

"આપણો તાલુકો વાયબ્રાન્ટ તાલુકો" હેઠળ

તાલુકામાં આવેલ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓને સોંપવાની થતી જળસંપત્તિ પ્રભાગની કામગીરી,

ગુજરાત સરકાર,

નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક-પરચ/૧૦૨૦૧૧/આઇબી-૪/એમઆઇસેલ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તા.૧૭/૫/૨૦૧૧

સંદર્ભ-સરકારશ્રીના ઠરાવ ક્રમાંક-પરચ/૧૦૨૦૧૧/આઇબી-૪/એમઆઇસેલ,

તા.૨૬/૪/૨૦૧૧

આમુખ-

રાજ્ય સરકાર ધ્વારા "આપણો તાલુકો વાયબ્રાન્ટ તાલુકો" હેઠળ તાલુકા કક્ષાએ પ્રાંત અધિકારીશ્રી ધ્વારા સરકારનો વહીવટ ચલાવવાનું નક્કી થયેલ છે. આ અંગે જળસંપત્તિ પ્રભાગની કામગીરી માટે સંદર્ભ હેઠળના ઠરાવથી જરૂરી હુકમો પણ કરવામાં આવેલ છે. વહીવટી તંત્રને વધુ અસરકારક, લોકાભિમુખ અને પારદર્શક બનાવી શકાય તે માટે દરેક તાલુકાદીઠ પ્રાંત અધિકારી હેઠળ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓની નિયુક્તિ કરી, તેમના મારફતે કામગીરી કરવાની થાય છે. પ્રાંત અધિકારીશ્રી તેમજ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ જળસંપત્તિ વિભાગ હેઠળની કારવાની થતી વિવિધ કામગીરી સોંપવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી,

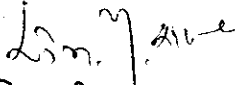
ઠરાવ-

ઉપરોક્ત બાબતે નીચે જણાવેલ કામગીરી પ્રાંત અધિકારી તેમજ તેઓશ્રી હેઠળના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીને સોંપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

- સરદાર પટેલ સહભાગી જળસંચય યોજના (૮૦:૨૦) હેઠળ નાના ચેકડેમો (રૂા.૭ લાખ સુધીની મર્યાદામાં) ખેડૂતો/સ્વૈચ્છિક સંસ્થા મારફતે જળસંપત્તિ વિભાગની માર્ગદર્શિકા મુકજ કરવાની કામગીરી,
- જળસંપત્તિ વિભાગની માર્ગદર્શિકા મુજબ લોકભાગીદારી હેઠળ ૯૦:૧૦ ના ધોરણે રૂા.૫ લાખ સુધી તળાવો ઉંડા કરવાની કામગીરી,
- જલમંદિર (વાવ) સુધારણાની કામગીરી.
- ચેકડેમ, તળાવ, વાવના કામો માટે તાલુકામાં મળેલ રજૂઆતોની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી અને તાલુકા પ્લાનીંગ કમિટીમાં રજૂ કરવી,
- મંજૂર થયેલ કામના નકશા અંદાજો બનાવવા.
- ટેન્ડર માંગીને મંજૂરી સુધીની તમામ કાર્યવાહી કરવી,
- કામનું અમલીકરણ કરાવવું.

- મહાત્મા ગાંધી નેશનલ રૂરલ ડેવલપમેન્ટ સ્કીમ હેઠળ તાલુકા કક્ષાએ આયોજનથી ગ્રામસભામાં મંજૂરી અમલીકરણ અને મોનીટરીંગની કામગીરી કરવાની રહેશે. કામોના ખર્ચનું તથા પ્રગતિનું મોનીટરીંગ કરવું.
- માપો લખવા/ માપોની ચકાસણી કરવી / ચુકવણું કરવું.
- કામોને લગતી એકસ્ટ્રા આઇટમ, એકસેસ, સમયમર્યાદા વગેરેની સક્ષમ કક્ષાએથી મંજૂરી મેળવવી.
- બાંધકામને લગતા રેકર્ડની જાળવણી કરવી.
- કેશબુક, પેટીકેશબુક અને સંલગ્ન અન્ય રજીસ્ટરોની નિભાવણી કરવી.
- નિયંત્રણ હેઠળના સ્ટાફને કામની કાળવણી કરવી.
- તાલુકા પ્લાનીંગ/કોર્ડિનેશન કમીટીની બેઠકનો બાંધકામને લગતો એજન્ડા બનાવવો તથા આ અંગેની મીનીટસ બહાર પાડવી તથા તેમાં લીધેલ નિર્ણયો પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવી.
- સિંચાઇ યોજના/નહેરો માટે જરૂરી જમીન સંપાદનની કામગીરી માટે પ્રાંત અધિકારીને સહાયરૂપ થવાનું રહેશે. (જમીન સંપાદનની દરખાસ્ત સંબંધિત સિંચાઇ યોજના/નહેરના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ બનાવી રજૂ કરવાની રહેશે. ત્યારબાદની આગળ કામગીરી ATVT હેઠળના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ કરવાની રહેશે.)
- જે તે તાલુકા ઈઠ ચેકડેમ, તળાવ, વાવ, નરેગા હેઠળના કામોનો વાર્ષિક લક્ષ્યાંક નક્કી કરી તે માટે દરેક સદર ઈઠ જરૂરી બજેટ જોગવાઈની જરૂરિયાત પ્રાંત અધિકારી મારફતે જળસંપત્તિ વિભાગને મોકલવાની રહેશે.
- તાલુકાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી તમામ સિંચાઇ યોજનાઓ ધ્વારા થયેલ સિંચાઇ અને કરવામાં આવેલ ખેતીની વસુલાતની કાર્યવાહીની દેખરેખ માટે પ્રાંત અધિકારીને મદદરૂપ થવાનું રહેશે.
- જળસંપત્તિ વિભાગને લગતી લોક-ફરિયાદોના નિવારણ માટે પ્રાંત અધિકારીને સંપૂર્ણ સહયોગ આપવાનો રહેશે.
- ગુજરાત ગ્રીન રીવોલ્યુશન કંપની લિમિટેડ હસ્તક વિતરણ અંગેનો કોઇ સ્ટાફ ન હોવાથી, પ્રાંત અધિકારી તેમના હસ્તકના નેટવર્ક ધ્વારા લોકજાગૃતિ ફેલાવી ગુજરાત ગ્રીન રીવોલ્યુશન કંપની લિમિટેડની સૂક્ષ્મ સિંચાઇનો ફેલાવો વધારવાની કાર્યવાહી કરશે. જેમાં નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ સહયોગ આપવાનો રહેશે. અને આ જ રીતે ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ હસ્તકના જે જે ટ્યૂબવેલ ઉપર સૂક્ષ્મ સિંચાઇ પદ્ધતિ દાખલ કરવાની થાય તેમાં પણ પ્રાંત અધિકારીને મદદરૂપ થવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

  
( એમ. પી. રાવલ )

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી,  
નર્મદા, જળસંપત્તિ પા.પુ. અને ક. વિભાગ,

પ્રતિ,

- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- માન. મંત્રીશ્રી(જ.સં.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- માન. રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી(જ.સં.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- માન. સંસદીય સચિવશ્રી, (જ.સં.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- માન. મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- અગ્રસચિવશ્રી(ખર્ચ) ના અંગત સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી ના અંગત સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી પાણી પુરવઠાના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(જ.સં.) ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(નર્મદા) ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(પુનઃવસવાટ નર્મદા) ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(કલ્પસર) ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ખાસ સચિવશ્રી(જ.સં.) ના અંગત સચિવશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નાણા સલાહકારશ્રી(સિ.ચો.) ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- વહીવટી સંચાલકશ્રી, ગુ.જ.સં.વિ.નિ.લી, ગાંધીનગર
- વહીવટી સંચાલકશ્રી, ગુ. ગ્રીન રીવોલ્યુશન કં. લી. વડોદરા
- સર્વે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ,
- સર્વે અધિકારીશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે શાખાચી, ન.જ.સં.પા.પુ. અને ક. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સિલેક્ટ ફાઇલ.

તા. ૨૧/૧૨

ક્રમ નં. ૨૧૧૧


ગેઝેટી ૨૧/૧૨/૧૧

વિભાગ, ક.

સિ.ચો. ૨૧/૧૨/૧૧  
સા.ઈ.ટી. ૨૧/૧૨/૧૧

૨૫૧-૬૨-૨૧૧૧૧૧ (૨૧-૧૨-૨૦૧૧) ૨૫૧

૨૫૧ (૨૧/૧૨/૨૦૧૧) ૨૫૧

  
(૨૧/૧૨/૨૦૧૧)