

महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
(विधी अधिकारी - कंत्राटी भरती)

क्र.आकाअ/म.शा.४/वि.अ./प्र.क्र.१०७८/२०१६

दि.१६ डिसेंबर, २०१६

शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग, क्रमांक ईएसटी-२०१३/प्र.क्र.१७३/ई-८, दि.१४ नोव्हेंबर, २०१३ (सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संकेतांक २०१३१११४१६३९१५४५१९ असा आहे) नुसार विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथील कंत्राटी, पूर्णपणे तात्पुरत्या स्वरूपात ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी विभागीय आयुक्त कार्यालयाकरिता विधी अधिकारी हे पद निर्माण करण्यात आलेले आहे. सदर पद हे कंत्राटी पध्दतीने भरावयाचे आहे. सदर पदासाठी पात्र उमेदवारांकडून खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून विहित नमून्यात दि.२७.१२.२०१६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

पदाचे नाव	:-	विधी अधिकारी (कंत्राटी)
पदसंख्या	:-	०१ (एक)
मासिक मानधन	:-	एकत्रित मानधन रुपये २०,०००/-+ दुरध्वनी व प्रवास खर्च रु.५०००/-असे एकत्रित मानधन रुपये २५,०००/- प्रतिमाह याव्यतिरिक्त कोणतेही भत्ते देय्य होणार नाही.

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :-

- (१) उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापिठाचा कायद्याचा पदविधर असणे आवश्यक असून सनदधारक असणे आवश्यक आहे.
- (२) विधी अधिकारी या पदासाठी वकील व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव आवश्यक.
- (३) उमेदवार महसूल विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ.बाबत ज्ञानसंपन्न असणे आवश्यक, ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- (४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषेचे पुरेसे ज्ञान आवश्यक.
- (५) विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीचे वेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-

- (१) कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व कायदेविषयक बाबीबाबत / न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- (२) महसूल विषयक परिच्छेदनिहाय अभिप्राय (Parawise Comments) तयार करणे/ सेवाविषयक / प्रशासकीय बाबी / विभागीय चौकशी इ. तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- (३) प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकीलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासनाचा प्रतिवादी आहे, अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिकाऱ्याच्या मदतीने तयार करणे.
- (४) शपथपत्राचा मसूदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेवून न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल, याची दक्षता घेणे.

- (५) जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे, अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तद्अनुषंगाने अपिल दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- (६) अपिल करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपिलाचा मसूदा तयार करून तो संबंधित सरकारी वकीलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- (७) सर्व न्यायालयीन प्रकरणांसाठी विभागीय स्तरावर "नोडल ऑफिसर" म्हणून काम पाहणे.
- (८) विधी विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

नेमणूकीचे स्वरूप :-

विधी अधिकारी हे पद नियमित स्वरूपात नसून ११ महिन्याकरिता पुर्णतः कंत्राटी पध्दतीने भरण्यात येईल. विधी अधिकारी हे पद शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.

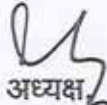
उमेदवारांना आवश्यक सूचना:-

- (१) वरीलप्रमाणे शैक्षणिक अर्हता व अनुभवामधील अ.क्र.१ ते ५ बाबतची सर्व कागदपत्रे/ प्रमाणपत्रांच्या स्वाक्षांकीत प्रती अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. अन्यथा अर्ज अपात्र ठरतील.
- (२) वरील अनुभवातील अ.क्र.४ करिता मराठी व इंग्रजी भाषेच्या ज्ञानाची पडताळणी करण्यासाठी आवश्यकता भासल्यास तोंडी मुलाखती घेण्यात येतील.
- (३) वरील अनुभवातील अ.क्र.३ करिता उमेदवार महसूल विषयक, सेवाविषयक, प्रशासकनीक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ. बाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही याबाबतचे उमेदवाराचे विशेष प्राविण्य पडताळणीसाठी आवश्यकता वाटल्यास लेखी चाचणी घेण्यात येईल.
- (४) सदर जाहिरात व त्यासोबत अर्ज व प्रतिज्ञापत्राचा विहित नमूना या कार्यालयाचे संकेतस्थळ www.amravatidivision.in येथे प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे. उमेदवारांनी त्याच नमून्यात A-4 आकाराच्या कागदावर एका बाजूस टंकलिखित / मुद्रीत करून मुदतीत खालील पत्त्यावर दि.२७.१२.२०१६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत प्राप्त होतील अशा बेटाने पाठवावे.
- (५) वरील नमून्यातील अर्ज लखोट्यात बंद करून लखोट्यावर कंत्राटी पध्दतीने विधी अधिकारी पदासाठी अर्ज अशा उल्लेखासह सादर करावेत.
- (६) निवड झालेल्या उमेदवारास शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग, क्र.ईएसटी-२०१३/प्र.क्र.१७३/ई-८, दि.१४.११.२०१३ मध्ये विहित केलेल्या नमून्यातील करारनामा करून देणे बंधनकारक राहिल.
- (७) कंत्राटी पध्दतीने विधी अधिकारी म्हणून नियुक्त झालेल्या उमेदवारास दररोज संपूर्ण कार्यालयीन वेळेत कामकाज करावे लागेल.

अर्ज पाठविण्याचा पत्ता :-

विभागीय आयुक्त कार्यालय (महसूल शाखा)
जूना बायपास रोड, कॅम्प, अमरावती-४४४ ६०२

स्थळ : अमरावती
दिनांक: १६.१२.२०१६


अध्यक्ष,
विभागीय निवड समिती,
तथा विभागीय आयुक्त, अमरावती
१६.

विभागीय आयुक्त कार्यालय अमरावती
कॅम्प रोड, अमरावती

दूरध्वनी ०७२९-२६६२०३४/२५५२९२३ फॅक्स ०७२९-२६६२७८२

ईमेल : amravati_divcom@rediffmail.com

वेबसाईट : http://amravatidivision.gov.in

विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
विधी अधिकारी (कंत्राटी पध्दतीने) पदासाठी अर्ज

कार्यालयीन वापरासाठी

अर्ज क्रमांक:-	
दिनांक:-	

अर्जदाराचे
अलीकडील
काळातील राजपत्रीत
अधिकारी यांनी
सांक्षाकीत केलेला
फोटो चिटकवावा

प्रति,

मा. विभागीय आयुक्त,
अमरावती

विषय:- विधी अधिकारी या पदावर कंत्राटी पध्दतीने नेमणुकीबाबत अर्ज.

--००--

उक्त जाहिरातीच्या अनुषंगाने विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विधी अधिकारी या पदावर नेमणुक करण्याकरीता अर्ज करित असून माझा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

१	अर्जदाराचे पुर्ण नाव (आडनाव प्रथम लिहावे)	:-	
२	पत्र व्यवहाराचा संपुर्ण पत्ता (पिन कोड/दूरध्वनी क्रमांक/भ्रमणव्यधी/ई-मेल आयडी)	:-	
३	जन्म दिनांक (शालांत परिक्षा प्रमाणपत्राप्रमाणे)	:-	दि. महिना वर्ष
४	अर्जदाराची जात व प्रवर्ग	:-	
५	जाहिरातीचे दिनांकास वय	:-	वर्ष महिने दिवस
६	महाराष्ट्राचा मुळ रहिवासी आहे काय ? (आवश्यक कागदपत्रे जोडणे)	:-	होय / नाही
७	विवाहित/अविवाहित	:-	
८	उमेदवार पुरुष अथवा स्त्री	:-	पुरुष स्त्री
९	विवाहित असल्यास लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडलेले आहे काय ? (आवश्यक असल्यास प्रमाणपत्र जोडावे)	:-	होय नाही
१०	बार कौन्सिल ऑफ महाराष्ट्र व गोवा यांचेकडील सनद क्रमांक व दिनांक	:-	
११	अर्जदाराची शैक्षणिक पात्रता	:-	

अ. क्र.	शैक्षणिक अहर्ता	उत्तीर्ण होण्याचे वर्ष	परिक्षा मंडळाचे नाव	एकूण गुण	प्राप्त गुण	टक्केवारी

अनुभव :-

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	पद	अनुभवाचा कालावधी
१			
२			
३			

संगणक अर्हता तपशिल व इतर गुणवत्ता:-

अ.क्र.	संगणक अहर्ता	संस्थेचे नाव	उत्तीर्ण वर्ष
१			
२			

● अर्जसोबत जोडण्यात आलेल्या प्रमाणपत्रांची यादी.

१.
२.
३.
४.
५.

मी, याद्वारे प्रमाणित करतो / करते की, माझ्या माहितीनुसार वरील तपशिल सत्य आणि अचूक आहे. या माहितील कोणताही तपशिल चूकीचा / खोटा आढळल्यास माझा अर्ज रद्द करण्यात येईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

उमेदवाराची स्वाक्षरी

प्रतिज्ञापत्र
नमूना-अ (नियम-४ पहा)

मी, श्री./श्रीमती/कु.-----
श्री----- यांचा /यांची मुलगा/मुलगी/पत्नी
वय ----वर्ष----- राहणार -----
याद्वारे पुढील प्रमाणे असे जाहिर करतो / करते की,

- (१) मी-----या पदासाठी अर्ज दाखल केलेला आहे.
- (२) आज रोजी मला -----(संख्या) इतकी हयात अपत्ये आहेत.
त्यापैकी दि.२८.०३.२००५ यानंतर जन्माला आलेल्या अपत्यांची संख्या ----- आहे.
(असल्यास, जन्मदिनांक नमूद करावा)
- (३) हयात असलेल्या अपत्यांची संख्या २ पेक्षा अधिक असेल तर, दि.२८ मार्च, २००५ व
तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल,
याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :
दिनांक :

उमेदवाराचे नाव व स्वाक्षरी