ન્યુ ગુજરાત પેટર્ન અન્વયે કરવાનું થતું આયોજન તથા ફાળવેલ વિવેકાધીન જોગવાઈના અમલીકરણ માટે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ...

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
(આદિજાતિ વિકાસ પ્રભાગ)
ઠરાવ ક્રમાંક-: બજટ-૧૦૯૯-૧૫૮-પ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ-: ૧૭ -૯-૧૯૯૯

વંચાણે લીધા:-

૧. આદિજાતિ વિકાસ વિભાગનો તા-૩-૯-૯૭ નો ઠરાવ ક્રમાંક-ટીએપી-૧૦૯૨-૧૯૨૮-૭.
૨. આદિજાતિ વિકાસ વિભાગનો તા- ૧૮-૭-૯૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક-ટીએપી-૧૦૯૮-૧૪૩-૭.૧
૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન)નો તા- ૨૬-૧૧-૯૮ નો પત્ર ક્રમાંક-વવય-૧૬૯૮-જ.
૪. આદિજાતિ વિકાસ વિભાગનો તા- ૧૧-૧૨-૯૮ નો પત્ર ક્રમાંક-વવક-૧૦૯૮-૧૩૬૭-૭.૧
૫. આદિજાતિ વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરીનો તા- ૧૧-૧૨-૯૮ નો પત્ર ક્રમાંક આવક-આજન-૬-વાવિક-૯૦૮-થી ૯૭૧-૨૦૦ કરોડ-૧.
૬. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન)નો તા- ૫-૨-૯૯ નો પત્ર ક્રમાંક વવય-૧૬૯૮-જ.

ઠરાવ:-

આમુખમાં ક્રમાંક: (૧) આગળ દર્શાવેલ આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા- ૩-૯-૯૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક-ટીએપી-૧૦૯૨-૧૯૨૮-૭ થી

રાજય સરકારે ન્યુ ગુજરાત પેટર્ન નો સ્વીકાર કરેલ છે. તદ્નુસાર આદિજાતિ પેટા યોજના માટેના ઘડતર અને અમલીકરણની હાલની નીતિમાં ફેરફાર કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ દર વર્ષે રાજયના વિકાસ કાર્યક્રમની કુલ જોગવાઇ પૈકી આદિજાતિ વિસ્તારની કુલ વસ્તીના પ્રમાણસર એટલે કે ૧૭.૫૭ ટકા રકમ આદિજાતિ પેટા યોજના માટે ફાળવવા તેમજ આદિજાતિ પેટા યોજના હેઠળ વધુ સંખ્યામાં યોજનાઓનું અમલીકરણ જિલ્લા કક્ષાએ કરવા અને કુલ જોગવાઇ પૈકી ૮૦ ટકા અથવા તેથી વધુ રકમ આવી યોજનાઓ માટે ઉપલબ્ધ કરવા નિર્ણય લેવામાં આવેલ છે.

અમલીકરણ વિભાગોના જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓ દ્વારા જે તે જિલ્લાના ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ, સ્થાનિક આગેવાનો સાથે બેઠકો યોજીને, ચર્ચા વિચારણા કરી જે તે વિસ્તારના આદિજાતિ લોકોને ખરેખર કયા પ્રકારની વ્યકિતલક્ષી યોજના, ક્ષેત્રિય વિકાસની યોજના, માળખાગત વિકાસની યોજના, પાયાની ન્યૂનત્તમ સગવડોની જરૂરિયાત છે તે નકકી કરવા અને રાજય સરકારના દરેક વહીવટી વિભાગો દ્વારા જુદી જુદી યોજનાઓમાંથી કઇ યોજનાને અગ્રતા આપવી તે નકકી કરવા અને આયોજનની આ પ્રકિયામાં સરકારશ્રીના પ્રયાસોમાં સહભાગીદારી માટે સમગ્ર જિલ્લામાં અમલમાં મૂકાતી યોજનાઓનું ઘડતર, અમલીકરણ અને અસરકારક સંકલન અંગેના પ્રશ્નોનો અભ્યાસ કરી, યોગ્ય સૂચનો કરવા તથા સમીક્ષા થાય તે હેતુને લક્ષમાં રાખીને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા-૧૮-૭-૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક- ટીએપી-૧૦૯૮-૧૪૩-છ.૧ થી આદિજાતિ

વિસ્તાર પેટા યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ જિલ્લાઓમાં જે તે જિલ્લાના પ્રભારી મંત્રીશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ મંડળની રચના કરવામાં આવેલ છે જેના સભ્ય સચિવ સંબંધિત પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી છે.

આદિવાસીઓની પોતાની અપેક્ષા તથા જરૂરિયાત મુજબ તેમજ સ્થાનિક અગત્ય/જરૂરિયાતની યોજનાઓ અંગે આયોજન થઇ શકે તે માટે આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ આવું આયોજન કરી શકે તે માટે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા- ૨૬-૧૧-૯૮ ના પત્ર ક્રમાંક-વવય-૧૬૯૮-૪ અન્વયે વર્ષ ૧૯૯૯-૨૦૦૦ માટેની વાર્ષિક યોજનાનું કદ રૂ. ૫૪૫૦.૦૦ કરોડ નક્કી કરવામાં આવેલ, જેમાંથી ૧૭.૫૭ ટકા પ્રમાણે આદિજાતિ પેટા યોજના માટે રૂ. ૯૫૭.૦૦ કરોડની ફાળવણી કરવામાં આવેલ. આ જોગવાઇમાંથી રૂ. ૭૫૭.૦૦ કરોડની રાજ્ય જોગવાઇની દરખાસ્તો આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના તા- ૧૫-૧૨-૯૮ ના પત્ર ક્રમાંક- વવક-૧૦૯૮-૧૩૬૭-છ.૧ થી સંબંધિત વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાઓ પાસેથી મંગાવવામાં આવેલ. જયારે રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇ આદિજાતિ વિકાસ યોજના માટે આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના હવાલે મૂકવામાં આવેલ, જેના અનુસંધાને કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસના તા- ૧૧-૧૨-૯૮ના પત્ર ક્રમાંક-અવક-અજન-૧-વાવિકા-૯૦૮ થી ૯૭૧-૨૦૦ કરોડ-૨ દ્વારા સર્વે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓ અને નિયામકશ્રી, આદિમ જૂથો પાસેથી દરખાસ્તો મંગાવવામાં આવી હતી અને પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓએ તેમના જિલ્લા/પ્રાયોજના વિસ્તારનેઅનુરૂપ યોજનાઓનું

ઘડતર કરી જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ મંડળની બેઠકમાં જે તે પ્રભારી મંત્રીશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને મંજૂર કરાવી કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ/આદિજાતિ વિકાસ વિભાગને મોકલી આપેલ જેની સદર /પેટા સદરવાર સંકલિત માહિતી અત્રેથી સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન)ને આપવામાં આવેલ જેને અનુલક્ષીને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન)ના તા- ૫-૨-૯૯ ના પત્ર ક્રમાંક- વવય-૧૬૯૮-જ, થી નિયત થયેલ વાર્ષિક યોજના ૧૯૯૯-૨૦૦૦ ની કુલ રૂ. ૬૫૫૦.૦૦ કરોડની જોગવાઇ પૈકી રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇની સદર/પેટાસદરવાર ફાળવણી મંજૂર કરેલ હતી. આ રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની રકમ વર્ષ ૧૯૯૯-૨૦૦૦ માટે આદિજાતિ વિકાસ વિભાગના હવાલે મૂકવામાં આવેલ અને તદ્નુસાર જુદા જુદા વિકાસના સદરો માટે આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજનાની માંગણી નં. ૯૪ હેઠળ રૂ. ૧૯૨.૦૦ કરોડ અને છૂટાછવાયા આદિજાતિઓની માંગણી નં. ૯૧ હેઠળ રૂ. ૮.૦૦ કરોડ એમ બન્ને મળી કુલ રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની નવી બાબતોનો વર્ષ ૧૯૯૯-૨૦૦૦ના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. જે અંગેની કુલ ૩૪ નવી બાબતોને વર્ષ ૧૯૯૯-૨૦૦૦ માટે આથી મંજૂરી આપવામા આવે છે.

સદરહુ રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇ અન્વયે કામોને મંજૂરી આપવા માટે જે તે જિલ્લાના કલેકટરશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને નીચે દર્શાવેલ જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ કાર્યવાહક સમિતિ ની આથી રચના કરવામાં આવે છે.

૧. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી	અધ્યક્ષ
૨. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી	ઉપાધ્યક્ષ
૩. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી	સભ્ય
૪. જિલ્લા આયોજન અધિકારી	સભ્ય
૫. કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી,માર્ગ અને મકાન વિભાગ	સભ્ય
૬. કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી(સિંચાઇ)	સભ્ય
૭. નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી	સભ્ય
૮. પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી	સભ્ય સચિવ

કલેક્ટરશ્રીને જરૂર જણાયે જિલ્લા કક્ષાના સંબંધિત અધિકારીશ્રીને આમંત્રિત સભ્ય તરીકે સમિતિની બેઠકમાં બોલાવી શકશે.

જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ કાર્યવાહક સમિતિના કાર્યો અને ફરજો

૧. આદિજાતિ વિકાસ મંડળમાં મંજૂર થયેલ (વિવેકાધીન જોગવાઇ) હેઠળના કામોનું આયોજન/અમલીકરણ અને મૂલ્યાંકન સંબંધે સમીક્ષા કરવી.

૨. કાર્યવાહક સમિતિની બેઠક દર માસે મળશે તેમાં ભૌતિક તથા નાણાંકીય પ્રગતિની સમીક્ષા કરવી અને બોર્ડ સમક્ષ રજુ કરવી.

૩. કામોની ચકાસણી કરવી જેના આધારે વહીવટી મંજૂરી અને ગ્રાન્ટ ફાળવણી પ્રાયોજના વહીવટદારએ કરવી અને દર માસે થયેલ કામગીરીની વિગતો સમિતિમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

પ્રાયોજના વિસ્તારના કામોની પસંદગી

૧. પ્રાયોજના વિસ્તારમાં આદિજાતિ લોકોની પ્રાથમિક સુવિધાઓને ધ્યાનમાં લઇ જે વિસ્તારો પ્રાથમિક સુવિધાઓથી વંચિત રહ્યા હોય તેવા વિસ્તારોના કામોને પ્રથમ અગ્રતા આપવી તેમજ ન્યૂનત્તમ જરૂરિયાતવાળા કામોને પ્રાધાન્ય આપવું. કામોની પસંદગી માટે, વિકેન્દ્રિત જિલ્લા આયોજન હેઠળની જોગવાઇમાંથી મંજૂર કરાતા કામો માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અને સંસદ સભ્યોના સ્થાનિક વિસ્તારોની વિકાસ યોજનાની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અનુસરવાની રહેશે. વિકેન્દ્રિત જિલ્લા આયોજનના અને આ કામો બેવડાય નહીં તે જોવાનું રહે છે.

૨. રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇ પૈકી મહદ્અંશે સામૂહિક વિકાસના કામોની પસંદગી કરવાની રહેશે, પરંતુ ખાતાકીય કામો કે અન્ય યોજનાકીય કામો બેવડાય નહીં તે જોવાની ખાસ જવાબદારી પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીની રહેશે તેમજ મેચીંગ ગ્રાન્ટ તરીકે સદરહુ કામોની પસંદગી કરી શકાશે નહીં.

૩. રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇ પૈકી ૨૦ ટકાની રકમની જોગવાઇવાળા રાજય હસ્તકના કામો માટે ભલામણ કરી શકાશે તેમજ સદરહુ કામો પૈકી જિલ્લાઓને જોડતા રસ્તાઓ, પુલો, બે કે તેથી વધુ તાલુકાઓને જોડતા રસ્તાઓ અને પુલો, સિંચાઇની સુવિધા વગેરે પ્રકારના કામો હાથ ધરી શકાશે.

૪. વિવેકાધીન જોગવાઇ હેઠળના કામોમાં મુખ્યત્વે સ્થાનિક વિસ્તારની જરૂરિયાત અને અગત્યતાને ધ્યાનમાં લઇ ખૂટતી કડીઓવાળા કામો જેમાં બજેટ જોગવાઇ ન થયેલ હોય તે કામો લેવાં.

૫. રાજય સરકાર દ્વારા પ્રતિવર્ષ આયોજન માટે જે ફાળવણી કરવામાં આવે તેટલી જ રકમના કામોનું ખરેખર આયોજન કરવાનું રહેશે.

૬. જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ મંડળમાં વર્ષ દરમ્યાનની જોગવાઇ સામે માન્ય કામો રજુ થાય તે પૈકીના દરેક કામોની મહત્તમ મર્યાદા રૂ. ૨૦.૦૦ લાખથી વધુ ન હોવી જોઇએ.

૭. કામોની પસંદગી શકય હોય ત્યાં સુધી જે તે નાણાકીય વર્ષમાં પૂરા થાય તે રીતે કરવી, માન્ય થયેલ કામો વર્ષાંતે ચાલું રહ્યા હોય તેમજ શરૂ ન થયાં હોય તેવાં કામોની ફરીથી વહીવટી મંજૂરી લેવાની રહેશે નહીં. સદરહુ કામોને બીજા વર્ષમાં પ્રથમ અગ્રતા આપવાની રહેશે. સંજોગવશાત આવા કામો માટે સુધારેલા અંદાજો રજૂ કરવાના થતાં હોય તો કાર્યવાહક સમિતિમાં રજુ કરી મંજુરી મેળવવાની રહેશે.

૮. સર્વાંગી અને સંતુલિત વિકાસ માટે અલ્પવિકસિત ગામો તેમજ માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રી દ્વારા દત્તક લેવાયેલ ગામોમાં કરવાના થતા કામોને પ્રથમ પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.

૯. સરકારશ્રીએ ઠરાવ્યા મુજબના કામોનો વાર્ષિક વિકાસ કાર્યક્રમનો મુસદ્દો તૈયાર કરવાનો રહેશે.

૧૦.યોજનાઓનું ઘડતર, અમલીકરણ, મૂલ્યાંકન, દેખરેખ અને સમયાંતરે સમીક્ષા કરવાની રહેશે.

૧૧.પ્રાયોજના વિસ્તારના સર્વાંગી અને સંતુલિત વિકાસ માટે જિલ્લાનો આદિજાતિ વિસ્તાર અને તેની વસ્તીના ધોરણે થયેલ ફાળવણીના ધોરણે તાલુકાની આદિજાતિ વસ્તીને ધ્યાને લઇ તાલુકાવાર ફાળવણીનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ આયોજન મંડળના માન્ય થયેલ કામોના અમલીકરણ બાબત.

૧. રાજયના જિલ્લા આયોજન મંડળની કાર્યવાહીમાં સરકારના ધારાધોરણ મુજબ જે રીતે તાંત્રિક મંજૂરી આપવામાં આવે છે તે કાર્યપધ્ધતિ જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ મંડળ કરશે.

૨. જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ કાર્યવાહક સમિતિ જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ આયોજન મંડળની મંજૂરી વગર કોઇપણ કામોમાં ફેરફાર કરી શકશે નહીં અને નવા કામો દાખલ કરી શકશે નહીં.

૩. આવા મંજૂર થયેલ કામો માટે તાંત્રિક મંજૂરી મેળવતી વખતે કામોના નકશા, અંદાજો, એસ.ઓ.આર. પ્રમાણે રજુ કરવાના રહેશે. તદુપરાંત તાંત્રિક મંજૂરી મેળવતી વખતે સદરહુ કામોમાંથી- જો તે કામો વિસ્તારલક્ષી હોય તો કેટલા વિસ્તારને લાભ પ્રાપ્ત થશે તેમજ ભૌતિક લક્ષ્યાંકો દર્શાવવાના રહેશે.

૪. માન્ય થયેલ કામોની તાંત્રિક મંજુરી સંબંધિત કચેરીના સક્ષમ અધિકારી પાસેથી મેળવીને નકશા, અંદાજો વગેરે ઉપર (૩) મુજબ વહીવટી મંજૂરી મેળવવા માટે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીને રજુ કરવાના રહેશે. પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી તાંત્રિક મંજૂરીના આધારે વહીવટી મંજૂરી આપશે.

૫. સરકાર માન્ય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ માટે માન્ય થયેલ કામો અન્વયે પ્રાપ્ત થતા નકશા અંદાજો ઉપર (૪) મુજબ મેળવવા પરંતુ તે નકશા અંદાજો ઉપર જિલ્લાના સંબંધિત સક્ષમ અધિકારીની કાઉન્ટર સાઇન(પ્રતિ સહી) કરાવવાની રહેશે.

૬. માન્ય થયેલ કામોના અંદાજો સામે ખરેખર તાંત્રિક મંજૂરીમાં રકમ ૨૫ ટકા કરતાં વધુ થતી હોય ત્યારે તેવા અંદાજોવાળા કામોને ફરીથી કાર્યવાહક સમિતિમાં મંજૂરી માટે રજુ કરવાના રહેશે અને ત્યાર બાદ પ્રાયોજના વહીવટદાર રીવાઇઝડ વહીવટી મંજૂરી આપી શકશે.

૭. જિલ્લા આદિજાતિ કાર્યવાહક સમિતિમાં જે કામોના તાંત્રિક અંદાજો સામે ટેન્ડર ઉંચા આવવાના કારણે સુધારેલ અંદાજ પ્રમાણે રકમ મંજૂર કરાવવા માટે આવા કામોની રજૂઆત જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ કાર્યવાહક સમિતિમાં મંજૂરી માટે ફરીથી કરવાના રહેશે.

૮. જિલ્લા આદિજાતિ વિકાસ મંડળ દ્વારા માન્ય થયેલ કામોની તાંત્રિક મંજૂરી જિલ્લાના જે તે સંબંધિત અધિકારી પાસેથી મેળવવામાં આવે તે જ અધિકારીશ્રીએ સદર કામનું કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ આપવાનું રહેશે

અને સદર સર્ટીફિકેટ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીને પહોંચતું કરવાનું રહેશે તેમજ સદર સર્ટીફિકેટ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીએ મેળવવાનું રહેશે.

૯. સરકાર માન્ય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને માન્ય કામ સુપ્રત કરવામાં આવે ત્યારે તેવી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને જે તે કાર્યક્ષેત્રનો ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ હોવો જરૂરી છે તે સિવાય કામ સુપ્રત કરી શકાશે નહીં. તદ્ઉપરાંત આવી અનુભવી સંસ્થાને માન્ય કામ સુપ્રત કરવામાં આવે ત્યારે તાંત્રિક મંજૂરીના કાગળો જિલ્લાના જે તે સંબંધિત કચેરીના અધિકારી પાસે કાઉન્ટર સાઇન અર્થે રજૂ કરવાના રહેશે. કાઉન્ટર સાઇન કરનાર અધિકારીશ્રીએ સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન એસ.ઓ.આર. પ્રમાણે તાંત્રિક મંજૂરીના પેપર્સ ચકાસણી કરી કાઉન્ટર સાઇન કરવાનું રહેશે તેમજ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ કાઉન્ટર સાઇન કરનાર અધિકારીએ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીને મોકલવાનું રહેશે અને પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીએ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ સક્ષમ અધિકારી પાસેથી મેળવવાનું રહેશે...

૧૦. સરકારશ્રી દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અ વર્ગમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવેલ છે તેવી સંસ્થાઓ દ્વારા સિંચાઇના કામો કરાવવા માટે તાંત્રિક મંજૂરી આપવાના ધોરણો અંગે સરકારશ્રીના વખતોવખતના હુકમો અન્વયે કાર્યવાહી અનુસરવાની રહેશે.

૧૧.માન્ય થયેલ કામોની વહીવટી મંજૂરી અપાયા બાદ અમલીકરણ અધિકારીશ્રીએ કામો શરૂ કરાવવા કાર્યવાહી શરૂ કરવાની રહેશે. સદરહુ કામ સ્વૈચ્છિક સંસ્થા મારફતે કરાવવાનું થાય ત્યારે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને કામ માટે કોઇ એડવાન્સ રકમ ફાળવેલ ગ્રાન્ટમાંથી આપી શકાશે નહીં પરંતુ કામ શરૂ કરાવ્યા બાદ અમલીકરણ અધિકારીઓ દ્વારા તબકકાવાર કામની પ્રગતિ જોઇને સદરહુ કામ પેટે બિલની ચુકવણી વધુમાં વધુ ત્રણ હપ્તામાં કરી શકાશે. કામની એજન્સી તરીકે સંસ્થા નકકી થયા બાદ પેટા એજન્સી કે કોન્ટ્રાકટર નકકી કરી શકાશે નહીં.

૧૨.જે તે અમલીકરણ અધિકારીશ્રીએ વહીવટી મંજૂરીના કામોનો માસિક પ્રગતિ અહેવાલ જે તે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીની કચેરીને દર માસની દસમી તારીખ સુધીમાં સદરવાર કામવાર આપવાનો રહેશે અને પ્રાયોજના વહીવટદારની કચેરીએ દર ત્રણ માસે સદરવાર સંકલિત અહેવાલ કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ કચેરીમાં (આયોજન શાખાને) તેમજ તેની નકલ સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ(આ.વિ.વિ.)ને મોકલી આપવાનો રહેશે. સદરહુ ત્રિમાસિક અહેવાલ અન્વયે કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ કચેરીની સુચનાઓ અનુસરવાની રહેશે.

૧૩.વહીવટી મંજૂરીના કામોનું નિરીક્ષણ અમલીકરણ અધિકારી ઉપરાંત ઉપલા અધિકારી તથા પ્રાયોજના વહીવટદારની કચેરીના અધિકારીએ કરવાનું રહેશે.

ગ્રાન્ટ ફાળવણીની પધ્ધતિ

૧. રાજય સરકાર દ્વારા રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇમાંથી પ્રાયોજના વિસ્તારોની કુલ વસ્તી અને આદિજાતિ વસ્તીના પ્રમાણસર ફંડની ફાળવણી કરવાની રહેશે.

૨. માન્ય થયેલ કામોની વહીવટી મંજુરી સામે ફાળવેલ ગ્રાન્ટ જે તે સદર હેઠળના માન્ય થયેલ કામ માટે જ વાપરવાની રહેશે. અન્ય સદર હેઠળના કામો માટે વાપરવાની રહેશે નહીં. અન્યથા આ અંગેની જવાબદારી સંબંધિત અમલીકરણ અધિકારીશ્રીની રહેશે.

૩. વર્ષના અંતમાં વણવપરાયેલ ગ્રાન્ટ સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવાની જવાબદારી પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીની રહેશે.

૪. રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની જોગવાઇ પૈકી છૂટાછવાયા આદિજાતિઓ માટે ૪ ટકા લેખે રૂ. ૮.૦૦ કરોડની રકમ ફાળવવાની રહેશે અને બાકી રહેતા રૂ. ૧૯૨.૦૦ કરોડની રકમ પૈકી ૮૦ ટકા લેખે રૂ. ૧૫૩.૬૦ કરોડની રકમ જિલ્લા કક્ષાની યોજનાઓ માટે તેમજ ૨૦ ટકા લેખે રૂ. ૩૮.૪૦ કરોડની રકમ રાજય કક્ષાની યોજનાઓ માટે ફાળવવાની રહેશે. ગ્રાન્ટના યુટીલાઇઝેશન સર્ટીફિકેટ ૪ ટકા, ૮૦ ટકા અને ૨૦ ટકા મુજબ અલગ અલગ આપવાના રહેશે.

૫. રૂ. ૨૦૦.૦૦ કરોડની વિવેકાધીન જોગવાઇ પૈકી નાણા વિભાગ દ્વારા વખતોવખત છૂટી કરવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં જે તે પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીને કમિશનરશ્રી(આદિજાતિ વિકાસ) એ ગ્રાન્ટ ફાળવવાની રહેશે અને પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીએ આ અંગેનો ખર્ચ પણ તેની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

સંબંધિત યોજનાનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ જે તે મુખ્ય સદર હેઠળ "ખાસ જોગવાઇ હેઠળનો ખર્ચ" તરીકે દર્શાવીને ઉધારવાનો રહેશે.

અ.નં.	વિકાસના સદર અને મુખ્ય સદરના ક્રમાંક	વર્ષ-૧૯૯૯-૨૦૦૦ ની અંદાજપત્રિય જોગવાઇ (રૂપિયા લાખમાં)
અ	**માંગણી નં. ૯૧**	
૧	૨૪૦૧- પાક કૃષિ વ્યવસ્થા	૨૪.૪૫
૨	૨૪૦૨- ભૂમિ અને જળ સંરક્ષણ	૩૩.૫૫
૩	૨૪૦૩- પશુપાલન	૩૨.૦૩
૪	૨૪૦૬- વન નિર્માણ(વન્ય પ્રાણી જીવન સહિત)	૨.૦૦
૫	૨૭૦૨- નાની સિંચાઇ	૨૧૫.૩૧
૬	૨૮૦૧- વીજળી	૩૫.૦૦
૭	૨૮૫૧- ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગ	૭૫.૩૯
૮	૩૦૫૪- માર્ગો અને પુલો	૧૩૧.૪૮
૯	૨૨૦૨- સામાન્ય શિક્ષણ	૧૧૮.૨૫
૧૦	૨૨૧૦- તબીબી અને જાહેર આરોગ્ય	૬૦.૫૦
૧૧	૨૨૧૫- પાણી પુરવઠા અને સ્વચ્છતા	૬૬.૦૦
૧૨	૨૨૨૫- અનુસૂચિત આદિજાતિઓનું કલ્યાણ	૬.૦૦
	કુલ-અ	૮૦૦.૦૦
બ	માંગણી નં. ૯૪	
૧૩	૨૪૦૧- પાક કૃષિ વ્યવસ્થા	૬૦૦.૫૫

અ.નં.	વિકાસના સદર અને મુખ્ય સદરના ક્રમાંક	વર્ષ-૧૯૯૯-૨૦૦૦ ની અંદાજપત્રિય જોગવાઇ (રૂપિયા લાખમાં)
૧૪	૨૪૦૨- ભૂમિ અને જળ સંરક્ષણ	૧૦૦૩.૪૫
૧૫	૨૪૦૩- પશુપાલન	૩૯૨.૯૩
૧૬	૨૪૦૪- ડેરી વિકાસ	૩૫.૦૦
૧૭	૨૪૦૫- મત્સ્યોદ્યોગ	૪૩.૦૦
૧૮	૨૪૦૬- વન નિર્માણ (વન્ય પ્રાણી જીવન સહિત	૪૩૩.૦૦
૧૯	૨૪૨૫- સહકાર	૨૯૦.૦૦
૨૦	૨૫૦૧-૨૫૦૫ ગ્રામ વિકાસ	૨૪૫.૦૦
૨૧	૨૭૦૨- નાની સિંચાઇ	૫૯૩૪.૬૯
૨૨	૨૭૦૫- વિસ્તાર વિકાસ	૩૬૫.૦૦
૨૩	ઉર્જા (૧) ૨૮૦૧- વીજળી ઉદ્યોગ અને ખાણ	૧૦૭૦.૦૦
૨૪	૨૮૫૧- ગ્રામ અને લઘુ ઉદ્યોગ	૧૧૬.૬૧
૨૫	૩૦૫૪- માર્ગ અને પુલ	૪૫૭૭.૫૨
૨૬	૨૨૦૨- સામાન્ય શિક્ષણ	૮૯૯.૭૫
૨૭	૨૨૦૩-તકનીકી શિક્ષણ.	૨૨.૦૦
૨૮	૨૨૧૦- તબીબી અને જાહેર આરોગ્ય	૩૮૯.૫૦
૨૯	૨૨૧૫- પાણી પુરવઠા અને સ્વચ્છતા	૧૩૧૧.૦૦
૩૦	૨૨૧૬- આવાસન	૮૦૦.૦૦
૩૧	૨૨૩૦- શ્રમ અને રોજગાર	૨૧૨.૦૦
૩૨	૨૨૨૫- અનુસૂચિત આદિજાતિઓનું કલ્યાણ	૧૪૪.૦૦
૩૩	૨૨૩૬- પોષણ	૧૦૦.૦૦
૩૪	૩૪૫૬- નાગરિક પુરવઠો	૧૫.૦૦
	કુલ-બ	૧૯૨૦૦.૦૦
	કુલ - અ + બ	૨૦૦૦૦.૦૦

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(આયોજન) ની અનુક્રમે તા- ૨૯-૭-૯૯ અને તા- ૧૫-૯-૯૯ ના રોજ મળેલ સંમતિથી બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

(નારાયણ વિ. મોદી)
સચિવ
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
(આદિજાતિ વિકાસ પ્રભાગ)

પ્રતિ

- × માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી/સચિવશ્રી,
- બધા જ માન. મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ/અંગત મદદનીશશ્રીઓ ,
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(આયોજન) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- × ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ આયોજન બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રી/ઉપાધ્યક્ષશ્રી/સભ્યશ્રી,
- સચિવાલયના સર્વ વહીવટી વિભાગો,
- કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, ગાંધીનગર.
- નાયબ કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર.
- સર્વ ખાતાના વડાઓ,
- સર્વ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓ /નાયબ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીઓ/ પ્રોજેકટઓફિસર્સ
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ
- નાણા સલાહકારશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગના સર્વ અધિકારીશ્રીઓ/વિભાગની સર્વ શાખાઓ
- સિલેકટ ફાઇલ.

× પત્ર દ્વારા