





महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा (सीईटी) कक्ष

८ वा मजला, न्यु एक्सलसियर इमारत, ए.के. नायक मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४००००१.

दुरध्वनी : ०२२-२२०१६१५९ वेबसाईट : http://www.mahacet.org ई-मेल:cetcell@mahacet.org

क्र.आस्था-१९२६/ प्र.क्र.५०/सेवानिवृत्त वि.का.अ व सहाय्यक विधी अधिकारी/१९६३/२०२६ दिनांक : 11 AUG 2026

जाहीर सूचना

महाराष्ट्र राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा (सीईटी कक्ष) या कार्यालया करीता **१(एक) पद सहाय्यक विधी अधिकारी व १(एक) पद विशेष कार्य अधिकारी** कार्यालयातील कामकाजाच्या अनुषंगाने खालील कामाकरिता कंत्राटी पध्दतीने काम करण्यासाठी शासन विहित अटी- शर्तीनुसार विवक्षित कामासाठी अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पद	पदांची संख्या व वेतन	पात्रता
१	सहाय्यक विधी अधिकारी	१ (एक) वेतन रुपये ४५०००/- प्रति माह	१. उमेदवार मान्यता प्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर LLB पदवी/LLM पदव्युत्तर पदवीधारक असावा व तो सनद धारक असावा. २. उमेदवार सर्व प्रकारच्या कायद्याची माहितीबाबत ज्ञानसंपन्न असावा. ज्यामुळे कायदेविषय कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल ३. उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असावे. ४. विधी अधिकारी या पदासाठी उमेदवाराचे वय नियुक्तीवेळी ४५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे. ५. संगणकावर कामकाजाचा अनुभव आवश्यक राहील. ६. शासकिय/निमशासकिय कार्यालयातील किंवा खाजगी आस्थापनेवरील कामकाजाचा, न्यायालयीन प्रकरणे हाताळण्याचा किमान ५ वर्षाचा अनुभव असावा. किंवा महाराष्ट्रातील कोणत्याही न्यायालयामध्ये वकिली व्यवसायाचा ५ वर्षाचा अनुभव असावा.
२	विशेष कार्य अधिकारी	१ (पद) वेतन- सेवानिवृत्त अधिकाऱ्यांना निवृत्तीच्या वेळी मिळालेल्या अंतिम वेतनातून निवृत्तीवेतन वजा करुन ठोक रक्कम देय असेल.	१. अर्ज करणारे अधिकारी शासन सेवेतून (गट-अ) राजपत्रित पदावरुन निवृत्त झालेले असावेत. २. जाहिरातीच्या दिनांकास अर्जदाराचे वय ६५ वर्षांपेक्षा अधिक नसावे. ३. व्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या प्रवेश परीक्षा व प्रवेश प्रक्रियेची माहिती असल्यास प्राधान्य. ४. सेवानिवृत्त होताना किंवा झाल्यावर त्यांच्याविरुध्द विभागीय चौकशी / न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित नसावी.

			५. विशेष कार्य अधिकारी हे सहाय्यक संचालक/ समकक्ष पदापेक्षा जास्त दर्जाच्या पदावरुन सेवा निवृत्त झालेले असावेत. ६. संगणक व माहिती तंत्रज्ञानाचे पुरेसे ज्ञान असणे गरजेचे.

सहाय्यक विधी अधिकारी या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या.

१. न्यायालयीन प्रकरणे सक्षमपणे हाताळण्याची क्षमता असावी.
२. राज्य सीईटी कक्ष कार्यालयात प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक सर्व न्यायालयीन प्रकरण/बाबींबाबत सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
३. प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी पाठपुरावा करणे, जेथे राज्य सीईटी कक्ष प्रतिवादी असेल अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिका-यांच्या सल्याने व मदतीने तयार करणे.
४. शपथपत्राचा मसुदा तयार करुन सक्षम प्राधिका-याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर करणे. तसेच न्यायालयात सुनावणीच्या वेळी व इतर अनुषंगिक न्यायालयीन कामकाजासाठी न्यायालयात उपस्थित राहणे.
५. जेथे राज्य सीईटी सेल विरोधात न्यायालयाने निकाल दिला आहे, अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन तद्नुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.
६. अपील करणे, योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसूदा तयार करुन न्यायालयात सादर करणे, व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.
७. विधी विषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेली कार्य विहित मुदतीत पार पाडणे, तसेच संबंधित अधिकारी व कार्यासनास अवगत करणे.
८. न्यायालयीन प्रकरणांबाबत न्यायालयाकडून प्रकरणाच्या लागणाऱ्या तारखा पाहणे व संबंधित अधिकारी व कार्यालयास अवगत करणे.
९. विधी अधिकाऱ्यास सहाय्य करणे व त्यांनी दिलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे

विशेष कार्य अधिकारी या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या.

१. अधिव्याख्याता, सहयोगी प्राध्यापक, सहाय्यक प्राध्यापक या पदावर किमान १० वर्षे काम केल्याचा अनुभव अनिवार्य राहील.
२. विविध व्यावसायिक (अभियांत्रिकी, उच्च) अभ्यासक्रमांच्या सामाईक प्रवेश परीक्षा (CET) आणि केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रिया (CAP) यांचे ज्ञान व अनुभव असावे.
३. एम.एस.ऑफिस, स्कॅनिंग, प्रिंटिंग आणि मूलभूत डिजिटल / पोर्टल ऑपरेशन्स, तसेच CET पोर्टलची, AI ची माहिती असणे आवश्यक.
४. मुख्य कार्यालयाकडे येणाऱ्या संवेदनशील प्रस्तावांचे आणि फाईल्सचे अचूक विश्लेषण करून त्या मंजुरीसाठी वरिष्ठ पातळीवर सादर करणे.
५. नागरिकांच्या तक्रारी, मागण्या किंवा निवेदने समजून घेऊन प्रशासकीय यंत्रणेमार्फत त्यावर त्वरित तोडगा काढणे.
६. सामाईक प्रवेश परीक्षा व प्रवेश नियमांशी निगडीत सर्व महाराष्ट्र शासन राजपत्र, शासन निर्णय यांचा अभ्यास करुन त्यांत बदल करावयाचे आवश्यक असल्यास त्याचा प्रस्ताव तयार करणे. केलेला प्रस्ताव संबंधीत संचालनालयास पाठवून त्याचा पाठपूरावा करणे.
७. आवश्यक असेल तेव्हा न्यायालयीन प्रकरणांचा अभ्यास करुन त्यास आवश्यक असलेले अधिसूचनेतील तरतूदी, निर्णय यांचा योग्य वापर करुन वकीलास पूरावा म्हणून सादर करुन त्यास असनुसरुन कार्यालयीन टिप्पणी तयार करणे.
८. अचानक उदभवलेल्या प्रकरणांचा अभ्यास करुन त्याचा निपटारा करणे.

९. महाविद्यालये, विद्यार्थी यांना येणाऱ्या अडचणींचा विचार करुन त्यांना योग्य न्याय देता येईल यासंबंधी मा.आयुक्त यांच्याशी विचार विनिमय करणे.

अटी व शर्ती-

१) इच्छुक व आवश्यक अर्हता धारण करणा-या उमेदवारांनी सदर पदाकरीता **दिनांक २४ ऑगस्ट २०२६** रोजी पर्यंत विहित नमुन्यात अर्ज (विवरणपत्रासह) est.cetcell@gmail.com या ई-मेल पत्त्यावर पाठवावा.

२) विहित दिनांकानंतर प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करण्यात येणार नाही. तसेच या संदर्भातील कोणत्याही पत्रव्यवहाराची दखल घेण्यात येणार नाही.

३) प्राप्त झालेल्या अर्जाची आवश्यक ती पडताळणी करुन उमेदवाराची मुलाखत घेण्यात येईल तसेच उमेदवारांना मुलाखतीकरीता कोणताही प्रवासभत्ता देय राहणार नाही. उमेदवार निवडीबाबतचा अंतिम अधिकार महाराष्ट्र राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा (सीईटी) कक्षाचा राहील.

४) सहाय्यक विधी अधिकारी व विशेष कार्य अधिकारी या पदाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात कंत्राटी पध्दतीने ठोक मानधन तत्वावर व सुरुवातीला **केवळ ११ महिन्याच्या कालावधीसाठी** नियुक्ती मर्यादित राहील.

५) सदरची नेमणूक ही करार कंत्राटी पध्दतीने असल्यामुळे त्यांना शासकिय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.

६) उमेदवाराचे कामकाज कोणत्याहीवेळी असमाधानकारक आढळल्यास एक महिन्याची पुर्व सूचना देऊन सेवा समाप्त करण्याचा अधिकार सक्षम अधिकाऱ्याचा राहील.

७) अपवादात्मक परिस्थिती व सक्षम अधिकारी यांच्या मान्यतेशिवाय राजीनामा स्वीकारला जाणार नाही.

८) उमेदवारास सदर नोकरी/काम सोडून जायचे असल्यास त्याने किमान १ महिना आधी तशी लेखी स्वरुपातील पुर्व सूचना राज्य सीईटी कक्ष कार्यालयास देणे आवश्यक राहील.

९) सदर निवड प्रक्रिया कोणत्याही क्षणी स्थगित करणे/तहकूब करणे/रद्द करणे इत्यादीचे अधिकार सक्षम अधिकाऱ्याचा राहील.

१०) सहाय्यक विधी अधिकारी या पदाकरिता निवड केलेला उमेदवार कराराच्या कालावधीत वकिली व्यवसायांशी संबंधित कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिकारी यांच्या लेखी परवानगी शिवाय करु शकणार नाही जर नियुक्ती राज्य सीईटी कक्षाने सदर बाबतची परवानगी नाकारली असेल आणि परवानगी नाकारल्यानंतरही उमेदवार खाजगी व्यवसाय सुरु ठेवला असेल व तसे केल्याने शासनाच्या कामात व्यत्यय किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवाराची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. अशा उमेदवारावर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

महत्वाची टिप - महाराष्ट्र राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा (सीईटी) कक्षामार्फत विविध सामाईक प्रवेश परीक्षा व केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रियेचे (CAP) कामकाज राबविण्यात येते. सदर कामकाज अत्यंत संवेदनशील स्वरूपाचे असून, कार्यालयास दैनंदिन स्तरावर प्राप्त होणारी न्यायालयीन प्रकरणे अत्यंत गोपनीय पद्धतीने हाताळणे क्रमप्राप्त आहे. या कार्यालयातील कामकाजाचा व्याप लक्षात घेता, कर्मचाऱ्यांना रात्री उशिरापर्यंत काम करावे लागते आणि दुसऱ्या दिवशी सकाळी कार्यालयात वेळेवर उपस्थित राहावे लागते. प्रवेश परीक्षा व प्रवेश प्रक्रियेचे गांभीर्य पाहता हे कामकाज अविरतपणे म्हणजेच २४ X ७ तास करावे लागते, त्यामुळे सदर कामासाठी अर्जदाराने मुंबईत वास्तव्य राहणे क्रमप्राप्त आहे .तरी सर्व इच्छुक अर्जदारांनी या अटीची व कामाच्या स्वरूपाची काटेकोरपणे नोंद घ्यावी.

अधिक माहितीसाठी संपर्क:
०२२-२२०१६१५३/ ५७/ ५९
स्थळ- मुंबई

(दिलीप सरदेसाई, भा.प्र.से.)
आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा
(सीईटी) कक्ष,मुंबई

अर्जाचा नमुना

०१ पद सहाय्यक विधी अधिकारी निव्वळ कंत्राटी पध्दतीने कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्याकरिता अर्ज.

अर्जदाराने
अलीकडील
काळातील स्वत :चे
छायाचित्र येथे
चिकटवावे

१)	अर्जदाराचे संपूर्ण नाव	:	----------
२)	जन्म दिनांक व वय		----/----/------
३)	शैक्षणिक अर्हता		
४)	शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयीन कामकाजाचा अनुभव		----------
५)	न्यायालयात वकीली केली असल्यास न्यायालयाचे ठिकाण / वर्षाचा अनुभव		----------
६)	अर्जदाराचा पत्ता	:	----------
७)	भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	----------
८)	ईमेल	:	----------
९)	आवश्यक असलेली अर्हता अर्जदारास आहे काय?	:	होय / नाही

महाराष्ट्र अनुदानित खाजगी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश व शुल्क यांचे विनियम) अधिनियम २०१५ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्षात निव्वळ कंत्राटी तत्वावर **(१ पद) सहाय्यक विधी अधिकारी** या पदाकरिता प्रसिध्द करण्यात आलेली जाहिरात / सूचना मी काळजीपूर्वक वाचली असून सदर जाहिरातीतील /सूचनेतील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

ठिकाण :

दिनांक : **अर्जदाराची स्वाक्षरी**

सहपत्रे : सर्व आवश्यक कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे

(टिप : उपरोक्त नमूद माहिती आवश्यक असल्याने संपूर्ण माहिती सादर करणे अनिवार्य आहे.

अर्जाचा नमुना

(१ पद) विशेष कार्य अधिकारी

सेवानिवृत्त राज्य शासकीय कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारी यांची करार पध्दतीने नियुक्ती करण्याकरिता अर्ज.

अर्जदाराने
अलीकडील
काळातील स्वत :चे
छायाचित्र येथे
चिकटवावे

१)	अर्जदाराचे संपूर्ण नाव	:	----------
२)	जन्म दिनांक व वय		----/----/------
३)	सेवानिवृत्त दिनांक		----/----/------
४)	सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद		----------
५)	सेवानिवृत्त झालेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता		----------
६)	सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन सातव्या/ वेतन आयोगानुसार वेतनस्तर		----------
७)	सेवानिवृत्ती वेळेस कार्यरत असलेल्या विभागाचे नाव		----------
८)	संबंधित प्रशासकीय विभाग		----------
९)	अर्जदाराचा पत्ता	:	----------
१०)	भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	----------
११)	ईमेल	:	----------
१२)	सेवेत असताना शिक्षा झालेली आहे का	:	----/----/------
१३)	आवश्यक असलेली अर्हता अर्जदारास आहे काय?	:	होय / नाही
१४)	अनुभव	:	----------

महाराष्ट्र अनुदानित खाजगी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश व शुल्क यांचे विनियम) अधिनियम २०१५ अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्षात निव्वळ कंत्राटी तत्वावर सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी **(१ पद विशेष कार्य अधिकारी)** या पदाकरिता प्रसिध्द करण्यात आलेली जाहिरात / सूचना मी काळजीपूर्वक वाचली असून सदर जाहिरातीतील /सूचनेतील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

ठिकाण :

दिनांक : **अर्जदाराची स्वाक्षरी**

सहपत्रे : सर्व आवश्यक कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे

(टिप : उपरोक्त नमूद माहिती आवश्यक असल्याने संपूर्ण माहिती सादर करणे अनिवार्य आहे.