

સરકારી ઓબ્ઝર્વેશન હોમ ફોર બોયઝ અમદાવાદ અને સુરત ખાતે શરૂ કરવા માટે રૂ. ૦.૯૬/- કરોડની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NIR/e-file/17/2023/3407/CHH

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. 7 JUN 2024

વંચાણે લીધા:

(૧)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૩ના પત્ર ક્રમાંક : DSD/NIT/e-file/226/2023/2296/planning branch

(૨)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૪ના પત્ર ક્રમાંક : DSD/NIT/e-file/226/2023/2296/planning branch

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૧) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી(સ.સુ.) સરકારી ઓબ્ઝર્વેશન હોમ ફોર બોયઝ અમદાવાદ અને સુરત ખાતે શરૂ કરવા માટે રૂ. ૦.૯૬/- કરોડ ની નવી બાબત નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ તરીકે જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ હતી. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૨) પરના નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ગાંધીનગરના પત્રથી સદરજુ નવી બાબતની અંદાજપત્ર ૨૦૨૪-૨૫ માં જોગવાઈ થતાં સદરજુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબતની દરખાસ્ત કરેલ જેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ઉક્ત બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાના અંતે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગર હસ્તકના અમદાવાદ અને સુરત ખાતે કુલ ૦૨ સરકારી ઓબ્ઝર્વેશન હોમ (કિશોરમાટે) શરૂ કરવા(મિશન વાત્સલ્ય યોજના CSS-60:40) વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના અંદાજપત્રમાં નવી બાબત તરીકે પ્રતિ હોમ/યુનિટ નીચે મુજબની આઉટસોર્સની સેવાઓ તથા વહીવટી+ બિનઆવર્તક ખર્ચ મળી એક યુનિટ/હોમ માટે ૦.૪૮/- કરોડ તથા કુલ રૂ.૦.૯૬/- કરોડની જોગવાઈને નીચે મુજબની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.



ક્રમ		સેવાની સંખ્યા	મહેનતાણું
૧	ઓફિસ સુપરિટેન્ડેન્ટ (અધિક્ષક)	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૨	કાઉન્સેલર	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૩	પ્રોબેશન અધિકારી/બાળકલ્યાણ અધિકારી/કેસ કર્મચારી	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૪	ગૃહમાતા અથવા ગૃહપતિ	૨	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૫	પેરામેડિકલ કર્મચારી	૧	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૬	સ્ટોર-કીપર કમ હિસાબનીશ	૧	૧૬૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૭	શિક્ષક	૧	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૮	હસ્તકલા-સહ- સંગીત શિક્ષક	૧	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૯	વ્યાયામ પ્રશિક્ષક-સહ- યોગ પ્રશિક્ષક	૧	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૧૦	રસોઈયા	૨	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૧૧	સહાયક કમ રાત્રી ચોકીદાર	૨	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર
૧૨	હાઉસકીપર	૧	લઘુતમ વેતનની શરત અનુસાર

શરતો:

૧. પ્રસ્તુત યોજના અંગેનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ પછી કરવાનો રહેશે.
૨. 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 નહીં તે મુજબનું આયોજન કરવાની તકેદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રાખવાની રહેશે.
૩. આ યોજનાનો અમલ નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ નોડલ એજન્સી મારફતે કરવાનો રહેશે.
૪. પારદર્શક પ્રક્રિયા અનુસરી લાભાર્થીની પસંદગી કરવાની રહેશે.
૫. ઓનલાઈન અરજી કરવાનું અને મંજૂરી આપવાનું પ્રાવધાન રાખવાનું રહેશે.
૬. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (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 પછીજ ખરીદી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. સાધન/ કીટની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
૭. નાણાકિય સહાય નિયત કરેલ સમયાંતરે DBT પદ્ધતિથી જ આપવાની રહેશે.
૮. આ યોજનાને DBT Portal ઉપર ફરજિયાત નોંધવાની રહેશે.
૯. C.M Dash Board સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.
૧૦. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
૧૧. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.
૧૨. યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૧૩. કેન્દ્ર સહાયિત યોજનામાં ઇંડ કેન્દ્ર સરકાર ફાળવે તે મુજબ જ યોજનાકીય લાભ લાભાર્થીને આપવાનો રહેશે.



14. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
15. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
16. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
17. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી લેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
18. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
19. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
20. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
21. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
22. લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા. ૨૭/૦૩/૨૦૨૩ના જાહેરનામા તથા તેને આનુષંગિક બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો/પરિપત્રો દ્વારા લઈ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતન જેટલા જ મહેનતાણા આઉટસોર્સિંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે.
23. આઉટ સોર્સિંગ સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્ય વર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.
24. આઉટ સોર્સિંગ સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
25. આઉટ સોર્સિંગની 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.
26. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-જ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.
27. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સિંગની નીતિનું ચૂસ્તપણે 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 નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રહેશે.
28. એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયાં મુજબ પુરેપુરું ચૂકવે તે અંગે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની રહેશે.
29. મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારે



સાથે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેન્ટાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.

30. આઉટ સોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

31. 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.

સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નીતિ-નિયમો તથા યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતો તેમજ આ ઠરાવની શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન થાય તે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરીએ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

માંગણી નં.૯૨ (કેંદ્ર પુરસ્કૃત -૬૦%)
મુખ્ય સદર- ૨૨૩૫-સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ
પેટા મુખ્ય સદર- ૦૨-સમાજ કલ્યાણ
ગૌણ સદર- ૧૦૨-બાળ કલ્યાણ
પેટા સદર- ૯-એસ.એસ.ડબલ્યુ.-૪

માંગણી નં.૯૨ (રાજ્યનો હિસ્સો ૪૦%)
મુખ્ય સદર- ૨૨૩૫-સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ
પેટા મુખ્ય સદર- ૦૨-સમાજ કલ્યાણ
ગૌણ સદર- ૧૦૨-બાળ કલ્યાણ
પેટા સદર- ૧૦ -એસ.એસ.ડબલ્યુ.-૪

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

eSign
Signed by: DRASHTI PANKAJBHAI
SHAH
Organization Unit: Social Justice and
Empowerment Department
Organization Name: GOVERNMENT OF
GUJARAT
Date: 07-Jun-2024 (11:32 AM)
(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, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્ર સચિવશ્રી(આ.બા.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(ખર્ચ), 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/ ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, છ-૧ શાખા- બજેટ શાખા તથા કોમ્પ્યુટર સેલ(વિભાગની વેબસાઈટમાં છ શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે)
- સિલેક્ટ ફાઈલ.

