

નવી બાબત
૨૦૨૪-૨૫

મોડ્યુલર ઘટક કચેરીના
બાંધકામ અંગે

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: WCDD/IMR/e-file/23/2024/0046/B (ICDS)

સચિવાલય ગાંધીનગર

વંચાણે લીધા:-

(૧) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીનો તા.૦૭/૧૧/૨૦૨૩નો પત્રક્રમાંક: ICDS/BJT/e-File/2057/2023/1195/Infrastructure

આમુખ:-

બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી(સીડીપીઓ) ઘટક સ્તરે આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાના અધિકારી છે. બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી આંગણવાડી હેઠળની વિવિધ સેવાઓ અને યોજનાઓના અમલીકરણ, ટેબેલ અને નિરીક્ષણની કામગીરી કરતા હોય છે. બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાની પ્રગતિ અને કામગીરી અંગે માસિક અને ત્રિમાસિક અહેવાલો પણ તૈયાર કરે છે અને તે જિલ્લા પ્રોગ્રામ ઓફિસર અને રાજ્ય સરકારને રજુ કરે છે.

બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીની કચેરી, એ આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાને લગતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યોનું કેન્દ્ર છે. આ કચેરીએથી બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી આંગણવાડી વર્કર, આંગણવાડી હેલ્પર, સુપરવાઈઝર વગેરેની સમીક્ષા તેમજ મિટીંગ તેમજ આઈ.સી.ડી.એસ. યોજનાને સંબંધિત રેકર્ડ, રજિસ્ટર, દસ્તાવેજો અને ડેટાની જાળવણી કરે છે. તેથી બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી કચેરી આઈ.સી.ડી.એસ.ની યોજનાઓ અને સેવાઓનો મહત્વનો ભાગ છે.

આથી, ૨૫ મોડ્યુલર ઘટક કચેરીના બાંધકામ માટે વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના અંદાજપત્રમાં રૂ. ૧૫ કરોડની જોગવાઈ કરેલ છે. જેને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની દરખાસ્ત મુજબ વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ના અંદાજપત્રમાં ૨૫ મોડ્યુલર ઘટક કચેરીના બાંધકામ માટે પ્રતિ મોડ્યુલર ઘટક કચેરી દીઠ અંદાજે રૂ.૬૦ લાખ લેખે રૂ. ૧૫ કરોડની નવી બાબતને આથી નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

૧. આ યોજનાનો ખર્ચ તા.૦૧-૦૪-૨૦૨૪થી કરવાનો રહેશે.

૨. બિનપરંપરાગત પદ્ધતિથી બાંધકામ કરવા માટે કઈ ટેકનોલોજીનો વપરાશ કરવો તેમજ ટેન્ડરિંગ કાર્યવાહી અને જરૂરી ટેકનિકલ પાસાઓની ચકાસણી માર્ગ અને મકાન વિભાગ દ્વારા નિયત કરવામાં આવશે.

૩. બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીએ 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.

૪. બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૫. આ કામ માટે જમીન સંપાદન કરવાની જરૂરિયાત 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.

૬. રેલ્વે, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડની મંજૂરી કે જમીન સંપાદનની આવશ્યકતા જણાતી હોય તો આવી

File No: WCDD/IMR/e-file/23/2024/0046/B (ICDS)

Approved By: Secretary, WCDD

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



મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે. આવા જરૂરી કલીયરન્સ મેળવવામાં જો વિલમ થવાનું જણાય તો વર્કઓર્ડર આપતા પહેલા જરૂરી ચોકસાઈ કરી લેવાની રહેશે.

૭. જમીન સંપાદન/ પુનઃ સ્થાપન કે પુનઃવસન વિ. કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે.

૮. 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.

૯. આ યોજના ની અમલવારી અર્થે કોઈ અન્ય વિભાગ સાથેના **Linkages**ની કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે

૧૦. આ કામની ડિઝાઈન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાનાં અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૧. મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે.

૧૨. 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.

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

૧૪. આ બાંધકામ માટે અંદાજોની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

૧૫. 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.

૧૬. સૂચિત કામો પૈકી જે કામો **MNREGA** હેઠળ આવરી લેવાય તેમ હોય તેવા કામોનો ખર્ચ **MNREGA** યોજના હેઠળ ઉધારવામાં આવે તે અંગેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૧૭. જો મકાન તોડી પાડવાનું હોય તો મકાન તોડી પાડવાની અનુમતી સક્ષમ કક્ષાએથી મેળવ્યા બાદ ગ્રાંટ રીલીઝ કરવાની તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૧૮. કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના હોય તો ભારત સરકાર પાસેથી સમયસર નાણા મેળવવાના રહેશે તેમજ ભારત સરકાર દ્વારા નિયત કરેલ શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૯. પ્રોજેક્ટ પૂર્ણ થયા બાદ તેના સુચારુ ઉપયોગ અને અમલવારી માટે **operation and maintenance** ની યોગ્ય વ્યવસ્થા અને આયોજન કરવાનું રહેશે.

૨૦. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યનાં સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

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

૨૨. 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.

૨૩. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ તેની વહીવટી મંજૂરીની મર્યાદામાં સમય સર પૂર્ણ થાય તે રીતે સમયબદ્ધ નાણાકીય આયોજન કરવાનું રહેશે. તે માટેના જરૂરી નાણાકીય સ્ત્રોત પાસેથી સમય સર ફંડ ઉપલબ્ધ થાય તેનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

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

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

૨૬. આ અંગેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.

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



૨૮. 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.

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

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

૩૧. આ યોજનાના આયોજન અને અમલીકરણ માટે **GIDB** ના તા.૩૦/૩/૨૦૨૨ના પત્ર મુજબ **PM GATI SHAKTI GUJARAT- INTEGRATED MASTER PLAN PORTAL** સાથે **LINKAGE કરી INTEGRATION COMPLETION CERTIFICATE WITH UNIQUE PROJECT ID** મેળવી લેવાનું રહેશે.

૩૨. નાણા વિભાગ દ્વારા જે શરતોએ મંજૂરી આપવામાં આવેલ હોય તેમાં કોઈ પણ સંજોગોમાં નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી વિના ફેરફાર કરી શકાશે નહીં અન્યથા તે અંગેની જવાબદારી કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરીની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક :- ૧૦૬

મુખ્ય સદર :- ૪૨૩૬ - પોષણ અંગે મૂડી ખર્ચ જોગવાઈ

પેટા મુખ્ય સદર :- ૦૨ - પોષણયુક્ત આહાર અને પીણાનું વિતરણ

ગૌણ સદર :- ૮૦૦ - અન્ય ખર્ચ

પેટા ગૌણ સદર :- ૦૪ - એન.ટી.આર-૨૨, બ્લોક ઓફિસોનું બાંધકામ, રીપેરીંગ તથા આધુનિકરણ

આ ઠરાવ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તા. ૦૨/૦૩/૨૦૨૪ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ડી.યુ.ગોસાઈ)

ઉપ સચિવ

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. સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૮. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
૯. કમિશ્નરશ્રી, (આઈ.સી.ડી.એસ.), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
૧૦. નાણાં સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર



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

