महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग मुंबई

९, हजारीमल सोमाणी मार्ग, छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनस,
(सीएसएमटी) समोर, मुंबई -४०० ००१

दूरध्वनी :- २२०३४२३३
Email ID :-do-mshrc@mah.gov.in

जा.क्र. एमएसएचआरसी/सेवा कंत्राटी करार/०९/२०२६/ १६५७८ दिनांक ०८ सप्टेंबर, २०२६

10 SEP 2026

जाहिरात

१. विषय :-महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई येथील स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी), उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) तसेच सहाय्यक या पदांच्या समकक्ष विवक्षित कामकाजासाठी राज्य शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची सेवा करार पध्दतीने उपलब्ध करुन घेण्याबाबत

संदर्भ :- १. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचा शासन निर्णय क्र. सीबीई-१५२५/प्र.क्र.३७/आस्थामं.(का.१३), दि. १० जून, २०२५.

२. महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग (सेवा प्रवेश व सर्वसाधारण सेवाशर्ती) नियम, २०१७, दि. ०८ मार्च, २०१७.

महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई येथे प्रशासकीय व कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी), उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) तसेच सहाय्यक या पदांच्य समकक्ष विवक्षित कामकाजासाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. १० जून, २०२५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये विहीत केलेल्या अटी व शर्तीच्या पूर्तता करणाऱ्या राज्य शासकीय सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

सदर सेवा करार पध्दतीने नियुक्ती ही नियमित शासकीय पदावरील नियुक्ती नसून शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार विवक्षित/विशिष्ट कामकाजासाठी अनुभवी सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची सेवा उपलब्ध करुन घेण्यासाठी करण्यात येत आहे.

१. पदांची माहिती

अ.क्र.	पदाचे नाव	संबंधित वेतनस्तर	विवक्षित कामासाठी सेवा उपलब्ध करुन घेण्याची संख्या
१	स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी)	S-१६ (₹४४,९०० - ₹१,४२,४००)	१
२	उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)	S-१५ (₹४१,८०० - ₹१,३२,३००)	१
३	सहाय्यक	S-१४ (₹३८,६०० - ₹१,२२,८००)	२

टीप :- वरील वेतनस्तर संबंधित पदाच्या संदर्भासाठी नमूद करण्यात आले आहेत. करार पद्धतीने नियुक्त होणाऱ्या सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे प्रत्यक्ष मासिक पारिश्रमिक सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. १० जून २०२५ रोजीच्या शासन निर्णयातील तरतुदींनुसार निश्चित करण्यात येईल.

२. अर्ज करण्याचा कालावधी

इच्छुक व पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी आपले दि. १५.०९.२०२६ ते दि. ३०.०९.२०२६ या कालावधीत सादर करावेत. अर्ज शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळता सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ४.०० या वेळेत स्वीकारण्यात येतील. टपालाने पाठविण्यात आलेला अर्ज अंतिम दिनांकास किंवा त्यापूर्वी आयोगाच्या कार्यालयात प्राप्त होणे आवश्यक राहील. अंतिम दिनांकानंतर प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

३. अर्ज सादर करण्याचा पत्ता

सचिव
महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग,
हजारीमल सोमाणी मार्ग,
छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनससमोर
मुंबई - ४००००१

अर्ज टपालाद्वारे किंवा आयोगाने जाहिरातीत नमूद केलेल्या अधिकृत ई-मेल पत्त्यावर सादर करता येईल.

४. पात्रता व अनुभव

अ.क्र.	बाब	अर्हता/अट
१	सेवानिवृत्ती	उमेदवार महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेतून संबंधित/समकक्ष गट-ब (राजपत्रित/अराजपत्रित) पदावरून सेवानिवृत्त झालेला असावा.
२	वयोमर्यादा	शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार साधारणतः ६५ वर्षांपर्यंत.
३	शैक्षणिक अर्हता	पदवीधर (असल्यास प्राधान्य)
४	अनुभव	संबंधित कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक.
५	भाषेचे ज्ञान	मराठी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान आवश्यक.
६	संगणक ज्ञान	कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक संगणक ज्ञान असणे अपेक्षित.
७	लघुलेखन/टंकलेखन	संबंधित पदासाठी आवश्यक लघुलेखन व टंकलेखनाचे ज्ञान व विहित प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.

५. पदनिहाय आवश्यक कौशल्ये व विवक्षित कामकाज

(अ) स्वीय सहायक (इंग्रजी)

निवड झालेल्या व्यक्तीस आयोगातील वरिष्ठ अधिकारी/पदाधिकाऱ्यांच्या कार्यालयीन कामाकाजास सहाय्य करणे. इंग्रजी व मराठी भाषेतील पत्रव्यवहार, टिपणी/नस्तीशी संबंधित कामकाज, बैठकीशी संबंधित कागदपत्रे, अहवालाचे टंकलेखन, कार्यालयीन नोंदी ठेवणे, संगणकावर आधारित कार्यालयीन कामकाज तसेच वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी सोपविलेले संबंधित विवक्षित कामकाज पार पाडणे इत्यादी.

(ब) उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)

निवड झालेल्या व्यक्तीस इंग्रजी व मराठी लघुलेखन, टंकलेखन, पत्रव्यवहार, बैठकीतील लघुलेखन/इतिवृत्त तयार करणे, टिप्पणी/नस्तीशी संबंधित कामकाज, विविध प्रशासकीय अहवालांचे टंकलेखन, वार्षिक अहवाल/ कार्यक्रम व अंदाजपत्रकासंबंधी कागदपत्रांचे टंकलेखन तसेच आयोगाच्या प्रशासकीय कामकाजाशी संबंधित इतर विवक्षित लघुलेखन व टंकलेखनाचे काम पार पाडणे इ.

(क) सहाय्यक

निवड झालेल्या व्यक्तीस आस्थापना विभागातील सर्व प्रकरणे (नियुक्तीपासून सेवानिवृत्तीपर्यंत) नवीन पद निर्मिती, आकृतीबंध बिंदुनामावली, पद भरती, पदांना मुदतवाढ, प्रतिनियुक्ती, पदोन्नती, सेवापुस्तक, लेखा आक्षेप, वेतन पडताळणी आक्षेप, इमारत दुरुस्ती, सार्वजनिक बांधकाम विभागणी समन्वय, विविध वस्तूंची खरेदी, वाहनासंबंधी विविध कामे, शासकीय व खाजगी संस्थेशी पत्रव्यवहार, वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करणे, कर्मचाऱ्यांची वेतननिश्चिती, माहिती अधिकाराअंतर्गत कामकाज करणे, साधनसामुग्रीचे निर्लेखन प्रक्रिया राबवणे इत्यादी व इतर तत्सम कामे पार पाडावी लागतील.

६. लघुलेखन व टंकलेखनाची अर्हता

स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी) व उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) या दोन्ही पदांच्या विवक्षित कामकाजासाठी मराठी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान तसेच आवश्यक लघुलेखन व टंकलेखन कौशल्य असणे आवश्यक राहील.

इंग्रजी लघुलेखनाचा वेग १२० शब्द प्रति मिनिट व इंग्रजी टंकलेखनाचा वेग ६० शब्द प्रति मिनिट, असल्याचे विहित प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडणे आवश्यक राहील.

लघुलेखन/टंकलेखनातील विशेष प्रावीण्य, उत्कृष्ट कामगिरी किंवा अन्य संबंधित विशेष अर्हतेचे प्रमाणपत्र असल्यास त्यास निवड प्रक्रियेत योग्य ते प्राधान्य/महत्व देण्यात येईल.

७.अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे

उमेदवारांनी अर्जासोबत पुढील कागदपत्रांच्या स्व-साक्षांकित छायांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे :-

१. अलीकडील पासपोर्ट आकाराचा फोटो.

२. सेवानिवृत्ती आदेशाची प्रत

३. PPO (Pension Payment Order) ची प्रत.

४. शैक्षणिक अर्हतेची प्रमाणपत्रे व गुणपत्रिका.

५. संबंधित विशेष अर्हतेची प्रमाणपत्रे.

६. संबंधित पदावरील/कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव दर्शविणारे प्रमाणपत्र.

७. इंग्रजी लघुलेखन व टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र (संबंधित पदांस)

८. संगणक अर्हतेचे प्रमाणपत्र

९. इतर संबंधित विशेष अर्हतेची प्रमाणपत्रे

१०. भ्रमणध्वनी/WhatsApp क्रमांक.

११. ई-मेल आयडी.

१२. अर्जदाराचा पूर्ण पत्ता लिहिलेला व आवश्यक पोस्टेज तिकीट लावलेला लिफाफा.

८. इतर अटी व शर्ती

१. उमेदवार महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेतून संबंधित/समकक्ष गट-ब (राजपत्रित/अराजपत्रित) पदावरून सेवानिवृत्त झालेला असावा.

२. उमेदवाराकडे संबंधित कामाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

३. उमेदवारास महाराष्ट्र नागरी सेवा विषयक कामकाजाचा अनुभव तसेच मराठी व इंग्रजी भाषेचे आवश्यक ज्ञान असणे अनिवार्य राहील.

४. उमेदवाराने संबंधित पदाच्या कामकाजासाठी आवश्यक विशेष अर्हता व लघुलेखन/टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

५. करार पद्धतीवरील नियुक्ती ही शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार विवक्षित कामासाठी राहील. सदर नियुक्ती नियमित शासकीय पदावरील नियुक्ती समजली जाणार नाही.

६. संबंधित व्यक्तीस नियमित पदाच्या वेतनश्रेणीचा हक्क राहणार नाही. करार पद्धतीवरील मासिक पारिश्रमिक शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार निश्चित करण्यात येईल.

७. करार पद्धतीवरील नियुक्तीचा प्रारंभिक कालावधी ११ महिन्यांचा राहील.

८. शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार आवश्यकतेनुसार कराराचे नूतनीकरण करता येईल, तथापि त्यास शासन निर्णयातील कमाल कालावधीच्या मर्यादा लागू राहतील.

९. नियुक्त व्यक्तीस सेवा सोडावयाची असल्यास आयोगास किमान एक महिन्याची आगाऊ लेखी नोटीस देणे आवश्यक राहील. अन्यथा करारातील/शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार एक महिन्याच्या पारिश्रमिकाएवढी रक्कम आयोगाकडे जमा करावी लागेल.

१०. उमेदवार शक्यतो मुंबई, ठाणे, पालघर, नवी मुंबई किंवा मुंबई महानगर प्रदेशातील लगतच्या परिसरात वास्तव्यास असलेला असावा, जेणेकरून आयोगाच्या कार्यालयात आवश्यकतेनुसार नियमित उपस्थित राहून विवक्षित कामकाज पार पाडता येईल.

११.प्राप्त अर्जांची प्राथमिक छाननी करून पात्र उमेदवारांना निवड प्रक्रियेसाठी बोलावण्यात येईल.

१२.पात्र उमेदवारांची आयोगाने नियुक्त केलेल्या समितीमार्फत मुलाखत व आवश्यकतेनुसार लघुलेखन/टंकलेखन/संगणक कौशल्य यांची चाचणी घेण्यात येईल.

१३.निवड करताना संबंधित शासकीय कामाचा अनुभव, महाराष्ट्र नागरी सेवा विषयक कामाचा अनुभव, संबंधित पदाचा अनुभव, मराठी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान, लघुलेखन व टंकलेखनातील कौशल्य, संगणकाचे ज्ञान, विशेष अर्हता तसेच मुलाखत/कौशल्य चाचणीतील कामगिरी या बाबींचा एकत्रित विचार करण्यात येईल.

१४. प्रत्येक पदासाठी उपलब्ध पात्र उमेदवारांमधून गुणवत्ता व योग्यतेच्या आधारे दि.१०/०६/२०२५ च्या शासन निर्णयाच्या अधिन राहून उमेदवाराची निवड करण्यात येईल.

१५. प्रत्येक पदासाठी निवड झालेल्या उमेदवाराव्यतिरिक्त पात्र उमेदवारांची गुणवत्ताक्रमानुसार प्रतीक्षा यादीनामिकासूची तयार करण्यात येऊ शकते. सदर प्रतीक्षा यादीतील समावेशामुळे कोणत्याही उमेदवारास नियुक्तीचा हक्क प्राप्त होणार नाही.

१६. निवड झालेल्या उमेदवाराने नियुक्ती स्वीकारण्यास नकार दिल्यास, करार सेवा सुरू केल्यानंतर सेवा सोडल्यास किंवा अन्य कारणामुळे पदासाठी पुन्हा उमेदवाराची आवश्यकता निर्माण झाल्यास, शासन निर्णय व आयोगाच्या निर्णयानुसार प्रतीक्षा यादीतील पात्र उमेदवाराचा विचार करता येईल.

१७. ज्या उमेदवाराकडे संबंधित कामासाठी आवश्यक विशेष अर्हता, अनुभव, लघुलेखन/टंकलेखन कौशल्य किंवा मराठी/इंग्रजी भाषेचे आवश्यक ज्ञान नसेल अशा अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही.

१८. अपूर्ण अर्ज, आवश्यक कागदपत्रे न जोडलेले अर्ज किंवा अंतिम मुदतीनंतर प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. अशा अर्जदारांशी स्वतंत्र पत्रव्यवहार करणे आयोगास बंधनकारक राहणार नाही.

१९. उमेदवाराविरुद्ध पूर्व शासकीय सेवाकाळात गंभीर स्वरूपाची विभागीय चौकशी/शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित/प्रस्तावित नसावी तसेच गंभीर स्वरूपाची शिक्षा झालेली नसावी.

२०. करार पद्धतीने नियुक्त करण्यात आलेली व्यक्ती तिला सोपविलेले विवक्षित काम पार पाडण्यास अडथळा निर्माण होईल अशा कोणत्याही नोकरी, व्यवसाय किंवा व्यावसायिक कामात गुंतलेली नसावी.

२१. करार पद्धतीने नियुक्त व्यक्तीने आयोगाच्या कामकाजादरम्यान प्राप्त होणारी सर्व कागदपत्रे, नोंदी, माहिती, आधारसामग्री व इतर अधिकृत माहिती यांची पूर्ण गोपनीयता पाळणे बंधनकारक राहील.

२२. नियुक्त व्यक्तीच्या कामाचे मूल्यमापन आयोगामार्फत वेळोवेळी करण्यात येईल.

२३. करार पद्धतीने नियुक्तीमुळे संबंधित व्यक्तीस शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशन, नियमितीकरण, सामावून घेणे किंवा नियमित शासकीय सेवेतील कोणताही हक्क अथवा लाभ प्राप्त होणार नाही.

२४. नियुक्ती करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास शासन निर्णय व करारातील अटी व शर्तींच्या अधीन राहून, कामाची आवश्यकता संपुष्टात आल्यास किंवा सेवा समाधानकारक नसल्यास करार सेवा समाप्त करण्याचा अधिकार राहील.

२५. उमेदवाराने अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती खरी व अचूक असणे आवश्यक आहे. कोणतीही माहिती खोटी चुकीची आढळल्यास उमेदवारी किंवा नियुक्ती कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल व आवश्यक असल्यास नियमानुसार/कायद्यानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

२६. आयोगास प्रशासकीय कारणास्तव जाहिरात रद्द करण्याचा, निवड प्रक्रिया स्थगित करण्याचा, उमेदवारांची संख्या कमी-जास्त करण्याचा किंवा कोणत्याही अर्जाचा स्वीकार न करण्याचा अधिकार राहील.

२७. या जाहिरातिसंदर्भातील अधिक माहिती महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोगाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल.

संकेतस्थळ : www.mshrc.gov.in

७. निवड प्रक्रियेबाबत विशेष सूचना

स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी) १ आणि उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) १ तसेच सहाय्यक २ या विवक्षित कामासाठी दि. १०/०६/२०२५ च्या शासन निर्णयास अधिन राहून स्वतंत्रपणे पात्र उमेदवारांच्या विचार करण्यात येईल. प्राप्त अर्जामधून पात्र उमेदवारांची छाननी करुन त्यांना मुलाखतीसाठी बोलवण्यात येईल. त्यानंतर शासन निर्णयाच्या दि. १०/०६/२०२५ च्या मर्यादित पदांसाठी पात्र व योग्य

उमेदवारांमधून उमेदवार निवडण्यात येतील. उर्वरित पात्र उमेदवारांची त्यांच्या गुणवत्ता व पात्रतेनुसार, प्रतीक्षा यादी/नामिकासूची तयार करण्यात येऊ शकते. प्रतीक्षा यादीतील उमेदवारास भविष्यात नियुक्ती मिळेलच असा कोणताही हक्क राहणार नाही. आवश्यकता उपलब्धता पात्रता कामाची गरज व शासन निर्णयातील तरतुदी यांच्या अधीन राहूनच प्रतीक्षा यादीतील उमेदवाराचा पुढील नियुक्तीसाठी विचार केला जाईल.

मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग यांच्या मान्यतेने.

(प्रदीपकुमार डांगे), भा.प्र.से.
सचिव
महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई

सोबत:- अर्जाचा नमुना

महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई
विवक्षित कामासाठी सेवा करार पद्धतीने नियुक्तीसाठी अर्ज

अर्ज केलेल्या पदासमोर (✓) खूण करावी

☐ स्वीय सहाय्यक (इंग्रजी) ₹ S-१६
☐ उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) ₹ S-१५
☐ सहाय्यक ₹ S-१४

अलीकडील पासपोर्ट आकाराचा फोटो

अ.क्र.	बाब.	अर्जदाराने भरवायची माहिती
१	उमेदवाराचे संपूर्ण नाव	
२	वडिलांचे/पतीचे नाव	
३	जन्मतारीख	
४	वय	
५	पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता	
६	भ्रमणध्वनी/WhatsApp क्रमांक	
७	ई-मेल आयडी	
८	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	
९	सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	
१०	सेवानिवृत्तीच्या वेळीचे कार्यालय/विभाग	
११	एकूण शासकीय सेवेचा कालावधी	
१२	संबंधित पदावरील सेवेचा कालावधी	
१३	संबंधित कामाचा एकूण अनुभव	
१४	PPO क्रमांक	
१५	निवृत्तीवेतन मिळणाऱ्या बँकेचे नाव	
१६	बँक खाते क्रमांक	
१७	मूळ निवृत्तीवेतनाची रक्कम	
१८	शैक्षणिक अर्हता	
१९	संगणक अर्हता	
२०	इंग्रजी लघुलेखनाचा वेग	
२१	इंग्रजी टंकलेखनाचा वेग	

२२	इतर विशेष अर्हता/प्रशिक्षण	
२३	पूर्व सेवेत विभागीय चौकशी/शिस्तभंग कारवाई	होय / नाही
२४	सध्या विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित आहे काय?	होय / नाही

शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील

अ.क्र.	अर्हतेचे नाव	मंडळ/विद्यापीठ/संस्था	उत्तीर्ण वर्ष	टक्केवारी/श्रेणी
१				
२				
३				

शासकीय सेवा व अनुभवाचा तपशील

अ.क्र.	कार्यालय/विभाग	धारण केलेले पद	कालावधी	प्रमुख कामकाज
१				
२				
३				
४				

अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी

(टेबल फॉरमॅटमध्ये)

अ.क्र.	कागदपत्र	जोडले आहे (✓)
१	पासपोर्ट आकाराचा फोटो	
२	सेवानिवृत्ती आदेश	
३	PPO	

४	शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्रे	
५	विशेष अर्हता प्रमाणपत्रे	
६	तीन वर्षांचा संबंधित अनुभव प्रमाणपत्र	
७	इंग्रजी लघुलेखन प्रमाणपत्र	
८	इंग्रजी टंकलेखन प्रमाणपत्र	
९	संगणक अर्हता प्रमाणपत्र	
१०	इतर प्रमाणपत्रे	

उमेदवाराचे घोषणापत्र

मी खाली सही करणारा/करणारी, या अर्जामध्ये नमूद केलेली सर्व माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे खरी, अचूक व पूर्ण असल्याचे घोषित करीत आहे. माझ्या अर्जासोबत जोडलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या प्रती सत्य व स्व-साक्षांकित आहेत. आयोगाने मागणी केल्यास त्यांची मूळ कागदपत्रे पडताळणीसाठी सादर करण्याची माझी तयारी आहे. माझ्या पूर्व शासकीय सेवाकाळात माझ्याविरुद्ध कोणतीही गंभीर स्वरूपाची विभागीय चौकशी/शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित नाही/प्रस्तावित नाही. अशी कोणतीही बाब असल्यास तिचा संपूर्ण तपशील मी अर्जासोबत स्वतंत्रपणे जोडला आहे. मी संबंधित कामासाठी आवश्यक मराठी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान तसेच लघुलेखन/टंकलेखनाचे आवश्यक कौशल्य असल्याचे घोषित करीत आहे. माझी निवड झाल्यास आयोगाने सोपविलेले विवक्षित काम प्रामाणिकपणे, कार्यक्षमतेने व वेळेत पूर्ण करण्याची मी हमी देत आहे. आयोगाच्या कामकाजादरम्यान माझ्याकडे प्राप्त होणारी कागदपत्रे, नोंदी, माहिती व आधारसामग्री यांची पूर्ण गोपनीयता राखण्याची मी हमी देत आहे. करार पद्धतीवरील नियुक्ती ही नियमित शासकीय नियुक्ती नसून विवक्षित कामासाठीची करार पद्धतीवरील तात्पुरती सेवा आहे, याची मला पूर्ण जाणीव आहे. सदर नियुक्तीमुळे शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशन, नियमितीकरण, सामावून घेणे किंवा नियमित शासकीय सेवेतील कोणताही हक्क अथवा लाभ प्राप्त होणार नाही, याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

माझ्या अर्जाची निवड प्रक्रिया, मुलाखत, कौशल्य चाचणी व गुणवत्ता यानुसार करण्यात येईल तसेच निवड न झाल्यास किंवा प्रतीक्षा यादीत समावेश झाल्यास त्यातून कोणताही नियुक्तीचा हक्क निर्माण होणार नाही, यास माझी संमती आहे. अर्जामध्ये दिलेली कोणतीही माहिती खोटी/चुकीची आढळल्यास माझी उमेदवारी किंवा नियुक्ती रद्द करण्यात येऊ शकते व आवश्यक असल्यास नियमानुसार/कायद्यानुसार कार्यवाही करण्यात येऊ शकते, याची मला जाणीव आहे. मी महाराष्ट्र राज्य मानवी हक्क आयोगाच्या जाहिरातीतील तसेच संबंधित शासन निर्णयातील सर्व अटी व शर्ती मान्य करीत आहे.

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

उमेदवाराची

स्वाक्षरी

उमेदवाराचे संपूर्ण नाव