

संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई महाराष्ट्र

क्र. संवैशिवसं/आस्था- ३ रचना व कार्यपध्दती /विधी अधिकारी क.त.नियुक्तीबाबत /२१२१/२०२६ दिनांक - १५.०५.२०२६
करार तत्वावर पदभरती

करार/कंत्राटी पद्धतीने विधी अधिकारी यांची नेमणूक करणेबाबत

१. संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई तसेच क्षेत्रिय स्तरावरील दोन प्रादेशिक कार्यालय नागपुर/औरंगाबाद यांच्याकडे प्रलंबित असलेल्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये शासनाची बाजू प्रभावीपणे मांडण्यासाठी व न्यायालयीन प्रकरणांचा तातडीने निपटारा करण्यासाठी शासन निर्णय दिनांक १७/१२/२०१६ रोजीच्या सा. प्र.वि शासन निर्णयानुसार सेवानिवृत्त विधी अधिकाऱ्यांकडून सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ. क्र	पदनाम	पद संख्या	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव	मानधन
१	२	३	४	५
१	विधी अधिकारी (वर्ग-२) (संचालनालय वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन मुंबई १ पद)	१	१) उमेदवार मान्यता प्राप्त विद्यापीठाच्या कायद्याचा पदवीधर असावा व तो सनद धारक असावा. २) शासकीय/निमशासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेले विधी अधिकारी. ३) उमेदवार सेवाविषयक व शैक्षणिक आस्थापना विषयक प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इत्यादी बाबत ज्ञानसंपन्न असावा. ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल. ४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे. ५) विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.	ठोक मानधन ४०,०००/-

विधी अधिकारी यांची निवड :

विधी अधिकारी यांची नियुक्ती, निवड समितीच्या अखत्यारित राहिल. तसेच आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई हे नियुक्ती प्राधिकारी राहतील.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती

१. सदरची नेमणूक ही करार (कंत्राटी) पद्धतीने असल्यामुळे त्यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.
२. सदर पदाची मुदत ११ महिने किंवा शासनस्तरावरून नियमित पद भरण्यात येईपर्यंत जे आधी घडेल ते राहिल.
३. निवड झालेल्या उमेदवारास महसूल व वनविभाग शासन निर्णय क्रमांक: इएसबी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८, दिनांक ६ एप्रिल २०११ व समक्रमांक दि. ३० जुलै २०११ च्या शासन निर्णयानुसार परिच्छेद-ब मध्ये नमुद केलेला करार करून द्यावा लागेल.
४. निवड झालेल्या उमेदवारास एकत्रित मानधन आणि अनुज्ञेय दूरध्वनी व प्रवास खर्च या व्यतिरिक्त कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाही.
५. सदर उमेदवाराच्या सेवा पुर्वसूचना न देता समाप्त करण्याचे अधिकारी आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांना राहतील.
६. उमेदवार हा महाराष्ट्राचा अधिवास धारक असावा.
७. मुलाखतीस येताना उमेदवाराने शैक्षणिक अर्हता व पुर्वानुभवाच्या संदर्भातील सर्व मूळ कागदपत्रे आणणे आवश्यक आहे.
८. उमेदवाराने विहित अर्ज आवश्यक त्या कागदपत्रांसह मा. आयुक्त वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन मुंबई यांच्या नावे हस्तपोच सादर करावा. मुदतीनंतर प्राप्त झालेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.
९. प्राप्त अर्जाची छाननी करून मुलाखतीसाठी पात्र उमेदवारांची यादी सूचना फलकावर अथवा वेबसाईटवर <http://www.med-edu.in> प्रसिद्ध केली जाईल.
१०. पात्र उमेदवारांची मुलाखत मुलाखतीच्या दिवशी उपस्थित न राहिलेल्या उमेदवारांची तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

११. उमेदवाराने मुलाखतीस स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.
१२. एखाद्या अर्जदाराने त्यांच्या निवडीसाठी निवड समितीवर प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्षपणे दबाव आणल्यास त्यास निवड प्रक्रियेतून बाद करण्यात येईल.
१३. जाहिरातीत प्रसिध्द करण्यात आलेल्या पदाची संख्या कमी जास्त करण्याचे अधिकार आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई, महाराष्ट्र यांना राहतील.
१४. सदर निवडप्रक्रिया कोणत्याही क्षणी स्थगित करणे/ तहकूब करणे/ रद्द करणे इत्यादिचे अधिकार आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई महाराष्ट्र यांनी राखून ठेवले आहेत.
१५. निवड केलेला उमेदवार कराराच्या कालवधीत वकीली व्यवसायांशी संबंधित कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगी शिवाय करू शकणार नाही जर नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने सदर बाबतची परवानगी नाकारली असेल आणि परवानगी नाकारल्यावरही उमेदवार खाजगी व्यवसाय सुरु ठेवला असेल व तसे करण्याने शासनाच्या कामात व्यत्यत किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवाराची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. अशा उमेदवारावर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.
१६. इच्छुक उमेदवारांनी आपले अर्ज दिनांक २५/०५/२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत विहित कागदपत्रांसोबत (साक्षांकित प्रती) मा. आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन व आयुष, मुंबई दंत महाविद्यालय व रुग्णालय इमारत, चौथा मजला सेंट जॉर्जस रुग्णालय आवार, पी. डीमेलो रोड, मुंबई -१ येथे हस्तपोच सादर करावा.

विधी अधिकारी यांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :

- १ संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन यांच्या कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक सर्व न्यायालयीन प्रकरणी / बाबीबाबत सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- २.सेवाविषयक, शैक्षणिक व आस्थापना विषयक परिच्छेदनिहाय अभिप्राय (PARAWISE COMMENTS) तयार करणे / सेवाविषयक / प्रशासकीय सर्व 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 वकीलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिकाऱ्यांच्या सल्याने व मदतीने तयार करणे.
४. शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर करणे. तसेच न्यायालयात सुनावणीच्या वेळी व इतर अनुषंगिक न्यायालयीन कामकाजासाठी न्यायालयात उपस्थित राहणे.
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 वकीलांकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
७. विधी विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमुन दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे पार पाडणे.
८. न्यायालयीन प्रकरणांबाबत न्यायालयाकडून प्रकरणाच्या लागणाऱ्या तारखा पहाणे व संबंधित अधिकारी व कार्यासनास अवगत करावे.

सही /-

(आयुक्त)

वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन

दिनांक :-

अर्जाचा नमुना

उमेदवाराने अलिकडील
काळातील स्वतःचे
छायाचित्र येथे
चिकटवावे

अर्ज केलेल्या पदाचे नाव

१	अर्जदाराचे संपूर्ण नाव	
२	अर्जदाराचा संपूर्ण पत्ता	
३	दुरध्वनी /भ्रमणध्वनी क्रमांक	
४	जन्मदिनांक व अर्जाच्या दिनांकाचे वय	
५	शैक्षणिक अर्हता	
६	अनुभवाचा तपशिल १. सेवानिवृत्त असल्यास कार्यालयाचे नाव वसेवानिवृत्तीचा दिनांक २.कार्यरत असल्यास कार्यालयाचे नाव	
७	जात व पोटजात	

उपरोक्त पदावर कंत्राटी पध्दतीने नियुक्तीबाबतची जाहिरात / सुचना मी काळजीपूर्वक वाचली असून, सदर सूचनेतील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी