નિયામક, અન્ન અને નાગરિક પુરવઠાની કચેરી,
સેકટર-૧૦.એ, 'ચ' રોડ, નવા સચિવાલય પાસે,
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

ક્રમાંક નં.અનજ/નવાબાકોરેકા/૨૩૬૨/૨–૧૦/ભાગ.૨/ તા.૨૫.૭.૨૦૧૨

પ્રતિ,

– **અન્ન અને નાગરિક નિયંત્રકશ્રી,** અમદાવાદ.

– **જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી** – (તમામ)

વિષય : નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડમાં નામ ઉમેરવા તેમજ નામ કમી કરવા બાબત.

સંદર્ભ : (૧) અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક બાબતોના વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : કટક/૧૦૨૦૧૦/૧૧૧/ક.૧/ તા.૫.૮.૨૦૧૦.

(૨) અત્રેની કચેરીના પરિપત્રક્રમાંક : અનજ/નવાબાકોરેકા/૨૩૬૨ /૨–૧૦/ભાગ.૨, તા.૧૯.૧૦.૨૦૧૦.

રાજયમાં હાલ જુના હયાત રેશનકાર્ડના બદલે નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડના વિતરણની કામગીરી ચાલુ છે, રેશનકાર્ડધારકો તરફથી નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડમાં કુટુંબના સભ્યના નામ ઉમેરવા તેમજ નામ કમી કરવા માટે સંદર્ભ : (૧) હેઠળ દર્શાવેલ ઠરાવ મુજબ ચાલુ કૌટુંબીક રેશનકાર્ડમાં નામ ઉમેરવા માટે અરજી ફોર્મ નમુના નં. ૩ તેમજ ચાલુ કૌટુંબીક રેશનકાર્ડમાંથી નામ કમી કરવા માટે અરજી ફોર્મ નમુના નં. ૪ નિયત કરવામાં આવેલ છે. ચાલુ કૌટુંબિક રેશનકાર્ડમાં નામ ઉમેરવા તેમજ નામ કમી કરવા અંગે સંદર્ભ (૨) હેઠળના અત્રેની કચેરીના પરિપત્રના પેરા– ૧૩ અને ૧૪ માં વિગતવાર સુચનાઓ આપવામાં આવેલી છે.

જુના હયાત રેશનકાર્ડધારકો કે જેમણે ફોર્મ નં.૧ ભરેલ છે પરંતુ હજુ સુધી નવું બારકોડેડ રેશનકાર્ડ મળેલ નથી તેવા રેશનકાર્ડધારકો તરફથી પણ તેમના કાર્ડમાં કુટુંબના સભ્યના નામ ઉમેરવા કે રદ કરવા માટેની રજુઆતો મળતી રહે છે. જેથી જે કાર્ડધારકો નવું બારકોડેડ રેશનકાર્ડ ધરાવે છે અથવા તો જેમણે નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડનું ફોર્મ નં. ૧ ભરેલ છે, પરંતુ હજુ સુધી નવું બારકોડેડ રેશનકાર્ડ મળેલ નથી તેવા તમામ રેશનકાર્ડધારકોએ તેમના નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડમાં કુટુંબના સભ્યોના નામ ઉમેરવા તેમજ કમી કરવા અંગે મામલતદાર કચેરી હેઠળના જનસુવિધા કેન્દ્ર પરથી નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

(૧) નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડમાં કુટુંબના સભ્યના નામ ઉમેરવા તેમજ કમી કરવા માટે પુરતી વિગતો સાથે અનુક્રમે નમુના નં.૩ અને નમુના નં.૪ મુજબની અરજી જનસુવિધા કેન્દ્ર પરથી ATVTઓપરેટરને સુપ્રત કરવાની રહેશે.

(૨) અરજદાર ધ્વારા રજુ થયેલ અજી પત્રકમાં જણાવેલ ફોર્મ નં.૧ ના ક્રમ નંબર, જુના રેશનકાર્ડનો નંબર અથવા નવા બારકોડેડ રેશનકાર્ડના નંબરની વિગતો પરથી અરજદારનું નામ અનેસરનામાની વિગતોની આ માટેના સોફટવેરમાં એન્ટ્રી કરી ATVT ઓપરેટર ધ્વારા અરજીફોર્મ મળ્યાની પહોંચ જનરેટ કરવામાં આવશે, અને આ પહોંચ અરજદારને આપવામાં આવશે.

(૩) ATVT ઓપરેટર ધ્વારા સોફટવેરમાં ફોર્મની વિગતો તેમજ કુટુંબમાં જે સભ્યનું નામ ઉમેરવાનું છે અથવા કમી કરવાનું છે તેની વિગતોની ડેટાએન્ટ્રી સોફટવેરમાં કરશે.

(૪) ATVTઓપરેટર અરજી ફોર્મમાં જણાવેલ વિગતોની ચકાસણી રેશનકાર્ડ સર્વર મારફતે કરશે અને આવી ચકાસણી કર્યા બાદ અરજી નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા) ને મોકલશે.

(૫) નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા) " રેશનકાર્ડ ૨૦૧૧ (ફોર્મ– ૨) સોફટવેર " પેઈઝ ઓનલાઈન ખોલીને અરજીને સ્વીકારશે.

(૬) જનસુવિધા કેન્દ્ર (ATVT) ધ્વારા દિવસ દરમ્યાન મળેલ તમામ અરજીઓની યાદી પુરવઠાના કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર ઓનલાઈન ચકાસણી કરીને તેને ઓનલાઈન સ્વીકારશે.

(૭) પુરવઠાના કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર ધ્વારા ઓનલાઈન રજુ થયેલ અને સ્વીકારાયેલ અરજીઓની નાયબ મામલતદાર અરજી સાથે રજુ થયેલ સાધનીક વિગતોની ચકાસણી કરી અરજી મંજુર અથવા નામંજુર કરવાનો નિર્ણય ઓનલાઈન સોફટવેરમાં લેશે.

(૮) નાયબ મામલતદાર (પુરવઠા) ધ્વારા અરજી મંજુર કરવાનો નિર્ણય થયેથી પુખ્તવયની વ્યકિતની એપીક મેચીંગની કાર્યવાહી કરી અરજદારના બાયોમેટ્રીક તથા ફોટો મેળવવાના રહેશે અને ત્યારબાદ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(અ) જે રેશનકાર્ડધારક પાસે નવું બારકોડેડ રેશનકાર્ડ છે તેનો જુનો બુકલેટ નંબર સોફટવેરમાં એન્ટ્રી કરી રેશનકાર્ડનું પેઈઝ પ્રિન્ટ કરવાનું રહેશે, અને જુનું પ્રિન્ટેડ પેઈઝ કાઢી નાખીને એ જ બુકલેટમાં નવું પેઈઝ દાખલ કરી ફરીથી બાઈન્ડ કરીને સુધાર્યા મુજબનું રેશનકાર્ડ કાર્ડધારકને પરત કરવાનું રહેશે.

..૩..