

પ્રતિ,

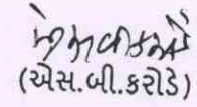
વિભાગ હસ્તકના સર્વે ખાતજ્ઞા વડાઓ/બોર્ડ/નિગમ/કૃષિ યુનિ.ઓ/ કામધેનુ યુનિ.
સેક્શન અધિકારીશ્રી, સર્વે શાખાઓ, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય:- માન.સંસદસભ્યશ્રી/માન. ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી
બાબતે સૂચનાઓ.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વેના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૧/૦૯/૨૦૧૫ના પત્ર
ક્રમાંક:વહસ/૧૦૨૦૧૫/૧૪૬૬/વસુતાપ્ર-૨ની નકલ બિડાણ સહ સામેલ રાખી આ સાથે મોકલી
આપતાં આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે બિડાણમાં આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ, સદર
સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ


(એસ.બી.કરોડે)

સેક્શન અધિકારી

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

બિડાણ - ઉપર મુજબ

13, Oct.
I.No-12337

નકલ રવાના

સર્વે નાયબ સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે ઉપસચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ

નકલ સવિનય રવાના જાણ તથા અમલ થવા સારું.

(૧) માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આ.કૃ.યુ. આણંદ તરફ જાણ સારું.

(૨) યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ કચેરીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારું.

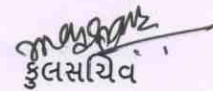
જા.નં.આકૃયુ/રજિ/સંકલન/૧૧૮૩૧-૩૪/૨૦૧૫

તા.૦૬/૧૧/૨૦૧૫

નકલ રવાના:

(૧) કુલસચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ, આ.કૃ.યુ. આણંદ

(૨) આ કચેરીની તમામ શાખાઓ તરફ.


કુલસચિવ

ક્રમાંક:વહસ/૧૦૨૦૧૫/૧૪૬૬/વસુતાપ્ર(૨).

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૨૧/૦૮/૨૦૧૫

પ્રતિ,

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી,

તમામ વિભાગો,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય:- માન. સંસદસભ્યશ્રી/માન. ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રો અંગે કરવાની
કાર્યવાહી બાબતે સૂચનાઓ

સંદર્ભ:-(૧) સા.વ.વિ. નો તા.૩૦/૦૪/૧૯૯૯ નો પરિપત્ર ક્રમાંક:

કકપ/૧૦૯૯/૧૯૭(પાર્ટ-૧)/વસુતાપ્ર(૨)

(૨) સા.વ.વિ. નો તા.૨૧/૦૮/૨૦૦૭ નો પરિપત્ર ક્રમાંક:

વહસ/૧૦૨૦૦૭/જીઓઆઈ-૩૪/વસુતાપ્ર(૨)

(૩) સા.વ.વિ. નો તા.૧૬/૦૮/૨૦૦૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક:

વહસ/૧૦૨૦૦૭/જીઓઆઈ-૩૪/વસુતાપ્ર(૨)

શ્રીમાન,

સવિનય જણાવવાનું કે, માન. સંસદસભ્યશ્રી/માન. ધારાસભ્યશ્રીઓ તરફથી મળતા પત્રોની રજૂઆતોને પુરતું મહત્વ આપવામાં આવે તથા તેનો તાત્કાલિક નિકાલ થાય અને નિયત સમયમર્યાદામાં તેઓને જવાબ આપવામાં આવે તે માટે આમુખમાં દર્શાવેલ સંદર્ભ-૧ થી જરૂરી સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. આ અંગે તેરમી ગુજરાત વિધાનસભાની અંદાજ સમિતિએ પણ ધારાસભ્યશ્રી/સંસદસભ્યશ્રીના પત્રની પહોંચ ૧૫ દિવસમાં આપવામાં આવે અને તેમણે જે માહિતી માંગી હોય તેનો આખરી જવાબ વધુમાં વધુ બે મહિનામાં આપવામાં આવે તે અંગે ભલામણ કરી છે.

આ સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ માન. સંસદસભ્યશ્રી/માન. ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રો અંગે પત્રોનો આખરી જવાબ પત્ર મળ્યાની તારીખથી પંદર દિવસમાં અચૂક પાઠવવો. જો તેમ શક્ય ન હોય તો આખરી જવાબ મોડામાં મોડો બે માસની સમય મર્યાદામાં આપવો.

P. S. AGRI.
No. ૪૨૨૦
ડી. જાનલખ

૨૨૦૮૧૨૩

જાનલખ ૨૦૧૫

કોમડ

૨

જાનલખ (સંતોષ)

૫૨૫૫
જાનલખ

ઉક્ત બાબતે સરકારની વખતો વખતની સુચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ થાય તે જોવા આપની તથા આપના તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓને જણાવવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ



(આઇ. એમ. કુરેશી)

નાયબ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

નકલ રવાના:-

- (૧) માન. અધ્યક્ષશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- (૨) માન. મુખ્યમંત્રીના મુખ્ય અગ્રસચિવશ્રી,
- (૩) સર્વે મંત્રીશ્રી/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,
- (૪) માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,
- (૫) મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી,
- (૬) સચિવશ્રી વસુતાપ્રના અંગત સચિવશ્રી,
- (૭) સિલેક્ટ ફાઇલ