સરકારી ધોરણે અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત ખાતે બૌધ્ધિક અસર્મથતા ધરાવતા દિવ્યાંગો માટે શોર્ટ ટર્મ સ્ટે/લોંગ ટર્મ સ્ટેના ૦૩ ગૃહ ઉભા કરવા અંગેની રૂ.૨.૧૪ કરોડની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજીક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/NWR/e-file/17/2023/3544/CHH
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. /૦૬/૨૦૨૪

વંચાણે લીધા:

(૧)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૯/૧૧/૨૦૨૩ પત્ર ક્રમાંક : DSD/NIT/e-file/226/2023/2314/ planning branch

(૨)નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૪ના પત્ર ક્રમાંક : DSD/NIT/e-file/226/2023/2314/ planning branch

પ્રસ્તાવના:

વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૧) પરના પત્રથી નિયામકશ્રી(સ.સુ.) **સરકારી ધોરણે અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત ખાતે બૌધ્ધિક અસર્મથતા ધરાવતા દિવ્યાંગો માટે શોર્ટ ટર્મ સ્ટે/લોંગ ટર્મ સ્ટેના ૦૩ ગૃહ ઉભા કરવા અંગેની રૂ.૨.૧૪ કરોડની** નવી બાબત નાણાંકીય વર્ષ **૨૦૨૪-૨૫** તરીકે જોગવાઈ કરવા દરખાસ્ત કરેલ હતી. વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:(૨) પરના નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ગાધીનગરના પત્રથી સદરહુ નવી બાબતની અંદાજપત્ર **૨૦૨૪-૨૫** માં જોગવાઈ થતાં સદરહુ બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબતની દરખાસ્ત કરેલ. જેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ઉક્ત બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાના અંતે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગર હસ્તકના **સરકારી ધોરણે અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત ખાતે બૌધ્ધિક અસર્મથતા ધરાવતા દિવ્યાંગો માટે શોર્ટ ટર્મ સ્ટે/લોંગ ટર્મ સ્ટેના ૦૩ ગૃહ ઉભા કરવા અંગેની રૂ.૨.૧૪ કરોડનો** ખર્ચ કરવાની નવી બાબતને નીચે મુજબની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

રાજ્યમાં બોધ્દિક અસમર્થતતા ધરાવતી દિવ્યાંગ સ્ત્રી/પુરુષો માટેના ગૃહ ઉભા કરવા બાબત અંગે એક સંસ્થા માટેનો જરૂરી સ્ટાફ અને ખર્ચની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	હોદ્દો	સંખ્યા	પગાર ધોરણ
૧	ગૃહપતિ/ગૃહમાતા	૨	૧૫૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૨	નર્સ	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૩	કાઉન્સલર	૧	૨૦૦૦૦/- અન્ય ચાર્જીસ સિવાય
૪	એટેન્ડન્ટ	૧૪	લઘુત્તમ વેતનની શરત-૧૮ અનુસાર
૫	ચોકીદાર	૩	લઘુત્તમ વેતનની શરત-૧૮ અનુસાર
૬	રસોયા	૨	લઘુત્તમ વેતનની શરત-૧૮ અનુસાર
૭	મદદનીસ રસોયા	૨	લઘુત્તમ વેતનની શરત-૧૮ અનુસાર
૮	સ્વીપર	૬	લઘુત્તમ વેતનની શરત-૧૮ અનુસાર
૯	વી.એમ.ઓ	૧	માસિક વધુમાં વધુ ૧૫ વિઝિટ (વિઝિટ દીઠ ૧૦૦૦)
૧૦	સાઇકાટ્રીક	૧	માસિક વધુમાં વધુ ૧૫ વિઝિટ (વિઝિટ દીઠ ૧૦૦૦)
કુલ		૩૩	-
૬ માસનો અંદાજિત ખર્ચ			૨૫,૫૬,૦૦૦ મહત્તમ મર્યાદા
નોંધ : આઉટસોર્સ જગ્યાઓ માટે GST+ સર્વિસચાર્જ અલગથી રહેશે. તેમજ જે જગ્યાઓની સેવાઓ આઉટસોર્સથી ન મળી રહે તેવી જ જગ્યાઓની સેવાઓ ૧૧ માસ કરાર આધારિત રીતે મેળવવાની રહેશે.			

આવર્તક ખર્ચ (૬ માસનો ખર્ચ)	
એક વ્યક્તિ માટે નિભાવ ખર્ચ રૂ.૨૧૬૦ ભોજન, કપડા, દવાઓ, સાબુ, તેલ વગેરે માટે પ્રતિ માસ (ખરેખર ખર્ચને આધીન,)	૧૨,૯૬,૦૦૦
પાગરણ જેવાં ચાદર ઓશીકું, ધાબળા, શેતરંજી વગેરે રૂા. ૧૦૦૦/- પ્રતિવ્યક્તિ દીઠ પ્રતિ વર્ષ (ખરેખર ખર્ચને આધીન)	૫૦,૦૦૦
પાણી અને વીજળી ખર્ચ રૂા. ૧૫,૦૦૦ પ્રતિમાસ (ખરેખર ખર્ચને આધીન)	૯૦,૦૦૦
પગાર ખર્ચ (ખરેખર ખર્ચને આધીન)	૨૫૫૬૦૦૦
કન્ટીજન્સી (ઇન્ટરનેટ કનેકશન, વર્તમાન પત્ર, જાહેરાત ખર્ચ, મનોરજંન ખર્ચ(ટીવી કેબલનો ખર્ચ વગેરે) (ખરેખર ખર્ચને આધીન)	૩૦,૦૦૦
મકાન ભાડુ :- એક સંસ્થામાં માટે વાર્ષિક અંદાજિત રૂ.૬,૦૦,૦૦૦/-મકાન ભાડુ (ખરેખર માર્ગ અને મકાન વિભાગના વ્યાજબી ભાડાના પ્રમાણપત્રના આધારે જે નક્કી થાય તે)	૩,૦૦,૦૦૦
કુલ...	**૬૫,૨૮,૨૦૦/-**

<u>સંસ્થામાં અનાવર્તક ખર્ચની વિગત</u>

ક્રમ	બાબત	રકમ રૂપિયા
ક.	**અનાવર્તક ખર્ચ**	
૧	ફર્નીચર જેમાં ૧૦૦પલંગ, ગાદલા, કબાટ, સ્ટીલના બોક્સ, ટેબલ-ખુરશી ભોજન ખંડમાં ડાઈનીંગ ટેબલ વગેરે.	૨૦,૦૦,૦૦૦
૨	ચાર કોમ્પ્યુટર તથા બે પ્રિન્ટર સહ સ્કેનર અને બે પ્રિન્ટર	૫,૦૦,૦૦૦
૩	ચાર ટેલીવિઝન ડિશ સાથે	૧,૮૦,૦૦૦
૪	રસોડા માટે વાસણો, ગેસ જોડાણ, વોટર કુલર આરોની સાથે, ફ્રિજ, વોશિંગ મશીન, સોલર હીટર, અનાજ દળવાની ઘંટી વગેરે	૫,૦૦,૦૦૦
કુલ...		**૩૧,૮૦,૦૦૦/-**

આમ ઉપરોક્ત વિગતે કુલ ૩ સંસ્થાનો ૬ માસીક ખર્ચ નીચે મુજબ થશે.

કુલ ખર્ચ ૦૩ સંસ્થા માટે અંદાજિત ખર્ચ (૬ માસનો)			
આવર્તક ખર્ચ	અનાવર્તક ખર્ચ	કુલ ખર્ચ ૧ સંસ્થા માટે	કુલ ૦૩ સંસ્થાનો ખર્ચ અંદાજિત
૩૯,૭૨,૨૦૦/-	**૩૧,૮૦,૦૦૦/-**	**૭૧,૫૨,૨૦૦/-**	**૨,૧૪,૫૬,૬૦૦/-**

<u>શરતો:</u>

૧. આ યોજના હેઠળ નિયત થયેલ લાભાર્થીઓની મર્યાદામાં જ તેમજ અંદાજપત્રિય જોગવાઇની મર્યાદામાં જ સહાય ચુકવવાની રહેશે. કોઇપણ સંજોગોમાં આ યોજના હેઠળ નિયત નાણાકિય મર્યાદા અને લાભાર્થીની સંખ્યા વધે નહી તે મુજબનું આયોજન કરવાની તકેદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રાખવાની રહેશે.

૨. આ યોજનાનો અમલ નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા નોડલ એજન્સી મારફતે કરવાનો રહેશે.

૩. પારદર્શક પ્રક્રિયા અનુસરી લાભાર્થીની પસંદગી કરવાની રહેશે.

૪. ઓનલાઇન અરજી કરવાનું અને મંજૂરી આપવાનું પ્રાવધાન રાખવાનું રહેશે.

૫. સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા તેમજ ખરીદ પધ્ધતિ મુજબની ખરીદી માટેની સુચનાઓનું 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 ગુણવતા સુનિશ્રિત કરવાની રહેશે.

૬. નાણાકિય સહાય નિયત કરેલ સમયાંતરે DBT પધ્ધતિથી જ આપવાની રહેશે.

૭. આ યોજનાને DBT Portal ઉપર ફરજીયાત નોંધવાની રહેશે.

૮. C.M Dash Board સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.

૯. યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. Social Audit અને Third party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.

૧૧. યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

૧૨. કેન્દ્ર સહાયિત યોજનામાં ફંડ કેન્દ્ર સરકાર ફાળવે તે મુજબ જ યોજનાકીય લાભ લાભાર્થીને આપવાનો રહેશે.

૧૩. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.

૧૪. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઇને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

૧૫. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

૧૬. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

<u>૧૭. લઘુત્તમ વેતનધારા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ અન્વયે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા. ૨૭/૦૩/૨૦૨૩ના જાહેરનામા તથા તેને આનુષાંગિક બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો/પરિપત્રો ધ્યાને લઇ બહાર પાડવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતન જેટલા જ મહેનતાણા આઉટસોર્સીંગ સ્ટાફને ચૂકવવાના રહેશે .</u>

૧૮. આઉટ સોર્સથી સેવા વહીવટી મંજુરી મુજબના સમયગાળા પુરતી જ મેળવવાની રહેશે. તેના થી વધુ સમય માટે આ સેવા પૂર્વ મંજુરી સિવાય મંજુરીની અપેક્ષાએ કે પાશ્ચાત્ય વર્તી અસરથી મંજુરી મેળવવાની અપેક્ષાએ કોઇપણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખી શકાશે નહી.

૧૯. આઉટ સોર્સથી સેવા લેવા અંગેની વહીવટી મંજુરી મળ્યા બાદ નિયત માન્ય આઉટસોર્સીંગ એજન્સી મારફત લેવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૨૦. આઉટ સોર્સની જગ્યાઓની સેવાઓ માન્ય એજન્સી મારફત ૧૧ માસ માટે લેવાની રહેશે . સેવાઓની મુદત પૂર્ણ થયેથી તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓ સમાપ્ત કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદ જરૂર જણાયે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવ્યા બાદ નિયત કાર્ય પદ્ધતિને અનુસરીને નવેસરથી સેવાઓ મેળવવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૨૧. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ ડ્રાઈવર અને વર્ગ-૪ ની સેવાઓ સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાતા. ૧/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈની મર્યાદામાં આઉટસોર્સીંગથી કરાવવાની રહેશે.

૨૨. નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન આઉટ્સોર્સની નીતિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતન ધારા, ઇપીએફ, ટીડીએસ , સર્વીસ ટેક્ષ , GST, સર્વિસ ચાર્જ અન્ય ચુકવણા અને કપાત સહિત લાગુ પડતા અધિનિયમો/કાયદાઓની જોગવાઇ મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરી સેવાઓ મેળવવાની રહેશે. વેતન અને સેવાઓ અંગે કોઇ કાયદાકીય પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તે જોવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની રહેશે.

૨૩. એજન્સી દ્વારા નિયમિત મહેનતાણુ નિયત થયા મુજબ પુરેપુરુ ચુકવે તે અંગે નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ યોગ્ય મોનીટરિંગ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ એજન્સી આ બાબતે ક્ષતિ કરે તો તેના પર યોગ્ય પગલા લેવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાએ રહેશે.

૨૪. મહેનતાણાના દરો કેંદ્રીય યોજના હેઠળ નિયત થયેલ હોય કે સેવા સંબંધિત વિભાગના પરામર્શમાં નિયત કરી તેના આધારો સાથે નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી મેળવી ચુકવવાના રહેશે. તેમજ નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજુરી સિવાય મહેંન્તાણાના દરોમાં કોઇ વધારો કરવાનો રહેશે નહી.

૨૫. આઉટ સોર્સથી સેવા મેળવવાની હોય તો તેના માટે નિયમિત જગ્યા અંગેની કોઈ શરતો લાગુ પડશે નહિ.

૨૬. આઉટ સોર્સ જો કોઈ કેન્દ્ર સહાયિત યોજના હેઠળ લેવાની થતી હોય તો તે અંગેનો ખર્ચ જે તે યોજના હેઠળ મેળવીને જ કરવાનો રહેશે. રાજ્ય સરકારના ફંડમાંથી ખર્ચ ઉધારવાનો રહેશે નહિ.

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

૨૮. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજય સરકારની પ્રર્વતમાન ખરીદનીતિની જોગવાઇઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૨૯. આઈ.ટી.સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતોવખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૩૦. ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પધ્ધતિ 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.

૩૧. આઇ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/ કર્મચારીની ભરાયેલ જગ્યા પુરતુ જ મેળવવાનું રહેશે. તેથી વધુ સાધનો વસાવવામાં આવશે અને તે બિન ઉપયોગી રહેશે તો તેની જવાબદારી નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની થશે.

૩૨. નવા સાધનોની ખરીદી કરતા સમયે જે તે જગ્યાઓના બિનવપરાશના સાધનોનો રાજ્યસરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ નિકાલ ઝુંબેશના સ્વરૂપે કરવાનો રહેશે. જેથી બિનવપરાશપાત્ર સાધનોની પ્રતિદિન ઘટતી જતી કિંમતો અને રોકાતી જગ્યાના અનુસંધાને ઉચિત કાર્યવાહી થઇ શકે.

૩૩. ખરીદીના વિકલ્પે Rental Model, PPP ધોરણે કે Outsourcing થી Operation and Maintenance, કે અન્ય Hybrid model થી કામગીરી લઇ શકાય તેમ હોય તો તેનો તુલનાત્મક અભ્યાસ કરી યોગ્ય વિકલ્પ મુજબ કામગીરી લેવાની રહેશે.

૩૪. ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરાવાની રહેશે નહી.

૩૫. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે હાર્ડવેર Operation and maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત ન કરતાં તેનો આંતરિક વ્યવસ્થાથી કામગીરી લેવાની રહેશે.

૩૬. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું મેઈન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૩૭. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

૩૮. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું વિભાગે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૩૯. આઇ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી કોઈ અનુદાન મળનાર હોય તો કેન્દ્ર સરકારા તરફથી આવું અનુદાન મળ્યેથી જ આવી મશીનરી ખરીદવાની રહેશે.

૪૦. જો કોઇ કેંદ્રીય સહાયિત યોજના હેઠળ સાધનોની ખરીદી કરવાની હોય તો યોજનાની સહાય મળ્યેથી જ ખરીદી કરવાની રહેશે.

૪૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

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

૪૩. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

૪૪. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૪૫. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. તેમજ ફક્ત આ ઠરાવમાં દર્શાવેલ બાબતો પ નિયત ખર્ચ-મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરી શકાશે અને . કોઈ બાબત પર બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

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

૪૭. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

માંગણી ક્રમાંક	૯૨
મુખ્ય સદર	૨૨૩૫ સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ
પેટા મુખ્ય સદર	૦૨ સમાજ કલ્યાણ
ગૌણ સદર	૧૦૧ વિકલાંગનું કલ્યાણ

પેટા સદર	૦૧-SSW-૦૫ વિકલાંગો માટેની કલ્યાણ યોજના(પ્લાન)

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૪ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

eSign
Signed by: DRASHTI PANKAJBHAI SHAH
Organization Unit: Social Justice and Empowerment Department
Organization Name: GOVERNMENT OF GUJARAT
Date: 21-Jun-2024 (05:02 PM)

(દ્રષ્ટિ શાહ)

સેક્શન અધિકારી,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્ર સચિવશ્રી(આ.બા.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(ખર્ચ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નાણા સલાહકારશ્રી, નાણા વિભાગ(સા.ન્યા.), સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ, બ્લોક નં ૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી અમદાવાદ/રાજકોટ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, છ-૧ શાખા- બજેટ શાખા તથા કોમ્પ્યુટર સેલ(વિભાગની વેબસાઈટમાં છ શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે)
- સિલેક્ટ ફાઈલ.