

માહિતી પ્રાદ્યોગિકરણ યોજના

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ મહેસૂલ સદરે  
સને ૨૦૨૧-૨૨ના વર્ષ માટે અંદાજપત્રમાં થયેલ  
જોગવાઈમાંથી ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી  
બાબત.

ગુજરાત સરકાર

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: બજટ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૮-ક

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૯/૦૩/૨૦૨૧

ઠરાવ:-

વહીવટમાં કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનની નીતિ અન્વયે વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શિકા મુજબ વિભાગ માટે જરૂરી કોમ્પ્યુટર, હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર, સ્ટેશનરી ખરીદવા અને મેઈન્ટેનન્સ માટે નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માટેના અંદાજપત્રમાં ૩.૧૫.૦૦.૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા પંદર 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 કરવાનો થતો ખર્ચ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણા 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 ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૫) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
- (૬) આ યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૭) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી ખરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૮) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ અને ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૯) 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 સૂચનાઓનું તથા તે અંગેની વખતો વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૦) આ અંગેનો ખર્ચ તા.૦૧.૦૪.૨૦૨૧ થી કરવાનો રહેશે.

(પાંચળ)

આ અંગેનો ખર્ચ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ના અંદાજપત્રમાંથી નીચેના હેડથી કરવાનો રહેશે.

માંગણી ક્રમાંક: ૧૦૫

મુખ્ય સદર:- ૨૨૫૧, સચિવાલય-સામાજિક સેવાઓ

પેટા મુખ્ય સદર:- ૦૦

ગૌણ સદર:- ૮૦૦

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

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૧૭/૦૩/૨૦૨૧ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે રવાના કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

*JP Vasava*  
(જયશ્રી વસાવા)

ઉપસચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (મબાક)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (મબાક)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના અગ્રરહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(ખર્ચ)ના અંગત મદદનીશશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ 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 સારું.)
- નાયબ સેકશન અધિકારી સીલેક્ટ ફાઈલ.
- સીલેક્ટ ફાઈલ.