

વિભાગના ઉપયોગ માટે મલ્ટીફંક્શન ઝેરોક્ષ મશીન ખરીદવા માટે રૂ.૦૬.૦૦ લાખનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૨૧/૫૩૨૨૪૦/સ્ટોર
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૨૫/૦૪/૨૦૨૨

આમુખ:

વિભાગના ઉપયોગ માટે મલ્ટીફંક્શન ઝેરોક્ષ મશીન ખરીદવા માટે વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલ રૂ.૦૬.૦૦ લાખની જોગવાઈનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી અને વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાને અંતે વિભાગના ઉપયોગ માટે મલ્ટીફંક્શન ઝેરોક્ષ મશીન ખરીદવા માટે વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલ રૂ.૦૬.૦૦ લાખનો ખર્ચ કરવાની આથી નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

- (૧) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ વર્ષ-૨૦૨૨-૨૩ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
- (૨) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૩) ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પધ્ધતિ મુજબની સુચનાઓનું ચૂસ્તપણે 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 ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૪) 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 થઈ શકે.
- (૫) ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરવાની રહેશે નહીં

(૫૧૬૫)

(૬) નવી મશીનરી ખરીદી માટે હાર્ડવેર **Operation and maintenance** માટે **Manpower** ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત ન કરતાં તેનો આંતરિક વ્યવસ્થાથી કામગીરી લેવાની રહેશે.

(૭) નવી મશીનરી ખરીદી માટેનું મેઈન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૮) નવી મશીનરી ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

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

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

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

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

(૧૩) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

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

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

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

(૧૭) વિભાગના ઉપયોગ માટે મલ્ટીફંક્શન ઝેરોક્ષ મશીન ખરીદવા અંગેનો ખર્ચ માંગણી નં-૯૧, મુ.સ-૨૨૫૧-૦૯૦-૦૧ બજેટ હેડ હેઠળ પાડવાનો રહેશે.

આ લુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૧૧/૦૪/૨૦૨૨ની નોંધથી મળેલ સમંતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના લુકમથી અને તેમના નામે

એસ.યુ.પરીખ

(એસ.યુ.પરીખ)

ઉપસચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યાય)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

-અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, (સા.ન્યાય) અને અધિ. વિભાગના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- નાણાકીય સલાહકારશ્રી, (સા.ન્યાય)નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ.

✓ સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ વિભાગની વેબસાઈટ પર મુકવાની વિનંતી સહ.

-સિલેક્ટ ફાઈલ.