

ગુજરાત સરકાર
આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,
બ્લોક નં. ૮/૬ઠો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

જાહેરાત ક્રમાંક : ૦૧/૨૦૨૩-૨૪

લીગલ કન્સલટન્ટની કરાર આધારીત જગ્યા માટે ભરતી

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, બ્લોક નં. ૮/૬ઠો માળ, સરદાર ભવન, ગાંધીનગર દ્વારા જાહેરાત ક્રમાંક : ૦૧/૨૦૨૩-૨૪ થી આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ (ખુદ)ની લીગલ કન્સલટન્ટની ૦૧(એક) જગ્યા કરાર આધારીત ધોરણે ભરવા માટે ઈચ્છુક ઉમેદવારો પાસેથી નીચેની વિગતોએ નિયત નમુનામાં અરજી મંગાવવામાં આવે છે.

જગ્યાનું નામ	લીગલ કન્સલટન્ટ
કુલ જગ્યા	૦૧
વય મર્યાદા	મહત્તમ ૫૦ વર્ષ
પગાર અને ભથ્થા	૬૦,૦૦૦/- માસિક ફિક્સ એકત્રિત રકમ
લાયકાત અને અનુભવ	(૧) ઓછામાં ઓછી ભારતની માન્ય યુનિવર્સિટીની કાયદાના સ્નાતકની ડીગ્રી (૨) કાયદાની પ્રેક્ટીસ માટેની માન્યતા (૨) વકીલાતની કામગીરીનો લઘુત્તમ પાંચ વર્ષનો અનુભવ તે પૈકી નામ. હાઇકોર્ટમાં ઓછામાં ઓછો ૩(ત્રણ) વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ અથવા સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ. સુપ્રીમ કોર્ટ /હાઇ કોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩(ત્રણ) વર્ષનો અનુભવ. (૩) CCC+ (સીસીસી પ્લસ) કક્ષાનું કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન.

અન્ય વિગતો:

- (૧) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બન્ને ભાષા પરનું પ્રભુત્વ ઈચ્છનીય છે.
- (૨) બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાત અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતા હોવું ફરજિયાત.
- (૩) અરજી પત્રક સાથે "ઉપસચિવ", આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગાંધીનગરના નામનો રૂ.૧૦૦/-નો (નોન રીફન્ડેબલ) ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ મોકલવાનો રહેશે.
- (૪) સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરાયેલ અરજી પત્રક જરૂરી પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલ સાથે જાહેરાત પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી દિન-૨૦(વીસ) સુધીમાં મળે તે રીતે ઉપ સચિવશ્રી(મહેકમ), આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, બ્લોક નં. ૮/૬ઠો માળ, સરદાર ભવન, ગાંધીનગરના નામે **RPAD** થી મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૫) જાહેરાત અંગે વિગતવાર માહિતી તથા લીગલ કન્સલટન્ટની જગ્યાની બોલીઓ/શરતો અને ફરજો/કામગીરી વિભાગની વેબસાઇટ <https://tribal.gujarat.gov.in> ઉપર મુકવામાં આવેલ છે.

લીગલ કન્સલટન્ટની (કાયદા સલાહકાર) કરાર આધારિત નિમણૂક માટેની શરતો

શૈક્ષણિક લાયકાત:

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

મહત્તમ વયમર્યાદા: ૫૦ વર્ષ

અનુભવ:

1. ઓછામાં ઓછો ૫ વર્ષનો પ્રેક્ટીસીંગ એડવોકેટ તરીકેનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જોઈએ.
2. તે પૈકી નામ. હાઇકોર્ટમાં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ *અથવા*
3. સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ.સુપ્રીમ/હાઇ કોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩(ત્રણ) વર્ષનો અનુભવ.

પસંદગી:

- સચિવશ્રી કક્ષાથી નીચલા દરજ્જાના ન હોય તેવા અધિકારીની અધ્યક્ષતામાં સંબંધિત વિભાગમાં બનેલ પસંદગી સમિતી દ્વારા કરવામાં આવશે.

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

નિમણૂક બાબત

1. ઉમેદવાર બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતો હોવો જોઈએ.
2. પૂર્ણ સમય માટે માત્ર ૧૧ માસ કરાર આધારિત સેવાઓ લેવામાં આવશે. 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

1. કાયદા સલાહકારને આ જગ્યા પર માસિક રૂ.૬૦,૦૦૦/-ના એકત્રિત વેતન પર કોઇપણ જાતના ભથ્થા વિ. મળવાપાત્ર થશે નહીં.
2. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઇપણ પ્રકારનો વધારો કે ઇજાફો મળવાપાત્ર થશે નહીં તથા વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવા પાત્ર થશે નહીં.

3. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની નોકરી બદલ પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી. એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવો અન્ય નાણાકીય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં
4. 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.
5. કાયદા સલાહકારને સરકારી કામે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો સરકારશ્રીના વર્તમાન ધોરણોમુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.
6. તેઓને ૧૧(અગીયાર) પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં.

અન્ય બાબતો

1. 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.)
2. કાયદા સલાહકારે પોતાના Email તથા Mobile no. સંબંધિત વિભાગના Nodal officer, કાયદા વિભાગની Monitoring શાખા તથા વિભાગના સચિવશ્રી, ખાતાના વડાને પુરા પાડવાના રહેશે.
3. કરાર આધારિત કાયદા સલાહકારએ વિભાગ નિયત કરે તે કચેરી ખાતે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
4. તેઓને ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીસ (કન્સ્ટ્રક્ટ) રૂલ્સ - ૧૯૭૧માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે અને તેવે ભંગ થયેથી કરારનો સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.
5. કરારના સમયગાળા દરમિયાન અન્ય જે કોઈ અગત્યની માહિતી સંબંધિત તેમની ધ્યાનમાં કે જાણમાં આવે તે માહિતી કાયદા સલાહકાર ખુલ્લી કરશે નહિ, પ્રગટ કરશે નહીં કે જાહેર કરશે નહીં. પોતે જે માહિતી પ્રાપ્ત કરે તે અંગે તેમણે ગુપ્તતા જાળવવાની છે.
6. 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.

ફરજો/કામગીરી

1. કાયદાકીય બાબતો અંગે સરકાર પક્ષે સરકાર વતી નામ. કોર્ટમાં બચાવ માટે સીધેસીધી રજુઆત માટે ઉપસ્થિત રહેવાનું થશે નહીં. પરંતુ, સરકારના સંબંધિત સરકારી વકીલને કેસની બ્રીફ સાથે વિગતોથી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા 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 કેસોની નિકાલ થયો, તે પૈકી કેટલા કેસોમાં સરકાર પક્ષે તેમજ કેટલા કેસોમાં સરકાર વિરુદ્ધ ચુકાદા આવ્યા, તેની કોર્ટ/કેસવારની ચોક્કસ માહિતી વિભાગના સચિવશ્રીને દર સપ્તાહે અચૂક રજુ કરવાની રહેશે.
3. 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 સુચના-માહિતી સમયસર પૂરી પાડવાની રહેશે.
5. રીસર્ચ (સંશોધન)ની કામગીરી.
6. Statement of fact અને નોંધ તથા પેરાવાઇસ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજી પુરાવા/પુર્તતા કરી સંબંધિત નામ. કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીને પુરા પાડવા.
7. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઇન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર(Well in time) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/ક્વાસી જ્યુડીશીયલ કચેરીઓ/હાઇકોર્ટ, સુપ્રિમ કોર્ટ સમક્ષ સરકારનું હિત/પક્ષ અસરકારક રીતે કોર્ટ સમક્ષ રજુ થાય અને સરકારનું હિત જળવાઇ 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 તેની 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 હાઇ કોર્ટ, સુપ્રીમ કોર્ટ તેમજ અન્ય સબ ઓર્ડિનેટ કોર્ટ્સ, ટ્રીબ્યુનલ્સ કે અન્ય ઓથોરીટી સમક્ષ જે કેસો ચાલતા હોય તેનું અપડેશન દરેક તબક્કે કરવાનું રહેશે અને જે કોઇ 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 સલાહકારએ 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.

અરજી પત્રક

પ્રતિ,

ઉપ સચિવશ્રી(મહેકમ),

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,

બ્લોક નં. ૮/૬૬ માળ, સચિવાલય,

ગાંધીનગર.-

ઉમેદવારનો
તાજેતરનો પાસપોર્ટ
સાઈઝનો ફોટો

વિષય: લીગલ કન્સલટન્ટની કરાર આધારીત જગ્યા માટે ઉમેદવારી નોંધાવવા બાબત.

૧	અરજદારનું પૂરું નામ:				
		અટક	નામ	પિતા/પતિનું નામ	
૨	પત્ર વ્યવહારનું સરનામું તથા મોબાઇલ નંબર :				
૩	જન્મ તારીખ:				
૪	ઉંમર (તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૨ના રોજ)				
૫	શૈક્ષણિક લાયકાત				
	ક્રમ	પદવી	માન્ય યુનિવર્સિટીનું નામ	પાસ કર્યાનું વર્ષ	મેળવેલ ટકાવારી
૬	અન્ય લાયકાત:				
૭	બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાત/બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયામાં રજીસ્ટ્રેશન કરાવ્યા તારીખ:				
૮	અનુભવ:				

બાંહેધરી પત્રક

આથી હુંજાહેર કરુ છું કે ઉપર દર્શાવેલ વિગતો સંપૂર્ણપણે સત્ય છે. જો ખોટી કે ગેરમાર્ગે દોરનારી જણાશે તો ઉપ સચિવશ્રી(મહેકમ), આદિજાતિ વિકાસ વિભાગનો નિર્ણય મને બંધનકર્તા રહેશે.

અરજી કર્યા તારીખ :

ઉમેદવારની સહી