

ડૉ. આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ (અ.જા.), ગાંધીનગર હેઠળની આઉટસોર્સથી ભરવાની થતી ફૂલ-૦૫ હંગામી જગ્યાઓ તા.૦૧/૦૨/૨૦૨૬ થી ૧૧ માસ સુધી ચાલુ રાખવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: **SJED/AVN/e-file/17/2025/0268/J**
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા: ૧૩ માર્ચ ૨૦૨૬

વંચાણે લીધા:-

- (૧) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગનો તા.૨૨/૦૪/૨૦૨૫નો ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/AVN/e-file/17/2025/0268/J
(૨) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણનો તા.૧૯/૦૧/૨૦૨૬નો પત્ર ક્રમાંક: DSCWG/OTR/e-file/224/2026/0193/K

આમુખ:

વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના વિભાગના તા.૨૨/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી ડૉ. આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.) ગાંધીનગર હેઠળની ફૂલ-૦૬ હંગામી જગ્યાઓને તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૬ સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ હતી.

નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણના વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) પરના તા.૧૯/૦૧/૨૦૨૬ના પત્રથી ડૉ.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.) ગાંધીનગરની ફૂલ-૦૬ હંગામી/આઉટસોર્સની જગ્યાઓને તા.૨૮/૦૨/૨૦૨૭ સુધી લંબાવવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે.

ઠરાવ:-

કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે, ડૉ. આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ(અ.જા.) ગાંધીનગરની આઉટસોર્સથી ભરવામાં આવતી નીચે મુજબની ફૂલ-૦૫ જગ્યાઓને તા.૦૧/૦૨/૨૦૨૬થી વધુ ૧૧ માસ સુધી લંબાવવા નીચેની શરતોને આધિન મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	વર્ગ	મંજૂર થયેલ જગ્યા
૧	ગુજરાતી ટાઇપીસ્ટ	૩	૦૧
૨	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૩	૦૧
૩	ડ્રાઇવર	૩	૦૧
૪	પટાવાળા	૪	૦૨
કુલ			૦૫

શરતો-

- (૧) આઉટસોર્સથી સેવા મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્યવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.
- (૨) આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગે મંજૂરી મળ્યા બાદ GeM Portal પર માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની નિયત કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૩) આઉટસોર્સની જગ્યાઓની સેવાઓ માન્ય એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે.
- (૪) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરી દ્વારા રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઈપીએફ, ટીડીએસ, સર્વિસ ટેક્સ, GST, સર્વિસ ચાર્જ અન્ય ચુકવણા અને કપાત સહિત લાગુ પડતા અધિનિયમો/કાયદાઓની જોગવાઈ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી સેવાઓ મેળવવાની રહેશે. વેતન અને સેવાઓ અંગે કોઈ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરીની રહેશે.
- (૫) માન્ય આઉટસોર્સ એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરું ચુકવે તે અંગે નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરી દ્વારા યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ



એજન્સી આ બાબતે જ્ઞાત કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરીની રહેશે.

(૬) આઉટ સોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
(૭) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

(૮) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.

(૯) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

(૧૦) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૧) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

(૧૨) આ જગ્યાઓ વખતો-વખત ચાલુ રાખવાની થાય તો જગ્યાની મુદત લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદત પુરી થતાં પહેલાના ૨(બે) માસ અગાઉ વિભાગને રજૂ કરી વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૭/૦૨/૨૦૨૬ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

e-Sd/-

(કૌશલ લાંઘણોદા)

સેક્શન અધિકારી,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

માન. મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા) ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સચિવશ્રી(સા.ન્યા) ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

અગ્ર સચિવશ્રી(આર્થિક બાબતો) નાણા વિભાગના અંગત મદદનીશ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

નાણા સલાહકારશ્રી(સા.ન્યા), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, અમદાવાદ/રાજકોટ.

નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર

પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.

મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ડૉ.આંબેડકર અંત્યોદય વિકાસ નિગમ, કર્મચોગી ભવન, ગાંધીનગર.

સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(ઉક્ત ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા વિનંતી સહ)

સિલેક્ટ ફાઈલ- ૨૦૨૬

