

ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૪/૦૪/૨૦૨૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: IMD/BEF/e-file/9/2025/3985/D2

અનુસૂચિ-૧

(લીગલ એક્ઝિક્યુટીવની નિમણૂક માટે શરતો અને બોલીઓ)

શૈક્ષણિક લાયકાત:

- ભારતની માન્ય યુનિવર્સિટીનાં કાયદાના સ્નાતકની ડીગ્રી તથા કાયદાની પ્રેક્ટીસ માટે લાયક હોવા જોઈએ.
- CCC+ level નું કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યનું જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઈએ.

વય મર્યાદા:

- ૪૫ વર્ષથી વધારે નહીં.

અનુભવ:

- ઓછામાં ઓછો ૫ વર્ષનો પ્રેક્ટીસીંગ એડવોકેટ તરીકેનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જોઈએ, તે પૈકી નામ. હાઈકોર્ટમાં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ.

અથવા

- સરકારી વિભાગો/વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામ. સુપ્રીમ/હાઈકોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩ વર્ષનો અનુભવ.

પસંદગી:

- કમિશનરશ્રી કક્ષાથી નીચલા દરજ્જાના ન હોય તેવા અધિકારીની અધ્યક્ષતામાં ખાતાના વડાની કચેરીમાં બનેલ પસંદગી સમિતી દ્વારા.

નિમણૂક બાબત:

- ઉમેદવાર બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતો હોવો જોઈએ.
- 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.
- પસંદગી સમિતી કામગીરીની દર ત્રણ માસે સમિક્ષા કરી આ સેવાઓ અસંતોષકારક જણાય તો એક માસની નોટિસ આપી સેવાઓનો અંત લાવી શકાશે.

મહેનતાણું અને રજા:

- કાયદા સલાહકારને આ જગ્યા પર માસિક રૂ. ૬૦,૦૦૦/- ના એકત્રિત વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા વિગેરે મળવાપાત્ર થશે નહીં.
- કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહીં તથા વચગાળાની



રાહત તથા બીજા લાભો મળવા પાત્ર થશે નહીં.

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

અન્ય બાબતો:

- કાયદા સલાહકારે કાર્ય મથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં. (સરકારી કામ માટે તેઓ ચોપીસ કલાક બંધાયેલા છે અને સરકારને તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે.)
- કાયદા સલાહકારે પોતાના Email તથા Mobile no. સંબંધિત કચેરીના Nodal officer, કાયદા વિભાગની monitoring શાખા તથા સંબંધિત વિભાગના સચિવશ્રી, ખાતાના વડાને પુરા પાડવાના રહેશે.
- તેઓને ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીસ (કન્ડક્ટ)રૂલ્સ-૧૯૭૧માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે. અને તેનો ભંગ થયેથી કરારનો સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.
- કરારના સમયગાળા દરમિયાન અન્ય જે કોઈ અગત્યની માહિતી સંબંધિત તેમની ધ્યાનમાં કે જાણમાં આવે તે માહિતીને કાયદા સલાહકાર ખુલી કરશે નહિ, પ્રગટ કરશે નહીં કે જાહેર કરશે નહીં. પોતે જે માહિતી પ્રાપ્ત કરે તે અંગે તેમણે ગુપ્તતા જાળવવાની છે.
- નિમણૂંક પત્ર મળ્યા તારીખથી દિન-૭ માં વિભાગમાં ફરજ હાજર થવાનું રહેશે. જો તેઓ તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેઓને આ નિમણૂંક સ્વીકાર્ય નથી તેમ ગણીને આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

ફરજ/કામગીરી:

- 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 વિગતો થી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા ફાળવેલ કચેરીનાં વડાના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
- 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 આપ્યા તેની કોર્ટ/કેસવારની ચોક્કસ માહિતી દર સપ્તાહે અચૂક રજુ કરવાની રહેશે.
- ફાળવેલ કચેરીને સંબંધિત લીગલ મેટર્સમાં જરૂરી સલાહ આપી, સરકારી વકીલશ્રીને સહાયરૂપ કેસની વિગતો સાથે બ્રીફ તૈયાર કરી જરૂરી કાયદાકાય સલાહ આપવા.

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



રીસર્ચ (સંશોધન)ની કામગીરી.

- Statement of fact અને નોંધ તથા પેરા વાઈસ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજ પુરાવા/પુર્વતા કરી સંબંધિત નામ.કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીને પુરા પાડવા.
- સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઈન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર (Well in time) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/કવોર્ડી 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.
- કાયદા સલાહકાર તરીકે નિમણૂંક 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.

- ફાળવેલ કચેરીઓના કેસોની સંખ્યા, તેનું વર્ગીકરણ અને કયા સ્ટેજ પર કેસ છે તે અંગેની માહિતી એકઠી કરવાની રહેશે. તેનું Online portal પર મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.
- કાયદા સલાહકારએ ફાળવેલ 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 કચેરીના નોડલ ઓફીસર તથા કમિશનરશ્રી, કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગને લેખિતમાં વાકેફ કરવાના રહેશે.
- કોર્ટમાં દરેક તારીખે જે તે કચેરીના નોડલ અધિકારી જણાવે તો તે કેસમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
- સંબંધિત કેસોમાં હુકમ કે વચગાળાના હુકમ સંબંધે જે તે કચેરીના નોડલ ઓફીસરને જાણ કરવાની રહેશે.
- કાયદા સલાહકાર એ સંબંધિત કચેરીના 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.
- સરકારશ્રીમાં ખાસ કેસો જે સરકારશ્રીની અગત્યની પોલીસીને અસરકર્તા હોય તેનું સતત મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે. અને તેનાથી સંબંધિત અધિકારીશ્રીને અવગત કરવાના રહેશે.
- આ ઉપરાંત, કમિશનરશ્રી, કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ વખતો વખત કોર્ટ કેસ સંબંધી જે કાર્યવાહી સોંપે તે કરવાની રહેશે.

Validity unknown

Signed by: Jignesh A Amin
Section Officer, In Charge
Date: 2026.04.01
18:09:13 +5:30



File No: IMD/BEF/e-file/9/2025/3985/D2 Section - Establishment of H
Approved By: Joint Secretary, Cottage and Rural Industry, IMD

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign

