



महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी



पहिला मजला, एल्फिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय परिसर, ३,
महापालिका मार्ग, धोबी तलाव, मुंबई-४००००९

**“अभियान समन्वयक” या पदाकरीता शासकीय सेवेतील अधिकाऱ्याची प्रतिनियुक्तीने
नियुक्ती करणेबाबत**

जाहिरात

कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, महाराष्ट्र राज्य अंतर्गत महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी ही, संस्था नोंदणी अॅक्ट १८६० अंतर्गत नोंदणीकृत आहे. राज्यातील कौशल्य विकासाशी संबंधित उपक्रम राबविणारी नोडल एजन्सी आहे. सोसायटी अंतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या केंद्र व राज्य शासन पुरस्कृत विविध योजनांची अंमलबजावणी व संनियंत्रण करणेकरीता महाराष्ट्र शासनातील शासकीय सेवेतील अधिकारी यांची शासन निर्णय १७ डिसेंबर, २०१६ मधील अटी व शर्तीस अधीन राहून प्रतिनियुक्तीने भरण्याकरीता अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पदांचा तपशिल	एकूण पदे	पदाचे स्वरूप	वेतनस्तर	पात्रता
१	अभियान समन्वयक	१	प्रतिनियुक्तीने	S-२५ (सातव्या वेतन आयोगाच्या वेतन स्तरातील अधिकारी)	महसुल संवर्गातील अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा समकक्ष अधिकारी/समतुल्य वेतनश्रेणी मधील समान वेतन बँड किंवा ग्रेड पे च्या पदावरील अधिकारी

- अर्जाच्या नमुन्याकरीता <https://kaushalya.mahaswayam.gov.in> या संकेतस्थळास भेट द्यावी. अधिकाऱ्यांनी त्यांचे अर्ज selection.seeid@gmail.com या ई-मेल वरती दि. १३ जुलै २०२२ पर्यंत सादर करावयाचे आहे.

भूमिका आणि जबाबदाऱ्या

- मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या कार्यालयीन कामकाजाचे संनियंत्रण व अंमलबजावणी करणे व पर्यवेक्षीय भेटी देणे.
- प्रशासकीय कामे व सर्व KRA समाविष्ट असलेल्या अभियानाचे कालबद्ध कार्यक्रम विकसित करून त्यानुसार सोसायटीचे कामकाज चालविणे.
- महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या कौशल्य विकास कार्यक्रमाबाबत शासनासोबत समन्वय राखण्याची जबाबदारी सांभाळणे.
- कौशल्य विकास कार्यक्रमाच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता आणि उद्यमशीलता विभाग व या विभागाच्या अधिपत्याखालील कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता आयुक्तालय, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय व महाराष्ट्र राज्य नाविन्यता सोसायटी यांच्याशी समन्वय राखण्याची जबाबदारी सांभाळणे.
- कौशल्य विकास योजनाबाबत शासनाच्या व मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या मंजुरीस अधीन राहून निश्चित केलेल्या नियोजन आराखडयानुसार विविध कार्यदेश प्रदान करणे.

- ६) शासनाच्या इतर विभागासमवेत कौशल्य विकास संबंधित उपक्रमांच्या एकसुत्रीकरण (Convergence) अंतर्गत प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करून वेळोवेळी पाठपुरावा करणे व आवश्यक असेल तेंव्हा शासनास मार्गदर्शनपर प्रस्ताव सादर करणे.
- ७) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या संकेतस्थळाचे पर्यवेक्षण करणे व त्याचा इष्टतम वापर होत असल्याबाबत खातरजमा करणे. केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध संकेतस्थळाशी एकात्मीकरण (integration) करण्याबाबत जबाबदारी सांभाळणे.
- ८) विविध औद्योगिक आस्थापना, राज्यस्तरीय, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय संस्था, इत्यादी सोबत शासनाच्या निरनिराळ्या योजनांमध्ये सहयोग करणे व आवश्यक ते सामंजस्य करार करणे.
- ९) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी राबवत असलेल्या विविध योजनांच्या प्रगतीबाबत शासनास नियतकालिक अहवाल सादर करणे.
- १०) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची अंमलबजावणी व संनियंत्रण करून योजनांच्या परिणामकारकतेची व्याप्ती वाढवणे व योजनांचे मूल्यमापन करणे.
- ११) माहितीच्या अधिकारांतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज सांभाळणे.
- १२) सोसायटीशी संबंधित सर्व न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पहाणे व पाठपुरावा करणे.
- १३) विधानमंडळाशी निगडित सर्व कामकाज पहाणे.
- १४) विविध सहभागधारकांकडून प्राप्त तक्रारींचे निवारण करणे तसेच केंद्र व राज्य शासनाच्या तक्रार निवारण पोर्टलवरील तक्रारींचे निवारण करणे.
- १५) केंद्र शासनाच्या कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, राष्ट्रीय कौशल्य विकास महामंडळ (NSDC) क्षेत्रीय कौशल्य परिषद (SSC) व इतर सहभागधारकांसाठी समन्वय साधून विविध अहवाल व प्रस्तावांचा पाठपुरावा करणे.
- १६) केंद्र व राज्य शासनामार्फत नियोजित बैठकांना उपस्थित राहून अहवाल सादरीकरण करणे व इतिवृत्त कायम करून त्यानुसार पाठपुरावा करणे.
- १७) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या सर्व वैधानिक बाबींची (statutory compliances) पूर्तता करणे.
- १८) विविध संसदीय समित्यांना आवश्यक अहवाल सादरीकरण व समन्वय करणे.
- १९) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांसाठी अर्थसंकल्पीय बाबी विषयक कामकाज हाताळणे.
- २०) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या आस्थापना विषयक बाबी, अधिकारी व कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामकाजाचे व जबाबदारीचे वाटप करणे.
- २१) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीच्या कार्यालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्यात सुसंवाद राखण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- २२) महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटीकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांमध्ये काळानुरूप सुधारणा/आवश्यक ते बदल सुचवणे.
- २३) विविध नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविणे.
- २४) मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले इतर कोणतेही काम पार पाडणे.
- २५) महास्वयंम संकेतस्थवरील प्रशिक्षण संस्थांच्या प्रशिक्षण तुकड्या, प्रशिक्षण शुल्कांची प्रदाने यांची पडताळणी करणे व त्यासंबंधीची आवश्यक ती शिफारस मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी यांना करणे.

स्वा/-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

महाराष्ट्र राज्य कौशल्य विकास सोसायटी