

ગુજરાત સરકાર,

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,

પરિપત્ર ક્રમાંક: SJED/MSM/e-file/17/2022/2337/Computer Cell

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.

વંચાણે લીધા:-

(૧) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગનો તા.૩૦/૦૮/૨૦૧૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક:- ITC-૧૦૨૦૧૯-૨૩૯૬૦૫-કો.સેલ.

(૨) વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી વિભાગનો તા.૦૪/૦૧/૨૦૨૨ ના હુકમ ક્રમાંક:-ડીઆઈટી/૧૦/૨૦૧૫/આસી.ડાયરેક્ટર/આઈ.ટી.

પરિપત્ર:-

ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીના અમલીકરણ માટે સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગમાં વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૧) અન્વયે આઈ.ટી. કમિટીની પુનર્ચના કરવામાં આવેલ હતી. જેમાં નીચેની શરતની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

“વિભાગની તાબાની કચેરીઓએ આઈ.ટી. સાધનો/સોફ્ટવેરની ખરીદી તથા તેને આનુસંગિક બાબતો માટે આઈ.ટી. કમિટી સમક્ષ દરખાસ્ત કરતાં પહેલાં તેઓની સંબંધિત વહીવટી શાખાની વહીવટી/નાણાકીય મંજૂરી મેળવવની રહેશે. ત્યારબાદ જ આઈ.ટી. કમિટીની મંજૂરી માટે દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.”

આઈ.ટી. કમિટીની મંજૂરી માટેની દરખાસ્ત સંબંધિત વહીવટી શાખાની વહીવટી/નાણાકીય મંજૂરીની સાથે દરખાસ્તના ટેકનિકલ મુદ્દાઓની ચકાસણી કરવામાં આવતી નથી તેવું અનુભવે ધ્યાન પર આવેલ છે. જ્યારે, વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૨)ના હુકમથી વિભાગમાં ટેકનિકલ માર્ગદર્શન માટે મદદનીશ નિયામકશ્રી(આઈ.ટી.)ની નિમણૂક કરેલ હોઈ, આઈ.ટી. કમિટીની મંજૂરી માટે આવતી દરખાસ્તનું સંબંધિત વહીવટી શાખાએ મદદનીશ નિયામકશ્રી(આઈ.ટી.) પાસે ટેકનિકલ મુદ્દાઓની તપાસ કરાવ્યા બાદ તેઓના સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે સંબંધિત વહીવટી શાખાના ઉપસચિવશ્રી/નાયબસચિવશ્રીને આગામી વહીવટી/નાણાકીય મંજૂરી અર્થે મોકલવાની રહેશે.

(ડૉ.અનંત ગર્ગ)

ઉપસચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ.(ના.સ.શ્રીઓ/ઉ.સ.શ્રીઓ)
- વિભાગની તમામ શાખાઓ.
- સિલેક્ટ ફાઈલ.-૨૦૨૪

