

નવી બાબત:નાણાકીય વર્ષ-૨૦૨૪-૨૫

નિયામક, સમાજ સુરક્ષા ખાતે વૃદ્ધ કલ્યાણ શાખાના મહેકમ અંતર્ગત  
(સિસ્ટમ એડમિનિસ્ટ્રેટરની ૦૧ જગ્યા)જગ્યા ઉભી કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NIR/e-file/17/2023/3287/CHH

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. /૦૩/૨૦૨૪

વંચાણે લીધા:-

(૧) નિયામકશ્રી(સ.સુ.)નો તા.૦૪/૧૧/૨૦૨૩નો પત્ર ક્રમાંક:DSD/0508/10/2023

(૨) નિયામકશ્રી(સ.સુ.)નો તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૪નો પત્ર ક્રમાંક:DSD/NIT/e- file/226/202/2247/Planning Branch

**આમુખ:-**

વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક(૧)ના પત્રથી નિયામકશ્રી(સ.સુ.)એ નિયામક, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી ખાતે વૃદ્ધ કલ્યાણ શાખાના મહેકમ મંજૂર કરવાની નવી બાબતને નાણાકીય વર્ષ-૨૦૨૪-૨૫ના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરવા માટે દરખાસ્ત કરેલ. જે અન્વયે સદરહુ નવી બાબતનો આ વિભાગના બજેટબુક નં.૨૪-૧ના પાના નં.૧૦૬ના અનુક્રમ-૧૨ ઉપર ૦.૦૫ કરોડની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક(૨) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી(સ.સુ.)એ સદરહુ નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરેલ. જે સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

**ઠરાવ:-**

પુખ્ત વિચારણાને અંતે નિયામક, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી ખાતે વૃદ્ધ કલ્યાણ શાખાના મહેકમ અંતર્ગત સિસ્ટમ એડમિનિસ્ટ્રેટરની ૦૧ જગ્યાની સેવાઓ આઉટસોર્સથી GIL દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ વેતનને ધ્યાને લઈ માસિક રૂ.૫૦,૦૦૦/-ના દરે લેવાની રૂ.૦.૦૫ કરોડની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધીન આથી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

- આઉટ સોર્સથી 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.
- આઉટ સોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત સેવા લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- 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 મંજૂરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- 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.
- રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઈપીએફ, 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(સ.સુ.)ની રહેશે.
- એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવવામાં આવે તે અંગે નિયામકશ્રી(સ.સુ.)એ યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી(સ.સુ.)ની રહેશે.
- મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.
- આઉટ સોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
- આઉટ સોર્સ જો કોઈ કેન્દ્ર સહાયિત યોજના હેઠળ લેવાની થતી હોય તો તે અંગેનો ખર્ચ જે તે યોજના હેઠળ મેળવીને જ કરવાનો

File No: SJED/NIR/e-file/17/2023/3287/CHH Section

Approved By: Additional Chief Secretary, Secretary Office, SJED

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



- રહેશે. રાજ્ય સરકારના ફંડમાથી ખર્ચ ઉધારવાનો રહેશે નહીં.
- આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
  - પ્રસતુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
  - આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
  - આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
  - આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષના આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
  - સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
  - સદરહુ બાબતનો ખર્ચ તા. ૦૧/૦૪/૨૦૨૪ પછી કરવાનો રહેશે.

આ અંગે થનાર ખર્ચ નીચેના બજેટ સદર હેઠળ આકારવાનો રહેશે.

|                |            |                            |
|----------------|------------|----------------------------|
| માંગણી નંબર    | ૯૨         |                            |
| મુખ્ય સદર      | ૨૨૩૫       | સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ |
| પેટા મુખ્ય સદર | ૦૨         | સમાજ કલ્યાણ                |
| ગૌણ સદર        | ૦૦૧        | નિર્દેશ અને વહિવટ          |
| પેટા સદર       | ૦૧-SSW-0૦૧ | નિર્દેશ અને વહિવટ          |

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણાં વિભાગની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(દ્રષ્ટિ શાહ)

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.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ, ૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
- એકાઉન્ટનન્ટ જનરલશ્રી ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ
- સિલેક્ટ ફાઈલ

