

તા.૦૯/૧૨/૨૦૧૯ના રોજ યોજાયેલ MIS અંગેની સમીક્ષા બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ

અગ્ર સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અધ્યક્ષપદે યોજાયેલ ઉક્ત સમીક્ષા બેઠકમાં નીચેના અધિકારીશ્રીઓ હાજર રહેલ.

ક્રમ	અધિકારીશ્રીનો હોદ્દો
૧	સંયુક્ત સચિવશ્રી, વિ.જા.ક.
૨	નાયબ સચિવશ્રી, સમાજ સુરક્ષા
૩	નાયબ સચિવશ્રી, કો.સેલ
૪	ઉપસચિવશ્રી, કો.સેલ
૫	નિયામકશ્રી, અ.જા.ક.
૬	નિયામકશ્રી, વિ.જા.ક.
૭	નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા
૮	ખાતાના વડાઓની કચેરીઓના અન્ય અધિકારીશ્રીઓ
૯	GIPL ના પ્રતિનિધિ

આ બેઠકમાં ચર્ચા થયા મુજબ નીચેના મુદ્દાઓ પરત્વે કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

- એપ્લીકેશનમાં મુકવામાં આવનાર વિગતો માટે જાતિ અને પેટા જાતિનું લિસ્ટ ગુજરાતી તેમજ અંગ્રેજીમાં ફાઇનલ કરીને તા.૧૩/૧૨/૨૦૧૯ સુધીમાં GIPLને આપવું. (કાર્યવાહી: સં.સ.શ્રી, અ.જા.ક./વિ.જા.ક.)
- CM Dash board માટે દર માસે CM House ની મુલાકાત લેવા માટે શ્રી પી.એમ.જેઠવા,સંયુક્ત નિયામકશ્રીને નોડલ ઓફિસરની નિમણૂક કરવા માટે કાર્યવાહી કરવી. (કાર્યવાહી: સં.સ.શ્રી, સંકલન)
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા હસ્તકની પાલક માતા પિતા યોજનાના જુના ડેટા ડિજિટાઇઝ અને ઓનલાઇન કરવા માટે જિલ્લા કચેરીઓમાં ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરોની વ્યવસ્થા કરવા અંગે કાર્યવાહી, હાલ રજીસ્ટર્ડ થયેલ સંસ્થાઓને જરૂરી ડેટા એન્ટ્રી કરવી. (કાર્યવાહી: નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા)

- રિવ્યુ મિટીંગમાં કોર્ટ કેસ માટેનું MIS લીસ્ટમાં રજૂ કરવું. જેથી તેનું રીવ્યુ થઈ શકે. (કાર્યવાહી:GIPL)
- Loan/property ના ઈન્વેન્ટરી મેનેજમેન્ટ માટે information system તૈયાર કરવા જણાવ્યું. (કાર્યવાહી: નિયામકશ્રી, અ.જા.ક./વિ.જા.ક./સમાજ સુરક્ષા તથા GIPL)
- નિયામકશ્રીઓએ વિભાગની જે યોજનાઓની સેવા ઓનલાઇન શરૂ કરવામાં આવેલ તેની જાણકારી જાહેર જનતાને મળી રહે તે માટે આ અંગેની જાહેરાત એપ્રિલ-૨૦૨૦ માં વર્તમાનપત્રોમાં આવે તે માટે એક પરિપત્ર વિભાગ કક્ષાએથી કરવો. (કાર્યવાહી: સંયુક્ત સચિવશ્રી, સંકલન)
- GIPL દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી રહેલ MIS/Application ની ટાઇમ લાઇન રજૂ કરવી. (કયા તબક્કે છે અને ક્યારે પૂર્ણ થશે) વધુમાં MIS માં પ્રગતિની ઝડપ વધે તે જોવું. (કાર્યવાહી:GIPL)
- નિયામકશ્રીની કચેરીઓ હસ્તની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ તેમજ હોસ્ટેલો માટે GSWAN Connectivity માટે MD GIL અને DST ના પ્રતિનિધિ સાથે મિટીંગ કરવા જણાવ્યું અને તેના સંદર્ભમાં કરવાની ચૂકવણી માટે વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧માં બજેટની જોગવાઈ કરાવવી. (કાર્યવાહી:નાયબ સચિવશ્રી, (કો.સે.લ))
- હવે પછી જે યોજનાઓ ઓનલાઇન કરવાની બાકી છે તેના ખર્ચના અંદાજ આપવો જેથી આઇ.ટી. કમિટી માં લઈ શકાય તેમજ દરેક યોજનામાં ક્યારે કામ પૂર્ણ થશે તેની યોજનામાં તથા MIS વાર યાદી આપવી. (કાર્યવાહી:GIPL)

બેઠકમાં આ સિવાય અન્ય કોઈ મુદ્દો રજૂ થયેલ ન હોઈ અગ્ર સચિવશ્રીએ હાજર રહેલ સૌનો આભાર માની મીટીંગ પૂર્ણ થયેલ જાહેર કરી.



(બી.એલ.ચૌધરી)

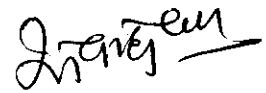
ઉપસચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

ક્રમાંક: CMP-૧૦૨૦૧૯-૮૩૪૨૮-કો.સેલ,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
બ્લોક નં.૫, ૮ મો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૨/૧૨/૨૦૧૯

નકલ રવાના પ્રતિ

- અગ્ર સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી(વિ.જા.ક./સંકલન), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી (અ.જા.ક.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી(સ.સુ.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, બ્લોક નં.૪, ૨જો માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ, બ્લોક નં.૪, ૩જો માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, બ્લોક નં.૧૬, ભોંયતળિયે, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- મે.ગુજરાત ઇન્ફો.પેટ્રો.લિ., બ્લોક નં.૧૫, ત્રીજો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ.



(એમ.કે.વાઘેલા)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ