

जाहिरातीचा मसुदा

क्रमांक :- प०मसं/२-अ/विधी अधिकारी/करार पध्दत/२३/२०२०

**पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय,
शहीद भगतसिंग मार्ग, कुलाबा, मुंबई-१
विवक्षित कामासाठी Panel तयार करणेबाबत**

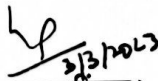
शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभागाच्या क्रमांक संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७ डिसेंबर, २०१६ मधील तरतूदीनुसार, विवक्षित काम करण्यासाठी करावयाच्या अर्जांचा नमुना आणि प्रतिज्ञापत्र पोलीस महासंचालक यांच्या www.mahapolice.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. तसेच, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व वयोमर्यादा / मासिक पारिश्रमिक व भत्ते / कर्तव्य व जबाबदाऱ्या आणि अटी व शर्ती सुध्दा वरील संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. तरी, अर्हता प्राप्त इच्छुकांनी त्यांचे अर्ज आणि प्रतिज्ञापत्र ही जाहीरात प्रसिध्द झाल्यापासुन दि.७/०४/२०२३ पर्यंत पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, शहीद भगतसिंह मार्ग, कुलाबा, मुंबई ४०० ००१ (कार्यासन क्र २-अ यांना लक्षवेध करून) सादर करावेत.

विवक्षित कामाचे स्वरूप :-

पोलीस महासंचालक कार्यालयात विवक्षित कामाकरिता कायदेविषयक / न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, सेवाविषयक / प्रशासकीय बाबी / विभागीय चौकशी बाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व प्रकरणे हाताळणे, प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने प्रतिज्ञापत्र तयार करणे, शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेवून न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे, जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तदनुषंगाने अपील दाखल करण्यासंदर्भात कार्यवाही करणे, अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित सरकारी वकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे, विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

अनुभव :-

शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेली अशी व्यक्ती जी शासकीय / निमशासकीय सेवेत विधी अधिकारी किंवा समकक्ष किंवा त्यावरील नियमित सेवेत ३ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी विधी विषयक कामकाज हाताळत होते अशा अधिकाऱ्यांची आवश्यकता आहे.


(संजीव कुमार सिंघल)

अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना)
पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे करिता

पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई कार्यालयामध्ये विवक्षित कामाकरिता घेणेकरिता
विहित नमून्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

खालील माहिती सोबत जोडली आहे:-

- (१) अर्जाचा नमूना
- (२) अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र
- (३) (अ) शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व वयोमर्यादा,
(ब) मासिक पारिश्रमिक व भत्ते,
(क) कर्तव्य व जबाबदाऱ्या,
(ड) अटी व शर्ती.

~~Handwritten~~

७. शैक्षणिक अर्हता :

शिक्षण	शैक्षणिकसंस्थेचे नांव (विद्यालय/ महाविद्यालय)	बोर्ड / विद्यापीठ	उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक	मिळालेले गुण	मिळालेली टक्केवारी	प्रमाणत्र
१. पदवी						प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
२. विधी पदवी						प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.

८. शासकीय / निमशासकीय सेवेतून विधी अधिकारी, विधी सल्लागार किंवा तत्सम पदावर शासकीय विभागात किमान ३ वर्षे नियमित सेवा पूर्णकरून सेवानिवृत्त झाल्याबाबतचा तपशिल :-

१. शासकीय / निमशासकीय सेवेत नियुक्त झाल्याचा दिनांक व पदनाम :-

२. शासकीय / निमशासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झाल्याचा दिनांक :-

३. शासनाच्या सेवेत असतांना विधी अधिकारी, विधी सल्लागार किंवा तत्सम पदावर नियमित स्वरूपात केलेल्या सेवेचा कालावधी :-

(उपरोक्त ८ (१ ते ३) पृष्ठ्यर्थ कागदपत्रे जोडावीत.)

९. इतर शैक्षणिक अर्हता :

संगणक प्रशिक्षित आहे काय ? : होय / नाही

१०. अर्जदार म्हणजे करार पद्धतीने नियुक्त करावयाचे सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कार्यवाही चालू किंवा प्रस्तावित आहे काय ? होय / नाही

अर्जदाराची सही

५

[Handwritten signature]

(२)
अर्जदाराने घावयाचे प्रतिज्ञापत्र

मी श्री. / सौ. / कु _____ याद्वारे प्रतिज्ञापुर्वक
असे जाहीर करतो / करते की, वरील माहिती जाणिवपुर्वक तसेच, विश्वासपुर्वक दिली असून ती खरी
आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषांनुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. अर्जात नमूद केलेली
कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही
टप्प्यावर माझी निवड / नियुक्ती रद्द केल्यास त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जात नमूद
केलेली माहिती खोटी अथवा चुकीची असल्यास त्याची पुर्णपणे जबाबदारी माझ्यावर राहिल व कायदेशीर
कारवाईस मी पात्र राहीन. तसेच, मी भरती प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकाराचा
अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेन.

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

Handwritten signature

Handwritten mark

(अ) शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व वयोमर्यादा :-

- (१) शैक्षणिक अर्हता :- उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल.
- (२) अनुभव :- शासकीय / निमशासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेली अशी व्यक्ती सेवेत विधी अधिकारी / किंवा समकक्ष किंवा त्यापेक्षा वरील पदावर नियमित सेवेत ३ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी विधीविषयक कामकाज हाताळत होते.
- (३) वयोमर्यादा :- करार पध्दतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ६५ वर्षांपर्यंतच कार्यरत राहू शकतील. तथापि, ज्या व्यक्तीच्या सेवा त्यानंतर चालू ठेवणे आवश्यक आहे, असे मत असेल त्यांच्या सेवा सक्षम प्राधिकाऱ्यास एकस्तर वरिष्ठ अधिकाऱ्याच्या / प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने पुढे चालू ठेवता येतील मात्र, कोणत्याही परिस्थितीत करार पध्दतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ७० व्या वर्षांपर्यंतच कार्यरत राहू शकतील.

(ब) मासिक पारिश्रमिक व भत्ते :-

(१) मासिक पारिश्रमिक -

- (क) शासकीय / नियमशासकीय सेवा - सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची विहित कार्यपध्दतीचे पालन करून करार पध्दतीने नेमणूक करतांना त्यांना अशा नियुक्तीच्या वेळी महागाई भत्यासह मिळत असलेल्या निवृत्तीवेतनाएवढी रक्कम (अंशराशीकृत निवृत्तीवेतन वगळून) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून निश्चित करण्यात यावे आणि एकदा निश्चित करण्यात आलेले पारिश्रमिक त्यांच्या करार पध्दतीने नियुक्तीच्या कालावधीसाठी (जास्तीत जास्त ३ वर्षे) कायम राहिल. (तथापि, वेतनासाठी शासनाकडून अनुदान मिळत नसलेल्या शासकीय उपक्रम, महामंडळे, मंडळे, संविधिक संस्था यांच्याबाबतीत वरील प्रमाणे निश्चित होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाची रक्कम वाढविण्याचे अधिकार संबंधित शासकीय उपक्रम / महामंडळे / मंडळे यांच्या संचालक मंडळास आणि संविधिक संस्थेच्या प्रमुखास / अध्यक्षस राहतील.)
- (ख) निवृत्तीवेतनाई नसलेल्या नियमशासकीय सेवा - ज्या सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीवेतनाई नाहीत त्यांना करार पध्दतीने नियुक्त करताना, सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या वेतनाच्या आधारे त्यांची मानीस निवृत्तीवेतनाची रक्कम आणि त्यावर प्रचलित दराने महागाई भत्याची रक्कम केवळ हिशेबासाठी परिगणित करून त्या आधारे त्यांचे मासिक पारिश्रमिक निश्चित करण्यात यावे.

- (२) भत्ते - उक्त तरतुदीनुसार निश्चित होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाच्या जास्तीत जास्त २५% इतक्या मर्यादेपर्यंत एकमुस्त रक्कम निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दुरध्वनी भत्ता या सर्व भत्यांपोटी प्रतिमाह अनुज्ञेय असेल. सदर रक्कम नियुक्त करावयाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांची कार्यक्षमता, कार्यकुशलता, त्यांना पुरविण्यात आलेल्या सोयीसुविधा इ. बाबी विचारात घेऊन निश्चित करण्यात यावी.
- (३) प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता - करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीस आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्तीवेळच्या वेतनमानास अनुसरून प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहिल.
- (४) करार पध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे अशा व्यक्तींना अनुज्ञेय होणाऱ्या पारिश्रमिकाचा कोणताही परिणाम त्यांना प्राप्त होणाऱ्या निवृत्तीवेतन व महागाई भत्ता यावर होणार नाही.

(क) कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :-

- (१) कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबीबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- (२) सेवाविषयक/ प्रशासकीय बाबी/ विभागीय चौकशी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- (३) प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशाप्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.
- (४) शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेवून 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 वकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- (७) विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

(ड) अटी व शर्ती :-

- (१) करार पद्धतीने नियुक्त करावयाच्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसावी.
- (२) करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाचे/ सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार/हक्क नसेल.
- (३) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पद्धतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.
- (४) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.
- (५) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (conflict of interest) जाहीर करणे आवश्यक राहिल.
- (६) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
- (७) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेवून कामाचे मूल्यमापन करतील.
- (८) सदर पदांची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पद्धतीने असेल. उमेदवाराला शासकीय कर्मचारी /अधिकारी म्हणून गणले जाणार नाही.
- (९) सदर कामासाठी करार पद्धतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एका वेळी जास्तीत जास्त एका वर्षासाठी देण्यात येईल. परंतु अशा नियुक्तीचे आवश्यकतेनुसार वाढीव कालावधीकरिता दरवर्षी नुतनीकरण करण्यात येईल. मात्र, एकूण कालावधी तीन वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.
- (१०) निवड केलेला उमेदवार कराराच्या कालावधीत वकिली व्यवसायाशी संबंधित कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/ व्यवसाय नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगी शिवाय करू शकणार नाही. जर नियुक्ती

Handwritten signature

1

प्राधिकार्याने सदर बाबतची परवानगी नाकरली असेल आणि परवानगी नाकारल्यावरही उमेदवाराने खाजगी व्यवसाय सुरु ठेवला असेल व तसे करण्याने शासनाच्या कामात व्यत्यय किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवारांची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. अशा उमेदवारांवर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

- (११) नियुक्त केलेल्या उमेदवारास या कार्यालयामार्फत देण्यात येणारा करारनामा (Agreement) भरणे अनिवार्य राहिल.
- (१२) करार पद्धतीने नेमणूक करण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना एकत्रित वेतन आणि अनुज्ञेय दूरध्वनी व प्रवास खर्चाव्यतिरिक्त (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

* * * * *

File

1