महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

४ था मजला, एक्सप्रेस टॉवर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई - ४०० ०२१.
दूरध्वनी : २२०२६२४९, २२८३५२४७, २२८२८९९६, २२०२५३५४.(थेट)
फॅक्स : २२८२१२६९.
ई-मेल पत्ता : headquarters@mjp.gov.in
वेब पत्ता : www.mjp.maharashtra.gov.in

परिपत्रक क्र.१८२

विषय: कंत्राटदारांचा गोपनीय अहवाल लिहिणे, पुनर्विलोकन करणे, जतन करणे व अभिलेख ठेवण्याविषयीच्या मार्गदर्शक सूचना.

सार्वजनिक बांधकाम नियमावली पुस्तिकेतील परिशिष्ट-११ मधील नियम क्र.१० बी मध्ये कंत्राटदारांच्या कामगिरीबाबतचा वार्षिक गोपनीय अहवाल जतन करण्याविषयी सविस्तर सुचना देण्यात आल्या आहेत. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, कंत्राटदारांनी केलेल्या कामांचे वार्षिक मूल्यमापनासंबंधीची कार्यवाही मजीप्राच्या विविध कार्यालयांच्या स्तरावरुन वेळेवर होत नाही. त्यामुळे कामात दिरंगाई करणाऱ्या कंत्राटदारांविरुध्द केलेल्या कार्यवाहीबाबत अथवा ठेकेदारांवर करण्यात आलेल्या दंडात्मक कार्यवाहीबाबत कंत्राटदाराच्या नोंदणीची कार्यवाही करताना, अद्ययावत माहिती विविध स्तरावर उपलब्ध होत नाही.

वरील सर्व बाबी विचारात घेऊन, कंत्राटदारांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालाच्या कार्यवाहीबाबत पुढीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत.

१) कंत्राटदाराच्या वार्षिक गोपनीय अहवालासाठीचा विहीत नमुना या परिपत्रकासोबत पाठविण्यात येत आहे. यापुढे कंत्राटदाराचा वार्षिक गोपनीय अहवाल या नमुन्यामध्ये लिहिण्यात यावा.सदर गोपनीय अहवाल कार्यकारी अभियंता यांनी लिहावयाचे असून, अधीक्षक अभियंता यांनी त्याचे पुनर्विलोकन करावयाचे आहे.

२) सदर परिपत्रक निर्गमित होण्याचा दिनांक विचारात घेता, फक्त या वर्षाचा गोपनीय अहवाल लिहिण्याची कार्यवाही दि.३१ मे २०१६ पर्यंत पुर्ण करण्यात येऊन पुनर्विलोकनाची कार्यवाही दि.३० जून, २०१६ पर्यंत पुर्ण करण्यात यावी.

माात्र, पुढील वर्षापासून गोपनीय अहवाल लिहिण्याची कार्यवाही ३० एप्रिल पर्यंत पूर्ण करुन पुनर्विलोकनाची कार्यवाही ३१ मे पर्यंत पुर्ण करावी.

३) सार्वजनिक बांधकाम नियमावलीतील परिशिष्ट-११ मधील नियम क्र.१० बी दिलेल्या सूचनांनुसार या प्रकरणी सर्व कार्यवाही करावी.

४) कंत्राटदाराच्या वर्गवारीनुसार नोंदणी देण्यास सक्षम असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्या त्या वर्गवारीतील कंत्राटदाराच्या गोपनीय अहवालाचे अभिलेख त्यांच्या कार्यालयांमध्ये जतन करुन ठेवावेत. कंत्राटदाराच्या नोंदणीच्या /दर्जोन्नोत्तीच्या / नूतनीकरणाच्या वेळी हे गोपनीय अहवाल संबंधीत सक्षम अधिकाऱ्यास उपलब्ध करुन देण्यात यावेत.

५) वार्षिक गोपनीय अहवालामध्ये नोंदविलेल्या शेऱ्यानुसार कंत्राटदारावर कार्यवाही करण्याची आवश्यकता असल्यास त्यानुसार, सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी तशी कार्यवाही वेळोवेळी करावी.

६) कंत्राटदाराचे वार्षिक गोपनीय अहवाल लिहिल्याबाबतचे प्रमाणपत्र सर्व कार्यकारी अभियंता यांनी अधीक्षक अभियंता यांच्या कार्यालयाकडे प्रत्येक वर्षी सादर करावेत. याबाबत प्रत्येक मंडळ कार्यालयाने सनियंत्रण करावे.

७) जोपर्यंत त्या-त्या अधिकाऱ्यांचे अधिपत्याखाली काम करणाऱ्या सर्व कंत्राटदारांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन/पुर्नविलोकन करत नाहीत तोपर्यंत संबंधीत अधिकाऱ्यांचे वार्षिक वेतनवाढ देण्यात येऊ नये.

८) सर्व अधिकाऱ्यांकडून वार्षिक वेतनवाढ देण्याचे अगोदर अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवालाच्या धर्तीवर कंत्राटदारांचे गोपनीय अहवाल लिहिल्याबाबत प्रमाणपत्र घेण्यात यावे.

या परिपत्रकाच्या दिनांकापासून वरील सूचनांची तात्काळ अंमलबजावणी करण्यात यावी.

(संतोष कुमार) ११/५/१६
सदस्य सचिव

जा.क्र.मजीप्रा/सस/अअ(मु)/ ५४४
दि.१० ११ मे, २०१६

प्रत सहपत्रासह माहिती व अनुपालनाच्या कार्यवाहीसाठी :

- संचालक (तांत्रिक) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
- संचालक (वित्त), महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, सिडको भवन, नवी मुंबई
- मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ठाणे / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद /नागपूर / अमरावती.
- अधीक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, म.नि.सं. व सं. कक्ष, ठाणे
- अधीक्षक अभियंता, गु.प.प., महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ठाणे
- अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा. मंडळ, ठाणे/पनवेल/पुणे/सांगली /औरंगाबाद /लातूर/ नांदेड/नाशिक/अहमदनगर/अमरावती/अकोला/नागपूर/चंद्रपूर.
- कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग, ठाणे/ अंबरनाथ (जव्य)/ विरार(जव्य)/ पनवेल (जव्य)/ माणगांव/ रत्नागिरी/ सिंधुदूर्गनगरी/ पुणे-१/ पुणे-२/ कराड/सातारा(जव्य)/सांगली/कोल्हापूर/सोलापूर/औरंगाबाद/ बीड/ जालना/ लातूर/ उस्मानाबाद/ नांदेड/ परभणी/ जळगाव/ नाशिक/ नाशिक (जव्य)/ अहमदनगर/ संगमनेर/ अमरावती/ अमरावती (जव्य)/ यवतमाळ/ अकोला/ वाशिम / बुलढाणा/ नागपूर/ नागपूर (जव्य)/ गोंदिया/ चंद्रपूर/वर्धा.