

૩૧/૫/૧૫ (૧૫)

ગ્રામ્ય જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓ ખાસ
મરામતની માટે મંજુરી માટેની સમિતિ રચવા
બાબત

પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ સેક્ટર-૧૬, ધ પ ગાંધીનગર પત્રક્રમાંક પીબી-૩/
મોની.સેલ/૩૬૦
તા. ૩-૫-૨૦૦૦

વંચાણે લીધા:- (૧) મુખ્ય ઈજનેર પ્લાનીંગ બોર્ડ કચેરી પત્ર ક્રમાંક: પીબી-૩/મોની.સેલ/એક્શન પ્લાન
/૯૯-૨૦૦૦/૧૭૬/૨૭/ તા. ૧૦-૧-૨૦૦૦
(૨) બોર્ડ કચેરી પત્ર ક્રમાંક : પીબી-૩/મોનીસેલ/ખાસ મરામત/૪૦૨/ ૯૭/ તા.૨૦/૬/૯૭

આમુખ:

ગ્રામ્ય પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ દ્વારા અત્યારે ૪૪૩૨ ગામોને/ ફળિયાને આવરી લેતી
૩૯૨ ગ્રામ્ય જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓની મરામત અને નિભાવણીની કામગિરી કરવામાં આવે
છે. અમુક ગ્રામ્ય જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓ લગભગ ૧૫ વર્ષ કે તેથી વધુ સમય પહેલાં કાર્યરત થયેલ
છે. આવી યોજનાઓ માટે સોર્સ સુધારણા, કે અન્ય કામગિરી કરવાની જરુર પડે છે. આ માટે સરકાર
દ્વારા વર્ષે લગભગ રૂ. ૨૦.૦૦ કરોડ ફાળવવામાં આવે છે. આવી કામગિરી માટેની દરખાસ્તો મૂળ
અંદાજીત રકમ કરતાં ઘણી વખત વધુ હોય છે. આથી મરામત નિભાવણી માટેની યોજનાઓ મંજુર કરવા
માટે બોર્ડ કક્ષાએ સભ્ય સચિવશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને સમિતિની રચના કરવાનું નક્કી થયેલ છે.

ઠરાવ:

ગ્રામ્ય જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓની ખાસ મરામત(સ્પેશ્યલ રીપેરી) માટે જોન દ્વારા આવેલ
દરખાસ્તોની ચકાસણી અને મંજુરી આપવા માટે નીચે મુજબ સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.
ગ્રામ્ય જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાની ખાસ મરામત હેઠળ મંજુરી આપવા માટેની સમિતિ.

૧.	સભ્ય સચિવશ્રી	અધ્યક્ષ
૨.	મુખ્ય ઈજનેર(પ્લાનીંગ)	સભ્ય
૩.	મુખ્ય ઈજનેરશ્રી(જોન-) સંબંધિત	સભ્ય
૪.	અધિક્ષક ઈજનેર(ટેક.સેલ)	કન્વીનર

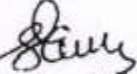
૩૧/૫/૧૫

JMP

કામગીરી:

ખાસ મરમત કાર્યક્રમ અન્વયે ઉપલબ્ધ ફંડની ફાળવણીને અનુરૂપ જોન કક્ષાએથી આવેલ યોજનાઓની દરખાસ્તની ચકાસણી કરી સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી આપવી.

જોન કક્ષાએથી મંજૂરી માટે સાદર કરવામાં અને તે દરખાસ્તો માં સામેલ પત્રક મુજબ શરતો અને ચેક લીસ્ટની વિગતો હોવી જરૂરી છે. અધુરી વિગતો માહિતી વાળી દરખાસ્તો ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. તેની દરેક મુખ્યઈજનેરશ્રી જોને નોંધ લેવી. આ પરિપત્ર અમલમાં આવ્યેથી સંદર્ભ-૨ હેઠળનો પત્ર અમલમાં રહેતો નથી.


(કે.બી. પટેલ)
સભ્ય સચિવશ્રી

નકલ રવાના પ્રતિ,

- (૧) મા. અધ્યક્ષશ્રીના કાર્યકારી સચિવશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૨) મા. સભ્યસચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૩) મુખ્યઈજનેરશ્રી, જોન-૧/૨/૩, વડોદરા/અમદાવાદ/રાજકોટ.
- (૪) મુખ્યઈજનેરશ્રી, પ્લાનીંગ, યાંત્રિક-(મટેરીયલ), યાંત્રિક (એચ.આર.ડી) ગાંધીનગર.
- (૫) નિયમકશ્રી, જલસેવા તાલીમ સંસ્થા ગાંધીનગર.
- (૬) નાણાનિયંત્રકશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર.
- (૭) અધિક્ષકઈજનેરશ્રી, ટેકનીકલ સેલ, અછત એકમ ગાંધીનગર.
- (૮) અધિક્ષકઈજનેરશ્રી સર્વે.
- (૯) કાર્યપાલકઈજનેરશ્રી સર્વે.
- (૧૦) માસ્ટરફાઈલ (મોનીટરીંગ સેલ)

બોર્ડના પત્ર ક્રમાંક:પીબી/૩મોની.સેલ/ખાસ મરામત/ ના પત્રનું બિડાણ

ખાસ મરામત માટે નીચેની શરતોને આધીન દરખાસ્ત કરવી.

૧. જે જુથ યોજનાના સોર્સ નિષ્કળ ગયા હોય કે દૂષિત થયા હોય અથવા અપૂરતા હોય ત્યાં નવીન સોર્સની કામગીરી
 ૨. પંપીંગ મશીનરી બદલવાની કે રીપેરીંગની કામગીરી, તેમજ સ્ટેન્ડ પોસ્ટ, હવાડા અને ટાંકીની રીપેરીંગની કામગીરી
 ૩. જે યોજના ૧૫ વર્ષ પહેલાં પૂર્ણ થયેલ હોય તે યોજના માટે અમૂક વિસ્તારમાં પાઈપલાઈન બદલવાની જરૂર હોય તો તે પાઈપ લાઈન બદલવા માટે.
 ૪. ઉચી ટાંકી, કંપાઉન્ડવોલ, ફીલ્ટેશન પ્લાન્ટ, સ્ટાફ ક્વટર્સ વગેરે કામો હાથ ધરી શકાશે નહીં.
 ૫. જીલ્લાવાર નાણાકીય જોગવાઈને અનુરૂપ અગ્રતાક્રમ નક્કી કરી દરખાસ્ત કરવી.
 ૬. જે તે જુથ યોજના માટે ખાસ મરામત હેઠળ અગાઉ કોઈ મંજૂરી આપવામાં આવેલ ન હોય.
- ખાસ મરામત માટે કરવામાં આવતી દરખાસ્તો માં ચેકલીસ્ટ.

- (૧) અગાઉ યોજના ક્યારે મંજૂર થઈ, અંદાજીત કિંમત, ક્યારે પુર્ણ કરી, પાણી શરૂ કર્યા તારીખ, યોજના પાછળ થયેલ કુલ ખર્ચ
- (૨) યોજનામાં સમાવેશ ગામ/ફળિયા, વસ્તી, હાલમાં પીવાના પાણીની પરિસ્થિતિ.
- (૩) મૂળ યોજના ઉપરાંત વધારે ઉમેરાયેલ ગામ/ફળિયાની વિગતો. તેમજ નવા ગામો ઉમેરવાને કારણે કરવાના થતા તાંત્રિક ફેરફારોની વિગતો હાઈડ્રોલીક સ્ટેટમેન્ટ સહિત
- (૪) હયાત સોર્સની વિગતો, કામગીરીની વિગતો,