

નવી સેવા વર્ષ-૨૦૨૫-૨૬

દ નવરચિત મહાનગરપાલિકા ખાતે પ્રોગ્રામ અધિકારીની કચેરીમાં દ પટાવાળા(આઉટસોર્સ)ની જગ્યાઓ ઉભી કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/NIE/e-file/23/2025/0069/B1

સચિવાલય, ગાંધીનગર

વંચાણે લીધા:

- (૧) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-01-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6138/P
- (૨) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-04-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6445/P
- (૩) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-07-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/5932/P
- (૪) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-10-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6141/P
- (૫) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-13-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6139/P
- (૬) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-16-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6140/P
- (૭) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-19-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/5957/P
- (૮) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-22-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/5454/P
- (૯) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫ના જાહેરનામાં ક્રમાંક KV-25-2025-UDUHD/COC/e-file/18/2024/6142/P
- (૧૦) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીના તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૫ના પત્ર ક્રમાંક ICDS/MKMV/e-file/257/2025/0011/Admin

આમુખ:

વંચાણે લીધા (૧) થી (૯) થી રાજ્યમાં ૦૯ મહાનગરપાલિકા (નવસારી, ગાંધીધામ, મોરબી, વાપી, આણંદ, મહેસાણા, સુરેન્દ્રનગર, નડીયાદ અને પોરબંદર) જાહેર

File No: WCDD/NIE/e-file/23/2025/0069/B1 Branch

Approved By: Commissioner and Secretary, WCDD

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



કરવામા આવેલ છે. વચાણે લીધા (૧૦) થી આઈસીડીએસમા નવરચિત મહાનગરપાલિકામા પ્રોગ્રામ અધિકારીની કચેરીમાં ૦૯ પટ્ટાવાળા(આઉટસોર્સ)ની જગ્યા ઉભી કરવાની દરખાસ્ત કરેલ છે. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીના, આઈસીડીએસ હેઠળના જિલ્લાના ઘટક સેલમાં જુદી જુદી વહીવટી યોજનાકિય કામગીરી અંતર્ગત સફાઈ કામ, સ્વચ્છતા જાળવણી તેમજ તે અંતર્ગત આનુષંગિક કચેરી સુવિધા વ્યવસ્થાપન સેવા માટે પટ્ટાવાળાની સેવા આઉટસોર્સથી લેવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના અંદાજપત્ર માં કરેલ જોગવાઈ અનુસાર નવરચિત મહાનગરપાલિકામાં પ્રોગ્રામ અધિકારીની કચેરીમાં ૦૯ પટ્ટાવાળાની જગ્યાની સેવા આઉટસોર્સથી ઉભી કરી તેને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

કમિશ્નર, મહિલા અને બાળ વિકાસ કચેરી, ગાંધીનગર હેઠળની ૯ મહાનગર પાલીકા (નવસારી, ગાંધીધામ, મોરબી, વાપી, આણંદ, મહેસાણા, સુરેન્દ્રનગર, નડીયાદ અને પોરબંદર)માં પ્રોગ્રામ અધિકારીની કચેરીમાં કુલ-૦૯ પટ્ટાવાળાની જગ્યાઓની નવી સેવા આઉટસોર્સથી ઉભી કરવા માટે વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ની રૂ.૦.૧૯ કરોડ બજેટ જોગવાઈમાંથી (૧૦૦% સ્ટેટ બર્ડન) નીચેની શરતોને આધીન ખર્ચ કરવા માટે વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે:

શરતો:

૧. લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા.૨૭/૦૩/૨૦૨૩ ના જાહેરનામા તથા તેને આનુષંગિક બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો/પરિપત્રો ધ્યાને લઈ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતન મુજબના મહેનતાણા આઉટસોર્સિંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે.

૨. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીએ 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.

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

૪. 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.

૫. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.

૬. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીએ 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 કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની રહેશે. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીએ આ અંગે એજન્સી ઉપર યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી સંબંધિત કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની રહેશે.

૭. મહેનતાણાના દરો નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.

૮. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

૯. 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.

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

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

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

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

- સદર નવી બાબતનો અમલ આઈસીડીએસ યોજના ચાલુ રહેશે ત્યાં સુધી કરવાનો રહેશે.
- આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ માટે
મુખ્ય સદર:-૨૨૩૬ પોષણ
પેટા મુખ્ય સદર :- ૦૨ પોષણ, ખાદ્ય અને પીણાની વહેંચણી
ગૌણ સદર :- ૧૦૧ ખાસ પોષણ કાર્યક્રમ.
પેટા સદર:- ૨૫ આઉટસોર્સ મેનપાવર પગાર (૧૦૦% રાજ્ય)

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તા.૦૩/૦૪/૨૦૨૫ની નોંધ થી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે ,

(આર. આર. પ્રજાપતિ)

સેક્શન અધિકારી

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર



નકલ રવાના:

1. માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
2. માન. મંત્રીશ્રી, મહિલા અને બાળ કલ્યાણના અંગત મદદનીશ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
3. મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક્કસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
4. અગ્ર સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
5. સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
6. સચિવશ્રી, (આયોજન) ના અંગત મદદનીશશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
7. કમિશ્નર-વ-સચિવ શ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
8. કમિશ્નરશ્રી (આઈસીડીએસ), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
9. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ
10. નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
11. મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, નડીયાદ, નવસારી, પોરબંદર, વાપી, મહેસાણા, ગાંધીધામ, મોરબી, સુરેન્દ્રનગર અને આણંદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
12. સર્વે નાયબ નિયામક વિભાગીય કચેરી, અમદાવાદ/વડોદરા/સુરત/રાજકોટ
13. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી ગાંધીનગર/અમદાવાદ
14. નાણા સલાહકારશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
15. સર્વે પ્રોગ્રામ ઓફિસરશ્રી, જિ.....
16. શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.

