મુદ્દા નં.૧ :   ઈલેકશન અને સેન્સસ ખાતાની કામગીરી

ચૂંટણી અંગેની કામગીરી :

મુંબઈ પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ ૧૯૪૯ ની કલમ ૫ તથા મુંબઈ પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન (શહેરમાં વોર્ડોનું સીમાંકન તથા અનામત બેઠકોની ફાળવણી) નિયમો ૧૯૯૪ મુજબ રાજય ચૂંટણી પંચ, ગાંધીનગરના આદેશાનુસાર વસતિ ગણતરીના આખરી પ્રસિધ્ધ થયેલ આંકડાના આધારે મહાનગરપાલિકાના વોર્ડોનું સીમાંકન અને અનામત બેઠકોની ફાળવણી અંગેની કામગીરી કલેકટરશ્રીની કચેરી સુરત સાથે સંકલનમાં રહીને કરવામાં આવે છે.

ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ ૨૪૩ (ક) તથા ૨૪૩ (વ) (ક) સાથે વાંચતા મુંબઈ પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ, ૧૯૪૯ ની કલમ ૮ ની પેટા કલમ (૨) તથા (૩) તથા મુંબઈ પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન (મતદાર નોંધણી) નિયમો, ૧૯૯૪ ના નિયમ ૩ (૧) મુજબ પ્રાપ્ત થયેલી સત્તાની રૂએ રાજય ચૂંટણી પંચ દ્વારા વિધાનસભા મતદારમંડળની મતદારયાદીઓ ઉપરથી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારની વોર્ડવાર / વિભાગવાર મતદારયાદીઓ તૈયાર કરવા, સુધારવા, ફેરફાર કરવા યથાવત બનાવવા પ્રસિધ્ધ કરવા માટે મ્યુ. કમિશ્નરશ્રીની મતદાર નોંધણી અધિકારી તરીકે અને ઈ. ચા. ડે. કમિશ્નરશ્રી અને સ્પે. ઓફિસરશ્રીની મદદનીશ મતદાર નોંધણી અધિકારી તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવે છે.

આ રીતે નિયુકત કરવામાં આવેલ મતદાર નોંધણી અધિકારીઓ દ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકા વિસ્તારની મતદારયાદીઓ રાજય ચૂંટણી પંચના આદેશાનુસાર તૈયાર કરવા તથા પ્રસિધ્ધ કરવા અંગેની તમામ કામગીરી. ત્યારબાદ જાહેર જનતા પાસેથી સુધારા – વધારા તથા નમૂના – ક મુજબની દાવા અરજીઓ સ્વીકારી પૂરવણી મતદારયાદી તૈયાર કરી આખરી પ્રસિધ્ધી કરવી. તથા રાજય ચૂંટણી પંચ તરફથી ચૂંટણી અંગે જાહેરનામુ પ્રસિધ્ધ થયા બાદ શહેર ચૂંટણી અધિકારી અને કલેકટરશ્રી સાથે સંકલનમાં રહીને દર ૫ વર્ષે ચૂંટણી સફળતાપૂર્વક પાર પાડવા અંગેની તમામ કામગીરી કરવામાં આવે છે.

..... ૨ .....

સુરત મહાનગરપાલિકા વિસ્તારની ચૂંટણીઓમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા ઈલેકટ્રોનીક વોટીંગ મશીનો (બેલેટ યુનિટ, કંટ્રોલ યુનિટ તથા બેટરી) ઉપલબ્ધ કરવા, દર વર્ષે તે ચાલુ હાલતમાં છે કે કેમ ? તે અંગે ચેકીંગની કામગીરી તથા મશીનોનો ચૂંટણીમાં ઉપયોગ અંગે હિસ્ટ્રી કાર્ડ લખવા અંગેની કામગીરી ખાતા દ્વારા કરવામાં આવે છે.

વિધાનસભા / લોકસભા ચૂંટણીની કામગીરી તેમજ આચારસંહિતાના અમલીકરણ સંદર્ભેની કામગીરી.

વસતિ ગણતરી અંગેની કામગીરી :

વસતિ ગણતરીએ મહત્વની રાષ્ટ્રીય કામગીરી છે. જે બંધારણની કલમ ૨૪૩ – ડી અન્વયે ભારત સરકાર દ્વારા દર દશ વર્ષે હાથ ધરવામાં આવે છે. આ કામગીરી સેન્સસ એકટ – ૧૯૪૮ હેઠળ કરવામાં આવે છે. વસતિ ગણતરીની કામગીરી બે તબકકામાં હાથ ધરવામાં આવે છે.

પ્રથમ તબકકો : ઘરોની યાદી બનાવવાનું અભિયાન.
બીજો તબકકો : ખરેખર વસતિ ગણતરી.

ભારતની વસતિ ગણતરીની ખાસ અગત્યની રાષ્ટ્રીય કામગીરી સંદર્ભમાં સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તાર અને આઉટ ગ્રોથ વિસ્તારની વસતિ ગણતરીના કાર્ય માટે સરકારશ્રી તરફથી સુરત મહાનગરપાલિકાના મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની પ્રિન્સીપલ સેન્સસ ઓફિસર તરીકે અને ઈ. ચા. ડે. કમિશ્નરશ્રીની સીટી સેન્સસ ઓફિસર તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવે છે.

વસતિ ગણતરીની કામગીરી માટે સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી બે વર્ષ અગાઉથી વસતિ ગણતરી સેલ શરૂ કરવામાં આવે છે. ખાસ કરીને જરૂરી સ્ટાફ મૂકી કામગીરી શરૂ કરાવવામાં આવે છે. જેમાં ટેકનીકલ સ્ટાફ જેવા કે, આસી. ઈજનેર / જુનીયર ઈજનેર / સુપરવાઈઝર / ડ્રાફટસમેન, ટ્રેસર, સીવીલ સર્વેયરોની નિયુકિત આપી સમગ્ર શહેરના તમામ રહેણાંક અને બિન રહેણાંક મકાનોનું સર્વે કરાવી સેન્સસ બ્લોકની રચના કરવામાં આવે છે. આ દરેક સેન્સસ બ્લોકની રચના નીચે જણાવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાને ધ્યાને રાખીને કરવામાં આવે છે.

..... ૩ .....

(૧) દરેક બ્લોકની ચારેય દિશાની હદ સ્થળ પર મળતી કુદરતી વિભાજન જેવા રસ્તા, નદી, કેનાલ, રેલ્વેલાઈન, શેરી વિગેરે મળી રહે તે રીતે નકકી કરવામાં આવે છે.

(૨) દરેક બ્લોકમાં અંદાજીત ૧૫૦ થી ૧૮૦ જેટલા વસતિ ગણતરીના ઘરો (રહેણાંકના તથા બિન રહેણાંકના ઘરો) નો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

(૩) દરેક બ્લોકમાં આવેલ દરેક વસતિ ગણતરીના ઘરોને પીળા તૈલી ચોકથી વસતિ ગણતરી ઘર નંબરો આપવામાં આવે છે. આ રીતે ઘર નંબરો આપતી વખતે એવા મકાનો કે જેને છજ / ધાબુ હોય પરંતુ મકાનનું બાંધકામ અધુરું હોય તો તેવા મકાનોની પણ ગણતરી કરી લેવામાં આવે છે. બ્લોકમાં આવેલ કોઈ વસતિ ગણતરી ઘર બાકી રહી ન જાય તેની પ્રાથમિક તબકકે જ પૂરેપુરી ખાત્રી કરી લેવામાં આવે છે અને તે માટે વર્તમાનપત્રોમાં જાહેર સૂચના આપી શહેર નાગરિકોને જાગૃત કરવામાં આવે છે.

(૪) દરેક બ્લોકના ઘરોની સ્થળસ્થિતિ તથા તેના ઉપયોગનો હેતુ રહેઠાણ કે બિન રહેઠાણનો છે તેની તથા અગત્યના ભૈાગોલિક વિસ્તારો ચોકકસ નિશાની સાથેના અંદાજીત બ્લોક નકશા તૈયાર કરાવવામાં આવે છે.

પ્રાથમિક તૈયારી રૂપે ઉપર મુજબ ઘરોને નંબર આપી બ્લોકના નકશા તૈયાર કરવાને કારણે ગણતરીદારને વિસ્તારની ફાળવણી કરવાનું તે ઉપરાંત ગણતરીદારને તેમને સોંપવામાં આવેલ બ્લોકની હદની ઓળખ કરવાનું પણ સરળ બને અને ગણતરીદાર / સુપરવાઈઝરને સપ્રમાણ કામગીરીની ફાળવણી શકય બની શકે. તદઉપરાંત શહેરનો કોઈપણ વિસ્તાર તથા ગણતરીદારને તેમના બ્લોકની હદની ચોકકસ ઓળખ થઈ શકવાને કારણે તેમના બ્લોકમાં કોઈપણ વસતિ ગણતરીનું ઘર ગણતરીમાંથી રહી જવાની શકયતા નિવારી શકાય અને જેને કારણે આ રાષ્ટ્રીય કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં ચોકસાઈપૂર્વક સફળતાથી પાર પાડી શકાય.

પ્રથમ તબકકામાં ઘરોની યાદી બનાવવાનું અભિયાન હાથ ધરવામાં આવે છે. જેમાં શહેરમાં આવેલ મકાનો, વસતિ ગણતરીના ઘરો તથા કુંટુંબોની ઓળખ કરી કુટુંબની પ્રાથમિક સુવિધાઓ જેવી કે સ્વતંત્ર રીતે સુવાના ઓરડાઓની સુવિધા, પીવાના પાણીની, વિજળી, સંડાસ, બાથરૂમ, ગટરની સુવિધા, ઘરમાં રસોઈ કરવાની સગવડ પ્રાપ્ય છે કે કેમ ? તથા તે માટે વપરાતા બળતણને લગતી માહિતી તેમજ રેડીયો, ટેલીવિઝન, ટેલીફોન, સ્કુટર / મોટર / સાયકલ / મોપેડ, કાર / જીપ / વાનની સગવડને લગતી માહિતી તથા કુટુંબ બેંકની ઉપલબ્ધ સેવાઓ – લાભ લે છે કે કેમ ? તે અંગેની માહિતી એકત્રીત કરવામાં આવે છે.

..... ૪ .....

ઉપરોકત કામગીરી માટે ચાર્જ અધિકારી, તાલીમ અધિકારી, સુપરવાઈઝર, ગણતરીદારોની નિમણુંક આપી તેઓને જરૂરી તાલીમ આપવામાં આવે છે. દરેક ગણતરીદારને એક બ્લોકની કામગીરી તેમજ દર છ ગણતરીદાર દીઠ એક સુપરવાઈઝરની નિયુકિત કરવાની રહે છે.

બીજા તબકકામાં વ્યકિતગત માહિતીઓ જેવી કે, ઉંમર, વૈવાહિક દરજજો, લગ્ન સમયે ઉંમર, ધર્મ, જાતિ, માતૃભાષા તથા જાણતા હોય તેવી અન્ય ભાષા, ભણેલા કે અભણ, શિક્ષણસ્તર, શારીરિક કે માનસિક ખોડખાંપણ, આર્થિક પ્રવૃત્તિ અને તેના પ્રકાર, કામ કરવાની જગ્યાએ જવા માટે મુસાફરીનું સાધન, જન્મ સ્થળ, છેલ્લા વસવાટનું સ્થળ, સ્થળાંતરનું કારણ, પ્રજનનતાની વિગતો, ખેતી વિષયક વિગતો વિગેરેની માહિતી કુટુંબપત્રકમાં એકત્રીત કરવામાં આવે છે.

ઉપરોકત બીજા તબકકાની કામગીરી માટે પણ ચાર્જ અધિકારી, તાલીમ અધિકારી, સુપરવાઈઝર, ગણતરીદારોની નિમણુંક આપી તેઓને જરૂરી તાલીમ આપવામાં આવે છે. દરેક ગણતરીદારને એક બ્લોકની કામગીરી તેમજ દર છ ગણતરીદાર દીઠ એક સુપરવાઈઝરની નિયુકિત કરવાની રહે છે.

વસતિ ગણતરીમાં ગણતરીદાર, સુપરવાઈઝર તરફથી એકત્રીત કરવામાં આવેલ માહિતીની ગુપ્તતા જાળવવાની રહે છે. તેમજ આ અંગે સ્થળ સર્વે દરમ્યાન ભરવામાં આવેલ ઘરયાદીના પત્રકો તેમજ કુટુંબપત્રકો નિયામકશ્રી, વસતિ ગણતરી કચેરીમાં જમા કરાવી દેવાના રહે છે. અને તેની કોઈપણ નકલ રાખવાની રહેતી નથી.

આર્થિક ગણતરી અંગેની કામગીરી :

ભારત સરકારના મધ્યસ્થ આંકડાકીય સંગઠન દ્વારા રાષ્ટ્રવ્યાપી આર્થિક ગણતરી કરવાનું આયોજન હાથ ધરવામાં આવે છે. દરેક રાજયોએ પણ તેમાં સહભાગી થવાનું હોય છે. રાજય કક્ષાએ આ કામગીરી અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામક કચેરીના નેજા હેઠળ હાથ ધરવામાં આવે છે. આ યોજના સંપૂર્ણ કેન્દ્રીય પુરસ્કૃત છે. આર્થિક ગણતરી એ ખાસ કરીને અર્થતંત્રના અસંગઠિત ક્ષેત્રના બિન–ખેતી વિષયક ઉદ્યોગધંધાઓની માહિતી એકત્ર કરવા માટેનું માળખું પુરૂ પાડતો એક માત્ર સ્ત્રોત અને સત્તાવાર ગણતરી છે.

મ્યુનિસિપલ (શહેરી) વિસ્તાર માટે મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની મુખ્ય આર્થિક ગણતરી અધિકારી તરીકે નિયુકિત થાય છે. જયારે શહેર આર્થિક ગણતરી અધિકારી તરીકે ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર (પ્લાનીંગ ઓફિસર / સીટી એન્જિનીયર) પૈકી કોઈપણ એક અધિકારીની નિયુકિત મ્યુનિ. કમિશ્નર કરી શકે છે.

શહેરી વિસ્તાર માટે ભારત સરકારના રાષ્ટ્રીય નમુના મોજણી સંગઠન – NSSO (FOD), ગુજરાતની પ્રાદેશિક કચેરીઓ દ્વારા તૈયાર કરાએલ શહેરી બ્લોક (UFS block) ને ગણતરી એકમ તરીકે લેવાનું છે. (સામાન્ય રીતે અડોઅડ એવા ૨૦–૨૫ શહેરી બ્લોક ભેગા થઈ એક ઈન્વેસ્ટીગેશન યુનિટ (IV Unit) બને છે. આખુ શહેર આવા એક કે તેથી વધુ IV યુનિટોમાં વહેંચાયેલ હોય છે.) શહેરી વિસ્તાર માટે પણ એક જ IV યુનિટના અડોઅડ આવેલા બે કે ત્રણ UFS બ્લોક એક ગણતરીદારને સોંપવામાં આવે છે. સામાન્યરીતે દરેક ૩ થી ૪ ગણતરીદારો અથવા તો ૬ થી ૮ ગણતરી એકમોનો એક નિરીક્ષણ યુનીટ બને છે. આવા આઠથી વધુ IV Unit હોય તો જરૂરિયાત મુજબ દર ૮ IV Unit દીઠ એક ચાર્જ ઓફિસરની નિમણુંક થાય છે. આ સંદર્ભે ભરવામાં આવેલ પત્રકો દરેક ગણતરીદાર નિરીક્ષકને અને દરેક નિરીક્ષક ચાર્જ અધિકારીને જમા કરાવે છે. ચાર્જ અધિકારી આવા તમામ પત્રકો શહેર આર્થિક ગણતરી અધિકારીને જમા કરાવે છે. જયારે શહેરના તમામ પત્રકો જિલ્લા આંકડા અધિકારીને જમા કરાવવામાં આવે છે અને જિલ્લા આંકડા અધિકારી તરફથી આ તમામ પત્રકો નિયામકશ્રી, અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્રને જમા કરાવવામાં આવે છે. ગણતરીદાર તરફથી માહિતી એકત્રિત કરી ભરવામાં આવેલ પત્રકો મૂળ પ્રત અથવા તો તેની નકલ અત્રેની કચેરીમાં રાખવાની રહેતી નથી.