

સમય મર્યાદા તારીખ ૨૦-૦૫-૨૦૧૮

જા.નં. પ્રશાસન/જનરલ-૧/૨૦૧૮/૩૩/

/૨૦૧૮

પશુપાલન નિયામકની કચેરી,
ગુજરાત રાજ્ય, કૃષિભવન, બ્લોક-બી,
સેક્ટર-૧૦-એ, ગાંધીનગર.

તારીખ / ૦૫ / ૨૦૧૮

પ્રતિ

(૧) અધિક પશુપાલન નિયામકશ્રી

પશુ આરોગ્ય, ગુજરાત રાજ્ય, કૃષિ ભવન, પાલડી, અમદાવાદ

(૨) વિભાગીય સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી

અમદાવાદ / વડોદરા / રાજકોટ

(૩) સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રી

પશુ જૈવિક સંસ્થા, ગાંધીનગર

વિષય --- અધિકારી અને કર્મચારીઓના નામ, હોદ્દો, કચેરી તથા ટેલીફોન નંબરની માહિતી મોકલી

આપવા બાબત

સંદર્ભ --- સરકારશ્રીના કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ, ગાંધીનગરના પત્ર ક્રમાંક પરચ / ૧૧ / ૨૦૧૮ / ૮૦૭ / પી-૨, તારીખ ૧૮-૦૫-૨૦૧૮ (નકલ સામેલ છે.)

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવું કે, સંદર્ભમાં દર્શાવેલ પત્ર અન્વયે માન.મંત્રીશ્રીના કાર્યાલયની સુચનાનુસાર અધિકારી અને કર્મચારીઓના નામ, હોદ્દો, કચેરી તથા ટેલીફોન નંબરોની માહિતી માંગેલ છે. આ માટે જરૂર જણાય તો રવિવાર તારીખ ૨૦-૦૫-૨૦૧૮ની રજાના દિવસે પણ કચેરી ચાલુ રાખીને માહિતી તૈયાર કરી મોકલી આપવાની સ્પષ્ટ, તાકીદની સુચના સરકારશ્રી ધ્વારા આપવામાં આવેલ છે. જે ખાસ ધ્યાને લેતાં, આપની કચેરી તથા આપના તાબા હેઠળની તમામ કચેરીઓની માહિતી આ સાથે સામેલ પત્રક-૧ માં મેળવીને, એકજ બંધમાં, રૂબરૂ માણસ સાથે મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

માહિતી તૈયાર કરતી વખતે / મોકલતી વખતે નીચેની સુચનાઓ ધ્યાને લેવી :-

(૧) અધિકારી / કર્મચારીઓનો પગાર હાલ ગમે તે કચેરીમાં પડતો હોય પરંતુ હાલમાં જે તેઓ કચેરીમાં ફરજ બજાવતાં હોય તે કચેરીએ અધિકારી / કર્મચારીની માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.

- (૨) જીલ્લા પંચાયત, ધનિષ્ટ પશુ સુધારણા યોજના, ધનિષ્ટ મરઘાં વિકાસ ઘટક, જીલ્લા મરઘાં વિસ્તરણ કેન્દ્ર... વગેરે મુખ્ય (મોટી) કચેરીઓએ તેમની પોતાની કચેરીની તો માહિતી તૈયાર કરવાની જ છે પરંતુ તે ઉપરાંત તેમના તાબા હેઠળની કચેરીઓની માહિતી મેળવી એકજ પત્રકમાં સંકલિત કરીને તેમના સંબંધિત વિભાગીય સંયુક્ત પશુપાલન નિયામકશ્રીની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે. તાબાં હેઠળની કચેરીનું નામ, સ્થળનો ઉલ્લેખ પત્રક-૧ના કોલમ-(૫)માં કરવાનો રહેશે.
- (૩) સુચના નંબર (૨) ધ્યાને રાખીને “જીલ્લાદીઠ” “કચેરીદીઠ” એક પત્રક માં માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૪) આઉટસોર્સિંગ, કરાર આધારિત, ફીક્સ પગારમાં નોકરી કરતા તથા ફરજ મોકુફી હેઠળના અધિકારીઓની માહિતી પણ મોકલી આપવાની રહેશે. જેની વિગત (પત્રક-૧)ના કોલમ-(૯)માં દર્શાવવાની રહેશે.
- (૫) આપની કચેરી સહિત આપના તાબા હેઠળની એકપણ કચેરીની માહિતી બાકી ન રહી જાય તેની ખાસ કાળજી રાખવા જણાવવામાં આવે છે.
- (૬) માહિતી એક જ બંચમાં, રુબરુ માણસ સાથે પ્રશાસન શાખામાં મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૭) રવિવાર (તારીખ: ૨૦-૦૫-૨૦૧૮) ના રોજ પણ માહિતી સ્વીકારવા માટે અત્રે પ્રશાસન શાખામાં સ્ટાફની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.
- (૮) સરકારશ્રીના પત્રની સાથે સામેલ નોંધના મુદ્દાનં.(૫) માં જણાવ્યાનુસાર સરકારશ્રીને આ માહિતી SOFT COPY માં પણ આપવાની છે, જે બાબત ધ્યાને લેતાં, આપની કચેરીની માહિતી તથા આપના તાબા હેઠળની કચેરીઓની માહિતીની HARD COPYની સાથે સાથે SOFT COPY પણ અત્રે મોકલવાની રહેશે.
- (૯) SOFT COPY તૈયાર કરવામાં એકસૂત્રતા રહે તે સારૂ નીચેના મુદ્દાઓ ધ્યાને લેવાના રહેશે.

(૧) આ સમગ્ર પત્ર, પત્રક-૧, પત્રક-૨, પત્રક-૩ તથા સંદર્ભ પત્ર પશુપાલન ખાતાની વેબસાઈટના હોમપેજ ઉપર “NEWS” section માં મુકવામાં આવેલ છે.

(૨) માહિતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં જ, ફોન્ટ સાઈઝ-૧૦માં ભરવાની રહેશે.

(૩) અન્ય ફોન્ટમાં કામા કર્યું હશે તો પણ તેનું CONVERSION શ્રુતિ ફોન્ટમાં કરીને જ માહિતી તૈયાર કરવાની રહેશે.

(૪) પત્રક-૧ અને પત્રક-૨ માં કોલમ નંબર (૬),(૭) અને (૮) ની માહિતી અંગ્રેજી આંકડામાં જ ભરવાની રહેશે.

(૫) પત્રક-૩ ના કોલમા નંબર (૪), (૫), (૬) અને (૭)ની માહિતી અંગ્રેજી આંકડામાં જ ભરવાની રહેશે.

(5) કોલમ નંબર -- (2)માં અધિકારી / કર્મચારીનું પૂરેપૂરું નામ લખવું.
(ઉ.ત. “રમણભાઈ છગનભાઈ પટેલ” લખવું. “આર.સી.પટેલ” લખવું નહિ.).

વિશેષ નોંધ : આ પત્ર હાલ FAX દ્વારા આપને મોકલી આપવામાં આવેલ છે. તદ્દપરાત આ પત્ર Deputy Directors ના Whatsapp group માં પણ મૂકવામાં આવેલ છે. તથા આપને તેમજ તમામા જિલ્લા પંચાયતોને Email થી પણ મોકલી આપવામાં આવેલ છે.

બિડાણ : (૧) પત્રક - ૧
(૨) પત્રક - ૨
(૩) પત્રક - ૩
(૪) સંદર્ભ પત્ર

પશુપાલન નિયામક
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

નકલ રવાના જાણ તથા આજે જ માહિતી મોકલી આપવા સારું :

અત્રેની કચેરીની તમામ શાખાઓ..

આ સાથે સામેલ પત્રક - ૨ મુજબ માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.