વિભાગના રિનોવેશન અંગેની ₹ ૦.૮૬ કરોડની સને ૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષની ચાલુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: **SJED/RNB/e-file/17/2025/2431/Store Section**

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. **As per E-sign**

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણા વિભાગનો તા.૨૫/૦૨/૨૦૨૬નો પરિપત્ર ક્રમાંક:FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1 (Economy)

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધા ક્રમાંક: (૧) હેઠળના નાણા વિભાગના પરિપત્રના અનુસંધાને સને ૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અગ્ર સચિવશ્રીની ચેમ્બર, વેઈટીંગ રૂમ તેમજ નાયબ સચિવશ્રીની ત્રણ ચેમ્બર, મુલાકાતી ખંડ અને સમિતિ ખંડના રિનોવેશન અને નવી પેન્ટ્રી બનાવવા અંગેની ₹ ૦.૮૬ કરોડની ચાલુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાના અંતે, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અગ્ર સચિવશ્રીની ચેમ્બર, વેઈટીંગ રૂમ તેમજ નાયબ સચિવશ્રીની ત્રણ ચેમ્બર, મુલાકાતી ખંડ અને સમિતિ ખંડના રિનોવેશન અને નવી પેન્ટ્રી બનાવવા અંગેની કુલ ₹ ૦.૮૬ કરોડની સને ૨૦૨૨૬-૨૭ના વર્ષની ચાલુ બાબતને નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

(૧) બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તત્કાલિન 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.

(૨) બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(૩) સદર બાંધકામ અંગેની કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

(૪) આ યોજનાની અમલવારી અર્થે કોઈ અન્ય વિભાગ સાથેના Linkages ની કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

(૫) આ કામની ડિઝાઈન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાનાં અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

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

(૭) 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.

(૮) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૯) આ બાંધકામ અંદાજોની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

(૧૦) ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે

કરવા ખરીદ પધ્ધાત મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. પરંતુ, જે વસ્તુઓ GeM Portal પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદના વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૧) સૂચિત કામો પૈકી જે કામો MNREGA હેઠળ આવરી લેવાય તેમ હોય તેવા કામોનો ખર્ચ MNREGA યોજના હેઠળ ઉધારવામાં આવે તે અંગેની વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.

(૧૨) જો મકાન તોડી પાડવાનું હોય તો મકાન તોડી પાડવાની અનુમતી સક્ષમ કક્ષાએથી મેળવ્યા બાદ ગ્રાંટ રીલીઝ કરવાની વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.

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

(૧૪) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાંકીય ઔચિત્યનાં સિધ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે

(૧૫) નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૬) સમગ્ર પ્રોજેક્ટ તેની વહીવટી મંજુરીની મર્યાદામાં સમયસર પૂર્ણ થાય તે રીતે સમયબધ્ધ નાણાકિય આયોજન કરવાનું રહેશે. તે માટેના જરૂરી નાણાકીય સ્ત્રોત પાસેથી સમય સર ફંડ ઉપલબ્ધ થાય તેનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

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

(૧૮) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન સંબંધિત નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.

(૧૯) આ અંગેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.

(૨૦) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષના આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે. જે હેતુ માટે બજેટ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તે હેતુ માટે જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક: ૯૧ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ , સેકટર-ક સામાન્ય સેવાઓના મૂડી હિસાબ, મુખ્ય સદર : ૪૦૫૯ જાહેર કામો અંગે મૂડી ખર્ચ જોગવાઈ, પેટા મુખ્ય સદર : ૦૧ ઓફીસ ઈમારતો, ગૌણ સદર : ૦૫૧ બાંધકામ, પેટા સદર : ૦૧ કચેરી મકાનનું નવિનીકરણ હેઠળ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ની જોગવાઈમાંથી મેળવવાનો તેમજ ઉધારવાનો રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા સલાહકારશ્રીના પરામર્શમાં અગ્ર સચિવશ્રી (સા.ન્યા.)ની તા. 02/04/2026 ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ધર્મિષ્ઠા વસાવા)

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

નકલ રવાના:

- માન.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.અને અધિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.અને અધિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (નાણા), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (આ.બા.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (સા.ન્યા.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી (સા.ન્યા.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પાટનગર યોજના વિભાગ-૨, ગાંધીનગર તરફ જાણ અને જરૂરી કાર્યવાહી સારુ

- નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પાટનગર યોજના પેટા વિભાગ-૪, નિર્માણ ભવન, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા નિયમાનુસારની કાર્યવાહી સારુ
- કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સચિવાલય સંકૂલ વિદ્યુત વિભાગ, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા નિયમાનુસારની કાર્યવાહી સારુ
- નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સચિવાલય સંકૂલ વિદ્યુત પેટા વિભાગ નં-૧, સેક્ટર-૧૬, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા નિયમાનુસારની કાર્યવાહી સારુ
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ સદરહુ ઠરાવને વિભાગની વેબ સાઈટ પર અપલોડ કરવા સારૂ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ
- સિલેક્ટ ફાઈલ-૨૦૨૬

Signature valid

Signed by:Dharmishtha Vasava
Under Secretary
Date:2026.04.04
11:36:36 +5:30