

# Gujarat Livelihood Promotion Company Limited

## A. Applicant Details

Name (first-middle-last)	
Date of birth (dd-mm-yyyy)	
Place of birth	
Sex	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Others
Permanent address	
	Tel. No.: _____ Mobile No.: _____
Email ID	
Name Of Post	

## B. Educational Details (From S.S.C. onwards)

Sr No.	Name of Degree	Board/University	Class/ %	Subjects/ Specialization	State

## C. Commuter Qualification

Sr. No.	Title of the course/qualification/award	Institute / University	Corse detail	Duration & Year of passing	Class/ %

## D. Other Qualification ( If any)

Sr. No.	Title of the course/qualification/award	Institute / University	Part-Time/ Full Time	Duration & Year of passing	Class/ %

## E. Experience (If any)

Sr. No.	Name of Company/ Organization	Location	Joining date	Leaving date	Position held	Role / Nature of duties	Las

File No: GLPC/other/e-file/405/2024/0276/HR

Approved By: Managing Director,NRLM,GLPC

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



--	--	--	--	--	--	--	--

**F. Dissertation/Research work Detail**

**G. Skill Set-**

<b>Primary / Core Skills:</b>
<b>Computer Skills:</b>

**Languages Known (Please tick the suitable)**

H

Sr. No.	Language	Speak	Read	Write

**I. References:**

Sr. No.	Name	Designation	Organization Name	Contact No.

Signature of Applicant-  
Date-



ગુજરાત લાઇવલીહુડ પ્રમોશન કંપની લી.  
બ્લોક નંબર - ૧૮, ત્રીજો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર - ૧૧, ગાંધીનગર  
ફોન નંબર. (૦૭૯) ૨૩૨૪૮૫૧૨/૧૩/૧૪, ફેક્સ નંબર - (૦૭૯) ૨૩૨૪૮૫૧૫  
સીઆઇએનયુ૭૪૯૦૦૭૨૦૧૦એસજીસી૦૬૦૩૪૯

---

કાયદા સલાહકારની નિમણૂક માટે શૈક્ષણિક લાયકાત :

૧. ઓછામાં ઓછી ભારતની માન્ય યુનીવર્સિટીમાં કાયદાના સ્નાતકની ડિગ્રી અને
૨. કાયદાની પ્રેક્ટીસ માટે માન્યતા પ્રાપ્ત જોઈએ.
૩. CCC level નું કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યનું જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઈએ.

મહત્તમ વય મર્યાદા : ૫૦ વર્ષ

અનુભવ :

૧. ઓછામાં ઓછો ૫ વર્ષનો પ્રેક્ટીસ એડવોકેટ તરીકેનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જોઈએ.
૨. તે પૈકી નામદાર હાઇકોર્ટમાં ઓછામાં ઓછો ૩ વર્ષની વકીલાતનો અનુભવ અથવા સરકારી વિભાગો/ વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકાર વતી નામદાર સુપ્રીમકોર્ટ / હાઇકોર્ટ કેસમાં બચાવની કામગીરીનો ૩ વર્ષનો અનુભવ.



ગુજરાત લાઇવલીહુડ પ્રમોશન કંપની લી.  
બ્લોક નંબર - ૧૮, ત્રીજો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર - ૧૧, ગાંધીનગર  
ફોન નંબર. (૦૭૯) ૨૩૨૪૮૫૧૨/૧૩/૧૪, ફેક્સ નંબર - (૦૭૯) ૨૩૨૪૮૫૧૫  
સીઆઇએનયુજી૯૦૦૭૨૦૧૦એસજીસી૦૬૦૩૪૯

કાયદા સલાહકારની નિમણૂક માટે શરતો અને બોલીઓ.

**નિમણૂક બાબત :**

૧. ઉમેદવાર બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં અને બાર કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયામાં નોંધણી ધરાવતો હોવો જોઈએ.
૨. 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.
૩. પસંદગી સમિતી કામગીરીની દર ત્રણ માસે સમીક્ષા કરી, આ સેવાઓ અસંતોષકારક જણાય તો એક માસની નોટિસ આપી સેવાઓનો અંત લાવી શકાશે.
૪. કોઈપણ એક પક્ષે કરારનો અંત લાવવાના કિસ્સામાં એક માસની નોટીસ આપી કરારનો અંત લાવી શકાશે.

**મહેનતાણું અને રજા :**

૧. કાયદા સલાહકારને આ જગ્યા પર માસિક રૂ. 60,000/- ના એકત્રિત વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા વિ. મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૨. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાજો મળવાપાત્ર થશે નહીં તથા વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવા પાત્ર થશે નહીં.
૩. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની નોકરી બદલ પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી. એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ. પેશગી કે તેવો અન્ય નાણાકીય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૪. કરારના સમયગાળા દરમિયાન તેઓનું અવસાન થાય તો બજાવેલ સમયગાળાની એકત્રિત લેણી રકમ તેઓના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. બીજા કોઈ નાણાકીય લાભ, એક્સ ગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૫. કાયદા સલાહકારને સરકારી કામે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો GLPC ના વર્તમાન ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.
૬. તેઓને ૧૧ (અગીયાર) પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં.

**અન્ય બાબતો**

૧૦. કાયદા સલાહકારને કાર્ય મથક પર રહેવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં. (સરકારી કામ માટે તેઓ ચોપીસ કલાક બંધાયેલા છે અને GLPC ને તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે.)
૧૧. તમામ કાયદા સલાહકારને પોતાના Email તથા Mobile no GLPC HR ડીવીઝનમાં પુરા પાડવાના રહેશે.
૧૨. કરાર આધારિત કાયદા સલાહકારને વિભાગ નિયત કરે તે કચેરી ખાતે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
૧૩. તેઓને ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીસ (કન્ડક્ટ) રૂલ્સ - ૧૯૭૧ માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે. અને તેનું ભંગ થયેલ કરારનું સમય કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે..
૧૪. 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.
૧૫. નિમણૂક પત્ર મળ્યા તારીખથી દિન-૭ માં GLPCમાં ફરજ હાજર થવાનું રહેશે. જો તેઓ તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેઓને આ નિમણૂક સ્વીકાર્ય નથી તેમ ગણીને આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

**ફરજો/કામગીરી-**

૧. કાયદાકીય બાબતો અંગે સરકાર પક્ષે સરકાર વતી નામ. કોર્ટમાં બચાવ માટે સીધે સીધી રજુઆત માટે ઉપસ્થિત રહેવાનું થશે નહીં. પરંતુ, GLPC નાં નક્કી કરેલ વકીલ કે સરકારના સંબંધિત સરકારી વકીલને કેસની વ્રીફ સાથે કેસની વિગતો થી અવગત કરાવવાના રહેશે તથા GLPC નાં નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
૨. કાયદા સલાહકાર GLPC કક્ષાએ કેસોનાં મોનીટરીંગ, સુપરવીઝન, સંકલન અને કેસની વ્રીફ 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 GLPCને દર સપ્તાહે અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
૩. GLPC સંબંધિત લીગલ મેટર્સમાં જરૂરી સલાહ આપી, GLPC નાં વકીલશ્રીને, સરકારી વકીલશ્રીને સહાયરૂપ કેસની વિગતો સાથે વ્રીફ તૈયાર કરી જરૂરી કાયદાકીય સલાહ આપવી.
૪. 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.
૫. રીસર્ચ (સંશોધન) ની કામગીરી.
૬. Statement of fact અને નોંધ તથા પેરા વાઈસ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, દસ્તાવેજી પુરાવા/પુર્તતા કરી સંબંધિત નામ. કોર્ટના સરકારી વકીલશ્રીને પુરા પાડવા.
૭. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવિટ-ઈન-રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર(Well in time) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/કવોર્ડી જ્યુડીશીયલ કચેરીઓ/હાઈકોર્ટ, સુપ્રિમ કોર્ટ સમક્ષ GLPC, સરકારનું હિત/પક્ષ અસરકારક રીતે કોર્ટ સમક્ષ રજુ થાય અને સરકારનું હિત જળવાઈ રહે તે અંગે પુર્તી કાળજી લેવાની રહેશે.
૮. કાયદા સલાહકાર તરીકે નિમણૂક પામનારા એડવોકેટશ્રીએ નેશનલ લીટીગેશન પોલીસી અને સ્ટેટ લીટીગેશન પોલીસી અન્વયે GLPC, 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.

File No: GLPC/other/e-file/405/2024/0276/HR

Approved By: Managing Director,NRLM,GLPC

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



- (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. GLPC, 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 સલાહકાર એ GLPC, અને તેની હેઠળની કચેરીઓના હાઈકોર્ટ, સુપ્રીમ કોર્ટ તેમજ અન્ય સબ ઓર્ડીનેટ કોર્ટ્સ, ટ્રીબ્યુનલ્સ કે અન્ય ઓથોરીટી સમક્ષ જે કેસો ચાલતા હોય તેનું અપકેશન દરેક તબક્કે કરવાનું રહેશે અને જે કોઈ હુકમ કે અંતિમ ચુકાદો આવે કે તે ચુકાદાથી જે તે વિભાગના નોડલ ઓફીસર તથા સચિવશ્રીને લેખિતમાં વાકેફ કરવાના રહેશે.
11. કોર્ટમાં દરેક તારીખે GLPC જણાવે તો તે કેસમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
12. GLPCના કેસોમાં હુકમ કે વચગાળાના હુકમ સંબંધે GLPCને જાણ કરવાની રહેશે.
13. કાયદા સલાહકાર એ GLPCના 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 GLPCને અવગત કરવાનું રહેશે.
15. આ ઉપરાંત, GLPC વખતો વખત કોર્ટ કેસ સંબંધી જે કાર્યવાહી સોંપે તે કરવાની રહેશે.

