

૩

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા
વિભાગ ખાતે લીગલ કન્સલટન્ટની
જગ્યા પર ૧૧ માસ માટે કરાર
આધારિત નિમણૂક આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ,
હુકમ ક્રમાંક: મકમ/૧૦૨૦૨૨/૨૨/ઈ
૯/૫,સરદાર ભવન, ગાંધીનગર.
તા.૧૨/૧૦/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:

૧. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગનો તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૨નો સમાન ક્રમાંકનો ઠરાવ
૨. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગનો તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૨નો સમાન ક્રમાંકનો ઠરાવ
૩. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગની જાહેરાત ક્રમાંક : ૦૧/૨૦૨૨-૨૩, તા.૨૬/૦૭/૨૦૨૨
૪. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગનો સમાન ક્રમાંકનો હુકમ, તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૨.

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૧) હેઠળના તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૨ના ઠરાવથી સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ ખાતે ૧૧ માસના કરાર આધારિત ૦૧(એક) લીગલ કન્સલટન્ટની નવી જગ્યા ઉભી કરવામાં આવેલ છે. ઉક્ત જગ્યા પર સેવાઓ લેવા માટે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૩) પરની તા.૨૬/૦૭/૨૦૨૨ની જાહેરાત વર્તમાન પત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ.

આ જાહેરાત અન્વયે મળેલ અરજીઓના અનુસંધાને ૧૫ ઉમેદવારોના મૌખિક ઇન્ટરવ્યુ તા.૨૨/૦૯/૨૦૨૨ના રોજ યોજવામાં આવેલ, જેમાં વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૨) પરના તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૨ના ઠરાવથી નિયત થયેલ પસંદગી સમિતિ સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેલ ઉમેદવારોના મૌખિક ઇન્ટરવ્યુ લઈ, લાયક ઉમેદવારો માંથી શ્રી બ્રિજેશકુમાર જોઈતારામ પ્રિયદર્શીની પસંદગી કરવામાં આવેલ પરંતુ શ્રી પ્રિયદર્શી દ્વારા લીગલ કન્સલટન્ટ તરીકે જોડાવાની અનિચ્છા દર્શાવતા પ્રતિક્ષા યાદીમાં રાખવામાં આવેલ ઉમેદવાર સુશ્રી સાબુગર ફાતમા અબ્દુલરઉફને વિભાગ ખાતે લીગલ કન્સલટન્ટ તરીકે નિમણૂક આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

હુકમ :-

સક્રિય વિચારણાને અંતે સુશ્રી સાબુગર ફાતમા અબ્દુલરઉફને સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ ખાતે હાજર થયા તારીખથી ૧૧ માસના કરાર આધારે લીગલ કન્સલટન્ટ તરીકે નીચેની શરતોને આધિન નિમણૂક આપવામાં આવે છે.

❖ શરતો અને બોલીઓ :

૧. લીગલ કન્સલટન્ટને પૂર્ણ સમય માટે હાજર થાય તે તારીખથી ૧૧ માસ માટે કરાર આધારિત નિમણૂક આપવામાં આવે છે. 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.

2. પસંદગી સમિતિ લીગલ કન્સલટન્ટની કામગીરીની દર ત્રણ(૩) માસે સમિક્ષા કરી આ સેવાઓ અસંતોષકારક જણાય તો એક માસની નોટિસ આપી સેવાઓનો અંત લાવી શકાશે.
3. લીગલ કન્સલટન્ટને માસિક રૂ.૬૦,૦૦૦/-નું એકત્રિત વેતન મળવાપાત્ર થશે અને તેના પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા વિ. મળવાપાત્ર થશે નહીં.
4. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઇજાફો મળવા પાત્ર થશે નહીં તથા વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
5. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની નોકરી બદલ પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી. એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવો અન્ય નાણાકીય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
6. 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.
7. લીગલ કન્સલટન્ટને સરકારી કામે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો સરકારશ્રીના વર્તમાન ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.
8. લીગલ કન્સલટન્ટને ૧૧(અગીયાર) પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં.

❖ ફરજો અને કામગીરી :

1. સરકારના સંબંધિત સરકારી વકીલને કેસની બ્રીફ સાથે કેસની વિગતો થી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા વિભાગના વડાનાં નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી બજાવવાની રહેશે. પરંતુ, કાયદાકીય બાબતો અંગે સરકાર પક્ષે સરકાર વતી નામ. કોર્ટમાં બચાવ માટે સીધેસીધી રજુઆત માટે ઉપસ્થિત રહેવાનું થશે નહીં.
2. લીગલ કન્સલટન્ટએ વિભાગ/કચેરી કક્ષાએ કેસોનાં મોનીટરીંગ, સુપરવીઝન, સંકલન અને કેસની બ્રીફ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. દર માસે કેટલા કોર્ટ કેસોનો નિકાલ થયો તેમજ 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. 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-2009ની જોગવાઈઓ અનુસાર સરકારના વકીલશ્રીને વિભાગની જાણ હેઠળ યોગ્ય સુચના-માહિતી સમયસર પૂરી પાડવાની રહેશે.
5. રીસર્ચ (સંશોધન)ની કામગીરી.
6. Statement of fact અને નોંધ તથા પેરાવાઈઝ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજી પુરાવા/પુર્તતા કરી સંબંધિત નામ. કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીને વિભાગની જાણ હેઠળ પુરા પાડવા.

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. લીગલ કન્સલટન્ટે નેશનલ લીટીગેશન પોલીસી અને સ્ટેટ લીટીગેશન પોલીસી અન્વયે રાજ્ય સરકાર વતી કે રાજ્ય સરકાર સામે દાખલ થયા હોય તેવા કેસોના મોનીટરીંગ અને પુર્ણ 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 કોર્ટકેસોની સંખ્યા, તેનું વર્ગીકરણ અને કયા સ્ટેજ પર કેસ છે તે અંગેની માહિતી એકઠી કરવાની રહેશે અને તે વિભાગના વડાને દર સપ્તાહે રજૂ કરવાની રહેશે. તેનું Online portal પર મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.
10. લીગલ કન્સલટન્ટે વિભાગ અને તેની હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરીઓના હાઇકોર્ટ, 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. લીગલ કન્સલટન્ટે વિભાગના 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.
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.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક-૯૧, મુખ્ય સદર-૨૨૫૧ સચિવાલય સામાજિક સેવાઓ, ગૌણ સદર-૦૯૦, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, પેટા સદર-૦૧ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ(ખુદ), હેઠળ ઉધારવો અને તે હેઠળ મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

ગુજરાતનાં રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

એસ.યુ.પરીખ

(એસ.યુ.પરીખ)

ઉપસચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

પ્રતિ,

- સુશ્રી સાબુગર ફાતમા અબ્દુલરઉફ,
C1, ૪૦૪, અમાનગોલ્ડ સોસાયટી,
ગુજરાત સમાચાર પ્રેસની પાછળ,
ખાનપુર, અમદાવાદ.

નકલ રવાના:

- માન.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે સંયુક્ત સચિવ/નાયબ સચિવશ્રી/ઉપસચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી, કાયદા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સર્વે સેક્શન અધિકારીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રોકડ શાખાના વડાશ્રી, (૩-નકલ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, ગાંધીનગર.
- ✓ સેક્શન અધિકારીશ્રી(કો.સેલ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.(વિભાગની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા સારું)
- સિલેક્ટ ફાઈલ-૨૦૨૨.