महाराष्ट्र शासन
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सेक्टर-११, सी.बी.डी बेलापूर,
नवी मुंबई- ४००६१४, दुरध्वनी क्र.०२२- २७५६०१४५

ई-मेल-dmainfo४@gmail.com WebSite- https://mahadma.maharashtra.gov.in

जावक क्र.नपप्रसं/ करार पद्धतीने-नस्ती/ कक्ष-१/२०२६ दिनांक- २२.०६.२०२६

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,बेलापूर नवी मुंबई कार्यालयामध्ये शासकीय / निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेणेबाबत जाहिरात

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयातील सदयस्थितीतील कामाचे स्वरुप व अधिकाऱ्यांची संख्या विचारात घेवून सरळसेवेने /भरतीने / पदस्थापनेने उमेदवार उपलब्ध होईपर्यंत आवश्यतेनुसार शासकीय / निमशासकीय सेवेतील सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी **प्रथम १ वर्षाच्या कालावधीसाठी** सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.सीबीई-१५२५/प्र.क.३७/आस्थामं(का.१३),दि.१० जून,२०२५ अन्वये अटी व शर्तीच्या अधिन राहून **मुलाखतीव्दारे करार पध्दतीने भरण्यासाठी खालीलप्रमाणे अर्ज मागविण्यात येत आहे-**

अ.क्र.	पदाचे नाव	विषयनिहाय एमपॅनलमेंट नामिकासूचीत नियुक्त करावयाच्या एकूण व्यक्तिंची संख्या	अर्ज करण्यास अर्हता	कामाचा कालावधी	कमाल वयोमर्यादा
१	उप अभियंता (स्थापत्य)	१	S-२५ पेक्षा कमी असलेली वेतनश्रेणी	१ वर्ष	६१ वर्षे
२.	सहायक आयुक्त गट-ब	२	S-२५ पेक्षा कमी असलेली वेतनश्रेणी	१ वर्ष	६१ वर्षे
३.	सहायक आयुक्त (विधी) श्रेणी १	१	S-२५ पेक्षा कमी असलेली वेतनश्रेणी	१ वर्ष	६१ वर्षे

- विवक्षित कामाचे स्वरुप

अ.क्र.	पदाचे नाव	विविक्षित कामाचे स्वरूप
१.	उप अभियंता (स्थापत्य)	राज्य शासन तसेच केंद्र शासनाच्या विविध योजनांच्या संदर्भाने कामे, व योजनाविषयक इतर तांत्रिक कामे, वेळोवेळी आलेली महत्त्वपूर्ण कामे
२.	सहायक आयुक्त गट-ब	सेवा प्रवेश नियम तयार करणे, पदभरती कार्यक्रम राबविणे, बिंदुनामावली रोस्टर तयार करणे, अनुकंपा/वेतननिश्चिती, अनुषंगीक विवक्षित कामे, वेळोवेळी आलेली महत्त्वपूर्ण कामे
३.	सहायक आयुक्त (विधी) श्रेणी १	विधी विषयक प्रकरणांच्या अनुषंगाने शपथपत्र तयार करणे, विविध न्यायालयीन प्रकरणांवर अभिप्राय देणे, न्यायालयीन प्रकरणांचे वर्गीकरण करणे, इतर विधी अनुषंगिक विवक्षित कामे, वेळोवेळी आलेली महत्त्वपूर्ण कामे

- **देय मासिक परिश्रमिक-**

करार पद्धतीने नेमणूक करताना अशा **नियुक्तीच्या वेळी मिळत असलेले मूळ निवृत्तीवेतन (अंशराशीकरण मूल्य विचारात न घेता) व त्यावरील महागाई भत्यासह मिळणाऱ्या रकमेएवढी रक्कम** तसेच निश्चित होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाच्या जास्तीत जास्त २५ % इतक्या मर्यादेपर्यंत एकत्रित रक्कम -निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दूरध्वनी भत्ता या सर्व भत्त्यांपोटी प्रतिमाह अनुज्ञेय असेल.(भत्त्यापोटी अनुज्ञेय असलेली रक्कम अधिकारी यांची कार्यक्षमता, कार्यकुशलता, त्यांना पुरविण्यात आलेल्या सोयीसुविधा, इ.बाबी विचारात घेऊन निश्चित करण्यात येतील)

- **अर्हता व अनुभव -**

१. विवक्षित कामासाठी लागणारी विशेष अर्हता, संबंधित पदावरील कामाचा **किमान तीन वर्षाचा अनुभव** असणे आवश्यक आहे.

२. करार पध्दतीने नियुक्त करावयाच्या सेवानिवृत्त अधिकारी **शारीरिक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम** असणे आवश्यक आहे.

३. करार पध्दतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुद्ध **कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नाही किंवा अशा चौकशी प्रकरणी कोणतीही शिक्षा झालेली नसल्याबाबत** सक्षम प्राधिकरणाचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

- **इतर अटी व शर्ती-**

  १. करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाचे/ सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार/ हक्क नसेल.

  २. नियुक्तीसाठी मा.आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पद्धतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

  ३. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपवलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.

  ४. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (Conflict of Interest) जाहीर करणे आवश्यक राहील.

  ५. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/ माहिती व आधारसामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहील.

  ६. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत मा.आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय हे वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.

- **निवड प्रक्रिया**

  १. निवड प्रक्रिया वैयक्तिक मुलाखतीद्वारे केली जाईल.

  २. निवड प्रक्रियेत उमेदवारांचे ज्ञान, कौशल्य, अनुभव, तज्ञता, शारीरिक तंदुरुस्ती यांचे मूल्यमापन केले जाईल.

३. संबंधित क्षेत्राच्या पात्रता व अनुभवाच्या आधारे उमेदवारांना मुलाखतीसाठी निवडण्यात येईल.

- **टीप**

१. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय तसेच नगर विकास विभागामध्ये कामाचा अनुभव असणाऱ्या सेवानिवृत्त शासकीय/निम शासकीय कर्मचा-यांना प्राधान्य देण्यात येईल.

२. छाननी प्रक्रीयेनंतर योग्य आढळलेल्या उमेदवारांची मुलाखतीनंतर ३ वर्षाकरिता पॅनल यादी तयार करण्यात येईल व आवश्यकतेनुसार गुणवत्ता क्रमवारीनुसार त्यांची एका वर्षाकरिता नियुक्ती केली जाईल.

३. नियुक्तीच्या कालावधीत करार पद्धतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील, करार पद्धतीने नियुक्ती देताना शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती मान्य असतील तसेच नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही या आशयाचे बंधपत्र/हमीपत्र देणे बंधनकारक आहे.

४. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात येणार नाहीत.

- **अर्ज कसा करावा**

  पात्र व इच्छुक उमेदवारांनी सोबत जोडलेल्या नमुन्यात अर्ज करावा. अर्जासोबत शैक्षणिक पात्रता, अनुभव, वय, आणि पे स्केल याबाबतचे दस्तऐवज पुरावे जोडणे आवश्यक राहील.

- **परिपूर्ण अर्ज खालील पत्यावर डाकव्दारे किंवा प्रत्यक्षरित्या कार्यालयामध्ये दि.०३.०७.२०२६ रोजी वेळ साय.५.०० वाजेपर्यंत पोहचेल असा करावा.**

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, ७ वा मजला, नवी मुंबई महानगरपालिका इमारत, बेलापूर भवन, सेक्टर-११, सी.बी.डी बेलापूर, नवी मुंबई- ४००६१४

- प्राप्त होणाऱ्या अर्जांची संख्या विचारात घेऊन त्यानुसार तपासणी, पडताळणी करुन पात्र उमेदवारांचा अनुभव व वयोमर्यादा विचारात घेऊन सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्व हक्क मा.आयुक्त तथा संचालक यांच्या कडे राखुन ठेवण्यात येत आहे. **मुलाखतीचा दिनांक व वेळ पात्र उमेदवारांना यथावकाश कळविण्यात येईल.**
- सदरची प्रक्रिया कोणतीही पूर्वसूचना न देता रदद करण्याचा, बदल करण्याचा व सुधारणा करण्याचा हक्क मा.आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई यांनी राखून ठेवला आहे.

<u>मा.आयुक्त तथा संचालक यांचे मान्यतेने.</u>

CHARUSHEELA LAXMAN PANDIT
Digitally signed by CHARUSHEELA LAXMAN PANDIT
Date: 2026.06.23 11:51:44 +05'30'

(डॉ.चारुशीला पंडित)
उपायुक्त
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

अर्जाचा नमुना

अ.क्र.	तपशील	
१.	पदाचे नाव	
२.	उमेदवाराचे पूर्ण नाव	
३.	जन्मतारीख(दि./महा/वर्ष)	
४.	राष्ट्रीयत्व	
५.	लिंग	
६.	सेवानिवृत्ती तारीख	
७.	मोबाईल क्रमांक	
८.	पर्यायी मोबाईल क्रमांक	
९.	ई-मेल आयडी	
१०.	पत्रव्यवहाराचा पत्ता	
११.	कायम वास्त्यव्याचा पत्ता	
१२.	शैक्षणिक पात्रता	
१३.	सेवानिवृत्तीच्यावेळी कार्यालयाचे नाव व पत्ता	
१४.	सेवानिवृत्तीच्यावेळी पदनाम	
१५.	सेवानिवृत्तीच्यावेळी अंतिम वेतन	
१६.	सध्या मिळत असलेल्या पेन्शनची रक्कम	
१७.	एकूण सेवा कालावधीदरम्यान केलेल्या कामांचा तपशील	
१८.	जाहिरातीतील जबाबदा-यांशी संबंधित किमान ३ वर्षांचा अनुभव आहे का? (तपशील द्यावा)	होय/नाही
१९.	सेवाकाळात कोणतीही विभागीय चौकशी झाली आहे का? (तपशील द्यावा)	होय/नाही
२०.	विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याबाबतचे ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र जोडले आहे का?	होय/नाही

	(प्रमाणपत्र जोडावे)	
२१.	तंदुरुस्ती प्रमाणपत्र जोडले आहे का? (प्रमाणपत्र जोडावे)	होय/नाही
२२.	PPO आदेश जोडला आहे का? (सोबत जोडावा)	होय/नाही

मी घोषणा करतो कि, या अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती माझ्या माहितीनुसार खरी व अचूक आहे. भरती प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर अथवा त्यानंतर माझ्याकडून दिलेली माहिती चुकीची आढळल्यास माझी उमेदवारी रद्द करण्यात येईल तसेच माझ्यावर आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल याची मला जाणीव आहे. शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती मला मान्य आहेत तसेच आजच्या तारखेस माझ्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी प्रलंबित, प्रस्तावित किंवा सुरु नाही.

दिनांक-

ठिकाण-

स्वाक्षरी/-

(नाव-)