

સને ૨૦૨૫-૨૬ના વર્ષના અંદાજપત્રમાં વિભાગની કોમ્પ્યુટર સેલ શાખા તેમજ વિભાગ હસ્તકના ખાતાના વડાઓને આઈ.ટી. સંબંધિત ચાલુ બાબતોને વહીવટી મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.

ઠરાવ ક્રમાંક: SJED/BUD/e-file/17/2024/2254/Computer Cell.

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. /૦૩/૨૦૨૫

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણાં વિભાગનો તા.૦૭/૦૩/૨૦૨૫નો પરિપત્ર ક્રમાંક:FD/EXP/e-file/4/2023/3563/Z1 (Economy)

ઠરાવ:

નાણાં વિભાગના વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી સને : ૨૦૨૫-૨૬ ના અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરેલ હોય તેવી ચાલુ બાબતો/યોજનાઓની વહીવટી મંજૂરી મેળવવા અંગેની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

આ વિભાગ હસ્તકના વિભાગની કોમ્પ્યુટર સેલ શાખા તેમજ વિભાગ હસ્તકના ખાતાના વડાઓને આઈ.ટી. સંબંધિત ચાલુ બાબતની જોગવાઈઓ કે જેનો સમાવેશ સને : ૨૦૨૫-૨૬ ના અંદાજપત્ર પ્રકાશનમાં થયેલ છે તેવી કુલ રૂ.૨.૯૫ કરોડની યોજનાઓને, આ સાથે સામેલ Statement-A મુજબ, નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધીન, વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

શરતો:

- (૧) આ યોજનાનો ખર્ચ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫ થી કરવાનો રહેશે.
- (૨) પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને આધીન ચાલુ તથા આગામી નાણાકીય વર્ષમાં પર્યાપ્ત અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરાવી લેવાની રહેશે.
- (૩) આ અંગેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકારના રધાથી તેમજ વખતો-વખત લાગુ પડતા ઠરાવો/પરિપત્રો અને નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પદ્ધતિથી કરવાનું રહેશે.
- (૪) આ મંજૂરી અંગે કરવાના થતા ખર્ચમાં નાણાકીય ઔચિત્યના સિદ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૫) આ મંજૂરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ નાણાકીય વર્ષના અંતે સરેન્ડર કરવાની રહેશે.
- (૬) યોજના હેઠળ અગાઉ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૭) સાધન અથવા કીટ આપવાના કિસ્સામાં જરીદી ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે કરવા તેમજ જરીદ પદ્ધતિ મુજબની જરીદી માટેની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે તથા તે મુજબ જરીદી કરવાની રહેશે. પરંતુ જે વસ્તુઓ GeM પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ ન હોય એવી વસ્તુની જરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ના ઠરાવ મુજબ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ પાસેથી ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર (No Objection Certificate) મેળવ્યા પછી જ જરીદી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ વખતોવખત થયેલ સુધારાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ સાધન/કીટની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
- (૮) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાની થતી જરીદી અંગે રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન જરીદનીતિની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૯) આઈ.ટી. સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે વિજ્ઞાન અને પ્રદ્યોગિકી વિભાગની વખતો-વખતની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૦) યોજનાના મોનીટરીંગની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૧૧) Social Audit અને Third Party Verification પણ સમયાંતરે કરાવી સરકારશ્રીને રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૧૨) સદર વહીવટી મંજૂરી અન્વયે સતત ત્રણ વર્ષ સુધી ખર્ચ ન થાય તો આ વહીવટી મંજૂરી આપોઆપ રદ ગણાશે.

Signature Not Verified

Signed by: N H Badhavi
Joint Secretary
Date: 2025.04.03
11:27:28 +05:30

File No: SJED/BUD/e-file/17/2024/2254/Computer Cell

Approved By: Principal Secretary, SJED

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign



(૧૩) C.M.Dashboard સાથે યોજના Link કરવાની રહેશે.

(૧૪) યોજનાકીય મેનપાવરની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

(૧૫) આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ સને ૨૦૨૫-૨૬ના નાણાકીય વર્ષની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને આધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.

(૧૬) પ્રવર્તમાન યોજનાઓના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જે ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.

આ સાથે સામેલ રાખેલ Statement A માં દર્શાવેલ ચાલુ બાબતો માટે આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર અગ્ર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ની તા. ૦૫/૦૪/૨૦૨૫ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે આ હુકમો જાહેર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(એન. એચ. ગઢવી)

સંયુક્ત સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

બિડાણ: Statement-A

નકલ રવાના:

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી(જજેટ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વિકસતિ જાતિ કલ્યાણ, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ગાંધીનગર.
- ઉપ સચિવશ્રી(રોકડ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. (વિભાગની વેબસાઈટ પર ઓનલાઈન મુકવા વિનંતી સહ).
- સિલેક્ટ ફાઈલ-૨૦૨૫.

Signature Not Verified

Signed by: N H Gadhavi
Joint Secretary
Date: 2025.04.03
11:27:28 +05:30

File No: SJED/BUD/e-file/17/2024/2254/Computer Cell

Approved By: Principal Secretary, SJED

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign



Statement A

LIST OF CONTINUOUS/ ONGOING SCHEMES 2025-26

(Rs. in Crore)

Sr. No.	Demand NO.	Major Head	Sub Major Head	Minor Head	Sub Head	Detailed Head	Scheme No	Name of the Scheme	Provision 2024-25	Continuous Budget 2025-26	Budget Book Page No.
1	91	2251	0	800	01	0	Director (DCW)	Information Technology	0.32	0.67	SJ&ED-76 (Budget Book-24 I)
	91	2251	0	800	01	0	Director (SD)		0.18	0.18	
	Total								0.50	0.85	
2	91	4225	80	001	01	0	Social Justice and Empowerment Department	Information Technology	0.46	0.46	SJ&ED-83 (Budget Book-24 I)
3	92	4225	03	800	01	0	Director (DCW)	Information Technology	1.40	0.50	SJ&ED-88 (Budget Book-24 I)
4	92	4235	02	800	01	0	Director (SD)	Information Technology	0.78	0.82	SJ&ED-94 (Budget Book-24 I)
5	95	2251	0	800	01	0	Director (SCW)	SCW-25 Strengthening of	0.50	0.20	166
	95	2251	0	800	01	0	Social Justice and Empowerment Department	Administrative Mechanism at All Levels	0.04	0.02	(Budget Book-24 II)
	Total								0.54	0.22	
6	95	4225	01	800	02	0	Director (SCW)	Information Technology	0.50	0.10	322 (Budget Book-24 II)
Grand Total									4.18	2.95	

File No: SJED BUD/e-file/17/2024/2254/Computer Cell

Approved By: Principal Secretary, SJED

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign

