

તા-૨૫/૦૭/૨૦૧૯ના રોજ ૧૧-૩૦ કલાકે અગ્રસચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અગ્ર સચિવશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને વિભાગની સહાયકારી યોજનાઓ તેમજ વિભાગ હસ્તકના નિગમોની કામગીરી ઓનલાઇન કરવા અંગે જી.આઇ.પી.એલ./નિયામકશ્રીઓ અને સંબંધિત અધિકારીઓ સાથે રાખવામાં આવેલ બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ-

બેઠકમાં નીચે મુજબના અધિકારીઓ હાજર રહેલ હતા

અ.નં	અધિકારી /કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો/કચેરી
૧	એચ.જી.ભાલોર	સંયુક્ત સચિવશ્રી
૨	ડી.એસ.ગઢવી	સંયુક્ત સચિવશ્રી
૩	જયશ્રીબેન વી. દેસાઇ	નાયબ સચિવશ્રી
૪	પી.એલ.સોલંકી	નિયામકશ્રી, અ.જા.ક.
૫	જી.એન.નાચીયા	નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા
૬	બી.એલ.ચૌધરી	ઉપસચિવશ્રી
૭	ડી.સી.પટેલ	ઉપસચિવશ્રી
૮	આઇ.એમ.ઘાંચી	ઉપસચિવશ્રી
૯	કે.આર.ઝલા	સંયુક્ત નિયામકશ્રી
૧૦	પ્રણવ વૈધ	નાયબ નિયામકશ્રી
૧૧	આરતી બોરીયા	નાયબ નિયામકશ્રી
૧૨	મહેશ ગોહેલ	સી.ઇ.ઓ. જી.આઇ.પી.એલ.

વિભાગના અગ્રસચિવશ્રીએ બેઠકમાં હાજર રહેલ સૌને આવકારી બેઠકની શરૂઆત કરી.

તા-૨૫/૦૭/૨૦૧૯ના રોજની મિટીંગમાં અગ્રસચિવશ્રી દ્વારા નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ અને નિયામકશ્રી, અનુસૂચિતજાતિ કલ્યાણની કચેરીને સંબંધિત સહાયકારી યોજનાઓ તેમજ વિભાગ હસ્તકના નિગમોની કામગીરી ઓનલાઇન કરવા અંગે G.I.P.L., નિયામકશ્રીઓ અને સંબંધિત અધિકારીઓ સાથે મિટીંગ થયેલ જેમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ અગ્રસચિવશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ છે.

૧. નિયામકશ્રી અનુસૂચિતજાતિ કલ્યાણ નિયામકશ્રી સમાજ સુરક્ષા, અને નિયામકશ્રી વિકસતી જાતિ કલ્યાણની કચેરી દ્વારા તેમની તમામ યોજનાઓ જેની એપ્લીકેશન GIPL દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવનાર છે. તેની તમામ માહિતી/વિગતો GIPLને અગામી સોમવારની મિટીંગ થાય ત્યાં સુધીમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)
મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ

૨. નિગમો દ્વારા પણ તેઓની તમામ યોજનાઓની માહિતી / વિગતો, Human Resources , ડેડસ્ટોકની વિગતોની વિગતવાર માહિતી સંબંધિતને આપવી.

કાર્યવાહી-દરેક નિગમના મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ

૩. નિયામકશ્રીઓ તેમજ મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ તરફથી યોજનાઓ અને MIA અંગેની વિગતો મળ્યે GIPLના પ્રતિનિધિએ નિયામકશ્રીઓ/નાયબ નિયામકશ્રીઓ અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ સાથે એપ્લીકેશન MIA તૈયાર કરવા ચર્ચા વિચારણા કરી, એસ્ટીમેટ બનાવીને નિયામકશ્રીઓ અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓને દરખાસ્ત કરવા અને નિયામકશ્રીઓએ અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓએ નેગોશિએટ અને આખરીકરણ કરી તેની વહીવટી શાખા મારફત દરખાસ્તની વહીવટી મંજૂરી મેળવી તે અંગેનો એજન્ડા આઇટી કમિટીમાં રજૂ કરવા કાર્યવાહી કરવી.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)
મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ

૪. GIPLના પ્રતિનિધિ નિયામકશ્રીઓ/નાયબ નિયામકશ્રીઓ અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓને MIA/એપ્લીકેશન અંગે પાવર પોઇન્ટ પ્રેઝન્ટેશન આપશે અને સોમવારની મિટીંગમાં તેની ટાઇમલાઇન ફાઇનલ કરવાની રહેશે.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)
નિગમના મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ અને G.I.P.L.

૫. વિભાગ /ખાતાના વડાઓ અને નિગમોની ઇ-ગવર્નનન્સ સંબધિ MIA/એપ્લીકેશનની કામગીરી તા-૩૧/૧૨/૨૦૧૯ સુધીમાં પૂર્ણ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા અને તે અંગે આયોજન કરવાનું રહેશે.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)
મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ

૬. જેમા ઇ-ગવર્નનન્સ લાગુ કરવાનું જરૂરી જણાય તે અંગે વિભાગના સંયુક્ત સચિવ/નાયબ સચિવના લેવલે MIA તૈયાર કરવા અંગે ચર્ચા કરી અધિકારીઓને જેમા જરૂર જણાય તેનું પ્રિઝન્ટેશન રજૂ કરવું.

કાર્યવાહી-સંયુક્ત સચિવશ્રી/નાયબ સચિવશ્રી

૭. નિયામકશ્રીઓ/મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓએ તેઓની તાબા હેઠળની કચેરી/સંસ્થાઓ પાસે GSWAN કનેક્ટીવીટી યાદી આપવી અને જ્યા કનેક્ટીવીટી ન હોઇ અને જરૂરી જણાતી હોય તેની યાદી આપી ત્યાં GSWAN કનેક્ટીવીટી મેળવી લેવા અંગે કાર્યવાહી કરવી.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)

૮. વિભાગ/ ખાતાના વડા અને નિગમોએ તેઓની કચેરી માટે ભવિષ્ય માટે હાર્ડવેરની જરૂરિયાતનો અંદાજ કાઢી અંદાજિત કિંમત સાથે તેની યાદી બનાવવી અને જરૂરી હાર્ડવેર ખરીદવા માટે પ્લાનિંગ કરવું અને વહીવટી શાખા મારફત વહીવટી મંજૂરી મેળવી તે અંગેનો એજન્ડા આઇટી કમિટીમાં રજૂ કરવો.

કાર્યવાહી-નિયામકશ્રી (અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ/વિકસતી જાતિ કલ્યાણ/સમાજ સુરક્ષા)
મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રીઓ

અંતમા સર્વેનો આભાર માની બેઠકનું સમાપન કરવામાં આવ્યું.

(એચ.જી. ભાભોર)

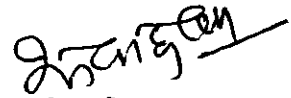
સંયુક્ત સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૯-૩૦૧૬૩૨-કો.સેલ,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
બ્લોક નં.૫, ૯ મો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૩૦/૦૭/૨૦૧૯

નકલ રવાના પ્રતિ

- (૧) અગ્ર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૪) સંયુક્ત સચિવશ્રી(વિજાક/બજેટ), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૫) સંયુક્ત સચિવશ્રી (આઈ.ટી.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૬) સંયુક્ત સચિવશ્રી (અ.જા.ક.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૭) નાયબ સચિવશ્રી(સ.સુ.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૮) નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, બ્લોક નં.૪, ૨જો માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
(આપના હસ્તકના નિગમોને સૂચિત કરવાની વિનંતી સહ)
- (૯) નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ, બ્લોક નં.૪, ૩જો માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
(આપના હસ્તકના નિગમોને સૂચિત કરવાની વિનંતી સહ)
- (૧૦) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, બ્લોક નં.૧૬, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
(આપના હસ્તકના નિગમોને સૂચિત કરવાની વિનંતી સહ)
- (૧૨) મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત ઇન્ફો પેટ્રો લિમિટેડ, બીજો માળ, બ્લોક-૧૫, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર
- (૧૩) સિલેક્ટ ફાઇલ.


(એમ.કે.વાઘેલા)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ