

નિયામકશ્રી સમાજ સુરક્ષા ખાતામાં
તથા ખાતા હસ્તકની જીલ્લાઓની
કચેરીઓ તથા સંસ્થાઓ માટે
આઇ.ટી.સંબંધિત હાર્ડવેર તથા
સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે રૂ.૭૧.૮૫
લાખનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી
મંજૂરી આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:- મકમ/૧૦૨૦૨૧/૫૯૪૭૧/નબા/૭
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ:-૦૨/૦૭/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા:-

(૧) નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૨/૦૬/૨૦૨૧ના પત્ર
ક્રમાંક:- સસુખા/રેકર્ડ/R-24/02/આઇ.ટી.હાર્ડવેર/૨૦૨૧-૨૨

પ્રસ્તાવના:-

આઇ.ટી.સંબંધિત હાર્ડવેર તથા સોફ્ટવેર ખરીદવા માંગણી નં.૯૨ સદરે
રૂ.૭૧.૮૫ લાખનો ખર્ચ કરવા બાબતની મંજૂર થયેલ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ની નવી
બાબત અન્વયે વહીવટી મંજૂરી આપવા વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક:- (૧) પરના
નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૦૨/૦૬/૨૦૨૧ના પત્રથી
રૂ.૭૧.૮૫ લાખનો ખર્ચ કરવાની વહીવટી મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં
આવેલ. સદરહુ દરખાસ્ત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે
નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:-

આઇ.ટી.સંબંધિત હાર્ડવેર તથા સોફ્ટવેર ખરીદવા માંગણી નં.૯૨ સદરે
રૂ.૭૧.૮૫ લાખની નવી બાબતને નીચે જણાવ્યા મુજબ નંગ દીઠ રકમની મર્યાદામાં
તથા નીચેની શરતોને અધિન ખર્ચ કરવાની આથી, વહીવટી મંજૂરી આપવામાં આવે
છે.

(અ) વડી કચેરી માટે.

ક્રમ	સાધન-સામગ્રી	નંગ	સ્પેશીફિકેશન.	નંગ દીઠ રકમ રૂપિયામાં	કુલ ખર્ચ રૂપિયામાં
૧	કોમ્પ્યુટર	૨૫	1.Processor Intel I-3 2.RAM- 4GB 3.Hard disk- 1TB 4.Total Quality -150 5.Warranty – 1 Year 6.Operating System- Windows-10	૪૫,૦૦૦/-	૧૧,૨૫,૦૦૦/-
૨	પ્રિન્ટર	૨૫	1.Printer with scan facilities. 2.Cartridge with repairable or refilling facilities.	૨૦,૦૦૦/-	૫,૦૦,૦૦૦/-
૩	પેન ડ્રાઇવ	૧૦૦	Document Capacity.16 GB	૮૦૦/-	૮૦,૦૦૦/-
૪	હાર્ડ ડિસ્ક	૦૫	Document Capacity.1 TB	૪,૦૦૦/-	૨૦,૦૦૦/-
				(અ) કુલ	૧૭,૨૫,૦૦૦/-

(બ) જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીની કચેરી-૩૩, વિકલાંગ સંસ્થા-૧૬, બાળકોની સંખ્યા-૩૧, ભિક્ષુક ગૃહ-૦૪.

ક્રમ	સાધન-સામગ્રી	નંગ	સાધન-સામગ્રીની વિગતો તેમજ સ્પેશીફિકેશન.	નંગ દીઠ રકમ રૂપિયામાં	કુલ ખર્ચ રૂપિયામાં
૧	કોમ્પ્યુટર	૮૪	1.Processor Intel I-3 2.RAM- 4GB 3.Hard disk- 1TB 4.Total Quality -150 5.Warranty – 1 Year 6.Operating System- Windows-10	૪૫,૦૦૦/-	૩૭,૮૦,૦૦૦/-
૨	પ્રિન્ટર	૮૪	1.Printer with scan facilities. 2.Cartridge with repairable or refilling facilities.	૨૦,૦૦૦/-	૧૬,૮૦,૦૦૦/-
				(બ) કુલ	૫૪,૬૦,૦૦૦/-
				(અ)+(બ) કુલ	૭૧,૮૫,૦૦૦/-

શરતો:-


૧. આ મંજૂરી અન્વયે કરવાનો થતો ખર્ચ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ની અંદાજપત્રીય જોગવાઈને અધીન અને નાણાં વિભાગ દ્વારા વખતો વખત ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૨. પ્રસ્તુત કામ માટે પ્રવર્તમાન નિયમોને અધીન 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 સિધ્ધાંતોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૫. આ મંજુરી અન્વયે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો અન્ય હેતુ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. બચત રહેતી રકમ વર્ષ આખરે સરન્ડર કરવાની રહેશે.
૬. યોજના હેઠળ નિયત કરવામાં આવેલ શરતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૭. પ્રવર્તમાન યોજનાના નોર્મ્સ અને સહાયની રકમોમાં જો ફેરફાર કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે રાજ્ય સરકારના આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે.
૮. આઈ.ટી.સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગની વખતો-વખતની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૯. સરકારી ખર્ચમાં કરકસર અંગેના નાણા વિભાગના તા.૨૨/૦૬/૧૯૯૪ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- ખરચ/૧૦૯૪/૨૬૦/ઝ-૧, તા.૨૦/૦૫/૧૯૯૬ના ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૧૦૯૬/ઓ/૬૪૫/ઝ-૧, તા.૦૯/૦૯/૧૯૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૧૦૯૮/૭૦૪/(૫૮)/ઝ-૧ તથા તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૪ના ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૧૦૨૦૧૦/૧૧૮/ઝ-૧ અનુસારની તેમજ વખતો વખતની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૦. મંજુર થયેલ અંદાજોમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગેની સુધારેલી વહીવટી મંજુરી સમયસર મેળવવાની પુરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે.
૧૧. આ યોજનાના અમલના ભાગરૂપે હાથ ધરવાની પ્રવૃત્તિઓ પૈકી જે પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા સરકારશ્રીની નિયત ગાઈડ લાઈન્સ ન હોય ત્યાં તે હાથ ધરવા સક્ષમ કક્ષાએ મંજુરી મેળવવામાં આવે તથા તંદુરસ્ત સ્પર્ધા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
૧૨. 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 સુચનાઓનું તથા તે અંગેની વખતો-વખતની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૩. કામગીરી/હાથ ધરાનાર પ્રવૃત્તિઓની રૂપરેખા તૈયાર કરી વિભાગ કક્ષાએ મંજુરી મેળવી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
૧૪. આ યોજના અંગે કોઈ ખરીદી કરવાની થતી હોય તેવા કિસ્સામાં ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૪/૧૦/૨૦૧૭ના ઠરાવથી સુચવવામાં આવેલ કાર્યપદ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલિકાને અનુસરીને ઇ-માર્કેટપ્લસ (જી.ઇ.એમ.) પોર્ટલ પરથી કરવાની રહેશે. જો કોઈ આઇટમ પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૮ના ઠરાવથી સુચવ્યા મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૧૫. જો કોઈ ખરીદી કરવાની થતી હોય તો રૂ.૧.૦૦ લાખથી વધુ કિંમતની ખરીદી નાણા વિભાગના તા.૧૭/૦૩/૨૦૦૩ના ઠરાવથી નક્કી થયા મુજબ જાહેરાત આપીને અને રૂ.૫.૦૦ લાખથી વધુ રકમની ખરીદીના કિસ્સામાં ઉધોગ અને ખાણ વિભાગના તા.૦૮/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવથી સુચવ્યા મુજબ ઈ-ટેન્ડરથી કરવાની રહેશે.

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૪/૦૬/૨૦૨૧ ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(કરિશ્મા પટેલ)

સેક્શન અધિકારી

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ખર્ચ) નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (સા.ન્યા) ના અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષાની કચેરી, બ્લોક નં.૧૬, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી (સા.ન્યા) નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ઉપસચિવશ્રી, સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ચાઇલ્ડ પ્રોટેક્શન સોસાયટી, બ્લોક નં.૧૯/૩, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- છ-૧ શાખા/બજેટ શાખા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર વિભાગની વેબસાઇટમાં છ-શાખાના ઠરાવોની યાદીમાં સમાવિષ્ટ કરવાની વિનંતી સાથે.
- સિલેક્ટ ફાઇલ