जिल्हाधिकारी कार्यालय, रत्नागिरी

शासन निर्णय क्रमांक ईएसटी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८, दिनांक ०६ एप्रिल, २०११ व सम क्रमांक दिनांक ३० जुलै, २०११ अन्वये शासनाने प्रत्येक जिल्ह्यासाठी १ विधी अधिकारी कंत्राटी पध्दतीने भरणेकरीता मंजूरी दिलेली आहे. त्यानुसार या कार्यालयाच्या आस्थापेनवरील विधी अधिकारी पद खुल्या वर्गातून **कंत्राट पध्दतीने** भरण्याकरिता **दिनांक २४/०७/२०२१ रोजी पर्यंत** अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

१. पदाचे नाव - **विधी अधिकारी**

२. पदसंख्या - **१ (एक)**

३. मानधन - एकत्रित मानधन दरमहा रक्कम रुपये ३०,०००/- आणि अनुज्ञेय दूरध्वनी व प्रवास खर्च रक्कम रुपये ५,०००/- या व्यतिरिक्त कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

४. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव -

४.१ शैक्षणिक अर्हता - उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल. (एल.एल.बी.) व **तो सनदधारक असेल.**

४.२ अन्य अर्हता - १. उमेदवार महसूल विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ. बाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.

२. उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.

४.३ अनुभव - "विधी अधिकारी" या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव असेल. (अनुभवाचे जिल्हा बार असोसिएशनचे संमत्तीपत्र जोडणे आवश्यक आहे.)

५. वयोमर्यादा - "विधी अधिकारी" या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षापेक्षा जास्त नसेल.

६. कंत्राट कालावधी - ११ महिने

७. अर्जदाराने अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती जोडणे बंधनकारक आहे. अगर खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती अर्जासोबत जोडल्या नाहीत तर, अर्ज अपात्र ठरेल.

१. पदवी प्रमाणपत्र

२. कायद्याच्या पदवीबाबतचे प्रमाणपत्र (एलएलबीचे प्रमाणपत्र)

३. सनद

जिल्हा

४. शाळा सोडल्याचा दाखला/ जन्म दाखला

५. वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र (अनुभवाचे जिल्हा बार असोसिएशनचे संमत्तीपत्र जोडणे आवश्यक आहे.)

६. शासकीय कामाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र

७. अधिवास प्रमाणपत्र

८. लहान कुटुंब असल्याचे सोबतच्या नमुना- अ मधील विहीत नमुन्यातील प्रतिज्ञापन.

९. अर्ज करणारा उमेदवार शासकीय/ निमशासकीय सेवेत कार्यरत असेल तर अशा उमेदवारांने संबंधित कार्यालयाच्या नियुक्ती प्राधिकारी यांचे पूर्वपरवानगीचे पत्र.

१०. विवाहित महिला उमेदवारांचे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र अथवा विवाहानंतर नावामध्ये झालेल्या बदलाबाबतचे प्रतिज्ञापत्र.

८. पात्रतेच्या अटी व शर्ती

१) निवडप्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर किंवा नियुक्तीनंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने अर्जात व अर्जासोबत दिलेली माहिती अगर कागदपत्रे खोटी सादर केल्याचे किंवा खरी माहिती दडवून ठेवल्याचे नंतर निदर्शनास आल्यास त्या उमेदवाराची उमेदवारी/ नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल.

२) अंतिम निवड झालेल्या उमेदवाराची निवड कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचे सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी यांचे रहातील. तसेच निवड झालेल्या उमेदवारांस नियुक्ती देणे, जिल्हाधिकारी यांचेवर बंधनकारक राहणार नाही

३) अंतिम निवड झालेल्या उमेदवारास नियुक्ती देण्याचे झाल्यास जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचे कार्यालयात नियुक्ती देण्यात येईल.

४) अंतिम निवड झालेल्या उमेदवाराने त्यांच्या नियुक्तीचा आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसात पदावर हजर होण्याचे आहे. अन्यथा त्यांची नियुक्ती आपोआप रद्द होईल व ते पुढील नियुक्तीस अपात्र ठरतील. तसेच निवड सूचीतील प्रतिक्षायादीनुसार पुढील पात्र उमेदवारास नियुक्ती दिली जाईल. नियुक्तीच्या ठिकाणी उमेदवाराने स्वखर्चाने रुजू होणे अनिवार्य आहे.

५) मूळ प्रमाणपत्रांची खातरजमा केल्यानंतरच निवड झालेल्या उमेदवारास नियुक्तीच्या ठिकाणी रुजू करुन घेण्यात येईल.

६) महसूल व वन विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक- ईएसटी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८, दिनांक ३० जुलै, २०११ च्या शासन निर्णयानुसार परिशिष्ट ब मध्ये नमूद केलेला करारनामा नियुक्तीपूर्वी उमेदवारास करावा लागेल. व तो बंधनकारक राहील.

७) वरील नमूद परिशिष्ट ब या करारनाम्यातील अट क्र.१७ नुसार उमेदवारा/ विधी अधिकारी यांना खाजगी काम करावयाचे झाल्यास नियुक्ती प्राधिकारी यांची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे. परवानगी शिवाय खाजगी काम करीत असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदरची नियुक्ती पूर्वलक्षी प्रभावाने रद्द करण्यात येईल.

९. 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 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 मसूदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिका-याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल असे पाहणे.

५) जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन तद्नुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.

६) अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करुन तो संबंधित सरकारी वकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.

७) विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहीत मुदतीत पार पाडणे.

विशेष सूचना

१) सदर जाहिरात या कार्यालयाच्या वेबसाईटवर (**www.ratnagiri.gov.in**) प्रसिध्द करण्यात आली असून या जाहिराती खालीच शासन, महसूल व वन विभाग निर्णय क्रमांक ईएसटी-२०००/प्र.क्र.४२/ई-८, दिनांक ०६ एप्रिल, २०११ व दिनांक ३० जुलै, २०११ तसेच शासन, महसूल व वन विभाग निर्णय क्रमांक ईएसटी-२०१३/प्र.क्र.१७३/ई-८, दिनांक १४/११/२०१३ प्रसिध्द करण्यात आला आहे. तरी कृपया उमेदवारांनी वाचावा.

२) विवाहीत महिलांनी पूर्वाश्रमीच्या नावाने (**By Birth**) अर्ज करणे आवश्यक आहे.

३) उमेदवाराने आपले अर्ज मा.जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हा निवड समिती, रत्नागिरी, जयस्तंभ, पोस्ट बॉक्स नं.७, ता.जि.रत्नागिरी ४१५ ६१२ या पत्त्यावर **दिनांक २४/०७/२०२१** पूर्वी पोस्टाद्वारे पाठवावेत. सोबतच्या नमुन्यातील अर्ज ए-४ साईजच्या पांढ-या को-या कागदावर टंकलिखीत/ हस्तलिखीत सादर करता येतील. मात्र खाडाखोडीच्या ठिकाणी स्वाक्षरी करणे आवश्यक राहील. **अर्जाच्या पाकिटावर ठळक अक्षरात पदाचा उल्लेख करावा.**

४) अर्ज सादर करण्याच्या शेवटच्या दिनांकावर (कार्यालयीन वेळेनंतर) प्राप्त होणा-या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.

५) अर्ज केला अथवा विहीत अर्हता धारण केली म्हणजे लेखी परीक्षेला बोलविण्याचा अथवा नियुक्तीचा हक्क प्राप्त झाला असे नाही.

६) विधी अधिकारी शासकीय कर्मचारी म्हणून गणला जाणार नाही.

७) भरती प्रक्रिये संदर्भात न्यायालयीन दाव्याचे कार्यक्षेत्र रत्नागिरी राहील.

८) प्राप्त अर्जाची पात्रतेच्या निकषावर अर्जाची छाननी करुन पात्र/ अपात्र उमेदवारांची यादी या कार्यालयाच्या नोटिस बोर्डवर दिनांक २९/०७/२०२१ रोजी प्रसिध्द करण्यात येईल.

९) पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात येईल. सदर **मुलाखत मंगळवार, दिनांक ०३/०८/२०२१ रोजी ११.०० वाजता जिल्हाधिकारी कार्यालय, रत्नागिरी येथे घेण्यात येईल.** पात्र उमेदवारांनी मुलाखतीचे वेळी मूळ प्रमाणपत्रासह उपस्थित राहणेचे आहे. यासाठी वेगळा पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.

(लक्ष्मीनारायण मिश्रा)
जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष
जिल्हा निवड समिती रत्नागिरी

क्रमांक आस्थापना-१/विधी अधिकारी/सीआर-०७/२०२१
जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय,
रत्नागिरी दिनांक ०८/०७/२०२१

जिल्हा
रत्न

<u>अर्जाचा नमुना</u>

अर्जाचा कार्यालयीन क्रमांक -------------

पासपोर्ट साईज फोटो

प्रति,

मा.जिल्हाधिकारी तथा,
अध्यक्ष,
जिल्हा निवड समिती, रत्नागिरी
पोस्ट बॉक्स नं.७, प्रधान डाकघर,
गाडीतळ, ता.जि. रत्नागिरी ४१५ ६१२

<u>विधी अधिकारी</u> या पदासाठी अर्ज

जाहिरातीचा क्रमांक व दिनांक:-

*** १) संपूर्ण नांव** आडनाव स्वत:चे नांव वडिलांचे/ पतीचे नांव

दोन्ही भाषेत मराठीत

इंग्रजीत

---

* २) **पत्र व्यवहाराचा पत्ता** (पीनकोडसह)
मराठीत

*** ३) दुरध्वनी क्रमांक:-** **मोबाईल क्रमांक:-**

<u>खालीलपैकी लागू असलेल्या ठिकाणी (✓) अशी खूण करावी.</u>

४) लिंग (पुरुष)/ (स्त्री)

---

* **५)** (अ) अर्जदाराची जन्मतारीख (आकडयात) दिनांक महिना वर्ष

(ब) दिनांक ३०/०६/२०२१ रोजी होणारे पूर्ण वय- (अंकात) वर्ष महिना दिवस

---

६) वैवाहीक स्थिती (विवाहित) / (अविवाहित)

जिल्हाधि

रत्ना

*** ७) शैक्षणिक अर्हता व अनुभव-**

अर्जदाराची शैक्षणिक अर्हता (उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षांचा तपशिल)	शाळा/ तांत्रिक विद्यालय/ विद्यापिठ परीक्षा मंडळाचे नांव (शाखा व विषय नमूद करावे)	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी
अ) मान्यता प्राप्त विद्यापिठाची पदवी/ पदव्युत्तर पदवी			
ब) मान्यता प्राप्त कायद्याची पदवी (एलएलबी)			
क) अन्य अर्हता			

*** ८) अनुभव- वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र (अनुभवाचे जिल्हा बार असोसिएशनचे संमत्तीपत्र)**

*** १०) (खाजगी/ शासकीय कार्यालय)**

कार्यालय/ संस्थेचे नांव व पत्ता	पदनाम	नोकरीचा कालावधी

टीप:- पूर्वानुभव असल्यास संबंधित कार्यालयाकडील/ संस्थेंडील दाखला जोडणे आवश्यक राहील.

*** ११) भाषेचे ज्ञान :-** **मराठी** **हिंदी** **इंग्रजी**

*** १२) संगणक अर्हता-**

जाहिरातीत नमूद केलेल्या अटी व शर्ती मला मान्य असून या अटी व शर्तीचा भंग केल्यास भरतीच्या कुठल्याही टप्प्यामध्ये माझी उमेदवारी रद्द होईल याची मी समज घेतली आहे. अर्जात नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे खरी व बरोबर आहे. या पदासाठी विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता आणि/ अनुभव माझ्यापाशी आहे. मी आणखी असे प्रमाणित करतो/ करते की, वर दिलेली माहिती खोटी व चुकीची आढळून आल्यास खोटया माहितीच्या आधारे मिळालेली उमेदवारी किंवा निवड/ नियुक्ती रद्द होण्यास पात्र राहिल. त्याबद्दल माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

दिनांक:-

स्थळ:- **(अर्जदाराचे नांव व सही)**

टिप- १. '*' या चिन्हाने दर्शविलेली माहिती परिपूर्ण भरणे बंधनकारक आहे. न भरल्यास अर्ज अपात्र ठरेल.
२. जाहिरातीतील मसुद्यातील अनु.क्र.७ मध्ये नमूद केलेली प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडली नसल्यास अर्ज अपात्र ठरेल.

जिल्हाधि

रत्ना

महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ मधील प्रतिज्ञापनाचा नमुना- अ

प्रतिज्ञापन

नमुना - अ

(नियम ४ पहा)

मी श्री./ श्रीमती./ कुमारी --
---यांचा/ यांची मुलगा/ मुगली/ पत्नी, वय वर्षे, राहणार------
---याद्वारे पुढीलप्रमाणे असे जाहिर करतो/ करते,

कि, (१) मी ---पदासाठी माझा अर्ज दाखल केला आहे.

(२) आज रोजी मला --------------(संख्या) इतकी मुले आहेत, त्यापैकी दिनांक २८ मार्च, २००५ यानंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या --------आहे. (असल्यास, जन्मदिनांक नमूद करावा.)

(३) हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोन पेक्षा अधिक असेल तर दि.२८ मार्च, २००६ व तद्नंतर जन्माला आलेल्या, मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण -

दिनांक -

अर्जदाराची सही

<u>परिशिष्ट - अ</u>

(जोडलेली प्रमाणपत्रे/ दाखले)

खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित छायाप्रती जोडले असल्यास (✓)मध्ये अशी खूण करावी.

१) शाळा सोडल्याचा दाखला/ जन्म दाखला	( )
२) पदवी प्रमाणपत्र	( )
३) मान्यता प्राप्त विद्यापिठाची कायद्याची पदवीचे प्रमाणपत्र (एलएलबी)	( )
४) सनद	( )
५) संगणक परिक्षा उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र	( )
६) लहान कुटुंब असलेबाबतचे प्रतिज्ञापन (नमुना- अ) (मूळप्रतीत)	( )
७) विवाहीत महिला उमेदवारांचे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र अथवा विवाहानंतर नावामध्ये झालेल्या बदलाबाबतचे प्रतिज्ञापत्र.	( )
८) अर्ज करणारा उमेदवार शासकीय/ निमशासकीय सेवेत कार्यरत असेल तर अशा उमेदवारांने संबंधित कार्यालयाच्या नियुक्ती प्राधिका-यांची पूर्वपरवानगीचे पत्र.	( )
९) वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र. (अनुभवाचे जिल्हा बार असोसिएशनचे संमत्तीपत्र जोडणे आवश्यक आहे.)	( )

<u>टिप</u>- अन्य अर्हतेविषयक प्रमाणपत्रे असल्यास त्यांचा उल्लेख करुन अनुक्रमांक नमूद करावा.