

**चक्रमुद्रण (रोनिओ) आणि झेरॉक्स (फोटो कॉपीज)
चे काम करण्यासाठी मेहनताना**
अध्यावृत्त आदेश.

**महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग**

शासन परिपत्रक, क्रमांक : रोनिभ-१०००/प्र.क्र.६०/सेवा-५
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : ३० मे २००१.

- पहा : १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: एसपीपी-१०६३/१९०९-५,
दिनांक: २१ ऑगस्ट, १९६४.
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: रोनिभ-१०९१/प्र.क्र.२९३/५१/सेवा-५,
दिनांक : ८ एप्रिल, १९९१.
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : रोनिभ-१०९२/५०/सेवा-५,
दिनांक: ३ मार्च, १९९२.
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: रोनिभ-१०९३/५८/सेवा-५,
दिनांक: ३० जुलै, १९९३.

शासन परिपत्रक

चक्रमुद्रण वा झेरॉक्स यंत्र चालकाचे पद नसणाऱ्या कार्यालयात तसेच नियमित चक्रमुद्रण वा झेरॉक्स यंत्रचालकाच्या अनुपस्थितीत सदर यंत्र चालकाचे काम करणा-या वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांना मेहनताना मंजूर करण्याबाबतचे आदेश शासनाने वेळोवेळी नियमित केले आहेत. त्यातील सध्या अंमलात असलेल्या आदेशांनी प्रशासकीय सोयीसाठी एकभितरीच्या उपलब्ध कामे वरच्याची वीस शासनाच्या विचारणीय होती. जामिन आता यावेळीच्या आदेशांमधील प्रमाणे असणा-या तरतुदी खालीलप्रमाणे पुनर्नियमित उपलब्ध करून देत आहे. पुढील परिपत्रकात नमूद केलेल्या तरतुदी कोणत्या आदेशांमधील सोप्या वेळी पासून अंमलात आल्या आहेत, हे त्या तरतुदीखाली नमूद केले आहे.

२. नियमित चक्रमुद्रण यंत्रचालकाच्या किंवा झेरॉक्स यंत्रचालकाच्या स्थानाच्या अनुपस्थितीत चक्रमुद्रणाचे किंवा झेरॉक्स चे काम करणा-या शिपायाला प्रति दिन रु. १.७५ या दराने मेहनताना मंजूर करण्यात यावा. हा दर कार्यालयीन खर्चातून प्रगटविण्यात यावा.

(वरील (२) येथील आदेशांन्वये दिनांक १ एप्रिल, १९९१ पासून अंमलात)

३. प्रशासकीय विभाग/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांना वरीलप्रमाणे भत्ता मंजूर करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत.

(वरील (२) येथील आदेशांन्वये दिनांक १ एप्रिल, १९९१ पासून अंमलात)

४. शासकीय कार्यालयात नियमित चक्रमुद्रणचालकाचे पद नसतानासुद्धा चक्रमुद्रणाचे काम नियमित करणे आवश्यक असल्याने ते काम वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांकडून करवून घेतले जात असेल तर अशा प्रकारची संबंधित कर्मचा-यास खालील प्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्यात यावा :

दररोज नियमितपणे चक्रमुद्रण होणाऱ्या स्टॅन्सिल्स ची संख्या	अनुज्ञेय मेहनताना (दर दिवसाला) (रुपये)
४ ते ९	०.५०
१० ते २०	१.००
२१ पेक्षा अधिक	१.७५

हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा. ज्या कार्यालयात एकच रोमिओ यंत्र आहे, त्या कार्यालयात एकापेक्षा अधिक कर्मचा-यास हा मेहनताना देय ठरणार नाही.

५. वरीलप्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्याचे अधिकार कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

(परिच्छेद ४ व ५ मधील तरतुदी वरील (अ) येथील आदेशांवर दिनांक १९९२ पासून अंमलात)

६. श्रमसकीय कार्यालयात नियमित झेरॉक्स यंत्रचालकांचे पद नसताना मुखाचे डोकेंसकट (फोटो कॉपीज) काढण्याचे काम नियमित करणे आवश्यक असल्याने ते काम वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांकडून करवून घेतले जात असेल तर, अशा काळासाठी दर दिवसासाठी रु. १.०० (रोमिओ एक) ह्या दराने (यंत्र सुस्थितीत असलेल्या दिवसासाठी) मेहनताना मंजूर करण्यात यावा. हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा.

७. वरील प्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्याचे अधिकार कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

(परिच्छेद ६ व ७ मधील तरतुदी वरील (अ) येथील आदेशांवर दिनांक १९९३ पासून अंमलात)

८. या परिपत्रकातून नियमित करण्यात येत असलेल्या सूचनांनुसार या निधीमधील वेण्यात आलेल्या असेल तेव्हाच या निधीमधील वेण्यात आलेल्या माहितीसाठी केलेले एकाचिपणा असे या परिपत्रकातून कोणतेही नवे आदेश देण्यात आलेले नाहीत. मात्र, एकाचिपणा असेल तेव्हाच या निधीमधील वेण्यात आलेल्या चक्रमुद्रण/झेरॉक्स यंत्रचालकांचे पद नसताना मुखाचे डोकेंसकट यंत्रचालकांच्या अनुपस्थितीत सदर यंत्रचालकाचे काम करणा-या वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांना मेहनताना मंजूर करण्याबाबतची ह्यापूर्वीची प्रकरणे त्या त्या काळी यंत्रचालकांच्या अंमलात असणा-या तस्तूदीनुसार विनियमित होतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल साह्या आदेशानुसार व नव्याने

प्र.वि. लागवणकर
सह सचिव

प्रति,
महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर,

महालेखापाल-१ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,
 महालेखापाल-२ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,
 अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
 निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
 राज्यपालांचे सचिव,
 मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
 सर्व मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,
 मंत्रालयीन सर्व विभाग,
 सर्व विभागीय आयुक्त,
 मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
 * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
 * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा), मुंबई,
 * सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
 * सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
 * प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
 संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
 मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशोब, मुंबई,
 उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशोब, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/
 नाशिक/अमरावती,
 जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई,
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
 सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
 वित्त विभागातील सर्व कार्यालये,
 निवड नसलेले वित्त विभाग (सेवा-५).

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,
शासन निर्णय, क्रमांक रोनिम-१०९२/५०/सेवा-५,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक ३ मार्च १९९२.

शासन निर्णय
=====

शासकीय कार्यालयात नियमित चक्रमुद्रणा [रोनिओ] चालकाच्या पदावरील कर्मचारी रजेवर असल्यामुळे अनुपस्थित असल्यास, चक्रमुद्रणाचे काम अन्य शिपायाकडून करवून घेतल्यास, त्या शिपायाला देय मेहनतान्याचा दर शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-रोनिम १०९१/प्र.क्र. २९३/९१/सेवा-५, दिनांक ८ एप्रिल, १९९१ अन्वये सुधारण्यात आला आहे. परंतु ज्या कार्यालयात चक्रमुद्रणा यंत्र आहे व त्यावर नियमित काम केले जाते, पण नियमित चक्रमुद्रणा चालकाच्या पदाची निर्मिती होऊ शकत नाही, अशा शासकीय कार्यालयातील चक्रमुद्रणाचे काम करणा-या कर्मचा-याला देय मेहनतान्याबाबत सध्या कोणतेही आदेश नाहीत. त्यामुळे ज्या शासकीय कार्यालयात नियमित चक्रमुद्रणा चालकाचे पद नसतानासुद्धा चक्रमुद्रणाचे नियमित काम ज्या कर्मचा-याकडून करवून घेतले जाते, त्या कर्मचा-याला चक्रमुद्रणा कामासाठी मेहनताना मंजूर करण्याचा प्रश्न निर्माण झाला आहे.

२. या बाबतीत सांगोपांग विचार करून शासन असे निदेश देत आहे की, ज्या शासकीय कार्यालयात नियमित चक्रमुद्रणाचालकाचे पद नसतानासुद्धा चक्रमुद्रणाचे काम नियमित करणे आवश्यक असल्याने ते काम वर्ग-४ मधील कर्मचा-याकडून करवून घेतल्यास त्यासाठी खालीलप्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्यात यावा :

दररोज नियमितपणे चक्रमुद्रित होणा-या स्टेन्सिलची संख्या	अनुज्ञेय मेहनताना [दर दिवसाला] [रुपये]
--	--

४ ते ९	०.५०
१० ते २०	१.००
२१ पेक्षा अधिक	१.७५

३. हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा. ज्या कार्यालयात एकच रोनिओ यंत्र आहे, त्या कार्यालयात एकापेक्षा अधिक कर्मचा-यात हा मेहनताना देय ठरणार नाही.

[कृ. मा. प.]

५. वरील प्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्याचे अधिकार कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

हे आदेश निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून लागू असतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

मधुकर रा. तडवकर,
शासनाचे अवर सचिव.

प्रति,

महालेखापाल-१ [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल-२ [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल-१ [लेखा परीक्षा], महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल-२ [लेखा परीक्षा], महाराष्ट्र, नागपूर,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री यांचे स्थायी सहायक,
मंत्रालयाचे सर्व विभाग,
सर्व विभागीय आयुक्त,
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय [मूळ शाखा], मुंबई,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय [अपिल शाखा], मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
* प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई,
उपमुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/
नाशिक/अमरावती,
जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
वित्त विभागातील सर्व कार्यातने,
निवड नस्ती, वित्त विभाग [तेवा-५].

* पत्राव्दारे.