छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

दुरध्वनी क्र.२३३३५३६-४०, २३४८००१-०५ फॅक्स क्र. (०२४०) २३३१२१३

E-mail - contact@aurangabadmahapalika.org, est1@aurangabadmahapalika.org

जा.क्र.मनपा/आस्था-१/२०२३/ 4-25 दिनांक :-24/03/२०२३.

सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेणेबाबत.

- : जाहिरात : -

महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ दिनांक १७ डिसेंबर २०१६ नुसार प्रशासक,छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका हे खालील पदांसाठी विवक्षित कामांसाठी सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने घेण्याकरिता पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहे. संबंधितांनी त्यांना ज्या पदासाठी अर्ज करावयाचा त्या पदासमोर दर्शविलेल्या मुलाखतीस लेखी अर्ज व आवश्यक कागदपत्रांसह **स्मार्ट सिटी कार्यालय,आमखास मैदानाजवळ,छत्रपती संभाजीनगर** येथे उपस्थित रहावे. उपरोक्त नियुक्ती ही निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात राहील.

अ क्र	पदाचे नांव	संख्या	अर्हता	विवक्षित कामाचे स्वरुप	दिनांक व वेळ
१)	उपअभियंता (स्थापत्य)	०१	उपअभियंता या पदावर किमान ०३ वर्षाचा अनुभव अनिवार्य असेल व मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची स्थापत्य (Civil) अभियांत्रिकी शाखेची पदवी अथवा पदविका.	रस्ते व बांधकाम विभागांतर्गत शासकीय अनुदान व मनपा निधीमधील रस्त्यांच्या कामासाठी निविदा सुचना प्रसिध्द करणे, निविदा तयार करणे, तांत्रिक कागदपत्रे तयार करणे, करारनामे, कार्यादेशाबाबतची कामे.	**अर्ज स्विकारणे** दि.०५/०४/२०२३ सकाळी १०.०० ते १०.३० **मुलाखत** दि.०५/०४/२०२३ सकाळी ११.३० वाजता
२)	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	११	कनिष्ठ अभियंता या पदावर किमान ०३ वर्षाचा अनुभव अनिवार्य असेल व मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची स्थापत्य (Civil) अभियांत्रिकी शाखेची पदवी अथवा पदविका.	झोन कार्यालयातंर्गत निविदा सुचना प्रसिध्द करणे, निविदा तयार करणे, तांत्रिक कागदपत्रे तयार करणे,करारनामे कार्यादेशा बाबतची कामे इत्यादी दैनंदिन तांत्रिक कामांवर देखरेख करणे.	
		०३		शहर अभियंता विभाग, कार्यकारी अभियंता (इमारत/ उद्यान) व (रस्ते/ड्रेनेज) विभागाच्या निविदा विषयक प्राप्त संचिकांची छाननी करणे, शासन निर्णयानुसार निविदा व अटी शर्ती तपासणे.	
३)	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	०२	कनिष्ठ अभियंता या पदावर किमान ०३ वर्षाचा अनुभव अनिवार्य असेल व मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची विद्युत (Electrical) अभियांत्रिकी शाखेची पदवी अथवा पदविका.	विद्युत विभागांतर्गत निविदा सुचना प्रसिध्द करणे, निविदा तयार करणे,तांत्रिक कागदपत्रे तयार करणे, करारनामे कार्यादेशा बाबतची कामे इत्यादी दैनंदिन तांत्रिक कामांवर देखरेख करणे.	

सर्वसाधारण अटी :-

१. उपरोक्त नमूद विवक्षित कामासाठी वरील नमूद केलेली अर्हता व संबंधित कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव ही पूर्वअट ठेवण्यात येत आहे. (अर्जासोबत अनुभव प्रमाणपत्र अथवा सदर पदावरील आदेश व कार्यकाळ)

२. विवक्षित कामाचे स्वरुप आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पूर्ण करण्याचा कालावधी निश्चित करुन देण्यात येईल. सदर कामासाठी करार पध्दतीने देण्यात येणारी नियुक्ती महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ५३(१) अन्वये एकावेळी जास्तीत जास्त सहा महिन्यासाठी देण्यात येईल. परंतू नियुक्तीस वाढीव कालावधीकरिता मुदतवाढ द्यावयाचे झाल्यास मा.सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने पुढील कार्यवाही करण्यात येईल. तथापि,असा सर्व एकूण कालावधी तीन वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.

३. अर्ज करणाऱ्या सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुध्द कोणत्याही प्रकारची विभागीय चौकशी व न्यायालयीन प्रकरणे नसावे याबाबत त्यांनी ज्या कार्यालयातून सेवानिवृत्त झाले आहे, त्या संबंधित कार्यालयाकडून तसे प्रमाणपत्र घेऊन सादर करणे बंधनकारक राहील.

४. क्षेत्रीय स्तरावर करार पध्दतीने नियुक्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवाकाळामध्ये काही नैसर्गिक अपघात व काही आजार उद्भवल्यास हे कार्यालय बांधिल राहणार नाही.

५. सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी यांची विहित कार्यपध्दतीचे पालन करुन करार पध्दतीने नेमणूक करतांना त्यांना अशा नियुक्तीच्यावेळी महागाई भत्त्यासह मिळत असलेल्या निवृत्तीवेतनाएवढी रक्कम (अंशराशीकृत निवृत्तीवेतन वगळून) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून निश्चित करण्यात येईल.

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

७. असा सेवानिवृत्त अधिकारी वयाच्या ६५ व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहू शकेल.

८. असा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरिक,मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा. तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

९. आपत्कालीन काळात रात्री-अपरात्री गरजेनुसार हजर राहून सर्व कामे करावी लागतील.

१०. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील व तसे बंधपत्र/हमीपत्र त्यांच्याकडुन घेण्यात येईल. तसेच सदर नेमणूका करार पध्दतीने असून सदरील नेमणुकीमुळे कायम सेवेचा कोणताही अधिकार प्राप्त होणार नाही. तथा या आशयाची मागणी राहणार नाही,असे हमीपत्र अधिकाऱ्याने सादर करणे बंधनकारक राहील.

११. अशा अधिकाऱ्याविरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसल्याबाबत संबंधित कार्यालयीन विभागाचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहील.

१२. नियुक्ती प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याहीवेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पध्दतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

१३. असा अधिकारी त्याच्यावर सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल,अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेला नसावा.

१४. अशा अधिकारी यांनी Conflict of Interest जाहीर करणे आवश्यक राहील.

१५. अशा अधिकाऱ्यांना आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्तीच्या वेतनमानास अनुसरुन प्रवासभत्ते व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहील.

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

१७. नियुक्ती अधिकारी यांनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहील. तसेच महानगरपालिकेच्या गरजेनुसार आवश्यक कामे त्यांच्याकडे सोपवल्यास सदर कामे करणे बंधनकारक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.

ठिकाण :- छत्रपती संभाजीनगर.
दिनांक :- 24/03/२०२३.

आयुक्त तथा प्रशासक
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

अर्जाचा नमुना

सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विविध कामांकरिता करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेणेबाबतचा अर्ज.

प्रति,

मा.आयुक्त तथा प्रशासक,
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका,
छत्रपती संभाजीनगर - ४३१००१.

अर्ज केलेल्या पदाचे नांव :- --

महोदय,

वरील विषयाच्या अनुषंगाने मी विनंतीपूर्वक अर्ज करतो/करते की,मी सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७/१२/२०१६ मधील अटी व शर्ती पूर्ण करीत असून वरील विषयात नमूद केलेल्या कामाच्या अनुषंगाने उक्त पदावर काम करण्यास इच्छुक असून माझी खाली नमूद केल्यानुसार माहिती सादर करीत आहे.

१)	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नांव	
२)	पत्रव्यवहाराचा पत्ता/संपर्क दुरध्वनी /मोबाईल क्रमांक/Email ID (अनिवार्य)	
३)	सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद व विभाग	
४)	शासकीय सेवेत आल्याचा दिनांक /शासकीय सेवेत आल्यापासून सेवानिवृत्ती पर्यंत धारण केलेली पदे व कार्यालय	
५)	जन्म दिनांक (पुराव्याची छायांकीत प्रत जोडावी)	
६)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	
७)	अर्जाच्या दिनांकास पुर्ण वय	
८)	शैक्षणिक अर्हता (छायांकीत प्रत जोडावी)	
८)	सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेले वेतन (संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र)	
९)	अर्जदार सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या विरुध्द विभागीय चौकशी प्रस्तावित अथवा प्रलंबित नसलेबाबतचे संबंधित विभागाचे प्रमाणपत्र	
१०)	विवक्षित कामाच्या अनुषंगाने प्रवास करावा लागल्यास तसे हमीपत्र सोबत जोडणे आवश्यक	
११)	सद्यस्थितीत मिळत असलेले सेवानिवृत्ती वेतन (संबंधित कोषागार कार्यालयाचे प्रमाणपत्रासह)	

स्थळ :-

दिनांक :-

स्वाक्षरी