સરહદી વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમના મોનીટરીંગ માટે વિભાગ કક્ષાએ એક રીસોર્સ પર્સનની નિમણૂક કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
ગૃહ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: બીએડી/૧૦૨૦૧૮/૦૨/બીએમ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૧૯.૦૨.૨૦૨૧

સંદર્ભ- આ વિભાગનો તા.૭/૯/૨૦૧૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક: બીએડી/૧૦૨૦૧૮/૦૨/બીએમ

ઠરાવ:

સરહદી વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમના મોનીટરીંગ માટે વિભાગ કક્ષાએ એક રીસોર્સ પર્સનની નિમણૂક કરવા બાબતનો તા.૭/૯/૨૦૧૯ અને તા.૧૫/૧૦/૨૦૨૦ નો સંદર્ભિત ઠરાવ રદ કરતાં, સરહદી વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમના અસરકારક અમલીકરણ તથા મોનીટરીંગ માટે વિભાગ કક્ષાએ એક રીસોર્સ પર્સનની સેવાઓ આઉટસોર્સીંગથી મેળવવા તથા તે અંગેનો ખર્ચ સરહદી વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમની ગ્રાન્ટના આકસ્મિક ખર્ચ/વહીવટી ખર્ચમાંથી કરવા માટે પુખ્ત વિચારણાને અંતે, વિભાગ કક્ષાએ એક રીસોર્સ પર્સનની આઉટ સોર્સિંગથી કરાર આધારિત નિમણૂક કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

આ રીસોર્સ પર્સનની શૈક્ષણિક લાયકાત, મહેનતાણું તથા જોબ ચાર્ટ નીચે મુજબ નિયત કરવામાં આવે છે.

નિમણૂક કરવાના ઉમેદવારની સંખ્યા	કુલ – ૧ (એક) વિભાગની બી.એમ. શાખામાં -૧
ઉમેદવારોની શૈક્ષણિક લાયકાત	MSW/MBA/B.E.(Civil)
ઉમેદવારનો અનુભવ	૩ વર્ષનો ક્ષેત્રિય કામગીરીનો અનુભવ
ઉમેદવારનું મહેનતાણું	માસિક રૂ. ૩૦,૦૦૦/-
મુસાફરી ખર્ચ	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૧.૧૦.૨૦૧૭ ના ઠરાવ ક્ર. પરચ/૧૦/૨૦૧૭/૫૭૬૯૮૮/ખ.૩ અનુસાર
મોબાઈલ ખર્ચ	માસિક રૂપિયા ૫૦૦/-
ઉમેદવારીની નિમણૂકનો સમયગાળો	૧૧ માસના કરાર આધારિત
ઉમેદવારની કામગીરીની સમીક્ષા	દર ૬ માસે આ કર્મચારીની કામગીરીની સમીક્ષા થશે.

નિમણૂક પામેલ ઉમેદવારની કામગીરી	
૧	વિભાગ કક્ષાએ વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.
૨	આ યોજનાનું અમલીકરણ સંસ્થાઓ/કચેરીઓ સાથે સંકલન કરવુ અને માસિક બેઠકો યોજવી
૩	માસિક કાર્યવાહીનો અહેવાલ વિભાગને મોકલી આપવો
૪	આ યોજના હેઠળે જ્યાં સિવિલ કામો થતા હોય એવા ઓછામાં ઓછા બે સ્થળોની બે સાઈટની મુલાકાત પ્રતિ માસ, શૈક્ષણિક સંસ્થાની પ્રતિ માસ મુલાકાત લેવી.
૫	સ્ટડી રિપોર્ટ તૈયાર કરવા તથા જિલ્લા પાસેથી પ્રગતિ અહેવાલ મેળવવા.
૬	બેઝલાઈન સર્વે તૈયાર કરવો.
૭	સરકારશ્રીની બીજી યોજના સાથે આ યોજનાનું સંકલન કરવું.
૮	આ યોજનાને બહોળી જાહેરાત આપવી.
૯	મૉડેલ વિલેજનું આયોજન કરવુ.
૧૦	સહાય વપરાશના પ્રમાણપત્રો સમયસર જિલ્લાઓ પાસેથી મેળવી લેવા.
૧૧	દર મહિને અમલીકરણ અધિકારીઓ સાથે બેઠક યોજવી.
૧૨	આ સિવાય ગૃહ વિભાગ સોંપે તે કામગીરી કરવાની રહેશે.

વધુમાં, આ રીસોર્સ પર્સનની પસંદગી પ્રક્રિયા માટે વિભાગ કક્ષાએથી યોગ્ય જાહેરાત/પ્રસિધ્ધિ આપીને અથવા સરકાર માન્ય એજન્સીઓ પાસેથી લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોની યાદી મંગાવીને ઈન્ટરવ્યૂ યોજવાનું રહેશે. આ ઈન્ટરવ્યૂ નીચે મુજબની પેનલ રચવામાં આવે છે.

(૧) અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ

(૨) અધિક સચિવશ્રી (કા.વ્ય.)/ઉપ સચિવશ્રી(કા.વ્ય.-૨), ગૃહ વિભાગ

(૩) સંયુક્ત સચિવશ્રી/નાયબ સચિવશ્રી (મહેકમ), ગૃહ વિભાગ

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ઉર્મિલા ઝણકાટ)
સેક્શન અધિકારી
ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મુખ્ય અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રી(ગૃહ)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨,સચિવાલય, ગાંધીનગર
- મુખ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (આયોજન), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી/નાયબ સચિવશ્રી(મહેકમ), ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ