



सत्यमेव जयते

गुजरात सरकार

# गुजरात तकेदारी आयोग

सने २०१८

पंथावनमो वार्षिक अडेवाड

(१ वी जन्युआरी, २०१८ थी ३१ मी डिसेम्बर, २०१८ सुधी)

तकेदारी भवन

छ-प, सेक्टर-१०/बी, गांधीनगर-३८२ ०१०

ગુજરાત તકેદારી આયોગ  
પંચાવનમો વાર્ષિક અહેવાલ  
સને ૨૦૧૮

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



## આમુખ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ તેનો તા.૧ લી જાન્યુઆરી, ૨૦૧૮ થી તા.૩૧ મી ડિસેમ્બર, ૨૦૧૮ ના સમયને આવરી લેતો પંચાવનમો વાર્ષિક અહેવાલ ગુજરાત વિધાનસભા સમક્ષ મૂકવા માટે ગુજરાત સરકારને રજૂ કરે છે .

૨. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭/૦૪/૬૪ના ઠરાવ ક્રમાંક :એસવીસી-૧૦૬૪-જી થી ગુજરાત તકેદારી આયોગની રચના થયેલી છે. જાહેર સેવક સામે લાંચ રૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર, અપ્રમાણિકતા, 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. આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અંગે જે તે વિભાગ, ખાતાના વડા કે લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યૂરો મારફતે યોગ્ય તપાસ હાથ ધરવાની જોગવાઈ છે. કોઈ પણ અધિકારી/ કર્મચારી સામે લાંચ રૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર, સત્તાના દુરુપયોગ કે અપ્રમાણિકતાની ફરિયાદ આવે તો આયોગ સાથે નીચેના તબક્કે પરામર્શ કરવાની જોગવાઈ છે.

અ. પ્રાથમિક તપાસ થયા પછી અધિકારી/ કર્મચારી સામે આગળ કોઈ પણ પગલાં લેતાં પહેલા આયોગ સાથે પરામર્શ કરવાનો રહે છે.

બ. આયોગની ભલામણ મળ્યા પછી તે અંગે વિભાગને તપાસ દરમ્યાન અથવા અન્ય તબક્કે પુનઃ વિચારણા કરવી જરૂરી જણાય તો જરૂરી આધાર-પુરાવા સાથે પુનઃ વિચારણાની દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.

ક. ખાતાકીય તપાસ પૂર્ણ થયા બાદ અધિકારી/ કર્મચારીને દોષમુક્ત કરવાનો શિસ્ત અધિકારીનો અભિપ્રાય હોય તો દોષમુક્ત કરતાં પહેલા બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરી લેવાનો રહે છે.

પરામર્શની પ્રક્રિયા આયોગ દ્વારા મંગાવેલ અહેવાલ પુરતી મર્યાદિત નથી. રાજ્ય સરકારને મળેલ ફરિયાદ સંદર્ભમાં પણ રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ સામે આયોગની ભલામણ મેળવવા ઉપર મુજબ પરામર્શ કરવાનો પણ રહે છે.

૬. આયોગે વિભાગને સુપ્રત કરેલા કેસો અંગે મળેલ અહેવાલો અને વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસોની ચકાસણી કરીને જો કોઈ અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી બનતી હોય તો તેઓ સામે આયોગ દ્વારા લાગુ પડતા શિસ્તવિષયક નિયમો હેઠળ કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો કરવામાં આવે છે.

૪. આયોગ દ્વારા યોજવામાં આવેલ વિભાગો/ખાતાના વડાઓ સાથેની સમીક્ષા બેઠકો અને આયુક્તશ્રીની જિલ્લા મુલાકાતોના કારણે વહીવટીતંત્રમાં તકેદારી કેસો અંગે આવેલ જાગૃતિના પરિણામે આયોગને વર્ષ દરમિયાન મળેલ અહેવાલોમાં મોટી સંખ્યામાં વધારો થયો છે. વર્ષમાં કુલ ૧૫૧૦ અહેવાલો આયોગને મળ્યા છે. આયોગ દ્વારા અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન કુલ ૨૨૮૫ ફાઈલો પર કામગીરી કરાઈ છે, જેમાં અહેવાલની ચકાસણીનો પણ સમાવેશ થઈ જાય છે. આયોગ ખાતે સ્ટાફની અછત હોવા છતાં પદ્ધતિસરનું આયોજન કરીને, ઝુંબેશ હાથ ધરીને કુલ ૫૬૨૨ કેસો પૈકી ૧૫૮૨ અહેવાલોનો નિકાલ કર્યો છે, જે આયોગની રેકોર્ડ સિધ્ધિ છે.

વર્ષ દરમિયાન કુલ ૧૧૭૬ જાહેર સેવકો સામે જુદી જુદી ભલામણો કરાઈ છે. લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો અને અન્ય એજન્સીઓ તરફથી મળેલ અહેવાલની ચકાસણી કરીને ૨૪ રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવાની ભલામણ કરેલ છે. સચિવાલયના વિભાગો/ખાતાના વડાઓ તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ અહેવાલોની ચકાસણી કરીને ૩૮૮ જાહેર સેવકો સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની, ૨૫ જાહેર સેવકો સામે પેન્શન કાપની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની, ૧૩૪ જાહેર સેવકો સામે હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની, ૬૮ જાહેર સેવકો સામે વસુલાત જેવી અન્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવાની આમ કુલ ૬૩૯ જાહેર સેવકો સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની, જ્યારે ૫૩૭ જાહેર સેવકો સામેના આક્ષેપોમાં તથ્ય જણાતું ન હોવાથી તેઓ સામેના પ્રકરણો દફતરે કરવાની આયોગે ભલામણો કરી છે.

૫. જુદા જુદા વિભાગો પાસે લાંબા સમયથી પડતર હોય તેવા કેસોનો ઝડપી નિકાલ થાય અને આવા પડતર કેસોમાં ઘટાડો થાય તે હેતુથી તકેદારી આયોગે વર્ષ દરમિયાન અનુક્રમે ૧૦ વર્ષ, ૯ વર્ષ તથા ૮ વર્ષ ઉપરના કેસોની સમીક્ષા હાથ ધરી હતી અને આવા કેસોના અહેવાલ વિભાગો તરફથી તાત્કાલિક રજૂ કરવા વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓને સુચના આપી હતી. તે જ રીતે આયોગે ૭ વર્ષ, ૬ વર્ષ અને ૫ વર્ષ જુના કેસોના નિકાલ અંગે આગામી વર્ષમાં આ જ પ્રમાણે સમીક્ષા કરી તેના નિકાલ માટે ઝુંબેશ હાથ ધરવાનું પણ નક્કી કરેલ છે.

૬. આયોગ દ્વારા અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન નવીન અભિગમ અપનાવીને નીચેના પગલાં લેવામાં આવ્યા છે.

(૧) અરજદાર તરફથી મળેલ અરજીઓનો યોગ્ય નિકાલ વિભાગ કક્ષાએ કરવા માટે સમીક્ષા હાથ ધરવાનો અભિગમ, જેથી વિભાગમાં થતાં વિલંબના કારણે લોકોને/ નાગરિકોને વારંવાર ફરિયાદ કરવી ન પડે.

- (૨) આયોગ તરફથી થયેલ ભલામણ પછી ધ્યાન પર આવેલ અસાધારણ વિલંબ નિવારવા અને કાર્યપદ્ધતિ સુધારણા વિભાગ કક્ષાએ હાથ ધરવામાં આવે તે માટે સમીક્ષા હાથ ધરવાનું વિચારવામાં આવેલ છે.
- (૩) વર્ષ દરમિયાન તમામ વિભાગો અને તમામ જિલ્લાઓ સાથે ઓછામાં ઓછી એક બેઠક હાથ ધરવાની શરૂઆત કરેલ છે.
- (૪) રાજ્ય સરકારને ભ્રષ્ટાચાર પર નિયંત્રણ રાખવામાં અને ઘટાડો કરવામાં અસરકારક કામગીરી કરનાર સરકારી અધિકારી/ કર્મચારી/ સામાજિક સંગઠનો અને વ્યક્તિઓને વિજિલન્સ એક્સલન્સ એવોર્ડ આપવાની શરૂઆત કરવા માટે રાજ્ય સરકારને સૂચન કરેલ છે.
- (૫) પ્રિવેન્ટીવ વિજિલન્સ અન્વયે અધિકારીઓને તાલીમ આપવા તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ માં થયેલ સુધારાની જોગવાઈઓ અંગે સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓને તાલીમ આપવા સૂચન કરેલ છે.
૭. જાહેર વહીવટની કાર્ય પદ્ધતિમાં સુધારણા થાય તે માટે આયોગે નીચે મુજબના સૂચનો પણ કરેલ છે.
- (૧) યુનિયન ઓફ ઈન્ડિયા વિરુદ્ધ કે.કે.ધવનના અપીલ કેસના ચુકાદા મુજબ અર્ધન્યાયિક કેસોના નિકાલ સંદર્ભે કોઈ લાંચરૂઝત ફરીયાદ હોય તો તેની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈને તપાસ હાથ ધરવા સૂચન કરતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે.
- (૨) નોલેજ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ નીચે શરૂ કરેલ વર્કશોપ દ્વારા મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓ અને વિભાગોમાં જાણકારીના અભાવે થતી ગેરરીતિઓ ઘટે અને કાયદા મુજબ વહીવટ પ્રસ્થાપિત થાય તે દિશામાં પગલાં હાથ ધરવામાં આવેલ.
- (૩) રાજ્યની મહાનગર પાલિકાઓના કર્મચારી/ અધિકારીઓ સામે મળતી ફરિયાદો અંગે આયોગ સાથે પરામર્શ કરવા સંબંધમાં સ્પષ્ટતા કરતો પરિપત્ર બહાર પાડવા રાજ્ય સરકારને સૂચન કરેલ છે.
- (૪) નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અંગે વિભાગો, ખાસ કરીને તાંત્રિક વિભાગ સરળતાથી ઇન્સ્પેક્શન હાથ ધરીને કોઈની ગેરરીતિ કે સંડોવણી છે કે કેમ તે નક્કી કરીને કાર્યવાહી હાથ ધરી શકે તે માટે આયોગે નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ (૧) પ્રોજેક્ટને વહીવટી મંજૂરી આપવા માટેનું ચેકલીસ્ટ (૨) બાંધકામના ટેન્ડરોની મંજૂરી માટે નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ (૩) રેઈટ કોન્ટ્રાક્ટના ટેન્ડર માટે નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ અને (૪) રેઈટ કોન્ટ્રાક્ટના ભાવે મટીરીયલ ખરીદવાના ટેન્ડર માટે નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરીને પરિશિષ્ટ-૪૨ માં સમાવેશ કરેલ છે.

આયોગને તેની કામગીરી બાબતમાં રાજ્ય સરકાર તરફથી પૂરો સહયોગ મળ્યો છે જે બદલ આયોગ રાજ્યના મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ તથા અગ્ર સચિવશ્રી(ક.ગ) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ તથા તમામ વિભાગોનો આભાર માને છે.

તા:- ૪/૫/૨૦૧૯  
ગાંધીનગર.

એચ.કે.દાશ  
તકેદારી આયુક્ત

## અનુક્રમણિકા

પ્રકરણ	વિગત	પૃષ્ઠાંક
૧	ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભૂમિકા	૧-૫
૨	કામગીરીનું વિહંગાવલોકન	૬-૧૧
૩	અહેવાલના વર્ષમાં આયોગને મળેલ ફરિયાદો અને તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી	૧૨-૧૬
૪	આયોગ દ્વારા તપાસ માટે સુપ્રત કરેલા કેસો અને વિભાગો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો પરત્વે કરેલ કાર્યવાહી	૧૭-૨૬
૫	પડતર તપાસના કેસોની પરિસ્થિતિ	૨૭-૩૧
૬	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો	૩૨-૩૫
૭	આયોગે કરેલ ભલામણો	૩૬-૪૧
૮	વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ પુનઃવિચારણા માટેના કેસો	૪૨-૪૩
૯	આયોગને મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો	૪૪-૪૫
૧૦	આયોગની ભલામણ અન્વયે કસૂરદારોને કરવામાં આવેલ શિક્ષા	૪૬-૪૮
૧૧	લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી	૫૦-૫૮
૧૨	વિભાગો/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોની કામગીરી અંગે સમીક્ષા બેઠકો	૬૦-૬૧
૧૩	જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા	૬૨-૬૭
૧૪	આયોગની ભલામણના અસ્વીકારના કેસ	૬૮-૬૮
૧૫	યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસો	૬૯-૯૨
૧૬	કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા	૯૩-૯૯
૧૭	નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો	૧૦૦-૧૦૬
૧૮	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ કરેલ કામગીરી	૧૦૭-૧૦૮
૧૯	તકેદારી આયોગની નવી પહેલ	૧૦૯-૧૧૦
૨૦	નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ	૧૧૧-૧૧૩
૨૧	સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ	૧૧૪-૧૧૫
	પરિશિષ્ટ સૂચિ	૧૧૭





## પ્રકરણ-૧

### ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભૂમિકા

#### ૧ તકેદારી આયોગની રચના અને કાર્યક્ષેત્ર :

તકેદારી આયોગની રચના, સત્તા અને કાર્યક્ષેત્ર સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૭મી એપ્રિલ, ૧૯૬૪ના ઠરાવ ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-ગ થી નક્કી કરવામાં આવ્યા છે. ત્યારબાદ તેમાં રાજ્ય સરકારે વખતોવખત સુધારા કર્યા છે. રાજ્યના જાહેર સાહસોના અધિકારીઓને, સરકારના નાણા વિભાગના તા.૩ જુલાઈ ૧૯૮૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક:-જેએનવી-૧૬૮૪-જીઓઆઇ-૨૦-એથી આયોગના કાર્યક્ષેત્ર/ક્ષેત્રાધિકાર હેઠળ મૂકવામાં આવ્યા છે તે મુજબ આયોગની રચના 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 અંદાજપત્રિય 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) કોઇપણ જાહેર સેવકે અયોગ્ય હેતુ કે લાંચ-ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ આચરી કોઇ 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) કોઇપણ જાહેર સેવકે અયોગ્ય હેતુ કે લાંચરૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ આચરીને પોતાની સત્તાનો દુરુપયોગ કર્યો છે અથવા આવા હેતુઓ માટે સત્તા વાપરી નથી તેવી ફરિયાદ બાબત.
  - (ખ) રાજ્યની કોઇપણ સેવામાં ફરજ બજાવતા અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારી સહિતના કોઇપણ જાહેર સેવક સામેની લાંચરૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ, પ્રમાણિકતાના અભાવની કે ભ્રષ્ટાચારની અને/અથવા ગેરરીતિની કે ગેરવર્તણૂકની કે ગેરરીતિઓ કે જેમાં લાંચરૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર કે પ્રમાણિકતાનો અભાવ રહેલો હોય તેવી ફરિયાદ બાબત.

- (૩) સચિવાલયના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, બોર્ડ અને નિગમો પાસેથી લાંચરૂઢત 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 કોઇપણ ફરિયાદો, હકીકત કે કોઇ કેસોમાં આયોગ પોતે પોતાની રીતે તપાસ કરાવી શકે છે અથવા લાંચ રૂઢત વિરોધી બ્યુરોને તપાસ કરવા જણાવી શકે છે અથવા સચિવાલયના વિભાગો, પંચાયતો, નિગમો વગેરેને તપાસ કરવા જણાવી શકે છે.
- (૫) ઉપર-(૪)માં જણાવેલી બાબતો અંગે સચિવાલયના વિભાગો, પંચાયતો, નિગમોએ આયોગને તપાસ અહેવાલ મોકલવાનો રહે છે અને આયોગે એવા અહેવાલ અને સંબંધિત રેકર્ડ ઉપર વિચારણા કરીને આગળની કાર્યવાહી માટે ભલામણ કરવાની રહે છે.
- (૬) લાંચરૂઢત 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 કોઇપણ વિભાગ/કચેરી/નિગમમાં અમુક કાર્યપદ્ધતિમાં કે પ્રણાલી/પ્રથામાં ભ્રષ્ટાચાર, ગેરરીતિ, લાંચરૂઢત કે ગેરવર્તણૂક થવાને અવકાશ છે તો તેવી કાર્યપદ્ધતિમાં જરૂરી સુધારણા અંગે પણ આયોગ સલાહ આપી શકે છે/ભલામણ કરી શકે છે.
- (૮) આયોગને યોગ્ય લાગે તો પ્રમાણિકતા જાળવવા સંબંધી, સચિવાલયના વિભાગો/ખાતાના વડાઓ/નિગમો/રાજ્ય સરકારની અન્ય કચેરીઓમાં વહીવટી કાર્યપદ્ધતિ 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) ખોટી ફરિયાદ: કોઇ વ્યકિતએ સરકારી અધિકારી/કર્મચારી સામે લાંચરૂઢત કે અપ્રમાણિકતાની ખોટી ફરિયાદ કરી છે એમ જણાય ત્યારે તે ફરિયાદી/વ્યકિત 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 માનનીય ગવર્નરશ્રી કરે છે. ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગના અધ્યક્ષશ્રીને ફરજમોકુફી ઉપર મુકવા માટે કે તેઓને હોદ્દા પરથી દૂર કરવા માટે જે કાર્યપદ્ધતિ છે તેવી કાર્યપદ્ધતિ અનુસર્યા સિવાય તકેદારી આયુક્તશ્રીને ફરજ મોકુફી ઉપર મુકી શકાય નહિ કે તેઓને હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકાય નહી.
- (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 નહી.
- (૪) અહેવાલના સમયગાળા દરમિયાન આયુક્તશ્રી એચ.કે.દાશ, આઇ.એ.એસ.(નિવૃત્ત) 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 લાંચરૂઝત, ભ્રષ્ટાચાર, નાણાકીય અનિયમિતતા, ગેરરીતિઓ, ગેરવર્તણૂક કે પ્રામાણિકતાના અભાવને લગતી ફરિયાદ અંગે આયોગ તપાસ કરાવીને સરકાર અથવા સક્ષમ શિસ્ત અધિકારીને, કસૂરદાર 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, લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો, સી.આઇ.ડી.(કાઇમ અને રેલ્વેઝ) કે અન્ય એજન્સી દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

તકેદારી દ્રષ્ટિકોણવાળા 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** રાજ્ય સરકારના જે વિભાગોમાં તાંત્રિક કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે, તે પૈકી રસ્તા, મકાન, સિંચાઈ, પાણી પુરવઠા કે તેવા પ્રકારના બાંધકામોને લગતી અતિ આવશ્યક ફરિયાદોની તપાસ કરવા માટે આયોગમાં તાંત્રિક એકમ કાર્યરત છે. આ તાંત્રિક એકમ દ્વારા સરકારના જુદા જુદા વિભાગોમાં થતા બાંધકામ પ્રોજેક્ટો પૈકી અમુક પ્રોજેક્ટોની યાદચ્છિક રીતે પસંદ કરી તેની મુલાકાત લઈને નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી પણ હાથ ધરવામાં આવે છે. આ કામગીરીનો મુખ્ય હેતુ ચાલુ કામ દરમિયાન ધ્યાનમાં આવતી ક્ષતિઓ નિવારીને બાકીનાં કામો ગુણવત્તાયુક્ત બને તે જોવાનું છે. જાહેર બાંધકામ સાથે સંબંધિત વિભાગો હેઠળ ચાલતા કામોમાં થયેલી ગેરરીતિઓ અંગે આયોગને મળતી ફરીયાદો અંગે પણ જરૂર લાગે તે મુજબની તપાસ આ તાંત્રિક એકમ દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

#### **૧.૬ એ.સી.બી. સાથે સંકલન :**

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા સોંપવામાં આવતા કેસોમાં લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા તપાસની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે છે. ઉપરાંત બ્યુરો દ્વારા ગોઠવવામાં આવતાં છટકાના કેસોમાં પણ ગૃહ વિભાગના તા.૧/૧/૯૬ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-લરવ-૧૧૯૫-૩૧૩૦-૬ મુજબ પકડાયેલા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની છટકાની જાણ ગૃહ વિભાગ તથા તકેદારી આયોગને ૨૪ કલાકમાં જાણ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. તકેદારી આયોગ દ્વારા પણ લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો સાથે બેઠકો ગોઠવીને કેસોની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે અને કેસોના નિકાલ સંબંધમાં જરૂરી માર્ગદર્શન પુરું પાડવામાં આવે છે. રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓના કિસ્સામાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા ભલામણ કરવા એ.સી.બી. દ્વારા આયોગને કેસો રજૂ કરવામાં આવે છે.

#### **૧.૭ જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા અને આયોજન :**

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગ દ્વારા જિલ્લા પંચાયતો, કલેક્ટર કચેરીઓ તથા જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓની કચેરીઓમાં રાજ્ય કક્ષાના તકેદારી આયોગના તંત્રને વિકેન્દ્રીકરણ કરીને રચવામાં આવેલ જિલ્લા લાંચરૂઝત 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, ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી રજુઆત સંદર્ભે નાગરિકોમાં સ્વતંત્ર અને મુક્ત રજુઆતલક્ષી વાતાવરણ ઊભું 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 મુલાકાત લઈ જિલ્લા કક્ષાએ પણ તકેદારી પ્રવૃત્તિને વધુ કાર્યક્ષમ બનાવવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે.

## ૧.૮ કચેરીનું મહેકમ :

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન શ્રી એચ.કે.દાશ, આઇ.એ.એસ.(નિવૃત્ત) એ તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮ સુધી તકેદારી આયુકતશ્રી તરીકેનો પદભાર સંભાળ્યો હતો.

તકેદારી આયોગમાં મંજૂર થયેલ કુલ-૬૮ જગ્યાઓ પૈકી તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ ૪૫ જગ્યાઓ ભરાયેલ હતી જ્યારે ૨૩ જગ્યાઓ ખાલી હતી. જેની વિગત તેમજ અધિકારીઓએ બજાવેલ ફરજોની વિગત પરિશિષ્ટ-૪૯ માં આપવામાં આવી છે.

આયોગ ખાતેની મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ પૈકી સેક્શન અધિકારી-૫ જગ્યા, કાર્યપાલક ઇજનેર(સીવીલ)-૧ જગ્યા, નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ માટેની કુલ-૪ જગ્યા પૈકી ૧ કાર્યપાલક ઇજનેર તથા ૧ અધિક મદદનીશ ઇજનેર જેવી મહત્વની જગ્યાઓ સાથે કુલ-૨૩ જેટલી મહત્વની જગ્યાઓ ખાલી છે. આ મહત્વની જગ્યાઓ ખાલી હોવા છતાં કામગીરીનો ઝડપથી નિકાલ થાય તે હેતુથી આયોગ દ્વારા કામગીરીનું પુનઃગઠન કરીને સાત જેટલી કેસ રજૂ કરવા માટેની ટીમ બનાવીને ટીમના વડા દ્વારા સીધી ફાઇલ તકેદારી આયુકતશ્રીને વિચારણા માટે રજૂ કરવાની નવી વ્યવસ્થાના કારણે જૂના કેસોનો નિકાલ કરવામાં સફળતા મળેલ છે. આયોગ પોતાની કામગીરી કાર્યક્ષમતાથી કરી શકે તે માટે આ ખાલી જગ્યાઓ તાત્કાલિક ભરાય તેવું આયોગ ઇચ્છે છે.

## ૧.૯ તકેદારી આયોગની વેબસાઇટ :

આયોગે પોતાની વેબસાઇટ તા.૪-૧૧-૨૦૦૩થી શરૂ કરી છે. આ વેબસાઇટ [www.gvc.gujarat.gov.in](http://www.gvc.gujarat.gov.in) પર જોઇ શકાય છે. જેમાં આયોગનું કાર્યક્ષેત્ર, આયોગને કરવામાં આવતી ફરિયાદ પર થતી કાર્યવાહી, વિધાનસભામાં રજૂ થયેલા આયોગના સને ૧૯૬૫ થી ૨૦૧૭ના તમામ વાર્ષિક અહેવાલો મૂકવામાં આવેલ છે.

લોકોને માહિતી મળી રહે તે હેતુ ધ્યાને રાખીને વર્ષ ૨૦૧૦ થી આયોગની ભલામણના અનુસંધાને વિભાગો અને બોર્ડ/નિગમો દ્વારા કરવામાં આવેલ અને વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલ શિક્ષાના હુકમોની યાદી આયોગની વેબસાઇટ પર મૂકવાનું શરૂ કરેલ છે.

## ૧.૧૦ તકેદારી આયોગની કચેરી :

તા.૧-૫-૨૦૦૧ થી તકેદારી આયોગ, સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર ખાતેના "તકેદારી ભવન" માં કાર્યરત છે.

## ૧.૧૧ અહેવાલનો સમયગાળો :

આ વાર્ષિક અહેવાલમાં તકેદારી આયોગની તા.૧લી જાન્યુઆરી-૨૦૧૮ થી તા.૩૧મી ડિસેમ્બર-૨૦૧૮ સુધીના સમયગાળાની કામગીરી આવરી લેવામાં આવી છે.

## પ્રકરણ-૨

### કામગીરીનું વિહંગાવલોકન

#### ૧. ફરિયાદો :

આયોગને વર્ષ ૨૦૧૮માં ૮૭૯૨ ફરિયાદો મળી છે. મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી અંગેની વિગતો અહેવાલના પ્રકરણ-૩ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

#### ૨.(૧) આયોગ વ્હારા સુપ્રત કરેલ પ્રાથમિક તપાસ અંગેના અહેવાલો :

અહેવાલના વર્ષ ૨૦૧૮ માં વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ ખાતે પડતર હોય તેમજ વર્ષ દરમિયાન મળ્યા હોય તેવા કુલ ૧૫૭૭ તપાસ અહેવાલો આયોગના વિચારણા માટે હતા. તે પૈકી ૧૧૯૨ 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) વિભાગ તથા બોર્ડ-કોર્પોરેશનો વગેરે પાસેથી મળેલ સંદર્ભ કેસો :

આયોગને વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ ખાતે પડતર હોય તેવા તેમજ વર્ષ ૨૦૧૮માં મળેલ સંદર્ભ કેસો મળીને કુલ ૪૨૪ સંદર્ભ કેસો મળ્યા હતા. જે પૈકી અહેવાલના વર્ષમાં ૩૯૦ 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. પડતર પ્રકરણોની પરિસ્થિતિ :

વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમ તરફથી પડતર કેસોના નિકાલમાં આયોગને યોગ્ય સહકાર મળે છે. આ ઉપરાંત તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા વર્ષ દરમિયાન પડતર કેસોની સમીક્ષા વિભાગો સાથે ખાસ બેઠક યોજીને કરવામાં આવે છે. અહેવાલના વર્ષના અંતે પ્રાથમિક તપાસના ૨૧૫૦ કેસો જ્યારે ૨૦૩ સંદર્ભ કેસો મળીને કુલ ૨૩૫૩ કેસો પડતર રહ્યા છે.

સને ૨૦૧૮ ના અંતે પ્રાથમિક તપાસના ૨૧૫૦ પડતર કેસો પૈકી સૌથી વધુ મહેસૂલ વિભાગના ૩૪૨ કેસો પડતર છે. તે પછી શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના ૩૧૦, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ૨૮૪, શિક્ષણ વિભાગના ૧૪૯, માર્ગ અને મકાન વિભાગના ૧૩૭, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના ૯૯ અને નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગના ૯૦ કેસો મુખ્ય છે.

સને ૨૦૧૮ ના અંતે પ્રાથમિક તપાસના કુલ ૨૧૫૦ પડતર કેસો પૈકી ૨૮૦ કેસો પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર છે. જ્યારે કુલ ૨૦૩ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૪૨ 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 કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગતવાર માહિતી પ્રકરણ-૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે. જે જોતાં જણાય છે કે, કેટલાક વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો દ્વારા ચોકકસ કેસોમાં આક્ષેપિત અધિકારી નિવૃત્ત થતા હોય તે માસમાં તેઓની પાસેના વર્ષો જુના પ્રકરણો તકેદારી આયોગના અભિપ્રાય અર્થે રજૂ કરવામાં આવે છે.

વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમના કુલ ૯૮ કિસ્સાઓમાં આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિના માસમાં જ કે નિવૃત્તિ બાદ પ્રકરણ અભિપ્રાય અર્થે રજૂ કરવામાં આવેલ છે. વિભાગો વિલંબના કારણો ચકાસી આ અંગે ગંભીરતાપૂર્વક વિચારે અને આ પ્રકારનું પુનરાવર્તન ન થાય તે માટે જરૂરી પગલાં લે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

#### ૫. આયોગે કરેલી ભલામણો :

આયોગ તરફથી ૨૦૧૮ના વર્ષમાં ૬૩૯ 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 નવિન પુરાવા સહિતની દરખાસ્ત આયોગને નિયત અને વાજબી સમયમાં મોકલી આપવાની રહે છે. પુનઃ વિચારણાના કેસો સંબંધમાં વિગતો પ્રકરણ-૮ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

#### ૭. આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ :

ગૃહ વિભાગના તા.૨૧-૧૦-૦૪ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-જીવીસી-૩૨૨૦૦૦-૬૨૬-એચ અન્વયે ખાતાકીય તપાસના કેસોમાં તકેદારી આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવાનું રાજ્ય સરકારે ઠરાવેલ છે. સને ૨૦૧૮ના વર્ષમાં જે કેસોમાં આયોગની બીજા તબક્કાની સલાહ લેવામાં આવી છે, તેવા 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 ૧૭૨ શિક્ષાના હુકમો આયોગને મળ્યા છે. આ અંગે વિગતવાર માહિતી પ્રકરણ-૧૦માં આપવામાં આવી છે.

**૯. લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા તપાસની કાર્યવાહી :**

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા સોંપવામાં આવતા કેસોમાં તપાસની કાર્યવાહી લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે. લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરોની કામગીરી અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૧૧ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

આયોગે વર્ષ ૨૦૧૮ દરમ્યાન કુલ ૨૪ કેસોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારો/ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ અંગે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરી છે જેની વિગતો પ્રકરણ-૧૧ માં વિવરણાત્મક રૂપે આપવામાં આવેલી છે. કુલ ૨૪ કેસો પૈકી ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળ કરેલ કુલ ૧૧ કેસોમાં આયોગની ભલામણના અનુસંધાનમાં કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગને જાણ થઈ 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.

લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરોએ આપેલ માહિતી અનુસાર ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા સબબ ફોજદારી કાર્યવાહી પડતર હોય તેવા રાજ્યની વિવિધ કોર્ટોમાં પડતર કેસોની સંખ્યા ૧૪૬૧ છે, તે પૈકી ૧૫૪ કેસો દસ વર્ષ કરતાં વધુ સમયથી પડતર છે, તે ખાસ ઉલ્લેખનીય છે. તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા જિલ્લા કક્ષાએ યોજાતી બેઠકો વખતે જૂના કેસોનો નિકાલ ત્વરાથી થાય તે બાબત ઉપર ખાસ ભાર મૂકવામાં આવે 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 મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી ઉપસ્થિત રહેતા હોય છે. સમીક્ષા બેઠકમાં આયુક્તશ્રી દ્વારા પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે અને સમીક્ષા બેઠકમાં 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.૧૮/૫/૧૯૭૮ તેમજ તા.૨૨/૯/૧૯૭૮ના ઠરાવથી અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ (Decentralized Vigilance) જિલ્લા કક્ષાએ તકેદારીને લગતા કેસોની કામગીરી ઝડપથી હાથ ધરવામાં આવે અને તેવાં પ્રકરણોનો યોગ્ય રીતે નિકાલ થાય, ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા માટે ક્ષેત્રીય કચેરીઓનું નિરીક્ષણ થાય તે હેતુસર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે જિલ્લા તકેદારી અને લાંચરૂઝત વિરોધી સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે. વધુમાં, ગૃહ વિભાગના તા.૨૬/૧૧/૧૯૭૯ના પરિપત્રથી આપેલ સૂચના મુજબ આ સમિતિની બેઠક દર ત્રણ મહિને બોલાવવાની રહે છે અને તેનો ત્રિમાસિક અહેવાલ ગૃહ વિભાગ અને આયોગને પણ મોકલવાનો રહે છે.

વર્ષ ૨૦૧૮માં જિલ્લા કક્ષાએ યોજવામાં આવેલ અને આયોગને મળેલ વિગતોનુસાર જિલ્લા લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની મળેલ બેઠકોની વિગત પ્રકરણ-૧૩ માં આપવામાં આવી છે.

#### ૧૨. તકેદારી કેસોમાં વિવિધ તબક્કે અસાધારણ વિલંબના કેસો :

આયોગને મળતી ફરિયાદો સંબંધમાં આયોગે મંગાવેલ અહેવાલ સંબંધિત વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ દ્વારા સામાન્ય રીતે ચાર માસની સમયમર્યાદામાં આયોગને રજૂ કરવાનો રહે છે, પરંતુ વિભાગ/ખાતાના વડા કે બોર્ડ-નિગમ દ્વારા આ સમયમર્યાદામાં અહેવાલ આયોગને રજૂ કરવામાં આવતો નથી, અથવા ખુબજ વિલંબથી આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં આવે છે. આના પરિણામે ઘણી વખત પુરાવાઓ ઉપર વિપરીત અસર થાય છે, ઘણી વખત આક્ષેપિત નિવૃત્ત થઈ જતા હોય છે અને તેઓ ક્ષતિઓ માટે જવાબદાર હોવા છતાં તેઓ સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય બનતી રહેતી નથી. આવા વિલંબથી રજૂ થયેલ કેસો અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૧૫ માં આપવામાં આવી છે.

#### ૧૩. 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 કે યોગ્ય કાર્યપદ્ધતિ ન અપનાવવાના કારણે આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીને તેનો અનુચિત લાભ મળી જતો હોય છે. આવા યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસોની વિગતો પ્રકરણ-૧૫ માં આપવામાં આવી છે.

#### ૧૪. કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા (આયોગે ક્ષેત્ર સૂચનો પરત્વે થયેલ કામગીરી) :

જુદા જુદા વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા આયોગને રજૂ કરાતા પ્રકરણોમાં તથા આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલાં નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો અન્વયે ભ્રષ્ટાચાર-ગેરરીતિ-અનિયમિતતામાં સંડોવાયેલા અધિકારી/કર્મચારી સામે આયોગ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ

તો કરે જ છે, સાથો સાથ ભવિષ્યમાં આવી ગેરરીતિઓની/અનિયમિતતાઓની સંભાવનાઓ નિવારી શકાય/ઘટાડી શકાય અને કાર્યપદ્ધતિમાં ગુણાત્મક સુધારો આવે તે દૃષ્ટિકોણથી આયોગ દ્વારા વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા અપનાવવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારાત્મક સૂચનો કરવામાં આવે છે. આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ આવાં સૂચનો અને તે પરત્વે વિભાગો દ્વારા થયેલ કામગીરીની વિગતો પ્રકરણ-૧૬ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

#### ૧૫. 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. નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણના હેતુ માટે ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે બે નિવારાત્મક તકેદારી એકમ શરૂ કરવામાં આવ્યા છે. આ તાંત્રિક નિરીક્ષણ એકમ દ્વારા સને ૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન કરવામાં આવેલ નિરીક્ષણ કામો અંગેની વિગત પ્રકરણ-૧૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

#### ૧૬. 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, ૨૦૦૫ના અમલીકરણ સંબંધિત વિગતો પ્રકરણ-૧૮ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

#### ૧૭. તકેદારી આયોગની નવી પહેલ :

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. આયોગ દ્વારા લેવાયેલ નવીન પગલાંની વિગતો પ્રકરણ-૧૯ માં આપવામાં આવી છે.

#### ૧૮. નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ :

રાજ્ય સરકારના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની કામગીરીના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અંગે તેમના દ્વારા વિધેયાત્મક વલણ દાખવવામાં આવે અને તે બાબતે તેમનામાં કેપેસ્ટી બિલ્ડીંગ અપગ્રેડ થાય તે હેતુસર નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ અંતર્ગત તમામ વહીવટી વિભાગો દ્વારા તેમના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને સમયાંતરે તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવા આયોગે સરકારનું ધ્યાન દોરેલ છે. આયોગ દ્વારા અને આયોગના

માર્ગદર્શન હેઠળ આવા સેમિનાર યોજાઈ ગયા જેની વિગતો પ્રકરણ-૨૦ માં આપવામાં આવી છે.

**૧૯. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ ૨૦૧૮ :**

કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગ, ભારત સરકારના નિર્દેશ અનુસાર સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલના જન્મદિન તા.૩૧મી ઓક્ટોબરથી પ્રારંભ થતા સપ્તાહને પ્રતિ વર્ષ ગુજરાત તકેદારી આયોગ સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ તરીકે મનાવે છે. આ સપ્તાહ દરમિયાન રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાની કચેરીઓ તથા સરકાર હસ્તકના બોર્ડ/નિગમની કચેરીઓમાં તકેદારી કેસોનું ઝડપી અને અસરકારક રીતે નિરાકરણ કરવામાં આવે તે માટે ઘનિષ્ઠ ઝૂંબેશ કરવામાં આવે છે. આ પરંપરા મુજબ સને ૨૦૧૮ના કેલેન્ડર વર્ષમાં તા.૨૯/૧૦/૧૮ થી તા.૩/૧૧/૧૮ દરમિયાન સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હતું.

આયોગ દ્વારા સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૧૮ની કરવામાં આવેલી ઉજવણી અંગેની વિગતો પ્રકરણ-૨૧ માં આપવામાં આવી છે.

### પ્રકરણ – ૩

## અહેવાલના વર્ષમાં આયોગને મળેલ ફરિયાદો અને તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી

તા.૩૧મી ડિસેમ્બર ૨૦૧૮ના રોજ પૂરા થતા વર્ષ દરમિયાન આયોગને કુલ ૮૭૯૨ ફરિયાદ અરજીઓ મળી હતી તે પૈકીની ૯૧૫ અરજીઓમાં કરવામાં આવેલ આક્ષેપો ગંભીર હતાં અને આયોગના ક્ષેત્રાધિકાર/કાર્યક્ષેત્રની બાબતના હોઇ આ અરજીઓ અંગે પ્રાથમિક તપાસ કરીને આયોગને અહેવાલ પાઠવવા અથવા હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલવા અથવા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અર્થે સચિવાલયના વિભાગો/ સંબંધિત બોર્ડ-નિગમોને આયોગ દ્વારા મોકલી આપવામાં આવી હતી. જ્યારે ૫૯૩૯ જેટલી અરજીઓ યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવા માટે સંબંધિત સક્ષમ સત્તાધિકારીઓને આયોગે મોકલી આપી હતી. કારણકે આ અરજીઓમાંની બાબતો (આક્ષેપો) પ્રથમ દર્શનીય રીતે આયોગના ક્ષેત્રાધિકારમાં આવતી નહીં હોવાનું આયોગને જણાયું હતું, અલબત્ત આ પૈકી અમુક અરજીમાં રજુઆતો સંબંધમાં સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા કાર્યવાહી હાથ ધરવાની જરૂર જણાતા આયોગે આ અરજીઓ સક્ષમ સત્તાધિકારીને મોકલીને તે અંગે તેમની કક્ષાએ જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવા જણાવેલ છે.

ઉક્ત અરજીઓ પૈકી કેટલીક અરજીઓમાં દર્શાવેલી બાબતો આયોગના ક્ષેત્રાધિકારમાં આવતી ન હતી એટલે કે તકેદારીને લગતી ન હતી. દાખલા તરીકે બદલીઓ અથવા બઢતીઓ તથા વહીવટી પ્રશ્નો અંગે આવેલ અરજીઓ જેમાં મોટાભાગે અરજદારોએ તેમના પ્રશ્નો/માંગણીઓ અંગે રજુઆતો કરી હતી કે જે સચિવાલયના જુદા જુદા વિભાગો કે બોર્ડ-નિગમોની કચેરીઓમાં કે જિલ્લા કક્ષાની કચેરીઓમાં પડતર હતાં, તેવી રજુઆતો આયોગના કાર્યક્ષેત્ર/સત્તાધિકારમાં આવતી ન હોઇ અને મોટાભાગે વહીવટી પ્રકારની હોઇ આયોગે આ રજુઆતો/ફરિયાદ અરજીઓ જે તે સંબંધિત સક્ષમ સત્તાધિકારીઓને જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે મોકલી આપીને અરજદારોને તે મુજબની જાણ કરી છે. કેટલાક કિસ્સાઓમાં જ્યાં ધ્યાન ઉપર આવે છે કે, પ્રશ્નનો ઉકેલ કરવામાં હેરાનગતિ જાણીબુઝીને કરવામાં આવે છે ત્યાં આયોગ તરફથી અહેવાલ મંગાવવામાં 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. જે અરજીઓમાં વિગતો તદ્દન અસ્પષ્ટ હતી અથવા અચોક્કસ અને મોઘમ આક્ષેપો હતાં અથવા અરજદારે તેનું નામ કે સરનામું પણ દર્શાવ્યું ન હતું તેવી અરજીઓ કે જેમાં કોઇ જ કાર્યવાહી કરવાનું શક્ય ન હતું તેવી ૧૮૨૦ અરજીઓ આયોગે દફતરે કરી છે. કેટલીક અરજીઓમાં અરજદાર દ્વારા અધુરી કે અપુરતી વિગતો આપી હતી કે જેના આધારે નિર્ણય લેવાનું શક્ય ન હતું તેવી અરજીઓમાં રજુઆતકર્તાઓ પાસેથી ખુટતી વિગતો કે આક્ષેપના સમર્થનમાં વધુ વિગતો આયોગ દ્વારા

માંગવામાં આવી હતી. અહેવાલના વર્ષમાં ૧૧૮ અરજીઓમાં આયોગ દ્વારા વધુ વિગતો માંગવામાં આવી હતી.

અગાઉના વર્ષો દરમિયાન અનામી/બેનામી અરજીઓ પરત્વે આયોગ દ્વારા તપાસ કરવાના કિસ્સામાં યોગ્ય તપાસ કરવામાં ઘણી વ્યવહારિક તેમજ વહીવટી મુશ્કેલીઓ ઉપસ્થિત થતી હતી. પરિણામે કેસના નિકાલમાં અસાધારણ વિલંબ થતો અને તપાસના અંતે પણ મોટાભાગના કેસોમાં પરિણામલક્ષી કાર્યવાહી થઈ શકતી ન હતી અને સમય, માનવશક્તિ તથા નાણાનો નિર્ણયક ઉપયોગ થતો હોવાનું જણાયેલ. આ અનુભવોને ધ્યાને લઈ આયોગે સંપૂર્ણ વિચારણાને અંતે બેનામી-અનામી ફરિયાદો અને મોઘમ રજુઆતોને ખાત્રી કર્યા પછી સામાન્યતઃ દફતરે કરવાનો અભિગમ અપનાવ્યો છે. આ પ્રકારની પ્રથા અપનાવવાને કારણે પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહીમાં ગુણાત્મક સુધારો થશે, બિનજરૂરી તપાસોનું ભારણ ઘટશે અને જાહેર સેવામાં પ્રામાણિકપણે ફરજ બજાવતા અધિકારીઓના નૈતિક જુસ્સા અને મનોબળને વિપરીત અસરકર્તા છદ્મનામી અરજદારોની અરજીઓની સંખ્યા નામશેષ થઈ જશે. જો ફરિયાદ રજુ કરનાર વ્યક્તિ પોતાની ઓળખ છુપાવવા ઇચ્છે તો તે વ્યક્તિએ રજુઆત આપી પોતાના નામ-સરનામા આપી પોતે કયા કારણે ઓળખ ખાનગી રાખવા ઇચ્છે છે તે આયોગ સમક્ષ સ્પષ્ટ કરવું પડશે અને આયોગને યોગ્ય જણાય તો તેવી વ્યક્તિની હકીકતને ખાનગી રાખી, તેની રજુઆત પરત્વે તપાસ કરાવી શકે છે.

### ૩.૧

વિભાગવાર અરજીઓનું વિશ્લેષણ કરતાં જણાય છે કે અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન સૌથી વધુ અરજીઓ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ હસ્તકના ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ સામે ફરિયાદોને લગતી હતી. આવી અરજીઓની સંખ્યા ૧૫૦૫ જેટલી હતી. ત્યાર પછી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ હસ્તકના ક્ષેત્રિય અધિકારીઓ સામે સૌથી વધુ ફરિયાદોને લગતી અરજીઓની સંખ્યા ૧૨૭૨ જેટલી છે. ત્રીજા ક્રમે મહેસૂલ વિભાગની ૧૧૫૪ જેટલી છે. ચોથા ક્રમે ગૃહ વિભાગની ૮૨૫ અને પાંચમા ક્રમે શિક્ષણ વિભાગના ક્ષેત્રિય સત્તાધિકારીઓ સામે ૫૧૪ જેટલી ફરિયાદો અરજીઓ આયોગને મળી હતી.

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલ ફરિયાદો અરજીઓનું બોર્ડ-નિગમવાર વિશ્લેષણ કરતાં જણાય છે કે બોર્ડ-નિગમ સામે મળેલી કુલ ૫૭૨ અરજીઓમાં સૌથી વધુ અરજીઓ ગુજરાત મેરી ટાઇમ બોર્ડની ૧૨૫ અરજીઓ, બીજા ક્રમે ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની ૫૭ અરજીઓ, ત્રીજા ક્રમે ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહન વ્યવહાર નિગમની હતી જે ૫૩ થાય છે. ચોથા ક્રમે પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લિ.ની અરજીઓ ૫૨ હતી. પાંચમા ક્રમે દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિ., ની ૪૮ અરજીઓ આયોગને મળી હતી.

અનામી/બેનામી ફરિયાદો અરજીઓ સંબંધમાં કરવાની કાર્યવાહી અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૫/૯/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:-સીડીઆર/૧૦૯૬/૬૩૬/ત.એ(ભાગ-૧)થી પદ્ધતિ નિયત કરવામાં આવી છે અને તા.૨૮/૩/૧૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-સીડીઆર/૧૦૯૭/૬૩૬/ ત.એ(ભાગ-૨) થી જરૂરી માર્ગદર્શન પણ આપેલ છે. ગૃહ વિભાગે પણ આ અંગે

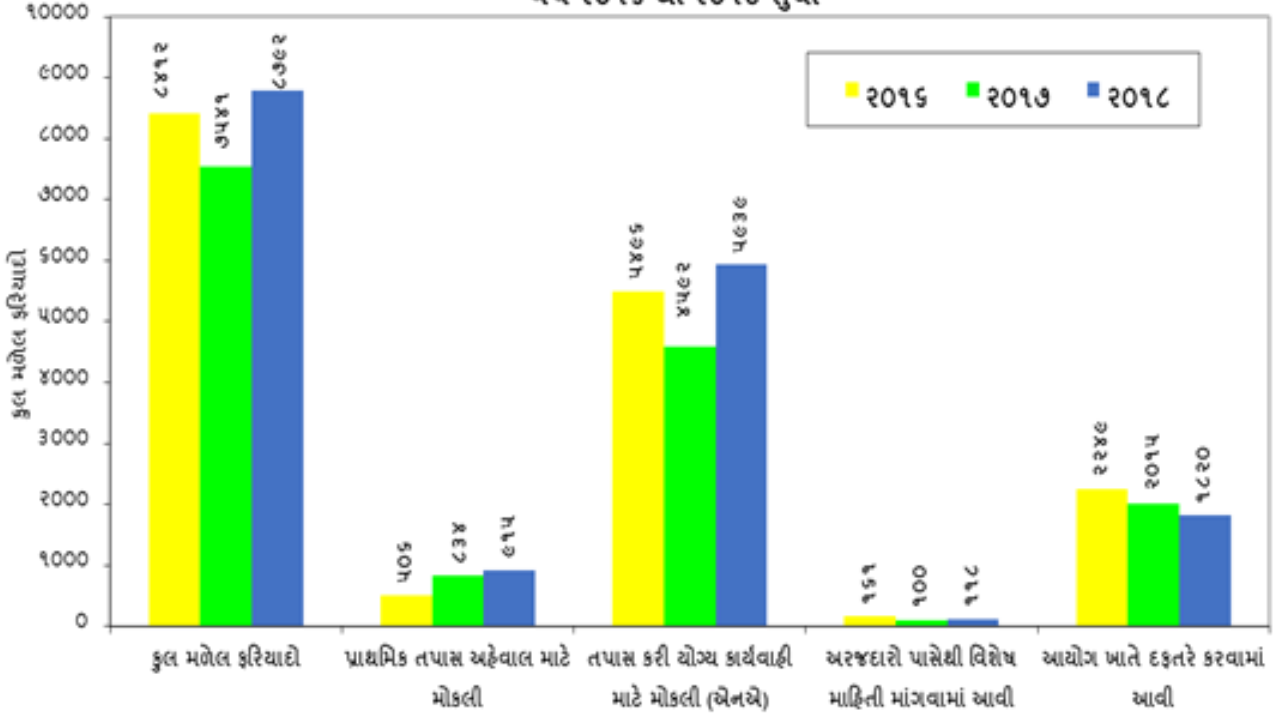
તા.૧૩/૧૨/૨૦૧૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-૨૨૩૬૬-હ થી સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે, તે મુજબ હવે અનામી/બેનામી અરજીઓ દફતરે કરતી વખતે સંબંધિત વિભાગ/કચેરીએ ગુજરાત તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી નથી.

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

### ૩.૨ ફરિયાદો :

છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અને તે પર કરેલ કાર્યવાહી				
ક્રમ	વિગત	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮
૧	૨	૩	૪	૫
૧	અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલી ફરિયાદ અરજીઓની સંખ્યા	૮૪૧૨	૭૫૪૧	૮૭૯૨
૨	પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે અને નિવારાત્મક/તાંત્રિક નિવારાત્મક નિરીક્ષણ માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદોની સંખ્યા (E&R, FR, PVI/TPVI)	૫૦૬	૮૩૪	૯૧૫
૩	તપાસ કરીને યોગ્ય કાર્યવાહી માટે સંબંધિત સત્તાધિકારીઓને મોકલવામાં આવેલી ફરિયાદો (NA)	૫૪૯૬	૪૫૯૨	૫૯૩૯
૪	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગવામાં આવી હોય તેવી ફરિયાદોની સંખ્યા	૧૬૧	૧૦૦	૧૧૮
૫	આયોગની કચેરીમાં દફતરે કરવામાં આવેલી ફરિયાદોની સંખ્યા	૨૨૪૯	૨૦૧૫	૧૮૨૦
	(૨) (૩) (૪) (૫) નો સરવાળો	૮૪૧૨	૭૫૪૧	૮૭૯૨

કુલ મળેલ ફરિયાદો તથા તેના પર આયોગે કરેલ કાર્યવાહી  
વર્ષ ૨૦૧૬ થી ૨૦૧૮ સુધી



ઉપર રજૂ કરેલી વિગતો અનુસાર વર્ષ દરમિયાન આયોગને કુલ ૮૭૯૨ અરજીઓ મળી હતી જે પૈકી ૯૧૫ અરજીઓમાં તપાસ કરીને આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવા માટે/નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવા માટે આયોગે સંબંધિત સત્તામંડળને જણાવ્યું હતું. જ્યારે ૫૯૩૯ અરજીઓ એવી હતી કે જેમાં વહીવટી બાબતોની રજૂઆતો કરાઈ હતી અથવા અરજીની રજૂઆતો આયોગના કાર્યક્ષેત્રની ન હતી અથવા આક્ષેપો સંદિગ્ધ પ્રકારના હતા, આવી અરજીઓ જે તે સક્ષમ સત્તાધિકારીને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલી આપવામાં આવી હતી. ૧૧૮ અરજીઓમાં આયોગને અરજદારો પાસેથી વિશેષ વિગતો મેળવવાનું જરૂરી જણાતાં અથવા અરજી બેનામી હોવાનું પ્રથમ દ્રષ્ટિએ જણાતું હોવાથી તેમાં અરજદારો પાસેથી વધુ વિગતો માગવામાં આવી હતી. ૧૮૨૦ જેટલી અરજીઓમાં તદ્દન અસ્પષ્ટ કે મોઘમ આક્ષેપો કરાયા હતા કે કેટલીક અરજીઓ સાલ અનામી હતી જેથી આવી અરજીઓ પર કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરવાનું ઉચિત ન જણાતાં તે દફતરે કરવામાં આવી હતી.

આયોગને મળેલ કુલ ૮૭૯૨ ફરિયાદ અરજીઓ અંગે આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની સચિવાલયના વિભાગવાર તથા રાજ્યના બોર્ડ/નિગમવાર વિગતો પરિશિષ્ટ- ૧ થી ૩ માં દર્શાવેલ છે.



આયોગ ઇચ્છે છે કે, આયોગ દ્વારા તપાસ માટે મોકલેલ અરજીઓનું એજ એનાલીસીસ કરીને નિયત સમયમર્યાદામાં તેનો અહેવાલ આયોગને રજૂ કરવામાં આવે.

આયોગે વિભાગો, ખાતાના વડા અને બોર્ડ-નિગમોને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલેલ અરજીઓનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ ન થવાના કારણે અરજદાર વારંવાર એકની એક બાબતે રજુઆત કરતા હોય છે. આ બાબતે પણ આવી અરજીઓનું એજ એનાલીસીસ કરીને તેનો નિકાલ કરી સમયમર્યાદામાં અરજદારને જાણ કરવામાં આવે તો, લોકોને વહીવટીતંત્ર પર ભરોસો બેસશે તેવું આયોગનું અવલોકન છે. આયોગે એવું પણ વિચારેલ છે કે, અરજદારની જે અરજી સંબંધમાં હકીકતલક્ષી અહેવાલ કે પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મંગાવવો જરૂરી ન જણાય પરંતુ વિભાગ કક્ષાએ યોગ્ય કાર્યવાહી કરવી જરૂરી જણાતી હોય તેવી અરજીઓ યોગ્ય કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવશે. બીજી વખત ફરીયાદી અરજી કરશે તો યોગ્ય કાર્યવાહી કરીને અરજદારને જવાબ આપવા અને તેની આયોગને જાણ કરવા જણાવવામાં આવશે અને જો અરજદારની ત્રીજી વખત અરજી આવશે તો વિભાગના ખુલાસા સાથે હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવવામાં આવશે અને સમયસર અહેવાલ નહીં મળે તો આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં આ બાબતનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

## પ્રકરણ-૪

### આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ પરત્વે કરેલ કાર્યવાહી

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

#### વિભાગ:

સને ૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને સચિવાલયના વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ કુલ ૧૫૭૭ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલો અને તે ઉપર આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની વિગતો ગ્રાફમાં દર્શાવી છે તેમજ પરિશિષ્ટ-૪ થી ૬ માં પણ દર્શાવવામાં આવી છે. વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે જુદા જુદા વિભાગોના કુલ ૩૮૦ તપાસ અહેવાલો પડતર હતા અને વર્ષ દરમ્યાન વિભાગોના સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને કુલ ૯૪૮ તપાસ અહેવાલો મળ્યા હતા આમ કુલ તપાસ અહેવાલો ૧૩૨૮ થતા હતા. સૌથી વધુ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો મહેસૂલ વિભાગના ૩૬૮, ત્યાર પછી શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના હતા, જેની સંખ્યા ૧૮૬ હતી. પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલોની ચકાસણી કરતાં ૬૪ 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 ૨૪ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસ થયેલ અને આયોગને રજૂ થયેલ અહેવાલોમાં પુરતી વિગતોના અભાવે આંશિક ભલામણ કરી શકાઈ છે. જ્યારે કેટલીક બાબતો અને મુદ્દાઓ સંબંધમાં ફેરપુછાણ કરીને પૂરક/પૂર્તતા અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે. આયોગે કુલ ૫૭૪ કેસોમાં ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા માગી છે. ૩૧૩ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસોમાં આક્ષેપોમાં વજુદ માલુમ પડયું ન હોય તેવા કેસો દફતરે કરવા આયોગે ભલામણો કરી છે. આમ વર્ષ દરમ્યાન કુલ ૧૩૨૮ માંથી ૯૭૫ કેસોનો આયોગે નિકાલ કર્યો છે.

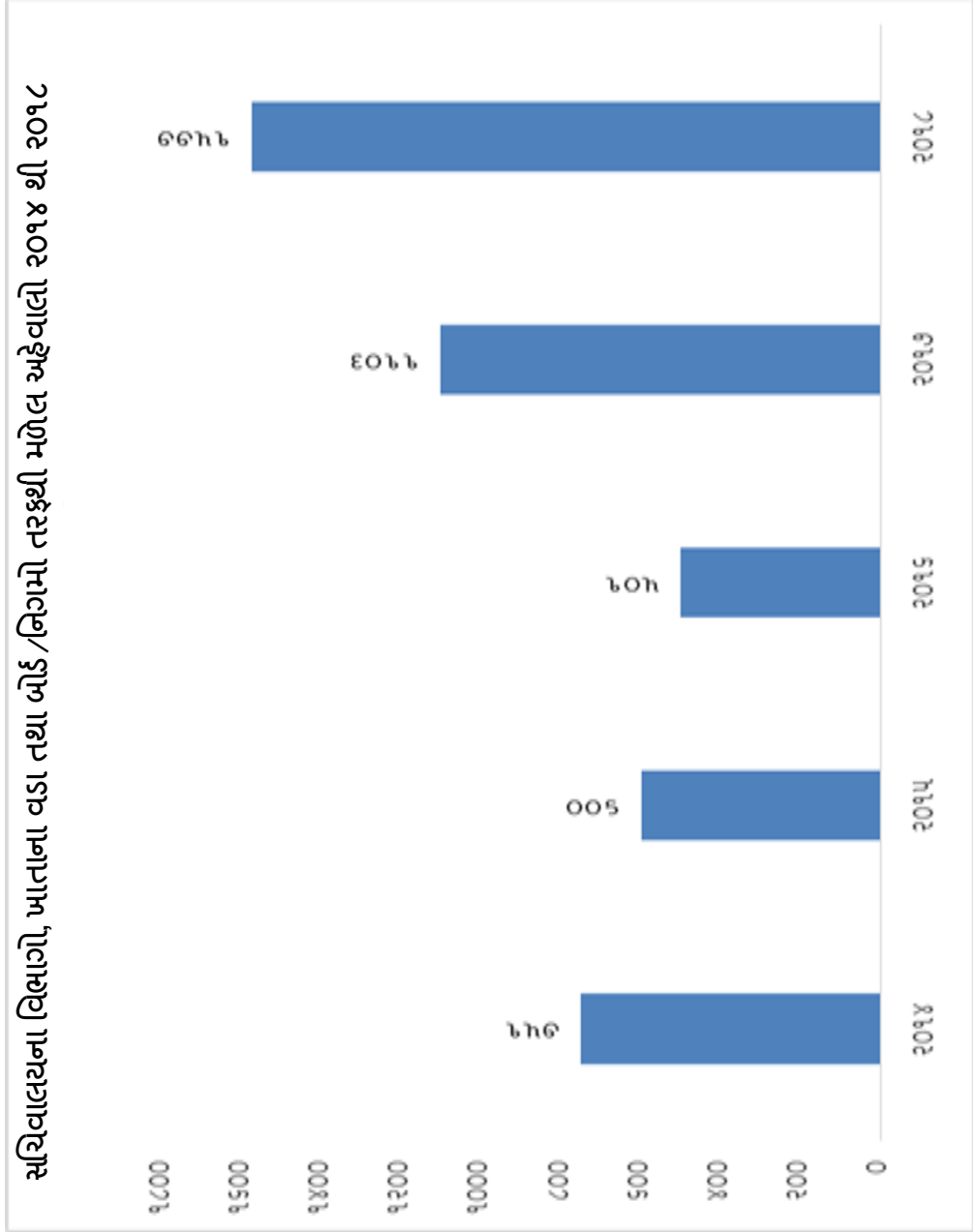
#### બોર્ડ-નિગમ:

રાજ્યના વિવિધ બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલો અને તે ઉપર આયોગે કરેલ કાર્યવાહીની બોર્ડ-નિગમવાર માહિતી દર્શાવવામાં આવી છે. આ પરિશિષ્ટની વિગતો જોતા જણાય છે કે વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે જુદા જુદા બોર્ડ/નિગમોના કુલ ૪૭ અહેવાલો પડતર હતા અને વર્ષ દરમ્યાન સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને કુલ-૨૦૨ તપાસ અહેવાલો મળ્યા હતા. આમ અહેવાલોની સંખ્યા ૨૪૯ હતી. આ અહેવાલો પૈકી ૦૬ 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. ૧૦ કેસમાં આયોગને રજૂ

થયેલા અહેવાલમાં પૂરતી વિગતોના અભાવે આંશિક ભલામણ કરાઈ છે. કુલ ૧૪૬ કેસમાં પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહી યથાયોગ્ય 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 ૫૫ કેસોમાં આક્ષેપિતો સામે આક્ષેપોમાં વજુદ માલુમ પડ્યું ન હોઈ તેવા કેસો દફતરે કરવા આયોગ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવી છે. આમ બોર્ડ તથા નિગમના કુલ ૨૪૯ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો પૈકી વર્ષ દરમિયાન ૨૧૭ તપાસ અહેવાલો પર જરૂરી કાર્યવાહી કરી આયોગે નિકાલ કર્યો છે.

આયોગને સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલોની 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 રજુ કરી દેવામાં આવે છે. જે આક્ષેપો અંગે પ્રાથમિક તપાસ કરવામાં આવી હોય તે અંગે પણ ખરેખર કઈ ક્ષતિ/અનિયમિતતા/ગેરરીતિ થઈ? તેમાં ખાતાના કયા નિયમો/હુકમો/જોગવાઈઓનો ભંગ થયો? કોના પક્ષે આવો ભંગ થયો એટલે કે ક્ષતિ/અનિયમિતતા/ગેરરીતિ સંબંધમાં કોની કેટલી જવાબદારી થાય છે? તેના પુરાવા શા છે? વિગેરે સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ વિગતો સાથે પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો રજુ કરવામાં આવતા નથી. પરિણામે આવા અહેવાલો ઉપર આયોગને ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો/પૂરક અહેવાલો મંગાવવા પડે છે. આયોગને વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલો યથાયોગ્ય રીતે મળી રહે અને પ્રાથમિક તપાસમાં ખરેખર કોની જવાબદારી થાય છે અને આવી જવાબદારી કેટલે અંશે થાય છે તે ચોક્કસપણે ચકાસી શકાય તે માટે પ્રાથમિક તપાસના કેસો આયોગને રજુ કરવા માટે આયોગે પત્રક નિયત કરેલ છે. સદર પત્રકમાં દર્શાવેલ દરેક કોલમની વિગતો સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ રીતે ભરીને આયોગને વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી પ્રાથમિક તપાસના કેસો રજુ કરવામાં આવે તો આયોગને આવા કેસોની ચકાસણી કરીને અભિપ્રાય દર્શાવવામાં સુગમતા રહે અને આયોગ પોતાની ભલામણો ઝડપથી કરી શકે તેમજ આ વિગતો ભરવામાં પ્રાથમિક તપાસની સમગ્રતયા ચકાસણી થઈ જતી હોઈ જવાબદારોની ચોક્કસ જવાબદારી નિયત કરી શકાય છે અને આરોપનામું ઘડવા માટે અત્યંત ઉપયોગી બની રહે છે.

સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડા તથા બોર્ડ/નિગમો તરફથી મળેલ અહેવાલો ૨૦૧૪ થી ૨૦૧૮



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

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં 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 (૬ થી ૯)
					આક્ષેપિતો સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	દફતરે કરવાની ભલામણ	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	વિભાગો	૩૮૦	૯૪૮	૧૩૨૮	૮૮	૩૧૩	૫૭૪	૩૫૩	૧૩૨૮
૨	બોર્ડ-નિગમો	૪૭	૨૦૨	૨૪૯	૧૬	૫૫	૧૪૬	૩૨	૨૪૯
	કુલ	૪૨૭	૧૧૫૦	૧૫૭૭	૧૦૪	૩૬૮	૭૨૦	૩૮૫	૧૫૭૭

વિભાગોમાં ખાતાના વડાનો સમાવેશ થઇ જાય છે.

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

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

- (અ) વિભાગ/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોને મળેલ સાચા નામ, સરનામા સાથેની અરજીઓ ઉપર કરાવેલ પ્રાથમિક તપાસના અહેવાલ ઉપર કોઈપણ નિર્ણય લેતાં પહેલાં;
- (બ) વિભાગ/ખાતાના વડા/બોર્ડ-નિગમોને મળેલ સાચા નામ સરનામા સાથેની મળેલી ફરિયાદ અરજી ઉપર તપાસ નહીં કરાવવાનો નિર્ણય લેવાયો હોય તો તેવી અરજી ફાઇલ કરતાં પહેલાં;
- (ક) વિભાગને મળેલી માહિતી/બાતમીના આધારે કરાવવામાં આવેલી પ્રાથમિક તપાસના તપાસ અહેવાલ સંબંધમાં કોઈ નિર્ણય લેતાં પહેલાં,

### વિભાગ:

વર્ષની શરૂઆતમાં સચિવાલયના વિભાગો તરફથી મળેલા અને આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૫૩ હતી અને વર્ષ દરમિયાન આયોગ પાસે સચિવાલયના વિભાગોના સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૩૨૮ હતી. આમ કુલ ૩૮૧ સંદર્ભ કેસો વિભાગો તરફથી આયોગને મળ્યા હતા. આ કુલ સંદર્ભ કેસોમાંથી આયોગે ૩૪૯ જેટલા સંદર્ભ કેસોનો વર્ષ દરમિયાન નિકાલ કર્યો છે. આયોગે નિકાલ કરેલ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૧૪૭ 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 ૩૯ સંદર્ભ કેસોમાં પગલાં સુચવવા ઉપરાંત અમુક મુદ્દાઓ/બાબતો અંગે ફેરપુછાણ કરીને પૂર્તતા અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે, જે મળ્યા બાદ તે મુદ્દાઓ સંબંધમાં આયોગ દ્વારા યથાયોગ્ય ભલામણો સુચવવામાં આવશે. ૭૨ કેસોમાં આક્ષેપોમાં વજુદ નહીં જણાતાં દફતરે કરવા ભલામણ કરવામાં આવી છે. જ્યારે ૯૧ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસમાં પુરતી વિગતો રજુ નહીં થતાં તેની પૂર્તતા કરવા માટે વિભાગો પાસેથી અહેવાલો માંગવામાં આવ્યા છે.

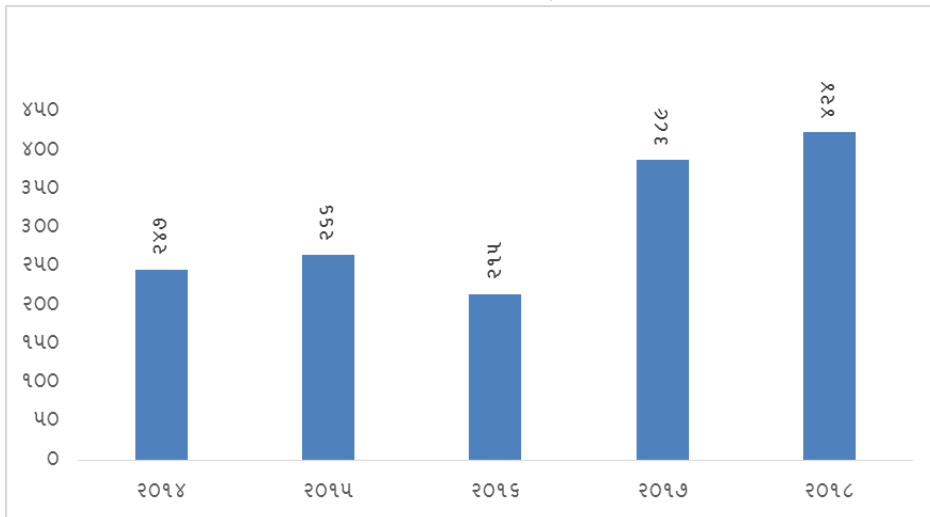
## બોર્ડ-નિગમ:

વર્ષની શરૂઆતમાં બોર્ડ-નિગમ પાસેથી મળેલા અને આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસો ૧૧ હતા અને વર્ષ દરમિયાન આયોગને બોર્ડ-નિગમના સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૩૨ હતી. આ કુલ સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૪૩ થાય છે. જે પૈકી આયોગે ૪૧ સંદર્ભ કેસોનો વર્ષ દરમિયાન નિકાલ કર્યો છે. આયોગે નિકાલ કરેલ સંદર્ભ કેસો પૈકી ૨૨ 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 ૪ 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. ૫ કેસમાં આક્ષેપોમાં વજુદ નહીં જણાતાં દફતરે કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી છે. પ્રાથમિક તપાસમાં ખુટતી વિગતોની પૂર્તતા કરવા માટે મોકલેલ કેસની સંખ્યા ૧૦ છે.

સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે ઉપર આયોગે સુચવેલી કાર્યવાહીની વિભાગવાર વિગતો પરિશિષ્ટ-૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે. જ્યારે રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અંગેની આવી વિગતો બોર્ડ-નિગમ વાર પરિશિષ્ટ-૮ માં દર્શાવવામાં આવી છે.

સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને પ્રાપ્ત થયેલા સંદર્ભ કેસો અને તે ઉપર આયોગે કરેલી કાર્યવાહીની સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોની સંયુક્ત માહિતી પરિશિષ્ટ-૯ માં દર્શાવવામાં આવી છે, તે જોતાં જણાય છે કે અગાઉના વર્ષના પડતર અને વર્ષ દરમિયાન સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા ૪૨૪ હતી. જેમાં સચિવાલયના વિભાગોના ૩૮૧ અને બોર્ડ-નિગમોના ૪૩ સંદર્ભ કેસો છે. આયોગે વર્ષ દરમિયાન ૧૬૯ કેસોમાં આગળ પગલાં સુચવતી ભલામણો કરી છે. તે ઉપરાંત વિભાગોના ૩૯ કેસોમાં તથા બોર્ડ-નિગમના ૪ કેસોમાં આંશિક ભલામણ કરવા સાથે પુનઃપુછાણ પણ કરવામાં આવેલ છે. આમ, વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોના કેસો અનુક્રમે ૧૮૬ તથા ૨૬ જેટલા થાય છે, જેમાં આયોગ દ્વારા ભલામણ અપાઇ છે

## સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ/નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસ ૨૦૧૪ થી ૨૦૧૮



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

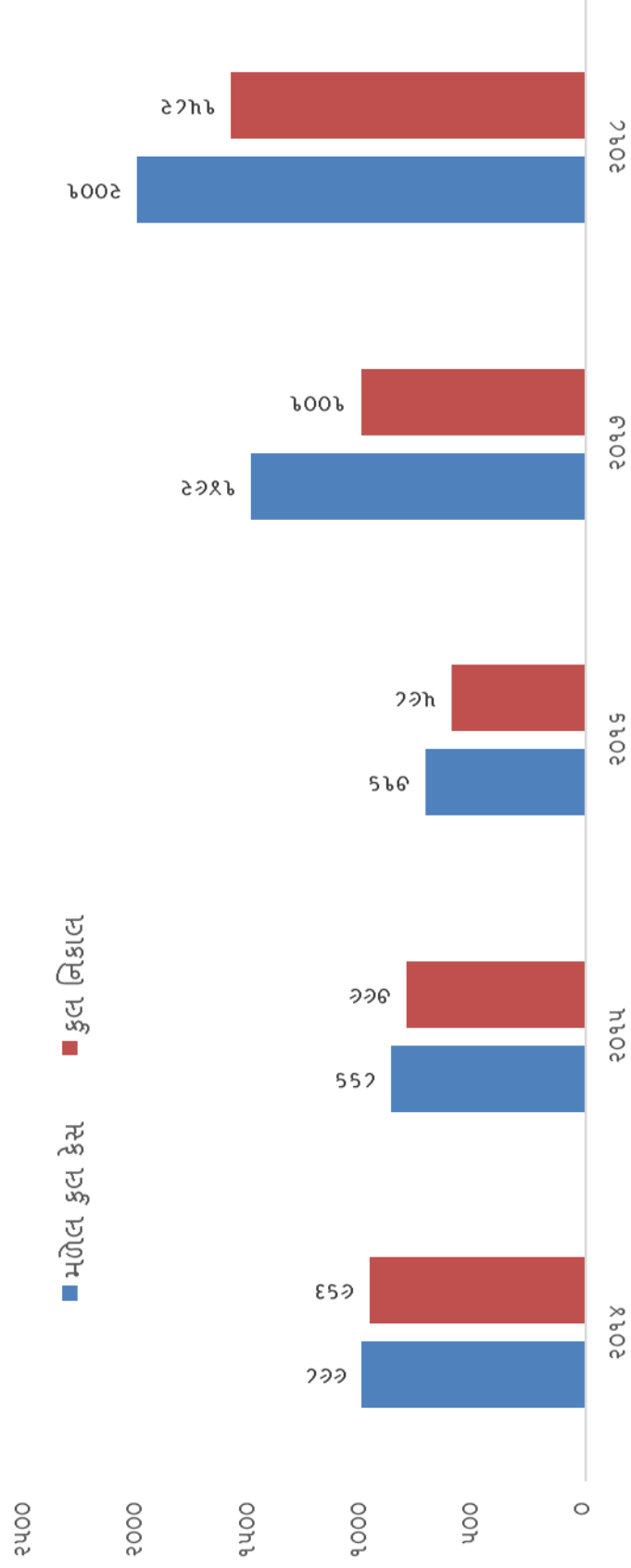
ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	સંદર્ભ કેસ તરીકે મળેલ તપાસ અહેવાલ	મળેલ કુલ સંદર્ભ કેસો (૩+૪)	મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહી				કુલ (૬ થી ૯)
					આક્ષિપતિ સામે આગળ પગલાં સૂચવતી ભલામણ કરી	દફતરે કરવાની ભલામણ	પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર સંદર્ભ કેસો	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૧૦	
૧	વિભાગો	૫૩	૩૨૮	૩૮૧	૧૮૬	૭૨	૯૧	૩૨	૩૮૧
૨	બોર્ડ-નિગમો	૧૧	૩૨	૪૩	૨૬	૫	૧૦	૨	૪૩
	કુલ	૬૪	૩૬૦	૪૨૪	૨૧૨	૭૭	૧૦૧	૩૪	૪૨૪



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

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં 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 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	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	૩૮૦	૯૪૮	૧૩૨૮	૬૪	૨૪	૩૧૩	૫૭૪	૯૭૫	૩૫૩	૧૩૨૮
૨	અહેવાલ બોર્ડ-નિગમ	૪૭	૨૦૨	૨૪૯	૦૬	૧૦	૫૫	૧૪૬	૨૧૭	૩૨	૨૪૯
૩	સંદર્ભ કેસ વિભાગ	૫૩	૩૨૮	૩૮૧	૧૪૭	૩૯	૭૨	૯૧	૩૪૯	૩૨	૩૮૧
૪	સંદર્ભ કેસ બોર્ડ-નિગમ	૧૧	૩૨	૪૩	૨૨	૦૪	૦૫	૧૦	૪૧	૦૨	૪૩
	કુલ	૪૯૧	૧૫૧૦	૨૦૦૧	૨૩૯	૭૭	૪૪૫	૮૨૧	૧૫૮૨	૪૧૯	૨૦૦૧

સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલ/સંદર્ભ કેસો  
અને કરેલ નિકાલ



### ૪.૩ અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગને મળેલ તપાસ અહેવાલો તેમજ સંદર્ભ કેસો અન્વયે આયોગે કરેલ કામગીરી :

વર્ષ ૨૦૧૭ માં આયોગને કુલ ૧૪૯૨ અહેવાલો તથા સંદર્ભ કેસો વિચારણા માટે રજૂ થયા હતા. જેની સરખામણીમાં વર્ષ ૨૦૧૮ માં આયોગને કુલ ૨૦૦૧ અહેવાલો વિચારણા અર્થે રજૂ થયા હતા. આમ, આયોગને વિચારણા માટે રજૂ થયેલ કેસોની સંખ્યામાં ગત વર્ષ કરતા નોંધપાત્ર વધારો થયો છે. મળેલ અહેવાલો પર વિચારણા કરીને આયોગ દ્વારા ૩૧૬ કેસોમાં આગળ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો આપવામાં આવી છે. જ્યારે ૪૪૫ કેસો દફતરે કરવા આયોગે ભલામણ કરી છે. આયોગે કુલ-૮૨૧ કેસોમાં ફેરપુછાણ કરેલ છે. આમ કુલ ૧૫૮૨ કેસોનો નિકાલ કરેલ છે. આ ઉપરાંત આયોગ દ્વારા અભિપ્રાય આપવાની સાથેસાથે કેસોનું વિશ્લેષણ/કેસ સ્ટડી કરીને સુધારાત્મક સૂચનો કરવાની કાર્યવાહી પણ કરવામાં આવી છે. આ અંગેની તારીજ તથા આલેખ આ અગાઉના પૃષ્ઠ પર રજૂ કરેલ છે.

અહેવાલ અધૂરી વિગતોવાળા હોવાથી, જરૂરી આધાર-પુરાવા, સાધનિક કાગળો અહેવાલ સાથે ન હોવાથી, ફરીયાદીના નિવેદન કે આક્ષેપિતોના ખુલાસા મેળવ્યા સિવાય અહેવાલો રજૂ કરાતા હોવાથી આયોગે આવા કેસોમાં ફેરપુછાણ કરીને વિગતો મેળવવી પડતી હોય છે. આ ફેરપુછાણ એ આયોગ દ્વારા સમગ્ર પ્રકરણની ઉંડાણભરી તપાસ કરી વિભાગ/બોર્ડ-નિગમને અમુક મુદ્દાઓ અંગે પૂર્તતા માટે કરવામાં આવતી ભલામણ જ છે. આયોગ એવું ઇચ્છે 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 તેમ પણ ઇચ્છે છે. આ અંગે આયોગ દ્વારા નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટ પરિશિષ્ટ-૪૪માં દર્શાવવામાં આવેલ છે. ફેરપુછાણના કિસ્સામાં સમીક્ષા કરતાં વર્ષો સુધી વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો પૂર્તતા યોગ્ય રીતે રજૂ કરતા નથી. આશરે ૬ થી ૭ વર્ષનો વિલંબ થયાના કિસ્સા ધ્યાન પર આવેલ છે, આથી આયોગ ત્રણ થી 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 ક્ષેત્ર 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 અરજીઓ વિભાગો કે બોર્ડ-નિગમો પાસે પડતર છે તેવી અરજીઓની વિભાગવાર/બોર્ડ-નિગમવાર સંખ્યા તેમજ તે કેટલા સમયથી પડતર છે તેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧૦ થી ૧૨ માં દર્શાવેલ છે.

સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો, ખાતાના વડા અને તેમના નિયંત્રણ હસ્તકની ક્ષેત્રિય કચેરીઓના એ કેસોનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં આયોગ દ્વારા અહેવાલ માંગવામાં આવેલ છે. તેની નોંધપાત્ર બાબત એ છે કે કુલ ૧૯૩૧ પૈકીના વધુમાં વધુ સંખ્યામાં પડતર હોય તેવા ૫ (પાંચ) વિભાગોના પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસોની સંખ્યા નીચે મુજબ છે.

૧. મહેસૂલ વિભાગ	૩૪૨
૨. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ (મ્યુ. કોર્પોરેશન, નગરપાલિકાઓ અને શહેરી વિકાસ સત્તા મંડળ સહિત)	૩૧૦
૨. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૨૮૪
૪. શિક્ષણ વિભાગ	૧૪૯
૫. માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૩૭

આમ, કુલ ૧૨૨૨ તપાસો આ પાંચ વિભાગોમાં પડતર છે. આ પૈકી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગમાં ૧૦ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર કેસોની સંખ્યા ૮ છે, જ્યારે શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના કેસોની સંખ્યા ૨ છે. જ્યારે પાંચ વર્ષ ઉપરના પડતર કેસોની સંખ્યા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગમાં ૫૬ છે, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગમાં ૪૫ છે, મહેસૂલ વિભાગમાં ૩૭ છે, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગમાં ૨૦ છે, જ્યારે ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ તથા શિક્ષણ વિભાગમાં પાંચ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર કેસોની સંખ્યા ૧૯ થાય છે. જે બાબત પરત્વે ધ્યાન દોરવામાં આવે છે.

જુના પડતર કેસોનો તકેદારી આયુક્તશ્રી દ્વારા સ્વયં સમીક્ષા કરીને (Suomoto Review) નિકાલ કરવાનું તથા 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.

રાજ્યના બોર્ડ, નિગમો અને જાહેર સાહસોના પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસોની કુલ સંખ્યા ૨૧૯ છે, જેમાં વધુ પડતર હોય તેવા બોર્ડ/નિગમના પડતર પ્રાથમિક તપાસના કેસો નીચે પ્રમાણે છે.

૧. ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૭૮
૨. ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ	૨૪

આમ, પડતર ૨૧૯ કેસો પૈકી કુલ ૧૦૨ કેસો ઉપર દર્શાવેલ બે મોટા જાહેર સાહસોમાં પડતર છે.

### **પ.૨ સચિવાલયના વિભાગો તથા રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો પાસેના પડતર સંદર્ભ કેસોની પરિસ્થિતિ :**

ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા જુના કેસોનો નિકાલ કરવા માટે સઘન પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે. તેમ છતાં સચિવાલયના વિભાગોના કુલ ૧૮૩ પડતર કેસો પૈકી વર્ષ ૨૦૧૪ અગાઉના ૩૯ સંદર્ભ કેસો પડતર રહેવા પામેલ છે. જ્યારે બોર્ડ-નિગમના કુલ ૨૦ પડતર કેસો પૈકી વર્ષ ૨૦૧૪ અગાઉના ૩ સંદર્ભ કેસ પડતર રહેવા પામેલ છે.

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

### **પ.૩ ઉપરના પારા પ.૧ તથા પ.૨ માં રજૂ થયેલ વિગતો જોતાં જણાય છે કે સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ અને બોર્ડ-નિગમોને આયોગે તપાસ કરીને અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવ્યું હોય તેવા ૨૧૫૦ 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 ૨૦૩ કેસો મળીનો વર્ષના અંતે કુલ ૨૩૫૩ કેસો જુદા જુદા વિભાગો, ખાતાના વડા અને બોર્ડ-નિગમો પાસે વર્ષના અંતે પડતર રહેવા પામેલ છે. જુદા જુદા વિભાગો પાસે દસ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર હોય તેવા કેસોની વિગત પરિશિષ્ટ ૧૫ -અ માં દર્શાવવામાં આવી છે.**

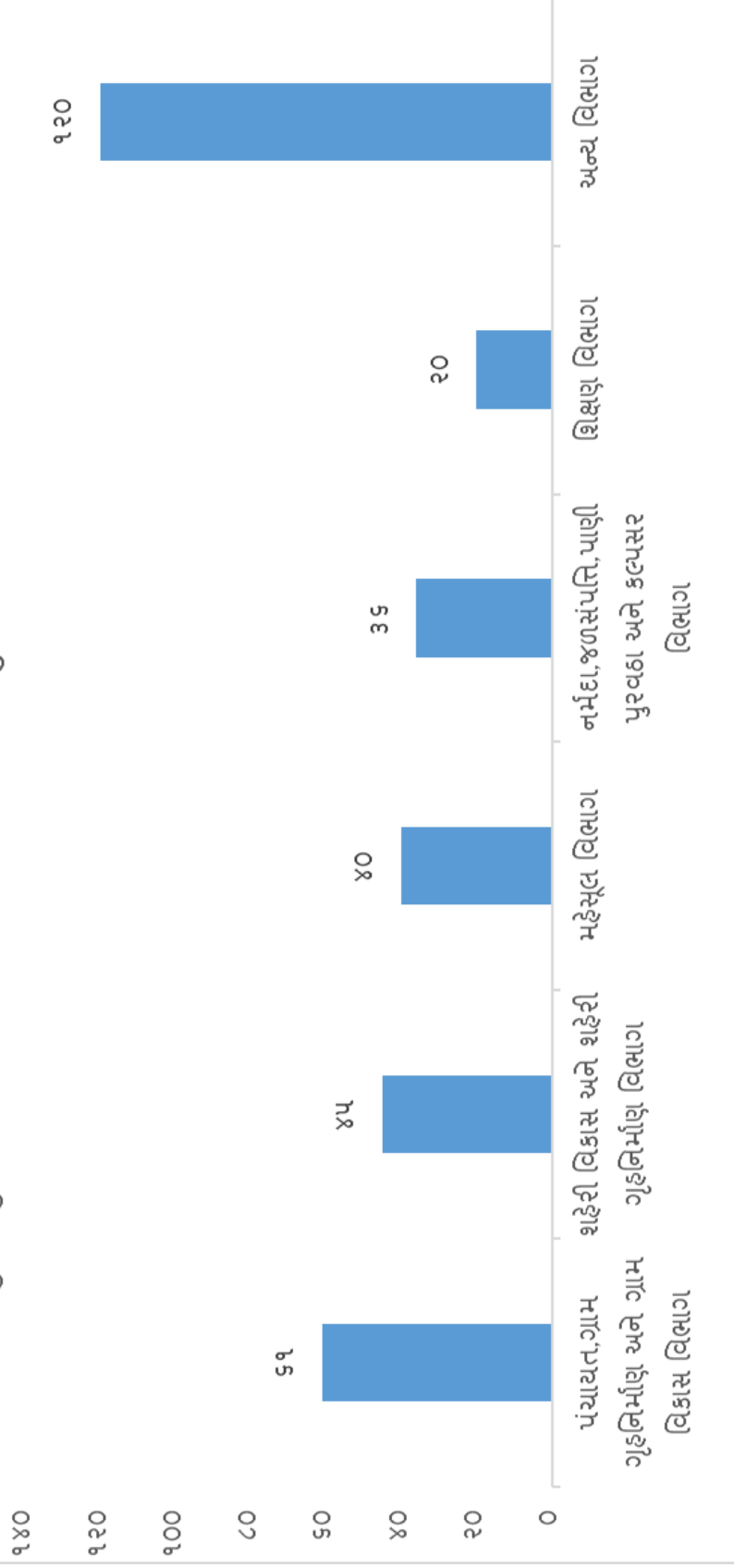
એક વર્ષથી વધુ સમયથી સંદર્ભ કેસો પડતર હોવા અંગે આયોગ ચિંતાની લાગણી વ્યક્ત કરે છે. કારણકે આ સંદર્ભ કેસો એવા નથી કે જેમાં પ્રાથમિક તપાસની કામગીરી બાકી છે. આ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસની કામગીરી તો પૂર્ણ થઈ ગયેલી છે અને એક કે તેથી વધુ વખત આયોગ સમક્ષ રજૂ પણ કરી દેવામાં આવ્યા છે. એક વર્ષ ઉપરના તમામ પડતર કેસોમાં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

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

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	૨૦૧૩			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	મહેસૂલ વિભાગ	૧૧૯	૫૩	૪૫	૪૫	૪૩	૩૦૫	૪૦	૩૪૫	
૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧૦૪	૮૫	૩૬	૧૯	૨૬	૨૭૦	૪૫	૩૧૫	
૩	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૬૭	૬૩	૪૬	૩૯	૩૩	૨૪૮	૬૧	૩૦૯	
૪	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૭૯	૫૦	૩૭	૨૮	૨૫	૨૧૯	૩૬	૨૫૫	
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૫૯	૨૬	૩૫	૧૩	૯	૧૪૨	૧૭	૧૫૯	
૬	શિક્ષણ વિભાગ	૪૫	૪૭	૨૧	૯	૧૧	૧૩૩	૨૦	૧૫૩	
૭	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૩૮	૩૦	૧૨	૮	૭	૯૫	૧૦	૧૦૫	
૮	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૩૨	૨૮	૧૪	૭	૨	૮૩	૨૦	૧૦૩	
૯	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૪	૨૩	૧૨	૧૧	૯	૬૯	૧૯	૮૮	
૧૦	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૩૪	૧૩	૧૬	૮	૬	૭૭	૭	૮૪	
૧૧	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૩૮	૧૯	૪	૩	૫	૬૯	૬	૭૫	
૧૨	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૩૨	૨૩	૭	૩	૨	૬૭	૩	૭૦	
૧૩	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૨૮	૧૭	૩	૧	૫	૫૪	૪	૫૮	
૧૪	ગૃહ વિભાગ	૧૮	૧૩	૫	૩	૪	૪૩	૪	૪૭	

૧૫	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧૦	૧૧	૫	૪	૪	૩૪	૮	૪૨
૧૬	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૨૪	૫	૦	૨	૨	૩૩	૮	૪૧
૧૭	નાણાં વિભાગ	૧૦	૯	૧	૧	૩	૨૪	૪	૨૮
૧૮	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૫	૬	૨	૧	૦	૧૪	૫	૧૯
૧૯	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૬	૬	૦	૦	૦	૧૨	૫	૧૭
૨૦	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૭	૫	૨	૧	૦	૧૫	૦	૧૫
૨૧	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૯	૨	૦	૦	૧	૧૨	૦	૧૨
૨૨	કાયદા વિભાગ	૩	૨	૧	૦	૧	૭	૦	૭
૨૩	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૩	૦	૦	૦	૦	૩	૦	૩
૨૪	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૧	૩	૦	૩
	<b>કુલ :-</b>	<b>૭૮૫</b>	<b>૫૩૭</b>	<b>૩૦૪</b>	<b>૨૦૬</b>	<b>૧૯૯</b>	<b>૨૦૩૧</b>	<b>૩૨૨</b>	<b>૨૩૫૩</b>

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





## પ્રકરણ-૬

### આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો

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

વચનિવૃત્ત થતા આક્ષેપિતોની વચનિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ તેમના સામેના તપાસના પ્રકરણો આયોગને રજૂ કરી દેવા અંગે તકેદારી આયોગના તા.૨૩/૭/૯૨ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- મકમ/૧૦૯૨/પરિપત્ર-૧/૬ થી તથા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧/૯/૯૨ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-ડીઇસી/૧૦૯૨/૧૧૯૦/ત.એ. થી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. વધુમાં આયોગને આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના માસમાં મોકલવામાં આવતા કેસો પરત્વે અગાઉના વાર્ષિક અહેવાલમાં વખતો વખત ધ્યાન દોરવામાં આવેલ છે. તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષપદે યોજાતી સમીક્ષા બેઠકમાં પણ આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવા જણાવવામાં આવે છે. આમ છતાં પરિશિષ્ટ-૧૯ માં દર્શાવેલ નિવૃત્તિ કેસો પૈકી વન અને પર્યાવરણ વિભાગના-૧૦ કેસો, મહેસૂલ વિભાગના-૦૯ કેસો, માર્ગ અને મકાન વિભાગના-૦૯ કેસો, નાણા વિભાગના-૦૬ કેસો, કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગના-૦૨ કેસો, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનો ૦૧ કેસ પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગનો-૦૧ કેસ સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો-૦૧ કેસ એમ કુલ ૩૯ નિવૃત્તિના કેસોમાં વિભાગને ફરિયાદ અરજી મોકલવામાં આવ્યા બાદ આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવામાં એક વર્ષ કરતાં વધારે સમયનો જે વિલંબ કરવામાં આવ્યો છે તે 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. જ્યારે વચ નિવૃત્તિના કેસોમાં બોર્ડ-નિગમને ફરિયાદ અરજી મોકલવામાં આવ્યા બાદ આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવામાં ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટરવ્યવસ્થા બોર્ડના-૦૨ કેસમાં, ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમના-૦૨ કેસ, ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડના-૦૨ કેસમાં એક વર્ષ કરતાં વધારે સમયનો વિલંબ કરવામાં આવ્યો છે.

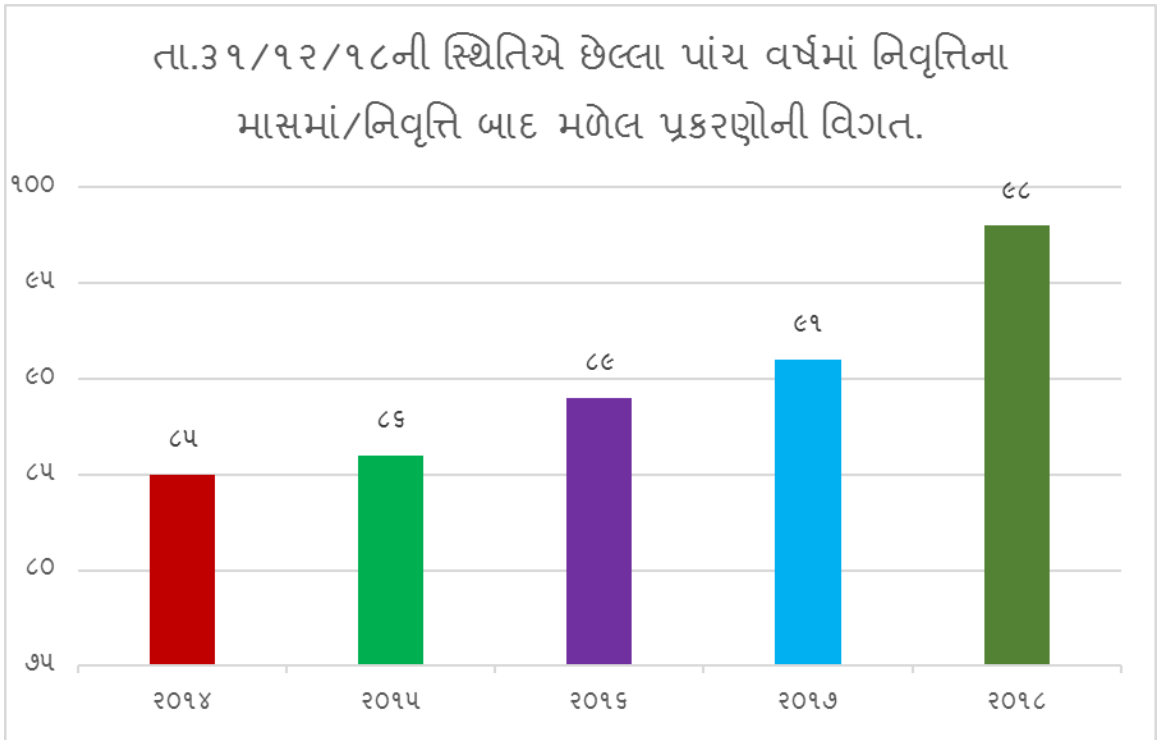
**૬.૨** સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સ્થાયી સુચનાઓ અનુસાર નિવૃત્ત થતા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને લગતા તકેદારી કેસો તેઓની નિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ તકેદારી આયોગને રજૂ કરીને તે પરત્વે આયોગની ભલામણ મેળવવાની હોય છે. પરંતુ અનુભવે આયોગને જણાયેલ છે કે કેટલાક કિસ્સાઓમાં આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી વચનિવૃત્ત થઈ ગયા બાદ પણ વિભાગો દ્વારા તેમની સામેના પ્રકરણો આયોગના પરામર્શ અર્થે રજૂ કરવામાં આવે છે. આ અંગે પરિશિષ્ટ-૧૯ માં નિર્દિષ્ટ કેસો પૈકી નાણા વિભાગના ક્રમ-૧૨, ૧૩, ૧૯, ૨૦, ૨૧, માર્ગ અને મકાન વિભાગના ક્રમ-૪૧, ૪૨, ૪૫, ૪૬, ૪૯, ૫૧, ૫૪, ૫૫, વન અને પર્યાવરણ વિભાગના

ક્રમ-૫૯, ૬૨, ૭૭ સામે દર્શાવેલ કેસ આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની નિવૃત્તિ બાદ અતિશય વિલંબથી આયોગના પરામર્શ અર્થે રજૂ કરવામાં આવ્યા છે.

જ્યારે પરિશિષ્ટ-૨૦ માં નિર્દિષ્ટ બોર્ડ-નિગમોના કેસો પૈકી ગુજરાત મેરી ટાઇમ બોર્ડના ક્રમ-૯ સામે નિર્દિષ્ટ 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 આયોગને યોગ્ય જણાતું નથી. ભવિષ્યમાં આવા પ્રકરણો આયોગને સમયસર રજૂ કરવામાં આવશે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

**૬.૩** આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગના પરામર્શ માટે જુદા જુદા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો દ્વારા કેસો રજૂ કરવાનું વલણ ચિંતાજનક છે. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં આયોગને આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ કરાતા કેસોની સંખ્યામાં સતત વધારો થયો છે. વર્ષ ૨૦૧૪ માં આયોગને આક્ષેપિતોની નિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ થતા કેસોની સંખ્યા ૮૫ હતી જે વધીને ૨૦૧૮ માં ૯૮ થઈ છે, જે બાબત અંગે આયોગ રાજ્ય સરકારનું ધ્યાન દોરે છે. આ બાબત લક્ષમાં લઈ તકેદારી આયોગે અધિકારી/કર્મચારીઓની નિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગને રજૂ કરવામાં આવતા કેસોની સંખ્યા ઘટાડવા માટે યોગ્ય પગલાં લેવા વખતો વખત અનુરોધ કરેલ છે.



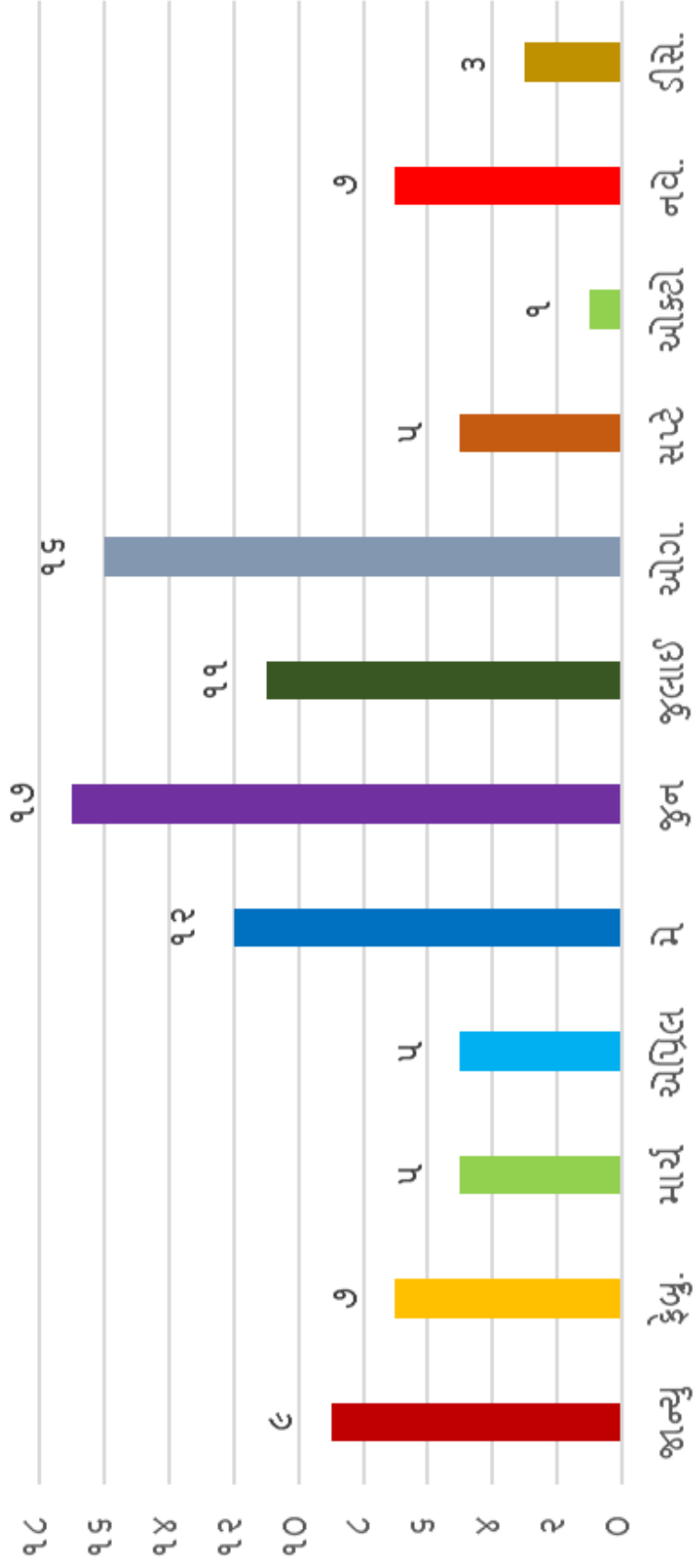
આમ છતાં અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન વન અને પર્યાવરણ વિભાગ તરફથી ૨૧ કેસ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ તરફથી ૧૭ કેસ, નાણા વિભાગ તરફથી ૧૬ કેસ અને મહેસુલ વિભાગ તરફથી ૮ કેસ આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના માસમાંજ આયોગને રજૂ થયા છે, જેની આયોગ સપેદ નોંધ લે છે. છેલ્લે તા.૬/૮/૨૦૧૬ના પત્રથી સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા/કરાવવા 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 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 ઇચ્છે છે.

નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત આ પછીના પૃષ્ઠ પર આલેખ સ્વરૂપે દર્શાવેલ 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.

વર્ષ દરમ્યાન આયોગે જુદા જુદા વિભાગો હસ્તકના કુલ ૫૨૨ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા/પગલાં લેવા ભલામણો કરી છે. તે કેસો પૈકી ૨૪ 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 આયોગને મુખ્યત્વે લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા જે દરખાસ્તો આયોગને રજૂ કરાય છે, તે કેસોમાં ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની મંજૂરી આપવાની ભલામણ કરે છે. જ્યારે કુલ ૨૮૮ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે સંબંધિત આક્ષેપિતોને લાગુ પડતા શિસ્ત અને અપીલ નિયમો નીચે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો કરી છે. જ્યારે ૧૨૮ કેસોમાં 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 ૧૯૫૮ના નિયમ ૬ હેઠળ કુલ ૨૩ અધિકારી/કર્મચારી સામે પેન્શન કાપની કાર્યવાહીની ભલામણ કરવામાં આવેલી છે. જ્યારે ૫૯ 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 ભલામણો માર્ગ અને મકાન વિભાગમાં ૧૮૬ છે તથા નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગમાં ૧૧૪ કરવામાં આવેલી છે.

વર્ષ દરમ્યાન આયોગે બોર્ડ-નિગમોના કુલ ૧૧૭ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે ભલામણો કરી છે. તે પૈકી ૧૦૦ કેસોમાં ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની તથા ૬ કિસ્સામાં હળવી શિક્ષા કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરાઈ છે. જ્યારે ૨ કેસમાં આયોગે પેન્શન કાપની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરી છે. જ્યારે ૯ કિસ્સામાં અન્ય કાર્યવાહીની ભલામણ કરાઈ છે. બોર્ડ-નિગમોના અધિકારી/કર્મચારી સામે કરાયેલ કુલ ૧૧૭ ભલામણો પૈકી ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના કુલ ૨૫ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે અને પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડના કુલ ૨૫ અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે ભલામણ કરવામાં આવેલ છે. બોર્ડ-નિગમ હસ્તકના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે કરેલી ભલામણોની બોર્ડ-નિગમવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૨૩માં દર્શાવવામાં આવી છે.

**૭.૨ બહેર સેવકો સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા તકેદારી આયોગે કરેલી ભલામણો :**

ક્રમ	વિગત	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮
૧	૨	૩	૪	૫
૧	ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગેના કેસો	૧૪	૨૨	૨૪
૨	શિસ્ત અપીલ નિયમ ૯ અને ૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૪૦૪	૨૯૦	૩૮૮
૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ ૨૪/અખિલ ભારતીય સેવા (મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ) અધિનિયમ ૧૯૫૮ના નિયમ-૬ મુજબ કાર્યવાહી	૦૭	૩૫	૨૫
૪	શિસ્ત અપીલ નિયમ-૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૫૭	૪૫	૧૩૪
૫	પ્રાથમિક તપાસમાં આક્ષેપોમાં તથ્ય ન જણાતા પ્રકરણ દફતરે કરવાની ભલામણો કરી	૨૬૮	૨૩૫	૫૩૭
૬	અન્ય ભલામણો	૧૬	૨૧	૬૮
કુલ :		૭૬૬	૬૪૮	૧૧૭૬

આયોગને અગાઉના વર્ષના પડતર તથા વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન સચિવાલયના વિભાગો તેમજ બોર્ડ-નિગમોના મળીને કુલ ૧૫૭૭ અહેવાલો મળ્યા હતા. જ્યારે વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમોના કુલ-૪૨૪ પ્રકરણો સંદર્ભ કેસ તરીકે આયોગની વિચારણા માટે રજૂ થયા હતા, આમ આયોગને અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન કુલ ૨૦૦૧ અહેવાલો મળ્યા હતા જેના પર વિચારણા કરીને આયોગે કુલ ૧૧૭૬ અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે જુદી જુદી ભલામણો કરી છે. વર્ષના અંતે આયોગ ખાતે કુલ-૪૧૯ કેસો ચકાસણી હેઠળ પડતર રહ્યા હતા.

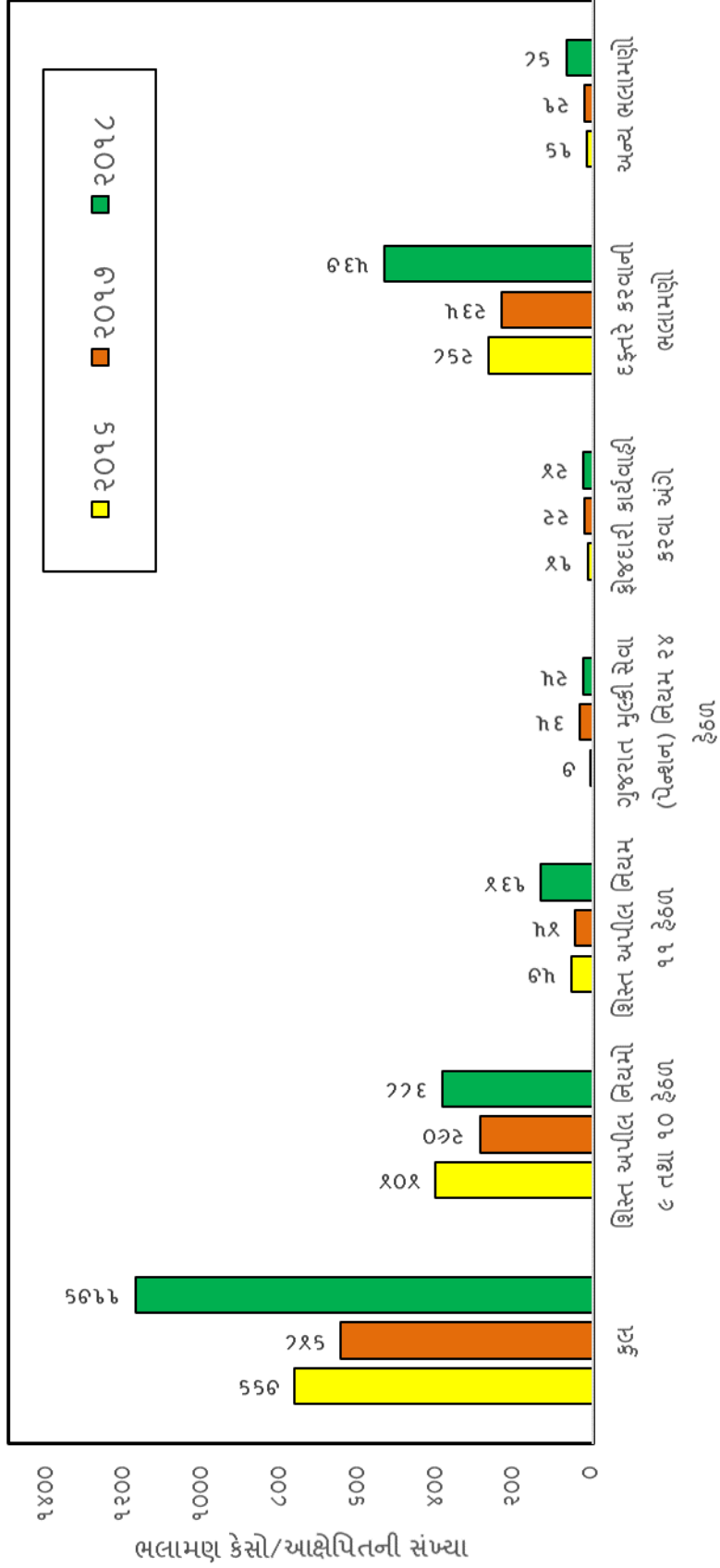
આયોગ દ્વારા કરાતી ભલામણોમાં દર વર્ષે આયોગને રજૂ થતા અહેવાલની સંખ્યા પ્રમાણે ફેરફાર થતા હોય છે. ઘણી વખત એવું બને છે કે, કોઈ એક કેસમાં આક્ષેપિતોની સંખ્યા વધુ હોય છે તેવા સંજોગોમાં ભલામણોની સંખ્યામાં વધારો થવા પામે છે. રજૂ થતા કેસોમાં આક્ષેપિતોની સંખ્યા ઓછી હોય તો ભલામણોની સંખ્યા ઓછી થવા પામે છે. વધુમાં 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 ભલામણોમાં ફેરફાર થવા પામે છે. આયોગે આ માટે જ સચિવાલયના વિભાગોને તા.૧૯/૬/૧૭ના 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 જગ્યાઓના ચાર્જ રહેતા હોય છે પરિણામે એકજ આક્ષેપિત બે ત્રણ હોદ્દા સંભાળતા હોવાના કારણે દરેક સંવર્ગમાં તેના સામેજ ભલામણ થાય છે પરિણામે ભલામણની સંખ્યામાં ઘટાડો થવા પામે છે.

ઉપર્યુકત પત્રકમાં દર્શાવેલ આંકડાકીય વિગતો આ પછીના પૃષ્ઠ ઉપર આલેખ સ્વરૂપે દર્શાવવામાં આવેલ છે.

## જાહેર સેવકો સામે કાર્યવાહી કરવા તકેદારી આયોગે કરેલ ભલામણો

વર્ષ ૨૦૧૬ થી ૨૦૧૮





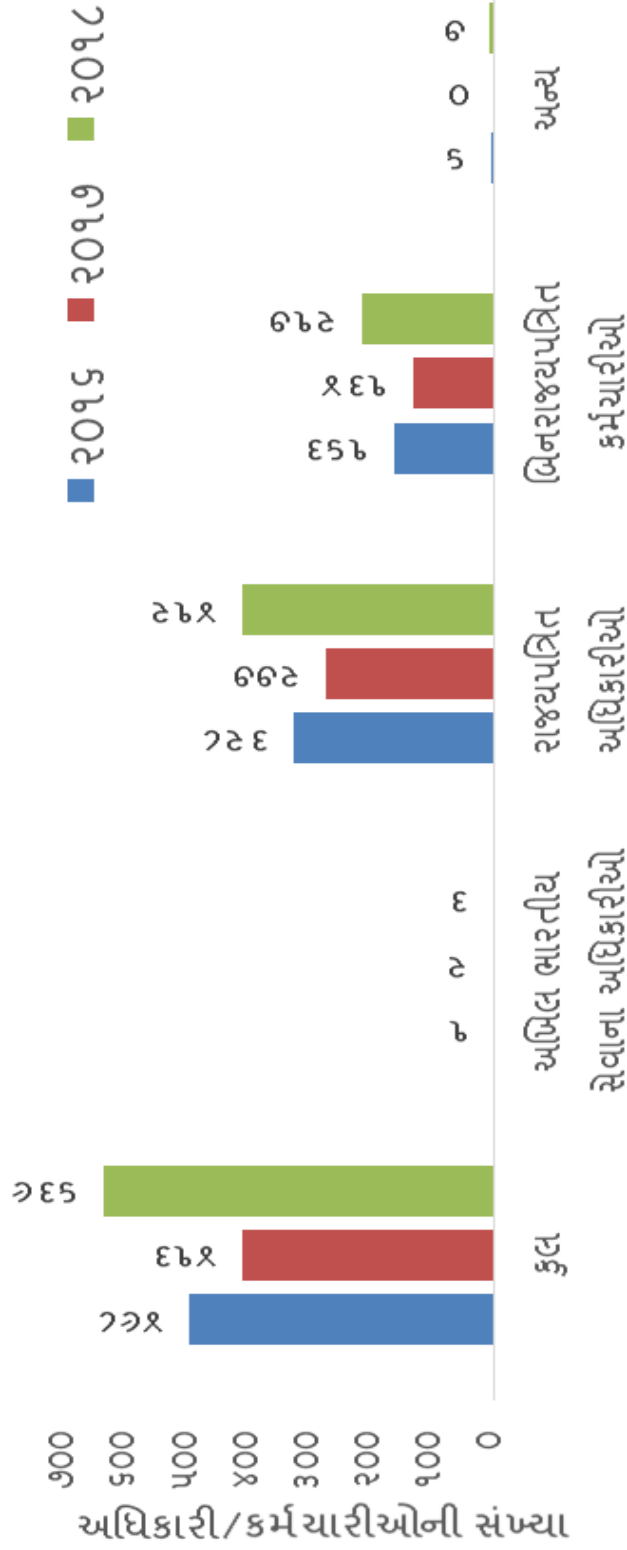
**૭.૪ આયોગે જાહેર સેવકો સામે કરેલી શિક્ષાત્મક ભલામણોની સંવર્ગવાન પદ્ધતિસ્થિત દર્શાવતું પત્રક**

ક્રમ	શિક્ષાનો પ્રકાર	અમિલ ભારતીય સેવાના અધિકારીઓ			અન્ય રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ			બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓ			અન્ય			કુલ		
		૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮
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	૧૩	૨૧	૨૪	૦	૧	૦	૧	૦	૦	૧૪	૨૨	૨૪
૨	અમિલ ભારતીય સેવા નિયમો અથવા ગુજરાત રાજ્ય સેવાના નિયમો હેઠળ ભારે શિક્ષા	૧	૨	૨	૨૬૨	૧૯૩	૨૪૯	૧૩૯	૯૫	૧૩૪	૨	૦	૩	૪૦૪	૨૯૦	૩૮૮
૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ / અમિલ ભારતીય સેવા (મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ) અધિનિયમ ૧૯૫૮ ના નિયમ-૬ મુજબ કાર્યવાહી	૦	૦	૦	૭	૨૦	૨૦	૦	૧૫	૫	૦	૦	૦	૭	૩૫	૨૫
૪	હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણો	૦	૦	૦	૩૫	૨૩	૭૨	૨૨	૨૨	૫૯	૦	૦	૩	૫૭	૪૫	૧૩૪
૫	અન્ય	૦	૦	૧	૧૧	૨૦	૪૭	૨	૧	૧૯	૩	૦	૧	૧૬	૨૧	૬૮
કુલ		૧	૨	૩	૩૨૮	૨૭૭	૪૧૨	૧૬૩	૧૩૪	૨૧૭	૬	૦	૭	૪૯૮	૪૧૩	૬૩૯

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

# આયોગે જાહેર સેવકો સામે કરેલી શિક્ષાત્મક ભલામણોની સંવર્ગવાર

## પરિસ્થિતિ વર્ષ ૨૦૧૬ થી ૨૦૧૮



## પ્રકરણ-૮

### વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ પુનઃવિચારણાના 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 ગૃહવિભાગના તા.૦૩/૧૦/૧૯૭૪ના 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 વધુમાં, ગૃહવિભાગના તા.૧૧/૦૬/૧૯૭૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક એસવીસી-૧૦૭૯-જીવીસી-૧૮૬-૬ થી આપવામાં આવેલ સૂચના મુજબ આયોગને આવી દરખાસ્ત પુનઃવિચારણા માટેના સંગીન અને વજૂદવાળા કારણો વિગતવાર દર્શાવીને સ્વયંસ્પષ્ટ નોંધ સાથેજ મોકલવાની રહે છે. તકેદારી આયોગને પુનઃવિચારણા માટે દરખાસ્ત કરવા અંગે, ગૃહ વિભાગના તા.૧૫/૦૯/૧૯૮૨ના પરિપત્ર ક્રમાંક: ગતપ-૩૦૮૨-૧૨૫-૬ તથા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૨/૦૭/૨૦૦૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક સીડીઆર-૧૯૯૩-યુઓ-૧૩૭૦-(૯૩) ત.એ થી પણ વિસ્તૃત સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી છે. આ સૂચનાઓ અનુસાર તહોમતદારે રજૂ કરેલ બચાવનામાની પુરાવાઓને અનુલક્ષીને ચકાસણી કરતાં તેમની સામેના આરોપોમાં સુધારા કરવાની અથવા અમુક આરોપો કે બધાજ આરોપો પડતા મૂકવાની સત્તા શિસ્ત અધિકારીને છે, પરંતુ સેન્ટ્રલ બ્યુરો ઓફ ઇન્વેસ્ટીગેશન અથવા લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરોની તપાસ/ભલામણ થી ઉભા થયેલા હોય તેવા કેસોમાં આ સંસ્થાઓએ કરેલ પ્રાથમિક તપાસના આધારે ગુજરાત તકેદારી આયોગની ભલામણ મળેલ હોય તો તેવા કેસોમાં તહોમતદારે રજૂ કરેલ બચાવનામાના આધારે અમુક અથવા બધા આરોપો પડતા મૂકવાનો નિર્ણય લેતાં પહેલાં ગુજરાત તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવાનો રહે છે. વધુમાં તકેદારી આયોગની ભલામણથી ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાં આવેલ હોય તેવા કેસમાં તહોમતદારની 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 ભારેશિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરી હોય અને તહોમતદારના 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 દરમિયાન પુનઃવિચારણાના કુલ ૧૦ કેસ આયોગને રજૂ થયા હતા.

૨. 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 માટેની દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જે યોગ્ય નથી. 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 ઇચ્છે 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. આમ ઔપચારિક રીતે જે તે વિભાગ જ પગલાં અંગે નિર્ણય લેવા સક્ષમ છે. પરંતુ ખાતાકીય તપાસને અંતે જ્યારે આક્ષેપિત સામેના આરોપો પુરવાર થાય છે ત્યારે તે સમયે આક્ષેપિતને ક્ષતિની ગંભીરતાના પ્રમાણમાં ઘણી હળવી શિક્ષાઓ કરવામાં આવતી હોવાનું જોવા મળે 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 તકેદારી આયોગમાં જે પદ્ધતિ/પ્રણાલી છે તે અપનાવવા યોગ્ય હોવાથી આયોગે તા.૨૧.૩.૨૦૦૦ ના પત્રથી ગૃહ વિભાગને દરખાસ્ત કરી હતી, જેમાં ખાતાકીય તપાસ અધિકારીનો અહેવાલ શિસ્ત અધિકારીને મળ્યા બાદ પરામર્શ કરીને આયોગની ભલામણો મેળવવાની પદ્ધતિ (એટલે કે બીજા તબક્કામાં આયોગનો પરામર્શ કરવાની પદ્ધતિ) અપનાવવા સૂચવ્યું હતું. તે સંદર્ભમાં સરકારે ગૃહ વિભાગના તા.૨૧-૧૦-૦૪ના 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.

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો તરફથી કુલ ૩૭ કેસ જ્યારે બોર્ડ-નિગમો તરફથી કુલ ૫ કેસ આયોગને બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે મળ્યા હતા. વિભાગો દ્વારા બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે રજૂ થયેલ ૩૭ કેસો પૈકી આયોગે ૨૨ કેસોમાં વિભાગની દરખાસ્ત સાથે સંમતિ દર્શાવી હતી, ૭ કેસોમાં આયોગ સ્પષ્ટતાઓ મેળવવા પુનઃપુછાણ કર્યું હતું, જ્યારે ૮ કેસોમાં આયોગ વિભાગની દરખાસ્ત સાથે સંમત થયું ન હતું જ્યારે બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ બીજા તબક્કાના પરામર્શના ૫ કેસો પૈકી ૨ કેસોમાં આયોગ સંબંધિત બોર્ડ-નિગમની દરખાસ્ત સાથે સંમત થયેલ જ્યારે ૩ કેસમાં આયોગે બોર્ડ-નિગમની દરખાસ્ત સાથે અસંમતિ દર્શાવી હતી. સને ૨૦૧૮ ના વર્ષમાં 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.

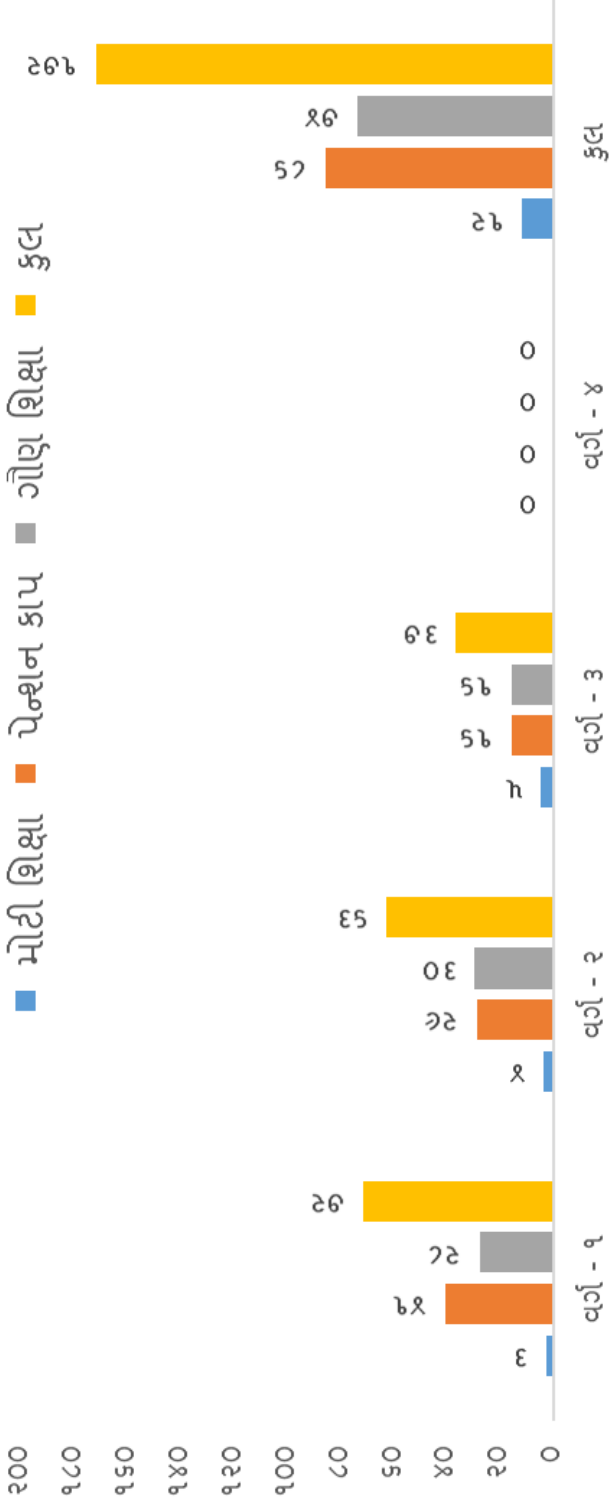
આયોગને અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન ૧૭૨ શિક્ષાના હુકમો પ્રાપ્ત થયા છે. અત્રે એ જણાવવું જરૂરી છે કે શિક્ષાના જે હુકમો આયોગને અહેવાલના આ વર્ષ દરમિયાન પ્રાપ્ત થયાં છે તે ફક્ત આ વર્ષે આયોગે કરેલ ભલામણો સંબંધમાં નથી પરંતુ અગાઉના વર્ષોમાં આયોગે જે ભલામણો કરી હતી તે ભલામણોને અનુલક્ષીને આક્ષેપિતો સામે જે ખાતાકીય તપાસો 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 દરમિયાન આયોગે જે ભલામણો કરી છે જેની વિગતો આ અહેવાલના પ્રકરણ નં.-૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે. આ તમામ ભલામણો પરત્વેની કાર્યવાહી વિભાગો/બોર્ડ દ્વારા પુરી થયેલી ન હોય તે અંગેના જ આ શિક્ષાના હુકમો નથી તે બાબત આયોગ ખાસ ધ્યાન ઉપર મુકે છે.

**૧૦.૨** આયોગને અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ તરફથી કુલ ૧૭૨ શિક્ષાના હુકમો પ્રાપ્ત થયાં છે. આ હુકમો પૈકી ૭૨ હુકમો વર્ગ-૧ના અધિકારીઓને કરવામાં આવેલ શિક્ષાના છે, તેમાં ૦૩ અધિકારીઓને નિયમ-૬ હેઠળની મોટી શિક્ષા અને ૪૧ અધિકારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા કરવામાં આવી છે, જ્યારે વર્ગ-૧ ના ૨૮ અધિકારીઓને નિયમ-૬ હેઠળ નાની શિક્ષાઓ થઈ છે. વર્ગ-૨ ના કુલ ૬૩ અધિકારીઓને શિક્ષાઓ થઈ છે જેમાં ૦૪ અધિકારીને નિયમ-૬ નીચેની મોટી શિક્ષા, જ્યારે ૨૯ અધિકારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા થઈ છે. વર્ગ-૨ ના ૩૦ અધિકારીઓને નાની શિક્ષાઓ ફરમાવવામાં આવી છે. વર્ગ-૩ ના કુલ ૩૭ કર્મચારીઓને શિક્ષાઓ થઈ છે, જે પૈકી ૫ કર્મચારીઓને મોટી શિક્ષા જ્યારે ૧૬ કર્મચારીઓને પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષા થઈ છે, જ્યારે ૧૬ કર્મચારીઓ એવા છે કે જેમને નિયમ-૬ હેઠળ નાની શિક્ષાના હુકમો કરવામાં આવ્યા છે.

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

વિભાગ તથા શિસ્ત અધિકારીઓ દ્વારા આદેશિત અધિકારી/કર્મચારીઓને  
કરાયેલ શિક્ષાની (વર્ગવાર) માહિતી ૨૦૧૮

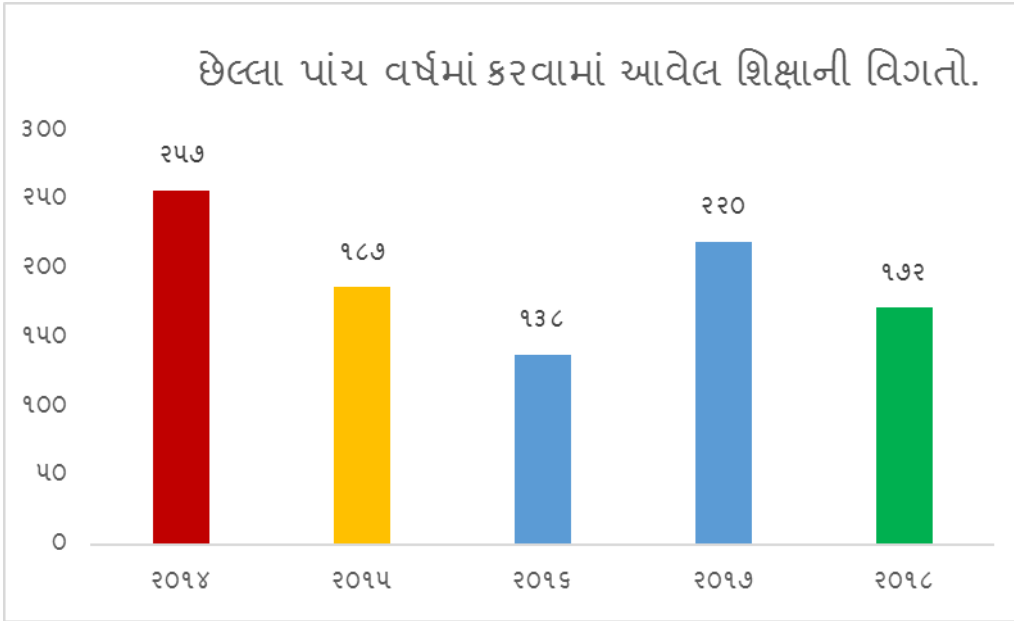


(આયોગને જુદા જુદા વિભાગો તરફથી મળેલ માહિતી અનુસાર)



### ૧૦.૩

ઉપર દર્શાવેલ કુલ ૧૭૨ કેસો પૈકી ૦૧ કેસમાં બરતરફીની મહત્તમ શિક્ષા થઇ છે જે કર્મચારી વર્ગ-૩ ના છે, પગાર ધોરણમાં નીચલા તબક્કે ઉતારવાની મોટી શિક્ષાના કુલ ૧૧ હુકમોમાં વર્ગ-૧ના ૦૩ અને વર્ગ-૨ના ૦૪ અધિકારીઓ અને વર્ગ-૩ના ૦૪ કર્મચારીઓનો સમાવેશ થાય છે. પેન્શન કાપની મોટી શિક્ષાના કુલ ૮૬ શિક્ષાના હુકમોમાં વર્ગ-૧ ના ૪૧ અધિકારીઓ, વર્ગ-૨ ના ૨૯ અધિકારીઓ અને વર્ગ-૩ ના ૧૬ કર્મચારીઓનો સમાવેશ થાય છે. નાની શિક્ષાઓ પૈકી ૫૩ અધિકારી/કર્મચારીઓને ઇજાફો અટકાવવાની શિક્ષા થઇ છે, જે પૈકી વર્ગ-૧ ના ૨૦, વર્ગ-૨ ના ૧૯ અધિકારીઓ છે, જ્યારે વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની સંખ્યા ૧૪ની છે. કુલ ૧૦ કેસોમાં નુકશાનીની વસૂલાત કરવાની નાની શિક્ષા કરવામાં આવી છે. જેમાં વર્ગ-૧ ના ૦૬, વર્ગ-૨ ના ૦૨ અને વર્ગ-૩ના ૦૨ કર્મચારીઓ પાસેથી નુકશાનીની વસૂલાત કરવાની નાની શિક્ષા થઇ છે. આ ઉપરાંત ઠપકા જેવી ગૌણ શિક્ષા કરવામાં આવી હોય તેવા ૧૧ અધિકારી/કર્મચારીઓ પૈકી ૦૨ અધિકારી વર્ગ-૧, ૦૯ અધિકારીઓ વર્ગ-૨ ના છે. કુલ ૧૭૨ અધિકારી/કર્મચારીઓને થયેલી શિક્ષાની સંખ્યા સામે ૯૮ અધિકારી/કર્મચારીઓને મોટી શિક્ષા થઇ છે.



### ૧૦.૪

આયોગને મળતા શિક્ષાના હુકમો ધ્યાને લેતાં એવું જોવા મળે છે કે, આયોગ દ્વારા ભલામણ કરાયા પછી આક્ષેપિત અધિકારીને આરોપનામું 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-કોર્પોરેશન દ્વારા ખાતાકીય તપાસના કેસો નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

આયોગ ઇચ્છે છે કે, તમામ વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા જે શિક્ષાના હુકમો કરવામાં આવે છે, તે તમામ હુકમો આયોગનો સંદર્ભ ટાંકીને અલગ પત્રથી 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 તેનું મેળવણું કરવાની આયોગે પહેલ કરી છે જેમાં સંપૂર્ણ સફળતા મળે તે માટે વિભાગો દ્વારા આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેનું વર્ષવાર રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે અને ભલામણની સામે આખરી હુકમની નોંધ કરવામાં આવે અને તેની વિગતો આયોગને પૂરી પાડવામાં આવે તેવું આયોગનું સૂચન છે.

## પ્રકરણ-૧૧

### લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી

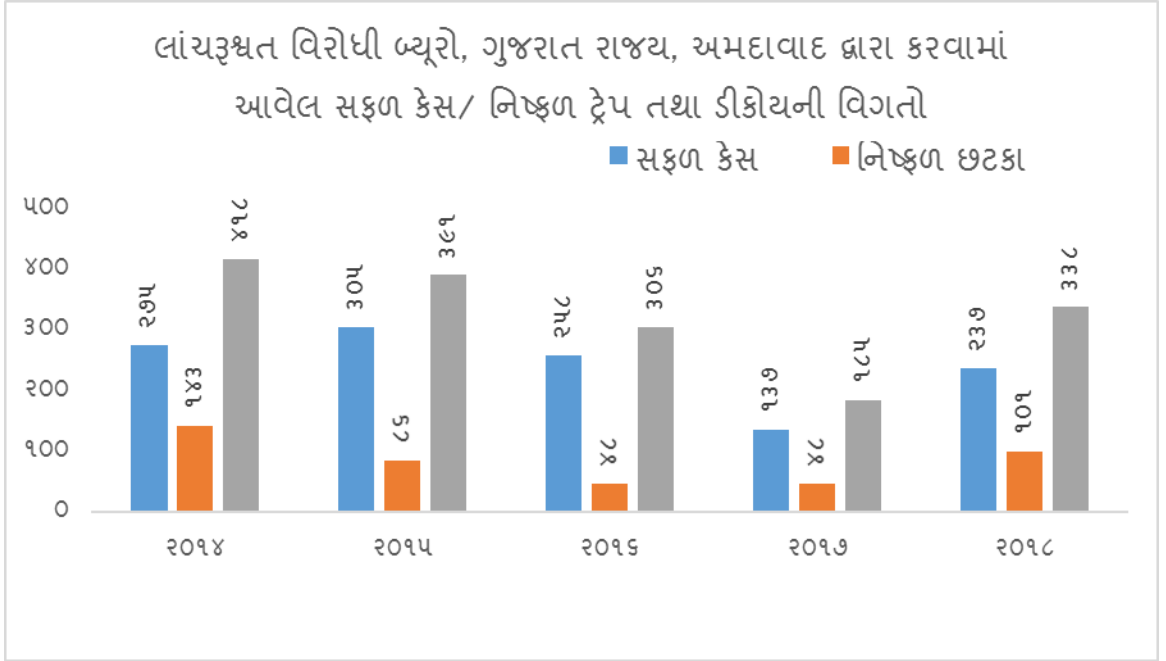
સને ૨૦૧૮ના વર્ષમાં આયોગને સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો અને તે સાથેના સાધનિક કાગળો-રેકર્ડની ચકાસણી કરતાં ઘણા કેસોમાં આક્ષેપિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા જે તે ખાતાના નિયમોની જોગવાઈઓનો ભંગ/ઉલ્લંઘન કરવા ઉપરાંત નાણાની ઉચાપત, ગુન્હાહિત વિશ્વાસઘાત, રેકર્ડ સાથે ચેડાં કે ખોટું 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 જણાતા અને જાહેર સેવામાં આવા ફોજદારી ગુન્હા બનતા અટકાવી શકાય તેવી દાર્શનિક અસર (**Demonstrative Effect**) થાય તે માટે આયોગ ભારતીય ફોજદારી ધારાની સંબંધિત કલમો હેઠળના ગુન્હાઓ બદલ જે તે જવાબદાર અધિકારી/કર્મચારી સામે ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણો પણ 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, ૧૯૮૮ની સંબંધિત કલમો હેઠળના ગુન્હા બદલ ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની ભલામણો પણ કરવામાં આવે છે. સને ૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાનની આયોગે આવી ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગે કરેલી ભલામણો તથા તે પરત્વે સંબંધિત વિભાગ/બોર્ડ/કચેરીએ કરેલ કાર્યવાહીને લગતી માહિતી નીચે મુજબ છે. :

#### ૧૧.૧ લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કરવામાં આવેલ લાંચના છટકાના કેસો બાબત :

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

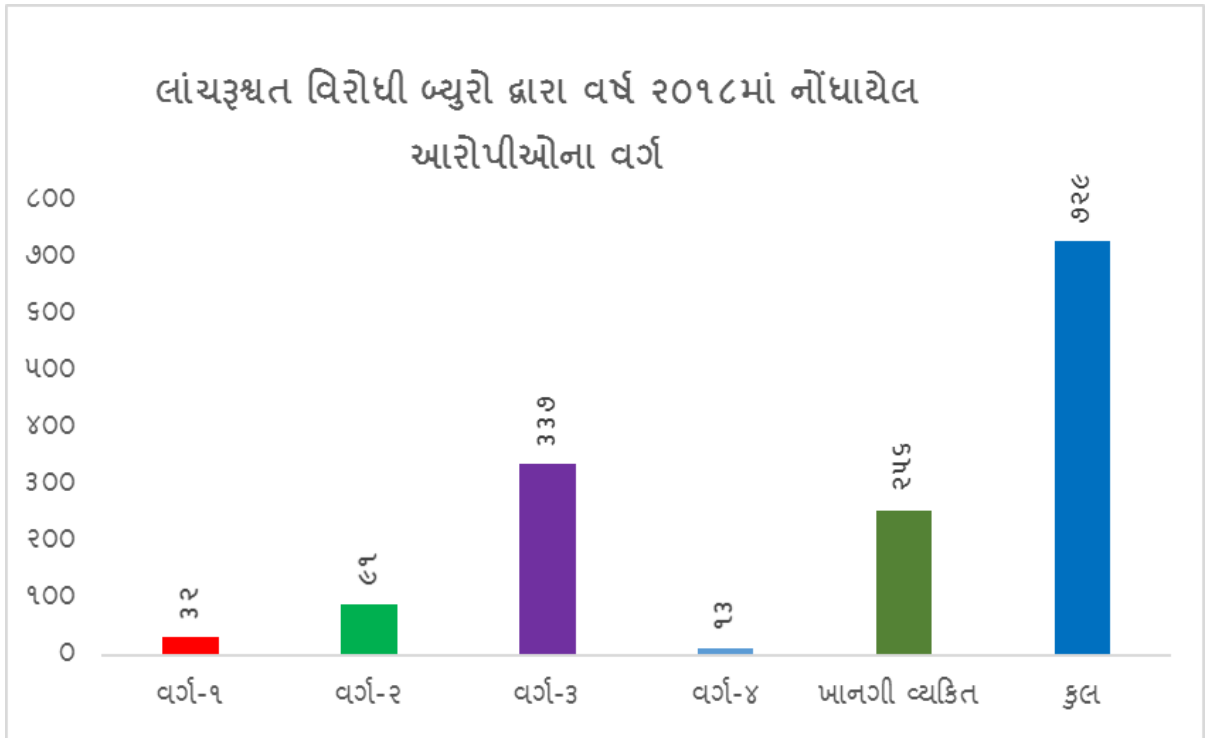
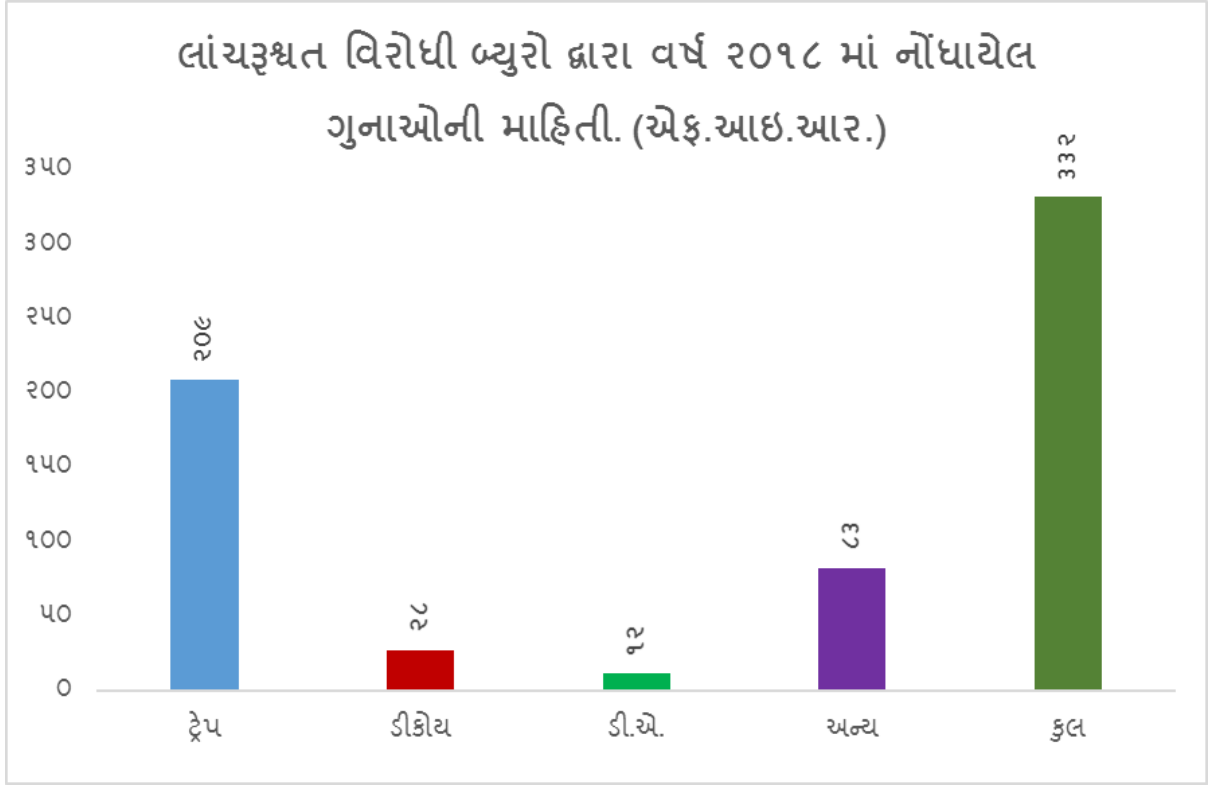
લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ દ્વારા કરવામાં આવેલ સફળ કેસ/નિષ્ફળ ટ્રેપ તથા ડીકોયની વિગતો				
ક્રમ	વર્ષ	સફળ કેસ	નિષ્ફળ છટકા	કુલ છટકા
૧	૨૦૧૪	૨૭૫	૧૪૩	૪૧૮
૨	૨૦૧૫	૩૦૫	૮૬	૩૯૧
૩	૨૦૧૬	૨૫૮	૪૮	૩૦૬
૪	૨૦૧૭	૧૩૭	૪૮	૧૮૫
૫	૨૦૧૮	૨૩૭	૧૦૧	૩૩૮

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 તહોમત બદલ તે કાયદાની કલમ-૧૯ની 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 તહોમતનામુ મુકવામાં આવે છે.



વધુમાં વર્ષ દરમ્યાન એ.સી.બી. દ્વારા દાખલ થયેલ ટ્રેપ/ડીકોચ કેસોમાં વર્ગવાર આરોપીઓની વિગતો જોઈએ તો વર્ગ-૧ના ૩૨, વર્ગ-૨ના ૯૧, વર્ગ-૩ના ૩૩૭, વર્ગ-૪ના ૧૩ જયારે ખાનગી રપડ આરોપીઓ સામે કેસો દાખલ થયા હોવાનું જણાય છે. આમ, કુલ ૭૨૯ આરોપીઓ સામે કેસો દાખલ થયા છે.

એ.સી.બી. દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૮ દરમ્યાન નોંધવામાં આવેલ ગુન્હાની વિભાગવાર વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૩ માં દર્શાવવામાં આવી છે, જે મુજબ કુલ ૩૩૨ ગુન્હાઓ નોંધવામાં આવેલ છે. જેની વિગતો નીચેના આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.



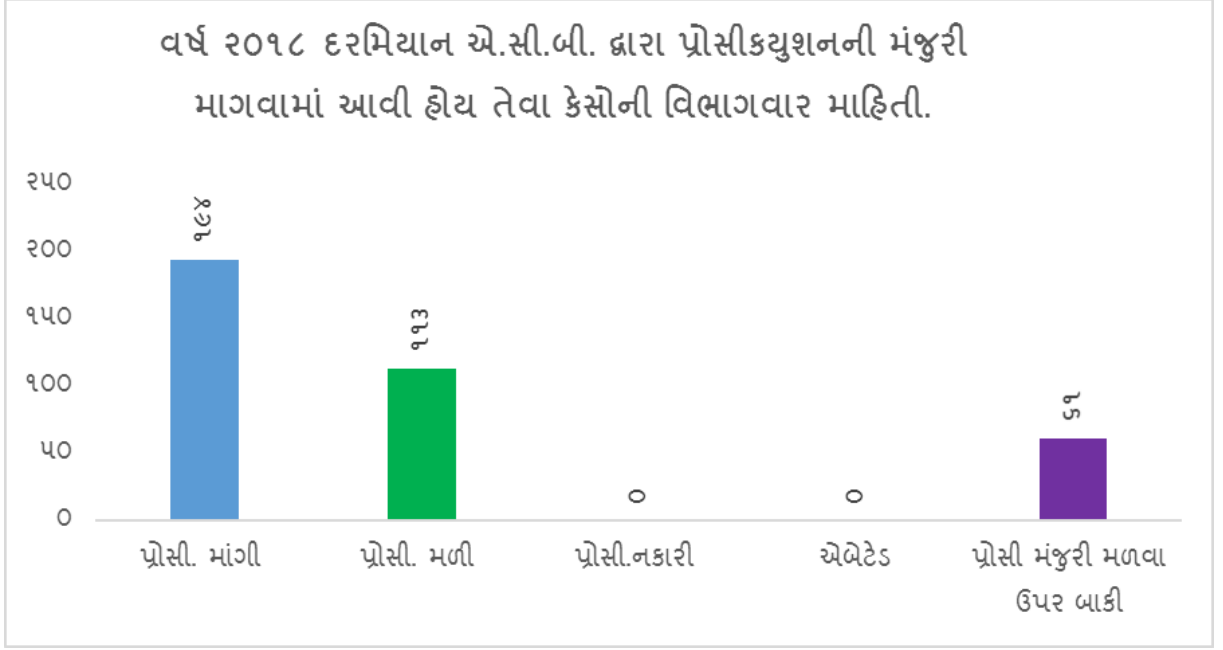
**૧૧.૨ લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો ખાતે વર્ષ ૨૦૧૮ માં મળેલ અરજીઓ અને તેના પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી :**

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમ્યાન લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરોને કુલ-૩ મળેલ અરજીઓની વિગતો જોતાં માસવાર મળેલ અરજીઓની પરિસ્થિતિ નીચે મુજબ જોવા મળે છે.

લાંચ રૂઢત વિરોધી બ્યુરો ખાતે ઁકમ વાઇઝ સને -૨૦૧૮ માં મળેલ અરજીઓની હેડ વાઇઝ માહિતી									
અ.નં.	ઁકમનું નામ	ટ્રેડી	તપસ / પરચ	ડી	ગુ.ત.	જી	વી.સી.	પરચ (તબદીલ કરેલ)	કુલ
૧	અમદાવાદ ઁકમ	૩૫	૬૭	૩૩	૭	૧૦	૫	૫૮૩	૭૪૦
૨	ગાંધીનગર ઁકમ	૨૨	૫૬	૪૪	૧	૨	૧	૪૪૯	૫૭૫
૩	સુરત ઁકમ	૧૧	૩૬	૪૯	૦	૩	૧	૧૯૦	૨૯૦
૪	વડોદરા ઁકમ	૧૯	૪૮	૪૩	૦	૩	૦	૨૧૦	૩૨૩
૫	રાજકોટ ઁકમ	૨૮	૮૯	૩૮	૨	૬	૫	૪૨૨	૫૯૦
૬	જુનાગઢ ઁકમ	૧૪	૪૬	૩૭	૨	૬	૪	૨૮૧	૩૯૦
૭	બોર્ડર ઁકમ	૪૨	૧૧૯	૩૫	૧	૪	૦	૫૩૩	૭૩૪
કુલ		૧૭૧	૪૬૧	૨૭૯	૧૩	૩૪	૧૬	૨૬૬૮	૩૬૪૨

**૧૧.૩ લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરો વ્ધારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી માગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિગતો :**

ઁ.સી.બી. દ્વારા આપવામાં આવેલ વિગતો મુજબ વર્ષ ૨૦૧૮ દરમ્યાન જુદા જુદા વિભાગો તેમજ કેન્દ્ર સરકાર પાસે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી માગવા માટે કરવામાં આવેલી દરખાસ્તો અંગેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૪ માં દર્શાવવામાં આવી છે. ઁ.સી.બી. ઁ આપેલ માહિતી મુજબ જુદા જુદા વિભાગો/કેન્દ્ર સરકાર પાસે કુલ-૧૯૪ કેસોમાં ઁ.સી.બી. દ્વારા પ્રોસીક્યુશન કરવા માટે મંજૂરી માગવામાં આવી છે, જે પૈકી ૧૩૩ કેસોમાં પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવામાં આવી છે, જેની વિગતો નીચેના 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 ૨૩ કેસોમાં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ અંગે ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણો કરેલ છે. જ્યારે ૦૧ કેસ ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરેલ છે. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળ ફોજદારી કાર્યવાહીની બધી જ ભલામણો સચિવાલયના વિભાગોને કરેલી છે.

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

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

પરિશિષ્ટ-૩૦ની વિગતો જોતાં જણાય છે કે ૨૩ ભલામણો ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળ અને ૦૧ ભલામણ ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળના ગંભીર ગુન્હાઓ અંગેની 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 અને કેદ-દંડની સજાઓ થઈ શકે છે અને તે અન્વયે આવા અધિકારી/કર્મચારી નોકરીમાંથી બરતરફ કરવાપાત્ર બને છે.

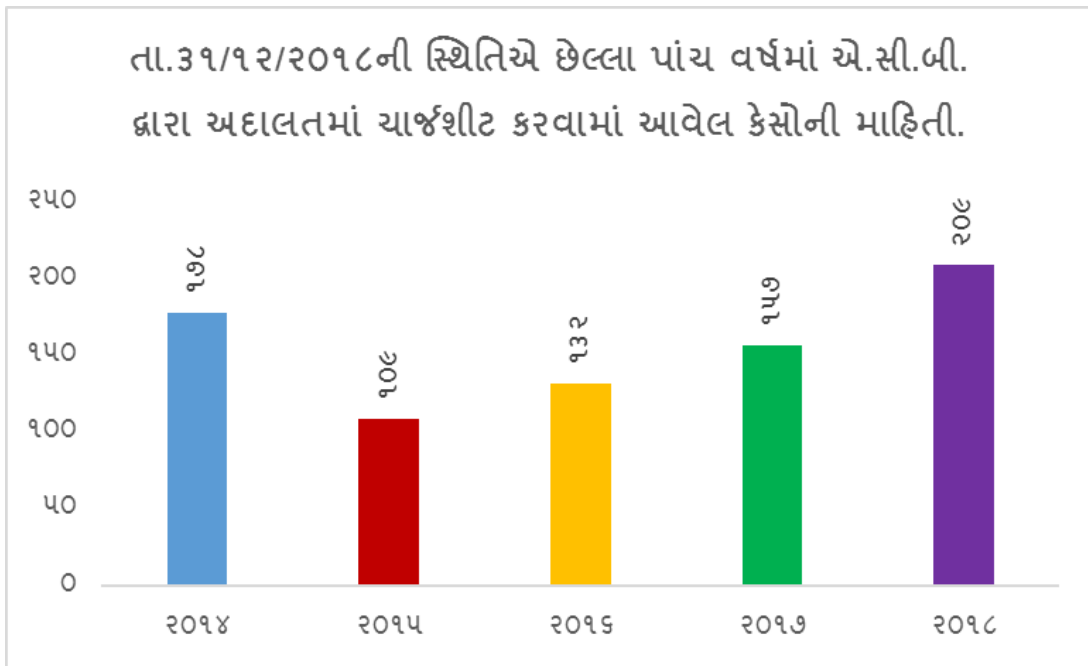
વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલી ભલામણોની વિગતવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૩૨ માં દર્શાવવામાં આવી

છે. અત્રે એ નોંધવું જરૂરી છે કે, તા.૧૭-૪-૬૪ના ઠરાવ ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-ગ ની જોગવાઈ મુજબ લાંચરૂઝત 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 પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા ભલામણ કરે છે.

રાજ્ય સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૫/૧૯૮૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-લરવ-૩૧૯૮-૨૭૦-હ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરીનો નિર્ણય ત્રણ માસમાં અને જો કાનૂની સલાહ લેવા યોગ્ય કેસ જણાય તો વધુ એક માસમાં નિર્ણય થવો જોઈએ આયોગ દ્વારા સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, રાજ્યસરકારના બોર્ડ-નિગમોના પડતર કેસોની સમીક્ષા માટે યોજાતી બેઠકોમાં પણ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી સમયસર આપી દેવા સુચના અપાતી હોય છે, તે જ રીતે માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને યોજાતી જિલ્લા કક્ષાની લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં પણ પ્રોસીક્યુશનની સમયસર મંજૂરી આપવા સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

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

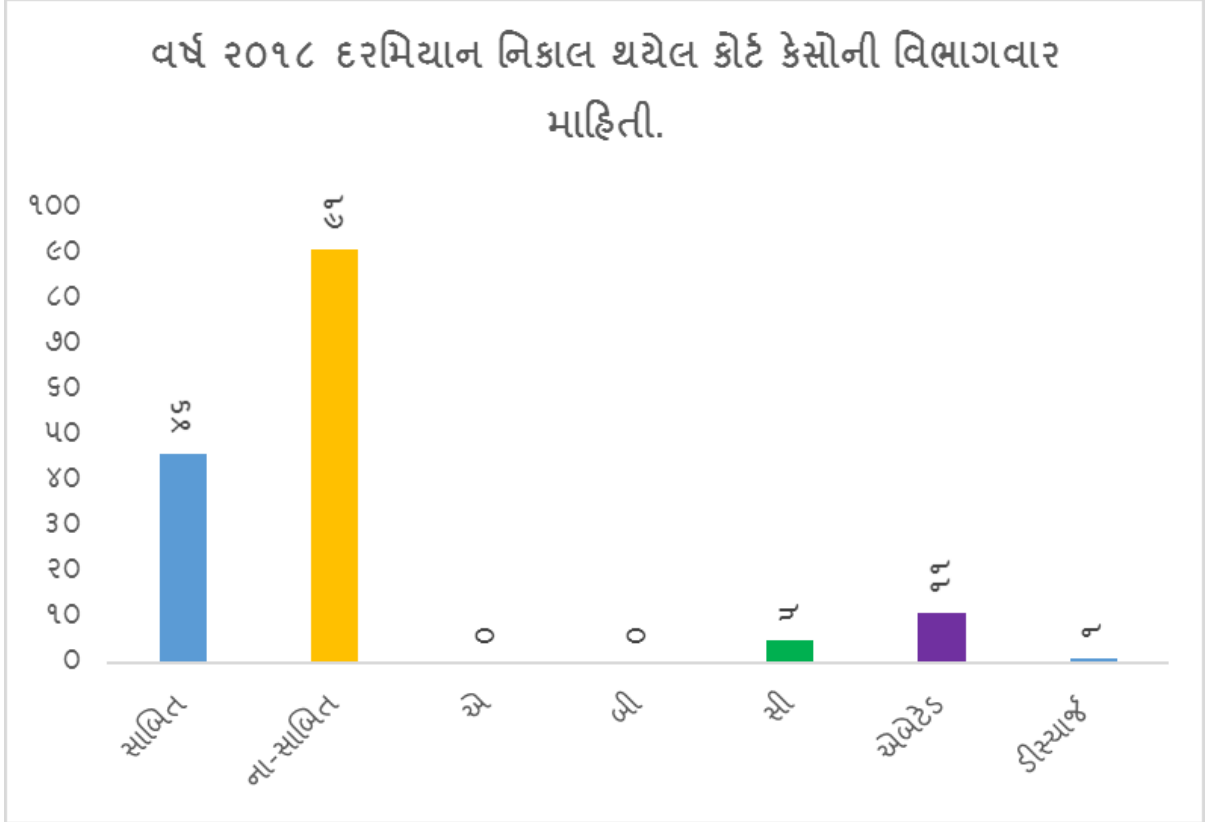
વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા જુદા જુદા વિભાગોમાં કામ કરતા આક્ષેપિતો સામે રાજ્યની જુદી જુદી અદાલતોમાં ચાર્જશીટ દાખલ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા કેસોની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૫ માં આપવામાં આવી છે. વર્ષ દરમિયાન એ.સી.બી. દ્વારા કુલ-૨૦૯ કેસોમાં ન્યાયની અદાલતમાં ચાર્જશીટ દાખલ કરવામાં આવેલી છે. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં નામદાર અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિગતો નીચેના 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 ૨૦૧૮ દરમિયાન કુલ ૧૫૪ કેસોનો નિકાલ થયેલ છે જેની વિગતો પરિશિષ્ટ-૩૬ માં આપવામાં આવી છે, જેની વિગતો નીચેના આલેખ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.

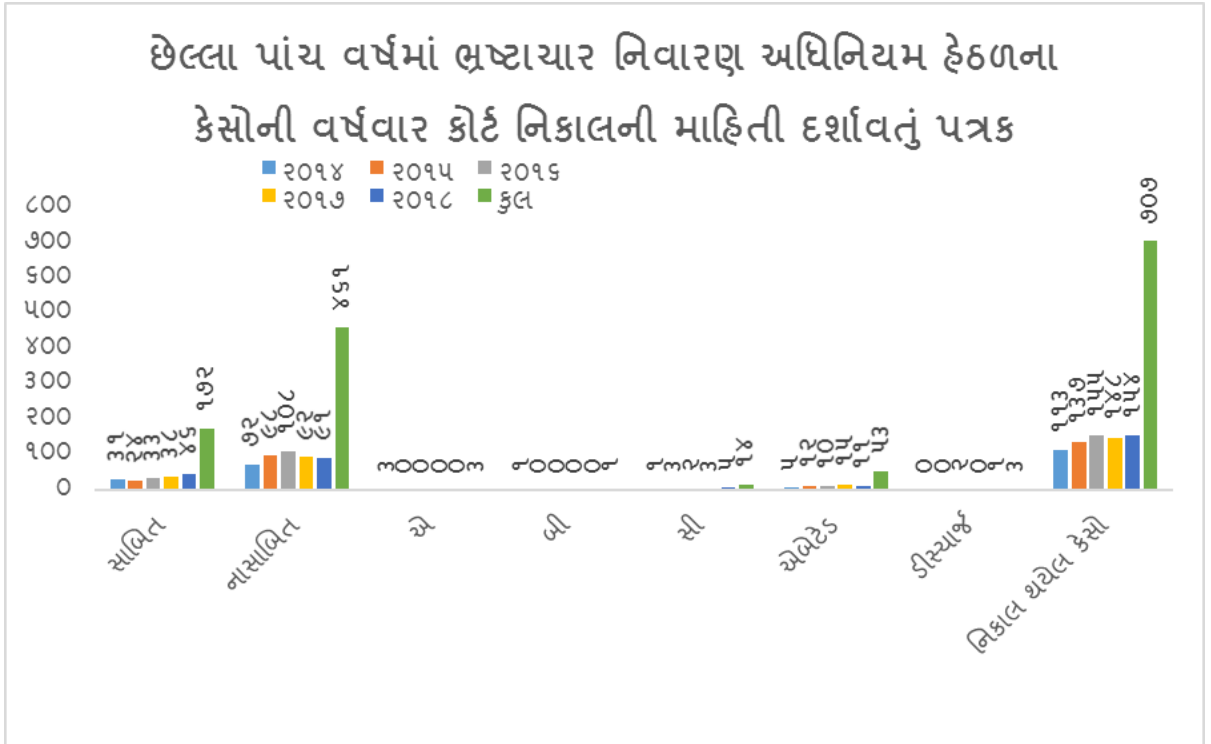


### ૧૧.૮ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ ફોજદારી કાર્યવાહીના પડતર કોર્ટ કેસોના નિકાલ બાબત :

લાંચરૂપત વિરોધી બ્યુરોએ આપેલ માહિતી અનુસાર તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ના રોજ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના ગુન્હા સબબ ફોજદારી કાર્યવાહી પડતર હોય તેવા રાજ્યના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સામે કુલ-૧૪૬૧ કેસો રાજ્યની વિવિધ અદાલતોમાં પડતર છે. આયોગ તરફથી જિલ્લાની મુલાકાત વખતે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી તથા પબ્લિક પ્રોસીક્યુટરો સાથેની બેઠકોમાં કેસવાર સમીક્ષા થાય છે. આ પડતર કેસોની પોલીસસ્ટેશનવાર માહિતી પરિશિષ્ટ-૩૭ માં દર્શાવવામાં આવી છે. તેની વિગતો જોતાં ૨૦૧૪ પહેલાંના પડતર કેસોની કુલ સંખ્યા ૬૯૦ 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 ૧૪૬૧ એ.સી.બી. કેસો પૈકી ૧૯૫ કેસો સુરત શહેર,

૧૧૭ કેસો અમદાવાદ શહેર, ૮૩ કેસો રાજકોટ શહેર, ૭૮ કેસો વલસાડ અને ૬૫ કેસો વડોદરા શહેરની કોર્ટમાં પડતર છે. આમ આ પાંચ જિલ્લાઓમાં પડતર કોર્ટ કેસોની સંખ્યા ઘણી વધારે છે. આયોગ ઇચ્છે છે કે, કાયદા વિભાગ દ્વારા આવા પડતર કેસોના નિકાલ માટે સરકારી વકીલશ્રીઓ દ્વારા પરિણામલક્ષી આયોજન હાથ ધરવા માટે સૂચના આપવામાં આવે તેવી આયોગ ભલામણ કરે છે. તા.૩૧/૧૨/૧૮ની સ્થિતિએ રાજ્યની જુદી જુદી કોર્ટમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં નિકાલ થયેલ કેસોની સંખ્યા ૭૦૭ 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	
૨૦૧૪	૩૧	૭૨	૩	૧	૧	૫	૦	૧૧૩
૨૦૧૫	૨૪	૯૮	૦	૦	૩	૧૨	૦	૧૩૭
૨૦૧૬	૩૩	૧૦૮	૦	૦	૨	૧૦	૨	૧૫૫
૨૦૧૭	૩૮	૯૨	૦	૦	૩	૧૫	૦	૧૪૮
૨૦૧૮	૪૬	૯૧	૦	૦	૫	૧૧	૧	૧૫૪
કુલ	૧૭૨	૪૬૧	૩	૧	૧૪	૫૩	૩	૭૦૭



## લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા હાથ ધરાયેલ મહત્વપૂર્ણ કેસો :

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા કાર્યવાહી કરીને કેટલાક મહત્વપૂર્ણ લાંચરૂઝત અને ભ્રષ્ટાચારના કેસો શોધી કાઢવામાં આવ્યા છે તે પૈકી કેટલાક મહત્વપૂર્ણ કેસોની વિગતો નીચે મુજબ છે.

(૧) ગુજરાત જમીન વિકાસ નિગમ લિ.ની તપાસમાં બ્યુરોના ધ્યાન પર નીચેની ગેરરીતિઓ આવી હતી.

- (૧) સ્થળ પર ખેતતલાવડીઓ અને પાણીના ટાંકા બનેલ ન હતાં.
- (૨) ખોટા દસ્તાવેજો ઉભા કરી ખેડૂતોના નામે અરજીઓ કરવામાં આવી હતી.
- (૩) મૃત વ્યક્તિઓના નામે પણ અરજીઓ થયેલ હતી.
- (૪) સરકારી જમીનમાં વ્યક્તિગત યોજનામાં અરજીઓ કરવામાં આવી હતી.
- (૫) યોજનાનું ડુપ્લીકેશન થયેલ.
- (૬) અધિકારીઓ દ્વારા પોતાના સગાઓને કોન્ટ્રાક્ટર દર્શાવવામાં આવ્યા હતા.

(૨) સંત શિરોમણી રવિદાસ સ્કીલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ :

બ્યુરો દ્વારા નાયબ નિયામકશ્રી, અનુ.જાતિ કલ્યાણ, હિંમતનગરની કચેરી ખાતે સર્ચ ઓપરેશન કરીને હિંમતનગર એ.સી.બી. પો.સ્ટેશન ખાતે તા.૨૭/૮/૧૮ના રોજ ગુ.ર.નં.-૮/૨૦૧૮ દાખલ કરેલ. તપાસ દરમિયાન નીચે મુજબની ગેરરીતિઓ માલુમ પડી હતી.

- (૧) તાલીમાર્થીઓની ખોટી હાજરી દર્શાવાઈ હતી.
- (૨) ખોટા દસ્તાવેજો બનાવી નાણાની ઉચાપત કરાઈ હતી.
- (૩) વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ની ૧૦૦ ટકા કામગીરીના બીલો.
- (૪) વર્ષ ૨૦૧૮-૨૦૧૯ માટે ચકાસણી વગર શ્રી ગુજરાત એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ નામની એન.જી.ઓ. ને ૪ જગ્યાએ તાલીમ વર્ગોની મંજૂરી આપી દેવામાં આવેલ.
- (૫) ચાર માંથી બે જગ્યાએ વર્ગો શરૂ કરવામાં આવેલ ન હતા.
- (૬) એક જગ્યાએ વર્ગો કે વર્ગ ચલાવનાર વ્યક્તિ અસ્તિત્વમાં જ ન હતી.
- (૭) પેટા કોન્ટ્રાક્ટ પર માત્ર એકજ જગ્યાએ વર્ગ ચાલુ હતા.
- (૮) તાલીમાર્થીઓની વિગતોમાં પણ વિસંગતતા હતી.
- (૯) ૨૦૧૬-૧૭ના સમયગાળાના તાલીમાર્થીઓને પ્લેસમેન્ટ મળેલ નથી.
- (૧૦) તાલીમાર્થીઓનું અન્ય યોજના કે અન્ય કોર્ષમાં ડુપ્લીકેશન થયેલ હતું.

(3) સરદાર પટેલ સહભાગી જીવસંચય યોજના :

એ.સી.બી. દ્વારા તા.૭/૯/૧૮ના રોજ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, સુખી સિંચાઇ યોજનાની કચેરી, બોડેલી ખાતે જોઇન્ટ સરપ્રાઇઝ ચેકીંગ હાથ ધરાયેલ, જેમાં નીચેની ગેરરીતિઓ થઇ હોવાનું જોવા મળેલ.

- (૧) સ્થળ તપાસમાં ચેકડેમ મળી આવેલ ન હતો.
- (૨) ખેડૂતોએ કોઇ અરજી કરેલ ન હતી.
- (૩) અભણ મહિલાઓની ખોટી સહીઓ કરી દસ્તાવેજ ઉભા કરવામાં આવ્યા હતા.
- (૪) વિદેશમાં સ્થાયી થયેલાની તેમજ મૃત વ્યક્તિઓની ખોટી સહીઓ કરવામાં આવી હતી.
- (૫) ખોટો નકશો બનાવી સર્વે નંબરો નજીક-નજીક બતાવવામાં આવ્યા હતા.
- (૬) ખેડૂતોના ખાતામાં કોઇ રકમ જમા થઇ ન હતી.
- (૭) અધિક મદદનીશ ઇજનેર અને નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરના મેળાપીપણામાં કાર્યવાહી થઇ હતી.
- (૮) ઇરીગેશન ટીમો દ્વારા સ્થળ નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ નથી અને ચેકડેમ બન્યા જ નથી છતાં ગુણવત્તા નિયંત્રણ શાખા દ્વારા માલસામાનની ગુણવત્તા માટે અભિપ્રાય આપવામાં આવેલ.

(૪) મહાત્મા ગાંધી સ્વચ્છતા મિશન, નિર્મળ ગુજરાત વ્યક્તિગત શૌચાલય નિર્માણ યોજના :

ઓખા નગરપાલિકા દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ થી વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ માં બનેલ ૬૭૫૨ શૌચાલય બાબતે તપાસમાં નીચેની ગેરરીતિઓ જોવા મળી હતી.

- (૧) ચીફ ઓફીસર, સીટી ઇજનેર તથા એન.જી.ઓના મેળાપીપણામાં ગેરરીતિઓ થઇ હતી.
- (૨) કુલ ૬૭૫૨ પૈકી ૩૩૫૪ જ શૌચાલય બન્યા હતાં.
- (૩) સરકારી ધારાધોરણ અને ડીઝાઇનનું ઉલ્લંઘન થયું હતું.
- (૪) ૬મી લાભાર્થીઓ, ખોટી સહી/અંગુઠાનો ઉપયોગ કરી ફોર્મ ભરવામાં આવ્યાં હતાં.
- (૫) મૃતક વ્યક્તિઓને લાભાર્થી તરીકે દર્શાવ્યા હતા.
- (૬) અમુક લાભાર્થીઓની નિરક્ષરતાનો લાભ લેવામાં આવ્યો હતો.
- (૭) એકજ શૌચાલયના ફોટા પર અલગ-અલગ લાભાર્થીના ફોટા.
- (૮) એન્જીનીયરો દ્વારા ખોટાં ચેકલીસ્ટ રજૂ થયાં હતાં.
- (૯) લાભાર્થીઓને અધૂરો માલસામાન આપી સંપૂર્ણ શૌચાલય બનાવવાનાં નાણાં મેળવી લેવામાં આવ્યાં હતાં.

## પ્રકરણ-૧૨

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

#### ૧૨.૧ પૂર્વભૂમિકા :

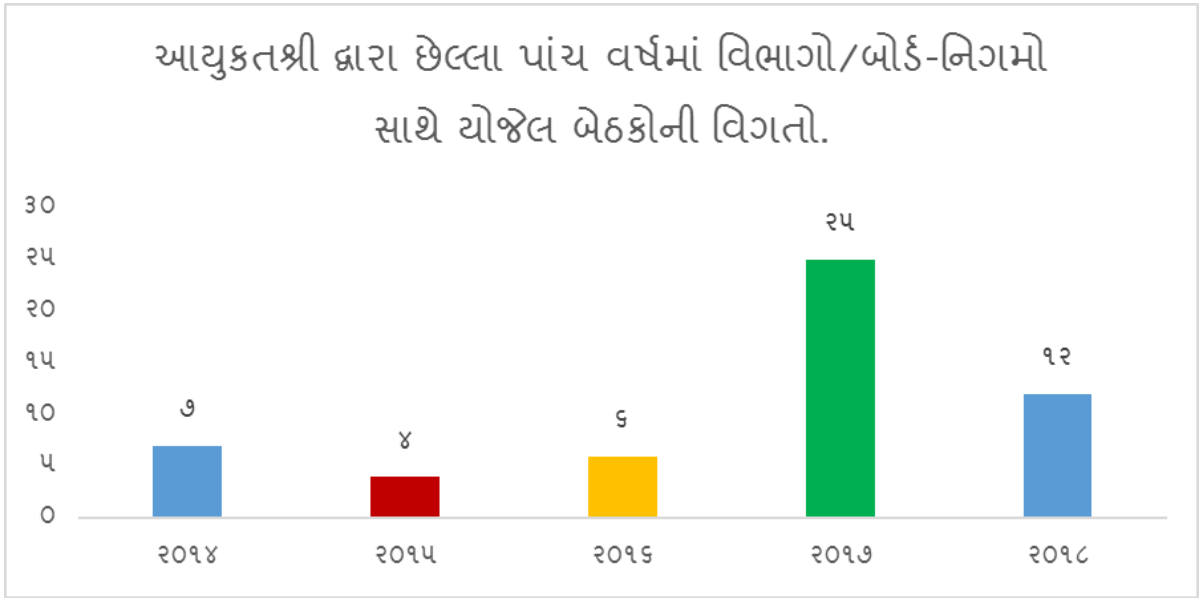
સચિવાલયના વિભાગો તેમજ રાજ્યના બોર્ડ અને નિગમોમાં બે વર્ષ કે તેથી વધુ સમયથી પ્રાથમિક તપાસો પડતર હોય તેવા કેસોની સંખ્યાનું પ્રમાણ વધુ છે. તેમાં પણ કેટલાક વિભાગો તથા બોર્ડ-કોર્પોરેશનમાં ૫(પાંચ) વર્ષ કરતાં પણ વધુ સમયથી પ્રાથમિક તપાસ પુરી કરીને આયોગ સમક્ષ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલો રજૂ કરવામાં આવ્યા નથી. આ પડતર 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 ગતિની 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.

#### 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 મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી ઉપસ્થિત રહેતા હોય છે. બેઠકમાં આયુક્તશ્રીએ પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપે છે. જે વિભાગની અને બોર્ડ-નિગમની સમીક્ષા બેઠક યોજવામાં આવી હતી તેની વિગતવાર માહિતી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	બેઠક	તારીખ.
(૧)	(૨)	(૩)
૧	નાણા વિભાગ	૧૧/૧/૨૦૧૮
૨	ગૃહ વિભાગ	૭/૨/૨૦૧૮
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૪/૪/૨૦૧૮
૪	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૪/૪/૨૦૧૮

૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૪/૪/૨૦૧૮
૬	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪/૪/૨૦૧૮
૭	શિક્ષણ વિભાગ	૯/૪/૨૦૧૮
૮	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ	૧૪/૫/૨૦૧૮
૯	અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી	૨૦/૧૦/૨૦૧૮
૧૦	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ.	૧૬/૧૧/૨૦૧૮
૧૧	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ	૧૭/૧૧/૨૦૧૮
૧૨	અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા	૭/૧૨/૨૦૧૮



### ૧૨.૩ લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો સાથેની સમીક્ષા બેઠક :

તકેદારી આયોગ દ્વારા લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરોને તપાસ કરવા સોંપવામાં આવેલ કેસો તથા લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા આયોગને ભલામણ અર્થે રજૂ કરવામાં આવેલ કેસો અંગેની પરિસ્થિતિની સમીક્ષા કરવા માટે આયોગ દ્વારા હવે નવો અભિગમ અપનાવીને સમયાંતરે લાંચરૂઝત 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.

### ૧૨.૪

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. પડતર તકેદારી કેસોની માહિતી માટે તકેદારી આયોગ દ્વારા ૯ મુદ્દાઓનું પત્રક તૈયાર કરીને પરિપત્રિત કરેલ છે, જે પરિશિષ્ટ-૪૫માં દર્શાવેલ છે, જે મુજબ વિભાગ કક્ષાએ દર ત્રણ માસે તેની સમીક્ષા થાય તેવી આયોગની અપેક્ષા છે.

## પ્રકરણ-૧૩

### જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થા

ગૃહ વિભાગના તા.૧૮/૫/૧૯૭૮ તેમજ તા.૨૨/૯/૧૯૭૮ના ઠરાવથી અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ, (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 લાંચરૂઝત વિરોધી સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે. વધુમાં ગૃહ વિભાગના તા.૨૬/૧૧/૧૯૭૮ના 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. આ સમિતિનું બંધારણ નીચે મુજબ છે.

#### ૧૩.૧ જિલ્લા કક્ષાની સમીક્ષા બેઠકો :

ગુજરાત સરકારના ગૃહ વિભાગના તા.૧૮-૫-૧૯૭૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૭-યુ.ઓ.-૧૨ અન્વયે, તકેદારી તંત્રનું વિકેન્દ્રિકરણ કરીને રાજ્યના દરેક જિલ્લામાં-"જિલ્લા લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિ"ની રચના કરવામાં આવી છે, ત્યારબાદ ગૃહ વિભાગ દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૮માં તા.૮/૫/૧૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:-જીટીપી-૧૦૨૦૧૬-વીસી-૫૭-એચ થી આ સમિતિના બંધારણમાં સુધારો કરીને સમિતિના સભ્ય તરીકે જિલ્લા સરકારી વકીલશ્રીનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યા છે. અને સમિતિને મજબૂત બનાવવામાં આવેલ છે. હવે આ સમિતિનું બંધારણ નીચે મુજબ છે.

(૧)	કલેક્ટર	:	અધ્યક્ષ
(૨)	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	:	સભ્ય
(૩)	જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષક	:	સભ્ય
(૪)	જિલ્લા સરકારી વકીલ	:	સભ્ય
(૫)	સિવિલ સર્જન	:	સભ્ય
(૬)	કાર્યપાલક ઇજનેર (મા.અને મ.)	:	સભ્ય
(૭)	નિવાસી નાયબ કલેક્ટર	:	સભ્ય
(૮)	લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરોના	:	સભ્ય-સચિવ

મદદનીશ નિયામક કક્ષાના અધિકારી

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

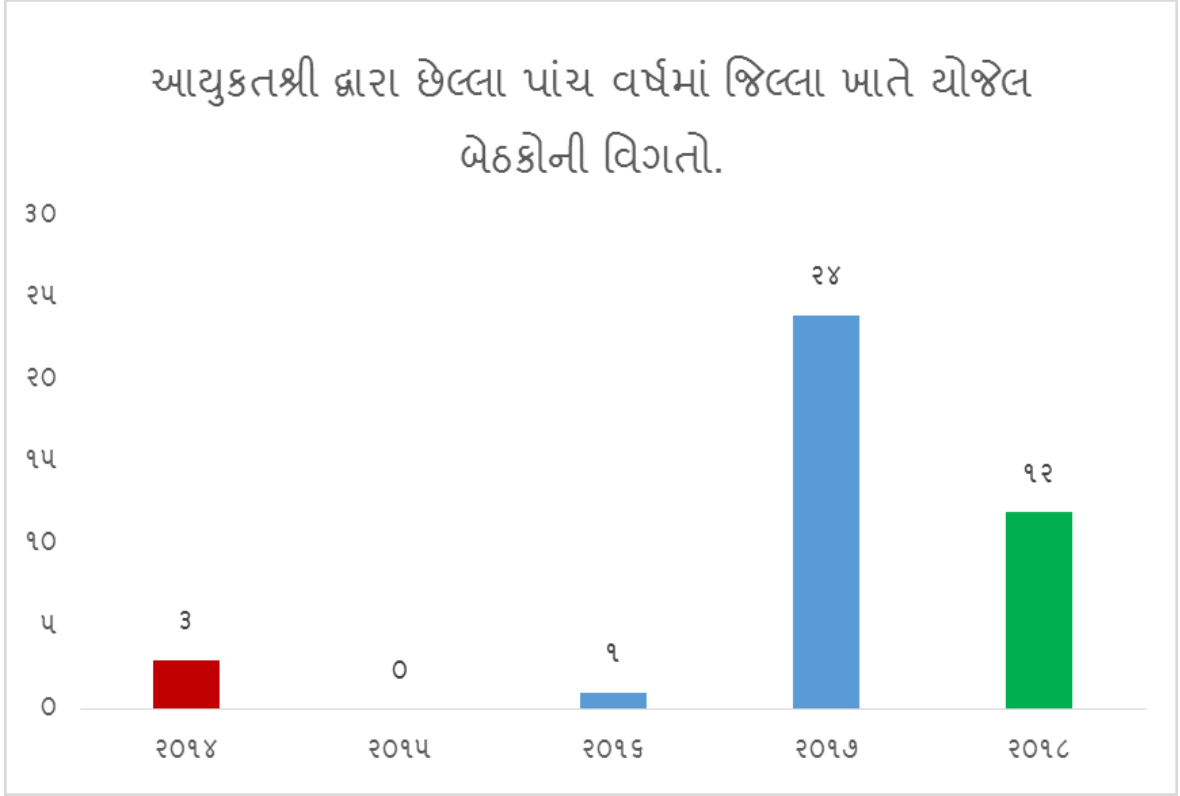
- (૧) જિલ્લામાંની લાંચરૂઢત વિરોધી તપાસમાં ગતિ લાવવી અને તે માટે ત્રિમાસે લાંચરૂઢત વિરોધી બ્યુરોની પડતર તપાસોની સમીક્ષા કરવી.
- (૨) તપાસના કાર્યોમાં નડતરરૂપ બાબતો દૂર કરવી.
- (૩) ભ્રષ્ટાચારથી વ્યાપ્ત હોય તેવી બાબતો નક્કી કરવી અને ભ્રષ્ટાચાર દૂર કરવા માટે કામગીરીની પદ્ધતિમાં સુધારણા સૂચવવી.
- (૪) ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા માટે જિલ્લા અધિકારીઓએ તેમના હેઠળની ક્ષેત્રિય કચેરીઓનું નિરીક્ષણ કરવું.
- (૫) કલેક્ટર, જિલ્લા તકેદારી અધિકારી તરીકે જિલ્લાના કોઇપણ ખાતાની કચેરીમાં વ્યાપ્ત ભ્રષ્ટાચાર અંગે સ્વતંત્ર રીતે માહિતી પુરી પાડી શકે છે.
- (૬) જિલ્લા લાંચરૂઢત 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. આયુકતશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા લાંચરૂઢત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની યોજવામાં આવેલી બેઠકોની વિગતો દર્શાવતું પત્રક :**

સને ૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમ્યાન માન. આયુકતશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને યોજવામાં આવેલ જિલ્લા લાંચરૂઢત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	સમીક્ષા બેઠકની તારીખ.
૧	કચ્છ-ભૂજ	૨૫/૧/૨૦૧૮
૨	રાજકોટ	૧/૨/૨૦૧૮
૩	જુનાગઢ	૨/૨/૨૦૧૮
૪	જામનગર	૧૪/૩/૨૦૧૮
૫	દેવભૂમિદ્વારકા	૧૫/૩/૨૦૧૮
૬	પોરબંદર	૧૬/૩/૨૦૧૮
૭	અમરેલી	૨૩/૩/૨૦૧૮
૮	ગીર સોમનાથ	૨૬/૩/૨૦૧૮
૯	બનાસકાંઠા	૨૭/૭/૨૦૧૮
૧૦	ગાંધીનગર	૩/૧૦/૨૦૧૮
૧૧	સાબરકાંઠા	૨૭/૭/૨૦૧૮ ૧/૧૧/૨૦૧૮
૧૨	અમદાવાદ	૧૭/૧૧/૨૦૧૮





**૧૩.૩ જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની યોજવામાં આવેલી બેઠકોની વિગતો દર્શાવતું પત્રક :**

સને ૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન જિલ્લા કક્ષાએ યોજવામાં આવેલ અને આયોગને મળેલ વિગતો અનુસાર જિલ્લા લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	સમીક્ષા બેઠકની તારીખ.
૧	રાજકોટ	૧૭/૧/૨૦૧૮ ૨૨/૬/૨૦૧૮
૨	ભાવનગર	૩૧/૧/૨૦૧૮ ૧૩/૮/૨૦૧૮
૩	વલસાડ	૨૦/૧/૨૦૧૮ ૨૧/૪/૨૦૧૮ ૧૮/૮/૨૦૧૮
૪	દેવભૂમિ દ્વારકા	૮/૨/૨૦૧૮ ૩૧/૭/૨૦૧૮ ૧૧/૧૨/૨૦૧૮

૫	અરવલ્લી-મોડાસા	૧૯/૨/૨૦૧૮ ૨૯/૯/૨૦૧૮
૬	તાપી-વ્યારા	૨/૨/૨૦૧૮ ૨૧/૪/૨૦૧૮ ૨૧/૭/૨૦૧૮ ૨૦/૧૦/૨૦૧૮
૭	મહેસાણા	૨૭/૨/૨૦૧૮ ૨૩/૫/૨૦૧૮ ૧૭/૯/૨૦૧૮ ૨૦/૧૨/૨૦૧૮
૮	સાબરકાંઠા-હિંમતનગર	૮/૨/૨૦૧૮ ૨૧/૬/૨૦૧૮ ૨૦/૮/૨૦૧૮ ૧/૧૧/૨૦૧૮
૯	પોરબંદર	૧૭/૩/૨૦૧૮ ૧૯/૬/૨૦૧૮ ૧૫/૯/૨૦૧૮ ૧૫/૧૨/૨૦૧૮
૧૦	બોટાદ	૧૪/૨/૨૦૧૮ ૧૨/૬/૨૦૧૮ ૧૧/૧૨/૨૦૧૮
૧૧	ભરૂચ	૧૨/૩/૨૦૧૮ ૩૧/૫/૨૦૧૮ ૧૬/૭/૨૦૧૮ ૨૪/૧૦/૨૦૧૮
૧૨	જુનાગઢ	૬/૧/૨૦૧૮ ૨/૨/૨૦૧૮ ૧૪/૯/૨૦૧૮ ૨૮/૧૧/૨૦૧૮
૧૩	મોરબી	૧૯/૩/૨૦૧૮ ૨૨/૬/૨૦૧૮ ૨૪/૯/૨૦૧૮ ૧૯/૧૨/૨૦૧૮

૧૪	ગાંધીનગર	૨૦/૩/૨૦૧૮ ૧૮/૮/૨૦૧૮
૧૫	સુરત	૨૮/૩/૨૦૧૮ ૩૦/૮/૨૦૧૮
૧૬	દાહોદ	૧૭/૩/૨૦૧૮
૧૭	જામનગર	૫/૩/૨૦૧૮ ૨૭/૧૨/૨૦૧૮
૧૮	નવસારી	૧/૨/૨૦૧૮ ૬/૭/૨૦૧૮
૧૯	સુરેન્દ્રનગર	૧૨/૪/૨૦૧૮ ૨૯/૮/૨૦૧૮ ૨૪/૧૨/૨૦૧૮
૨૦	પાટણ	૧૩/૩/૨૦૧૮
૨૧	પંચમહાલ	૧૩/૩/૨૦૧૮ ૧૩/૮/૨૦૧૮
૨૨	બનાસકાંઠા	૫/૬/૨૦૧૮ ૫/૧૨/૨૦૧૮
૨૩	આણંદ	૩/૪/૨૦૧૮
૨૪	ગીર સોમનાથ	૨૪/૧૦/૨૦૧૮
૨૫	અમરેલી	૨૩/૩/૨૦૧૮
૨૬	મહીસાગર-લુણાવાડા	૨૧/૩/૨૦૧૮ ૧૮/૮/૨૦૧૮
૨૭	વડોદરા	૩૧/૧/૨૦૧૮
૨૮	ખેડા-નડીઆદ	૨૧/૪/૨૦૧૮ ૧૮/૮/૨૦૧૮

સને ૨૦૧૮ 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 ગત વર્ષની સરખામણીમાં જિલ્લા લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં નોંધપાત્ર વધારો થયો છે. અમદાવાદ અને કચ્છ એમ કુલ-૨ (બે) જિલ્લા એવા છે કે જેમાં માન.તકેદારી આયુક્તશ્રીના અધ્યક્ષપદે યોજવામાં આવેલ બેઠક સિવાય કલેક્ટરશ્રીના અધ્યક્ષપદે આ સમિતિની એકપણ બેઠક મળી નથી, છોટાઉદેપુર, નર્મદા અને ડાંગ એ ત્રણ જિલ્લા એવા છે કે જેમાં એક પણ બેઠક મળી નથી, જેની આયોગ નોંધ લે છે, અને હવે પછી આવી બેઠકો નિયમિત રીતે મળશે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

જે કેસમાં આયોગે અહેવાલ મંગાવ્યો હોય તેવા કેસમાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરીને, આયોગનો પરામર્શ 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 લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકોમાં આવી બાબતોનું પુનરાવર્તન ન થાય તે માટે જરૂરી સુચનાઓ આપેલ છે, તેનો ચુસ્તરીતે અમલ કરવા આયોગ ભલામણ કરે છે.

## પ્રકરણ-૧૪

### આયોગની ભલામણના અસ્વીકારના કેસ

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-ફરસ-૨૯૨૦૧૪-૧૦૯-મ ની વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, મિશન મંગલમ યોજના અંતર્ગત સાયલા તાલુકા પંચાયત કચેરીમાં કરાર આધારિત ફરજ બજાવતા કર્મચારી પાસેથી બાકી પગાર બીલો મંજૂર કરાવવા માટે રૂ. ૧૫,૦૦૦/- ની માગણી કરીને સ્વીકારતાં તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, સાયલા લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યૂરોએ ગોઠવેલ છટકામાં ઝડપાઈ ગયેલ. આ અંગે લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યૂરોએ કરેલ દરખાસ્ત વિચારણામાં લઈને આયોગે તા. ૦૨/૦૩/૨૦૧૭ ના પત્રથી તેઓ સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને ભલામણ કરેલ હતી.

૨. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરામર્શમાં સંબંધિત તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવાનાં કોઈ સબળ કારણો ન હોવાનું જણાવીને આયોગની ભલામણ અંગે પુનઃ વિચારણા કરવા તા. ૦૫/૦૭/૨૦૧૭ ના પત્રથી આયોગને દરખાસ્ત કરી હતી. જે સંબંધમાં આયોગ દ્વારા તા. ૧૩/૦૯/૧૭ નાં પત્ર સાથે લાંચ રૂઝત વિરોધી બ્યૂરોના રિમાર્ક્સ મોકલીને વિભાગ કક્ષાએ સત્વરે નિર્ણય કરીને તેની આયોગને જાણ કરવા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને જણાવ્યું હતું.

૩. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા તા. ૧૬/૦૫/૨૦૧૮ ના પત્ર સાથે સદર તાલુકા વિકાસ અધિકારી સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરીનો તા.૧૦/૫/૧૮ના હુકમથી અસ્વીકાર કરેલ છે.

## પ્રકરણ-૧૫

### યોગ્ય રીતે હાથ ન ધરાયેલ કેસો

**અ અસાધારણ વિલંબ :**

**૧. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ :**

તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવામાં અસાધારણ વિલંબ કરવા બાબત.

વન અને પર્યાવરણ વિભાગની ફાઈલ ક્રમાંક ખતસ/૧૩૨૦૦/ધાસ/૩૦/૬૧ની ચકાસણી કરતા જણાવેલ કે, ડાંગ ઉત્તર/દક્ષિણ વન વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે તપાસ કરાવવા બાબતે એક અરજદાર અને કારકુન કર્મચારીઓની તા.૦૫/૧૧/૨૦૦૦ની રજૂઆત જેતપુરના ધારાસભ્યશ્રીના તા.૨૭/૧૧/૨૦૦૦ના પત્રથી વન અને પર્યાવરણ વિભાગને મળી હતી અને વિભાગે અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવ્યો હતો.

વન અને પર્યાવરણ વિભાગે વર્ષ ૨૦૦૦ની અરજી સંદર્ભમાં ૧૫ વર્ષ વિલંબ પછી તા.૧૫/૧૧/૨૦૧૬ના પત્રથી આયોગને સંદર્ભકેસ રજૂ કરીને, અરજદારોએ અરજી કરી નહિ હોવાનું તેમના જવાબમાં હોવાથી અને અરજી સહી વગરની હોવાથી તેમજ અરજદારોના જવાબ મુજબ આક્ષેપોને સમર્થન મળતું ન હોવાથી પ્રકરણ દફતરે કરવાના અભિપ્રાય સાથે આયોગને દરખાસ્ત રજૂ કરી હતી.

વિભાગ દ્વારા આ પ્રકરણમાં અતિશય વિલંબ કરવામાં આવ્યો હતો. જો વિભાગ કક્ષાએથી ખાતાના વડાને સોંપવામાં આવેલ તપાસો સંદર્ભમાં સમયાંતરે સમીક્ષા થતી હોત તો, આટલો વિલંબ થવા ન પામત. ઉપરાંત, આ પ્રકરણમાંતો અરજદારોએ અરજી કરી નહિ હોવાનું જણાવેલ અને આક્ષેપોને પણ ખોટા ગણાવ્યા હતા. જેના પરથી ફરિયાદ અંગે ત્વરિત નિર્ણય લઈને અહેવાલ રજૂ થઈ શક્યો હોત. આયોગે વિભાગ પાસેથી તા.૧૦/૦૧/૨૦૧૭ના પત્રથી વધુ સ્પષ્ટતા માંગી હતી, જે રજૂ થયા બાદ આયોગે તા.૦૮/૦૮/૨૦૧૮ના પત્રથી પોતાની ભલામણ આપી હતી.

આ પ્રકરણમાં વિભાગ દ્વારા આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં કરાયેલ વિલંબની સખેદ નોંધ લે છે અને વિભાગ દ્વારા આવો વિલંબ ન કરાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

**૨. સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિમિટેડ**

શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીમાં અસાધારણ વિલંબ.

સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિમિટેડની ફાઈલ ક્ર.- તપસ/૨૦૦૯/ ૨૩/૩/૯માં તા.૮/૧૦/૨૦૧૦ના પત્રથી રજૂ થયેલ અહેવાલની ચકાસણી કરતાં એ બાબત ધ્યાને આવેલ છે કે, ભરૂચ તાલુકામાં માઈનોર/સબમાઈનોરનું સમારકામ હાથ ધરવા બાબતે થયેલ ક્ષતિ સંદર્ભે જવાબદાર જણાવેલ આક્ષેપિતો સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા માટે આયોગના તા.૨/૪/૨૦૧૧ના પત્રથી કરવામાં આવેલ ભલામણ બાદ વિભાગે ૫ વર્ષ જેટલા અતિશય

વિલંબથી આક્ષેપિતોને તા.૨૩/૫/૨૦૧૬ના રોજ આરોપનામા બજાવી શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરેલ છે.

પ્રસ્તુત કેસમાં કુલ ૨૦ આક્ષેપિતો સામે આયોગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરી હતી, તે પૈકી માત્ર ૪ આક્ષેપિતો સામે શિક્ષાના હુકમ થયેલ છે જ્યારે બાકી આક્ષેપિતો સામે હજુ (૮ વર્ષ બાદ) કાર્યવાહી ચાલુ હોવાનું વિભાગે જણાવેલ છે.

આમ આયોગ દ્વારા શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ કરાયા બાદ આક્ષેપિતો સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા કરવામાં થયેલ અતિશય વિલંબની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે, અને ભવિષ્યમાં આયોગ દ્વારા ભલામણ કરાઈ હોય તેવા કિસ્સામાં સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવામાં આવે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

### ૩. પાણી પુરવઠા પ્રભાગ (ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ)

આક્ષેપિતની સામે કાર્યવાહી શક્ય હોય તે પહેલાં તેઓની જવાબદારી નક્કી કરીને કાર્યવાહી ન કરવા બાબત :

પાણી પુરવઠા પ્રભાગની ફાઇલ ક્રમાંક. ઇએનક્યુ/૧૧૨૦૦૯/૯૮/ખ-૨ પર રજુ થયેલ એક અહેવાલની ચકાસણી કરતાં જણાવેલ કે, પોરબંદરની યોજનામાં આડકતરા ભ્રષ્ટાચાર બાબતેની વિભાગની તપાસ કરાયા બાદ, બોર્ડને થયેલ રૂ.૭.૨૨કરોડની આર્થિક નુકશાની માટે આક્ષેપિત જવાબદાર હોવાનું વિભાગે સ્વિકારેલ. આક્ષેપિત તા.૩૧/૫/૨૦૦૯ના રોજ વચનિવૃત્ત થઈ રહેલ હોવાથી, તેમની સામેની ગેરરીતિની રજુઆત ધ્યાને લઈને આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના હુકમો કરવા જે તે સમયે આયોગે જણાવેલ હોવા છતાં તથા તેમની વચનિવૃત્તિના મંજૂરીના હુકમમાં બોર્ડ દ્વારા પણ નિયમ-૨૪ હેઠળની કાર્યવાહી કરવાની જોગવાઈ કરેલ હોવા છતાં, વિભાગ દ્વારા સમયમર્યાદામાં આક્ષેપિતને આરોપનામું ન આપવાથી ક્ષતિના સમયગાળાને ધ્યાને લેતાં આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી વિભાગ દ્વારા સમયસર પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહી કરાઈ હોત તો સમયમર્યાદામાં તેમની સામે ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહી શક્ય બની શકત. આ બાબતને ધ્યાને રાખી, આક્ષેપિત નિવૃત્ત થયેલ હોઈ તથા તેઓ સામે ખાતાકીય તપાસ શક્ય ન હોવાથી, તેઓ સામે પોલીસ ફરીયાદની કાર્યવાહી કરવા આયોગે ભલામણ કરેલ છે.

વિભાગ દ્વારા આક્ષેપિતોની નિવૃત્તિ કે તેમની સામે કાર્યવાહી શક્ય હોય તે પહેલાં, તેઓની જવાબદારીની યોગ્ય રીતે ચકાસણી કરીને કાર્યવાહી થાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

#### ૪. મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

સમયસર તપાસ ન કરીને અસાધારણ વિલંબથી આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવા બાબત:

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-આઇસીડી-૧૦૨૦૦૯-૨૨૧૭-ગ.ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, આયોગને વર્ષ-૨૦૦૯માં મળેલ એક અરજીમાં, અરજદારશ્રી દ્વારા I.C.D.S. ઘટક-૨ ખંભાતમાં ચાલતા ભ્રષ્ટાચાર બાબતના આક્ષેપ કરાયા હતા. જે પરત્વે વર્ષ-૨૦૦૯માં મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ પાસેથી પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માંગવામાં આવેલ હતો. વિભાગે આયોગના અહેવાલ માગ્યાના લગભગ આઠ (૦૮) વર્ષ બાદ તા.૦૪-૦૪-૨૦૧૭ના પત્રથી આ પ્રકરણનો અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. જે અહેવાલ સંપૂર્ણ ના હોવાથી આયોગ દ્વારા તા.૩૦-૦૫-૨૦૧૭ના પત્રથી પૂર્તતા માંગવામાં આવેલ હતી. જે વિભાગે તા.૨૭-૦૬-૨૦૧૭ના પત્રથી આયોગને રજૂ કરેલ હતી. આ સંદર્ભમાં આયોગના તા.૨૯-૦૭-૨૦૧૭ના પત્રથી માંગેલ સ્પષ્ટતા વિભાગના તા.૦૪-૦૯-૨૦૧૮ના પત્રથી રજૂ કરેલ.

આમ વર્ષ-૨૦૦૯માં આયોગ દ્વારા માંગવામાં આવેલ અહેવાલ પરત્વે સમયસર તપાસ ન કરીને, લગભગ આઠ (૦૮) વર્ષ બાદ અસાધારણ વિલંબથી આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે, અને ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ ન થાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

#### ૫. મહેસુલ વિભાગ

વિલંબ ના કારણે આક્ષેપિત અધિકારી સામે કાર્યવાહી હાથ ન ધરી શકવા બાબત

મહેસુલ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: અક્ષપ/૩૮૨૦૧૭/VC-૨૪/પ્રા.ત.સેલ થી રજૂ થયેલ વિગતો ની ચકાસણી કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, એક અરજદારની તા.૨૬/૦૭/૧૩ અને ૨૫/૦૪/૧૪ ની રજૂઆતો અંગે આયોગે તા.૩૦/૦૮/૧૩ ના પત્રથી તત્કાલીન કલેક્ટરશ્રી, જુનાગઢ પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માંગેલ હતો. તેમજ વખતોવખત સ્મૃતિપત્રો દ્વારા સત્વરે આયોગને અહેવાલ મોકલી આપવા કલેક્ટર ગીર સોમનાથ વેરાવળને જણાવ્યું હતું. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં તત્કાલીન મામલતદારશ્રી વેરાવળ, સીટી તલાટીશ્રી તથા નાયબ મામલતદારશ્રી ઇ-ધરા જવાબદાર હોવા ના નાયબ કલેક્ટરશ્રી વેરાવળ દ્વારા રજૂ થયેલ અહેવાલ અન્વયે કલેક્ટરશ્રી ગીર-સોમનાથ દ્વારા અલગથી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ હતી.

૨. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં આયોગને મોકલેલા કલેક્ટરશ્રી ગીર સોમનાથ ની કચેરીના તા.૦૧/૦૯/૨૦૧૫ ના પત્ર મુજબ, આ પ્રકરણમાં સંકળાયેલ સંબંધીત મામલતદાર શ્રી વેરાવળ હાલ પ્રાંત અધિકારી જુનાગઢ સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી માટે કલેક્ટરશ્રી ગીરસોમનાથ ના તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૫ ના પત્રથી મહેસુલ વિભાગને દરખાસ્ત કરવામાં આવી હતી.તે સંદર્ભે આયોગના તા.૦૫/૧૧/૨૦૧૫ ના પત્ર ક્રમાંક: મહખ/૧૧/૨૦૧૩/ ૫૧૭૯૦૫/સી થી મહેસુલ વિભાગને અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હતું. મહેસુલ વિભાગના તા.૨૭/૦૮/૨૦૧૮ ના પત્ર થી



આયોગને અહેવાલ રજુ થયેલ અહેવાલ ધ્યાને લેતા, આ પ્રકરણમાં જવાબદાર મામલતદારશ્રી વેરાવળની જવાબદારી અંગે કલેક્ટરશ્રી ગીર-સોમનાથે આક્ષેપિતના ખુલાસા સહિત તેમની સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવા તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૫ ના પત્રથી મહેસુલ વિભાગને મોકલેલ દરખાસ્ત, અને તા. ૨૧/૦૪/૨૦૧૬ ના પત્રથી આક્ષેપિતના ખુલાસાનો અસ્વીકાર કર્યા અંગેનો અભિપ્રાય પણ મોકલી આપેલ હતો. તે અન્વયે આયોગ કક્ષાએથી પણ તા.૨૯/૦૧/૨૦૧૫ ના પત્રથી આક્ષેપિત મામલતદાર સામે શિસ્ત વિષયક પગલા અંગે અભિપ્રાય આપવા પણ જણાવેલ હોવા છતાં, આ પ્રકરણ માં વર્ષ-૨૦૧૫ થી આક્ષેપિતની નિવૃત્તિ તારીખ ૩૦/૦૪/૨૦૧૭ સુધી કોઈ કાર્યવાહી ન કરીને મહેસુલ વિભાગે ૩ વર્ષના વિલંબ બાદ તેમની સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય નથી તેવા અભિપ્રાય સાથે આયોગને પ્રકરણ રજુ કરેલ હતું. આથી, આ પ્રકરણમાં થયેલ વિલંબના કારણે આક્ષેપિત અધિકારી સામે કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાઈ નથી. તેની આયોગ દ્વારા સખેદ નોંધ લેવામાં આવે છે.

### ક. મહેસુલ વિભાગ

વિલંબથી અહેવાલ રજુ કરવાના કારણે જવાબદાર સામે કાર્યવાહી શક્ય ન બનવા બાબત :

મહેસુલ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક :આરજીએન/૧૫/૨૦૧૦/૧૦૩૧/(પાર્ટ ફાઇલ-૧) થી રજુ થયેલ વિગતો ની ચકાસણી કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, એક અરજદારની તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૦ ની રજુઆત અંગે આયોગના તા.૧૧/૦૬/૨૦૧૦ ના પત્રથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલી આપવા મહેસુલ વિભાગને જણાવ્યું હતું. તેમજ વારંવાર સ્મૃતિપત્રો દ્વારા આયોગને સત્વરે અહેવાલ રજુ કરવા તાકીદ કરાયેલ હતી.આ સંદર્ભે મહેસુલ વિભાગના પત્ર આરજીએન/૧૫/૨૦૧૦/૧૦૩૧(પાર્ટ ફાઇલ-૧)/૬-૧ મહેસુલ વિભાગ દ્વારા તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૮ ના પત્રથી આઠ વર્ષના વિલંબ બાદ આયોગને અહેવાલ રજુ કરેલ હતો. રજુ થયેલ અહેવાલ જોતા આ પ્રકરણમાં મહેસુલ વિભાગ અને પંચાયત વિભાગ વચ્ચે બિનજરૂરી પત્ર-વ્યવહાર ના કારણે થયેલ “ટોસીંગ” ના લીધે વિલંબ થયાનું જણાયું હતું. આવા અસાધારણ વિલંબના કારણે આ પ્રકરણમાં જવાબદાર નાયબ કલેક્ટર વય-નિવૃત્ત થઈ જતા તેમની સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી.

૨. વળી, આયોગ દ્વારા આ પ્રકરણમાં માંગવામાં આવેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલ અને તે સંદર્ભે વારંવારના સ્મૃતિપત્રો પાઠવવા છતાં આયોગનો પરામર્શ કરીને જવાબદાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાને બદલે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી બોટાદ (પંચાયત વિભાગના ફાઇલ ક્રમાંક: તકઅ/ ૧૦૨૦૧૪/વીસી/૨/ન ) દ્વારા સંબંધિત તલાટી કમ મંત્રી પાળીયાદ સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરી આયોગના પરામર્શ વિના જ શિક્ષા કરવામાં આવેલ છે.

૩. આમ, આ પ્રકરણમાં શરૂઆતથી વિલંબ થવાના લીધે તેમજ યોગ્ય રીતે કાર્યવાહી હાથ ન ધરવાના કારણે આક્ષેપિતો સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. વળી, આ પ્રકરણમાં મહેસુલ વિભાગ અને પંચાયત વિભાગ વચ્ચે બિનજરૂરી પત્ર-વ્યવહાર ના કારણે થયેલ

“ટોસીંગ” ના લીધે વિલંબ થયાનું જણાયું હતું; જેના કારણે આ વિલંબ થયેલ છે. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### ૭. શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ

આયોગની ભલામણ બાદ ખાતાકીય તપાસમાં થતા અસાધારણ વિલંબ અંગે :

શ્રમ અને રોજગાર વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: તપસ-૧૦૨૦૦૮-૨૭૭૬૪૭-૨(૧) ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, ઔદ્યોગિક તાલિમ સંસ્થા, કુબેરનગર, અમદાવાદના આચાર્ય સામે માલસામાનની ખરીદીમાં ભ્રષ્ટાચારના આક્ષેપો કરતી એક ફરીયાદ સબંધમાં શ્રમ અને રોજગાર વિભાગે રજૂ કરેલ અહેવાલ વિચારણામાં લઈને આયોગે તે આચાર્ય સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા તા.૦૨/૦૪/૨૦૦૨ ના પત્રથી ભલામણ કરી હતી. આયોગની ભલામણ બાદ વિભાગ દ્વારા તા.૨૦/૦૮/૨૦૦૯ થી આક્ષેપિતને આરોપનામું બજાવવામાં આવેલ. આમ આરોપનામું બજાવવામાં વિભાગ દ્વારા સાત વર્ષ કરતાં વધુ સમયનો વિલંબ કર્યો છે. આરોપનામું પાઠવ્યા બાદથી ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીને કેસ સુપ્રત કરવામાં વિભાગે ૧ વર્ષ અને ૧૦ માસ જેટલો સમય લીધો છે, અને ખાતાકીય તપાસમાં પણ લગભગ સાડાપાંચ વર્ષ જેટલો અસાધારણ વિલંબ થયો છે.

૨. ખાતાકીય તપાસમાં આક્ષેપિત આચાર્ય સામેના આરોપ “ના-સાબિત” રહેતા હોવાથી શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા આ પ્રકરણ આયોગને બીજા બક્કાના પરામર્શ માટે રજૂ થયું હતું. આયોગ ખાતેથી આક્ષેપિતને અપાયેલ આરોપનામું ચકાસતાં, પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલમાં જે આક્ષેપોને સમર્થ મળતું હોવાનું જણાવાયું હતું, તેવા આક્ષેપોનો આરોપનામમાં સમાવેશ થયેલ ન હતો. આથી આયોગ દ્વારા આ બાબતે તથા વિલંબ અંગે તા.૨૩/૦૪/૨૦૧૮ના પત્રથી વિભાગ પાસે સ્પષ્ટતાઓ મંગાવી હતી.

૩. વિભાગ દ્વારા તા.૧૦/૦૫/૨૦૧૮ના પત્રથી આયોગને જણાવવામાં આવ્યું હતું કે, આક્ષેપિત અધિકારીશ્રીનું તા.૨૪/૦૪/૨૦૧૮ના રોજ અવસાન થયેલ હોવાથી તેઓ સામેના કેસ પડતા મૂકવાના થાય. આમ, આ પ્રકરણમાં આયોગની ભલામણ પછી પંદર વર્ષે પણ કાર્યવાહી પૂર્ણ થઈ ન હતી, જે આખરે આક્ષેપિતના અવસાન થવાના કારણે પુરી થઈ છે; આ પરિસ્થિતિ કોઈ રીતે યોગ્ય જણાતી નથી. આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે, આવો અસાધારણ વિલંબ રોકવામાં વિભાગ દ્વારા જરૂરી પગલાં લેવામાં આવે જેથી ભવિષ્યમાં આ પ્રકારની સ્થિતિ ન ઉદ્ભવે.

#### ૮. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં અસાધારણ વિલંબ :

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-ફરસ-૧૫૨૦૦૯-ત.આ-૮૬-મ થી રજૂ થયેલ વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ઔદ્યોગિક હેતુ માટે બિનખેતી થયેલ જમીનને રહેણાક/વાણિજ્ય હેતુમાં તબદીલ કરી કરોડો રૂપિયાનો ભ્રષ્ટાચાર કરવા બાબતની એક અરજદારની

રજૂઆત પરત્વે આયોગના તા. ૦૫/૧૧/૨૦૦૯ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ પાસે હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવેલ હતો.

૨. આયોગે વર્ષ ૨૦૦૯માં માગેલ અહેવાલ વિભાગ દ્વારા સાત વર્ષના વિલંબ બાદ વર્ષ-૨૦૧૬ માં આયોગને રજૂ કરવામાં આવ્યો હતો. વિલંબ સંબંધમાં આયોગ દ્વારા વિભાગ પાસે સ્પષ્ટતા માગતા જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ગાંધીનગર કક્ષાએથી વિશેષ વિલંબ થયાનું જણાતા આયોગે તે કચેરી પાસેથી સ્પષ્ટતા મેળવીને મોકલી આપવા પંચાયત વિભાગને જણાવ્યું હતું. પંચાયત વિભાગ દ્વારા આ અંગે રજૂ થયેલ સ્પષ્ટતા જોતાં આ પ્રકરણમાં પંચાયત વિભાગ, વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી અને જિલ્લા પંચાયત કક્ષાએથી જુદા જુદા તબક્કે વિલંબ થયો છે. આયોગ આ વિલંબની સખેદ નોંધ લે છે. સાથોસાથ, આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે, ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવામાં આવે.

#### ૯. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

આયોગની ભલામણ બાદ આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી કરવામાં વિલંબ બાબત :

વાંકાનેર તાલુકાના તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી અને સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર સામે ભાગીદારીમાં બીનખેતીના કેસોમાં કારોબારી સમિતિને ગેરમાર્ગે દોરીને કેસ મંજૂર કરાવીને ભ્રષ્ટાચાર કરતા હોવાના તથા અન્ય આક્ષેપો કરતી એક અરજદારની રજૂઆત પરત્વે આયોગના તા. ૩૦/૧૨/૨૦૧૦ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ પાસે હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો.

૨. આ પ્રકરણ અંગે પંચાયત વિભાગનો પ્રથમ અહેવાલ તા. ૨૭/૦૧/૨૦૧૪ ના પત્રથી આયોગને રજૂ થયો હતો, જેમાં આ પ્રકરણમાં જવાબદાર તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી તા. ૩૦/૧૨/૨૦૧૦ ના રોજ વચનિવૃત્ત થઈ ગયેલ હોવાની વિગત રજૂ થઈ હતી. બનાવનો સમયગાળો વર્ષ-૨૦૧૦ નો હોઈ તેઓ સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. આયોગે અહેવાલ માંગ્યાના ત્રણ વર્ષ સુધી આયોગને અહેવાલ રજૂ ન કરવા સંબંધમાં વિભાગે કરેલ સ્પષ્ટતા મુજબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની કચેરી કક્ષાએથી વિલંબ થયેલ હોવાનું જણાવીને આ વિલંબ સ્ટાફની અછત, કામગીરીનું ભારણ, વિધાનસભાની પેટા ચૂંટણીની કામગીરી, નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીની ખાલી જગ્યા, ખાતાકીય પરીક્ષાઓ, યોજનાકીય કામો અને વહીવટી કામોના ભારણને લીધે થયેલ હતી; જે સ્પષ્ટતા ગ્રાહ્ય રાખવાપાત્ર જણાતી નથી.

૩. આ ઉપરાંત, આ પ્રકરણમાં તાલુકા પંચાયત વાંકાનેર દ્વારા સ્વભંડોળમાંથી ૧૫ કામો કરવા મંજૂરી આપવામાં આવેલ જેમાં પણ વહીવટી અનિયમિતતાઓ જણાઈ હતી, જે અંગે પણ તલાટી કમ મંત્રી, અધિક મદદનીશ ઇજનેર તથા નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરની જવાબદારી થતી હોવા છતાં બનાવ વર્ષ-૨૦૧૦ નો હોવાથી અને આક્ષેપિતો નિવૃત્ત થઈ ગયેલા હોવાથી કોઈની સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. આમ, આ પ્રકરણમાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં થયેલ વિલંબના કારણે કોઈ પણ આક્ષેપિતો સામે કોઈ કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. આયોગે તા. ૨૯/૧૨/૨૦૧૮ ના પત્રથી ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવા વિભાગે શું

નિવારાત્મક પગલાં લેવાની વ્યવસ્થા કરી છે તેની વિગતો માગી છે. આ બાબત વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- ફરસ-૨૪૨૦૧૧-વીસી-૭-મ માં જોવા મળેલ છે, આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવામાં આવે.

#### ૧૦. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફતે આયોગને કેસ રજૂ કરવામાં પંચાયત વિભાગે કરેલ અસાધારણ વિલંબ બાબત :

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- ફરસ/૧૩૨૦૦૬/૩૪/મ થી રજૂ થયેલ વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, પ્રસ્તુત કેસમાં તા. ૨૬/૦૧/૨૦૦૧ ના રોજ કચ્છ જીલ્લામાં આવેલ વિનાશક ભૂકંપમાં મુંદ્રા તાલુકાના એક ગામના સરપંચશ્રી તેમજ તેમના કુટુંબીજનોના નામે આકારણી રજીસ્ટરમાં મકાન ન હોવા છતાં પાંચ મકાનોની રૂ. ૩૦,૦૦૦/- લેખે રૂ. ૧,૫૦,૦૦૦/- ની સહાય ચૂકવવા સંબંધમાં આયોગ દ્વારા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગે તા. ૨૫/૦૧/૨૦૦૬ ના રોજ રજૂ કરેલ સંદર્ભ કેસ વિચારણામાં લઈને આયોગના તા. ૩૧/૦૧/૨૦૦૬ ના પત્રથી જવાબદારો સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરેલ હતી.

૨. આયોગે પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં અધિક જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની જવાબદારી સંબંધમાં વિકાસ કમિશ્નરશ્રીનો અહેવાલ મેળવીને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફત આયોગને વિના વિલંબે દરખાસ્ત કરવા તા. ૩૧/૦૧/૨૦૦૬ ના પત્રથી પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને જણાવેલ. પરંતુ પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા ત્યારબાદ ૯ વર્ષ અને ૧૦ માસના અતિશય વિલંબ પછી તા. ૧૦/૧૧/૨૦૧૫ ની નોંધથી આ અંગે પ્રથમ વાર સામાન્ય વહીવટ વિભાગને આ અંગે જાણ કરી હતી, જે અન્વયે સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૭ માં તત્કાલિન અધિક જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી સામેનું પ્રકરણ આયોગની ભલામણ અર્થે રજૂ થયું હતું. વિલંબ સંબંધમાં પંચાયત વિભાગ દ્વારા એવી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ કે, આક્ષેપિત અધિકારી ગેસ કેડરના સીનીયર અધિકારી હોવાથી તેઓ સામેની તપાસ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા આયોગના પત્ર અન્વયે બારોબાર હાથ ધરવામાં આવેલ હશે. વિભાગે કરેલ ખુલાસો અનુમાન આધારિત છે જે ગ્રાહ્ય રાખી શકાય નહીં કારણ કે આયોગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સાથે નહીં પણ પંચાયત વિભાગ સાથે પત્રવ્યવહાર કર્યો છે. આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે ભવિષ્યમાં આ પ્રકારનો વિલંબ નિવારવામાં આવે.

#### ૧૧. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ

આયોગની ભલામણ પછી શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવામાં અસાધારણ વિલંબ અંગે :

કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપાલીટી એડમીનીસ્ટ્રેશનની કચેરીની ફાઇલ ક્રમાંક-ન.પા.નિ/ત.આ./અંકલેશ્વર ન.પા./વશી/૩૭ અન્વયે રજૂ થયેલ વિગતોની ચકાસણી કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, પ્રસ્તુત કેસમાં એક નગરપાલિકા સંચાલીત નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ દ્વારા

ગેરકાયદેસર થયેલ શિક્ષકોની ભરતી બાબતે નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિએ તા-૫/૫/૯૩ થી અહેવાલ રજુ કરતા આયોગ દ્વારા શિક્ષણ વિભાગને તા. ૨૪/૦૮/૧૯૯૩ ના પત્રથી જવાબદારો સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરેલ હતી. ત્યારબાદ પ્રકરણ,નગરપાલિકાના અધિકારી સામે કાર્યવાહી કરવા માટે શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગને પ્રકરણ તબદીલ કરવામાં આવેલ, વિભાગ દ્વારા પ્રસ્તુત પ્રકરણ નિયામકશ્રી નગરપાલિકાઓને તબદીલ કરેલ હતું.

૨. આયોગ દ્વારા વર્ષ-૧૯૯૩ માં આક્ષેપિતો સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી ની ભલામણ કરાઈ હોવા છતા તત્કાલિન પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક દ્વારા આક્ષેપિતો સામે કોઈ પણ પ્રકારની કાર્યવાહી હાથ ધરાયેલ ન હતી. વધુમાં વર્ષ-૧૯૯૩ ની બાબતનો અહેવાલ નિયામકશ્રી નગરપાલિકાએ વર્ષ ૨૦૧૭ માં આયોગને રજુ કરેલ, જેના પરીણામે આયોગે ભલામણ કર્યા મુજબ શિસ્તવિષયક કાર્યવાહીનો અમલ થઈ શકેલ નથી. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં અતિશય વિલંબ થયેલ હોય, તે બાબતે કમિશ્નરશ્રી મ્યુનિસિપાલીટી એડમીનીસ્ટ્રેશનની કચેરીને સ્પષ્ટતા રજુ કરવા જણાવેલ હતું, જે હજુ સુધી મળેલ નથી.

૩. આ કેસમાં કરવામાં આવેલ અતિશય વિલંબથી ઉભી થયેલ પરિસ્થિતિને આયોગ ગંભીર ગણે છે અને તેની સખેદ નોંધ લે છે.આવી બાબતોનું પુનરાવર્તન ન થાય એવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

## ૧૨. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

### તપાસની કાર્યવાહીમાં વિલંબ કરવા બાબત.

માર્ગ અને મકાન વિભાગની ફાઇલ.નં. આરઆરસી.૨/૨૦૧૩/૫૫૯૧૬૫/૧૨૦/ક પાલીતાણા પવિત્રનગરીમાં ગૌરવ પથની કામગીરી અંગેના રજૂ થયેલ અહેવાલની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, આ પ્રકરણમાં આયોગે વર્ષ-૨૦૧૩થી અહેવાલ મંગાવેલ, છતાં વિભાગ ધ્વારા તપાસ અંગેનો અહેવાલ પાંચ વર્ષ પછી આયોગને રજૂ કરેલ હતો. વિભાગે તપાસ અહેવાલ માટે ૧૦ જેટલા સ્મૃતિપત્રો અને અર્ધસરકારી પત્રો લખેલ છે. પરંતુ કોઈ નકકર શિક્ષાત્મક પગલા લીધેલ નથી. આટલા અતિશય વિલંબના કારણે કુલ-૯ આક્ષેપિતો પૈકી ૭ નિવૃત્ત થયેલ આક્ષેપિતો સામે વિલંબના કારણે કાર્યવાહી શક્ય બનેલ નથી.

આયોગના સૂચન બાદ જવાબદારો અંગે વિગતો માગેલ છે. તેવી વિભાગની સ્પષ્ટતા સ્વીકારવા પાત્ર નથી. આ કેસમાં અસાધારણ વિલંબને કારણે ૭ આક્ષેપિતો સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી શક્ય બનેલ ન હતી. કેસમાં કરવામાં આવેલ અસાધારણ વિલંબની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે અને તે પરત્વે આયોગ નારાજગી વ્યક્ત કરે છે.

આયોગને રજુ કરવાના થતા પ્રકરણો અંગે પ્રવર્તમાન નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર સમય મર્યાદામાં પ્રકરણો આયોગને રજુ થાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

### ૧૩. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

તપાસની કાર્યવાહીમાં વિલંબ કરવા બાબત.

માર્ગ અને મકાન વિભાગની ફાઇલ નં. આર.આર.સી.-૧/૨૦૦૯/અરજ-૨૬/૧૨/પાર્ટ-૧/૬ જામનગર જિલ્લાના ઘોળ- જોડીયા રસ્તાના કામમાં થયેલ ભ્રષ્ટાચારની તપાસ કરવાની ફરીયાદ અન્વયે રજૂ થયેલ અહેવાલની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, વિભાગે તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૮ના પત્રથી બે કામોમાં સંકળાયેલા કુલ-૨૩ આક્ષેપિતો સામે ભલામણ માગી હતી. આયોગે તા. ૨૯/૧૧/૨૦૦૧૮ના પત્રથી શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરી હતી. વિભાગ ધ્વારા અરજદારની તા. ૧૯/૧૨/૨૦૦૮ની રજૂઆત સંદર્ભે અંદાજે ૭ વર્ષ પછી અહેવાલ રજૂ થયેલ હતો. ૭ વર્ષ કરતાં વધુ સમયના અતિશય વિલંબના કારણે કુલ-૧૩ જેટલા આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી શક્ય બનેલ નથી.

આ પ્રકરણે તપાસ સોંપ્યા બાદ તપાસ અધિકારીશ્રીએ - ૭ વર્ષ અને ૬ માસ સુધી સ્થળ તપાસ કરેલ ન હોવાથી જવાબદાર આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. સંબંધિત તપાસ અધિકારીની સ્પષ્ટતા માગેલ હોવાનું વિભાગે જણાવેલ છે.

આયોગને રજૂ કરવાના થતા પ્રકરણો અંગે પ્રવર્તમાન નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર સમય મર્યાદામાં પ્રકરણો આયોગને રજૂ થાય તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

### ૧૪. માર્ગ અને મકાન વિભાગ

તપાસની કાર્યવાહીમાં વિલંબ કરવા અંગે.

માર્ગ અને મકાન વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: વીપીસી-૨૦૦૧-વી.૩૧૬-૨૩૯-૬ ની ચકાસણી કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, શહેરા તાલુકામાં અછત રાહતના કામોમાં થયેલ ગેરરીતિની વર્ષ-૨૦૦૧ની ફરીયાદ અંગે આયોગે વર્ષ-૨૦૦૬માં ભલામણ કરેલ. પરંતુ કુલ ૮(આઠ) આક્ષેપિતો પૈકી શિક્ષણ વિભાગના એક આક્ષેપિત માટે શિક્ષણ વિભાગે હજુ દરખાસ્ત ન કરતા આ એક આક્ષેપિત માટે હજુ ભલામણ આપી શકાયેલ નથી. આયોગ આ વિલંબની સખેદ નોંધ લે છે અને અપેક્ષા રાખે છે કે, આ પ્રકરણ સત્વરે આયોગને રજૂ થાય.

### બ આયોગ સાથે પરામર્શ ન કરાયો હોય તેવા કેસ :

#### ૧. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ અને જિલ્લા પંચાયત, સુરત.

આયોગની ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવાની ભલામણ હોવા છતાં આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય આક્ષેપયાદી પરત ખેંચવા બાબત :

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- ઇઅય/૨.૧૦૨૦૧૪/૨૪૭૫૯૩/ખ-૨ ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, સુરત જિલ્લાના ઉમરપાડા તાલુકાનાં એક ગામમાં આવાસ યોજનામાં એક જ લાભાર્થીને બે વાર સહાય ચુકવવા બાબતની એક અરજદારની તા.૧૧/૯/૨૦૧૨ની રજૂઆત સંદર્ભે આયોગે પ્રથમ

ગ્રામ વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી પાસે તા.૭/૧૧/૨૦૧૨ના પત્રથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો અને ત્યારબાદ આયોગના તા.૨૮/૩/૨૦૧૪ના પત્રથી પંચાયત વિભાગને અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ હતું.

વિભાગ દ્વારા તા.૨૩/૫/૨૦૧૬ના પત્રથી રજૂ કરેલ અહેવાલના આધારે આયોગે તા.૨૬/૭/૨૦૧૬ના પત્રથી પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં જવાબદાર તલાટી કમ મંત્રી સામે તેમને લાગુ પડતાં શિસ્ત વિષયક નિયમો નીચે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરીને આખરી હુકમની નકલ મોકલી આપવા વિભાગને જણાવેલ હતું. આ કેસમાં આયોગે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવા જણાવેલ હોવાથી આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવો જરૂરી હોવા છતાં બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય તલાટી કમ મંત્રીને આપવામાં આવેલ આક્ષેપયાદી જિલ્લા પંચાયત સુરત તા.૧૨/૭/૨૦૧૭ના પત્રથી પાછી ખેંચી લેવામાં આવી હતી. આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ ન કરવાની બાબતનો આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં સમાવેશ કેમ ન કરવો તે અંગે જરૂરી સ્પષ્ટતા રજૂ કરવા તા.૨૫/૯/૨૦૧૮ના પત્રથી આયોગે જણાવેલ હતું. પરંતુ વિભાગ દ્વારા કોઈ સ્પષ્ટતા રજૂ થઈ નથી. આયોગે આવી બાબતનું ભવિષ્યમાં પુનરાવર્તન ન થાય તે માટે જિલ્લા પંચાયત સુરતના સંબંધીતોને જરૂરી સૂચના આપવા વિભાગને જણાવેલ છે. આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે ભવિષ્યમાં આવી બાબતનું પુનરાવર્તન ન થાય.

**૨. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ અને જિલ્લા પંચાયત, જુનાગઢ. આયોગની ભલામણ મેળવ્યા સિવાય આક્ષેપિત સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી શરૂ કરવા અંગે :**

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- તકઅ-૧૦૨૦૧૨-વીસી-૨૯-ન ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, કોડીનાર તાલુકાના એક ગામમાં તલાટી કમ મંત્રી દ્વારા તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની ખોટી સહીઓ કરી હોવાનો દૂરઉપયોગ કરવા બાબતની એક અરજદારની અરજી પરત્વે આયોગના તા. ૦૪/૦૫/૨૦૧૨ ના પત્રથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો.

૨. વિભાગ દ્વારા રજૂ કરેલ અહેવાલમાં જિલ્લા પંચાયત કચેરી જુનાગઢ દ્વારા તલાટી કમ મંત્રીને તા. ૧૫/૧૦/૨૦૧૨ થી આરોપનામું બજાવીને ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહી શરૂ કરી દેવામાં આવી હોવાની વિગત રજૂ કરેલ.

૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૨૪/૦૮/૧૯૯૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક:- સીડીઆર-૧૦૯૬-૬૩૬-ત.એ. ની જોગવાઈ મુજબ આયોગને બારોબાર મળેલ ફરિયાદ અરજી ઉપર આયોગે અહેવાલ માગેલ હોય તેવી ફરિયાદ અરજી અંગેનો અહેવાલ મુદ્દાવાર અભિપ્રાય સહિત આયોગને મોકલીને આયોગની સલાહ મેળવી લેવાની રહે છે અને તે પછી ઘટતી કાર્યવાહી કરવાની રહે છે. આ કેસમાં આયોગે અહેવાલ મંગાવેલ હોવા છતાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરીને આયોગનો અભિપ્રાય મેળવ્યા સિવાય આક્ષેપિત તલાટી કમ મંત્રી સામે ખાતાકીય તપાસ

શરૂ કરી દેવામાં આવેલ હતી. આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે, ભવિષ્યમાં આવી બાબતોનું પુનરાવર્તન ન થાય.

### ૩. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ અને જિલ્લા પંચાયત, દાહોદ.

આયોગની ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ભલામણ હોવા છતાં આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય આક્ષેપિતને દોષમુક્ત કરવા અંગે :

દાહોદ જિલ્લાના કેટલાક ગામોમાં સરદાર આવાસ યોજના હેઠળના મકાનો અધૂરા હોવા છતાં પુરૂ ચૂકવણું કર્યાના તેમજ કેટલાક લાભાર્થીએ જાતે મકાન બનાવેલ હોવા છતાં તેમને સહાયની રકમનું ચૂકવીને ભ્રષ્ટાચાર કર્યો હોવાની એક અરજદારની રજૂઆત અન્વયે આયોગ દ્વારા તા.૦૨/૦૬/૨૦૦૫ ના પત્રથી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, દાહોદ પાસે હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગ્યો હતો.

૨. પંચાયત વિભાગ દ્વારા રજૂ થયેલ અહેવાલ અન્વયે આયોગ દ્વારા તા. ૧૩/૧૦/૨૦૦૯ ના પત્રથી ત્રણ તાલુકા વિકાસ અધિકારી તથા ત્રણ અધિક મદદનીશ ઇજનેર સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરવામાં આવી હતી. આયોગની ભલામણ અન્વયે પંચાયત વિભાગ દ્વારા પ્રકરણમાં ત્રણ અધિક મદદનીશ ઇજનેરો સામે કાર્યવાહી કરવા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, દાહોદને જણાવવામાં આવ્યું હતું.

૩. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-ફરસ-૩૩૨૦૦૯-૧૨૦૮(૧)-મની વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, આ ત્રણ અધિક મદદનીશ ઇજનેર પૈકી એક અધિક મદદનીશ ઇજનેરને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, દાહોદ દ્વારા તા. ૧૧/૧૧/૨૦૧૦ ની યાદીથી આરોપનામુ બજાવવામાં આવેલ અને તા. ૧૦/૦૮/૨૦૧૭ ના હુકમથી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, દાહોદ દ્વારા “નિર્દોષ” જાહેર કરવામાં આવ્યા હતા. આ સમગ્ર બાબત જોતાં આયોગને નીચેના ત્રણ મુદ્દાઓ અંગે પંચાયત વિભાગ પાસેથી સ્પષ્ટતા મેળવવી જરૂરી જણાયેલ.

(૧) જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, દાહોદના તા. તા. ૧૦/૦૮/૨૦૧૭ ના હુકમમાં આક્ષેપિતને હાલ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર દર્શાવ્યા છે, આમ આક્ષેપિત વર્ગ-૨ ના અધિકારી છે, જે જોતાં તેઓના સક્ષમ સત્તાધિકારી માર્ગ અને મકાન વિભાગ થાય અને આખરી હુકમો પણ તે વિભાગે જ કરવાના થાય તો આ કેસમાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા આખરી હુકમ કેમ કરવામાં આવ્યા ?

(૨) ગૃહ વિભાગની તા. ૨૧/૧૦/૨૦૦૪ ની સૂચનાઓ મુજબ આયોગની ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ હોય અને જો આક્ષેપિતને “દોષમુક્ત ” કરવાનો સક્ષમ સત્તાધિકારીનો નિર્ણય હોય તો આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવાનો હોય છે. આ કેસમાં આયોગની બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય આક્ષેપિતને “નિર્દોષ” જાહેર કરવામાં આવ્યા છે.



(૩) આયોગ દ્વારા તા. ૧૩/૧૦/૨૦૦૯ ના પત્રથી સદરહુ અધિક મદદનીશ ઇજનેર સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરવામાં આવી હતી અને આખરી હુકમમાં તેઓ હાલ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર દર્શાવવામાં આવ્યા છે, આમ, આયોગની વર્ષ-૨૦૦૯ ની ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ હોવા છતાં તેઓને નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર વર્ગ-૨ તરીકે પ્રમોશન કેવી રીતે મળ્યું ?

૪. આયોગે મંગાવેલ સ્પષ્ટતાઓ વિભાગ દ્વારા રજૂ થઈ નથી પરંતુ આ એક યોગ્ય રીતે હાથ નહિ ધરાયેલ કેસ છે. ભવિષ્યમાં આવું ન બને તેવું આયોગ ઈચ્છે છે.

#### ૪. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ.

સંયુક્ત જવાબદારીવાળા પ્રકરણમાં આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય બિનરાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓ સામેનું પ્રકરણ દફતરે કરવાનો અને કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનો નિર્ણય લેવા બાબત :

રાજકોટ જીલ્લાના જામકંડોરણ તાલુકાના સાતોદડ ગામે મનરેગા યોજના હેઠળના કામોમાં થયેલ ગેરરીતિ સંબંધમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીના પક્ષે થયેલ ક્ષતિઓ અંગેનું પ્રકરણ વિભાગ દ્વારા આયોગને ભલામણ સંદર્ભ કેસ તરીકે રજૂ થયું હતું.

૨. પ્રસ્તુત પ્રકરણ અંગેની બાબત વર્ષ-૨૦૧૨ ની હોવા છતાં આયોગના અભિપ્રાય માટે પ્રકરણ સૌ પ્રથમ વર્ષ-૨૦૧૬ માં રજૂ થયું હતું. આ વિલંબ સંબંધમાં આયોગ દ્વારા તા. ૨૩/૦૩/૨૦૧૮ ના પત્રથી માગેલ સ્પષ્ટતાઓ વિભાગ દ્વારા રજૂ થઈ નથી.

૩. વિભાગ દ્વારા રજૂ થયેલ અહેવાલ મુજબ, તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી સિવાય અન્ય આઠ આક્ષેપિતોના ખુલાસા માગવામાં આવેલ અને અમુક આક્ષેપિતો પૂરતું પ્રકરણ દફતરે કરવામાં આવેલ હોવાની, એક આક્ષેપિતની બદલી કરવામાં આવેલ હોવાની, કેટલાક આક્ષેપિતોને ફરજમુક્ત કરેલ હોવાની અને કેટલાક આક્ષેપિતો સામે કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાની વિગતો રજૂ થઈ હતી; પરંતુ કઈ ક્ષતિઓ માટે ખુલાસા માગવામાં આવેલ હતા, ખુલાસા કયા કારણસર ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવેલ હતા, કાર્યવાહી કેમ શક્ય ન હતી વગેરે વિગતો વિભાગ દ્વારા અહેવાલમાં રજૂ કરેલ ન હતી. આ એક સંયુક્ત જવાબદારી અંગેનું પ્રકરણ હોવાથી બિન રાજ્યપત્રિત કર્મચારીઓ પુરતું પ્રકરણ દફતરે કરવાનો અને કાર્યવાહી શક્ય ન હોવાનો નિર્ણય કરતાં પહેલા આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી હોવા છતાં આયોગનો પરામર્શ કરવામાં આવેલ ન હતો.

૪. આ કેસમાં કુલ-૯ આક્ષેપિતો પૈકી પાંચ આક્ષેપિતો કરાર આધારિત કર્મચારીઓ હતા. જેઓ આ પ્રકરણે ગંભીર પ્રકારની ક્ષતિઓ માટે જવાબદાર હોવા છતાં તેઓને છૂટા કરવા સિવાય અન્ય કોઈ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી શક્ય બનેલ ન હતી. આવા કરાર આધારિત કર્મચારીઓ દ્વારા થતી ગંભીર નાણાકીય ગેરરીતિ નિવારવા માટે કરાર આધારિત નિમણૂકની સેવામાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય તેવા પ્રકારની યોગ્ય શરતોની જોગવાઈ કરવા

આયોગ દ્વારા વિભાગને સૂચન કરવામાં આવેલ છે. આ બાબત વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- ફરસ-૨૪૨૦૧૬-૯૫-મ માં જોવા મળેલ છે. આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે, ભવિષ્યમાં વિલંબ નિવારવામાં આવે અને જ્યાં આયોગનો પરામર્શ જરૂરી હોય ત્યાં આયોગનો પરામર્શ કરી લેવાની તકેદારી રાખવામાં આવે.

**૫. કલેક્ટર કચેરી, વડોદરા.**

**આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબત :**

મહેસૂલ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-બખપ-૨૪૨૦૧૭-ત.આ.-૦૪-ક ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, કલેક્ટર કચેરી વડોદરામાં બિનખેતીની પરવાનગી આપવામાં ચાલતા ભ્રષ્ટાચાર બાબતે એક અરજદારની તા.૨૮/૬/૧૨ની રજુઆત પરત્વે આયોગના તા.૨૫/૮/૨૦૧૨ના પત્રથી અગ્ર સચિવશ્રી સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સચિવાલયને હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલી આપવા જણાવ્યું હતું તેમજ વારંવાર સ્મૃતિપત્રો પાઠવીને આયોગને સત્વરે અહેવાલ રજુ કરવા તાકીદ કરાયેલ હતી. આ સંદર્ભે સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સચિવાલય દ્વારા તેઓના તા.૪/૫/૨૦૧૫ના પત્રથી ચાર વર્ષ બાદ આયોગને જણાવ્યું હતું કે, આ પ્રકરણમાં મહેસૂલ વિભાગ પાસેથી મેળવેલ અહેવાલ અન્વયે આ પ્રકરણમાં કોઈ આઇ.એ.એસ. અધિકારીની જવાબદારી પ્રસ્થાપિત થતી નથી. માત્ર નાયબ મામલતદારની જવાબદારી પ્રસ્થાપિત થાય છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા રજુ થયેલ ઉક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ આયોગના તા.૨૭/૩/૨૦૧૫ના પત્રથી આગળની કાર્યવાહી અર્થે આ પ્રકરણ મહેસૂલ વિભાગને તબદીલ કરવા જણાવેલ હતું. મહેસૂલ વિભાગ દ્વારા રજૂ થયેલ અહેવાલની વિગતો જોતા, આ પ્રકરણમાં સંબંધિત નાયબ કલેક્ટરશ્રી સામે કલેક્ટરશ્રી વડોદરા દ્વારા શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરવાની દરખાસ્ત મહેસૂલ વિભાગને કરાઈ હોવાનું પણ ધ્યાને આવેલ હતું તેમજ અહેવાલ ઉપરછલ્લો અને અધુરો જણાયેલ હતો. ઉપરાંત વિગતો જોતા અરજદારની રજુઆતમાં તથ્ય જણાયેલ તે અન્વયે આયોગનો પરામર્શ કર્યા વગર આક્ષેપિત સંબંધિત નાયબ કલેક્ટરશ્રી સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરાયા અંગેની બાબત આયોગના ધ્યાને આવેલ છે.

૨. આયોગને મળેલ રજુઆતો પરત્વે આયોગ જે કેસમાં હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવેલ હોય અને રજુઆતમાં તથ્ય જણાઈ આવે તેવા પ્રકરણોમાં શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરતા પહેલા આયોગનો પરામર્શ કરવો જરૂરી છે. પરંતુ આ પ્રકરણમાં આયોગનો પરામર્શ કરીને જવાબદાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાને બદલે કલેક્ટરશ્રી વડોદરા દ્વારા પરામર્શ વિનાજ સંબંધિત નાયબ મામલતદાર સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરાયેલ હતી.

૩. આમ, આ પ્રકરણમાં થયેલ કાર્યવાહી તકેદારી આયોગના કાર્યક્ષેત્ર, આયોગ સાથે પરામર્શ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ બાબતે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત ઠરાવો/પરિપત્રોથી આપવામાં આવેલી સુચનાઓ વિરૂધ્ધ જણાઈ છે, જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

### ૬. વડોદરા મહાનગરપાલિકા.

આયોગની ભલામણ મેળવ્યા સિવાય આક્ષેપિત અધિકારીઓ સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા બાબત :

વડોદરા મહાનગરપાલિકાની ફાઇલ ક્રમાંક:-સા.વ.વિ.જા.નં.-૧૮૪૫/૧૮-૧૯ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, વડોદરા મહાનગર સેવા સદનમાં પાણીના ટેન્કર ભાડે લેવા બાબતે થતા લાખોના કૌભાંડ બાબતે એક અરજદારની તા. ૧૭/૦૧/૨૦૧૪ ની અરજી પરત્વે આયોગના તા. ૧૦/૦૨/૨૦૧૪ ના પત્રથી મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી વડોદરા મહાનગરપાલિકા, પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માંગેલ હતો.

૨. મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી વડોદરા દ્વારા રજૂ કરેલ અહેવાલમાં જણાવ્યા મુજબ આયોગે અહેવાલ માંગેલ હોવા છતાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કર્યા વિના આક્ષેપિતો ને આયોગની ભલામણ મેળવ્યા સિવાય જ બે અધિકારીઓને આરોપનામા અને એક અધિકારી ને કારણ દર્શક નોટિસ આપવામાં આવી હતી. અને તેઓ સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ હતી.

૩. આ કેસમાં આયોગે અહેવાલ માંગેલ હોવા છતાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરીને આયોગનો અભિપ્રાય મેળવ્યા સિવાય આક્ષેપિત અધિકારીઓ સામે ખાતાકીય તપાસ શરૂ કરી દેવામાં આવી હતી. આથી આક્ષેપિત સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી શરૂ કરતાં પહેલાં આયોગનો પરામર્શ ન કરવાની બાબતનો આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં સમાવેશ કેમ ન કરવો તે બાબતે મ્યુ.કમિશ્નરશ્રીને સ્પષ્ટતા રજૂ કરવા જણાવેલ હતું. આયોગનો પરામર્શ ન કરવા સંબંધમાં મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી વડોદરા એ એવી સ્પષ્ટતા રજૂ કરેલ હતી કે ભવિષ્યમાં અન્ય તકેદારી સંદર્ભેના કેસો પરત્વે સા.વ.વિ ના તા-૨૪-૮-૯૮ ના ઠરાવ ની જોગવાઈ પરત્વે કામ કરવા સંબંધિતો ને સુચના આપી હોવાથી ભવિષ્યમાં આ બાબતે વધુ સજાગતાથી કાર્યવાહી થનાર હોવાથી આ બાબત નો આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં સમાવેશ ન કરવા વિનંતી કરેલ હતી. પરંતુ પ્રસ્તુત કેસમાં સ્પષ્ટતા ગ્રાહ્ય રાખવા પાત્ર જણાતી નથી આ બાબતે આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.આવી બાબતોનું પુનરાવર્તન ન થાય એવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

### ૭. શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ.

ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા દાહોદ ખાતે કરવામાં આવતી ખરીદીઓમાં કરેલ ગેરરીતિઓ અંગે એક કર્મચારી સામે બીજા તબક્કાના પરામર્શ વગર કાર્યવાહી કરવા બાબત :

શ્રમ અને રોજગાર વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: સીએસસી-૨૩૨૦૧૮-ત.આ.-૧૬-૬ ની વિગતો ચકાસતાં, આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, દાહોદ ખાતે ખરીદીમાં કરેલ ગેરરીતિઓ અંગે આયોગ દ્વારા તા.૨૯/૦૫/૨૦૦૯ના પત્રથી એક આચાર્ય, એક સુપરવાઇઝર ઇન્સ્ટ્રક્ટર, બે ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટર અને એક સ્ટોરકીપર સામે ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરી હતી.

૨. આયોગની ભલામણ અન્વયે એક ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટર સિવાયના આક્ષેપિતોને ભારે શિક્ષાઓ પૈકીની શિક્ષા થઇ છે. બાકી રહેલ ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટરને પણ ખાતાકીય તપાસના અંતે રૂ.૧૫૦૦/- નો પેન્શનકાપ ૧૦ વર્ષ માટે કરવાની શિક્ષા કરવાનો નિર્ણય સક્ષમ કક્ષાએથી લેવામાં આવેલ. પરંતુ શિક્ષાના હુકમના તબક્કે વિભાગના ધ્યાન પર આવેલ કે સદરહુ ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટરને હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા આરોપનામું આપવામાં આવેલ છે. આથી આ બાબતે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરામર્શ કરતાં, સામાન્ય વહીવટ વિભાગે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના અભિપ્રાયને સમર્થન આપીને ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટર સામેનું પ્રકરણ બંધ કરવા અભિપ્રાય આપેલ અને શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા સદરહુ ફોરમેન ઇન્સ્ટ્રક્ટર સામેનું પ્રકરણ બંધ કરવા તા.૦૧-૦૮-૨૦૧૮ થી હુકમ કરવામાં આવેલ.

૩. આમ, આ પ્રકરણમાં,

(૧) આયોગ દ્વારા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ હોવા છતાં શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા આક્ષેપિતને હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા આરોપનામું આપવામાં આવ્યું છે.

(૨) આમ, હળવી શિક્ષા માટે આરોપનામું આપવાના કારણે સક્ષમ કક્ષાએ આક્ષેપિતનો રૂ.૧૫૦૦/-નો પેન્શનકાપ કરવાનો સક્ષમ કક્ષાનો નિર્ણય હોવા છતાં તેમની સામેનું પ્રકરણ બંધ કરવાનો શ્રમ અને રોજગાર વિભાગને હુકમ કરવો પડ્યો છે.

(૩) આયોગની ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ હોય અને આક્ષેપિત અધિકારીને દોષમુક્ત કરવા હોય તો ગૃહ વિભાગના તા.૨૧-૧૦-૨૦૦૪ની સૂચનાઓ મુજબ આયોગના બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કરવો જરૂરી હોવા છતાં, આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ કર્યા સિવાય શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ બંધ કરી દેવામાં આવ્યું છે.

૪. આ પ્રકરણમાં આયોગની ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહીની ભલામણ હોવા છતાં હળવી શિક્ષાની કાર્યવાહી બાબતે આરોપનામું આપવા અંગે કોણ જવાબદાર છે? તેની જવાબદારી નક્કી કરવા આયોગે વિભાગને જણાવ્યું છે, પરંતુ આયોગ અપેક્ષા રાખે છે કે, આક્ષેપિતને આરોપનામું આપતી વખતે વિભાગ જરૂરી તકેદારી રાખે જેથી ભવિષ્યમાં આવા કિસ્સા અટકાવી શકાય. ઉપરાંત, આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ જરૂરી હોય તેવા કેસમાં આયોગનો બીજા તબક્કાનો પરામર્શ અવશ્ય કરી લેવામાં આવે તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

#### ૮. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ.

આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબત :

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-આઈએનકયુ/૧૮૧૮/૩૩૪/૬ થી રજુ થયેલ અહેવાલની ચકાસણી કરતાં જોવા મળેલ કે, એક અરજદારે તેમની તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૫ની અરજીમાં રજૂઆત કરી હતી કે, આરોગ્ય વિભાગ હેઠળના એક અધિકારી દ્વારા નિયમ વિરૂધ્ધ વધુ તાલીમ મેળવેલ છે તથા ખોટી રીતે ઘરભાડા ભથ્થું મેળવેલ છે. જે પરત્વે આયોગ દ્વારા તા.૧૯/૦૧/૨૦૧૫ ના પત્રથી આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ

પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગવામાં આવેલ હતો. વિભાગે તા.૦૫/૦૬/૨૦૧૭ ના પત્રથી અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો અને જણાવેલ કે, આ પ્રકરણના આક્ષેપિતને તા.૧૨/૦૪/૨૦૧૭ ના રોજ આરોપનામું આપી તેમના સામે ખાતાકીય તપાસ શરૂ કરાઈ છે.

૨. રાજ્ય સરકારની સ્થાયી સુચનાઓ અનુસાર આયોગ દ્વારા જે કેસમાં અહેવાલ માગવામાં આવેલ હોય તે કેસમાં આયોગને અહેવાલ રજૂ કરીને, આયોગની ભલામણ મેળવ્યા બાદ જ આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહે છે. પરંતુ આ પ્રકરણમાં આયોગ દ્વારા અહેવાલ માગવામાં આવેલ હોવા છતાં આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય વિભાગ દ્વારા શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ હતી. આથી આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી નિયમાનુસાર ન હતી. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### ૯. નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી.

આયોગને અહેવાલ રજૂ કર્યા સિવાય શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા બાબત :

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરીની ફાઇલ ક્રમાંક:-પ્રાશિનિ-ગ-૫-૧૮-૫૯૭૯ થી રજૂ થયેલ એક અહેવાલમાં ચકાસણી કરતા જોવા મળેલ છે કે, એક અરજદારે તેમની તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૭ની અરજીમાં રજૂઆત કરી હતી કે, પ્રાથમિક શાળાના એક આચાર્યશ્રી દ્વારા નિયમ વિરૂધ્ધ ભાવપત્રક લીધા વિના ખરીદી કરાઈ છે અને તેમાં નાણાકીય અનિયમિતતા અને ગેરરીતી થઈ છે. જે પરત્વે આયોગ દ્વારા પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી પાસેથી તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૭ના પત્રથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગવામાં આવેલ હતો. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરીએ તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૭ ના પત્રથી અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો અને જણાવેલ કે, આ પ્રકરણની તપાસમાં પ્રાથમિક શાળાના આચાર્યશ્રી દોષિત જણાતા જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી દ્વારા તા.૧૯/૦૯/૨૦૧૭ના હુકમથી આચાર્યશ્રીનો એક વાર્ષિક ઈજાફો ભવિષ્યની અસર વગર અટકાવવામાં આવેલ છે. આમ, આ પ્રકરણમાં આયોગ દ્વારા અહેવાલ માગવામાં આવેલ હોવા છતાં આયોગનો પરામર્શ કરીને આયોગની ભલામણ મેળવ્યા સિવાય, આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી કરીને આખરી હુકમ કરી દેવામાં આવેલ હતો. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી નિયમાનુસાર ન હતી. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### ૧૦. ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ.

આયોગને અહેવાલ રજૂ કર્યા સિવાય શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા બાબત :

ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમની ફાઇલ ક્રમાંક:- કા.નિ/તપાસ/પ્રાત/રાજ/૪૪/૬૬૯ થી રજૂ થયેલ અહેવાલ જોતાં, આ પ્રકરણમાં એક અરજદારની તા.૦૪/૦૩/૨૦૧૦ ની અરજી અન્વયે તા.૦૯/૧૧/૨૦૧૨ના રોજ ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ લિમિટેડને પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મળ્યો હતો. આક્ષેપિત અધિકારીનો હોદ્દો જોતા તેમની સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરતા પહેલા આયોગનો પરામર્શ જરૂરી હતો તેમ છતાં તત્કાલીન

જનરલ મેનેજર (વિતરણ) ને તેમની નિવૃત્તિના દિવસે તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૪ ના રોજ આયોગના પૂર્વ પરામર્શ વગર જ ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ લિમીટેડ દ્વારા આરોપનામુ અપાયેલ છે. આમ, આ કેસમાં આક્ષેપિત અધિકારી સામે સમયસર આયોગનો પરામર્શ કરીને તેઓ સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા માટે પૂરતો સમય હોવા છતાં આયોગનો પરામર્શ કરવાની નિયત કાર્યપદ્ધતિ ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ લિમીટેડ દ્વારા અપનાવાયેલ નથી; જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### ૧૧. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ.

આયોગનો પરામર્શ ન કરવા બાબત :

ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમની ફાઇલ ક્રમાંક:-ગુરામા/વહીવટ/ડી/ ત.આ./૪૬૨૨ થી રજુ થયેલ એક અહેવાલ જોતાં જણાયું હતું કે, પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમના વલસાડ વિભાગના કર્મચારીઓએ ખોટા સીસીસી કોમ્પ્યુટર પ્રમણપત્રો રજુ કરી બઢતી મળેલ હોવા અંગેની રજુઆત આયોગને તા.૧૮/૯/૨૦૧૪ના રોજ મળેલ, જે પરત્વે આયોગ દ્વારા તા.૧૭/૧૦/૨૦૧૪ના પત્રથી ઉપાધ્યક્ષ અને વહીવટી સંચાલકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ પાસે હકીકતલક્ષી અહેવાલ માંગવામાં આવ્યો હતો. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમે તા.૧૦/૧૨/૨૦૧૪ના પત્રથી અહેવાલ રજુ કરેલ જે ધ્યાને લઈ આયોગે તા.૨૫/૩/૨૦૧૫ના પત્રથી નિગમ પાસેથી પુર્તતા અહેવાલ માંગેલ. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમે તા.૧૧/૭/૨૦૧૮ના પત્રથી પુર્તતા અહેવાલ રજુ કરેલ હતો. જે ધ્યાને લેતા જણાયું હતું કે, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૪/૮/૧૯૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:-સીડીઆર/૧૦૯૬/૬૩૬/ત.એ. ના પારા-૮ ની સુચના મુજબ આ કેસમાં ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ દ્વારા આયોગનો અભિપ્રાય મેળવ્યા સિવાય જ ફુલ-૩૨ જેટલા કર્મચારીઓ સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ છે.

૨. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સ્થાયી સુચનાઓ મુજબ આયોગનો અભિપ્રાય મેળવવો જરૂરી હોવા છતાં ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ દ્વારા જવાબદારો સામે આયોગનો અભિપ્રાય મેળવ્યા સિવાય શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરેલ છે. ભવિષ્યમાં આવી બાબતનું પુનરાવર્તન ન થાય એવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે.

#### ૬ યોગ્ય રીતે તપાસ ન થઈ હોય તેવા કેસ :

##### ૧. કલેક્ટર કચેરી, મહેસાણા.

હકક પત્રકમાં નોંધ પાડીને આડી લીટીવાળાને ખોટા ખેડુત બનાવવા બાબત :

કલેક્ટરશ્રી મહેસાણા તરફથી પત્ર ક્રમાંક:-ગણોત-વશી-૧૬૨-૨૦૧૮ થી રજુ થયેલ અહેવાલમાં જોવા મળેલ કે વિજાપુર તાલુકાના એક ગામમાં આડીલીટી વાળાને ખોટા ખેડુત બનાવવા બાબતે હકક પત્રકમાં પડેલ નોંધ રદ કરવામાં આવેલ હોવા છતાં ફરી નોંધ પાડીને

તેને પ્રમાણિત કરવા અંગેની એક અરજદારની તા.૨૩/૬/૨૦૧૫ની રજૂઆત પરત્વે આયોગના તા.૨૭/૭/૨૦૧૫ના પત્રથી કલેક્ટરશ્રી મહેસાણાને હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલી આપવા જણાવ્યું હતું. સ્મૃતિપત્રો પાઠવીને આયોગને સત્વરે અહેવાલ રજૂ કરવા તાકીદ કરાયેલ હતી. આ સંદર્ભે કલેક્ટરશ્રી મહેસાણાના તા.૯/૧/૨૦૧૮ના પત્ર ક્રમાંક:- ગણોત-વશી-૧૩૨-૨૦૧૮ થી ચાર વર્ષ બાદ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. રજૂ થયેલ અહેવાલ જોતા રેકર્ડ ઓફ રાઇટસની જોગવાઈ વિરુદ્ધ ઉક્ત હકકર્નોંધ દાખલ કરવા માટે સંબંધિત સર્કલ ઓફિસર અને તલાટી જવાબદાર હોવાનું જણાઈ આવેલ હતું. તેમજ આ પ્રકરણમાં અરજદાર પોતે અરજી કરેલ નથી એવું નિવેદન તા.૭/૧૦/૨૦૧૫ના રોજ મામલતદારશ્રી વિજાપુર સમક્ષ આપેલ હોવા છતાં મામલતદાર વિજાપુર દ્વારા તેમને પત્ર લખીને હાજર રહેવા જણાવ્યાની બાબત ધ્યાને આવેલ હતી, જે શંકાસ્પદ હતી. આમ શરૂઆતથી જ કલેક્ટરશ્રી, મહેસાણા દ્વારા પ્રકરણની ગંભીરતા ધ્યાને લીધા વગર ઉંડાણપૂર્વકની તપાસ કર્યા વગર પ્રકરણમાં તથ્ય ન હોવાનું જણાવીને દફતરે કરવાનો અભિપ્રાય આપીને આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરેલ હતું.

૨. આમ, આ પ્રકરણમાં કલેક્ટરશ્રી મહેસાણા દ્વારા શરૂઆતથી જ ઉંડાણપૂર્વક તપાસ કર્યા વગર અને પ્રકરણની ગંભીરતા ધ્યાને લીધા વગર આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરેલ છે, જેની આયોગ નોંધ લે છે.

## ૨. કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ.

અમદાવાદ જિલ્લાના બાગાયત વિભાગ વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ અને વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ માં શાકભાજી વાવેતરમાં ખેડૂતોને મળતી સહાયમાં ભ્રષ્ટાચાર કરવા બાબત :

કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- બગત/૧૦૧૬/૨/મ.૪ થી રજૂ થયેલ એક કેસ મુજબ નાયબ નિયામકશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ તથા ૨૦૧૪-૧૫માં શાકભાજી વાવેતરમાં ખેડૂતોને મળતી સહાય કાગળ પર બતાવી, એજન્ટોએ રજૂ કરેલ ખોટી સહીઓના આધારે ચુકવણી કરવાના કૌભાંડ અંગેની એક અરજદારની ગ્રામજનોની સામૂહિક સહીવાળી અરજી સાથેની તા.૩૧/૧૦/૨૦૧૫ની અરજીની રજૂઆત આયોગને મળી હતી. આ રજૂઆત અંગે આયોગના તા. ૧૯/૧૧/૨૦૧૫ના પત્ર ક્રમાંક: ખસખ/ ૧૧૨૦૧૫/ ૭૯૫૧૪૬/ સી અન્વયે હકીકતલક્ષી અહેવાલ રજૂ કરવા વિભાગને જણાવ્યું હતું. કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગના તા.૧૭/૭/૨૦૧૮ના પત્રથી આયોગને રજૂ થયેલ અહેવાલમાં નીચેની બાબત આયોગના ધ્યાને આવેલ છે

(અ) આ પ્રકરણમાં એક અરજદારની અરજી સાથે ગ્રામજનોની તા.૧૭/૭/૦૨૦૧૫ની સામૂહિક અરજીમાં દર્શાવેલ સહીઓ પૈકી એક અરજદારનું તા.૨૮/૨/૨૦૦૮ના રોજ અવસાન થયેલ હોવા છતાં તેમની ઉક્ત અરજીમાં સહી છે. આમ, અરજદારે ગેરમાર્ગે દોરતી રજૂઆત કરેલ છે. આથી, વિભાગ પાસે અરજદારની ખોટી રજૂઆત અંગેની ઉપલબ્ધ માહિતી તથા અરજીની વિગતોનું "Cross-Examine" કરી, અરજદારને સાંભળીને, તેમની રજૂઆત સાબિત કરવાની તક આપીને જો આ પ્રકરણમાં સંપૂર્ણ/યોગ્ય તપાસ કરવામાં આવેલ હોત તો આ

પ્રકરણની વિચારણામાં જે વિલંબ થયેલ છે તે ટાળી શકાયો હોત અને આ પ્રકરણ ક્યારનુંય આખરી થઈ ગયેલ હોત.

(બ) આર.કે.વી.વાય યોજનામાં મદદનીશ બાગાયત નિયામક કે નાયબ બાગાયત નિયામક કક્ષાના અધિકારીએ કેટલા ટકા કેસોની ચકાસણી કરવી, તેની યોજનામાં કોઈ જોગવાઈ નથી. પરંતુ બાગાયત થયેલ છે કે કેમ તેની સંપૂર્ણ ચકાસણી શક્ય ન હોય, તો પણ નમૂનારૂપ ચકાસણી (Sample checking) કરીને શંકાનું સમાધાન કરીને અહેવાલ કરેલ હોત તો પણ તે પર્યાપ્ત ગણી શકાયું હોત.

૨. આમ, વિભાગદ્વારા આ પ્રકરણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ ન હોઈ, તેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

### ૩. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ.

ફરિયાદ અરજી પર કોઈ પ્રકારની તપાસ કર્યા સિવાય અહેવાલ રજૂ કરવા બાબત :

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ દ્વારા રજૂ થયેલ ફાઇલ ક્રમાંક:-પતસ-૧૩૦૪-૩૨૩(૪૦૯)-૬૧ માં આયોગને રજૂ થયેલ અહેવાલ જોતા નીચેની બાબત જોવા મળેલ. એક પ્રકરણમાં, એક અરજદારની તા.૧૧/૧૧/૨૦૦૪ની તત્કાલીન નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી, સુરત સામે આક્ષેપ કરતી અરજી પરત્વે કોઈ પ્રાથમિક તપાસ કર્યા સિવાય તેમજ અરજદારને રજૂઆત કરવાની તક આપ્યા સિવાય, વિભાગે અરજીની વિગતો ૧૮ વર્ષ જેટલી જૂની હોઈ તે પરત્વે કાર્યવાહી કરવી યોગ્ય ન જણાતી હોવાનું જણાવીને, અરજદાર દ્વારા અરજી કરાયા પછી ૧૪ વર્ષના વિલંબ બાદ આક્ષેપિત અધિકારીના વચનિવૃત્તિના દિવસે જ પ્રકરણ આયોગને દફતરે કરવાના અભિપ્રાય સાથે રજૂ કરેલ. વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ આક્ષેપો બાબતમાં કોઈ પણ જાતની તપાસ કરાઈ ન હતી. આ સંજોગોમાં આયોગ દ્વારા કોઈ જ ભલામણ આપી શકાય તેમ ન હતું.કોઈ પણ પ્રકારની કાર્યવાહી કર્યા સિવાય પ્રકરણ આટલા બધા સમય સુધી પડી રહે તે બાબત યોગ્ય નથી.

૨. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં વિભાગ દ્વારા ૧૪ વર્ષ જેટલા લાંબા સમય સુધી તપાસની કાર્યવાહી યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ ન હતી. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

### ૪. શિક્ષણ વિભાગ.

સમયમર્યાદામાં તપાસ ન કરીને આક્ષેપિતો સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી ન કરવા બાબત :

શિક્ષણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-ખતપ/૧૫૨૦૧૭/૨૭૨/૪ માં રજૂ થયેલ અહેવાલમાં નીચેની બાબતો જોવા મળેલ. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં શિક્ષણ વિભાગે તેમના તા.૧૭/૦૬/૨૦૧૭ના પત્રથી રાજ્યની બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ ખાસ સંસ્થાઓ/સંગીત શાળાઓને સત્તાધિકાર બહાર સરકારી અનુદાન ફાળવવા તથા નિયમોનુસાર વધારાના ચૂકવેલ સરકારી અનુદાનની વસુલાત ન કરવા સબબ કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગરના જવાબદાર જણાયેલ (૧)તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (ગુજરાત શિક્ષણ સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧)(નિવૃત્ત, તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૩), (૨) સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (ગુજરાત વહીવટી સેવા સંવર્ગ,વર્ગ-૧) તથા (૩) તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક નિયામક (હિસાબ) (ગુજરાત હિસાબી સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧) સામે શિસ્ત



વિષયક કાર્યવાહી શરૂ કરવાના અભિપ્રાય સાથે સંદર્ભ કેસ તરીકે પ્રકરણ રજૂ કરી આયોગની ભલામણ માગી હતી.

૨. આયોગના તા.૧૭/૦૬/૨૦૧૭ના પત્રથી (૨) સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (ગુજરાત વહીવટી સેવા સંવર્ગ,વર્ગ-૧) સામે ગુજરાત રાજ્ય સેવા(શિસ્ત અને અપીલ)ના નિયમ ૯ અને ૧૦ હેઠળ તથા (૧)તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (ગુજરાત શિક્ષણ સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧) અને (૩) તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક નિયામક (હિસાબ) (ગુજરાત હિસાબી સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧) નિવૃત્ત થઈ ચૂકેલ હોઈ તેમના સામે ગુજરાત રાજ્ય મુલ્કી સેવા(પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ના નિયમ-૨૪ હેઠળ કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરેલ હતી.

૩. (૧)તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (ગુજરાત શિક્ષણ સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧) તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૩ના રોજ નિવૃત્ત થયેલ હોઈ, તેમજ ક્ષતિનો સમય(સને ૨૦૦૯ થી ૨૦૧૩) ધ્યાને લેતા તા.૧૯/૦૬/૨૦૧૭ સુધીમાં આરોપનામું પાઠવી શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી શરૂ કરવાની રહેતી હતી, પરંતુ કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરીની કક્ષાએથી શિક્ષણ વિભાગને અહેવાલ રજૂ કરવામાં થયેલ અસાધારણ વિલંબના કારણે તેઓને આરોપનામું આપી શકાયેલ ન હતું. તેજ રીતે શિક્ષણ વિભાગના તા.૧૭/૦૬/૨૦૧૭ના પત્રથી આયોગને સંદર્ભ કેસમાં (૩) તત્કાલિન સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક નિયામક (હિસાબ) (ગુજરાત હિસાબી સેવા સંવર્ગ, વર્ગ-૧)ની નિવૃત્તિ તારીખ દર્શાવવામાં આવી નહોતી, તા.૩૦/૦૯/૨૦૧૬ તેઓ વચનિવૃત્ત થઈ જવા છતાં તેમની સામે આયોગે ભલામણ કરવાની બિનજરૂરી પરીસ્થિતિનું નિર્માણ થયેલ હતું. આમ, આ કેસમાં કરાયેલ કાર્યવાહી પણ યોગ્ય રીતે હાથ ધરાયેલ ન હતી. જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### પ. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ.

##### સમયમર્યાદામાં પ્રાથમિક તપાસ ન કરવા બાબત :

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-આઇએનકયુ-૧૦૧૧-૨૧૦-૬ થી રજૂ થયેલ અહેવાલ જોતાં, એક અરજદારે તેમની તા.૧૬/૧૧/૨૦૧૧ની અરજીમાં રજૂઆત કરી હતી કે, સિવિલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ ખાતે હાઉસકીપીંગના આઉટસોર્સથી આપવામાં આવેલ કામોમાં ગેરરીતિ થયેલ છે. જે પરત્વે આયોગ દ્વારા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગવામાં આવેલ હતો. વિભાગે તા.૧૬/૦૧/૨૦૧૪ ના પત્રથી અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. પરંતુ તે અહેવાલ સંપૂર્ણ ન હોવાથી આયોગ દ્વારા તા.૨૭/૦૩/૨૦૧૪ ના પત્રથી અમુક મુદ્દાઓની પૂર્તતા રજૂ કરવા જણાવેલ હતું. આયોગ દ્વારા માગવામાં આવેલ પૂર્તતા અહેવાલ વિભાગે આયોગને તા.૧૮/૦૪/૨૦૧૭ ના રોજ આ પ્રકરણના આક્ષેપિત અધિકારીની વચનિવૃત્તિના માસમાં રજૂ કરાયો હતો. આમ આક્ષેપિત અધિકારી વચ નિવૃત્ત થતા હોઈ અને આયોગ કક્ષાએ કેસની વિશેષ ચકાસણી થઈ શકે તેમ ન હોવાથી; આયોગના તા.૨૭/૦૪/૨૦૧૭ ના પત્રથી વિભાગ કક્ષાએથી સક્ષમ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવી યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવેલ.

૨. આમ વર્ષ-૨૦૧૧ માં આયોગ દ્વારા માગવામાં આવેલ અહેવાલ પરત્વે વિભાગે સમયસર તપાસ ન કરીને આ કેસના આક્ષેપિતની નિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ. વિભાગ દ્વારા તપાસની કાર્યવાહી યોગ્ય રીતે હાથ ન ધરાતાં, આયોગ દ્વારા સમયના અભાવે કોઈ ભલામણ આપી શકાઈ ન હતી. આમ આ પ્રકરણની તપાસ વિભાગ દ્વારા યોગ્ય રીતે હાથ ધરવામાં આવેલ ન હતી; જેની આયોગ નોંધ લે છે.

#### ૬. દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિમિટેડ.

નાયબ ઇજનેર પલસાણા સબ ડીવીઝન વિરૂધ્ધ ફરિયાદ બાબત :

દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિ.ની ફાઇલ ક્રમાંક:-દગુવીકંલી/એચઆર-ફ.ફો/૦૬/૦૮/૧૭ થી રજૂ થયેલ એક અહેવાલની ચકાસણી કરતા જણાવેલ કે, વીજ વહનોના રખરખાવમાં બેદરકારીને કારણે બે વ્યક્તિઓના મૃત્યુ નિપજેલ હોવાના આક્ષેપો કરાયા હતા. જે અન્વયે આયોગે તા.૧૪/૦૭/૨૦૦૮ ના પત્રથી પ્રીવેન્ટીવ વીજીલન્સ ઇન્સ્પેક્શન કરાવી અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવેલ.

૨. દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિ. એ આયોગને અહેવાલ સાથે વિગતો રજૂ કરેલ હતી. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં વર્ષ ૨૦૦૮ ની ફરિયાદમાં સંબંધિતોની જવાબદારી સમયસર નક્કી નહિ કરવાના કારણે તેઓની સામે ખાતાકીય તપાસના પગલા લઈ શકાયા નથી. આમ, પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં કેસની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈને દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિ.એ સમયસર તપાસની કાર્યવાહી કરેલ નથી, જેની આયોગે ગંભીર નોંધ લીધી છે. વધુમાં, ભવિષ્યમાં આ પ્રકારની ઘટના ન બને તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા ગોઠવવા અને વિશેષ કાળજી લેવા યોગ્ય તે પદ્ધતિ/વ્યવસ્થા ગોઠવવા દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લિ.ને આયોગે સૂચન કર્યું છે.

#### ૬ આયોગને યોગ્ય રીતે અહેવાલ રજૂ ન થયા હોય તેવા કેસ :

##### ૧. કલેક્ટર કચેરી, નવસારી.

કલેક્ટર કચેરી દ્વારા અધૂરો અને ગેરરીતિ પર ઢાંકપીછોડા કરતો અહેવાલ રજૂ કરી આયોગને ગેરમાર્ગે દોરવા બાબત :

કલેક્ટર કચેરી નવસારીની ફાઇલ ક્રમાંક:-સીએચ/ઇએસટી/તા.આ./વશી ૪૧૨૯/૨૦૧૭ ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, બિલીમોરા-ગણદેવી રોડ પર સ.નં.-૩૪૭/૧ માં થયેલ એલ.પી.જી. સપ્લાય સ્ટેશનના બાંધકામમાં નિયમોના ઉલ્લંઘન અંગેની એક અરજદાર દ્વારા તા.૧૭/૫/૨૦૦૭માં આયોગને થયેલ રજુઆત સંદર્ભે આયોગના તા.૧/૭/૨૦૦૭ના પત્રથી કલેક્ટરશ્રી નવસારીને હકીકતો રજૂ કરવા જણાવ્યું હતું. ત્યારબાદ વખતો વખત સ્મૃતિપત્રો દ્વારા કલેક્ટરશ્રી નવસારીને અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવ્યું હતું, તે અન્વયે કલેક્ટરશ્રી નવસારી દ્વારા દસ વર્ષ અને આઠ માસ બાદ આયોગને અહેવાલ રજૂ કરેલ હતો. આ દરમિયાન અરજદારનું પણ તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૫ના રોજ અવસાન થયેલ છે. વળી, અરજદારે તેઓની રજુઆત સાથે સામેલ કરેલ (કાર્યપાલક ઇજનેર માર્ગ અને મકાન વિભાગ નવસારીના

તા.૧/૦૨/૨૦૦૭ના પત્ર દ્વારા આરટીઆઇ અંતર્ગત મેળવેલ) આધાર મુજબ સર્વે નં.-૩૪૭/૨ માં થયેલ ઓટો એલપીજી સ્ટેશનનું બાંધકામ જમીન વિકાસપટ્ટીના નિયમો મુજબનું નથી, તેમજ સદર બાંધકામમાં સરકારશ્રીના નિયમોનું પાલન થયેલ નથી એમ સ્પષ્ટ જણાવેલ હતું. છતાં પણ કલેક્ટરશ્રી નવસારી દ્વારા કોઇપણ દસ્તાવેજો કે રેકર્ડની ચકાસણી કર્યા વગર સાધનિક કાગળો અને આધાર પુરાવાઓ વગર ફક્ત સ્થળ તપાસ કરી મેળવવામાં આવેલ જવાબ-પંચકયાસના આધારે નિયમોનુસાર પરવાનગી મેળવી બાંધકામ કરેલ છે તથા નિયમ વિરુદ્ધનું કોઇ બાંધકામ ન કરેલ હોવાનું તા.૪/૧/૧૮ના પત્રથી કલેક્ટરશ્રી નવસારીએ જણાવ્યું હતું.

આમ, કલેક્ટરશ્રી નવસારી દ્વારા અધુરો અને ઘટના અને ગેરરીતિ પર ઢાંકપીછોડો કરતો તેમજ સંબંધિતોની લાપરવાહીને છાવરતો અહેવાલ રજૂ કરીને આયોગને ગેરમાર્ગે દોરવાનો પ્રયાસ કરેલ હોવાનું તથા તેમા ખુબજ ગંભીર વિલંબ થયેલ હોવાનું આયોગને જણાવેલ છે.

## ૨. જિલ્લા પંચાયત, છોટાઉદેપુર.

આખરી હુકમમાં આયોગના પત્રના નંબર તારીખનો ઉલ્લેખ કરવા બાબત અને શેરાપત્રથી તેની નકલ આયોગને મોકલવા બાબત :

જિલ્લા પંચાયત, છોટાઉદેપુરની ફાઇલ ક્રમાંક:-જા.નં.-ખેતી-મહેકમ-૪૫-૪૯-૨૦૧૮ ની વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, વડોદરા જિલ્લામાં ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, નરેગા યોજના હેઠળ ઓઇલ એન્જિનની ખરીદીમાં ભ્રષ્ટાચાર થવા બાબતની એક અરજદારની રજૂઆત પરત્વે આયોગના તા.૨/૬/૧૧ ગ્રામ વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી પાસે હકીકતલક્ષી અહેવાલ માગેલ હતો.

ગ્રામ વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી દ્વારા રજૂ કરેલ અહેવાલના આધારે આયોગના તા.૨૬/૨/૨૦૧૪, તા.૨૩/૬/૨૦૧૫ અને તા.૨૧/૩/૨૦૧૬ના પત્રોથી ૧૦ જવાબદારો સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા ભલામણ કરેલ હતી.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૫/૧૯૬૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-૨૧૮૬-ગ તથા ગૃહ વિભાગના તા.૩/૧/૧૯૮૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-ગતપ-૩૦૭૯-જીવીસી-૨૭૬-૬ થી અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ તકેદારી આયોગની ભલામણ અન્વયે જે આદેશો બહાર પાડવામાં આવે તેમાં તકેદારી આયોગના સંદર્ભનો ઉલ્લેખ નહીં કરવા તથા આવા હુકમો અલાયદા પત્રથી તકેદારી આયોગને મોકલી આપવાના હોય છે. આ કેસમાં જિલ્લા પંચાયત કચેરી, છોટાઉદેપુર દ્વારા એક આક્ષેપિતને કરેલ શિક્ષાના હુકમમાં વંચાણે લીધામાં આયોગના પત્રના નંબર તારીખનો ઉલ્લેખ કર્યો છે, અને હુકમની નકલ આયોગને શેરા પત્રથી મોકલી હતી આથી આયોગ દ્વારા આ બાબતનો સમાવેશ આગામી વાર્ષિક અહેવાલમાં સમાવેશ કેમ ન કરવા તે સંબંધમાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, છોટાઉદેપુર પાસે સ્પષ્ટતા માગી હતી. આયોગે જે સ્પષ્ટતા જિલ્લા વિકાસ અધિકારી પાસેથી માગી હતી તે સ્પષ્ટતા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ રજૂ કરી હતી જેમાં આખરી હુકમમાં શરતચૂકથી આયોગનો ઉલ્લેખ થયો હતો તેમ જણાવવામાં આવ્યું હતું. આયોગે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, છોટાઉદેપુર પાસે જરૂરી સ્પષ્ટતા માગેલ હતી,

આથી સ્પષ્ટતા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ રજૂ કરવાની થાય તેના બદલે જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ રજૂ કરેલ હતી તે બાબત યોગ્ય ન હોવાથી તે તરફ પણ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીનું ધ્યાન દોરવામાં આવેલ હતું.

### ૩. મહેસૂલ વિભાગ.

આક્ષેપિત અધિકારીની નિવૃત્તિ બાદ તેઓ સામે કાર્યવાહી શક્ય ન બને તે રીતે આયોગને અહેવાલ રજૂ કરવા બાબત :

મહેસૂલ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- પરચ-૩૧-૨૦૧૪-૪૫૬૨ની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, મોજે દાહોદ કસ્બાના રેવન્યુ સ.નં.-૬૯૪ પૈકીની સવાલવાળી જમીનના સત્તાપ્રકારના નવી શરત સત્તા પ્રકારની કમી કરવાનો ક્ષતિયુક્ત હુકમ કરી સરકારને નુકશાન કરવા અંગે દાહોદના તત્કાલીન નાયબ કલેક્ટર જવાબદાર હોવાનું મહેસૂલ વિભાગ દ્વારા તા.૧૫/૭/૧૬ના પત્ર ક્રમાંક:- પરચ/૩૧/૨૦૧૪/૪૫૬૨ થી સામાન્ય વહીવટ વિભાગને જણાવેલ હતું. તે સંદર્ભે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૧૦/૨૦૧૬ના પત્રથી આયોગની ભલામણ અંગે આક્ષેપિત નાયબ કલેક્ટર સામે આયોગની ભલામણ અંગે આનુષંગિક કાર્યવાહી હાથ ધરવા જણાવેલ હતું.

આ સંદર્ભે આયોગના તા.૧/૧૦/૧૬ના પત્ર ક્રમાંક:-સવખ/૧૨/૨૦૧૬/૪૬૮૯૩૯/ આર-૪૧/બ થી આક્ષેપિતશ્રી નાયબ કલેક્ટરનો ખુલાસો મેળવી પોતાના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે અલગ સંદર્ભ કેસ તરીકે તા.૩૧/૧૨/૧૬ સુધીમાં આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવા માટે મહેસૂલ વિભાગને સુચના આપવાનું સામાન્ય વહીવટ વિભાગને જણાવેલ હતું. ઉપરાંત ઉક્ત પત્રની નકલ શેરા પત્રથી મહેસૂલ વિભાગને પણ મોકલી આપેલ હતી.

ઉપરોક્ત વિગતોના અનુસંધાને મહેસૂલ વિભાગના તા.૨૧/૭/૧૬ના પત્રથી આયોગના પરામર્શ અર્થે પ્રકરણ રજૂ થયેલ હતું તે અન્વયે સંબંધિત આક્ષેપિત નાયબ કલેક્ટર દ્વારા તા.૧૦/૧૦/૧૭ના રોજ ખુલાસો રજૂ કરી દીધેલ હોવા છતાં તેઓની નિવૃત્તિ તારીખ ૩૦/૬/૧૮ બાદ આયોગના પરામર્શ અર્થે પ્રકરણ રજૂ કરેલ હતું. આથી આક્ષેપિતશ્રી તત્કાલિન નાયબ કલેક્ટરશ્રીની ક્ષતિનો સમયગાળો વર્ષ ૨૦૦૮ને ધ્યાને લેતા તેઓ સામે કોઈ કાર્યવાહી થઈ શકેલ ન હતી.

આમ, પ્રકરણની તપાસમાં અક્ષમ્ય વિલંબ થયેલ છે, અને આયોગની ભલામણ/સુચના છતાં આક્ષેપિત સામે ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહી પણ યોગ્ય રીતે પુર્ણ કરવામાં ઘણો વિલંબ કરવામાં આવેલ છે, જેની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે.

#### ૪. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ.

આયોગની ભલામણ મેળવ્યા સિવાય ખાતાકીય તપાસ કરીને આયોગને બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે પ્રકરણ રજુ કરવા બાબત :

વન અને પર્યાવરણ વિભાગની ફાઈલ ક્રમાંક ખતસ/૧૩૯૯/૧૨૯૪/૬૧ની ચકાસણી કરતા જણાવેલ કે, તત્કાલીન પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી, માંડવી રેંજ સામે કરાવેલ ગંભીર આક્ષેપો પરત્વે તપાસ કરાવવા બાબતે એક અરજદારની તા.૧૫/૦૪/૧૯૯૯ની રજૂઆત આયોગને મળેલ હતી, જે પરત્વે આયોગના તા.૦૩/૦૫/૧૯૯૯ના પત્રથી મુખ્ય પોલીસ અધિકારી અને નિયામકશ્રી, લાંચ-રુશ્વત વિરોધી બ્યુરો, અમદાવાદને તપાસ સોંપી અહેવાલ રજુ કરવા જણાવેલ હતું.

૨. આયોગે આ પ્રકરણમાં સી.આઈ.ડી. દ્વારા આયોગને રજુ થયેલ અહેવાલની વિગતો લક્ષ્યમાં લઈને તા.૨૨/૦૨/૨૦૦૭ના પત્રથી આક્ષેપિત સામે ભારે શિક્ષાની ભલામણ કરેલ હતી અને તે સંદર્ભે ખાતાકીય તપાસ શરૂ કરવા માટે જરૂરી રેકર્ડની પ્રમાણિત નકલ સી.આઈ.ડી. પાસેથી મેળવી લેવા જણાવેલ હતું. પરંતુ વિભાગે આયોગની ભલામણ ધ્યાને લેવાને બદલે આયોગની ભલામણ મળ્યા બાદ ફરીથી પ્રાથમિક તપાસ કરાવીને તે પ્રાથમિક તપાસને આધારે આક્ષેપિતને તેમના તા.૧૫/૧૦/૨૦૧૨ના પત્રથી આરોપનામું આપ્યું હતું. તદ્દુપરાંત સી.આઈ.ડી. દ્વારા કરાવેલ તપાસ દરમ્યાન જે રોજમદારો/મજુરોના નિવેદન લેવામાં આવ્યા હતા તે તપાસમાં લેવાયા ન હતા. ત્યારબાદ વિભાગના તા.૨૭/૦૨/૨૦૧૭ના પત્રથી જે રેકર્ડને આધારે આયોગે ખાતાકીય તપાસ કરવાની ભલામણ કરેલ હતી તેના બદલે પુનઃ પ્રાથમિક તપાસ કરાવી, તે પર આયોગનો અભિપ્રાય મેળવ્યા વિના ખાતાકીય તપાસ કરાવીને આયોગને બીજા તબક્કાના પરામર્શ માટે પ્રકરણ દફતરે કરવાના અભિપ્રાય સાથે કેસ રજુ કરેલ હતો.

૩. આ સંજોગોમાં, વિભાગે આક્ષેપિત સામે કરેલ ખાતાકીય તપાસ આયોગની ભલામણ અન્વયે ન હોઈ આયોગે કોઈ ભલામણ આપેલ ન હતી, તેમ છતાં વિભાગે તા.૨૦/૦૪/૨૦૧૮ના પત્રથી પુનઃ પ્રકરણ આયોગને બીજા તબક્કાના પરામર્શ અર્થે અને આયોગે માંગેલ વિલંબની સ્પષ્ટતા સાથે રજુ કરેલ હતું. વિભાગે આક્ષેપિત સામે તપાસ પડતી મુકેલ હોવાનું જણાવેલ હતું. આથી આયોગે પુનઃ કોઈ ભલામણ આપેલ ન હતી.

આ પ્રકરણમાં વિભાગ દ્વારા સમગ્ર કાર્યવાહી નિયમોનુસાર કરાયેલ ન હોવાની આયોગ સખેદ નોંધ લે છે અને વિભાગ દ્વારા ભવિષ્યમાં આવી અનિયમિતતા ન થાય તેવી અપેક્ષા રાખે છે.

## પ્રકરણ-૧૬

### કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા

#### ૧. કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ.

અમદાવાદ જિલ્લાના બાગાયત વિભાગમાં વિવિધ યોજનાઓમાં થયેલ વ્યાપક ભ્રષ્ટાચાર બાબત :

કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: બગત/૧૦૧૭/આઇબી-૧૦/મ.૪ તા.૨૪/૧૦/૨૦૧૭ના પત્રથી રજુ થયેલ હકીકતલક્ષી અહેવાલમાં નીચેની બાબત આયોગના ધ્યાને આવેલ હતી :-

(૧) યોજનાની બોલીઓ/શરતોમાં એક જ લાભાર્થીને એક જ હેતુ માટે બે વખત સહાય ચૂકવવા અંગે તથા સર્વે નંબરોમાં સહખાતેદારોને સહાય ચૂકવવા અંગે તથા સહાય ચૂકવવા બાદ આવા કેસોની ભૌતિક ચકાસણી કરવા અંગે સ્પષ્ટતા નથી. આથી, બોલીઓ અને શરતોમાં આ અંગે સ્પષ્ટતાઓ થઇ હોત તો અરજદારને રજૂઆત કરવાની જરૂરિયાત ઊભી ન થઇ હોત, આમ, આ અંગે સુધારાત્મક શા પગલાં લઇ શકાય તે અંગે વિચારણા કરી, યોગ્ય સુધારાત્મક પગલાં લેવા આયોગે સૂચન કરેલ.

(૨) નાયબ બાગાયત નિયામકશ્રીની કચેરીમાં ગ્રીનહાઉસ/નેટહાઉસ/પેકહાઉસ કેસોનું ઇન્વર્ડ રજીસ્ટર ન રાખવા, ચુકવણું કરવામાં થયેલ વિલંબ તથા બેન્ક એપેરાઇઝલ રીપોર્ટ સિવાય ચુકવણું કરવા જેવી કેટલીક વહીવટી ક્ષતિઓ નિવારી શકાઇ હોત. આ અંગે યોગ્ય સુધારાત્મક પગલાં લેવા આયોગે સૂચન કરેલ.

૨. આયોગની સૂચના મુજબ વિભાગ/ખાતા દ્વારા બાગાયત નિયામકની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા પરિપત્ર ક્રમાંક: બગત/ખનગ/ખ-૨/૧૧(૧૫)/૫૦૩-૫૩૯/૨૦૧૮, તા.૧૦/૧૨/૧૮ માં બાગાયત ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓએ જુદી જુદી યોજનાઓ પૈકી ગ્રીનહાઉસ/નેટહાઉસ/ પેકહાઉસના ઘટકોમાં અમલીકરણ વખતે જિલ્લાની કચેરીઓ દ્વારા લાભાર્થીઓ તરફથી મળેલ અરજીઓ ઇન્વર્ડ કરી, તેનું રજીસ્ટર નિભાવવા તથા લાભાર્થીઓને મંજૂર કરવામાં આવેલ સહાય ચૂકવણામાં બિનજરૂરી વિલંબ ન થાય તેની કાળજી રાખવા સુધારાત્મક સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

બાગાયત નિયામકની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા બાગાયત ખાતાના હેઠળની જુદી જુદી યોજનાઓમાં બોલીઓ અને શરતોમાં જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ સાથે સુધારાત્મક પગલાં લેવા બાબતે પરિપત્ર ક્રમાંક: બગત/ખનગ/ખ-૨/૧૧(૧૫)/૪૮૪-૫૦૨/૨૦૧૮, તા.૧૦/૧૨/૧૮થી બાગાયત ખાતા હેઠળની જુદી જુદી યોજનાઓમાં સુચારૂ અમલીકરણ માટે નિયત કરવામાં આવેલ સામાન્ય શરતો અને બોલીઓનો અભ્યાસ કરી જરૂર જણાય તો સુધારાત્મક પગલાં લેવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવા જણાવવામાં આવેલ છે.

૩. આમ, વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: બગત/૧૦૧૭/આઇબી-૧૦/મ.૪ માં આયોગે કરેલ સૂચનની નોંધ લેવામાં આવેલ છે. તેમજ આયોગના સૂચન સંદર્ભે બાગાયત નિયામકશ્રી દ્વારા સુધારાત્મક પગલાં લેવા ઉપર્યુકત પરિપત્રો કરેલ છે; જેની આયોગે નોંધ લીધી છે

## ૨. મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ.

પ્રાથમિક તપાસના કેસોમાં વિલંબ નિવારવા વિભાગ દ્વારા અપાયેલ સૂચના :

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- પરચ-૧૦૨૦૧૮-૩૧૯ની વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, આયોગને વર્ષ ૨૦૦૮માં મળેલ એક અરજીમાં, અરજદારે વિજયનગર બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી દ્વારા ખોટું ટી.એ. બિલ લેવા બાબત, કિશોરી શક્તિ યોજનામાં ખોટા બીલો રજૂ કરવા બાબત જેવા આક્ષેપ કરવામાં આવેલ હતા, જે પરત્વે વર્ષ-૨૦૦૮ માં મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ મંગાવવામાં આવેલ હતો, તે વિભાગે તા.૩/૧/૨૦૧૩ના પત્રથી રજૂ કરેલ, ત્યારબાદ આયોગે માગ્યા મુજબનો પૂર્તતા અહેવાલ તા.૪/૪/૨૦૧૭ના પત્રથી રજૂ કરેલ. જે સંદર્ભમાં આયોગના તા.૬/૧૨/૨૦૧૮ના પત્રથી આયોગને સમયસર અહેવાલ રજૂ કરવા માટે તેમજ અસાધારણ વિલંબ ટાળવા માટે વિભાગે કયા સુધારાત્મક પગલા લીધા છે તેની વિગતો રજૂ કરવા વિભાગને જણાવેલ.

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ દ્વારા આયોગને તા.૧૫/૧૨/૨૦૧૮ના પત્રથી રજૂ કરેલ વિગતો મુજબ વિભાગ દ્વારા અનુક્રમે તા.૩/૧૨/૨૦૧૮ના પત્રથી પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ/તે અંગેની સ્પષ્ટતા/પૂર્તતા સમયસર અને માગ્યા મુજબ રજૂ કરવા, તથા તા.૧૫/૧૨/૨૦૧૮ના પત્રથી નિયત ચેકલીસ્ટ મુજબ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ/હકીકતલક્ષી અહેવાલ/દરખાસ્તરૂપી અહેવાલ રજૂ કરવા તમામ ખાતાના વડાશ્રીઓ/બોર્ડ-નિગમો/આયોગ/સેન્ટરને સુચનાઓ આપેલ છે. વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ સુધારાત્મક સુચનાઓની આયોગ નોંધ લે છે.

## ૩. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ.

બાંધકામ પરવાનગીમાં પારદર્શિતા આવે અને પ્રક્રિયા ઝડપી અને સરળ બને તે માટે વિભાગે લીધેલ પગલાં :

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- તપસ/૧૦૨૦૧૮/૨૧૬/સ થી રજૂ થયેલ અહેવાલની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, શહેરી વિકાસ વિભાગે ભ્રષ્ટાચારનું પ્રમાણ ઘટે તે માટે બાંધકામ પરવાનગીમાં પારદર્શકતા, ઝડપી અને સરળીકરણ લાવવા બાબતે વિભાગ ના તા-૨૬/૦૪/૨૦૧૮ ના ઠરાવથી તા-૦૧/૦૫/૨૦૧૮ થી ઓન લાઇન ડેવલપમેન્ટ પરમીશન સીસ્ટમ બાંધકામ મંજૂરી માટે ચાલુ કરવામાં આવેલ છે. તેમજ વિભાગ ના તા-૧૫/૦૭/૧૭ ના ઠરાવ થી નોડલ ઓફીસરની નિમણુંક,બાંધકામ પરવાનગી,બાંધકામ વપરાશ પરવાનગી,શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ કાયદા

હેઠળ આપવામાં આવતા પ્રમાણપત્રો,ફાયર એન.ઓ.સી.,પ્રોપર્ટી ટેક્સ તથા મિલકત વેરા, ઇલેક્ટ્રીક ઓન લાઇન કનેક્શન,રસ્તાના હક્ક બાબતે તથા ધંધાકીય લાયસન્સ માટે કરવાની કામગીરી માટે સમય-મર્યાદા નક્કી કરવામાં આવેલ હોવાથી નિયત સમય મર્યાદામાં કામગીરી પુરી કરવી ફરજિયાત હોઇ ભ્રષ્ટાચાર નુ પ્રમાણ ઘટાડી શકાય છે. તેમજ વિભાગના તા.૧૫/૦૭/૧૭ ના જાહેરનામાથી રાઇટ ઓફ સીટીઝન ટુ પબ્લિક સર્વિસ એક્ટ,૨૦૧૩ હેઠળ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અને મ્યુનિસિપાલીટીમાં જુદી જુદી સેવાઓની સમય મર્યાદા નક્કી કરવામાં આવેલ છે. વિભાગ ના તા-૧૪-૧૧-૧૮ ના પરિપત્રથી વિભાગ ને મોકલવામાં આવતા પત્રો,દરખાસ્તો, ખાતાના વડા, મ્યુનિસિપલ કમિશનર અને અન્ય કચેરીના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જ રજૂ કરવામાં આવે તેમજ તકેદારી આયોગ ના સંદર્ભો તેઓની સહીથી જ મોકલવામાં આવે તે અંગે સુચના આપવામાં આવેલ છે. જેથી કરી નક્કર દરખાસ્તો વિભાગ ને મળી શકે તે અંગે કાર્યવાહી કરેલ હોવાનુ જણાય છે. વિભાગ દ્વારા કરાયેલ કાર્યવાહીની આયોગ નોંધ લે છે.

#### ૪. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ.

મોનીટરીંગ અને સ્થળ નિરીક્ષણની કામગીરીના અભાવે થતી ગેરરીતિઓ ટાળવા માટે પ્રિવેન્ટીવ ઇન્સ્પેક્શનની કામગીરી હાથ ધરવા બાબત :

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:- ફરસ-૨૦૨૦૧૫-વીસી-૧-ખ થી રજૂ થયેલ વિગતો ચકાસતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, માનપુરા, તા. વડગામ, જી. બનાસકાંઠાના સરપંચ દ્વારા માનપુરા-તેનીવાડા રસ્તાનું માટીકામ થયું ન હોવા છતાં તે કામની રકમ રૂ. ૨,૮૭,૦૨૮/- મનરેગામાં ઉધારીને ઉચાપત કરી હોવાના, પટણીવાસની પ્રોટેક્શનવોલ બની ન હોવા છતાં મનરેગામાં તેની રકમ ઉધારી હોવાના, દેવીપૂજક મહોલ્લાથી કબ્રસ્તાન સુધી એટીવીટી યોજનામાં પાકો રોડ બન્યાનું રેકર્ડમાં બોલે છે, પરંતુ કોઈ કામ થયું ન હોવાના એક જ વ્યક્તિને ડબલ નાણાં ચૂકવાયા હોવાના, એક જ વ્યક્તિના નામે અલગ-અલગ જોબકાર્ડ દર્શાવી રકમ ઉધારી હોવાના એક અરજદારે આક્ષેપો કર્યા હતા.

૨. આ બાબતમાં જરૂરી તપાસ થઈ અને આયોગની ભલામણ મુજબ કાર્યવાહી કરીને જવાબદાર સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી પણ થઈ છે, પરંતુ આ કેસનો અભ્યાસ કરતાં આ કેસમાં મુખ્યત્વે યોજનાના કામોનું મોનીટરીંગ, અમલીકરણ, સંકલન, સુપરવિઝન અને કામોનું સ્થળ નિરીક્ષણ નહીં કરવાના કારણે ગેરરીતિઓ થઈ હોવાનું સ્પષ્ટ થાય છે. જો આ કેસમાં તાલુકા વિકાસ અધિકારી, મદદનીશ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, તલાટી-કમ-મંત્રી દ્વારા તેઓને મનરેગા યોજના અંતર્ગત કરવાની થતી મોનીટરીંગની કામગીરી અને કામોનું સ્થળ નિરીક્ષણ કર્યું હોત તો આ ગેરરીતિ ટાળી શકાઈ હોત.

૩. આયોગ દ્વારા ભવિષ્યમાં આવા પ્રકારની ક્ષતિઓ ન બને તે માટે પ્રિવેન્ટીવ ઇન્સ્પેક્શનની કામગીરી હાથ ધરવાનો પ્રબંધ કરવા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને જણાવ્યું છે.



**પ. તમામ વિભાગો.**

વિભાગો દ્વારા સમયસર સંદર્ભ કેસો રજૂ કરવા બાબત.

ગૃહ વિભાગના તા.૨૫/૩/૨૦૧૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસવીસી-૧૦૬૪-૨૨૩૬૬-એચ ની સૂચનાઓ અનુસાર જુદા જુદા વિભાગો તરફથી તેમને બારોબાર મળેલ અરજીઓ પરત્વે પ્રાથમિક તપાસ કરાવીને રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ સામેના તકેદારી દૃષ્ટિકોણવાળા કેસો આયોગની ભલામણ માટે સંદર્ભ કેસ તરીકે રજૂ કરવામાં આવે છે.

આવા કેસો અંગે આયોગને કોઈ જાણકારી હોતી નથી. અનુભવે જણાયેલ છે કે, આવા કેસો આયોગને રજૂ કરવામાં ઘણા કિસ્સામાં અતિશય વિલંબ કરાય છે. તેમજ ઘણીવખત આક્ષેપિત અધિકારીની વચનિવૃત્તિના માસમાં છેલ્લા દિવસોમાં કેસો આયોગના પરામર્શ માટે રજૂ થતા હોય છે. આવો વિલંબ ન થાય તે માટે આયોગે વખતોવખત સમીક્ષા બેઠકોમાં તેમજ પત્રવ્યવહારમાં જરૂરી સૂચનાઓ આપેલ છે. આ બાબતે દરેક વિભાગ દ્વારા કાળજી રાખવામાં આવે અને આવા કેસોની નિયમિત સમીક્ષા કરવામાં આવે અને આયોગને સમયસર આવા કેસો રજૂ થાય તેવું આયોગનું સૂચન છે.

(બધા જ વિભાગો)

**ક. વન અને પર્યાવરણ વિભાગ.**

પ્રાથમિક તપાસના કેસોનું વિભાગ કક્ષાએ મોનીટરીંગ કરવા બાબત :

વન અને પર્યાવરણ વિભાગ દ્વારા આયોગને મળેલ એક પ્રકરણમાં આયોગના ધ્યાને આવેલ કે, અરજદારશ્રીની અરજીની પ્રાથમિક તપાસમાં વિભાગ અને અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી ખાતેથી ખુબ જ વિલંબ કરવામાં આવેલ હતો, બાદમાં સમગ્ર પ્રકરણ ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીને સુપ્રત કરવામાં આવેલ હતું. ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા પણ તપાસમાં અસાધારણ વિલંબ દાખવવામાં આવેલ હતો. તપાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા તપાસનું સમગ્ર રેકર્ડ શરતચૂકથી ખોટી જગ્યાએ મુકાઈ ગયું હતું, જ્યાંથી તેમના જણાવ્યા મુજબ બાદમાં સદરહુ રેકર્ડ સામાનની ફેરબદલી દરમિયાન મળી આવેલ.આથી આ તપાસમાં વિલંબ થયેલ હતો. આમ, આ પ્રકરણમાં તપાસના દરેક તબક્કે વિલંબ થયેલ હતો અને પ્રકરણમાં સમગ્રતયા અસાધારણ વિલંબ જોવા મળેલ હતો, પરિણામે આક્ષેપિત અધિકારીની વચનિવૃત્તિના દિવસે જ પ્રકરણ આયોગને રજૂ થતા આયોગ કોઈ ભલામણ આપી શકેલ નહિ. તપાસના તમામ પ્રકરણોમાં સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ સૂચવેલ સમયમર્યાદામાં તપાસ પૂરી કરીને આયોગને સમયસર અહેવાલ મળી જાય તે માટે તપાસના કેસો માટે વિભાગ કક્ષાએ એક અલગ મોનીટરીંગ વ્યવસ્થા ઉભી કરવામાં આવે તેવું આયોગ સૂચન કરે છે, જેથી આવા અસાધારણ વિલંબના કેસો ટાળી શકાય અને પ્રકરણની યોગ્ય તપાસ હાથ ધરી શકાય.

## ૭. પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ.

આયોગ સમક્ષ રજુ થતા કેસો સંબંધે તકેદારી રાખવા તથા વિભાગ હેઠળની યોજનાઓમાં ગેરરીતિ અટકાવવા બાબત :

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક:-ફરસ/૧૯૨૦૧૩/૨૭૩/ભાગ-૩/મ તથા ફાઇલ ક્રમાંક:-ફરસ/૨૪૨૦૧૧/વીસી-૭/મ થી રજુ થયેલ વિગતોની ચકાસણી કરતાં આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, સમયસર તપાસ ન થવાના કારણે આક્ષેપિત અધિકારીઓ નિવૃત્ત થઇ જતાં તેઓ સામે કાર્યવાહી શક્ય બની ન હતી. ઉપરાંત સમયસર ઇન્સ્પેક્શન ન થવાના કારણે ગેરરીતિ થઇ હોવાનું ફલિત થતાં આયુક્તશ્રી દ્વારા વિભાગના અગ્ર સચિવશ્રી તથા વિભાગના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીને રૂબરૂ ચર્ચામાં બોલાવીને સુચનો કર્યા હતા.

આયોગનાં સૂચનો અન્વયે પંચાયત વિભાગ દ્વારા તા.૧૭/૧/૧૯ થી પરિપત્ર બહાર પાડીને પંચાયત વિભાગ હેઠળની યોજનાઓમાં થતા કામોના ચુકવણા સમયે તેમજ તકેદારી આયોગ સમક્ષના કેસો સંબંધે તકેદારી રાખવા તેમજ નિવારાત્મક ઉપાયો હાથ ધરવા સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે.

આયોગના સૂચન અન્વયે વિભાગ દ્વારા વિસ્તૃત સૂચનાઓ પરિપત્ર રૂપે બહાર પાડવામાં આવી છે જેની આયોગ નોંધ લે છે.

## ૮. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ.

લાભાર્થીઓના બેંક ખાતામાં નાણા જમા કરાવતી વખતે ખરાઇ કરવા બાબત :

ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે ફરિયાદીઓની ફરિયાદ આધારે જુદા જુદા કેસોમાં વિચારણા કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ અને આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હેઠળ સરકારશ્રીની જુદી જુદી યોજનામાં તેમજ શિષ્યવૃત્તિ હેઠળ મળવાપાત્ર નાણાકીય લાભો સરકારશ્રીની સ્થાયી સુચનાનુસાર જે તે લાભાર્થીના ખાતામાં સીધા જમા થતા નથી કે લાભાર્થીના ખાતામાં સીધા જમા થવાના બદલે અન્યના ખાતામાં જમા થાય છે. આથી જે તે લાભાર્થીને મળવાપાત્ર નાણાકીય લાભ મળતો નથી. આથી આ અંગે ગેરરીતિઓ ન થાય તે માટે, લાભાર્થીઓની પસંદગી કરતી વખતે અને લાભાર્થીના ખાતામાં Direct Benefit Transfer હેઠળ લાભાર્થીના ખાતામાં નાણાકીય લાભ જમા કરતા પહેલા આમ બે રીતે Cross Check કરવામાં આવે તો ગેરરીતિ થવાને અવકાશ ઓછો રહે તેવું આયોગનું સૂચન છે.

## ૯. બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ.

વાહનો ખરીદવા અંગેની નવી નીતિ નક્કી કરવા બાબત :

ગુજરાત તકેદારી આયોગના ધ્યાન પર આવેલ કે સરકારી અધિકારીઓ અને કચેરીઓ માટે વાહનો ખરીદવા અંગે બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગના તા.૨૪/૯/૨૦૦૮ના ઠરાવ

ક્રમાંક:-જીટીએસ/૧૦૨૦૦૬/યુઓ-૮/ઘ થી વાહન નીતી અમલમાં મુકવામાં આવેલ. વર્ષ ૨૦૦૮ બાદ ઘણો સમય પસાર થઇ ગયેલ છે. તેમજ વાહનની કિંમત, વાહનોના પ્રકારો, વાહનોની સગવડો અને ટેકનીકલ ફીચર વગેરેમાં પણ પરિવર્તન આવેલ છે. આથી સમયાંતરે થયેલ ફેરફારો ધ્યાને લઇને, આ અંગે પુનઃવિચારણા કરીને વાહન ખરીદવા અંગેની નવી નીતિ નક્કી કરવામાં આવે તેવું સૂચન આયોગે બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ સાથેની તા.૪/૧૦/૨૦૧૭ની સમીક્ષા બેઠકમાં કર્યું હતું. બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગના તા.૬/૩/૧૯ના ઠરાવ ક્રમાંક:- જીટીએસ-૧૦૨૦૧૩-૩૧૯-ઘ થી વાહન ખરીદવા અંગેની નવી નીતિ નક્કી કરવામાં આવેલ. જે સુધારાત્મક પગલાની આયોગ નોંધ લે છે.

#### ૧૦. મહેસુલ વિભાગ, કલેક્ટર કચેરી ગાંધીનગર.

સંબંધિત તલાટી દ્વારા સમયસર નોંધો ન પાડવાના કારણે જમીનનોનું એક કરતા વધુ વખત વેચાણ થવા બાબત

મહેસુલ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: ગણત/૩૦૧૩/તા.આ.૧૯/ઝ થી રજુ થયેલ વિગતો ની ચકાસણી કરતા આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે, એક અરજદારની તા.૨૯/૧૨/૨૦૦૮ અને ૧૨/૦૧/૨૦૦૯ ની રજુઆતો અંગે આયોગે તા.૩૧/૦૧/૨૦૦૯ અને તા.૦૯/૦૨/૨૦૦૯ ના પત્રથી કલેક્ટરશ્રી, ગાંધીનગર પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ માંગેલ હતો. તેમજ વખતોવખત ના પત્રવ્યવહાર ના અંતે છેલ્લે કલેક્ટરશ્રી ગાંધીનગર દ્વારા તા.૪/૦૫/૨૦૧૩ ના પત્ર ક્રમાંક: સીબી/મકમ/-૧/વશી/૮૮૬/૨૦૧૩ થી આયોગને અહેવાલ રજુ થયેલ હતો. કલેક્ટરશ્રી ગાંધીનગર દ્વારા રજુ થયેલ અહેવાલ ની વિગતો ધ્યાને લઈને, આયોગના તા.૧૫/૦૬/૨૦૧૩ ના પત્રથી મહેસુલ વિભાગ ને અરજદારોની રજુઆતો અને કલેક્ટરશ્રી ગાંધીનગરના અહેવાલ મોકલીને પોતાના અભિપ્રાય સહિત નો અહેવાલ રજુ કરવા જણાવ્યું હતું. મહેસુલ વિભાગ દ્વારા રજુ કરવામાં આવેલ અહેવાલ વિચારણામાં લેતાં નીચે મુજબના મુદ્દાઓ આયોગના ધ્યાને આવેલ છે.

(૧) આ પ્રકરણમાં સવાલવાળી જમીન અંગે સંબંધિત તલાટીઓ દ્વારા સમયસર એન્ટ્રી ન પાડવાના કારણે એક કરતા વધુ વખત જમીનોનું વેચાણ થવાની બાબત ઉપસ્થિત થઈ છે આથી, જો સમયસર એન્ટ્રીઓ પાડી હોત તો આવી બાબતો અટકાવી શકાઈ હોત.

(૨) વળી, સવાલવાળી જમીનમાં એક વ્યક્તિના નામની નોંધને પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ ઉક્ત વ્યક્તિ દ્વારા તે પહેલાંથી સવાલવાળી જમીનનું વેચાણ કરેલ છે. આમ, નોંધો (એન્ટ્રીઓ) સમયસર થઈ હોત તો માલિક બન્યા પહેલાં ફરી વેચાણ કરવા અંગે ઉક્ત વ્યક્તિને રોકી શકાઈ હોત.

૨. ઉપરના મુદ્દાઓ પરત્વે કાળજી રાખીને દરેક જિલ્લામાં જમીનના વેચાણ વ્યવહારોની એન્ટ્રીઓ સમયસર પાડવામાં આવે તેવું આયોગ સૂચન કરે છે.

## ૧૧. સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

અર્ધન્યાયિક પ્રકારના કેસોમાં આક્ષેપિત સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવા અંગે માર્ગદર્શક સુચનાઓ બહાર પાડવા બાબત :

જે કિસ્સાઓમાં અધિકારીઓ દ્વારા અર્ધન્યાયિક પ્રક્રિયાના ભાગરૂપે લેવાયેલ નિર્ણય સંબંધમાં તેઓ સામે આક્ષેપો કરવામાં આવ્યા હોય તેવા કેસોમાં શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબતમાં તકેદારી આયુક્તશ્રીની કક્ષાએથી મુખ્ય સચિવશ્રીને તા.૨૩/૨/૨૦૧૭ના અ.સ.પત્રથી નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ દ્વારા યુનિયન ઓફ ઇન્ડિયા વિરુદ્ધ કે.કે.ધવનના કેસમાં તા.૨૭/૧/૧૯૯૩ના રોજ આપેલ ચુકાદાને ધ્યાને લઈ આ પ્રકારના કેસોમાં સરકાર કક્ષાએથી ચોકકસ માપદંડો દર્શાવતી માર્ગદર્શક સુચનાઓ બહાર પાડવાનું સુચન કરાયું હતું, જેથી આવા અર્ધન્યાયિક પ્રકારના કેસોમાં કરાયેલ હુકમોમાં કસુરવાર જણાતાં અધિકારી સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવા બાબતે કયા માપદંડો ધ્યાનમાં લેવા તેની સ્પષ્ટતા થાય અને ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવી કે કેમ તે અંગે સરળતાથી નિર્ણય લઈ શકાય.

આના અનુસંધાને સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા તા.૩૦/૪/૨૦૧૮ના રોજ સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને પત્ર પાઠવીને જરૂરી સુચનાઓ આપવામાં આવી છે. વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની આયોગ નોંધ લે છે.

## ૧૨. મહાનગરપાલિકાઓના કેસો :

અમદાવાદ મહાનગરપાલિકા દ્વારા શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગને પત્ર પાઠવીને મહાનગરપાલિકાઓ સ્વાયત સંસ્થાઓ હોવાથી તેના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ તકેદારી આયોગના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા ન હોવાની રજૂઆત કરેલ છે. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ મુજબ મહાનગરપાલિકાઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ જાહેર સેવકો છે આથી તેઓ પણ આયોગના કાર્યક્ષેત્રમાં આવે છે. તકેદારી આયોગ દ્વારા આ બાબતમાં તા.૩૧/૧૨/૧૮ના પત્રથી રાજ્ય સરકારને આ બાબતે જરૂરી સ્પષ્ટતા બહાર પાડવા જણાવવામાં આવેલ છે. આ બાબતે સત્વરે નિર્ણય લઈ આદેશ બહાર પાડવામાં આવે તેવું આયોગ ઇચ્છે છે.

## પ્રકરણ-૧૭

### નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો

#### ૧૭.૧ નિવારાત્મક તકેદારીની આવશ્યકતા :

ભ્રષ્ટાચારને દુર કરી શકાય તે માટે ભ્રષ્ટાચાર કે ગેરરીતિની ઘટના ધ્યાનમાં આવે તે પૂર્વે આવી ઘટના ન બને તે માટેની કાળજી લેવી જરૂરી છે. આવા બનાવો બન્યા પછી એ અંગે તપાસની લાંબી તથા અર્ધન્યાયિક પ્રક્રિયા પુરી કરીને શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવતી હોય છે પરંતુ આવી ઘટના/બનાવો બનતા રોકવા પણ એટલા જ જરૂરી છે. જેથી આવી ઘટના/બનાવો બનતા રોકવા માટે આયોગ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો પર ભાર મૂકે છે.

આયોગને ગેરરીતિની રજૂઆતો મળે છે તેમાં અમુક ચાલુ 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 ચાલુ 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 ઇરાદાથી 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/ખાતાએ/કચેરીએ કઈ બાબતોને આવરી લેવી તે બાબતે ગુજરાત તકેદારી આયોગના તા.૧૩/૯/૦૬ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઈ-૬ તથા આયોગના તા.૧૩-૮-૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઈ-(૬)-ગ અન્વયે સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

#### ૧૭.૨ તાંત્રિક નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ :

ગુજરાત તકેદારી આયોગના તાંત્રિક એકમ દ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી ડીસેમ્બર-૨૦૦૬થી શરૂ કરવામાં આવેલી છે. આયોગ દ્વારા તાંત્રિક કામોનું પણ યાદચ્છિક 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 રજુ થાય છે. જે કિસ્સામાં ગંભીર ક્ષતિ જણાય છે તે કિસ્સામાં સંબંધિતોના ખુલાસા મેળવી આયોગમાં રજુ કરવામાં આવે છે અને તે પરત્વે યોગ્ય શિક્ષાત્મક ભલામણો આયોગ તરફથી સૂચવવામાં આવે છે.

ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે કાર્યરત નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ એકમ દ્વારા સને ૨૦૧૮ના વર્ષ દરમ્યાન નીચે મુજબના વિભાગ/નિગમ/બોર્ડ હેઠળના કામોનું નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત તકેદારી આયોગ ખાતે કાર્યરત તાંત્રિક એકમ દ્વારા સને ૨૦૧૮ના વર્ષ દરમ્યાન માર્ગ અને મકાન વિભાગ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ (અ.મ્યુ.કો.) હસ્તકના પરિશિષ્ટ-૩૮માં દર્શાવ્યા મુજબના કામોનું નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ છે. જેની વિગત નીચે દર્શાવ્યા મુજબ છે.

ક્રમ	વિગત	નિરીક્ષણ કરવામાં આવેલ કામો
૧	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૨
૨	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ (અ.મ્યુ.કો.)	૦૨
	કુલ	૧૪

તકેદારી આયોગ ખાતે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ માટે હાલ વર્ગ-૧ની ૨ જગ્યા, વર્ગ-૨ની ૧ જગ્યા અને વર્ગ-૩ની ૧ જગ્યા એમ કુલ-૪ જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે. આ ૪ જગ્યાઓ પૈકી તા.૩૧/૧૨/૧૮ની સ્થિતિએ ૨ જગ્યાઓ ખાલી હતી જ્યારે ૨ જગ્યાઓ ભરાયેલ હતી. આ ખાલી જગ્યાઓ સરકાર તરફથી સત્વરે ભરવામાં આવે તેવી આયોગ અપેક્ષા રાખે છે જેથી નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કામગીરી સારી રીતે હાથ ધરી શકાય.

### 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 તેવી આયોગની અપેક્ષા છે.

(અ) માર્ગ અને મકાન વિભાગ:

- (૧) નિવારાત્મક તકેદારી તરીકે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમના ઉચ્ચ અધિકારીઓ કે ગુ.નિ.ના અધિકારીઓ તરફથી કોઈ સ્થળ નિરીક્ષણ કરવામાં આવતા ન હોવાનું ધ્યાને આવેલ છે, આ એક ખુબ જ ગંભીર બાબત કહેવાય, તે બાબતે નોંધમાં સૂચનાઓ પણ આપવામાં આવી, 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 ઇસ્યુ કરવા બાબતે વિભાગે સઘન પ્રયત્નો કરવા જોઈએ.
- (૨) 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 સૂચનાઓ આપવામાં આવી.
- (૩) બાંધકામની કામગીરીની અગત્યની વિગતો દર્શાવતું બોર્ડ સરકારશ્રીના તા.૧૭/૮/૨૦૦૨ની સૂચનાઓની જોગવાઈ મુજબ કામના સ્થળ પર લગાવવું જરૂરી હોય છે. જાહેર જનતા જે તે કામની વિગતો જાણી શકે તેને લગતી રજૂઆત કરી શકે તે હેતુસર આ કામના સંલગ્ન અધિકારીઓના નામ, ફોન નંબરો, સરનામું વગેરે માહિતી આવા બોર્ડ ઉપર લખવા માટેની જોગવાઈઓ પણ પરિપત્રમાં ઉલ્લેખિત છે. પરંતુ કામના સ્થળ મહદઅંશે આ પ્રકારના બોર્ડ જોવા મળતા નથી. અથવા અધૂરી વિગતો વાળા/નાની સાઇઝના બોર્ડ જોવા મળે છે. વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ દ્વારા કડકપણે આ પરિપત્રનો અમલ થાય તે જરૂરી છે. આ અંગે જરૂરી સૂચનાઓ નિરીક્ષણ નોંધમાં આપવામાં આવી.
- (૪) ઇજારદારે કામના સ્થળ પર ટેન્ડરની શરતો મુજબ ગુણવત્તા નિયમન માટે મટીરીયલના જરૂરી પરિક્ષણો માટે સાઇટ લેબોરેટરીની સુવિધા કરવાની હોય છે, પરંતુ અમુક કામોમાં ઇજારદારે આ પ્રકારની લેબોરેટરી બનાવેલ ન હોવાનું ધ્યાને આવેલ. આયોગના તાંત્રિક એકમના સ્થળ નિરીક્ષણ બાદ ગુણવત્તા નિયમન માટે આવી સાઇટ લેબોરેટરીની સુવિધા કરવાની ઇજારદારને સૂચનાઓ આપવામાં આવી.
- (૫) એક કામમાં ચણતરના કામનું નિરીક્ષણ કરતા તેના મોર્ટારના જોઇન્ટસની જાડાઈ જરૂરિયાત કરતા ઘણી વધુ જોવા મળેલી હતી. તેમજ ચણતરના સિમેન્ટ મોર્ટારમાં કેટલી રેતી/ પ્રતિ બેગ વાપરવાની થાય તેના કોઈ માપ માટેની સાઇટ પર વ્યવસ્થા ન હતી. ચણતર કામમાં મોર્ટારના જોઇન્ટસની જાડાઈ તેમજ સિમેન્ટ રેતીનું પ્રમાણ સ્પેશિફિકેશન મુજબ જાળવી રાખવા સૂચના આપી.
- (૬) એક સ્થળે આર.સી.સી કામની ચકાસણીમાં સ્પેશીફિકેશન મુજબ જરૂરી મજબુતાઇવાળું તથા યોગ્ય ફીનીશીંગવાળું શટરીંગ, લાકડાના પ્રોપ્સ પુરતી લંબાઇના અને યોગ્ય રીતે સીધા

(વર્ટીકલ) વગેરે ન હોવાના કારણે યોગ્ય લાઇન લેવલમાં આર.સી.સી કામ થયેલ ન હતુ. આ અંગે જરૂરી સુધારાત્મક કાર્યવાહી કરવા સૂચનાઓ આપવામાં આવી.

- (૭) કરારનામામાં શીડ્યુલ-સી ના ક્લોઝ નં-૨ મુજબની પ્રગતિ ન જાળવાતી હોવા છતાં, લીકવીડેટેડ ડેમેજીસની કપાત કરારની જોગવાઈ પ્રમાણે કરવામાં આવતી ન હોવાથી, આ અંગેની જોગવાઈઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા સૂચનાઓ આપવામાં આવી. જેથી કામો શક્ય ત્યાં સુધી મર્યાદામાં પુરા થઈ શકે.
- (૮) ઇજારદારના લેબર લાયસન્સ તથા લેબર ઇન્સ્પેક્ટરની માહિતિ / વિગત રજૂ કરેલ ન હતી.
- (૯) ફાઉન્ડેશનમા માટી પુરાણની કામગીરી કરારના નિયત માપદંડ અનુસાર કરવામાં આવતી ન હતી.
- (૧૦) ઇજારદારે કામની પ્રગતિ અંગે બાર ચાર્ટ તથા વર્ક પ્લાન વિભાગને રજૂ કરેલ ન હતો.
- (૧૧) ટેન્ડરમા લેવામા આવેલ 'બેલા સ્ટોન મેસનરી'ના જરૂરી માપદંડો/સ્પેસીફિકેશન ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ ન હતા.જેથી નિયત માપદંડના અભાવે થયેલ કામની ગુણવત્તાની ચકાસણી કરી શકાય નહીં.
- (૧૨) આર.સી.સી કામ માટે જરૂરી વે-બેચરનુ કેલીબ્રેશન સર્ટીફિકેટ રજૂ કરેલ ન હતુ.
- (૧૩) ઇજારદારે સદર કામગીરી પર સુપરવીઝન માટે રાખેલ ઇજનેરોની સંખ્યા/વિગત રજૂ કરેલ ન હતી.
- (૧૪) કામના ટેન્ડરની શરત પ્રમાણે વિભાગે ટી.પી.આઇ.ની નિમણૂક કરેલ ન હતી.
- (૧૫) કામના ટેન્ડરની શરત પ્રમાણે ઇજારદારના આસ્ફાલ્ટના સ્ટોરેજ ટેંકમા રહેલ આસ્ફાલ્ટના જથ્થાની વિગત દર્શાવતો કેલીબ્રેશન સ્કેલ બંધ હાલતમાં હતો. જેથી આસ્ફાલ્ટના વપરાશ તથા તેમાં વધેલા આસ્ફાલ્ટના જથ્થા અંગે ગેરરિતિ થવાની સંભાવના રહે.
- (૧૬) કામના સ્થળે વર્ક ઓર્ડર બુક અને ગુણવત્તા સંબંધી અન્ય નિયત રજીસ્ટરો, ઉપલબ્ધ ન હતા/કચેરી મારફતે સર્ટીફિકેટ કાર્યા વગરના અને કોઈ પણ અધિકૃત અધિકારી દ્વારા કર્મચારીને ઇસ્યુ ન કરાયેલ હોવાનુ જોવા મળેલ, જે ઇચ્છાનીય નથી.
- (૧૭) ટી.પી.આઇ./પી.એમ.સી. સાથેના કરાર (TOR)ની નકલ ક્ષેત્રિય સ્ટાફ પાસે ઉપલબ્ધ ન હતી તથા તેમાંની જોગવાઈઓ અંગે તેઓને યોગ્ય જાણકારી ન હતી. કામ પર રોકવામાં આવેલ ઇજારદાર અને પી.એમ.સી. સાથેના કરાર અંગેની સંપૂર્ણ જાણકારી, કામ શરૂ થતા પહેલાં જે તે સંબંધિત ક્ષેત્રિય ગુ.નિ. સ્ટાફને હોવી જરૂરી છે.



(બ) શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ (અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન):

- (૧) ટેન્ડરમાં SECTION-A-2 માં 'In the final bill payment will be given for balance pipe more than 0.50% of actual laid length of each category manufactured or procured.' જેવી કોર્પોરેશન માટે જવાબદારી ઉભી કરતી શરત મુકવા પાછળનું પ્રયોજન સ્પષ્ટ કરવા સુચવ્યું.
- (૨) પાઇપલાઇનની પથરેખા પરના રેલ્વે કોસીંગના કામ અંગે, કામની સમયમર્યાદાને ધ્યાને રાખીને, આ બાબતે રેલ્વે અથોરિટીઝ સાથે લાયઝનીંગ કરીને, કામ સમયસર પૂર્ણ થાય તે જોવા સુચન કર્યું.
- (૩) આ કામના કરારમાં, સામાન્ય રીતે ટેન્ડરમાં મુકવામાં આવતું TIME SCHEDULE OF COMPLETION (SCHEDULE-C)ન મુકવું તથા કરારના SECTION-B-2 માં મુકવામાં આવેલ ક્લોઝ-૨: Liquidated Damages for delay અંગેનો ક્લોઝ પણ સામાન્યથી અલગ રીતે તેમજ જરૂરિયાતથી વિપરીત સંજોગો અનુસારનો ડ્રાફ્ટ કરેલ હોવાથી કામની પ્રગતિ, તેની કુલ સમયમર્યાદાના ૨૫%, ૫૦%, ૭૫% અને ૧૦૦%ના સમયમાં, અગાઉ નિર્ધારિત કર્યા મુજબ જળવાય નહીં તો કામની પ્રગતિને ચાલુ કામ દરમિયાન મોનીટર કરવું શક્ય બને નહીં. વળી ઇજારદાર પણ કામની પ્રગતિ જાળવવા માટે ગંભીર બને નહીં તેવી શક્યતા ઉભી થાય. આથી આ બાબતે આવી વિસંગત જોગવાઈ રાખવા અંગેનું કોર્પોરેશનનું પ્રયોજન સ્પષ્ટ કરવા સુચવ્યું.
- (૪) ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટમાં અને કોર્પોરેશન દ્વારા રજૂ કરેલ SITE INSPECTION TEST PLAN માં ટેસ્ટીંગ અંગે વિસંગત કાર્યવાહી થઈ રહેલ હોવા બાબતે સ્પષ્ટતા કરવા તથા ટેન્ડરની જોગવાઈ કરતાં અલગ પ્રકારની ટેસ્ટીંગ કાર્યવાહી થવાથી તેની કામગીરીની તાંત્રિક સ્વીકાર્યતા અને કોર્પોરેશનના પક્ષે આર્થિક નુકશાનકર્તા છે કે કેમ તે અંગે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૫) વેન્ડર લીસ્ટમાં ન હોય તેવા મટીરીયલના ઉપયોગ કરવા અંગેની બાબતે સ્પષ્ટતા કરવી તથા તેની તાંત્રિક સ્વીકાર્યતા અને કોર્પોરેશનના પક્ષે આર્થિક નુકશાનકર્તા છે કે કેમ તે અંગે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૬) કામના ઇજારદાર દ્વારા મેળવાયેલ લેબર લાયસન્સ અને લેબર ઇન્સ્યુરન્સમાં મંજૂરી મેળવાયેલ કામદારો કરતાં ઘણા વધારે કામદારો સ્થળ પર કામ કરતા જોવા મળ્યા. આમ, ખરેખર સાઇટ પરના કામદારો કરતાં ઓછી સંખ્યાના કામદારો માટે લાયસન્સ/ઇન્સ્યુરન્સ લેવા બદલ તથા ચાલુ કામ દરમિયાન લાયસન્સ જીવંત ન રાખવા બદલના ઇજારદાર દ્વારા કરાયેલ આ નિયમભંગ બદલ તેમની સામે ટેન્ડર શરત/પ્રવર્તમાન નિયમ અનુસાર કરવાની થતી કાર્યવાહી બાબતે આધારો સાથેની સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૭) કામના ટેન્ડરની શરત મુજબની ક્વોરીમાંથી મટીરીયલ ઉપલબ્ધ ન કરાવવા બદલ ઇજારદાર સામે શી કાર્યવાહી કરવામાં આવી તથા ટેન્ડર શરત સિવાયનું મટીરીયલ ચલાવી લેવા બદલ, સંબંધિતોની ફરજોના ભંગ બદલની જવાબદારી બાબતે આધારો સાથેની સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૮) સાઇટ પર કરવામાં આવેલ કોન્ક્રીટ કામના ક્યુબ ન ભરવા, ક્યુબ ક્યુરીંગ ટેન્ક ખુબ જ નાની અને અગાઉ કરવામાં આવેલ કોન્ક્રીટ કામ (સિમેન્ટ રજીસ્ટર મુજબ)ના, નિયત માપદંડ મુજબ

લેવાના થતા ક્યુબને સમાવી શકે તેવી હોવી, ક્યુરીંગ ટેન્કમાં, ઘણા જુના કોન્ક્રીટ કામના ટેસ્ટીંગ કરાયા વગરના ક્યુબ પડેલા પણ જોવા મળવા, જોવા મળેલ ક્યુબ પણ મોટાભાગે ડીમાર્કેશન વગરના, અનિયમિત આકારના અને ક્ષતિગ્રસ્ત હોવા વગેરે બાબતો પરથી જણાયેલ કે સાઇટ પર કરવામાં આવી રહેલ કોન્ક્રીટ કામ, તેના ટેન્કર સ્પેશીફિકેશન/IS Code ની જોગવાઈ મુજબ ક્યુબ ટેસ્ટીંગ દ્વારા ચકાસાતું નથી અને માત્ર તેના રજીસ્ટરો ફેબ્રીકેટ કરવામાં આવે છે તેવું સ્પષ્ટ જણાઈ આવે છે. આ અતિ ગંભીર બાબત અંગે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.

- (૯) ટેન્કર શરત મુજબ, ઇજારદારે કામમાં તેમની જરૂરિયાત મુજબના પાણીના વપરાશ માટે વસુલવાની થતી રકમ, આ કામે અત્યાર સુધી ચુકવાયેલ ૧૦-રનીંગ બીલોના ચુકવણામાંથી, કોઈ વસુલાત ન કરવાની બાબતે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૧૦) કામના ટેન્કરમાં ૪-અલગ અલગ Time schedule of Completion મુકવા તથા તેમાં દરેકમાં અલગ અલગ સમયમર્યાદા અને Percentage of work મુકવાથી, કામને ખરેખર કયું શેડ્યુલ લાગુ પડે છે? તે સ્પષ્ટ નથી. વળી કામના બીલોના ચુકવણા કરતી વખતે, આ શેડ્યુલની જોગવાઈના અમલની બાબતો જોવામાં આવેલ હોવાનું પણ જણાતું નથી. તેથી આ પ્રકારનું અસંગત શેડ્યુલ રાખવાનું પણ કોઈ ઔચિત્ય જણાતું નથી તેમજ કામની પ્રગતિને પણ આ શેડ્યુલના આધારે મોનીટર કરવું પ્રાથમિક રીતે ગુંચવાડા ભર્યું છે અને તર્કસંગત નથી. આ બાબતે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૧૧) કામ પૂર્ણ કરવાની નિયત સમયમર્યાદા પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોવા છતાં, કામની મુલાકાત સમયે, હજુ ઘણી કામગીરી બાકી જણાયેલ હતી. આથી, ટેન્કરમાં મુકવામાં આવેલ ટાઇમ શેડ્યુલ SCHEDULE-C મુજબ, percentage of time limit સુધીમાં ઇજારદાર દ્વારા કરવામાં આવેલ કામને ધ્યાને લેતાં, ઇજારદાર સામે શી કાર્યવાહી કરવાની થતી હતી? અને કોર્પોરેશન દ્વારા તે અંગે શી કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ છે? તથા કામની સમયમર્યાદા પૂર્ણ થયા બાદ ચુકવાયેલ ૧૦મા રનીંગ બીલમાંથી તેમજ Schedule-C ની જોગવાઈઓ અનુસાર, અપૂર્ણ રહેલ કામ પેટે અગાઉના રનીંગ બીલોમાંથી, લીક્વીડેટેડ ડેમેજીસ પેટે કોઈ કપાત ન કરવા અંગેની સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૧૨) કામનું રેકર્ડ ચકાસતાં, તા.૨/૧૦/૨૦૧૮ના રોજ ગાંધી જયંતિના દિવસે જાહેર રજા હોવાથી, કામ બંધ રાખવાની લગત રજીસ્ટરમાં લેખિત સુચના હોવા છતાં અને તે સુચનાનો અમલ થયાનું પણ નોંધી/સહી કરીને પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ હોવા છતાં, તે દિવસનું કામનું સિમેન્ટ રજીસ્ટર જોતાં તેમાં સિમેન્ટ વપરાશ થયેલ હોવાનું જોવા મળેલ. આથી જાહેર રજાના દિવસે પણ કામ ચાલુ રાખવા બાબતે સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.
- (૧૩) કામમાં નિયુક્ત કરાયેલ પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ કન્સલ્ટન્સી એજન્સી ટેસ્ટીંગની કામગીરીમાં, સમયમર્યાદામાં કામ પૂર્ણ કરવા અંગેની મુશ્કેલીઓ સંદર્ભે કોર્પોરેશનને રેમેડીયલ મેઝર્સ સુચવવા અંગેની તેમની કામગીરીમાં નિષ્ફળ ગઈ હોવાનું પ્રાથમિક રીતે જણાઈ આવેલ. આથી, આ કામમાં, પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ કન્સલ્ટન્સી સાથેના કરાર મુજબ, તેમણે આપવાની સેવાઓની યોગ્યતા અંગે રીવ્યુ કરી, કોર્પોરેશનના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહિતની સ્પષ્ટતા કરવા સુચવ્યું.

#### ૧૭.૪ યોજનાઓના અમલીકરણમાં ધ્યાને આવતી અનિયમિતતાઓ માટે લાગુ પડતા કિસ્સામાં ઇજારદારોને 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 ઇજારદાર દ્વારા આર્થિક નુકશાની કે કામમાં ધરાદાપૂર્વક ખરાબ ગુણવત્તા રખાયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ઇજારદાર સામે 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-૨૦૧૮માં આયોગ દ્વારા ઇજારદાર સામે કરારની જોગવાઈઓ અનુસાર આર્થિક નુકશાનીની વસૂલાત/નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવા વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમને ભલામણ કરેલ. આવા કિસ્સાની વિગત પરિશિષ્ટ-૩૯માં 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 કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારાત્મક સૂચનો અને તે પર વિભાગો/નિગમો/બોર્ડ તરફથી લેવાયેલા પગલાં:

જુદા જુદા વિભાગ/નિગમ-બોર્ડ દ્વારા આયોગને રજૂ 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 કાર્યપદ્ધતિમાં જરૂર જણાયે સુધારાત્મક સૂચનો પણ કરવામાં આવે છે. આમ આયોગની ભલામણ જે તે પ્રકરણ પુરતી સિમિત ન રહેતાં એજન્સી નક્કી કરવાની પ્રક્રિયામાં પારદર્શિતા વધે, બાંધકામોમાં ગુણાત્મક સુધારો આવે તેમજ અનિયમિતતા/ગેરરીતિની સંભાવના નિવારવા સમગ્ર કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારો આવે તેવા પ્રયત્નો પણ આયોગ દ્વારા કરાયા છે.

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન 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 દરેક સૂચન પર કરેલ કાર્યવાહીની જાણ આયોગને સમયસર કરે તે અપેક્ષિત છે.

#### ૧૭.૬ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો અંગે આગામી આયોજન:

આગામી વર્ષથી દર માસે ઓછામાં ઓછા બે (૨) નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણો થાય તેવા પ્રકારના આયોજનની વિચારણા કરેલ 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.૨૧/૯/૨૦૦૫ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- આરટીઆઇ/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 (મહેકમ)” ને જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે તેમજ “નાયબ સચિવશ્રી, 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 એ.એમ.કણસાગરા ઉપસચિવ (મહેકમ)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
(ખ)	અપીલ સત્તાધિકારી	શ્રી ધીરેન શાહ નાયબ સચિવ (તપાસ)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૦/૪/૧૮
(ગ)	અપીલ સત્તાધિકારી	શ્રી બી. એન. પટેલ નાયબ સચિવ (તપાસ-૧)	તા.૧/૫/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮

૩. અધિનિયમની કલમ ૪(૧)(ખ) પ્રમાણે ગુજરાત તકેદારી આયોગને લગતી કાયદામાં નિર્દીષ્ટ થયેલી જાહેર ઉપયોગની માહિતી (Pro-active disclosure) ૧લી મે ૨૦૧૮ની સ્થિતિએ છેવટના ફેરફારો સહિત પ્રસિદ્ધ કરી છે. તકેદારી આયોગની આ માહિતી પુસ્તિકા, માહિતી અધિકાર હેઠળની અરજી સંદર્ભમાં નાગરિકોને નિ:શુલ્ક 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 ૨૦૧૭ સુધીમાં પ્રસિદ્ધ કરેલા કુલ ૫૪ વાર્ષિક અહેવાલો આયોગની વેબસાઇટ [www.gvc.gujarat.gov.in](http://www.gvc.gujarat.gov.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે.

૬. આ અહેવાલના વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ આયોગને મળેલ અરજીઓ તથા અપીલ અરજીઓની તેમજ નિકાલ અંગેની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે:-

### અરજીઓ

૧	તા.૧/૧/૨૦૧૮ ના રોજ આયોગ ખાતે પડતર અરજીઓ	૦૧
૨	૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલ અરજીઓ	૧૪૯
૩	કુલ અરજીઓ (૧+૨)	૧૫૦
૪	૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન નિકાલ કરવામાં આવેલ અરજીઓ	૧૨૮
૫	૨૦૧૮ ના વર્ષના અંતે પડતર અરજીઓ	૨૨

### અપીલો

૧	તા.૧/૧/૨૦૧૮ ના રોજ આયોગ ખાતે પડતર અપીલો	૦૨
૨	૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન આયોગને મળેલ અપીલો	૧૫
૩	કુલ અપીલો (૧+૨)	૧૭
૪	૨૦૧૮ ના વર્ષ દરમિયાન નિકાલ કરવામાં આવેલ અપીલો	૧૩
૫	૨૦૧૮ ના વર્ષના અંતે પડતર અપીલો	૦૪

## પ્રકરણ-૧૯

### તકેદારી આયોગની નવી પહેલ

આયોગના કાર્યક્ષેત્ર અને કામગીરીને અનુલક્ષીને આયોગે આગલા વર્ષની જેમજ વિવિધ નવીન પગલાં (Intitatives) વર્ષ – ૨૦૧૮ માં પણ ચાલુ રાખીને નીચે મુજબની કાર્યવાહી અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન હાથ ધરી હતી, જેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

(૧) દરેક વિભાગ સાથે ઓછામાં ઓછી એક સમીક્ષા બેઠક યોજવા આયોગે લીધેલા નિર્ણય અન્વયે વર્ષ -૨૦૧૮ માં કુલ ૧૨ વિભાગો સાથે આયુક્તશ્રીએ સમીક્ષા બેઠકો યોજી છે.

(૨) જિલ્લા કક્ષાએ વિકેન્દ્રિત તકેદારી વ્યવસ્થાના ભાગરૂપે જિલ્લા તકેદારી અને લાંચ રુદ્ધત વિરોધી સમિતિની બેઠકો નિયમિત રૂપે મળતી ન હોવાથી વર્ષ દરમિયાન દરેક જિલ્લામાં એક બેઠકમાં આયુક્તશ્રી અથવા તેમના પ્રતિનિધિ હાજર રહે તેવું આયોજન કરેલ, જે અન્વયે માન. આયુક્તશ્રીએ વર્ષ ૨૦૧૮માં ૧૨ જિલ્લાની બેઠકોમાં હાજર રહીને માર્ગદર્શન પુરુ પાડ્યું હતું.

(૩) જુદા જુદા વિભાગો પાસે લાંબા સયમથી પડતર હોય તેવા કેસોનો ઝડપી નિકાલ થાય અને આવા પડતર કેસોમાં ઘટાડો થાય તે હેતુથી તકેદારી આયોગે વર્ષ દરમિયાન અનુક્રમે ૧૦ વર્ષ, ૯ વર્ષ તથા ૮ વર્ષ ઉપરના કેસોની સમીક્ષા હાથ ધરી હતી અને આવા કેસોના અહેવાલ વિભાગો તરફથી તાત્કાલિક આયોગને રજૂ કરવામાં આવે તે માટે પ્રયત્નો હાથ ધરી સમીક્ષા બેઠકો દરમિયાન આ પ્રકારના કેસોના અહેવાલો વિના વિલંબે આયોગને રજૂ થાય તે માટે વિભાગના સચિવશ્રીઓને જણાવ્યું હતું. તેજ રીતે આયોગે ૭ વર્ષ, ૬ વર્ષ અને ૫ વર્ષ જૂના કેસોના નિકાલ અંગે પણ આગામી વર્ષમાં આજ પ્રમાણે સમીક્ષા કરી તેના નિકાલ માટે ઝૂંબેશ હાથ ધરવાનું પણ નક્કી કરેલ છે.

(૪) “સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ ” ૨૦૧૮ ની થીમ ‘ ઇરેડીકેટ કરપ્શન - બીલ્ડ એ ન્યુ ઇન્ડીયા ’ (ભ્રષ્ટાચાર મીટાઓ - નવા ભારત બનાવો) રાખવામાં આવી છે. આયુક્તશ્રીએ ભારત સરકાર સાથે પરામર્શ કરીને રાજ્ય સરકારો અને રાજ્યોના વીજીલન્સ કમિશનો અપનાવી શકે તેવી ગાઇડ લાઇન્સ અને એક્શન પ્લાન ઘડી કાઢવા અનુરોધ કરવાનું આયોજન કરેલ છે.

(૫) “સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૧૭” ની થીમ ‘માય વીઝન – કરપ્શન ફ્રી ઇન્ડીયા’ સંદર્ભમાં ભ્રષ્ટાચાર મુક્ત પ્રશાસન એ માનવ અધિકારની જેમ જ મૂળભૂત હક્ક તરીકે ગણી આ દિશામાં વહીવટીતંત્રની કાર્યપ્રણાલિ સુધારવા કેન્દ્રિય સતર્કતા આયુક્તશ્રીનું માર્ગદર્શન મેળવવા તા.૧૬/૧/૧૮ના રોજ કેન્દ્રિય સતર્કતા આયોગને પત્ર પાઠવેલ છે.

(૬) કંમ્પ્લોલર એન્ડ ઓડિટર જનરલના ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારના વિભાગોને આવરી લઇને તૈયાર કરવામાં આવેલ અન્વેષણ અહેવાલ કઇ રીતે અગત્યની તકેદારી બાબતોમાં મદદરૂપ થઇ શકે તે માટે માર્ગદર્શન મેળવવા આયોગે તા.૧૯/૧/૧૮ના રોજ કોમ્પ્લોલર એન્ડ ઓડિટર જનરલ, ભારત સરકારને પત્ર પાઠવેલ છે.

(૭) ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૨૦૧૮ થી કરવામાં આવેલ સુધારાઓની જાણકારી અધિકારીઓને મળે તે હેતુથી સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીઓને આ સુધારા અંગે તાલીમ આપવા આયોગે તા.૯/૧૦/૨૦૧૮ના પત્રથી ગૃહ વિભાગને સૂચન કરેલ છે.

(૮) ભ્રષ્ટાચાર પર નિયંત્રણ રાખવામાં અને ઘટાડો કરવામાં અસરકારક કામગીરી કરનાર સરકારી અધિકારી/કર્મચારી/સામાજિક સંગઠનો/વ્યક્તિઓને વીજીલન્સ એક્સેલન્સ એવોર્ડ આપવાની શરૂઆત કરવા રાજ્ય સરકારને તા.૫/૨/૨૦૧૮ના પત્રથી સૂચન કરેલ છે.

(૯) આ ઉપરાંત તકેદારી આયોગે વ્હીસલ બ્લોઅર્સ પ્રોટેક્શન એક્ટ-૨૦૧૪ અન્વયે તે અંગેના નિયમો ઘડવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા કોઈ કાર્યવાહી કરાઈ હોય તો તેની વિગતો આયોગને આપવા તા.૧૪/૯/૧૮ના પત્રથી ગૃહ વિભાગને જણાવેલ છે.

(૧૦) આયોગે કેન્દ્રિય સતર્કતા આયોગને તા.૧૫/૧૧/૧૮ના રોજ પત્ર પઠવીને આયોગનો પરામર્શ કર્યા સિવાય આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવામાં આવતી હોવા બાબતે તથા આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ આયોગના પરામર્શ માટે રજૂ કરાતા કેસો અંગે કેન્દ્રિય સતર્કતા આયોગમાં કઈ કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે તે અંગે માર્ગદર્શન માગેલ છે.

(૧૧) રાજ્યની જુદી જુદી મહાનગરપલિકાઓને સીધી મળેલ તકેદારી દૃષ્ટિકોણવાળી ફરીયાદોમાં પ્રાથમિક તપાસ કરાયા બાદ જેમાં આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારી રાજ્યપત્રિત અધિકારી સમકક્ષ કે તેનાથી ઉપરનું પગાર ધોરણ મેળવતા હોય તેમના કિસ્સામાં આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરતાં પહેલા તકેદારી આયોગનો પરામર્શ કરવા બાબતે કોઈ સ્પષ્ટ સુચનાઓ પ્રવર્તમાન ન હોવાથી આ અંગે નીતિવિષયક નિર્ણય લઈને સ્પષ્ટ સુચનાઓ બહાર પાડવા આયોગે તા.૩૧/૧૨/૧૮ના પત્રથી રાજ્ય સરકારને સૂચન કરેલ છે.

(૧૨) આ ઉપરાંત તકેદારી આયોગે પડતર કેસોની સમીક્ષા કરવા ઉપરાંત વિભાગોને સીધી મળતી ફરીયાદ અરજીઓ પર કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી બાબતમાં, આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ ભલામણો પરત્વે થયેલ કાર્યવાહી અંગે તેમજ આયોગને આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની વયનિવૃત્તિના માસમાં જ રજૂ થતા કેસો અંગે અપનાવામાં આવતા અભિગમ પર ભાર મૂકીને આ ત્રણેય બાબતો પર અસરકારક દેખરેખ રાખી શકાય અને તે રીતે તકેદારી અંગેના તમામ પાસાઓને આવરી લઈને એક પત્રક તૈયાર કરીને તમામ વિભાગોને મોકલેલ છે જે પરિશિષ્ટ-૪૫માં આપવામાં આવેલ છે.

(૧૩) તે જ રીતે આયોગ દ્વારા પ્રોજેક્ટની મુલાકાત વખતે સમીક્ષા કરવા માટેના મુદ્દાઓનું એક ચેકલીસ્ટ પણ તૈયાર કરેલ છે. જે પરિશિષ્ટ-૪૭માં મુકવામાં આવેલ છે.

## પ્રકરણ-૨૦

### નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ

તકેદારીના સંદર્ભમાં સૌ પ્રથમ વિચાર શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીનો હતો ત્યારબાદ ગેરરીતિઓ ન થાય તે માટે નિવારાત્મક તકેદારીનો નવો ખ્યાલ, ભાગીદારીનો ખ્યાલ, ભ્રષ્ટાચાર ડામવાના સાધન તરીકે માહિતી અધિકાર અધિનિયમના ઉપયોગનો ખ્યાલ, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ માટે ટેકનોલોજીના ઉપયોગના ખ્યાલ અને છેલ્લે નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમનો નવો ખ્યાલ અસ્તિત્વમાં આવ્યો છે. સામાન્ય રીતે વહીવટી કામગીરીમાં અધિકારી અને કર્મચારીઓ દ્વારા થતા નિર્ણયોમાં જણાતી ગેરરીતિઓને નિયંત્રણમાં લેવા અને નિવારાત્મક તકેદારી કાર્યવાહી ઉપરાંત અધિકારી/કર્મચારીની જાણકારીમાં વધારો થાય, સુધારાત્મક પહેલ માટે કર્મચારી/અધિકારીઓ આગળ આવે તે માટે એક નવી પહેલ તરીકે નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ (Knowledge Management System/Workshop) ની શરૂઆત કરી છે,

નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમના વિચારને ચરિતાર્થ કરવાના હેતુસર વર્ષ ૨૦૧૬માં ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અને વહીવટીતંત્રની ભૂમિકા અંગે એક પુસ્તિકા અંગ્રેજી/ગુજરાતીમાં આયોગ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવી હતી. આ પુસ્તિકામાં તકેદારી આયોગની કામગીરી, પરામર્શ કરવાની પદ્ધતિ, આયોગની ભલામણના સ્વીકાર/અસ્વીકાર, પુનઃવિચારણા તેમજ આક્ષેપિતને દોષમુક્ત કરતાં, પહેલાં આયોગનો બીજા તબક્કાના પરામર્શ વગેરે બાબતો અંગેની સરકારશ્રીની સુચનાઓનો નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો છે. પુસ્તિકામાં ઉદાહરણો આપીને તેની યોગ્ય અમલવારી કરવા સંબંધિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવામાં આવ્યું છે. આ પુસ્તિકાઓ આયોગની વેબસાઇટ પર પણ મૂકવામાં આવી છે.

નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ અંતર્ગત વર્ષ ૨૦૧૬માં બે વર્કશોપ યોજવામાં આવ્યા હતા, વર્ષ-૨૦૧૭ માં આવા કુલ-પાંચ વર્કશોપનું આયોજન આયોગ દ્વારા કરાયું હતું. જ્યારે વર્ષ-૨૦૧૮ માં એક વર્કશોપનું આયોજન કરાયું હતું.

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન નોલેજ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ હેઠળ નીચે પ્રમાણે એક વર્કશોપ યોજવામાં આવ્યો હતો.

ક્રમ	તારીખ	વર્કશોપનો વિષય	મુખ્ય અતિથિ
૧	૨૮/૧/૨૦૧૮	લેજિસ્લેચર કન્ટ્રોલ ઓફ એકઝીક્યુટીવ, રીસ્પોન્સીવ ગવર્નન્સ એન્ડ કન્ટ્રોલ ઓફ કર્પ્શન	શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર તથા ચેરમેનશ્રી સાકેત પ્રોજેક્ટ લી.

વર્ષ ૨૦૧૮ તા.૨૮/૧/૨૦૧૮ના રોજ શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર અને ચેરમેન, સાકેત પ્રોજેક્ટ લી., અમદાવાદ દ્વારા લેજિસ્લેચર કન્ટ્રોલ ઓફ એકઝીક્યુટીવ, રીસ્પોન્સીવ ગવર્નન્સ એન્ડ કન્ટ્રોલ ઓફ કર્પ્શન વિષય પર વકતવ્ય આપવામાં આવ્યું હતું.

વર્કશોપની શરૂઆતમાં માન. આયુક્તશ્રીએ બેઠકમાં ઉપસ્થિત અધિકારીશ્રીઓને આવકારતા જણાવ્યું હતું કે તકેદારી આયોગ દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલ નવીન પહેલ અંતર્ગત નોલેજ મેનેજમેન્ટ



વર્કશોપનું આયોજન કરવામાં આવે છે, જે સીરીઝ અંતર્ગત આ આઠમો વર્કશોપ છે અને તેનો વિષય 'Legislature Control of Executive, Responsive Governance and Control of Corruption' રાખવામાં આવેલ. જેના વક્તા તરીકે શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર તથા ચેરમેનશ્રી, સાકેત પ્રોજેક્ટ લી., અમદાવાદને આમંત્રણ આપેલ હોવાનું જણાવી, નીચે મુજબની તકેદારી બાબતે અગત્યની સૂચનાઓ માન. આયુક્તશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ.

(૧) માન. આયુક્તશ્રી દ્વારા જણાવવામાં આવેલ કે લોકો તરફથી આવતી ફરિયાદો આયોગ તરફથી વિભાગો કે ખાતાના વડાઓને/સંબંધિત કચેરીઓને જરૂરી કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવે છે. જે ફરિયાદ અરજીઓનો નિકાલ ન થવાથી અરજદારશ્રી દ્વારા વારંવાર અરજીઓ કરે છે. વારંવાર યોગ્ય કાર્યવાહી માટે સંબંધિતોને અરજીઓ મોકલવાથી સરકારશ્રીની ખરાબ છાપ પડે છે. આ સંદર્ભમાં આયોગ દ્વારા યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે મોકલવામાં આવતી ફરિયાદ અરજીઓનો સમયસર નિકાલ કરીને અરજદારશ્રીને યોગ્ય જવાબ આપવો જોઈએ અને આ અંગે થયેલ કાર્યવાહીની આયોગને ત્રિમાસિક, છ માસિક અને વાર્ષિક જાણ કરવી જોઈએ.

(૨) વધુમાં, અરજીના નિકાલમાં અસાધારણ વિલંબને ટાળવા માટે અરજીઓ કેટલા સમયથી પડતર છે, વહીવટી પ્રકારની છે? તેની સચિવશ્રી કક્ષાએથી સમીક્ષા થાય તે જરૂરી છે. અરજીના નિકાલ થાય તે અંગે અરજદારશ્રીને કયા નિયમ નીચે/સરકારશ્રીની સૂચનાને અનુરૂપ નિર્ણય લેવાયેલ આ અંગેના કારણો સાથે તેની અરજદારશ્રીને સમયસર જાણ કરવી જોઈએ.

(૩) નિવૃત્તિના કિસ્સામાં કાર્યવાહી શક્ય છે કે કેમ? તે બાબતનો ઉલ્લેખ કર્યા વિના દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. આથી આક્ષેપિત સામે કાર્યવાહી કરવામાં કે આયોગ ભલામણ સંદર્ભમાં યોગ્ય વિચારણા કરવી મુશ્કેલ બને છે. તપાસમાં વિલંબ થાય છે અને આ વિલંબનો લાભ આક્ષેપિત અધિકારીશ્રીને થાય છે.

(૪) તદઉપરાંત, ફરિયાદીને આધાર-પુરાવા કે રજુઆતની તક આપ્યા વિના કે નિવેદન મેળવ્યા વિના આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવામાં આવે છે જે યોગ્ય નથી. આથી ફરિયાદીને રજુઆતની તક આપીને, તેમને સાંભળીને નિવેદન મેળવીને, તેના પર સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે આયોગને પ્રકરણ રજૂ કરવામાં આવે તેવી સૂચના આપી.

(૫) માન. આયુક્તશ્રીએ વધુમાં જણાવ્યું કે આયોગ સાથે કરવામાં આવતા પત્રવ્યવહાર સંદર્ભમાં સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાનું પાલન કરવામાં આવતું ન હોવાનું આયોગના ધ્યાને આવેલ છે. આયોગને સચિવશ્રીને ઉદ્દેશીને પત્ર લખવો જોઈએ. આયોગને શેરાપત્રથી જવાબ ન પાઠવવામાં આવે અને આયોગને ચેકલીસ્ટ પ્રમાણે પ્રકરણ રજૂ કરવામાં આવે તેની તકેદારી રાખવી જોઈએ.

(૬) જે કેસમાં આયોગે અહેવાલ માંગેલ હોય તેવા કેસમાં આયોગના પરામર્શ બાદ જ આગળની કાર્યવાહી આયોગની ભલામણ મુજબ કરવી જોઈએ. રાજ્યપત્રિત અધિકારીશ્રીઓ સામે વિભાગને બારોબાર મળેલ ફરિયાદો/સંદર્ભોમાં ભ્રષ્ટાચાર, લાંચરૂઝત, નાણાકીય ઉચાપત/ગેરરીતિ કે સત્તાના દૂરઉપયોગ સંદર્ભમાં મળેલ અરજીઓ પરત્વે થયેલ પ્રાથમિક તપસ બાદ આયોગનો પરામર્શ કરીને જ, આયોગની ભલામણ મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવાની સરકારશ્રીની સ્થાયી સૂચનાનું પાલન થાય તે જોવાની પણ માન. આયુક્તશ્રીએ સૂચના આપી.

ત્યારબાદ માન. આયુક્તશ્રીએ શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર તથા ચેરમેનશ્રી, સાકેત પ્રોજેક્ટ લી., અમદાવાદે આયોગના આમંત્રણને માન આપીને, આયોગ ખાતે પધારવા બદલ આભાર વ્યક્ત કરેલ અને ત્યારબાદ તેઓશ્રીનું પુષ્પગુચ્છથી સ્વાગત કરવામાં આવેલ. માન. આયુક્તશ્રીએ શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રીનો પરિચય આપતા જણાવ્યું કે તેઓશ્રીએ ગુજરાત સરકારમાં ઘણી સારી કામગીરી બજાવેલ. તેઓશ્રીએ નર્મદા કેનાલને ગાંધીનગર લાવવામાં, ઔદ્યોગિક માળખાના વિકાસ માટે વગેરેમાં મહત્વનું યોગદાન આપેલ છે. ત્યારબાદ શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર દ્વારા 'Legislature Control of Executive, Responsive Governance and Control of Corruption' એ વિષય પર વક્તવ્ય આપેલ જેના મુખ્ય અંશો નીચે મુજબ છે.

(૧) તેઓશ્રીએ જણાવ્યું કે જેટલી મોટી વ્યવસ્થા તેટલી બિન કાર્યક્ષમતા અને ભ્રષ્ટાચારની શક્યતા રહે છે. વધુમાં જણાવ્યું કે Law is means for guidance. પ્રશ્નના ઉકેલ માટે કાયદાના હાર્દમાં જવું જોઈએ. Executives have to work within the frame work of law.

(૨) બેઠકમાં, તેઓશ્રીએ જણાવ્યું કે લોકશાહીમાં સરકાર લોકોની, લોકો માટે અને લોકો થકી ચલાવવામાં આવે છે. લોકોના ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ દ્વારા સરકાર ચલાવવામાં આવે છે. વિધાનસભાની કાર્યવાહી પર પ્રકાશ પાડતા તેઓશ્રીએ જણાવ્યું કે, નામદાર રાજ્યપાલશ્રીનું પ્રવચન એ સરકારશ્રીની ગયા વર્ષની સિદ્ધિઓને રજૂ કરે છે જ્યારે બજેટ પ્રવચનમાં સરકારશ્રી આગામી વર્ષમાં શું કરવાનું આયોજન કરેલ છે તેની વિગતો રજૂ કરે છે.

(૩) વિધાનસભામાં પ્રજાના પ્રતિનિધિઓ દ્વારા પ્રશ્નોતરી કરવામાં આવે છે, પ્રશ્નોતરી અતિ મહત્વનું સાધન છે જેના બે પ્રકાર છે. તારાંકીત પ્રશ્નો અને અતારાંકીત પ્રશ્નો. તારાંકીત પ્રશ્નો ચોકકસ બાબત વિશે પૂછી શકાય છે. ત્યારબાદ શૂન્યકાળમાં, પ્રશ્નોતરી પછી કોઈ ઘટના અંગે ચર્ચા કરી શકાય છે. ત્યારબાદ ૧૧૬ની નોટીસ દ્વારા તાકીદની જાહેર અગત્યની બાબતમાં વિધાનસભાનું ધ્યાન દોરવા આપી શકાય છે. પ્રશ્નોતરીમાં જો કોઈ જવાબ ખોટો હોય તો નિયમ-૯૨ હેઠળ અડધા કલાકની ચર્ચા માગી શકાય છે.

(૪) ત્યારબાદ બેઠકમાં, તેઓશ્રીએ વિધાનસભાની જુદી જુદી સમિતિઓ જેવી કે અંદાજ સમિતિ, જાહેર સાહસોની સમિતિ, જાહેર હિસાબ અને પંચાયતી રાજ સમિતિની કામગીરી અને તેની અગત્યતા વિશેની માહિતી આપતા જણાવેલ કે પ્રોટેટા મુજબ ચૂંટાયેલ સભ્યો નિષ્ણાંતને આમંત્રણ આપી શકે છે. વિભાગના સચિવશ્રીએ સમિતિ સમક્ષ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના થાય છે. વધુમાં તેઓશ્રીએ જણાવ્યું કે Constitution has given enough instruments to control executives.

અંતમાં, માન. આયુક્તશ્રીએ શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, માજી મંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર તથા ચેરમેનશ્રી, સાકેત પ્રોજેક્ટ લી. અમદાવાદનો આભાર વ્યક્ત કરતા જણાવ્યું કે તેઓશ્રીનું વક્તવ્ય Incisive and enlightened રહ્યું અને સર્વે અધિકારીશ્રીઓને ખૂબ જ ઉપયોગી થશે. અમલદારશ્રીઓએ કાયદાના માળખામાં રહીને કામગીરી કરવાની રહે છે.

## પ્રકરણ-૨૧

### સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ

કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગના તા.૨૪-૯-૨૦૧૮ના પરિપત્રથી આપેલ સૂચનાઓને અનુલક્ષીને તા.૨૯-૧૦-૨૦૧૮થી તા.૩-૧૧-૨૦૧૮ દરમિયાન "સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ" નું આયોજન કરવામાં આવ્યું હતું. આ વર્ષે કેન્દ્રીય સતર્કતા આયોગની સૂચના મુજબ સમગ્ર દેશમાં ભ્રષ્ટાચાર સામેની લડતમાં લોકોની સામૂહિક ભાગીદારી થાય અને ભ્રષ્ટાચારના અસ્તિત્વ, કારણો, ગંભીરતા અને ભ્રષ્ટાચારના ભય સામે જનજાગૃતિ માટે "Eradicate Corruption – Build a New India" (ભ્રષ્ટાચાર મિટાઓ - નવા ભારત બનાવો) એ પ્રમાણેનો કેન્દ્રવર્તી સૂર (Central theme) જણાવવામાં આવ્યો છે.

સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ-૨૦૧૮ દરમિયાન જાહેર જનતા, બાળકો કે જેઓ દેશની ભવિષ્યની અસ્કયામત છે તેઓમાં નૈતિક મૂલ્યોના આરોપણ માટે તેઓને પણ સામેલ કરીને ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી ઝુંબેશ માટે જનજાગૃતિ લાવવાના હેતુથી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે, પ્રમાણિકતાના શપથ લેવા, નિવારાત્મક તકેદારી, વ્હીસલ બ્લોઅર મીકેનીઝમ, કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા અને સારી બાબતો પ્રકાશમાં લાવવી, સંસ્થાની કાર્યપદ્ધતિ અને નિવારાત્મક તકેદારી અંગે સેમીનાર યોજવા, ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી વિષયને લગતી જુદી જુદી હરીફાઈઓ જેવી કે ડીબેટ, કવીઝ વગેરે યોજવી, ઇ-ઇન્ટીગ્રીટી પ્લેજના કન્સેપ્ટને ઉત્તેજન આપવું, પ્રોમીનન્ટ લોકેશન, કચેરીના સ્થળે, ફીલ્ડ યુનિટ કે જ્યાં લોકોનું આવન-જાવન હોય ત્યાં ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી બેનર્સ, પોસ્ટર્સ વગેરે લગાડવાં, અવેરનેસ ગ્રામ સભા યોજીને તેની ઉજવણી કરવાની રહે છે.

દરેક વિભાગ/કચેરીના વડાએ નિયત નમૂના મુજબ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને શપથ (પ્રતિજ્ઞા) લેવડાવવાના રહે છે.

#### ૨. સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહને અનુલક્ષીને

- (૧) માન. તકેદારી આયુક્તશ્રીએ તા.૨૯/૯/૧૮ના રોજ મુખ્ય સચિવશ્રીને અ.સ.પત્ર પાઠવીને કેન્દ્રીય તકેદારી આયોગ દ્વારા સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહના આયોજન સંબંધમાં કરેલ સૂચનો અન્વયે સરકારના તમામ વિભાગો, બોર્ડ-નિગમો, જાહેર સાહસો અને સ્થાનિક સત્તામંડળો માટે જરૂરી સૂચનાઓ બહાર પાડવા અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહની ઉજવણી માટે જે કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે તેની આયોગને જાણ કરવા જણાવ્યું હતું.
- (૨) ગૃહ વિભાગે તા.૨૦/૧૦/૧૮ના પરિપત્રથી આ અંગે સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ખાતાના વડાઓ વગેરેને જરૂરી સૂચનાઓ આપી હતી.
- (૩) સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને તા.૧/૧૧/૧૮ના રોજ પત્ર લખીને તા.૩૦/૯/૧૮ની સ્થિતિએ તેઓના વિભાગ અને વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડા તથા બોર્ડ-નિગમોના પડતર તકેદારી કેસોની યાદી મોકલીને, કેસોની સમીક્ષા કરીને કેસોનો યોગ્ય દિશામાં સમયસર નિકાલ સુનિશ્ચિત થાય તે જોવા આયોગ દ્વારા જણાવવામાં આવ્યું.

- (૪) આયોગ દ્વારા તા.૨/૧૧/૧૮ના પત્રથી સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહ સંદર્ભમાં કેન્દ્રિય સતર્કતા આયોગે સૂચવ્યા મુજબના કાર્યક્રમો હાથ ધરવા તેમજ તા.૩૦/૯/૧૮ની સ્થિતિએ પડતર તકેદારી કેસોની યાદી મોકલીને આ કેસોનો યોગ્ય દિશામાં સમયસર નિકાલ કરવા કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ અને પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓને તથા આઠ મહાનગરપલિકાઓને જણાવવામાં આવ્યું.
- (૫) સતર્કતા જાગૃતિ સપ્તાહને અનુલક્ષીને તા.૧/૧૧/૨૦૧૮ના રોજ ગુજરાત તકેદારી આયોગના તમામ અધીકારીઓ અને કર્મચારીઓએ શપથગ્રહણ કર્યા હતા.

## આભાર

અહેવાલના વર્ષ ૨૦૧૮ 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 લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકો યોજીને પડતર તકેદારી કેસોના નિકાલ માટે પુરતો સહકાર મળેલ છે.

૨. વિશેષતઃ ગૃહ વિભાગ અને તેમના તાબાની કચેરીઓ, લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો, માર્ગ અને મકાન વિભાગ અને તેના ખાતાના વડા (કોમન પુલ), નિયામક, ઉપવન અને બગીચાની કચેરી, સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ, તથા આયોગના તમામ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ આયોગની કામગીરી નિષ્ઠાપૂર્વક અને અસરકારક રીતે બજાવેલ છે તેની આયોગ સાભાર નોંધ લે છે.

૩. અહેવાલના મુદ્રણ કાર્યમાં સરકારી ફોટો લીથો પ્રેસના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ તરફથી મળેલા સહકારની આયોગ સહર્ષ નોંધ લે છે.

-----

# परिशिष्ट सूचि



## પરિશિષ્ટો

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નંબર
પરિશિષ્ટ-૧	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (વિભાગો)	૧૨૩-૧૨૪
પરિશિષ્ટ-૨	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૨૫-૧૨૬
પરિશિષ્ટ-૩	આયોગને મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ અન્વયે કરેલ કાર્યવાહીની તારીજ	૧૨૭
પરિશિષ્ટ-૪	સચિવાલયના વિભાગો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/ સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૨૮-૧૩૦
પરિશિષ્ટ-૫	રાજ્યના બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તેના પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૧-૧૩૨
પરિશિષ્ટ-૬	સચિવાલયના વિભાગો તથા બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલ અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીજ	૧૩૩
પરિશિષ્ટ-૭	સચિવાલયના વિભાગો તરફથી આયોગને મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૪-૧૩૫
પરિશિષ્ટ-૮	બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/ સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૩૬
પરિશિષ્ટ-૯	સચિવાલયના વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો તરફથી મળેલ સંદર્ભ કેસો અને તે પર આયોગે કરેલ/સૂચવેલ કાર્યવાહીની વિગતોની તારીજ	૧૩૭
પરિશિષ્ટ-૧૦	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો (પૂર્તતા સહિત) અંગેનું પત્રક (વિભાગો)	૧૩૮-૧૩૯
પરિશિષ્ટ-૧૧	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસો અંગેનું પત્રક (બોર્ડ-નિગમો)	૧૪૦
પરિશિષ્ટ-૧૨	પ્રાથમિક તપાસના પડતર કેસોની તારીજ	૧૪૧
પરિશિષ્ટ-૧૩	સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/વિગતો માંગેલ હોય અને વિભાગો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	૧૪૨
પરિશિષ્ટ-૧૪	સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/વિગતો માંગેલ હોય અને બોર્ડ-નિગમો પાસે પડતર હોય તેવા સંદર્ભ કેસોની સંખ્યા	૧૪૩
પરિશિષ્ટ-૧૫	વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની તારીજ	૧૪૪



ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નંબર
પરિશિષ્ટ-૧૫- અ	જુદા જુદા વિભાગો પાસે દસ વર્ષથી વધુ સમયથી પડતર કેસોની પરિસ્થિતિ	૧૪૫
પરિશિષ્ટ-૧૬	વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગત	૧૪૬
પરિશિષ્ટ-૧૭	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (બોર્ડ-નિગમો)	૧૪૭
પરિશિષ્ટ-૧૮	વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ તરફથી નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની વિગતની તારીજ	૧૪૮
પરિશિષ્ટ-૧૯	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (વિભાગો)	૧૪૯-૧૫૬
પરિશિષ્ટ-૨૦	આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત (બોર્ડ-નિગમો)	૧૫૭-૧૫૮
પરિશિષ્ટ-૨૧	આયોગે વર્ષ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોને કરેલ ભલામણો	૧૫૯
પરિશિષ્ટ-૨૨	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો દર્શાવતુ પત્રક (વિભાગો)	૧૬૦
પરિશિષ્ટ-૨૩	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૬૧
પરિશિષ્ટ-૨૪	આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમોની વિગતોની તારીજ	૧૬૨
પરિશિષ્ટ-૨૫	બીજા તબક્કાના પરામર્શના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત	૧૬૩-૧૬૯
પરિશિષ્ટ-૨૬	બીજા તબક્કાના પરામર્શના બોર્ડ અને નિગમોના પ્રકરણ અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત	૧૭૦
પરિશિષ્ટ-૨૭	આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓને કરાયેલ શિક્ષાની વર્ગવાર આંકડાકીય વિગત	૧૭૧
પરિશિષ્ટ-૨૮	તકેદારી આયોગની ભલામણોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમો દ્વારા વિવિધ સંવર્ગોના અધિકારી/કર્મચારીઓને કરવામાં આવેલ શિક્ષાઓ	૧૭૨

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નંબર
પરિશિષ્ટ-૨૯	ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હાઓ સંબંધમાં કરેલ ભલામણો સામે વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ/જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગતો	૧૭૩
પરિશિષ્ટ-૩૦	ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે સચિવાલયના વિભાગવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો	૧૭૪
પરિશિષ્ટ-૩૧	ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે કેસવાર ફોજદારી કાર્યવાહીની કરેલી ભલામણો (બોર્ડ-નિગમો)	૧૭૫
પરિશિષ્ટ-૩૨	વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન કેસવાર ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કાર્યવાહી કરવા કરેલ ભલામણો (વિભાગો)	૧૭૬-૧૮૪
પરિશિષ્ટ-૩૩	તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ની સ્થિતિએ લાંચરૂઝત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૬ માં નોંધાયેલ ગુનાઓની માહિતી.	૧૮૫-૧૮૬
પરિશિષ્ટ-૩૪	વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન એ.સી.બી. દ્વારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી માંગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિભાગવાર માહિતી.	૧૮૭-૧૮૮
પરિશિષ્ટ-૩૫	વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિભાગવાર માહિતી.	૧૮૯
પરિશિષ્ટ-૩૬	વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન નિકાલ થયેલ એ.સી.બી. કોર્ટકેસોની વિભાગવાર માહિતી.	૧૯૦-૧૯૧
પરિશિષ્ટ-૩૭	ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળના કોર્ટમાં વર્ષવાર પડતર કેસો	૧૯૨
પરિશિષ્ટ-૩૮	વર્ષ દરમિયાન આયોગ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ	૧૯૩-૧૯૪
પરિશિષ્ટ-૩૮- અ	ઇજારદાર સામે આર્થિક નુકસાનની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/સૂચન કરાયેલ કેસો	૧૯૫-૧૯૬
પરિશિષ્ટ-૩૯	ઇજારદાર સામે આર્થિક નુકસાનની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/સૂચન કરાયેલ કેસો તથા ભલામણ અન્વયે ઇજારદાર પાસેથી કરેલ નુકસાનની નાણાકીય વસુલાત	૧૯૭

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નંબર
પરિશિષ્ટ-૪૦	આયોગે ભલામણ કરેલ કેસ અન્વયે વિભાગ/બોર્ડ-નિગમ દ્વારા ઇજારદાર પાસેથી નાણાકીય નુકસાનની કરેલ વસુલાત, બોદાણમાંથી મળેલ પથ્થરના વેચાણ તથા ઇસ્યુ કરેલાં પથ્થરની રિકવરી છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન મળેલ કુલ રકમની વિગતો દર્શાવતું પત્રક	૧૯૮
પરિશિષ્ટ-૪૧	અનિયમિતતા/ગેરરીતિની સંભાવના નિવારવા/ઘટાડવા વિભાગો/બોર્ડ-નિગમોની કાર્યપદ્ધતિમાં આયોગ દ્વારા સુધારાત્મક સૂચનો	૧૯૯
પરિશિષ્ટ-૪૨	તાંત્રિક અધિકારીઓને મદદરૂપ થાય તે માટે તકેદારી આયોગે તૈયાર કરેલ નમૂનારૂપ ચેકલીસ્ટ	૨૦૦-૨૦૪
પરિશિષ્ટ-૪૩	આયોગ દ્વારા યોજવામાં આવતી બેઠકોના એજન્ડા	૨૦૫-૨૦૯
પરિશિષ્ટ-૪૪	પ્રકરણ નોંધમાં એકસુત્રતા જળવાય તે હેતુથી બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ	૨૧૦-૨૧૨
પરિશિષ્ટ-૪૪- અ	અહેવાલ ચકાસણીનું ચેકલીસ્ટ	૨૧૩
પરિશિષ્ટ-૪૫	પડતર તકેદારી કેસોની માહિતી માટે આયોગે તૈયાર કરેલ પત્રકો	૨૧૪-૨૧૯
પરિશિષ્ટ-૪૬	નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ (P.V.I.) અંગેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ	૨૨૦-૨૨૨
પરિશિષ્ટ-૪૭	પ્રોજેક્ટ સમીક્ષાના મુદ્દાઓ	૨૨૩
પરિશિષ્ટ-૪૭- અ	Checklist for Preventive Vigilance Inspection of Project/Works	૨૨૪-૨૨૬
પરિશિષ્ટ-૪૮	ઇન્ટીગ્રીટી પ્લેજ	૨૨૭
પરિશિષ્ટ-૪૯	ગુજરાત તકેદારી આયોગની જગ્યાઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક	૨૨૮-૨૩૧
પરિશિષ્ટ-૫૦	સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓની યાદી	૨૩૨-૨૩૩

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)	યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે જણાવ્યું (NA)	અરજદાર પાસે વધુ વિગતો માંગી	આયોગ કક્ષાયે દફતરે કરી	નિવારણ તકેદારી ભલામણ કરી (PVI)		તાંત્રિક નિવારણ તકેદારી નિરીક્ષણ (TPVI)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
૧	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧૫૦૫	૦	૧૬૦	૯૭૯	૩	૩૬૨	૧	૦	૧૫૦૫
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૧૨૭૨	૦	૮૩	૧૦૧૬	૪	૧૬૯	૦	૦	૧૨૭૨
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૧૧૫૪	૪	૧૨૯	૬૯૭	૮	૩૧૬	૦	૦	૧૧૫૪
૪	ગૃહ વિભાગ	૯૨૫	૦	૨૮	૮૦૮	૨	૮૭	૦	૦	૯૨૫
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૫૧૪	૦	૫૫	૨૯૧	૩	૧૬૫	૦	૦	૫૧૪
૬	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૪૯૮	૧	૩૩	૩૫૮	૬	૧૦૦	૦	૦	૪૯૮
૭	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪૧૬	૪	૫૮	૨૩૯	૧૭	૯૮	૦	૦	૪૧૬
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૩૦૭	૨	૩૯	૨૦૬	૪	૫૬	૦	૦	૩૦૭
૯	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૧૯૦	૧	૨૩	૧૦૯	૫	૫૨	૦	૦	૧૯૦
૧૦	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૯૦	૦	૧૯	૧૨૧	૧	૪૯	૦	૦	૧૯૦
૧૧	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૧૬૮	૦	૨૧	૯૧	૧	૫૫	૦	૦	૧૬૮
૧૨	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૬૨	૧	૩૩	૧૦૯	૧	૧૮	૦	૦	૧૬૨
૧૩	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૧૨૧	૦	૭	૧૦૧	૦	૧૩	૦	૦	૧૨૧
૧૪	કાયદા વિભાગ	૧૧૧	૦	૪	૮૬	૦	૨૧	૦	૦	૧૧૧
૧૫	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૧૦૬	૧	૨૫	૫૫	૧૧	૧૪	૦	૦	૧૦૬

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)	યોગ્ય 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
૧૬	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૧૦૫	૦	૧૮	૭૩	૦	૧૪	૦	૦	૧૦૫
૧૭	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૯૭	૦	૧૧	૬૪	૧	૨૧	૦	૦	૯૭
૧૮	નાણાં વિભાગ	૮૭	૦	૮	૪૮	૧	૩૦	૦	૦	૮૭
૧૯	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૬૫	૧	૨૩	૩૪	૨	૫	૦	૦	૬૫
૨૦	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૫૪	૦	૧૧	૨૮	૦	૧૫	૦	૦	૫૪
૨૧	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૫૧	૦	૭	૩૭	૦	૭	૦	૦	૫૧
૨૨	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૪૮	૦	૬	૩૦	૦	૧૨	૦	૦	૪૮
૨૩	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૩૩	૦	૨	૨૦	૦	૧૧	૦	૦	૩૩
૨૪	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૨	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૨
૨૫	વૈદ્યાનિક અને સંસદીય બાબતોના વિભાગ	૨	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૨
૨૬	કલાઇમેટ ચેઇન્જ વિભાગ	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧
	કુલ :-	૮૧૮૪	૧૫	૮૦૪	૫૬૦૪	૭૦	૧૬૯૦	૧	૦	૮૧૮૪

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							કુલ
			પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ માટે મોકલી (E&R)	હકીકતલક્ષી અહેવાલ માટે મોકલી (FR)	યોગ્ય 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
૧	ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૨	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૨૫	૦	૧	૧૮	૦	૦	૫	૦	૨૫
૩	ગુજરાત રાજ્ય પેટ્રોલિયમ કોર્પોરેશન લિ.	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧
૪	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૨૮	૦	૨	૨૦	૦	૦	૫	૦	૨૮
૫	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૪૮	૦	૧૦	૩૪	૦	૦	૪	૦	૪૮
૬	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૨૮	૦	૨	૨૩	૦	૦	૩	૦	૨૮
૭	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૫૨	૦	૮	૩૬	૦	૦	૮	૦	૫૨
૮	ગુજરાત ઉર્જા વિકાસ નિગમ	૧૩	૦	૨	૯	૦	૦	૨	૦	૧૩
૯	ગુજરાત ઉર્જા પ્રવહન નિગમ લી.	૧૮	૦	૫	૧૧	૦	૦	૨	૦	૧૮
૧૦	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૬	૦	૧	૩	૦	૦	૨	૦	૬
૧૧	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી.	૧૪	૦	૧	૯	૦	૦	૪	૦	૧૪
૧૨	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી.	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૨
૧૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૪૭	૪	૧૪	૨૬	૦	૦	૩	૦	૪૭
૧૪	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી.	૯	૦	૧	૭	૦	૦	૧	૦	૯
૧૫	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૫૭	૦	૨૦	૩૨	૧	૪	૦	૦	૫૭

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)	યોગ્ય 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
૧૬	ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ	૩	૦	૦	૧	૦	૨	૦	૦	૩
૧૭	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ	૧૨૫	૦	૮	૪૭	૪૨	૨૮	૦	૦	૧૨૫
૧૮	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૫૩	૦	૯	૨૮	૩	૧૩	૦	૦	૫૩
૧૯	ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ	૩૭	૦	૬	૨૬	૦	૫	૦	૦	૩૭
૨૦	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ	૫	૦	૦	૩	૦	૨	૦	૦	૫
	<b>કુલ</b>	<b>૫૭૨</b>	<b>૪</b>	<b>૯૧</b>	<b>૩૩૪</b>	<b>૪૬</b>	<b>૯૭</b>	<b>૦</b>	<b>૦</b>	<b>૫૭૨</b>

परिशिष्ट - 3

आयोगने मजेल इरियाए अरज्जओ अन्वये आयोगे इरेल कार्यवाहीनी विगतो (विभागो/बोर्ड-निगमो)

क्रम	विभागो/बोर्ड-निगमो	आयोगने मजेल अरज्जओनी संख्या	आयोगने मजेल अरज्जओ पर आयोग द्वारा करवांमां आवेल कार्यवाही						कुल	
			प्राथमिक तपास अहेवाल माटे मोकली (E&R)	हकीकतलक्षी अहेवाल माटे मोकली (FR)	योग्य कार्यवाही करवा माटे ज्वाव्यु (NA)	अरज्जदार पासे वधु विगतो मांगी	आयोग कक्षाये इकतरे करी	निवारात्मक तडेदारीनी बलाभाष करी (PVI)		तांत्रिक निवारात्मक तडेदारी निरीक्षण (TPVI)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	विभागो	८१८४	१५	८०४	५६०४	७०	१६६०	१	०	८१८४
२	बोर्ड-निगमो	५७२	४	६१	३३४	४६	६७	०	०	५७२
३	अन्य	३६	०	०	१	२	३३	०	०	३६
	कुल	८७६२	१९	८६५	५६३६	११८	१८२०	१	०	८७६२



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	ફિસિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૯	૪૬	૫૫	૩	૦	૨૭	૨૫	૦	૫૫	૫૫
૨	શિક્ષણ વિભાગ	૧૯	૫૨	૭૧	૨	૧	૧૪	૨૩	૩૧	૭૧	૪૦
૩	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૫	૭	૧૨	૦	૦	૩	૭	૨	૧૨	૧૦
૪	નાણાં વિભાગ	૩	૧૪	૧૭	૦	૦	૧૦	૭	૦	૧૭	૧૭
૫	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૪	૧૧	૧૫	૨	૦	૧૦	૩	૦	૧૫	૧૫
૬	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૫	૨૦	૨૫	૨	૧	૧૦	૧૨	૦	૨૫	૨૫
૭	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૦	૧૭	૧૭	૦	૧	૬	૭	૩	૧૭	૧૪
૮	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧૧	૩૬	૪૭	૪	૦	૧૫	૨૫	૩	૪૭	૪૪
૯	ગૃહ વિભાગ	૬	૫૭	૬૩	૦	૦	૪૪	૧૭	૨	૬૩	૬૧
૧૦	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૮	૧૮	૨૬	૦	૦	૨	૧૮	૬	૨૬	૨૦

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળના 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	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૧	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૧	૨	૩	૦	૦	૨	૧	૦	૩	૩
૧૨	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૪	૦	૪	૦	૦	૩	૧	૦	૪	૪
૧૩	કાયદા વિભાગ	૦	૯	૯	૧	૦	૩	૫	૦	૯	૯
૧૪	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૫	૬૮	૮૩	૧૨	૭	૧૬	૪૪	૪	૮૩	૭૯
૧૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૫૮	૧૦૩	૧૬૧	૩	૧૦	૪૩	૯૨	૧૩	૧૬૧	૧૪૮
૧૬	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૧૦	૧૬	૨૬	૧	૦	૨	૧૭	૬	૨૬	૨૦
૧૭	મહેસૂલ વિભાગ	૧૦૪	૨૬૪	૩૬૮	૧૨	૨	૪૧	૧૨૬	૧૮૭	૩૬૮	૧૮૧
૧૮	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૨૪	૬૩	૮૭	૧૨	૨	૨૨	૩૩	૧૮	૮૭	૬૯
૧૯	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૧	૨	૩	૦	૦	૦	૨	૧	૩	૨
૨૦	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧૮	૯	૨૭	૧	૦	૨	૧૫	૯	૨૭	૧૮

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 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	વિભાગોને પુર્તતા માટે મોકલાવેલ કેસો	આયોગ ખાતે ચકાસણી હેઠળ પડતર		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૨૧	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૧	૬	૭	૦	૦	૦	૩	૪	૭	૩
૨૨	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૫	૩	૮	૦	૦	૧	૨	૫	૮	૩
૨૩	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૬૭	૧૧૯	૧૮૬	૮	૦	૩૩	૮૬	૫૯	૧૮૬	૧૨૭
૨૪	માહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૨	૬	૮	૧	૦	૪	૩	૦	૮	૮
	<b>કુલ</b>	<b>૩૮૦</b>	<b>૯૪૮</b>	<b>૧૩૨૮</b>	<b>૬૪</b>	<b>૨૪</b>	<b>૩૧૩</b>	<b>૫૭૪</b>	<b>૩૫૩</b>	<b>૧૩૨૮</b>	<b>૯૭૫</b>

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 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	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમિટેડ	૦	૨	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૨	૨
૨	ગુજરાત ઊર્જા પ્રવહન નિગમ લી.	૩	૨	૫	૦	૦	૦	૫	૦	૫	૫
૩	ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૪	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૮	૮	૧૬	૦	૧	૧	૧૦	૪	૧૬	૧૨
૫	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ	૨	૪૫	૪૭	૨	૦	૧૭	૨૭	૧	૪૭	૪૬
૬	ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ	૦	૪	૪	૦	૦	૩	૧	૦	૪	૪
૭	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી.	૨	૨	૪	૦	૦	૧	૩	૦	૪	૪
૮	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૧	૨	૩	૦	૦	૦	૨	૧	૩	૨
૯	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી.	૧	૧	૨	૦	૦	૧	૧	૦	૨	૨
૧૦	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૦	૨૩	૨૩	૧	૧	૧	૧૫	૫	૨૩	૧૮
૧૧	ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ	૩	૧૧	૧૪	૧	૧	૨	૮	૨	૧૪	૧૨
૧૨	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી.	૧	૨	૩	૦	૦	૧	૨	૦	૩	૩

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમો	વર્ષની શરૂઆતમાં આયોગ પાસે પડતર અહેવાલોની સંખ્યા	સક્ષમ અધિકારી તરફથી આયોગને મળેલ વિચારણા હેઠળના અહેવાલો	મળેલ કુલ તપાસ અહેવાલ (૩+૪)	સક્ષમ અધિકારી તરફથી મળેલ તપાસ અહેવાલો પર આયોગો કરેલા/સૂચવેલ કાર્યવાહી						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	કુલ (૬ થી ૧૦)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૩	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૧૦	૩૫	૪૫	૧	૫	૧૦	૨૨	૭	૪૫	૩૮
૧૪	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૬	૮	૦	૦	૦	૬	૨	૮	૬
૧૫	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૧	૭	૮	૦	૧	૧	૪	૨	૮	૬
૧૬	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૧૧	૪૭	૫૮	૧	૧	૧૬	૩૩	૭	૫૮	૫૧
૧૭	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૧	૫	૬	૦	૦	૧	૪	૧	૬	૫
	કુલ	૪૭	૨૦૨	૨૪૯	૬	૧૦	૫૫	૧૪૬	૩૨	૨૪૯	૨૧૭

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 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 ફેરપૂછણ 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	વિભાગો	૩૮૦	૯૪૮	૧૩૨૮	૨૪	૩૧૩	૫૭૪	૩૫૩	૩૫૩	૧૩૨૮	૯૭૫
૨	બોર્ડ-નિગમો	૪૭	૨૦૨	૨૪૯	૫	૧૦	૫૫	૧૪૬	૩૨	૨૪૯	૨૧૭
	કુલ	૪૨૭	૧૧૫૦	૧૫૭૭	૩૪	૩૨૩	૭૨૦	૩૮૫	૩૮૫	૧૫૭૭	૧૧૯૨

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	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૧
૨	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૧	૧૦	૧૧	૪	૧	૩	૨	૧	૧૧	૧૦
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૧	૧૭	૧૮	૧૧	૦	૨	૦	૫	૧૮	૧૩
૪	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧	૭	૮	૪	૦	૦	૩	૧	૮	૭
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૯	૪૦	૫૯	૨૫	૩	૯	૧૩	૯	૫૯	૫૦
૬	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૨
૭	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૮	શિક્ષણ વિભાગ	૨	૭	૯	૭	૦	૨	૦	૦	૯	૯
૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૩૪	૩૫	૨૮	૦	૩	૩	૧	૩૫	૩૪
૧૦	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૩	૧૯	૨૨	૫	૦	૨	૧૪	૧	૨૨	૨૧
૧૧	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૦	૨૮	૨૮	૧૧	૫	૫	૬	૧	૨૮	૨૭
૧૨	નાણાં વિભાગ	૩	૨૯	૩૨	૯	૮	૧૦	૧	૪	૩૨	૨૮

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	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૪	૩૮	૪૨	૭	૫	૧૯	૧૧	૦	૪૨	૪૨
૧૪	ગૃહ વિભાગ	૦	૪	૪	૩	૦	૧	૦	૦	૪	૪
૧૫	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૧	૫	૬	૪	૦	૦	૨	૦	૬	૬
૧૬	કાયદા વિભાગ	૦	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૨
૧૭	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧
૧૮	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૧૯	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૨	૦	૨	૦	૦	૨	૦	૦	૨	૨
૨૦	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૧	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૧
૨૧	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૪	૮૦	૯૪	૨૨	૧૬	૧૩	૩૪	૯	૯૪	૮૫
૨૨	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૨
	કુલ	૫૩	૩૨૮	૩૮૧	૧૪૭	૩૯	૭૨	૯૧	૩૨	૩૮૧	૩૪૯



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 કુલ (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	કુલ (૬ થી ૧૦)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૦	૬	૬	૩	૧	૦	૧	૧	૬	૫
૨	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૨	૪	૨	૨	૦	૦	૦	૪	૪
૩	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૫	૮	૧૩	૧૦	૧	૦	૨	૦	૧૩	૧૩
૪	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ.	૦	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૫	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૨	૪	૬	૧	૦	૨	૩	૦	૬	૬
૬	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૧	૮	૯	૪	૦	૨	૩	૦	૯	૯
૭	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૧	૩	૪	૧	૦	૧	૧	૧	૪	૩
	કુલ	૧૧	૩૨	૪૩	૨૨	૪	૫	૧૦	૨	૪૩	૪૧

પરિશિષ્ટ - ૯

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

કાર્યવાહીની વિગતોની તાસીજ

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		
૧	૨	૩	૪	૫	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	વિભાગો	૫૩	૩૨૮	૩૮૧	૩૯	૭૨	૯૧	૩૨	૩૮૧	૩૪૯
૨	બોર્ડ-નિગમો	૧૧	૩૨	૪૩	૪	૫	૧૦	૨	૪૩	૪૧
	કુલ	૬૪	૩૬૦	૪૨૪	૪૩	૭૭	૧૦૧	૩૪	૪૨૪	૩૯૦

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

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર							અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (C+E)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કિલોમ ૩ થી ૭)	૯		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૯	૨	૦	૦	૧	૧૨	૦	૧૨	
૨	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૨૪	૫	૦	૨	૨	૩૩	૭	૪૦	
૩	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૩૧	૨૮	૧૨	૬	૨	૭૯	૨૦	૯૯	
૪	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧૨	૧૮	૭	૬	૫	૪૮	૧૯	૬૭	
૫	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૭	૩	૦	૧	૧	૧૨	૦	૧૨	
૬	કાયદા વિભાગ	૩	૨	૧	૦	૧	૭	૦	૭	
૭	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૩૬	૧૬	૪	૨	૫	૬૩	૫	૬૮	
૮	ગૃહ વિભાગ	૧૮	૧૧	૫	૩	૪	૪૧	૪	૪૫	
૯	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૩૭	૧૬	૧૩	૬	૮	૮૦	૧૦	૯૦	
૧૦	નાણાં વિભાગ	૪	૬	૧	૧	૩	૧૫	૨	૧૭	
૧૧	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૬૬	૬૧	૪૨	૩૦	૨૯	૨૨૮	૫૬	૨૮૪	
૧૨	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૨૭	૧૨	૮	૬	૫	૫૮	૯	૬૭	
૧૩	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૫	૬	૨	૧	૦	૧૪	૫	૧૯	
૧૪	મહેસૂલ વિભાગ	૧૧૯	૫૩	૪૫	૪૫	૪૩	૩૦૫	૩૭	૩૪૨	

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કિલોમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૯	૧૦	
૧૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૫૨	૨૫	૩૨	૧૧	૭	૧૨૭	૧૩૭	
૧૬	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૦	૨	૨	
૧૭	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૬	૫	૨	૧	૦	૧૪	૧૪	
૧૮	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૨૧	૬	૧૧	૪	૫	૪૭	૫૧	
૧૯	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૧	૩	૩	
૨૦	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧૦૨	૮૩	૩૫	૧૯	૨૬	૨૬૫	૩૧૦	
૨૧	શિક્ષણ વિભાગ	૪૫	૪૫	૨૧	૯	૧૦	૧૩૦	૧૪૯	
૨૨	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૬	૪	૦	૦	૦	૧૦	૧૫	
૨૩	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧૦	૧૦	૫	૪	૪	૩૩	૪૧	
૨૪	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૨૨	૯	૩	૧	૩	૩૮	૪૦	
	કુલ	૬૬૫	૪૨૭	૨૪૯	૧૫૮	૧૬૫	૧૬૬૪	૧૯૩૧	

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 ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	૨૦૧૩			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમીટેડ	૧	૦	૧	૦	૦	૨	૦	૨	
૨	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૦	૪	૩	૪	૪	૧૫	૦	૧૫	
૩	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૧	૦	૨	૦	૦	૩	૦	૩	
૪	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૫	૨	૧	૦	૦	૮	૦	૮	
૫	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૨	૧	૦	૦	૫	૦	૫	
૬	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૫	૫	૦	૦	૦	૧૦	૦	૧૦	
૭	ગુજરાત ઈર્ષ વિકાસ નિગમ	૦	૦	૦	૧	૧	૨	૩	૫	
૮	ગુજરાત ઈર્ષ પ્રવહન નિગમ લી.	૬	૨	૧	૧	૦	૧૦	૦	૧૦	
૯	ગુજરાત સ્ટેટ ઇલેક્ટ્રિસિટી કોર્પોરેશન લી.	૧	૨	૧	૦	૦	૪	૦	૪	
૧૦	ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લી.	૧	૧	૦	૦	૦	૨	૦	૨	
૧૧	ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી.	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૦	૧	
૧૨	ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ આવાસ નિગમ લી.	૦	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૨	
૧૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૧૩	૪	૨	૦	૦	૧૯	૪	૨૩	
૧૪	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી.	૧	૦	૦	૧	૦	૨	૨	૪	
૧૫	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૧૮	૨૩	૧૬	૧૧	૭	૭૫	૩	૭૮	
૧૬	ગુજરાત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ બોર્ડ	૦	૨	૧	૦	૦	૩	૦	૩	
૧૭	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ	૬	૧૪	૪	૦	૦	૨૪	૦	૨૪	
૧૮	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૫	૪	૦	૨	૨	૧૩	૧	૧૪	
૧૯	ગુજરાત પ્રદૂષણ નિયંત્રણ બોર્ડ	૩	૧	૦	૦	૦	૪	૦	૪	
૨૦	ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૦	૧	
૨૧	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	
	કુલ	૬૮	૬૯	૩૪	૨૧	૧૪	૨૦૬	૧૩	૨૧૯	

પરિશિષ્ટ - ૧૨

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

ક્રમ	વિભાગ/બોર્ડ-નિગમો	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (૮+૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧	વિભાગો	૬૬૫	૪૨૭	૨૪૯	૧૫૮	૧૬૫	૧૬૬૪	૨૬૭	૧૯૩૧
૨	બોર્ડ-નિગમો	૬૮	૬૯	૩૪	૨૧	૧૪	૨૦૬	૧૩	૨૧૯
	કુલ	૭૩૩	૪૯૬	૨૮૩	૧૭૯	૧૭૯	૧૮૭૦	૨૮૦	૨૧૫૦

સંદર્ભ કેસોમાં આયોગે પૂર્તતા/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 ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮ + ૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	૮			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧	
૨	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૧	૨	૦	૦	૦	૩	૧	૪	
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩	૩	
૪	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૨	૨	૦	૦	૦	૪	૦	૪	
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૭	૧	૩	૨	૨	૧૫	૭	૨૨	
૬	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧	
૭	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧	
૮	શિક્ષણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૧	૨	૧	૩	
૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૦	૨	૧	૦	૪	૦	૪	
૧૦	પર્યાટન, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૧	૦	૩	૯	૪	૧૭	૫	૨૨	
૧૧	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૬	૮	૦	૦	૨	૧૬	૨	૧૮	
૧૨	નાણાં વિભાગ	૬	૩	૦	૦	૦	૯	૨	૧૧	
૧૩	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૧૦	૬	૫	૪	૧	૨૬	૩	૨૯	
૧૪	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૦	૦	૧	૧	૦	૨	૦	૨	
૧૫	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૨	
૧૬	નમદા, જળસંપાત્ત, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૯	૭	૬	૯	૧૦	૪૧	૧૪	૫૫	
૧૭	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	
	કુલ	૪૫	૩૩	૨૦	૨૬	૨૦	૧૪૪	૩૯	૧૮૩	

પરિશિષ્ટ – ૧૪

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

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮ + ૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	પાંચ વર્ષ સુધીના કુલ પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૯	૧૦	
૧	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૧	૧	૦	૦	૦	૨	૨	
૨	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ.	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૧	
૩	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૧	૨	૦	૦	૦	૩	૩	
૪	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૧	૦	૦	૦	૩	૩	
૫	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૨	૪	૦	૦	૦	૬	૬	
૬	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૧	૦	૦	૦	૦	૧	૪	
૭	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૧	
	કુલ	૭	૮	૧	૧	૦	૧૭	૨૦	



પરિશિષ્ટ – ૧૫

વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમ પાસે પડતર સંદર્ભ કેસોની તાલીજ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	પાંચ વર્ષ સુધીના પડતર						પાંચ વર્ષ સુધીના કુલ પડતર (કોલમ ૩ થી ૭)	અન્ય પડતર ૨૦૧૪ અગાઉના	કુલ પડતર (કોલમ ૮ + ૯)
		૨૦૧૮	૨૦૧૭	૨૦૧૬	૨૦૧૫	૨૦૧૪	૨૦૧૪			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	
૧	વિભાગો	૪૫	૩૩	૨૦	૨૬	૨૦	૧૪૪	૩૯	૧૮૩	
૨	બોર્ડ-નિગમો	૭	૮	૧	૧	૦	૧૭	૩	૨૦	
	કુલ	૫૨	૪૧	૨૧	૨૭	૨૦	૧૬૧	૪૨	૨૦૩	

પરિશિષ્ટ – ૧૫અ

જુદા જુદા વિભાગો પાસે દસ વર્ષ થી વધુ સમયથી પડતર કેસોની પરિસ્થિતિ

ક્રમ	વિભાગનું નામ	દસ વર્ષ થી વધુ પડતર
૧	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૮
૨	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૫
૩	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૩
૪	બંદરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૨
૫	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૨
૬	મહેસૂલ વિભાગ	૧
	કુલ	૨૧

પરિશિષ્ટ – ૧૬

વર્ષ દરમિયાન 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	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૦	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૨	મહેસૂલ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧	૩	૦	૨	૧	૦	૧	૦	૯
૩	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪	૨	૦	૦	૨	૪	૨	૩	૦	૦	૦	૦	૧૭
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૬	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૪
૭	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૮	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩	૦	૧	૦	૦	૬
૯	નાણાં વિભાગ	૧	૧	૦	૩	૨	૨	૦	૪	૦	૦	૩	૦	૧૬
૧૦	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૧
૧૧	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૦	૦	૧	૦	૨	૪	૭	૦	૨	૦	૩	૨	૨૧
૧૨	બંદરી અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૩	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૦	૦	૧	૦	૧	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૪
	કુલ	૯	૫	૪	૫	૯	૧૭	૯	૧૩	૩	૧	૭	૨	૮૪

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	ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુરવઠા નિગમ લિ.	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩	૦	૦	૦	૦	૩
૨	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૩
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૦	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૪	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૪
૫	ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૨
	કુલ	૦	૨	૧	૦	૩	૦	૨	૩	૨	૦	૦	૧	૧૪

પરિશિષ્ટ – ૧૮

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

મળેલ પ્રકરણોની વિગતોની તારીખ

ક્રમ	વિભાગ/બોર્ડ-નિગમો	નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ પ્રકરણોની માસવાર વિગત												કુલ
		જાન્યુ	ફેબ્રુ.	માર્ચ	એપ્રિલ	મે	જુન	જુલાઈ	ઓગ.	સપ્ટે	ઓક્ટો	નવે.	ડિસે.	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫
૧	વિભાગ	૯	૫	૪	૫	૯	૧૭	૯	૧૩	૩	૧	૭	૨	૮૪
૨	બોર્ડ-નિગમ	૦	૨	૧	૦	૩	૦	૨	૩	૨	૦	૦	૧	૧૪
	કુલ	૯	૭	૫	૫	૧૨	૧૭	૧૧	૧૬	૫	૧	૭	૩	૯૮

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં/નિવૃત્તિ બાદ મળેલ કેસોમાં થયેલ વિલંબની વિગત દર્શાવતુ પત્રક (વિભાગો)

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજુ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજુ કરવામાં થયેલ વિલંબ	
							વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ								
૧	ચીફ જનરલ મેનેજર	અનખ/૧૧/૨૦૧૮/૩૩૧૮૮૯/સી	સીએસસી/૧૩૨૦૧૮/તઆ/૨૨/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૪/૦૬/૨૦૧૮	૨૮/૦૮/૨૦૧૮	૦	૨
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ								
૨	ઇ.ચા. અધિકારક	અપખ/૧૨/૨૦૧૬/૬૩૭૧૬૫/ડી	આઇએનકયુ/૨૪૧૬/૪૬૧/૬	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૩/૧૨/૨૦૧૪	૧૨/૦૬/૨૦૧૮	૩	૫
૩	ડીન	અપખ/૧૧/૨૦૧૭/૮૭૯૫૧/ડી	આઇએનકયુ/૧૦૧૭/વીસી૩૨/૬	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	૨૧/૦૨/૨૦૧૭	૧૬/૦૧/૨૦૧૮	૦	૧૦
૪	લોકચરર સીલિકેશન સ્કેલ (પ્રોફેસર)	અપખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૨૧૭૮/ડી	મકમ/૧૦૨૦૧૭/૨૪૯૭/છ	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૦૩/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦
૫	સીનીયર કલાર્ક	અપખ/૧૧/૨૦૧૮/૧૫૦૩૧૨/ડી	જીપં/મકમ/વશી/૪૫૨	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૦૪/૦૨/૨૦૧૮	૧૮/૦૬/૨૦૧૮	૦	૪
કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ								
૬	નાયબ મત્સ્યોદ્યોગ નિયામક	મસખ/૧૧/૨૦૧૫/૨૮૭૫૨૬/સી	એફડીઇ/૧૦૨૦૧૫/તઆ/૫-ઝ	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	૦૫/૦૫/૨૦૧૫	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	૨	૧૦
૭	સભ્ય સચિવ સહ સંયુક્ત પશુપાલન નિયામક	ખસખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૪૩૮૨૬/સી	એચએચએસ/૧૨૨૦૧૬/સીએમ-૩/પી-૨	૩૦/૦૪/૨૦૧૮	૦૩/૦૩/૨૦૧૬	૨૪/૦૪/૨૦૧૮	૨	૧
નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ								
૮	મદદનીશ ઇજનેર, ઈ/ચા. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	સચખ/૧૨/૨૦૧૭/૨૬૨૫૮૨/જી	તપસ/૧૫૨૦૧૪/ઓ-૧૭૭૭/૨૫૨/ઈ-૪ સેલ	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૬/૦૩/૨૦૧૮	૦	૦

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં થયેલ વિલંબ	
								વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૯	કાર્યપાલક ઇજનેર	સયાખ/૧૨/૨૦૧૭/૬૬૪૮૨૯/જી	તપસ/૨૩૨૦૧૬/૫૩/ઈ-૪સેલ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૦/૦૬/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૧૦	કાર્યપાલક ઇજનેર	સયાખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૪૫૭૫/જી	તપસ/૨૫૨૦૧૮/૨૭/ઈ-૪સેલ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૧/૦૬/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૧૧	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર ઈ/ચા. કાર્યપાલક ઇજનેર	સયાખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૯૧૯૪૦/જી	તપસ/૨૩૨૦૧૭/૪૨/પાર્ટ-૨/ઈ-૪ સેલ	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૭/૦૫/૨૦૧૮	૧૮/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦	૦
<b>નાણાં વિભાગ</b>									
૧૨	નિવૃત્ત રાજ્ય વેરા અધિકારી	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૬૧૩૬૩/બી	વવક/૨૨૦૧૪/ખા-૩૯૪/ પાર્ટ-૨/છ	૩૦/૧૧/૨૦૧૭	૧૭/૦૭/૨૦૧૭	૧૯/૧૧/૨૦૧૮	૧	૪	૪
૧૩	સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૯૫૯૮/બી	વવક/૨૨૦૧૪/સીએમ-૫/(૧૧૨)/છ	૩૧/૦૫/૨૦૧૫	૨૮/૦૮/૨૦૧૪	૨૦/૦૧/૨૦૧૮	૩	૪	૪
૧૪	સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૦૪૧૬/બી	વવક/૨૨૦૧૪/ઓ-૧૦૬/૫૪/છ	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૨૬/૦૭/૨૦૧૮	૧૩/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૧૫	સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૨૯૨૯૧/બી	વવક/૨૨૦૧૫/થુ-૩૧/(૧૫)/છ	૩૦/૦૪/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૧૭/૦૪/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૧૬	સંયુક્ત રાજ્ય વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૧૯૨૭૮૨/બી	વવક/૨૨૧૮/ખા-૮/(૧૭)/છ	૩૦/૦૪/૨૦૧૮	૧૪/૦૩/૨૦૧૮	૦૩/૦૪/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૧૭	વેચાણવેરા નિરીક્ષક	નણાખ/૧૧/૨૦૧૬/૪૨૭૬૦૭/બી	રાવેક/તકદ/એનજીઓ/૧-ધ-૧૨/ વિ-૧૧/૨૦૧૮-૧૯/જા/૨૪૧/૪૨	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૨૨/૦૭/૨૦૧૬	૦૮/૦૬/૨૦૧૮	૧	૧૦	૧૦
૧૮	વાણિજ્યિક વેરા અધિકારી	નણાખ/૧૨/૧૮/૩૩૫૩૯૦/આ-૪૦/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૧૯૩/(૫૦)/છ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૩/૦૭/૨૦૧૫	૦૬/૦૬/૨૦૧૮	૨	૧૦	૧૦
૧૯	નિવૃત્ત સહાયક રાજ્ય સેવા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૧૦૭૬૩૩/બી	વવક/૨૨૧૪/ખા-૬૬/(૧૩૬)/છ	૩૧/૧૦/૨૦૧૪	૦૪/૧૦/૨૦૧૭	૧૭/૦૨/૨૦૧૮	૦	૪	૪

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઈલ નંબર	વિભાગનો ફાઈલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં શયેલ વિલંબ	
							વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૨૦	નિવૃત્ત સહાયક રાજ્ય વેરા કમિશનર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૬૧૩૬૩/બી	વવક/૨૨૦૧૪/ખા-૩૯૪/પાર્ટ-૨/૯૭	૩૦/૦૬/૨૦૧૬	૧૭/૦૭/૨૦૧૭	૧૯/૧૧/૨૦૧૮	૧	૪
૨૧	નિવૃત્ત રાજ્ય વેરા અધિકારી	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૦૦૨૨૭/બી	વવક/૨૨૦૧૭/ખા-૧૬૭/(૮૨)/૯૭	૩૧/૦૮/૨૦૧૦	૦૪/૦૪/૨૦૧૮	૦૫/૦૪/૨૦૧૮	૦	૦
૨૨	નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૭૨૩૧૬/બી	વવક/૨૨૧૫/ખા-૯૨/(૪૫)/૯૭	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૨૧/૦૪/૨૦૧૮	૦૭/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦
૨૩	નાયબ વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૮૬૫૮/બી	વવક/૨૨૦૧૭/ખા-૩૦૨/(૧૩૫)/૯૭	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૦૨/૦૬/૨૦૧૦	૦૭/૦૫/૨૦૧૮	૭	૧૧
૨૪	તત્કાલિન વાણિજ્યિક વેરા અધિકારી (હાલ સહાયક વા.વે.ક.)	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૩૨૩૯/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૨૮૫/(૯૦)/૯૭	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૩/૦૮/૨૦૧૮	૧૪/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦
૨૫	તત્કાલિન વા.વે.અ. (હાલ સહાયક વા.વે.ક.)	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૫૮૦૩/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૨૬૨/(૮૩)/૯૭	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૨૭/૦૭/૨૦૧૮	૧૬/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦
૨૬	તત્કાલિન વાણિજ્યિક વેરા અધિકારી (હાલ ના.રા.વે.ક.)	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૫૯૩૦૪/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૪૧૯/(૧૨૭)/૯૭	૩૦/૧૧/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૧૭/૧૧/૨૦૧૮	૦	૦
૨૭	તત્કાલિન વાણિજ્યિક વેરા અધિકારી (હાલ સહાયક વા.વે.ક.)	નણાખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૩૨૨૪/બી	વવક/૨૨૦૧૮/ખા-૨૮૪/(૮૯)/૯૭	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૩/૦૮/૨૦૧૮	૧૪/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦
<b>પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ</b>								
૨૮	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	પગાખ/૧૨/૨૦૧૮/૧૫૩૪૯૧/૯	ફરસ/૧૨૦૧૫/૪૧૫/મ	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	૧૨/૧૦/૨૦૧૨	૧૪/૦૩/૨૦૧૮	૫	૫



ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં થયેલ વિલંબ	
								વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
બંધરો અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ									
૨૯	સહાયક પ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર અધિકારી	વહામ/૧૦/૨૦૧૮/૪૪૨૨/૬	એમવીડી/૧૦૨૦૧૮/ત.આ.પ/ખ	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૧૨/૦૧/૨૦૧૮	૨૭/૦૨/૨૦૧૮	૦	૧	
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ									
૩૦	પ્રોગ્રામ ઓફીસર	મબખ/૧૧/૨૦૧૮/૧૫૩૮૮૬/ડી	તપસ/૧૦૨૦૧૮/૯૩/ગ	૩૦/૦૪/૨૦૧૮	૦૪/૦૪/૨૦૧૮	૨૭/૦૪/૨૦૧૮	૦	૦	
મહેસૂલ વિભાગ									
૩૧	ચીટનીશ ટુ કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૪૦૨૯૭૪/સી	અક્ષપ/૨૩ ૨૦૧૭/વીસી-૧૦૯/ પ્રા.ત. સેલ	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૨૦/૦૭/૨૦૧૬	૩૦/૦૮/૨૦૧૮	૨	૧	
૩૨	શિરસ્તેદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૪૦૨૯૭૪/સી	અક્ષપ/૨૩ ૨૦૧૭/વીસી-૧૦૯/પ્રાત સેલ	૩૦/૦૯/૨૦૧૮	૨૦/૦૭/૨૦૧૬	૦૫/૦૯/૨૦૧૮	૨	૧	
૩૩	નાયબ કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૫/૭૦૯૨૬/સી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૭/૫૬૧/ગ૧ સેલ	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૨૦/૦૨/૨૦૧૫	૩૦/૦૫/૨૦૧૮	૩	૩	
૩૪	મામલતદાર	મહખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૭૬૫૩૧/સી	અક્ષપ/૨૨ ૨૦૧૮/૧૯૦૨/ પ્રા.ત. સેલ	૩૦/૧૧/૨૦૧૮	૧૫/૦૩/૨૦૧૪	૨૮/૧૧/૨૦૧૮	૪	૮	
૩૫	મામલતદાર	મહખ/૧૨/૨૦૧૮/૩૬૧૪૨૧/સી	અક્ષપ/૩૪ ૨૦૧૬/૩૪૯/ પ્રા.ત. સેલ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૦/૦૨/૨૦૧૬	૨૦/૦૬/૨૦૧૮	૨	૪	
૩૬	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૭૪૯૦૯૯/સી	અક્ષપ/૩૦ ૨૦૧૭/૪૦૨/ પ્રા.ત. સેલ	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	૨૩/૧૨/૨૦૧૬	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	૧	૧	
૩૭	મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૩૯૮૪૮૧/સી	અક્ષપ/૩૭ ૨૦૧૬/વીસી ૧૬૩/પ્રા.ત. સેલ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૨૦/૦૭/૨૦૧૬	૦૮/૦૬/૨૦૧૮	૧	૧૦	
૩૮	તત્કાલિન નાયબ કલેક્ટર હાલ અધિક કલેક્ટર	મહખ/૧૧/૨૦૧૩/૬૦૮૩૯૦/સી	અક્ષપ/૨૬ ૨૦૧૩/વીસી ૧૪૨/ પ્રા.ત. સેલ	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૮/૦૯/૨૦૧૩	૨૫/૦૬/૨૦૧૮	૪	૯	
૩૯	નાયબ મામલતદાર	મહખ/૧૧/૨૦૧૬/૭૧૫૧૩૬/સી	ખતપ/૨૦૧૬/VC-૧૫/ન ૧	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૦૫/૧૨/૨૦૧૬	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧	૮	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામા થયેલ વિલંબ	
								વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
માર્ગ અને મકાન વિભાગ									
૪૦	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૨૪૪૧૯૪/જી	એઆરસી /૨૨૦૧૩/વીસીલપ ૩૭૩૯૪૨/૧૩.૭/ક	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૦/૦૫/૨૦૧૩	૦૪/૦૬/૨૦૧૮	૫	૦	
૪૧	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૩૫૪/જી	આરપીસી-૨/૨૦૧૬/આઈબી-૧૧/૧૩/ક	૩૦/૧૧/૨૦૧૫	સંદર્ભ કેસ	૧૦/૦૧/૨૦૧૮	૦	૦	
૪૨	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૩૫૪/જી	આરપીસી-૨/૨૦૧૬/આઈબી-૧૧/૧૩/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૪	સંદર્ભ કેસ	૧૦/૦૧/૨૦૧૮	૦	૦	
૪૩	ઈ/ચા નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૩૪૦૫૦૬/જી	આરઆરસી-૧/૨૦૧૭/૧૩૪૬૬૨/ક	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૦૫/૧૦/૨૦૧૬	૦૮/૦૬/૨૦૧૮	૧	૮	
૪૪	કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૬/૭૧૩૦૦૩/જી	એપીસી /૨૦૧૬/આઈબી/૨૦૪૯/ક	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૦૪/૧૦/૨૦૧૭	૦૯/૦૫/૨૦૧૮	૦	૭	
૪૫	કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૩૫૪/જી	આરપીસી-૨/૨૦૧૬/આઈબી-૧૧/૧૩/ક	૩૦/૦૯/૨૦૧૭	સંદર્ભ કેસ	૧૦/૦૧/૨૦૧૮	૦	૦	
૪૬	કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૩૪૦૫૦૬/જી	આરઆરસી/ ૧/૨૦૧૭/૧૩૪૬/૬૨/ક	૩૧/૦૭/૨૦૧૬	૩૧/૦૭/૨૦૧૬	૦૮/૦૬/૨૦૧૮	૧	૧૦	
૪૭	કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૭૭૯૯૦/જી	વીપીસી/૨૦૧૮/ગુનિત ૦૫/૧૭૧૬/૩૪/૩૮/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૩/૦૭/૨૦૧૬	૧૦/૦૮/૨૦૧૮	૨	૦	
૪૮	કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૯૬૨૬૧/જી	વીઆરસી/૨૦૧૭/ગુનિત ૫/૨૨૧૭/૦૯/૧૧૨/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૨૩/૦૮/૨૦૧૮	૨૩/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦	
૪૯	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૩૫૨૭૨૮/જી	જીપીસી-૨૦૧૩-વીસી ૧૦૨-૪૦૮૩૮૩-૮૮-ક	૩૦/૦૬/૨૦૧૩	૦૧/૦૬/૨૦૧૩	૨૯/૦૬/૨૦૧૮	૫	૦	
૫૦	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૫/૬૩૧૪૯૬/જી	સીપીસી/૨૦૧૨/અ ૩૨૮ ૩૪૧ ૩૪૨ ૩૪૩ /૧૮૫/ક	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૦૮/૦૮/૨૦૧૬	૧૪/૦૨/૨૦૧૮	૧	૬	
૫૧	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૬૩૫૪/જી	આરપીસી-૨/૨૦૧૬/આઈબી-૧૧/૧૩/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૪	સંદર્ભ કેસ	૧૦/૦૧/૨૦૧૮	૦	૦	
૫૨	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૭૮૦૦૬/જી	આરપીસી/ ૧/૨૦૧૭/આઈબી/૧/ ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૦૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૦/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં થયેલ વિલંબ	
								વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
૫૩	મદદનીશ ઇજનેર	મમખ/૧૧/૨૦૧૩/૬૨૬૨૯૯/જી	આરઆરસી/૧/૨૦૧૩/૬૯૪૨૧૦/૧૮૮/ક	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૨૩/૦૯/૨૦૧૩	૧૪/૦૨/૨૦૧૮	૪	૪	
૫૪	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	મમખ/૧૨/૨૦૧૬/૫૪૦૧૬/જી	આરપીસી-૨/૨૦૧૫/આઇબી/૫૯/પાર્ટ ૧/ક	૩૦/૦૪/૨૦૧૭	૧૫/૦૯/૨૦૧૪	૦૬/૦૭/૨૦૧૮	૩	૯	
૫૫	વર્ક આસીસ્ટન્ટ	મમખ/૧૨/૨૦૧૬/૫૪૦૧૬/જી	આરપીસી/૨/૨૦૧૫/આઇબી/૫૯/પાર્ટ ૧/ક	૩૦/૦૯/૨૦૧૪	૧૫/૦૯/૨૦૧૪	૦૬/૦૭/૨૦૧૮	૩	૯	
૫૬	વર્ક ચાજ્ઞ કારકુન	મમખ/૧૨/૨૦૧૮/૨૮૮૬૧૩/જી	એઆરસી/૨/૨૦૧૨/૩૩૦૦૯૭/અ/૨૧૯૧૪૯/ક	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦	
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ									
૫૭	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૧/૨૦૧૫/૮૪૩૮૭૦/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૫/૧૧૨૧/૬૧	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	૨૮/૧૧/૨૦૧૫	૨૬/૦૩/૨૦૧૮	૨	૩	
૫૮	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૭/૧૦૬૪૫૭/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૨/૭૩૯/૬-૧	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૯/૦૬/૨૦૧૮	૦	૦	
૫૯	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૪/૨૦૧૮/૭૧૪૫૧૮/આરસી-૯૪/બી	ગુરનં ૦૧/૨૦૧૬/૧૬૬૨/૨૦૧૮	૩૦/૦૬/૨૦૧૬	સંદર્ભ કેસ	૧૫/૧૨/૨૦૧૮	૦	૦	
૬૦	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/આરસી-૪૫/૩૮૬૪૧૦/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૫/૮૮/૬-૧	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૪/૦૮/૨૦૧૫	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૨	૧૦	
૬૧	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/આરસી-૪૪/૩૮૦૦૩૦/બી	પતસ/૧૦/૨૦૧૮/૩૨૭/૬-૧	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૦૨/૦૧/૨૦૧૫	૨૮/૦૬/૨૦૧૮	૩	૫	
૬૨	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૭૧૩૯૦૯/આર-૯૩/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૬/૬૫૪/૬-૪	૩૦/૦૬/૨૦૧૬	૨૪/૦૬/૨૦૧૬	૧૫/૧૨/૨૦૧૮	૨	૫	
૬૩	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૭૦૦૮૨/આરસી-૮૩/બી	પતસ/૧૫૨૦૧૮/મંત્રી૦૫/૬-૪	૩૦/૧૧/૨૦૧૮	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	૨૬/૧૧/૨૦૧૮	૦	૭	
૬૪	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૭૦૦૭૪/આરસી-૮૨/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૭/૩૧/૬-૪	૩૦/૧૧/૨૦૧૮	૧૧/૦૧/૨૦૧૭	૨૬/૧૧/૨૦૧૮	૧	૧૦	
૬૫	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૧૪૭૩/આરસી-૫૧/બી	પતસ/૧૩/૨૦૧૭/મુમક-૧૨/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૩/૦૭/૨૦૧૭	૩૦/૦૭/૨૦૧૮	૧	૦	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગનો ફાઇલ નંબર	વિભાગની ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં શયેલ વિલંબ	
								વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૬૬	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૩૫૦૦/આરસી-૫૩/બી	વપત્સ/૧૦/૨૦૧૮/૪૧૬/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૨૫/૦૭/૨૦૧૮	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૬૭	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૩૫૧૧/બી	વપત્સ/૧૦૦૬/વીસી-૨૧૮/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૨૫/૦૭/૨૦૧૮	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૬૮	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૪૧૫૭/આરસી-૫૫/બી	વપત્સ/૧૦/૨૦૧૭/૭૭૬/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૮/૦૮/૨૦૧૭	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦	૧૧	૧૧
૬૯	નાયબ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/આરસી-૩૮/૩૧૯૬૦૫/બી	વપત્સ/૧૩૦૪-૩૨૩-(૪૦૯)/૬-૧	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૧/૧૧/૨૦૦૪	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૩	૬	૬
૭૦	મદદનીશ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૧/૨૦૧૫/૬૨૪૩૮૪/બી	વપત્સ/૧૫૨૦૧૫/ખાઅ-૧૪૫/૬-૪	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૮/૦૬/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૭૧	મદદનીશ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૧૪૭૩/આરસી-૫૧/બી	વપત્સ/૧૩/૨૦૧૭/મુમક-૧૨/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૩/૦૭/૨૦૧૭	૩૦/૦૭/૨૦૧૮	૧	૦	૦
૭૨	મદદનીશ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૫૫૭૬૨૨/બી	વપત્સ/૧૦૨૦૧૪/૭૨૩/૬-૧	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૮/૦૬/૨૦૧૮	૦	૦	૦
૭૩	મદદનીશ વન સંરક્ષક	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/આરસી-૩૬/૨૭૯૩૯૨/બી	વપત્સ/૧૦/૨૦૧૮/૧૪૪/૬-૪	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૦૬/૦૩/૨૦૧૮	૧૧/૦૫/૨૦૧૮	૦	૨	૨
૭૪	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૧/૨૦૧૮/૧૧૫૩૦૧/બી	વપત્સ/૧૫/૨૦૧૮/મુમક-૨૨/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૩/૦૪/૨૦૧૮	૩૦/૦૭/૨૦૧૮	૦	૩	૩
૭૫	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૧/૨૦૧૮/૨૭૧૯૫૭/બી	વપત્સ/૧૦/૨૦૧૮/૩૧૬/૬-૪	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૧૧/૦૫/૨૦૧૮	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૦	૧	૧
૭૬	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૫૪૧૬૦/આરસી-૫૪/બી	વપત્સ/૧૧/૧૧/મુમક-૬/૬-૪	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૩૧/૦૧/૨૦૧૭	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૧	૬	૬
૭૭	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વપખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૩૫૯૪૨/આરસી-૭૯/બી	વપત્સ/૧૦/૨૦૧૭/મુમક-૭/૬-૪	૩૦/૦૬/૨૦૧૮	૩૧/૦૧/૨૦૧૭	૦૨/૧૧/૨૦૧૮	૧	૬	૬
શિક્ષણ વિભાગ									
૭૮	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી	શણખ/૧૧/૨૦૧૭/૬૧૭૮૭૮/બી	ખતપ/૧૫૨૦૦૧૭/૭/તઆ ૭૫/૬	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૧૧/૧૦/૨૦૧૭	૨૧/૦૨/૨૦૧૮	૦	૪	૪
સામાન્ય વહિવટ વિભાગ									
૭૯	તત્કાલિન જમીન સંપાદન અધિકારી	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૫૧૧૩૪૩/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૮/૮૫૫/ગ-૧ સેલ	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૬/૦૮/૨૦૧૮	૩૦/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦	૦

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઈલ નંબર	વિભાગનો ફાઈલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	વિભાગમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે વિભાગને મોકલ્યા તારીખ	વિભાગ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં શયેલ વિલંબ	
							વર્ષ	માસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૮૦	તત્કાલિન ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૦૬૭૭/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૮/૭૧૯/ગ-૧ સેલ	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૧૩/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦
૮૧	તત્કાલિન ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૪૮૦૬૭૩/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૮/૬૫૭/ગ૧ સેલ	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૧૩/૦૮/૨૦૧૮	૦	૦
૮૨	ખાસ જમીન સંપાદન અધિકારી(અધિક કલેક્ટર)	સવખ/૧૨૧૮/૧૮૫૪/આર-૧/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૭/૩૨૯/ગ-૧ સેલ	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	૧૨/૦૧/૨૦૧૮	૨૯/૦૧/૨૦૧૮	૦	૦
૮૩	નાયબ કલેક્ટર	સવખ/૧૨/૨૦૧૮/૬૨૭૧૩૮/ આરસી-૭૬/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૩/૪૫૫/ગ-૧ સેલ	૩૧/૧૦/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૨૯/૧૦/૨૦૧૮	૦	૦
૮૪	નાયબ કલેક્ટર	સવખ/૧૨૧૮/૬૧૪૮૨/આર-૪/બી	અક્ષપ/૧૫૨૦૧૮/૬૦/ગ-૧ સેલ	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	૦૨/૦૬/૨૦૧૫	૨૯/૦૧/૨૦૧૮	૨	૭

પરિશિષ્ટ – ૨૦

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

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઇલ નંબર	બોર્ડ-નિગમનો ફાઇલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	બોર્ડ-નિગમમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે બોર્ડ-નિગમને મોકલ્યા તારીખ	બોર્ડ-નિગમ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજુ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજુ કરવામાં		
							વર્ષ	માસ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ									
૧	તત્કાલિન પ્રાદેશિક મેનેજર	જીઆઈડીસી/૧૧/૨૦૧૬/૫૩૫૫૧૪/બી	કાનિ/તપાસ/ફરિયાદ/૭૭૯/૩૮૨	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૬/૧૦/૨૦૧૬	૧૭/૦૭/૨૦૧૮	૧	૯	
૨	જનરલ મેનેજર	જીઆ/૧૨/૨૦૧૮/૭૫૧૮૪/બી	કા નિ/તપાસ/પ્રાત/વાપી/પૂ મં/ ૬૦/૪૨	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૧૪/૦૮/૨૦૧૭	૦૩/૦૨/૨૦૧૮	૦	૫	
૩	તત્કાલિન પ્રાદેશિક મેનેજર	જીઆ/૧૨/૨૦૧૮/૪૩૯૭૨૮/બી	કાનિ/તપાસ/ફરિયાદ/૭૭૯/૪૦૦	૩૧/૦૭/૨૦૧૮	૦૯/૧૨/૨૦૧૧	૨૩/૦૭/૨૦૧૮	૬	૭	
ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ									
૪	અધિક્ષક ઇજનેર	પગબ/૧૧/૨૦૧૫/૨૧૦૫૬૩/જી	તકેદારી એકમ/૨૦૧૫/૮૧૪	૩૦/૦૯/૨૦૧૮	૦૭/૦૪/૨૦૧૫	૨૫/૦૯/૨૦૧૮	૩	૫	
૫	કાર્યપાલક ઇજનેર	પગબ/૧૬/૨૦૧૬/૪૧૧૨૭/જી	તકેદારી એકમ /જનરલ/૪૨૭	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦	
૬	અધિક્ષક ઇજનેર	પગબ/૧૧/૨૦૧૭/૩૯૩૦૩૨/જી	તકેદારી એકમ/૨૦૧૭/૧૩/૮૧૩	૩૦/૦૯/૨૦૧૮	૧૮/૦૭/૨૦૧૭	૨૫/૦૯/૨૦૧૮	૧	૨	
૭	કાર્યપાલક ઇજનેર	પગબ/૧૬/૨૦૧૬/૪૧૧૨૭/જી	તકેદારી એકમ /જનરલ/૪૨૭	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૧૬/૦૫/૨૦૧૮	૦	૦	
ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ									
૮	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર	ગામબ/૧૧/૨૦૧૨/૨૮૦૫૫૦/ઇ	જીએમબી/સી/તપસ/પોર /ચાત્રિક/ ભુષ્ટાચાર/૧૨/૬૬/૧૦૦	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	૨૬/૦૬/૨૦૧૨	૨૮/૦૫/૨૦૧૮	૫	૧૧	
૯	કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી	ગામબ/૧૨/૨૦૧૮/૭૩૯૪૯૫/ઇ	જીએમબી/સી/ખત/પવેરા/સીમિન્ટ/ એમએમએમ/૨૦૧૭/૧૯(૧)/ ૧૬૦	૩૧/૦૭/૨૦૧૭	૨૫/૦૩/૨૦૧૪	૨૮/૧૨/૨૦૧૮	૪	૯	

ક્રમ	આક્ષેપિતનો હોદ્દો	આયોગનો ફાઈલ નંબર	બોર્ડ-નિગમનો ફાઈલ નંબર	નિવૃત્તિની તારીખ	બોર્ડ-નિગમમાં મળેલ ફરિયાદ અરજી કે પ્રાથમિક તપાસ અંગે બોર્ડ-નિગમને મોકલ્યા તારીખ	બોર્ડ-નિગમ દ્વારા પ્રકરણ આયોગને રજૂ થયા તારીખ	આયોગ સમક્ષ પ્રકરણ રજૂ કરવામાં		
							વર્ષ	માસ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	
ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુરવઠા નિગમ લિ.									
૧૦	ચીફ જનરલ મેનેજર	અનખ/૧૧/૨૦૧૮/૨૦૯૭૧૭/સી	સીએસસી/૧૩૨૦૧૮/તઆ/૧૬/પાર્ટ/૧/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૧૭/૦૪/૨૦૧૮	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૦	૪	
૧૧	ચીફ જનરલ મેનેજર	અનખ/૧૧/૨૦૧૮/૨૩૭૭૫૧/સી	સીએસસી/૧૩૨૦૧૮/તઆ/૧૮/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૨૬/૦૪/૨૦૧૮	૩૦/૦૮/૨૦૧૮	૦	૪	
૧૨	ચીફ જનરલ મેનેજર	અનખ/૧૧/૨૦૧૮/૩૦૧૩૨૬/સી	સીએસસી/૧૩૨૦૧૮/તઆ/૨૦/ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૦૮/૦૬/૨૦૧૮	૩૧/૦૮/૨૦૧૮	૦	૨	
સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.									
૧૩	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	સસન/૧૨/૨૦૧૪/૪૬૦૯૫૩/જી	તપસ/૧૪/૨૦૧૩/૩૮૭/૯/૬૭ પાર્ટ-૨	૩૧/૦૩/૨૦૧૮	સંદર્ભ કેસ	૧૭/૦૩/૨૦૧૮	૦	૦	
૧૪	અધિક મદદનીશ ઇજનેર	સસન/૧૨/૨૦૧૭/૬૫૫૬૧૨/જી	તપસ/૧૩/૨૦૧૬/૧૪૭૨/૮૬/૬૭	૨૮/૦૨/૨૦૧૮	૧૪/૦૨/૨૦૧૮	૧૪/૦૨/૨૦૧૮	૦	૦	

પરિશિષ્ટ – ૨૧

આયોગે વર્ષ દરમ્યાન સચિવાલયના વિભાગો અને બોર્ડ-નિગમોને કેલેલ ભલામણો

ક્રમ	ભલામણો નો પ્રકાર	સંખ્યા
૧	૨	૩
૧	ફેજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગેના કેસો	૨૪
૨	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ ૯ અને ૧૦ અથવા સંબંધકર્તા શિસ્તવિષયક નિયમો નીચે ભારે શિક્ષા માટે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવી	૩૮૮
૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ મુજબ કાર્યવાહી	૨૫
૪	ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમોના નિયમ-૧૧ અથવા સંબંધકર્તા શિસ્તવિષયક નિયમો નીચે હળવી શિક્ષા કરવા ખાતાકીય પગલાં ભરવા	૧૩૪
૫	પ્રાથમિક તપાસમાં આક્ષેપોમાં તથ્ય ન જણાતા પ્રકરણ દફતરે કરવાની ભલામણો કરી	૫૩૭
૬	અન્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવી	૬૮
	કુલ	૧૧૭૬



આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિગતો દર્શાવતું 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 નીચે કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	રમત-ગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૧
૨	બંદરી અને વાહન-વ્યવહાર વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૧
૩	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦	૪	૦	૦	૦	૪
૪	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૨	૬	૦	૧	૦	૯
૫	મહેસૂલ વિભાગ	૬	૧૪	૩	૯	૧	૩૩
૬	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૨	૨
૭	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧	૧૫	૦	૧૧	૦	૨૭
૮	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧	૬૨	૧૨	૭૮	૩૩	૧૮૬
૯	આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	૦	૪	૦	૦	૦	૪
૧૦	શિક્ષણ વિભાગ	૨	૫	૦	૦	૧	૮
૧૧	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૩૩	૦	૧૬	૯	૫૯
૧૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૧	૧૨	૦	૦	૧	૧૪
૧૩	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૦	૧૧	૨	૦	૮	૨૧
૧૪	નાણાં વિભાગ	૩	૧૧	૪	૦	૦	૧૮
૧૫	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૩	૫	૦	૦	૪	૧૨
૧૬	ગૃહ વિભાગ	૦	૧	૦	૧	૦	૨
૧૭	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૨	૧	૦	૧	૦	૪
૧૮	કાયદા વિભાગ	૨	૦	૦	૧	૦	૩
૧૯	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૦	૧૦૨	૨	૧૦	૦	૧૧૪
	કુલ	૨૪	૨૮૮	૨૩	૧૨૮	૫૯	૫૨૨

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 નીચે કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	૦	૧૪	૨	૨	૦	૧૮
૨	ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ પરિવહન નિગમ	૦	૭	૦	૦	૦	૭
૩	ગુજરાત ઔદ્યોગિક વિકાસ નિગમ	૦	૮	૦	૦	૨	૧૦
૪	ગુજરાત પાવર કોર્પોરેશન લિ.	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૫	પશ્ચિમ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૨૪	૦	૧	૦	૨૫
૬	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૭	મધ્ય ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૨૧	૦	૦	૦	૨૧
૮	ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	૦	૩	૦	૧	૦	૪
૯	ગુજરાત જળસંપત્તિ વિકાસ નિગમ લી.	૦	૦	૦	૦	૨	૨
૧૦	ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ	૦	૦	૦	૦	૧	૧
૧૧	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૦	૨૩	૦	૦	૨	૨૫
૧૨	ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક પુરવઠા નિગમ લિ.	૦	૦	૦	૦	૨	૨
	કુલ	૦	૧૦૦	૨	૬	૯	૧૧૭

પરિશિષ્ટ – ૨૪

આયોગે કરેલ ભલામણો અંગેની વિભાગ તથા બોર્ડ-નિગમોની વિગતોની તાલીજ

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમ	આયોગે કરેલ ભલામણોની સંખ્યા						કુલ (૩થી ૭)
		ફોજદારી કાર્યવાહી કરવા અંગે	નિયમ ૯,૧૦ નીચે અથવા ભારે શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ ૨૪ નીચે કાર્યવાહી	નિયમ ૧૧ નીચે અથવા નાની શિક્ષાની કાર્યવાહી કરવા અંગે	અન્ય		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	વિભાગો	૨૪	૨૮૮	૨૩	૧૨૮	૫૯	૫૨૨	
૨	બોર્ડ-નિગમો	૦	૧૦૦	૨	૬	૯	૧૧૭	
	કુલ	૨૪	૩૮૮	૨૫	૧૩૪	૬૮	૬૩૯	

પરિશિષ્ટ – ૨૫

બીજા તબક્કાના પરામર્શના સચિવાલયના વિભાગોના પ્રકરણ અંગે કન્વમાં 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	મહેસૂલ વિભાગ	મહબ/૧૧૦૩/૨૭૮૮/સી તા.૦૬/૦૮/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મૂલ્યાંકન તંત્ર, રાજકોટની કચેરીમાં ભ્રષ્ટાચાર.	ડીપીઈ/૧૧૨૦૧૫/૪૮૮/મ તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૭	૧૨/૦૪/૨૦૧૮	અસહમત
૨	મહેસૂલ વિભાગ	મહબ/૧૨/૨૦૧૪/૬૮૭૩૯૦/સી તા.૧૫/૧૦/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	મોજે-સયાજીપુરા, તા.જી.વડોદરાના સ.નં.૩૯/અ,૩૯/ક/૧ તથા ૪૦ ની અનુક્રમ વાળી જમીન બાબત.	ડીપીઈ/૧૧૨૦૧૪/૨૧૨૨/મ	૨૧/૦૬/૨૦૧૮	સહમત
૩	મહેસૂલ વિભાગ	મહબ/૧૨/૨૦૧૫/૬૧૮૭૮૮/સી તા.૦૨/૦૯/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	મોજે વસ્ત્રાલ તા. દસ્ક્રોઈ બ્લોક નં. ૧૨૧૪-૧ ની જમીન અંગે.	ડીપીઈ/૧૧/૨૦૧૫/૧૭૪૯/મ	૧૧/૦૫/૨૦૧૮	સહમત
૪	મહેસૂલ વિભાગ	સયાખ/૧૧/૨૦૦૮/૧૨૫૫૨૯/અ તા.૦૬/૧૧/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	ઠેબી સિયાઇ યોજના જમીન સંપાદનની કાર્યવાહીમાં નામ કોર્ટ દ્વારા ઉચી રકમના એવોર્ડ આપવામાં આવેલ વિસંગતતા.	ડીપીઈ/૧૨૨૦૧૩/૫૩૭/મ/ પાર્ટ ફા ૧	૦૪/૦૧/૨૦૧૮	સહમત
૫	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ/૧૨/૨૦૦૬/આરસી-૧૮/૫૯૫૮૪૯/સી/જી તા.૨૭/૦૮/૨૦૧૮	ભારે શિક્ષા	ખેડા જિલ્લા કપડવંજ તાલુકાના પંચાયતના કામોની તપાસ બાબત.	ખતપ/૬૭/૨૦૦૬/૫૭/ઇ.૧	૨૭/૦૮/૨૦૧૮	સહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૬	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ/૧૨/૨૦૧૫/૫૪૭૫૬૦/જી તા.૦૫/૧૦/૨૦૧૮	ભારે શિક્ષા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર માર્ગ અને મકાન પેટા વિભાગ(રાજ્ય) મહુવાના તળાજાની સેકશન ઓફીસમાં જુના માલસામાનના ડેસ્ટોક રજિસ્ટરમાં મોટા પ્રમાણમાં થયેલ ભ્રષ્ટાચારની તપાસ કરવા બાબત.	આરઆરસી ૨/૨૦૧૨/૧૫૫૬૭૦/૩ ૧/ક	૦૫/૧૦/૨૦૧૮	સહમત
૭	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	મમખ/૧૨/૨૦૧૫/૫૪૭૫૬૦/જી તા.૦૫/૧૦/૨૦૧૮	ભારે શિક્ષા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર માર્ગ અને મકાન પેટા વિભાગ(રાજ્ય) મહુવાના તળાજાની સેકશન ઓફીસમાં જુના માલસામાનના ડેસ્ટોક રજિસ્ટરમાં મોટા પ્રમાણમાં થયેલ ભ્રષ્ટાચારની તપાસ કરવા બાબત.	ખતપ/૨૪૧૫/૧૦/ક.૧ તા.૨૮/૮/૨૦૧૭	૦૫/૧૦/૨૦૧૮	સહમત
૮	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૨/૨૦૧૬/૮૬૩૧૯/ડી તા.૨૦/૦૨/૨૦૧૬	ભારે શિક્ષા	પ્રિન્સીપાલ, નર્સીંગ કોલેજ, અમદાવાદના ભ્રષ્ટાચાર તથા અયોગ્ય વર્તન બાબત	ખતપ/૧૦૨૦૧૬/૧૩૫/ (પા.ફા-૧)/લ	૨૧/૦૮/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ
૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	અપખ/૧૨/૨૦૧૦/૮૩૨૪૧૮/ડી તા.૦૨/૧૨/૨૦૧૦	ભારે શિક્ષા	એમ.ટી.પી. વીથ ઓપરેશન કરવા બાબત અને પૈસા લેવા બાબત અધિક્ષક વર્ગ-૧ સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર, હાલોલ જી.પંચમહાલ હાલ મુખ્ય જિલ્લા તબીબી અધિકારી સહ સીવીલ સર્જનશ્રી સીવીલ હોસ્પિટલ વલસાડ	ખતપ-૧૦૨૦૧૦-૭૫૪-લ	૨૨/૦૩/૨૦૧૮	સહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૧૦	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	પગાખ/૧૨/૨૦૧૫/૨૯૬૬૯૫/૯ તા. ૨૩/૦૬/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	રાષ્ટ્રીય સમ વિકાસ યોજના હેઠળ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ સામે શિસ્તભંગના પગલા લેવા બાબત.	ફરસ/૧૯૨૦૧૩/૨૭૩ (ભાગ-૩)/મ	૧૭/૦૨/૨૦૧૮	સહમત
૧૧	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	પગાખ/૧૨/૨૦૧૬/૧૪૯૮૩/૯ તા. ૦૫/૦૨/૨૦૧૬	ભારે શિક્ષા	અમરેલી જિલ્લાના રાજુલાના તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી ક્ષારા સમરસ ગ્રાન્ટમાં ભ્રષ્ટાચારની તપાસ કરવાના બદલે છાવરતા હોઇ યોગ્ય થવા બાબત	ફરસ-૧૨૨૦૧૪-MLA-૪-મ	૨૭/૦૬/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ
૧૨	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	સવખ/૧૦/૨૦૧૧/૬૭૬૬૩૦/બી તા. ૨૨/૦૫/૨૦૧૨	ભારે શિક્ષા	મેનેજિંગ ડીરેક્ટર, ગુજરાત રાજ્ય વન વિકાસ નિગમ, વડોદરા વિરુદ્ધ ફરિયાદ	ખતસ/૧૩૧૨/૭૦૨/૬-૧	૨૬/૦૪/૨૦૧૮	સહમત
૧૩	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	સવખ/૧૨૧૬/૧૩૭૨૪૪/આર-૧૧/બી તા. ૧૨/૦૮/૨૦૧૬	ભારે શિક્ષા	સંયુક્ત સચિવ (નિવૃત્ત) સામે આક્ષેપો બાબત.	તપસ/૧૦૨૦૧૫/ખા. ૧/૬	૧૩/૦૬/૨૦૧૮	અસહમત
૧૪	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	સવખ-૧૦૦૨-૪૨૭-આરસી-૨૭-બી તા. ૧૮/૦૧/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	સચિવશ્રી(જ.સં), ન. જ. સંઅને પા. પુ. વિભાગ સામેના આક્ષેપો બાબત	અઆઇએસ/૪૧૨૦૦૦/૨૪૧૬/પાર્ટ ફાઇલ/ગ	૨૩/૦૫/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ
૧૫	નાણાં વિભાગ	નણાખ/૧૨/૨૦૧૩/૭૨૮૭૩૪/આરસી-૭૯/બી તા. ૨૭/૧૦/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	તત્કાલિન સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશનર, સુરેન્દ્રનગર ધટક-૨ વિરુદ્ધની વાણિજ્યિક વેરા સ્ટાફ, સુરેન્દ્રનગર દર્શાવી નામ, સરનામું અને તારીખ વગરની રજૂઆત/ફરિયાદ બાબત	વવક/૨૨૧૨/ઓ-૨૭/(૧૪)/છ(પાર્ટ-૧)	૨૫/૧૦/૨૦૧૮	સહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૧૬	નાણાં વિભાગ	નણાખ/૧૨/૨૦૧૪/ ૫૬૦૩ ૬૦/બી તલ. ૧૨/૦૮/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	મ. એમ્બી એન્ટરપ્રાઇઝના કેસમાં ગેરરીતિ બદલ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબત	વવક-૨૨૧૨-ખા-૨૬૯-(૭૫)- છ(પાર્ટ. ૧)	૧૦/૦૯/૨૦૧૮	સહમત
૧૭	નાણાં વિભાગ	નણાખ/૧૨/૨૦૧૫/ ૬૩ ૨૦૪૨/બી તલ. ૧૬/૦૮/૨૦૧૭	ભારે શિક્ષા	તત્કાલિન વા.વે.અધિકારી(૩), ઘટક-૧, ભાવનગર તથા વા.વે.નિરી.ધ્વારા આકારણીમાં નિષ્કાળજી-બેદરકારી બાબતે સંયુક્ત વા.વે.કમિ.વિભાગ-૯, ભાવનગરની રજુઆત	વવક-૨૨૦૦૧૫-ખા-૨૩૪- (૮૧)-પાર્ટ-૧-	૨૮/૦૬/૨૦૧૮	અસહમત
૧૮	નાણાં વિભાગ	નણાખ/૧૨/૨૦૧૪/ ૫૬૦૩ ૬૦/બી તલ. ૧૨/૦૮/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	મ. એમ્બી એન્ટરપ્રાઇઝના કેસમાં ગેરરીતિ બદલ શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબત	વવક-૨૨૧૨-ખા-૨૬૯-(૭૫)- છ(પાર્ટ. ૧)	૧૦/૦૯/૨૦૧૮	સહમત
૧૯	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	અનાખ/૧૫/૨૦૦૯/ ૨૪૨૯/સી તલ.૦૨/૦૯/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી, દાહોદ વર્ગ-૧ પુરવઠા ખાતુ વિરુદ્ધ લાંચના છટકાના કેસ અંગે પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત.	ડીપીઇ/૧૨૦૧૪/૭૭/મ	૦૩/૦૧/૨૦૧૮	સહમત
૨૦	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	અનાખ/૧૫/૨૦૧૨/ ૫૮૭૦૭૫/સી તલ.૦૪/૦૭/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી વિરુદ્ધ લાંચના છટકાના કેસ અંગે પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગેની દરખાસ્ત.	ડીપીઇ-૧૫૨૦૧૭-૫૭૮- ગ- ૧ સેલ	૧૯/૦૩/૨૦૧૮	સહમત
૨૧	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૧/૨૦૧૦/ ૧૦૩ ૬૦૧૪/બી તલ.૩૦/૧૦/૨૦૧૪	ભારે શિક્ષા	અંબારામ પ્રજાપતિ ની રજુઆત.	પતસ/૧૦/૨૦૧૧/ખા-૧૨/ ૬૧	૨૩/૦૮/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૨૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૦૫/૭૬૯૫/આર-૧૦૫/બી તા. ૨૮/૧૨/૨૦૦૫	ભારે શિક્ષા	પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી સામે તપાસ.	તપસ/૧૩૦૫/ખા-૧૯૯/૬-૧	૩૦/૧૦/૨૦૧૮	અસહમત
૨૩	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૭/૪૨૩૨૨૮/બી તા. ૨૪/૦૭/૨૦૧૭	ભારે શિક્ષા	ઘોલવણી રેન્જના કાર્યક્ષેત્રમાં આવેલ વન વિસ્તારમાં થયેલ નુકસાન બાબત.	પતસ/૧૫૨૦૧૬/૧૩૨૫/ ૬-૧	૨૧/૦૨/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ
૨૪	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૫/આરસી-૨૨/૨૦૮૪૨૪/બી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	વન સંરક્ષણની કામગીરીમાં ફરજ પ્રત્યે બેદરકારી તેમજ નિષ્કાળજી બાબત	ખતસ/૧૫/૨૦૧૪/૫૫૪/૬-૧	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	સહમત
૨૫	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૫/આરસી-૧૪/૧૪૨૬૩૦/બી તા. ૨૪/૦૨/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	આર.એફ.ઓ., આહવા કરવામાં આવેલ ભ્રષ્ટાચાર બાબત.	પતસ/૧૦/૨૦૧૪/૬૮૨/૬ ૧	૨૬/૦૯/૨૦૧૮	અસહમત
૨૬	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૩/આરસી-૬૬/૬૪૪૨૮૨/બી તા. ૨૪/૦૯/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	માજી પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી, કંજેટા સામે ખાતાકીય તપાસ હાથ ધરવા બાબત. કેસ નં. ૨	ખતસ/૧૫૧૩/૫૭૪/૬ ૧	૨૬/૦૯/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ
૨૭	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૩/આરસી-૫૯/૬૦૧૮૧૬/બી તા. ૧૮/૦૯/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	ખાગેશ્રી, અનામત જંગલ વિસ્તારમાં વિના ગેરઘોરણે પાણીની પાઇપલાઇન નોંખવાની કામગીરી બાબત.	ખતસ/૧૫૧૨/ખા ૫/૬ ૧	૧૨/૦૧/૨૦૧૮	સહમત
૨૮	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૧/૨૦૦૭/૩૮૭૭૩૧/બી તા. ૧૬/૦૪/૨૦૦૯	ભારે શિક્ષા	ન્યાય મેળવવા બાબત.	પતસ/૧૦/૨૦૦૯/૩૮૬/૬૧	૨૫/૦૬/૨૦૧૮	સહમત
૨૯	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૧/૨૦૧૨/૭૬૬૩૭૪/બી તા. ૧૬/૧૨/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	ખેડા જિલ્લાની બાલાસિનોર રેન્જમાં થયેલ ભ્રષ્ટાચારની તપાસ બાબત.	પતસ/૧૦/૨૦૧૩/તકે.ખા-૨/ ૬-૧	૧૫/૦૫/૨૦૧૮	પુનઃ પુછાણ



ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૩૦	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વપખ/૧૨/૨૦૧૩/ આરસી-૫૯/૬૦૧૮૧૬/ બી તા. ૧૮/૦૯/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	ખગોશ્રી, અનામત જંગલ વિસ્તારમાં વિના ગેરઘોરણે પાણીની પાઇપલાઇન નાંખવાની કામગીરી બાબત.	ખતસ/૧૫-૨૦૧૨/ખા પ/૬૧	૧૨/૦૧/૨૦૧૮	સહમત
૩૧	ગૃહ વિભાગ	ગહખ/૧૦/૨૦૧૪/ ૪૧૭૭૭/ડી તા. ૧૮/૧૧/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	પી.એસ.આઈ. દ્વારા લાંચ લેવા બાબત	એચ/૭૪૨/ટે-૩/૨૬૯૮/ ૨૦૧૭	૧૮/૦૫/૨૦૧૮	સહમત
૩૨	ગૃહ વિભાગ	ગહખ/૧૨/૨૦૧૩/ ૪૬૪૨૧૮/ડી તા. ૦૮/૦૭/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	ના. પો. અ. વિરુદ્ધ પગલાં લેવા બાબત.	ઇએનકયુ-૨૫૨૦૧૩-૨૯૮૧-ડી	૩૧/૦૫/૨૦૧૮	સહમત
૩૩	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	સયખ-૧૨૨૦૦૮- ૫૪૮૬૨૮-આરસી-૩૧-એ તા. ૨૧/૦૪/૨૦૧૧	ભારે શિક્ષા	સંત સરોવરને ચોમાસા દરમિયાન થયેલ નુકશાનના તપાસની સમિતિની રચના કરવા બાબત.	ખતપ/૧૨૨૦૧૩/૩૦/ઇ-૪/ ભા. ૧	૦૪/૦૭/૨૦૧૮	સહમત
૩૪	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	સયખ/૧૧૦૫/૮૦૭૪/ આરસી- ૨૯/જી તા. ૦૬/૦૭/૨૦૦૬	ભારે શિક્ષા	કચ્છ સિંચાઇ વર્તુળ ભુજની કામગીરી અંગે ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટના ઓડિટરના તારણો બાબતે તપાસ અંગે.	ખતપ/૧૧/૨૦૦૬/૩૩/ઈ ૪	૨૪/૦૧/૨૦૧૮	અસહમત
૩૫	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	સયખ-૧૨૧૩-આરસી- ૨૪-૩૮૮૯૧-એ તા. ૧૪/૦૫/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	સયખ-૧૨૧૩-આરસી-૨૪-૩૮૮૯૧-અ કચ્છ જીલ્લાના અબડાસા તાલુકાના ગોલાય બંધારાના કામની તપાસ બાબત	ખતપ/૧૬૨૦૧૩/૩૩/ઇ-૪	૧૯/૦૬/૨૦૧૮	અસહમત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના 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
૩૬	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	સચાખ-૧૨૧૩-આરસી-૨૪-૩૮૮૮૭૧-એ તા. ૧૪/૦૬/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	સચાખ-૧૨૧૩-આરસી-૨૪-૩૮૮૮૭૧-અ કચ્છ જીલ્લાના અબડાસા તાલુકાના ગોલાય બંધારાના કામની તપાસ બાબત	ખતપ/૧૬૨૦૧૩/૩૩/૯-૪	૧૯/૦૬/૨૦૧૮	અસહમત
૩૭	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	મમખ -૧૧૦૧-૩૩૧૪-૪૪૪૪૬૪-સી તા. ૨૪/૦૬/૨૦૦૮	ભારે શિક્ષા	અછત રાહતના કામોમાં ભ્રષ્ટાચાર બાબત.	ખતપ/૧૩/૨૦૦૮/૨૨/૯-૪	૩૧/૧૨/૨૦૧૮	સહમત

પરિશિષ્ટ – ૨૬

બીજા તબક્કાના પદમર્શના બોર્ડ અને નિગમોના પ્રકરણ અંગે કન્વામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	બોર્ડ - નિગમનું નામ	આયોગની ભલામણનો પત્રાંક અને તારીખ	આયોગની ભલામણ	ક્ષતિની સંક્ષિપ્ત વિગતો	બીજા તબક્કાના પદમર્શ માટે બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત પત્રાંક	બીજા તબક્કાના પદમર્શ માટે બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત તારીખ	બોર્ડ-નિગમની પુનઃરજુઆત પરત્વે લેવાયેલ નિર્ણય(આયોગની સંમતી/અસંમતી)
૧	ગુજરાત જીસંપતિ વિકાસ નિગમ લી.	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	ગુજરાત જીસંપતિ વિકાસ નિગમ લી.	સસન-૧૧૦૫-૭૩૯૫-એ તા.૨૧/૦૪/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લિ. વડોદરાના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર અને ઇજારદારના મેળાપીપણામાં ખોટા બીલો બનાવી છેતરપીંડી કરવા બાબત.	ખતપ/૧૬૨૦૧૫/૨૮/ઈ-૪	૨૫/૧૦/૨૦૧૮	સહમત
૨	દક્ષિણ ગુજરાત વીજ કંપની લીમીટેડ	ગવબ/૧૨/૨૦૧૩/૪૬૮૧૨૪/બી તા.૧૩/૦૯/૨૦૧૩	ભારે શિક્ષા	હંગામી વીજજોડાણમાં આચરવામાં આવેલી ગેરરીતી સબબ શિસ્તભંગના પગલાની દરખાસ્ત.	દગુવીજકંલી/એચઆર/જેએચપી/૧૮/૩૬૪	૦૧/૧૧/૨૦૧૮	અસહમત
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	સસન/૧૨/૨૦૧૪/૫૮૨૭/જી તા.૧૦/૧૦/૨૦૧૭	ભારે શિક્ષા	નાણાંકીય ઉચાપતને છાવરવા માટે નિદોષ કર્મચારીઓની સામુહિક બદલી અટકાવવા બાબત.	ખતપ/૨૦૦૯/૨૦૮૫/૬૮ /છ પાર્ટ-૨	૨૫/૦૫/૨૦૧૮	સહમત
૪	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	સસન/૧૨/૨૦૧૫/૫૫૯૨૩૧/જી તા.૦૮/૦૯/૨૦૧૫	ભારે શિક્ષા	સ.સ.ન.નિ.લિ. ની ધ્રાંગધા કેનાલના કામની તપાસ બાબત.	ખતપ/૧૬૨૦૧૫/૪૮/ઈ-૪	૧૩/૦૭/૨૦૧૮	અસહમત
૫	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી.	સસન/૧૨૨૦૦૮/૩૯૨૫ ૬૯/આરસી ૧૮/અ તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૮	ભારે શિક્ષા	નર્મદા મુખ્ય નહેરની સાંકળ ૧૬૮.૫૩૬ કી.મી. થી ૧૯૬.૫૧૨ કી.મી. વચ્ચેના રીસ્ટોરેશનના કામમાં અનિયમિતતા બાબતનો હકીકતલક્ષી અહેવાલ.	ખતપ/૧૪૨૦૦૯/૧૨/ભા ગા-૧/ઈ-૪	૩૧/૧૨/૨૦૧૮	અસહમત

પરિશિષ્ટ -- ૨૭

આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીઓને કચ્ચેલ શિક્ષાની વર્ગવાર માહિતીની આંકડકીય તારીજ

શિક્ષા કરાચેલા અધિકારી/કર્મચારીનો વર્ગ	શિક્ષાનો પ્રકાર			કુલ
	મોટી શિક્ષા	પેન્શન કાપ	ગૌણ શિક્ષા	
વર્ગ - ૧	૩	૪૧	૨ૢ	૭૨
વર્ગ - ૨	૪	૨ૢ	૩૦	૬૩
વર્ગ - ૩	૫	૧૬	૧૬	૩૭
વર્ગ - ૪	૦	૦	૦	૦
કુલ	૧૨	ૢ૬	૭૪	૧૭૨

પરિશિષ્ટ - ૨૮

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

આક્ષેપિતનો વર્ગ/કેડર	બરતરફ (Dismissal)	રૂખસદ (Removal)	ફરજિયાત નિવૃત્તિ	પગાર ધોરણમાં તબક્કા ઉત્તાર	પાયરી ઉત્તાર	પેન્શન કાપ	બઢતી અટકાવવી	ઇજાકો 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	૩	૦	૪૧	૦	૨૦	૬	૨	૭૨
અન્ય રા.પ. (વર્ગ - ૨)	૦	૦	૦	૪	૦	૨૯	૦	૧૯	૨	૯	૬૩
બિ.રા.પ. (વર્ગ - ૩)	૧	૦	૦	૪	૦	૧૬	૦	૧૪	૨	૦	૩૭
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	૧	૦	૦	૧૧	૦	૮૬	૦	૫૩	૧૦	૧૧	૧૭૨

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

ક્રમ	વિભાગો/બોર્ડ-નિગમો	ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કરેલ ભલામણો ની સંખ્યા	ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણો ની 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	૧	૨૩	૨૪	૧	૧૨	૦	૧૧
૨	બોર્ડ-નિગમો	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
	કુલ	૧	૨૩	૨૪	૧	૧૨	૦	૧૧

ભારતીય ક્ષેત્રદારી ધારો તથા ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ –૧૯૮૮ હેઠળના ગુન્હા બદલ આયોગે સચિવાલયના વિભાગવાર ક્ષેત્રદારી કાર્યવાહીની કચેલી ભલામણો

ક્રમ	વિભાગનું નામ	ભારતીય ક્ષેત્રદારી ધારો હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫
૧	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૦	૧	૧
૨	કાયદા વિભાગ	૦	૨	૨
૩	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૦	૨	૨
૪	નાણાં વિભાગ	૧	૨	૩
૫	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૦	૧	૧
૬	મહેસૂલ વિભાગ	૦	૬	૬
૭	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૦	૧	૧
૮	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૦	૩	૩
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૦	૧	૧
૧૦	શિક્ષણ વિભાગ	૦	૨	૨
૧૧	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૨	૨
	કુલ	૧	૨૩	૨૪

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

ક્રમ	બોર્ડ-નિગમનું નામ	ભારતીય ફોજદારી ધારો દ્વારા હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કરેલ ભલામણોની સંખ્યા	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫
<p>વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન બોર્ડ-નિગમોમાં ભારતીય ફોજદારી ધારો તથા ભષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ ભલામણો કરેલ નથી.</p>				



પરિશિષ્ટ – ૩૨

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન કેન્સવાન બ્રાષ્ટ્રચાર નિવારણ અધિનિયમ , ૧૯૮૮ તથા ભારતીય ફોજદારી ધારા હેઠળ કચ્છી 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 ટુંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હેબો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ							
૧	અપખ/૧૨/૨૦૧૮/૩૧૮૩૨/ડી	૩૧/૦૧/૨૦૧૮	મેડીકલ ઓફીસર	વર્ગ-૨	તબીબી અધિકારી વર્ગ-૨ જિ.કચ્છ વિરુદ્ધ રૂ.૩૦/- ની લાંચના ડિકોય છટકાના કામે આરોપીની ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ (૧) (ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૦૫/૦૩/૨૦૧૮	-
કાયદા વિભાગ							
૨	કચદ/૧૪/૨૦૧૮/૬૯૩૧૧૨/એ	૨૧/૧૨/૨૦૧૮	સરકારી વકીલ	વર્ગ-૨	ગુજરાત હાઇકોર્ટ, વિજીલન્સ સેલ પોલીસ સ્ટેશન ગુના રજી.નં.૦૧/૨૦૧૫, ભ.નિ.અધિ.૧૯૮૮ મુજબના કામના આરોપી તત્કાલિન સરકારી વકીલ વાપી કોર્ટ નાઓ વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૮ની કલમ ૧૯(૧)(ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૦૨/૦૨/૨૦૧૯	-
૩	કચદ/૧૪/૨૦૧૮/૬૬૮૮૭૪/એ	૧૦/૧૨/૨૦૧૮	આસીસ્ટન્ટ પબ્લીક પ્રોસીક્યુટર	વર્ગ-૨	કચ્છ -પૂર્વ એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી આસીસ્ટન્ટ પબ્લીક પ્રોસીક્યુટર, વર્ગ-૨ નાઓ વિરુદ્ધ રૂ.૬૨,૫૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત...	૨૧/૦૧/૨૦૧૯	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફેજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
<b>કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ</b>							
૪	ખસખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૪૭૩૯૧/સી	૧૫/૦૯/૨૦૧૮	બાગાયત અધિકારી	વર્ગ-૨	અમદાવાદ ગ્રામ્ય એ.સી.બી. આરોપીઓ બાગાયત અધિકારી, નાયબ બાગાયત નિયામકની કચેરી કૃષિભવન પાલડી, અમદાવાદ શહેર વર્ગ-૨ વિરુદ્ધ રૂ. ૨૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત...	૧૯/૧૦/૨૦૧૮	-
૫	ખસખ/૧૪/૨૦૧૮/૫૨૨૫૦૪/સી	૧૧/૦૯/૨૦૧૮	પશુચિકિત્સા અધિકારી	વર્ગ-૨	પાટણ એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૦૧/૨૦૧૮, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૭, ૧૨, ૧૩(૧)(ધ) તથા ૧૩(૨) મુજબના કામના આરોપી પશુ ચિકિત્સા અધિકારી, પશુ દવાખાનું, સિંધપુર, જી.પાટણ, વર્ગ-૨ વિરુદ્ધ રૂ. ૨૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
<b>નાણાં વિભાગ</b>							
૬	નણખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૩૫૯૫૩/બી	૦૧/૦૫/૨૦૧૮	સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર	વર્ગ-૧	આરોપી સહાયક વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નર જિ.ગાંધીનગર વિરુદ્ધ રૂ. ૧,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૨૧/૦૫/૨૦૧૮	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૭	નણખ/૧૪/૨૦૧૮/૬૨૨૩૩૮/બી	૦૩/૧૧/૨૦૧૮	વેચાણવેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૦૨/૨૦૧૬, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિ.૧૯૮૮ ની કલમ-૭,૧૩(૧)(ધ) તથા ૧૩(૨) મુજબ કામના આરોપી કોર્મશીયલ ટેક્ષ ઓફિસર, વર્ગ-૨ વાણિજ્ય વેરા કચેરી, બહુમાળી ભવન વિરુદ્ધ રૂ.૨,૨૫,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે ભ.નિ.અધિ.૧૯૮૮ની કલમ ૧૯(૧)(ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત	૨૬/૧૧/૨૦૧૮	-
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ							
૮	પગખ/૧૪/૨૦૧૮/૪૩૯૯૨૬/ઇ	૨૬/૦૭/૨૦૧૮	નાયબ કલેક્ટર	વર્ગ-૧	સુરેન્દ્રનગર એ.સી.બી. પો.સ્ટે. નાયબ કલેક્ટર, રૂ.૨,૭૩,૦૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત...	-	-
મહેસૂલ વિભાગ							
૯	મહખ/૧૪/૨૦૧૮/૩૭૮૧૪૧/સી	૦૨/૦૭/૨૦૧૮	નાયબ કલેક્ટર	વર્ગ-૧	નાયબ કલેક્ટર, વર્ગ-૧, અમદાવાદ વિરુદ્ધ રૂ.૧૧,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચ લેવા અંગે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
૧૦	મહખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૯૫૩૪૭/સી	૨૧/૦૫/૨૦૧૮	નાયબ જીલ્લા ચુટણી અધિકારી	વર્ગ-૧	આરોપી નાયબ જિલ્લા ચુટણી અધિકારી વિરુદ્ધ રૂ.૧,૫૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯(૧)(ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૧	મહામ/૧૪/૨૦૧૮/૧૯૫૭૯૮/સી	૦૯/૦૪/૨૦૧૮	જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી	વર્ગ-૧	આરોપી જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી, જિ. મહેસાણા વિરુદ્ધ રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
૧૨	મહામ/૧૪/૨૦૧૮/૪૪૫૪૦૩/સી	૦૨/૦૮/૨૦૧૮	નાયબ કલેક્ટર	વર્ગ-૧	અમદાવાદ ગ્રામ્ય એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૦૬-૨૦૧૪, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૭, ૮, ૧૦, ૧૨, ૧૩(૧)(ડી)(૨)૧૩(૨) તથા ઇ.પી.કો. કલમ ૧૨૦(બી) મુજબ નાયબ કલેક્ટર વિરુદ્ધ સત્તાનો દુરુપયોગ કરી રૂ.૭૭,૨૫,૦૦૦/-ની લાંચ લેવા અંગે ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
૧૩	મહામ/૧૪/૨૦૧૮/૭૨૦૦૦૦/સી	૨૦/૧૨/૨૦૧૮	મામલતદાર	વર્ગ-૨	સુરત શહેર એ.સી.બી. પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં. ૧૪/૨૦૧૮, ભ.નિ. અધિ. ૨૦૧૮ની કલમ ૭(એ), ૧૨ મુજબ મામલતદાર વિરુદ્ધ રૂ.૭,૦૦,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગે.	-	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૪	મહાખ/૧૪/૨૦૧૮/૭૦૭૫૧૪/સી	૧૩/૧૨/૨૦૧૮	મામલતદાર	વર્ગ-૨	દાહોદ એ.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.-૮/૨૦૧૮ની કલમ ૭, ૧૨, ૧૩(૧) મુજબ મામલતદાર દાહોદ વિરુદ્ધ રૂ.૩૧૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે બ્ર.નિ.અધિ.-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
<b>માર્ગ અને મકાન વિભાગ</b>							
૧૫	મમખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૦૭૪૮૯/જી	૨૬/૦૪/૨૦૧૮	મદદનીશ ઇજનેર	વર્ગ-૨	મદદનીશ ઇજનેર, જિ.સુરત વિરુદ્ધ રૂ. ૬૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે બ્ર.નિ. અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી અંગે	-	-
<b>વન અને પર્યાવરણ વિભાગ</b>							
૧૬	વપખ/૧૪/૨૦૧૮/૪૧૩૫૬૧/ આરસી-૪૬/બી	૧૯/૦૭/૨૦૧૮	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વર્ગ-૨	અરવલ્લી એ.સી.બી.પો.સ્ટે. આરોપી રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર, મોડાસા વર્ગ-૨ વિરુદ્ધ રૂ.૧૧,૬૦૦/- ની લાંચના છટકા બાબત.	૧૦/૦૯/૨૦૧૮	-
૧૭	વપખ/૧૪/૨૦૧૮/૪૩૦૭૩૩/ આરસી-૪૮/બી	૨૬/૦૭/૨૦૧૮	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વર્ગ-૨	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર, ખેરાલુ, મહેસાણા વિરુદ્ધ રૂ.૧૨,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	૧૫/૦૯/૨૦૧૮	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફોજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧૮	વપખ/૧૪/૨૦૧૮/૭૧૪૫૧૮/ આરસી-૯૪/બી	૨૬/૧૨/૨૦૧૮	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	વર્ગ-૨	પંચમહાલચે.સી.બી.પો.સ્ટે.ગુ.ર.નં.૦૧/૨ ૦૧૬ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ- ૧૯૮૮ની કલમ, ૭, ૧૩(૧)(ધ) તથા ૧૩(૨) મુજબ રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર ઘોઘબા, વર્ગ-૨ પંચમહાલ વિરુદ્ધ રૂ. ૧૩,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે ભ.નિ.અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ-૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	ફેબ્રુઆરી-૨૦૧૯	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફેજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
<b>શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ</b>							
૧૯	શગાખ/૧૪/૨૦૧૮/૭૩૦૦૭૫/૬	૨૪/૧૨/૨૦૧૮	ચીફ ઓફીસર	વર્ગ-૨	અમદાવાદ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં.૨૦/૨૦૧૮, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૨૦૧૮ કલમ ૭, ૧૩(૧) મુજબ ચીફ ઓફીસર, હિંમતનગર નગરપાલિકા, વિરુદ્ધ રૂ.૨,૪૬,૦૦,૦૦૦/- ની લાંચના છટકાના કામે ભ્રષ્ટાચાર અધિનિયમ - ૧૯૮૮ ની કલમ મુજબ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	૩૧/૧૨/૨૦૧૮	-
<b>શિક્ષણ વિભાગ</b>							
૨૦	શણખ/૧૪/૨૦૧૮/૫૯૩૭૩૫/ આરસી-૭૪/બી	૨૯/૧૨/૨૦૧૮	પ્રિન્સિપાલ	વર્ગ-૧	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી.પોલીસ સ્ટેશન ગુ.ર.નં.૦૧/૨૦૧૭, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ ની કલમ - ૧૩(૧) (ઘ) તથા ૧૩ (૨) મુજબ પ્રિન્સિપાલ, ધર્મોન્નસિંહ કોલેજ, રાજકોટ, વર્ગ ૧ વિરુદ્ધ પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-
૨૧	શણખ/૧૪/૨૦૧૮/૬૨૭૩૭૭/ આરસી-૭૭/બી	૨૯/૧૨/૨૦૧૮	પ્રિન્સિપાલ	વર્ગ-૧	રાજકોટ શહેર એ.સી.બી.પો.સ્ટે. ગુ.ર.નં.૦૪/૨૦૧૬, ભ્ર.નિ.અધિ.-૧૯૮૮ ની કલમ-૭,૧૨,૧૩(૧)(ઘ) તથા ૧૩(૨) મુજબ પ્રિન્સિપાલ વિરુદ્ધ રૂ.૨૫૦૦/ની લાંચના છટકાના કામે પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	-	-

ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી વિગત	ફેજદારી કાર્યવાહીની મંજૂરી આપ્યા તારીખ	ન્યાયની અદાલતમાં આરોપનામું આપ્યા તારીખ
	ફાઈલ નંબર	તારીખ	હોદ્દો	વર્ગ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
<b>શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ</b>							
૨૨	૨૪૫/૧૪/૨૦૧૮/૬૦૬૨૧૧/સી	૨૫/૧૦/૨૦૧૮	મદદનીશ નિયામક	વર્ગ-૨	વડોદરા શહેર એસીબીપોલીસ સ્ટેશન ગુના રજીસ્ટર નંબર ૦૫/૨૦૧૮, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ (સુધારા)અધિનિયમ-૨૦૧૮ની કલમ ૭(ચે) ૧૨ મુજબ મદદનીશ નિયામકશ્રી, ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્યની કચેરી વડોદરા વિરુદ્ધ રૂ.૨૭,૦૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે ભૂ.નિ. અધિ.-૧૯૮૮ની કલમ ૧૯ મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૨૬/૧૦/૨૦૧૮	-
૨૩	૨૪૫/૧૪/૨૦૧૮/૬૬૮૮૫/સી	૦૩/૧૨/૨૦૧૮	મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત	વર્ગ-૧	જામનગર એ.સી.બી. પોલીસ સ્ટેશન ગુ.ર.નં.૦૬/૨૦૧૫, ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૨૦૧૮ની કલમ-૭,૧૨,૧૩(૧)(ધ)તથા ૧૩(૨)મુજબના કામના આરોપી મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત, જામનગર, વર્ગ-૧ (હાલ ફરજમોકુફી શ્રમ આયુક્તશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર) વિરુદ્ધ રૂ. ૩૫૦૦/-ની લાંચના છટકાના કામે આરોપી નં.(૧) વિરુદ્ધ ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ની કલમ-૧૯(૧)(ખ) મુજબ પ્રોસીક્યુશન મંજૂરી આપવા બાબત.	૧૭/૦૧/૨૦૧૯	-



ક્રમ	આયોગની ભલામણનો ફાઈલ નંબર અને તારીખ		જે અધિકારી/કર્મચારી સામે ભલામણ કરી હોય તેની વિગત		જે ગુન્હા બદલ ભલામણ કરી છે તેની ટૂંકી 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							
નાણાં વિભાગ							
૨૪	નણાખ/૧૪/૨૦૧૮/૨૬૨૫૮૦/બી	૦૮/૦૫/૨૦૧૮	રાજ્ય વેરા અધિકારી	વર્ગ-૨	રાજ્ય વેરા અધિકારી સામે પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી આપવા બાબત.	૧૮/૦૫/૨૦૧૮	-

પરિશિષ્ટ-૩૩

તા.૩૧-૧૨-૧૮ની સ્થિતિએ લાંચરૂઠત વિરોધી બ્યુરો દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૮માં નોંધાયેલ ગુનાઓની માહિતી.

અ.નં.	વિભાગ	ટ્રેપ	ડીકોથ	ડી.એ.	અન્ય	કુલ ગુના	આરોપીઓના વર્ગ				
							૧	૨	૩	૪	ખાનગી વ્યક્તિ
૧	ગૃહ વિભાગ	૬૨	૧૦	૦	૯	૮૧	૦	૬	૧૦૧	૪	૧૩૭
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	૪૭	૩	૨	૮	૬૦	૨	૧	૪૮	૦	૯૪
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૧૯	૧	૧	૨	૨૩	૧	૩	૧૪	૩	૩૦
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૭	૨	૦	૧	૧૦	૩	૩	૪	૧	૧૪
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૬	૦	૧	૧	૮	૦	૨	૭	૦	૧૧
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૩	૦	૧	૨	૬	૧	૨	૪	૦	૧૩
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૬	૨	૪	૪૮	૬૦	૧૩	૫૨	૮૩	૦	૨૬૦
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૧૪	૦	૦	૭	૨૧	૪	૮	૧૭	૩	૫૮
૧૦	નર્મદા, જળ સંપત્તિ, પા.પુ.અને કલ્પસર વિભાગ	૨	૦	૧	૦	૩	૨	૦	૧	૦	૪
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૩	૪	૦	૦	૭	૦	૧	૯	૧	૧૩
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૫	૨	૨	૩	૧૨	૨	૫	૫	૦	૧૫
૧૩	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૦	૦	૨
૧૪	અબ્ન, નાગરિક પુરવઠા, ગ્રાહક બાબતોનો વિ.	૨	૨	૦	૦	૪	૦	૦	૫	૦	૯

અ.નં.	વિભાગ	ટ્રેપ	ડીકોચ	ડી.એ.	અન્ય	કુલ ગુના	આરોપીઓના વર્ગ					
							૧	૨	૩	૪	ખાનગી વ્યક્તિ	કુલ
૧૫	કાયદા વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૧	૦	૧	૨
૧૬	સામાજિક ન્યાય, અધિકારીતા વિભાગ	૦	૦	૦	૧	૧	૧	૦	૦	૪	૫	
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૪	૦	૦	૦	૪	૦	૧	૩	૧	૫	
૧૮	નાણા વિભાગ	૫	૧	૦	૦	૬	૦	૨	૭	૩	૧૨	
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૨	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૩	૦	૩	
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૩	રમત ગમત, યુવા અને સંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૬	કલાઈમેન્ટ ચેન્જ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૧૯	૧	૦	૧	૨૧	૩	૩	૨૫	૦	૬	૪૦
	કુલ	૨૦૯	૨૮	૧૨	૮૩	૩૩૨	૩૨	૬૧	૩૩૭	૧૩	૨૫૬	૭૨૯

પરિશિષ્ટ-૩૪

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન એ.સી.બી. દ્વારા પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી માગવામાં આવી હોય તેવા કેસોની વિભાગવાર માહિતી.

અ.નં.	વિભાગનું નામ	પ્રોસી. માંગી	પ્રોસી. મળી	પ્રોસી. નકારી	એબેટેડ	પ્રોસી મંજૂરી મળવા ઉપર બાકી
૧	ગૃહ વિભાગ	૬૩	૪૯	૦	૦	૧૪
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૩૩	૨૫	૦	૦	૮
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૧૮	૮	૦	૦	૧૦
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૮	૬	૦	૦	૨
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૫	૪	૦	૦	૧
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૩	૩	૦	૦	૦
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૫	૩	૦	૦	૨
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ	૧૭	૧૦	૦	૦	૭
૧૦	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી. પુરવઠા અને કલ્પસર	૩	૧	૦	૦	૨
૧૧	બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ	૭	૫	૦	૦	૨
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૫	૩	૦	૦	૨
૧૩	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૪	અન્ન નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦
૧૫	કાયદા વિભાગ	૩	૨	૦	૦	૧
૧૬	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૧
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦
૧૮	નાણાં વિભાગ	૬	૬	૦	૦	૦
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૩	૨	૦	૦	૧

અ.નં.	વિભાગનું નામ	પ્રોસી. માંગી	પ્રોસી. મળી	પ્રોસી. નકારી	એબેટેડ	પ્રોસી મંજૂરી મળવા ઉપર બાકી
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
૨૧	સામાન્ય વહિવટ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦
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	૧૦	૩	૦	૦	૭
	કુલ	૧૦૪	૧૩૩	૦	૦	૬૧

પરિશિષ્ટ-૩૫

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન એ.સી.બી. વ્હારા અદાલતમાં ચાર્જશીટ કરવામાં આવેલ કેસોની વિભાગવાર માહિતી.

અ.નં.	વિભાગનું નામ	ચાર્જશીટ કેસોની સંખ્યા
૧	ગૃહ વિભાગ	૬૫
૨	પંચાયતગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ ,	૩૮
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૨૪
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૨
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૭
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૬
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૩
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૮
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૧૬
૧૦	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૨
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૫
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૫
૧૩	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૧
૧૪	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	૦
૧૫	કાયદા વિભાગ	૩
૧૬	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	૦
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૩
૧૮	નાણા વિભાગ	૫
૧૯	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૪
૨૦	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	૦
૨૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	૦
૨૨	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	૦
૨૩	રમતગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓનો વિભાગ	૧
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ	૦
૨૬	કલાઇમેન્ટ ચેન્જ વિભાગ	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૧૧
	કુલ	૨૦૯

પરિશિષ્ટ-૩૬

વર્ષ ૨૦૧૮ દરમિયાન નિકાલ થયેલ કોટ કેસોની વિભાગવાર માહિતી.

ક્રમ	વિભાગ	સાબિત	ના-સાબિત	આરોપીઓના વર્ગ				નિકાલ થયેલ કુલ કેસ	
				એ	બી	સી	એબેટેડ		ડીસ્ચાર્જ
૧	ગૃહ વિભાગ	૧૨	૨૩	૦	૦	૨	૪	૧	૪૨
૨	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ	૧૧	૨૩	૦	૦	૦	૨	૦	૩૬
૩	મહેસૂલ વિભાગ	૬	૧૨	૦	૦	૨	૨	૦	૨૨
૪	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	૧	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૫	શિક્ષણ વિભાગ	૨	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૩
૬	ઉર્જા અને પેટ્રોકેમિકલ્સ વિભાગ	૧	૮	૦	૦	૦	૧	૦	૧૦
૭	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	૧	૩	૦	૦	૦	૦	૦	૪
૮	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૯	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૪	૮	૦	૦	૦	૦	૦	૧૨
૧૦	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ	૧	૨	૦	૦	૧	૦	૦	૪
૧૨	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૩	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૧૪	અન્ન, નાગરિક પુરવઠા, ગ્રાહક બાબતોનો વિ.	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૧૫	કાયદા વિભાગ	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨
૧૬	સામાજિક ન્યાય, અધિકારીતા વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૧૭	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧

ક્રમ	વિભાગ	સાબિત	ના-સાબિત	આરોપીઓના વર્ગ					નિકાલ થયેલ કુલ કેસ
				એ	બી	સી	એબેટેડ	ડીસચાર્જ	
૧૮	નાણા વિભાગ	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨
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, સંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૨૪	વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૫	વિજ્ઞાન અને પ્રૌઘોગિકી વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૬	કલાઇમેન્ટ ચેન્જ વિભાગ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૨૭	કેન્દ્ર સરકાર	૨	૫	૦	૦	૦	૧	૦	૮
	કુલ	૪૬	૯૧	૦	૦	૫	૧૧	૧	૧૫૪



બ્રાહ્મચાર નિવાસણ અધિનિયમ-૧૯૮૮ હેઠળના તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ ની સ્થિતિએ વર્ષવાર ડોટ પેન્ડિંગ કેસોની માહિતી

અ.નં	એ.સી.બી પોલીસ સ્ટેશન	૧૯૮૧	૧૯૯૦	૧૯૯૧	૧૯૯૨	૧૯૯૩	૧૯૯૪	૧૯૯૫	૧૯૯૬	૧૯૯૭	૧૯૯૮	૧૯૯૯	૨૦૦૦	૨૦૦૧	૨૦૦૨	૨૦૦૩	૨૦૦૪	૨૦૦૫	૨૦૦૬	૨૦૦૭	૨૦૦૮	૨૦૦૯	૨૦૧૦	૨૦૧૧	૨૦૧૨	૨૦૧૩	૨૦૧૪	૨૦૧૫	૨૦૧૬	૨૦૧૭	૨૦૧૮	કુલ	
૧	અમદાવાદ શહેર						૧							૧						૧	૩	૯	૮	૮	૧૩	૧૨	૫	૧૪	૭	૧૪	૧૫	૧૧૭	
૨	અમદાવાદ ગ્રામ્ય																				૧	૨	૧	૨	૪	૪		૪	૩	૪	૫	૩૧	
૩	ખેડા-નડિયાદ	૧																					૧	૧	૨	૧	૧	૧	૧	૨	૭	૧૮	
૪	આણંદ																				૧	૧	૧	૨	૩	૫	૫	૧	૩	૩	૨૪		
૫	ગાંધીનગર																					૧	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૪૮	
૬	મહેસાણા																						૧	૧	૨	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૩૫	
૭	સાબરકાંઠા-હિંમતનગર																				૨	૩	૨	૨	૧	૩	૧	૩	૧	૭	૮	૩૩	
૮	અરવલ્લી-મોડાસા																						૫	૮	૮	૮	૧	૫	૫	૨	૧	૩	૨૧
૯	વડોદરા શહેર																						૫	૮	૫	૫	૧	૧૧	૫	૫	૬	૫૫	
૧૦	વડોદરા ગ્રામ્ય																								૩	૨	૨	૩	૫	૫	૭	૨૮	
૧૧	છોટાઉદેપુર																															૦	
૧૨	ગોધરા,પંચમહાલ																															૪૧	
૧૩	દાહોદ																															૨૭	
૧૪	નર્મદા																															૨	
૧૫	ભરૂચ																				૧											૩૫	
૧૬	મહીસાગર																															૪	
૧૭	સુરત શહેર																																૪
૧૮	સુરત ગ્રામ્ય																																૪
૧૯	વલસાડ																																૪
૨૦	નવસારી																																૪
૨૧	તાપી વ્યારા																																૪
૨૨	રાજકોટ શહેર																																૪
૨૩	રાજકોટ ગ્રામ્ય																																૪
૨૪	જામનગર																																૪
૨૫	મોરબી																																૪
૨૬	દેવભૂમી ભરૂચ																																૪
૨૭	સુરેન્દ્રનગર																																૪
૨૮	જૂનાગઢ																																૪
૨૯	ગીરસોરનાથ																																૪
૩૦	પોરબંદર																																૪
૩૧	અમરેલી																																૪
૩૨	ભાવનગર																																૪
૩૩	બીટાદ																																૪
૩૪	કચ્છ-પશ્ચિમ-ભુજ																																૪
૩૫	કચ્છ-પૂર્વ ગાંધીધામ																																૪
૩૬	બનાસકાંઠા (પાલનપુર)																																૪
૩૭	પાટણ																																૪
	કુલ	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૨	૧	૧	૧	૧	૨	૪	૫	૧૧	૧૦	૧૧	૩૦	૩૦	૪૩	૭૮	૭૨	૧૧૪	૧૧૧	૧૫૦	૧૧૨	૧૭૦	૧૫૩	૨૦૫	૧૪૬૧		

પરિશિષ્ટ-૩૮

વર્ષ દરમ્યાન આયોગ દ્વારા હાથ ધરાયેલ નિવાસાત્મક નિરીક્ષણો

ક્રમ	કામનુ નામ	ફાઇલ નં.	નિરીક્ષણ તારીખ
૧	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ન્યુ તાલુકા પંચાયત બીલ્ડીંગ એટ લખતર, તા. લખતર, જી. - સુરેન્દ્રનગર.	PVI/13/2018/297860/G	૧૭/૦૫/૨૦૧૮
૨	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ કેટેગરી બી-૧૦૮ યુનિટ નીચર લવ ટેમ્પલ ઓન કાલાવાડ રોડ, રાજકોટ	PVI/13/2018/297866/G	૧૭/૦૫/૨૦૧૮
૩	વાઈડનીંગ એન્ડ સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ રામપર - સરદર- મીર સરા રોડ , રાજકોટ	PVI/13/2018/297876/G	૧૭/૦૫/૨૦૧૮
૪	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ મલ્ટી પર્પસ સાયકલોન શેલ્ટર ઓફ કેપેસિટી ૫૫૦ વિલેજ , જનુડા, ખુંજરપુર, શાંતીપુર , તા.- માળીયા, અંડર ( NCRMP )	PVI/13/2018/297884/G	૧૮/૦૫/૨૦૧૮
૫	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ જીલ્લા પંચાયત ઓફીસ બીલ્ડીંગ એટ વેરાવલ, જી. ગીર સોમનાથ,	PVI/13/2018/297896/G	૧૮/૦૫/૨૦૧૮
૬	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ તાલુકા સેવા સદન એટ વાઘોડીયા, જી.- વડોદરા.	PVI/13/2018/363812/G	૩૦/૦૫/૨૦૧૮
૭	વાઈડનીંગ એન્ડ સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ કોસ્ટલ હાઈવે ફોમ ઉમરસાડી ટુ કોલક રીવર કોઝવે કી.મી. ૬૧/૨૮ ટુ ૬૮/૧૫ એન્ડ ફોમ બિલિમોરા ટુ વલસાડ - લીલાપોર જંક્શન કી.મી. ૩૩/૮ ટુ ૪૮/૧૦ ડીસ્ટ. વલસાડ	PVI/13/2018/369872/G	૨૧/૦૬/૨૦૧૮
૮	સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ તીથલ મગોદ- ભગોદ રોડ (MDR) કી.મી. ૦/૦/ ટુ ૧૫/૪ તા. - વલસાડ.	PVI/13/2018/369973/G	૨૧/૦૬/૨૦૧૮
૯	ચાર માર્ગીય તરસાડા- કડોદ- બારડોલી રોડ,કી. મી. ૩૩/૧૦૦ થી ૭૫/૦૦ ( વર્કીંગ રોડ કી. મી. - ૪૮/૦૦ થી ૫૩/૦૦ )	PVI/13/2018/369978/G	૨૨/૦૬/૨૦૧૮
૧૦	વાઈડનીંગ એન્ડ સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ વલથાન- ચીખલી રોડ- સુરત (MMGSY)	PVI/13/2018/369980/G	૨૨/૦૬/૨૦૧૮
૧૧	સમરસ હોસ્ટેલ બિલ્ડીંગ , એટ હિંમતનગર.	PVI/13/2018/695066/G	૦૫/૧૨/૨૦૧૮
૧૨	ઇમ્પ્રુવમેન્ટ ઓફ શેરપુર-ગણેશપુરા રોડ ટુ ઈડર, એટ હિંમતનગર. (ચેઇનેજ ૦/૦ ટુ ૨/૦ કી.મી.) કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ વેરીયસ રોડ ઈન ઈડર વડાલી તાલુકા ફોર વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ , પેકેજ નં.- એસ.કે. /૧૦ વર્ષ જુના રિસરફેસ /૩૪ જી. સા. કાં. ( રસ્તાની સંખ્યા-૯ ) ( MMGSY)	PVI/13/2018/369980/G	૦૫/૧૨/૨૦૧૮

ક્રમ	કામનુ નામ	ફાઇલ નં.	નિરિક્ષણ તારીખ
૧૩	પ્રોવાઈડીંગ એન્ડ લેયીંગ ઓફ એમ.એસ./ડી.આઈ. ટ્રાન્સમીશન નેટવર્ક ફોમ વૈશ્વનોદેવી એમ.બી.આર. ટુ ઓગણુજ સાયન્સ સીટી, ભાડજ, શીલજ અપ ટુ સાણંદ સર્કલ ઇન ન્યુ વેસ્ટ ઓન અંડર એ.એમ.સી. (વેસ્ટર્ન પેકેજ-૧)	PVI/13/2018/699281/G	૬/૧૨/૨૦૧૮
૧૪	કન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ક્લેરીફાયર અને સપ્લાયીંગ, લેયીંગ ઓફ એમ.એસ.પાઈપ લાઈન વર્ક ઇન્કલુડીંગ અપગ્રેડીંગ એન્ડ એલાઈડ વર્ક્સ અલોંગ વીથ ફંડકર્ટીંગ સકસેસફુલ ફંક્શનીંગ ઓફ વોટર ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ એટ જાસપુર ઓફ અમદાવાદ અલોંગ વીથ ઓલ રીલેટેડ સિવિલ, મીકેનિકલ, ઇલેક્ટ્રીકલ એન્ડ ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટેશન વીથ પી.એલ.સી. સ્કાડા વર્ક એન્ડ ઇન્કલુડીંગ ઓલ એસેસરીસ એન્ડ મીસેલેનીયસ વર્ક્સ એટસેટ્રા	PVI/13/2018/699288/G	૬/૧૨/૨૦૧૮

પરિશિષ્ટ-૩૮-અ

ઇબન્દાર સામે આર્થિક ગુડ્સનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/ સૂચન કરાયેલ કેસો.

ક્રમ	આયોગનો પત્ર ક્રમાંક અને સૂચન/ ભલામણ કર્યા તારીખ	વિષય/ કામનું નામ
નર્મદા જળસંપતિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ		
૧	પીવીઆઇ-૧૩-૨૦૧૪-૫૦૨૩૪૭-ગ	અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી, પનામા પ્રોજેક્ટ સર્કલ, ગોધરા હસ્તકના કામોનું ગુજરાત તકેદારી આયોગના પીવીઆઇ એકમ ધ્વારા નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ અર્થે સ્થળ મુલાકાત (તા. ૧૬/૭/૨૦૧૪)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ		
૨	મમખ-૧૨-૨૦૧૩-૮૪૫૩૬-ગ તા.૧૯/૧૦/૨૦૧૮	સુરેન્દ્રનગર શી ધ્રાંગધ્રા રોડમાં ચાલતા કામમાં મટીરીયલ ઓછુ વાપરવા અંગેની તપાસ બાબત.
૩	મમખ-૧૧-૨૦૦૯-૨૯૦૩૦૨-ગ તા. ૨૫/૧૦/૨૦૧૮	કાર્યપાલક ઇજનેર મા.મ. સુરેન્દ્રનગર વિરુદ્ધ ફરીયાદ.
૪	મમખ-૧૨-૨૦૧૩-૧૬૪૮૯૬-ગ તા.૦૬/૧૦/૨૦૧૮	કાકોસી- સિધ્ધપુર રોડના કામની તપાસ કરવા બાબત.
૫	મમખ-૧૨-૨૦૧૮-૪૮૮૩૭૬-ગ તા.૧૭/૧૦/૨૦૧૮	કુંકાવાવ વડીયા તા.વડીયા ગામ અંદર જતા રસ્તા પર બ્રીજ પુલનું કામ એકદમ નબળું અને હલકી કક્ષાનું મટીરીયલ્સ વાપરવા અંગેની તપાસ.

ક્રમ	આયોગનો પત્ર ક્રમાંક અને સૂચન/ ભલામણ કર્યા તારીખ	વિષય/ કામનું નામ
૬	મમખ-૧૨-૨૦૧૫-૮૮૮૬૮૨-ગ ત્તા. ૩૧/૧૨/૨૦૧૮	ધોધા થી તણસા(જિ.ભાવનગર) સુધીના રોડના નબળા કામની ફરિયાદ બાબત.
૭	મમખ-૧૨-૨૦૧૮-૫૩૬૨૦૭-ગ ત્તા. ૩૧/૧૧/૨૦૧૮	અમરેલી થી સાવરકુંડલા રોડ કી.મી. ૦/૦ થી ૨૯/૦(સ્ટેટ હાઇવે)ના થયેલા નબળા કામની તપાસ.
૮	મમખ/૧૧/૨૦૧૬/ ૩૦૬૮૮૧/ગ ત્તા. ૨૬/૧૧/૨૦૧૮	ચોટીલા રાજકોટ હાઇવે થી મોલડી- રાજપરા સુધીના રસ્તાની નબળી ગુણવત્તા વાળા કામ બાબત.
૯	મમખ/૧૨/૨૦૧૩/૫૦૦૭૬૩/ગ. ત્તા. ૧૭/૧૨/૨૦૧૮	તલાલા - પીપળવા- આંબળાશ રોડની તપાસ કરવા બાબત.
૧૦	મમખ/ ૧૧ / ૨૦૧૩ / ૨૪૪૧૯૪ /ગ ત્તા. ૧૯/૬/૨૦૧૮	રાપર માર્ગ અને મકાન પેટા વિભાગના એસ.ઓ.ના ભ્રષ્ટાચાર બાબત.
૧૧	મમખ-૧૨-૨૦૧૪-૮૦૭૮૯૩ -ગ ત્તા. ૨૦/૯/૨૦૧૮	ભુજિયા ડુંગરના વિકાસ કાર્યોમાં ભ્રષ્ટાચાર બાબત.

પરિશિષ્ટ-૩૯

ઇબરદાર સામે આર્થિક નુકસાનીની વસુલાત અને નોંધણી અંગે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની ભલામણ/સૂચન કરાયેલ કેસો તથા ભલામણ અન્વયે ઇબરદાર પાસેથી કરેલ નુકસાનીની નાણાકીય વસુલાત (વર્ષ-૨૦૧૮)

અ. નં.	વિભાગ/નિગમ/બોર્ડ	૩૧/૧૨/૨૦૧૭ અંતિત પરિસ્થિતિ		વર્ષ-૨૦૧૮ દરમ્યાન ભલામણ કરેલ કેસોની સંખ્યા	વર્ષ-૨૦૧૮ દરમ્યાન કોલમ (૩) અને (૫)ના કેસો પૈકી નોંધાયેલ વસુલાત (રૂ. લાખમાં)	૩૧/૧૨/૨૦૧૮ અંતિત પરિસ્થિતિ		નોંધ
		કેસની સંખ્યા	વસુલાત (રૂ.લાખમાં)			કુલ કેસની સંખ્યા	કુલ વસુલાત (રૂ. લાખમાં)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	૧૧૦	૫૨૨.૨૧	૧	૧૦.૯૧	૧૧૧	૫૩૩.૧૨	
૨	ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ	૨૦	૬૪૨.૫૨	--	૧૬૦.૦૦	૨૦	૮૦૨.૫૨	
૩	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લીમિટેડ	૩૩	૪૭૦.૦૦	--	૧૬૯.૯૮	૩૩	૬૩૯.૯૮	
૪	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	૧૨૦	૯૮૩.૧૪	૧૦	૩૮.૪૪	૧૩૦	૧૦૨૧.૫૮	
૫	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	૧	૦.૦૦	--	૦.૦૦	૧	૦.૦૦	
	<b>કુલ</b>	<b>૨૮૪</b>	<b>૨૬૧૭.૮૭</b>	<b>૧૧</b>	<b>૩૭૯.૩૩</b>	<b>૨૯૫</b>	<b>૨૯૯૭.૨૦</b>	

પરિશિષ્ટ-૪૦

આયોગે ભલામણ કરેલ કેસ અન્વયે વિભાગ/બોર્ડ/નિગમ વ્હારા ઇજારદાર પાસેથી નાણાકીય નુકશાનીની ક્લેમ વસુલાત,  
ખોદાણમાંથી મળેલ પથ્થરના વેચાણ તથા ઇસ્તુ કરેલા પથ્થરની ક્લેમ રીકવરી

છેદા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન મળેલ કુલ રકમની વિગતો દર્શાવતું પત્રક (વર્ષ-૨૦૧૭) (રૂ.લાખમાં)

ક્રમ	વિગત	વર્ષ-૨૦૧૪	વર્ષ-૨૦૧૫	વર્ષ-૨૦૧૬	વર્ષ-૨૦૧૭	વર્ષ-૨૦૧૮	એકંદરે કુલ
૧	નુકશાની અંગે ઇજારદાર પાસેથી મેળવેલી વસુલાત	૩૯૧.૬૬	૨૯૦.૮૨	૨૪૨.૪૧	૫.૦૬	૩૭૯.૩૩	૨૯૯૭.૨૦
૨	ખોદાણમાંથી નીકળતા પથ્થરોના વેચાણ દ્વારા મેળવેલ આવક *	૫૮૮.૬૧	૭૬૦.૬૫	૧૪૭.૧૨	૧૯૪.૧૭	૦.૦૦	૪૬૯૨.૭૩
૩	ટેન્ડરની શરત અન્વયે ઇજારદારને ઇસ્તુ કરાયેલ હાર્ડશેક પરત્વે થયેલ રીકવરી **	૮૩૫.૨૨	૫૧૫.૩૧	--	--	૦.૦૦	૧૩૫૦.૫૩
	<b>કુલ</b>	<b>૧૮૧૫.૪૯</b>	<b>૧૫૬૬.૭૮</b>	<b>૩૮૯.૫૩</b>	<b>૧૯૯.૨૩</b>	<b>૩૭૯.૩૩</b>	<b>૯૦૪૦.૪૬</b>

\* નિવારાત્મક તકદારી નિરીક્ષણના ભાગરૂપે આયોગ દ્વારા તા.૬/૫/૨૦૦૮ના રોજ બે કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવામાં આવી હતી, જે અન્વયે આપેલ સૂચનાથી જળસંપત્તિ વિભાગે ખોદાણમાંથી નીકળતા પથ્થરોના વેચાણ દ્વારા વખતો વખતની મેળવાયેલ રકમની વિગતો.

\*\* આયોગની વખતો વખતની સૂચનાઓ અન્વયે સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ દ્વારા માર્ટી, પથ્થરના જથ્થાનો પુનઃવૈકલ્પિક ઉપયોગ કરવાથી મેળવેલ આવકની વિગતો.

\*\*\* આ કોલમમાં દર્શાવેલ રકમ શરૂઆતથી અત્યાર સુધીની કુલ વસુલાતની રકમ દર્શાવે છે.

પરિશિષ્ટ-૪૧

અનિયમિતતા/ ગેરરીતી સંભાવના નિવારણ/ ઘટાડવા વિભાગો/ બોર્ડ- નિગમની કાર્યપદ્ધતિમાં આયોગ દ્વારા કરાયેલ સુધારાત્મક સૂચનો- ૨૦૧૮

ક્રમ	આયોગનો પત્ર/શેરા ક્રમાંક	સૂચન( સંક્ષિપ્તમાં)	સંબંધિત વિભાગ/ નિગમ
૧	સચખ-૧૨-૨૦૧૫-૬૪૯૫૧૫-ગ તા. ૨૯/૧૦/૨૦૧૮	પરીદી/ કામના ટેન્ડરમાં નિયત પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે અને સેલ્ફકન્ટ્રેન્ટ નોંધ મુકી સક્ષમ કક્ષાની મંજુરી મેળવવામાં આવે, અને ખરીદેલ/ બેસાડવામાં આવેલ સાધનોની કામગીરી બાબતમાં સમયાંતરે નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ હાથધરવા સૂચન કર્યું.	નર્મદા, જળસંપતિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
૨	સચખ-૧૨-૨૦૧૮-૨૮૬૬૩૯-ગ તા. ૨૧/૧૨/૨૦૧૮	વિભાગમાં ફાઇલ અને રેકર્ડની ઉપલબ્ધતા અંગે યોગ્ય કાર્યપદ્ધતિ વિકસાવવા સૂચન કર્યું.	નર્મદા, જળસંપતિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
૩	સસન-૧૭-૨૦૧૭-૩૦૨૫૧૫-ગ તા. ૨૬/૯/૨૦૧૮	જુના સેટલ થયેલ માટીકામ સાથે નવા માટીકામને જોડવાની કામગીરી વખતે તથા કોંક્રીટ સ્ટ્રક્ચરની આસપાસ કરવાના થતા માટીકામ વખતે વિશેષ કાળજી લેવામાટે ક્ષેત્રિય સ્ટાફને સૂચનાઓ આપવા સૂચન કર્યું.	સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ
૪	પગબ-૧૧૧૦- ૩૩૫૧૩૯-ગ તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮	- ટેન્ડર જેવી સંવેદનશીલ બાબતોને રદ કરવાનો નિર્ણય લીધા બાદ નવા કોઇ કારણો કે સ્થિતિ વિના ટેન્ડરો પુનઃ મંજુર કરવાની શંકાસ્પદ પદ્ધતિ ટાળવા સૂચન કર્યું. - ટેન્ડર રદ/નામંજુર કર્યાબાદ પુનઃ ટેન્ડર માગવાની કાર્યવાહી તુરત હાથ ધરવી જેથી લીધેલ નિર્ણયો શંકા રહીત બની રહે.	પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ
૫	મમખ-૧૧-૨૦૧૩-૫૨૨૭૭૭-ગ તા. ૨૪/૭/૨૦૧૮	શહેરીજનો અને યાત્રિકોને પરેશાની ન થાય માટે રસ્તાના કામો સારી ગુણવત્તાવાળા થાય તે માટે નગરપાલિકા સાથે યોગ્ય સંકલન કરી નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણની કાર્યવાહી હાથ ધરવા સૂચન કર્યું.	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 જિલ્લા
- (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 અંદાજિત 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 પૂર્ણ 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. વેચાયેલ 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. નેગોશીએશન 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 આઇટમ
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 દરમ્યાન અરજીઓ/ફરિયાદો સંદર્ભમાં ચર્ચા.
૨. આ અઠવાડિયા દરમ્યાન વર્તમાનપત્રોમાં પ્રસિધ્ધ થયેલ તકેદારી સંદર્ભમાં પ્રેસ કન્ટ્રોલ બાબત.
૩. વિભાગો પાસે પડતર ભલામણો કેસો ,ખાસ કરીને પાંચ વર્ષ ઉપરના કેસો (કોઈપણ 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 રજૂ 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 દરમ્યાન 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 અદ્યતન 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 ફરીયાદ 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 ફરીયાદો 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 રજૂ કરેલા કેસો  
(૩) બીજા તબક્કાના પરામર્શના કેસો

- (૪) દફતરે થયેલા કેસો
- (૫) શિક્ષાના હુકમ થયેલ હોય અને આયોગમાં મોકલેલ હોય તેવા કેસો
- ૬. નિવારણ તકેદારી સંદર્ભે વિભાગ દ્વારા કરેલ કાર્યવાહી જેવી કે કાર્યપદ્ધતિમાં સુધારણા, નિરીક્ષણની કામગીરી વગેરે (વિભાગની કામગીરીની રૂપરેખાની નકલ રજૂ 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 રજૂ થયેલ કેસો અંગે ચર્ચા  
(૨) પડતર પ્રોસીક્યુશનની મંજૂરી અંગે સમીક્ષા
- ૯. વિભાગના સચિવશ્રી/ખાતાના વડા વગેરેના પ્રતિભાવ
- ૧૦. આયોગના સચિવશ્રી દ્વારા આભારવિધી

**(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 વડાદ્વારા 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. નિવારણ 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 લાંચરૂઝત વિરોધી અને તકેદારી સમિતિની બેઠકના એજન્ડા :**

૧. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી દ્વારા સ્વાગત અને પરિચય.
૨. માન. આયુક્તશ્રી દ્વારા પ્રાથમિક સંબોધન.
૩. લોક ફરિયાદ અને અરજીઓ સંબંધમાં સમીક્ષા.
  - (૧) ગુજરાત તકેદારી આયોગ દ્વારા યોગ્ય કાર્યવાહી કરીને તેની જાણ આયોગને કરવા માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓ અંગે થયેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
  - (૨) આયોગ દ્વારા 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 દ્રષ્ટીકોણવાળી રજૂઆતો અંગે થયેલ કાર્યવાહીની સમીક્ષા.
  - (૫) વર્તમાનપત્રોમાં આવતા તકેદારી દ્રષ્ટીકોણવાળા 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. એ.સી.બી. તરફથી રજૂ થતા કેસોની સમીક્ષા. તપાસ હેઠળના કેસો/પ્રોસીક્યુશન અંગેના કેસો/ચાર્જશીટ/કોર્ટમાં પડતર કેસો બાબતે.
૭. (૧) સંબંધિત ખાતા દ્વારા નિયત થયેલ તપાસણી/ક્ષેત્રિય કામગીરી નિરીક્ષણ/મુલાકાત અંગે ચર્ચા

- (ર) પ્રિવેન્ટીવ વિજીલન્સ ઇન્સ્પેક્શન/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 આનુષંગિક પગલા.
- માહિતી અધિકાર નિયમ હેઠળ કાર્યવાહી.
  - પબ્લિક સર્વિસીસ ડિલીવરી એક્ટ હેઠળ કરવાની થતી કાર્યવાહી.
૧૦. માન. આયુક્તશ્રી દ્વારા આપવાના થતા સુચનો.
૧૧. જિલ્લા વહીવટી તંત્ર દ્વારા આભારવિધી.

## પરિશિષ્ટ-૪૪

ખાનગી/જરૂરી

ક્રમાંક:-મકમ-૧૦-૨૦૧૬-૭૮૭૭૩૯-૬

તારીખ:-૧૯-૦૬-૧૭

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. આમ ન બને તે માટે હવે પછી ગુજરાત તકેદારી આયોગને ભલામણ માટે રજૂ કરવામાં આવતા અહેવાલોમાં નીચેના પત્રકોમાં વિગતો અવશ્ય રજૂ કરવા આથી સર્વે વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે.

### (૧) જવાબદારી પત્રક

આરોપ/ક્ષતિ	પ્રાથમિકતપાસનાંતારણો	વિભાગનુંમંતવ્ય	વિભાગના તાંત્રિકએકમનોઅભિપ્રાય
૧	૨	૩	૪
૧			
૨			
૩			
૪			
૫			

(૨) પુરાવાપત્રક

આરોપ/ક્ષતિ	પ્રાથમિક તપાસમાં મળેલ પુરાવા	આક્ષેપિતનો ખુલાસો	વિભાગનો અભિપ્રાય
૧	૨	૩	૪
૧			
૨			
૩			
૪			
૫			

(૩) આક્ષેપોની ગંભીરતા (કારણોસહિત) દર્શાવતું પત્રક

આરોપ/ક્ષતિ	આક્ષેપોની ગંભીરતા અંગે પ્રાથમિક તપાસ અધિકારીનો અભિપ્રાય	વિભાગનો અભિપ્રાય
૧	૨	૩
૧		
૨		
૩		
૪		
૫		

(૪) આક્ષેપિતની વિગતો

આક્ષેપિતનું નામ અને હોદ્દો	નિવૃત્તિની તારીખ	બનાવની તારીખ	કાર્યવાહી શક્ય છે કે કેમ ?
૧	૨	૩	૪
૧			
૨			
૩			

## રીમાર્ક્સ -

૧. આક્ષેપિત એક જ હોય તો એક પત્રકમાં વિગતો રજુ કરી શકાશે.
૨. આક્ષેપિત વધારે હોય પણ ક્ષતિ/આક્ષેપ સમાન હોય તો પણ એક પત્રકમાં વિગતો રજુ કરી શકાશે.
૩. જો આક્ષેપિતો એક કરતાં વધારે હોય અને ક્ષતિ આક્ષેપ જુદા જુદા હોય તો આક્ષેપિત વાર સ્ટેટમેન્ટ અલગ બનાવવાનાં રહેશે.
૨. હવે પછી, આયોગને રજુ કરવામાં આવનાર અહેવાલમાં વખતોવખત આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સુચના ઉપરાંત ઉપર જણાવેલ પત્રકો સાથે રજુ કરવા અને તેની સમરી અહેવાલ/પ્રકરણનોંધમાં રજુ થાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવા સંબંધિતોને સુચના આપવા આપને આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,  
એ. એમ. કણસાગરા  
ઉપ સચિવ,  
ગુજરાત તકેદારી આયોગ,  
ગાંધીનગર.

પરિશિષ્ટ-૪૪ અ

ક્રમ	અહેવાલ ચકાસણીનું ચેકલીસ્ટ તા.૧૭-૦૭-૨૦૧૭	હા	ના
૧	આક્ષેપિતની નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવેલ છે કે કેમ ?		
૨	આક્ષેપિતની ફરજકાળની વિગતો દર્શાવેલ છે કે કેમ ?		
૩	ક્ષતિનો 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 પત્રમાં વિગત રજુ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ?		
૭	વિભાગે/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 તે બાબત દર્શાવી છે કે કેમ ?		
૯	જે સરકારી નિયમો/ઠરાવો/હુકમોનો ભંગ થયો છે તેની સ્પષ્ટ વિગતો દર્શાવીને તેની નકલો રજુ કરી છે કે કેમ ?		
૧૦	કેસ ને સંલગ્ન જરૂરી સાધનિક દસ્તાવેજો/રેકર્ડ અહેવાલ સાથે રજુ થયું છે કે કેમ ?		
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 ડીરેક્ટરશ્રીની મંજૂરી મેળવેલ છે કે કેમ ?		

## પરિશિષ્ટ-૪૫

### પડતર તકેદારી કેસોની માહિતી માટે આયોગે તૈયાર કરેલ પત્રકો

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૧.૧

વર્ષ દરમ્યાન મળેલ ફરિયાદ અરજીઓ (આયોગ તરફથી) પર થયેલ કાર્યવાહીની વિગત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	જરૂરી કાર્યવાહી માટે મોકલવામાં આવેલ અરજીઓની સંખ્યા	વિભાગ કક્ષાએ તપાસ માટે નિર્ણય લીધેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	ખાતાના વડાઓને મોકલવામાં આવેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	વહીવટી બાબત હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	દફતરે કરેલ અરજીઓ	જરૂરી કાર્યવાહી કરેલ અને તેની આયોગને જાણ કરેલ હોય તેવી અરજીઓની સંખ્યા	કુલ

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો અને ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૧.૨

વિભાગોને રાજપત્રિત અધિકારીશ્રીઓ સામે મળેલ ભ્રષ્ટાચાર, પ્રમાણિકતાનો અભાવ કે સત્તાના દૂરઉપયોગ અંગે ફરિયાદ અરજી(આયોગના સંદર્ભસિવાયની) પરત્વે વિભાગ કક્ષાએથી કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત:

ક્રમ	વિભાગનું નામ	વિભાગને મળેલ ફરિયાદોની સંખ્યા	જે કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસ કરવા નિર્ણય લેવાયેલ છે તેવા કેસોની સંખ્યા (Annexure)	નિર્ણય લેવાયેલ પ્રાથમિક તપાસના કેસો અંગેની પરિસ્થિતી			
				પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	૧ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચેના
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
કુલ							

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો

\* કોલમ નં.૪ ની માહિતી અલગ પરિશિષ્ટમાં રજૂ કરવાની રહેશે

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૨.૧

આયોગે હકીકતલક્ષી અહેવાલ/પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મંગાવેલ હોય તેવા વિભાગો પાસે પડતર તકેદારી કેસોની વિગત:

ક્રમ	વિભાગ નું નામ	આગલા વર્ષના પડતર કેસો	ચાલુ વર્ષે ઉમેરાયેલા નવા કેસો	કુલ વર્ષ દરમ્યાન વિભાગો તરફથી મળેલ અહેવાલો	જે કેસોમાં જવાબ પહેલાથી કરવામાં આવેલ નથી તેવા કેસો (Annexure to be attached)	પુન:પુછાણના કેસો (Annexure to be attached)	વિભાગો પાસે બાકી રહેલા પડતર કેસો				
							પાંચ વર્ષથી ઉપરના	ત્રણ વર્ષથી ઉપરના	૧ વર્ષથી ઉપરના	એક વર્ષથી નીચેના	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
કુલ											

\* વિભાગે ખાતાના વડાઓ પાસેથી પણ ઉપરની વિગતો મેળવીને રજૂ કરવાની રહેશે.

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો અને ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી

\* કોલમ: ૭ ની માહિતી પરિશિષ્ટ -૧ અને કોલમ:૮ની માહિતી પરિશિષ્ટ-૨માં અલગચાટી થી રજૂ કરવાનીરહેશે.

વિભાગનું નામ:

પત્રક નં. ૨.૨

વિભાગ દ્વારા પ્રાથમિક તપાસ (Non- V.CReference) શરૂ કરેલ કેસોની વિગતો અને યાદી:

ક્રમ	વિગત

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો







વિભાગનું નામ:

પત્રક-૭

વર્ષ દરમ્યાન આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં વિલંબ અથવા યોગ્ય તપાસ ન થયેલ તેવા કેસો સમાવવા બાબત

ક્રમ	વિભાગનું નામ	આયોગના વાર્ષિક અહેવાલમાં કેસનો સમાવેશ કેમ ન કરવો તે બાબતે માંગવામાં આવેલ સ્પષ્ટતાના કેસોની સંખ્યા	વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવેલ સ્પષ્ટતાની સંખ્યા	આયોગનો નિર્ણય	
				ગ્રાહ્ય	અગ્રાહ્ય

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો અને ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૮.૧

આયોગને નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો પરત્વે થયેલ કાર્યવાહીની વિગત:

ક્રમ	વિભાગનું નામ	નિવૃત્તિના માસમાં મળેલ કેસો	શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહીની ભલામણ	દફતરે કરવાની ભલામણ	કુલ

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૮.૨

નિવૃત્ત થનાર અધિકારીશ્રીઓની વિગત:

ક્રમ	વિભાગનું નામ	પ્રાથમિક તપાસ ચાલુ હોય તેવા ત્રણ માસમાં નિવૃત્ત થનાર અધિકારીશ્રીઓની સંખ્યા	પ્રાથમિક તપાસ ચાલુ હોય તેવા છ માસમાં નિવૃત્ત થનાર અધિકારીશ્રીઓની સંખ્યા	વિભાગ પાસે નિવૃત્ત થનાર અધિકારીશ્રી અંગે પ્રાથમિક તપાસ પડતર હોય તેવા અધિકારીશ્રીની કુલ સંખ્યા

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો

વિભાગનું નામ:

પત્રક-૯

પ્રોસિક્યુશનની દરખાસ્ત પરત્વે થયેલ કાર્યવાહીની વિગત:

ક્રમ	વિભાગનું નામ	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	૬ માસથી ઉપરના	ત્રણ માસથી ઉપરના

કાર્યવાહી: સચિવાલયના વહીવટી વિભાગો અને ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી

## પરિશિષ્ટ-૪૬

### નિવારક તકેદારી નિરીક્ષણ (P.V.I) અંગેની માર્ગદર્શક સુચનાઓ

નિવારક તકેદારી નિરીક્ષણ (P.V.I) અંગેની  
માર્ગદર્શક સુચનાઓ

ગુજરાત તકેદારી આયોગ  
તકેદારી આયોગ ભવન,  
સેક્ટર-૧૦-બી, ગાંધીનગર.

પરિપત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧૦૨૦૦૬-P.V.I.(કુ)-ગ, તા.૧૩-૮-૨૦૦૮

સંદર્ભ:- ગુજરાત તકેદારી આયોગનો તા.૧૩-૮-૦૬ પરિપત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧૦૨૦૦૬-પીવીઆઈ-કુ

### પરિપત્ર

રાજ્યમાં ભ્રષ્ટાચારનું સંપૂર્ણપણે નિર્મૂલન થાય એ ગુજરાત તકેદારી આયોગનો પાયાનો અભિગમ છે. આ માટે ભ્રષ્ટાચાર/ગેરરીતિ આચરનાર અધિકારી/કર્મચારી સામે નિયમોનુસાર તપાસની કાર્યવાહી કરી, કસૂરવાર અધિકારી/કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની પ્રક્રિયા ગેરરીતિ, ભ્રષ્ટાચાર થયા બાદ કરવામાં આવે છે, જે શિક્ષાત્મક તકેદારી (પ્યુનીટીવ વીજીલન્સ) તરીકે પ્રચલિત છે.

૨. પરંતુ “તકેદારી” નો અર્થ માત્ર કર્મચારી/અધિકારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવી તેટલો સીમિત નથી. વાસ્તવમાં ભ્રષ્ટાચાર કે ગેરરીતિની ઘટના બને તે પૂર્વે જ આવી ઘટના બનતી નિવારી શકાય તેવા વહીવટી સરળતાવાળા અને પારદર્શક પગલા ભરવામાં આવે તે નિતાંત આવશ્યક છે. આ માટે “નિવારક તકેદારી” (Preventive Vigilance) ના અભિગમને વ્યાપકપણે અનુસરવાનું જરૂરી છે.

૩. રાજ્યની કોઈપણ કચેરીમાં/ખાતામાં, વહીવટમાં યોજનામાં અમલમાં કે બાંધકામ/ખરીદી જેવી ટેન્ડર પ્રક્રિયાની બાબતમાં ભ્રષ્ટાચારી રીતરસમ અપનાવવામાં આવતી હોય, નિર્ણયને ભ્રષ્ટાચારથી ઇશદાપૂર્વક વિલંબિત કરવામાં આવતો હોય અન્યથા જાહેર જનતા સાથે અસહકારભર્યું વલણ દાખવી કનડગત કરવામાં આવતી હોય કે કોઈની અણહક્કની તરફેણ કરવામાં આવતી હોય તેવું જણાય તો તેવા કિસ્સામાં “નિવારક તકેદારી નિરીક્ષણ”(Preventive Vigilance Inspections)જરૂરી બને છે. જે માટે છેલ્લા કેટલાક સમયથી ગુજરાત તકેદારી આયોગના નિવારક તાંત્રિક એકમે સારી એવી કામગીરી બજાવી છે. પરંતુ જે કચેરીઓમાં વ્યાપક પ્રમાણમાં લોકસંપર્ક અને લોક ફરિયાદ આવે છે તે માટે નિવારક તકેદારી નિરીક્ષણ કેવા સંજોગોમાં હાથ ધરવું તથા નિવારક તકેદારી ઇન્સ્પેક્શનમાં કઈ બાબતોને આવી લેવી તે બાબતે જે મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં લેવા જરૂરી છે તેનું ફરીવાર ધ્યાન દોરવામાં આવે છે.

- 1) જાહેર જનતાને સંબંધિત બાબતો ઇશદાપૂર્વક અને કોઈપણ વાજબી કારણ સિવાય વિલંબિત કરવામાં આવતી હોય, આવી બાબતો વિલંબિત કરવા પાછળ “શુદ્ધ” આશય જણાતો ન હોય.
- 2) કોઈપણ વાજબી કારણ સિવાય અગ્રતા ક્રમ ઉવેખીને અરજીઓ અંગે કાર્યવાહી હાથધરવામાં આવતી હોય.
- 3) રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નિયમો/વિનિમયોનો દેખીતી રીતે ભંગ કરવામાં આવતો હોય અથવા નિયમોનું મનસ્વી અર્થઘટન કરીને વહીવટ કરવામાં આવતો હોવાનું પ્રથમ દ્રષ્ટિએ જણાતું હોય.
- 4) અરજદારને અથવા સંબંધિત કચેરીએ અમુક દસ્તાવેજો રજૂ કરવાનું જણાવ્યા બાદ અથવા અમુક ચોક્કસ મુદ્દાઓની પૂર્તતા કરવાનું જણાવ્યા બાદ તેવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા છતાં/ અને પૂર્તતા કરવા છતાં, દર વખતે (બે થી વધુ વાર) જુદા-જુદા મુદ્દાઓ અંગે પૂર્તતા કરવાનું જણાવી / દસ્તાવેજો રજૂ કરવા જણાવી કોઈ પણ બાબતને ઇશદાપૂર્વક વિલંબિત કરવાનું વલણ જોવા મળતું હોય.

- 5) કોઈપણ બાબત અંગેની સૂચનાઓ અથવા અરજીફોર્મ જ એટલા જટિલ અને ગૂંચવણભર્યા જણાતા હોય કે તેને સમજવામાં/ભરવામાં અરજદારને તકલીફ પહોંચે તેવા હોય અને તેની સમજ આપવા / ભરવા માટે કાર્યપદ્ધતિના સરળીકરણ માટે કોઈ વ્યવસ્થા થયેલ ન હોય.
- 6) અરજદારને કામ પૂર્ણ કરવા માટે વહીવટીતંત્ર દ્વારા લાંચ આપવા માટે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે સુચન કરવામાં આવતું હોવાનું પ્રથમદર્શને જણાતું હોય અથવા તેવો પુરાવો મળતો હોય.
- 7) સંવેદનશીલ જગા પર કર્મચારી/અધિકારી ઘણા લાંબા સમયથી ફરજ બજાવતા હોય અને બદલીના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતોને વાજબી કારણ સિવાય અવગણવામાં આવતા હોય, આવા સંજોગોમાં નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ(Preventive Vigilance Inspections) અનિવાર્ય બને છે અને તે માટે નીચેની બાબતો માર્ગદર્શન અર્થે ધ્યાને લેવાની છે.

- 1) પ્રજા સાથે સંપર્ક ધરાવતી કચેરીમાં લોકો તરફથી આવતી અરજીઓનું અલગ રજીસ્ટર રાખવું તથા આ અરજીઓનો ક્રમાનુસાર નિકાલ કરવામાં આવે તે તરફ વિશેષ ધ્યાન દોરવું. જનસંપર્ક રહેતો હોય તેવી કચેરીમાં આ પ્રકારે રજીસ્ટર છે કે કેમ ? તે તપાસવું.
- 2) અરજદારની અરજી ગ્રાહ્ય રાખવામાં ન આવે તે સંજોગોમાં, અરજી ગ્રાહ્ય ન રાખવા માટેના સ્પષ્ટ કારણોની પણ જાણ કરવામાં આવે તે આવકાર્ય ગણાય. જો આ કાર્યપ્રથા ન અપનાવવામાં આવે તો યોગ્ય નથી.
- 3) જે કચેરીઓમાં અપીલ અરજીઓ હાથ ધરવામાં આવતી હોય તે કચેરીઓમાં અપીલ રજીસ્ટર રાખવામાં આવે તથા અપીલોનો ક્રમાનુસાર નિકાલ કરવામાં આવે તેની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- 4) અરજદાર પાસેથી અનાવશ્યક દસ્તાવેજો ન મંગાવવામાં આવે, બિનજરૂરી પૂર્તતા કરવાનું જણાવી વિલંબ ન કરવામાં આવે તથા સમગ્રલક્ષી અભ્યાસ કરી પૂર્તતા કરવા યોગ્ય મુદ્દાઓ સંબંધમાં એકી સાથે જ પૂર્તતા કરવાનું જણાવવામાં આવે તેવી પ્રથા અપનાવવામાં આવે.
- 5) વહીવટી કામગીરી સંભાળતો કર્મચારી વર્ગ નિયમો/વિનિયમોથી સારી પેઠે વાકેફ થાય તે મુજબની તાલીમ સમયાનુસાર આપવા સંબંધમાં ધ્યાન દોરવું.
- 6) જટિલ નિયમો, અરજીપત્રકો જાહેર જનતા તથા વહીવટીતંત્ર એમ ઉભય પક્ષે મુશ્કેલી સર્જે છે તે હકીકત તરફ ધ્યાન દોરી કાર્યપદ્ધતિનું કઈ રીતે સરળીકરણ કરી શકાય તેવી માનસિકતા કેળવવા તરફ ધ્યાન દોરવું.
- 7) સંવેદનશીલ અથવા જાહેર જનતા સાથે સંપર્ક ધરાવતી જગાઓ પર ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની સમયાંતરે બદલી કરવામાં આવે તે તરફ ધ્યાન દોરવું જેથી મહેકમ વિષયક ફરીયાદો ઉપસ્થિત થતી નિવારી શકાય.

ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓ અનુસાર કાર્યવાહી કરવા સચિવાલય સર્વે વિભાગો / બોર્ડ કોર્પોરેશન તથા ખાતાના વડાની કચેરીઓને અગાઉ સંદર્ભમાં દર્શાવેલ આયોગના તા.૧૩-૯-૨૦૦૬ ના પરિપત્રથી જણાવેલ હતું. પરંતુ જિલ્લા સ્તરે નિયમિત રીતે તકેદારી નિરીક્ષણો યોજવામાં આવતા નથી. પરિણામે ઘણી બાબતો જેમાં તકેદારી દૈનિકોણથી ત્વરા લાવવાની અથવા સુધારણાની આવશ્યકતા હોય તે ધ્યાન બહાર રહી જવા પામે છે. આવું ના થવા પામે તે માટે તકેદારી આયોગ નીચે મુજબની સૂચનાઓનો અમલ કરવા સૂચવે છે.

- 1) દરેક જિલ્લા કલેક્ટરે, દરેક જિલ્લા વિકાસ અધિકારીએ તથા દરેક જિલ્લા પોલીસ અધિકારીએ તેમની તેઓના સંલગ્ન તાબાની કચેરીઓના નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ "વાર્ષિક સમય પત્રક" દરેક વર્ષની જાન્યુઆરી માસમાં તૈયાર કરી આયોગને જાણ સારૂ મોકલી આપવા અને તેમાં નક્કી થયા મુજબ નિરીક્ષણો નિયમિત અને ઉપર જણાવેલ સૂચનો મુજબ થાય તે જોવાનું રહેશે.
- 2) નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણોમાં નિષ્ઠાવાન અને પ્રામાણિક છાપ ધરાવતા અધિકારીને મોકલવા.
- 3) નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણ જો નક્કી કર્યા મુજબ ન થઈ શકે તો તેના વિગતવાર કારણો ત્રિમાસીક અહેવાલમાં આયોગને રજૂ કરવાના રહેશે.

- 4) નિવારાત્મક તકેદારી નિરીક્ષણોના ત્રિમાસિક પ્રગતિ અહેવાલ સંબંધિત વહીવટી વિભાગ તથા ગુજરાત તકેદારી આયોગને નિમ્ન નિર્દેશિત કાર્યક્રમ મુજબ અચૂક મોકલવો.

**ત્રિમાસીક અહેવાલનો સમયગાળો :**

(અ) જાન્યુઆરી થી માર્ચ	.....	૨૦ એપ્રિલ
(બ) એપ્રિલ થી જુન	.....	૨૦ જુલાઈ
(ક) જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર	.....	૨૦ ઓક્ટોબર
(ડ) ઓક્ટોબર થી ડિસેમ્બર	.....	૨૦ જાન્યુઆરી

**એસ.એ.જોશીપુરા**

ઉપ સચિવ,  
ગુજરાત તકેદારી આયોગ,  
ગાંધીનગર.

## પરિશિષ્ટ-૪૭

### 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-४७ अ

### 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 (L<sub>1</sub>) 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 any 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

## 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-૪૯

ગુજરાત તકેદારી આયોગની જગ્યાઓ તેમજ અધિકારીશ્રીઓએ બજાવેલ ફરજોની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

૧. તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૮ની 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	૧	૧	૦
૪	અધિક સચિવ અને મુખ્ય ઇજનેર	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૫	ઉપ સચિવ	૧	કાયમી	૧	૧	૦
			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	૧	૦
૧૦	સેક્શન અધિકારી	૨	કાયમી	૭	૨	૫
૧૧	ગુજરાતી સ્ટેનો.ગ્રેડ-૧	૨	હંગામી	૧	૧	૦
૧૨	અંગ્રેજી સ્ટેનો. ગ્રેડ-૨	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૩	નાયબ સેક્શન અધિકારી	૩	કાયમી	૧૩	૧૨	૧
૧૪	ગુજરાતી સ્ટેનો.ગ્રેડ-૨	૩	હંગામી	૩	૩	૦
૧૫	સંશોધન મદદનીશ	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૬	હિસાબનીશ	૩	હંગામી	૧	૦	૧
૧૭	નાયબ હિસાબનીશ	૩	હંગામી	૧	૧	૦

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	વર્ગ	કાયમી કે હંગામી	મંજુર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧૮	નાયબ ચીટનીશ	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૧૯	સીનીયર કારકુન	૩	હંગામી	૧	૧	૦
૨૦	જુનીયર કારકુન	૩	હંગામી	૩	૧	૨
૨૧	ઓફીસ આસીસ્ટન્ટ	૩	હંગામી	૬	૪	૨
૨૨	ટાઇપીસ્ટ	૩	હંગામી	૧	૦	૧
૨૩	ડ્રાઇવર	૩	હંગામી	૩	૦	૩
૨૪	હવાલદાર	૪	હંગામી	૧	૦	૧
૨૫	પટાવાળા	૪	હંગામી	૯	૫	૪
૨૬	હમાલ	૪	હંગામી	૧	૧	૦
	આયોગની કુલ જગ્યા			૬૪	૪૩	૨૧
નર્મદા અને જળસંપત્તિ વિભાગ (પીવીઆઇ)						
૨૭	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)	૧	હંગામી	૧	૦	૧
૨૮	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (સીવીલ)	૩	કાયમી	૧	૦	૧
માર્ગ અને મકાન વિભાગ (પીવીઆઇ)						
૨૯	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ)	૧	કાયમી	૧	૧	૦
૩૦	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ)	૨	હંગામી	૧	૧	૦
	પીવીઆઇની કુલ જગ્યા			૪	૨	૨
	આયોગની કુલ જગ્યા			૬૪	૪૩	૨૧
	આયોગ + પીવીઆઇ			૬૮	૪૫	૨૩

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
૧	શ્રી એચ.કે.દાશ, આઇએએસ (નિવૃત્ત)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮

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 બી.એમ.મુનિ	સચિવ	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧/૧૮
૨	શ્રી બી.એન.પટેલ	સચિવ (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૨/૧૮ થી તા.૭/૨/૧૮
૩	શ્રી બી.એમ.મુનિ	સચિવ	તા.૮/૨/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૪	શ્રી ધીરેન શાહ	નાયબ સચિવ (તપાસ)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૦/૪/૧૮
૫	શ્રી બી.એન.પટેલ	નાયબ સચિવ (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૫/૧૮ થી તા.૩૦/૭/૧૮
૬	શ્રી બી.એન.પટેલ	નાયબ સચિવ (તપાસ-૧)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૭	શ્રી એ.એમ.કણસાગરા	ઉપ સચિવ (મહેકમ)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૮	શ્રી આર.આર.મોમીન	ઉપ સચિવ (તપાસ)	તા.૩૧/૭/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮

૨.૩ તાંત્રિક એકમના અધિકારી :

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

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સમયગાળો
૧	શ્રી ડી.એન.ચૌધરી	મુખ્ય ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૨	શ્રી એમ.કે.મહેતા	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૩	શ્રી આર.બી.પટેલ	અધિક્ષક ઇજનેર (યાંત્રિક) (નર્મદા)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૪	શ્રી ડી.એ.રાઠોડ	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૫	શ્રી ડી.વી.ફડીયા	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ) (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સમયગાળો
<b>નિવારાત્મક તકેદારી એકમના અધિકારી</b>			
૬	શ્રી એમ.કે.મહેતા	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદ) (મા.મ.) (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૧૫/૧૦/૧૮
૭	શ્રી વી.બી.પાવાગઢી	અધિક્ષક ઇજનેર (સીવીલ) (મા.મ.)	તા.૧૬/૧૦/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૮	શ્રી ડી.એ.રાહોડ	કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા) (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૯	શ્રી ડી.વી.ફડીયા	નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર (સીવીલ) (માર્ગ અને મકાન)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૧૦	ખાલી જગ્યા	અધિક મદદનીશ ઇજનેર (સીવીલ) (નર્મદા)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮

#### ૨.૪ સેકશન અધિકારીઓ :

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

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	સમયગાળો
૧	શ્રી વિ.જે.સુથાર, સેકશન અધિકારી એ શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૨	શ્રી આર.આર.મોમીન, સેકશન અધિકારી બી શાખા	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૦/૭/૧૮
	શ્રી કે.એલ.ઝાલા, સેકશન અધિકારી, બી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૩૧/૭/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૩	શ્રી કે.બી.ધોળકિયા, સેકશન અધિકારી સી શાખા	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૭/૧૮
	શ્રી એ.એન.સોલંકી, સેકશન અધિકારી, સી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૮/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૪	શ્રી આર.આર.મોમીન, સેકશન અધિકારી ડી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૦/૭/૧૮
	શ્રી એસ.વી.નાયી, સેકશન અધિકારી, ડી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૩૧/૭/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૫	શ્રી વિ.જે.સુથાર, સેકશન અધિકારી, ઇ શાખા	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૬	શ્રી બી.પી.મહેતા, સેકશન અધિકારી એફ શાખા. (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૧૯/૧૨/૧૮
	શ્રી એ.એસ.ભટ્ટ, સેકશન અધિકારી, એફ શાખા.	તા.૨૦/૧૨/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮
૭	શ્રી ડી.કે.પરમાર, સેકશન અધિકારી, જી શાખા (વધારાનો હવાલો)	તા.૧/૧/૧૮ થી તા.૩૧/૧૨/૧૮



પરિશિષ્ટ-૫૦

સચિવાલયના વિભાગોના મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીઓની યાદી

ક્રમ	વિભાગનું નામ	મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો
1	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	શ્રી એ.એચ.મનસૂરી	નાયબ સચિવ
2	ઊર્જા અને પેટ્રોલીયમ વિભાગ	શ્રી એમ.આઇ.પટેલ (આઇ.એ.એસ.)	નાયબ સચિવ
3	ક્લાઇમેટ ચેન્જ વિભાગ	શ્રી એમ. જે. શાહ	સંયુક્ત સચિવ
4	વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	શ્રીમતી જી.જે.દવે	નાયબ સચિવ
5	નાણા વિભાગ	સુશ્રી કે.એચ.પાઠક	નાયબ સચિવ
6	ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ	શ્રી ડી.જી.ચૌધરી	નાયબ સચિવ
7	વિજ્ઞાન અને પ્રોદ્યોગીકી વિભાગ	શ્રી હેમાંગ પુરોહિત	નાયબ સચિવ
8	શિક્ષણ વિભાગ	શ્રી જે.એમ.મિસણ	નાયબ સચિવ
9	નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ	શ્રી એમ.એચ.ખુમાર	નાયબ સચિવ
10	માર્ગ અને મકાન વિભાગ	શ્રી કોમલ ભટ્ટ	નાયબ સચિવ
11	કાયદા વિભાગ	શ્રી જે.એલ.વાળા	નાયબ સચિવ
12	સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ	સુશ્રી દીપલ હડીયલ	નાયબ સચિવ
13	આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ	શ્રી વાચ.બી.પટેલ	સંયુક્ત સચિવ
14	રમતગમત, યુવા, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ વિભાગ	શ્રી ભાવેશ એરડા	નાયબ સચિવ
15	વૈદ્યાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ	શ્રી આર.આર.સોલંકી	નાયબ સચિવ
16	પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	શ્રી એમ.એન.મોદી	નાયબ સચિવ
17	શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ	શ્રી એ.બી.ઝિંઝાલા	સંયુક્ત સચિવ

ક્રમ	વિભાગનું નામ	મુખ્ય તકેદારી અધિકારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો
18	બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ	શ્રી પ્રકાશ મજમુદાર	નાયબ સચિવ
19	ગૃહ વિભાગ	શ્રી એમ.આર.સોની	નાયબ સચિવ
20	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ	શ્રી આઇ.એમ.કુરેશી	નાયબ સચિવ
21	મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ	શ્રી રાહુલ છત્રપતિ	નાયબ સચિવ
22	માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ	શ્રી કે. એલ. પટેલ	સંયુક્ત સચિવ
23	મહેસુલ વિભાગ	શ્રી આર.વી.ભટ્ટ	નાયબ સચિવ
24	અન્ન, નાગરીક પુરવઠા અને ગ્રાહકોની બાબતોનો વિભાગ	શ્રીમતી નયનાબેન પટેલ	નાયબ સચિવ
25	શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ	શ્રીમતી ડી.એમ.પઠાણ	નાયબ સચિવ
26	કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ	શ્રી વી.બી.ઠાકોર	નાયબ સચિવ
27	પશુપાલન, મત્સ્યોદ્યોગ ગૌ સંવર્ધન અને સહકાર પ્રભાગ	શ્રી સુધીર ઉપાધ્યાય	નાયબ સચિવ





પ્રોસેસિંગ અને મુદ્રણ : સરકારી ફોટો લીથો પ્રેસ, અમદાવાદ