વર્ગ–૪ની ખાલી જગ્યાઓ સામે આઉટસોર્સથી સેવકોની કરારના ધોરણે સેવાઓ લેવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
ઠરાવ ક્રમાંકઃમકમ/૨૦૦૪/૨૫૩૯/ખ૩,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
સચિવાલય,ગાંધીનગર.
તારીખઃ ૩૦-૧૧-૨૦૦૬

વંચાણે લીધા :–

(૧) આ વિભાગનો સરખા ક્રમાંકનો તા.૨૯/૮/૨૦૦૫નો ઠરાવ.

(૨) એજન્સી પ્રથા/કોન્ટ્રાકટના ધોરણે સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરવા અંગેની સમિતિનો તા.૮/૩/૨૦૦૬નો અહેવાલ.

આ મુ ખ :–

સચિવાલયના વિવિધ વિભાગોમાં વર્ગ–૪ના કર્મચારીઓ દ્વારા પૂરી પડાતી સેવાઓ સંદર્ભે, તે પ્રકારની સેવાઓ પુરી પાડતી એજન્સીઓ મારફત કરારના ધોરણે સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરવા સબંધમાં તમામ પાસાઓને આવરી લઈ અહેવાલ આપવા અગ્ર સચિવશ્રી(ક.ગ)ના અધ્યક્ષસ્થાને એક સમિતિની રચના કરવામાં આવી હતી. સમિતિએ સચિવાલય સંવર્ગમાં પટાવાળાની કામગીરી તથા સચિવાલય સંકુલની સફાઇ કામગીરીને લગતાં સર્વ પાસાંનો તલસ્પર્શી અભ્યાસ કર્યા બાદ તેનો અહેવાલ સરકારશ્રીની વિચારણાર્થે રજુ કરેલ હતો. સમિતિના અહેવાલનુ સારતત્વ નીચે પ્રમાણે છે :–

આધુનિક જાહેર વહીવટના વ્યવસ્થાપનમાં કાગળો, સમય અને વિચારણાના તબકકા ઘટાડવાનું અને તેના આધારે ઓછા મહેકમની સહાયથી ત્વરિત કામગીરી કરવાનું વલણ ફળદાયી નીવડયું છે, તે સમયે માત્ર ફાઈલોની આપ–લે અને આનુષાંગિક કામો માટે કાયમી ધોરણે વર્ગ–૪ના કર્મચારીઓની સેવાઓ પુનર્વિચારણા માંગે છે.

સરકારે સમિતિના અહેવાલનો સ્વીકાર કર્યો છે અને ઉકત મુળભુત નીતિ વિષયક અભિગમને સ્વીકારીને તેનો અમલ કરવા નિર્ણય કર્યો છે. સમિતિએ રજુ કરેલ અહેવાલ

અને ભલામણો ધ્યાને લઈને કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે આથી નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

<u>ઠ રા વ :–</u>

સચિવાલયના વિભાગોમાં વર્ગ–૪ની ખાલી જગ્યાઓની મહત્તમ મર્યાદામાં આવશ્યકતા અનુસાર, હવે પછી, આઉટ સોર્સીંગ એજન્સી મારફત કરાર ધોરણે સેવકોની સેવાઓ મેળવવાની રહેશે. રાજય સરકારની ખાતાના વડાની કચેરીઓ તેમજ જીલ્લામાં આવેલી કચેરીઓમાં પણ આ જ ધોરણે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. નિયત ધોરણો પૂરા કરતી એજન્સી પાસેથી, જાહેર નિવિદા બહાર પાડી, ભાવપત્રકો મંગાવી, સ્પર્ધાત્મક ધોરણે, જે એજન્સીના ભાવો સૌથી ઓછા હોય તે એજન્સી સાથે વાર્ષિક ધોરણે નિયત કરાર કરવાનો રહેશે. પારસ્પારિક સહમતીથી ઉકત કરાર વધુ એક વર્ષ માટે લંબાવી શકાશે, પરંતુ ત્યારબાદ સ્પર્ધાત્મક પ્રક્રિયા નવેસરથી કરી સેવાઓ આઉટસોર્સ કરવાની રહેશે. એજન્સી માટેનાં ધોરણો તથા નિયત ભાવપત્રકનો નમૂનો પરિશિષ્ટ-૧માં સામેલ કર્યો છે, સેવકો પાસે અપેક્ષિત કામગીરી અને તેઓએ જાળવવાનાં ધોરણો, પાળવાના નિયમો ઈત્યાદી વિગતો પરિશિષ્ટ-૨માં સામેલ કરી છે. અલબત્ત, સંબંધિત સક્ષમ સત્તા / કચેરી, ચોકકસ સેવાઓની જરુરીયાત ધ્યાનમાં રાખીને, આઉટસોર્સ કરાતી સેવાઓ માટે યોગ્ય શરતો કે સેવકો માટે અલગ ધોરણો દર્શાવી / લાગુ કરી શકાશે.

૨. સંબંધિત સત્તા દ્વારા સેવકોની સંખ્યા તથા ટેન્ડર રકમને ધ્યાનમાં રાખીને, એજન્સીના અગાઉના વર્ષોના ટર્ન-ઓવરની જરુરી રકમ નકકી કરી શકાશે. કરાર સાથે ભરવાપાત્ર અર્નેસ્ટ મની પ્રવર્તમાન ધોરણે અંદાજીત રકમના એક ટકા લેખે તથા સિકયોરીટી ડિપોઝીટની રકમ પાંચ ટકા લેખે નકકી કરી શકાશે.

૩. પ્રસ્તુત સૂચનાઓ તથા સામેલ પરિશિષ્ટોમાં નિર્દીષ્ટ પધ્ધતિ અને જોગવાઇઓમાં સ્થાનિક જરુરીયાતો અનુસાર પરંતુ પ્રવર્તમાન ધોરણો ધ્યાને લઇને યોગ્ય તે પરિવર્તન કરી શકાશે.

૪. આઉટસોર્સથી એજન્સી મારફતે કરાર ધોરણે સેવકોની સેવાઓ મેળવવા માટેની આ પ્રક્રિયા કરતાં પહેલાં ખાલી જગ્યાઓની સમીક્ષા કરી, ખરેખર જરુરી જગ્યાઓ માટે જ અને

નાણા વિભાગ મારફત મંજુર કરાયેલી જગ્યાઓની મહત્તમ મર્યાદામાં સેવકો મેળવવા કાર્યવાહી કરી શકાશે

૫. સચિવાલયના વિભાગો માટે આ કામગીરી કેન્દ્રીયકૃત રીતે સામાન્ય વહીવટ વિભાગે કરવાની રહેશે, જયારે ખાતાના વડાની કચેરીઓ માટે સંબંધિત કચેરીના જવાબદાર અધિકારીશ્રી / સમિતિએ આ અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. માર્ગ અને મકાન વિભાગ હસ્તકની સચિવાલય સંકુલની સફાઇ સેવાઓ અંગે આ જ ધોરણે માર્ગ અને મકાન વિભાગે આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની રહેશે. વહીવટી અનુકૂળતા/ અને સુસંકલિત વ્યવસ્થાપનના દ્રષ્ટિકોણને ધ્યાનમાં લેતાં જીલ્લામાં આવેલી કચેરીઓ માટે જે તે જિલ્લાના કલેકટરશ્રી પોતાના જીલ્લામાં સમાવિષ્ટ કચેરીઓ માટે, કેન્દ્રીયકૃત રીતે એજન્સી નકકી કરવાની કાર્યવાહી કરી શકશે.

આ ઠરાવ સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સમાનાંકી ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તારીખઃ ૨૧/૮/૦૬ની અનુમતિથી બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(મનોજ ઓઝા)
નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

<u>નકલ રવાના :–</u>

– રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી,
– માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી.
– સર્વે મંત્રીશ્રીઓ / રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.
– મુખ્ય સચિવશ્રીના અગ્ર રહસ્ય સચિવ.
– સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
– સર્વે ખાતાના વડાની કચેરીઓ.
– સર્વે જિલ્લા કલેકટરશ્રીઓ.
– સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
– સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ.
– વિશિષ્ટ ફાઈલ.