

**महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर**

जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर
क्र.मह/आस्था/कार्या-५अ/४८/१२
अहमदनगर दिनांक:- ११/०१/२०१२

जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर यांचे आस्थापनेवरील विधी अधिकारी गट-अ या संवर्गाचे (१ पद) महाराष्ट्र शासन, महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्र. ईएसटी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८ दिनांक ०६ एप्रिल २०११ अन्वये ११ महिन्यांचे कंत्राटी तत्वावर तात्पुरत्या स्वरूपात निर्माण केलेले पद कंत्राटी पद्धतीने भरतीसाठी पात्र उमेदवारांकडून खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून पुनश्च: विहित नमुन्यात दिनांक ११/०१/२०१२ ते १०/०२/२०१२ पर्यंत अर्ज मागविण्यात येत आहे.

पदाचा तपशील :-

१. विधी अधिकारी गट-अ यांचे एकत्रित अनुज्ञेय मासिक मानधन रुपये २०,०००/- + दुरध्वनी व प्रवास खर्च रु. ५०००/- इतक्या ठोक रकमेवर कंत्राटी पद्धतीने पदे निर्माण केलेली आहे. इतर भत्ते अनुज्ञेय नाहीत.
२. सदर पदांची नेमणुक ही पूर्णतः कंत्राटी पद्धतीने असेल. हे विधी अधिकारी शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.
३. सदरची नेमणुक ही करार पद्धतीने ११ महिन्यांसाठी केली जाईल. आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत ११ महिन्यांपर्यंत ३ वेळेस वाढविता येईल. त्यानंतर अशा उमेदवाराची पुनश्च: नियुक्ती करणे आवश्यक आहे असे सक्षम प्राधिका-याचे मत झाल्यास त्या उमेदवारास पुनश्च निवड प्रक्रियेस सामोरे जावे लागेल.

शैक्षणिक अर्हता :-

१. उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदविधर असेल. तो सनदधारक असेल.
२. विधी अधिकारी या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहिल.
३. उमेदवार महसूल विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशा इ. बाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
४. उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.
५. विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल.

विधी अधिकारी यांची निवड :-

विधी अधिकारी यांची निवड जिल्हा निवड समितीच्या अखत्यारित राहिल. तसेच संबंधित जिल्हाधिकारी हे नियुक्ती प्राधिकारी असतील.

विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या :-

१. कार्यालयाकडे प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत/ न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
२. महसूल विषयक/परिच्छेदनिहाय अभिप्राय (PARAWISE COMMENTS) तयार करणे/ सेवाविषयक /प्रशासकीय बाबी /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 वकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिका-यांच्या मदतीने तयार करणे.
४. शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिका-याची मान्यता घेऊन 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.

अटी व शर्ती :-

१. अर्जदाराने बंद लखोटयामधुनच अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. अर्जाचा विहित नमुना सोबत जोडला आहे.
२. उमेदवाराने अर्ज केला अथवा विहित अर्हता धारण केली म्हणजे मुलाखतीला बोलविण्याचा अथवा नियुक्तीचा त्याला हक्क प्राप्त झाला असे नाही.
३. छाननीअंती ज्या उमेदवारांचे अर्ज नाकारण्यात आलेले नाहीत अशा उमेदवारांना तोंडी मुलाखतीसाठी व कगदपत्रांची पडताळणी करणेकामी बोलविणेत येईल. पात्र उमेदवारांना तोंडी मुलाखतीसाठी व कागदपत्रांची पडताळणीचा दिनांक व स्थळ अलहिदा कळविणेत येईल.
४. अंतिम निवड ही उमेदवारांच्या गुणवत्तेनुसार केली जाईल.
५. उमेदवारांस परिक्षेस / मुलाखतीस स्वखर्चाने यावे लागेल.
६. जिल्हा निवड समितीकडे तोंडी अथवा लेखी पत्राद्वारे कोणताही दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास संबंधित उमेदवार आपोआप अपात्र ठरेल.

७. अर्जदाराने सादर केलेली सर्व कागदपत्रे स्पष्ट व वाचनीय असणे आवश्यक आहे. कागदपत्रे वाचनीय नसतील तर त्यांचा विचार केला जाणार नाही व अर्ज अपात्र ठरविला जाईल.

आवश्यक सुचना :-

१. अर्जामध्ये उमेदवाराने संपुर्ण नाव, पत्रव्यवहाराचा पत्ता, जन्मतारीख, वय, जात, पोटजात, जातीचा प्रवर्ग, शैक्षणिक अर्हतेबाबतचा संपुर्ण तपशील (टक्केवारीसह), कामाचा अनुभवाबाबत तपशील व त्याचे प्रमाणपत्र इत्यादी माहिती नमुद करणे आवश्यक आहे. अपुर्ण माहिती भरलेले अर्ज अपात्र ठरविणेत येतील. विहित नमुन्यातील बंद लखोटयातून अर्ज खालील पत्यावर पाठविणे आवश्यक आहे. अर्जाचा विहित नमुना सोबत जोडला आहे.

**अर्ज पाठविण्याचा पत्ता :- जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (आस्थापना शाखा)
अहमदनगर ४१४ ००१.**

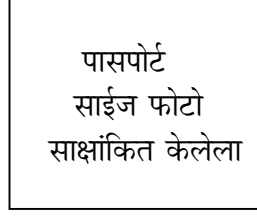
२. अर्जदाराने अर्जासोबत विहित शैक्षणिक अर्हता धारण करित असलेले प्रमाणपत्र, अनुभवाचे प्रमाणपत्र, जन्मतारीखीचा पुरावा, शाळा सोडल्याचा दाखला इत्यादी कागदपत्रांच्या साक्षांकीत प्रती जोडणे आवश्यक आहे. मुळ कागदपत्रे जोडु नये.
३. वयाचा पुरावा जन्मतारखेचा दाखला / माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र / शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची साक्षांकीत प्रत यावरून ग्राह्य धरले जाईल.
४. सदरची संपुर्ण जाहिरात व अर्जाचा नमुना ही जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे संकेतस्थळ www.ahmednagar.nic.in इथे प्रसिद्ध करणेत आलेली आहे.
५. उमेदवारांनी आपले अर्ज समक्ष किंवा पोष्टाद्वारे वरील पत्यावर दिनांक ११/०१/२०१२ पासून ते १०/०२/२०१२ पर्यंत सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पोहोचतील अशा बेतानेच पाठवावेत. त्यानंतर पोष्टाद्वारे वा अन्य प्रकारे प्राप्त होणा-या अर्जांची अथवा त्यासंबंधी कोणत्याही पत्रव्यवहाराची दखल घेतली जाणार नाही. तसेच दिलेल्या पत्याव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.
६. उमेदवाराने विहित नमुन्यातील अर्जावर विहित ठिकाणी अलिकडील काळात काढलेला एक पासपोर्ट साईजचा फोटो लावावा व फोटो खाली दर्शविलेल्या योग्य ठिकाणी स्वाक्षरी करावी.
७. अर्जामध्ये नमुद केलेली माहिती चुकीची अथवा खोटी आढळून आल्यास संबंधित उमेदवार दंडात्मक कारवाईस पात्र राहिल तसेच चुकीच्या माहितीच्या आधारे नियुक्ती झाल्यास तात्काळ सेवेतून काढून टाकण्यास पात्र राहिल.

सही/-

(डॉ. संजीव कुमार)
अध्यक्ष जिल्हा निवड समिती
तथा जिल्हाधिकारी अहमदनगर

विधी अधिकारी पदासाठी अर्ज

प्रति,
मा.अध्यक्ष,
जिल्हा निवड समिती तथा
जिल्हाधिकारी, अहमदनगर.



महोदय,

मी, विधी अधिकारी पदासाठी अर्ज करित असून माझा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

१. संपूर्ण नांव :- (मराठीत)
(आडनांव प्रथम लिहावे) (इंग्रजीत)
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-
३. लिंग :- पुरुष / स्त्री (नको असेल ते खोडावे)
४. राष्ट्रीयत्व :- भारतीय / अभारतीय (नको असेल ते खोडावे)
५. अर्जदाराची जन्मतारीख :-
६. दिनांक ११/०१/२०१२ रोजीचे वय :- वर्ष ----- महिने ----- दिवस ----
७. अर्जदाराची जात / प्रवर्ग :- .जात -पोटजात (असल्यास).-
८. अर्जदाराचा संपर्क/दुरध्वनी क्रमांक (निवास)/ मोबाईल क्रमांक
९. अर्जदाराची शैक्षणिक अर्हता :

शैक्षणिक पात्रता	परिक्षा मंडळाचे नांव	उत्तीर्ण होण्याचे वर्ष	एकूण मिळालेले गुण	टक्केवारी
१. माध्यमिक शालांत (प्रमाणपत्र परिक्षा इ.१० वी)				
२. उच्च माध्यमिक शालांत (प्रमाणपत्र परीक्षा इ.१२वी)				
३. पदवी, पदव्युत्तर पात्रता (कला, वाणिज्य व विज्ञान)				
४. कायद्याचा पदविधर असलेची पात्रता.				

प्रवर्ग - (आवश्यकतेप्रमाणे भरावे)

अजा	अ.ज	वि.जा(अ)	भ.ज.(ब)	भ.ज.(क)	भ.ज(ड)	इमाव	विमाप्र	खुला

खालील वैयक्तिक माहिती संबंधी आवश्यक ते सक्षम अधिका-यांच्या दाखल्याच्या सत्यप्रती/साक्षांकीत प्रती सोबत जोडाव्यात.

१. महाराष्ट्राचा मूळ रहिवासी आहे काय होय / नाही
२. शैक्षणिक पात्रतेसंबंधी गुणपत्रक व प्रमाणपत्र साक्षांकीत प्रत. होय / नाही
३. मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदविधर असलेले प्रमाणपत्राचे प्रत. होय / नाही
४. वकीली व्यवसायाचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र साक्षांकीत प्रत. होय / नाही
५. वयाच्या पुराव्याबाबत प्रमाणपत्र (शाळा सोडल्याचा दाखला, शालांत परिक्षा प्रमाणपत्र) होय / नाही
६. न्यायप्रविष्ट प्रकरण, फौजदारी, शिस्तभंगविषयक वा तत्सम गुन्हे दाखल झाले आहेत काय होय / नाही
७. मराठी, हिंदी व इंग्रजी भाषेचे पुरेसे ज्ञान आहे.

(अर्जदाराचे नाव व स्वाक्षरी)

दिनांक :- / /२०१२

ठिकाण :-