MUMBAI METROPOLITAN REGION DEVELOPMENT AUTHORITY

(A Govt. of Maharashtra Undertaking)

Bandra-Kurla Complex, Bandra (E), Mumbai- 400 051.Tel. No. - 2659 7712

Fax No.91-022-26591264

E-mail : admin@mailmmrda.maharashtra.gov.in Website :https://mmrda.maharashtra.gov.in

Advertisement for preparing empanelment to fill up following posts purely on CONTRACT basis from Central / State / Semi-Government Retired Officers wrt GoM's GAD GR No.in .संकिर्ण-2715/ प्र.क्र.100/13 dated 17th December, 2016 in

Mumbai Metropolitan Region Development Authority

Sr. No.	Retired persons in the near past from Central State/ Semi Govt., PSUs, ULB's etc. who healthy and physically, mentally fit may apply in prescribed format those who fulfill the eligibility criteria required for the post. Any retired persons from Govt. sector / Govt. Undertaking Organisations are eligible to apply on the basis of experience gained to any of the posts irrelevant to the Qualification. Their experience in any particular / specialized field will be given priority looking to the nature of work to be carried out.	Total Posts
1	Name of Post : ASSISTANT LANDS & ESTATE MANAGER **(Land & Estate Cell)** • **Educational Qualification:** Degree of any stream from recognized University or its equivalent. • **Qualification :** Retired Class-I /II officer of Government / Semi-Government offices or Retired officers in the • MMRDA/ ULB's. • **Experience :** Minimum 05 years experience in handling land records / Estate related work. Land & Estate related • works in the context of measurement, possession, acquisition, etc.	**1**
2	Name of Post : ASSISTANT CONTROLLER (UNAUTHORISED CONSTRUCTION) **(Land & Estate Cell)** • **Educational Qualification:** Degree of any stream from recognized University or its equivalent. **Qualification :** 1) Retired Class-I /II officer of Government / Semi-Government offices or Retired officers in the MMRDA/ ULB's. 2) Retired Class-I /II officers from Police department and Defense Department, • **Experience :** Minimum 5 years in encroachment extermination/unauthorized construction demolition or Police Protection works. To make a report on encroachment and unauthorized construction on MMRDA land, To do Demolition work and to do related works to Land & Estate Cell.	**2**
3	Name of Post : DEMOLITION OFFICER (UNAUTHORISED CONSTRUCTION) **(Land & Estate Cell)** • **Educational Qualification:** Degree of any stream from recognized University or its equivalent. **Qualification :** 1) Retired Class-I /II officer of Government / Semi-Government offices or Retired officers in the MMRDA/ ULB's. 2) Retired Class-I /II officers from Police department and Defense Department, • **Experience :** Minimum 5 years in encroachment extermination/unauthorized construction demolition or Police Protection works. To make a report on encroachment and unauthorized construction on MMRDA land, To do Demolition work and to do related works to Land & Estate Cell.	**8**
4	Name of Post : CONSULTANT (UNAUTHORISED CONSTRUCTION) **(Land & Estate Cell)** • **Educational Qualification:** Degree of any stream from recognized University or its equivalent. **Qualification :** 1) Retired Class-I /II officer of Government / Semi-Government offices or Retired officers in the MMRDA/ ULB's. 2) Retired Class-I/ II officers from Police department and Defense Department, • **Experience :** Minimum 5 years in encroachment extermination/unauthorized construction demolition or Police Protection works. To make a report on encroachment and unauthorized construction on MMRDA land, To do Demolition work and to do related works to Land & Estate Cell.	**2**

General Terms & Conditions as may be applicable depending on category of the application :-

1. Candidate should have knowledge of Marathi language. (Candidate should produce S.S.C. Examination certificate.)
2. Salary & Allowances will be paid as per GoM's GAD GR bearing No.संकिर्ण-2715,/प्र.क्र.100/13 dated 17.12.2016 under para 9 (D) 1 to 4. This will not be changed during the entire contractual period as laid down in this GR.
3. The officers on whom Departmental Enquiry is conducted or proposed to be conducted and found guilty, held liable for punishment under MCS Rule 1979, rule 8 as also got punishment, held responsible under civil/criminal causes under court of law are not eligible to apply to any of the posts.
4. It is mandatory to submit Indemnity/Bond Letter as per GR referred herein above and/or enter into an contractual agreement.
5. The Educational/Professional Qualification acquired, Experience gained and age attained as on dt.24/12/2020 will only be taken into account; certificates obtained subsequent to this cutoff date will not be taken into consideration.

7. Empanelment of the eligible candidates will be prepared on the basis of their merit from the receipt of applications. This empanel will remain valid for maximum 3 years on yearly review basis.
8. Only eligible and empanelled on merit candidates will be sent "Call letters" for interview and selected candidates by Selection Committee will be sent "Offer letter" for appointment as per procedure laid down in the GR referred herein above.
9. Applications received in response to this advertisement will only be considered valid. Applications received other than this advertisement will neither be considered nor entertained for empanelment.
10. Recommendations / pressure for selection of candidates will be held ineligible from this process.
11. This Authority reserves its right either to cancel/postpone the entire procedure of this advertisement, without assigning any reasons.
12. Contractual service period for the above said posts will initially remain for One year. The same can be extended further maximum upto 3 years as per requirement, its utility with reference to merit and performance of the officer/employee concerned.
13. Applicant has to submit "Small Family Affidavit" in the prescribed format alongwith application as per Govt. Notification No.SRV-2000/CR(17/2000)/12, Dt.28-03-2005 under rule 4 "A".(Proforma enclosed)
14. Candidate has to submit two character certificates from two Gazetted Officers of Class-I rank certifying about candidate's character, integrity, identity & residential address is beyond doubt as also has to submit self declaration certificate in respect of "No Dues-No Departmental Enquiry-No civil, criminal proceedings is pending/to be proposed and held responsible " in the prescribed format. (Proforma enclosed)
15. Incomplete applications will not be taken into consideration.
16. Candidates are directed to submit their application, self declaration, character certificate, etc. in the prescribed formats kept with this advertisement.
17. The applicants fulfilling the eligibility criteria prescribed for the post should ensure that his/her application should receive to this Authority well before due date. Applications received after due date will not be considered and will automatically treated as rejected.
18. Necessary copies of the certificates duly self attested are required to be submitted alongwith the application in support of the statements made in the application.
19. The appointment of candidate is liable to be terminated/discontinued/cancelled at any point of stage if the copies of certificates submitted/information furnished by the candidate at the time of submitting the application or in the process of interview/selection or thereafter are found invalid, fraudulent, suspicious and/or incomplete.
20. Applicants fulfilling the prescribed norms for the post are advised to refer the terms & conditions stipulated in GoM's GAD GR bearing No .संकिर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ dated १७.१२.२०१६. A copy of this GR is kept herewith for ready reference; according to which, maximum age limit for working is 65 years. However, in this case , the maximum limit should not exceed above 62 years on the date of submission application.
21. Retired personnel from Class 'C'and 'D'are not eligible to apply for any of the posts.
22. Where specific experience has not been mentioned, experience of minimum 3 years in the relevant / specialized field is necessary.
23. The applicant should be healthy and physically, mentally fit as also capable to carry out the proposed task assigned to him/her for the contract services to be appointed.
24. The concerned contractual officer/employee to be appointed will not claim for any kind of rights, interest, benefits whatsoever of permanent services, absorption in any cadre at any point of time.
25. The appointing competent authority has reserved his rights to terminate or discontinue the contractual services as and when the authority feel necessary without assigning any reason as also circumstances so arises.
26. The contractual officer should not be involved in any of the commercial activity which will create obstacle, complications to the Authority's work so entrusted/assigned to him.
27. The contractual officers should declare himself conflict of interest, if any, before commencement of the contractual period.
28. The contractual officer/employee shall hold in confidence and shall not disclose to any person any information, documents, official secretes from office record assigned to him/her. He/ She shall take due care to maintain the confidentiality of such information, documents, official secretes. He/ She shall be fully responsible for any disclosure or misuse of such information, documents, official secretes. He/ She will have to maintain utmost secrecy and confidentiality at all times as regards any information or acknowledge obtained/gathered during the said contractual period, and will not be indulge in any activity prejudicial to the interest of our Authority.
29. The contractual officer/employee should ensure that the task/work assigned/entrusted to him/her should be completed within a stipulated time limit. The competent officer so nominated will take periodical review and evaluate the work carried out by said contractual officer.
30. The contractual officer does not possess any financial, administrative rights.
31. The duration of contractual period can be terminated even before its completion, by giving one month's notice, depending upon his/her performance. Decision of Metropolitan Commissioner, MMRDA, in this regard shall be final and binding on him/her.
32. If at any time, the Competent Authority is of the opinion that integrity of the contractual person is doubtful or behave in a disorderly or in a negligent manner or violated any terms/conditions of contract, then in that event, without giving any notice the contract shall stand terminated.
33. After termination of contract period, the contract person shall be bound to return all the office record, papers, documents,

books or other material in its custody, to the Authority.

34. Candidate's e-mail id, address (with pincode) and Mobile Number should be complete and valid.
35. Any candidate punished by any court under criminal or moral degradation case is not eligible for appointment. Candidate should produce details of police inquiry/court matter pending against him/her or punishment. His/ Her candidature will be cancelled on found guilty during or after selection.
36. The selection or appointment of candidate is liable to be terminated / cancelled at any point of stage if the information submitted or statements made during the entire process of selection are found to be incorrect, invalid, fraudulent, suspicious and/or incomplete and he/she will be removed from services without any intimation.
37. Candidates are not entitled for any allowance for attending the document verification or the interview.
38. Candidates may please note that Authority has not given any rights to any person or any organization to sell or accept the applications.

Special Instructions :-

1. The candidates are required to write on envelope in BLOCK LETTERS the name of **"POST"** applied for.
2. Candidates fulfilling the above criteria shall send their application **latest by Dated 08/01/2021 upto 5 PM** in prescribed proforma alongwith passport size photo, 2 character certificates etc. with self attested relevant certificates to the Tahsildar (Establishment), 8th Floor, Administration Division, Mumbai Metropolitan Region Development Authority, New Administrative Building, Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai – 400 051.

Date : 24/12/2020
Place : Mumbai

R.A. Rajeev
Metropolitan Commissioner
M.M.R.D.A.

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण

एम एम आर डी ए
MMRDA

(महाराष्ट्र शासन अंतर्गत)

वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१. संपर्क. - २६५९ ७७१२

E-mail : admin@mailmmrda.maharashtra.gov.in Website : https.mmrda.maharashtra.gov.in

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणामध्ये खालील संवर्गातील पदांचे एमपॅनल तयार करण्यासाठी शासनाचा सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.संकीर्ण - २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दिनांक १७ डिसेंबर, २०१६ नुसार शासन सेवा / शासन अंगीकृत उपक्रमांमधून सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांमधून "विवक्षित कामांसाठी" करार पध्दतीने प्रथमत: एक वर्षाकरिता भरणेबाबत जाहिरात.

अ. क्र.	केंद्र शासन/ राज्य शासन / निमशासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त, शासनाच्या अधिपत्याखालील मंडळे / महामंडळे /कंपन्या, सार्वजनिक संस्था/ नगरपालिका / महानगरपालिका उपक्रम कार्यालयातून नजीकच्या काळातील सेवानिवृत्त अधिकारी, जे शारिरिकदृष्या सक्षम असून संबंधित पदाकरिता निर्धारीत केलेली आवश्यक अर्हता, अनुभव धारण करतात अशा इच्छुक उमेदवारांनी संबंधित पदासाठी विहित नमुन्यात अर्ज सादर करावेत. शासन सेवेतील तथा शासन अंगीकृत उपक्रमातील सर्व सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी हे निम्नलिखित अर्हतेशिवाय देखिल त्यांनी धारण केलेल्या अनुभवानुसार अर्ज करण्यास पात्र आहेत. त्यांच्या विशिष्ट क्षेत्रातील अनुभवास कामाचे स्वरुप/ गरजेनुसार प्राधान्य देण्यात येईल.	एकूण पदे
१	**पदाचे नांव : सहायक भूमी व मिळकत व्यवस्थापक (भूमि व मिळकत शाखा)** • **शैक्षणिक पात्रता :** कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा. • **अर्हता:** शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानीक स्वराज्य संस्था/ प्राधिकरण इत्यादी कार्यालयातील वर्ग-१ / वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. • **अनुभव :** भूमी अभिलेख/ मिळकत विषयक कामकाज हाताळण्याचा कमीतकमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	१
२	**पदाचे नांव : सहायक नियंत्रक (अनधिकृत बांधकामे)** • **शैक्षणिक पात्रता :** कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा. • **अर्हता:** १) शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानीक स्वराज्य संस्था/ प्राधिकरण इत्यादी कार्यालयातील वर्ग-१ / वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. २) पोलीस व संरक्षण दलामधील वर्ग-१/ वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. • **अनुभव :** अतिक्रमण निर्मुलन अथवा अनधिकृत बांधकाम निष्कासनाचा / पोलिस बंदोबस्ताचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	२
३	**पदाचे नांव : निष्कासन अधिकारी (अनधिकृत बांधकामे)** • **शैक्षणिक पात्रता :** कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा. • **अर्हता:** १) शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानीक स्वराज्य संस्था/ प्राधिकरण इत्यादी कार्यालयातील वर्ग-१ / वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. २) पोलीस व संरक्षण दलामधील वर्ग-१/ वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. • **अनुभव :** अतिक्रमण निर्मुलन अथवा अनधिकृत बांधकाम निष्कासनाचा / पोलिस बंदोबस्ताचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	८
४	**पदाचे नांव : सल्लागार (अनधिकृत बांधकामे)** • **शैक्षणिक पात्रता :** कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा. • **अर्हता:** १) शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानीक स्वराज्य संस्था/ प्राधिकरण इत्यादी कार्यालयातील वर्ग-१ / वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. २) पोलीस व संरक्षण दलामधील वर्ग-१/ वर्ग-२ चे सेवानिवृत्त अधिकारी. • **अनुभव :** अतिक्रमण निर्मुलन अथवा अनधिकृत बांधकाम निष्कासनाचा / पोलिस बंदोबस्ताचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	२

सर्वसाधारण अटी व शर्ती, ज्या प्रकारातला अर्ज असेल त्याप्रमाणे लागू होतील, :

१. उमेदवारांना मराठी भाषेचे ज्ञान असणे आवश्यक. (याबाबत माध्यमिक शालांत परिक्षेचे प्रमाणपत्र सादर करावे.)

२. सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दिनांक १७/१२/२०१६ मधील परिच्छेद ९ (ड) १ ते ४ नुसार वेतन व भत्ते अनुज्ञेय राहतील. संपूर्ण कंत्राटी कालावधी दरम्यान शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार वेतन व भत्त्यांमध्ये बदल होणार नाहीत.

३. ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुध्द म.ना.से.नियम १९७९ अंतर्गत नियम ८ खाली अथवा तत्सम नियमांखाली विभागीय चौकशी सुरु आहे, प्रस्तावित आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे तसेच भ्रष्टाचार / लाचलुचपत गुन्हयांसंदर्भातील प्रकरणी फौजदारी प्रकरणी शिक्षा झालेली आहे असे उमेदवार अर्ज करु शकणार नाहीत.

४. नमूद शासन निर्णयातील तरतुदींनुसार अर्जदाराने बंधपत्र / हमीपत्र देणे बंधनकारक राहील आणि / अथवा करारनामा करण्यात येईल.

५. उपरोक्त संवर्गातील पदांकरिता दिनांक २४/१२/२०२० रोजी असलेले वय, प्राप्त केलेली शैक्षणिक / विशेष अर्हता व अनुभव विचारात घेतला जाईल. त्यानंतरची प्रमाणपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.

६. उमेदवारांनी अर्ज सादर करण्यापूर्वी संबंधीत शासन निर्णय पहावा.

७. प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने प्राप्त अर्जांमधून उमेदवारांची गुणवत्तानिहाय नामिका सुची (Panel) बनविण्यात येईल. गुणवत्तेच्या आधारे तयार केलेली नामिकासूची जास्तीत जास्त तीन वर्षाकरिता ग्राहय धरण्यात येईल. तसेच या सूचीचा वार्षिक आढावा घेण्यात येईल.

८. पात्रता सुचीनुसार गुणवत्तानिहाय नामिकासूचीतील उमेदवारांना मुलाखतीसाठी पत्र पाठविण्यात येईल व निवड समितीने पात्र ठरविलेल्या उमेदवाराला शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार देकारपत्र निर्गमित करण्यात येईल.

९. या जाहिरातीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारे अर्जच विचारात घेतले जातील. या जाहिराती व्यतिरिक्त प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत किंवा नामिकासूचीसाठी देखिल पात्र ठरणार नाहीत.

१०. निवडीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास सदर उमेदवारास निवड व नियुक्तीच्या प्रक्रियेतून अपात्र ठरविण्यात येईल.

११. प्रशासकीय किंवा अन्य कारणास्तव कंत्राटी नेमणूकीची भरती प्रक्रिया कोणत्याही वेळेस रद्द करण्याचे अथवा कोणत्याही टप्प्यावर जाहिरात पूर्णत: अथवा अंशत: रद्द करण्याचे अधिकार

प्राधिकरणाच्या महानगर आयुक्त यांनी राखून ठेवले आहेत.

१२. उपरोक्त कंत्राटी पदांचा सेवा कालावधी प्रथमत: १ वर्षाचा असेल मात्र या पुढील कालावधी त्यावेळची निकड, गरज तथा आवश्यकता पाहून संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्याची कार्यतत्परता आणि गुणवत्तेच्या आधारे सेवा कालावधीमध्ये अधिकम तीन वर्षांपर्यंत मात्र दरवर्षी नुतनीकरणाने वाढ होऊ शकेल.

१३. शासन अधिसूचना क्र.एसआरव्ही-२०००/प्र.क्र.(१७/२०००)/बारा, दिनांक २८-३-२००५ नुसार नियम ४ प्रमाणे अर्जदाराने अर्जासोबत लहान कुटुंबाचे घोषणापत्र विहित नमुन्यात सादर करणे अनिवार्य आहे. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे)

१४. उमेदवारांनी वर्ग-१ च्या दोन राजपत्रीत अधिकाऱ्यांनी दिलेली २ चारित्र्य प्रमाणपत्रे ज्यात उमेदवाराच्या चारित्र्य, वर्तणूक यासह त्यांचे निवासस्थान विहित नमुन्यात प्रमाणित करणे आवश्यक आहे. तसेच ना-देय, ना-विभागीय चौकशी , ना-फौजदारी गुन्हा/न्यायालयीन प्रकरण चालू / प्रलंबित आहे आणि शिक्षा झालेली नाही याबाबतचे स्वयंप्रमाणित प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात सादर करणे आवश्यक राहील. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे)

१५. अपूर्ण अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१६. उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज, घोषणापत्र, चारित्र्य प्रमाणपत्र हे या जाहिरातीसोबतच्या विहित नमुन्यामध्येच आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रती स्वयं-साक्षांकीत करुन सादर करावेत.

१७. अर्हता धारण करणाऱ्या उमेदवारांनी त्यांचा अर्ज विहित मुदतीत प्राधिकरणात पोहोचेल याची दक्षता व कटाक्षाने नोंद घ्यावी अन्यथा टपाल खात्याची दिरंगाई अथवा इतर अन्य कोणत्याही कारणामुळे विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार न करता ते आपोआपच रद्द ठरतील.

१८. अर्जामध्ये भरलेल्या माहितीच्या पृष्ठयर्थ आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकीत प्रती अर्जासोबत जोडणे आवश्यक/अनिवार्य आहे.

१९. निवड प्रक्रियेदरम्यान व तद्नंतर उमेदवारांनी सादर केलेली प्रमाणपत्रे संशयास्पद वा अयोग्य / अपर्याप्त आढळल्यास उमेदवारांची निवड / नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द केली जाईल.

२०. केंद्र शासकीय/राज्य शासकीय/निमशासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त, शासनाच्या अधिपत्याखालील मंडळे / महामंडळे /कंपन्या, सार्वजनिक संस्था/उपक्रम कार्यालयातून सेवानिवृत्त अधिकारी जे उपरोल्लेखित पात्रता धारण करतात ते सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.संकीर्ण २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दिनांक १७/१२/२०१६ मध्ये नमुद केलेल्या अटी व शर्तींच्या अधीन राहून अर्ज करु शकतील. ज्यानुसार सेवेत कार्यरत राहण्याची अधिकतम वयोमर्यादा ६५ वर्षे असे असली तरी अर्ज सादर करण्याच्या दिवशी अर्जदाराचे वय ६२ वर्षापेक्षा अधिक नसावे. सुलभ संदर्भाकरिता शासन निर्णयाची प्रत यासोबत उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे, ती कृपया अर्ज सादर करण्यापूर्वी पाहण्यात यावी.

२१. गट "क" व "ड" संवर्गातून सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांनी अर्ज सादर करु नयेत.

२२. जेथे विशिष्ट अनुभव नमूद केलेला नसेल तेथे विवक्षित कामासाठी लागणारी विशेष अर्हता अथवा संबंधीत कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव आवश्यक आहे.

२३. करार पध्दतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरीक, मानसिक व आरोग्याच्यादृष्टीने सक्षम असावा. तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

२४. सदर नियुक्ती करार पध्दतीने असल्यामुळे संबंधीतांस शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाचे अथवा सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ, हक्क किंवा अधिकार असणार नाहीत.

२५. नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा करार पध्दतीवरील अधिकाऱ्यांच्या सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

२६. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.

२७. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (conflict of interest) कंत्राटी कालावधी सुरु होण्यापूर्वी जाहिर करणे आवश्यक राहील.

२८. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने त्यांना कंत्राटी कालावधी दरम्यान प्राप्त होणारी कागदपत्रे / माहिती व आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहील. सदर माहितीचा गैरवापर, दृष्टोत्पत्तीस आल्यास संबंधित अधिकारी व्यक्तीश: जबाबदार राहील. या माहितीची गोपनियता बाळगणे तसेच प्राधिकरणास कोणतीही हानी पोहचणार नाही, याची दक्षता, काळजी घेण्याची जबाबदारी या संबंधित अधिकाऱ्याची असेल.

२९. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.

३०. करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार असणार नाहीत.

३१. जर संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या सेवा समाधानकारक नसतील अथवा आवश्यकता नसेल तर कंत्राटी कालावधी संपुष्टात येण्यापूर्वी त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या सेवा एक महिन्याची नोटीस देऊन समाप्त करण्यात येतील याबाबत महानगर आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम असून तो बंधनकारक राहील.

३२. सक्षम प्राधिकारी यांना कंत्राटी अधिकारी / कर्मचारी यांची संशयास्पद वर्तणूक, हालचाल निदर्शनास आल्यास त्यांचा कंत्राटी सेवा कालावधी कोणतीही पूर्व सूचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल.

३३. सेवा समाप्तीनंतर संबंधित कंत्राटी अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांच्या ताब्यात असलेली सर्व कागदपत्रे, दस्तऐवज, माहिती तसेच कार्यालयीन ओळखपत्र ताबडतोब संबंधित विभाग प्रमुखाकडे हस्तांतरीत करावेत.

३४. उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह), भ्रमणध्वनीसह सुस्पष्ट, पूर्ण व वैध असावा.

३५. उमदेवाराला कोणत्याही न्यायालयाने नैतिक अध:पतन किंवा फौजदारी स्वरुपाच्या खटल्यामध्ये शिक्षा दिली असल्यास तो भरतीसाठी अपात्र ठरेल. उमेदवाराविरुध्द पोलीस चौकशी/ न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित असल्यास/ शिक्षा झालेली असल्यास, उमेदवाराने त्याबाबतचा तपशील देणे आवश्यक आहे. याबाबत निवड प्रक्रियेदरम्यान किंवा तद्नंतर सदर बाब निदर्शनास आल्यास उमेदवार तात्काळ अपात्र ठरेल.

३६. उमेदवार विहित अर्हता व अटी पूर्ण करीत नसल्याचे निवड प्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर किंवा नियुक्तीनंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास त्याची उमेदवारी रद्दबातल करण्यात येईल. तसेच नियुक्ती झाली असल्यास कोणतीही पूर्व सूचना न देता त्याला कंत्राटी सेवेतून कमी करण्यात येईल.

३७. उमेदवारांना प्रमाणपत्र पडताळणीस आणि मुलाखतीस हजर राहणेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.

३८. प्राधिकरणाने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचे अधिकार दिलेले नाहीत, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.

विशेष सुचना :

१. अर्जदाराने पाकिटावर डाव्या बाजूला ठळक अक्षरात पदाचे नांव नमूद करावे.

२. वरील अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी सोबत जोडलेल्या अर्जाच्या प्र-नमुन्यातच अर्ज सादर करावेत. अन्यथा अर्ज बाद ठरविण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी. अर्जासह सध्याचा पासपोर्ट साईज फोटो, पत्र व्यवहाराचा पत्ता (पिनकोडसह) व दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक, शैक्षणिक पात्रता व अनुभव इत्यादी प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकीत केलेल्या प्रतींसह तहसिलदार (आस्थापना), ८ वा मजला, नवीन इमारत, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१ यांच्याकडे **दिनांक ०८/०१/२०२१ रोजी सायं.५.०० वाजेपर्यंत** अर्ज सादर करावेत.

दिनांक : २४/१२/२०२०

स्थळ : **मुंबई**

आर.ए. राजीव

महानगर आयुक्त

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण

(TO BE FILLED IN BOLD ENGLISH CAPITAL LETTERS BY THE CANDIDATE ONLY)

Please affix passport size photograph and sign across

To,
The Tahsildar (Establishment),
Mumbai Metropolitan Region Development Authority,
New Administrative Building,
8th Floor, Bandra-Kurla Complex,
Bandra (East),
Mumbai 400 051.
MAHARASHTRA.

1. #Name of Post applied for :-_________________________ (w.r.t. Advt.Dtd.________)

2. #Category - applied for :- **CONTRACT (RETIRED)**

3. Candidates' Full Name :- ____
(Surname) (Name) (Middle Name)

4. Date of Birth :- _____________ Age :-___ Yrs. ___ Months. Gender :- ____

5. Nationality :- ___________________ Religion :- _____________________

6. #Caste* :- ________________ (SC/ST/OBC/VJNT/____) *Not mandatory

7. Permanent Address :- ____
____

8. Correspondence Address :-____
____

9. Email ID :- ____________________ 10. Mobile No :- ________________

11. Alternate Contact No :-__________________________

12. Educational /Professional Qualifications acquired as of 31.08.2017 :-

Sr. No	Passed Examination	Board/University/Institute
1.		
2.		
3.		

13. Experience gained upto 31.08.2017 :-

Sr. No	Name of Organization	Period		Post held	Nature of duties performed	Total experience
		From	To			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	TOTAL					

14. Experience gained <u>in related/specialized field</u> upto 31.08.2017 :-

Sr. No	Name of Organization	Period		Post held	Nature of specialized duties performed	Total experience
		From	To			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	TOTAL					

15. Character Certificatesfrom Gazetted Officers of Class-I rank certifying about candidate's character,integrity, identity & residential address on his letter-head in original :- 1. ______________________________
:-2. ______________________________

16. Domicile Certificate No. **:-** ______________________________

17. Aadhar Card No. :- ________ Voters ID No. :- ___________ PAN No. :- ___________

18. Parent Department Name, Address, Phone No., Competent Authority, Email ID (Retired from which organization) :- ______________________________
____

19. Present employer's name, address, email id, Phone number, key person (if any). :- ______________________________

20. Languages known :- ______________________________

21. Last Post held (with Class e.g.A,B) :- ______________________________

22. Last Pay drawn with Grade Pay :- ______________________

23. Subject of empanelment preferred, if any :- ______________________

24. Drawing Pension, or not (details if any) :- ______________________

#<u>Enclosures in support of statement duly self attested</u>
(#denotes strike out whichever not applicable)

i.	Age Proof (Birth Certificate/SLC)	:-	Yes/No
ii.	Nationality, Domicile Certificate	:-	Yes/No
iii.	Educational/Professional qualifications (Passing certificate necessary)	:-	Yes/No (Nos.____)
iv.	Experience certificates (including related/specialized field if any)	:-	Yes/No (Nos.____)
v.	Small Family Declaration	:-	Yes/No
vi.	Undertaking to the effect of self-attested certificates	:-	Yes/No
vii.	Domicile certificate	:-	Yes/No
viii.	Character certificates in original from 2 competent authority	:-	Yes/No
ix.	Copy of Aadhar, Voters ID, PAN as proof of identity	:-	Yes/No
x.	NOC (in case required)	:-	Yes/No
xi.	No Dues, No DE Pending/Proposed No legal/court proceedings pending/proposed	:-	Declaration confirmed
xii.	Retirement/Pension related papers	:-	Yes/No

Contd. Page 3

<u>DECLARATION</u>:

I hereby declare that all the statements made by me in the application form are true and correct to the best of my knowledge and belief that nothing has been concealed or suppressed. I have enclosed all necessary documents/certificates to this effect. I also understand and aware that in case, any of my statements is found untrue during any stage of recruitment and thereafter, I shall be disqualified for the post applied for and I shall be liable for any penal action under the Law.

I have read the relevant GR (GoM's GR No.संकीर्ण२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७/१२/२०१६)mentioned hereinabove and made aware myself about all the terms & conditions stipulated therein. I affirm that there are"No Dues of any nature of my parent department, Neither Departmental Enquiry nor any Legal/Court Proceedings of any nature is pending/proposed against me" as of today.

Date:

Place:

Signature of candidate

FORMAT OF CHARACTER CERTIFICATE
On Letter-head

Please affix passport size photo (seal of issuing authority across photograph)

This is to certify that Shri/Mrs./Ms. ___________________________

S/o D/o W/o ______________________________ residing at ____Dist._______

Tahsil ______ PIN _______ State ________________ is well known to me since last _______ years.

He bears good moral character and his integrity is beyond doubt. I, therefore, recommend him and state that he is suitable for MMRDA employment. He is not related to me.

Place :

Date :

Name & Designation of
Class-I Gazetted Officer
(Signature with seal, address)

प्रतिज्ञापत्र

नमुना — "अ"

(नियम ४ पहा)

मी,

श्री./श्रीमती/कुमारी……

श्री. ………………………………………………………………………………………………… यांचा/यांची

मुलगा/मलगी/पत्नी, वय ………………… वर्षे, राहणार

………………………………………………………………………………………………. याद्वारे पुढील प्रमाणे असे जाहीर करतो/करते की,

(१) मी सद्या शासकीय सेवेत दिनांक ……………………………… रोजी रुजू झालो आहे.

(२) आज रोजी मला ………………… (संख्या) इतकी हयात अपत्ये आहेत, त्यापैकी दिनांक २८/०३/२००५ नंतर जन्माला आलेल्या अपत्यांची संख्या …………………..आहे. (असल्यास जन्मदिनांक नमूद करावा)

(३) हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २८/०३/२००५ नंतर जन्माला आलेल्या, मुलामुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :

दिनांक :   (सही)

नांव :

कार्यालयाचे नांव व पत्ता :

निवासी पत्ता :

प्रपत्र-ब

स्वयं-साक्षांकनासाठी स्वयं घोषणापत्र

मी…………………………………………………….................... श्री.

………………………………………………………………….. यांचा मुलगा / मुलगी वय ……………. वर्षे, आधार क्रमांक (असल्यास) …………………………………………………… व्यवसाय ……………………………………………….. , राहणार ……………………………………………………………………. याद्वारे घोषित करतो / करते की, मी स्वयं साक्षांकीत केलेल्या प्रती या मूळ कागदपत्रांच्याच सत्य प्रती आहेत. त्या खोटया आढळून आल्यास, भारतीय दंड संहिता आणि / किंवा संबंधित कायद्यानुसार माझ्यावर खटला भरला जाईल व त्यानुसार मी शिक्षेस पात्र राहीन याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

ठिकाण : ……………………………………….   अर्जदाराची सही ……………………………………..

दिनांक : …………………………………………   अर्जदाराचे नांव ……………………………………………

शासकीय/ निमशासकीय सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेणे ....

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : १७ डिसेंबर, २०१६

वाचा : शासन निर्णय,सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ दि. ८ जानेवारी, २०१६ व दि. २ मार्च, २०१६

प्रस्तावना :-

सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा विषयनिहाय एमपॅनलमेंट (Empanelment) करुन करार पद्धतीने घेण्याबाबतचा निर्णय शासनाने घेतला असून त्याबाबतचा शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. ८.१.२०१६ रोजी निर्गमित करण्यात आलेला आहे. दि.२ मार्च २०१६ च्या शासन निर्णयानुसार पॅनलला (सूचीला) मान्यता देणे आणि नियुक्ती करणेबाबतचे अधिकार विभागप्रमुखांना प्रदान करण्याचे अधिकार प्रशासकीय विभागांस देण्यात आलेले आहेत.

उक्त शासन निर्णयातील तरतुदींनुसार कंत्राटी तत्वावर नेमण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मासिक पारिश्रमिकाची परिगणना करताना अडचणी उद्भवत असल्याने त्यामध्ये योग्य ती सुधारणा करणे; त्याचप्रमाणे काही मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे यांना उक्त शासन निर्णयातील तरतूदी शिथिल करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय -

१. दि.८.१.२०१६ व दि. २.३.२०१६ हे दोन्ही शासन निर्णय अधिक्रमित करण्यात येत असून खालीलप्रमाणे सर्वसमावेशक निर्णय घेण्यात येत आहे.

२. प्रशासकीय विभाग व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयातील विविध विषयांसंदर्भात **"विवक्षित सेवा/कामांसाठी" विषयनिहाय एमपॅनलमेंट (Empanelment) करुन सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा करार पद्धतीने उपलब्ध करुन घेता येतील. उदा.** आस्थापनाविषयक बाबी/ सेवाप्रवेश नियम, पायाभूत सुविधा निर्मिती, नागरी सेवा पुरविणे, विशेष गुप्त वार्ता, योजनांचे मूल्यमापन इत्यादी, *आवश्यकतेप्रमाणे इतर विवक्षित सेवा/कामांचा यामध्ये समावेश करता येईल.* त्याकरिता पुढीलप्रमाणे कार्यपद्धती विहीत करण्यात येत आहे -

अ) निवडप्रक्रिया व नियुक्ती -

१) **नामिकासूची** (Panel) - करार पध्दतीने "विवक्षित कामांसाठी" नेमणूका करताना पारदर्शक पध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा. विहीत पद्धतीने जाहिरात देऊन "विवक्षित कामांसाठी" पात्र सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांकडून अर्ज मागविण्यात यावेत. जाहीरातीमध्ये नामिकासूचीत नियुक्त करावयाच्या एकूण व्यक्तिंची संख्या, विवक्षित कामाचे स्वरुप, कालावधी आणि देय मासिक पारिश्रामिक (शासन निर्णयातील ड (१) (क) च्या अनुषंगाने)

यांचा उल्लेख करण्यात यावा आणि प्राप्त अर्जातून पात्र उमेदवाराची निवड करुन नामिकासूची (Panel) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांनी तयार करावी.

२) **नामिकासूचीची (Panel) वैधता** - सदर नामिकासूचीतील व्यक्तिंमधूनच करार पध्दतीने नियुक्ती करण्यात यावी. सदर नामिकासूचीची वैधता जास्तीत जास्त ३ वर्षे राहील तसेच त्या सूचीचा वार्षिक आढावा घेण्यात यावा.

३) **एमपॅनलमेंटचा कालावधी** - विवक्षित कामाचे स्वरुप आणि व्याप्ती विचारात घेऊन ते काम पूर्ण करण्याचा कालावधी सक्षम प्राधिकारी यांनी निश्चित करावा.

४) **बंधपत्र/हमीपत्र** - नियुक्तीच्या कालावधीत करार पद्धतीने विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील या आशयाचे बंधपत्र/हमीपत्र त्यांच्यांकडून घेण्यात यावे. तसेच सदर बंधपत्रात/हमीपत्रात, करार पद्धतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरीक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा, तसेच करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, याचा उल्लेख करण्यात यावा.

५) **नियुक्ती आदेश** - नामिकासूचीतील व्यक्तीकडून बंधपत्र प्राप्त झाल्यानंतर करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याबाबतच्या आदेशांमध्ये “एमपॅनलमेंटचा विषय”, “विवक्षित स्वरुपाचे काम” आणि ते काम पूर्ण करण्यासाठी अपेक्षित असलेल्या कालावधीचा स्पष्टपणे उल्लेख करुन सक्षम प्राधिकारी यांनी नियुक्ती आदेश काढावेत.

६) **करार पद्धतीने नियुक्ती द्यावयाच्या व्यक्तिंची संख्या** - करार पध्दतीने नियुक्ती देताना कार्यालयातील/आस्थापनेवरील एकूण मंजूर पदसंख्येच्या जास्तीत जास्त १० % इतके अधिकाऱ्यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देता येईल. करार पद्धतीने नियुक्त्या करण्याचे प्रस्ताव तयार करताना कामाचे स्वरुप, आकस्मिकता, सार्वजनिक हित इ. बाबी विचारात घेण्यात याव्यात.

७) **करार पद्धतीने नियुक्तीची कालमर्यादा** - सदर कामासाठी करार पद्धतीने देण्यात येणारी नियुक्ती एका वेळी जास्तीत जास्त एका वर्षासाठी देण्यात यावी. परंतु अशा नियुक्तीचे आवश्यकतेनुसार वाढीव कालावधीकरीता दरवर्षी नूतनीकरण करता येईल. मात्र, एकूण कालावधी तीन वर्षापेक्षा अधिक असणार नाही.

८) **वयोमर्यादा** - करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ६५ व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहू शकतील. तथापि, ज्या व्यक्तिंच्या सेवा त्यानंतर चालू ठेवणे आवश्यक आहे, असे मत असेल त्यांच्या सेवा सक्षम प्राधिकाऱ्यास एकस्तर वरीष्ठ अधिकाऱ्याच्या/प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने पुढे चालू ठेवता येतील मात्र, कोणत्याही परिस्थितीत करार पद्धतीने नियुक्ती करण्यात आलेल्या व्यक्ती वयाच्या ७० व्या वर्षापर्यंतच कार्यरत राहू शकतील.

९) **सक्षम प्राधिकारी** -

(१) गट-अ (ग्रेड पे रु. ७६००/- किंवा अधिक) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार शासनास असतील.

(२) गट-अ (ग्रेड पे रु. ७६००/- पेक्षा कमी) संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील नियम ९(२२) नुसार घोषित करण्यात आलेल्या विभाग प्रमुखांना (Head of the Department) असतील.

(३) गट-ब (राजपत्रित व अराजपत्रित) या संवर्गीय सेवेमधून सेवानिवृत्त अधिकारी यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार प्रादेशिक प्रमुखांना (Regional Heads) असतील.

(४) गट-क व गट-ड संवर्गातून निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात येऊ नये.

ब) अर्हता व अनुभव -

१) विवक्षित कामासाठी लागणारी विशेष अर्हता अथवा संबंधित कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव ही पूर्वअट ठेवण्यात यावी.

२) करार पद्धतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरिक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा, तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.

३) करार पद्धतीने नियुक्त करावयाच्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसावी किंवा अशा चौकशी प्रकरणी कोणतीही शिक्षा झालेली नसावी.

क) नियमित मंजूर पदे

१) सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची करार (Contractual) पद्धतीने करण्यात येणारी नियुक्ती ही **नियमित** स्वरुपाच्या कामकाजासाठी न करता केवळ **विवक्षित** कामासाठीच करण्यात यावी.

२) नियमित मंजूर पदांवर (Sanctioned Posts) करार पद्धतीने नियुक्ती करता येणार नाही, अशी पदे सेवाप्रवेश नियमानुसार विहीत केलेल्या मार्गाने नियमितपणे भरण्यात यावीत.

३) करार पद्धतीने नियुक्तीमुळे शासन सेवेत असलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या पदोन्नतीच्या संधीवर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही, याची दक्षता घेण्यात यावी.

ड) मासिक पारिश्रमिक व भत्ते -

१) **मासिक पारिश्रमिक** -

(क) शासकीय / निमशासकीय सेवा - सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांची विहीत कार्यपद्धतीचे पालन करुन करार पद्धतीने नेमणूक करतांना त्यांना अशा नियुक्तीच्या वेळी महागाई भत्त्यासह मिळत असलेल्या निवृत्तीवेतनाएवढी रक्कम (अंशराशीकृत निवृत्तीवेतन वगळून) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून निश्चित करण्यात यावे आणि एकदा निश्चित करण्यात आलेले पारिश्रमिक त्यांच्या करार पद्धतीने नियुक्तीच्या कालावधीसाठी (जास्तीत जास्त ३ वर्षे) कायम राहील.

(तथापि, वेतनासाठी शासनाकडून अनुदान मिळत नसलेल्या शासकीय उपक्रम, महामंडळे, मंडळे, संविधिक संस्था यांच्याबाबतीत वरीलप्रमाणे निश्चित

होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाची रक्कम वाढविण्याचे अधिकार संबंधित शासकीय उपक्रम/ महामंडळे/ मंडळे यांच्या संचालक मंडळास आणि संविधिक संस्थेच्या प्रमुखास/अध्यक्षास राहतील.)

(ख) निवृत्तीवेतनार्ह नसलेल्या निमशासकीय सेवा - ज्या सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीवेतनार्ह नाहीत त्यांना करार पद्धतीने नियुक्त करताना, सेवानिवृत्तीपूर्वी मिळत असलेल्या वेतनाच्या आधारे त्यांची मानीव निवृत्तीवेतनाची रक्कम आणि त्यावर प्रचलित दराने महागाई भत्त्याची रक्कम केवळ हिशेबासाठी परिगणित करुन त्या आधारे त्यांचे मासिक पारिश्रमिक निश्चित करण्यात यावे.

२) **भत्ते** - उक्त तरतुदीनुसार निश्चित होणाऱ्या मासिक पारिश्रमिकाच्या "जास्तीत जास्त २५ %" इतक्या मर्यादेपर्यंत एकमुस्त रक्कम "निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दूरध्वनी भत्ता" या सर्व भत्त्यांपोटी प्रतिमाह अनुज्ञेय असेल. सदर रक्कम नियुक्त करावयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची कार्यक्षमता, कार्यकुशलता, त्यांना पुरविण्यात आलेल्या सोयीसुविधा इ. बाबी विचारात घेऊन निश्चित करण्यात यावी.

(मासिक पारिश्रमिक व भत्त्यांची परिगणना करण्याबाबतचे मार्गदर्शनपर उदाहरण या शासन निर्णया सोबतच्या "परिशिष्ट-अ" येथे उद्धृत करण्यात आली आहेत.)

३) **प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता** - करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीस आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास त्यांना त्यांच्या निवृत्तीवेळच्या वेतनमानास अनुसरुन प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहील.

४) करार पद्धतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे अशा व्यक्तींना अनुज्ञेय होणाऱ्या पारिश्रमिकाचा कोणताही परिणाम त्यांना प्राप्त होणाऱ्या निवृत्तीवेतन व महागाई भत्ता यावर होणार नाही.

५) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तिंच्या पारिश्रमिकापोटी व भत्यांपोटी होणारा खर्च संबंधित कार्यालयाच्या "कार्यालयीन खर्च" या शिर्षाखाली उपलब्ध असलेल्या तरतुदीतून भागविण्यात यावा.

इ) 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 सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पद्धतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

३) करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेला 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 नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळावेळी आढावा घेऊन कामाचे मूल्यमापन करतील.

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

४. करार पध्दतीने नियुक्ती करताना सामान्य प्रशासन विभाग आणि वित्त विभागाच्या सहमतीची आवश्यकता असणार नाही.

५. नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त / स्वेच्छा सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ, पुनर्नियुक्ती देण्यात येऊ नये.

६. हा शासन निर्णय सर्व शासकीय कार्यालये, शासकीय उपक्रम, संविधिक संस्था, मंडळे/महामंडळे आणि स्थानिक स्वराज्य संस्था यांना लागू राहील.

७. शासन निर्णय दि. ०८.०१.२०१६ व दि. ०२.०३.२०१६ मधील तरतुदीनुसार करार पध्दतीने करण्यात आलेल्या नियुक्त्यांना देखील **या शासन निर्णयातील तरतूदी सदर शासन निर्णय निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून लागू होतील.**

८. हा शासन निर्णय वित्त विभागाने अनौपचारीक संदर्भ क्रमांक : अनौ. सं. क्र. ७७१/ १६/व्यय-४ दिनांक ३.१२.२०१६ नुसार दिलेल्या सहमतीन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

९. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१६१२१७१७१८२४१३०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Mukesh Khullar

Digitally signed by Mukesh Khullar
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=GAD, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=6481e097db98eaae8b0580130544ebced12d1340cea24fcd0132235fb0c544a8, cn=Mukesh Khullar
Date: 2016.12.17 17:51:18 +05'30'

(मुकेश खुल्लर)

प्रधान सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग

प्रति,

१) मा.राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई, (५ प्रती)
२) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, (५ प्रती)
३) सर्व.मा.मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४) मा.विरोधी पक्ष नेता, विधान परिषद/विधान सभा यांचे सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
५) सर्व विधान सभा/विधान परिषद सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ
६) मा.अध्यक्ष,महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव
७) मा.सभापती,महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे सचिव.
८) मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक
९) सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव.

१०) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ,विधान भवन,मुंबई.
११) *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१२) *प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
१३) *प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई /नागपूर/औरंगाबाद खंडपीठ
१४) *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
१५) *राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई
१६) *सचिव, राज्य माहिती आयोग,मुंबई.
१७) *महालेखापाल, महाराष्ट्र-१/२ (लेखापरीक्षा/ लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई / नागपूर
१८) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई
१९) विभागीय आयुक्त (सर्व)
२०) जिल्हाधिकारी (सर्व जिल्हे)
२१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा (सर्व)
२२) सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभागप्रमुख/ प्रादेशिक विभाग प्रमुख
२३) सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना)
२४) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
२५) निवडनस्ती, कार्यासन-१३, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२

**पत्राने*

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३ दि. १७ डिसेंबर, २०१६ सोबतचे परिशिष्ट-अ

मासिक पारिश्रमिकाची व भत्यांची परिगणना करण्याबाबतचे उदाहरण

मुद्दा	उदा. क्र. १
निवृत्तीचा दिनांक	दि.३०.११.२०१३
निश्चित झालेले मूळ निवृत्तीवेतन	रु.२५,३००
अंशराशीकृत मुल्य	रु. १०,१२०
करार पद्धतीने नियुक्तीचा दिनांक	दि.१५.९.२०१६
नियुक्तीच्या वेळी देय असलेल्या निवृत्तीवेतनाची रक्कम	रु.१५,१८०
नियुक्तीच्या वेळी प्राप्त होणाऱ्या निवृत्तीवेतनाची रक्कम + महागाई भत्ता	रु.१५,१८० + रु. ३१,६२५ (माहे नोव्हेंबर, २०१६ @ १२५%) एकूण रु. ४६,८०५
मासिक पारिश्रमिकाची रक्कम (शासकीय सेवा व निमशासकीय सेवा)	रु. ४६,८०० # {शंभरात रुपांतरीत}
निवास भत्ता, प्रवास भत्ता आणि दूरध्वनी भत्ता" या सर्व भत्त्यांपोटी प्रतिमाह कमाल अनुज्ञेय रक्कम (मासिक पारिश्रमिकाच्या २५ %)	रु. ११,७०० * ** जास्तीत जास्त*
एकूण	रु. ५८,५०० * ** जास्तीत जास्त*

तथापि, वेतनासाठी शासनाकडून अनुदान मिळत नसलेल्या शासकीय उपक्रम/ महामंडळे/ मंडळे/संविधिक संस्था यांच्याबाबतीत सदर पारिश्रमिकाची रक्कम वाढविण्याचे अधिकार संबंधित शासकीय उपक्रम/ महामंडळे/ मंडळे यांच्या संचालक मंडळास आणि संविधिक संस्थेच्या प्रमुखास/अध्यक्षास राहतील.

****