

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ-૩૮૮ ૧૧૦

પરિપત્ર

આથી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ-યુનિટ તથા પેટા કેન્દ્રોના અધિકારીશ્રી/કર્મચારીઓને જણાવવાનું કે, વિવિધ વિભાગ/યુનિટ/સબ-યુનિટ તથા પેટા-કેન્દ્રોમાં કચેરી કામકાજ અર્થે વપરાશમાં લેવામાં આવતી રેટેશનરી જેમ કે ઝેરોક્ષ પેપર, હાઇલ કવર, વાઉચર હાઇલ વગેરેનો કાર્યક્ષમ અને જરૂરિયાત મુજબ જ ઉપયોગ થાય તે ખૂબ આવશ્યક છે. સરકારશ્રી દ્વારા પણ અવાર-નવાર પ્રકૃતિની બળવણી માટે તેમજ કરકસરના હેતુસર નવતર પ્રયોગો કરી તે અંગે પરિપત્ર/ઠરાવ જરી કરવામાં આવેલ છે.

હાલ આધુનિકરણના યુગમાં ઈ-મેલ, ઈ-સરકાર વગેરેનો વધુ ઉપયોગ થાય તે હિતાવહ છે. જેથી રેટેશનરીનો કરકસર યુક્ત વપરાશ થાય તથા સમય તેમજ નાણાંની બચત થાય તે હેતુસર નીચેની બાબતો ધ્યાને લેવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

- કચેરી ખાતેથી કરવામાં આવતા પત્ર-વ્યવહારની જરૂરિયાત કરતાં વધુ બિનજરૂરી નકલો કાઢવી નહીં તથા નકલ પણ લાગુ પડતી કચેરી/યુનિટને જ મોકલવાની રહેશે.
- કચેરીઓ તરફથી પત્ર સાથે જરૂરિયાત ન હોય તેવા બિનજરૂરી આધારની નકલો/બિડાણ મોકલવા નહીં.
- કોમ્પ્યુટર ઉપરથી લખાણની પ્રિન્ટ લેતાં પહેલાં બરાબર વાંચી, ભૂલોને અવકાશ ન રહે તે બેઇ-ચકાસી લઇ ખાતરી કર્યા બાદ જ પેપર ઉપર પ્રિન્ટ લેવી.
- કોમ્પ્યુટર ઉપર તૈયાર કરવામાં આવતી નોંધ કે પત્ર-વ્યવહારના લખાણની પ્રિન્ટ એક બાજુ ન લેતાં પેપરની આગળ-પાછળ પ્રિન્ટ લેવાની રહેશે.
- સરકારી કામકાજ સિવાય રેટેશનરી/પેપરના ઉપયોગની બાબતને ગંભીરતાથી લેવી જેથી વીજળી તેમજ નાણાંકીય બગાડ અટકાવી શકાય.

પ્રસ્તુત પરિપત્ર રેટેશનરીના કરકસર, વીજળી તથા નાણાંકીય વ્યય થતો અટકાવવા તેમજ પ્રકૃતિના બળવણીના હેતુસર માન.કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુસાર જરી કરવામાં આવે છે.

નં. આકૃયુ/રજિ/એડીએમ-૩.૪/ ૩૧૩ /૨૦૨૫
તા.૧૫ -૧-૨૦૨૫

કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના:-

૧. માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્યસચિવ, આકૃયુ, આણંદ તરફ.

નકલ રવાના :

૧. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ-યુનિટ કચેરીઓ તરફ પણ તથા રેટેશનરીના વપરાશ અંગે પુરતી કાળજી લેવા તથા તેનો હિસાબમેળ નિભાવવા અમલવારી સારૂ.
૨. નિયામકશ્રી, ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, આકૃયુ, આણંદ તરફ એએચુની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારૂ.