

વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રીની કચેરી  
ખાતે વિકલાંગો માટેના કાર્યક્રમો- યોજનાઓના  
મોનીટરીંગ માટે મહેકમ મંજૂર કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક:- અપગ/૧૦૨૦૧૫/૯૧૧૩૩/ન.બા.-૧૧/૯-૧

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ :- ૧/૪/૨૦૧૫.

વંચાણે લીધા:-

(૧) વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરનો તા.૧૯/૧૨/૨૦૧૪નો પત્ર ક-  
કમિ/અપગ/૨૦૧૪-૧૫/વહટ/૧૨૭૫.

ઠરાવ :-

વિકલાંગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર એ વિકલાંગ (સમાન તકો, અધિકારોનું રક્ષણ  
અને પૂર્ણ ભાગીદારી) ધારો- ૧૯૯૫ ની કલમ-૬૦ અન્વયે અસ્તિત્વમાં આવેલ છે. કચેરીના મંજૂર  
થયેલ મહેકમ પૈકી કમિશ્નરશ્રી (આઈ.એ.એસ.) સંવર્ગના અગ્ર સચિવશ્રી કક્ષાના હોઈ, તેઓને એક  
અંગ્રેજી અને એક ગુજરાતી સ્ટેનોગ્રાફર મળવાપાત્ર છે. તેની સામે હાલ ગુજરાતી સ્ટેનો ગ્રેડ-૧  
ફાળવવામાં આવેલ છે, પરંતુ અંગ્રેજી સ્ટેનો ગ્રેડ-૧ પણ મળવાપાત્ર હોઈ ફાળવવા જરૂરી છે.

૨/- વધુમાં, ઉક્ત કચેરીમાં સચિવાલયના નાયબ સચિવ સંવર્ગના નાયબ કમિશ્નર છે. તેઓને  
ગુજરાતી / અંગ્રેજી સ્ટેનો- ૧/૨ મળવાપાત્ર છે. આ અંગે વિકલાંગ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરે  
ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમ- (૧) સામેના પત્રથી નવી બાબતની દરખાસ્ત રજૂ કરેલ જે સરકારશ્રીની  
વિચારણા હેઠળ હતી.

૨/- જે અન્વયે પુખ્ત વિચારણાને અંતે ઉપર પેરા-(૧) અને (૨) માં દર્શાવ્યા મુજબ કમિશ્નરશ્રી  
અને નાયબ કમિશ્નરશ્રી માટે મળવાપાત્ર એક અંગ્રેજી સ્ટેનો ગ્રેડ-૧ અને એક ગુજરાતી સ્ટેનો ગ્રેડ-૨  
એમ કુલ - બે જગ્યાઓ ફીક્સ પગાર ધોરણમાં ઉભી કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. આ  
રૂ.૯.૨૦ લાખની નવી બાબતને આથી નીચેની શરતોએ સરકારશ્રીની મંજૂરી (અંદાજપત્ર પ્રકાશન -  
૨૪-૧, પાના નંબર- ૧૬૫) આપવામાં આવે છે :-

(૧) આ બાબતે વહીવટી મંજૂરીના જરૂરી હુકમો કર્યા બાદ જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

(૨) આ અંગેનો ખર્ચ જે તે વર્ષની બજેટ જોગવાઈ અને નાણા વિભાગ દ્વારા વખતોવખત  
ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

- (૩) આ દરખાસ્ત સંદર્ભે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન ચાલુ તથા જરૂરીયાત પ્રમાણે આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત બજેટ જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
- (૪) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતોવખતના લાગુ પડતા ઠરાવો / પરિપત્રો અને જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
- (૫) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૬) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરેન્ઠર કરવાની રહેશે.
- (૭) વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર ભરવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૮) વર્ગ-૩ની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ જો બઢતીના ફાળે આવતી હોય તો તે પ્રમાણે અને જો સીધી ભરતીના ફાળે આવતી હોય તો નાણા વિભાગના તા.૧૬/૨/૨૦૦૬ અને સા.વ.વિભાગના તા.૪/૬/૨૦૦૯ના ઠરાવથી અમલી બનેલ ફીક્સ પગારની નીતિ અને તેમાં વખતોવખત થયેલ સુધારાઓની જોગવાઈઓ પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.
- (૯) જે તે જગ્યાઓના પગાર ધોરણો આર.ઓ.પી.-૨૦૦૯ પ્રમાણે છે કે કેમ તે અંગેની ખાતરી કરી લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતાની રહેશે.
- (૧૦) સીધી ભરતીથી નિમણૂંક પામનાર ઉમેદવારને નિયમિત નિમણૂંક મળ્યા બાદ નાણા વિભાગના તા.૧૮/૩/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક- નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ-૧૦/પા.ફા.ની જોગવાઈ પ્રમાણે રાજ્ય સરકાર ધ્વારા તા.૧/૪/૨૦૦૫ થી દાખલ કરવામાં આવેલ નવી વધિત પેન્શન યોજના તેમજ તે અંગેના વખતોવખત થયેલ સુધારા લાગુ પાડવાના રહેશે.
- (૧૧) આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે અનામતનું ધોરણ નિયમાનુસાર જળવાય તે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ જાતે જોવાનું રહેશે. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે બેકલોગની જગ્યા હોય તો તેને અગ્રિમતા આપવાની રહેશે.
- (૧૨) આ જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સરકારશ્રીએ જે તે જગ્યાના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને નિયત ભરતી પદ્ધતિને અનુસરીને કરવાની રહેશે.
- (૧૩) કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમાનુસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ / લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.
- (૧૪) રાજ્ય સરકાર ધ્વારા વખતોવખત નિયત થયેલ કાર્યભારણનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૧૫) નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યાર બાદ જગ્યાઓ વખતોવખત ચાલુ રાખવાની થાય તો જગ્યાઓ

લંબાવવાની દરખાસ્તની મુદત પૂરી થતાં પહેલાના એક માસ અગાઉ નાણાકીય સલાહકારશ્રીને રજુ કરી જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૪/૩/૨૦૧૫ અંતિત નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(એમ.એલ.ભગોરા )

ઉપ સચિવ,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ

પ્રતિ,

- (૧) માન. મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૨) અ.મુ. સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણા વિભાગ ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૩) અ.મુ. સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિ.વિ.ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય.
- (૪) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ, બ્લોક નં.-૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.....બહોળી પ્રસિધ્ધિ કરવાની વિનંતી સાથે.
- (૫) વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રી, બ્લોક નં.-૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- (૬) સર્વે જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીઓ, ( નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી મારફત )
- (૭) એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ / રાજકોટ.
- (૮) નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- (૯) નાણા સલાહકારશ્રી, (સા.ન્યા. અને અ.વિભાગ,) બ્લોક નં.-૧૪, બીજો માળ, સચિ., ગાંધીનગર.
- ✓ (૧૦) સર્વે શાખાઓ, સા.ન્યા. અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય,
- (૧૧) સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટરસેલ / શાખા, સા.ન્યા. અને અધિ.વિભાગ, સચિ., ગાંધીનગર. વિભાગની વેબ સાઈટમાં છ-૧/શાખાના હુકમોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે.
- (૧૨) સીલેક્ટ ફાઈલ, છ-૧ / શાખા.

###