

૨૭

સંયુક્ત નિયામક, (ઈ.ડી.પી.સેલ)  
હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી,  
બ્લોક નં-૧૭, બીજોમાળ,  
ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,  
ગાંધીનગર.


ક્રમાંક: હિતિનિ/ ઈડીપી/ઉ.અ.સંજ્ઞા/હોદ્દાફેર/પ્રાંત/૨૦૦૬ / 1295

તા. 15/11/૦૬

પરિપત્ર

નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્ર. તજર//૦૦૫/૨૪૧/ઝ તા. ૨૧-૭-૦૫થી બહાર પાડેલ ઉપાડ અધિકારીની વિગત દર્શાવતી પુસ્તિકામાં જીલ્લા કલેક્ટરના નિયંત્રણ હેઠળ આવેલ જીલ્લાની પ્રાંત કચેરીઓના નાયબ કલેક્ટર/મદદનીશ કલેક્ટર/પ્રાંત અધિકારીને ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીની સત્તા એનાયત થયેલ છે. પ્રાંત કચેરી ખાતે પ્રાંત અધિકારી તરીકે મહેસૂલ સંવર્ગમાંથી નાયબ કલેક્ટર કક્ષાના અધિકારી તેમજ ભારતીય વહીવટી સેવાના અધિકારી યથા પ્રસંગે નિમણૂક કરવામાં આવે છે. જ્યારે મહેસૂલ સેવાના સંવર્ગના અધિકારી નિમણૂક પામે ત્યારે તેઓ નાયબ કલેક્ટરનો હોદ્દો ધરાવે છે. અને તે જગ્યાએ ભારતીય વહીવટી સેવાના સંવર્ગ અધિકારી નિમણૂક પામે ત્યારે તેઓ મદદનીશ કલેક્ટરનો હોદ્દો ધરાવે છે.

આથી રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા પ્રાંત અધિકારીની કચેરી ખાતે નિમણૂક પામેલ અધિકારનો સંવર્ગ ધ્યાને લઈને યથા પ્રસંગે નાયબ કલેક્ટર અથવા મદદનીશ કલેક્ટરના હોદ્દાજોગ કાર્ડ નંબર માટે કાર્ડ ઈસ્યુ કરવાના રહે છે. જ્યારે કચેરી માટે ફાળવેલ ઉપાડ અધિકારીના કોડમાં કોઈ ફેરફાર થતો નથી. તેથી આવા તમામ કિસ્સામાં કે જ્યાં અધિકારીના સંવર્ગના કારણે હોદ્દાના નામાભિધાનમાં ફેરફાર થતો હોય ત્યાં કાર્ડ નંબર માટે ફાળવવાનાં કાર્ડમાં તથા રજીસ્ટરમાં હોદ્દા મુજબ વિગતોને ફેરફાર નોંધી જે તે કચેરીનો ઉપાડ યથાવત ચાલુ રહે તે ખાસ જોવું અને આ ગાળાની વિગતો ફક્ત અત્રેના રેકર્ડ માટે અલગથી જણાવવાનું ધોરણ રાખવા આથી વિનંતી છે.

  
સંયુક્ત નિયામક,  
ઈડીપી સેલ.

પ્રતિ,

૧. શ્રેયાન / જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જીલ્લા તિજોરી કચેરી, .....
૨. નાયબ નિયામકશ્રી, તિજોરી નિયંત્રણ શાખા, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.