



**Maharashtra Paramedical Council, Mumbai**  
23, Laxmi Offset & Printing, Office No.08, Goa Street,  
Ballard Estate, Fort, Mumbai- 400 038.  
Tele phone no. 022-22620360,  
Email ID- [mpmcmumbai2017@gmail.com](mailto:mpmcmumbai2017@gmail.com)  
Website – [maharashtraparamedicalcouncil.org](http://maharashtraparamedicalcouncil.org)

## **ADVERTISEMENT**

Application are invited for the post of registrar in the prescribed format from the eligible candidates for filling up the above said post on or before 10.06.2022

Details of eligibility, age and other condition along with application format are available at council website [www.maharashtraparamedicalcouncil.org](http://www.maharashtraparamedicalcouncil.org)

**Date: 20.05.2022**

**sd/-  
President**



## महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद, मुंबई.

लक्ष्मी प्रिंटिंग प्रेस ऑफीस नं-8, 23 गोवा स्ट्रीट, बॅलार्ड ईस्टेट,

फोर्ट, मुंबई -400 038, दुरध्वनी क्र.91-22-22620360

ई-मेल आयडी-mpmcmumbal2017@gmail.com

वेबसाईट -www.maharashtraparamedicalcouncil.org

क्र. मपवैप/प्रबंधकजाहिरात/ /2022

१३५

दि २०/०५/२०२२

### जाहिरात

महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद, मुंबई या कार्यालयामधे प्रबंधक पदासाठी आवेदनपत्र मागविण्यात येत आहेत.

- शैक्षणिक अर्हता** - विद्यापीठ अनुदान आयोग मान्यताप्राप्त व कायद्याद्वारे स्थापन झालेल्या विद्यापीठाची पदवी किंवा प्राधान्य परावैद्यक तंत्रज्ञानाच्या कोणत्याही विद्याशाखेतील पदवी आणि माध्यमीक शाळा प्रमाणपत्र परिक्षा मराठी विषय घेवून उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.
- अनुभव** - \* कोणत्याही वैद्यकीय, आर्युवेदीक, होमीओपॅथी, फार्मसी, ओटीपीटी, दंत व परिचर्या परिषदेमधील प्रबंधक / उपप्रबंधक, सहाय्यक प्रबंधक, किंवा आरोग्य सेवा, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचनालया राज्यकामगार विमायोजना, संचालनालय, या मधील किंवा शासकीय कार्यालयामधील कमीत कमी गट "ब" अधिकारी यापैकी कोणत्याही पदावरील प्रशासकीय, लेखा विषयक, आस्थापना विषयक व न्यायालयीन कामकाज हाताळल्याच्या कामाचा कमीतकमी दोन वर्ष अनुभव असणे आवश्यक आहे
- \* एम एस- सीईटी परिक्षा उत्तीर्ण तसेच एम एस ऑफीस, टॅली इत्यादी संगणक ज्ञान असणे आवश्यक आहे.
- \* महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. शासनमान्य विद्यापीठाची परावैद्यक तंत्रज्ञान पदवी किंवा कायद्याची पदवी प्राप्त उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल
- वयोमर्यादा** - खुल्या सवंगसाठी 38 वर्षे व मागास वर्गीय सवंगसाठी 43 वर्षे कमाल मर्यादा. सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांसाठी कमाल मर्यादा 65 वर्षे पर्यंत राहिल.
- वेतन** - एकत्रीत वेतन दरमहा रूपये 30,000/-

अनुभव व शैक्षणिक अर्हतेच्या झेरॉक्स प्रमाणपत्रासह विहित नमुन्यातील अर्ज दि. -10.06.2022 रोजी संध्या 5.00 वाजेपर्यंत अध्यक्ष, महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद, लक्ष्मी प्रिंटिंग प्रेस ऑफीस नं-8, 23 गोवा स्ट्रीट, बॅलार्ड ईस्टेट, फोर्ट, मुंबई -400 038, या पत्त्यावर बंद लिफाफ्यात पाठविण्यात यावे. बंद लिफाफ्यावर "प्रबंधक पदासाठी आवेदनपत्र" असे नमुद करण्यात यावे. परिषद किंवा शासकीय सेवेत असल्यास कार्यालय प्रमुखा मार्फत अर्ज पाठविणे आवश्यक आहे. अर्जाचा विहित नमुना या परिषदेच्या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. शेवटच्या तारखेनंतर आलेले अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत.

परिषदेची वेब साईट- [www.maharashtraparamedicalcouncil.org](http://www.maharashtraparamedicalcouncil.org)

३०५  
अध्यक्ष

महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद, मुंबई

## प्रबंधक पदासाठी आवेदन पत्र

प्रती,  
अध्यक्ष -  
लक्ष्मी प्रिंटींग प्रेस,  
ऑफीस नं-८, २३ गोवा स्ट्रीट,  
बॅलार्ड ईस्टेट,  
फोर्ट, मुंबई - ४०० ०३८,.

पासपोर्ट  
आकाराचा  
अद्ययावत  
फोटो

महोदय,

महाराष्ट्र परावैद्यक परिषदेच्या दिनांक -----रोजी प्रशिध्द झालेल्या जाहीरातीनुसार प्रबंधक पदासाठी आवेदनपत्र सादर करित आहे.

अर्जदाराचे संपूर्ण नांव -----

अर्जदाराचा पूर्ण पत्ता -----

-----पिन कोड-----

मोबाईल क्र./ ई-मेल -----

जन्म तारीख -----

शैक्षणिक अर्हता -----

अनुभव -----

एम एस सीईटी/संगणक अनुभव -----

आधार कार्ड क्रमांक -----

प्रमाणीत करण्यात येते की उपरोक्त नमुद केलेली माहीती सत्य आहे.

ठिकाण:-

आपला/आपली

दिनांक:-

( )

टाचण:- सर्व प्रमाणपत्राच्या साक्षांकीत झेरॉक्स प्रती.

आधार कार्ड साक्षांकीत झेरॉक्स प्रत.

## प्रबंधक पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये

- १). प्रबंधक हा परिषदेचा सचिव म्हणून परिषदेचे सर्व कामकाज पाहिल.
- २). प्रबंधक हा आहरण व वितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहिल.
- ३). प्रबंधक हा कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या संबंधीत सर्व सेवा विषयक बाबी पार पाडील.
- ४). प्रबंधक हा लेखा विषयक, लेखा परिक्षण विषयक, आस्थापना विषयक व परिषदेच्या संदर्भातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणे
- ५). परिषदेने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे व त्यावर कारवाई करणे.
- ६). परावैद्यक व्यवसायी व्यक्तींच्या नोंदणी पूर्व प्रमाणपत्र पडताळीबाबत व नोंदणी देण्यासाठी योग्य दक्षता घेणे.
- ७). नोंदणी रजिस्टर तयार करून सुस्थितीमध्ये ठेवणे व त्याची निगा राखणे.
- ८). परावैद्यक व्यवसायी व्यक्तींच्या नावाचे नुतणीकरणाबाबत दक्ष राहणे.
- ९). अधिनियमातील तरतुदी प्रमाणे परावैद्यक परिषदेच्या सदस्यांच्या निवडणूका पार पाडणे विषयी कारवाई करणे.
- १०). परावैद्यक व्यवसायी व्यक्तींच्या नोंदणीद्वारे मिळणारी फी, शासनाकडून मिळणारे अनुदान, मिळालेल्या देणग्या व परिषदेला मिळालेल्या इतर कोणत्याही सर्व रकमा इत्यादींचा हिशोब ठेवून परिषदेच्या निदर्शनास आणून देणे.
- ११). लेखा पुस्तक (Cash Book) अद्यावत ठेवणे.
- १२). परिषदेच्या सर्व खर्चाचे नियोजन करणे.
- १३). वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे व परिषदेकडून मान्यता मिळविणे.
- १४). विहित कालावधीत शासनाच्या विशेष लेखा परिक्षण पथकाकडून लेखा परिक्षण करून घेणे.
- १५). सर्व प्रकारच्या आवश्यक नोंदी घेण्यासाठी नोंदवह्या ठेवणे व त्या नेहमीच अचुक असतील याची दक्षता घेणे.
- १६). शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश व सुचनांचे पालन करणे.
- १७). विधान सभा / विधान परिषद / राज्य सभा / लोकसभा, प्रश्नांची दखल घेणे.
- १८). माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदी नुसार कारवाई करणे.
- १९). प्रबंधक महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद अधिनियम २०११ व महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद नियमामधे व विनियमामधे विनिर्दिष्ट करण्यात येतील अशी किंवा विहित करण्यात येतील, अशी कर्तव्ये बजावील आणि अशी अन्य कार्ये पार पाडील.
- २०). प्रबंधक महाराष्ट्र परावैद्यक परिषद अधिनियम २०११ मधील कलम २२ मधे नमुद केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडील.
- २१). प्रबंधक हा परिषदेच्या कामकाजाबाबत व गैरव्यवहारा बाबत/गैर वर्तनाबाबत शासनास व परिषदेस जबाबदार राहिल.