

નવરચિત જિલ્લા નામે વાવ-થરાદ માટે બાળ કલ્યાણ સમિતી (CWC) તથા જુવેનાઈલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) ઉભું કરવાની નવી બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NIR/e-file/17/2025/2729/CHH-2 Section

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૧૦/૦૬/૨૦૨૬

વંચાણે લીધા:

- ૧૦ JUN 2026
- (૧) નિયામકશ્રી, સામાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરનો તારીખ વગરનો પત્ર ક્રમાંક: DSD/NEW/e-file/226/2025/0884/planning branch
- (૨) નિયામકશ્રી, સામાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા. ૧૦/૦૩/૨૦૨૬ ના પત્ર ક્રમાંક: DSD/0114/03/2026.

પ્રસ્તાવના:

જુવેનાઈલ જસ્ટીસ એક્ટ, ૨૦૧૫ની કલમ : ૧૦૬ અન્વયે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા બાળ સુરક્ષા એકમની રચના કરવાની જોગવાઈ છે, હાલમાં ગુજરાત રાજ્યમાં કુલ ૩૩ જિલ્લાઓમાં ૩૩ જિલ્લા બાળ સુરક્ષા એકમ કાર્યરત છે, તા. ૨૪ સપ્ટેમ્બર ૨૦૨૫ના ગુજરાત સરકારના ગેજેટ દ્વારા ગુજરાત રાજ્યમાં નવા જિલ્લા તરીકે વાવ-થરાદની રચના કરવામાં આવેલ છે, સદર બાબતે રાજ્યમાં નવ રચિત જિલ્લા માટે જુવેનાઈલ જસ્ટીસ એક્ટ, ૨૦૧૫ની કલમ ૨૭(૧) અનુસાર રાજ્ય સરકારે દરેક જિલ્લામાં બાળ કલ્યાણ સમિતી (CWC) તથા જુવેનાઈલ જસ્ટીસ એક્ટ, ૨૦૧૫ની કલમ ૪(૧) અનુસાર રાજ્ય સરકારે દરેક જિલ્લામાં જુવેનાઈલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) (મહેકમ સાથે) ની રચના કરવાની થાય છે.

આથી વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૧) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી, સામાજ સુરક્ષાએ નવરચિત જિલ્લા નામે વાવ-થરાદ માટે બાળ કલ્યાણ સમિતી (CWC) તથા જુવેનાઈલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) ઉભું કરવાની નવી બાબત નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ તરીકે જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ હતી. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૨) પરના નિયામકશ્રી, સામાજ સુરક્ષા, ગાંધીનગરના 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.

**ઠરાવ:**

પુખ્ત વિચારણાના અંતેનવરચિત જિલ્લા નામે વાવ-થરાદ માટે બાળ કલ્યાણ સમિતી (CWC) તથા જુવેનાઈલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) ઉભું કરવા માટે રૂ.૦.૧૦/-કરોડનો ખર્ચ કરવાની નીચે મુજબની શરતોને આધિન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

“મિશન વાત્સલ્ય માર્ગદર્શિકા, ૨૦૨૨” અનુસાર ચાઈલ્ડ વેલફેર કમિટી (CWC) ને નાણાંકીય સહાય:-

ક્રમ	ખર્ચની બાબત	રકમ (રૂપિયામાં)
(ક)	બિન આવર્તક ખર્ચ (પાંચ વર્ષમાં એક વખત)	
૧	ફર્નિચર	૫૦,૦૦૦
૨	વેબ કેમ અને યુપીએસ (સોફ્ટવેર લાયસન્સની કિંમત સહિત ) સાથેનું એક કમ્પ્યુટર અને એક પ્રિન્ટર કમ સ્કેનર	૪૫૦૦૦
૩	રૂમ પેન્ટીંગ, ઘરેલું રમતો વગેરે સહિત બાળકો માટે અનુકૂળ વાતાવરણ બનાવવું અને જાળવવું.	૭,૫૦૦
	કુલ	૧,૦૨,૫૦૦

• આવર્તક ખર્ચ (વાર્ષિક)

ક્રમ	(ખ) માનદ ભથ્થુ/મહેતાણું	રકમ (રૂપિયા માં)
૧	એક આસિસ્ટન્ટ કમ ડટા એન્ટ્રી ઓપરેટર રૂ. ૧૨,૩૧૮/- દર મહિને	૧,૪૭,૮૧૬/-
	કુલ	૧,૪૭,૮૧૬/-

(ગ) વહીવટી ખર્ચ	રકમ (રૂપિયામાં)
૧ વહીવટી ખર્ચ - બાળ ગૃહ મકાન ભાડું અને આકસ્મિક ખર્ચ (પાણી, વીજળી, ટેલિફોન, સ્ટેશનરી, ફોટોકોપી, પોસ્ટેજ, સ્થાનિક મુસાફરી વગેરે)ના રૂ. ૧૫,૦૦૦ દર મહિને	૧,૮૦,૦૦૦/-
૨ દવાઓ, પરિવહન સહિત બાળકોને લગતો ખર્ચ; સમિતિને બાળકના ખોરાક રાંધવાની પ્રક્રિયા વગેરે દરમિયાન દર મહિને રૂ.૭,૦૦૦	૮૪,૦૦૦/-
કુલ	૨,૬૪,૦૦૦/-
કુલ આવર્તક ખર્ચ (ખ+ગ)	૪,૧૧,૮૧૬/-
કુલ સરવાળો (ક+ખ+ગ) બિન આવર્તક+આવર્તક અનુદાન	૫,૧૪,૩૧૬/-

- મિશન વાત્સલ્ય માર્ગદર્શિકાના બિડાણ-ચ હેઠળ જુવેનાઇલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) માટે નાણાકીય સહાય:-

ક્રમ	ખર્ચની બાબત	રકમ (રૂપિયામાં)
(ક)	બિન આવર્તક ખર્ચ (પાંચ વર્ષમાં એક વખત)	
૧	ફર્નિચર	૫૦,૦૦૦
૨	વેબ કેમ અને યુપીએસ (સોફ્ટવેર લાયસન્સની કિંમત સહિત ) સાથેનું એક કમ્પ્યુટર અને એક પ્રિન્ટર કમ સ્કેનર	૪૫૦૦૦
૩	રૂમ પેન્ટીંગ, ઘરેલું રમતો વગેરે સહિત બાળકો માટે અનુકૂળ વાતાવરણ બનાવવું અને જાળવવું.	૭,૫૦૦
	કુલ	૧,૦૨,૫૦૦

- આવર્તક ખર્ચ (વાર્ષિક)

ક્રમ	(ખ) માનદ ભથ્થુ/મહેતાણું	રકમ (રૂપિયામાં)
૧	એક આસિસ્ટન્ટ કમ ડટા એન્ટ્રી ઓપરેટર રૂ. ૧૨,૩૧૮/- દર મહિને	૧,૪૭,૮૧૬/-
	કુલ	૧,૪૭,૮૧૬/-

(ગ) વહીવટી ખર્ચ		રકમ (રૂપિયામાં)
૧	વહીવટી ખર્ચ - બાળ ગૃહ મકાન ભાડું અને આકસ્મિક ખર્ચ (પાણી, વીજળી, ટેલિફોન, સ્ટેશનરી, ફોટોકોપી, પોસ્ટેજ, સ્થાનિક મુસાફરી વગેરે)ના રૂ. ૧૫,૦૦૦ દર મહિને	૧,૮૦,૦૦૦/-
૨	દવાઓ, પરિવહન સહિત બાળકોને લગતો ખર્ચ; સમિતિને બાળકના ખોરાક રાંધવાની પ્રક્રિયા વગેરે દરમિયાન દર મહિને રૂ.૭,૦૦૦	૮૪,૦૦૦/-
	કુલ	૨,૬૪,૦૦૦/-
	કુલ આવર્તક ખર્ચ (ખ+ગ)	૪,૧૧,૮૧૬/-
	કુલ સરવાળો (ક+ખ+ગ) અનાવર્ત+આવર્તક અનુદાન	૫,૧૪,૩૧૬/-

આમ, મિશન વાત્સલ્યની માર્ગદર્શિકા, ૨૦૨૨ તથા સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૧૦-૦૪-૨૦૨૩ ઠરાવ અનુસાર ચાઈલ્ડ વેલ્ફેર કમિટી (CWC) (વાવ - થરાદ માટે) તથા જુવેનાઇલ જસ્ટીસ બોર્ડ (JJB) (વાવ - થરાદ માટે) થઈને કુલ રૂ. ૧૦,૨૮,૬૩૨/- થનાર હોય જે અન્વયે સદર ખર્ચ કેન્દ્રના સરકારના ૬૦% લેખે અંદાજીત રૂ. ૬,૧૭,૧૭૯/- તથા રાજ્ય સરકારના ૪૦% લેખે અંદાજીત રૂ. ૪,૧૧,૪૫૩/- થાય છે. જેને નીચે આપેલ બજેટ હેડમાં આકારવાનું રહેશે.

## શરતો-

1. આ યોજના હેઠળ નિયત થયેલ લાભાર્થીઓની મર્યાદામાં જ તેમજ અંદાજપત્રિય જોગવાઈની મર્યાદામાં જ સહાય ચુકવવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં આ યોજના હેઠળ નિયત નાણાકિય મર્યાદા અને લાભાર્થીની સંખ્યા વધે નહી તે મુજબનું આયોજન કરવાની તકેદારી વિભાગે રાખવાની રહેશે.
2. ઓનલાઇન અરજીનું કરવાનું અને મંજૂરી આપવાનું પ્રાવધાન રાખવાનું રહેશે.
3. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં GeM મારફતે ખરીદીની જોગવાઈ કરવાની રહેશે.
4. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની નાણાકિય સહાય માટે નિયત કરેલ સમયાંતરે DBT પદ્ધતિથી /DBT Portal /C.M Dash Board અપનાવવાનું રહેશે.
5. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
6. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.
7. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
8. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રિય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
9. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રિય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
10. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
11. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
12. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

## આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદવા અંગેની શરતો

1. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
2. આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

3. ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પદ્ધતિ મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ GeM Portal પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદના વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
4. આઇ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/ કર્મચારીની ભરાયેલ જગ્યા પુરતુ જ મેળવવાનું રહેશે. તેથી વધુ સાધનો વસાવવામાં આવશે અને તે બિન ઉપયોગી રહેશે તો તેની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની થશે.
5. નવા સાધનોની ખરીદી કરતા સમયે જે તે જગ્યાઓના બિનવપરાશના સાધનોનો રાજ્યસરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ નિકાલ ઝુંબેશના સ્વરૂપે કરવાનો રહેશે. જેથી બિનવપરાશ પાત્ર સાધનોની પ્રતિદિન ઘટતી જતી કિંમતો અને રોકાતી જગ્યાના અનુસંધાને ઉચિત કાર્યવાહી થઇ શકે.
6. ખરીદીના વિકલ્પે Rental Model, PPP ધોરણે કે Outsourcing થી Operation and Maintenance, કે અન્ય Hybrid model થી કામગીરી લઇ શકાય તેમ હોય તો તેનો તુલનાત્મક અભ્યાસ કરી યોગ્ય વિકલ્પ મુજબ કામગીરી લેવાની રહેશે.
7. ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરાવાની રહેશે નહીં.
8. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે હાર્ડવેર Operation and maintenance માટે Manpowerની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત ન કરતાં તેનો આંતરિક વ્યવસ્થાથી કામગીરી લેવાની રહેશે.
9. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું મેઇન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
10. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.
11. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું વિભાગે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
12. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી કોઈ અનુદાન મળનાર હોય તો કેન્દ્ર સરકાર તરફથી આવું અનુદાન મળ્યેથી જ આવી મશીનરી ખરીદવાની રહેશે.
13. જો કોઈ કેન્દ્રીય સહાયિત યોજના હેઠળ સાધનોની ખરીદી કરવાની હોય તો યોજનાની સહાય મળ્યેથી જ ખરીદી કરવાની રહેશે.

14. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
15. પ્રસ્તુત કામ માટે જરૂર જણાયે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
16. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-  
વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
17. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
18. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
19. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
20. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

આઉટસોર્સથી સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો:-

1. આઉટ સોર્સથી સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્ય વર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.
2. ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની સેવાઓ માટે રૂ.૧૫,૦૦૦/- (અન્ય ચાર્જીસ સિવાય)ના માસિક મહેનતાણા ધ્યાને લેવાના રહેશે. 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 વેતનથી ઓછા ન હોય તેટલા મહેનતાણા આઉટસોર્સિંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે. (નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ જરૂર જણાયે આઉટસોર્સથી 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.)

3. આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગે મંજૂરી મળ્યા બાદ GEM Portal પર માન્ય આઉટસોર્સિંગ 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 સુરક્ષાની કચેરીએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.
6. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરીએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઇપીએફ, 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, સમાજ સુરક્ષાની રહેશે. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની 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 સુરક્ષાએ યોગ્ય મોનીટરિંગ 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 કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.
9. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

10. 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.
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 મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી 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 કરી વધુ ૧૧ માસ માટે સેવા મેળવવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

• માંગણી નંબર - ૯૨

૧. 092:2235:02:102:09 (૬૦% કેન્દ્ર શેર)
૨. 092:2235:02:102:10 (૪૦% રાજ્ય શેર)

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગ અને વિભાગના સચિવશ્રીની 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, 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, કોમ્પ્યુટર સેલ (વિભાગની વેબસાઈટમાં છ -૨ શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે)
- સિલેક્ટ ફાઈલ.