

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

૧.૧ જાહેરતંત્ર ઉદ્દેશ / હેતુ :

➤ સુરત મહાનગરપાલિકાના વહીવટી તંત્રને અસરકારક અને ઉત્તરદાયી 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 સ્વરાજ્ય વહીવટ સુનિશ્ચિત કરવાના ઉદ્દેશથી પ્રજાલક્ષી બાબતોને મહત્વ આપવામાં આવેલ છે. જાહેર સુખાધિકારી, પાણી, રસ્તા, ગટર, આરોગ્ય, લાઈટ જેવી પ્રાથમિક અને પાયાની સુવિધાઓ તેમજ આધુનિક ટેકનોલોજીથી આંતરમાળખાકીય 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 સુધારાઈની સ્થાપના તા.૧૫/૦૫/૧૮૫૨ થી કરવામાં આવી.
- તા.૦૧/૧૦/૧૯૬૬ થી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયું.
- અંદાજે ૪૬૧.૬૦ ચોરસ કિ.મી.નું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં સુરત મહાનગરપાલિકા કોર્પોરેશનની સને ૨૦૧૧ની વસ્તી ૪૪,૬૬,૮૨૬ ની છે.
- ઘી બોમ્બે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૯ની જોગવાઈ અનુસાર તંત્રની રચના કરવામાં આવેલ છે તેમજ આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે.

૧.૪ જાહેરતંત્રની ફરજો :

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

૧.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :

➤ મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ઘી બી.પી.એમ.સી. એક્ટની (૧૯૪૯) કલમ-૬૩ મુજબ કરવામાં આવતી ફરજિયાત પ્રવૃત્તિઓ નીચે મુજબ છે.

- (૧) શહેરના તમામ રસ્તાઓ ઉપરથી કચરો સાફ કરાવવો
- (૨) 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 મિલકતનું રક્ષણ કરવું
- (૫) સ્પર્શ જન્ય રોગો સામે પગલાં લેવા
- (૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ ઉપર દિવાબત્તીની વ્યવસ્થા
- (૭) મ્યુ. ઓફિસ અને મ્યુનિ.ને પ્રાપ્ત થયેલા સ્મારકો, ખુલ્લી જગ્યાઓ નિભાવવા
- (૮) કોર્પોરેશનને પ્રાપ્ત થયેલા રસ્તાઓ અને સાર્વજનિક જગ્યાઓના નામ આપવા
- (૯) મડદાના નિકાલ માટેની જગ્યાઓ નિભાવવી અને નિયમીત કરવા અંગે
- (૧૦) સાર્વજનિક માર્કેટો અને કતલખાના બાંધવા અને સંપાદન કરવા અને નિભાવવા
- (૧૧) ઢોર પુરવાના ડબ્બા બાંધવા, સંપાદન કરવા અને નિભાવવા
- (૧૨) પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શાળાઓ નિભાવવી અને તે માટે જગ્યાની સગવડ કરી આપવી
- (૧૩) આરોગ્યને હાનિ કરે તેવા લત્તાઓ સુધારવા અને ઉપદ્રવકારક ઝાડ-પાલો કાઢી નાખવા
- (૧૪) જન્મ-મૃત્યુના રજીસ્ટ્રેશન
- (૧૫) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો, પેટા માર્ગો નિભાવવા અને બનાવવા

(૧૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો પરના હરકત અને બહાર નીકળતા કોઈપણ બાંધકામો કઢાવી નાખવા

(૧૭) ભયંકર રોગો થતા અટકાવવા અને તેનો ફેલાવો રોકવો

(૧૮) જોખમકારક ઈમારતો અને જગ્યાઓ સુરક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી

(૧૯) દુષ્કાળ અને અછતના વખતે રાહતની જોગવાઈ કરવી.

(૨૦) રેવન્યુ આવકના ૧૦% સુધી સ્લમ વિસ્તારોમાં ખર્ચ કરવા અંગે.

૧.૬ જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:

(૧) પાણી પુરવઠો

❖ જુદા જુદા ડેમમાંથી તથા તેના સબસોઈલ બેઝીનમાં બોર / કુવામાંથી પંપીંગ ધ્વારા પાણી પુરવઠો મેળવી યોગ્ય શુદ્ધિકરણ પ્રક્રિયા બાદ વિવિધ ઝોનમાં ઈ.એસ.આર. મારફતે વિતરણ ધ્વારા પીવાનું પાણી પુરૂ પાડવામાં આવે છે તેમજ તેને લગત ફરિયાદોનું નિરાકરણ કરવામાં આવે છે.

(૨) સફાઈ સેવા

❖ સમગ્ર શહેરમાં વપરાશી ગંદા પાણીના નિકાલ માટે મહદૂઅંશે ભુગર્ભ ગટર યોજના અમલમાં મુકાયેલ છે. સાથે સાથે વોર્ડમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો અને ખાતાના વાહનો તથા પ્રાઈવેટ વાહનો ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. તેમાં આધુનિક પદ્ધતિથી જુદા જુદા વોર્ડમાં અને સ્લમ વિસ્તારોમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો નિકાલ કરવામાં આવે છે. ઉપરાંત, મૃત પશુઓનો નિકાલ, મચ્છી તેમજ મટન માર્કેટમાંથી નીકળતા વેસ્ટનો નિકાલ, સેપ્ટીક ટેંક સફાઈની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૩) દીવાબતી સેવા (લાઈટ શાખા)

❖ રોશની વિભાગ ધ્વારા સુરત શહેરના સમગ્ર વિસ્તારો તેમજ શહેરના સુશોભન માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ કુવારાઓ અને મ્યુ. હસ્તકના બિલ્ડીંગ તેમજ શાળાઓની લાઈટીંગ વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે.

(૪) સીવીલ 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 ઘી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૯ના સેક્શન-૬૩(૨)ની જોગવાઈ મુજબ પછાત વિસ્તારોની સુધારણા માટેની કામગીરી તથા મ્યુ. કોર્પો. હસ્તકની સ્લમની જમીનનું વિતરણ / વેંચાણ કરવું એ સામાન્ય ઉદ્દેશ રહેલ છે. જેમાં આર્થિક અને સામાજિક રીતે પછાત તેમજ ઘરવિહોણાં લોકો માટે રાજ્ય સરકારની પોલીસી અનુસાર આવાસ યોજના અમલમાં મુકાય છે.

(૬) જમીન-મિલકત વિભાગ

❖ જુદા જુદા શોર્પીંગ સેન્ટર્સના ભાડા વસુલ કરવાની કામગીરી મ્યુ. ટેનામેન્ટનાં હપ્તા વસુલાત કરવાની કામગીરી મહાનગરપાલિકાનાં જમીનો કામચલાઉ ભાડે આપવાની તથા તેનું ભાડુ વસુલ કરવાની કામગીરી તથા જમીન - મિલકતને લગતી તમામ કામગીરી.

(૭) ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા / શહેર વિકાસ શાખા

❖ નવી બાંધકામ વિકાસ પરવાનગી, પ્લીન્ય સર્ટીફિકેટ, વપરાશ પરવાનગી, નગરરચના યોજનાનું અમલીકરણ, ૧૬.૫ મીટર નાના રેસીડન્સીયલ પ્રકારના બાંધકામની મંજૂરી નિયમોનુસાર આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. વિકાસ નકશાઓનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુના અનામત પ્લોટોને લાગત કાર્યવાહી તેમજ રસ્તાઓનું દબાણ હટાવવા બાબત.

❖ વિકાસ નકશાનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુના અનામત પ્લોટોને લગત કાર્યવાહી તેમજ રસ્તાઓનું દબાણ હટાવવા બાબત તથા ભયજનક બાંધકામ જો મિલકતધારક દુર ન કરે તો મિલકતધારકના ખર્ચે, જોખમે દુર કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૮) સીધાવેરા અને આકારણી વિભાગ

- ❖ ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૯ની કલમ-૧૨૭ થી શહેરની મિલકતો ઉપર જનરલ બોર્ડ ધ્વારા નક્કી કરાયેલા દરથી મિલકતવેરો વસુલવામાં આવે છે તેમજ પ્રોપર્ટીમાં નામ ટ્રાન્સફર, વધારાનું બાંધકામ અને દર ચાર વર્ષે ૨૫% મિલકતોનું રીવીઝન(રી-એસેસમેન્ટ)કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

(૯) ગુમાસ્તાધારા / વ્યવસાયવેરા વિભાગ

- ❖ ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ નો મુંબઈનો ૭૯મો) ના અધિનિયમમાં નવા સુધારા સહિતનો ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (રોજગાર નિયમન અને સેવાની શરતો) અધિનિયમ, ૨૦૧૯ દુકાન અને બીજી સંસ્થામાં નોકરીએ રાખેલા કામદારોની રોજગારી શરતો અને (તેમની) સેવાની બીજી શરતોનું નિયમન કરવા માટેની અને તેની સાથે સંકળાયેલી અને તેની આનુષંગિક બાબતો માટેની જોગવાઈ કરવા બાબત અધિનિયમ સન ૨૦૧૯ નો ગુજરાત અધિનિયમ પસાર કરવામાં આવેલ છે.

- દુકાન અથવા સંસ્થાઓનું રજીસ્ટ્રેશન : કામકાજનો આરંભ કરે તે તારીખથી ૬૦ દિવસની મુદ્દતમાં ઠરાવેલ નમૂનામાં અરજી કરવી. ૧૦ થી વધુ કામદારો હોય તેઓએ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ લેવું, ૧૦ થી ઓછા કામદાર હોય તેવી સંસ્થાઓએ ધંધાની શરૂઆત કર્યાની જાણ કરવાની રહેશે.
- આ અધિનિયમ હેઠળ કામદારના સ્વાસ્થ્ય અને તેની સલામતી, કામના કલાકો નક્કી કરવા, મહિલા કામદાર વિરૂદ્ધ ભેદભાવ કરવા પર પ્રતિબંધ, કામના કલાકો એકંદર સમય, ઓવરટાઈમ કામ માટેના વેતનની ચુકવણી, પાળી કાર્ય અને આરામ તેમજ કામદારને ઓળખપત્રપત્ર પુરૂ પાડવા બાબતની કામગીરી
- ગુજરાત દુકાન સંસ્થા (રોજગાર નિયમન અને સેવાની શરતો) અધિનિયમ, ૨૦૧૯ હેઠળ નોંધાયેલી સંસ્થાઓએ કામ ઉપર રાખેલ કર્મચારીઓન પગાર સાથેની રજા અને વેતનની ચુકવણી કલ્યાણ સુખાકારીની જોગવાઈઓ બાબતની કામગીરી
- ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (રોજગાર નિયમન અને સેવાની શરતો) અધિનિયમ, ૨૦૧૯ હેઠળ રજીસ્ટર અને રેકર્ડ નિભાવવા બાબતની કામગીરી
- ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ ૧૯૭૬ અંતર્ગત સંસ્થાઓની નોંધણી કરાવવા અંગેની કામગીરી તેમજ સંસ્થાઓ પાસેથી વ્યવસાયવેરાની વસૂલાત કરવી તેમજ કર્મચારીઓના પગારમાંથી વસૂલવામાં આવતી વ્યવસાયવેરાના ફાળાની વસૂલાત કરવી. નોંધણી પ્રમાણપત્ર રિન્યુ / રદ કરવાની કામગીરી કરવી.

(૧૦) પુર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ / આંગણવાડી, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ તેમજ ઉચ્ચતર શિક્ષણ :

- ❖ મહાનગરપાલિકા હસ્તક અત્રેના ઝોનમાં ૭૫ આંગણવાડીનો વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે તેમજ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણસંચાલિત ૩૩ પ્રાથમિક શાળાઓનો વહીવટ કરવામાં આવે છે.

(૧૧) મોટરવાહન શાખા

- ❖ જાહેર પબ્લીકને ટેન્કર ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબ નક્કી કરેલ પાણી પહોંચાડવું.

(૧૨) ગાર્ડન શાખા

- ❖ મહાનગરપાલિકાના દરેક ભાગ-બગીચાની સારસંભાળ વૃક્ષો વાવવા તેમજ તેમની સંભાળ રાખવી જાહેર જનતાની સુવિધા તેમજ બાળકોના આનંદ પ્રમોદ માટે ગાર્ડન વિ. સંચાલન

(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 લગતા પ્રોગ્રામો

(૧૪) આઈ.સી.ડી.એસ. શાખા

- ❖ બાલવિકાસ યોજના અંતર્ગત સર્વે કામગીરી તેમજ બાળકોના આરોગ્ય તેમજ માતાની તંદુરસ્તી અંગે બાલવિકાસમાં લેવામાં આવે છે.

(૧૫) આરોગ્ય વિભાગ

- ❖ પોલિયો, જાહેર આરોગ્ય, દવાખાના દ્વારા આરોગ્ય, સાયવણી, જાહેરમાં વેચાણ થતા ખાદ્ય પદાર્થો થી ફેલાતા રોગચાળા સામે યોગ્ય સારવાર તેમજ અરજદાર નાગરીક અથવા તો હોસ્પિટલો તરફથી જન્મ અથવા મરણની નોંધ નિયત ફોર્મમાં રજૂ થયે જરૂરી ફી સાથે નોંધણી કરી આપવામાં આવે છે તેમજ જન્મ-મરણ સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

(૧૬) વાહક જન્ય રોગ નિયંત્રણ વિભાગ

- ❖ નાયબ આરોગ્ય અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ આસી.જંતુનાશક અધિકારી ઝોન દીઠ કામગીરી કરશે. તેમના હાથ નીચે ફાઈલેરીયા નિરીક્ષક, ફાઈલેરીયા નિરીક્ષકના હાથ નીચે મદદનીશ ફાઈલેરીયા નિરીક્ષક તથા તેમના હાથ નીચે પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર કામગીરી કરશે. ૧૦૦૦૦ ની વસ્તી દિઠ એક પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર સર્વેલન્સની કામગીરી કરશે.

(૧૭) અગ્નિશમન સેવા (ફાયર બ્રિગેડ)

- ❖ સુરત મહાનગરપાલિકા હસ્તક અત્રેના અઠવા ઝોનમાં કુલ ૦૧ (એક) ફાયર સ્ટેશન છે જેના દ્વારા તમામ આગ અને બચાવની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૧૮) કાયદા ખાતુ / એપેલેટ વિભાગ :-

- ❖ સમગ્ર ઝોન વિસ્તારની મિલકતો પર આકારણી વિભાગ દ્વારા જે કરો લેવામાં આવે છે. જે સામે કરપાત્ર વ્યક્તિ દ્વારા જો કોઈ વાંધા અરજી દાખલ કરવામાં આવે તો તેનો કાયદાકીય તરીકે નિકાલ કરવો. સમગ્ર ઝોનની વાદી અથવા પ્રતિવાદી તરીકેની કોર્ટ મેટરો અંગે ઝોનનાં લાગત ખાતા સાથે સંકલનમાં રહી કાયદાકીય માર્ગદર્શન, અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

(૧૯) શેલ્ટર હોમ (ઘર વિહોણા લોકો માટે આશ્રય સ્થાન) :-

- ❖ શહેરમાં રહેતા ઘર વિહોણા લોકોને પાણી પુરવઠો, સ્વચ્છતા, સુરક્ષા અને સલામતી જેવી પાયાની આધાર વ્યવસ્થા સહિત કાયમી આશ્રયની સુલભ્યતા સુનિશ્ચિત કરવાનો છે. ઘર વિહોણા લોકોમાં જેમની પાસે પોતાની માલિકી અથવા ભાડાનું ઘર નથી, જે ખુલ્લા આકાશ નીચે અથવા માનવ વસવાટ માટે અયોગ્ય એવી જગ્યાઓ જેવી કે ફુટપાથ, બગીચા, રેલ્વે સ્ટેશન, બસ સ્ટેશન, ધાર્મિક સ્થળો, કારખાનાં, દુકાન બહાર અથવા બાંધકામનાં સ્થળો ઉપર સુવે છે. રાત્રી દરમ્યાન કરતા કે છૂટક મજૂરી કરતા લોકો કે જેમને માત્ર રાત્રે જ નહિ પરંતુ દિવસ દરમ્યાન પણ આવાસની જરૂરીયાત રહે છે. એવા લોકોનો આ યોજના અંતર્ગત સમાવેશ થાય છે.

૧.૭ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- ❖ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જાહેર તંત્રના થતા કામો જેવા કે સફાઈ વ્યવસ્થા, લાઈટીંગ વ્યવસ્થા, પાણીવિતરણ વ્યવસ્થા, રાહતકાર્યો, કુદરતી આફતો વિ. માટે લોકો દરેક કાર્યને પોતાના હિતનું સમજે અને શહેર સુશોભિત રહે તેવી લાગણીથી કામને સમજે તેવી જાહેર તંત્ર લોકો પાસે અપેક્ષા રાખે છે.

૧.૮ લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ

- ❖ પાણીવેરો, મકાનવેરો, અન્ય વેરાઓ તથા જકાતવેરો લોકોને જે લાગુ પડે છે તે સમયસર ભરપાઈ કરવામાં આવે તો જાહેરતંત્ર વિકાસનું આયોજન કરી શકે તેમજ જાહેર જનતા દ્વારા શહેરમાં લોકભાગીદારીથી વિકાસના કામો કરવા સહયોગ મેળવવો જોઈએ. તેમાં જાહેર સંસ્થાઓ, એસોશીએશનો, કલબો તથા સેવા ટ્રસ્ટો દ્વારા કાર્યો કરાવવા વિ. પદ્ધતિથી સહયોગ મેળવવા 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 ફરિયાદ નિવારણ માટે તંત્ર ઉપલબ્ધ

૧.૧૦ કચેરીનો સમય

કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦.૩૦ કલાકે સવારે

કચેરી રીશેષનો સમય : ૨.૩૦ થી ૩.૦૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૬.૧૦ કલાકે સાંજે

વોર્ડ ઓફિસનો સમય : સવારે ૭ થી ૧૧ સાંજે ૨:૩૦ થી ૫:૩૦

ઈજનેરી ડેપો : સવારે ૮:૩૦ થી બપોરે ૧૨:૩૦ બપોરે ૨:૧૦ થી સાંજે ૬:૧૦

વી. બી. ડી. સી. યુનીટ : સવારે ૮:૦૦ થી ૪:૦૦

ફીલ્ડ ડ્યુટીનો સમય : સવારે ૮:૩૦ થી બપોરે ૧૨:૩૦ બપોરે ૨:૧૦ થી સાંજે ૬:૧૦

(જાહેર રજા તથા બીજા અને ચોથા શનિવાર તેમજ તમામ રવિવારના દિવસો સિવાય)