Letter No: HD/0074/03/2024 Dt: 05-03-2024

નવી સેવા વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ અંતર્ગત ડી.જી.પી.શ્રીની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના શહેર / જિલ્લા/ ખાસ એકમોની કચેરીઓ માટે ઓફીસ ફર્નિચરની ખરીદી કરવા માટે નવી સેવાની વહીવટી મંજુરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

ગૃહ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંકઃપીઓઇ/૧૦૨૦૨૩/૫૭૩/વ

સચિવાલય,ગાંધીનગર.

તા.

વંચાણે લીધાઃ-

(૧) અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી(P&M), પોલીસ ભવન, ગાંધીનગરનાં તા.૨૦/૧૧/૨૦૨૩ ના પત્ર ક્રમાંક: એફ/ટે-૬/ નવી સેવા ૨૦૨૪-૨૫/૪૪૨૨/૨૦૨૩.

(૨) વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્ર પ્રકાશન પાના નં.૧૧૨ ની નકલ.

પ્રસ્તાવનાઃ-

અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી(P&M)ની કચેરી, ગાંધીનગરે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૧)માં દર્શાવેલ તા.૨૦/૧૧/૨૦૨૩ના પત્રથી નવી સેવા વર્ષ-૨૦૨૩-૨૪ અંતર્ગત ડી.જી.પી.શ્રીની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના શહેર / જિલ્લા/ ખાસ એકમોની કચેરીઓ માટે નીચે ટેબલમાં દર્શાવેલ વિવિધ પ્રકારની ઓફીસ ફર્નિચરની ખરીદી કરવા માટે અંદાજપત્રમાં નવી સેવા તરીકે રૂ. ૧૦૦/- લાખનું અનુદાન **માંગણી ક્રમાંક: ૪૬-૪૦૫૫ -૦૦-૨૦૭-૦૩** હેઠળ નવી સેવા વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના રાજ્યના અંદાજપત્રમાં થયેલ જોગવાઇને વહીવટી મંજુરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ છે. પ્રસ્તુત નવી સેવાને વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના રાજ્યના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ કરવાની સરકારશ્રી દ્વારા મંજુરી આપવામાં આવેલ છે તથા તેની વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૨)માં દર્શાવેલ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવેલ છે.

Sr. No.	Item	Quantity	Unit Price (Rs. In Lac)	Total Price (Rs. In Lac)
1	Steel Almirah	200	0.15	30.00
2	Executive Table	50	0.40	20.00
3	Executive Chair	50	0.20	10.00
4	Visitor Chair	500	0.02	10.00
5	Sofa Set	16	0.50	8.00
6	Center Table	20	0.10	2.00
7	Dining Table	200	0.10	20.00
	Total			**100.00**

ઠરાવઃ-

પ્રસ્તુત નવી સેવાની રાજ્યના અંદાજપત્રમાં થયેલ બજેટ જોગવાઇને વહીવટી મંજુરી આપવાની બાબતસરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. જે અંગે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાના અંતે નવી સેવા વર્ષ-૨૦૨૪-૨૫ અંતર્ગત ડી.જી.પી.શ્રીની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળના શહેર / જિલ્લા/ ખાસ એકમોની કચેરીઓ માટે વિવિધ પ્રકારની ઓફીસ ફર્નિચરની ખરીદી કરવા માટે અંદાજપત્રમાં નવી સેવા તરીકે રૂ. ૧૦૦/- લાખની જોગવાઇ માંગણી ક્રમાંક: ૪૬-૪૦૫૫ -૦૦-૨૦૭-૦૩ હેઠળ નવી સેવા વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના રાજ્યના અંદાજપત્રમાં થયેલ જોગવાઇને નીચેની શરતોને આધીન આથી, વહીવટી મંજુરી આપવામાં આવે છે.

શરતોઃ-

1. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રર્વતમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન

Signature valid
Signed by:Ronak Modi
Under Secretary
Date: 2024.03.05
12:32:05 +05:30

File No: HD/MSC/e-file/8/2023/7494/V (Police MedalandModernizatio
Approved By: Deputy Secretary,HD
Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign

137

કરવાનુ રહેશે.

2. 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.
3. નવા સાધનોની ખરીદી કરતા સમયે જે તે જગ્યાઓના બિનવપરાશના સાધનોનો રાજ્ય સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ નિકાલ ઝુંબેશના સ્વરૂપે કરવાનો રહેશે. જેથી બિનવપરાશપાત્ર સાધનોની પ્રતિદિન ઘટતી જતી કિંમતો અને રોકાતી જગ્યાના અનુસંધાને ઉચિત કાર્યવાહી થઇ શકે.
4. ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરાવાની રહેશે નહી.
5. નવા ફર્નિચરનું મેઈન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
6. નવા ફર્નિચરની ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.
7. નાણા વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું વિભાગે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
8. નવુ ફર્નિચર ખરીદવા માટે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી કોઈ અનુદાન મળનાર હોય તો કેન્દ્ર સરકાર તરફથી આવું અનુદાન મળ્યેથી જ ખરીદવાનુ રહેશે.
9. જો કોઇ કેંદ્રીય સહાયિત યોજના હેઠળ ફર્નિચરની ખરીદી કરવાની હોય તો યોજનાની સહાય મળ્યેથી જ ખરીદી કરવાની રહેશે.
10. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
11. પ્રસ્તુત કામ માટે જરૂર જણાયે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાંકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
12. આ અંગેનું ખર્ચ રાજય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પધ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
13. આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
14. આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
15. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
16. સદર વહીવટી મંજુરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજુરી આપોઆપ રદ ગણાશે.
17. સદર બાબતનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ પછી કરવાનો રહેશે.

૨. આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના સદર હેઠળ ઉધારવાનો રહેશે અને વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલ જોગવાઇમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

માગણી ક્રમાંક	૪૬
મુખ્ય સદર	૪૦૫૫ પોલીસ મુડી ખર્ચ
પેટા મુખ્ય સદર	૦૦
ગૌણ સદર	૨૦૭ રાજ્ય પોલીસ
પેટા સદર	૦૩ પોલીસ માટે નવી સાધન સામગ્રીની ખરીદી (૧૦૦% રાજ્ય ફાળો)
બાબત નબર	(૩૮) શહેર / જિલ્લા/ યુનિટ કચેરીઓ માટે ફર્નિચરની ખરીદી.

૩. આ હુકમો ઇ-સરકાર પર સરકારશ્રીની તા.૨૯/૦૨/૨૦૨૪ ની નોંધથી આપવામાં આવેલ અનુમતી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(રોનક મોદી)

ઉપસચિવ

Signature valid
Signed by:Ronak Modi
Under Secretary
Date: 2024.03.05
12:32:05 +05:30

Letter No: HD/0074/03/2024 Dt: 05-03-2024

ગૃહ વિભાગ.

<u>પ્રતિ,</u>

- પોલીસ મહાનિર્દેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, પોલીસ ભવન, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર.
- અધિક પોલીસ મહાનિર્દેશકશ્રી(P&M), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી (ઇન્ટેલીજન્સ), ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી(ગૃહ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા વિભાગ/ઝ.૧- શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર./અમદાવાદ.
- જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર./અમદાવાદ.
- સેકશન અધિકારીશ્રી, આર, આઇ.ટી.સેલ, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેકશન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઇલ.