

ગુજરાત સફાઇ કામદાર વિકાસ નિગમની  
વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ની પ્રચાર-પ્રસાર માટેની  
રૂ.૧૦.૦૦ લાખની નવી બાબતને વહીવટી  
મંજૂરી આપવા બાબત...

ગુજરાત સરકાર,  
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,  
ઠરાવ ક્રમાંક:- મકમ/૧૦૨૦૧૯/૬૦૧૦૫૬/જ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તા:- ૨૦/૦૮/૨૦૨૦

વંચાણમાં લીધા:-

૧. નિયામક, અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ, ગાંધીનગરનો તા.૧૭/૦૨/૨૦૨૦નો પત્ર  
ક્રમાંક: અજાક/છ-૫/૨૦૨૦/૭૫૬
૨. મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત સફાઇ કામદાર વિકાસ નિગમનો તા.૦૩/૦૪/૨૦૨૦નો પત્ર  
ક્રમાંક: નબા/યોજના/૨૦૧૯-૨૦/૬૪૪૮-૪૯

આમુખ:

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળના ગુજરાત સફાઇ કામદાર વિકાસ નિગમને  
વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧માં પ્રચાર-પ્રસાર માટે રૂ.૧૦.૦૦ લાખની નવી બાબતને સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી આપવામાં આવેલ, જે  
અંગેની અંદાજપત્રમાં નાણાકીય જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. ઉક્ત નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી  
આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

આ વિભાગ હેઠળના ગુજરાત સફાઇ કામદાર વિકાસ નિગમને વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧માં પ્રચાર-પ્રસાર માટે  
રૂ.૧૦.૦૦ લાખની નવી બાબતને નીચેની શરતોને આધિન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે:-

શરતો:

૧. આ બાબતમાં યોજના બનાવી વિભાગ પાસેથી પૂર્વ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
૨. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને  
આધીન અને નાણા વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૩. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત  
અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
૪. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને  
નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
૫. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૬. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
૭. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૮. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૯. આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતોવખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૦. આ કામના ટેન્ડર પ્રોસેસીંગમાં સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: એસપીઓ/૧૦૨૦૦૫/૧૪૦૭/ચ માં ઈ-ટેન્ડરીંગ અંગે આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ અને ત્યારબાદ વખતો-વખત થયેલ સુધારાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૧. આ યોજના અન્વયે મંજૂર થયેલ મહેકમ વધુ સમય માટે ચાલુ રાખવા અંગે અલગથી દરખાસ્ત રજૂ કરી મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.
૧૨. ઉક્ત નવી બાબતની વહીવટી મંજૂરી અન્વયે નાણા વિભાગના કરકસર અંગેના તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૦ના ઠરાવ ક્રમાંક: ખરચ-૧૦૨૦૧૦-૧૧૮-ઝ-૧થી અપાયેલ સૂચનાઓ અનુસાર ખર્ચ થાય તે નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ અને ગુજરાત સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણાં વિભાગની તા:૦૬/૦૮/૨૦૨૦ની નોંધથી મળેલ સમંતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(દિગ્વિજયસિંહ કુંપાવત)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

- પ્રતિ,
- માન. મંત્રીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - નાણાં સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
  - મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમ, કર્મચોગી ભવન, ગાંધીનગર.
  - એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, અમદાવાદ/ રાજકોટ.
  - નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
  - સેક્શન અધિકારીશ્રી(અ-શાખા), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  - સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ઉક્ત ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા વિનંતી સહ.
  - પસંદગી ફાઈલ-૨૦૨૦.