

कार्यालय-ज्ञाप

विषय: शासन स्तर पर तैनात प्रमुख सचिव/सचिव एवं विशेष सचिवों को कम्प्यूटर उपकरण उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना प्रौद्योगिकी क्षेत्र में निरन्तर हो रहे परिवर्तन के फलस्वरूप अधिकारियों को कम्प्यूटर के उपयोग की प्रवृत्ति को बढ़ावा देने के दृष्टिगत कार्यालय-ज्ञाप संख्या-2478/बीस-13-वि-2013-31(क.प्र.)/2007, दिनांक 31 अक्टूबर, 2013 व कार्यालय-ज्ञाप संख्या-187/बीस-13-वि-2014-2(लेपटाप)/10, दिनांक 23 जनवरी, 2014 द्वारा शासन स्तर पर तैनात क्रमशः प्रमुख सचिव/सचिव एवं विशेष सचिवों व कतिपय अन्य अधिकारियों को कम्प्यूटर (जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम में कम्प्यूटर के रूप में परिभाषित हो-यथा पर्सनल कम्प्यूटर, लैपटाप, टैबलेट आदि) की सुविधा अनुमन्य की गई है।

2. इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाना है कि सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम में कम्प्यूटर के रूप में परिभाषित उपकरणों में नोट्स, स्मार्टफोन और आईफोन भी आच्छादित होते हैं। अतः उपरोक्त उल्लिखित कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 31 अक्टूबर, 2013 व 23 जनवरी, 2014 में निर्धारित नीति/प्रतिबन्धों एवं वित्तीय सीमान्तर्गत इन उपकरणों का भी क्रय किया जा सकता है।


अरविन्द नारायण मिश्र,  
सचिव।

संख्या/1440(1)/बीस-13-वि-2014-31(क.प्र.)/07, तद्विनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. कृषि उत्पादन आयुक्त/औद्योगिक विकास आयुक्त/समाज कल्याण आयुक्त, उ. प्र.।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
3. प्रमुख सचिव/सचिव, श्री राज्यपाल।
4. प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा सचिवालय।
5. प्रमुख सचिव/सचिव, विधान परिषद सचिवालय।
6. समस्त विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
7. समस्त विशेष सचिव, श्री राज्यपाल।
8. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, प्रथम, उ. प्र., इलाहाबाद।
9. महालेखाकार, लेखा परीक्षा, प्रथम, उ. प्र., इलाहाबाद।
10. मुख्य कोषाधिकारी, आदर्श कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ।
11. प्रबन्ध निदेशक, यू. पी. इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन लि., नवचेतना केन्द्र, लखनऊ।
12. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तर प्रदेश शासन।
13. समस्त शाखा अधिष्ठान अनुभाग, उत्तर प्रदेश सचिवालय।
14. मुख्य लेखाकार/मुख्य कोषाध्यक्ष, सचिवालय प्रशासन कोष कोष्ठक, उ. प्र. शासन।
15. सचिवालय प्रशासन (बजट सेल) अनुभाग/सचिवालय प्रशासन अनुभाग-7(विविध)/स्टेशनरी अनुभाग/सचिवालय प्रशासन अनुभाग-10(लेखा)।
16. वित्त (व्यय-नियन्त्रण) अनुभाग-5/वित्त (लेखा) अनुभाग-1/2.
17. नियुक्ति अनुभाग-1/2.
18. आई.टी. एवं इलेक्ट्रॉनिक्स अनुभाग-2.
19. अधीक्षक, भण्डार (प्रथम), उत्तर प्रदेश सचिवालय।
20. विभागीय वेबसाइट <http://sad.up.nic.in> पर अपलोड किए जाने हेतु सचिवालय प्रशासन अनुभाग-3(अधि.) व तकनीकी सलाहकार, सचिवालय प्रशासन विभाग को।
21. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

  
(वी. के. सिंह)  
अनुसचिव।