**पोलीस आयुक्त, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील विधी सल्लागार,पद कंत्राटी पध्दतीने नियुक्तीसाठी विहीत नमुन्यात अर्ज मागविण्यात येत आहेत.**

जाहिरात क्र.पोआ/कक्ष–४/१०/विस/२०१८,मुंबई दि. / /२०१८

पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील विधी सल्लागार पद ११ महिने कंत्राट पध्दतीने भरावयाचे आहे.

| अ.क्र. | पदनाम | रिक्त पद |
|---|---|---|
| १ | विधी सल्लागार | १ |

**मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या विशेष हक्क याचिका क्र.(सिव्हिल) १९००८–१९००९/२०१२ मध्ये मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या अंतिम निर्णयानुसार विधी सल्लागार यांच्या नेमणूका करण्यात येतील.**

उमेदवाराने सोबत दिलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज लिफाफ्यात घालून लिफाफ्यात उजव्या बाजूला ठळक अक्षरात विधी सल्लागार पदासाठी अर्ज असे नमूद करून दि. ०९.०५.२०१८ पर्यंत पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई, यांचे कार्यालय, कक्ष ४ (नागरी आस्थापना), डी.एन.रोड, महात्मा फुले मार्केटसमोर, मुंबई ४००००१ या पत्त्यावर पोहचेल याची दक्षता घ्यावी. दि. ०९.०५.२०१८ नंतर या कार्यालयास वैयक्तीक अथवा टपालाद्वारे प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही. अर्जासोबत पत्रव्यवहाराकरिता उमेदवाराचा पत्ता असलेले दोन लिफाफे जोडावेत. (पोस्टाचे तिकीट लावलेले)

**करारातील मासिक देय रक्कम**

अ) विधी सल्लागार या पदाकरिता करारातील मासिक देय रक्कम रू. २५,०००/– + दूरध्वनी व प्रवास खर्चाकरिता रू.३,०००/– असे एकूण रू. २८,०००/– दरमहा देय राहील. (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

## —: शैक्षणिक अर्हता व वयोमर्यादा अनुभव :—

१) **शैक्षणिक अर्हता** :— उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कायद्याचा पदवीधर असेल. तो सनदधारक असेल.

**२) अनुभव:—** विधी सल्लागार या पदासाठी वकिली व्यवसायाचा किमान १० वर्षांचा अनुभव आवश्यक राहील.

३) उमेदवार गुन्हेगारी विषयक, सेवाविषयक, प्रशासनिक अशा सर्व प्रकारच्या कायद्याची स्थिती तथा विभागीय चौकशी इ.बाबतीत ज्ञानसंपन्न असेल ज्यामुळे कायदेविषयक कार्यवाही तो कार्यक्षमतेने पार पाडू शकेल.

४) उमेदवारास मराठी, हिंदी व इंग्रजी या भाषांचे पुरेसे ज्ञान असेल.

५) **वयोमर्यादा** :—विधी सल्लागार या पदासाठी उमेदवाराचे वय दि. १५.०३.२०१८ रोजी ६२ वर्षापेक्षा जास्त नसेल.

किंवा

६) जी व्यक्ती शासकीय सेवेत असताना प्रत्यक्षपणे विधीविषयक कामकाज हाताळत होती आणि ज्या व्यक्तीस गुन्हेगारी, प्रशासकीय व सेवाविषयक कायद्यांविषयक सखोल ज्ञान असेल त्याचप्रमाणे मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार प्रस्थापित समकालीन कायद्याचे ज्ञान असेल अशा व्यक्तीची शासकीय सेवा ही केवळ अनुभवासाठी ग्राहय धरण्यात येईल. सदर व्यक्तीस नियुक्तीबाबतच्या अन्य अटी लागू राहतील. शासकीय सेवेत कार्यरत व्यक्ती निवडीस अपात्र असेल.

## कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :–

**विधी सल्लागार यां पदाकरिता कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या हया खालीलप्रमाणे राहतील.**

१) कार्यालयाकडे प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या कायदेविषयक बाबींबाबत/न्यायालयीन प्रकरणी सल्ला देणे व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
२) सेवाविषयक/प्रशासकीय बाबी/विभागीय चौकशी तथा समकालीन कायद्याची प्रस्थापित स्थिती याबाबत सर्व प्रकरणी सल्ला देणे व ती प्रकरणे हाताळणे

३) प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणे तत्परतेने निकाली काढण्यासाठी सरकारी वकिलाकडे पाठपुरावा करणे, जेथे शासन प्रतिवादी आहे अशा प्रकरणी सादर करावयाची प्रतिज्ञापत्र संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मदतीने तयार करणे.

४) शपथपत्राचा मसुदा तयार करणे व त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन न्यायालयात विहित मुदतीत सादर होईल हे पाहणे.

५) जेथे शासनाच्या विरोधात न्यायालयाने निकाल दिलेला आहे अशा प्रकरणामध्ये न्यायालयाच्या निर्णयाचा अभ्यास करून तद्नुषंगाने अपील दाखल करण्याच्या संदर्भात उचित कार्यवाही करणे.

६) अपील करणे योग्य असल्यास व तसा निर्णय झाल्यास अपीलाचा मसुदा तयार करून तो संबंधित सरकारी वकिलाकडे पाठविणे व अपिलाचा अंतिम निर्णय लागेपर्यंत पाठपुरावा करणे.

७) विधीविषयक कामकाजाबाबत वेळोवेळी नेमून दिलेले कार्य विहीत मुदतीत पार पाडणे.

८) पोलीस स्टेशनमध्ये प्रथम खबरी अहवाल दाखल करण्यास योग्य ती मदत करणे.

## अटी व शर्ती :—

१) मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या विशेष हक्क याचिका क्र.(सिव्हिल) १९००८—१९००९/२०१२ मध्ये मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दि.१२/७/२०१६ रोजी दिलेल्या निर्णयानुसार, विधी सल्लागार पदाची नेमणूक ही पूर्णत: कंत्राटी पध्दतीने असेल. व त्यांना शासकीय अधिकारी/कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.

२) सदर नेमणुका या करार पध्दतीने प्रथमत: ११ महिन्यांसाठी करण्यात येतील. ११ महिन्यांनंतर आवश्यक असल्यास करारनाम्याची मुदत वेळोवेळी (जास्तीत जास्त ३ वेळा, ११ महिन्यांकरिता) वाढविता येईल. ३ वेळा मुदतवाढ दिल्यानंतरही अशा उमेदवाराची पुनश्च: नियुक्ती करणे आवश्यक आहे असे, सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत झाल्यास त्या उमेदवारास पुनश्च: निवड प्रक्रियेला सामोरे जावे लागेल.

३) निवड केलेला उमेदवार ११ महिन्यांच्या कराराच्या कालावधीत वकिली व्यवसायाशी संबंधित कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम/व्यवसाय नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगी शिवाय करू शकणार नाही. जर नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने सदर बाबतची परवानगी नाकारली असेल आणि परवानगी नाकारल्यावरही उमेदवाराने खाजगी व्यवसाय सुरू ठेवला असेल व तसे करण्याने शासनाच्या कामात व्यत्यय किंवा आर्थिक नुकसान होत असेल तर अशा उमेदवारांची नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. अशा उमेदवारांवर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

४) उमेदवाराची निवड मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. मुलाखतीचा दिनांक उमेदवारांना नंतर कळविण्यात येईल.

५) मुलाखतीसाठी उपस्थित राहण्यासाठी उमेदवाराला कोणताही प्रवासखर्च देण्यात येणार नाही.

६) नियुक्त केलेल्या उमेदवारास या कार्यालयामार्फत देण्यात येणारा करारनामा (Agreement) भरणे अनिवार्य राहील.

७) करार पध्दतीने नेमणूक करण्यात येणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना एकत्रित वेतन आणि अनुज्ञेय दुरध्वनी व प्रवास खर्चाव्यतिरिक्त (उपरिनिर्दिष्ट मर्यादेपेक्षा) इतर कोणतेही भत्ते अनुज्ञेय होणार नाहीत.

८) उमेदवारांनी वर विहित केलेल्या शैक्षणिक अर्हता, वयोमर्यादा व अनुभव या अटी दिनांक ०९.०५.२०१८ पर्यंत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. उमेद्वाराची सही नसलेले अर्ज व अर्जासोबत जोडलेली कागदपत्रे साक्षांकित नसल्यास अर्ज अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. उमेद्वाराचा संपूर्ण पत्ता नमूद असलेले व पोस्टाचे स्टॅम्प चिकटवलेले दोन लिफाफे अर्जासोबत जोडावेत.

९) अर्जासोबत २.५ से.मी.X२.५ से.मी. आकाराचे सध्याचे काढलेले २ रंगीत फोटो जोडावेत.

१०) उमेदवारांनी प्रत्येक आठवडयात किमान ३० तास काम करणे आवश्यक आहे.
११) अपूर्ण अर्ज किंवा पदाचा उल्लेख नसलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

**( अर्चना त्यागी )**
**सह पोलीस आयुक्त (प्रशासन)**
**पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई यांचेकरिता.**

# अर्जाचा नमुना

## विधी सल्लागार पदाकरिता अर्ज

**नियुक्तीचे इच्छुक पद :—**

| |
|---|
| कार्यालयीन उपयोगासाठी<br><br>१. अर्ज क्रमांक : ☐☐☐☐☐☐☐<br><br>२. अर्ज स्वीकारल्याचा दिनांक : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ |

| |
|---|
| एका फोटोवर स्वाक्षरी करून या जागी चिकटवावा व दुसरा फोटा स्वाक्षरी करून अर्जासोबत लिफाफ्यात जोडा |

सूचना:— अर्जातील अंक फक्त इंग्रजीत लिहावेत.

# अर्जदाराने माहिती मराठीत लिहावी व दर्शविलेल्या ठिकाणची माहिती फक्त इंग्रजीत लिहावी.

### अ) अर्जदाराची वैयक्तिक माहिती

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नांव : आडनांव नांव वडीलांचे/पतीचे नांव

मराठीत: ———————————————————————————————————————

इंग्रजीत : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता: ——————————————————————————————

तालुका : ————————— जिल्हा: ————— पीन कोड: ☐☐☐☐☐☐

३. कायमचा पत्ता : ——————————————————————————————

तालुका : ————————— जिल्हा: ————— पीन कोड ☐☐☐☐☐☐

४. दूरध्वनी क्रमांक — लॅन्डलाईन —————————— मोबाईल क्रमांक ————————

५. जन्मदिनांक : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

दिवस महिना वर्ष जन्मस्थळ: ————————

६. दिनांक १५.०३.२०१८ रोजीचे वय : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

दिवस महिना वर्ष

७. लिंग : पुरूष ☐ / महिला ☐

८. धर्म: ——————————————— जात : ———————————————

९. महाराष्ट्र राज्याचे रहिवासी आहात का? : होय ☐ / नाही ☐

योग्य असेल त्या ठिकाणी ( √ ) अशी खूण करावी.

## ब) अर्जदाराची शैक्षणिक माहिती

१०. शैक्षणिक अर्हता :

| शिक्षण | शैक्षणिक संस्थेचे नांव (विद्यालय / महाविद्यालय) | बोर्ड / विद्यपीठ | उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक | मिळालेले गुण | मिळालेली टक्केवारी |
|---|---|---|---|---|---|
| १. माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षा (इ.१० वी) अथवा जूनी ११ वी परिक्षा | | | | | |
| २. उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षा (इ.१२ वी) | | | | | |
| ३. पदवी | | | | | |
| ४. विधी पदवी | | | | | |

११. इतर शैक्षणिक अर्हता :

संगणक प्रशिक्षित आहे काय?: होय ☐ / नाही ☐

१२) अर्जदाराची इतर माहिती:

अ) सनद घेतल्याचा दिनांक:—

ब) उमेदवाराने स्वत: हाताळलेल्या केसेसचा तपशील :

| अ.क्र. | न्यायालयाचे नांव | केसेसचा प्रकार | केसेसच्या संख्या |
|---|---|---|---|
| १. | २. | ३. | ४. |

* टिप : वकीली व्यवसायाचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

| | | |
|---|---|---|
| १३—अ | अर्जदारावर यापूर्वी कोणत्याही अपराधाबाबत कधीही अटक करण्यात / स्थानबध्द करण्यात / बध्द करण्यात / दंड करण्यात / सिध्दोषी ठरण्यात आले आहे काय, किंवा लोकसेवा आयोगाकडून त्यांच्या परीक्षांना / निवडींना बसण्यास मनाई करण्यात आली आहे काय, किंवा अनर्ह ठरविण्यात आले आहे काय, किंवा कोणत्याही विद्यापीठाकडून किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक प्राधिकरणाकडून / संस्थेकडून कोणत्याही परिक्षेस बसण्यास मनाई करण्यात आली आहे काय / काढून टाकण्यात आले आहे काय? | : होय ☐ नाही ☐ |
| १३—ब | हा अर्ज भरतेवेळी कोणत्याही न्यायालयीन, विद्यापीठात किंवा इतर कोणत्याही शैक्षणिक प्राधिकरणात / संस्थेत उमेदवाराविरूध्द कोणतेही प्रकरण प्रलंबित आहे काय? | : होय ☐ नाही ☐ |

(१३—अ किंवा १३—ब चे उत्तर होय असेल तर हा अर्ज भरताना सदर खटला, अटक, स्थानबध्दता, दंड, दोषसिध्दी, शिक्षादेश इत्यादीचा संपूर्ण तपशील आणि न्यायालय / विद्यापीठ / शैक्षणिक प्राधिकरणात इत्यादी ठिकाणी प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांचे स्वरूप स्पष्ट करावे.)

# <u>अर्जदाराने द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र</u>

मी श्री./श्रीमती ------------------------------------------------ याद्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहीर करतो/करते की, वरील माहिती जाणीवपूर्वक तसेच विश्वासपूर्वक दिली असून ती खरी आहे. जाहिरातीत दिलेल्या सर्व निकषांनुसार व शैक्षणिक अर्हतेनुसार मी पात्र आहे. अर्जात नमूद केलेली कोणतीही माहिती खोटी आढळल्यामुळे माझा अर्ज फेटाळून लावल्यास किंवा निवडीच्या कुठल्याही टप्प्यावर माझी निवड/नियुक्ती रद्द केल्यास त्याबाबत माझी काहीही तक्रार राहणार नाही. अर्जात नमूद केलेली माहिती खोटी अथवा चुकीची असल्यास त्याची पूर्णपणे जबाबदारी माझ्यावर राहील व त्याबाबतीत माझ्याविरूध्द कायदेशीर कारवाईस मी पात्र राहीन. तसेच मी भरती प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारची वशिलेबाजी किंवा गैरप्रकाराचा अवलंब केल्यास मी अपात्र ठरेन.

ठिकाण :

दिनांक : अर्जदाराची सही

(दिनांकासह)

सोबत : अर्जात नमूद केलेल्या बाबींच्या आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित केलेल्या छायांकित प्रती.

Applications in prescribed Pro-forma are invited from the Indian citizens Domiciled in Maharashtra for the post of Legal Advisor in the office of The Commissioner of Police, Brihan Mumbai on contract basis on the establishment of the Commissioner of Police, Mumbai.

Advt. No. CP/Desk-4/10/LA/2018, Mumbai Dt. / / 2018

Below mentioned Post of Legal Advisor is to be filled up on contract basis for eleven months on the establishment of the Commissioner of Police, Mumbai.

| Sr. No. | Post | Vacancy |
|---|---|---|
| 1 | Legal advisor | 1 |

**The appointment of Legal Advisor will be as per the decision of Honourable Supreme Court of India in Special leave to Appeal (civil) 19008-19009./2012**

Candidates are required to fill up the duly prescribed form in envelope on which the applicant should mention the name of the post on the Right hand side of the envelope in block letters, (i.e. Legal Advisor). The application with requisite information along **with supporting documents** should be addressed to the Commissioner of Police, Mumbai, Desk 4 (Civil Establishment) ]D.N.Road, Opp.Mahatma Phule Market, Mumbai 400 001 and should reach this office on or before 09.05.2018. The candidate should note that the applications received after 09.05.2018 will not be accepted. Two self addressed envelopes (with postal stamp) should also be enclosed along with the application for correspondence.

The prescribed form is available on Mumbai Police Website “www.mumbaipolice.maharashtra.gov.in ”

**Monthly Emoluments/perks as per the contract.**

A) For the post of Legal Advisor: - Monthly contract emolument Rs.25,000/- + Telephone Bill & Traveling allowance Rs.3,000/- = Gross Total of Rs.28,000/- . Not entitled for any other allowance other than the mentioned allowance.

**<u>Educational Qualification, Age limit and Experience</u>**

**1) Educational Qualification**: - The candidate should have degree of Law from a recognized University and should possess “Sanad”

**2) Experience:-** For the post of Legal Advisor, minimum of 10 years experience in the profession of Lawyer.

3) The candidate should also have thorough knowledge in subject of law, regarding crime, services, administration and all types law and Departmental enquiry proceedings, so that he can handle law subject efficiently.

4) The candidate should have sufficient knowledge of Marathi, Hindi and English language.

**5) Age Limit: -** For the Post of Legal Advisor, the candidate should not be more than 62 years of age as on 15-03-2018.

OR

3) The person during his service as Govt. servant had handled work of law directly and also a person who have deep knowledge of law in Crime, Administration and Service Rules, also who have knowledge of law equivalent to the order issued by Hon'ble Supreme Court. Thereby his Govt. service shall be taken into consideration as a experience only. Appointment of such person will be as per contract rules. Persons in Government employment on the date of this add are not entitled to appointed on the said post.

## **Duties and Responsibilities:-**

Duties and responsibilities for the of post of Legal Advisor are mentioned below:-

1) To give advice in all types of legal/court matter received by the office and also to handle court matters.
2) To give advices in all types of matters related to services/ administration/departmental enquiry and equivalent law pertaining matters and also to handle such matters.
3) To solve and dispose off all types of pending matters related with court by approaching Govt. Pleader frequently and where the Govt. is respondent, to give guidance to the officer for prepairing an affidavit.
4) To prepare draft for an affidavit, and after getting it approved from the concern Officer to submit it in the Court in stipulated time.
5) Where the court has issued a verdict against the Govt. in such cases to study the verdict of the court and to take necessary action by submitting an appeal in the court.
6) If the decision has been taken for filing an appeal, to prepare the draft for the appeal and after getting approval submit it in the Court and try to get it disposed off by approaching Govt. Pleader frequently.
7) The entrusted law matters should be disposed of within a stipulated time.
8) To help the police stations in filling of F.I.R.

## Terms and conditions:-

1) According to the decision of the Honourable Supreme Court of India, dt.12/7/2016 in Special leave to Appeal (civil) 19008-19009/2012, the appointment of Legal Advisor will be on contract basis only and they won't be treated as Govt. Officer/Employee.

2) Since the appointment is on contract basis, it will be valid for 11 months only. If it is necessary, the contract shall be extended for another eleven months. (At the most three terms for the period of eleven months only). If the appointing authority feels that the candidate has to be appointed again after the completion of three terms, he has to complete all formalities required for appointment as done earlier.

3) During the period of the contract for eleven months, the candidate will not take any private work/profession without prior and written permission of the authority. If the candidate is denied such permission by the concern authority and if the candidate continues with his private work/ profession and if such private work/profession causes obstruction or financial losses to the Govt. the appointment of such candidate will be terminated and he also will be liable for legal actions.

4) Appointment of candidate will be made on interview basis. Date of interview will be intimated to candidates later.

5) Candidate will not be paid any Travelling Allowances for the interview.

6) Appointed candidate is bound to sign an agreement issued by this office.

7) The candidates appointed on contract basis will not be paid any other expenses apart from collective emolument and the amount granted for telephone and Travelling Allowances.

8) The candidate should fulfill educational qualification, age limit and experience as mentioned above as on 15-03-2018. Applications received without signature or attested copies of documents will not be accepted. Two self addressed envelopes should be attached (with postal stamp).

9) It is compulsory for the incumbment to give minimum 30 hrs every week for legal advice in matters pertaining to this office.

10) The candidate should affix one colour photo on Application form and enclose two colour photos of 2.5 c.m.X 2.5 c.m. size with the application.

11) Incomplete application or name of the post not mention in the application will not be considered.

( Archana Tyagi)
Jt.Commissioner of Police (Admn.)
For Commissioner of Police, Brihan Mumbai.

# Application Form

## Application for the post of Legal Advisor

| For office use only |
|---|
| 1. Application No. □□□□□□□□ |
| 2. Date of receipt of Application □□ □□ □□□□ |

Affix one signed photograph and enclose another signed photograph along with application in the envelope

**Note** :- **Number in the application For should be mentioned in English**
# The candidate should fill up the form in Marathi and marked portion in English

## A) Candidate Personal Information

1. Full Name :- Surname Name Fathers/Mothers Name
Marathi:
__________________________________________________________________
# English : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

2. Address for correspondence :-
______________________________________________
Taluka: ______________ District: ______________ Pin Code □□□□□□

3. Permanent Address :-
_____________________________________________________
Taluka: ______________ District: ______________ Pin Code □□□□□□

4. Telephone No.:- Landline _______________Mobile No. ____________________

5. Date of Birth:- □□ □□ □□□□
Day Month Year Place of Birth ___________________

6. Age as on 15/03/2018 :- □□ □□ □□□□
Day Month Year

7. Sex :- Male □ / Female □

8. Religon :- ___________________ Caste :- _____________________

9. Domiciled in the State of Maharashtra:- Yes □ / No □
;Tick ( √ ) where it is proper/-

## B) Candidates Educational Information

10 . Educational Qualification

| Education | Name of the educational institute (school/colleges) | Board/ University | Year of Passing | Marks Obtained | Percentage obtained |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. S.S.C (10th) / Old 11th | | | | | |
| 2. H.S.C. | | | | | |
| 3. Degree | | | | | |
| 4 Law Degree | | | | | |

11. Other Educational Qualfication

Whether trained in Computer:- Yes ☐ / No ☐

12. Other details of the Applicant :

A) Date of receipt of Sanad :-

B) Detailes of cases personally handled by candidates/ Applicant:-

| Sr.No. | Name of the Court | Type of cases | No. of cases |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

∗ **Note: - Experience certificate in the profession of Lawyer is required..**

| | | |
|---|---|---|
| 13 A) | Whether the candidate / Applicant ever been arrested/ detained /held/fined/ remanded against any crime or whether candidate ever been rejected/not eligible from appearing examination/ Selection held by M.P.S.C. whether the candidate has been debarred from appearing examination held by University/Educational Institutions/Trust. | Yes ☐<br>No ☐ |

| | | |
|---|---|---|
| 13B) | While filling the form the candidate should mentioned whether there are any cases against him in Court/University/<br>Any other educational Institution/Trust | Yes ☐<br>No ☐ |

( If the answer is yes for13A or 13B, the candidate should mention the detail of the case/arrest/detention/fine/conviction/remand etc. and also should furnish the detail of pending cases at Court/University/Educational Institutions/ trust till date.)

## Declaration to be submitted by the Applicant

I Shr./Smt./Kum.______________________________________ hereby solemnly declare that, the above information furnished by me is true to the best of my knowledge. I am eligible to the post as per the terms and conditions and educational qualification as mentioned in advertisement. I have no objection if the details submitted by me in the application found to be false and that my application is rejected during selection/appointment. I shall be solely responsible for wrong/false information furnished by me in the application and I shall be liable for legal proceedings against me. I am liable to be unfit if any type of recommendation or undue advantage is found taken by me during the selection process.

Place :-

Date :- Applicant's Signature

(With date)

**Enclosed: -** Attested Photo/Attested Xerox copy of all the necessary certificates/ documents.