

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ-ગવર્નન્સની કચેરી

બ્લોક નં.૨, બીજો માળ, કર્મચોગી ભવન,

ગાંધીનગર

માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫

ખંડ (૪) (ખ) હેઠળ નિયમ સંગ્રહ

(મેન્યુઅલ)

પ્રકરણ – ૧ થી ૧૭

પ્રસિધ્ધકર્તા

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ-ગવર્નન્સની કચેરી

ગાંધીનગર

-: પ્રસ્તાવના :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીમાં મુખ્યત્વે નીચે મુજબની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

- રાજ્ય સરકારના વિભાગો ખાતાના વડાઓ અને જિલ્લા કચેરીઓના અધિકારીઓને આઇ.ટી. બાબતે યોગ્ય સહાય પૂરી પાડવા વર્ષ ૨૦૧૫ માં આ વિભાગ હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરી ડાયરેક્ટરેટ ઓફ આઇ.સી.ટી એન્ડ ઇ-ગવર્નન્સની રચના કરી તેમાં આઇ.ટી ક્ષેત્રના નિષ્ણાંત અધિકારીઓની વિવિધ કેડર ઉભી કરવામાં આવી છે.
- આ ઉપરાંત આઇ.ટી પોલીસી (૨૦૧૬-૨૧), આઇ.ટી પોલિસી (૨૦૨૨-૨૭), ઇલેક્ટ્રોનિક્સ પોલીસી (૨૦૧૬-૨૧) અને સ્ટાર્ટઅપ પોલિસી (૨૦૧૬-૨૧)નું અમલીકરણ પણ આ કચેરી દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ નીતિનો હેતુ રાજ્યમાં આઇ.ટી. અને ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ક્ષેત્રમાં રોકાણ વધે, આઇ.ટી. પ્રોડક્ટ્સ અને સર્વિસની નિકાસમાં વધારો થાય અને આઇટી અને ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ક્ષેત્રમાં રોજગારી વધારવાનો છે.

-: પ્રકરણ-૧ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ ગવર્નન્સની કચેરીના કાર્યો અને ફરજો:-

(૧) હેતુ :-

વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ દ્વારા રાજ્ય સરકારના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ અને જિલ્લા કચેરીના અધિકારીશ્રીએ આઇ.ટી. બાબતે યોગ્ય સહાય પૂરી પાડવા વર્ષ ૨૦૧૫ માં વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ અંતર્ગત ડાયરેક્ટરેટ ઓફ આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ ની રચના કરવામાં આવી છે. આ ડાયરેક્ટરમાં પ્રથમવાર આઇટીની વિવિધ કેડર ઉભી કરી રાજ્ય સરકારે મંજૂરી આપતા જી.પી.એસ.સી. મારફત આઇટી ક્ષેત્રના નિષ્ણાંત અધિકારીશ્રીઓની ભરતી થયેલ છે.

(૨) કચેરીનું મીશન (વિઝન):

રાજ્ય સરકારના વિભાગો ખાતાના વડાઓ જિલ્લા કચેરીમાં આઇ.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ બાબતે યોગ્ય સહાય પુરી પાડવી.

(૩) રચના :-

વર્ષ ૨૦૧૫ માં વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ અંતર્ગત નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ ની રચના કરવામાં આવી છે.

(૪) ફરજો :-

આઇ.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ બાબતે યોગ્ય સહાય પુરી પાડવા.

જિલ્લા કક્ષાએ:

(૫) સરકારના વિવિધ વિભાગ કક્ષાએ આ કામગીરી નાયબ નિયામકશ્રી (આઇ.ટી વર્ગ-૧) સંભાળે છે. સરકારના ખાતાના વડાની કચેરી કક્ષાએ આ કામગીરી મદદનીશ નિયામકશ્રી(આઇ.ટી વર્ગ-૧) સંભાળે છે.

(૬) જિલ્લા કક્ષાએ આ કામગીરી આઇ.સી.ટી અધિકારીશ્રી સંભાળે છે.

(૭) કચેરીનું સરનામું:

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી
બ્લોક નં.૨, બીજો માળ, કર્મયોગી ભવન સેક્ટર ૧૦-એ ગાંધીનગર

(૮) કચેરી શરૂ કરવાનો સમય અને બંધ કરવાનો સમય:

સવારે ૧૦:૩૦ થી સાંજે ૬:૧૦ સુધી

-: પ્રકરણ-૨:-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(૧)	નિયામકશ્રી	ખાતાના વડા
(૨)	નિયામકશ્રી	કચેરીના વડા
(૩)	નાયબ નિયામક (આઇ.ટી) વર્ગ-૧	નાયબ નિયામક (આઇ.ટી),વર્ગ-૧ ના અધિકારીશ્રીઓએ કરવાની થતી કામગીરી :- નાયબ નિયામકને સોંપાયેલ વિભાગો તથા તે વિભાગ સંલગ્ન ખાતાના વડા, બોર્ડ, કોર્પોરેશન નિગમ તથા સંસ્થાઓ દ્વારા રાજ્યનાં આઈ.ટી. સંબંધિત કોમન ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર જેવા કે, સ્ટેટ વાઇડ એરિયા નેટવર્ક, સ્ટેટ ડેટા સેન્ટર, કોમન સર્વિસ પોર્ટલ (ડીજિટલ ગુજરાત) વગેરેનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. વિભાગ તથા વિભાગ નીચેની તમામ સંસ્થાઓની વેબસાઇટ તથા આઇટી હાર્ડવેર-સોફ્ટવેર અને ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરના નોડલ અધિકારી તરીકે ભૂમિકા નિભાવવાની રહેશે. જે તે વિભાગ દ્વારા નાગરિકોને અપાતી સેવાઓ, વિભાગ તથા વિભાગ નીચેની કચેરીનું દૈનિક કામકાજ અને તાબાની તમામ કચેરીઓના એચ.આર વિગેરેને લગતી બાબતોમાં ઇન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજીનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી ઇ-ગવર્નન્સના માધ્યમથી કચેરીની કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે વિભાગના આઇ.ટી. સલાહકાર અને અમલવારીના હેતુસર નોડલ અધિકારી જવાબદારી નિભાવવાની રહેશે.(આ કામગીરી માટે હાલની વ્યવસ્થાને નાયબ નિયામક હસ્તક મૂકી કામગીરી સુપ્રત કરવાની કામગીરી જે તે કચેરીના વડાએ કરવાની રહેશે) વિભાગ દ્વારા અમલી તમામ આઇ.ટી. સર્વિસીસ એપ્લિકેશનો પ્રોજેક્ટનો વિગતવાર અભ્યાસ કરી જરૂર પડે ઇ-ગવર્નન્સના ભાગરૂપે તેમાં નાગરિક લક્ષી સેવાઓમાં જો કોઇ ટેકનીકલ સપોર્ટથી સુધારા-વધારા સૂચવવા તેમજ આવી આઇટી સર્વિસીસ એપ્લિકેશનો/પ્રોજેક્ટનો રીવ્યુ કરી ફીડબેક મિકેનીઝમ નાં આધારે એન્ડ યુઝરને અનુભવાતી મુશ્કેલીઓ જાણી તેનાં નિવારણ માટેનાં પગલાઓ સુચવવાના રહેશે. વિભાગ દ્વારા અમલી તમામ આઇ.ટી સર્વિસીસ/એપ્લિકેશનો/પ્રોજેક્ટનો અભ્યાસ કરી ડેટા શેરોન્ગ થઇ શકે તેવા સોફ્ટવેર કે

	પ્લેટફોર્મ માટે વિચારણા કરવાની રહેશે અને ડેટા એનાલીસીસની વિભાગ કે સરકારને જરૂર પડયે તે મુજબ ડેટા ઉપલબ્ધ કરાવવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. દરેક નાયબ નિયામકે તેમને ફાળવવામાં આવેલ વિભાગો અને તેના હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓમાં કાર્યરત આઇ.ટી સર્વિસીસ એપ્લિકેશનો પ્રોજેક્ટનાં અમલીકરણ પર દેખરેખ રાખવી તેમજ વિભાગો અને તેના હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓમાંની સરકારની માલિકીનો અથવા સરકાર દ્વારા ચલાવવામાં આવતી આઇટી સિસ્ટમ પ્રવર્તમાન કાયદા/ધારાધોરણ ને અનુસરે તે અંગેની કાળજી રાખવી. દરેક નાયબ નિયામક (આઇ.ટી.)એ તેને ફાળવવામાં આવેલ વિભાગોને ટેકનિકલ સમય અને મદદ પૂરી પાડવી તેમજ જે-તે વિભાગની સચિવશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તે મુજબની આઇ.ટી. ક્ષેત્રને લગતી કામગીરી કરવાની રહેશે. નાયબ નિયામકને ફાળવેલ વિભાગ હેઠળના વડાની કચેરીમાં ફાળવવામાં આવેલ મદદનીશ નિયામક(આઇ.ટી.)ને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું તેમજ તેઓનાં કામ પર દેખરેખ રાખવાની રહેશે. ભારત સરકારની સૂચનાઓ, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગની ખરીદનીતિ, GeM, વિજ્ઞાન અને પ્રોધોગિકી વિભાગની TSP, AN અને આઇ.ટી. પોલીસી મુજબ નાયબ નિયામકને ફાળવેલ, વિભાગ તથા ખાતાના વડા અને વિભાગની તાબાની કચેરીઓમાં કામગીરી થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. નાયબ નિયામકે તેમને ફાળવેલ વિભાગોની આઇ.ટી. કમિટીમાં સભ્ય સચિવ તરીકે કામગીરી કરવાની રહેશે. દરેક નાયબ નિયામકે તેમને ફાળવેલ વિભાગોનો નાણાકીય વર્ષ મુજબનો વાર્ષિક આઇ.ટી. એક્શન પ્લાન સંબંધિત સચિવશ્રીની અનુમતિ મેળવી આખરી કરવાની રહેશે. જેમાં ખાતાના વડાની કચેરી તથા ક્ષેત્રિય કચેરીઓને પણ આવરી લેવાની રહેશે. દરેક નાયબ નિયામક(આઇ.ટી.) તેમને ફાળવવામાં આવેલ વિભાગોમાં ભારત સરકારનાં ઇલેક્ટ્રોનિક્સ અને આઇ.ટી. મંત્રાલય હેઠળની Indian Computer Emergency Response Team (CERT-IN) દ્વારા તા.૧૪/૦૩/૨૦૧૭ ની માર્ગદર્શિકા મુજબ ઇન્ફર્મેશન સિક્યુરિટી ઓફિસર તરીકે નોડલ અધિકારી રહેશે. દરેક નાયબ નિયામકે તેમને ફાળવવામાં આવેલ વિભાગોના ચીફ ઇન્ફર્મેશન ઓફિસર તરીકેની કામગીરી કરવાની રહેશે. દરેક
--	---

		નાયબ નિયામકે વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ તેમજ નિયામકશ્રી, આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ દ્વારા સોંપવામાં આવે તે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે અને કામગીરી અંગેની અહેવાલ સમયાંતરે વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગને પૂરો પાડવાનો રહેશે. દરેક નાયબ નિયામકે નવીન આઇ.ટી. ટેકનોલોજીનો સમયાંતરે અભ્યાસ કરી તેની work culture effectiveness અને cost effectiveness ચકાસીને આ ટેકનોલોજીના ઉપયોગ બાબતે સૂચનો આપવાના રહેશે. દરેક નાયબ નિયામકે તેઓને ફાળવવામાં આવતા વિભાગોની કામગીરી માટે જિલ્લા કક્ષાએ તેઓના નિયંત્રણ નીચે મુકેલ જિલ્લાઓના આઇ.સી.ટી.ઓફિસરને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું તેમજ તેઓનાં કામ પર દેખરેખ રાખવાની રહેશે.
(૩)	નાયબ નિયામક, હિસાબ બજેટ	ગ્રાન્ટ અને બજેટની કામગીરી, સ્થાયી ખર્ચના અંદાજ તેમજ સુધારેલ ખર્ચના અંદાજો તૈયાર કરવાની કામગીરી, જિલ્લાઓને ગ્રાન્ટ ફાળવણીની કામગીરી તથા ખર્ચના હિસાબો રાખવાની કામગીરી
(૪)	મદદનીશ નિયામક (આઇ.ટી.)	મદદનીશ નિયામક(આઇ.ટી.),વર્ગ-૧ના અધિકારીશ્રીઓએ કરવાની થતી કામગીરી:- ખાતાના વડાની કચેરીમાં નાગરિકોને અપાતી સેવાઓ, કચેરીનું દૈનિક કામકાજ, વહીવટને લગતી બાબતો માં ઇન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશ ટેકનોલોજીનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી ઇ-ગવર્નન્સનાં માધ્યમથી કચેરીના કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે ખાતાના વડાને સલાહ આપવાની રહેશે, ખાતાના વડાની કચેરી દ્વારા હાલમાં અમલમાં હોય તેવી ઇ-ગવર્નન્સને લગતી સેવાઓ તેમજ ભવિષ્યમાં અમલમાં આવનાર આઇ.ટી. એપ્લિકેશન સોફ્ટવેર, પ્રોજેક્ટ માટે રાજ્ય દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવતા કોમન આઇ.ટી. ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર/સર્વિસનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. ખાતાના વડાની કચેરી દ્વારા અમલી તમામ આઇ.ટી સર્વિસીસ/ એપ્લિકેશનો/પ્રોજેક્ટનો વિગતવાર અભ્યાસ કરી, જરૂર પડે ઇ-ગવર્નન્સનાં ભાગરૂપે તેમાં નાગરિક લક્ષી સેવાઓમાં જો કોઇ ટેકનીકલ સપોર્ટથી સુધારા-વધારા સૂચવવા તેમજ આવી આઇ.ટી. સર્વિસીસ/એપ્લિકેશનો/ પ્રોજેક્ટનો રીવ્યુ

		કરી-ફીડબેક મિકેનીઝમનાં આધારે એન્ડ યુઝરને અનુભવાતી મુશ્કેલીઓ જાણી તેના નિવારણ માટેનાં પગલાઓ સૂચવવાના રહેશે. ખાતાના વડાની કચેરી દ્વારા અમલી તમામ આઇ.ટી. સર્વિસીસ એપ્લિકેશનો/પ્રોજેક્ટ વચ્ચે સંકલન કરી ડેટા શેરિંગથી અલગ-અલગ આઇ.ટી એપ્લિકેશન/સર્વિસીસનું સંકલન કરી અને સંકલિત એપ્લિકેશન વિકસાવવા પ્રયત્નો કરવાના રહેશે ખાતાના વડાની કચેરી કક્ષાએ આઇ.ટીને લગતા હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર વગેરેના ખરીદી માટે છે. અને ખાણ વિભાગ તથા વિજ્ઞાન અને પ્રોધોગિકી વિભાગની નીતિ મુજબ કાર્યવાહી કરવાની ખાતાના વડાની કચેરી તેમજ તેની હેઠળની જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓમાં સાયબર સિક્યુરીટી સિક્યુરિટી માટેના જરૂરી પગલા લેવાના રહેશે. દરેક મદદનીશ નિયામક(આઇ.ટી.) એ સંબંધિત ખાતાના વડા દ્વારા સોંપવામાં આવે તે મુજબ આઇટી ક્ષેત્રને લગતી કામગીરી કરવાની રહેશે. મદદનીશ નિયામકે તેમને ફાળવવામાં આવેલ ખાતાના વડાની કચેરીની આઇટી કમિટીમાં સભ્ય સચિવ તરીકે કામગીરી કરવાની રહેશે. દરેક મદદનીશ નિયામકે તેમને ફાળવેલ ખાતાના વડાનો કચેરીનો નાણાંકીય વર્ષ મુજબનો વાર્ષિક આઇ.ટી. એક્શન પ્લાન સંબંધિત ખાતાના વડાની અનુમતિ મેળવી આખરી કરવાનો રહેશે. જેમાં ક્ષેત્રિય કચેરીઓને પણ આવરી લેવાની રહેશે. દરેક મદદનીશ નિયામકે નવીન આઇ.ટી. ટેકનોલોજીનો સમયાંતરે અભ્યાસ કરી તેની work culture effectiveness અને cost effectiveness ચકાસીને આ ટેકનોલોજીના ઉપયોગ બાબતે સૂચનો આપવાના રહેશે. દરેક મદદનીશ નિયામક (આઇ.ટી.) એ વિજ્ઞાન અને પ્રોધોગિકી વિભાગ તેમજ નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી. અને ઇ-ગવર્નન્સ દ્વારા સોંપવામાં આવે તે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે તેમજ પોતાની કામગીરીની જાણ ખાતાના વડા તથા તેઓનાં ઉપરી અધિકારી તરીકે નક્કી કરવામાં આવેલ નાયબ નિયામક (આઇ.ટી.) ને કરવાની રહેશે.
(૫)	આઇ.સી.ટી અધીકારીશ્રી વર્ગ-૨	રાજ્યનાં વિવિધ આઇ.ટી. પ્રોજેક્ટ, એપ્લિકેશન માટે સંબંધિત વિભાગના નાયબ નિયામક(આઇ.ટી.) તથા ખાતાના વડાની કચેરીમાં નિયુક્ત મદદનીશ નિયામક(આઇ.ટી.), NAC અને જિલ્લા વહીવટી તંત્ર સાથે સંકલન કરવાનું રહેશે. જિલ્લા

	સ્તરે જીસ્વાન માટેની ઓપરેશન અને મેઇન્ટેનન્સ એજન્સીની ટીમની કામગીરી પર દેખરેખ રાખવાની અને સંકલનની કામગીરી કરવાની રહેશે. જિલ્લા કક્ષાએ આઇ.ટી.ને લગતા હાર્ડવેર સોફ્ટવેર, વગેરેની ખરીદી માટે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ તથા વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગની નીતિ મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટપ્લેસ (GeM) પરથી જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓને ખરીદી કરવા માટે જરૂરી કર 20 ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવાની રહેશે. કોમન સર્વિસ પોર્ટલ Digital Gujarat પરની તમામ એપ્લિકેશનોનાં ઉપયોગમાં ટેકનિકલ મુશ્કેલી જણાય તો તે દૂર કરવા સહાય કરવી તેમજ આ એપ્લિકેશનોની જિલ્લા કક્ષાએ સમર્થાતરે સમીક્ષા કરી ઉપરી અધિકારીને તથા નાયબ નિયામક (આઇ.ટી.) ના ધ્યાને લાવવાની રહેશે. તમામ ઇ-ગવર્નન્સનો પ્રોજેક્ટો વચ્ચે સંકલન સાધવા જરૂરી ટેકનિકલ ઉપાયો સૂચવવાના રહેશે. જિલ્લા કક્ષાએ ઇ-ગવર્નન્સ પ્રોજેક્ટ સમીક્ષા બેઠકનો એજન્ડા નક્કી કરવો, અમલીકરણમાં મદદ કરવી, બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરવાના રહેશે. ઇ-ગવર્નન્સ સર્વિસનો તલસ્પર્શી અભ્યાસ કરી તેને વધુ લોકઉપયોગી બનાવવા ટેકનિકલ સલાહ સૂચન કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. જિલ્લા કક્ષાએ તમામ કચેરીઓને ઇ-ગવર્નન્સનાં અમલીકરણ માટે માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે. જિલ્લા કક્ષાએ ઇ-ગવર્નન્સના પ્રોજેક્ટનો ખમવીરાણ માં પતી ટેકનિકલ મુશ્કેલીઓ બાબતે કલેક્ટર શ્રી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી કામગીરી કરવાની રહેશે, દરેક આઇ.સી.ટી ઓફિસરે તેમને ફાળવેલ જિલ્લાની કચેરીઓનો નાણાકીય વર્ષ મુજબનો વાર્ષિક આઇ.ટી. એક્શન પ્લાન જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની અનુમતિ મેળવી આખરી કરવાનો રહેશે. ભારતનેટ પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ સંબધ ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવાની રહેશે. દરેક આઇ. સી.ટી ઓફિસરે નવીન આઇ.ટી. ટેકનોલોજીનો સમયાંતરે અભ્યાસ કરી તેની work Culture effectiveness અને cost effectiveness ચકાસીને આ ટેકનોલોજીના ઉપયોગ બાબતે સૂચનો આપવાના રહેશે. દરેક આઇ.સી.ટી. ઓફિસરે વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ તેમજ નિયામકશ્રી, આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સ દ્વારા સોંપવામાં આવે તે મુજબની કામગીરી
--	--

		કરવાની રહેશે તેમજ પોતાની કામગીરીનો અહેવાલ સમયાંતરે તેઓનાં ઉપરી અધિકારી તરીકે નક્કી કરવામાં આવેલ નાયબ નિયામક (આઇ.ટી.) ને આપવાનો રહેશે.
--	--	--

-: પ્રકરણ-૩ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

ક્રમ	વિષય	સૂચના	પ્રક્રિયા	હોદ્દો (આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તા)
૧	સેવા વિષયક	-	અરજી કરવાથી	નિયામકશ્રી (નિયામક આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી)
૨	મહેકમ વિષયક	-	અરજી કરવાથી	
૩	હિસાબ વિષયક	-	અરજી કરવાથી	
૪	પોલીસીના અમલીકરણ વિષયક	-	અરજી કરવાથી	

-: પ્રકરણ-૪ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના કાર્યો માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

- નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના કાર્યો માટે નક્કી કરેલા ધોરણો નિયામકશ્રી ની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ નક્કી કરવામાં આવે છે.

-: પ્રકરણ-૫ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના કાર્યો કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, પોલીસી <https://directorit.gujarat.gov.in/> વેબ સાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે.

-: પ્રકરણ-૬ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેની દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેની પત્રક નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ખાતે અરજી કરી મેળવી શકાય

-: પ્રકરણ-૭ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીમાં નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત.

- નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીમાં નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ માટે ઈન્સેન્ટીવ શાખા કાર્યરત છે.

-: પ્રકરણ-૮ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ખાતેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરીષદ/ સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાનું પત્રક

- નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ખાતેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ પરીષદ/સમિતિઓ અને કામકાજના સ્થળે મહિલા જાતીય સતામણી (અટકાવ, પ્રતિબંધ અને ફરિયાદ નિવારણ) અધિનિયમ-૨૦૧૩ની કલમ-૪ મુજબ કચેરીની આંતરિક ફરિયાદ સમિતિની રચના કરવામાં આવેલ છે. જે નીચે મુજબ છે.

૧	શ્રી અનિતા બી. દેસાઈ, નાયબ નિયામક (આઈ.ટી)	અધ્યક્ષ
૨	શ્રી શ્રદ્ધા જાની, નાયબ નિયામક (આઈ. ટી)	સભ્ય
૩	શ્રી ફોરમ મોદી, આઈ.સી.ટી ઓફિસર	સભ્ય
૪	શ્રી પ્રગના પટેલ (ટ્રસ્ટી આત્મન ફોઉન્ડેશન)	બિન સરકારી સભ્ય

ગુજરાત સિક્યુરિટી ઓપરેશન્સ સેન્ટર (GSOC)

ગુજરાત સિક્યુરિટી ઓપરેશન્સ સેન્ટર (GSOC) આઇસીટી અને ઇ-ગવર્નન્સ ડિરેક્ટોરેટના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ કાર્ય કરે છે, જેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ગુજરાત સરકારના મહત્વપૂર્ણ માહિતી માળખાની સાયબર સુરક્ષાને મજબૂત બનાવવાનો છે. મે 2022 માં સ્થાપિત, ગુજરાત સિક્યુરિટી ઓપરેશન્સ સેન્ટરને ગુજરાત સરકાર માટે વિવિધ સાયબર સુરક્ષા સંબંધિત બાબતોનું સક્રિયપણે નિરીક્ષણ કરવાનું કાર્ય સોંપવામાં આવ્યું છે, તે સાયબર સુરક્ષા જોખમોને રોકવા અને તેનું નિરીક્ષણ કરવાનું કાર્ય કરે છે.

ગુજરાત સ્ટેટ ડેટા સેન્ટર

ગુજરાત સ્ટેટ ડેટા સેન્ટર સરકારશ્રીના તમામ વિભાગ/કચેરીની વેબસાઇટ/એપ્લિકેશન હોસ્ટિંગ માટે Shared ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર જેવા કે કોમ્પ્યુટર, સ્ટોરેજ, નેટવર્ક અને સિક્યુરિટી વગેરે પૂરા પાડે છે.

-: પ્રકરણ-૯ :-

- નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ખાતેના, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી) વેબ-સાઇટ <https://directorit.gujarat.gov.in/> પર ઉપલબ્ધ છે.

-: પ્રકરણ-૧૦ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ખાતેના અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીશ્રીઓને મળતા

માસિક મહેનતાણાની તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૫ની સ્થિતિની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું (પે-સ્કેલ)	વળતર ભથ્થું	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
1.	શ્રી કવિતા શાહ (સા.વ.વિભાગના N.AIS/35.2025/27/G Date.03 May 2025)	નિયામક(IAS)	134000 (22/02/2025 થી Level 11)	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ

2.	શ્રી અનિતા દેસાઇ	નાયબ નિયામક	67700-208700	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
3.	શ્રી દેવેન પંડ્યા	નાયબ નિયામક	67700-208700	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
4.	શ્રી શ્રધ્ધા જાની	નાયબ નિયામક	67700-208700	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
5.	શ્રી વશીમ મનસુરી	નાયબ નિયામક	67700-208700	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
6.	શ્રી કલ્પેશ પટેલ	નાયબ નિયામક	67700-208700	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
7.	શ્રી નિકુંજ પટેલ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
8.	શ્રી હાર્દિક પટેલ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
9.	શ્રી રવિશંકર શુક્લા	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
10.	શ્રી સંગીથા રંગરાજન	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
11.	શ્રી આનંદ નંદુરબારકર	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
12.	શ્રી પ્રશાંત દવે	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
13.	શ્રી કલ્પેશ મહેતા	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
14.	શ્રી લીના પટેલ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
15.	શ્રી મનિષ નાઇક	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
16.	શ્રી મેહુલ ભોજક	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
17.	શ્રી પાર્થિવ ભારતી	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
18.	શ્રી ધનપાલ સિસોડિયા	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
19.	શ્રી સ્મિતા ગોસાઇ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
20.	શ્રી વિપુલ પ્રજાપતિ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
21.	શ્રી કમલેશ પટેલ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
22.	શ્રી જલ્પા મોઢ	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
23.	શ્રી સંજય ભાભોર	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
24.	શ્રી નિલેશ ડીડોર	મદદનીશ નિયામક	56100-177500	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
25.	શ્રી અરજણ ભૂતિયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
26.	શ્રી ધવલ ગુજરાતી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
27.	શ્રી જોય ચારેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
28.	શ્રી કલ્પેશ પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
29.	શ્રી વિવેક સતાસિયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
30.	શ્રી મૌલિક ચૌહાણ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
31.	શ્રી અલીરાજા વસાયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
32.	શ્રી જય શાહ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
33.	શ્રી ભાવેશ પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
34.	શ્રી જિગર પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
35.	શ્રી નાગેન્દ્ર રાહોડ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
36.	શ્રી અશોક બગથરીયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ

37.	શ્રી ધવલ સુથાર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
38.	શ્રી ઇન્દ્રજી જાડેજા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
39.	શ્રી શ્રધ્ધા જોષી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
40.	શ્રી જિગર પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
41.	શ્રી સચિન પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
42.	શ્રી તુષાર એપા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
43.	શ્રી પિયુષ ગઢવી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
44.	શ્રી પાર્થ પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
45.	શ્રી કમલનારાયન રાય	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
46.	શ્રી પાર્થ ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
47.	શ્રી નિરવ પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
48.	શ્રી રાજેશ ઠક્કરિયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
49.	શ્રી મહેશ ગઢવી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
50.	શ્રી સંજય પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
51.	શ્રી હિતેશ ગોર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
52.	શ્રી પરિમલ ભંડેરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
53.	શ્રી ચિરાગ વાળા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
54.	શ્રી પ્રશાંત ચૌહાણ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
55.	શ્રી કેતન છનીયારા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
56.	શ્રી નમ્રતા નથવાણી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
57.	શ્રી ભાવેશ પાટણકર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
58.	શ્રી હર્ષ ગુર્જર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
59.	શ્રી રાજન શ્રીમાળી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
60.	શ્રી મહેશ રાઘવાણી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
61.	શ્રી ખ્યાતિ કોઠારી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
62.	શ્રી નિશાંત મકવાણા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
63.	શ્રી રમેશ ગોહીલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
64.	શ્રી રૂપલ તપસ્વી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
65.	શ્રી કેતન નિરંજન	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
66.	શ્રી શિવાંગ ગોસ્વામી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
67.	શ્રી તુષાર ચાવડા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
68.	શ્રી સુમિત વાઘેલા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
69.	શ્રી વિજય ભાલિયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
70.	શ્રી પ્રિતેશ ઉમરાણી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
71.	શ્રી સ્નેહલ નિનામા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ

72.	શ્રી પ્રજેશ ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
73.	શ્રી જયમલ ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
74.	શ્રી રવિકાન્ત સોલંકી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
75.	શ્રી આશિષ ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
76.	શ્રી ફોરમ મોદી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
77.	શ્રી મિતેશ ડામોર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
78.	શ્રી વૈશાલી રાહોડ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
79.	શ્રી મુકેશ નિનામા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
80.	શ્રી નિકિતા ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
81.	શ્રી ઊર્મિલા ડામોર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
82.	શ્રી વિક્રમ ડામોર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
83.	શ્રી હેતલ ગરચર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
84.	શ્રી ભાવેશ મોતીવાલા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
85.	શ્રી પરવેઝઆલમ શેખ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
86.	શ્રી મિલન પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
87.	શ્રી શરદ કુંભારાણા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
88.	શ્રી ધારા પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
89.	શ્રી અલ્પેશ અસારી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
90.	શ્રી હાર્દિક નારીયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
91.	શ્રી સ્નેહલ દેસાઈ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
92.	શ્રી ભૌમિક પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
93.	શ્રી અનિલ ઝાપડીયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
94.	શ્રી વિષ્ણુકુમાર ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
95.	શ્રી ધાત્રી ગંદા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
96.	શ્રી રચિતકુમાર સુથાર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
97.	શ્રી ધર્મરાજસિંહ જાડેજા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
98.	શ્રી ઉત્તમકુમાર ભાખર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
99.	શ્રી શેફાલીબેન ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
100.	શ્રી રાકેશ આદ્રોજા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
101.	શ્રી મેહુલકુમાર મહેરીયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
102.	શ્રી ગૌરવકુમાર ભટ્ટ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
103.	શ્રી પ્રતિક પીપાજી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
104.	શ્રી મેહુલકુમાર ડાંગર	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ

105	શ્રી મેહુલકુમાર મકવાણા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
106	શ્રી રવિકુમાર પ્રજાપતિ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
107	શ્રી જુવાનસંગ રાહોડ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
108	શ્રી રાજકુમાર ડેડુન	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
109	શ્રી તરુણકુમાર પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
110	શ્રી ઉદય મોઢા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
111	શ્રી કાજલબેન ઘોઘારી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
112	શ્રી શ્રદ્ધા બારડ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
113	શ્રી નીતિન ચૌધરી	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
114	શ્રી ડીમ્પલ સાપરીયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
115	શ્રી હિમાંશુ પટેલ	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
116	શ્રી કપિલકુમાર ગામિત	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
117	શ્રી સતિષકુમાર ઘિનૈયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
118	શ્રી પિયુષકુમાર ગરાસિયા	આઇ.સી.ટી ઓફિસર	53100-167800	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
119	શ્રી દિપક ચૌધરી	હિસાબી અધિકારીશ્રી	૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
120	શ્રી મહેપતસિંહ મકવાણા	નાયબ હિસાબનીશ	૩૫૪૦૦ -૧૧૨૪૦૦	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ
121	શ્રી અમિત પ્રજાપતિ	નાયબ હિસાબનીશ	૩૫૪૦૦ -૧૧૨૪૦૦	-	સાતમા પગાર પંચ મુજબ

-: પ્રકરણ-૧૧ :-

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

(આંકડા લાખમાં)

ક્રમ	સદરની વિગત	મુખ્ય સદર-૨૮૫૨ સચિવાલય સામાન્ય સેવાઓ ગૌણ સદર-૦૮૦ સચિવાલય પેટા સદર-૦૦૧-S.T.P-૧ માહિતી અને પ્રોદ્યોગિકી માટે નાણાની ફાળવણી	
		બજેટ અંદાજ ૨૦૨૪-૨૫	બજેટ અંદાજ ૨૦૨૫-૨૬
1.	અધિકારીનો પગાર	૯૭૧	૧૧૮૧
2.	કર્મચારીઓનો પગાર	૨૩૦	૧૫૨
3.	મોઘવારી ભથ્થું	૪૫૦	૫૬૫
4.	રજા પ્રવાસ રાહત લાભ	૨	૨
5.	તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ	૧	૩

6.	તબીબી ભથ્થું	૧૦	૧૮
7.	બોનસ	-	-
8.	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	૩	૩
9.	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું	૧૦	૫૧
10.	ઘરભાડા ભથ્થું	૨૦૦	૪૦૯
11.	પરિવહન ભથ્થું	૭૫	૧૨૪
12.	સ્થાનિક પ્રવાસ ભથ્થું	૧૮	૨૦
13.	કચેરી ખર્ચ	૯	૧૦
14.	અન્ય ખર્ચ(અન્ય કરાર આધારિત આઉટસોર્સિંગ)	-	-
15.	આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ(મેન પાવર)	૨૯૯	૩૫
16.	અન્યને મૂડી મિલકતો ઉભી કરવા માટે અનુદાન	૨૨૩૬	-
કુલ		૪૫૧૪	૨૫૭૩

-: પ્રકરણ-૧૨ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ-ગવર્નન્સની કચેરી ના સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની કાર્યપદ્ધતિ નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ ગવર્નન્સની ની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ કરવામાં આવે છે.

-: પ્રકરણ-૧૩ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ ગવર્નન્સની કચેરી દ્વારા આપેલ છુટછાટા, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો

- નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી દ્વારા છુટછાટો, પરવાનગીઓ આપવામાં આવતી નથી.

-: પ્રકરણ-૧૪:-

વિજાણું રૂપે આપવાની માહિતીની વિગતો

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરી ની વેબ સાઇટ

<https://directorit.gujarat.gov.in/> ઉપર માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

-: પ્રકરણ-૧૫ :-

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

(૧) રેકૉર્ડ

(૨) દસ્તાવેજની નકલો મેળવવાની નિયત પદ્ધતિ

(૩) વેબ-સાઇટ : <https://directorit.gujarat.gov.in/>

-: પ્રકરણ-૧૬ :-

નિયામકશ્રી આઇ.સી.ટી અને ઇ-ગવર્નન્સની કચેરીના અપીલ અધિકારીઓ તેમજ જાહેર માહિતી અધિકારીઓની વિગત.

ક્રમ	કચેરીનું નામ	જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી	અપીલ અધિકારીશ્રી
૧	નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ-ગવર્નન્સની કચેરી	શ્રી અલ્પેશ અસારી (આઈ.સી.ટી ઓફિસર,વર્ગ- ૨)	સુશ્રી શ્રદ્ધા જાની (નાયબ નિયામક,વર્ગ-૧)

1.	Name of Public Authority (Upto 100 Characters)	Directorate of ICT & e-Governance
2.	Organisation Type	Head Office
3.	Nodal/Coordinating Officer Name	Miss shraddha Jani
4.	Nodal/Coordinating Officer Designation	Deputy Director(IT)
5.	Contact Address	Block No. 2, 2nd Floor, C & D Wing, Karmayogi Bhavan, Sector - 10A, Gandhinagar - 382010.
6.	District	Gandhinagar
7.	Taluka	Gandhinagar
8.	E-mail Address	ddict5-dit@gujarat.gov.in
9.	Phone Number with STD code	079-232-54777
10.	Mobile Number (if any)	-
11.	Fax Number (if any)	-
12.	Website Address of Department/Organisation	https://directorit.gujarat.gov.in/

-: પ્રકરણ-૧૭ :-

નિયામકશ્રી આઈ.સી.ટી અને ઈ-ગવર્નન્સની કચેરી દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ખંડ (૪) (ખ) હેઠળ પ્રકરણ-૧ થી ૧૭ દર વર્ષે અદ્યતન કરવામાં આવે છે તેમજ અત્રેની કચેરીની વેબસાઈટ પર તેને અપલોડ કરવામાં આવે છે.