

નવી બાબત વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫

આંગણવાડી કાર્યકરો અને
તેડાગરોની
જોબ/ઓરીએન્ટેશન તાલીમ
અંગેની નવી બાબતને
વહીવટી મંજૂરી આપવા
બાબત

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/NIE/e-file/23/2024/0019/B (ICDS)

સચિવાલય, ગાંધીનગર

સંદર્ભ:-

(૧) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીનો તા.૨૯/૧૧/૨૦૨૩નો પત્રક્રમાંક: નં.આઈ.સે.ડી.એસ./ટી.એ.આઈ./નવી બાબત/જોબ-ઓરીએન્ટેશન/૧૪૩૫૭૫/૨૦૨૪-૨૫

આમુખ:-

કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી દ્વારા કાર્યરત સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અંતર્ગત કર્મચારીઓને તાલીમના માધ્યમથી યોજનાના દ્યેય તથા પ્રવૃત્તિની જાણકારી આપવામાં આવે છે તથા યોજનામાં આવતા પરિવર્તનો વિશે માહિતગાર કરવામાં આવે છે. યોજનામાં જોડાનાર નવા આંગણવાડી કાર્યકર તથા આંગણવાડી તેડાગર બહેનોને આઈ.સી.ડી.એસ., આરોગ્ય અને પોષણ, પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ, સામુદાયિક ભાગીદારી જેવા વિષયો અંગે ઊંડાણપૂર્વકની માહિતી મળી રહે તથા તેઓ પોતાની કામગીરી સુચારૂરૂપે કરીને યોજનાને સફળ બનાવવામાં પોતાનું શ્રેષ્ઠ યોગદાન આપી શકે એ માટે આ તમામ કર્મચારીની જોબ/ઓરીએન્ટેશન તાલીમ અંગે ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક(૧)ના પત્રથી કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની આ બાબત અન્વયે બજેટમાં રૂ. ૨૦.૬૫ કરોડની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી જેને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની દરખાસ્ત મુજબની તમામ જિલ્લા અને કોર્પોરેશનની આંગણવાડી કાર્યકરો મળી કુલ ૭૮૦૫ આંગણવાડી કાર્યકર બહેનો તથા તમામ જિલ્લા અને કોર્પોરેશનના આંગણવાડી તેડાગરોનો સમાવેશ કરી કુલ ૧૦૪૦૦ આંગણવાડી તેડાગર બહેનોને જોબ/ઓરીએન્ટેશન તાલીમ આપવા રૂ. ૨૦.૬૫ કરોડની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

તાલીમ અંગેની શરતો:

- આંગણવાડી કાર્યકર બહેનોની ૩૨ દિવસની નિવાસી જોબ તાલીમ માટે ૩૫ આંગણવાડી કાર્યકરની ૧ બેચ તૈયાર થાય તેવી ૨૨૩ બેચોમાં, પ્રતિ બેચ રૂ.૫,૯૪,૨૫૦/- (અંકે રૂપિયા પાંચ લાખ ચોરાણુ હજાર બસો પચાસ પુરા)ની મર્યાદામાં નિયમોનુસાર ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
- આંગણવાડી તેડાગર બહેનોની ૮ દિવસની નિવાસી ઓરીએન્ટેશન તાલીમ માટે ૫૦ આંગણવાડી તેડાગરની ૧ બેચ તૈયાર થાય તેવી ૨૦૮ બેચોમાં, પ્રતિ બેચ રૂ.૨,૧૫,૫૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે લાખ પંદર હજાર પાંચસો પુરા)ની મર્યાદામાં નિયમોનુસાર ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
- આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરની જોબ/ઓરીએન્ટેશન તાલીમો આંગણવાડી કાર્યકર તાલીમ કેન્દ્રો તથા મુખ્યસેવિકા પ્રશિક્ષણ કેન્દ્રો મારફતે કરાવવાની રહેશે.
- સદર તાલીમકેન્દ્રો માટે પ્રતિ તાલીમ કેન્દ્ર દીઠ રીકર્ડીંગ અને નોન-રીકર્ડીંગ ખર્ચ અનુક્રમે રૂ.૨૮,૪૧,૬૦૦/- અને રૂ. ૪,૦૦,૦૦૦/- મુજબ કરવાનો રહેશે.

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 ગયે તે માટે

File No: WCDD/NIE/e-file/23/2024/0019/B (ICDS)

Approved By: Secretary, WCDD

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



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 ચોજનાઓની 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 નીતિઓ અંગેના કાયદાકીય પ્રશ્નો કે નીતિ વિષયક બાબતોમાં વખતોવખત જે ફેરફાર આવે તેની અદ્યતન વિષય વસ્તુ આવરી 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 ચોજના 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 આવવા જવા માટેની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે કે તે માટે તેઓએ કરેલ 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 નિયમોનુસારનો ખર્ચ 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 રજૂ 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. 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.
૧૪. C.M Dash Board સાથે ચોજના Link કરવાની રહેશે.
૧૫. ચોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
૧૬. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજૂ કરવાનું રહેશે.
૧૭. ચોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૧૮. પ્રવર્તમાન ચોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
૧૯. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૨૦. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
૨૧. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
૨૨. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.



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

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

૨૫. 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 ક્રમાંક : ૧૦૬

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

આ ઠરાવ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તા. ૨૮/૦૨/૨૦૨૪ 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.

