

૩

નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ,  
ગાંધીનગરની કચેરી માટે ડીજીટલ  
ડુપ્લીકેટર મશીન ખરીદવા બાબત.  
નવી બાબત ૨૦૨૧-૨૨

ગુજરાત સરકાર.  
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,  
ઠરાવ ક્રમાંક:મકમ/૧૧૨૦૨૦/૪૫૦૭૫૫/અ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તા.૦૩/૦૬/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા:

(૧) નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાનો તા.૨૬/૧૦/૨૦૨૦નો પત્ર  
ક:વિજાક/રેકર્ડ/૨૦૨૦-૨૧/૧૯૨.

ઠરાવ:

વંચાણ હેઠળના નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાના તા.૨૬/૧૦/૨૦૨૦ના પત્રથી વડી કચેરી ખાતે નવું ડીજીટલ ડુપ્લીકેટર મશીન નંગ એક (૧) ખરીદવા માટે નવી બાબતની દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. આ બાબતને નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ના અંદાજપત્રમાં નવી બાબત તરીકે સમાવવામાં આવેલ છે. જેની વહીવટી મંજૂરી આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

પુખ્ત વિચારણાના અંતે નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ ખાતાની વડી કચેરી માટે નવું ડીજીટલ ડુપ્લીકેટર મશીન નંગ એક (૧) ખરીદવા માટેની રૂ. ૧.૦૦ લાખની નવી બાબતને નીચે શરતોને આધિન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ સને ૨૦૨૧-૨૨ના નાણાકીય વર્ષની 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 પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

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

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

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

૭. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.

૮. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદ નીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

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

૧૦. સરકારી ખર્ચમાં કરકસર અંગેના નાણા વિભાગના તા.૨૨/૬/૯૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ-૧૦૯૪-૨૬ -ઝ ૧, તા.૨૦/૫/૯૬ના ઠરાવ ક્રમાંક : ખરચ-૧૦૯૬-ઓ-૬૪૫-૪૧, તા.૯/૯/૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક : ખરચ - ૧૦૯૮-૭૦૪-(૫૮) ઝ ૧ તથા તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: ખરચ-૧૦૨૦૧૦-૧૧૮-ઝ૧ અનુસારની તેમજ વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૧. મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવવાની પૂરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૧૨. આ યોજનાના અમલના ભાગરૂપે હાથ ધરવાની પ્રવૃત્તિઓ પૈકી જે પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા સરકારશ્રીની નિયત ગાઈડલાઈન્સ ન હોય ત્યાં તે હાથ ધરવા સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવવામાં આવે તથા તંદુરસ્ત સ્પર્ધા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

૧૩. આ કામના ટેન્ડર પ્રોસેસીંગમાં સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક : એસપીઓ/૧૦૨૦૦૫/૧૪૦૭/ ચ માં ઈ - ટેન્ડરીંગ અંગે આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ અને ત્યારબાદ વખતો-વખત થયેલ સુધારાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૪. આ યોજના અંગે કોઈ ખરીદી કરવાની થતી હોય તેવા કિસ્સામાં ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૪.૧૦.૨૦૧૭ના ઠરાવથી સૂચવવામાં આવેલ કાર્યપદ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલિકાને અનુસરીને ઇ-માર્કેટપ્લસ (જી.ઇ.એમ.) પોર્ટલ પરથી કરવાની રહેશે. જો કોઈ આઇટમ પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧.૧૦.૨૦૧૮ના ઠરાવથી સૂચવ્યા મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૧૫. જો કોઈ ખરીદી કરવાની થતી હોય તો રૂ.૧.૦૦ લાખથી વધુ કિંમતની ખરીદી નાણા વિભાગના તા.૧૭.૦૩.૨૦૦૩ના ઠરાવથી નક્કી થયા મુજબ જાહેરાત આપીને અને રૂ.૫.૦૦ લાખથી વધુ રકમની

ખરીદીના કિસ્સામાં ઉઘોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૮.૦૭.૨૦૧૧ના ઠરાવથી સૂચવ્યા મુજબ ઇ-ટેન્ડરથી કરવાની રહેશે .

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી નંબર:૯૨, સેક્ટર: (ખ)સામાજિક સેવાઓ, મુખ્યસદર: ૨૨૨૫ અનુ.જાતિ/જનજાતિઓ અને અન્ય પછાત વર્ગ અને લઘુમતિઓનું કલ્યાણ, પે.મુ.સ.: ૦૩-પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ, ગૌણસદર: ૦૦૧ નિર્દેશ અને વહીવટ, પેટાસદર: ઓ.બી.સી-૧૮ તમામ કક્ષાએ વહીવટી તંત્રને સંગીન બનાવવા બાબતેના બજેટ સદર હેઠળ કરવાનો રહેશે.

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૬/૦૫/૨૦૨૧ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

યુ. કે. પાઠક

(યુ. કે. પાઠક)

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી (સા.શૈ.પ.વ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (સા.ન્યા.) ના અંગત મદદનીશશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ ખાતુ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી (સા.ન્યા.) સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ ( વિભાગની વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા સારું)
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.