

નવી બાબત: વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તક ચાલતી
સરકારી/સ્વૈચ્છિક ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓમાં
ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીની વ્યવસ્થા ઉભી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક : અમશ/૧૫૧૩/ન.બા.૭/ધ

સચિવાલય, આંધીનગર.

૬ AUG 2014

વંચાણે લીધા :-

- (૧) કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસની કચેરીનરે તા.૩૦/૧૧/૨૦૧૩નો પત્ર ક્રમાંક: આવિ/આશા /
૧/ક્રા.નં.૧૭૬૪/ન.બા./૨૦૧૩/૧૪૨૦

આમુખ :-

રાજ્યમાં અનુ.જનજાતિની વસ્તી મુખ્યત્વે અંતરીયાળ જંગલ વિસ્તારોમાં તથા
ડુંગરાળ પ્રદેશોમાં વસવાટ કરે છે. આ વિસ્તારોમાં શૈક્ષણિક સુવિધાઓ અપુરતી હોવાનાં
કારણે શિક્ષણનું પ્રમાણ ઓછું હોય છે. આદિજાતિ બાળકોમાં શિક્ષણનું પ્રમાણ વધે, સારી
કેળવણી મેળવી સારા સંસ્કારોનું સિંચન થાય, અને સમાજના અન્ય વર્ગોની હરોળમાં
આવી શકે, તે હેતુથી રાજ્ય સરકારે આદિજાતિ બાળકોને રહેવા-જમવાની સગવડ સાથે
શિક્ષણની ત્રિવિધ સુવિધાઓ વિના મુલ્યે પુરી પાડતી આશ્રમશાળાઓ, આદર્શ નિવાસી
શાળાઓ તેમજ છાત્રાલયની યોજના દાખલ કરેલ છે. હાલ રાજ્યમાં કુલ ૫૪૭
આશ્રમશાળાઓ, ૪૪ આદર્શ નિવાસી શાળાઓ, ૧૩૪ સરકારી છાત્રાલયો તથા ૯૪૯ ગ્રાન્ટ-
ઇન-એઇડ છાત્રાલયો કાર્યરત છે. ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ આશ્રમશાળાઓ/છાત્રાલયોના
વિદ્યાર્થીઓના નિભાવ માટે સરકારની નીતિ મુજબ સંચાલક સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ ચૂકવવામાં
આવે છે.

હાલ ઉક્ત સરકાર સંચાલિત અને ગ્રાન્ટ ઇન-એઇડ શાળાઓ/છાત્રાલયો દ્વારા મેન્યુઅલ એકાઉન્ટસ નિભાવવામાં આવે છે. મેન્યુઅલ પદ્ધતિમાં રોજમેળ, ખાતાવહી, રજીસ્ટર તથા વાઉચર ફાઇલ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. વર્ષના અંતે સર્વગ્રાહી હિસાબી નિરીક્ષણ માટે જુદા જુદા પ્રકારના પત્રકો તૈયાર કરવામાં આવે છે. નિયંત્રણ અધિકારીઓ શાળા/છાત્રાલયની સ્થળ મુલાકાત યોજી ઉક્ત તમામ રજીસ્ટર તથા પત્રકોની ચકાસણી કરે છે. આમ સમગ્ર પ્રક્રિયા ખુબજ લાંબી તથા જટીલ છે. મેન્યુઅલ એકાઉન્ટીંગ પદ્ધતિના લીધે સામાન્ય રીતે સંબંધિત અધિકારી વર્ષમાં એક વખત રેકર્ડની ચકાસણી કરી શકે છે. જેથી સતત તથા સર્વગ્રાહી નિરીક્ષણ શક્ય બનતું નથી. ઉપરાંત આ પદ્ધતિના લીધે સરકારી ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ દ્વારા થતા ખર્ચ પર જોઇએ તેવું નિયંત્રણ થઇ શકતું નથી. ઉક્ત તમામ સંસ્થાઓ દ્વારા સરકારને શૈક્ષણિક પ્રકારની ઘણી માહિતી પણ મોકલવાની હોય છે, જે મેન્યુઅલ પદ્ધતિના લીધે તૈયાર કરવામાં ઘણો સમય પસાર થાય છે અને તેની ખરાબ કરવી પડે છે.

ઠરાવ :-

સરકારશ્રી દ્વારા જે હેતુ માટે સહાયક અનુદાન/ગ્રાન્ટ આપવામાં આવે છે તેના આવક જાવકનું આધુનિક પદ્ધતિથી મોનીટરીંગ કરવા, તે હેતુ માટેજ ગ્રાન્ટ ઉપયોગમાં લેવામાં આવે તેનું મોનીટરીંગ કરવા માટે પારદર્શિય તેમજ એકસૂત્રી એકાઉન્ટીંગ પદ્ધતિ દાખલ કરવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. ઉપરાંત આ પદ્ધતિથી આદિવાસી વિભાગ હસ્તકની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ અને છાત્રાલયોમાં તમામ શૈક્ષણિક ડેટા/માહિતી આધુનિક આઇ.ટી પદ્ધતિથી દાખલ કરવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હેઠળની સ્વૈચ્છિક ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ છાત્રાલયો/આશ્રમશાળાઓ, આદર્શ નિવાસી શાળાઓ, સરકારી છાત્રાલયો, પ્રાયોજના વહિવટદારની કચેરીઓ, જીલ્લા તકેદારી અધિકારીની કચેરીઓ, આશ્રમશાળા અધિકારીની કચેરીઓમાં ઉપરોક્ત હેતુઓ માટે ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીની વ્યવસ્થા ઉભી કરવા માટે કુલ રૂ.૪૯૮.૧૨ લાખની નવી બાબતની દરખાસ્તને વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ના અંદાજપત્રની દરખાસ્તને આથી નીચેની શરતોએ વહિવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો :-

- (૧) યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ શાળાઓ/છાત્રાલયો તથા કચેરીઓની એકાઉન્ટીંગ અને શૈક્ષણિક જરૂરિયાતોને ધ્યાને લઇ તદ્દાનુસાર વિકસાવેલ સોફ્ટવેર પુરા

પાડવાનો રહેશે. તથા સંબંધિત કાગ્યારીને એકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરવા માટે યોગ્ય તાલીમ પુરી પાડવાની રહેશે.

- (૨) કમ્પ્યુટરાઇઝડ પદ્ધતિ દ્વારા શાળાઓ/છાત્રાલયોનો એકાઉન્ટ અને અન્ય ડેટા બેઝ સરળતાથી ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેવી વ્યવસ્થા ઉભી કરવાની રહેશે.
- (૩) શાળાઓ/છાત્રાલયોના હિસાબો ઇન્ટરનેટના માધ્યમથી ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેમજ નાણાકીય વ્યવહારોનું ઓન લાઇન એકાઉન્ટીંગ સિસ્ટમની મદદથી સમયસર મોનીટરીંગ શક્ય બને તે મુજબની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે.
- (૪) શાળા, છાત્રાલય તથા સંબંધિત કચેરીને ઇન્ટરનેટ નેટવર્કથી જોડી ઓનલાઇન એકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેર માટે યુનિક યુઝર આઈ.ડી. આપવાનો રહેશે. તેમજ શાળા તથા છાત્રાલય ખાતે રોજબરોજની એન્ટ્રી ઓનલાઇન થઈ શકે તે મુજબની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે.
- (૫) યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ શાળા, છાત્રાલય તથા કચેરીને યોજના અંતર્ગત ૦૧ કમ્પ્યુટર, ૦૧ પ્રિન્ટર, ૦૧ સ્કેનર, યુ.પી.એસ. ઇન્ટરનેટ જોડાણ તથા જરૂરી ફર્નિચર પુરૂ પાડવાનું રહેશે.
- (૬) આ અંગેનો ખર્ચ જે તે વર્ષની બજેટ જોગવાઈ અને નાણા વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
- (૭) પ્રસ્તુત દરખાસ્ત સંદર્ભે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન ચાલુ તથા જરૂરિયાત પ્રમાણે આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત બજેટ જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
- (૮) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતોવખતના લાગુ પડતા ઠરાવો / પરિપત્રો અને જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
- (૯) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૦) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્દર કરવાની રહેશે.
- (૧૧) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

- (૧૨) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો-વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૩) આ કામના ટેન્ડર પ્રોસેસીંગમાં સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૨૨/૧૧/૨૦૦૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: એઅપીઓ/૧૦૨૦૦૫/૧૪૦૭/ચ માં ઇ-ટેન્ડરીંગ અંગે આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૪) ભારત સરકાર તરફથી મળવાપાત્ર થતી ગ્રાન્ટ મેળવવા માટેની કાર્યવાહી વિભાગે સત્વરે કરવાની રહેશે.

યોજનાની અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ કમિટી :-

સદરહું યોજનાનું અમલીકરણ યોગ્ય રીતે થાય તે માટે રાજ્ય કક્ષાએ નીચે મુજબની અમલીકરણ સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.

૧.	કમિશ્નરશ્રી, (આ.વિ.)	અધ્યક્ષ
૨.	સંયુક્ત સચિવશ્રી (આ.વિ.વિ.)	સભ્ય
૩.	નાયબ કમિશ્નરશ્રી (આ.વિ.)	સભ્ય
૪.	નાયબ નિયામકશ્રી (આશ્રમશાળા)	સભ્ય સચિવ
૫.	તકેદારી અધિકારીશ્રી (એક) (કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરે તે)	સભ્ય
૬.	જી.આઈ.એલ.ના પ્રતિનિધિ (જી.આઈ.એલ. નક્કી કરે તે)	સભ્ય
૭.	આશ્રમશાળા અધિકારીશ્રી (એક) (કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરે તે)	સભ્ય

ઉક્ત અમલીકરણ સમિતિ નીચે મુજબની કામગીરી હાથ ધરશે.

- (૧) ગ્રાન્ટની ઉપલબ્ધતાના આધારે યોજના હેઠળ આવરી લેવાની આશ્રમશાળાઓ/આદર્શ નિવાસી શાળાઓ/છાત્રાલયો પસંદ કરશે.
- (૨) સમગ્ર પ્રોજેક્ટના તબક્કાવાર અમલીકરણ માટેની રૂપરેખા તૈયાર કરશે તેમજ જરૂર જણાયે વિકેન્દ્રીત મોનીટરીંગ માટે જીલ્લા કક્ષાની મોનીટરીંગ સમિતિની રચના કરશે.
- (૩) એકાઉન્ટીંગ અને અન્ય જરૂરી સોફ્ટવેર પુરો પાડવા માટે એજન્સી નક્કી કરશે.
- (૪) સોફ્ટવેર પુરો પાડનાર એજન્સીને સોફ્ટવેર ડીઝાઇન કરવા માટે સૂચનો આપશે.
- (૫) સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમો મુજબ ખરીદીની કાર્યવાહી કરશે.

- (ક) જીલ્લા કક્ષાની સમિતિ/કચેરીઓ દ્વારા રજૂ થતા અહેવાલો તથા પ્રતિભાવોની સમીક્ષા કરશે. તેમજ સમયાંતરે યોજનાના અમલીકરણની સમીક્ષા કરશે.
- (ગ) રાજ્ય કક્ષાની સમિતિની બેઠક દર માસે એક વખત બોલાવવાની રહેશે.
- (ઘ) યોજનાના અમલીકરણને ૩ વર્ષનો સમયગાળો પૂર્ણ થયેથી યોજનાનું સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરી અભિપ્રાય સહ વિસ્તૃત અહેવાલ સરકારશ્રીને રજૂ કરશે.
- (ઙ) આ પ્રોજેક્ટની ટર્મ્સ ઓફ રેફરન્સ (TOR) પ્રોફેશનલ એજન્સી મારફત તૈયાર કરવાના રહેશે. અને તૈયાર થયા પછી સરકારને તેની જાણ કરવાની રહેશે.

આ અંગેનો ખર્ચ માંગણી ક્રમાંક-૯૬ આયોજન, મુખ્ય સદર: ૨૨૨૫-અનુ.જાતિ, અનુ.જનજાતિ અને અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ, પેટા સદર-૭૯૬ આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના, બીસીકે-ન્યુ હેઠળ ચાલુ નાણાંકીય વર્ષમાં થયેલ જોગવાઈમાંથી મેળવવાનું તેમજ ઉધારવાનું રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગની તારીખ.૧૭/૦૭/૨૦૧૪ની નોંધથી મળેલ મંજૂરીથી બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી, અને તેમના નામે.

(જયોતિ કે. પટેલ)

સંયુક્ત સચિવ

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

નકલ રવાના :-

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.મંત્રીશ્રી(આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, (ખર્ચ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- અગ્ર સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી(આ.વિ.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ ડેવલપમેન્ટ રેસીડેન્સીયલ એજ્યુકેશનલ ઇન્સ્ટીટ્યુશન્સ સોસાયટી, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ડી-સેગ, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઇલ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.

ગુજરાત સરકાર

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

સુધારા ઠરાવ ક્રમાંક: અમશ-૧૫૧૩-ન.બા.૭-ધ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૦/૧૦/૨૦૧૪

વંચાણે લીધા :-

- આદિજાતિ વિકાસ વિભાગનો તા.૦૬/૦૮/૨૦૧૪નો ઠરાવ ક્રમાંક: અમશ-૧૫૧૩-ન.બા.૭-ધ

સુધારો :-

ઉક્ત વંચાણે લીધા ઠરાવના પાના નંબર: (૫)નાં ફકરામાં અંદાજપત્રના બજેટ હેડનો નીચે મુજબનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે.

માંગણી ક્રમાંક-૯૬ આયોજન, મુખ્ય સદર: રરરપ-અનુ.જાતિ, અનુ.જનજાતિ અને અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ, પેટા સદર-૭૯૬ આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના, બી.સી.કે-ન્યુ હેઠળ ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં થયેલ જોગવાઈમાંથી મેળવવાનું તેમજ ઉમેરવાનું રહેશે.

ઉપર જણાવ્યા મુજબમાં હવે નીચે પ્રમાણેનો સુધારો વંચાણે લેવા વિનંતી છે.

“માંગણી ક્રમાંક-૯૬ આયોજન, મુખ્ય સદર: રરરપ-અનુ.જાતિ, અનુ.જનજાતિ અને અન્ય પછાતવર્ગોનું કલ્યાણ, પેટા મુખ્ય સદર: ૦૨ અનુસૂચિત આદિજાતિઓનું કલ્યાણ, પેટા સદર-૭૯૬ આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના, પેટા સદર: ૯૨ સરકારી / સ્વૈચ્છિક ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ માટે ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી”

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમશી અને તેમના નામે.

(હરેશ દવે)

(હરેશ દવે)

સેક્શન અધિકારી

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

નકલ રવાના :-

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. શ.ક. મંત્રીશ્રી(આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, (ખર્ચ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી(આ.વિ.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ ડેવલપમેન્ટ રેસીડેન્સીયલ એજ્યુકેશનલ ઇન્સ્ટીટ્યુશન્સ સોસાયટી, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ ગાંધીનગર.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ડી-સેગ, બિરસામુંડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઇલ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.