महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित
(महाराष्ट्र शासनाचा अंगिकृत उपक्रम)

महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाअंतर्गत कार्यरत असलेले महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित, हे राज्यातील अनुसूचित जाती व नवबौध्द तसेच सफाई कर्मचारी समाजातील दुर्बल घटकांच्या विकास व कल्याणासाठी काम करीत आहे.

महामंडळाच्या मुंबई येथील मुख्य कार्यालयाकरीता कायदेशीर सल्लागार या पदासाठी ११ महिन्यांच्या करारतत्त्वावरील नियुक्तीसाठी इच्छुक व पात्र अर्जदारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

तपशिलवार माहितीकरिता कृपया https://mpbcdc.maharashtra.gov.in येथे भेट द्यावी.

महाव्यवस्थापक

MAHATMA PHULE BACKWARD CLASS DEVELOPMENT CORPORATION LTD., MUMBAI
(A Government of Maharashtra Undertaking)

Mahatma Phule Backward Development Corporation Limited, working under the Department of Social Justice and Special Assistance of the Government of Maharashtra, is working for the development and welfare of the weaker sections of the society in the state of Scheduled Castes and Neo-Buddhists as well as Safai Karmachari.

Applications are invited from interested and eligible applicants for the post of Legal Adviser for 11 months contract for the head office of the Corporation in Mumbai.

For detailed information please visit https://mpbcdc.maharashtra.gov.in.

General Manager

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादीत

जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, गुलमोहर क्रॉस रोड, क्र. ९, जे.व्ही.पी.डी. स्कीम, जुहू, मुंबई – ४०० ०४९
दुरध्वनी क्र. ०२२-२६२०२८५२

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादीत मुंबई यांच्या मुख्य कार्यालय, मुंबई येथे कायदेशीर सल्लागार या पदावर ११ महिन्यांच्या कालावधीकरिता अथवा नियमित कर्मचा-यांची नियुक्ती होईपर्यंत यापैकी अगोदर येणा-या कालावधीपर्यंत पुर्णवेळ करारतत्वावर भरण्यासाठी इच्छुक व पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

२. **कायदेशीर सल्लागार या पदाचा तपशिल/शैक्षणिक/तांत्रिक अर्हता:**

अ. क्र.	पदाचे नाव	पदांची संख्या	किमान शैक्षणिक पात्रता	मासिक ठोक परिश्रमिक	आवश्यक पात्रता
१	कायदेशीर सल्लागार	१	मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील कायदयाची पदव्युत्तर पदवी तसेच सनदधारक किंवा सेवानिवृत्त न्यायाधीश	दरमहा रु. ७५,०००/- (वाहनभत्त्यासह)	(१) या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा तसेच कंपनी कायदा १९५६, भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्ट १८७२, विद्युत कायदा २००३ इत्यादी विषयातील कामकाजाचा किमान १० वर्षाचा अनुभव आवश्यक राहील. (२) अर्जदारांने सेवाविषयक, प्रशासन अशा सर्व प्रकारच्या कायदयाचे कामकाज हाताळलेले असावे. (३) अर्जदारांस भूधारणा (Land Tenures), मालमत्तेचे हस्तांतरण इत्यादी कामांचा किमान ५ वर्षाचा अनुभव असावा. (४) अर्जदारांस मराठी, हिंदी, इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.

३. **पात्रता आणि किमान व कमाल वयोमर्यादा** :

(३.१) भारतीय नागरीकत्व (महाराष्ट्राचे अधिवासी)

(३.२) अर्जदार हा शारीरीक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरुद्ध कोणतेही फौजदारी गुन्ह्याचे प्रकरण सुरु/प्रलंबित नसावे.

(३.३) अर्ज स्विकृतीच्या शेवटच्या दिनांकास उमेदवारांसाठी कमाल वयोमर्यादा ६२ वर्षे इतकी राहील.

४. वरील पदासाठी अटी व शर्ती सोबतच्या **परिशिष्ट-अ** मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत.

५. विहित नमुन्यातील अर्ज स्वीकारण्याचा शेवटचा दि.३१.१२.२०२४ रोजी संध्याकाळी ५.३० वाजेपर्यंत आहे. तारीख/वेळेनंतर प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

६. कोणतीही कारणे न देता जाहीरातीमधील रिक्त पदाच्या संख्येत बदल करणे, पदभरती स्थगित करणे / रद्द करणे व पदभरती प्रक्रिया याबाबतचे सर्व अधिकार तसेच प्राप्त अर्ज अंशतः किंवा पूर्ण किंवा सर्व अर्ज स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार महामंडळ राखून ठेवत आहे.

७. अर्जासोबत कोणतेही मूळ प्रमाणपत्र जोडण्यात येऊ नयेत. मुळ कागदपत्रे मुलाखतीच्या वेळी तपासणीसाठी सादर करणे अनिवार्य आहे.

८. अर्जासोबत मुळ प्रमाणपत्रांच्या छायाप्रती जोडण्यात याव्यात. छायाप्रती स्वयंसाक्षांकीत (Self Attested) करण्यात याव्यात. अर्जासोबत जोडलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या छायाप्रती स्पष्ट आणि सुवाच्य असाव्यात. अपात्र / अस्पष्ट प्रती किंवा अंशतः दाखल केलेले / सदोष अर्ज सरसकट नाकारले जातील.

९. मुलाखतीसाठी/चाचणीसाठी आमंत्रित करण्यात येणाऱ्या उमेदवारांना कोणत्याही प्रकारचा प्रवास भत्ता/ निवास भत्ता इत्यादी अनुज्ञेय असणार नाही.

१०. वरील पदांबाबत संबंधित अर्जदारांचा त्या क्षेत्रातील अनुभव, ज्ञान, कौशल्य इत्यादीच्या आधारे त्यांच्या मासिक परिश्रमिकामध्ये आपापसातील वाटाघाटीद्वारे वाढ करण्याबाबतचे अधिकार महामंडळ राखून ठेवित आहे.

११. इच्छुक उमेदवारांनी सोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट-ब** नुसार त्यांचे विहीत नमुन्यातील अर्ज, वयाचा दाखला, शैक्षणिक/तांत्रिक पात्रता प्रमाणपत्र इत्यादी कागदपत्रे, मा.महाव्यवस्थापक (प्रशासन), जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, गुलमोहर क्रॉस रोड, क्र. ९, जे.व्ही.पी.डी. स्कीम, जुहू, मुंबई - ४०००४९ या पत्यावर टपालाने/कुरीअरद्वारे/स्वहस्ते सादर करावेत. उमेदवारांना अर्जाची आगाऊ प्रत mahatma.phule@yahoo.in वर ई-मेलद्वारे पाठवता येईल.

****

परिशिष्ट-अ

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित मुंबई यांच्या मुख्य कार्यालय, मुंबई येथील कार्यालयासाठी कायदेशीर सल्लागार या संवर्गातील ११ महिन्यांच्या कालावधीकरिता अथवा नियमित कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती होईपर्यंत यापैकी अगोदर घडणाऱ्या दिनांकापर्यंत पुर्णवेळ करारतत्वावर भरावयाच्या १ पदासाठी अटी व शर्ती :

१) वरील पदावरील करारतत्वावरील नियुक्ती म.फु.मा.वि.म.मर्या., यांच्या मुख्य कार्यालय, मुंबई येथील कार्यालयासाठी आहे.

२) प्रस्तुत जाहिरातीमध्ये नमुद केलेली शैक्षणिक अर्हता/पात्रता इत्यादी अर्हता किमान असून ती धारण केली म्हणून उमेदवार निवडीस पात्र असणार नाही. अर्ज सादर केलेल्या सर्व पात्र अर्जदारांची अर्हता, उच्च शैक्षणिक अर्हता व अनुभव इत्यादीनुसार गुणवत्ता यादी तयार करण्यात येईल.

३) जाहीरातीत नमूद वरील पद हे महामंडळाचे नियमीत पद नसून सदरील पद निव्वळ कंत्राटी स्वरुपातील पद आहे. सदर पदावर नियुक्ती देण्यात येणाऱ्या अर्जदारांना या पदावर कायमपणाचा हक्क राहणार नाही. तसेच या पदांसाठी शासनाचे/महामंडळाचे/कंपनीचे सेवा नियम लागू राहणार नाहीत. त्याचप्रमाणे अर्जदाराला महामंडळामध्ये नियमित सेवेत सामावून घेणे किंवा सेवा संरक्षण किंवा त्यासंबंधी दावा करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

४) निवड झालेल्या अर्जदारांची नियुक्ती ही संबंधित उमेदवार त्याची निवड करण्यात आलेल्या पदावर हजर झाल्याच्या दिनांकापासून, ११ महिन्यांच्या अथवा नियमित कर्मचारी उपलब्ध होईपर्यंत यापैकी अगोदर घडणाऱ्या दिनांकापर्यंत कालावधीसाठी राहील.

५) पूर्णवेळ कराराच्या आधारावर निवडलेल्या अर्जदाराला वर नमूद प्रमाणे दरमहा एकत्रित मानधन दिले जाईल. निवडलेल्या अर्जदाराला महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, गणवेश भत्ता, अतिकालीक भत्ता, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, दूरध्वनी इत्यादी सारखे कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय असणार नाहीत.

६) वरीलप्रमाणे निवड करण्यात येणाऱ्या अर्जदाराचा करार सुरुवातीला जास्तीत जास्त ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी असेल आणि महामंडळाची आवश्यकता, अर्जदाराच्या कार्यक्षमतेचे मुल्यांकन आणि त्यांच्या वैद्यकीय तंदुरुस्तीच्या अधीन राहून सदर करार पुढे वाढवला जाऊ शकतो.

७) निवडलेल्या अर्जदाराला (पूर्णवेळ) सामान्य कार्यालयीन वेळा पाळणे आवश्यक आहे आणि त्यांना शनिवार, रविवार सुट्टीच्या दिवशी किंवा आवश्यक असल्यास कोणत्याही सुट्टीसह कार्यालयीन वेळेच्या पलीकडे कार्यालयात उपस्थित राहण्यास सांगितले जाऊ शकते.

८) करार तत्वावर पूर्णवेळ निवडलेल्या अर्जदारांना बायोमेट्रिक/उपस्थिती नोंदवहीमध्ये त्यांची उपस्थिती नोंदविणे अनिवार्य आहे अन्यथा त्यांच्या त्या दिवसाच्या मानधनात कपात केली जाऊ शकते.

९) करार तत्वावर पूर्णवेळ निवडलेल्या अर्जदाराना शनिवार/रविवारची सुट्टी आणि नियुक्ती झालेल्या करार कालावधीत आठ दिवसांची नैमित्तिक रजा अनुज्ञेय आहे. अनुज्ञेय आठ दिवसांहून अधिक काळ गैरहजर राहिल्यास त्यांना सदर गैरहजर कालावधीत कोणतेही मानधन अनुज्ञेय असणार नाही. तसेच करार कालावधीत न उपभोगलेल्या नैमितिक रजा पुढील करार कालावधीत समाविष्ट केल्या जाणार नाहीत किंवा रजा रोखीकरणासाठी पात्र होणार नाहीत.

१०) अर्जदाराला देय असलेल्या मानधनावर शासनाच्या नियमानुसार प्राप्तिकर किंवा इतर कोणताही कर TDS द्वारे कपात केला जाईल व त्याबाबतचे आवश्यक TDS प्रमाणपत्र संबंधित अर्जदाराला दिले जाईल.

११) निवड झालेल्या अर्जदाराला निवड यादीतील गुणानुक्रमांकाच्या आधारे प्राधान्यक्रमाने पदस्थापना दिली जाईल तसेच याबाबत अर्जदारांनी कुठल्याही दबावतंत्राचा वापर केल्यास सदर अर्जदाराची निवड रद्द करण्यात येईल.

****

परिशिष्ट-ब

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित मुंबई यांच्या मुख्य कार्यालीयातील मुंबई येथील कार्यालयासाठी कायदेशीर सल्लागार या संवर्गातील ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी अथवा नियमित कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती होईपर्यंत यापैकी अगोदर घडणाऱ्या दिनांकापर्यंत पुर्णवेळ करारतत्वावर भरावयाच्या पदांसाठी अर्ज :

फोटो

संपूर्ण नाव	
जन्मतारीख	
संपर्काचा पत्ता	
कायमचा पत्ता	
मोबाईल क्र.	
ई-मेल	
आधार कार्ड क्र.	
पॅनकार्ड क्र.	
अर्ज सादर केलेल्या पदाचे नाव	
शैक्षणिक पात्रता	
तांत्रिक अर्हता / कौशल्य अर्हता	
अनुभव	
इतर माहिती	

वरीलप्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी आहे. मी सादर करीत असलेल्या पदाच्या सर्व अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत. त्यानुसार हा अर्ज मी सादर करीत आहे. अर्जासोबत वयाचा दाखला, शैक्षणिक/तांत्रिक पात्रता प्रमाणपत्र /अनुभव प्रमाणपत्र इत्यादी कागदपत्रांच्या स्वयंस्वाक्षरी केलेल्या छायाप्रती सोबत जोडल्या आहेत.

नाव व स्वाक्षरी / दिनांक