

मानवी विकासासाठी उपयोजित ज्ञान आणि कौशल्याचा विकास (दक्ष) दक्ष प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयाकरीता नवीन संगणक, लॅपटॉप, झेरॉक्स मशीन इत्यादी साहित्य खरेदीच्या प्रस्तावास प्रशासकीय मान्यता मिळणेबाबत.....

महाराष्ट्र शासन
कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग
शासन ज्ञापन क्रमांक : दक्षप्र-२०२६/प्र.क्र.२८/ व्यशि-४
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २९ एप्रिल, २०२६.

वाचा:-

१. कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, शा. नि. क्र.: कौविउ-२०२२/प्र.क्र.१२/ प्रशा-१, दि.११/०२/२०२२.
२. कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, शा. नि. क्र.: जाबॅप्र-२०२३/प्र.क्र.०६/ व्यशि-४, दि.१८/१२/२०२३.
३. कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, शा. नि. क्र.: जाबॅप्र-२०२४/प्र.क्र.२०/ व्यशि-४, दि.०६/०६/२०२५.
४. सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान), शा.नि. क्र.:मातंस-२०२५/तां.मा./से-३/७५, दि.१९/१२/२०२५.
५. WBA/DAKSH-PMU चे पत्र क्र. DAKSH/२०२६/७९, दि.१८/०३/२०२६.
६. राज्यस्तरीय खरेदी समिती बैठकीचे इतिवृत्त दि.३०/०३/२०२६.

ज्ञापन:-

दक्ष प्रकल्प दि.०५/०२/२०२६ पासून कार्यान्वित झालेला आहे. दक्ष प्रकल्पाची अंमलबजावणी जलदगतीने होण्यासाठी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षात रुजू झालेले प्रकल्प विशेषज्ञ, मुख्य सल्लागार, प्रकल्प विशेषज्ञ व इतर अधिकारी यांचेसाठी संगणक व कार्यालयीन साहित्याची खरेदी तातडीने करावयाचे असल्याचे संदर्भ क्र.५ च्या पत्रान्वये प्रकल्प संचालक (दक्ष) यांनी प्रस्तावित केले आहे. त्यास अनुसरून दक्ष प्रकल्पाच्या प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयीन कामकाजासाठी संगणक व कार्यालयीन साहित्याची खरेदी करण्यासाठी रु.१८,५५,०००/- (रुपये अठरा लाख पंचावन्न हजार फक्त) इतक्या रकमेस खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता देण्यात येत आहे.

- i. दक्ष प्रकल्पाच्या प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयीन कामकाजासाठी संगणक व साहित्य सामुग्रीची खरेदी करताना शासनाच्या प्रचलित नियमांनुसार विहित कार्यवाही करावी.
- ii. सदर संगणक व साहित्य सामुग्रीची आवश्यकता व खातरजमा /मागणी याची शहानिशा/खातरजमा करण्यात यावी. त्यानंतरच सदर बाबींच्या खरेदीसाठी प्रक्रिया राबविण्यात यावी.
- iii. संगणक व साहित्य सामुग्री खरेदी करताना आवश्यक तांत्रिक तपशिल व अंदाजित किंमत निश्चित करूनच खरेदी प्रक्रिया राबवावी.
- iv. सदर संगणक व साहित्य सामुग्रीचे विनिर्देश (Technical specification) हे संबंधित तज्ञांनी मान्य केल्याप्रमाणे व कोणत्याही विशिष्ट कंपनीला फायदा होईल, अशा रितीने तयार केलेले नसल्याबाबत खातरजमा करण्यात यावी. तसेच संदर्भ क्र. ५ वरील प्रस्तावातील समाविष्ट असलेल्या बाबींचीच खरेदी करण्यात यावी व यासाठी मेक इन इंडियाच्या धोरणानुसार खरेदीस प्राधान्य देण्यात यावे.

- v. उद्योग, उर्जा व कामगार विभागाच्या दि.०१/१२/२०१६, दि.२४/०८/२०१७ व दि.०७/०५/२०२१ अन्वये शासकीय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपध्दतीची सुधारीत नियमपुस्तिका यामधील तरतूदीनुसार विहित पध्दतीने खरेदी प्रक्रिया राबविण्यात यावी. या अनुषंगाने या विभागाच्या शासन निर्णय दि.११/०२/२०२२ अन्वये गठित केलेल्या समितीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच खर्च करताना राज्य शासनाची कार्यनियमावली, वित्तीय नियमावली, अर्थसंकल्पिय नियमपुस्तिकेतील तरतूदी व सर्व अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.
- vi. खरेदी करण्यात येणा-या बाबींचा पुरवठा झाल्यानंतर त्यांची साठवणूक व वितरण (storage & distribution) करणे तसेच, पुरवठा साखळी व्यवस्थापन (Supply chain management) आणि वस्तुसूची व्यवस्थापन (Inventory Management) योग्य पध्दतीने करून सदर बाबी विनावापर पडून राहणार नाहीत व त्यांचा विहित मुदतीत वापर होईल, याची दक्षता घेण्यात यावी.
- vii. सदर संगणक व साहित्य सामुग्रीची द्विरुक्ती(Duplications) होणार नाही, याची दक्षता घेण्यात यावी.
२. सदर खर्चासाठी दक्षमध्ये निधी उपलब्ध आहे. याअनुषंगाने होणारा खर्च खालील लेखाशीर्षामधून चालू आर्थिक वर्षातील मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा.
- i. “मागणी क्रमांक झेडए-२, २२३० कामगार, सेवायोजन व कौशल्य विकास ०२, सेवायोजन सेवा ००१, संचालन व प्रशासन (०१) सेवायोजन संचालक (०१)(१७) मानवी विकासासाठी उपयोजित ज्ञान आणि कौशल्याचा विकास (दक्ष) प्रकल्प (राज्य हिस्सा ३०%) (कार्यक्रम) (२२३०A८४४) ३१-सहायक अनुदान (वेतनेत्तर)”
- ii. “मागणी क्रमांक झेडए-२, २२३०, कामगार, सेवायोजन व कौशल्य विकास ०२, सेवायोजन सेवा ००१, संचालन व प्रशासन (०१) सेवायोजन संचालक (०१) (१८) मानवी विकासासाठी उपयोजित ज्ञान आणि कौशल्याचा विकास (दक्ष) प्रकल्प (जागतिक बँक हिस्सा (७०%) (कार्यक्रम) (२२३०A८५३) ३१-सहायक अनुदान (वेतनेत्तर)”
३. सदर संगणक व साहित्य सामुग्री खरेदी करण्यास वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/ विनिमय, भाग-२, दि.१७/०४/२०१५ अनुसार वित्तीय अधिनियम पुस्तिका १९७८ मधील भाग पहिला, उपविभाग दोन मधील अ.क्र. ३ नियम क्र. ७; अ.क्र.४, नियम क्र.७; अ.क्र.२६-अ नियम क्र.७६; अ.क्र.२७-अ नियम क्र.७६; अ.क्र.२७-ब नियम क्र.७६; अ.क्र.२८ नियम क्र.७६; अ.क्र.३७ नियम क्र.९० अन्वये प्रशासकीय विभागास अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत. त्या अधिकाराचा वापर करून सदर ज्ञापन निर्गमित करण्यात येत आहे.
४. सदर शासन ज्ञापन महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२६०४२९१८३९२३८७०३ असा आहे. हे ज्ञापन डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.
- महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अमेय गावडे)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) अपर मुख्य सचिव, कौ. रो. उ. व ना. विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
- २) प्रकल्प संचालक तथा आयुक्त, कौ. वि., रो. व उ. आयुक्तालय, नवी मुंबई.
- ३) उप सचिव (व्यशि-४), कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी, मुंबई.
- ५) सहायक संचालक (लेखा), कौ.वि., रो. व उ.संचालनालय, कोकण भवन, मुंबई.
- ६) कोषागार कार्यालय, मुंबई/नवी मुंबई.

- ७) महालेखापाल (लेखा परीक्षा/लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर.
- ८) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई
- ९) निवासी लेखापरिक्षण अधिकारी, मुंबई
- १०) निवड नस्ती / व्यशि-४.