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

ગુજરાત સરકાર
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : સી.ડી.આર./૧૦૨૦૧૭/૧૮૭૪/ડ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.: 10 JAN 2018

વંચાણમાં લીધો: HRMS Cell, સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૩૧/૦૮/૨૦૧૬ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: HRM/૧૦૨૦૧૬/૪૫૨૨/HRMS Cell.

પરિપત્રઃ-

ગુજરાત સરકાર દ્વારા સરકારી અધિકારી/કર્મચારીઓ માટે ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી આધારિત "Human Resources Management" (HRMS)માટેની એક એપ્લીકેશન "System of Application of Technology for Human Resource Improvement" (SATHI) અમલમાં મુકેલ છે. આના અનુસંધાને સરકાર અને અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ વચ્ચેના તમામ વ્યવહારો તબક્કાવાર "સાથી" સોફ્ટવેર એપ્લીકેશન ઉપર તબદીલ કરવામાં આવશે. વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ થી રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓના અધિકારીઓના કામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ ઓનલાઇન રજૂ કરવામાં આવેલ છે. આ સિવાય અન્ય સેવા વિષયક બાબતોના "સાથી" મારફતે નિકાલ માટે તબક્કાવાર કાર્યવાહી કરવાની થાય છે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૯ ની જોગવાઈ અનુસાર દરેક સરકારી અધિકારીઓના સ્થાવર/જંગમ મિલકતના પત્રકો જે-તે કેલેન્ડર વર્ષ પુરૂ થયા પછીના જાન્યુઆરી માસમાં રજુ કરવાના રહે છે. જે અન્વયે, તમામ વહીવટી સંવર્ગનાં રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓએ ડીસેમ્બર, ૨૦૧૭ અંતિત મિલકત પત્રકો તા. ૩૧/૦૧/૨૦૧૮ સુધીમાં રજુ કરવાના રહે છે. ઉપર આમુખમાં વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૯ ની જોગવાઈ હેઠળ સરકારી અધિકારીઓએ રજૂ કરવાના થતા પોતાની સ્થાવર મિલકત જાહેર કરવા અંગેના પત્રકો હવે "SATHI" એપ્લીકેશન દ્વારા Online રજૂ કરવા અંગેની જોગવાઇ અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે હવે પછી અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગુ.રા. હસ્તકનાં રાજ્યપત્રિત વહીવટી સંવર્ગોનાં વહીવટી અધિકારી વર્ગ-૧, કાયદા અધિક્ષક વર્ગ-૨, તેમજ કચેરી અધિક્ષક વર્ગ-૨ સંવર્ગના તમામ અધિકારીઓના મિલકત પત્રકો "SATHI" એપ્લીકેશન દ્વારા Online રજૂ કરવા અંગે નીચે મુજબની સુચનાઓ આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

(૧) "સાથી"સોફ્ટવેર એપ્લીકેશનમાં કાર્યવાહી ઓનલાઈન હાથ ધરવામાં આવતી હોઈ વર્ષ ૨૦૧૭ અંતિત અને ત્યાર બાદ મિલકત પત્રકો રજૂ કરવા માટે પત્ર આધારિત પ્રક્રિયા બંધ કરી માત્ર "સાથી" એપ્લીકેશન દ્વારા ઓનલાઈન મિલકત પત્રકો રજૂ કરવાના રહેશે.

(૨) GSWAN HOME PAGEમાં "SATHI" પર CLICK કરવાથી અથવા www.sathi.gujarat.gov.in થી "SATHI" એપ્લીકેશનમાં લોગ-ઈન થઈ શકાશે. "સાથી" મારફતે હાથ ધરવામાં આવતી વિવિધ પ્રક્રિયાની માર્ગદર્શક VIDEO ઉક્ત વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે. જે લોગ-ઈન પેજ પર "Process Video-Guide પર ક્લિક કર્યા બાદ દેખાતી વિવિધ ફાઈલો પૈકી "APR Part-1" અને APR Part-2" ક્રમાનુસાર ઓપન કરી સમજૂતિ મેળવી શકાશે. તે ઉપરાંત જો કોઇ USER ને Video-Guide જોવા માટે સુવિધા ઉપલબ્ધ ન હોય તો તેઓ "Process Video-Guide" Click કર્યા બાદ દેખાતી ફાઈલો પૈકી Final APR Manual" (PDF ફોર્મમાં) ઓપન કરી સમગ્ર પ્રક્રિયાની સમજૂતી મેળવી શકાશે.

(3) "સાથી" એપ્લીકેશનમાં લોગ-ઈન કરવા સહિત તેના ઉપયોગ સંબંધે વપરાશ-કર્તાને કોઈ મુશ્કેલી જણાતી હોય તો HRMS સેલ ખાતેના Helpdesk નંબર ૦૭૯-૨૩૨-૫૫૮૨૭ પર સંપર્ક કરી માર્ગદર્શન મેળવી શકાશે.

(4) મિલકત પત્રકો સમય-મર્યાદામાં રજૂ કરવા અંગે જે તે અધિકારીની અંગત જવાબદારી રહેશે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(મનીષ સી. શાહ)
ઉપ સચિવ
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

પ્રતિ,

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી (ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અરણ્ય ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- તમામ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ (અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી મારફતે)
- ઉપ સચિવશ્રી, HRMS Cell, બ્લોક નં. ૧/૮, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજર, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ (વિભાગની વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધિ સારુ).
- નાયબ સેકશન અધિકારીની પસંદગી ફાઇલ / શાખા પસંદગી ફાઇલ.