

वर्तमानपत्रात जाहिरात देण्यासाठीचा मसुदा

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई

प्रशासकिय इमारत, तिसरा मजला, सेक्टर १८, वाशी, नवी मुंबई-४००७०३.

जाहिर सुचना

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई च्या कामकाजासंदर्भात विविध न्यायालयात प्रलंबित असलेल्या न्यायालयीन प्रकरणंचा आढावा घेणे, समन्वय व सनियंत्रण राखणे व सदर न्यायालयीन प्रकरणाशी संबंधित वकिल व बाजार समितीमधील संबंधित विभाग यांचेकडे पाठपुरावा करणे तसेच मा.न्यायालयाच्या निर्देशांचे व प्रक्रियात्मक गरजांचे पालन करणेकरीता निव्वळ कंत्राटी तत्वावर ११ महिन्यांकरीता कंत्राटी विधी अधिकारी नियुक्त करण्याकरीता खाली नमुद केल्यानुसार आवेदन पत्रे मागविण्यात येत आहेत.

जाहिरातीची संक्षिप्त माहिती

कंत्राटी विधी अधिकारी – १ पद

कालावधी – नियुक्त केल्यापासून ११ महिन्यांकरीता

एकत्रित मानधन – दरमहा रु.५०,०००/- एकत्रित मानधन नियुक्तीच्या दिनांकापासून देण्यात येईल. याशिवाय मुंबई व ठाणे बाहेरील न्यायालयात दाव्याच्या सुनावणीसाठी प्रवास करणे आवश्यक असल्यास बाजार समितीच्या सेवानियम क्र.६७ (क) (१) नुसार द्वितीय श्रेणी प्रवर्गातील कर्मचा-यांना अनुज्ञेय असलेल्या भक्त्यांचे आधारावर प्रवास भत्ता देय राहिल.

जाहिरातीची सविस्तर माहिती अटी व शर्ती याकरीता mumbaiapmc.org या संकेतस्थळाला कृपया भेट द्यावी.

अर्ज करण्याची पध्दत –

अर्ज टंकलिखित/संगणकीकृत किंवा वाचनयोग्य सुवाच्च हस्ताक्षरात सादर करण्यात यावा. अर्जामध्ये (१)अर्जदाराचे संपुर्ण नाव, (२)२.५ सेमी × २.५ सेमी आकाराचा सध्याचा फोटो, (३)जन्मतारीख व जाहिरातीचे दिनांकास असलेले वय, (४)कायमचा पत्ता, (५)सध्याचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता, (६)दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक, (७)ई-मेल ॲड्रेस, (८)धारण केलेली शैक्षणिक अर्हता, (९)सदर जाहिरातीच्या अनुषंगाने कामाचा अनुभव.

अर्जात नमुद माहितीच्या अनुषंगाने आवश्यक दस्तऐवजांच्या साक्षांकित प्रती अर्जासोबत जोडणे अनिवार्य आहे, अन्यथा आपण सादर केलेला अर्ज अपूर्ण समजून रद्द करण्यात येईल.

जाहिरात वर्तमान पत्रात प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई च्या मुख्यालयात अर्ज प्राप्त होतील अशा बेताने पाठवावेत.

जाहिरात रद्द करणे तसेच उपरोक्त कामासाठी आलेले सर्व अर्ज कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचे हक्क मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई राखून ठेवीत आहे.

सही

सचिव

सभापती

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई

कंत्राटी पध्दतीने नेमणूक करावयाच्या विधी अधिकारी या पदासाठी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, कर्तव्य व जबाबदा-या पुढीलप्रमाणे आहेत -

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव -

- १) उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधारक व सनदधारक असावा.
- २) विधी अधिकारी या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ५ वर्षांचा अनुभव आवश्यक आहे.
- ३) उमेदवार बाजार समितीशी संबंधित सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ.बाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- ४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे.
- ५) कंत्राटी विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवारांचे वय जाहिरातीचे दिनांकास ५५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

कंत्राटी विधी अधिकारी यांची निवड -

कंत्राटी विधी अधिकारी यांची निवड बाजार समितीच्या अखत्यारीत राहिल, तसेच सचिव हे नियुक्ती प्राधिकारी असतील. विधी अधिकारी हे पद शुध्द तात्पुरत्या स्वरुपात पुर्णतः कंत्राटी पध्दतीचे असून सदरहू विधी अधिकारी बाजार समितीचे अधिकारी / कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाहीत. निवड केलेला उमेदवार सदर नेमणूक कालावधीत वकिली व्यवसायाशी संबंधित कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिका-याच्या लेखी परवानगीशिवाय करू शकणार नाही.

कंत्राटी विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या -

- १) मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई शी संबंधित सर्व न्यायालयीन प्रकरणांसंदर्भात परीच्छेदनिरहाय अभिप्राय तयार करणे तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती या प्रकरणी कायदेविषयक बाबींबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- २) प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी बाजार समितीच्या पॅनलवरील वकिलांकडे पाठपुरावा करणे.
- ३) मा.न्यायालयात प्रकरण निहाय शपथपत्र दाखल करण्याकरीता बाजार समितीच्या संबंधित वकिलांसोबत समन्वय ठेवणे व बाजार समितीने शपथपत्र दाखल करण्याकरीता प्राधिकृत केलेल्या अधिका-यांना सोबत घेवून शपथपत्र दाखल करणे.
- ४) जेथे बाजार समितीच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला दिलेला आहे अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून आवश्यक सल्ला कार्यालयास देणे. संबंधित वकिलांचे व बाजार समितीच्या सल्ल्यानुसार अपिल दाखल करणेबाबत आवश्यक कार्यवाही करणे.
- ५) अपिल करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपिलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित बाजार समितीच्या वकिलांकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- ६) बाजार समितीशी संबंधित सर्व न्यायालयीन प्रकरणांसाठी नोडल ऑफिसर म्हणून काम पाहणे. बाजार समितीच्या वतीने संबंधित न्यायालयात आवश्यकतेनुसार सुनावणीकरीता वरिष्ठांचे परवानगीने/आदेशाने हजर राहणे. व सर्व न्यायालयीन प्रकरणांची अद्ययावत माहिती वरिष्ठ अधिकारी यांना कळविणे.
- ७) विधी विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

सही

सचिव,

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई