

વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ અંતર્ગત નવી સેવા હેઠળ રાજ્યકક્ષાના તહેવારો તથા ધાર્મિક તહેવારોની ઉજવણી માટે કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી સારૂ કરવાના થતા ખર્ચની કામગીરી માટે વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

ગૃહ વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક: વિ.૧/કઅવ/૧૦૨૦૧૭/૨૨૮૯

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: ૨૭/૦૮/૨૦૧૯.

- સંદર્ભ: (૧) પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી(વહીવટ), ગુ.રા., ગાંધીનગરના તા.૨૨/૧૦/૨૦૧૮ના પત્ર ક્રમાંક: સી-૧/ટે-૧/રાજ્યકક્ષા/પ્રસંગો/૮૦૪/૧૮.
- (૨) પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી(વહીવટ), ગુ.રા., ગાંધીનગરના તા.૨૧/૦૫/૨૦૧૯ના પત્ર ક્રમાંક: સી-૧/ટે-૧/રાજ્યકક્ષા-પ્રસંગો/૫૧૮/૨૦૧૯.
- (૩) નાયબ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ(ફંડ, એકાઉન્ટ & વી.એલ.સી.)ના તા.૦૨/૦૮/૨૦૧૯ના પત્ર ક્રમાંક: એસ.ટી.એમ./ડ-૨/પ્રપોજલ/૨૦૫૫/OW-૩૨૧.

**: આમુખ :**

રાજ્યકક્ષાના પ્રસંગોની ઉજવણી(૨૬મી જાન્યુઆરી(પ્રજાસત્તાક દિન), ૧૫મી ઓગસ્ટ(સ્વતંત્રતા દિન), ૧લી મે(ગુજરાત સ્થાપના દિન)) તથા વિવિધ તહેવાર, મેળાઓ વિગેરેમાં કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણીના બંદોબસ્ત પેટે થનાર ખર્ચ જેમ કે, બંદોબસ્તમાં રોકાયેલ પોલીસ અધિકારી/કર્મચારીઓને જમવાની વ્યવસ્થા માટે ફૂડ પેકેટ, પોલીસ ફોર્સને રહેણાંકની સુવિધા પુરી પાડવા સરકારી ગેસ્ટ હાઉસ/ખાનગી હોટલ/વાડી/શાળાઓ વિગેરેની વ્યવસ્થા, પોલીસ ફોર્સના સ્થળાંતર માટે એસ.ટી.બસો તથા અન્ય ખાનગી વાહનો રીક્વીઝીટ કરવામાં આવે છે જેના ભાડાનો ખર્ચ, સરકારી વાહનોના પેટ્રોલ/ડિઝલ ખર્ચ, બંદોબસ્ત વ્યવસ્થા માટે બંદોબસ્તની સ્કીમનું સ્પાઇરલ બાઇન્ડીંગ તેમજ પાસ વિગેરેની છપામણી માટેનો ખર્ચ, વૈકલ્પિક વીજળી વ્યવસ્થા ગોઠવવાનો ખર્ચ, બેરીકેડીંગની વ્યવસ્થાનો ખર્ચ, નેટ, જી.પી.એસ., સીમકાર્ડ સંબંધિત ખર્ચ માટે નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ ના અંતર્ગત નવી સેવા રૂ.૧૯૫૦.૦૦ લાખની દરખાસ્તને મંજૂરી આપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

**: ઠરાવ :**

સરકારશ્રી દ્વારા પુખ્ત વિચારણાને અંતે નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ અંતર્ગત નવી સેવા હેઠળ રાજ્યકક્ષાના પ્રસંગોની ઉજવણી તથા વિવિધ તહેવાર, મેળાઓ વિગેરેમાં કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણીના

બંદોબસ્ત પેટે નીચેની વિગતે થનાર ખર્ચ સારૂ રૂ.૧૯૫૦.૦૦ લાખ(અંકે રૂપિયા ઓગણીસો પચાસ લાખ પૂરા)ની વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખર્ચનો પ્રકાર	વિગત												
૧.	ભોજન સંબંધિત ખર્ચ.	પ્રતિદિન બંદોબસ્તના સમયગાળા પ્રમાણે પ્રતિ અધિકારી/કર્મચારી દીઠ મંજૂર કરવા પાત્ર આઇટમની વિગત. <table border="1"> <thead> <tr> <th>સમયગાળો (કલાકમાં)</th> <th>મંજૂર કરવા પાત્ર આઇટમ</th> <th>રૂપિયા (વ્યક્તિ દીઠ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>૩ થી ૬ કલાક સુધી</td> <td>૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ (પાણીની બોટલ સહિત)</td> <td>રૂ.૫૦/- ની મર્યાદામાં</td> </tr> <tr> <td>૬ થી ૧૨ કલાક સુધી</td> <td>૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક યુનિટ લંચ/ડીનર</td> <td>રૂ.૫૦/- + રૂ.૧૭૫/- કુલ રૂ.૨૨૫/- ની મર્યાદામાં</td> </tr> <tr> <td>૧૨ કલાક થી વધુ.</td> <td>૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક નાસ્તો+ બે યુનિટ લંચ તથા ડીનર</td> <td>રૂ.૫૦/- + રૂ.૫૦/- + રૂ.૩૫૦/- કુલ રૂ.૪૫૦/- ની મર્યાદામાં</td> </tr> </tbody> </table>	સમયગાળો (કલાકમાં)	મંજૂર કરવા પાત્ર આઇટમ	રૂપિયા (વ્યક્તિ દીઠ)	૩ થી ૬ કલાક સુધી	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ (પાણીની બોટલ સહિત)	રૂ.૫૦/- ની મર્યાદામાં	૬ થી ૧૨ કલાક સુધી	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક યુનિટ લંચ/ડીનર	રૂ.૫૦/- + રૂ.૧૭૫/- કુલ રૂ.૨૨૫/- ની મર્યાદામાં	૧૨ કલાક થી વધુ.	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક નાસ્તો+ બે યુનિટ લંચ તથા ડીનર	રૂ.૫૦/- + રૂ.૫૦/- + રૂ.૩૫૦/- કુલ રૂ.૪૫૦/- ની મર્યાદામાં
સમયગાળો (કલાકમાં)	મંજૂર કરવા પાત્ર આઇટમ	રૂપિયા (વ્યક્તિ દીઠ)												
૩ થી ૬ કલાક સુધી	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ (પાણીની બોટલ સહિત)	રૂ.૫૦/- ની મર્યાદામાં												
૬ થી ૧૨ કલાક સુધી	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક યુનિટ લંચ/ડીનર	રૂ.૫૦/- + રૂ.૧૭૫/- કુલ રૂ.૨૨૫/- ની મર્યાદામાં												
૧૨ કલાક થી વધુ.	૧ યુનિટ રીફ્રેશમેન્ટ(પાણીની બોટલ સહિત)+એક નાસ્તો+ બે યુનિટ લંચ તથા ડીનર	રૂ.૫૦/- + રૂ.૫૦/- + રૂ.૩૫૦/- કુલ રૂ.૪૫૦/- ની મર્યાદામાં												
૨.	સામીયાણા/ખુરશી/સ્ટેજ સંબંધિત ખર્ચ.	નિયત કાર્યપદ્ધતિ અપનાવ્યા બાદ ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૩.	સ્પાઇરલ/બાઇન્ડીંગ/પાસ/સ્ટેશનરી સંબંધિત ખર્ચ.	નિયત કાર્યપદ્ધતિ અપનાવ્યા બાદ ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૪.	નેટ/જીપીએસ/ સીમ કાર્ડ.	ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૫.	રહેણાંક સંબંધિત ખર્ચ.	જી.સી.એસ.આર. મુસાફરી ભથ્થાના પ્રવર્તમાન દરની મર્યાદામાં/સરકારી ધારા-ધોરણ મુજબ.												
૬	પેટ્રોલ તથા ડિઝલ સંબંધિત ખર્ચ.	ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૭	યુનિફોર્મ સંબંધિત ખર્ચ.	નિયત કાર્યપદ્ધતિ અપનાવ્યા બાદ ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૮	રીકવીજીટ વાહન સંબંધિત ખર્ચ.	ખાનગી વાહનો માટે RTO ડિપાર્ટમેન્ટના ધારા-ધોરણ મુજબ/ટેન્ડર પદ્ધતિ કે ત્રણ ભાવપત્રકો મંગાવી સક્ષમ અધિકારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ દરો મુજબ.												
૯.	મોબાઇલ ટોઇલેટ સુવિધા.	મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/નગરપાલિકા દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી સેવાનું નિયત કરેલ ભાડુ/ટેન્ડર પદ્ધતિ કે ત્રણ ભાવપત્રકો મંગાવી સક્ષમ અધિકારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ દર મુજબ.												
૧૦.	CCTV	એન્યુઅલ મેઇન્ટેનન્સ કોન્ટ્રાક્ટ/ટેન્ડર પદ્ધતિ/ત્રણ ભાવ પત્રકો મંગાવી સક્ષમ અધિકારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ દર મુજબ.												
૧૧.	ફોટોગ્રાફી/વિડીયોગ્રાફી સંબંધિત ખર્ચ.	ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી ડિપાર્ટમેન્ટ સરકારી ધારા-ધોરણ મુજબ.												
૧૨.	વિજળી અંગે ખર્ચ.	ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												
૧૩.	અન્ય ખર્ચ જેવા કે રાજ્યકક્ષાની ઉજવણી માટે પરેડ ગ્રાઉન્ડની મરામત, રંગરોગાન.	નિયત કાર્યપદ્ધતિ અપનાવ્યા બાદ ખરેખર થયેલ ખર્ચ.												

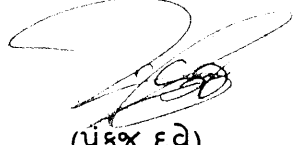
- ૨. ઉક્ત વહીવટી મંજૂરી નીચેની શરતોને આધીન આપવામા આવે છે.
- (૧) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
- (૨) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત 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 ઔચિત્યતાના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૫) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરેન્ડર કરવાની રહેશે.
- (૬) યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૭) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૮) આઉટ સોર્સિંગ અને વાહન ભાડે રાખવા માટે સામાન્ય વહીવટ વિભાગની અદ્યતન સૂચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી અનુસરવાની રહેશે.
- (૯) મંજૂર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજૂરી સમયસર મેળવી લેવાની રહેશે.
- (૧૦) પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.

૪. આ અંગેનો ખર્ચ નીચે દર્શાવેલ સદરે ઉધારવાનો અને તે હેઠળ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ના અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે. જે સંદર્ભ (૩) થી નીચે મુજબ સદર મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

(૧) માંગણી ક્રમાંક	: ૪૩
(૨) મુખ્ય સદર	: ૨૦૫૫-પોલીસ
(૩) પેટા મુખ્ય સદર	: ૦૦
(૪) ગૌણ સદર	: ૧૦૯-જિલ્લા પોલીસ
(૫) પેટા સદર	: ૧૩- રાજ્યકક્ષાના તહેવારો અને પ્રસંગો
(૬) ખર્ચનો પ્રકાર	: મહેસૂલ/મતપાત્ર
(૭) હેડ ચાર્જબલ	: ૨૦૫૫ ૦૦ ૧૦૯ ૧૩

પ. આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ ઉપર નાણાં વિભાગની તા.૦૮/૦૮/૨૦૧૯ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(પંકજ દવે)

ઉપ સચિવ(કા. અને વ્ય.)

ગૃહ વિભાગ.

પ્રતિ,

- પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રી(કા. અને વ્ય.), પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ(ઓડીટ), અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ(એકાઉન્ટસ), અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પોલીસ મહાનિરીક્ષક(વહીવટ), પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર.
- તમામ રેન્જ અધિકારીશ્રીઓ. (ઈ-મેઇલ મારફત)
- તમામ પોલીસ કમિશ્નરશ્રીઓ. (ઈ-મેઇલ મારફત)
- તમામ જીલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રીઓ. (ઈ-મેઇલ મારફત)
- તમામ પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓ. (ઈ-મેઇલ મારફત)
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- નિવાસી તપાસણી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી (ગૃહ), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- તમામ જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- નાયબ સેક્શન અધિકારી પસંદગી ફાઈલ.
- શાખા પસંદગી ફાઈલ.