મુદ્દા નં.૦૧ :– સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજો :–

૧.૧ જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ :–

સુરત મહાનગરપાલિકાના વહીવટી તંત્રને અસરકારક અને ઉતરદાયી બનાવવાના સરકારશ્રીના પ્રજાલક્ષી ધ્યેયને મૂર્તિમંત સ્વરૂપ આપવા શહેરની પ્રજાને નાગરીક સુવિધાઓ પુરી પાડવાનો ઉદ્દેશ / હેતુ રહેલો છે .

૧.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દૂરંદેશીપણું (વિઝન) :–

શહેરમાં વધારે સારો સ્થાનિક સ્વરાજય વહીવટ સુનિશ્ચિત કરવાના ઉદ્દેશથી પ્રજાલક્ષી બાબતોને મહત્વ આપવામાં આવેલ છે. જાહેર સુખાધિકારો, પાણી, રસ્તા, ગટર, આરોગ્ય, લાઈટ જેવી પ્રાથમિક અને પાયાની સુવિધાઓ તેમજ આધુનિક ટેકનોલોજીથી આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ પુરી પાડવા વધુ સરળ પ્રક્રિયા અપનાવી સમયની બચત સાથે સાથે થાય તેવો ઝડપી અને વ્યવહારૂ ઉકેલ લાવવાની દિશામાં પ્રયાસ કરવાનું મિશન રહેલ છે.

૧.૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ :–

સુરત શહેર સુધરાઈની સ્થાપના તા.૧૫/૦૫/૧૮૫૨ થી કરવામાં આવી. તા.૦૧/૧૦/૧૯૬૬ થી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયુ. અંદાજે ૩૨૬.૫૧૫ ચોરસ કિ.મી.નું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં સુરત મહાનગરપાલિકા કોર્પોરેશનની સને ૨૦૦૧ની વસ્તી ૨૮,૭૭,૨૪૧ની છે. ધી બોમ્બે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એકટ–૧૯૪૯ની જોગવાઈ અનુસાર તંત્રની રચના કરવામાં આવેલ છે તેમજ આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે.

૧.૪ જાહેર તંત્રની ફરજો :

લોકોની રજુઆતોનો ઝડપી અને ન્યાયપૂર્ણ નિકાલ કરવા અને લોકો સાથે મિત્રતાપુર્ણ વ્યવહારનો ઉદ્દેશ પાર પડે તે રીતે પારદર્શકતા અને પ્રમાણિકતાભર્યો વહીવટ ચલાવવાની ફરજ રહેલી છે .

૧.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ / કાર્યો :

મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ધી બી.પી.એમ.સી. એકટ (૧૯૪૯)ની કલમ–૬૩ મુજબ કરવામાં આવતી ફરજિયાત પ્ર વૃ તિઓ નીચે મુજબ છે .

(૧) શહેરના તમામ રસ્તાઓ ઉપરથી કચરો સાફ કરાવવો,
(૨) સુએજ અને દુર્ગંધ મારતો પદાર્થ, કચરો, પુંજી એકઠા કરવા અને લઈ જવા
(૩) મોરીઓ અને ગટરકામ તથા સાર્વજનિક શૌચાલયો સાફ કરાવવા અને નિભાવવા અંગે
(૪) આગ ઓલવવા અને આગ સામે જીંદગી અને મિલ્કતનું રક્ષણ કરવું
(૫) સ્પર્શ જન્ય રોગો સામે પગલાં લેવા
(૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ ઉપર દિવાબતીની વ્યવસ્થા
(૭) મ્યુ.ઓફિસ અને મ્યુનિ.ને પ્રાપ્ત થયેલા સ્મારકો, ખુલ્લી જગ્યાઓ નિભાવવા
(૮) કોર્પોરેશનને પ્રાપ્ત થયેલા રસ્તાઓ અને સાર્વ જનિક જગ્યાઓના નામ આપવા
(૯) મડદાના નિકાલ માટેની જગ્યાઓ નિભાવવી અને નિયમત ન કરવા અંગે
(૧૦) સાર્વજનિક માર્કેટો અને કતલખાના બાંધવા અને સં પાદન કરવા અને નિભાવવા
(૧૧) ઢોર પુરવાના ડબ્બા બાંધવા, સંપાદન કરવા અને નિભાવવા
(૧૨) શીતળાની રસી ટાકવા
(૧૩) પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શાળાઓ નિભાવવી અને તે માટે જગ્યાની સગવડ કરી આપવી
(૧૪) આરોગ્યને હાનિ કરે તે વા લતાઓ સુધારવા અને ઉપદ્ર વકારક ઝાડ–પાલો કાઢી નાખવા
(૧૫) જન્મ–મૃત્યુની નોં ધણી
(૧૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો, પેટા માર્ગો નિભાવવા અને બનાવવા
(૧૭) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો પરના હરકત અને બહાર નીકળતા કોઈપણ બાં ધકામો કઢાવી નાખવા
(૧૮) ભયંકર રોગો થતા અટકાવવા અને તેનો ફેલાવો રોકવો
(૧૯) જોખમકારક ઈમારતો અને જગ્યાઓ સુ રક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી
(૨૦) દુષ્કાળ અને અછતના વખતે રાહતની જોગવાઈ કરવી.
(૨૧) રેવન્યુ આવકના ૧૦% સુધી સ્લમ વિસ્તારોમાં ખર્ચ કરવા અંગે

૧.૬ ઝોન કચેરી ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ :–

(૧) પાણી પુરવઠો :–

તાપી નદી તથા તેના સબસોઈલ બેઝીનમાં બોર / કુવામાંથી પંપીંગ ધ્વારા પાણી પુરવઠો મેળવી યોગ્ય શુધ્ધિકરણ પ્રક્રિયા બાદ વિવિધ ઝોનમાં ઈ.એસ.આર. મારફતે વિતરણ ધ્વારા પીવાનું પાણી પુરૂ પાડવામાં આવે છે તેમજ તેને લાગત ફરિયાદોનું નિરાકરણ કર વામાં આવે છે .

(૨) સફાઈ સેવા :–

સમગ્ર શહેરમાં વપરાશી ગંદા પાણીના નિકાલ માટે આંશિક વિસ્તારોમાં ઓપન ગટરોથી ગંદા પાણીનો નિકાલ કરવામાં આવે છે તેમજ આંશિક રીતે ભુગર્ભ ગટર યોજના પણ અમલમાં મુકાયેલ છે. સાથે સાથે વોર્ડમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો ખાતાના વાહનો તથા પ્રાઈવેટ વાહનો ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે . તેમાં આધુનિક પધ્ધતિથી હાઈડ્રોલીક કન્ટેનરો, કે પીયરો ધ્વારા જુદા જુદા વોર્ડમાં અને સ્લમ વિસ્તારોમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો કન્ટેનર ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. ઉપરાંત, મૃત પશુઓનો નિકાલ, મચ્છી તેમજ મટન માર્કેટમાંથી નીકળતા વેસ્ટનો નિકાલ, કુતરાના ત્રાસ નિકાલની કામગીરી, સેપ્ટીક ટેંક સફાઈની કામગીરી કરવામાં આવે છે .

(૩) દીવાબતી સેવા (લાઈટ શાખા)

રોશની વિભાગ ધ્વારા સુરત શહેરના સમગ્ર વિસ્તારોના રસ્તા તેમજ શહેરના સુશોભન માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ ફુ વારાઓ બગીચાઓ અને મ્યુ.હસ્તકના બિલ્ડીંગ તેમજ શાળાઓની લાઈટી ગ વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે .

(૪) સિવિલ શાખા (રસ્તાઓની સુવિધા) અન્વયે

શહેરમાં કાચા રસ્તાઓ, મેટલ રોડ, પેવર રોડ, સિમેન્ટ રોડ વિગેરે જુદા જુદા રસ્તાઓ તૈયાર કરી નિભાવવામાં આવે છે. નવ ઈંચથી નાની તેમજ નવ ઈંચથી મોટી ઓપન ગટર તેમજ સ્ટોર્મ વોટર ડ્રેઈન / કેનાલ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

(૫) સ્લમ શાખા

ગ્રાંટ / લોન ઉપલબ્ધ થયે તેમજ ધી બી.પી.એ મ.સી. એકટ–૧૯૪૯ના સેકશન–૬૩(૨)ની જોગવાઈ મુજબ પછાત વિસ્તારોની સુધારણા માટેની કામગીરી તથા મ્યુ.કોર્પો. હસ્તકની સ્લમની જમીનનું વિતરણ / વેચાણ કરવું એ સામાન્ય ઉદ્દેશ રહેલ છે. જેમાં આર્થિક અને સામાજિક રીતે પછાત તેમજ ઘરવિહોણાં લોકો માટે રાજય સરકારની પોલીસી અનુ સાર આવાસ યોજના અમલમાં મુકાય છે.

(૬) જમીન–મિલકત વિભાગ

વિકાસ નકશાનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુ ના અનામત પ્લોટોને લગત કાર્ય વાહી તેમજ રસ્તાઓનું દબાણ હટાવવા બાબત તથા ભયજનક બાંધકામ જો મિલ્કતધારક દુર ન કરે તો મિલ્કતધારકના ખર્ચે, જોખમે દુર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૭) શહેર વિકાસ શાખા

નવા લે–આઉટ પ્લાન, નવી બાંધકામ વિકાસ પરવાનગી, પ્લીન્થ સર્ટીફીકેટ, વપરાશ પરવાનગી, નગરરચના યોજનાનું અમલીકરણ, સબપ્લોટીંગ, એમાલગમેશનની મંજુરી નિયમોનુ સાર આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે .

(૮) આકારણી અને સીધાવેરા વિભાગ

ધી બી.પી.એમ.સી. એકટ–૧૯૪૯ની કલમ–૧૨૭ થી શહેરની મિલ્કતો ઉપર જનરલ બોર્ડ ધ્વારા નકકી કરાયેલા દરથી મિલ્કતવેરો વસુલવામાં આવે છે તેમજ પ્રોપર્ટીમાં નામ ટ્રાન્સફર, જનરલ એસેસમેન્ટ દર ચાર વર્ષે કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે .

(૯) ગુમાસ્તા ધારા / વ્યવસાય વેરા વિભાગ

મુંબઈના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમ ૧૯૪૮ માં જણાવ્યા મુજબની તમામ ફરજો બજાવવી જેવી કે, સંસ્થાની નોંધણી થયેલ છે કે કેમ ? તેમજ સંસ્થામાં કામ કરતાં કર્મચારીઓનાં હાજરી પત્રક, પગાર પત્રક વિગેરેની તપાસ તેમજ સંસ્થાની અઠવાડિક બંધની તપાસ/રાત્રિ તપાસ કરવી તથા ધારાભંગની નામદાર મ્યુનિ.કોર્ટ માં ફરિયાદ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવી.

બોમ્બે લેબર વેલફેર ફંડ અધિનિયમ ૧૯૫૩ની અમલીકરણ કરાવવું.

ગુજરાતના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમોના નિયમ જોગાવાઈઓનું અમલીકરણ કરાવવું.

કર્મચારી જીવન વીમા અધિનિયમ ૧૯૮૦ની જોગવાઈઓનું પાલન કરાવવું.

ગુજરાત રાજય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ ૧૯૭૬ અંતગર્ત સંસ્થાઓ પાસેથી વ્યવસાય વેરોની વસૂલાત કરવી તેમજ કર્મચારીઓના ફાળાની વસૂલાત કરવી. નોંધણી પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવાની કામગીરી કરવી.

(૧૦) પુર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ / બાલમંદિર, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ તેમજ ઉચ્ચતર શિક્ષણ

મહાનગરપાલિકા હસ્તક દક્ષિણ ઝોનમાં ૦૯ આંગણવાડીનો વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે તેમજ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સંચાલિત ૩૨ પ્રાથમિક શાળાઓનો વહીવટ કરવામાં આવે છે સુમન શાખાનું સંચાલન મહાનગરપાલિકા ધ્વારા કરવામાં આવે છે .

(૧૧) મોટરવાહન શાખા

જાહેર પબ્લીકને ટેન્કર ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબ નકકી કરેલ પાણી પહોંચાડવું.

(૧૨) ગાર્ડન શાખા

મહાનગરપાલિકાના દરેક બાગ–બગીચાની સારસંભાળ વૃક્ષો વાવવા તેમજ તેમની સંભાળ રાખવી જાહેર જનતાની સુવિધા તેમજ બાળકોના આનંદ પ્રમોદ માટે ગાર્ડન વિ. સં ચાલન

(૧૩) યુ .સી.ડી. શાખા

શહેરી ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબોને રાષ્ટ્રીય સહાય વિધવા પેન્શન યોજના પછાત વિસ્તારમાં કોમ્યુનીટીના જુદા જુદા વર્ગો જેવા કે શિવણ કલાસ, મહેંદી, બ્યુટીપાર્લર, વાનગી હરીફાઈ વિ.ના પ્રોગ્રામો કરવા તેમજ આરોગ્યને લગત પ્રોગ્રામ

(૧૪) આઈ.સી.ડી.એસ. શાખા

બાલવિકાસ યોજના અંતર્ગતની સર્વે કામગીરી તેમજ બાળકોના આરોગ્ય તેમજ માતાની તંદુરસ્તી અંગે બાલવિકાસમાં લેવામાં આવે છે .

(૧૫) આરોગ્ય વિભાગ

પોલિયો, જાહેર આરોગ્ય, દવાખાના ધ્વારા આરોગ્ય, સાચવણી, જાહેરમાં વેચાણ થતા ખાદ્યપદાર્થોથી ફેલાતા રોગચાળા સામે યોગ્ય સારવાર તેમજ અરજદાર નાગરીક અથવા તો હોસ્પિટલો તરફથી જન્મ અથવા મરણની નોંધ નિયત ફોર્મમાં રજુ થયે (જરૂરી ફી સાથે) નોંધણી કરી આપવામાં આવે છે તેમજ જન્મ–મરણ સર્ટીફીકે ટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે .

૧.૭ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ :–

સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા થતા કામો જેવા કે સફાઈ વ્યવસ્થા, લાઈટીંગ વ્યવસ્થા, પાણી વિતરણ વ્યવસ્થા, રાહતકાર્યો , કુદરતી આફતો વિ. માટે લોકો દરેક કાર્યને પોતાના હિતનું સમજે અને શહેર સુશોભિત રહે તેવી લાગણીથી કામને સમજે અને સહકાર સાથે તેવી લોકો પાસે અપેક્ષા રાખે છે .

૧.૮ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ :–

પાણી વેરો, મકાનવેરો, અન્ય વે રાઓ તથા લોકોને જે લાગુ પડે છે તે સમયસર ભરપાઈ કરવામાં આવે તો મહાનગરપાલિકાના વિકાસના કાર્યોનુ ં આયોજન કરી શકે તેમજ જાહેર સંસ્થાઓ, એસોસીએશનો, કલબો તથા સેવા ટ્રસ્ટો જાહેર જનતા ધ્વારા શહેરમાં લોકભાગીદારીથી વિકાસના કામો કરવા સહયોગ આપવો જોઈએ.

૧.૯ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર :–

સરકારશ્રી ધ્વારા તથા સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા નાગરીક અધિકાર પત્ર કાર્યક્રમ મુજબ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે તાંત્રિક વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે .

૧.૧૦ કચેરીનો સમય

કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦.૩૦ કલાકે સવારે   કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૬.૧૦ કલાકે સાંજે

વોર્ડ ઓફિસઃ– સવારે :– ૭ થી ૧૧ સાં જે ૨.૩૦ થી ૫.૩૦

ઈજનેરી ડેપો :– સવારે :– ૮.૩૦ થી ૧૨.૩૦ સાં જે :–૨.૧૦ થી ૬.૧૦

વી.બી.ડી.સી. યુ નિટઃ– ૮ થી ૪