

બિનખેતી વિષયક હેતુઓ માટે અપાતા
પાણીના લેણાં વસુલાત સંબંધિત બાબતો
અંગે થતી કાર્યવાહી સંદર્ભે નામદાર
અદાલતમાં કેવિએટ દાખલ કરવા બાબતે.

ગુજરાત સરકાર

નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ,

પરિપત્ર ક્રમાંક: ડબલ્યુટીઆર/૨૦૨૦/૨૦૩/પી

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ. /૦૨/૨૦૨૦

2 MAR 2020

વંચાણે લીધા

(૧) સામન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:૨૬મ/૧૦૨૦૧૨/૨૯૦/ક તારીખ.૧૫/૦૩/૨૦૧૨.

(૨) નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગના તારીખ- ૧૨/૦૨/૨૦૨૦ના પત્ર ક્રમાંક
:પીએસી/૨૦૧૯/૧૨૭૦/બ-૧

પરિપત્ર

બિનખેતી વિષયક હેતુ માટે વિભાગના તા-૦૩/૦૨/૨૦૦૭ના ઠરાવ અનુસાર મંજૂરી બાદ તે સંબંધિત જે-તે સંસ્થા પાસેથી પાણી ઉપાડવા અંગે નિયમાનુસાર આકારણી અને વસુલાત બાબતે કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. સંસ્થા સાથે કરવામાં આવતા કરારનામા અનુસાર નક્કી કરેલ શરતોને આધિન પાણી ઉપાડવાની મંજૂરી આપવામાં આવતી હોઈ બિન અધિકૃત ઉપાડ માટે તા-૦૩/૦૨/૨૦૦૭ના ઠરાવ અનુસાર કામગીરી કરવાની રહે છે. બિનખેતી વિષયક હેતુ માટે સંસ્થા સાથે કરવામાં આવતા કરારનામાની શરતોનું પાલન ન થાય તે સંજોગોમાં સંસ્થાને ૬ (છ) મહિનાની નોટીસ આપી કરારનામું રદ કરી પાણી ઉપાડ અટકાવવાની અને નાણા વસુલાતની કામગીરી કરવાની રહે છે. આ બાબતે ધ્યાને આવેલ છે કે, સંસ્થાને નોટીસ આપ્યા બાદ સંસ્થા દ્વારા વિભાગની કાર્યવાહી સામે નામ. વડી અદાલતમાં મનાઈદુકમ લાવવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે છે અને નામ. અદાલત દ્વારા મનાઈદુકમ આપવામાં આવતા પાણી પુરવઠો બંધ કરી શકાતો નથી તથા નાણાંની વસુલાતમાં પણ વિલંબ થાય છે. આથી, સંસ્થાને કરારની શરતો મુજબ નોટીસ આપવાની કાર્યવાહીની સાથોસાથ જ નામદાર અદાલતમાં કેવિએટ દાખલ કરવા અંગે **સર્વે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી દ્વારા નીચે દર્શાવ્યા અનુસાર સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે અને તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.**

(૧) બિનખેતી વિષયક હેતુસર પાણી ઉપાડતી સંસ્થાઓ સાથે કરવામાં આવેલ કરારનામા સંદર્ભે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી દ્વારા સતત મોનીટરિંગ કરવાનું રહેશે અને જે કરારનામાની શરતોનો ભંગ થતો જણાય તો સંસ્થાને વિગતોસર નોટીસ આપી તાત્કાલિક તે અંગે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે.

(૨) સંસ્થાને નિયમાનુસાર નોટીસ આપવાની કાર્યવાહી કરવાની સાથોસાથ નામ. વડી અદાલતમાં જે-તે સંસ્થા સામે કેવિએટ દાખલ કરવાની કાર્યવાહી પણ કરવાની રહેશે.

(૩) કેવિએટ દાખલ કરવા માટેની તમામ કામગીરી તાત્કાલિક હાથ ધરવાની રહેશે. કાયદા વિભાગ પાસેથી આ માટે મંજૂરી સારુ જરૂરી વિગતો સાથેની દરખાસ્ત વિભાગને સમયમર્યાદામાં પહોંચાડવાની રહેશે અને તેનું મોનીટરીંગ અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી કક્ષાએથી કરવાનું રહેશે.

(૪) કેવિએટ હાઈલ થયા બાદ સંબંધિત અધિકારીએ વખતોવખત નામદાર કોર્ટમાંથી તેને લગત વિગતો મેળવી લેવાની રહેશે અને આ કેસ જ્યારે પણ નામદાર કોર્ટ દ્વારા સુનાવણી માટે હાથ પર લેવામાં આવે ત્યારે સંબંધિત અધિકારીએ અથવા તો તેમના દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવેલ અધિકારી/કર્મચારીએ સુનાવણી સમયે સંબંધિત નામદાર કોર્ટમાં નિયમિત હાજરી આપી સરકાર તરફે બચાવવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે અને તે દિવસે થયેલ કાર્યવાહીની વિગતો લેખિતમાં તેમના ઉપરી અધિકારીના ધ્યાને મુકવાની રહેશે.

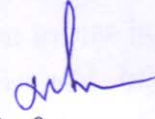
(પ) સંબંધિત કેસમાં નામદાર કોર્ટ દ્વારા જે કોઈ ચુકાદો કે હુકમ આપવામાં આવે તેની બધા જરૂરી વિગતો સાથે સંબંધિત અધિકારીએ લેખિતમાં તેમના ઉપરી અધિકારીઓને રજૂ કરવાની રહેશે તેમજ કોર્ટના ચુકાદો કે હુકમની પ્રમાણિત નકલ તાત્કાલિક મેળવી લેવાની રહેશે.

(ક) નામદાર કોર્ટના ચુકાદા હુકમના સંદર્ભમાં જે તેનો અમલ કરવાનો થતો હોય તો તે અંગે જરૂરી કાર્યવાહી નિયત સમયમર્યાદામાં થાય તેની સંબંધિત અધિકારીએ પૂરતી કાળજી લેવાની રહેશે.

(ગ) નામદાર કોર્ટના ચુકાદા હુકમમાં જે કોઈ સમય મર્યાદા સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવેલ હોય અને સૂચિત કામગીરી નિયત સમય મર્યાદામાં થઈ શકે તેમ જણાતું ન હોય તો તે સમય મર્યાદામાં વધારો કરવા માટે નામદાર કોર્ટ સમક્ષ સમય મર્યાદામાં રજુઆત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત અધિકારીની રહેશે.

(ઠ) જે નામદાર કોર્ટે આપેલ ચુકાદો કે હુકમ સ્વીકાર્ય જણાતો ના હોય અને તેની સામે અપીલ કરવાની થતી હોય તો તે માટેની કાર્યવાહી, કાયદા વિભાગના પરામર્શમાં પૂર્ણ કરી નિયત સમયમર્યાદામાં અપીલ દાખલ થઈ બચ તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે. જે સંબંધિત નામદાર કોર્ટ દ્વારા અપીલ દાખલ કરવામાં ના આવે કે મૂળ ચુકાદા / હુકમના અમલ સામે મનાઈ હુકમ આપવામાં ન આવે તો નામદાર કોર્ટના મૂળ ચુકાદા હુકમનો અમલ કરવા અર્થે તાત્કાલિક જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે અને નિયત સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી થાય તે ખેવાની જવાબદારી સંબંધિત અધિકારીની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(એ.ડી.પરમાર)

ઉપસચિવ(જળસંપત્તિ)

નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી(જ.સં.), નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના અંગત સચિવશ્રી તરફ.
- ખાસસચિવશ્રી(જ.સં.), નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના અંગત સચિવશ્રી તરફ.
- મુખ્ય ઇજનેર (દ.ગુ.) અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય ઇજનેર (મ.ગુ.) અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય ઇજનેર (સૌ.) અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- મુખ્ય ઇજનેર (ઉ.ગુ.) અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- મુખ્ય ઇજનેર (પં.) અને અધિક સચિવશ્રી, નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નર્મદા, જ.સં., પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગના સર્વે અધીક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ.
- **(તેમના નિયંત્રણ હેઠળના સર્વે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓને લેખિત સૂચના પાઠવીને પરિપત્ર માં દર્શાવેલ સૂચનાઓનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવા સારું)**
- મુખ્ય માહિતી અધીકારીશ્રી, નર્મદા, જ.સં., પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય ગાંધીનગર.
(આ વિભાગની વેબસાઈટમાં આ પરિપત્રમુકવાની ત્વરિત કાર્યવાહી કરવા સારું)
- સિલેક્ટ હાઇલ.