

जिल्हा परिषद, नाशिक
(सामान्य प्रशासन विभाग)

**जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कंत्राटी पद्धतीने विधी अधिकारी नियुक्तीकरिता अटी व शर्ती,
शैक्षणिक अर्हता तसेच कर्तव्य व जबाबदा-या -**

जिल्हा परिषद, नाशिक करिता विधी अधिकारी कंत्राटी पद्धतीने (१ पद) भरण्याकरिता खालील अटी व शर्तीनुसार पात्र असलेल्या उमेदवाराकडून पूर्णतः कंत्राटी स्वरूपात ११ महिन्याकरिता करार पद्धतीने तात्पुरत्या स्वरूपात नियुक्तीसाठी अर्ज मागविण्यात येत आहे.

अटी व शर्ती-

१. सदर पदाची नेमणूक ही पूर्णतः तात्पुरत्या स्वरूपात असेल. उमेदवाराला शासकीय अधिकारी/कर्मचारी म्हणून समजले जाणार नाही.
२. सदर नियुक्ती कंत्राटी पद्धतीने ११ महिन्याकरिता तात्पुरत्या स्वरूपात करण्यात येईल. ११ महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सदरची नियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल.
३. कंत्राटी पद्धतीने नियुक्त करण्यात येणा-या विधी अधिकारी यांना दरमहा रुपये ३०,०००/- इतक्या एकत्रित मानधनाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते देय असणार नाही.
४. नियुक्ती आदेश प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत रुजू होणे बंधनकारक राहिल. सदर कालावधीत रुजू न झाल्यास सदर पदावर कंत्राटी नियुक्ती मिळाल्याचा हक्क संपुष्टात येईल.
५. विधी अधिका-यास रुजू होण्यापूर्वी रू १००/- च्या प्रतीभुती बंधपत्रावर विहित नमुन्यातील करारनामा करणे बंधनकारक राहिल.
६. विधी अधिकारी यांनी कार्यालयीन वेळेत १० ते ६ वाजेपर्यंत आणि आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेनंतर कार्यालयात उपस्थित राहणे बंधनकारक राहिल.
७. विधी अधिका-यास नियुक्ती कालावधीत वकिली व्यवसायाशी संबंधित कोणतेही खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिका-याच्या परवानगीशिवाय करता येणार नाही.
८. खाजगी व्यवसाय सुरु ठेवला असल्याचे निर्देशनास आल्यास सदर नियुक्ती कोणत्याही पूर्व सुचनेशिवाय रद्द करण्यात येईल.
९. नियुक्ती कालावधीत कोणतीही गैरवर्तणूक केल्यास वा तशी तक्रार प्राप्त झाल्यास सदर नियुक्ती कोणत्याही पूर्व सुचनेशिवाय रद्द करण्यात येईल. त्यासाठी नियुक्ती आदेशातील कालावधी बंधनकारक राहणार नाही.
१०. उमेदवारांची निवड ही प्राप्त झालेल्या अर्जांमधून उच्च शैक्षणिक पात्रता, अनुभव व गुणवत्ता प्राप्त उमेदवारांमधून मुलाखतीद्वारे विधी अधिका-याची निवड करण्यात येईल.
११. उमेदवारांना मुलाखतीस उपस्थित राहण्याचा कोणताही प्रवास खर्च देण्यात येणार नाही.
१२. अर्जासोबत सध्याचा एक रंगीत फोटो जोडावा.
१३. उमेदवाराने सादर केलेले शैक्षणिक अर्हता, जन्मतारीख, अनुभव इत्यादीबाबत सादर केलेली माहिती खोटी आढळल्यास सदर नियुक्ती कोणत्याही पूर्व सुचनेशिवाय रद्द करण्यात येईल.
१४. सदर नियुक्ती कालावधीत उमेदवाराची कार्यक्षमता समाधानकारक असल्यास कराराची पुढील ११ महिन्याकरिता मुदतवाढ करण्याबाबत विचार करण्यात येईल.

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव -

१. उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असावा आणि सनदधारक असावा.
२. विधी अधिकारी या पदासाठी पदव्युत्तर शैक्षणिक अर्हता असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल.

३. विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवार यांनी मा.उच्च न्यायालयात व इतर न्यायालयात शासकिय/निमशासकिय कार्यालयातील विविध प्रकरणी किती दाव्याबाबत बाजू मांडली व त्याबाबतचा निर्णय आपले पक्षाकडून लागला आहे याबाबतची माहिती खालील तक्त्यात स्वतंत्ररित्या सादर करावी त्यानुसार प्राधान्य देण्यात येईल.


अ. क्र.	न्यायालयाचे नांव	किती दाव्यामध्ये बाजू मांडली त्याची संख्या नमुद करावी.	पैकी किती दाव्यांचा निर्णय स्वतःचे पक्षाकडून लागला आहे त्याची संख्या नमुद करावी	दावे यशस्वीरित्या जिंकल्याची टक्केवारी
१	२	३	४	५
१	मा.सर्वोच्च न्यायालय			
२	मा.उच्च न्यायालय			
३	मा.औद्योगिक न्यायालय			
४	मा.कामगार न्यायालय			
५	मा.जिल्हा सत्र न्यायालय			
६	मा.दिवाणी न्यायालय			


४. उमेदवार हा महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, जिल्हा परिषद सेवाविषयक नियम जसे महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४, विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका, १९९१, महाराष्ट्र नागरी सेवा(वर्तणूक) नियम, १९७९, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९, The Maharashtra Recognition of Trade Unions And Prevention of Unfair Labour Practices Act, १९७१, इत्यादी नियम/कायद्याबाबत ज्ञानसंपन्न असावा त्यायोगे यासंदर्भातील कायदेविषयक बाबी तो कार्यक्षमतेने हाताळू शकेल.
५. उमेदवारास वकिली व्यवसायाचा किमान ५ वर्षांचा अनुभव असावा.
६. उमेदवारास शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात विधी अधिकारी म्हणून काम केले असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल.
७. उमेदवार संगणक प्रशिक्षित असल्याचा पुरावा सादर करावा.
८. उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे.
९. उमेदवाराचे नियुक्तीवेळी वय ५० वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
१०. मुलाखतीद्वारे उमेदवार निवडीचे सर्व अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील निवड समितीला असतील.

नियुक्ती कालावधीत विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या -

१. जिल्हा परिषदेकडे प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन याचिकांवर कायदेविषयक बाबीबाबतच्या नस्तीवर अभिप्राय देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. तसेच विभागनिहाय प्रकरणांची अद्ययावत माहिती ठेवणे.
२. न्यायालयीन प्रकरणी परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करणे.
३. प्रतिज्ञापत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास जि.प पॅनलवरील विधितज्ञांच्या मान्यतेने सक्षम प्राधिका-याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर करणे.
४. ज्या प्रकरणी शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी शासनातर्फे सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र जि.प.च्या पॅनलवरील विधितज्ञ व संबंधीत विभागाच्या अधिका-यांच्या मदतीने तयार करणे.
५. प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

६. मे.न्यायालयाने जिल्हा परिषदेच्या दाव्यांमध्ये जो निकाल दिलेला असेल, त्या न्याय निर्णयाच्या अनुषंगाने मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना प्रकरणाची वस्तुस्थिती लेखी स्वरूपात अवगत करून आवश्यक असल्यास अपील दाखल करण्याची कार्यवाही करणे.
७. अपील दाखल करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या मान्यतेने पुढील कार्यवाही करणे व अपिलाचा अंतिम निकाल लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
८. सर्व न्यायालयीन प्रकरणी जिल्हा परिषद स्तरावर नोडल ऑफिसर म्हणून काम पहाणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेले विधी विषयक काम पूर्ण करणे.


सन्निवृत्त अधिकारी तथा
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),
जिल्हा परिषद, नाशिक


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद, नाशिक