મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના અંતર્ગત ક્ષેત્રીય તથા વહીવટી કામગીરી માટે કુલ-૨૭ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ ઓફીસ આસીસ્ટન્ટની સેવાઓ આઉટસોર્સીંગથી વધુ ૧૧ માસ માટે લેવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
ઠરાવ ક્રમાકઃ તલમ/૧૨૨૦૧૯/૨૬૯૪૧૮/આર(૨)
તા. ૨૨/૦૨/૨૦૨૨

વંચાણે લીધાઃ-

(૧) શ્રમ અને રોજગાર વિભાગનો તા. ૨૮/૦૮/૨૦૧૯ નો ઠરાવ ક્રમાંકઃ તલમ/૧૨૨૦૧૯/૨૬૯૪૧૮/આર-૨
(૨) નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમ કચેરી, ગાંધીનગરનો તા.૨૨/૧૨/૨૦૨૧ નો પત્ર ક્રમાંકઃ રોતાનિ/એટીએસ/૭/૨૦૨૧/૨૭

આમુખઃ

વંચાણે લીધેલ સંદર્ભ નં. ૧ ના ઠરાવથી મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના અંતર્ગત લક્ષ્યાંક સિધ્ધ કરવા અને ક્ષેત્રીય સંસ્થાઓ ખાતેની એપ્રેન્ટીસ પોર્ટલને લગતી કામગીરી તથા વહીવટી કામગીરીમાં આસીસ્ટન્ટ એપ્રેન્ટીસ એડવાઈઝરની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવા ક્ષેત્રીય કચેરીઓ ખાતે ૨૭ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ ઓફીસ આસીસ્ટન્ટની સેવાઓ ૧૧ માસ માટે આઉટસોર્સથી લેવા માટે વહીવટી મંજુરી આપેલ હતી. વંચાણે લીધેલ સંદર્ભ નં. ૨ ના પત્રથી નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમની કચેરી દ્વારા વિભાગના તા.૨૮/૦૮/૨૦૧૯ ના ઠરાવની શરત નં. ૧૪ અને ૧૯ અન્વયે મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના અંતર્ગત લક્ષ્યાંક સિધ્ધ કરવા અને ક્ષેત્રીય સંસ્થાઓ ખાતેની એપ્રેન્ટીસ પોર્ટલને લગતી કામગીરી તથા વહીવટી કામગીરીમાં આસીસ્ટન્ટ એપ્રેન્ટીસ એડવાઈઝરની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવા ક્ષેત્રીય કચેરીઓ ખાતે ૨૭ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ ઓફીસ આસીસ્ટન્ટની સેવાઓને વધુ સમય માટે મેળવી આપવાની દરખાસ્ત મોકલવામાં આવેલ, જે સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવઃ

આથી, પુખ્ત વિચારણાને અંતે મુખ્યમંત્રી એપ્રેન્ટીસશીપ યોજના અંતર્ગત લક્ષ્યાંક સિધ્ધ કરવા અને ક્ષેત્રીય સંસ્થાઓ ખાતેની એપ્રેન્ટીસ પોર્ટલને લગતી કામગીરી તથા વહીવટી કામગીરીમાં આસીસ્ટન્ટ એપ્રેન્ટીસ એડવાઈઝરની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવા ક્ષેત્રીય કચેરીઓ ખાતે ૨૭ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ ઓફીસ આસીસ્ટન્ટની સેવાઓને માન્ય એજન્સી મારફતે આઉટસોર્સથી મેળવવા માટે વધુ ૧૧ માસ માટે એટલે કે તાઃ ૦૧/૦૧/૨૦૨૨ થી તાઃ ૩૦/૧૧/૨૦૨૨ સુધી નીચે દર્શાવેલ સદર તેમજ શરતોને આધિન મંજુરી આપવામાં આવે છે.

શરતોઃ-

(૧) આ મંજુરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈઓને આધીન અને નાણા વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

(૨) પ્રસ્તુત દરખાસ્ત સંદર્ભે, પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.

(૩) આ અંગેનો ખર્ચ, રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો - વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.

(૪) આ મંજુરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(૫) આ મંજુરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ.

(૬) યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૭) નિયમિત સમયે, ખર્ચ-વપરાશનાં પ્રમાણપત્ર સરકારશ્રીને રજૂ કરવાનાં રહેશે.

(૮) આ યોજના માટે નિયત કરવામાં આવેલ લક્ષ્યાંકો અંદાજપત્રીય જોગવાઈની મર્યાદામાં પૂર્ણ કરવામાં રહેશે.

(૯) આઈટી સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ અને ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

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

(૧૧) વર્ષના અંતે જો કોઈ બચત રહે તો તે પરત કરવાની રહેશે.

(૧૨) આ મંજૂરી અન્વયે જો કોઈ પણ વસ્તુની ખરીદી કરવાની હોય, તો તે સરકારશ્રીનાં પ્રવર્તમાન ધારાધોરણો અને નિયમાનુસાર કરવાની રહેશે. રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૩) રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કાર્યભારણનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૪) આ નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે-તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ એટલે કે ૧૧ માસ પછી આ જગ્યાઓની સેવાઓની જરૂર જણાય તો વિભાગે જગ્યાઓ લંબાવવાની દરખાસ્ત, મુદત પૂરી થતા પહેલાંના એક માસ અગાઉ વિભાગને રજૂ કરી જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની પુનઃ મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

(૧૫) આ જગ્યાઓ પર નિમણૂંક પારદર્શક પસંદગી પ્રક્રિયા હાથ ધરીને કરવાની રહેશે.

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

(૧૭) કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોનુંસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ/લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.

(૧૮) આઉટસોર્સીંગ બાબતે સા.વ.વિ.ની અદ્યતન જોગવાઈઓ/સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૯) આઉટસોર્સથી એજન્સી નક્કી કરવા માટેના તબક્કા મુજબ નિયમોનુંસાર વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

(૨૦) આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક – ૫૭, મુખ્ય સદરઃ ૨૨૩૦– શ્રમ અને રોજગાર, પેટા મુખ્ય સદર ૦૩– તાલીમ, ગૌણ સદર ૧૦૨, ઉમેદવારી તાલીમ, પેટા સદર– (૦૧) ઈએમપી-૪ રાષ્ટ્રીય ઉમેદવારી તાલીમ યોજના હેઠળ ઉધારવાનો રહેશે.

આ ઠરાવ સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા. ૧૧/૦૨/૨૦૨૨ ના રોજ મળેલ અનુમતિ અન્વયે રવાના કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(યતીન કંસારા)
સેકશન અધિકારી

પ્રતિ,

(૧) નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમની કચેરી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

(૨) મહાલેખાકારશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ

(૩) નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર

(૪) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર

(૫) નાણા સલાહકારશ્રી (શ્ર.કૌ.વિ.રો), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

(૬) બજેટ શાખા, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

(૭) સિલેક્ટ ફાઈલ, આર-૨ શાખા.

(૮) નાયબ સેકશન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ

(૯) આઈ.ટી.સેલ, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર – સદર ઠરાવ આ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવાની વિનંતી સહ