

સ્થાવર મિલકત જાહેર કરવા અંગેના
પત્રકો "SATHI" એપ્લિકેશન દ્વારા
Online રજૂ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૦૧૭/૦૧/ઇ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:૨૫/૦૧/૨૦૧૮

વંચાણમાં લીધો: (૧) HRMS Cell, સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૬ નો પરિપત્ર
ક્રમાંક: HRM/૧૦૨૦૧૬/૪૫૨૨/HRMS Cell
(૨) વિભાગનો સમાન ક્રમાંકનો પત્ર, તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૭

પરિપત્ર:

ગુજરાત સરકાર દ્વારા સરકારી અધિકારી/કર્મચારીઓ માટે ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી
આધારિત "Human Resources Management System (HRMS)" માટેની એક એપ્લિકેશન
"System of Application of Technology for Human Resource Improvement(SATHI)"
અમલમાં મૂકેલ છે. જેના અનુસંધાને સરકાર અને અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ વચ્ચેના તમામ
વ્યવહારો તબક્કાવાર "સાથી" સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન ઉપર તબદીલ કરવામાં આવશે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૯ની જોગવાઈ અનુસાર
દરેક સરકારી અધિકારીઓના સ્થાવર/જંગમ મિલકતના પત્રકો જે-તે કેલેન્ડર વર્ષ પુરૂ થયા
પછીના જાન્યુઆરી માસમાં રજૂ કરવાના રહે છે. સંદર્ભ-૧ માં દર્શાવેલ પરિપત્રથી સરકારી
અધિકારીશ્રીઓએ રજૂ કરવાના થતા પોતાની સ્થાવર/જંગમ મિલકત અંગેના પત્રકો હવે
ફરજિયાત "SATHI" એપ્લિકેશન દ્વારા Online રજૂ કરવાના રહે છે. આથી ગુજરાત ઈજનેરી
સેવા (સીવીલ/તાંત્રિક), વર્ગ-૧ તથા વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓએ ડીસેમ્બર, ૨૦૧૭ અંતિત
મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૮ સુધીમાં ફરજિયાત રજૂ કરવા અંગે જે તે અધિકારીની
અંગત જવાબદારી રહેશે.

સ્થાવર/જંગમ મિલકતના પત્રકો રજૂ કરવાની સમયમર્યાદા નજીક હોવા છતાં ઘણાં
અધિકારીશ્રીઓએ તેમના મિલકત પત્રકો રજૂ કરેલ નથી. સમય મર્યાદામાં મિલકત પત્રકો રજૂ
નહિ કરવામાં આવે તો સરકારશ્રી દ્વારા નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે જેની
સંબંધિતોએ નોંધ લેવી.

ઉપરની વિગતો વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીઓના ધ્યાને મુકી, જરૂરી
કાર્યવાહી કરવા જણાવવું.

"SATHI" અંગે કોઇ માર્ગદર્શનની જરૂર પડે તો HRMS Cell નો હેલ્પલાઇન નંબર (૦૭૯) ૨૩૨-૫૫૮૨૭ પર સંપર્ક કરવાનો રહેશે.



(ડી.એન.ભાવસાર)

ઉપસચિવ

નર્મદા જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી(જ.સં)ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પૂ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ખાસ સચિવશ્રી(જ.સં)ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પૂ. અને ક.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે મુખ્ય ઇજનેર અને અધિક સચિવશ્રી
- સર્વે અધીક્ષક ઇજનેરશ્રી
- ચીફ જનરલ મેનેજરશ્રી, સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિમિટેડ, ગાંધીનગર.
આપને ત્યાં ફરજ બજાવતા આ વિભાગ હેઠળના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાને મુકવા તેમજ કાર્યવાહી કરવા જણાવવા વિનંતી સહ.
- નિયામકશ્રી, જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન સંસ્થા, આણંદ.
- નિયામકશ્રી, ગુજરાત ઇજનેરી સંશોધન સંસ્થા, વડોદરા.
- વહીવટી સંચાલકશ્રી, ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
આપને ત્યાં ફરજ બજાવતા આ વિભાગ હેઠળના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાને મુકવા તેમજ કાર્યવાહી કરવા જણાવવા વિનંતી સહ.
- નાયબ જનરલ મેનેજર(વિજિલન્સ), સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિમિટેડ, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી, સરદાર સરોવર પુનઃવસવાટ એજન્સી, વડોદરા.
આપને ત્યાં ફરજ બજાવતા આ વિભાગ હેઠળના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાને મુકવા તેમજ કાર્યવાહી કરવા જણાવવા વિનંતી સહ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
આપને ત્યાં ફરજ બજાવતા આ વિભાગ હેઠળના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાને મુકવા તેમજ કાર્યવાહી કરવા જણાવવા વિનંતી સહ.
- અધીક્ષક ઇજનેર (યાંત્રિક), માર્ગ અને મકાન વિભાગ, એ/પ, વસ્ત્રાપુર બહુમાળી ભવન, વસ્ત્રાપુર સરકારી વસાહત પાસે, ડ્રાઇવ ઇન રોડ, ગુરુકુળ પાસે, અમદાવાદ.
- નિયામકશ્રી, ઇજનેરી સ્ટાફ ટ્રેનિંગ કોલેજ, ગાંધીનગર.
આપને ત્યાં ફરજ બજાવતા આ વિભાગ હેઠળના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના તમામ અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાને મુકવા તેમજ કાર્યવાહી કરવા જણાવવા વિનંતી સહ.
- વેબ માસ્ટર, ન.જ.સં.પા.પૂ.અને ક.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.(વેબસાઇટ પર મુકવા સારું.)
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, HRMS Cell, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેક્શન અધિકારીશ્રીની સિલેક્ટ ફાઇલ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ