Letter No: TDD/0300/05/2023   Dt: 18-05-2023

સરકારી કુમાર છાત્રાલય, ઇડર,જિ.સાબરકાંઠાનું મકાન બાંધકામ કરવા અંગેની બાબતને સને ૨૦૨૩-૨૪ની નવી બાબતને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: TDD/CTL/e-file/25/2023/0324/G
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વંચાણે લીધા:-

(૧) નિયામકશ્રી (આ.વિ)ની કચેરીનો તા.૧૪/૦૨/૨૦૨૩નો પત્ર નં.આવિ/છતલ/૦૨/ ફા.નં.૨૬૮૦/૨૦૨૨-૨૩_

આમુખ:-

અનુસૂચિત જનજાતિના મોટાભાગના લોકો ઉંડાણવાળા જંગલ વિસ્તારમાં રહેતા હોય છે તેમની આર્થિક પરિસ્થિતિ નબળી હોવાના કારણે સારૂ શિક્ષણ મેળવી શકતા નથી. અનુસૂચિત જનજાતિના આવા જરૂરિયાતવાળા બાળકોને રહેવાની અને જમવાની વ્યવસ્થા મળી રહે તે માટે સરકારી છાત્રાલયો શરૂ કરેલ છે. આ છાત્રાલયો પૈકી સરકારી કુમાર છાત્રાલય,ઇડર, જિ. સાબરકાંઠાનું મકાન બાંધકામ કરવા માટે નિયામકશ્રી(આ.વિ.)દ્વારા કુલ અંદાજીત ખર્ચ રૂ.૬૯૧.૦૦ લાખના અંદાજો સામે પ્રથમ વર્ષે પ્રથમ વર્ષે ૩૩.૩૩% પ્રમાણે રૂ.૨૩૦.૩૧ લાખની નવી બાબતની જોગવાઈ માંગણી નં.૯૩ ડીએસટી સદર હેઠળ આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં સમાવેશ કરવા વંચાણે લીધા (૧) સામેના પત્રથી દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. જેની વહીવટી મંજૂરીની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

પુખ્ત વિચારણાના અંતે સરકારી કુમાર છાત્રાલય,ઇડર,જિ.સાબરકાંઠા ખાતે છાત્રાલય બાંધકામ કરવા માટેના કુલ અંદાજીત ખર્ચ રૂ.૫૫૦.૦૦ લાખના અંદાજો સામે ૩૩.૩૩% લેખે રૂ.૧૮૩.૩૩ લાખની માંગણી ક્રમાંક: ૯૩ હેઠળ સને ૨૦૨૩-૨૪ના સુધારેલ અંદાજપત્રમાં નીચેની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:-

૧.બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે નિયામકશ્રી (આ.વિ.)એ તાત્કાલીન પ્રવર્તમાન S.O.R મુજબ નકશા-અંદાજો તૈયાર કરી સક્ષમ સત્તાધિકારીની તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

૨.આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૨ના પત્ર ક્ર: અનશ/૨૦૨૦૨૨/૨૨૧/ગ થી મંજૂર કરવામાં આવેલ ટાઇપ ડીઝાઈન (Type Design) **(નકલ ત્વરિત સંદર્ભ સારુ સામેલ રાખેલ છે.)** મુજબ Unit Cost સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂર કરાવીને તે પ્રમાણે જ ટેન્ડર પ્રક્રીયા હાથ ધરવાની રહેશે.

૩.યુનિટ કોસ્ટની રકમ વહીવટી મંજૂરી આપવા માટેની છે. પરંતુ ટેન્ડર વહીવટી મંજૂરીની અંદાજિત રકમ કરતાં નીચું આવે તો નાણાકીય ફાળવણી વર્ક ઓર્ડર મુજબ જ કરવાની રહેશે. વર્ક ઓર્ડરની રકમથી વધુની રકમ અથવા વર્ક ઓર્ડરમાં સામેલ કરેલ કોમ્પોનન્ટ સિવાયની વધુ બાબતો લેવાથી વધુ રકમની અમલીકરણ એજન્સી (માર્ગ અને મકાન વિભાગ)ને જરૂર જણાય તો નિયામકશ્રી (આ.વિ) મારફતે અત્રે દરખાસ્ત કરી જરૂરી મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે અને મંજૂરી લીધા બાદ નિયામકશ્રી(આ.વિ) વધારાની નાણાકીય ફાળવણી કરી શકશે.

૪.વર્ક ઓર્ડરની રકમ પણ નિયામકશ્રી(આ.વિ.) દ્વારા બે તબક્કામાં અમલીકરણ એજન્સી (માર્ગ અને મકાન વિભાગ)ને કામની પ્રગતિના આધારે ફાળવણી કરવાની રહેશે.

૫.બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૬.સદર બાંધકામ અંગેની કામગીરી પ્રોજેક્ટને અસર ન થાયે તે રીતે નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.આ બાંધકામ અંગે જો કોઈ લીટીગેશન, પબ્લિક કોર્ટ કેસ પડતર હોય તો પ્રોજેક્ટને અસર ન થાય તે રીતે નિયત સમયમર્યાદામાં યોગ્ય નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૭.બાંધકામ અંગેની કામગીરી સંદર્ભે સરકારશ્રીની મંજૂરીથી જો કોઈ અલાયદા એકમને બાંધકામની જવાબદારી સોંપવામાં આવી હોય તે સિવાયના બાંધકામના તમામ કિસ્સાઓમાં રાજ્ય સરકારના માર્ગ અને મકાન વિભાગ મારફત જ કામગીરી કરાવવાની રહેશે.

૮.સૂચિત કામો પૈકી જે કામો MNREGA હેઠળ આવરી લેવાય તેમ હોય તેવા કામોનો ખર્ચ MNREGA યોજના હેઠળ ઉધારવામાં આવે તે અંગેની નિયામકશ્રી(આ.વિ.)એ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૯.જો મકાન તોડી પાડવાનું હોય તો મકાન તોડી પાડવાની અનુમતી સક્ષમ કક્ષાએથી મેળવ્યા બાદ ગ્રાંટ રીલીઝ કરવાની નિયામકશ્રી (આ.વિ)એ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૧૦.આ યોજનાના આયોજન અને અમલીકરણ માટે GIDB (Gujarat Infrastructure Development Board) ના તા.૩૦/૩/૨૦૨૨ના પત્ર મુજબ PM GATI SHAKTI GUJARAT- INTEGRATED MASTER PLAN PORTAL સાથે LINKAGE કરી INTEGRATION COMPLETION CERTIFICATE WITH UNIQUE PROJECT ID મેળવી લેવાનું રહેશે.

૧૧.નિયામકશ્રી(આ.વિ.)એ સદરહું નવી બાબત માટે મંજુર થયેલ ખર્ચની જોગવાઇ મુજબ સુધારેલ પ્લાન અંદાજો મેળવી લેવાના રહેશે.

૧૨.આ કામ માટે જમીન સંપાદન કરવાની જરૂરીયાત હોય તેવા સંજોગોમાં જમીન સંપાદન અંગેની કાર્યવાહી નિયામકશ્રી(આ.વિ.)ની કક્ષાએ સત્વરે પૂર્ણ કરાવી લેવાની રહેશે અને જમીન સંપાદન અંગેની કામગીરી પૂર્ણ કર્યા બાદ જ વર્ક ઓર્ડર આપવાના રહેશે.

૧૩.રેલ્વે, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડની મંજૂરી કે જમીન સંપાદનની આવશ્યકતા જણાતી હોય તો આવી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે. આવા જરૂરી કલીયરન્સ મેળવવામાં જો વિલંબ થવાનું જણાય તો વર્કઓર્ડર આપતાં પહેલાં જરૂરી ચોકસાઈ કરી લેવાની રહેશે.

૧૪.જમીન સંપાદન/પુન: સ્થાપન કે પુન: વસન વિ. કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે.

૧૫.આ યોજનાની અમલવારી અર્થે કોઇ અન્ય વિભાગ સાથેના Linkagesની કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે.

૧૬.આ કામની ડિઝાઈન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાનાં અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૭.મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે.

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

૧૯.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.

૨૦.પ્રોજેક્ટ પૂર્ણ થયા બાદ તેના સુચારુ ઉપયોગ અને અમલવારી માટે operation and maintenance ની યોગ્ય વ્યવસ્થા અને આયોજન કરવાનું રહેશે.

૨૧.આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાંકીય ઔચિત્યનાં સિધ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

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

૨૩.સમગ્ર પ્રોજેક્ટ તેની વહીવટી મંજુરીની મર્યાદામાં સમયસર પૂર્ણ થાય તે રીતે સમયબધ્ધ નાણાકિય આયોજન કરવાનું રહેશે. તે માટેના જરૂરી નાણાકીય સ્ત્રોત પાસેથી સમય સર ફંડ ઉપલબ્ધ થાય તેનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

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

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

૨૬.આ અંગેનો ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.

૨૭.આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે. જે હેતુ માટે બજેટ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે તે હેતુ માટે જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

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

૨૯. આ સિવાય અન્ય લાગુ પડતી શરતો અને બોલીઓનું નિયામકશ્રી (આ.વિ.)એ પાલન કરવાનું રેહશે.

૩૦.બાંધકામને અનુરૂપ માર્ગ અને મકાન વિભાગના પરામર્શમાં (નોર્મ્સ અનુસાર) કરકસરપૂર્વક નિયામકશ્રી(આ.વિ.) કક્ષાએથી વિગતવાર ચકાસણી કરીને જરૂરિયાત મુજબનું જ ફર્નિચર ખરીદવાનુ રહેશે.

૩૧.યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક:૯૩, મુખ્ય સદર: ૪૨૨૫- અનુસૂચિત જાતિઓ, અનુસૂચિત આદિજાતિઓ, અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ અંગેની મૂડી ખર્ચ જોગવાઈ, પેટા મુખ્ય સદર: ૦૩- પછાત વર્ગોનુ કલ્યાણ, ગૌણ સદર: ૨૭૭ શિક્ષણ, પેટા સદર: ૦૧-VKY-૫૭ કુમારો અને કન્યાઓ માટે સરકારી છાત્રાલયોના બાંધકામ હેઠળ થયેલ જોગવાઇમાંથી મેળવવાનું તેમજ ઉધારવાનું રહેશે.

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા. ૦૭/૦૫/૨૦૨૩ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ડી. એલ પરમાર)
સંયુક્ત સચિવ
આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

નકલ રવાના:

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મંત્રીશ્રી (આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(આ.વિ.વિ.)ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી(આ.વિ.), કમિશનર (આ.વિ)ની કચેરી, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર.
- મહાલેખાકારશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ, રાજકોટ.
- મુખ્ય સ્થપતિ અધિકારીશ્રી (માર્ગ અને મકાન), માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નાણાં સલાહકારશ્રી (આ.વિ.વિ), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી. (નિયામકશ્રી (આ.વિ)મારફત)
- સર્વે મદદનીશ કમિશ્નરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, તમામ જિલ્લાઓ (નિયામકશ્રી (આ.વિ)મારફત)
- સેકશન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર (ગ્રાન્ટની ફાળવણી બાબતે આ ઠરાવમાં સૂચવ્યા મુજબની જરૂરી કાર્યવાહી માટે)
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ,સચિવાલય,આ.વિ.વિ ની વેબસાઈટ પર મુકવા વિનંતી સહ
- શાખા સિલેકટ ફાઇલ-૨૦૨૩

Signature Not Verified
Signed by:D L Parmar
Joint Secretary
Date: 2023.05.18
18:18:10 +05:30

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