બોટાદ નગરપાલિકા

સ્વામી વિવેકાનંદ નગર સેવા સદનબોટાદ ,રેલ્વે સ્ટેશન સામે ,

ફોન નં-ઈ ૪૨૭ ૨૫૧ (૦૨૮૪૯) -.મેઈલ in.co.yahoo@botad_np -:

બોનપા/RTI/પ્રો.એક્ટીવ ડિસ્કલોઝર/ ૩૭૫ /૨૦૨૬ તા. ૧૨/૦૫/૨૦૨૬

પ્રતિ,

કલેક્ટર સાહેબ

કલેક્ટરશ્રીની કચેરી, ખસ રોડ,

બોટાદ

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્કલોઝર વર્ષ-૨૦૨૫-૨૬ પ્રસિદ્ધ કરવા બાબત

સવિનય,

ઉપરોક્ત વિષય સબંધે જણાવવાનું કે, માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની જોગવાઈ અનુસાર કલમ-૪(૧)(ખ) મુજબ કુલ-૧૭ પ્રકારની માહિતી દર વર્ષે પ્રસિદ્ધ કરવાની હોય છે. તે અંતર્ગત નગરપાલિકા દ્વારા દર વર્ષે ૧-મે ના રોજ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. જે અન્વયે વર્ષ:-૨૦૨૫-૨૬ની માહિતીની ૧ થી ૧૭ મુદ્દાઓની માહિતી તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૬ ના રોજ બોટાદ નગરપાલિકા કચેરીના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. જેની નકલ આ સાથે સામેલ છે. જે સવિનય વિદિત થવા સારૂ

ચીફ ઓફિસર

બોટાદ નગરપાલિકા

નકલ સવિનય જાણ સારૂ :-

(૧) પ્રાદેશિક કમિશ્નરશ્રી, (ન.પા.ઓ.)- અમદાવાદ ઝોન

ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ બિલ્ડીંગ(નવું), પ્રગતીનગર ચાર રસ્તા, નારણપુરા,

અમદાવાદ

બોટાદ નગર સેવા સદન,
રેલ્વે સ્ટેશન સામે, બોટાદ
તા.૧૨/૦૫/૨૦૨૬

-: પંચ રોજકામ :-

આથી અમો ઉપર જણાવ્યા પંચો લખી બંધાઈએ છીએ કે, બોટાદ નગરપાલિકા દ્વારા માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ના પ્રકરણ-૨ (બે) ની કલમ -૪(૧-ખ) અનુસાર માહે-મે-૨૦૨૬ ની સ્થિતિની માંહિતી તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૬ ના રોજ નગરપાલિકાના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે. જે બદલ અમો નીચે મુજબના પંચો સહીઓ કરી આપેલ છે.

નામ/સરનામું **સહી/-**

(૧) શ્રી સંજયભાઈ ભગવાનભાઈ ગોહેલ
શીવાજી નગર પાચપડા

(૨) શ્રી કૌશીક આર. ગઢવાળા
ચરા વિસ્તાર, બોટાદ

કચેરી અધિક્ષક
બોટાદ નગરપાલિકા

માહિતી અધિનિયમ-૨૦૦૫ નો પ્રકરણ-૨ ની કલમ-૪ (૧-બ) અનુસાર પ્રસિદ્ધ કરવાની વિગત (તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૬ની સ્થિતિએ)

(૧) પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

બોટાદ નગરપાલિકા(જેનો હવે પછી "નગર વિકાસ" તરીકે ઉલ્લેખ કરેલ છે.) પોતાના કાર્યો તથા ફરજો ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ-૧૯૬૩ (જેનો હવે પછી "અધિનિયમ" તરીકે ઉલ્લેખ કરેલ છે.) અનુસાર બજાવે છે. જેનો પ્રકરણ-૬ માં નગરપાલિકાના કાર્યો તથા ફરજો દર્શાવેલ છે. જેનું પરિશિષ્ટ-૧ આ સાથે સામેલ છે. નગરપાલિકા આ ઉપરાંત સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી વખતો વખતની સૂચનાઓ તથા અન્ય કાયદાઓની જેટલી માત્રામાં જે લાગુ પડતી હોય તેની મર્યાદામાં રહી પોતાના કાર્યો તથા ફરજો બજાવશે.

(૨) પોતાના અધિકારી અને કર્મચારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-

નગરપાલિકાના કર્મચારીઓની સત્તાઓ તથા ફરજો આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૨ પ્રમાણે રહેશે.

(૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

નગરપાલિકાના મુખ્ય અધિકારી શાખાધ્યક્ષ પર પ્રત્યક્ષ રીતે તથા અન્ય કર્મચારીઓ પર શાખાધ્યક્ષો મારફતે પરોક્ષ રીતે દેખરેખ રાખશે.શાખાધ્યક્ષ પર મુખ્ય અધિકારી સીધા પગલા લઈ શકશે. જયારે અન્ય કાર્યવાહી માટે સીધા અથવા શાખાધ્યક્ષના રીપોર્ટીંગ પ્રમાણે મુખ્ય અધિકારી દ્વારા કોઈ કામે નિર્ણય લેવામાં આવશે.મુખ્ય અધિકારી જે તેના શાખાધ્યક્ષ બહારગામ હોય તો તથા પ્રસંગ જે તે અધિકારી/પદાધિકારીશ્રીઓની મંજુરી લેશે.

(૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો :-

નગરપાલિકા તેની માળખાકીય સુવિધાઓમાં કામો સરકારશ્રીના વિવિધ વિભાગો દા.ત. આર.એન્ડ બી. વિભાગ પા.પુ. અને ગ.વ્ય.બોર્ડ વિગેરે દ્વારા નક્કી કરાયેલ ધોરણો અનુસાર કરશે. પરચુરણ કામો સ્વભંડોળની ઉપલબ્ધી તથા કામનો જરૂરિયાતને લક્ષમાં લઈ નગરપાલિકાને વિવેકાધીન રીતે કરવામાં આવશે.સબંધિત કામો માટે સરકારશ્રી દ્વારા વખતો-વખત આવેલા આદેશ, ઠરાવો, પરિપત્રો તથા અધિનિયમ તથા સબંધિત કાયદાઓને લક્ષમાં લેવાશે.

(૫) પોતાના કાર્યો માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણો હેઠળના પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાના નિયમો, વિનિયમો, સુધારાઓ, નિયમો, સંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

કર્મચારી દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો મુખ્યત્વે અધિનિયમ તથા નગરપાલિકા દ્વારા બનાવેલ નિયમો ઉપનિયમોની માહિતી, સબંધિત પરિપત્રો, હુકમો, સૂચનાઓ, રેકર્ડની માહિતી પરિશિષ્ટ-૨ માં દર્શાવેલ શાખાધ્યક્ષો પાસેથી મળી શકશે.

(૬) પોતાના અથવા નિયંત્રણો હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

પરિશિષ્ટ-૨ માં દર્શાવેલ શાખાધ્યક્ષો પાસેથી (માહિતી જે શાખા સબંધિત હોય તે શાખાધ્યક્ષો પાસેથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે.)

(૭) નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેના વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો નગરપાલિકા દ્વારા જો કોઈ નિયમો કે ઉપનિયમો બનાવવામાં આવશે વેરા વધારવા મે નવા નાખવા માટેનો અધિનિયમમાં દર્શાવેલ પ્રક્રિયાને અનુસરવામાં આવે તે તથા જાહેર વાંધા સૂચનો મંગાવ્યા બાદ નિકાલ કરી સરકારશ્રીની મંજુરી મળ્યા બાદ તેનો અમલ કરવામાં આવશે.

(૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે વધુ વ્યક્તિઓ બોર્ડ કાઉન્સીલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેની બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

નગરપાલિકામાં હાલ વહીવટદાર શાસન હોઈ, પરંતુ નીચે દર્શાવેલ સમિતિઓ/સભા અસ્તીત્વમાં આવ્યે તેની સામે દર્શાવેલ શાખા પાસેથી સભા/સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ/ઠરાવોની નકલ પ્રાપ્ત થઈ શકે.

(૧) સામાન્ય સભા:- સામાન્ય વહીવટ શાખા

(૨) કારોબારી સમિતિ:- સામાન્ય વહીવટ શાખા

(૩) નગર આયોજન સમિતિ :- ટાઉન પ્લાનિંગ શાખા

(૯) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

પ્રકરણ -૧૦ અને ૧૧ અનુસાર

(૧૦) વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતી માસિક વળતર :-

પ્રકરણ -૧૦ અને ૧૧ અનુસાર નગરપાલિકાના કર્મચારીઓને તેમના પગાર ધોરણો અનુસાર જી.સી.એસ.આર.તથા મંજુર કાયદા અનુસાર લાભ મળવાપાત્ર થાય છે.

(૧૧) યોજનાઓ સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવવા તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

નગરપાલિકા દ્વારા માળખાકીય સુવિધાઓની તમામ વિગતો આ સાથે સામેલ રાખવી શક્ય નથી.જે માહિતીની જરૂર હોય તે લાગુ પડતી શાખાઓ પાસેથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે.

(૧૨) ફાળવેલ રકમો અને એવી કાર્ય પ્રક્રિયામાં લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત :-

નગરપાલિકા દ્વારા હાલમાં સરકારશ્રી આયોજિત શહેરી ફેરીયા માટે પી.એમ. સ્વનીધી યોજના, આવાસ વિહોણા લોકો માટે પી.એમ. આવાસ યોજના અમલમાં હોય જેને લગતી કામગીરી વિકાસલક્ષી (NULM) શાખા તથા PMAY આવાસ શાખા દ્વારા કરવામાં આવે છે. તેના લાભ પ્રાપ્ત કરવાની વિગતી/માહિતી તે શાખામાંથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે.

(૧૩) તંત્રએ આપેલ છૂટછાટો, પરવાનગી અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો :-

નગરપાલિકા દ્વારા મુખ્યત્વે નીચેના વિભાગ દ્વારા દર્શાવ્યા પ્રમાણેની છૂટછાટ તથા પરવાનગી આપાય છે. આથી દર્શાવેલ શાખામાંથી માહિતી મેળવવાની દર્શાવેલ ન હોય તે સિવાયની માહિતી મુખ્ય શાખાધ્યક્ષશ્રીનો સંપર્ક કરવો.

(૧) ગુમાસ્તા ધારા અંતર્ગત આવતા લાયસન્સની વિગતો/માહિતી વેરા(શોપ) શાખા પાસેથી મળી શકશે.

(૨) બાંધકામ પરવાનગીઓ અંગેની માહિતી ટાઉન પ્લાનિંગ શાખા પાસેથી મળી શકશે.

(૩) ટેક્ષ સબંધી માહિતીની વિગતો વેરા(ટેક્ષ) શાખા પાસેથી મળશે.

(૪) કર્મચારી તથા મહેકમને અંગેની માહિતી સા.વ.(મહેકમ) શાખા પાસેથી મળશે.

(૫) હિસાબીને લગતી માહિતી હિસાબી શાખા પાસેથી મળશે.

(૬) સ્ટ્રીટલાઈટ સબંધી માહિતી ટેક(લાઈટ) શાખા પાસેથી મળશે.

(૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક્સ સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગત વિગતો :-

નગરપાલિકા દ્વારા નીચેની માહિતી કોમ્પ્યુટર ઉપયોગથી આપવામાં આવશે.

(૧) જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણી દાખલાઓ

(૨) ટેક્ષ અંગેના વેરા બીલો.

(૩) શોપ લાયસન્સ/વ્ય.વેરા લાયસન્સ.

(૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નગરપાલિકા દ્વારા ગ્રંથાલય સંચાલન કરવામાં આવતા નથી.

(૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના હોદ્દાઓ અને અન્ય વિગતો :-

(૧) જાહેર માહિતી અધિકારી નામ:- હિતેષભાઈ કે. પટેલ હોદ્દો:- મુખ્ય અધિકારી

(૨) મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ નામ :-

અનુ.	શાખાનું નામ	મદદનીશ માહિતી અધિકારી/હોદ્દો
૧.	સામાન્ય વહીવટ શાખા	કચેરી અધિક્ષક
૨.	હિસાબી શાખા	એકાઉન્ટન્ટ
૩.	વેરા શાખા	ટેક્ષ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ
૪.	આરોગ્ય શાખા	સેનેટરી ઈન્સ.
૫.	ટેકનીકલ શાખા	મ્યુએન્જીનીયર.
૬.	પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા શાખા	મ્યુએન્જીનીયર.
૭.	ટાઉન પ્લાનિંગ શાખા	પ્લાનીંગ આસિસ્ટન્ટ.
૮.	અન્ય વિકાસલક્ષી સામુહિક સંગઠન પ્રવૃત્તિ શાખા	મેનેજર SMID
૯.	ફાયર શાખા	ઈનફાયર સુપરવાઈઝર.

(૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેની બીજી માહિતી :-

નાગરિક માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત આપવાપાત્ર થતી માહિતી નિયમાનુસાર આ નગરપાલિકા પાસેથી મેળવી શકે છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
-વ-
ચીફ ઓફિસર
બોટાદ નગરપાલિકા

પ્રકરણ-૬

નગરપાલિકાઓનાં કાર્યો

□ ક. ૮૭. નગરપાલિકાઓની ફરજો :

નગરની હદની અંદર નીચેની બાબતો માટે વાજબી અને પૂરતો પ્રબંધ કરવાની દરેક નગરપાલિકાની ફરજ રહેશે, એટલે કે :

A-(ક) જાહેર બાંધકામના ક્ષેત્રે–

A-(ક) રસ્તાઓનાં નામ પાડવા તથા જગાઓને ક્રમાંક આપવા બાબત;

B-(ખ) નગરની હદમાં પૂર, આગ અથવા ધરતીકંપ જેવી કુદરતી આફતથી નિરાધાર થયેલા લોકોને તાત્કાલિક રાહત આપવા બાબત.

B-(ખ) શિક્ષણના ક્ષેત્રે-

પ્રાથમિક શાળાઓ સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત

C-(ગ) જાહેર આરોગ્ય અને આરોગ્ય રક્ષણના ક્ષેત્રે–

A-(ક) અહિતકારક અથવા જોખમકારક ધંધાઓ અથવા કામોનું નિયમન કરવા બાબત અથવા તે ઓછી કરવા બાબત;

B-(ખ) જોખમકારક ઇમારતો અથવા જગાઓ સુરક્ષિત કરવા અથવા કાઢી નાખવા બાબત, અને આરોગ્યને હાનિ કરે એવા લત્તાઓ સુધારવા બાબત;

C-(ગ) વર્તમાન પાણીનો પુરવઠો અપૂરતો અથવા રોગકારક હોવાને લીધે રહેવાસીઓનાં આરોગ્યને થતું જોખમ અટકાવવા માટે યોગ્ય અને પૂરતો પાણીનો પુરવઠો અથવા વધારાનો પુરવઠો જ્યારે વાજબી ખર્ચે મળી શકે એમ હોય ત્યારે તે મેળવવા બાબત.

D-(ઘ) લોકોને શીતળા ટાંકવા બાબત;

E-(ચ) સાર્વજનિક રસ્તાઓ અને જગાઓ પર પાણી છાંટવા બાબત;

F-(છ) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, જગાઓ અને ગટરો તથા ખાનગી મિલકત ન હોય પણ લોકોના ઉપયોગ માટે ખુલ્લી હોય એવી તમામ જગાઓ પછી આવી જગાઓ નગરપાલિકાને પ્રાપ્ત થઈ હોય અથવા ન થઈ હોય તો પણ તે સાફ કરવા બાબત અને તમામ લોકોપકારક કૃત્યો ઓછાં કરવા બાબત;

G-(જ)મળમૂત્રના ડબા, ગાડી અથવા બીજાં સાધનથી મળમૂત્ર લઈ જવાનું ટાળી શકાય તેવી રીતે વોટર ક્લોઝેટની યોજના દાખલ કરવા અને નિભાવવા બાબત;

H-(ઝ)મળમૂત્ર અને કચરાપુંજાનો નિકાલ કરવા બાબત અને, જો રાજ્ય સરકાર ફરમાવે તો તેવા મળમૂત્ર અને કચરાપુંજામાંથી મિશ્ર ખાતર બનાવવા બાબત;

I-(ટ) ભયંકર રોગ વખતે માંદા માણસોને ખાસ તબીબી મદદ અને રહેવાની સગવડ પુરી પાડવા બાબત અને આવો રોગ ફાટી નીકળતો અટકાવવા માટે અથવા તે રોગને દાબી દેવા માટે જરૂરનાં હોય તેવાં પગલાં લેવા બાબત;

J-(ઠ) સાર્વજનિક ચિકિત્સાલયો, દવાખાનાં અને કુટુંબનિયોજન કેન્દ્રો સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત અને સાર્વજનિક તબીબી રાહત પૂરી પાડવા બાબત;

K-(ડ) મુડદાંનો નિકાલ કરવા માટેની જગાઓ સંપાદન કરવા તથા નિભાવવા, બદલવા અને તેમનું નિયમન કરવા બાબત અને નધણિયાતાં મુડદાં અને મૃત્યુ પહેલાં પશુઓનાં શબોની વ્યવસ્થા કરવા બાબત;

L-(ઢ) સાર્વજનિક જાજરૂઓ અને મુતરડીઓ બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત.

(D-ઘ) વિકાસના ક્ષેત્રે –

A-(ક) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, ગરનાળાં, નગરપાલિકાનાં હદ નિશાનો, બજારો, કતલખાનાં, પાયખાનાં, નીકો, ગટરો, પાણીનાં નિકાલ માટેનાં કામો, સ્નાનગૃહો, ધોવાની જગાઓ, પાણી પીવાના ફુવારા, તળાવો, કૂવાઓ, બંધો અને તેવાં બીજાં કામો બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત.

B-(ખ) પશુની રસીના પુરવઠા માટે નગરની અંદર જોઈતાં વાછરડાં, ગાયો અથવા ભેંસોની યોગ્ય જગાનો પ્રબંધ કરવા બાબત;

C-(ગ) રાજ્ય સરકારના સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમ દ્વારા જરૂરી હોય તેવા નગરપાલિકાના વહીવટ વિષેના વાર્ષિક રિપોર્ટો છપાવવા બાબત;

D-(ઘ) આ અધિનિયમના હેતુઓ માટે અથવા નગરપાલિકાની કોઈ મિલકતના રક્ષણ માટે નગરપાલિકાને જોઈતા હોય તેવા પોલીસ અથવા રક્ષકો બદલ વેતન તથા નૈમિત્તિય ખર્ચ આપવા બાબત;

(E-ચ) પાકનું રક્ષણ અને પાકના અખતરા સહિત યોગ્ય પગલાંથી ખેતી વાડીની સુધારણા બાબત.

E-(ચ) નગર આયોજનના ક્ષેત્રે –

તે સમયે અમલમાં હોય તેવાં નગર આયોજન સંબંધી કાયદા અનુસાર નગરની હદની અંદર, નગર આયોજન કરવા બાબત,

F-(છ) વહીવટના ક્ષેત્રે –

A-(ક) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, જગાઓ અને ઇમારતો પર દીવાબત્તી કરવા બાબત;

B-(ખ) આગ ઠારવા બાબત અને જ્યારે આગ લાગે ત્યારે જિંદગી તથા મિલકતનું રક્ષણ કરવા બાબત;

C-(ગ) સાર્વજનિક રસ્તાઓ અથવા જગાઓમાંની તથા ખાનગી મિલકત ન હોય, પણ લોકોના ઉપયોગ માટે ખુલ્લી હોય એવી જે જગાઓ નગરપાલિકા અથવા સરકારને પ્રાપ્ત થઈ હોય તેમાંની હરકતો અને બહાર નીકળેલા ભાગો કઢાવી નાખવા બાબત.

D-(ઘ) કલેક્ટર મંજૂર કરે એવા વર્ણનનાં અગર નગરની હદ અથવા તેમાંનો કોઈપણ ફેરફાર જણાવતાં મજબૂત હદ નિશાનો તે મંજૂર કરે તેવી જગાએ ઊભાં કરવા બાબત.

E-(ચ) જન્મો, લગ્નો અને મૃત્યુઓ નોંધવા બાબત.

વિવરણ

(૧) પેમેન્ટ ઓફ ગ્રેચ્યુઇટી એક્ટ અન્વયે મ્યુ.ના દરેક ખાતાઓ કે જેમાં 'કમર્શિયલ'- વાણિજ્ય વહીવટ ચાલે છે તેણે પોતાના નોકરોને તે આપવાની છે. ***(પોરબંદર નગરપાલિકા વિ. વિ. જી. પટેલ, ૧૯૭૫ ગુ.લૉ.રી. ૯૬૩)***

(૨) કલમ ૬૮(૧) મ્યુ. બ. એક્ટ–

આ કલમ, મ્યુ. ઉપર જાહેર જાજરૂઓ ઊભા કરવા માટે ફરજ પાડે છે. તેથી ઊભા નુકસાનકારક પ્રવાહો અટકાવવામાં મ્યુ. તરફથી જ્યારે કસૂર કે બેદરકારી રાખવામાં આવે છે ત્યારે જ તે એક 'ન્યુસન્સ' થાય છે તે સિવાય નહિ. આથી મ્યુ. પોતાની જમીન ઉપર જાજરૂઓ બાંધવા માગે છે ત્યારે તેને તે ન બાંધવા મનાઈહુકમ આપી શકાય નહિ એવો દાંવો ટકે નહિ. ***(સ્પેસીફીક રીલીફ એક્ટ કલમ ૫૪, કલમ ૧૮, ૮ ગુ.લૉ.રી. ૪૮૭)***

(૩) મ્યુનિ.ને પ્રાપ્ત થતી મિલકત કલમ લાગુ પડે નહિ કલમ ૮૭ ઉપરથી સમાન રીતે જણાઈ આવે છે કે કલમ મ્યુનિ. ફરજો ઠરાવે છે અને ક્લોઝ (કે)માં મુડદાનો નિકાલ કરવા માટેની જગાઓ સમાવી લેવા તથા નિભાવવા, બદલવા અને તેમનું નિયમન કરવા

બાબત અને નધણિયાતા મુડદાં અને મૃત્યુ પામેલા પશુઓનાં શબોની વ્યવસ્થા કરવા માટેની ફરજો ઠરાવે છે. કલમમાં મ્યુનિ.માં જમીન નિહિત જવાનું જણાવ્યું નથી *(૨૬ (૧) ૧૯૮૫ ગુ. લો. રી. ૪૩૭)*

કલમ ૮૭ (સી) (૧), ૯૧-એ (બી) : જાહેર બગીચા અને જાહેર જાજરૂ બનાવવા માટે જમીનનો ટૂકડો ફાળવવા અરજદારે વિનંતી કરેલી - જમીનની આજુબાજુ બસ સ્ટેન્ડ, શાળાઓ અને શોપિંગ સેન્ટરો આવેલા - જમીન મૂળભૂત અસમતલ હતી - તા. ૧૫-૨-૯૭ના રોજ નિર્ણય છેલ્લાં પાંચ વર્ષો કરતા વધારે સમયથી બાંધકામ આ અંગે કરવામાં આવેલ નહિ - અરજદારની વિનંતી સાચી છે - મ્યુનિસિપાલિટીને કલમ ૮૭ અને ૯૧-એ હેઠળ પોતાના વૈધાનિક કાર્યો બજાવવા દેવા પરવાનગી આપવામાં આવેલ નહિ - સરકારે જમીનનો કોઈ ઉપયોગકર્યો નથી - આ કેસ રાજ્ય સરકાર અને કલેકટર તરફે અસંદનશીલતાની અસાધારણ માત્રા પ્રદર્શિત કરે છે. ***વ્યારા નગરપાલિકા વિ. સ્ટેટ ઑફ ગુજરાત એન્ડ અનધર ૨૦૦૨ (૩) જીએલએચ ૭૩૬ (ગુજ. હાઈકોર્ટ).***

□ ક. ૮૮. ગરીબ વ્યક્તિઓ માટે હડકવા વિરોધી ઉપચાર કરવા માટેનો પ્રબંધ :

રાજ્ય સરકારે જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરીને, નગરમાંની અથવા તેની બહારની જે કોઈ સંસ્થાને ઉપચારના હેતુ માટે અનુકૂળ જાહેર કરે તેમાં એવી સંસ્થાને લાગુ પડતા નિયમો અનુસાર ગરીબ વ્યક્તિઓ તરીકે હડકવા વિરોધી ઉપચાર કરાવતી વ્યક્તિઓના નિભાવનો તથા ઉપચારનો અને બીજાં જરૂરી ખર્ચ, દરેક નગરપાલિકાએ રાજ્ય સરકાર, વખતોવખત સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમ કરીને નક્કી કરે તેવા દરે અને તેવી શરતોને આધીન રહીને પોતાની મિલકત અને ફંડમાંથી આપવું જોઈશે :

પરંતુ ઉપર કહ્યા પ્રમાણે આવી સંસ્થામાં ગરીબ વ્યક્તિ તરીકે હડકવા વિરોધી ઉપચાર કરાવતી કોઈ વ્યક્તિને તે સંસ્થામાં દાખલ કરવામાં આવી હોય તે પહેલાં તે ઓછામાં ઓછા એક વર્ષ સુધી તે નગરમાં રહી હોય તે સિવાય, તેના નિભાવ, ઉપચાર અને બીજા જરૂરી ખર્ચ માટે નગરપાલિકા આ કલમ અન્વયે જવાબદાર રહેશે નહિ.

□ ક. ૮૯. પાગલ માણસો અને રક્તપિત્તિઆઓ માટે પ્રબંધ :

વળી, દરેક નગરપાલિકાએ નગરપાલિકાનાં મિલકત તથા ફંડમાંથી—

A-(ક) જે વ્યક્તિઓને કેદમાં રાખવા માટે ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૯૮ (સન ૧૮૯૮નો ૫મો) પ્રકરણ ૩૪ અન્વયે કોઈ હુકમ અમલમાં હોય તે વ્યક્તિઓ સિવાયના જે પાગલ માણસો અને

B-(ખ)રક્તપિત્તથી પીડાતી જે વ્યક્તિઓ—

નગરમાં રહેતા હોય અથવા તે સમયે અમલમાં હોય તે કોઈ અધિનિયમ અન્વયે નગરની હદમાંથી બહાર ખસેડવામાં આવ્યા હોય તેમને, નગરમાં અથવા એવા નગર બહારનાં જે કોઈ આશ્રયસ્થાન, ચિકિત્સાલય અથવા ગૃહ રાજ્ય સરકાર, જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરીને, એવાં હેતુ માટે યોગ્ય છે એમ જાહેર કરે એમાં તેમના નિભાવ તથા ઉપચાર માટે રાજ્ય સરકાર સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમ કરીને વખતોવખત ઠરાવે તેવા દરે ખર્ચ આપવો જોઈશે.

પરંતુ ઉપર કહ્યા પ્રમાણે આવાં કોઈ આશ્રયસ્થાન, ચિકિત્સાલય અથવા ગૃહમાં કોઈ પાગલ માણસ અથવા રક્તપિત્તિયો દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તેની તરત જ પહેલાં ઓછામાં ઓછાં એક વર્ષ સુધી તે નગરમાં રહ્યો ન હોય, તો તેના નિભાવ તથા ઉપચાર માટે નગરપાલિકા આ કલમ અન્વયે જવાબદાર રહેશે નહિ.

વધુમાં ભારતના પાગલપણું બાબતના અધિનિયમ, ૧૯૧૨ (સન ૧૯૧૨નો ૪થો)ની કલમ ૮૮ની જોગવાઈઓ અન્વયે હાઈકોર્ટ અથવા કોઈ જિલ્લા કોર્ટને અરજી કરવામાં આવી હોય ત્યારે પાગલ માણસ પાસે તેના નિભાવ માટે ઉપયોગમાં લેવાય એવી સંપત્તિ છે અથવા તેના નિભાવ માટે કાયદેસર રીતે બંધાયેલ અને સાધન ધરાવતી હોય એવી કોઈ વ્યક્તિ છે એમ સાબિત કરવાની નગરપાલિકાને તક આપ્યા સિવાય, એવા પાગલ માણસના નિભાવનો ખર્ચ નગરપાલિકાએ આપવો એવો કોઈ હુકમ કરવો નહિ. આ કલમ અન્વયે જે પાગલ માણસોના નિભાવ તથા ઉપચાર માટે નગરપાલિકા જવાબદાર હોય તે પાગલ માણસોને જ્યાં દાખલ કરવામાં આવે તે આશ્રયસ્થાનના ઇન્ચાર્જ અધિકારીએ તે આશ્રયસ્થાનમાં અટકમાં રાખેલા દરેક પાગલ માણસ બદલ થયેલા નિભાવ તથા ઉપચારના ખર્ચનો ચોખ્ખો હિસાબ રાખવો જોઈશે અને અરજી કરવામાં આવે તેની એક નકલ નગરપાલિકાને પૂરી પાડવી જોઈશે.

□ક. ૯૦. નળીઓ દ્વારા પૂરાં પાડવામાં આવતાં પાણીનું પૃથક્કરણ અને નિરીક્ષણ :

જો કોઈ નગરપાલિકા પાઈપો દ્વારા પાણી પૂરું પાડતી હોય તો એવી રીતે પૂરા પાડેલા પાણી અંગે તપાસ કરીને તથા આ અર્થે રાજ્ય સરકારે મંજૂર કરેલી પ્રયોગશાળામાં તેનું પૃથક્કરણ કરીને, તેવા પાણીની સ્થિતિ નક્કી કરવા માટે રાજ્ય સરકાર, સામાન્ય અથવા ખાસ હુકમ દ્વારા નક્કી કરે તે પગલાં, તે વખતે અને તે ફી આપીને નગરપાલિકાએ લેવાં જોઈશે.

પરંતુ રાજ્ય સરકાર રાજપત્રમાં જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરીને, કોઈ નગરપાલિકાને આ અધિનિયમની જોગવાઈઓમાંથી મુક્ત રાખી શકશે.

વિવરણ

આ ધારાની કલમ ૯૦ અન્વયે 'પબ્લિક સ્ટ્રીડ'નો ભાગ વેચવાનો કે ભાડે આપવાનો મ્યુ.ને અધિકાર છે. તે તેના ઉપર દુકાનો બાંધી શકે છે. કલમ ૯૦ થી આવી સત્તા સ્પષ્ટ રીતે આપવામાં આવી છે. તે અંગે મ્યુ.ને બંધનો છે. એક તો એ સ્ટ્રીટ એવી હોવી જોઈએ જે પબ્લિક સ્ટ્રીટ માટે અગર મ્યુ.ના કોઈ હેતુઓ માટે વાપરવાની નથી અને કલમ ૬૫(૨) નીચે આ અંગે કલેક્ટરની પરવાનગી મેળવેલી છે. આ ઉપરાંત ત્રીજું કોઈ બંધન મૂકવા કોઈ કારણ નથી તો પછી તેવી 'સ્ટ્રીટ' પર દુકાનો ભાડે આપવા માટે કાંઈ વાંધો આવતો નથી. *(દીવાનજી ગંડીજી જાદવ વિ. કડી મ્યુ. ૧૯૭૮ ગુ.લૉ.રી. ૧૦)*

☐ ક. ૯૧. સ્વવિવેક અનુસારનાં કાર્યો :

કોઈ નગરપાલિકા, નગરપાલિકાના મિલકત તથા ફંડમાંથી નગરની હદની અંદર, નીચેની બાબતો માટે, સર્વાંશે અથવા અંશતઃ સ્વવિવેક અનુસાર પ્રબંધ કરી શકશે, એટલે કે :

A-(ક) જાહેર બાંધકામના ક્ષેત્રે –

A-(ક) દુષ્કાળ અથવા અછતના સમયે નગરની હદમાં નિરાધાર લોકોને રાહત આપવા બાબત અથવા તેઓ માટે રાહતનાં કામો ઊભાં કરવા તથા નિભાવવા બાબત;

B-(ખ)સાર્વજનિક ઉદ્યાનો, બગીચાઓ, પુસ્તકાલયો, સંગ્રહસ્થાનો, પાગલખાનાં, સભાખંડો, કાર્યાલયો, દુકાનો, બજારો, ધર્મશાળાઓ, વિશ્રાંતિગૃહો, આનંદપ્રમોદનાં સ્થળો, અશક્ત અને નિરાધાર માટેનાં ગૃહો અને બીજી સાર્વજનિક ઇમારતો બાંધવા, સ્થાપવા અથવા નિભવવા બાબત;

C-(ગ) ટેલિફોન લાઈનો નાખવાં, નિભાવવા, તેવી વ્યવસ્થા કરવા, તેને સંગઠિત કરવા અથવા તે ખરીદવા બાબત અથવા નગરની હદની બહાર ટેલિફોન લાઈન જાય ત્યારે ડાયરેક્ટરની પૂર્વમંજૂરીને આધીન રહીને ટેલિફોન લાઈન નાખવા માટે ખર્ચવામાં આવેલાં નાણાં ઉપર વ્યાજ આપવાની બાંહેધરી આપવા બાબત;

D-(ઘ) લોકોને લાવવા લઈ જવા માટે યાંત્રિક શક્તિથી ચાલતાં હેરફેરનાં વાહનો બાંધવા, ખરીદવા તેમને સંગઠિત કરવા, તે નિભાવવા, વધારવા તથા તેમની વ્યવસ્થા કરવા બાબત;

E-(ચ) જેમાં અગાઉ બાંધકામ કરેલ હોય કે ન હોય તે વિસ્તારોમાં નવા સાર્વજનિક રસ્તાઓ આંકવા બાબત અને તે હેતુ માટે તથા રસ્તાઓની બાજુ ઉપર ઇમારતો બાંધવા અથવા તેમનાં આંગણાં માટે જોઈતી જમીન સંપાદન કરવા બાબત;

F-(છ) રસ્તાની બાજુએ અને બીજી જગ્યાએ ઝાડ રોપવા અને નિભાવવા બાબત;

G-(જ) વિદ્યુત શક્તિ અથવા ગેસ પૂરો પાડવા માટેનાં કોઈ કામો બાંધવા, નિભાવવા, તેની મરામત કરવા તથા તે ખરીદવા બાબત;

H-(ઝ) ગરીબ વર્ગના લોકો માટે હવા ઉજાસવાળાં સ્વચ્છ રહેઠાણો બાંધવા બાબત;

I-(ટ) નગરપાલિકાઓએ નોકરીએ રાખેલા કર્મચારીઓના તમામ વર્ગો માટે રહેઠાણની સગવડ પૂરી પાડવા બાબત;

B. ખ. શિક્ષણના ક્ષેત્રે —

A-(ક) પૂર્વ પ્રાથમિક શાળાઓ જેવી બાલવાડીઓ, બાલમંદિરો વગેરે સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત;

B-(ખ) સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા બાબત;

C-(ગ) પૂર્વ પ્રાથમિક શાળાઓને, માધ્યમિક શાળાઓને ઉચ્ચ અથવા ટેકૂનિકલ શિક્ષણ પૂરું પાડતી સંસ્થાઓને અને શૈક્ષણિક મંડળીઓની સંસ્થાઓને સહાય તરીકે ફાળો આપવા બાબત;

D-(ઘ) માધ્યમિક શાળાઓ અને ઉચ્ચ અને ટેકૂનિકલ શિક્ષણની સંસ્થાઓ સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત;

E-(ચ) સ્થાનિક સ્વશાસન ફંડમાં ફાળો આપવા બાબત;

F-(છ) કેફી પદાર્થોના વપરાશ ઉપરના પ્રતિબંધ અને (અસ્પૃશ્યતા નિવારણ સહિત) નગરની વસ્તીની સામાજિક અને નૈતિક સુખાકારીને વેગ આપવા માટે પગલાં લેવા બાબત;

G-(જ) અખાડા, ક્રીડાંગણો, નાટ્યગૃહો, પુસ્તકાલયો, વાંચનાલયો અને બીજા આનંદ-પ્રમોદનાં કેન્દ્રો સ્થાપવા અને તે નિભાવવા બાબત.

C. ગ. જાહેર આરોગ્ય અને સફાઈના ક્ષેત્રે —

A-(ક) આ અધિનિયમની કલમ ૧૯૦ અન્વયે અથવા મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧ (સન ૧૯૫૧નો મુંબઈનો ૨૨મો)ની કલમ ૪૪ અન્વયે જેનો નાશ કરી

શકાય અથવા અટકમાં રાખી શકાય એવાં કૂતરાંનો નાશ કરવા, તેમને અટકમાં રાખવા અને તેમનું રક્ષણ કરવા માટે ગોઠવણ કરવા બાબત;

B-(ખ) કલમ ૧૨૧ની પેટા-કલમ (૧)માં નિર્દિષ્ટ કરેલા અહિતકારક ધંધાઓ ચલાવવા માટે યોગ્ય જગાઓ મેળવી આપવા બાબત અથવા મેળવી આપવામાં સહાય કરવા બાબત;

C-(ગ) ખાનગી જગાઓની ગટરની ગંદકી લેવા માટે અને તે નગરપાલિકાના નિયંત્રણ હેઠળની ગટરોમાં છોડવા માટે તેવી ખાનગી જગાઓમાં અથવા તેના ઉપયોગ માટે ડબ્બા, જોડાણો, પાઈપો તથા બીજાં ગમે તે સાધનો પૂરાં પાડવા, બાંધવા તથા નિભાવવા બાબત;

D-(ઘ) ગટરોની ગંદકીના નિકાલ માટે કોઈ પ્રક્ષેત્ર (ફાર્મ) અથવા કારખાનું સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત;

E-(ચ) નગરના રહેવાસીઓના લાભ માટે દુધ અથવા દુધની બનાવટો પૂરી પાડવા, તેની વહેંચણી કરવા અને તેના પર પ્રક્રિયા કરવા માટે દુગ્ધાલયો સ્થાપવા બાબત;

F-(છ) નગરપાલિકાના નોકરોના અથવા નગરપાલિકાના નોકરો કોઈ વર્ગનું તથા તેમના આશ્રિતોનું કલ્યાણ કરવા બાબત.

D. ઘ. વિકાસ ક્ષેત્રે –

A-(ક) ઘર વિનાની વ્યક્તિઓને રહેવા માટે રહેઠાણ માટેની વસાહતો બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત;

B-(ખ) ગૃહ નિર્માણ સહકારી મંડળીઓની રચના કરવામાં મદદ કરવા અને રહેઠાણ માટેની વસાહતો બાંધવામાં તે મંડળીઓને સહાયભૂત થવા બાબત;

C-(ગ) બાંધકામનો માલસામાન બનાવવાનું હાથ ધરવા બાબત અને વાજબી કિંમતે તેમની વહેંચણી કરવા બાબત;

D-(ઘ) કોઈ વિસ્તાર સાફ કરવાની અથવા તેનો ફરી વિકાસ, કરવાની યોજના હાથ પર લેવા બાબત.

E-(ચ) આર્થિક વિકાસ અને સામાજિક ન્યાય માટે યોજનાઓ તૈયાર કરવી;

F-(છ) ભારતના સંવિધાનની બારમી અનુસૂચિમાં દર્શાવેલી બાબતો સંબંધી હોય તે બાબતો સહિત, રાજ્ય સરકારે તેને સોંપે તેવા કાર્યોની બજવણી અને યોજનાઓનું અમલીકરણ.

E. ચ. વહીવટના ક્ષેત્રે --

A-(ક) રાજ્ય સરકારે આ અર્થે કરેલા નિયમો અનુસાર નગરની અંદર કોઈ જાહેર સ્વાગત, સમારોહ, મનોરંજન કાર્યક્રમ અથવા પ્રદર્શન ગોઠવવા બાબત;

B-(ખ) વસ્તી ગણતરી કરવા બાબત અને જીવન વિષયક આંકડાની બરાબર નોંધ થાય તેવી માહિતી બદલ ઇનામો આપવા બાબત;

C-(ગ) મોજણી કરવા બાબત;

D-(ઘ) કોઈ વૈતનિક અથવા માનદ મેજિસ્ટ્રેટની કોર્ટમાંના નિભાવને આનુષંગિક હોય તેવા વેતન તથા ભથ્થા ભાડું તથા બીજા ખર્ચ અથવા એવા કોઈ ખર્ચનો કોઈ ભાગ આપવા બાબત.

F-છ ખેતીવાડી અને સહકારના ક્ષેત્રે —

A-(ક) જીવનમાં જુદા જુદાં ક્ષેત્રમાં સહકારના વિચારને વેગ આપવા બાબત અને સહકારી સંસ્થાઓને સંગઠિત કરવા અને તેને ઉત્તેજન આપવા બાબત;

B-(ખ) રાજ્ય સરકારની પૂર્વમંજૂરી લઈને પડતર જમીનને નવસાધ્ય કરવા બાબત અને પડતર જમીનને ખેતી તળે લાવવા બાબત;

C-(ગ) પરસ્પર સહકારના સિદ્ધાંત પર શહેરના જનસમુદાયને સ્વાશ્રય અને સ્વયંપૂર્ણતા અંગે તાલીમ આપવા બાબત;

D-(ઘ) અનાજના કોઠારો સ્થાપવા બાબત;

E-(ચ) અનાજ અને શાકભાજીની સુરક્ષા માટે વખારો અને ભંડારો બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત;

F-(છ) ખાતરની ઉત્પાદક સામગ્રીનું સંરક્ષણ કરવા બાબત, ખાડાનું ખાતર, રાસાયણિક ખાતર અને મિશ્રણ તૈયાર કરવા બાબત અને તે સહેલાઈથી પ્રાપ્ત થાય તે માટે ગોઠવણ કરવા બાબત;

G-(જ) ફળાઉ ઝાડ અને શાકભાજી માટે ઉછેર-બગીચા સ્થાપવા અને નિભાવવા બાબત અને તેમાં ઊગતાં ફળો અને શાકભાજીઓનો સંગ્રહ કરવા અને તેની વહેંચણી કરવા માટે ગોઠવણ કરવા બાબત;

H-(ઝ) ખેતીવાડી અને ઢોરની ઓલાદ સુધારવા માટે પગલાં લેવા બાબત;

I-(ટ) મોટા પાયાના, નાના પાયાના કુટિર અને હાથકારીગરીના ઉદ્યોગોની સ્થાપના કરવામાં મદદ કરવા બાબત.

G-૪. **સામાન્ય --**

આ કલમની પૂર્વવર્તી જોગવાઈઓમાં અથવા કલમ ૮૭માં નિર્દિષ્ટ કરેલાં ન હોય તેવાં જે પગલાંથી જાહેર સુરક્ષિતતા આરોગ્ય, સગવડ, કલ્યાણ અથવા શિક્ષણની વૃદ્ધિ થવાનો સંભવ હોય તેવું કોઈ પગલું લેવા બાબત.

વિવરણ

કલમ-૭૧. મ્યુ. બ. એક્ટ

બરો મ્યુ.એ એક શૈક્ષણિક સંસ્થાને ગ્રાન્ટ આપી. સરકારની તે માટે મંજૂરી મેળવી નહિ. ગ્રાન્ટ મેળવનાર આ સંસ્થાઓ પૈકી એકનું મુખ્ય મથક બરો મ્યુ.ની હદ બહાર હતું.

ઠરાવવામાં આવ્યું કે આવી ગ્રાન્ટ કલમ ૭૭ (ક્યુ ક્યુ. આઈ.) નીચે આવે છે માટે રાજ્ય સરકારની મંજૂરીની જરૂર નથી.

વિધાનસભાએ એવી જોગવાઈઓ કરવાનું મુનાસીબ માન્યું નથી કે કાયદા મુજબ વાજબી રીતે મ્યુ.ની ગ્રાન્ટ મેળવનાર સંસ્થા કે વ્યક્તિ તેની હદમાં રહેવી જરૂરી છે.

આ ઉપરાંત એમ પણ ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે જ્યારે આવી ગ્રાન્ટ કો. ઓપરેટીવ એજ્યુકેશન સોસાયટીને કે જેનાં હેડ ક્વાટર્સ બરો મ્યુ.ની હદ બહાર છે એ હકીકત તેને કલમ-૬૬ના પરંતુકનું ક્લોઝ-બી ના વર્તુળમાં લાવતી નથી. તેમાં 'પબ્લિક ફંડઝ' એમ જે ઉક્તિ વાપરવામાં આવી છે તેનો અર્થ સામાન્ય કાયદાકીય ભાષામાં થાય છે. તેમ મ્યુનિસિપાલિટી સરકાર કે લોકલ બોર્ડ, પંચાયત કે તેવી બીજી જાહેર સંસ્થાઓની પાસેનાં નાણાં ભંડોળ એમ થાય છે તે કલમના 'પ્રોવાઈઝો'થી એમ સ્થિતિ ઊભી થાય છે કે મ્યુ. બરો પોતાના રહેવાસીઓ માટે કોઈ પ્રતિનિધિ મારફતે કે કોઈ સ્થાનિક કે જાહેર સંસ્થાના સહકારથી આ રીતે પોતાના ફંડમાંથી રકમ ગ્રાન્ટમાં આપે તો તેમાં કાંઈ ગેરકાયદેસર નથી.

આના અનુસંધાનમાં એમ પ્રતિપાદન ન થઈ શકે કે એવા જાહેર ફંડમાં કોઈ ખાનગી વ્યક્તિએ કે સંસ્થાઓએ ફાળા આપ્યા છે માટે તે એક પ્રકારનું ખાનગી ફંડ એ રીતે બની જાય છે કે તેના ઉપર ખાનગી કે સંસ્થા કે વ્યક્તિનો કાબૂ છે. ***(૧૯૬૪ માયસુર લૉ. જ. ૧૪૭)***

કલમ ૯૧, ૨૫૮ : સંસ્થા અને માધ્યમિક શાળાઓ જાળવવાનું એ મ્યુનિસિપાલિટીના કાર્યોમાંનું એક કાર્ય છે અને તેથી શાળાના વહીવટ અને વહીવટ બાબતમાં મ્યુનિસિપાલિટી દ્વારા કરવામાં આવેલ કૃત્યો અધિનિયમના પાલનમાં કૃત્યો છે - બીજી રીતે પણ કલમ ૨૫૮ (૧)માં અધિનિયમ પસાર કરવામાં આવેલા ઠરાવો અને કરવામાં આવેલ કૃત્યો પરત્વે કલમ

લાગુ પાડી શંકાય તેવું કશું નથી. *તોમર અરૂણાબેન સુરેશભાઈ એન્ડ અધર્સ વિ. સ્ટેટ ઑફ ગુજરાત એન્ડ અધર્સ ૨૦૦૪ (૧) જીએલઆર ૨૦૯ (ગુજ. હાઈકોર્ટ)*

☐ ક. ૯૨. જે ગોઠવણો કાયમને માટે અથવા થોડા વર્ષોને માટે બંધનકર્તા હોવાનું અભિપ્રેત હોય તેવી ગોઠવણો બાબત :

જ્યારે નગરપાલિકાએ કોઈ શિક્ષણ અથવા ધર્માદા સંસ્થાને નગરપાલિકાની મિલકત અથવા ફંડમાંથી વાર્ષિક ફાળો આપવાનું ચાલુ રાખવા માટે પોતાના ઉપર અથવા પોતાના અનુગામી ઉપર અમુક વર્ષોની મુદતનું અથવા કોઈ અમર્યાદિત મુદતનું બંધન મૂકવાનું અભિપ્રેત હોય એવી કોઈ ગોઠવણ કરી હોય અથવા એવું કોઈ વચન આપ્યું હોય, ત્યારે તે નગરપાલિકા અથવા તેના અનુગામીઓએ રાજ્ય સરકારની મંજૂરી લઈને આવી ગોઠવણ અથવા એવું વચન રદ કરે અથવા આવો વાર્ષિક ફાળો આપવાનું બંધ કરે અથવા ઓછો કરે તો તે કાયદેસર ગણાશે, પણ તેમ કરવાના પોતાના ઇરાદાની ઓછામાં ઓછી બાર મહિનાની નોટિસ આવી સંસ્થાના વ્યવસ્થાપકોને તેણે આપેલી હોવી જોઈશે.

☐

પ્રકરણ -૨
નિયમ સંગ્રહ-૧

સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો :-

(૧) જાહેરતંત્ર ઉદેશ્ય/હેતુ :-

જવાબદાર સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા તરીકેની સોપવામાં આવેલ જવાબદારી વધુમાં વધુ અસરકારક રીતે બજાવવા અને લોકોને મૂળભૂત સેવા પૂરી પાડવી.

(૨) જાહેરતંત્રનું મિશન :-

નગરનો સર્વાંગી વિકાસ જેમાં નગરની અંદર પાયાની માળખાગત સુવિધા ઉભી કરવી અને ઉપલબ્ધ માળખા મારફતે બંધારણ અને કાયદાની મર્યાદામાં રહીને લોકોને વધુમાં વધુ સવલતો પૂરી પાડવી.

(૩) શહેરતંત્રનો ટુકો ઈતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ :-

બોટાદનો શાબ્દિક અર્થ થાય છે, "બોટ" એટલે ગોખરું અને "આદ" એટલે સમૂહ. જ્યાં ગોખરુંના સમૂહો એટલે કે જે જમીનમાં પુષ્કળ ગોખરું થાય છે તે જગ્યા એટલે બોટાદ.

બોટાદની સ્થાપના ખરેખર કોણે કરી તે સ્પષ્ટ જાણી શકાયું નથી. પરંતુ સ્થાપના વિશે ઘણી લોકોક્તિ પ્રચલિત છે. જેમાં ભોજભાઈ ખાચર દ્વારા ઈ.સ.૧૬૬૬ સંવત ૧૭૨૨ માં ભોમવદર, સમળી, ધોળી, સાંઢગઢ અને ભોજાવદર એમ પાંચ ગામ ભાંગીને બોટાદનું તોરણ બાંધ્યું.

ઈ.સ.૧૮૭૩ માં બોટાદએ ભાવનગર રાજયનો મહત્વનો મહાલ ગણાતું. સને-૧૮૭૪ થી બોટાદમાં મ્યુનિસિપાલીટીની સ્થાપના થયેલ. ભાવનગરનો મહાલ મ્યુનિસિંપલ ધારાને સુધારતા સને-૧૯૪૫નો ધારો અમલમાં આવતા પ્રજાકીય મ્યુનિસિપાલીટીની સ્થાપના થયેલ. ત્યારબાદ ઈ.સ.૧૯૪૭માં દેશ આઝાદ થતા નામદાર સૌરાષ્ટ્ર સરકાર તરફથી સને-૧૯૦૧ નો મુંબઈ ડીસ્ટ્રીક્ટ મ્યુનિસિએક્ટ સૌરાષ્ટ્રને લાગુ પડતા તા.૨૯/૧૦/૧૯૪૯ થી ડીસ્ટ્રીક્ટ મ્યુનિસિપાલીટીની શરૂઆત થયેલ. સને-૨૦૧૫ બોટાદને જીલ્લા કક્ષાનો દરજ્જો મળ્યો અને બોટાદ જીલ્લાનું મુખ્ય મથક બન્યું. હાલ બોટાદ નગરપાલિકા "A" વર્ગની નગરપાલિકા તરીકે અસ્તિત્વમાં છે.

(૪) જાહેરતંત્રની ફરજો :-

નગરની હદ અંદર અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં સક્ષમ પાસેથી પુર્વમંજુરી મેળવ્યા બાદ પણ નગરની બહાર નીચેની બાબતો માટે વ્યાજબી અને પુરતો પ્રબંધ કરવાની ન.પા.ની ફરજમાં સમાવેશ થાય છે.

(૧) જાહેર બાંધકામ ક્ષેત્રની સુવિધા પુરી પાડવી જેમા રસ્તાના સંકલન વિકાસ તથા નામ અને ક્રમ આપવા.

(૨) કુદરતી આફતના પ્રસંગે નિરાધાર લોકોને તાત્કાલિક રાહત આપવા.

(૩) પ્રાથમિક શિક્ષણક્ષેત્ર શાળાઓ સ્થાપવી, નિભાવવી.

(૪) જાહેર આરોગ્ય અને સુખાકારી માટે ની સેવા, સવલતો પુરી પાડવા તથા તેનું નિયમન કરવું.

(૫) નગર વિકાસનું આયોજન કરવુ. જેમાં નગરના હદ વિસ્તારો નકકી કરવા, બજારો, કતલખાના નકકી કરવા, રસ્તા ગટરો પાણીના નિકાલના વહેણ જાહેર, સ્નાનાગર, ધોવાની જગ્યા, પીવાનુંપાણી પુરૂ પાડવુ, તળાવો, કુવા બાંધવા કે તેમા ફેરફાર કરવા કે નિભાવવા નગરની અંદર પશુઓનું નિયમન કરવું.

(૬) રાજય સરકારના ખાસ હુકમથી જરૂર હોય તો નગરપાલિકા વહીવટીને લગતા વાર્ષિક રેકોર્ડ છાપવા.

(૭) ન.પા. ફોઈ મિલ્કતોના રક્ષણનો પ્રબંધ કરવો.

(૮) સુદઢ નગર આયોજન માટે અમલમાં હોય તેવા કાયદાનુસાર આયોજન કરવું,

(૯) જાહેર દિવાબતીની સેવા ઉભી કરવી, નિભાવવી.

(૧૦) આગ અકસ્માતના પ્રસંગે આગ ઠારવા તથા જન-માલનું રક્ષણ કરવું.

(૧૧) જંન્મ-મરણ અને લગ્નની નોંધણીની જવાબદારી નિભાવવી.

(૧૨) રાજય સરકાર દ્વારા વખતો વખત હુકમથી નકકી કરેલ તે મુજબ ગરીબ વ્યકિતઓ માટે હડકવા વિરોધી

ઉપચારના પ્રબંધ કરવા.

(૧૩) ફોજદારી અધિ.-૧૮૯૮ અન્વયે કોઈ હુકમ અમલમાં હોય તે સિવાયની વ્યકિતઓનો પાગલ કે રક્તપિતથી પીડાતી વ્યકિત માટે નિભાવ અને ઉપચારનો પ્રબંધ કરવો.

(૧૪) પાઈપો દ્વારા પાણી પુરૂ પાડવામાં આવતુ હોય તેમા પૃથથકરણ અને નિરીક્ષણ કરવું.

(૫) જાહેરતંત્ર ની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ/કાર્યો :-

દરેક નગરપાલિકાના મિલ્કત અને ફંડમાંથી કાયદાથી નકકી કરવામાં આવેલ ફરજ ઉપરાત સ્વવિવેક થી નીચેના કાર્યો માટે પ્રબંધ કરશે.

(અ) જાહેર બાંધકામ :-

(૧) કુદરતી આફતનાના પ્રસંગ અગરતો દુષ્કાળ કે અછત સમયે નગરની હદમાં નિરાધાર લોકોને રાહત અને નિભાવણી.

(૨) નગરમાં સાર્વજનિક ઉદ્યાનો, બગીગાઓ, પુસ્તકાલય, સંગ્રહસ્થાનો, સભાખંડ કાર્યાલય, દુકાને, બજાર ધર્મશાળા, આનંદ-પ્રમોદના સ્થળો અશકત અને નિરાધાર માટેના ગૃહો અને બીજી સાર્વજનિક ઈમારતો બાંધવા/નિભાવવા.

(૩) ટેલીફોન લાઈનો નાખવી.

(૪) લોકોને લાવવા લઈ જવા માટે યાંત્રિક શક્તિથી ચાલતા વાહનો નિભાવવા, સંગઠીત કરવા કે વધારાની વ્યવસ્થા કરવા.

(૫) નવા વિસ્તારોમાં સાર્વજનિક રસ્તાઓ આકવા, વિકસાવવા તથા નિભાવવા.

(૬) રસ્તાની બન્ને બાજુ ઝાડ નિભાવવા અને રોપવા.

(૭) વિદ્યુતશક્તિ અથવા ગેસ પુરો પાડવા માટે કોઈ કામ બાંધવા નિભાવવા અને તેની મરામત કરવા વિ.

(૮) ગરીબ વર્ગના લોકો માટે હવા ઉજાસ વાળા સ્વચ્છતા વાળા મકાનો બાંધવા.

(૯) નગરપાલિકાએ નોકરીએ રાખેલા નોકરીના માટે રહેઠાણની સવલત પુરી પાડવી.

(બ) શિક્ષણ ક્ષેત્ર :-

(૧) પ્રાથમિક શાળા, બાલમંદિર, બાલવાડી, નિભાવવા અને સ્થાપવા.

(૨) સાંસ્કૃતિક પ્રવૃતિ હાથ ધરવી.

(૩) પ્રાથમિક શાળા, માધ્યમિક શાળા, ટેકનિકલ જ્ઞાન પુરી પાડતી સંસ્થાને સહાય તરીકે ફાળો આપવો માધ્ય. શાળા તથા ઉચ્ચ ટેકનિકલ સંસ્થા સ્થાપવી અને નિભાવવી.

(૪) કોલ્ડ્રીંગ પદાર્થો વપરાશ પ્રતિબંધ તેમજ અસ્પૃશ્યતા નિવારણ નગરની વસ્તીની સામાજીક અને નૈતિક સુખાકારીનો વેગ આપવાના પગલાં લેવા.

(૫) અખાડા, નાટયગૃહ, પુસ્તકાલય વાંચન અને બીજા આનંદ પ્રમોદના કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવવા.

(ક) જાહેર આરોગ્ય ક્ષેત્રે :-

(૧) અધિ.જોગવાઈ તથા પોલીસ અધિ.જોગવાઈ આધિન નાશ કરી શકાય તેવા અથવા અટકમાં રાખી શકાય તેવા કુતરાનો નાશ કરવો અટકમાં રાખવા.

(૨) કાયદાથી નિર્દિષ્ટ કરેલ હિતકારક ધંધા ચલાવવા માટે યોગ્ય જગ્યા મેળવી આપવી અથવા મેળવી આપવામાં સહાય કરવી.

(૩) જાહેર રસ્તા અને ગટરની સફાઈ

(૪) ગંદકીના નિકાલ માટે પ્રક્ષેત્ર અને કારખાના સ્થાપવા નગરના રહેવાસી દુધ અને દુધની બનાવટો પુરી પાડવી.

(૫) નગરપાલિકાના નોકરો તથા તેમના આશ્રિતોનુ કલ્યાણ કરવા બાબત.

(ડ) વિકાસ ક્ષેત્રે :-

(૧) ઘર વિનાની વ્યક્તિઓ માટેના રહેઠાણની વસવાટ બાંધી નિભાવવા તેમા ફેરફાર કરવા.

(૨) ગૃહ નિર્માણ સરકારી મંડળીની રચના તેમજ રહેઠાણ માટેના વસાહતો સ્થાપવા સહાયભુત થવું.

(૩) બાંધકામના માલસામાન ભનાવવાનુ હાથ ધરવું તે વ્યાજબી કિંમતે વહેંચણી કરવી.

(૪) કોઈ વિસ્તાર સાફ કરવો અથવા તે ફરી વિકાસ કરવાની યોજના હાથ ધરવી.

(૫) આર્થિક વિકાસ અને સામાજીક ન્યાય માટેની યોજના તૈયાર કરવી.

(૬) ભારતના બંધારણના ૧૨ માં અનુસુચિ મુજબ બાબતો રહેઠાણની રાજ્ય સરકાર સોંપે તેવી યોજનાની બજવણી અને અમલીકરણ.

(ઈ) વહીવટી ક્ષેત્રે :-

(૧) નિયમો મુજબ નગરમાં જાહેર સ્વાગત સમારોહ પ્રદર્શન વિ. ગોઠવવા.

(૨) વસ્તી ગણતરી કરવી, જીવન વિષયક આકડાનું બરાબર નોંધ થાય તેવી માહિતી બદલ ઈનામો આપવા.

(૩) મોજણી કરવી.

(૪)વેતનીક અથવા માનદ્ મેજીસ્ટ્રેટની કોર્ટના નિભાવ માટે આનુષાંગીક ખર્ચનો ભાગ આપવો, સહાયભુત થવું

(ફ) ખેતીવાડી અને સહકાર :-

(૧) દરેક જુદા-જુદાં ક્ષેત્રમાં સહકાર અને વિચારને વેગ આપવો અને સહકારી સંસ્થાને ઉતેજીત કરવા, સંગઠીત કરવા ઉતેજન આપવું.

(૨) રાજય સરકારની મંજુરી લઈ પડતર જમીન નવસાજય કરવી, ખેતી તળે લાવવી.

(૩) પરસ્પર સહકારના સિધ્ધાંત પર જનસમુદાયને સ્વાશ્રય અને સ્વયં પુર્ણતા માટે તાલીમ આપવી અનાજના કોઠારો સ્થાપવા અનાજ અને શાકભાજીની સુરક્ષા માટે વખારો બાંધવી, ફેરફાર કરવા અને નિભાવવા.

(૪) ખાતરની ઉત્પાદક સામગ્રીનુ સંરક્ષણ કરવું અને ખાતર તૈયાર કરવું અને સહેલાયથી પ્રાપ્ત થાય તે માટેની ગોઠવણ કરવી.

(૫) ફળાવ ઝાડ અને શાકભાજી માટે બગીચા નિભાવવા.

(૬) ખેતીવાડી અને ઢોરની ઓલાદ સુધારવા પગલા લેવા.

(૭) મોટા પાયાના તથા નાના પાયાના હસ્ત કલાના ઉદ્યોગો અને વિકાસ માટે પ્રોત્સાહન આપવું તદઉપરાંત કોઈ નિદિષ્ટ કરેલા ન હોય પરંતુ તેવા પગલાથી જાહેર સુરક્ષિત તથા આરોગ્ય/સગવડ/કલ્યાણ અથવા શિક્ષણની વૃધ્ધિ થવાના સંભવ હોય તેવા પગલા લેવા.

(૬) જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.

- **જાહેર બાંધકામ ક્ષેત્રે :-**

  નગરની અંદર રસ્તાઓ આંકવા તેનો વિકાસ કરવા, નિભાવવા, મરામત કરવા તેના નામ નંબર આપવા.

- **કુદરતી આફતોની પ્રસંગોની સેવા :-**

  દુષ્કાળ અછતની સ્થિતીમાં નબળા વર્ગોને સહાય તથા કામ આપવા તેમજ કુદરતી આફતો પ્રસંગે અસરગ્રસ્તોને સલામત સ્થળે ખસેડવા અને સહકાર તથા સહાય કરવી.

- **જાહેર આરોગ્ય રક્ષણ ક્ષેત્રે :-**

  નગરની અંદર જાહેર સ્થળેથી ગંદકી સફાઈ, કચરો દુર કરવો, ગટર નાળાની સફાઈ અહિતકારક જોખમ કારક ધંધાઓનુ નિયમન જોખમ કારક ઈમારત સુરક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી સ્વચ્છ અને પીવાલાયક પાણી પુરવઠો પુરો પાડવો રોગ પ્રતિકારક રસીઓ ટાંકવાની કામગીરીમાં સહાય રૂપ થવુ રોગચાળા વખતે લોકોને ખાસ તબીબી મદદ પુરી પાડવી તેમજ રોગચાળા ફાટી નિકળતા અટકાવવા અને રોગ નાબુદી માટે પગલા ભરવા શક્ય હોય તો સાર્વજનિક દવાખાના અને કુટુંબ નિયોજન કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવ તબીબી રાહત પુરી પાડવી તેમજ મડદાનો નિકાલ કરવો. સાર્વજનિક જાજરૂ બાંધી નિભાવણી.

- **વિકાસ ક્ષેત્રે :-**
  - સાર્વજનિક રસ્તાઓ ગરનાળાઓ નિભાવ નગરપાલિકાના હદ, નિશાનો, બજારો, ગટરો, પાણીના નિકાલની સુવિધા, સ્નાનગૃહ, સાર્વજનિક ધોવાની જગ્યા, પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા, તળાવો, કુવા, બંધો બાંધવા નિભાવવા.
  - નગરપાલિકાના વહીવટ વિશેના વાર્ષિક રીપોર્ટો છાપવા નગરમાં પશુ માટે રસીનો પુરવઠોની વ્યવસ્થા કરવી તથા રખડતા ઢોરના નિયમન અને નિયંત્રણ.

- **નગર આયોજન ક્ષેત્રે :-**
  - ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિ.-૧૯૭૬ ની જોગવાઈ અનુસાર નગરની હદ અંદર નગર આયોજન માટે કાયદાનુસાર કાર્યવાહી કરવી.

- **વહીવટી ક્ષેત્રે :-**
  - સાર્વજનિક રસ્તાઓ અને જગ્યાઓ ઉપર જાહેર દિવાબતીની સુવિધા પુરી પાડવી.
  - અગ્નિશમન નિયંત્રણ માટે ફાયર બ્રિગેડ સેવા પુરી પાડવી અને આગ અકસ્માતના પ્રસંગે જીંદગી માલ મિલ્કતનું રક્ષણ કરવું.
  - સાર્વજનિક જગ્યાઓ અને રસ્તાઓ ઉપરના દબાણો દુર કરવા.
  - સરકારશ્રી/કલેકટરશ્રી મંજુર કરે એવા વર્ણનમાં કે નગરની હદ તેમના કોઈ પણ ફેરફાર જણાતા હદ નિશાનો ઉભા કરવા.
  - જન્મ-મરણ અને લગ્નની નોંધણી કરવી રજીસ્ટરો નિભાવવા.

- **શિક્ષણ ક્ષેત્રે :-**
  - નગરમાં પ્રાથમિક શાળાઓ સ્થાપવી, નિભાવવી વિકસાવવા મોટી સહાય અને ફાળો પુરો પાડવો.
  - બાલમંદીર આંગણવાડી સ્થાપવા અને નિભાવવા.
  - જાહેર ઉપયોગી સાંસ્કૃતિક પ્રવૃતિઓ ચલાવવી અને તેને વેગ આપવો.
  - નગરમાં કેફી પદાર્થોના વપરાશ પ્રતિબંધ અને અસ્પૃશ્યતા નિવારણ અંગેની પ્રવૃતિ.

❖ અખાડા, ક્રિડાંગણ, વાચનાલય અને આનંદ પ્રમોદના કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવવા.

❖ નાગરીકો અને મ્યુનિસિપાલાટી તંત્ર વચ્ચે સેતુ બની બંન્નેના સમન્વયથી નગરનો વિકાસ ઝડપી સુઆયોજન થાય તેવા પ્રયત્નો.

- **જાહેરતંત્રના રાજય નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જીલ્લા, બ્લોક વિગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જયા લાગુ પડતુ હોય ત્યાં) :-**

❖ બોટાદ નગરપાલિકા કચેરી પરત્વે નિયમન અને સતાધિકારી કચેરીઓ.

(૧) જીલ્લા કલેકટરશ્રી,
જીલ્લા સેવા સદન, ખસ રોડ, બોટાદ

(૨) પ્રાદેશિક કમિશ્નરશ્રી (નગરપાલિકાઓ)
ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ બિલ્ડીંગ(નવું), પાંચમો માળનારણપુરા ,પ્રગતીનગર ચાર રસ્તા ,, અમદાવાદ.

(૩) કમિશ્નરશ્રી (મ્યુનિસીપાલીટી),
એડમિનીસ્ટ્રેશનની કચેરી;બ્લોક નં.-૧,કર્મયોગીભવન, બોર્ડ નિગમ વિસ્તાર, સેક્ટર નં.-૧૦, ગાંધીનગર

(૪) અધિ. મુખ્ય સચિવશ્રી,
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, બ્લોક નં.-૧૪, ગાંધીનગર.

(૭) નાણાકીય સ્ત્રોત :-

❖ મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી,
ગુજરાત મ્યુ.ફા.બોર્ડ, સેકટર નં.-૧૦/એ, બોર્ડ નિગમ વિસ્તાર, ગાંધીનગર.

(૮) જાહેરતંત્રની અસરકરતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ :-

❖ નગરમાં વસતા અને નગરમાં આવાગમન કરનારાઓ પાસેથી ન.પા. સહકારની અપેક્ષા નીચે મુજબના દ્રષ્ટિકોણથી રાખે છે.

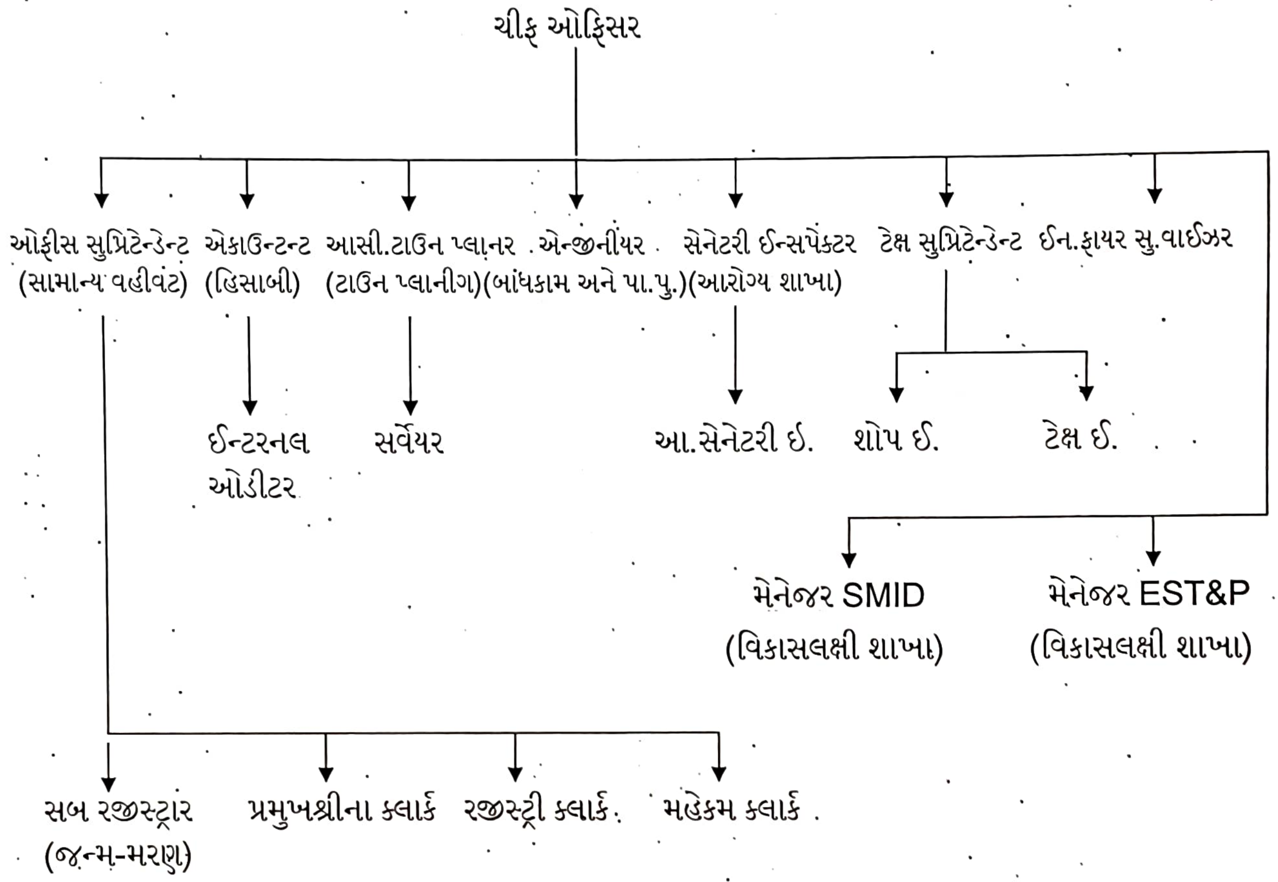
➢ જાહેરમાં ગંદકી નહી ફેલાવીને નગરની સ્વચ્છતા જાળવવામાં મદદ રૂપ થવું.
➢ નદી-નાળાની સ્વચ્છતા જાળવવી તથા તેમા અવરોધ આડાશો ન કરવી.
➢ નગરપાલિકાના કરવેરાઓ સમયસર ચુકવવા.
➢ પીવાના પાણીનો કરકસરયુકત ઉપયોગ કરી પાણીનો બગાડ અટકાવવો.
➢ નગરને હરીયાળુ રાખવા અને પર્યાવરણ સુધારવા માટે નગરમાં વધુમા વધુ વૃક્ષો વાવવા અને ઉગાડવા.
➢ જાહેર મિલ્કતોનું સંરક્ષણ કરવું.
➢ નગર વિકાસના વિવિધ સ્તરે સહકાર અને લોકભાગીદારી પુરી પાડવી.
➢ નગરના દરેક કુટુંબોમાં થતા દરેક જન્મ, મરણ, લગ્નની નોંધણી કરાવવી.
➢ નગરપાલિકાની સેવા અને કાર્યો સબંધી અમલમાં હોય તેવા દરેક કાયદાઓની જોગવાઈની અમલવારી માટે સહકાર આપવો.
➢ કુદરતી આફતો પ્રસંગે ધૈર્ય અને સાહસની વૃતિ રાખી નગરપાલિકાની કામગીરીમાં મદદ રૂપ થવું.
➢ નગરમાં ત્રાસદાયક કૃત્યો કરવા નહી અને આવા કૃત્યો થતાં અટકાવવા અને દુર કરવા માટે નગરપાલિકાને મદદરૂપ થવું.

(૯) લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ :-

❖ વોર્ડ વિસ્તાર વાઈઝ લોકોનો સીધો સંપર્ક કરીને.
❖ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સંગઠન મારફતે.
❖ જાહેર સંસ્થાઓ મારફતે.

- ❖ બજાર સંગઠનો પાસેથી.
- ❖ વરિષ્ઠ નાગરીકોની સેવા મેળવીને.
- ❖ નગર બહાર/રાજ્ય બહાર અને વિદેશમાં વસતાં મુળ નગરના રહેવાસીઓના સહયોગ.
- ❖ ધાર્મિક સંપ્રદાયો દ્વારા

(૧૦) સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર :-



- **મુખ્ય અધિકારી :-**

❖ **ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ :-**

- ➢ કચેરીની વહીવટી બાબતોની દેખરેખ અને નગરપાલિકાના વહીવટી કામગીરીની જવાબદારી નિભાવે છે.
- ➢ ચુંટણી, વસ્તી ગણતરી વિગેરે કામગીરી.

❖ **એન્જીનીયર :-**

- ➢ જાહેર બાંધકામ અને પાણી પુરવઠા વિભાગની સઘળી કામગીરી સંભાળવી અને આયોજન નિયમન.
- ➢ જાહેર રસ્તા, ગટર અને પાણીની પાઈપ લાઈનોના કામોનું આયોજન આલેખન અમલીકરણ ગુણવતા નિયંત્રણ વિગેરે કામ કરે છે અને તાબાના કર્મચારીઓની કામગીરીનું સંકલન કરે છે.

❖ **સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર (આરોગ્ય શાખા) :-**

- ➢ નગરની સફાઈ ગંદકી દુર કરાવવા ગટર સફાઈ, જંતુનાશક દવા છંટકાવ મરેલા જાનવરના મૃતદેહોના નિકાલ તેમજ સમગ્ર સફાઈ તંત્રની કામગીરીનું નિયમન સંકલન.

- **ટેક્ષ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (ટેક્ષ-શોપ શાખા) :-**
  - નગરની મિલ્લતોની ઘરવેરા માટેની આકારણી પાણીવેરા આકારણી તેમજ વેરા વસુલાંતની કામગીરી.
  - ગુમાસ્તા ધારા અંતર્ગત નોંથણી તેમજ વ્યવસાય વેરા સંબધિત કામગીરી વસુલાત વિગેરે.

- **સ્ટોર ક્લાર્ક :-**
  - નગરપાલિકાને જોઈતી સાધન સામગ્રી, સ્ટેશનરી ખરીદવા પુરી પાડવાની કામગીરી તેમજ નગરપાલિકાના નકલો પુરી પાડવી, રેકર્ડની નિભાવણી.

- **વાયરમેંન (ટેકનીકલ) :-**
  - જાહેર દિવાબતીની સુવિધા નિભાવણી, મરામત, સુધારણાની કામગીરી કરે છે.

- **એકાઉન્ટન્ટ :-**
  - નગરપાલિકાના હિસાબોની નિભાવણી તપાસ અને નિયમન સબંધી કામગીરી.

- **ઈન્ટરનલ ઓડીટર :-**
  - નગરપાલિકાઓનું આંતરીક ઓડીટની કામગીરી

(૧૧) મુખ્ય કચેરીનું સરનામુ :-

બોટાદ નગરપાલિકા કચેરી,
" સ્વામી વિવેકાનંદ નગર સેવા સદન, રેલ્વે સ્ટેશન સામે, બોટાદ.
વહીવટદાર :- (૦૨૮૪૯) ૨૫૧૪૨૭
મુખ્ય અધિકારી :- (૦૨૮૪૯) ૨૫૧૪૨૭

કચેરી શરૂ થવાનો સમય સવારે :- ૧૦:૩૦ કલાક
કચેરી બંધ થવાનો સમય સાંજે :- ૦૬:૧૦ કલાક

પ્રકરણ-૧૦ (નિયમ સંગ્રહ-૯) અને પ્રકરણ-૧૧ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

-: કાયમી અધિકારી/કર્મચારીઓની માહિતી અને મળતું માસિક મહેનતાણું(એપ્રિલ-૨૬ની સ્થિતિએ) :-

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	શાખાનું નામ	કાયમનો પગાર (બેઝીક)	ફોન નંબર
૧.	હિતેષભાઈ કે. પટેલ	મુખ્ય અધિકારી	સામાન્ય વહીવટ શાખા	૯૬,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨.	મુકેશભાઈ બી. ધોરીયા	એકાઉન્ટન્ટ	એકાઉન્ટ શાખા	૪૬,૨૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩.	અલ્પેશકુમાર એ. મોરી	નાયબ હિસાબનીશ	એકાઉન્ટ શાખા	૩૬,૫૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩.	કુલદીપસિંહ એમ. ડોડીયા	ફાયર વાયરલેસ ઓફિસર	ફાયર શાખા	૪૦,૮૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪.	ધવલભાઈ ચૌહાણ	નાયબ હિસાબનીશ	ફાયર શાખા	૪૦,૮૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫.	જયરાજભાઈ આર. રાઠોડ	ઈ.ચા. કચેરી અધિક્ષક	સામાન્ય વહીવટ શાખા	૪૨,૨૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬.	ઉદયરાજભાંઈ જે. ખાચર	ઈ.ચા. સુપ્રીન્ટેન્ડન્ટ	ઓડીટ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૭.	આનંદભાઈ જી. ગાબુ	ક્લાર્ક	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૮.	અરવિંદભાઈ સી. જમોડ	ક્લાર્ક	જન્મ મરણ શાખા	૪૦૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૯.	દિનેશભાંઈ એચ. ચાવડા	ક્લાર્ક	સામાન્ય વહીવટ શાખા	૪૧,૮૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૦.	પરષોત્તમભાઈ જી. શેખ	ક્લાર્ક	એકાઉન્ટ શાખા	૪૧,૮૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૧.	યુનુસભાઈ કે. કાઝી	પટાવાળા	સામાન્ય વહીવટ શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૨.	રાજેશભાઈ બી. વાઘેલા	પટાવાળા	સામાન્ય વહીવટ શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૩.	ઘનશ્યામભાઈ એન. ડણીયા	પટાવાળા	ટેકનીકલ શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૪.	રણજીતભાઈ એમ. ગીડા	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૫.	ગોરધનભાઈ એચ. ચાચીયા	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૬.	મનોજભાઈ આર. રાવલ	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૭.	લવજીભાઈ આર. મકવાણા	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭

૧૮.	વડેખણીયા સહદેવભાઈ બી.	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૯.	ઝાપડિયા મેહુલકુમાર એસ.	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૦.	કાલિયા નીલેશભાઈ એન..	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૧.	વડેખણીયા હરજીવનભાઈ એલ.	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૨.	સાલૈયાં પ્રકાશભાઈ પી.	ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૩.	સકોડીયા અજયભાઈ જી.	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૪.	ડામોર મહેન્દ્રભાઈ એમ.	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૫.	દાયમા સિદ્ધરાજસિંહ ભુપતભાઈ	ફાયરમેન કમ ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૬.	ચુડેસરા ઈમરાનભાઈ જી.	ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૭.	મકવાણા મનસુખભાઈ એમ.	ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર	ફાયર શાખા	૨૬,૦૦૦/- (ફિક્સ)	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૮.	મહેન્દ્રભાઈ એચ. જોશી	વોર્ડ પટાવાળા	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૯.	રાજેશભાઈ ઓ. ધાધલ	ડ્રાઈવર	ફાયર શાખા	૩૨,૩૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૦.	રાજુભાઈ કે. કુરેશી	ક્લીનર	ફાયર શાખા	૩૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૧.	ધીરુભાઈ બેચરભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૨.	ગોવિંદભાઈ કેશવભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૩.	વિલાસભાઈ મનુભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૪.	મંજુલાબેન જેસિંગભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૫.	જયશ્રીબેન જીલાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૬.	પંરષોત્તમભાઈ ગલાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૭.	લીલાબેન ગલાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૮.	રામજીભાઈ છગનભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭

૩૯.	વિનોદભાઈ મોહનભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૦.	અતુલભાઈ રતિલાલભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૧.	શાંતિભાઈ મગનભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૨,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૨.	જસવંતભાઈ પુનાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૩.	દેવુબેન કાળુભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૪.	જયાબેન કાળુભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૫.	કંકુબેન હરિભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૬.	બાલુબેન રૂડાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૭.	રમીલાબેન દિનેશભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૮.	જયાબેન બધાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૯.	સંદીપ બાબુભાઈ વાઘેલા	સફાઈ કામદાર (રહેમરાહે)	આરોગ્ય શાખા	૧૫,૭૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૦.	સંજયકુમાર ધનજીભાઈ	સફાઈ કામદાર (રહેમરાહે)	આરોગ્ય શાખા	૨૧,૧૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૧.	ભરતભાઈ અનિલભાઈ	સફાઈ કામદાર (રહેમરાહે)	આરોગ્ય શાખા	૨૧,૧૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૨.	ચેતનભાઈ એસ. મેર	ક્લાર્ક	આરોગ્ય શાખા	૪૧,૮૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૩.	ગંભીરસિંહ બાવલસંગભાઈ	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા	૪૫,૭૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૪.	અશ્વિનભાઈ ત્રિભોવનભાઈ	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા	૪૩,૧૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૫.	વજાભાઈ ખેંગારભાઈ	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૪,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૬.	રણજીતભાઈ એમ. ડાભી	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૭.	ઝીણાભાઈ એલ. ખાંભલિયાં	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૮,૩૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૮.	ભગવાનભાઈ મેરામભાઈ	ગટર કામદાર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫૯.	ધનશ્યામભાઈ રામજીભાઈ	ગટર કામદાર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૫,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭

૬૦.	હંસાબેન કનુભાઈ	ગટર કામદાર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૧.	શૈલેષભાઈ મોહનભાઈ	ગટર કામદાર	પાણી પુરવઠા શાખા	૩૩,૦૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૨.	અનિલભાઈ એલ. રાઠોડ	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૩.	સનતભાઈ કે. ચૌહાણ	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૪.	રાજુભાઈ ડી. ડૈરૈયા.	ઈ.ચા. શોપ ઈન્સ્પેક્ટર	શોપ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૫.	હનીફભાઈ આર. પઠાણ	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૪૦,૬૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬૬.	શાંતિલાલ ડી. રાઠોડ	ક્લાર્ક	ટેક્ષ શાખા	૩૫,૨૦૦/-	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭

-: રોજમદાર કર્મચારીઓની માહિતી અને મળતું માસિક મહેનતાણું(એપ્રિલ-૨૬ની સ્થિતિએ) :-

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	શાખાનું નામ	માસિક મહેનતાણું	ફોન નંબર
૧.	વિશાલકુમાર જે. મકવાણા	ક્લાર્ક	સા.વ.(રજીસ્ટ્રી) શાખા	રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતનદર મુજબ	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨.	જાકીરભાઈ એસ. મકવાણા	ડ્રાઈવર	સામાન્ય વહીવટ શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩.	વિશાલકુમાર સી. મકવાણા	ક્લાર્ક	વેરા (ટેક્ષ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪.	રાહુલકુમાર વી. પીપાવત	ક્લાર્ક	વેરા (શોપ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૫.	રાહુલ આર. રાવલ	ક્લાર્ક	સા.વ.(મહેકમ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૬.	કેશવભાઈ ભનાભાઈ	ક્લાર્ક	વેરા (ટેક્ષ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૭.	રાહુલભાઈ વાય જોષી	પટાવાળા	વેરા (ટેક્ષ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૮.	સુરેશભાઈ અરજણભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૯.	રાજુભાઈ ભનાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૦.	માવજીભાઈ રામજીભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૧.	આશાબેન નારણભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૨.	ગીતાબેન હીરાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૩.	લલીતાબેન શોમાભાઈ	સફાઈ કામદાર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૪.	હાર્દિકભાઈ એમ. જોષી	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૫.	જયદીપભાઈ કે. બાવળિયા	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૬.	દીક્ષિતભાઈ પી. અગ્રાવત	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૭.	દેવેન્દ્રભાઈ એસ. પ્રજાપતિ	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	આરોગ્ય શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૮.	સમીરભાઈ એચ. જોષી	ક્લાર્ક	ટેકનીકલ (બાંધકામ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૧૯.	કલ્પેશભાઈ પી. અલગોતર	ક્લાર્ક	ટેકનીકલ (સ્ટોર) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૦.	સંજયભાઈ એન. રાઠોડ	વાયરમેન	ટેકનીકલ (લાઈટ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૧.	ઉમેશભાઈ આર. રાવલ	હેલ્પર	ટેકનીકલ (લાઈટ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭

૨૨.	ભોજાભાઈ ટી. સુવાણ	હેલ્પર	ટેકનીકલ (લાઈટ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૩.	મનોજભાઈ કે. પરમાર	હેલ્પર	ટેકનીકલ (લાઈટ) શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૪.	જહાંગીરભાઈ એ. શેખ	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૫.	ખોડાભાઈ પરષોત્તમભાઈ	બેલદાર	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૬.	જામભાઈ દાજીભાઈ	બેલદાર	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૭.	ભુપતભાઈ એન. શેખ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૮.	સુરેશભાઈ એમ. માઢક	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૨૯.	ધનશ્યામભાઈ ટી. પરમાર	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૦.	જયેશભાઈ બટુકભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૧.	મનુભાઈ એમ. સોલંકી	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા	રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ લઘુત્તમ વેતનદર મુજબ	(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૨.	ચંદુભાઈ લાભુભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૩.	ભોજાભાઈ એસ. લવતુકા	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૪.	દિલીપભાઈ સી. માઢક	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૫.	રમેશભાઈ ધનજીભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૬.	મુકેશભાઈ હેમુભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૭.	મુકેશભાઈ ધીરુભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૮.	ભરતભાઈ હિંમતભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૩૯.	અશોકભાઈ રમેશભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૦.	અશ્વિનભાઈ ભનાભાઈ	પંપમેન	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૧.	મયુરભાઈ વી. બોળીયા	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭
૪૨.	હરેશભાઈ ડી. મીર	પમ્પીંગ ડ્રાઈવર	પાણી પુરવઠા શાખા		(૦૨૮૪૯)૨૫૧૪૨૭