जाहिरात

पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या आस्थापनेवर, पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी कर्मचारी यांची सर्व संवर्गनिहाय सन १९८२ पासून ते सन २०१६ पर्यंतच्या सेवाज्येष्ठतेबाबतच्या कामकाजासाठी शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवा करार पध्दतीने ०१ महिन्याकरीता नियुक्ती करावयाची आहे. त्याकरीता, खालीलप्रमाणे मासिक पारिश्रमिक अनुज्ञेय राहिल.

अ. क्र.	ज्या कामकाजासाठी करार पध्दतीने नेमणूक करावयाची आहे, त्या कामकाजाचे स्वरुप	आवश्यक पदांची संख्या	मासिक पारिश्रमिक
१	पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी /कर्मचारी यांची सन १९८२ पासून ते सन २०१६ पर्यंतच्या सेवाज्येष्ठता निश्चित करण्याबाबत.	०२	करार पध्दतीने नेमणूक होणाऱ्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यास, त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या एकूण वेतनातून (मूळ वेतन व महागाई भत्ता धरुन) त्यांना मिळत असलेल्या एकूण निवृत्तीवेतन (महागाई भत्ता आणि अंशराशीकृत निवृत्तीवेतनासह) वजा केल्यानंतर, होणारी रक्कम (कमाल रु.४० हजाराच्या मर्यादेत) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून अनुज्ञेय राहिल.

करारपध्दतीने सदर पद भरण्यासाठी सेवा, सेवा करारातील मासिक देय रक्कम, सेवा करार कालावधी, वयोमर्यादा, अनुभव, प्रस्तावित कामकाजासंबंधीची आवश्यक अर्हता, अटी व शर्ती, कर्तव्ये व जवाबदाऱ्या, जाहिरात व अर्जाचा विहित नमुना www.mumbaipolice.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला आहे. इच्छुक व पात्र उमेदवारांनी त्यांचे पूर्ण भरलेले अर्ज,आवश्यक कागदपत्रासह दिनांक ११/०४/२०१६ पर्यंत येथे सादर करावेत व लिफाफ्यावर तसा स्पष्ट उल्लेख करावा.

(अनुप कुमार सिंह)
सह पोलीस आयुक्त (प्रशासन)
पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांचेकरिता.

पोलीस आयुक्त, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवाज्येष्ठता निश्चित करण्याकामी, करार पध्दतीने नियुक्तीसाठी विहीत नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

जाहिरात क्र.३४/पोआ/कक्ष-४(१२)/२०१६, मुंबई   दि. ३०/०३/२०१६

पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या आस्थापनेवर, पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी कर्मचारी यांची सर्व संवर्गनिहाय सन १९८२ पासून ते सन २०१६ पर्यंतच्या सेवाज्येष्ठतेबाबतच्या कामकाजासाठी शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवा करार पध्दतीने घ्यावयाची आहे

उमेदवाराने सोबत दिलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज लिफाफ्यात घालून लिफाफ्यावर उजव्या बाजूला ठळक अक्षरात '<u>मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवाज्येष्ठतेबाबतच्या कामकाजा—साठी करारपध्दतीने सेवेसाठी अर्ज</u>' असे नमूद करुन दि.०५.०४.२०१६ पर्यंत पोलीस आयुक्त, मुंबई, डॉ.डी.एन.रोड, क्रॉफर्ड मार्केटसमोर, मुंबई-४००००१ (लक्ष्यवेध:- सह पोलीस आयुक्त, प्रशासन, मुंबई) या पत्त्यावर पोहचेल याची दक्षता घ्यावी. दि. ११/०४/२०१६ नंतर या कार्यालयास वैयक्तिक अथवा टपालाद्वारे प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही. अर्जासोबत पत्रव्यवहाराकरिता उमेदवाराचा पत्ता असलेले दोन लिफाफे जोडावेत.

<u>करारातील मासिक देय रक्कम</u>

अ) करार पध्दतीने नेमणूक होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यास, त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या एकूण वेतनातून (मूळ वेतन व महागाई भत्ता धरुन) त्यांना मिळत असलेल्या एकूण निवृत्तीवेतन (महागाई भत्ता आणि अंशराशीकृत निवृत्तीवेतनासह) वजा केल्यानंतर, होणारी रक्कम (कमाल रु.४० हजाराच्या मर्यादेत) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून अनुज्ञेय राहिल. (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

ब) सदर कामकाजासंदर्भात आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास, त्यांना, त्यांच्या निवृत्तीवेळच्या वेतनमानास अनुसरुन, प्रवासभत्ता व दैनिकभत्ता अनुज्ञेय राहिल.

<u>आवश्यक अर्हता, वयोमर्यादा व अनुभव :—</u>

1. सेवानिवृत्तीपूर्वी ज्या कार्यालयात कार्यरत होते, त्या कार्यालयाचे ओळखपत्र वा समर्थनीय पुरावा.
2. सदर कामकाजासाठी लागणारी विशेष अर्हता वा संबंधित कामाचा ०३ वर्षांचा अनुभव ही पूर्व अट राहिल.
3. कमाल वयोमर्यादा ७० पेक्षा अधिक नसेल.
4. सदर सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी हा शारिरीक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा व प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

<u>कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या</u>:-

5. त्यांच्यावर सोपविलेल्या कामकाजासंदर्भात, त्यांना प्राप्त होणारी कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत त्यांनी गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
6. अशा अधिकाऱ्यांनी conflict of interest जाहिर करणे आवश्यक राहिल.
7. नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी, त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन, मुल्यमापन करतील.

<u>अटी व शर्ती</u> :-

1. सदर नेमणूक **<u>मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवाज्येष्ठतेबाबतचे कामकाज</u>** संपेपर्यंत वा ०१ महिन्यापर्यंत राहिल.
2. सदर नेमणुक करार पध्दतीने प्रथमत: ०१ महिन्यांसाठी करण्यात येईल. ०१ महिन्यांनंतर आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत वेळोवेळी (जास्तीत जास्त ३ वेळा, ०१-०१ महिन्यांकरिता) वाढविता येईल. ३ वेळा मुदतवाढ दिल्यानंतरही अशा उमेदवाराची पुनश्च: नियुक्ती करणे आवश्यक आहे असे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत झाल्यास त्या उमेदवारास पुनश्च: निवड प्रक्रियेला सामोरे जावे लागेल.
3. निवड केलेला उमेदवार सदर कराराच्या कालावधीत कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगीशिवाय करू शकणार नाही. जर नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने सदरची परवानगी नाकारली असेल व त्यानंतरही उमेदवाराने खाजगी व्यवसाय सुरू ठेवला असेल व तसे करण्याने शासनाच्या कामात व्यत्यय किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवारांची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. अशा उमेदवारांवर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.
4. मुलाखतीसाठी उपस्थित राहण्यासाठी उमेदवाराला कोणताही प्रवासखर्च देण्यात येणार नाही
5. सदर पदांची नेमणूक ही पूर्णत: कंत्राटी पध्दतीने असेल. उमेदवाराला कोणत्याही बाबतीत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.
6. उमेदवाराची निवड मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. मुलाखतीचा दिनांक उमेदवारांना नंतर कळविण्यात येईल.
7. याव्यतिरिक्त शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकिर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.०८.१. २०१५ अन्वये, शासनाने, सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा, करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेण्याबाबत, विहित केलेल्या अटी व शर्ती वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या फेरफारासह लागू राहतील.

8. **सदर नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने नेमून दिलेले काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी, संबंधित व्यक्तींची राहिल व तसे बंधपत्र/हमीपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच शासनाने व विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती यांचा समावेश करुन, करार पध्दतीवरील उमेदवाराकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत वा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, या अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेखही सदर बंधपत्र/हमीपत्रात करण्यात यावा.**

9. त्यांच्या विरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशी सुरु/प्रस्तावित नसावी.

10. सदर सेवा विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी समाप्त करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकाऱ्यास राहतील.

11. असा अधिकारी, त्याच्यावर सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल अशा कोणत्याही कामात गुतलेला नसावा.

12. नियुक्त केलेल्या उमेदवारास करारनामा (Agreement) करणे अनिवार्य राहील.

13. करार पध्दतीने नेमणूक करण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वर नमूद मासिक पारिश्रमिकाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाहीत.

14. उमेदवारांनी वर विहित केलेल्या अर्हता, वयोमर्यादा व अनुभव या अटी जाहिरातीच्या दिनांकास पूर्ण केलेल्या असणे आवश्यक आहे.

15. अर्जासोबत २.५ से.मी.X २.५ से.मी. आकाराचे सध्याचे काढलेले २ रंगीत फोटो जोडावेत.

16. अपूर्ण अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

(अनुप कुमार सिंह)
सह पोलीस आयुक्त (प्रशासन)
पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई यांचेकरिता.

अर्जाचा नमुना

पोलीस आयुक्त, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर मंत्रालयीन संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवाज्येष्ठता निश्चित करण्याकामी, करारपध्दतीने नेमणूक करण्यासाठीचा अर्ज

<u>कार्यालयीन उपयोगासाठी</u> १. अर्ज क्रमांक : □□□□□□□ २. अर्ज स्वीकारल्याचा दिनांक : □□ □□ □□□□ ३. अर्ज स्वीकारणाऱ्याची स्वाक्षरी (दिनांकासह):-------	एका फोटोवर स्वाक्षरी करून या जागी चिकटवावा व दुसरा फोटा स्वाक्षरी करून अर्जासोबत लिफाफ्यात जोडा

सूचना:- अर्जातील अंक फक्त इंग्रजीत लिहावेत.

अ) अर्जदाराची वैयक्तिक माहिती

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नांव :

आडनांव नांव वडीलांचे / पतीचे नांव

मराठीत : - -----------------------------------

इंग्रजीत : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता: -----------------------------

तालुका : --------- जिल्हा: ----- पिन कोड: □□□□□□

३. कायमचा पत्ता : ------------------------------

तालुका : --------- जिल्हा: ----- पिन कोड □□□□□□

४. दूरध्वनी क्रमांक - लॅन्ड लाईन दूरध्वनी क्र.---------- भ्रमणध्वनी क्रमांक ------

५. जन्मदिनांक : □□-□□-□□□□

दिवस महिना वर्ष जन्मस्थळ: -------

ब) अर्जदाराची अर्हताविषयक माहिती

१०. आवश्यक अर्हता :

अ. क्र.	अर्जदार सेवानिवृत्तीपूर्वी ज्या शासकीय कार्यालयात कार्यरत होते, त्या त्या कार्यालयाची नांवे	ज्या पदावर कार्यरत होते त्याचे पदनाम	कालावधी	पार पाडलेल्या कामकाजाविषयीची/ उल्लेखनीय कामगिरीची संक्षिप्त माहिती(संदर्भासहित).
१	२	३	४	५

११. संगणक प्रशिक्षित आहे काय?: होय ☐ / नाही ☐

१२) अर्जदाराची इतर माहिती:

अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र

मी श्री./श्रीमती ------------------------ याद्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहीर करतो/करते की, वरील माहिती जाणीवपूर्वक तसेच विश्वासपूर्वक दिली असून ती खरी आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषांनुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. अर्जात नमूद केलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी निवड/नियुक्ती रद्द केल्यास त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जात नमूद केलेली माहिती खोटी अथवा चुकीची असल्यास त्याची पूर्णपणे जबाबदारी माझ्यावर राहील व त्याबाबतीत माझ्याविरुध्द कायदेशीर कारवाईस मी पात्र राहीन. तसेच मी भरती प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकाराचा अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेन.

ठिकाण :

दिनांक : अर्जदाराची सही

(दिनांकासह)

सोबत : अर्जात नमूद केलेल्या बाबींच्या आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित केलेल्या छायांकित प्रती.