



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)
मुख्यालय : २८ क्वीन्स गार्डन, कॅम्प, पुणे ४११००१



दूरध्वनी क्र. ०२०-२६३४ ३६००/२६३३ ३३३० फॅक्स : ०२०-२६३३ ३५९६
E-mail: dg@barti.in Website: www.barti.in

जा.क्र. बार्टी/पुणे/आस्था-२/सेवानिवृत्त-जाहिरात/२०२२-२३/५५८७

दिनांक :- १९/१०/२०२२

शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिका-यांच्या सेवा "करार पध्दतीने" विवक्षित कामासाठी घेणेबाबत पदाची जाहिरात

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था बार्टी, पुणे येथे प्रशासन विभागाच्या दिनांक १७.१२.०२१६ च्या शासन निर्णयानुसार गट - अ व गट- ब (राजपत्रित व अराजत्रित) संवर्गीय सेवेमधून शासकीय / निमशासकीय सेवा निवृत्त अधिका-यांच्या सेवा " करार पध्दतीने" भरावयाचे आहेत.

सदर पदाकरिता अपेक्षित अर्हता, अनुभव व अर्जाचा नमूना याबाबतची विस्तृत माहिती <https://barti.maharashtra.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. इच्छुक उमेदवारांनी आपले विनंती अर्ज पोस्टाने कार्यालयीन पत्यावर अथवा dg@barti.in या ई-मेलवर अथवा प्रत्यक्ष दि. ३१/१०/२०२२ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत पाठविण्यात यावेत.

(इंदिरा भस्वार)

निबंधक

मा. महासंचालक यांच्या मान्यतेने.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन
व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)
मुख्यालय : २८ क्वीन्स गार्डन, कॅम्प, पुणे ४११००९

barti

दूरध्वनी क्र. ०२०-२६३४ ३६००/२६३३ ३३३० फॅक्स : ०२०-२६३३ ३५९६
E-mail: dg@barti.in Website: www.barti.in

जा.क्र. बार्टी/पुणे/आस्था-२/ सेवानिवृत्त-जाहिरात/२०२२-२३/ ५५८५

दिनांक: १९/१०/२०२२

शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिका-यांच्या सेवा "करार पध्दतीने" विवक्षित कामासाठी घेणेबाबत

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था बार्टी, पुणे येथे प्रशासन विभागाच्या दिनांक १७.१२.२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार गट - अ व गट- ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) संवर्गीय सेवेमधून शासकीय / निमशासकीय सेवा निवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा " करार पध्दतीने" भरण्यासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	पात्रता	पद संख्या	पदभरतीच्या माध्यमासाठी अर्जदार ज्या वेतन श्रेणीतून सेवानिवृत्त झाला असेल त्या श्रेणीच्या तपशील	कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या	
१	२	३	४	५	६	
१.	कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन)	सामाजिक न्याय विभागांतर्गत सेवानिवृत्त उपायुक्त दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी / गट अ किंवा गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S - २३ S-२० S-१६	६७७००-२०८७०० ५६१००-१७७५०० ४४९००-१४२४००	१) प्रशासकीय कामकाजाच्या अनुषंगाने संपूर्ण कामकाज पाहणे
२.	कार्यकारी अधिकारी (सीव्हीसी)	महसूल/समाज कल्याण विभागातील सेवानिवृत्त गट अ व गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S - २३ S-२० S-१६	६७७००-२०८७०० ५६१००-१७७५०० ४४९००-१४२४००	१) सीव्हीसी विभाग अंतर्गत विविध योजना / उपक्रम / प्रकल्पासाठी प्राप्त झालेला निधी त्यातून झालेला खर्च उद्दिष्टपूर्ती याबाबतचा मासिक, त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करण्यासाठी विभागप्रमुख / प्रकल्प व्यवस्थापक यांना मदत करणे. २) सीव्हीसी विभाग अंतर्गत संपूर्ण समन्वय साधणे.
३.	कार्यकारी अधिकारी (कौशल्य विकास)	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभागातील सेवानिवृत्त गट अ किंवा गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S - २३ S-२० S-१६	६७७००-२०८७०० ५६१००-१७७५०० ४४९००-१४२४००	१. लक्षित गटातील उमेदवारांकरिता विविध योजनांची / उपक्रमांची / प्रकल्पांची प्रभावी अंमलबाजवणी करणे. २. कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग अंतर्गत विविध योजना / उपक्रम/ प्रकल्पासाठी प्राप्त झालेला निधी त्यातून झालेला खर्च उद्दिष्टपूर्ती याबाबतचा अहवाल तयार करण्यासाठी विभागप्रमुख / प्रकल्प व्यवस्थापक (कौशल्य विकास) यांना मदत करणे. ३. कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग अंतर्गत संस्थेच्या उद्दिष्टानुसार नवीन, नवीन योजना राबविण्यासाठी प्रारूप तयार करणे व ते सादर करणे

४.	कार्यकारी अधिकारी (लेखा)	महाराष्ट्र शासनाच्या महसूल, वित्त विभाग नगर विकास, ग्राम विकास, वित्त, कृषी सामाजिक न्याय, सहकार इत्यादी विभागातील गट ब	१	S-२३	६७७००-२०८७००	१. बाटी संस्थेतील लेखा विषयक कामकाज करणे. २. धनादेश, वित्तीय आदेश, लेखा परीक्षण, व सर्व लेखाविषयक पुर्ततेकरिता लेखाधिकारी यांना सहकार्य करणे.
				S-२०	५६१००-१७७५००	
				S-१६	४४९००-१४२४००	
५.	कार्यकारी अधिकारी (विस्तार व सेवा)	माहिती संचालनालय व शासनाच्या प्रकाशन व प्रसिध्दी विभागांतर्गत सेवानिवृत्त उपायुक्त दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी/गट अ किंवा गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S-२३	६७७००-२०८७००	१. प्रकाशन व प्रसिध्दी विषयक, तांत्रिक, समतादूत, ग्रंथालय कामकाज पाहणे. तसेच विविध कार्यक्रमांच्या अनुषंगाने संपूर्ण नियोजन तथा अंमलबजावणी करणे.
				S-२०	५६१००-१७७५००	
				S-१६	४४९००-१४२४००	
६.	कार्यकारी अधिकारी (प्रशिक्षण)	शासकीय प्रशिक्षण संस्था/समाज कल्याण विभागांतर्गत सेवानिवृत्त उपायुक्त दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी/गट अ किंवा गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S-२३	६७७००-२०८७००	१. बाटी कार्यालयांतर्गत प्रशिक्षणाचे संपूर्ण नियोजन करणे २. विविध प्रशिक्षणे राबविणे. ३. विभागप्रमुख यांना कामकाजात मदत करणे
				S-२०	५६१००-१७७५००	
				S-१६	४४९००-१४२४००	
७.	कार्यकारी अधिकारी (योजना)	ग्रामविकास /महिला बाल कल्याण, आदिवासी विकास विभाग/महसूल विभागांतर्गत सेवानिवृत्त उपायुक्त दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी/गट अ किंवा गट ब दर्जाचा राजपत्रित अधिकारी	१	S-२३	६७७००-२०८७००	१. UPSC/MPSC व इतर स्पर्धा परीक्षांच्या अनुषंगाने परीक्षाचे नियोजन करणे २. प्रशिक्षण संस्थांना भेटी देवून तपासणी करणे. ३. योजना विभागांतर्गत विविध शाखा जसे की स्पर्धा परीक्षा, समतादूत, अधिछात्रवृत्ती, शिष्यवृत्ती इ. सर्व विभागाचे कामकाज करणे ४. अधिछात्रवृत्ती संदर्भात विद्यार्थ्यांची निवड प्रक्रिया राबविणे व विद्यार्थ्यांना लाभ देणे.
				S-२०	५६१००-१७७५००	
				S-१६	४४९००-१४२४००	

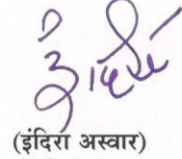
उपरोक्त पात्रता धारण करणाऱ्या उमेदवाराने बाटी संकेतस्थळावर ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर ऑनलाईन अर्जाची कॉपीसह आवश्यक कागदपत्रांचा एक झेरॉक्स प्रतीचा संच बाटी कार्यालयास, पुणे येथे दि. / / २०२२ रोजी पर्यंत समक्ष किंवा स्पीड पोस्टाने सादर करावे. ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतरच ऑनलाईन अर्जाची कॉपीसह आवश्यक कागदपत्रांचा एक झेरॉक्स प्रतीचा संच बाटी कार्यालयास सादर करावा. ऑनलाईन अर्ज न करता कार्यालयास कागदपत्रे सादर केल्यास तसे अर्ज ग्राह्य धरले जाणार नाहीत. यापूर्वी ज्या उमेदवारांनी अर्ज केल्यानंतर कागदपत्रे बाटी कार्यालयास सादर केली आहेत त्यांनी सुध्दा पुनःच एकदा ऑनलाईन अर्ज करून आवश्यक कागदपत्रांचा एक झेरॉक्स प्रतीचा संच बाटी, पुणे कार्यालयास सादर करावा.

❖ अटी व शर्ती

- विवक्षित कामाचे स्वरूप आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पूर्ण करण्याचा कालावधी निश्चित करून देण्यात येईल. सदर कामासाठी करार पध्दतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एकावेळी जास्तीत जास्त ११ महिन्यांसाठी देण्यात येईल. आवश्यकतेनुसार वाढीव कालावधीकरीता दरवर्षी नुतनीकरण करण्यात येईल. मात्र एकूण कालावधी तीन वर्षांपेक्षा जास्त असणार नाही.
- सेवा निवृत्ती झाल्याचे महालेखापाल यांचे सेवा निवृत्ती प्रदान आदेश (PPO) अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- कार्यालय प्रमुखांचा सेवा निवृत्ती कार्यमुक्तीचा आदेश (Relieve Memo) सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- संबंधित करार पध्दतीने घेण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या मासिक पारिश्रमिकाची व भत्याची परिगणना ही सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.१७.१२.२०१६ च्या शासन निर्णयामधील परिशिष्ट अ मधील उदाहरण दाखल प्रमाणे करण्यात येईल.
- करार पध्दतीने नियुक्ती करताना कमाल वयोमर्यादा ही ६५ वर्षांपेक्षा अधिक नसावी.
- असा सेवानिवृत्त अधिकारी शारिरीक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टिने सक्षम असावा, तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्यांच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

७. अशा अधिकारी विरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसलेबाबत संबंधित विभागाचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक.
८. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहिल व तसे बंध पत्र / हमीपत्र त्यांचेकडून घेण्यात येईल, तसेच इतर 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, यांचा समावेश करून सदर अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेख करण्यात यावा.
९. नियुक्ती प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकारी यांच्या करार पध्दतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.
१०. अशा करार पध्दतीवरील अधिकारी यांनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे / माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
११. अशा अधिकारी यांना आवश्यक प्रसंगी दौरा कारावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्तीच्या वेतनमानास अनुसरून प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहिल.
१२. नियुक्त अधिकारी यांनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.
१३. सेवानिवृत्त अधिकार्यांची निवड करत असताना त्यांची पात्रता, अनुभव विचारात घेऊन कोणत्याही श्रेणीतील उमेदवारांची निवड करण्याचे किंवा नाकारण्याचे संपूर्ण अधिकार महासंचालक, बार्टी यांना राहतील.
१४. उपरोक्त १ ते १३ व्यतिरिक्त सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १७.१२.२०१६ च्या शासन निर्णयामध्ये नमूद अटी व शर्ती लागू राहतील.
१५. सदरील अर्ज मा.महासंचालक, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, बार्टी, पुणे, २८ क्वीन्स गार्डन, जुन्या सर्किट हाऊसजवळ, पुणे ४११ ००१. या पत्त्यावर पाठवावेत.

मा. महासंचालक यांच्या मान्यतेने.



(इंदिरा अस्वार)

निबंधक

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन
व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे

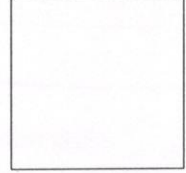


डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)
मुख्यालय : २८ क्वीन्स गार्डन, कॅम्प, पुणे ४११००१


barti

दूरध्वनी क्र. ०२०-२६३४ ३६००/२६३३ ३३३० फॅक्स : ०२०-२६३३ ३५९६
E-mail: dg@barti.in Website: www.barti.in

**शासकीय/निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिका-यांच्या सेवा "करार पध्दतीने" विवक्षित कामासाठी घेणेबाबत
अर्जदारांनी करावयाचा अर्जाचा नमूना**



(अर्जदाराचा पासपोर्ट साईज फोटो)

१. नाव (संपूर्ण नाव) :
२. ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व :
- प्रकल्पाचे नाव
३. (अ) सध्या धारण केलेले पद व पदस्थापनेचे ठिकाण :
- (ब) वेतनश्रेणी :
४. सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियंत्रक :
५. जन्म दिनांक :
६. अर्ज सादर करणेचे अंतिम दिनांकास वय :
७. शैक्षणिक अर्हता :
८. मागासवर्ग असल्यास प्रवर्ग :
९. सध्या धारण केलेले पद नियमित आहे किंवा :
- तात्पुरते आहे, नियमित असल्यास नियमित दि.
१०. घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा :
११. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव शैक्षणिक अर्हता : १.....
- शैक्षणिक अर्हता : २.....
- : ३.....
- अनुभव : १.....
- : २.....

: ३.....

१२. आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशील.

कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग अथवा प्रतिनियुक्तीवर)	कालावधी		वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरूप
		पासून	पर्यंत		

१३. संपर्क तपशील.....पत्ता

:

:

:दुरध्वनी क्रमांक.....इ-मेल आयडी.....

: भ्रमणध्वनी क्रमांक.....

:

:

:दुरध्वनी क्रमांक.....इ-मेल आयडी.....

: भ्रमणध्वनी क्रमांक.....

कार्यालयीन पत्ता

मी श्री / श्रीमतीअसे प्रमाणित करते/करतो की, मी प्रशासन विभागाच्या दिनांक १७.१२.०२१६ च्या शासन निर्णयानुसार गट - अ व गट- ब (राजपत्रित व अराजत्रित) संवर्गीय सेवेमधून शासकीय / निमशासकीय सेवा निवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा " करार पध्दतीने" भरावयाच्या पदाच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून सदर पदासाठी विहित केलेला अर्हता मी धारण करीत असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीन नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करीत आहे, अर्जात नमूद केलेली माहिती खरी असून खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही/.....

नांव

पदनाम.....