

जलस्वराज्य- २ कार्यक्रम



महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

सुधारणा सहाय्य व प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष

सिडको भवन (दक्षिण कक्ष), बेलापूर ४०० ६१४.

दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२७५८ ०५२१ फॅक्स क्रमांक : ०२२-२७५६ २३४३

Website : <https://jalswarajya.maharashtra.gov.in> Email: us11.jal2@gmail.com

अर्ज स्विकृतीची अंतिम तारीख : ३०/०८/२०१९ दुपारी ०३.३० वाजेपर्यंत

कंत्राटी पद्धतीने भरावयाच्या पदासाठीची जाहीरात

महाराष्ट्र शासन, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागांतर्गत जलस्वराज्य- २ कार्यक्रमांतर्गत "ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" (Knowledge Management Specialist) चे १ पद कंत्राटी पद्धतीने भरावयाचे आहे.

सदर पदासाठी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, आर्थिक मोबदला तसेच पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या इत्यादी बाबतचा तपशिल सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये देण्यात आलेला आहे. सदर जाहिरात सोबतच्या परिशिष्ट-अ सह <https://water.maharashtra.gov.in>, <https://jalswarajya.maharashtra.gov.in> व www.maharashtra.gov.in (Rojgar) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

इच्छुक उमेदवारांनी जाहिरातीचा व सुचनांचा बारकाईने अभ्यास करून आपला अर्ज सर्व कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह दि.३०.०८.२०१९ रोजी दुपारी ३.३० वाजेपर्यंत अवर सचिव, सुधारणा सहाय्य व प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, सिडको भवन (दक्षिण कक्ष), बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४ या पत्त्यावर पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष सादर करावा. विहित वेळेनंतर/ तारखेनंतर आलेले अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत. अपूर्ण स्वरूपातील अर्ज पदभरती प्रक्रियेसाठी विचारात घेतले जाणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

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

स्थळ :- बेलापूर, नवी मुंबई

दिनांक :- ०९/०८/२०१९

सही/-

अवर सचिव

सुधारणा सहाय्य व प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

बेलापूर, नवी मुंबई.

परिशिष्ट- अ

जलस्वराज्य-२ "ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" (Knowledge Management Specialist) या कंत्राटी तत्वावरील पदाच्या नेमणुकीसाठी अटी व शर्ती

- "ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" (Knowledge Management Specialist) या कंत्राटी तत्वावरील पदासाठी शासन निर्णय, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. जस्वप्र-०११४/प्र.क्र.०५/पापु-११, दिनांक ०६/०२/२०१४ मधील नमूद अटी / शर्ती लागू राहतील.
- या पदाचे मानधन इत्यादी बाबींसाठी शासन निर्णय, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. जस्वप्र-०११४/प्र.क्र.०५/पापु-११, दिनांक ०६/०२/२०१४ चे शासनाच्या संकेतस्थळावर अवलोकन करावे.
- सदर पदांसाठी निश्चित करण्यात आलेली किमान शैक्षणिक अर्हता व अनुभव खालीलप्रमाणे आहे.

Name of Post	Minimum Required Educational Qualification	Minimum Required Experience
Knowledge Management Specialist	B.Tech / B.E. (IT) or M.C.A. or M.C.S. or M.Sc. (Comp. Sci.) or should hold Post Graduate Degree in Journalism & Communications or an equivalent qualification from a recognized university.	Five Years

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

- सदर पदाची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पद्धतीने असेल.
- "ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" या पदासाठी दर महिना एकत्रित ठोक मानधन रु. ५०,०००/- इतके अनुज्ञेय राहिल. निवड झालेल्या उमेदवारासमवेत करारनामा करून दि.३१.३.२०२० पर्यंत कंत्राटी पद्धतीने नियुक्ती करण्यात येईल. कंत्राटी पद्धतीने नियुक्ती/ मुदतवाढ देतांना शासन निर्णय, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. जस्वप्र-०११४/ प्र.क्र.०५/ पापु-११, दिनांक ०६/०२/२०१४ च्या परिशिष्ट- ५ मधील नमुन्यानुसार मुद्रांक पत्रावर बंधपत्र करण्यात येईल.
- सदर पदांची नेमणूक दि.३१.३.२०२० पर्यंत कंत्राटी तत्वावर करार पद्धतीने करण्यात येईल.
- "ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" या कंत्राटी तत्वावरील पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या सोबत देण्यात आलेल्या आहेत.
- प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करून वैध ठरलेल्या अर्जदारांची निवड प्रकिया या विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, क्र. जस्वप्र-०११४/ प्र.क्र.०५/पापु-११, दिनांक ०६/०२/२०१४ च्या तरतुदींस अनुसरून राहिल. या जाहीरातीस अनुसरून प्राप्त झालेल्या अर्जांपैकी पात्र ठरलेल्या अर्जदारांची यादी या विभागाच्या

<https://water.maharashtra.gov.in> व <https://jalswarajya.maharashtra.gov.in> या संकेतस्थळावर देण्यात येईल. पात्र उमेदवारांना प्रत्यक्ष गट चर्चा व मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. प्रत्यक्ष गट चर्चा व मुलाखतीसाठी पात्र ठरलेल्या उमेदवाराचे नाव, दिनांक व वेळ, निवड प्रक्रियेच्या सर्व सूचना <https://water.maharashtra.gov.in> व <https://jalswarajya.maharashtra.gov.in> या संकेतस्थळावर देण्यात येतील. उमेदवारांना कोणत्याही सूचना थेट पत्रव्यवहार किंवा ई-मेल वा अन्य माध्यमातून दिले जाणार नाही.

- प्रत्यक्ष मुलाखतीच्या वेळेस उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर मूळ कागदपत्र तसेच त्यांच्या साक्षांकित प्रतीसह विहित तारीख व वेळेस उपस्थित राहावे. उमेदवार विहित तारीख व वेळेत उपस्थित न राहिल्यास शासन जबाबदार राहणार नाही.
- निवड प्रक्रियेसाठी पात्र उमेदवारांची यादी शासनाच्या <https://water.maharashtra.gov.in> व <https://jalswarajya.maharashtra.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल. उमेदवारांना मुलाखतीसाठी प्रवास खर्च किंवा इतर कोणताही भत्ता शासनाकडून दिला जाणार नाही. अर्ज संबंधित ठिकाणी विहित मुदतीत सादर करण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहिल. उमेदवारांना त्यांचे अर्ज hrjalswarajya@gmail.com या ई-मेल आयडीवरही पाठवता येतील. तथापि, पोस्टाद्वारे अथवा ई-मेल द्वारे अर्ज सादर करताना होणा-या विलंबास संबंधित विभाग जबाबदार राहणार नाही. विहित मुदतीनंतर आलेले अर्ज तसेच विहित प्रपत्रात नसलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- उमेदवारांनी लिफाफ्यावर अर्ज केला असल्यास, लिफाफ्यावर अथवा ई-मेल ने अर्ज केला असल्यास ई-मेल च्या विषयामध्ये अर्जानुसार जलस्वराज्य-२ कार्यक्रमांतर्गत **"ज्ञान व्यवस्थापन तज्ञ" (Knowledge Management Specialist)** या कंत्राटी तत्वावरील पदासाठी अर्ज, असे स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक आहे. उमेदवारांनी अर्ज सोबतच्या विहित प्रपत्रातच करणे आवश्यक राहिल.
- कंत्राटी पद्धतीने नियुक्ती केलेल्या पदांच्या सर्व नेमणुका करार संपल्यानंतर संपुष्टात येतील. कंत्राटी तत्वावर नेमलेले तज्ञ/ कर्मचारी यांना या कंत्राटी सेवेच्या आधारे शासनाच्या नियमित सेवेत सामावून घेतले जाणार नाही. सदर पदावरील उमेदवारांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.

Knowledge Management Specialist - Roles and Responsibilities :-

- To gather information from WSSD Organizations in order to develop or maintain web-based KM system as the key knowledge centre in information and knowledge management for the RWSS Sector.
- To collect, manage, share and add value to information through strategic analysis and “packaging” and a centralized knowledge management system (e.g. GIS centre, research and analysis, optimal use of research centres etc)
- To propose a comprehensive, feasible and cost-effective knowledge management strategy for the WSSD.
- To develop information and knowledge management strategy, framework, action plan and implementation plan.
- To integrate information, databases and knowledge management systems within the Jalswarajya - II Programme and other sector programmes.
- To build capacity of all partner institutions and stakeholders in adopting and applying integrated information and knowledge management systems.
- To ensure that knowledge generated in the sector is acquired, processed, packaged and disseminated in appropriate range of media including the WSSD’s Website.
- To promote the sector through coordinated activities like updating and improving website, documentation, publications education, extension, and awareness about WATSAN sector programs.
- To review past experiences and current approaches to knowledge and information management in WSSD (i.e.data collection and information management; data analysis and research; databases / registers; libraries; communication and reporting; forms and policies; website and IT network; opportunities and instruments for exchange of information and experiences / skills).
- To co-ordinate with relevant institutions and development agencies to generate information on specific sector related issues including best practices and lessons learnt elsewhere and disseminate the same.
- To capture institutional data for an improved institutional memory, organisational learning and increased efficiency of partners.
- To ensure establishment of an effective information and knowledge networking system for the WATSAN sector.
- To oversee publishing and ensure that all documents generated in the sector programmes from all sources are of superior quality in terms of language and layout and reflect the needs of the target audience.
- To submit regular reports on activities and achievements to the PMU from time to time and in accordance with the pre-decided priorities.
- To monitor and evaluate KM Activities including developing an interactive

feedback system.

- To coordinate and liaise with the M&E and IT/MIS Specialists on developing interface of M&E and MIS systems with the Knowledge Management Systems for increased sharing of information across these systems.
- To provide integrated specialist planning support to stakeholders as required.
- To co-ordinate and liaison with team members for the smooth functioning of the programme activities.
- To be responsible for any other related task/tasks assigned by the Programme Director or the Programme Manager.

**JALSWARAJYA-2 PROGRAMME
WATER SUPPLY AND SANITATION DEPARTMENT
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA**

Application form for Contractual Appointment

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

Recent Passport size photo

(A) Personal Details:

Name of the Post applied for	
Name (in BLOCK CAPITALS)	
Date of Birth (dd/mm/yy)	
Age as on 01-08-2019	
Sex (Male/Female)	
Permanent Address	
Address for Communication	
Contact Information	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) Competency:

Please write how you can contribute to Jalswarajya II Programme (In 100 words)

--

(D) Experience:

Total years of experienceYears, Months andDays
Total years of experience water & sanitation sectorYears, Months andDays

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	

(E) 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