



राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन (SWSM)



१ ला मजला, सिडको भवन (दक्षिण कक्ष),
सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई-४००६१४

दूरध्वनी क्र. ०२२-२७५६२५४६, २७५६२३६३

ईमेल : maharashtramdjjm@gmail.com

अर्ज स्विकृतीची अंतिम तारीख : २१/०१/२०२१ सायंकाळी ०५.३० वाजेपर्यंत

करार पद्धतीने भरावयाच्या पदासाठीची जाहीरात

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागांतर्गत जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत राज्य पाणी व स्वच्छता मिशनमध्ये “लेखाधिकारी” {महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्ग} चे १ पद सेवानिवृत्त शासकीय/ निमशासकीय अधिका-यांमधून करार पद्धतीने भरावयाचे आहे.

सदर पदासाठी अर्हता, अनुभव, आर्थिक मोबदला तसेच पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या इत्यादी बाबतचा तपशिल सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये देण्यात आलेला आहे. सदर जाहिरात सोबतच्या परिशिष्ट-अ सह www.wssso.in, <https://water.maharashtra.gov.in> व www.maharashtra.gov.in (Rojgar) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

इच्छुक उमेदवारांनी जाहिरातीचा व सुचनांचा बारकाईने अभ्यास करून आपला अर्ज टंकलिखित स्वरूपात सर्व कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह दि.२१/०१/२०२१ रोजी सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत मिशन संचालक, राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन, पहिला मजला, सिडको भवन, बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१० येथे विहित नमुन्यात अर्ज करावा. विहित वेळनंतर/ तारखेनंतर आलेले अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत. अपूर्ण स्वरूपातील, स्वाक्षरी नसलेले, अर्हता धारण करीत नसलेले अर्ज पदभरती प्रक्रियेसाठी विचारात घेतले जाणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन सदर पदभरती प्रक्रियेत बदल करण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

स्थळ :- बेलापूर, नवी मुंबई

दिनांक :- ११/०१/२०२१

सही/-

मिशन संचालक

राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन

बेलापूर, नवी मुंबई.

परिशिष्ट- अ

जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत “लेखाधिकारी” {महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्ग} या पदावर करार पद्धतीने पदभरती करण्याअनुषंगाने अटी व शर्ती

- या पदाकरीता सेवेच्या अटी व शर्ती इत्यादी बाबींसाठी शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७/१२/२०१६ या शासन निर्णयांचे शासनाच्या संकेतस्थळावर अवलोकन करावे.
- सदर पदांवरील मानधनाकरीता शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७/१२/२०१६ मधील तरतूदी लागू राहिल.
- “लेखाधिकारी” या पदासाठी वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक/ शासन आदेशांतील अटी / शर्ती लागू राहतील.
- सदर पदासाठी निश्चित करण्यात आलेली अर्हता व वयोमर्यादा खालीलप्रमाणे आहे.

पदनाम	अर्हता	Maximum Age limit
लेखाधिकारी	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा या संवर्गातून (वेतन मॅट्रिक्स S-१६) सेवा निवृत्त अधिकारी	६४ Years

- सदर पदांची नेमणूक ही पूर्णतः करार पद्धतीने असेल.
- सदर पदाची नेमणूक प्रथमतः १ वर्षासाठी करार पद्धतीने करण्यात येईल. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या तज्ञ/ कर्मचारी यांचे कार्यमूल्यमापन करार संपुष्टात येण्यापूर्वी पूर्ण करण्यात येवून त्यांचे काम समाधानकारक आढळल्यास आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्यात येईल.
- प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करून वैध ठरलेल्या अर्जदारांची निवड प्रक्रिया या विभागाचे शासन परिपत्रक, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र.आस्था-२०२०/प्र.क्र.६९/पापु-२५, दि.२८.१०.२०२० मध्ये नमूद पदभरती प्रक्रिया व गुणप्रदान पद्धतीचा अवलंब या निवड प्रक्रियेत करण्यात येईल. या जाहीरातीस अनुसरून प्राप्त झालेल्या अर्जांपैकी पात्र ठरलेल्या अर्जदारांची यादी या विभागाच्या www.wssso.in या संकेतस्थळावर देण्यात येईल. पात्र उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात येईल. मुलाखतीस पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची नावे, मुलाखतीसाठी वेळ व दिनांक इ. निवड प्रक्रियेबाबतच्या सर्व सूचना www.wssso.in या संकेतस्थळावर देण्यात येतील. उमेदवारांना कोणत्याही सूचना थेट पत्रव्यवहार किंवा ई-मेल या अन्य माध्यमातून दिल्या जाणार नाहीत.
- निवड प्रक्रियेसाठी पात्र उमेदवारांची यादी www.wssso.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.

- अर्ज संबंधित ठिकाणी विहित मुदतीत सादर करण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहिल. विहित मुदतीनंतर आलेले अर्ज तसेच विहित प्रपत्रात नसलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- अर्ज करतांना लिफाफ्यावर जल जीवन मिशन कार्यक्रमांतर्गत “लेखाधिकारी” या पदासाठी करार पद्धतीने पदभरतीकरीता अर्ज असे स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक आहे.
- करार पद्धतीने नियुक्ती केलेल्या पदांच्या सर्व नेमणुका करार संपल्यानंतर संपुष्टात येतील. करार पद्धतीने नियुक्त अधिकारी/ कर्मचारी यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही. त्यांना करार पद्धतीने केलेल्या सेवेच्या आधारे शासकीय सेवेत सामावून घेतले जाणार नाही.

कर्तव्ये व जबाबदा-या :-

१. कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणा-या सर्व योजनांच्या Cash Book संचलित होत असून त्या सर्वांचे रोखीचे व्यवहार, जमा-खर्च व अखेरची शिल्लक याची तपासणी करणे.
२. योजनांचे निधी बँक पास बुकमध्ये जमा होताच शासन आदेशाप्रमाणे जिल्हा परिषद, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, यशदा, मीत्रा व इतर संस्था यांना सदर निधी बँक खात्याची खात्री करून PFMS, RTGS व Core Banking द्वारे त्यांचे खाती जमा करणे.
३. लिपीक, उपलेखापाल यांचेकडून तयार करण्यात आलेल्या बिलाचे संदर्भात खर्चाचे विवरण (राज्याच्या स्तरावरील) तपासणी.
४. कॅशबुक सोबत बिल रजिस्टर व टोकनावर कोणत्या शाखेकडून बिले प्राप्त झाली त्याची संख्या त्यापैकी पारित किती व आक्षेपासह परत किती, याचा गोषवारा उपलेखापाल व कनिष्ठ लिपीक यांनी काढल्यानंतर त्याची तपासणी.
५. योजनांच्या कॅशबुकची तपासणी करून त्यांचे खर्च व शिल्लक बँकेच्या शिलकीशी जुळते किंवा कसे, याची पडताळणी
६. वेतन देयके तसेच प्रवास खर्चाची देयके उपलेखापालाकडून प्राप्त होताच त्याची तपासणी.
७. राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन येथील विविध शाखातील योजना संबंधीचे लेखाविषयक नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे.
८. जलजीवन मिशन / स्वच्छ भारत मिशन/ महाराष्ट्र ग्रामीण पेयजल कार्यक्रमासंदर्भात a) Programme Fund, b) Support Fund c) WQM & S संदर्भात Central Share व State Share संबंधी योजनानिहाय व सर्व यंत्रणानिहाय वितरीत निधी, खर्च झालेला निधी, माहेवार अखेरची शिल्लक याचा ताळमेळ घालणे
९. राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन येथील योजनां संदर्भात महालेखापाल यांचे लेखा परिक्षणादरम्यान लेखा चमूला (Audit Team) लेखाविषयक सर्व माहिती पुरविणे.
१०. जिल्हयांच्या आढावा बैठका, शासन स्तरावरील बैठका यांना माहितीसह उपस्थित राहणे.
११. जल शक्ती मंत्रालय, भारत सरकार शासन स्तरावरून व जिल्हा परिषदांकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांवर कार्यवाही.

१२. पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था येथे प्राप्त होणाऱ्या लेखाविषयक बाबींवरील माहिती अधिकार अर्जावर कार्यवाही करणे.
१३. विधीमंडळ कामकाजासंदर्भात तारांकीत / अतारांकीत प्रश्न याबाबतची माहिती शासनास सादर करणे.
१४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.



राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन (SWSM)



१ ला मजला, सिडको भवन (दक्षिण कक्ष),
सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई-४००६१४

दूरध्वनी क्र. ०२२-२७५६२५४६, २७५६२३६३

ईमेल : maharashtramdjim@gmail.com

Application form for Contractual Appointment for Retired Government/ Semi Government Officers

For Office Use Only
Post Code:-----
Application No.:-----
Date received:-----

Recent Passport size photo

(A) Personal Details:

Name of the Post applied for	
Name (in BLOCK CAPITALS)	
Date of Birth (dd/mm/yy)	
Age as on 31-12-2020	
Sex (Male/Female)	
Permanent Address	
Address for Communication	
Contact Information	Mobile No. Email ID
If selected, Notice Period:	

(B) Educational Qualification:

Level	Name of Course	University / Institute	Year of Passing	Percentage/ Class	Major Subjects
Post Graduation					
Graduation					
Diploma					
Specialized Training					
Other					

Education including trainings & Workshops					
--	--	--	--	--	--

(C) Competency:

Please write how you can contribute to Jal Jeevan Mission Programme (In 100 words)

--

(D) Experience:

Total years of experienceYears, Months andDays
Total years of experience water & sanitation sectorYears, Months andDays

Experience in detail: (Give details of every appointment and all jobs separately in the table format given below but Mention most recent first).

From -- To--	
Department / Organization/ Agency/ Institution	
Position & Location	
Present Salary / Pay Scale with Grade Pay	
Nature of Duties	
Major achievements	

From -- To--	
Department / Organization/ Agency/ Institution	
Position & Location	
Present Salary / Pay Scale with Grade Pay	
Nature of Duties	
Major achievements	

(E) Declaration:

I hereby declare that the information given in this application is true and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect or ineligibility being detected before or after appointment, my candidature will stand cancelled and my claim for appointment will stand forfeited.

Date: -----

Place: -----

Signature of Applicant