



ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

"જલસેવા ભવન" સે. ૧૦ એ, એરફોર્સ સ્ટેશન સામે, "છ રોડ" ગાંધીનગર.
ટેલીફોન નં. ૨૩૨૨૨૫૪૭, ૨૩૨૨૨૨૬૩, ફેક્સ-૨૩૨૨૮૦૭૯

નં. મુ.ઈ(યાં)/૨૦૦૬/એમ-૩/હેન્ડપંપ/૧૦૨૬/ તા.૧૧/૦૭.૦૬

પરિવત્ર

- વિષય : હેન્ડપંપ જરૂરિયાત તથા નિભાવણી માટે કાળજી રાખવા બાબત.
સંદર્ભ : ૧. મુ.ઈ.(યાં)/૯૪૮ તા.૦૧.૦૭.૨૦૦૫
૨. મુ.ઈ.(યાં)/૧૦૬૯ તા.૧૫.૦૭.૦૫
૩. મુ.ઈ.(યાં)/૧૪૧૮ તા.૧૭.૦૮.૦૫
૪. મુ.ઈ.(યાં)/૫૧૯ તા.૧૭.૦૪.૦૬

પથરાળ તથા ટ્રાયબલ વિસ્તારમાં મોટેભાગે ગ્રામીણ પ્રજા પીવાના પાણી માટે હેન્ડપંપ પર આધારિત હોય છે. આ હેન્ડપંપની મરામત અને નિભાવણી બરોબર થાય તથા તેનું મોનીટરીંગ યોગ્ય રીતે થાય તે ખૂબ જ જરૂરી છે. હેન્ડપંપ આસપાસનું વાતાવરણ આરોગ્યપ્રદ રહે તથા આજુબાજુ ગંદકી ન થાય તે માટે સંદર્ભિત પત્રોથી બોર્ડધ્વારા વિવિધ સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત નીચે જણાવેલ મુદ્દાઓ પરત્વે વિશેષ કાળજી રાખવા જણાવવામાં આવે છે.

૧. હેન્ડપંપ રીપેરીંગ ટીમ ધ્વારા મળેલ ફરિયાદનો નિકાલ એક અઠવાડિયામાં કરવાનો રહેશે.
૨. હેન્ડપંપની મરામત અને નિભાવણી માટે લેવાની થતી કાળજીઓ બાબતે સંદર્ભિત પત્રોથી અપાયેલ સૂચનાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું.
૩. ગામનો દરેક હેન્ડપંપ ચાલુ છે કે બંધ તેની ચકાસણી દર મહિને ઓછામાં ઓછી એક વાર થવી જરૂરી છે કે જેથી જે હેન્ડપંપની મરામત અંગેની ફરિયાદ મળેલ ન હોય પરંતુ હેન્ડપંપ બંધ હોય તો તે હેન્ડપંપ રીપેર થઈ જાય.
૪. હેન્ડપંપ રીપેરીંગ કર્યા બાદ જે તે ફળીયાના રહીશો તથા ગામના આગેવાન પૈકી સરપંચ/શિક્ષક/પંચાયત સભ્યનું સંતોષકારક કામ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવું.
૫. જે હેન્ડપંપ રીપેરીંગ કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે તે વાહનની લોગબુક નિયમિત પણે તારીખવાર જાળવણી કરવી તથા તેની ચકાસણી ના.કા.ઈ.શ્રીએ કરવી.
૬. હેન્ડપંપ આસપાસ ગંદકી ન થાય તે બાબતે સ્થાનિક ફળીયાના રહીશોને હેન્ડપંપ રીપેરીંગ ટીમ ધ્વારા માર્ગદર્શન આપવું અને ગંદકી હોય તો તે દૂર કરાવવી.

૭. હેન્ડપંપ સ્વચ્છ તથા ટકાઉ રહે તે માટે હેન્ડપંપના થાળા ઉપર કપડા ન ધોવાય, વાસણ સાફ ન થાય તથા ઢોરોને પાણી ન પીવડાવાય તે બાબતે ગ્રામજનોને સમજ રીપેરીંગ ટીમ ધ્વારા અપાય તેમ પ્રબંધ કરવો.
૮. જે હેન્ડપંપનું પાણી પીવાલાયક ન હોય ત્યાં નીચે પ્રમાણે બોર્ડ બનાવવું.
" આં હેન્ડપંપનું પાણી પીવાલાયક નથી. આવું પાણી પીવા/રાંધવાના ઉપયોગમાં લેવાથી આરોગ્ય ઉપર ગંભીર અસર થવાની સંભાવના છે. ન્હાવા ધોવાના કે અન્ય સફાઈ જેવા સુખાકારી/સ્વચ્છતાના કામમાં આ પાણી ઉપયોગમાં લઈ શકાશે."
૯. જે વિસ્તારમાં જે એજન્સી કામ કરતી હોય તેના સરનામા તથા ફોનનંબરની વિગતો સરગંગશી/તાલુકા તિલાસ અધિકારીશ્રી/મામલતદારશ્રી/ધારાસભ્યશ્રીને આપવી, જેથી તેઓ ધ્વારા ફરિયાદ બાબતે એજન્સીનો સંપર્ક તુરંત કરી શકે.
૧૦. ઉપરોક્ત દરેક મુદ્દાઓ બાબતોનું કા.ઈ.શ્રી ધ્વારા સમયાંતરે સઘન મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે તે બાબતનો અહેવાલ અ.ઈ.શ્રીને કરવાનો રહેશે.

(બી. ટી. પટેલ)
મુખ્ય ઈજનેર (યાંત્રિક)

નકલ શુભેચ્છા સહ રવાના પ્રતિ :

- મુખ્ય ઈજનેરશ્રી (ઝોન ૧,૨,૩,૪), ગુ.પા.પુ. અને ગ.વ્ય.બોર્ડ, વડોદરા / અમદાવાદ / રાજકોટ / ભુજ

નકલ રવાના પ્રતિ, :

- અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, જા.આ.યાં.વર્તુળ, અમદાવાદ/વડોદરા/રાજકોટ/ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા અમલીકરણ સારુ.
- કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, જા.આ.યાં.વિભાગ, સર્વે તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલીકરણ અંગે.
- અંગત મદદનીશશ્રી, માન. અધ્યક્ષશ્રી, બોર્ડકચેરી, ગાંધીનગર
- અંગત મદદનીશશ્રી, માન. સભ્ય સચિવશ્રી, બોર્ડકચેરી, ગાંધીનગર