# मालेगाव महानगरपालिका मालेगाव

## (विधी विभाग)

## अर्जाचा नमुना

1) अर्जदाराचे संपूर्ण नांव

| अर्जदाराचे संपूर्ण नांव | आडनाव | नांव | वडीलांचे / पतीचे नांव |
|---|---|---|---|
| मराठी | | | |
| इंग्रजी | | | |

2) पत्रव्यहाराचा संपूर्ण पत्ता -----------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------

3) दुरध्वनी क्रमांक,/ मोबाईल् क्रमांक -------------------------------------------------------------------

4) जन्मतारीख (अंकात व अक्षरात ) ----------------------------------------------------------------------

5) जाहिरातीचे दिनांकास वय - -------------------------------------------------------------------------

6) लिंग :- पुरुष / महिला ----------------

7) अवगत असलेल्या भाषा :- मराठी/ हिंन्दी /इंग्रजी

8) शैक्षणिक अर्हता :-

| शिक्षण | शैक्षणिक संस्थेचे नांव<br>विद्यालय / महाविद्यालय | बोर्ड / विद्यापील | उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक |
|---|---|---|---|
| पदवी | | | |
| विधी पदवी | | | |
| पदव्युत्त्र पदवी | | | |
| संगणकीय ज्ञान | | | |
| इतर | | | |
| | | | |

9) अर्जदाराचे इतर माहिती

अ) सनद घेतल्याचा दिनांक : -

आ) उमेदवाराने अनुभवाचे प्रमाणपत्र जोडले आहे काय ?

इ) उमेदवाराने स्वत: हाताळलेल्या केसेसचा तपशील-

| अ.क्र | न्यायालयाचे नांव | दाव्यांचे प्रकार | दाव्यांची संख्या | वकीली अनुभव वर्षे |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

10) अर्जदारा विरुध्द यापूर्वी कोणताही दखलपात्र अथवा अदखलपात्र गुन्हा दाख्ल आहे का ?

11) मा. जिल्हा न्यायालयाकरीता अर्ज करावयाचा असल्याने तसा स्पष्ट उल्लेख लिफाप्यावर करणे आवश्यक आहे जसे मे. दिवाणी न्यायालय , तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी, जिल्हाधिकारी, जिलहा अधिक्षक भुमी अभिलेख, उपसंचालक भुमी अभिलेख, विभागीय आयुक्त , कामगार आयुक्त इ. करिता कामाचा अनुभव

**अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र**

मी,श्री/सौ./कु.---------------------------------------------------------------- या द्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहिर करतो /करते की, वरील माहिती जाणीवपूर्वक तसे विश्वास पूर्वक दिले असून ती खरी आहे. जहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषानुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. अर्जात नमुद केलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी निवड / नियुक्ती रदद केल्यास माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जात नमुद केलेली माहिती खोटी अथवा चुकीची असल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी माझी राहील व त्या बाबतीत माझ्या विरुध्द कायदेशीर कार्यवाहीस मी पात्र राहील तमेच नियुक्ती प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकारचा अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेल.

अर्जदाराची स्वाक्षरी

दिनांक / /202 अर्जदाराचे नांव -----------------------------------

सोबत – अर्जात नमुद केलेल्या प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणीत केलेल्या छायांकीत प्रती जोडल्या आहेत.

अटी व शर्ती -

1) मे. दिवाणी न्यायालय , तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी, जिल्हाधिकारी, जिल्हा अधिक्षक भुमी अभिलेख, उपसंचालक भुमी अभिलेख, विभागीय आयुक्त, कामगार आयुक्त इ. प्रकारचे विविध न्यायांलयाकरिता नियुकत् वकीलांकरीता फी मध्ये दाव्याचे अनुषंगिक खर्च, म्हणजेच टायपिंग, निकाल पत्राच्या प्रती इ. अंतभूर्त असेल.

2) मालेगाव महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात वेळोवळी आवश्यकतेनुसार न्यायालयीन कामकाजाबाबत आयोजीत केलेल्या बैठकीस वकीलांनी उपस्थित रहावे लागेल.

3) मालेगाव महानगरपालिकेच्या हिताचे विरुध्द कोणत्याही प्रकरणात / दाव्यात काम करता येणार नाही. तसे मनपास आढळून आल्यास आपली नियुक्ती रदद समजण्यात येईल

4) आपले कामकाज समाधानकारक आढळून न आल्यास आपली पॅनल वरील नियुक्ती मुदत पूर्व रद्द करण्याचा अधिकार मा. आयुक्त सो यांनी राखून ठेवला आहे. तसेच आपली वकील पॅनलवर फेरनियुक्ती न झाल्यास आपल्याकडे देण्यात आलेले दावे हे जर इतर पॅनल वकीलांकडे वर्ग करण्यात आले तर त्याबाबत कोणतीही फी अथवा नुकसान भरपाई देय होणार नाही.

5) सर्व कामाकरिता वकीलांनी विविध नस्तीवर दिलेला अभिप्राय / कायदे विषयक सल्ल्याबाबत देयक सादर करतेवेळी त्याबाबतचा सविस्तर तपशील दिल्यावरच देयक अदा केले जाईल.

6) दाव्यांच्या अंतिम निकालानंतर निकालांच्या प्रती बिल सोबत सादर केल्यानंतरच वकील फी अदा करणेत येईल.

7) मनाई हुकूम / दाव्यांचे अंतिम निकालानंतर त्वरीत नकलेसाठी देण्यात यावा व नक्कल प्राप्त झाल्यानंतर विनाविलंब मुख्यालयात पाठविण्यासाठी व्यवस्था करण्यात यावी.

8) दाव्याचे कामकाजामध्ये मनपा विधी विभागामार्फत मनपाच्या संबंधीत वकीलांना वकीलपत्र, आलेली दाव्याची प्रत पुरविणेत येईल. विधी विभागामार्फत संबंधीत खातेप्रमुख यांना अवगत करणेत येईल.

9) मालेगाव महानगरपालिका वकील पॅनलचे कामकाजावर उपआयुक्त अथवा समकक्ष खातेप्रमुख यांचे नियंत्रण राहील. याबाबत आवश्यक त्या सुचना वकीलपत्र व आदेश देणेचे अधिकार त्यांना राहतील.

10) जर चुकून वकील फी जास्त अदा झाल्यास जादा अदा झालेली आक्षेपित रक्कम त्वरीत भरणे आवश्यक राहील अथवा आपल्या पुढील बिलातून वजा केली जाईल.

अर्ज करण्याची पध्दत :-

1) जेष्ठ विधीज्ञ व कनिष्ठ विधीज्ञ या पदासाठी करावयाचा अर्ज **आयुक्त मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव, मौलाना अबुल कलाम आझाद भवन , भुईकोट किल्ला, जवळ मालेगाव जि. नाशिक 423203** या कार्यालयात समक्ष किंवा पोष्टाने दि.6/01/2025 रोजी पावेतो सायं.6.15 वाजेपर्यंत देण्याचे करावे.
2) अर्जाचा नमुना सोबत जोडला आहे. सदर अर्ज लिफाप्यात घालून लिफाप्यावर उजव्या बाजूस ठळक अक्षरात **मा. जिल्हा न्यायालय, मालेगाव वकील पॅनल करिता अर्ज** असे नमुद करावे.
3) या कार्यालयात आपले अर्ज दि.26 /12/2024 ते दि.6/01/2025 रोजी सायं.6.15 वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील.तसेच पोष्टाने पाठविण्यात आलेले अर्ज दि.6/01/2025 पर्यत सायं.6.15 वाजे नंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
4) अर्जाचा नुमना www.malegaoncorporation.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेला आहे. सदर अर्जाचा नमुना डाऊंडलोड करुन घेऊन अर्ज परिपूर्णरित्या भरावा. अपूर्ण भरलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.