

પ૦ ની ટોચ મર્યાદામા સરકારી ચિલ્ડ્રન હોમ ફોર ગર્લ્સ , છોટા ઉદેપુર ખાતે શરૂ કરવા માટે રૂ.૪૮,૩૯,૩૭૪/- ની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક:- SJED/NIR/e-file/17/2024/3401/CHH Section.

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. /૦૭/૨૦૨૪

વંચાણે લીધા :-

(૧)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાનો પત્ર ક્રમાંક: File No: DSD/NIT/e-file/226/2023/0019/Children Protection Branch. તા.૩/૦૧/૨૦૨૪.

(૨) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાનો પત્ર ક્રમાંક: File No: DSD/NIR/e-file/226/2024/0026/Planning Branch. તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૪.

આમુખ :-

વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક (૧) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી (સ.સુ.) એ પ૦ ની ટોચ મર્યાદામા સરકારી ચિલ્ડ્રન હોમ ફોર ગર્લ્સ , છોટા ઉદેપુર ખાતે શરૂ કરવા માટે રૂ.૪૮,૩૯,૩૭૪/- ની નવી બાબતને નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ માં જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ હતી. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક (૨) પરના નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા , ગાંધીનગરના પત્રથી સદરહુ નવી બાબતની અંદાજપત્ર ૨૦૨૪-૨૫ માં જોગવાઈ થતાં સદરહુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબતની દરખાસ્ત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાને અંતે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતા, ગાંધીનગરના વંચાણે લીધા ક્રમાંક (૧) અને (૨) થી કરવામાં આવેલ દરખાસ્ત મુજબ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ માં નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા કચેરી હસ્તકની પ૦ ની ટોચ મર્યાદામા છોટા ઉદેપુર ખાતે સરકારી ચિલ્ડ્રન હોમ શરૂ કરવા માટે મિશન વાલ્સલ્ચ યોજના હેઠળ ૬૦:૪૦ રેશિયામાં નીચે મુજબની આઉટસોર્સની સેવાઓ(આવર્તક ખર્ચ) તથા વહીવટી+ બિનઆવર્તક ખર્ચ એમ કુલ રૂ.૦.૪૮/- કરોડની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	હોદ્દો	સેવાની સંખ્યા	મહેનતાણું
૧	ઓફિસ સુપરટેન્ડેન્ટ (અધિક્ષક)	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાજીસ સિવાય
૨	પ્રોબેશન અધિકારી/બાળકલ્યાણ અધિકારી/કેસ કર્મચારી	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાજીસ સિવાય
૩	ગૃહમાતા અથવા ગૃહપતિ	૨	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૪	સ્ટોર-કીપર કમ હિસાબનીશ	૧	૧૬૦૦૦/- અન્ય ચાજીસ સિવાય
૫	શિક્ષક	૧	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૬	હસ્તકલા-સહ- સંગીત શિક્ષક	૧	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૭	વ્યાયામ પ્રશિક્ષક-સહ- યોગ પ્રશિક્ષક	૧	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૮	રસોઈયા	૨	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૯	સહાયક કમ રાત્રી ચોકીદાર	૨	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૧૦	હાઉસકીપર	૧	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
	કુલ		

File No: SJED/NIR/e-file/17/2023/3401/CHH Section

Approved By: Additional Chief Secretary, Secretary Office, SJED

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



શરતો:

૧. આ યોજના હેઠળ નિયત થયેલ લાભાર્થીઓની મર્યાદામાં જ તેમજ અંદાજપત્રિય જોગવાઈની મર્યાદામાં જ સહાય ચૂકવવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં આ યોજના હેઠળ નિયત નાણાકિય મર્યાદા અને લાભાર્થીની સંખ્યા વધે નહીં તે મુજબનું આયોજન કરવાની તકેદારી નિયામકશ્રી,સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ રાખવાની રહેશે.

૨. આ યોજનાનો અમલ નિયામકશ્રી,સમાજ સુરક્ષા કચેરી (નોડલ એજન્સી) મારફતે કરવાનો રહેશે.

૩. ઓનલાઈન અરજી કરવાનું અને મંજૂરી આપવાનું પ્રાવધાન રાખવાનું રહેશે.

૪.. પારદર્શક પ્રક્રિયા અનુસરી લાભાર્થીની પસંદગી કરવાની રહેશે.

૫. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-મોર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા તેમજ ખરીદ પદ્ધતિ મુજબની ખરીદી માટેની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. તથા તે મુજબ ખરીદી કરવાની રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ GeM Portal પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ ના ઠરાવ મુજબ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ પાસેથી ના વાંધા પ્રમાણ પત્ર (No Objection Certificate) મેળવ્યા પછી જ ખરીદી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.સાધન/ કીટની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.

૬.નાણાકિય સહાય નિયત કરેલ DBT પદ્ધતિથી જ આપવાની રહેશે.

૭. આ યોજનાને DBT Portal ઉપર ફરજિયાત નોંધવાની રહેશે.

૮ C.M Dash Board સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.

૯. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.

૧૧.યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

૧૨. કેન્દ્ર સહાયિત યોજનામાં ફંડ કેન્દ્ર સરકાર ફાળવે તે મુજબ જ યોજનાકીય લાભ લાભાર્થીને આપવાનો રહેશે.

૧૩. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.

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

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

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

૧૭. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૧૮. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

૧૯. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૨૦. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો

૧. 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.

૨.આઉટસોર્સિંગ સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્ય અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.



૩. આઉટસોર્સિંગ સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૪. આઉટસોર્સિંગ 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.

૫. 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.

૬. રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સિંગ 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,સમાજ સુરક્ષા કચેરીની રહેશે.

૭. એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવેતે અંગે નિયામકશ્રી,સમાજ સુરક્ષા કચેરીએ યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી,સમાજ સુરક્ષા કચેરીની રહેશે.

૮. મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા આ વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારે સાથે નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના 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. આઉટ સોર્સિંગ 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.

૧૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની 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 ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

૧૬. સદર બાબતે તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ પછીથી ખર્ચ કરવાનો રહેશે તથા લાગુ પડતી શરતો આમેજ કરવાની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના બજેટ હેડ હેઠળ પાડવાનો રહેશે.

માંગણી નં. ૯૨ (કેન્દ્ર પુરસ્કૃત-૬૦ %)

મુખ્ય સદર - ૨૨૩૫- સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ

પેટા મુખ્ય સદર- ૦૨- સમાજ કલ્યાણ

ગૌણ સદર- ૧૦૨- બાળ કલ્યાણ

પેટા સદર- ૦૯ SSW ૦૪ મિશન વાત્સલ્ય યોજના

માંગણી નં. ૯૨ (રાજ્ય પુરસ્કૃત-૪૦ %)

મુખ્ય સદર - ૨૨૩૫- સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ



પેટા મુખ્ય સદર- ૦૨- સમાજ કલ્યાણ

ગૌણ સદર- ૧૦૨- બાળ કલ્યાણ

પેટા સદર- ૧૦ SSW ૦૪ મિશન વાત્સલ્ય યોજના

આ હુકમો સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે રવાના કરવામાં આવે છે.
ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(દ્રષ્ટિ શાહ)

સેક્શન અધિકારી,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.

પ્રતિ,

- નામદાર રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અ.મુ.સ.શ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મહાલેખાકારશ્રી, ગુજરાત. અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ, બ્લોક નં.૧૬, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ચાઈલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી, બ્લોક નં.૧૮/૩, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધીકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, છ-૧ શાખા- બજેટ શાખા તથા કોમ્પ્યુટર સેલ(વિભાગની વેબસાઈટમાં છ શાખાના ઠરાવોની ચાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે)

