

ગુજરાત સરકાર
નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ/૧૦૨૦૧૬/૦૮/ઈ-૪
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. 05 FEB 2022

વંચાણે લીધા :- નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગનો સમાન ક્રમાંકનો
તા.૦૩.૦૧.૨૦૧૭ નો પરિપત્ર.

પ્રસ્તાવના :

નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ ખાતેના ખાતાકીય તપાસના પડતર કેસોના ઝડપી નિકાલ અર્થે ખાતાકીય તપાસમાં રજુ થયેલા પુરાવાઓને અનુલક્ષીને ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીના તપાસ અહેવાલનાં તારણો પરત્વે સમતોલ અને યથાર્થ અભિપ્રાય મળી રહે તે હેતુથી નીચે દર્શાવેલા ત્રણ અધિકારીઓની બનેલી સમિતિનો તાંત્રિક અભિપ્રાય લેવાનું ઉક્ત વંચાણે લીધેલ વિભાગના તા.૦૩.૦૧.૨૦૧૭ ના પરિપત્રથી નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

(૧)	ખાસ સચિવશ્રી(જળ સંપત્તિ)	અધ્યક્ષ
(૨)	મુખ્ય ઇન્જનેરશ્રી(કેસ સંબંધિત)	સભ્ય
(૩)	નાયબ/સંયુક્ત/અધિક સચિવશ્રી(તપાસ)	સભ્ય સચિવ

આ સમિતિની બેઠક છેલ્લે તા.૧૮-૧૯-૨૦/૦૧/૨૦૨૨ ના રોજ મળી હતી. આ બેઠકમાં થયેલા ચર્ચા વિચારણા મુજબ ખાતાકીય તપાસની અર્ધ-ચાલકીય કાર્યવાહીના વિવિધ તબક્કાઓ જોતાં નિયમાનુસારની તપાસની સમગ્ર કાર્યવાહી અનુસરી તેનું આખરીકરણ થવા સુધીમાં વ્યતિત થતા સમયને ધ્યાને લેતાં ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીના તપાસ અહેવાલ પરત્વે તાંત્રિક અભિપ્રાય આપવા સમિતિ સમક્ષ કેસો રજૂ કરવા સંદર્ભે નીચેના મુદ્દાઓના પરિપ્રેક્ષ્યમાં પુનઃવિચારણા કરવી જરૂરી જણાય છે.

(૧) આ સમિતિએ ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીના તપાસ અહેવાલ ઉપર, ખાતાકીય તપાસમાં રજુ થયેલા પુરાવાઓને અનુલક્ષીને અભિપ્રાય/ મંતવ્ય આપવાનું રહે છે. ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારી તરફથી તપાસ અહેવાલ મળ્યા બાદ કેસ વિચારણા અર્થે સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરતાં પૂર્વે સમિતિને Assist કરવા સાડાં નિયત પ્રક્રિયામાં એજન્ડા તૈયાર કરવાના રહે છે. આ પત્રકમાં આક્ષેપિતવાર આરોપની વિગત, બચાવનામાની વિગત, રજૂઆત અધિકારીની બ્રીફ/તપાસ અધિકારીની આરોપવાર સમીક્ષા અને તારણની વિગતો અલગ પત્રક સ્વરૂપે રજૂ કરવાની રહે છે. આ વિભાગ હેઠળના તપાસના કેસોનું Content ખૂબ જ સવિસ્તૃત તેમજ આક્ષેપિતોની સંખ્યા બહોળી હોવાથી સંબંધિત ગુણવત્તા નિયમનની કચેરીઓમાં પૂરતા સ્ટાફના અભાવે એજન્ડા તૈયાર કરવામાં જ ઘણો સમય વ્યતિત થાય છે. વિકલ્પે, હાલમાં શાખા કક્ષાએથી તાંત્રિક અધિકારીઓની મદદ લઈ એજન્ડા તૈયાર કરવાની કાર્યરિતી આપનાવવામાં આવેલ છે. જેના કારણે શાખાની મૂળ કામગીરીમાં વિલંબ થાય છે.

(૨) એજન્ડા મળ્યેથી સમિતિની બેઠક માટે અનુકૂળ સમય અને તારીખ મેળવવામાં આવે છે અને તદ્દનુસાર સંબંધિતોને બેઠક અંગેની જાણ કરવામાં આવે છે. સમિતિની બેઠક માટે કેસ સંબંધિત રેકર્ડ જેવા કે, તપાસ અહેવાલ તથા તેના અનુસંધાને બનાવવાના થતા એજન્ડા ખૂબ જ દળદાર (bulky) હોય છે તથા તેની સરેરાશ ૫ થી ૭ નકલો કરાવવામાં ઘણો સમય અને સ્ટેશનરી ખર્ચાય છે.

(૩) આ સમિતિની બેઠકમાં જે તે કેસમાં સંકળાયેલા આક્ષેપિતોની મોટી(બૃહદ) સંખ્યા જોતાં તેમજ જે તે કેસનું રેકર્ડ પણ ખૂબ જ દળદાર હોવાથી તપાસ અધિકારીએ આપેલા તારણો પરત્વે જે તે પ્રકરણે સંકળાયેલા આક્ષેપિતવાર-આરોપવાર પુરાવાઓને અનુલક્ષીને રેકર્ડ આધારીત ઊંડાણપૂર્વક ચકાસણીનો સમયના અભાવે અવકાશ રહેતો નથી. પરિણામે, જે તે કેસમાં તપાસ અધિકારીના અહેવાલનાં તારણો પરત્વે સમતોલ અને યથાર્થ અભિપ્રાય આપવાનો સમિતિના ગઠનનો મૂળ હેતુ બર આવતો નથી.

(૪) સમિતિની બેઠક મળ્યા બાદ પણ બેઠકની "કાર્યવાહી નોંધ" તૈયાર કરવામાં અને તેને ફેરચકાસણી કરવામાં શાખા કક્ષાએ ઘણો સમય વ્યતિત થાય છે.

એકંદરે ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહીના નિયત થયેલા તબક્કાઓ ઉપરાંત ઉક્ત સમિતિ સમક્ષ કેસ રજૂ કરવાની કાર્યરીતિ અપનાવવાથી શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી સંબંધમાં વિલંબના પ્રશ્નો ઉદભવતા હોવાનું સમિતિના ધ્યાને આવેલ છે.

(૫) આમ, વિભાગની તપાસ શાખાની કામગીરી પર આવતું વધારાનું કાર્યભારણ ઓછું થાય, સ્ટેશનરી અને માનવ-કલાકોનો વ્યય ઘટે અને ખાસ તો ખાતાકીય તપાસની અર્ધ-ચાંચીક કાર્યવાહીમાં આ વધારાનો તબક્કો ઘટવાથી તપાસની કાર્યવાહીમાં થતો સમયનો વ્યય ઓછો થવાથી નિર્ણય ઝડપથી લઇ શકાય તે હેતુથી કાળજીપૂર્વકની વિચારણા કરીને ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીના તપાસ અહેવાલ ઉપર અભિપ્રાય લેવાની પદ્ધતિમાં નીચે મુજબનો ફેરફાર કરવામાં આવે છે:-

પરિપત્ર:-

આ વિભાગ હેઠળના ખાતાકીય તપાસના કેસોમાં ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીના તપાસ અહેવાલ ઉપર તાંત્રિક અભિપ્રાય આપવા માટે વિભાગના ઉક્ત વંચાણે લીધેલ તા.૦૩.૦૧.૨૦૧૭ ના પરિપત્રથી રચિત સમિતિ તાત્કાલિક અસરથી વિખેરી નાખવામાં આવે છે. હવેથી ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીના તપાસ અહેવાલના સ્વીકાર / અંશત: સ્વીકાર / અસ્વીકાર કરવા અંગેના કેસો નિર્ણયાર્થે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવથી નિયત થયેલ રજૂઆતના રાહ મુજબ સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે. તપાસ અહેવાલના સ્વીકાર / અંશત: સ્વીકાર / અસ્વીકાર અંગેનો નિર્ણય સક્ષમ કક્ષાએથી થયા બાદ આક્ષેપિતને તપાસ અહેવાલની નકલ પૂરી પાડી આખરી રજૂઆત મેળવીને આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(વિ.ટી.મંડોરા)

અધિક સચિવ(તપાસ)

નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર. (અલાયદા પત્રથી)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર. (અલાયદા પત્રથી)
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(ક.ગ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી(જ.સં), નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ખાસ સચિવશ્રી(જ.સં), નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- સચિવશ્રી(કલ્પસર), નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે મુખ્ય ઇજનેર અને અધિક સચિવશ્રી(જ.સં. પ્રભાગ), નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય ઇજનેરશ્રી(ગુ.નિ.), સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી(ગુ.નિ.), સચિવાલય, નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ, વિભાગની વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા સારુ.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.



ਮਾਸਟਰ ਸਿਰਜੋਤ ਸਿੰਘ
ਗ.ਬ.ਸੀ.ਪੀ.ਯੂ. ਲੋੜੀਂਦਾ