

નિયમસંગ્રહ-૬

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ( જાહેર સત્તામંડળ) ના દસ્તાવેજો અને તેની ઉપલબ્ધીની વિગત.

અ. નં.	દસ્તાવેજ ની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિના નિયંત્રણમાં છે.
૧.		ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ અધિનિયમ નં.-૧૮ સને ૧૯૭૮ (બોર્ડ એક્ટ)	માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે ઘડાયેલ નિયમોની જોગવાઈ મુજબ	વહીવટી અધિકારી (બોર્ડ સેલ)
૨.		વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ	ઉપર મુજબ	વહીવટી અધિકારી (બોર્ડ સેલ)
૩.		વાર્ષિક હિસાબો અને ઓડીટ અહેવાલ.	ઉપર મુજબ	નાણાં નિયંત્રક (બોર્ડ કચેરી)
૪.		પાણી પુરવઠા અને સ્વચ્છતા કાર્યક્રમનો એક્શન પ્લાન	ઉપર મુજબ.	મુખ્ય ઈજનેર (મોનીટરીંગ અને પ્લાનીંગ)
૫.		ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની ભાવસૂચિ (બાંધકામ) (એસ.ઓ.આર.)	ઉપર મુજબ	મુખ્ય ઈજનેર (ટેકનીકલ સેલ)
૬		ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની ભાવસૂચિ (યાંત્રિક) (એસ.ઓ.આર.)	ઉપર મુજબ	મુખ્ય ઈજનેર (યાંત્રિક શાખા)

ઉપરોક્ત દસ્તાવેજો ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર સ્થિત સંબંધિત કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ છે.