

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લી ગાંધીનગર



ગુજરાત સરકાર

માહિતી(મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે જાહેર જનતાની જાણકારી તેમજ ઉપયોગ અર્થે ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ગાંધીનગરને સંબંધિત સંકલિત માહિતીની વિગત.

(વર્ષ ૨૦૧૯)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ,
ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં.૧, પ્રથમ માળ,
સેક્ટર-૧૦, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર

મો.નં.૯૯૭૮૪ ૪૧૧૪૮

વેબસાઇટ:- www.gwil.in

E-Mail:- gwilcompany1@gmail.com

અનુક્રમણિકા

ક્રમાંક	વિગત	પાના નં.
૧	પ્રસ્તાવના	૩
૨	પ્રકરણ-૧ વ્યાખ્યાઓ	૪
૩	પ્રકરણ-૨ નિયમ સંગ્રહ-૧: ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ના કાર્યો અને ફરજો.	૬
૪	પ્રકરણ-૩ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો.	૭
૫	પ્રકરણ-૪ નિયમ સંગ્રહ-૩: કાર્યો કરવા માટેના નિયમો , વિનિયમો અને સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧૪
૬	પ્રકરણ-૫ નિયમ સંગ્રહ-૪: નિતિ ઘડતર અથવા નિતિના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત	૧૫
૭	પ્રકરણ-૬ નિયમ સંગ્રહ-૫: જાહેરતંત્ર અથવા નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૧૬
૮	પ્રકરણ-૭ નિયમ સંગ્રહ-૭: તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ ,પરીષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૧૭
૯	પ્રકરણ-૮ નિયમ સંગ્રહ-૭: સરકારી જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ ,હોદ્દો અને અન્ય વિગતો	૨૦
૧૦	પ્રકરણ-૯: નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૧
૧૧	પ્રકરણ-૧૦: અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૨૪
૧૨	પ્રકરણ-૧૧ નિયમ સંગ્રહ-૧૦: વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓનેમળતુ માસીક મહેનતાણું	૪૧
૧૩	પ્રકરણ-૧૨ નિયમ સંગ્રહ-૧૧: પ્રત્યેક યોજનાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૪૩
૧૪	પ્રકરણ-૧૩: સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	૪૭
૧૫	પ્રકરણ-૧૪ નિયમ સંગ્રહ-૧૩: તેણે આપેલ રાહતો , પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો	૪૮
૧૬	પ્રકરણ-૧૫ નિયમ સંગ્રહ-૧૪: કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો	૪૯
૧૭	પ્રકરણ-૧૬ નિયમ સંગ્રહ-૧૫: વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૫૦
૧૮	પ્રકરણ-૧૭ નિયમ સંગ્રહ-૧૬: માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૫૧
૧૯	પ્રકરણ-૧૮ નિયમ સંગ્રહ-૧૭: અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૫૨

:- પ્રસ્તાવના :-

પ્રત્યેક જાહેર સત્તા મંડળ (પબ્લીક ઓથોરીટી) ના કામકાજમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તા મંડળના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તેવા માહિતીના અધિકારના વ્યવહારુ તંત્રની રચના કરવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અને રાજ્ય માહિતી પંચ અને તેની સાથે સંકળાયેલ અથવા તેની આનુષંગિક બાબતોની જોગવાઈ કરવા બાબતના માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ રાજ્યમાં તા. ૧૨/૧૦/૨૦૦૫ થી અમલમાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમ હેઠળ નાગરિકો માહિતી મેળવવાને હકકદાર છે. અગાઉ માહિતી સ્વાતંત્ર્ય અધિનિયમ-૨૦૦૨ અન્વયે નાગરિકો કેટલીક માહિતી મેળવી શકતા હતા, પરંતુ આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ પર્યાપ્ત ન જણાતાં, માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ-૨૦૦૫ ઘડવામાં આવેલ છે. જેનો ઉદ્દેશ લોકતંત્રમાં નાગરિકોને માહિતગાર રાખવા અને જાહેરતંત્રની કામગીરીમાં પારદર્શિતા લાવવા અને તે દ્વારા ભ્રષ્ટાચારને કાબુમાં રાખવા તેમજ સરકાર અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે અને પ્રજા તેનો હિસાબ માગી શકે તે રહેલો છે. તેથી હવે જે નાગરિકો માહિતી મેળવવા માગતા હોય તેમણે અધિનિયમમાં અપવાદ કર્યો છે તે સિવાય તમામ માહિતી પૂરી પાડવા માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમથી વિસ્તૃત કાયદાકીય જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમિટેડ , ગાંધીનગર ને સ્પર્શતી માહિતી સુગમતાથી નાગરિકોને મળી રહે તે આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ છે. આ પુસ્તિકામાં વ્યક્તિઓ, સંસ્થાઓ, સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી મહત્તમ માહિતી, આ કચેરી દ્વારા જાતે જ પ્રકટ કરવાનો હેતુ રહેલો છે. જેથી લોકો શક્ય તેટલી લોકોપયોગી માહિતી કોઈ અરજી કર્યા વગર જ પુસ્તિકા સ્વરૂપે જે તે ઓફીસમાં, જાહેર ગ્રંથાલયો, નોટિસ બોર્ડ વગેરે જાહેર સ્થળો ઉપરથી જાતે જ મેળવી શકે.

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમિટેડ , ગાંધીનગરને લગતી આ માહિતી પુસ્તિકામાં નીચે જણાવેલ ૧૭ પ્રકરણમાં વિસ્તૃત માહિતી દર્શાવવામાં આવી છે તેમજ આ કચેરીની વેબસાઇટ www.gwil.in ઉપર પણ આ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ છે. વધુમાં માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ: ૨૦૦૫ માં પ્રયોજવામાં આવેલ કેટલાક મહત્વના જુદા જુદા શબ્દોના અર્થની જાહેર જનતાની જાણકારીના હેતુથી પુસ્તિકાની શરૂઆતમાં પ્રકરણ-૧ માં તેની વ્યાખ્યાઓ પણ આપવામાં આવી છે.

અત્રે કચેરીને સંબંધિત ઘણી ખરી માહિતી આ પુસ્તિકામાં જાહેર જનતાને સામેથી જ પૂરી પાડી લોકતંત્રની કામગીરીમાં પારદર્શિતા લાવવા એક સંનિષ્ઠ પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે. આમ છતાં આ પુસ્તિકા આખરી નથી અને જાહેર જનતાના પ્રતિભાવો, સૂચનો જાણ્યા બાદ સમયાંતરે આ પ્રકારની પુસ્તિકા વિભાગ દ્વારા વખતો વખત જરૂરિયાત મુજબ અદ્યતન કરવામાં આવનાર છે. આશા છે જાહેર જનતા આ પુસ્તિકાનો મહત્તમ લાભ લેશે તેમજ જાહેર જનતા તરફથી માહિતી પુસ્તિકા સંબંધી કોઈ સૂચનો હોય તો તે ચોક્કસ પણે આવકાર્ય છે.

આ માહિતી પુસ્તિકા સિવાયની કચેરીને સંબંધિત કોઈ માહિતી કોઈ વ્યક્તિને કચેરી પાસેથી મેળવવી હોય તો તેઓ ચોક્કસપણે આ કચેરીના માહિતી અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરી જરૂરી માહિતી મેળવી શકે છે.

પ્રકરણ-૧ વ્યાખ્યાઓ

માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫માં પ્રયોજવામાં આવેલ અગત્યના કેટલાક શબ્દપ્રયોગની વ્યાખ્યાઓ.

(ક) "સમુચિત સરકાર" - એટલે :-

(૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્ય ક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર:

(૨) રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળના સંબંધમાં, રાજ્ય સરકાર.

(ખ) "સક્ષમ સત્તાધિકારી" એટલે:-

(૧) લોકસભાના અથવા રાજ્ય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભા ધરાવતા સંઘ રાજ્યક્ષેત્રના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજ્યસભા અથવા રાજ્ય વિધાન પરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ.

(૨) ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ,

(૩) ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ,

(૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા અથવા રચાયેલા બીજા સત્તાધિકારીઓના કિસ્સામાં, રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજ્યપાલ,

(૫) સંવિધાનની કલમ-૨૩૯ હેઠળ નિમાયેલા વહીવટદાર.

(ગ) માહિતી એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઇ-મેઇલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, કોઈ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી-સામગ્રી અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈ કાયદા હેઠળ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી કોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈપણ સ્વરૂપમાં કોઈપણ સામગ્રી,

(ઘ) "જાહેર સત્તામંડળ" એટલે :-

(ક) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ,

(ખ) સંસદે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી,

(ગ) રાજ્ય વિધાનમંડળે કરેલા બીજા કોઈ કાયદાથી,

(ઘ) સમુચિત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમથી, સ્થાપેલ અથવા રચેલ કોઈ સત્તામંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજ્યની સંસ્થા અને તેમાં, સમુચિત સરકારે પૂરા પાડેલ ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે.

- (૧) માલિકીના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ મંડળ,
(૨) મોટા પાયે ધિરાણ મેળવતા બિનસરકારી સંગઠનનો પણ સમાવેશ થાય છે.
- (૫) "રેકર્ડ" માં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:-
- (ક) કોઈ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત અથવા ફાઇલ,
(ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઇક્રોફિલ્મ, માઇક્રોફીશ અથવા ફેસીમાઇલ નકલ,
(ગ) આવી માઇક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલી હોય કે ન હોય તો પણ કોઈ નકલ, અને
- (ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજૂ કરેલી કોઈ સામગ્રી.
(છ) "માહિતીનો અધિકાર" એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં :-
- (૧) કામકાજ દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના,
(૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના,
(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના,
(૪) ડિસ્કેટસ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટ સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઇલેક્ટ્રોનિક પદ્ધતિ અથવા જ્યારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના, અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.
- (જ) "રાજ્ય માહિતીપંચ" એટલે કલમ-૧૫ની પેટાકલમ(૧) હેઠળ રચાયેલું માહિતીપંચ
(ઝ) "રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર" અને "રાજ્યના માહિતી કમિશ્નર" એટલે કલમ-૧૫ ની પેટા કલમ (૩) હેઠળ નિમાયેલ રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર અને રાજ્યના માહિતી કમિશ્નર.
(ટ) "રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી" એટલે કલમ-૫ ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ મૂકરર કરેલ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ (૨) હેઠળ એવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે.
(ઠ) "ત્રાહિત પક્ષકાર" એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો સમાવેશ થાય છે.

(પ્રકરણ-૨) નિયમ સંગ્રહ - ૧

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડનાં ધીનગરની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો.

ગુજરાત સરકારશ્રીના તા.૨૬/૦૨/૧૯૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:- વીડબલ્યુએસ/૧૦૯૭/૩૦૭/ખ-૪ અન્વયે ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડની તા.૨૫/૧૦/૧૯૯૯ થી રજીસ્ટ્રાર કચેરી , ગુજરાત રાજ્ય ખાતે “ગુજરાત સ્ટેટ ડ્રીકીંગ વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર કંપની લીમીટેડ ” નામે સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. પાછળથી આ કંપનીનું નામ બદલી “ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ” રાખવામાં આવ્યું. આ કંપનીની સ્થાપના ૭(સાત) સભ્યો સાથે કરવામાં આવી હતી. જે ગુજરાત રાજ્યપાલના પ્રતિનિધિઓ હતા.

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ દ્વારા પીવાના પાણીની અછત વાળા વિસ્તારોમાં સરદાર સરોવર નર્મદા મેઇન કેનાલ દ્વારા પીવાનું પાણી ગુજરાતી જનતા અને ઇન્ડસ્ટ્રીઝને પુરૂ પાડવાના વિવિધ પ્રોજેક્ટો હાથ ધરી તેનું સંચાલન અને નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ મોટા જથ્થામાં પાણીનું વહન થઇ શકે તેવી મોટી પાઇપલાઇન તથા (બલ્ક મેઇન ટ્રાન્સમીશન દ્વારા) પીવાનું પાણી જે તે સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓને વિતરણ અર્થે પુરૂ પાડવામાં આવે છે. વધારાના પાણી માટે સંબંધિત જિલ્લાની ઔદ્યોગિક વસવાટના એકમો દ્વારા માંગણી થયેથી જરૂરી કરાર દ્વારા પાણી પુરૂ પાડી સરકારશ્રી દ્વારા નિયત કરેલ પાણીના દર વસુલ કરવામાં આવે છે.

મોટી પાઇપલાઇન દ્વારા પીવાનું પાણી મોટા જથ્થામાં પહોંચાડવામાં લોકપયોગી ઉદ્દેશ હોવાથી તેના માટે જમીનનાં અસરકર્તા ખાતેદારો તરફથી જમીનનાં ઉપયોગ માટેની સંમતિ/મંજૂરી સંબંધિત ખાતેદારો તરફથી સમયસર મળી રહે તેમજ યોગ્ય સહકાર મેળવવાની પણ અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. આર.ઓ.યુ. અધિનિયમ-૨૦૦૦ ની કલમ-૩(૧) તથા કલમ-૬(૧) મુજબ સંબંધિત ખાતેદારોને વ્યક્તિગત નોટીસ જાણકારી તથા રૂબરૂમાં સંપર્ક કરી સમજૂતી મેળવવામાં આવે છે. ત્યાર બાદ આ કાયદાની જોગવાઇ મુજબ ખાતેદારો પાસેથી જમીનનાં ઉપયોગની મંજૂરી લેવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૩

કચેરીના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
(૧)	ચેરમેનશ્રી અને વહીવટી સંચાલકશ્રી	વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૪ ના અધિકારી/ કર્મચારીઓની કચેરી સેવામાં બદલી, ડેપ્યુટેશનથી કે મેનપાવર આધારીત નિમણુંક આપવી વિગેરેની સંપૂર્ણ સત્તાઓ.	સંપૂર્ણ	રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભરવામાં આવેલ નિતીઓનો અમલ તથા ખાસ નિતી વિષયક બાબતો હોય તો સરકારશ્રીના ઠરાવ દ્વારા જે તે નિતીઓનું ઘડતર કરવું અને તેનો અમલ કરવો.	કચેરીની રોજબરોજની વહીવટી, નાણાંકીય કામગીરી તેમજ કચેરી સંબંધિત વિભિન્ન યોજનાઓનો અમલ કરવો જેમ કે, લોકપયોગી ઉદ્દેશ અર્થે મોટી પાઇપલાઇન પ્રોજેક્ટ દ્વારા પાણી મોટા જથ્થામાં પુરૂ પાડવાનો અમલ કરવો.
(૨)	ચીફ જનરલ મેનેજર (પ્રો.)	કચેરી સત્તા સોંપણીના નિયમો (ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સ) ની કલમ-૧ મુજબ યોજનાની વહીવટી મંજૂરી મેળવવા બાદ તાંત્રિક મંજૂરી આપવાની, ટેન્ડરોને મંજૂરી આપવાની, વધારાની રકમને મંજૂરી આપવાની, ટેન્ડરોના ફેરફારને તેમજ વધારાની વસ્તુને મંજૂરી આપવાની, ઇજારાને સમયમર્યાદાને વધારો કરી આપવાની, મરામત અને નિભાવણીની અંદાજીત કિંમતને મંજૂરી આપવાની વિગેરે સત્તાઓ છે.	બોર્ડની મંજૂરી તથા તાંત્રિક મંજૂરી મળ્યા બાદ ચીફ જનરલ મેનેજર(નાણાં) ના પરામર્શમાં રહી મંજૂરી આપવાની સત્તા. (રૂ.૫૦ લાખ)	સત્તા સોંપણીના નિયમો મુજબ નાણાંકીય તેમજ કચેરીના હિતમાં પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા અધિકારી/કર્મચારીઓની બદલી કરવાની સત્તા.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ યોજનાઓની ચકાસણી/ મંજૂરીની પ્રક્રિયા સંબંધિત કામગીરી ❖ વિવિધ યોજનાઓના પ્રગતિ અહેવાલ મેળવી કામની પ્રગતિ પર દેખરેખ રાખવી. ❖ સત્તા મર્યાદામાં આવતાં ટેન્ડર, ટેન્ડર આઇટમમાં થયેલ વધારો , ટેન્ડરમાં થયેલ ફેરફાર , ટેન્ડરમાં એકસ્ટ્રા આઇટમ તથા સમયમર્યાદાની દરખાસ્તની

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
					ચકાસણી કરી મંજૂરીની પ્રક્રિયાની કામગીરી.
(૩)	જનરલ મેનેજર (સી/યાં)	કચેરીના સત્તા સોંપણીના નિયમો મુજબ રૂ.૨૫/- લાખ સુધીની યોજનાઓની વહીવટી મંજૂરી તથા તાંત્રિક મંજૂરી આપવાની સત્તા , ટેન્ડરો મંજૂર થયા બાદ ૫% વધારાની મંજૂરી આપવાની સત્તા , આપેલ ઇજારમાં થયેલ ફેરફારને ૨.૫% સુધી મંજૂરી આપવાની સત્તા , ટેન્ડરમાં થયેલ વધારાની ૧ % સુધી વધારો આપવાની સત્તા , ૧૦ % સમયમર્યાદા વધારાની સત્તા, બીડને આમંત્રણ આપવાની , ખોલવાની સત્તા, ૨/- લાખ સુધીની મર્યાદામાં ચુકવણાં/મંજૂર કરવાની સત્તા,	મંજૂરી મળ્યા બાદ કચેરી કન્ટીજન્સી ખર્ચ, વાર્ષિક રૂ.૩૦/- સુધી ખર્ચની તથા વાહન રૂ.૫૦/- હજાર સુધી ભાડે રાખવાની સત્તા કામોના બીલોની રૂ.૨૫/- લાખ સુધી સત્તા છે.	મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટ અને લેટર ઓફ ક્રેડીટ કરતાં વધુ ખર્ચ કરવામાં આવતો નથી તેની ચીફ જનરલ મેનેજર (નાણાં) ની પરામર્શમાં રહી દેખરેખ રાખવી.	અ.ઇ.શ્રી ની સામાન્ય ફરજો અને જવાબદારીઓ PWD મેન્યુઅલ ભાગ-૧ મુજબ નક્કી થયેલ છે. તે તમામ ફરજો નિભાવવી, કામ અને સ્ટોરના હિસાબો વ્યવસ્થિત રખાય છે કે કેમ ? મંજૂર થયેલ અંદાજ કરતાં ખર્ચ વધી જાય તો સમયસર વધારાના ખર્ચની મંજૂરી મેળવવાની કામગીરી હાથ ધરવી.
(૪)	સીનીયર મેનેજર (સી/યાં)	કચેરીના સત્તા સોંપણીના નિયમોની કલમ-૧ મુજબ રૂ.૫/- લાખ સુધીની યોજનાઓની વહીવટી મંજૂરી મળ્યા બાદ તાંત્રિક મંજૂરી મેળવવાની સત્તા, રૂ.૨૫/- લાખ સુધીના	મંજૂરી મળ્યા બાદ કામોના રૂ.૨૫/- લાખ સુધી કચેરી કન્ટીજન્સીના	મંજૂરી મળ્યા બાદ જાહેર કામો શરૂ કરવા અને નાણાંકીય ફાળવણી મેળવવા જરૂરી પગલા લેવા.	કા.ઇ.શ્રીની સામાન્ય ફરજો અને જવાબદારીઓ PWD મેન્યુઅલ ભાગ-૧ મુજબ નક્કી થયેલ છે. તે તમામ ફરજો નિભાવવી.

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
		ટેન્ડરોને મંજૂરી આપવાની સત્તા, ૫% (રૂ.૨૦/- હજાર સુધી) વધારાની રકમને મંજૂરી આપવાની સત્તા, ૨.૫% સુધી ઇજારામાં થયેલ ફેરફારને મંજૂરી આપવાની સત્તા, ૧% સુધી ટેન્ડરની વધારાની વસ્તુને મંજૂરી આપવાની સત્તા, રૂ.૭.૫/- લાખ સુધી સાધારણ કામોની અંદાજિત કિંમતને મંજૂરી આપવાની સત્તા, સમયના ૧૦% સુધી સમયમર્યાદા વધારી આપવાની સત્તા, બીડને આમંત્રણ આપવાની/ખોલવાની સત્તા છે.	નિયમો મુજબ બીલોના ચુકવણાં કરવાની સત્તા છે.		રોકડ, સ્ટોર તથા કામોના હિસાબો ચોક્કસાઈ પૂર્વક રાખવા/રખાવવા, કામોના પ્રગતિ અહેવાલ ઉપલી કચેરીએ રજૂઆત કરવા , વસુલાત સમયસર કરવી અને જમા કરાવવાની કાર્યવાહી કરવી.
(૫)	મેનેજર (સી/યાં)	-	-	અકસ્માતો, આગ, પુર, ચોરી અને કુદરતી આફત અંગેના અહેવાલ તાત્કાલિક કા.ઇ. ને કરવાની ફરજ છે.	PWD મેન્યુઅલ ભાગ-૧ ના ફકરા નં.૫૭ મુજબ ના.કા.ઇ. ની સામાન્ય ફરજો અને જવાબદારીઓ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. તદપરાંત શરૂ કરાયેલ કામો યોગ્ય ધોરણ મુજબ કામગીરી થાય છે કે કેમ? તે જોવું કામોના હિસાબો

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
					રાખવા અને સમયસર કા.ઇ. ને રજુ કરવાની ફરજો નક્કી કરવામાં આવેલ છે.
(૬)	જનરલ મેનેજર (વ)	કચેરીના સત્તા સોંપણીના નિયમો મુજબ કામદારોને નોકરીએ રાખવાની સત્તા , અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર નક્કી કરવા , વાર્ષિક ઇજાફો મુક્ત કરવા , પ્રવાસ બીલો મંજુર કરવા , પેશગીઓ મંજુર કરવી, અધિકારી/કર્મચારીઓની રજાઓ, તાલીમ , વધારાનો હવાલો સોંપવાની સત્તા છે. કચેરીના વાહનોની ખરીદી , મરામત અને નિભાવણીની સત્તા , પ્રોજેક્ટ માટેની પ્લાન્ટ મશીનરી/ઓફિસ સાધનો ખરીદી માટેની સત્તા છે. કચેરી ખાતે પરચૂરણ/આકસ્મિક ખર્ચ કરવા પ્રતિ વર્ષ રૂ.૨૦ ,૦૦૦/- ની સત્તા છે. કચેરીને લગતા પ્રિન્ટીંગ સ્ટેશનરીનો ખર્ચ પ્રતિ વર્ષ રૂ.૨/- લાખની સત્તા છે.	કચેરીના ટેલીફોન, ફેક્સ, ઇન્ટરનેટ સંદર્ભે મળવાપાત્ર રકમ મંજુર કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા છે. આ ઉપરાંત મુલાકાતોની સરભરા કરવા માટેની સંપૂર્ણ સત્તા છે. (કલમ-૩૨ (૧))	કચેરીના સત્તા સોંપણી સિવાય કોઈ બાબત હોય તો તેઓના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી હોય તો તેવી સત્તાઓ.	વહીવટને લગતી તેઓશ્રીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી બાબતે આખરી નિર્ણયો લેવાની બાબત, અધિકારી/કર્મચારી ઓની પ્રતિનિયુક્તિ ધોરણે સેવાઓ મેળવવી , વહીવટી બેઠકોનું સંચાલન કરવું તથા વહીવટ કરકસરથી થાય તે મુજબ વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
(૭)	ચીફ જનરલ મેનેજર (નાણાં)	શૂન્ય	રૂ.૫/-લાખ રૂપિયાના	-	કચેરીના કામકાજ પ્રમાણે ફંડની ઉપલબ્ધી કરાવી ,

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
			ચુકવણાં કરવા, કરારો આખરી કરવા, કાયદાકીય બાબતો માટે વકીલની ફી નક્કી કરવી, કરારો મુજબ ચુકવણું મંજુર કરવું, પ્રોજેક્ટ માટે જરૂરી માલસામાનની ખરીદી માટે મંજુરી આપવી, મહેમાનો માટે ખર્ચ મંજુર કરવા		કરારોની નાણાંકીય દેખરેખ રાખવી, ફંડનો વહીવટ કરવો , બેન્ક તેમજ અન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ સાથે લાઇઝનીંગ કરવું, નાણાંકીય અને હિસાબી દસ્તાવેજોનું કાયદા મુજબ જાળવણી કરવી , સંસ્થાને લગતાં તમામ ઓડીટમાં ભાગ લેવો, બેલેન્સ શીટ તૈયાર કરવી, બોર્ડની એ.જી.એમ તથા વિધાન સભામાં મંજુરી મેળવવી.
(૮)	સીનીયર મેનેજર (હિસાબ & નાણાં)	-	રૂ.૫/- લાખ સુધીના ચુકવણાં કરવા (રોકડ અથવા બેન્ક)	-	બેન્ક તથા નાણાંકીય સત્તાઓ લાઇઝનીંગ કરવું , કરારોને નાણાંકીય અને અંતિમ સ્વરૂપ આપવું, નાણાંકીય અને હિસાબી દસ્તાવેજોની કાયદા મુજબ જાળવણી કરવી , સંસ્થાને લગતા દરેક ઓડીટમાં

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
					ભાગ લેવો , ચીફ જનરલ મેનેજર (નાણાં) ની પરામર્શમાં રહી ફંડ ઉપલબ્ધ કરાવવા તેમજ દેખરેખ રાખવી , આંતરિક ઓડીટ અને પ્રિ-ઓડીટરની નિમણુંક કરવી.
(૯)	મેનેજર (હિસાબ & નાણાં)	-	-	બીલોની ચકાસણી કરવી	જુદી જુદી શાખાઓમાંથી મંજૂર થઈને આવતા વાઉચરોની ચકાસણી કરવી , સીનીયર મેનેજર (નાણાં) ને રજુ કરવા અને ચુકવણું કરવા હિસાબી શાખામાંથી મોકલી આપવા , જનરલ મેનેજર (નાણાં) ના પરામર્શમાં રહી ફંડ ઉપલબ્ધ કરાવવા તેમજ દેખરેખ અને ચકાસણી રાખવી , એ.જી. દ્વારા લેવામાં આવેલ વાંધાઓની પૂર્તતા કરવી,
(૧૦)	કચેરી અધિક્ષક	-	-	સરકારશ્રીના દ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતીઓ મોકલવી અને માર્ગદર્શન આપવું	અધિકારી/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ તૈયાર કરવા, અધિકારી/કર્મચારીઓના પગાર બીલો , પુરવણી બીલો , મુસાફરી ભથ્થા , રજા પ્રવાસ રાહત વિગેરેની ચકાસણી કરી પ્રમાણિત કરવા , ક્ષેત્રિય

ક્રમ નં.	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાંકીય સત્તા	અન્ય	ફરજો
					કચેરીઓના વાર્ષિક વહીવટી , મહેકમના નિરીક્ષણ અંગેની કામગીરી કરવી , અધિકારી/કર્મચારીઓના ઇન્કમટેક્સના પ્રમાણપત્રો ચેક કરવા , વહીવટી/મહેકમની નાણાંકીય દેખરેખ રાખવી , સંસ્થાને લગતા તમામ પ્રકારના નિરીક્ષણ સમયે ભાગ લેવો.

પ્રકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો અને સૂચનાઓ

નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂના મુજબ આપવી આ નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ/મથાળુ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર
૧.	મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન	નિયમ સંગ્રહ
૨.	રાજ્ય સરકારના વહતો વખતની સ્થાયી સૂચનાઓ અને બોર્ડની મંજૂરીને આધિન.	નિયમો

૧. કંપની ધારાની જોગવાઈ મુજબ જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ કરવામાં આવેલ છે.
૨. બોર્ડના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ માટે ભરતી , બદલી , શિસ્ત વર્તણૂક , સજા વગેરે નિયમોનો સમાવેશ થાય છે.

વ્યક્તિને નિયમો વિનિયમો સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલો અહીંથી મળશે.

સરનામું- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રીકચર લીમીટેડ

બ્લોક નંબર-૧/૧, પ્રથમ માળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર

ફોન નંબર:- (૦૭૯) ૨૩૨૩૯૫૩૭, ફેક્સ નંબર:- (૦૭૯) ૨૩૨૨૨૩૯૬

www.gwil.in

Email:- gwilcompany1@gmail.com

(વિભાગ ધ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની જોગવાઈ મુજબ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી જો હોયતો)

પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ-૪)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગત

શું નીતિઓના ઘડતર અને નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ/પરામર્શ/સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો , નીચેના નમૂનામાં તેની વિગતો આપો.

ક્રમ	વિષય	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે? (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧.	સરદાર સરોવર આધારીત સૌરાષ્ટ્ર, કચ્છ, ઉત્તર ગુજરાત અને પંચમહાલ જિલ્લા માટે પાણી પુરવઠા યોજના ઉભી કરવી અને નવી યોજનાઓ બનાવવી.	ના	જમીન સંપાદન, જમીન વપરાશના હક્ક માટે ખાતેદારોને સ્થાનિક વર્તમાન પત્ર દ્વારા, તાલુકા, જિલ્લા કક્ષાની મહેસુલી કચેરી ખાતે જાહેર પ્રસિધ્ધિ દ્વારા
૨.	રાજ્યના લોકોપયોગી , ઔદ્યોગિક એકમો માટે અછતવાળા વિસ્તારમાં પાણી પુરુ પાડવાની યોજના	હા	સદર
૩.	મહત્વનાં પ્રસંગોનું આયોજન	હા	સેમિનાર/જાહેર જનતાની હાજરીમાં નવી યોજનાઓની શરૂઆત (Opening)

આનાથી નાગરીકને કયા આધારે નિતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ મળશે.

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેરતંત્ર અથવા નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનો પત્રક

સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નિયત નમૂનાઓનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા નિયામકની કચેરી કક્ષા અન્યના પણ ઉલ્લેખ કરો. (અન્ય લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો)

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ આ કચેરીના કોમ્પ્લેક્ષમાં બેસે છે/જેના નિયંત્રણમાં છે.
૧.	નિતિ વિષયક બાબતો	વહીવટી, હિસાબી, સીવીલ વર્ક , જમીન સંપાદન, જમીન વપરાશી હક્ક વગેરે શાખાઓને સ્પર્શતા નિતિ વિષયક બાબતો અને નિર્ણયો	અધિનિયમની જોગવાઈ અંતર્ગત અને લેખીત અરજી મેળવ્યા બાદ	સબંધિત શાખાના વડાઓ

પ્રકરણ-૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ,પરીષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ,પરીષદ, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત	વિગત	બોર્ડ	અન્ય સમિતિઓ
૧.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	?????? ???? ??????????????????? બ્લોક નં.૧/૧ પ્રથમ માળ , ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર	?????? ???? ??????????????????? બ્લોક નં.૧/૧ પ્રથમ માળ , ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન ,જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ ,પરીષદ, સમિતિઓ)	કંપની (સંચાલક મંડળ)	તાંત્રિક સમિતિ, ટેન્ડર સમિતિ, ટેન્ડર વેલ્યુએશન, એકસપર્ટ, વેન્ડર વિગેરે પસંદગી સમિતિ
૩.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટૂંકો પરિચય(સંસ્થાપના વર્ષ ઉદ્દેશ) મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ	રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમવામાં આવેલ નિયામકોનું બનેલું મંડળ સરકારશ્રીના તા.૨૬/૦૨/૧૯૯૯ ના કરારથી તા.૨૫/૧૦/૧૯૯૯ ના રોજ કંપનીની સ્થાપના કરવામાં આવી.	નિયામકશ્રીઓ અને અધિકારીઓની બનેલી

૪.	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા (સલાહકાર/ કાર્યકારી/અન્ય)	નિતિ વિષયક નિર્ણયોના અમલીકરણની કામગીરી.	કંપનીના કાર્યક્ષેત્ર મુજબ નિર્ણયો લેવાની સત્તા
૫.	માળખુ અને સભ્ય બંધારણ	<p>ગુજરાત સરકારના તા.૨૬/૦૨/૧૯૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:- વીડબલ્યુએસ/૧૦૯૭/ ૩૭૭/ખ-૪ અન્વયે ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ (GWIL) ની નોંધણી રજીસ્ટ્રેશન કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય ખાતે તા.૨૫/૧૦/૧૯૯૯ ના રોજ સાત સભ્યો સાથે સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. જેઓ ગુજરાત રાજ્યપાલના પ્રતિનિધિઓ હતા સ્થાપના સમયે કંપનીની અધિકૃત મુડી રૂ.૧૦૦/- કરોડ હતી, જે ૨૦૦૩ ના વર્ષમાં વધીને રૂ.૧૫૦/- કરોડ થઈ હતી.</p> <p>ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ પોતાના ધારાધોરણો ધરાવે છે અને તે કંપનીના સેક્રેટરીના પ્રભાંગ પાસે ઉપલબ્ધ છે. ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ તેના</p>	નિયામકશ્રીઓની બેઠકો

		ઉદ્દેશપત્રમાં દર્શાવેલ ધારાધોરણ મુજબ પ્રવૃત્તિઓ કરે છે.	
૬.	સંસ્થાના વડા	માન.વહીવટી સંચાલકશ્રી	---
૭.	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	કચેરીનું સરનામું: બ્લોક નં.૧/૧ પ્રથમ માળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર (નીચેની કચેરીના સીનીયર મેનેજરોની કચેરીનું લીસ્ટ આ સાથે સામેલ છે.)	---
૮.	બેઠકની સંખ્યા	ત્રિમાસિક એક બેઠક	---
૯.	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?	નાજી	---
૧૦.	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?	હાજી	---
૧૧.	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો હા તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો	નાજી	---

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૯.૧ વિભિન્ન મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ , અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય) નિયમિત પ્રકારની વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતો તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અંતર્ગત આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તા સચિવશ્રી અને માન. અધ્યક્ષશ્રી પાસે છે. તે ઉપરાંતના ખર્ચ માટે નિર્ણય લેવાની સત્તા નિયામક મંડળ પાસે છે.
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણયો લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો/કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે. નિયમિત પ્રકારની વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતો તથા સત્તા સોંપણીના નિયમો અંતર્ગત આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તા સચિવશ્રી અને માન. અધ્યક્ષશ્રી પાસે છે.
- ૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ? તમામ મોટા ભાગના નિર્ણયો આ કચેરી શાખાઓ તથા કચેરીના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ પૂરતા મર્યાદિત હોય છે.
- ૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્ય લેવાના છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	વિષય
૧.	શ્રી ધનંજય દ્વિવેદી	માન.અધ્યક્ષ	તમામ બાબત
૨.	શ્રી કે.કે.નિરાલા	માન.વહીવટી સંચાલકશ્રી (I.A.S)	તમામ બાબત
૩.	શ્રી એન.પી.સોલંકી	ચીફ જનરલ મેનેજરશ્રી(પ્રો.)	મીકેનીકલ/સીવીલના તમામ પ્રોજેક્ટના ઇજનેરી કામો.
૪.	શ્રી મુનિર વ્હોરા	ચીફ જનરલ મેનેજર(વ)	વહીવટી અને પરચૂરણ બાબત
૫.	શ્રી જે.પી.દવે	મુખ્ય જનરલ મેનેજર(નાણાં)	હિસાબ અને નાણાંકીય લગતી તમામ બાબતો

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?

સચિવશ્રી અને / માન. અધ્યક્ષશ્રી

ક્રમ નં-૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.	
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	કચેરીને લગતા વહીવટી અને નાણાંકીય નિર્ણયો
માર્ગદર્શક સૂચન/દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સત્તા સોંપણીના નિયમો તથા નિયામક મંડળના નિયમો મુજબ
અમલની પ્રક્રિયા	શાખાના વડાઓ તથા સચિવશ્રી ધ્વારા
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	ઉપરોક્ત મુદ્દા નંબર-૯.૪ મુજબ
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	?????? ????? ?????????????????????????????????????? બ્લોક નંબર-૧, પ્રથમ માળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર. ઓફીસ ફોન નં-૦૭૯-૨૩ ૨૩૯૫૩૭
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	??? ????? ?????????????? ???????? ?? બ્લોક નંબર-૧, પ્રથમ માળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગરને લેખીતમાં નિયમોનુસાર અપીલ કરવી.

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા
(ડીરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમૂનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

વડી કચેરી

૧.	સરનામું	????????? ?????? ???? ??????????????????, ૧૫૦૬ નંબર-૧, પ્રથમ માળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦
૨.	એસ.ટી.ડી. કોડ	૦૭૯
૩.	ફોન નંબર	૨૩ ૨૩ ૯૫૩૭
૪.	ફેક્સ નંબર	૨૩ ૨૨ ૨૩ ૯૬
૫.	ઇ-મેઇલ	Gwilcompany1@gmail.com

ગુજરાત વોટર ઇન્ફોર્મેશન કચેરી લીમીટેડ ગાંધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં

અધિકારીશ્રી/કર્મચારીઓની વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી ધનંજય દ્વિવેદી	માન.અધ્યક્ષ	ગાંધીનગર
(૨)	શ્રી કે.કે.નિરાલા	માન.વહીવટી સંચાલકશ્રી (I.A.S)	ગાંધીનગર
(૩)	શ્રી એન.પી.સોલંકી	ચીફ જનરલ મેનેજરશ્રી(પ્રો.)	ગાંધીનગર
(૪)	શ્રી મુનિર વ્હોરા	ચીફ જનરલ મેનેજર(વ)	ગાંધીનગર
(૫)	શ્રી જી.પી.દવે	ચીફ જનરલ મેનેજર(પ્રો.)	ગાંધીનગર
(૬)	સુશ્રી ધરા એ.વ્યાસ	જનરલ મેનેજર(સી)	ગાંધીનગર
(૭)	શ્રી જે.એમ.સોનારા	સીનીયર મેનેજર(યાં)	ગાંધીનગર
(૮)	શ્રી પી.કે.શાહ	સીનીયર મેનેજર(સી)	ગાંધીનગર
(૯)	શ્રી એચ.સી.ગોટાવાલા	મેનેજર(સી) અને મદદનીશ માહિતી અધિકારી	ગાંધીનગર
(૧૦)	શ્રી કે.બી.શાહ	આસી.મેનેજર(સી)	ગાંધીનગર
(૧૧)	શ્રીમતી નિલમ વી.પરમાર	આસી.મેનેજર(સી)	ગાંધીનગર
(૧૨)	શ્રીમતી ભુમિકા કુંતાર	સહાયક અ.મ.ઇ. (યાં)	ગાંધીનગર
(૧૩)	શ્રી જે.ડી.તરાલ	સીનીયર કલાર્ક	ગાંધીનગર

ગુજરાત વોટર ઇન્ફારસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડગાંધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં

કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી શશીકુમાર નાયર	રહસ્ય સચિવ	ગાંધીનગર
(૨)	શ્રી મેહુલ કાપડીયા	આસી.મેનેજર	ગાંધીનગર
(૩)	શ્રી આશ્લેષ બેન્કર	આસી.મેનેજર	ગાંધીનગર
(૪)	શ્રી સંજય રાવલ	સુપરવાઇઝર	ગાંધીનગર
(૫)	શ્રીમતી કિંજલ ગોર	સુપરવાઇઝર	ગાંધીનગર
(૬)	શ્રી મિતેષ ઓઝા	ઓડીટ ઓફિસર	ગાંધીનગર
(૭)	શ્રી જી.બી.પારેખ	ઓડીટ ઓફિસર	ગાંધીનગર
(૮)	શ્રી બી.એચ.આચાર્ય	ઓડીટ ઓફિસર	ગાંધીનગર
(૯)	શ્રી યુ.આર.મહિડા	ઓડીટ ઓફિસર	ગાંધીનગર
(૧૦)	શ્રી હિતેન્દ્રસિંહ સોસોદીયા	નાયબ હિસાબનીશ	ગાંધીનગર
(૧૧)	શ્રી અનિકેત નાથી	નાયબ હિસાબનીશ	ગાંધીનગર
(૧૨)	શ્રીમતી એમ.એ.નાથી	નાયબ હિસાબનીશ	ગાંધીનગર
(૧૩)	શ્રી સુમિત વ્યાસ	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૪)	શ્રી કનુભાઇ રબારી	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૫)	શ્રી સુચિત પટેલ	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૬)	શ્રી પ્રવિણભાઇ મેકવાન	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૭)	શ્રી હેમંત પટેલ	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૮)	શ્રી યોગેશ બેલાણી	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૧૯)	શ્રી મંથન સોલંકી	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૨૦)	શ્રી પ્રકાશ સાકરીયા	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૨૧)	શ્રી જવાનસિંહ વાઘેલા	કલાર્ક	ગાંધીનગર
(૨૨)	શ્રી ઉપેન્દ્ર વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	ગાંધીનગર
(૨૩)	શ્રી કિર્તિ પારેખ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	ગાંધીનગર
(૨૪)	શ્રી ધર્મેશ સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	ગાંધીનગર
(૨૫)	શ્રી પ્રભાતસિંહ ચાવડા	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	ગાંધીનગર
(૨૬)	શ્રીમતી કથક રાવલ	ઓટોકેડ ઓપરેટર	ગાંધીનગર
(૨૭)	શ્રી અલ્પેશ સથવારા	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(૨૮)	શ્રી પ્રદિપસિંહ ડાભી	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(૨૯)	શ્રી દિલીપસિંહ વાઘેલા	પટાવાળા	ગાંધીનગર

(30)	શ્રી ભરતસિંહ વાઘેલા	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(31)	શ્રી અમરાજી ઠાકોર	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(32)	શ્રી દીક્ષીત પટેલ	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(33)	શ્રી દિગ્વિજયસિંહ વાઘેલા	પટાવાળા	ગાંધીનગર
(34)	શ્રી મોતી રબારી	પટાવાળા કમ ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(35)	શ્રી બાબુજી ચાવડા	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(36)	શ્રી કાનજી રબારી	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(37)	શ્રી ગીરીશ સોલંકી	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(38)	શ્રી આરીફ પઠાણ	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(39)	શ્રી અરવિંદ ચૌહાણ	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(40)	શ્રી ધુળાજી ઠાકોર	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(41)	શ્રી મહેન્દ્ર ગામેતી	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(42)	શ્રી મોહમંદ અન્સારી	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(43)	શ્રી મનહરસિંહ રાણા	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(44)	શ્રી શંકરજી ઠાકોર	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(45)	શ્રી ચેતન પટેલ	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(46)	શ્રી જનક ગોહિલ	સ્વીપર	ગાંધીનગર
(47)	શ્રી દશરથ સોલંકી	સ્વીપર	ગાંધીનગર
(48)	શ્રી જયદીપ સાદુ	ડ્રાઇવર	ગાંધીનગર
(49)	શ્રી ઓમપ્રકાશ પ્રજાપતિ	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	ગાંધીનગર

બરવાળા

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૩,૪,૪-એ,૫,૨૪,૨૫,૨૮, એસ.પી.-૧ થી ૪)

(૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , મામલતદાર કચેરી પાસે ,
અમદાવાદ-ભાવનગર હાઇવે, બરવાળા

(૨) મોબાઇલ નં.૯૯૭૮૪ ૪૩૨૯૨

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilnc35@gmail.com

(૧)	શ્રી એ.એન.વરુ	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) (ઇ.ચાર્જ)
(૨)	શ્રી એસ.એમ.ઝવેરી	મેનેજર(યાં)
(૩)	શ્રી હર્ષ શર્મા	આસી.મેનેજર (ફિક્સ પગાર)
(૪)	શ્રી એન.જે.બવાલીયા	આસી.મેનેજર (ફિક્સ પગાર)
(૫)	શ્રી એમ.એન.જોષી	નાયબ હિસાબનીશ (ફિક્સ પગાર)
(૬)	શ્રી એસ.એસ.પરમાર	સુપરવાઇઝર (ફિક્સ પગાર)
(૭)	શ્રી ડી.પી.યુડાસમા	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર (ફિક્સ પગાર)
(૮)	શ્રી બી.પી.મકવાણા	ડ્રાઇવર (ફિક્સ પગાર)
(૯)	શ્રી એચ.એન.ચાણશીયા	પટાવાળા (ફિક્સ પગાર)
(૧૦)	શ્રી બી.જે.દુલેરા	પટાવાળા (ફિક્સ પગાર)
(૧૧)	શ્રી બી.આર.ખાચર	ચોકીદાર (ફિક્સ પગાર)
(૧૨)	શ્રી અક્ષય ડી.જાંગીડ	આસી.મેનેજર(યાં) (ફિક્સ પગાર)
(૧૩)	શ્રી ભગીરથસિંહ ગોહિલ	સુપરવાઇઝર (ફિક્સ પગાર)
(૧૪)	શ્રી કાસમભાઇ પી.સોલંકી	વાયરમેન (ફિક્સ પગાર)
(૧૫)	શ્રી વૈદુર્યા સી.શાહ	આસી.મેનેજર(યાં) (ફિક્સ પગાર)
(૧૬)	શ્રી જયન્તસિંહ ગોહિલ	કલાર્ક (ફિક્સ પગાર)
(૧૭)	શ્રી ભાવિન પરમાર	કલાર્ક (ફિક્સ પગાર)
(૧૮)	શ્રી વિશાલ વણઝારા	આસી.મેનેજર (ફિક્સ પગાર)
(૧૯)	શ્રી વિશ્વરાજસિંહ યુડાસમા	સુપરવાઇઝર (ફિક્સ પગાર)
(૨૦)	શ્રી ઘનશ્યામસિંહ યુડાસમા	કલાર્ક (ફિક્સ પગાર)

(૨૧)	શ્રી ઘનશ્યામસિંહ જી.યુડાસમા	કલાર્ક (ફિક્સ પગાર)
(૨૨)	શ્રી સમર્થ જે.શાહ	આસી.મેનેજર(યાં) (ફિક્સ પગાર)
(૨૩)	શ્રી ઉપેન્દ્રસિંહ યુડાસમા	વાલ્વમેન (ફિક્સ પગાર)
(૨૪)	શ્રી રાજેશ ચૌહાણ	લાઇનમેન (ફિક્સ પગાર)

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	સીક્યુરીટી ગાર્ડ	૨૦ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	હેલ્પર	૧૦ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	વાયરમેન	૦૪(ફિક્સ પગાર)

મોરબી

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૬,૭,૯૧૦,૧૧,૧૨)

- (૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રા.સ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , સરદાર સરોવર નર્મદા
પાઇપલાઇન પ્રોજેક્ટ પંપીંગ સ્ટેશન, મોરબી-માળીયા રોડ, મોરબી જિ.મોરબી.
- (૨) મોબાઇલ નં.૯૯૭૮૪ ૪૦૬૬૩
- (૩) ઇ-મેઇલ:- gwilmorbi@gmail.com

(૧)	શ્રી પી.કે.મોદી	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી)
(૨)	શ્રી કે.પી.માંકડીયા	મેનેજર(યાં)
(૩)	શ્રી એમ.આર.ચોડવાડીયા	આસી.મેનેજર(યાં)
(૪)	શ્રી એ.જી.શર્મા	મેનેજર(સી)
(૫)	શ્રી યુ.પી.ભાભોર	આસી.મેનેજર(સી)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં

કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી કનૈયાલાલ પટેલ	સુપરવાઇઝર	મોરબી
(૨)	શ્રી દર્શિલ કાનાબાર	સુપરવાઇઝર	મોરબી
(૩)	શ્રી ચિરાગ ભુવા	આસી.મેનેજર	મોરબી
(૪)	શ્રી ઘનશ્યામ કાસુન્દ્રા	સુપરવાઇઝર	મોરબી
(૫)	શ્રી કે.બી.પટેલ	સુપરવાઇઝર	મોરબી
(૬)	શ્રી શ્રેયાસ બી.ભાગડે	આસી.મેનેજર	મોરબી
(૭)	જાગૃતિ આર.સાદીયા	આસી.મેનેજર	મોરબી
(૮)	શ્રી ભાવિન યુડાસમા	કલાર્ક	મોરબી
(૯)	પુજા કે.પટેલ	કલાર્ક	મોરબી
(૧૦)	શ્રી દિપક મારુ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	મોરબી
(૧૧)	શ્રી રાજેશ રામાનુજ	પટાવાળા	મોરબી
(૧૨)	શ્રી ગીરીશ પરમાર	પટાવાળા	મોરબી

(૧૩)	શ્રી એન.એન.જાડેજા	સ્વીપર	મોરબી
(૧૪)	શ્રી ભાર્વદ ઝાલાભાઇ	આસી.મેનેજર	મોરબી

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	સીક્યુરીટી ગાર્ડ	૦૬ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	હેલ્પર	૨૨ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	વાયરમેન/માળી/લાઇનમેન	૦૭(ફિક્સ પગાર)

ધાંગધા

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૩૦ અને ૩૧)

- (૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રા સ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , કુડા રોડ , જોગવાસર ફાટક ,
ધાંગધા, જિ.સુરેન્દ્રનગર
- (૨) મોબાઇલ નં.૯૯૭૮૪ ૪૭૧૭૬
- (૩) ઇ-મેઇલ:- gwilnc30@gmail.com

(૧)	શ્રી એસ.કે.અગ્રવાલ	મેનેજર(સી)
(૨)	શ્રી એ.જી.રાજપુરા	મેનેજર(સી)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ઝાંધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી અકબર એ.રાજપુરા	મેનેજર	ધાંગધા
(૨)	શ્રી ચંદ્રકાન્ત સોલંકી	કલાર્ક	ધાંગધા
(૩)	શ્રી મયુરધ્વજસિંહ પરમાર	કલાર્ક	ધાંગધા
(૪)	શ્રી કિરણ દેસાઇ	કલાર્ક	ધાંગધા
(૫)	શ્રી દશરથ પરમાર	ઇલેક્ટ્રીશીયન	ધાંગધા
(૬)	શ્રી રફીકભાઇ ઠેબા	પટાવાળા	ધાંગધા
(૭)	શ્રી ધીરુભાઇ બાવલીયા	પટાવાળા	ધાંગધા
(૮)	શ્રી આસીફભાઇ મકવાણા	ડ્રાઇવર	ધાંગધા
(૯)	શ્રી દિલાવરભાઇ મેમણ	ડ્રાઇવર	ધાંગધા

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	લાઇનમેન	૦૯ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	હેલ્પર	૦૪ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	સીક્યુરીટી ગાર્ડ	૦૧ (ફિક્સ પગાર)

સુરેન્દ્રનગર

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૩૨,૩૩,૩૪ અને મચ્છુ ડેમ આધારીત)

- (૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , જલભવન , અતિગૃહ પાસે , મુળી રોડ, સુરેન્દ્રનગર
- (૨) મોબાઇલ નં.૯૯૭૮૪ ૮૪૨૯૭
- (૩) ઇ-મેઇલ:- nc32gwilcompany@gmail.com

(૧)	શ્રી એન.જે.પટેલ	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
(૨)	શ્રી એન.ટી.ઇશાદરા	મેનેજર(સી)
(૩)	શ્રી એ.એ.પંચાસરા	આસી.મેનેજર(સી)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી હાર્દિક પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર
(૨)	શ્રી દેવાંગ જાગણી	આસી.મેનેજર	સુરેન્દ્રનગર
(૩)	શ્રી ફિલિપ આર.હેગન	આસી.મેનેજર	સુરેન્દ્રનગર
(૪)	શ્રી મકસુદિન પરાસરા	આસી.મેનેજર	સુરેન્દ્રનગર
(૫)	શ્રી શિવમ દવે	સુપરવાઇઝર	સુરેન્દ્રનગર
(૬)	શ્રી ધર્મેન્દ્ર રાણા	સુપરવાઇઝર	સુરેન્દ્રનગર
(૭)	શ્રી જયોતિન્દ્ર મહાવદીયા	સુપરવાઇઝર	સુરેન્દ્રનગર
(૮)	શ્રી રવિકુમાર મારુ	નાયબ હિસાબનીશ	સુરેન્દ્રનગર
(૯)	શ્રી અંજલી શુક્લ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર
(૧૦)	શ્રી બાબુભાઇ મીર	ડ્રાઇવર	સુરેન્દ્રનગર
(૧૧)	શ્રી જીતુભાઇ રાવળ	ડ્રાઇવર	સુરેન્દ્રનગર
(૧૨)	શ્રી સમીર કુરેશી	ડ્રાઇવર	સુરેન્દ્રનગર
(૧૩)	શ્રી હકુમા સરવૈયા	પટાવાળા	સુરેન્દ્રનગર
(૧૪)	શ્રી વિજયભાઇ રાતૈયા	પટાવાળા	સુરેન્દ્રનગર
(૧૫)	શ્રી હરદિપસિંહ સરવૈયા	પટાવાળા	સુરેન્દ્રનગર
(૧૬)	શ્રી જયદીપસિંહ રાણા	ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર

(૧૭)	શ્રી સવજીભાઇ ભલગામા	માળી	સુરેન્દ્રનગર
(૧૮)	શ્રી સાહિલકુમાર સીંગ	ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર
(૧૯)	શ્રી લાલબિહારી વર્મા	ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર
(૨૦)	શ્રી અકિબજાવેદ પરાસરા	ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર
(૨૧)	શ્રી રાજુભાઇ વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	સુરેન્દ્રનગર

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	લાઇનમેન	૧૦ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	હેલ્પર	૦૨ (ફિક્સ પગાર)

અંજાર

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૯, ૧૦,૧૧,૧૨, અને ૧૧-એ અને એન.સી.-૨૨)

(૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , મ્યુનિસિપલ ટયુબવેલ-૪ પાસે ,
અંજાર-ભુજ, સ્ટેટ હાઇવે, અંજાર જિ.કચ્છ.

(૨) મોબાઇલ નં.૯૯૭૮૪ ૦૭૧૮૪

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilanjar@gmail.com

(૧)	શ્રી આર.આર.વામજા	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) અને ઇ.ચાર્જ
(૨)	શ્રી કે.જી.પ્રજાપતિ	આસી.મેનેજર(યાં)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી કમલેશ ધાનાણી	આસી.મેનેજર	અંજાર
(૨)	શ્રી ચિરાગ પટેલ	આસી.મેનેજર	અંજાર
(૩)	શ્રી આમદશા બુખારી	સુપરવાઇઝર	અંજાર
(૪)	શ્રી સંજય ભટ્ટ	સુપરવાઇઝર	અંજાર
(૫)	શ્રી છગનજી ઠાકોર	સુપરવાઇઝર	અંજાર
(૬)	શ્રી ભગવાનજી કાલાવડીયા	સુપરવાઇઝર	અંજાર
(૭)	શ્રી જયેશ નાથી	સુપરવાઇઝર	અંજાર
(૮)	શ્રી મિતેષ વખારીયા	નાયબ હિસાબનીશ	અંજાર
(૯)	શ્રી ચેતન ઓઝા	કલાર્ક	અંજાર
(૧૦)	શ્રી જીજ્ઞેશ ચોકસી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	અંજાર
(૧૧)	શ્રી લતીફ ઇબ્રાહીમ સોઢા	માળી	અંજાર

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	ચોકીદાર	૧૨ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	લાઇનમેન/વાલ્વમેન	૧૫ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	હેલ્પર/ફિટર/ઓપરેટર	૧૩ (ફિક્સ પગાર)

ચાવંડ

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.- ૧ અને ૨ ચાવંડ ઇમરજન્સી અને એન.સી.-૩૫, ૩૬)

(૧) સરનામું:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , હેડવર્ક્સ મુ.ચાવંડ તા.લાઠી જિ.અમરેલી.

(૨) મોબાઇલ નં.

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilanc36@gmail.com

(૧)	શ્રી કે.કે.તેરૈયા	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
-----	-------------------	--

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી ભાર્ગવ તેરૈયા	આસી.મેનેજર	ચાવંડ
(૨)	શ્રી નવીનકુમાર	સુપરવાઇઝર(મીકે.)	ચાવંડ
(૩)	શ્રી જે.કે.ટાંક	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	ચાવંડ
(૪)	શ્રી વી.એ.ચૌહાણ	સુપરવાઇઝર	ચાવંડ
(૫)	શ્રી ભાવેશ મકવાણા	પટાવાળા	ચાવંડ

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	લાઇનમેન	૦૬ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	હેલ્પર	૦૪ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	સીક્યોરીટી	૧૦ (ફિક્સ પગાર)
(૪)	સ્વીપર	૦૧ (ફિક્સ પગાર)

ઉના (કેસરીયા)

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૨૪ અને ૨૫)

(૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રા સ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , ઉના-જુનાગઢ રોડ , મુ.કેસરીયા ,
તા.ઉના જિ.જુનાગઢ.

(૨) મોબાઇલ નં.

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilanc2425@gmail.com

(૧)	શ્રી એ.એન.વરૂ	મેનેજર(સી)/સીનીયર મેનેજર – ઇ.ચાર્જ
(૨)	શ્રી એ.પી.પ્રજાપતિ	આસી.મેનેજર(સી)

લીબડી

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૨૬,૨૭ અને એસ.પી.પી.-૧,૨)

(૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રા સ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ, જલભવન, એલીસબ્રીજ, ટાઉન હોલ પાસે, અમદાવાદ.

(૨) મોબાઇલ નં.

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilanc26@gmail.com

(૧)	શ્રી એમ.જી.બડોલે	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
-----	------------------	--

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડનાં ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી ભાર્ગવ બી.પટેલ	આસી.મેનેજર	લીબડી
(૨)	શ્રી નવીનભાઇ પનાળીયા	કલાર્ક	લીબડી
(૩)	શ્રી સંજોગ ઠાકોર	પટાવાળા	લીબડી
(૪)	શ્રી રોહિત દેસાઇ	ડ્રાઇવર	લીબડી

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	હેલ્પર	૦૫ (ફિક્સ પગાર)

કુતિયાણા

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૩૮, બ્રાહ્મણી પ્રોજેક્ટ)

(૧) સરનામું:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમિટેડ , પોલીસ સ્ટેશન પાસે , અહમદપરા રોડ, કુતિયાણા, જિ.પોરબંદર.

(૨) મોબાઇલ નં.૯૭૫૭૭ ૫૧૭૧૬

(૩) ઇ-મેઇલ:- srmanager.nc38gwila@gmail.com

(૧)	શ્રી મુકેશ આંતરોલીયા	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
(૨)	શ્રી સાગર જોષી	મેનેજર(સી)

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમિટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં

કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી એમ.એન.ગરેજા	કલાર્ક	કુતિયાણા
(૨)	શ્રી એસ.જી.ખુટી	-	કુતિયાણા

જેતપુર

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૩૭)

(૧) સરનામું:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રા.સ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , અતિથિગૃહ પાસે , ધોળેશ્વર રોડ ,
જેતપુર જિ.જુનાગઢ.

(૨) મોબાઇલ નં.

(૩) ઇ-મેઇલ:- nc37gwila@gmail.com

(૧)	શ્રી એચ.ડી.જોધાણી	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
-----	-------------------	---

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં
કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી કિશન ડી.વાંક	નાયબ હિસાબનીશ	જેતપુર
(૨)	શ્રી લક્ષ્મણભાઇ ચૌહાણ	પટાવાળા	જેતપુર

જામનગર

(પ્રોજેક્ટ એન.સી.-૮,૧૮)

(૧) સરનામુ:- ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ , પોસ્ટ બોક્સ નં.૧૪૮ , GPO
જામનગર.

(૨) મોબાઇલ નં.

(૩) ઇ-મેઇલ:- gwilajamnagar@rediffmail.com

(૧)	શ્રી એસ.કે.કોટા	જાહેર માહિતી અધિકારી અને સીનીયર મેનેજર(સી) ઇ.ચાર્જ
(૨)	શ્રી ડી.રાજગુરુ	મેનેજર(સી)

**ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડનાં ધીનગર ખાતે ફરજ બજાવતાં
કર્મચારીઓની (ફિક્સ પગાર) વિગત**

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	સ્થળ
(૧)	શ્રી એન.એ.જેઠવા	નાયબ હિસાબનીશ	જામનગર
(૨)	શ્રી પીપરવાડીયા શબીર	આસી.મેનેજર (યાં)	જામનગર
(૩)	શ્રી લગારીયા રાહુલ	આસી.મેનેજર(સી)	જામનગર
(૪)	શ્રી આર.એસ.જાડેજા	પટાવાળા	જામનગર
(૫)	શ્રી નિલેશ એલ.અધેરા	ડ્રાઇવર	જામનગર
(૬)	શ્રી અનતેસા રામજીભાઇ	સ્વીપર	જામનગર

ક્રમ	મેનપાવરનો પ્રકાર	સંખ્યા
(૧)	સીક્યોરીટી	૧૩ (ફિક્સ પગાર)
(૨)	માળી	૦૨ (ફિક્સ પગાર)
(૩)	ઓપરેટર	૦૩ (ફિક્સ પગાર)

પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારીઓ અને

કર્મચારીઓને મળતુ માસીક મહેનતાણું

૧૧.૧ નીચેના નમૂનામાં માહિતી આપવી

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસીક મહેનતાણું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	શ્રી નિરવ પી.સોલંકી	ચીફ જનરલ મેનેજર(પ્રો.)		રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારાધોરણ મુજબ
૨	સુશ્રી ધરા એ.વ્યાસ	જનરલ મેનેજર(સી)	૮૫૫૮૬/-	“સદર”
૩	શ્રી જે.એમ.સોનારા	સીનીયર મેનેજર(યાં)	૧૩૨૩૯૨/-	“સદર”
૪	શ્રી પી.કે.શાહ	સીનીયર મેનેજર(સી)	૧૨૭૫૨૪/-	“સદર”
૫	શ્રી પી.કે.મોદી	સીનીયર મેનેજર(સી)	૧૨૨૬૩૦/-	“સદર”
૬	શ્રી એસ.કે.અગ્રવાલ	સીનીયર મેનેજર(સી)	૧૨૨૪૮૦/-	“સદર”
૭	શ્રી એસ.એમ.ઝવેરી	મેનેજર(યાં)	૧૧૮૮૫૪/-	“સદર”
૮	શ્રી કે.પી.માંકડીયા	મેનેજર(સી)	૧૨૨૪૮૦/-	“સદર”
૯	શ્રી એમ.એસ.પ્રજાપતિ	મેનેજર(યાં)	૮૮૬૦૪/-	“સદર”
૧૦	શ્રી એ.એન.વરુ	મેનેજર(સી)	૯૧૩૪૦/-	“સદર”
૧૧	શ્રી એસ.સી.ગોટાવાલા	મેનેજર(સી)	૯૫૩૬૨/-	“સદર”
૧૨	શ્રી એમ.એમ.વ્યાસ	મેનેજર(સી)	૧૨૭૫૨૪/-	“સદર”
૧૩	શ્રી કે.કે.તેરૈયા	મેનેજર(યાં)	૭૨૧૨૭/-	“સદર”
૧૪	શ્રી એમ.જી.બડોલે	મેનેજર(સી)	૧૨૭૫૨૪/-	“સદર”
૧૫	શ્રી યુ.પી.ભાભોર	મેનેજર(સી)	૭૦૧૧૧/-	“સદર”
૧૬	શ્રી આર.આર.વામજા	મેનેજર(સી)	૯૬૦૦૭/-	“સદર”
૧૭	શ્રી બી.વી.વાળંદ	મેનેજર(નાણાં)	૬૧૩૭૨/-	“સદર”
૧૮	શ્રી એન.ટી.ઇશાદરા	મેનેજર(સી)	૯૯૭૦૮/-	“સદર”
૧૯	શ્રી એ.એ.પંચાસરા	આસી.મેનેજર(સી)	૫૫૮૩૧/-	“સદર”
૨૦	શ્રીમતી એન.વી.પરમાર	આસી.મેનેજર(સી)	૬૭૩૮૬/-	“સદર”
૨૧	શ્રી એમ.આર.ચોડવડીયા	આસી.મેનેજર(યાં)	૬૪૬૩૫/-	“સદર”

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસીક મહેનતાણું	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૨૨	શ્રી કે.બી.શાહ	આસી.મેનેજર(સી)	૬૭૩૮૬/-	“સદર”
૨૩	શ્રી એ.જી.રાજપુરા	મેનેજર(સી)	૬૦૯૨૯/-	“સદર”
૨૪	શ્રી જે.ડી.તરાલ	સીની.કલાર્ક	૫૭૯૦૦/-	“સદર”
૨૫	શ્રી બી.એન.કુંતાર	આસી.મેનેજર(યાં)	૩૮૦૯૦- (ફિક્સ પગાર)	“સદર”
૨૬	શ્રી અજય પી.પ્રજાપતિ	આસી.મેનેજર(સી)	૩૮૦૯૦- (ફિક્સ પગાર)	“સદર”
૨૭	કુ.કોમલ અડાલજા	સીની.મેનેજર(સી)	-	“સદર”

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૧)

પ્રત્યેક ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો

વિકાસ નિર્માણ અને તકનીકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે

GUJARAT WATER INFRASTRUCTURES LIMITED
Bulk Water Transmission Mains

Sr. No.	Package	Name of Bulk Water Pipeline Packages	Dist.	Pumping Capacity (MLD)	Dia.	Comp. Length (Kms.)	Year of Completion	Network
1	SPP-1	Pariej / Kanewal – Pipli	Amdavad	200+100=300		63.00		D
2	SPP-2	Pipli – Navda	Amdavad	258		40.00		D
3	SPP-3	Navda – Botad	Bhavnagar	96+57+115=268		30.00		D
4	SPP-3A	Navda- Botad	Bhavnagar, Amreli, Junagadh	251		31.50		D
5	SPP-4	Navda – Vallabhipur	Bhavnagar	150		36.00		B
6	NC-1	Botad – Gadhada - Chavand	Bhavnagar, Amreli	100+400=500		60.00	2001-02	D
7	NC-2	Chavand – Amreli Chavand-Babra-Kotdapitha	Amreli	65 / 70		62.00	2001-02	D
8	NC-3	Vallabhipur – Budhel – Umralla - Sihor	Bhavnagar	140		60.00	2001-02	B
9	NC-4	Budhel – Borda	Bhavnagar	175		65.00	2001-02	B
10	NC-5	Borda – Rajula	Bhavnagar, Amreli	Gravity		67.00	2001-02	B
11	NC-6	Maliya – Morvi	Rajkot	440		26.00		C
12	NC-6A	Vadharva Reservoir (Maliya)	Rajkot, Jamnagar, Kutch	270		-	2013-14	C
13	NC-6B	Sadulka - Morbi	Morbi	200		5.00		C
14	NC-7	Morbi – Tankara	Rajkot	385		34.00		C
15	NC-8	Tankara – Jamnagar	Jamnagar	Gravity		64.00	2002-03	C
16	NC-9	Maliya – Bhachau	Kutch	263		53.00		C

Sr. No.	Package	Name of Bulk Water Pipeline Packages	Dist.	Pumping Capacity (MLD)	Dia.	Comp. Length (Kms.)	Year of Completion	Network
17	NC-10	Bhachau – Anjar	Kutch	150		47.00	2003-04	K
18	NC-10A	Bhachau- Varsamedi	Kutch	85		35.00		K
19	NC-11	Anjar – Kukma-Mundra-Mandavi	Kutch	125.69		26.00		K
20	NC-11	Railway Crossing	Kutch	0.00		82.00		K
21	NC-12	Hirapar - Hadala	Rajkot	197.00		51.00		C
22	NC-13	Samakhiali – Rapar	Kutch	15.78		41.00		K
23	NC-14	NMC- Gandhinagar - Charedi	Gandhinagar	230		20.00	2004-05	
24	NC-14 Ext	Taping from GEB-TPS to Four Defense Units	Gandhinagar	8.64		6.00	2007-08	
25	NC-17	SSW M2: NMC-Modhera-Mehsana (incl. in M2 group)	Mehsana	114.36		22.00	2005-06	
26	NC-18	Khijadia (Jamnagar) – Motikhavdi	Jamnagar	270		33.00		C
27	NC-19	Jamnagar- Motikhavdi(Rly. Cro.)	Jamnagar	0		0.00		C
28	NC-20	Hadala-Khambhala-Sanada-Panchdevda	Rajkot, Jamnagar	Gravity		91.00		C
29	NC-21	Panchdevda to Kalyanpur, Bran. Samana to Ch.59.58	Jamnagar	Gravity		175.00		C
30	NC-22	Kukma - Khirasara	Kutch	81.5		144.00	2008-09	K
31	NC-23	NMC to Halol-Champaner-Narukota - Ghoghamba	Panchmahal	86.20		48.00	2007-08	
32	NC-24	Kadiyali (Rajula)- Kesariya (Una)	Amreli, Junagadh	188		66.00	2011-12	B
33	NC-25	Kesariya (Una)- Sonariya (Veraval)	Amreli, Junagadh	122		64.00	2011-12	B
34	NC-26	Dhanki-Navda (Dhanki- N.H. 8/A)	Bhavnagar, Amreli, Junagadh	553		43.57	2015-16	A
35	NC-27	Dhanki-Navda (N.H. 8/A - Navda)	Bhavnagar, Amreli, Junagadh	Gravity		50.92	2013-14	A
36	NC-28	Navda - Budhel	Bhavnagar, Amreli, Junagadh	332		77.41	2013-14	B
37	NC-30	Dhanki- Chuli	Rajkot, Jamnagar, Kutch	545		62.84	Prg	A

Sr. No.	Package	Name of Bulk Water Pipeline Packages	Dist.	Pumping Capacity (MLD)	Dia.	Comp. Length (Kms.)	Year of Completion	Network
38	NC-31	Chuli - Khirai	Rajkot, Jamnagar, Kutch	Gravity		57.66	2013-14	A
39	NC-32	Dhanki - Dudhrej	Rajkot, Jamnagar	545		33.05	2015-16	A
40	NC-33	Dudhrej- Navagam	Rajkot, Jamnagar	470		52.85	2013-14	A
41	NC-34	Kankot-Hadala	Rajkot, Jamnagar	467		60.00	2013-14	A
42	NC-34A	Machchhu-1 Dam to Sindhavadar	Rajkot	50		13.50	2018-19	A
43	NC-35	Botad – Gadhada	Bhavnagar, Botad	135		27.00	2017-18	B
44	NC-36	Chavand - Amarnagar	Botad, Rajkot	120		69.00	2017-18	D
45	NC-37	Amarnagar - Upleta	Rajkot	100		74.00	2019-20	D
46	NC-38	Upleta - Ranavav	Rajkot, Porbandar	40		63.00	2019-20	D
47	Gr	Kotdapitha - Jasdan	Rajkot	21		11.00		D
48	EMG	Gondal - Mevasa - Jetpur	Rajkot	90		32.00		D
49	EMG	Mevasa - Phophal (Dhoraji)	Rajkot			12.00		D
50	EMG	Gondal - Rajkot	Rajkot			16.00		D
51	Gr	Visavadar Phase-I : Malsika (Dhari) - Vekaria - Visavadar	Junagadh			26.00		D
52	Gr	Ozat-II- Part-I: Ozat-II- Mendarda - Devgad- Barvala- Keshod; Devgad - Ajab; Barvala - Vanthali - Manavadar - Bantva	Junagadh			149.00		D
53	EMG	Ajab - Galodar- Kamnath (Mangrol) ; Galodar - Gadu tapping [Chorvad (Maliya)]	Junagadh			44.00		D
54	Gr	Surendranagar Integrated Wss Phase-II (Part-A) : Dholidhaja Dam- Thangadh- Chotila; Vagadia- Dhedhuki; Kukada- Jasapar	Surendranagar, Rajkot			121.00		A

Sr. No.	Package	Name of Bulk Water Pipeline Packages	Dist.	Pumping Capacity (MLD)	Dia.	Comp. Length (Kms.)	Year of Completion	Network
55	Gr	Porbander District Group Wss (Phase-I) : Advana (NC-21)- Sorthi; Shivapatiya (NC-21)- Javantrigala; Jamjodhpur (NC-21)- Mahiki-Khageshri- Kalindri-Kutiyana	Porbandar			63.00		C
56	Bulk	Amreli – Dhari – Savarkundla	Amreli			60.00		D
57	EMG	Otala- Aji -III (Tankara- Gauridad)	Jamnagar			15.00		D
58	EMG	Chavand – Gondal – Junagadh	Rajkot, Junagadh	90		100.00		D
59	EMG	KBC-Bhachau						
						2981.30		

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપવી.

યોજનાની વિગત નીચે મુજબ છે.

મુખ્ય કામગીરી:-

- નર્મદા માસ્ટર પ્લાન મુજબ નર્મદા કેનાલ આધારીત બલ્ક વોટર ટ્રાન્સમીશન પાઇપલાઇન પ્રોજેક્ટનું અમલીકરણ કરવાની કામગીરી.
- સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. તથા અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી મંજૂર થયેલ ભાવે પાણી ખરીદ કરી પાણી પુરવઠા બોર્ડ, શહેરી વિસ્તારો, મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારોને તથા શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને તથા ઉદ્યોગોને ઔદ્યોગિક એકમોને રો-વોટર વિતરણ કરવાની કામગીરી.
- વિવિધ બલ્ક પાઇપલાઇન તથા પંપીંગ મશીનરીનું વ્યવસ્થાપન , મરામત તથા નિભાવણી તેમજ રીપેરીંગની કામગીરી.

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ દ્વારા અત્યાર સુધી કરવામાં આવેલ કામગીરી:

- નર્મદા ટ્રીબ્યુનલ એવોર્ડ મુજબ નર્મદા યોજનામાંથી કુલ ૧.૦૬ MAF (૩૫૮૦ એમ.એલ.ડી.) પાણી પીવા તથા ઔદ્યોગિક વપરાશ માટે ફાળવવામાં આવેલ છે. નર્મદા નહેર આધારીત પાણી પુરવઠા યોજનાનો માસ્ટર પ્લાન તૈયાર કરવામાં આવેલ હતો. ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમીટેડ દ્વારા રાજ્યમાં સરદાર સરોવર નર્મદા યોજના આધારીત પીવાનું પાણી સૌરાષ્ટ્ર અને કચ્છ વિસ્તારમાં પુરુ પાડવા માટે બલ્ક પાઇપલાઇન પ્રોજેક્ટ હાથ ધરવામાં આવેલ છે. પીવાના પાણીના આયોજન માટે નર્મદા માસ્ટર પ્લાન મુજબ પાઇપલાઇનના નેટવર્ક મુજબ કામગીરી કરી ૧૨૦૦૦ થી વધારે ગામડાઓ તથા શહેરી વિસ્તારોને પુરતુ પાણી પુરુ પાડવામાં આવી રહેલ છે.
- પાણી પુરવઠા વિભાગ દ્વારા નર્મદા માસ્ટર પ્લાન હેઠળ મંજૂર થયેલ રાજ્યવ્યાપી પાણી પુરવઠા ગ્રીડ માટે ૩૦૦૦ કિ.મી. થી વધારે લંબાઇની બલ્ક પાઇપલાઇન નાંખવામાં આવેલ છે તથા ૪૦ પંપીંગ સ્ટેશનો બનાવવામાં આવેલ છે તથા તેના દ્વારા દરરોજ સરેરાશ ૧૬૦૦ એમ.એલ.ડી. પાણી પુરુ પાડવામાં આવી રહેલ છે.

प्रकरण-१४(नियम संग्रह-१३)

तेषु आपेल राहतो, परमिट के अधिकृत मेणवनारनी विगतो
(माहिती शुन्य गएवी)

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)
કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

ક્રમ	પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમો	ધારાધોરણો
૧.	<p>ગુજરાત રાજ્યમાં અને અન્ય રાજ્યોમાં કાયદાની જોગવાઈઓ આધિન રહીને જળ શુદ્ધીકરણ અને જળ પ્રક્રિયા (ટ્રીટમેન્ટ) સહિત પીવાના પાણીના પુરવઠા માટેની યોજનાઓ તૈયાર કરવી તેમને પ્રોત્સાહન આપવું , અમલમાં મુકવી, તેનું સંચાલન કરવું તે માટે નાણાંની વ્યવસ્થા કરવી અને તેની જાળવણી કરવી.</p> <p>સરદાર સરોવર નહેરો સહિત અન્ય જળ સ્ત્રોતો પર આધારીત પાણીની પાઇપલાઇન સંબંધિત યોજનાઓ અને પરિયોજનાઓ હાથ ધરવી. તેમની રૂપરેખા ઘડવી , તેનું સંચાલન , અમલ અને કાર્યન્વયન કરવું તેમજ તેની જાળવણી રાખવી.</p>	<p>રાજ્ય સરકાર ધ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ નીતી નિયમો અને મંજૂર કરવામાં આવેલ અંદાજપત્રીય જોગવાઈને લક્ષમાં રાખીને ખાનગી એજન્સી, કોન્ટ્રાક્ટરોને જાહેર નિવિદા (ટેન્ડર પ્રક્રિયા) દ્વારા કામગીરી કરાવવામાં આવે છે. સાધનોની ખરીદી માટે પણ જાહેર નિવિદા દ્વારા ટેન્ડર પ્રક્રિયા અપનાવવામાં આવે છે.</p>
૨.	<p>સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી પરસ્પર સંમતિ સઘાયા મુજબની શરતો આધારે સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ, જળસંપત્તિ વિભાગ અથવા અન્ય કોઈ સંસ્થાઓ પાસેથી પાણીની ખરીદી કરવી અને નિર્ધારીત કરેલા ખાસ અથવા સહાયકીયુક્ત દરે અથવા વિના મુલ્યે અથવા કંપનીના હિતમાં જરૂરી હોઈ , તે પ્રમાણે પાણી પુરૂ પાડવું અને વેચવું.</p>	<p>નર્મદા, જળસંપત્તિ , પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ સચિવાલય અને પાણી પુરવઠા દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવ મુજબ કામગીરી કરવામાં આવે છે. યોજના અંગેની વિગત પ્રકરણ-૧૨ તથા પ્રકરણ-૧૩ માં દર્શાવેલ છે.</p>

પ્રકરણ-૧૬ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ વિષયોની માહિતીની વિગતો

ગુજરાત વોટર ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર લીમિટેડ , ગાંધીનગરની અધિકૃત website- <http://www.gwil.in> પર વિવિધ માહિતી, રાજ્ય સરકારના હુકમો અને અન્ય વિગતો ઉપલબ્ધ છે. આ વેબસાઇટને નિશ્ચિત સમયાંતરે/જરૂર પડે ત્યારે અદ્યતન માહિતી upload કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે કચેરીએ અપનાવેલ સાધનો , પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે કચેરી ગ્રંથાલય.

- વડી કચેરી ખાતે રૂબરૂમાં મુલાકાતીઓને નિયમો ને આધિન યોગ્ય તે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
- કચેરીનું સંબંધિત રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરવા માટે કચેરીના જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખીતમાં અરજી કરવાની રહે છે. આ અંગે નિરીક્ષણ માટે ફાળવેલ નિશ્ચિત સમયે અને તારીખે અરજદારે કચેરી ખાતે હાજર રહી રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરવા દેવામાં આવશે. આ માટે અરજદારે નિયમો આનુસાર જરૂરી ફી ભરવાની રહેશે.
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવાવ માટે અરજદારે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ ની જોગવાઈ મુજબ અરજી કરવાની રહેશે અને ત્યારબાદ નિયમોનુસાર કચેરી પાસે ઉપલબ્ધ માહિતી આપવામાં આવશે.
- કચેરીની પ્રવૃત્તિઓ કામગીરી વગેરે બાબતે માહિતી ફાટોગ્રાફ સરકારી હુકમો વગેરેની વિગતો કચેરીની website- <http://www.gwil.in> પર ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ-૧૮ (નિયમ સંગ્રહ-૧૭)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી
(અન્ય ઉપયોગી માહિતી શૂન્ય છે.)

આભાર

જય હિન્દ

જય જય ગરવી ગુજરાત

