



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon



जाहिरात क्र. कंत्राटी (शिक्षकेतर) ०४/२०२४

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठांतर्गत विद्यापीठ निधीतून कंत्राटी पध्दतीने **विधी व माहितीचा अधिकारी** हे पद अकरा महिन्याच्या करार तत्त्वावर भरणेसाठी अर्हताधारक उमेदवारांकडून विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहे.

विहित नमुन्यातील अर्ज, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, दरमहा एकत्रित वेतन, कामकाजाचे स्वरूप, विभाग आणि इतर सुचना इ. त्यानंतरची अद्ययावत माहिती वेळोवेळी कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या www.nmu.ac.in या संकेतस्थवर उपलब्ध राहिल.

विहित नमुन्यातील परिपूर्ण भरलेले अर्ज, आवश्यक दस्तऐवजांसह **कुलसचिव, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, उमविनगर, जळगाव** या विद्यापीठाच्या पत्त्यावर दि.२७/०७/२०२४ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत टपालाने किंवा समक्ष सादर करावेत.

स्थळ :- जळगाव

दिनांक :- ११.०७.२०२४

(डॉ. विनोद प्र. पाटील)

कुलसचिव



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon



जाहिरात क्र. कंत्राटी (शिक्षकेतर) ०४/२०२४

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठातील विधी व माहितीचा अधिकार विभागासाठी विद्यापीठ फंडातून कंत्राटी पध्दतीने विधी व माहितीचा अधिकारी हे पद ११ महिन्यांच्या करार तत्वावर भरणेकामी अर्हताधारक उमेदवारांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज शनिवार दिनांक २७/०७/२०२४ रोजी दुपारी ५.०० वाजेपर्यंत मागविण्यात येत आहेत.

पदनाम	पदसंख्या	एकत्रित मानधन रुपये	कामकाजाचा विभाग
विधी व माहितीचा अधिकारी	०१	४०,०००/- प्रति महिना	विधी व माहितीचा अधिकार

शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :-

- उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवी/पदव्युत्तर पदवीधर किमान ५५% गुण/CGPA B+ श्रेणी धारक व सनदधारक असावा. (त्याने बार कौन्सिल ऑफ महाराष्ट्र आणि गोवा यांचेकडील वकील म्हणून नोंदणी केलेली असावी).
- जाहिरातीच्या दिनांकास या पदासाठी वकीली व्यवसायाचा पदवीधारकास किमान ७ वर्षांचा व पदव्युत्तर पदवीधारकास ५ वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहिल.
- उमेदवार सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ.बाबत ज्ञान संपन्न असावा, ज्यामुळे कायदे विषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
- उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे.
- विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवारांचे वय नियुक्तीच्या वेळी ५० वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

कंत्राटी विधी व माहितीचा अधिकार अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-

- कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी विद्यापीठ कायदा, परिनियम, अद्यादेश व वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय इ.मधील तरतुदीनुसार सल्ला देणे. विद्यापीठ व महाविद्यालय कर्मचारी तक्रार निवारण समिती, परिनियम समिती, अध्यादेश समिती यांचे कामकाज व पुर्नसुधारणा आदी बाबी हाताळणे व विविध न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, याचिकेतील मुद्द्यांचे परिच्छेदनहाय अभिप्राय (Parawise Comments) तयार करणे/सेवाविषयक/प्रशासकीय बाबी/विभागीय चौकशी इ. तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- प्रलंबीत न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी विद्यापीठाने नियुक्त केलेले वकिलांकडे पाठपुरावा करणे, जेथे विद्यापीठ प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित विभागाच्या अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.
- शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेवून न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.
- जेथे विद्यापीठाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे, अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तदनुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित वकिलांकडे पाठविणे व अपीलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- मा.कुलगुरु/मा.प्र-कुलगुरु/मा.कुलसचिव यांनी विधी विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

७. मा.सर्वोच्च न्यायालय, मा.उच्च न्यायालय, विद्यापीठ व महाविद्यालय न्यायाधिकरण व इतर अन्य न्यायाधिकरणे यांचेकडे दाखल प्रकरणांची यादी अद्ययावत ठेवणे व वेळोवेळी सुनावणी दिनांकाबाबत अवगत करणे.
८. विद्यापीठातील विविध विभागांतर्गत येणारे माहितीचा अधिकार/अपिल अंतर्गतची सर्व प्रकरणे हाताळणे.
९. विद्यापीठ प्रशासनास विविध प्रकरणावर कायदेशीर सल्ला देणे.

खालीलप्रमाणे अटींवर नियुक्ती करण्यात येईल :-

१. सदर पदाची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल, त्यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून दर्जा असणार नाही.
२. सदर नेमणूक करार पध्दतीने प्रथमतः ११ महिन्यांसाठी करण्यात येईल. ११ महिन्यांनंतर विद्यापीठास सदर पदाच्या सेवेची आवश्यकता वाटल्यास कराराची मुदत केलेल्या कामकाजाचे गुणवत्तेचा आढावा घेवून वेळोवेळी वाढविता येईल. तथापि, अशी मुदत वाढवितांना एकावेळी ही मुदत ११ महिन्यांपेक्षा अधिक असणार नाही. अशा मुदतवाढ कमाल ३ वेळा असेल. त्यानंतर उमेदवाराची पुनःश्च नियुक्ती करणे आवश्यक असे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत झाल्यास, त्या उमेदवारास पुनःश्च निवड प्रक्रियेस नव्याने सामोरे जावे लागेल.
३. नियुक्तीच्या वेळी संबंधितांबरोबर विहित प्रपत्रात करार करतील. कराराचे विहित प्रपत्र **परिशिष्ट-ब** मध्ये देण्यात आले आहे.
४. करार पध्दतीने नेमणूक केलेल्या अधिकाऱ्यांना एकत्रित मानधन, अनुज्ञेय दुरध्वनी व प्रवास खर्चा व्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाही.
५. शासन निर्णय दि.३० जुलै, २०११ व त्यासोबतचे **परिशिष्ट अ** मधील, तसेच **परिशिष्ट ब** मधील संभाव्य करारनाम्यातील, तसेच शासन वेळोवेळी सुधारीत करेल अशा अटी व शर्ती लागू राहतील.

खालील प्रकाराचे अर्ज सदोष गणले जातील व त्यांचा विचार करण्यात येणार नाही.

१. विहित पात्रता धारण न करणारे.
२. मजकूर चुकीचा किंवा अपूर्ण भरलेले अर्ज.
३. स्वाक्षरी नसलेले अर्ज.
४. ओळखपत्र म्हणून आधार कार्डची स्वस्वाक्षांकित छायांकित प्रत नसलेले अर्ज.
५. अर्ज स्विकृतीचा शेवटचा दिनांक २७.०७.२०२४ रोजी सायंकाळी ५.०० नंतर कार्यालयात प्राप्त झालेले अर्ज. (टपाल खात्याच्या दिरंगाईमुळे किंवा अन्य आपत्कालीन परिस्थितीमुळे)
६. उमेदवाराचे छायाचित्र (फोटो) स्वाक्षांकित केलेले नसल्यास
७. एकदा नाकारण्यात आलेल्या अर्जाबाबत पुनर्विचार केला जाणार नाही. त्या संबंधी कोणत्याही पत्रव्यवहाराची दखल विद्यापीठाकडून घेतली जाणार नाही.
८. अर्जासोबत आवश्यक कागदपत्रांच्या/प्रमाणपत्रांच्या स्वाक्षांकित प्रती नसलेले अर्ज.

सदर पदासाठी पात्र उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात येईल. त्याबाबत पात्र उमेदवारांना मुलाखतीचा दिनांक व वेळ विद्यापीठाचे संकेतस्थळ www.nmu.ac.in वर टाकरण्यात येईल. पात्र उमेदवारांनी त्यानुसार उपस्थित राहणे आवश्यक राहिल.

ठिकाण :- जळगांव.

दिनांक :- ११.०७.२०२४

(डॉ.विनोद प्र. पाटील)

कुलसचिव



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon



जाहिरात क्र. कंत्राटी (शिक्षकेतर) ०४/२०२४
(कृपया, आवश्यक कागदपत्रासह सात प्रतीत अर्ज सादर करावा)

उमेदवाराने स्वतः सत्यापित
केलेला नवीनतम पासपोर्ट
आकाराचे छायाचित्र चिकटवा

प्रति,
मा. कुलसचिव,
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,
जळगाव- ४२५००१

विषय : विधी व माहितीचा अधिकारी पदासाठी अर्ज

महोदय,

याद्वारे, मी खालील तपशीलांसह वर नमूद केलेल्या पदासाठी माझा अर्ज सादर करतो/ करते:

१. उमेदवारांचे पूर्ण नाव
श्री/ श्रीमती, _____

(आडनाव)

(स्वतःचे नाव)

(वडिलांचे/ पतीचे नाव)

२. पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता:-

_____ पिनकोड नं :- _____

फोन क्र. एसटीडी कोड सह :- _____ मोबाईल नं :- _____

इमेल आयडी (आवश्यक) :- _____

३. जन्मतारीख:-

--	--	--	--	--	--

४. वय:-

--	--	--	--	--	--

 वर्ष

५. पुरुष/ स्त्री:/इतर

दिवस महिना वर्ष

(२)

६. श्रेणी :- (योग्य बॉक्समध्ये टिक (✓) करा)

अ.जातो	अ.जमातो	वि. जा. (अ)	भ. ज. (ब)	भ. ज. (क)	भ. ज. (ड)	वि. मा. व	इ. मा. व	आ. दु. घ.	अराखीव

जात:- _____ पोट जात:- _____

७. (क) राष्ट्रीयत्व:- _____ (ख) मातृभाषा:- _____

८. शैक्षणिक अहर्ता:-

परीक्षा	विद्यापीठ / मंडळ	उत्तीर्ण होण्याचा महिना आणि वर्ष	विषय स्पेशलायझेशन/ जनरल		गुण		टक्केवारी	वर्ग / विभाग / श्रेणी प्रदान
			मुख्य विषय	उप विषय	किमान प्राप्त गुण	कमाल प्राप्त गुण		
एस. एस. सी								
एच. एस. सी								
पदवी _____								
पदव्युत्तर _____								
इतर.								

९. अनुभव:-

संस्थेचे नाव	धारण केलेले पद	नियुक्तीचे स्वरूप	नियुक्तीचा कालावधी		
			पासून	पर्यंत	संपूर्ण (Total)

(3)

१०. दोनपेक्षा जास्त व्यक्तींची नावे, पत्ते आणि संपर्क क्रमांक ज्यांचा संदर्भ देता येईल.

१. _____

२. _____

११. सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी पुढीलप्रमाणे :

१. _____

२. _____

३. _____

४. _____

५. _____

६. _____

७. _____

८. _____

घोषणा

मी, याद्वारे, घोषित करतो/ करते की, या अर्जात आणि त्या सोबत दिलेली सर्व दस्तावेज मधील माहिती माझ्या माहितीनुसार आणि विश्वासाप्रमाणे खरी, पूर्ण आणि बरोबर आहे. मी मान्य करतो/ करते की कोणतीही माहिती खोटी, अपूर्ण किंवा चुकीची आढळल्यास, माझी उमेदवारी/ नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द/ समाप्त केली जाऊ शकते. मी पुढे समजतो/ समजते की माझा अर्ज मागे घेण्याच्या कोणत्याही विनंतीची दखल घेतली जाणार नाही. विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावरील जाहिरातीत दिलेल्या सर्व सूचना मी काळजीपूर्वक वाचल्या आहेत.

ठिकाण:

उमेदवाराचे नाव व स्वाक्षरी

दिनांक:

दि.०१ जुलै, २००५ नुसार
महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र) नियम, २००५ मधील
प्रतिज्ञापत्र
नमुना अ
(नियम ४ पहा)

मी श्री./ श्रीमती/कुमारी _____

श्री. _____ यांचा/ यांची मुलगा/ मुलगी/पत्नी, वय
_____ वर्ष, राहणार _____

या द्वारे पुढील प्रमाणे असे जाहीर करतो/ करते की,

१. मी _____ या पदासाठी माझा अर्ज दाखल केलेला आहे.
२. आज रोजी मला _____ (संख्या) इतकी हयात मुले आहेत. त्यापैकी दिनांक २८ मार्च २००५ यानंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या _____ आहे.
(असल्यास जन्म दिनांक नमूद करावा)
३. हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर, दिनांक २८ मार्च २००५ व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :-
दिनांक :-

उमेदवाराचे नाव व स्वाक्षरी