નિયામકશ્રી,અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ વડી કચેરી, ગાંધીનગર તથા જિલ્લા કચેરીઓ માટે નવા સ્કેનર ખરીદવા બાબતની સને ૨૦૨૩-૨૪ની નવી બાબતની વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:- SJED/NIR/e-file/17/2023/0060/J Section,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.

વંચાણે લીધો:-

(૧)નિયામકશ્રી,અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરીનો તા.૦૩/૦૪/૨૦૨૩નો પત્ર ક્ર:DSCWG/WNT/e-file/224/2023/0126/KH

આમુખ:

નિયામકશ્રી,અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ વડી કચેરી,ગાંધીનગર તથા જિલ્લા કચેરીઓ માટે નવા સ્કેનર ખરીદવા બાબતની નવી બાબત માટે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં કુલ રૂ.૧૪.૦૦ લાખની સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી મળેલ છે, જેને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબતે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૧) પરની નિયામકશ્રી, અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણની દરખાસ્ત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ છે.

ઠરાવ:

કાળજીપૂર્વકની વિચારણાના અંતે, નિયામકશ્રી,અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ વડી કચેરી,ગાંધીનગર તથા જિલ્લા કચેરીઓ માટે કુલ ૩૫ નવા સ્કેનર ખરીદવા બાબતે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં સૈધ્ધાંતિક મંજૂર થયેલ કુલ રૂ.૧૪.૦૦ લાખની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધિન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

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

b. આઈ.ટી.સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજીવિભાગની વખતોવખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

c. ગુજરાત સરકારના ઉધ્ોગ 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 ઉધ્ોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદના વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

d. આઈ.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,અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની થશે.

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

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

g. ગ્રાન્ટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરાવાની રહેશે નહી.

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

i. આઈ.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.

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

k. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું નિયામકશ્રી,અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણની કચેરીએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

l. 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.

m. જો કોઇ્ર કેન્દ્રીય સહાયિત યોજના હેઠળ સાધનોની ખરીદી કરવાની હોય તો યોજનાની સહાય મળ્યેથી જ ખરીદી કરવાની રહેશે.

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

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

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

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

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

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

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

આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના બજેટ હેડે પાડવાનો રહેશે.

૧	માંગણી નંબર	૯૫
૨	સેક્ટર	(ખ)સામાજિક સેવાઓ.
૩	સબ સેક્ટર	(ગ)અનુસૂચિત જાતિઓ,અનુસૂચિત આદિજાતિઓ અને અન્ય પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ.
૪	મુખ્ય સદર	૨૨૫૧-સચિવાલય સામાજિક સેવાઓ.
૫	પેટા મુખ્ય સદર	૦૦ અનુસૂચિત જાતિનું કલ્યાણ.
૬	ગૌણ સદર	૮૦૦ નિર્દેશ અને વહીવટ.
૭	પેટા સદર	૦૧-એસ.સી.ડબલ્યુ-૨૫, બધી કક્ષાએ વહીવટી તંત્રને સંગીન બનાવવું, ક્લાસ-૦૪

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ઈ-ફાઈલ પર નાણાં વિભાગની તા:૦૮/૦૫/૨૦૨૩ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ધર્મિષ્ઠા વસાવા)

ઉપ સચિવ,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

1. માન. મંત્રીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
2. માન. રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રી(અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, પ્રથમ માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
3. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
4. સચિવશ્રી(ખર્ચ), નાણા વિભાગના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
5. નાણાં સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
6. નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
7. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/ રાજકોટ.
8. નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
9. સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

Signature Not Verified
Signed by:Dharmishtha Vasava
Under Secretary
Date: 2023.05.10 17:34:51 +05:30

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

10. સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ઉકત ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા વિનંતી સહ.