

સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાતવર્ગના સરકારી કન્યા છાત્રાલય(વિ.જા.), ખંભાળીયા, જિ-દેવભૂમિ દ્વારકાનાં હયાત મકાનને તોડી નવા મકાન બાંધકામ માટે કુલ રૂ.૧૧.૪૫ કરોડના અંદાજો સામે પ્રથમ વર્ષે રૂ.૩.૭૮ કરોડની નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

(સને ૨૦૨૫-૨૬)

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NWR/e-file/17/2024/2194/A-1 Section

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વંચાણે લીધા:

(૧) નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ, ગાંધીનગરનો તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૫નો પત્ર ક્રમાંક : DDCW/0077/03/2025

આમુખ:

સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના વિદ્યાર્થીઓ ઉચ્ચ અભ્યાસ કરવા પ્રેરાય અને તેઓ ઉચ્ચ શિક્ષણના કેન્દ્રો ખાતે રહી અભ્યાસ કરી શકે તે માટે સરકાર દ્વારા સરકારી છાત્રાલયો ચલાવવામાં આવે છે. સરકારી છાત્રાલયોમાં ધોરણ-૧૦ પછી સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના તેમજ અનુસૂચિત જાતિ/જન જાતિના તથા આર્થિક રીતે પછાત વર્ગના વિદ્યાર્થીઓને નિયત ટકાવારી મુજબ મેરીટના ધોરણે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે. આ પછાત જાતિના બાળકોના વાલી આર્થિક, સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત હોવાથી ધોરણ-૧૦ પછી તેમના બાળકોના અભ્યાસ ચાલુ રાખી શકતા ન હોવાથી તેમને શિક્ષણની તક પુરી પાડવાના ઉદ્દેશથી રાજ્ય સરકાર દ્વારા સરકારી છાત્રાલયો શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના માર્ગ અને મકાન વિભાગના અંદાજપત્રમાં સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાતવર્ગના સરકારી કન્યા છાત્રાલય(વિ.જા.) , ખંભાળીયા, જિ.દેવભૂમિ દ્વારકાનાં હયાત મકાનને તોડી પાડવા તથા તેના સ્થાને નવા મકાનનાં બાંધકામ માટે કુલ રૂ.૧૧.૪૫ કરોડના અંદાજો સામે પ્રથમ વર્ષે ૩૩% પ્રમાણે રૂ.૩.૭૮ કરોડની નવી બાબતનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણની કચેરી દ્વારા વંચાણે લીધા ક્રમાંક (૧) પરના તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૫ના પત્રથી સદર નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરેલ હતી, જે બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાને અંતે, સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાતવર્ગના સરકારી કન્યા છાત્રાલય(વિ.જા.), ખંભાળીયા, જિ.દેવભૂમિ દ્વારકાનાં હયાત મકાનને તોડી પાડવા તથા તેના સ્થાને નવા મકાનનાં બાંધકામ માટે કુલ રૂ.૧૧.૪૫ કરોડના અંદાજો સામે પ્રથમ વર્ષે ૩૩% પ્રમાણે રૂ.૩.૭૮ કરોડની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધિન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

- (૧) આ યોજનાનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫થી કરવાનો રહેશે.
- (૨) સદરદું યોજનાની મંજૂરી સમયે રજુ કરવામાં આવેલ પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ સંપૂર્ણ વિગતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાની જવાબદારી વહીવટી વિભાગની રહેશે.
- (૩) બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તાત્કાલીન 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 જરૂરીયાત 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 મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે. આવા જરૂરી કલિયરન્સ મેળવવામાં જો વિલંબ થવાનું જણાય તો વર્કઓર્ડર આપતાં પહેલાં જરૂરી ચોકસાઈ કરી લેવાની રહેશે.

File No: SJED/NWR/e-file/17/2024/2194/A-1 Section

Approved By: Joint Secretary,A-1 Section,SJED

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



- (૭) જમીન સંપાદન/ પુનઃ સ્થાપન કે પુનઃ વસન 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 Linkagesની 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 સ્ટ્રેટ 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 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 વિભાગે તકેદારી રાખવાની રહેશે.
- (૧૭) જો મકાન તોડી પાડવાનું હોય તો મકાન તોડી પાડવાની અનુમતી સક્ષમ કક્ષાએથી મેળવ્યા બાદ ગ્રાંટ રીલીઝ કરવાની વિભાગે 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 વિભાગે 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 સને ૨૦૨૫-૨૬ની 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 સિધ્ધાંતોનો 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) અંદાજ સમિતિની ભલામણ અનુસાર રાજ્ય વિધાનમંડળ દ્વારા કોઈ નવી સેવા અથવા સેવાના નવા સાધન માટે અંદાજપત્રમાં માંગણી મંજૂર કરવામાં આવી હોઈ અને એ બાબતે બે વર્ષ સુધી કોઈ ખર્ચ કરવામાં આવ્યું ન હોઈ, તો પછી વિધાનમંડળની મંજૂરી રદ થઈ ગયેલ સમજવી, ત્યારબાદ જો તે બાબત પર ખર્ચ કરવાનું આવશ્યક બને તો નવેસરથી વિધાનમંડળની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

(૩૧) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો-વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

પ્રસ્તુત નવી બાબતના ખર્ચ અંગેનું બજેટ સદર નીચે મુજબ છે:-

માંગણી નં.:	૮૪
મુખ્ય સદર:	જરૂર અનુ. જાતિઓ, અનુ. જનજાતિઓ, અન્ય પછાત વર્ગ અને લઘુમતિઓનું કલ્યાણ અંગે મુડી ખર્ચ જોગવાઈ
પેટા મુખ્ય સદર:	૦૩ પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ
ગૌણ સદર:	૨૭૭- શિક્ષણ
પેટા સદર:	જરૂર - મકાનો

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની અગ્ર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ની તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(કલ્પના રાણા)

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

નકલ રવાના:

- માન.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(ના.વિ.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, સા.ન્યા અને અ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(ખર્ચ)ના અંગત મદદનીશશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(માર્ગ અને મકાન વિભાગ)ના અંગત મદદનીશશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણાં સલાહકારશ્રી(સા.ન્યા.), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ વિભાગની વેબસાઈટ ઉપર મૂકવાની વિનંતીસહ.
- સિલેક્ટ ફાઈલ - ૨૦૨૫.

File No: SJED/NWR/e-file/17/2024/2194/A-1 Section

Approved By: Joint Secretary,A-1 Section,SJED

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

