



महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

त्रिशूल गोल्ड फ़िल्ड, प्लॉट नंबर ३४, सरोवर विहार समोर, सेक्टर ११, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई-४००६१४ ☎ ०२२-६९३८५९००

Email ID : contact-secretary@mpsc.gov.in Website : https://mpsc.gov.in , https://mpsconline.gov.in

🐦 @mpsc_office

🌐 @official_mpsc

क्रमांक: संकीर्ण ०१२६/प्र.क.४८/२०२६/एक

दिनांक: १५ मे, २०२६

जाहिरात

१. पदाचे नाव: विधी अधिकारी (कंत्राटी)
२. पदसंख्या: ४ (चार)
३. मानधन: एकत्रित मानधन दरमहा रक्कम रु. ७०,०००/- आणि अनुज्ञेय दूरध्वनी, प्रवास खर्च व लेखनसामग्री, झेरॉक्स यांसाठी रु.८,०००/- या व्यतिरिक्त कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.
४. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
 - ४.१ शैक्षणिक अर्हता: उमेदवार मान्यता प्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असावा व तो सनदधारक असेल.
 - ४.२ अन्य अर्हता : उमेदवार सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थितीबाबत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.
 - ४.३ अनुभव : विधी अधिकारी या पदासाठी मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण/ उच्च न्यायालय येथील वकिली व्यवसायाचा किमान ५ वर्षांचा अनुभव आवश्यक असेल.
 - ४.४ भाषेचे ज्ञान : उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे.
५. वयोमर्यादा : विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल.
६. कंत्राटी कालावधी: प्रथम ११ महिने.
७. अर्जदाराने अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती जोडणे बंधनकारक आहे.
 १. पदवी प्रमाणपत्र.
 २. कायद्याच्या पदवीबाबतचे प्रमाणपत्र
 ३. सनद.
 ४. शाळा सोडल्याचा दाखला/जन्म दाखला.
 ५. वकिली व्यवसायाचे किमान ५ वर्षे अनुभवाचे प्रमाणपत्र. (इंग्रजी नमुना सोबत जोडलेला आहे)
 ६. शासकीय कामाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.
 ७. अधिवास प्रमाणपत्र.
 ८. लहान कुटुंब असल्याचे सोबतच्या विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र.

९. विवाहीत महिला उमेदवारांचे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र अथवा विवाहानंतर नावामध्ये झालेल्या बदलाबाबतचे प्रतिज्ञापत्र.

८. विधी अधिकारी (कंत्राटी) निवड:-

विधी अधिकारी यांची नियुक्ती निवड समितीच्या अखत्यारित राहिल. तसेच सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, नवी मुंबई हे नियुक्ती प्राधिकारी राहतील.

९. अटी व शर्ती:-

- ९.१ 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.
- ९.२ अंतिम निवड झालेल्या उमेदवाराची निवड कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचे सर्व अधिकार सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांना राहतील.
- ९.३ अंतिम निवड झालेल्या उमेदवारांस आयोगाच्या कार्यालयात तसेच मा.उच्च न्यायालय, मुंबई आणि मा. प्रशासकीय न्यायाधिकरण यांचे खंडपीठ छत्रपती संभाजीनगर शहर व नागपूर शहर येथे नियुक्ती देण्यात येईल.
- ९.४ मूळ प्रमाणपत्रांची खातरजमा केल्यानंतरच निवड झालेल्या उमेदवारांस नियुक्तीच्या ठिकाणी रुजू करून घेण्यात येईल.
- ९.५ नियुक्तीपूर्वी उमेदवारास लेखी करारनामा करावा लागेल व तो बंधनकारक राहिल.
- ९.६ करारनाम्यातील अटीनुसार उमेदवारास खासगी काम करावयाचे झाल्यास नियुक्ती प्राधिकारी यांची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे. परवानगीशिवाय खासगी काम करित असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदरची नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- ९.७ अंतिम निवड झालेल्या उमेदवारांचे कामकाज आयोगास समाधानकारक वाटले नाही तर कंत्राटी कालावधीमध्ये सेवा समाप्ती करण्याचे अधिकार आयोगास राहतील.
- ९.८ सदर जाहिरातीत आवश्यक ते बदल करण्याचे सर्व अधिकार सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांना राहतील.

१०. विधी अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या:-

- १०.१ कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबीबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- १०.२ परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करणे/सेवाविषयक/प्रशासकीय बाबी इत्यादी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थितीबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.
- १०.३ प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकिलांकडे पाठपुरावा करणे, जेथे आयोग प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्रे संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.
- १०.४ शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.

- १०.५ जेथे आयोगाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये, न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तद्नुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
- १०.६ अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपिलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित सरकारी वकिलाकडे/विशेष समोपदेशकांना पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत प्रकरणाचा पाठपुरावा करणे.
- १०.७ विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.
- १०.८ न्यायालयीन प्रकरणाच्या सुनावणी बाबतच्या तारखा संबंधित आयोगाच्या कार्यासनास तात्काळ अवगत करणे.
- १०.९ विधी अधिकारी/अवर सचिव (विधी), महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे.

विशेष सूचना

१. उमेदवाराने आपले अर्ज मा. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, त्रिशूल गोल्ड फिल्ड, प्लॉट नंबर ३४, सरोवर विहार समोर, सेक्टर ११, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई - ४००६१४ या पत्त्यावर दिनांक ३०/०५/२०२६ पर्यंत पोस्टाद्वारे/हस्तपोच पाठवावेत. सोबतच्या नमुन्यातील अर्ज ए - ४ साईजच्या पांढऱ्या को-या कागदावर टंकलिखित/हस्तलिखित सादर करता येतील.
२. अर्ज सादर करण्याच्या शेवटच्या दिनांकानंतर (कार्यालयीन वेळेनंतर) प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
३. अर्ज केला अथवा विहित अर्हता धारण केली म्हणजे मुलाखतीस बोलाविण्याचा अथवा नियुक्तीचा हक्क प्राप्त झाला असे नाही.
४. विधी अधिकारी शासकीय कर्मचारी म्हणून गणला जाणार नाही.
५. प्रस्तावित पदावरील नियुक्तीकरीता कोणत्याही तऱ्हेचा दबाव आणल्यास, उमेदवार नियुक्तीस अपात्र ठरेल.
६. प्राप्त अर्जांची पात्रतेच्या निकषावर छाननी करून पात्र/अपात्र उमेदवारांची यादी आयोगाच्या वेबसाईट <https://mpsc.gov.in> वर प्रसिध्द करण्यात येईल.
७. पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात येईल. पात्र उमेदवारांनी मुलाखतीच्या वेळी मूळ कागदपत्रासह उपस्थित रहावे. तसेच मुलाखतीचा दिनांक व वेळ आयोगाच्या <https://mpsc.gov.in> या वेबसाईटवर प्रसिद्ध करण्यात येईल. यासाठी वेगळा पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.
८. मुलाखतीकरिता स्वःखर्चाने उपस्थितीत राहावे लागेल.
९. सदर निवडप्रक्रिया कोणत्याही क्षणी स्थगित करणे/ रद्द करणे इत्यादींचे अधिकार सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांनी राखून ठेवले आहेत.

(वि.शं.देशमुख)

उप सचिव

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

दिनांक: १५ मे, २०२६

अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा. सचिव,
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,
त्रिशूल गोल्ड फिल्ड, प्लॉट नंबर ३४,
सरोवर विहार समोर, सेक्टर ११,
सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४.

पासपोर्ट साईज
फोटो येथे
चिकटवावे.

विधी अधिकारी (कंत्राटी) या पदासाठी अर्ज

१. संपूर्ण नाव		आडनाव	स्वतःचे नाव	वडीलांचे/पतीचे नाव
दोन्ही भाषेत	मराठी			
	इंग्रजीत			
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोडसह)				
३. दूरध्वनी क्रमांक			मोबाईल क्रमांक	
४. लिंग	पुरुष/स्त्री			
५.(अ) अर्जदाराची जन्मतारीख (आकड्यात)		दिनांक	महिना	वर्ष
(ब) दि.---.०५.२०२६ 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				
क. अन्य अर्हता				
७.१ भाषेचे ज्ञान- मराठी, हिंदी, इंग्रजी				
७.२ संगणक अर्हता				
८. अनुभव वकिली व्यवसायाचे किमान ५ वर्ष अनुभावाचे प्रमाणपत्र जोडले आहे/नाही.				
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 आहे. मी आणखी असे प्रमाणित 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:

(अर्जदाराचे नाव व सही)

Certificate of Experience
[For Law Officer (Contractual) Only]

Certified that Shri./Smt./Kum is practicing in this court as a Advocate / Attorney /Law Practitioner /Public Prosecutor sincetill date. His enrolment No..... date is..... After enrolment, his/her total experience till date is..... years andmonths. (For practitioner only)

2. Certified that Shri./Smt./Kum..... is working in theDepartment /Office asand has.....years and.....months experience as on date..... After obtaining L.L.B. Degree

Strike Out which is not applicable

Place:

Signature:

Date:

Designation

Office Seal:

Full office address

.....
.....
.....
.....

Contact No. STD Code No.

Telephone/Mobile No.

Note- This Certificate must be certified by the following authorities-

- (1) In case of Advocate Experience of practice may be certified by the President of concerned Advocate Bar Association office where the candidate practices or has practiced.
- (2) In case of Candidate working in the Government Department/ Private/Semi Government/etc.: - By the Head of Department/ Office under whom person is working.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम, २००५ नुसार
अर्जासोबत जोडावयाच्या लहान कुटुंबाच्या प्रतिज्ञापनाचा नमुना
प्रतिज्ञापन
नमुना अ
(नियम ४ पहा)

मी श्री./श्रीमती/कुमारी.....
श्री..... यांचा / यांची मुलगा / मुलगी / पत्नी,
वय..... वर्षे, राहणार..... याद्वारे
पुढीलप्रमाणे 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 नंतर
जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या.....आहे. (असल्यास, जन्मदिनांक नमूद करावा.)

(३) हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २८ मार्च, २००६ व तदनंतर जन्माला
आलेल्या मुलामुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईन, याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

(उमेदवाराची सही)

दिनांक :