



महाराष्ट्र शासन

कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य  
३ रा मजला, कोंकण भवन (विस्तारीत), सीबीडी विलापूर, नवी मुंबई - ४००६१४  
संकेतस्थळ : www.mahaawayam.gov.in ई मेल : dese.desk1@gmail.com  
दूरध्वनी क्र.: ०२२-२७५७९९४२-४४ फॅक्स क्र.: ०२२-२७५७३०१६



क्रमांक : कौविरोवउआ-रवका-१/से.नि.अ.नियुक्ती/२०२५-२६/

दिनांक : ०८ मे, २०२५

**शासकीय / निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेण्याबाबत**

कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, कोंकण भवन, नवी मुंबई या राज्यस्तरीय कार्यालयामध्ये मुख्यमंत्री युवा कार्य प्रशिक्षण योजना तसेच आस्थापना विषयक बाबीचे कामकाज करण्यासाठी शासकीय / निमशासकीय सेवेतून निवृत्त झालेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडून या जाहिरातीत नमुद पदांसाठी निवडसूची तयार करण्याकरीता अर्ज मागवीण्यात येत आहे.

या आयुक्तालयामध्ये कामकाज करण्यासाठी इच्छुक असलेल्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांनी संकेतस्थळावर नमुद विवक्षित अनुभव व अर्हता असणे आवश्यक आहे. या कामाचे पारिश्रमिक, अटी व शर्ती सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/५३, दि.१७/१२/२०१६ व दि.०८/०९/२०२३ रोजीच्या शासन निर्णयाप्रमाणे राहतील.

❖ कामाचा तपशिल, आवश्यक पदे, कालावधी :-

अ. क्र.	कामाचा तपशिल	संवर्ग	एकूण पदे	कालावधी
१	आस्थापना विषयक बाबी यंत्रणेतील पदांचा सुधारित आकृतीबंध, पदोन्नती, पदभरती, न्यायालयीन प्रकरणे, सेवाप्रवेश नियम, वेतननिश्चिती, विभागीय चौकशी, सेवापुस्तकासंबंधीचे कामकाज तसेच इतर संबंधित सर्व कामकाज.	गट-अ / गट ब (ग्रेड पे रु.६६००/- किंवा कमी) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारी	१	११ महिने
२	मुख्यमंत्री युवा कार्यप्रशिक्षण योजना (CMYKPY) मुख्यमंत्री युवा कार्य प्रशिक्षणेचे सर्व प्रकारचे कामकाज, सदर योजनेचे लेखा विषयक कामकाज करणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे विनियोजन, अनुदान मागणी, पुरवणी मागणी, योजनेअंतर्गत प्राप्त अनुदानाचा लेखाजोखा ठेवणे, उमेदवारांचे विद्यावेतनाबाबतच्या आदेशासंबंधित सर्व प्रकारचे कामकाज, योजनेच्या प्रचार व प्रसिध्दीबाबतच्या देयकांबाबतचे कामकाज, शासन व क्षेत्रिय कार्यालये यांचेतील समन्वयक म्हणून कामकाज करणे, योजनेसंबंधित आस्थापनाच्या तपासणीच्या अनुषंगाने कामकाज करणे, सदर योजनेमध्ये शासनाच्या निर्देशानुसार होणाऱ्या बदलांच्या अनुषंगाने शासन निर्णयाचा मसूदा तयार करून शासनास सादर करणे, योजनेच्या अनुषंगाने विविध प्रस्ताव तयार करून शासनास सादर करणे तसेच इतर संबंधित सर्व कामकाज.	गट-अ / गट ब (ग्रेड पे रु.६६००/- किंवा कमी) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारी	१	११ महिने




उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमुद कामकाज करण्यासाठी इच्छुक असलेल्या पात्र अधिकारी यांनी विहित पध्दतीने अर्ज करणे आवश्यक आहे. तथापि, या आयुक्तालयात उपरोक्त कामकाज करण्यासाठी इच्छुक असलेल्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांनी आपला अर्ज मा.आयुक्त, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्तालय, खोली क्र.३२३, ३ रा मजला, कोंकण भवन (विस्तारीत), सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई - ४००६१४ यांच्याकडे प्रत्यक्ष, टपालाद्वारे किंवा [dese.desk1@gmail.com](mailto:dese.desk1@gmail.com) या ई-मेलवर सदर जाहिरात प्रसिध्द झाल्यापासून दि.१३/०५/२०२५ ते दि.२७/०५/२०२५ पर्यंतच्या कालावधीत शासकिय सुट्टीचे दिवस सोडून सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ वाजेपर्यंत सादर करावे.

१. वेतनमान - सेवानिवृत्तीच्या वेळेस असणाऱ्या वेतन व शासन निर्णयाप्रमाणे.
२. वय - ६५ वर्षापर्यंत.
३. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव -

अ.क्र.	शाखा	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव	प्राधान्य
१	आस्थापना विषयक बाबी	पदवी / पदव्युत्तर पदवी	राज्यसेवेतून गट अ / गट ब संवर्गात काम केल्याचा किमान १० वर्षांचा अनुभव	आस्थापना शाखेत कामकाजाचा अनुभव
२	मुख्यमंत्री युवा कार्यप्रशिक्षण योजना (CMYKPY)	पदवी / पदव्युत्तर पदवी	राज्यसेवेतून गट अ / गट ब संवर्गात काम केल्याचा किमान १० वर्षांचा अनुभव	राज्यस्तरीय योजनांच्या अंमलबजावणीचा / कामकाजाचा अनुभव

उमेदवाराने अर्जासोबत स्वतःचा अलिकडचा पासपोर्ट साईज फोटो, अर्हता प्रमाणपत्रांच्या तसेच राज्य शासकिय सेवानिवृत्त अधिकारी यांचा PPO ची छायांकित प्रत, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव यांच्या प्रमाणित प्रती अर्जासोबत जोडाव्यात. त्याचप्रमाणे संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी नमुद करण्यात यावा. अर्जासोबत स्वतःचा पत्ता लिहिलेला व पुरेसा पोस्टेज असलेला लिफाफा जोडावा तसेच उत्कृष्ट काम केले असल्याबाबत काही प्रमाणपत्र असल्यास ते जोडावे.

१. वर नमुद प्रत्येक पदासाठी वेगळा अर्ज करणे अपेक्षित आहे.
२. उमेदवारांनी आपला प्राधान्यक्रम कळविणे आवश्यक राहिल.

  
(नितीन पाटील) भा.प्र.सं.

आयुक्त  
कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता  
महाराष्ट्र राज्य



-: अर्ज :-

सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना करारपध्दतीने नियुक्तीसाठी करावयाचा अर्ज		पासपोर्ट साईज फोटो
अ.क्र.	माहिती	तपशिल
१	उमेदवाराचे संपूर्ण नाव	
२	पत्र व्यवहाराचा पत्ता व ई-मेल	
३	दुरध्वनी क्रमांक / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
४	जन्म दिनांक व वय	
५	सेवा निवृत्तीचा दिनांक व सेवानिवृत्तीच्या वेळेस धारण केलेले पद	
६	प्रवर्ग / गट व वेतनश्रेणी	
७	सेवानिवृत्तीचे वेतन घेत असलेल्या बँकेचे नाव व खाते क्रमांक	
८	शैक्षणिक अर्हता	
९	संगणक व इतर अर्हता	
१०	शासकीय कामकाजाचा अनुभव (याबाबत पदनाम कालावधी व केलेल्या कामाचा तपशिल नमुद करावा)	
११	यापूर्वी केंद्र/राज्य पुरस्कृत योजनेचे काम केले असल्यास त्याचा तपशिल	
१२	आस्थापना बाबीं विषयक कामकाज केल्याबाबतचा तपशिल	

- ❖ प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त नमुद माहिती सत्य व अचूक असून निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अथवा नियुक्तीनंतर उपरोक्त माहिती असत्य / चुकीची असल्याचे निदर्शनास आल्यास माझी निवड कोणतीही पूर्व सूचना न देता रद्द होऊ शकते याची मला पूर्ण जाणीव आहे.
- ❖ कंत्राटी पदावरील नियुक्तीच्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहे, सदर नियुक्ती पुर्णपणे कंत्राटी स्वरूपाची (विवक्षित कालावधीकरीता) असल्याची मला जाणीव असून सदर नियुक्तीमुळे शासनातील कोणत्याही पदावर माझा हक्क निर्माण होत नाही.

उमेदवाराचे नाव व स्वाक्षरी

दिनांक :

स्थळ :

\*वरीलप्रमाणे नमुद सर्व कागदपत्रांच्या स्वक्षांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे.



सेवानिवृत्त अधिकार्यांसाठी अटी व शर्ती

१. सदरची नियुक्ती ११ महिन्यांच्या कालावध करीता करण्यात येत आहे.
२. करार कालावधीमध्ये केलेल्या कामकाजाचा मा.आयुक्त, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता यांचेकडून आढावा घेतल्यानंतर कामाची व्याप्ती लक्षात घेऊन वाढीव कालावधीकरीता कराराचे नुतनीकरण करण्यात येईल.
३. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७/१२/२०१६ मधील तरतुदीनुसार मासिक पारिश्रामिक अनुज्ञेय राहिल.
४. करारपध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितांस शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाबाबत / सामावून घेण्याबाबतचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार / हक्क नसेल.
५. करार पध्दतीने नियुक्ती करताना कमाल वर्यामर्यादा हि ६५ वर्षांपेक्षा अधिक नसेल.
६. असा सेवानिवृत्त अधिकारी शारिरीक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असलेबाबत तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असल्याबाबत खातरजमा करण्यात येईल.
७. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विवक्षित काम पुर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहिल व तसे बंधपत्र / हमीपत्र त्यांच्याकडून घेण्यात येईल. तसेच सदर बंधपत्रात/हमीपत्रात करार पध्दतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, आयुक्तालयाने निश्चित केलेल्या अटी व शर्ती, करार पध्दतीवरील उमेदवारांकडूननियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याह हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, याबाबींचा समावेश करून सदर अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेख करण्यात येईल.
८. नियुक्त अधिकार्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसल्याबाबत खारतजमा करण्यात येईल.
९. नियुक्ती प्राधिकारी यांना कोणत्याही वेळी अशा अधिकारी यांची करार पध्दतीवरील सेवा समाप्त करण्याचा अधिकार राहिल.
१०. नियुक्त अधिकारी यांना Conflict of Interest जाहीर करणे आवश्यक राहिल.
११. नियुक्ती अधिकारी यांना शासकिय वाहन अनुज्ञेय / उपलब्ध असणार नाही. तसेच नियुक्त अधिकारी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्ती वेळेच्या वेतनमानास अनुसरून प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहिल.
१२. नियुक्त करार पध्दतीवरील अधिकारी यांनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे / माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
१३. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी हे आयुक्त, कौशल्य, विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्तालय, कोंकण भवन, नवी मुंबई यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असतील.
१४. नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी यांना त्यांचेवर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पुर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.
१५. नियुक्त अधिकारी यांनी तयार केलेले अहवाल / प्रस्ताव आयुक्तांच्या मान्यतेअंती शासनास सादर करता येतील.



१६. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७/१२/२०१६ मधील तरतुदीनुसार अटी व शर्ती लागू राहतील.
१७. करारपध्दतीने घेण्यात आलेल्या अधिकारी यांची बैठक व्यवस्था कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या जागेनुसार करण्यात येईल.
१८. नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिकारी यांना कंत्राटी सेवा कालावधी मध्ये राजीनामा द्यावयाचा असेल तर एक महिना अगोदर नोटीस देणे बंधनकारक आहे. अन्यथा एक महिन्याचे वेतन जमा करावे लागेल.
१९. अधिकारी सतत ०७ दिवस पुर्वपरवानगी शिवाय गैरहजर असल्यास कोणतीही नोटीस न देता सेवा संपुष्टात येईल. उमेदवार कोणतीही रजा पुर्व परवानगी शिवाय घेणार नाही तसेच उमेदवारास ११ महिन्याच्या कालावधीमध्ये फक्त ०८ रजा अनुज्ञेय असतील.

\*\*\*\*\*