

અનુસુચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટે શિષ્યવૃત્તિ સહાયની યોજનાઓના ઓનલાઇન અમલીકરણ માટે આઉટસોર્સથી મેનપાવર પુરો પાડવા બાબતની નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક : TDD/EEF/e-file/25/2023/1845/G

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વંચાણમાં લીધા :

૧ કમિશ્નરશ્રી (આ.વિ.)ની કચેરી, ગાંધીનગરનો તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૩નો પત્ર ક્રમાંક: DOTD/0595/12/2023
૨ કમિશ્નરશ્રી (આ.વિ.)ની કચેરી, ગાંધીનગરનો તા.૦૬/૦૧/૨૦૨૪નો પત્ર ક્રમાંક:
નં./આવિ/શિક્ષણ/ન.બા./૩૮૨૮/૨૦૨૪/૮

પ્રસ્તાવના :-

અનુસુચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટેની રાજ્ય સરકાર તેમજ ભારત સરકારની વિવિધ પ્રિ-મેટ્રીક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાઓ, પોસ્ટમેટ્રીક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાઓ તેમજ અન્ય સહાયની યોજનાઓનું ઓનલાઇન અમલીકરણની કામગીરી નેશનલ ઇન્ફોર્મેટિક સેન્ટર (એન.આઈ.સી.)ગાંધીનગર દ્વારા તૈયાર કરાયેલ ડીજીટલ ગુજરાત પોર્ટલ મારફત કરવામાં આવે છે. આ યોજનાઓના લાભાર્થીઓનું ઇ-પ્રોસેસિંગ નાણા વિભાગની IFMS સીસ્ટમ સાથે ઇન્ટીગ્રેટ કરી કરવામાં આવે છે, તેમજ હવે ભારત સરકારની વિવિધ શિષ્યવૃત્તિ યોજનાઓ અંતર્ગત PFMS સીસ્ટમ સાથે ઇન્ટીગ્રેટ કરી લાભાર્થીઓને ચુકવણી કરવામાં આવે છે. તમામ વિદ્યાર્થીઓને DBT મારફત સીધા તેઓના બેંક ખાતામાં જ શિષ્યવૃત્તિ ચુકવવામાં આવે છે. તેમજ અરજીઓ કયા તબક્કે પડતર છે તેની વિગતો મેળવી શકાય છે. ઉક્ત અગત્યની કામગીરી કરવા માટે એન.આઈ.સી., ગાંધીનગર ખાતે તેમજ અત્રેની વડી કચેરી ખાતે ટેકનિકલ મેનપાવર પુરતો ન હોઈ શિષ્યવૃત્તિના અમલીકરણની અગત્યની કામગીરીમાં અવરોધ ઉભો થાય છે. જે અન્વયે નાણાકીય વર્ષ : ૨૦૨૪-૨૫ના અંદાજપત્રમાં કમિશનર, આદિજાતિ વિકાસની કચેરી, ગાંધીનગર તથા એન.આઈ.સી., ગાંધીનગર ખાતે આઉટસોર્સથી ડોટ નેટ ટેકનોલોજી વિષયના કુલ ૦૩ (ત્રણ) વ્યક્તિઓનો આઉટસોર્સિંગથી સેવા લેવા માટે કમિશનરશ્રી (આ.વિ.)ની કચેરી તરફથી વંચાણે લીધા ક્રમ (૧) તથા (૨)ના પત્ર ક્રમાંકથી કુલ રૂ.૦.૩૬ કરોડની નવી બાબતની આગામી વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. જેની વહીવટી મંજૂરી આપવા અંગેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી

ઠરાવ :-

પુખ્ત વિચારણાને અંતે આગામી નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ માટે માંગણી નં. ૯૬ ટી.એ.એસ.પી. (આયોજન) સદરે અનુસુચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટે શિષ્યવૃત્તિ સહાયની યોજનાઓના ઓનલાઇન અમલીકરણ માટે કમિશનર, આદિજાતિ વિકાસની કચેરી, ગાંધીનગર ખાતે અને એન.આઈ.સી., ગાંધીનગર ખાતે આઉટસોર્સથી મેનપાવર પુરો પાડવા કુલ ત્રણ ટેકનિકલ મેનપાવર માટે રૂ.૦.૨૦ કરોડ ની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધિન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

૧. આ સદર હેઠળનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ બાદ જ કરવાનો રહેશે.
૨. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણા વિભાગ દ્વારા વખતો-વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૩. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
૪. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતોવખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
૫. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતાં ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઓચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
૬. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ તેમજ બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.



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

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

૯. મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારે સાથે નાણાં વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે તેમજ નાણાં વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.

૧૦. આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહીં.

૧૧. આઉટસોર્સ 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 નહીં.

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

૧૩. આઉટ સોર્સથી સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પશ્ચાતવર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહીં.

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

૧૫. 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 નાણાં વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૧૬. વિભાગે 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, આદિજાતિ વિકાસ, ગાંધીનગરની રહેશે.

૧૭. એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણું નિયત થયા મુજબ પુરેપુરું ચૂકવે તે અંગે કમિશ્નરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, ગાંધીનગર દ્વારા યોગ્ય મોનિટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી કમિશ્નરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, ગાંધીનગરની રહેશે.

૧૮. સદર વેતન GIL દ્વારા નિયત થયા મુજબથી વધુ ચૂકવી શકાશે નહીં તેમજ નાણાં વિભાગની પૂર્વ પરવાનગી વિના કોઈ વધારો કરી શકાશે નહીં.

૧૯. વિભાગે ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૦ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સિંગથી કરાવવાની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક: ૯૬ (આયોજન), મુખ્ય સદર: ૨૨૨૫- અનુસૂચિત જાતિઓ, અનુસૂચિત આદિજાતિઓ અને અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ, પેટા મુખ્ય સદર:-૦૨- અનુસૂચિત આદિજાતિઓનું કલ્યાણ, ગૌણ સદર: ૭૯૬ આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના, પેટા સદર- ૫૩ વીકેવાય ૪૧ આદિજાતિ આધુનિકરણ યોજના હેઠળ થયેલ જોગવાઈમાંથી મેળવવાનું તેમજ ઉધારવાનું રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગને સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ ઉપર નાણાં વિભાગની તા. ૦૯/૦૩/૨૦૨૪ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(જે.ડી.ડામોર)

સેક્શન અધિકારી

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

નકલ રવાના :-

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- માન. મુખ્યમંત્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી, (આ.વિ.) ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી (આ.વિ.) ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

File No: TDD/EEF/e-file/25/2023/1845/G Section

Approved By: Principal Secretary, P S office, TDD

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



- અગ્ર સચિવશ્રીના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી (આદિજાતિ વિકાસ), બિરસા મુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર ને જાણ, જરૂરી કાર્યવાહી તેમજ બહોળી પ્રસિદ્ધિ કરવા અને અનુષંગિક તમામ જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નાણાં સલાહકારશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. ૧૧/૩, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે શાખા અધિકારીશ્રીઓ, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિકારીશ્રીઓ, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓ, તમામ મદદનીશ કમિશનરશ્રીઓ, પ્રોજેક્ટ અધિકારીશ્રીઓ (કમિશનરશ્રી,(આ.વિ.), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર મારફત)
- સર્વે આદિજાતિ વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ, કચ્છ, આહવા-ડાંગસહિત તમામ (કમિશનરશ્રી, (આ.વિ.), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર મારફત)
- સિલેક્ટ ફાઇલ-૨૦૨૪

