નવી સેવા વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬

રાજ્યમાં SHODH : Strengthening of Human Resources for Operations, Detection and Handling of Law &Order Issues (Phase-II) અંતર્ગત વિવિધ સંવર્ગની કુલ-૨૮૫ જગ્યાઓ ઊભી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

ગૃહ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: HD/MHK/e-file/8/2025/0102/C

સચિવાલય,ગાંધીનગર

તારીખ :

વંચાણે લીધા:-

(૧) પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રીનો તારીખ ૦૩/૦૧/૨૦૨૫નો પત્ર ક્રમાંક : ઈ/૧૫૩૬/ નવી સેવા ૨૦૨૫-૨૬/૧૯/૨૦૨૫.

(૨) વિભાગના વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના અંદાજપત્ર પ્રકાશન નંબર : ૧૨ પાના નંબર-૧૫૭.

ઠરાવ:-

પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી દ્વારા ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૧) સામે તારીખ ૦૩/૦૧/૨૦૨૫ના પત્રથી રાજ્યમાં SHODH : Strengthening of Human Resources for Operations, Detection and Handling of Law &Order Issues (Phase-II) અંતર્ગત નીચેના કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ વિવિધ સંવર્ગની કુલ ૨૮૫ નવી જગ્યાઓ ઉભી કરવા માટે કુલ રૂપિયા ૨૦.૦૦ કરોડની નવી બાબતની જોગવાઇનો વિભાગના વર્ષ ૨૦૨૫ - ૨૬ના અંદાજપત્રમાં જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ. જે સંદર્ભે વંચાણે લીધા ક્રમાંક (૨) સામે દર્શાવ્યા મુજબની જોગવાઈ વિભાગના અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલ છે. જે નવી બાબતની કરેલ જોગવાઇનો ખર્ચ કરવાની મંજુરી આપવાની બાબત વિભાગની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઉક્ત વિગતોએ પુખ્ત વિચારણાના અંતે, વિભાગના વર્ષ ૨૦૨૫ - ૨૬ ના અંદાજપત્રમાં રાજ્યમાં SHODH : Strengthening of Human Resources for Operations, Detection and Handling of Law &Order Issues (Phase-II) અંતર્ગત નીચેના કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ વિવિધ સંવર્ગની કુલ - ૨૮૫ નવી જગ્યાઓ માટે કુલ રૂપિયા ૨૦ કરોડની (અંકે રૂપિયા વીસ કરોડ પૂરા) કરેલ નવી બાબતની જોગવાઇનો ખર્ચ કરવાની નીચેની શરતોને આધિન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	હોદો	જગ્યાઓની સંખ્યા	નવા મુજબ પગાર ધોરણ.	૧૦ વર્ષીય ભરતી કેલેન્ડરમાં સમાવિષ્ટ છે?
૧	બિન હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર	૧૫	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	ના
૨	બિન હથિયારી પોલીસ સબ ઈન્સ્પેક્ટર	૩૦	૩૯૯૦૦૦-૧૨૬૬૦૦	હા
૩	બિન હથિયારી આસીસ્ટન્ટ સબ ઈન્સ્પેક્ટર	૧૧૦	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	ના
૪	બિન હથિયારી હેડ કોન્સ્ટેબલ	૧૩૦	૨૧૭૦૦-૬૯૧૦૦	ના
	કુલ	૨૮૫		

શરતો :-

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

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

૩.આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/ પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

૪.આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૫.આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

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

૭.વર્ગ-૧ અને વર્ગ-રની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર ઠરાવેલ રેશીયો મુજબ ભરવા કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૮.સીધી ભરતીથી નિમણૂક પામનાર ઉમેદવારને નિયમિત નિમણૂક મળ્યા બાદ નાણાં વિભાગનાતા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંકઃનપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦ (પા.ફા.)ની જોગવાઈ પ્રમાણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા તા.૧/૪/૨૦૦૫ થી દાખલ કરવામાં આવેલ નવી વર્ધીત પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવાના રહેશે.

૯.વર્ગ-૩ની જગ્યાઓ ભરતી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ જો બઢતીના ફાળે આવતી હોય તો તે પ્રમાણે અને જો સીધી ભરતીના ફાળે આવતી હોય તો નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૨/૨૦૦૬ થી અમલી બનેલ ફીક્સ પગારની નીતિ અને નાણા વિભાગના તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૬ ના

ઠરાવથી નિયત થયેલ બોલીઓ અને શરતો અનુસાર અને તેમા વખતોવખત થયેલ સુધારાઓની જોગવાઈઓ પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

૧૦.સબંધિત ખાતાના વડાએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા.૦૧/૪/૨૦૧૦ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સીંગથી કરાવવાની રહેશે.

૧૧.જે તે જગ્યાઓના પગાર-ધોરણો R.O.P. ૨૦૧૬ પ્રમાણે છે કે કેમ તે ખાતરી કરી લેવાની જવાબદારી સબંધિત ખાતાના વડાની રહેશે.

૧૨.આ જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સરકારશ્રીના જે તે જગ્યાઓના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને નિયત ભરતી પધ્ધતિને અનુસરીને કરવાની રહેશે.

૧૩.સીધી ભરતીના ફાળાની જગ્યાઓ વહીવટી મંજુરી મળ્યેથી છ માસમાં સીધી ભરતીથી ભરવા અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગ/નાણા વિભાગ મારફત સ્થાયી સમિતિની મંજુરી મેળવી ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની રહેશે.

૧૪.આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે અનામતનું ધોરણ નિયમોનુસાર જળવાય તે સબંધિત ખાતાના વડાએ જોવાનું રહેશે. આ જગ્યાઓ ભરતી વખતે બેકલોગની જગ્યા હોય તો તેને અગ્રીમતા આપવાની રહેશે.

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

૧૬.કમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોનુસાર ઉમેદવાર નિયત થયેલ કમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરેલ/લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈએ.

૧૭.રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કરવામાં આવેલ ભાષાકીય-ખાતાકીય પરીક્ષાઓ નિયત તકમાં પાસ કરવાની રહેશે.

૧૮.રાજય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કાર્યભારણનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

૧૯.આ નવી મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ જે-તે નાણાકીય વર્ષના અંત સુધી ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે. ત્યારબાદ જગ્યાઓ ઓ વખતો વખત ચાલુ રાખવાની થાય તો સબંધિત ખાતાના વડાએ જગ્યાઓ લંબાવવાની દરખાસ્ત મુદ્દત પૂરી થતા પહેલાંના એક માસ અગાઉ વહીવટી વિભાગને રજૂ કરી જગ્યા વધુ સમય ચાલુ રાખવાની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.

૨૦.સીધી ભરતી/બઢતીના ફાળાની નવી ઊભી થયેલ જગ્યાઓની સેવાઓ કરાર આધારિત/આઉટસોર્સથી લેવાની જરૂરિયાતના સંજોગોમાં અચૂક નાણા વિભાગ (કરકસર પ્રભાગ) ની પૂર્વ મંજૂરી વહીવટી વિભાગ મારફત મેળવી લેવાની રહેશે.

૨૧.આઉટસોર્સથી સેવા વહીવટી મંજુરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજુરી સિવાય મંજુરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાદવર્તી અસરથી મંજુરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઇપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.

૨૨.આઉટસોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજુરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સીંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૨૩.આઉટસોર્સની જગ્યાઓની સેવાઓ માન્ય એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે. સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૨૪.સબંધિત ખાતાના વડાએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટસોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઈપીએફ, ટીડીએસ, સર્વીસ ટેક્ષ, GST, સર્વિસ ચાર્જ અન્ય ચુકવણા અને કપાત સહિત લાગુ પડતા અધિનિયમો/કાયદાઓની જોગવાઇ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી સેવાઓ મેળવવાની રહેશે. વેતન અને સેવાઓ અંગે કોઇ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત ખાતાના વડાની રહેશે.

૨૫.એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવે તે અંગે સંબંધિત ખાતાના વડાએ યોગ્ય મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી સંબંધિત ખાતાના વડાની રહેશે.

૨૬.મહેનતાણાના દરો કેંદ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણાવિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મહેંન્તાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.

૨૭.આઉટસોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

૨૮.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 નહિ.

૨૯.નાણા વિભાગ દ્વારા જે શરતોએ મંજૂરી આપવામાં આવેલ હોય તેમાં કોઇપણ સંજોગોમાં નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી વિના ફેરફાર કરી શકાશે નહી.

૩૦.સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

૩૧.સદર બાબતનો ખર્ચ તારીખ ૦૧/૦૪/૨૦૨૫ પછી કરવાનો રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ વિભાગના વર્ષ-૨૦૨૫-૨૬ ના અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલ જોગવાઇ મુજબ “માંગણી નંબર-૪૩- મુખ્ય સદર : ૨૦૫૫-પોલીસ, પેટા મુખ્ય સદર : ૦૦ ગૌણ સદર : ૧૦૯ – જિલ્લા પોલીસ પેટા સદર : ૦૧- MEP-6 જિલ્લા પોલીસ ખુદ, હેઠળ ઉધારવાનો રહેશે.

આ હુકમો વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-સરકારની ફાઈલ ઉપર અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(ગૃહ વિભાગ)ની તારીખ ૨૬/૦૩/૨૦૨૫ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

રોનક મોદી
ઉપ સચિવ
ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ,

- અગ્ર સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(ક, ગ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશક (ઈન્ટે), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી(વહીવટ), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- ઉપ સચિવશ્રી (ક.ગ), ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- નાણાં સલાહકારશ્રી(ગૃહ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ઝ-૧ શાખા, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા/બ શાખા, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- શાખા સીલેક્ટ ફાઈલ.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી.

Signature Not Verified
Signed by:Ronak Modi
Under Secretary
Date:2025.03.29
20:49:23 +5:30

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