

ક્ષેત્રિય કચેરીઓ વિગેરેમાં સાધન સામગ્રી  
ખરીદી માન્ય પદ્ધતિથી કરવા બાબત..

ગજરાત સરકાર,  
નર્મદા જળ સંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ  
પરિપત્ર ક્રમાંક; પીએસપી/૧૧૦૫/આઇબી-૩૯૩/૧/૬  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તારીખ:- ૧૨/૨૦૦૫.

આમુખ:-

વિભાગ હેઠળના એક તપાસ પ્રકરણ અન્વયે એવું ધ્યાને આવેલ છે કે ઘણા કિસ્સાઓમાં વર્તુળ/વિભાગ/પેટા વિભાગ કચેરીઓ ધ્વારા સાધન સામગ્રીની ખરીદી કરતી વખતે આવી ખરીદીની રકમ તેમનાં ક્ષેત્રાધિકાર હેઠળ લાવવાના હેતુથી એકજ પ્રકારની સાધન સામગ્રી ખરીદીના ભાગ પાડીને આવી સાધન સામગ્રીની ખરીદી કરવામાં આવે છે. ક્ષેત્રિય કચેરીઓના જવાબદાર અધિકારીઓની આવી નિયમ વિરુદ્ધની ખરીદીની કાર્યરીતિના કારણે સરકારને તકેદારી આયોગની ટીકાના અથવા આવા કિસ્સાઓમાં જવાબદાર અધિકારી વિરુદ્ધ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થયેલ છે. અને આ પ્રકારના અન્ય કિસ્સાઓ ઉભા થવાની શક્યતાના સંદેહ હોઇ આ બાબતે કોઇ નક્કર પરિણામ આવે તેવી નિર્ણય લેવા માટેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. આમ કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે નીચેની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે.

પરિપત્ર :-

આથી વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની ક્ષેત્રિય કચેરીઓ ધ્વારા વિવિધ યોજનાકીય કામગીરી માટેની ખરીદીમાં થતી ક્ષતિઓને નિવારી શકાય તે માટે સરકારશ્રીના ગુજરાત ત્રદરેર ગાંધીકામ નિયમ સંગ્રહ પુસ્તક-૧ હુકમોના ફકરા ક્રમાંક; ૪૧૨; ૩ મુજબ સ્ટોર ઉપર સાધન સામગ્રી મેળવવાના ઉદભવ સ્થાનો ૪૧૨.૪ અન્વયે જ્યારે રેટ કોન્ટ્રાક્ટ ન હોય ત્યારે ખરીદી ૪૧૨.૫ મુજબ વિભાગના કામોની નિભાવણી અને મરામત ખરીદી અંગેની માર્ગદર્શિકા તેમજ ૪૧૨.૬.૧ અને ૪૧૨.૬.૨.માં ખરીદીની પ્રક્રિયાની વિગતો દર્શાવેલ છે. આ નિયમો હેઠળની જોખવાઇઓનું સૂસ્તપણે પાલન કરવાની તેમજ યોજનાકીય કામગીરી માટેની એકજ પ્રકારની રૂ.૫૦૦૦/- થી વધુ રકમની સાધન સામગ્રીની ખરીદી માટે ભાવો મેળવવા અખબારમાં જાહેરાત આપી નિયત ફોર્મ-૩ માં ચોકકસ જથ્થો દર્શાવીને કરવાની સૂચના આપવામાં આવે છે. આમ એક જ પ્રકારની રૂ.૫૦૦૦/- થી વધુ રકમની સાધન સામગ્રી કોઇપણ ખરીદી ભાગ પાડીને કરવી નહીં તેમજ નિયમ પ્રમાણે ભાવપત્રકો મેળવ્યા વિના કરવી નહીં, સ્પેરપાર્ટ્સની ખરીદી માટે વિભાગના તા.૮/૯/૧૯૮૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક; આરએસએલ/૧૪૮૮/૪/૬૧ મુજબ કાર્યવાહી કરવાની સંદેશો સરકારશ્રીની ઉક્ત સૂચનાઓનો ભંગ કરનાર જવાબદાર અધિકારી વિરુદ્ધ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી લાઇધરવામાં આવશે.

વધુમાં તમામ ખાતાના વડાઓને જણાવવાનું કે તેઓના નિયંત્રણ હેઠળની તાબાની તમામ કચેરીઓને પણ આ અંગે જરૂરી સૂચના આપની કક્ષાએથી આપવા પણ સૂચના આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ડી.એ.ઠક્કર),  
ઉપ સચિવ, (ચંXઓ.),  
ન.જ.સ.પા.પુ. અને ક. વિભાગ

નકલ જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે સાદર રવાના:-

૧. માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨. માન. મંત્રીશ્રી( નાણાં) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩. માન. મંત્રીશ્રી ( પા.પુ. અને જ.સં.) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. મુખ્ય સચિવશ્રી, ગુજરાત સરકાર સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૬. સચિવશ્રી, (જ.સં.) ન.જ.સ.પા.પ. અને ક. વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૭. સચિવશ્રી ( નર્મદા) ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૮. સર્વે અધિક્ષક ડજનેરશ્રીઓ સિંચાઈ વિભાગ,
૯. સર્વે કાર્યપાલક ડજનેરશ્રીઓ, ( ગુણવત્તા નિયમન વિભાગ)
૧૦. વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ ( મુ. ઇ. અને અ.સ. શ્રી/ નાચબ સચિવશ્રીઓ )
૧૧. ફાઇલ ક્રમાંક;અતપ/૧૧૯૪/ઓ.૫૦૦/૫૮/ઈજસેલ.
૧૨. સીલેક્ટ ફાઇલ.