નવ રચિત "વાવ – થરાદ" જિલ્લા ખાતે અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ હેઠળની સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (પંચાયત), વર્ગ-૨ તથા અન્ય ૦૨ જગ્યાઓ ઉભી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NIR/e-file/17/2025/2698/J
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા: ૨૯/૧૨/૨૦૨૫

વંચાણે લીધા:-

(૧) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણનો તા:૧૯/૧૨/૨૦૨૫નો પત્ર ક્રમાંક: અજાક/મકમ/૨/૨૦૨૫/૧૩૭૯/ક

આમુખ:

સરકારશ્રી દ્વારા બનાસકાંઠા જિલ્લાનું વિભાજન કરી નવીન "વાવ-થરાદ" જિલ્લાની રચના કરવામાં આવેલ છે જે તા.૦૨/૧૦/૨૦૨૫ના રોજથી કાર્યાન્વિત થયેલ છે. અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ દ્વારા અનુસૂચિત જાતિઓના સર્વાંગી વિકાસ માટે વિવિધ યોજનાઓનો અમલ કરવામાં આવે છે. નવ રચિત "વાવ – થરાદ" જિલ્લાના અરજદારોને પણ સરળતાથી અને અસરકારક રીતે સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાઓનો લાભ મળી રહે તે હેતુસર સદર જિલ્લામાં અલાયદું મહેકમ ઉભુ કરવાની નવી બાબતને નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના અંદાજપત્રમાં સમાવવા નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરીના વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના પત્રથી દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. ચાલુ નાણાકીય વર્ષની સદર નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

સક્ષમ કક્ષાએ થયેલ પુખ્ત વિચારણાને અંતે, "વાવ – થરાદ" જિલ્લા ખાતે નીચે કોષ્ટકમાં દર્શાવ્યા મુજબની કુલ ૦૩ નવી જગ્યાઓ ઉભી કરવા રૂ. ૦.૦૪૨ કરોડની વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ની નવી બાબતને નિર્દિષ્ટ શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	સંવર્ગનું નામ અને પગાર ધોરણ	જગાની સંખ્યા	અંદાજિત ત્રિમાસિક ખર્ચ

૧.	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (પંચાયત) વર્ગ-૨ (પે મેટ્રીક્ષ લેવાલ નં. ૮, R.O.P. 2016)	૦૧	૦.૦૨૩
૨.	સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક (પંચાયત) વર્ગ-૩ (પે મેટ્રીક્ષ લેવલ નં. ૬, R.O.P. 2016)	૦૧	૦.૦૧૨
૩.	ક્લાર્ક (વર્ગ-૩), (પે મેટ્રીક્ષ લેવલ નં. ૨, R.O.P. 2016)	૦૧	૦.૦૦૮

શરતો:

(૧) નવી જગ્યા ઊભી કરવા અંગેની શરતો

ભરતી અંગેની સામાન્ય શરતો

a. આ જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સરકારશ્રીના જે તે જગ્યાના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને નિયત ભરતી પદ્ધતિને અનુસરીને કરવાની રહેશે.

b. સીધી ભરતીના ફાળાની જગ્યાઓ વહીવટી મંજુરી મળ્યેથી છ માસમાં સીધી ભરતીથી ભરવા અંગે સા.વ.વિ./નાણા વિભાગ મારફત સ્થાયી સમિતિની મંજુરી મેળવી ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની રહેશે.

c. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે અનામતનું ધોરણ નિયમોનુસાર જળવાય તે વિભાગે જોવાનું રહેશે. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે બેકલોગની જગ્યા હોય તો તેને અગ્રીમતા આપવાની રહેશે.

d. આ જગ્યાઓ પર નિમણૂંક પારદર્શક પસંદગી પ્રક્રિયા હાથ ધરીને કરવાની રહેશે.

e. કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોનુસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ/લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.

f. રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કરવામાં આવેલ ભાષાકીય-ખાતાકીય પરીક્ષાઓ નિયત તકમાં પાસ કરવાની રહેશે.

પગાર અને નવી વર્ધીત પેન્શન યોજના

a. જે તે જગ્યાઓના પગાર-ધોરણો આર.ઓ.પી.-૨૦૧૬ પ્રમાણે છે કે કેમ તે ખાતરી કરી લેવાની રહેશે.

b. વર્ગ-૩ ની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ જો બઢતીના ફાળે આવતી હોય તો તે પ્રમાણે અને જો સીધી ભરતીના ફાળે આવતી હોય તો નાણાં વિભાગના તા. ૧૬/૦૨/૨૦૦૬ થી અમલી બનેલ ફીકસ પગારની નીતિ અને નાણા વિભાગના તા. ૨૮/૦૩/૨૦૧૬ ના ઠરાવથી નિયત થયેલ બોલીઓ અને શરતો અનુસાર અને તેમાં વખતોવખત થયેલ સુધારાઓની જોગવાઈઓ પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

c. સીધી ભરતીથી નિમણૂક પામનાર ઉમેદવારને નિયમિત નિમણૂક મળ્યા બાદ નાણાં વિભાગના તા.૧૮/૩/૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃનપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦(પા.ફા.)ની જોગવાઈ પ્રમાણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા તા. ૧/૪/૨૦૦૫ થી દાખલ કરવામાં આવેલ નવી વર્ધીત પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવાના રહેશે

જગ્યાઓ ની મુદત અને સેવાઓ અગે

a. આ નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે-તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ જગ્યાઓ વખતોવખત ચાલુ રાખવાની થાય તો વિભાગે જગ્યાઓ લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદ્દત પૂરી થતા પહેલાંના એક માસ અગાઉ નાણાકીય સલાહકારશ્રીને રજૂ કરી જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

b. સીધી ભરતી/બઢતીના ફાળાની નવી ઊભી થયેલ જગ્યાઓની સેવાઓ કરાર આધારિત/આઉટ સોર્સથી લેવાની જરૂરિયાતના સંજોગોમાં અચૂક નાણા વિભાગ(કરકસર પ્રભાગ)ની પૂર્વ મંજુરી મેળવી લેવાની રહેશે.

નાણાકિય ઔચિત્ય

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

b. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

c. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

e. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

f. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

(૨) આઉટસોર્સથી સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો

a. આઉટ સોર્સથી સેવા વહીવટી મંજુરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજુરી સિવાય મંજુરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્વાતવર્તી અસરથી મંજુરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઇપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.

b. આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજુરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સીંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

c. આઉટ સોર્સની જગ્યાઓની સેવાઓ માન્ય એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે . સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

d. વર્ગ–૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સીંગથી કરાવવાની રહેશે.

e. વિભાગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટ્સોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઇપીએફ, ટીડીએસ , સર્વીસ ટેક્ષ , GST, સર્વિસ ચાર્જ અન્ય ચુકવણા અને કપાત સહિત લાગુ પડતા અધિનિયમો/કાયદાઓની જોગવાઇ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી સેવાઓ મેળવવાની રહેશે. વેતન અને સેવાઓ અંગે કોઈ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની રહેશે.

f. એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવે તે અંગે સંબંધિત વિભાગે યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની રહેશે.

g. મહેનતાણાના દરો કેંદ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.

h. આઉટ સોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

i. આઉટ સોર્સ જો કોઈ કેન્દ્ર સહાયિત યોજના હેઠળ લેવાની થતી હોય તો તે અંગેનો ખર્ચ જે તે યોજના હેઠળ મેળવીને જ કરવાનો રહેશે. રાજ્ય સરકારના ફંડમાંથી ખર્ચ ઉધારવાનો રહેશે નહિ.

j. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

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

l. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો–વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

m. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

૦. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી નંબર- ૯૫, સેકટર -ખ સામાજીક સેવાઓ, મુખ્ય સદર -૨૨૨૫ અનુ.જાતિ/ અનુ. આદિજાતિઓ અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ, ગૌણ સદર ૦૦૧ – નિર્દેશ અને વહીવટ, પેટા સદર ૦૫ SCW-23 તમામ કક્ષાએ વહીવટી તંત્રને સંગીન બનાવવું હેઠળ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના સુધારેલ અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવનાર જોગવાઇઓમાંથી મેળવવાનો તેમજ ઉધારવાનો રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણાં વિભાગની તા:૨૫/૧૨/૨૦૨૫ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

Kaushal 29/12/2025

(કૌશલ લાંઘણોદા)
સેક્શન અધિકારી
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

નકલ રવાના: (જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે)

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

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

3. અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૪. અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૫. અધિક સચિવશ્રી (પ્રોટોકોલ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૬. નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર તરફ **વિભાગની બજેટ શાખાના પરામર્શમાં મંજૂર થયેલ જગ્યા મુજબની રકમની ગણતરી કરી નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના સુધારેલ અંદાજપત્રમાં સમાવી લેવા અંગેની આગામી કાર્યવાહી કરવા સારૂ....**

૭. સેકશન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર /- સદરહુ ઠરાવને વિભાગને વેબ સાઇટ પર અપલોડ કરવા સારૂ...

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

૯. સિલેક્ટ ફાઇલ – ૨૦૨૫