

## **મુદ્રા નં.૦૧ :— સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજો :—**

### **૧.૧ જાહેરતંત્ર ઉદેશ / હેતુ :—**

➢ સુરત મહાનગરપાલિકાના વહીવટી તંત્રને અસરકારક અને ઉત્તરદાયી બનાવવાના સરકારશ્રીના પ્રજાલક્ષી ઘેયને મૂર્તિમંત સ્વરૂપ આપવા શહેરની પ્રજાને નાગરીક સુવિધાઓ પુરી પાડવાનો ઉદેશ / હેતુ રહેલો છે.

### **૧.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દૂરંદેશીપણું (વિઝન) :—**

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

### **૧.૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ :—**

➢ સુરત શહેર સુધરાઈની સ્થાપના તા. ૧૫/૦૫/૧૮૫૨ થી કરવામાં આવી.  
 ➢ તા.૦૧/૧૦/૧૯૬૬ થી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયું.  
 ➢ અંદરો ઉર્ફ. ૫૧૫ ચોરસ કિ.મી.નું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં સુરત મહાનગરપાલિકા કોર્પોરેશનની સને ૨૦૧૧ની વસ્તી ૪૪,૬૬,૮૨૬ ની છે.  
 ➢ ધી બોંબે પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસ્પિલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ની જોગવાઈ અનુસાર તંત્રની રચના કરવામાં આવેલ છે તેમજ આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે.

### **૧.૪ જાહેરતંત્રની ફરજો :—**

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

### **૧.૫ જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :—**

મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટની (૧૯૪૮) કલમ-૬૩ મુજબ કરવામાં આવતી ફરજિયાત પ્રવૃત્તિઓ નીચે મુજબ છે.

- (૧) શહેરના તમામ રસ્તાઓ ઉપરથી કચરો સાફ કરાવવો.
- (૨) સુઅેજ અને દુર્ગધ 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 જીદળી અને મિલકતનું રક્ષણ કરવું.
- (૫) સ્પર્શજન્ય 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 સાર્વજનિક જગ્યાઓના નામ આપવા.
- (૯) મદદાના નિકાલ માટેની જગ્યાઓ નિભાવવી અને નિયમત કરવા અંગે.
- (૧૦) સાર્વજનિક માર્કેટો અને કટલખાના બાંધવા અને સંપાદન કરવા અને નિભાવવા.
- (૧૧) ઢોર પુરવાના ડખા બાંધવા, સંપાદન કરવા અને નિભાવવા.
- (૧૨) શીતળાના રસી ટાંકવા.
- (૧૩) પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શાળાઓ નિભાવવી અને તે માટે જગ્યાની સગવડ કરી આપવી.
- (૧૪) આરોગ્યને હાનિ કરે તેવા લતાઓ સુધારવા અને ઉપદ્રવકારક ઝડપ-પાલો કાઢી નાખવા.

- (૧૫) જન્મ-મૃત્યુના રજીસ્ટ્રેશન.
- (૧૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો, પેટા માર્ગો નિભાવવા અને બનાવવા.
- (૧૭) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો પરના હરકત અને બહાર નીકળતા કોઈપણ બાંધકામો કઠાવી નાખવા.
- (૧૮) ભયંકર રોગો થતા અટકાવવા અને તેનો ફેલાવો રોકવો.
- (૧૯) જોખમકારક ઈમારતો અને જગ્યાઓ સુરક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી.
- (૨૦) દુષ્કાળ અને અછિતના વખતે રાહતની જોગવાઈ કરવી.
- (૨૧) 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 જોનમાં ઈ.એસ.આર. મારફતે વિતરણ ધ્વારા પીવાનું પાણી પુરુ પાડવામાં આવે છે તેમજ તેને લાગત ફરિયાદોનું નિરાકરણ કરવામાં આવે છે.

##### **(૨) સફાઈ સેવા :-**

- સમગ્ર શહેરમાં વપરાશી ગંદા પાણીના નિકાલ માટે ઓપન ગટરોથી ગંદા પાણીનો નિકાલ કરવામાં આવે છે તેમજ આંશિક રીતે ભુગાર્ભ ગટર યોજના પણ અમલમાં મુકાયેલ છે. સાથે સાથે વોર્ડમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો અને ખાતાના વાહનો તથા પ્રાઈવેટ વાહનો ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. તેમાં આધુનિક પદ્ધતિથી હાઈડ્રોલીક કન્ટેનરો, કેપીયરો 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 ટેક 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 મ્યુનિસિપલ 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.

##### **(૫) સ્લમ શાખા :-**

- ગ્રાંટ / લોન ઉપલબ્ધ થયે તેમજ ધી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૮ના સેક્શન-૬૭(૨)ની જોગવાઈ મુજબ પછાત વિસ્તારોની સુધારણા માટેની કામગીરી તથા મ્યુ. કોર્પો. હસ્તકની સ્લમની જમીનનું વિતરણ / વેચાણ કરવું એ સામાન્ય ઉદેશ 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 :-**

➤ કાર્યપાલક ઈજનેરની દેખરેખ હેઠળ વિકાસ નકશાનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુના અનામત પ્લોટોને લાગત કાર્યવાહી. આસી.કમિશનરની દેખરેખ હેઠળ પાર્ટીલોટ, કોમ્યુનીટી હોલ વિગેરે ભાડે આપવા, મહાનગરપાલિકાના બાકી આવાસોની હપ્તાની વસુલાત, તેમજ દસ્તાવેજ બનાવવા તથા તેમની લગતી આનુસંગીક કામગીરી. લાંબી મુદતે ફણવવામાં આવેલ દુકાનો/જગ્યાઓના ભાડાની વસુલાતની કામગીરી, હોડીંસના ઈજારદારોશ્રીને લાયસન્સ ફી માંથી મજરે આપવાની કામગીરી. મહાનગરપાલિકાના પ્લોટને ભાડે આપવા/ વસુલાત કરવાની કામગીરી , હોડીંસની તેમજ લાઈટ પોલ પરના બોર્ડ બેનરની ફી ની વસુલાત તથા સામાજીક/ ધર્મિક/ ધંધાકીય હેતુ અંગેના મંડપ પરમીશનની પરવાનગી આપી ભાડું વસુલવાની કામગીરી તથા ઓન સ્ટ્રીટ પે એન્ડ પાર્કની ફી વસુલાતની કામગીરી તથા સુરત મહાનગરપાલિકા તથા અન્ય સરકારી મિલકત પરના પરવાનગી વિનાની એર્ડવટાઇઝમેન્ટ સબબે દંડની વસુલાત ની કામગીરી.

#### (૭) ટાઉન પ્લાનિંગ શાખા / શહેર વિકાસ શાખા :—

➤ નવી બાંધકામ વિકાસ પરવાનગી, પ્લીન્થ સર્ટીફીકેટ, વપરાશ પરવાનગી, નગરરચના યોજનાનું અમલીકરણ, નિયમોનુસાર આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

#### (૮) આકારણી અને સીધાવેરા વિભાગ :—

➤ ધી. બી. પી. એમ. સી. એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૧૨૭થી શહેરની મિલકતો ઉપર જનરલ બોર્ડ ધ્વારા નક્કી કરાયેલા દરથી મિલકતવેરો 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 મ્યુનિસિપલ કોર્ટ માં ફરિયાદ દાખલ કરવાની કામગીરી કરવી.

➤ બોમ્બે લેબર વેલફાર ફંડ અધિનિયમ ૧૯૫૩ની અમલીકરણ કરાવવું.

➤ ગુજરાતના દુકાનો અને સંસ્થાઓના અધિનિયમોના નિયમ જોગવાઈઓનું અમલીકરણ કરાવવું.

➤ કર્મચારી જીવન વીમા અધિનિયમ ૧૯૮૦ની જોગવાઈઓનું પાલન કરાવવું.

➤ ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસાય, વ્યાપાર, ધંધા અને રોજગાર વેરા અધિનિયમ ૧૯૭૬ અંતગાર્ત સંસ્થાઓ પાસેથી વ્યવસાય વેરોની વસુલાત કરવી તેમજ કર્મચારીઓના ફાળાની વસુલાત કરવી. નોંધણી પ્રમાણપત્ર રીન્યુ કરવાની કામગીરી કરવી.

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

➤ મહાનગરપાલિકા હસ્તક સેન્ટ્રલ ઝોનમાં પપ આંગણવાડીનો વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે તેમજ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સંચાલિત ૨૪ પ્રાથમિક શાળાઓનો વહીવટ કરવામાં આવે છે.

#### (૧૧) મોટરવાહન શાખા :—

➤ જાહેર પબ્લીકને ટેન્કર ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબ નક્કી 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. સંચાલન.

#### (૧૩) યુ.સી.ડી. શાખા :—

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

#### (૧૪) આઈ.સી.ડી.એસ. શાખા :—

- બાળવિકાસ યોજના અંતર્ગતની સર્વે કામગીરી તેમજ બાળકોના આરોગ્ય તેમજ માતાની તંદુરસ્તી અંગે બાળવિકાસમાં લેવામાં આવે છે.

#### (૧૫) આરોગ્ય વિભાગ :—

- પોલિયો, જાહેર આરોગ્ય, દવાખાના ધ્વારા આરોગ્ય, સાચવણી, જાહેરમાં વેચાણ થતા ખાદ્ય પદાર્થોથી 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 સર્ટિફિકેટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

#### (૧૬) વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ વિભાગ :—

- આસી.જંતુનાશક અધિકારી ઝોન ડીઠ એક (૧), તેઓ નાયબ આરોગ્ય અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરશે. તેમના હાથ નીચે ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક, ફાઈલેરિયા નિરીક્ષકના હાથ નીચે પાંચ મદદનીશ ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક તથા તેમના હાથ નીચે પ્રાઇમરી હેલ્પ વર્કર રહેશે. ૧૦૦૦૦ની વસ્તીએ એક પ્રાઇમરી હેલ્પ વર્કર સર્વેલન્સની કામગીરી કરશે.

#### (૧૭) અગ્નિશમન સેવા (ફાયર બ્રિગેડ)

- મહાનગરપાલિકા હસ્તકના કુલ ૧૫ (પંદર) ફાયર સ્ટેશન છે જેના ધ્વારા તમામ આગ અને બચાવની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

જે સેન્ટ્રલ્યુઝનમાં નીચે મુજબનાં ત્રણ ફાયર સ્ટેશન કાર્યરત છે.

- (૧) મુગલીસરા
- (૨) નવસારી બજાર
- (૩) ધાંચીશોરી

#### ૧.૭ જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા જાહેર તંત્રના થતા કામો જેવા કે સફાઈ વ્યવસ્થા, લાઈટિંગ વ્યવસ્થા, પાણી વિતરણ 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 ધ્વારા શહેરમાં લોકભાગીદારીથી વિકાસના કામો કરવા સહયોગ મેળવવો જોઈએ. તેમાં જાહેર સંસ્થાઓ, એસોશીએશનો, કલબો તથા સેવા ટ્રસ્ટો ધ્વારા કાર્યો કરાવવા વિ. પદ્ધતિથી સહયોગ મેળવવા જોઈએ.

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

- સરકારશી 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 : ૫.૧૦ કલાકે સાંજે  
વોર્ડ ઓફિસઃ— સવારે ૭ થી ૧૧, સાંજે ૨.૩૦ થી ૫.૩૦  
ઈજનેરી ટેપોઃ— સવારે ૮.૩૦ થી ૧૨.૩૦, બપોરે : ૨.૧૦ થી સાંજે ૬.૧૦

વી.બી.ડી.સી. યુનિટ:- સવારે ૮ થી ૪  
સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્સ:- સવારે ૬ થી ૧૦, સાંજે:- ૪ થી ૮