

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/૧૦૨૦૧૮/૪૭૨૮/ઝ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.:૦૩/૦૧/૨૦૧૮

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

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 ૨૦૧૫-૧૬ થી ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ), વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓના અધિકારીઓના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ ઓનલાઇન રજૂ કરવામાં આવેલ છે. આ સિવાય અન્ય સેવા વિષયક બાબતોના "સાથી" મારફતે નિકાલ માટે તબક્કાવાર કાર્યવાહી કરવાની થાય છે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૯ ની જોગવાઈ અનુસાર દરેક સરકારી અધિકારીઓના સ્થાવર/જંગમ મિલકતના પત્રકો જે-તે કેલેન્ડર વર્ષ પુરૂ થયા પછીના જાન્યુઆરી માસમાં રજૂ કરવાના રહે છે. ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ), વર્ગ-૧ના અધિકારીઓએ ડીસેમ્બર, ૨૦૧૭ અંતિત મિલકત પત્રકો તા.૩૧/૦૧/૨૦૧૮ સુધીમાં રજૂ કરવાના રહે છે. ઉપર આમુખમાં વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણૂક) 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 જોગવાઈ અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે હવે પછી ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ), વર્ગ-૧ના તમામ અધિકારીઓના 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 ૨૦૧૭ અંતિત અને ત્યાર બાદ મિલકત પત્રકો રજૂ કરવા માટે પત્ર આધારિત પ્રક્રિયા બંધ કરી માત્ર "સાથી" એપ્લીકેશન દ્વારા ઓનલાઇન મિલકત પત્રકો રજૂ કરવાના રહેશે.

(૨) GSWAN HOME PAGEમાં "SATHI" પર CLICK કરવાથી અથવા www.sathi.gujarat.gov.in થી "SATHI" એપ્લિકેશનમાં 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 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 ફોર્મમાં) 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) મિલકત પત્રકો સમય-મર્યાદામાં રજૂ કરવા અંગે જે તે અધિકારીની અંગત જવાબદારી રહેશે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(વનરાજ પઢારીયા)

નાયબ સચિવ

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- અગ્ર સચિવશ્રી(પંચાયત), પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ 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.
- નિયામકશ્રી, રાજ્ય ગ્રામવિકાસ અને પંચાયતી રાજ સંસ્થા, જૂનાગઢ.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રી
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
- તમામ સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ
- ઉપ સચિવશ્રી, HRMS Cell, બ્લોક નં. ૧/૮, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સેકશન અધિકારીની પસંદગી ફાઇલ/શાખા પસંદગી ફાઇલ.