स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

अहमदनगर जिल्हा परिषद मध्ये वकील महोदयांची न्यायालयीन विषयक सल्ला देणे व न्यायालयीन कामकाज पहाणेसाठी नियुक्ती करणे बाबत.

जिल्हा परिषद अहमदनगर
सामान्य प्रशासन विभाग-१
जिल्हा परिषद आदेश क्र.साप्रवि-१/न्यायकक्ष/५४६/२०२१
अहमदनगर दिनांक.१८/११/२०२१

वाचा :- १) ग्रामविकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.डीझेडपी/१३६२/६३७७४/अ दि..२२/३/१९६३
२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २५३
३) न्याय व विधी विभागाकडील शा.नि.क्र.जीपीएच/४३९०/(१२०)/नऊ,दि.१० एप्रिल,१९९०
४) सह संचालक ए.बा.वि.से.यो.महाराष्ट्र राज्य यांचेकडील पत्र क्र.एमबाविसे/का१/२७९/९८ दिनांक.२५ जानेवारी, १९९९
५) कराराधिन सेवा नियमाखाली प्रस्तावीत समितीचे इतिवृत्त दिनांक. १८/१०/२०२१

अहमदनगर जिल्हा परिषदेला कायदे विषयक सल्ला देणे व कार्यालयीन कामकाजाच्या न्यायालयीन विषय व न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पहाणेसाठी दिनांक.१८/११/२०२१ ते दिनांक.३१/०८/२०२३ या कालावधीसाठी जिल्हा परिषदेच्या अधिपत्याखालील खाते प्रमुख (सर्व) व कार्यालयीन प्रमुख (सर्व) यांचे कडील न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज पहाणेसाठी खालील वकील महोदयांची तालीका म्हणून नियुक्ती करणेत येत आहे. तालीकेतील नेमणूक दिलेल्या वकीलांना त्यांचेकडेस जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील सर्व खात्याचे कामकाज सोपविण्यांत येत आहे.

मा.सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली

अ. नं.	वकील महोदयांचे नांव	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१	ॲड. कैलास बाजीराव औताडे	मा.सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली, येथील जि.प. अ.नगर कडील सर्व खात्यांचे व खाते प्रमुखांकडील न्यायालयीन सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे तसेच न्यायालयीन विषयक जरुर भासल्यास सल्ला देणे. तसेच मा.सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली, कामकाजामध्ये आवश्यक वाटल्यास अपील अर्जामध्ये मा.सर्वोच्च न्यायालयीन कामकाजामध्ये सल्ला तथा उचित मार्गदर्शन करणे.

मा.उच्च न्यायलय, मुंबई, खडपीठ औरंगाबाद

अ.नं.	वकील महोदयांचे नांव	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१	ॲड. शिवाजी त्र्यंबक शेळके	मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, खडपीठ औरंगाबाद तसेच महाराष्ट्र प्रशासकिय न्याय प्रधिकरण मुंबई, खंडपीठ औरंगाबाद येथील जि.प. अ.नगर कडील सर्व खात्यांचे व खाते प्रमुखांकडील न्यायालयीन सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे तसेच न्यायालयीन विषयक जरुर भासल्यास सल्ला देणे.
२	ॲड.अविनाश दत्तात्रयआघाव	
३	ॲड.विनोद महादेवआप्पा विभूते	
४	ॲड.विक्रमसिंह प्रकाश पाटील	
५	ॲड.सचिन बाळासाहेब मुंडे	
६	ॲड.प्रताप बाबासाहेब विखे	
७	ॲड.प्रतिक प्रकाश कोठारी	
८	ॲड.व्ही.व्ही.गुजर	
९	ॲड.विनायक दत्तात्रय पातनुरकर	
१०	ॲड.सचिन राम एरंडे	
११	ॲड.सुवर्णा मिलींद झावरे	
१२	ॲड.विनायक पांडुरंग नरवडे	
१३	ॲड.मंजुश्री संभाजी शेंडगे	
१४	ॲड.वैशाली धनाजीराव जाधव-पाटील	
१५	ॲड.राज सुभाष देवढे	
१६	ॲड.सतिष बप्पासाहेब पारनेरे	
१७	ॲड.अमोल अशोकराव कोकड	
१८	ॲड.अमेय नंदकुमार सबनीस	
१९	ॲड.सुचित शरद जाधव	
२०	ॲड.क्षीरसागर हेमराज प्रभाकर	

महाराष्ट्र प्रशासकीय प्राधिकरण मुंबई

१	ॲड.अभिजीत अरुण देवखिले	महाराष्ट्र प्रशासकिय न्याय प्रधिकरण मुंबई, येथील जि.प. अ.नगर कडील सर्व खात्यांचे व खाते प्रमुखांकडील न्यायालयीन सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे तसेच न्यायालयीन विषयक जरुर भासल्यास सल्ला देणे.

मा.जिल्हा दिवाणी व सत्र न्यायालय व कामगार न्यायालय अहमदनगर/औद्योगिक /सहकार/ग्राहकमंच

अ.नं.	वकील महोदयांचे नांव	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१	ॲड.सतिष किसनराव पाटील	जिल्हा व सत्र न्यायालयातील सर्व कामकाज तसेच दिवाणी व फौजदारी स्वरुपाची कामे औदयोगिक व कामगार न्यायालयातील कामे तसेच जिल्हा ग्राहक मंच, सहकार न्यायालयातील जिल्हा स्तरावरील सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे. तसेच मा.विभागीय आयुक्त, नाशिक विभाग, नाशिक यांचे न्यायालयातील कामकाज (ॲपेलेट कोर्ट, नाशिक) जि.प. अ.नगर कडील सर्व खात्यांचे व खातेप्रमुखा कडील न्यायालयीन सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे तसेच न्यायालयीन विषयक जरुर भासल्यास सल्ला देणे व उचित मार्गदर्शन करणे.
२	ॲड.सतिष बाजीराव पालवे	
३	ॲड.भुषण भागवत ब-हाटे	
४	ॲड.मच्छिंद्र जयवंत देठे	
५	ॲड.अनुराधा दिनेश येवले	
६	ॲड.विश्वास बापुराव चितळे	
७	ॲड.मुकुंद मोहिनीराज पाटील	
८	ॲड.सुरेश आबासाहेब लगड	
९	ॲड.शारदा सुरेश लगड	
१०	ॲड.अभिषेक विजय भगत	
११	ॲड.लता मोहनलाल गांधी	
१२	ॲड.सुचिता आनंद बाबर	
१३	ॲड.सुभाष विठ्ठलराव धामणे	
१४	ॲड.भिमराव सखाराम काकड	
१५	ॲड. स्वप्निल भिमराव काकड	

तालुकास्तरीय न्यायालय जिल्हा अहमदनगर

अ.नं.	वकील महोदयांचे नांव	तालुका	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१	ॲड.दिनकर सावळेराम पालवे	पाथर्डी	आपल्या नावासमोर दर्शविण्यात आलेल्या तालुका स्तरावरील सर्व प्रकारचे दिवाणी व फौजदारी स्वरुपाचे न्यायालयीन कामकाज व पंचायत समिती स्तरावरील कामकाजामध्ये जरुर भासल्यास न्यायालयीन व कायदेशिर सल्ला देणे व उचित मार्गदर्शन करणे.
२	ॲड.पुजाराम रभाजी शिंदे	पाथर्डी	
३	ॲड.महादेव आसराजी आठरे	पाथडी	
४	ॲड.संजय तुकाराम गुंड	पारनेर	
५	ॲड.कल्याणी दिलीप साळुंके	श्रीरामपुर	
६	ॲड.अविनास रंगनाथ भोकरे	श्रीरामपुर	
७	ॲड.जीवन प्रविण पांडे	श्रीरामपुर	
८	ॲड.अर्चना भगवानराव झडे	श्रीरामपुर	
९	ॲड.अमोल भारत रोहम	राहाता	
१०	ॲड.अमोल नथुराम बिडवे	राहाता	
११	ॲड.सुभाष शामराव जायभाय	जामखेड	
१२	ॲड.नितीन राघाजी राजपुरे	जामखेड	
१३	ॲड.रमेश सदाशिव जठार	श्रीगोंदा	
१४	ॲड.कल्याणी सोपानराव पागीरे	राहुरी	

अ.नं.	वकील महोदयांचे नांव	तालुका	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१५	ॲड.संदीप नानासाहेब भोंगाळ	राहुरी	आपल्या नावासमोर दर्शविण्यात आलेल्या तालुका स्तरावरील सर्व प्रकारचे दिवाणी व फौजदारी स्वरुपाचे न्यायालयीन कामकाज व पंचायत समिती स्तरावरील कामकाजामध्ये जरुर भासल्यास न्यायालयीन व कायदेशिर सल्ला देणे व उचित मार्गदर्शन करणे.
१६	ॲड.प्रदिपकुमार धोंडीबा रणधीर	कोपरगाव	
१७	ॲड.बाळासाहेब रामनाथ भुसारी	नेवासा	
१८	ॲड.राजेंद्र भिमराज बोरुडे	नेवासा	
१९	ॲड.संदीप भाऊसाहेब जगनर	संगमनेर/अकोले	
२०	ॲड.सुरेश बाबुराव शिंदे	कर्जत	
२१	ॲड.विनायक दगडू आहेर	शेवगाव	
२२	ॲड.सदाशिव अबाजी अरगडे	शेवगाव	

मा.उच्च न्यायालय मुंबई खंडपीठ औरंगाबादसाठी १. ॲड.एस.टी.शेळके व २. ॲड.अविनाश आघाव यांची नियमित तालिके व्यतिरिक्त स्थायी विधीज्ञ म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे.

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

वकिल नियुक्ती दिल्यानंतर सुनावणीचे वेळेस अनुपस्थित रहाणे , वेळेत प्रतिज्ञापत्र मा.न्यायालयात सादर न करणे अशा व इतर बाबीमध्ये मा.न्यायालयाने प्रतिकूल आदेश दिल्यास अथवा नाराजी प्रगट केल्यास संबधीत जि.प.न्यायिक सल्लागार यांची नियुक्ती एकतर्फी रदद करण्यात येईल.

१.जिल्हा परिषदेकडे प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरण हाताळणे.

२. जिल्हा परिषदेच्या खातेप्रमुखांनी व कार्यालय प्रमुखांनी न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये वकील पत्रावर स्वाक्षरी करुन दिलेनंतर संबंधित वकीलांनी कामकाज पाहीले पाहीजे. म्हणणे प्राप्त करुन घेणे, आवश्यक तिथे प्रतिज्ञापत्र करणे, याबाबतची जबाबदारी संबंधित न्यायिक सल्लागार यांची राहील.

३. वकील महोदयांचे नावांपुढे सोपविण्यात आलेले कामकाज पहात असतानाचे कालावधीचे वकील महोदय यांना न्याय विधी विभागाकडील महाराष्ट्र विधी अधिकारी (नियुक्ती ,सेवेच्या शर्ती व मोबदला) नियम १९८४ मधील तरतूदीमध्ये केलेल्या सुधारणेनुसार 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 १९८४ मधील नियम भाग-क-१२८-१३२ तरतूदी नुसार नियमानुसार देयअसलेला भत्ता अदा करणेत येईल. न्यायालयीन कामकाजासाठी विविध कागदपत्र, टंकलेखन, फाइलिंग चार्ज, स्टेनो, 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 न्यायालयीन 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, यांचेकडे सादर करुन देयकांची रक्कम घेणेत यावी. देयक मंजूर करणेचे अंतिम अधिकार हे जिल्हा परिषदेचे राहील.

४. सेवाविषयक/ प्रशासकीय बाबी/ जिल्हा परिषद विषयक सर्व बाबी विभागीय चौकशी तथा समकालीन कायदयाची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे.

५. जिल्हा परिषदेच्या हिताच्या दृष्टीने न्यायिक प्रकरणाबाबतचा आवश्यक ती गोपनीयता बाळगणे.

६. जेथे शासनाच्या / जिल्हा परिषदेच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे. अशा प्रकरणांमध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करुन तदनुषगांने अपिल दाखल करण्याचे संदर्भात उचित कार्यवाही करणे. याचिके बाबत निकाल झाल्यास त्वरीत संबधित विभागास कळवून पुढील उचित कार्यवाही कळविण्याची जबाबदारी संबधित वकील महोदयांची राहील.न्याय निर्णयाचा अभ्यास करुन तात्काळ अपिल करणे संयुक्तीक आहे किंवा नाही हे संबधित विभागाला कळविणे व त्याअनुषंगाने विभागाकडून कार्यवाही करुन घेण्याची जबाबदारी वकीलांची राहील.

७. जिल्हा परिषद स्तरावर बोलविण्यात येणा-या वकीलांच्या सभांना उपस्थित राहून त्यांच्याकडे सोपविलेल्या प्रकरणांच्या सदयस्थिती विषयी माहितीचा अहवाल करणे अनिवार्य राहील.

८. मा.अध्यक्ष/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा संबंधित विभागाचे खातेप्रमुख यांनी एखादया दाव्यासंदर्भात चर्चा करणेकामी उपस्थित राहणेबाबत सुचित केल्यास पॅनलवरील वकीलांना दिलेल्या वेळेत उपस्थित राहणेबाबत सुचित केल्यास पॅनलवरील वकीलांना दिलेल्या वेळेत उपस्थित राहणे बंधनकारक राहील.

९. न्यायालयीन प्रकरणा संदर्भात वेळोवेळी झालेल्या सुनावणीचा अहवाल संक्षिप्त स्वरुपात सात दिवसाच्या आत प्रत्येक सुनावणीनंतर मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे बंधनकारक राहील. प्रत्येक सुनावणीचा संक्षिप्त अहवाल संबधित विभागाला देणे बंधनकारक राहील तसेच महोदयांनी शक्यतो पुढील तारखांची मागणी न्यायालयाकडे करु नये.

१०. वकील महोदय हे जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त काम करीत असतांना त्यांनी जिल्हा परिषदेच्या पंचायत समितीच्या व ग्रामपंचायती तसेच जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त असलेली कार्यालये इत्यादी 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

११. 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. या बाबत संबधित वकील महोदयांनी वाद निर्माण केल्यास दाव्याचे कामकाज एकतर्फी दुस-या वकीलाकडे सुपुर्द केले जाईल.

१२. जिल्हा परिषदेचे वकील महोदयांचे तालीकेमधील वकील महोदय यांना सोपविण्यात आलेले कामकाज दिनांक- १८/११/२०२१ ते ३१/०८/२०२३ या कालावधीसाठी झालेली आहे. तसेच आपणास कोणतीही नोटीस न देता एकतर्फी करण्यांत आलेली नियुक्ती रदद करण्यांत येईल.

१३. जिल्हा परिषद हिताचे संवर्धन होईल या दृष्टीने प्रशासकीय बाबींची माहिती घेऊन त्यास आवश्यक तो कायदयाचा आधार देवून जिल्हा परिषदेची बाजू पूर्ण प्रभावाने न्यायालयात मांडावी.

१४. 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.

१५. 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 याबाबींचा पत्रव्यवहार संबंधीत वकील महोदयांनी संबंधित जिल्हा परिषदेचे खातेप्रमुख कार्यालय प्रमुख यांचेकडेस करावा. आपले पत्रव्यवहारास संबंधितांनी अथवा खातेप्रमुखांनी प्रतिसाद न दिल्यास अशी प्रकरणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर तसेच न्यायकक्ष विभाग,जिल्हा परिषद अहमदनगर यांचे निदर्शनास आणावे व प्रकरणाचे गांभीर्यही कळविण्यांत यावे.

१६. वकील महोदयांना अदा करावायाचे मानधन बाबत कराराधिन सेवा निवड समितीच्या सदस्यांनी निश्चित केलेनुसार अदा करण्यात येईल. सदर न्यायालयीन प्रकरण पुर्ण् झाल्यानंतर संबधित विभागाने मानधन/देयके नियमानुसार अदा करावे. तसेच शासनाने वेळोवेळी सुचविण्यात आलेले जिल्हा परिषदेसाठीचे सुधारीत फि अथवा मानधन यामध्ये शासनाने केलेल्या वेळोवेळी मार्गदर्शनानुसार बदल करण्यांचा हक्क जिल्हा परिषदेकडे राहील. देयक सादर करताना देयक विहित नमुन्यात असावे तसेच निकालाची प्रत ,वकील नियुक्ती पत्राची छायांकित प्रत देयकासमवेत सादर करणे बंधनकारक राहील.

वकील महोदयांना अदा करावयाची फि दिनांक २३/०८/२०१९ रोजी झालेल्या ठराव क्र. ५ नुसार एक केस साठी मा.ना.सर्वोच्च न्यायालयीन कामकाज रुपये ५०,०००/- (वकील फी ४५,०००+ इतर खर्च ५,०००) एक केस साठी मा.ना.उच्च न्यायालयीन कामकाज रुपये १२,०००/- (वकील फी १०,०००+ इतर खर्च २,०००) एक केस साठी महाराष्ट्र प्रशासकीय प्राधिकारण न्यायालयाच्या कामकाज साठी रुपये १२,०००/- (वकील फी १०,०००+ इतर खर्च २,०००) व एक केस साठी जिल्हास्तरावर कामगार व औदयोगिक न्यायालयीन कामकाज साठी /तालुकास्तरावरील न्यायालयीन कामकाज रुपये ८,०००/- (वकील फी ६,०००+ इतर खर्च २,०००)कॅव्हिएट दाखल करणे, कामकाज साठी रुपये ३,०००/- कायदेविषयक अभिप्राय कामकाज साठी रुपये

१,५००/- कायदेशिर नोटीस देणे व नोटीसीस उत्तर देणे, कामकाज साठी रुपये १,०००/- अदा करण्यात येतील. शासनाने वेळोवेळी सुचविण्यात आलेले जिल्हा परिषदेसाठीचे सुधारीत फि अथवा मानधन यामध्ये शासनाने केलेल्या वेळोवेळी मार्गदर्शनानुसार तसेच निवड समितीने घेतलेल्या निर्णयानुसार बदल करण्यांचा हक्क जिल्हा परिषदेकडे राहील.

(* इतर खर्चामध्ये टंकलेखन कोर्ट फी झेरॉक्स फाइलिंग चार्ज स्टेनो इतरचा समावेश आहे.)

१७. 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

१८. न्यायालयीन प्रकरणात खातेप्रमुख / कार्यालयप्रमुख यांचेकडून न्यायालयीन प्रकरणास लागणारी आवश्यक ती माहिती पुरविणे बाबत संबंधीत विभागाचे संबंधीत अधिकारी, तसेच शिक्षण विभागासाठी अधिक्षक वर्ग-२ व आरोग्य विभागासाठी प्रशासन अधिकारी तसेच कक्ष अधिकारी व अधिक्षक सर्व विभाग जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील यापेक्षा कमी दर्जा नसणा-या अधिका-यांशी संपर्क साधुन सकाळी ८-०० ते सायंकाळी ६-०० 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.

१९. 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.

२०. जिल्हा परिषदेच्या चौकशी प्रकरणी, कायदेशीर सल्ला आवश्यक आहे, तेथे जिल्हा परिषदेच्या हितामध्ये सल्ला देणे बंधनकारक राहील.

२१. काही याचिका प्रकरणी शासनाच्या वतीने प्रतिज्ञापत्र सादर करणेबाबत जिल्हा परिषदला प्राधिकृत केले जाते. जिल्हा परिषद कर्मचा-याला सहाय्यक सरकारी वकील यांचेशी संपर्क करावा लागल्यास संबंधीत जिल्हा परिषद वकील यांनी संपूर्ण सहकार्य करावे. सहाय्यक सरकारी वकील यांचेशी स्वतः संपर्क करुन जिल्हा परिषदचा व सरकारी वकील यांचा समन्वय घडवून आणावा. अशा प्रकरणांमध्ये सहाय्यक सरकारी वकील यांना दयावयाची प्रतिज्ञापत्र म्हणणे यासाठी संबंधित न्यायिक सल्लागार यांनी जिल्हा परिषदेला योग्य सहकार्य करावे. सदर बाब ही बंधनकारक असून या बाबत संबंधित जि.प.न्यायिक सल्लागार यांनी नकार दिल्यास किंवा सहाकार्य करण्यास नकार दिल्यास कोणतीही नोटीस न देता तालीकेमध्ये करण्यात आलेली नियुक्ती एकतर्फी रद्द करण्यात येईल.

२२. काही दाव्याच्या बाबतीत इंग्रजी मध्ये पत्रव्यवहार असतो, त्याचे मराठी भाषेत रुपातंर करुन देणेची जबाबदारी संबंधित वकीलांची राहील.

२३. कोणत्या वकीलास कोणते व किती दावे दयायचे याचा अधिकार जिल्हा परिषदेला राहील. यामध्ये सर्व वकीलांना समसमान पध्दतीने (Roaster system) अथवा विशिष्ट विभागांचे दावे विशिष्ट वकीलांकडे देणे, यापैकी यथोचित कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात येईल.

२४.तसेच या आदेशाद्वारे कळविण्यात येते की, मागील पॅनलच्या कालावधी दरम्यान ज्या वकील महोदयांना न्यायालयीन याचिका/दाव्याचे कामकाज दिले आहे व संबधित वकील महोदयांची नियुक्ती सन २०२१-२०२३ च्या पॅनलमध्ये झाली नसली तरी संबधित तत्कालीन वकीलानी त्यांना दिलेले न्यायालयीन याचिकेचे कामकाज अंतिम होईपर्यंत पहातील . व त्याचे मानधनही त्यांनाच अदा करण्यात येईल.

उपरोक्त नमूद केलेल्या अटी व शर्ती आपणास मान्य असल्यास तसा करारानामा तात्काळ करुन देणेचे बंधन हे सबंधित वकील महोदय यांचेवर राहील. आपला करारनामा प्राप्त झाल्यावरच जि.प.न्यायालयीन याचिका/दाव्यांचे कामकाज देण्यात येईल. सदर आदेश प्राप्त झाल्यापासून सात दिवसात करारनामा यथोचित मार्गाने जिल्हा परिषदेकडे सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

(राजेंद्र क्षीरसागर)
~~मुख्य कार्यकारी अधिकारी~~
जिल्हा परिषद अहमदनगर

प्रति,

मा.सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली		
अ.क्र.	**वकील महोदयाचे नांव**	**पत्ता**
१	ॲड.श्री.कैलास बाजीराव औताडे	फलॅट नं.१९९, टॉवर क्र.७, मयुर विहार फेज १, नवी दिल्ली-११००९१

मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, खडपीठ औरंगाबाद		
अ.क्र.	**वकील महोदयाचे नांव**	**पत्ता**
१	ॲड. शिवाजी त्र्यंबक शेळके	प्लॉट नं. ७३, एफ १, नं. ४, हनुमान चौक, सिडको, औरंगाबाद ४३१००५
२	ॲड.अविनाश दत्तात्रयआघाव	हाऊस नं.४, सप्तर्षी वाटीका, प्लॉट नं. १३-१५ ,स्वप्ननगरी, गारखेडा परिसर, औरंगाबाद ता- जि- औरंगाबाद ४३१०००१ मोबाईल नं.९४२२९३०८६९
३	ॲड.विनोद महादेवआप्पा विभूते	पलॅट नं.४ , आरव अपार्टमेंट, उत्तरानागरी, धूत हॉस्पिटल जवळ, औरंगाबाद पिन-४३१००१ मो.नं.७५८८५४६१२२

मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, खडपीठ औरंगाबाद		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
४	ॲड.विक्रमसिंह प्रकाश पाटील	दत्त पुष्प,बंगला नं.१३, विठ्ठलप्रभा हौसिंग सोसायटी, हनापुर रोड ,लोणी बु. ता.राहाता जि-अहमदनगर मो-नं.९८५०८५५२७५ , ७०५८८५५२७५
५	ॲड.सचिन बाळासाहेब मुंडे	द्वारा-बी.के.खळदकर सर्वे नं.६८ , प्लॉट नं.२४ , अष्ट विनायक कॉलनी , जयभवानीनगर , औरंगाबाद -४३१००६ मोबाईल नं.९७६६११४१४०
६	ॲड.प्रताप बाबासाहेब विखे	प्लॉट नं.४२८ , एन-३ , सिडको, औरगाबाद मोबाईल नं.९१८७९६४३५४३८
७	ॲड.प्रतिक प्रकाश कोठारी	पार्थ,न्यु श्रीनाथनगर,संतपुरे हॉस्पीटल समोर ,सेव्हन हिल,जालना रोड, औरंगाबाद
८	ॲड.व्ही.व्ही.गुजर	प्लॉट ४ अे ,सेक्टर-सी-१, टाऊन सेंन्टर, सारस्वत बँकेचे मागे, औरंगाबाद पीन-४३१००३
९	ॲड.विनायक दत्तात्रय पातनुरकर	रुख्मीणीसदन, गीत टॉवर,सुराणानगर,सेव्हन हील जवळ,पुण्य नगरी ऑफीसमागे, जालनारोड, औरंगाबाद मो.नं.९४२२२०४८२४
१०	ॲड.सचिन राम एरंडे	प्लॉट नं.३२ ,गट नं.९०/२, संग्रामनगर,बीड बायपास रोड,सातारा परिसर , औरंगाबाद-४३१०१०
११	ॲड.सुवर्णा मिलींद झावरे	प्लॅट नं.३ ऋतुजा अपार्टमेंट,एन-२, सिडको मुकुंदवाडी औरंगाबाद
१२	ॲड.विनायक पांडुरंग नरवडे	प्लॅट नं.५ ,ग्रिष्मा अपार्टमेंट,उत्तरानगरी,धुत हॉस्पिटलच्या मागे, जालनारोड, औरंगाबाद-४३१००७
१३	ॲड.मंजुश्री संभाजी शेंडगे (नरवडे)	ए-१३ जुडीसिएल ऑफिसर हाऊसिंग सोसायटी, सेक्टर सी-७ टाऊन सेंटर औरंगाबाद -४३१००३
१४	ॲड.वैशाली धनाजीराव जाधव-पाटील	दिपांजली अपार्टमेंट,प्लॅट नं.३ ,प्लॉट नं.७ उल्कानगरी,औरंगाबाद -४३१००५ मोबाईल क्रं.९८५०४४८३३४
१५	ॲड.राज सुभाष देवढे	प्लॉट नं.८६/८७ , सर्व्हे नं. ६८ ,संत तुकोबा नगर एन-२, सिडको औरंगाबाद -४३१००३ मो.नं.८२०८७३२६५५
१६	ॲड.सतिष बप्पासाहेब पारनेरे	द्वारा- विशांत प्र.कदम, डुप्लेक्स नं-४, सारा राजनगर,एम्बराल्ड सिटीच्या मागे,शिवाजीनगर,गारखेडा औरंगाबाद मो.नं.

मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, खडपीठ औरंगाबाद		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
१७	ॲड.अमोल अशोकराव कोकड	द्वारका प्लॉट क्रं.४८, डॉ.उगलमुगले हॉस्पिटल जवळ, म्हाडा, श्रध्दा कॉलनी ,गुरुमाऊली मेडिकल समोर,धूत हॉस्पिटल, जालना रोड, औरंगाबाद-४३१००६ मो.नं.८८५५०८३७०१
१८	ॲड.अमेय नंदकुमार सबनीस	प्लॅट नं.१० , ज्योर्तीमेय टेरेस, हायकोर्ट समोर, टाऊन सेंटर सिडको, औरंगाबाद मो.क्रं.९८६०१३५२८६
१९	ॲड.सुचित शरद जाधव	मु.पो.निंभारी ,नेवासा ता.नेवासा जि-अहमदनगर मो.नं.९१४६४६१००८
२०	ॲड.क्षीरसागर हेमराज प्रभाकर	प्लॅट नं.बी-६, उदयोगराज अपार्टमेंट खिंवसरा पार्क, गारखेडा, औरंगाबाद

महाराष्ट्र प्रशासकीय प्राधिकरण मुंबई साठी		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
१	ॲड.अभिजीत अरुण देवखिले	निवासी- ४०२, वर्धमान क्रिस्टल,मुगभात क्रॉस लेन, गिरगाव ,मुंबई ४०० ००४ कार्यालय- १५४,मित्तल टावर, अे-विंग, नरीमन पॉइंट, मुंबई ४०० ०२१ मो.नं.९९७०३२५२६६

मा.जिल्हा दिवाणी व सत्र न्यायालय व कामगार न्यायालय अहमदनगर		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
१	ॲड.सतिष किसनराव पाटील	ओम कॉलनी , भिस्तबाग महलरोड सावेडी, अहमदनगर मो.नं. ९५६१००४६५७ , ९४२३७८३२३६
२	ॲड.सतिष बाजीराव पालवे	मु.पो.बाराबाभळी (गणेश नगर) भिंगार ता.जि.अहमदनगर मोबाईल क्रं.९४०५०००९९८
३	ॲड.भुषण भागवत ब-हाटे	भक्ती, पांडूरंगनगर, दत्तनगरजवळ ,पाईपलाईन रोड,सावेडी,अहमदनगर मो.नं.९८२२३०६०४०
४	ॲड.मच्छिंद्र जयवंत देठे	मु.पो.देठेवस्ती, शेंडी ता-जि-अहमदनगर, मो.नं.९२७०२६२९६१
५	ॲड.अनुराधा दिनेश येवले	घर नं.८८ ,बागरोजा हडको कॉलनी,हरी हरेश्वर मंदिरासमोर,दिल्ली गेटजवळ,अहमदनगर ४१४००१ मो.नं.९८८११२५५८८ , ९२२५३२५५८५
६	ॲड.विश्वास बापुराव चितळे	मु.पो.घुमरी ता.कर्जत जि-अहमदनगर निवास-भुषणनगर,केडगाव अहमदनगर

मा.जिल्हा दिवाणी व सत्र न्यायालय व कामगार न्यायालय अहमदनगर		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
७	ॲड.मुकुंद मोहिनीराज पाटील	सन्मान अपार्टमेंट ,गायकवाड कॉलनी अहमदनगर मो.नं.९३२५१०२९७०
८	ॲड.सुरेश आबासाहेब लगड	४ अरविंद चेंबर्स, जुने डिस्ट्रीक्ट कोर्ट अहमदनगर
९	ॲड.शारदा सुरेश लगड	४ अरविंद चेंबर्स, जुने डिस्ट्रीक्ट कोर्ट अहमदनगर
१०	ॲड.अभिषेक विजय भगत	देवी मंदिराजवळ, बु-हाणनगर, ता-जि-अहमदनगर मो.नं.९४०५९१९९९९ , ०२४१-२३४३७९९
११	ॲड.लता मोहनलाल गांधी	रा.३०८६, जुना कापड बाजार,रामा लाईट शेजारी, अहमदनगर मो.नं. ८३२९७२२८८१ ,९२७२६१४६४९
१२	ॲड.सुचिता आनंद बाबर	बाबरमळा,बुरुडगांव ता-जि-अहमदनगर कार्यालय-४६५० ब न्यु बाबर बिल्डिंग,माळीवाडा, अहमदनगर मो.नं.९९७५०७६९२२
१३	ॲड.सुभाष विठ्ठलराव धामणे	बी-३, यश अपार्टमेंट,कानडेमळा, सारसनगर,अहमदनगर कार्यालय- ८ गनराज अपार्टमेंट,कोर्ट लेन,अहमदनगर मो.नं.९४२२२२११२३ ,९८८९६६३१११
१४	ॲड.भिमराव सखाराम काकड	१५ भाग्यलक्ष्मी ,भागोदय कॉलनी,पटवर्धन स्मारकाच्या मागे ,सावेडी अहमदनगर मो.नं. ९८२२७४१५१९
१५	ॲड. स्वप्निल भिमराव काकड	१५ भाग्यलक्ष्मी ,भागोदय कॉलनी,पटवर्धन स्मारकाच्या मागे ,सावेडी अहमदनगर मो.नं. ९८५०९५४४४०

तालुकास्तरीय न्यायालय जिल्हा अहमदनगर		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
१	ॲड.पुजाराम रभाजी शिंदे	मु.पो-मांडवे ता.पाथर्डी जि-अहमदनगर मो.नं.९७६५११२९२२
२	ॲड.महादेव आसराजी आठरे	मु.कौडगाव पो-देवराई ता.पाथर्डी जि-अहमदनगर मो.नं.९४२१८३३९६८ ,९४२३७३२७०२
३	ॲड.दिनकर सावळेराम पालवे	मु.पो.पाथर्डी ता.पाथर्डी जि-अहमदनगर मो.नं.९८८१६२८९०७
४	ॲड.संजय तुकाराम गुंड	मु.पो.म्हसणे ता.पारनेर जि-अहमदनगर मो.नं.९७६२४१४१६८
५	ॲड.कल्याणी दिलीप साळुंके	गोपीनाथ नगर,वार्ड नं.२ ,बोरींग पंपाजवळ श्रीरामपूर-४१३७०९ मो-नं.९७६६६८०३०९
६	ॲड.अविनास रंगनाथ भोकरे	लक्ष्मीनारायण डिर्पामेंटल स्टोअर्स,मेनरोड, बेलापूर, ता.श्रीरामपुर जि-अहमदनगर मो.नं.९९७५९७९४५६

तालुकास्तरीय न्यायालय जिल्हा अहमदनगर		
अ.क्र.	वकील महोदयाचे नांव	पत्ता
७	ड.जीवन प्रविण पांडे	रो-हाऊस नं.८, पुर्णवादनगर,इंद्रप्रस्थ होसिंग सोसायटीमागे ,वार्ड नं.७ श्रीरामपूर जि-अहमदनगर
८	ॲड.अर्चना भगवानराव झडे	मु बोधेगाव पो-पढेगाव ता राहुरी जिल्हा अहमदनगर
९	ॲड.अमोल भारत रोहम	मु.पो.साकुरी ता.राहाता जि-अहमदनगर
१०	ॲड.अमोल नथुराम बिडवे	श्री.साई समर्थ निवास,गल्ली नं.२ डॉ.हेडगेवार नगर,शिर्डी ता.राहाता जि-अहमदनगर ४२३९०९ मो.नं.९८५०५२६२४६
११	ॲड.सुभाष शामराव जायभाय	मु.पो.जायभायवाडी ता.जामखेड जि-अहमदनगर मो.नं.९५७९५३१२१२
१२	ॲड.नितीन राघाजी राजपुरे	कुष्णाई, जामखेड
१३	ॲड.रमेश सदाशिव जठार	ए-९,सुपर्णविहार अपार्टमेंट अवधुतनगर,श्रीगोंदा जि-अहमदनगर मो.नं.९४२०४५०१२९
१४	ॲड.कल्याणी सोपानराव पागीरे	साई विश्व बंगला ,बिरोबानगर ,राहुरी बु. ता.राहुरी जि-अहमदनगर पीन -४१३७०५ मो.क्रं.९८६०३८७९६२
१५	ॲड.संदीप नानासाहेब भोंगाळ	मु.जोगेश्वरी आखाडा, पो-राहुरी ता.राहुरी जि-अहमदनगर मो.क्रं.९४०४६९५४००
१६	ॲड.प्रदिपकुमार धोंडीबा रणधीर	स्पॅनकिंग हाईटस, शारदानगर, कोपरगाव ता.कोपरगाव मो.नं.९६२३२५७१६४
१७	ॲड.बाळासाहेब रामनाथ भुसारी	मु.पो.कांगोणी ता.नेवासा जि-अहमदनगर
१८	ॲड.राजेंद्र भिमराज बोरुडे	नवा वांबोरी रोड , सोनई ता.नेवासा जि-अहमदनगर मो.नं.९८२२८३७०३४
१९	ॲड.संदीप भाऊसाहेब जगनर	मु.पो.अंभोरे ता.संगमनेर जि.अहमदनगर मोबाईल नं.९९२१०५१०५०, ९९६०२३६५८३
२०	ॲड.सुरेश बाबुराव शिंदे	राजेभोसले कॉप्लॅक्स ,राशीन ता.कर्जत जि-अहमदनगर पीन-४१४४०३
२१	ॲड.विनायक दगडू आहेर	मु.पो.शहरटाकळी ता.शेवगाव जि-अहमदनगर
२२	ॲड.सदाशिव अबाजी अरगडे	मु.पो.ढोरजळगाव ने ता.शेवगाव जि-अहमदनगर

१/- आपणाकडे खाते प्रमुख / कार्यालय प्रमुख संबंधित न्यायालयाची न्यायालयीन विषयक प्रकरणे हस्तांतरीत करतील तेव्हा कार्यालय प्रमुखांकडील न्यायालयीन प्रकरणे असल्यास त्या कार्यालय प्रमुखांच्या खाते प्रमुखांकडून वकील पत्रावर स्वाक्षरी घेऊन वकील पत्र स्विकारण्यांत यावे व खाते प्रमुखांच्या न्यायालयीन प्रकरणी खाते प्रमुख यांची स्वाक्षरी वकील पत्रावर घेण्यांत यावी संबंधित न्यायालयात वकील पत्र सादर करावे. यासाठी आपले नावापुढे सोपविण्यात आलेले कामकाजासाठी संबंधित खाते प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांचेकडे तसा संपर्क व त्या त्या प्रकरणांच्या संदर्भातच पत्र व्यवहार करावा. विशिष्ट प्रकरणी आपणांकडील न्यायालयीन

प्रकरणे इतर दुस-या वकीलाकडे सोपविण्याचा निर्णय घेणेत आल्यास त्या प्रकरणाचा ना हरकत दाखला तात्काळ देण्यात यावा. तसेच ज्या प्रकरणी दुरान्वये म्हणून जिल्हा परिषदेला प्रतिवादी म्हणून केलेले असेल अशा प्रकरणी जिल्हा परिषदेच्या संबंधात आवश्यक तेवढेच प्रतिपादन संपर्क साधून तसे प्रतिज्ञापत्र आवश्यक त्या प्रकरणात देण्यांत यावे.

प्रत :- माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

१) खाते प्रमुख (सर्व), जिल्हा परिषद, अहमदनगर
२) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती (सर्व)
३) उपअभियंता, जि.प.सा.बा./ ल.पा. उपविभाग (सर्व)
४) गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती (सर्व)
५) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, पंचायत समिती (सर्व)
६) वैदयकिय अधिकारी, प्रा.आ. केद्र (सर्व)

२/- न्यायालयीन प्रकरणांविषयक कामकाजाच्या दृष्टीकोनातून वकील महोदय यांची तालीका नियुक्त करणेत आलेली असून आपण आपल्या कार्यालयाकडील उच्च न्यायालय विषयक जिल्हा स्तरावरील विविध न्यायालयातील दिवाणी व फौजदारी लेबर कोर्ट, औदयोगिक न्यायालयीन प्रकरणे, संबंधित वकील महोदय यांचेकडे सुपुर्द करणेकामी आवश्यक ते मार्गदर्शन व सुचना तालुकास्तरावरील कार्यालय प्रमुखांना दयाव्यात. न्यायालयीन प्रकरणांचा निकाल जिल्हा परिषदेच्या बाजूने लागेल या दृष्टीकोनातून सदैव दक्ष राहणेसाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडील पृष्ठांकन केलेले पत्र क्र.कार्या१/अस्था२/१३१६/९१ दिनांक १४/६/१९९१ तसेच जिल्हा परिषद संबंधात न्यायालयीन प्रकरणे व त्या संबंधीचे शासन परिपत्रक क्र.झेडपीअे/१०९१/प्रक्र४, दिनांक.१०/४/१९९१ चे अवलोकन करुन न्यायालयीन प्रकरणांकडे प्रथम प्रधान्याने लक्ष पुरविण्याची जबाबदारी खाते प्रमुख, कार्यालय प्रमुख संबंधित कार्यालयीन अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, व संबंधित कर्मचारी यांचेवर राहील न्यायालयाकडून प्राप्त झालेली समन्स, नोटीस, कैफियत व न्यायालयीन प्रकरणे प्राप्त होताच ती प्रकरणे कक्ष अधिकारी, कार्यालयीन अधिक्षक यांनी स्वतंत्र कोर्ट केस नोंदवहीत घेऊन त्या प्रकरणांचा सातत्याने पाठपुरावा करावा कार्यालय प्रमुख, खातेप्रमुख यांनी वकील महोदयांची अदा करावयाची वकील फी व इतर बिले व अॅडव्हान्सची रक्कम या बाबत न्यायालयीन प्रकरणे त्या विकास कामाबाबत वा अन्य प्रशासकिय बाबतची असेल त्या बाबीला अनुसरुन चारमाही, आठमाही, नऊमाही, अकरामाही, व अंतिम सुधारीत अंदाजपत्रकास सादील खर्चाची आवश्यक तरतूद करावी. वकील महोदयांची बीले व सातत्याने येणारा खर्च विचारात घेऊन तरतूद करावी कोणत्याही परिस्थितीत ज्या कार्यालय प्रमुखांचे, खाते प्रमुखांचे अधिनस्त न्यायालयीन प्रकरण असतील अशा ज्या प्रकरणांची नियमानुसार देय फि त्या त्या कार्यालयाने अदा करावी.

जिल्हास्तरावरुन अशी फि अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी वकील महोदयांचे फी संबंधिची देयके न्याय विधी विभागाकडील आदेश क्र.जीपीएच/४३९०/१२०/९ दिनांक.१०/४/१९९० व सह संचालक ए.बा.वि.से.यो.महाराष्ट्र राज्य यांचेकडील पत्र क्र.एमबाविसे/का१/२७९/९८ कोकण भवन, नवी मुंबई ४००६१४, दि.२५ जानेवारी,१९९९ प्रमाणे सुधारीत केलेल्या आदेशानुसार तसेच महाराष्ट्र विधी अधिकारी (नियुक्ती सेवेच्या शर्ती व मोबदाला) नियम १९८४ मधील तरतुदीमध्ये केलेल्या सुधारणेनुसारअदा करावी वकील महोदय यांनी तयार केलेल्या देयकावर त्यांचेकडून दयावयाचे प्रमाणपत्र घेवून ते संबंधित वकील महोदय यांची फि अदा करावी ज्या प्रकरणात कोर्ट केस विषयक प्रकरण अन्य दुस-या जिल्हयात व दुस-या जिल्हयातील तालुकास्तरवर असतील अशा प्रकरणात त्या त्या ठिकाणी सरकारी वकील यांना केसेसचे वकील पत्र देणेत

येवून अशी कार्यालयीन प्रकरणाची कार्यवाही चालवावी हया बाबतीत गांभिर्याने दखल घेवून जिल्हा परिषदेच्या वतीने निकाल लागेल याबाबत दक्ष रहावे.

३/- जिल्हा परिषदेच्या खातेप्रमुखांना व कार्यालय प्रमुखांना मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.अ.नगर यांचे वतीने न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये वकील पत्रावर स्वाक्षरी करणेस याव्दारे अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत. त्यानुसार वकीलपत्रावर व प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी करावी. खाते प्रमुखांनी दरमहा वकील महोदयांचे कामकाजाचा केस निहाय अहवाल साप्रवि१ ला सादर करावा. सामान्य प्रशासन विभागाने दर तीन महिन्यांनी वकील महोदयांच कामाचा आढावा घेण्यासाठी बैठकीचे आयोजन करावे.

४/- सदयस्थितीमध्ये मा.सर्वोच्च व मा.उच्च न्यायालयासाठी रोष्टरनुसार वकील महोदयांची नियुक्ती होते. जिल्हा स्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणी संबधित खाते प्रमुखांनी व विभागाने त्यांचे कार्यालय स्तरावर वकील नियुक्तीसाठी रोष्टर ठेवण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच तालुकास्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणी गट विकास अधिकारी यांनी रोष्टर ठेवण्याची दक्षता घ्यावी. व तालुकास्तरावरील इतर कार्यालयांनी गट विकास अधिकारी यांच्याकडे वकील नियुक्तीची मागणी करावी व गट विकास अधिकारी यांनी रोष्टर नुसार वकील नियुक्ती करावी.

५/- वकीलांचे मानधन अदा करताना देयकासोबत रोस्टरप्रमाणे वकील नियुक्त केल्याचे पत्र असल्याची खात्री करुनच पुढील कार्यवाही करावी.

६/- आदेशातील अट क्रं.२४ मध्ये नमूद केलेनुसार संबधित सर्व खातेप्रमुख ,गट विकास अधिकारी,बाल विकास प्रकल्प अधिकारी,उप अभियंता, गट शिक्षणाधिकारी ,तालुका आरोग्य अधिकारी,वैद्यकिय अधिकारी तसेच जिल्हा परिषदे अंतर्गत सर्व संबधित कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावी.

सदरचा आदेश अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असुन त्याचा सांकेतांक क्रं. 202111180401 72 असा आहे.

(राजेंद्र क्षीरसागर)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर

प्रत :- माहितीसाठी सविनय सादर.

१. मा.जिल्हा व सत्र न्यायाधिश साहेब, अहमदनगर व त्यांच्या अधिनिस्त असलेली सर्व न्यायालय.
२. मा.ना.न्यायमुर्ती, उच्च न्यायालय मुंबई, व खंडपीठ, औरंगाबाद
३ .मा.विभागीय आयुक्त, नाशिक विभाग, नाशिक
४. मा.अध्यक्षा, जिल्हा परिषद, अहमदनगर
५. मा.सभापती, विषय समिती (सर्व), जिल्हा परिषद, अहमदनगर
६. मा.जिल्हाधिकारी, अहमदनगर