ગુજરાત સ્ટેટ ચાઈલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી
ખાતે મહેકમ મંજુર કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
સામાજીક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:SJED/EOD/e-file/17/2025/2795/CHH-2 Section
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. /૦૫/૨૦૨૬

10 JUN 2026

વંચાણે લીધા:

(૧)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૮/૧૦/૨૦૨૫ ના પત્ર ક્રમાંક: DSD/NIT/e-file/226/2025/0803/planning branch

(૨) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૭/૦૩/૨૦૨૬ ના પત્ર ક્રમાંક: DSD/0098/03/2026.

<u>પ્રસ્તાવના:</u>

રાજ્ય સરકાર તથા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા બાળ સુરક્ષાને સમાજમાં એક મહત્વની કામગીરી તરીકે સ્વીકારી છે. અને વખતોવખત જુદી જુદી યોજનાઓ દ્વારા નાણાકીય સહાય સાથે સમાજના સંવેદનશીલ સમૂહ એવા બાળકો માટે બાળ સુરક્ષાના અસરકારક અને સુચારૂ અમલીકરણ કરવા માટે ગુજરાત સ્ટેટ ચાઈલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી ખાતે હાલના ૧૧ માસ કરાર આધારિત સ્ટાફ ઉપરાંત સરકારી મહેકમની જરૂરિયાત જણાઈ રહેલ હોઈ, વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૧) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ ગુજરાત સ્ટેટ ચાઈલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી ખાતે મહેકમ મંજુર કરવાની નવી બાબત નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ તરીકે જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ હતી. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૨) પરના નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ગાધીનગરના પત્રથી સદરહુ નવી બાબતની અંદાજપત્ર ૨૦૨૬-૨૭ માં જોગવાઈ થતાં સદરહુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબતની દરખાસ્ત કરેલ હતી. ઉક્ત બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

<u>ઠરાવ:</u>

પુખ્ત વિચારણાના અંતે ગુજરાત સ્ટેટ ચાઈલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી ખાતે મહેકમ મંજૂર કરવા માટે ૦૧- હિસાબી અધિકારી, ૦૧-મદદનીશ નિયામક, ૦૧-લીગલ એડવાઈઝર તથા ૦૧-ચીફ ઓફીસર એમ કુલ-૦૪ જગ્યાઓ મંજુર કરવા રૂ.૦.૦૯/-કરોડનો ખર્ચ કરવાની નીચે મુજબની શરતોને આધિન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ઉક્ત જગ્યાની પગાર ધોરણની વિગતો નીચે મુજબ છે.

| ક્રમ | જગ્યાનું નામ | ગ્રેડ પે | ૭માં પગાર પંચ મુજબ પગાર ધોરણ | વર્ગ | જગ્યાની સંખ્યા | ૭માં પગાર પંચ મુજબ માસિક પગાર (કુલ જગ્યાનો) | ૭માં પગાર પંચ મુજબ ત્રણ માસિક પગાર(કુલ જગ્યાનો) | રકમ રૂ. કરોડમાં |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ૧ | મદદનીશ નિયામક | ૪૬૦૦ | ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦ | ૨ | ૦૧ | ૮૭૫૭૬ | ૨,૬૨,૭૨૮ | 0.03 |
| ૨ | હિસાબી અધિકારી | ૪૬૦૦ | ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦ | ૨ | ૦૧ | ૮૭૫૭૬ | ૨,૬૨,૭૨૮ | 0.03 |
| ૩ | ચીફ ઓફિસર | ૪૪૦૦ | ૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦ | ૩ | ૦૧ | ૪૯૬૦૦ | ૧,૪૮,૮૦૦ | 0.01 |
| ૪ | લીગલ એડવાઈઝર | - | ૬૦૦૦૦ (૧૧ માસ કરાર આધારીત) | | ૦૧ | ૬૦૦૦૦ | ૧,૮૦,૦૦૦ | 0.0૨ |
| | કુલ | | | | ૦૪ | - | ૮,૫૪,૨૫૬ | 0.0૯ |

- ઉક્ત જગાઓ પૈકી હિસાબી અધિકારીની જગા નાણા વિભાગ મારફત ભરવાની રહેશે. મદદનીશ નિયામક તથા ચીફ ઓફીસર ની જગા નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા હસ્તકના મહેકમ હેઠળની સંબંધિત કેડરોમાંથી ભરવાની રહેશે. અને લીગલ એડવાઈઝરની જગા આઉટસોર્સથી ભરવાની રહેશે.

શરતો-

1. આ જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સરકારશ્રીના જે તે જગ્યાના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને નિયત ભરતી પધ્ધતિને અનુસરીને કરવાની રહેશે.
2. સીધી ભરતીના ફાળાની જગ્યાઓ વહીવટી મંજુરી મળ્યેથી છ માસમાં સીધી ભરતી થી ભરવા અંગે સા.વ.વિ./નાણા વિભાગ મારફત સ્થાયી સમિતિની મંજુરી મેળવી ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની રહેશે.
3. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે અનામતનું ધોરણ નિયમોનુસાર જળવાય તે વિભાગે જોવાનું રહેશે. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે બેકલોગની જગ્યા હોય તો તેને અગ્રીમતા આપવાની રહેશે.
4. આ જગ્યાઓ પર નિમણૂંક પારદર્શક પસંદગી પ્રક્રિયા હાથ ધરીને કરવાની રહેશે.
5. કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોનુસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ/લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.

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

1. પગાર અને નવી વર્ધીત પેન્શન યોજના

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

8. 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.

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

2. જગ્યાઓ ની મુદત અને સેવાઓ અગે

1. આ નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે-તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ જગ્યાઓ વખતોવખત ચાલુ રાખવાની થાય તો નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ જગ્યાઓ લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદત પૂરી થતા પહેલાંના એક માસ અગાઉ વિભાગ મારફત નાણાકીય સલાહકારશ્રીને પહોંચી જાય તે રીતે જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

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

3. નાણાકિય ઔચિત્ય

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

2. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
3. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
4. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
5. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
6. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે
7. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

આઉટસોર્સથી સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો:-

1. આઉટસોર્સથી સેવા મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મંજુરીની અપેક્ષાએ કે પશ્ચાતવર્તી અસરથી મંજુરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.
2. આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગે મંજુરી મળ્યા બાદ GEM Portal પર માન્ય આઉટસોર્સીંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની નિયત કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
3. 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 મંજુરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
4. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સીંગથી કરાવવાની રહેશે.
5. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ 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 કોઇ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની રહેશે. નિયામકશ્રી,

સમાજ સુરક્ષાએ આ અંગે એજન્સી ઉપર યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની રહેશે.

6. માન્ય આઉટસોર્સ એજન્સી દ્વારા આઉટસોર્સ મેનપાવરને નિયત મહેનતાણું સમયસર ચુકવવામાં આવે તે અંગે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ યોગ્ય મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલાં લેવાની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની રહેશે.
7. મહેનતાણાના દરો નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવીને નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મહેંનતાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.
8. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
9. 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.
10. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
11. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
12. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
13. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
14. આ સેવાઓ વખતો-વખત મેળવવાની થાય તો સેવાની મુદત લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદત પુરી થવાના ૨ (બે) માસ અગાઉ નાણા વિભાગને રજૂ કરી વધુ ૧૧ માસ માટે સેવા મેળવવાની મંજુરી મેળવી લેવાની રહેશે.

શરતો:

1. કરાર આધારીત સેવાઓ વહીવટી મંજુરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજુરી સિવાય મંજુરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્વાત વર્તી અસરથી મંજુરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઇપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.

2. કરાર આધારીત સેવાઓ લેવા અંગેની વહીવટી મંજુરી મળ્યા બાદ નિયત કાર્યપધ્ધતિને અનુસરી ભરવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
3. કરાર આધારીત સેવાઓ 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.
4. વિભાગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન કરાર આધારીત સેવાઓની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. 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 સુરક્ષાની રહેશે.
5. મહેનતાણાના દરો કેંદ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.
6. કરાર આધારીત સેવાઓ મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
7. કરાર આધારીત સેવાઓ 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.
8. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
9. પ્રસ્તુત બાબત માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
10. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
11. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
12. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

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

માંગણી નંબર -૯૨

મુખ્ય સદર-૨૨૩૫- સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ

પેટા મુખ્ય સદર - ૦૨-સમાજ કલ્યાણ

ગૌણ સદર- ૧૦૨

પેટા સદર - ૧૧-SSW-૦૦૪-મિશન વાસ્તલ્ય ૧૦૦% એડીશનલ સ્ટેટ

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની નોંધથી મળેલ સંમતિ 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, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(ખર્ચ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નાણા સલાહકારશ્રી, નાણા વિભાગ(સા.ન્યા.), સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ, બ્લોક નં ૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, છ/બજેટ, કોમ્પ્યુટર સેલ-વિભાગની વેબસાઈટમાં છ -૨ શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે.
- સિલેક્ટ ફાઈલ.