

मा. महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर "विधि अधिकारी गट-ब" यांची खालील पदे कंत्राटी पध्दतीने नियुक्तीसाठी विहित नमुन्यातील अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

मा. महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे अधिपत्याखालील परिक्षेत्रे, मुंबई घटक व मुख्यालय येथील कार्यालयात "विधि अधिकारी गट-ब" यांची खालील प्रमाणे ०८ पदे ला.प्र.विभाग, मार्फत ११ महिन्यांच्या कंत्राटी पध्दतीने भरावयाची आहेत.

- | | |
|---|---|
| १) ला.प्र.वि, मुख्यालय वरळी, मुंबई - १ | २) ला.प्र.वि, मुंबई विभाग, वरळी - १ |
| ३) ला.प्र.वि, ठाणे परिक्षेत्र, ठाणे - १ | ४) ला.प्र.वि, नाशिक परिक्षेत्र, नाशिक - १ |
| ५) ला.प्र.वि, औरंगाबाद परिक्षेत्र, औरंगाबाद - १ | ६) ला.प्र.वि, नांदेड परिक्षेत्र, नांदेड - १ |
| ७) ला.प्र.वि, अमरावती परिक्षेत्र, अमरावती - १ | ८) ला.प्र.वि, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर - १ |

उमेदवारांनी सोबत दिलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज बंद लिफाफ्यामध्ये घालुन लिफाफ्यावर उजव्या बाजूला ठळक अक्षरात "विधि अधिकारी गट-ब" या पदासाठी अर्ज असे नमुद करुन, सदरचे अर्ज दिनांक ०८/०२/२०२४ पर्यंत मा. महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय सर पोचखानावाला रोड, वरळी, मुंबई (लक्षवेध:-अपर पो. अधीक्षक (मुख्या-२)) कार्यालयांच्या पत्यावर विहित मुदतीत प्राप्त होतील याची दक्षता घ्यावी.

दिनांक ०८/०२/२०२४ रोजी सांयकाळी १७ : ३० वा. नंतर कार्यालयास प्राप्त होणाऱ्या अर्जांचा विचार करण्यात येणार नाही. अर्जासोबत पत्रव्यवहाराकरिता उमेदवारांचा पत्ता असलेले दोन स्वतंत्र लिफाफे जोडावेत तसेच उमेदवारांनी त्यांचा अर्ज पी.डी.एफ. फॉर्मॅट करुन acbwebmail@mahapolice.gov.in या ई-मेल आय डी वर देखील पाठवावा.

टिप : १) वर दर्शविलेल्या नियुक्तीच्या ठिकाणात बदल होण्याची शक्यता असु शकते. त्यामध्ये बदल करण्याचे अधिकार हे सक्षम पदाधिकार्यास राहतील.

२) उमेदवार ज्या जिल्हयातील असेल त्याला प्रथम पसंती दर्शविली जाईल.

३) एक उमेदवार कोणत्याही एकाच पदा करीता आपला अर्ज सादर करेल.

करारातील मासिक देय रक्कम :-

“विधि अधिकारी गट-ब” या पदाकरिता करारातील मासिक देय रक्कम रु.२५,०००/- + दूरध्वनी व प्रवास खर्चाकरिता रु.३०००/- असे एकूण रु.२८,०००/- दरमहा देय राहिल. (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

विधि अधिकारी गट-ब यांची शैक्षणिक अर्हता अनुभव.

- १) उमेदवार हा मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल. तो सनद धारक असेल.
- २) विधि अधिकारी या पदांसाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ५ वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहिल.
- ३) उमेदवार गुन्हेगारी विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ.बाबतीत ज्ञानसंपन्न असेल. ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- ४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान आवश्यक आहे.
- ५) जी व्यक्ती शासकीय सेवेत असताना प्रत्यक्षपणे विधिविषयक कामकाज हाताळत होती आणि ज्या व्यक्तिस गुन्हेगारी प्रशासकीय व सेवाविषयक कायद्याविषयक सखोल ज्ञान असेल त्याचप्रमाणे मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार प्रस्थापित समकालीन कायद्याचे ज्ञान असले अशा व्यक्तीची शासकीय सेवा केवळ अनुभवासाठी ग्राह्य धरण्यात येईल. सदर व्यक्तीस नियुक्तीबाबतच्या अन्य अटी लागू राहतील. शासकीय सेवेत कार्यरत व्यक्ती निवडीस अपात्र ठरेल.

विधि अधिकारी गट- ब यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-

- १) कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबीबाबत न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- २) सेवा विषयक/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 वकिलांकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे, अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्रे संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.
- ४) शपथ पत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्यांची मान्यता घेवुन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.
- ५) जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे. अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन त्या अनुषंगाने अपिल दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- ६) अपिल करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपिलाचा मसुदा तयार करुन तो संबंधित सरकारी वकिलांकडे पाठविणे व अपिलांचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- ७) विधि विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.
- ८) पोलीस स्टेशनमध्ये प्रथम खबरी अहवाल दाखल करण्यास योग्य ती मदत करणे.

विधि अधिकारी गट-ब पदाच्या अटी व शर्ती :-

१) सदर पदांची नेमणुक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल. उमेदवाराला शासकीय कर्मचारी/अधिकारी/म्हणुन गणले जाणार नाही.

२) उमेदवारांनी कोणत्याही एकाच परिक्षेत्राकरीता विनंती अर्ज सादर करावा. एक पेक्षा अनेक जिल्हयांकरीता सादर केलेल्या उमेदवारांचा विनंती अर्ज कोणत्याही एकाच जिल्हयाकरीता विचारात घेण्यात येईल व इतर विनंती अर्ज रद्द ठरविण्यात येतील.

३) सदर नेमणुका या करार पध्दतीने प्रथमतः ११ महिन्यांसाठी करण्यात येतील. ११ महिन्यांनंतर आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत वेळोवेळी (जास्तीत जास्त ३ वेळा प्रत्येकी, ११ महिन्याकरिता) वाढविता येईल. ३ वेळा मुदत वाढ दिल्यानंतर अशा उमेदवारास पुनःश्च निवड प्रक्रियेला सामोरे जावे लागेल.

४) कंत्राटी पध्दतीने नेमणूक करावयाच्या "विधी अधिकारी गट-ब" या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीचे वेळी ६० वर्षा पेक्षा जास्त नसेल.

५) निवड केलेला उमेदवार ११ महिन्यांच्या कराराच्या कालावधीत नियुक्ती प्राधिकाराच्या पुर्व परवानगीशिवाय वकीली व्यवसायाशी संबंधित कोणत्याही प्रकाराचे खाजगी काम/व्यवसाय करू शकणार नाही. जर नियुक्ती प्राधिकार्याने सदर बाबतची परवानगी नाकारली असेल आणि परवानगी नाकारल्यानंतरही उमेदवाराने खाजगी व्यवसाय सुरू ठेवला असेल व तसे करण्याने शासनाच्या कामात व्यत्यय किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवारांची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.

६) सदर अर्जाची छाननी झाल्यानंतर पात्र उमेदवारांना मुलाखातीसाठी बोलविण्यात येईल. मुलाखातीचा दिनांक व वेळ व ठिकाण नंतर कळविण्यात येईल.

७) उमेदवाराला कोणताही प्रवास खर्च देण्यात येणार नाही.

८) नियुक्ती केलेल्या उमेदवारास या कार्यालयामार्फत देण्यात येणारा करारनामा (Agreement) रु. १००/- शुल्काच्या मुद्रांकावर (बॉण्ड पेपरवर) करणे अनिवार्य आहे.

९) करार पध्दतीने नेमणुक करण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना एकत्रित वेतन व भत्ते अनुज्ञेय दुरध्वनी व प्रवास खर्चा व्यतिरिक्त(उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

१०) उमेदवारांनी वर विहित केलेल्या शैक्षणिक अर्हता व अनुभव या अटी दि. २५/ ०१/ २०२४ पर्यंत पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

११) अर्जासोबत २.५ सें.मी. X २.५ सें.मी. आकाराचे सध्याचे काढलेले २ रंगीत फोटो जोडवेत.

१२) उमेदवारांची ११ महिन्यांच्या कंत्राटी पध्दतीने नेमणुक करण्यात येईल, नियुक्ती केलेल्या उमेदवारांस म.ना.से. रजा नियम तरतुदीनुसार कोणत्याही प्रकारची रजा देय असणार नाही.

(अविनाश कोनडे)

अपर पोलीस अधीक्षक (मुख्या-२)
लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

अर्जाचा नमुना

“विधि अधिकारी गट-ब” पदाकरिता अर्ज

नियुक्तीचे इच्छुक ठिकाण :-

(कोणत्याही एक परिक्षेत्रिय कार्यालय किंवा मुंबई घटक किंवा मुख्यालय, याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.)

एका फोटोवर स्वाक्षरी करून या जागी चिकटवावा व दुसरा फोटो स्वाक्षरी करून अर्जासोबत जोडावा

कार्यालयीन उपयोगासाठी.

१) अर्ज क्रमांक :

२) अर्ज स्विकारल्याचा दिनांक :

३) अर्ज स्विकारणाऱ्याची स्वाक्षरी (दिनांकासह):

सुचना : १) अर्जदाराने अंक फक्त इंग्रजीत लिहावेत.

२) अर्जदाराने माहिती मराठीत लिहावी व दर्शविलेल्या ठिकाणी माहिती फक्त इंग्रजीत लिहावी.

३) आवश्यक नसेल तेथे खोडवे.

अ) अर्जदाराची वैयक्तिक माहिती.

१) अर्जदारांचे संपूर्ण नांव : आडनांव नाव वडिलांचे नांव/पतीचे नाव
मराठीत :

इंग्रजीत :

२) पत्रव्यवहाराचा पत्ता :

E-Mail Address :

३) कायमचा पत्ता :

तालुका : जिल्हा : पिन कोड :

४) दूरध्वनी क्रमांक : लॅन्डलाईन : भ्रमणध्वनी क्रमांक :

५) जन्मदिनांक : जन्मस्थळ :
दिवस महिना वर्ष

६) दिनांक २५/०१/२०२४ रोजीचे वय
वर्ष महिना दिवस

७) लिंग : पुरुष / महिला

८) धर्म :

९) क्रिमीलेअर आहे काय : होय/नाही.

१०) महाराष्ट्र राज्याचे रहिवाशी आहात काय? होय नाही
योग्य असेल त्या ठिकाणी ✓ अशी खुण करावी.

(ब) अर्जदाराची शैक्षणिक माहिती

शैक्षणिक अर्हता :		बोर्ड/विद्यापीठ	उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक	मिळालेले गुण	मिळालेली टक्केवारी
शिक्षण	शैक्षणिक संस्थेचे नाव (विद्यालय/महाविद्यालय)				
१) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षा (इयत्ता १० वी)					
२) उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षा (इयत्ता १२ वी)					
३) पदवी					
४) विधि पदवी					
५) विधि पदयुत्तर पदवी					

१२) इतर शैक्षणिक अर्हता :

इतर शैक्षणिक अर्हता : होय नाही

संगणक प्रशिक्षित आहात काय ?

१३) अर्जदाराची इतर माहिती :

अ. सनद घेतल्याचा दिनांक

ब. उमेदवाराचे स्वतः हाताळलेल्या केसेसचा तपशील :

अ.क्र.	न्यायालयाचे नाव	केसेसचा प्रकार	केसेसची संख्या
१	२	३	४

टिप : वकिली व्यवसायाचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

१४) अर्जदार यापूर्वी कोणत्याही अपराधाबाबत कधीही अटक करण्यात/स्थानबध्द करण्यात/बध्द करण्यात/अ) दंड करण्यात/सिध्दोषी ठरविण्यात आले आहे काय ? किंवा महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडुन त्यांच्या परिक्षांना/निवडींना बसण्यास मनाई करण्यात आली आहे काय ? **होय / नाही**

किंवा अनर्ह ठरविण्यात आले आहे काय ? किंवा कोणत्याही विद्यापीठाकडुन किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक प्राधिकरणाकडुन/संस्थेकडुन कोणत्याही परिक्षेस बसण्यास मनाई करण्यात आली आहे काय ? **होय / नाही**

काडुन टाकण्यात आले आहे काय ?

१४) हा अर्ज भरतेवेळी कोणत्याही न्यायालयात, विद्यापीठात किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक ब) प्राधिकरणात/संस्थेत उमेदवाराविरुध्द कोणतेही प्रकरण प्रलंबित आहे काय ? **होय / नाही**

(१४ - अ किंवा १४ - ब चे उत्तर होय असेल तर हा अर्ज भरताना सदर खटला, अटक, स्थानबध्दता, दंड, दोषसिध्दी, शिक्षा आदेश इत्यादीचा संपूर्ण तपशील आणि न्यायालयीन/विद्यापीठ,शैक्षणिक प्राधिकरणात इत्यादी ठिकाणी प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांचे स्वरूप स्पष्ट करावे.)

अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र

मी, श्री/सौ/कु.....

याद्वारे प्रतिज्ञापूरवक असे जाहिर करतो/करते की, वरील माहिती जाणीवपूरवक तसेच विश्वासपूरवक दिली असुन ती खरी आहे. जाहिरातील दिलेल्या सर्व निकषांनुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. अर्जात नमुद केलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळुन लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्यावर माझी निवड / नियुक्ती रद्द केल्यास, त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहाणार नाही. अर्जात नमुद केलेली माहिती खोटी अथवा चुकीची असल्यास त्याची पूर्णपणे जबाबदारी माझ्यावर राहिल व त्याबाबतीत माझ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाईस मी पात्र राहीन. तसेच मी निवड प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकाराचा अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

अर्जदाराची सही
(दिनांकासह)

दिनांक :

सोबत : अर्जात नमुद केलेल्या बाबीच्या आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित केलेल्या छायांकित प्रती.

कंत्राटी पध्दतीने नेमणुक करावयाच्या "विधि अधिकारी" गट "ब" या पदांसाठी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पुढीलप्रमाणे आहेत :-

(१) विधि अधिकारी

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :

- १) उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापिठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल, तो सनदधारक असेल.
- २) विधि अधिकारी या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहिल.
- ३) उमेदवार गुन्हेगारी विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशा इ.बाबतीत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- ४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.
- ५) जी व्यक्ती शासकीय सेवेत असताना प्रत्यक्षपणे विधिविषयक कामकाज हाताळत होती आणि ज्या व्यक्तीस गुन्हेगारी, प्रशासकीय व सेवाविषयक कायद्याविषयक सखोल ज्ञान असेल. त्याचप्रमाणे मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार प्रस्थापित समकालीन कायद्याचे ज्ञान असेल अशा व्यक्तीची शासकीय सेवा ही केवळ अनुभवासाठी ग्राह्य धरण्यात येईल. सदर व्यक्तीस नियुक्तीबाबतच्या अन्य अटी लागू राहतील. शासकीय सेवेत कार्यरत व्यक्ती निवडीस अपात्र असेल.

महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय :

अ) महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, मुंबई किंवा अपर महासंचालक, मुंबई	➤	अध्यक्ष
ब) विशेष पोलीस महानिरीक्षक दर्जाचा अधिकारी	➤	सदस्य
क) पोलीस उपमहानिरीक्षक दर्जाच्या अधिकारी	➤	सदस्य
ड) वरिष्ठ वकिल/सरकार मान्य पॅनलवरील विशेष समुपदेशी/जिल्हा पोलीस अभियोक्ता यांचा प्रतिनिधी किंवा संचालक, सरकारी अभियोग संचालनालय, मुंबई /प्राध्यापक, विधी महाविद्यालय	➤	सदस्य

- महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, मुंबई हे नियुक्ती प्राधिकारी असतील.
- वरील मंडळाच्या सदस्याची निवड/नियुक्ती महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, मुंबई यांच्याकडून केली जाईल.

विधि अधिकारी यांची 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 प्राधिकऱ्याची 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 संबंधित सरकारी वकिलाकडे पाठविणे व अपीलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- ७) विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमुन दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.
- ८) पोलीस स्टेशनमध्ये प्रथम खबरी अहवाल दाखल करण्यास योग्य ती मदत करणे.