સને ૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગને સંબંધિત ચાલુ બાબતોને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/PRC/e-file/17/2025/2424/H Section,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.ઈ-સાઈન મુજબ.

વંચાણે લીધો:

(૧) નાણાં વિભાગનો તા.૨૫/૦૨/૨૦૨૫નો પરિપત્ર ક્રમાંક:FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1 (Economy)

(૨) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણનો તા.૧૬/૧૦/૨૦૨૫નો પત્ર ક્ર.અજાક/ચ/યોજના/૨૦૨૫/૯૪૪

(3) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણનો તા.૦૬/૦૩/૨૦૨૬નો પત્ર ક્ર.DSCWG/0022/03/2026

પ્રસ્તાવના

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક: (૧) પરના નાણા વિભાગના તા.૨૫/૦૨/૨૦૨૬ના પરિપત્રથી દરેક વહીવટી વિભાગોએ તેમના હસ્તકની સને ૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ ચાલુ બાબતો અને નવી સેવા/નવી બાબતોની વહીવટી મંજૂરી મેળવવા અંગે કાર્યવાહી નક્કી કરવામાં આવેલ છે. વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૨) પરના નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણના તા.૧૬/૧૦/૨૦૨૫ના પત્રથી અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓના અંદાજો મોકલી આપવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૩) પરના નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણના તા.૦૬/૦૩/૨૦૨૬ના પત્રથી નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ હસ્તકની વિવિધ ચાલુ બાબતોને વહિવટી મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે. નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭માં ઉક્ત ચાલુ બાબતોને વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત સરકારશ્રીની સક્રીય વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૧) પરના નાણા વિભાગના ૨૫/૦૨/૨૦૨૬ ના પરિપત્રથી સને ૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરેલ હોય તેવી ચાલુ બાબતો/યોજનાઓની વહીવટી મંજૂરી મેળવવા અંગેની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:(૨) તથા ક્રમાંક:(૩) પરની નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ગાંધીનગરની દરખાસ્ત પર કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે સને ૨૦૨૬-૨૭ના નાણાકીય વર્ષના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ રૂ.૧૦૦ કરોડ કરતાં વધુ નાણાકીય જોગવાઈ ધરાવતી તેમજ જોગવાઈમાં સૂચવેલ વધારો સને ૨૦૨૫-૨૬ની જોગવાઈની સરખામણીમાં ૨૫% કે તેથી ઓછો હોય તેવી અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ પ્રભાગ હસ્તકની "ડો.આંબેડકર આવાસ યોજના" ની રૂ.૧૧૦.૦૦ કરોડની કુલ ૦૧ (એક) ચાલુ બાબતની જોગવાઈને, આ સાથે સામેલ Statement-A મુજબ, નીચે મુજબની શરતોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવાની શરતે વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો

(૧) આ યોજનાનો ખર્ચ તા.૦૧.૦૪.૨૦૨૬ થી કરવાનો રહેશે.

(૨) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાંકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઇ કરાવી લેવાની રહેશે.

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

(૪) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિંધ્ધાતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

(૬) યોજના હેઠળ અગાઉ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૭) સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા તેમજ ખરીદ પધ્ધતિ મુજબની ખરીદી માટેની સૂચનાઓનું 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 પછી જ 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) અંદાજ સમિતિની ભલામણ અનુસાર રાજ્ય વિધાનમંડળ દ્વારા કોઇ નવી સેવા અથવા સેવાના નવા સાધન માટે અંદાજપત્રમાં માંગણી મંજૂર કરવામાં આવી હોય અને એ બાબતે બે વર્ષ સુધી કોઇ ખર્ચ કરવામાં આવ્યું ન હોય, તો પછી વિધાનમંડળની મંજૂરી રદ્દ થઇ ગયેલ સમજવી. ત્યારબાદ જો તે બાબત પર ખર્ચ કરવાનું આવશ્યક બને તો નવેસરથી વિધાનમંડળની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

(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 ૨૦૨૬-૨૭ના નાણાંકીય 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 રહશે.

આ સાથે સામેલ રાખેલ Statement A માં દર્શાવેલ ચાલુ બાબતો માટે આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ની તા.૦૨/૦૪/૨૦૨૬ ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે આ હુકમો બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

e-sd/-

(કેતન ડામોર)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

નકલ રવાના:

- માન. મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.

- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી (બજેટ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી(કોમ્પ્યુટર સેલ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (વિભાગની વેબસાઈટ પર ઓનલાઈન મુકવા વિનંતી સહ).
- સિલેક્ટ ફાઈલ.

Signature Not Verified

Signed by:Ketan Damor
Section Officer
Date:2026.04.16
12:57:35 +5:30