



ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ

(ગુજરાત સરકાર સ્થાપિત ઉપક્રમ)

ઉદ્યોગ ભવન, બ્લોક નં. ૪, બીજો માળ, ઘ-રોડ, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર
ફોન નં.: ૨૩૨૫૦૬૩૪ થી ૨૩૨૫૦૬૩૭ ફેક્સ નં.: ૦૭૯-૨૩૨૫૦૫૮૭

કાયદા નિષ્ણાંતની કરાર અધારિત જગ્યા ભરતી

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ ખાતે “કાયદા નિષ્ણાંત” ની જગ્યા ઉપર ૬ માસના કરાર આધારિત ધોરણે ભરવા માટે ઇચ્છુક ઉમેદવારો પાસેથી નીચેની વિગતોએ નિયત નમુનામાં અરજી મંગાવવામાં આવે છે.

કાયદા નિષ્ણાંત	
વય મર્યાદા	મહત્તમ ૪૦ વર્ષ
લાયકાત અને અનુભવ	(૧) માન્ય યુનિવર્સિટીની કાયદા સ્નાતકની પદવી(LLB) (૨) કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યનું જ્ઞાન
માસિક એકત્રીત વેતન	રૂ.૩૦,૦૦૦/- ફીક્સ

અન્ય વિગતો

- (૧) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંને ભાષાના જાણકાર હોવા જરૂરી છે.
- (૨) સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરાયેલ અરજી પત્રક જરૂરી પ્રમાણપત્રોની નકલ સાથે જાહેરાત પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી દિન-૧૫ સુધીમાં મળે તે રીતે “જનરલ મેનેજર (મહેકમ), મહેકમ શાખા, બ્લોક નં.૫, બીજો માળ, જીઆઇડીસી, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૧” ના નામે મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૩) જાહેરાત અંગે વિગતવાર માહિતી તથા કાયદા નિષ્ણાંતની જગ્યાની બોલીઓ / શરતો અને ફરજો / કામગીરી/ અરજી પત્રક <http://gidc.gujarat.gov.in> ઉપર મૂકવામાં આવેલ છે.

તા. ૧૦/૯/૨૦૨૨

સહી/-

સ્થળ: ગાંધીનગર

ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલક

જીઆઇડીસી, ગાંધીનગર

અરજી પત્રક

પ્રતિ,

જનરલ મેનેજર(મહેકમ),
મહેકમ શાખા, બ્લોક નં.૫,
બીજો માળ, જીઆઇડીસી,
ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧,
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૧

ઉમેદવારનો
તાજેતરનો
પાસપોર્ટ
સાઇઝનો ફોટો

વિષય: કાયદા નિષ્ણાંતની ૦૬માસની કરાર આધારિત જગ્યા માટે ઉમેદવારી નોંધાવવા
બાબત.

૧	અરજદારનું નામ	(અટક) (નામ) (પિતા/પતિનું નામ)			
૨	લિંગ	પુરુષ () મહિલા () અન્ય ()			
૩	પત્ર વ્યવહારનું સરનામું				
૪	મોબાઇલ નંબર				
૫	ઇ-મેઇલ એડ્રેસ				
૬	જન્મ તારીખ				
૭	ઉંમર				
૮	શૈક્ષણિક લાયકાત				
	ક્રમ	પદવી	માન્ય યુનિવર્સિટીનું નામ	પાસ કર્યાનું વર્ષ	મેળવેલ ટકાવારી
૯	અન્ય લાયકાત				
૧૦	અનુભવ	કુલ અનુભવ (વર્ષ)			
	૧. સંસ્થાનું નામ				
	૨. હોદ્દો				
	૩. સમયગાળો				
	૪. વર્ક પ્રોફાઇલ				

બાંહેધરી પત્રક

આથી હું..... જાહેર કરું છું કે ઉપર દર્શાવેલ વિગતો સંપૂર્ણપણે સત્ય છે. જો ખોટી કે ગેરમાર્ગે દોરનારી જણાશે તો ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમનો નિર્ણય મને બંધનકર્તા રહેશે.

તારીખ:

ઉમેદવારની સહી

- બિડાણ:
 ૧. પ્રમાણપત્ર અને સ્નાતક/અનુસ્નાતક/અન્ય અભ્યાસની માકર્સશીટ
 ૨. ઓળખનો પુરાવો (ચુંટણી કાર્ડ/પાનકાર્ડ/આધારકાર્ડ વગેરે)
 ૩. અનુભવનું પ્રમાણપત્ર
- સંબંધિત ક્ષેત્રમાં વિશેષતાનો ઉલ્લેખ કરવો.
- ફોર્મ ફક્ત કોમ્પ્યુટર પ્રિન્ટેડ ફોર્મમાં જ સબમીટ કરવું. (હાથથી લખાયેલું ફોર્મ કે અધુરું ફોર્મ રદ ગણવામાં આવશે.)
- તમામ ડિગ્રી અને પ્રમાણપત્રની ફોટોકોપી (સ્વપ્રમાણિત/પ્રમાણિત નકલ) સાથેની અરજી છેલ્લી તારીખ પહેલા ઉપરના સરનામે પહોંચાડવી.

પરિશિષ્ટ-૧

કરાર આધારિત કાયદા નિષ્ણાંતની નિમણૂક માટે શરતો અને બોલીઓ

૧. કાયદા નિષ્ણાંતને આ જગ્યા પર માસિક રૂ.૩૦,૦૦૦/- ના એકત્રિત વેતન પર કોઈ પણ જાતના ભથ્થા વિગેરે મળવાપાત્ર થશે નહિ.
૨. કરારના સમય દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈ પણ પ્રકારનો વધારો કે ઇજાફે મળવાપાત્ર થશે નહિ તથા વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવાપાત્ર થશે નહિ
૩. કરારના સમયગાળા દરમિયાનની સરકારી કર્મચારીને મળતા લાભો જેવા કોઈ લાભો મળવાપાત્ર થશે નહિ.
૪. કાયદા નિષ્ણાંતને નિગમના કામ અર્થે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો નિગમના પ્રવર્તમાન ધોરણો મુજબ મુસાફરી ભથ્થું અને દૈનિક ભથ્થું મળવાપાત્ર રહેશે છે. તેઓને ૦૬ (છ) પરપુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. તે સિવાય અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહિ.
૫. કાયદા નિષ્ણાંતે કાર્ય મથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહિ. (નિગમના કામ માટે તેઓ ચોવીસ કલાક બંધાયેલ છે અને નિગમને તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું થશે)
૬. કરાર આધારિત કાયદા નિષ્ણાંતે નિગમ નિયત કરે તે કચેરી ખાતે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
૭. કરાર આધારિત કાયદા નિષ્ણાંતના કરારનો સમય કોઈ પણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરવાનનો આબાધિત અધિકાર નિગમનો રહેશે.
૮. કરારના સમયગાળા દરમિયાન અન્ય જે કોઈ અગત્યની માહિતી સંબંધિત તેમની ધ્યાનમાં કે જાણમાં આવે તે માહિતી કાયદા નિષ્ણાંત ખુલ્લી કરી શકશે નહિ, પ્રગટ કરશે નહિ કે જાહેર કરશે નહિ પોતે જે માહિતી પ્રદાન કરે તે અંગે તેમને ગુપ્તતા જાળવવાની રહેશે.
૯. નિમણૂક પત્ર મળ્યા તારીખથી દિન-૦૭ માં સંબંધિત કચેરીમાં હાજર થવાનું રહેશે જો તેઓ તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેઓને આ નિમણૂક સ્વીકાર્ય નથી તેમ ગણીને આગળ કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
૧૦. કાયદાકીય બાબતો અંગે નિગમ પક્ષે નિગમ વતી નામ. કોર્ટમાં બચાવ માટે સીધે સીધી રજુઆત માટે ઉપસ્થિત રહેવાનું થશે નહિ. પરંતુ નિગમમાં સંબંધિત નિગમના પેનલ વકીલને કેસની બ્રીફ સાથે કેસની વિગતો અવગત કરાવવાનાં રહેશે તથા ઉચ્ચ અધિકારીશ્રી દ્વારા આપેલ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
૧૧. કચેરી કક્ષાએ કેસોનો મોનીટરીંગ, સુપરવીઝન, સંકલન અને કેસમાં બ્રીફ તૈયાર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે દર માસે કેટલા કોર્ટ કેસોની નિકાલ થયો તે પૈકી ચૌક્કસ માહિતી જાળવવાની રહેશે.

૧૨. સમયસર નિગમના પેનલ વકીલને કેસને લગતી માહિતી પૂરી પાડવાની રહેશે.
૧૩. **Statement of Fact** અને નોંધ તથા પેરા વાઇસ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા દસ્તાવેજી પુરાવા/ પૂર્તતા કરી સંબંધિત પેનલ વકીલશ્રીને પુરા પાડવા.
૧૪. સરકાર વતી સમયસર એફીડેવીટ-ઇન- રીપ્લાય તૈયાર કરી સમયસર(**Well In Time**) દાખલ કરવા અને તે મુજબ જ્યુડીશીયલ/ ક્વોઝી જ્યુડીશીયર કચેરીઓ/ હાઇકોર્ટ, સુપ્રિમકોર્ટ સમક્ષ નિગમનું હિત જળવાઇ રહે તે અંગે પુરતી કાળજી લેવાની રહેશે.
૧૫. કાયદા નિષ્ણાંત તરીકે નિમણૂક પામનારા નિષ્ણાંતએ નેશનલ લીટીગેશન પોલીસી અને સ્ટેટ લીટીગેશન પોલીસી અન્વયે નિગમ વતી કે નિગમ 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 corporation as party to be reviewed on priority basis to enable quick disposal.**
 - (5) **Propose monitoring and review mechanism to sensitize corporation in important cases and avoid delay.**
૧૬. નિગમના કેસોની સંખ્યા તેનું વર્ગીકરણ અને કયા સ્ટેજ પર કેસ છે તે અંગેની માહિતી એકઠી કરવાની રહેશે અને તેનું મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.
૧૭. કાયદા નિષ્ણાંતે નિગમના કેસો સિવાય મહત્વની બાબતોમાં કે જ્યાં કોઇ કાયદાકીય કે હકીકતના આધારે અભિપ્રાય આપવાનો અપેક્ષિત થતો હોય તો તે આપવાનો/મેળવી આપવાનો રહેશે.

