

**पोलीस आयुक्त, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर स्वीय सहायक पदावर, करार पध्दतीने नियुक्तीसाठी विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.**

जाहिरात क्र. २८/पोआ/कक्ष-४/२०२२, मुंबई

दि. ०४/०३/२०२२

पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या आस्थापनेवर, पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या स्वीय सहायक या पदाच्या 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 पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या स्वीय सहायक या पदाच्या कामकाजासाठी 'करारपध्दतीने सेवेसाठी अर्ज' असे नमूद करून दि. १३/०३/२०२२ पर्यंत पोलीस आयुक्त, मुंबई, डॉ.डी.एन.रोड, क्रॉफर्ड मार्केटसमोर, मुंबई-४००००९ (लक्ष्यवेध:- पोलीस सह आयुक्त, प्रशासन, मुंबई) या पत्त्यावर पोहचेल याची दक्षता घ्यावी. दि.१३/०३/२०२२ नंतर या कार्यालयास वैयक्तिक अथवा टपालाद्वारे प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार करण्यात येणार नाही. अर्जासोबत पत्रव्यवहाराकरिता उमेदवाराचा पत्ता असलेले दोन लिफाफे जोडावेत.

**करारातील मासिक देय रक्कम**

अ) करार पध्दतीने नेमणूक होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यास, त्याच्या सेवानिवृत्तीनंतर मिळत असलेल्या एकूण निवृत्तीवेतनाइतके वेतन (महागाई भत्यासह) त्यांचे मासिक पारिश्रमिक म्हणून अनुज्ञेय राहिल. (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

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

**आवश्यक अर्हता, वयोमर्यादा व अनुभव :-**

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

## कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या:-

५. त्यांच्यावर सोपविलेल्या कामकाजासंदर्भात, त्यांना प्राप्त होणारी कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत त्यांनी गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
६. अशा अधिकाऱ्यांनी conflict of interest जाहिर करणे आवश्यक राहिल.
७. 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.

## अटी व शर्ती :-

१. सदर नेमणूक ही ६ महिन्यांसाठी राहिल.
२. सदर नेमणूक करार पध्दतीने प्रथमतः ६ महिन्यांसाठी करण्यात येईल. त्यानंतर आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत वेळोवेळी (जास्तीत जास्त ३ वेळा, ०६-०६ महिन्यांकरिता) वाढविता येईल. ३ वेळा मुदतवाढ दिल्यानंतरही अशा उमेदवाराची पुनश्चः नियुक्ती करणे आवश्यक आहे असे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत झाल्यास त्या उमेदवारास पुनश्चः निवड प्रक्रियेला सामोरे जावे लागेल.
३. 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 सुरु 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.
४. मुलाखतीसाठी उपस्थित राहण्यासाठी उमेदवाराला कोणताही प्रवासखर्च देण्यात येणार नाही
५. सदर पदांची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल. उमेदवाराला कोणत्याही बाबतीत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.
६. उमेदवाराची निवड मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. मुलाखतीचा दिनांक उमेदवारांना नंतर कळविण्यात येईल.
८. याव्यतिरिक्त शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकिर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. १७/१२/२०१६ अन्वये, शासनाने, सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा, करार पध्दतीने विवक्षित कामासाठी घेण्याबाबत, विहित केलेल्या अटी व शर्ती वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या फेरफारासह लागू राहतील.
९. उमेदवाराने मराठी व इंग्रजी टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र तसेच लघूलेखन प्र.श.मि. १२० ची परिक्षा उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
१०. सदर नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने नेमून दिलेले काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी, संबंधित व्यक्तीची राहिल व तसे बंधपत्र/हमीपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच शासनाने व विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती यांचा समावेश करून, 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.
११. त्यांच्या विरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशी सुरु/प्रस्तावित नसावी.

१२. सदर सेवा विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी समाप्त करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकार्यास राहतील.
१३. असा अधिकारी, त्याच्यावर सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल अशा कोणत्याही कामात गुतलेला नसावा.
७. नियुक्त केलेल्या उमेदवारास करारनामा (Agreement) करणे अनिवार्य राहिल.
८. करार पध्दतीने नेमणूक करण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वर नमूद मासिक पारिश्रमिकाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाहीत.
९. उमेदवारांनी वर विहित केलेल्या अर्हता, वयोमर्यादा व अनुभव या अटी जाहिरातीच्या दिनांकास पूर्ण केलेल्या असणे आवश्यक आहे.
१०. अर्जासोबत २.५ से.मी.X२.५ से.मी. आकाराचे सध्याचे काढलेले २ रंगीत फोटो जोडावेत.
११. अपूर्ण अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

सही/-

(राजकुमार व्हटकर )  
पोलीस सह आयुक्त (प्रशासन)  
पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांचेकरिता

## अर्जाचा नमुना

पोलीस आयुक्त, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर स्वीय सहायक पदी करारपध्दतीने नेमणूक करण्यासाठीचा अर्ज

कार्यालयीन उपयोगासाठी

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 - लॅन्डलाईन 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. मराठी/इंग्रजी लघुलेखन प्रमाणपत्र : १२० (प्र.श.मि)

१३. अर्जदाराची इतर माहिती:

### अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र

मी श्री./श्रीमती----- याद्वारे प्रतिज्ञापूरवक 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 राहिल व त्याबाबतीत माझ्याविरुद्ध 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.