

विहित नमुना

(रुपये १००/- च्या मुद्रांकावर किंवा रुपये १००/- चा ॲडेसीव मुद्रांक चिटकवावा)

जिल्हा :

शिस्तविषय प्रकरण क्रमांक

सन २०

चा

- १) तक्रारदाराचे नाव, वय व्यवसाय
व पत्ता पिनकोडसहीत
(दूरध्वनी क्र. काही असल्या निवास / कार्यालय)
- २) प्रतिवादी वकीलाचे पूर्ण नाव व पत्ता
पिनकोड सहीत
(दूरध्वनी क्र. काही असल्यास त्यासह)
- ३) कथित गैरवर्तणउठक केल्याची तारीख व वर्ष
- ४) प्रतिवादी हे तक्रारदारांच्या कोणत्याही
प्रकरणामध्ये वकीलम्हणून काम पाहत होते
का ? तसे असल्यास त्याचा तपशिल, वर्ष
दावा क्रमांक किंवा कार्यवाही क्रमांक
- ५) तक्रारदार अन्य कोणत्याही भंडलाकडे गेले
आहे का कीवा कोणत्याही उपायोजनेचा
वापर केला आहे का ?
- ६) कथीत गैरवतेणूकीच्या संबंधात कोणतेही
व्यायालयीन कामकाज अंगीकरले आहे का
किंवा ते प्रलंबित आहे का ?
- ७) गुंतलेली रक्कम काही असल्यास
- ८) तक्रारदार ज्या दस्त ऐवजांवर अवलंबून आहे
ते दस्तऐवज, काही असल्यास
(त्याच्या नकळा जोडा) यादीसह
- ९) तक्रारदारांच्या आरोपाचा पृष्ठयर्थ कोणी
साथीदार असल्यास त्यांची नावे द्यावीत
(पूर्ण पत्त्यासह)
- १०) कथीत गैरवर्तणुकीच्या बाबत संक्षिप्त
हकीगत
- ११) तक्रार दाखलकरण्यास झालेला विलंब
काही असल्यास त्याचा खुलासा
- १२) कथित गैरवर्तणुकीच्या बाबतीत अन्य
माहीती

आज , दिनांक माहे सन २० रोजी _____ मुक्कामी शपथेवर कायम केले.

तक्रारदार / अर्जदार

तक्रारीचा मराठी विहित नमुना

- आपली तक्रार रुपये १००/- च्या मुद्रांक पेपरवर करावी आणि ती नोटरी किंवा मॅजिस्ट्रेट ह्यांचेसमोर केलेल्या प्रतिज्ञापत्रावर असावी.
 - भारतीय शपथ अधिनियमान्वये शपथ देण्यास प्राधिकृत केलेल्या इसमांसमोर शपथेवर केलेल्या प्रतिज्ञापत्रावर आपली तक्रार मांडावी आणि ऑफबोकेट ऑफिट यांचे कलम (४९) (ह) अन्वये बार कौन्सिल ऑफ इंडियाने तयार केलेल्या नियमानुसार शुल्क म्हणून रुपये १०००/- आणि प्रोसेस फ्री रुपये ७५०/- असे एकूण रुपये १७५०/- ची रक्कम भरावी.
 - शुल्क रोखीने किंवा डिमांड ड्राफ्ट द्वारा भरता येईल. डिमांड ड्राफ्ट बार कौन्सिल ऑफ महाराष्ट्र ऑन्ड गोवा ह्या नावाने काढावा.
 - प्रतिज्ञापत्रावरील आपल्या तक्रारीच्या २ प्रतिलिपी, मूळ सहीसह आणि संदर्भातील पत्राच्या २ प्रतिलिपी, कृपया पाठवाव्यात.
 - कृपया क्रमांकासहित अनुक्रमणिका जोडावी. (आपल्या तक्रारपत्रावर क्रमांक घालावेत.)
 - पैसे भरण्याची वेळ: स. ११ तेदु. २ वदु. २.४५ तेदुपारी ४ वाजेपर्यंत
 - कार्यालय दर दसऱ्या आणि चौथ्या शनिवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी बंद राहिल.