

ગુજરાત સરકાર,  
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ  
બ્લોક નં.૮/૩જો માળ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
જાહેરાત ક્રમાંક : ૦૧/૨૦૨૪-૨૫

કાયદા સલાહકારની કરાર આધારીત ભરતી

જાહેરાત ક્રમાંક : ૦૧/૨૦૨૪-૨૫ પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ (ખુદ)ની કાયદા સલાહકારની ૦૨(બે) જગ્યા કરાર આધારીત ભરવા માટે ઈચ્છુક ઉમેદવારો પાસેથી નીચેની વિગતોએ નિયત નમૂનામાં અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે.

જગ્યાનું નામ	કુલ જગ્યા	વય મર્યાદા	પગાર અને ભથ્થા	લાયકાત અને અનુભવ
કાયદા સલાહકાર	૦૨	મહત્તમ ૫૦ વર્ષ	₹ ૬૦,૦૦૦/- માસિક એકત્રિત વેતન	(૧) માન્ય યુનિવર્સિટીની કાયદાના સ્નાતકની ડીગ્રી (L.L.B.) (૨) વકીલાતની કામગીરીનો લઘુત્તમ પાંચ વર્ષનો અનુભવ તે પૈકી નામ. હાઇકોર્ટમાં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ અથવા સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ. સુપ્રીમકોર્ટ /હાઇકોર્ટના કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩ વર્ષનો અનુભવ. (૩) CCC+ કક્ષાનું કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન

અન્ય વિગતો:-

- (૧) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષા પરનું પ્રભુત્વ ઈચ્છનીય છે.
- (૨) બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાત તથા બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયામાં Enrolment ધરાવતા હોવા જોઈએ.
- (૩) અરજી પત્રક સાથે "ઉપસચિવ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર"ના નામનો રૂ.૧૦૦/-નો Demand Draft મોકલવાનો રહેશે.
- (૪) સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરાયેલ અરજી પત્રક જરૂરી પ્રમાણપત્રોની નકલ સાથે જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી **દિન-૧૫ સુધીમાં** મળે તે રીતે નાયબ સચિવશ્રી(મહેકમ), પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં.૮, ૩જો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના નામે મોકલી આપવાનું રહેશે. મુદત વીત્યા બાદ મળેલ અરજી ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.
- (૫) અરજીપત્રક, જાહેરાત તથા કાયદા સલાહકારની જગ્યાની બોલીઓ/શરતો અને કામગીરી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગની વેબસાઈટ <https://panchayat.gujarat.gov.in/gu/home> પર મુકવામાં આવેલ છે.

અરજી પત્રક

પ્રતિ,  
નાયબ સચિવશ્રી (મહેકમ),  
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ,  
બ્લોક નં.૮, ૩જો માળ, સચિવાલય,  
ગાંધીનગર.

ઉમેદવારનો  
તાજેતરનો  
પાસપોર્ટ  
સાઈઝનો ફોટો

વિષય:-કાયદા સલાહકારની કરાર આધારીત જગ્યા માટે ઉમેદવારી નોંધાવવા બાબત.

૧	અરજદારનું પુરૂ નામ:				
		અટક	નામ	પિતા/ પતિનું નામ	
૨	પત્ર વ્યવહારનું સરનામું તથા મોબાઇલ નંબર :				
૩	જન્મ તારીખ				
૪	ઉંમર				
૫	શૈક્ષણિક લાયકાત				
	ક્રમ	ડીગ્રીનું નામ	માન્ય યુનિવર્સિટીનું નામ	પાસ કર્યાનું વર્ષ	મેળવેલ ટકાવારી
૬	અન્ય લાયકાત				
૭	બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાત/બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયામાં રજીસ્ટ્રેશન નંબર અને રજીસ્ટ્રેશન કરાવ્યા તારીખ				
૮	અનુભવ				
૯	CCC+ નું સર્ટિફિકેટ				

બાહેંધરી પત્રક

આથી હું .....જાહેર કરુ છું કે ઉપર દર્શાવેલ વિગતો સંપૂર્ણપણે  
સત્ય છે. જો ખોટી કે ગેરમાર્ગે દોરનારી જણાશે તો નાયબ સચિવશ્રી(મહેકમ), પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ  
વિભાગનો નિર્ણય મને બંધનકર્તા રહેશે.

તારીખ :

.....  
ઉમેદવારની સહી

કાયદા સલાહકારશ્રીની કરાર આધારીત નિમણૂક માટેની મુખ્ય શરતો

૧. કાયદા સલાહકારશ્રીની નિમણૂક તેઓ જે તારીખે ફરજ પર હાજર થાય તે તારીખથી અગિયાર માસ અથવા જુઓની મુદત સુધીની રહેશે. જે જરૂરીયાત પ્રમાણે ૧૧ માસની મુદત માટે વધુ બે ટર્મ સુધી કરારીય સેવાઓની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓને કાયદાકીય બાધ ન આવે તે રીતે વધારી શકાશે.
૨. નિમણૂક કરનાર કે નિમણૂક પામનાર બન્ને પક્ષો એક માસની નોટિસ આપીને આ નિયુક્તિનો અંત લાવી શકશે.
૩. કાયદા સલાહકારને આ જુઓ પર માસિક ` ૬૦,૦૦૦/- એકત્રિત વેતન મળવાપાત્ર થશે. આ એકત્રિત વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા મળવા પાત્ર થશે નહીં.
૪. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈ પણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવા પાત્ર થશે નહીં તથા મોંઘવારી ભથ્થુ, વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૫. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની નોકરી બદલ પેન્શન, બોનસ, એલ. ટી. સી., એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવા અન્ય નાણાકીય લાભો મળવા પાત્ર થશે નહીં.
૬. કરારના સમય ગાળા દરમિયાન તેઓનું અવસાન થાય તો તેમણે બજાવેલ સમયગાળાની એકત્રિત લેણી રકમ તેઓના કુટુંબીજનોને મળવા પાત્ર થશે. બીજા કોઈ નાણાકીય લાભ, એક્સગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષંગિક લાભ મળવા પાત્ર થશે નહીં.
૭. કાયદા સલાહકારએ કચેરીમાં ફરજ પાલન માટે જે સમય નિયત કરેલ હોય તે સમય પ્રમાણે કચેરીમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
૮. કાયદા સલાહકારને કરારના સમય દરમિયાન માસિક-૧ પરચુરણ રજા મળવા પાત્ર થશે. અન્ય કોઈ રજા મળવા પાત્ર થશે નહીં.
૯. કાયદા સલાહકારે કાર્ય મથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં. સરકારી કામ માટે તેઓ ચોવીસ કલાક બંધાયેલા છે અને સરકારને તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે.
૧૦. કાયદા સલાહકારને સરકારી કામે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો સરકારશ્રીના વર્તમાન ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવા પાત્ર થશે.
૧૧. કાયદા સલાહકારને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસીસ (કન્કટ) રૂલ્સ-૧૯૭૧માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે અને તેનો ભંગ થયે કરારનો સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.
૧૨. કાયદા સલાહકારે દર મહીને કેટલા કેસોમાં હાજર રહ્યા કેટલા કોર્ટ કેસોનો નિકાલ થયો. તે પૈકી કેટલા કેસોમાં સરકાર પક્ષે તેમજ કેટલા કેસોમાં સરકાર વિરુદ્ધ ચુકાદા આવ્યા તેની કોર્ટ/ કેસવારની ચોક્કસ માહિતી અગ્રસચિવશ્રી (પંચાયત)ને અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
૧૩. નિમણૂક પત્ર મળ્યા તારીખથી દિન-૭માં વિભાગમાં ફરજ પર હાજર થવાનું રહેશે. જો તેઓ તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેઓને આ નિમણૂક સ્વીકાર્ય નથી તેમ ગણીને આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
૧૪. જાહેરાત અંગે વિગતવાર માહિતી તથા કાયદા સલાહકારની જુઓની બોલીઓ/શરતો અને કામગીરી વિભાગની વેબસાઇટ <https://panchayat.gujarat.gov.in> પર મુકવામાં આવેલ છે.

તારીખ :

.....

ઉમેદવારની સહી

# એનેક્સર-એ

## કાયદા સલાહકારની નિમણૂક માટેની લાયકાત, વય મર્યાદા, અનુભવ, પસંદગીના ધોરણો અને કાયદા સલાહકાર ની નિમણૂક માટેની શરતો અને બોલીઓ

શૈક્ષણિક લાયકાત :

1. ઓછામાં ઓછી ભારતની માન્ય યુનિવર્સિટીમાં કાયદાના સ્નાતકની ડીગ્રી અને
2. કાયદાની પ્રેક્ટીસ માટે માન્યતા પ્રાપ્ત હોવા જોઈએ.
3. CCC+ level નું કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યનું જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઈએ.

મહત્તમવય મર્યાદા : ૫૦ વર્ષ

અનુભવ :

1. ઓછામાં ઓછો ૫ વર્ષનો પ્રેક્ટીસીંગ એડવોકેટ તરીકેનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જોઈએ.
2. તે પૈકી નામ. હાઈકોર્ટ માં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ અથવા
3. સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ. સુપ્રીમ/હાઈકોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩ વર્ષનો અનુભવ.

પસંદગી : અગ્રસચિવશ્રી કક્ષાથી નીચલા દરજ્જાના ના હોય તેવા અધિકારીની અધ્યક્ષતામાં સંબંધિત વિભાગમાં બનેલ પસંદગી સમિતી દ્વારા

**“ કાયદા સલાહકાર” ની નિમણૂક માટે શરતો અને બોલીઓ નીચે મુજબ રહેશે.**

નિમણૂક બાબત

1. ઉમેદવાર બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતો હોવો જોઈએ.
2. પૂર્ણ સમય માટે માત્ર ૧૧ માસ કરાર આધારિત સેવાઓ લઈ શકાશે. જે જરૂરિયાત પ્રમાણે ૧૧ માસની મુદત માટે વધુ બે ટર્મ સુધી આ સમયગાળો કરારીય સેવાઓની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓને કાયદાકીય બાધ ન આવે તે રીતે વધારી શકાશે.
3. પસંદગી સમિતી કામગીરીની દર ત્રણ માસે સમીક્ષા કરી, આ સેવાઓ અસંતોષકારક જણાય તો એક માસની નોટિસ આપી સેવાઓનો અંત લાવી શકાશે.

મહેનતાણું અને રજા

4. કાયદા સલાહકારને આ જગ્યા પર માસિક રૂ. ૬૦,૦૦૦/- ના એકત્રિત વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા વિ. મળવાપાત્ર થશે નહીં.
5. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહીં તથા વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવા પાત્ર થશે નહીં.
6. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની નોકરી બદલ પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી. એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવો અન્ય નાણાકીય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
7. કરારના સમયગાળા દરમિયાન તેઓનું અવસાન થાય તો બજાવેલ સમયગાળાની એકત્રીત લેણી રકમ તેઓના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. બીજા કોઈ નાણાકીય લાભ, એક્સ ગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.

8. કાયદા સલાહકારને સરકારી કામે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો સરકારશ્રીના વર્તમાન ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.

9. તેઓને ૧૧ (અગીયાર) પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં.

### **અન્ય બાબતો**

10. કાયદા સલાહકારએ કાર્ય મથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં. (સરકારી કામ માટે તેઓ ચોવીસ કલાક બંધાયેલા છે અને સરકારને તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે.)

11. તમામ કાયદા સલાહકારએ પોતાના Email તથા Mobile no સંબંધિત વિભાગના nodal officer, કાયદા વિભાગની monitoring શાખા તથા સંબંધિત વિભાગના સચિવશ્રી, ખાતાના વડાને પુરા પાડવાના રહેશે.

12. કરાર આધારિત કાયદા સલાહકારએ સંબંધિત વિભાગ નિયત કરે તે કચેરી ખાતે ફરજો બજાવવાની રહેશે.

13. તેઓને ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીસ (કન્ડક્ટ) રૂલ્સ – ૧૯૭૧ માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે અને તેનો ભંગ થયેથી કરારનો સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.

14. કરારના સમયગાળા દરમિયાન અન્ય જે કોઈ અગત્યની માહિતી સંબંધિત તેમની ધ્યાનમાં કે જાણમાં આવે તે માહિતી કાયદા સલાહકાર ખુદી કરશે નહિ, પ્રગટ કરશે નહીં કે જાહેર કરશે નહીં. પોતે જે માહિતી પ્રાપ્ત કરે તે અંગે તેમણે ગુપ્તતા જાળવવાની છે.

15. નિમણૂક પત્ર મળ્યા તારીખથી દિન-૭ માં વિભાગમાં ફરજ પર હાજર થવાનું રહેશે. જો તેઓ તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેઓને આ નિમણૂક સ્વીકાર્ય નથી તેમ ગણીને આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

### **ફરજો/કામગીરી-**

1. કાયદાકીય બાબતો અંગે સરકાર પક્ષે સરકાર વતી નામ. કોર્ટમાં બચાવ માટે સીધે સીધી રજુઆત માટે ઉપસ્થિત રહેવાનું થશે નહીં. પરંતુ, સરકારના સંબંધિત સરકારી વકીલને કેસની બ્રીફ સાથે કેસની વિગતોથી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા ફાળવેલ વિભાગના વડાનાં નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.

2. કાયદા સલાહકારએ વિભાગ/ કચેરી કક્ષાએ કેસોનાં મોનીટરીંગ, સુપરવીઝન, સંકલન અને કેસની બ્રીફ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. દર માસે કેટલા કોર્ટ કેસોનો નિકાલ થયો. તે પૈકી કેટલા કેસોમાં સરકાર પક્ષે તેમજ કેટલા કેસોમાં સરકાર વિરુદ્ધ ચુકાદા આપ્યા તેની કોર્ટ/કેસવારની ચોક્કસ માહિતી વિભાગના સચિવશ્રીને દર સપ્તાહે અચુક રજુ કરવાની રહેશે.

3. ફાળવેલ વિભાગને સંબંધિત લીગલ મેટર્સમાં જરૂરી સલાહ આપી, સરકારી વકીલશ્રીને સહાયરૂપ કેસની વિગતો સાથે બ્રીફ તૈયાર કરી જરૂરી કાયદાકીય સલાહ આપવી.

4. Law officers (Appointment and Condition of Service) and Conduct of Legal Affairs of Government Rules-2009 ની મર્યાદામાં સરકારના કાયદા સલાહકાર (સરકારી વકીલ) ને યોગ્ય સૂચના-માહિતી સમયસર પૂરી પાડવાની રહેશે.

5. રીસર્ચ (સંશોધન)ની કામગીરી.

6. Statement of fact અને નોંધ તથા પેરા વાઈઝ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજી પુરાવા/પુર્તતા કરી સંબંધિત નામ. કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીને પુરા પાડવા.

7. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઈન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર (Well in time) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/કવોઝી જ્યુડીશીયલ કચેરીઓ/હાઈકોર્ટ, સુપ્રિમ કોર્ટ સમક્ષ સરકારનું હિત/પક્ષ અસરકારક રીતે કોર્ટ સમક્ષ રજુ થાય અને સરકારનું હિત જળવાઈ રહે તે અંગે પુરતી કાળજી લેવાની રહેશે.

8. કાયદા સલાહકાર તરીકે નિમણૂક પામનારા એડવોકેટશ્રીએ નેશનલ લીટીગેશન પોલીસી અને સ્ટેટ લીટીગેશન પોલીસી અન્વયે રાજ્ય સરકાર વતી કે રાજ્ય સરકાર સામે દાખલ થયા હોય તેવા કેસોના મોનીટરીંગ અને પુરા કરાવવા માટે નીચેની બાબતોને ધ્યાને રાખવાની રહેશે.

(1) Focusing on core issues involved in the litigation and addressing them squarely.

(2) Managing and conducting litigation in a cohesive, coordinated and time bound manner.

(3) Ensuring that correct facts and all relevant document will be placed before the court.

(4) Pending cases with the government as party to be reviewed on priority basis to enable quick disposal.

(5) Propose monitoring and review mechanism to sensitize government in important cases and avoid delay.

9. વિભાગ અને તેના હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરીઓના કેસોની સંખ્યા, તેનું વર્ગીકરણ અને કયા સ્ટેજ પર કેસ છે તે અંગેની માહિતી એકઠી કરવાની રહેશે. તેનું **Online portal** પર મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.

10. કાયદા સલાહકારએ વિભાગ અને તેની હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરીઓના હાઈકોર્ટ, સુપ્રીમ કોર્ટ તેમજ અન્ય સબ ઓર્ડિનેટ કોર્ટ્સ, ટ્રીબ્યુનલ્સ કે અન્ય ઓથોરીટી સમક્ષ જે કેસો ચાલતા હોય તેનું અપડેશન દરેક તબક્કે કરવાનું રહેશે અને જે કોઈ હુકમ કે અંતિમ ચુકાદો આવે કે તે ચુકાદાથી જે તે વિભાગના નોડલ ઓફીસર તથા સચિવશ્રીને લેખિતમાં વાકેફ કરવાના રહેશે.

11. કોર્ટમાં દરેક તારીખે વિભાગના સચિવશ્રી જણાવે તો તે કેસમાં હાજરી આપવાની રહેશે.

12. વિભાગના કેસોમાં હુકમ કે વચગાળાના હુકમ સંબંધે સચિવશ્રી તથા નોડલ ઓફીસરને જાણ કરવાની રહેશે.

13. કાયદા સલાહકાર એ વિભાગના કેસો સિવાય મહત્વની બાબતોમાં કે જ્યાં કોઈ કાયદાકીય કે હકીકતના આધારે અભિપ્રાય આપવાનો અપેક્ષિત થતો હોય તો તે કાયદા વિભાગના પરામર્શમાં મેળવવાનો થતો હોય તો તે આપવાનો/મેળવી આપવાનો રહેશે.

14. સરકારશ્રીમાં ખાસ વિભાગના કેસો જે સરકારશ્રીની અગત્યની પોલીસીને અસરકર્તા હોય તેનું સતત મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે અને તેનાથી વિભાગના સચિવશ્રીને અવગત કરવાના રહેશે.

15. આ ઉપરાંત, વિભાગના સચિવશ્રી વખતો વખત કોર્ટ કેસ સંબંધી જે કાર્યવાહી સોંપે તે કરવાની રહેશે.