

માહિતી અધિનિયમ-૨૦૦૫ નો પ્રકરણ-૨ ની કલમ-૪(૧-બ) અનુસાર પ્રસિધ્ધ કરવાની વિગત ( તા. ૦૧-૦૫-૨૦૧૭ ની સ્થિતિએ)

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

અમરેલી 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 સુચનાઓ તથા અન્ય કાયદાઓની જેટલી માત્રામાં ને 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 પગલાં લઈ શકશે. જ્યારે 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 મંજૂરી 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 કામોની જરૂરીયાતને લક્ષમાં લઈ નગરપાલિકાને વિવેકોચિન રીતે કરવામાં આવશે. સંબંધિત કામો માટે સરકારશ્રી દ્વારા વખતો-વખત આવેલા આદેશ, ઠરાવો, પરીપત્રો તથા અધિનિયમ તથા સંબંધિત કાયદાઓને લક્ષમાં લેવાશે.

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

કર્મચારી દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો મુખ્યત્વે અધિનિયમ તથા નગરપાલિકા દ્વારા બનાવેલા નિયમો ઉપનિયમોની માહિતી શ્રી એચ.જે.દેસાઈ ઈ.ચા.હેડ કલાર્ક પાસેથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે. જ્યારે સંબંધિત પરીપત્રો, હુકમો, સુચનાઓ, 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 સંબંધિત હોય તે શાખાધ્યક્ષો પાસેથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે.

- (૭) તેની નિતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિયમ માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેના વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો નગરપાલિકા દ્વારા જો કોઈ નિયમો કે ઉપ નિયમો બનાવવામાં આવશે વેરા વધારવા કે નવા નાખવા માટેનો અધિનિયમમાં દર્શાવેલ પ્રક્રિયાને અનુસરવામાં આવે તે તથા જાહેર વાંધા સુચનો મંગાવ્યા બાદ નિકાલ કરી સરકારશ્રીની મંજૂરી મળ્યા બાદ તેનો અમલ કરવામાં આવશે.
- (૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે વધુ વ્યક્તિઓ બોર્ડ કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલી છે. કે કેમ? અથવા તેની બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

નગરપાલિકામાં નીચે દર્શાવેલ સમિતિનાઓ / સભા અસ્તિત્વમાં છે તેનસીમા કર્મચારી પાસેથી સભા / સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ / ઠરાવોની નકલ પ્રાપ્ત થઈ શકે.

- (૧) સામાન્ય સભા :- ઈ.ચા. હેડ કલાર્કશ્રી એચ.જે.દેસાઈ  
 (૨) નગર આયોજન સમિતિ :- સર્વેયરશ્રી યુ.સી.યાજ્ઞિક  
 (૩) કારોબારી સમિતિ :-

- (૯) તેના અધિકારો અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા :-

પરિશિષ્ટ-૨ અનુસાર.

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

પરિશિષ્ટ-૨ અનુસાર નગરપાલિકાના કર્મચારીઓને તેમના પગાર ધોરણો અનુસાર જી.સી.એસ.આર. તથા મંજૂર કાયદા અનુસાર લાભ મળવાપાત્ર થાય છે.

- (૧૧) તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવવા તેની દરકે એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

નગરપાલિકા દ્વારા માળખાકીય સુવિધાઓ માટેની યોજનાઓની તમામ વિગતો આ સાથે સામેલ રાખવી શક્ય નથી. જે માહિતીની જરૂર હોય તો શ્રી એચ.પી.ખોરાસીયા એન્જનીયરશ્રી પાસેથી પ્રાપ્ત થઈ શકશે.

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

નગરપાલિકા દ્વારા હાલમાં સરકારશ્રી આયોજીત એસ.જે.એસ.આર.વાય. યોજના આળ.એચ.એસ.ડી.પી. યોજના અમલીકરણ તબક્કામાં છે. તેની કામગીરી બાંધકામ શાખા દ્વારા કરવામાં આવે છે. આથી તેના લાભ પ્રાપ્ત કરવાની વિગતો તથા અન્ય માહિતી બાંધકામ શાખામાં પ્રાપ્ત થઈ શકશે.

- (૧૩) તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગી અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો :-

નગરપાલિકા દ્વારા મુખ્યત્વે નીચેના વિભાગ દ્વારા દર્શાવ્યા પ્રમાણેની છુટછાટ તથા પરવાનગી અપાય છે. આથી દર્શાવેલ શાખામાંથી માહિતી મેળવવાની દશાવેલ ન હોય તે સિવાયની માહિતી મુખ્ય શાખાધ્યક્ષશ્રી અથવા હેડ કલાર્કશ્રીનો સંપર્ક કરવો.

- (૧) ગુમાસ્તધારા અંતર્ગત અવતા લાયસન્સની વિગતો માહિતી ઈ.યા. શોપ ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી એમ.એમ.કાબરીયા પાસેથી મળી શકશે.
- (૨) હુડ લાયસન્સ અંગેની વિગતો તેના અનુસંધાને થયેલ કેસોની વિગતો શ્રી એચ.જે.દેસાઈ ઈ.યા. હુડ ઈન્સ્પેક્ટર પાસેથી મળી શકશે.
- (૩) બાંધકામ પરવાનગીઓ અંગેની માહિતી શ્રી યુ.સી.યાજ્ઞિક સર્વેયર બાંધકામ શાખા પાસેથી મળી શકશે.
- (૪) વેરાશાખાની માહિતીની વિગત ઈ.યા. વેરા શાખાધ્યક્ષ શ્રી એ.વી.મસે પાસેથી મળશે.
- (૫) મહેકમ અંગેની માહિતી શ્રી પી.ડી. જોષી પાસેથી મળશે.
- (૬) હિસાબી શાખાની માહિતી ઈ.યા. એકાઉન્ટન્ટ શ્રી પી.ડી. જોષી પાસેથી મળશે.
- (૭) સ્ટ્રીટ લાઈટ શાખાની માહિતી ઈ.યા. સ્ટોર કીપર શ્રી વી.એમ.કાબરીયા પાસેથી મળશે.
- (૧૪) ઈલેક્ટ્રોનીક્સ સ્વરૂપમા તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગત વિગતો :-  
નગરપાલિકા દ્વારા તેની વેબ સાઈટ બનાવવામા આવેલ નથી. નીચેની માહિતી

કોમ્પ્યુટર ઉપયોગથી આપવામાં આવશે.

- (૧) જન્મ-મરણ દાખલાઓ.
- (૨) વેરા બીલો.
- (૩) શોપ લાયસન્સ / વ્ય.વેરા લાયસન્સ
- (૪) લગ્ન નોંધણી સર્ટીફિકેટ.
- (૫) રહીશનું પ્રમાણપત્ર.
- (૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નગરપાલિકા દ્વારા ગ્રંથાલય સંચાલન કરવામા આવતા નથી. પરંતુ રૂબરૂ માહિતી મેળવવા માટે અથવા તો માહિતી નિયમની જોગવાઈ અનુસારની માહિતી જોવા માટે નગરપાલિકામા સાંજે ૪-૦૦ થી ૬-૦૦ દરમ્યાન રેકર્ડ ક્લાર્ક સ્ટોર શાખામા રજાના દિવસો સિવાય જોવા મળી શકશે.

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

- (૧) જાહેર માહિતી અધિકારી

નામ :- શ્રી સાગર આર.રાડીયા

હોદ્દો :- મુખ્ય અધિકારી.

- (૨) મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

નામ :- શ્રી એચ.જે.દેસાઈ

હોદ્દો :- ઈ.યા.હેડ ક્લાર્ક

- (૧૭) ઠરાવવામા આવો તેની બીજી માહિતી :-

નાગરીક માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત આપવા પાત્ર થતી માહિતી નિયમાનુસાર આ નગરપાલિકા પાસેથી મેળવી શકે છે.

(સાગર આર.રાડીયા)

જાહેર માહિતી અધિકારી

- ૧ -

ચીફ ઓફીસર

અમરેલી નગર સેવા સદન

૫૨૨૧૬૮-૬

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 ઘંઘાઓ 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 વસ્તુઓ 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 ડબ્બા, ગાડી અથવા બીજાં સાધનથી મળમૂત્ર લઈ જવાનું ટાળી શકાય તેવી રીતે વોટર ક્લોજેટની યોજના દાખલ કરવા અને નિભાવવા બાબત;

H-(ઝ) મળમૂત્ર અને કચરાપુંજાનો નિકાલ કરવા બાબત અને, જો રાજ્ય સરકાર કરમાવે 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 આવી રોગ ફાટી નીકળતો અટકાવવા માટે અથવા તે રોગને દાબી દેવા માટે જરૂરનાં હોય તેવાં પગલાં લેવા બાબત;

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



મ.-૬ ૬.૮૭

ધી ગુજરાત મ્યુનિસિપાલિટીઝ એક્ટ વીથ રૂલ્સ એન્ડ નોટીફિકેશન્સ

૮૩

- K-(ક) મુદ્દાનો નિકાલ કરવા માટેની જગાઓ સંપાદન કરવા તથા નિભાવવા, બંદલવા અને તેમનું નિયમન કરવા બાબત અને નવધોષાતાં મુદ્દાં અને મૃત્યુ પહેલાં પરચુઓનાં શબોની વ્યવસ્થા કરવા બાબત;
- L-(લ) સાર્વજનિક જાજરુઓ અને મુતરડીઓ બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત.
- (D-ધ) વિકાસના ક્ષેત્રે-
- A-(ક) સાર્વજનિક રસ્તાઓ, ગરનાબાં, નગરપાલિકાનાં હદ નિશાનો, બજારો, કતલખાનાં, પાયખાનાં, નીકો, ગટરો, પાણીનાં નિકાલ માટેનાં કામો, સ્નાનગૃહો, ધોવાની જગાઓ, પાણી પીવાના કુવારા, તળાવો, ફવાઓ, બંધો અને તેવાં બીજાં કામો બાંધવા, તેમાં ફેરફાર કરવા અને તે નિભાવવા બાબત.
- B-(ખ) પરચુની 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-(ધ) આ અધિનિયમના હેતુઓ માટે અથવા નગરપાલિકાની કોઈ મિલકતના રક્ષણ માટે નગરપાલિકાને જોઈતા હોય તેવા પોલીસ અથવા રક્ષકોબદલ વેતન તથા નૈમિત્તિક 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-(ધ) કલેક્ટર મંજૂર કરે એવા વર્ણનનાં અગર નગરની હદ અથવા તેમાંનો કોઈપણ ફેરફાર જણાવતાં મંજૂર હદ નિશાનો તે મંજૂર કરે તેવી જગાઓ ઊભા કરવા બાબત.
- E-(ચ) જન્મો, લગ્નો અને મૃત્યુઓ નોંધવા બાબત.

### વિવરણ

- (૧) પેમેન્ટ ઓફ ગ્રેયુઇટી એક્ટ અન્વયે મ્યુ.ના દરેક ખાતાઓ કે જેમાં 'કમર્શિયલ' વાણિજ્ય વહીવટ ચાલે છે તેણે મોતાના નોકરીને તે આપવાની છે. (પોરબંદર નગરપાલિકા વિ. વિ. છ. પટેલ, ૧૯૭૫ ગુ.લો.રી. ૯૬૩)
- (૨) કલમ ૬૮(૧) મ્યા બ. એક્ટ-
- આ કલમ, મ્યુ. એક્ટ દ્વારા જાજરુઓ ઊભા કરવા માટે ફરજ પાડે છે. તેથી ઊભા નક્કાનકારક પ્રમાણે સરકારવાનું મ્યુ. નોકરી કરનાર કન્ટ્રી ક બંદરકારી રાખવામાં આવે તે વારે જ તે એક 'ન્યુગલ્સ' ધારક છે તે જગાનો નોકરી કરનાર મ્યુ. ખાતાની જમીન ઉપર જાજરુઓ બાંધવા માટે તે વારે તેને તે ન આપવા મનાવવામાં આવે તેવા નોકરી કરનાર કન્ટ્રી ક નોકરી (સીવિલિયક રીસીક એક્ટ કલમ ૫૪, કલમ ૧૮, ૮

(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 નબલિયાતા મુડદાં અને મૃત્યુ પામેલા પશુઓનાં શબોની વ્યવસ્થા કરવા માટેની ફરજો ઠરાવે છે. કલમમાં મ્યુનિ.માં જમીન નિહિત જવાનું જણાવ્યું નથી (૨૬ (૧) ૧૯૮૫ ગુ. સો. ડી. ૪૩૭)

#### □ ક. ૮૮. ગરીબ વ્યક્તિઓ માટે હકકવા 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 હકકવા 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 હકકવા 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 બીજાં જરૂરી ખર્ચ માટે નગરપાલિકા આ કલમ અન્વયે જવાબદાર રહેશે નહિ.

#### □ ક. ૮૯. પાગલ માણસો અને રક્તપિત્તિયાઓ માટે પ્રબંધ :

વળી, દરેક નગરપાલિકાએ નગરપાલિકાનાં મિલકત તથા ફંડમાંથી—

A-(ક) જે વ્યક્તિઓને કેદમાં રાખવા માટે ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૮૮ (સન ૧૮૮૮ની ૫મી) પ્રકરણ ૩૪ અન્વયે કોઈ હુકમ અમલમાં હોય તે વ્યક્તિઓ સિવાયના જે પાગલ માણસો અને

B-(ખ) રક્તપિત્તિ 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, એવા હેતુ માટે મોગ્ય 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 રહો 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, એ 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.



મ.-૬ ક. ૯૦, ૯૧ ધી ગુજરાત મ્યુનિસિપાલિટીઝ એક્ટ વીથ રૂલ્સ એન્ડ નોટીફિકેશન્સ

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

જો કોઈ નગરપાલિકા પાઈપો દ્વારા પાણી પુરું 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 કી 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 સ્ટ્રીટ'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 કોઈ વાંધો આવતો નથી. (દીવાનજી ગંડીજી જાદવ વિ. કડી મ્યુ. ૧૯૭૮ ગુ.લો.રી. ૧૦)

**□ ક. ૯૧. સ્વવિવેક અનુસારનાં કાર્યો :**

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

A-(ક) જાહેર બાંધકામના કોષ્ટકો—

- 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 બીજા સાર્વજનિક ઉપકારો 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 વિકાસ કમિશનરની 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 ઉપકારો બાંધવા અથવા તેમનાં આંગણાં માટે જોઈતી જમીન સંપાદન કરવા બાબત;
- F-(ઞ) રસ્તાની બાજુએ અને બીજા જગ્યાએ આર રોપવા અને નિભાવવા બાબત;
- G-(ટ) વિદ્યુત શક્તિ અથવા ગેસ પુરો પાડવા માટેનાં કોઈ કામો બાંધવા, નિભાવવા, તેની મરામત કરવા તથા તે ખરીદવા બાબત;
- H-(ઠ) ગરીબ વર્ગના લોકો માટે મકાન ઉજારવામાં આવેલ 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, બાલગંદિરો વગેરે સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત;

B-(ખ) સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવા બાબત;

C-(ગ) પૂર્વ પ્રાથમિક શાળાઓને, માધ્યમિક શાળાઓને ઉચ્ચ અથવા ટેકનિકલ શિક્ષણ પુરું પાડતી સંસ્થાઓને અને શૈક્ષણિક મંડળીઓની સંસ્થાઓને સહાય તરીકે કાળો આપવા બાબત;

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

E-(ચ) સ્થાનિક સ્વશાસન કંડમાં કાળો 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, કીડાંગણો, નાટ્યગૃહો, પુસ્તકાલયો, વાંચનાલયો અને બીજા આનંદ-પ્રમોદના કેન્દ્રો સ્થાપવા અને તે નિભાવવા બાબત.

C. ગ. જાહેર આરોગ્ય અને સફાઈના ક્ષેત્રે—

A-(ક) આ અધિનિયમની કલમ ૧૮૦ અન્વયે અથવા મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧ (સન ૧૯૫૧નો મુંબઈનો ૨૨મો)ની કલમ ૪૪ અન્વયે જેનો નાશ કરી શકાય અથવા અટકમાં રાખી શકાય એવાં કૃતરોનો 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 પ્રયોજ (ફાર્મ) અથવા કારખાનું સ્થાપવા તથા નિભાવવા બાબત;

E-(ચ) નગરના રહેવાસીઓના હાત્ય 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. ધ. 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) બાંધકામની માલસામાન બનાવવાનું હાથ ધરવા બાબત અને યાજબી કિંમતે તેમની વહેંચણી કરવા બાબત;





- D-(ધ) કોઈ વિસ્તાર સાફ કરવાની અથવા તેનો ફરી વિકાસ, કરવાની યોજના હોય તેવા કોઈ જાહેર સ્વાગત, સમારોહ, આર્થિક વિકાસ અને સામાજિક ન્યાય માટે યોજનાઓ તૈયાર કરવી;
- E-(ચ) ભારતના સંવિધાનની બારમી અનુસૂચિમાં દર્શાવેલી બાબતો સંબંધી હોય તે બાબતો સહિત, રાજ્ય સરકારે તેને સોંપે તેવા કાર્યોની બજવણી અને યોજનાઓનું અમલીકરણ.

**E. ચ. વહીવટના કોડે-**

- 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 છવન 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 કોડે-**

- A-(ક) છવનમાં 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-જ. સામાન્ય-**

આ કલમની પૂર્વવર્તી જોગવાઈઓમાં અથવા કલમ ૮૭માં નિર્દિષ્ટ કરેલાં ન હોય તેવાં જે પગલાંથી જાહેર સુરક્ષિતા, 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 માત્ર મંજૂરી મેળવી નહિ. ગ્રાન્ટ મેળવનાર આ સંસ્થાઓ પૈકી એકનું મુખ્ય મથક બરો મ્યુ.ની હદ બહાર હતું. ઠરાવવામાં આવ્યું કે આવી ગ્રાન્ટ કલમ ૭૭ (મ્યુ. મ્યુ. આઈ.) નીચે આવે છે માટે રાજ્ય સરકારની મંજૂરીની જરૂર નથી.

વિધાનસભાએ એવી જોગવાઈઓ કરવાનું મુનાસીબ માન્યું નથી કે કાપદા મુજબ વાર્જબી 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 ક્વાર્ટર્સ બરો મ્યુ.ની હદ બહાર છે એ હકીકત તેને કલમ ૬૬ના પરિતુકનું કલોઝ બી ના વર્તુળમાં લાવતી નથી. તેમાં 'પબ્લિક ફંડઝ' એમ જે ઉક્તિ વાપરવામાં આવી છે તેનો અર્થ સામાન્ય કાપદાકીય ભાષામાં થાય છે. તેમ મ્યુનિસિપાલિટી સરકાર કે લોકલ બોર્ડ, પંચાયત કે તેવી બીજી જાહેર સંસ્થાઓની પાસેનાં નાણાં ભંડોળ એમ થાય છે તે કલમના 'પોવાઈઝો'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 કોઈ 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 લો. જ. ૧૪૭)

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

જ્યારે નગરપાલિકાએ કોઈ શિક્ષણ અથવા ધર્મોદ્ધાર 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**

**૨.૧ જાહેરતંત્ર ઉદ્દેશ/ હેતુ :-**

જવાબદાર સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થા તરીકેની સોંપવામાં આવેલ જવાબદારી વધુમાં વધુ અસરકારક રીતે બજાવવા અને લોકોને મુળભુત સેવા પુરી પાડવી.

**૨.૨ જાહેરતંત્ર નું મિશન :-**

નગર નો સર્વાંગી વિકાસ જેમા નગરની અંદર પાયાની માળખાગત સુવિધા ઉભી કરવી અને ઉપલબ્ધ માળખા મારફતે બંધારણ અને કાયદાની મર્યાદામાં રહીને લોકોને વધુમાં વધુ સવલતો પુરી પાડવી.

**૨.૩ જાહેરતંત્રનો ટુકો ઈતિહાસ અને રચનાનો સંદર્ભ :-**

અમરેલી નગર જૂના વડોદરા રાજ્યનું એક પ્રાંત હતું અને વડોદરા રાજ્યના કાયદાનુસાર અમરેલી સુધરાઈ ની રચના પ્રથમ સને. ૧૯૧૭ માં કરવામાં આવી અને ત્યારબાદ સને. ૧૯૨૪માં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની રચના તરીકે અમરેલી ડીસ્ટ્રીક મ્યુનિસિપાલિટી ની સ્થાપના થઈ. સ્વાતંત્ર બાદ ગુજરાત રાજ્યની સ્થાપના થતા ગુજરાત ન.પા. અધિ. ૧૯૬૩ અમલમાં આવેલ છે. અને અમરેલી જીલ્લાનું વડુ મથક બન્યું અને અમરેલી ન.પા. "બ" વર્ગની ન.પા. તરીકે અસ્તિત્વમાં છે.

**૨.૪ જાહેરતંત્ર ની ફરજો :-**

નગરની હદની અંદર અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં સમામ પાસેથી પુર્વમંજૂરી 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 તાત્કાલીક સહત આપવા.
- (૩) પ્રાથમિક શિક્ષણક્ષેત્ર શાળાઓ સ્થાપવી, નિભાવવી.
- (૪) જાહેર આરોગ્ય અને સુખાકારી કાટેની સેવા, સવલતો પુરી પાડવી તથા તેનું નિયમન કરવું.
- (૫) નગર વિકાસ નું આયોજન કરવું જેમા નગરના હદ વિસ્તારો નક્કિ કરવા, બજારો, કતલખાના નક્કિ કરવા, રસ્તા, ગટરો, પાણી ના નિકાલના વહેણ જાહેર, સ્નાનાગાર, ધોવાની જગ્યા, પીવાનું પાણી પુર પાડવું, તળાવો, કુવાઓ બાંધવા કે તેમા ફેરફાર કરવા કે નિભાવવા નગરની અંદર પશુઓનું નિયમન કરવું.
- (૬) રાજ્ય સરકારના ખાસ હુકમથી જરૂર હોય તેવા નગરપાલિકા વહીવટ ને લગતા વાર્ષિક રેકોર્ડ છાપવા.
- (૭) ન.પા. કોઈ મિલકતોના રવાણાનો પ્રબંધ કરવો.
- (૮) સુદૃઢ નગર આયોજન માટે અમલમાં હોય તેવા કાયદાનુસાર આયોજન કરવું.
- (૯) જાહેર દિવાળીની સેવા ઉભી કરવી, નિભાવવી.
- (૧૦) આગ અકસ્માત ના પ્રસંગે આગ ઠારવા તથા જાન માલનું રક્ષણ કરવું.
- (૧૧) જન મારણ અને લગ્નની સેવાની ની જવાબદારી નિભાવવી.
- (૧૨) રાજ્ય સરકાર ધ્વારા વખતો વખત હુકમથી નક્કિ કરેલ તે મુજબ ગરીબ વ્યક્તિઓ માટે હડકવા વિરોધી ઉપચારના પ્રબંધ કરવા.
- (૧૩) ફોજદારી અધિ ૧૮૯૮ અનવયે કોઈ હુકમ અમલમાં હોય તે સિવાયની વ્યક્તિઓ નો પાગલ કે રક્તપીતાથી પીડાતી વ્યક્તિ માટે નિભાવ અને ઉપચાર નો પ્રબંધ કરવો.
- (૧૪) પાઈપો ધ્વારા પાણી પુર પાડવામાં આવતું હોય તેમા પૃથ્થકરણ અને નિરિક્ષણ કરવું.

## ૨.૫ જાહેરાતો ની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો

દરેક નગરપાલિકાના સિદ્ધત અને હંડમાંથી કાયદાથી નક્કી કરવામાં આવેલ ફરજ ઉપરાંત સ્વવિલેક થી નીચેના કાર્યો માટે પ્રબંધ કરશે.

### (અ) જાહેર બાંધકામ :-

- (૧) કુદરતી આફત ના પ્રસંગ અગરતો દુષ્કાળ કે અછત સમયે નગરની હંડમાં નિરાધાર લોકોને શહત અને નિભાવણી.
- (૨) નગરમાં સાર્વજનિક ઉદ્યાનો, બગીચાઓ, પુસ્તકાલય, સંગ્રહસ્થાનો, સભાખંડકાર્યાલય, દુકાન, બજાર, ધર્મશાળા, આનંદ-પ્રમોદના સ્થળો અશકત અને નિરાધાર માટેના ગૃહી અને બીજી સાર્વજનિક ઈમારતો બાંધવા નિભાવવા.
- (૩) ટેલીફોન લાઈનો નાખવી.
- (૪) લોકોને લાવવા લઈજવા માટે યાંત્રિક શક્તિથી ચાલતા વાહનો નિભાવવા, સંગઠીત કરવા કે વધારાની વ્યવસ્થા કરવા.
- (૫) નવા વિસ્તારોમાં સાર્વજનિક રસ્તાઓ આકવા, વિકસાવવા તથા નિભાવવા.
- (૬) રસ્તાની બંને બાજુ ઝાડ નિભાવવા અને રોપવા.
- (૭) વિદ્યુત શક્તિ 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 નોકરોના માટે રહેઠાણની સવલત પુરી પાડવી.

### (બ) શિક્ષણ ક્ષેત્ર :-

- (૧) પ્રાથમિકશાળા, બાલમંદીર, બાલવાડી, નિભાવવા અને સ્થાપવા.
- (૨) સાંકૃતિક પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવી.
- (૩) પ્રાથમિકશાળા, માધ્યમિકશાળા, ટેકનિકલ જ્ઞાન પુરી પાડતી સંસ્થાને સહાય તરીકે કોળો આપવો માધ્ય. શાળા તથા ઉચ્ચ ટેકનિકલ સંસ્થા સ્થાપવી અને નિભાવવી.
- (૪) કોલેજીય પઠાઈો વપરાશ પ્રતિબંધ તેમજ અસ્પૃશ્યતા નિવારણ નગરની વસ્તીની સામાજીક અને નૈતિક સુખાકારીનો વેગ આપવાના પગલા લેવા.
- (૫) અખાડા, નાટ્યગૃહ, પુસ્તકાલય વાંચન અને બીજા આનંદપ્રમોદ ના કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવવા.

### (ક) જાહેર આરોગ્ય ક્ષેત્ર :-

- (૧) અધિ. જોગવાઈ તથા પોલીસ અધિ. જોગવાઈ આધિન નાશ કરી શકાય તેવા અથવા અટકમાં રાખે શકાય તેવા કુતરાનો નાશ કરવો અટકમાં રાખવા.
- (૨) કાયદાથી નિર્દિષ્ટકરેલ હીતકારક ઈલાચલાવવા માટે યોગ્ય જગ્યા મેળવી આપવી અથવા મેળવી આપવામાં સહાય કરવી.
- (૩) જાહેર/ખાનગી રસ્તા અને ગટર ની સફાઈ
- (૪) ગંદકી ના નિકાલ માટે પ્રક્ષેત્ર અને કારખાના સ્થાપવા નગરના રહેવાસી દુધ અને દુધની બનાવટો પુરી પાડવી.
- (૫) નગરપાલિકાના નોકરો તથા તેમના આશ્રિતોનું કલ્યાણ કરવા બાબત.

### (દ) વિકાસ ક્ષેત્ર :-

- (૧) ઘર વિનાની વ્યક્તિઓ માટેના રહેઠાણ ની વસવાટ બાંધી નિભાવવા તેમા ફેરફાર કરવા.
- (૨) ગૃહનિર્માણ સરકારી મંડળી ની રચના તેમજ રહેઠાણ માટેના વસાહતો સ્થાપવા સહાયભુત થવું.
- (૩) બાંધકામના માલસામાન બનાવવાનું 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 અનુચિત મુજબ બાબતો, રહેઠાણની રાજ્ય સરકાર સોંપે તેવી યોજનાનું બજવણી અને અમલીકરણ

**(ઈ) વહીવટી કોર્સ :-**

- (૧) રાજ્ય સરકારે નિદિષ્ટ કરેલા નિયમો મુજબ નગરમાં જાહેર સ્વાગત સમારોહ પ્રદર્શન વિ. ગોઠવવા.
- (૨) વસ્તી ગણતરી કરવી, જીવન વિષયક આકડાનું બરાબર નોંધ ધાય તેવી માહિતી બઠલ ઈનામો આપવા.
- (૩) મોજણી કરવી.
- (૪) વેતનીક અથવા માનદ મેજીસ્ટ્રેટની કોર્ટના નિભાવ માટે આનુષંગીક ખર્ચનો ભાગ આપવો, સહાયભુત થવું.

**(ફ) ખેતીવાડી અને સહકાર :-**

- (૧) ઠરેક જુદા-જુદા ક્ષેત્રમાં સહકાર અને વિચારને વેગ આપવો અને સહકારી સંસ્થાને ઉત્તેજીત કરવા, સંગઠીત કરવા ઉત્તેજન આપવું.
- (૨) રાજ્ય સરકારની મંજૂરી લઈ પડતર જમીન નવસાજ્ય કરવી, ખેતી તળે લાવવી.
- (૩) પરસ્પર સહકારના સિદ્ધાંત પર જનસમુદાયને સ્વાક્રમ અને સ્વયં પુર્ણતા માટે તાલીમ આપવી અનાજ ના કોઠારો સ્થાપવા અનાજ અને શાકભાજીની સુરક્ષા માટે વખારો બાંધવી, ફેરફાર કરવા અને નિભાવવા.
- (૪) ખાતરની ઉત્પાદક સામગ્રીનું સરચાર કરવું અને ખાતર તૈયાર કરવું અને સહેલાયથી પ્રાપ્ત ધાય તે માટે ની દોઢવણ કરવી.
- (૫) કળાવ ગાડ અને શાકભાજી માટે બગીચા નિભાવવા.
- (૬) ખેતીવાડી અને ઘોરની ઓલાઈ સુધારવા પગલા લેવા.
- (૭) મોટા પાયાના તથા નાનાપાયાના હસ્ત કલાના ઉદ્યોગો અને વિકાસ માટે પોતસાહન આપવું તદઉપરાંત કોઈ નિદિષ્ટ કરેલા ન હોય પરંતુ તવા ને પગલાથી જાહેર સુરક્ષિત તથા આરોગ્ય / સગવડ / કલ્યાણ / અથવા શિક્ષણની વૃદ્ધિ થવાના સંભવ હોય તેવા પગલા લેવા.

**૨.૬ જાહેરતંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંવિપ્ત વિવરણ**

**● જાહેર બાંધકામ કોર્સ :-**

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

**● કુદરતી આફતોની પ્રસંગોની સેવા :-**

દુષ્કાળ અછતની સ્થિતિમાં નબળા વર્ગોને સહાય તથા કામ આપવા તેમજ કુદરતી આફતો પ્રસંગે અસર પ્રસ્તોને સલામત સ્થળે ખસેડવા અને સહકાર તથા સહાય કરવી.

**● જાહેર આરોગ્ય રક્ષણ કોર્સ :-**

નગરની અંદર જાહેર ખાનગી સ્થળેથી ગંદકી સફાઈ, કચરો કુર કરવો ગટર નાળાની સફાઈ અહિતકારક જોખમ કારક ધંધાઓનું નિયમન જોખમ કારક ઈમારત સુરક્ષિત કરવી અથવા કાઢી નાખવી. સ્વચ્છ અને પીવાલાયક પાણી પુરવઠો પુરો પાડવો રોગ પ્રતિકારક રસીઓ ટાંકવાની કામગીરીમાં સહાય રૂપ થવું રોગચાળા વખતે લોકોને ખાસ તબીબી મદદ પુરી પાડવી તેમજ રોગચાળા ફાટી નિકળતા અટકાવવા અને રોગ નાબુદી માટે પગલા ભરવા સક્રય હોયતો સાર્વજનિક દવાખાના અને કુટુંબ નિયોજન કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવ તબીબી શક્તિ પુરી પાડવી તેમજ મુડાનો નિકાલ કરવો સાર્વજનિક જાજર બાંધી નિભાવણી.

**■ વિકાસ કોર્સ :-**

સાર્વજનિક રસ્તાઓ, ગરનાળાઓ નિભાવ નગરપાલિકાના હાથ, નિશાનો, બજારો, ગટરો, પાણી ના નિકાલ સુવિધા સ્નાનગૃહ, સાર્વજનિક ધોવાની જગ્યા પીવાના પાણી ની વ્યવસ્થા, તળાવો, કુવા, બાંધો બાંધવા નિભાવવા. નગરપાલિકાના વહિવટ વિશેના વાર્ષિક રીપોર્ટો છાપવા નગરમાં પશુ માટે રસીનો પુરવઠો ની વ્યવસ્થા કરવી તથા રખડતા ઘોરના નિયમન અને નિયંત્રણ.

**■ નગર આયોજન કોર્સ :-**

ગુજરાત નગર રચના અને શહેરી વિકાસ અધિ. ૧૯૭૬ ની જોગવાઈ અનુસાર નગરની હાલ અંદર નગર આયોજન માટે કાયદાનુસાર કાર્યવાહી કરવી.

■ **વસિવટી લેવું :-**

- સાર્વજનિક રસ્તાઓ અને જગ્યાઓ ઉપર જોડેર દિવાળતી ની સુવિધા પુરી પાડવી.
- અગ્નિશામન નિયંત્રણ માટે ફાયરજિગેડ સેવા પુરી પાડવી અને આગ અકસ્માતના પ્રસંગે જીંદગી માલ મિલકતનું રક્ષણ કરવું.
- સાર્વજનિક જગ્યાઓ અને રસ્તાઓ ઉપરના દબાણો દુર કરવા.
- સરકારશ્રી / કલેક્ટરશ્રી મંજુર કરે એવા વર્ષનમા કે નગરની હદ તેમાના કોઈ પણ ફેરફાર જણાતા હદ નિશાનો ઉભા કરવા.
- જન્મ / મરણ અને લગ્નની નોંધણી કરવી રજીસ્ટરો નિભાવવા.

■ **શિક્ષણ લેવું :-**

- નગરમાં પ્રાથમિકશાળાઓ સ્થાપવી, નિભાવવી વિકસાવવા માટેની સહાય અને ફાળો પુરો પાડવો.
- બાલમંદીર આંગણવાડી સ્થાપવા અને નિભાવવા.
- જોડેર ઉપયોગી સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી અને તેને વેગ આપવો.
- નગરમાં કેંકી પદાર્થોના વપરાશ પ્રતિબંધ અને અસ્પૃશ્યતા નિવારણ અંગેની પ્રવૃત્તિ
- અખાડા ક્રિડાંગણ તારનાવાય અને આનંદ પ્રમોદના કેન્દ્રો સ્થાપવા નિભાવવા.
- નગરીકો અને મ્યુનિસિપાલસ્ટી તંત્ર વચ્ચે શેત્રુ બની બન્નેના સમનવયથી નગરનો વિકાસ ઝડપી સુઆયોજન થાય તેવા પ્રયત્નો.

■ **૨.૭ જોડેર તંત્રના રાજ્ય નિયામક કચેરી, પ્રદેશ જિલ્લા બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યા લાગુ પડતુ હોય ત્યા)**

- અમરેલી નગરપાલિકા કચેરી પરત્વે નિયમન અને સત્તાધિકારી કચેરીઓ.
- જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, અમરેલી.
- પ્રાદેશિક નિયામકશ્રી,  
નગરપાલિકાઓ ગુ.રા., કલેક્ટર કચેરી કમ્પાઉન્ડ, રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી નગરપાલિકા (ગુ.રા.) ગાંધીનગર,  
જુની વિધાનસભા બિલ્ડીંગ સેક્ટર-૧૭, ટાઉનહોલ ખાસે ગાંધીનગર.
- અધિ. મુખ્ય સચિવશ્રી,  
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ,  
સચિવાલય બ્લોક નં. ૧૪ નગર ભાગે ગાંધીનગર.

■ **નગરપાલીય સ્ત્રોત :-**

- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી.
- ગુજરાત મ્યુ. હા. બોર્ડ,
- કોમ્યુનિટી હોલ નવરંગપુરા અમદાવાદ.

■ **૨.૮ જોડેરતંત્ર ની અસરકરતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ :-**

- નગરમાં વસતા અને નગરમાં આવાગમન કરનારાઓ પાસેથી ન.પા. સહકારની અપેક્ષા નીચે મુજબના દૃષ્ટીકોણથી રાખે છે.
- જોડેરમાં ગંદકી નહી ફેલાવીને નગરની સ્વચ્છતા જાળવવામાં મદદ રૂપ થવું.
- નદીનાળાની સ્વચ્છતા જાળવવી તથા તેમા હરકત અંતરાવરૂપ આડશો ન કરવી.
- ન. પા. ના કરવેશ સમયસર ચુકવવા.
- પીવાના પાણીનો કરકસરયુક્ત ઉપયોગકરી પાણીનો ભગાડ અટકાવવો.
- નગરને હરીયાળુ રાખવા અને પર્યાવરણ સુધારવા માટે નગરમાં વધુમા વધુ વૃક્ષો વાવવા અને ઉગાડવા.
- જોડેર મિલકતોનું શરણા કરવું.
- નગરવિકાસના વિવિધ સ્તરી સહકાર અને લોકભાગીદારી પુરી પાડવી.
- નગરના દરેક કુટુંબોમાં થતા દરેક જન્મ, મરણ, લગ્નની નોંધણી કરાવવી.
- ન. પા. ની સેવા અને કાર્યો સળંધી અમલમાં હોય તેવા દરેક કાયદાઓની જોગવાઈ ની અમલવારી માટે સહકાર આપવો.
- કુદરતી આફતો પ્રસંગે ઘેર્ય અને સાહસની મૂતિ રાખી નગરપાલિકાની કામગીરીમાં મદદ રૂપ થવું.
- નગરમાં ત્રાસહાયક કૃત્યો કરવા નહી અને આવા કૃત્યો થતા અટકાવવા અને દુર કરવા માટે ન. પા. ને મદદ રૂપ થવું.



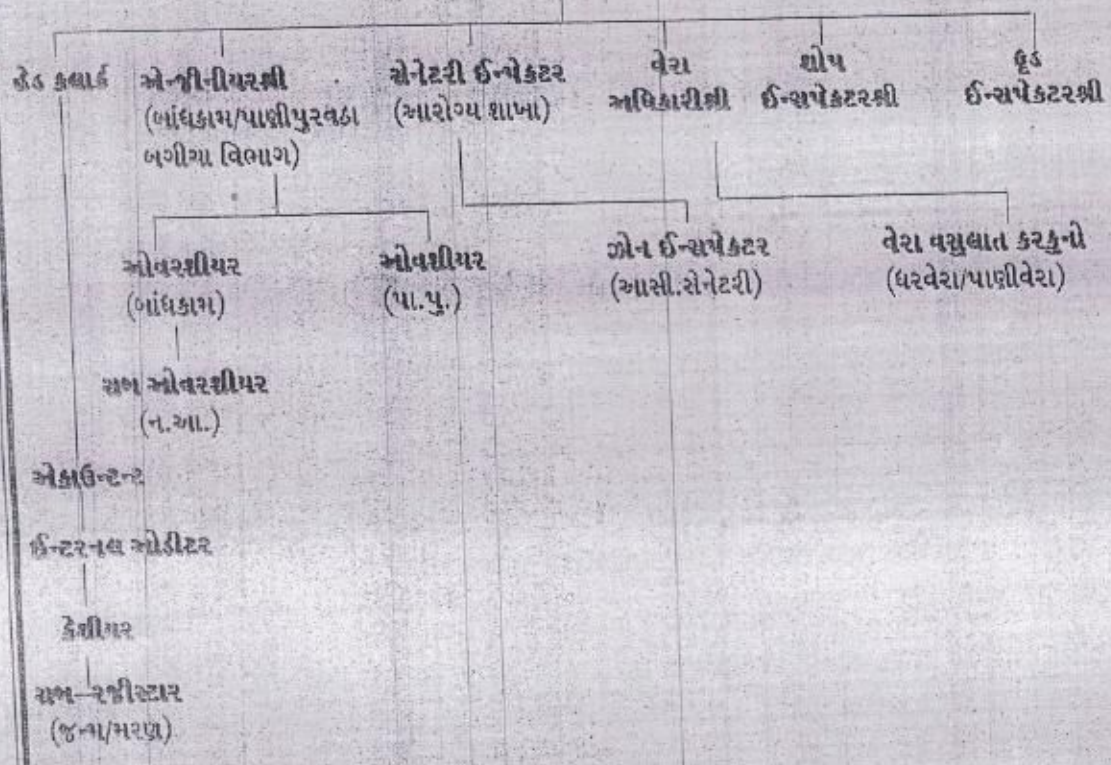
૨૭

૨.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ :-

- વોર્ડ વિસ્તાર વાઈઝ લોકોનો સીધો સંપર્ક કરીને.
- સ્વે. સંસ્થાઓ સંગઠનો મારફતે.
- જાહેર સંસ્થાઓ મારફતે.
- બજાર સંગઠનો પાસેથી.
- વરિષ્ઠ નાગરીકોની સેવા મેળવી ને.
- નગરબંધાર/રાજ્યબંધાર/અને વિદેશમાં વસતાં મૂળ નગરના રહેવાસીઓના સહયોગ.
- ભાર્તિક સંપ્રદાયો ધ્વારા.

૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર કરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર :-

મુખ્ય અધિકારી



૦ મુખ્ય અધિકારી:-

હેડ ક્લાર્ક :-

- કચેરીની વહીવટી બાબતોની દેખરેખ અને નગરપાલિકાના વહીવટી કામગીરીની જવાબદારી નિભાવે છે.

૦ એન્જીનીયર:-

- જાહેર બાંધકામ-પાણી પુરવઠા અને જાહેર બગીચા વિભાગ ની સઘળી કામગીરી સંભાળે તેનું આયોજન નિયમન.

- જાહેર રસ્તા ગટર પાણીની પાઈપલાઈનો ના કામો નું આયોજન આલેખન અમલીકરણ ગુણવત્તા નિયંત્રણ વિગેરે કામ કરે છે. અને તાબાના કર્મચારીઓ ની કામગીરી નું સંકલન કરે છે.

૦ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર (આરોગ્ય શાખા) :-

- નગરની સફાઈ ગંદકીદુર કરાવવા ગટરસફાઈ જંતુનાશક દવા છંટકાવ મરેલા જાનવરના મૃતદેહોના નિકાલ અને સમગ્ર સફાઈ તંત્રની કામગીરીનું નિયમન સંકલન.

૦ વેરા અધિકારી (વેરા શાખા):-

- નગરની મિલકતોની ધરવેરા માટેની આકારણી પાણીવેરા આકારણી વસુલાતની કામગીરી.

૭ ઘોષ ઈ-સપ્લેક્ટર :-

- નગરના ગુમાસ્તાધારા અન્વયેની અમલીકરણ સંસ્થાઓની નોંધણી નિયમન ની કામગીરી કરે છે.

૮ ફૂડ ઈન્સપેક્ટર :-

- નગરના ખાદ્ય પદાર્થ અને ભેજસેળ પ્રતિબંધક ધારા હઠળ ખાન-પાન ના વ્યાપાર કરતી સંસ્થા/પેઢી નાં લાયસન્સ પરવાના તથા તેના નિયંત્રણ નિયમન ની કામગીરી કરે છે.

૯ સ્ટોર કીપર :-

- નગરપાલિકાને જોઈતી સાધન સામગ્રી સ્ટેશનરી ખરીદવા પુરી પાડવાની કામગીરી અને નગરપાલિકાના રેકર્ડની નિભાવણી  
 - નકલો પુરી પાડવી. જાહેર દિવાળતીની સુવિધા નિભાવણી મરામત સુધારણાની કામગીરી કરે છે.  
 - ઉપરોક્ત ઉપરાંત નગરપાલિકાના હિસાબોની નિભાવણી તપાસ અને નિયમન નગરપાલિકાના એકાઉન્ટન્ટ અને ઈન્ડરનલ ઓડીટર સંભાળે છે.

૧૦ ર.૧૧

મુખ્ય કચેરી અને જુદા-જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓ ના સરનામા (વપરાશકારને સરળ પડે તે માટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો.)

અમરેલી નગરપાલિકા કચેરી અમરેલી,  
 સરદાર પટેલ ભવન,  
 ડો. જીવશંક મહેતા ચોક,  
 અમરેલી ૩૬૫૬૦૧.

૧૧ સીના:-

પ્રમુખ- ૨૨૪૮૩૮ (ઓફીસ)  
 મુખ્ય અધિકારી- ૨૨૩૫૮૨ (ઓફીસ)  
 નાગરીક સુવિધા કેન્દ્ર- ૨૨૦૯૧૬.  
 કાયર સેવા - ૧૦૧ અને ૩૦૯૧૦૧.  
 ફેકસ- ૨૨૦૯૧૭.  
 ઈમેઇલ-

૧૨ ર.૧૨

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



પ્રકરણ-૩

(નિયમ સંગ્રહ: ૨)

▣ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો:-

(૩.૧ સંસ્થાના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો ની વિગતો આપો)

▣ હોદ્દો:- મુખ્ય અધિકારી  
અમરેલી નગરપાલિકા.

▣ સત્તાઓ:-

- વહીવટી :- નગરપાલિકા તમામ વહિવટી સત્તાઓ.  
- કારોબારી ને નિયત થયેલી સત્તાઓ.  
- રાજ્ય સરકારશ્રીના ખાસ હુકમથી/કાયદાથી સુપ્રત થયેલી સત્તાઓ.
- નાણાકીય:- લાયસન્સ અને પરવાનગી આપવા બદલની ફી વસુલ કરી ન.પા. ના ફંડમાં જમા કરાવશે.  
- પ્રમુખશ્રી કારોબારી/ ન.પા.હુકમો આધિન કલમ ૭૭ અન્વયે નીચેના ઓડીટર અન્વયે બતાવેલી કોઈ નિયમબદ્ધતા દુરકરવા પગલા ભરશે.  
- નગરપાલિકાના નાણા કપટ કે ચોરીના કેસોના રીપોર્ટ કરશે.
- અન્ય:- નિમવામાં આવેલ અધિકાર ઈજનેર અથવા ઓડીટર ન હોય અધિકારી કે નોકરને હડ કરી શકશે. પાવરીમાંથી ઉતારી શકશે. પદચ્યુત કરી શકશે.  
- આપવામાં આવેલ લાયસન્સો પરત ખેંચી શકશે. સુધારો કરી શકશે અથવા ના પાડી શકશે.  
- પોતાની સત્તા કોઈ કે અન્ય ફરજો ન.પા. ના કોઈ અન્ય અધિકારીને સોંપી શકશે. ન.પા. અથવા કારોબારી સમીતીને માહિતી પુરી પાડશે. માહિતી અહેવાલ રીપોર્ટ વિ.દસ્તાવેજોની નકલો પુરી પાડશે. અથવા અન્ય ન.પા. ને હુકમ કરે તેનું પાલન કરશે.  
- ન.પા. ના હિતમાં દાવાઓ કે ફરીયાદો દાખલ કરવાની સત્તા.

▣ વહીવટી શાખા :-

▣ હેડ ક્લાર્ક:-

● સત્તાઓ:-

- વહીવટી :- કચેરીની તમામ બાબતોનું સંકલન  
- મુખ્ય અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવે તેવી બાબતો.
- નાણાકીય:- કોઈ નહિ.
- અન્ય:- કોઈ નહિ.
- ફરજો:- ન.પા. ની રોજબરોજની કામગીરીનું સંકલન.  
- કારોબારી સમીતી અને સામાન્ય સભાએ આપેલ નિર્ણયો અને સુચવેલ કામગીરી નું સંકલન.  
- કલેક્ટરશ્રી/નિયામકશ્રી/ અને અન્ય સરકારશ્રી દ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતી/પત્રો પુરા પાડવા.  
- મુખ્ય અધિકારી તરફથી આવેલ હસ્તાક્ષિત થઈ આવેલ સત્તા/ફરજ બજાવવી.