બિડાણઃ– સેકશન અધિકારીશ્રી, કૃષિ ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા.૦૨.૧૧.૨૦૧૮ના પત્ર ક્રમાંકઃપરચ /૧૦૧૮/ અમુસ–૧૯૫૦/મ.૩

વિષયઃ– માન.સંસદસભ્ય/ધારાસભ્યશ્રીઓ સાથેના વ્યવહાર તેમજ તેમના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી બાબતે સૂચનાઓ બાબતના પરિપત્ર અંગે.

જા.નં.નકૃયુ/રજી/અ.૩.૩/૧૦૯૪૩-૯૯૨/૨૦૧૮. તાઃ૧૭/૧૧/૨૦૧૮

સામેલઃ ઉપર મુજબ.

ઈ/ચા.કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

<u>નકલ સવિનય રવાનાઃ</u>– અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટના અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ

૨/– સેકશન અધિકારીશ્રી, કૃષિ ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય ગાંધીનગરના તા.૦૨.૧૧.૨૦૧૮ના સામેલ પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ અમલ થવા સારુ.

ક્રમાંક:પરચ/૧૦૧૮/અમુસ-૧૯૫૦/મ.૩
કૃષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૨/૧૧/૨૦૧૮

પ્રતિ,

- રજિસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- મત્સ્યોદ્યોગ કમિશ્નરશ્રી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- ખેતી નિયામકશ્રી, કૃષિભવન , સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- પશુપાલન નિયામકશ્રી, કૃષિભવન , સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- બાગાયત નિયામકશ્રી, કૃષિભવન , સેક્ટર ૧૦, ગાંધીનગર
- ખાંડ નિયામકશ્રી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, ખેતબજાર અને ગ્રામ્ય અર્થતંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ,બલરામ ભવન, સેક્ટર ૧૦- a, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. બીજ નિગમ, સેક્ટર ૧૦- a, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. બીજ પ્રમાણન એજન્સી, અમદાવાદ
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ.વેર હાઉસિંગ કોર્પોરેશન, અમદાવાદ
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. ઘેટાં અને ઊન વિકાસ નિગમ લિ. ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર
- મેનેજીંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજ. કૃષિ બજાર બોર્ડ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- કુલસચિવશ્રી, આણંદ/નવસારી/જૂનાગઢ/દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી/કામધેનૂ યુનિવર્સિટી
- સભ્ય સચિવશ્રી, રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી પરિષદ, કૃષિ ભવન, ગાંધીનગર
- સભ્ય સચિવ સહ સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી, ગૌસેવા અને ગૌચર વિકાસ બોર્ડ, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય સહકારી ટ્રીબ્યુનલ, અમદાવાદ
- મુખ્ય કાર્યપાલક અધિકારીશ્રી, નિરીક્ષણ અને અન્વેષણ સમિતિ, અમદાવાદ.

વિષય:- માન. સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓ સાથેના વ્યવહાર તેમજ તેમના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી_બાબતે સૂચનાઓ બાબતના પરિપત્ર અંગે..

શ્રીમાન,

ઉપરોકત વિષય પરત્વેના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક-વહસ-૧૦૨૦૧૮-૩૬૬-વસુતાપ્ર-૨ની નકલ સાથે જાણ અને જરુરી કાર્યવાહી અર્થે સામેલ છે.

કુલસચિવ વિભાગ, ન.કૃ.યુ., નવસારી
ઈ.નં. ૮૨૨૦
15 NOV 2018
એડીએમ-૩ શાખા

આપનો વિશ્વાસુ

(સચીન આઇ.રંજાત)
સેકશન અધિકારી
કૃષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ

બિડાણ- ઉપર મુજબ.

A33

14 NOV 2018

માન.સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓ સાથે સરકારી અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓના વ્યવહાર તેમ જ તેમના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી બાબતે સૂચનાઓ.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : વહસ-૧૦૨૦૧૮- ૩૬૬-વસુતાપ્ર-૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૦૫/૧૦/૨૦૧૮

વંચાણે લીધો :

(૧) સા.વ.વિભાગનો પરિપત્ર કકપ-૧૦૯૦-૩૫૧૪-કે.એ-વસુતાપ્ર-(૨), તા.૧૮/૧૨/૧૯૯૦
(૨) સા.વ.વિભાગનો પરિપત્ર કકપ-૧૦૯૯-૧૯૭(પાર્ટ-૧)-વસુતાપ્ર-(૨),તા.૩૦/૦૪/૧૯૯૯
(૩) સા.વ.વિભાગનો પરિપત્રવહસ-૧૦૨૦૦૭-જીઓઆઈ૩૪-વસુતાપ્ર-(૨), તા.૨૧/૦૮/૨૦૦૭
(૪) સા.વ.વિભાગનો પરિપત્રવહસ-૧૦૨૦૦૭-જીઓઆઈ૩૪-વસુતાપ્ર-(૨), તા.૧૬/૦૯/૨૦૦૮
(૫) સા.વ.વિભાગનોપરિપત્રકકપ-૧૦૯૯-૯૯૧૯૭૯૯૧૯૭(પાર્ટ-૧)-વસુતાપ્ર-(૨), તા.૧૬/૦૪/૨૦૧૬
(૬) ભારત સરકારનો તા.૦૮/૧૧/૧૯૭૪ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક: ૨૫/૧૯/૬૪-Estt.(A)
(૭) ભારત સરકારનો તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૧ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક:૧૧૦૧૩/૪/૨૦૧૧-Estt.(A)

પ રિ પ ત્ર:

માન.સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓ સાથે સરકારી અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓના વ્યવહાર તેમ જ તેમના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી બાબતે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક. (૧) થી (૫) આગળ દર્શાવેલ પરિપત્રોથી વિગતવાર સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

૨. ભારત સરકારના તા.૦૮/૦૧/૭૪ના અને તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૧ અને ઓફીસ મેમોરેન્ડમ દ્વારા સરકારના વહીવટીતંત્ર તથા જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓએ માન.સંસદસભ્યશ્રીઓ તથા માન.ધારાસભ્યશ્રીઓ સાથે વિવેકપૂર્ણ અને સૌજન્યભરી ભાષાનો ઉપયોગ થાય તેમ જ તેમનું માન જળવાય તે માટે ખાસ તકેદારી રાખવા નીચે મુજબ સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

- માન.સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓની પ્રજાના પ્રતિનિધિ તરીકે કચેરીની મુલાકાત દરમ્યાન સરકારી અધિકારીશ્રીઓએ તેમનું માન જળવાય અને વિવેકપૂર્ણ વ્યવહાર થાય તે અંગે ખાસ ધ્યાન રાખવું.
- માન.સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓ માટે પ્રસંગોપાત બેઠક વ્યવસ્થા અંગે તકેદારી રાખવી.

➢ માન.સંસદસભ્યશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રોને પ્રાથમિકતા આપી અત્રેના વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) થી (૫)ના પરિપત્રોની સૂચનાઓ મુજબ તાત્કાલિક ધોરણે કાર્યવાહી કરવી.

૩. સચિવાલયના સર્વે વિભાગો અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતા/કચેરીના વડાઓને ઉપર્યુક્ત સુચનાઓનું ચુસ્તરીતે પાલન થાય તે જોવા અને તે માટે જરૂરી પગલાં લેવા ફરીથી ભારપૂર્વક જણાવવામાં આવે છે, વિભાગો હેઠળના કોર્પોરેશનો/બોર્ડોને પણ સંબંધિત વિભાગોએ ઉપરોક્ત સૂચનાની જાણ કરવા અને તેનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવા અંગે જરૂરી સૂચનાઓ આપવી.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(ઉમેશ પી. વસાવા)
ઉપ સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

(૧) માન.રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
(૨) માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૩) મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૪) સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(૫) માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.
(૬) સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
(૭) સર્વે ખાતાના વડાઓ

- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભાના સચિવાલય, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર
- નિવાસી કમિશ્નરશ્રી, (ગુજરાત રાજ્ય)નવી દિલ્હી.

(૮) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/ શાખાઓ.
(૯) સીલેક્ટ ફાઈલ- વસુતાપ્ર(૨)