनांची अंमलबजावणी करावी. या करिता योग्य तो पाठपुरावा औद्योगिक संबंध विभागामार्फत करण्यात यावा.</p>

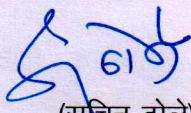
5/6/16

<p>F) ३.</p>	<p>कंत्राटी कामगार हे कामकाजाच्या ठिकाणी वेळेवर हजर असल्याबाबतची तसेच पुर्णवेळ कामावर असल्याची खात्री संबंधीत अधिकाऱ्यामार्फत करण्यात यावी.</p>	<p>कंत्राटी कामगार हे कामकाजाच्या ठिकाणी वेळेवर हजर असल्याबाबतची तसेच पुर्णवेळ कामावर असल्याची खात्री संबंधीत अधिकाऱ्यामार्फत करण्यात यावी.</p> <p>संबंधीत शाखा कार्यालय / उपविभागीय कार्यालयांतील प्रमुखांनी किंवा त्यांनी त्यासाठी नेमून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांमार्फत (निम्नस्तर लिपीक (मासं) / कनिष्ठ कार्यालयीन सहाय्यक) प्रत्येक महिन्याच्या ०१ तारखेला संबंधीत कंत्राटदार संस्थेस बाह्यस्त्रोत कर्मचाऱ्यांचे हजेरीपत्रक न चुकता कळविण्यात यावे. याबाबत विलंब झाल्यास संबंधीत कर्मचाऱ्यास जबाबदार धरून शिस्तभंग कारवाई करण्यात येईल.</p> <p>तसेच, याबाबतचा विलंब टाळण्यासाठी S1 व S2 या SAP प्रणालीतून करावयाच्या आवश्यक नोंदी (Service Entry) शक्य असल्यास विभागीय कार्यालयामार्फत करण्यात याव्यात.</p>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३६, दि. ०२.५.२०१६ मधील काही तरतुदींमध्ये सुधारीत बदल करण्यात येत आहे याव्यतिरिक्त इतर तरतुदी अबाधित राहतील याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी व आपल्या स्तरावर योग्य ती कार्यवाही करावी.

संदर परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या RAPDRP Info -Portal या संकेतस्थळावर Industrial Relation Department येथे प्रसिध्द करण्यात आले आहे.

संदर परिपत्रकाची मुद्रांकित प्रत (Hard Copy) कोणत्याही कार्यालयास देण्यात येणार नाही.


 (सचिन ढोले)
 कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रत : प्रेषण यादी प्रमाणे क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यकारी अभियंता स्तरापर्यंत.