વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ નવી બાબત- જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટરની કચેરી મ ાટે આઈ.ટી. સંબંધિત ખરીદી (૦૧ ઝેરોક્ષ મશીન) કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/GRC/e-file/23/2024/1250/A

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. /૦૩/૨૦૨૫

વંચાણે લીધા:

(૧) જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટરની કચેરીનો તા.૦૫/૧૨/૨૦૨૪ નો પત્ર

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધેલ જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટરની કચેરીના પત્રથી કચેરી ખાતે આઈ.ટી. સંબંધિત ખરીદી કરવા માટે રૂ. ૧૮.૫૦ લાખની નવી બાબતની દરખાસ્ત સને ૨૦૨૫-૨૬ના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ કરવા માટે રજૂ કરવામાં આવેલ હતી. જેને મંજૂરી આપવાની બાબત સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટરની કચેરી માટે નીચે કોષ્ટકમાં દર્શાવ્યા મુજબની આઈ.ટી. સંબંધિત સાધનોની ખરીદી કરવા માટે રૂ.૫.૦૦ લાખની નવી બાબતને આથી નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	વિગત	અંદાજીત રકમ પ્રતિ નંગ (રૂ.)	નંગ	કુલ રકમ (લાખમાં)
1	Xerox Machine	5,00,000	1	5.00
કુલ રૂ.				5.00

૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રર્વતમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૨. આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતોવખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૩. ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પધ્ધતિ 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.

૪. આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/ કર્મચારીની ભરાયેલ જગ્યા પુરતુ જ મેળવવાનું રહેશે. તેથી વધુ સાધનો વસાવવામાં આવશે અને તે બિન ઉપયોગી રહેશે તો તેની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની થશે.

૫. નવા સાધનોની ખરીદી કરતા સમયે જે તે જગ્યાઓના બિનવપરાશના સાધનોનો રાજ્યસરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ નિકાલ ઝુંબેશના સ્વરૂપે કરવાનો રહેશે. જેથી બિનવપરાશપાત્ર સાધનોની પ્રતિદિન ઘટતી જતી કિંમતો અને રોકાતી જગ્યાના અનુસંધાને ઉચિત કાર્યવાહી થઇ શકે.

૬. ખરીદીના વિકલ્પે Rental Model, PPP ધોરણે કે Outsourcing થી Operation and Maintenance, કે અન્ય Hybrid model થી કામગીરી લઈ શકાય તેમ હોય તો તેનો તુલનાત્મક અભ્યાસ કરી યોગ્ય વિકલ્પ મુજબ કામગીરી લેવાની રહેશે.

૭. ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરાવાની રહેશે નહી.

૮. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે હાર્ડવેર Operation and maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત ન કરતાં તેનો આંતરિક વ્યવસ્થાથી કામગીરી લેવાની રહેશે.

૯. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું મેઈન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૧૦. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

૧૧. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું વિભાગે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૨. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી કોઈ અનુદાન મળનાર હોય તો કેન્દ્ર સરકારા તરફથી આવું અનુદાન મળ્યેથી જ આવી મશીનરી ખરીદવાની રહેશે.

૧૩. જો કોઇ કેંદ્રીય સહાયિત યોજના હેઠળ સાધનોની ખરીદી કરવાની હોય તો યોજનાની સહાય મળ્યેથી જ ખરીદી કરવાની રહેશે.

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

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

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

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

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

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

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

આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી નંબર : ૧૦૬

મુખ્ય સદર : ૪૨૩૫

મુખ્ય પેટા સદર : ૦૨

ગૌણ સદર : ૮૦૦

પેટા સદર : ૦૧

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા સલાહકારશ્રીના પરામર્શમાં વિભાગના સચિવશ્રીની તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૫ ની નોંધથી મળેલ અનુમતી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતરાજયના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

Signature Not Verified
Signed by:MUKESHKUMAR B KANTHARIA
Under Secretary (I/C)
Date: 2025.03.25 18:41:52 +05:30

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

એમ. બી. કંથારીયા

ઉપ સચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી(મ.બા.ક.)ના અંગત સચિવ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધનગર.
- નિયામકશ્રી , જેન્ડર રિસોર્સ સેન્ટરની કચેરી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટ જનરલશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ઇ (બજેટ) શાખા, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી (આઈ.ટી.), મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ વેબસાઇટ ઉપર અપલોડ કરવા
- સિલેક્ટ ફાઈલ.

Signature Not Verified
Signed by:MUKESHKUMAR B KANTHARIA
Under Secretary (I/C)
Date: 2025.03.25 18:41:52 +05:30

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