

૨૦૧૮-૧૯

(જનરલ)

સને ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષ માટેની વહીવટી
મંજૂરી રસ્તા અને મકાનની યોજના બાબત.
વિભાગ-૧ (નવી બાબત)

ગુજરાત સરકાર
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: એફએસટી/૧૧૨૦૧૮/૫૭/મ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૦૪/૦૫/૨૦૧૮

વંચાણે લીધા :-

(૧) અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગાંધીનગરના તા. ૦૮/૦૩/૨૦૧૮ પત્ર ક્રમાંક: પવચ/૨૧/અ/
૧૨૧૦-૧૧/૨૦૧૭-૧૮

ઠ રા વ

સને ૨૦૧૮-૧૯ ના નાણાકીય વર્ષના અંદાજપત્રમાં આ યોજના માટે વિભાગ-૧ નવી બાબત માટે કુલ રૂ. ૫૦૦.૦૦ લાખ (અંકે રૂપિયા પાંચ કરોડ પુરા) ની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. જેનો ખર્ચ કરવા માટે યોજનાકીય વહીવટી મંજૂરી આપવા વંચાણે લીધા ક્રમાંક-(૧) સામેના પત્રથી અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. આ અંગેની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

૨. આ અંગે પુખ્ત વિચારણાને અંતે, અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગાંધીનગરના ઉપર વંચાણે લીધા ક્રમાંક (૧) સામે દર્શાવેલ તા. ૦૮/૦૩/૨૦૧૮ ના પત્રમાં જણાવેલ આ યોજના હેઠળના નવી બાબતના કામો હાથ ધરવા માટે થનાર ખર્ચ સાત્ર નીચે જણાવેલ શરતોને આધિન સને ૨૦૧૮-૧૯ ના સમગ્ર વર્ષ માટે કુલ રૂ. ૫૦૦.૦૦ લાખ (અંકે રૂપિયા પાંચ કરોડ પુરા) ના ખર્ચની નીચે દર્શાવેલ વિગતે આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

મંજૂર કરેલ રકમ

આવર્તક	:	રૂ. ૦.૦૦ લાખ
ખનાવર્તક	:	રૂ. ૫૦૦.૦૦ લાખ
કુલ	:	રૂ. ૫૦૦.૦૦ લાખ

૩. આ અંગે હાથ ધરાનાર કામો અને ખર્ચની વિગતો નીચે મુજબ છે.

અ.નં	વર્તુળ	વિભાગ	કામગીરીની વિગત	સંખ્યા	રકમ રૂ. લાખમાં

૫૧૩૦૬
૧૪/૫/૧૮

મુદતિ આવર્તક
સાનવિ ખનાવર્તક
કુલ

૧	વ.પ્રા. જુનાગઢ	સાસણ	આંબરડી ખાતે રેસ્ટ હાઉસનું બાંધકામ	૧	૧૦૦.૦૦
૨	વલસાડ	ડાંગ દક્ષિણ	સાપુતારા ખાતે રેસ્ટ હાઉસનું બાંધકામ	૧	૧૦૦.૦૦
૩	વ.પ્રા. વડોદરા	નર્મદા	રાજપીપળા ખાતે રેસ્ટ હાઉસનું બાંધકામ	૧	૧૦૦.૦૦
૪	વ.પ્રા. ગાંધીનગર	બનાસકાંઠા	અંબાજી ખાતે રેસ્ટ હાઉસનું બાંધકામ	૧	૧૦૦.૦૦
૫	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર	ગાંધીનગર ખાતે રેસ્ટ હાઉસનું બાંધકામ	૧	૧૦૦.૦૦
				૫	૫૦૦.૦૦

૪. આ યોજનાને નીચે જણાવેલ શરતો મુજબ વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.
૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૨. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
૩. આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
૪. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય અધિકારીઓ સંબંધિત સિદ્ધાંતોને અમલ કરવાનો રહેશે.
૫. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ અખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
૬. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે સરકારશ્રીના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
૭. જે હેતુઓ માટે જેટલી ગ્રાન્ટ રિલીઝ કરવામાં આવે તેની મર્યાદામાં રહીને જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે. આ અંગે કોઈપણ જાતની નવી સેવા બને તેવા ખર્ચ કરવાના રહેશે નહિં તેમજ રાજ્ય સરકાર પર ભવિષ્યમાં આર્થિક ભારણ બને તેવો કોઈ ખર્ચ કરવાનો રહેશે નહિં.
૮. સરકારી ખર્ચમાં કરકસર અંગેના નાણાવિભાગના તા. ૨૨/૦૬/૯૪ના પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ-૧૦૯૪-૨૬૦-ઝ-૧, તા. ૨૦/૦૬/૯૪ના ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ-૧૦૯૬-ઓ-૬૪૫-ઝ-૧ તથા

તા. ૦૯/૦૯/૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ-૧૦૯૮-૭૦૪-(૫૮)ઝ-૧ અનુસારની તેમજ વખતો-વખતની સૂચનાઓની ચૂસ્તપણે પાલન કરવાની રહેશે.

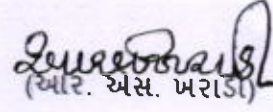
૯. આ યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૦. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પૂર્વતમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૧. આ મંજૂરી અન્વયે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા. ૦૩/૦૬/૨૦૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંક:- SPO/102015/691093/CH ની જોગવાઈઓ અને સમયાંતરે કરવામાં આવેલ/ આવનાર સુધારાઓનું 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:- એસપીઓ/૧૦૨૦૦૫/૧૪૦૭/ચ માં ઈ-ટેન્ડરીંગ અંગે આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ અને ત્યારબાદ વખતો-વખત થયેલ સુધારાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૪. આ યોજનાના અમલના ભાગરૂપે હાથ ધરવાની પ્રવૃત્તિઓ પૈકી જે પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા સરકારશ્રીની નિયત ગાઈડલાઈન્સ ન હોય ત્યાં તે હાથ ધરવા સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવવામાં આવે તથા તંદુરસ્ત સ્પર્ધા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
૧૫. સદરહુ યોજના હેઠળ મંજૂર કરેલ રકમ તેમજ ફાળવેલ ભૌતિક લક્ષ્યાંકો અંગેની વિવિધ ડિવિઝનવાર ફાળવણીની વિગતો તથા તેના અમલીકરણ અન્વયે થયેલ ખરેખર ખર્ચની અધિકૃત માહિતી સરકારશ્રીને અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
૧૬. બાંધકામના કામોની દરખાસ્તોની મંજૂરી માટે વિભાગે તાત્કાલિક પૂર્વતમાન S.O.R મુજબ નકશા-અંદાજો રજૂ કરી સક્ષમ સત્તાધિકારીની તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
૧૭. બાંધકામના કામોમાં P.W.D. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૮. રેલ્વે, નેશનલ હાઈવે ઓથોરીટી, પુરાતત્વ ખાતું, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, પદ્મણ નિયંત્રણ બોર્ડ, સ્થાનિક સત્તામંડળ વગેરે જેવી ઓથોરીટીની મંજૂરી જરૂરી હોય તેવા કિસ્સામાં આવી મંજૂરી મેળવ્યા બાદ જ બાંધકામ અંગેની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.

૧૯. આ કામની ડિઝાઇન તૈયાર કરતી વખતે અને યોજનાનાં અમલીકરણમાં સુરક્ષા અંગેના ધોરણો અને ગુજરાત સ્ટેટ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એજન્સીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૨૦. મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવવાની પૂરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે.
૨૧. કામગીરી/ હાથ ધરાનાર પ્રવૃત્તિઓની રૂપરેખા તૈયાર કરી વિભાગ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
૨૨. આ મંજૂરી અન્વયે જો કોઈપણ વસ્તુની ખરીદી/ખર્ચ કરવાનો હોય તો તે, રાજ્ય સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ધારાધોરણોને આધીન/નિયમાનુસાર અને નિયત પદ્ધતિથી કરવાનો રહેશે.
૨૩. સૂચિત કામો પૈકી જે કામો મનરેગા હેઠળ ઉધારવામાં આવેલ હોય તે અંગેની તકેદારી રાખવાની રહેશે. નાના તથા મોટા કામો માટે સરકારશ્રીની નિયત પ્રક્રિયા અને પદ્ધતિ અનુસરવાની રહેશે.
૨૪. વાહનની ખરીદી બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગના તા. ૨૪/૯/૨૦૦૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક:જીટીએસ/૧૦૨૦૦૬/યુઓ-૮/ધ ની જોગવાઈ અને શરતોને અનુસરીને નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ દરમિયાન કરવાની રહેશે.
૨૫. માનવબળ સંબંધમાં આઉટસોર્સિંગની માન્ય પ્રક્રિયા અનુસરવાની શરતે, કેઈન/વાહન ભાડે કરવા બાબત તથા ટ્રાન્સપોર્ટેશન ઈક્વીપમેન્ટ બાબતમાં સક્ષમ કક્ષાએ નિર્ણય લઈ નિયમાનુસાર પ્રક્રિયા અનુસરી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
૨૬. આ કામો માટે જમીન સંપાદન કરવાની જરૂરિયાત હોય તો તે સંજોગોમાં જમીન સંપાદન અંગેની કાર્યવાહી વિભાગ કક્ષાએથી સત્વરે પૂર્ણ કરાવી લેવાની રહેશે અને જમીન સંપાદન અંગેની કામગીરી પૂર્ણ કર્યા બાદ જ વર્ક ઓર્ડર આપવાના રહેશે.
૫. આ અંગેનો ખર્ચ નીચે જણાવેલ સદર હેઠળ ગ્રાન્ટની મર્યાદાને આધિન ઉધારીને સને ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષની મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક	:	૨૬
સેક્ટર	:	(ગ) આર્થિક સેવાઓના મૂડી હિસાબ
સબ સેક્ટર	:	(ક) કૃષિ અને સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓના મૂડી હિસાબ
મુખ્ય સદર	:	૪૪૦૬- વન નિર્માણ અને વન્ય પ્રાણી જીવન અંગે મુડી ખર્ચ અંગેની જોગવાઈ
પેટા મુખ્ય સદર	:	૦૧- વન નિર્માણ
ગૌણ સદર	:	૦૭૦-સંચાર અને મકાનો
પેટા સદર	:	૦૧ રસ્તા અને મકાનો

ક. આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પરની નાણાં વિભાગની તા. ૦૨/૦૪/૨૦૧૮ તથા માર્ગ અને મકાન વિભાગની તા. ૨૩/૦૪/૨૦૧૮ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે આ હુકમો કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(આર. એસ. ખરાડા)

સેક્શન અધિકારી

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

પ્રતિ:

- અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અરણ્યભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, (વિકાસ અને વ્યવસ્થા) ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, (નાણાકીય વ્યવસ્થાપન), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય અમદાવાદ / રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- વન અને પર્યાવરણ વિભાગ- બજેટ શાખા
 - નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - નાણાં સલાહકારશ્રી, (વન), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - નાયબ સેક્શન અધિકારીની સીલેટ ફાઇલ.
 - સીલેટ ફાઇલ
 - સીસ્ટમ મેનેજર, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ - **IWBMS** પર મૂકવા માટે.

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten word or phrase, possibly "L'indivisible".

Handwritten text below the main heading, possibly a subtitle or introductory line.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a paragraph or list item.