

નવી સેવા વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬

આઈસીડીએસ યોજના હેઠળ ઘટક કચેરી ખાતે જરૂર
પટાવાળાની નવી જગ્યાઓ (આઉટસોર્સ) ઉભી કરવા
બાબત

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/NIE/e-file/23/2025/0072/B1

સચિવાલય, ગાંધીનગર

વંચાણે લીધા

(૧) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક મકમ-પ/નવી બાબત/જરૂર
પટાવાળા/૨૦૨૫/૩૧૫૮/૬૦ તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૫.

આમુખ:

કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીના, આઈસીડીએસ હેઠળના જિલ્લાના ઘટક
સેલમાં આઈ.સી.ડી.એસ. ની જુદી જુદી વહીવટી યોજનાકીય કામગીરી અંતર્ગત જિલ્લા/કોર્પોરેશનના
ઘટકની કચેરીઓમાં સ્વચ્છતા જાળવણી તથા તે અંતર્ગત કચેરી સુવિધા વ્યવસ્થાપન સેવા માટે
પટાવાળાની આવશ્યકતા છે. આમ, આઈસીડીએસ યોજના હેઠળની તમામ ઘટક કચેરી ખાતે કચેરી
દીઠ એક એમ કુલ-જરૂર પટાવાળાની જગ્યાઓની નવી સેવા (આઉટસોર્સ) ઉભી કરવાની બાબત
વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

આઈસીડીએસ યોજના હેઠળની તમામ ઘટક કચેરી ખાતે કચેરી દીઠ એક એમ કુલ-જરૂર
પટાવાળાની જગ્યાઓની નવી સેવા (આઉટસોર્સ) ઉભી કરવા માટે વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ની રૂ.૬.૭૨
કરોડ બજેટ જોગવાઈમાંથી (૧૦૦% સ્ટેટ બર્ડન) નીચેની શરતોને આધીન ખર્ચ કરવા માટે વહીવટી
મંજૂરી આપવામાં આવે છે:

આઉટસોર્સથી સેવાઓ લેવા અંગેની શરતો:

૧. લઘુત્તમ વેતન અધિનિયમ, ૧૯૪૮ હેઠળ શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા તા.૨૭/૩/૨૦૨૩ના
જાહેરનામાં તથા તેને આનુષંગિક ઠરાવો/પરિપત્રોને ધ્યાને લઈ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ
વેતન જેટલા જ મહેનતાણા આઉટસોર્સિંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે.
૨. આઉટ સોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ
એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
૩. 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.
૪. ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૦૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની
જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.



5. સંબંધિત 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 સંબંધિત કચેરીની રહેશે. સંબંધિત કચેરીએ આ અંગે એજન્સી ઉપર યોગ્ય મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરીની રહેશે.
6. મહેનતાણાના દરો નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને નિયત કરવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.
7. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.
8. આઉટસોર્સથી સેવા 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.
9. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
10. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
11. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
12. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
13. આ ઉપરાંત લાગુ પડતી અન્ય બોલીઓ અને શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

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 સમાન ક્રમની ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તા. ૧૫/૦૪/૨૦૨૫ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(આર.આર.પ્રજાપતિ)

સેક્શન અધિકારી

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ગાંધીનગર



નકલ રવાના:

1. માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
2. માન. મંત્રીશ્રી, મહિલા અને બાળ કલ્યાણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
3. મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
4. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
5. સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
6. કમિશ્નર-વ-સચિવ શ્રીના અંગત સચિવશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
7. સચિવશ્રી, (આયોજન) ના અંગત મદદનીશશ્રી, સામાન્ય વહીવટ 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. સર્વે નાયબ નિયામક વિભાગીય કચેરી, અમદાવાદ/વડોદરા/સુરત/રાજકોટ
12. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી ગાંધીનગર/અમદાવાદ
13. નાણા સલાહકારશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
14. સર્વે પ્રોગ્રામ ઓફિસરશ્રી, જિ.....
15. શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.

