शि पु प्र म

आजचे घरकुल, करील भविष्य उज्वल !

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीची
CIN No. : ७०२००MH१९९८SGC११६६६४
५ वा माळा, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१
दुरध्वनी क्र. ६९२०६९२०
ई मेल:sppl_mumbai@rediffmail.com **वेबसाईट:**www.spplmmr.org
संपर्क : ०२२- ६९२० ६९२०/६९२० ६९०२

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित या कार्यालयामध्ये शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रमांमधून सेवानिवृत्त किंवा खाजगी क्षेत्रातील समतुल्य /तत्सम पदाचा अनुभव असलेल्या अधिकाऱ्यांमधून निवड पध्दतीने थेट "विवक्षित कामांसाठी" करार पध्दतीने प्रथमत: ११ महिन्यांकरिता पदे भरणेबाबत जाहिरात.

अ. क्र.	पदाचे नाव, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव	एकूण पदे
१.	(खालील तक्ता)	

पदाचे नाव : महाव्यवस्थापक वित्त :- १ पद	
शैक्षणिक पात्रता :-	अर्जदाराकडे चॅटर्ड अॅकाऊंटन्ड (सी.ए.) किंवा कॉस्ट अॅन्ड मॅनेजमेन्ट अंकाऊडन्ट (सी.एम.ए.) पद्वीत्तर उत्तीर्ण असावे. **किंवा** शासन अथवा महामंडळ /प्राधिकरण /कंपनी वित्तीय सल्लागार अथवा सहसंचालक अथवा संचालक या पदावर काम केलेले असल्यास कोणत्याही शाखेतील पदवीधर
पात्रता/ निकष :-	१. शासन अथवा महामंडळ /प्राधिकरण /कंपनी वित्तीय सल्लागार अथवा सहसंचालक अथवा संचालक या पदावर किमान ३ वर्ष प्रत्यक्ष काम केल्याचा अनुभव असावा २. वय ६२ वर्षापेक्षा जास्त नसावा. ३. कमीत कमी ३ वर्षाचा कामाचा अनुभव असावा. विभाग अंतर्गत कार्यालयीन चौकशी किंवा वर्तणूकीबाबत त्याचा खटला सुरु नसावा.
वयोमर्यादा :-	सेवानिवृत्त अर्जदाराचे वय ६२ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
एकत्रित मानधन	सार्वजनिक प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६, ८ सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णया होणारे मानधन
कामाचे स्वरुप :-	प्रकल्प वित्तिय गुतंवणूकीच्या अनुषंगाने सल्ला देणे. प्रकल्प /योजना वित्तिय दृष्टया वर्धनक्षम असल्याचे तपासणे. इस्क्रो बँक खाते आणि कर्जाबाबतची प्रकरणे हाताळणे. लेखा विषयक व अर्थ विषयक कंपनीच्या सर्व बाबी हाताळणे.

२.		

पदाचे नाव : कंपनी सचिव :- १ पद	
शैक्षणिक पात्रता :-	अर्जदाराकडे कंपनी सेक्रेटरीची पात्रता असावी आणि तो इन्स्टिट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरी ऑफ इंडियाचा सहयोगी सदस्य असावा.
पात्रता/ निकष :-	१. इन्स्टिट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरी ऑफ इंडियाचा सहयोगी सदस्य असावा. २. इन्स्टिट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरी ऑफ इंडिया मधून उत्तीर्ण असावा
वयोमर्यादा :-	सेवानिवृत्त अर्जदाराचे वय ६२ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
एकत्रित मानधन	सार्वजनिक प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६, ८ सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णया होणारे मानधन
कामाचे स्वरुप :-	प्रकल्प वित्तिय गुतंवणूकीच्या अनुषंगाने सल्ला देणे. प्रकल्प /योजना वित्तिय दृष्टया वर्धनक्षम असल्याचे तपासणे. इस्क्रो बँक खाते आणि कर्जाबाबतची प्रकरणे हाताळणे. लेखा विषयक व अर्थ विषयक कंपनीच्या सर्व बाबी हाताळणे.

३.		

पदाचे नाव : व्यवस्थापक (प्रशासन) (सेवानिवृत्त) : १ पद	
शैक्षणिक पात्रता :-	१. कोणत्याही मान्यता प्राप्त विदयापिठाची पदवी उत्तीर्ण असणे. २. कक्ष अधिकारी मंत्रालय अथवा कोणत्याही शासकीय कार्यालयातून कक्ष अधिकारी/अधिक्षक म्हणून सेवा निवृत्त ३. मंत्रालय किंवा संबंधित सरकारी विभागात कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक म्हणून १० वर्षांचा अनुभव असणे. ४. वय ६५ वर्षापेक्षा जास्त नसावा. ५. विभाग अंतर्गत कार्यालयीन चौकशी किंवा वर्तणूकीबाबत त्याचा खटला सुरु नसावा.
पात्रता/ निकष :-	१. कोणत्याही मान्यता प्राप्त विदयापिठाची पदवी उत्तीर्ण असणे. २. प्रशासकीय कामाचे ज्ञान आणि मराठी भाषेवर (लिहिणे, वाचणे आणि बोलणे) उत्तम प्रभुत्व असणे बंधनकारक आहे. ३. मंत्रालय किंवा संबंधित सरकारी विभागात कक्ष अधिकारी म्हणून १० वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक असते.
अनुभव :-	मंत्रालय किंवा संबंधित सरकारी विभागास कक्ष अधिकारी म्हणून १० वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक असणे.
वयोमर्यादा :-	अर्जदाराचे वय ६५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
एकत्रित मानधन	सार्वजनिक प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६, ८ सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णया होणारे मानधन
कामाचे स्वरुप :-	एमएस ऑफिस (वर्ड, एक्सेल) मध्ये प्राविण्य, उत्तम संवाद कौशल्य उत्तम सादरीकरणे आस्थापना विषयक कामाचा अनुभव आणि प्रशासकीय किंवा सचिवालयातील कामाचा पूर्वीचा अनुभव.

४.

पदाचे नाव : समाज विकास अधिकारी (सेवानिवृत्त) :- १ पद	
शैक्षणिक पात्रता :-	कोणत्याही मान्यता प्राप्त विदयापिठाची पदवी उत्तीर्ण असणे.
पात्रता/ निकष :-	महसूल व मालमत्ता संबंधीत कामकाजाचा अनुभव खालीलप्रमाणे असणे आवश्यक आहे: १) तहसिलदार/उपजिल्हाधिकारी अधिकारी पदावरून सेवानिवृत्त अधिकारी. २) उप-जिल्हाधिकारी पदावरील किमान 5 वर्षे अनुभव अथवा तहसिलदार पदावरील किमान 10 वर्षे अनुभव. ३) महाराष्ट्र कायदा; भाडेपट्टा जीवन प्राधिकरणाशी संबंधित तसेच महाराष्ट्र शासनाचे भूसंपादन कायदा, लवाद अनुषंगिक करार; मराठी,हिंदी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान; ४) भाषांतर करण्याची क्षमता; इतर कायदे; ५) संगणकाचे व्यावहारिक ज्ञान; **६)** इत्यादींची माहिती असणे आवश्यक आहे. **७)** विभागा अंतर्गत कार्यालयीन चौकशी किंवा वर्तणूकीबाबत त्याचा खटला सुरु नसावा.
अनुभव :-	शासकीय /निमशासकीय कार्यालयातील कक्ष अधिकारी किंवा तत्सम पदावर किमान १० वर्षाचा अनुभव
वयोमर्यादा :-	सेवा निवृत्त अर्जदाराचे वय ६५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
एकत्रित मानधन	सार्वजनिक प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६, ८ सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णया होणारे मानधन
कामाचे स्वरुप :-	१. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या ताब्यातील व संपादित सर्व मालमत्तांचे /जमिनीचे मालकी हक्क मालमत्तांवर (7/12 उतारे, Property Card, इत्यादी वर) म.जी.प्रा.च्या नावे हस्तांतरित करणे / म.जी.प्रा.चे नाव लावणे; २. शीर्षक सुस्पष्ट (Title Clear) करणे; ३. मालमत्तांच्या शोध अहवालांबाबत (Search Reports बाबत) संबंधितांबरोबर समन्वय साधून संपूर्ण योग्य ती आवश्यक कार्यवाही करणे; ४. सर्व ठेवणे, मालमत्ता कर संबंधित कार्यालयांकडून वेळेत भरली जातात कि नाही त्यावर लक्ष नोंदवही ठेवणे, अशा बाबींचा आढावा घेऊन सर्व मालमत्ता कर म.जी.प्रा.सजमा करणेबाबत कार्यवाही करणे; ५. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या मालमत्ता /जागा विकसित करण्याच्या प्रयोजनार्थ संबंधित तांत्रिक शाखेशी समन्वय साधुन प्रस्ताव जसे, अंदाजपत्रके / प्रारुप निविदा पप्रत्रे (DTP) तयार करणे, मंजुरी घेणे, इ.बाबत प्रस्ताव सादर करणे; ६. मालमत्तांचा वेळोवेळी आढावा घेऊन योग्य ती आवश्यक कार्यवाही करणे; ७. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या नावे मालमत्ता करणेबाबत संबंधित महसूल विभागांबरोबर आवश्यक तो समन्वय साधणे, पाठपुरावा करुन योग्य ती आवश्यक कार्यवाही करणे; ८. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणामधील सर्व प्रकारांच्या मालमत्तांची अद्यावत परिपुर्ण माहिती तयार करणे; ९. मालमत्तेच्या मोजणी संदर्भातील आवश्यक ती नोंदवही वेळोवेळी अद्यावत करणे; १०. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या जागेवर ज्या ज्या ठिकाणी अतिक्रमण झाले असेल ते हटविण्याबाबत संबंधित विभागांबरोबर समन्वय साधून योग्य ती आवश्यक कारवाई करणेबाबत कार्यवाही करणे;

५.

पदाचे नाव : लेखापाल (कनिष्ठ) :- १ पद	
शैक्षणिक पात्रता :-	१. मान्यता प्राप्त विदयापिठाची वाणिज्य शाखेची किमान पदवी उत्तीर्ण असणे. २. संगणकाचे प्रणालीचे ज्ञान / Tally असणे आवश्यक आहे. ३. शासकीय सहकार आणि लेखाशास्त्र पदविका (Government Diploma in Cooperation and Accountancy). परिक्षा उत्तीर्ण
पात्रता/ निकष :-	१. कोणत्याही मान्यता प्राप्त विदयापिठाची पदवी उत्तीर्ण असणे. २. वाणिज्य शाखेतील पदवीधारक यांना प्राधान्य ३. संगणकाचे ज्ञान/ Tally असणे आवश्यक आहे. ४. खाजगी क्षेत्रातील अर्जदाराचे वय ४५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे व सेवानिवृत्त अर्जदाराचे वर्य ६५ पेक्षा जास्त नसावे. ५. **शासकीय सहकार आणि लेखाशास्त्र पदविका'** (Government Diploma in Cooperation and Accountancy). परिक्षा उत्तीर्ण ६. विभागा अंतर्गत कार्यालयीन चौकशी किंवा वर्तणूकीबाबत त्याचा खटला सुरु नसावा
अनुभव :-	१० वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.
वयोमर्यादा :-	खाजगी क्षेत्रातील अर्जदाराचे वय ४५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे. सेवानिवृत्त ६५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
एकत्रित मानधन	सेवा निवृत्त नसल्यास एकत्रित मानधन ठोक रक्कम रु. ४५,०००/- सार्वजनिक प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय दि.१७ डिसेंबर, २०१६, ८ सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णया होणारे मानधन (सेवानिवृत्तसाठी)
कामाचे स्वरुप :-	१. लेखा विषयक सर्व कामे पाहणे २. कार्यालयीन कामकाजाचे लेखे ठेवणे, ३. धनादेश हाताळणी ४. विविध देयके तपासून पारीत करणे.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

१.	उपरोक्त पदाकरिता निर्धारीत केलेली आवश्यक अर्हता, अनुभव धारण करतात अशा इच्छुक उमेदवारांनी विहित नमुन्यात अर्ज सादर करावेत.
२.	उमेदवारांना मराठी भाषेचे ज्ञान असणे आवश्यक. (याबाबत माध्यमिक शालांत परिक्षेचे प्रमाणपत्र सादर करावे.)
३.	करार पध्दतीने नियुक्ती झालेल्या अर्जदारास नेमून दिलेली कामे पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील व अटी व शर्ती मान्य आहेत, तसेच सेवा समावेशनाचे अथवा सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ, हक्क किंवा अधिकार असणार नाहीत याबाबतचे उमेदवाराने बंधपत्र देणे बंधनकारक राहील.
४.	उपरोक्त संवर्गातील पदांकरीता नमुद केलेले वय, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर सर्व अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे **दि. ३१ मे, २०२६** रोजीची वैध असतील. त्यानंतरची प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरण्यात येणार नाहीत.
५.	कोणतेही कारणे न देता जाहीरातीमधील रिक्त पदाच्या संचयोत बदल करणे, पदभरती स्थगित करणे/रदद करणे व पदभरती प्रक्रिया याबाबतचे सर्व अधिकार तसेच प्राप्त अर्ज अंशत: किंवा

			पूर्ण किंवा सर्व अर्ज स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार मा. व्यवस्थापकीय संचालक/शिपुप्रम कडे राखून ठेवत आहे.		
		६.	दिनांक २९/०५/२०२६ रोजी दुपारी ११.३० वाजेपर्यंत छायांकित प्रतीसह अर्ज सादर करण्यात यावेत. मुलाखतीच्या वेळी मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी सादर करणे अनिर्वाय आहे. मुलाखतीची वेळ स्वंतत्ररित्या कळविण्यात येईल.		
		७.	मुळ प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रती स्वयंसाक्षांकित (Self Attested) करुन एक संच थेट मुलाखत (Walk In Interview) च्या वेळी सोबत आणावेत. सर्व कागदपत्रांच्या छायाप्रती स्पष्ट आणि सुवाच्य असाव्यात.		
		८.	पात्रता सुचीनुसार गुणवत्तानिहाय नामिकासूचीतील उमेदवारांना मुलाखतीसाठी ई-मेल अथवा पत्र पाठविण्यात येईल व निवड समितीने निवड केलेल्या पात्र उमेदवाराला नियुक्तीपत्र निर्गमित करण्यात येईल. उर्वरीत उमेदवारांबरोबर कोणताही संपर्क साधला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.		
		९.	निवडीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास सदर उमेदवारास निवड व नियुक्तीच्या प्रक्रियेतून अपात्र ठरविण्यात येईल.		
		१०.	अपूर्ण अर्ज रद्दबाबत ठरविण्यात येईल.		
		११.	उपरोक्त कंत्राटी पदांचा सेवा कालावधी प्रथमतः १ वर्षाचा असेल मात्र या पुढील कालावधी त्यावेळची निकड, गरज तथा आवश्यकता पाहून संबंधीत अधिकाऱ्याची कार्यतत्परता आणि गुणवत्तेच्या आधारे सेवा कालावधीमध्ये अधिकतम तीन वर्षापर्यंत मात्र दरवर्षी नुतनीकरणाने सेवाखंडासह वाढ होऊ शकेल.		
		१२.	उपरोक्त कंत्राटी पदांवर निवड होणाऱ्या उमेदवारांना त्या पदासाठी नियमानुसार एकत्रित मानधन अनुज्ञेय राहील. (शासकीय /निमशासकीय सेवानिवृत्त उमेदवार वगळून)		
		१३.	अर्जामध्ये भरलेल्या माहितीच्या पृष्ठयर्थ उमेदवारांनी आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या स्वयं-साक्षांकीत प्रतींसह अर्जासोबत जोडणे आवश्यक / अनिवार्य आहेत. तसेच सर्व संबंधीत मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणी / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे.		
		१४.	उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज, स्वयं घोषणापत्र, चारित्र्य प्रमाणपत्र हे या जाहिरातीसोबतच्या विहित नमुन्यामध्येच आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रती सादर कराव्यात.		
		१५.	**अर्हता धारण करणाऱ्या उमेदवारांनी त्यांचा अर्ज विहित मुदतीत शिपुप्रम या कार्यालयात पोहोचेल याची दक्षता व कटाक्षाने नोंद घ्यावी अन्यथा टपाल खात्याची दिरंगाई अथवा इतर अन्य कोणत्याही कारणामुळे विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार न करता ते आपोआपच रद्द ठरतील.**		
		१६.	निवड प्रक्रियेदरम्यान व तद्नंतर उमेदवारांनी सादर केलेली प्रमाणपत्रे संशयास्पद, अवैध अथवा अयोग्य / अपर्याप्त आढळल्यास उमेदवारांची निवड / नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द केली जाईल. याबाबत मा. व्यवस्थापकीय संचालक/शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल. तसेच याबाबत कोणलाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.		
		१७.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.		
		१८	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (conflict of interest) कंत्राटी कालावधी सुरु होण्यापूर्वी जाहिर करणे आवश्यक राहील.		
		१९	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने त्यांना कंत्राटी कालावधी दरम्यान प्राप्त होणारी कागदपत्रे / माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहील. सदर माहितीचा गैरवापर, दृष्टोत्पत्तीस आल्यास संबंधित अधिकारी व्यक्तीशः जबाबदार राहील.		

			या माहितीची गोपनियता बाळगणे तसेच शिपुप्रमला कोणतीही हानी पोहचणार नाही, याची दक्षता, काळजी घेण्याची जबाबदारी या संबंधित अधिकाऱ्याची असेल.		
		२०.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.		
		२१.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार असणार नाहीत.		
		२२.	नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा करार पध्दतीवरील अधिकाऱ्यांच्या सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.		
		२३.	सक्षम प्राधिकारी यांना कंत्राटी अधिकारी यांची संशयास्पद वर्तणूक, हालचाल निदर्शनास आल्यास त्यांचा कंत्राटी सेवा कालावधी कोणतीही पूर्व सूचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल.		
		२४.	सेवा समाप्तीनंतर संबंधित कंत्राटी अधिकारी यांनी त्यांच्या ताब्यात असलेली सर्व कागदपत्रे, दस्तऐवज, माहिती तसेच कार्यालयीन ओळखपत्र ताबडतोब संबंधित विभाग प्रमुखाकडे हस्तांतरीत करावेत.		
		२५.	**उमदेवाराला कोणत्याही न्यायालयाने नैतिक अध:पतन किंवा फौजदारी स्वरुपाच्या खटल्यामध्ये शिक्षा दिली असल्यास तो भरतीसाठी अपात्र ठरेल. उमेदवाराविरुध्द पोलीस चौकशी/ न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास/ शिक्षा झालेली असल्यास, उमेदवाराने त्याबाबतचा तपशील देणे आवश्यक आहे याबाबत निवड प्रक्रियेदरम्यान किंवा तद्नंतर सदर बाब निदर्शनास आल्यास उमेदवार तात्काळ अपात्र ठरेल.**		
		२६.	उमेदवार विहित अर्हता व अटी पूर्ण करीत नसल्याचे निवड प्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर किंवा नियुक्तीनंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास त्याची उमेदवारी रद्दबातल करण्यात येईल. तसेच नियुक्ती झाली असल्यास कोणतीही पूर्व सूचना न देता त्याला कंत्राटी सेवेतून कमी करण्यात येईल.		
		२७.	गुणवत्तेच्या आधारे तयार केलेली प्रतिक्षासुची आवश्यतेनुसार परंतु जास्तीत जास्त एक वर्षापर्यंत ग्राह्य धरण्यात येईल. तद्नंतर आपसूकच ती रद्द होईल.		
		२८.	निवड यादी उमेदवाराच्या मूळ शैक्षणिक, अनुभव व इतर अनुषंगिक प्रमाणपत्राच्या पडताळणी सापेक्ष असेल. उमेदवाराने आवश्यक मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणीकरीता नियत दिनांकास सादर न केल्यास त्याचे नाव निवड यादीतून रद्द करण्यात येईल व नंतर याबाबत कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही. विहीत अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करूनच अर्ज भरावेत.		
		२९.	शासनाने भरतीबाबत / नियुक्तीबाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना व शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इत्यादी या भरती प्रकियेला लागू राहतील.		
		३०.	उमेदवारांनी नियुक्तीपूर्वी खाली नमुद केलेली शैक्षणिक प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे यांच्या मूळ प्रती तपासणीसाठी नियुक्ती शिपुप्रम या कार्यालयाकडे सादर करणे आवश्यक आहे. • शाळा सोडल्याचा दाखला / जन्म दाखला / अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) • माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी.), उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षा (एच.एस.सी.) व पदवी/पदव्युत्तर पदवी परीक्षा यांच्या गुणपत्रिका व उत्तीर्णतेची प्रमाणपत्रे, गुणपत्रिकेच्या		

दोन्ही बाजूंची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. (Mark sheet & Passing Certificate)

विवाहीत महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र (Marriage Registration Certificate) / नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र (Gazette) सादर करावे.

कंत्राटी पध्दतीने नेमणूकीकरिता अर्ज सादर करणाऱ्या शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रमांमधून सेवानिवृत्त उमेदवारांकरिता (खाजगी क्षेत्रातील समतुल्य /तत्सम पदाचा अनुभव असलेले उमेदवार वगळून) विशेष सूचना :-

१.	**शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रमांमधून सेवानिवृत्त उमेदवारांच्या निवडीव शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दिनांव डिसेंबर, २०१६ व सुधारीत शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - २७१५/प्र.क्र.१००(भाग-१)/१३, दिनांव सप्टेंबर, २०२३ व १० जून २०२५च्या शासन निर्णयानुसार होणारे मानधन लागू राहतील.**
२.	उपरोक्त नमुद शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार वेतन व भत्ते अनुज्ञेय राहतील.
३.	अर्ज करणाऱ्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुध्द कोणत्याही प्रकारची विभागीय चौकशीची कारवाई चालू प्रस्तावित नसावी किंवा अशा चौकशी प्रकरणी कोणतीही शिक्षा झालेली नसावी तसेच न्यायालयीन प्रकरण अथवा प्रलंबित नसावे याबाबत अर्जदारांनी ज्या शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रम कार्यालयातून सेवानिवृत्त झाले आहे. त्या संबंधित कार्यालयाकडून तसे प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक राहील.
४.	करार पध्दतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरीक, मानसिक व आरोग्याच्यादृष्टीने सक्षम अ तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.
५.	ज्या अधिकाऱ्यांविरुध्द विभागीय चौकशीची कारवाई चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे तसेच भ्रष्टाचार / लाचलुचपत गुन्हयांसंदर्भातील प्रकरणी फौजदारी प्रकरणी झालेली आहे असे उमेदवार अर्ज करु शकणार नाहीत.

महत्वाच्या सूचना :-

१.	प्रमाणपत्र पडताळणी :- • अर्जात भरलेल्या माहितीची पडताळणी प्रमाणपत्रांवरुन करण्यात येईल. • नियत दिनांकास विहित कागदपत्रे सादर करू न शकणाऱ्या उमेदवारांची उमेदवारी याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल व त्यांची मुलाखत घेतली जाणार नाही. तसेच त्याकरीता कोणतीही मुदतवाढ देण्यात येणार नाही याची अर्जदाराने नोंद घ्यावी. • मुलाखतीसाठी पात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांच्या मुलाखती शिपुप्रम निश्चित केलेल्या ठिकाणी घेण्यात येतील.
२.	विहित कालावधीत आवश्यक बाबींची पूर्तता न केल्यास उमेदवार त्याचा / तीचा हक्क गमावेल.
३.	उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह), भ्रमणध्वनीसह सुस्पष्ट, पूर्ण व वैध असावा.
४.	निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास उमेदवार कायद्यानुसार शिक्षेस पात्र ठरेल.

५.	उमेदवारांना प्रमाणपत्र पडताळणीस आणि मुलाखतीस हजर राहणेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.
६.	शिपुप्रमने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचे अधिकार दिलेले नाहीत, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.
७.	सविस्तर जाहीरात, अर्जाचा नमुना व इतर नमुने www.spplmmr.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

विशेष सुचना :-

१.	**अर्जदाराने पाकिटावर डाव्या बाजूला ठळक अक्षरात पदाचे नांव नमूद करावे.**
	कोणतेही कारणे न देता जाहीरातीमधील रिक्त पदाच्या संख्येत बदल करणे, पदभरती स्थगित करणे/रद्द करणे व पदभरती प्रक्रिया याबाबतचे सर्व अधिकार तसेच प्राप्त अर्ज अशंता किंवा पूर्ण किंवा सर्व अर्ज स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्या. राखून ठेवत आहे.
	दिनांक २९/०५/२०२६ रोजी दुपारी ११.३० वाजेपर्यंत छायांकित प्रतीसह अर्ज सादर करण्यात यावेत. मुलाखतीच्या वेळी मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी सादर करणे अनिर्वाय आहे. मुलाखतीची वेळ स्वंतत्ररित्या कळविण्यात येईल.
२.	विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

दिनांक :- **व्यवस्थापकीय संचालक**
स्थळ :- **शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प् मर्यादित**

+