

૧૦૯

ગુજરાત સરકાર
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસવિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. ૨૦/૧૨/૨૦૦૪

ગુજરાત સરકાર,
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસવિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : વહન/૧૦૯૯/૧ :૯/૪,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ: -૧૨-૨૦૦૪

11 JAN 2005

વંચાયેલી ધા :-

- વિભાગના તા.૨૩-૧૧-૦૪નો પત્ર ક્રમાંક : વહન-૧૦૯૫-૨૦૮૯-૪,
- વિભાગના તા.૦૯-૯-૧૦૯૯નો ઠરાવ ક્રમાંક : પરચ-૧૦૯૯૭-૭૦૪-(૫૮)-૩૧
- વિભાગના તા.૧૧-૨-૦૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક : વહન-૧૦૯૫-૨૪૬૨-(પા.કાર)-૪.

રાજ્યની જિલ્લા પંચાયતો / તાલુકા પંચાયતોના પદાધિકારીઓ, અધિકારીઓ તથા કોમનપુલ તરીકે ઉપયોગમાં લેવા માટેના વાહનો સ્વલંબીતમાંથી ખરીદવા માટેની મંજૂરી અર્થેની દરખાસ્તો પંચાયતો તરફથી સરકારશ્રીમાં કરવામાં આવતી હોય છે.

જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતોના ઉપયોગ માટે વાહનો ખરીદવાની દરખાસ્તો આમુખના પત્રક નં-૧ ના પત્રથી નિયત ચેકલીસ્ટ મુજબ જ મોકલવા સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી / તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ છે.

સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવેલ છે કે જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતોના ઉપયોગ માટે વાહનો ખરીદવાની દરખાસ્તો જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતો તરફથી સરકારશ્રીમાં અથવા વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર મારફત સરકારશ્રીમ. મોકલવામાં આવે છે. પરંતુ પંચાયતો તરફથી મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તોમાં નવાં વાહનો ખરીદવા અંગેની જરૂરીયાત માટેના કારણો તથા ખરીદવા અગત્યના પુરાવા હોતા નથી. તથા ચેકલીસ્ટના વાહનો ખરીદીના અલગ અલગ ચેકલીસ્ટોમાં વિગતો આપવામાં આવે છે. આના પરિણામે સંબંધિત કચેરીઓ પાસેથી દરખાસ્ત અંગેની આવી પૂરક માહિતી મેળવવામાં બિનજરૂરી વિલંબ થતો હોય છે અને પરિણામે સમયસર નિર્ણય લઈ શકાતો નથી.

પંચાયત

૩૦/૧૨/૦૪
૨૧/૧૨/૦૪
૨૦/૧૨/૦૪
૧૯/૧૨/૦૪
૧૮/૧૨/૦૪
૧૭/૧૨/૦૪
૧૬/૧૨/૦૪
૧૫/૧૨/૦૪
૧૪/૧૨/૦૪
૧૩/૧૨/૦૪
૧૨/૧૨/૦૪
૧૧/૧૨/૦૪
૧૦/૧૨/૦૪
૦૯/૧૨/૦૪
૦૮/૧૨/૦૪
૦૭/૧૨/૦૪
૦૬/૧૨/૦૪
૦૫/૧૨/૦૪
૦૪/૧૨/૦૪
૦૩/૧૨/૦૪
૦૨/૧૨/૦૪
૦૧/૧૨/૦૪

આ પરિસ્થિતિ નિવારવા હવે જ્યારે પણ નવાં વાહન ખરીદવા માટેની મંજૂરી માટે દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે ત્યારે નીચેની વિગતો સામેલ કરીને જ દરખાસ્ત વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર મારફત મોકલવા વિનંતી છે.

(૧) નિવસ ચેકલીસ્ટનો જરૂર માહિતી (ચેકલીસ્ટનો નમુનો આ સાથે જોડેલ છે.)

(૨) નવી ગાડી નિયમાનુસાર રદ કરેલ હોય અથવા કરવાપાત્ર હોવા અંગેનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર.

(૩) નવી ગાડીનું ભાવપત્રક

(૪) પંચાયતની કારોબારી સમિતિનો વાહન ખરીદવા અંગેનો ઠરાવ.

(૫) નવી ગાડી ખરીદવા માટે બજેટ જોગવાઈની વિગતો.

(૬) વાહન ખરીદવાની જરૂરીયાત માટેના કારણો.

(૭) આ વાહન ખરીદવાનું છે તેની વિગત.

ઉપરની વિગતો સાથેની દરખાસ્ત પ્રવર્તમાન સરકારના ટરકસ ના નિયમોની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ તેમજ પૂરતી ચકાસણી કરી, વિકાસ કમિશ્નર, ગાંધીનગરના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સારે વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર મારફત મોકલવા આથી તમામ જિલ્લા / તાલુકા પંચાયતોને સુચના આપવામાં આવે છે.

(એન.પી.વાછાણી)

ઉપસચિવ,

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસવિભાગ,

પ્રતિ,

વિકાસ કમિશ્નર, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર..

વડો જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ..

વડો તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ...

ગાંધીનગર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર..

ગાંધીનગર સીલેક્ટ ફાઈલ..

:: વાહન ખરીદી ચેકલીસ્ટ ::

ક્રમ	વિગત	ભરવાની થતી વિગત.													
૧	જિલ્લાનું નામ														
૨	તાલુકાનું નામ														
૩	હાલમાં વાહન હોય તેની વિગત.														
૪	ખરીદી વર્ષ														
	વાહનનો નંબર														
	કુલ ફરેલ કી.મી.														
	કુલ મરામત ખર્ચ.														
	નિકાલ કરવા કરેલ કાર્યવાહી														
૫	નવું વાહન ખરીદવા તાલુકા પંચાયતના સ્વભંડોળમાં બજેટમાં કરેલી જોગવાઈની વિગત. (બજેટની નકલ બીડવી)														
	તાલુકા પંચાયતનો ઠરાવ નંબર, તારીખ. (નકલ બીડવી)														
	જુનું વાહન નિકાલ કર્યા વગર નવું વાહન ખરીદવાના કારણો.														
	નવા વાહનનું મોડેલ અને કંપનીની કિંમતનું ક્વોટેશન(નકલ બીડવી)														
૬	છેલ્લા ત્રણ વર્ષની આવક-જાવકની વિગતો (તાલુકા પંચાયતના સ્વભંડોળની વિગત)														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>અ. નં.</th> <th>વર્ષ</th> <th>ઉઘડતી સિલક</th> <th>આવક</th> <th>કુલ</th> <th>જાવક</th> <th>૩૧મી માર્ચની સ્થિતિએ બંધ સિલક</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	અ. નં.	વર્ષ	ઉઘડતી સિલક	આવક	કુલ	જાવક	૩૧મી માર્ચની સ્થિતિએ બંધ સિલક							
અ. નં.	વર્ષ	ઉઘડતી સિલક	આવક	કુલ	જાવક	૩૧મી માર્ચની સ્થિતિએ બંધ સિલક									
૭	નવું વાહન ખરીદ કર્યા પછી નિભાવણી માટે કરવામાં આવેલી જોગવાઈ														
૮	જે તે તાલુકા પંચાયતને વાહન ખરીદીની મંજૂરી માટેનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય.														
૯	નવું વાહન જુના વાહનનો નિકાલ કર્યા પહેલાં ખરીદવાના કારણો.														
૧૦	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી માટેનલ સ્પષ્ટ અભિપ્રાય.														

:: પરિશિષ્ટ ::

નવા વાહનનીઈ મંજૂરી માટે પ્રશ્નાવલી / ચકાસણી યાદીમાં સામેલ કરવાના મુદ્દાઓ.

(ક) દરખાસ્ત કરનાર કચેરીએ ભરવાની / રજૂ કરવાની.

ક્રમ	વિગત	ભરવાની થતી વિગત.
૧	જે અધિકારી માટે વાહન ખરીદવાની દરખાસ્ત કરી હોય તે અધિકારીનો હોદ્દો / કચેરીનું નામ.	
૨	અધિકારીની ફરજનો પ્રકાર.	
૩	અધિકારીના અધિકારો પ્રત્યેની મર્યાદા.	
૪	(ક) અપેક્ષિત માસિક પ્રવાસ કિલોમીટર	
	(ખ) બળતણ અને નિભાવ અંગેનો અપેક્ષિત વાર્ષિક ખર્ચ.	
૫	(૧) સંબંધિત સ્થળે ચૂકવેલ તે ખાતાના અન્ય અધિકારીઓને વાહન ફાળવવામાં આવ્યાં છે.	
	(૨) જો હા, તો	
	(ક) અધિકારીઓ અને વાહનોની સંખ્યા.	
	(ખ) વાહનો શા માટે પુલમાં મૂકવામાં નથી આવ્યા, પુલમાં મૂકી શકાય તેમ નથી ?	
૬	અધિકારી બે પૈડા વાળા વાહન / સ્કુટર દ્વારા પ્રવાસ કરી શકે છે કે કેમ ?	

(ખ) ખાતાએ ભરવું.

ક્રમ	વિગત	ભરવાની થતી વિગત.
૧	ખાતામાં જેમને વાહન ફાળવવામાં આવ્યાં હોય તેવા અધિકારીઓની સંખ્યા.	
૨	મુદ્દા-૫ અને ૬ અંગેની ખાતાની નોંધ.	
૩	ખાતા પાસે એવી કોઈ પરિયોજના છે કે જેના માટે વાહન ખરીદવામાં આવ્યાં હોય. જો હા, તો પરિયોજના પૂરી થવાની અપેક્ષિત તારીખ.	
૪	જે પરિયોજના માટે વાહન ખરીદવામાં, મેળવવામાં આવ્યાં હોય તે પૈકી કોઈ વાહન પરિયોજના પૂરી થતાં ફાજલ થયું છે ?	
૫	કરી દેવામાં આવેલ અંદાજપત્રિય જોગવાઈઓ ભાગ-૬ ની ૪(ખ) માં દર્શાવેલ ખર્ચને પહોંચી વળી શકે તેમ છે ?	

મોકલનારનો હોદ્દો અને સહી..