

ગુજરાત રાજ્ય માનવ અધિકાર  
આયોગ, ગાંધીનગરની કચેરી માટે સને  
૨૦૨૩-૨૪માં થયેલ રૂ.૦૫.૩૧ લાખની  
જોગવાઈનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી  
મંજૂરી બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

ગૃહ વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:- જીએચઆર/૧૦૨૦૧૫/૮૮૬/મા.અ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. 28 APR 2023

વંચાણે લીધા:-

અંદાજપત્રના પ્રકાશન નં : ૧૨, ગૃહ વિભાગનું ૨૦૨૩-૨૪ના વર્ષનું અંદાજપત્ર.

ઠ રા વ :-

નાણાંકીય વર્ષ : ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રના પ્રકાશન નં : ૧૨ માં ગુજરાત રાજ્ય માનવ અધિકાર આયોગ, ગાંધીનગરની કચેરીના સીસ્ટમ મેનેજરની જગ્યાના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટેની ચાલુ બાબત માટે રૂ.૦૫.૩૧ લાખ (અંકે રૂપીયા પાંચ લાખ એકત્રીસ હજાર પૂરા) ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ ચાલુ બાબતની ઉક્ત જોગવાઈને નીચેની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

- (૧) આઉટ સોર્સથી સેવા વહીવટી મંજૂરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેનાથી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મંજૂરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્ય વર્તી અસરથી મંજૂરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઈપણ સંજોગોમાં ચાલે રાખી શકાશે નહીં.
- (૨) આઉટ સોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફતે 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. ત્યારબાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા બાદ

નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

(૪) રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, EPF, TDS, સર્વિસ ટેક્સ, GST, સર્વિસ ટાક્સ 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.

(૫) એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવે તે અંગે સંબંધિત વિભાગે યોગ્ય મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલાં લેવાની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની રહેશે.

(૬) મહેનતાણાના દરો કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય મહેનતાણાના દરોમાં કોઈ વધારો કરવાનો રહેશે નહીં.

(૭) આઉટ સોર્સથી સેવાઓ મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહીં.

(૮) 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 નહીં.

(૯) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

(૧૦) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.

(૧૧) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતાં ઠરાવો/ પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

(૧૨) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતાં ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

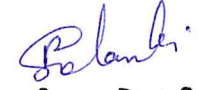
(૧૩) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટ અન્વયે હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

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

૪. આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક -૪૬, મુખ્ય સદર -૨૦૬૨ -૦૦ - ૧૦૪- ૦૨ અન્વયે વહીવટી સેવાઓ, ગુજરાત રાજ્ય માનવ અધિકાર આયોગની કચેરી માટેનો ચાલુ બાબત તરીકે કુલ રૂ.૦૫.૩૧ લાખની થયેલ જોગવાઈમાંથી કરવાનો રહેશે.

૫. આ ઠરાવ વિભાગના સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણાં સલાહકારશ્રી (ગૃહ)ની તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૨ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(પી.જી.સોલંકી)

સેક્શન અધિકારી

ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય માનવ અધિકાર આયોગ, કર્મચોગી ભવન, બ્લોક નં-૧, પાંચમો માળ, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, (ક-ગ), સામાન્ય વહીવટી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડા બ્યુરો, ગુજરાત રાજ્ય, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, હિસાબી અધિકારી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/ રાજકોટ.
- નાણાં સલાહકારશ્રી (ગૃહ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ઉપ સચિવશ્રી, (બજેટ), ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારશ્રી (ગૃહ), I.T- શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સીલેક્ટ ફાઇલ.
- સીલેક્ટ ફાઇલ

