

લિક્ષક સ્વીકાર કેન્દ્ર, ઓઢવ-અમદાવાદની સંસ્થા ખાતે સુધારા-વધારાના કામ માટે રૂ.૧૪૫.૬૦ લાખનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: મકમ/૧૦૨૦૧૯/૫૯૦૬૧૩/નબા/છ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ:-૦૧/૧૧/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા:-

- (૧) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૨૦/૧૧/૨૦૧૯ના પત્ર ક્રમાંક: યજન/નવી બાબત/૧૯-૨૦/૫૪૦
- (૨) આ વિભાગના તા.૨૦/૦૭/૨૦૨૦ના સમાનાંકી ઠરાવ
- (૩) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૨૯/૦૬/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક: યજન/બકમ/વહીવટી/૨૧-૨૨/૨૬૭

પ્રસ્તાવના:-

નિયામક, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી સંચાલિત સરકારી લિક્ષક સ્વીકાર કેન્દ્ર, ઓઢવ-અમદાવાદની સંસ્થા કાર્યરત છે. આ સંસ્થામાં મુંબઈ લિક્ષા પ્રતિબંધક ધારા હેઠળ જાહેરમાં રખડતા, લીખ માંગતા લિક્ષકોને પોલીસ મારફત પકડી લાવી, કોર્ટ દ્વારા કમિટ કરી, તેઓના સંસ્થામાં આશ્રય, રક્ષણ, તાલીમ તેમજ સામાજિક પુનઃ સ્થાપનની કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.

સંસ્થાની ફરતે આવેલ કમ્પાઉન્ડ વોલ ઘણી જગ્યાએ ઉંચી-નીચી છે. કમ્પાઉન્ડ વોલમાં સમારકામ કરવામાં ન આવે તો સંસ્થાના અંતેવાસીઓ ઘણીવાર ભાગવાનો પ્રયત્ન કરે છે, તેમજ અસામાજિક તત્વો કમ્પાઉન્ડ વોલને કુદીને અંદર આવન-જાવન કરી સંસ્થાને નુકશાન પહોંચાડતા હોય છે. માટે કમ્પાઉન્ડ વોલની ઉંચાઈ વધારી એક સરખી ૧૫(પંદર) ફૂટ દિવાલ બનાવી, દિવાલ ઉપર ૨ ફૂટ તારની ફેન્સિંગ બનાવવાની વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧માં રૂ.૧૭૫.૦૦/- લાખની જોગવાઈ કરવા નિયામકશ્રી(સ.સુ)ના વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:- (૧) પરના તા. ૨૦/૧૧/૨૦૧૯ના પત્રથી નવી બાબત ૨૦૨૦-૨૧ રજુ કરેલ હતી. જેની સામે વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક (૨)ના આ વિભાગના ઠરાવથી રૂ.૮.૦૦ લાખનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવેલ હતી. વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ના માર્ગ અને મકાન વિભાગના અંદાજપત્રમાં સદરહુ બાંધકામ માટે રૂ.૧૪૫.૬૦ લાખની જોગવાઈ થયેલ. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક (૨)ના આ વિભાગના ઠરાવથી આપવામાં આવેલ વહીવટી મંજૂરી આ કામ માટે અપુરતી હોય નિયામકશ્રી(સ.સુ)એ વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક(૩) પરના પત્રથી સદરહુ બાબત માટે રૂ.૧,૭૪,૮૪,૨૫૦/- લાખના બ્લોક એસ્ટીમેન્ટ રજુ કરેલ. જેને વહીવટી મંજૂરી આપવા માટેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

પુખ્ત વિચારણાના અંતે લિક્ષુક સ્વીકાર કેન્દ્ર, ઓઢવ, અમદાવાદની કમ્પાઉન્ડ વોલ બનાવવા માટેની નવી બાબતને રૂ.૧૪૫.૬૦ લાખ (અંકે રૂપિયા એકસો પીસતાળીસ લાખ સાઠ હજાર પુરા)ની નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામં આવે છે.

૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ વર્ષવાર અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો-વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

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

૩. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતાં ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

૪. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

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

૭. બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તાત્કાલિક પ્રવર્તમાન S.O.R મુજબ નકશા-અંદાજો તૈયાર કરી સક્ષમ સત્તાધિકારીની તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

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

૯. સુચિત કામો પૈકી જે કામો MNREGA હેઠળ આવરી લેવાય તેમ હોય તેવા કામોનો ખર્ચ MNREGA યોજના હેઠળ ઉધારવામાં આવે તે અંગેની વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૧૦. 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 પુર્ણ કર્યા બાદ જ વર્ક ઓર્ડર આપવાના રહેશે.

૧૧. રેલ્વે, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, પ્રદુષણ 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.

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

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

૧૪. 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.


૧૫. આ યોજના અંગે કોઈ ખરીદી કરવાની થતી હોય તેવા કિસ્સામાં ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૩/૦૨/૨૦૨૧ના ઠરાવ ક્રમાંક:એસપીઓ-૧૦૨૦૧૫-૬૯૧૦૯૩-ચ થી સૂચવવામાં આવેલ કાર્યપદ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલિકાને અનુસરીને ઇ-માર્કેટ પ્લેસ(જી.ઇ.એમ.) પોર્ટલ પરથી કરવાની રહેશે.

૧૬. આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના બજેટ સદર હેઠળ પાડવાનો રહેશે.

માંગણી નંબર	-	૮૪
સેક્ટર-ખ	-	સામાજિક સમુહ સેવાઓના મુડી હિસાબ
સબ સેક્ટર	-	ઇ-સમાજ કલ્યાણ અને પોષણ
મુખ્ય સદર	-	૪૨૩૫- સામાજિક અને કલ્યાણ અંગે મુડી ખર્ચ.
મુખ્ય પેટા સદર	-	૨૦૧- પુનઃસ્થાપન.
ગૌણ સદર	-	૪૨- મકાનો
પેટા સદર	-	મકાન (માર્ગ અને મકાન) ૫૩૦૦- મોટા કામ

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૦/૧૦/૨૦૨૧ ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(કરિશ્મા પટેલ)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્યસચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી (સા.ન્યા)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશ્નરશ્રી, વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, વિંગ ડી નં-૧, બ્લોક નં.૨, કર્મચોગી ભવન, સેક્ટર - ૧૦, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી (સા.ન્યા) નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ
- જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ

- છ-૧ શાખા/બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ વિભાગની વેબસાઇટમાં છ- શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે.
- સિલેક્ટ ફાઇલ