सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,
3, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. 1967, मुंबई 400 001.
दूरध्वनी : 68597470, 68597431, 68597411 फॅक्स : 22692102,22690007
E-mail:- desk11@dtemaharashtra.gov.in Web:- http://www.dtemaharashtra.gov.in

---

करार पध्दतीने नियुक्ती

तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., मुंबई आणि ०६ विभागीय कार्यालये येथे प्रत्येकी एक अशा ०७ विधी अधिकाऱ्यांच्या करार पध्दतीने नेमणूका करण्यासाठी दि. १७ डिसेंबर, २०१६ रोजीच्या सा.प्र.वि. शासन निर्णयानुसार, शासकीय / निमशासकीय सेवानिवृत्त विधी अधिकाऱ्याकंडून सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी तसेच ठोक मानधन तत्वावर बाह्य यंत्रणेद्वारे सेवा उपलब्ध करून घेण्यासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत. शासकीय / निमशासकीय सेवानिवृत्त विधी अधिकाऱ्यांची वित्तलब्धी दि. १७ डिसेंबर, २०१६ रोजीच्या सा.प्र.वि. शासन निर्णयानुसार निश्चित केली जाईल आणि ठोक मानधन तत्वावर घेतलेल्या उमेदवारांचे मानधन मुंबई स्थित कार्यालयांकरिता रु ७०,०००/ प्रती माह व इतर विभागीय कार्यालयांकरिता रु ५०,०००/ प्रती माह असेल . विहित अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., ०३ महापालिका मार्ग, मुंबई — ४०० ००१ यांच्याकडे दि. १४.३.२०२२ रोजी सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत सादर करावेत. मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. अधिक माहितीसाठी या कार्यालयाचे संकेतस्थळ http://www.dtemaharashtra.gov.in येथे भेट दयावी.

सही /-
(डॉ.अभय वाघ)
संचालक,
तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा., मुंबई

ठिकाण : मुंबई
दिनांक : २४/२/२०२२

महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,
3, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. 1967, मुंबई 400 001.
दूरध्वनी : 68597470, 68597431, 68597411 फॅक्स : 22692102,22690007
E-mail:- desk11@dtemaharashtra.gov.in Web:- http://www.dtemaharashtra.gov.in

---

करार पध्दतीने नियुक्ती

तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., मुंबई आणि ०६ विभागीय कार्यालये येथे प्रत्येकी एक अशा ०७ विधी अधिकाऱ्यांच्या करार पध्दतीने नेमणूका करण्यासाठी दि. १७ डिसेंबर, २०१६ रोजीच्या सा.प्र.वि. शासन निर्णयानुसार (प्रत सोबत जोडली आहे) , शासकीय / निमशासकीय सेवानिवृत्त विधी अधिकाऱ्याकंडून सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत. शासन निर्णयात विहित केलेल्या अटी व शर्तीचे पूर्तता करणाऱ्या उमेदवारांनी त्यांचे उमेदवार अर्ज संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., ०३ महापालिका मार्ग, मुंबई — ४०० ००१ यांच्याकडे दि. १४.३.२०२२ रोजी सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत सादर करावेत. मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. अधिक माहितीसाठी या कार्यालयाचे संकेतस्थळ http://www.dtemaharashtra.gov.in येथे भेट दयावी.

नियुक्तीच्या अटी व शर्ती :- सेवा निवृत्त अधिकारांच्या बाबत शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक संकीर्ण २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७.१२.२०१६ अन्वये विवक्षित कामासाठी कंत्राटी पद्धतीने नेमणूका करण्यात येतील. सदर शासन निर्णयानुसार आर्थिक लाभ देण्यात येतील.

ठोक मानधन तत्वावर घेतलेल्या उमेदवारांचे बाबत मानधन मुंबई स्थित कार्यालयांकरिता रु ७०,०००/ प्रती माह व इतर विभागीय कार्यालयांकरिता रु ५०,०००/ प्रती माह असेल.

इच्छुक सेवानिवृत्त विधी अधिकाऱ्यांनी / उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज, आवश्यक त्या शैक्षणिक अर्हता व अनुभवाच्या प्रमाणपत्रासह दि. १४ /०३/२०२२ पर्यंत सादर करावेत. जाहिरातीमधील पदांची संख्या कमी-जास्त करण्याचे तसेच कामाच्या व्याप्तीमध्ये प्रसंगानुरुप बदल करण्याचे अथवा नेमणूक प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार संचालक तंत्र शिक्षण म.रा. यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहे.

उमेदवाराने अर्जासोबत स्वतःचा अलीकडचा पासपोर्ट साईज फोटो, अर्हता प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रती, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव यांच्या प्रमाणित प्रती अर्जासोबत जोडाव्यात. त्याचप्रमाणे संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक , ईमेल आयडी नमूद करण्यात यावा.

पदांचा तपशील :- पदांचा तपशील खालील तक्त्यात दर्शविला आहे.

अ.क्र.	ठोक मासिक मानधनावर विधी अधिकारी यांची पदे ज्या कार्यालयात भरावयाची आहेत त्या कार्यालयाचे नाव	ठोक मासिक मानधनावर भरवयाची विधी अधिकारी यांची पदे
१	तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा., मुंबई (मुख्यालय)	०१
२	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद.	०१
३	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर	०१
४	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, अमरावती	०१
५	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नाशिक	०१
६	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे	०१
७	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, वांद्रे (पूर्व), मुंबई	०१

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :

१. उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असावा . तो सनदधारक असावा .
२. उमेदवार सेवा निवृत्त जिल्हा न्यायाधीश / अतिरिक्त जिल्हा न्यायाधीश / प्रथम र्वग न्यायदंडाधिकारी असावा. असे उमेदवार उपलब्ध झाले नाहीत तर उमेदवारास विधी ि विभागातील सेवानिवृत्त सहसचिव / उपसचिव / कक्ष अधिकारी म्हणून विधी अधिकारी पदावर काम करण्याचा अथवा कोणत्याही शासकीय संस्था किंवा सार्वजनिक उपक्रमासाठी विधी सल्लागार म्हणून किमान २० वर्षांचा अनुभव असावा.
३. उमेदवार सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा र्सव प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ. बाबत ज्ञानसंपन्न असावा , ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
४. उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे .

विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :

१. सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबीत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.

२. परिच्छेदनिहाय अभिप्राय (Para-wise Comments) तयार करणे / सेवाविषयक / प्रशासकीय/ विभागीय चौकशी इत्यादी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.

३. प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकीलांकडे/ सादरकर्ता अधिकाऱ्याकडे पाठपुरावा करणे.

४. शासन प्रतिवादी आहे, अशा प्रकरणी सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिकाऱ्यांचे मदतीने तयार करणे.

५. शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम अधिकाऱ्यांची मान्यता घेऊन, न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल याची दक्षता घेणे.

६. जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे, अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन तदनुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे. अपील / पुनर्विलोकनाची प्रक्रिया वेळीच व्हावी याबाबत दक्षता घेणे.

७. अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास संबंधित सरकारी वकीलांशी संपर्क साधून अपीलाचा अंतीम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे. तसेच विहित मुदतीत अपील दाखल करुन न्यायनिर्णयास स्थगिती मिळविण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

८. नेमून दिलेल्या संबंधित विभागातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणांकडे नोडल अधिकारी म्हणून काम पहाणे.

९. विधिविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य व विहित मुदतीत पार पाडणे.

१०.निकाली निघालेल्या प्रकरणांबाबत न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणती कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे, याबाबत अवगत करुन क्षेत्रीय स्तर, संचालनालय स्तर व शासनस्तरावर पाठपुरावा करणे.

११.विधी अधिकाऱ्यांकडे सोपविण्यात आलेल्या विभागातील न्यायालयीन प्रकरणांचा मासिक आढावा / अहवाल त्यांनी मुख्यालयात कार्यरत विधि अधिकाऱ्याकंडे सादर करुन तो मुंबई येथील मुख्यालयातील विधि अधिकाऱ्याने संचालक, तंत्रशिक्षण, म.रा., मुंबई यांच्यामार्फत उच्च व तंत्रशिक्षण विभागास सादर करणे.

१२.उच्च व तंत्रशिक्षण विभागातील सह / उप सचिव (विधी) यांच्या संपर्कात राहून आवश्यक तेथे त्यांचे मार्गदर्शन घेऊन कार्यवाही करणे.

१३. करारनाम्याच्या कालावधीत विधी अधिकारी हा उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या आणि तंत्र शिक्षण संचालनालयाच्या / विभागीय तंत्र शिक्षण कार्यालयांचे विरोधातील कोणतेही प्रकरण खाजगी रित्या हाताळणार नाही अथवा सल्ला देणार नाही .

विधी अधिकारी या पदावरील नियुक्ती ही खालील अटींच्या अधीन राहील.

१. सदर पदांवरील नेमणूक ही पूर्णत: तात्पुरती असेल, सदरहू विधि अधिकारी शासकीय अधिकारी म्हणून गणले जाणार नाहीत. तसेच त्यांना सेवासातत्य मिळण्याबाबत कोणताही हक्क राहणार नाही. त्यांची नियुक्ती दिनांक २८.०१.२०१९ च्या शासन निर्णयासोबत जोडलेले परिशिष्ट-अ (सोबत प्रत जोडली आहे) मधील विनिर्दिष्ट करारनाम्याच्या अधीन राहील.

२. सदर नेमणुका करार पध्दतीने प्रथमत: ११ महिन्यांसाठी करण्यात येतील . ११ महिन्यानंतर आवश्यकतेनुसार निर्णय घेण्यात येईल. तसेच नियुक्त विधि अधिकाऱ्यांच्या सेवा विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कोणत्याही टप्प्यावर समाप्त करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना राहतील.

३. नेमणूक करण्यात येणाऱ्या विधि अधिकाऱ्यांना ठोक मासिक मानधनाव्यातिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

४. कोणतेही कारण न देता एखादा अथवा सर्व अर्ज अस्वीकृत करण्याचे अधिकार आणि कोणतेही कारण न देता संपूर्ण निवड प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार संचालक तंत्र शिक्षण , महाराष्ट्र राज्य , मुंबई यांना असतील.

सही /-
(डॉ.अभय वाघ)
संचालक,
तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा., मुंबई

ठिकाण : मुंबई
दिनांक : २४/२/२०२२

अर्जाचा नमुना

अर्जदाराने अलीकडच्या काळात काढलेले पासपोर्ट आकाराचे स्वतःचे छायाचित्र इथे चिकटवावे

अर्जदाराचा संक्षिप्त तपशील

१	संपूर्ण नाव	
२	वास्तव्याचा पत्ता	
३	मोबाईल / दूरध्वनी क्रमांक	
४	जन्म तारीख	
५	शैक्षणिक अर्हता	
६	सनद घेतल्याचा दिनांक	
७	ज्या कार्यालयातून / आस्थापानेवरून सेवा निवृत्त झाले आहेत त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता* (लागू नसल्यास तसे लिहावे)	
८	निवृत्तीचे वेळी धारण केलेले पद *	
९	निवृत्तीचे वेळी चे वेतनमान* (संपूर्ण तपशील मूळ वेतन, ग्रेड पे , भत्ते इ. सह)	

(कृपया मागे पहावे)

मी ___________________________________ प्रमाणित करतो कि वर तक्त्यात दिलेली माहिती / तपशील अचूक व सत्य आहे.

अर्जदाराची सही

(अर्जदाराचे नाव)

सूचना :- अर्जदाराने अर्हता प्रामणपत्रांच्या छायांकित प्रती, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव आणि पेन्शन ऑर्डर / अंतिम वेतन प्रमाणपत्र यांच्या प्रमाणित प्रती अर्जासोबत जोडाव्यात.

****