



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्ती), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: <https://barti.maharashtra.gov.in>

TC-KOKAN

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘कोकण विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

कोकण महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘कोकण विभागात’ “तालुका समन्वयक” म्हणून करार पध्दतीने मानधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : कोकण विभागात एकूण आवश्यक संख्या २८ असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	४
अनु. जमाती (ST)	७	२
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	१
भ.ज. - ड (NT-D)	२	०
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	५
एकूण	५२	१५
खुला (OPEN)	४८	१३
एकूण	१००	२८

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तात्काळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्ती), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: https://barti.maharashtra.gov.in

TC-PUNE

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘पुणे विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

पुणे महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘पुणे विभागात’ “तालुका समन्वयक” म्हणून करार पध्दतीने मानधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : पुणे विभागात एकूण आवश्यक संख्या ३५ असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	५
अनु. जमाती (ST)	७	२
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	१
भ.ज. - ड (NT-D)	२	१
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	६
एकूण	५२	१८
खुला (OPEN)	४८	१७
एकूण	१००	३५

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तात्काळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: https://barti.maharashtra.gov.in

TC-NASHIK

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘नाशिक विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

नाशिक महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘नाशिक विभागात’ “तालुका समन्वयक” म्हणून करार पध्दतीने मा नधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त , समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : नाशिक विभागात एकूण आवश्यक संख्या ३० असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	४
अनु. जमाती (ST)	७	२
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	१
भ.ज. - ड (NT-D)	२	०
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	६
एकूण	५२	१६
खुला (OPEN)	४८	१४
एकूण	१००	३०

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तात्काळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: https://barti.maharashtra.gov.in

TC-AURANGABAD

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘औरंगाबाद विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

औरंगाबाद महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘औरंगाबाद विभागात’ “तालुका समन्वयक” म्हणून करार पध्दतीने मानधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त , समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : औरंगाबाद विभागात एकूण आवश्यक संख्या ४४ असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	६
अनु. जमाती (ST)	७	३
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	२
भ.ज. - ड (NT-D)	२	१
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	८
एकूण	५२	२३
खुला (OPEN)	४८	२१
एकूण	१००	४४

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तालुकाळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: https://barti.maharashtra.gov.in

TC-AMARAWATI

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘अमरावती विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

अमरावती महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘अमरावती विभागात’ “तालुका समन्वयक” म्हणून करार पध्दतीने मानधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त , समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : अमरावती विभागात एकूण आवश्यक संख्या ३० असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	४
अनु. जमाती (ST)	७	२
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	१
भ.ज. - ड (NT-D)	२	०
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	६
एकूण	५२	१६
खुला (OPEN)	४८	१४
एकूण	१००	३०

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तालुकाळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (बार्टी), पुणे
(महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची स्वायत्त संस्था)

Email: directorbarti@gmail.com

Website: https://barti.maharashtra.gov.in

TC-NAGPUR

सर्व जाती-धर्मांच्या युवक व युवतींकडून

‘नागपूर विभागात’

मानधन तत्वावर करार पध्दतीने

‘तालुका समन्वयक’ म्हणून काम करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत

नागपूर महसूल विभागात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या विविध योजनांची , उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी साठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून ऑनलाईन द्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

निवड केलेल्या उमेदवारांना ‘नागपूर विभागात’ “तालुका समन्वयक ” म्हणून करार पध्दतीने मानधन तत्वावर ११ महिन्यांसाठी कामावर ठेवण्यात येईल व त्यांना जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त , समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करावे लागणार आहे.

मानधन : रु. २५,०००/- प्रति महिना. त्याशिवाय अनुज्ञेय प्रवास खर्च.

आवश्यक योग्यता : कोणत्याही शाखेत पदव्युत्तर (Post Graduate in any stream) किंवा B.E. किंवा B.Tech. किंवा Rural Management मध्ये PGDM किंवा PGDBM.

वयोमर्यादा : दिनांक १३ जुलै, २०१५ रोजी वय ४६ वर्षापेक्षा जास्त असू नये.

आवश्यक संख्या : नागपूर विभागात एकूण आवश्यक संख्या ३३ असून आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे.

प्रवर्ग	आरक्षणाची टक्केवारी	एकूण आवश्यक मनुष्यबळ संख्या
अनु. जाती (SC)	१३	४
अनु. जमाती (ST)	७	२
वि.जा - अ (VJ-A)	३	१
भ.ज. - ब (NT-B)	२.५	१
भ.ज. - क (NT-C)	३.५	१
भ.ज. - ड (NT-D)	२	१
वि.मा.प्र (SBC)	२	१
ई.मा.व (OBC)	१९	६
एकूण	५२	१७
खुला (OPEN)	४८	१६
एकूण	१००	३३

“ तालुका समन्वयक ” यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या ”

१. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची विविध योजनांची, उपक्रमांची व कार्यक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक सर्व क्षेत्रीय व कार्यालयीन काम करणे व त्यासाठी जिल्हाचे संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या प्रशासकीय सनियंत्रणाखाली काम करणे.
२. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत व दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्यामध्ये जावून सामाजिक न्याय विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या सर्व योजनांची माहिती देणे.
३. सामाजिक न्याय विभागांतर्गत योजनांचा लाभ मिळण्यासाठी आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे देवून प्रस्ताव पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थ्यांना मदत करणे.
४. अनुसूचित जातीच्या अत्याचारग्रस्त व्यक्तींशी तालुकाळ संपर्क साधून शासनामार्फत देण्यांत येणा-या अर्थसहाय्याबद्दल माहिती देणे व अर्थसहाय्य मिळणेबाबत आवश्यक ते सहकार्य करणे.
५. आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक गांवातील ग्रामसभा व विशेष सभांना उपस्थित राहून विभागाच्या योजनांची माहिती देणे.
६. शाळा, महाविद्यालयांना भेटी देवून सामाजिक न्याय विभागांतर्गत शैक्षणिक व वैयक्तिक लाभाच्या योजनांची माहिती देणे व समन्वय करणे.
७. आपल्या कार्यक्षेत्रातील रमाई आवास योजनेंतर्गत सुरु असलेल्या घरांच्या बांधकाम स्थळी भेटी देवून बांधकाम प्रगतीचा अहवाल देणे.
८. आपल्या कार्यक्षेत्रातील दलित वस्त्या/ तांडा वस्त्या यांना भेटी देवून तेथील अपु-या सोयी/ सुविधांचा अहवाल सादर करणे व त्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी संबधित ग्रामपंचायतींना मदत करणे.
९. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करीत असतांना वंचित राहणा-या लाभार्थ्यांना लाभ मिळेल यादृष्टीने पाठपुरावा करणे.
१०. सामाजिक न्याय विभागाच्या योजनांचा लाभ संबधित लाभार्थ्यांनाच मिळतो किंवा कसे याबाबतची पाहणी करणे.
११. सामाजिक न्याय, समता, बंधुत्व, जाती-भेद नष्ट करणे, सांप्रदायिक सद् भावना व सहिष्णूता, अंधश्रद्धा निर्मूलन, वैज्ञानिक जाणीव व जागृती, बंधुत्व व मानवता इत्यादीबाबत कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे, तसेच विभागाच्या योजनांचा, कार्यक्रमांचा व उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करण्याच्यादृष्टीने कार्यक्रमाचे नियोजन व आयोजन करणे.
१२. संबधित जिल्ह्याचे सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या मार्गदर्शनाने सामाजिक न्याय विभागाचा विकास आराखडा तयार करणे.
१३. संबधित उपविभागीय कार्यक्षेत्रातील सामाजिक न्याय विभागाच्या सर्व योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी लाभार्थी व सामाजिक न्याय विभागातील प्रमुख दुवा / समन्वयक म्हणून काम करणे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबधित सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण व समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

ऑनलाईन अर्ज करण्याची अंतिम तारीख - दि. १३ जुलै, २०१५.

महासंचालक, बार्टी