પ્રકરણ–૯
નિર્ણયલેવાની પ્રક્રીયા તથાકાર્ય પધ્ધતી

૯.૧ નિર્ણયલેવામાટેકાર્યપધ્ધતી

ગુજરાત મ્યુ.એકટ ૧૯૬૩ તથા વિસનગર નગરપાલીકા પેટાનિયમો અન્વયેની પધ્ધતીથી નિર્ણય લેવામાં આવેછે.

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની કાર્ય પધ્ધતી

અગત્યના નિર્ણયોમાં સામાન્ય પ્રજાજનો અસરકર્તા હોયતેવા પેટા નીયમમાંફેરફાર કરવાની છે. પેટા નીયમમાંફેરફાર કરવા માટે નગરપાલીકા નીચેનીકાર્યપધ્ધતી પ્રમાણે કાર્ય કરે છે. દા.ત. નગરપાલીકા ના ખાસ પાણીકર ના વેરા ના દરોમાં વધારો કરવા માંગેછે. આ માટે નીચેની પધ્ધતી અપનાવવાની થાય.

૧. ખાસપાણી કરનો વધારો કરવા માટે એક રીપોર્ટ પોતાના અભિપ્રાય તથા સુચીત વધારાની વિગત સાથે જે જે ખાતા ના અધિકારી મારફત મુખ્યઅધિકારી સમક્ષ રજુ થાય છે

૨. મુખ્ય અધિકારી જરૂર હોયતો ફેરફાર સહીત પોતાના અભિપ્રાયો સાથે પ્ર મુખશ્રી સાથે રજૂ કરે છે.

૩. પ્રમુખશ્રી આવી ફાઈલ નીર્ણય થવામાટે જનરલ સભામાં રજુ કરવાનોહુકમકરેછે.

૪. જનરલ સભાના એજન્ડા માં સદરકામ નોસમાવેશ થાયછે.

૫. જનરલ સભા નગરપાલીકા તથા પ્રજાજનો બંનેના હીતને ધ્યાનમાં લઈ જરૂરી ચર્ચાના અંતે નીયમમાં જરૂર હોયતો યોગ્ય ફેરફાર કરી કામને મંજુરીઆપે છે.

૬. જનરલસભાના આ નીર્ણય ને જુનો નીયમ તથા નવી સુચીત નીયમ તુલનાત્મક કરી તે ગુજરાતી તથાઅંગ્રેજી ભાષામાં સમગ્ર સભાના ઠરાવ સહીત જરૂરી વાધાંસુચનો માટે જાહેર જનતા સમક્ષ બહોળી પ્રસિધ્ધી સારૂ તથા એક માસમાં જરૂરી વાંધા રજુ કરવા અંગે જાહેર નામાં સહીત પ્રસીધ્ધ કરવામાં આવેછે.

૭. એક માસના સમય દરમ્યાન સુચીત નીયમ સામે વાંધા સુચન સ્વીકારવામાં આવે છે.

૮. આવેલ વાંધા સુચનો સાંભળવામાટે તથા વાંધેદારોનેયોગ્ય રજુઆત કરવા માટે ફરીથી સમગ્ર સભામાંરજુ કરવામાં આવેછે.વાંધા અથવા સુચનો કરનારાઓ ને સાંભળવામાં આવે છે.

૯. ત્યારબાદ જરૂરહોયતો સુચીત નીયમમાં ફેરફાર સહીત ના.ગુજરાત સરકારની મંજુરી માટે દરખાસ્તજીલ્લાકલેકટરશ્રીના અભીપ્રાય થઈ જવા મોકલવામાં આવેછે.

૧૦. આવી દરખાસ્ત નીયામકશ્રી નગરપાલીકાના નીણર્ય માટે જીલ્લા કલેકટરશ્રી મારફત મોકલવામાં આવે છે.

૧૧. નગરપાલીકાની આદરખાસ્ત નીયામકશ્રી નગરપાલીકાઓ જરૂરી અભ્યાસકરી જો તે નીયમ બધ્ધ હોયતો તેને મંજુરી આપે છે.જે નવીન નીયમનું સ્થાનલેછે.

૧૨. આવા નીયમની અમલની તારીખ જો નીયામકશ્રી ધ્વારા નકકીકરવામાં આવેલ હોય તો તે તારીખ અન્યથા નગરપાલીકા અમલની તારીખ નકકી કરી નવિન નીયમની પ્રસીધ્ધી કરે છે.

૧૩. નકકી કરેલી તારીખથીનીયમોનુંઅમલ થાય છે.

૯.૩ નીયમો જનતાસુધીપહોંચાડવાનીવ્યવસ્થા

૧. સામાન્ય પ્રજાજનોને અસર કર્તા હોય તથા જણાવવાની જરૂર હોય તેવા નીર્ણયો નગર પાલીકાના નોટીસ બોર્ડ તથા નગરપાલીકા ધ્વારા નકકીકરેલ જાહેર સ્થળોએ પ્રસીધ્ધ કરવામાંઆવેછે.

૨. કેટલાક નીર્ણયો ફકત પ્રજાની જાણ સારૂ હોય તો દૈનીક તથા લોકલ દૈનીક સમાચાર પત્રોમાં પ્રેસ નોટ આપવામાં આવેછે.

૩. કેટલાક નીર્ણયોની લોકલ ટીવી ચેનલો ધ્વારા પ્રસીધ્ધીકરવામાં આવે છે.

૪. કેટલાક નીર્ણયોને જાહેર નીવેદનો પેમ્ફલેટ ધ્વારાલોકોસમક્ષરજુકરવામાંઆવે છે.

૫. કેટલાક અગત્યના પણ મુદતબંધી નીર્ણયો હોય અને પ્રજાને જણાવવા અત્યંત જરૂરી હોય તેની શહેરમાં માઈક ફેરવી જાણ કરવામાં આવેછે.

૬. કેટલાક નીર્ણયો જો મર્યાદીત વિસ્તાર લક્ષી હોય તો માણસ ધ્વારા ઢંઢેરો પીટી તેની જાહેરાત કરવામાં આવેછે.

૯.૪ નીર્ણયલેવાનીપ્રક્રીયામાંજેમનોઅભિપ્રાયજરૂરી છે.તેવાઅધિકારીઓ

૧. જે શાખાલગતનીર્ણય હોયતેશાખાના વડા

૨. નગરપાલીકાના મુખ્ય અધિકારી

૩. જરૂરહોયતો ખાતા લગત કમીટી

૪. નગરપાલીકાનીજનરલસભા

૫. નીર્ણયસંબંધીજીલ્લાકલેકટરશ્રીનોઅભિપ્રાય

૯.૫ નીર્ણયલેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી

૧. નવીનનીયમસંબંધી નીર્ણયહોયતોનીયામકશ્રી, નગરપાલીકાઓ,ગુજરાતરાજય, ગાંધીનગર

૨. અન્ય નીર્ણયનગરપાલીકાની જનરલ સભા

૩. અધિનિયમથીમળેલ અધિકારો અન્વયે નગરપાલીકાના મુખ્ય અધિકારો

૯.૬ જેઅગત્યની બાબત હોયજાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નીર્ણયલેવામાં આવેછે.તેની માહીતી

નમુના મુજબ

ક્રમનંબર	:	૧
જેનાપરનીર્ણયલેવનાર છેતે વિષય	:	પાણીવેરાનાદરમાં વધારોકરવા બાબત.
માર્ગદર્શક સુચન/ દીનાનિર્દેષ જો કોઈ હોયતો	:	નગરપાલીકાના પેટા કાયદા મુજબ
અમલની પ્રક્રિયા	:	નગરપાલીકાનીજેતે શાખા ધ્વારા
નીર્ણયલેવાનીકાર્યવાહીમાંસંકળાયેલ	:	૧.શાખાનાવડા ૨.મુખ્ય અધિકારી ૩. પ્રમુખ ૪. કલેકટરશ્રી ૫.નીયામકશ્રી નગરપાલીકાઓ

ઉપરજણાવેલાઅધિકારીઓનાસંપર્ક અંગેનીવિગત

શાખાના વડા	:	મ્યુ.કાર્યાલય,ઓફીસસમયદરમ્યાન
મુખ્યઅધિકારી	:	મ્યુ.કાર્યાલય,ઓફીસસમયદરમ્યાન
પ્રમુખ	:	મ્યુ.કાર્યાલય,ઓફીસસમયદરમ્યાન
કલેકટરશ્રી	:	જીલ્લા કલેકટર કચેરી, ઓફીસસમયદરમ્યાન
નિયામકશ્રીનગરપાલીકાઓ	:	નગરપાલીકા નિયામકશ્રીની કચેરી ગાંધીનગર ઓફીસસમયદરમ્યાન

જો નીર્ણયોથીસંતોષન હોયતોકયાંઅનેકેવીરીતેઅપીલ કરવી.

નીર્ણયલેનારઅધિકારી		:	કોણેઅપીલકરવી.
૧.	મુખ્ય અધિકારી	:	નીર્ણયથી ત્રીસ દીવસ માં સમગ્ર સભામાં અપીલથઈ શકે.
૨.	સમગ્ર સભાનોનીર્ણય	:	ગુ.મ્યુ.એકટનીકલમ –૨૫૮ તળે કલેકટરશ્રીસમક્ષ ત્રીસ દીવસમાંઅપીલ થઈ શકે.
૩.	કલેકટરશ્રીનો નીર્ણય	:	નીયામકશ્રી નગરપાલીકાઓ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નીર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર
૪.	નીયામકશ્રી નગરપાલીકાઓનો નીર્ણય	:	ના.હાઈકોર્ટ સમક્ષ નીયમ મુજબ