

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ મૂડી સદરે
સને ૨૦૨૫-૨૬ના વર્ષ માટે અંદાજપત્રમાં
થયેલ જોગવાઈમાંથી ખર્ચ કરવાની વહીવટી
મંજૂરી બાબત.

ગુજરાત સરકાર
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/BGT/e-file/23/2024/0995/K
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. /૦૩/૨૦૨૫

ઠરાવ:-

વિભાગ માટે જરૂરી કોમ્પ્યુટર, સોફ્ટવેર, હાર્ડવેર ખરીદવા અને મેઈન્ટેનન્સ તેમજ અન્ય આઈ.ટી. સંબંધિત બાબતો માટે નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માટેના અંદાજપત્રમાં રૂ. ૧૫,૦૦,૦૦૦/- (અંકે પંદર લાખ પુરા)ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ અન્વયે ખર્ચ કરવા સાડ નીચે મુજબની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

૧. આ યોજનાનો ખર્ચ તા. ૦૧.૦૪.૨૦૨૫ થી કરવાનો રહેશે.
૨. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન ચાલુ તથા આગામી નાણાંકીય 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 પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
૪. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિંધાતોનો 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 અગાઉ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૭. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-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.
૮. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૯. આઈ.ટી.સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો-વખતની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૦. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
૧૧. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.
૧૨. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
૧૩. C.M Dash Board સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.
૧૪. યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૧૫. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ સને ૨૦૨૫-૨૬ ના નાણાકીય વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૧૬. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
૧૭. આ અંગેનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી નીચેના બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક: ૧૦૫

મુખ્ય સદર:- ૪૦૭૦ સચિવાલય-સામાજિક સેવાઓ

પેટા મુખ્ય સદર:- ૦૦

ગોણ સદર:- ૮૦૦



પેટા સદર:-૦૧, આઈ.ટી. સબાધિત સોફ્ટવેર અને હાર્ડવેરને લગતી ખરીદી

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર વિભાગના સચિવશ્રીની તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૫ ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(એમ. બી. કંથારીયા)

ઉપસચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (મબાક)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ,સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણાં સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી, બજેટ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- તમામ અધિકારીશ્રીઓ/તમામ શાખાઓ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિસ્ટમ મેનેજર (આઈ.ટી.), મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.(વિભાગની વેબ સાઈટ ઉપર મૂકવા સારું.)
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સીલેક્ટ ફાઈલ.
- સીલેક્ટ ફાઈલ.

