માહિતી પ્રૌદ્યોગિકરણ યોજના

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ મહેસૂલ સદરે સને ૨૦૨૨-૨૩ના વર્ષ માટે અંદાજપત્રમાં થયેલ જોગવાઈમાંથી ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી બાબત.

ગુજરાત સરકાર
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:બજટ-૧૦૨૦૨૧-૩૭૯-ક
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૯/૦૪/૨૦૨૨

ઠરાવ:-

વિભાગ માટે જરૂરી કોમ્પ્યુટર, સોફટવેર, સ્ટેશનરી ખરીદવા અને મેઈન્ટેનન્સ તેમજ અન્ય આઈ.ટી. સંબંધિત બાબતો માટે નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માટેના અંદાજપત્રમાં રૂ. ૧૦,૦૦,૦૦૦/-(અંકે દસ લાખ પુરા)ની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ અન્વયે ખર્ચ કરવા સારૂ નીચે મુજબની શરતોને આધીન આથી વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

(૧) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનુ રહેશે.

(૨) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેક્નોલોજી વિભાગની વખતો-વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૩) ગુજરાત સરકારના ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ મુજબ ખરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા ખરીદ પદ્ધતિ મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ (GeM) પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુઓની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદના વખતો વખત થયેલ સુધારાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૪) આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/કર્મચારીની ભરાયેલ જગ્યા પુરતુ જ મેળવવાનું રહેશે. તેથી વધુ સાધનો વસાવવામાં આવશે અને તે બિન ઉપયોગી રહેશે તો તેની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની થશે.

(૫) નવા સાધનોની ખરીદી કરતા સમયે જેતે જગ્યાઓના બિન વપરાશના સાધનોનો રાજય સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન નીતિ મુજબ નિકાલ ઝુંબેશના સ્વરૂપે કરવાનો રહેશે. જેથી બિનવપરાશપાત્ર સાધનોની પ્રતિદિન ઘટતી કિંમતો અને રોકાતી જગ્યાના અનુસંધાને ઉચિત કાર્યવાહી થઈ શકે.

(૬) ગ્રાંટ મળવાની અપેક્ષાએ ખરીદી કરવાની રહેશે નહીં.

(૭) આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે હાર્ડવેર Operation and maintenance માટે manpower ની વધારાની જરૂરીયાત ઉપસ્થિત ન કરતાં તેનો આંતરીક વ્યવસ્થાથી કામગીરી લેવાની રહેશે.

(૮) આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું મેઈન્ટેનન્સ યોગ્ય રીતે થાય અને તેના પૂર્ણ આયુષ્ય મર્યાદા સુધી તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ઔચિત્ય પૂર્ણ રીતે થાય તે મુજબ કાર્યવાહી કરવાને રહેશે.

(૯) આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટેનું ડેડ સ્ટોક રજિસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

(૧૦) નાણાં વિભાગના કરકસર પ્રભાગ દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતી કરકસર અંગેની સુચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૧) આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે કેન્દ્ર સરકાર તરફથી કોઈ અનુદાન મળનાર હોય તો કેન્દ્ર સરકાર તરફથી આવુ અનુદાન મળ્યેથી જ આવી મશીનરી ખરીદવાની રહેશે.

(૧૨) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ જે તે વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

(૧૩) પ્રસ્તુત કામ માટે જરૂર જણાયે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાંકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.

(૧૪) આ અંગેનું ખર્ચ રાજ્ય સરકારના સ્થાયી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.

(૧૫) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતાં ખર્ચ અંગે નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૬) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાંટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષના આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.

(૧૭) યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧૮) સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

(૧૯) આ અંગેનો ખર્ચ નીચેના બજેટ સદરેથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક: ૧૦૫

મુખ્ય સદરઃ- ૨૨૫૧ સચિવાલય-સામાજીક સેવાઓ

પેટા મુખ્ય સદરઃ- ૦૦

ગૌણ સદરઃ- ૮૦૦

પેટા સદરઃ- ૦૧, WCD-12 માહિતી અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ-૨, ચાલુ બાબત, મહેસૂલ સદર

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા સલાહકારશ્રી(મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ)ની તા.૦૫/૦૪/૨૦૨૨ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(એચ. જી. રાજ)
નાયબ સચિવ
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (મબાક)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના અગ્રરહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(આ.બા.)ના અંગત મદદનીશશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(ખર્ચ)ના અંગત મદદનીશશ્રી,નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણાં સલાહકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી, બજેટ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેકશન અધિકારીશ્રી, રોકડ શાખા, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેકશન અધિકારીશ્રી, ઈ(બજેટ)-શાખા, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- તમામ અધિકારીશ્રીઓ / તમામ શાખાઓ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.(વિભાગની વેબ સાઇટ ઉપર મૂકવા સારૂ.)
- નાયબ સેકશન અધિકારી સીલેકટ ફાઈલ.
- સીલેકટ ફાઈલ.