

પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી સી.આઇ.ડી કાઇમ અને રેલ્વેઝની ક્રેમી
ચોથો માળ, સેક્ટર-૧૮, પોલીસ ભવન, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર
ક્રેમી સંપર્ક નંબર-૦૭૯-૨૩૨-૫૯૪૧૫ email ID: cor-crime@gujarat.gov.in

કાયદા અધિકારી (વર્ગ-૧ સમકક્ષ) ની કરાર આધારિત જગ્યાની ભરતી

પોલીસ વિભાગ ખાતે કાયદા અધિકારી (વર્ગ-૧ સમકક્ષ) ની જગ્યા પ્રારંભિક વર્ષ -૧ માટે કરાર આધારિત ધોરણે ભરવા માટે ઇચ્છુક ઉમેદવારો પાસેથી નીચેની વિગતોએ નિયત નમૂનામાં અરજી મંગાવવામાં આવે છે.

જગ્યાનું નામ	કુલ જગ્યા	વયમર્યાદા	પગાર અને ભથ્થા	લાયકાત અને અનુભવ
કાયદા અધિકારી	૩૮	૪૫ વર્ષથી વધારે નહી	રૂ.૪૦,૦૦૦/- માસિક ફિક્સ પગાર	(૧) માન્ય યુનિવર્સિટી. કાયદાના સ્નાતકની પદવી (૨) વકીલાતની કામગીરીનો લઘુત્તમ ૧૦ વર્ષનો અનુભવ

અન્ય વિગતો:

૧. જગ્યાની ફરજો તથા વ્યક્તિના અનુભવને ધ્યાને લેતાં વયમર્યાદામાં છુટછાટ આપી શકાશે.
૨. ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બન્ને ભાષા પરનું પ્રભુત્વ જરૂરી.
૩. બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં Enrolment હોવું ફરજિયાત
૪. CCC+ સમકક્ષનું કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન હોવું જરૂરી.
૫. અરજી પત્રકનો નમુનો તથા કરારની શરતો અને બોલીઓ તા.૨૪/૦૬/૨૦૨૧ થી તા.૦૫/૦૭/૨૦૨૧ પોલીસ વિભાગની વેબસાઇટ <https://cidcrime.gujarat.gov.in/> ઉપરથી ઉપરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે.
૬. સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરાયેલ અરજી પત્રક જરૂરી પ્રમાણપત્રોની નકલ સાથે તા.૦૫/૦૭/૨૦૨૧ સુધી " પોલીસ મહાનિદેશક સી.આઇ.ડી કાઇમ અને રેલ્વેઝ, ગાંધીનગર -૩૮૨૦૧૮ ના સરનામે રજી.પોસ્ટથી મોકલી આપવાની રહેશે. કાયમીક સરનામા પરથી રજી.પો.સ્ટ કરવું અને ઉમેદવારનો મોબાઇલ નંબર તથા પરિવારના સભ્યનો એક મોબાઇલ નંબર અવશ્યક દર્શાવવો. રૂબરૂમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
૭. નિયત કરેલ સમય બહારની અરજીઓ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.
૮. ખાલી જગ્યાઓની દષ્ટિએ તથા વહીવટી અનુકુળતા ખાતર જે તે જિલ્લા/શહેર સ્થાનિક ઉમેદવારો વધુ પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.
૯. કોઇ પણ કીમીનલ કેસ/ગંભીર કાયદાકીય પ્રક્રિયા/ખાતાકીય તપાસ આમા પડતર કે સુચિત ન હોવી જોઇએ.

(સુભાષ ત્રિવેદી)

પોલીસ મહાનિરીક્ષક કાઇમ-૧
સી.આઇ.ડી કાઇમ
ગુ.રા, ગાંધીનગર

અરજી પત્રક

પ્રતિ,
પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી,
સી.આઇ.ડી ક્ષામ અને રેલ્વેઝ,
સેક્ટર-૧૮, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

ઉમેદવારનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝ-૧ ફોટોગ્રાફ (સહી સાથે)
--

૧	અરજદારનું પુરૂ નામ	:			
			અટક	નામ	પિતા/પતિનું નામ
૨	પત્ર વ્યવહારનું સરનામું પીન કોડ નંબર સહિત અને બે મોબાઇલ નંબર (ઉમેદવારનો અને પરિવારના સભ્યનો)	:			
		:			
		:			
૩	જન્મ તારીખ	:	(તા. / /૨૦૨૧ના રોજ)		
૪	ઉંમર	:			
૫	અભ્યાસ	:			
	ક્રમ	પદવી	માન્ય યુનિ.નું નામ	પાસ કર્યાનું વર્ષ	મેળવેલ ટકા/વર્ગ
	૧				
	૨				
	૩				
૬	અન્ય લાયકાત	:			
		:			
૭	બાર કાઉન્સિલ ઓફ ગુજરાતમાં Enrolment કરાવ્યા તારીખ:	:			
૮	અનુભવ	:			
		:			
		:			

બાંહેધરી પત્રક

આથી હું જાહેર કરૂ છું કે ઉપર દર્શાવેલ વિગતો સંપૂર્ણપણે સત્ય છે, જો દર્શાવેલ માહિતી ખોટી કે ગેરમાર્ગે દોરનારી જણાશે તો પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી સી.આઇ.ડી ક્ષામ અને રેલ્વેઝ , ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરનો નિર્ણય મને બંધનકર્તા રહેશે.

અરજી કર્યા તારીખ:

(ઉમેદવારની સહી)

પરિશિષ્ટ-૧

કાયદા અધિકારીશ્રીની નિમણુંક માટે શરતો અને બોલીઓ:-

- (૧) શ્રી ----- આ નિમણુંક તેઓ હાજર થાય તે તારીખ થી પ્રથમ તબક્કે ૧૨માસની મુદત માટેની રહેશે.
- (૨) નિમણુંક કરનાર કે નિમણુંક પામનાર એ બન્ને પક્ષો એક માસની નોટીસ આપીને કરાર નિયુક્તિનો અંત લાવી શકશે.
- (૩) તેઓએ પોલીસ ખાતાની કચેરીઓ ખાતે ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- (૪) તેઓની સામાન્ય ફરજો અને જવાબદારીઓ આ સાથે સામે પરિશિષ્ટ-૨માં જણાવ્યા પ્રમાણેની રહેશે.
- (૫) તેઓને રૂ.૪૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા ચાલીસ હજાર પુરા) માસિક એકત્રિત રકમ મળવાપાત્ર થશે.
- (૬) ઉપર પ્રમાણેના એકત્રિત વેતન પર તેમને કોઈપણ જાતનાં ભથ્થાં મળવાપાત્ર થશે નહિ.
- (૭) કરારના સમયગાળા દરમ્યાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઇજાફો મળવાપાત્ર થશે નહિ. મોઘવારી ભથ્થુ વચગાળાની રાહત તથા પગારપંચના બીજા લાભો મળવાપાત્ર થશે નહિ.
- (૮) કરારના સમયગાળા દરમ્યાનની નોકરી બદલ વધારાનું પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવા અન્ય કોઈપણ પ્રકારના નાણાંકીય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહિ.
- (૯) કરારના સમય ગાળા દરમ્યાન તેઓનું અવસાન થાય તો તેમણે બજાવેલુ ફરજના સમયગાળાના એકત્રિત વેતનની લેણી રકમ તેઓના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. પરંતુ બીજા કોઈ નાણાંકીય લાભ એક્ષગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષાંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહિ.
- (૧૦) તેઓના કામકાજનો સમય ૧૦.૩૦ થી ૧૮.૧૦ કલાક સુધી કચેરીના સમય મુજબનો રહેશે અને તે અનુસાર કચેરીમાં હાજરી આપવાની રહેશે. પ્રસંગોપાત વધુ સમયના કામ માટે કોઈ વળતર ભથ્થું આપવામાં આવશે નહિ.
- (૧૧) તેઓને વર્ષ દરમ્યાન ૧૨ પરચુરણ ઉપરી અધિકારીશ્રીની પુર્વમંજૂરીથી મળવાપાત્ર થશે અને અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહિ. અનિવાર્ય સંજોગોના કારણો જો તેમણે વધુ રજા લેવાની થાય તો તેવી ગેરહાજરીના સમયગાળા સામે મળતી માસિક ઉચ્ચક રકમમાંથી પ્રમાણસર થતી રકમની કપાત કરવામાં આવશે.
- (૧૨) તેઓએ કાર્યમથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને ઉપરી અધિકારીશ્રીની પરવાનગી વગર મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહિ.
- (૧૩) તેઓએ સરકારી કામકાજ અર્થે પ્રવાસ પર જવાનું થાય તો તેવા પ્રસંગે સરકારના વર્ગ-૧ના અધિકારીશ્રીને મળતા લઘુત્તમ ગ્રેડ-પેના પગાર ધોરણમાં મળવાપાત્ર પાંચમાં પગાર પંચ મુજબના પગારના લઘુત્તમ પગાર ધોરણ મુજબ મુસાફરી ભથ્થુ અને દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે.

- (૧૪) તેઓને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (વર્તણુંક), ૧૯૭૧ તથા મુલ્કી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ)-૧૯૭૧માં ઠરાવેલ બાબતો બંધનકર્તા રહેશે અને તેનો ભંગ થયે કરારનો સમય કોઇપણ જાતની કાર્યવાહી વગર સમાપ્ત કરી શકાશે.
- (૧૫) તેઓએ મળનાર માસિક એકત્રિત વેતનની ત્રણ ગણી રકમનું બોન્ડ આપવાનું રહેશે.
- (૧૬) સરકારશ્રી તરફથી વહીવટી હિતમાં બીજી કોઇ જરૂરી શરતો નક્કી થાય તે પણ બંધનકર્તા રહેશે.
- (૧૭) વ્યવસાય વેરા કપાત ફીક્સ પગારમાંથી કરી લેવાની રહેશે.
- (૧૮) નિમણુંકના સમય દરમિયાન તેમણે બજાવેલ સરકારી સેવાની બાબત અંગે કોઇ પણ પ્રકારના ફોજદારી કે દીવાની કાર્યવાહી સબબ રાજ્ય સરકારની કોઇ જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૧૯) કરાર આધારિત ઉચ્ચક વેતનથી નિમણુંક પામેલ વ્યક્તિને સરકારી મહેકમ ઉપર સમાવિષ્ટ માટેનો હકક પ્રાપ્ત થશે નહિ.
- (૨૦) ઉપરોક્ત શરતો નિમણુંક પામનાર વ્યક્તિને સ્વીકાર્ય છે, તે અંગેનું સંમતિપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
- (૨૧) તેઓએ દર ત્રણ મહિને કેટલા કેસમાં હાજર રહ્યા, કેટલા કેસનો નિકાલ થાય તે પૈકી કેટલા કેસોમાં સરકાર પક્ષે યુકાદો આવ્યા અને કેટલા કેસમાં સરકાર વિરુદ્ધ યુકાદા આવ્યા તેની કોર્ટ કેસવાર ચોક્કસ માહિતી સંબંધિત અધિકારીશ્રીને અચુક રજુ કરવાની રહેશે.

પરિશિષ્ટ-૨

કાયદા અધિકારીશ્રી બજાવવાની રહેતી સામાન્ય ફરજો અને જવાબદારીઓની વિગતો:-

- (૧) ----- કચેરીઓના તમામ શાખાના નામદાર નીચલી અદાલત અને વડી અલાદત સમક્ષ ચાલતા તમામ કેસોની કામગીરી.
- (૨) ----- કચેરી ખાતેની તમામ શાખાઓના નામદાર સુપ્રીમ કોર્ટ સમક્ષ ચાલતા કેસોને લગતી કામગીરી
- (૩) ગુજરાત રાજ્ય બહાર અને કોર્ટોમાં ટ્રાન્સફર થયેલ કે થનાર કોર્ટ કેસોને લગતી તમામ કામગીરી
- (૪) ----- કચેરીને લગતા કોર્ટ કેસોની કામગીરીના સંદર્ભે નામદાર સુપ્રીમ કોર્ટના રાજ્ય સરકારના એડવોકેટ , ગુજરાત હાઇકોર્ટના એડવોકેટ અને આ કામે રાજ્ય સરકાર તરફથી જુદી જુદી કામગીરી સંદર્ભે રોકવામાં આવેલ એડવોકેટ સાથે સંકલનની કામગીરી
- (૫) ----કચેરીને લગતા કોર્ટ કેસો સંદર્ભે સંબંધિત શાખાઓના/અધિકારી/કર્મચારીઓના લાયઝનમાં રહી કોર્ટ કેસો તથા તેને આનુષંગિક કામગીરી ઉપરાંત અંગત રસ લઈ કોર્ટ કેસો સંદર્ભમાં પેરાવાઇઝ રીમાર્ક્સ તૈયાર કરવા, સોગંદનામા તૈયાર કરવા, સરકારી વકીલ તથા સરકારશ્રી દ્વારા રોકવામાં આવેલ વકીલશ્રીઓને બ્રીફ કરવા તેમજ કેસની મુદત/સુનાવણી દરમ્યાન જે તે શાખાના સંકલનમાં રહી કોર્ટ ખાતે હાજરી આપવાની કામગીરી અને કેસ ચાલતો હોય ત્યારે સરકારશ્રી વકીલશ્રીનું Law Point જોવાની કામગીરી
- (૬) ઉપરોક્ત કામગીરી સિવાય ----- શ્રી તરફથી કોર્ટ કેસોના જે કોઈ કામગીરી સોંપવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી
- (૭) ઉપર્યુક્ત કોર્ટ કેસો અને કમિશનને લગતી કામગીરી માટે કાયદા અધિકારીશ્રીએ જરૂર જણાયે સુચના મળ્યે સામાન્ય કચેરી સમય ઉપરાંત, પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે, રોકાઈને તેમજ જાહેરરજાના દિવસે પણ કામગીરી બજાવવાની રહેશે. જેના માટે કોઈ વધારાનું મહેનતાણુ કે ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે