

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NWR/e-file/17/2025/2682/CHH

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. /૦૪/૨૦૨૬

વંચાણે લીધા:

(૧) કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીનો તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૬નો પત્ર ક્રમાંક:-કમિ/અપગ/૨૦૨૫-૨૬/૫૬૮/૧૧૯૧.

પ્રસ્તાવના:

દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ ઉપલબ્ધ હક્કો અને અધિકારો માનપૂર્વક ભોગવી સ્વર્નિભર થઈ સમાજની વિકાસની મુખ્ય ધારામાં જોડાઈ શકે તે માટે ભારત સરકારે ધ રાઈટ્સ ઓફ પર્સન્સ વિથ ડીસેબીલીટીઝ એક્ટ-૨૦૧૬ પસાર કરેલ છે. આ કાયદો તા.૨૮/૨/૨૦૧૬થી અમલી બન્યો છે. રાજ્યમાં આ કાયદાના અસરકારક અમલીકરણ તથા આ કાયદાની જોગવાઈઓનો ભંગ થતા કિસ્સાઓમાં અરજદારને ન્યાય આપવાની કાર્યવાહી માટે દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓના કમિશનરશ્રીની નિમણૂક કરવામાં આવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૧) પરના કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીના તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૬ના પત્રથી નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭માં કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરી માટે જરૂરી મહેકમ મંજૂર કરવા માટે રૂ.૦.૧૬ કરોડની નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે. જે બાબત સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે, કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરી માટે નીચે કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ મહેકમ મંજૂર કરવા અંગેની કુલ રૂ.૦.૧૬ કરોડની નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ની નવી બાબતને નિર્દિષ્ટ શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

- નિયમિત મહેકમ

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	જગ્યાની સંખ્યા	ગ્રેડ પે	ઊંચા પગાર પંચ મુજબ પગાર ધોરણ
૧	હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨) D.A.T. સંવર્ગ	૧	૪૬૦૦	૪૪૯૦૦-૧૨૧૪૦૦
૨	નાયબ હિસાબનીશ (વર્ગ-૩) D.A.T. સંવર્ગ	૧	૨૧૦૦	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૩	સિ.નિ. ક્લાર્ક (વર્ગ-૩) પ્રતિ નિયુક્તિ	૧	૨૪૦૦	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
કુલ		૩		

- આઉટસોર્સ મહેકમ

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	જગ્યાની સંખ્યા	એક જગ્યાનો માસિક પગાર
૧	લીગલ એડવાઈઝર	૧	રૂ.૬૦,૦૦૦/-
૨	પટાવાળા	૨	રૂ.૧૯,૨૦૦/-
કુલ		૩	

શરતો:

ભરતી અંગેની સામાન્ય શરતો

- આ જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સરકારશ્રીના જે તે જગ્યાના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને નિયત ભરતી પદ્ધતિને અનુસરીને કરવાની રહેશે.
- સીધી ભરતીના ફાળાની જગ્યાઓ વહીવટી મંજૂરી મળ્યાથી છ માસમાં સીધી ભરતીથી ભરવા અંગે સા.વ.વિ./નાણા વિભાગ મારફત સ્થાયી સમિતિની મંજૂરી મેળવી ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની રહેશે.
- આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે અનામતનું ધોરણ નિયમોનુસાર જળવાય તે કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરી એ જોવાનું રહેશે. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે બેકલોગની જગ્યા હોય તો તેને અગ્રીમતા આપવાની રહેશે.
- આ જગ્યાઓ પર નિમણૂક પારદર્શક પસંદગી પ્રક્રિયા હાથ ધરીને કરવાની રહેશે.



- (૫) કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોનુસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ/લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.
- (૬) રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કરવામાં આવેલ ભાષાકીય-ખાતાકીય પરીક્ષાઓ નિયત તકમાં પાસ કરવાની રહેશે.

પગાર અને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના

- (૧) જે તે જગ્યાઓના પગાર-ધોરણો આર.ઓ.પી.-૨૦૧૬ પ્રમાણે છે કે કેમ તે ખાતરી કરી લેવાની જવાબદારી કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીની રહેશે.
- (૨) વર્ગ-૩ની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ જો બઢતીના ફાળે આવતી હોય તો તે પ્રમાણે અને જો સીધી ભરતીના ફાળે આવતી હોય તો નાણા વિભાગના તા.૧૬/૦૨/૨૦૦૬ના ઠરાવથી અમલી બનેલ ફીક્સ પગારની નીતિ અને નાણા વિભાગના તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૬ના ઠરાવથી નિયત થયેલ બોલીઓ અને શરતો અનુસાર અને તેમાં વખતોવખત થયેલ સુધારાઓની જોગવાઈઓ પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.
- (૩) સીધી ભરતીથી નિમણૂક પામનાર ઉમેદવારને નિયમિત નિમણૂક મળ્યા બાદ નાણાં વિભાગના તા.૧૮/૩/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક: નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦(પા.ફા.)ની જોગવાઈ પ્રમાણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫થી દાખલ કરવામાં આવેલ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવાની રહેશે.

જગ્યાઓની મુદત અને સેવાઓ અંગે

- (૧) આ નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે-તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ જગ્યાઓ વખતોવખત ચાલુ રાખવાની થાય તો જગ્યાઓની મુદત લંબાવવાની દરખાસ્ત નિયત મુદત પૂરી થતાં પહેલાંના બે માસ અગાઉ નાણાકીય સલાહકારશ્રીને રજૂ કરી જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.
- (૨) સીધી ભરતી/બઢતીના ફાળાની નવી ઊભી થયેલ જગ્યાઓની સેવાઓ કરાર આધારિત/આઉટ સોર્સથી લેવાની જરૂરિયાતના સંજોગોમાં નાણા વિભાગ(કરકસર પ્રભાગ)ની પૂર્વમંજૂરી અચૂક મેળવી લેવાની રહેશે.

નાણાકીય ઔચિત્ય

- (૧) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
- (૨) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
- (૩) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૪) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષના આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
- (૫) યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૬) સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો

- (૧) આઉટસોર્સિંગ સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પશ્ચાદવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.
- (૨) પટાવાળાની સેવાઓ માટે લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા.૨૭/૦૩/૨૦૨૩ના જાહેરનામા તથા તેને આનુષંગિક બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો/પરિપત્રો ધ્યાને લઈ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતન જેટલા જ મહેનતાણા આઉટસોર્સિંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે. (દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીએ જરૂર જણાયે આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ મેળવતા મેનપાવરના માસિક મહેનતાણાની ગણતરી માટે શ્રમ આયુક્તની 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.)
- (૩) આઉટ સોર્સિંગ સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૪) આઉટસોર્સિંગ સેવા લેવા અંગે મંજૂરી મળ્યા બાદ GEM Portal પર માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે. સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વમંજૂરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્યપદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૫) ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૦ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.
- (૬) રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સિંગ નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઈપીએફ, ટીડીએસ., સર્વિસ ટેક્સ, GST, સર્વિસ ચાર્જ અન્ય ચૂકવણા 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 કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીની રહેશે.
- (૭) એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણું નિયત થયા મુજબ પુરેપુરું ચૂકવે તે અંગે કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરી એ યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલાં લેવાની જવાબદારી પણ કમિશનરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરીની રહેશે.
- (૮) મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારે સાથે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચૂકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.
- (૯) આઉટસોર્સિંગ સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.



(૧૦) આઉટસોર્સ જો કોઈકેન્દ્ર 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.

(૧૧) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

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

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

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

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

(૧૬) સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

#### ૧૧ માસ કરાર આધારિત સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો

(૧) કરાર આધારિત સેવાઓ વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પશ્ચાતવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.

(૨) કરાર આધારિત સેવાઓ લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત કાર્યપદ્ધતિને અનુસરી ભરવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

(૩) કરાર આધારિત સેવાઓ ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે. સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

(૪) દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રીની કચેરીએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન કરાર આધારિત સેવાઓની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. 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 દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રીની કચેરીની રહેશે.

(૫) મહેનતાણાના દરો નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.

(૬) કરાર આધારિત સેવાઓ મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

(૭) કરાર આધારિત સેવાઓ જો કોઈકેન્દ્ર 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.

(૮) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

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

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

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

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

(૧૩) સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

- સદર નવી બાબતનો ખર્ચ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી કરવાનો રહેશે.

૨. આ અંગેનું ખર્ચ માંગણી નં:૯૨-(પ્લાન); મુખ્ય સદર: ૨૨૩૫-સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ; પેટા મુખ્ય સદર: ૦૨- સમાજ કલ્યાણ; ગૌણ સદર: ૧૦૧- વિકલાંગનું કલ્યાણ; પેટા સદર: (૦૭) SSW-૦૬ અશક્તતા આયુક્તની કચેરી હેઠળ ઉધારવાનું રહેશે.

૩. આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ પર નાણા વિભાગની મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(જીગર પટેલ)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

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

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

(૩) સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૪) નાણા સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૫) કમિશ્નરશ્રી, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશનરશ્રીની કચેરી, વિંગ ડી-૧, બ્લોક નં. ૨, કર્મચોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર.

File No: SJED/NWR/e-file/17/2025/2682/CHH Section

Approved By: Secretary,SJED

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



- (ક) એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- (ગ) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- (ઁ) તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- (ઃ) નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- (૧૦) કોમ્પ્યુટર સેલ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (વિભાગની વેબસાઈટ પર ઓનલાઈન મુકવા વિનંતી સહ).
- (૧૧) સિલેક્ટ ફાઈલ.

