નવી બાબત વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭

સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગની વિવિધ યોજનાઓના ઓનલાઇન અમલીકરણ માટે NIC, ગાંધીનગર ખાતે ૧-Full Stack Developer તથા ૦૧-System Administrator એમ કુલ ૦૨ વ્યક્તિઓની સેવા આઉટસોર્સથી મેળવવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NIR/e-file/17/2025/2446/CHH Section
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા: *e-sign* મુજબ

વંચાણે લીધા:-

(૧) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીનો તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૬નો પત્ર ક્રમાંક: DSD/NIT/e-file/226/2025/0799/Planning Branch

(૨) નાણા વિભાગનો તા.૨૫/૦૨/૨૦૨૬નો પરિપત્ર ક્રમાંક:FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1(Economy)

આમુખ:

સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગની વિવિધ યોજનાઓના ઓનલાઇન અમલીકરણ માટે NIC, ગાંધીનગર ખાતે ૧-Full Stack Developer તથા ૦૧-System Administrator એમ કુલ ૦૨ વ્યક્તિઓની સેવા આઉટસોર્સથી મેળવવા માટે રૂ.૦.૨૨ કરોડની નવી બાબતનો નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરવામાં આવેલ હોઇ, ઉક્ત નવી બાબતના ખર્ચ માટે વહીવટી મંજૂરી આપવા વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૧) પરના પત્રથી દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. ઉક્ત દરખાસ્ત પરત્વે સદરહુ નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા અંગેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

પુખ્ત વિચારણાના અંતે સમાજ સુરક્ષા પ્રભાગની વિવિધ યોજનાઓના ઓનલાઇન અમલીકરણ માટે NIC, ગાંધીનગર ખાતે ૧-Full Stack Developer તથા ૦૧-System Administrator એમ કુલ ૦૨ વ્યક્તિઓની સેવા આઉટસોર્સથી મેળવવા માટે રૂ.૦.૨૨ કરોડની નવી બાબતને નિર્દિષ્ટ શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

1. Full Stack Developer તથા System Administrator ને GIL દ્વારા નિયત થયેલ મહેનતાણા ચુકવવાના રહેશે.
   - લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા. ૨૭/૦૩/૨૦૨૩ના જાહેરનામા તથા તેને આનુષાંગિક બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો/પરિપત્રો ધ્યાને લઇ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતનથી ઓછા ન હોય તેટલા મહેનતાણા આઉટસોર્સીગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે.
   - વિભાગે જરૂર જણાયે આઉટસોર્સથી સેવાઓ મેળવતા મેનપાવરના માસિક મહેનતાણાની ગણતરી માટે શ્રમ આયુકતની કચેરીના તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ના પરિપત્રમાં દર્શાવેલ વિગતવાર ગણતરી પત્રકનો આધાર લેવાનો રહેશે. વધુમાં, લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતી સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.
2. આઉટસોર્સથી સેવા મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પશ્ચાતવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઇપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.

3. આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગે મંજૂરી મળ્યા બાદ GEM Portal પર માન્ય આઉટસોર્સીંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની નિયત કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
4. આઉટસોર્સની સેવાઓ માન્ય એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે. સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
5. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૦ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સીંગથી કરાવવાની રહેશે.
6. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટ્સોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઈપીએફ, 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 કોઇ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીની રહેશે. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ આ અંગે એજન્સી ઉપર યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીની રહેશે.
7. માન્ય આઉટસોર્સ એજન્સી દ્વારા આઉટસોર્સ મેનપાવરને નિયત મહેનતાણું સમયસર ચુકવવામાં આવે તે અંગે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ યોગ્ય મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલાં લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીની રહેશે.
8. મહેનતાણાના દરો નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.
9. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
10. આઉટસોર્સ 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.
11. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
12. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
13. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
14. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
15. આ સેવાઓ વખતો-વખત મેળવવાની થાય તો સેવાની મુદત લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદત પુરી થવાના ૨ (બે) માસ અગાઉ નાણા વિભાગને રજૂ કરવાની રહેશે જે મુજબ નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ મુદત પુરી થવાના ૩(ત્રણ) માસ અગાઉ વિભાગને દરખાસ્ત કરી વધુ ૧૧ માસ માટે સેવા મેળવવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના બજેટ સદરે આકરવાનો રહેશે.

માંગણી નંબર	૯૨	
મુખ્ય સદર	૨૨૩૫	સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ
પેટા મુખ્ય સદર	૦૨	સમાજ કલ્યાણ
ગૌણ સદર	૧૦૧	નિર્દેશ અને વહીવટ
પેટા સદર	૦૧-SSW-૦૫	નિર્દેશ અને વહીવટ

આ ઠરાવ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(જીગર પટેલ)
સેક્શન અધિકારી
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

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
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી (સા.ન્યા.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર /- સદરહુ ઠરાવને વિભાગની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવા સારૂ...
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ/છ-૧/છ-૨ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સિલેક્ટ ફાઇલ-૨૦૨૬

Signature Not Verified

Signed by:Jigar Patel
Section Officer
Date:2026.04.30
11:02:16 +5:30

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign