जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
नविन वकीलाचे पॅनलवर
कायदे विषयक सल्लागांराची
नियुक्ती करणेबाबत

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद
सामान्य प्रशासन विभाग-1
जा.क्र.साप्रवि-1/न्यायकक्ष / १८८ /२०२५
अहिल्यानगर दि. ०४ / ०८ /२०२५

कायदे विषयक सल्लागार नियुक्तीबाबत

अहिल्यानगर जिल्हा परिषदेला मा.उच्च न्यायालय, मा.जिल्हा न्यायालय, औदयोगिक व कामगार न्यायालय व अहिल्यानगर जिल्हयातील प्रत्येक तालुक्यातील दिवाणी न्यायालयात कायदे विषयक सल्लागारांची नियुक्ती करावयाची आहे. ज्या व्यक्तींनी 5 वर्षे वकीली व्यवसाय केला आहे अशा व्यक्ती वरील पदासाठी संमती अर्ज करु शकतात. संबंधितांनी त्यांची खालील मुददयावर सविस्तर माहिती अर्जात नमुद करावी.

1) पुर्ण नांव, 2)जन्म तारीख, 3) पूर्ण पत्ता, 4) शैक्षणिक पात्रता, (कोणत्या विदयापीठातून कोणती पदवी व केव्हा संपादन केली त्यांचा उल्लेख (प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह) नमुद करावा.

2) अॅडव्होकेट अॅक्ट 1961 खाली नोंदणी क्रमांक व दिनांक त्यांच्या छायांकित प्रति स्वसाक्षांकीत .

3) त्यांनी ज्या न्यायालयात वकिलीचे काम केले आहे, त्याबाबतचा तपशिल
किती प्रकरणे हाताळली, त्याचा निकाल कोणाचे बाजुने लागला ? Success Ratio नमुद करावा)

4) न्यायालयात चालविलेल्या महत्वाच्या प्रकरणांची संक्षिप्त माहिती.

इत्यादी माहिती नमुद करुन सबंधित कागदपत्रासह स्वसाक्षांकित केलेला अर्ज दिनांक २२/०८/२०२५ रोजी कार्यालयीन वेळेत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचे कार्यालयात (शासकिय सुट्टीचे दिवस वगळुन) पोहोचतील अशा रितीने पाठवावेत. वरील तारखेनंतर आलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. अर्जाचा मसुदा व नियम व अटी याबाबतची माहिती अहिल्यानगर जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आली आहे.

दिनांक - ०४/०८/२०२५ चे मंजुर टिपणी नुसार

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर करिता

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद अंतर्गत
न्यायालयीन तालिकेवर कायदे सल्लागार पदासाठी करावयाचा अर्ज
(मा.उच्च / जिल्हा / तालुका / व इतर न्यायालय)

....

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

फोटो

विषय :- अहिल्यानगर जिल्हा परिषद अंतर्गत कायदे सल्लागार नेमणूकीबाबत.

संदर्भ:- दिनांक / /2025 रोजीच्या ------------------------ वृत्तपत्रातील जाहिरात.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित विषयानुसार मी--न्यायालयाच्या कामकाजासाठी अर्ज करीत आहे. माझी माहिती खालील प्रमाणे सादर करीत आहे.

1.संपुर्ण नांव :-

2.जन्मतारीख :- - - - - वय :- - - - -

3.पत्ता:- - - निवासी :- - - - -

कार्यालय:- - - - मोबाईल क्र :-

4.शैक्षणिक पात्रता :- - - - -
(कोणत्या विदयापीठातून कोणती पदवी व केव्हा संपादन केली त्यांचा उल्लेख प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह नमुद करावी.)

5.अॅडव्होकेट अॅक्ट 1961 खाली नोंदणी क्रमांक व दिनांक :-
(त्यांच्या छायांकित प्रति स्वसाक्षांकित करुन अर्जा सोबत सादर करण्यात यावा.)

6.ज्या न्यायालयात वकिलीचे काम केले आहे. त्याबाबतचा तपशिल :-
(मा.उच्च न्यायालय/ जिल्हा न्यायालय /दिवाणी/कामगार /औदयोगिक/सहकार न्यायालय तसेच तालुकास्तरावरील न्यायालय)

1. 2. 3.

7.पुर्व अनुभव कालावधी वर्ष :- - - - -

8.इतर कोणत्या संस्थेत कामकाज केले असल्यास त्याबाबत माहिती :- - - - -

9.कोणत्या न्यायालयासाठी न्यायालयीन कामकाज करणार याबाबतची माहिती :-
(नाव स्पष्ट पणे नमुद करावे)

10. त्यांनी ज्या न्यायालयात वकिलीचे काम केले आहे, त्याबाबतचा तपशिल (दिवाणी वा कामगार न्यायालयात किती प्रकरणे हाताळली, त्याचा निकाल कोणाचे बाजुने लागला ? Success Ratio नमुद करावा)

11. जर तुम्ही जिल्हा परिषद अहिल्यानगर च्या वकील पॅनेल मध्ये कायदेशीर सल्लागार म्हणून कामकाज केले असेल तर,जि.प.अहिल्यानगरच्या यापुर्वी किती न्यायालयीन प्रकरणां बाबत कामकाज पाहिले व त्यामध्ये किती प्रकरणांमध्ये जि.प. च्या बाजूने निकाल लागला ते नमुद करावे.

12.न्यायालयात चालविलेल्या महत्वाच्या प्रकरणांची संक्षिप्त माहिती.

(अर्जदारचे नाव,सही व शिक्का)

P3/39

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद अंतर्गत
न्यायालयीन तालिकेवर कायदे सल्लागार पदासाठी अटी व शर्ती

....

वकील महोदय तालीकेतील वकील महोदयांनी कार्यालयीन न्यायालयीन प्रकरणे चालविणे कायदेविषयक सल्ला देणे या कामासाठी नियुक्ती करण्यात येणार आहे. सदरची नियुक्ती ही खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहील. (तसेच वरील वकील महोदयांचे कामकाजात काही प्रमाणात कार्यालयीन कामकाजाच्या सोईनुसार बदल झाल्याने न्यायालयीन प्रकरणे, वकील महोदयांनी आपसात हस्तांतरीत करण्यात यावेत.)

1.जिल्हा परिषदेच्या खातेप्रमुखांनी व कार्यालय प्रमुखांनी न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये वकील पत्रावर स्वाक्षरी करुन दिलेनंतर कामकाज पाहीले पाहीजे.

2.वकील महोदयांचे नावांपुढे सोपविण्यात आलेले कामकाज पहात असतानाचे कालावधीचे वकील महोदय यांनी न्याय विधी विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक.जीपीएच/4390/120/90, दिनांक.10/4/1990 व सह संचालक ए.बा.वि.से.यो. महाराष्ट्र राज्य यांचेकडील पत्र क्रमांक.एमबाविसे/का1/279/98 कोकणभवन, नवीमुंबई-400,614, दिनांक.25 जानेवारी,1999 नुसार फी अदा करण्यात येईल. या व्यतिरिक्त पगार भत्ते वा मानधन देण्यात येणार नाही. एखादया प्रकरणी त्यांना सोपवून देण्यात आलेल्या स्थळावरुन दुस-या स्थळाच्या ठिकाणी न्यायालयीन प्रकरण विषयक कामकाज पहाणेसाठी फिरती केल्यास त्यांना महाराष्ट्र शासन विधी व न्याय विभाग (नेमणूक व सेवा शर्ती) नियमपुस्तीका 1984 मधील नियम भाग-क-128-132 तरतूदी नुसार प्रवास भत्ता अदा करणेत येईल. न्यायालयीन कामकाजासाठी विविध कागदपत्र, छायांकित प्रती व कोर्ट स्टॅम्प फि तसेच अनामत भरण्याची रक्कम अथवा न्यायालयाने केलेल्या आदेशानुसार भरणा करावयाची रक्कमेची जरुरी भासल्यास संबंधित वकील महोदय यांनी संबंधित खातेप्रमुख, कार्यालय प्रमुख यांचेकडून न्यायलयीन कामकाजासाठी आगावू रक्कमेची मागणी दहा दिवस अगोदर करावी. तातडीच्या कामकाजासाठी आवश्यक ती रक्कम त्यांनी प्रथम कार्य करुन तदनंतर आवश्यक ते देयक संबंधित खातेप्रमुख / कार्यालय प्रमुख, यांचेकडून एक महिन्यांचे आत देयकांची रक्कम घेणेत यावी . देयक मंजूर करणेचे अंतिम अधिकार हे जिल्हा परिषदेचे राहील.

3.वकील महोदय हे जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त काम करीत असतांना त्यांनी जिल्हा परिषदेच्या पंचायत समितीच्या व ग्रामपंचायती तसेच जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त असलेली कार्यालये ईत्यादी विरुध्दचे कामकाज त्यांना पाहता येणार नाही अथवा स्विकारता येणार नाही वकील महोदय यांना आपली वकीली करता येईल तथापि जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त असलेले खातेप्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांचेकडील न्यायालयीन प्रकरणांना मात्र बाधा येता कामा नये तसेच वकील महोदयानी शक्यतो पुढील तारखांची मागणी न्यायालयाकडे करण्यांत येऊ नये.

4.जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख /कार्यालय प्रमुखांकडील दिवाणी व फौजदारी व अन्य दाव्याचे कामकाज तसेच उच्च न्यायालयातील कामकाज, जिल्हा न्यायालयातील कामकाज, कामगार व औदयोगिक न्यायालयाचे कामकाज व तालुकास्तरावरील कामकाज इतर कोणत्याही दुस-या कोणत्याही वकीलाकडे देण्यांचा हक्क जिल्हा परिषदेने राखुन ठेवला असून सबंधित वकील महोदय यांनी सदर प्रकरणात तात्काळ नाहरकत दाखला दिला पाहिजे.

5.जिल्हा परिषदेचे वकील महोदयांचे तालीकेमधील वकील महोदय यांना सोपविण्यात आलेले कामकाज ०१/०९/२०२५ ते ३१/०८/२०२६ या कालावधीसाठी असेल तसेच आपणास कोणतीही नोटीस न देता एकतर्फी करण्यांत आलेली नियुक्ती रद्द करण्यांत येईल.

P]४)

6 . जिल्हा परिषदेकडील कार्यालयीन कोणतेही न्यायालयीन विषयक कामकाज पाहत असतांना संबंधित वकील महोदय यांची जेव्हा गरज भासेल तेव्हा जिल्हा परिषदेच्या स्थायी समितीच्या व पंचायत समितीच्या बैठकीमध्ये अपील प्रकरणांची सुनावणी व इतर प्रकरणे सुनावणीस असतील अशा वेळी त्यांनी हजर राहिले पाहिजे याबाबत जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख / कार्यालय प्रमुख हे तशा आशयाचे सुचना आगाऊ देतील

7 . न्यायालयीन प्रकरणात कैफियत देणे, न्यायालयीन विषयक प्रकरणांचा मसुदा तयार करणे नविन मुददे काढणे, नविन मुददांचे खंडन करणे व मांडणे याकामी न्यायालयात सादर कराव्याचा आवश्यक त्या कागदपत्राचा पुरावा न्यायालयात सादर करणे याबाबी संबंधिचा पत्रव्यवहार व संबंधीत वकील महोदयांनी संबंधित जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख कार्यालय प्रमुख यांचेकडेस करावा आपले पत्रव्यवहारात विशेष प्रकराचा प्रतिसाद संबंधितांनी अथवा खातेप्रमुखांनी न दिल्यास अशी प्रकरणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचे निदर्शनास आणावे व प्रकरणाचे गांभीर्यही कळविण्यांत यावे.

8 . वकील महोदयांना अदा करावायाचे मानधन बाबत कराराधिन सेवा निवड समितीच्या सदस्यांनी निश्चित केलेनुसार अदा करण्यात येईल. सदर न्यायालयीन प्रकरण पुर्ण् झाल्यानंतर संबंधित विभाग मानधन/देयके नियमानुसार अदा करेल. तसेच शासनाने वेळोवेळी सुचविण्यात आलेले जिल्हा परिषदेसाठीचे सुधारील फि अथवा मानधन यामध्ये शासनाने केलेल्या वेळोवेळी मार्गदर्शनानुसार बदल करण्यांचा हक्क जिल्हा परिषदेकडे राहील.मानधनाचे देयक सादर करताना वकील महोदयांनी याचिकेचा निकाल तसेच याचिकेचे कामकाज पहाणेसाठी दिलेल्या वकील नेमणूकीच छायांकित प्रत देयका समवेत जोडावी.

9 . वकील महोदय यांनी जिल्हा परिषदेच्या व पंचायत समितीस्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणांचा महिन्यात संबंधित खातेप्रमुख व कार्यालय प्रमुख निहाय रोजनामा स्वतंत्र रित्या तयार करुन प्रत्येक महिन्यात संबधित खातेप्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना न चुकता पाठविण्यात यावा व तदनंतर रोजनामानुसार देयकाची आकारणी न्यायलयीन प्रकरणनिहाय तयार करावी आपली देयके तयार करतांना देयक नंबर, केस नंबर, वर्ष व दिनांक, दाव्याचे स्थळ न्यायलयीन प्रकरणी केलेल्या कामाचा सारांश ,तारीख, आकारलेले रक्कमेचा फीचा दर, व देयकांची होणारी एकुण फी दर्शवून संबंधित खातेप्रमुख/ कार्यालय प्रमुखांकडून ॲडव्हान्स म्हणून न्यायलयीन कामासाठी आपणास दिलेल्या रक्कमांची प्रमाणके यांची पुर्तता 10 दिवसात परिपुर्तता करण्यांत यावी , याबाबतची सदरची जबाबदारी वकील महोदय, खातेप्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांची राहील.

10. नविन कालावधीसाठी नियुक्त केलेल्या वकीलांच्या यादीमध्ये तत्कालीन वकीलांची नियुक्ती झालेली नसली तरी, तत्कालीन वकीलांनी त्यांचेकडील असलेले प्रलंबित याचिकेचे कामकाज त्यांनीच पहावे व त्यांचे मानधनही त्यांनाच अदा केले जाईल.परंतु जर वकीलांची पॅनेल मधील नियुक्ती रददच केली असेल तर संबंधीत वकीलांनी त्यांचे कडिल प्रलंबित याचिका तात्काळ जिल्हा परिषद सुचवेल त्या कार्यरत वकीलांकडे वर्ग करणे बंधनकारक राहील.

11 . न्यायालयीन प्रकरणात खातेप्रमुख / कार्यालयप्रमुख यांचेकडून न्यायलयीन प्रकरणास लागणारी आवश्यक ती माहिती पुरविणे बाबत संबंधीत अधिकारी, तथा अधिक्षक वर्ग-2 शिक्षण व प्रशासन अधिकारी आरोग्य विभाग तसेच कक्ष अधिकारी व अधिक्षक इतर सर्व विभाग जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील यापेक्षा कमी दर्जा नसणा-या अधिका-यांशी संपर्क साधुन सकाळी 8-00 ते सायंकाळी 6-00 वाजे पर्यंत त्यांचे सेवा उपलब्ध करुन घ्याव्यात व त्यांचे सहमतीने आवश्यक ती सर्व न्यायलयीन प्रकरणा बाबतची माहिती नस्ती, कागदपत्रे, पुरावे उपलब्ध करुन घ्यावेत व आपणास लागणारा योग्य तो कालावधी ठरवून घ्यावा.

P/743

12. मा.न्यायालयाने दिलेल्या सूचना /आदेशान्वये, जिल्हा परिषदेतील खातेप्रमुख/ कार्यालयप्रमुख यांनी करावयाच्या कार्यवाही बाबत वेळोवेळी संबंधित जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख / कार्यालयप्रमुख यांना वकील महोदयांनी तात्काळ दूरध्वीनीव्दारे व लेखी स्वरुपात कळवावे.प्रत्येक सुनावणी दरम्यान मा.न्यायालयाने दिलेले आदेश सुचना न चूकता खातेप्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांना अवगत करण्याची जबाबदारी वकील महोदयांची राहील.

13. याचिका प्रकरणी शासनाच्या वतीने प्रतिज्ञापत्र म्हणणे यासाठी जिल्हा परिषद कर्मचा-याला सहाय्यक सरकारी वकील यांचेशी संपर्क करावा लागल्यास संबंधित जिल्हा परिषद वकील यांनी संपूर्ण सहकार्य करावे. सहाय्यक सरकारी वकील यांचेशी स्वत: संपर्क करुन जिल्हा परिषदचा व सहाय्यक सरकारी वकील यांचा समन्वय घडवून आणावा. तसेच शासन/विभागीय आयुक्त यांचेवतीने जिल्हा परिषदेला प्रतिज्ञापत्र दाखल करण्यास प्राधिकृत केले असल्यास त्याबाबत संपुर्ण सहकार्य संबधीत वकील महोदयांनी करणे बंधनकारक राहील.

14.आपणास देण्यांत आलेले न्यायालयीन विषयक कामकाज आपणास मान्य असल्यास तसा करारनामा तात्काळ करुन देणेचे बंधन हे सबंधित वकील महोदय यांचेवर राहील.

दिनांक ०४/०८/२०२५ चे मंजुर टिपणी नुसार

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर करिता