

રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓ/ બોર્ડ/
કોર્પોરેશન/ ગ્રાંટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓ દ્વારા થતા
પત્ર વ્યવહારમાં દર્શાવવાની વિગતો બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ-૧૦૨૦૧૦/૮૪૬/ વસુતાપ્ર - ૧
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ: ૦૪/૧૨/૨૦૨૦

વંચાણમાં લીધા :

૧. સા.વ. વિભાગનો તા. ૦૪.૦૬.૭૩ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : પવપ - ૧૫૭૩ - ૧૧૨૨/ વ.કા.એ.
૨. સા.વ.વિભાગનો તા. ૧૨.૦૮.૦૪ નો પરિપત્ર ક્રમાંક :કકપ-૧૦૨૦૦૪/યુઓ-૨૬/વસુતાપ્ર-૧
૩. સા.વ.વિભાગનો તા. ૧૦.૧૧.૧૦નો પરિપત્ર ક્રમાંક :પરચ-૧૦૨૦૧૦/૮૪૬/વસુતાપ્ર-૧
૪. સા.વ.વિભાગનો તા. ૨૬.૦૮.૧૫નો પરિપત્ર ક્રમાંક :પરચ-૧૦૨૦૧૦/૮૪૬/વસુતાપ્ર-૧

આમુખ :

સરકારી કચેરીઓ/ખાતાના વડા/વિભાગો/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ ગ્રાંટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓ દ્વારા તાબાની કચેરીઓ, જનતાના પ્રતિનિધીઓ તથા અન્ય પ્રજાજનો સાથે પત્ર વ્યવહાર કરતી વખતે પત્ર વ્યવહારમાં સહી કરનાર અધિકારીનું નામ, હોદ્દો, વિભાગ/કચેરી /શાખાનું સરનામું, ટેલિફોન નંબર, ઇ મેલ આઇ. ડી. તથા કચેરીના ફેક્સ નંબર દર્શાવવા અંગેની સૂચનાઓ ઉપર વંચાણમાં લીધેલ પરિપત્રોથી આપવામાં આવેલ છે.

ઉપર્યુક્ત પરિપત્રોથી આપવામાં આવેલ તમામ સૂચનાઓને સંકલિત કરી, એક પરિપત્રથી સૂચનાઓ આપવાની બાબત આ વિભાગની વિચારણા હેઠળ હતી. આથી, વંચાણે લીધેલ ઉપર્યુક્ત પરિપત્રોથી આપેલ સૂચનાઓને રદ કરી નીચે મુજબની સંકલિત સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

પરિપત્ર:-

૧. રાજ્ય સરકારની તમામ સરકારી કચેરીઓ/ખાતાના વડા/વિભાગો/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ ગ્રાંટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓ દ્વારા અન્ય કચેરીઓ; પ્રજાજનો તથા જનતાના પ્રતિનિધિઓ સાથે પત્ર વ્યવહાર

કરવામાં આવે ત્યારે કચેરી કાર્યપદ્ધતિની સૂચનાઓને ધ્યાને લઈ, નીચે મુજબની બાબતો અચૂકથી દર્શાવવામાં આવે તેની કાળજી લેવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

- (૧.૧) કચેરીનું નામ અને સરનામું (સુવાચ્ય રીતે દર્શાવવું)
- (૧.૨) કચેરીનો ફોન નંબર, ફેક્સ નંબર
- (૧.૩) કચેરીનું ઈ-મેલ એડ્રેસ
- (૧.૪) શ્રીમાન/માનનીયશ્રી/સુશ્રી જેવા યોગ્ય સંબોધન
- (૧.૫) આપનો વિશ્વાસુ/આપનો સ્નેહાધીન જેવું યોગ્ય સમાપન
- (૧.૬) પત્ર માં નીચે સહી કરનારનું ટૂંકું નામ તથા હોદ્દો

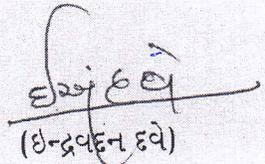
૨. નાગરિકો રૂબરૂમાં અરજી આપે ત્યારે તેઓને પહોંચ આપતી વખતે અરજી સ્વીકારનારે ટૂંકું નામ, હોદ્દો, કચેરીનું નામ-સરનામું, કચેરીનો ફોન નંબર અચૂક દર્શાવવો.

૩. પત્રવ્યવહારમાં સૌજન્યપુર્ણ ભાષાનો ઉપયોગ થાય તેની કાળજી લેવા તેમજ શક્ય હોય ત્યાં ગુજરાતી ભાષામાં જ પત્રવ્યવહાર કરવાની કાળજી લેવાય તે જોવું.

૪. ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓ રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાં લાગુ પડશે.

૫. આ સૂચનાનું તમામ કચેરીઓ/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ ગ્રાંટ ઇન એઈડ સંસ્થાઓએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

ગુજરાત રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.



(ઇન્દ્રવદ્દન દવે)

સંયુક્ત સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ

-- X મહામહિમ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

-- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- બધા મંત્રીશ્રીઓના / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
- માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- માન. દંડકશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- X રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિસ્ટમ મેનેજર, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવાની વિનંતી સહ.)
- સર્વે કલેક્ટરશ્રી (આપના જિલ્લામાં આવેલી તમામ કચેરીઓ/ બોર્ડ/ નિગમ/ ગ્રાંટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓને આ સુચનાની નકલ પહોંચાડવા વિનંતી)
- રાજ્યના તમામ ખાતાના વડા
(આપના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની તમામ કચેરીઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને આ બાબતની સુચનાઓ આપવા વિનંતી સહ)
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ/ સર્વે શાખાઓ
- સિલેક્ટ ફાઇલ.

X પત્ર દ્વારા

નં. ડીપી./શિક્ષણ/ /વર્ષી/૨૦૨૦
જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ
અરવલ્લી, મોડાસા
તા. ૦૭/૧૧/૨૦૨૦

અરવલ્લીમાં આજના તા. ૦૭/૧૧/૨૦૨૦ના રોજ જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ તરફ

૫૪ ઉચ્ચ મહાવિદ્યાલયોમાં આજના તા. ૦૭/૧૧/૨૦૨૦ના રોજ
રાજ્યના શાખાઓમાં આજના તા. ૦૭/૧૧/૨૦૨૦ના રોજ
જાહેરવામાં આજના તા. ૦૭/૧૧/૨૦૨૦ના રોજ