

## वर्धा जिल्हा परिषदेचे कायदेशीर सल्लागाराचे नियुक्ती संबंधाने अटी व शर्ती

1. जिल्हा परिषद निर्णय घेईल त्याप्रमाणे कमीत-कमी एक वर्षासाठी आणि जास्तीत जास्त तीन वर्षांचे कालावधी साठी नियुक्ती राहिल.
2. नियुक्त कायदेशीर सल्लागार यांनी रु. 100/- किंवा योग्य त्या मुल्याचे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा लिहून द्यावा लागेल.
3. नियुक्तीचे कालावधीत वर्धा जिल्हा परिषदेचे विरुद्ध कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष रित्या हाताळता येणार नाही.
4. जिल्हा अंतर्गत/जिल्हयाबाहेरील सर्वच प्रकारची न्यायालयीन प्रकरणे जिल्हा परिषदेचे हित लक्षात घेवून हाताळवे लागेल. आणि न्यायालयीन निर्णय/आदेश होताच वेळीच त्याची प्रमाणित प्रत संबंधित न्यायालया कडून उपलब्ध करून द्यावी लागेल.
5. जि.प.कोणत्याही प्रकरणात सल्ला मागण्यासाठी मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी राहतील आणि त्यानुसार त्वरीत योग्य तो सल्ला देण्याचे बंधनकारक राहिल तसेच पॅनलमधिल कोणत्या नियुक्त विधी सल्लागाराकडे कोणते प्रकरण सोपवायचे याबाबतचे अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहिल.
6. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी ठरवतील त्या अती महत्वाच्या कालमर्यादित न्यायालयीन प्रकरणा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकरणा संबंधाने अग्रीम देय होणार नाही.
7. मा.उच्च न्यायालयाचे शासकीय अभियोक्ता/जिल्हा शासकीय अभियोक्ता यांना (महाराष्ट्र) शासकीय दरानुसार न्यायालयीन प्रकरण हाताळल्यामुळे रक्कम देय असेल त्यानुसार प्रत्येकी न्यायालयीन प्रकरण निहाय (Per Court Case) वकिल फी देयक राहिल. तसेच मा.उच्च न्यायालयाचे प्रकरणा व्यतिरिक्त इतर प्रकरणासाठी डी.जी.पी.चे.दर देय राहिल मात्र, कोणत्याही प्रकारचे मानधन मिळणार नाही. त्याचप्रमाणे निवासस्थान, वाहन, दुरध्वनी ईत्यादी प्रकारच्या सवलती तसेच कर्मचा-यांच्या सेवा सवलती सुद्धा जिल्हा परिषद कडून उपलब्ध होणार नाही. मा.औद्योगिक /मा.श्रम न्यायालय/मा.आयुक्ता कडील अपील प्रकरणात किंवा तत्सम प्रकरणात न्यायालयाने जे दर निश्चित केलेले आहेत. तेच अनुज्ञेय राहतील.
8. मा.उच्च न्यायालयाचे शासकीय अभियोक्ता/जिल्हा शासकीय अभियोक्ता म्हणून त्यांना राजपत्रीत अधिका-याचा जो दर्जा उपलब्ध असतो त्यानुसार जि.प.चे सल्लागारास प्रकरणाच्या वर्गवारी प्रमाणे प्रवासखर्च देय राहिल.
9. कोणत्याही न्यायालयीन प्रकरणात वकीलपत्र सोपविल्यानंतर त्या प्रकरणाचे संबंधाने परिच्छेद निहाय उत्तर (संबंधित कार्यालयाचे सल्ला मसलतीने उपलब्ध दस्तऐवजा वरून) तयार करून संबंधित अधिका-याचे स्वाक्षरी नंतर ते संबंधित मा.न्यायालयात दिलेल्या अवधीत सादर करावे लागेल.
10. परिच्छेद निहाय अभिप्राय तयार करून संबंधित न्यायालयास वेळीस सादर करण्यास संबंधित कार्यालयाकडून योग्य ती माहिती व सहकार्य वेळीच मिळत नसल्यास ती बाब त्वरीत मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निर्दर्शनास आणून द्यावी . परंतु ही बाब मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निर्दर्शनास वेळीच आणून न देता या सबबीवर परिच्छेद निहाय अभिप्राय न्यायालयात दिलेल्या अवधित सादर न झाल्यामुळे किंवा दिलेल्या तारखेवर वकीलपत्र सोपवूनही अनुपस्थितीमुळे जिल्हा परिषदेचे विरोधात एकतर्फी निकाल लागल्यास त्यासाठी विधि सल्लागारास जबाबदार धरण्यात येईल.
11. स्टेशनरी खर्च/कोर्ट स्टॅम्प /टंकलेखन इत्यादी किरकोळ स्वरुपाचा खर्च स्वतः सल्लागारानी करून वकील फी चे देयकात झालेला खर्च समाविष्ट करून किंवा स्वतंत्ररित्या बिल तयार करून प्रदानासाठी संबंधित कार्यालयास द्विप्रतीत सादर करावे लागेल.
12. ईतर ज्या कायदेशीर बाबी यात समाविष्ट झालेल्या नसतील पण आवश्यक असल्यास त्या मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे संमतीने विधी सल्लागार यांचेकडे त्यांचे मतप्रदर्शनार्थ सोपविता येईल.

## अर्जाचा नमुना

प्रति,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिल्हा परिषद, वर्धा

विषय:- वर्धा जिल्हा परिषदेचे कायदेशिर सल्लागारासाठी नियुक्ती होणेबाबत.

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने खालील प्रमाणे माहिती सादर करण्यात येते. त्यानुसार माझे अर्जाचा विचार करण्यात यावा, ही विनंती.

1. अर्जदाराचे पुर्ण नाव :- -----
2. अर्जदाराची जन्मतारीख तसेच  
दिनांक / /2026 रोजीचे वय  
(वर्ष/महिने/दिवस) :- -----
3. अर्जदाराचे शैक्षणिक पात्रता :- -----
4. अर्जदाराचे विधिपदवी प्राप्त केलेल्या  
विद्यापिठाचे नांव :- -----
5. विधिपदवी प्राप्त केल्याची तारीख :- -----
6. अॅडव्होकेट म्हणून ज्या मान्यताप्राप्त संस्थेचा नोंदणी  
क्रमांक प्राप्त केला त्या संस्थेचे नांव (बार काउंसिल)  
दिनांक / / :- -----
7. नोंदणी क्रमांक व दिनांक :- -----
8. प्राप्त झाल्याचा नोंदणी क्रमांक अजूनही कार्यान्वीत  
आहे काय? :- -----
9. उच्च न्यायालयात / जिल्हा न्यायालयात अॅडव्होकेट  
म्हणून अर्जाची दिवशी झालेली प्रॅक्टिस वर्ष/महिने  
:- -----
10. इतर तपशिल (सुचना क्र. 10 पहावे) :- -----
11. सदर नियुक्तीसाठी लागू असलेल्या सर्व  
अटी व शर्तीची मला जाणिव असुन त्या मला  
मान्य आहेत. :- -----

ठिकाण :- संपुर्ण पत्तयासह

दिनांक :- / /2026

अर्जदाराची स्वाक्षरी

(आवश्यक सुचना पुढील पानावर)

12. कोणत्याही अटी व शर्तीचे उल्लंघन झाल्यास किंवा इतःपर कोणत्याही अडचणी किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यावर मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा याचा निर्णय अंतिम राहिल.

मला वरील सर्व अटी व शर्ती मान्य राहिल.

ठिकाण :-

दिनांक :- / / 2026

स्वाक्षरी :-

(नाव :- )

2. कोणत्याही अटी व शर्तीचे  
त्यावर मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा याचा निर्णय अंतिम राहिल.

दिनांक :- / / 2026