संचालनालय, लेखा व कोषागारे ,
वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन,
ठाकरसी हाऊस, ३ रा मजला, मुंबई पोर्ट ट्रस्ट, शुरजी वल्लभदास मार्ग,
फॉरेन पोस्ट ऑफिस समोर, मुंबई ४०० ००१
दुरध्वनी क्रमांक ०२२-२२२२६२२०३६/६२२०२९ email:
dd.admin@mahakosh.in/
jd.reforms@mahakosh.in

-: जाहिरात :-

संचालक, सह संचालक संवर्गातील सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची नामिकासूची करणेबाबत.

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील संचालक , सह संचालक संवर्गातून निवृत्त झालेल्या अधिकाऱ्यांना नामिकासूची करण्याचे नियोजित आहे.

या नामिकासूचीतील अधिकाऱ्यांमार्फत खालील कामे करुन घेण्यात येतील.

i) विविध संगणक प्रणालीमध्ये आवश्यक ते बदल सुचविणे व त्यांच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेवणे तसेच नवीन आज्ञावल्या निर्मीती करिता सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे.

ii) सेवा प्रवेश नियमांचा आढावा घेऊन त्यात बदल सुचविणे.

iii) कोषागार नियम, वित्तीय नियम व इतर अनुषंगिक कार्यालयीन नियम व नियम पुस्तिका अद्ययावत करणे.

iv) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम व योजना तयार करणे.

v) महाराष्ट्र वित्त व सेवेच्या विभागीय परिक्षांच्या अभ्यासक्रमानुसार अभ्यास साहित्य तयार करणे.

या जाहिरातीव्दारे करावयाची नामिकासूची शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण -२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दिनांक १७ डिसेंबर २०१६ मधील तरतुदीनुसार करण्यात येईल व करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात येणाऱ्या अधिकाऱ्यांना याच शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार मासिक पारिश्रामिक देण्यात येईल. कामाचे मुख्यालय मुंबई अथवा पुणे असू शकेल.

नामिका सूचीत समाविष्ट झाल्यामुळे सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांस काम मिळेल, याची कोणतीही हमी देण्यात येणार नाही. अधिकाऱ्याचा अनुभव व त्याचा वरील मुद्याबाबतचा अभ्यास याचा विचार करून आवश्यकतेनुसार विशिष्ट कालावधीकरीता वरील शासन निर्णयानुसार नियुक्तीबाबत कार्यवाही करण्यात येईल.

अधिक माहितीसाठी https://mahakosh.maharashtra.gov.in/index.php/en/career-with-us आणि https://www.maharashtra.gov.in//११४३/Careers या संकेंतस्थळावर देण्यात आलेल्या अटी व शर्तीचे अवलोकन करावे.

इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांनी ------- पूर्वी आपले अर्ज खालील पत्त्यावर सादर करावेत.

पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई
ठाकरसी हाऊस, ३ रा मजला,
मुंबई पोर्ट ट्रस्ट,शुरजी वल्लभदास मार्ग,
फॉरेन पोस्ट ऑफिस समोर, मुंबई-४०० ००१

नामिकासूचीतील सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांसाठी अटी व शर्ती :-

१. एमपॅनलमेंट (Empanelment) तीन वर्षाच्या कालावधीकरीता करण्यात येईल व त्याबाबत वार्षिक आढावा घेऊन विषय किंवा Panel च्या सदस्यांमध्ये वाढ किंवा घट करण्यात येईल.

२. विवक्षित कामाचे स्वरुप आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पूर्ण करण्याचा कालावधी निश्चित करु सदर कामासाठी करार पध्दतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एका वेळी जास्तीत जास्त सहा महिन्यासाठी देण्यात येईल व आवश्यकता असल्यास नियुक्तीचे वाढीव कालावधीकरीता नुतनीकरण करण्यात येईल परंतु असा एकूण कालावधी तीन वर्षापेक्षा अधिक असणार नाही.

३. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. १७-१२-२०१६मधील तरतूदीनुसार मासिक पारिश्रमिक अनुज्ञेय राहील.

४. करार पध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाबाबत/सामावून घेण्याबाबतचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार/हक्क नसेल.

५. करार पध्दतीने नियुक्ती करताना कमाल वयोमर्यादा ही ७० वर्षापेक्षा अधिक नसेल.

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

७. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील व तसे बंधपत्र/हमीपत्र त्यांच्याकडून घेण्यात येईल. तसेच सदर बंधपत्रात/हमीपत्रात करार पध्दतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती, करार पध्दतीवरील उमेदवारांकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, याचा समावेश करुन सदर अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेख करण्यात येईल.

८. अशा अधिकाऱ्याविरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसल्याबाबत खातरजमा करण्यात येईल.

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

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

११. अशा अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना 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 राहील.

१२. अशा करार पध्दतीवरील अधिकारी यांनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहील.

१३. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी / कर्मचारी संचालक, लेखा व कोषागारे यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असतील.

१४. नियुक्त करण्यात आलेले अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांचेवर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण 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 येणाऱ्या कामाचे स्वरूप संचालक, लेखा व कोषागारे यांचे अंतिम निर्णयाने ठरेल.

१७. करार पध्दतीने घेण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांची बैठक व्यवस्था उपलबध असलेल्या जागेनुसार करण्यात येईल.

१८. अशा अधिकारी / कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. १७-१२-२०१६मधील अटी व शर्ती लागू राहतील.