

Job Application Form

Government of Gujarat

Legal Officer(Class-2)

1	Surname	
2	First Name	
3	Father/Husband Name	
4	Gender	
5	Date of Birth (As per School Leaving Certificate)	
6	Marital Status Married Unmarried Seprated	
7	Present Address	
	State	
	District	
	Taluka	
	Pin Code	
8	Permanent Address	
	State	

	District	
	Taluka	
	Pin Code	
9	Mobile No.	
10	E mail	
11	Educational qualification (with Percentage)	
12	Experience (With salary)	
13	CCC+ Basic Knowledge of Computer	
14	Police case Filed if any?	

Date:-

(Applicant Signature)

Encl.

સેવાની શરતો:-

૧. નિમણૂક પામનાર કાયદા અધિકારીની નિમણૂક તદ્દન હંગામી ધોરણે કરાર આધારીત ૧૧ માસના સમયગાળા માટેની જ રહેશે. જો કે આ સેવાનો અંત બંને પક્ષે એક માસની નોટીસથી લાવી શકાશે.
૨. નિશ્ચિત સમય માટેનો જ કરાર હોઈ, કાયમી થવાની કોઈ રજુઆત સ્વિકારવામાં આવશે નહીં.
- ૩ જગ્યાની ફરજો તથા વ્યક્તિના અનુભવને ધ્યાને લેતાં વય મર્યાદામાં છુટછાટ આપી શકાશે.
૪. ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષા ઉપર પ્રભુત્વ જરૂરી.
૫. બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં Enrolement હોવું ફરજીયાત.
૬. LLM ને અગ્રતા આપવામાં આવશે.
૭. નિમણૂક બાબતે તેમજ અન્ય તમામ બાબતો માટે વિકાસ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
૮. આ નિશ્ચિત સમય માટેનો જ કરાર હોઈ, કાયમી થવા અંગેની કોઈ રજુઆત સ્વિકારવામાં આવશે નહીં.
૯. નિમણૂક પામનાર કાયદા અધિકારીને રૂ.૪૦,૦૦૦/- માસિક પ્રમાણ વેતન ચૂકવવામાં આવશે. (પંચાયત વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:- ઇએસઆર-૧૦-૨૦૧૯-૬૧૨૭૦-ઝ મુજબ)
૧૦. નિમણૂક પામનાર કાયદા અધિકારી કરારના સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ કોર્ટ/ કચેરીમાં ખાનગી પ્રેક્ટીસ કરી શકશે નહીં.
૧૧. તેઓને અન્ય કોઈ પણ જાતના ભથ્થા મળશે નહીં.
૧૨. કરારના સમયગાળા દરમિયાન વધારાનું પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી. લીવ એન્ડેશમેન્ટ, પેશગી કે અન્ય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
- ૧૩ કરારના સમયગાળા દરમિયાન અવસાન થવાના સંજોગોમાં વેતનની લેણી રકમ તેઓના કુટુંબી જનોને મળવાપાત્ર થશે. પરંતું બીજા કોઈ નાણાકીય લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા એક્સ ગ્રેસિયા લાભ કે આનુસાંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
- ૧૪ તેઓના કામકાજના સમય સિવાય વધારાના કામ માટે કોઈ વધારાનું વળતર આપવામાં આવશે નહીં.
૧૫. તેઓને ૧૧ માસ દરમિયાન ૧૧ રજાઓ મળવાપાત્ર થશે. અનિવાર્ય સંજોગોને કારણે વધુ રજા લેવાની થાય તો તેઓની ગેરહાજરીનો સમયગાળો બાદ કરી વેતનની ઘટતી કપાત કરવામાં આવશે.
- ૧૬ તેઓએ કાર્યમથક ઉપર રહેઠાણ રાખવું ફરજીયાત રહેશે. વિકાસ કમિશનરશ્રીની પરવાનગી વગર મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં.
૧૭. તેઓને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો-૧૯૭૧માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે અને તેનો ભંગ થયે કરારનો સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.
૧૮. તેઓએ હુકમ થયાના ૭(સાત) દિવસમાં હાજર થવાનું રહેશે. અન્યથા તેઓ નિમણૂકને પાત્ર રહેશે નહીં.
૧૯. નિમણૂક બાબતે તેમજ અન્ય તમામ બાબતો માટે વિકાસ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ફરજો અને કામગીરી:-

૧. કાયદાકીય બાબતો અંગે સંબંધિત કાયદા અધિકારી (સરકારી વકીલ) સાથે તથા ખાતાના વડાના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૨. નોંધ તથા પેરાવાઇઝ રીમાર્ક્સ (Statement of Favt) તૈયાર કરવાના, દસ્તાવેજી પૂરાવા/ પૂર્તતા કરી કોર્ટ સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે.
૩. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઇન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર દાખલ કરવાઅને તે મુજબ જ્યુડિશિયલ, કવોઝી જ્યુડિશિયલ કચેરીઓ, નામ.હાઇકોર્ટ,નામ.સુપ્રિમ કોર્ટ સમક્ષ સરકારનું હિત/પક્ષ અસરકારક રીતે કોર્ટ સમક્ષ રજૂ થાય અને સરકારનું હિત જળવાય તે અંગે કાળજી લેવાની રહેશે.
૪. કાયદા અધિકારી તરીકે નિમણુંક પામનાર અધિકારીએ કાયદા અધિકારીના નિયમોની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ ને કામગીરી કરવાની રહેશે તથા નેશનલ લીટીગેશન પોલીસી અને સ્ટેટ લીટીગેશન પોલીસી અન્વયે રાજ્ય સરકાર વતી કે રાજ્ય સરકાર સામે દાખલ થયા હોય તેવા કેસોના મોનીટરીંગની અને તેના પુરા કરાવવાના રહેશે.
૫. કચેરીના કેસોની સંખ્યા,તેનું વર્ગીકરણ અને કેસ કયા સ્ટેજે છે. તે અંગેની માહિતિ એકઠી કરવાની રહેશે.
૬. કાયદા અધિકારીએ કચેરીના /વિભાગના હાઇકોર્ટમાં તથા અન્ય સબઓર્ડિનેટ કોર્ટ, ટ્રિબ્યુનલ્સ,સુપ્રીમકોર્ટ કે અન્ય ઓથોરીટી સમક્ષ જે કેસો ચાલતા હોય તેનું અપડેશન દરેક તબક્કે કરવાનું રહેશે અને કેસમાં કોઈ હુકમ કે ચૂકાદો આવે તે ચુકાદાથી કચેરીના નોડલ ઓફિસર કે ખાતાના વડાને લેખિતમાં વાકેફ કરવાના રહેશે.
૭. કોર્ટમાં દરેક તારીખે કે ખાતાના વડા જણાવે ત્યારે કોર્ટમાં હાજર રહેવાનું રહેશે.
૮. આ ઉપરાંત ખાતાના વડા દ્વારા કોર્ટ મેટર સંબંધિ જે કાર્યો સોંપવામાં આવે તે કરવાના રહેશે.