

परिशिष्ट-क

जिल्हाधिकारी जळगांव यांचे कार्यालय

आकाशवाणी जवळ जळगांव

दूरध्वनीक्र. 0257- 2224141

ई-मेल. est.jalgaon@gmail.com

क्र.आस्थाप/मावक/कावि/ 2021/1/9/01

दि.12/10/2021

जिल्हाधिकारी जळगांव यांचे आस्थापनेवर विधी अधिकारी हे 1 पद 11 महिन्यांचे कंत्राटी तत्वावर भरण्याकरिता दिनांक 14/10/2021 ते दिनांक 25/10/2021 या कालावधीत (कार्यालयीन कामकाजाचे वेळेत व दिवशी) पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत. याबाबत अटी, शर्ती व इतर सर्वसाधारण माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अटी, शर्ती

1. सदर पदाची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल. सदरहू विधी अधिकारी शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाहीत.
2. सदर नेमणुका करार पध्दतीने प्रथमतः 11 महिन्यांसाठी करण्यात येतील. 11 महिन्यांनंतर आवश्यक असल्यास काररनाम्याची मुदत वेळोवेळी वाढविता येईल. तथापि, अशी मुदत वाढवितांना एकावेळी ही मुदत 11 महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी असणार नाही. अशाप्रकारे जास्तीत जास्त 3 वेळा नियुक्ती करता येईल. त्यानंतर पुनश्च नियुक्ती करावयाची असल्यास पुनश्च निवड प्रक्रियेला सामोरे जावे लागेल.
3. नियुक्तीचे वेळी विहित प्रपत्र-ब मध्ये करार करावा लागेल.
4. करार पध्दतीने नेमणूक करण्यात आल्यानंतर एकत्रित मानधन आणि अनुज्ञेय दूरध्वनी व प्रवास खर्चाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.
5. विधी अधिकारी पदाबाबत मा. उच्च न्यायालय, मुंबई खंडपीठ औरंगाबाद येथे दाखल रिट याचिका क्र. 5879/2021 दाखल आहे. सदरील याचिकेतील अंतिम निर्णय संबंधीत उमेदवार यांचेवर बंधनकारक राहिल.

इतर सर्वसाधारण माहिती

- 1.पदाचे नांव- विधी अधिकारी (कंत्राटी)
- 2.पदसंख्या- (एक)
3. मानधन- एकत्रित मानधन दरमहा रक्कम रु. 30,000/- आणि दूरध्वनी व प्रवास खर्च रु.5000/- ठोक स्वरूपात.
4. अर्जासोबत उमेदवाराने खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकीत प्रती जोडणे बंधनकारक असून तसे न केल्यास अर्ज अपात्र ठरेल.

1. विहित नमुन्यातील अर्ज.



2. पदवी प्रमाणपत्र
 3. कायद्याच्या पदवीबाबतचे प्रमाणपत्र
 4. इतर अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे.
 5. सनद
 6. शाळा सोडल्याचा दाखला / जन्म दाखला.
 7. वकीली व्यवसायाचे किमान 7 वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र.
 8. शासकीय कामाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.
 9. मराठी, हिंदी व इंग्रजी भाषांचे ज्ञान असलेबाबतची प्रमाणपत्रे.
5. अर्ज सादर करण्याची मुदत - दि.14/10/2021 ते दि. 25/10/2021 या कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाचे वेळेत व दिवशी जिल्हाधिकारी कार्यालय (आस्थापना शाखा) जळगाव येथे समक्ष / टपालाने सादर करावेत.(शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून)
6. दिनांक 25/10/2021 नंतर या कार्यालयास समक्ष अथवा टपालाद्वारे इ. माध्यमातून प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.
7. अर्जांची छाननी करून लेखी परीक्षा / मुलाखतीसाठी पात्र उमेदवारांची यादी <http://www.jalgaon.gov.in> या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याचा संभाव्य दिनांक 26/10/2021
8. मुलाखतीचा संभाव्य दिनांक दि.28/10/2021 ते दि.30/10/2021 (कमी उमेदवार असल्यास)

विधी अधिकारी या पदासाठी पात्र उमेदवारांची संख्या विचारात घेवून लेखी परीक्षा आणि मुलाखत अथवा केवळ मुलाखत घेण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेण्याचे निश्चित झाल्यास लेखी परीक्षेची सुचना उमेदवारांना त्यांनी अर्जात नमूद केलेल्या केवळ ई-मेलवर कळविण्यात येईल. तसेच पदभरतीबाबतची अदयावत माहिती वेळोवेळी <http://www.jalgaon.gov.in> या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.



(Handwritten signature)

(अभिजीत राऊत)
अध्यक्ष, जिल्हा निवड समिती
तथा जिल्हाधिकारी जळगाव

अर्जाचा नमुना

अर्जाचा कार्यालयीन क्रमांक-

उमेदवाराचा
पासपोर्ट
आकाराचा
फोटो

प्रति,
अध्यक्ष, जिल्हा निवड समिती तथा
जिल्हाधिकारी जळगांव

विधी अधिकारी (कंत्राटी), जिल्हाधिकारी कार्यालय जळगांव पदासाठी अर्ज

1. संपुर्ण नांव (आडनांव) (नांव) (वडिलांचे / पतीचे नांव)

दोन्ही भाषेत- मराठी -

इंग्रजी -

2. पत्रव्यवहाराचा पत्ता -

(पिनकोडसह मराठी)

3. दुरध्वनी क्रमांक एसटीडी कोड नं. सह----- मोबाईल क्र.

4. ई-मेल ॲड्रेस (आवश्यक) -

5. लिंग- पुरुष / स्त्री (लागू नसलेला पर्यायावर एक आडवी रेघ ओडावी)

6. अर्जदाराची जन्मतारीख -

दि. रोजीचे पूर्ण वय - वर्षे, महिने, दिवस.

7. वैवाहिक स्थिती - विवाहित / अविवाहित

8. शैक्षणिक अर्हता

परीक्षेचा तपशिल	महाविद्यालय व विद्यापीठाचे / परीक्षा मंडळाचे नांव - शाखा / विषय	परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी
मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी			
मान्यताप्राप्त विद्यापीठाकडील कायद्याची पदवी (L.L.B.)			
अन्य अर्हता - तपशिलासह			

9. अनुभव - वकीली व्यवसायाचे किमान 7 वर्षे अनुभव असल्याचे प्रमाणपत्र (जिल्हाबार असोसिएशनचे प्रमाणपत्र)

10. खाजगी / शासकीय सेवेचा तपशिल-

कार्यालयाचे / संस्थेचे नांव व पत्ता	पदनाम	सेवेचा कालावधी

टिप - पूर्वानुभव असल्यास संबंधित कार्यालयाचा / संस्थेचा दाखला जोडणे आवश्यक.

11. भाषेचे ज्ञान - 1. मराठी 2. हिंदी. 3. इंग्रजी.

विधि अधिकारी या पदासाठी नमूद केलेल्या तसेच संबंधित शासन निर्णयात नमूद केलेल्या अटी व शर्ती मला मान्य असून, या अटी व शर्तीचा भंग केल्यास भरतीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी उमेदवारी रद्द होईल याची मी नोंद घेतली आहे. अर्जात नमूद केलेली माझी माहिती माझ्या माहितीनुसार खरी व बरोबर आहे. या पदासाठी विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता आणि अनुभव माझ्यापाशी आहे. मी आणखी असे प्रमाणित करतो / करते की, वर दिलेली माहिती खोटी व चूकीची आढळून आल्यास खोट्या माहितीच्या आधारे मिळालेली उमेदवारी / झालेली निवड / नियुक्ती रद्द होण्यास पात्र राहील. त्याबद्दल माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

दिनांक -

ठिकाण-

(उमेदवाराचे नांव व सही)

टिप- 1. अर्जातील आवश्यक ती सर्व माहिती नमूद करणे / भरणे आवश्यक आहे.
2. जाहिरातीत नमूद केल्यानुसार आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या साक्षात्कीत प्रती / दाखले अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

परिशिष्ट "अ"

(महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्रमांक - ईएसटी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८, दि. ३० जुलै, २०११.)

कव्हाटी पध्दतीने नेमणूक करावयाच्या विधी अधिकारी या पदांसाठी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, कर्तव्य, व जबाबदा-या पुढीलप्रमाणे आहेत:-

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :

- १) उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल. तो सनदधारक असेल.
- २) विधी अधिकारी या पदासाठी बकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहिल.
- ३) उमेदवार महसूल विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशा इ. बाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- ४) उमेदवारास मराठी, हिंदी, व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.
- ५) विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल.

विधी अधिकारी यांची निवड :

विधी अधिकारी यांची निवड जिल्हा निवड समितीच्या अखत्यारित राहिल. तसेच संबंधित जिल्हाधिकारी हे नियुक्ती प्राधिकारी असतील.

विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) कार्यालयाकडे प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- २) महसूल विषयक/ परिच्छेदनिहाय अभिप्राय (parawise comments) तयार करणे/ सेवाविषयक/प्रशासकीय बाबी/विभागीय चौकशी इत्यादी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती बाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- ३) प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी बकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिका-यांच्या मदतीने तयार करणे.
- ४) शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिका-याची मान्यता घेउन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.
- ५) जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तदनुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- ६) अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित सरकारी बकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- ७) विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुबांचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ मधील प्रतिज्ञापनाचा नमुना अ
प्रतिज्ञापन
नमुना अ
(नियम ४ पहा)

मी श्री / श्रीमती / कुमारी _____

श्री _____ यांचा / यांची मुलगा / मुलगी /
पत्नी वय _____ राहणार _____ याद्वारे पुढील प्रमाणे असे जाहिर
करतो / करते की,

१. मी _____ पदासाठी माझा अर्ज दाखल केलेला आहे.
२. आज रोजी मला _____ (संख्या) इतकी मुले आहेत त्यापैकी दिनांक २८.३.२००५
यानंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या _____ इतकी. (असल्यास जन्म दिनांक
नमुद करावा)
३. हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोन पेक्षा अधिक असली तर तर दिनांक २८.०३.२००६
व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरण्यास पात्र होईल
याची मला जाणीव आहे

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराची सही