नाशिक महानगरपालिका,नाशिक

राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक – ४२२००२

विधी विभाग

जाहिरात

नाशिक महानगरपालिका विधी विभागांतर्गत विधी अधिकारी एक पद दरमहा मानधन पध्दतीने तात्पुरत्या स्वरुपात भरावयाचे आहे. अर्हता धारक उमेद्वारांनी www.nmc.gov.in या संकेतस्थळावर अर्ज जाहिरात इ. तपशीलाला भेट द्यावी व **दि.२२ /०६ /२०२२** पावेतो अर्ज करावेत.

आयुक्त् तथा प्रशासक

नाशिक महानगरपालिका,नाशिक

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक येथे विधी अधिकारी एक पद पुर्णत: कंत्राटी पध्दतीने भरण्याची जाहिरात.

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक करीता खालील नमूद विधी अधिकारी हे पद ११ महिन्याचे करारावर पुर्णत: कंत्राटी पध्दतीने भरावयाचे आहे.

अ.क्र.	पदनाम	पदसंख्या	एकत्रित अनुज्ञेय मासिक वेतन
१	विधी अधिकारी	१	४००००/-

अर्ज करण्याची पध्द्त :-

१. विधी अधिकारी या पदासाठी करावयाचा अर्ज आयुक्त्, नाशिक महानगरपालिका, नाशिक राजीव गांधी भवन, शरणपूर रोड, नाशिक ४२२ ००२ यांचे कार्यालयात किंवा पोष्टानं दि. ०८/०६/२०२० ते दि.२२ /०६/२०२० पर्यंत १०.०० ते १६.०० वाजे पर्यंत कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत. शासकीय सुट्टीचे दिवशी कार्यालयात अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत.

२. अर्जाचा नमूना सोबत जोडला आहे. सदर अर्ज लिफाफ्यात घालून लिफाफ्यावर उजव्या बाजूस ठळक अक्षरात " विधी अधिकारी "पदासाठी अर्ज असे नमूद करावे.

३. या कार्यालयात दि. २२/०६/२०२२ रोजी १८.०० वाजे नंतर अर्ज स्विकारण्यात येणार नाहीत तसेच पोष्टाने दि.२२/०६/२०२२ पर्यंतचे १८.०० वाजेनंतर प्राप्त् झालेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही.

४. अर्जाचा नमूना www.nmc.gov.in या वेबसाईडवर उपलब्ध् करण्यात आलेला आहे. सदर अर्जाचा नमूना डाऊनलोड करुन अर्ज परिपुर्णरित्या भरावा.

विधी अधिकारी या पदाकरीता शैक्षणिक अर्हता वय व अनुभव :-

१. उमेदवार मान्यता प्राप्त् विद्यापीठाच्या कायद्याचा पदवीधर व तो सनदधारक असेल.

२. विधी अधिकारी पदांसाठी वकीली पेशा (Profession) किमान १० वर्षाचा अनुभव आवश्यक राहील.

३. उमेदवारास सेवाविषयक, प्रशासकीय अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ. बाबतीत ज्ञान असावे ज्यामुळे कायेदविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडु शकेल.

४. उमेदवारास मराठी / हिंदी / इंग्रजी या भाषांबरोबर संगणकीय ज्ञान आवश्यक आहे.

५. विधी अधिकारी पदासाठी उमेद्वाराचे वय नियुक्तीचे वेळी (५०) वर्षापेक्षा जास्त् नसेल.

६. जी व्यक्ती शासकीय सेवेत असतांना प्रत्यक्षपणे विधी विषयक कामकाज हाताळत होती अशा व्यक्तीची मुळ शैक्षणिक पात्रता LLB असावी व प्रशासकीय सेवाविषयक व कायद्याविषयक सखोल ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

७. महाराष्ट्र म्युनिसिपल कार्पोरेशन अधिनियम मधील कलमातील महिती सर्वसाधारण तरतूदींची माहिती आपेक्षित आहे.

जाहिराती नूसार नेमणूक करण्यात येणाऱ्या विधी अधिकारी या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-

१. कार्यालयाकडे प्राप्त् होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक / न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.

२. सेवा विषयक / प्रशासकीय बाबी / विभागीय चौकशी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती बाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे व अभिप्राय देणे.

३. प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढणेसाठी पाठपुरावा करणे जेथे मनपा / शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्रे संबंधीत अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करावे.

४. शपथपत्राचा मसुदा विभागाने तयार केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्यांची मान्यता घेवून न्यायालयात / न्यायाधिकरणात विहीत मुदतीत सादर होईल या बाबत विभागास मदत / मार्गदर्शन करणे.

५. जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन तद्नुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात विभागास मदत / मार्गदर्शन करणे

६. विधी अधिकारी यांनी खातेप्रमुख / विभागप्रमुख व मनपा पॅनल वकील यांच्यात सर्व न्यायालयीन प्रकरणात समन्वय साधणे आवश्यक राहील.

७. विधी विषयक कामकाजा बाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले काम विहीत मुदतीने पार पाडणे.

८. मा. उच्च् न्यायालय व सर्वोच्च् न्यायालय यांचे विविध निकालपत्रांचे अद्यावत ज्ञानअवगत करुन त्या संदर्भात कलम कायदा / दावे संबंधीत विभागास मदत / मार्गदर्शन करणे.

९. नाशिक महानगरपालिकेच्या मुख्य् कार्यालयात कार्यलयीन वेळेत पूर्ण वेळ उपस्थितीत राहावे.

१०. नाशिक महानगरपालिकेच्या दैनंदिन कामकाजात आवश्यक नुसार कायदे विषय सल्ला देणे, विविध करारनामा तयार करणे, करारनामा मसुदा तयार करणे इ. कामे करावे लागतील. तसेच महत्वाच्या विषयांवर चर्चा करणेसाठी मनपा मुख्यालयात उपस्थितीत राहावे लागेल त्यासाठी कुठलीही स्वतंत्र वकील फी देण्यात येणार नाही.

११. नाशिक मनपाच्या ज्या विभागाशी केस निगडित असेल त्या खाते प्रमुख / विभाग प्रमुख यांच्याशी भ्रमनध्वनी, ई-मेल द्वारे संपर्क संबंधीत वकीलांनी ठेवावा व दाव्या बाबत पूर्व सूचना संबंधीत खातेप्रमुख / विभाग प्रमुख यांना देणेत याव्या.

१२. वर्ष संपल्या नंतर वर्षा अखेर शिल्लक, त्या वर्षात वर्ग केलेलेदावे , त्या वर्षात निकाली दावे व वर्षा अखेर शिल्लक दावे अशा प्रकारची एकत्रित माहिती प्रत्येक वर्षाच्या जानेवारी महिन्यात १० तारखे पूर्वी विनाविलंब पॅनल वकीलांकडून प्राप्त् करुन घ्यावी.

१३. नियुक्ती नंतर एकत्रित मासिक मानधन कालावधी पहिले ६ महिन्याकरीता र.रु. ४०००० /- असा राहील.

१४. काम असामाधानकारक व मनपा हितार्थ नसल्यास कोणत्याही प्रसंगी नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.

<u>अटी व शर्ती :-</u>

१. विधी विभाग, महानगरपालिका नाशिक अंतर्गत भरण्यात येणाऱ्या सर्व उमेदवारांची निवड मुलाखत पध्द्तीने करण्यात येईल.

२. सदरचे पद ही पूर्णपणे कंत्राटी आहे.

३. सदरील पदाचा नाशिक महानगरपालिकेच्या नियमित आस्थापनेशी कोणत्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.

४. केवळ गुणांकित व सूचीबध्द् उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलाविले जाईल.

५. सदरचे पद हे निव्वळ मानधन तत्वावर भरावयाचे आहे. सुरुवातीस निवड झालेल्या उमेदवारास ६ महिन्यासाठी तात्पुरत्या स्वरुपात कामाचे आदेश देण्यात येतील. उमेदवाराची कामगिरी समाधानकारक असेल तर, विस्तारीत केले जाऊ शकते, अन्यथा उमेदवाराची सेवा संपुष्टात आणण्यात येईल.

६. अनुभवाच्या बाबतीत फक्त् सर्व न्यायालय, शासकिय, निमशासकिय, स्थानिक स्वराज्य् संस्था अंतर्गत असणारा अनुभव ग्राहय धरला जाईल.

७. मुलाखतीस पात्र उमेदवारांनी मुळ प्रमाणपत्रे व सर्व प्रमाणपत्रांची साक्षांकित सत्यप्रतींसह मुलाखतीस स्वखर्चाने खालील कागदपत्रांसह उपस्थित रहावे.

- पासपोर्ट साईज फोटो – २, LL B, व LL M Bar Counsil Certificate, Enroll Certificate. आधारकार्ड झेरॉक्स् -२, पॅनकार्ड झेरॉक्स् -२,

८. उच्च् शैक्षणिक अर्हता व अनुभव धारण करणाऱ्या उमेदवार यांना प्राधान्य् देणेत येईल.

९. उमेदवारास एका वेळी एकाच पदाकरीता अर्ज सादर करता येईल. दोन्ही पदाकरीता अर्ज सादर केल्यास सदर अर्ज नाकारण्यात येईल.

१०. उमेदवारांनी कुठल्याही प्रकारचा राजकीय दबाव आणल्यास त्यांना मुलाखतीस व नियुक्तीस अपात्र ठरविण्यात येईल.

११. जर कमी प्रमाणात अर्ज आले तर निवडीसाठी निकष कमी होऊ शकतो.

१२. नियुक्तीबाबतचा अंतिम अधिकार मा. आयुक्त्, सो. नाशिक महानगरपालिका, नाशिक यांनी राखुन ठेवला आहे.

आयुक्त् तथा प्रशासक
नाशिक महानगरपालिका,नाशिक

अर्जाचा नमुना

कार्यालयीन उपयोगासाठी		
१.	अर्जा क्रमांक	
२.	अर्ज स्वीकारल्याचा दिनांक	
३.	अर्ज स्वीकारणऱ्याची स्वाक्षरी (दिनांकासह)	

सूचना :- अर्जातील अंक फक्त् इंग्रजीत लिहावे.

अर्जदाराने माहिती मराठीत लिहावी व दर्शविलेल्या ठिकाणची माहिती फक्त् इंग्रजीत लिहावी आवश्यक नसेल तेथे

अर्जदाराची माहिती

१) अर्जदाराचे संपूर्ण नांव

अर्जदाराचे संपूर्ण नांव	आडनाव	नाव	वडिलांचे / पतीचे नांव
मराठी			
इंग्रजी			

२) पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता

………

………

३) दूरध्वनी क्रमांक, दूरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक ……………………………………………………………………………

४) जन्म् तारीख (अंकात व अक्षरात)……………………………………………………………………………………………

५) जाहिरातीचे दिनांकास वय - ……………………………वर्ष- ………………………. महिने-…………………………… दिवस ……………………..

६) लिंग :- पुरुष / महिला ८) धर्म :-

७) जात : ९) प्रवर्ग :-

१०) महाराष्ट्र राज्याचे रहिवासी आहात काय ? होय / नाही

११) अवगत असलेल्या भाषा :- मराठी / हिंन्दी / इंग्रजी

१२) शैक्षणिक अर्हता :-

शिक्षण	शैक्षणिक संस्थेचे नाव विद्यालय/ महाविद्यालय	बोर्ड / विद्यापीठ	उतीर्ण झाल्याचा दिनांक	मिळालेले गुण	गुणांची टक्केवारी
पदवी					
विधी पदवी					
पदव्युत्तर					
संगणकीय ज्ञान					
इतर					

१३) अर्जदाराची इतर माहिती

अ) सनद घेतल्याचा दिनांक –

ब) उमेदवाराने अनुभवाचे प्रमाणपत्र जोडले आहे काय ? होय /नाही

क) उमेदवाराने स्वत: हाताळलेल्या केसेसचा तपशील

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	दाव्यांचा प्रकार	दाव्यांची संख्या

१४) अर्जदाराविरुध्द् यापूर्वी कोणताही दखलपात्र अथवा अदखलपात्र गुन्हा दाखल आहे का ? होय / नाही

<u>अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र</u>

मी. श्री. / सौ/ कु………………………………………………………………………………………… या द्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहिर करतो / करते की, वरील माहिती जाणिपूर्वक तसेच विश्वास पूर्वक दिले असून ती खरी आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषानूसार व शैक्षणिक अर्हतानूसार मी पात्र आहे. अर्जात नमूद केलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्यावर माझी निवड / नियुक्ती रद्द केल्यास माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जात नमूद केलेली माहिती खोटी अथवा चूकीची असल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी माझी राहील व त्या बाबतीत माझ्या विरुध्द् कायदेशीर कार्यवाहीस मी प्राप्त् राहील. तसेच भरती पक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकारचा अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेल.

ठिकाण - अर्जदाराची स्वाक्षरी

दिनांक - / /२०२२ अर्जदाराचे नांव

…………………………………………………………

सोबत – अर्जात नमूद केलेल्या बाबींच्या आवश्यक प्रमाण पत्रांच्या प्रमाणीत केलेल्या छायांकित प्रती जोडल्या आहेत.