

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

ગુજરાત સરકાર
પંચાયત,ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક:એપીઆર/૧૦૨૦૧૮/૭૪૧૬૩૭/ઝ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ:૧૯/૦૧/૨૦૧૯

વંચાણે લીધા:

- સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૬નો પરિપત્ર ક્રમાંક:HRM/૧૦૨૦૧૬/૪૫૨૨/HRMS Cell.
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૪/૦૩/૨૦૧૮નો પરિપત્ર ક્રમાંક:સીડીઆર/૧૦૮૬/૯૧૧/ત.એ.

પરિપત્ર:

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. જેના અનુસંધાને સરકાર અને અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ વચ્ચેના તમામ વ્યવહારો તબક્કાવાર "સાથી" સોફ્ટવેર એપ્લીકેશન ઉપર તબદીલ કરવામાં આવશે. વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬થી ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ), વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓના અધિકારીઓના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ ઓનલાઇન રજૂ કરવામાં આવે છે. આ સિવાય અન્ય સેવા વિષયક બાબતોના "સાથી" મારફતે નિકાલ માટે તબક્કાવાર કાર્યવાહી કરવાની થાય છે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણૂક) નિયમો,૧૯૭૧ના નિયમ-૧૯ની જોગવાઈ અનુસાર દરેક સરકારી અધિકારીઓના સ્થાવર/જંગમ મિલકતના પત્રકો જે-તે કેલેન્ડર વર્ષ પુરૂ થયા પછીના જાન્યુઆરી માસમાં રજૂ કરવાના રહે છે. આ વિભાગ હસ્તકના તાલુકા વિકાસ અધિકારી, વર્ગ-૨ અને ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ),વર્ગ-૧ના અધિકારીઓએ ડીસેમ્બર,૨૦૧૮ અંતિત મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધીમાં રજૂ કરવાનાં રહે છે. ઉપર આમુખમાં વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-૧૯ની જોગવાઈ હેઠળ સરકારી અધિકારીઓએ રજૂ કરવાનાં થતાં પોતાની સ્થાવર મિલકત જાહેર કરવા અંગેના પત્રકો હવે "SATHI" એપ્લીકેશન દ્વારા Online રજૂ કરવા અંગેની જોગવાઈ અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે હવે પછી તાલુકા વિકાસ અધિકારી, વર્ગ-૨ અને ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ),વર્ગ-૧ના અધિકારીઓનાં મિલકત પત્રકો "SATHI" એપ્લીકેશન દ્વારા Online રજૂ કરવા અંગે નીચે મુજબની સૂચનાઓ આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

(૧) "સાથી"સોફ્ટવેર એપ્લીકેશનમાં કાર્યવાહી ઓનલાઇન હાથ ધરવામાં આવતી હોઈ વર્ષ-૨૦૧૮ અંતિત મિલકત પત્રકો માત્ર "સાથી" એપ્લીકેશન દ્વારા ઓનલાઇન રજૂ કરવાનાં 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 સમજૂતી મેળવી શકાશે. તે ઉપરાંત જો કોઈ 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 Format) ઓપન કરી સમગ્ર પ્રક્રિયાની સમજૂતી મેળવી શકાશે.

(૩) "સાથી" એપ્લિકેશનમાં 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.

(૪) કોઈ અધિકારી "સાથી" એકાઉન્ટ ધરાવતા ન હોય તો તેઓનું "સાથી" એકાઉન્ટ ક્રિએટ કરવા અંગેની કાર્યવાહી વિકાસ કમિશનર કચેરીના પરામર્શમાં તાત્કાલિક હાથ ધરવાની રહેશે.

(૫) મિલકત પત્રકો સમય-મર્યાદામાં રજૂ કરવા માટેની સંબંધિત અધિકારીની અંગત જવાબદારી રહેશે.
ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(વનરાજસિંહ પઢારીયા)

નાયબ સચિવ

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશનરશ્રી, બ્લોક નં. ૧૬/૨, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી(ગ્રામ વિકાસ), બ્લોક નં. ૧૬/૩, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/સર્વે કલેક્ટરશ્રી
- સર્વે નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/સર્વે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી
- તમામ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ(સંબંધિત કચેરી મારફત)
- ઉપ સચિવશ્રી, HRMS Cell, બ્લોક નં. ૧/૮, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- પસંદગી ફાઇલ-૨૦૧૯.