[illegible]

દરખાસ્તો બાબત

ગુજરાત સરકાર,
નર્મદા અને જળસંપત્તિ વિભાગ,(૨૨)
પ.ક. મત્રી-૧૦૯૦/એમઓ/૪ક લિયા - ૩
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તા. ૯/૨/૯૩

પુર્વભુમિકા :-
....

અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ તરફથી ટેન્ડરો, સમય મર્યાદા વધારો વધઘટ જથ્થાની મંજુરી, તથા સરકારશ્રીમાંથી જણાવેલ રિમાર્કસના સ્પષ્ટીકરણ વિગેરેની દરખાસ્તો મોકલવામાં આવે છે. ત્યારે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીના પત્રોની નકલો મોકલવામાં આવે છે. ~~જ્યારે~~ જેમાં કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીના અભિપ્રાય/ દરખાસ્ત અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીને સંબોધીને કરેલ હોય છે. અને ઘણીવાર ક્ષેત્રિય અધિકારીઓના પત્ર વ્યવહારોના સંદર્ભ આપેલ હોય છે. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીના પત્રમાં જણાવેલ દરખાસ્તોમાં તેમનો સ્પષ્ટ/ ચોક્કસ અભિપ્રાય આપવામાં આવેલ હોતો નથી. વળી ~~અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી~~ અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીના પત્રોમાં કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની આ પ્રકારની ~~દરખાસ્ત~~ દરખાસ્ત છે તેમની આથી ભલામણ છે. વિગેરે જણાવવામાં આવે છે. પરંતુ અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીનો પોતાનો સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય આપેલ હોતો નથી. અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ તરફથી ઘણીવાર ટેન્ડરો મંજૂર કરવાની દરખાસ્તો ઘણીજ મોડી આવે છે. જેથી સરકારમાં પ્રોસેસ કરવા પુરતો સમય રહેતો નથી તે દરમ્યાન કે સરકારની કે ક્ષેત્રિય અધિકારીઓના પત્ર વ્યવહારમાં દરખાસ્ત રહેવાથી વેલીડીટી સમય પુરો થઈ જાય છે છતાં કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી તરફથી વેલીડીટી સમય વધારવા કોઈ કાર્યવાહી કરવામાં આવી હોતી નથી સમય મર્યાદા વધારવાના કેસ માટે ઈજારદારની અરજી મળે ~~ત્ર~~ માસમાં આખરી નિકાલ/ જવાબ કરી દેવાનો હોવાછતાં દરખાસ્તો કામો પુરાં થઈ ગયા પછી ઘણાજ સમય બાદ આવે છે. તે બાબતે મોડી થવામાં જવાબદારી નક્કી કરીને મોકલવામાં આવતી નથી.

આમ આ પ્રકારની કાર્યવાહી બરાબર નથી તેમાં પુરતું ધ્યાન આપાતું નથી ઘણી જ ઢીલ કરવામાં આવે છે. આ પુર્વભુમિકાના સંદર્ભમાં ક્ષેત્રિય ~~અધિક્ષક~~ અધિકારીઓને આ બાબતે ધ્યાનમાં લાવી સુચના આપવાનું જરૂરી બનેલ છે.

પરિપત્ર.

.....

ઉપરોકત પુર્વભુમિકાના સંદર્ભમાં નીચે મુજબની સુચનાઓનું કડક પણે અને યોગ્ય ચોકસાઈથી પાલન કરવાં સર્વે અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ ~~[illegible]~~ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.

૧: અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ સરકારશ્રીમાં જે કોઈ દરખાસ્તો મોકલે તેમાં કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીના પત્રો મોકલવા નહિ. તે તેમની કચેરીઓ પુરતા રાખી લેવા અને તેના અનુસંધાને અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીએ તેમની કક્ષાએથી જ વિગતવાર અને સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે જરૂરી સંદર્ભ ટાંકી સ્પષ્ટ દરખાસ્ત કરવી. રિમાર્કસના સ્પષ્ટીકરણના પત્રો પણ વર્તુળ કચેરીએથી ચકાસી લઈ સરકાર કક્ષાએ બિન જરૂરી સંદર્ભ કાઢી લઈ જેવો કે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીનો અભિપ્રાય વિ. તેમના પોતાની જ કક્ષાએ સ્પષ્ટીકરણ કરવામાં આવે તે રીતે મોકલી આપવા.

૨: ટેન્ડરોના વધારા મંજુર કરવાની દરખાસ્તો ટેન્ડર ખોલ્યા પછી મોડામાં મોડી એક માસમાં સરકારશ્રીમાં સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય અને વિગતો સાથે મોકલી આપવા જો આ વધારા મંજુર કરવાની દરખાસ્ત ~~વિચારણામાં~~ વિચારણામાં હોય તે દરમિયાન વેલીડીટી પુરી થઈ જતી હોય તો સુચના ન આપવામાં આવે તો પણ સમયસર પુરતા સમય માટે વેલીડીટી પીરીયડ વધારી લેવરાવવા કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીઓ અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ ઘટતું કરી સક્ષમ અધિકારીને જાણ કરવી.

૩: સમય મર્યાદા વધારાની દરખાસ્તોમાં ઈજારદાર તરફથી પત્ર મળે જો તે સરકારશ્રીમાં મંજુરી માટે મોકલવાને હોય તો મોડામાં મોડા એક માસમાં મોકલી આપવી જો ક્ષેત્રિય અધિકારીએ મંજુરી આપવાની હોય તો પણ એક માસમાં આખરી જવાબ અપાઈ જાય તે જોવુ આમાં જે તે કક્ષાએ ઢીલ થશે તો તેમની અંગત જવાબદારી ગણાશે [illegible]

[illegible] મોડામાં [illegible] માટે [illegible] જવાબ [illegible]

[illegible] [illegible] : [illegible] ૨૦૦ [illegible].

સમય મર્યાદા બાદ દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે તો ઢીલ માટે સબંધિતોની જવાબદારી નક્કી કરી તેમના ખુલાસા મેળવી સરકારશ્રીને રજુ કરવી.

(એસ. એન. ખજાનચી)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી
નર્મદા અને જળસંપત્તિ વિભાગ

નકલ રવાના:-
....
અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, ઉકાઈ વર્તુળ(સી), ઉકાઈ જિ. સુરત.
અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી દમણગંગા ~~પાર~~ પરિયોજના વર્તુળ/તિથલ રોડ, વલસાડ, જિ. વલસાડ.
અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી ~~કરજણ~~ કરજણ નહેર વર્તુળ/રાજપીપળા/જિ. ભરુચ.
અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, જળસંપત્તિ સંશોધન વર્તુળ નં.૧/જુના સચિવાલય, /અમદાવાદ ~~શ્ર~~ ૧૫

તરફ જાણ સારુ અને ઉપરોકત સુચનાઓનું પાલન કરવા સારુ અને સર્વે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીઓને પણ જરુરી સુચનાઓ આપવા સારુ.

નકલ રવાના જાણ સારુ:-
....
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (સિ.યો),
નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર(દ.ગ.ગા)
મુ.ઈ.(દ) અને સ.સ.શ્રીના અંગત સચિવશ્રી
સિલેકટ ફાઈલ મદદનીશ ફાઈલ