महाराष्ट्र शासन
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
3, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्रमांक 10036, मुबई 400 001.
WWW.DVET.GOV.IN e-mail: desk18@dvet.gov.in Fax-२२६५९२३५/२२६७५६२८ Phone No. २२६२०६०४/२९३.

क्रमांक:१८/जा. ब्रँक STRIVE/पीपीपी योजना/२०२०/९३२
दिनांक : २६/ १०/ २०२०

-: जाहिर सुचना :-

विषय:- महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील लेखा अधिकारी संवर्गातील सेवानिवृत्त अधिका-यांची नामिकासूची करणेबाबत प्रसिध्द करण्यात आलेल्या जाहिरातीस दिनांक १०.११.२०२० पर्यत मुदतवाढ देण्याबाबत.

संदर्भ :- संचालनालयाची जाहिरात दिनांक ५.१०.२०२०

उपरोक्त संदर्भाधीन विषयानुसार कळविण्यात येते की, या संचालनालयातंर्गत राबविण्यात येत असलेल्या जागतिक बँक सहाय्यित STRIVE प्रकल्प व पब्लिक प्रायव्हेट पार्टनरशीप द्वारे औ.प्र.संस्थांचा दर्जावाढ करणे या योजनेतंर्गत लेखाविभागाशी संबंधीत बाबींचे सनियंत्रण करण्याकरीता निवृत्त लेखा अधिकारी यांची नामिका सुची तयार करण्याबाबतची जाहिरात संचालनालयाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे. सदर जाहिरातीनुसार अर्ज करावयाचा शेवटचा दिनांक २०.१०.२०२० पर्यंत होता. तथापी, काही प्रशासकीय कारणास्तव सदर जाहिरातीस दिनांक १०.११.२०२० पर्यंत मुदतवाढ देण्यात येत आहे.

अधिक माहितीसाठी www.dvet.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध जाहिरातीचे, अर्जाचा नमुना तसेच अटी व शर्तीचे अवलोकन करण्यात यावे.

इच्छुक सेवा निवृत्त अधिका-यांनी दिनांक १०.११.२०२० पुर्वी आपले परीपुर्ण अर्ज ई-मेलद्वारे desk१८@dvet.gov.in वर सादर करावेत.

--सही--
दीपेन्द्र सिंह कुशवाह (भा.प्र.से)
संचालक

महाराष्ट्र शासन

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,

3, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्रमांक 10036, मुबई 400 001.

WWW.DVET.GOV.IN e-mail: desk18@dvet.gov.in Fax-२२६५९२३५/२२६७५६२८ Phone No. २२६२०६०४/२९३.

-: जाहिरात :-

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील लेखा अधिकारी संवर्गातील सेवानिवृत्त अधिका-यांची नामिकासूची करणेबाबत.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील लेखा अधिकारी संवर्गातून निवृत्त झालेल्या अधिका-यांची नामिकासूची करण्याचे नियोजित आहे.

संचालनालयातंर्गत राबविण्यात येत असलेल्या जागतिक बँक सहाय्यित STRIVE प्रकल्प व पब्लिक प्रायव्हेट पार्टनरशीप द्वारे औ.प्र.संस्थांचा दर्जावाढ करणे या योजनेतंर्गत लेखाविभागाशी संबंधीत खालील बाबींचे सनियंत्रण करण्याकरीता निवृत्त लेखा अधिकारी यांची नामिकासुची तयार करण्यात येणार आहे.

१. प्रकल्पातंर्गत राज्य / केंद्र शासनाकडुन प्राप्त होणा-या निधीचे व्यवस्थापन करणे, प्रकल्पातंर्गत अंमलबजावणी यंत्रणांकरीता उघडण्यात आलेल्या बँक खात्यांचे व त्यामधुन होणा-या खर्चाचे सनियंत्रण करणे.
२. राष्ट्रीय स्तरावर वित्त अधिका-यांशी संपर्क साधणे, मुददयांची (समस्या आणि निराकरणे) माहिती प्रदान करणे.
३. सर्व प्रकल्प-संबंधित आर्थिक व्यवस्थापन कार्यासाठी नोडल अधीकारी म्हणून काम करणे.
४. प्रकल्पासाठी वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
५. अंमलबजावणी यंत्रणांना PFMS प्रणालीद्वारा वेळेवर निधी वितरीत करणे.
६. वित्तीय व्यवस्थापनाशी संबंधित विहित करण्यात आलेले सर्व अहवाल केंद्र व राज्य शासनास सादर करण्यासाठी तयार करणे. या करीता सर्व अंमलबजावणी यंत्रणांसोबत समन्वय करणे.
७. तिमाही उपयोगिता प्रमाणपत्रे (Quarterly Utilization Certificates) तयार करणे आणि विहित कालावधीत केंद्र शासनास सादर करणे.
८. पुढील आवश्यक निधी वितरीत करण्यासाठी केंद्र शासनास आवश्यक माहिती सादर करुन पाठपुरावा करणे.
९. लेखा परीक्षण विहित कालावधीत पुर्ण करुन त्याचा अहवाल केंद्र व राज्य शासनास सादर करुन अहवालामध्ये उपस्थीत करण्यात आलेल्या त्रुटींची पुर्तता करुन संबंधीत अंमलबजावणी यंत्रणांना मार्गदर्शन करणे.
१०. महालेखाकार कार्यालय, मुंबई व नागपुर यांचेमार्फत प्रकल्प / योजनेचे वार्षिक लेखापरीक्षण करण्याकरीता समन्वय साधणे. तसेच लेखा परीक्षण अहवालामध्ये उपस्थीत करण्यात आलेल्या त्रुटींची पुर्तता करुन संबंधीत अंमलबजावणी यंत्रणांना मार्गदर्शन करणे.
११. अंमलबजावणी यंत्रणांनी प्रकल्प / योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार खर्च करण्याबाबत संबंधीत अंमलबजावणी यंत्रणांना मार्गदर्शन करणे व याबाबत वेळोवेळी आढावा घेणे.
१२. संस्थांचे लेखा परीक्षण करणे.
१३. प्रकल्पाची इतर अनुषंगीक कामे.

या जाहिरातीद्वारे करावयाची नामिकासूची शासननिर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ दिनांक १७ डिसेंबर २०१६ मधील तरतुदीनुसार मासिक पारिश्रामिक देण्यात येईल. कामाचे मुख्यालय व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई राहिल.

नामिका सूचीत समाविष्ट झाल्यामुळे सेवानिवृत्त अधिका-यास काम मिळेल, याची कोणतीही हमी देण्यात येणार नाही. अधिका-याचा अनुभव व त्याचा वरील मुदयाबाबतचा अभ्यास याचा विचार करुन आवश्यकतेनुसार विशीष्ट कालावधीकरीता वरील शासननिर्णयानुसार नियुक्तीबाबत कार्यवाही करण्यात येईल.

अधिक माहितीसाठी www.dvet.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध जाहिरातीचे, अर्जाचा नमुना तसेच अटी व शर्तींचे अवलोकन करण्यात यावे.

इच्छुक सेवा निवृत्त अधीका-यांनी दिनांक ७.१०.२०२० पुर्वी आपले परीपुर्ण अर्ज ई-मेलद्वारे desk18@dvet.gov.in वर सादर करावेत.

श्री दीपेन्द्र सिंह कुशवाह, (भा.प्र.से.)
संचालक

नामिका सूचीतील सेवानिवृत्त अधिका-यासाठी अटी व शर्ती :-

१. एमपॅनलमेंट (Empanelment) तीन वर्षाच्या कालावधीकरीता करण्यात येईल.

२. विवक्षीत कामाचे स्वरुन आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पुर्ण करण्याचा कालावधी निश्चीत करुन सदर कामासाठी करार पध्दतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एका वेळी जास्तीत जास्त एका वर्षाकरीता देण्यात येईल व आवश्यकता असल्यास नियुक्तीचे वाढीव कालावधीकरीता नुतनीकरण करण्यात येईल. परंतु असा एकुण कालावधी तीन वर्षापेक्षा अधिक असणार नाही. सदर कराराचा कालावधी एक वर्षाचा असेल. वर्षभरात केलेल्या कामकाजाचा संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई यांचेकडुन वार्षीक आढावा घेतल्यानंतर कामाची व्याप्ती लक्षात घेऊन वाढीव कालावधीकरीता कराराचे नुतनीकरण करण्यात येईल.

३. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, शासननिर्णय क्र. संकीर्ण-२७१५/ प्र.क्र.१००/ १३ दिनांक १७/१२/२०१६ मधील तरतुदीनुसार मासिक पारिश्रामिक अनुज्ञेय राहिल.

४. करार पध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधीतांस शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाबाबत/सामावुन घेण्याबाबतचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिहण्याचा अधिकार/ हक्क नसेल.

५. करार पध्दतीने नियुक्ती करताना कमाल वयोमर्यादा हि ६५ वर्षांपेक्षा अधिक नसेल.

६. असा सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी शारीरीक, मानसीक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असलेबाबत तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असल्याबाबत खातरजमा करण्यात येईल.

७. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विवक्षीत काम पुर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधीत व्यक्तींची राहील व तसे बंधपत्र/ हमीपत्र त्यांच्याकडुन घेण्यात येईल. तसेच सदर बंधपत्रात/ हमीपत्रात करार पध्दतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चीत केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती, करार पध्दतीवरील उमेदवारांकडुन नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, या समावेश करुन सदर अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेख करण्यात येईल.

८. अशा अधिका-याविरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसल्याबाबत खातरजमा करण्यात येईल.

९. नियुक्ती प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थीतीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या करार पध्दतीवर सेवा समाप्त करण्याचा अधिकार राहील.

१०. असा अधिकारी यांनी Conflict of Interest जाहीर करणे आवश्यक राहील.

११. अशा अधिका-यांना / कर्मचा-यांना शासकीय वाहन अनुज्ञेय / उपलब्ध असणार नाही. तसेच अशा अधिकारी/ कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्ती वेळच्या वेतनमानास अनुसरुन प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहिल.

१२. अशा करार पध्दतीवरील अधिकारी यांनी त्यांना प्राप्त होणा-या कागदपत्रे/माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.

१३. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी/ कर्मचारी संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असतील.

१४. नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी/ कर्मचारी यांना त्यांचेवर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पुर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.

१५. अशा अधिकारी/ कर्मचारी यांनी तयार केलेले अहवाल / प्रस्ताव संचालकांच्या मान्यतेअंती शासनास सादर करता येतील.

१६. करार पध्दतीने घेण्यात आलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांना सोपविण्यात येणारे कामाचे स्वरुप संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई यांचे अंतिम निर्णयाने ठरेल.

१७. करार पध्दतीने घेण्यात आलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांची बैठक व्यवस्था उपलब्ध असलेल्या जागेनुसार करण्यात येईल.

१८. अशा अधिकारी/ कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग शासननिर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ दिनांक १७ डिसेंबर २०१६ मधील अटी व शर्ती लागु राहतील.

१९. जागतिक बँक प्रकल्प व PFMS च्या कामाचा अनुभव असलेल्या उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.

अर्जाचा नमुना

निवृत्त राज्य शासकीय अधिकारी यांची करार पध्दतीने नियुक्ती करण्याकरीता अर्ज

उमेदवाराने
अलीकडील
काळातील स्वत:चे
छायाचित्र येथे
चिकटवावे.

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नाव :

२. अर्जदाराचा पत्ता :

३. सेवानिवृत्तीच्या वेळेचे पदनाम व वेतनश्रेणी :

४. भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल आयडी :

५. जन्मदिनांक व वय :

६. शिक्षण :

७. अनुभवाचा सविस्तर तपशिल :

८. विभागास आवश्यक अर्हता अर्जदाराकडे आहे काय ? : होय / नाही

विवक्षीत प्रकारचे कामकाज पार पाडण्यासाठी करार पध्दतीने नियुक्तीने जाहिरात / सूचना मी काळजीपूर्वक वाचली असुन सुचनेतील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी