मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण

(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
वांद्रे कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१.
संपर्क क्र.:- ०२२-२६५९ ४११३ / ४०१०.
E-mail :- admin@mailmmrda.maharashtra.gov.in
Website :- https://mmrda.maharashtra.gov.in

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणामध्ये शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रमातून सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांमधून "विवक्षित कामांसाठी" करार पध्दतीने पदे भरणेबाबत जाहिरात.

अ.क्र.	पदाचे नाव, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव		एकूण पदे
१	**पदाचे नांव :- विशेष कार्य अधिकारी (अनधिकृत बांधकाम)**		०१
	• **शैक्षणिक पात्रता :-**	कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा.	
	• **पात्रता/निकष :-**	शासकीय / निमशासकीय कार्यालयातील उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार किंवा तत्सम पदावर काम केलेले सेवानिवृत्त अधिकारी किंवा मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणातील सेवानिवृत्त अधिकारी.	
	• **अनुभव :-**	भूमी अभिलेख / मिळकत, अनधिकृत बांधकामे निष्कासन कारवाई विषयक कामकाज हाताळण्याचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	
२	**पदाचे नांव :- सहायक नियंत्रक (अनधिकृत बांधकाम)**		०३
	• **शैक्षणिक पात्रता :-**	कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा.	
	• **पात्रता/निकष :-**	(१) शासकीय / निमशासकीय कार्यालयातील उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार किंवा तत्सम पदावर काम केलेले सेवानिवृत्त अधिकारी किंवा मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणातील सेवानिवृत्त अधिकारी अथवा (२) पोलीस व संरक्षण दलामधील पोलीस अधिक्षक, सहायक आयुक्त, पोलीस उपअधिक्षक या समकक्ष पदावरील अधिकारी.	
	• **अनुभव :-**	अतिक्रमण निर्मुलन अथवा अनधिकृत बांधकाम निष्कासनाचा / पोलीस बंदोबस्ताचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	
३	**पदाचे नांव :- निष्कासन अधिकारी (अनधिकृत बांधकाम)**		०६
	• **शैक्षणिक पात्रता :-**	कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा.	
	• **पात्रता/निकष :-**	(१) शासकीय / निमशासकीय कार्यालयातील तहसिलदार, नायब तहसिलदार किंवा तत्सम पदावर काम केलेले सेवानिवृत्त अधिकारी किंवा मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणातील सेवानिवृत्त अधिकारी अथवा (२) पोलीस व संरक्षण दलामधील वरिष्ठ निरिक्षक, निरिक्षक या समकक्ष पदावरील अधिकारी.	
	• **अनुभव :-**	अतिक्रमण निर्मुलन अथवा अनधिकृत बांधकाम निष्कासनाचा / पोलीस बंदोबस्ताचा कमीत कमी ०५ वर्षाचा अनुभव.	

टिप :-

- भरतीसाठी जाहीर केलेल्या रिक्त पदांच्या संख्येत वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे.
- भरती प्रक्रिया अंशत: पूर्णत: रद्द करण्याचे अधिकार महानगर आयुक्त, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण यांना राहतील. याबाबत कोणालाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.

कंत्राटी पध्दतीवर नेमणूकीकरिता अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांना सुस्पष्ट कल्पना येण्यासाठी कृपया अर्ज भरण्यापूर्वी शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७ डिसेंबर, २०१६ पाहावा. यातील काही ठळक वैशिष्टये याप्रमाणे आहेत.

१.	उपरोक्त नमुद शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार वेतन व भत्ते अनुज्ञेय राहतील.
२.	अर्ज करणाऱ्या सेवानिवृत्त अधिकारी यांच्याविरुध्द कोणत्याही प्रकारची विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसावी किंवा अशा चौकशी प्रकरणी कोणतीही शिक्षा झालेली नसावी तसेच न्यायालयीन प्रकरण चालू अथवा प्रलंबित नसावे याबाबत अर्जदारांनी ज्या शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत उपक्रम कार्यालयातून सेवानिवृत्त झाले आहे. त्या संबंधित कार्यालयाकडून तसे प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक राहील.
३.	सामान्य प्रशासन विभागाच्या **क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७ डिसेंबर, २०१६** शासन निर्णयामध्ये नमुद केलेल्या अटी व शर्तींच्या अधीन राहून अर्जदाराची सेवेत कार्यरत राहण्याची अधिकतम वयोमर्यादा ६५ वर्षे असे असली तरी अर्ज सादर करण्याच्या दिवशी अर्जदाराचे वय ६२ वर्षांपेक्षा अधिक नसावे.

<u>सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-</u>

१.	उपरोक्त पदाकरिता निर्धारीत केलेली आवश्यक अर्हता, अनुभव धारण करतात अशा इच्छुक उमेदवारांनी विहित नमुन्यात अर्ज सादर करावेत.
२.	उमेदवारांना मराठी भाषेचे ज्ञान असणे आवश्यक. (याबाबत माध्यमिक शालांत परिक्षेचे प्रमाणपत्र सादर करावे.)
३.	ज्या अधिकाऱ्यांविरुध्द विभागीय चौकशीची कारवाई चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे अथवा शिक्षेची अंमलबजावणी चालू आहे तसेच भ्रष्टाचार / लाचलुचपत गुन्हयांसंदर्भातील प्रकरणी फौजदारी प्रकरणी शिक्षा झालेली आहे असे उमेदवार अर्ज करु शकणार नाहीत.
४.	करार पध्दतीने नियुक्ती झालेल्या अर्जदारास नेमून दिलेली कामे पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहील व शासन निर्णयातील अटी व शर्ती मान्य आहेत तसेच सेवा समावेशनाचे अथवा सामावून घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ, हक्क किंवा अधिकार असणार नाहीत याबाबतचे उमेदवाराने रु. १००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर बंधपत्र देणे बंधनकारक राहील.
५.	उपरोक्त संवर्गातील पदांकरीता नमुद केलेले वय, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर सर्व अर्हतेबाबतची प्रमाणपत्रे **दि. ३० जून, २०२२** रोजीची वैध असतील. त्यानंतरची प्रमाणपत्रे ग्राह्य धरण्यात येणार नाहीत.
६.	पात्रता सुचीनुसार गुणवत्तानिहाय नामिकासूचीतील उमेदवारांना मुलाखतीसाठी ई-मेल अथवा पत्र पाठविण्यात येईल व निवड समितीने निवड केलेल्या पात्र उमेदवाराला शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार देकारपत्र निर्गमित करण्यात येईल. उर्वरीत उमेदवारांबरोबर कोणताही संपर्क साधला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.
७.	निवडीसाठी शिफारस अथवा दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास सदर उमेदवारास निवड व नियुक्तीच्या प्रक्रियेतून अपात्र ठरविण्यात येईल.
८.	अपूर्ण अर्ज रद्दबातल ठरविण्यात येईल.
९.	उपरोक्त कंत्राटी पदांचा सेवा कालावधी प्रथमत: १ वर्षाचा असेल मात्र या पुढील कालावधी त्यावेळची निकड, गरज तथा आवश्यकता पाहून संबंधीत अधिकाऱ्याची कार्यतत्परता आणि गुणवत्तेच्या आधारे सेवा कालावधीमध्ये अधिकम तीन वर्षांपर्यंत मात्र दरवर्षी नुतनीकरणाने वाढ होऊ शकेल.
१०.	अर्जामध्ये भरलेल्या माहितीच्या पृष्ठयर्थ उमेदवारांनी आवश्यक त्या प्रमाणपत्रांच्या स्वयं-साक्षांकीत प्रतींसह अर्जासोबत जोडणे आवश्यक / अनिवार्य आहेत. तसेच सर्व संबंधीत मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणी / मुलाखतीच्या वेळेस सादर करणे अनिवार्य आहे.
११.	उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज, घोषणापत्र, चारित्र्य प्रमाणपत्र हे या जाहिरातीसोबतच्या विहित नमुन्यामध्येच आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रती सादर कराव्यात.
१२.	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.
१३.	गट "क" व "ड" संवर्गातून सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांनी अर्ज सादर करु नयेत.
१४.	निवड प्रक्रियेदरम्यान व तद्नंतर उमेदवारांनी सादर केलेली प्रमाणपत्रे संशयास्पद, अवैध अथवा अयोग्य / अपर्याप्त आढळल्यास उमेदवारांची निवड / नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द केली जाईल. याबाबत महानगर आयुक्त, मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल. तसेच याबाबत कोणलाही कोणताही वाद उपस्थित करता येणार नाही.
१५.	करार पध्दतीने नियुक्त करावयाचा सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरीक, मानसिक व आरोग्याच्यादृष्टीने सक्षम असावा. तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्याच्याकडे आवश्यक क्षमता असावी.
१६.	नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा करार पध्दतीवरील अधिकाऱ्यांच्या सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.
१७.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती, सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.
१८.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीने गुंतलेले हितसंबंध (conflict of interest) कंत्राटी कालावधी सुरु होण्यापूर्वी जाहिर करणे आवश्यक राहील.
१९.	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.
२०.	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.
२१.	करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार असणार नाहीत.
२२.	सक्षम प्राधिकारी यांना कंत्राटी अधिकारी यांची संशयास्पद वर्तणूक, हालचाल निदर्शनास आल्यास त्यांचा कंत्राटी सेवा कालावधी कोणतीही पूर्व सूचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल.
२३.	सेवा समाप्तीनंतर संबंधित कंत्राटी अधिकारी यांनी त्यांच्या ताब्यात असलेली सर्व कागदपत्रे, दस्तऐवज, माहिती तसेच कार्यालयीन ओळखपत्र ताबडतोब संबंधित विभाग प्रमुखाकडे हस्तांतरीत करावेत.
२४.	उमेदवाराला 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.
२५.	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.
२६.	गुणवत्तेच्या आधारे तयार केलेली प्रतिक्षासुची आवश्यतेनुसार परंतु जास्तीत जास्त एक वर्षापर्यंत ग्राह्य धरण्यात येईल. तद्नंतर आपसूकच ती रद्द होईल.
२७.	निवड यादी उमेदवाराच्या मूळ शैक्षणिक, अनुभव व इतर अनुषंगिक प्रमाणपत्राच्या पडताळणीसापेक्ष असेल. उमेदवाराने आवश्यक मूळ प्रमाणपत्रे पडताळणीकरीता नियत दिनांकास सादर न केल्यास त्याचे नाव निवडयादीतून रद्द करण्यात येईल व नंतर याबाबत कोणत्याही विनंतीची दखल घेण्यात येणार नाही.
२८.	विहीत अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करूनच अर्ज भरावेत.
२९.	शासनाने भरतीबाबत / नियुक्तीबाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना व शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इत्यादी या भरती प्रकियेला लागू राहतील.

३०.	उमेदवारांनी नियुक्तीपूर्वी खाली नमुद केलेली शैक्षणिक प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे यांच्या मूळ प्रती तपासणीसाठी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे. • शाळा सोडल्याचा दाखला / जन्म दाखला / अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) • माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी.), उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षा (एच.एस.सी.) व पदवी परीक्षा यांच्या गुणपत्रिका व उत्तीर्णतेची प्रमाणपत्रे, गुणपत्रिकेच्या दोन्ही बाजूंची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. (Marksheet & Passing Certificate) • विवाहीत महिला उमेदवारांनी विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र (Marriage Registration Certificate) / नावात बदल झाल्याबाबतचे राजपत्र (Gazette) सादर करावे.

<u>महत्वाच्या सूचना :-</u>

१.	प्रमाणपत्र पडताळणी :- • अर्जात भरलेल्या माहितीची पडताळणी प्रमाणपत्रांवरुन करण्यात येईल. • नियत दिनांकास विहित कागदपत्रे सादर करू न शकणाऱ्या उमेदवारांची उमेदवारी याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल व त्यांची मुलाखत घेतली जाणार नाही. तसेच त्याकरीता कोणतीही मुदतवाढ देण्यात येणार नाही याची अर्जदाराने नोंद घ्यावी. • मुलाखतीसाठी पात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांच्या मुलाखती प्राधिकरणाने निश्चित केलेल्या ठिकाणी घेण्यात येतील.
२.	विहित कालावधीत आवश्यक बाबींची पूर्तता न केल्यास उमेदवार त्याचा / तीचा हक्क गमावेल.
३.	उमेदवाराचा ई-मेल आयडी आणि पत्रव्यवहाराचा पत्ता (पिनकोड सह), भ्रमणध्वनीसह सुस्पष्ट, पूर्ण व वैध असावा.
४.	निवडीच्या कोणत्याही टप्प्यावर उमेदवाराने चुकीची माहिती / प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर केल्याचे किंवा कोणतीही माहिती दडवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास उमेदवार कायद्यानुसार शिक्षेस पात्र ठरेल.
५.	उमेदवारांना प्रमाणपत्र पडताळणीस आणि मुलाखतीस हजर राहणेसाठी कोणताही भत्ता अथवा खर्च दिला जाणार नाही. उमेदवारांना नियुक्तीच्या कार्यवाहीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.
६.	प्राधिकरणाने कोणत्याही व्यक्तिला व इतर दुसऱ्या संस्थेला अर्ज विकणे, स्विकारणे इत्यादींचे अधिकार दिलेले नाहीत, याची कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी.

<u>विशेष सुचना :-</u>

१.	अर्जदाराने पाकिटावर डाव्या बाजूला ठळक अक्षरात पदाचे नांव नमूद करावे.
२.	अर्हता पूर्ण करणाऱ्या उमेदवारांनी, उपरोक्त अटींची पूर्तता होत आहे याची खातरजमा करुन प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या अर्जाच्या प्र-नमुन्यामध्ये 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 प्रशासकीय अधिकारी, ८ वा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१ यांच्याकडे **दिनांक ०२ ऑगस्ट, २०२२ रोजी सायं.५.०० वाजेपर्यंत** सादर करावेत.
३.	विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

दिनांक: **१४/०७/२०२२**
स्थळ : **मुंबई**

एस.व्ही.आर.श्रीनिवास, भा.प्र.से.
महानगर आयुक्त
मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरण

MUMBAI METROPOLITAN REGION DEVELOPMENT AUTHORITY

(A Govt. of Maharashtra Undertaking)
Bandra-Kurla Complex, Bandra (E), Mumbai- 400 051.
Tel. No. - 2659 4113 / 4010
E-mail :- admin@mailmmrda.maharashtra.gov.in
Website :- https://mmrda.maharashtra.gov.in

Advertisement for filling up following post on purely on CONTRACT BASIS from RETIRED Government / Semi Government / PSU / ULBs officers in MMRDA

Sr. No.	Name of the post, Educational Qualification and Experience		Total Posts
1	Name of Post : **Officer on Special Duty (Unauthorized Construction)**		01
	• **Educational eligibility:**	Graduate in any faculty or its equivalent from recognised University	
	• **Qualification:**	Officers Retired as Deputy Collector, Tehsildar or of similar posts from Government / Semi-Government Offices or Retired Officers from MMRDA.	
	• **Experience:**	Minimum 05 years experience in handling land records / property, unauthorized construction demolition.	
2	Name of Post : **Assistant Controller (Unauthorized Construction)**		03
	• **Educational eligibility:**	Graduate in any faculty or its equivalent from recognised University	
	• **Qualification:**	1) Officers Retired as Deputy Collector, Tehsildar or of similar posts from Government / Semi-Government Offices or Retired Officers from MMRDA. **or** 2) Superintendent of Police, Assistant Commissioner of Police, Deputy Superintendent of Police and equivalent officer from Police Department and Defence Department.	
	• **Experience:**	Minimum 05 years experience in Encroachment Extermination / Unauthorized Construction demolition / Police Protection work.	
3	Name of Post : **Demolition Officer (Unauthorized Construction)**		06
	• **Educational eligibility:**	Graduate in any faculty or its equivalent from recognised University	
	• **Qualification:**	1) Officers Retired as Tehsildar, Nayab Tehsildar or of similar posts from Government / Semi-Government Offices or Retired Officers from MMRDA. **or** 2) Senior Inspector, Inspector and equivalent officer from Police Department and Defence Department.	
	• **Experience:**	Minimum 05 years experience in Encroachment Extermination / Unauthorized Construction demolition / Police Protection work.	

Note :-

- The number of posts advertised as above may increase or decrease.
- The Metropolitan Commissioner, MMRDA reserves right to cancel/postpone the procedure of advertisement/recruitment entirely or partially, without any reason/justification. Decision of Metropolitan Commissioner, MMRDA will be final and binding on all concerned

---

The candidates may please refer to the GoM's GAD GRs bearing No. संकीर्ण-2715/प्र.क्र.100/13, dated 17/12/2016 before filling up the form to get clear idea. The GR are self-explanatory with reference to eligibility and Terms & Conditions of contract basis. However, some of the key features are as under :-

1.	Salary & Allowances will be paid as per above said GoM's GAD GR.
2.	No departmental inquiry is proposed / pending against the retired officer applying or no punishment should be meted out in such inquiry case as well as no court case ongoing or pending from the government / semi-government office from which the applicant has retired. It will be mandatory to issue such certificate from the concerned office.

3.	The maximum age limit is of 65 years and the age of the applicant should not be more than 62 years on the day of submission of application as per GoM's GAD GR bearing No.संकिर्ण-2715/प्र.क्र.100/13 dated 17.12.2016.

General Terms & Conditions :-

1.	Interested candidates who have the required qualifications and experience prescribed for the above post should submit application in the prescribed format.
2.	Candidate should have knowledge of Marathi language. (Candidate should produce S.S.C. Examination certificate.)
3.	Candidates will not be able to apply against the officers whom departmental inquiry proceedings are being proposed or punishment is being carried out as well as those who have been convicted in a criminal case related to corruption / bribery cases.
4.	It will be the responsibility of the person concerned to complete the tasks assigned to the candidate appointed on contract basis and The terms and conditions of the ruling are acceptable as well as there will be no other benefits, rights or entitlements to service inclusion or absorb or regular service it is mandatory to submit a bond on 100/- stamp paper.
5.	Age attained, Qualification acquired and Experience gained as on **30 June, 2022** will only be taken into account. No addition or alteration therein will be made subsequent to the submission of application.
6.	As per the eligibility list, e-mail or letter will be sent to the candidates in the merit wise list for interview and the award letter will be issued to the eligible candidate selected by the selection committee as per GoM's GR. It should be noted that no contact will be made with the remaining candidates.
7.	Recommendations / pressure for selection of candidates will be held not eligible from this process.
8.	Incomplete applications will not be considered
9.	Contractual service period for the above said posts will initially remain for 1 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 concerned.
10.	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 and Candidate's e-mail id, address (with pincode) and Mobile Number should be complete and valid.
11.	Candidates are directed to submit their application, self declaration, character certificate, etc. in the prescribed formats kept with this advertisement.
12.	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.
13.	Retired person from Class 'C'and 'D'are not eligible to apply for any of the posts.
14.	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. The Decision of Metropolitan Commissioner, MMRDA, in this regard shall be final and binding. As well as no one can present any argument in this regard
15.	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.
16.	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.
17.	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.
18.	The contractual officers should declare himself conflict of interest, if any, before commencement of the contractual period.
19.	The contractual officer 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.
20.	The contractual officer 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.
21.	The contractual officer does not possess any financial, administrative rights.
22.	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.
23.	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.
24.	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.

25.	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.
26.	On Merit of the candidate Waiting List will be prepared, which will remain valid maximum upto one year depending upon the circumstances.
27.	Selection will depend upon verification / confirmation of candidate's original certificates. If candidate fails to show the relevant certificates at verification time, his/her name will stand cancel from the shortlisted list. No exemption / extension or any kind of further request / excuse will be entertained.
28.	On confirmation about fulfilling the eligibility criteria and obovesaid terms & conditions candidates should fill up the application.
29.	All the notifications, GRs, Circulars, order etc. issued by the GoM from time to time are applicable to this recruitment process.
30.	Application should submit following certificates in original as well as attested copies therof for verification before appointment. • School Leaving Certificate / Birth Certificate / Domicile Certificate • SSC, HSC and Degree Marksheet & Passing Certificate • Marriage Registration Certificate / Gazette copy in case of married women candidate.

Important Instructions :-

1.	Document verification :- • The information mentioned in the application will be verified from the original certificates. • Candidates unable to produce required certificates on the stipulated date will not be allowed for interview and their application at that stage only will presume to be cancelled. • Candidates shortlisted for interview will be interviewed at the venue decided by the authority.
2.	Candidate will loose his/her right if he/she fails to comply the requirements within stipulated time
3.	Candidate's e-mail id, detailed correspondence address (with pincode) and Mobile Number should be complete, valid and legible.
4.	The statements made by the candidate are found to be incorrect, invalid, fraudulent, suspicious and/or incomplete at any stage will be liable for punishment under the Act.
5.	Candidates are not entitled for any allowance for attending the document verification or the interview.
6.	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.	Interested candidates fulfilling criteria shall submit their application in the prescribed format only on or before **2nd August, 2022 upto 5.00 p.m.** to the **Administrative Officer, Mumbai Metropolitan Region Development Authority- New Administrative Building, 8th Floor, Bandra-Kurla Complex, Bandra (East), Mumbai – 400 051** along with passport size photograph, detailed correspondence address (with pin code) and the attested copies of all relevant certificates.
3.	No Application will be entertained received after due date.

Date : 14/07/2022
Place : Mumbai

S.V.R.Srinivas, I.A.S.
Metropolitan Commissioner
M.M.R.D.A.

एम एम आर डी ए
MMRDA

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

(All fields & columns are mandatory. In case any relevant field left blank, the form will be treated as incomplete)

Please affix passport size photograph and sign across

To,

The Administrative Officer,
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 :-______________________________

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

3. Candidates' Full Name :- ______________________________
(Surname) (Name) (Middle Name)
Candidate's maiden name (in case of married women only)

4. Date of Birth :- ____________ Age as on (30.06.2022) Yrs. ________ Months. ________

5. Gender :- _______ Nationality :-______________ Religion :- ______________

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

7. Permanent Address :- ______________________________
____

8. Correspondence Address :-______________________________
____

9. Email ID :- ______________________________

10. Mobile No :- ____________________ Alternate Contact No :-____________________

11. Educational / Professional Qualifications acquired as on 30.06.2022 :-

Sr.No.	Name of Degree	Subject	Year of passing	Percentage	Board/University/Institute
1.					
2.					
3.					
4.					

12. Experience gained upto 30.06.2022 :-

Sr. No.	Name of Organization	Period			Post held	Nature of duties performed	Postwise total experience (in numbers of year)
		From	To	Total			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
						TOTAL	

13. Character Certificates from Gazetted Officers :- ______________________
of Class-I rank certifying about candidate's ______________________
character, integrity, identity & residential address ______________________
on his letter-head in original

14. Domicile Certificate No.:-______________________ Aadhar Card No. :- __________________

15. Voters ID No. :- ____________________________ PAN No. :- ________________________

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

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

18. Languages known :- ______________________

19. Last post held (with Class e.g.A, B) :- ______________________

20. Last pay drawn with Grade Pay :- ______________________

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

22. Drawing pension, or not (details if any) :- ______________________

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

i.	Age Proof (Birth Certificate / SLC).	:-	Yes / No
ii.	Educational / Professional Qualifications (Passing Certificate necessary).	:-	Yes / No (Nos._____)
iii.	Experience Certificates.	:-	Yes / No (Nos._____)
iv.	Undertaking to the effect of self-attested certificates.	:-	Yes / No
v.	Domicile certificate.	:-	Yes / No
vi.	Character certificates in original from competent authority.	:-	Yes / No
vii.	Copy of Aadhar, Voters ID, PAN No. as proof of identity.	:-	Yes / No
viii.	No Dues, No DE Pending / Proposed. No legal /Court proceedings pending / proposed.	:-	Declaration confirmed
ix.	Retirement / Pension related papers	:-	Yes / No

DECLARATION:

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 advertisement and the relevant GR (GoM's GAD GR No.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७ डिसेंबर, २०१६) mentioned here in above and made aware myself about all the terms & conditions stipulated therein and affirm to abide by them. I affirm I the requisite criteria that no any departmental enquiry is live / pending / proposed against me as on today. I further affirm that there are No Dues, No Legal Proceedings of any nature is pending against me as of date.

Date:

Place:

Signature of candidate with name & date

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

Place :

Name & Designation of
Class-I Gazetted Officer

Date :

(Signature with seal, address)

<u>प्रपत्र-ब</u>

<u>स्वयं-साक्षांकनासाठी स्वयं घोषणापत्र</u>

Please affix passport size photo#

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 राहील याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

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

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