પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓની બાબતમાં નામ.હાઈકોર્ટ કે અન્ય કોર્ટ ખાતે દાખલ થતા કેસો તથા તે અંગે આવતા ચુકાદાઓ અન્વયે નિયત સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : રજમ-૧૦૨૦૨૦-એચસીર૫-છ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. [illegible]4 AUG 2020

વંચાણે લીધા :-

(૧)આ વિભાગનો તા.૧૦.૦૧.૨૦૨૦નો પરિપત્ર ક્રમાંક :-એસસીએ-૧૦૨૦૧૯-૩૨૦૯-ખ.

-: આમુખ:-

૧. આ વિભાગના વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક -(૧) ના પરિપત્રથી રોજમદારોને લગતી સેવાવિષયક બાબતોમાં નામ.હાઈકોર્ટ કે અન્ય કોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવતા ચુકાદાઓ અન્વયે નિયત સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી કરવા બાબતે સુચનાઓ તમામ જિલ્લા પંચાયતોને પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ સરકારના ધ્યાન ઉપર આવેલ છે કે, પીટીશનરો દ્વારા નામ.લેબરકોર્ટ /નામ. હાઈકોર્ટ ખાતે દાખલ થતા કેસોમાં જિલ્લા પંચાયતો દ્વારા સમયસર બચાવની અસરકારક કાર્યવાહી કરવામાં આવતી નથી તથા પીટીશનોમાં આવતા ચુકાદાઓ અન્વયે નિયત સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવતીનથી. જેના પરિણામે પીટીશનરો દ્વારા કન્ટેમ્પ્ટ પીટીશન દાખલ કરવામાં આવે છે.

૨. જિલ્લા પંચાયતો દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં અપીલ દાખલ કરવાને બદલે ચુકાદાઓ સ્વીકારવા કે કેમ તે બાબતે વિભાગનું માર્ગદર્શન માંગવામાં આવે છે. જેના પરિણામે અપીલ કરવામાં વિલંબ થતા ડીલે કોન્ડોનના કારણે અપીલ ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવતી નથી. જેથી સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ વિરુધ્ધના હોય તેવા ચુકાદા સ્વીકારવાની ફરજ પડે છે, જેના લીધે સરકારશ્રીની તિજોરી ઉપર નાણાકીય બોજો પડે છે તથા આ ચુકાદાઓનાં પૂર્વ દ્રષ્ટાંત લઈ અન્ય પીટીશનરો દ્વારા નામ. હાઈકોર્ટ ખાતે પીટીશન દાખલ કરવામાં આવે છે.

૩. **જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓ દ્વારા નામ.હાઈકોર્ટ/અન્ય કોર્ટના ચુકાદાઓ પરત્વે સમયસર નિયમોનુસારની કાર્યવાહી ન થવાના કારણે, તાજેતરમાં કેટલાક કિસ્સાઓમાં સરકાર**

કક્ષાએ ઉચ્ચ અધિકારીઓને "કન્ટેમ્પ્ટ પીટીશન"માં ક્ષોભજનક સ્થિતિમાં મુકાવાના પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયેલ છે.

આથી, ભવિષ્યમાં આ પ્રકારની પરિસ્થિતિનું પુનરાવર્તન ન થાય તે હેતુથી જિલ્લા કક્ષાએ મોનિટરિંગ કરવામાં આવે તેમજ સમયસર કોર્ટને લગતી કામગીરી પૂર્ણ કરી શકાય તે હેતુથી નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અમલમાં મુકવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. સરકારશ્રી દ્વારા કાળજીપૂર્વક વિચારણાને અંતે પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓની બાબતમાં નામ.હાઈકોર્ટ કે અન્ય કોર્ટ ખાતે દાખલ થતા કેસો તથા તે અંગે આવતા ચુકાદાઓ અન્વયે નિયત સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી કરવા બાબતે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૧ ના પરિપત્રથી આપેલ સુચના રદ કરી નવેસરથી નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અમલમાં મુકવામાં આવે છે.

-:પરિપત્ર:-

(૧) જિલ્લા પંચાયત કચેરીએ કોર્ટ કેસ સંદર્ભે કરવાની કાર્યવાહી :-

૧.૧. આ વિભાગ હસ્તકની તમામ જિલ્લા પંચાયતોમાં તેમજ તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓમાં લેબર કોર્ટ/નામ.હાઈકોર્ટ/નામ.સુપ્રિમકોર્ટ ખાતે ઉદ્ભવ થતા કોર્ટ કેસમાં અસરકાર મોનિટરિંગ માટે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ સંબંધિત વર્ગ-૧ ના અધિકારીની નોડલ અધિકારી તરીકે નિમણૂંક કરવાની રહેશે.

૧.૨. જિલ્લા પંચાયત કચેરીના નોડલ અધિકારીએ લેબર કોર્ટ/નામ.હાઈકોર્ટ/નામ.સુપ્રિમકોર્ટ ખાતે દાખલ થતાં કેસોમાં પેરાવાઈઝ રિમાર્કસ તૈયાર કરી કેસને સંબંધિત તમામ ફાઈલ અને દસ્તાવેજ પુરાવા, અદ્યતન હુકમો/પરિપત્રો સાથે સરકારી વકીલ/પેનલ વકીલને રૂબરૂમાં મોકલી આપવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે તેમજ એફિડેવીટ કરવા અંગેની કામગીરી વિના વિલંબે સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૧.૩. લેબર કોર્ટ/નામ.હાઈકોર્ટ/નામ.સુપ્રિમકોર્ટમાં ચાલતા કેસ દરમિયાન જે તે કચેરીના જવાબદાર અધિકારીએ સરકારી વકીલશ્રી/પેનલ વકીલશ્રીના સતત પરામર્શમાં રહી ઉપસ્થિત રહેવા તેમજ કેસની મુદ્દતો વખતે નિયમિત હાજરી આપવાની રહેશે તથા મુદ્દત વખતે થયેલ કાર્યવાહી તથા નામ.કોર્ટના વચગાળાના હુકમ બાબતે સંબંધિત નોડલ અધિકારીને સમયસર અવગત કરવાના રહેશે.

૧.૪. **લેબર કોર્ટ કે નામ.હાઈકોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવેલ ચુકાદાઓ જો સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નીતિ/નિયમો વિરુધ્ધના હોય અને અપીલ દાખલ કરવાનો અભિપ્રાય થતો હોય તો જિલ્લા**

પંચાયત કચેરીએ તેઓની કક્ષાએથી જ નિયત સમયમર્યાદામાં અપીલ દાખલ કરવાની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે. આ પ્રકારના કેસોમાં અપીલ દાખલ કરવી કે કેમ ?તે અંગે વિભાગનું માર્ગદર્શન માંગવાનું રહેશે નહીં.

૧.૫. નામ.હાઈકોર્ટ ખાતે દાખલ થતા કેસોમાં થયેલ ઓરલ ઓર્ડર/ચુકાદાની સર્ટીફાઈડ નકલો સરકારી વકીલશ્રીની કચેરી દ્વારા અમુક કારણોસર સમયસર સંબંધિત કચેરીને પહોંચતી નથી. જેના કારણે જિલ્લા પંચાયત કચેરી દ્વારા ચુકાદાનો સ્વીકાર/અપીલ અંગેની કાર્યવાહી સમયસર કરવામાં આવતી નથી. જેના કારણે પીટીશનરો દ્વારા કન્ટેમ્પ્ટ ઓફ કોર્ટ દાખલ કરવામાં આવે છે. જેના નિવારણ હેતું જિલ્લા પંચાયત કચેરીએ સંબંધિત નોડલ અધિકારીએ ઓર્ડર/ચુકાદાની સર્ટીફાઈડ નકલ જ મળ્યાનો આગ્રહ ન રાખતાં નામ.હાઈકોર્ટ/નામ.સુપ્રિમકોર્ટની વેબસાઈટ પરથી સમયસર નકલ મેળવી આગળની ઘટતી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૧.૬. જિલ્લા પંચાયત કચેરી કક્ષાએથી નામ.સુપ્રિમકોર્ટ ખાતે દાખલ કરવાના કેસોમાં વિભાગને સરકારી વકીલશ્રીની નિમણૂંક કરી આપવા માટે દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી. આ પ્રકારના કેસોમાં જિલ્લા પંચાયત કચેરી કક્ષાએથી જ વકીલશ્રી મારફતે સ્પેશિયલ લીવ પીટીશન દાખલ કરવાની તેમજ અન્ય આનુંષંગિક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૧.૭. પીટીશનરોએ દાખલ કરેલ કેસોમાં નામ.કોર્ટ દ્વારા પીટીશનરનો કેસ ધ્યાને લેતાં, સેવાવિષયક વિગતો તથા પ્રવર્તમાન નીતિ/નિયમો ધ્યાને લઈ યોગ્ય નિર્ણય કરવો તે મુજબના ચુકાદા આપવામાં આવે છે. આ પ્રકારના ચુકાદાઓમાં સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીએ યોગ્ય નિર્ણય કરી જો ચુકાદો પ્રવર્તમાન નીતિ/નિયમો સાથે સુસંગત જણાતો હોય તો તે સ્વીકાર કરવાની મંજૂરી આપવા માટેની દરખાસ્ત સરકારશ્રી કક્ષાએ મોકલી આપવાની રહેશે. પરંતુ ચુકાદો સ્વીકારવા યોગ્ય જણાતો ન હોય તો જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ તે મુજબનો "Speaking Order" કરી તેની જાણ પીટીશનરને નિયત સમયમર્યાદામાં કરવાની રહેશે.

૧.૮ રોજમદારોની બાબતમાં નામ.હાઈકોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવતા ચુકાદાઓનો સ્વીકાર કરવા માટે જિલ્લા પંચાયત કચેરીએ વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરી મારફતે આ સાથે સામેલ રાખેલ 'પરિશિષ્ટ-અ' મુજબની વિગતો સાથે જ આ વિભાગને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

(૨) વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરીએ કોર્ટ કેસ સંદર્ભે કરવાની કાર્યવાહી :-

૨.૧. પંચાયત વિભાગ હસ્તકની જિલ્લા પંચાયત કચેરીઓમાં થયેલ કોર્ટ કેસ સંદર્ભે જિલ્લા કક્ષાએ મોનિટરિંગ કરવામાં આવે તેમજ કોર્ટને લગતી કામગીરી સમયસર પૂર્ણ કરી શકાય તે હેતુથી વિકાસ

કમિશનરશ્રીની કચેરી ખાતે **'કોર્ટ સેલ'** ની રચના કરવાની રહેશે. જેમાં વર્ગ-૧ ના અધિકારીની નોડલ અધિકારી તરીકે નિમણૂંક કરવાની રહેશે.

૨.૨. વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરીએ જિલ્લા પંચાયત કચેરીમાં દાખલ થયેલ કેસોનું જિલ્લા પંચાયત કચેરીના નોડલ અધિકારીનો સંપર્ક કરીને સતત મોનિટરિંગ કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરી તે અંગેની પ્રગતિની જાણ દર પંદર દિવસે વિભાગની સંબંધિત શાખાને કરવાની રહેશે.

૨.૩ જિલ્લા પંચાયત કચેરીએ કોર્ટ કેસ સંદર્ભે માર્ગદર્શન/મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત સંબંધિત જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરી મારફતે જ આ વિભાગને મોકલી આપવાની રહેશે. જેમાં વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરીએ દરખાસ્ત અન્વયે આવશ્યક વિગતોની ચકાસણી કરી કેસને સંલગ્ન તમામ સાધનિક કાગળો સુનિશ્ચિત કરીતે દરખાસ્ત અભિપ્રાય સહ આ વિભાગને મોકલી આપવાની રહેશે.

ઉપર મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે. આ સુચનાઓનું પાલન ન કરવાના કિસ્સામાં ભવિષ્યમાં બેદરકારી કે ક્ષતિ થયાનું સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવશે અને તેના પરિણામે સરકારશ્રીનું સર્વગ્રાહી હિત જોખમાશે તો તેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની રહેશે તથા જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારી સામે શિષ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(જયદીપ દ્વિવેદી)
સંયુક્ત સચિવ(પંચાયત)
પંચાયત, ગ્રા. ગૃ. નિ. અને ગ્રા. વિ. વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- અંગત સચિવશ્રી, માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(પંચાયત)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(પંચાયત)ના અંગત સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશનરશ્રી, વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરી, બ્લોક નં. ૧૬, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, કર્મયોગી ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી(જિલ્લા પંચાયત હસ્તકની તમામ તાબાની કચેરીઓને જાણ કરવાની વિનંતી સહ).
- આ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી તથા સર્વે શાખાઓ.
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.

પરિશિષ્ટ-અ

રોજમદારો સંબંધે કોર્ટ કેસ સંદર્ભે વિભાગ કક્ષાએ સ્વીકાર અંગે કરવાની થતી દરખાસ્ત અંગેનું પત્રક

ક્રમ	વિગત	સંબંધિત વિગત	સંદર્ભ પૃષ્ઠ નંબર
૧	કોર્ટ કેસ નંબર અને વર્ષ		
૨	ચુકાદાની તારીખ		
૩	ચુકાદાની વિગત(સંક્ષિપ્તમાં)		
૪	પીટીશનરશ્રીનું નામ		
૫	પીટીશનરશ્રીની જન્મ તારીખ		
૬	પીટીશનરશ્રીની રોજમદાર તરીકે દાખલ તારીખ		
૭	પીટીશનરશ્રીની વયનિવૃત્તિ તારીખ		
૮	હોદ્દો (કુશળ/બિનકુશળ/અર્ધકુશળ)		
૯	ઔદ્યોગિક વિવાદ ધારા અધિનિયમની કલમ-૨૫(બી) મુજબ ૫ વર્ષ પુરા કર્યા તારીખ		
૧૦	ઔદ્યોગિક વિવાદ ધારા અધિનિયમની કલમ-૨૫(બી) મુજબ ૧૦ વર્ષ પુરા કર્યા તારીખ		
૧૧	૨૪૦ દિવસ/વર્ષની હાજરી પ્રમાણેના કુલ વર્ષ		
૧૨	કાયમી થયા પછીનો નોકરીનો સમયગાળો		
૧૩	કોર્ટ કેસ સંદર્ભે પીટીશનરશ્રીને આપવાના થતા લાભોની વિગત.		
૧૪	નાણાકીય ભારણની વિગત તથા તેની ગણતરીનું પત્રક		
૧૫	ચુકવવાપાત્ર પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનની રકમ તથા ગણતરીનું પત્રક.		
૧૬	ચુકવવાપાત્ર ગ્રેજ્યુઈટીની રકમ તથા ગણતરીનું પત્રક.		
૧૭	રજાનૂં રોકડમાં રૂપાંતરની રકમ તથા ગણતરીનું પત્રક.		
૧૮	પેનલ વકીલશ્રીનો અભિપ્રાય		
૧૯	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીનો અભિપ્રાય		
૨૦	વિકાસ કમિશનરશ્રીનો અભિપ્રાય		