

**કુલસચિવશ્રીની કચેરી,  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી**

- વંચાણે લીધા:- (૧) ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરનો તા.૦૯.૦૬.૨૦૦૯નો ઠરાવ ક્રમાંક: ૫૨૫-૧૦૨૦૦૫/ જીઓઆઈ-૩૭/ વસુતાપ્ર-૧
- (૨) અત્રેની કચેરીના તા.૨૩.૧૨.૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક જા.નં. નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૩/ ૨૬૯૩૭-૨૭૦૦૦/ ૨૦૦૯.
- (૩) અત્રેની કચેરીના તા.૦૭.૦૭.૨૦૧૪ના કાર્યાલય આદેશ ક્રમાંક જા.નં. નકૃયુ/ ૨જી / એડીએમ.૩-૧/ ૭૭૭૦-૮૧/ ૨૦૧૪.

**દફતર વર્ગીકરણની કાર્યવાહી કરવા  
બાબત..**

**--:: પરિપત્ર ::--**

ગુજરાત સરકારશ્રીના ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ નં. - (૧)ના ઠરાવથી તમામ સરકારી કચેરીઓમાં કાર્યવાહી પૂર્ણ થયેથી બંધ કરવામાં આવતી ફાઈલોને તેની અગત્યતા, ઉપયોગીતા, વહીવટી જરૂરીયાતો, સંદર્ભ માટે સમય તથા આ ફાઈલોની વહીવટી અને ઐતિહાસિક દ્રષ્ટિએ મહત્વ જેવી બાબતોને ધ્યાને લેતાં આ ફાઈલોને કેટલા સમય માટે સાચવવી અને કયા વર્ગમાં વર્ગીકૃત કરવી તે અંગેની સમાન વિષયો માટેની દફતર વર્ગીકરણની સમય સૂચિ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. સદર ઠરાવના અમલી કરણ માટે અત્રેની કચેરીના ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ નં. - (૨)થી પરિપત્રીત કરી સૂચના આપવામાં આવેલ હતી તેમ છતાં ઘણી કચેરીઓમાં દફતર વર્ગીકરણની કાર્યવાહી થયેલ નથી જે તાત્કાલીક પૂર્ણ કરવી.

વધુમાં અત્રેની કચેરીના ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ નં. - (૩)ના કાર્યાલય આદેશથી અત્રેની યુનિવર્સિટીના તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓની દફતર વર્ગીકરણની કામગીરીની ચકાસણી કરવા કમિટિની રચના કરવામાં આવેલ છે. જે કમિટિ આપની કચેરીની દફતર વર્ગીકરણની કામગીરીની ચકાસણી કરવા આવનાર છે. તો આ અંગે આપની કચેરીની કામગીરી બાકી હોય તો સત્વરે પુર્ણ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

માન. કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુસાર સદર પરિપત્રનો અમલ ચુસ્ત પણે કરવાનો રહેશે.

જા.નં.નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૩/દ. વર્ગીકરણ/ ૮૧૨૦-૬૮/૨૦૧૪.  
નવસારી. તારીખ: ૧૪/૦૭/૨૦૧૪.

ઈ/ચા. કુલસચિવ

**\*કલ સવિનય રવાના જાણ તેમજ તાત્કાલીક અમલ થવા સાર. :-**

- (૧) યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ  
(૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/ સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ