

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/NIE/e-file/23/2024/0020/B (ICDS)

સચિવાલય ગાંધીનગર

વંચાણે લીધા:

(૧) આ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક આઈસીડીએસ/૧૦૨૦૧૭/૧૦૯૯/બ તા. ૧૨/૦૪/૨૦૧૮

(૨) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીનો તા.૨૯/૧૧/૨૦૨૩નો પત્રક્રમાંક: નં.આઈ.સે.ડી.એસ./ટી.એ.આઈ./નવી બાબત/આઈ.વાય.સી.એફ./૪૩૫૭૪/૨૦૨૪-૨૫

આમુખ:-

બાળકના સર્વાંગી વિકાસ માટે પ્રથમ ૧૦૦૦ દિવસ ખૂબ મહત્વના છે. આ પ્રથમ ૧૦૦૦ દિવસમાં ૨૭૦ દિવસ (નવ માસ) ગર્ભાવસ્થાના અને બાકીના જન્મથી લઈ બે વર્ષ સુધીની ઉંમર ગણવામાં આવે છે. આ મહત્વના સમયગાળામાં જન્મથી ૬ માસ સુધી બાળકને ફક્ત સ્તનપાન અને ૬ માસ પછી યોગ્ય ઉપરી આહારની શરૂઆત કરવી ખૂબ જરૂરી છે અને આ માટે સગર્ભા અને ધાત્રીમાતાને કાઉન્સેલિંગ દ્વારા સમજ આપવી મહત્વની છે.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અંતર્ગત સમાજમાં સ્તનપાન અને પૂરક આહાર વિશે જ્ઞાન વધારવા, ખોટી ધારણા અને માન્યતાઓને દુર કરવા અને ૦ થી ૨ વર્ષના બાળકોના આહારની પૂરતી જાગૃતિ અને સંપૂર્ણ માહિતીઓથી આંગણવાડી કાર્યકરોને સંપૂર્ણતઃ સજ્જ બનાવવા જરૂરી છે. સ્તનપાન અને બાળકોના ઉપરી આહારની ટેવો વિકસાવવા અને લાભાર્થી માતાઓને કાઉન્સેલિંગ દ્વારા સમજ પુરી પાડવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને શિશુ અને નાના બાળકને ખોરાક પ્રથાની તાલીમ આપવાની થાય છે. વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ના પ્રથમ તબક્કે ૧૪ આદિજાતિ જિલ્લાઓને આવરી લઈને તાલીમ આપવા માટેની મંજૂરી આપવામાં આવેલ હતી. જે અનુસાર હવે આદિજાતિ જિલ્લા સિવાયના તમામ જિલ્લા અને કોર્પોરેશનમાં આંગણવાડી કાર્યકરોને તાલીમ આપવા સારુ ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૨)ના પત્રથી મળેલ દરખાસ્ત અન્વયે રૂ. ૩.૮૭ કરોડની નવી બાબતનો બજેટમાં સમાવેશ થયો હતો. જેને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

કમિશ્નરશ્રી મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની દરખાસ્ત મુજબની આદિજાતિ જિલ્લા સિવાયના તમામ જિલ્લા અને કોર્પોરેશનના આંગણવાડી કાર્યકરોનો સમાવેશ કરી ૪૬૭ બેચોમાં કુલ ૧૪૦૧૦ આંગણવાડી કાર્યકર બહેનોને તાલીમ આપવા માટેની રૂ. ૩.૮૭ કરોડની નવી બાબતને આથી નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

તાલીમની શરતો:

- શિશુ અને નાના બાળકને ખોરાક પ્રથાની ત્રણ દિવસની નિવાસી તાલીમ માટે ૩૦ આંગણવાડી કાર્યકરની ૧ બેચ તૈયાર થાય તેવી ૪૬૭ બેચોમાં, પ્રતિ બેચ રૂ.૦.૮૩/- લાખની(અઢે રૂપિયા ત્યાસી હજાર પૂરા) મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
- તાલીમાર્થી દીઠ રહેવા માટે રૂ.૨૫૦/- પ્રતિ દિવસ, જમવા માટે રૂ.૨૦૦/- પ્રતિ દિવસ, કીટ માટે રૂ.૧૦૦/- , મટીરીયલ્સ માટે રૂ.૧૦૦/- તથા ટી.એ. માટે રૂ.૩૦૦/- મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. તાલીમ હોલનાં ભાડા માટે રૂ.૩૦૦૦/- પ્રતિ દિવસ, ઓડીયો/વીડીયો પ્રોજેક્ટર માટે રૂ.૧૫૦૦/- પ્રતિ દિવસ, પ્રવાસ માટે રૂ.૮૦૦૦/- ,તાલીમકાર માટે રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ દિવસ તથા પરચુરણ ખર્ચ માટે રૂ.૩૦૦૦/- ની મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે. જે મર્યાદામાં નિયમોનુસારનો ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
- શિશુ અને નાના બાળકને ખોરાક પ્રથાની તાલીમો આંગણવાડી કાર્યકર તાલીમ કેન્દ્રો તથા મુખ્યસેવિકા પ્રશિક્ષણ કેન્દ્રો મારફતે કરાવવાની રહેશે.
- જોબ/ઓરીએન્ટેશનની તાલીમથી અલગ રીતે આ તાલીમનું આયોજન કરવાનું રહેશે. જેથી તાલીમનો મૂળ હેતુ જળવાય.



શરતો:-

૧. આ યોજનાનો ખર્ચ તા.૦૧-૦૪-૨૦૨૪થી કરવાનો રહેશે.
૨. વિભાગ, વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડા તેમજ ક્ષેત્રીય કચેરીના તમામ સંવર્ગના અધિકારી/કર્મચારીઓને તાલીમ મળી રહે તે માટે આયોજન હાથ ધરવાનું રહેશે.
૩. રાજ્યમાં કે રાજ્ય બહારની માન્યતા પ્રાપ્ત તાલીમ સંસ્થામાં કે રહેણાંક તાલીમ માટેનું આ બજેટ જોગવાઈમાંથી આયોજન કરવાનું રહેશે.
૪. સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારીની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થઈ શકે તે માટે તાલીમની જરૂરિયાતનું આંકલન કરી કમિશ્નરશ્રી/વિભાગ દ્વારા વહીવટી તેમજ ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારની આ વિભાગને લાગુ પડતી યોજનાઓની તથા નામ. સુપ્રિમ કોર્ટના કોઈ ચુકાદાઓ હોય તો તે અંગેની તાલીમ આપવામાં આવતી હોય તેવી સંસ્થામાં કે સંસ્થાના વિષય નિષ્ણાતને રહેણાંક તાલીમ માટે બોલાવી તાલીમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
૫. રાજ્યના આ વિભાગના વિષયોને લગતા કાયદા અને નીતિઓ અંગેના કાયદાકીય પ્રશ્નો કે નીતિ વિષયક બાબતોમાં વખતોવખત જે ફેરફાર આવે તેની અદ્યતન વિષય વસ્તુ આપરી લઈ તાલીમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
૬. રાજ્યમાં આવેલ કે રાજ્ય બહારની તાલીમ સંસ્થામાં અધિકારી/કર્મચારીને તાલીમ માટે મોકલવામાં આવે ત્યારે તે તાલીમ સંસ્થાની નિયત ફી આ યોજના હેઠળ મંજૂર થયેલ રકમમાંથી ચુકવી શકાશે.
૭. આ વિભાગના વિષયો કે કાયદાને લગતા વિષય નિષ્ણાતોને રહેણાંક તાલીમ માટે આમંત્રિત કરવામાં આવે ત્યારે જે તે તજજ્ઞ કે કાયદાવિદને આપવા જવા માટેની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે કે તે માટે તેઓએ ફેલ વાહન ખર્ચ નિયમોને આધિન કમિશ્નર કક્ષાએ મંજૂર કરવાનો રહેશે.
૮. રાજ્યમાં કે રાજ્ય બહાર આવેલ તાલીમ સંસ્થામાં વહીવટી, નીતિ વિષયક કે કાયદાને લગતી તાલીમ માટે અધિકારી/કર્મચારીને મોકલવામાં આવે ત્યારે નિયમોનુસાર તેઓને મળવાપાત્ર પ્રવાસ ખર્ચ – એર ટિકીટ, રેલ્વે ટિકીટ, ટી.એ. ડી.એ. મંજૂર કરવાનું રહેશે.
૯. તાલીમ માટે રાજ્ય કે રાજ્ય બહારની તાલીમ સંસ્થામાં અધિકારી/કર્મચારીને મોકલવામાં આવે ત્યારે રહેણાંક તાલીમ માટે રહેવાની સગવડ ન હોય તો જે તે અધિકારી/કર્મચારીના દરજ્જા મુજબ રહેવાનો ખર્ચ નિયમોનુસારનો મંજૂર કરવાનો રહેશે.
૧૦. વિભાગ, ખાતાના વડાની કચેરી કે તેઓના તાબાની કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતા તમામ સંવર્ગના અધિકારી/કર્મચારીની અલગ અલગ બેચ બનાવવાની રહેશે અને જે તે ક્ષેત્રીય કચેરીમાં કામગીરીને અસર ન થાય તે રીતે રોટેશનથી તાલીમાર્થી અધિકારી/કર્મચારીની યાદી બનાવી તાલીમનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
૧૧. તાલીમ પૂર્ણ થયા બાદ જે તે કચેરીએ વિભાગને/કમિશ્નર કચેરીને પ્રેઝન્ટેશન રૂપે તાલીમાંત અહેવાલ રજુ કરવાનો રહેશે.
૧૨. અધિકારી/કર્મચારીઓના કૌશલ્ય વધારા માટે તાલીમ માટેના વિષયો તથા વિષય નિષ્ણાતો નક્કી કરવાની બાબતે વિભાગ/કમિશ્નરશ્રી જરૂરિયાત મુજબ નક્કી કરી શકશે.
૧૩. આ યોજના હેઠળ નિયત થયેલ લાભાર્થીઓની મર્યાદામાં જ તેમજ અંદાજપત્રિય જોગવાઈની મર્યાદામાં જ સહાય ચુકવવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં આ યોજના હેઠળ નિયત નાણાકીય મર્યાદા અને લાભાર્થીની સંખ્યા વધે નહીં તે મુજબનું આયોજન કરવાની તકેદારી રાખવાની રહેશે.
૧૪. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા તેમજ ખરીદ પદ્ધતિ મુજબની ખરીદી માટેની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. તથા તે મુજબ ખરીદી કરવાની રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ GeM Portal પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ ના ઠરાવ મુજબ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ પાસેથી ના વાંધા પ્રમાણ પત્ર (No Objection Certificate) મેળવ્યા પછીજ ખરીદી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. સાધન/ કીટની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
૧૫. C.M Dash Board સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.
૧૬. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
૧૭. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.
૧૮. યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૧૯. કેન્દ્ર સહાયિત યોજનામાં ફંડ કેન્દ્ર સરકાર ફાળવે તે મુજબ જ યોજનાકીય લાભ લાભાર્થીને આપવાનો રહેશે.
૨૦. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.



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

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

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

૨૪. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

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

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

આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી નં:- ૧૦૬ રેવન્યુ

મુખ્ય સદર:- ૨૨૩૬ - પોષણ

પેટા મુખ્ય સદર:- ૦૨ - પોષણ, ખાદ્ય અને પીણાની વહેંચણી

ગૌણ સદર:- ૧૦૧ - ખાસ પોષણ કાર્યક્રમ

પેટા સદર:- ૨૨ - મિશન બલમ સુખમ - આઈ.સી.ડી.એસ. મિશન(૧૦૦% રાજ્ય ફાળો)

આ ઠરાવ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ ઉપર નાણાં વિભાગની તા. ૨૭/૦૨/૨૦૨૪ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ડી.યુ.ગોસાઈ)

ઉપસચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

૧. માન. મંત્રીશ્રી, મહિલા અને બાળ કલ્યાણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૩. સચિવશ્રી (આ.બા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૪. સચિવશ્રી (ખર્ચ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૫. સચિવશ્રી (આયોજન)ના અંગત સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૬. સચિવશ્રી (મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૭. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

૮. કમિશ્નરશ્રી, (આઈ.સી.ડી.એસ.), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

૯. નાણાં સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર



૧૦. સર્વે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, જીલ્લા પંચાયત કચેરી
૧૧. વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રી, વિભાગીય કચેરી, અમદાવાદ/વડોદરા/સુરત/રાજકોટ
૧૨. સર્વે પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, (આઈસીડીએસ) જીલ્લા પંચાયત કચેરી
૧૩. સર્વે પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, (આઈસીડીએસ) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કચેરી
૧૪. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ / રાજકોટ
૧૫. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
૧૬. નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
૧૭. તિજોરી અધિકારીશ્રી, તિજોરી અધિકારીશ્રીની કચેરી, જીલ્લા પંચાયત તમામ
૧૮. સિસ્ટમ મેનેજર, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ – વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારું.
૧૯. સિલેક્ટ ફાઈલ

