

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना (महाराष्ट्र)

नियोजन (रोहयो) विभाग

क्रमांक: मग्रारो २०१९/प्र.क्र. ३१/रोहयो-६अ

नवीन प्रशासकीय भवन, १६ वा मजला,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई-३२.

दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२२०२५१७०

पाहिजेत

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्यासाठी स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय दिनांक ११ सप्टेंबर, २०१३ च्या शासन निर्णयान्वये स्थापन करण्यात आलेले आहे. सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाचे कार्यालय ९ वा मजला, नवीन प्रशासन भवन, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-३२ येथे कार्यान्वित आहे. या सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयामध्ये संचालक हे पद केंद्र/राज्य शासनाच्या सेवेतील अधिकाऱ्यांमार्फत प्रतिनियुक्तीने/सेवाकरार पध्दतीने अथवा कंत्राटी तत्त्वावर भरावयाचे आहे. या पदावरील नियुक्तीसाठी विहित अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या इच्छूक उमेदवारांकडून विहित नमुन्यात दिनांक ३१.१.२०२० पर्यंत अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

(अ) प्रतिनियुक्तीने पदभरती करण्यासाठी सविस्तर तपशील खालीलप्रमाणे आहे :-

पदाचे नाव	पदांची संख्या	पदाचा संवर्ग	प्रतिनियुक्तीचा कालावधी	वेतनश्रेणी
संचालक	१	केंद्र/राज्य शासनातील गट "अ" दर्जाचे अधिकारी	३ वर्षे (२ वर्षे मुदतवाढ)	एस २५ वेतनसंरचना ७८८००-२०९२००

उपरोक्त नमूद संचालक या पदाकरीता प्रतिनियुक्तीने उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास या पदाकरीता कंत्राटी तत्त्वावर (११ महिन्यांसाठी) भरती करण्यात येईल. सदर पदभरती करण्यासाठीचा सविस्तर तपशील खालीलप्रमाणे आहे:-

पदाचे नाव	पदांची संख्या	शैक्षणिक व इतर अर्हता	मानधन व इतर भत्ते
संचालक	१	१. Phd/MSW (समाजकार्य) २. सामाजिक अंकेक्षण क्षेत्रात व ग्रामीण भागात काम केल्याचा किमान १५ वर्षांचा अनुभव ३. मराठी व इंग्रजी भाषेवर प्रभुत्व आणि संगणकाचे उत्तम ज्ञान. ४. ग्रामीण भागात दौरा करण्याची तयारी	एकत्रित मानधन संचालक पदाकरीता रु.७०,०००/- दैनिक भत्ता व प्रवास भत्ता राज्य शासनाच्या गट-अ दर्जाच्या अधिकाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या दराप्रमाणे.

उपरोक्त पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या यांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे:-

संचालक-

- संचालक हे सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाचे प्रशासकीय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख असतील. राज्यातील सामाजिक अंकेक्षणाच्या संपूर्ण प्रक्रियेसाठी ते जबाबदार असतील.
- सामाजिक अंकेक्षणासाठी उपलब्ध असलेल्या मनुष्यबळाच्या सहाय्याने सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेबाबत केंद्र व राज्य शासनाच्या सर्व तरतूदींची/नियमांची अंमलबजावणी करणे.
- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेतील तरतूदीनुसार सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेकरीता निश्चित धोरण ठरविणे व या धोरणाचा आढावा घेणे.
- सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्याच्या प्रचलित व्यवस्थेमध्ये व कार्यपध्दतीमध्ये केंद्र शासनाच्या धोरणानुसार सुधारणा करणे व सुलभ कार्यप्रणाली निर्माण करणे.
- सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेच्या कार्यक्रमाचा वर्षनिहाय कृती आराखडा तयार करणे व तो केंद्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे.
- सामाजिक अंकेक्षणाच्या कामासाठी शासनाच्या मान्यतेने सेवाकरार पध्दतीने/कंत्राटी तत्वावर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची आवश्यकतेनुसार नियुक्ती करणे.
- कामात एकसुत्रता राहण्यासाठी जिल्हा व तालुका स्तरावरील अंमलबजावणी करणाऱ्या यंत्रणांना मार्गदर्शन करणे व त्यांच्या कामांमध्ये समन्वय राखणे.
- सामाजिक अंकेक्षण झाल्यानंतर दस्तऐवजांची नोंद/पूर्तता MIS द्वारे केंद्र शासनाच्या www.nrega.nic.in या संकेतस्थळावर अपलोड होत असल्याची खात्री करणे.
- सामाजिक अंकेक्षणाचे जिल्हानिहाय अहवाल केंद्र व राज्य शासनास वेळोवेळी सादर करणे तसेच त्यांचे जतन करणे.
- सामाजिक अंकेक्षणासंदर्भात दरवर्षी संपूर्ण जिल्हयांचा समावेश असलेला अर्थसंकल्प तयार करणे. त्याचे मूल्यांकन करणे व वेळोवेळी वित्तीय कामकाज तपासणे.
- या प्रक्रियेत अनियमितता करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांवर शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्याकरीता शासनाच्या मान्यतेने संबंधित यंत्रणेस शिफारस करणे.
- सामाजिक अंकेक्षणासंबंधी राज्य, जिल्हा व तालुकास्तरावरील यंत्रणेच्या कामावर नियंत्रण ठेवून त्यांच्या कामाचे नियमित मुल्यमापन करणे.
- सामाजिक अंकेक्षणाचा मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तसेच Action taken Report तयार करून शासनास सादर करणे. आवश्यकतेनुसार विभागाच्या वेबसाईटवर जनमाहितीकरीता अपलोड करणे.
- राज्यात सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्यासाठी वेळापत्रक तयार करणे. केंद्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे.

प्रतिनियुक्तीवरील पदाकरीता केंद्र/राज्य शासनाच्या सेवेतील गट"अ" दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे उपरोक्त नमूद केलेले वेतनश्रेणीतील वेतन व भत्ते लागू राहतील. तसेच सेवाविषयक इतर सर्व अटी व शर्ती केंद्र/राज्य शासनाच्या समकक्ष पदाप्रमाणे लागू करण्यात येतील. प्रतिनियुक्तीवरील पदाकरीता अर्ज करणाऱ्या उमेदवारांनी ते सद्यःस्थितीत कार्यरत असलेल्या कार्यालयामार्फत अर्ज सादर करावे. अर्जासोबत गेल्या तीन वर्षातील गोपनीय अहवालांच्या साक्षांकित प्रती, वैयक्तिक माहिती (Bio Data), ना-विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्र ही माहिती जोडावी.

कंत्राटी तत्त्वावर भरावयाचे पद तात्पुरत्या स्वरूपाचे असून उमेदवारांनी त्यांच्या अर्जांमध्ये नमूद केलेल्या माहितीच्या आधारे पात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांनाच मुलाखतीसाठी बोलाविण्यात येईल. मुलाखतीसाठी उमेदवारांना स्वखर्चाने यावे लागेल. यासाठी कोणताही दैनिक भत्ता, प्रवास भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही. उमेदवार निवडीचे अंतिम अधिकार रोहयो विभागाचे राहतील. प्राप्त अर्जांपैकी कोणतेही कारण न देता विशिष्ट अर्ज किंवा सर्व अर्ज रद्द करण्याचे तसेच विशिष्ट अनुभव प्राप्त उमेदवारांसंदर्भात अनुभवाची मर्यादा शिथिल करण्याचे अधिकार राखून ठेवण्यात येत आहेत.

स्वाक्षरी/-
उप सचिव (रोहयो),
महाराष्ट्र शासन.

सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय महाराष्ट्र
विहित नमुन्यातील अर्ज- (प्रतिनियुक्तीने पद भरतीसाठी)

१) जाहिरात दिनांक :

२) अर्ज केलेल्या पदाचे नाव :

३) अर्जदाराचे नाव :

४) कायमचा पत्ता :

५) दूरध्वनी क्रमांक :

६) सध्याचा पत्ता :

७) सध्या कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा पत्ता व पद :

८) जन्म तारीख: दि.३१ मार्च, २०२० रोजी वय वर्षे महिना

९) जात व प्रवर्ग :

१०) लिंग :

११) शैक्षणिक माहिती:

photo

परिक्षा	वर्ष	विषय	शाळा/ महाविद्यालयाचे नाव	बोर्ड/ विद्यापिठ	गुणांची टक्केवारी

१२) इतर शैक्षणिक माहिती:

प्रशिक्षण	वर्ष	विषय	संस्थेचे नाव	गुणांची टक्केवारी

१३) अनुभव :

अ.क्र.	हुद्दा व वेतन	कार्यालय / विभागाचे नाव	कालावधी	कामाचे वर्णन

मी सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करतो की, माझे माहितीप्रमाणे वर दिलेला तपशील सत्य व अचूक असून यामध्ये काहीही चुकीची माहिती आढळल्यास माझी निवड कोणत्याही क्षणी रद्द होईल व मी शिक्षेस पात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी
(नाव :)

सुचना : प्रतिनियुक्ती वरील पदांकरीता केंद्र/राज्य शासनाच्या सेवेतील गट “अ” दर्जाच्या अधिका-यांना जाहिरातीमध्ये नमूद केलेले वेतन श्रेणीतील वेतन व भत्ते लागू राहतील. तसेच सेवा विषयक इतर सर्व अटी व शर्ती केंद्र/राज्य शासनाच्या समकक्ष पदांप्रमाणे लागू करण्यात येतील. प्रतिनियुक्ती वरील पदांकरीता अर्ज करणा-या उमेदवारांनी ते सद्यःस्थितीत कार्यरत असलेल्या कार्यालयामार्फत अर्ज सादर करावेत. अर्जासोबत गेल्या ३ वर्षातील गोपनीय अहवालांच्या साक्षांकित प्रती, वैयक्तिक माहिती (Bio data), ना-विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्र ही माहिती जोडावी.

सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय महाराष्ट्र
विहित नमुन्यातील अर्ज- (कंत्राटी तत्वावर भरतीसाठी)

१) जाहिरात दिनांक :

२) अर्ज केलेल्या पदाचे नाव :

३) अर्जदाराचे नाव :

४) कायमचा पत्ता :

५) दूरध्वनी क्रमांक :

६) सध्याचा पत्ता :

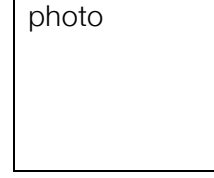
७) सध्या कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा पत्ता व पद :

८) जन्म तारीख: दि. ३१ मार्च, २०२० रोजी वय वर्ष महिना

९) जात व प्रवर्ग :

१०) लिंग :

११) शैक्षणिक माहिती:



परिक्षा	वर्ष	विषय	शाळा/ महाविद्यालयाचे नाव	बोर्ड/ विद्यापिठ	गुणांची टक्केवारी

१२) इतर शैक्षणिक माहिती:

प्रशिक्षण	वर्ष	विषय	संस्थेचे (प्रायोजक नाव)	गुणांची टक्केवारी

१३) अनुभव :

अ.क्र.	हुद्दा व वेतन	संस्थेचे नाव	कालावधी	कामाचे वर्णन

मला पूर्णपणे माहित आहे की, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत कार्यरत असलेल्या सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाकरीता कंत्राटी पध्दतीने एकत्रिक मासिक मानधन तत्वावर ११ महिन्यांकरीता संचालक या पदाकरीता उमेदवाराची नियुक्ती करण्यात येणार आहे. सदर नियुक्ती ही कंत्राटी व तात्पुरत्या स्वरूपाची असून या सेवेआधारे मला कोणत्याही शासकीय सेवेसाठी दावा करता येणार नाही. तसेच शासकीय सेवेचे कोणतेही लाभ मला प्राप्त होणार नाहीत.

मी सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करतो की, माझे माहितीप्रमाणे वर दिलेला तपशील सत्य व अचूक असून यामध्ये काहीही चुकीची माहिती आढळल्यास माझी निवड कोणत्याही क्षणी रद्द होईल व मी शिक्षेस पात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी
(नाव :)