

રાજ્યની કુલ-૩૩ જિલ્લા પંચાયતો માટે વર્ષ-૨૦૨૨-૨૩માં કુલ-૩૩ કાયદા સલાહકારની નિમણૂક કરવાની રૂ.૨૩૭.૬૦/- લાખની નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:-મકમ/૧૦૨૦૨૨/૧૧૬/છ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૨૯/૦૬/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:-

૧. વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીના તા.૦૯/૦૨/૨૦૨૨ના પત્ર ક્રમાંક:- નમક/મ.૧/નવી બાબત/૨૦૨૨.
૨. વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીના તા.૨૩/૦૩/૨૦૨૨ના પત્ર ક્રમાંક:- નમક/મ.૧/નવી બાબત/૨૦૨૨.

આમુખ:-

રાજ્યની કુલ-૩૩ જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ તેમજ રાજ્ય સરકાર વિરુદ્ધ લેબરકોર્ટ, નામદાર ગુજરાત હાઇકોર્ટ તેમજ નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ ખાટે પડતર કોર્ટ કેસના ભારણની વિગતો ધ્યાને લઈ, પડતર કોર્ટ કેસોનું યોગ્ય મોનિટરીંગ થાય, સ્ટેજ પ્રમાણે જરૂરી એક્ટિવિટી કરવામાં આવે, પુરાવા રજૂ કરવા, રીજોઈન્ડર કરવા તથા ચુકાદાના અમલીકરણ સંબંધે તથા સરકારી વકીલશ્રીની કચેરી અને જિલ્લા પંચાયત કચેરી સાથે કોર્ટ કેસને લગતી સંકલનની કામગીરી માટે જિલ્લા પંચાયત ખાતે 'કાયદા સલાહકાર' ની નિમણૂક કરવાની જરૂરીયાત જણાતા જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ ખાતે "કાયદા સલાહકાર"ની નિમણૂક કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ :-

વિકાસ કમિશ્નરશ્રી ગાંધીનગરની કચેરીના વંચાણે લીધા (૧)ના પત્રથી રાજ્યની ૩૩ જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ માટે કુલ-૩૩ કાયદા સલાહકારની નિમણૂક કરવાની નવી બાબતની દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ જે નવી બાબતને સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી મળેલ હતી. ત્યારબાદ વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીના વંચાણે લીધા (૨)ના પત્રથી રાજ્યની ૩૩ જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ માટે કુલ-૩૩ કાયદા સલાહકારની રૂ.૬૦,૦૦૦/-ના માસિક વેતનથી ૧૧ માસના કરાર આધારિત નિમણૂક કરવા માટે નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના અંદાજપત્રમાં રૂ.૨૩૭.૬૦/- લાખની નવી બાબતની જોગવાઈ કરવાની દરખાસ્ત કરેલ જે દરખાસ્તને પુખ્ત વિચારણાને અંતે નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

જિલ્લા પંચાયત માટે
ઈન્વર્ડ નં. ૪૦૬૧
તારીખ: ૫.૧.૨૦૨૨

મહેકમ
જી
૨૧/૭

વિકાસ કમિશ્નરશ્રી
જી
૨૧/૭

જિલ્લા પંચાયત ખાતે "કાયદા સલાહકાર" ની જગ્યા માટે લાયકાત, પસંદગીનું ધોરણ, ફરજો/કામગીરી તથા શરતો અને બોલીઓ નીચે મુજબ રહેશે.

શૈક્ષણિક લાયકાત :-

1. ઓછામાં ઓછી ભારતની માન્ય યુનિવર્સિટીમાં કાયદાના સ્નાતક ની ડીગ્રી.
2. કાયદાની પ્રેક્ટીસ માટે માન્યતા પ્રાપ્ત હોવા જોઈએ.
3. CCC+ 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.હાઇકોર્ટ માં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ અથવા.
3. સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ. સુપ્રીમ/હાઇકોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩ વર્ષ નો અનુભવ.

નિમણૂક બાબત

1. કાયદા સલાહકારની ફાળવણી આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-અ માં દર્શાવ્યા મુજબ કરવાની રહેશે.
2. ઉમેદવાર બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતો હોવો જોઈએ.
3. 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.
4. પસંદગી સમિતી કામગીરીની દર ત્રણ માસે સમિક્ષા 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 કે પગાર પંચના લાભો 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 કોઇ 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 ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.
6. તેઓને ૧૧ (અગીયાર) પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. તે સિવાય અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં.

અન્ય બાબતો

1. 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.)
2. તમામ કાયદા સલાહકારએ પોતાના Email તથા Mobile no સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતના nodal officer, monitoring શાખાને પુરા પાડવાના રહેશે.
3. કરાર આધારિત કાયદા સલાહકારએ સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી નિયત કરે તે કચેરી ખાતે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
4. તેઓને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસીસ (કન્સક્ટ) રૂલ્સ - ૧૯૭૧ માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે. અને તેનું ભંગ થયેલ કરારનું 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-૭ માં જે તે જિલ્લા પંચાયત ખાતે 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 વકીલ તથા પેનલ વકીલને કેસની બ્રીફ સાથે કેસની વિગતોથી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા કાયદાકીય બાબતો અંગે જિલ્લા પંચાયત કચેરીના સંબંધિત પેનલ વકીલશ્રી સાથે તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
2. કાયદા સલાહકારે જિલ્લા પંચાયત 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 આપ્યા તેની કોર્ટ/કેસવારની ચોક્કસ માહિતી સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને દર સપ્તાહે અચૂક રજુ કરવાની રહેશે.
3. ફાળવેલ જિલ્લા પંચાયત કચેરીને સંબંધિત લીગલ મેટર્સમાં જરૂરી સલાહ આપી, સરકારી વકીલશ્રી/પેનલ 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 કરવાની રહેશે.
6. Statement of fact અને નોંધ તથા પેરા વાઇસ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજી પુરાવા/પુર્તતા કરી સંબંધિત નામ.કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રી/પેનલ વકીલશ્રીને પુરા પાડવાના રહેશે.
7. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઇન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર(Well in time) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/ક્વોઝી જ્યુડીશીયલ કચેરીઓ/હાઇકોર્ટ, સુપ્રિમ કોર્ટ સમક્ષ સરકારનું હિત/પક્ષ અસરકારક રીતે કોર્ટ સમક્ષ રજુ થાય અને સરકારનું હિત જાળવાઇ 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.
 - Focusing on core issues involved in the litigation and addressing them squarely.
 - Managing and conducting litigation in a cohesive, coordinated and time bound manner.
 - Ensuring that correct facts and all relevant document will be placed before the court.
 - Pending cases with the government as party to be reviewed on priority basis to enable quick disposal.
 - Propose monitoring and review mechanism to sensitize government in important cases and avoid delay.
9. જિલ્લા પંચાયત કચેરીના 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 સલાહકારે કોર્ટ મેટરનું <https://iilms.gujarat.gov.in/> પોર્ટલ ઉપર સતત મોનીટરીંગ કરીને જિલ્લા પંચાયત કચેરી કક્ષાએ દાખલ થતાં કોર્ટ કેસોની Entry સદરહું પોર્ટલ પર સમયસર થાય તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
11. કાયદા સલાહકારે જિલ્લા પંચાયત કચેરીના નામ.હાઇકોર્ટ, નામ.સુપ્રીમ કોર્ટ તેમજ અન્ય સબ ઓર્ડિનેટ કોર્ટ, 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 જિલ્લા પંચાયત કચેરીના નોડલ ઓફીસર તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને લેખિતમાં વાકેફ કરવાના રહેશે.
12. કોર્ટમાં દરેક તારીખે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી તેમજ નોડલ અધિકારીશ્રી જણાવે તો તે કેસમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
13. જિલ્લા પંચાયત કચેરીના કેસોમાં હુકમ કે વચગાળાના હુકમ સંબંધે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી તેમજ નોડલ અધિકારીશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે.
14. કાયદા સલાહકારે જિલ્લા પંચાયત કચેરીના કેસો સિવાય મહત્વની બાબતોમાં કે જ્યાં કોઇ કાયદાકીય કે હકીકતના આધારે અભિપ્રાય આપવાનો અપેક્ષિત થતો હોય તો તે કાયદા વિભાગના પરામર્શમાં મેળવવાનો થતો હોય તો તે આપવાનો/મેળવી આપવાનો રહેશે.
15. સરકારશ્રીમાં ખાસ વિભાગના કેસો જે સરકારશ્રીની અગત્યની પોલીસીને અસરકર્તા હોય તેનું સતત મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે. અને તેનાથી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને અવગત કરવાના રહેશે.
16. આ ઉપરાંત, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી વખતો વખત કોર્ટ કેસ સંબંધી જે કાર્યવાહી સોંપે તે કરવાની રહેશે.

17. કાયદા સલાહકાર દર ત્રણ મહીને કેટલા કોર્ટ કેસમાં હાજર રહ્યા, કેટલા કોર્ટ કેસોનો નિકાલ થયો, તે પૈકી કેટલા કેસોમાં સરકાર પક્ષે ચુકાદા આવ્યા, અને કેટલા કેસોમાં સરકાર વિરુદ્ધ ચુકાદા આવ્યા તેની court and case wise ચોક્કસ માહિતી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને અચુક રજુ કરવાની રહેશે.
18. કાયદા સલાહકારની કામગીરી પર સંપૂર્ણપણે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીનું નિયંત્રણ રહેશે. કાયદા સલાહકારને કામગીરીની સરળતા ખાતર ચેમ્બર,ટેલિફોન વિગેરે જેવી જરૂરી સગવડો પૂરી પાડવાની રહેશે.

શરતો:-

1. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
2. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
3. આ અંગેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
4. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યનાં સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
5. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરેન્ડર કરવાની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક:૭૦, બજેટ સદર-૨૫૧૫-૦૦-૧૦૨-૦૧ હેઠળ મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

આ ઠરાવ વિભાગની ઇ-સરકાર પરની ફાઇલ ક્રમાંક-PRHRDD/MRT/e-file/14/2022/0006/CHH ઉપર નાણા વિભાગની તા.૦૪.૦૫.૨૦૨૨ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(એમ.ડી.પરમાર)

ઉપ સચિવ(પંચાયત)

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી(પંચાયત), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.જિલ્લા પંચાયત કચેરી.....
- એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી તપાસણી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- બજેટ શાખા, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.

પંચાયત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તા.૨૯/૦૬/૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક:-
મકમ/૧૦૨૦૨૨/૧૧૬/છ નું બિડાણ 'પરિશિષ્ટ-અ'

ક્રમ	જિલ્લાઓ	કાયદા સલાહકારની ફાળવણી
૧	અમદાવાદ	૨
૨	ભાવનગર	૨
૩	બનાસકાંઠા	૨
૪	દાહોદ	૧
૫	પંચમહાલ	૧
૬	સુરેન્દ્રનગર	૧
૭	અમરેલી	૧
૮	રાજકોટ	૧
૯	મોરબી	૧
૧૦	ગાંધીનગર	૧
૧૧	વડોદરા	૧
૧૨	ભરૂચ	૧
૧૩	બોટાદ	૧
૧૪	છોટાઉદેપુર	૧
૧૫	મહેસાણા	૧
૧૬	નર્મદા	૧
૧૭	કચ્છ	૧
૧૮	પાટણ	૧
૧૯	સાબરકાંઠા	૧
૨૦	સુરત	૧
૨૧	આણંદ	૧
૨૨	ખેડા	૧
૨૩	અરવલ્લી	૧
૨૪	મહિસાગર	૧
૨૫	ગીર સોમનાથ	૧
૨૬	જુનાગઢ	૧
૨૭	નવસારી	૧
૨૮	દેવભૂમિ દ્વારકા	૧
	જામનગર	૧
૨૯	તાપી	૧
	સુરત	૧
૩૦	ડાંગ	૧
	વલસાડ	૧