નવી બાબત:

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ રીનોવેશનની કામગીરી કરાવવા સારૂ સને ૨૦૨૫-૨૬ના વર્ષ માટે અંદાજપત્રમાં થયેલ જોગવાઈમાંથી ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી બાબત.

ગુજરાત સરકાર

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: FED/MRT/e-file/6/2024/2348/Store

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫

ઠરાવ:

સરદાર ભવનના બ્લોક-૧૪માં બેસતાં વન અને પર્યાવરણ વિભાગના રીનોવેશનની કામગીરી કરાવવા સારૂ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માટેના અંદાજપત્રમાં રૂ.૫.૦૩ કરોડ (અંકે રૂપિયા પાંચ કરોડ ત્રણ લાખ પુરા)ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ અન્વયે ખર્ચ કરવા સારૂ નીચે મુજબની શરતોને આધીન વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

1. ઉકત નવી બાબત અંતર્ગત ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫ થી કરવાનો રહેશે.
2. બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તત્કાલીન પ્રવર્તમાન S.O.R મુજબ નકશા-અંદાજો તૈયાર કરી સક્ષમ સત્તાધિકારીની તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. સદર બાંધકામ અંગેની ટાઈપ ડીઝાઈન માર્ગ અને મકાન વિભાગ પાસેથી અથવા નિયત થયેલ સંસ્થા પાસેથી તૈયાર કરવાની રહેશે.
3. બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.
4. આ યોજનાની અમલવારી અર્થે કોઇ અન્ય વિભાગ સાથેના Linkages ની કામગીરી પ્રોજેક્ટની સમયમર્યાદાને અસર ન કરે તે રીતે પૂર્ણ કરવાના રહેશે.
5. મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે.
6. બાંધકામ અંગેની કામગીરી સંદર્ભે સરકારશ્રીની મંજૂરીથી જો કોઈ અલાયદા એકમને બાંધકામની જવાબદારી સોંપવામાં આવી હોય તે સિવાયના બાંધકામના તમામ કિસ્સાઓમાં રાજય સરકારના માર્ગ અને મકાન વિભાગ મારફત જ કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
7. આ કામની ડિઝાઈન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાના અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

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

9. આ બાંધકામ અંદાજોની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

10. ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઇ-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.

11. પ્રોજેક્ટ પૂર્ણ થયા બાદ તેના સુચારુ ઉપયોગ અને અમલવારી માટે Operation and Maintenance ની યોગ્ય વ્યવસ્થા અને આયોજન કરવાનું રહેશે.

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

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

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

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

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

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

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

19. આ યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

20. સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત બે વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

21. નાણા વિભાગ દ્વારા જે શરતોએ મંજૂરી આપવામાં આવેલ હોય, તેમાં કોઈપણ સંજોગોમાં નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી વિના ફેરફાર કરી શકાશે નહીં.

22. આ ઠરાવમાં નાણા વિભાગની તમામ શરતોનો સમાવેશ કરેલ છે.

23. આ અંગેનો ખર્ચ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના અંદાજપત્રમાંથી નીચેના સદરે કરવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક : ૨૫

મુખ્ય સદર : ૪૦૫૯-Capital outlay on Public Work.

પેટા મુખ્ય સદર : ૦૧-Office Buildings.

ગૌણ સદર : ૦૫૧-Construction.

પેટા સદર : ૦૧-Works related to Office Buildings.

વિગતવાર સદર : ૫૩૦૦-Major Works.

સદરહું ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૦/૦૩/૨૦૨૫ની નોંધથી તથા અગ્ર સચિવશ્રી (વ. અને પ. વિ.)ની મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(બી.એ. ભાવસાર)
ઉપ સચિવ
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. મંત્રીશ્રી (વ. અને પર્યા.) ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી (વ. અને પર્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ખર્ચ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી (વન અને પર્યાવરણ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુકત સચિવશ્રી (બજેટ), વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર - વિભાગની વેબ સાઇટ પર અપલોડ કરવા સારૂ.
- સિલેકટ ફાઈલ.