

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ

વંચાણે લીધો: પત્ર ક્રમાંક:પરચ/૧૩૨૦૧૫/૧૪૯૮/મ.૩,તા.૧૬/૬/૨૦૧૫ અને તે સાથે સામેલ બિડાણ પત્ર.

જુલાઈ-૧૫ માં રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણ ઝુંબેશ કરવા બાબત / સમયમર્યાદા

નકલ સવિનય રવાના જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારું.

૧. યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
૨. તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ કચેરીઓ તરફ.

૨/- જાણ તથા પત્રમાં જણાવેલ સૂચનાઓ મુજબ દફતર વર્ગીકરણની તમામ કામગીરી નિયત સમયમાં પૂર્ણ કરી તે અંગેનો રીપોર્ટ તા.૩૧/૭/૨૦૧૫ સુધીમાં આ સાથે સામેલ રાખેલ નિયત પત્રકમાં વિગતો ભરી મોકલવાની રહેશે તથા કામગીરી પૂર્ણ થઈ છે તે અંગેનું કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

કોલેજ/કચેરીના વિભાગોની માહિતી કચેરી કક્ષાએથી સંકલિત કરીને જ મોકલી આપવાની રહેશે વિભાગોએ બારોબાર મોકલી આપેલ માહિતી સ્વીકારવામાં આવશે નહીં જેથી આ બાબતે યુનિટ વડાએ જરૂરી સૂચના આપવાની રહેશે. તેમજ સદરહું કામગીરી સમય મર્યાદામાં પુરી કરવાની રહેશે.

જા.નં.આકૃચ/રજિ/સંકલન/ ૮૦૬૦ /૨૦૧૫

તા.૨૭/૦૬/૨૦૧૫

મહેશ્વર
કુલસચિવ

નકલ રવાના:

૧. માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવ/કુલસચિવના અંતગ મદદનીશ તરફ.
૨. આ કચેરીની તમામ શાખાઓ તરફ.

વર્ગીકરણ ઝુંબેશ બાબત
સમયમર્યાદા

ક્રમાંક:- પરચ/૧૩૨૦૧૫/૧૪૯૮/મ.૩

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૦૮૪૯

E-Mail:- so-m3-agri@gujarat.gov.in

તા.૧૬/૦૬/૨૦૧૫

પ્રતિ,

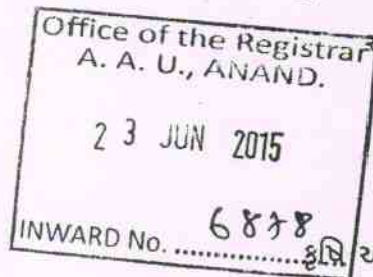
વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમ / કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ / કામધેનુ યુનિવર્સિટી

વિષય:- જુલાઈ - ૨૦૧૫માં રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની ઝુંબેશ કરવા બાબત

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વેના નાયબ સચિવશ્રી(વસુતાપ્ર-૧), સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૫/૦૬/૨૦૧૫ના પરિપત્રક્રમાંક - પરચ/૧૦૨૦૧૫/IWDMS ૨૫૧૨૫૬/વસુતાપ્ર-૧ ની નકલ તેના બિડાણ સહિત મોકલી આપતાં આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે સરકારશ્રી દ્વારા તા.૦૧/૦૭/૨૦૧૫ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૧૫ દરમિયાન રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની ઝુંબેશ યોજવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. આથી આપની કચેરીઓ તથા આપના તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી પૂર્ણ કરી તા.૦૩/૦૮/૨૦૧૫ સુધીમાં આ સાથે સામેલ રાખેલ નિયત પત્રકમાં વિગતો ભરી મોકલવાની રહેશે તથા કામગીરી પૂર્ણ થઈ છે તે અંગેનું ખાતાના વડા/કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૬/૦૬/૨૦૦૯ના ઠરાવથી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ "દફતર વર્ગીકરણની સમયસૂચિ" ખાતાના વડાઓ / બોર્ડ / નિગમ / યુનિવર્સિટીઓને ઈ-મેઇલ દ્વારા મોકલવામાં આવેલ છે, જે ધ્યાને લઈ દફતર વર્ગીકરણની તમામ કામગીરી નિયત સમયમાં પૂર્ણ કરવા નિયત પત્રકમાં વિગતો અને પ્રમાણપત્ર મોકલવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતિ છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ



આપની વિશ્વાસુ

ઉપસચિવ

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના -

- સેક્શન અધિકારીશ્રી, મ-૧ શાખા, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર... વિભાગની તમામ શાખાઓને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૫/૦૬/૨૦૧૫ના સામેલ પરિપત્રમાંની સુચનાઓ ધ્યાને લાવવા સારૂ. "દફતર વર્ગીકરણની સમયસૂચિ" કોમ્પ્યુનિકમાં મોકલવામાં આવેલ છે, જે જોઈ લેવા વિનંતિ છે.

૨૩/૬/૧૫

૨૩/૬/૧૫

૨

જુલાઈ-૨૦૧૫ માં રાજ્યની તમામ
કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની
ઝુંબેશ કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ- ૧૦૨૦૧૫/ IWDMS ૨૫૧૨૫૬ / વસુતાપ્ર - ૧

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ: ૫ જૂન, ૨૦૧૫

પરિપત્ર :

ગુજરાત સરકારની તમામ કચેરીઓમાં કાર્યવાહી પૂર્ણ થયેથી બંધ કરવામાં આવતી કાઇલોને તેની અગત્યતા, ઉપયોગીતા, અને વહીવટી જરૂરીયાતો તથા સંદર્ભ માટે જોઈતા સમયને ધ્યાનમાં લઈ આ કાઇલોને કેટલા સમય માટે સાચવવી અને કયા વર્ગમાં વર્ગીકરણ કરવી, તે અંગેની સમાન વિષયો માટેની (Common Record Retention) સમય સૂચિ આ વિભાગના તા.૦૬.૦૬.૦૯ ના ઠરાવથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. (આઈડબલ્યુડીએમએસ ના રેફરન્સ ડોક માં સાવચિ/વસુતાપ્ર ની વસુતાપ્ર-૧ શાખા હેઠળ રેકર્ડ રિટેન્શન મુકવામાં આવેલ છે.)

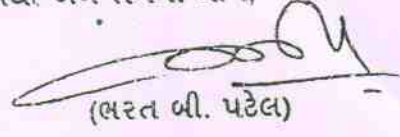
સરકારની સ્થાયી સુચનાઓ હોવા છતાં, રાજ્ય સરકારની ઘણી કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી થતી નથી જેના પરિણામે કચેરીનાં દફતરો વ્યવસ્થિત જળવાતા નથી. તેવી બાબત સરકારના ધ્યાને આવેલ છે. આથી દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી યોગ્ય રીતે થાય અને Common Record Retentionમાં આપેલ સુચનાઓ મુજબ દફતરની સાચવણી થાય તેમાટે સરકારે દફતર વર્ગીકરણની કામગીરીને સરકારી કચેરીઓમાં ઝુંબેશ સ્વરૂપે હાથ ધરવાનું નક્કી કરેલ છે. જેના ભાગ રૂપે તા. ૦૧/૦૭/૨૦૧૫ થી તારીખ-૩૧/૦૭/૨૦૧૫ દરમિયાન રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની ઝુંબેશ યોજવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

દફતર વર્ગીકરણની આ ઝુંબેશ દરમિયાન જરૂર જણાયતો શનિવાર અને રવિવારની જાહેર રજાઓ દરમિયાન કચેરી ચાલુ રાખી આ કામગીરી અચૂકથી પૂર્ણ કરવાની રહેશે. રાજ્ય સરકારની દફતર વર્ગીકરણ બાબતની પ્રવર્તમાન સ્થાયી સુચનાઓ મુજબ આ ઝુંબેશ દરમિયાન દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.

દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ તારીખ -૧૦/૦૮/૨૦૧૫ સુધીમાં સર્વે ખાતા/ કચેરીઓએ તેમના વહીવટી વિભાગને, આ સાથેના નિયત નમૂનામાં માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.

સંબંધિત વહીવટી વિભાગે આ સાથેના નિયત નમૂનામાં તેઓના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની તમામ કચેરીઓ/ખાતાના વડાઓની કચેરીઓમાં તેમજ સચિવાલયના સર્વે વિભાગ ખાતે દફતરનું વર્ગીકરણ કરેલ છે.તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ સુધીમાં આ વિભાગને મોકલવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(ભરત બી. પટેલ)

નાયબ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- મહામહિમ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માનનીય મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
- સર્વે માનનીય રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
- સર્વે માનનીય સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી
- માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- માન. દંડકશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- x સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- x રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ
- x સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર
- x સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર
- x સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- x સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતા/કચેરીના વડાઓ
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- સીલેક્ટ ફાઇલ/નાયબ સેક્શન અધિકારીની સિલેક્ટ ફાઇલે
- x પત્ર દ્વારા

દફતર વર્ગીકરણ ની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાબતેનું પ્રમાણપત્ર

કચેરીનું નામ:-

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છેકે, જુલાઈ-૨૦૧૫માં રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની ઝુંબેશ હાથ ધરવામાં આવેલ હતી તે ઝુંબેશ દરમિયાન, આ કચેરી ખાતે પણ દફતર વર્ગીકરણ ઝુંબેશ હાથ ધરવામાં આવેલ હતી. આ ઝુંબેશ દરમિયાન નીચે મુજબ ફાઈલોનું વર્ગીકરણ કરેલ છે.

ક વર્ગ	ખ વર્ગ	ખ-૧ વર્ગ	ગ વર્ગ	ઘ વર્ગ

- દફતર વર્ગીકરણ બાબતેની પ્રવર્તમાન સ્થાથી સુચનાઓ ધ્યાને લઈ અગાઉ વર્ગીકરણ કરેલ ફાઈલો પૈકી, નાશ કરવા પાત્ર કાગળોનો/ ફાઈલોનો નાશ કરવામાં આવેલ છે. નાશ કરેલ કાગળો/ ફાઈલોની સંખ્યા _____ છે.
- વર્ગીકરણ કરેલ ફાઈલો પૈકી રેકર્ડ રૂમ ખાતે મોકલવા પાત્ર રેકર્ડ, રેકર્ડ રૂમ ખાતે મોકલી આપેલ છે.
- દફતર વર્ગીકરણની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ તારીખ-૩૧/૦૭/૨૦૧૫ સુધીનું કોઈજ રેકર્ડ વર્ગીકરણ કર્યા વગર બાકી રહેલ નથી.

સ્થળ :-

તારીખ :- ૧૦/૮/૨૦૧૫

વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાની સહી

કચેરી નું નામ

આ પ્રમાણપત્ર કચેરીના વડાએ ખાતાના વડાને મોકલવાનું રહેશે. ખાતાના વડાએ તેમના નિયંત્રણ હેઠળની સર્વે કચેરીઓની અને ખાતાના વડાની પોતાની કચેરીની માહિતી સંકલિત કરી આ નિયત નમૂનામાં સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવાની રહેશે.

વહીવટી વિભાગે આ નિયત નમૂનામાં વિભાગ અને વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની સર્વે કચેરીઓ/ખાતાના વડાની કચેરીઓની માહિતી સંકલિત કરી, વસુતા પ્રભાગની વસુતા પ્ર-૧ શાખાને સોફ્ટ નકલમાં તેમજ હાર્ડ નકલમાં તારીખ : ૧૪/૮/૨૦૧૫ સુધીમાં અચૂક મોકલી આપવાની રહેશે.