



## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर परिपत्रक

सर्व विभाग व अधिविभाग प्रमुखांना कळविण्यात येते की, **Hiring Services** अंतर्गत सेवा उपलब्ध करून घेण्यासंदर्भात अधिकार मंडळाच्या मंजूरी मिळाली आहे. सदर सेवा घेणे संदर्भात नियमावली तयार करण्यासाठी गठीत करण्यात आलेल्या समितीची बैठक दि. ३/१०/२०१९ रोजी संपन्न झाली. त्यानुसार तयार करण्यात आलेली नियमावली खालीलप्रमाणे :—

१. Hiring Services अंतर्गत सेवा उपलब्ध करून घेणेकरीता तांत्रिक पदांच्या व विशेष कौशल्य आधारीत सेवा घेण्यात याव्यात. सदर सेवा प्लंबिंग, इलेक्ट्रिक, बांधकाम, सुतारकाम, बागकाम, पंप ऑपरेटींग, टेलीफोन ऑपरेटींग/टेक्निशियन, कॉम्प्युटर ऑपरेटींग/प्रोसेसिंग, डाटा अँडमिनिस्ट्रेशन, स्कॅन स्टेशन ऑपरेशन, बायडींग, डीटीपी ऑपरेटींग, डाटा अँनालायझिंग/रिसेप्शनिंग इ. या मुद्यांबाबत असाव्यात.
२. उपरोक्त तांत्रिक पदांची शैक्षणीक अर्हता व अनुभव हे ज्या त्या पदाना जे लागू आहे ते राहतील. संबंधीत विभागाने आवश्यक सेवा देणा—या व्यक्ती शोधून सेवा उपलब्ध करून घेणेबाबत मा.प्र—कुलगुरु मान्यता घेण्यात यावी. संबंधीत व्यक्तीस कोणत्याही प्रकारे लेखी स्वरूपात नियुक्ती आदेश देण्यात येवून नये. सदर पुर्ण प्रस्ताव संबंधीत विभागाकडे ठेवण्यात यावेत.
३. अधिकार मंडळाने मंजूर केलेल्या अर्धकुशल सेवक रु.५००/- प्रतीदीन, कुशल सेवक रु. ७५०/- प्रतीदीन व विशेष कुशल सेवक रु.१०००/- प्रतीदीन या दरानुसार संबंधीत व्यक्तींच्या सेवेचे काटेकोरपणे मुल्यमापन पडताळणी करण्यात यावी. संबंधीत विभागांचे अधिका—यामार्फत देयक प्रमाणीत करून परस्पर अधिकार प्रदान नियमावलीनुसार सक्षम अधिकारी यांची मान्यता घेवून वित्त विभागास सादर करून पुढील कार्यवाही संबंधीत विभागामार्फत करण्यात यावी. तसेच ही सेवा, सेवा म्हणून घेण्यात येत असताना त्यांचे देयक Hiring Service म्हणून अदा करणेत यावे.
४. सदर सेवा शक्यतो सेवानिवृत्त व्यक्तीकडून घेण्यात यावी. त्यासाठी वयाची कमाल मर्यादा ६५ वर्षे इतकी राहील. सदरची सेवा एका व्यक्तीकडून जास्तीत जास्त ११ महीने कालावधीकरीता घेण्यात यावी. आवश्यकता भासलेस संबंधीत व्यक्तीकडून ०१ महीना खंड देवून पुनःश्च ११ महीने कालावधीकरीता सेवा घेण्यात यावी.
५. सेवानिवृत्त व्यक्ती शिवाय इतर व्यक्तीकडून अपवादात्मक परीस्थितीमध्ये सेवा घ्यावयाची झालेस संबंधीतांना व्यवस्थापन परिषदेच्या यापुर्वीच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार हंगामी पदावरील / Hiring Services अंतर्गत सेवा घेताना दोन कालावधीमध्ये ११ महीने खंड घेणे आवश्यक आहे. या अनुषंगाने ज्या व्यक्तीकडून सेवा उपलब्ध करून घ्यावयाची आहे त्यांचेबाबत

वयोमर्यादा किमान ४३ व कमाल ६५ असे राहील. सदर व्यक्तीच्या सेवेबाबत भविष्यात कायदेशीर बाब उद्भवु नये म्हणून याबाबत संबंधीत विभागाने पुढील कार्यवाही करतेवेळी योग्यती काळजी घ्यावी व कायदेशीर बाबी तपासाव्यात.

६. सेवा पुरविणा—या व्यक्तीच्या कामाची स्वतंत्र वर्कशीट संबंधीत विभागाने ठेवावी. त्यानुसार मानधन आदा करावे. सदर वर्कशीटची १५ दिवसातून संबंधीत उपकुलसचिव यांनी तपासणी करून त्यावर शेरे नोंदवावेत.
७. ज्या दिवशी संबंधीत व्यक्ती सेवा देण्यासाठी येतील त्या दिवशी संपुर्ण दिवसाचे काम उपलब्ध असेल याची खातरजमा विभागप्रमुखांनी करूनच त्या दिवशी अशा सेवा घ्याव्यात.
८. दि. ६/६/२०१९ रोजीच्या व्यवस्थापन परिषदेसमोरील विषय क्र.४३ वरील ठराव 'ब' नुसार सदर Hiring Services अंतर्गत चा Review तीन महिन्यातून एकदा व्यवस्थापन परिषदेसमोर सादर करावा व सदर सर्विसेससाठी मा.प्र—कुलगुरु यांची मान्यता घेण्यात यावी.
९. तसेच पेज बेसिस संगणक चालक व त्या सारख्या अन्य घेण्यात येत असलेल्या सेवा संदर्भात खालील तक्त्यांमध्ये गत ०३ वर्षांमधील प्रतिमाह देण्यात आलेले मानधन संदर्भातील माहिती आस्थापना विभागास देण्यात यावे.

अ. क.	सेवा प्रकार	संख्या	केव्हा पासून सेवा घेण्यात येते.	गत ०३ वर्षातील प्रतिमाह देण्यात आलेले मानधन

यानुसार Hiring Services अंतर्गत सेवा उपलब्ध करणेबाबत ज्या त्या विभागाकडून उपरोक्तप्रमाणे वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच उपरोक्त अ.क्र.९ बाबतची माहिती दि.१५ नोव्हेंबर २०१९ रोजी पर्यंत आस्थापना विभागामध्ये देण्यात यावी.



कुलसचिव

जा.क.आस्थापना/४४१०

दि. E4 NOV 2019

१. सर्व विभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक/अधिविभागप्रमुख
२. सर्व उपकुलसचिव, सहा.कुलसचिव, कायदा अधिकारी
३. मा.कुलगुरु/कुलसचिव/संचालक—परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ/वित्त व लेखा अधिकारी ऊर्जात्वक
४. समन्वयक, विद्यापीठ संकेतस्थळ कक्ष – सदरचे परिपत्रक Intranet वर ठेवावे.