


વિભાગનું નામ: માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

પ્રકરણ-૧૪ આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કરવા અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ

આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કર્યો હોય તે કેસની વિગત	આયોગની ભલામણના અસ્વીકાર અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ
<p>૧) આક્ષેપિત અધિકારી : શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, તત્કા.મદદનીશ ઈજનેર હાલ મદદનીશ ઈજનેર(નિવૃત્ત), વર્ગ-૨, તેઓ જ્યારે મદદનીશ ઈજનેર હતા ત્યારે તા.૨૬/૧/૨૦૦૧ ના રાજ્યમાં આવેલ ભૂકંપ ના કારણે જામનગર જીલ્લાના આમરણ ગામે આવેલ ભૂકંપમાં રહેણાંક મકાનો નાશ પામેલ અને નુકશાન થયેલ હતા તેવા મકાનોના મકાન માલિકોને નુકશાનીના પ્રમાણમાં રૂ. ૯૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મકાન સહાય ચુકવવાનું નક્કી થયેલ. આ મકાનોનું સર્વે કરવાની કામગીરી પ્રસ્તુત કેસના આરોપી શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, તત્કા.મદદનીશ ઈજનેર ને સોંપવામાં આવેલ હતી. પરંતુ આમરણ ગામના ઘણાખરા લાભાર્થીઓએ પોતાના રહેણાંક મકાન ન હોવા છતાં મકાનની બોગસ વેરા પહોંચી ગામનના તલાટી (આ ગુનામાં અટક કરવામાં આવેલ આરોપી) પાસેથી મેળવી રજુ કરી ખોટી રીતે સહાયો લીધેલ તેવા લાભાર્થીઓના પણ મકાનોના આ આરોપીશ્રીએ સર્વે કરેલ હતા. જે પૈકી લાભાર્થી અશ્વીન રવજીભાઈ શીરોયા અને ગણેશ બેચર કાસુંદ્રા (આ ગુના માં અટક કરવામાં આવેલ આરોપીઓ)નું તપાસ દરમ્યાન મકાન ધરાવતા નહી હોવા અંગેના પુરતા પુરાવાઓ મળેલ છે તે લાભાર્થી તથા કુલ ૬૮ મરણ ગયેલ લાભાર્થી આરોપીઓ કે જેઓએ પણ બોગસ મકાન વેરા પહોંચી રજુ કરી સહાય મેળવેલ હતી તે પૈકીના સાત લાભાર્થી/આરોપીઓ મકાન ધરાવતા ન હોવા છતાં તેના મકાનના ખોટા સર્વે રીપોર્ટ આ ઈજનેર આરોપીશ્રીએ તાલુકા વિકાસ અધિકારી જોડીયા (આ ગુનામાં અટક કરવામાં આવેલ આરોપી) ને રજુ કરી સરકારશ્રીને આર્થિક નુકશાન પહોંચાડેલ હતુ. આમ તપાસ દરમ્યાન જણાયા મુજબ આમરણ ગામે ભૂકંપ સહાય ચુકવવાની કાર્યવાહીમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી જોડીયા (આ કામના આરોપી) તથા</p>	<p>આક્ષેપિત અધિકારી (૧) શ્રી એચ.એમ.લાઠીયા, મદદનીશ ઈજનેર(નિવૃત્ત) અને (૨) શ્રી વી.એચ.ખાંડે, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (નિવૃત્ત) સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવા માટે નીચે દર્શાવેલ મુદ્દાઓ વિચારણામાં લેવામાં આવેલ.</p> <p>૧) મોજણી ટૂકડી દ્વારા મકાનોના સર્વે કરવાની કામગીરી અને મોજણી ટૂકડીની ફરજ બાબતેની સૂચના તા.૨૩/૦૨/૨૦૦૧ ના ઠરાવ ક્રમાંક.પી.એન.વી/૧૬૨૦૦૧-૧૫૦૨(૨)સ-૩ થી ગુજરાત સરકારના મહેસૂલ વિભાગ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવ્યો હતો. તેમજ આક્ષેપિત ઈજનેરો દ્વારા મકાનોના સર્વેની કામગીરી અધિક જિલ્લા વિકાસ અધિકારી જોડીયાના તા.૨૦/૦૨/૨૦૦૧ ના હુકમથી કરવામાં આવી હતી. જે મુજબ તેઓને સોંપવામાં આવેલ ફરજ અને તેઓ દ્વારા કરેલ મકાન સર્વેની આનુષંગિક કામગીરી બાબતેની સૂચનાઓ ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયેલ અગાઉની હતી. જેથી આક્ષેપિત ઈજનેરોને સર્વેની કામગીરી કરતી વખતે નુકસાન થયેલ મકાન માટે મળનાર બાંધકામ સહાય વિશે જાણકારી હોય તે બાબત પ્રથમ દ્રષ્ટિએ પુરવાર થતી જણાયેલ ન હતી.</p> <p>૨) લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યુરોના અહેવાલમાં નુકસાની થયેલ મકાનના સર્વે રિપોર્ટ ધ્યાને લેતાં આક્ષેપિત ઈજનેરો દ્વારા સર્વે ફોર્મમાં કોલમ નં. ૭ માં નુકશાન પામેલ મકાનની માપસાઇઝ તથા મકાનને થયેલ નુકશાન અંગેની વિગત ભરેલ હતી. જેમાં તેઓની સહિ થયેલ હતી તેમજ જે તે લાભાર્થીના નુકસાન પામેલ મકાન સાથેના ફોટોગ્રાફ સામેલ હતા. ઉક્ત ફોટોગ્રાફમાં લાભાર્થી હાથમાં રોલ અપ બ્લેક બોર્ડ (Roll up Black Board) લઈને નુકસાનગ્રસ્ત મકાનની સાથે ઉભો હતો. આ રોલ અપ બ્લેક બોર્ડમાં ગામનું નામ, સર્વે નંબર અને માલિકનું નામ દર્શાવેલ હતુ. જે દર્શાવે છે કે સર્વે કરતી વખતે લાભાર્થી મકાન ધરાવતા હતા. તેમજ સર્વે રિપોર્ટ ફોર્મમાં માત્ર કોલમ નં-૭ માં ઉક્ત લાભાર્થીના ભૂકંપમાં નુકસાન થયેલ મકાનની વિગત અને માપ આક્ષેપિત ઈજનેરો</p>


નાયબ સચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨


નાયબ સચિવ
ગૃહ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

આમરણ ગામના બે તલાટી મંત્રીઓ (આ કામના આરોપી) તથા સરપંચ અને ઉપ સરપંચ (આ કામના આરોપી) તથા સર્વે ટીમના ઈજનેરો (આ કામના આરોપી શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, તત્કા. મદદનીશ ઈજનેર હાલ મદદનીશ ઈજનેર (નિવૃત્ત), વર્ગ-૨ એ ગેરરીતી આચરી ગુન્હો કર્યો હોવાનો તેમની સામે આક્ષેપ હતો. આ રીતે આક્ષેપિતે શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, તત્કા. મદદનીશ ઈજનેર હાલ મદદનીશ ઈજનેર (નિવૃત્ત), વર્ગ-૨ એ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિ.-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૨, ૧૩ (૧) (સી)(ડી), ૧૩ (૨) તથા આઈ. પી. સી. કલમ-૧૨૦ (બી), ૪૦૯, ૪૬૫, ૪૬૭, ૪૬૮, ૪૭૧ મુજબનો ગંભીર શિક્ષાપાત્ર ગુન્હો કર્યો હોવાનો તેમની સામે આક્ષેપ હતો.

૨) આક્ષેપિત અધિકારી : શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ, તત્કા. મદદનીશ ઈજનેર હાલ નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (નિવૃત્ત), તેઓ જ્યારે મદદનીશ ઈજનેર હતા ત્યારે તા. ૨૬/૧/૨૦૦૧ ના રાજ્યમાં આવેલ ભૂકંપ ના કારણે જમનગર જીલ્લાના આમરણ ગામે આવેલ ભૂકંપમાં રહેણાંક મકાનો નાશ પામેલ અને નુકશાન થયેલ હતા તેવા મકાનોના મકાન માલિકોને નુકશાનીના પ્રમાણમાં રૂ. ૯૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મકાન સહાય ચુકવવાનું નક્કી થયેલ. આ મકાનોનું સર્વે કરવાની કામગીરી પ્રસ્તુત કેસના આરોપી શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ, તત્કા. મદદનીશ ઈજનેર ને સોંપવામાં આવેલ હતી. પરંતુ આમરણ ગામના ઘણાખરા લાભાર્થીઓએ પોતાના રહેણાંક મકાન ન હોવા છતાં મકાનની બોગસ વેરા પહોંચો ગામનના તલાટી (આ ગુનામાં અટક કરવામાં આવેલ આરોપી) પાસેથી મેળવી રજુ કરી ખોટી રીતે સહાયો લીધેલ તેવા લાભાર્થીઓના પણ મકાનોના આ આરોપીશ્રીએ સર્વે કરેલ હતા. જે પૈકી લાભાર્થી બેચર અવચર ગાંભવા (આ ગુના માં અટક કરવામાં આવેલ આરોપી)નું તપાસ દરમ્યાન મકાન ધરાવતા નહી હોવા અંગેના પુરતા પુરાવાઓ મળેલ છે તે લાભાર્થી તથા કુલ ૬૮ મરણ ગયેલ લાભાર્થી આરોપીઓ કે જેઓએ પણ બોગસ મકાન વેરા પહોંચ રજુ કરી સહાય મેળવેલ હતી તે પૈકીના ત્રણ લાભાર્થી/આરોપીઓ મકાન ધરાવતા ન હોવા છતાં તેના મકાનના ખોટા સર્વે રીપોર્ટ આ ઈજનેર આરોપીશ્રીએ તાલુકા વિકાસ અધિકારી બેડીયા (આ

દ્વારા ભરેલ હતા. જે તાંત્રિક વિગત ભરવાની બાબત જ તેઓની ફરજમાં આવતી હતી.

આથી સર્વે ફોર્મમાં દર્શાવેલ કુલ-૧૫ કોલમોમાં વિગતો ભરવાની, ચકાસવાની, નુકસાન થયેલ મકાનનું સ્થળ, લાભાર્થીની ઓળખ, મિલકતનો સર્વે નંબર, મકાન માલિકની ઓળખ, નુકસાન થયેલ મકાન કોની માલિકીનું હતું?, ફોટોગ્રાફમાં રહેલ વ્યક્તિ જ ખરેખર મકાન માલિક છે કે કેમ? વગેરે વિગતોની ખરાઈ કરવાની જવાબદારી સંબંધિત ઈજનેરની ન હતી. તેમજ તેઓ દ્વારા સદર કામગીરી કરેલ હોય તેવો તેમની સામે એ.સી.બી. અહેવાલમાં આરોપ પણ ન હતો. સદર જવાબદારી સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાના સભ્યો, તલાટી, ગ્રામસેવક, સરપંચ, સ્થાનિક પંચોની થતી હતી. જે ધ્યાને લેતાં ઉક્ત આક્ષેપિત ઈજનેરોની જવાબદારી માત્ર મકાનનું નુકસાન કેટલું થયેલ છે, મકાન કાચુ છે પાકુ અને મકાનનું માપ લખવા પૂરતી જ હતી. એટલે કે સર્વે ટીમના અન્ય સભ્યો જેવા કે ગામ તલાટી અને પંચો દ્વારા જ્યારે નુકસાન થયેલ મકાનનું સ્થળ, લાભાર્થીની વિગત, સર્વે નંબર વગેરે ચકાસી લીધેલ હોય, લાભાર્થીનો નુકસાન થયેલ મકાન સાથે ફોટો પાડેલ હોય અને અન્ય ખરાઈ કરેલ હોય ત્યારે ઉક્ત આક્ષેપિત ઈજનેરો એ મોજણી ટુકડીના તલાટી કે અન્ય જવાબદાર સભ્ય દ્વારા દર્શાવવામાં આવતાં સ્થળ પર રહેલ મકાનનું નુકસાન કેટલું થયેલ છે, મકાન કાચુ છે પાકુ અને મકાનનું માપ જ લખવાનું રહેતું હતું. જે ફરજ ઉક્ત ઈજનેરોએ નિભાવેલ હતી. આથી એ.સી.બી. ના અહેવાલની વિગતે જે ઉક્ત લાભાર્થીઓ મકાન ધરાવતાં ન હતા તો લાભાર્થીનો મકાન સાથે સર્વે નંબર ની વિગતો સહિત ફોટો શક્ય બને નહિ. અને જે ફોટામાં દર્શાવેલ મકાન ઉક્ત લાભાર્થીનું ન હોય અને સર્વે નંબર પણ ખોટો હોય તો તે માટે પણ તેઓની જવાબદારી થાય નહિ. કારણ કે તેઓની કામગીરી માત્ર ગામ તલાટી કે અન્ય સભ્ય દ્વારા દર્શાવવામાં આવતાં સ્થળ પર રહેલ ભૂકંપગ્રસ્ત મકાનના માપ અને નુકસાનીની વિગતો જ તલાટી દ્વારા વિગતો ભરી આપેલ સર્વે ફોર્મમાં નોંધવાની તાંત્રિક કામગીરી કરવાની રહેતી હતી.

૩) તેમજ આક્ષેપિત ઈજનેરો બેડીયા તાલુકાના સ્થાનિક ન હતા. તેમજ સાહેબોના નિવેદન ચકાસતાં તેઓ દ્વારા મોજણી વખતે સરકારી ઈજનેરને કોઈ પ્રકારની લાંચ/પૈસા આપેલ ન હતી. કે ઈજનેરો દ્વારા માંગણી થયેલ ન હતી. તેમ જણાવેલ હતું. જેથી મોજણી કરતી વખતે ખોટા સર્વે બનાવવાથી તેઓને પ્રત્યક્ષ/અપ્રત્યક્ષ લાભ મળ્યો હતો તે બાબત અત્રે પ્રથમ દ્રષ્ટિએ પુરવાર થતી ન હતી. તેમજ

નાયબ સચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨

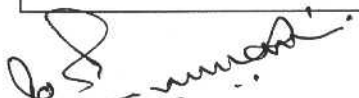
નાયબ સચિવ
ગૃહ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

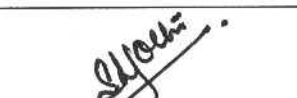
ગુનામાં અટક કરવામાં આવેલ આરોપી) ને રજુ કરી સરકારશ્રીને આર્થિક નુકશાન પહોંચાડેલ હતુ. આમ તપાસ દરમ્યાન જણાયા મુજબ આમરણ ગામે ભુકંપ સહાય ચૂકવવાની કાર્યવાહીમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી બેડીયા (આ કામના આરોપી) તથા આમરણ ગામના બે તલાટી મંત્રીઓ (આ કામના આરોપી) તથા સરપંચ અને ઉપ સરપંચ (આ કામના આરોપી) તથા સર્વે ટીમના ઇજનેરો (આ કામના આરોપી શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ, તત્કા. મદદનીશ ઇજનેર હાલ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(નિવૃત્ત)) એ ગેરરીતી આચરી ગુન્હો કર્યો હોવાનો તેમની સામે આક્ષેપ હતો. આ રીતે આક્ષેપિતે શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ, તત્કા. મદદનીશ ઇજનેર હાલ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર(નિવૃત્ત) એ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિ.-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૨, ૧૩ (૧) (સી)(ડી), ૧૩ (૨) તથા આઇ.પી.સી.કલમ-૧૨૦ (બી) , ૪૦૯, ૪૬૫, ૪૬૭, ૪૬૮, ૪૭૧ મુજબનો ગંભીર શિક્ષાપાત્ર ગુન્હો કર્યો હોવાનો તેમની સામે આક્ષેપ હતો.

ખોટા સર્વે રિપોર્ટ બનાવવા માટે કોઈ બદઇરાદો ફલિત થતો ન હતો. ઉક્ત આક્ષેપિત ઇજનેરો પોતાની ફરજના ભાગરૂપે ભૂકંપગ્રસ્ત મકાનો ની પ્રાથમિક સર્વેની કામગીરી કરવા બેડીયા તાલુકામાં આવેલ. જેથી તેઓની ગુનાહિત કાવતરામાં સંડોવણી હોવાની બાબત પણ પ્રથમ દ્રષ્ટિએ પુરવાર થતી હોય તેમ જણાયેલ ન હતી.

૪) તા.૨૩/૦૨/૨૦૦૧ ના મહેસૂલ વિભાગના ઠરાવ ના મુદ્દા ૪ માં જણાવ્યા મુજબ મોજણી ટૂકડી નુકસાનીનું પ્રમાણ અને સહાયની રકમ અંગે સ્પષ્ટ અભિપ્રાય આપી અધિક જિજ્ઞા વિકાસ અધિકારીને રજુ કરવા જણાવેલ હતુ. પ્રસ્તુત કેસમાં ઉક્ત આક્ષેપિત ઇજનેરો દ્વારા નુકસાનીના પ્રમાણ અન્વયે સહાયની રકમ અંગે કોઈ અભિપ્રાય આપેલ ન હતો. વધુમાં સર્વે ફોર્મની વિગતો જોતાં જણાય છે કે મકાન નુકસાનીની તપાસણી અને બાંધકામ સહાય ચૂકવણું અધિકૃત કરી તાંત્રિક પ્રમાણપત્ર અન્ય સ્થાનિક મ.ઇ/અ.મ.ઇ અને ના.કા.ઇ એ આપેલ હતુ. એટલે કે તેઓ દ્વારા પ્રાથમિક સર્વેની કામગીરી વખતે(તા.૨૫/૨/૨૦૦૧ થી તા.૨૭/૦૨/૨૦૦૧ દરમિયાન) જે નુકસાન થયેલ મકાનોના માપ નોંધેલ હતા તે મકાનોના લાભાર્થીની ચકાસણી અને બાંધકામ સહાય અન્ય સ્થાનિક ઇજનેરો(અ.મ.ઇ/મ.ઇ અને ના.કા.ઇ) દ્વારા અધિકૃત કરેલ હોવાનું જણાય છે. તેમજ તા.૨૩/૦૨/૨૦૦૧ ના ઠરાવ ના મુદ્દા નં. ૭ માં સહાયની રકમ ચૂકવવા માટે જોગવાઈ થયેલ હતી. તે જોતાં સહાય પુનઃ બાંધકામ માટે ચૂકવાયેલ હતી. જે માટે ચૂકવણા માટે વિવિધ તબક્કાઓ જણાવેલ હતા. આથી સહાય ચૂકવણા માટે પ્રસ્તુત કેસના આક્ષેપિત ઇજનેરો દ્વારા ખોટું ચૂકવણું કરેલ ન હતુ કે તેઓના કાર્યક્ષેત્રમાં નિયત થયેલ ન હતુ. પરંતુ નુકસાન થયેલ મકાનોના લાભાર્થીની ચકાસણી અને બાંધકામ સહાય અન્ય સ્થાનિક ઇજનેરો(અ.મ.ઇ/મ.ઇ અને ના.કા.ઇ) દ્વારા અધિકૃત કરેલ હતા. જે માટે ગામ તલાટી, સરપંચ, તાલુકા વિકાસ અધિકારી અને અન્ય સ્થાનિક ઇજનેરો (અ.મ.ઇ/મ.ઇ અને ના.કા.ઇ) ના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતુ હતુ.

૫) ફોટોગ્રાફ્સ અને સર્વે ફોર્મની વિગતો ચકાસતાં ઉક્ત આક્ષેપિત ઇજનેરો દ્વારા તેઓને સોંપેલ તાંત્રિક કામગીરી યોગ્ય રીતે કરેલ છે. તેમજ તેઓ દ્વારા કરેલ કામગીરીમાં તેઓના પક્ષે ગુનાહિત બદઇરાદો અને ગુનાહિત બેદરકારી જણાયેલ ન હતી અને એ.સી.બી.ના અહેવાલની વિગતો મુજબ જે લાભાર્થી મકાન ધરાવતાં ન હતાં અને તેમ છતાં


 નાયબ સચિવ
 માર્ગ અને મકાન વિભાગ
 સચિવાલય, ગાંધીનગર


 નાયબ સચિવ
 ગૃહ વિભાગ
 સચિવાલય, ગાંધીનગર.


બાંધકામ સહાય મેળવેલ હોય તો ઉક્ત ગુના માટે ઉક્ત આક્ષેપિત ઇજનેરો પ્રસ્તુત કેસમાં પ્રથમ દ્રષ્ટિએ જવાબદાર હોય તેમ જણાયેલ ન હતું.

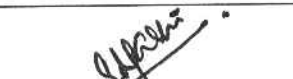
૬) વધુમાં જામનગર એ.સી.બી. પો.સ્ટે. માં તા.૨૭/૫/૨૦૧૦ ની FIR માં જણાવ્યા મુજબ પ્રસ્તુત કેસમાં સહાય મેળવવા માટે કયા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા તે અંગે કોઈ સ્પષ્ટ આદેશ થયેલ ન હતો. પરંતુ સહાયની અરજીઓ અન્વયે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી જોડીયાએ તમામ અરજદારો પાસેથી સીટી સર્વેની સનદ અથવા મકાનવેરો ભર્યાની છેલ્લી વેરા પહોંચની આગ્રહ રાખેલ હતો. તેમજ હાલના આમરણ ગ્રામ પંચાયતના તલાટી-કમ-મંત્રીનું લીધેલ નીવેદન મુજબ પણ મકાન વેરાની પહોંચો રજૂ કરવાની થતી હતી. આમ મકાન વેરાની પહોંચ આધારે જ સહાય આપવનો નિર્ણય લેવાયેલ હતો. આમ, FIR મુજબ સ્પષ્ટ પણે સહાય ચૂકવવા માટે પ્રાથમિક સર્વેની કામગીરી કરેલ ઇજનેરોની જવાબદારી પ્રથમ દ્રષ્ટિએ પુરવાર થતી જણાતી ન હતી.

૭) ગ્રામ પંચાયતનું આકારણી રજીસ્ટર અને કરમાંગણી રજીસ્ટર કબજે લેવામાં આવેલ હતું. ગુના ઉપર ઢાંક પીછોડ કરવા ઉભુ કરેલ બનાવટી આકારણી રજીસ્ટર તથા મીનીટસ બુક રોજમેળ ની નકલ ધ્યાને લેતાં ગ્રામ પંચાયતના કર્મચારીઓનો ગુનાહિત બદલરાદો સ્પષ્ટપણે દેખાઈ આવેતો હતો. જેથી ઉપલબ્ધ તપાસનું રેકર્ડ નેતાં ઉક્ત આક્ષેપિત શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, તત્કા. મદદનીશ ઇજનેર હાલ મદદનીશ ઇજનેર (નિવૃત્ત), વર્ગ-૨ અને શ્રી વી.એચ.ખાંટ, નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (નિવૃત્ત) દ્વારા કરવામાં આવેલ પ્રાથમિક સર્વેની કામગીરી બાદ સર્વે રિપોર્ટનો દુરપયોગ કરી તેની સાથે મકાનવેરા પહોંચનો આધાર લઈ, ગામ તલાટી, સરપંચ, તાલુકા વિકાસ અધિકારી અને અન્ય સ્થાનિક ઇજનેરો (અ.મ.ઇ/મ.ઇ અને ના.કા.ઇ) ચૂકવણા કરેલ હોવાનું જણાઈ આવતું હતું. જેમાં પણ ઉક્ત આક્ષેપિત ઇજનેરોની જવાબદારી પ્રથમ દ્રષ્ટિએ પુરવાર થતી હોય તેમ જણાતું ન હતું.


આમ ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ,


- ૧) શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા, મ.ઇ (નિ.) વર્ગ-૨
 - ૨) શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ, ના.કા.ઇ(નિ.) વર્ગ-૨
- ઉપર ઉલ્લેખિત આ વિભાગના અધિકારીઓ સામે જામનગર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૫/૨૦૧૦, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮(સુધારો ૨૦૧૮) ની કલમ-૧૨, ૧૩(૧)(સી)(ડી), ૧૩(૨) તથા આઈ.પી.સી. ની કલમ-


નાયબ સચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર


નાયબ સચિવ
ગૃહ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૧૨૦(બી),૪૦૯,૪૬૫,૪૬૭,૪૬૮,૪૭૧ મુજબના દ્વાપલ ગુન્હા સબબ તપાસના કાગળોની હકિકતો/વિગતો લક્ષમાં લેતાં ઉપલબ્ધ પુરાવાઓને આધારે, ગુનો થયેલ હોવાનું પ્રથમ દર્શનીય રીતે જણાતું ન હતું. જેથી શ્રી હસમુખકુમાર મગનભાઈ લાઠીયા,મ.ઇ (નિ.) વર્ગ-૨ અને શ્રી વસંતભાઈ હરજીભાઈ ખાંટ,ના.કા.ઇ(નિ.) વર્ગ-૨ માટે ઉક્ત ગુન્હાના તહોમત સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯(૧)(ખ) હેઠળ પ્રોશીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવાનો સક્ષમ કક્ષાએ નિર્ણય કરવામાં આવેલ.


નાયબ સચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર



નાયબ સચિવ
ગૃહ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ગુજરાત તકેદારી આયોગનો વર્ષ-૨૦૨૧ નો અદ્વાનમો વાર્ષિક અહેવાલ

વિભાગનું નામ: નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
પ્રકરણ:૧૪ આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કરવા અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ

આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કર્યો હોય તે કેસની વિગત	આયોગની ભલામણના અસ્વીકાર અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ
<p align="center">તપસ/૧૫૨૦૧૦/ઓ-૧૮૦૬/ઇ.૪ સેલ</p> <p>આ પ્રકરણમાં ગુજરાત રાજ્યમાં તા.૨૬/૦૧/૨૦૦૧ ના રોજ આવેલ વિનાશકારી ભૂકંપના કારણે થયેલ નુકશાન સંબંધમાં મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૩/૦૨/૨૦૦૧ ના ઠરાવથી પેકેજ-૨ મંજૂર કરવામાં આવેલ હતું. જામનગર જિલ્લાના જોડીયા તાલુકાના આમરણ ગામને આ પેકેજનો લાભ આપવામાં આવેલ હતો. પેકેજ-૨ મુજબ ભુકંપના કારણે જે મકાનોને નુકશાન થયેલ હોય કે સંપૂર્ણ નાશ પામેલ હોય તેવા મકાન માલિકોને નુકશાનના પ્રમાણમાં રૂ.૯૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં સહાય ચૂકવવાની જોગવાઈ હતી. આવા મકાનોનો સર્વે કરવા માટે ટુકડીઓની ફાળવણી કરવામાં આવી હતી. આ સર્વેની કામગીરી માટે નિમણૂક કરેલ આ વિભાગના કુલ-૯ અધિકારી/કર્મચારી દ્વારા લાભાર્થીઓના દસ્તાવેજોની પૂરતી ચકાસણી કર્યા સિવાય સહાય મંજૂર કરવા ભલામણ કરવા બાબતે તેઓ સામે જામનગર એ.સી.બી પો.સ્ટે ગુ.ર.નં ૦૫/૨૦૧૦, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૨, ૧૩(૧)(C) (D), ૧૩(૨) તથા આઇ.પી.સી. કલમ-૧૨૦ (B), ૪૦૯, ૪૬૫, ૫૬૭, ૪૬૮, ૪૭૧ મુજબના કામે આરોપી વિરૂદ્ધ ભ્ર.નિ.અધિ.૧૯૮૮ (સુધારો-૨૦૧૮) ની કલમ-૧૯(૧)(ખ)/૧૯(૧) (ગ) પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા તકેદારી આયોગના તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૦ ના પત્રથી આ વિભાગને દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. જે અન્વયે વિભાગ દ્વારા માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીની મંજૂરી મેળવીને તા.૦૩/૦૮/૨૦૨૧ ના હુકમથી ભ્ર.નિ.અધિ.૧૯૮૮ (સુધારો-૨૦૧૮) ની કલમ-૧૯ ની પેટા કલમ (૧) ખંડ (ખ) હેઠળ કુલ-૬ અધિકારી સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી નકારવા બાબતના હુકમ કરવામાં આવેલ હતાં. ઉપરાંત આ વિભાગની ક્ષેત્રિય કચેરીના કુલ-૩ કર્મચારીઓ સામે સંબંધિત વર્તુળ કચેરીઓ દ્વારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી નકારવાના હુકમો કરાયેલ હતાં, જેની જાણ વિભાગના તારીખ:૧૫/૧૨/૨૦૨૧ ના પત્રથી આયોગને કરવામાં આવેલ હતી.</p>	<p>એ.સી.બી. દ્વારા રજૂ કરાયેલ અહેવાલ અને તપાસના કાગળોની ચકાસણી કરતા નિચે મુજબના મુદ્દાઓ વિભાગના ધ્યાને આવેલ છે.</p> <p>૧) મોજણી કરનાર આ વિભાગના ઇજનેરો સ્થાનિક સંસ્થાના સભ્ય અને પંચોની હાજરીમાં નુકશાન પામેલ મકાનોની મોજણી કરેલ હતી. જેના ૧૦% ફોર્મની તપાસ ના.કા.ઇ. દ્વારા કરાયેલ હતી. જ્યારે તાલુકા પંચાયત જોડીયા કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયતનો મકાન વેરો ભર્યાની પહોંચના આધારે જ મકાન હોવાનું માન્ય રાખેલ હતું. આમ, મકાનવેરાની ખોટી પહોંચ કાઢી આપવા માટે તેમજ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરી સહાય મંજૂરી પંચાયત વિભાગના સંબંધિત અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ હોઈ આ વિભાગના ઇજનેરો પ્રાથમિક દ્રષ્ટિએ જવાબદાર જણાતા ન હતા.</p> <p>૨) મોટા ભાગના લાભાર્થીઓએ એક જ મકાન માટે અલગ-અલગ અરજદારે અરજી કરીને સહાય મેળવી હતી. મોજણી કરવા માટે અલગ ટુકડીઓ બનાવેલ હતી અને ઇજનેરો સ્થાનિક ભૌગોલિક પરિસ્થિતિથી વાકેફ ન હોવાથી તેમજ ભુકંપના કારણે સર્જાયેલ કાટમાળની પરિસ્થિતિમાં સર્વે કરવામાં કાર્યલોપ થવાની સંભાવના રહેતી હતી.</p> <p>૩) ભુકંપ જેવી વિનાશકારી કુદરતી આપત્તિ સમયે રાજ્યમાં જુદા-જુદા સ્થળે નુકશાન પામેલ મકાનો માટે જાહેર જનતાને સમયસર યોગ્ય સહાય મળી રહે તે હેતુથી મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૩/૦૨/૨૦૦૧ ના ઠરાવથી સહાય પેકેજ-૨ જાહેર કરવામાં આવેલ હતું. જેના અંતર્ગત સર્વેક્ષણની કામગીરી તાંત્રિક ટીમ દ્વારા ૨-૩ દિવસોમાં પૂર્ણ કરાયેલ હોવાથી ટુંકા સમયગાળાને લીધે માનવીય ભુલ થવાનો પણ અવકાશ રહેતો હતો.</p> <p>ઉક્ત મુદ્દાઓને ધ્યાને લઈને પ્રકરણમાં માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીની મંજૂરી મેળવીને પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી નકારેલ છે.</p>

આચાર્ય સમિતિ (વ્યાજ)
 નર્મદા, જળ સંપત્તિ,
 મહી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
 ગાંધીનગર


 નાવલ સચિવ
 ગૃહ વિભાગ
 સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ગુજરાત તકેદારી આયોગનો વર્ષ-૨૦૨૧નો અઠાવનમો વાર્ષિક અહેવાલ

વિભાગનું નામ:- સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

પ્રકરણ:-૧૪ આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કરવા અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ.

આયોગની ભલામણનો અસ્વીકાર કર્યો હોય તે કેસની વિગત.	આયોગની ભલામણના અસ્વીકાર અંગે વિભાગની સ્પષ્ટીકરણ નોંધ.
<p>કચ્છ જિલ્લામાં આવેલ ભૂકંપ પછી કાટમાળ ખસેડવાની કામગીરીમાં થયેલ ભ્રષ્ટાચાર અંગેના કેસમાં સંકળાયેલા આરોપી તાલુકા પંચાયત કચેરી, ભૂજ-કચ્છ ખાતે ફરજ ભજવતા તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભૂજ-કચ્છ વર્ગ-૨ સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯ (૧) (ખ) હેઠળ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા આયોગના તા.૧૯/૦૧/૨૦૧૬ના પત્રથી મહેસૂલ વિભાગને ભલામણ કરેલ હતી. ત્યારબાદ આ બાબતની ફાઈલ સા.વ.વિ.ને તબદીલ થયેલ હતી.</p> <p>સામાન્ય વહીવટ વિભાગે આ બાબતે તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભૂજ-કચ્છ વર્ગ-૨ના કેસમાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવાના કોઈ સબળ કારણો ન હોવાનું જણાવી તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભૂજ-કચ્છ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ-૧૯ ની પેટા કલમ (૧)ના ખંડ (ખ)ની ભેગવાઈ હેઠળ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવા બાબતે તા.૨૦/૦૭/૨૦૨૧ના પત્રથી આયોગને જાણ કરેલ છે.</p>	<p>(૧) આ કામના ફરિયાદી તત્કાલિન પોલીસ ઈન્સપેક્ટર એ.સી.બી. (ઈન્ટે. વિંગ) અમદાવાદની ફરિયાદ એવી છે કે આ કામના કોન્ટ્રાક્ટર આરોપીઓએ જિલ્લા પંચાયત કચેરી ભૂજ તથા તાલુકા પંચાયત કચેરી, ભૂજ ખાતેના આરોપી તત્કાલિન તાલુકા વિકાસ અધિકારીએ ગુનો કર્યો હોવાનો આક્ષેપ છે કે તેઓએ સરકારશ્રીના તથા જિલ્લા પંચાયતના ઠરાવો અને જી-૫ મકાનોનો કાટમાળ ખસેડવા માટેના પરિપત્રો તેમને મળેલા તે ગ્રામ્ય કક્ષાએ મોકલવા બેઠતા હતા અને તે અંગેની સમજણ આપવા માટે તાલુકા કક્ષાએ અસરગ્રસ્ત ગામોની ગ્રામ્ય શિક્ષણ બાંધકામ સમિતિ, સભ્ય સચિવ, ગામ આગેવાન અને ભૂકંપ આવાસ નિરીક્ષકને બોલાવી સમજ આપવાની જરૂરી હતી પરંતુ તેમણે તેમ કરેલ નથી. કામગીરીનું સુપરવિઝન અને પ્રસંગોપાત ખરાઈ કરવી બેઠતી હતી તેની વ્યવસ્થા કરેલ નથી. ભૂજ તાલુકાના ૬૩ ગામોના કોન્ટ્રાક્ટરો તથા પેટા કોન્ટ્રાક્ટરો દ્વારા કાટમાળ ખસેડ્યાના બીલો રજૂ કરેલ, તેના ચૂકવણા માટેના વહીવટી હુકમો કરતી વખતે વહીવટી ખામીઓ, અધુરાશ, બીલો અને સંલગ્ન દસ્તાવેજોમાં ચેકચાક અને ઓવરરાઈટીંગ થયેલ છે તેમ છતાં બીલો પાસ/મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.</p> <p>(૨) સદર પ્રકરણમાં તા.૦૪/૦૪/૨૦૧૬ના પત્રથી મહેસૂલ વિભાગએ એ.સી.બી. અમદાવાદને રજૂઆતના મુદ્દાઓની વિસંગતતા બાબતે આધારે પુરાવા સહિત પૂર્તતા અહેવાલ મોકલી આપવા જણાવેલ હતું.</p> <ul style="list-style-type: none"> - તા.૧૬/૦૯/૨૦૧૬ના પત્રથી એ.સી.બી. અમદાવાદે, મહેસૂલ વિભાગએ માંગેલ પૂર્તતા અહેવાલ મોકલી આપેલ હતો. - મહેસૂલ વિભાગ દ્વારા તા.૦૩/૦૭/૨૦૧૭ના પત્રથી તકેદારી આયોગને જણાવવામાં આવેલ કે ફોજદારી કાર્યવાહીની પૂર્વમંજૂરી આપવા અંગે કોઈ સબળ પુરાવા રજૂ થયેલ ન હોઈ ફોજદારી કાર્યવાહીની પૂર્વમંજૂરી આપવા યોગ્ય જણાતી નથી. તેથી પુનઃવિચારણા કરવી જરૂરી જણાય છે. - ગુજરાત તકેદારી આયોગએ તા.૧૩/૦૯/૨૦૧૭ના પત્રથી મહેસૂલ વિભાગને જણાવેલ કે એ.સી.બી.ના પત્રની વિગતો ધ્યાને લઈ આક્ષેપિત વિરુદ્ધ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા અંગે યોગ્ય તે નિર્ણય લેવા વિનંતી છે. <p>(૩) આ પ્રકરણમાં નીચેના કારણોસર પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવા માટે સક્ષમ કક્ષાએથી નિર્ણય લીધેલ છે.</p>

(Ashok Dave)

[Signature]

[Signature]
સચિવાલય

(૧) સદર પ્રકરણમાં મહેસૂલ વિભાગએ રજૂ કરેલ નોંધમાં એ.સી.બી. દ્વારા રજૂ થયેલ સાધનિક કાગળોની વિચારણા કરતાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભૂજ-કચ્છ દ્વારા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળ ગંભીર ગુનો બને તેવી સક્ષમ સત્તાધિકારીને જોઈતી ફોજદારી કાર્યવાહી માટે પૂર્વ મંજૂરી આપવા અંગેનો કોઈ સબળ પુરાવા રજૂ થયેલ ન હોઈ, આ અંગેની ભલામણ અનુસાર ફોજદારી કાર્યવાહીની પૂર્વ મંજૂરી આપવા યોગ્ય કેસ જણાઈ આવેલ ન હતો.

(૨) મહેસૂલ વિભાગના ઉક્ત મંતવ્ય સાથે સા.વ.વિ દ્વારા આ કેસમાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવાની સહમતિ દર્શાવેલ છે.

(૩) સદર પ્રકરણમાં પંચાયત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે ફોજદારી કાર્યવાહી માટે પૂર્વ મંજૂરી આપવા અંગેના કોઈ સબળ પુરાવા રજૂ થયેલ ન હોઈ, ફોજદારી કાર્યવાહીની પૂર્વમંજૂરી (પ્રોસીક્યુશન) આપવા યોગ્ય જણાતી નથી તેવો અભિપ્રાય વ્યક્ત કરેલ છે.

(૪) પ્રસ્તુત કેસમાં એ.સી.બી.નો એક થી વધુ વખત પરામર્શ કરવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીને પ્રોસીક્યુટ કરી શકાય તેવા કોઈ નક્કર, સચોટ કે સાંયોગિક પુરાવા/દસ્તાવેજો એ.સી.બી.એ ઉપલબ્ધ કરાવેલ સમગ્ર રેકર્ડ પરથી મળી આવેલ નથી.

(૫) તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે કોઈ દસ્તાવેજી પુરાવા, તપાસ દરમ્યાન જણાઈ આવેલ નથી.

(૬) તાલુકા વિકાસ અધિકારી ભૂજ-કચ્છ દ્વારા આર્થિક લાભ/લાંચની માંગણી કરી હોય કે તે માટેનો પ્રયત્ન કર્યો હોય અથવા એકબીજાના મેળાપીપણામાં ગુનાહિત કાવતરું રચી સરકારશ્રીના નાણાનો દુર્વિનિયોગ કરી મોટું આર્થિક નુકશાન પહોંચાડ્યા તેવું સ્પષ્ટ રીતે જણાઈ આવતું ન હોઈ, સાધનિક કાગળોની વિચારણા કરતાં કોઈ સબળ સમર્થનકારક આધારસહ-પુરાવા રજૂ થયેલ ન હોઈ ફોજદારી કાર્યવાહીની પૂર્વમંજૂરી આપવા યોગ્ય કેસ જણાતો ન હોઈ, આક્ષેપિત વિરુદ્ધ ફોજદારી કાર્યવાહી માટે આયોગે કરેલ ભલામણનો સક્ષમ કક્ષાએથી અસ્વીકાર કરવામાં આવેલ છે.



(Ashok Dave)
Additional Secretary to Govt. (Services)
General Administration Department
Government of Gujarat



આચાર્ય સચિવ
ગૃહ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.



(પી.એચ.ગાંધી)
ઉપ સચિવ (સેવા-૩),
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.



सत्यमेव जयते

गुजरात सरकार

गुजरात तकेदारी आयोग

सने २०२१

अष्टावनमो वार्षिक अहेवाल

(१ वी जन्युआरी, २०२१ थी ३१ मी डिसेम्बर, २०२१ सुधी)

तकेदारी भवन

छ-प, सेक्टर-१०/बी, गांधीनगर-३८२ ०१०

ગુજરાત તકેદારી આયોગ
અઠ્ઠાવનમો વાર્ષિક અહેવાલ
સને ૨૦૨૧

તકેદારી ભવન,
સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

આમુખ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ તેનો તા. ૧લી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૧ થી ૩૧મી ડિસેમ્બર, ૨૦૨૧ના સમયને આવરી લેતો અષ્ટાવનમો વાર્ષિક અહેવાલ ગુજરાત વિધાનસભા સમક્ષ મૂકવા માટે ગુજરાત સરકારને રજૂ કરે છે.

૨. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૪/૧૯૬૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એસવીસી-૧૦૬૪-જી થી ગુજરાત તકેદારી આયોગની રચના થયેલી છે. આયોગ જાહેર સેવક સામે લાંચરૂપત, ભ્રષ્ટાચાર, અપ્રમાણિકતા તથા સત્તાના દુરુપયોગને લગતી તમામ ફરીયાદો અંગે તપાસ પર દેખરેખ રાખીને, મળેલ અહેવાલ અન્વયે સ્વતંત્ર, ન્યાયિક અને તટસ્થ ભલામણ/અભિપ્રાય/સલાહ સંબંધિત વિભાગો અને શિસ્ત અધિકારીઓને આપે છે.

૩. આ અહેવાલમાં તકેદારી આયોગે વર્ષ દરમિયાન રાજ્ય સરકારના જુદા જુદા વિભાગો હસ્તકની કામગીરીને લગતી મળેલ ફરીયાદો, સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ તરફથી મળેલ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો તથા સંદર્ભ કેસો પરત્વે તકેદારી આયોગ દ્વારા લેવાયેલ નિર્ણય અને તે મુજબ હાથ ધરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગતો તથા લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરાયેલ છટકાના કેસો અંગે કરેલી ભલામણો પણ અહેવાલમાં આવરી લેવામાં આવી છે.

૪. ગુજરાત તકેદારી આયોગને મળેલ ફરીયાદો સંબંધમાં આયોગને રજૂ કરવામાં આવેલ અહેવાલોની ચકાસણીના અંતે જો કોઈ અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી બનતી હોય તો તેઓ સામે લાગુ પડતા શિસ્તવિષયક નિયમો હેઠળ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણો કરવામાં આવે છે. આયોગ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૪/૧૯૬૪ ના ઠરાવ અન્વયે વહીવટની પ્રક્રિયાઓ અને પ્રણાલીઓની વહીવટમાં નિષ્ઠા જાળવવાની બાબતમાં જરૂરી જાણાય ત્યાં ભવિષ્યમાં આવા કેસો ન બને તે માટે કાર્યપદ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલીઓની સમીક્ષા કરી શકે છે. આયોગ નિયમો, વહીવટી પ્રક્રિયાઓનું સરળીકરણ, આધુનિક ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને કાર્યપદ્ધતિમાં પ્રક્રિયાગત સુધારણા (Systemic improvement) કરવા પણ વિભાગોની કામગીરીની સમીક્ષા દરમિયાન ધ્યાન દોરે છે. આયોગના તાંત્રિક એકમ દ્વારા જાહેર બાંધકામોનું સ્થળ નિરીક્ષણ કરીને નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (Preventive Vigilance Inspection) નો અભિગમ અપનાવવામાં આવે છે. વર્ષ ૨૦૨૧ માં નોવેલ કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯) નું સંક્રમણ હોવા છતાં તેની ગાઈડલાઈનનું પાલન સુનિશ્ચિત કરી નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી કરી છે.

૫. વર્ષ ૨૦૨૧ માં નોવેલ કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯) ના સંક્રમણને ધ્યાનમાં રાખીને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલ Standard Operating Procedure (SOP) નો અમલ કરીને વિભાગોના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી સાથે, બોર્ડ-નિગમોના વડા સાથે, લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો સાથે તથા વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ સાથે પણ તબક્કાવાર સમીક્ષા બેઠકો યોજવામાં આવી હતી. આમ, આયોગ દ્વારા સમગ્રતયા કામગીરીની ઝડપ જાળવાઈ રહે તેવા પ્રયત્નો કર્યા છે.

૬. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯) ના સંક્રમણના કારણે જિલ્લા કક્ષાની જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકમાં પણ સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈનને ધ્યાનમાં રાખીને પ્રત્યક્ષ ઉપસ્થિત રહીને તેમજ ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને અમુક જિલ્લાઓ સાથે તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને અપ્રત્યક્ષ ધોરણે બેઠક (Virtual Meeting) યોજીને કેસોની સમીક્ષા હાથ ધરાઈ હતી તેમજ માર્ગદર્શન આપવામાં આવ્યું હતું.

અનુક્રમણિકા

પ્રકરણ	વિગત	પૃષ્ઠાંક
૧	ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભૂમિકા	૧
૨	કામગીરીનું વિહંગાવલોકન	૭
૩	અહેવાલના વર્ષમાં આયોગને મળેલ ફરિયાદો અને તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી	૧૩
૪	આયોગ દ્વારા તપાસ માટે સુપ્રત કરેલા કેસો અને વિભાગો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો પરત્વે કરેલ કાર્યવાહી	૧૮
૫	પડતર તપાસના કેસોની પરિસ્થિતિ	૨૮
૬	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો	૩૬
૭	આયોગે કરેલ ભલામણો	૪૦
૮	વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ પુનઃવિચારણા માટેના કેસો	૪૬
૯	આયોગને મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો	૪૮
૧૦	આયોગની ભલામણ અન્વયે કસૂરદારોને કરવામાં આવેલ શિક્ષા	૫૦
૧૧	લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી	૫૩
૧૨	વિભાગો/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોની કામગીરી અંગે સમીક્ષા બેઠકો	૬૩
૧૩	જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા	૬૭
૧૪	આયોગની ભલામણના અસ્વીકારના કેસ	૭૧
૧૫	યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસો	૭૩
૧૬	કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા	૮૨
૧૭	નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો	૯૫
૧૮	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ કરેલ કામગીરી	૧૦૯
૧૯	નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ અને નવી પહેલ	૧૧૧
૨૦	સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ	૧૧૪
	પરિશિષ્ટ સૂચિ	૧૨૧

પ્રકરણ-૧

ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભૂમિકા

૧ તકેદારી આયોગની રચના, સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર:

તકેદારી આયોગની રચના, સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭ એપ્રિલ, ૧૯૬૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એસવીસી-૧૦૬૪-ગ થી નક્કી કરવામાં આવ્યા છે. ત્યારબાદ તેમાં રાજ્ય સરકારે વખતોવખત સુધારા કર્યા છે. સરકારના નાણા વિભાગના તા.૩ જુલાઈ ૧૯૮૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક:જેએનવી-૧૬૮૪-જીઓઆઈ-૨૦-એ થી રાજ્યના જાહેર સાહસોના અધિકારીઓને, આયોગના કાર્યક્ષેત્ર/ક્ષેત્રાધિકાર હેઠળ મૂકવામાં આવ્યા છે તે મુજબ આયોગની રચના, સત્તા અને ક્ષેત્રાધિકાર નીચે મુજબ છે:

૧.૧ રચના:

- (૧) ગુજરાત તકેદારી આયોગ એ, તકેદારી આયુક્તશ્રીનું એક સભ્યનું બનેલું આયોગ છે. આ આયોગનું નામાભિધાન "ગુજરાત તકેદારી આયોગ" છે. આયોગ તેની સત્તા અને કાર્યક્ષેત્રમાં સ્વતંત્ર છે.
- (૨) તકેદારી આયોગને લગતી અંદાજપત્રીય તેમજ વહીવટી બાબતો ગૃહ વિભાગ હસ્તક છે.
- (૩) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગને જે દરજ્જો અને મોભો છે તે જ દરજ્જો અને મોભો ગુજરાત તકેદારી આયોગને છે.

૧.૨ તકેદારી આયોગનું કાર્યક્ષેત્ર અને સત્તા:

રાજ્ય સરકારને જે બાબતો ઉપર કાર્યકારી સત્તાઓ (Executive Powers) છે તેવી તમામ બાબતોમાં તકેદારી આયોગને ક્ષેત્રાધિકાર તથા સત્તા પહોંચે છે. તકેદારી આયોગને નીચેની બાબતોની સત્તા છે:

- (૧) કોઈપણ જાહેર સેવકે અયોગ્ય હેતુ કે લાંચ-ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ આચરી કોઈ કામ કે વ્યવહાર કર્યાનું લાગે કે તેવું કામ કર્યા અંગેના આક્ષેપ હોય તો એ અંગે આયોગ તપાસ હાથ ધરી શકે છે.
- (૨) નીચે દર્શાવેલી બાબતો અંગે આયોગ તપાસ કરાવી શકે:
 - (ક) કોઈપણ જાહેર સેવકે અયોગ્ય હેતુ કે લાંચરૂપ, ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ આચરીને પોતાની સત્તાનો દુરુપયોગ કર્યો છે અથવા આવા હેતુઓ માટે સત્તા વાપરી નથી તેવી ફરિયાદ બાબત.
 - (ખ) રાજ્યની કોઈપણ સેવામાં ફરજ બજાવતા અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારી સહિતના કોઈપણ જાહેર સેવક સામેની લાંચરૂપ, ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ, પ્રમાણિકતાના અભાવની કે ભ્રષ્ટાચારની અને/અથવા ગેરરીતિની કે ગેરવર્તણૂકની કે જેમાં લાંચરૂપ, ભ્રષ્ટાચાર કે પ્રમાણિકતાનો અભાવ રહેલો હોય તેવી ગેરરીતિઓને લગતી ફરિયાદો બાબત.

- (૩) સચિવાલયના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, બોર્ડ અને નિગમો પાસેથી લાંચરૂશ્વત પ્રતિષેધ તથા તકેદારીને લગતા અહેવાલો, પત્રકો વગેરે મંગાવવા જેથી કરીને વિભાગો/ખાતાના વડાઓ/બોર્ડ/નિગમોની કામગીરીમાં તકેદારી વિષય સંબંધમાં તકેદારી આયોગ સામાન્ય નિયંત્રણ અને દેખરેખ રાખી શકે.
- (૪) તકેદારી આયોગને જરૂરી લાગે એવી કોઈપણ ફરિયાદો, હકીકત કે કોઈ કેસોમાં આયોગ પોતે પોતાની રીતે તપાસ કરાવી શકે છે તથા સચિવાલયના વિભાગો, પંચાયતો, નિગમો વગેરેને અથવા લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોને તપાસ કરવા જણાવી શકે છે.
- (૫) ઉપર-(૪) માં જણાવેલી બાબતો અંગે સચિવાલયના વિભાગો, પંચાયતો, નિગમોએ આયોગને તપાસ અહેવાલ મોકલવાનો રહે છે અને આયોગ આવા અહેવાલ અને સંબંધિત રેકર્ડ ઉપર વિચારણા કરીને આગળની કાર્યવાહી માટે ભલામણ કરે છે.
- (૬) લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો કચેરી ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાના કેસોમાં તપાસ અહેવાલ આયોગને મોકલે છે. આયોગ આવા કેસો તપાસી ગુણદોષના આધારે ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપવી કે કેમ તે અંગેની ભલામણ સચિવાલયના જે તે સંબંધિત વિભાગને કરે છે.
- (૭) તકેદારી આયોગને જણાય કે કોઈપણ વિભાગ/કચેરી/નિગમમાં અમુક કાર્યપધ્ધતિમાં કે પ્રણાલી/પ્રથામાં ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ, લાંચરૂશ્વત કે ગેરવર્તણૂક થવાને અવકાશ છે તો તેવી કાર્યપધ્ધતિમાં જરૂરી સુધારણા અંગે પણ આયોગ સલાહ આપી શકે છે/ભલામણ કરી શકે છે.
- (૮) આયોગને યોગ્ય લાગે તો સચિવાલયના વિભાગો/ખાતાના વડાઓ/નિગમો/રાજ્ય સરકારની અન્ય કચેરીઓમાં પ્રમાણિકતા જાળવવા સંબંધી વહીવટી કાર્યપધ્ધતિ અને પ્રણાલી/પ્રથાઓની સમીક્ષા કરી શકે છે.
- (૯) આયોગ પોતાની ફરજો અને જવાબદારીઓ યથા યોગ્ય રીતે બજાવી શકે તે હેતુથી યોગ્ય લાગે તેવી આંકડાકીય અને અન્ય માહિતી સમયાંતરે મેળવી શકે છે.
- (૧૦) આયોગે કરેલી ભલામણ ઉપર થયેલ કાર્યવાહી/લેવાયેલ પગલાં અંગેની માહિતી પણ મેળવી શકે છે.
- (૧૧) તકેદારી આયોગ પોતાની કામગીરીનો વાર્ષિક અહેવાલ સરકારને રજૂ કરે છે. આયોગના આ અહેવાલમાં ખાસ કરીને આયોગની ભલામણનો સ્વીકાર કરવામાં આવ્યો ન હોય કે ભલામણ પર સમયસર પગલાં લેવાયા ન હોય તેવી બાબતો તરફ સરકારનું તથા વિધાનસભા ગૃહનું ધ્યાન દોરવામાં આવે છે.
- (૧૨) કોઈ વ્યક્તિએ સરકારી અધિકારી/કર્મચારી સામે લાંચરૂશ્વત કે અપ્રમાણિકતાની ખોટી ફરિયાદ કરી છે એમ જણાય ત્યારે તે ફરિયાદી/વ્યક્તિ ઉપર કેસ કરવા માટે તકેદારી આયોગ કાર્યવાહી હાથ ધરી શકે છે.

સરકારી અધિકારી/કર્મચારી તકેદારી આયોગને સીધી ફરિયાદ આપી શકે છે પરંતુ તપાસને અંતે ફરિયાદ ખોટી હોવાનું ફલિત થાય તો જે તે સરકારી કર્મચારીને લાગુ પડતા શિસ્તના નિયમો હેઠળ આયોગ શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ કરશે.

૧.૩ તકેદારી આયુક્તશ્રી:

- (૧) તકેદારી આયુક્તશ્રીની નિમણૂક નામદાર રાજ્યપાલશ્રી કરે છે. ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગના અધ્યક્ષશ્રીને ફરજમોકુફી ઉપર મુકવા માટે કે તેઓને હોદ્દા પરથી દૂર કરવા માટે જે કાર્યપધ્ધતિ છે તેવી કાર્યપધ્ધતિ અનુસર્યા સિવાય તકેદારી આયુક્તશ્રીને ફરજમોકુફી ઉપર મુકી શકાય નહિ કે તેઓને હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકાય નહીં.
- (૨) તેઓશ્રીની નિમણૂક વખતે નક્કી કરવામાં આવે તેટલો પગાર, રજા તથા અન્ય પ્રવાસભથ્થું, તબીબી સવલત વગેરે મેળવવાને તેઓ પાત્ર છે.
- (૩) તકેદારી આયુક્તશ્રીની સંમતિ સિવાય તેઓશ્રીની નિમણૂકની શરતોમાં તેઓને ગેરલાભ થાય તેવો કોઈ ફેરફાર થઈ શકે નહીં.
- (૪) અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન આયુક્તશ્રી તરીકે નિયુક્ત શ્રીમતી સંગીતા સિંહ, આઈ.એ.એસ. (નિવૃત્ત) એ આ હોદ્દા પર કામગીરી કરેલ છે.

૧.૪ તકેદારી આયોગની કાર્યપદ્ધતિ:

આયોગના કાર્યક્ષેત્રમાં ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો/ખાતાઓ/કચેરીઓ ઉપરાંત પંચાયતો, મહાનગરપાલિકાઓ, સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓ, તમામ શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળો અને રાજ્ય સરકારના બોર્ડ-નિગમો અને જાહેર સાહસોનો પણ સમાવેશ થાય છે. સરકારી અધિકારી/જાહેર સેવકની કામગીરીના સંદર્ભમાં લાંચરૂઝવત, ભ્રષ્ટાચાર, નાણાકીય અનિયમિતતા, ગેરરીતિઓ, ગેરવર્તણૂક કે પ્રામાણિકતાના અભાવને લગતી ફરિયાદ અંગે આયોગ તપાસ કરાવીને સરકાર અથવા સક્ષમ શિસ્ત અધિકારીને, કસૂદાર સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવા અને/અથવા ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરે છે તેમજ જરૂર જણાય ત્યાં વહીવટી કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારા કરવા સૂચન કરે છે. આવી તપાસ સંબંધિત વિભાગ, ખાતાના વડા, લાંચરૂઝવત વિરોધી બ્યુરો, સી. આઈ. ડી. (કાઈમ અને રેલ્વેઝ) કે અન્ય એજન્સી દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

તકેદારી દૃષ્ટિકોણવાળા કેસોમાં જો આક્ષેપિત રાજ્યપત્રિત અધિકારી હોય અથવા જે કેસમાં આયોગે તપાસ સોંપી હોય તેવા તમામ કેસમાં નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરતાં પહેલાં આયોગ સાથે પરામર્શ કરવાનો રહે છે.

- આક્ષેપિત સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા માટે
- પ્રકરણ દફતરે કરવા માટે
- આયોગે કોઈ આક્ષેપિત સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ કરી હોય અને તે ભલામણ અન્વયે પુનઃવિચારણાની જરૂરિયાત જણાય તો તેવા કિસ્સામાં
- આક્ષેપિત સામે ખાતાકીય તપાસ શરૂ કરાયા બાદ જો તેને દોષમુક્ત કરવાનો સક્ષમ સત્તાધિકારીનો અભિપ્રાય હોય ત્યારે

૧.૫ આયોગના તાંત્રિક એકમ દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ:

રાજ્ય સરકારના જે વિભાગોમાં તાંત્રિક કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે, તે પૈકી રસ્તા, મકાન, સિંચાઈ, પાણી પુરવઠા કે તેવા પ્રકારના બાંધકામો સંબંધિત નિવારાત્મક તકેદારી તથા તેને લગતી ફરિયાદોની જરૂરિયાત અનુસાર નિરીક્ષણ તથા આયોગ કક્ષાએથી વિભાગોના કામોની નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના આશયથી તપાસ કરવા માટે આયોગમાં તાંત્રિક એકમ કાર્યરત છે. આ એકમની કામગીરીનો મુખ્ય હેતુ ચાલુ કામ દરમિયાન ધ્યાનમાં આવતી ક્ષતિઓ નિવારીને બાકીનાં કામો ગુણવત્તાયુક્ત અને તે જોવાનું છે.

આ તાંત્રિક એકમ દ્વારા સરકારના જુદા જુદા વિભાગોમાં થતા બાંધકામ પ્રોજેક્ટો પૈકી અમુક પ્રોજેક્ટોની યાદ્દિષ્ટક રીતે પસંદગી કરી તેની મુલાકાત લઈને નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે.

સરકારના બાંધકામ તથા તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ વિભાગો હેઠળ ચાલતા કામોમાં થયેલી ગેરરીતિઓ અંગે આયોગને મળતી ફરિયાદો અંગે પણ જરૂર લાગે તે મુજબની તપાસ આ તાંત્રિક એકમ દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

૧.૬ લાંચરૂઝવત વિરોધી બ્યુરો (ACB) સાથે સંકલન:

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા સોંપવામાં આવતા કેસોમાં લાંચરૂઝવત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા તપાસની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. ઉપરાંત બ્યુરો દ્વારા ગોઠવવામાં આવતાં છટકાના કેસોમાં ગૃહ વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૧૯૯૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:લરવ-૧૧૯૫-૩૧૩૦-૬ મુજબ,

પકડાયેલા સરકારી કર્મચારી/અધિકારી સામેના છટકાની જાણ ગૃહ વિભાગ તથા તકેદારી આયોગને ૨૪ કલાકમાં કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. તકેદારી આયોગ દ્વારા લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો સાથે બેઠકો યોજીને કેસોની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે અને કેસોના નિકાલ સંબંધમાં જરૂરી માર્ગદર્શન પુરું પાડવામાં આવે છે. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓના કિસ્સામાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા સરકારના સંબંધિત વિભાગોને ભલામણ કરવા બ્યુરો દ્વારા આયોગને કેસો રજૂ કરવામાં આવે છે.

૧.૭ જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા અને આયોજન:

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગ દ્વારા કલેક્ટર કચેરીઓ, જિલ્લા પંચાયતો તથા જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષકશ્રીઓની કચેરીઓ તથા અન્ય તમામ ખાતાની કચેરીઓની કામગીરી અંગે રાજ્ય કક્ષાના તકેદારી આયોગના તંત્રને વિકેન્દ્રીકરણ કરીને રચવામાં આવેલ જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિના માધ્યમથી જિલ્લા સ્તરે તકેદારીના કેસોની તપાસમાં ગતિ લાવવા, તપાસમાં નડતરરૂપ બાબતો દૂર કરવા, તપાસ પદ્ધતિમાં સુધારણા કરવા, ક્ષેત્રિય કચેરીઓ દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રેકર્ડ/રજીસ્ટરના નિરીક્ષણો કરવા, ભ્રષ્ટાચારને લગતી રજુઆત સંદર્ભે નાગરિકોમાં સ્વતંત્ર અને મુક્ત રજુઆતલક્ષી વાતાવરણ ઊભુ કરવા અને શક્ય હોય ત્યાં સુધી રજુઆતોનો જિલ્લા તકેદારી સમિતિ દ્વારા જ યોગ્ય નિકાલ લાવવા જેવી બાબતો અંગે વર્ષ દરમિયાન તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા વિવિધ જિલ્લાઓની પ્રત્યક્ષ મુલાકાત લઈ તથા અપ્રત્યક્ષ સમીક્ષા બેઠકો (Virtual Review Meetings) યોજી જિલ્લા કક્ષાએ પણ તકેદારી પ્રવૃત્તિને વધુ કાર્યક્ષમ બનાવવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે.

૧.૮ કચેરીનું મહેકમ:

આયોગ ખાતેની મંજૂર થયેલ ૬૭ જગાઓ પૈકી તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧ની સ્થિતિએ ૪૮ જગાઓ ભરાયેલ હતી જ્યારે કાર્યપાલક ઈજનેર(સીવીલ) ની ૨ જગા, સેક્શન અધિકારીની ૨ જગા, નાયબ સેક્શન અધિકારીની ૨ જગા, કારકૂન/ઓફિસ આસીસ્ટન્ટની ૫ જગા તથા અન્ય ૮ જગા સહિત કુલ ૧૮ જગાઓ ખાલી છે. આ મહત્વની જગાઓ ખાલી હોવા છતાં કામગીરીનો ઝડપથી નિકાલ થાય તે હેતુથી આયોગ દ્વારા કામગીરીનું આયોજન કરીને મહત્તમ જૂના કેસોનો નિકાલ કરવામાં સફળતા મળેલ છે. આયોગ પોતાની કામગીરી કાર્યક્ષમતાથી કરી શકે તે માટે આ ખાલી જગાઓ તાત્કાલિક ભરાય તેવી વ્યવસ્થા સરકાર કરે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

૧.૯ તકેદારી આયોગની વેબસાઈટ:

આયોગે પોતાની વેબસાઈટ www.gvc.gujarat.gov.in તા.૦૪/૧૧/૨૦૦૩ થી શરૂ કરી છે. આ વેબસાઈટ પર આયોગનું કાર્યક્ષેત્ર, આયોગને ઓનલાઈન અરજી કરવાની સુવિધા, ફરિયાદ અરજી કરવાની રીત, ફરિયાદ અરજીનો નમૂનો, આયોગને કરવામાં આવતી ફરિયાદ પર થતી કાર્યવાહી, તકેદારીને લગતી સૂચનાઓનો અદ્યતન પરિપત્ર સંગ્રહ (Updated Vigilance Manual), સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૨૧ દરમિયાન સચિવશ્રીઓની બેઠકમાં આયુક્તશ્રીએ કરેલ સંબોધનની પુસ્તિકા તથા વિધાનસભામાં રજુ થયેલા આયોગના વર્ષ ૧૯૬૫ થી ૨૦૨૦ ના તમામ વાર્ષિક અહેવાલો ઉપલબ્ધ છે.

લોકોને માહિતી મળી રહે તે હેતુ ધ્યાને રાખીને વર્ષ ૨૦૧૦ થી આયોગની ભલામણના અનુસંધાને વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલ વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા કરવામાં આવેલ શિક્ષાના હુકમોની યાદી આયોગની વેબસાઈટ પર મૂકવામાં આવે છે.

૧.૧૦ તકેદારી આયોગની કચેરી:

તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૧ થી તકેદારી આયોગ, સેક્ટર-૧૦-બી, ગાંધીનગર ખાતેના "તકેદારી ભવન" માં કાર્યરત છે.

૧.૧૧ અહેવાલનો સમયગાળો:

આ વાર્ષિક અહેવાલમાં તકેદારી આયોગની તા.૧ લી જાન્યુઆરી ૨૦૨૧ થી તા.૩૧ મી ડિસેમ્બર ૨૦૨૧ સુધીના સમયગાળાની કામગીરી આવરી લેવામાં આવી છે.

પ્રકરણ-૨

કામગીરીનું વિહંગાવલોકન

૧. ફરિયાદો:

આયોગને વર્ષ ૨૦૨૧ માં ૧૧૨૨૬ ફરિયાદો મળી છે. મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી અંગેની વિગતો અહેવાલના પ્રકરણ-૩ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

૨. આયોગને મળેલ અહેવાલો પરત્વે કાર્યવાહી:

૨.૧ આયોગ દ્વારા સુપ્રત કરેલ પ્રાથમિક તપાસ અંગેના અહેવાલો:

અહેવાલના વર્ષ ૨૦૨૧ માં વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ ખાતે પડતર તેમજ વર્ષ દરમિયાન મળેલ કેસો મળી કુલ ૨૦૮૫ તપાસ અહેવાલો આયોગના વિચારણા માટે હતા. તે પૈકી ૧૨૪૮ તપાસ અહેવાલોનો નિકાલ કરવામાં આવેલ છે. અહેવાલોમાં અપુરતી માહિતી હોય તો સ્પષ્ટીકરણ મેળવવું અનિવાર્ય બને છે. આ તપાસ અહેવાલો પરત્વે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત અહેવાલના પ્રકરણ-૪ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૨.૨ વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોનો વગેરે પાસેથી મળેલ સંદર્ભ કેસો:

આયોગને વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ ખાતે પડતર તથા વર્ષ ૨૦૨૧ માં મળેલ સંદર્ભ કેસો મળીને કુલ ૫૦૮ સંદર્ભ કેસો મળ્યા હતા જે પૈકી અહેવાલના વર્ષમાં ૩૮૮ સંદર્ભ કેસોનો નિકાલ કર્યો છે જે દર્શાવે છે કે આયોગ ખાતે વિભાગ પાસેથી મળતા સંદર્ભ કેસોના નિકાલની કાર્યવાહી ત્વરાથી સારા પ્રમાણમાં થાય છે. સંદર્ભ કેસો પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીનું વિવરણ અહેવાલના પ્રકરણ-૪ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

૩. વિભાગો/બોર્ડ નિગમો ખાતે પડતર પ્રકરણોની પરિસ્થિતિ:

વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમ તરફથી પડતર કેસોના નિકાલમાં આયોગને યોગ્ય સહકાર મળે છે. તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા વર્ષ દરમિયાન વિભાગો સાથે બેઠક યોજીને પડતર કેસોની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે. અહેવાલના વર્ષના અંતે વિભાગો ખાતે ૧૮૨૫ તથા બોર્ડ-નિગમ ખાતે ૧૫૭ એમ કુલ ૨૦૮૨ પ્રાથમિક તપાસના કેસો જ્યારે વિભાગો ખાતે ૨૮૩ તથા બોર્ડ-નિગમ ખાતે ૨૭ એમ કુલ ૩૧૦ સંદર્ભ કેસો મળીને કુલ ૨૩૯૨ કેસો પડતર હતા.

વર્ષ ૨૦૨૧ ના અંતે વિભાગોના પ્રાથમિક તપાસના ૧૮૨૫ પડતર કેસો પૈકી સૌથી વધુ મહેસૂલ વિભાગ ખાતે ૪૬૪ કેસો પડતર છે. તે પછી શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના ૩૨૬, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ૨૫૨, માર્ગ અને મકાન વિભાગના ૧૫૭, શિક્ષણ વિભાગના ૧૨૬, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ૮૫ તથા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના ૮૫ કેસો મુખ્ય છે.

વર્ષ ૨૦૨૧ ના અંતે બોર્ડ-નિગમો ખાતે પ્રાથમિક તપાસના ૧૫૭ પડતર કેસો પૈકી સૌથી વધુ ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના ૩૩ કેસો પડતર છે. તે પછી ગુજરાત

મેરીટાઈમ બોર્ડના ૩૧, સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમના ૨૦ તથા ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમના ૧૩ કેસો મુખ્ય છે.

વર્ષ ૨૦૨૧ ના અંતે વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો ખાતે પ્રાથમિક તપાસના કુલ ૨૦૮૨ પડતર કેસો પૈકી ૪૮૯ કેસો પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર છે જ્યારે કુલ ૩૧૦ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૧૧૭ સંદર્ભ કેસો પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર છે. પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર હોય તેવા કેસોના અહેવાલ અગ્રતાના ધોરણે આયોગને મોકલી આપવામાં આવે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસોનું વિશ્લેષણ પ્રકરણ-૫ માં કરેલ છે.

૪. આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો:

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસોની વિગત જોતાં કેટલાક વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો દ્વારા કેટલાક કેસોમાં આક્ષેપિત અધિકારી નિવૃત્ત થતા હોય તે માસમાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમો પાસેના જુના પ્રકરણો તકેદારી આયોગના અભિપ્રાય અર્થે રજૂ કરવામાં આવે છે.

વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમના કુલ ૬૬ ફિરસાઓમાં આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિના માસમાં જ કે નિવૃત્તિ બાદ પ્રકરણ અભિપ્રાય અર્થે રજૂ કરવામાં આવેલ છે. વિભાગો આવા કેસો આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિ સુધી આયોગને રજૂ કરવામાં થતા વિલંબના કારણો ચકાસી આ અંગે ગંભીરતાપૂર્વક વિચારે અને આ પ્રકારનું પુનરાવર્તન ન થાય તે માટે જરૂરી પગલાં લે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસોની વિગત પ્રકરણ-૬ માં આપવામાં આવેલ છે.

૫. આયોગે કરેલી ભલામણો:

આયોગ તરફથી ૨૦૨૧ ના વર્ષમાં ૫૯૭ આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી સામે પગલાં લેવાની ભલામણો કરવામાં આવી છે. આયોગને મળેલ કેસો પર કરેલ ભલામણોનું વિશ્લેષણ પ્રકરણ-૭ માં આપવામાં આવેલ છે.

૬. પુનઃ વિચારણાના કેસો:

કેટલાક તકેદારી કેસોમાં તકેદારી આયોગે કસૂરવાર અધિકારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરી હોય અને વિભાગે તેનો સ્વીકાર કર્યો હોય ત્યારે કોઈપણ તબક્કે વિભાગને એમ જણાય કે આયોગે કરેલ ભલામણ કરતાં કંઈક જુદી પરિસ્થિતિ છે, અથવા આયોગની ભલામણ પરત્વે પુનઃવિચારણા કરવા માટે સંગીન અને વજૂદવાળાં કારણો છે ત્યારે નવીન પુરાવા સહિતની દરખાસ્ત આયોગને નિયત અને વાજબી સમયમાં મોકલી આપવાની રહે છે.

વિભાગો દ્વારા અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન પુનઃ વિચારણાના ૩ કેસો રજૂ થયેલ છે. આવા કેસોની વિગતો પ્રકરણ-૮ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

૭. આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ:

ગૃહ વિભાગના તા.૨૧/૧૦/૨૦૦૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-જીવીસી-૩૨૨૦૦૦-૬૨૬-એચ અન્વયે ખાતાકીય તપાસના કેસોમાં તકેદારી આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવાનું રાજ્ય સરકારે ઠરાવેલ. ત્યારબાદ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૮/૦૫/૨૦૧૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:ડીપીઈ-૧૦૯૩-૧૩૭૦(૯૩)-ભાગ-૧-ત.એ. થી આ અંગે નવેસરથી સૂચના બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન વિભાગો તરફથી ૨૭ કેસો અને બોર્ડ-નિગમો તરફથી ૫ કેસો આયોગની બીજા તબક્કાની સલાહ માટે રજૂ કરવામાં આવ્યા છે. આવા કેસોની વિગતો પ્રકરણ-૯ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૮. આયોગની ભલામણ અન્વયે કસૂરદારોને કરવામાં આવેલ શિક્ષા:

તકેદારી આયોગ દ્વારા કસૂરદારો સામે કરવામાં આવેલ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણના પરિણામે આવી કાર્યવાહીના અંતે કસૂરદારોને કરવામાં આવતી શિક્ષાના હુકમો સંબંધિત સક્ષમ અધિકારીઓ દ્વારા આયોગને મોકલી આપવામાં આવે છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આવા કુલ ૨૮૧ શિક્ષાના હુકમો આયોગને મળ્યા છે. આવા કેસોની વિગતવાર માહિતી પ્રકરણ-૧૦ માં આપવામાં આવી છે.

૯. લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા તપાસની કાર્યવાહી:

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા સોંપવામાં આવતા કેસોમાં તપાસની કાર્યવાહી લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે.

આયોગે અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન ૩૮ કેસોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારો/ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ અંગે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરી છે. આ ૩૮ કેસો પૈકી ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળ ભલામણ કરેલ કુલ ૬ કેસોમાં આયોગની ભલામણના અનુસંધાનમાં કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને જાણ કરાઈ નથી. આયોગ દ્વારા ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી હોય તેવા કેસોમાં કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગને નિયત સમયમર્યાદામાં જાણ કરવામાં આવે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોએ આપેલ માહિતી અનુસાર ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા સબબ ફોજદારી કાર્યવાહી પડતર હોય તેવા રાજ્યની વિવિધ કોર્ટોમાં પડતર કેસોની સંખ્યા ૧૯૮૨ છે તે પૈકી ૩૧૯ કેસો દસ વર્ષ કરતાં વધુ સમયથી પડતર છે. જિલ્લા લાંચ રૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની યોજાતી બેઠકો વખતે જિલ્લા સરકારી વકીલશ્રીને ઉપસ્થિત રાખી જૂના કેસોનો નિકાલ ત્વરાથી થાય તે બાબત ઉપર તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા ખાસ ભાર મૂકવામાં આવે છે.

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોની કામગીરી અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૧૧ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

૧૦. વિભાગો/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમો સાથે સમીક્ષા બેઠકો:

સચિવાલયના જુદા જુદા વિભાગો, ખાતાના વડા તથા બોર્ડ-નિગમો ખાતે પડતર તકેદારી કેસોનો ત્વરાથી નિકાલ થાય તે માટે આયોગ દ્વારા સમયાંતરે રાજ્ય સરકારના જુદા જુદા વિભાગો, ખાતાના વડાની કચેરીઓ તથા બોર્ડ-નિગમો સાથે તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને સમીક્ષા બેઠકો યોજવામાં આવે છે જેમાં સંબંધિત વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી, ખાતાના વડા અને બોર્ડ-નિગમની બેઠકોમાં સંબંધિત બોર્ડ-નિગમના મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રી ઉપસ્થિત રહેતા હોય છે. આ સમીક્ષા બેઠકોમાં આયુક્તશ્રી દ્વારા પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે સમીક્ષા હાથ ધરી જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે તથા આયોગે કરેલ ભલામણો અન્વયે થયેલ પ્રગતિની પણ સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.

આવી સમીક્ષા બેઠકો અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૧૨ માં આપવામાં આવી છે.

૧૧. જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા:

ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૦૫/૧૯૭૮ તથા તા.૨૨/૦૮/૧૯૭૮ ના ઠરાવથી અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા (Decentralized Vigilance) ના ભાગરૂપે જિલ્લા કક્ષાએ તકેદારીને લગતા કેસોની કામગીરી ઝડપથી હાથ ધરી પ્રકરણોનો યોગ્ય રીતે નિકાલ થાય તથા ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા માટે ક્ષેત્રીય કચેરીઓનું નિરીક્ષણ થાય તે હેતુસર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે જિલ્લા લાંચરૂશ્વત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે. ગૃહ વિભાગના તા.૨૬/૧૧/૧૯૭૮ ના પરિપત્રથી આપેલ સૂચના મુજબ આ સમિતિની બેઠક દર ત્રણ મહિને બોલાવવાની રહે છે અને તેનો ત્રિમાસિક અહેવાલ ગૃહ વિભાગ અને આયોગને મોકલવાનો રહે છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન જિલ્લા કક્ષાએ યોજવામાં આવેલ જિલ્લા લાંચરૂશ્વત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની મળેલ બેઠકોની વિગત પ્રકરણ-૧૩ માં આપવામાં આવી છે.

૧૨. તકેદારી કેસોમાં વિવિધ તબક્કે અસાધારણ વિલંબના તથા યોગ્ય રીતે હાથ નહીં ધરાયેલ કેસો:

તકેદારી કેસોમાં વિવિધ તબક્કે અસાધારણ વિલંબના કેસો:

આયોગને મળતી કૃતિયાદો સંબંધમાં આયોગે મંગાવેલ અહેવાલ સંબંધિત વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ દ્વારા સામાન્ય રીતે કિસ્સા અનુસાર બે થી ચાર માસની સમયમર્યાદામાં આયોગને રજૂ કરવાનો રહે છે. કેટલીકવાર વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ દ્વારા આ સમયમર્યાદામાં અહેવાલ આયોગને રજૂ કરવામાં આવતો નથી અથવા વિલંબથી રજૂ કરવામાં આવે છે. આના પરિણામે ઘણી વખત પુરાવાઓ ઉપર વિપરીત અસર થાય છે તથા કેટલાક કિસ્સામાં આક્ષેપિત નિવૃત્ત થઈ જતા હોઈ તેઓ ક્ષતિઓ માટે જવાબદાર હોવા છતાં તેઓ સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય બનતી નથી.

યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસો:

તકેદારી આયોગ દ્વારા તપાસ સોંપવામાં આવી હોય તેવા કેસોમાં તેમજ તકેદારી આયોગે ભલામણ કરી હોય તેવા કેસોમાં સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ દ્વારા યોગ્ય રીતે કાર્યવાહી હાથ ન ધરવાના પરિણામે, વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ કક્ષાએથી સમયાંતરે સમીક્ષા ન થવાના પરિણામે, તપાસની કાર્યપદ્ધતિ યોગ્ય રીતે ન અપનાવવાના કારણે કે તપાસ લાંબી ચાલવાને લીધે આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીને તેનો અનુચિત લાભ મળી જતો હોય છે.

આવા વિલંબથી રજૂ થયેલ કેસો તથા યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસોની વિગતો પ્રકરણ-૧૫ માં આપવામાં આવી છે.

૧૩. કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા:

જુદા જુદા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા આયોગને રજૂ થતાં પ્રકરણોમાં તથા આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલાં નિવારણાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો અન્વયે ભ્રષ્ટાચાર/ગેરરીતિ/અનિયમિતતા અંગે જવાબદાર જણાયેલ અધિકારી/કર્મચારી સામે આયોગ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ કરે છે. આવી ભલામણની સાથોસાથ ભવિષ્યમાં આવી ગેરરીતિઓની/અનિયમિતતાઓની સંભાવનાઓ નિવારી શકાય/ઘટાડી શકાય અને કાર્યપદ્ધતિમાં ગુણાત્મક સુધારો આવે તે દૃષ્ટિકોણથી આયોગ દ્વારા

વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા અપનાવવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારાત્મક સૂચનો કરવામાં આવે છે.

આયોગ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૪/૧૯૬૪ ના ઠરાવ અન્વયે વહીવટની પ્રક્રિયાઓ અને પ્રણાલીઓની વહીવટમાં નિષ્ઠા જળવવાની બાબતમાં જરૂરી જણાય ત્યાં ભવિષ્યમાં આવા કેસો ન બને તે માટે કાર્યપદ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલીઓની સમીક્ષા કરી શકે છે. આયોગ નિયમો, વહીવટી પ્રક્રિયાઓનું સરળીકરણ, આધુનિક ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને કાર્યપદ્ધતિમાં પ્રક્રિયાગત સુધારણા (Systemic improvement) કરવા પણ વિભાગોની કામગીરીની સમીક્ષા દરમિયાન ધ્યાન દોરે છે આયોગે તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ના પત્રથી તમામ વિભાગોને યોજનાઓની સમીક્ષા કરી કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા તથા મોનીટરીંગ થકી વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણ હાથ ધરવા જણાવેલ છે.

આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ આવા સૂચનો અને તે પરત્વે વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા થયેલ કામગીરીની તથા વિભાગે કરેલ કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા અને વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણ માટે લીધેલ પગલાંની વિગતો પ્રકરણ-૧૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૧૪. નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો:

ભ્રષ્ટાચારનું નિર્મૂલન થઈ શકે તથા ભ્રષ્ટાચાર કે ગેરરીતિની ઘટના બને તે પૂર્વે આવી ઘટનાને નિવારી શકાય તે હેતુથી આયોગે નિવારાત્મક તકેદારી ઉપર ખાસ ભાર મૂક્યો છે. આયોગ દ્વારા તાંત્રિક કામોનું તકેદારી નિરીક્ષણ કરવાથી ચાલુ કામોમાં થતી ગેરરીતિઓનું પ્રમાણ ઘટે, જાહેર બાંધકામ નિયમોનું યથાર્થ પાલન થાય અને કામોની ગુણવત્તા જળવાય અને તે રીતે જાહેર નાણાંનો યથાયોગ્ય ઉપયોગ થાય તેવા મૂળભૂત આશયથી ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે ડીસેમ્બર ૨૦૦૬થી નિવારાત્મક તકેદારી એકમ શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

આ તાંત્રિક નિરીક્ષણ એકમ દ્વારા ૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમિયાન કરવામાં આવેલ નિરીક્ષણ કામો અંગેની વિગત પ્રકરણ-૧૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૧૫. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ કરેલ કામગીરી:

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ અમલમાં આવતા ગુજરાત તકેદારી આયોગને રાજ્ય સરકાર દ્વારા જાહેર સત્તામંડળ (Public Authority) જાહેર કરવામાં આવેલ છે અને તેના અનુસંધાને તકેદારી આયોગની કચેરીમાં જાહેર માહિતી અધિકારી અને અપીલ અધિકારીની નિયુક્તિ કરવામાં આવી છે. નાગરિકોને તેમની ફરિયાદ સંબંધમાં જરૂરી માહિતી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની જોગવાઈ અનુસાર નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં અને સરળ રીતે પ્રાપ્ત થાય તે મુજબ સુચારુ વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવી છે.

તકેદારી આયોગની કચેરીમાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ના અમલીકરણ સંબંધિત વિગતો પ્રકરણ-૧૮ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૧૬. નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ તથા આયોગ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નવી પહેલ:

રાજ્ય સરકારના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની કામગીરીના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અંગે તેમના દ્વારા વિધેયાત્મક વલણ દાખવવામાં આવે અને તે બાબતે તેમનામાં કેપેસિટી બિલ્ડીંગ અપગ્રેડ થાય તે હેતુસર નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ અંતર્ગત તકેદારી આયોગને લગતી કામગીરીના તમામ પાસાને સમાવતી આયુક્તશ્રીના સચિવશ્રીઓની બેઠકને કરાયેલ સંબોધનની પુસ્તિકા પ્રસિધ્ધ કરી વિતરીત કરવામાં આવી, વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓને આયોગની કામગીરી સંબંધિત

માહિતીથી સજ્જ કરવા બેઠકોનું આયોજન, આયોગની કામગીરીને સંબંધિત સૂચનાઓનો અદ્યતન પરિપત્ર સંગ્રહ બહાર પાડવાની કામગીરી તથા આયોગની કામગીરી સંબંધિત સુચનાઓ તથા આયોગને રજૂ કરવાના પત્રકો અને ચેકલીસ્ટ અદ્યતન કરી પરિપત્રિત કરવાની વિશેષ પ્રવૃત્તિઓ અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન હાથ ધરવામાં આવી.

તકેદારી આયોગના કાર્યક્ષેત્ર અને કામગીરીને અનુલક્ષીને વહીવટી સુધારણા માટે અનેક નવાં પગલાં આયોગ દ્વારા લેવામાં આવ્યાં છે, જેના લીધે વહીવટી વિભાગો અને આયોગ વચ્ચે સંકલન જળવાઈ રહેશે અને વિભાગો અને આયોગને નાના-નાના પ્રશ્નો બાબતે પડતી મુશ્કેલીઓનું નિવારણ થશે તેમજ કામકાજમાં સુધારાત્મક ફેરફાર આવશે.

નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ તથા આયોગ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નવી પહેલ અંતર્ગત હાથ ધરાયેલ પ્રવૃત્તિઓની વિશેષ વિગતો પ્રકરણ-૧૮ માં આપવામાં આવી છે.

૧.૭. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ ૨૦૨૧:

કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગ, નવી દિલ્હી દ્વારા જાહેર વહીવટી તંત્રમાં ભ્રષ્ટાચારને અટકાવવા અને ભ્રષ્ટાચાર વિરૂધ્ધ લડત માટે જન-જાગૃતિ લાવવા તા.૨૬/૧૦/૨૦૨૧ થી તા.૧/૧૧/૨૦૨૧ સુધી સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હતું. આ વર્ષે સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહની ઉજવણી "Independent India@75 : Self Reliance with Integrity" “સ્વતંત્ર ભારત@ ૭૫: સત્યનિષ્ઠાથી આત્મનિર્ભરતા” વિષયવસ્તુ (Theme) આધારિત કરવામાં આવી હતી.

આ સપ્તાહ દરમ્યાન આયુક્તશ્રી દ્વારા સચિવશ્રીઓની બેઠકમાં આ સપ્તાહના મહત્વ અને કેસોના નિકાલમાં ઝડપ સંબંધિત મહત્વની બાબતો સમાવતું ઉદ્બોધન કરવામાં આવેલ. આ ઉપરાંત નિષ્ઠાના શપથ લેવાની, વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ સાથે સમીક્ષા બેઠક યોજી સમીક્ષા કરવાની, રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાની કચેરીઓ તથા સરકાર હસ્તકના બોર્ડ/નિગમની કચેરીઓમાં તકેદારી કેસોના ઝડપી અને અસરકારક નિરાકરણ માટે ઘનિષ્ઠ ઝુંબેશના ભાગરૂપે મુખ્ય સચિવશ્રીને, સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને, તમામ ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમને તથા જિલ્લા કચેરીઓને પત્ર લખી ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરી કેસોનો મહત્તમ નિકાલ કરવા જણાવવાની તથા આયોગ સાથેની કામગીરી સંબંધિત સુચનાઓનો અદ્યતન પરિપત્ર સંગ્રહ (Updated Vigilance Manual) બહાર પાડવાની મહત્વની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવી હતી.

આયોગ દ્વારા સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૨૧ ની કરવામાં આવેલી ઉજવણી અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૨૦ માં આપવામાં આવી છે.

પ્રકરણ-૩

અહેવાલના વર્ષમાં આયોગને મળેલ ફરિયાદો અને તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી

ફરિયાદો:

આયોગને વર્ષ દરમિયાન મળતી ફરીયાદો પૈકી જે અરજીઓમાં કરવામાં આવેલ આક્ષેપો ગંભીર અને આયોગના ક્ષેત્રાધિકાર/કાર્યક્ષેત્રની બાબતના હોય તેવી અરજીઓ અંગે પ્રાથમિક તપાસ કરીને આયોગને અહેવાલ પાઠવવા અથવા હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલવા સચિવાલયના વિભાગો/સંબંધિત બોર્ડ-નિગમોને આયોગ દ્વારા મોકલી આપવામાં આવે છે.

લાંબા સમયથી પડતર બાબતોને લગતી ફરીયાદો જેમાં ઈરાદાપૂર્વક વિલંબ, જે કક્ષાએ નિકાલ કરવાનો થતો હોય તે કક્ષાએ કાર્યવાહીમાં વિલંબ, પ્રક્રિયાગત વિલંબ તથા કાર્યવાહી થતી જ ન હોય વગેરે પ્રકારની ફરીયાદો અંગે પરિણામલક્ષી કાર્યવાહી થાય તે આશયથી તે અરજીઓ પરત્વે જરૂરી કાર્યવાહી કરી કરેલ કાર્યવાહી અંગેનો અહેવાલ આયોગને મોકલી આપવા સક્ષમ સત્તાધિકારીઓને મોકલી આપવામાં આવે છે.

જે અરજીઓમાંની બાબતો (આક્ષેપો) પ્રથમ દર્શનીય રીતે સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા કાર્યવાહી હાથ ધરવાનું જરૂરી જણાતું હોય તેવી, આયોગના કાર્યક્ષેત્ર/સત્તાધિકારમાં આવતી ન હોય તેવી કેટલીક અરજીઓ જેમાં અરજદારોએ તેમના પ્રશ્નો/માંગણીઓ અંગે સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો/જિલ્લા કચેરીઓમાં પડતર બદલીઓ અથવા બદલીઓ તથા વહીવટી પ્રશ્નો અંગે કરેલ રજૂઆતો તથા અન્ય વિલંબકારી નિકાલ, અનેકવાર રજૂઆત છતાં નિકાલ ન થવો, અસ્પષ્ટ આક્ષેપો ધરાવતી વગેરે પ્રકારની આ રજૂઆતો/ફરિયાદ અરજીઓ જે તે સંબંધિત સક્ષમ સત્તાધિકારીઓને નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે મોકલી આપીને અરજદારોને તે મુજબની જાણ કરવામાં આવે છે. આવી અરજીઓની સંખ્યા વધુ હોવા પાછળનું કારણ એ જણાય છે કે લોકો/અરજદારોને એવી અપેક્ષા હોય છે કે આયોગ પાસે તકેદારી સિવાયની અન્ય ફરિયાદો પણ મોકલવાથી અને આયોગ એક સ્વતંત્ર સંસ્થા હોવાથી તેમના લાંબા સમયથી અનિર્ણિત રહેલા પ્રશ્નોનું યોગ્ય નિરાકરણ આવશે.

વિભાગોને મોકલેલ ફરિયાદો કે જેમાં આયોગે અહેવાલ ન મંગાવ્યો હોય પરંતુ તેમાં તપાસને અંતે સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.રપ માર્ચ, ૧૯૬૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-૨૨૩૬૬-૬ થી અપાયેલી સૂચનાઓ અનુસારના એટલે કે રાજ્યપત્રિત કે તેમની સમક્ષ હોય તેવા અધિકારીઓ સામેના લાંચરૂપત, ભ્રષ્ટાચાર કે પ્રમાણિકતા/નિષ્ઠાના અભાવના આક્ષેપો અંગેની અરજીઓની તપાસના અંતે નિર્ણય લેતાં અગાઉ આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી છે.

કેટલીક અરજીઓમાં અરજદાર દ્વારા અધુરી કે અપુરતી વિગતો આપી હોય કે જેના આધારે નિર્ણય લેવાનું શક્ય ન હોય તેવી અરજીઓમાં રજૂઆતકર્તાઓ પાસેથી ખુટતી વિગતો કે આક્ષેપના સમર્થનમાં વધુ વિગતો જરૂરી હોય તેવી અરજીઓ અંગે અરજદારો પાસેથી વધુ વિગતો મંગાવવામાં આવે છે.

જે અરજીઓમાં વિગતો તદ્દન અસ્પષ્ટ હોય અથવા અચોક્કસ અને મોઘમ આક્ષેપો હોય અથવા અરજીમાં પૂરતી કે ચોક્કસ વિગતો ન હોય અને અરજદારે તેનું નામ કે સરનામું પણ દર્શાવ્યું ન હોવાથી વિશેષ વિગતો મેળવવી શક્ય ન હોય તેવી તથા અનામી/બેનામી પ્રકારની જણાઈ હોય તેવી અરજીઓ આયોગ ખાતે દફતરે કરવામાં આવે છે. અગાઉના વર્ષો દરમિયાન અનામી/બેનામી અરજીઓ પરત્વે આયોગ દ્વારા તપાસ કરવાના કિસ્સામાં યોગ્ય તપાસ કરવામાં ઘણી વ્યવહારિક

તેમજ વહીવટી મુશ્કેલીઓ ઉપસ્થિત થતી હતી. જેના લીધે કેસના નિકાલમાં અસાધારણ વિલંબ, તપાસના અંતે પરિણામલક્ષી કાર્યવાહી ન થવી વગેરે કારણે આયોગે વિચારણાને અંતે બેનામી/અનામી ફરિયાદો અને મોઘમ રજૂઆતોને ખાત્રી કર્યા પછી સામાન્યતઃ દફતરે કરવાનો અભિગમ અપનાવ્યો છે જેના લીધે પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહીમાં ગુણાત્મક સુધારો થશે. વિભાગોને મળેલ અનામી/બેનામી ફરિયાદ અરજીઓ સંબંધમાં કરવાની કાર્યવાહી અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૫-૦૮-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીડીઆર-૧૦૮૬-૬૩૬-ત.એ.(ભાગ-૧) થી પધ્ધતિ નિયત કરવામાં આવી છે અને તા.૨૮-૦૩-૨૦૧૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીડીઆર-૧૦૮૬-૬૩૬-ત.એ.(ભાગ-૨) થી જરૂરી માર્ગદર્શન પણ આપેલ છે. ગૃહ વિભાગે પણ આ અંગે તા.૧૩-૧૨-૨૦૧૦ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:એસવીસી-૧૦૬૪-૨૨૩૬૬-૬ થી સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે. આ સૂચનાઓ અનુસાર હવે અનામી/બેનામી અરજીઓ દફતરે કરતી વખતે સંબંધિત વિભાગ/કચેરીએ ગુજરાત તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી નથી.

જો ફરિયાદ રજૂ કરનાર વ્યક્તિ પોતાની ઓળખ છૂપાવવા ઈચ્છે તો તે વ્યક્તિએ રજૂઆત આપી પોતાના નામ-સરનામાં આપી પોતે કયા કારણે ઓળખ ખાનગી રાખવા ઈચ્છે છે તે આયોગ સમક્ષ સ્પષ્ટ કરવું પડશે અને આયોગને યોગ્ય જણાય તો તેવી વ્યક્તિની હકીકતને ખાનગી રાખી તેની રજૂઆત પરત્વે તપાસ કરાવી શકે છે.

આયોગને મળેલ ફરિયાદો પરત્વે હાથ ધરાયેલ કાર્યવાહી:

વર્ષ દરમ્યાન આયોગને કુલ ૧૧૨૨૬ અરજીઓ મળી હતી, જે પૈકી ૫૩૨ અરજીઓમાં તપાસ કરીને આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવા માટે/નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવા માટે આયોગે સંબંધિત સત્તામંડળને જણાવ્યું હતું. જ્યારે ૭૪૧ અરજીઓ અંગે સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા તેમની કક્ષાએથી જરૂરી કાર્યવાહી કરવામાં આવે અને તેનો અહેવાલ આયોગને રજૂ કરવા સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને જણાવ્યું હતું. ૬૯૬૭ અરજીઓ આયોગના કાર્યક્ષેત્ર બહારની, વહીવટી બાબતોની અથવા અસ્પષ્ટ પ્રકારના આક્ષેપો ધરાવતી હોઈ, આવી અરજીઓ જે તે સક્ષમ સત્તાધિકારીને નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલી આપવામાં આવી હતી. ૧૮૦ અરજીઓમાં આયોગને અરજદારો પાસેથી વિશેષ વિગતો મેળવવાનું જરૂરી જણાતાં અથવા અરજી બેનામી હોવાનું પ્રથમ દૃષ્ટિએ જણાતું હોવાથી તેમાં અરજદારો પાસેથી વધુ વિગતો માગવામાં આવી હતી. ૨૮૦૬ જેટલી અરજીઓમાં તદ્દન અસ્પષ્ટ કે મોઘમ આક્ષેપોને લીધે અથવા કેટલીક અરજીઓ અનામી હોવાથી આવી અરજીઓ પર કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરવાનું ઉચિત ન જણાતાં તે દફતરે કરવામાં આવી હતી.

વિશ્લેષણ:

આયોગને વર્ષ દરમ્યાન મળેલ કુલ ૧૧૨૨૬ અરજીઓ પૈકી વિભાગવાર મળેલ કુલ ૧૦૫૪૬ અરજીઓનું વિશ્લેષણ કરતાં જણાય છે કે અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન સૌથી વધુ ૨૬૫૯ અરજીઓ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ હસ્તકના ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ સામે ફરિયાદોને લગતી હતી. ત્યાર પછીના ક્રમે મહેસૂલ વિભાગ હસ્તકના ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ સામે સૌથી વધુ ફરિયાદોને લગતી અરજીઓની સંખ્યા ૧૬૦૩ જેટલી હતી. ત્રીજા ક્રમે ગૃહ વિભાગને લગતી અરજીઓની સંખ્યા ૧૨૨૯ જેટલી હતી. ચોથા ક્રમે ક્રમે પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને લગતી ૧૦૦૬ અને પાંચમા ક્રમે માર્ગ અને મકાન વિભાગના ક્ષેત્રિય સત્તાધિકારીઓ સામેની ૪૫૦ જેટલી ફરિયાદો અરજીઓ આયોગને મળી હતી.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલ ફરિયાદો અરજીઓનું બોર્ડ-નિગમવાર વિશ્લેષણ કરતાં જણાય છે કે, બોર્ડ-નિગમ સામે મળેલી કુલ ૬૪૬ અરજીઓમાં સૌથી વધુ અરજીઓ ગુજરાત

પ્રદુષણ નિયંત્રણ બોર્ડને લગતી ૧૭૦ અરજીઓ, બીજા ક્રમે પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લિ. ને લગતી ૯૨ અરજીઓ, ત્રીજા ક્રમે ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમને લગતી ૬૮ થાય છે. ચોથા ક્રમે ગુજરાત મેરી ટાઈમ બોર્ડને લગતી ૬૮ અરજીઓ હતી. પાંચમા ક્રમે ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડને લગતી ૬૦ અરજીઓ આયોગને મળી હતી.

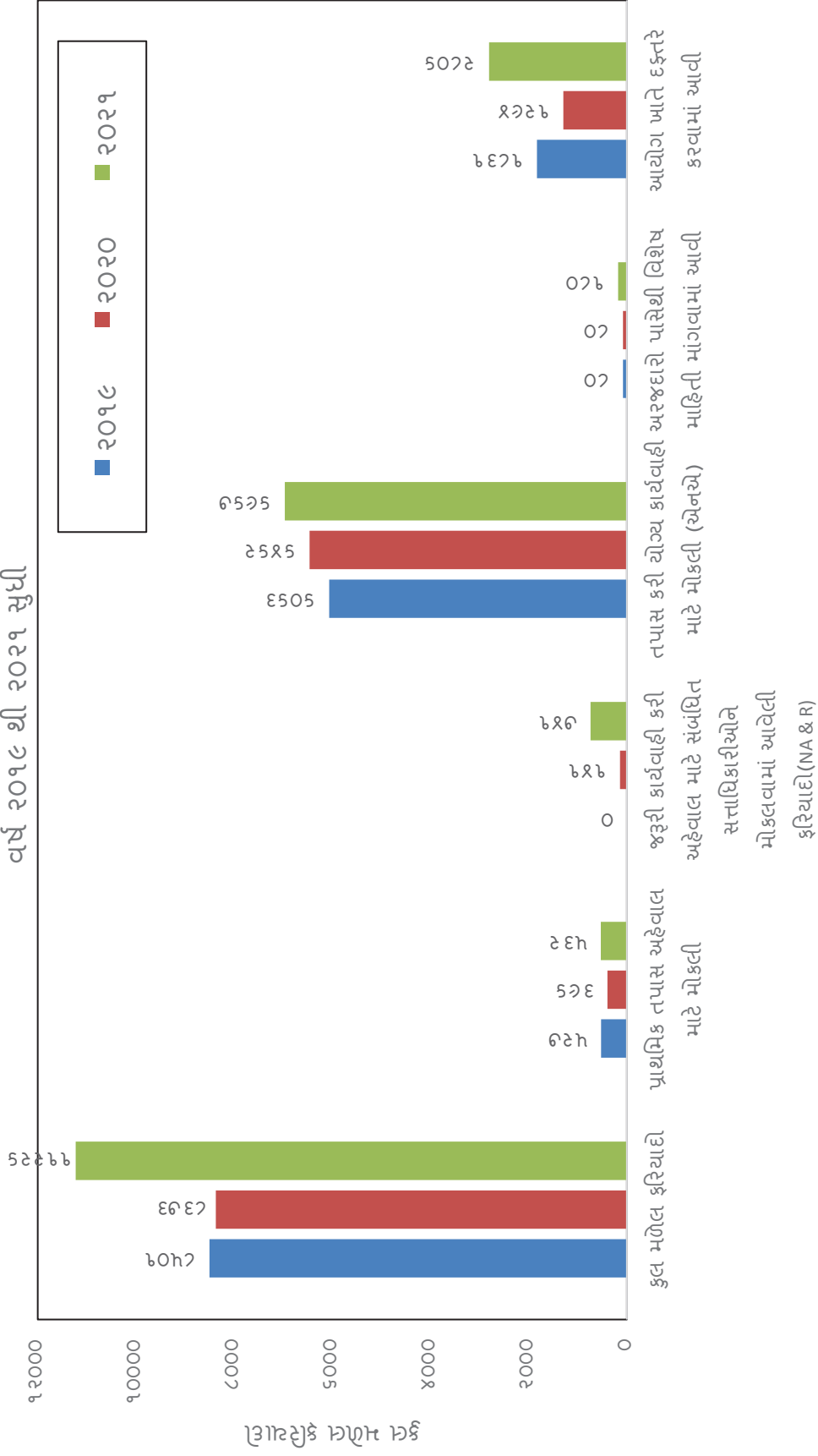
અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓનું જિલ્લાવાર વિશ્લેષણ કરતાં જણાય છે કે, આયોગને મળેલી કુલ અરજીઓમાં સૌથી વધુ અરજીઓ સુરત જિલ્લાની અરજીઓ, બીજા ક્રમે અમદાવાદ જિલ્લાની અરજીઓ, ત્રીજા ક્રમે રાજકોટ જિલ્લાની અરજીઓ, ચોથા ક્રમે વડોદરા જિલ્લાની અરજીઓ અને પાંચમા ક્રમે જામનગર જિલ્લાની અરજીઓ આયોગને મળેલ હતી.

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન ગુજરાત તકેદારી આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અંગે કરેલી કામગીરીની આંકડાકીય વિગતો નીચે મુજબ છે.

છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમિયાન મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અને તે પર કરેલ કાર્યવાહી				
ક્રમ	વિગત	૨૦૧૯	૨૦૨૦	૨૦૨૧
૧	૨	૩	૪	૫
૧	અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલી ફરિયાદ અરજીઓની સંખ્યા	૮૫૦૧	૮૩૭૩	૧૧૨૨૬
૨	પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે અને નિવારાત્મક/તાંત્રિક નિવારાત્મક નિરીક્ષણ માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદોની સંખ્યા (E&R, FR, PVI/TPVI)	૫૨૭	૩૯૬	૫૩૨
૩	જરૂરી કાર્યવાહી કરી અહેવાલ માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને મોકલવામાં આવેલી ફરિયાદો (NA & R)	-	૧૪૧	૭૪૧
૪	તપાસ કરીને યોગ્ય કાર્યવાહી માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને મોકલવામાં આવેલી ફરિયાદો (NA)	૬૦૬૩	૬૪૬૨	૬૯૬૭
૫	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગવામાં આવી હોય તેવી ફરિયાદોની સંખ્યા	૮૦	૮૦	૧૮૦
૬	આયોગની કચેરીમાં દફતરે કરવામાં આવેલી ફરિયાદોની સંખ્યા	૧૮૩૧	૧૨૯૪	૨૮૦૬
	(૨) (૩) (૪) (૫) (૬) નો સરવાળો	૮૫૦૧	૮૩૭૩	૧૧૨૨૬

કુલ મળેલ ફરિયાદો તથા તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી

વર્ષ ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૧ સુધી



આયોગને મળેલ કુલ ૧૧૨૨૬ ફરિયાદ અરજીઓ અંગે આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની સચિવાલયના વિભાગવાર તથા રાજ્યના બોર્ડ/નિગમવાર વિગતો પરિશિષ્ટ - ૧ થી ૩ માં દર્શાવેલ છે. જ્યારે આયોગને મળેલ અરજીઓનું જિલ્લાવાર વિભાજન પરિશિષ્ટ-૩-અ માં દર્શાવેલ છે.

આયોગે વિભાગો, ખાતાના વડા અને બોર્ડ-નિગમોને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલેલ અરજીઓનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ ન થવાના કારણે અરજદાર વારંવાર એકની એક બાબતે રજૂઆત કરતાં હોય છે. આ બાબતે પણ આવી અરજીઓ પડતર હોવાની સમયમર્યાદાનું વિશ્લેષણ (Age Analysis) કરીને તેનો નિકાલ કરી સમયમર્યાદામાં અરજદારને જાણ કરવામાં આવે તો ઉપયોગી પુરવાર થશે. આયોગ ઈચ્છે છે કે, આયોગ દ્વારા તપાસ માટે મોકલેલ અરજીઓ પડતર હોવાની સમયમર્યાદાનું વિશ્લેષણ (Age Analysis) કરીને નિયત સમયમર્યાદામાં તેનો અહેવાલ આયોગને રજૂ કરવામાં આવે.

પ્રકરણ-૪

આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ અને સંદર્ભ કેસો પરત્વે કરેલ કાર્યવાહી

૪.૧ આયોગ દ્વારા તપાસ માટે સુપ્રત કરેલ કેસો પૈકી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલો ઉપર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી:

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન આયોગને સચિવાલયના વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ કુલ ૨૦૮૫ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલો અને તે ઉપર આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની વિગતો પરિશિષ્ટ-૪ થી ૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૪.૧.૧ વિભાગ:

વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે જુદા જુદા વિભાગોના કુલ ૪૨૦ તપાસ અહેવાલો પડતર હતા અને વર્ષ દરમ્યાન વિભાગોના સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને કુલ ૧૪૩૦ તપાસ અહેવાલો મળ્યા હતા. આમ, કુલ તપાસ અહેવાલો ૧૮૫૦ પૈકી સૌથી વધુ ૩૮૨ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો મહેસૂલ વિભાગના તથા ત્યાર પછીના ક્રમે ૩૩૮ અહેવાલો શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના હતા. પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલોની ચકાસણી કરતાં ૫૪ અહેવાલોમાં આક્ષેપિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના પક્ષે ક્ષતિ/અનિયમિતતા/ગેરરીતિ થયેલ હોવાનું આયોગને જણાતાં આયોગે આવા કેસોમાં જવાબદારો સામે લાગુ પડતા શિસ્ત અને અપીલ નિયમો નીચે પગલાં લેવાની/કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો વર્ષ દરમ્યાન કરી. જે કેસોમાં ફોજદારી ગુન્હો બન્યાનું ફલિત થયું તેમાં ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવા પણ ભલામણો કરી છે જ્યારે ૧૬ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસ થયેલ અને આયોગને રજુ થયેલ અહેવાલોમાં પુરતી વિગતોના અભાવે આંશિક ભલામણ કરી શકાઈ છે. કેટલીક બાબતો અને મુદ્દાઓ સંબંધમાં ફેરપુછાણ કરીને પૂરક/પૂર્તતા અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે. આયોગે કુલ ૬૨૮ કેસોમાં ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા માગી છે. પ્રાથમિક તપાસોમાં આક્ષેપોમાં વજુદ માલુમ પડ્યું ન હોય તેવા ૩૮૦ કેસો દફતરે કરવા આયોગે ભલામણો કરી છે. આમ વર્ષ દરમ્યાન કુલ ૧૮૫૦ માંથી ૧૦૮૮ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલોનો આયોગે નિકાલ કર્યો છે, જેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૪ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૪.૧.૨ બોર્ડ-નિગમ:

રાજ્યના વિવિધ બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલો અને તે ઉપર આયોગે કરેલ કાર્યવાહીની બોર્ડ-નિગમવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૫ માં દર્શાવવામાં આવી છે. આ પરિશિષ્ટની વિગતો જોતા જણાય છે કે વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે જુદા જુદા બોર્ડ-નિગમોના કુલ ૫૮ અહેવાલો પડતર હતા અને વર્ષ દરમ્યાન સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને કુલ ૧૮૭ તપાસ અહેવાલો મળ્યા હતા. આમ કુલ ૨૪૫ અહેવાલો પૈકી ૨૦ કેસોમાં સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીઓના પક્ષે અનિયમિતતા/ગેરરીતિ થયેલ હોવાનું ફલિત થતાં આયોગે જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે લાગુ પડતા શિસ્ત વિષયક નિયમો નીચે કાર્યવાહી

કરવા/પગલાં લેવા ભલામણો કરી છે. ૧૫ કેસમાં આયોગને રજૂ થયેલા અહેવાલમાં પૂરતી વિગતોના અભાવે આંશિક ભલામણ કરાઈ છે. કુલ ૭૪ કેસમાં પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહી યથા યોગ્ય રીતે કરવામાં આવી ન હોવાનું આયોગને જણાતાં અથવા સંબંધિત નિયમોની જોગવાઈઓને અનુલક્ષીને જવાબદારી નિયત કરવામાં આવી ન હોય અથવા પ્રાથમિક તપાસમાં કોઈ ત્રુટિ/ક્ષતિ જોવા મળી હતી તેવા કેસોમાં આયોગે ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો મંગાવ્યા છે. જ્યારે આક્ષેપિતો સામે આક્ષેપોમાં વજુદ માલુમ પડ્યું ન હોય તેવા ૫૧ કેસો દફતરે કરવા આયોગ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવી છે. આમ બોર્ડ તથા નિગમના કુલ ૨૪૫ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો પૈકી વર્ષ દરમ્યાન ૧૬૦ તપાસ અહેવાલો પર જરૂરી કાર્યવાહી કરી આયોગે નિકાલ કર્યો છે.

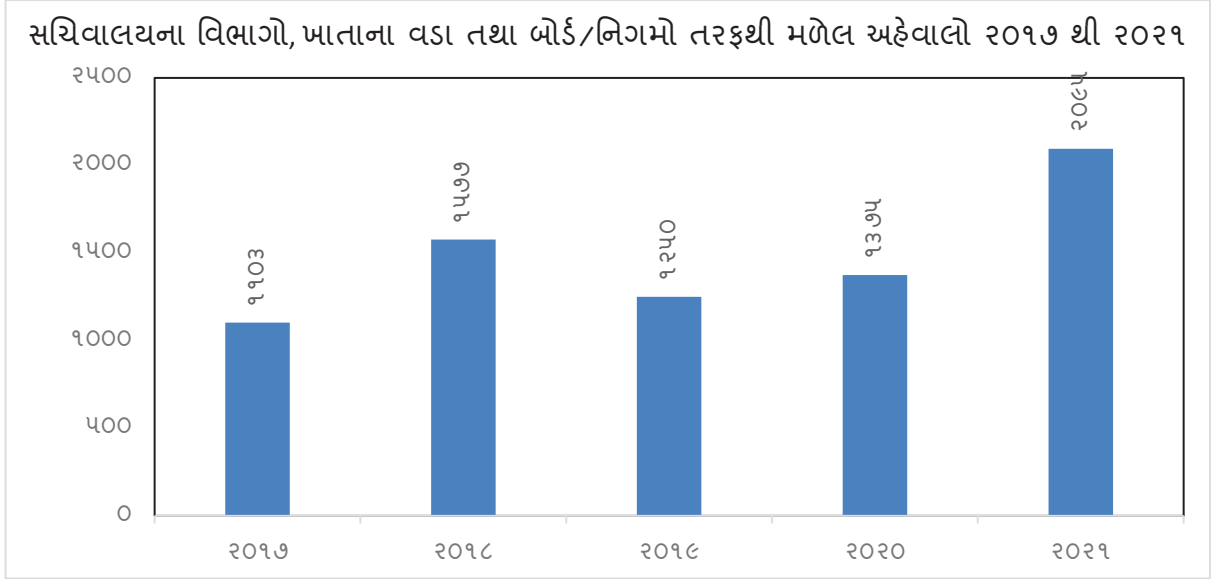
૪.૧.૩ વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોના પ્રાથમિક તપાસના કેસો:

સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને વર્ષ દરમ્યાન પ્રાપ્ત થયેલા અને અગાઉના વર્ષના પડતર મળી કુલ ૨૦૮૫ કેસોમાં સચિવાલયના વિભાગોના ૧૮૫૦ અને બોર્ડ-નિગમોના ૨૪૫ કેસો છે. આયોગે વર્ષ દરમ્યાન ૭૪ કેસોમાં આગળ પગલાં સુચવતી ભલામણો કરી છે. વિભાગોના ૧૬ કેસોમાં તથા બોર્ડ-નિગમના ૧૫ એમ કુલ ૩૧ કેસોમાં આંશિક ભલામણ કરવા સાથે પુનઃપુછાણ પણ કરવામાં આવેલ છે. સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ પ્રાથમિક તપાસના કેસો ઉપર આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની સંયુક્ત માહિતી પરિશિષ્ટ-૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

આયોગ દ્વારા તપાસ માટે સુપ્રત કરેલ કેસો પૈકી મળેલ તપાસ અહેવાલો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમા આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+ ૪)	મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી				કુલ (ક થી ઇ)
					આલેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	દફતરે કરવાની ભલામણ	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલવાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	વિભાગો	૪૨૦	૧૪૩૦	૧૮૫૦	૭૦	૩૮૦	૬૨૮	૭૬૨	૧૮૫૦
૨	બોર્ડ-નિગમો	૫૮	૧૮૭	૨૪૫	૩૫	૫૧	૭૪	૮૫	૨૪૫
	કુલ	૪૭૮	૧૬૧૭	૨૦૯૫	૧૦૫	૪૪૧	૭૦૨	૮૪૭	૨૦૯૫

* વિભાગોમાં ખાતાના વડાનો સમાવેશ થઈ જાય છે.



૪.૨ સચિવાલયના વિભાગો અને રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને રજૂ કરવામાં આવેલ સંદર્ભ કેસો અને તે ઉપર આયોગે સૂચવેલી કાર્યવાહી:

સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૨૫ માર્ચ, ૧૯૬૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-૨૨૩૬૬-૬ થી અપાયેલી સૂચનાઓ અનુસાર સચિવાલયના વિભાગો/ખાતાના વડાઓ કે બોર્ડ-નિગમોના રાજ્યપત્રિત કે તેમની સમકક્ષ હોય તેવા અધિકારીઓ સામેના લાંચરૂપત, ભ્રષ્ટાચાર કે - પ્રમાણિકતા/નિષ્ઠાના અભાવના આક્ષેપો કરતી મળેલી અરજીઓ તથા જે અરજીઓ વિભાગો/બોર્ડ-નિગમોને મળેલ હોય અને પ્રાથમિક તપાસ બાદ જેમાં આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી હોય તે સંબંધમાં નીચે જણાવેલ તબક્કે આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી છે.

- વિભાગ/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોને મળેલ સાચા નામ, સરનામા સાથેની અરજીઓ ઉપર કરાવેલ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલ ઉપર કોઈપણ નિર્ણય લેતાં પહેલાં.
- વિભાગ/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોને મળેલ સાચા નામ સરનામા સાથેની મળેલી ફરિયાદ અરજી ઉપર તપાસ નહીં કરાવવાનો નિર્ણય લેવાયો હોય તો તેવી અરજી દફતરે કરતાં પહેલાં.
- વિભાગને મળેલી માહિતી/ખાતમીના આધારે કરાવવામાં આવેલી પ્રાથમિક તપાસના તપાસ અહેવાલ સંબંધમાં કોઈ નિર્ણય લેતાં પહેલાં.

૪.૨.૧ વિભાગ:

વર્ષની શરૂઆતમાં સચિવાલયના વિભાગો તરફથી મળેલા અને આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૭૨ હતી અને વર્ષ દરમિયાન આયોગ પાસે સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૩૭૫ હતી. આમ કુલ ૪૪૭ સંદર્ભ કેસોમાંથી આયોગે ૩૪૮ સંદર્ભ કેસોનો વર્ષ દરમિયાન નિકાલ કર્યો છે. આયોગે નિકાલ કરેલ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૧૪૧ કેસોમાં આયોગે પ્રાથમિક તપાસમાં જવાબદાર માલુમ પડેલ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે લાગુ પડતા શિસ્ત અને

અપીલ નિયમો નીચે કાર્યવાહી કરવા/પગલાં લેવાની ભલામણો કરી છે. જે કેસોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારો કે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળનો ગુન્હો થયાનું આયોગને જણાયું ત્યાં જવાબદાર આક્ષેપિતો સામે જે તે કાયદા નીચે ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે. જ્યારે ૩૩ સંદર્ભ કેસોમાં પગલાં સુચવવા ઉપરાંત અમુક મુદ્દાઓ/બાબતો અંગે ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે, જે મળ્યા બાદ તે મુદ્દાઓ સંબંધમાં આયોગ દ્વારા યથા યોગ્ય ભલામણો સુચવવામાં આવશે. ૬૦ કેસોમાં આક્ષેપોમાં વજુદ નહીં જણાતાં દફતરે કરવા ભલામણ કરવામાં આવી છે. જ્યારે ૧૧૪ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસમાં પુરતી વિગતો રજુ નહીં થતાં તેની પૂર્તતા કરવા માટે વિભાગો પાસેથી અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે. સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે ઉપર આયોગે સુચવેલી કાર્યવાહીની વિભાગવાર વિગતો પરિશિષ્ટ-૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૪.૨.૨ બોર્ડ/નિગમ:

વર્ષની શરૂઆતમાં બોર્ડ-નિગમ પાસેથી મળેલા અને આયોગ પાસે પડતર ૧૩ સંદર્ભ કેસો તથા વર્ષ દરમિયાન આયોગને બોર્ડ-નિગમ તરફથી આયોગને મળેલ ૪૮ કેસો મળી કુલ સંદર્ભ કેસો ૬૧ થાય છે જે પૈકી આયોગે વર્ષ દરમિયાન ૪૦ સંદર્ભ કેસોનો નિકાલ કર્યો છે. આયોગે નિકાલ કરેલ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૨૧ કેસોમાં આયોગે પ્રાથમિક તપાસમાં જવાબદાર માલુમ પડેલ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે લાગુ પડતા શિસ્ત અને અપીલ નિયમો નીચે કાર્યવાહી કરવા/પગલાં લેવાની ભલામણો કરી છે. જે કેસોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારો કે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળનો ગુન્હો થયાનું આયોગને જણાય ત્યાં જવાબદાર આક્ષેપિતો સામે જે તે કાયદા નીચે ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે. જ્યારે ૦૪ સંદર્ભ કેસોમાં પગલાં સૂચવવા ઉપરાંત અમુક મુદ્દાઓ/બાબતો અંગે ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે, જે મળ્યા બાદ તે મુદ્દાઓ સંબંધમાં આયોગ દ્વારા યથાયોગ્ય ભલામણો સૂચવવામાં આવશે. ૦૧ કેસમાં આક્ષેપોમાં વજુદ નહીં જણાતાં દફતરે કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી છે. પ્રાથમિક તપાસમાં ખુટતી વિગતોની પૂર્તતા કરવા માટે મોકલેલ કેસની સંખ્યા ૧૪ છે. રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અંગેની આવી વિગતો બોર્ડ-નિગમ વાર પરિશિષ્ટ-૮ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

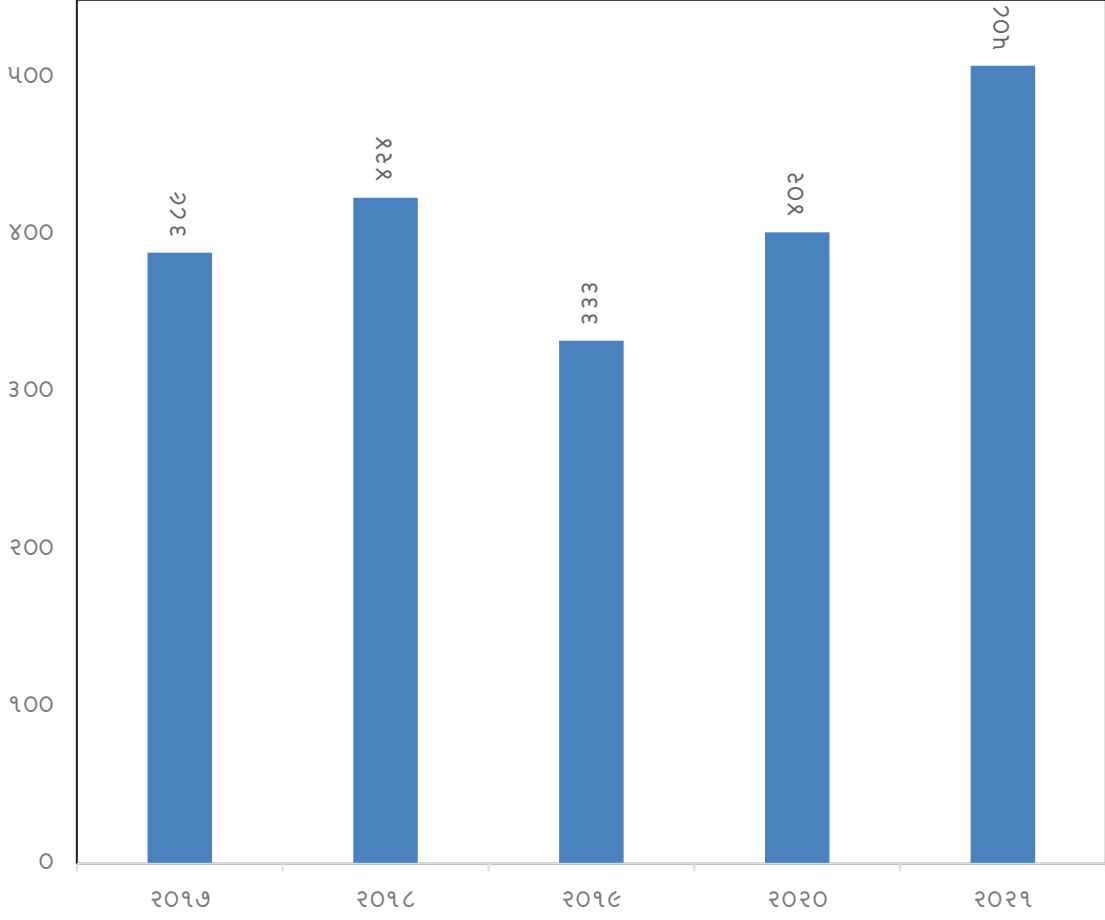
૪.૨.૩ વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોના સંદર્ભ કેસો:

સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને વર્ષ દરમિયાન પ્રાપ્ત થયેલા સંદર્ભ કેસો અને અગાઉના વર્ષના પડતર મળી કુલ ૫૦૮ કેસોમાં સચિવાલયના વિભાગોના ૪૪૭ અને બોર્ડ-નિગમોના ૬૧ સંદર્ભ કેસો છે. આયોગે વર્ષ દરમિયાન ૧૬૨ કેસોમાં આગળ પગલાં સુચવતી ભલામણો કરી છે. વિભાગોના ૩૩ કેસોમાં તથા બોર્ડ-નિગમના ૦૪ એમ કુલ ૩૭ કેસોમાં આંશિક ભલામણ કરવા સાથે પુનઃપુછાણ પણ કરવામાં આવેલ છે. વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોના અનુક્રમે ૧૭૪ તથા ૨૫ જેટલા કેસોમાં આયોગ દ્વારા ભલામણ અપાઈ છે. સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો ઉપર આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની સંયુક્ત માહિતી પરિશિષ્ટ-૯ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી				કુલ (૬ થી ૯)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર સંદર્ભ કેસો	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	વિભાગો	૭૨	૩૭૫	૪૪૭	૧૭૪	૬૦	૧૧૪	૯૯	૪૪૭
૨	બોર્ડ-નિગમો	૧૩	૪૮	૬૧	૨૫	૦૧	૧૪	૨૧	૬૧
	કુલ	૮૫	૪૨૩	૫૦૮	૧૯૯	૬૧	૧૨૮	૧૨૦	૫૦૮

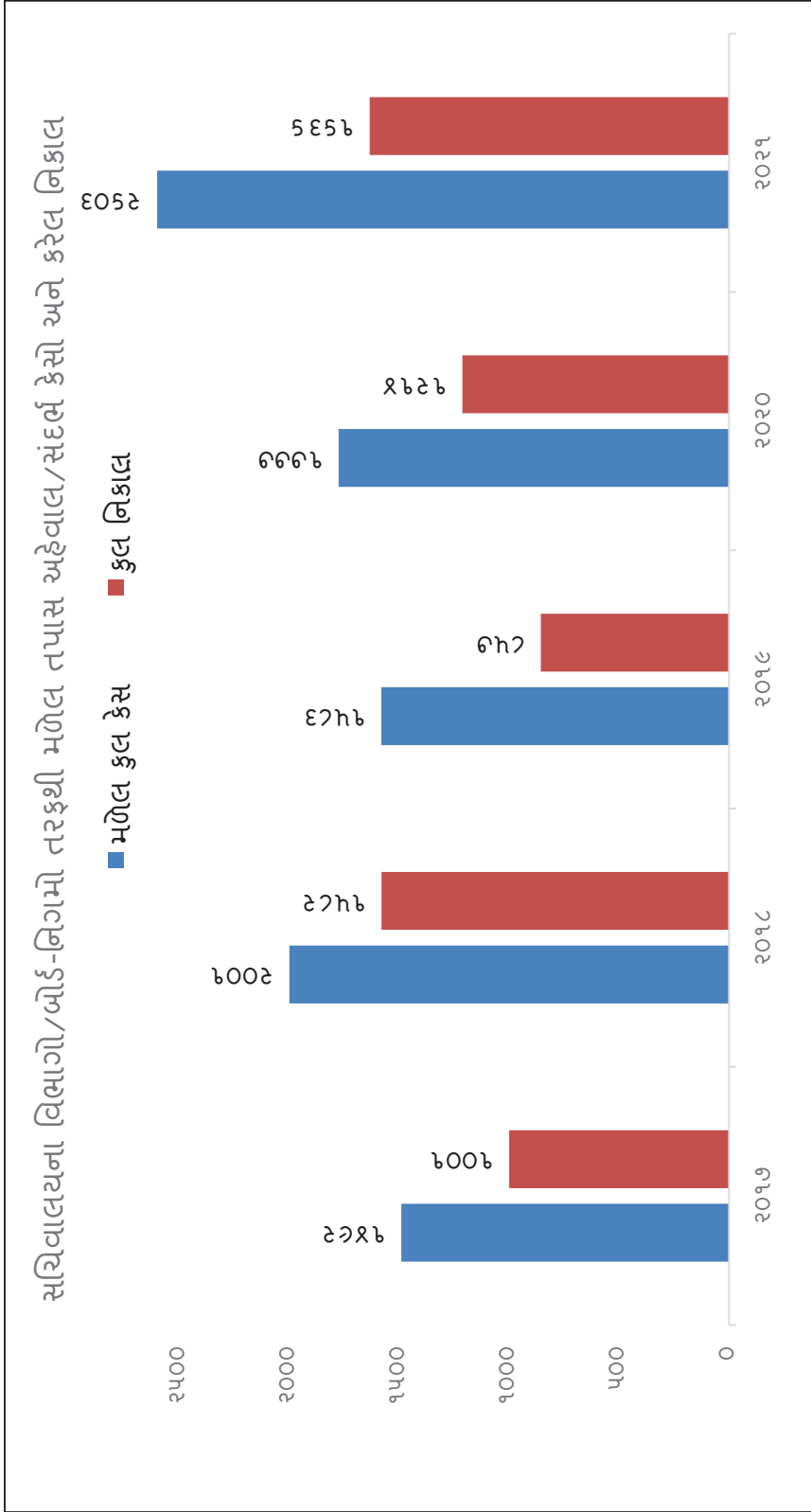
સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ/નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસ ૨૦૧૭ થી ૨૦૨૧



૪.૩ અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગને વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો પાસેથી મળેલ તપાસ અહેવાલો તેમજ સંદર્ભ કેસો અન્વયે આયોગે કરેલ કામગીરી:

વર્ષ ૨૦૨૦ માં આયોગને કુલ ૧૭૭૭ અહેવાલો તથા સંદર્ભ કેસો વિચારણા માટે રજૂ થયા હતા. જેની સરખામણીમાં વર્ષ ૨૦૨૧ માં આયોગને કુલ ૨૬૦૩ અહેવાલો વિચારણા અર્થે રજૂ થયા હતા. મળેલ અહેવાલો પર વિચારણા કરીને આયોગ દ્વારા ૩૦૪ કેસોમાં આગળ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો આપવામાં આવી છે. જ્યારે ૫૦૨ કેસો દફતરે કરવા આયોગે ભલામણ કરી છે. આયોગે કુલ ૮૩૦ કેસોમાં ફેરપુછાણ કરેલ છે. આમ કુલ ૧૬૩૬ કેસોનો નિકાલ કરેલ છે. જે છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં સૌથી વધારે છે. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯) ના સંક્રમણનું વર્ષ હોવા છતાં સતત મોનીટરીંગ અને માર્ગદર્શનના કારણે આ વર્ષે મહત્તમ કેસોનો નિકાલ થઈ શક્યો છે. સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ/સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની એકત્રિત તારીજ અને આવેખ પછીના પાને દર્શાવેલ છે.

સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ/સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીજ											
ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમા આયોગ પાસે પડતર કેસોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં કેસો	મળેલ કુલ કેસ (૩+ ૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ કેસો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી						કુલ (૧૦+૧૧)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	કુલ નિકાલ (૬ થી ૯)	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	અહેવાલ વિભાગ	૪૨૦	૧૪૩૦	૧૮૫૦	૫૪	૧૬	૩૮૦	૬૨૮	૧૦૮૮	૭૬૨	૧૮૫૦
૨	અહેવાલ બોર્ડ-નિગમ	૫૮	૧૮૭	૨૪૫	૨૦	૧૫	૫૧	૭૪	૧૬૦	૮૫	૨૪૫
૩	સંદર્ભ કેસ વિભાગ	૭૨	૩૭૫	૪૪૭	૧૪૧	૩૩	૬૦	૧૧૪	૩૪૮	૮૮	૪૪૭
૪	સંદર્ભ કેસ બોર્ડ-નિગમ	૧૩	૪૮	૬૧	૨૧	૦૪	૦૧	૧૪	૪૦	૨૧	૬૧
	કુલ	૫૬૩	૨૦૪૦	૨૬૦૩	૨૩૬	૬૮	૫૦૨	૮૩૦	૧૬૩૬	૮૬૭	૨૬૦૩



૪.૪ આયોગનું અવલોકન:

આયોગને સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો તથા સંદર્ભ કેસોની ચકાસણી કરતાં ઘણાખરા કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસની કામગીરી યથાયોગ્ય રીતે કરવામાં નહીં આવતી હોવાનું આયોગને જણાયુ છે. કેટલાક કેસોમાં ફરિયાદ અરજીમાં ઉલ્લેખિત બધા આક્ષેપોની તપાસ કરવામાં આવતી નથી અને માત્ર અમુક આક્ષેપો અંગે તપાસ કરીને આયોગને અહેવાલ રજૂ કરી દેવામાં આવે છે. જે આક્ષેપો અંગે પ્રાથમિક તપાસ કરવામાં આવી હોય તે અંગે પણ ખરેખર કઈ ક્ષતિ/અનિયમિતતા/ગેરરીતિ થઈ છે તેમાં ખાતાના કયા નિયમો/લુકમો/જોગવાઈઓનો ભંગ થયો છે, કોના પક્ષે આવો ભંગ થયો એટલે કે ક્ષતિ/અનિયમિતતા/ગેરરીતિ સંબંધમાં કોની કેટલી જવાબદારી થાય છે તથા તેના પુરાવા શા છે વગેરે જેવી સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ વિગતો સાથે અહેવાલો રજૂ કરવામાં આવતા નથી. તેમજ અહેવાલ સાથે આધાર/પુરાવા કે સાધનિક કાગળો અહેવાલ સાથે ન હોવાથી તથા આક્ષેપિતોના ખુલાસા મેળવ્યા સિવાય અહેવાલો રજૂ કરતા હોવાથી આવા અહેવાલો ઉપર આયોગને ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો/પૂરક અહેવાલો મંગાવવા પડે છે.

આયોગને વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી અહેવાલો યથાયોગ્ય રીતે મળી રહે અને તપાસમાં ખરેખર કોની જવાબદારી થાય છે અને આવી જવાબદારી કેટલે અંશે થાય છે તે ચોક્કસપણે ચકાસી શકાય તે માટે કેસો આયોગને રજૂ કરવા માટે આયોગના તા.૧-૧૦-૨૦૨૧ ના પત્રથી અદ્યતન કરેલ પત્રકમાં દર્શાવેલ દરેક કોલમની વિગતો સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ રીતે ભરીને, ચેકલીસ્ટ સાથે આયોગને વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી કેસો રજૂ કરવામાં આવે તો આયોગને આવા કેસોની ચકાસણી કરીને અભિપ્રાય દર્શાવવામાં સુગમતા રહે અને આયોગ પોતાની ભલામણો ઝડપથી કરી શકે તેમજ આ વિગતો ભરવામાં તપાસની સમગ્રતયા ચકાસણી થઈ જતી હોઈ જવાબદારોની ચોક્કસ જવાબદારી નિયત કરી શકાય છે અને આરોપનામું ઘડવા માટે અત્યંત ઉપયોગી બની રહે છે.

આયોગ એવું ઈચ્છે છે કે, આયોગ દ્વારા ફેરપુછાણ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસોના અહેવાલ ત્રણ માસથી વધે નહીં તેટલા સમયમાં મોકલી આપવામાં આવે અને જે મુદ્દાઓની પૂર્તતા માગવામાં આવી હોય તેની વિગતો ચેકલીસ્ટ સાથે રજૂ થાય. આ અંગે આયોગ દ્વારા નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટ પરિશિષ્ટ-૪૪ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે. ફેરપુછાણના કિસ્સામાં વર્ષો સુધી વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો પૂર્તતા યોગ્ય રીતે રજૂ કરતાં નથી. આશરે ૬ થી ૭ વર્ષનો વિલંબ થયાના કિસ્સા પણ ધ્યાન પર આવેલ છે. આયોગ ત્રણથી વધારે વખત ફેરપુછાણ નહીં કરે અને જો ત્રણ વખતના ફેરપુછાણ બાદ પણ અહેવાલ નહીં મળે તો વિભાગના સંબંધિત અધિકારીશ્રીને જરૂરી સ્પષ્ટતા સાથે આયોગ સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેવાનો આયોગ આગ્રહ રાખશે.

પ્રકરણ-૫

સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો પાસેના પડતર તપાસના કેસોની પરિસ્થિતિ

૫.૧ આયોગે સુપ્રત કરેલ હોય તેવી પડતર પ્રાથમિક તપાસો:

આયોગે સચિવાલયના વિભાગોને તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમોને પ્રાથમિક તપાસ અર્થે કે હકીકતલક્ષી અહેવાલ આયોગને પાઠવવા અર્થે મોકલી આપી હોય તેવી પરિશિષ્ટ-૧ થી ૩ માં નિર્દીષ્ટ અરજીઓ પૈકી જે અરજીઓ પ્રાથમિક તપાસ કે હકીકતલક્ષી અહેવાલ અર્થે સંબંધિત વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર હોય તેમજ અહેવાલના આ વર્ષના અગાઉના વર્ષોમાં આયોગે વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોને પ્રાથમિક તપાસ કે હકીકતલક્ષી અહેવાલ અર્થે મોકલેલી અરજીઓ પૈકી હજુ પણ જે અરજીઓના અહેવાલો વિભાગો કે બોર્ડ-નિગમો પાસેથી મળ્યા નથી તેવા કેસોની વિભાગવાર/બોર્ડ-નિગમવાર સંખ્યા તેમજ તે કેટલા સમયથી પડતર છે તેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧૦ થી ૧૨ માં દર્શાવેલ છે.

૫.૧.૧ વિભાગો:

સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો, ખાતાના વડા અને તેમના નિયંત્રણ હસ્તકની ક્ષેત્રિય કચેરીઓના જે કેસોમાં આયોગ દ્વારા અહેવાલ માંગવામાં આવેલ છે તે કેસોની નોંધપાત્ર બાબત એ છે કે વિભાગો પાસે પડતર કુલ ૧૮૨૫ પૈકીના વધુ સંખ્યામાં પડતર હોય તેવા ૫ (પાંચ) વિભાગોના પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસોની સંખ્યા નીચે મુજબ છે.

૧. મહેસૂલ વિભાગ	૪૬૪
૨. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ (મ્યુ. કોર્પોરેશન, નગરપાલિકાઓ અને શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળ સહિત)	૩૨૬
૨. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૨૫૨
૪. માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૫૭
૫. શિક્ષણ વિભાગ	૧૨૬

વિભાગો પાસે પડતર કુલ ૧૮૨૫ કેસો પૈકી ૧૩૨૫ કેસો ઉપર જણાવેલ પાંચ વિભાગોમાં પડતર છે જે પૈકી પાંચ વર્ષ ઉપરના પડતર કેસોની સંખ્યા જોતાં મહેસૂલ વિભાગના ૧૩૧ કેસો, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ૮૬ કેસો, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના ૬૦ કેસો, શિક્ષણ વિભાગના ૩૦ કેસો અને માર્ગ અને મકાન વિભાગના ૨૮ કેસો પડતર છે. જે બાબત પરત્વે ધ્યાન દોરવામાં આવે છે. જેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧૦ માં આપવામાં આવી છે.

જુના પડતર કેસોનો વિભાગ પાસે પૂર્તતા માટે પડતર રહેલા કેસોમાં ચોક્કસ સમય-તારીખે વિભાગના મુખ્ય તકેદારી અધિકારી/જવાબદાર અધિકારીને રૂબરૂ બોલાવીને કેસની વિગતો મેળવવાનો આયોગે અભિગમ રાખેલ છે જેને સારો પ્રતિસાદ મળે છે.

પ.૧.૨ બોર્ડ-નિગમો:

રાજ્યના બોર્ડ, નિગમો અને જાહેર સાહસોના પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસોની કુલ સંખ્યા ૧૫૭ છે, જેમાં જે બોર્ડ/નિગમ પાસે વધુ સંખ્યામાં પડતર હોય તેવા પ્રાથમિક તપાસના કેસો નીચે પ્રમાણે છે.

૧.	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૩૩
૨.	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ	૩૧
૩.	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૨૦
૪.	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૧૩

આમ, પડતર ૧૫૭ કેસો પૈકી કુલ ૮૭ કેસો ઉપર દર્શાવેલ ચાર મોટા જાહેર સાહસોમાં પડતર છે.

પ.૧.૩ સચિવાલયના વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો પાસેના પડતર સંદર્ભ કેસો:

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા જુના કેસોનો નિકાલ કરવા માટે સઘન પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે. તેમ છતાં સચિવાલયના વિભાગોના કુલ ૨૮૩ પડતર કેસો પૈકી વર્ષ ૨૦૧૭ અગાઉના ૧૦૮ સંદર્ભ કેસો પડતર રહેવા પામેલ છે. જ્યારે બોર્ડ-નિગમના કુલ ૨૭ પડતર કેસો પૈકી વર્ષ ૨૦૧૭ અગાઉના ૦૮ સંદર્ભ કેસ પડતર રહેવા પામેલ છે.

સચિવાલયના વિવિધ વિભાગો પાસેના પડતર સંદર્ભ કેસોની વિભાગવાર સંખ્યા તેમજ તે કેટલા સમયથી પડતર છે તેની સમયાવાનિ સહિતની માહિતી પરિશિષ્ટ-૧૩ માં દર્શાવવામાં આવી છે. બોર્ડ-નિગમોને લગતી આવી માહિતી પરિશિષ્ટ-૧૪ માં દર્શાવેલ છે.

પ.૨ વિભાગ અને બોર્ડ-નિગમોના પડતર તપાસ કેસો તથા સંદર્ભ કેસોની એકત્રિત વિગત:

ઉપરના પારા પ.૧ માં રજૂ થયેલ વિગતો જોતાં જણાય છે કે સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ અને બોર્ડ-નિગમોને આયોગે તપાસ કરીને અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવ્યું હોય તેવા પરિશિષ્ટ-૧૨ માં દર્શાવેલ ૨૦૮૨ કેસો તેમજ સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમ દ્વારા આયોગને રજૂ થયેલા સંદર્ભ કેસો પૈકી જેમાં આયોગ દ્વારા વધુ સ્પષ્ટતા માગવા માટે સંબંધિત સત્તામંડળને પુનઃપુછાણ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા પરિશિષ્ટ-૧૫ માં દર્શાવેલ ૩૧૦ કેસો મળીનો વર્ષના અંતે કુલ ૨૩૮૨ કેસો જુદા જુદા વિભાગો, ખાતાના વડા અને બોર્ડ-નિગમો પાસે વર્ષના અંતે પડતર રહેવા પામેલ છે. આ ૨૩૮૨ કેસો પૈકી વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો પાસે દસ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર હોય તેવા ૭૪ કેસની વિગત પરિશિષ્ટ ૧૫-અ માં દર્શાવવામાં આવી છે. આ કેસોમાં પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ૦૮ કેસો, કમિશનર મ્યુનિસિપલ એડમિનિસ્ટ્રેશનની કચેરીના – ૦૭ કેસો, મહેસુલ વિભાગના ૦૫ કેસો તથા ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ૦૪ કેસોનો સમાવેશ થાય છે.

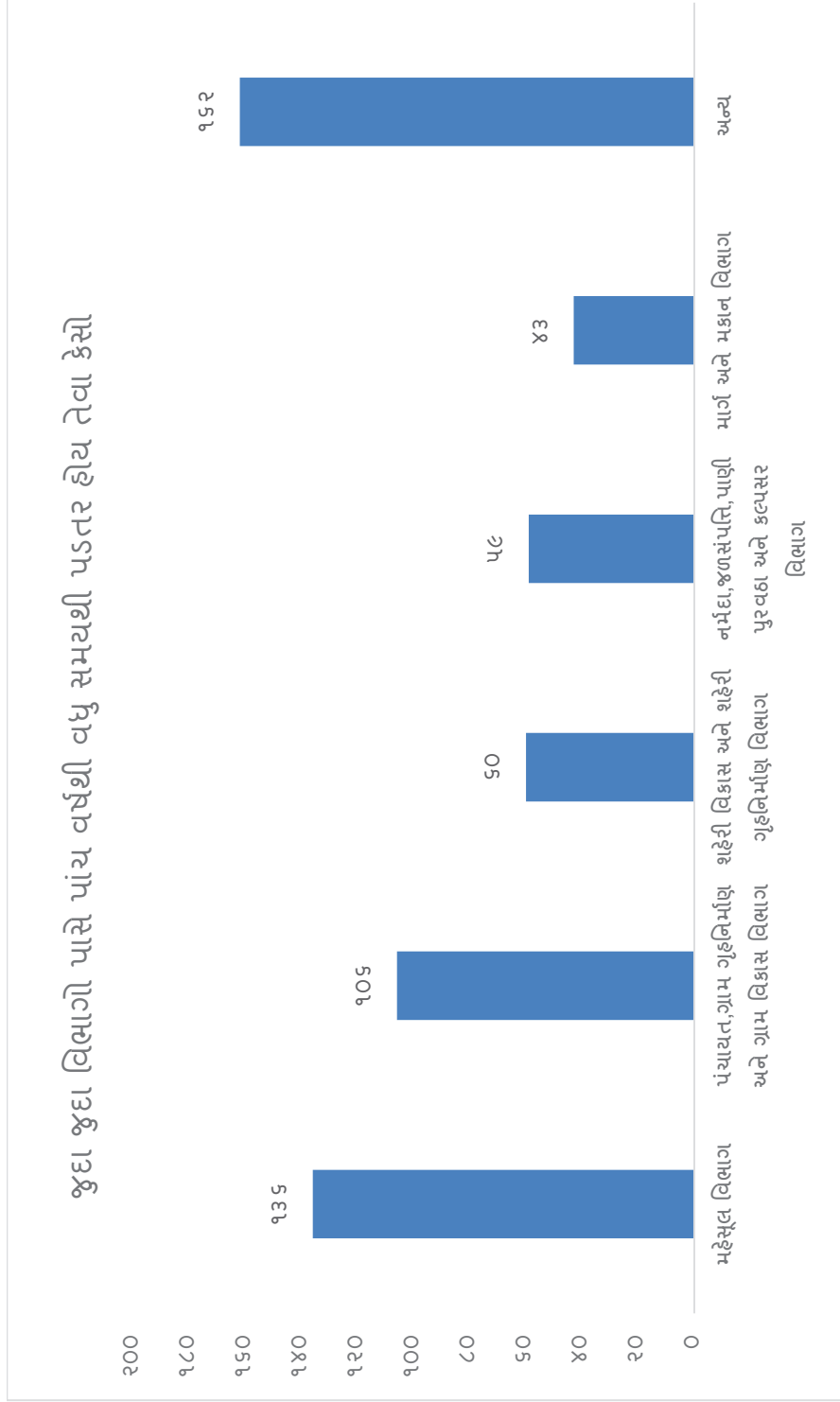
૫.૩ વિભાગોના તપાસના કેસો ૧૯૨૫ તથા ૨૮૩ સંદર્ભ કેસો મળી કુલ ૨૨૦૮ કેસો અને બોર્ડ-નિગમના તપાસના ૧૫૭ તથા ૨૭ સંદર્ભ કેસો મળી કુલ ૧૮૪ કેસો એમ કુલ ૨૩૯૨ કેસોની સંકલિત તારીજ પત્રક અને આલોપ સ્વરૂપે નીચે દર્શાવ્યા મુજબ રજૂ કરી છે.

વિભાગો પાસે પડતર આયોગે સુપરત કરેલા કેસો તથા સંદર્ભ કેસોની પરિસ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૯૯	૫૪	૭૪	૬૮	૫૦	૩૪૫	૧૩૬	૪૮૧
૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૭૧	૩૨	૭૬	૫૨	૩૯	૨૭૦	૬૦	૩૩૦
૩	પંચાયત,ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૫૦	૩૭	૨૬	૩૩	૨૫	૧૭૧	૧૦૬	૨૭૭
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૩૬	૨૭	૨૯	૨૬	૩૦	૧૪૮	૪૩	૧૯૧
૫	નર્મદા,જળસંપત્તિ,પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૨૫	૨૪	૧૫	૧૫	૧૧	૯૦	૫૯	૧૪૯
૬	શિક્ષણ વિભાગ	૩૧	૭	૧૦	૨૭	૨૨	૯૭	૩૧	૧૨૮
૭	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧૪	૧૬	૧૪	૧૯	૧૯	૮૨	૧૯	૧૦૧
૮	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૮	૧૫	૮	૯	૨૧	૭૧	૨૭	૯૮
૯	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧૯	૬	૧૫	૨૦	૯	૬૯	૧૦	૭૯
૧૦	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૧૪	૭	૧૫	૧૪	૫	૫૫	૧૯	૭૪
૧૧	કૃષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૧૬	૫	૩	૧૯	૯	૫૨	૬	૫૮
૧૨	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૬	૮	૮	૧૫	૩	૪૦	૧૦	૫૦

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર					અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭		
૧૩	ગૃહ વિભાગ	૫	૩	૨	૧૦	૪	૧૦	૩૪
૧૪	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૩	૨	૩	૧૪	૪	૭	૩૩
૧૫	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૪	૪	૧	૩	૪	૬	૨૨
૧૬	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૮	૧	૧	૨	૪	૪	૨૦
૧૭	નાણાં વિભાગ	૨	૧	૧	૮	૩	૪	૧૮
૧૮	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૧	૬	૧	૩	૩	૪	૧૮
૧૯	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૭	૧	૧	૬	૦	૨	૧૭
૨૦	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૮	૨	૦	૨	૦	૦	૧૨
૨૧	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૧	૦	૨	૩	૩	૨	૧૧
૨૨	કાયદા વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૧	૧	૪
૨૩	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૨
	કુલ	૪૩૯	૨૬૦	૩૦૫	૩૬૮	૨૭૦	૫૬૬	૨૨૦૮

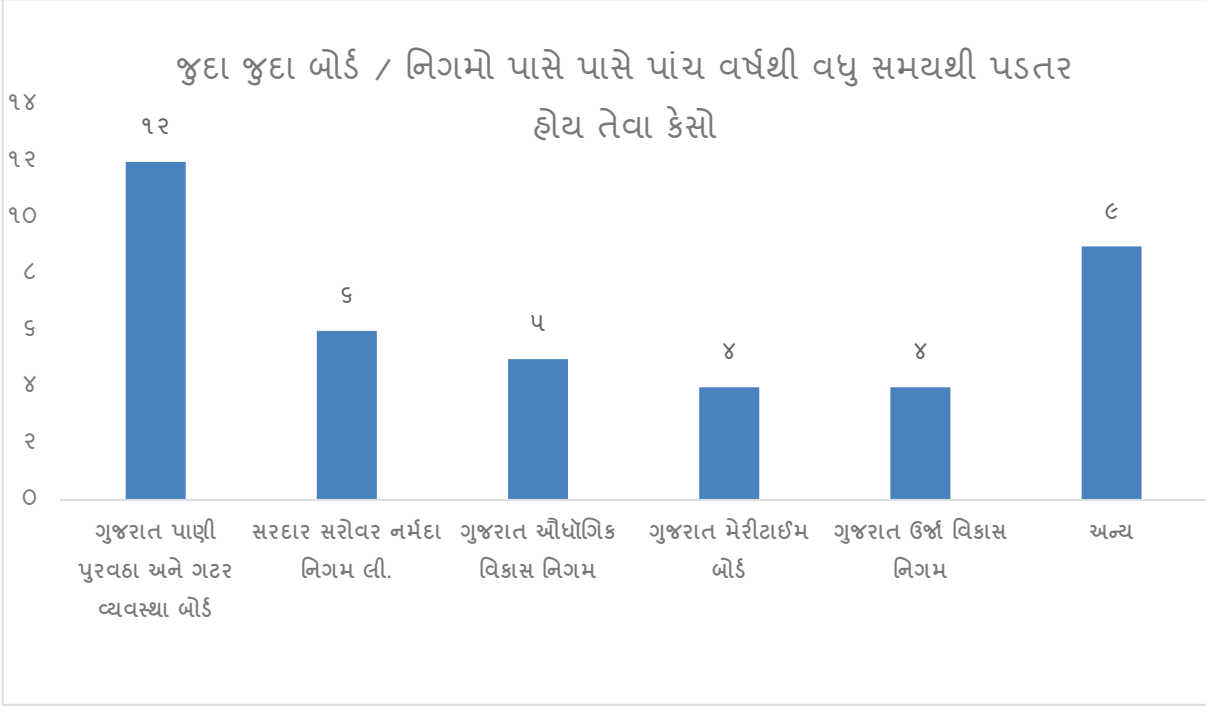
જુદા જુદા વિભાગો પાસે પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર હોય તેવા કેસો



બોર્ડ-નિગમો પાસે પડતર આયોગે સુપરત કરેલા કેસો તથા સંદર્ભ કેસોની પરિસ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	બોર્ડ / નિગમનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૬	૬	૫	૫	૪	૨૬	૧૨	૩૮	
૨	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૫	૨	૨	૭	૧૨	૨૮	૪	૩૨	
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૪	૩	૪	૬	૧	૧૮	૬	૨૪	
૪	પરિચય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૬	૧	૩	૨	૪	૧૬	૦	૧૬	
૫	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૨	૨	૦	૧	૫	૧૦	૫	૧૫	
૬	ગુજરાત ઉર્જા વિકાસ નિગમ	૧	૪	૦	૧	૨	૮	૪	૧૨	
૭	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૧	૦	૦	૩	૧	૫	૩	૮	
૮	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૩	૦	૩	૧	૭	૧	૮	
૯	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૧	૧	૪	૧	૭	૦	૭	
૧૦	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૨	૧	૨	૦	૫	૧	૬	

ક્રમ	બોર્ડ / નિગમનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧૧	ગુજરાત ઈર્જ પ્રવહન નિગમ લી.	૧	૧	૦	૨	૦	૪	૧	૫
૧૨	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર	૨	૦	૧	૧	૦	૪	૧	૫
૧૩	ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૨	૨	૧	૩
૧૪	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૦	૧	૦	૦	૧	૨	૦	૨
૧૫	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૧૬	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧
૧૭	ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧
	કુલ	૨૮	૨૬	૧૭	૩૭	૩૬	૧૪૪	૪૦	૧૮૪



પ.૩ આયોગનું અવલોકન:

એક વર્ષથી વધુ સમયથી સંદર્ભ કેસો પડતર હોવા અંગે આયોગ ચિંતાની લાગણી વ્યક્ત કરે છે કારણ કે આ સંદર્ભ કેસો એવા નથી કે જેમાં પ્રાથમિક તપાસની કામગીરી બાકી છે. આ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસની કામગીરી તો પૂર્ણ થઈ ગયેલી છે અને એક કે તેથી વધુ વખત આયોગ સમક્ષ રજૂ પણ કરી દેવામાં આવ્યા છે. એક વર્ષ ઉપરના તમામ પડતર કેસોમાં જરૂરી પૂર્તતા કરીને કેસો આયોગને હવે કોઈપણ જાતના વિલંબ વિના મોકલી દેવામાં આવશે તેવી આયોગ સર્વે વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો પાસે અપેક્ષા રાખે છે.

પ્રકરણ-૬

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો

૬.૧ નિવૃત્ત થતા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના કેસો આયોગને સંબંધિત અધિકારીની નિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ થવા બાબત.

વચનિવૃત્ત થતા આક્ષેપિતોની વચનિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ તેમના સામેના તપાસના પ્રકરણો આયોગને રજૂ કરી દેવા અંગે તકેદારી આયોગના તા.૨૩-૦૭-૧૯૮૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:મકમ/૧૦૮૨/પરિપત્ર-૧/૬ તથા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૦૮-૧૯૮૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:ડીઈસી/૧૦૮૨/૧૧૯૦/ત.એ. થી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. આયોગને આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના માસમાં મોકલવામાં આવતા કેસો પરત્વે અગાઉના વાર્ષિક અહેવાલમાં વખતો વખત ધ્યાન દોરવામાં આવેલ છે. માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષપદે યોજાતી સમીક્ષા બેઠકમાં પણ આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવા જણાવવામાં આવે છે. આમ છતાં પરિશિષ્ટ-૧૯ માં દર્શાવેલ કુલ ૬૨ કેસો પૈકી વિભાગને ફરિયાદ અરજી મોકલવામાં આવ્યા બાદ આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવામાં એક વર્ષ કરતાં વધારે સમયનો જે વિલંબ કરવામાં આવ્યો છે તેવા મહેસુલ વિભાગના ૯ કેસો, વન અને પર્યાવરણ વિભાગના ૪ કેસો, શિક્ષણ વિભાગના ૪ કેસો, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ૪ કેસો, આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગના ૩ કેસો, કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગના ૩ કેસો, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો ૧ કેસ, નર્મદા જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગનો ૧ કેસ, નાણા વિભાગનો ૧ કેસ, બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગનો ૧ કેસ અને માર્ગ અને મકાન વિભાગનો ૧ કેસ એમ કુલ ૩૨ નિવૃત્તિ કેસોમાં થયેલ વિલંબ પરત્વે ધ્યાન દોરવામાં આવે છે અને વચનિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કેસોમાં યોગ્ય અને સમય મર્યાદામાં નિર્ણય થઈ શકે તે બાબત ધ્યાનમાં રાખતા સંબંધિત શિસ્ત અધિકારી તેવા કેસો વચનિવૃત્તિના માસમાં/માસાંતે જ આયોગને રજૂ ન કરતાં સ્થાયી સુચનાઓ અનુસાર નિયત સમય મર્યાદામાં આયોગને રજૂ કરશે તેવી અપેક્ષા આયોગ રાખે છે.

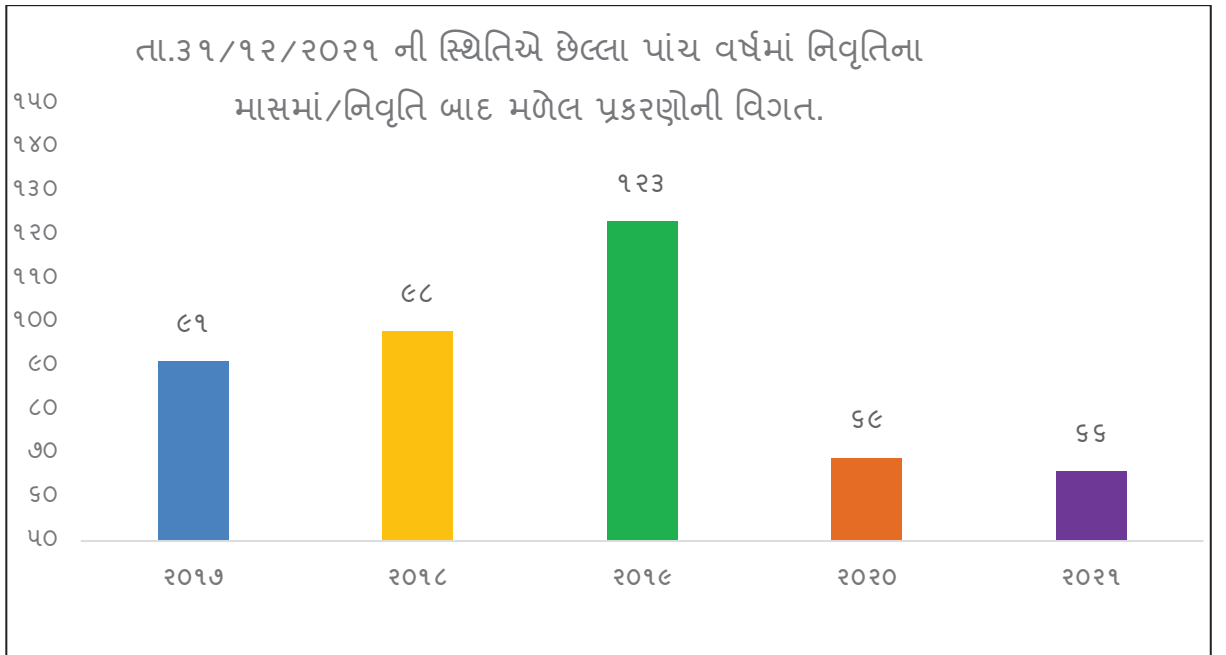
બોર્ડ-નિગમને ફરિયાદ અરજી મોકલવામાં આવ્યા બાદ આયોગને નિવૃત્તિ કેસ રજૂ કરવામાં ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટરવ્યવસ્થા બોર્ડના ૧ કેસમાં એક વર્ષ કરતાં વધારે સમયનો વિલંબ કરવામાં આવ્યો છે. બોર્ડ-નિગમો દ્વારા પણ આ રીતે નિવૃત્તિના કેસોમાં થયેલ વિલંબ પરત્વે ધ્યાન દોરવામાં આવે છે અને વચનિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કેસોમાં યોગ્ય અને સમય મર્યાદામાં નિર્ણય થઈ શકે તે બાબત ધ્યાનમાં રાખતા સંબંધિત શિસ્ત અધિકારી તેવા કેસો વચનિવૃત્તિના માસમાં/માસાંતે જ આયોગને રજૂ ન કરતાં સ્થાયી સુચનાઓ અનુસાર નિયત સમય મર્યાદામાં આયોગને રજૂ કરશે તેવી અપેક્ષા આયોગ રાખે છે.

૬.૨ આક્ષેપિતોની નિવૃત્તિ બાદ કેસોની રજૂઆત:

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સ્થાયી સુચનાઓ અનુસાર નિવૃત્ત થતા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને લગતા તકેદારી કેસો તેઓની નિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ તકેદારી આયોગને રજૂ કરીને તે પરત્વે આયોગની ભલામણ મેળવવાની હોય છે. પરંતુ અનુભવે આયોગને જણાવેલ છે કે કેટલાક કિસ્સાઓમાં આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી વ્યવિવૃત્ત થઈ ગયા બાદ પણ વિભાગો દ્વારા તેમની સામેના પ્રકરણો આયોગના પરામર્શ અર્થે રજૂ કરવામાં આવે છે. આ અંગે પરિશિષ્ટ-૧૯ માં નિર્દિષ્ટ કેસો પૈકી ક્રમ-૮ અને ૯ સામે જણાવેલ કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગના, ક્રમ ૧૬ સામે જણાવેલ નાણા વિભાગના, ક્રમ ૨૧ અને ૨૨ સામે જણાવેલ બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગના, ક્રમ-૨૬, ૩૧, ૩૨, ૩૩, ૩૪, ૩૫, ૩૮ અને ૩૯ સામે જણાવેલ મહેસુલ વિભાગના, ક્રમ ૪૮ સામે જણાવેલ વન અને પર્યાવરણ વિભાગના, ક્રમ- ૫૧, ૫૪ અને ૫૫ સામે જણાવેલ શિક્ષણ વિભાગના, ક્રમ ૫૬ સામે જણાવેલ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના અને ક્રમ ૫૯ સામે જણાવેલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના કેસો આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની નિવૃત્તિ બાદ અતિશય વિલંબથી આયોગના પરામર્શ અર્થે રજૂ કરવામાં આવ્યા છે.

જ્યારે પરિશિષ્ટ-૨૦ માં નિર્દિષ્ટ બોર્ડ-નિગમોના કેસો પૈકી, ક્રમ- ૨, ૩ અને ૪ સામે જણાવેલ પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડનો કેસ આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિ બાદ અતિશય વિલંબથી આયોગના પરામર્શ અર્થે રજૂ કરવામાં આવ્યો છે.

આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓની નિવૃત્તિ બાદ તેઓના પ્રકરણો આયોગના અભિપ્રાય અર્થે રજૂ કરવાનું વલણ યોગ્ય નથી. ભવિષ્યમાં આવા પ્રકરણો આયોગને સમયસર રજૂ કરવામાં આવશે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.



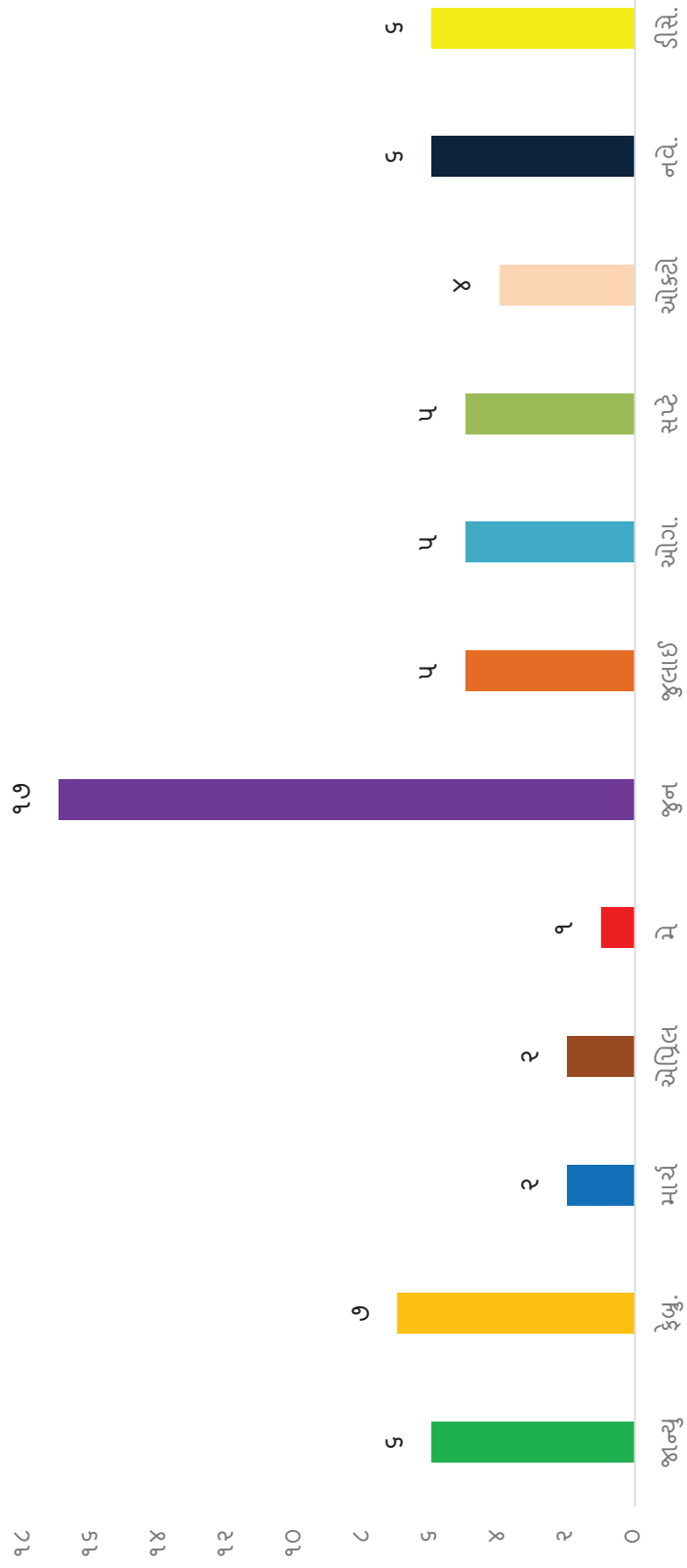
૬.૩ આયોગનું અવલોકન:

આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગના પરામર્શ માટે જુદા જુદા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો દ્વારા કેસો રજૂ કરવાનું વલણ યોગ્ય નથી. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં આયોગને આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ કરાતા કેસોની સંખ્યામાં વર્ષ ૨૦૨૧ માં ઘટાડો થયો છે. વર્ષ ૨૦૨૦ માં આયોગને આક્ષેપિતોની નિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ થતા કેસોની સંખ્યા ૬૯ હતી જે ઘટીને ૨૦૨૧ માં ૬૬ થઈ છે, જે બાબત નોંધનીય છે. તકેદારી આયોગે અધિકારી/કર્મચારીઓની નિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગને રજૂ કરવામાં આવતા કેસોની સંખ્યા ઘટાડવા માટે યોગ્ય પગલાં લેવા વખતો વખત અનુરોધ કરેલ છે. આ બાબતમાં વિભાગોના હકારાત્મક અભિગમના કારણે આવા કેસોની સંખ્યામાં નોંધપાત્ર ઘટાડો થયો છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન મહેસુલ વિભાગ તરફથી ૯ કેસ, વન અને પર્યાવરણ વિભાગના ૭ કેસ, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના ૫ કેસ તથા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ૫ કેસ, નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણીપુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગના ૩ કેસ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ૩ કેસ, માર્ગ અને મકાન વિભાગના ૨ કેસ, શિક્ષણ વિભાગના ૨ કેસ, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનો ૧ કેસ, કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગનો ૧ કેસ તથા શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગનો ૧ કેસ તથા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા કેટલાંક કેસો આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના માસમાં કે આક્ષેપિતોની નિવૃત્તિ બાદ જ આયોગને રજૂ થયા છે, જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે. છેલ્લે તા.૦૬/૦૮/૨૦૧૬ ના પત્રથી સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા/કરાવવા ફરીથી વહીવટી વિભાગોને જરૂરી સૂચનાઓ પાઠવવા સરકારશ્રીને આયોગે જણાવેલ છે. આ ઉપરાંત તકેદારી આયોગ સંદર્ભ સિવાયના કેસો કે જે વિભાગ, ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર છે તેવા કેસોની નિયમિત રીતે સમીક્ષા કરવામાં આવે તો પડતર કેસોનો સમયસર નિકાલ થઈ શકે અને જે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની નિવૃત્તિ નજીક હોય તેવા ત્રણ માસમાં નિવૃત્ત થનાર અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ અને છ માસમાં નિવૃત્ત થનાર અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓની યાદી તૈયાર કરી, યાદીમાં સમાવિષ્ટ અધિકારીઓ સામેના કેસો આયોગને સમયસર મોકલી આપવામાં આવે તો આવા નિવૃત્તિના માસમાં મોકલવામાં આવતા કેસોનું પ્રમાણ ઘટાડી શકાય તેમ આયોગને લાગે છે.

આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, વિભાગને બારોબાર મળેલ અરજીઓ અંગે રજીસ્ટર રાખીને વિભાગ કક્ષાએ નિયમિત રીતે સમયાંતરે સમીક્ષા ન થવાના કારણે આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિના માસમાં છેલ્લી ઘડીએ આયોગને અભિપ્રાય માટે કેસ રજૂ કરવામાં આવે છે. દસ વર્ષથી વધુ સમય જૂની અરજી અંગેના અહેવાલ અધિકારીની નિવૃત્તિના માસમાં જ છેલ્લી ઘડીએ રજૂ કરવાના કિસ્સા પણ અગાઉ ધ્યાન પર આવેલ છે. જેનો વિભાગની સમીક્ષા યાદીમાં સમાવેશ થયેલ ન હતો. આથી આવા છૂપા કેસ (Hidden Cases) શોધી કાઢીને સમયમર્યાદામાં આયોગને અહેવાલ રજૂ થાય તેવું આયોગ ઈચ્છે છે.

નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત



પ્રકરણ-૭

આયોગે કરેલ ભલામણો

૭.૧ આયોગે વર્ષ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો અને રાજ્યના બોર્ડ-નિગમોને કરેલ ભલામણો:

૭.૧.૧ વિભાગ:

વર્ષ દરમ્યાન આયોગે જુદા જુદા વિભાગો હસ્તકના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા/પગલાં લેવા કુલ ૩૯૨ ભલામણો કરી છે. તે કેસો પૈકી ૩૮ કેસોમાં આયોગને ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળ કે ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળનો ગુન્હો થયાનું પ્રતિપાદિત થતાં આયોગે તેવા કેસોમાં જવાબદાર અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે તે કાયદાની સંબંધિત કલમ હેઠળના ગુન્હા બદલ ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણો કરી છે. આ કેસોની વિગતવાર માહિતી પ્રકરણ-૧૧ માં દર્શાવવામાં આવી છે. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ નીચે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા મુખ્યત્વે લાંચરૂપ વતિરોધી બ્યુરો દ્વારા જે દરખાસ્તો આયોગને રજૂ કરાય છે, તે કેસોમાં ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની મંજૂરી આપવાની આયોગ ભલામણ કરે છે. ૨૩૧ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે સંબંધિત આક્ષેપિતોને લાગુ પડતા શિસ્ત અને અપીલ નિયમો નીચે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે. ૪૩ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે નાની શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે. તેમજ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ અથવા અખિલ ભારતીય સેવા (મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ) અધિનિયમ-૧૯૫૮ ના નિયમ ૬ હેઠળ કુલ ૪૦ અધિકારી/કર્મચારી સામે પેન્શન કાપની કાર્યવાહીની ભલામણ કરવામાં આવેલી છે, જ્યારે ૪૦ અધિકારી/કર્મચારી સામે અન્ય કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરવામાં આવી છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગે જુદા જુદા વિભાગો હસ્તકના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે કરેલી ભલામણોની વિભાગવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૨૨ માં આપવામાં આવી છે, જે જોતાં અધિકારી/કર્મચારી સામે સૌથી વધુ ૧૧૮ ભલામણો માર્ગ અને મકાન વિભાગની છે તથા ૫૬ ભલામણો નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગને કરવામાં આવેલી છે.

૭.૧.૨ બોર્ડ-નિગમ:

વર્ષ દરમ્યાન આયોગે બોર્ડ-નિગમના કુલ ૨૦૫ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે ભલામણો કરી છે. તે પૈકી ૧૭૦ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની, ૧૫ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે નાની શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે તેમજ ૨૦ કિસ્સામાં અન્ય કાર્યવાહીની ભલામણ કરાઈ છે. બોર્ડ-નિગમોના અધિકારી/કર્મચારી સામે કરાયેલ કુલ ૨૦૫ ભલામણો પૈકી ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના કુલ ૭૯ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે અને સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમના કુલ ૭૪ અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે ભલામણ કરવામાં આવેલ છે. બોર્ડ-નિગમ હસ્તકના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે કરેલી ભલામણોની બોર્ડ-નિગમવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૨૩ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

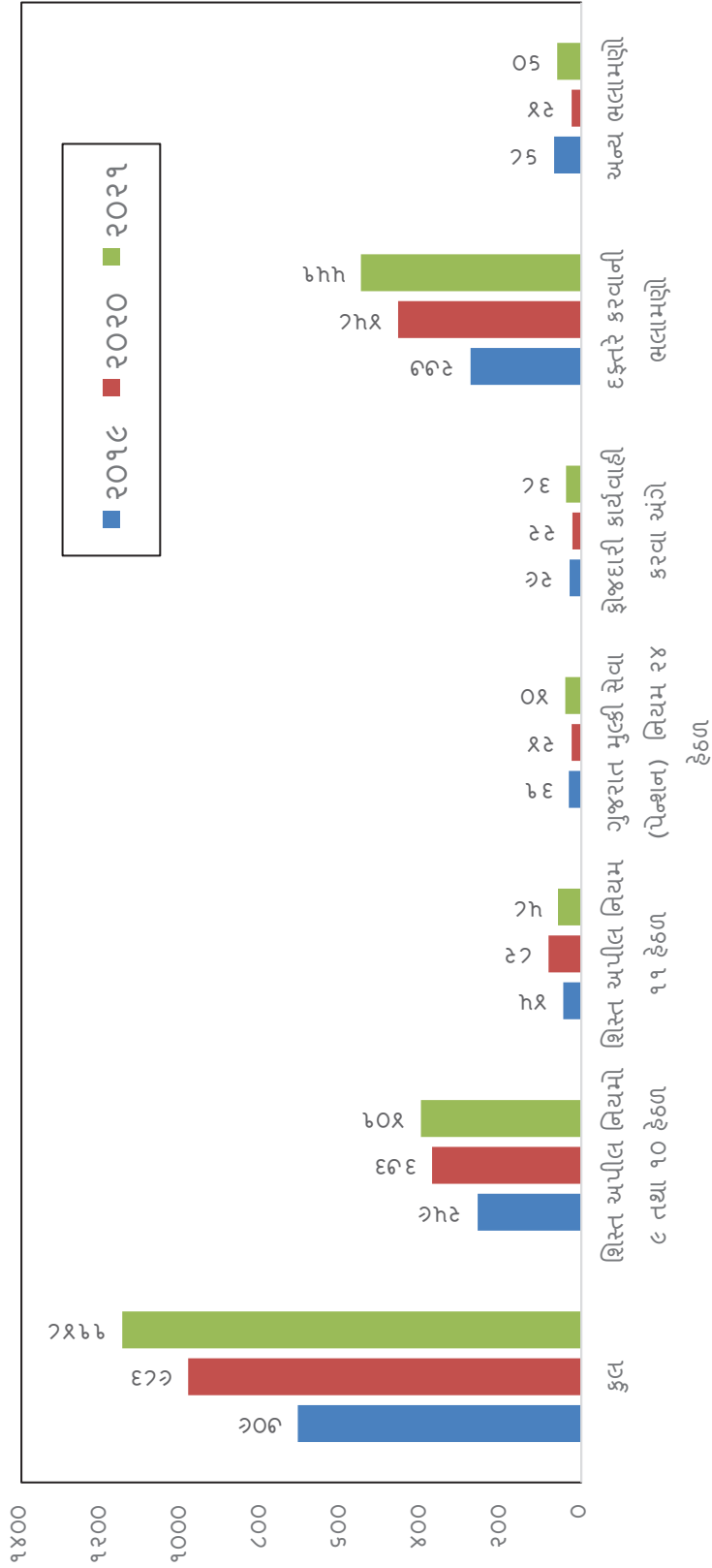
૭.૨ તકેદારી આયોગે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવા કરેલી ભલામણો:

ક્રમ	વિગત	૨૦૧૯	૨૦૨૦	૨૦૨૧
૧	૨	૩	૪	૫
૧	ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગેના કેસો	૨૯	૨૨	૩૮
૨	શિસ્ત અપીલ નિયમ ૯ અને ૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૨૫૯	૩૭૩	૪૦૧
૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ ૨૪/અખિલ ભારતીય સેવા (મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ) અધિનિયમ ૧૯૫૮ના નિયમ-૬ મુજબ કાર્યવાહી	૩૧	૨૪	૪૦
૪	શિસ્ત અપીલ નિયમ-૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૪૫	૮૨	૫૮
૫	પ્રાથમિક તપાસમાં આક્ષેપોમાં તથ્ય ન જણાતા પ્રકરણ દફતરે કરવાની ભલામણો કરી	૨૭૭	૪૫૮	૫૫૧
૬	અન્ય ભલામણો	૬૮	૨૮	૬૦
	કુલ:	૭૦૯	૯૮૩	૧૧૪૮

આયોગને અગાઉના વર્ષના પડતર ૪૭૮ તથા વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો તેમજ બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ ૧૬૧૭ કેસો મળી કુલ ૨૦૮૫ અહેવાલો મળ્યા હતા. જ્યારે વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોના કુલ ૫૦૮ પ્રકરણો સંદર્ભ કેસ તરીકે આયોગની વિચારણા માટે રજૂ થયા હતા, આમ આયોગને અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન કુલ ૨૬૦૩ અહેવાલો મળ્યા હતા જે પૈકી જે અહેવાલો પર વિચારણા કરીને આયોગે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે જુદી જુદી ભલામણો કરી છે જેની સંખ્યા ૧૧૪૮ છે. વર્ષના અંતે આયોગ ખાતે કુલ ૯૬૭ કેસો ચકાસણી હેઠળ પડતર રહ્યા હતા.

ઉપર્યુક્ત પત્રકમાં દર્શાવેલ આંકડાકીય વિગતો આલેખ સ્વરૂપે પછીના પાને દર્શાવવામાં આવેલ છે.

જાહેર સેવકો સામે કાર્યવાહી કરવા તકેદારી આયોગે કરેલ ભલામણો
વર્ષ ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૧



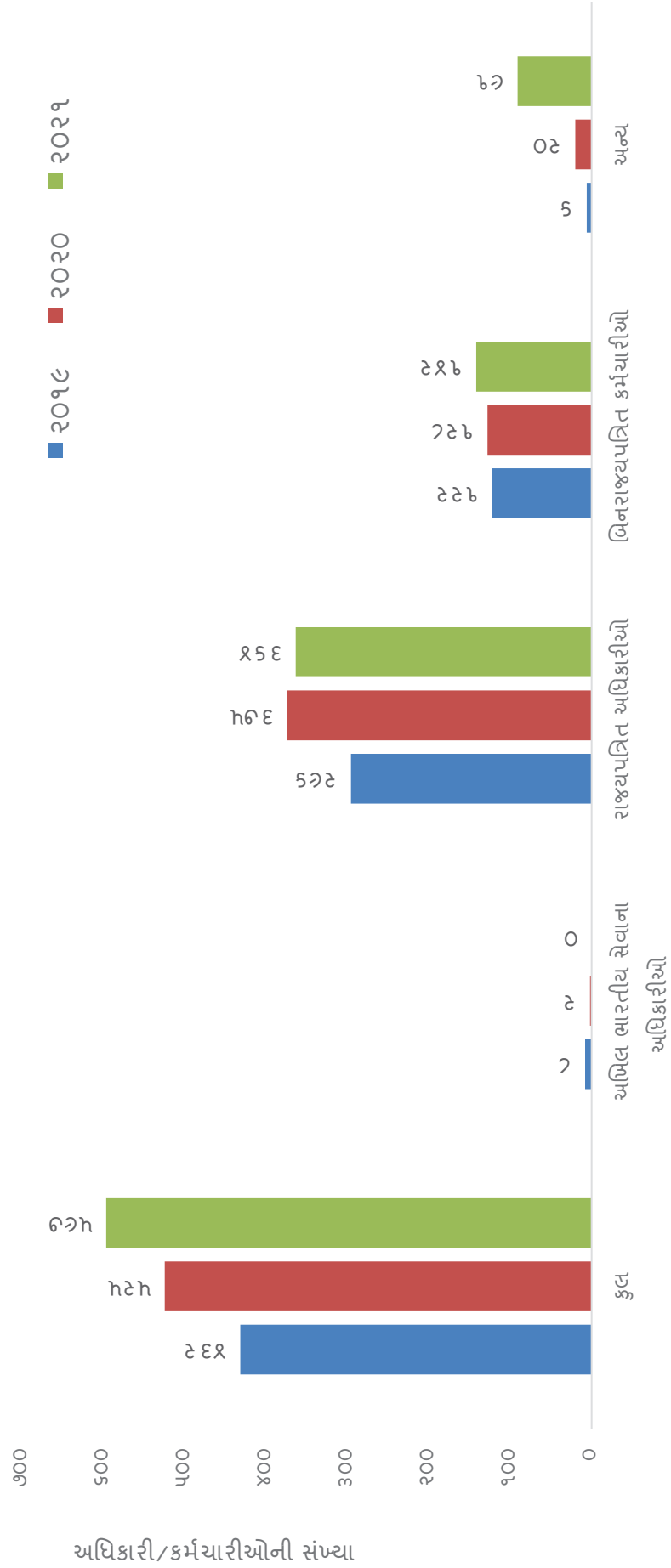
આયોગ દ્વારા કરાતી ભલામણોમાં દર વર્ષે આયોગને રજૂ થતા અહેવાલની સંખ્યા પ્રમાણે ફેરફાર થતા હોય છે. ઘણી વખત એવું બને છે કે, કોઈ એક કેસમાં આક્ષેપિતોની સંખ્યા વધુ હોય છે તેવા સંજોગોમાં ભલામણોની સંખ્યામાં વધારો થવા પામે છે. રજૂ થતા કેસોમાં આક્ષેપિતોની સંખ્યા ઓછી હોય તો ભલામણોની સંખ્યા ઓછી થવા પામે છે. વધુમાં બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓના કિસ્સામાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારીની કક્ષાએ નિર્ણય લેવાય છે અને સામાન્ય સંજોગોમાં આયોગનો પરામર્શ કરવાનો રહેતો નથી માત્ર જે કેસમાં આયોગે અહેવાલ માંગેલ હોય અને મળેલ અહેવાલ ધ્યાને લઈ આયોગ બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓના કેસમાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરે તેવા કેસોની જ માહિતી આયોગ પાસે હોય છે. આ ઉપરાંત વિભાગો/ખાતાના વડા તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને રજૂ થતા અહેવાલો યોગ્ય રીતે રજૂ થયા ન હોય તો તેમાં આયોગે પૂર્તતા મેળવવાની થાય છે, જેના કારણે ભલામણોની સંખ્યામાં ફેરફાર થવા પામે છે. આયોગે આ માટે જ સચિવાલયના વિભાગોને તા. ૦૧-૧૦-૨૦૨૧ ના પત્રથી ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરીને મોકલ્યું છે અને તે પ્રમાણે આયોગને અહેવાલો રજૂ કરવા જણાવેલ છે. આ ઉપરાંત બાંધકામ જેવી તાંત્રિક બાબતો હાથ ધરતા વિભાગોમાં અધિકારી/કર્મચારીઓના સંખ્યાબળમાં ઘટાડો થવાના કારણે એવું બને છે કે એક જ અધિકારી/કર્મચારી પાસે ઘણી વખત એક થી વધારે જગાઓના ચાર્જ રહેતા હોય છે પરિણામે એક જ આક્ષેપિત બે-ત્રણ હોદ્દા સંભાળતા હોવાના કારણે દરેક સંવર્ગમાં તેના સામે જ ભલામણ થાય છે.

૭.૩ આયોગે જાહેર સેવકો સામે કરેલી શિક્ષાત્મક ભલામણોની સંવર્ણવાર પરિસ્થિતી દર્શાવતું પત્રક:

ક્રમ	શિક્ષાનો પ્રકાર	અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારીઓ			અન્ય રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ			બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓ			અન્ય			કુલ		
		૨૦૧૮	૨૦૨૦	૨૦૨૧	૨૦૧૮	૨૦૨૦	૨૦૨૧	૨૦૧૮	૨૦૨૦	૨૦૨૧	૨૦૧૮	૨૦૨૦	૨૦૨૧	૨૦૧૮	૨૦૨૦	૨૦૨૧
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭
૧	આઈપીસી/પીસી એક્ટ હેઠળ	૦	૦	૦	૨૮	૧૮	૩૪	૧	૩	૨	૦	૧	૨	૨૮	૨૨	૩૮
૨	અખિલ ભારતીય સેવા નિયમો અથવા ગુજરાત રાજ્ય સેવાના નિયમો હેઠળ ભારે શિક્ષા	૩	૦	૦	૧૮૧	૨૮૦	૨૫૨	૭૩	૮૨	૧૦૯	૨	૧૧	૪૦	૨૫૮	૩૭૩	૪૦૧
૩	ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ / અખિલ ભારતીય સેવા (મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ) અધિનિયમ ૧૮૫૮ ના નિયમ-૬ મુજબ કાર્યવાહી	૦	૦	૦	૨૬	૧૭	૩૨	૫	૭	૮	૦	૦	૦	૩૧	૨૪	૪૦
૪	હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૦	૦	૦	૨૧	૫૧	૩૪	૨૪	૩૦	૨૦	૦	૧	૪	૪૫	૮૨	૫૮
૫	અન્ય	૫	૨	૦	૪૦	૮	૧૨	૧૮	૬	૩	૪	૭	૪૫	૬૮	૨૪	૬૦
	કુલ	૮	૨	૦	૨૮૬	૩૭૫	૩૬૪	૧૨૨	૧૨૮	૧૪૨	૬	૨૦	૮૧	૪૩૨	૫૨૫	૫૮૭

ઉપર્યુક્ત પત્રકની વિગતો હવે પછીના પૃષ્ઠ ઉપર આલેખ સ્વરૂપે દર્શાવવામાં આવેલ છે.

આયોગે જાહેર સેવકો સામે કરેલી શિક્ષાત્મક ભલામણોની સંવર્ગવાર
પરિસ્થિતિ વર્ષ ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૧



પ્રકરણ-૮

વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ પુનઃવિચારણાના કેસો

૮.૧ આયોગને પુનઃ વિચારણા માટે રજૂ કરવાના કેસો:

આયોગને જુદા જુદા વિભાગો અથવા સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ તરફથી મળતા અહેવાલો પરત્વે આયોગ દ્વારા વિચારણા કરીને ભલામણ કર્યા બાદ સંબંધિત સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આયોગની ભલામણનો સ્વીકાર કરવામાં આવ્યો હોય તેવા કિસ્સાઓમાં, એક વખત તકેદારી આયોગની ભલામણનો સ્વીકાર કર્યા બાદ, કોઈપણ તબક્કે વહીવટી વિભાગને એમ લાગે કે આયોગે કરેલ ભલામણ કરતાં જુદા પ્રકારની કાર્યવાહી કરવા કે પગલાં લેવા અંગે સંગીન અને વજૂદવાળા કારણો છે અથવા તો આયોગે ભલામણ કર્યા મુજબની કાર્યવાહી કરવી જરૂરી નથી, તો ગૃહ વિભાગના તા.૦૩-૧૦-૧૯૭૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:એસવીસી-૧૦૭૪-૬૬-૬ ની સૂચનાઓ મુજબ તકેદારી આયોગને તેની ભલામણ અંગે પુનઃ વિચારણા કરવા દરખાસ્ત કરવાની રહે છે. જો કે, પુનઃવિચારણા કરવા અંગેનો નિર્ણય વિભાગ દ્વારા ઓછામાં ઓછો વિભાગના સચિવશ્રીની કક્ષાએથી લેવામાં આવે તે જરૂરી છે.

ગૃહ વિભાગના તા.૧૧-૦૬-૧૯૭૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક એસવીસી-૧૦૭૮-જીવીસી-૧૮૬-૬ થી આપવામાં આવેલ સૂચના મુજબ આયોગને આવી દરખાસ્ત પુનઃવિચારણા માટેના સંગીન અને વજૂદવાળા કારણો વિગતવાર દર્શાવીને સ્વયંસ્પષ્ટ નોંધ સાથે જ મોકલવાની રહે છે. તકેદારી આયોગને પુનઃવિચારણા માટે દરખાસ્ત કરવા અંગે, ગૃહ વિભાગના તા.૧૫-૦૮-૧૯૮૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:ગતપ-૩૦૮૨-૧૨૫-૬ તથા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૨-૦૭-૨૦૦૩ ના પરિપત્ર ક્રમાંક સીડીઆર-૧૯૮૩-યુઓ-૧૩૭૦-(૮૩) ત.એ. થી પણ વિસ્તૃત સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે. આ સૂચનાઓ અનુસાર આક્ષેપિતે રજૂ કરેલ બચાવનામાની પુરાવાઓને અનુલક્ષીને ચકાસણી કરતાં તેમની સામેના આરોપોમાં સુધારા કરવાની અથવા અમુક આરોપો કે બધા જ આરોપો પડતા મૂકવાની સત્તા શિસ્ત અધિકારીને છે, પરંતુ સેન્ટ્રલ બ્યુરો ઓફ ઈન્વેસ્ટીગેશન અથવા લાંચરૂપત વિરોધી બ્યૂરોની તપાસ/ભલામણથી ઉભા થયેલા હોય તેવા કેસોમાં આ સંસ્થાઓએ કરેલ પ્રાથમિક તપાસના આધારે ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભલામણ મળેલ હોય તો તેવા કેસોમાં આક્ષેપિતે રજૂ કરેલ બચાવનામાના આધારે અમુક અથવા બધા આરોપો પડતા મૂકવાનો નિર્ણય લેતાં પહેલાં ગુજરાત તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવાનો રહે છે.

તકેદારી આયોગની ભલામણથી ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસમાં આક્ષેપિતના બચાવનામાની કેસના પુરાવાઓને અનુલક્ષીને ચકાસણી કરતાં આરોપોમાં સુધારો કરવાનો કે અમુક આરોપો પડતા મૂકવાનો સક્ષમ અધિકારીનો અભિપ્રાય હોય તો તે કરતાં પહેલા અથવા અમુક આરોપો કે બધા આરોપો પડતા મૂકતાં પહેલાં તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરીને આયોગની પુનઃ ભલામણ મેળવી લેવાની રહે છે.

જે કેસમાં આયોગે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરી હોય અને આક્ષેપિતના બચાવનામાના આધારે સક્ષમ અધિકારીનો નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવાનો અભિપ્રાય હોય તો તેમ કરતાં પહેલાં પણ આયોગનો પરામર્શ કરીને આયોગની પુનઃ ભલામણ મેળવી લેવાની રહે છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન પુનઃ વિચારણાના કુલ ૩ કેસ આયોગને રજૂ થયા હતા. આ ૩ કેસોની વિગતો પરિશિષ્ટ – ૨૪અ માં દર્શાવેલ છે.

૮. ૨ આયોગનું અવલોકન:

તકેદારી આયોગના ધ્યાન પર એ બાબત આવી છે કે કેટલાક તકેદારી કેસોમાં સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ આયોગની ભલામણ પરત્વે પુનઃ વિચારણા માટેના સંગીન અને વજૂદવાળા પુરાવા સાથેની દરખાસ્ત આયોગને રજૂ કરવામાં આવતી નથી તેમજ તકેદારી આયોગે કસુરવાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરેલ હોય ત્યારે ખુબજ વિલંબ બાદ આયોગે કરેલ ભલામણ અંગે પુનઃવિચારણા કરીને આયોગની પુનઃભલામણ મેળવવા દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. ઘણી વખત વિભાગો દ્વારા આક્ષેપિત અધિકારીનો ફરજકાળ અને આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિની તારીખને ધ્યાને લીધા સિવાય આયોગને ભલામણ મેળવવા માટે દરખાસ્ત કરાય છે. પરંતુ બાદમાં આક્ષેપિત અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનું ધ્યાને આવતાં પુનઃવિચારણાની દરખાસ્ત કરાય છે. આયોગ ઈચ્છે છે કે, વહીવટી વિભાગો દ્વારા ઉક્ત બાબતો ધ્યાનમાં લઈને આયોગને પુનઃવિચારણા માટે રજૂ થતા કેસોમાં સંગીન અને વજૂદવાળા નવીન પુરાવા સહિતની, સાધનિક કાગળો સાથેની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે તેમજ આવી દરખાસ્તોમાં વિલંબ નિવારીને વાજબી સમયમાં આયોગને આવી દરખાસ્તો રજૂ કરવામાં આવે, આમ કરવાથી આવા કેસોની સંખ્યા ઘટાડી શકાય તેમ આયોગને લાગે છે.

પ્રકરણ-૯

આયોગને મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો

૯.૧ આયોગની બીજા તબક્કાની સલાહ:

આયોગને પ્રતિવર્ષ સચિવાલયના વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી શિક્ષાના હુકમો કે દોષમુક્તિના જે હુકમો મળે છે તેની વિગતો ઉપરથી આયોગને જણાયુ છે કે, ઘણાખરા કેસોમાં ખાતાકીય તપાસમાં આક્ષેપિત સામેનો ગંભીર આરોપ પુરવાર થયો હોવા છતાં આક્ષેપિતને નાની શિક્ષા ફરમાવીને તેની સામેનું પ્રકરણ બંધ કરી દેવામાં આવતું હોય છે. પ્રાથમિક તપાસને અંતે જ્યારે સચિવાલયના વિભાગો અને રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો આયોગનો પરામર્શ કરે છે ત્યારે સંબંધિત વિભાગ/બોર્ડ-નિગમના અભિપ્રાયને અનુલક્ષીને તેમજ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલને આધારે અને ઉપલબ્ધ પુરાવાને અનુલક્ષીને જ આયોગ દ્વારા આક્ષેપિતોની ક્ષતિની ગંભીરતા લક્ષમાં લઈને જ યોગ્ય તે કાર્યવાહીની ભલામણો કરવામાં આવતી હોય છે.

વિશેષમાં અનેક કેસોમાં આયોગને જણાયુ છે કે પ્રાથમિક તપાસ સમયે આક્ષેપિતે કરેલ ખુલાસો સંબંધિત વિભાગો/બોર્ડ-નિગમે માન્ય નહીં રાખવાનો અભિપ્રાય આપ્યો હોય પરંતુ જ્યારે ખાતાકીય તપાસના અધિકારી સમક્ષ આક્ષેપિત તે જ ખુલાસો અથવા બચાવ રજૂ કરે છે અને ખાતાકીય તપાસના અધિકારી આવો ખુલાસો/બચાવ માન્ય રાખીને તેની સામેના આક્ષેપો ના સાબિત ગણે છે ત્યારે તે જ વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો પ્રાથમિક તપાસ સમયે દર્શાવેલ અભિપ્રાયથી અસંગત રીતે આક્ષેપિતનો તે બચાવ/ખુલાસો માન્ય રાખીને તપાસ અધિકારીનો અહેવાલ સ્વીકારીને આક્ષેપિતને "દોષમુક્ત" જાહેર કરી દે છે અથવા તેની સામેની તપાસ પડતી મુકે છે.

ઉપર દર્શાવ્યા મુજબની પરિસ્થિતિ નિવારવા તથા જાહેર સેવા/વહીવટમાં, પ્રામાણિકતા તથા સંનિષ્ઠા જળવાઈ રહે તે હેતુથી, આક્ષેપિત સામે ખાતાકીય તપાસ અધિકારીનો અહેવાલ મળી ગયા બાદ, શિક્ષા કે દોષમુક્તિનો નિર્ણય લેતા પહેલાં આયોગનો પરામર્શ કરીને આયોગની ભલામણો મેળવી લેવાની કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગમાં જે પધ્ધતિ/પ્રણાલી છે તે અપનાવવા યોગ્ય હોવાથી આયોગે તા.૨૧-૦૩-૨૦૦૦ ના પત્રથી ગૃહ વિભાગને દરખાસ્ત કરી હતી, જેમાં ખાતાકીય તપાસ અધિકારીનો અહેવાલ શિસ્ત અધિકારીને મળ્યા બાદ પરામર્શ કરીને આયોગની ભલામણો મેળવવાની પધ્ધતિ (એટલે કે બીજા તબક્કામાં આયોગનો પરામર્શ કરવાની પધ્ધતિ) અપનાવવા સૂચવ્યું હતું. તે સંદર્ભમાં સરકારે ગૃહ વિભાગના તા.૨૧-૧૦-૨૦૦૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-જીવીસી-૩૨૨૦૦૦-૬૨૬-એચથી બીજા તબક્કાના પરામર્શ અંગે આદેશ કર્યા છે. અલબત્ત, આ બીજા તબક્કાનો પરામર્શ માત્ર "દોષમુક્ત" જાહેર કરવાના કિસ્સાઓ પૂરતો જ મર્યાદિત છે અને તે હુકમમાં શિક્ષાના પ્રકાર/પ્રમાણ અંગેની બાબતને આવરી લેવામાં આવી નથી. ત્યારબાદ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૮-૦૫-૨૦૧૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:ડીપીઈ-૧૦૯૩-૧૩૭૦(૯૩)-ભાગ-૧-ત.એ. થી બીજા તબક્કાના પરામર્શ અંગેની સૂચનાઓ નવેસરથી બહાર પાડવામાં આવી છે.

૯.૨ આયોગને રજૂ થયેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો:

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો તરફથી કુલ ૨૭ કેસ મળ્યા હતા, જ્યારે બોર્ડ-નિગમો તરફથી કુલ ૫ કેસ આયોગને બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે મળ્યા હતા. વિભાગો દ્વારા બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે રજૂ થયેલ ૨૭ કેસો પૈકી આયોગે ૧૬ કેસોમાં વિભાગની દરખાસ્ત સાથે સંમતિ દર્શાવી હતી, ૬ કેસોમાં આયોગે સ્પષ્ટતાઓ મેળવવા પુનઃપુછાણ કર્યું હતું, જ્યારે ૫ કેસોમાં આયોગ વિભાગની દરખાસ્ત સાથે સંમત થયું ન હતું જ્યારે બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના ૫ કેસો પૈકી ૪ કેસોમાં આયોગ સંબંધિત બોર્ડ-નિગમની દરખાસ્ત સાથે સંમત થયેલ જ્યારે ૧ કેસમાં આયોગ બોર્ડ-નિગમની દરખાસ્ત સાથે સંમત થયું ન હતું.

વર્ષ ૨૦૨૧ માં સચિવાલયના વિભાગો તરફથી મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના પ્રકરણો અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત પરિશિષ્ટ-૨૫ તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ પ્રકરણો અંગેની વિગત પરિશિષ્ટ-૨૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

પ્રકરણ-૧૦

આયોગની ભલામણ અન્વયે કસૂરદારોને કરવામાં આવેલ શિક્ષા

૧૦.૧ આયોગની ભલામણ અન્વયે કસૂરદારોને કરવામાં આવેલ શિક્ષા:

આયોગે અગાઉના વર્ષોમાં કરેલ ભલામણો અન્વયે કસૂરદાર સરકારી કર્મચારી/ અધિકારીઓને સક્ષમ અધિકારીઓ તરફથી કરવામાં આવેલ શિક્ષાના હુકમોની વિગતો આ પ્રકરણમાં આપવામાં આવી છે અને તેની આંકડાકીય માહિતી પરિશિષ્ટ-૨૭ અને ૨૮ માં આપવામાં આવી છે.

શિક્ષાના જે હુકમો આયોગને અહેવાલના આ વર્ષ દરમ્યાન પ્રાપ્ત થયાં છે તે ફક્ત આ વર્ષે આયોગે કરેલ ભલામણો સંબંધમાં નથી પરંતુ અગાઉના વર્ષોમાં આયોગે જે ભલામણો કરી હતી તે ભલામણોને અનુલક્ષીને આક્ષેપિતો સામે જે ખાતાકીય તપાસો હાથ ધરવામાં આવી અને ખાતાકીય તપાસો પૂર્ણ થતાં જે શિક્ષાના હુકમો સક્ષમ અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવ્યા તે હુકમોની વિગતો આ પ્રકરણમાં દર્શાવવામાં આવી છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગે જે ભલામણો કરી છે જેની વિગતો આ અહેવાલના પ્રકરણ-૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે. આ તમામ ભલામણો પરત્વેની કાર્યવાહી વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા પુરી થયેલી ન હોઈ આ શિક્ષાના હુકમો તે પ્રકરણો અંગેના જ નથી તે બાબત આયોગ ખાસ ધ્યાન ઉપર મુકે છે. આયોગ ઈચ્છે છે કે, તમામ વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા જે શિક્ષાના હુકમો કરવામાં આવે છે, તે તમામ હુકમો આયોગને રજૂ કરવામાં આવે, જેથી આયોગે કરેલ ભલામણો પરત્વે થયેલ હુકમોની સાચી પરિસ્થિતિની આયોગને જાણ થાય. આયોગ દ્વારા ભલામણ થયા પછી કેટલા કેસોનો છેવટનો નિકાલ થયો છે અને કેટલા કેસોમાં કાર્યવાહી કરવાની બાકી છે તેની પૂરતી વિગતો વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે તેવું આયોગનું સૂચન છે. જેથી આયોગે કરેલ ભલામણો પરત્વે કાર્યવાહી પૂરી થયાનું મેળવાણું થઈ શકે.

૧૦.૨ આયોગને વર્ષ દરમ્યાન મળેલ શિક્ષાના હુકમોની વિગત:

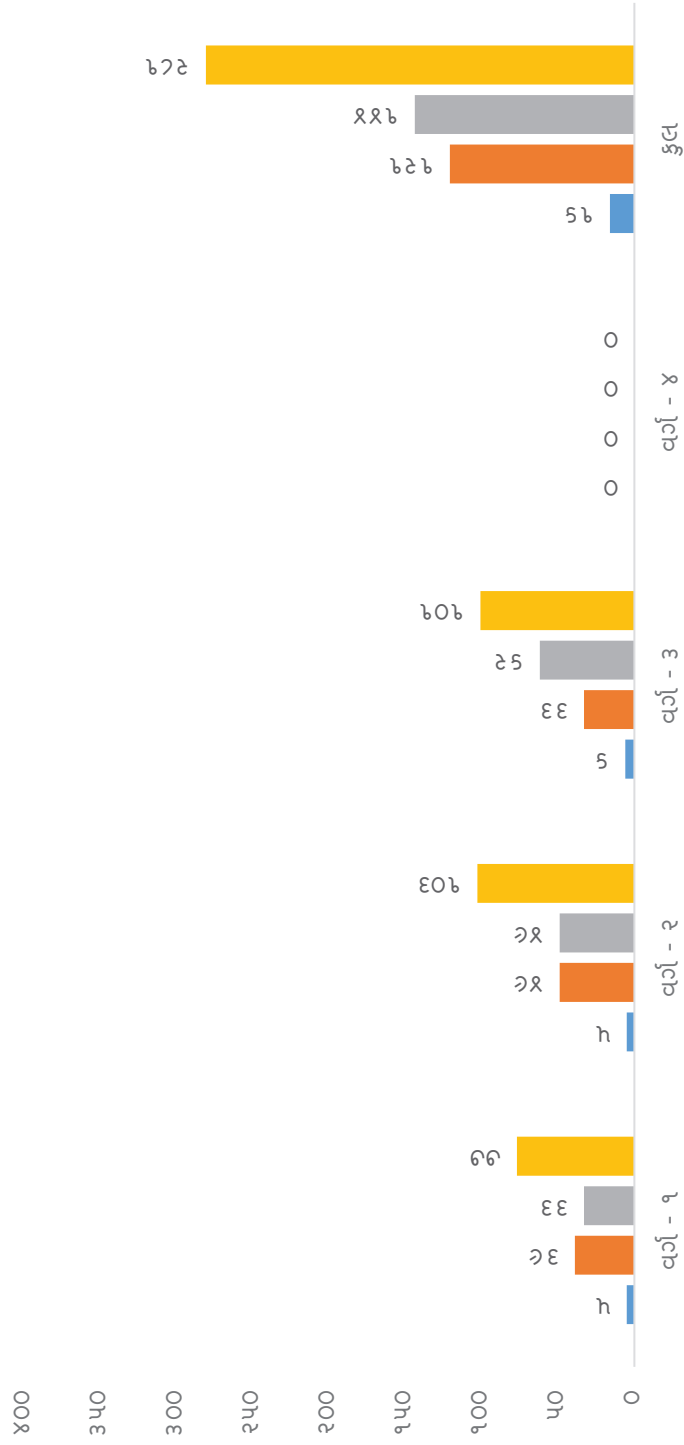
આયોગને અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ તરફથી કુલ ૨૮૧ શિક્ષાના હુકમો પ્રાપ્ત થયાં છે. આ હુકમો પૈકી ૭૭ હુકમો વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓને કરવામાં આવેલ શિક્ષાના છે, તેમાં ૫ અધિકારીઓને નિયમ-૬ હેઠળની મોટી શિક્ષા અને ૩૯ અધિકારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા કરવામાં આવી છે, જ્યારે વર્ગ-૧ ના ૩૩ અધિકારીઓને નિયમ-૬ હેઠળ નાની શિક્ષાઓ થઈ છે. વર્ગ-૨ ના કુલ ૧૦૩ અધિકારીઓને શિક્ષાઓ થઈ છે જેમાં ૫ અધિકારીને નિયમ-૬ નીચેની મોટી શિક્ષા, જ્યારે ૪૯ અધિકારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા થઈ છે. વર્ગ-૨ ના ૪૯ અધિકારીઓને નાની શિક્ષાઓ ફરમાવવામાં આવી છે. વર્ગ-૩ ના કુલ ૧૦૧ કર્મચારીઓને શિક્ષાઓ થઈ છે, જે પૈકી ૬ કર્મચારીઓને મોટી શિક્ષા જ્યારે ૩૩ કર્મચારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા થઈ છે, જ્યારે ૬૨ કર્મચારીઓ એવા છે કે જેમને નિયમ-૬ હેઠળ નાની શિક્ષાના હુકમો કરવામાં આવ્યા છે.

વર્ષ દરમ્યાન મળેલ શિક્ષા હુકમો અંગેની આંકડાકીય માહિતી આ પછીના પૃષ્ઠ પર આલેખ સ્વરૂપે દર્શાવેલ છે.

વિભાગ તથા શિસ્ત અધિકારીઓ દ્વારા આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓને કરાયેલ

શિક્ષાની (વર્ગવાર) માહિતી ૨૦૨૧

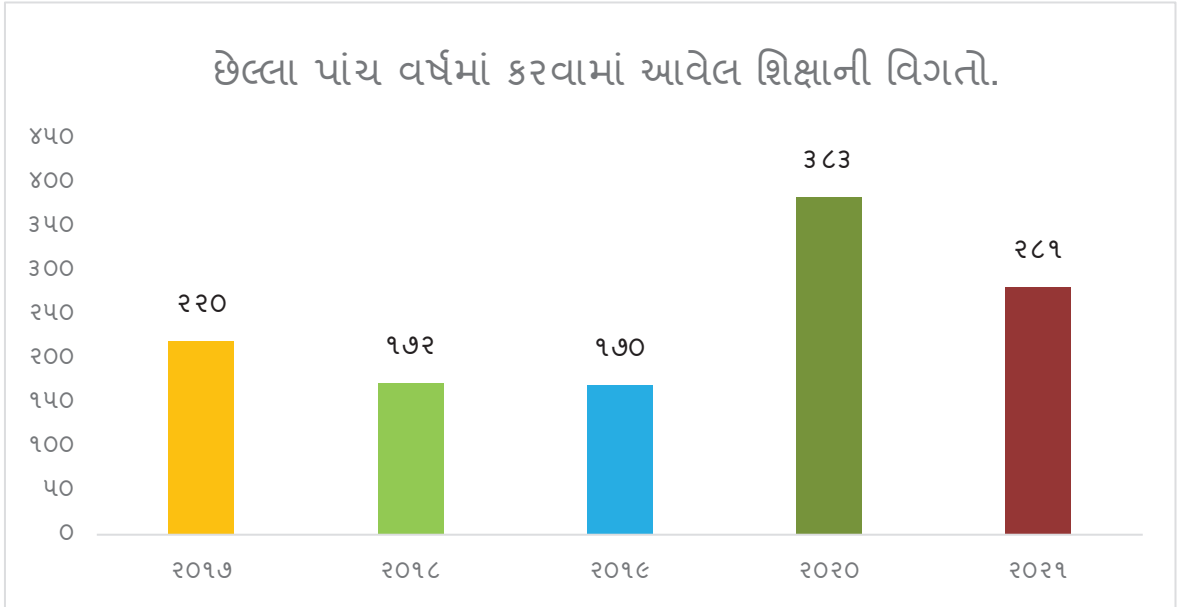
■ મોટી શિક્ષા ■ પેન્શન કાપ ■ ગૌણ શિક્ષા ■ કુલ



(આયોગને જૂદા જૂદા વિભાગો તરફથી મળેલ માહિતી અનુસાર)

૧૦.૩ આક્ષેપિતોને થયેલ શિક્ષાની વિગત:

ઉપર દર્શાવેલ કુલ ૨૮૧ કેસો પૈકી ૩ કેસમાં બરતરફીની મહત્તમ શિક્ષા થઈ છે જેમાં વર્ગ-૨ અને વર્ગ-૩ ના અધિકારી/કર્મચારીનો સમાવેશ થાય છે. પગાર ધોરણમાં નીચલા તબક્કે ઉતારવાની મોટી શિક્ષાના કુલ ૧૧ હુકમોમાં વર્ગ-૧ ના ૪ અને વર્ગ-૨ ના ૩ અધિકારીઓ અને વર્ગ-૩ ના ૪ કર્મચારીઓનો સમાવેશ થાય છે. પાયરી ઉતારની મોટી શિક્ષાના ૨ હુકમોમાં વર્ગ-૧ ના ૧ અધિકારી અને વર્ગ-૩ ના ૧ કર્મચારીનો સમાવેશ થાય છે. પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષાના કુલ ૧૨૧ શિક્ષાના હુકમોમાં વર્ગ-૧ ના ૩૯ અધિકારીઓ, વર્ગ-૨ ના ૪૯ અધિકારીઓ અને વર્ગ-૩ ના ૩૩ કર્મચારીનો સમાવેશ થાય છે. નાની શિક્ષાઓ પૈકી ૮૯ અધિકારી/કર્મચારીઓને ઈજકો અટકાવવાની શિક્ષા થઈ છે, જે પૈકી વર્ગ-૧ ના ૧૬, વર્ગ-૨ ના ૩૬ અધિકારીઓ છે, જ્યારે વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની સંખ્યા ૩૭ છે. કુલ ૧૮ કેસોમાં નુકશાનીની વસૂલાત કરવાની નાની શિક્ષા કરવામાં આવી છે. જેમાં વર્ગ-૧ ના ૮, વર્ગ-૨ ના ૪ અધિકારીઓ તથા વર્ગ-૩ ના ૬ કર્મચારીઓ પાસેથી નુકશાનીની વસૂલાત કરવાની નાની શિક્ષા થઈ છે. આ ઉપરાંત ઠપકા જેવી ગૌણ શિક્ષા કરવામાં આવી હોય તેવા ૩૭ અધિકારી/કર્મચારીઓ પૈકી ૯ અધિકારી વર્ગ-૧, ૯ અધિકારીઓ વર્ગ-૨ તથા ૧૯ કર્મચારીઓ વર્ગ-૩ ના છે. કુલ ૨૮૧



અધિકારી/કર્મચારીઓને થયેલી શિક્ષાની સંખ્યા સામે ૧૩૭ અધિકારી/કર્મચારીઓને મોટી શિક્ષા થઈ છે.

૧૦.૪ આયોગનું અવલોકન:

આયોગને મળતા શિક્ષાના હુકમો ધ્યાને લેતાં એવું જોવા મળે છે કે, આયોગ દ્વારા ભલામણ કરાયા પછી આક્ષેપિત અધિકારીને આરોપનામુ આપી શરૂ કરાતી ખાતાકીય તપાસ પૂરી થવામાં ઘણા કેસોમાં ઘણો સમય વ્યતિત થવા પામે છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા ખાતાકીય તપાસ પૂરી કરવા માટે નિયત કરાયેલ સમયમર્યાદાનું શિસ્તઅધિકારીઓ દ્વારા પાલન કરવામાં આવતું નથી. આ બાબત ધ્યાને લઈ તમામ વિભાગો/ખાતાના વડાઓ/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા ખાતાકીય તપાસના કેસો નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

પ્રકરણ-૧૧

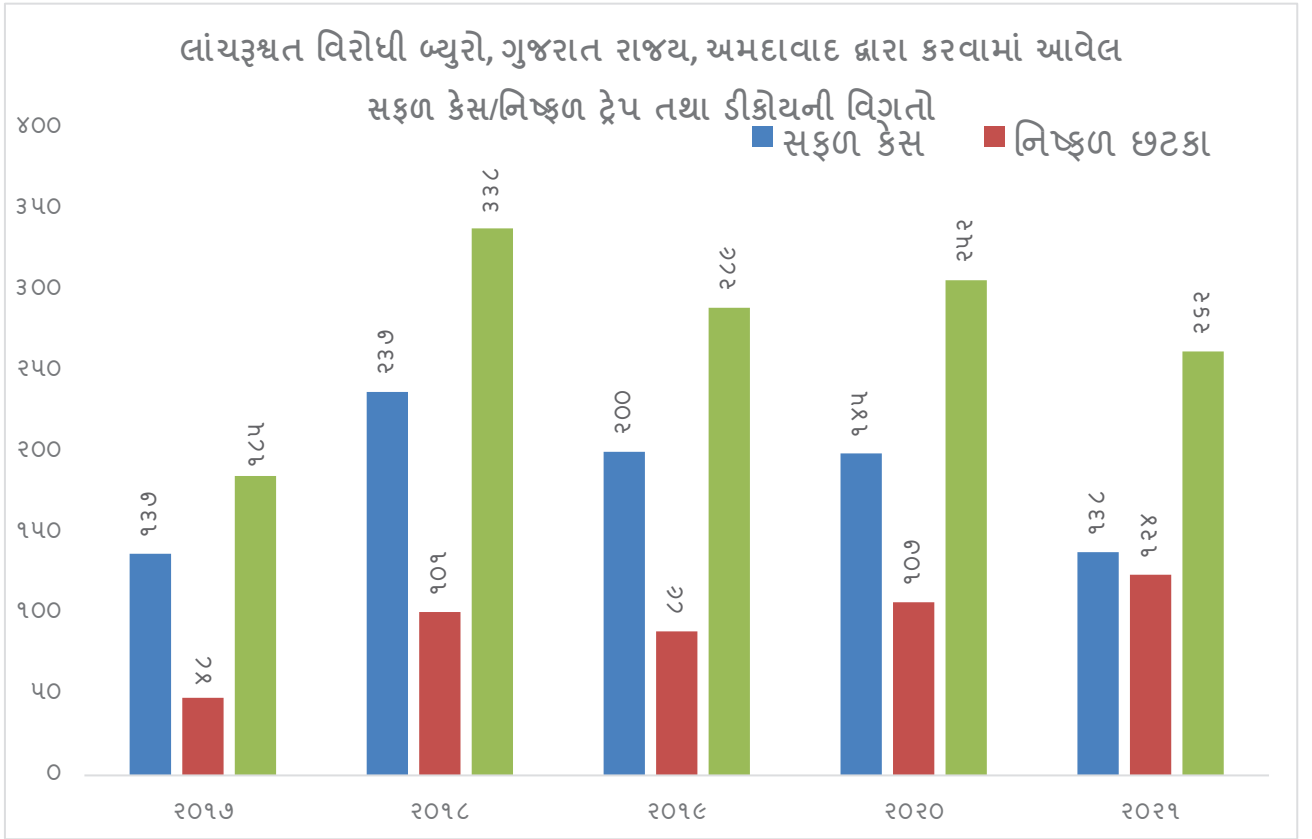
લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી

૨૦૨૧ ના વર્ષમાં આયોગને સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો અને તે સાથેના સાધનિક કાગળો/રેકર્ડની ચકાસણી કરતાં ઘણા કેસોમાં આક્ષેપિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા જે તે ખાતાના નિયમોની જોગવાઈઓનો ભંગ/ઉલ્લંઘન કરવા ઉપરાંત નાણાની ઉચાપત, ગુનહાલિત વિશ્વાસઘાત, રેકર્ડ સાથે ચેડાં કે ખોટું રેકર્ડ ઉભું કરવું, ખોટા પ્રમાણપત્ર આપવા, ખોટા હિસાબો રાખવા કે હિસાબો સાથે ચેડાં કરવા, યોજનાકીય કામોમાં ગેરરીતિ કરવી જેવી બાબતો પણ જોવા મળી છે. તે બાબતો ભારતીય ફોજદારી ધારાની જોગવાઈઓ તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ ની જોગવાઈઓ આકર્ષતી હોવાનું જણાતાં અને જાહેર સેવામાં આવા ફોજદારી ગુનહા બનતા અટકાવી શકાય તેવી દાર્શનિક અસર (Demonstrative Effect) થાય તે માટે આયોગ ભારતીય ફોજદારી ધારાની સંબંધિત કલમો હેઠળના ગુનહાઓ બદલ જે તે જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારી સામે ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણો કરે છે. આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી દ્વારા લાંચ લેવાનો કે ગેરકાયદેસર રીતે અવેજ લીધો હોવાનું જણાયું હોય ત્યાં તથા - આવકના દેખીતા સાધનોથી અપ્રમાણસર મિલકત ધરાવતા હોવાનું જણાતું હોય ત્યાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ ની સંબંધિત કલમો હેઠળના ગુનહા બદલ ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો કરવામાં આવે છે.

૧૧.૧ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરવામાં આવેલ લાંચના છટકાના કેસો બાબત:

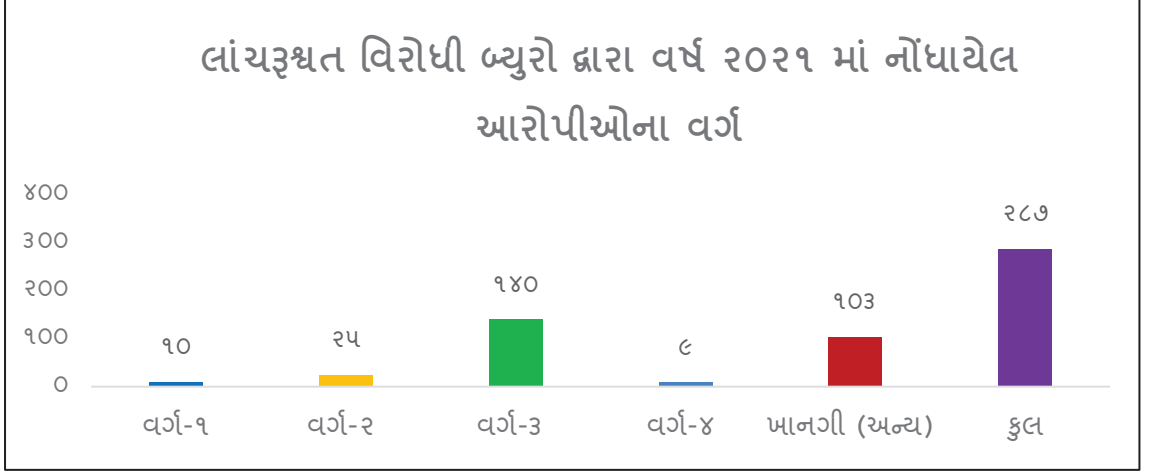
છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમિયાન લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા જાહેર સેવકો સામે લાંચ અથવા ગેરકાયદેસર અવેજ માંગવા/સ્વીકાર કર્યાની ફરિયાદોને આધારે લાંચના છટકા ગોઠવવામાં આવ્યા હતાં, તેમજ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો એ કરેલ ડિકોયની વર્ષવાર આંકડાકીય વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ દ્વારા કરવામાં આવેલ સફળ કેસ/નિષ્ફળ ટ્રેપ તથા ડીકોયની વિગતો				
ક્રમ	વર્ષ	સફળ કેસ	નિષ્ફળ છટકા	કુલ છટકા
૧	૨૦૧૭	૧૩૭	૪૮	૧૮૫
૨	૨૦૧૮	૨૩૭	૧૦૧	૩૩૮
૩	૨૦૧૯	૨૦૦	૮૯	૨૮૯
૪	૨૦૨૦	૧૪૫	૧૦૭	૨૫૨
૫	૨૦૨૧	૧૩૮	૧૨૪	૨૬૨

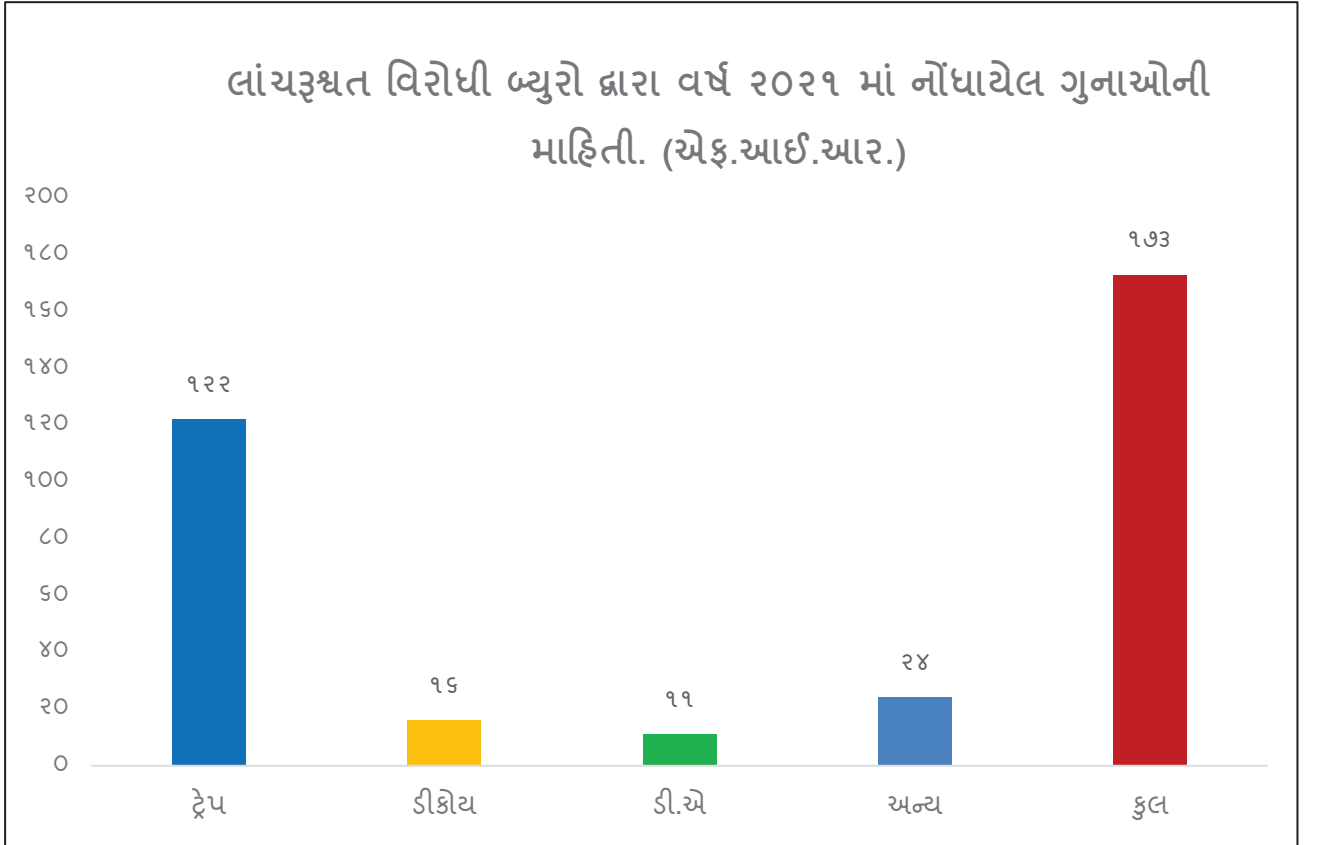


આ સફળ થયેલ લાંચના છટકાઓ અંગે લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા તપાસો પૂર્ણ કરીને આક્ષેપિત સામે લાંચ તથા ગેરકાયદેસર અવેજ સ્વીકારવા/માંગવા અંગે પર્યાપ્ત પુરાવાઓ મળી આવે તો ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૭, ૧૩ વગેરે હેઠળના ગુન્હાના તલોમત બદલ તે કાયદાની કલમ-૧૮ ની નીચે સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ સંબંધિત જાહેર સેવક સામે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગેની મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં આવતી હોય છે. સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા આવી મંજૂરી મળી ગયા બાદ સંબંધિત જાહેર સેવક સામે ન્યાયની અદાલતમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળની સંબંધિત કલમ હેઠળના ગુન્હા અંગે તલોમતનામુ મુકવામાં આવે છે.

વધુમાં વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા દાખલ થયેલ ટ્રેપ/ડીકોચ/અપ્રમાણસર મિલકતના કેસો તથા સત્તાના દુરુપયોગના કેસોમાં વર્ગવાર આરોપીઓની વિગતો જોઈએ તો વર્ગ-૧ ના ૧૦, વર્ગ-૨ ના ૨૫, વર્ગ-૩ ના ૧૪૦, વર્ગ-૪ ના ૮ જયારે ખાનગી ૧૦૩ આરોપીઓ સામે કેસો દાખલ થયા હોવાનું જાણાય છે. આમ, કુલ ૨૮૭ આરોપીઓ સામે કેસો દાખલ થયા છે જેની વિગતો પછીના પાને આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.



લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા વર્ષ-૨૦૨૧ દરમિયાન નોંધવામાં આવેલ ગુન્ડાની વિભાગવાર વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૩ માં દર્શાવવામાં આવી છે, જે મુજબ કુલ ૧૭૩ ગુન્ડાઓ નોંધવામાં આવેલ છે જેની વિગતો નીચેના આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.



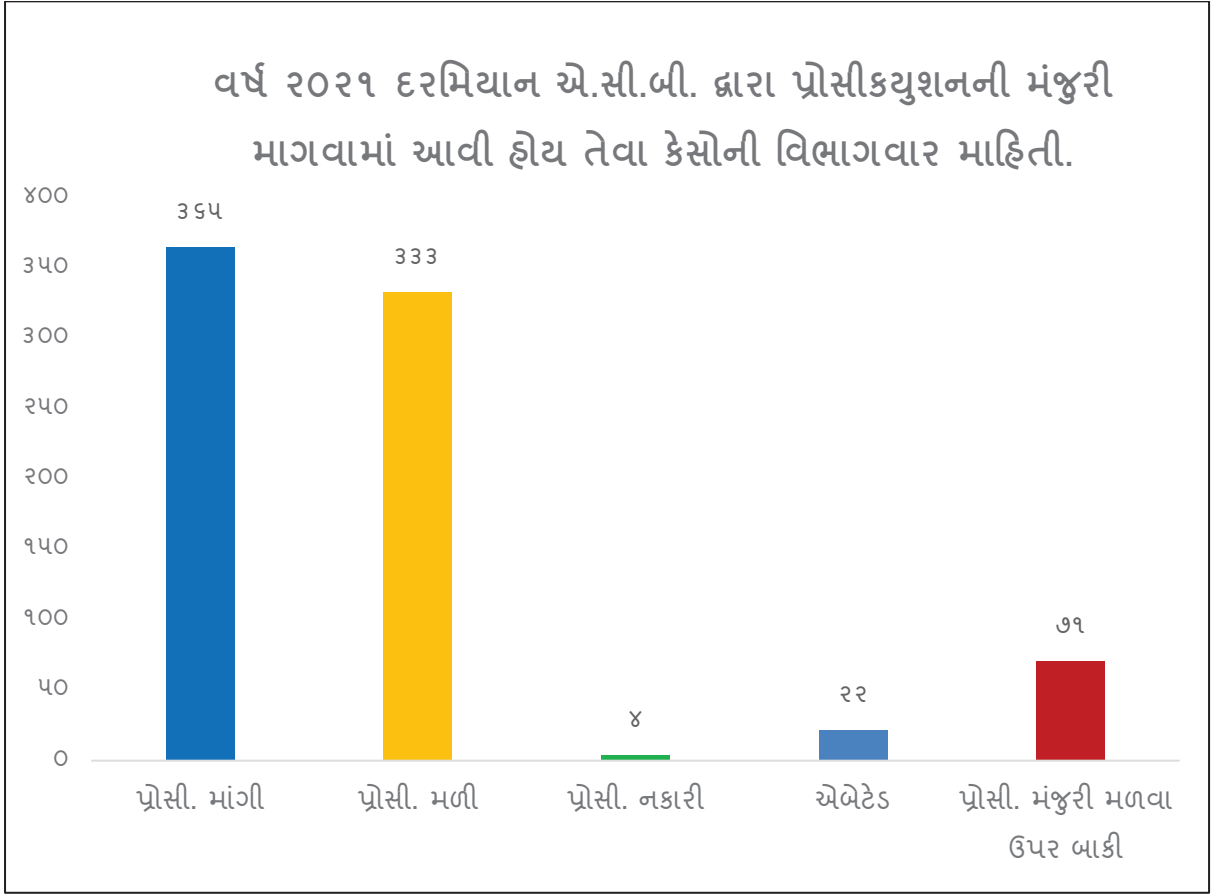
૧૧.૨ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો ખાતે વર્ષ ૨૦૨૧ માં મળેલ અરજીઓ અને તેના પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી:

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોને મળેલ કુલ ૨૭૩૩ અરજીઓની વિગતો જોતાં માસવાર મળેલ અરજીઓની પરિસ્થિતિ નીચે મુજબ જોવા મળે છે.

લાંચ રૂપત વિરોધી બ્યુરો ખાતે એકમ વાર્ષિક વર્ષ ૨૦૨૧માં મળેલ અરજીઓની હેડ વાર્ષિક માહિતી									
અ.નં.	એકમનું નામ	ટ્રેડી	તપસ / પરચ	ડી	ગુ.ત.	જી	વી.સી.	પરચ (તબદીલ કરેલ)	કુલ
૧	અમદાવાદ એકમ	૮૫	૧૨૩	૩૧	૦	૩	૦	૫૧૧	૭૫૩
૨	ગાંધીનગર એકમ	૨૧	૭૭	૪૩	૦	૬	૧	૩૧૬	૪૬૪
૩	વડોદરા એકમ	૧૬	૩૧	૨૭	૦	૧૧	૧	૨૭૪	૩૬૦
૪	સુરત એકમ	૧૫	૪૬	૨૩	૦	૨	૦	૨૨૮	૩૧૪
૫	રાજકોટ એકમ	૧૮	૩૭	૨૮	૦	૧	૩	૨૦૬	૨૮૩
૬	જુનાગઢ એકમ	૨૭	૨૯	૬	૦	૨	૧	૨૨૦	૨૮૫
૭	ભુજ એકમ	૨૭	૩૨	૧૪	૦	૧	૦	૧૯૦	૨૬૪
કુલ		૨૦૯	૩૭૫	૧૭૨	૦	૨૬	૬	૧૯૪૫	૨૭૩૩

૧૧.૩ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી માગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિગતો:

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા આપવામાં આવેલ વિગતો મુજબ વર્ષ-૨૦૨૧ દરમ્યાન જુદા જુદા વિભાગો તેમજ કેન્દ્ર સરકાર પાસે પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી માગવા માટે કરવામાં આવેલી દરખાસ્તો અંગેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૪ માં દર્શાવવામાં આવી છે. લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો એ આપેલ માહિતી મુજબ જુદા જુદા વિભાગો/કેન્દ્ર સરકાર પાસે કુલ ૩૬૫ કેસોમાં લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા પ્રોસિક્યુશન કરવા માટે મંજૂરી માગવામાં આવી છે, જ્યારે વર્ષ દરમ્યાન કુલ ૩૩૩ કેસોમાં પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી આપવામાં આવી છે, જેની વિગતો પછીના પાના પર આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.



૧૧.૪ આયોગ દ્વારા ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ સંબંધમાં કરેલ ભલામણો સામે વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ/જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગતો:

આયોગે વર્ષ દરમિયાન કુલ ૩૮ આક્ષેપિતો સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ તેમજ ભારતીય ફોજદારી ધારો અંગે ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણો કરેલ છે. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળ ફોજદારી કાર્યવાહીની બધી જ ૩૮ ભલામણો સચિવાલયના વિભાગોને કરેલી છે જ્યારે બોર્ડ-નિગમના અધિકારી/કર્મચારી સામેની ફોજદારી કાર્યવાહીની કોઈ દરખાસ્ત બ્યુરો તરફથી આયોગને મળેલ ન હોઈ કોઈ ભલામણ કરેલ નથી. આ ૩૮ ભલામણો અંગે વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા હાથ ધરાયેલ કાર્યવાહીની વિગત પરિશિષ્ટ-૨૯ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

સચિવાલયના વિભાગો, રાજ્યના બોર્ડ-નિગમોને તેમજ અન્ય કચેરીઓના અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે આયોગે કરેલી ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણોની વિગતો વિભાગવાર પરિશિષ્ટ-૩૦ અને બોર્ડ-નિગમવાર પરિશિષ્ટ- ૩૧ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

૧૧.૫ ભારતીય ફોજદારી ધારો અને ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ તકેદારી આયોગે સચિવાલયના વિભાગોને પ્રોસિક્યુશન મંજૂરી આપવા અંગેની કરેલી ભલામણો:

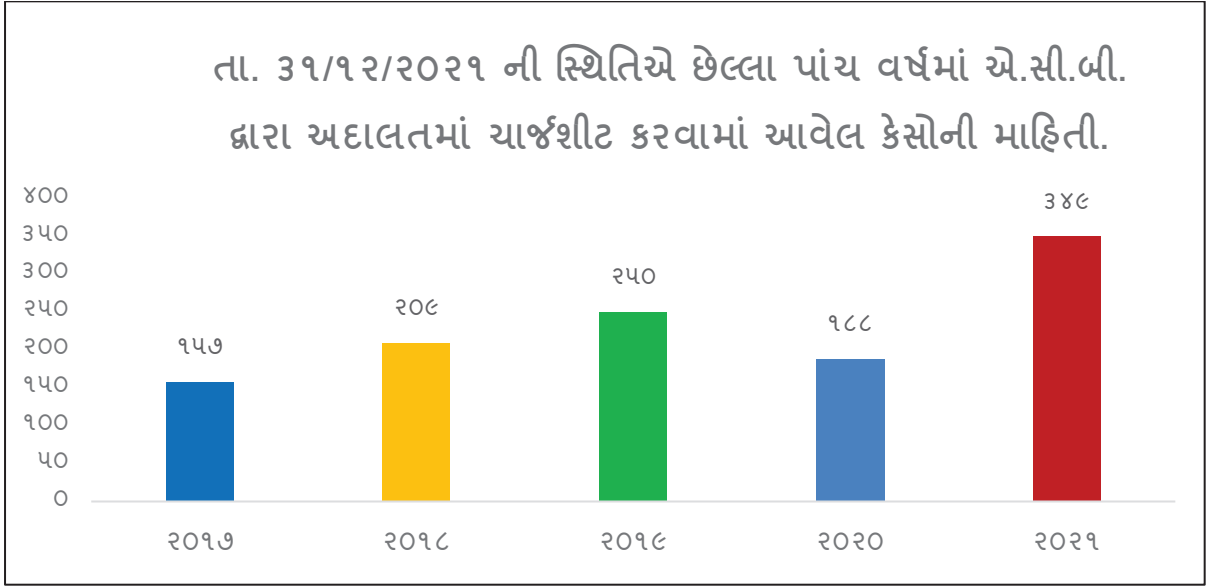
ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગંભીર ગુન્હાઓ અંગે ૩૮ ભલામણો કરાઈ છે જેની વિગત પરિશિષ્ટ-૩૦ તથા પરિશિષ્ટ-૩૧ મુજબ છે. આ ગુન્હાઓ એવા ગંભીર છે કે ન્યાયની અદાલતમાં તે પુરવાર થાય તો આરોપીને ૩ વર્ષ, ૫ વર્ષ કે ૭ વર્ષથી પણ વધુ સમય સુધીની કેદ અથવા કેદ અને દંડની સજાઓ થઈ શકે છે અને તે અન્વયે આવા અધિકારી/કર્મચારી નોકરીમાંથી બરતરફ કરવાપાત્ર બને છે.

વર્ષ-૨૦૨૧ દરમ્યાન ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલી ભલામણોની વિગતવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૩૨ માં દર્શાવવામાં આવી છે. અત્રે એ નોંધવું જરૂરી છે કે, તા.૧૭/૪/૧૯૬૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-ગ ની જોગવાઈ મુજબ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓને સંબંધિત કેસો જ આયોગને રજૂ કરવાના રહે છે. આમ, આયોગ માત્ર રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ સામેના કેસો પર વિચારણા કરીને સંબંધિત વિભાગોને પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી આપવા ભલામણ કરે છે.

રાજ્ય સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૫/૧૯૮૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-લરવ-૩૧૯૮-૨૭૦-૯ મુજબ પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરીનો નિર્ણય ત્રણ માસમાં અને જે કેસમાં એડવોકેટ જનરલ કે એડિશનલ એડવોકેટ જનરલનો પરામર્શ કરવો જરૂરી હોય તે કેસમાં વધુ એક માસમાં નિર્ણય થવો જોઈએ. આયોગ દ્વારા સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, રાજ્ય સરકારના બોર્ડ-નિગમોના પડતર કેસોની સમીક્ષા માટે યોજાતી બેઠકોમાં પણ પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી સમયસર આપી દેવા સુચના અપાતી હોય છે.

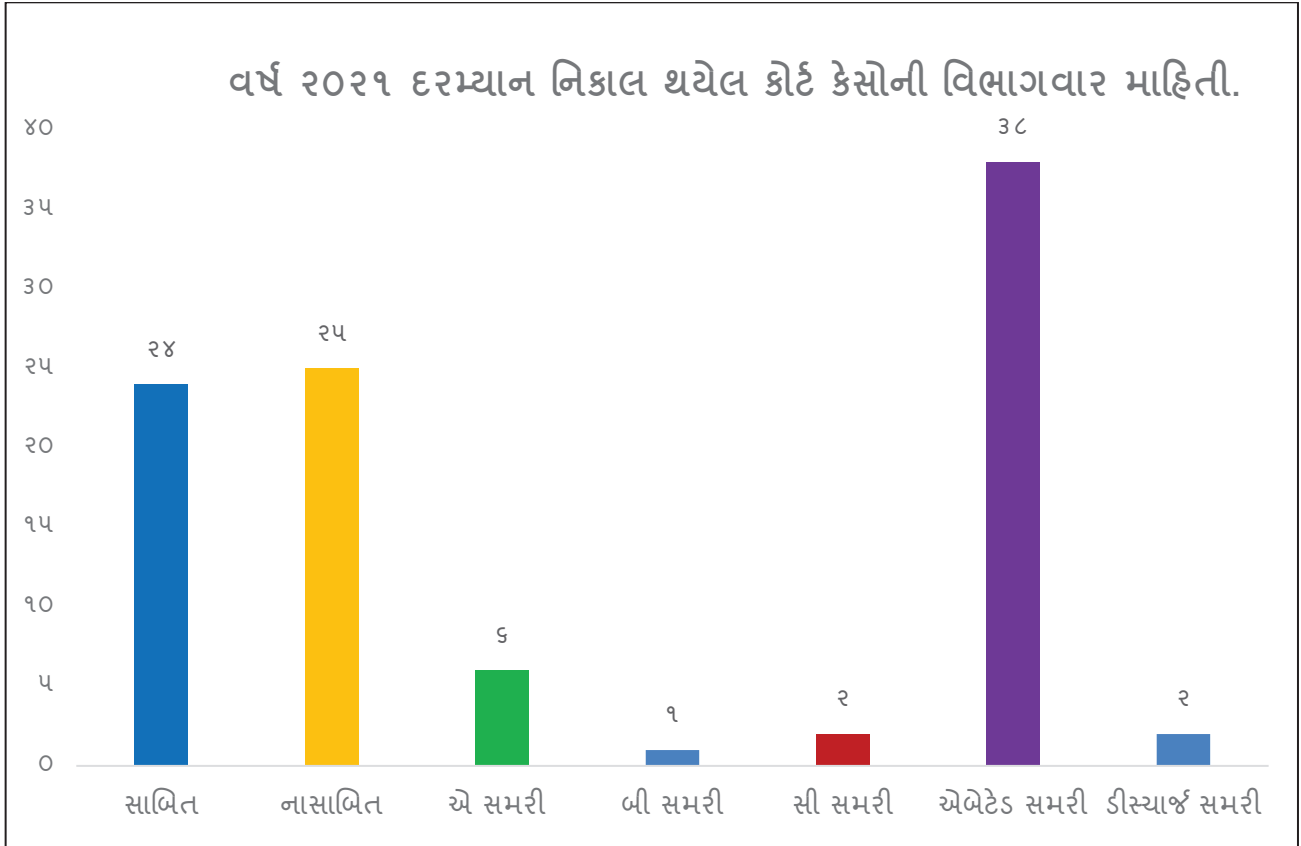
૧૧.૬ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા નામદાર અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિગતો:

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા જુદા જુદા વિભાગોમાં કામ કરતા આક્ષેપિતો સામે રાજ્યની જુદી જુદી અદાલતોમાં ચાર્જશીટ દાખલ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા કેસોની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૫ માં આપવામાં આવી છે. વર્ષ દરમ્યાન લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કુલ ૩૪૯ કેસોમાં ન્યાયની અદાલતમાં ચાર્જશીટ દાખલ કરવામાં આવેલી છે. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં નામદાર અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિગતો પછીના પાના પર આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલી છે.



૧૧.૭ વર્ષ દરમિયાન નિકાલ થયેલ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોના કોર્ટ કેસોની વિગતો:

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા આપેલ વિગતો મુજબ રાજ્ય સરકારના જુદા જુદા વિભાગો નીચે ફરજ બજાવતા અધિકારીઓ સામે દાખલ થયેલ કેસો પૈકી વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન કુલ ૮૮ કેસોનો નિકાલ થયેલ છે. જેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૬ માં આપવામાં આવી છે અને નીચે દર્શાવેલ આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.

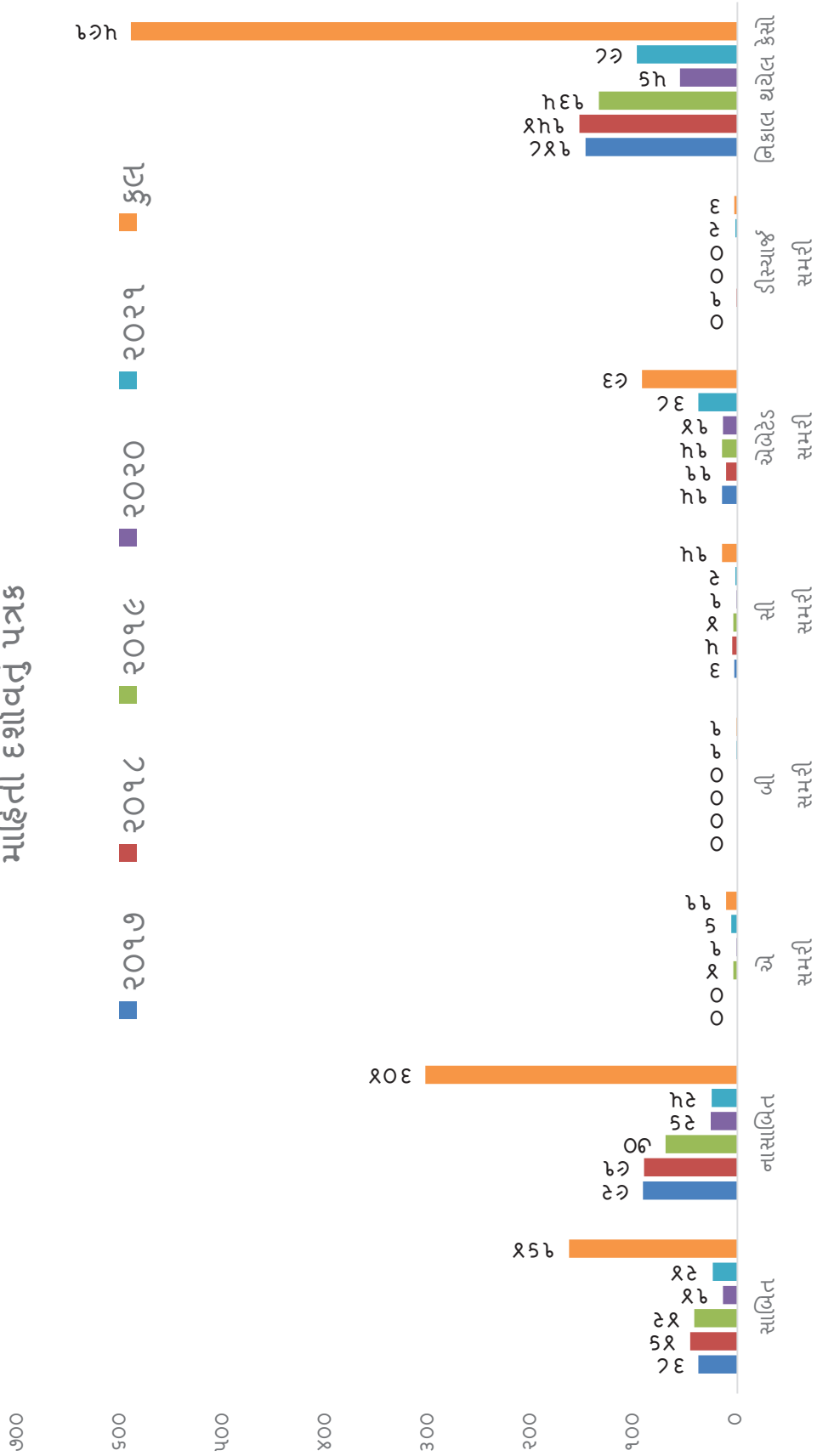


૧૧.૮ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ ફોજદારી કાર્યવાહીના પડતર કોર્ટ કેસોના નિકાલ બાબત:

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોએ આપેલ માહિતી અનુસાર તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧ ના રોજ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના ગુન્હા સબબ ફોજદારી કાર્યવાહી પડતર હોય તેવા રાજ્યના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે કુલ ૧૮૮૨ કેસો રાજ્યની વિવિધ અદાલતોમાં પડતર છે. આયોગ તરફથી જિલ્લાની મુલાકાત વખતે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી સાથેની બેઠકોમાં જિલ્લા સરકારી વકીલશ્રીની ઉપસ્થિતિમાં સમીક્ષા થાય છે. આ પડતર કેસોની પોલીસ સ્ટેશનવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૩૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે. તેની વિગતો જોતાં ૨૦૧૭ પહેલાંના પડતર કેસોની કુલ સંખ્યા ૧૦૩૪ છે. આવા કેસોનો સત્વરે નિકાલ થાય તે જરૂરી છે. અન્યથા આ કેસોમાં વિલંબને કારણે પુરાવાઓ, ખાસ કરીને સાક્ષીઓની હયાતી અને ઉપલબ્ધતાની સંભાવના ઘણી ઓછી થઈ જવાને પરિણામે નિષ્ફળ જવાની શક્યતા/સંભાવના રહે છે. તે જ રીતે રાજ્યના જુદા જુદા જિલ્લાઓની કોર્ટોમાં પડતર ૧૮૮૨ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોના કેસો પૈકી ૧૮૮ કેસો સુરત શહેર, ૧૮૭ કેસો અમદાવાદ શહેર, ૧૨૦ કેસો વલસાડ, ૯૩ કેસો બનાસકાંઠા, ૯૩ કેસો વડોદરા શહેરની કોર્ટમાં પડતર છે. આમ, આ પાંચ જિલ્લાઓમાં પડતર કોર્ટ કેસોની સંખ્યા ઘણી વધારે છે. તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ રાજ્યની જુદી જુદી કોર્ટમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં નિકાલ થયેલ કેસની સંખ્યા ૫૮૧ છે, જેની વર્ષવાર માહિતી નીચે મુજબ છે.

છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના કેસોની વર્ષવાર કોર્ટ નિકાલની માહિતી દર્શાવતું પત્રક								
વર્ષ	સાબિત	નાસાબિત	સમરી					નિકાલ થયેલ કેસો
			એ	બી	સી	એબેટેડ	ડીસ્ચાર્જ	
૨૦૧૭	૩૮	૯૨	૦	૦	૩	૧૫	૦	૧૪૮
૨૦૧૮	૪૬	૯૧	૦	૦	૫	૧૧	૧	૧૫૪
૨૦૧૯	૪૨	૭૦	૪	૦	૪	૧૫	૦	૧૩૫
૨૦૨૦	૧૪	૨૬	૧	૦	૧	૧૪	૦	૫૬
૨૦૨૧	૨૪	૨૫	૬	૧	૨	૩૮	૨	૯૮
કુલ	૧૬૪	૩૦૪	૧૧	૧	૧૫	૯૩	૩	૫૮૧

છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના કેસોની વર્ષવાર કોર્ટ નિકાલની માહિતી દર્શાવતું પત્રક



૧૧.૯ ગુજરાત તકેદારી આયોગની રાહબરી હેઠળ લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો તથા ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી, ગુજરાત રાજ્યના સહિયારા પ્રયાસોથી આંતરરાષ્ટ્રીય ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી દિન નિમિત્તે યોજેલ સેમિનાર:

તા. ૯ મી ડિસેમ્બર ૨૦૨૧ના રોજ લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરીના સહિયારા પ્રયાસોથી આંતરરાષ્ટ્રીય ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી દિનની ઉજવણી કરવામાં આવી હતી. તેના ભાગરૂપે “સ્વતંત્રભારત@૭૫: સત્યનિષ્ઠાથી આત્મનિર્ભરતા” થીમ પર અંગ્રેજી તથા ગુજરાતી માધ્યમથી યોજાયેલ નિબંધ સ્પર્ધામાં ભાગ લેનાર ૨૭૮ જેટલી કોલેજોના ૯૭૧ વિદ્યાર્થીઓ પૈકી ગુજરાતી તેમજ અંગ્રેજી માધ્યમના ત્રણ-ત્રણ વિજેતા સ્પર્ધકોને અને ત્યાર પછીના ૧ થી ૧૦ મળીને કુલ ૨૬ વિજેતાઓને પ્રોત્સાહન રૂપે રોકડ ઈનામ અને બાકી તમામ સ્પર્ધકોને પ્રમાણપત્ર એનાયત કરવામાં આવ્યા હતા. આ પ્રસંગે નિબંધ સ્પર્ધામાં પસંદગી પામેલ નિબંધોની સંકલિત સ્મરણિકા પણ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવી હતી.

લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના તપાસ અધિકારીઓ નામ. અદાલતોમાં ચાલતા લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના કેસોની કામગીરી સંબંધિત અઘતન ચુકાદાઓ તથા કાયદાકીય બાબતોથી વાકેફ થઈ શકે તે હેતુથી બ્યુરોના કાયદા અધિકારી તથા ગુજરાત નેશનલ લો યુનિવર્સિટીના કાયદા નિષ્ણાતોના સહયોગથી આ વિષયના સેમિનારનું આયોજન કરાયું હતું.

આંતરરાષ્ટ્રીય ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી દિને યોજાયેલ આ કાર્યક્રમમાં માન. તકેદારી આયુક્તશ્રી મુખ્ય અતિથિ તરીકે ઉપસ્થિત રહ્યા હતા અને પ્રસંગને અનુરૂપ ઉદ્બોધન કર્યું હતું.

પ્રકરણ-૧૨

સચિવાલયના વિભાગો/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોની કામગીરી અંગે સમીક્ષા બેઠકો

૧૨.૧ પૂર્વભૂમિકા:

સચિવાલયના વિભાગો તેમજ રાજ્યના બોર્ડ અને નિગમોમાં બે વર્ષ કે તેથી વધુ સમયથી પ્રાથમિક તપાસો પડતર હોય તેવા કેસોની સંખ્યાનું પ્રમાણ વધુ છે. તેમાં પણ કેટલાક વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોમાં ૫ (પાંચ) વર્ષ કરતાં પણ વધુ સમયથી પ્રાથમિક તપાસ પુરી કરીને આયોગને પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો રજૂ કરવામાં આવ્યા નથી. આ પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસોનો ઝડપથી નિકાલ થાય, તેમજ જે કેસોમાં આયોગે જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે ભારે શિક્ષાની, નાની શિક્ષાની કે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં સંબંધિત વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા કરવા માટે આયોગ તરફથી સચિવાલયના વિભાગોના સચિવશ્રીઓ અને મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ સાથે તથા બોર્ડ-નિગમોના મુખ્ય કારોબારી અધિકારીઓ અને મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ સાથે સમયાંતરે સમીક્ષા બેઠકો યોજાતી હોય છે.

વર્ષ ૨૦૨૧ માં નોવેલ કોરોના વાયરસ (કોવિડ-૧૯) ના સંક્રમણના કારણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ મુજબ સામાજિક અંતર જાળવવાનું અનિવાર્ય હતું, જેના કારણે વિભાગો સાથે પડતર તકેદારી કેસોની સમીક્ષા બેઠકો યોજાઈ શકે તેમ ન હતું, આમ છતાં આયોગ દ્વારા ઓછામાં ઓછા અધિકારીઓની હાજરી અને સામાજિક અંતર જાળવીને સરકારશ્રીની કોવિડ-૧૯ ની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું પાલન કરવાની સાથે પ્રત્યક્ષ સમીક્ષા બેઠકો યોજી હતી.

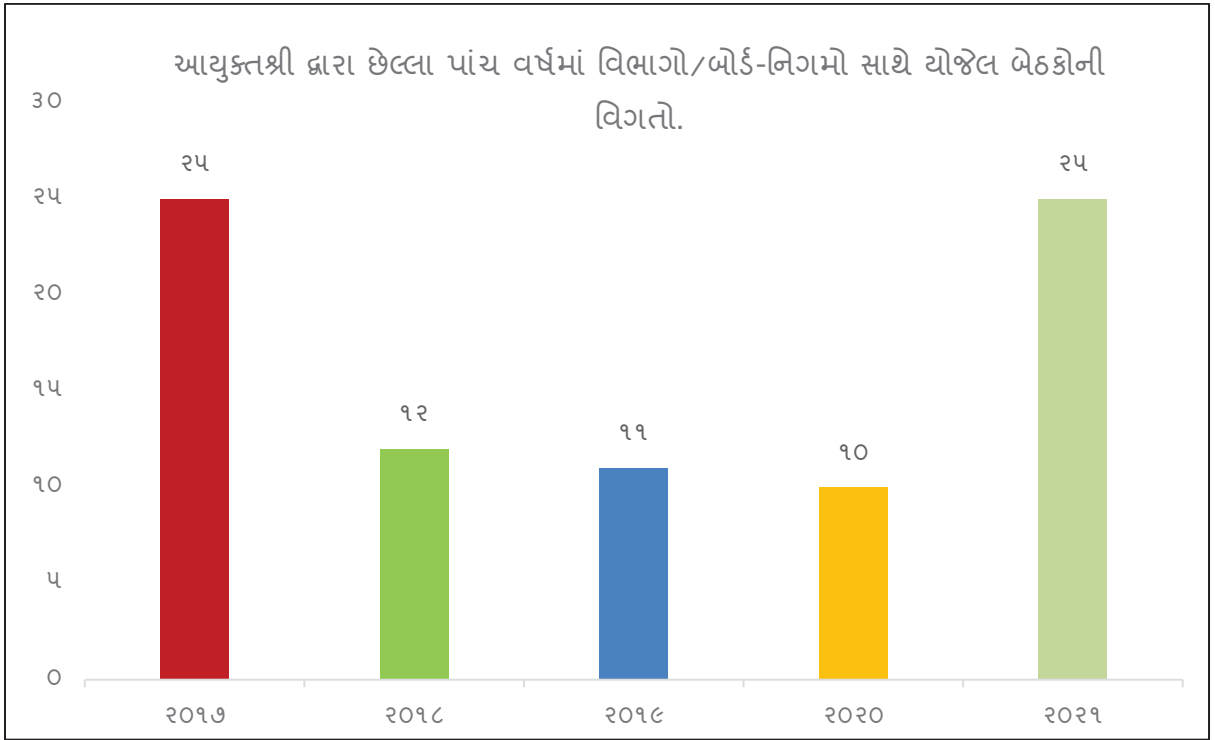
૧૨.૨ સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડા તથા બોર્ડ-નિગમો સાથેની સમીક્ષા બેઠકો:

જુદા જુદા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો પાસેના પડતર તકેદારી કેસોનો ત્વરાથી નિકાલ થાય તે હેતુ ધ્યાને રાખીને તકેદારી આયોગ દ્વારા રાજ્ય સરકારના જુદા જુદા વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો સાથે સમયાંતરે પડતર તકેદારી કેસોની સમીક્ષા કરવા માટે બેઠકો યોજવામાં આવે છે. સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાની કચેરીઓ તથા બોર્ડ-નિગમના લાંબા સમયથી પડતર તકેદારી કેસોની સમીક્ષા માટે આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને આવી સમીક્ષા બેઠકો યોજવામાં આવતી હોય છે અને બેઠકમાં સંબંધિત વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી અથવા બોર્ડ-નિગમના મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રી ઉપસ્થિત રહેતા હોય છે. બેઠકમાં આયુક્તશ્રી પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપે છે.

જે વિભાગની અને બોર્ડ-નિગમની સમીક્ષા બેઠક યોજવામાં આવી હતી તેની વિગતવાર માહિતી પછીના પાના મુજબ છે.

ક્રમ	બેઠક	તારીખ.
(૧)	(૨)	(૩)
૧	બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ	૧૫-૦૧-૨૦૨૧
૨	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૧૫-૦૧-૨૦૨૧
૩	ઊર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૨૨-૦૧-૨૦૨૧
૪	ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ,	૨૨-૦૧-૨૦૨૧
૫	ગુજરાત સ્ટેટ ઈલેક્ટ્રીસીટી કોર્પોરેશન લિમિટેડ	૨૨-૦૧-૨૦૨૧
૬	મહેસુલ વિભાગ	૦૯-૦૭-૨૦૨૧
૭	ગૃહ વિભાગ	૨૨-૦૭-૨૦૨૧
૮	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨૩-૦૭-૨૦૨૧
૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૨૮-૦૭-૨૦૨૧
૧૦	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૨૯-૦૭-૨૦૨૧
૧૧	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ	૨૯-૦૭-૨૦૨૧
૧૨	રજીસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ	૨૯-૦૭-૨૦૨૧
૧૩	શિક્ષણ વિભાગ	૧૨-૦૮-૨૦૨૧
૧૪	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૦૨-૦૮-૨૦૨૧
૧૫	કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપાલિટી એડમીનીસ્ટ્રેશન કચેરી	૦૨-૦૮-૨૦૨૧
૧૬	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૦૩-૦૮-૨૦૨૧
૧૭	કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય સેવાઓ, તબીબી સેવાઓ, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધનની કચેરી	૦૩-૦૮-૨૦૨૧
૧૮	મુખ્ય પોલીસ અધિકારી અને નિયામકશ્રી લાંચ રૂપવત વિરોધી બ્યુરો	૦૪-૦૮-૨૦૨૧
૧૯	વિજ્ઞાન અને પ્રોદ્યોગિકી વિભાગ	૦૪-૦૮-૨૦૨૧
૨૦	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણીપુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૭-૦૮-૨૦૨૧

૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૨૩-૦૮-૨૦૨૧
૨૨	ગુજરાત પાણીપુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૦૭-૧૦-૨૦૨૧
૨૩	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૨૮-૧૦-૨૦૨૧
૨૪	કાયદા વિભાગ	૧૧-૧૧-૨૦૨૧
૨૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૧૬-૧૨-૨૦૨૧



૧૨.૩ લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો સાથેની સમીક્ષા બેઠક:

તકેદારી આયોગ દ્વારા લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોને તપાસ કરવા સોંપવામાં આવેલ કેસો તથા લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા આયોગને ભલામણ અર્થે રજૂ કરવામાં આવેલ કેસો અંગેની પરિસ્થિતિની સમીક્ષા કરવા માટે સમયાંતરે લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો સાથે બેઠકો યોજવામાં આવે છે. આ બેઠકોમાં બ્યુરો દ્વારા કરવામાં આવતા છટકાના કેસો અંગે તથા રાજ્યની વિવિધ કોર્ટોમાં પડતર ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના કેસોની ચર્ચા કરવામાં આવે છે તેમજ બ્યુરો અને આયોગની કામગીરીમાં સંકલન જળવાઈ રહે તે અંગે પણ વિચારણા કરવામાં આવે છે. લાંચ રૂપત વિરોધી બ્યુરો સાથે તા.૦૪/૦૮/૨૦૨૧ ના રોજ બેઠક યોજાઈ હતી.

૧૨.૪ આયોગનું અવલોકન:

તકેદારી આયોગ દ્વારા સમીક્ષા બેઠકો યોજવાના પરિણામે સંબંધિત વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર રહેલા કેસો પૈકી ઘણી મોટી સંખ્યામાં આયોગને અહેવાલો રજૂ કરવામાં આવ્યા છે અને આયોગ દ્વારા પણ રજૂ કરવામાં આવેલા અહેવાલો પર ઝડપથી વિચારણા કરીને તેનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૩

જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા

ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૦૫/૧૯૭૮ તેમજ તા.૨૨/૦૮/૧૯૭૮ ના ઠરાવથી અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ, વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા (Decentralized Vigilance) જિલ્લા કક્ષાએ તકેદારીને લગતા કેસોની કામગીરી ઝડપથી હાથ ધરવામાં આવે અને તેવા પડતર પ્રકરણોનો યોગ્ય રીતે નિકાલ થાય, ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા માટે ક્ષેત્રીય કચેરીઓનું નિરીક્ષણ થાય તે હેતુસર, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે જિલ્લા તકેદારી અને લાંચરૂપત વિરોધી સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે. વધુમાં ગૃહ વિભાગના તા.૨૬/૧૧/૧૯૭૮ ના પરિપત્રથી આપેલ સૂચના મુજબ આ સમિતિની બેઠક દર ત્રણ મહિને બોલાવવાની રહે છે અને તેનો ત્રિમાસિક અહેવાલ, ગૃહ વિભાગને અને આયોગને પણ મોકલવાનો રહે છે.

૧૩.૧ જિલ્લા કક્ષાની સમીક્ષા બેઠકો:

ગુજરાત સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૫/૧૯૭૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૭-યુ.ઓ.-૧૨ અન્વયે, તકેદારી તંત્રનું વિકેન્દ્રિકરણ કરીને રાજ્યના દરેક જિલ્લામાં- "જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિ" ની રચના કરવામાં આવી છે. ત્યારબાદ ગૃહ વિભાગના તા.૦૮/૦૫/૨૦૧૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક:જીટીપી-૧૦૨૦૧૬-વીસી-૫૭-એચ થી આ સમિતિના બંધારણમાં સુધારો કરીને સમિતિના સભ્ય તરીકે જિલ્લા સરકારી વકીલશ્રીનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે અને સમિતિને મજબૂત બનાવવામાં આવેલ છે. અને જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમીતિની બેઠકમાં જિલ્લા સરકારી વકીલને ઉપસ્થિત રાખીને લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા દાખલ કરેલા કેસોની સમીક્ષા કરીને તેના નિકાલમાં ઝડપ લાવવા પ્રયાસ કરાયેલ છે. હવે આ સમિતિનું બંધારણ નીચે મુજબ છે.

(૧)	કલેક્ટર	:	અધ્યક્ષ
(૨)	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	:	સભ્ય
(૩)	જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક	:	સભ્ય
(૪)	જિલ્લા સરકારી વકીલ	:	સભ્ય
(૫)	સિવિલ સર્જન	:	સભ્ય
(૬)	કાર્યપાલક ઈજનેર (મા.અને મ.)	:	સભ્ય
(૭)	નિવાસી નાયબ કલેક્ટર	:	સભ્ય
(૮)	લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોના મદદનીશ નિયામક કક્ષાના અધિકારી	:	સભ્ય-સચિવ

ઉક્ત જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિના કાર્યો નીચે મુજબ નિયત કરવામાં આવ્યાં છે:

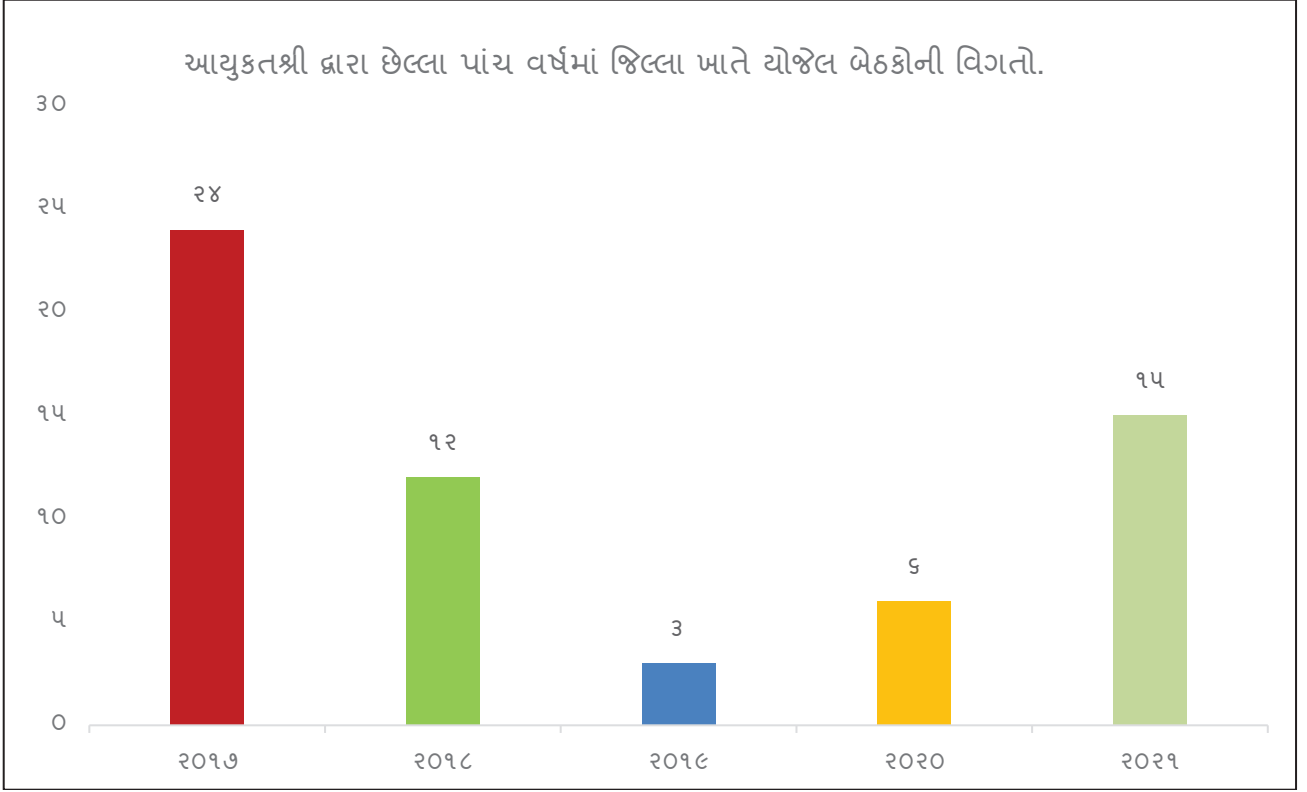
- (૧) જિલ્લામાંની લાંચરૂપત વિરોધી તપાસમાં ગતિ લાવવી અને તે માટે ત્રિમાસે લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોની પડતર તપાસોની સમીક્ષા કરવી.
- (૨) તપાસના કાર્યોમાં નડતરરૂપ બાબતો દૂર કરવી.
- (૩) ભ્રષ્ટાચારથી વ્યાપ્ત હોય તેવી બાબતો નક્કી કરવી અને ભ્રષ્ટાચાર દૂર કરવા માટે કામગીરીની પધ્ધતિમાં સુધારણા સૂચવવી.
- (૪) ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા માટે જિલ્લા અધિકારીઓએ તેમના હેઠળની ક્ષેત્રીય કચેરીઓનું નિરીક્ષણ કરવું.

- (૫) કલેક્ટર, જિલ્લા તકેદારી અધિકારી તરીકે જિલ્લાના કોઈપણ ખાતાની કચેરીમાં વ્યાપ્ત ભ્રષ્ટાચાર અંગે સ્વતંત્ર રીતે માહિતી પુરી પાડી શકે છે.
- (૬) જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિ અસરકારક રીતે કામગીરી બજાવી શકે અને બજાવેલ કામગીરીનો ત્રિમાસિક અહેવાલ તકેદારી આયોગને રજૂ થાય તે કલેક્ટરે જોવાનું હોય છે.

૧૩.૨ માન. આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને જિલ્લા કક્ષાએ યોજાયેલ જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકો:

વર્ષ ૨૦૨૧ માં નોવેલ કોરોના વાયરસ (કોવિડ-૧૯) ના સંક્રમણના કારણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું અને સામાજિક અંતર જાળવવાનું અનિવાર્ય હતું, જેના કારણે માન. આયુક્તશ્રી, જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં ઉપસ્થિત રહીને માર્ગદર્શન આપી શકે તે શક્ય ન હતું. આથી, આયોગ દ્વારા વર્ષ-૨૦૨૧ માં કુલ ૭ જિલ્લાની લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકમાં વિડિયો કોન્ફરન્સના માધ્યમથી ઉપસ્થિત રહીને સમિતિને માર્ગદર્શન આપ્યું હતું. ૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમિયાન માન. આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને યોજવામાં આવેલ જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	તારીખ
૧	૨	૩
૧	વડોદરા	૦૮/૦૧/૨૦૨૧
૨	ખેડા	૩૦/૦૬/૨૦૨૧
૩	નવસારી	૧૨/૦૭/૨૦૨૧
૪	દાહોદ	૧૪/૦૭/૨૦૨૧
૫	બોટાદ	૧૧/૦૮/૨૦૨૧
૬	સુરત	૧૯/૦૮/૨૦૨૧
૭	મોરબી	૨૩/૦૮/૨૦૨૧
૮	આણંદ	૨૪/૦૮/૨૦૨૧
૯	નર્મદા	૨૧/૧૦/૨૦૨૧
૧૦	રાજકોટ	૨૨/૧૦/૨૦૨૧
૧૧	સુરેન્દ્રનગર	૨૨/૧૦/૨૦૨૧
૧૨	બનાસકાંઠા	૨૮/૧૦/૨૦૨૧
૧૩	અમરેલી	૩૦/૧૦/૨૦૨૧
૧૪	પાટણ	૦૧/૧૨/૨૦૨૧
૧૫	અમદાવાદ	૦૩/૧૨/૨૦૨૧



૧૩.૩ જિલ્લા કક્ષાએ યોજાયેલ જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકો:

૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમિયાન જિલ્લા કક્ષાએ યોજવામાં આવેલ અને આયોગને મળેલ વિગતો અનુસાર જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	બેઠકની તારીખ
૧	૨	૩
૧	અમદાવાદ	તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૧
૨	અમરેલી	તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૦/૨૦૨૧
૩	આણંદ	તા.૧૮/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૮/૦૭/૨૦૨૧, તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૨/૨૦૨૧
૪	કચ્છ-ભૂજ	તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૧, તા.૨૧/૦૮/૨૦૨૧, તા.૧૮/૧૨/૨૦૨૧
૫	ખેડા	તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૧, તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૧, તા.૦૪/૧૦/૨૦૨૧
૬	ગાંધીનગર	તા.૦૮/૦૪/૨૦૨૧, તા.૦૭/૦૭/૨૦૨૧, તા.૨૨/૦૮/૨૦૨૧, તા.૧૬/૧૨/૨૦૨૧
૭	ગીર-સોમનાથ	તા.૧૮/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૮/૦૭/૨૦૨૧, તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૦/૨૦૨૧
૮	જામનગર	તા.૨૬/૦૩/૨૦૨૧, તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૧, તા.૦૮/૧૦/૨૦૨૧, તા.૦૩/૧૨/૨૦૨૧
૯	જૂનાગઢ	તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૧, તા.૧૩/૧૦/૨૦૨૧
૧૦	ડાંગ-આહવા	તા.૧૦/૦૨/૨૦૨૧, તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૧, તા.૨૪/૧૧/૨૦૨૧
૧૧	તાપી	તા.૦૫/૦૨/૨૦૨૧, તા.૨૮/૦૬/૨૦૨૧, તા.૨૭/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૨/૨૦૨૧

૧૨	દેવભૂમિ દ્વારકા	તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૧, તા.૧૭/૦૭/૨૦૨૧, તા.૩૦/૦૮/૨૦૨૧
૧૩	નર્મદા	તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૧, તા.૧૨/૦૮/૨૦૨૧
૧૪	નવસારી	તા.૦૪/૦૨/૨૦૨૧, તા.૨૮/૦૬/૨૦૨૧, તા.૨૭/૦૮/૨૦૨૧
૧૫	પંચમહાલ	તા.૨૦/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૦/૨૦૨૧, તા.૨૨/૧૨/૨૦૨૧,
૧૬	પાટણ	તા.૦૧/૦૮/૨૦૨૧
૧૭	બનાસકાંઠા	તા.૨૨/૦૪/૨૦૨૧, તા.૨૬/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૦/૨૦૨૧
૧૮	બોટાદ	તા.૩૦/૦૩/૨૦૨૧, તા.૧૧/૦૮/૨૦૨૧, તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૧
૧૯	ભરૂચ	તા.૨૮/૦૧/૨૦૨૧, તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૧, તા.૧૧/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૪/૧૧/૨૦૨૧
૨૦	ભાવનગર	તા.૧૭/૦૩/૨૦૨૧, તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૧, તા.૧૮/૧૧/૨૦૨૧
૨૧	મહીસાગર	તા.૨૦/૦૩/૨૦૨૧, તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૧, તા.૧૭/૧૧/૨૦૨૧, તા.૨૪/૧૨/૨૦૨૧
૨૨	મહેસાણા	તા.૨૮/૦૬/૨૦૨૧, તા.૩૦/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૮/૧૨/૨૦૨૧
૨૩	મોરબી	તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૧, તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૧, તા.૩૦/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૩/૧૨/૨૦૨૧
૨૪	રાજકોટ	તા.૧૮/૦૩/૨૦૨૧, તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧, તા.૦૮/૧૦/૨૦૨૧
૨૫	વલસાડ	તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૧, તા.૨૧/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૨/૧૨/૨૦૨૧
૨૬	સાબરકાંઠા	તા.૨૬/૦૩/૨૦૨૧, તા.૧૪/૦૭/૨૦૨૧, તા.૦૬/૧૦/૨૦૨૧, તા.૧૬/૧૨/૨૦૨૧
૨૭	સુરત	તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૧, તા.૦૭/૦૭/૨૦૨૧, તા.૨૫/૦૮/૨૦૨૧, તા.૦૮/૧૨/૨૦૨૧
૨૮	સુરેન્દ્રનગર	તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૧, તા.૦૬/૦૮/૨૦૨૧, તા.૧૬/૧૦/૨૦૨૧
૨૯	છોટા ઉદ્દેપુર	તા.૦૮/૦૩/૨૦૨૧, તા.૧૬/૧૧/૨૦૨૧
૩૦	પોરબંદર	તા.૨૫/૦૬/૨૦૨૧, તા.૧૨/૧૦/૨૦૨૧
૩૧	દાહોદ	તા.૦૮/૦૭/૨૦૨૧, તા.૧૫/૧૨/૨૦૨૧
૩૨	અરવલ્લી	તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૧, તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧, તા.૨૩/૦૮/૨૦૨૧, તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૧
૩૩	વડોદરા	તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૧, તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૧, તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧

વર્ષ ૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમ્યાન ઉપર દર્શાવવામાં આવેલ સમીક્ષા બેઠકોને પરિણામે પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલમાં નોંધપાત્ર પ્રગતિ સાધી શકાશે તેવું આયોગને જણાય છે. આયોગ દ્વારા થયેલ પ્રયત્નોના પરિણામ સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી જોતાં આણંદ, ગાંધીનગર, ગીર સોમનાથ, જામનગર, તાપી, ભરૂચ, મહીસાગર, મોરબી, સાબરકાંઠા, સુરત અને અરવલ્લી જિલ્લામાં જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની ચાર ત્રિમાસિક બેઠકો મળેલ છે, તે સિવાયના જિલ્લાઓમાં વર્ષમાં ચારથી ઓછી ત્રિમાસિક બેઠકો મળેલ છે જેની આયોગ નોંધ લે છે, અને હવે પછી આવી બેઠકો નિયમિત રીતે દર ત્રણ માસે મળશે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

જિલ્લાઓ પાસેથી જે કેસમાં આયોગે અહેવાલ મંગાવ્યો હોય તેવા કેસમાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરીને આયોગની ભલામણ મેળવીને આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહે છે પરંતુ આવા કેસોમાં આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય કાર્યવાહી કરવામાં આવતી હોવાનું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે. આથી, તકેદારી આયુક્તશ્રીએ જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં આવી બાબતોનું પુનરાવર્તન ન થાય તે માટે જરૂરી સૂચનાઓ આપેલ છે. આ સૂચનાઓનો અમલ થાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

પ્રકરણ-૧૪

આયોગની ભલામણના અસ્વીકારના કેસ

૧. નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

(આયોગનો ક્રમાંક: સચખ/૧૪/૨૦૨૦/૧૩૫૮૧૩/ગ)

વર્ષ ૨૦૦૧ના ભુકંપ દરમ્યાન જામનગર જિલ્લાના જોડીયા તાલુકાના આમરણ ગામે મકાનોને થયેલ નુકશાનીના સર્વે કામમાં જળસંપત્તિ વિભાગના ઈજનેરો દ્વારા ખોટા સર્વે રીપોર્ટ આપવાથી સરકારશ્રીને આર્થિક નુકશાન કરાવવા અંગેના નિયામકશ્રી, લાંચ રુશ્વત વિરોધી બ્યુરોના તા.૦૨/૦૩/૨૦૨૦ના પત્રથી આયોગને રજુ થયેલ પ્રકરણ અન્વયે આયોગના તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૦ના પત્રથી ૮ આક્ષેપિતો સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા અંગેની ભલામણ વિભાગને કરવામાં આવેલ હતી. વિભાગ દ્વારા ૮ પૈકીના ૫ આક્ષેપિતો સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી નહીં આપવાના તા.૦૩/૦૮/૨૦૨૧ના હુકમો કરી આયોગને વિભાગના તા.૦૫/૦૮/૨૦૨૧ના પત્રથી જાણ કરેલ. આ ઉપરાંત આ પ્રકરણની માર્ગ અને મકાન વિભાગ તરફથી તબદીલ થઈને મળેલ નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ હસ્તકના મદદનીશ ઈજનેર વર્ગ-૨ સંવર્ગના એક આક્ષેપિત સામેની પ્રોસીક્યુશનની ભલામણ અંગે પણ મંજૂરી નહીં આપવાના હુકમો કરેલ છે.

આમ, પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગે આક્ષેપિતો સામે ફોજદારી કાર્યવાહી માટે આયોગે કરેલ ભલામણનો અસ્વીકાર કરેલ છે જેની આયોગ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: તપસ/૧૫૨૦૧૦/ઓ-૧૮૦૬/૧૯૨/ઈ-૪ સેલ)

૨. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: મમખ-૧૪-૨૦૨૦-૧૩૬૪૮૫-ગ)

મુખ્ય પોલીસ અધિકારી અને નિયામકશ્રી લાંચરુશ્વત વિરોધી બ્યુરો અમદાવાદની તા.૦૨/૦૩/૨૦૨૦ની દરખાસ્ત ધ્યાને લઈને આ કેસમાં આયોગના તા.૨૮/૦૪/૨૦૨૦ના પત્રથી પ્રકરણે જવાબદાર કુલ ૮ આક્ષેપિતો સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા માટે માર્ગ અને મકાન વિભાગને ભલામણ કરવામાં આવી હતી જે પૈકી મદદનીશ ઈજનેર વર્ગ-૨ સંવર્ગના એક આક્ષેપિત સામેની ભલામણ નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગને તબદીલ કરવામાં આવી હતી.

આ ભલામણ અંગે માર્ગ અને મકાન વિભાગે નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર વર્ગ - ૨ તથા મદદનીશ ઈજનેર વર્ગ - ૨ સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા માટેના કોઈ સબળ કારણો ન હોવાનું જાણાવી લાંચ રુશ્વત વિરોધી બ્યુરો પાસેથી જરૂરી પૂર્તતા મંગાવેલ હતી. વિભાગે બ્યુરોએ રજુ કરેલ પૂર્તતા અંગે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવાના કોઈ સબળ કારણો જાણાતાં નથી તેમ ગણીને મંજૂરી નહીં આપવાના હુકમ કરી આયોગને જાણ કરેલ.

આમ, પ્રસ્તુત કેસમાં માર્ગ અને મકાન વિભાગે આક્ષેપિતો સામે ફોજદારી કાર્યવાહી માટે આયોગે ૮ આક્ષેપિતો સામે પ્રોસીક્યુશનની કરેલ ભલામણ અંગે અહેવાલના વર્ષમાં ૨ આક્ષેપિતો સામેની ભલામણનો અસ્વીકાર કરેલ છે જેની આયોગ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પીઆરસી/૧૦૨૦૨૦/૧૩૬૪૮૫/૦૧/ઈ.૧)

૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક:- મહખ-૧૪-૨૦૧૬-૩૨૮૭૪-સી)

તાલુકા પંચાયત કચેરી, ભુજ-કચ્છ ખાતે ફરજ બજાવતાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભુજ-કચ્છ દ્વારા કાટમાળ ઉપાડવાની કામગીરી સંબંધિત કચ્છ જિલ્લાના ભુજ તાલુકાના ૬૩ ગામોના બિલો રજૂ કરેલ જે બિલો પૈકી પ્રમાણપત્રો તથા ફેરા રજીસ્ટર પત્રકમાં ખામીઓ હોવા છતાં તેમજ અગાઉ કાટમાળ ઉપાડવાની થયેલ કામગીરીને લક્ષમાં લીધા વિના રૂ.૧,૩૩,૮૮,૧૦૦/- ની રકમ મેળવવા બાબતે તેમની સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ(૧) (ખ) હેઠળ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા આયોગના તા.૧૯-૦૧-૨૦૧૬ ના પત્રથી મહેસૂલ વિભાગને ભલામણ કરેલ હતી. આ કેસ મહેસૂલ વિભાગ પાસેથી સામાન્ય વહીવટ વિભાગને તબદીલ થયેલ હતો.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગે આ બાબતે આયોગનો પરામર્શ કર્યા વિના જ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભુજ-કચ્છ, વર્ગ-૨ ના કેસમાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવાના કોઈ સબળ કારણો ન હોવાનું જણાવી તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ભુજ-કચ્છ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ ની પેટા કલમ-(૧) ના ખંડ(ખ) ની જોગવાઈ હેઠળ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી ન આપવા બાબતે તા.૨૦/૦૭/૨૦૨૧ ના પત્રથી આયોગને જાણ કરેલ છે.

આમ, પ્રસ્તુત કેસમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગે આક્ષેપિત સામે ફોજદારી કાર્યવાહી માટે આયોગે કરેલ ભલામણનો અસ્વીકાર કરેલ છે, જેની આયોગ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક:અક્ષપ-૧૫૨૦૧૮-૮૦૬-ગ-૧ સેલ)

પ્રકરણ-૧૫

તકેદારી કેસોમાં વિવિધ તબક્કે અસાધારણ વિલંબના તથા યોગ્ય રીતે હાથ નહીં ધરાયેલ કેસો

અ - અસાધારણ વિલંબ:

૧. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પગખ/૧૧/૨૦૧૫/૫૦૪૫૮૭/ઈ)

સુરેન્દ્રનગર જિલ્લાના સાયલા તાલુકાની એક ગ્રામ પંચાયતમાં તલાટી સામે ભ્રષ્ટાચારના આક્ષેપો અંગેની અરજી પરત્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, સુરેન્દ્રનગર પાસેથી આયોગે માગેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના તા.૨૦/૦૮/૨૦૧૮ ના પત્ર સાથે મળેલ તપાસ અહેવાલમાં ગ્રામ પંચાયત સેક્રેટરીની જવાબદારી થતી હોવાનું જણાવેલ હતું. જે ધ્યાને લેતાં આયોગના તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ ના પત્રથી જવાબદાર ગ્રામ પંચાયત સેક્રેટરીનો ખુલાસો મેળવી તે ખુલાસા પરત્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના અભિપ્રાય સાથે અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હતું પરંતુ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા આયોગે માગ્યા મુજબનો અહેવાલ રજૂ કરવાને બદલે તેઓની કચેરીના તા.૧૧/૦૨/૨૦૨૦ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૨૪ હેઠળ કાર્યવાહી કરવા માટેની મંજૂરી માંગેલ હતી. જે અંગે વિભાગ દ્વારા તા.૨૬/૦૮/૨૦૨૦ ના પત્રથી બનાવના સમયગાળાને ચાર વર્ષ પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોવાથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૨૪ હેઠળ કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનું જણાવેલ હતું.

આમ, આ પ્રકરણમાં જવાબદાર ગ્રામ પંચાયત સેક્રેટરી તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ ના રોજ વ્યનિવૃત્ત થઈ ગયેલ હતા અને બનાવનો સમયગાળો વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ નો હોવાથી તેઓ સામે તા.૧૦/૦૬/૨૦૧૮ સુધી કાર્યવાહી શક્ય હતી તે જોતાં આયોગે તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ ના પત્રથી મંગાવેલ વિગતો તા.૧૦/૦૬/૨૦૧૮ સુધીમાં આયોગને રજૂ કરી હોત તો આક્ષેપિત સામે નિયમોની જોગવાઈના આધારે કાર્યવાહી શક્ય બની હોત. ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારી જવાબદારો સામે કાર્યવાહી શક્ય બને તે રીતે સમયમર્યાદામાં અહેવાલ રજૂ થાય તેની તકેદારી રખાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

(જિલ્લાનો ફાઈલ ક્રમાંક: જિપંસુ-મકમ-ક-તકેદારી રેકૉર્ડ્સ-૧૧-૭૩૬-૦૭-૨૦૨૧)

૨. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પગખ/૧૦૨૦૧૦/૧૦૧૨૧૨૬/ઈ)

રાજકોટ જિલ્લાના એક ગામમાં રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર યોજના હેઠળ ખોટા રેકૉર્ડ ઉભા કરી નાણાંની ઉચ્ચાપત કરવા બાબતની અરજી પરત્વે આયોગના તા.૦૭/૦૧/૨૦૧૧ ના પત્રથી કમિશનરશ્રી ગ્રામ વિકાસની કચેરી પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો. કમિશનરશ્રી ગ્રામ વિકાસની કચેરીના તા.૨૫/૦૨/૨૦૧૪ ના અહેવાલમાં ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ, તલાટી કમ મંત્રી, મેટ તથા સરપંચ જવાબદાર હોવાનું તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય છે કે કેમ તેના ઉલ્લેખ તથા બિડાણો વગર અહેવાલ રજૂ થયેલ હતો જેના જવાબમાં આયોગના તા.૨૪/૦૪/૨૦૧૪ના પત્રથી જવાબદાર વર્ગ-૩ ના કર્મચારી સામે લાગુ પડતા શિસ્ત વિષયક નિયમો હેઠળ કાર્યવાહી કરવા, સરપંચ સામે ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ હેઠળ કાર્યવાહી કરવા તથા જવાબદાર નિવૃત્ત તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે બનાવનો સમયગાળો જોતાં કાર્યવાહી શક્ય બનશે કે કેમ તેની

વિગતો રજૂ કરવા પંચાયત વિભાગને જણાવેલ હતું. સાથોસાથ તા.૨૪/૦૪/૨૦૧૪ના પત્રથી સચિવશ્રી ગ્રામ વિકાસને આ પ્રકરણમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય છે કે કેમ તે ચકાસી જો તેઓ સામે કાર્યવાહી શક્ય ન હોય તો આ પ્રકરણમાં સમયમર્યાદામાં આયોગને અહેવાલ રજૂ નહીં કરી વિલંબ કરનાર અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી નક્કી અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હતું.

વિભાગે પંચાયત વિભાગે તા.૧૧/૦૮/૨૦૧૫ ના પત્રથી આ પ્રકરણમાં જવાબદાર તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનું તથા તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૧ના પત્રથી જિલ્લા પંચાયત કક્ષાએથી કે કમિશનરશ્રી ગ્રામ વિકાસની કચેરી દ્વારા તપાસમાં વિલંબ થયેલ નથી તેમ જણાવેલ હતું.

આમ, આ પ્રકરણમાં અહેવાલ રજૂ કરવામાં વિલંબને કારણે તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી શક્ય બનેલ નથી તથા આવો વિલંબ થયો હોવા છતાં કોઈ જવાબદાર ન હોવાનું વિભાગે જણાવેલ છે. આવી રીતે વિભાગે આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરેલ નથી જેની આયોગ નોંધ લે છે તથા ભવિષ્યમાં આવો વિલંબ નિવારવામાં આવે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: નરગ-૧૦૨૦૧૪-૬૩-ખ-૨)

૩. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પગખ/૧૧/૨૦૧૮/૪૩૦૩૮૪/ઈ)

ગાંધીનગર જિલ્લામાં આંગણવાડીઓ માટે રમકડાં ખરીદ્યા સિવાય ત્રણ લાખની ઉચાપત કરવા બાબતની અરજી પરત્વે આયોગના તા.૨૨/૧૦/૨૦૧૮ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ પાસેથી માગેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલ વિભાગે તા.૦૬/૦૮/૨૦૨૧ ના પત્રથી રજૂ કરેલ હતો જેમાં તાલુકા પંચાયત ગાંધીનગરની કારોબારી સમિતિમાં ઠરાવ કરી, આ કામગીરી અંગે ત્રણ ભાવો મંગાવી, તુલનાત્મક પત્રક મુજબ સૌથી ઓછા ભાવ આપનાર સંસ્થા પાસેથી ખરીદી કરેલ હોવાનું જણાવી રમકડાં આંગણવાડીમાં ઉપલબ્ધ હોવાના ફોટોગ્રાફ્સ રજૂ કરેલ.

વિભાગના અહેવાલની વિગતો અનુસાર આ પ્રકરણમાં રજૂ થયેલ ત્રણ ભાવના ક્વોટેશનમાં માત્ર એક જ ક્વોટેશનમાં ટીન નંબર અને ફોન નંબર હોવાનું, ત્રણેય ક્વોટેશનના શબ્દોના મરોડ જોતાં એક જ વ્યક્તિએ ભાવો મોકલ્યા હોવાનું અને ત્રણ ભાવના ક્વોટેશન જોતાં અનિયમિતતા થઈ હોવાનું સ્પષ્ટ જણાઈ આવેલ હતું. વિભાગે તા.૦૬/૦૮/૨૦૨૧ ના પત્રથી રજૂ કરેલ અહેવાલ મુજબ આ પ્રકરણમાં જવાબદાર એક તાલુકા વિકાસ અધિકારીના પક્ષે ચૂકવણા અંગેની મંજૂરી આપવાની ક્ષતિ તા.૨૪/૦૬/૨૦૧૬ ના રોજ થયેલ હોઈ તેઓ નિવૃત્ત હોઈ તેઓ સામે તા.૨૩/૦૬/૨૦૨૦ સુધી કાર્યવાહી શક્ય હતી. આ પ્રકરણમાં આયોગે તા.૨૨/૧૦/૨૦૧૮ ના પત્રથી માગેલ અહેવાલ જો વિભાગે આ નિવૃત્ત આક્ષેપિત સામેની કાર્યવાહી શક્ય હોવાની સમયમર્યાદા તા.૨૩/૦૬/૨૦૨૦ પહેલા આયોગને અહેવાલ રજૂ કર્યો હોત તો આયોગ પ્રકરણ અંગે યોગ્ય વિચારણા કરીને આક્ષેપિત સામે ભલામણ કરી શક્યુ હોત. આમ, આ પ્રકરણમાં વિલંબથી અહેવાલ રજૂ થવાના કારણે આક્ષેપિત અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય બની નથી. આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિ પહેલા આયોગનો અભિપ્રાય મેળવી લેવાની તકેદારી રાખી ન હોઈ તે અંગે વિભાગને સ્પષ્ટતા રજૂ કરવા જણાવેલ હતું, જે વિભાગે રજૂ કરેલ નથી જે અંગે આયોગ ખેદ વ્યક્ત કરે છે અને ભવિષ્યમાં જવાબદાર આક્ષેપિત સામે સમયમર્યાદામાં આયોગની ભલામણ મેળવી લેવાની તકેદારી રખાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: ફરસ-૧૫૨૦૧૮-વીસી-૮૪-મ)

૪. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

(આયોગનો ફાઇલ ક્રમાંક: પગખ/૧૧/૨૦૧૨/૨૪૩૨૧૮/ઈ)

રાજકોટ જિલ્લાના એક ગામમાં ભરત-ગૂંથાણના તાલીમવર્ગ દરમ્યાન ખોટાં બીલો, વાઉચરો બનાવી નાણાકીય ઉચાપત કરવા બાબતની અરજી પરત્વે આયોગના તા.૦૪/૦૫/૨૦૧૨ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો. વિભાગના તા.૨૪/૦૧/૨૦૧૪ તથા તા.૧૬/૦૧/૨૦૧૬ ના પત્રોથી રજૂ થયેલ અહેવાલો મુજબ વિભાગે માત્ર કરાર આધારીત કર્મચારીની જવાબદારી નક્કી કરી હતી તથા તાલીમ આપનાર સંસ્થા પાસેથી રૂ.૪૨,૯૬૦/- ની વસૂલાત કરવામાં આવેલ હોવાનું જણાવ્યું હતું. આયોગના તા.૨૬/૦૨/૨૦૧૬ ના પત્રથી તાલીમવર્ગના પરિપ્રેક્ષ્યમાં આ યોજનાની ગાઈડલાઈન, નોડલ ઓફિસર અને પ્રોજેક્ટ અધિકારી દ્વારા કરવાની કામગીરી, બીલ મંજૂર કરતાં પહેલાં રાખવાની થતી કાળજી વગેરે બાબતની માગેલ વિગતો વિભાગના તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૧ ના પત્રથી રજૂ થયેલ જેમા વિભાગે બે પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ અધિકારી (તાલુકા વિકાસ અધિકારી) વચનિવૃત્ત થયેલ હોવાનું, જવાબદાર તત્કાલિન નોડલ ઓફિસર તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૮ ના રોજ વચનિવૃત્ત થયેલ હોવાનું તથા અન્ય અધિકારી/કર્મચારીના ખુલાસા મેળવી તે ખુલાસા ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવેલ હોવાનું જણાવેલ હતું.

આમ, આયોગના તા.૨૬/૦૨/૨૦૧૬ ના પત્રથી વિભાગને તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૬ સુધીમાં અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હોવા છતાં તત્કાલિન નોડલ ઓફિસર સામે કાર્યવાહી શક્ય હોવાની સમયમર્યાદા વીતી ગયા બાદ તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૧ ના રોજ અહેવાલ રજૂ કરેલ હોઈ આક્ષેપિત અધિકારીશ્રીની વચનિવૃત્તિ તારીખ ધ્યાનમાં રાખી સમયમર્યાદામાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરી આયોગની ભલામણ મેળવી લેવાની તકેદારી ન રાખવા બાબતે વિભાગને સ્પષ્ટતા કરવા જણાવેલ હતું. વિભાગે કમિશનર કચેરી દ્વારા અહેવાલ મેળવવા પ્રયત્નો થયેલ હોવાથી વિલંબ થયેલ નથી તેમ જણાવેલ. કાગળો જોતાં કમિશનરશ્રીની કચેરીએ તા.૦૪/૦૧/૨૦૧૮ ના રોજ વિભાગને રજૂ કરેલ અહેવાલ પરત્વે વિભાગે તા.૦૧/૦૬/૨૦૧૮ ના રોજ પ્રકરણનોંધ રજૂ કરવા કમિશનરશ્રીની કચેરીને જણાવેલ. આ પ્રકારના નિવાર્ય વિલંબના સમયગાળા દરમ્યાન આક્ષેપિત નોડલ ઓફિસર વચનિવૃત્ત થયેલ હતા અને આથી તેઓ સામે કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. વિભાગે આવી રીતે આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરેલ નથી જેની આયોગ નોંધ લે છે અને ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવામાં આવે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઇલ ક્રમાંક: તપસ/૧૦૨૦૧૨/ત.આ./૬-ખ.૨)

૫. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(આયોગનો ફાઇલ ક્રમાંક: પગખ/૧૧/૨૦૧૪/૪૩૩૪૮/ગ)

લાંબા સમય સુધી સરકારી વાહનની લોગબુક ન નિભાવવા બાબતની અરજી અંગે હકીકતલક્ષી અહેવાલ રજૂ કરવા આયોગના તા.૨૧/૧/૨૦૧૪ના પત્રથી બોર્ડને જણાવેલ હતું તથા તા.૧૮/૪/૨૦૧૫ નો સ્મૃતિપત્ર પણ પાઠવેલ હતો. તેમ છતાં, આ પ્રકરણ આયોગને તા.૭/૪/૨૦૨૧ના રોજ પ્રથમ વખત એટલે કે ૭ વર્ષના સમય બાદ રજૂ થયેલ હતું. આમ, અહેવાલ આયોગને વિલંબથી રજૂ થવાથી, આ પ્રકરણમાં બોર્ડે જવાબદાર ગણેલા ૨ આક્ષેપિતો સામે નિવૃત્તિની તારીખ અને ફરજનો સમયગાળો ધ્યાને લેતાં શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી શક્ય બનેલ ન હતી.

આ પ્રકરણમાં બોર્ડ દ્વારા આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં કરાયેલ વિલંબની આયોગ નોંધ લે છે અને ભવિષ્યમાં આયોગને રજૂ કરવાના થતા અહેવાલોમાં બોર્ડ દ્વારા આવો વિલંબ ન કરાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(બોર્ડનો ફાઈલ ક્રમાંક: તકેદારી એકમ/જનરલ/૨૦૧૫/૧૦૮૬)

૬. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: વપખ/૧૨/૨૦૨૦/૧૭૭૦૬૪/આરસી-૧૭/ડી)

વન અને પર્યાવરણ વિભાગે પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી, કાકરાપાર સામે વન રક્ષા સહાયકોની બેઝીક તાલીમમાં તાલીમાર્થીઓની ડીપોઝીટના નાણાનો દુરુપયોગ કરવાના, પાસ કરવા માટે નાણા પડાવવાના, તાલીમાર્થીઓના ખર્ચે ભોજનાલય ચલાવવાના, પેપર ફોડવાના અને અન્ય ગેરરીતીના આક્ષેપો અંગેની તા.૨૨/૦૭/૨૦૧૦ની અરજી પરત્વે તા.૧૩/૦૫/૨૦૨૦ના પત્રથી પ્રકરણ દફતરે કરવાના અભિપ્રાય સાથે આયોગને સંદર્ભ કેસ રજૂ કરેલ હતો. વિભાગના આ અહેવાલમાં પ્રસ્તુત પ્રકરણની અરજી વર્ષ ૨૦૧૦ની અને તે સમયના આક્ષેપો સબબની હોવાનું અને આક્ષેપિતની નિવૃત્તિ તા.૩૦/૦૪/૨૦૨૦ હોવાનું જણાવેલ હતું તે જોતાં આ પ્રકરણ આક્ષેપિત નિવૃત્ત થઈ ગયા બાદ રજૂ થયેલ હોવાનું જણાવતું હોઈ આક્ષેપિત પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય છે કે નહિ તે અંગે કોઈ સ્પષ્ટતા કરેલ ન હોઈ આયોગે ભલામણ આપી ન હતી તથા પ્રકરણ રજૂ કરવામાં થયેલ અસાધારણ વિલંબ અંગે સ્પષ્ટતા કરવા અને વિલંબ માટે જવાબદારી નક્કી કરવા જણાવેલ હતું.

વિભાગે તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૧ના પત્રથી સ્પષ્ટતા કર્યા મુજબ આ પ્રકરણમાં થયેલ વિલંબ અંગે સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીના તથા અરજદારોના નિવેદનો લેવામાં સમય લાગેલ હોવાનું અને આક્ષેપો નાણાંકીય ભ્રષ્ટાચારને લગતા હોવાથી ઉંડાણપૂર્વક તપાસ કરવાની રહેતી હોવાથી વધારે સમય લાગેલ હોવાની સ્પષ્ટતા કરી વિલંબ બદલ કોઈની જવાબદારી નક્કી કરેલ ન હતી. આયોગને વિભાગની આ સ્પષ્ટતા ગ્રાહ્ય રાખવાપાત્ર જણાતી નથી.

આ પ્રકરણમાં તપાસની કાર્યવાહી કરવામાં ૧૦ વર્ષ જેટલો વિલંબ કરેલ હોઈ આક્ષેપિત નિવૃત્ત થઈ જવાથી તેઓ સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાઈ નથી. આ રીતે વિભાગે આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરેલ નથી જેની આયોગ નોંધ લે છે અને ભવિષ્યમાં આવો વિલંબ ન થવા પામે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પતસ/૧૦/૨૦૧૬/૫૨૦/૩૧(૩-૪))

૭. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(આયોગનો ક્રમાંક: પગબ/૧૬/૨૦૧૬/૪૧૧૨૭/ગ)

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ હસ્તકના પાણી પુરવઠા યાંત્રિક વિભાગ, સુરત અને વલસાડ દ્વારા મીની પાણી પુરવઠા યોજનાના રીપેરીંગ કામના ભ્રષ્ટાચાર બાબતે આયોગને મળેલ રજુઆત બોર્ડને યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે મોકલવામાં આવેલ હતી. આ રજુઆત અન્વયે બોર્ડ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરતાં આ પ્રકરણના ૬ આક્ષેપિતો સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા આયોગે ભલામણ કરેલ. બોર્ડ આયોગની ભલામણનો સ્વીકાર કરી આક્ષેપિતો સામે આનુષંગિક કાર્યવાહી હાથ ધરેલ છે.

આક્ષેપિતો સામેની આયોગની ભલામણો બાદ, બોર્ડે ૫ આક્ષેપિતો સામેના અમુક આરોપો પડતા મુકવાનો નિર્ણય કરીને, બાકીના આરોપોને ધ્યાને રાખીને શિક્ષાના હુકમો કરેલ છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨/૭/૨૦૦૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક: સીડીઆર ૧૯૯૩-યુઓ-૧૩૭૦-(૯૩)-ત.એ. ના ફકરા-૨(૨)ની જોગવાઈઓ અનુસાર, ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભલામણથી ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસમાં તહોમતદાર સરકારી અધિકારી/કર્મચારીના બચાવનામાની કેસના પુરાવાઓને અનુલક્ષીને ચકાસણી કરતાં આરોપોમાં સુધારો કરવાનો કે અમુક આરોપો પડતા મુકવાનો સક્ષમ અધિકારીનો અભિપ્રાય હોય તો તે કરતાં પહેલાં અથવા અમુક આરોપો કે બધા આરોપો પડતા મુકતા પહેલાં તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવાનો રહે છે અને તે અંગે આયોગની પુનઃ ભલામણો મેળવી લેવાની રહે છે.

આ પ્રકરણમાં બોર્ડ દ્વારા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉક્ત પરિપત્રની જોગવાઈ અનુસાર આયોગનો પુનઃ પરામર્શ કરવામાં આવેલ નથી. જેની આયોગ નોંધ લે છે.

(બોર્ડનો ફાઈલ ક્રમાંક: તપાસ સેલ/ખતપ-૦૨(૨૦૧૮)/૯૯૬)

૮. કમિશનરશ્રી, શાળાઓ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: શણખ/૧૧/૨૦૧૨/૭૨૦૮૮૨/બ)

ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં એક મદદનીશ શિક્ષકે અનુભવનું ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરી નોકરી મેળવેલ હોવાની તા.૩૦/૧૦/૨૦૧૨ની આયોગને કરાયેલ અરજી અંગે આયોગના તા.૦૬/૧૨/૨૦૧૨ના પત્રથી કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરી પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગવામાં આવેલ હતો. કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરીએ સમયમર્યાદામાં હકીકતલક્ષી અહેવાલ રજૂ ન કરતાં આયોગના તા.૧૭/૧૦/૨૦૧૩ અને તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૪ના સ્મૃતિપત્રો પાઠવવામાં આવેલ હતા. કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરીએ આ પ્રકરણની રજૂઆતમાં તથ્ય ન હોવા અંગેની હકીકતો ચાર વર્ષના વિલંબ બાદ તા.૦૮/૧૧/૨૦૧૬ના પત્રથી આયોગને રજૂ કરેલ હતી જે અંગે આયોગના તા.૧૭/૦૧/૨૦૧૭ના પત્રથી કેટલીક સ્પષ્ટતાઓ માંગેલ હતી. આ સ્પષ્ટતાઓ પણ કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરીએ બીજા ચાર વર્ષ બાદ તા.૧૪/૧૨/૨૦૨૦ના પત્રથી આયોગને રજૂ કરેલ હતી જેના લીધે ખોટું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરી નોકરી મેળવવાના ગંભીર આક્ષેપો હોવા છતાં આવા નિવાર્ય અને વધુ પડતા વિલંબના કારણે આ પ્રકરણમાં થયેલ ક્ષતિ માટે જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારીઓ નિવૃત્ત થઈ જતાં તેમની સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી થઈ શકેલ નથી.

કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરીએ આ રીતે પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધર્યું નથી જેની આયોગ નોંધ લે છે.

(કમિશનર કચેરીનો ફાઈલ ક્રમાંક: મકમ/મ-૧૫/૨૦૨૧/૩૧૩૪)

બ - યોગ્ય રીતે હાથ નહીં ધરાયેલ કેસો:

૧. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પગબ/૧૨/૨૦૧૫/૭૧૮૮૮૦/ગ)

એક અરજદારની તા.૧૨/૦૩/૨૦૧૨ની વિભાગે બોર્ડને મોકલેલ રજુઆત અંગે બોર્ડના તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૫ના પત્રથી આયોગને પ્રકરણ રજુ થયેલ હતું જેમાં આયોગ ખાતે ચકાસણી માટેની જરૂરી વિગતો રજુ ન થયેલ હોઈ તે રજુ કરવા આયોગના તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૫ના પત્રથી પ્રકરણ બોર્ડને જણાવેલ. ત્યારબાદ બોર્ડના તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫, તા.૧૪/૦૩/૨૦૧૬ અને તા.૧૭/૦૬/૨૦૧૭ના પત્રોથી રજુ થયેલ વિગતો પૂરતી ન હોઈ આયોગના અનુક્રમે તા.૨૧/૧૨/૨૦૧૫, તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬ અને તા.૨૦/૦૮/૨૦૧૭ના પત્રોથી ફેરપુછાણ થયા બાદ બોર્ડના તા.૧૪/૦૬/૨૦૨૧ના પત્રથી પ્રકરણ રજુ થયેલ હતું. બોર્ડે રજૂ કરેલ વિગતો મુજબ આ પ્રકરણના ૫ આક્ષેપિતો પૈકીના ૩ આક્ષેપિતોની સામે આયોગનો પરામર્શ કર્યા વગર આરોપનામું બજાવેલ હોવાનું અને ૨ આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનું જણાવેલ હતું. ઉક્ત ૨ પૈકીના ૧ આક્ષેપિત તેઓ સામેની શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી વગર નિવૃત્ત થઈ જવા પામેલ હતા. તેઓની નિવૃત્તિ અગાઉ અને તેઓની નિવૃત્તિ બાદ નિવૃત્ત થયેલ અન્ય આક્ષેપિતોને બોર્ડે આયોગના પરામર્શ વગર આરોપનામું બજાવેલ જ્યારે બીજા આક્ષેપિતને આરોપનામું બજાવેલ ન હોઈ તેઓ સામેની શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી વગર નિવૃત્ત થઈ જવા પામેલ હતા.

આમ, બોર્ડ દ્વારા આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ નથી. જેની આયોગ સમ્પેદ નોંધ લે છે તથા ભવિષ્યમાં આયોગનો સમયસર પરામર્શ કરવા માટે વધુ કાળજી લેવાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(બોર્ડનો ફાઈલ ક્રમાંક: તકેદારી એકમ/૨૦૧૨/૨૧/૭૩૮)

૨. નર્મદા જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: સચખ/૧૨૨૦૧૩/આરસી.૫૨/૬૧૧૮૮૮/ગ)

આયોગનો પરામર્શ કરી ભલામણો મેળવવા અંગેના એક પ્રકરણમાં પ્રકરણ આયોગને રજુ થાય તે અગાઉ જ એક આક્ષેપિત વ્યવનિવૃત્ત થઈ રહેલ હોઈ, તેઓ સામે વિભાગે આયોગના પરામર્શ વગર જ આરોપનામું બજાવેલ. ત્યાર બાદ પ્રકરણના અન્ય એક આક્ષેપિત સામે ચાલી રહેલ તપાસ કાર્યવાહી અન્વયે તેઓ સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા આયોગ પાસેથી ભલામણો મેળવવાની કાર્યવાહી ચાલી રહેલ હોવા છતાં, વિભાગની સંબંધિત શાખાના સેક્શન અધિકારી દ્વારા આક્ષેપિત સામે કોઈ તપાસ ચાલુ, પડતર કે સુચિત ન હોવા અંગે ખોટી માહિતી અપાયાના કારણે, આક્ષેપિત તેઓ સામેની શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી થયા વગર જ સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત્ત થયેલ અને ઉક્ત ખોટી માહિતી આપનાર સેક્શન અધિકારી પણ વ્યવનિવૃત્ત થયેલ હોઈ તેઓ સામે પણ કાર્યવાહી શક્ય બનેલ ન હતી.

વિભાગ દ્વારા આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ નથી. જેની આયોગ સમ્પેદ નોંધ લે છે અને ખાતાકીય તપાસની કામગીરીમાં વિલંબ ન થાય તે હેતુથી વિભાગમાં તપાસના કેસોના અસરકારક મોનીટરીંગની

વ્યવસ્થા ઉભી કરવામાં આવે અને તદનુસાર અમલ કરવામાં તેવું આયોજન કરવા આયોગે સમયાંતરે આપેલ સૂચનાઓનો અમલ થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: તપસ/૧૫૨૦૧૩/આઈબી.૨૫૦/૬૮/ઈ-૪ સેલ/પા.ફા.૨)

૩. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૩૦૪૮૭૫/ગ)

આયોગને વર્ષ ૨૦૧૩માં મળેલ એક અરજીમાં વલસાડ મુકામે બંધાયેલ જિલ્લા ન્યાયાલય બિલ્ડીંગમાં લીફ્ટ તથા બાંધકામમાં હલકી કક્ષાનો સામાન વાપરવામાં આવેલ હોવાના આક્ષેપ કરેલ હતા. જે પરન્વે આયોગના તા.૨૩/૦૫/૨૦૧૩ ના પત્રથી માર્ગ અને મકાન વિભાગ પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માંગવામાં આવેલ હતો. ત્યારબાદ આયોગે વર્ષ ૨૦૧૪ થી વર્ષ ૨૦૧૭ સુધીમાં કુલ ચાર જેટલા સ્મૃતિપત્ર પાઠવ્યા બાદ માર્ગ અને મકાન વિભાગે ૨૦૨૦માં પ્રથમ વખત અહેવાલ રજૂ કરેલ છે.

આ પ્રકરણમાં આયોગ દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૩માં અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવ્યા બાદ વિભાગે સમયસર તપાસ ન કરીને લગભગ ૭ વર્ષના વિલંબ બાદ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. વિભાગે તા.૦૩/૦૧/૨૦૨૦ ના પત્રથી રજૂ કરેલ અહેવાલની વિગતે આ પ્રકરણના ૧૪ આક્ષેપિતો જવાબદાર હોવા છતાં નિવૃત્ત થયેલ હોવાથી તથા ક્ષતિનો સમયગાળો ધ્યાને લેતાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી શક્ય બનેલ ન હતી.

આમ, વિભાગ દ્વારા આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ નથી. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે તથા ભવિષ્યમાં આયોગનો સમયસર પરામર્શ કરવા માટે વધુ કાળજી લેવાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: એસઆરસી/૨૦૧૩/વીસી-૧૦૪/૪૦૮૪૨૮/૮૭/પાર્ટ.૧/ક)

૪. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: વપખ/૧૨/૨૦૧૨/આરસી-૬૫/૫૭૫૧૮૩/ડી)

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ દ્વારા આયોગને રજૂ થયેલ એક સંદર્ભ કેસમાં હિંમતનગર વન વિભાગની બાયડ વિસ્તરણ રેન્જમાં ફરજ દરમ્યાન બાયડ રેન્જમાં વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ ના વાવેતરોની કામગીરીમાં રેન્જના કેટલાક પ્લોટોમાં કામગીરી કરેલ ન હોવાના તથા કેટલાક પ્લોટોમાં નબળી ગુણવત્તાવાળી કામગીરી કરતા જીવંત રોપાની ટકાવારી ખૂબજ ઓછી જણાઈ આવેલ હોવાના પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી સામે આક્ષેપો હતા. આ બાબતે મદદનીશ વનસંરક્ષકશ્રી, હિંમતનગર દ્વારા તપાસ કરાવતા પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી જવાબદાર જણાતા, જે અંગેનો તપાસ અહેવાલ સંદર્ભ કેસ તરીકે આયોગને તા.૦૪/૦૮/૨૦૧૨ના પત્રથી રજૂ કરેલ હતો. વિભાગે રજૂ કરેલ વિગતો ધ્યાને લઈ, આયોગના તા.૧૩/૦૮/૨૦૧૨ના પત્રથી ફરજ પ્રત્યે ગંભીર બેદરકારી દાખવવા સબબ પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી, વર્ગ-૩ના ચાર વન સંરક્ષક અને ચાર વનપાલ સામે, એમ કુલ ૮ આક્ષેપિતો સામે ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ ૮ અને ૧૦ હેઠળ કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણ કરેલ હતી.

વિભાગના તા.૦૮/૦૭/૨૦૧૬ના પત્રથી પરિક્ષેત્ર વન અધિકારીને કરેલ શિક્ષાનો હુકમ રજૂ કરતાં તેની નોંધ લઈ આ પ્રકરણમાં વર્ગ ૩ના ૮ કર્મચારીઓ સામે કરવામાં આવેલ આયોગની ભલામણ અન્વયે થયેલ કાર્યવાહીની વિગતો રજૂ કરવા તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૬ના પત્રથી જણાવેલ હતું, જે વિગતો વિભાગે તા.૨૦/૧૧/૨૦૨૦ના પત્રથી રજૂ કરેલ હતી. વિભાગે રજૂ કરેલ શિક્ષાના હુકમોમાં આયોગને ધ્યાને આવેલ કે આક્ષેપિતો પૈકીના એક વનસંરક્ષકને ખાતાકીય તપાસને અંતે દોષમુક્ત કરવામાં આવેલ હતા. ગૃહ વિભાગના તા.૨૧/૧૦/૨૦૦૪ના પરિપત્ર મુજબ વિભાગ દ્વારા આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા બાદ આક્ષેપિતને દોષમુક્ત કરવાની જોગવાઈ અનુસર્યા સિવાય આક્ષેપિતને દોષમુક્ત કરવામાં આવેલ હતા.

વિભાગે આ આક્ષેપિતના કિસ્સામાં આ પ્રકરણમાં હાથ ધરાયેલ કાર્યવાહી યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ ન હતી જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પતસ/૧૦૧૨/૮૨૩/૩-૧)

પ. સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રી અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૩૧૧૫૮૭/સી)

મોજે નામધા તા.વાપી ખાતે આવેલ ખાતા નં.૩ વાળી જમીનની કોર્ટ અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી પાસે હેતુભંગની કાર્યવાહી ચાલુ હોવા છતાં જિલ્લા જમીન દફતર કચેરી વલસાડના કર્મચારીઓ દ્વારા સબ પ્લોટ તથા કમી જસ્તી પત્રક (કે.જે.પી.)ના નકશાઓ પાસ કરવામાં ગેરરીતિ અંગે શિક્ષાત્મક પગલા લેવા બાબતની ૨ અરજદારો ની તા.૧૪/૦૫/૨૦૧૬ સંયુક્ત રજુઆત પરત્વે આયોગના તા.૨૬/૦૫/૨૦૧૬ ના પત્રથી સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રી અને જમીન દફતર નિયામકશ્રી, ગાંધીનગરને હકીકતલક્ષી અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હતું. સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રી અને જમીન દફતર નિયામકશ્રીની કચેરીએ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવાને બદલે તા.૧૭/૧૧/૨૦૧૮ ના પત્રથી તેઓની કક્ષાએ નિર્ણય લઈ આક્ષેપિતોની જવાબદારી નક્કી કરી “ઠપકા” અંગેની નાની શિક્ષાના હુકમો કરીને પ્રકરણ બંધ કરવા આયોગને જણાવેલ હતું.

સરકારની પ્રવર્તમાન સૂચનાઓ મુજબ આયોગને મળેલ રજુઆતો પરત્વે આયોગે જે કેસમાં હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવેલ હોય તેવા પ્રકરણોમાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરતા પહેલા આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી છે. આ પ્રકરણમાં સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રીની કચેરીએ આયોગનો પરામર્શ કરીને જવાબદાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાને બદલે આક્ષેપિતો સામે તેઓની કક્ષાએ નિર્ણય લઈ નાની શિક્ષા કરેલ છે.

આ પ્રકરણમાં જવાબદારોની ક્ષતિ બાબતે સમયસર આયોગનો પરામર્શ કરવામાં આવ્યો હોત તો તેઓ સામે તેમની ક્ષતિને અનુરૂપ શિક્ષાની કાર્યવાહી સુચવી શકાઈ હોત. આમ, આ પ્રકરણ માં સેટલમેન્ટ કમિશનરશ્રી દ્વારા આયોગના પરામર્શ કર્યા વગર તેઓની કક્ષાએ નિર્ણય લઈ શિક્ષા કરીને કરેલ કાર્યવાહી આવા કેસોમાં આયોગના પરામર્શ વગર શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી ન કરવાની જોગવાઈ અંગેની સરકારશ્રીની સૂચનાઓને અનુરૂપ નથી જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

(કમિશનર કચેરીનો ફાઈલ ક્રમાંક: એલ.આર.-૨/૧૧-૧૦૬૨/તા.આ.-૮૩/વલસાડ-૨/૧૫-૧૬)

૬. શિક્ષણ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: શણખ/૧૨/૨૦૧૧/૬૫૮૩૪૪/આરસી-૫૮/બ)

કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરીને એક શાળામાં એક મદદનીશ શિક્ષણ સહાયકની ભરતીમાં ઉંચા મેરીટવાળા ઉમેદવારને બાકાત રાખી ભ્રષ્ટાચાર આચરવાની જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, ખેડા(નડિયાદ)ની કચેરીના કર્મચારી/અધિકારીઓના સામેની તા.૨૨/૧૦/૨૦૦૮ની અરજી અંગે કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરીના તપાસ અહેવાલ આધારે શિક્ષણ વિભાગે તા.૨૨/૦૮/૨૦૧૧ના પત્રથી આયોગને તપાસ અહેવાલ સંદર્ભ કેસ તરીકે રજૂ કરેલ હતો. આયોગના તા.૨૮/૦૮/૨૦૧૧ના પત્રથી સદર ક્ષતિ માટે જવાબદાર ૭ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા શિક્ષણ વિભાગને ભલામણ કરેલ હતી. વિભાગના તા.૧૬/૦૮/૨૦૨૧ના પત્રથી રજૂ કરાયેલ વિગતો મુજબ, તે પૈકીના ૫ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામેની કાર્યવાહી આયોગના પરામર્શમાં આખરી કરવામાં આવેલ જ્યારે વર્ગ - ૩ કક્ષાના ૨ આક્ષેપિતોને આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા વિના તેઓના શિસ્ત અધિકારી દ્વારા દોષમુક્ત કરવામાં આવેલ છે. પ્રવર્તમાન સૂચનાઓ અનુસાર આયોગે જે ફિરસામાં ભારે શિક્ષાની ભલામણ કરી હોય તેમાં આક્ષેપિતને દોષમુક્તિનો હુકમ કરતા પહેલાં આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવાનો રહે છે. આ પ્રકરણમાં આયોગની આક્ષેપિતો સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ હોવા છતાં આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય, આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી કરીને આખરી હુકમ કરી દેવામાં આવેલ હતો. જે કાર્યવાહી નિયમાનુસાર ન હતી જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: ખતપ/૧૪૨૦૧૧/૨૫/ઈ)

પ્રકરણ-૧૬

કાર્યપધ્ધતિમાં સુધારણા

૧. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧/૬૭૩૦૬/ગ)

આયોગના તાંત્રિક એકમ ધ્વારા તા.૦૩/૦૨/૨૦૨૧ ના રોજ ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના કપડવંજ ખાતેના સુએઝ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ (STP) બાંધકામના ચાલી રહેલા કામનું નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ. નિરીક્ષણના સમયે જોવા મળેલ નીચે મુજબની કેટલીક મહત્વની બાબતો ધ્યાન પર આવેલ છે.

(૧) કામમાં તાંત્રિક અને આલેખન જરૂરિયાત અનુસાર, સુએઝ સાથે સંપર્કમાં આવતા કોંક્રીટ સ્ટ્રક્ચરોમાં ફ્યુઝન બોન્ડેડ એપોક્સી કોટેડ કોરોઝન રેઝીસ્ટન્ટ સ્ટીલ (CRS) નો રેઈનફોર્સમેન્ટ તરીકે ઉપયોગ કરવાની જોગવાઈ ટેન્ડરમાં કરવામાં આવેલ હોવા છતાં સ્થળ મુલાકાત સમયે સાઈટ પર તમામ સ્ટીલ, ફ્યુઝન બોન્ડેડ એપોક્સી કોટીંગ કર્યા વગરનું (Plain) જોવા મળ્યું અને તેના પર કામની સાઈટ પર જ એપોક્સી કોટીંગ જેવા જ (છન્નાવરણ) રંગના જણાતા કોઈ રંગથી તદ્દન હંગામી રીતે એ હેતુસર પેઈન્ટીંગ કામ કરેલ હોવાનું સ્પષ્ટ જણાયેલ હતું. જેથી સમગ્ર રાજ્યમાં સમાન પ્રકારના પ્રગતિ હેઠળના કામો માટે જે કામોમાં વિશેષ પ્રકારના સિમેન્ટ અને રેઈનફોર્સમેન્ટ સ્ટીલ મટીરીયલની સ્પેસિફિકેશનમાં જોગવાઈઓ કરવામાં આવી હોય તે અનુસારનું જ મટીરીયલ તે કામમાં વાપરવામાં આવે તેવું સુનિશ્ચિત કરવા યોગ્ય ઘટતી કાર્યવાહી તાકીદે થવા તથા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગને જાણ કરવા આયોગના તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ ના પત્રથી બોર્ડને જણાવેલ હતું.

બોર્ડ દ્વારા તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૧ના પરીપત્રથી બોર્ડના પ્રગતિ હેઠળના કામોના ટેન્ડર સ્પેસિફિકેશનમાં સલ્ફેટ રેઝીસ્ટન્ટ સિમેન્ટ (SRC) અને ફ્યુઝન બોન્ડેડ એપોક્સી કોટેડ કોરોઝન રેઝીસ્ટન્ટ સ્ટીલ (CRS) ની જોગવાઈ કરેલ હોય તો તે મુજબ જ માલસામાન કામોમાં વપરાય તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે બોર્ડની ક્ષેત્રિય કચેરીઓને સુચના આપેલ.

(૨) બોર્ડ હેઠળનું ઉક્ત સંદર્ભિત કામ Engineering Procurement and Construction (EPC) અને Project Management Consultancy (PMC) પધ્ધતિથી ટેન્ડર મારફતે ઈજરદારોને સુપરત કરવામાં આવેલ. કામની ગુણવત્તા અંગે જેમની જવાબદારી હોય તેવી PMC એજન્સી દ્વારા કામના મટીરીયલ તેમજ કોંક્રીટ ક્યુબનું સંપૂર્ણ ટેસ્ટીંગ માત્ર તેઓની લેબોરેટરીમાં જ કરવામાં આવતું જોવા મળેલ. કામના કોઈ ટેસ્ટ રાજ્ય સરકારની ગુજરાત એન્જિનિયરીંગ રીસર્ચ ઈન્સ્ટિટ્યુટ (GERI) લેબોરેટરીમાં કે સરકાર માન્ય અન્ય લેબોરેટરીઓમાં કરાવવામાં આવેલ હોવાનું જોવા મળેલ નહીં. જેથી આવી કાર્યપધ્ધતિથી કામના ટેસ્ટીંગ અને ગુણવત્તા બાબતે યોગ્ય ચકાસણી અને સંતુલન (Checks and balances) જળવાઈ શકે નહીં. આથી આ બાબતે ચકાસણી કરી, બોર્ડ હેઠળના તમામ કામોમાં જ્યાં EPC અને PMC પધ્ધતિથી થઈ રહેલ હોય તેવા કામોની ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવા માટેના 'ચેક્સ એન્ડ બેલેન્સ' જળવાય તેવા

યોગ્ય તે પગલાં લેવા તથા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગને જાણ કરવા બોર્ડને જણાવેલ હતું.

બોર્ડ તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૧ના પત્રથી બોર્ડના પ્રગતિ હેઠળના કામોમાં જરૂરી કાર્યવાહી કરવા તેમના હેઠળની ક્ષેત્રિય કચેરીઓને જણાવેલ.

બોર્ડ દ્વારા ઉપરોક્ત બન્ને બાબતો માટે કરેલ સુધારાત્મક કાર્યવાહીની આયોગ નોંધ લે છે અને તેનું ચુસ્ત પાલન થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(બોર્ડનો ફાઇલ ક્રમાંક: તકેદારી એકમ/પીવીઆઈ/કપડવંજ/૧૧૨૩)

૨. અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ

(આયોગનો ફાઇલ ક્રમાંક: અનખ/૧૧/૨૦૧૮/૫૦૭૭૩૬/સી)

ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુરવઠા નિગમ લિમિટેડની એક જિલ્લા કચેરીના નાયબ જિલ્લા મેનેજર, ગ્રેડ-૨ એ ગોડાઉનનો મજૂરીકામનો ઈજરદાર પાસેથી સીક્યુરીટી પેટે મેળવેલ રકમ નિગમના ખાતામાં જમા કરાવી ન હતી અને ઈજરો પુરો થતાં ઉક્ત જમા ન થયેલ રકમ ચુકવવા હુકમ કરીને ઈજરદારને નિગમમાંથી રકમ પરત કરી હતી. આ બાબત ધ્યાન પર આવતાં જવાબદાર અધિકારી પાસેથી વ્યાજ સહિતની રકમ નિગમ ખાતે જમા લેવામાં આવેલ પરંતુ ભવિષ્યમાં આવા બનાવ ન બને તે માટે અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોના વિભાગને કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા અંગે પગલાં લઈ તેની જાણ કરવા આયોગે જણાવ્યું હતું તે સંબંધમાં વિભાગે નીચે મુજબ પગલાં લીધાં છે.

(૧) ઈજરદારો પાસેથી સ્વીકારવામાં આવતી સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ RTGS/NEFT મારફત જ નિગમના ખાતામાં જમા થાય તે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવામાં આવેલ છે.

(૨) જે તે વર્ષ દરમ્યાન થયેલ ટેન્ડર મુજબ પરીવહન/મજૂરી કામ (Transport/Labour) ના કે અન્ય કામના ઈજરદાર દ્વારા જમા કરાવવામાં આવતી ડીપોઝીટની રકમ જમા થયા અંગેની રસીદ બનાવી, કેશબુકમાં તેમજ રજિસ્ટરે નોંધ કરી જમા લેવામાં આવે છે અને આ રકમ પરત કરવામાં આવે ત્યારે ઓડિટ કરી રસીદ ઉપર પેઈડ એન્ડ કેન્સલ્ડનો સિક્કો લગાવવા તેમજ રજિસ્ટરમાં તેના ચુકવણા અંગેની નોંધ કરવાનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા નિગમની તાબાની કચેરીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.

(૩) ભવિષ્યમાં આવા પ્રકારની ઉચાપત/ગેરરીતિને કોઈ અવકાશ ન રહે તે માટે તા.૨૮/૦૧/૨૦૨૦ના પત્રથી તમામ સંબંધિતોને તાકીદ કરીને સૂચનાઓનો અમલ કરવા જિલ્લા અધિકારીશ્રીઓને સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

આયોગના સૂચન અન્વયે વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગ નોંધ લે છે અને આ સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઇલ ક્રમાંક: સીએસસી/૧૩/૨૦૧૮/ત.આ.૩૬,૩૭/ક)

૩. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

(આયોગનો ફાઇલ ક્રમાંક: મમખ/૧૧/૨૦૧૫/૧૬૩૧૬૫/ગ)

માર્ગ અને મકાન વિભાગ દ્વારા આયોગને રજૂ થયેલ એક અહેવાલની ચકાસણી દરમ્યાન તપાસ હેઠળના કામોમાં કામ પૂર્ણ થયા બાદ ત્રણ વર્ષ/પાંચ વર્ષ બાદ સ્થળ ચકાસણી થયેલ હોવાનું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ. રસ્તાના કામમાં રજૂઆત હેઠળની કામગીરી પૂરી થયા બાદ વિલંબથી તપાસ હાથ ધરવામાં આવે તો મૂળ કામ પૂર્ણ થયાને લાંબો સમય વ્યતીત થવાથી તે જ કામ ઉપર તપાસ અંગે સ્થળ પરની હકીકતો યોગ્ય રીતે ન મળવાથી રજૂઆતને ન્યાય મળી શકે નહીં. આવી તપાસો સમયસર હાથ ધરાય તે જોવા આયોગના તા.૧૮/૧૨/૨૦૨૦ના પત્રથી માર્ગ અને મકાન વિભાગને સુચન કર્યું હતું.

આયોગના ઉક્ત સૂચન સંદર્ભમાં માર્ગ અને મકાન વિભાગના તા.૨૮/૧૨/૨૦૨૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક પરચ/૧૦-૨૦૧૮/૧૧/ક થી નીચે મુજબની વિગતવાર સુચનાઓ બહાર પાડી છે.

(૧) વધુ ચાર માસની સમય-મર્યાદાની અંદર પ્રાથમિક તપાસ પૂર્ણ કરી આ વિભાગને નિર્ણય અર્થે પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ અચૂક રજૂ કરવાનો રહેશે.

જો કોઈ કિસ્સામાં અસાધારણ કારણો/સંજોગોવશાત્ સમય-મર્યાદામાં તપાસ પૂર્ણ થાય તે ન હોય તો વાજબી કારણો સહિત (અપેક્ષિત વધારાના સમયગાળાની વિગત સાથે) વિભાગ સમક્ષ હકીકત રજૂ કરવાની રહેશે જેથી તે મુજબ ગુજરાત તકેદારી આયોગને સમય-મર્યાદા અંગે ઉચિત દરખાસ્ત કરી શકાય.

(૨) પ્રાથમિક તપાસ દરમ્યાન જવાબદાર જણાતા અધિકારી/કર્મચારીના પ્રાથમિક ખુલાસા નિયમ સમય-મર્યાદામાં એટલે કે, દિન -૧૫માં મેળવી લેવાના રહેશે જો આવો ખુલાસો સંબંધિત આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી દિન-૧૫માં રજૂ ન કરી શકે તો તે માટેના વાજબી કારણો સાથે વધુ ૧૫ દિવસની સમય-મર્યાદા લંબાવી આપવી અને એકંદરે આ બંને મળી કુલ દિન-૩૦માં આક્ષેપિત દ્વારા ખુલાસા રજૂ કરવામાં ન આવે તો કિસ્સામાં ખુલાસા માટે વધુ રાહ જોયા વિના એકપક્ષિય અભિપ્રાય આપી આગળની કાર્યવાહી અર્થે દરખાસ્ત મોકલી આપવાની રહેશે.

(૩) આથી પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ રજૂ કરતી વખતે અહેવાલ સાથેના ક્ષતિપત્રકમાં આક્ષેપિતોની સેવા વિષયક માહિતી જેવી કે આક્ષેપિતનું પૂરું નામ, હોદ્દો, ક્ષતિનો સમયગાળો અને ક્ષતિના સમયગાળા દરમ્યાનનો હોદ્દો, ક્ષતિના સમયગાળા દરમ્યાન આક્ષેપિતનો સંવર્ગ (રાજ્ય/પંચાયત/અન્ય વિભાગના કર્મચારી), કચેરીનું પૂરેપૂરું સરનામું અને આક્ષેપિત અધિકારી/ કર્મચારીની જન્મ તારીખ તેમજ નિવૃત્તિ તારીખ જરૂરી આધાર સહિત અચૂક દર્શાવવાના રહેશે.

(૪) પ્રાથમિક તપાસ દરમ્યાન જવાબદાર જણાતા આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીના ખુલાસા નિયત પત્રકમાં રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે તેની સાથે સંદર્ભમાં દર્શાવેલ વિભાગના તારીખ ૨૬/૦૮/૨૦૨૦ના પરિપત્રથી નિયત કરેલ ચકેલીસ્ટમાં આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવા વિષયક માહિતી અચૂક સામેલ કરવાની રહેશે.

- (૫) પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ વિલંબથી રજૂ કરવાના કારણે જવાબદાર આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી શક્ય બનતી નથી. આ બાબતે જરૂરી તકેદારી રાખવા તેમજ આ પ્રકારની વિલંબથી રજૂ થતા કેસમાં સંબંધિત ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ સામે નિયમાનુસારની સખત શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
- (૬) પુનઃ વાઈડનીંગ અને રીસરક્રેસીંગની કામગીરી બાબતે આવી કોઈ રજૂઆત અથવા તપાસ પડતર હોય તો સૌ પ્રથમ તેની તપાસ પૂર્ણ કરી તેમાં કામગીરી નબળી જણાય તો તે સંજોગોમાં સંબંધિત જવાબદારો સામે નિયમાનુસારની તેમાં કામગીરી નબળી જણાય તો તે સંજોગોમાં સંબંધિત જવાબદારો સામે નિયમાનુસારની શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી અર્થે કાગળો સત્વરે રજૂ કરવાના રહેશે.
- (૭) સદર કામનું પુનઃ વાઈડનીંગ અને રીસરક્રેસીંગ કરવું હોય તો તેવા કિસ્સામાં સ્થળ/કામનું પંચરોજકામ/ફોટોગ્રાફી વિગેરે કરી લેવું જેથી તપાસની આગળની કાર્યવાહીમાં પુરાવાઓ તરીકે ઉપયોગમાં લઈ શકાય.

વિભાગ દ્વારા આયોગના સૂચન અન્વયે કરવામાં આવેલ આ હકારાત્મક કાર્યવાહીની આયોગ નોંધ લે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: એસપીસી/૨૦૫/વીસી-૩૮/૧૩/ક)

૪. નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: સચખ/૧૧૧૨/૫૬૨૭૫૫/ગ)

નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગના એક પ્રકરણમાં સિંચાઈની વસુલાતની રકમ કચેરીમાં સમયસર જમા ન કરાવીને હંગામી ઉચાપત થયાનું ધ્યાને આવેલ હતું. આયોગના તા.૨૮/૪/૨૦૧૪ના પત્રથી ભવિષ્યમાં આવું ન બને તે માટે ક્ષેત્રિય કક્ષાએ સિંચાઈ વસુલાત અંગેની કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા કરવા માટે વિભાગને જણાવેલ હતું. વિભાગના તા.૭/૪/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક:તપસ/૨૦૧૮/૧૮૫૧/એમઆઈસેલ થી વિભાગ હેઠળના સર્વે અધીક્ષક ઈજનેરોને નાણાં વસુલાતની હાલની પદ્ધતિની સમીક્ષા કરીને વધુ અસરકારક અને સચોટ બનાવવા નીચે મુજબની સુચના આપવામાં આવેલ હતી.

૧) સિંચાઈ ની રકમ રોકડેથી સ્વીકારવાની હાલની પ્રથા ચાલુ રાખવામાં આવે છે. પરંતુ ખેડુતો દ્વારા જે દિવસે નાણાં ભરપાઈ કરવામાં આવે તે દિવસે સંબંધિત કર્મચારીએ નાણાં સહિત વસુલાતનો અહેવાલ પેટા વિભાગીય કચેરીમાં જમા કરવાના રહેશે.

૨) ખેડુતોને સિંચાઈની રકમ ચેકથી ભરવા ઉત્તેજન આપવાનું રહેશે.

આયોગના સૂચન અન્વયે વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ સુધારાત્મક કાર્યવાહી અંગે આયોગ નોંધ લે છે તથા તેનો અસરકારક અમલ થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: તપસ/૧૫૨૦૧૧/ઓ-૧૩૩૧/૧૪૮/ઈ-૪ સેલ)

૫. બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: વહખ/૧૧/૨૦૧૫/૫૨૧૨૦૬/બી)

બોગસ ફિટનેશ પ્રમાણપત્ર ઈસ્યુ કરાયેલ હોવાના આક્ષેપો અંગેની આયોગને મળેલ અરજી અંગેના વાહનવ્યવહાર કમિશનરશ્રીની કચેરીના તા.૧૭/૧૧/૨૦૧૭ ના પત્રથી આયોગને રજૂ થયેલ અહેવાલ તથા તે સંબંધમાં બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગે તા.૧૭/૧૦/૨૦૨૦ ના પત્રથી આયોગને રજૂ કરેલ અહેવાલ અનુસાર આ કેસના આક્ષેપિત તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૭ ના રોજ વચનિવૃત્ત થયેલ હતા તથા તેઓની ક્ષતિને ચાર વર્ષ પૂર્ણ થયા બાદ વિભાગે આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ હોઈ આક્ષેપિતની નિવૃત્તિની તારીખ અને ક્ષતિનો સમયગાળો જોતાં આક્ષેપિત સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરી શકાય તેમ ન હતી. આ કેસમાં આયોગે આપેલ સમયમર્યાદા જળવાઈ હોત કે તેનું મોનીટરીંગ થયું હોત તો આક્ષેપિત સામેની કાર્યવાહીની સમયમર્યાદા વીતી જવા ન પામત. આથી, જે આક્ષેપિતોની જવાબદારી જણાઈ હોય ત્યાં નિવૃત્તિની તારીખ/બનાવની તારીખ જોતાં કાર્યવાહી શક્ય હોવાની તારીખ ચકાસવાના આશયથી નિવૃત્તિ અગાઉ આયોગની ભલામણ મેળવી લેવાય તેવી મોનીટરીંગ સીસ્ટમ ઉભી કરવા આયોગે વિભાગને સૂચન કર્યું હતું. આયોગના સૂચન અન્વયે વિભાગે તપાસની પ્રક્રિયા ઝડપી, સુગમ અને પારદર્શક બનાવવા માટે સુધારા કરતાં નીચે મુજબનાં પગલાં લઈ આયોગને જાણ કરેલ છે.

- (૧) કોઈ પણ પ્રકરણ હાથ આવે ત્યારે સૌપ્રથમ સંબંધિત કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખ ધ્યાન ઉપર લેવાની પદ્ધતિ અમલી બનાવાઈ છે.
- (૨) વિજીલન્સ શાખાના દરેક કર્મચારીને આગામી એક વર્ષમાં વચનિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓની વિગતો આપી દેવામાં આવે છે.
- (૩) વિજીલન્સ શાખાના કર્મચારીઓ સાથે દર અઠવાડિયે પડતર પ્રકરણોની સમીક્ષા ક્રમાનુસાર તથા જુથમાં પણ કરવાની પદ્ધતિ અપનાવી છે.
- (૪) હાલમાં તમામ કર્મચારીઓને વિજીલન્સના પ્રકરણો અંગે વધુ કાળજી રાખવા તા.૧૪/૦૭/૨૦૨૧ના પત્રથી સૂચના આપવામાં અપાયેલ છે.
- (૫) આગામી વર્ષ કે બે વર્ષમાં નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓ માટે સાતત્યપૂર્ણ રીતે સુપરવિઝન અને મોનીટરીંગ થઈ શકે તે હેતુથી નિયત નમુનામાં પત્રક નિભાવવામાં આવે છે.

બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ દ્વારા ખાતાકીય તપાસના કેસોની મોનીટરીંગ માટે લીધેલ પગલાંની આયોગ નોંધ લે છે અને તેનું યોગ્ય રીતે અમલીકરણ થશે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: એમવીડી/૧૦૨૦૧૮/ત.આ.૦૪/ખ)

૬. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: વપખ/૧૧/૨૦૨૦/૧૭૭૦૬૪/આરસી-૧૭/ડી)

વન અને પર્યાવરણ વિભાગે પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી, કાકરાપાર સામે વન રક્ષા સહાયકોની બેઝીક તાલીમમાં તાલીમાર્થીઓની ડીપોઝીટના નાણાનો દુરુપયોગ કરવાના, પાસ કરવા માટે નાણા પડાવવાના,

તાલીમાર્થીઓના ખર્ચે ભોજનાલય ચલાવવાના, પેપર ફોડવાના અને અન્ય ગેરરીતીના આક્ષેપો અંગેની તા.૨૨/૦૭/૨૦૧૦ની અરજી પરત્વે તા.૧૩/૦૫/૨૦૨૦ના પત્રથી પ્રકરણ દફતરે કરવાના અભિપ્રાય સાથે આયોગને સંદર્ભ કેસ રજૂ કરેલ હતો.

વિભાગે રજૂ કરેલ અહેવાલમાં આ પ્રકરણના આક્ષેપિત અધિકારી નિવૃત્ત થઈ ગયા બાદ રજૂ થયેલ હોઈ તથા આક્ષેપિત અધિકારી સામે કાર્યવાહી શક્ય હોવા અંગે સ્પષ્ટતા ન હોઈ, આયોગે કોઈ ભલામણ આપી ન હતી અને અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી કક્ષાએ કેસ રજૂ કરવામાં થયેલ અસાધારણ વિલંબ અંગે સ્પષ્ટતા અને થયેલ વિલંબ માટે જવાબદારી નક્કી કરી તે રજૂ કરવા આયોગના તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૦ના પત્રથી જાણાવેલ હતું. વિભાગે તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૧ના પત્રથી વિલંબ અંગે વિગતો રજૂ કરવાની સાથોસાથ ભવિષ્યમાં આ પ્રકારની પરિસ્થિતિ નિવારી શકાય તે અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગની પરિપત્રિત કરાયેલ સૂચનાઓ અને ખાતાકીય તપાસની માર્ગદર્શિકા મુજબની કાર્યપદ્ધતિ તથા સમયસર આરોપનામાની બજવાણી સંબંધિત સૂચનાઓનું પાલન કરવા અને આક્ષેપિતની વ્યવસ્થાના ત્રણ માસ પહેલાં અહેવાલો મોકલી આપવા અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી દ્વારા તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૧ ના પરિપત્રથી જરૂરી સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ હોવાનું જાણાવેલ છે.

વિભાગ તેમજ અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી દ્વારા તપાસના કેસોમાં કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા માટે લેવામાં આવેલ પગલાંની આયોગ નોંધ લે છે અને ભવિષ્યમાં તેનું ચુસ્ત પાલન થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પતસ/૧૦/૨૦૧૬/૫૨૦/૩૧(૩-૪))

૭. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: વપખ/૧૨/૨૦૧૭/આરસી-૭૨/૬૮૪૩૦૪/ડી)

માનનીય વન મંત્રીશ્રીના કાર્યાલયના તા.૧૩/૦૩/૨૦૧૫ના પત્રથી અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી, ગાંધીનગરને તા.૦૮/૦૩/૨૦૧૫ની અરજી તપાસ અર્થે મળેલ હતી જેમાં અમરેલી જિલ્લાના સાવરકુંડલાના વંશિયાળી ગામે નદી પર સાવરકુંડલા વન વિભાગ દ્વારા બનાવેલ બે ચેકડેમમાં મોટા પથ્થર વાપરવાના, ચેકડેમ વાળા સ્થળની જ રેતી વાપરવાના, નિયમ પ્રમાણે પાયા ઊંડા ન કરવાના અને નિયમ પ્રમાણે મટીરીયલ ન વાપરવાના આક્ષેપો કરાયા હતા. વિભાગે તા.૧૭/૧૦/૨૦૧૭ ના પત્રથી આ પ્રકરણ સંદર્ભ કેસ તરીકે આયોગની વિચારણા માટે રજૂ કરેલ હતો. વિભાગે રજૂ કરેલ વિગતો ધ્યાને લઈ આયોગના તા.૦૬/૦૮/૨૦૧૮ના પત્રથી માંગવામાં આવેલ સ્પષ્ટતાઓ પૈકી એક અવલોકનમાં બાંધકામમાં વપરાતા મટિરિયલને વાપરતા પહેલાં નિયત ટેસ્ટીંગ કરાવવામાં આવેલ ન હોઈ, સ્થળ તપાસ દરમિયાન માલ-સામાનના સેમ્પલોની ચકાસણી અર્થે પરીક્ષણ કરાવવું ફરિયાદને અનુલક્ષીને જરૂરી છે તેમ આયોગે જાણાવેલ હતું.

વિભાગે તા.૦૮/૧૦/૨૦૨૦ના પત્રથી નીચે મુજબ સ્પષ્ટતા કરેલ હતી:

“માલસામાનના પરીક્ષણો અંગે, વનખાતામાં બાંધકામની કામગીરી જંગલભાગની અંદર વધુ કરવામાં આવતી હોવાથી અને આ કામગીરી વધારે ટેકનીકલ બાબતની હોતી નથી જેવી કે વન તલાવડી, ચેકડેમ, કોઝવે, ગલી પ્લર્ગીંગ, પેરાપેટ વોલ, આ કામગીરી રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફિસરની સીધી દેખરેખ હેઠળ કરવામાં આવે છે અને

તેઓ આવી કામગીરીના તાલીમી પણ હોય છે. ૨૦૧૪-૧૫ માં બનાવેલ ચેકડેમોની મજબૂતાઈ આજની તારીખે પણ યથાવત છે. જેથી તેની ગુણવત્તા સારી ગણી શકાય. જેના કારણે સેમ્પલ લેવામાં આવેલ નથી”

આયોગને આ સ્પષ્ટતા સ્વીકાર્ય જણાઈ ન હતી. સરકારશ્રીના તાંત્રિક કામગીરી હાથ ધરતા વિભાગોમાં બાંધકામની કામગીરીમાં ઉપયોગમાં લેવાતા માલસામાનના પરીક્ષણો કરાવવામાં આવે છે તથા બાંધકામમાં વપરાતો માલસામાન યોગ્ય ગુણવત્તાનો છે કે કેમ તે ચકાસવા માટે પરીક્ષણો કરવામાં આવે તે જરૂરી છે. આથી આ અંગે તાત્કાલિક યોગ્ય કક્ષાએ રજૂઆત બાદ નિર્ણય લઈ તે અંગે વિભાગ દ્વારા ચોક્કસ કાર્યપદ્ધતિ ઘડવા આયોગે તા.૧૭/૦૮/૨૦૨૧ના પત્રથી સુચન કરેલ હતું.

આયોગના સુચન અન્વયે વિભાગ જરૂરી પગલાં લેશે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

(વિભાગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પતસ/૧૦/૨૦૧૭/૧૫૪/૩-૧)

૮. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(આયોગનો ફાઈલ ક્રમાંક: પગબ/૧૨/૨૦૧૮/૩૧૩૩૩૪/ગ)

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ હસ્તકના પ્રોજેક્ટ માટે જરૂરી પાઈપોની એક વખત ખરીદી થઈ ગયા બાદ પ્રોજેક્ટના આલેખનમાં ફેરફાર થવાથી અગાઉ ખરીદાયેલ પાઈપો અને પડતર રહેલા પામે તે કિસ્સામાં તે પાઈપોનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય અને બોર્ડને નાણાંકીય નુકશાન ન ઉઠાવવું પડે તેનું ધ્યાન રાખવાની બાબત ક્ષેત્રિય અધિકારીઓને ધ્યાને લાવવા અંગે પરિપત્ર કરવા અંગેની સુધારાત્મક કાર્યવાહી કરવાના આયોગના સુચન અન્વયે બોર્ડે તા.૮/૮/૨૦૧૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: ત.એ./પાઈપોની ખરીદી/૧૦૦૭/૨૦૧૮થી પરિપત્રથી સુચનાઓ બહાર પાડેલ છે. જેમાં તબક્કાવાર ખરીદી કરવા અંગે, સરખલસ જથ્થાનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવા અંગે, બોર્ડ દ્વારા Material software અને Mobile application વિકસાવવામાં આવી રહેલ છે, તેમાં સંપૂર્ણપણે સાચી ડેટા એન્ટ્રી કરવા અંગેના નીચે મુજબના ઉપયોગી સુચનોનો સમાવેશ કરાયેલ છે.

(૧) પાણી પુરવઠા બોર્ડ હસ્તકની રોજના માટેની જરૂરી પાઈપો તેમજ અન્ય માલસામાન Engineering Procurement and Construction (EPC) કોન્ટ્રેક્ટ અંતર્ગત સ્થળ ઉપર લાવતા પહેલા પાઈપલાઈનની સાર્જ/ક્લાસ, જરૂરીયાતનો જથ્થો વિગેરે પાઈપલાઈનના નેટવર્કની ડીઝાઈન પ્રમાણે નક્કી કરવા અને તેમાં કોઈ વ્યાજબી કારણો સિવાય સક્ષમ સ્તરની મંજૂરી વગર બિનજરૂરી કોઈ ફેરફાર થવા ન પામે તે સુનિશ્ચિત કર્યા બાદ જ જરૂરી માલસામાનની તબક્કાવાર કામની પ્રગતિ મુજબ ખરીદી કરવાની રહેશે. આ જ બાબત રેટ કોન્ટ્રેક્ટ અંતર્ગત વિવિધ પ્રકારના માલસામાનની ખરીદી મોકલવામાં આવતા માગણાપત્રક વખતે ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૨) અપવાદરૂપ સંજોગોમાં જરૂરી વ્યાસ/પ્રકારની પાઈપોની પ્રથમ વખતની ખરીદી બાદ પ્રોજેક્ટના આલેખનમાં કે અન્ય કોઈ ફેરફાર થવાથી નવેસરથી અલગ વ્યાસ/પ્રકારની પાઈપોની કરવામાં આવતી

ખરીદી સમયે તેમ કરવાથી અગાઉ ખરીદેલ કેટલાક વ્યાસ/પ્રકારની પાઈપો પડતર રહેવા ના પામે તે માટે અન્ય પેટા વિભાગ/વિભાગ/વર્તુળ કચેરી/અન્ય ઝોન કચેરીના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળના અન્ય પ્રોજેક્ટમાં ઉપલબ્ધ સરપ્લસ જથ્થાનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય તે બાબતનું વિશેષ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે જેથી બિનજરૂરી ખરીદીને કારણે બોર્ડનું નાણાકીય ભારણ વધવા ન પામે.

- (૩) કોઈપણ પ્રોજેક્ટ માટે નવી પાઈપો કે અન્ય માલસામાન મેળવવાની કાર્યવાહી કરતા પૂર્વે કોઈપણ જગ્યાએ સરપ્લસ રહેલ પાઈપો તથા માલસામાનનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય તે બાબતને પ્રાધાન્ય આપવાની દરેક ક્ષેત્રિય અધિકારીઓને તાકીદ કરવામાં આવે છે.
- (૪) હાલ બોર્ડ કચેરી હેઠળના જુદા જુદા પ્રકારના સિવિલ તેમજ યાંત્રિક માલસામાનની વિગતો ત્વરિત પણે ઉપલબ્ધ થઈ શકે એ માટે બોર્ડ સ્તરે મુખ્ય ઈજનેરશ્રી(મટીરીયલ)/મુખ્ય ઈજનેરશ્રી(યાંત્રિક) દ્વારા Material Software તથા Mobile Application વિકસાવવામાં આવી રહેલ છે. બોર્ડના ઝોન/વર્તુળ/વિભાગ/પેટા વિભાગ હેઠળના જુદા જુદા Head Works, Sub Head Works અન્યત્ર જગ્યાએ સ્ટોર તરીકે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા સ્થળના Location, Latitude, Longitude, એક જ સ્થળે એક કરતાં વધુ સ્ટોર કાર્યરત હોય તો દરેક પેટા સ્ટોર પર ઉપલબ્ધ જુદા જુદા પ્રકારના માલસામાનની વિગતો Software માં સંપૂર્ણપણે સાચી રીતે ડેટા એન્ટ્રી કરવામાં આવે તે ખૂબ જરૂરી છે, જે અંગે સમયમર્યાદામાં કામગીરી પૂર્ણ કરવા જણાવવામાં આવે છે. સદરહુ Software/Mobile Application વધુમાં વધુ ઉપયોગી બની રહે, ગેટ પાસ, આવક-જવકના હિસાબો સર્વે રિપોર્ટના ફોર્મ પણ Software માંથી ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે અનુભવ સિંધ ઉપયોગી સૂચનો સમયમર્યાદામાં મુખ્ય ઈજનેરશ્રી(મટીરીયલ) ને તથા મુખ્ય ઈજનેરશ્રી(યાંત્રિક) ને તેમજ સીસ્ટમ એનાલીસ્ટને પહોંચાડવા જણાવવામાં આવે છે.

આયોગના સુચન અન્વયે બોર્ડ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ સુધારાત્મક કાર્યવાહી અંગે આયોગ નોંધ લે છે તથા તેનો અસરકારક અમલ થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

(બોર્ડનો ફાઈલ ક્રમાંક: તકેદારી એકમ/એફ-૭૮/૬૭)

કાર્યપધ્ધતિમાં પ્રક્રિયાગત સુધારણા

આયોગ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૪/૧૯૬૪ ના ઠરાવ અન્વયે વહીવટની પ્રક્રિયાઓ અને પ્રણાલીઓની વહીવટમાં નિષ્ઠા જાળવવાની બાબતમાં જરૂરી જણાય ત્યાં ભવિષ્યમાં આવા કેસો ન બને તે માટે કાર્યપધ્ધતિ અને કાર્યપ્રણાલીઓની સમીક્ષા કરી શકે છે. આયોગ નિયમો, વહીવટી પ્રક્રિયાઓનું સરળીકરણ, આધુનિક ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને કાર્યપધ્ધતિમાં પ્રક્રિયાગત સુધારણા (Systemic improvement)

કરવા પણ વિભાગોની કામગીરીની સમીક્ષા દરમ્યાન ધ્યાન દોરે છે. આયોગે તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ના પત્રથી તમામ વિભાગોને યોજનાઓની સમીક્ષા કરી કાર્યપધ્ધતિ સુધારણા તથા મોનીટરીંગ થકી વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણ હાથ ધરવા જણાવેલ છે. સરકારના વિવિધ વિભાગો સાથે આયોગ ખાતે વર્ષ દરમ્યાન યોજાયેલ સમીક્ષા બેઠકોમાં વિભાગોએ કાર્યપધ્ધતિ સુધારણા તથા વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણના સંબંધિત વિભાગમાં લેવાતા પગલાની રજૂ કરેલ વિગતો મુજબ સરકારના વિવિધ વિભાગોમાં કાર્યપધ્ધતિ સુધારણાનાં પગલાં લેવામાં આવ્યા હોવાનું જણાવેલ હતું. વિભાગોએ આવાં લીધેલ જણાવેલ પગલાંની સંકલિત વિગત નીચે મુજબ વિભાગવાર રજૂ કરેલ છે.

મહેસૂલ વિભાગ :

- “Any Record of Rights Anywhere (Any ROR)” મારફત રેકર્ડ ઓફ રાઈટ્સ ઓનલાઈન જોઈ શકાય છે. જેનાથી ખાતેદાર ઘર બેઠા તેની જમીનના ખાતાની વિગતો તપાસી શકે છે અને નાગરિકો સાથેના સીધા સંપર્કમાં ઘટાડો થયો છે.
- “E-Dhara (Integrated Land Management System)” માં ખાતેદાર તથા તેમની જમીન સંબંધિત તમામ વિગતો કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ફોર્મમાં રાખવામાં આવે છે. જમીનની બજાર કિંમત/સ્ટમ્પ ડ્યુટી વગેરેની ઓટોમેટીક ગણતરી થઈ જાય છે. ખાતેદારના ફોટો તથા તેના અંગૂઠાનું નિશાન વગેરે ડેટા સ્ટોર કરવામાં આવે છે. જમીન સંબંધિત વ્યવહારોમાં પારદર્શકતા વધી છે.
- “Integrated Revenue Court Management System (iRCMS)” મહેસૂલ કેસ દાખલ કરવાથી માંડીને, તેની ચકાસણી, નોટિસ જનરેશન, ટૈનિક બોર્ડ જનરેશન, કેસની કાર્યવાહી અને વિવિધ કેસોના નિકાલ કરવા સુધીની કામગીરીમાં મદદ કરે છે. વિશ્લેષણ અને દેખરેખ માટે આ સિસ્ટમ અનેક આંકડાકીય અહેવાલો પણ બનાવે છે. કેસનો ઇતિહાસ (Case History) તેમજ વચગાળાના અને આખરી હુકમ અપલોડ કરી શકાય છે. કેસનું સ્ટેટસ ઓનલાઈન જાણી શકાય છે.
- “Revenue File Management System (RFMS)” દરેક તબક્કે, વિભાગ, કચેરી, વિષય અને ક્ષેત્રવાર મુજબ અરજીની મુવમેન્ટ અને અને ફાઈલના પેન્ડન્સીને ટ્રેક કરવા માટે વિકસાવવામાં આવી છે.
- “(iORA 2.0) Integrated Online Revenue Applications” વિકસાવવાથી જે અરજીની ફાઈલ ૧૭ ટેબલ પરથી પસાર થતી હતી તેની કાર્યવાહી હવે માત્ર ૩ ટેબલ પર પૂર્ણ થઈ જાય છે.
- “Integrated Revenue Inspection System (iRIS)” મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર કચેરી દ્વારા અત્યાર સુધી તપાસની પ્રક્રિયા ભૌતિક રીતે, જે તે કચેરીની મુલાકાત લઈને કરવામાં આવતી હતી. હવે તે તમામ મહેસૂલી રેકર્ડ તથા પ્રક્રિયા ઓનલાઈન થયેલ છે. મહેસૂલી પરવાનગીઓ જેવી કે બિનખેતી, પ્રિમિયમની મંજૂરી બોનાફાઈડ પરચેઝની પરવાનગી તથા હકપત્રકની નોંધો જેવી કે વેચાણ, વારસાઈ, હકકમી, હક દાખલ અને હુકમી નોંધો તથા મહેસૂલી અધિકારીઓ દ્વારા નિર્ણય કરાતા મહેસૂલી કેસને આ મોડ્યુલ હેઠળ આવરી લેવાયેલ છે.
- વિભાગની સેવાઓ Online ઉપલબ્ધ થવાથી અરજી કરવાથી માંડીને ફાઈનલ ઓર્ડર સુધીની સમગ્ર પ્રક્રિયા Online થતી હોઈ અરજદારને વારંવાર સરકારી કચેરીએ જવું પડતું નથી તથા પારદર્શકતા અને સરળતાથી અરજદારની અરજીનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ થાય છે.

ગૃહ વિભાગ :

- ગૃહ વિભાગ ઈ-ગુજકોપ, વિશ્વાસ/પોલીસ સ્ટેશનોમાં સી.સી.ટી.વી. કેમેરા અને બીજા મહત્વાકાંક્ષી પ્રોજેક્ટો દ્વારા લોકોને ઝડપથી અને સરળતાથી સેવાઓ મળી રહે અને ભ્રષ્ટાચારને અવકાશ ન રહે તેવી દિશામાં ઉલ્લેખનીય કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.
- ગૃહ વિભાગ અને તાબાના ખાતાના વડાની કચેરીની વિવિધ કામગીરી માટે કુલ-૨૩ સેવાઓ ઓનલાઈન ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવી હોવાનું અને સીટીઝન ફર્સ્ટ મોબાઈલ એપ દ્વારા ૧૬ સીટીઝન સેન્ટ્રીક સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવી હોવાનું અને આગામી દિવસોમાં વધુ ૧૧૮ સેવાઓ ઓનલાઈન ઉપલબ્ધ થાય તેવું આયોજન હાથ ધરાયેલ છે.
- આ સેવાઓ બહોળા પ્રમાણમાં ઉપલબ્ધ થાય તે માટે સીટીઝન પોર્ટલ ડિજિટલ ગુજરાત, ઈ-ગ્રામ, સર્વિસ પ્લસ પોર્ટલ ઉપર પણ આ સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે.
- સિંગલ ઈન્ટર-ઓપરેબલ પ્લેટફોર્મ થકી પોલીસ, પ્રિઝન, કોર્ટ, પ્રોસિક્યુશન, એફ.એસ.એલ. અને ફિંગર પ્રિન્ટને ઈન્ટીગ્રેટ કરવામાં આવનાર છે. પોલીસ સ્ટેશનમાં FIR દાખલ થાય ત્યારથી માંડીને કેસનો નિકાલ ન થાય ત્યાં સુધી મોનીટરીંગ થાય તે માટે પોલીસ, હાઈકોર્ટ અને નામ. કોર્ટો, જિલ્લા સરકારી વકીલ, ડાયરેક્ટર ઓફ પ્રોસીક્યુશન, જેલ તંત્રના રીયલ ટાઈમ ઈન્ટીગ્રેશન માટેની કામગીરીના ભાગરૂપે ICJS (Inter-operable Criminal Justice System) પ્રોજેક્ટની કાર્યવાહી ચાલુ છે.
- પોલીસ સ્ટેશનમાં સી.સી.ટી.વી. કેમેરાથી તથા બોડી કેમેરા દ્વારા પણ ઓનલાઈન રીમોટ મોનીટરીંગ થાય છે તેનાથી પણ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણની દિશામાં ઉપયોગી થશે.

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ :

- પંચાયત વિભાગ પાસે મહેસૂલ તપાસણી કમિશનર (RIC)જેવું નિરીક્ષણ તંત્ર એક નિવૃત્ત આઈ.એ.એસ ના વડપણ હેઠળ નિરીક્ષણ માટેની વ્યવસ્થા કરવા ઉપરાંત અને ચાલુ વર્ષના અંદાજપત્રમાં કાયમી ધોરણે મોનીટરીંગ તંત્ર ઊભું કરવાનું આયોજન કરેલ છે.
- ૧૦,૦૦૦ કરતાં વધુ ગ્રામ પંચાયતોને ડિજિટલ કરેલ છે.
- ૧૫ માં નાણાંપંચ હેઠળ ગ્રામ પંચાયતોને જ્ઞાણવવામાં આવેલ ગ્રાન્ટમાંથી કરવામાં આવતા કામોનું ચૂકવણું ડિજિટલ સિસ્ટમથી કરવા, આ કામોનું ડુપ્લિકેશન અટકાવવા દરેક કામનું જીઓ ટેગિંગ કરવા, કામના ફોટો ગ્રાફ્સ ત્રણ સ્તરેથી મેળવ્યા બાદ ચૂકવણું થાય તે પ્રકારની વ્યવસ્થા ઊભી કરવા, જિલ્લામાંથી વિભાગ ખાતે કાગળો રહિતની કામગીરી માટે “પરિણામ” એપ્લિકેશન વિકસાવવા સહિતના પગલાં લેવાયા છે.
- મનરેગા યોજનામાં થયેલ કામની ચુકવણી અંગે પ્રથમ ઈંડ ટ્રાન્સફર ઓર્ડર બનાવવામાં આવે છે જેની ચુકવણી ૮ દિવસની અંદર કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.
- પ્રધાનમંત્રી આવાસ યોજનામાં પણ પબ્લિક ફાઈનાન્સિયલ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ થકી જનરેટ કર્યા બાદ જ જીઓ-ટેગિંગ કરી આ અંગે વહીવટી મંજૂરી મળ્યા સાથે સહાય ડાયરેક્ટ બેનિફિટ ટ્રાન્સફર દ્વારા લાભાર્થીના ખાતામાં પ્રથમ હપ્તો જમા થશે જેનાથી બિનજરૂરી વિલંબ નિવારવામાં આવશે.
- આવાસની ગુણવત્તા બાબતે પાંચ પ્રાદેશિક કચેરીને જવાબદારી આપવામાં આવશે.

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ :

- પ્રાદેશિક કમિશ્નરશ્રીની કચેરી દ્વારા નગરપાલીકાઓની કચેરીઓના ૨૦ જેટલા ઇન્સ્પેક્શન એક મહિનામાં કરવા તથા ટાઉન પ્લાનર દ્વારા પણ તેઓના કાર્યક્ષેત્રમાં ચેકીંગ/ઇન્સ્પેક્શન કરવા માટેનું જરૂરી આયોજન કરી વિભાગ દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી હાથ ધરવા આયોજન કરેલ છે.
- મહાનગરપાલીકાઓ દ્વારા તેમના સ્તરે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની (PVI) કામગીરી કરવામાં આવે અને તેનું વિભાગ સ્તરે મોનીટરીંગ કરવામાં આવશે.

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ :

- જંગલમાં વાવેતર માટે SOR બનાવેલ છે, વાવેતરમાં નકશા, ફેન્સીંગ અને વિડીંગને અનુરૂપ સ્ટડી કરીને બનાવવામાં આવે છે જે સમયાંતરે સુધારવામાં આવે છે.
- ગ્રીન ગુજરાત મોબાઇલ એપ્લીકેશનથી રોપાની જાણકારી અપાય છે તથા વિતરણ વગેરે થાય છે.
- ગ્રીન ચેકીંગની વ્યવસ્થા ઉભી કરેલ છે જેમાં એક બીટના કામની ચકાસણી અન્ય બીટના લોકોને મોકલીને કરાવવામાં આવે છે.
- જંગલ વિસ્તારના ડેટા ડીઝીટાઇઝેશન થયેલ હોઈ તથા BISAG ની મદદથી દરેક રેંજની અને જંગલની સરહદો નક્કી કરી માર્ક કરેલ છે.
- કંડલા તથા મુંદ્રા બંદરે બહારથી આયાત થતા ઈમારતી લાકડાઓના પાસ માટે ઓનલાઇન સીસ્ટમ કરેલ છે.
- eGujforest પોર્ટલ પર ૮ ઈ-સેવાઓ આવરી લેવાઈ છે,
- જીઓ રેફરન્સીંગ માટે એસ.એમ.એસ. ફાયર એલર્ટ સિસ્ટમ તથા જંગલની જમીનના વ્યવસ્થાપન માટે પરિવેશ પોર્ટલ અમલમાં મુકેલ છે.

માર્ગ અને મકાન વિભાગ :

- સ્કાડા (સુપરવાઈઝરી કન્ટ્રોલ એન્ડ ડેટા એકવીઝીશન) સીસ્ટમ અંતર્ગત
 - રસ્તાના કામોમાં ઈજરદારના પોતાના હોટમીક્ષ પ્લાન્ટ તથા વિભાગના હોટમીક્ષ પ્લાન્ટમાંથી મીક્ષ મટીરીયલ્સ સાઈટ ઉપર મોકલવામાં આવે છે.
 - વિભાગ દ્વારા ઈજરદારના હોટમીક્ષ પ્લાન્ટની મંજૂરી વખતે સ્કાડા સીસ્ટમ લગાડવાની જોગવાઈ રાખેલ છે જેના કારણે પ્લાન્ટમાંથી સાઈટ ઉપર મોકલવામાં આવેલ જથ્થાની ચોકસાઈ થઈ શકે છે અને રસ્તાની ગુણવત્તા અને માલસામાનના વપરાશની વિગતો ઓનલાઇન જાણી શકાય છે.
- ખાનગી લેબોરેટરી માટે પરીક્ષણના નમૂનાની ઓનલાઇન એન્ટ્રી
 - વિભાગ દ્વારા બાંધકામના વપરાશમાં લેવાના થતા માલસામાન માટે ગેરી ઉપરાંત ખાનગી લેબોરેટરીઓને પરીક્ષણો માટે ખાનગી લેબોરેટરીને આપવાના થતા નમૂનાની ઓનલાઇન પોર્ટલમાં એન્ટ્રી કરવાની રહે છે, જે ઓનલાઇન પોર્ટલમાં જોઈ શકાય છે.
 - લેબોરેટરી દ્વારા પરીક્ષણનો માલ-સામાન લેવામાં આવે ત્યારે પોર્ટલમાં તેની વિગતો ફોટોગ્રાફ્સ સહિત અપલોડ કરવામાં આવે છે.
 - લેબોરેટરી દ્વારા પરીક્ષણની કામગીરી પૂર્ણ થયેથી પરીક્ષણના પરિણામો પોર્ટલ પર ઓનલાઇન કરવામાં આવે છે.

- **RTGS/NEFT થી કોન્ટ્રાક્ટરના બીલનું ચુકવણું**
 - ઈજારદારોને ચુકવણું RTGS/NEFT થી કરવાની સૂચના હોઈ ઈજારદારોને ચુકવવાની થતી રકમ જે તે કચેરીની મુલાકાત લીધા વિના ઈજારદારના બેન્ક ખાતામાં જમા થઈ જાય છે. આથી વિભાગીય કચેરીના સ્ટાફ અને ઈજારદારશ્રીઓનો સીધો સંપર્ક ઘટી જાય છે.
- **Right Of Way (ROW) પરમીશન:**
 - અગાઉ રોડની બાજુમાં આવેલ વિભાગની જમીનમાં ગટર, પાણીની લાઈન, કેબલ વગેરે નાખવા માટે એજન્સી દ્વારા જે તે વિભાગમાં લેખીત અરજી કરવામાં આવતી હતી તેને સ્થાને હવે આ પ્રકારની ROW પરમીશન માટે ઓન લાઈન પોર્ટલ ડેવલપ કરવામાં આવેલ છે જેને કારણે એજન્સીને વિભાગની કચેરીનો સંપર્ક કરવાની કોઈ જરૂરીયાત રહેતી નથી. આ પ્રકારની મંજૂરીઓ ઓનલાઈન આપવામાં આવે છે.

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ :

- ગુજરાત રાજ્યની આંગણવાડીઓ દ્વારા બાળકો, કિશોરીઓ, સગર્ભા બહેનો અને ધાત્રી માતાઓ માટેની વિવિધ યોજનાઓના ભ્રષ્ટાચારમુક્ત અને અસકારક રીતે અમલીકરણ કરવા માટે રાજ્ય કક્ષાએથી ઈ-મોનીટરીંગ અને સ્ટેટ મેનેજમેન્ટ સેન્ટર કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે.
- આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરની ભ્રષ્ટાચારમુક્ત તટસ્થ અને પારદર્શક ભરતી પ્રક્રિયા કરવા માટે <https://e-hrms.gujarat.gov.in> નામના વેબ પોર્ટલ દ્વારા ઓનલાઈન ભરતી કરવામાં આવી રહેલ છે.
- આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરના માનદ વેતનનું ચુકવણું સીધા ખાતામાં જમા કરવા માટે <https://ams.gujarat.gov.in> નામનું ઓનલાઈન સોફ્ટવેર અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે.
- નિરાધાર વિધવા મહિલાઓને વિધવા સહાય સમયસર મળી રહે અને ભ્રષ્ટાચાર ન થાય તે માટે ગંગા સ્વરૂપ આર્થિક સહાય યોજના હેઠળ સંબંધિત વિધવા મહિલાઓના પોસ્ટ/બેન્ક ખાતામાં માર્ચ-૨૦૨૦થી સહાયની રકમ સીધા ખાતામાં જમા કરવામાં આવી રહેલ છે.
- વહાલી દિકરી યોજના હેઠળ અભ્યાસના જુદા-જુદા તબક્કે અને લગ્નના તબક્કે અપાતી રકમ એલ.આઈ.સી.ઓફ ઈન્ડીયાને મધ્યસ્થી બનાવીને દિકરીના ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે.

કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ :

- ખેડૂત પોર્ટલ પર મળતી અરજીઓ અંગે પારદર્શિતાથી કામગીરી કરવામાં આવતી હોવાથી યોજનાઓનો લાભાર્થીઓને સીધો ફાયદો થાય છે.
- પાકવીમા તેમજ અન્ય સહાય યોજનાની કામગીરી online કરવામાં આવે છે.
- સેટેલાઈટની મદદથી કૃષિ પાકના મોનિટરીંગ સિસ્ટમથી પાકવીમાની કામગીરીમાં પણ યોગ્ય નિયંત્રણ રાખીને પારદર્શક કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- વિભાગ દ્વારા આઈ ખેડૂત પોર્ટલ શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં અરજી અંગે એસ.એમ.એસ.થી જાણ કરવામાં આવે છે.
- તાબાની કચેરીઓનું આકસ્મિક નિરીક્ષણ કરી, જો કોઈ ક્ષતિ જણાઈ આવે તો તેની પૂર્તતા, નિવારણ અને પુનરાવર્તન ન થાય તે અંગે કાળજી લેવામાં આવે છે. યોજનાકીય કામગીરીમાં કોઈપણ પ્રકારની ગેરરીતી કે અનિયમિતતા ન ઉદભવે તે માટે જિલ્લા કચેરીની આકસ્મિક ચકાસણી કરવા પ્રાદેશિક કચેરીઓને સૂચના આપવામાં આવેલ છે.

- પશુપાલકોને તેમજ માછીમારોને યોજનાના લાભો લાભાર્થીઓના ખાતામાં સીધા જમા કરવામાં આવે છે.
- મોબાઇલ પશુ દવાખાનાની યોજના અંતર્ગત શરૂ કરાયેલ ૪૩૮ મોબાઇલ વાનનું ઓનલાઇન મોનીટરીંગ કરવામાં આવે છે.
- સહકાર વિભાગ દ્વારા વ્યક્તિગત ખેડૂતોને ૨૫% ગોડાઉન બાંધકામ સહાયની યોજનામાં થતા બેંક ધિરાણ અંતર્ગત બેંક દ્વારા રજૂ થયેલ કલેઈમ સાથે ખેડૂતોની અરજીઓ આઈ ખેડૂત પોર્ટલ પર મેળવીને ખેડૂતલક્ષી સહાય/સબસીડી લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં ઈ-પેમેન્ટથી જમા કરવામાં આવે છે.
- સહકારી મંડળીઓની નોંધણી ઓનલાઇન કરવામાં આવે છે.
- શહેરી સહકારી બેંકોના ઓડિટ સંબંધમાં ઓડિટની ફાળવણીના રેન્ડમાઈઝેશન માટે સોફ્ટવેર તૈયાર કરેલ છે.
- મની-લેન્ડર્સના લાઈસન્સની પ્રક્રિયા ઓનલાઇન સોફ્ટવેર આધારે કરવામાં આવે છે.
- દૂધાળા પશુના ફાર્મ માટે વ્યાજ સહાયની યોજનામાં પણ પશુઓની સ્થળ પર ચકાસણી કર્યા બાદ બેંકના સ્ટેટમેન્ટને આધારે વ્યાજ સહાય બેંક લોન ખાતામાં સીધી જ ચૂકવવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૭

નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો

૧૭.૧ નિવારાત્મક તકેદારીની આવશ્યકતા :

વર્ષ ૧૯૬૪માં ગુજરાત તકેદારી આયોગની સ્થાપનાથી વહીવટમાં સત્યનિષ્ઠાની જાળવણી માટે પ્રક્રિયાગત અને વહીવટી બાબતોની સમીક્ષા કરવાની કાર્યવાહીના ભાગ રૂપે આયોગ નિવારાત્મક તકેદારી ઉપર વિશેષ ભાર મુકે છે. ભ્રષ્ટાચાર કે ગેરરીતિ આચરનાર અધિકારી/કર્મચારી સામે નિયમાનુસાર તપાસ કરાવી, કસુરદાર અધિકારી/કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની પ્રક્રિયા, પ્રકરણ ઉભું થયા બાદ કરવામાં આવે છે. પરંતુ અધિકારી/કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી થઈ જાય તે પુરતું નથી. કોઈપણ પ્રકારની ગેરરીતિની ઘટના બને તે પૂર્વે જ આવી ઘટના બનતી નિવારવા માટે સતર્કતા/તકેદારી રાખવાના અભિગમને વ્યાપકપણે વિભાગોએ અનુસરવું જોઈએ.

આયોગને ગેરરીતિની રજૂઆતો મળે છે તેમાં અમુક પ્રગતિમાં હોય તેવા કામોની પણ રજૂઆતો મળે છે, જે પૈકી કેટલીક રજૂઆતો પરત્વે આયોગ પોતે પણ તાંત્રિક નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ હાથ ધરવાનું નક્કી કરે છે. આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકારના વિવિધ વિભાગો/નિગમ-બોર્ડ પાસેથી તેમની હસ્તકના પ્રગતિના કામો/કરવામાં આવી રહેલ ખરીદીની માહિતી મેળવીને યાદચ્છિક રીતે કામોની/ખરીદીના કિસ્સાની પસંદગી કરીને પણ સ્થળ નિરીક્ષણો યોજવામાં આવે છે.

રાજ્યની કોઈપણ કચેરીના/ખાતાના વહીવટમાં યોજનાના અમલમાં કે બાંધકામ/ ખરીદી માટેના ટેન્ડર પ્રક્રિયાની બાબતમાં ભ્રષ્ટાચારી રીતરસમ અપનાવવામાં આવતી હોય, નિર્ણયને ભ્રષ્ટાચારના ઈરાદાથી વિલંબિત કરવામાં આવતો હોય અથવા જાહેર જનતા સાથે અસહકારભર્યું વલણ દાખવી કનડગત કરવામાં આવતી હોય કે કોઈની અણહક્કની તરફેણ કરવામાં આવતી હોય તેવું જણાય તો તેવા કિસ્સામાં પણ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (Preventive Vigilance Inspection) જરૂરી બને છે.

આ પ્રકારે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કેવા સંજોગોમાં હાથ ધરવું તથા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણોમાં વિભાગો/ખાતાઓ/કચેરીએ કઈ બાબતોને આવરી લેવી તે બાબતે ગુજરાત તકેદારી આયોગના તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૬ના પરિપત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઈ-૬ તથા તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઈ-(૬)-ગ અન્વયે સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત આયોગે તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક:- મકમ/૧૦/૨૦૨૦/૫૦૪૬૬૨/૬ થી તમામ વિભાગોને યોજનાઓની સમીક્ષા કરી કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા તથા મોનીટરીંગ થકી વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણ હાથ ધરવા જણાવેલ છે.

૧૭.૨ તાંત્રિક નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ :

ગુજરાત તકેદારી આયોગના તાંત્રિક એકમ દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી એકમની શરૂઆત ડીસેમ્બર-૨૦૦૬થી શરૂ કરવામાં આવેલી છે. આયોગ દ્વારા તાંત્રિક કામોનું પણ યાદેચ્છિક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવામાં આવે તો કામોમાં થતી ગેરરીતિઓનું પ્રમાણ ઘટે, જાહેર બાંધકામ નિયમોનું યથાર્થ પાલન થાય અને કામોની ગુણવત્તા જળવાય અને તે રીતે જાહેર નાણાંનો યથાયોગ્ય ઉપયોગ થાય તે તકેદારી નિરીક્ષણનો મૂળભૂત આશય છે. તકેદારી નિરીક્ષણના આયોગના અભિગમથી રાજ્યમાં ચાલતા તાંત્રિક કામોમાં ક્ષતિઓનું પ્રમાણ ઓછું થાય તે આશય છે.

કામોના તાંત્રિક નિરીક્ષણો બાદ મહત્વના મુદ્દાઓની નોંધ જે તે સ્થળ પર જ આયોગના અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવે છે અને તે અંગેની વિગતવાર નોંધ અને અન્ય અવલોકનો સંબંધિત વિભાગ/કચેરીને જરૂરી સુધારાત્મક પગલાં માટે મોકલવામાં આવે છે. તેના અનુસંધાનમાં એક્શન ટેકન રીપોર્ટ વિભાગ દ્વારા રજૂ થાય છે. જે કિસ્સામાં ગંભીર ક્ષતિ જણાય છે તે કિસ્સામાં સંબંધિતોના ખુલાસા મેળવી આયોગમાં રજૂ કરવામાં આવે છે અને તે પરત્વે યોગ્ય શિક્ષાત્મક ભલામણો આયોગ તરફથી સૂચવવામાં આવે છે.

ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે કાર્યરત નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ એકમ દ્વારા ૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમિયાન નીચે મુજબના વિભાગ/નિગમ/બોર્ડ હેઠળના કામોનું નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ છે. જે વિગતવાર પરિશિષ્ટ-૩૮માં આપવામાં આવેલ છે.

ક્રમ	બોર્ડ/ વિભાગની વિગત	નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલા કામો
૧	નર્મદા જળ સંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૩
૨	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૨
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લીમીટેડ	૩
૪	કમિશ્નર, મ્યુનિસિપાલિટી એડમીનીસ્ટ્રેશનની કચેરી	૨
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૯
કુલ		૧૯

આયોગ ખાતેની તાંત્રિક નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ માટેની મંજૂર થયેલ કુલ ૪ જગ્યાઓ પૈકી નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સીવીલ) (માર્ગ અને મકાન)ની જગ્યા તા.૧૨/૩/૨૦૨૧ થી તા.૨૦/૬/૨૦૨૧ સુધી અને મદદનીશ ઈજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)ની જગ્યા તા.૧/૧/૨૦૨૧થી તા.૬/૯/૨૦૨૧ સુધી ખાલી રહેલ છે.

૧૭.૩ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો દરમ્યાન ધ્યાન પર આવેલી સામાન્ય ક્ષતિઓ અને સૂચનો :

તકેદારી આયોગ ખાતે કાર્યરત નિવારાત્મક તકેદારી એકમ દ્વારા ઉપર જણાવ્યા મુજબના નિરીક્ષણ દરમ્યાન જોવા મળેલ ક્ષતિઓ/ખામીઓ નીચે દર્શાવેલ છે જે સુધારવા કાર્યવાહી કરવામાં આવે તેમજ આવી ક્ષતિઓનું પુનરાવર્તન ન થાય તે સંબંધિત વિભાગ દ્વારા સુનિશ્ચિત કરવામાં આવે તેવી આયોગની અપેક્ષા છે.

(અ) નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ (જળ સંપત્તિ):

૧. કામનું નામ: ઈ.પી.સી. કોન્ટ્રાક્ટ ફોર લીકીંગ પાઈપલાઈન ફોર વેરીયસ પોન્ડ ઓફ સંજેલી, શીંગવડ, ધાનપુર, લીમખેડા અને દેવગઢ બારીયા તાલુકા ફોમ કડાણા-દાહોદ લીફ્ટ ઈરીગેશન સ્કીમ

- (૧) હાઈ ડેન્સિટી પોલી ઈથીલીન (HDPE) પાઈપલાઈન પાથરવાના કામમાં આયોગની ટીમ દ્વારા લેવલ ચેક કરવામાં આવતા સદર જગ્યાના આલેખન મુજબ એપ્રુવડ કરેલ Longitudinal Section (LS) માં દર્શાવેલ લેવલ કરતાં તફાવત જોવા મળેલ. આથી પાઈપલાઈનનું આલેખિત હાઈડ્રોલિક્સ, સદર નિરીક્ષણ કરેલ કામની પથરેખામાં Temporary Bench Mark (TBM), Ground Level (GL), Trench bottom Reduced Level વિગેરે કાર્યપાલક ઈજનેર, ગુણવત્તા નિયમનની હાજરીમાં ચકાસણી કરાવી આલેખન કરેલ LSથી સરખામણી કરી, પાઈપલાઈનના આલેખિત હાઈડ્રોલિક્સ સાથે સુસંગત થાય છે કે કેમ તે ચકાસી લેવા માટે સુચન કરેલ.
- (૨) પાઈપલાઈન પાથરવાના કામમાં પાઈપના અંદરના ભાગમાં થયેલ લાઈનીંગની જડાઈ માપવા માટે જણાવતાં, સાઈટ પર જરૂરી ઉપકરણ ઉપલબ્ધ ન હોવાનું ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ દ્વારા જણાવેલ. પાઈપોની સુરક્ષા માટે લાઈનીંગ/કોર્ટીંગની જડાઈને ચેક કરવું અગત્યની કામગીરી હોઈ, ભુમિગત પાઈપલાઈન નાખવાના ચાલી રહેલ કામોમાં Ductile Iron (DI) કે અન્ય પાઈપોના સાઈટ નિરીક્ષણ વખતે ચકાસણી માટેના જરૂરી સાધનો વસાવી સમયાંતરે લાઈનીંગની જડાઈ ચેક કરવા સુચન કરેલ.
- (૩) HDPE પાઈપલાઈન પાથરવાના ચાલુ કામમાં નિરીક્ષણ વખતે પાઈપના આઉટર સરફેસ પર નુકસાન થયેલ માલુમ પડેલ જેથી નુકસાન થયેલ પાઈપનો ભાગ કાપીને દુર કરી જોઈન્ટીંગની કામગીરી કરવા તેમજ પાઈપો લેયીંગ કરતા સમયે ઉચિત સાધનનો ઉપયોગ કરી પાઈપ હેન્ડલીંગ કાળજીપૂર્વક કરવા અને ભવિષ્યમાં પણ જ્યારે કોઈ માલસામાન આવે ત્યારે જ તેની પ્રાથમિક ચકાસણી કરી જો તે યોગ્ય સ્પેસીફિકેશન મુજબનો ન હોય તો તેને સાઈટ પરથી તાત્કાલિક દુર કરી અને તે અંગેની કોઈ સુચના હોય તો તેની વર્ક ઓર્ડર બુકમાં નોંધ કરી તે મુજબની કાર્યવાહી થાય તે જોવા સુચન કરેલ.
- (૪) પાઈપોના ફેક્ટરી ખાતેના પરીક્ષણો ઉપરાંત સાઈટ પર સપ્લાય થયા બાદ રેન્ડમ સેમ્પલીંગ કરીને ભારતીય માનાંકમાં દર્શાવ્યા મુજબના પરીક્ષણો કરવા અને HDPE પાઈપોના લાગુ પડતા ટેસ્ટ Central Institute of Petrochemicals Engineering and Technology (CIPET)/ Gujarat Industrial Research and Development Agency (GIRDA) કે અન્ય સરકાર માન્ય લેબોરેટરીમાં કરાવવા સુચન કરેલ.

૨. કામનું નામ: ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ ઓફ પ્રોટેક્શન વોલ એટ વીલેજ કોંસબા તા. વલસાડ, બીટવીન ચેનેજ
૧૩૦૦ મી. ટુ ૨૩૦૦ મી

- (૧) ફલડ પ્રોટેક્શન વોલના કામની પથરેખામાં પ્રારંભિક લેવલ લેવામાં આવેલ હતા અને રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવામાં આવેલ. પરંતુ બીલની ચુકવણી માટે જથ્થાની ગણતરી જે તે સાંકળ વચ્ચે કામ ચાલતું હોય તેના ફરીથી પ્રારંભિક લેવલ લઈને કરવામાં આવતું જોવા મળેલ છે. આ માટેના રજીસ્ટર ચકાસતા, રજીસ્ટરમાં સર્વે પાર્ટીની અને ઈજારદારના પ્રતિનિધિઓની સહીઓ ન હોવી, બેંચ માર્કના સ્થળ દર્શાવતો કી-પ્લાન ન બનાવવો, નોંધવામાં આવેલ પ્રારંભિક લેવલ અને તેને જે તે લાગુ પડતા TBM ની વેલ્યુ સાથે Closed કર્યાનું દર્શાવેલ, પણ કોસ ટેલી ન કરવું, સ્થળ પર હયાત પ્રોફાઇલ સેક્શન અને તેના પર બનાવવાનું થતું નવું પ્રોફાઇલ સેક્શન માટે સેન્ટર લાઈન અને રેફરન્સ પોઈન્ટનું માર્કિંગ ન કરવું વગેરે જેવી અધુરાશો જોવા મળેલ. આ સ્થળ પરિસ્થિતિ જોતા જ્યારે લેવામાં આવેલ પ્રારંભિક લેવલનું કોઈ પણ જાતનું માર્કિંગ જ કરેલ ન હોય તો હયાત પ્રોફાઇલ સેક્શનના લેવલ, અંદાજો/આલેખન બનાવતી વખતે લીધેલ લેવલ અને બીલની ચુકવણી માટે જથ્થાની ગણતરી વખતે લીધેલ લેવલોમાં સામ્યતા રહી શકે નહિ, આથી આ બાબતે કામની સળંગ લંબાઈમાં સેક્શનની સેન્ટર લાઈન ફીક્સ કરી, માર્ક કરી, રેફરન્સ પોઈન્ટનું માર્કિંગ કરી, તે આધારે લેવામાં આવતા પ્રારંભિક લેવલ સીધા લેવલબુક્માં જ નોંધવામાં આવે તે પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવા સુચન કરેલ.
- (૨) ફલડ પ્રોટેક્શન વોલના કામમાં પથરોના વજન માટે વજન કાંટાની weighing plate જમીન પર ૧૫x૧૫x૧૫ સેમી. ના કોન્ક્રીટ ક્યુબ ઉપર મુકીને ઉપયોગમાં લેવામાં આવતું જોવા મળેલ હતું. જે યોગ્ય ન જણાતા weighing plateને અનુરૂપ યોગ્ય સાઈઝનું કોન્ક્રીટ પ્લેટફોર્મ બનાવી તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તેમ સુચન કરેલ, જેથી સ્ટોનનું વજન કરતી વખતે weighing plate તેના મુળ સ્થાનેથી ખસી ન જાય.
- (૩) ફલડ પ્રોટેક્શન વોલના કામમાં આર્મર લેયરની નીચે પાથરવામાં આવેલ પથરો ટેન્ડરમાં નિર્દિષ્ટ તાંત્રિક જોગવાઈ કરતા નાની સાઈઝના જોવા મળેલ. આથી સદર કામ અન્વયે વાપરવામાં આવતા પથરો ટેન્ડરમાં કરવામાં આવેલ વિશિષ્ટ જોગવાઈ મુજબ જ અને નિયત પરિક્ષણો કરાવીને વાપરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવામાં આવે તે જોવા સુચન કરેલ.
- (૪) હયાત પ્રોટેક્શન વોલ પર નવી પ્રોફાઇલ બનાવવા માટે ઉપયોગી નીવડે તેવું ટો રજીસ્ટર નિભાવવા માટે સુચન કરેલ.

૩. કામનું નામ: ઈ.પી.સી. કોન્ટ્રાક્ટ ફોર ઉકાઈ રીઝર્વીયર બેઝડ સોનગઢ, ઉચ્છલ એન્ડ નિઝાર તાલુકા લીફ્ટ ઈરીગેશન સ્કીમ

- (૧) ઉંચાઈ પર ચાલી રહેલા કામના સ્થળ સુધી પહોંચવા માટે બનાવવામાં આવતી એપ્રોચની સીડીમાં યોગ્ય સેફ્ટી રેલિંગ તેમજ ઉંચાઈ પર કામ કરતી વખતે સેફ્ટી નેટનો ઉપયોગ કરવા અને જોખમ રૂપ જગ્યાએ કામ કરતી વખતે ભારતીય માનાંક અનુસાર સેફ્ટી પ્રીકોશન લેવામાં આવે તે જોવા સુચન કરેલ.
- (૨) ટેન્ડરના તાંત્રિક સ્પેસીફિકેશન મુજબ Mild Steel (MS) પાઈપલાઈનના વેલ્ડિંગ જોઈન્ટ માટે પ્રતિ બે કિ.મી. એ એક લેખે સેમ્પલ લઈ તેના ડીસ્ટ્રક્ટીવ ટેસ્ટ કરાવવાના થાય છે. સ્થળ નિરીક્ષણ સમયે રજુ કરેલ પરીક્ષણોના પરીણામો અને થર્ડ પાર્ટી ઈન્સ્પેક્શન (ટી.પી.આઈ.) એજન્સીના પ્રતિનિધિના જણાવ્યા મુજબ આ કામમાં અન્યાર સુધી કરાવવામાં આવેલ આવા પ્રથમ વખતના કુલ સેમ્પલ પરીક્ષણ પૈકી ૫૦% સેમ્પલ ફેલ થયેલ માલુમ પડેલ, જે ગંભીર બાબત હોઈ, આ અન્વયે સત્વરે ટેન્ડરની તાંત્રિક જોગવાઈ અનુસાર વિભાગના યાંત્રિક એકમ અને ગુણવત્તા નિયમનને સાથે રાખીને કાળજી પૂર્વક કાર્યવાહી કરવા સુચન કરેલ.
- (૩) એમ.એસ. પાઈપના મેન્યુફેક્ચરીંગ સમયે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી અલગ અલગ જડાઈના Hot Rolled Coil (H.R.Coil)ના મટીરીયલના સેમ્પલ ઈજારદાર પાસે નહીં પરંતુ કામની તાંત્રિક જોગવાઈ અનુસાર કામના વિભાગ હસ્તક રાખવાનું સુચન કરેલ.
- (૪) પાઈપલાઈનના કામમાં સાઈટ પર સ્ટેક કરવામાં આવતા પાઈપો ટેન્ડરની તાંત્રિક જોગવાઈઓ મુજબ જ સ્ટેક કરવા માટે સુચન કરેલ.
- (૫) યોજનાનાનું આલેખન પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ કન્સલ્ટન્ટ્સી (પી.એમ.સી.) એજન્સી દ્વારા થયેલ હોય ત્યારે આલેખનને વિભાગના આલેખન વર્તુળથી/ સરકારશ્રીની સક્ષમ સ્તરેથી મંજૂરીઓ મેળવી લેવા સુચન કરેલ.

ઉપરોક્ત ૩-કામોમાં જોવા મળેલ સમાન પ્રકારના મુદ્દા:

- (૧) નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગના તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૩ પરિપત્ર નં. તકઅ-૨૦૧૨-૧૦૨૭-૧૧- ગુ.નિ.ની જોગવાઈ મુજબ જાહેર બાંધકામમાં વાપરવાના થતા મુખ્ય માલસામાન કે સાધનના સ્પેસીફિકેશન મુજબના મંજૂર કરેલ નમુના પર્યાપ્ત માત્રામાં એકઠા કરી સ્થળ પર રાખવા જરૂરી છે. જેથી સાઈટ/સ્થળ પર જે માલસામાન આવે તેની પ્રાથમિક દૃષ્ટિએ સરખામણી થઈ શકે પરંતુ કામના સ્થળ પર મલદઅંશે આ પ્રકારની કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળતી નથી અથવા અધુરાશવાળી કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળે છે. વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ હેઠળ ચાલતા કામોમાં આ પરીપત્રની જોગવાઈઓનો ચુસ્તતાથી અમલ થાય તે જરૂરી છે.
- (૨) કામના ટેન્ડરની જોગવાઈઓ મુજબ બાંધકામની કામગીરીની શરૂઆતમાં કામનું પ્રોગ્રેસ શિડયુલ સબમિટ કરવું જરૂરી છે અને તેને સમયાંતરે કામની ગતિવિધિ પ્રમાણે અપડેટ કરવું જોઈએ જેથી સમયાંતરે કામનું મોનીટરીંગ થઈ શકે. પરંતુ કામના સ્થળ પર મલદઅંશે આ પ્રકારની કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળતી નથી અથવા અધુરાશ વાળી કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળે છે.

(૩) હિન્ડરન્સ રજીસ્ટર મહદઅંશે મોટા ભાગના કામોમાં નિભાવવામાં આવતું જોવા મળેલ નથી. જે નિભાવવું કામની સમયમર્યાદા વધારવાની દરખાસ્તની ચકાસણી સમયે ઉપયોગી થઈ શકે છે.

(બ) ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ:

૪. કામનું નામ: સીવેજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ઓફ કેપેસિટી ૬.૨૦ એમ.એલ.ડી એટ કપડવંજ

(૧) કોંક્રીટ કામગીરીના જથ્થાની સાપેક્ષમાં ક્યુબ કાસ્ટ કરવામાં આવતા ન હોવાનું માલુમ પડેલ હતું અને ક્યુબ કાસ્ટીંગ અને ટેસ્ટીંગ પૂરતા પ્રમાણમાં અને સમયસર ન થયેલ હોવાનું જણાયેલ.

(૨) ટેન્ડરમાં કોરોઝન રેસીસ્ટન્ટ સ્ટીલ (CRS) વાપરવાની જોગવાઈ હોવા છતાં સાઈટ પર કેટલુંક સ્ટીલ CRS માર્ક સાથેનું અને કેટલુંક CRS માર્ક વગરનું જોવા મળેલ. આ તમામ સ્ટીલ ક્યુઝન બોન્ડેડ એપોક્સી કોટીંગ કર્યા વગરનું (પ્લેન) જોવા મળ્યું અને તેના પર કામની સાઈટ પર જ એપોક્સી કોટીંગ જેવા છાંચાવણ રંગના જણાતાં કોઈ રંગથી તદ્દન હંગામી રીતે પેઈન્ટીંગ કામ કરેલ હોવાનું સ્પષ્ટ જણાઈ આવેલ.

(૩) કામના SBR Tank Raft Bottom માં ૨૩૦ મીમી જડાઈના રબલ સીમેન્ટ મોર્ટાર ગ્રાઉટ સાથે કોમ્પેક્શન કરી સબગ્રેડ તૈયાર કરવાની જોગવાઈ નકશામાં દર્શાવેલ હતી, પરંતુ કામના સ્થળે રબલની જગ્યાએ ૪૦-૬૦ મીમી મેટલ સીમેન્ટ મોર્ટાર ગ્રાઉટ વગર પાથરેલ જોવા મળેલ હતું. તેમજ સબ ગ્રેડ અને બેક ફિલને યોગ્ય રીતે કોમ્પેક્ટ કરવામાં આવેલ ન હતું.

૫. કામનું નામ: નેત્રંગ-વાલીયા રીજીયોનલ વોટર સપ્લાય સ્કીમ, પેકેજ -૩

(૧) ફાઈન એગ્રીગેટ (રેતી)ના સેમ્પલનું પરિક્ષણ Gujarat Engineering Research Institute (GERI), ગાંધીનગર ખાતે આયોગ, બોર્ડ, ગેરી, પી.એમ.સી અને ઈજરદારના પ્રતિનિધિઓની હાજરીમાં કરાવતા પરીક્ષણ કરવામાં આવેલ સેન્ડ ટેન્ડરની જોગવાઈ અને ભારતીય માનાંક મુજબ ફેઈલ આવેલ.

(૨) પી.એમ.સી. દ્વારા કામની સાઈટ પર મટીરીયલ રીજેક્ટ કરવાના કીસ્સામાં તેમજ તે અન્વયે કરાયેલ કામગીરીના કીસ્સામાં ઓનર તરીકે બોર્ડ સાથે કોઈ પણ જાતનો પત્ર વ્યવહાર કે જાણ કરાયેલ જોવા મળેલ ન હતી.

(૩) માલસામાનના પરીક્ષણ માટે જુદા જુદા માનાંક નિર્દિષ્ટ નિયત આવર્તન મુજબના વ્યાપક (Comprehensive Testing) પરીક્ષણ કરવામાં આવતા જોવા મળેલ ન હતું. તેમજ ટેન્ડરમાં પણ દરેક કામગીરી માટે સ્પષ્ટ રીતે જથ્થા અનુસાર નિયત આવર્તન મુજબના ટેસ્ટીંગનો ઉલ્લેખ જોવા મળેલ ન હતો.

(૪) કામ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવી રહેલ ઈંટોને ટેન્ડરની જોગવાઈ અનુસાર કરાવેલ પરીક્ષણ પરીણામ જોતા ઈંટોની લંબાઈ અને પહોળાઈ ભારતીય માનાંક નિર્દિષ્ટ માપદંડ પ્રમાણે જોવા મળેલ ન હતી.

(૫) મોટા કદની યોજનાનું ૫૦% કરતા વધારે કામ પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોવા છતાં બોર્ડના એન્ફોર્સમેન્ટ યુનિટ/વીજીલન્સ વિભાગ દ્વારા વિઝીટ કરાયેલ હોય તેમ જણાયેલ ન હતું.

(ક) સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લીમિટેડ:

૬. કામનું નામ: કન્સ્ટ્રક્ટીંગ અન્ડર ગ્રાઉન્ડ પાઈપલાઈન (UGPL) ઓફ ૬ માઈનોર ઓફ રાલોલ ડીસ્ટ્રી(ડી-૧૧), ૫ માઈનોર ઓફ હાડલા ડીસ્ટ્રી(ડી-૧૪) ઓફ વલ્લભીપુર બ્રાન્ચ કેનાલ વીથ ઓપરેશન એન્ડ મેઈન્ટેનસ ઓફ ૫ યર્સ (પેકેજ-૨)

- (૧) કામના મંજૂર કરેલ Quality Assurance Plan (QAP) માં કામગીરીના મુખ્ય ઘટક Glass Reinforced Plastic (GRP) અને Unplasticised Polyvinyl Chloride (UPVC) પાઈપની ગુણવત્તા ખાતરી અંગે સંબંધિત માનાંક, ઉત્પાદકો, મટીરીયલ્સ અને પરીક્ષણો બાબતે QAPમાં કોઈ નોંધપાત્ર/વિશેષ અથવા વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ જોવા મળેલ ન હતો.
- (૨) નકશામાં દર્શાવ્યા મુજબનું જ સ્ટીલ બાંધી શટરીંગ પ્લેટસનું ગોઠવણ કરવું, શટરીંગ પ્લેટસનું ગોઠવણ કરતા પહેલા ક્વર બ્લોક્સ અને GRP પાઈપ આઉટલેટ માટેની ઓપનીંગની જગ્યા રાખવી, વગેરે બાબતની ખાતરી કરવા જરૂરી ચેક લિસ્ટ, ઓફે કાર્ડ વગેરે નિભાવી, કામ નિયત તાંત્રિક માપદંડો મુજબ પૂર્ણ કરાવાની કાર્યવાહી કરવા સુચન કરેલ.
- (૩) પાથરવામાં આવેલ GRP પાઈપોના લેયીંગનું નિરીક્ષણ કરતા પાઈપ કાઉન પર રેતીનો બેક ફીલ ટેન્ડર સ્પેસિફિકેશન કરતા ઓછું જોવા મળેલ.
- (૪) લેયીંગ કરેલ પાઈપના એલ.એસ. અને આલેખન મુજબના Full Supply Level (FSL) પત્રકના LS વચ્ચે તફાવત જોવા મળેલ. આ તફાવતના કારણે આલેખિત પ્રવાહમાં (Design Discharge) કોઈ ફેરફાર થાય છે કે કેમ? તે ચકાસી લેવા તથા પ્રવાહમાં (Discharge) કે કમાન્ડ એરીયામાં આ કારણે તફાવત (ઘટ) જણાય છે કે કેમ? તે ચકાસી લેવા સુચન કરેલ.
- (૫) ભારતીય માનાંક ૪૫૬-૨૦૦૦, M-20 ગ્રેડથી મીક્ષ ડિઝાઈનની ભલામણ કરે છે તેમ છતા કામમાં M-20 અને M-25 ગ્રેડ Reinforced Cement Concrete (RCC) માટે પણ નોમીનલ મીક્ષ કોંક્રીટની જોગવાઈઓ ટેન્ડરમાં કરવામાં આવેલ જોવા મળેલ.
- (૬) કેનાલના બન્ને સાઈડના માટીપાળાના કામમાં કોઈપણ જાતના કોમ્પેક્શન વગર લુઝ માટી પાથરી દીધેલ જોવા મળેલ. જરૂરી રોલીંગ અને વોટરીંગ કરી ટેન્ડરની તાંત્રિક જોગવાઈ અનુસાર અને ડિઝાઈન સેક્શન પ્રમાણે આઉટર સ્લોપ જળવાય તે મુજબની કાર્યવાહી કરવા સુચન કરેલ.

૭. કામનું નામ: એનહાન્સમેન્ટ ઓફ વોટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ સેફ્ટી વર્ક ઓફ મોરવાડા ડીસ્ટ્રી એન્ડ ઈટ્સ માઈનોર ઓફ વેજપુર બ્રાન્ચ કેનાલ (પેકેજ- વીબીસી-૪બી)

- (૧) કેનાલ લાઈનીંગમાં કોન્ટ્રેક્શન/ક્રેક જોઈન્ટ આશરે ૪ મી.ના અંતરે અને નિયત કરેલ ધારાધોરણ મુજબની ઊંડાઈ અને પહોળાઈના ન હોવાનું તથા મુકવામાં આવેલ ગ્રુવ સીલીંગ જોઈન્ટ ભર્યા વગર જોવા મળેલ.

- (૨) કામની સમયમર્યાદા વધારવાની દરખાસ્તની ચકાસણી માટે ઉપયોગી થઈ શકે તેવું હીન્ડરન્સ રજીસ્ટર મેઈન્ટેન કરેલ ન હોવાનું તથા ટેન્ડરની જોગવાઈઓને સુસંગત લીક્વીડિટેડ ડેમેન્ડની કપાત ન કરેલ હોવાનું જોવા મળેલ.

૮. કામનું નામ: એનહાન્સમેન્ટ ઓફ વોટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ સેફ્ટી વર્ક ઓફ ટ્રેયપ ડીસ્ટ્રી ઓફ ગડસીસર બ્રાન્ચ કેનાલ (પેકેજ- જીબીસી-૩એ)

- (૧) નહેરની લાઈનીંગમાં HDPE મેમ્બ્રેન અને વાયરમેશની જાળી વચ્ચે કવર બ્લોક ન રાખ્યાનું જોવા મળેલ.
- (૨) કોંક્રીટ મીક્ષીંગનું કામ, વે-બેચરથી મીક્ષ ડીઝાઈન મુજબ વજન પ્રમાણે બેચીંગ કરવાની તાંત્રિક જોગવાઈઓ ટેન્ડરમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ હોવા છતાં કોંક્રીટનું બેચીંગ વોલ્યુમેટ્રિક ધોરણે કરવામાં આવતું જોવા મળેલ.
- (૩) લાઈનીંગ કામમાં વાપરવામાં આવેલ HDPE મેમ્બ્રેન તેમજ વાયરમેશ જાળીના વપરાશ અંગેના રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવેલ ન હતા. તેમજ સીમેન્ટ રજીસ્ટરમાં પણ પી.એમ.સી. દ્વારા ઘણી જગ્યાએ સહી કરેલ ન હોવાનું માલુમ પડેલ.
- (૪) કોંક્રીટ કામના શટરીંગ બાંધવા માટે વપરાયેલ બાઈન્ડીંગ વાયર કોંક્રીટ સરફેસ પર કાપ્યા વગરના દેખાયેલ.

ઉપરોક્ત ૩-કામોમાં જોવા મળેલ સમાન પ્રકારના મુદ્દા:

- (૧) મા.અને મ.વિ., ગાંધીનગર પરિપત્ર ક્રમાંક.પરચ/૧૦૨૦૦૭/૨૮/સ તા.૩૧/૧૨/૨૦૦૮ માં નિર્દિષ્ટ જોગવાઈઓ મુજબના ૮૦% ફીલ્ડ ટેસ્ટ માટે સેમ્પલીંગ અને પરીક્ષણ કા.ઈ.શ્રીએ અધિકૃત કરેલ ઈજરદારશ્રીના ઈજનેર, ખાતા/બોર્ડના નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર/મદદનીશ ઈજનેર/અધિક મદદનીશ ઈજનેરની હાજરીમાં વિટનેસ અને સચુંકત સહીઓ કરી તથા બાકીના ૧૦% ટેસ્ટ સરકાર માન્ય લેબોરેટરીમાં અને ૧૦% ટેસ્ટ ગેરીમાં (ઓછામાં ઓછુ એક પરીક્ષણ) ફરજિયાત કરાવવાના થાય. પરંતુ કામના સ્થળ પર મહદઅંશે આ પ્રકારની કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળતી નથી અથવા અધુરાશ વાળી કાર્યપધ્ધતિ જોવા મળે છે.

(૩) કમિશ્નર, મ્યુનિસિપાલિટી એડમીનીસ્ટ્રેશનની કચેરી:

૯. કામનું નામ: થરાદ નગરપાલિકા સર્વે નંબર ૬૪૮ ખાતે ફાયર સ્ટેશન બનાવવાનું કામ

- (૧) કાસ્ટ કરાયેલ કોલમ અને સ્લેબમાં કાસ્ટીંગની તારીખ કે કોલમ પર નંબર લખવામાં આવેલ જોવા મળેલ ન હતા. જેથી ક્યુરીંગ પીરીયડ પૂર્ણ થવા અથવા નિયત કરેલ કોમ્પ્રેસીવ સ્ટ્રેન્થ અને શટરીંગ પ્રોપ ખોલવા અંગેની જાણકારી મળે તે હેતુસર કાસ્ટીંગની તારીખ, કોલમ નંબર જેવી જરૂરી વિગતો લખવા સુચન કરેલ.
- (૨) સ્થળ પર મુલાકાતના સમયે સીમેન્ટ ખુલ્લી જગ્યાએ સ્ટેક કરેલ જોવા મળેલ હતી. આ સમગ્ર સ્ટેક કરેલ સીમેન્ટ સેટ થઈ ને બગડી ગયેલ હોવાનું જણાતાં તેને સત્વરે સાઈટ પરથી દુર કરવા સુચન કરેલ.

૧૦. કામનું નામ: બીલીમોરા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્સ બિલ્ડીંગ સાથે સ્વીમીંગ પુલ બનાવવાનું કામ

- (૧) સ્થળ પર સ્ટીલના સ્ટેક કરેલ સળીયા મોટાભાગના રસ્ટીંગ થયેલ જોવા મળેલ હતા. જે અન્વયે સદર સ્ટેક કરેલ સળીયાને યોગ્ય કેમિકલ ટ્રીટમેન્ટથી રસ્ટ ફ્રી કર્યા સિવાય વાપરવામાં ન આવે તેવું સુચન કરેલ.

ઉપરોક્ત ૨-કામોમાં જોવા મળેલ સમાન પ્રકારના મુદ્દા:

- (૧) નગરપાલિકા હસ્તક કરવામાં આવતા તમામ કામો નગરપાલિકાના મ્યુનિસિપલ ઈજનેર દ્વારા કરાવી તેમણે નોંધેલ માપોને આધારે નગરપાલિકાના ચીફ ઓફીસર દ્વારા બીલનું ચુકવણું કરવામાં આવે છે. જેથી કામના માપો અને ગુણવત્તા અંગે ઉપરની કક્ષાએથી મોનીટરીંગ કે ચેકીંગ ન થવાના કારણે, કરેલ કામોમાં ક્ષતિ રહી જવાની શક્યતાઓને ટાળવા જાહેર બાંધકામ મેન્યુઅલ અનુસાર કામનું ટેસ્ટ ચેક ઉપરી તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓ જેમકે પ્રાદેશિક કમિશ્નરની કચેરીના નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર/ કાર્યપાલક ઈજનેર દ્વારા ૧૦ % ચેકીંગ અથવા ચીફ ઓફીસર દ્વારા થઈ પાર્ટીએ કરેલ મુલ્યાંકન મુજબ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્રના આધારે જ કરેલ કામોના બીલનું ચુકવણું કરવામાં આવે તેવી વિચારણા કરી, કાર્યપધ્ધતિમાં જરૂરી સુધારાત્મક કાર્યવાહી કરવા જણાવેલ.
- (૨) નગરપાલિકા દ્વારા રજુ કરાયેલ દસ્તાવેજોમાં બી-૧ ટેન્ડર અને તાંત્રિક જોગવાઈઓ દર્શાવતી માહિતી અપલોડ કરવામાં આવેલ હતી. પરંતુ ડ્રાફ્ટ ટેન્ડર પેપર (ડી.ટી.પી.) વિધિસર રીતે મંજૂર કરેલ નથી અને સદર દસ્તાવેજોને કરારના ભાગ તરીકે સામેલ કરેલ નથી. આથી ટેન્ડર અપલોડ કરતા પૂર્વે સક્ષમ કક્ષાના તાંત્રિક અધિકારીશ્રી દ્વારા ડી.ટી.પી.ની મંજૂરી અને તેને કરારના ભાગ તરીકે ગણવા માટે દરેક પાના પર ઈજારદારશ્રી અને નગરપાલિકાના સક્ષમ અધિકારીશ્રીની એમ બન્ને પક્ષે સહીઓ સાથે કરારખત કરવા સુચન કરેલ. આ માટે નગરપાલિકાના પાણી, ગટર, રસ્તા, મકાન, વીજળી જેવા કામો માટે સરકારશ્રીના આવી કામગીરી કરતા પા.પુ.બોર્ડ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, જળ સંપત્તિ વિભાગ, વીજ કંપનીઓ વિગેરેના નમુનારૂપ ટેન્ડર/કરાર/સ્પેસિફિકેશનો મેળવી, તે અનુસારના ડ્રાફ્ટ ટેન્ડર પેપર અને ઈજારદાર સાથે કરાર કરવાની કામગીરી કરવા જણાવેલ. તે જ રીતે પી.એમ.સી./ટી.પી.આઈ. કે કન્સલ્ટન્ટની નિમણૂંક માટે પણ જે તે વિભાગ પાસેથી નમુનારૂપ ટેન્ડર/કરાર/ટર્મ્સ ઓફ રેફરન્સ/સ્કોપ ઓફ વર્ક/કંડીશન ઓફ કોન્ટ્રાક્ટ એન્ડ પેમેન્ટ મેળવીને ઉપયોગમાં લેવા સુચન કરેલ.
- (૩) કામના કરાર અને ગુણવત્તા નિયમનની કમગીરીમાં જોવા મળેલ અધૂરાશોને નિવારવા માટે, ઝોન હસ્તકની તમામ નગરપાલિકાઓના કામો સાથે સંકળાયેલ ઈજનેરી અને વહીવટી સ્ટાફને તાલિમ આપવાની કામગીરી વડી કચેરી/ ઝોન કક્ષાએથી કરવા માટે વિચારણા કરી, જરૂરી આયોજન કરવા સુચન કરેલ.

(ઈ) માર્ગ અને મકાન વિભાગ:

૧૧. કામનું નામ: રુની ટુ દેઢા રોડ કી.મી. ૦/૦૦ ટુ ૪/૦૦, પાલનપુર

૧૨. કામનું નામ: કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ન્યુ ગવર્મેન્ટ હાઈ સ્કૂલ એટ મંગવાણા, તા. નખત્રાણા, જી. કચ્છ

(૧) ઉપર ક્રમ ૧૧ અને ૧૨ સામે જણાવેલ કામોમાં જોવા મળેલ સમાન પ્રકારના મુદ્દા

વિભાગ હેઠળના ઘણા કામોમાં નિવારાત્મક તકેદારી તરીકે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમના ઉચ્ચ અધિકારીઓ કે ગુ. નિયમન વિભાગના અધિકારીઓ તરફથી કોઈ સ્થળ નિરીક્ષણ કરવામાં આવતા ન હોવાનું ધ્યાને આવેલ છે, આ એક ખુબ જ ગંભીર બાબત કહેવાય, તે બાબતે નોંધમાં વખતોવખત સુચનાઓ પણ આપવામાં આવી છે. નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો અંગે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમે પણ ધારા ધોરણો નક્કી કરવા જોઈએ અને નક્કી હોય તો તે અનુસાર ઉચ્ચ તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓ (સુપરવીઝન સાથે સંકળાયેલા સ્ટાફ સિવાય) અને ગુ.નિ.ના સ્ટાફ દ્વારા પણ કામોનું સમયાંતરે નિરીક્ષણ કરી નિરીક્ષણ નોંધ ઈસ્યુ કરવા બાબતે વિભાગે સંધન પ્રયત્નો કરવા જોઈએ.

૧૩. કામનું નામ: રીપેરીંગ ઓફ રામપર બ્રિજ બીટવીન ૧/-૦૦ થી ૧૬/૦૦ કી.મી. ઓન કેરા દહીસર ગઢશીશા રોડ

(૧) ઈજરદારે કામના સ્થળ પર ટેન્ડરની શરતો મુજબ ગુણવત્તા નિયમન માટે મટીરીયલના જરૂરી પરિક્ષણો માટે સાઈટ લેબોરેટરીની સુવિધા કરવાની હોય છે, પરંતુ અમુક કામોમાં ઈજરદારે આ પ્રકારની લેબોરેટરી બનાવેલ ન હોવાનું ધ્યાને આવેલ. ગુણવત્તા નિયમન માટે આવી સાઈટ લેબોરેટરીની સુવિધા કરવાની ઈજરદારને સૂચનાઓ આપી, આવી સાઈટ લેબોરેટરી કાર્યરત થાય અને નિયત માત્રામાં ફીલ્ડ ટેસ્ટીંગની કાર્યવાહી સ્થળ પર થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા ક્ષેત્રિય કર્મચારી/અધિકારીઓને સુચના આપવા જણાવવું.

(૨) દરિયા કિનારે અથવા વધુ પડતી ખારાશવાળા સ્થળોએ બાંધકામનું આયોજન કરતા સમયે દરિયાની ભરતી/ઓટના કારણે થતા ધોવાણના કારણે ઉદભવતા પ્રશ્નોના નિરાકરણ માટે બાંધકામમા વપરાતા માલસામાનની ગુણવત્તા સંબંધી ધોરણો નિયત ભારતીય માનાંક મુજબ યોગ્ય રીતે નક્કી થાય અને તે મુજબની યોગ્ય જોગવાઈ નકશા અંદાજ તબક્કે / સ્ટ્રક્ચરલ ડીઝાઈન તબક્કે કરવામાં આવે તે પણ જરૂરી છે.

૧૪. કામનું નામ: ફોર લેઈનીંગ ઓફ ઉનાઈ-બુહારી-વાલોડ-મઢી-માંડવી રોડ કી.મી. ૧૦૨/૨૦૦ થી ૧૨૮/૦૦, જી. તાપી

(૧) કરારનામામાં શીડ્યુલ-સી ના ક્લોઝ નં-૨ મુજબની પ્રગતિ ન જળવાતી હોવા છતાં, લીકવીડેટડ ડેમેજસની કપાત કરારની જોગવાઈ પ્રમાણે કરવામાં આવતી ન હોવાનું જોવા મળેલ. આ અંગેની

જોગવાઈઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા જરૂરી સુચનાઓ આપવી જોઈએ. જેથી કામો શક્ય હોય ત્યાં સુધી સમયમર્યાદામાં પુરા થઈ શકે.

- (૨) ઈજરદારે રસ્તાના કામના સ્થળ પર ટેન્ડરની શરતો મુજબ વાહન ચાલકોની તથા પદયાત્રીઓની સલામતી માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ.

૧૫. કામનું નામ: સ્ટ્રેનધર્નીંગ ઓફ ધરમપુર-માંકડબન-ધામણી-ટોકરપાડા રોડ (સે.ધામણી-મેણુધા થી ટીકરપાડા કી.મી. ૦/૦૦ થી ૨૪/૧૦) જી. વલસાડ

- (૧) વિભાગ દ્વારા કામોની ઉચ્ચ ગુણવત્તા જાળવી શકાય તે માટે ટી.પી.આઈ./પી.એમ.સી ની જાહેર નિવિદ્યાથી નિમાણુંક કરવામા આવે છે, પરંતુ કેટલાક કામોની નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અન્વયે સ્થળ મુલાકાત દરમ્યાન જણાયેલ છે કે વર્તુળ કચેરી/વિભાગીય કચેરી/પેટા વિભાગીય કચેરી વગેરે દ્વારા અલગ અલગ રીતે જાહેર નિવિદ્યાથી ટી.પી.આઈ./પી.એમ.સી.ની નિમાણુંક કરવામાં આવે છે, જેથી આ કામોના ટેન્ડરની શરતો (Terms of Reference) (TOR)માં એકસુત્રતા જાળવાતી નથી. આ માટે વિભાગ દ્વારા આ પ્રકારના કામોના ટેન્ડરની શરતો (TOR) (Standard format) નક્કી કરીને તે મુજબ ટી.પી.આઈ./પી.એમ.સી.ની જાહેર નિવિદ્યાથી નિમાણુંક કરવામાં આવે તે અત્યંત જરૂરી જણાય છે.
- (૨) વિભાગે સમયસર ટી.પી.આઈ.ની નિમાણુંક કરેલ હોવી જોઈએ.

૧૬. કામનું નામ: ફોર લેઈનીંગ ઓફ ઉનાઈ-બુહારી-મઢી-માંડવી-ઝંખવાવ રોડ (E.S.H.-No.5) કી.મી. ૧૨૮/૦૦૦ થી ૧૪૩/૨૦૦, જી.સુરત

- (૧) ઈજરદારને કામની પ્રગતિ અંગે બાર ચાર્ટ તથા વર્ક પ્લાન, ટાઈમ શીડ્યુલને ધ્યાને રાખી વિભાગને મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવા જરૂરી સુચના આપવી જોઈએ અને તે મુજબ સ્થળ પર નિયત પ્રોગ્રેસ જાળવાય જેથી સમયમર્યાદામાં કામ પુર્ણ થઈ શકે.

૧૭. કામનું નામ: કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ પોલીસ સ્ટાફ ક્વાર્ટર (PSQ) કેટેગરી બી-૪૮૦ યુનિટ (P+12) એટ પો. હે. ક્વાટર, પ્રતાપનગર, વડોદરા (Police Housing Corporation)

- (૧) કોંક્રીટ કામોમાં કોંક્રીટની સપાટી પર દેખાતા honey combing વાળા ભાગને યોગ્ય પધ્ધતિથી ચકાસીને તેને અનુરૂપ સુધારણા કરવી જોઈએ. RCC કામમાં વપરાયેલ રેઈનફોર્સમેન્ટના કોરોઝન થયેલ ભાગ પરથી કોરોઝન દુર કર્યા બાદ કોંક્રીટની કામગીરી કરવી જોઈએ. આ બાબતે જરૂરી અમલ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા વિભાગે જણાવવું.

૧૮. કામનું નામ: ન્યુ કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ સ્ટાફ ક્વાટર (ઈ ટાઈપ-૧ યુનીટ, ડી ટાઈપ-૩ યુનીટ, સી ટાઈપ-૧ યુનીટ) એટ સી.એચ.સી., વસો, નડીયાદ

૧૯. કામનું નામ: વાઈડનીંગ એન્ડ સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ પોલારપુર- ખસ બોટાદ રોડ (કી.મી. ૦/૦ થી ૧૧/૦૦) બોટાદ

(૧) ઈજરદારે સદર કામગીરીની દેખરેખ માટે કામના સ્થળે કરાર મુજબ નિયત સંખ્યામાં અને નિયત શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઈજનેરો કામના સ્થળે રાખવા જોઈએ.

ઉપર ક્રમ ૧૮ અને ૧૯ સામે જણાવેલ કામોમાં જોવા મળેલ સમાન પ્રકારના મુદ્દા

(૧) બાંધકામની કામગીરીની અગત્યની વિગતો દર્શાવતુ બોર્ડ સરકારશ્રીના તા.૧૭/૦૮/૨૦૦૨ ના પરિપત્રની જોગવાઈ મુજબ કામના સ્થળ પર લગાવવુ જરૂરી હોય છે. જાહેર જનતા જે તે કામની વિગતો જાણી શકે તેને લગતી રજુઆત કરી શકે તે હેતુસર આ કામના સંલગ્ન અધિકારીઓના નામ, ફોન નંબરો સરનામુ વગેરે માહિતી આવા બોર્ડ ઉપર લખવા માટેની જોગવાઈઓ પણ પરિપત્રમાં ઉલ્લેખિત છે. પરંતુ કામના સ્થળે મહદઅંશે આ પ્રકારના બોર્ડ જોવા મળતા નથી અથવા અધૂરી વિગતો વાળા/નાની સાઈઝના બોર્ડ જોવા મળે છે. વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા કડકપણે આ પરિપત્રનો અમલ થાય તે જરૂરી છે.

(૨) બાંધકામમાં વાપરવામાં આવી રહેલ સિમેન્ટના સ્ટોરેજ માટે ભારતીય માનાંક-૪૦૮૨(૨૦૦૩) માં નિર્દિષ્ટ કરેલ ધોરણો મુજબની જરૂરી વ્યવસ્થા સ્થળ પર ઉપલબ્ધ ન હોવાનું જોવા મળેલ છે. ભરેલી સિમેન્ટ બેગનો સ્ટોરેજ ભારતીય માનાંક-૪૦૮૨ (૨૦૦૩) મુજબ જ થાય તે જોવા ક્ષેત્રિય અધિકારીઓને સુચનાઓ આપવી જોઈએ.

(૩) ઈજરદારે કામના સ્થળ પર ટેન્ડરની શરતો મુજબની રેતી તથા અન્ય માલસામાન સ્પેસીફિકેશન મુજબ લાવીને તેનો બાંધકામમાં ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

(૪) ઈજરદાર બાંધકામની કામગીરી માટે જરૂરી નિયમાનુસારના લેબર લાયસન્સ તથા લેબર ઈન્સ્યોરન્સની માહિતી/વિગત રજુ કરે તેની તકેદારી ક્ષેત્રિય કર્મચારી/અધિકારીઓએ રાખવી જોઈએ.

૧૭.૪ યોજનાઓના અમલીકરણમાં ધ્યાને આવતી અનિયમિતતાઓ માટે લાગુ પડતા કિસ્સામાં ઈજરદારોને પણ જવાબદાર ગણવાનો અભિગમ.

બાંધકામ યોજનાઓના અમલીકરણમાં નબળી ગુણવત્તા કે વધુ માપો નોંધવા કે અન્ય અનિયમિતતાના કિસ્સાઓમાં જવાબદાર સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત ઈજરદાર દ્વારા આર્થિક નુકશાની કે કામમાં ઈરાદાપૂર્વક ખરાબ ગુણવત્તા રખાયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ઈજરદાર સામે કરારની જોગવાઈઓ અનુસાર નુકશાનીની વસૂલાત કરવા તેમજ નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની વ્યાપકપણે ભલામણ કરવાનું વલણ આયોગ અપનાવી રહેલ છે. જેથી યોજનાઓના અમલીકરણમાં ગુણાત્મક સુધારો લાવવામાં વેગ મળશે. વર્ષ-૨૦૨૧ માં આયોગ દ્વારા ઈજરદાર સામે જોગવાઈઓ અનુસાર આર્થિક નુકશાનીની વસૂલાત/નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવા વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમને ભલામણ કરેલ તેવા કિસ્સાની વિગત પરિશિષ્ટ-૩૮-અ માં દર્શાવેલ છે. તે પૈકી વર્ષ-૨૦૨૧માં થયેલ નાણાકીય વસૂલાતની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૮માં દર્શાવેલ છે અને છેલ્લા ૭-વર્ષ દરમ્યાન થયેલ કુલ વસૂલાતની

વિગતો પરિશિષ્ટ-૪૦માં દર્શાવેલ છે. કેટલાક કિસ્સામાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા કરાયેલ કાર્યવાહીથી આયોગને માહિતગાર કરાયેલ છે. પરંતુ આવા બધાજ કિસ્સામાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા કરાયેલ કાર્યવાહીની આયોગને જાણ કરવામાં આવે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

૧૭.૫ પ્રકરણોમાં ધ્યાને આવતી અનિયમિતતા/ગેરરીતિની સંભાવના નિવારવા/ઘટાડવા આયોગ દ્વારા કરાતા કાર્યપધ્ધતિમાં સુધારાત્મક સૂચનો અને તે પર વિભાગો/નિગમો/બોર્ડ તરફથી લેવાયેલા પગલા:

જુદા જુદા વિભાગ/નિગમ-બોર્ડ દ્વારા આયોગને રજુ કરાતા પ્રકરણોમાં ગેરરીતિ/અનિયમિતતાઓમાં સંડોવાયેલા જવાબદાર અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ વિરુદ્ધ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ આયોગ દ્વારા કરાય છે. આ ઉપરાંત, પ્રકરણોમાં ધ્યાને આવતી ગેરરીતિ/અનિયમિતતા આચરવાની બાબતો ધ્યાને લઈ ભવિષ્યમાં આવી સંભાવનાઓ નિવારી શકાય/ઘટાડી શકાય તે દ્રષ્ટિકોણથી આયોગ દ્વારા વિભાગ/બોર્ડ-નિગમોમાં અપનાવાયેલ કાર્યપધ્ધતિમાં જરૂર જણાયે સુધારાત્મક સૂચનો પણ કરવામાં આવે છે. આમ આયોગની ભલામણ જે તે પ્રકરણ પુરતી સીમિત ન રહેતાં, એજન્સી નક્કી કરવાની પ્રક્રિયામાં પારદર્શિતા વધે, બાંધકામોમાં ગુણાત્મક સુધારો આવે તેમજ અનિયમિતતા/ગેરરીતિની સંભાવના નિવારવા સમગ્ર કાર્યપધ્ધતિમાં સુધારો આવે તેવા પ્રયત્નો પણ આયોગ દ્વારા કરાયા છે.

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન આયોગ દ્વારા કરાયેલ સૂચનોની યાદી પરિશિષ્ટ-૪૧ માં દર્શાવેલ છે. આયોગે કરેલ આવા સુધારાત્મક સૂચનો પર વિભાગો/બોર્ડ/નિગમો તરફથી લેવાયેલા પગલાં કે કરેલ કાર્યવાહીની જાણ આયોગને કરવામાં આવે છે. સર્વે વિભાગો/બોર્ડ/નિગમો દ્વેક સૂચન પર કરેલ કાર્યવાહીની જાણ આયોગને સમયસર કરે તે અપેક્ષિત છે.

ગુજરાત તકેદારી આયોગના તા.૧/૧૦/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક: મકમ/ ૧૦૨૦૨૦/ ૫૦૪૬૬૨/૩ થી નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેની માર્ગદર્શક સુચનાઓ અને નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો કરવા માટે ઉપયોગી થાય તેવું નમુનારૂપ ચેકલીસ્ટ આયોગ દ્વારા તૈયાર કરીને પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. આ ચેકલીસ્ટ પરિશિષ્ટ-૪૨માં આપવામાં આવેલ છે.

૧૭.૬ આયોગનું અવલોકન :

સચિવાલયના વિભાગો /ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમો પાસેના પડતર કેસોની સમીક્ષા વખતે વિભાગો /ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોએ નિવારાત્મક તકેદારીના દ્રષ્ટિકોણથી કામગીરીની સમીક્ષા કરી અદ્યતન ટેકનોલોજીના ઉપયોગ થકી યોજનાઓનો અમલ પારદર્શી બને અને ભ્રષ્ટાચારની શક્યતાઓ ઘટે તે પ્રકારની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે તે પર ખાસ ભાર મૂકવામાં આવે છે. આયોગે તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ના પત્રથી તમામ વિભાગોને યોજનાઓની સમીક્ષા કરી કાર્યપધ્ધતિ સુધારણા તથા મોનીટરીંગ થકી વ્યવસ્થા સુદ્રઢીકરણ હાથ ધરવા જણાવેલ છે.

વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થાના ભાગરૂપે આયોગની જિલ્લાની મુલાકાતો દરમ્યાન તથા આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને યોજાતી જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં થતી સમીક્ષા દરમ્યાન મહેસૂલી કચેરીઓ ઉપરાંત સરકારના તમામ ખાતાની કચેરીઓમાં માત્ર કચેરી નિરીક્ષણ ન કરતાં નિવારાત્મક તકેદારીના દ્રષ્ટિકોણથી વિગતવાર ચકાસણી થાય અને યોજનાઓના અમલીકરણમાં પારદર્શિતા આવે, સેવાઓ નાગરીક કેન્દ્રી બને અને જે ક્ષેત્રમાં કે જે કામગીરી સંબંધિત વિશેષ પ્રમાણમાં કૃતિયાદો મળતી હોય તેવા ક્ષેત્રમાં જરૂરી સુધારાત્મક પગલાં લેવાય તે બાબતો પર ખાસ ભાર મૂકવા જણાવવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૮

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ કરેલ કામગીરી

૧. ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરીમાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ના અમલીકરણ અર્થે નીચે મુજબ વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવી છે.

૨. રાજ્ય સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૨૧-૦૯-૨૦૦૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: આરટીઆઈ- ૧૦૨૦૦૫-૧૯૫૪-પી થી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ ૨(h) મુજબ “સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ” ને જાહેર સત્તા (PUBLIC AUTHORITY) જાહેર કરવામાં આવેલ અને આ આદેશના અનુસંધાને ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરીમાં અધિનિયમની કલમ-૫ હેઠળ “ઉપસચિવ” ને જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે તેમજ “નાયબ સચિવશ્રી (મહેકમ), તકેદારી આયોગ” ને અપીલ સત્તાધિકારી તરીકે જાહેર કરી કાયદાના અમલની જવાબદારી સોંપવામાં આવી છે. આ અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીઓએ આયોગની કચેરીમાં “જાહેર માહિતી અધિકારી-અપીલ સત્તાધિકારી” તરીકે ફરજો બજાવી છે.

(ક)	જાહેર માહિતી અધિકારી	શ્રી આર. આર. મોમીન, ઉપ સચિવ (તપાસ)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૦-૦૬-૨૦૨૧
		શ્રી કે. એલ. ઝાલા, સેક્શન અધિકારી	તા.૦૧-૦૭-૨૦૨૧ થી તા.૦૬-૦૭-૨૦૨૧
		શ્રી આર. આર. મોમીન, ઉપ સચિવ	તા.૦૭-૦૭-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
(ખ)	અપીલ સત્તાધિકારી	શ્રી એ. એમ. કણસાગરા, નાયબ સચિવ (મહેકમ)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

૩. અધિનિયમની કલમ ૪(૧)(ખ) પ્રમાણે ગુજરાત તકેદારી આયોગને લગતી કાયદામાં નિર્દિષ્ટ થયેલી જાહેર ઉપયોગની માહિતી (Pro-active disclosure) ૧લી મે ૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ છેવટના ફેરફારો સહિત પ્રસિધ્ધ કરી છે. તકેદારી આયોગની આ માહિતી પુસ્તિકા, માહિતી અધિકાર હેઠળની અરજી સંદર્ભમાં નાગરિકોને નિ:શૂલ્ક આપવામાં આવે છે.

૪. નાગરિક તરફથી તેઓની ફરિયાદો અંગે પ્રાથમિક અહેવાલ કે રેકર્ડ મેળવવા સંબંધિત જે રજૂઆતો આવે તે તપાસની વિષય વસ્તુ સાથે વધુ નિકટતાથી સંકળાયેલ હોય તેવા સંબંધિત બીજા જાહેર સત્તા મંડળને અધિનિયમની કલમ ૬(૩) પ્રમાણે ઘટીત નિર્ણય અર્થે (PAD માં જાહેર કર્યા મુજબ) તબદીલ કરવામાં આવે છે અને તેની જાણ તુરંત અરજદાર-નાગરિકને કરવામાં આવે છે.

૫. આયોગે ૨૦૨૦ સુધીમાં પ્રસિધ્ધ કરેલા કુલ ૫૭ વાર્ષિક અહેવાલો આયોગની વેબસાઈટ www.gvc.gujarat.gov.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.

૬. આ અહેવાલના વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ આયોગને મળેલ અરજીઓ તથા અપીલ અરજીઓની તેમજ નિકાલ અંગેની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે :-

અરજીઓ

૧	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ ના રોજ આયોગ ખાતે પડતર અરજીઓ	૨૨
૨	૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલ અરજીઓ	૧૫૮
૩	કુલ અરજીઓ (૧+૨)	૧૮૦
૪	૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમ્યાન નિકાલ કરવામાં આવેલ અરજીઓ	૧૫૨
૫	૨૦૨૧ ના વર્ષના અંતે પડતર અરજીઓ	૨૮

અપીલો

૧	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ ના રોજ આયોગ ખાતે પડતર અપીલો	૦૧
૨	૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલ અપીલો	૨૧
૩	કુલ અપીલો (૧+૨)	૨૨
૪	૨૦૨૧ ના વર્ષ દરમ્યાન નિકાલ કરવામાં આવેલ અપીલો	૨૧
૫	૨૦૨૧ ના વર્ષના અંતે પડતર અપીલો	૦૧

પ્રકરણ-૧૯

નોલેજ મેનેજમેન્ટ અને નવી પહેલ

તકેદારીના સંદર્ભમાં સૌપ્રથમ વિચાર શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીનો છે. ગેરરીતિઓ ન થાય તે માટે ભાગીદારીની સંકલ્પના, ભ્રષ્ટાચાર ડામવાના સાધન તરીકે માહિતી અધિકાર અધિનિયમના ઉપયોગની સંકલ્પના, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ માટે ટેકનોલોજીના ઉપયોગની સંકલ્પના, નિવારાત્મક તકેદારીની સંકલ્પના તથા નોલેજ મેનેજમેન્ટની સંકલ્પના વગેરે વહીવટી કામગીરીમાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ દ્વારા થતા નિર્ણયોમાં જણાતી ગેરરીતિઓને નિયંત્રણમાં લેવામાં ઉપયોગી નિવડે છે. આ તમામ બાબતો અને વિશેષતઃ નિવારાત્મક તકેદારી અંગે અધિકારી/કર્મચારીઓની જાણકારીમાં વધારો થાય તથા સુધારાત્મક પહેલલક્ષી અભિગમ કેળવાય તે માટે નોલેજ મેનેજમેન્ટ (Knowledge Management) પર ભાર અપાય તે જરૂરી છે.

૧૯.૧ આયોગને સંબંધિત માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અંગે ક્ષમતાવર્ધન (capacity building) અંગેના પ્રયાસો

માન. આયુક્તશ્રીના માર્ગદર્શન હેઠળ ઓક્ટોબર ૨૦૨૧ માં ગુજરાત તકેદારી આયોગની રચના, કાર્યક્ષેત્ર, સત્તા, આયોગ સાથેનો પરામર્શ તેમજ પત્રવ્યવહાર કરતી વખતે ધ્યાને લેવાની બાબતો, લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરો સંબંધિત બાબતો તથા જિલ્લા લાંચરૂપત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિને લગતા સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગૃહ વિભાગ તથા આયોગ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ ઠરાવો, પરિપત્રો, હુકમોની છેલ્લી સૂચનાઓનો સમાવેશ કરીને અદ્યતન પરિપત્ર સંગ્રહ (Updated Vigilance Manual)ની ચોથી આવૃત્તિ બહાર પાડવામાં આવી છે. આ પરિપત્ર સંગ્રહમાં અગાઉની આવૃત્તિઓમાં ઠરાવો, પરિપત્રો, હુકમો, પત્રો વગેરે તારીખવાર ગોઠવવામાં આવ્યા હતા તેને યથાવત્ રાખીને આ આવૃત્તિમાં તે સરળતાથી ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુસર જુદા જુદા ૧૮ મુખ્ય વિષયોમાં વર્ગીકૃત કરી વધારાની વિષયવાર અલગ અનુક્રમણિકા બનાવેલ છે. આ મેન્યુઅલ તકેદારી કેસોની કામગીરી સાથે સંકળાયેલા રાજ્ય સરકારના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને સંદર્ભ માટે તેમજ નિયત કાર્યપદ્ધતિના યોગ્ય પાલન માટે ખુબ જ ઉપયોગી થશે. આ મેન્યુઅલને આયોગની વેબસાઈટ www.gujarat.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

આયોગને મળતા અહેવાલો સંદર્ભમાં વિભાગો દ્વારા રજૂ થતી પ્રકરણનોંધોમાં એકસૂત્રતા જળવાય તે અંગે આયોગના તા.૧૯/૦૬/૨૦૧૭ ના પત્રથી અહેવાલોમાં નિયત પત્રકોમાં વિગતો રજૂ કરવા જણાવવામાં આવેલ હતું. તેમાં જરૂરી સુધારા કરી તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૧ના પત્રથી અદ્યતન પત્રકોમાં જવાબદારી પત્રક, આક્ષેપોની વિગતો અને અહેવાલ સાથે રજૂ કરવાનું ચેકલીસ્ટ યોગ્ય રીતે રજૂ થાય તે જોવા સચિવાલયના સર્વ વિભાગોને જણાવવામાં આવેલ.

નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેની આયોગના તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૬ અને તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૮ ના પરિપત્રોથી અપાયેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તરફ ધ્યાન દોરીને આયોગે તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૧ના પત્રથી વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો કરવામાં ઉપયોગી થાય તેવું નમુનારૂપ ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરીને સચિવાલયના વિભાગનો મોકલી આપ્યું હતું. જેનો કામના પ્રકાર અને લાગુ પડતા નિયમોને ધ્યાને રાખીને તેમાં જરૂરી સુધારા-વધારા કરી ઉપયોગમાં આયોગે સચિવાલયના વિભાગોને સૂચન કર્યું હતું.

તકેદારીને લગતા કેસો સંદર્ભમાં યોગ્ય મોનીટરીંગ થાય તે હેતુથી આયોગ દ્વારા તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭ના પત્રથી નવ પત્રકોમાં છ માસિક ધોરણે આયોગને માહિતી રજૂ કરવાની સૂચના તમામ વિભાગોને આપી હતી. આ

નવ પત્રકો સંબંધમાં વિભાગના અધિકારીઓ તથા મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ દ્વારા સમયાંતરે સૂચનો કરવામાં આવેલ જે ધ્યાને લઈને આયોગે તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૧ના પત્રથી નવ પત્રકો અદ્યતન કરીને વિભાગોને આ નવા નવ પત્રકો ભરીને છ માસિક ધોરણે આયોગને મોકલી આપવા જણાવેલ છે.

તકેદારી તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સંબંધમાં આ કામગીરી સાથે સંકળાયેલા તપાસ અધિકારીઓને ઉપયોગી થાય તેવા કાનૂની ચૂકાદાઓની સંકલિત માહિતી એકત્રિત કરી ઉપલબ્ધ કરાવવાના આશયથી ગુજરાત સરકારના કાયદા અધિકારીશ્રીઓ તથા ગુજરાત નેશનલ લો યુનિવર્સિટી (GNLU) ના સહયોગથી નામ. અદાલતો દ્વારા અપાયેલા સીમાચિહ્નરૂપ ચુકાદાઓનો સંગ્રહ ધરાવતો એક સારગ્રંથ (Compendium of Judgements) બહાર પાડવા તકેદારી આયોગ દ્વારા પ્રયાસો હાથ ધરવામાં આવેલ જે અન્વયે કાર્યવાહી પૂર્ણ કરી વર્ષ ૨૦૨૨ માં આ સારગ્રંથ બહાર પાડવાનું આયોજન છે.

૧૯.૨ નોલેજ મેનેજમેન્ટ સંબંધિત બેઠકો :

કોવિડ-૧૯ ના સંક્રમણના કારણે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અનુસાર સામાજિક અંતર જાળવવાનું અનિવાર્ય હતું. આ સંજોગોમાં નોલેજ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ અંતર્ગત વર્ષ ૨૦૨૧ માં કોઈ વર્કશોપ/સેમીનારનું આયોજન કરવાનું શક્ય બનેલ ન હતું. આયોગ દ્વારા કોવિડની મહામારીની માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું પાલન સુનિશ્ચિત થાય તે રીતે આયોગની કામગીરી, આયોગ સાથે કામગીરી કરવાની સૂચનાઓ, આયોગને અહેવાલો રજૂ કરવા, આયોગની ભલામણ બાદના દ્વિતિય તબક્કાના પરામર્શ કરવાના તબક્કે આયોગનો પુનઃ પરામર્શ કરવા સહિતની જોગવાઈઓ વગેરેની પૂરતી સમજ આપી માહિતગાર કરવા તબક્કાવાર વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓની બેઠક યોજી પ્રયાસ કરેલ છે જેના ભાગરૂપે તા.૨૪/૧૧/૨૦૨૧ થી તા.૦૩/૧૨/૨૦૨૧ દરમિયાન કુલ ૨૨ બેઠકો યોજવામાં આવી હતી.

૧૯.૩ ફરજરત અધિકારીશ્રીઓ (In Service Officers)ને તકેદારી સાથે સંકળાયેલી બાબતો અંગેના જ્ઞાનમાં વધારો કરી કૌશલ્યવર્ધન કરવાના હેતુથી તાલીમ :

નેશનલ ફોરેન્સિક સાયન્સ યુનિવર્સિટીના સહયોગથી તપાસ અધિકારીઓ તથા તપાસ કામગીરી સાથે સંકળાયેલા અધિકારીઓને નિવારાત્મક તકેદારી અને ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ વિષયક તાલીમ પૂરી પાડવા મોડ્યુલ ઘડવા રૂ.૪.૦૦ લાખની નવી બાબતની જોગવાઈ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ના અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવેલ છે. નિવારાત્મક તકેદારી સંદર્ભમાં અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને અપાનાર તાલીમનો હેતુ નિવારાત્મક તકેદારીમાં ડિજિટલ ફોરેન્સિકનો ઉપયોગ જેવા તાંત્રિક મુદ્દા, છેતરપીંડી (Fraud) વિશેની સમજ, ઓળખ અને નિવારણ સંબંધિત જાણકારી, છેતરપીંડી કરનારના વર્તણૂકનું સાધનો અને યુક્તિઓથી પૃથ્થકરણ (Behavioural Analysis of fraud through tools and tricks), કોમ્પ્યુટર આધારિત સતર્ક હિસાબી પદ્ધતિ તથા ઓડીટ પદ્ધતિ, બાંધકામમાં આધુનિક ટેસ્ટીંગ પ્રક્રિયાઓ થકી ગેરરીતિ રોકવામાં નિવારાત્મક તકેદારીનો ઉપયોગ, જેવા વિષયો આવરી લઈ તકેદારી સાથે સંકળાયેલી કામગીરી સંબંધિત ક્ષમતા વધારવાનો છે. આ તાલીમનું ઓનલાઈન ઓપન તાલીમ કાર્યક્રમ (Massive Open Online Course- moocs) મોડ્યુલ ઘડવાની કાર્યવાહી પૂર્ણતાના આરે છે.

તપાસ અંગેની કામગીરી સાથે સંકળાયેલા ફરજરત (In Service) અધિકારીઓના તકેદારી સંલગ્ન જ્ઞાનમાં વધારો કરવા માટે હાલના તાલીમ કાર્યક્રમોમાં સીમીત વ્યવસ્થા હોઈ, વહીવટી સુધારણા અને તાલીમ પ્રભાગ તથા સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા (સ્પીપા)ના પરામર્શમાં ચર્ચા-વિચારણા કરી તકેદારી આયોગે

તા.૨૦/૧૨/૨૦૨૧ના પત્રથી સ્પીપાને Ethics, Integrity, Good Governance and Preventive Vigilance જેવા વિવિધ વિષયો તાલીમ માટે નિયત કરેલા તાલીમ મોડ્યુલના વિડીયો લેક્ચરને “SATHI” સોફ્ટવેર પર ઉપલબ્ધ કરાવવા સૂચવેલ છે. આમ, રાજ્યના ફરજરત અધિકારીશ્રીઓ (In Service Officers)ને નિવારાત્મક તકેદારી, ક્ષેત્રિય મુલાકાતો અને નિરીક્ષણ પધ્ધતિઓ, પ્રાથમિક તથા ખાતાકીય તપાસ વગેરે સંબંધિત જ્ઞાનથી સજ્જ કરવાના આશયથી સામાન્ય વહીવટ વિભાગના વહીવટી સુધારણા તાલીમ પ્રભાગના માર્ગદર્શન હેઠળ તાલીમ કાર્યક્રમ તૈયાર કરીને તાલીમનું આયોજન કરવા જણાવેલ છે.

૧૯.૪ સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ નિમિત્તે તા.૨૭/૧૦/૨૦૨૧ ના રોજ આયુક્તશ્રીએ સચિવશ્રીઓની બેઠકમાં સંબોધન કરેલ હતું. આ બેઠકમાં તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ અને મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓ વીડીયો કોન્ફરન્સના માધ્યમથી બેઠકમાં ઉપસ્થિત રહ્યા હતા. આ સંબોધનમાં તકેદારી આયોગની કામગીરી, આયોગ સાથે પરામર્શ કરવાની પધ્ધતિ, આયોગની ભલામણના સ્વીકાર/અસ્વીકાર, પુનઃ વિચારણા તેમજ આક્ષેપિતને દોષમુક્ત કરતાં પહેલા આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ વગેરે બાબતો અંગેની સરકારશ્રીની સુચનાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. આ સંબોધનની પુસ્તિકાનું બેઠક દરમ્યાન વિતરણ કરાયું હતું. આ પુસ્તિકા આયોગની વેબસાઈટ પર પણ મૂકવામાં આવી છે.

૧૯.૫ નિવારાત્મક તકેદારી માટે કાર્યપધ્ધતિ સુધારણા તથા પારદર્શિતાના પગલાં

આયોગ દ્વારા તા.૦૮/૦૨/૨૦૨૧ના પત્રથી સચિવાલયના વિભાગોને પત્ર લખીને નિવારાત્મક તકેદારીની દિશામાં વિભાગો પોતાની યોજનાઓને અનુરૂપ ભ્રષ્ટાચારના સંભવિત ક્ષેત્રો, હયાત કાર્યપધ્ધતિ અને તેની પર્યાપ્તતા, હાલની નિરીક્ષણ ઓડીટ અને દેખરેખની પધ્ધતિઓની અસરકારકતા, નિવારાત્મક તકેદારી અંગે હાલમાં લેવાતા પગલાં, આકસ્મિક નિરીક્ષણ દરમ્યાન ધ્યાને આવેલ ત્રુટીઓ અને તે નિવારવા પગલા, નિયત સુચનાઓનું પાલન ન થવાથી થતા કેસોના અનુભવ આધારે પધ્ધતિ સુધારણા, ભવિષ્યમાં હાથ પર લેવા યોગ્ય મુખ્ય પ્રક્રિયાગત સુધારા વગેરે બાબતોની સમીક્ષા કરી કાર્યપધ્ધતિ સુધારણા, પારદર્શિતા લાવવા જરૂરી જણાતા પગલાં વગેરે દ્વારા નમુનારૂપ કાર્યવાહી હાથ ધરવા વિભાગ કક્ષાએ વિચારણા કરવામાં આવે તેવી સૂચના આપવામાં આવી છે. આયોગ દ્વારા આ બાબતની વિભાગો સાથેની બેઠકો દરમ્યાન સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૨૦

સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ

કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગ, નવી દિલ્હી દ્વારા જાહેર વહીવટી તંત્રમાં ભ્રષ્ટાચારને અટકાવવા અને ભ્રષ્ટાચાર વિરૂધ્ધ લડત માટે જન-જાગૃતિ લાવવા દર વર્ષે સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહનું આયોજન કરવામાં આવે છે. આ વર્ષે કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગના તા.૦૧/૦૮/૨૦૨૧ના પરિપત્રથી આપેલ સૂચના મુજબ સમગ્ર દેશમાં સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૨૧ તા.૨૬/૧૦/૨૦૨૧ થી તા.૦૧/૧૧/૨૦૨૧ સુધી ઉજવવાનો અને ભ્રષ્ટાચારના અસ્તિત્વના કારણો, ગંભીરતા અને ભ્રષ્ટાચારના ભય સામે જનજાગૃતિ માટે "Independent India@75 : Self Reliance with Integrity" “સ્વતંત્ર ભારત@ ૭૫: સત્યનિષ્ઠાથી આત્મનિર્ભરતા” એ પ્રમાણેનો વિષયવસ્તુ આ વર્ષે ભારતની આઝાદીના ૭૫ વર્ષ થતાં હોઈ આઝાદીના અમૃત મહોત્સવની ઉજવણીને ધ્યાને લઈને આપવામાં આવેલ છે. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૨૧ દરમિયાન રાજ્ય સરકારના વહીવટી વિભાગો દ્વારા અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળની જિલ્લા કક્ષાની વિવિધ કચેરીઓ અને સંસ્થાઓ દ્વારા જાહેર જનતામાં નૈતિક મૂલ્યોના આરોપણ માટે, ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી ઝુંબેશ માટે, જનજાગૃતિ લાવવાના હેતુથી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે, પ્રમાણિકતાના શપથ લેવા, નિવારાત્મક તકેદારી અને ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી પગલા સંબંધમાં અને નિવારાત્મક તકેદારી અંગે જાગૃતિ લાવવા સેમીનાર/પ્રોગ્રામ યોજવા, કાર્યપધ્ધતિમાં સુધારણા અને સારી બાબતો પ્રકાશમાં લાવવી, ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી વિષયને લગતી જુદી-જુદી હરીફાઈઓ જેવી કે, ડીબેટ, ક્વીઝ વગેરે યોજવા, e-Integrity Pledge concept ને ઉત્તેજન આપવું, જાગૃતિ ગ્રામસભા યોજીને તેની ઉજવણી કરવાની રહે છે. દરેક વિભાગ/કચેરીના વડાએ નિયત નમૂના મુજબ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને શપથ (પ્રતિજ્ઞા) લેવડાવવાના રહે છે. ગૃહ વિભાગે તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૧ના પરિપત્રથી આ અંગે સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ખાતાના વડાઓ વગેરેને સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહની ઉજવણી થાય તે જોવા જરૂરી સૂચનાઓ આપી હતી.

૨. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહને અનુલક્ષીને સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ અન્વયે તા.૨૭/૧૦/૨૦૨૧ના રોજ મળેલ સચિવશ્રીઓની બેઠકમાં તકેદારી આયુક્તશ્રીને ઉદ્બોધન કરવા આમંત્રિત કરાયા હતા. આયુક્તશ્રીએ આ બેઠકમાં ઉપસ્થિત રહીને સચિવશ્રીઓને સંબોધન કરેલ અને નીતિમત્તાના શપથ (Integrity Pledge) લેવડાવ્યા હતા. શપથની નકલ પરિશિષ્ટ - ૪૮ પર રાખેલ છે. આ બેઠકમાં તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ અને મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓ વીડીયો કોન્ફરન્સના માધ્યમથી બેઠકમાં ઉપસ્થિત રહ્યા હતા. આયુક્તશ્રીના સંબોધનની પુસ્તિકા પણ બેઠકમાં પરિપત્રિત કરાઈ હતી. આયુક્તશ્રીના ઉદ્બોધનમાં આવરી લેવાયેલ મહત્વની બાબતો નીચે મુજબ છે.

- (૧) આયુક્તશ્રીએ આયોગની ભૂમિકા, જવાબદારી, આયોગ સાથે પરામર્શ કરવાની કાર્યપધ્ધતિ, આયોગને મળતી અરજીઓ અને તેમના પર કરાતી કાર્યવાહી, આયોગ દ્વારા કરાતી ભલામણોના અનુસંધાને કરવાની થતી કાર્યવાહી, જુદા જુદા વિભાગો પાસે પડતર તકેદારી કેસો અંગે માર્ગદર્શન આપ્યું હતું અને તેઓ દ્વારા જિલ્લા કક્ષાની તકેદારી સમિતિઓમાં અપાયેલી હાજરી અને માર્ગદર્શન અંગે જાણકારી આપી હતી.

- (૨) નિવારાત્મક તકેદારીની સંકલ્પના અને નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ સંબંધમાં ગત વર્ષના સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહની ઉજવણી પ્રસંગે કેન્દ્રીય અન્વેષણ બ્યુરોના ઉપક્રમે યોજાયેલ નેશનલ કોન્ફરન્સમાં માનનીય વડાપ્રધાનશ્રીએ “પ્યુનિટીવ વીજીલન્સ બહેતર હે કી પ્રિવેન્ટીવ વીજીલન્સ પે કામ કીયા જાયે” સૂત્ર આપેલ. જેને ચરિતાર્થ કરવાના હેતુથી ભ્રષ્ટાચારની શરૂઆત પહેલા જ નિવારાત્મક તકેદારી રાખવામાં આવે તો ભ્રષ્ટાચાર થવાનો અવકાશ ઓછો થશે અને તેના કારણે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની જરૂરિયાત પણ ઓછી થશે. આમ, નિવારાત્મક તકેદારી એ તકેદારીનું મહત્વનું પાસુ હોવાથી આયોગ તેના ઉપર વિશેષ ભાર મૂકે છે. ભ્રષ્ટાચાર કે ગેરરીતિ આચરનાર અધિકારી/કર્મચારી સામે નિયમાનુસાર તપાસ કરાવી કસૂરદાર અધિકારી/કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની પ્રક્રિયા પ્રકરણ ઊભુ થયા બાદ કરવામાં આવે છે પરંતુ અધિકારી/કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી થઈ જાય તે પૂરતું નથી, પરંતુ કોઈપણ પ્રકારની ગેરરીતિની ઘટના બને તે પૂર્વે જ આવી ઘટના બનતી અટકાવવા માટે સતર્કતા/તકેદારી રાખવાના અભિગમને વ્યાપકપણે વિભાગોએ અનુસરવું જોઈએ તેમ જણાવ્યું હતું. તેઓએ જણાવ્યું હતું કે તકેદારીની પરિભાષા અથવા ભ્રષ્ટાચાર નિવારવાનો અભિગમ વ્યાપક છે અને આ અંગે આયોગ દ્વારા તૈયાર કરેલ પુસ્તિકામાં આપેલ જુદા-જુદા પરિશિષ્ટો પ્રત્યે સર્વે સચિવશ્રીઓનું ધ્યાન દોર્યું હતું.
- (૩) આયુક્તશ્રીએ તકેદારી આયોગ દ્વારા નવી પહેલ તરીકે શરૂ કરવામાં આવેલ નોલેજ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ (Knowledge Management System)નો ઉલ્લેખ કરીને નેશનલ ફોરેન્સીક સાયન્સ યુનિવર્સિટી અને સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા (સ્પીપા)ના સહયોગ થકી સત્યનિષ્ઠા, નિવારાત્મક તકેદારી અને તપાસને લગતી તાલીમ દ્વારા ક્ષમતાવર્ધન કરવા અને રાજ્ય સરકારના સેવારત અધિકારીઓને નૈતિક મૂલ્યો અને તપાસ સાથે સંકળાયેલી તાલીમ આપવા મટિરિયલ તૈયાર કરવાની કામગીરી હાથ ધરેલ હોવાનું જણાવ્યું હતું.
- (૪) ગુજરાત તકેદારી આયોગની રચના, કાર્યક્ષેત્ર, આયોગ સાથે પરામર્શ અને આયોગની શિસ્ત વિષયક અને પ્રોસીક્યુશન ભલામણ સંબંધમાં હાથ ધરવાની કાર્યવાહી અંગે ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગૃહ વિભાગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગની અદ્યતન સૂચનાઓ આવરી લેતા વિષયવાર વર્ગીકૃત પરિપત્ર સંગ્રહની (Updated Gujarat Vigilance Manual) ચોથી આવૃત્તિ ઓક્ટોબર ૨૦૨૧માં પ્રકાશિત કરેલ છે. આ પરિપત્ર સંગ્રહ તકેદારી કામગીરી સાથે સંકળાયેલ રાજ્ય સરકારના તમામ વહીવટી વિભાગો તેમજ તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડા/કચેરીના વડા/ આયોગને રોજબરોજની કામગીરી માટે ઉપયોગી થશે. આ અદ્યતન પરિપત્ર સંગ્રહ આયોગની વેબસાઈટ પર પણ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ હોવાનું જણાવ્યું હતું.
- (૫) ગુજરાત તકેદારી આયોગને ગુજરાત નેશનલ લૉ યુનિવર્સિટી, લાંચરૂપવત વિરોધી બ્યુરો અને રાજ્ય સરકારના કાયદા અધિકારીઓ વગેરેના સહયોગથી નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ, નામદાર

હાઈકોર્ટ વગેરેના તકેદારી અને ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સંદર્ભિત ચુકાદાઓનો સારગ્રંથ પ્રસિધ્ધ કરવાનું આયોજન પણ હાથ ધરેલ હોવાનું જાણાવ્યું હતું.

ઉદ્બોધનના અંતમાં આયુક્તશ્રીએ મુખ્ય સચિવશ્રીનો આભાર માની અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ દરેક વિભાગ દ્વારા કામગીરી કરવામાં આવે અને આયોગને સમયસર અહેવાલ રજૂ કરવામાં આવે અને દરેક વિભાગ દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની શરૂઆત કરવામાં આવે તેવી અપેક્ષા દર્શાવી હતી.

મુખ્ય સચિવશ્રીએ બેઠકમાં ઉપસ્થિત રહી ભ્રષ્ટાચાર નિવારણની દિશામાં આયુક્તશ્રીએ કરેલ સૂચનો બદલ તેઓશ્રીનો આભાર માનીને સમગ્ર વહીવટી તંત્ર તરફથી ભ્રષ્ટાચાર મુક્ત વહીવટ માટે પ્રયત્નશીલ રહેવા ખાતરી આપી હતી.

૩. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહને અનુલક્ષીને કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગ અને કેન્દ્રીય અન્વેષણ બ્યુરો દ્વારા તા.૨૦/૧૦/૨૦૨૧ના રોજ કેવડીયા કોલોની ખાતે યોજાયેલ સંયુક્ત કોન્ફરન્સમાં તકેદારી આયુક્તશ્રીએ હાજરી આપી હતી. આ કોન્ફરન્સમાં માન. વડાપ્રધાનશ્રીના ઉદ્બોધનમાં જાણાવ્યા અનુસાર ભ્રષ્ટાચાર નાનો હોય કે મોટો તે બીજા કોઈનો હક્ક છીનવે છે અને રાષ્ટ્રના સામાન્ય નાગરિકને તેના અધિકારોથી વંચિત કરે છે, રાષ્ટ્રની પ્રગતિમાં અવરોધરૂપ બને છે અને છેલ્લા છ-સાત વર્ષના નિરંતર પ્રયાસોથી આપણે દેશમાં એક વિશ્વાસ કાયમ કરવામાં સફળ થયા છીએ કે વધતા ભ્રષ્ટાચારને રોકવો સંભવ છે તથા લોકોના જીવનમાંથી સરકારની દખલ ઓછી કરવા સરકારી પ્રક્રિયાઓને સરળ બનાવવા નિરંતર પ્રયાસ કરવામાં આવ્યા છે તેમજ મેક્સીમમ ગવર્નમેન્ટ કન્ટ્રોલના બદલે મીનીમમ ગવર્નમેન્ટ, મેક્સીમમ ગવર્નન્સ પર ધ્યાન આપવામાં આવેલ હોવાનું જાણાવ્યું હતું.

૪. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહને અનુલક્ષીને તા.૨૬/૧૦/૨૦૨૧ના રોજ ગુજરાત તકેદારી આયોગના તમામ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને નિષ્ઠાના શપથ લીધા હતા.

૫. માન. આયુક્તશ્રીએ તા.૦૮/૦૮/૨૦૨૧ના રોજ મુખ્ય સચિવશ્રીને અર્ધ-સરકારી પત્ર પાઠવીને કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગ દ્વારા સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહના આયોજન સંબંધમાં કરેલ સૂચનાઓ અન્વયે સરકારના તમામ વિભાગો/બોર્ડ/નિગમો/જાહેર સાહસો અને સ્થાનિક સત્તા-મંડળો માટે જરૂરી સૂચનાઓ બહાર પાડવા તેમજ વિભાગો હસ્તકના પડતર કેસો તા.૩૧/૧૦/૨૦૨૧ સુધીમાં ખાસ નિકાલ જૂંબેશ હાથ ધરી નિકાલ કરવા આયોગે દરેક વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/ અગ્ર સચિવશ્રી/ સચિવશ્રીઓને અલગ પત્રથી જાણાવેલ. તે અંગે પડતર કેસોની યાદી પણ મોકલી આપી હતી.

૬. માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીએ તા.૧૭/૦૮/૨૦૨૧ના અર્ધસરકારી પત્રથી સચિવાલયના સર્વે વિભાગોના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રીને તેઓના વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડા તથા બોર્ડ/નિગમના તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ની સ્થિતિએ પડતર તકેદારી કેસોની યાદી મોકલીને કેસોની સમીક્ષા કરીને આ કેસોનો ખાસ જૂંબેશ હાથ ધરીને મહત્તમ નિકાલ થાય તે જોવા જાણાવેલ હતું.

૭. માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીએ તા.૧૫/૦૮/૨૦૨૧ના અર્ધ સરકારી પત્રથી તમામ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ, કમિશનરશ્રી, મહાનગરપાલિકાઓને તેઓની કચેરી ખાતે તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ની સ્થિતિએ પડતર તકેદારી કેસોની યાદી મોકલી ખાસ જૂંબેશ હાથ ધરી તા.૩૧/૧૦/૨૦૨૧ સુધીમાં કેસોનો મહત્તમ નિકાલ થાય તે જોવા જાણાવ્યું હતું.

૮. આયોગના સચિવશ્રીના તા.૧૭/૦૮/૨૦૨૧ના અર્ધ-સરકારી પત્રથી તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, પોલીસ અધીક્ષકશ્રી તથા તમામ બોર્ડ/નિગમોની કચેરીઓને તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૧ અંતિત પડતર તકેદારી કેસોની યાદી મોકલી, ખાસ ઝૂંબેશ હાથ ધરી, તા.૩૧/૧૦/૨૦૨૧ સુધીમાં મહત્તમ નિકાલ કરવા જણાવવામાં આવેલ.

૯. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહની ઉજવણીના ભાગરૂપે પત્રો લખી ખાસ ઝૂંબેશ દ્વારા વધુ જૂના પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલની આયોગે આપેલ સૂચના અન્વયે સમીક્ષા હેતુ માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને નીચેના વિભાગો/બોર્ડ સાથે સમીક્ષા બેઠકનું આયોજન કરવામાં આવેલ હતું.

ક્રમ	તારીખ	સમય	વિભાગ/બોર્ડ
૧.	૨૪/૧૧/૨૦૨૧	૧૦-૪૫	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ
૨.	૨૪/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૦૦	નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
૩.	૨૪/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૦૦	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ
૪.	૨૪/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૦૦	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ
૫.	૨૪/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૩૦	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ
૬.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૦૦	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
૭.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૩૦	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ
૮.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૦૦	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ
૯.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૩૦	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
૧૦.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧-૦૦	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ
૧૧.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૧-૩૦	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ
૧૨.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૩-૩૦	કાયદા વિભાગ, માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ તથા રમતગમત, યુવા સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓનો વિભાગ
૧૩.	૨૫/૧૧/૨૦૨૧	૪-૦૦	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ
૧૪.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૦૦	શિક્ષણ વિભાગ
૧૫.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૧-૩૦	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ, ક્લાઈમેટ ચેન્જ વિભાગ
૧૬.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૦૦	માર્ગ અને મકાન વિભાગ
૧૭.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૨-૩૦	મહેસૂલ વિભાગ
૧૮.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૫-૩૦	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ., ગુજરાત જળ સંપત્તિ વિકાસ નિગમ
૧૯.	૨૬/૧૧/૨૦૨૧	૧૬-૦૦	નાણા વિભાગ
૨૦.	૦૩/૧૨/૨૦૨૧	૧૨-૦૦	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ
૨૧.	૦૩/૧૨/૨૦૨૧	૧૨-૩૦	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ
૨૨.	૦૩/૧૨/૨૦૨૧	૧૩-૦૦	ગૃહ વિભાગ

૧૦. આયોગે સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ ૨૦૨૧ દરમ્યાન ખાસ નિકાલ ઝૂંબેશ હાથ ધરી જૂના પ્રકરણોનો નિકાલ કરવા મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમ તથા જિલ્લાના અધિકારીઓને લખાયેલા પત્રોથી કરેલ અનુરોધ અન્વયે આયોગ દ્વારા સુચવ્યા અનુસારની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે તથા સરકારના વિભાગો, ખાતાના વડા /બોર્ડ-નિગમ તથા જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરી પડતર કેસોનો મહત્તમ નિકાલ કરવામાં આવશે અને તે રીતે સમયાંતરે વિભાગો તથા મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ સાથે બેઠકોમાં તકેદારી આયોગ સાથેની કામગીરીને સંબંધિત સૂચનાઓથી માહિતગાર કરવાના કરેલ પ્રયત્નો ફળદાયી નિવડશે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

આભાર

અહેવાલના વર્ષ-૨૦૨૧ દરમ્યાન સચિવાલયના સર્વે વિભાગોના સચિવશ્રીઓ તરફથી પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે તપાસ અહેવાલો મોકલવામાં જે સહકાર મળેલ છે તેની આયોગ નોંધ લે છે. વર્ષ દરમ્યાન આયુક્તશ્રીએ યોજેલ સમીક્ષા બેઠકોમાં ઉપસ્થિત રહીને પડતર તકેદારી કેસોની માહિતી પુરી પાડવામાં તથા કેસોના નિકાલમાં આયોગને પુરતો સહકાર મળેલ છે. તેવી જ રીતે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ તરફથી લાંચરૂશ્વત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકો યોજીને પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે પુરતો સહકાર મળેલ છે.

વિશેષતઃ ગૃહ વિભાગ અને તેમના તાબાની કચેરીઓ, લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરો, માર્ગ અને મકાન વિભાગ તથા આયોગના તમામ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ આયોગની કામગીરી નિષ્ઠાપૂર્વક અને અસરકારક રીતે બજાવેલ છે તેની આયોગ સાભાર નોંધ લે છે.

અહેવાલના મુદ્રણ કાર્યમાં નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી તથા સરકારી ફોટો લીથો પ્રેસના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ તરફથી મળેલા સહકારની આયોગ સહર્ષ નોંધ લે છે.

परिशिष्ट सूचि

પરિશિષ્ટ

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નં.
પરિશિષ્ટ-૧	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (વિભાગો)	૧૨૬
પરિશિષ્ટ-૨	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (બોર્ડ-નિગમ)	૧૨૮
પરિશિષ્ટ-૩	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની તારીજ	૧૩૦
પરિશિષ્ટ-૩-અ	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓના જિલ્લાવાર વિભાજનની તારીજ	૧૩૧
પરિશિષ્ટ-૪	સચિવાલયના વિભાગો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૨
પરિશિષ્ટ-૫	રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૪
પરિશિષ્ટ-૬	સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીજ	૧૩૬
પરિશિષ્ટ-૭	સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૭
પરિશિષ્ટ-૮	બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૯
પરિશિષ્ટ-૯	સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીજ	૧૪૦
પરિશિષ્ટ-૧૦	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો અંગેનું પત્રક (વિભાગો)	૧૪૧
પરિશિષ્ટ-૧૧	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો અંગેનું પત્રક (બોર્ડ-નિગમો)	૧૪૩
પરિશિષ્ટ-૧૨	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસોની તારીજ	૧૪૪
પરિશિષ્ટ-૧૩	સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/વિગતો માંગેલ હોય અને વિભાગો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	૧૪૫
પરિશિષ્ટ-૧૪	સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/વિગતો માંગેલ હોય અને બોર્ડ-નિગમો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	૧૪૬
પરિશિષ્ટ-૧૫	વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની તારીજ	૧૪૭
પરિશિષ્ટ-૧૫-અ	જુદા જુદા વિભાગો પાસે દસ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર કેસોની પરિસ્થિતિ	૧૪૮
પરિશિષ્ટ-૧૬	વર્ષ દરમિયાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગત	૧૪૯
પરિશિષ્ટ-૧૭	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (બોર્ડ-નિગમ)	૧૫૦
પરિશિષ્ટ-૧૮	વર્ષ દરમિયાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગતની તારીજ	૧૫૧

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નં.
પરિશિષ્ટ-૧૯	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (વિભાગો)	૧૫૨
પરિશિષ્ટ-૨૦	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (બોર્ડ-નિગમ)	૧૫૭
પરિશિષ્ટ-૨૧	આયોગે વર્ષ દરમિયાન સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોને કરેલ ભલામણો	૧૫૮
પરિશિષ્ટ-૨૨	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો દર્શાવતું પત્રક (વિભાગો)	૧૫૯
પરિશિષ્ટ-૨૩	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૬૦
પરિશિષ્ટ-૨૪	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિભાગ અને બોર્ડ-નિગમોની વિગતોની તારીજ	૧૬૧
પરિશિષ્ટ-૨૪અ	પુનઃ વિચારણાના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત	૧૬૨
પરિશિષ્ટ-૨૫	બીજા તબક્કાના પરામર્શના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત	૧૬૩
પરિશિષ્ટ-૨૬	બીજા તબક્કાના પરામર્શના બોર્ડ અને નિગમોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત	૧૬૮
પરિશિષ્ટ-૨૭	આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓને કરાયેલ શિક્ષાની વર્ગવાર આંકડાકીય વિગત	૧૬૯
પરિશિષ્ટ-૨૮	તકેદારી આયોગની ભલામણોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા વિવિધ સંવર્ગોના અધિકારી/કર્મચારીઓને કરવામાં આવેલ શિક્ષાઓ	૧૭૦
પરિશિષ્ટ-૨૯	આયોગ દ્વારા ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળના ગુનાઓ સંબંધમાં કરેલ ભલામણો સામે વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ/જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૭૧
પરિશિષ્ટ-૩૦	ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે સચિવાલયના વિભાગવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો	૧૭૨
પરિશિષ્ટ-૩૧	ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે કેસવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૭૩
પરિશિષ્ટ-૩૨	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલી ભલામણો (વિભાગો)	૧૭૪
પરિશિષ્ટ-૩૨અ	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલી ભલામણો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૮૩
પરિશિષ્ટ-૩૩	તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા વર્ષ ૨૦૨૧ માં નોંધાયેલ ગુનાઓની માહિતી	૧૮૪

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નં.
પરિશિષ્ટ-૩૪	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી માગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિભાગવાર માહિતી	૧૮૫
પરિશિષ્ટ-૩૫	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિભાગવાર માહિતી	૧૮૬
પરિશિષ્ટ-૩૬	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન નિકાલ થયેલ લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરોના કોર્ટ કેસોની વિભાગવાર માહિતી	૧૮૭
પરિશિષ્ટ-૩૭	ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળના તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ વર્ષવાર પેન્ડીંગ કોર્ટ કેસોની માહિતી	૧૮૮
પરિશિષ્ટ-૩૮	વર્ષ દરમિયાન આયોગ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ	૧૯૦
પરિશિષ્ટ-૩૮-અ	ઇજારદાર સામે આર્થિક નુકશાનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/સૂચન કરાયેલ કેસો	૧૯૨
પરિશિષ્ટ-૩૯	ઇજારદાર સામે આર્થિક નુકશાનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/સૂચન કરાયેલ કેસો તથા ભલામણ અન્વયે ઇજારદાર પાસેથી કરેલ નુકશાનીની નાણાકીય વસુલાત	૧૯૫
પરિશિષ્ટ-૪૦	આયોગે ભલામણ કરેલ કેસ અન્વયે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા ઇજારદાર પાસેથી નાણાકીય નુકશાનીની કરેલ વસુલાત, ખોદાણમાંથી મળેલ પથ્થરના વેચાણ તથા ઇસ્યુ કરેલા પથ્થરની કરેલ રીકવરીની છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમિયાન મળેલ કુલ રકમની વિગતો દર્શાવતુ પત્રક	૧૯૬
પરિશિષ્ટ-૪૧	અનિયમિતતા/ગેરરીતી સંભાવના નિવારવા/ઘટાડવા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમની કાર્યપદ્ધતિમાં આયોગ દ્વારા કરાયેલ સુધારાત્મક સુચનો	૧૯૭
પરિશિષ્ટ-૪૨	તાંત્રિક અધિકારીઓને મદદરૂપ થાય તે માટે તકેદારી આયોગે તૈયાર કરેલ નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ	૧૯૯
પરિશિષ્ટ-૪૩	આયોગ દ્વારા યોજવામાં આવતી બેઠકોના એજન્ડા	૨૦૪
પરિશિષ્ટ-૪૪	પ્રકરણ નોંધમાં એકસુત્રતા જળવાય તે હેતુથી બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ	૨૦૮
પરિશિષ્ટ-૪૫	પડતર તકેદારી કેસોની માહિતી આયોગે તૈયાર કરેલ પત્રકો	૨૧૧
પરિશિષ્ટ-૪૬	નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (P.V.I.) અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ	૨૧૮
પરિશિષ્ટ-૪૭	પ્રોજેક્ટ/કામોના નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (P.V.I.) અંગેનું ચેકલીસ્ટ	૨૨૨
પરિશિષ્ટ-૪૮	પ્રોજેક્ટ સમીક્ષાના મુદ્દાઓ	૨૨૫
પરિશિષ્ટ-૪૯	ઇન્ટીગ્રીટી પ્લેજ	૨૨૬
પરિશિષ્ટ-૫૦	ગુજરાત તકેદારી આયોગની જગ્યાઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક	૨૨૭
પરિશિષ્ટ-૫૧	સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓની યાદી	૨૩૨

પરિશિષ્ટ - ૧

આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે આયોગે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (વિભાગો)

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગને મળેલ અરજીઓની સંખ્યા	આયોગને મળેલ અરજીઓ પર આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી								કુલ
			પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	જરૂરી કાર્યવાહી કરી અહેવાલ માટે મોકલી (NA&R)	જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગી	આયોગ કક્ષાએ દફતરે કરી	નિવારણ તકેદારીની ભલામણ કરી (PVI)	તાંત્રિક નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨૬૫૯	૧	૫૨	૧૫૧	૧૭૬૧	૧૪	૬૭૯	૧	૦	૨૬૫૯
૨	મહેસૂલ વિભાગ	૧૬૦૩	૬	૧૧૦	૧૦૮	૮૮૧	૨૧	૪૭૩	૪	૦	૧૬૦૩
૩	ગૃહ વિભાગ	૧૨૨૯	૨	૧૩	૧૬	૯૪૬	૬	૨૪૫	૧	૦	૧૨૨૯
૪	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૧૦૦૬	૬	૬૪	૭૦	૬૬૧	૨૧	૧૮૪	૦	૦	૧૦૦૬
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪૫૦	૫	૨૮	૬૯	૨૩૪	૨૦	૯૪	૦	૦	૪૫૦
૬	શિક્ષણ વિભાગ	૪૨૪	૭	૨૯	૩૯	૨૨૫	૧૦	૧૧૪	૦	૦	૪૨૪
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૩૭૬	૨	૨૦	૩૦	૨૪૭	૯	૬૮	૦	૦	૩૭૬
૮	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૩૫૮	૦	૧૦	૧૯	૨૩૬	૩	૯૦	૦	૦	૩૫૮
૯	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૩૪૪	૦	૭	૨૮૬	૨૮૬	૨	૪૨	૦	૦	૩૪૪
૧૦	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૩૪૩	૨	૧૬	૪૮	૧૫૦	૨	૧૨૪	૧	૦	૩૪૩
૧૧	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૩૦૫	૫	૧૨	૨૨	૨૦૬	૩	૫૬	૧	૦	૩૦૫
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨૯૧	૬	૬	૫	૮૮	૪	૧૮૨	૦	૦	૨૯૧
૧૩	કાયદા વિભાગ	૨૭૭	૧	૦	૮	૨૫૧	૧	૧૬	૦	૦	૨૭૭

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગને મળેલ અરજીઓની સંખ્યા	આયોગને મળેલ અરજીઓ પર આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી							કુલ	
			પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	જરૂરી કાર્યવાહી કરી અહેવાલ માટે મોકલી (NA&R)	જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગી	આયોગ કક્ષાએ દફતરે કરી	નિવારણ તકેદારીની ભલામણ કરી (PVI)		તાંત્રિક નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૪	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૫૫	૧	૩૦	૨૪	૭૧	૧૨	૧૭	૦	૦	૧૫૫
૧૫	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૧૪૦	૦	૫	૮	૮૩	૭	૩૬	૧	૦	૧૪૦
૧૬	નાણાં વિભાગ	૧૨૬	૦	૧	૫	૮૬	૨	૨૨	૦	૦	૧૨૬
૧૭	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૧૧૧	૦	૨	૧૩	૫૮	૨	૩૬	૦	૦	૧૧૧
૧૮	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૧૦૬	૦	૧૦	૧૯	૪૦	૭	૨૯	૧	૦	૧૦૬
૧૯	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૮૧	૦	૪	૪	૫૭	૨	૧૪	૦	૦	૮૧
૨૦	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૭૮	૧	૭	૭	૪૩	૧	૧૮	૧	૦	૭૮
૨૧	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૪૭	૦	૬	૪	૩૩	૧	૨	૧	૦	૪૭
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૧૭	૦	૦	૩	૧૦	૦	૪	૦	૦	૧૭
૨૩	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓનો વિભાગ	૧૪	૧	૧	૩	૬	૧	૨	૦	૦	૧૪
૨૪	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૬	૦	૦	૧	૫	૦	૦	૦	૦	૬
		૧૦૫૪૬	૪૬	૪૩૩	૬૮૩	૬૬૭૪	૧૫૧	૨૫૪૭	૧૨	૦	૧૦૫૪૬

પરિશિષ્ટ - ૨

આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે આયોગે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	બોર્ડ/નિગમનું નામ	આયોગને મળેલ અરજીઓની સંખ્યા	આયોગને મળેલ અરજીઓ પર આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી									
			પ્રથમ તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	જરૂરી કરી અહેવાલ માટે મોકલી (NA&R)	જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદારઆયોગ પાસે વધુ કક્ષાએ વિગતો દફતરે માંગી કરી	નિવારત્મક તકેદારીની ભલામણ કરી (PVI)	તાંત્રિક નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)	કુલ		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	
૧	ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૧૭૦	૧	૨	૫	૪૯	૦	૧૧૩	૦	૦	૧૭૦	
૨	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૯૨	૧	૫	૯	૫૩	૫	૧૯	૦	૦	૯૨	
૩	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૬૯	૦	૧	૨	૩૧	૪	૩૦	૧	૦	૬૯	
૪	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૬૮	૦	૩	૧૧	૨૬	૧૨	૧૪	૨	૦	૬૮	
૫	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૬૦	૧	૯	૭	૩૪	૨	૭	૦	૦	૬૦	
૬	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૨૯	૦	૧	૧	૨૨	૨	૩	૦	૦	૨૯	
૭	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૨૯	૦	૦	૫	૯	૨	૧૩	૦	૦	૨૯	
૮	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૨૪	૧	૦	૩	૧૮	૦	૨	૦	૦	૨૪	
૯	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૨૩	૧	૪	૩	૧૪	૦	૧	૦	૦	૨૩	
૧૦	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૧૯	૦	૧	૪	૪	૦	૧૦	૦	૦	૧૯	
૧૧	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૧૮	૦	૧	૪	૧૧	૦	૨	૦	૦	૧૮	
૧૨	ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ	૧૬	૦	૨	૨	૧૧	૧	૦	૦	૦	૧૬	

ક્રમ	બોર્ડ/નિગમનું નામ	આયોગને મળેલ અરજીઓની સંખ્યા	આયોગને મળેલ અરજીઓ પર આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી						કુલ		
			પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	જરૂરી કાર્યવાહી કરી અહેવાલ માટે મોકલી (NA&R)	જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદારઆયોગ પાસે વધુ કક્ષાએ વિગતો માંગી કરી	નિવારાત્મક તકેદારીની ભલામણ કરી (PVI)		તાંત્રિક નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૩	ગુજરાત ઊર્જા પ્રવહન નિગમ લી.	૧૨	૦	૨	૦	૩	૦	૭	૦	૦	૧૨
૧૪	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર	૬	૦	૨	૦	૪	૦	૦	૦	૦	૬
૧૫	ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ	૩	૦	૦	૧	૦	૦	૨	૦	૦	૩
૧૬	ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ, અમદાવાદ	૨	૦	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૨
૧૭	ગુજરાત રાજ્ય પેટ્રોલિયમ કોર્પોરેશન લિ., ગાંધીનગર	૨	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૨
૧૮	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૨
૧૯	ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુસ્તક નિગમ લિ., ગાંધીનગર	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧
૨૦	ગુજરાત રાજ્ય ખાદી ગ્રામોદ્યોગ બોર્ડ, અમદાવાદ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧
	કુલ	૬૪૬	૫	૩૩	૫૮	૨૯૨	૨૯	૨૨૬	૩	૦	૬૪૬

પરિશિષ્ટ - ૩

આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે આયોગે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	આયોગને મળેલ અરજીઓની સંખ્યા	આયોગને મળેલ અરજીઓ પર આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી							કુલ	
			પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	જરૂરી કાર્યવાહી કરી અહેવાલ માટે મોકલી (NA&R)	જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગી કરી	આયોગ કક્ષાએ દફતરે કરી	નિવારણ તકેદારીની ભલામણ કરી (PVI)		તાંત્રિક નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	વિભાગો	૧૦૫૪૬	૪૬	૪૩૩	૬૮૩	૬૬૭૪	૧૫૧	૨૫૪૭	૧૨	૦	૧૦૫૪૬
૨	બોર્ડ-નિગમો	૬૪૬	૫	૩૩	૫૮	૨૯૨	૨૯	૨૨૬	૩	૦	૬૪૬
૩	અન્ય	૩૪	૦	૦	૦	૧	૦	૩૩	૦	૦	૩૪
	કુલ	૧૧૨૨૬	૫૧	૪૬૬	૭૪૧	૬૯૬૭	૧૮૦	૨૮૦૬	૧૫	૦	૧૧૨૨૬

પરિશિષ્ટ-૩-અ

આયોગને મળેલ અરજીઓનું જિલ્લાવાર વિભાજન

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	મળેલ અરજીઓ
૧	જિલ્લા દર્શાવેલ નથી તેવી અરજીઓ	૭૦૧૫
૨	સુરત	૮૦૧
૩	અમદાવાદ	૬૧૫
૪	રાજકોટ	૨૬૯
૫	વડોદરા	૨૬૦
૬	જામનગર	૧૭૨
૭	સુરેન્દ્રનગર	૧૬૬
૮	ગાંધીનગર	૧૬૫
૯	ખેડા	૧૪૨
૧૦	બનાસકાંઠા	૧૪૦
૧૧	વલસાડ	૧૨૯
૧૨	સાબરકાંઠા	૧૨૪
૧૩	પંચમહાલ	૧૨૧
૧૪	ભાવનગર	૧૦૪
૧૫	મહેસાણા	૧૦૩
૧૬	કચ્છ	૧૦૦
૧૭	મહીસાગર	૯૪
૧૮	અમરેલી	૮૨
૧૯	ભરૂચ	૭૬
૨૦	જૂનાગઢ	૭૬
૨૧	પાટણ	૭૫
૨૨	આણંદ	૬૦
૨૩	દાહોદ	૫૯
૨૪	મોરબી	૪૯
૨૫	નવસારી	૪૪
૨૬	અરવલ્લી	૩૯
૨૭	ગીર સોમનાથ	૩૯
૨૮	તાપી	૨૩
૨૯	નર્મદા	૨૦
૩૦	પોરબંદર	૧૯
૩૧	છોટા ઉદેપુર	૧૮
૩૨	દેવભૂમી દ્વારકા	૧૪
૩૩	ડાંગ	૭
૩૪	બોટાદ	૬
	કુલ	૧૧૨૨૬

પરિશિષ્ટ - ૪

સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૧૨૮	૨૬૪	૩૯૨	૯	૩	૧૦૯	૧૩૫	૧૩૬	૩૯૨	૨૫૬
૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૭૪	૨૬૪	૩૩૮	૩	૧	૧૯	૧૦૮	૨૦૭	૩૩૮	૧૩૧
૩	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૬૦	૨૪૨	૩૦૨	૫	૩	૫૦	૧૧૨	૧૩૨	૩૦૨	૧૭૦
૪	શિક્ષણ વિભાગ	૧૨	૧૨૦	૧૩૨	૪	૩	૩૦	૪૨	૫૩	૧૩૨	૭૯
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૨૭	૭૭	૧૦૪	૧૨	૦	૩૯	૨૩	૩૦	૧૦૪	૭૪
૬	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૨	૮૪	૯૬	૭	૦	૧૫	૪૯	૨૫	૯૬	૭૧
૭	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૧૩	૫૯	૭૨	૩	૪	૧૪	૩૮	૧૩	૭૨	૫૯
૮	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧૨	૪૯	૬૧	૭	૧	૭	૧૬	૩૦	૬૧	૩૧
૯	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧૯	૩૩	૫૨	૧	૦	૨૦	૧૨	૧૯	૫૨	૩૩
૧૦	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૯	૪૨	૫૧	૦	૦	૧૭	૨૧	૧૩	૫૧	૩૮
૧૧	ગૃહ વિભાગ	૧૧	૩૬	૪૭	૧	૦	૧૪	૧૧	૨૧	૪૭	૨૬

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વર્ષની શરૂઆતમા આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગ કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	વિભાગને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૬	૩૧	૩૭	૨	૦	૧૩	૫	૧૭	૩૭	૨૦
૧૩	કૃષિ, ખેત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૬	૨૯	૩૫	૦	૦	૨	૭	૨૬	૩૫	૯
૧૪	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧	૨૫	૨૬	૦	૧	૮	૧૨	૫	૨૬	૨૧
૧૫	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓનો વિભાગ	૧૩	૧૦	૨૩	૦	૦	૮	૬	૯	૨૩	૧૪
૧૬	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૩	૧૩	૧૬	૦	૦	૬	૫	૫	૧૬	૧૧
૧૭	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૩	૧૦	૧૩	૦	૦	૪	૩	૬	૧૩	૭
૧૮	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૦	૧૧	૧૧	૦	૦	૪	૪	૩	૧૧	૮
૧૯	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૩	૭	૧૦	૦	૦	૦	૬	૪	૧૦	૬
૨૦	નાણાં વિભાગ	૦	૯	૯	૦	૦	૧	૬	૨	૯	૭
૨૧	કાયદા વિભાગ	૩	૪	૭	૦	૦	૫	૦	૨	૭	૫
૨૨	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૧	૬	૭	૦	૦	૧	૩	૩	૭	૪
૨૩	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૨	૪	૬	૦	૦	૩	૨	૧	૬	૫
૨૪	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૨	૧	૩	૦	૦	૧	૨	૦	૩	૩
	કુલ	૪૨૦	૧૪૩૦	૧૮૫૦	૫૪	૧૬	૩૯૦	૬૨૮	૭૬૨	૧૮૫૦	૧૦૮૮

પરિશિષ્ટ - ૫

રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી				કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)	
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછણા કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો			આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૨	
૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૨૩	૬૩	૮૬	૧૨	૯	૧૬	૨૦	૨૯	૮૬	૫૭
૨	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૭	૨૪	૩૧	૩	૩	૬	૬	૧૩	૩૧	૧૮
૩	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૪	૧૬	૨૦	૩	૨	૩	૭	૫	૨૦	૧૫
૪	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૦	૧૪	૧૪	૧	૦	૬	૪	૩	૧૪	૧૧
૫	ગુજરાત ઊર્જા પ્રવહન નિગમ લી.	૭	૬	૧૩	૦	૦	૧	૮	૪	૧૩	૯
૬	ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ	૩	૧૦	૧૩	૦	૦	૨	૪	૭	૧૩	૬
૭	ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૧	૧૦	૧૧	૦	૦	૧	૨	૮	૧૧	૩
૮	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૨	૯	૧૧	૧	૦	૬	૩	૧	૧૧	૧૦
૯	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૫	૩	૮	૦	૦	૨	૩	૩	૮	૫
૧૦	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૧	૭	૮	૦	૦	૧	૫	૨	૮	૬
૧૧	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૦	૭	૭	૦	૦	૨	૦	૫	૭	૨
૧૨	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૩	૨	૫	૦	૦	૧	૩	૧	૫	૪
૧૩	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૧	૪	૫	૦	૧	૧	૨	૧	૫	૪

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગ કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી						કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર	કુલ (૬ થી ૧૦)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૪	ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ, અમદાવાદ	૦	૩	૩	૦	૦	૧	૧	૧	૩	૨
૧૫	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૨	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૨	૨
૧૬	ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦
૧૭	ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, અમદાવાદ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૧૮	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦
૧૯	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૨૦	ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુરવઠા નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૧	૧	૦	૧	૧
૨૧	ગુજરાત રાજ્ય પેટ્રોલિયમ કોર્પોરેશન લી., ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૧	૧	૦	૧	૧
૨૨	ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૨૩	ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
	કુલ	૫૮	૧૮૭	૨૪૫	૨૦	૧૫	૫૧	૭૪	૮૫	૨૪૫	૧૬૦

પરિશિષ્ટ - ૬

વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીખ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમા આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળનાં અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+ ૪)	કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧		૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	વિભાગો	૪૨૦	૧૪૩૦	૧૮૫૦	૫૪	૧૬	૩૯૦	૬૨૮	૭૬૨	૧૮૫૦	૧૦૮૮
૨	બોર્ડ-નિગમો	૫૮	૧૮૭	૨૪૫	૨૦	૧૫	૫૧	૭૪	૮૫	૨૪૫	૧૬૦
	કુલ	૪૭૮	૧૬૧૭	૨૦૯૫	૭૪	૩૧	૪૪૧	૭૦૨	૮૪૭	૨૦૯૫	૧૨૪૮

પરિશિષ્ટ - ૭

સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૫	૮૭	૧૦૨	૩૨	૧૩	૬	૪૨	૯	૧૦૨	૯૩
૨	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૮	૫૯	૬૭	૧૨	૧	૮	૧૩	૩૩	૬૭	૩૪
૩	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૭	૫૩	૬૦	૪	૦	૨૫	૯	૨૨	૬૦	૩૮
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૫	૪૦	૫૫	૨૫	૭	૬	૧૪	૩	૫૫	૫૨
૫	મહેસૂલ વિભાગ	૬	૩૬	૪૨	૨૨	૨	૨	૧૦	૬	૪૨	૩૬
૬	નાણાં વિભાગ	૧	૧૯	૨૦	૧૩	૧	૩	૧	૨	૨૦	૧૮
૭	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૨	૧૬	૧૮	૪	૦	૨	૭	૫	૧૮	૧૩
૮	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૩	૧૪	૧૭	૫	૨	૧	૭	૨	૧૭	૧૫
૯	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૩	૯	૧૨	૩	૨	૩	૦	૪	૧૨	૮
૧૦	શિક્ષણ વિભાગ	૨	૮	૧૦	૫	૧	૧	૧	૨	૧૦	૮
૧૧	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૨	૭	૯	૧	૧	૦	૫	૨	૯	૭
૧૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨	૩	૫	૧	૧	૦	૧	૨	૫	૩

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૩	ગૃહ વિભાગ	૨	૩	૫	૨	૧	૦	૦	૨	૫	૩
૧૪	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧	૪	૫	૩	૦	૨	૦	૦	૫	૫
૧૫	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૫	૫	૪	૦	૦	૦	૧	૫	૫
૧૬	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૪	૪	૨	૦	૦	૦	૧	૪	૩
૧૭	કાયદા વિભાગ	૦	૩	૩	૦	૦	૦	૦	૩	૩	૦
૧૮	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૨
૧૯	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૨	૦	૨	૦	૧	૧	૦	૦	૨	૨
૨૦	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૨૧	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૨૨	વૈદ્યાનિક અને સંસદીય બાબતોના વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦
૨૩	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
	કુલ	૭૨	૩૭૫	૪૪૭	૧૪૧	૩૩	૬૦	૧૧૪	૯૯	૪૪૭	૩૪૮

પરિશિષ્ટ - ૮

બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી						કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	
૧	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૧૮	૧૮	૭	૧	૦	૧	૯	૧૮	૯	
૨	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૩	૯	૧૨	૪	૦	૦	૨	૬	૧૨	૬	
૩	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૫	૫	૧૦	૩	૩	૧	૧	૨	૧૦	૮	
૪	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૧	૭	૮	૩	૦	૦	૪	૧	૮	૭	
૫	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૨	૫	૭	૩	૦	૦	૨	૨	૭	૫	
૬	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૧	૨	૩	૧	૦	૦	૧	૧	૩	૨	
૭	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧	
૮	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧	
૯	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ., ગાંધીનગર	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧	
	કુલ	૧૩	૪૮	૬૧	૨૧	૪	૧	૧૪	૨૧	૬૧	૪૦	

પરિશિષ્ટ - ૯

સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીખ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી					કુલ (૬ થી ૧૦)	કુલ નિકાલ (૧૧ - ૧૦)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	પગલાં સૂચવતી ભલામણ અને ફેરપૂછાણ કર્યું (આંશિક ભલામણ)	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર સંદર્ભ કેસો		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	વિભાગો	૭૨	૩૭૫	૪૪૭	૧૪૧	૩૩	૫૦	૧૧૪	૯૯	૪૪૭	૩૪૮
૨	બોર્ડ-નિગમો	૧૩	૪૮	૫૧	૨૧	૪	૧	૧૪	૨૧	૫૧	૪૦
	કુલ	૮૫	૪૨૩	૫૦૮	૧૬૨	૩૭	૫૧	૧૨૮	૧૨૦	૫૦૮	૩૮૮

પરિશિષ્ટ - ૧૦

પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો (પૂર્તતા સહિત) અંગેનું પત્રક(વિભાગો)

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૯૬	૫૦	૭૧	૬૭	૪૯	૩૩૩	૧૩૧	૪૬૪	
૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૭૦	૩૨	૭૬	૩૩	૩૭	૨૬૬	૬૦	૩૨૬	
૩	પંચાયત,ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૪૬	૩૭	૨૬	૩૩	૨૪	૧૬૬	૮૬	૨૫૨	
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૩૩	૨૩	૨૨	૨૨	૨૮	૧૨૮	૨૯	૧૫૭	
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૩૦	૭	૧૦	૨૭	૨૨	૯૬	૩૦	૧૨૬	
૬	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૮	૧૫	૭	૯	૨૧	૭૦	૨૫	૯૫	
૭	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧૧	૧૦	૧૩	૧૮	૧૯	૭૧	૧૪	૮૫	
૮	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧૫	૪	૧૩	૧૭	૫	૫૪	૭	૬૧	
૯	નર્મદા,જળસંપત્તિ,પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૬	૧૪	૩	૮	૨	૪૩	૧૫	૫૮	
૧૦	કૃષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૧૪	૪	૩	૧૮	૭	૪૬	૫	૫૧	
૧૧	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૬	૭	૭	૧૫	૩	૩૮	૧૦	૪૮	
૧૨	ગૃહ વિભાગ	૫	૨	૨	૧૦	૪	૨૩	૧૦	૩૩	
૧૩	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૩	૨	૩	૧૪	૪	૨૬	૬	૩૨	
૧૪	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૧૧	૧	૪	૬	૧	૨૩	૮	૩૧	
૧૫	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૩	૪	૧	૨	૩	૧૩	૬	૧૯	
૧૬	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૭	૧	૧	૨	૩	૧૪	૪	૧૮	

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧૭	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૧	૬	૧	૩	૩	૧૪	૪	૧૮	
૧૮	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૭	૧	૧	૬	૦	૧૫	૨	૧૭	
૧૯	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૭	૨	૦	૨	૦	૧૧	૦	૧૧	
૨૦	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૧	૦	૨	૨	૩	૮	૨	૧૦	
૨૧	નાણાં વિભાગ	૧	૦	૦	૩	૨	૬	૨	૮	
૨૨	કાયદા વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૧	૩	૧	૪	
૨૩	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧	
	કુલ	૪૦૨	૨૨૩	૨૬૬	૩૩૫	૨૪૨	૧૪૬૮	૪૫૭	૧૯૨૫	

પરિશિષ્ટ - ૧૧

પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો અંગેનું પત્રક(બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૬	૬	૫	૪	૪	૨૫	૮	૩૩	
૨	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૫	૧	૨	૭	૧૨	૨૭	૪	૩૧	
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૪	૩	૪	૫	૧	૧૭	૩	૨૦	
૪	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૧	૨	૦	૦	૫	૮	૫	૧૩	
૫	ગુજરાત ઉર્જા વિકાસ નિગમ	૧	૪	૦	૧	૨	૮	૪	૧૨	
૬	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૪	૦	૨	૧	૪	૧૧	૦	૧૧	
૭	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૧	૦	૦	૩	૧	૫	૩	૮	
૮	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૧	૦	૪	૧	૬	૦	૬	
૯	ગુજરાત ઉર્જા પ્રવહન નિગમ લી.	૧	૧	૦	૨	૦	૪	૧	૫	
૧૦	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર	૨	૦	૧	૧	૦	૪	૧	૫	
૧૧	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૦	૦	૨	૧	૩	૧	૪	
૧૨	ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૨	૨	૧	૩	
૧૩	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૧	૦	૧	૦	૨	૧	૩	
૧૪	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧	
૧૫	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧	
૧૬	ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ આવાસ નિગમ લી., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧	
	કુલ	૨૫	૧૯	૧૪	૩૧	૩૬	૧૨૫	૩૨	૧૫૭	

પરિશિષ્ટ - ૧૨

પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો અંગેની તારીખ (વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	વિભાગ/બોર્ડ-નિગમો	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (C+E)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૯	૧૦	
૧	વિભાગો	૪૦૨	૨૨૩	૨૬૬	૩૩૫	૨૪૨	૧૪૬૮	૪૫૭	૧૯૨૫
૨	બોર્ડ-નિગમો	૨૫	૧૯	૧૪	૩૧	૩૬	૧૨૫	૩૨	૧૫૭
	કુલ	૪૨૭	૨૪૨	૨૮૦	૩૬૬	૨૭૮	૧૫૯૩	૪૮૯	૨૦૮૨

પરિશિષ્ટ - ૧૩

સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તત/વિગતો માગેલ હોય અને વિભાગો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના કુલ પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮+૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	૮			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૯	૧૦	૧૨	૭	૭	૯	૪૭	૪૪	૯૧
૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૩	૬	૧૧	૮	૪	૪	૩૨	૧૧	૪૩
૩	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૩	૪	૭	૪	૨	૨	૨૦	૧૪	૩૪
૪	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૪	૦	૦	૦	૧	૧	૫	૨૦	૨૫
૫	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૪	૨	૨	૩	૪	૪	૧૫	૩	૧૮
૬	મહેસૂલ વિભાગ	૩	૪	૩	૧	૧	૧	૧૨	૫	૧૭
૭	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૩	૬	૧	૧	૦	૦	૧૧	૫	૧૬
૮	નાણાં વિભાગ	૧	૧	૧	૫	૧	૧	૯	૨	૧૧
૯	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૨	૧	૦	૧	૨	૨	૬	૧	૭
૧૦	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧	૦	૦	૧	૨	૨	૪	૦	૪
૧૧	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૨	૩
૧૨	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧	૦	૦	૧	૧	૧	૩	૦	૩
૧૩	શિક્ષણ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૨
૧૪	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧	૧	૨	૦	૨
૧૫	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૨	૦	૨
૧૬	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૧
૧૭	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૧૮	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૧૯	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૨૦	ગૃહ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
	કુલ	૩૭	૩૭	૩૯	૩૩	૨૮	૧૭૪	૧૦૯	૨૮૩	

પરિશિષ્ટ - ૧૪

સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/વિગતો માગેલ હોય તેવા બોર્ડ - નિગમો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮ + ૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭	પાંચ વર્ષ સુધીના કુલ પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૯	૧૦	
૧	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૧	૧	૧	૦	૦	૫	૫
૨	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૫
૩	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૩	૦	૧	૦	૦	૪	૪
૪	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૧	૦	૩	૪	૪
૫	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૧	૧	૧	૦	૦	૩	૩
૬	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ, ગાંધીનગર	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૨	૨
૭	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ., ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૧
૮	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૧
૯	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૧૦	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧
	કુલ	૩	૭	૩	૬	૦	૯	૧૯	૨૭

પરિશિષ્ટ - ૧૫

વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની તારીખ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર					પાંચ વર્ષ સુધીના કુલ પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૭ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮ + ૯)
		૨૦૨૧	૨૦૨૦	૨૦૧૯	૨૦૧૮	૨૦૧૭			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	વિભાગો	૩૭	૩૭	૩૯	૩૩	૨૮	૧૭૪	૧૦૯	૨૮૩
૨	બોર્ડ-નિગમો	૩	૭	૩	૬	૦	૧૯	૮	૨૭
	કુલ	૪૦	૪૪	૪૨	૩૯	૨૮	૧૯૩	૧૧૭	૩૧૦

પરિશિષ્ટ - ૧૫અ

જુદા જુદા વિભાગો / બોર્ડ-નિગમો પાસે દસ વર્ષ થી વધુ સમયથી પડતર કેસોની પરિસ્થિતિ

ક્રમ	વિભાગ / બોર્ડ-નિગમ નું નામ	દસ વર્ષ થી વધુ પડતર
૧	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૮
૨	કમિશનર, મ્યુનિસિપલ એડમિનિસ્ટ્રેશન, ગાંધીનગર	૭
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૫
૪	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૪
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪
૬	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર	૪
૭	શિક્ષણ વિભાગ	૪
૮	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૪
૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૩
૧૦	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૩
૧૧	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૩
૧૨	કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ, ગાંધીનગર	૨
૧૩	કમિશ્નર ગ્રામ વિકાસની કચેરી, ગાંધીનગર	૨
૧૪	ગૃહ વિભાગ	૨
૧૫	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨
૧૬	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ગીર સોમનાથ	૧
૧૭	અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, ગાંધીનગર	૧
૧૮	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૧
૧૯	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર	૧
૨૦	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૧
૨૧	જિલ્લા કલેક્ટર કચેરી, અમરેલી	૧
૨૨	જિલ્લા કલેક્ટર કચેરી, મહેસાણા	૧
૨૩	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ખેડા	૧
૨૪	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, નવસારી	૧
૨૫	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, રાજકોટ	૧
૨૬	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, સાબરકાંઠા	૧
૨૭	પોલીસ કમિશ્નરશ્રી અમદાવાદ શહેર	૧
૨૮	મહાનગરપાલિકા, રાજકોટ	૧
૨૯	મુખ્ય પોલીસ અધિકારી અને નિયામકશ્રી , લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યુરો, અમદાવાદ	૧
૩૦	વાણિજ્યિકવેરા કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ	૧
૩૧	વાહનવ્યવહાર કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર	૧
૩૨	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧
	કુલ	૭૪

પરિશિષ્ટ - ૧૬

વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત											કુલ	
		જાન્યુ	ફેબ્રુ.	માર્ચ	એપ્રિલ	મે	જુન	જુલાઈ	ઓગ.	સપ્ટે	ઓક્ટો	નવે.		ડીસે.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૦	૩	૦	૧	૧	૪	૧	૨	૦	૨	૧	૨	૧૭
૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૨	૧	૦	૦	૧	૮
૩	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦	૩	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૬
૪	શિક્ષણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૩	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૫
૫	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૧	૦	૧	૦	૫
૬	નાણાં વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૫
૭	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૩
૮	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૩
૯	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૧	૦	૩
૧૦	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૨
૧૧	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૧૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૩	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૪	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
	કુલ	૬	૭	૨	૨	૧	૧૬	૫	૫	૪	૪	૬	૪	૬૨

પરિશિષ્ટ - ૧૭

વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં બોર્ડ-નિગમો તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગત

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત											કુલ	
		જાન્યુ	ફેબ્રુ.	માર્ચ	એપ્રિલ	મે	જુન	જુલાઈ	ઓગ.	સપ્ટે	ઓક્ટો	નવે.		ડીસે.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૩
૨	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૧
	કુલ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૨	૪

પરિશિષ્ટ - ૧૮

વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગતોની તારીજ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત												કુલ
		જાન્યુ	ફેબ્રુ.	માર્ચ	એપ્રિલ	મે	જુન	જુલાઈ	ઓગ.	સપ્ટે	ઓક્ટો	નવે.	ડીસે.	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	વિભાગ	૬	૭	૨	૨	૧	૧૬	૫	૫	૪	૪	૬	૪	૬૨
૨	બોર્ડ-નિગમ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૨	૪
	કુલ	૬	૭	૨	૨	૧	૧૭	૫	૫	૫	૪	૬	૬	૬૬

परिशिष्ट - १८

आयोगने निवृत्तिना मासमां/निवृत्ति बाए मनेल केसोमां थयेल विलंबनी विगत दर्शावतु पत्रक (विभागो)

क्रम	आक्षेपितनो होदो	आयोगनो इअईल नंबर	विभागनो इअईल नंबर	निवृत्तिनी तारीख	विभागमा इरियाए अरञ्जु के प्राथमिक तपास अंगे विभागने मोकल्या तारीख	विभाग द्वारा प्रकरणे आयोगने रञ्जु थया तारीख	आयोग समक्ष प्रकरणे करवामा थयेल विलंब		
							वर्ष	मास	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	
आरोज्य अने परिवार कल्याण विभाग									
१	तब्बिबी अघिकारी	अपपम/१२/२०२१/१८७५८/डी	आछयेनक्यु/२१२०२०/१७५/ए	३१/०१/२१	३०/१२/१८	११/०१/२१	१	०	
२	मुप्य जिल्दा आरोज्य अघिकारीश्री	अपपम/११/२०२०/२५२०४३/डी	आछयेनक्यु/१५२०२०/वीसी-८३-ए	३०/११/२१	३१/०७/२०	०८/११/२१	१	४	
३	तब्बिबी अघिकारी	अपपम/१२/२०२१/३१८८८७/डी	आछयेनक्यु/१८२०१८/८५५/ए	३१/०७/२१	संदर्भ केस	२०/०७/२१	०	०	
४	मुप्य जिल्दा आरोज्य अघिकारीश्री	अपपम/१५/२०१८/५७८१५१/डी	आछयेनक्यु/१५२०१८/वीसी-१३८/ए	३०/११/२१	०१/०३/१३	२५/११/२१	८	८	
५	तब्बिबी अघिकारी	अपपम/१२/२०२१/३१८८८७/डी	आछयेनक्यु/१८२०२१/८५५/ए	३१/०७/२१	०५/०७/२१	२०/०७/२१	०	०	
छुट्टी अने प्राण विभाग									
६	महदनीश तूस्तरशाश्री	विपम/११/२०१५/८४०१८८/बी	तपस/१०२०१५/१८५८/६-३	३१/०३/२१	०८/१२/१५	१५/०३/२१	५	३	
कृषि, प्रेइत कल्याण अने सहकार विभाग									
७	बागायत अघिकारी	प्रसपम/१२/२०२१/३१८०८/डी	बगत/१०१४/आछ.बी.४/म४	३१/०७/२१	२८/१०/१४	१५/०७/२१	५	८	
८	नायब बागायत नियामक	प्रसपम/१२/२०२१/४३०४८८/डी	बगत/१०१८/५५४/म४	३१/०७/२१	११/०५/१८	२४/०८/२१	२	३	
९	जिल्दा भेतीवाडी अघिकारी	प्रसपम/१२/२०२१/२५८४४४/डी	प्रतस/१०१८/५१/म४	३१/०७/१८	०२/०१/१८	१५/०५/२१	२	५	
नर्मदा, जणसंपत्ति, पाणी पुरवठा अने कल्पसर विभाग									
१०	नायब कार्यपालक छजेनेर	सयपम/११/२०१८/७१३८५२/ञो	तकअ/२२२०२१/३०/ई-४ सेल	३१/१०/२१	११/०१/१८	०५/१०/२१	२	८	
११	कार्यपालक छजेनेर	सयपम/१२/२०२१/५०२१५३/ञो	तपस/२३२०२०/७७/ई-४	३०/११/२१	संदर्भ केस	०३/११/२१	०	०	
१२	जनरल मेनेजर	सयपम/११/२०२०/२२८५०/ञो	तकेदारी ऐकम/२०२०/१२३४	३१/१०/२१	संदर्भ केस	२५/१०/२१	०	०	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ કરવામાં થયેલ વિલંબ	
							વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
નાણાં વિભાગ								
૧૩	અધિક તિજોરી અધિકારી	નણાખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૫૦૦૯૮/બી	તસમ/૩૬૨૦૦૧/ખા-૧૩૦/(૨૫)/છ	૩૦/૦૬/૨૧	૧૭/૦૫/૨૧	૧૦/૦૬/૨૧	૦	૦
૧૪	રાજ્ય વેરા અધિકારી	નણાખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૬૨૫૮૦/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૧૦૪/(૧૯)/છ	૩૦/૦૬/૨૧	૦૮/૦૫/૧૮	૧૪/૦૬/૨૧	૩	૧
૧૫	વેચાણવેરા અધિકારી	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૦૪૧૬/બી	વવક/૨૨૦૧૪/ખા-૧૦૬-(૫૪)/છ	૩૧/૦૧/૨૧	૧૩/૦૧/૨૧	૧૯/૦૧/૨૧	૦	૦
૧૬	હિસાબી અધિકારી,	નણાખ/૧૨/૨૦૨૧/૪૯૪૩૩૫/બી	તસમ/૩૬૨૦૧૫/ખા-૧૫૪/(૭૦)/છ	૩૦/૧૦/૨૧	૨૯/૧૦/૨૧	૩૦/૧૧/૨૧	૦	૧
૧૭	સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૩૨૩૯/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૨૮૫/(૯૦)/છ	૩૧/૦૧/૨૧	૨૦/૦૫/૨૦	૦૬/૦૧/૨૧	૦	૭
પંચાયત,ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ								
૧૮	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	પગાખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૭૫૮૯૯/છ	ફરસ-૩૨૨૦૨૧-૪૩૬-મ	૩૦/૦૬/૨૧	સંદર્ભ કેસ	૨૫/૦૬/૨૧	૦	૦
૧૯	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	પગાખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૭૮૬૯૪/છ	ફરસ-૧૪૨૦૨૧-૪૧૦-મ	૩૦/૦૬/૨૧	સંદર્ભ કેસ	૨૮/૦૬/૨૧	૦	૦
૨૦	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	પગાખ/૧૨/૨૦૨૦/૨૫૧૩૫૯/છ	ફરસ-૧૭૨૦૧૮-૮૮૦-મ	૩૧/૧૨/૨૧	સંદર્ભ કેસ	૨૮/૧૨/૨૧	૦	૦
બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ								
૨૧	એ.આર.ટી.ઓ.	વહાખ/૧૪/૨૦૨૧/૧૩૧૩૮૧/બી	પાટણ એસીબી પોસ્ટે ગુરનં ૦૮-૨૦૧૫-૨૫૮-૨૦૨૧	૩૧/૧૦/૧૬	૧૪/૦૮/૧૫	૦૮/૦૩/૨૧	૫	૬
૨૨	મોટર વાહન નિરીક્ષક	વહાખ/૧૧/૨૦૨૦/૧૬૫૦૫૬/છ	એમવીડી-૧૦૨૦૨૦-તઆ૨૧-ખ	૩૦/૦૪/૨૦	૧૭/૦૭/૨૦	૦૮/૦૨/૨૧	૦	૬
મહેસૂલ વિભાગ								
૨૩	મામલતદાર	મહાખ/૧૨૨૦૨૧/આરસી/૫૮૬૮૪ ૦/સી	અક્ષપ/૨૦૨૧/૧૬૭૭/પ્રા ત સેલ	૩૧/૧૨/૨૧	૦૮/૧૨/૨૧	૨૭/૧૨/૨૧	૦	૦
૨૪	મામલતદાર	મહાખ/૧૨/૨૦૨૧/૮૬૨૮૦/સી	અક્ષપ/૨૬૨૦૨૧/૮૩/પ્રાતસેલ	૨૮/૦૨/૨૧	૦૬/૧૦/૨૦	૧૧/૦૨/૨૧	૦	૪
૨૫	મામલતદાર	મહાખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૬૮૫૪૩/સી	અક્ષપ/૨૨૨૦૨૧/૫૯૫/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૬/૨૧	સંદર્ભ કેસ	૨૧/૦૬/૨૧	૦	૦
૨૬	મામલતદાર	મહાખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૬૧૩૩૩/સી	અક્ષપ/૩૫૨૦૨૧/૪૬૪/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૬/૧૭	૦૧/૦૩/૨૧	૧૭/૦૬/૨૧	૦	૩

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ કરવામાં થયેલ વિલંબ		
							વર્ષ	માસ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
૨૭	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૨૧/૨૮૭૫૨/સી	અક્ષપ/૩૦૨૦૨૧/વીસી-૭૩/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૬/૨૧	૧૫/૦૩/૨૧	૨૪/૦૬/૨૧	૦	૩	
૨૮	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૨૦/૪૮૬૮૧/સી	અક્ષપ/૨૧૨૦૨૧/વીસી-૨૩/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૬/૨૧	૧૮/૦૧/૨૧	૨૮/૦૬/૨૧	૦	૫	
૨૯	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૨૦/૨૩૯૬૧૨/સી	અક્ષપ/૨૦૨૦૨૦/વીસી/૧૧૮/પ્રા ત સેલ	૩૧/૧૨/૨૧	૨૦/૦૭/૨૦	૨૧/૧૨/૨૧	૧	૫	
૩૦	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૯/૩૨૫૭૦૮/સી	અક્ષપ/૩૦૨૦૧૯/વીસી-૧૮૧/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૪/૨૧	૧૪/૧૦/૧૯	૦૭/૦૪/૨૧	૧	૫	
૩૧	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૯/૨૨૭૯૨૪/સી	અક્ષપ/૨૦૨૦૧૯/વીસી-૧૪૦/પ્રા ત સેલ	૩૦/૦૬/૧૮	૨૦/૦૭/૧૯	૦૯/૦૭/૨૧	૧	૧૧	
૩૨	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૮/૫૮૯૫૯૬/સી	અક્ષપ/૧૪૨૦૧૮/વીસી-૧૮૩/પ્રાતસેલ	૩૧/૧૦/૧૮	૨૮/૦૮/૧૮	૧૩/૧૦/૨૧	૩	૧	
૩૩	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૮/૨૮૨૪૯૪/સી	અક્ષપ/૩૪૨૦૧૮/વીસી-૬૫/પ્રા ત સેલ	૩૧/૧૦/૧૦	૨૮/૦૫/૧૮	૧૭/૦૨/૨૧	૨	૮	
૩૪	પ્રાન્ત અધિકારી	મહખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૨૬૯૫૮/સી	અક્ષપ/૨૧૨૦૧૮/૮૮૧/પ્રા ત સેલ	૩૦/૧૧/૧૮	૦૫/૦૨/૨૦	૨૭/૦૫/૨૧	૧	૩	
૩૫	નાયબ મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૫/૩૨૬૦૯૪/સી	અક્ષપ/૧૨૨૦૨૦/વીસી-૨૧૫/પ્રાતસેલ	૩૦/૦૬/૧૫	સંદર્ભ કેસ	૦૮/૧૦/૨૧	૦	૦	
૩૬	નાયબ કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૬૨૨૩૬૩/સી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૬/૧૯૪૫/પ્રાતસેલ	૩૧/૦૮/૨૧	૦૯/૧૧/૧૬	૨૭/૦૮/૨૧	૪	૯	
૩૭	તત્કાલિન નાયબ કલેક્ટર હાલ અધિક કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૩/૬૦૮૩૯૦/સી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૮/૬૬૫/૦૧સેલ	૩૧/૦૮/૨૧	૨૩/૦૮/૨૧	૨૩/૦૮/૨૧	૦	૦	
૩૮	તત્કાલિન ઈન્ચાર્જ મામલતદાર	મહખ/૧૨/૨૦૨૧/૯૯૩૦૭/સી	અક્ષપ-૧૨૨૦૨૦-૫૦૩-પ્રાતસેલ	૩૧/૦૮/૧૭	૦૨/૦૪/૧૯	૧૮/૦૨/૨૧	૧	૧૦	
૩૯	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૯/૬૫૨૦૫૨/સી	અક્ષપ/૨૫૨૦૨૦/વીસી-૩૪/પ્રાતસેલ	૩૧/૦૩/૨૧	૦૯/૦૧/૨૦	૦૭/૧૧/૨૧	૧	૯	
માર્ગ અને મકાન વિભાગ									
૪૦	અધિક કલેક્ટર	મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૩૦૪૯૭૫/જી	એસઆરસી/૨૦૧૩/વીસી.૧૦૪ / ૪૦૮૪૨૯/૮૭/પાર્ટ-૧/૬	૩૦/૧૧/૨૧	૨૩/૦૫/૧૩	૦૩/૧૧/૨૧	૮	૫	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ કરવામા થયેલ વિલંબ વર્ષ માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮ ૯
૪૧	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૫૩૪૬૪૩/જી	જીપીસી/૨૦૨૧/ગુનિત/૩/૧૮/૧૬૭/૬	૩૦/૧૧/૨૧	સંદર્ભ કેસ	૨૬/૧૧/૨૧	૦ ૦
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ							
૪૨	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૧/૨૦૨૦/૩૭૦૬૪૧/બી	પતસ/૧૦/૨૦૨૦/ખા-૮૩/૬-૪	૩૦/૦૯/૨૧	૦૯/૧૦/૨૦	૨૩/૦૯/૨૧	૦ ૧૧
૪૩	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૯૭૫૫/આર સી-૦૪/બી	પતસ/૧૦/૨૦૧૮/ખા-૮૯/૬-૪	૩૧/૦૧/૨૧	૦૬/૦૯/૧૮	૧૧/૦૧/૨૧	૨ ૪
૪૪	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૩૬૨૩૮૨/ડી	પતસ/૧૫/૨૦૨૧/૪૬૦/૬-૪	૩૧/૦૮/૨૧	૧૪/૦૭/૨૧	૧૩/૦૮/૨૧	૦ ૦
૪૫	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૪૭૩૯૮/આર સી-૧૦/બી	પતસ/૧૦/૨૦૧૯/૨૬૫/૬-૪	૩૧/૦૧/૨૧	૨૮/૧૨/૨૦	૨૭/૦૧/૨૧	૦ ૦
૪૬	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૯૬૬૬૬/ડી	પરચ/૧૫૧૦/ખા ૨૦૯/૬-૪	૨૮/૦૨/૨૧	૨૦/૦૫/૧૦	૧૭/૦૨/૨૧	૧૦ ૮
૪૭	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૩૭૬૭૭૨/ડી	પતસ/૧૫/૨૦૧૮/૬૪૧/૬-૪	૩૧/૦૮/૨૧	૨૯/૦૧/૧૯	૨૩/૦૮/૨૧	૨ ૬
૪૮	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૧/૨૦૧૮/૨૩૦૨૭૪/બી	પતસ/૧૫/૨૦૧૮/૩૬૫/૬-૪	૩૦/૦૬/૧૮	૧૫/૦૭/૨૧	૨૭/૧૨/૨૧	૦ ૫
૪૯	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૮૧૯૦/ડી	પતસ/૧૩ ૨૦૧૫/વિપન૧૨/૬-૪	૩૦/૦૬/૨૧	૧૦/૦૨/૧૫	૨૯/૦૬/૨૧	૬ ૪
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ							
૫૦	તત્કાલિન ઈન્ચાર્જ ચીફ ઓફીસર	શગખ/૧૧/૨૦૧૭/૧૭૮૬૪૯/ઇ	ફરદ/૧૦૨૦૨૦/૩૪૪૦/આર	૩૧/૦૭/૨૧	૩૧/૦૫/૨૧	૧૪/૦૭/૨૧	૦ ૧
શિક્ષણ વિભાગ							
૫૧	સહાયક પ્રાધ્યાપક	શણખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૬૪૧૩ ૬/આ રસી-૧૭/બી	ખતપ/૧૦૨૦૨૦/૧૦/ઈ૧	૨૮/૦૨/૧૮	૨૭/૧૨/૧૯	૧૯/૦૬/૨૧	૧ ૫
૫૨	મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક	શણખ/૧૧/૨૦૧૮/૫૧૧૩૫૦/બી	ખતપ/૧૫૨૦૧૮/તઆપ૦/ઈ	૩૧/૦૮/૨૧	૧૦/૦૯/૧૮	૦૯/૦૮/૨૧	૨ ૧૦
૫૩	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી	મમખ/૧૧/૨૦૨૦/૩૯૫૩૦૭/બી	પરચ/૧૧૨૦૨૦/૮૯૭/લ	૩૦/૦૬/૨૧	૦૮/૧૦/૨૦	૦૫/૦૬/૨૧	૦ ૭

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ કરવામા થયેલ વિલંબ		
							વર્ષ	માસ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
૫૪	કારકુન	શણખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૬૪૧૩૬/આ રસી-૧૭/બી	ખતપ/૧૦૨૦૨૦/૧૦/ઈ૧	૨૮/૦૨/૧૮	૨૭/૧૨/૧૯	૧૯/૦૬/૨૧	૧	૫	
૫૫	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી	શણખ/૧૧/૨૦૧૮/૫૯૩૮૫૮/બી	પીઆરઈ/૧૧૨૦૨૦/તઆ/૪૬/ઈ	૩૧/૧૨/૧૯	૨૯/૧૦/૧૮	૦૮/૦૨/૨૧	૨	૩	
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ									
૫૬	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	મસખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૭૭૮૮૦/ઈ	તપસ-૧૦૨૦૨૧-૩૮૪૪૨-જ	૩૧/૦૭/૧૯	૨૭/૧૦/૨૦	૦૬/૦૪/૨૧	૦	૫	
સામાન્ય વહિવટ વિભાગ									
૫૭	તત્કાલિન નાયબ કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૨/૪૪૨૯૪૭/સી	અક્ષપ-૧૫૨૦૧૮-૭૧૮-ગ૧સેલ	૩૦/૦૬/૨૧	૧૬/૦૬/૧૫	૨૮/૦૬/૨૧	૬	૦	
૫૮	તત્કાલિન નાયબ કલેક્ટર (હાલ અધિક કલેક્ટર)	મહખ/૧૧/૨૦૧૭/૬૬૬૩૬૦/સી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૬/૬૬૮/ગ૧ સેલ	૨૮/૦૨/૨૧	૧૪/૦૨/૧૮	૧૫/૦૨/૨૧	૩	૦	
૫૯	તત્કાલિન નિવાસી અધિક કલેક્ટર	સવખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૩૩૯૫/બી	અક્ષપ/૧૫ ૨૦૨૦/૨૧૮/ગ૧ સેલ	૩૧/૦૮/૧૯	૦૯/૦૪/૨૦	૦૭/૦૧/૨૧	૦	૮	
૬૦	તત્કાલીન હિસાબી અધિકારી (હાલ જિલ્લા આયોજન અધિકારી)	ઉખખ/૧૨/૨૦૨૦/૪૦૨૮૫૨/બી	અખક/૧૦૨૦૨૧/૧૦૯/સ(પાર્ટ-૧)	૩૦/૦૬/૨૧	૨૪/૦૬/૨૧	૨૯/૦૬/૨૧	૦	૦	
૬૧	નિયામક, ગ્રામ વિકાસ એજન્સી	સવખ/૧૧/૨૦૧૮/૧૨૪૫૪૧/બી	અક્ષપ-૧૫૨૦૧૮-૮૦૩-ગ૧સેલ	૩૦/૦૬/૨૧	૧૫/૦૩/૧૮	૨૪/૦૬/૨૧	૩	૩	
૬૨	માહિતી નિયામક	સવખ/૧૧/૨૦૧૯/૧૧૪૭૬૯/બી	એઆઈએસ-૪૧-૨૦૧૯-૧૦૦૨૭૦-ગ	૩૦/૦૯/૨૧	૧૨/૦૩/૧૯	૨૯/૦૯/૨૧	૨	૬	

પરિશિષ્ટ - ૨૦

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત દર્શાવતુ પત્રક (બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	બોર્ડ-નિગમનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	બોર્ડ-નિગમમાં ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે બોર્ડ-નિગમને મોકલ્યા તારીખ	બોર્ડ-નિગમ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજુ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજુ કરવામાં થયેલ વિલંબ		
							વર્ષ	માસ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર									
૧	વિભાગીય હિસાબનીશ	પગબ/૧૧/૨૦૧૫/૩૭૧૦૨૨/જી	તકેદારી એકમ/રાયડી ગુપ/૨૦૧૫/૧૧૧૨	૩૦/૦૯/૨૧	૦૯/૦૭/૧૫	૨૩/૦૯/૨૧	૬	૨	
પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ									
૨	નાયાબ ઇજનેર	ગવબ/૧૨/૨૦૨૧/૨૩૪૮૫૫/એ	પીજીવીસીએલ/એચઆર/ડીએ/જીવીસી/૭૩૩	૩૦/૦૬/૨૦	સંદર્ભ કેસ	૦૨/૦૬/૨૧	૦	૦	
૩	તત્કાલીન કાર્યપાલક ઇજનેર	ગવબ/૧૨/૨૦૨૧/૫૮૯૭૦૧/એ	પીજીવીસીએલ/એચઆર/ડીએ/જીવીસી/૧૬૫૩	૩૧/૦૭/૨૦	સંદર્ભ કેસ	૦૪/૧૨/૨૧	૦	૦	
૪	તત્કાલીન કાર્યપાલક ઇજનેર	ગવબ/૧૨/૨૦૨૧/૫૮૯૭૬૪/એ	પીજીવીસીએલ/એચઆર/ડીએ/જીવીસી/૧૬૫૨	૩૧/૦૭/૨૦	સંદર્ભ કેસ	૦૪/૧૨/૨૧	૦	૦	

પરિશિષ્ટ - ૨૧

આયોગે વર્ષ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોને કરેલ ભલામણો

ક્રમ	ભલામણોનો પ્રકાર	સંખ્યા
૧	૨	૩
૧	ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગેના કેસો	૩૮
૨	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ ૯ અને ૧૦ અથવા સંબંધકર્તા શિસ્તના નિયમો નીચે ભારે શિક્ષા માટે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવી	૪૦૧
૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ મુજબ કાર્યવાહી	૪૦
૪	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમોના નિયમ-૧૧ અથવા સંબંધકર્તા શિસ્તના નિયમો નીચે હળવી શિક્ષા કરવા ખાતાકીય પગલાં ભરવા	૫૮
૫	પ્રાથમિક તપાસમા આક્ષેપોમાં તથ્ય ન જણાતા પ્રકરણ દફતરે કરવાની ભલામણો કરી	૫૫૧
૬	અન્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવી	૬૦
	કુલ	૧૧૪૮

પરિશિષ્ટ - ૨૨

આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો દર્શાવતુ પત્રક (વિભાગો)

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગે કરેલ ભલામણોની સંખ્યા						કુલ (૩ થી ૭)
		ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગે	નિયમ ૯,૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ ની કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય	કુલ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૩	૬૭	૨૪	૧૯	૫	૧૧૮	
૨	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૦	૨૬	૨	૯	૧૯	૫૬	
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૮	૩૨	૬	૨	૧	૪૯	
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૪	૩૦	૦	૧	૩	૩૮	
૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૨	૨૦	૦	૧	૬	૨૯	
૬	નાણાં વિભાગ	૮	૧૦	૧	૦	૦	૧૯	
૭	શિક્ષણ વિભાગ	૦	૭	૨	૫	૪	૧૮	
૮	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨	૯	૦	૧	૦	૧૨	
૯	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૦	૮	૨	૦	૧	૧૧	
૧૦	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૨	૬	૧	૧	૦	૧૦	
૧૧	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૨	૬	૦	૦	૦	૮	
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨	૨	૧	૦	૧	૬	
૧૩	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૨	૨	૦	૧	૦	૫	
૧૪	ગૃહ વિભાગ	૧	૪	૦	૦	૦	૫	
૧૫	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૧	૧	૨	૦	૪	
૧૬	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧	૦	૦	૧	૦	૨	
૧૭	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૧	
૧૮	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૧	
	કુલ	૩૮	૨૩૧	૪૦	૪૩	૪૦	૩૯૨	

પરિશિષ્ટ - ૨૩

આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો (બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમો	આયોગે કરેલ ભલામણોની સંખ્યા						કુલ (૩ થી ૭)
		ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગે	નિયમ ૯,૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ ની કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય	કુલ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૫૩	૦	૧૩	૧૩	૭૯	
૨	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	૦	૬૮	૦	૧	૫	૭૪	
૩	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૨૩	૦	૦	૧	૨૪	
૪	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૨૧	૦	૦	૦	૨૧	
૫	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૩	૦	૦	૦	૩	
૬	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૦	૦	૦	૧	૦	૧	
૭	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૧	૦	૦	૦	૧	
૮	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૦	૧	૧	
૯	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૦	૧	૦	૦	૦	૧	
	કુલ	૦	૧૭૦	૦	૧૫	૨૦	૨૦૫	

પરિશિષ્ટ - ૨૪

આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમોની વિગતોની તારીખ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ	આયોગે કરેલ ભલામણોની સંખ્યા						કુલ (૩ થી ૭)
		ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગે	નિયમ ૯,૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ ની કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	વિભાગો	૩૮	૨૩૧	૪૦	૪૩	૪૦	૩૯૨	
૨	બોર્ડ-નિગમો	૦	૧૭૦	૦	૧૫	૨૦	૨૦૫	
	કુલ	૩૮	૪૦૧	૪૦	૫૮	૬૦	૫૯૭	

પરિશિષ્ટ - ૨૪ (અ)

પુનઃ વિચારણાના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	પુનઃ વિચારણાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજૂઆત પત્રાંક	પુનઃ વિચારણાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજૂઆત તારીખ	વિભાગની રજૂઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	સવખ/૧૨૧૩/૩૧૩૦૮૮/આર સી/બી	ભારેશિક્ષા	તત્કાલિન મામલતદાર, જૂનાગઢની અનિયમિતતા બાબત.	અક્ષપ/૧૫૨૦૨૦/૨૫ /ગ-૧ સેલ	૧૪/૦૬/૨૦૨૧	સહમત
૨	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ/૧૨/૨૦૦૯/૭૨૩૭૨/ગ	ભારેશિક્ષા	ઇડર તાલુકામાં બનેલ સુવિધાપથની નબળી કામગીરી બાબત	એપીસી/૨૦૧૭/ગુનિત -૩/૨૮૧૭/૮૩/પાર્ટ-૧/ક	૦૪/૧૨/૨૦૨૧	અસહમત
૩	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણીપુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	પીવીઆઇ/૧૩/૨૦૧૦/૪૧૮૦ ૭૮/ગ	ભારેશિક્ષા	વડોદરા જિલ્લાના પાવીજેતપુર તાલુકાના વીરપુર ગામે ભાજ નદી પર બંધાયેલ ચેકડેમમાં થયેલ ગેરરીતિઓ અંગે	ખતપ/૧૬૨૦૧૨/૪૧/ ભાગ-૧/ઇ-૪	૧૧/૦૨/૨૦૨૧	સહમત

પરિશિષ્ટ - ૨૫

બીજા તબક્કાના પરામર્શના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત તારીખ	વિભાગની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	સહખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૧૯ ૦૧૨/સી, તા.૧૯/૧૧/૨૦૨૦	ભારેશિક્ષા	તત્કાલિન જીલ્લા રજિસ્ટ્રાર સ.મં.મહેસાણા (વર્ગ-૧) અને ફડયા અધિકારી, ધી વિસનગર નાગરિક સહ.બેંક લી.(ફડયામાં) ની નાણાકીય અનિયમિતતા બાબત.	ડીપીઈ/૧૦૨૦૨૦/ ૮૫૫/ક	૨૮/૧૨/૨૦૨૧	સહમત
૨	મહેસૂલ વિભાગ	મહખ/૧૧૦૩/૨૭૮૮/ સી, તા.૦૬/૦૮/૨૦૧૪	ભારેશિક્ષા	સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મૂલ્યાંકન તંત્ર, રાજકોટની કચેરીમાં ભ્રષ્ટાચાર.	ડીપીઈ/૧૧૨૦૧૫ /૪૮૯/મ તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૭	૨૦/૦૯/૨૦૨૧	સહમત
૩	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	મહખ-૧૧-૨૦૦૬-૬૨૮૨- સી, તા.૦૧/૦૨/૨૦૧૦	ભારેશિક્ષા	નાયબ કલેક્ટર, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી, નવસારીની કચેરીમાં ભ્રષ્ટાચાર.	ડીપીઈ/૧૫૨૦૨૦/ ૧૦/ગ૧સેલ	૧૭/૧૧/૨૦૨૧	સહમત
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ/૧૧/૨૦૦૭/૩૪૮ ૨૪૬/જી, તા.૧૦/૧૧/૨૦૦૯	ભારેશિક્ષા	મિકેનીકલ વિભાગ (મા.મ.) રાજકોટ કચેરીના ભ્રષ્ટાચારની તપાસ બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૧૭/ ૦૬/ઈ૪	૧૫/૦૨/૨૦૨૧	અસહમત
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ-૧૦-૨૦૦૬- ૬૩૯૧(૪૫૧૧૪૪)-જી, તા.૧૭/૦૮/૨૦૧૦	ભારેશિક્ષા	પ્રધાનમંત્રી ગ્રામ સડક યોજના (PMGSY) ના મંજૂર કામોમાં ગેરરિતી	ખતપ/૩૭/૨૦૧૦ /૨૭/ઈ૧ તા. ૧૯/૫/૨૦૨૧	૨૩/૦૮/૨૦૨૧	સહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત તારીખ	વિભાગની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૬	શિક્ષણ વિભાગ	શણખ/૧૨/૨૦૧૧/૬૫૮ ૩૪૪/બી, તા.૨૯/૦૯/૨૦૧૧	ભારેશિક્ષા	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી, નડીયાદ, જી.ખેડાના ભાષ્ટાચાર બાબત.	ખતપ/૧૪૨૦૧૧/ ૨૫/ઇ	૧૨/૦૪/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ
૭	શિક્ષણ વિભાગ	શણખ/૧૨/૨૦૧૧/૬૫૮ ૩૪૪/બી, તા.૨૯/૦૯/૨૦૧૧	ભારેશિક્ષા	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી, નડીયાદ, જી.ખેડાના ભાષ્ટાચાર બાબત.	ખતપ/૧૪૨૦૧૧/ ૨૫/ઇ	૧૨/૦૪/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ
૮	શિક્ષણ વિભાગ	શણખ-૧૨૧૫-૭૬૦૪૦૫- આર-૧૦૩-બી, તા.૦૮/૦૩/૨૦૧૬	ભારેશિક્ષા	જી.સી.ઈ.આર.ટી., ગાંધીનગર ધ્વારા છાપકામમાં થયેલ અનિયમિતતા બાબત.	પીઆરઈ/૧૧૨૦૧ ૫/૩૨/ઇ	૨૯/૧૨/૨૦૨૧	સહમત
૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૨/૨૦૨૦/૫૩૧ ૦૮૦/ડી, તા.૧૮/૧૨/૨૦૨૦	ભારેશિક્ષા	સિવિલ સર્જનશ્રી, સિવિલ હોસ્પિટલ, જુનાગઢ વિરુદ્ધ ફરીયાદ બાબત.	ખતપ/૧૦૨૦૨૦/ ૯૯૧/લ	૧૩/૦૮/૨૦૨૧	સહમત
૧૦	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૨/૨૦૧૬/૪૫૩ ૫૨૧/ડી, તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૮	ભારેશિક્ષા	મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી, ગાંધીનગર સામે ફરિયાદ બાબત	ખતપ/૧૦૨૦૧૭/ ૯૦૦/લ	૧૬/૦૩/૨૦૨૧	સહમત
૧૧	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૧/૨૦૧૦/૯૫૧ ૧૪૮/ડી, તા.૨૩/૦૪/૨૦૧૨	ભારેશિક્ષા	સામૂહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર, સાંતલપુર ના ડોક્ટર તથા સ્ટાફ નર્સ વિરુદ્ધ ફરિયાદ	ખતપ/૧૦૨૦૧૪/ ૨૯/લ	૦૮/૦૧/૨૦૨૧	સહમત
૧૨	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૧/૨૦૧૦/૯૫૧ ૧૪૮/ડી, તા.૨૩/૦૪/૨૦૧૨	ભારેશિક્ષા	સામૂહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર, સાંતલપુર ના ડોક્ટર તથા સ્ટાફ નર્સ વિરુદ્ધ ફરિયાદ	ખતપ/૧૦૨૦૧૪/ ૨૯/લ	૦૮/૦૧/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત તારીખ	વિભાગની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૩	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	સવખ/૧૨/૨૦૧૬/૩૭૫ ૫૭૨/બી, તા.૨૯/૦૬/૨૦૧૮	ભારેશિક્ષા	રાજકોટ જિલ્લાના જામકંડોરણા તાલુકાના સાતોદડ ગામે મનરેગા યોજના હેઠળના કામોમાં થયેલ ગેરરીતિ અંગે.	ડીપીઈ/૧૫૨૦૧૮/ ૬૬૬/ગ૧.સેલ	૩૦/૦૭/૨૦૨૧	અસહમત
૧૪	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	પગખ/૧૧/૨૦૧૩/૫૨૨ ૬૧૭/ઈ, તા.૧૫/૦૩/૨૦૧૪	ભારેશિક્ષા	મોજે કલમઠા,તા.ગણદેવી ખાતે પુર સંરક્ષણ પાળાના કામમાં નાણાકીય ગેરરીતી થવા બાબત.	ખતપ/૧૬૨૦૧૬/ ૧૬/ઈ૪	૨૫/૧૦/૨૦૨૧	સહમત
૧૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	પગખ/૧૨/૨૦૧૭/આર સી/૩૦૯૮૨૪/ઈ, તા.૨૧/૦૮/૨૦૧૭	ભારેશિક્ષા	તાલુકા વિકાસ અધિકારી શ્રી તથા મદદનીશ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી વારાહી તાલુકા પંચાયત જિ.પાટણ સામે આક્ષેપો બાબત.	ફરસ/૩૧૨૦૧૬/૧ ૨૨/મ	૨૯/૦૭/૨૦૨૧	અસહમત
૧૬	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૮૭ ૦૦૬/બી, તા.૧૧/૧૨/૨૦૧૮	ભારેશિક્ષા	જમીન સંપાદન અધિ.૧૮૯૪ની કલમ-૨૮/એ હેઠળ વળતર કેસ નં.૨૫૮/૧૯૯૪ મોજે.હેબતપુર, તા.દસાડા, જી.સુરેન્દ્રનગર નો ડ્રાફ્ટ એવોર્ડ મંજુર કરવામાં વિલંબ બાબત	ડીપીઈ/૧૫૨૦૧૬/ ૮૬૨/ગ-૧ સેલ	૧૨/૦૧/૨૦૨૧	સહમત
૧૭	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૮૭ ૦૦૪/બી, તા.૧૧/૧૨/૨૦૧૮	ભારેશિક્ષા	જમીન સંપાદન અધિ.૧૮૯૪ની કલમ-૨૮/એ હેઠળ વળતર કેસ નં.૨૫૮/૧૯૯૪ મોજે.હેબતપુર, તા.દસાડા, જી.સુરેન્દ્રનગર નો ડ્રાફ્ટ એવોર્ડ મંજુર કરવામાં વિલંબ બાબત	ડીપીઈ/૧૫૨૦૧૬/ ૩૮૨/ગ-૧ સેલ	૨૦/૦૧/૨૦૨૧	સહમત
૧૮	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૮૭ ૦૦૮/બી, તા.૧૧/૧૨/૨૦૧૮	ભારેશિક્ષા	જમીન સંપાદન અધિ.૧૮૯૪ની કલમ-૨૮/એ હેઠળ વળતર કેસ નં.૧૮૬/૧૯૯૩ મોજે.બલાળા, તા.ચૂડા, જી.સુરેન્દ્રનગર નો ડ્રાફ્ટ એવોર્ડ મંજુર કરવામાં વિલંબ બાબત	ડીપીઈ/૧૫૨૦૧૬/ ૩૨૦/ગ-૧ સેલ	૧૨/૦૧/૨૦૨૧	સહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની તારીખ	વિભાગની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૯	નાણા વિભાગ	નણખ/૧૨/૨૦૧૭/૪૪૨ ૯૦૩/બી, તા.૩૧/૦૭/૨૦૧૭	ભારેશિક્ષા	આણંદના વાણિજ્યિક વેરા અધિકારીઓ દ્વારા કનડગત બાબત.	વવક/૨૨૦૧૭/ખા -૨૩૪/(૧૦૭)/૭	૦૬/૦૪/૨૦૨૧	સહમત
૨૦	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૬/આર સી-૯/૧૩૦૮૪૬/બી, તા.૦૩/૦૩/૨૦૧૬	પેન્શનકાપ	ખીરસરા ઘાસ ગોડાઉનમાં સને ૨૦૧૦-૧૧ તથા ૨૦૧૧-૧૨ ના વર્ષમાં સંગ્રહ કરેલ ઘાસમાં ઘટ આવવા બાબત.	પતસ/૧૦/૨૦૧૫ /૬૧૭/૬૧	૨૩/૦૩/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ
૨૧	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૧/૨૦૧૬/૭૪૦ ૪૨૫/બી, તા.૨૯/૦૫/૨૦૨૦	ભારેશિક્ષા	નળસરોવર પક્ષી અભ્યારણ્ય, સાણંદ હસ્તકની કડી વાઈલ્ડ લાઈફ રેંજમાં નાણાકીય વ્યવહારોમાં થયેલા ભ્રષ્ટાચાર બાબત.	પતસ/૧૫/૨૦૧૬ /ખા-૧૭૯/૬૧	૦૭/૦૪/૨૦૨૧	સહમત
૨૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૬/૧૮૮ ૩૭૯/આરસી-૩૪/બી, તા.૩૦/૦૩/૨૦૧૯	ભારેશિક્ષા	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર સામે આક્ષેપો બાબત	પતસ/૧૦/૨૦૧૯ /૩૭૭/૬-૪	૧૯/૦૨/૨૦૨૧	સહમત
૨૩	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૬/૫૦૪ ૮૧૧/આરસી-૮૯/બી, તા.૩૦/૦૯/૨૦૧૯	ભારેશિક્ષા	અરણ્ય ભવનની જાળવણીની કામગીરીમાં નાણાકીય નિયમિતતા અને ગેરરીતિ આચરવા બાબત.	પતસ/૧૫/૨૦૧૬ /૭૭૨/૬-૪	૩૧/૧૨/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ
૨૪	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૨/આર સી-૨૨/૧૫૮૫૩૨/બી, તા.૧૧/૦૪/૨૦૧૨	ભારેશિક્ષા	પરીક્ષિત વન અધિકારી રાજ્યપત્રિત વર્ગ-૨ તથા નિવૃત વનપાલ વર્ગ-૩ સામે તપાસ બાબત	ખતસ/૧૫૧૨/ખા- ૪૮/૬-૧	૧૯/૦૩/૨૦૨૧	પુનઃ પુછાણ

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજૂઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે વિભાગની પુનઃરજૂઆત તારીખ	વિભાગની પુનઃરજૂઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૨૫	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણીસચિવ, પાણીસચિવ/૧૦/૨૦૦૭/૩૦૪ પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૪૬૯/એ, તા.૧૭/૧૨/૨૦૦૪	ભારેશિક્ષા	સૌરાષ્ટ્ર સિંચાઈ યોજનાના ટેન્ડરોમાં રૂ. ૨૬/- કરોડનો ભ્રષ્ટાચાર બાબત.	ખતપ/૧૪૨૦૦૫/૧૧/ઈ ૪/ભાગ-૫	૦૮/૦૬/૨૦૨૧	અસહમત
૨૬	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણીસચિવ/૧૨/૨૦૧૬/૧૯૨ પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૨૪૪/જી, તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૦	ભારેશિક્ષા	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, વિભાગ- નં.૧, કરજણ વહીવટ સંકુલ ત્રીજા માળે રાજપીપળાની કાંસ ટ્રેનેજની નિવિદા અનુસાર ઝઘડીયા અને વાલીયા તાલુકા, જિ. ભરૂચના કામોમાં થયેલ લાખો રૂપિયાના ભ્રષ્ટાચારની તપાસ બાબત.	ખતપ/૧૨/૨૦૨૦/૧૨/ઈ ૪/ભાગ-૧	૨૪/૦૫/૨૦૨૧	સહમત
૨૭	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૧૪/૭૪૭૩૨૫/જી, તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫ પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૭૪૭૩૨૫/જી, તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫	ભારેશિક્ષા	ભાવનગર સિંચાઈ યોજના વર્તુળ ભાવનગર હસ્તકના પ્રગતિ હેઠળના કામોનું નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અન્વયે કેમ્પ સાઈટ રોજકામ બાબત	ખતપ/૧૬૨૦૧૫/૩૮/ઈ ૪	૨૫/૦૬/૨૦૨૧	અસહમત

પરિશિષ્ટ - ૨૬

બીજા તબક્કાના પરામર્શના બોર્ડ અને નિગમોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

ક્રમ	બોર્ડ - નિગમનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત તારીખ	બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય (આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ, ગાંધીનગર	૩ પગબ/૧૨/૨૦૨૦/૩૧૧ ૨૩૧/જી, તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૦	૪ ભારેશિક્ષા	૫ નાયબ મેનેજર તથા પટાવાળા દ્વારા પાણી પુરવઠા બોર્ડમાં ચાલતા ભ્રષ્ટાચારની તપાસ કરવા બાબત	૬ તપાસસેલ/ખત પ/૨૧(૨૦૨૦) /૭૯૯	૭	૮ અસહમત
૨	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	એસએસએન/૧૨૨૦૦૮/ ૨૬૩૭૯૯/આરસી- ૧૦/એ, તા.૧૦/૦૯/૨૦૦૮	ભારેશિક્ષા	નર્મદા મુખ્ય નહેરની સાંકળ ૧૯૬.૫૧૨ કી.મી થી ૨૧૪.૩૯૯ કી.મી. વચ્ચેના રીસ્ટોરેશન કામમાં અનિયમિતતા બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૦ ૯/૨૩/૯૪	૨૧/૦૭/૨૦૨૧	સહમત
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	એસએસએન/૧૨૨૦૦૮/ ૨૬૩૭૯૯/આરસી- ૧૦/એ, તા.૧૦/૦૯/૨૦૦૮	ભારેશિક્ષા	નર્મદા મુખ્ય નહેરની સાંકળ ૧૯૬.૫૧૨ કી.મી થી ૨૧૪.૩૯૯ કી.મી. વચ્ચેના રીસ્ટોરેશન કામમાં અનિયમિતતા બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૦ ૯/૨૩/૯૪	૨૧/૦૭/૨૦૨૧	સહમત
૪	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	એસએસએન/૧૨૨૦૦૮/ ૨૬૩૭૯૯/આરસી- ૧૦/એ, તા.૧૦/૦૯/૨૦૦૮	ભારેશિક્ષા	નર્મદા મુખ્ય નહેરની સાંકળ ૧૯૬.૫૧૨ કી.મી થી ૨૧૪.૩૯૯ કી.મી. વચ્ચેના રીસ્ટોરેશન કામમાં અનિયમિતતા બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૦ ૯/૨૩/૯૪	૨૧/૦૭/૨૦૨૧	સહમત
૫	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી. ગાંધીનગર	એસએસએન/૧૨૨૦૦૮/ ૨૬૩૭૯૯/આરસી- ૧૦/એ, તા.૧૦/૦૯/૨૦૦૮	ભારેશિક્ષા	નર્મદા મુખ્ય નહેરની સાંકળ ૧૯૬.૫૧૨ કી.મી થી ૨૧૪.૩૯૯ કી.મી. વચ્ચેના રીસ્ટોરેશન કામમાં અનિયમિતતા બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૦ ૯/૨૩/૯૪	૨૧/૦૭/૨૦૨૧	સહમત

પરિશિષ્ટ - ૨૭

આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓને કરાયેલ શિક્ષાની વર્ગવાર માહિતીની આંકડકીય તારીખ

શિક્ષા કરાયેલા અધિકારી/કર્મચારીનો વર્ગ	શિક્ષાનો પ્રકાર			કુલ
	મોટી શિક્ષા	પેન્શન કાપ	ગૌણ શિક્ષા	
વર્ગ - ૧	૫	૩૯	૩૩	૭૭
વર્ગ - ૨	૫	૪૯	૪૯	૧૦૩
વર્ગ - ૩	૬	૩૩	૬૨	૧૦૧
વર્ગ - ૪	૦	૦	૦	૦
કુલ	૧૬	૧૨૧	૧૪૪	૨૮૧

પરિશિષ્ટ - ૨૮

તકેદારી આયોગની ભલામણોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમ દ્વારા જુદા જુદા સંવર્ગોના અધિકારીઓને કરવામાં આવેલા શિક્ષાઓ

આક્ષેપિતનો વર્ગ/કેડર	બરતરફ (Dismissal)	રુખસદ (Removal)	ફરજિયાત નિવૃત્તિ	પગાર ધોરણમાં તબક્કા ઉતાર	પાયરી ઉતાર	પેન્શન કાપ	બહતી અટકાવવી	ઇજાફો અટકાવ્યો	નુકસાનની વસુલાત	ઠપકો	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
આઇ.એ.એસ.	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
આઇ.પી.એસ.	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
અન્ય રા.પ. (વર્ગ - ૧)	૦	૦	૦	૪	૧	૩૯	૦	૧૬	૮	૯	૭૭
અન્ય રા.પ. (વર્ગ - ૨)	૨	૦	૦	૩	૦	૪૯	૦	૩૬	૪	૯	૧૦૩
બિ.રા.પ. (વર્ગ - ૩)	૧	૦	૦	૪	૧	૩૩	૦	૩૭	૬	૧૯	૧૦૧
બિ.રા.પ. (વર્ગ - ૪)	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
અન્ય પદાધિકારી/ખાનગી વ્યક્તિ વગેરે	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
કુલ	૩	૦	૦	૧૧	૨	૧૨૧	૦	૮૯	૧૮	૩૭	૨૮૧

પરિશિષ્ટ - ૨૯

આયોગ દ્વારા ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ -૧૯૮૮ હેઠળના ગુનાઓ સંબંધમાં કરેલ ભલામણો સામે વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ/જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગતો

ક્રમ	વિભાગ/બોર્ડ-નિગમો	ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	કુલ ભલામણોની સંખ્યા	આયોગને વિભાગે કરેલ કાર્યવાહીની જાણ કરવામાં આવેલ કેસોની સંખ્યા		આયોગની ભલામણ પરત્વે કોઈપણ કાર્યવાહી ન કરેલ હોય તેવા કેસોની સંખ્યા	
					આઈપીસી	પીસી એક્ટ	આઈપીસી	પીસી એક્ટ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	વિભાગો	૦	૩૮	૩૮	૦	૩૨	૦	૬
૨	બોર્ડ-નિગમો	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
	કુલ	૦	૩૮	૩૮	૦	૩૨	૦	૬

પરિશિષ્ટ - ૩૦

ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ -૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે સચિવાલયના વિભાગવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો

ક્રમ	વિભાગનું નામ	ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	નાણા વિભાગ	૦	૮	૮
૨	મહેસૂલ વિભાગ	૦	૮	૮
૩	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૦	૪	૪
૪	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૦	૨	૨
૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૦	૨	૨
૬	બંદરો અને વાહન-લ્યવહાર વિભાગ	૦	૨	૨
૭	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૦	૩	૩
૮	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૦	૨	૨
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૦	૨	૨
૧૦	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૨	૨
૧૧	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૧	૧
૧૨	ગૃહ વિભાગ	૦	૧	૧
૧૩	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦	૧	૧
	કુલ	૦	૩૮	૩૮

પરિશિષ્ટ - ૩૧

ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ -૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે કેસવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો (બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	ભારતીય ફોજદારી ધારો હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫
ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ -૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણો બોર્ડ-નિગમોમાં શૂન્ય છે.				

પરિશિષ્ટ - ૩૨

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ , ૧૯૮૮ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલી ભલામણો (વિભાગો)

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ , ૧૯૮૮ હેઠળ કરેલી ભલામણો							
આદિજાતી વિકાસ વિભાગ							
૧	અપખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૨૨૨૬૫૨/૬	૨૩/૦૫/૨૦૨૧	આદિજાતી વિકાસ અધિકારી	વર્ગ-૨	પંચમહાલ એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં. ૦૨/૨૦૨૧ આરોપી વિરુદ્ધ બ્ર.નિ. અધિ.૧૯૮૮ (સુધારા અધિ.૨૦૧૮) ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત	૦૨/૦૭/૨૦૨૧	-
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ							
૨	અપખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૨૨૦૫૩/ડી	૧૫/૦૩/૨૦૨૧	ઔષધ નિરીક્ષક	વર્ગ-૨	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૭/૨૦૧૯ આરોપીઓ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ ની પેટા કલમ-૧ ખંડ (ખ) તથા (ગ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૦૮/૦૪/૨૦૨૧	૨૫/૦૫/૨૦૨૧
૩	અપખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૨૨૦૫૩/ડી	૧૫/૦૩/૨૦૨૧	અધિક્ષક	વર્ગ-૩	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૭/૨૦૧૯ આરોપીઓ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ ની પેટા કલમ-૧ ખંડ (ખ) તથા (ગ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૧૩/૦૫/૨૦૨૧	૨૫/૦૫/૨૦૨૧
૪	અપખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૫૮૩૨૦/ડી	૨૦/૦૯/૨૦૨૧	મેડીકલ ઓફીસર	વર્ગ-૨	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૨૩/૨૦૧૮, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ(સુધારા) અધિનિયમ અંતર્ગત જાળીલા પી.એચ.સી. તા.રાણપુરના મેડીકલ ઓફીસર વિરુદ્ધ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી બાબત.	૧૭/૧૧/૨૦૨૧	૨૬/૧૧/૨૦૨૧

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૫	અપખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૯૭૦૮૧/ડી	૨૯/૦૯/૨૦૨૧	મેડીકલ ઓફીસર	વર્ગ-૨	સાબરકાંઠા એ.સી.બી. પો.સ્ટે. હિંમતનગર ગુ.ર.નં.૦૨/૨૦૨૦, ભા.નિ.(સુધારા) અધિ- ૨૦૧૮)ની કલમ ૭(અ) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપી મેડીકલ ઓફીસર, પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર, કોટડા, તા. પોશીના, જી.સા.કાં, વર્ગ-૨, વિરુદ્ધ રૂ.૪,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-સુધારા-૨૦૧૮ની કલમ ૧૯ પેટા કલમ(૧)(ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત.	૦૧/૧૨/૨૦૨૧	૨૯/૧૨/૨૦૨૧
કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ							
૬	ખસખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૪૩૦૩૮૪/ડી	૦૧/૧૦/૨૦૨૧	બાગાયત અધિકારી	વર્ગ-૨	આરોપી બાગાયત અધિકારી, વર્ગ-૨, ભુજ નાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૧૨,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કેસના કામે ભ્રષ્ટાચાર અધિનિયમ-૧૯૮૮(સુધારો-૨૦૧૮)ની કલમ- ૧૯(૧)(ખ)મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત તાપી એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી બાગાયત અધિકારી વિરુદ્ધ રૂ.૪૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત.	૧૩/૧૨/૨૦૨૧	-
૭	ખસખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૬૮૧૪૩/સી	૦૬/૦૨/૨૦૨૧	બાગાયત અધિકારી	વર્ગ-૨		૦૮/૦૨/૨૦૨૧	૦૬/૦૨/૨૦૨૧
ગૃહ વિભાગ							
૮	ગાહખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૪૪૧૫૦૯/ડી	૦૬/૧૦/૨૦૨૧	નશાબંધી અને આબકારી અધિકારક	વર્ગ-૨	કરછ-પશ્ચિમ એ.સી.બી પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં ૦૬/૨૦૨૦ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની મુજબના કામના આરોપી નશાબંધી અને આબકારી અધિકારક વિરુદ્ધ રૂ.૨,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કેસના સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની કલમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૦૧/૧૨/૨૦૨૧	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
નાણાં વિભાગ							
૯	નણામ/૧૪/૨૦૨૧/૧૬૨૩૭૮/બી	૦૬/૦૪/૨૦૨૧	વાણિજ્યક વેરા અધિકારી	વર્ગ-૧	તાપી એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૦૫/૨૦૧૫ ભ.નિ.અધિ-૧૯૮૮ની કલમ ૮,૧૦,૧૨,૧૩(૧)(ડી) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપી વાણિજ્યક વેરા અધિકારી-૨, ઘટક-૭, વાણિ.વેરા ભવન, વર્ગ-૨, સુરત તથા અન્ય બીજા ૧૩ આરોપી વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચારના ગુનામાં ગુનાહીત પ્રવૃત્તિ કરવામાં તથા દુષ્પ્રેરણ કરવાના કેસમાં આરોપી સામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત.	૦૭/૦૫/૨૦૨૧	-
૧૦	નણામ/૧૪/૨૦૨૧/૩૨૪૦૪૫/બી	૨૮/૦૭/૨૦૨૧	રાજ્યવેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	બનાસકાંઠા એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી રાજ્યવેરા અધિકારી વર્ગ-૨ જી.બનાસકાંઠાનાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૫૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કેસ બાબત...	૧૩/૦૮/૨૦૨૧	-
૧૧	નણામ/૧૪/૨૦૨૧/૪૪૨૫૪૬/બી	૦૪/૧૦/૨૦૨૧	વાણિજ્યક વેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી. પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં ૦૩/૨૦૨૧ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની મુજબના કામના આરોપી વાણિજ્યક વેરા અધિકારી, વર્ગ-૨, રાજકોટનાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૩,૫૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કેસના કામે અધિનિયમ ૧૯૮૮ની કલમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૧૮/૧૦/૨૦૨૧	-
૧૨	નણામ/૧૪/૨૦૨૧/૪૮૭૧૧૨/બી	૩૦/૧૦/૨૦૨૧	નાયબ વાણિજ્યક વેરા કમિશ્નર	વર્ગ-૧	આરોપી નાયબ વાણિજ્યક વેરા કમિશ્નર વિરુદ્ધ રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના ગુના કામે આરોપી વિરુદ્ધ ભ.નિ.અધિ-૧૯૮૮ (સુધારા અધિ-૨૦૧૮)ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત	૧૫/૧૨/૨૦૨૧	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૩	નણાખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૪૭૮૧૫/બી	૧૦/૦૮/૨૦૨૧	વાણિજ્યક વેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૧૦/૨૦૧૭, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિ. મુજબ આરોપી વાણિજ્યક વેરા અધિકારી વિરૂદ્ધ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૨૫/૦૮/૨૦૨૧	-
૧૪	નણાખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૩૮૬૬૫/બી	૦૪/૦૮/૨૦૨૧	રાજ્ય વેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી રાજ્ય વેરા અધિકારી અમદાવાદ વર્ગ-૨ વિરૂદ્ધ રૂ.૨૧,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી વિરૂદ્ધ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૧૮/૦૮/૨૦૨૧	-
૧૫	નણાખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૪૫૫૬૭/બી	૧૮/૦૮/૨૦૨૧	વાણિજ્યક વેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	સાબરકાંઠા એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૧૦/૨૦૧૪, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૮, ૧૦, ૧૨, ૧૩(૧)(ડી) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપીઓ મદદનીશ કમિશનર તથા સી.ટી.ઓ. વિરૂદ્ધ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૨૯/૧૦/૨૦૨૧	-
૧૬	નણાખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૩૪૫૫૬૭/બી	૧૮/૦૮/૨૦૨૧	મદદનીશ વાણિજ્યક વેરા કમિશ્નર	વર્ગ-૧	સાબરકાંઠા એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૧૦/૨૦૧૪, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૮, ૧૦, ૧૨, ૧૩(૧)(ડી) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપીઓ મદદનીશ કમિશનર તથા સી.ટી.ઓ. વિરૂદ્ધ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૨૯/૧૦/૨૦૨૧	-
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ							
૧૭	પગાખ/૧૪/૨૦૨૧/ ૫૬૦૬૫૮/ઇ	૨૪/૧૨/૨૦૨૧	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	વર્ગ-૨	પંચમહાલ એ.સી.બી. પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૭/૨૦૨૧, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ના એમેન્ડમેન્ટ-૨૦૧૮ ની કલમ-૭, ૧૨, ૧૩(એ) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપી નં.(૧) હિસાબી સહાયક-કરાર આધારીત મનરેગા	૨૪/૧૨/૨૦૨૧	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઇલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઇલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૮	૫૦૫/૧૪/૨૦૨૧/ ૫૬૦૭૨૦/૬	૧૦/૧૨/૨૦૨૧	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	વર્ગ-૨	વિભાગ,વર્ગ-૩ નં.(૨) W.D.T એગ્રો કરાર આધારીત,વર્ગ-૩ નં.(૩) તાલુકા વિકાસ અધિકારી વર્ગ-૨ તથા નં.(૪) કરાર આધારીત અધિક મદદનીશ ઇજનેર, વર્ગ-૩ તમામ નોકરી તાલુકા પંચાયત કચેરી શહેરા, પંચમહાલ નાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૪,૪૫,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી નં. ૩ નાઓ વિરુદ્ધ બ્ર.નિ. ની કલમ.૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત. ગીરસોમનાથ એ.સી.બી.	૧૦/૧૨/૨૦૨૧	-
બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ							
૧૯	વહમ/૧૪/૨૦૨૧/૧ ૩૧૩૮૧/બી	૧૭/૦૩/૨૦૨૧	એ.આર.ટી.ઓ.	વર્ગ-૨	પાટણ એ.સી.બી પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં ૦૮/૨૦૧૫ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની કલમ ૭ , ૧૨,૧૩(૧)(ધ)અને ૧૩/૨ મુજબ કામના આરોપી એ.આર.ટી.ઓ.વર્ગ-૨, આર.ટી.ઓ.કચેરી,પાટણ (હાલ વય નિવૃત્ત) વિરુદ્ધ રૂ.૩૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના ગુનાના કામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનયમ ૧૯૮૮(સુધારા-૨૦૧૮)ની કલમ-૧૯-૧-ખ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત.	આરોપીનું તા.૧૪/૪/૨૦૨૧ના રોજ મરણ થવાથી નામ. કોર્ટમાં એવેટેડ સમરી ભરેલ છે.	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઇલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આપ્યા તારીખ
	ફાઇલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૨૦	વહખ/૧૪/૨૦૨૧/૪૩૦૮૦૦/બી	૦૬/૧૨/૨૦૨૧	એ.આર.ટી.ઓ.	વર્ગ-૨	આરોપી એ.આર.ટી.ઓ., બનાસકાંઠા નાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૮૩,૨૦૦/-ની લાંચના છટકાના કેસના કામે ભ્રષ્ટાચાર અધિનિયમ-૧૯૮૮(સુધારો-૨૦૧૮)ની કલમ-૧૯(૧)(ખ)મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત	-	-
મહેસૂલ વિભાગ							
૨૧	મહખ/૧૪/૨૦૨૧/૧૩૮૯૧૦/સી	૧૬/૦૩/૨૦૨૧	મામલતદાર	વર્ગ-૨	અમદાવાદ ગ્રામ્ય એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી મામલતદાર વિરુદ્ધ રૂ.૨૫,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત...	૦૮/૦૬/૨૦૨૧	૧૯/૦૩/૨૦૨૧
૨૨	મહખ/૧૪/૨૦૨૧/૩૮૬૩૪/સી	૦૫/૦૮/૨૦૨૧	મામલતદાર	વર્ગ-૨	સુરત ગ્રામ્ય એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી મામલતદાર જી.સુરતનાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૨૫,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના ગુના કામે ભ્ર.નિ.અધિ.-૧૯૮૮ ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત...	૧૭/૦૯/૨૦૨૧	-
૨૩	મહખ/૧૪૨૦૨૧/૪૪૩૫૯/સી	૨૫/૦૧/૨૦૨૧	મામલતદાર (નિવૃત્ત)	વર્ગ-૨	ખેડા એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી મામલતદાર, ખેડા વિરુદ્ધ રૂ.૩,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી નં.૨ તથા આરોપી નં.૩ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સુધારા અધિનિયમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત...	૦૪/૦૨/૨૦૨૧	૨૫/૦૧/૨૦૨૧
૨૪	મહખ/૧૪૨૦૨૧/૪૪૩૫૯/સી	૨૫/૦૧/૨૦૨૧	મામલતદાર (નિવૃત્ત)	વર્ગ-૨	ખેડા એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપીઓ મામલતદાર, ખેડા વિરુદ્ધ રૂ.૩,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી નં.૨ તથા આરોપી નં.૩ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સુધારા અધિનિયમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત...	૦૪/૦૨/૨૦૨૧	૨૫/૦૧/૨૦૨૧

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૨૫	મહામ/૧૪/૨૦૨૧/૬૪૫૫/સી	૦૭/૦૧/૨૦૨૧	મામલતદાર	વર્ગ-૨	મામલતદાર વિરુદ્ધ રૂ.૨૫,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯(૧)(ખ)મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત	૧૭/૦૨/૨૦૨૧	-
૨૬	મહામ/૧૪/૨૦૨૧/૫૪૫૬૦૨/સી	૦૪/૧૨/૨૦૨૧	નાયબ કલેક્ટર	વર્ગ-૧	દેવભુમી દ્વારકા એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૩/૨૦૨૧, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ મુજબના કામના આરોપી પ્રાંત અધિકારી, દ્વારકા વિરુદ્ધ રૂ.૩,૦૦,૦૦૦ ની લાંચના છટકાના કેસના કામે ભ્ર.નિ.અધિ.૧૯૮૮ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત...	-	-
૨૭	મહામ/૧૪/૨૦૨૧/૪૭૦૩૧/સી	૨૬/૧૦/૨૦૨૧	મદદનીશ નોંધણી નિરિક્ષક	વર્ગ-૨	ગાંધીનગર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૮/૨૦૧૬ ભ્ર.નિ.સુધારા અધિ.૧૯૮૮ની કલમ-૭,૧૨,૧૩(૧)(ડી)તથા ૧૩(૨)મુજબના આરોપી મદદનીશ નોંધણી નિરિક્ષક વિરુદ્ધ રૂ.૧૫૫૦/-ની લાંચના છટકાનો કેસ	-	-
૨૮	મહામ/૧૪/૨૦૨૧/૩૪૫૬૭૮/સી	૦૯/૦૮/૨૦૨૧	મામલતદાર	વર્ગ-૨	રૂ.૫૦,૦૦૦ની લાંચની માંગણી કેસ કામે આરોપી નં મામલતદાર વિરુદ્ધ ભ્ર.નિ.ધિ-૧૯૮૮ ની કલમ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગે ની દરખાસ્ત...	-	-
માર્ગ અને મકાન વિભાગ							
૨૯	મમમ/૧૪/૨૦૨૧/૨૭૪૪૫૨/જી	૨૮/૦૬/૨૦૨૧	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	વર્ગ-૨	આણંદ એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર વિરુદ્ધ રૂ.૧૫૦૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત...	૦૫/૦૭/૨૦૨૧	-
૩૦	શશુમ/૧૪/૨૦૨૧/૪૦૪૦૭૦/બી	૧૩/૦૯/૨૦૨૧	મદદનીશ ઇજનેર	વર્ગ-૨	ગાંધીનગર એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં ૦૬/૨૦૨૧ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની મુજબના કામના આરોપી સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ઇજનેર, સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ કચેરી સર્વ શિક્ષા	૨૨/૦૯/૨૦૨૧	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઇલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઇલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૩૧	મમખ/૧૪/૨૦૨૧/૬૧૪૮૭/ગ	૦૬/૦૨/૨૦૨૧	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	વર્ગ-૩	અભિયાન ગાંધીનગર વર્ગ-૨ વિરુદ્ધ રૂ.૧,૨૧,૦૦૦/ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનયમ ૧૯૮૮ની કલમ-૧૯ પેટા કલમ ૧ ખંડ (ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત. અપ્રમાણસર મિલકતના કેસ કામે આરોપી અધિક મદદનીશ ઇજનેર વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સુધારા અધિનયમ ૨૦૧૮ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત	૦૮/૦૨/૨૦૨૧	-
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ							
૩૨	વપખ/૧૪/૨૦૨૧/૩૬૬૨૧/આરસી-૯/બી	૨૮/૦૧/૨૦૨૧	નાયબ વન સંરક્ષક	વર્ગ-૧	ગીર સોમનાથ ડોડીનાર આરોપી નાયબ વન સંરક્ષક વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનયમ-૧૯૮૮ કલમ -૧૯(૧) (ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત મોકલવા બાબત...	૧૬/૦૪/૨૦૨૧	-
૩૩	વપખ/૧૪/૨૦૨૧/૫૮૨૨૦૦/ડી	૩૦/૧૨/૨૦૨૧	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વર્ગ-૨	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી.પોસ્ટે ગુ.ર.નં.૧૬/૨૦૧૬.ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનયમ-૧૯૮૮ ની કલમ મુજબ આરોપી રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસ વિરુદ્ધ નિવારણ અધિનયમ સને-૧૯૮૮ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત.	-	-
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ							
૩૪	શગખ/૧૪/૨૦૨૦/૫૪૫૯૬૨/ઇ	૧૩/૦૧/૨૦૨૧	ચીફ ઓફીસર	વર્ગ-૨	ચીફ ઓફીસર વિરુદ્ધ સત્તાનો દુરપયોગ કરી લાભાર્થીઓને આર્થિક લાભ આપવીની ગુનાહીત કૃત્યના કામે ભ.નિ.અધિ-૧૯૮૮ની કલમ-૧૯(૧)(ખ)મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત	૩૦/૦૩/૨૦૨૧	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ડુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૩૫	શગાખ/૧૧/૨૦૧૭/૩૮૭૨૩૫/ઇ	૧૭/૦૮/૨૦૨૧	ચીફ ઓફીસર	વર્ગ-૨	આણંદ એન્ટી કરપ્શન બ્યુરો પોલીસ સ્ટેશન દ્વારા દાખલ થયેલ એસીબી ફ.ગુ.ર.નં.૫/૨૦૧૬ અન્વયે આરોપીઓને ભયાવવા સારૂ ઢીલી અને અકાર્યક્ષમ કાર્યવાહી થઈ રહેલ હોવા બાબત.	૨૮/૦૯/૨૦૨૧	-
શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ							
૩૬	૨જાખ/૧૪૨૦૨૧/૪૧૧૫૦૫/સી	૨૧/૦૯/૨૦૨૧	આસીસ્ટન્સ કમિશનર ઓફ લેબર	વર્ગ-૧	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં ૦૯/૨૦૧૯ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની મુજબના કામના આરોપી આસી.કમિશનર ઓફ લેબર, નાયબ શ્રમ આયુક્તની કચેરી શ્રમ ભવન ખાનપુર અમદાવાદ વિરુદ્ધ રૂ.૩૫,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી નં.૧ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૨૦૧૮ની કલમ-૧૯ મુજબ પ્રોસિક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત બાબત.	૦૯/૧૨/૨૦૨૧	૨૮/૧૨/૨૦૨૧
૩૭	૨જાખ/૧૪/૨૦૨૧/૨૧૧૬૨૯/સી	૧૭/૦૫/૨૦૨૧	મદદનીશ શ્રમ આયુક્તશ્રી	વર્ગ-૧	જામનગર એ.સી.બી.પો.સ્ટે., આરોપી મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત વિરુદ્ધ અપ્રમાણસર મિલકત વસાવ્યાના અંગેના ગુનાના ભ.નિ. અધિનિયમ-૧૯૮૮ (સુધારા-૨૦૧૮) ની કલમ-૧૯(૧) (ખ) મુજબ પ્રોસિક્યુશન મંજૂરી મળવા બાબત...	૩૦/૦૬/૨૦૨૧	-
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ							
૩૮	મસખ/૧૪/૨૦૨૧/૫૭૧૪૯૯/ઇ	૨૨/૧૨/૨૦૨૧	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	વર્ગ-૨	આરોપી સમાજ કલ્યાણ અધિકારી વિરુદ્ધ રૂ.૫૦૦૦/-ની લાંચના છટકા કામે આરોપી નં.(૨) વિરુદ્ધ ભ.નિ.સુધારા અધિ.૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ (૧)(ખ)મુજબ પ્રોસિક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત	-	-

પરિશિષ્ટ - ૩૨અ

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ , ૧૯૮૮ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલી ભલામણો (બોર્ડ-નિગમો)

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલી ભલામણ							
વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન બોર્ડ-નિગમોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કોઈ ભલામણો કરેલ નથી.							

પરિશિષ્ટ - ૩૩

તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યૂરો દ્વારા વર્ષ - ૨૦૨૧માં નોંધાયેલ ગુનાઓની માહિતી

અ.નં.	વિભાગ	ટ્રેપ	ડીકોચ	ડી.એ.	અન્ય	ગુના કુલ
૧	ગૃહ વિભાગ	૩૫	૫	૨	૭	૪૯
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૨૦	૧	૧	૫	૨૭
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૨૩	૪	૧	૧	૨૯
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૨
૫.	શિક્ષણ વિભાગ	૫	૧	૦	૧	૭
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૪	૧	૦	૦	૫
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૦	૦	૨	૨
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૨	૧	૫	૫	૧૩
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૯	૧	૧	૧	૧૨
૧૦	નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ.અને કલ્પસર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૨
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨	૧	૦	૦	૩
૧૩	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૧૪	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા, ગ્રાહક બાબતોનો વિ.	૩	૦	૦	૦	૩
૧૫	કાયદા વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૬	સામાજિક ન્યાય, અધિકારીતા વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૮	નાણા વિભાગ	૪	૦	૦	૧	૫
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૨	૦	૧	૦	૩
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૩	રમત ગમત, યુવા, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૬	કલાઇમેન્ટ ચેન્જ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૫	૧	૦	૧	૭
કુલ		૧૨૨	૧૬	૧૧	૨૪	૧૭૩

પરિશિષ્ટ - ૩૪

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન એ.સી.બી. દ્વારા પ્રોસી. મંજૂરી માગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિભાગવાર માહિતી

અ.નં	વિભાગનું નામ	પ્રોસી. માંગી	પ્રોસી. મળી	પ્રોસી. નકારી	એબેટેડ	પ્રોસી. મંજૂરી મળવા ઉપર બાકી કેસો
૧	ગૃહ વિભાગ	૧૦૯	૧૦૨	૦	૭	૧૬
૨	પંચાયત,ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૫૨	૫૩	૦	૧	૨
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૪૩	૩૬	૦	૪	૬
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૪	૫	૦	૦	૨
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૫	૬	૦	૦	૧
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૭	૬	૦	૦	૧
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૫	૪	૦	૦	૧
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૪૯	૪૭	૦	૧	૮
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨૯	૨૪	૦	૪	૧૦
૧૦	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર	૧	૨	૧	૦	૦
૧૧	બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ	૫	૩	૦	૧	૪
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૮	૮	૦	૩	૨
૧૩	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૨	૨	૦	૦	૦
૧૪	અન્ન નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક બાબતો	૫	૪	૦	૦	૦
૧૫	કાયદા વિભાગ	૨	૧	૦	૦	૨
૧૬	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૩	૨	૦	૦	૧
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૩	૩	૦	૦	૦
૧૮	નાણાં વિભાગ	૯	૮	૦	૧	૦
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૫	૬	૧	૦	૧
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૨	૧	૦	૦	૩
૨૧	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૨	૦	૧	૦	૨
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૩	રમતગમત,યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૬	કલાઇમેટ ચેઇન્જ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૧૫	૧૦	૧	૦	૯
કુલ		૩૬૫	૩૩૩	૪	૨૨	૭૧

પરિશિષ્ટ - ૩૫

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમિયાન એ.સી.બી. દ્વારા નામદાર અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિભાગવાર માહિતી

અ. નં.	વિભાગ	ચાર્જશીટ કેસોની સંખ્યા
૧	ગૃહ વિભાગ	૯૮
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૫૪
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૪૯
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૭
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૭
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૭
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૬
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૪૨
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૨૦
૧૦	નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ. અને કલ્પસર વિભાગ	૩
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૩
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૯
૧૩	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૩
૧૪	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા, ગ્રાહક બાબતોનો વિ.	૩
૧૫	કાયદા વિભાગ	૨
૧૬	સામાજિક ન્યાય, અધિકારીતા વિભાગ	૫
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૨
૧૮	નાણા વિભાગ	૯
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૧
૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૧
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦
૨૩	રમત ગમત, યુવા, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ	૦
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૧
૨૬	કલાઇમેન્ટ એન્જ વિભાગ	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૧૩
	કુલ	૩૪૯

પરિશિષ્ટ - ૩૬

નિકાલ થયેલ એ.સી.બી. કોર્ટ કેસોની વિગત

વિભાગ વાઇઝ સને-૨૦૨૧ ના વર્ષમાં કોર્ટ નિકાલ થયેલ કેસોની વિગત દર્શાવતું પત્રક									
અ.નં.	વિભાગ	સાબિત	ના-સાબિત	એ	બી	સી	એબેટેડ	ડીસ્ચાર્જ	નિકાલ થયેલ કુલ
૧	ગૃહ વિભાગ	૫	૬	૫	૧	૦	૮	૨	૨૭
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૨	૪	૦	૦	૦	૩	૦	૯
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૨	૭	૧	૦	૧	૫	૦	૧૬
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૧	૧	૦	૩
૫.	શિક્ષણ વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૪	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૫
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૨	૦	૩
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૪	૦	૦	૦	૦	૫	૦	૯
૧૦	નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ.અને કલ્પસર વિભાગ	૩	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૩
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૫	૦	૫
૧૩	શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૧૪	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૧૫	કાયદા વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૨
૧૬	સામાજિક ન્યાય, અધિકારીતા વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૧૮	નાણા વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૩
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૩	રમત ગમત, યુવા, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૪	વૈદ્યાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૬	કલાઇમેન્ટ એન્જ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૦	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૪
કુલ		૨૪	૨૫	૬	૧	૨	૩૮	૨	૯૮

પરિશિષ્ટ -૩૮

વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન આયોગના તાંત્રિક એકમ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણો

ક્રમ નં.	કામનું નામ	ફાઇલ નંબર	નિરીક્ષણની તારીખ
નર્મદા જળ સંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ (જળ સંપત્તિ)			
૧	એન્જનીયરીંગ, પ્રોજેક્ટ અને કન્સ્ટ્રક્શન (ઈ.પી.સી) કોન્ટ્રાક્ટ ફોર લીકીંગ પાઈપલાઈન ફોર વેરીયસ પોલ્ડ ઓફ સંજેલી, શીંગલ, ધાનપુર, લીમખેડા અને દેવગઢ બારીયા તાલુકા ફોર્મ પી.એસ.-૨ (કડાણા-દાહોદ લીફ્ટ ઈરીગેશન સ્કીમ) એન્ડ પાઈપલાઈન ટેપીંગ બીટવીન પી.એસ.-૪ એન્ડ પી.એસ.-૫ કડાણા-દાહોદ લીફ્ટ ઈરીગેશન સ્કીમ) ઓફ દાહોદ ડીસ્ટ્રીક્ટ વીથ ઓપરેશન એન્ડ મેઈન્ટેનન્સ ઓફ ૧૦ યર્સ	પીવીઆઈ/સયાખ/૧૩ /૨૦૨૧/૪૮૬૧૦૯/ગ	૨૨/૧૦/૨૦૨૧
૨	ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ઓફ પ્રોટેક્શન વોલ એટ વીલેજ કોંસબા તા. વલસાડ, બીટવીન ચેનેજ ૧૩૦૦ મી. ટુ ૨૩૦૦ મી.	પીવીઆઈ/સયાખ/૧૩ /૨૦૨૧/૫૪૫૪૬૯/ગ	૨૫/૧૧/૨૦૨૧
૩	એન્જનીયરીંગ, પ્રોજેક્ટ અને કન્સ્ટ્રક્શન (ઈ.પી.સી) કોન્ટ્રાક્ટ ફોર ઉકાઈ રીઝરવોયર બેઝડ સોનગઢ, ઉચ્છલ એન્ડ નિઝર તાલુકા લીફ્ટ ઈરીગેશન સ્કીમ વીથ ઓપરેશન એન્ડ મેઈન્ટેનન્સ ઓફ ૧૦ યર્સ	પીવીઆઈ/સયાખ/૧૩ /૨૦૨૧/૫૪૫૪૭૭/ગ	૨૬/૧૧/૨૦૨૧
ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ			
૪	ડીઝાઈન, સપ્લાય, કન્સ્ટ્રક્શન, ટેસ્ટીંગ એન્ડ કમીશનીંગ ઓફ ટુ સીવેજ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ ઓફ કેપેસિટી ૬.૨૦ એમ.એલ.ડી એટ કપડવંજ એન્ડ ૪.૮૦ એમ.એલ.ડી એટ ડાકોર બેઝડ ઓન ઓપન ટેકનોલોજી વીથ બાયોલોજીકલ ન્યુટ્રીઅન્ટ રીમુવલ (BNR) વીથ એમ.સી.સી પેનલ રૂમ, ડીજી સેટ એન્ડ ઓલ સીવીલ, ઈલેક્ટ્રીકલ, મીકેનિકલ, પાઈપીંગ એન્ડ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ વર્ક્સ વીથ થ્રી મંથ ટ્રાયલ રન એન્ડ પોસ્ટ કમ્પલીશન ઓ એન્ડ એમ ઓફ એન્ટાયર સીસ્ટમ ફોર ૪ યર્સ ઈંકલુડીંગ ૩ યર્સ ડીફેક્ટ લાયબલિટી પીયર્ડસ એટ જી. ખેડા, ગુજરાત	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૬૭૩૦૬/ગ	૦૩/૦૨/૨૦૨૧
૫	નેટવર્ક-વાલીયા રીજીયોનલ વોટર સપ્લાય સ્કીમ, પેકેજ -૩	પીવીઆઈ/૫૪૫૪૭૬/ગ /૨૦૨૧/૫૪૫૪૭૬/ગ	૨૭/૧૧/૨૦૨૧
સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.			
૬	કન્સ્ટ્રક્શન અન્ડ ગ્રાઉન્ડ પાઈપલાઈન (UGPL) ઓફ ૬ માઈનોર ઓફ રાલોલ ડીસ્ટ્રી(ડી-૧૧), ૫ માઈનોર ઓફ હાડલા ડીસ્ટ્રી(ડી-૧૪) ઓફ વલ્લાભીપુર બ્રાન્ચ કેનાલ વીથ ઓપરેશન એન્ડ મેઈન્ટેનન્સ ઓફ ૫ યર્સ (પેકેજ-૨)	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૨૫૩૩૫૧/ગ	૧૧/૦૬/૨૦૨૧
૭	એનહાન્સમેન્ટ ઓફ વોટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ સેફ્ટી વર્ક ઓફ મોરવાડા ડીસ્ટ્રી એન્ડ ઈટસ માઈનોર ઓફ વેજપુર બ્રાન્ચ કેનાલ (પેકેજ- વીબીસી-૪બી)	પીવીઆઈ/સસન/૨૦૨ /૧/૪૩૩૮૪૨/ગ	૨૨/૦૯/૨૦૨૧

૮	એનહાન્સમેન્ટ ઓફ વોટર મેનેજમેન્ટ એન્ડ સેફ્ટી વર્ક ઓફ દેયપ ડીસ્ટ્રી ઓફ ગડસીસર બ્રાન્ચ કેનાલ (પેકેજ- જીબીસી-૩એ)	પીવીઆઈ/સસન/૨૦૨૧ ૧/૪૩૩૩૮૬૩/ગ	૨૩/૦૯/૨૦૨૧
કમિશ્નર, મ્યુનિસિપાલિટી એડમીનીસ્ટ્રેશનની કચેરી			
૯	થરાદ નગરપાલિકા સર્વે નંબર ૬૪૮ ખાતે ફાયર સ્ટેશન બનાવવાનું કામ	શગખ/પીવીઆઈ/૧૩ /૨૦૨૧/૪૩૩૩૮૫૧/એ	૨૩/૦૯/૨૦૨૧
૧૦	બીલીમોરા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ બિલ્ડીંગ સાથે સ્વીમીંગ પુલ બનાવવાનું કામ	પીવીઆઈ/શગખ/૧૩ /૨૦૨૧/૫૪૫૫૦૯/અ	૨૫/૧૧/૨૦૨૧
માર્ગ અને મકાન વિભાગ			
૧૧	રુની ટુ દેબા રોડ કી.મી. ૦/૦૦ ટુ ૪/૦૦, પાલનપુર (એમ.એમ.જી.એસ.વાય. /બીકે/ ૨૦૧૮-૨૦૧૯ પેકેજ- ૪૯)	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૫૮૨૭૬/ગ	૨૯/૧/૨૦૨૧
૧૨	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ન્યુ ગવર્નમેન્ટ હાઇ સ્કૂલ એટ મંગવાણા, તા. નખત્રાણા, જી. - કચ્છ	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૧૦૭૭૪૫/ગ	૧૮/૨/૨૦૨૧
૧૩	રીપેરીંગ ઓફ રામપર બ્રિજ બીટવીન ૧/-૦૦ થી ૧૬/૦૦ કી.મી. ઓન કેરા દહીસર ગઢશીશા રોડ.	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૧૦૭૭૫૦/ગ	૧૮/૨/૨૦૨૧
૧૪	ફોર લેઇનિંગ ઓફ ઉનાઇ - બુહારી - વાલોડ - મઢી- માંડવી રોડ કી.મી. ૧૦૨/૨૦૦ થી ૧૨૮/૦૦ , જી.- તાપી	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૨૮૫૯૬૭/ગ	૨૮/૬/૨૦૨૧
૧૫	સ્ટ્રેનધનીંગ ઓફ ધરમપુર - માંકડબન - ધામણી- ટોકરપાડા રોડ (સે. ધામણી- મેણા ધી ટીકરપાડા કી.મી. ૦/૦૦ થી ૨૪/૧૦) જી. - વલસાડ	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૨૮૫૯૫૧/ગ	૨૯/૬/૨૦૨૧
૧૬	ફોર લેઇનિંગ ઓફ ઉનાઇ - બુહારી- મઢી- માંડવી- ઝંખવાવ રોડ (E.S.H.- No.-5) કી.મી. ૧૨૮/૦૦૦ થી ૧૪૩/૨૦૦, જી.- સુરત	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૨૮૫૯૬૨/ગ	૩૦/૬/૨૦૨૧
૧૭	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ પોલીસ સ્ટાફ ક્વાટર (PSQ) કેટેગરી - બી-૪૮૦ યુનિટ (P+12) એટ પો. હે. ક્વાટર, પ્રતાપનગર, વડોદરા (Police housing corporation)	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૪૨૨૧૪૦/ગ	૧૬/૯/૨૦૨૧
૧૮	ન્યુ કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ સ્ટાફ ક્વાટર (ઇ ટાઇપ-૧ યુનિટ, ડી ટાઇપ-૩ યુનિટ, સી ટાઇપ-૧ યુનિટ) એટ સી.એચ.સી., વસો, નડીયાદ	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૫૩૭૪૭૬/ગ	૨૩/૧૧/૨૦૨૧
૧૯	વાઇડનીંગ એન્ડ સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ પોલારપુર- ખસ બોટાદ રોડ (કી.મી. ૦/૦ થી ૧૧/૦૦) બોટાદ	પીવીઆઈ/૧૩/૨૦૨૧ /૫૪૫૫૦૪/ગ	૨૫/૧૧/૨૦૨૧

પરિશિષ્ટ -૩૮-અ

ઇજારદાર સામે આર્થિક નુકસાનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગેની શિક્ષાત્મક કર્યવાહી અંગેની ભલામણ/સુચન કરાયેલ કેસો (વર્ષ- ૨૦૨૧)

ક્રમ	આયોગના પત્ર ક્રમાંક અને સુચન/ભલામણ કરાયેલ કેસો	વિષય / કામનું નામ
ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ		
૧	પગબ/૧૨/૨૦૨૧/૩૨૨૩૧૪/ગ. તા.૨૬/૦૭/૨૦૨૧	પા.પુ. અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ દ્વારા મોરબી જિલ્લાના હળવદ ખાતે આચરવામાં આવેલ ભ્રષ્ટાચાર અંગેની પુરાવા સાથેની વિગતવાર માહિતી આપવા બાબત.
૨	પગબ/૧૦/૨૦૧૭/૭૨૯૭૪૩/ગ. તા.૧૮/૧૦/૨૦૨૧	રાજ્ય પાણી પુરવઠા વિભાગની પા.પુ.બોર્ડ હસ્તકની અંદાજીત સો કરોડની માંગરોળ સુધારણા જુથ યોજનામાં ભ્રષ્ટાચાર બાબત
૩	પગબ/૧૦/૨૦૧૬/૨૮૧૭૭૩/ગ. તા.૧૬/૧૧/૨૦૨૧	પાદરા નગરપાલિકાના ભૂગર્ભ ગટર યોજનાના કામમાં ગેરરીતી બાબત.
૪	પગબ/૧૧/૨૦૧૮/૫૦૫૨૫૦/ગ. તા.૦૬/૧૨/૨૦૨૧	મોજે. સુત્રાપાડા ખાતે ચાલતા ભૂગર્ભ ગટરના નબળા કામની ગુણવત્તા ચકાસણી બાબત.
સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.		
૧	સસન/૧૧/૨૦૧૮/૧૬૭૦૮૪/ગ, તા.૩/૫/૨૦૨૧	ભરાડા ગામે નર્મદા માઈનોર કેનાલ-૧૨,૧૩,૧૪ માં ખરાબ કામની તપાસ કરવા બાબત. (તપસ-૯૭૮)
૨	સસન/૧૧/૨૦૧૮/૨૧૫૪૧૮/ગ, તા.૯/૩/૨૦૨૧	ધાંગધા તાલુકાના માનપુર ગામની ખેત જમીનમાંથી નીકળતી સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.ની માનપુર - ધુમઠ બ્રાંચ ડીસ્ટ્રી.-૭ કેનાલના ખરાબ કામ બાબત. (તપસ-૯૮૫)
૩	સસન/૧૨/૨૦૧૯/૪૭૨૫૮૮/ગ, તા.૧૫/૬/૨૦૨૧	સપ્તાઈંગ, ઇંસ્ટોલીંગ એન્ડ ટેસ્ટીંગ ઓફ અન્ડર ગ્રાઉન્ડ પાઇપ લાઇન સીસ્ટમ ઓફ સબ-માઇનોર ફોર ઇરીગેશન થ્રુ કુંડીઝ ઇન ચક એરીયા ફોર એસએસપી કમાન્ડ (૧) ફોર ચક એરીયા ઓફ સબ-માઇનોર નં.૦૬-આરએચએમ-૧ એન્ડ ૦૬એ-આરએચએમ-૧ ઓફ રોહીશાલા-૧ માઇનોર ઓફ પાટણ ડીસ્ટ્રી. (૨) ફોર ચક એરીયા ઓફ સબ-માઇનોર નં.૦૧-એમડીએમ મુલધાઇ ઓફ પાટણ ડીસ્ટ્રી. (૩) ફોર ચક એરીયા ઓફ સબ-માઇનોર નં. ૦૧-ડીઓએલ ઓફ ઇટાલીયા ડીસ્ટ્રી.ઓફટેકીંગ ફોમ લીબડી બ્રાન્ચ કેનાલ. (તપસ-૧૦૩૦)

ક્રમ	આયોગના પત્ર ક્રમાંક અને સુચન/ભલામણ કરાવેલ કેસો	વિષય / કામનું નામ
૪	સસન/૧૧/૨૦૨૦/૨૬૩૮૯૩/ગ, તા.૧૪/૧૦/૨૦૨૧	(૧) દસડા તાલુકામા માળીયા બ્રાન્ચ કેનાલમાંથી નિકળતી કચોલીયા ડીસ્ટ્રીબ્યુટરી અને તેની માઇનોર કેનાલોના નબળા બાંધકામ સંબંધ તપાસ કરવા બાબત. (૨) નર્મદા કેનાલની નબળી કામગીરીથી ખેડુતોની જમીનમાં થતી ખારાશ બાબત... (તપસ-૧૦૫૫)
૫	સસન/૧૨/૨૦૨૧/૩૪૮૨૭/ગ, તા.૧૬/૬/૨૦૨૧	માળીયા શાખા નહેરના મરામત અને રીપેરીંગના કામોમાં વર્ષ ૨૦૧૮ ના સમયગાળા દરમ્યાન થયેલ અનિયમિતતા બાબત. (તપસ-૧૦૦૩ મ.અને રી-૧)
૬	સસન/૧૨/૨૦૨૧/૫૫૬૪૦૫/ગ, તા.૧૮/૬/૨૦૨૧	સૌરાષ્ટ્ર શાખા નહેર વિભાગ નં.૨/૧, ધાંગધા હેઠળના મરામત અને રીપેરના કામોમા થયેલ અનિયમિતતા બાબત. (તપસ-૧૦૦૩ મ.અને રી-૨ થી ૮)
૭	સસન/૧૨/૨૦૨૧/૧૬૨૦૯/ગ, તા.૧૬/૬/૨૦૨૧	માળીયા શાખા નહેરની સાં.૦.૦૦ થી ૧૭.૦૦ કિ.મી. સાયફન ગનાઈટીંગની મરામત અને રીપેરીંગ કામની અનિયમિતતાઓ બાબત. (તપસ-૧૦૦૩ મ.અને રી-૯ અને ૧૦)
૮	સસન/૧૨/૨૦૧૮/૬૭૫૦૧૨/ગ, તા.૧૪.૦૭.૨૦૨૧	રાધનપુર બ્રાન્ચમાંથી નીકળતી મોટી પીંપળી, માનપુરા, બામરોલી અને સાંથલી ડીસ્ટ્રીબ્યુટરી અને તેમાંથી નીકળતી માઇનોર સબ માઇનોર અને પાઇપ લાઇનોના થયેલ કામોમાં ગેરરીતી તેમજ નિયમ વિરુદ્ધ થયેલ કામોની તપાસ થવા બાબત.
૯	સસન/૧૨/૨૦૨૧/૧૭૪૮૮૦/ગ, તા.૧૨.૦૫.૨૦૨૧	દાત્રાણા ગામની માઇનોર તથા સબ-માઇનોરની વિગતો/માહિતી બાબત.
માર્ગ અને મકાન વિભાગ		
૧	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૨૪૩૫૭૩/ગ	લાખણી તાલુકાના લાલપુરથી ટકુવા રોડની ગુણવત્તાની ચકાસણી બાબત.
૨	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૫૨૩૯૩૫/ગ	ખેરવા - મુલસણ વાયા ગણપત વિધાનગર રોડ બાબત.
૩	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૮૦૩૪૦/ગ	કલોલ પીયજ વામજ આદરજ રોડમા હલકી ગુણવત્તાનો માલ સામાન વાપરવાથી ખરાબ કામ થવા બાબત.
૪	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૮૦૫૪૨/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૧૫
૫	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૬૧૫૫૮/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૪
૬	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૬૧૫૯૦/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૧૧
૭	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૮૦૫૧૬/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૮

ક્રમ	આયોગના પત્ર ક્રમાંક અને સુચન/ભલામણ કરાવેલ કેસો	વિષય / કામનું નામ
૮	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૪૭૭૧૫૦/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૩
૯	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૫૧૮૯૬/ગ	વાઇડનીંગ એન્ડ સ્ટેન્ડ. ઓફ મહેસાણા બલોલ કાલરી રોડ કી.મી.૩/૦ થી ૩૧/૬૦૦
૧૦	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૫૬૦૬૪૩/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૬
૧૧	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૯૦૪૭૨/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૧૨
૧૨	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૪૦૩૦૨૫/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૭
૧૩	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૩૯૦૪૭૬/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૯
૧૪	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૯૪૧૧૯/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૧
૧૫	મમખ/૧૨/૨૦૨૦/૪૭૭૧૪૭/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૫
૧૭	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૭૩૯૫૧/ગ	રાજકોટ વિદ્યુત વિભાગની તપાસ બાબત.:પૂરક તપાસ અહેવાલ-૦૨
૧૮	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૮૭૩૬૯/ગ	કડીના ખેરપુર લક્ષ્મીપુરા રોડ બાબત.
૧૯	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૮૭૪૧૪/ગ	રીસફેસીંગ ઓફ વેરીયસ નોન પ્લાન રોડ અન્ડર OWR/ટ્રાયબલ/MMGSY/2018-19 બનાસકાંઠા જિલ્લાના રીંછડીયા મહાદેવ એપ્રોચ રોડ
૨૦	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૧૦૫૨૦૮/ગ	સુવિધાપથ યોજના ૨૦૧૪-૧૫ હેઠળ બનાવેલ ધાધુસણ-પઢારીયા રોડના કામ બાબત.
૨૧	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૭૫૪૦૧/ગ	એસ.આર.ડુ ચાવડ લાઠી અમરેલી ધારી કોડીનાર રોડ એસ.એચ-૩૩,૫૬/૦ થી ૫૮/૩૫૦ કિ.મી. ના કામ બાબત.
૨૨	મમખ/૧૧/૨૦૨૧/૫૪૧૧૭૯/ગ	રામનગરથી વાંસજડા (ક) પાકો રોડ ટુંક સમયમાં તુટી જવા બાબત.
૨૩	મમખ/૧૨/૨૦૨૧/૨૧૫૧૦૬/ગ	એસ.આર.ડુ ધ્રાફા વાલાસણ પાનેલી રોડ રા.ધો.મા નંબર.૨૨૯

પરિશિષ્ટ -૩૯

ઈજારદાર સામે આર્થિક નુકસાનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગેની શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી અંગેની ભલામણ/સુચન કરાયેલ કેસો તથા ભલામણ અન્વયે ઈજારદાર પાસેથી કરેલ નાણાકીય વસુલાત (વર્ષ- ૨૦૨૧)

ક્રમ	વિભાગ/નિગમ/બોર્ડ	૩૧/૧૨/૨૦૨૦ અંતિત પરિસ્થિતિ		વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન ભલામણ કરેલ કેસોની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૧ દરમ્યાન કોલમ (૩) અને (૫) ના કેસો પૈકી નોંધાયેલ વસુલાત (લાખમાં)	૩૧/૧૨/૨૦૨૧ અંતિત પરિસ્થિતિ		નોંધ
		કુલ કેસની સંખ્યા	કુલ વસુલાત (રૂ. લાખમાં)			કુલ કેસની સંખ્યા	કુલ વસુલાત (રૂ. લાખમાં)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	નર્મદા જળ સંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૨૨	૬૨૪.૫૫	૦	૨૬.૦૬	૧૨૨	૬૫૦.૬૧	
૨	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૨૯	૮૬૭.૫૨	૪	૧૭.૭૧	૩૩	૮૮૫.૨૩	
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.	૪૦	૮૯૨૧.૭૩	૯	૧૪૫૯.૯૧	૪૯	૧૦૩૮૧.૬૪	
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૪૦	૧૦૪૩.૫૦	૨૩	૨૩.૦૯	૧૬૩	૧૦૬૬.૫૯	
૫	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૦૧	૦.૦૦	૦	૦.૦૦	૧	૦.૦૦	
	કુલ	૩૩૨	૧૧૪૫૭.૩૦	૩૬	૧૫૨૬.૭૭	૩૬૮	૧૨૯૮૪.૦૭	

પરિશિષ્ટ -૪૦

આયોગે ભલામણ કરેલ કેસ અન્વયે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા ઈજારદાર પાસેથી નાણાકીય નુકસાનીની કરેલ વસુલાત, ખોદાણમાંથી મળેલ પથ્થરના વેચાણ તથા ઈસ્યુ કરેલા પથ્થરની કરેલ રીકવરી
છેલ્લા સાત વર્ષ દરમિયાન મળેલ કુલ રકમની વિગતો દર્શાવતુ પત્રક (વર્ષ- ૨૦૨૧) (રૂ. લાખમાં)

ક્રમ	વિગત	વર્ષ-૨૦૧૫	વર્ષ-૨૦૧૬	વર્ષ-૨૦૧૭	વર્ષ-૨૦૧૮	વર્ષ-૨૦૧૯	વર્ષ-૨૦૨૦	વર્ષ-૨૦૨૧	એકંદરે કુલ
૧	નુકસાની અંગે ઈજારદાર પાસેથી મેળવેલી વસુલાત	૨૯૦.૮૨	૨૪૨.૪૧	૫.૦૬	૩૭૯.૩૩	૮૩૨૪.૫૨	૧૩૭.૫૮	૧૫૨૬.૭૭	૧૦૯૦૬.૪૯
૨	ખોદાણમાંથી નિકળતા પથ્થરોના વેચાણ દ્વારા મેળવેલ આવક *	૭૬૦.૬૫	૧૪૭.૧૨	૧૯૪.૧૭	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૧૧૦૧.૯૪
૩	ટેન્ડરની શરત અન્વયે ઈજારદારને ઈસ્યુ કરાયેલ હાર્ડરોક પરત્વે થયેલ રીકવરી**	૫૧૫.૩૧	---	---	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૮૦.૧૨	૫૯૫.૪૩
	કુલ	૧૫૬૬.૭૮	૩૮૯.૫૩	૧૯૯.૨૩	૩૭૯.૩૩	૮૩૨૪.૫૨	૧૩૭.૫૮	૧૬૦૪.૯૧	૧૨૬૦૩.૮૬

* નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણના ભાગ રૂપે આયોગ દ્વારા તા.૦૬/૦૫/૨૦૦૯ના રોજ બે કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવામાં આવી હતી, જે અન્વયે આપેલ સુચનાથી જળસંપત્તિ વિભાગે ખોદાણમાંથી નીકળતા પથ્થરોના વેચાણ દ્વારા વાપરતો મેળવાયેલ રકમની વિગતો.

** આયોગની વાપરતો સુચનાઓ અન્વયે વિભાગ/નિગમ દ્વારા માટી, પથ્થરના જથ્થાનો પુનઃવૈકલ્પિક ઉપયોગ કરવાથી મેળવેલ આવકની વિગતો.

પરિશિષ્ટ-૪૧

અનિયમિતતા/ગેરરીતિ સંભાવના નિવારવા/ઘટાડવા વિભાગો/બોર્ડ - નિગમની કાર્યપદ્ધતિમાં આયોગ દ્વારા કરાયેલ સુધારાત્મક સુચનો - ૨૦૨૧

ક્રમ	આયોગની પત્ર ક્રમાંક	સૂચન (સંક્ષિપ્તમાં)	સંબંધિત વિભાગ/ બોર્ડ/ નિગમ
૧	સચબ/૧૧૧૧/૮૧૩૨૪૫/અ/ગ, તા.૨૭/૦૫/૨૦૨૧	આંશિક પૂર્તતા રજુ ન કરતા તમામ મુદ્દાઓની સંકલીત પૂર્તતા રજુ કરવા ભવિષ્યમાં કાળજી લેવાનું સુચન કરેલ.	ન.જ.સં.પા.પુ.અને ક. વિભાગ
૨	સચબ/૧૨/૨૦૨૧/૩૮૭૮૮૫/ગ, તા.૦૬/૦૯/૨૦૨૧	વિભાગે તારવેલ ક્ષતિ અંગે, યોગ્ય શબ્દગાઠન, તેના ઉચિત વિવરણ અને ખાતાકીય તપાસમાં ટકી શકે તેવા આધારો સાથેની યાદી બજાવવાની વિશેષ તકેદારી રાખવા સુચન કરેલ.	ન.જ.સં.પા.પુ.અને ક. વિભાગ
૩	સચબ/૧૨૨૦૧૩/આર.સી.પ૨/ ૬૧૧૯૯૮/અ/ગ, તા.૩૦/૧૨ /૨૦૨૧	વિભાગે તપાસ પ્રકરણ સાથે સંકળાયેલા આક્ષેપિતોની વચનિવૃત્તિ, તેઓની સામેના ચાલુ કે પડતર તપાસ પ્રકરણોમાં તેઓની જવાબદારી અને તપાસ પ્રકરણની અદ્યતન સ્થિતિ અંગે ચોક્કસાઈ પૂર્વક અને ઝડપથી ડેટા મળી શકે તે માટે કોમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર આધારિત ડેટાબેઝ તૈયાર કરવા સૂચન કરેલ.	ન.જ.સં.પા.પુ.અને ક. વિભાગ
૪	પગબ/૧૧/૨૦૨૦/૬૧૪૧૦/ગ, તા.૨૨/૦૭/૨૦૨૧	પાઈપના બેડીંગમાં રેતી અથવા મુરમ નાખવાની જોગવાઈની બાબત સંદિગ્ધ રહેતી હોઈ ટેન્ડર ફ્લોટ કરતા પહેલા જ સ્થળ સ્થિતિ અનુસાર જેટલી લાંબાઈમાં જે જરૂરી હોય તેની જ જોગવાઈ ટેન્ડરમાં કરવા સુચન કરેલ.	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ
૫	પગબ/૧૧૧૨/૭૬૦૧૦૩/ગ, તા.૨૬/૧૧/૨૦૨૧	બોર્ડ હેઠળના કામોમાં વપરાતા ઉપકરણોના સાપ્તાયવાળા કામોની ટેન્ડર જોગવાઈમાં તેના ગેરટી/ વોરંટીની સ્પષ્ટ જોગવાઈઓ કરવા, ઉપકરણના ઈન્સ્ટોલેશન અને ચુકવણા સમયે તેની ખરાઈ કરી લેવા, ઉપકરણોના મરામત અને નિભાવ માટે ઉપયોગી થાય તેવું ઉત્પાદકનું બ્રોશર મેળવી લેવા, તેની જાળવણી કરવા અને તેના વપરાશ અંગેનો યોગ્ય રેકર્ડ નિભાવવા અંગેની યોગ્ય નીતિ ઘડી કાઢી, ભવિષ્યમાં આવી બાબતોના અભાવ થકી ઈજારદાર કે આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી સુનિશ્ચિત ન કરી શકવાના કિસ્સા ન બને તેવી સુચના પરિપત્રિત કરવા સુચન કરેલ.	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ
૬	સસન/૧૨/૨૦૨૧/૧૬૨૦૯/ગ, તા.૧૬/૦૬/૨૦૨૧	પ્રિ-ઓડીટ કંપની દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે જરૂરી સમીક્ષા કરવા સુચન કરેલ.	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.

ક્રમ	આયોગની પત્ર ક્રમાંક	સૂચન (સંક્ષિપ્તમાં)	સંબંધિત વિભાગ/ બોર્ડ/ નિગમ
૭	મમખ-૧૧-૨૦૦૮-૫૯૭૩૧૨-ગ તા.૨૨/૩/૨૦૨૧	વિલંબથી પ્રકરણ રજૂ થવા બાબતે વિભાગ કક્ષાએ તપાસ કેસોમાં યોગ્ય મોનીટરીંગ સીસ્ટમ ડેવલપ કરવા બાબત.	માર્ગ અને મકાન વિભાગ
૮	મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૧૯૮૯૦૫/ગ	જ્યારે સરકારશ્રીના નાણાનો વપરાશ થતો હોય તેવા કામોમાં માપો નોંધવા તેમજ ચુકવણા માટે ભલામણ કરવા જેવી તમામ સંવેદનશીલ બાબતો ખાનગી કન્સલ્ટન્ટને સોંપવી ઉચિત નથી. જે કામો આવી પધ્ધતિથી હાથ ધરવી અનિવાર્ય જણાતી હોય તો પણ માપો નોંધવા, ચુકવણા કરવા, કામોનુ સુપરવિઝન કરવુ જેવી અગત્યની કામગીરી પી. ડબલ્યુ .ડી. મેન્યુઅલની જોગવાઈઓ મુજબ વિભાગના જવાબદાર તાંત્રિક અધિકારીઓ મારફત જ થાય તે હિતાવહ છે. જેથી કરીને ખરાબ ગુણવત્તાવાળી કામગીરી થતી અટકાવી શકાય.	માર્ગ અને મકાન વિભાગ
૯	મમખ/૧૨/૨૦૧૪/૭૯૮૮૭૬/ગ	બાંધકામમાં દરિયાની ભરતી/ઓટના કારણે થતા ધોવાણના કારણે ઉદભવતા પ્રશ્નોના નિરાકરણ માટે મટીરીયલની ગુણવત્તા સંબંધી ધોરણો યોગ્ય રીતે નક્કી થાય અને તે મુજબની યોગ્ય જોગવાઈ નક્કશા અંદાજ તબક્કે/સ્પેક્યલ ડીઝાઇન તબક્કે કરવામાં આવે તેવુ આયોગનુ સુચન છે.	માર્ગ અને મકાન વિભાગ

પરિશિષ્ટ-૪૨

તાંત્રિક અધિકારીઓને મદદરૂપ થાય તે માટે તકેદારી આયોગે તૈયાર કરેલ નમુના રૂપ ચેકલીસ્ટ.

૧ - પ્રોજેક્ટને વહીવટી મંજૂરી આપવા માટેનું ચેકલીસ્ટ

- (૧) યોજનાનું નામ
- (૨) તાલુકા અને જીલ્લા
- (૩) સમાવિષ્ટ ગામો અને પરા.
- (૪) યોજનાની વસતી (વર્ષ ૨૦૧૦ ની વસ્તી ગણતરી પ્રમાણે)
- (૫) યોજનાની જરૂરીયાત
- (૬) કેટલા પાણીની જરૂરીયાત રહેશે.
- (૭) કયા દરે પાણીની જરૂરીયાત આકારેલ છે.
- (૮) યોજનાનો સોર્સ
- (૯) સોર્સ ફાઇન્ડીંગ કમિટીની મંજૂરી
- (૧૦) પાણી અનામતની મંજૂરી
- (૧૧) યોજનાની ડીઝાઇન અંગેની વિગત (section drawing સાથે રાખવા)
- (૧૨) તાંત્રિક ચકાસણી સમિતિની મંજૂરી
- (૧૩) યોજનાની અંદાજીત કિંમત અને અંદાજ અન્વયે જસ્ટીફિકેશન
- (૧૪) Recapitulation સીટ સાથે રાખવી.
- (૧૫) Electrical જોડાણ માટે Estimate બનાવવામાં આવેલ છે કે કેમ?
- (૧૬) યોજનાની માથાદીઠ કિંમત
- (૧૭) બોર્ડ અથવા સ્ટેટ લેવલ કમિટિની મંજૂરી
- (૧૮) ફંડની ઉપલબ્ધતા / બજેટ જોગવાઈ / કેન્દ્ર સરકારની ગ્રાન્ટમાંથી છે કે રાજ્ય સરકારના બજેટમાંથી / એન્યુઅલ એક્શન પ્લાનમાં સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે કે નહીં.
- (૧૯) યોજના પુર્ણ કરવા અંગેની સમયમર્યાદા (Bar chart સાથે)
- (૨૦) યોજનાનું કામ કરવા માટે કયા પ્રકારનું કલીયરન્સ અને મંજૂરીની જરૂર પડશે.
- (૨૧) યોજનાનો અમલ કરવા માટે તાંત્રિક સ્ટાફની જરૂરીયાત છે કે PMC/CSC દ્વારા કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- (૨૨) યોજનાની વાર્ષિક મરામત નિભાવણી અંગેનો અંદાજ
- (૨૩) મરામત નિભાવણીના ખર્ચ માટે ટેન્ડરમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવશે કે અલગ રીતે કરવામાં આવશે.

- (૨૪) યોજનાનું કામ કરવા માટે કઇ પધ્ધતિથી ટેન્ડર માંગવામાં આવશે (EPC/Trunkey / Material અથવા વિભાજન સાથે)
- (૨૫) ગામની આંતરીક વિતરણ વ્યવસ્થાની જવાબદારી અંગેનો ઠરાવ ગ્રામ પંચાયત પાસેથી મેળવેલ છે કે કેમ? અને પંચાયત સાથે યોજના અંગે પરામર્શ કરેલ છે કે કેમ?
- (૨૬) સમાવિષ્ટ ગામો પાસે થી પાણી વેરો ચુકવવાની સહમતી મેળવવામાં આવેલ છે કે કેમ?
- (૨૭) યોજના હેઠળ સમાવિષ્ટ ગામોની ટેલ એન્ડ ગામોમાં પાણી મળે તે માટે વ્યવસ્થા.
- (૨૮) પ્રોજેક્ટ દરખાસ્તમાં રીન્યુઅલ બાબત હોય તો પ્રોજેક્ટ અંગે અગાઉ કોઇ ઓડીટ વાંધાઓ મળેલ છે કે કેમ? મળ્યા હોય તો તેની પુર્તતા કરવામાં આવેલ છે કે કેમ?
- (૨૯) ROU શું કાર્યવાહી કરેલ છે?
- (૩૦) અન્ય કોઇ બાબત ધ્યાન ઉપર મુકવા જેવી હોય તો
- (૩૧) યોજનામાં રેલ્વેની મંજૂરી લેવાની થાય છે કે કેમ?
- (૩૨) યોજનામાં વન વિભાગની કોઇ કક્ષાએથી મંજૂરી લેવાની થાય છે તેની વિગત.

૨ - બાંધકામના ટેન્ડરોની મંજૂરી માટે નમૂનારૂપ ચેકલિસ્ટ

૧. કામનું નામ
૨. કામની વિગત /શું કામગીરી કરવાની છે.
 - a.વહીવટી/તાંત્રિક મંજૂરી સક્ષમ અધિકારીએ આપેલ છે.
 - b.ડીટીપીએસ મંજૂર થયેલા છે?
 - c.એમએન્ડઆરના અંદાજો મંજૂર થયેલા છે ના તો તેના કારણો
 - d.કયા કાર્યક્રમ હેઠળ કઈ યોજનામાં ખર્ચ કરવાનો છે.
 - e.કામની અંદાજિત કિંમત તથા કયા એસઓઆર મુજબ છે તેની વિગત
૩. આ બાબતોના એસઓઆર ના હોય અને બજારભાવ આધારે લીધેલ હોય તો તેની વિગત
૪. નિયમો અનુસાર જાહેરાત આપી બહોળી પ્રસિધ્ધી કરેલ છે.
૫. ઇ-ટેન્ડરીંગ નિયમ મુજબ કરેલ છે.
૬. ટેન્ડરો ખોલ્યા તારીખ
૭. વેચાવેલ તથા મળેલ ટેન્ડરોની સંખ્યા
૮. સરખામણી પત્રક
૯. કોમ્પોનન્ટ વાઇઝ મળેલ ભાવો તથા સરખામણી
૧૦. પ્રાઇસવેરીએશનની વિગતો તથા સ્ટારરેટની વિગતો
૧૧. એલ-૧ એ ભરેલ ભાવ તથા કેટલા ટકા ઉંચા /નીચા
૧૨. અન્ય સરખામણી હોય તો તેની વિગત
૧૩. ટેન્ડરની વેલીડીટી
૧૪. નેગોસીશન કરવું જરૂરી છે ?
૧૫. ભાવોના વ્યાજબીપણા અંગે સ્પષ્ટ અભિપ્રાય
૧૬. ટેન્ડર સ્વીકારવું/ભાવોઘટાડી સ્વીકારવું કે ટેન્ડર રદ કરવા અંગે અભિપ્રાય
૧૭. તજજ્ઞ સમિતિની ભલામણ મુજબ થતી ટેન્ડરની કિંમત
૧૮. એજન્સી સામે કોઈ ફરિયાદ છે?
૧૯. અન્ય ઉલ્લેખનીય બાબતો.

૩ - રેઈટ કોન્ટ્રાક્ટના ટેન્ડર માટે નમૂનારૂપ ચેકલિસ્ટ

૧. ટેન્ડરની વિગત/કામનું નામ
૨. ખરીદીની આઈટમ
૩. છેલ્લા વર્ષમાં કેટલી ખરીદી કરી
૪. હાથ ઉપરનો સ્ટોક
૫. કેટલા ટેન્ડરો મળ્યા
૬. જુનો આર.સી. ક્યારે પુર્ણ થયેલ છે?
૭. ભાવ સરખામણી પત્રક
૮. એલ-૧ કોણ તથા કયા દરે
૯. એસઓઆરથી કેટલા ઉંચા /નીચા
૧૦. ગત વર્ષ આરસીના ભાવથી કેટલા ઉંચા/નીચા
૧૧. અન્ય સરખામણી હોય તો તેની વિગત
૧૨. ડીલીવરી પીરીયડ
૧૩. પ્રાઇસ વેરીએશનની વિગત તથા સ્ટારરેટની વિગત
૧૪. ચુકવણીની શરતો
૧૫. નેગોસીએશન કરવું જરૂરી છે?
૧૬. ટેન્ડરની વેલીડીટી
૧૭. ટેન્ડરની બહોળી પ્રસિધ્ધી નિયમ મુજબ કરેલ છે.
૧૮. જુનો આર.સી.એકસ્ટેન્ડ કરેલ છે.
૧૯. ભાવો મંજૂર કરવા અંગેનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય
૨૦. અન્ય ઉલ્લેખનીય બાબતો

૪ - રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટના ભાવે મટીરિયલ ખરીદવાના ટેન્ડર માટે નમૂનારૂપ ચેકલિસ્ટ

૧. આર.સી. ક્યારે મંજૂર થયા.
૨. આર.સી.ની એજન્સીઓ
૩. આર.સી. કઇ તારીખ સુધી વેલીડ છે.
૪. આર.સી. રેટ બેઝીક રેટ
૫. ઓર્ડર માટેના વધારેલા/ઘટાડેલા રેટ
૬. પ્રાઇસવેરીએશનની વિગત
૭. પાઇપોના કનવર્ઝનની વિગત
૮. કઇ એજન્સી પાસેથી ખરીદવાની છે.
૯. કેટલો જથ્થો ખરીદવાનો છે.
૧૦. કિંમત
૧૧. અન્ય ઉલ્લેખનીય બાબતો.

પરિશિષ્ટ-૪૩

આયોગ દ્વારા યોજવામાં આવતી બેઠકોના એજન્ડાની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

(૧) અઠવાડિક બેઠકના એજન્ડા :

૧. ગયા અઠવાડિયા દરમિયાન અરજીઓ/ફરિયાદો સંદર્ભમાં ચર્ચા.
૨. આ અઠવાડિયા દરમિયાન વર્તમાનપત્રોમાં પ્રસિધ્ધ થયેલ તકેદારી સંદર્ભમાં પ્રેસ કટિંગ્સ બાબત.
૩. વિભાગો પાસે પડતર ભલામણો કેસો ,ખાસ કરીને પાંચ વર્ષ ઉપરના કેસો (કોઇપણ એક વિભાગ) અંગે ચર્ચા.
૪. તકેદારી આયોગના વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ (દરેક અઠવાડિયામાં એક અહેવાલ) માં સુધારાત્મક ભલામણો અને યોગ્ય રીતે તપાસ ન થયેલ હોય તેવા કેસો અંગે ચર્ચા.
૫. વિજિલન્સ મેન્યુઅલમાંથી અગત્યના નિયમો અને હુકમો અન્વયે ચર્ચા.
૬. પી.વી.આઇ અન્વયે એક કેસ સ્ટડી રજુ કરવો અને કમિશનરશ્રી સુચવે તેવા અન્ય મુદ્દાઓ.

(૨) માસિક બેઠકના એજન્ડા :

૧. આયોગે અહેવાલ માગ્યો હોય, તેવા વિભાગ પાસે પડતર કેસોની ચર્ચા કરવી.
૨. અગાઉના માસ દરમિયાન મળેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલો અને તેના પર આયોગ કક્ષાએ કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી અંગે ચર્ચા કરવી.
 - (૧) આયોગ દ્વારા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસો.
 - (૨) આયોગ દ્વારા હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસો.
 - (૩) આયોગ દ્વારા વધુ વિગતો મેળવવા પુનઃપુછાણ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા કેસો.
 - (૪) આયોગે પ્રકરણ દફતરે કરવા ભલામણ કરી હોય તેવા કેસો.
૩. અગાઉના મહીનામાં મળેલ સંદર્ભ કેસો (Reference Case) અંગે ચર્ચા કરવી.
 - (૧) આયોગ દ્વારા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસો.
 - (૨) આયોગ દ્વારા હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસો.
 - (૩) આયોગ દ્વારા વધુ વિગતો મેળવવા પુનઃપુછાણ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા કેસો.
 - (૪) આયોગ દ્વારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા ભલામણ કરવામાં આવી હોય તેવા કેસો.
 - (૫) આયોગે પ્રકરણ દફતરે કરવા ભલામણ કરી હોય તેવા કેસો.
૪. અગાઉના મહીનામાં મળેલ ફરિયાદો (વિભાગ/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમો) અને તેના પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગતોની ચર્ચા કરવી.
 - (૧) વિભાગને હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદો.
 - (૨) ખાતાના વડા/બોર્ડ-કોર્પોરેશનને હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદો.
 - (૩) વિભાગને જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદો.
 - (૪) ખાતાના વડા/બોર્ડ-કોર્પોરેશનને જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદો.
 - (૫) અરજદારશ્રી પાસેથી વધારે આધાર-પુરાવા માંગવામાં આવેલ હોય તેવી અરજીઓ.
 - (૬) દફતરે કરવામાં આવેલ અરજીઓ.
૫. શાખામાં પડતર તકેદારી કેસોની અદ્વતન પરિસ્થિતિની ચર્ચા.

૬. વિભાગ પાસે પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસો/ખાતાકીય તપાસના કેસો/પ્રોસીક્યુશનના કેસો/રીકવરીના કેસોની ચર્ચા.
૭. ફરિયાદ અરજીઓનું કેટેગરીવાઇઝ વિભાજન વિભાગવાર તથા તેની કેટેગરી જેવી કે નોંધ પાડવામાં અનિયમિતતા, દબાણ, ટેન્ડર, ઉચાપત વગેરે.
૮. (૧) નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓ/અધિકારીઓની વિગતોની ચર્ચા.
(૨) છેલ્લા ત્રણ માસમાં મળેલ નિવૃત્તિના કેસોની ચર્ચા.
૯. ફરિયાદોનું અધિકારીઓના વર્ગવાર વર્ગીકરણ/કેટેગરી વર્ગ-૧ સામે, વર્ગ-૨ સામે, વર્ગ-૩ સામેની ફરિયાદો અંગે ચર્ચા.
૧૦. નિવારાત્મક કેસો/તકેદારીના કેસો અને તે અંગેના ફોલોઅપની ચર્ચા.

(૩) વિભાગ સાથેના પડતર તકેદારી કેસો અંગેનો એજન્ડા :

૧. માન.આયુકતશ્રી દ્વારા સંબોધન
૨. વિભાગ સાથે થયેલ છેલ્લી સમીક્ષા બેઠકમાં થયેલ નિર્ણયની અમલવારી સંદર્ભમાં થયેલ કાર્યવાહી.
૩. આયોગ દ્વારા મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદ અરજીઓ પરત્વે વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની અદ્યતન પરિસ્થિતિ.
૪. (૧) વિભાગ કક્ષાએ તકેદારી આયોગના હકીકતલક્ષી અહેવાલો અને પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસોની અદ્યતન પરિસ્થિતિ
(૨) વિભાગને સીધે સીધી મળેલ ફરિયાદો અન્વયે ચાલતા પ્રાથમિક તપાસના કેસોની સમીક્ષા
(૩) આયોગ દ્વારા પુનઃ પુછાણ કરેલ કેસોની સમીક્ષા
૫. આયોગ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ હોય તેના પર કરેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા
(૧) ચાર્જશીટ આપેલ હોય તેવા કેસો
(૨) પુનઃવિચારણા માટે રજુ કરેલા કેસો
(૩) બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો
(૪) દફતરે થયેલા કેસો
(૫) શિક્ષાના હુકમ થયેલ હોય અને આયોગમાં મોકલેલ હોય તેવા કેસો
૬. નિવારાત્મક તકેદારી સંદર્ભે વિભાગ દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી જેવી કે કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા, નિરીક્ષણની કામગીરી વગેરે (વિભાગની કામગીરીની રૂપરેખાની નકલ રજુ કરવા વિનંતી)
૭. તપાસમાં અસાધારણ વિલંબ, યોગ્ય રીતે તપાસ ન થયેલ હોય તેવા કેસો, કાર્યપદ્ધતિના ખામીયુક્ત અમલવારી અને આયોગના પરામર્શ વિના કરેલ કાર્યવાહી વગેરે અંગે સમીક્ષા
૮. (૧) આક્ષેપિતોના નિવૃત્તિના માસમાં રજુ થયેલ કેસો અંગે ચર્ચા
(૨) પડતર પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી અંગે સમીક્ષા
૯. વિભાગના સચિવશ્રી/ખાતાના વડા વગેરેના પ્રતિભાવ
૧૦. આયોગના સચિવશ્રી દ્વારા આભારવિધિ

(૪) ખાતાના વડા/બોર્ડ-કોર્પોરેશન સાથેના પડતર તકેદારી કેસો અંગેનો એજન્ડા :

૧. ખાતાના વડા/બોર્ડના પડતર કેસોની ગત સમીક્ષા બેઠકમાં લેવાયેલ નિર્ણય સંદર્ભે બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડા દ્વારા કરવામાં આવેલી કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
૨. તા.૩૧/૩/૧૮ સુધીના બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડા ખાતે પડતર કેસોની સમીક્ષા.
૩. નિવૃત્તિના માસમાં આયોગની સલાહ માટે રજૂ થતાં કેસો અંગે ચર્ચા.
૪. બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડાની કામગીરીની રૂપરેખા
૫. નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગે બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડાની કામગીરી અંગે ચર્ચા.
૬. કાર્યપદ્ધતિની સુધારણા માટે બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડા દ્વારા લેવાનાર સુચિત પગલાં બાબતે ચર્ચા.
૭. બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડાને મળેલ રાજપત્રિત અધિકારીઓ સામેની લાંચરૂઝત, નાણાકીય ગેરરીતિ કે હોદ્દાનો દુરુપયોગ કર્યાની ફરિયાદો અંગે બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડા દ્વારા તપાસ ચાલુ હોય તેવા કેસોની ચર્ચા.
૮. થયેલ ચર્ચાનો ટૂંક સાર આયોગના સચિવશ્રી દ્વારા.
૯. બોર્ડ-કોર્પોરેશન/ખાતાના વડાનો પ્રતિભાવ.

(૫) મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રી સાથેની બેઠકમાં ચર્ચા કરવાના મુદ્દાઓ :

૧. આયોગ દ્વારા માગવામાં આવેલ અહેવાલ/પૂર્તતા કે જે વિભાગ ખાતે પડતર હોય તેવા કેસો અંગેની માહિતી મેળવવી.
૨. આયોગ દ્વારા શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણના કેસોની અદ્યતન પરિસ્થિતિ અંગેની માહિતી મેળવવી.
૩. તકેદારી આયોગના તા.૫/૨/૧૯૯૪ના પરિપત્રથી આપવામાં આવેલ સુચના મુજબ, વિભાગ તરફથી અહેવાલ મોકલવામાં આવે તે અંગે ચર્ચા કરવી.
૪. ગુજરાત તકેદારી આયોગનો જે તબક્કે પરામર્શ કરવાની આવશ્યકતા હોય ત્યાં તેવા નીચે જણાવેલ તબક્કે આયોગનો પરામર્શ કરવામાં આવે તે અંગે ચર્ચા કરવી.
 - (૧) આયોગને રજૂ કરવાના થતા સંદર્ભ કેસો. (Reference cases)
 - (૨) આયોગને રજૂ કરવાના થતા પુનઃવિચારણાના કેસો. (Reconsideration cases)
 - (૩) આયોગને રજૂ કરવાના થતા બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો.(Second Stage Consultation cases)
૫. વિભાગ દ્વારા પી.વી.આઇ. સંદર્ભમાં લીધેલ પગલાં.
૬. તકેદારીની દ્રષ્ટિએ વહીવટી સુધારણાના પગલાં.
૭. વિભાગ દ્વારા ચાલતા પ્રોજેક્ટ અને તેની ગુણવત્તા ચકાસણી વિગેરે.
૮. વિભાગ દ્વારા નાણાકીય જોગવાઈ સંદર્ભમાં ક્ષેત્રિય કચેરીઓ દ્વારા થતા ખર્ચ ઉપર દેખરેખ અંગે.
૯. વિભાગ દ્વારા અન્ય મુદ્દાઓ સુચવવામાં આવે તે.

(૬) માન.આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને જિલ્લા લાંચરૂઢત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકના ઁજઢ્ઢા :

૧. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી ઢ્ઢારા સ્વાગત અને પરિચય.
૨. માન. આયુક્તશ્રી ઢ્ઢારા પ્રાથમિક સંબોધન.
૩. લોક ફરિયાદ અને અરજીઓ સંબંધમાં સમીક્ષા.
 - (૧) ગુજરાત તકેદારી આયોગ ઢ્ઢારા યોગ્ય કાર્યવાહી કરીને તેની જાણ આયોગને કરવા માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓ અંગે થયેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
 - (૨) આયોગ ઢ્ઢારા જરૂરી કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓની સમીક્ષા.
 - (૩) જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓને સીધી રીતે મળેલ ફરિયાદ અન્વયે ચાલતા પ્રાથમિક તપાસના કેસોની સમીક્ષા (કેટલા સમયથી પડતર છે)
 - (૪) માન.સંસદસભ્યશ્રીઓ/માન.ધારાસભ્યશ્રીઓની તકેદારી ઢ્ઢષ્ટીકોણવાળી રજૂઆતો અંગે થયેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
 - (૫) વર્તમાનપત્રોમાં આવતા તકેદારી ઢ્ઢષ્ટીકોણવાળા સમાચારો પરત્વે કરેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
૪. તકેદારી આયોગે મંગાવેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલ અને જિલ્લા કક્ષાએ ચાલતા પ્રાથમિક તપાસના કેસો અંગે સમીક્ષા.
૫. આયોગ તરફથી કરવામાં આવેલ ભલામણો સંદર્ભમાં કરેલ કાર્યવાહી.
૬. ઁ.સી.બી. તરફથી રજૂ થતા કેસોની સમીક્ષા.

તપાસ હેઠળના કેસો/પ્રોસીક્યુશન અંગેના કેસો/ચાર્જશીટ/કોર્ટમાં પડતર કેસો બાબતે.
૭. (૧) સંબંધિત ખાતા ઢ્ઢારા નિયત થયેલ તપાસણી/ક્ષેત્રીય કામગીરી નિરીક્ષણ/મુલાકાત અંગે ચર્ચા
(૨) પ્રિવેન્ટીવ વિજીલન્સ ઇન્સ્પેકશન/નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેની કામગીરીની સમીક્ષા.
૮. વ્યવસ્થા અને પધ્ધતિમાં સુધારા અંગે જિલ્લા કક્ષાએ લેવામાં આવેલ અથવા સુચિત પગલાં અંગે ચર્ચા
૯. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ સંદર્ભે અન્ય આનુષાંગિક પગલા.
 - માહિતી અધિકાર અધિનિયમ નિયમ હેઠળ કાર્યવાહી.
 - પબ્લિક સર્વિસીસ ડિલીવરી ઁક્ટ હેઠળ કરવાની થતી કાર્યવાહી.
૧૦. માન. આયુક્તશ્રી ઢ્ઢારા આપવાના થતા સુચનો.
૧૧. જિલ્લા વહીવટી તંત્ર ઢ્ઢારા આભારવિધિ.

પરિશિષ્ટ-૪૪

ખાનગી/જરૂરી

ક્રમાંક:-મકમ-૧૦-૨૦૧૬-૭૮૭૭૩૯-૬

તારીખ:- ૧/૧૦/૨૦૨૧

પ્રતિ,

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી,

..... સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય:- આયોગને મળતા અહેવાલો સંદર્ભમાં વિભાગો ધ્વારા રજૂ થતી પ્રકરણ નોંધોમાં એકસૂત્રતા જળવાય તે હેતુથી માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવા બાબત.

શ્રીમાન

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, બોર્ડ, કોર્પોરેશન તેમજ જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓ ધ્વારા આયોગને મળતા અહેવાલો, જવાબદારી પત્રકો, પુરાવા પત્રકો વિનાના અને આક્ષેપોની ગંભીરતા કેવી છે તેના નિર્દેશ વિનાના હોય છે અને ઘણી વખત આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી શક્ય છે કે કેમ? તેની કોઈ વિગતો પણ વિભાગની પ્રકરણનોંધમાં હોતી નથી, જેના પરિણામે વિભાગને ભલામણ આપવા સંબંધમાં તારણ ઉપર આવવું મુશ્કેલ બને છે. આથી આયોગના તા.૫/૨/૧૯૯૪ના પરિપત્ર ક્રમાંક:જીવીસી/૧૦૯૩/૩૪૦૫/૬ થી અપાયેલ સૂચનાઓ અનુસાર જ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં આવે તે વિભાગોએ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહે છે. જે મુજબ, આક્ષેપિતની નિવૃત્તિ તારીખ, ફરજકાળ, ક્ષતિનો સમયગાળો, નિયમભંગની વિગત, જવાબદારી અંગેની સ્પષ્ટ વિગતો તેમના ખુલાસા/સક્ષમ સત્તાધિકારીના અભિપ્રાય અને અરજદારના નિવેદન સહિત અહેવાલ રજૂ થાય, તે સક્ષમ સત્તાધિકારીએ જોવાનું હોય છે.

૨. આયોગના તા. ૧૯/૦૬/૨૦૧૭ ના પત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧૦-૨૦૧૬-૭૮૭૭૩૯-૬ અન્વયે ગુજરાત તકેદારી આયોગને ભલામણ માટે રજૂ કરવામાં આવતા અહેવાલોમાં નિયત પત્રકોમાં વિગતો અવશ્ય રજૂ કરવા જણાવવામાં આવેલ હતું. તે સંદર્ભમાં પુખ્ત વિચારણાના અંતે હવે નીચે દર્શાવેલ અદ્યતન પત્રકોમાં જવાબદારી પત્રક, આક્ષેપિતની વિગતો અને અહેવાલ સાથે રજૂ કરવાનું ચેકલીસ્ટ યોગ્ય રીતે રજૂ થાય તે જોવા આથી સર્વે વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે.

(૧) જવાબદારી પત્રક

ક્રમ	આરોપ /ક્ષતિનું વિવરણ	પ્રાથમિક તપાસના પુરાવા આધારિત તારણો	આક્ષેપિતનો ખુલાસો	વિભાગનું મંતવ્ય (ખુલાસો ગ્રાહ્ય/ અગ્રાહ્ય રાખવા બાબતનો કારણો સહિતનો વિભાગનો અભિપ્રાય)	ખુલાસો ગ્રાહ્ય ન રાખવાના અભિપ્રાયના કિસ્સામાં આક્ષેપોની ગંભીરતા બાબતનો વિભાગનો કારણો સહિતનો અભિપ્રાય	તાંત્રિક ક્ષતિઓ માટે વિભાગના તાંત્રિક તજજ્ઞોનો અભિપ્રાય
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧						

(૨) આક્ષેપિતની વિગતો

ક્રમ	આક્ષેપિતનું નામ અને હોદ્દો	નિવૃત્તિની તારીખ	બનાવની તારીખ	કાર્યવાહી કઈ તારીખ સુધી શક્ય છે?
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧				
૨				
૩				

રીમાર્ક્સ -

૧. આક્ષેપિત એક જ હોય તો એક પત્રકમાં વિગતો રજૂ કરી શકાશે.
૨. આક્ષેપિત વધારે હોય પણ ક્ષતિ/આક્ષેપ સમાન હોય તો પણ એક પત્રકમાં વિગતો રજૂ કરી શકાશે.
૩. જો આક્ષેપિતો એક કરતાં વધારે હોય અને ક્ષતિ આક્ષેપ જુદા જુદા હોય તો આક્ષેપિત વાર સ્ટેટમેન્ટ અલગ બનાવવાનાં રહેશે.

(૩) ચેકલીસ્ટ

ક્રમ	વિભાગ/ખાતાના વડા દ્વારા અહેવાલ સાથે રજૂ કરવાનું ચેકલીસ્ટ	હા	ના	જો 'ના', તો તેના કારણો
૧	આક્ષેપિતની નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવેલ છે કે કેમ?			
૨	આક્ષેપિતની ફરજકાળની વિગતો દર્શાવેલ છે કે કેમ?			
૩	ક્ષતિ નો નિશ્ચિત સમયગાળો દર્શાવેલ છે કે કેમ?			
૪	આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી શક્ય છે કેમ?			
૫	અરજીમાંના બધા આક્ષેપો તપાસ અહેવાલ/હકીકતલક્ષી અહેવાલમાં આવરી લેવાયેલ છે કે કેમ?			
૬	આયોગ દ્વારા નિયત કરાયેલ જવાબદારી પત્રકમાં વિગત રજૂ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ?			
૭	વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ એ પોતાનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય આપ્યો છે કે કેમ?			
૮	જે આક્ષેપોને સમર્થન મળે છે તે રેકર્ડના આધારે છે કે નિવેદન આધારિત છે કે સ્થળ નિરીક્ષણ આધારિત છે ને બાબત દર્શાવી છે કે કેમ?			
૯	જે સરકારી નિયમો/ઠરાવો/હુકમોનો ભંગ થયો છે તેની સ્પષ્ટ વિગતો દર્શાવીને તેની નકલો રજૂ કરી છે કે કેમ?			
૧૦	કેસ ને સંલગ્ન જરૂરી સાધનિક દસ્તાવેજો/રેકર્ડ અહેવાલ સાથે રજૂ થયું છે કે કેમ?			

ક્રમ	વિભાગ/ખાતાના વડા દ્વારા અહેવાલ સાથે રજુ કરવાનું ચેકલીસ્ટ	હા	ના	જો 'ના', તો તેના કારણો
૧૧	અરજદારશ્રીનો જવાબ/નિવેદન મેળવેલ છે કે કેમ?			
૧૨	આક્ષેપિતના ખુલાસા મેળવવામાં આવેલ છે કે કેમ?			
૧૩	આક્ષેપિતનો ખુલાસો સ્વીકારવા પાત્ર છે કે સ્વીકારવા પાત્ર નથી તે કારણો સહિત વિગતો દર્શાવેલ છે કે કેમ?			
૧૪	સચિવશ્રી/ખાતાના વડા/બોર્ડ નિગમના મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી/ સક્ષમ શિસ્ત અધિકારીશ્રી ની મંજૂરી મેળવેલ છે કે કેમ અને તેનો પત્રમાં ઉલ્લેખ કરેલ છે કે કેમ?			

૩. હવે પછી, આયોગને રજુ કરવામાં આવનાર અહેવાલ વખતોવખત આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સુચના ઉપરાંત ઉપર જણાવેલ પત્રકો સાથે રજુ કરવા અને તે અહેવાલ/પ્રકરણનોંધમાં રજુ થાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવા સંબંધિતો સુચના આપવા આપને આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

એ. એમ. કણસાગરા

નાયબ સચિવ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ

ગાંધીનગર

પરિશિષ્ટ-૪૫

ખાનગી/તાત્કાલિક

ક્રમાંક: મકમ/૧૦/૨૦૧૬/૭૩૬૨૪૬/૬

તા. ૧/૧૦/૨૦૨૧

પ્રતિ

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી,

.....વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર

વિષય: તકેદારીને લગતાં કેસો સંદર્ભમાં યોગ્ય મોનીટરીંગ થાય તે હેતુથી નિયત કરેલ અદ્યતન પત્રકોમાં માહિતી મોકલવા બાબત.

સંદર્ભ: (૧) ગૃહ વિભાગના તા.૧૧/૧૧/૧૯૭૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: એસવીસી/૧૦૭૬/ ૧૨૮/૬

(૨) ગુજરાત તકેદારી આયોગના તા. ૨૦/૦૭/૨૦૧૭ નો સમાનાંકી પત્ર

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય અને સંદર્ભમાં આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે સંદર્ભ (૧)ના ગૃહ વિભાગના તા.૧૧/૧૧/૧૯૭૮ ના પરિપત્રથી પડતર તકેદારી કેસોના મોનીટરીંગ હેતુ સચિવાલયના વિભાગો તેમજ ખાતાના વડાઓને ત્રિમાસિક પત્રકોમાં માહિતી મોકલવાની સૂચના આપવામાં આવેલ છે. જે ધ્યાને લેતા તકેદારી આયોગને અગત્યની તકેદારી બાબતો અંગે સમયસર માહિતી મળી રહે, ગુજરાત તકેદારી આયોગ તથા સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો વચ્ચે પડતર તકેદારી કેસો અને અન્ય તકેદારી બાબતો પરત્વે એકસૂત્રતા જળવાઈ રહે અને સંકલન થાય, સંબંધિત આક્ષેપિત અધિકારીશ્રી સામેના પડતર કેસોમાં સમયસર સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાનુસાર કાર્યવાહી થાય, આક્ષેપિત સામે ન્યાયના હિતમાં સત્વરે કાર્યવાહી થાય તે હેતુથી અમુક ચોકકસ માહિતી ગુજરાત તકેદારી આયોગને મળી રહે તે માટે ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા સંદર્ભ (૨) ના તા. ૨૦/૦૭/૨૦૧૭ ના પત્રથી નવ પત્રકોમાં છ માસિક ધોરણે આયોગને માહિતી રજૂ કરવાની સૂચના તમામ વિભાગને આપવામાં આવેલ.

ઉક્ત નિયત કરેલ ૦૯ (નવ) પત્રકો સંદર્ભમાં વિભાગના અધિકારીશ્રીઓ તથા મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા સમયાંતરે સૂચનો કરવામાં આવેલ. જે ધ્યાને લેતા ઉક્ત ૦૯ (નવ) પત્રકોની સમીક્ષા કરવાની બાબત આયોગ ખાતે વિચારણામાં હતી. જે અંગે પુખ્ત વિચારણા કરીને અદ્યતન કરેલા પત્રકો આ સાથે સામેલ રાખી મોકલવામાં આવે છે. આ ૦૯ (નવ) પત્રકો ભરીને છ માસિક ધોરણે મોકલવા આપને આજ્ઞાનુસાર વિનંતી કરવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

આર. જી. દેસાઈ

સચિવ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ

ગાંધીનગર

બિડાણ: નિયત કરવામાં આવેલ અદ્યતન પત્રકોની નકલ

નકલ રવાના: જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી સારું

પ્રતિ,

મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રી,

.....વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર

બિડાણ: નિયત કરવામાં આવેલ અદ્યતન પત્રકોની નકલ

અદતન પત્રકો

પત્રક-૧.૧

આયોગ દ્વારા વિભાગને જરૂરી કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદ અરજીઓ પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગત						
વિભાગનું નામ:						
ક્રમ	નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓની સંખ્યા	આ અરજીઓ પૈકી વિભાગે ખાતાના વડાઓને મોકલી હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	વિભાગ કક્ષાએ તપાસ માટે નિર્ણય લીધેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	જરૂરી કાર્યવાહી કરેલ અને તેની આયોગને જાણ કરેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	દફતરે કરેલ અરજીઓની સંખ્યા	કુલ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)

જુન અંતિત (૧ જાન્યુ. થી ૩૦ જુન) અથવા ડીસે. અંતિત (૧ જુલાઈ થી ૩૧મી ડીસે.) સુધી

પત્રક-૧.૨

નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી કરવા અને તેની આયોગને જાણ કરવા માટે આયોગ દ્વારા વિભાગને મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદ અરજીઓ પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગત					
વિભાગનું નામ:					
ક્રમ	નિયમાનુસાર જરૂરી કાર્યવાહી કરવા અને તેની આયોગને જાણ કરવા માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓની સંખ્યા	જરૂરી કાર્યવાહી કરેલ અને તેની આયોગને જાણ કરેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	વિભાગ દ્વારા આયોગને જાણ કરવાની બાકી હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા (૨-૩)	બાકી અરજીઓ પૈકી	
				એક વર્ષથી ઉપરની અરજીઓની સંખ્યા	એક વર્ષ સુધીની અરજીઓની સંખ્યા
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)

જુન અંતિત (૧ જાન્યુ. થી ૩૦ જુન) અથવા ડીસે. અંતિત (૧ જુલાઈ થી ૩૧મી ડીસે.) સુધી

પત્રક-૧.૩

આયોગે હકીકતલક્ષી અહેવાલ/પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મંગાવેલ હોય તેવા વિભાગો પાસે પડતર તકેદારી કેસોની વિગત:											
વિભાગનું નામ:											
ક્રમ	આગલા વર્ષના પડતર કેસો	ચાલુ વર્ષે ઉમેરાયેલા નવા કેસો		કુલ	ચાલુ વર્ષે વિભાગે મોકલેલ અહેવાલો	એક પણ વખત અહેવાલ ન કરેલ હોય તેવા કેસો (Annexure to be attached)	વિભાગ ખાતે પડતર પુન:પુછાણના કેસો (Annexure to be attached)	વિભાગો પાસે બાકી રહેલા પડતર કેસો			
		જાન્યુ. થી જુન અંતિત	જુલાઇ થી ડીસે. અંતિત					પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચેના
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)	(૧૦)	(૧૧)	(૧૨)

* કોલમ નં.૨ + કોલમ નં.૩ + કોલમ નં.૪ = કોલમ નં.૫

* કોલમ નં.૭ + કોલમ નં.૮ = કોલમ નં.૯ + કોલમ નં.૧૦ + કોલમ નં.૧૧ + કોલમ નં.૧૨

* કોલમ નં.૭ ની માહિતી પરિશિષ્ટ -૧ અને કોલમ નં.૮ ની માહિતી પરિશિષ્ટ-૨માં અલગ યાદી થી રજૂ કરવાની રહેશે.

પત્રક-૨

રાજપત્રિત અધિકારીશ્રીઓ સામે ભ્રષ્ટાચાર, પ્રમાણિકતાનો અભાવ કે સત્તાના દુરઉપયોગ અંગે વિભાગોને સીધી મળેલ (Non-V.C. Reference) ફરિયાદ અરજી પરત્વે વિભાગ કક્ષાએથી કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત:						
વિભાગનું નામ:						
ક્રમ	વિભાગને મળેલ ફરિયાદોની સંખ્યા	જે કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસ કરવા નિર્ણય લેવાયેલ છે તેવા કેસોની સંખ્યા (Annexure)	નિર્ણય લેવાયેલ પ્રાથમિક તપાસના કેસો અંગેની પરિસ્થિતિ			
			પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચેના
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)

* કોલમ નં. ૩ ની માહિતી અલગ પરિશિષ્ટમાં રજૂ કરવાની રહેશે

પત્રક-૩

વિભાગ દ્વારા આયોગની ભલામણ પરત્વે થયેલ કામગીરીની વિગત:													
વિભાગનું નામ:													
ક્રમ	આગલા વર્ષ સુધી કરેલ ભલામણો પૈકી આખરી હુકમ બાકી હોય તેવા કેસોની સંખ્યા	ચાલુ વર્ષે થયેલ ભલામણો		કાર્યવાહી પડતર હોય તેવી કુલ ભલામણો*	આયોગની ભલામણ પરત્વે ચાલુ વર્ષે વિભાગ દ્વારા આખરી હુકમ કરેલ હોય તેવા કેસોની સંખ્યા		આરોપનામુ બાકી હોય તેવા ભલામણના કેસો	આયોગને પુનઃ વિચારણા માટે મોકલેલ કેસો	આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવામાં આવેલ કેસો	આયોગની ભલામણ પર આખરી હુકમ કરવાના પડતર કેસો			
		જાન્યુ. થી જુન અંતિત	જુલાઈ થી ડીસે. અંતિત		જાન્યુ. થી જુન અંતિત	જુલાઈ થી ડીસે. અંતિત				પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચેના
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)	(૧૦)	(૧૧)	(૧૨)	(૧૩)	(૧૪)

* યાદી સામેલ રાખવી

કોલમ નં.૨ + કોલમ નં.૩ + કોલમ નં.૪ = કોલમ નં.૫

કોલમ નં.૬ + કોલમ નં.૭ + કોલમ નં.૮ + કોલમ નં.૯ + કોલમ નં.૧૦ = કોલમ નં.૫

પત્રક-૪

આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ ભલામણની વિગત: (શિક્ષાના પ્રકાર પ્રમાણે) (જાન્યુ. થી જુન અંતિત / જુલાઈ થી ડીસે. અંતિત ઉમેરાયેલ)							
વિભાગનું નામ:							
ક્રમ	નિયમ ૯/૧૦ હેઠળ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહીની ભલામણ	નિયમ ૧૧ હેઠળની શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહીની ભલામણ	પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરીની ભલામણ	નાણાકીય વસુલાતની ભલામણ	પેન્શન નિયમો નીચે નિયમ-૨૪ નીચે કાર્યવાહી	દફતરે કરવાની ભલામણ	કુલ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)

* સંબંધિત બોર્ડ/કોર્પોરેશનમાં જે શિસ્ત વિષયક નિયમો લાગુ પડતા હોય તે મુજબ વિગતો આપવાની રહેશે.

પત્રક-૫

આયોગને મોકલેલ શિક્ષાના હુકમની વિગત (જાન્યુ. થી જુન અંતિત / જુલાઇ થી ડીસે. અંતિત મોકલેલ)											
વિભાગનું નામ:											
ક્રમ	બરતરફની શિક્ષા	રૂખસદ	ફરજિયાત નિવૃત્તિ	પગાર ધોરણમાં તબક્કાવાર ઉતાર	પાયરી ઉતાર	પેન્શન કાપ	બઢતી અટકાવવી	ઈજાફો અટકાવવો	નુકશાનની વસૂલાત	ઠપકો	કુલ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)	(૧૦)	(૧૧)	(૧૨)
કુલ											

પત્રક-૬.૧

નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના અનુસંધાનમાં વિભાગ દ્વારા લેવામાં આવેલ સુધારાત્મક પગલાંની વિગતો:			
વિભાગનું નામ:			
ક્રમ	આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના સંદર્ભમાં વિભાગ દ્વારા લેવામાં આવેલ સુધારાત્મક પગલાંની વિગતો (આયોગના સૂચનનો પત્ર ક્રમાંક:)	વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના અનુસંધાનમાં લેવામાં આવેલ સુધારાત્મક પગલાંની વિગત	નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના સંદર્ભમાં લીધેલ અન્ય પગલાંની વિગતો
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)

પત્રક-૬.૨

વિભાગ તથા વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની વિગતો:			
વિભાગનું નામ:			
ક્રમ	ગત વર્ષે કરવામાં આવેલ નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની સંખ્યા	ચાલુ વર્ષે કરવામાં આવેલ નિવારત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની સંખ્યા	
		જાન્યુ. થી જુન અંતિત	જુલાઇ થી ડીસે. અંતિત
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)

પત્રક-૬.૩

આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના સંદર્ભમાં વિભાગ પાસે પડતર કેસો વિગત:									
વિભાગનું નામ:									
ક્રમ	અગાઉના વર્ષના પડતર નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના કેસોની સંખ્યા	ચાલુ વર્ષે આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની સંખ્યા		પૂર્તતા બાકી હોય તેવા પડતર નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના કેસોની સંખ્યા	જે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કેસોમાં એકપણ વખત પૂર્તતા ન કરેલ હોય તેવા કેસોની સંખ્યા	નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ ના બાકી રહેલ પડતર કેસો			
		જાન્યુ. થી જુન અંતિત	જુલાઇ થી ડીસે. અંતિત			પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચના
(૧)	(૨)	(૩)		(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)

પત્રક-૭

વર્ષ દરમ્યાન આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં વિલંબ અથવા યોગ્ય તપાસ ન થયેલ તેવા કેસો સમાવવા બાબત (જાન્યુ. થી જુન અંતિત / જુલાઇ થી ડીસે. અંતિત મોકલેલ)				
વિભાગનું નામ:				
ક્રમ	આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં કેસનો સમાવેશ કેમ ન કરવો તે બાબતે માંગવામાં આવેલ સ્પષ્ટતાના બાકી કેસોની સંખ્યા	વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ સ્પષ્ટતાની સંખ્યા	આયોગનો નિર્ણય	
			ગ્રાહ્ય	અગ્રાહ્ય
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)

પત્રક-૮.૧

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો પરત્વે થયેલ કાર્યવાહીની વિગત				
વિભાગનું નામ:				
ક્રમ	નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો	શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહીની ભલામણ	દફતરે કરવાની ભલામણ	કુલ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)

પત્રક-૮.૨

નિવૃત થનાર અધિકારીશ્રીઓની વિગત:			
વિભાગનું નામ:			
ક્રમ	પ્રાથમિક તપાસ ચાલુ હોય તેવા ત્રણ માસમાં નિવૃત થનાર અધિકારીશ્રીઓની સંખ્યા	પ્રાથમિક તપાસ ચાલુ હોય તેવા છ માસમાં નિવૃત થનાર અધિકારીશ્રીઓની સંખ્યા	વિભાગ પાસે નિવૃત થનાર અધિકારીશ્રી અંગે પ્રાથમિક તપાસ પડતર હોય તેવા અધિકારીશ્રીની કુલ સંખ્યા
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)

પત્રક-૯

પ્રોસિક્યુશનની દરખાસ્ત પરત્વે થયેલ કાર્યવાહીની વિગત						
વિભાગનું નામ:						
ક્રમ	પ્રોસિક્યુશન માટે મળેલ દરખાસ્તની સંખ્યા	આયોગે કરેલ ભલામણની સંખ્યા	વિભાગ દ્વારા પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી અપાયેલ કેસો	પ્રોસિક્યુશનની મંજૂરી માટે વિભાગો પાસે પડતર કેસો		
				એક વર્ષથી ઉપરના	છ માસથી ઉપરના	ત્રણ માસથી ઉપરના
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)

પરિશિષ્ટ-૪૬

ખાનગી/જરૂરી

ક્રમાંક: મકમ/૧૦૨૦૨૦/૫૦૪૬૬૨/૬

તા: ૦૧/૧૦/૨૦૨૧

પ્રતિ,

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી,
..... સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય : નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે આયોગના તા.૧૩/૦૯/૨૦૦૬ના પરિપત્ર ક્રમાંક : મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઇ-૬ તથા સમાન ક્રમાંકિત તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૮ના પરિપત્રથી નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. આ પરિપત્રોમાં નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણમાં કઈ બાબતોને આવરી લેવી તે અંગે વિભાગોનું ધ્યાન દોરવામાં આવેલ છે. જે અનુસાર વિભાગો દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો કરવાના રહે છે.

આપના વિભાગ અને વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાઓની કચેરીઓ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા ઈજનેરી બાંધકામ અને પ્રોજેક્ટ્સના કામોનું સમયાંતરે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ હાથ ધરાય તે માટે આયોગ દ્વારા વિવિધ તબક્કે સૂચનો કરવામાં આવેલ છે.

વિભાગ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા આવા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો કરવા માટે ઉપયોગી થાય તેવું નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ આયોગ દ્વારા તૈયાર કરીને મોકલી આપવામાં આવે છે. જે આ કામગીરી સાથે સંકળાયેલ આપના વિભાગના અધિકારીઓને મોકલી આપીને આપના વિભાગ હેઠળના કામોના પ્રકાર અને લાગુ પડતા નિયમોને ધ્યાને રાખીને તેમાં જરૂરી સુધારા વધારા કરીને ઉપયોગમાં લેવા આયોગનું સૂચન છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

એ.એમ.કણસાગરા

નાયબ સચિવ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ

બિડાણ : કામ/યોજનાના નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેનું ચેકલીસ્ટ

કામ / યોજનાના નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગેનું ચેકલીસ્ટ

૧. કામનું નામ (અંદાજીત રકમ અને ટેન્ડર કિંમત સહિત):
૨. કામનું કાર્યક્ષેત્ર અને તેમાં સમાવિષ્ટ બાબતોના વ્યાજબીપણા અંગેની ટુંકી વિગત:
૩. કામના એન્જીનીયર-ઇન્ચાર્જ અને તેની ઉપરી કચેરીઓના નામ તથા સંપર્કની વિગત:
૪. કામની વહીવટી મંજુરીનો હુકમ નંબર, તારીખ અને રકમ (નકલ બીડવી):
૫. કામની તાંત્રિક મંજુરીનો હુકમ નંબર, તારીખ અને રકમ (નકલ બીડવી):
૬. કામના ડ્રાફ્ટ ટેન્ડર પેપર મંજુરીનો હુકમ નંબર, તારીખ અને રકમ (નકલ બીડવી):
૭. કામની જાહેર નિવિદાની વિગતો (ટેન્ડર નોટિસ, તેની પ્રસિદ્ધિનું માધ્યમ, ન્યુઝ પેપરનું નામ, પ્રસિદ્ધિની તારીખ અને જો ટેન્ડરમાં સુધારા કરેલ હોય તો તેની વિગતો) (જાહેર નિવિદા અને ન્યુઝ પેપરની નકલ બીડવી)
૮. ટેન્ડરની વિગત:
 - અ) ઓનલાઇન મળેલ ભરાયેલ ટેન્ડરની સંખ્યા:
 - બ) ઓનલાઇન મળેલ અને પાત્રતા ધરાવતા હોય તેવા ટેન્ડરની સંખ્યા:
 - ક) સહુથી ઓછા ભાવવાળા (L1) ઇજારદારને કામ અપાયેલ છે કે કેમ? (n-procure ના સરખામણી પત્રકની નકલ બીડવી)
૯. ઇજારદારોની પૂર્વલાયકી અંગેના માપદંડો: (પૂર્વલાયકી માપદંડ અને તેમાં કરેલ અદ્યતન સુધારા, જો કરેલ હોય તો, તથા ઇજારદારોનો મુલ્યાંકન અહેવાલ) (નકલો બીડવી):
 - અ) પૂર્વલાયકીમાં પ્રતિભાગી બનેલા ઇજારદારોની સંખ્યા:
 - બ) પૂર્વલાયકીમાં પાત્ર બનેલા ઇજારદારોની સંખ્યા:
 - ક) પૂર્વલાયકી ચકાસણીમાં અપાત્ર ઠરેલ ઇજારદારોની સંખ્યા અને તેઓની અપાત્રતાના કારણો:
૧૦. જે કિસ્સામાં ટેન્ડર ભાવો અંદાજીત ભાવો કરતાં ખૂબ વધારે કે ખૂબ ઓછા હોય તે કિસ્સામાં ટેન્ડર ભાવોનું વાજબીપણું માંગેલ/મેળવેલ છે કે કેમ? અને ટેન્ડર ભાવોની કાર્યક્ષમતા ચકાસાયેલ છે કે કેમ? (નકલ બીડવી)
૧૧. ટેન્ડર મંજુરી (મંજુર થયેલ ટેન્ડરની તથા તેના મંજુરી પત્રની નકલ બીડવી):
૧૨. ઇજારદારનું નામ, કામ કરવાનો હુકમ (Work order) અને કરારખત નંબર (નકલ બીડવી):
૧૩. પરફોર્મન્સ બોન્ડ, સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ, બેન્ક ગેરન્ટી, લેબર લાયસન્સ, લેબર ઇન્સ્યોરન્સ, ઇજારદાર નોંધણી વગેરેની વિગતો (તમામની નકલો બીડવી):
૧૪. મોબીલાઇઝેશન એડવાન્સ (જો અપાયેલ હોય તો)ની વિગત (ઇજારદાર દ્વારા માંગણી, ચુકવણાના હુકમો) (નકલ બીડવી)
૧૫. કામના સમયપત્રકની વિગત:
 - અ) કામ શરૂ કરવાની નિર્ધારિત તારીખ:
 - બ) કામ ખરેખર શરૂ થયાની તારીખ:
 - ક) કામ પૂર્ણ કરવાની નિર્ધારિત તારીખ:

- ડ) સમયમર્યાદા વધારાની વિગત (જો હોય તો) (સમયમર્યાદા વધારાની દરખાસ્ત અને મંજૂરીના હુકમની નકલ બીડવી):
- ઇ) જો કોઈ વિલંબ થયેલ હોય તો તેના કારણો અને લગત ટેન્ડર શરતો અનુસાર લેવામાં આવેલ પગલાં:
૧૬. કામનો પ્રગતિ અહેવાલ (નકલ બીડવી):
૧૭. જમીન સંપાદનની અદ્યતન સ્થિતિ (નકલ બીડવી):
૧૮. ઇજારદાર દ્વારા કામ પર રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક સ્ટાફ અને મશીનરી, કામના પૂર્વલાયકી માપદંડ અનુસાર છે કે કેમ? (એન્જીનીયર-ઇન્ચાર્જનો અભિપ્રાય બીડવો):
૧૯. કામના સ્થળ પર કામની સંક્ષિપ્ત વિગતો દર્શાવતું બોર્ડ મુકવામાં આવેલ છે કે કેમ?
૨૦. કામના સ્થળ પરની પ્રયોગશાળા ક્વોલીટી એસ્યોરન્સ પ્લાન (QAP) પ્રમાણે છે કે કેમ? (મંજૂર કરાયેલ ક્વોલીટી એસ્યોરન્સ પ્લાનની નકલ અને એન્જીનીયર-ઇન્ચાર્જનો અભિપ્રાય બીડવો):
૨૧. કામમાં વપરાતા માલસામાન (રેતી, કપચી, મેટલ, માટી વગેરે)ના નમુનાઓની મંજૂરી:
- અ) કામમાં વપરાતા માલસામાનનું પ્રાપ્તિસ્થાન:
- બ) માલસામાન લેવાના વિસ્તારનું અન્વેષણ અને લીડ ચાર્ટ (એન્જીનીયર-ઇન્ચાર્જની મંજૂરીનો પત્ર બીડવો):
૨૨. કોન્ક્રીટ મિક્ષ ડિઝાઇન (તમામ ગ્રેડના કોન્ક્રીટની મિક્ષ ડિઝાઇનની નકલ બીડવી):
૨૩. જ્યોટેકનીકલ અન્વેષણ અહેવાલ (જો કરેલ હોય તો) (નકલ બીડવી):
૨૪. ટેન્ડર/QAP અનુસાર જરૂરી પરિક્ષણની વિગતો અને સંબંધિત ભારતીય માનાંક/ટેન્ડર જોગવાઈ અનુસાર તેની સ્વિકૃતિ અંગેનો વિભાગનો અભિપ્રાય:
- અ) માલસામાન પરિક્ષણ, કોન્ક્રીટ ક્યુબ ટેસ્ટ, વેલ્ડીંગ અને અન્ય સાંધાઓના પરિક્ષણ, કામના પ્રકાર અને ટેન્ડરની જોગવાઈ અનુસારના અન્ય જરૂરી પરિક્ષણ
- બ) થયેલ કામના જથ્થા અને ભારતીય માનાંક/QAP/ટેન્ડર જોગવાઈ અનુસારના આવર્તન મુજબ જરૂરી ટેસ્ટની સંખ્યા અને ખરેખર કરેલ ટેસ્ટની સંખ્યાની વિગતો
- ક) GERA પ્રયોગશાળા, અન્ય પ્રયોગશાળા અને સાઇટ પરની પ્રયોગશાળામાં કરવામાં આવેલ ટેસ્ટની વિગતો
- ડ) જો ખાનગી પ્રયોગશાળામાં ટેસ્ટ કરાવવામાં આવેલ હોય તો ટેસ્ટીંગ સમયે પ્રયોગશાળાને સરકારી માન્યતા હોવાનું પ્રમાણપત્ર બીડવું
૨૫. કરવામાં આવેલ ખર્ચની અદ્યતન વિગતો (રનીંગ બીલ દીઠ રકમ / ચુકવણાની તારીખ / ચુકવણાની શરતો અને તે અનુસાર કરવામાં આવેલ કપાતની વિગતો) (છેલ્લા રનીંગ બીલની નકલ બીડવી)
૨૬. રનીંગ બીલ દીઠ માપપોથી નંબર અને પાના નંબર (છેલ્લા રનીંગ બીલના નોંધાયેલ માપોની માપપોથીની નકલ બીડવી)
૨૭. કામમાં ઉપયોગમાં લેવાયેલ સપાટીપોથીના નંબર (શરૂઆતના લેવલ નોંધેલ હોય તે સપાટીપોથીની નકલ બીડવી)
૨૮. ના.કા.ઇ. / કા.ઇ. દ્વારા માપપોથીમાં માપોની ચકાસણી (કરવામાં આવેલ % ચેકીંગ અને માપપોથીના પાના નંબરની વિગત)

- અ) ક્રમ બ) રનીંગ બીલ નંબર ક) માપપોથી નંબર
 ડ) પાના નંબર ઇ) બીલની રકમ ફ) ના.કા.ઇ. દ્વારા કરાયેલ % ચેકીંગ
 ગ) કા.ઇ. દ્વારા કરાયેલ % ચેકીંગ
૨૯. ગુણવત્તા નિયમન તંત્ર સહિતના નિરીક્ષણ સત્તાધિકારીઓ દ્વારા કરાયેલ ચકાસણી અંગેની નિરીક્ષણ નોંધ અને તેની ક્ષેત્રીય કક્ષાએથી કરવામાં આવેલ પુર્તતા (નકલો બીડવી)
- અ) મુલાકાતી અધિકારી (એન્જીનીયર-ઇંચાર્જ કરતાં ઉપરના દરજ્જાના, ગુ.નિ.તંત્રના)
 બ) મુલાકાતની તારીખ ક) નિરીક્ષણ નોંધ અપાયાની તારીખ
 ડ) નિરીક્ષણ નોંધની પુર્તતા કરાયાની તારીખ
૩૦. કન્સલટન્ટ / થર્ડ પાર્ટી ઇન્સ્પેક્શન / પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ કન્સલટન્ટ / કન્સ્ટ્રક્શન સુપરવીઝન કન્સલ્ટન્સીની વિગત (એજન્સી નક્કી કરવાની પધ્ધતિ, ટર્મ્સ ઓફ રેફરન્સ, પૂર્વલાયકી જો હોય તો, વર્ક ઓર્ડર, ચુકવણાની વિગતો બીડવી)
૩૧. કામની મુખ્ય આઇટમો:
- અ) આઇટમ નંબર બ) આઇટમ ક) જથ્થો
 ડ) અંદાજીત ભાવ ઇ) ટેન્ડર ભાવ
૩૨. લીફવીડેટેડ ડેમેન્ડ અંગેની ટેન્ડર જોગવાઇ, ટેન્ડરના શેડ્યુલ-સી અનુસાર કરવાની થતી વસુલાત અને કરવામાં આવેલ વસુલાતની વિગતો
૩૩. ટેન્ડરમાં ભાવ વધારા (Price Escalation) કલોઝની જોગવાઇ, તે અન્વયે કરવામાં આવેલ ચુકવણાની અને તેની મંજૂરીની વિગતો
૩૪. કામમાં થયેલ વધારો / ઘટાડો / વધારાની આઇટમો અને તેની મંજૂરીની વિગતો (જો થયેલ હોય તો)
૩૫. કામના મરામત અને નિભાવણીના કરારની વિગત (જો હોય તો)

परिशिष्ट-४७

Check List for Preventive Vigilance Inspection of Projects /Works

1. Name of Work with estimated and tender cost
2. Administrative Approval (Order number & Date with approving authority) (A.A. order to be attached)
3. Technical Sanction (Order number & Date with approving authority) (T. S. Order to be attached)
4. Approval of D.T.P. (DTP approval Order to be attached)
5. Invitation of Tender : NIT , Mode of publication (Name of news paper, Date of publication with latest corrigendum) (NIT To be attached, copy of news paper)
 - a) Number of On line tender Filled up
 - b) Number of On line tender qualified
 - c) Tender awarded to Lowest bidder (L₁) or not? (n-procure Comparison statement to be attached)
6. Prequalification of bidder and its criteria (P.Q. Criteria, Evaluation report of P.Q., revision in PQ criteria if any) (to be attached)
 - a) No. of participant bidder in PQ
 - b) No. of Qualified bidder
 - c) No. of bidders rejected in prequalification scrutiny if any along with reasons of rejection
7. Whether rate justifications are asked & got, in the case of tender rate very much below than estimated rate whether workability was examined (to be attached)
8. Approval of tender (Tender approval letter to be attached)
9. Name of agency, Work order & agreement number (to be attached)
10. Details of Performance Bonds, Security deposit, Bank guarantee, labour license, labour insurance, agency registration etc. (all copies to be attached)
11. Mobilizations advance if any (Demand by agency, Order for release of mobilizations advance (to be attached)
12. Details of work schedule:
 - a) Stipulated date of starting of work
 - b) Actual date of starting work

- c) Stipulated Date of completion
 - d) Time limit extension if any (Proposal/Approval of TLE to be attached)
- 13. Progress report of the work (to be attached)
- 14. Status of Land Acquisition (to be attached)
- 15. Technical staff employed & Machineries deployment on site whether as per PQ criteria or not? (Comments of EIC to be attached)
- 16. Whether a board showing details of work is erected at site
- 17. Laboratory at work site as per QAP or not? (Comments of EIC with approved QAP to be attached)
- 18. Sample approval
 - a) Sources of materials to be used
 - b) Borrow area investigation with lead chart (Approval letter of EIC to be attached)
- 19. Mix Design (Copy of all grade of mix design to be attached)
- 20. Geo technical investigation if any (to be attached)
- 21. Up to date expenditure (R.A. Bill wise bill amount / date / details of deduction made along with payment terms) (R.A. Bill to be attached)
- 22. R.A. Bill wise M.B. No. & Page (Last bill recorded, copy Of M.B. to be attached)
- 23. Field Books numbers used in this work. (initial levels recorded field book to be attached)
- 24. Checking in M.B. (by DEE/EE) (Statement showing the % Checking in M.B. with Page No to be attached)
 - a) Sr No.
 - b) R.A. Bill. No
 - c) M.B.No.
 - d) Page No.
 - e) Bill amount
 - f) % of checking by E. E.
- 25. Name of inspecting Authority incl. Quality Control with inspection note and compliance made thereon. (to be attached)
 - a) Officers visited (E.E., S.E., Q.C., C.E., higher authority, M.D.)
 - b) Date of visit
 - c) Inspection note issued
 - d) Compliance made thereon

26. Name of Consultant? TPI / PMC / CSC (Mode of fixing, TOR, PQ if any⁴ work order, Payment made etc. to be attached)
27. Major Items of the work
- a) Item No.
 - b) Item
 - c) Quantity
 - d) Estimated Rate
 - e) Tender Rate
28. Statement showing the details of Liquidated damages recovery, testing of materials with frequency are also to be furnished in format attached herewith
29. Details of payments made towards price escalations and details of its approval
30. Details of excess / saving / extra items If any details of its approval
31. Details of O & M agreement if any

પરિશિષ્ટ-૪૮

પ્રોજેક્ટ સમીક્ષાના મુદ્દાઓ

૧. કેટલાં બાંધકામોનું પ્રિમોન્સુન/પોસ્ટ મોન્સુન ઇન્સ્પેક્શન થયું ?
૨. કેટલાં બાંધકામ તુટી પડ્યા?
૩. કેટલાં બાંધકામ ચાલુ હાલતમાં છે ?
૪. કેટલાં બાંધકામ અધૂરી હાલતમાં કેટલા વર્ષથી પડી રહેલ છે?
૫. કેટલાં બાંધકામ નબળાં જણાયાં?
૬. કેટલાં બાંધકામોમાં મરામત થયેલ નથી?
૭. કેટલા બાંધકામોમાં મરામત અને નિભાવણી (O&M) કરાર થયેલ છે?
૮. કેટલા બાંધકામોમાં જથ્થા વધારો કે વધારાની આઈટમની કામગીરી કરવામાં આવી છે?
૯. કેટલાં બાંધકામોમાં પ્રિઓડીટ કાર્યવાહી વગર કોઈ ચુકવણું કરવામાં આવ્યું છે?
૧૦. કેટલા બાંધકામોના ચુકવણા લાંબા સમયથી પડતર છે?

परिशिष्ट-४९

Integrity Pledge for Organisations

We believe that corruption has been one of the major obstacles to economic, political and social progress of our country. We believe that all stakeholders such as Government, Citizens and Private sector need to work together to eradicate corruption.

We acknowledge our responsibility to lead by example and the need to put in place safeguards, integrity frameworks and code of ethics to ensure that we are not part of any corrupt practice and we tackle instances of corruption with utmost strictness.

We realize that as an Organisation, we need to lead from the front in eradicating corruption and in maintaining highest standards of integrity, transparency and good governance in all aspects of our operations.

We, therefore, pledge that :

- **We shall promote ethical business practices and foster a culture of honesty and integrity;**
- **We shall not offer or accept bribes;**
- **We commit to good corporate governance based on transparency, accountability and fairness;**
- **We shall adhere to relevant laws, rules and compliance mechanisms in the conduct of business;**
- **We shall adopt a code of ethics for all our employees;**
- **We shall sensitise our employees of laws, regulations, etc. relevant to their work for honest discharge of their duties;**
- **We shall provide grievance redressal and whistle Blower mechanism for reporting grievances and fraudulent activities;**
- **We shall protect the rights and interests of stakeholders and the society at large.**

પરિશિષ્ટ-૫૦

ગુજરાત તકેદારી આયોગની જગ્યાઓ તેમજ અધિકારીશ્રીઓએ બજાવેલ ફરજોની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

૧. તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧ ની સ્થિતિએ ગુજરાત તકેદારી આયોગની મંજૂર જગ્યાઓ, ભરાયેલ જગ્યાઓ તથા ખાલી જગ્યાઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	વર્ગ	કાયમી કે હંગામી	મંજૂર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	આયુક્તશ્રી	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૨	સચિવ	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૩	નાયબ સચિવ	૧	કાયમી	૨	૨	૦
૪	અધિક સચિવ અને મુખ્ય ઇજનેર	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૫	ઉપ સચિવ	૧	હંગામી	૧	૧	૦
૬	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૭	અધિક્ષક ઇજનેર (યાંત્રિક/વિદ્યુત) (નર્મદા)	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૮	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	૧	કાયમી	૧	૦	૧
૯	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)(નર્મદા)	૧	કાયમી	૧	૦	૧
૧૦	સેક્શન અધિકારી	૨	કાયમી	૭	૫	૨
૧૧	ગુજરાતી સ્ટેનો. ગ્રેડ-૧	૨	હંગામી	૨	૨	૦
૧૨	અંગ્રેજી સ્ટેનો. ગ્રેડ-૧	૨	હંગામી	૧	૧	૦
૧૩	અંગ્રેજી સ્ટેનો.ગ્રેડ-૨	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૪	નાયબ સેક્શન અધિકારી	૩	કાયમી	૧૩	૧૧	૨
૧૫	ગુજરાતી સ્ટેનો.ગ્રેડ-૨	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૬	સંશોધન મદદનીશ	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૭	હિસાબનીશ	૩	હંગામી	૨	૨	૦
૧૮	નાયબ ચીટનીશ	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૯	જુનીયર કારકુન	૩	હંગામી	૪	૧	૩
૨૦	ઓફીસ આસીસ્ટન્ટ	૩	હંગામી	૬	૪	૨
૨૧	ડ્રાઇવર	૩	હંગામી	૩	૦	૩
૨૨	હવાલદાર	૪	હંગામી	૧	૦	૧

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	વર્ગ	કાયમી કે હંગામી	મંજૂર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૨૩	પટાવાળા	૪	હંગામી	૯	૫	૪
૨૪	હમાલ	૪	હંગામી	૧	૧	૦
	આયોગની કુલ જગ્યા			૬૩	૪૪	૧૯
નર્મદા અને જળસંપત્તિ વિભાગ (પીવીઆઇ)						
૨૫	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)	૧	હંગામી	૧	૧	૦
૨૬	મદદનીશ ઇજનેર (સીવીલ)	૩	કાયમી	૧	૧	૦
માર્ગ અને મકાન વિભાગ (પીવીઆઇ)						
૨૭	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ)	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૨૮	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)	૨	હંગામી	૧	૧	૦
	પીવીઆઇની કુલ જગ્યા			૪	૪	૦
	આયોગની કુલ જગ્યા			૬૩	૪૪	૧૯
	આયોગ + પીવીઆઇ			૬૭	૪૮	૧૯

૨. અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન તકેદારી આયુક્તશ્રીએ સંભાળેલ પદભાર તથા જુદા જુદા અધિકારીઓએ બજાવેલ ફરજો.

૨.૧ તકેદારી આયુક્તશ્રી :

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન નીચે દર્શાવેલ અધિકારીશ્રીએ તકેદારી આયુક્તશ્રી તરીકેનો પદભાર સંભાળેલ હતો.

ક્રમ	તકેદારી આયુક્તશ્રીનું નામ	સમયગાળો
૩	શ્રીમતી સંગીતા સિંહ, આઈ.એ.એસ.	તા.૧-૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

૨.૨ અધિકારીઓ :

અહેવાલના સમયગાળા દરમિયાન તકેદારી આયોગમાં નીચે જણાવેલ અધિકારીઓએ તેમના નામ સામે દર્શાવેલ સમય સુધી ફરજ બજાવી હતી.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સમયગાળો
૧	શ્રી આર. જી. દેસાઈ	સચિવ	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૨	શ્રી બી. એન. પટેલ	નાયબ સચિવ (તપાસ-૧)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૩	શ્રી એ. એમ. કણસાગરા	નાયબ સચિવ (મહેકમ)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૪	શ્રી આર. આર. મોમીન	ઉપ સચિવ (તપાસ)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૦-૦૬-૨૦૨૧
૫	શ્રી આર. આર. મોમીન	ઉપ સચિવ (તપાસ)	તા.૦૭-૦૭-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

૨.૩ તાંત્રિક એકમના અધિકારી :

અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન તકેદારી આયોગના તાંત્રિક એકમમાં નીચે જણાવેલ અધિકારીઓએ ફરજ બજાવી હતી.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સમયગાળો
૧	શ્રી કે. એમ. પટેલ	મુખ્ય ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૦૧-૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૭-૧૦-૨૦૨૧
	શ્રી જે. એ. ગાંધી	મુખ્ય ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૧૮-૧૦-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૨	શ્રી આર. બી. પટેલ	અધિક્ષક ઇજનેર (યાંત્રિક) (નર્મદા)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૩	શ્રી ડી. એ. રાહોડ	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૪	શ્રી એસ. પી. ઉપાધ્યાય	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા) (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૫	શ્રી ડી. વી. ફડીયા	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ) (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૧-૦૩-૨૦૨૧
	ખાલી જગ્યા	કાર્યપાલક ઇજનેર(સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૧૨-૦૩-૨૦૨૧ થી તા.૨૦-૦૬-૨૦૨૧
	શ્રી ડી. વી. ફડીયા	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ) (વધારાનો હવાલો)	તા.૨૧-૦૬-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
નિવારાત્મક તકેદારી એકમના અધિકારી			
૬	શ્રી વી. બી. પાવાગઢી	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૭	શ્રી એસ. પી. ઉપાધ્યાય	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૮	શ્રી ડી. વી. ફડીયા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (માર્ગ અને મકાન)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૧-૦૩-૨૦૨૧
	ખાલી જગ્યા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (માર્ગ અને મકાન)	તા.૧૨-૦૩-૨૦૨૧ થી તા.૨૦-૦૬-૨૦૨૧
	શ્રી ડી. વી. ફડીયા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (માર્ગ અને મકાન)	તા.૨૧-૦૬-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૯	ખાલી જગ્યા	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૦૬-૦૯-૨૦૨૧
	શ્રી સી. ટી. મહેતા	મદદનીશ ઇજનેર(સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૦૭-૦૯-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

૨.૪ સેકશન અધિકારીઓ :

અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન તકેદારી આયોગમાં નીચે જણાવેલ સેકશન અધિકારીઓએ તેમના નામ સામે દર્શાવેલ સમય સુધી ફરજ બજાવી હતી.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	સમયગાળો
૧	શ્રી જે. એસ. પારેખ, સેકશન અધિકારી એ શાખા	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૦-૦૨-૨૦૨૧
	શ્રી એસ. વી. નાથી, સેકશન અધિકારી, એ શાખા	તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૨	શ્રી કે. એલ. ઝાલા, સેકશન અધિકારી, બી શાખા	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૩	શ્રી એ. એન. સોલંકી, સેકશન અધિકારી, સી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૦-૦૨-૨૦૨૧
	શ્રી વિજય પી. ચોટલિયા, સેકશન અધિકારી, સી શાખા.	તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૧ થી તા.૧૭-૧૦-૨૦૨૧
	શ્રી એ. એન. સોલંકી, સેકશન અધિકારી, સી શાખા. (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૮-૧૦-૨૦૨૧ થી તા.૦૨-૧૧-૨૦૨૧
	શ્રી એ. એન. સોલંકી, સેકશન અધિકારી, સી શાખા.	તા.૦૩-૧૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૪	શ્રી એસ. વી. નાથી, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૦-૦૨-૨૦૨૧
	શ્રી કે. એલ. ઝાલા, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૧ થી તા.૧૧-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી આર. ડી.પટેલ, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા.	તા.૧૨-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી વિજય પી. ચોટલિયા, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૧૭-૧૦-૨૦૨૧
	શ્રી કે. એલ. ઝાલા, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૮-૧૦-૨૦૨૧ થી તા.૨૦-૧૨-૨૦૨૧
	સુશ્રી ભાવિની જી. પંડયા, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા	તા.૨૧-૧૨-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૫	શ્રી એસ. વી. નાથી, સેકશન અધિકારી, ઇ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૦-૦૨-૨૦૨૧
	શ્રી જે. એસ. પારેખ, સેકશન અધિકારી, ઇ શાખા	તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી વાય. એચ. સોલંકી, સેકશન અધિકારી, ઇ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૦૧-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૨૪-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી એ. જે. પટેલ, સેકશન અધિકારી, ઇ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૨૫-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	સમયગાળો
૬	શ્રી વિજય પી. ચોટલિયા, સેક્શન અધિકારી, એફ શાખા	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૧૦-૦૨-૨૦૨૧
	શ્રી એસ. વી. નાયી, સેક્શન અધિકારી, એફ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૧-૦૨-૨૦૨૧ થી તા.૧૧-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી કે. એલ. ઝાલા, સેક્શન અધિકારી, એફ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૨-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૧૬-૧૦-૨૦૨૧
	શ્રી વાચ. એચ. સોલંકી, સેક્શન અધિકારી, એફ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧૭-૧૦-૨૦૨૧ થી તા.૧૭-૧૧-૨૦૨૧
	શ્રી ડી. કે. પરમાર, સેક્શન અધિકારી, એફ શાખા (વધારાની કામગીરી)	તા.૧૮-૧૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧
૭	શ્રી ડી. કે. પરમાર, સેક્શન અધિકારી, જી શાખા	તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૧ થી તા.૩૦-૦૬-૨૦૨૧
	શ્રી આર. સી. કડીયા, સેક્શન અધિકારી, જી શાખા. (વધારાની કામગીરી)	તા.૦૧-૦૭-૨૦૨૧ થી તા.૦૬-૦૮-૨૦૨૧
	શ્રી ડી. કે. પરમાર, સેક્શન અધિકારી, જી શાખા	તા.૦૭-૦૮-૨૦૨૧ થી તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧

પરિશિષ્ટ-૫૧

સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓની યાદી

(તા.૩૧-૧૨-૨૦૨૧ અંતિત)

ક્રમ	વિભાગનું નામ	મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો
1	અન્ન, નાગરીક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	શ્રી પંકજ આર. પંચાલ	નાયબ સચિવ
2	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	શ્રી વાચ. બી. પટેલ	સંયુક્ત સચિવ
3	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	શ્રીમતી ભક્તિ શામળ	નાયબ સચિવ
4	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	સુશ્રી કે. એચ. પાઠક	નાયબ સચિવ
5	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમીકલ્સ વિભાગ	શ્રી એમ. આઇ. પટેલ	સંયુક્ત સચિવ
6	કલાઈમેટ ચેન્જ વિભાગ	શ્રી રાજેશ પટેલ	નાયબ સચિવ
7	કાયદા વિભાગ	શ્રી સી. બી. મખોડીયા	નાયબ સચિવ
8	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	શ્રી કિશોર રાઠવા	નાયબ સચિવ
9	ગૃહ વિભાગ	શ્રી નિકુંજ જાની	નાયબ સચિવ
10	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	શ્રી વિજયસિંહ મંડોરા	સંયુક્ત સચિવ
11	નાણા વિભાગ	શ્રીમતી સપના વી. રણા	નાયબ સચિવ
12	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	શ્રી એ. બી. વાળા	નાયબ સચિવ
13	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	શ્રી આર. વી. ભટ્ટ	નાયબ સચિવ
14	મહેસૂલ વિભાગ	શ્રી એ. એચ. મનસુરી	નાયબ સચિવ
15	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	શ્રીમતી હિનાબેન રાજ	નાયબ સચિવ
16	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	શ્રીમતી અંજનાબેન કિશ્ચિયન	નાયબ સચિવ
17	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	શ્રી કે. એલ. પટેલ	નાયબ સચિવ
18	રમતગમત, યુવા, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	શ્રી યુ. એ. પટેલ	નાયબ સચિવ
19	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	શ્રી પ્રકાશ મજુમદાર	સંયુક્ત સચિવ
20	વૈધાનિક અને સંસદિય બાબતોનો વિભાગ	શ્રી આર. આર. સોલંકી	નાયબ સચિવ
21	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	સુ.શ્રી ગાર્ગી જૈન, આઇ.એ.એસ.	નાયબ સચિવ
22	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	શ્રી આર. જે. ખરાડી	નાયબ સચિવ
23	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	શ્રી એમ. સી. શાહ	નાયબ સચિવ
24	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	શ્રી આર. એચ. વસાવા	નાયબ સચિવ
25	શિક્ષણ વિભાગ	શ્રીમતી હિના શારડા	નાયબ સચિવ
26	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	શ્રી ગગુભા રાજ	નાયબ સચિવ



પ્રોસેસિંગ અને મુદ્રણ : સરકારી ફોટો લીથો પ્રેસ, અમદાવાદ