



महाराष्ट्र शासन

जिल्हाधिकारी व जिल्हा दंडाधिकारी कार्यालय, मुंबई शहर
(आस्थापना शाखा)



दूरध्वनी क्र. ०२२ २२६६५२३३

E-mail : estmumbaicity@gmail.com

जुने जकात घर, शाहीद भगतसिंग मार्ग,

फोर्ट, मुंबई ४०० ००१

क्र.: आस्था/कार्या.३/ विधी अधिकारी (कंत्राटी)/पदभरती जाहिरात/२०२५/४७५७

दिनांक 07 NOV 2025

जाहिरात

१. पदाचे नाव - विधी अधिकारी (कंत्राटी)

२. पदसंख्या - १ (एक)

३. मानधन - एकत्रित मानधन दरमहा रक्कम रु. ४५,०००/- आणि दूरध्वनी व प्रवास खर्च रक्कम रु. ५,०००/- या व्यतिरिक्त कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

४. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव

४.१: उमेदवार मान्यता प्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असावा व तो सनदधारक असेल.

४.२: विधी अधिकारी या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान ७ वर्षांचा अनुभव आवश्यक असेल.

४.३: 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.

४.४: उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे.

५. वयोमर्यादा : विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल.

६. कंत्राट कालावधी : प्रथम ११ महिने.

७. अर्जदाराने अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती जोडणे बंधनकारक आहे.

१. कायद्याच्या पदवीबाबतचे प्रमाणपत्र (एल.एल.बी.चे प्रमाणपत्र)

२. सनद.

३. शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म दाखला.

४. वकिली व्यवसायाचे किमान ७ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र.

५. शासकीय कामाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.

६. अधिवास प्रमाणपत्र.

७. लहान कुटुंब असल्याचे विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र. (सोबतच्या नमुना 'अ' नुसार)
८. अर्ज करणारा उमेदवार शासकीय/निमशासकीय सेवेत कार्यरत असेल तर अशा उमेदवाराच्या संबंधित कार्यालयाच्या नियुक्ती प्राधिकारी यांचे पूर्व परवानगीचे पत्र.
९. विवाहीत महिला उमेदवारांचे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र

८. अटी व शर्ती

- ८.१. निवड प्रक्रिया 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.
- ८.२. अंतिम निवड झालेल्या उमेदवाराची निवड कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचे सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी यांचे राहतील.
- ८.३. अंतिम निवड झालेल्या उमेदवारांस नियुक्ती देण्याचे झाल्यास, जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर यांच्या कार्यालयात नियुक्ती देण्यात येईल.
- ८.४. मूळ प्रमाणपत्रांची खातरजमा केल्यानंतरच निवड झालेल्या उमेदवारांस नियुक्तीच्या ठिकाणी रुजू करून घेण्यात येईल.
- ८.५. महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय क्र. ईएसटी-२०१०/प्र.क्र.४२/ई-८, दि. ३० जुलै, २०११ च्या परिशिष्ट 'ब' मध्ये नमूद केलेला करारनामा नियुक्तीपूर्वी उमेदवारास करावा लागेल व तो बंधनकारक राहील.
- ८.६. वरील नमूद परिशिष्ट 'ब' या करारनाम्यातील अट क्र. १७ नुसार उमेदवारास/विधी अधिकारी यांना खासगी काम करावयाचे झाल्यास नियुक्ती प्राधिकारी यांची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे. परवानगीशिवाय खासगी काम करीत असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदरची नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- ८.७. सदर जाहिरातीत आवश्यक ते बदल करण्याचे सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर यांचेकडे राखीव राहतील.

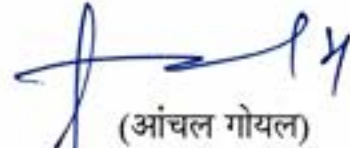
९. विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

- ९.१. कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- ९.२. महसूल विषयक/परिच्छेद निहाय अभिप्राय तयार करणे/सेवाविषयक/प्रशासकीय बाबी/विभागीय चौकशी इत्यादी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- ९.३. प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्रे संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.
- ९.४. शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.

- ९.५ जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये, न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तदनुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- ९.६ अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपिलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित सरकारी वकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
- ९.७ विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

विशेष सूचना

१. उमेदवाराने आपले अर्ज मा. जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हा निवड समिती, मुंबई शहर, ओल्ड कस्टम हाऊस, शहिद भगत सिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१ या पत्त्यावर दिनांक २४.११.२०२५ पर्यंत पोस्टाद्वारे/हस्तपोच पाठवावेत.
२. सदर पदाच्या निवडीसाठीची कार्यपद्धती, विहित अर्जाचा नमुना इ. बाबत/अधिक माहितीसाठी मुंबई शहर जिल्हा (<https://mumbaicity.gov.in>) या वेबसाईटवर संपर्क साधावा.
३. अर्ज सादर करण्याच्या शेवटच्या दिनांकानंतर (कार्यालयीन वेळेनंतर) प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
४. अर्ज केला अथवा विहित अर्हता धारण केली म्हणजे मुलाखतीस बोलाविण्याचा अथवा नियुक्तीचा हक्क प्राप्त झाला असे नाही.
५. विधी अधिकारी शासकीय कर्मचारी म्हणून गणला जाणार नाही.
६. प्रस्तावित पदावरील नियुक्तीकरीता कोणत्याही तऱ्हेचा दबाव आणल्यास, उमेदवार नियुक्तीस अपात्र ठरेल.
७. प्राप्त अर्जांची पात्रतेच्या निकषावर अर्जांची छाननी करून पात्र/अपात्र उमेदवारांची यादी या कार्यालयाच्या वेबसाईटवर (<https://mumbaicity.gov.in>) प्रसिध्द करण्यात येईल.
८. पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात येईल. पात्र उमेदवारांनी मुलाखतीच्या वेळी मूळ कागदपत्रासह उपस्थित रहावे. तसेच मुलाखतीची वेळ व दिनांक याबाबत (<https://mumbaicity.gov.in>) या वेबसाईटवर प्रसिद्धी देण्यात येईल. यासाठी वेगळा पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.



(आंचल गोयल)

जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष

जिल्हा निवड समिती, मुंबई शहर

दिनांक : ०७ NOV 2025

- प्रत - १. सूचना व विज्ञान अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई शहर यांस जिल्हा संकेतस्थळावर प्रसिध्दीसाठी.
२. कार्यालयीन सूचना फलकावर प्रसिध्दीसाठी.

अर्जाचा नमुना

अर्जाचा कार्यालयीन क्रमांक -----

प्रति,
मा. जिल्हाधिकारी तथा
अध्यक्ष,
जिल्हा निवड समिती, मुंबई शहर
पोस्ट बॉक्स नं. १, ओल्ड कस्टम हाऊस,
शहीद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.

पासपोर्ट साईज
फोटो येथे
चिकटवावे.

विधी अधिकारी (कंत्राटी) या पदासाठी अर्ज

१. संपूर्ण नाव		आडनाव	स्वतःचे नाव	वडिलांचे/ पतीचे नाव
दोन्ही भाषेत	मराठी			
	इंग्रजीत			
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोडसह)				
३. दूरध्वनी क्रमांक			मोबाईल क्रमांक	
४. लिंग	पुरुष / स्त्री			
५. (अ) अर्जदाराची जन्मतारीख (आकडयात)		दिनांक	महिना	वर्ष
(ब) दि. २४.११.२०२५ रोजी पूर्ण होणारे वय (अंकात)		वर्ष	महिना	दिवस
६. वैवाहिक स्थिती	विवाहित/ अविवाहित			
७. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव				
अर्जदाराची शैक्षणिक अर्हता	शाळा/तांत्रिक विद्यालय/ विद्यापीठ परीक्षा मंडळाचे नाव (शाखा व विषय नमूद करावे)	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी	
अ. मान्यता प्राप्त विद्यापीठाची पदवी/पदव्युत्तर पदवी				
ब. मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची कायद्याची पदवी (एल.एल.बी.)				
क. अन्य अर्हता				

७.१. भाषेचे ज्ञान - मराठी, हिंदी, इंग्रजी			
७.२ संगणक अर्हता			
८. अनुभव वकिली व्यवसायाचे किमान ७ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र			
९. (खाजगी/शासकीय कार्यालय)			
१०. कार्यालय/संस्थेचे नाव व पत्ता पदनाम नोकरीचा कालावधी			
टीप : - पूर्वानुभव असल्यास, संबंधित कार्यालयाकडील/संस्थेकडील दाखला जोडणे आवश्यक राहिल.			

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 करतो/ करते की, वर दिलेली माहिती खोटी व चुकीची आढळून आल्यास, खोट्या माहितीच्या आधारे मिळालेली उमेदवारी किंवा निवड/ नियुक्ती रद्द होण्यास मी पात्र ठरेन. त्याबद्दल माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

दिनांक :

वेळ :

(अर्जदाराचे नाव व सही)

अर्जासोबत जोडावयाच्या कुटूंबाचा प्रतिज्ञापत्राचा नमुना
प्रतिज्ञापत्र
नमुना - अ

मी श्री/श्रीमती -----

श्री. ----- यांचा मुलगा/मुलगी/पत्नी

वय ----- वर्ष, राहणार ----- याद्वारे

पुढील प्रमाणे असे जाहीर करतो/करते की,

१. मी विधी अधिकारी (कंत्राटी) या पदासाठी माझा अर्ज दाखल केलेला आहे.
२. आज रोजी मला ----- इतकी हयात मुले आहेत. त्यापैकी दिनांक २८.०३.२००५ नंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या ----- आहे.
३. हयात मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर २८.०३.२००६ व तदनंतर जन्माला आलेल्या मुलामुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईन, याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण - मुंबई

दिनांक -

उमेदवाराची सही