

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

### **૧.૧ જાહેરતંત્ર 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 સ્વરાજ્ય 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 આંતરમાળખાકીય સુવિધાઓ પુરી પાડવા વધુ સરળ પ્રક્રિયા અપનાવી સમયની બચત સાથે સાથે થાય તેવો ઝડપી અને વ્યવહારુ ઉકેલ લાવવાની દિશામાં પ્રયાસ કરવાનું મિશન રહેલ છે.

### **૧.૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ:**

- સુરત શહેર સુધરાઈની સ્થાપના તા.૧૫/૦૫/૧૮૫૨થી કરવામાં આવી.
- તા.૦૧/૧૦/૧૯૬૬ થી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયું.
- અંદાજે ૩૨૬.૫૧૫ ચોરસ કિ.મી.નું ક્ષેત્રફળ ધરાવતાં સુરત મહાનગરપાલિકા કોર્પોરેશનની સને ૨૦૧૧ની વસ્તી ૪૪,૬૬,૮૨૬ ની છે.
- ધી 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 અને 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 ધી 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) 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 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) મડદાના નિકાલ માટેની જગ્યાઓ નિભાવવી અને નિયમત ન કરવા અંગે
- (૧૦) સાર્વજનિક માર્કેટો અને કતલખાના બાંધવા અને સંપાદન કરવા અને નિભાવવા
- (૧૧) ઢોર પુરવાના ડબ્બા બાંધવા, સંપાદન કરવા અને નિભાવવા

- (૧૨) શીતળાની રસી ટાંકવા
- (૧૩) પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શાળાઓ નિભાવવી અને તે માટે જગ્યાની સગવડ કરી આપવી
- (૧૪) આરોગ્યને હાનિ કરે તેવા લતાઓ સુધારવા અને ઉપદ્રવકારક ઝાડ-પાલો કાઢી નાખવા
- (૧૫) જન્મ-મૃત્યુની નોંધણી
- (૧૬) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો, પેટા માર્ગો નિભાવવા અને બનાવવા
- (૧૭) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, પુલો પરના હરકત અને બહાર નીકળતા કોઈપણ બાંધકામો કઢાવી નાખવા
- (૧૮) ભયંકર રોગો થતા અટકાવવા અને તેનો ફેલાવો રોકવો
- (૧૯) જોખમકારક ઈમારતો અને જગ્યાઓ સુરક્ષિત 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 દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:**

#### **(૧) પાણી પુરવઠો**

તાપી નદી તથા તેના સબસોઈલ બેઝીનમાં બોર / કુવામાંથી પંપીંગ દ્વારા પાણી પુરવઠો મેળવી યોગ્ય શુદ્ધિકરણ પ્રક્રિયા બાદ વિવિધ ઝોનમાં ઈ.એસ.આર. મારફતે વિતરણ દ્વારા પીવાનું પાણી પુરૂ પાડવામાં આવે છે તેમજ તેને લાગત ફરિયાદોનું નિરાકરણ કરવામાં 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 દ્વારા નિકાલ કરવામાં આવે છે. તેમાં આધુનિક પદ્ધતિથી હાઈડ્રોલીક કન્ટેનરો, કેપીયરો દ્વારા જુદા જુદા વોર્ડમાં અને સ્લમ વિસ્તારોમાં ઉત્પન્ન થતો કચરો કન્ટેનર દ્વારા 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 દ્વારા સુરત શહેરના સમગ્ર વિસ્તારોના રસ્તા તેમજ શહેરના સુશોભન માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ કુવારાઓ બગીચાઓ અને મ્યુ. હસ્તકના બિલ્ડીંગ તેમજ શાળાઓની લાઈટીંગ 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 ઘી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ-૧૯૪૯ના સેક્શન-૬૩(૨)ની જોગવાઈમુજબ 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

કાર્યપાલક ઈજનેરની દેખરેખ હેઠળ વિકાસ નકશાનું અમલીકરણ તથા જાહેર હેતુના અનામત પ્લોટોને લાગત કાર્યવાહી. આસી.કમિશનરની દેખરેખ હેઠળ પાર્ટીપ્લોટ, કોમ્યુનીટી હોલ વિગેરે ભાડે આપવા, મહાનગરપાલિકાના બાકી આવાસોની હપ્તાની વસુલાત, તેમજ દસ્તાવેજ બનાવવા તથા તેમની લગતી આનુસંગિક કામગીરી. લાંબી મુદતે ફાળવવામાં આવેલ દુકાનો/જગ્યાઓના ભાડાની વસુલાતની કામગીરી, હોંકીંગ સ્પોટના ભાડાની વસુલાતની કામગીરી, દિવ્યાંગ કેબીન/વિધવા કેબીનના ભાડાની વસુલાતની કામગીરી, હોડીંગ્સના ઈજારદારોશ્રીને લાયસન્સ ફી માંથી મજરે આપવાની કામગીરી. મહાનગરપાલિકાના પ્લોટને ભાડે આપવા/વસુલાત કરવાની કામગીરી, હોડીંગ્સની તેમજ લાઈટ પોલ પરના બોર્ડ બેનરની ફી ની વસુલાત તથા સામાજીક/ધાર્મિક/ ધંધાકીય હેતુ અંગેના મંડપ પરમીશનની પરવાનગી આપી ભાડુ વસુલવાની કામગીરી તથા ઓન સ્ટ્રીટ પે એન્ડ પાર્કની ફી વસુલાતની કામગીરી તથા સુરત મહાનગરપાલિકા તથા અન્ય સરકારી મિલકત પરના પરવાનગી વિનાની એર્ડવટાઈઝમેન્ટ સબબે દંડની વસુલાત ની કામગીરી.

### (૭) શહેર વિકાસ શાખા / ટાઉન પ્લાનીંગ શાખા

૧) નવા લે-આઉટ પ્લાન, નવી બાંધકામ વિકાસ પરવાનગી, પ્લીનથ સર્ટીફિકેટ, વપરાશ પરવાનગી, નગરરચના યોજનાનું અમલીકરણ, સબપ્લોટીંગ, એમાલગમેશનની મંજૂરી નિયમોનુસાર આપવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

૨) ટેમ્પરરી સ્ટ્રક્ચરની મંજૂરી, હોડિંગની મંજૂરી તેમજ મોબાઈલ ટાવર ની માહિતી તથા મંજૂરી વિનાના આવા સ્ટ્રક્ચરને દૂર કરવાની કામગીરી.

૩) રસ્તાઓનું દબાણ હટાવવા બાબત તથા ભયજનક બાંધકામ જો મિલકતધારક દુર ન કરે તો મિલકતધારકના ખર્ચે, જોખમે દુર કરવાની 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. વધુમાં વેસ્ટ ઝોન ખાતે, અડાજણ ખાતે, પાલ ખાતે, પાલણપોર ખાતે, ભેંસાણ ખાતે, ભાઠા ખાતે અને ઈચ્છાપોર ખાતે એમ સાત નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રમાં પણ ટેક્ષ ભરવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.

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

મહાનગરપાલિકા હસ્તક પશ્ચિમઝોનમાં ૭૦ બાલમંદિરોનો વહીવટ ચલાવવામાં આવે છે તેમજ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સંચાલિત ૨૯ પ્રાથમિક શાળાઓનો વહીવટ કરવામાં આવે છે સુમન શાખાનું સંચાલન મહાનગરપાલિકા ધ્વારા કરવામાં આવે છે.

### (૧૦) મોટરવાહન શાખા

જાહેર પબ્લીકને ટેન્કર ધ્વારા જરૂરીયાત મુજબ નક્કી કરેલ પાણી પહોંચાડવું.

### (૧૧) ગાર્ડન શાખા

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

### (૧૨) યુ.સી.ડી. શાખા

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

### (૧૩) આઈ.સી.ડી.એસ. શાખા

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

### (૧૪) આરોગ્ય વિભાગ

પોલિયો, જાહેર આરોગ્ય, દવાખાના ધ્વારા આરોગ્ય, સાયવણી, 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 સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

### (૧૫) અગ્નિશમન સેવા (ફાયર બ્રિગેડ)

સુરત મહાનગરપાલિકા હસ્તકના કુલ ૦૩ (ત્રણ) ફાયર સ્ટેશન છે પુર અને આગ અકસ્માતમાં બચાવની કામગીરી.

### (૧૬) વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ વિભાગ

આસી.જંતુનાશક અધિકારી ઝોન ટીઠ બે, તેઓ નાયબ આરોગ્ય અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરશે. તેમના હાથ નીચે ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક ત્રણ (ત્રણ આરોગ્ય વોર્ડ ટીઠ એક ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક) દરેક ફાઈલેરિયા નિરીક્ષકના હાથ નીચે બે મદદનીશ ફાઈલેરિયા નિરીક્ષક તથા તેમના હાથ નીચે પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર રહેશે. ૧૦૦૦૦ની વસ્તીએ એક પ્રાઈમરી હેલ્થ વર્કર સર્વેલન્સની કામગીરી કરશે.

### (૧૭) ગુમાસ્તા ધારા / વ્યવસાય વેરા 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.

#### ➤ (કલમ-૬) દુકાન અથવા સંસ્થાઓનું રજીસ્ટ્રેશન :

(૧) આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી અથવા કોઈ દુકાન અથવા સંસ્થા તેના કામકાજનો આરંભ કરે તે તારીખથી સાઠ દિવસની મુદતની અંદર, દરેક દુકાન અને સંસ્થાના માલિકે, રજિસ્ટ્રેશન માટે ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઠરાવવામાં આવે તેટલી ફી અને તેવા સ્વ-એકરાર તથા સ્વ-પ્રમાણિત દસ્તાવેજો સાથે, સંબંધિત ઈન્સ્પેક્ટરને રજિસ્ટ્રેશન માટે ઠરાવેલા નમૂનામાં અરજી રજૂ કરવી જોઈશે.

પરંતુ અહીં ઉપર જણાવેલી કોઈપણ બાબત, ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (સન ૧૯૪૮ નો મુંબઈનો ૭૯મો) હેઠળ અગાઉથી માન્ય રજિસ્ટ્રેશન ધરાવતી દુકાન અને સંસ્થાને, તેના રજિસ્ટ્રેશનની મુદત પૂરી થાય નહિ, ત્યાં સુધી લાગુ પડશે નહિ.

(૨) દસ્તાવેજો અને ફી સાથેની અરજી મળ્યેથી, ઈન્સ્પેક્ટર-એ, ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે સંસ્થાના રજિસ્ટરમાં, દુકાન અથવા સંસ્થાની નોંધ કરવી જોઈએ અને ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઠરાવેલી સમયમર્યાદાની અંદર, માલિકને રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું જોઈશે. ઈન્સ્પેક્ટર દ્વારા મંગાવવામાં આવે, ત્યારે રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જોઈશે.

(૩) પેટા-કલમ(૨) હેઠળ આપવામાં આવેલું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર, તે કાઢી આપ્યાની તારીખથી માલિકીમાં અથવા ધંધાના પ્રકારમાં બદલાવ થાય ત્યાં સુધી અમલમાં રહેશે. ધંધાની માલિકી અથવા ધંધાના પ્રકારમાં ફેરફારના કિસ્સામાં, દરેક સંસ્થાના માલિકે તાજું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર મેળવવું જોઈશે.

➤ (કલમ-૭) દસ કરતા ઓછા કામદારો ધરાવતી સંસ્થા દ્વારા જાણકારી :-

(૧) આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી અથવા સંસ્થા તેના કામકાજનો આરંભ કરે તે તારીખથી સાઠ દિવસની મુદતની અંદર, દસ કરતા ઓછા કામદારો નોકરીએ રાખનાર દરેક સંસ્થાના માલિકે ધંધાની જગ્યા જેમની હકૂમતમાં, આવેલી હોય તેવા ઈન્સ્પેક્ટરને, માલિક અને મેનેજરનું નામ, સંસ્થાનું નામ, ધંધાનો પ્રકાર, કામદારોની સંખ્યા અને ઠરાવ્યા પ્રમાણેની એવી બીજી વિગતોનો સમાવેશ કરતા ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં, સ્વ-એકરાર તથા સ્વ-પ્રમાણિત દસ્તાવેજો સાથે ઠરાવેલા નમૂનામાં, ઓનલાઈન અરજી રજૂ કરીને, ધંધાની શરૂઆત કર્યાની જાણ આપવી. જોઈશે. ઈન્સ્પેક્ટર-એ, આવી સંસ્થાના માલિકને, જાણની પહોંચ ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તે રીતે કાઢી આપવી જોઈશે. જાણની પહોંચની વિગતો, ઠરાવવામાં આવે એવા નમૂનામાં, જાળવવામાં આવતા ઓનલાઈન રજિસ્ટરમાં રેકર્ડ કરવી જોઈશે.

પરંતુ સંસ્થાના નોકરીએ રાખેલા કામદારોની સંખ્યા, કોઈપણ સમયે દસ અથવા તેનાથી વધારે થાય, તો આ અધિનિયમની તમામ જોગવાઈઓ, આવી સંસ્થાને લાગુ પડશે અને આવી સંસ્થાના માલિકે, કલમ-૬ ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે રજિસ્ટ્રેશન મેળવવું જોઈશે :

વધુમાં, અહીં ઉપરમાંનો કોઈપણ મજકૂર, ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા અધિનિયમ, ૧૯૪૮ (૧૯૪૮ નો મુંબળનો ૭૯ મો.) હેઠળ કાયદેસર રજિસ્ટ્રેશન ધરાવતી સંસ્થાને, તેના રજિસ્ટ્રેશનની મુદત પૂરી થાય ત્યાં સુધી લાગુ પડશે. નહિ.

(૨) દસ કરતા ઓછા કામદારોને નોકરીએ રાખનાર આવી સંસ્થાના માલિકે, ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં અને તે રીતે, ધંધો બંધ કર્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર ઈન્સ્પેક્ટરને ધંધા માટે આવી સંસ્થા બંધ કરવામાં આવી છે તેની જાણ કરવી જોઈશે. માહિતી મળ્યેથી, ઈન્સ્પેક્ટર-એ, સંસ્થાના રજિસ્ટરમાંથી આવી સંસ્થાની નોંધ દૂર કરવી જોઈશે.

➤ 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 ચૂકવણી, 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 ચૂકવણી કલ્યાણ સુખાકારીની જોગવાઈઓ બાબતની કામગીરી

➤ ગુજરાત દુકાન અને સંસ્થા (રોજગાર નિયમન અને સેવાની શરતો) અધિનિયમ, ૨૦૧૯ હેઠળ રજીસ્ટર અને રેકર્ડ નિભાવવા બાબતની કામગીરી

➤ (કલમ-૩) અમુક વ્યક્તિઓ અને જગાને અધિનિયમ લાગુ ન પડવા બાબત.

(૧) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ નીચેની વ્યક્તિઓને લાગુ પડશે નહિ,-

(ક) કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારની સંસ્થાઓ.

(ખ) સ્થાનિક સત્તામંડળોની સંસ્થાઓ.

(ગ) રિઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાની કચેરીઓ.

(ઘ) જેનું કામ અંતર્ગત રીતે સતત ચાલુ ન હોય તેવો કામદાર.

(ચ) માલિકના કુટુંબનો કોઈ સભ્ય.

(૨) ખંડો (ઘ) અને (ચ) માં ઉલ્લેખેલા કામદારોની યાદી, દુકાન અથવા સંસ્થામાં સહેલાઈથી દેખાઈ આવે તેવી જગ્યાએ પ્રદર્શિત કરવી જોઈશે અને તેની એક નકલ ઈન્સ્પેક્ટરને મોકલવી જોઈશે.

➤ (કલમ-૨૮) દુકાન અથવા સંસ્થાઓની બિન-નોંધણી માટે શિક્ષા :-

જે કોઈ વ્યક્તિ, નોંધણી કરાવ્યા સિવાય કોઈ સંસ્થા ચલાવવામાં કલમ-૬ અથવા તે હેઠળ ઘડેલા નિયમોની જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન કરે તેને, નોંધણી ફી સહિત દસ હજાર રૂપિયાનો દંડ થશે.

પરંતુ નોંધણી ફી સાથે દંડની વસૂલાત થયેથી, સંસ્થા નોંધાયેલ હોવાનું ગણાશે અને ઈન્સ્પેક્ટર દ્વારા નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવામાં આવશે.

દસ કરતાં વધારે કર્મચારી ધરાવતી સંસ્થાઓને સુરત મહાનગરપાલિકાના ગુમાસ્તા વિભાગમાં ફરજીયાત નોંધણી કરાવવાની રહે છે. અડાજણમાં સ્કીન કલીનીકે ગુમાસ્તાની નોંધણી નહીં કરાવતાં પાલિકાએ રૂ.૭,૫૦૦/- નો દંડ કર્યો છે. રાંદેર ઝોનમાં પાલિકાના શોપ ઈન્સ્પેક્ટર્સ દ્વારા સંસ્થાઓની નોંધણી કરાવવા માટે નોટિસ આપી હતી. આ નોટિસ છતાં નોંધણી નહીં કરાવનાર સંસ્થાઓને રૂબરૂ સુનાવણી માટે બોલાવવામાં આવી હતી. કિલનીકના જવાબદારોને રૂબરૂ સુનાવણી બાદ રૂ.૭,૫૦૦/- નો દંડ કરવામાં આવ્યો હતો.

➤ (કલમ-૨૯) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના ઉલ્લંઘન માટે શિક્ષા :-

જે કોઈ વ્યક્તિ, આ અધિનિયમ અને તે હેઠળ ઘડેલા નિયમોની જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન કરે તેને આવા ઉલ્લંઘન માટે અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ બીજા કોઈ દંડની બીજી કોઈ જોગવાઈ ન કરવામાં આવી હોય તો, પચાસ હજાર રૂપિયા સુધીના દંડની શિક્ષા થશે.

પરંતુ નોકરીએ રાખેલા કામદાર દીઠ દંડની કુલ રકમ, બે હજાર રૂપિયાથી વધુ હોવી જોઈશે નહિ.

➤ 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 વસૂલવા માં આવતી વ્યવસાયવેરાના ફાળાની વસૂલાત કરવી. નોંધણી પ્રમાણપત્ર રિન્યુ / રદ કરવાની કામગીરી કરવી.

(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 સુલભતા સુનિશ્ચિત કરવાનો છે. ઘર વિહોણા લોકોમાં જેમની પાસે પોતાની માલિકીઅથવા ભાડાનું ઘર નથી, જે ખુલ્લા આકાશ નીચે અથવા માનવ વસવાટ માટે અયોગ્ય એવી જગ્યાઓ જેવીકે કુટપાથ, બગીચા, રેલ્વે સ્ટેશન, બસ સ્ટેશન, ધાર્મિક સ્થળો, કારખાનાં, દુકાન બહાર અથવા

બાંધકામનાં સ્થળો ઉપર સુવે છે. રાત્રી દરમ્યાન કરતાં કે છૂટક મંજૂરી કરતાં લોકો કે જેમને માત્ર રાત્રે જે નહી 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 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 લોકસહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ**

પાણીવેરો, મકાનવેરો, અન્ય વેરાઓ તથા લોકોને જે લાગુ પડે છે તે સમયસર ભરપાઈ કરવામાં આવે તો મહાનગરપાલિકાના વિકાસના કાર્યોનું આયોજન કરી શકે તેમજ જાહેર જનતા ધ્વારા શહેરમાં લોકભાગીદારીથી વિકાસના કામો કરવા સહયોગ મેળવવા જોઈએ. તેમાં જાહેર સંસ્થાઓ, એસોશીએશનો, 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 ફરિયાદ નિવારણ માટે તંત્ર ઉપલબ્ધ.

### **૧.૧૦ કચેરીનો સમય**

કચેરી શરૂ થવાનો સમય : ૧૦.૩૦ કલાકે સવારે

કચેરી બંધ થવાનો સમય : ૬.૧૦ કલાકે સાંજે

વોર્ડ ઓફિસ:- સવારે :- ૭ થી ૧૧ સાંજે ૨.૩૦ થી ૫.૩૦

ઈજનેરી ડેપો:- સવારે :- ૮.૩૦ થી ૧૨.૩૦ સાંજે:-૨.૧૦ થી ૬.૧૦

વી.બી.ડી.સી. યુનિટ:- ૮ થી ૪

સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ:- સવારે:- ૬ થી ૧૦ સાંજે:-૪ થી ૮