सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

नवी मुंबई महानगरपालिका इमारत, ७ वा मजला, बेलापूर भवन,सी.बी.डी. बेलापूर मुंबई -४००६१४

दूरध्वनीक्रं. (०२२) २४९२७६३१, E mail ID : mcest.dma@gmail.com

---

नपप्रस/प्र. क्र.142/२०२६-२०२७/जाहीर सूचना/ मुख्य विधी सल्लागार/का. -१२/2451826 दिनांक. 02 SEP 2026

*** जाहीर सूचना ***

मुख्य विधी सल्लागार पदासाठी अर्ज

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई अंतर्गत राज्यातील नगरपरिषदा/नगरपंचायतींशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे, कायदेशीर बाबी, पॅनेल वकिलांचे समन्वय व क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांकडून आवश्यक माहिती/प्रतिज्ञापत्रे प्राप्त करून घेण्यासाठी किमान L.L.B/ L.L.M. शैक्षणिक अहर्ता असलेल्या अनुभवी **"मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant)** यांची नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय नवी मुंबई येथे नियुक्ती करण्यात येणार आहे. इच्छुक उमेदवाराने अपेक्षित मासिक सल्लागार शुल्क नमूद करून विहित नमुन्यात अर्ज दिनांक.१० -०९-२०२६ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत **आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बेलापुर भवन, ७ वा मजला, बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१४** सादर करावेअर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत दि.१०-०९-२०२६ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत आवक जावक विभाग नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,येथे सादर करावा.

टीप : अर्जदाराची पात्रता, अनुभव, उपस्थितीचे दिवस व मानधन या निकषांवर सक्षम प्राधिकारी अंतिम निवड करतील. निवड प्रक्रिया रद्द/अटींमध्ये बदल करण्याचा अधिकार आयुक्त तथा संचालक यांच्याकडे राहील. तसेच निवड झाल्यानंतर संचालनालयाने निर्धारित केलेल्या अटी शर्ती सह करारनामा करणे बंधनकारक राहील.

(रोहिदास दोरकुळकर)

सह आयुक्त

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय मुंबई

महाराष्ट्र शासन

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

नवी मुंबई महानगरपालिका इमारत, ७ वा मजला, बेलापूर भवन,सी.बी.डी. बेलापूर मुंबई -४००६१४

दूरध्वनीक्रं. (०२२) २४९२७६३१, E mail ID : mcest.dma@gmail.com

---

नपप्रस/प्र. क्र.143/२०२६-२०२७/जाहीर सूचना/ मुख्य विधी सल्लागार/का. -१२/2451842 दिनांक. 02 SEP 2026

-: जाहीर सूचनेतील अर्हता व अनुभव :-

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई अंतर्गत राज्यातील सर्व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांशी (ULBS नगर परिषदा / नगरपंचायती) निगडित न्यायालयीन प्रकरणे, धोरणात्मक कायदेशीर बाबी आणि प्रशासकीय व विधी संदर्भात प्रभावी नियंत्रण ठेवण्यासाठी, तसेच राज्यभरातील पॅनल विधिज्ञांचे कामकाज आणि जिल्हा सह आयुक्त / विभागीय सह आयुक्त (महाराष्ट्र नागरी प्रशासकीय सेवा) यांच्या कामकाजात समन्वय करणे. संचालनालयाच्या वतीने आवश्यक ठिकाणी प्रतिज्ञापत्रे तयार करून घेऊन न्यायालयीन कामकाजाचा समन्वय साधण्यासाठी अनुभवी "मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant) यांची नियुक्ती करावयाची आहे.

या पदासाठी इच्छुक व पात्र तज्ञ व्यक्तींकडून मासिक सल्लागार शुल्क (Monthly Consultancy Fees) व मुख्यालयातील उपस्थितीचे दिवस (Availability of Days in HO) नमूद करून विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

पदाचा तपशील, आवश्यक शैक्षणिक अर्हता व अनुभव :-

पदाचे नाव	आवश्यक शैक्षणिक अर्हता	आवश्यक अनुभव व निकष
मुख्य विधी " "सल्लागार)Chief Legal Consultant)	1.मान्यताप्राप्त विद्यापीठाधी विधी पदवी (LL.B./ LL.M.). २. बार कौन्सिल ऑफ महाराष्ट्र अॅड गोवा कडे विधीज्ञ म्हणून अधिकृत नोंदणी (सक्रिय सनद धारक)	१. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था (ULBs). नगरविकास विभाग किंवा नागरी प्रशासनाचा प्रत्यक्ष दीर्घ प्रशासकीय अनुभव (उदा. सेवानिवृत्त आयुक्त,मनपा /मुख्याधिकारी , नगरपरिषद /उपायुक्त, मनपा किंवा समतुल्य पदाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य) २. उच्च न्यायालय/सर्वोच्च न्यायालयात, रिट याचिका व अपील प्रकरणे हाताळण्याचा व पॅनल वकिलांचे मार्गदर्शन करण्याचा अनुभव.

२. मुख्य कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या (Scope of Work & Key Responsibilities):

राज्यस्तरीय विधी समन्वय:- महाराष्ट्रभरातील विविध न्यायालयांमध्ये संचालनालयाच्या पॅनलवर कार्यरत असलेल्या विधीज्ञांच्या कामकाजाचे सनियंत्रण व समन्वय ठेवणे,

क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांशी समन्वय:- राज्यातील मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपंचायती/ जिल्हा सह आयुक्त / विभागीय सह आयुक्त (महाराष्ट्र नागरी प्रशासकीय सेवा) अधिकाऱ्याकडून न्यायालयीन दाव्यांसाठी आवश्यक माहिती, वस्तुस्थितीदर्शक अहवाल व मसुदा प्रतिज्ञापत्रे विहित मुदतीत प्राप्त करून घेण्याकरिता समन्वय साधणे.

मुख्यालयीन विधी मार्गदर्शन:- संचालनालयाच्या मुख्यालयात (HO) उपस्थित राहून प्रलंबित नस्तींचा निपटारा करणे, धोरणात्मक निर्णयांवर कायदेशीर अभिप्राय देणे आणि शासकीय अभियोक्ता (GP/AGP) यांच्याशी थेट संपर्क ठेवून मा. न्यायालयात प्रभावी बाजू मांडण्याकरिता शासकीय अभियोक्ता यांच्या सोबत समन्वय साधणे.

३. मानधन व वित्तीय प्रस्ताव (Remuneration & Financial Proposal):

(अ) मासिक सल्लागार मानधन व उपस्थिती (Monthly Fees & Availability Quote):-
"मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant) यांनी जाहीर सूचना व करारनामा तील अटी व शर्ती नुसार संचालनालयाच्या मुख्य कार्यालयात आठवड्यातून किमान तीन दिवस प्रत्यक्ष उपस्थित राहणे व त्याकरिता त्यांचे अपेक्षित मासिक सल्लागार शुल्क (Monthly Consultancy Charges) परिच्छेद ५ मध्ये स्पष्टपणे नमूद करावे.

(ब) दस्तऐवजीकरण व मसुदा शुल्क (Documentation & Drafting Charges) :-
वरील "अ" व्यतिरिक्त कार्यरत असलेल्या विधीज्ञांना देय दराने याचिका मसुदा तयार करणे, लेखी जबाब, प्रत्युत्तर प्रतिज्ञापत्र, कायदेशीर अभिप्राय व कॅव्हेट दाखल करणे इत्यादी दस्तऐवजीकरणासाठी संचालनालयाने निश्चित केलेल्या दरानुसार देयके अनुज्ञेय राहतील.

४. निवड पद्धती, अटी व शर्ती:

१ सदर नियुक्ती ही तात्पुरत्या स्वरुपाची असून प्राथमिक टप्प्यावर २ (दोन) वर्षाच्या कालावधीसाठी राहील. समाधानकारक कामकाजाच्या अधीन राहून मुदतवाढ दिली जाईल.

२. नियुक्त सल्लागारास राज्यातील विविध न्यायालयांतील प्रकरणांचा मासिक आढावा घेऊन संचालनालयास प्रगती अहवाल सादर करावा लागेल.

३. प्राप्त अर्जामधून उमेदवाराचा प्रशासकीय अनुभव, विधी क्षेत्रातील कौशल्य, प्रस्तावित उपस्थितीचे दिवस व मासिक दर या निकषांवर सक्षम प्राधिकारी अंतिम निवड करतील.

४. कोणतीही पूर्वसूचना न देता ही प्रक्रिया रद्द करण्याचे किंवा अटींमध्ये बदल करण्याचे सर्व अधिकार आयुक्त तथा संचालकांकडे राहतील.

५ नियुक्तीचा कालावधी, निवड पद्धती व अटी

1. सदर नियुक्ती **तात्पुरत्या स्वरूपाची असून प्रारंभी २ (दोन) वर्षांच्या कालावधीसाठी** राहील.
2. सल्लागाराचे कामकाज समाधानकारक असल्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने नियुक्तीच्या कालावधीत मुदतवाढ देता येईल.
3. नियुक्त सल्लागाराने राज्यातील न्यायालयीन प्रकरणांचा **मासिक आढावा घेऊन प्रगती अहवाल** संचालनालयास सादर करणे आवश्यक राहील.
4. प्राप्त अर्जांमधून उमेदवाराचा:
    - शैक्षणिक व व्यावसायिक अनुभव,
    - प्रशासकीय अनुभव,
    - न्यायालयीन कामकाजाचा अनुभव,
    - ULB/नगरपरिषद/नगरपंचायत विषयक अनुभव,
    - प्रस्तावित मुख्यालयीन उपस्थिती,

- अपेक्षित मासिक सल्लागार शुल्क

या बाबींचा विचार करून सक्षम प्राधिकारी अंतिम निवड करतील.

5. उमेदवाराची निवड करण्याचा किंवा कोणताही अर्ज स्वीकारण्याचा/नाकारण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे राहील.
6. कोणतेही कारण न देता संपूर्ण निवड प्रक्रिया रद्द करण्याचा अथवा जाहीर सूचनेतील अटी व शर्तीमध्ये आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार **आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय** यांचेकडे राहील.
7. नियुक्त सल्लागाराने संचालनालयाच्या हितास बाधा येईल अशा कोणत्याही हितसंबंधाच्या संघर्षात **(Conflict of Interest)** सहभागी होता कामा नये.
8. नियुक्तीच्या कालावधीत संचालनालयाच्या गोपनीय कागदपत्रांची व विधीविषयक माहितीची **गोपनीयता राखणे बंधनकारक** राहील.
9. नियुक्ती ही शासकीय नियमित सेवेत नियुक्ती समजली जाणार नाही. सल्लागारास नियमित शासकीय कर्मचारी म्हणून कोणतेही सेवा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाहीत.
10. नियुक्तीच्या अटी व शर्ती सक्षम प्राधिकारी वेळोवेळी निश्चित करतील.

आवश्यक अनुभव व निकष :

1. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था **(ULBs), नगरपरिषद, नगरपंचायत, नगरविकास विभाग किंवा नागरी प्रशासन** यांच्याशी संबंधित विधी/प्रशासकीय कामकाजाचा प्रदीर्घ अनुभव असलेल्या उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.
2. सेवानिवृत्त **आयुक्त/मुख्याधिकारी/उपायुक्त किंवा समतुल्य पदावरील प्रशासकीय अनुभव** असलेल्या उमेदवारास प्राधान्य राहील.
3. **उच्च न्यायालय व सर्वोच्च न्यायालयात** नागरी कायदे (Municipal Laws), रिट याचिका, अपील, सेवा विषयक प्रकरणे व इतर संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे हाताळण्याचा अनुभव असणे अपेक्षित.
4. शासन/स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या पॅनेलवरील विधीज्ञांना मार्गदर्शन व समन्वय करण्याचा अनुभव असणे अपेक्षित.
5. प्रशासकीय व कायदेशीर बाबींमध्ये सक्षम **लेखी व मौखिक कायदेशीर अभिप्राय** देण्याची क्षमता असणे आवश्यक.

५. अर्ज सादर करण्याची पद्धत व वित्तीय कोटेशन नमुना :

"मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant) करिता इच्छुक पात्र उमेदवारांनी आपला सविस्तर बायोडाटा, विधी पदवी, सनद, प्रशासकीय अनुभवाची प्रमाणपत्रे आणि विहित नमुन्यातील अर्जात वित्तीय प्रस्तावासह अर्ज "आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बेलापुर भवन ७ वा मजला, बेलापूर, नवी मुंबई- ४०० ६१४" येथे प्रत्यक्ष अथया mcest.dma @ gmail .com वर दिनांक१०/ ०९ /२०२६ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत पाठवावेत.

(रोहिदास दोरकुळकर)
सह आयुक्त
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय मुंबई

अर्जाचा नमुना

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बेलापूर नवी मुंबई अंतर्गत विधिज्ञ पॅनलवर नियुक्तीसाठी अर्ज

फक्त कार्यालयीन वापरांसाठी

अर्जक्रमांक	अर्ज प्राप्त क्रमांक

दिनांक / /

प्रति,

मा. आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका इमारत, ७ वा मजला,
बेलापूर भवन,सी.बी.डी. बेलापूर
नवी मुंबई- ४००६१४.

विषय:- **संचालनालय स्तरावर "मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant) यांची नियुक्ती करिता** अर्ज

१) संपूर्ण नाव:

२) पत्रव्यवहारचा पत्ता :__

३) भ्रमणध्वनी क्र. ....

४) ई-मेल आयडी ....

५) जन्म तारीख :

६) अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास वय : :- वर्ष

७) सनद प्राप्त झाल्याची तारीख :- / /

८) शैक्षणिक अहर्ता तपशिल :

अ.क्र.	उत्तीर्ण परीक्षा	विद्यापीठ मंडळ /	उत्तीर्ण वर्ष	श्रेणी
१				
२				
३				
४				

७) विधिज्ञ व्यवसाय अनुभव तपशिल :

अ.क्र.	न्यायालय	वकिलीचा कालावधी		एकूण कालावधी

८) यापूर्वी शासकीय कार्यालयात विधीज्ञ म्हणून काम केल्याचा अनुभव

अ.क्र.	शासकीय विभाग	विधिज्ञ म्हणून कामाचा कालावधी	किती प्रकरणे हाताळली (न्यायालयनिहाय)	पैकी किती प्रकरणांचा निकाल शासनाच्या बाजूने लागला असल्यास निकाल सहपत्रित) (करणे

९) इतर उल्लेखनीय बाबी :.

वित्तीय कोटेशन

अपेक्षित मासिक सल्लागार शुल्क (Quoted Monthly **Charges**)	रु../- प्रति माह (अक्षरी :- -----------------------------------)

स्थळ: उमेदवाराची स्वाक्षरी

दिनांक:- / / नाव:

इच्छुक व पात्र उमेदवारांनी खालील कागदपत्रांसह आपला अर्ज सादर करावा:

1. अद्ययावत **सविस्तर बायोडाटा (CV/Resume)**
2. LL.B./LL.M. पदवी प्रमाणपत्राची प्रत
3. Bar Council Registration Certificate ची प्रत
4. वैध सनद/Certificate of Practice ची प्रत
5. न्यायालयीन कामकाजाच्या अनुभवाची कागदपत्रे
6. प्रशासकीय अनुभवाची प्रमाणपत्रे, असल्यास
7. ULB/नगरपरिषद/नगरपंचायत/नगरविकास विषयक अनुभवाचा तपशील
8. उच्च न्यायालय/सर्वोच्च न्यायालयातील प्रकरणांचा अनुभव
9. इतर संबंधित अनुभवाची प्रमाणपत्रे
10. खालील नमुन्यातील **वित्तीय प्रस्ताव**

प्रतिज्ञापत्र

मी असे प्रमाणित करतो/करते की, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बेलापूर नवी मुंबई अंतर्गत **"मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant)** नेमणूक करण्याबाबतची संपूर्ण जाहिरात मी वाचली असून, जाहिरातीमधील सर्व नमुद बाबी, अटी/शर्ती मला मान्य आहेत. तसेच मी असेही प्रमाणित करतो/करते की, वरील अर्जात नमुद केलेली सर्व माहिती खरी व बरोबर आहे. माहिती खोटी/चुकीची आढळून आल्यास माझी **"मुख्य विधी सल्लागार" (Chief Legal Consultant)** निवड रद्द होईल याची मला जाणीव आहे व याबाबत माझी कोणतीही तक्रार असणार नाही.

स्थळ: उमेदवाराची स्वाक्षरी

दिनांक:- / / नाव:

महत्वाची सूचना :- जाहिरातीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शैक्षणिक अहर्ता व इतर बाबींचे पुष्ठायर्थ आवश्यक कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे यांची सेल्फ अटेस्टेड प्रत जोडण्यात यावी. तेसच अर्जातील माहिती परिपूर्ण भरावी. अपूर्ण अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे जोडली नसल्यास अर्ज अपात्र ठरविण्यात येईल.