महाराष्ट्र शासन
पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय
सिडको भवन, पहिलामजला, नवी मुंबई - ४००६१४
दूरध्वनी क्र. ०२२-२७५६२३६३ फॅक्सक्र. ०२२-२७५६२३४३
संकेतस्थळ**www.wsso.in** **email -wssoadmn25@rediffmail.com**

क्रमांक: पदभ-०९१८/प्र.क्र.६५/पापु-२५ दिनांक : २० ऑगस्ट, २०१९

पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये कंत्राटी पध्दतीने भरावयाच्या पदासाठी जाहिरात

पाणी पुरवठा व स्वच्छता सहाय्य संस्था, पहिला मजला, सिडकोभवन, (दक्षिण कक्ष), बेलापूर, नवी मुंबई येथे कंत्राटी पध्द्तीने निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात एक पद कंत्राटी पध्द्तीने भरावयाचे आहे. सदर पदाकरिताची शैक्षणिक अर्हता, आवश्यक असणारा अनुभव, आर्थिक मोबदला/मानधन, अनुज्ञेय रजा, करारनामा तसेच पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या इत्यादी विस्तृत तपशिल **https://www.wsso.in** / **www.water.maharashtra.gov.in** व **www.maharashtra.gov.in (Rojgar)** या संकेत स्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पद संख्या	ठोक मानधन
०१.	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) **Coordinator (Water Quality)**	०१	रुपये ३०,०००/- जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत

०२. त्यानुसार आता दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१९ पर्यंत इच्छुक उमेदवारांनी सदर सुचनांचा बारकाईने अभ्यास करुन आपला अर्ज सर्व कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह टंकलिखित स्वरुपात दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१९ रोजी पर्यंत (दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत) संचालक, पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था, पहिला मजला, सिडको भवन, (दक्षिण कक्ष), बेलापूर, नवी मुंबई – ४०० ६१४. या पत्त्यावर पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष सादर करावा. विहीत वेळेनंतर/तारखेनंतर आलेले अर्ज स्विकारण्यात येणार नाही. अपुर्ण स्वरुपातील व पदांसाठी आवश्यक असलेली अर्हता नसलेले अर्ज पदभरती प्रक्रियेसाठी विचारात घेतले जाणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

०३. अर्ज स्विकृतीची अंतिम तारीख १७ सप्टेंबर, २०१९ दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत राहील.

०४. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन सदर पदभरती प्रक्रियेत बदल करण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

स्थळ:- बेलापूर, नवी मुंबई
दिनांक : २० ऑगस्ट, २०१९

सही/--

संचालक
पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था
बेलापूर, नवी मुंबई

सत्यमेव जयते

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय,

पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था

सिडकोभवन, पहिला मजला, बेलापूर, नवी मुंबई

दुरध्वनी क्र.०२२-२७५६२३६३

संकेतस्थळ **www.wsso.in** ई-मेल-**wssoadmn25@rediffmail.com**

पदभ-०९१८/प्र.क्र.६५/पापु-२५ दिनांक: २० ऑगस्ट, २०१९

जाहिरात

कंत्राटी पध्दतीने पदभरती

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागांतर्गत पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेसाठी (वासो) विभागांतर्गत विविध योजनांची परिणामकारक अंमलबजावणी करण्यासाठी निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात खालील पद कंत्राटी पध्दतीने गुणवत्तेच्या आधारे भरावयाचे आहे.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पद संख्या	ठोक मानधन
०१	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) Coordinator (Water Quality)	०१	रुपये ३०,०००/- जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत

त्यानुसार उपरोक्त पदे भरण्यासाठीची भरती प्रक्रिया खाली नमूद केल्याप्रमाणे आहे.

१. सदर पद ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी करार/कंत्राटी पध्दतीने जलस्वराज्य टप्पा-२ कार्यक्रमाच्या व या प्रकल्पाच्या कालावधी पुरती (सन २०२० पर्यंत) विहित पध्द्ती/खंड अनुसरुन भरावयाची आहेत.

२. पदनिहाय आवश्यक शैक्षणिक पात्रता वअनुभव-

Sr.no.	Name of the Post	Minimum Qualification & Experience
02	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) **Coordinator (Water Quality)**	• **B.tech/B.E. in civil/environmental engineering or M.Sc. or equivalent degree in reputed university** **Experience-** • **Minimum 2 years experience in related field**

सक्षम उमेदवाराच्या बाबतीत अनुभवाची अट काही प्रमाणात शिथील करण्याचे अधिकार अपर मुख्य सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग यांना राहतील.

३. पद निहाय कर्तव्य व जबाबदारी-

Sr. No.	Name of the Post	Expected Role
०१.	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) Coordinator (Water Quality)	• The person will work in water quality Cell in WSSO and will coordinate with engineering specialist (SLWM and WQ) • To be responsible for monitoring and coordinating for physical progress of the sector programmes in water quality. • To assist engineering specialist in all his work (refer concerned ToR). • To follow up with the agencies involved in WQ MS system. • To ensure regular updation of database and other information in M&E system. • To analyze graphical presentation of the progress of the program. • To be responsible for any other related task/tasks assigned by the Director, WSSO. • Any other related task/tasks assigned by the Director WSSO.

४. अनुज्ञेय रजा-

प्रस्तावित पदांना प्रतिवर्षी (कॅलेंडर वर्षानुसार)०८ दिवस नैमित्तिक रजा आणि १० दिवस वैद्यकीय रजा अनुज्ञेय राहील. कॅलेंडर वषामधील सेवा अवधीच्या प्रमाणात रजा अनुज्ञेय राहतील.

५. करारनामा-

विहीत नमुन्यामध्ये संबंधितांसमवेत निर्धारीत कालावधीसाठी मुद्रांक पत्रावर करारनामा करून नियुक्ती करण्यात येईल. संबंधित मुद्रांक पत्राचा खर्च निवड झालेल्या उमेदवाराने करावयाचा आहे.

६. राजीनामा-

कंत्राटी पदावरील नियुक्तज्ञ/कर्मचारी यांना करारनाम्याच्या कालावधीत राजीनामा द्यावयाचा असेल तर त्यासाठी दोन महिने आधी लेखी पुर्वसुचना द्यावी लागेल. राजीनामा देण्यासाठी दोन महिने आधी लेखी पुर्व सुचना दिल्यास दोन महिन्यांचे मानधन भरणा करावे लागेल. पुर्वसुचनेचा कालावधी दोन महिन्यांपेक्षा कमी असल्यास कमी कालावधीच्या प्रमाणामध्ये मानधन भरणा करणे बंधनकारक राहील.

७. करार संपुष्टात आणण्याच्या अटी-

उमेदवाराने उपरोक्त तक्त्यानुसार विहित केलेली कर्तव्ये व जबाबदारी पार न पाडल्यास, गैरवर्तन केल्यास करारातील कालावधी पूर्ण होण्याआधी सेवासंपुष्टात आणण्याचे संपूर्णअधिकार संचालक, वासो यांना राहतील.

८. <u>अटी व शर्ती</u>:-

वरील नमुद सर्वपदे ही राज्यशासनाची पदे नसुन आवश्यकतेनुसार विविक्षीत कामकाजासाठी निर्मित निव्वळ कंत्राटी स्वरूपाची पदे आहेत. सदर पदावर शासकीय पदावर कायम करण्याबाबत हक्क राहणार नाही. उमेदवारास शासकीय नियमित सेवेत सामावुन घेणेबाबत किंवा शासनामार्फत सेवा संरक्षण किंवा त्या संबंधी दावा करण्याचेअधिकार राहणार नाहीत.

८.३) समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) हे पद जागतिक बँक अर्थ सहाय्यीत असून जलस्वराज्य टप्पा- २ कार्यक्रमाच्या कालावधी इतकी म्हणजे सन२०२० अथवा त्या आधीपर्यंत अस्तिवात राहील. हे पद ११ महिन्यांच्या कालावधीकरिता कंत्राटी पध्द्तीने भरण्यात येत आहेत.

८.४) उपरोक्त पदासाठी निवड झालेल्या उमेदवारासमवेत निर्धारित कालावधीसाठी विहीत नमुन्यात करारनामा करुन कंत्राटी पध्द्तीने नियुक्ती करण्यात येईल.

८.५) या जाहिरातीस अनुसरून प्राप्त होणाऱ्या अर्जदारांची यादी या विभागाच्या **<u>http://wsso.in</u>** याच संकेत स्थळावर देण्यात येईल. अर्ज छाननीनंतर पात्र उमेदवारांना प्रत्यक्ष गट चर्चा व मुलाखतीसाठी बोलावण्यात येईल.यामध्ये बदल झाल्यास तसे संकेतस्थळावर प्रसिध्द् करण्यात येईल. याबाबत वेळ व दिनांक निवड प्रक्रियेच्या सर्व सुचना **http://wsso.in** या संकेत स्थळावर देण्यात येतील.

उमेदवारांना कोणत्याही <u>सुचना थेट पत्रव्यवहार किंवा ई-मेल यामाध्यमातुन दिल्या जाणार नाहीत</u>.

८.६) प्रत्यक्ष गटचर्चा व मुलाखतीसाठी दिलेल्या वेळेस उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर मूळकागदपत्र तसेच त्यांच्या साक्षांकीत प्रतीसह विहित तारीख व वेळेस उपस्थित रहावे. उमेदवार विहित तारीख व वेळेत उपस्थित न राहल्यास शासन जबाबदार राहणार नाही.

८.७) <u>निवड प्रक्रियासाठी पात्र व अपात्र उमेदवाराची यादी शासनाच्या **http://wsso.in** या संकेत स्थळावर उपलबध करुन देण्यात येईल.</u>

८.८) उमेदवारांना गटचर्चा व मुलाखतीसाठी प्रवासखर्च किंवा इतर कोणताही भत्ता शासनाकडून दिला जाणार नाही.

९. **<u>उमेदवारांनीअर्ज करताना घ्यावयाची दक्षता</u> -**

९.१) उमेदवारांनी अर्ज विहित नमुन्यातच सादर करावा. अर्ज करावयाचा विहित नमुना सोबत जोडलाआहे.<u>दिलेल्या नमुन्यात अर्ज टंकलिखीत करून स्व-स्वाक्षरीसह पाठविण्यात यावेत.</u>अस्पष्ट व हाताने लिहिलेले अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत.

९.२) अर्ज सादर करताना ज्या पदासाठी अर्ज करणार आहात त्या पदाच्यानावाचा स्पष्टउल्लेख लिफाफ्यावर करावा.

९.३) अर्जावरील फोटो अद्यावतव पासपोर्ट करिताच्या आकाराचा असावा.

९.४) अर्ज सादर करताना माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्रावर **(SSC)** असलेल्या नावाप्रमाणेच अर्ज सादर करावा.

९.५) उमेदवारांनी अर्ज संचालक, पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था यांच्या नावे पहिलामजला,दक्षिणकक्ष,सिडकोभवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवीमुंबई- ४००६१४या पत्यावर कार्यालयीन वेळेत (सुटीचे दिवस वगळुन) विहीत नमुन्यात सादर करावेत.

९.६) अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकाच्या कार्यालयीन वेळेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा, अपुर्ण स्वरूपातील माहिती भरलेल्या, ई-मेलद्वारे पाठविलेल्या अर्जाचा तसेच टंकलिखित न केलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.

९.७) जाहीरातीमधील सुचना व माहितीचा काळजीपुर्वक अभ्यास करून विहीत नमुन्यातच पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष <u>विहीत दिनांकापुर्वी</u> कार्यालयास सादर करावा.

९.८) अर्ज संबंधित कार्यालयात विहित मुदतीत सादर करण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहील. पोस्टाद्वारे अर्ज साद रकरताना होणाऱ्या विलंबास संबंधित विभाग जबाबदार राहणार नाही. विहित मुदतीनंतरआलेलेअर्जविचारात घेतले

१०. <u>अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे- (साक्षांकित प्रती)</u>

१०.१) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र **(SSC)** व शाळा सोडल्याचा दाखला**(leaving certificate)**

१०.२) पदवी प्रमाणपत्र.

१०.३) पदनिहाय आवश्यकतेनुसार पदव्युत्तर पदवी प्रमाणपत्र सादर करणे अत्यावश्यक आहे.

१०.४) अर्जामध्ये नमूद केलेली इतर शैक्षणिक पात्रतेबाबतची कागदपत्रे.(गुणपत्रक व प्रमाणपत्र)

१०.५) अर्जामध्ये नमूद केलेली अनुभवाबाबतची प्रमाणपत्रे. आवश्यक अनुभवाचे प्रमाणपत्र जोडलेले नसल्यास अर्ज छाननी करिता विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१०.६) उमेदवार नोकरी करत असलेल्यास त्या आस्थापनेला या पदासाठी अर्ज भरला असल्याचे कळविलेल्या पत्राची प्रत सोबत जोडणे अत्यावश्यक आहे.

१०.७) उमेदवाराने संगणक हाताळणे/ वापराबाबतचे ज्ञान आवश्यक ठरविण्याबाबत शासनाने आवश्यक ठरवलेली संगणक अर्हता धारण करणे आवश्यक राहील.**(MS-CIT/DOEACC)** व त्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.

उपरोक्त नमूद केलेल्या नुसार व जाहिरातीत नमूद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे जोडलेली नसल्यास असे अर्ज छाननीकरिता विचारात घेतलाजाणार नाहीत.

११. <u>पात्रता-</u>

११.१) भारतीय नागरीकत्व

११.२) वयोमर्यादा- दिनांक ३१ जुलै, २०१९ रोजी वय किमान २१ वर्षे व कमाल ४५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.

११.३) अर्जदार हा संबंधित पदासाठी शारिरीक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरूद्ध कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.

१२. <u>निवड पध्दत:-</u>

१२.१) वरील प्रस्तावित सर्व पदांची निवड शैक्षणिक पात्रता, अनुभव तसेच गटचर्चा तदनंतर मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. चर्चा व मुलाखतीत प्राप्तगुणांच्या आधारे अंतिम उमेदवाराची निवड केली जाईल . सदर कंत्राटी पदभरती प्रक्रीयेत व त्याच्या निवड प्रक्रियेत कोणताही आणि कोणत्या ही टप्प्यावर बदल करण्याचा अथवा पदभरती प्रक्रिया पुणत: रद्द करण्याचा अधिकार मा.अपर मुख्य सचिव,पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग यांना राहील.

१२.२) इच्छुक उमेदवारांनी **http:// maharashtra.gov.in (Rojgar)** व **http://wsso.in** या संकेत स्थळास भेट द्यावी.

१२.३) उपरोक्त निर्दीष्ट पदांकरिता अर्ज केल्यानंतर मुलाखत अथवा निवड प्रक्रियेसंदर्भातील कोणत्याही कार्यवाहीबाबत उमेदवाराने सतर्क राहणे आवश्यक आहे. निवड प्रक्रियेसंदर्भातील कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर या संदर्भातील कोणती ही दखल घेतली जाणार नाही. या करिता संकेत स्थळाचे उमेदवाराने वेळोवेळी अवलोकन करणेउमेदवाराच्या हिताचे राहील.

१२.४) नियुक्ती संदर्भात अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडुन पत्रव्यवहार केल्यास अथवा राजकिय दबाव आणल्यास अशा उमेदवारांना निवडीकरिता व मुलाखती करिता अपात्र ठरविण्याात येईल.

****

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Water Supply & Sanitation Department

Water & Sanitation Support Organization

Application form for Contractual Appointment

Format for application

(Applicant must submit the typed Application.The handwritten applications will not be accepted)

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

Recent Passport size photo

(A) Personal Details:

Name of the Post applied for		
Name (in BLOCK CAPITALS) (AS Per HSC Certificate)		
Date of Birth (dd/mm/yy)		
Age as on 31-07-2019		
Sex (Male/Female)		
Permanent Address		
Address for Communication		
Contact Information(mandatory)	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) Experience:

Total years of experience	.....Years, ... Months and ...... Days
Total years of experience water & sanitation sector	.....Years, ... Months and ...... Days

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	

(D) 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

****