



કુસુમ સંભવાણી
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

ગુજરાત સરકાર

ક્રમાંક: વસપ/૧૦૨૦૧૫/જનરલ

નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
સચિયવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ:-૭/૩/૨૦૧૫

પ્રતિ,

(૧) સભ્ય સચિવશ્રી,

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ,
ગાંધીનગર

(૨) મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી,
વાસ્મો, ગાંધીનગર

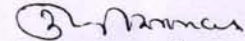
(૩) મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી,
જીડબલ્યુઆઇએલ, ગાંધીનગર

વિષય:-વિધાનસભા તારાંકિત પ્રશ્નોની તબદીલ/ પુન:વિચારણા સંબંધમાં અનુસરવાની રીત

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયના તા.૨૧/૦૨/૨૦૧૫ના પત્ર ક્રમાંક- પ્ર-૧૪(૧૮)/૪૭૯૨ વિધાનસભા તારાંકિત પ્રશ્નોની તબદીલ/ પુન:વિચારણા સંબંધમાં અનુસરવાની રીત આ સાથે આપની જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ મોકલી આપવામાં આવે છે.

આપની વિશ્વાસુ,


(કુસુમ સંભવાણી)

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી

m
CECT)
SECY (P)
AO

બિડાણ:- ઉપર મુજબ.

નકલ રવાના પ્રતિ-

-માન.અધ્યક્ષશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર

Number of M.S.	
Number of S.B	
Initials	1053
Date	9/3/15

ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય

ડી. ડી. કાતરીયા
નાયબ સચિવ

વિધાનસભા કામકાજ
તાત્કાલિક

વેબસાઈટ : www.gujaratassembly.gov.in

ઈ-મેઈલ : assembly@gujarat.gov.in

ફેક્સ નંબર : ૦૭૯-૨૩૨ ૨૦૯૦૨

ટેલીફોન નં. : ૨૩૨-૫૩૦૩૨

નં. પ. ૧૪(૧૮)/૪૭૯૨

વિજયભાઈ પટેલ ભવન, સેક્ટર-૧૦,

ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦.

તા. ૨૧/૨/૧૫

પ્રતિ,
સર્વે વિભાગોના સચિવશ્રીઓ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય:- તારાંકિત પ્રશ્નોની તબદીલી/પુનઃવિચારણા સંબંધમાં અનુસરવાની રીત

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય સંબંધમાં માનનીય અધ્યક્ષશ્રીના આદેશાનુસાર નીચે મુજબ જણાવવાની સવિનય રજા લઉં છું.

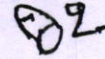
૨. ગુજરાત વિધાનસભાના અગાઉના સત્ર દરમિયાન અધ્યક્ષશ્રીના ધ્યાન ઉપર આવ્યું હતું કે, તારાંકિત પ્રશ્નો દાખલ થયા પછી પ્રશ્નોને એક વિભાગમાંથી બીજા વિભાગમાં તબદીલ કરવા અંગેની વિનંતીઓ અતિ વિસ્તૃત માહિતીને લઈને પ્રશ્નોને અતારાંકિત કરવા અંગેની વિનંતીઓ તેમજ પ્રશ્નો જવાબ જાહેર હિતમાં આપવો જરૂરી ન હોય ત્યારે તેવા પ્રશ્નોને રદ કરવા અંગેની વિનંતીઓ પ્રશ્નોનું બેલેટ થયા પછી અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં તો પ્રશ્નોત્તરી છાપકામ માટે પ્રેસને મોકલ્યા બાદ કરવામાં આવતી હોય છે.

૩. આથી પ્રશ્નોની તબદીલી/પુનઃવિચારણા સંબંધમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓનું મુલકી સચિવાલયના સર્વે વિભાગો દ્વારા ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવા માનનીય અધ્યક્ષશ્રીએ ઠરાવ્યું છે.

PS (WS)
23/2/15
Copy to OS

- (૧) જે તારાંકિત પ્રશ્ન વિભાગને સંબંધિત ન હોય તે પ્રશ્ન જે વિભાગને સંબંધિત હોય તે વિભાગની સંમતિ મેળવ્યા બાદ તુરત જ તબદીલ કરીને પ્રશ્ન મળ્યાના ૪૮ કલાકમાં તેની જાણ વિધાનસભા સચિવાલયને કરવાની રહેશે. તેમજ પ્રશ્નની તબદીલી બાદ કયા મંત્રીશ્રી જવાબ આપશે તે અંગેની સ્પષ્ટતા પણ પત્રમાં કરવાની રહેશે.
- (૨) કેટલાક કિસ્સામાં, તારાંકિત પ્રશ્નોના જવાબ દ્વારા આપવાની માહિતી અતિ વિસ્તૃત થતી હોય તો એવા પ્રશ્નોને તારાંકિતમાંથી અતારાંકિતમાં ફેરવવાની વિનંતી સત્વરે અને મોડામાં મોડા પ્રશ્નોનો અગ્રતા ક્રમ નક્કી કરવા માટેનું બેલેટ થાય તેના ૨૪ કલાક પહેલાં કરવાનું ધોરણ અચૂક જાળવવું.
- (૩) કેટલાક કિસ્સાઓમાં જાહેર હિતમાં પ્રશ્નોનો જવાબ આપવાનું શક્ય ન હોય ત્યારે તેવા પ્રશ્નોને રદ કરવા અંગેની વિનંતી પણ પ્રશ્નોનો અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવા માટેનું બેલેટ યોજવામાં આવે તેના ૨૪ કલાક પહેલાં કરવાની રહેશે.
- (૪) પ્રશ્નોનું બેલેટ થઈ ગયા બાદ પ્રશ્ન તબદીલ કરવાની, રદ કરવાની કે અતારાંકિતમાં ફેરવવાની વિનંતી કોઈપણ સંજોગોમાં ગ્રાહ્ય રાખી શકાશે નહિં.
- (૫) સદરહુ પત્રની પહોંચ અચૂક પાઠવવા નમ્ર વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,



(ડી. ડી. કાતરીયા)

નાયબ સચિવ

નકલ:- સર્વે મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રીને જાણ તેમજ યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે રવાના.