

નવી બબત વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩

નિયામકશ્રી (આઇ.સી.ડી.એસ.) ની હિસાબી
શાખાના રીનોવેશન માટે વહીવટી મંજૂરી

ગુજરાત સરકાર,
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૧૨૦૨૨/૧૩/બ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૨૮-૦૪-૨૦૨૨.

પ્રસ્તાવના :-

નિયામકશ્રી (આઇ.સી.ડી.એસ.) ની હિસાબી શાખામાં વહીવટી કામગીરી તેમજ બજેટ તથા ગ્રાન્ટ અંગેની કામગીરી કરવાની રહે છે તેમજ કચેરીનું તમામ નાણાકિય રેકર્ડ સાચવવાનું હોય છે. આમ વિવિધ હેતુ માટે કચેરીમાં અલગ અલગ વ્યવસ્થા હોવી જરૂરી છે. જે માટે તેઓને ફાળવેલ નવી બેઠક વ્યવસ્થામાં રીનોવેશનની કામગીરી માટે રૂ.૧૨.૬૬ લાખની જોગવાઈ વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩ ની નવી બાબત તરીકે બજેટ જોગવાઈમાં કરવામાં આવેલ છે. પુખ્ત વિચારણાના અંતે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:-

નિયામકશ્રી (આઇ.સી.ડી.એસ.) ની હિસાબી શાખામાં ફાળવેલ નવી બેઠક વ્યવસ્થામાં રીનોવેશનની કામગીરી માટે રૂ.૧૨.૬૬ લાખ ની વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩ ની બજેટ જોગવાઈમાંથી ખર્ચ કરવાની નીચેની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

1. બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તાત્કાલીન પ્રવર્તમાન S.O.R મુજબ નકશા-અંદાજો તૈયાર કરી સક્ષમ સત્તાધિકારીની તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. સદર બાંધકામ અંગેની ટાઈપ ડીઝાઈન માર્ગ અને મકાન વિભાગ પાસેથી અથવા નિયત થયેલ સંસ્થા પાસેથી તૈયાર કરવાની રહેશે.
2. બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

3. આ કામ માટે જમીન સંપાદન કરવાની જરૂરીયાત હોય તેવા સંજોગોમાં જમીન સંપાદન અંગેની કાર્યવાહી વિભાગ કક્ષાએ સત્વરે પૂર્ણ કરાવી લેવાની રહેશે અને જમીન સંપાદન અંગેની કામગીરી પૂર્ણ કર્યા બાદ જ વર્ક ઓર્ડર આપવાના રહેશે.
4. રેલ્વે, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડની મંજૂરી કે જમીન સંપાદનની આવશ્યકતા જણાતી હોય તો આવી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે. આવા જરૂરી કલીયરન્સ મેળવવામાં જો વિલંબ થવાનું જણાય તો વર્કઓર્ડર આપતાં પહેલાં જરૂરી ચોકસાઈ કરી લેવાની રહેશે.
5. જમીન સંપાદન/ પુનઃ સ્થાપન કે પુનઃ વસન વિ. કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે.
6. સદર બાંધકામ અંગેની કામગીરી પ્રોજેક્ટને અસર ન થાય તે રીતે નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે. આ બાંધકામ અંગે જો કોઈ લીટીગેશન , પબ્લિક કોર્ટ કેસ પડતર હોય તો પ્રોજેક્ટને અસર ન થાય તે રીતે નિયત સમયમર્યાદામાં યોગ્ય નિકાલ કરવાનો રહેશે.
7. આ યોજના ની અમલવારી અર્થે કોઈ અન્ય વિભાગ સાથેના Linkagesની કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે
8. આ કામની ડિઝાઈન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાનાં અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
9. મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે.
10. બાંધકામ અંગેની કામગીરી સંદર્ભે સરકારશ્રીની મંજૂરીથી જો કોઈ અલાયદા એકમને બાંધકામની જવાબદારી સોંપવામાં આવી હોય તે સિવાયના બાંધકામના તમામ કિસ્સાઓમાં રાજ્ય સરકારના માર્ગ અને મકાન વિભાગ મારફત જ કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
11. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
12. આ બાંધકામ અંદાજોની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

13. ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પદ્ધતિ મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ GeM Portal પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદના વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
14. સૂચિત કામો પૈકી જે કામો MNREGA હેઠળ આવરી લેવાય તેમ હોય તેવા કામોનો ખર્ચ MNREGA યોજના હેઠળ ઉધારવામાં આવે તે અંગેની વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.
15. જો મકાન તોડી પાડવાનું હોય તો મકાન તોડી પાડવાની અનુમતી સક્ષમ કક્ષાએથી મેળવ્યા બાદ ગ્રાંટ રીલીઝ કરવાની વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.
16. કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના હોય તો ભારત સરકાર પાસેથી સમયસર નાણા મેળવવાના રહેશે તેમજ ભારત સરકાર દ્વારા નિયત કરેલ શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.
17. પ્રોજેક્ટ પૂર્ણ થયા બાદ તેના સુચારુ ઉપયોગ અને અમલવારી માટે operation and maintenance ની યોગ્ય વ્યવસ્થા અને આયોજન કરવાનું રહેશે.
18. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાંકીય ઔચિત્યનાં સિધ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.
19. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું વિભાગે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
20. સદર યોજના રાજ્ય સરકાર ના ફાળા સિવાય બાહ્ય સહાયિત, લોન , કે કેન્દ્રીય ફાળા થી કરવાની હોય તો તે સમયસર મેળવી લેવા અંગે જરૂરી કાર્યવાહી સમયસર કરવાની રહેશે.
21. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ તેની વહીવટી મંજૂરીની મર્યાદામાં સમય સર પૂર્ણ થાય તે રીતે સમયબધ્ધ નાણાકીય આયોજન કરવાનું રહેશે. તે માટેના જરૂરી નાણાકીય સ્ત્રોત પાસેથી સમય સર ફંડ ઉપલબ્ધ થાય તેનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
22. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

23. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
24. આ અંગેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
25. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
26. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે. જે હેતુ માટે બજેટ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તે હેતુ માટે જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
27. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
28. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
29. આ યોજનાનો અમલ તા.૧/૪/૨૦૨૨ થી કરવાનો રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ બજેટ સદર ૧૦૬-૪૨૩૬-૦૨-૮૦૦-૦૪ માંથી કરવાનો રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગની તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૨ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(સતિષ પટેલ)

સેક્શન અધિકારી

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- (૧) માન. રા. ક. મંત્રીશ્રી, (મ. બા. ક.) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૨) અગ્ર સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૩) સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

- (૪) સચિવશ્રી (આ.બા.), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૫) સચિવશ્રી (આયોજન)ના નાયબ સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર
- (૬) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- (૭) નિયામકશ્રી(આઇસીડીએસ), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- (૮) નાણાં સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૯) એકાઉન્ટન્ટ જનરલ શ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ
- (૧૦) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
- (૧૧) નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
- (૧૨) તિજોરી અધિકારીશ્રી, તિજોરી અધિકારીશ્રીની કચેરી, જિલ્લા પંચાયત તમામ
- (૧૩) સિસ્ટમ મેનેજર- વેબસાઇટ ઉપર મુકવા સારૂ
- (૧૪) સિલેક્ટ ક્ષણલ