જિલ્લા કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ, જિલ્લા ન્યાયાલય, કચ્છ - ભુજ.

રાષ્ટ્રીય કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ, નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ, નવી દિલ્હી દ્વારા એપ્રુવ્ડ કરવામાં આવેલ યોજના લીગલ એઈડ ડિફેન્સ કાઉન્સીલ માટેની પેનલમાં ડેપ્યુટી તથા આસીસ્ટન્ટ લીગલ એઈડ ડિફેન્સ કાઉન્સીલ તરીકે જોડાવવા ઈચ્છતા વકીલશ્રીઓને માટેની જાહેરાત.

ગુજરાત રાજય કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ, નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદની સુચના અનુસાર કચ્છ જિલ્લામાં ભુજ હેડકવાર્ટર મધ્યે શરૂ થયેલ લીગલ એઈડ ડિફેન્સ કાઉન્સીલ મધ્યે ડેપ્યુટી લીગલ એઈડ ડિફેન્સ કાઉન્સીલ, જગ્યા - બે (૨) તથા આસીસ્ટન્ટ લીગલ એઈડ ડિફેન્સ કાઉન્સીલ, જગ્યા - પાંચ (૫) માટે તદન હંગામી ધોરણે વર્ષ-૨ (બે વર્ષ) માટેની નિમણૂંક કરવાની થાય છે.

આ પોસ્ટ માટે ઈચ્છા ધરાવતા એડવોકેટશ્રીઓએ નિયત નમુના મુજબની અરજી ભરવા માટેનું રાષ્ટ્રીય કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ, નવી દિલ્હી તથા ગુજરાત રાજય કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ, અમદાવાદ દ્વારા એપ્રુવ્ડ કરવામાં આવેલ ફોર્મ તથા તેની યોજનાની વિસ્તૃત માહિતી જિલ્લા ન્યાયાલય, કચ્છ - ભુજ ની વેબસાઈટ https://kachchh.dcourts.gov.in/ પરથી મેળવી અરજીમાં જણાવ્યા મુજબની શરતો અને વિગતો મુજબ ભરી તારીખઃ- ૦૬/૦૮/૨૦૨૪ સુધીમાં સદર અરજી તથા તેની સાથે સ્કીમમાં માંગ્યા મુજબ લાયકાત અનુસાર એપીરીયન્સ સર્ટીફિકેટ / જજમેન્ટસની નકલ તથા અન્ય જરૂરી ડોકયુમેન્ટસ અત્રેની કચેરી મધ્યે પહોંચાડવા યોગ્ય કરશો. આ નિમણૂંક માટે રૂબરૂ મુલાકાતની સંભવિત તારીખઃ- ૦૭/૦૮/૨૦૨૪ રહેશે.

વધુમા જણાવવાનું કે, આ ઉપરાંત અપલોડ કરવામા આવેલ લીગલ એઈડ ડીફેન્સ કાઉન્સીલ સ્કીમમાં દર્શાવેલ તમામ વિગતો તેમજ નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધિન રહેશે જેથી ફોર્મ વાંચી સમજી યોગ્ય રીતે ભરી મોકલાવવાનું રહેશે.

Code of Ethics: Personnel engaged in the office of Legal Aid Defense Counsel shall observe the following code of ethics:

1. No personnel shall act in any matter in which he/she has a direct or indirect personal or financial interest.

2. No personnel shall wilfully disclose or use, whether or not for the purpose of pecuniary gain, any information that he/she obtained, received or acquired during the fulfillment of his/her official duties and which is not available to members of the general public.

3. No personnel within the office of Legal Aid Defense Counsel shall make use of his/her office or employment for the purpose of promoting or advertising any outside activity.

4. No personnel within the office of Legal Aid Defense Counsel shall engage in any outside activity or act as an independent practitioner.

5. No personnel within the office of Legal Aid Defense Counsel shall solicit, agree to accept or accept, whether directly or indirectly, any gift, favour, service, or other thing of value under circumstances from which it might be reasonably inferred that such gift, service, or other thing of value was given or offered for the purpose of influencing him/her in, or rewarding him/her for, the discharge of his/her official duties.

6. Legal Aid Defense Counsel shall devote his/her full time to his/her duties for the office of Legal Aid Defense Counsel and **shall not engage in private practice of law during the term of employment**.

7. Every Personnel of the office of Legal Aid Defense Counsel shall strive to preserve the public's confidence in the office's fair and impartial execution of its duties and responsibilities.

8. Legal Aid Defense Counsel shall also follow the code of ethics prescribed by Bar Council of India for lawyers

GENERALINSTRUCTIONS

1. Only short listed candidates will be called for interview after scrutinizing the applications.

2. The actual date and time of interview will be intimated by e-mail or by telephone to the short listed
candidates.

3. Candidates should appear for the interview with their original certificates/documents.

4. Candidates attending the interview will do so at their own expenses.

5. The positions are purely temporary and the duration is for 2 years which may be extended pending on the

Performance with periodical breaks. The selected candidates cannot claim for permanency of the job.

6. Preference will be given to candidates possessing relevant experience.

7. The selection criteria would be as per guidelines of NALSA's Modified Scheme-2022, Legal Aid Defense Counsel System.

8. The applicant will be responsible for the authenticity of information and other documents submitted.

****