



# ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ,

(ગુજરાત સરકારનું સાહસ)

!!છ રોડ !! જલસેવા ભવન, એરફોર્સ કચેરીની સામે, સેક્ટર-૧૦-એ, ગાંધીનગર પીએબીએક્સ ૨૩૨-૪૩૩૩૫,  
૨૦૮૫૯, ૨૯૧૬૨, ૨૩૯૪૧ ફેક્સ નં. ૦૨૭૧૨- ૨૩૨૨૫૯૭૯ વેબસાઇટ "www.gwssb.org"

ક્રમાંક : મકમ-૩/ઇસી-૩/૨૦૧૪/ ૫૭ ૬૩.

તા. ૨/૦૭/૧૪

પ્રતિ,

મુખ્ય ઇજનેરશ્રી,

ઝોન-૧/૨/૩/૪/૫,

વડોદરા/અમદાવાદ/રાજકોટ/કચ્છ-ભુજ/જૂનાગઢ

મુખ્ય ઇજનેર (યાં)

યાંત્રિક સેલ, બોર્ડ કચેરી,

ગાંધીનગર.

મુખ્ય ઇજનેરશ્રી,

મોની.એન્ડ પ્લાનીંગ/ટેકનીકલ/અર્બન સેલ,

બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર.

નાણાં નિયંત્રકશ્રી,

બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર.

Technical Cell
In. No. ૨૭૭૨
Date : ૬/૭/૧૪

વિષય:- માન.મંત્રીશ્રી, માન.સંસદ સભ્યશ્રી, માન.ધારાસભ્યશ્રી વિગેરે લોકપ્રતિનિધિ દ્વારા કરવામાં આવતી રજૂઆતો અન્વયે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ બાબત.

સંદર્ભ:- પ્રભાગના તા.૨૩/૦૭/૧૪ ના પત્ર નં.વીડબલ્યુએસ/૧૦૨૦૧૪/૫૫૬/ખ-૩,

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષયે પરત્વેના સંદર્ભ ફેઝળના પત્રની નકલ તે સાથેના બિડાણો સહિત આ સાથે મોકલી આપતા જણાવવાનું કે, માન.મંત્રીશ્રી, માન.સંસદ સભ્યશ્રી, માન.ધારાસભ્યશ્રી વિગેરે લોકપ્રતિનિધિ દ્વારા કરવામાં આવતી રજૂઆતો અન્વયે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિના અમલીકરણ કરવા તથા સમયાંતરે સમીક્ષા કરવા બાબતે તાકીદ કરેલ છે. જેમાં આપેલ સુચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા /કરાવવા વિનંતી છે.

બિડાણ: ઉપર મુજબ

5/8/14

EE-2/1  
મુક્ત પત્ર પાલન કર્યું.

નકલ રવાના (બિડાણ સાથે) પ્રતિ:-

અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી (સિવિલ-યાંત્રિક) સવે

આપનો વિશ્વાસુ

(એચ.એન.પટેલ)

મુખ્ય વહીવટી અધિકારી

શ્રી સીયામલ  
દર્શને ગમ  
૨૦૧૪  
૫/૭/૧૪

ક્રમાંક : વીબડલ્યુએસ/૧૦ ૨૦૧૪/૫૫૬/ ખ.૩

ગુજરાત સરકાર

નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને ક. વિભાગ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ:- ૨૩/૦૭/૨૦૧૪

કુસુમ સંભવાણી  
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

પ્રતિ,

સભ્ય સચિવશ્રી,  
ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ,  
ગાંધીનગરવિષય:- માન.મંત્રીશ્રી, માન.સંસદસભ્યશ્રી, માન.ધારાસભ્યશ્રી વિગેરે લોક પ્રતિનિધિ દ્વારા  
કરવામાં આવતી રજુઆતો અન્વયે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ બાબત.સંદર્ભ:- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રીના તા.૧૭/૭/૧૪ ના પત્ર ક્રમાંક: ફઅને પા.પુ./વ અને  
પ./વીઆઇપી/૮૧૩/૨૦૧૪

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે સંદર્ભના તા.૧૭/૭/૧૪ ના પત્રથી માનનીય રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીએ માન.મંત્રીશ્રી, માન.સંસદસભ્યશ્રી, માન.ધારાસભ્યશ્રી વિગેરે લોક પ્રતિનિધિ દ્વારા કરવામાં આવતી રજુઆતો અન્વયે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિના અમલીકરણ કરવા તથા સમયાતંતરે સમીક્ષા બાબતે તાકીદ કરેલ છે. જે આ સાથે જરૂરી અમલીકરણ તથા માન.મંત્રીશ્રી કાર્યાલયોના પરામર્શમાં જરૂરી સમીક્ષા અર્થે આ સાથે સામેલ છે.

આપની વિશ્વાસુ,

કુસુમ સંભવાણી  
(કુસુમ સંભવાણી)

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

બિડાણ:- સંદર્ભનો પત્ર.

નકલ બિડાણસહ રવાના પ્રતિ:-

- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, વાસ્મો, ગાંધીનગર.,
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, જી.ડબલ્યુ.આઇ.એલ, ગાંધીનગર.

Office of M.S. G.W.G. & S.B
In. No. 3559
Date 24/7/14

Office of C.A.O. G.W.S.S.B.
Inw. No. 565
Date 24/7

૩૦-૭

ગોવિંદભાઈ પટેલ



सत्यमेव जयते

ક્રમાંક : ફ. અને પા. પુ. / વ. અને પ. ૧૧૩ ૨૦૧૪

રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી,  
કૃષિ અને પાણી પુરવઠો,  
વન અને પર્યાવરણ

ગુજરાત સરકાર,  
સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, બીજો માળ સચિવાલય,  
ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦.

તારીખ : ૧૩/૭/૨૦૧૪

શ્રીમાન,

ચાલુ વિધાનસભા સત્ર દરમિયાન સદસ્ય દ્વારા તેઓ દ્વારા માંગેલી માહિતી કે કરવામા આવેલ રજુઆતનો યોગ્ય પ્રત્યુત્તર નહિ મળવા બાબતે ઉપસ્થિત કરાયેલ મુદ્દાના અનુસંધાને, ગુહના માન.અધ્યક્ષશ્રી દ્વારા જણાવાયેલુ કે, "આ ગુહના સદસ્યોના અધિકારોનુ રક્ષણ કરવુ એ મારી પવિત્ર ફરજ છે. આથી જવાબદાર તંત્રને તાકીદ કરુ છુ કે સદસ્યો દ્વારા માંગવામા આવેલી માહિતી કે કરાયેલ રજુઆતનો યોગ્ય પ્રત્યુત્તર મળે તે અંગે તમામ પ્રયત્ન કરવા જોઈએ." માન.અધ્યક્ષશ્રીનુ આ નિવેદન સ્વયં ઘણુ માર્ગદર્શન કરી જાય છે.

વિધાનસભા ગુહના સદસ્યોએ લોકોના પ્રતિનિધિ છે, લોકોનો અવાજ છે. તેઓ સતત લોકો વચ્ચે રહી રજુઆતો મેળવતા હોય છે. માટે તેઓની રજુઆતોનો સમયસર, યોગ્ય અને હકારાત્મક અભિગમથી નિકાલ થાય તે અનિવાર્ય છે.

વિધાનસભા ગુહના સદસ્યો દ્વારા આપણા વિભાગને લગત રજુઆતો કરવામા આવતી હોય છે. જે મંત્રીશ્રી વિભાગના વડા, ખાતાના વડા, ક્ષેત્રીય કચેરીના વડાને વગેરેને ઉદ્દેશીને કરવામા આવતી હોય છે.

વિધાનસભા ગુહના માન. સદસ્યોની રજુઆતો અંગે આ સાથે સામેલ " પરિશિષ્ટ-૧ " મુજબ સુચનોનો અમલ વિભાગ, ખાતાના વડા હસ્તકની કચેરીઓ તથા ક્ષેત્રીય કચેરીઓમા કરાવવા જરુરી હુકમો કરશો.

ગોવિંદ પટેલ

પ્રતિ,

- (૧) અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, વન અને પર્યાવરણ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૨) અગ્રસચિવશ્રી, (પા.પુ.), નર્મદા, જળ સપ્તિ અને પાણી પુરવઠા વિભાગ, ગાંધીનગર
- (૩) અગ્રસચિવશ્રી, (કૃષિ), કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

નકલ સાદર જાણ અર્થે રવાના :-

- (૧) શ્રી વજુભાઈ વાળા, માન.અધ્યક્ષશ્રી, વિધાનસભા, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર
- (૨) શ્રી બાબુભાઈ બોખીરીયા, માન.મંત્રીશ્રી, કૃષિ, પાણી પુરવઠા
- (૩) શ્રી ગણપતસિંહજી વસાવા, માન.મંત્રીશ્રી, વન અને પર્યાવરણ

Prin. Secy.(WS)

No. MR-5724

Dt. 13/7/2014

ગોવિંદભાઈ પટેલ



सत्यमेव जयते

ક્રમાંક : ફ. અને પા. પુ. / વ. અને પ. / ૦૦૧

રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી,  
કૃષિ અને પાણી પુરવઠો,  
વન અને પર્યાવરણ

ગુજરાત સરકાર,  
સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, બીજો માળ સચિવાલય,  
ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦.

તારીખ : - - - ૨૦

પરિશિષ્ટ - ૧

- 1) માન.મંત્રીશ્રી, સંસદસભ્યશ્રી, વિધાનસભાના સભ્યશ્રી વગેરે લોકપ્રતિનિધિઓ દ્વારા કરવામા આવતી રજુઆતો અન્વયે અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ બાબતે સામાન્ય વહિવટ વિભાગ દ્વારા પરીપત્રથી વિગતે સુચના અપાયેલ છે જ જે બિનચુક અમલ થાય.
- 2) કચેરી કાર્યપદ્ધતિમા લોકપ્રતિનિધિઓ દ્વારા કરવામા આવતી રજુઆતોના આવક પત્ર રજીસ્ટરે નોંધવા બાબતે, નિકાલ બાબતે પણ જરૂરી સુચના આપેલી છે તેનો બિનચુક અમલ થાય.
- 3) લોક પ્રતિનિધિઓ દ્વારા કરવામા આવતી રજુઆતોને "અતિ-તાકિદના" પત્ર તરીકે ગણી નિકાલ થાય તે મુજબ વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ.
- 4) વિભાગ. ખાતાના વડાની કચેરીઓ તથા ક્ષેત્રીય કચેરીને લોકપ્રતિનિધીઓ દ્વારા મળતી રજુઆતો અંગે સમયાંતરે સમીક્ષા થાય તે માટે નીચે વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

A. મંત્રીશ્રી સંદર્ભ, સંસદસભ્યશ્રી, ધારાસભ્યશ્રી દ્વારા કરવામા આવેલી રજુઆતોની લગત અધિકારી સાથે દર માસના ત્રીજા સોમવારે (જો રજા હોય તો ત્યાર પછીના દિવસ મંગળવારે) સમીક્ષા બેઠક યોજવી જેમા અગાઉના માસમા મળેલ રજુઆત પરત્વે થયેલ કાર્યવાહી અંગે સમીક્ષા કરવી. ઉપરાંત બિનજરૂરી વિલંબ થતો નથી તે પણ સુનિશ્ચિત કરવું.

(દા.ત. ૧ એપ્રિલ થી ૩૦ એપ્રિલ વચ્ચે મળેલી રજુઆતોની સમીક્ષા ત્યાર પછીના માસ એટલે કે મે મહિનાના ત્રીજા સોમવારે કરવી જેથી કરી એપ્રિલ માસના છેલ્લા દિવસે મળેલી રજુઆત માટે પણ સમીક્ષા દિવસ સુધીમા રજુઆત પરત્વે કાર્યવાહી કરવા અધિકારીને ઓછામા ઓછા ૧૫ દિવસ મળી જ રહે.)

B. જ્યાં સુધી રજુઆતનો આખરી નિકાલ ન થાય ત્યાં સુધી દર માસે માસવાર અલગ યાદીથી જ સમીક્ષા કરવી.

- 5) સમીક્ષા દિવસથી ૫ દિવસમા રજુઆત અને તે અંગે થયેલી કાર્યવાહી અને કરેલ સમીક્ષા માહિતી યોગ્ય પત્રકમા એકત્રીત સ્વરૂપે મંત્રીશ્રી કાર્યાલયને મળી જાય તે અંગે સુચના આપવી.
- 6) બિનજરૂરી વિલંબ કરવા ટેવાયેલા કર્મચારી / અધિકારીઓ સામે જરૂર જણાયે શિસ્ત વિષયક પગલા લેવા.
- 7) આ ઉપરાંત લોક પ્રતિનિધીઓએ કરેલ રજુઆત યોગ્ય રીતે, વિના વિલંબ તથા હકારાત્મક અભિગમથી નિકાલ થાય તે માટે આપને લગતી તમામ સુચનાઓ સમાવવી.

ગોખાલ