

❖ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ :-

જેતપુર નગરપાલિકામાં નિર્ણયો લેવાના તમામ પ્રકરણો પ્રત્યેક સ્તરે ચીફ ઓફિસર અને તેના હાથ નીચેના અધિકારીઓના અભિપ્રાય અને ભલામણ નોંધો સમિતિઓ, કારોબારી સમિતિ અને સામાન્ય સભાની બેઠકોમાં રજૂ થયા બાદ ઠરાવ નાં સ્વરૂપમાં બહુમતિથી કે સર્વાનુમતે મંજૂર કે નામંજૂર કરીને લેવામાં આવે છે. એ ઉપરાંત અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પદાધિકારીની મંજૂરીથી બારોબાર સભ્યો તરફથી સ્વતંત્ર રીતે રજૂ થતા પ્રકરણો ઉપર પણ ઠરાવનાં સ્વરૂપમાં મતદાન દ્વારા નિર્ણયો લેવામાં આવે છે. તદ ઉપરાંત સમિતિઓને લાગતા કેટલાક નિર્ણયો અધિનિયમની કલમ ૬૧ અનુસાર પરિપત્રાત્મક કાર્યવાહી દ્વારા કરવામાં આવે છે.

❖ અગત્યની બાબતો માટેના ખાસ નિર્ણયો લેવા માટેની કાર્ય પદ્ધતિ :-

- ગુજ. ન.પા. અધિનિયમ ૧૯૬૩ ની કલમ ૫૧ મુજબ નગરપાલિકાની અગત્યનો બાબતો માટેના ખાસ નિર્ણયો લેવા માટેની કાર્ય પદ્ધતિનું આલેખન કરાયેલ છે.
- ગુજ. ન.પા. અધિનિયમ ૧૯૬૩ ની કલમ ૪૫ (ડી) અનુસાર નગરપાલિકાનો પ્રમુખ તાકીદના પ્રસંગોએ, જે કોઈ કામ કરવા અથવા બંધ કરવા માટે અથવા જે કોઈ કાર્ય કરવા માટે નગરપાલિકાની મંજૂરીની જરૂર હોય અને જે કામ કરવાનું અથવા બંધ કરવાનું અથવા જે કાર્ય કરવાનું તેના અભિપ્રાય પ્રમાણે લોકોના ઉપયોગ અથવા તેમની સલામતી માટે તાત્કાલીક જરૂર હોય તે કોઈ કામ કરવાનો અથવા બંધ કરવાનો અથવા તે કોઈ કામ કરવાનો લેખિત આદેશ કરી શકશે અને તેવું કામ અથવા કાર્ય કરવાનું ખર્ચ નગરપાલિકાના ફંડમાંથી આપવું એવો લેખિત આદેશ કરી શકશે.

પરંતુ -

A - (ક) કોઈ ખાસ કામ અથવા કાર્ય કરવા ઉપર પ્રતિબંધ કરતા નગરપાલિકાના કોઈ હુકમનું ઉલ્લંઘન થાય એ રીતે તેણે આ કલમ અન્વયે વર્તવું નહીં.
અને

B - (ખ) આ કલમ અન્વયે લીધેલા પગલાં અને તેના કારણો કારોબારી સમિતિએ અને નગરપાલિકાને તેની આગામી બેઠક વખતે તેણે તુરત જણાવવા જોઈએ.

- અધિનિયમ ની કલમ ૬૭ (૩) અનુસાર આમાં જોગવાઈ કરી છે તે પ્રમાણે ટેન્ડરો મંગાવ્યા સિવાય અથવા ટેન્ડરો પછી મુખ્ય અધિકારીને મળે તે કોઈપણ ટેન્ડરો મંજૂર રાખ્યા સિવાય, કરાર કરવાને નગરપાલિકા મુખ્ય અધિકારીને અધિકૃત કરી શકશે. આ પ્રમાણે અધિકૃત કરવાનાં કારણો નગરપાલિકાની કાર્યવાહીમાં નોંધવા જોઈશે.

❖ કારોબારી અને નાણાંકીય વહીવટના નિર્ણયોની પ્રસિધ્ધી :-

- કારોબારી વહીવટના નિર્ણયો :- અધ્યક્ષશ્રીને જરૂરી જણાય તે સિવાયની નિર્ણયો લેનાર સમિતિઓ કે સામાન્ય સભાની તમામ બેઠકો આમ જનતા માટે ખુલ્લી હોઈ જનતા (નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા) આવી બેઠકો માં હાજર રહીને ન.પા. અધિનિયમની કલમ ૮૭ (ઘ - ગ) અનુસાર વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલો જોઈ જાણી શકે છે. તે ઉપરાંત પ્રતિ વર્ષ છપાવીને પ્રસિધ્ધ કરીને જનતા સુધી તમામ નિર્ણયો પહોંચાડવામાં આવે છે.

- નાણાંકીય વહીવટ નાં નિર્ણયો :- ગુજ. ન.પા. અધિનિયમની કલમ ૭૯ ની જોગવાઈ અનુસાર નગરપાલિકાનાં નાણાંકીય વહીવટને લગતાં ત્રિમાસિક અને વાર્ષિક હીસાબો, આવક અને ખર્ચના મંજૂર થયેલા અંદાજ પત્ર લોકોને જોવા માટે ખુલ્લા રહેશે અને ન.પા. આ અર્થે ઠરાવે તે રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.
- નગરપાલિકાના તમામ સ્તરની બેઠકોમાં લેવાયેલા પ્રત્યેક નિર્ણયો – ઠરાવોની નકલો જનતા દ્વારા માંગણી કર્યે થી નિયત ફી લઈને આપવાની વ્યવસ્થા ગોઠવાયેલ છે.

❖ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં મંતવ્યો આપનાર અધિકારીઓ :-

- અધિનિયમની કલમ પર ની જોગવાઈ મુજબ : " મુખ્ય અધિકારીએ નગરપાલિકાની નિર્ણય લેનાર દરેક બેઠકમાં હાજર રહેવું જોઈશે અને તેવ બેઠકમાં ચર્ચા હેઠળ હોય તે કોઈ વિષય સંબંધી પ્રમુખની અથવા નગરપાલિકાની પરવાનગી લઈને, સ્પષ્ટીકરણ અથવા હકીકતોનું બયાન કરી શકશે, પણ આવી બેઠકમાં કોઈ દરખાસ્ત ઉપર મત આપી શકશે નહીં."
- અધિનિયમની કલમ ૫૧ (૧૩) અનુસાર " પ્રમુખ સ્થાન લેનાર અધિકારી તાકીદનાં ગણે તે કારણોસર હોય તે સિવાય, કોઈ કામ નગરપાલિકા માટે સરકારી કાર્યપાલક ઈજનેર દ્વારા કરવામાં આવતું હોય તે કામને લગતું અથવા કોઈ શૈક્ષણિક બાબતને લગતું કોઈ કામકાજ નગરપાલિકાની કોઈ બેઠકમાં કરવું નહિ, સિવાય કે આવી બેઠકના ઓછામાં ઓછા પંદર દિવસ અગાઉ સદરહુ કાર્યપાલક ઈજનેર અથવા જિલ્લાના નાયબ ઈન્સ્પેક્ટર આવી બેઠકમાં આવું કામકાજ કરવાના ઈરાદાની તથા એવા કામકાજના સંબંધમાં લાવવાના પ્રસ્તાવ અથવા દરખાસ્તની ખબર આપણો પત્ર લખવામાં આવ્યો હોય."
- અધિનિયમની કલમ ૫૧ (૧૪) અનુસાર
 - (૧૪-A-ક) : કાર્યપાલક ઈજનેરને, નાયબ શિક્ષણ ઈન્સ્પેક્ટરને અને જાહેર આરોગ્ય મદદનીશ નિયામકને અને જિલ્લા માટે આરોગ્ય અધિકારીની કોઈ ફરજો તેને સોંપવામાં આવી હોય ત્યારે જિલ્લાના સિવિલ સર્જન અથવા સરકારના બીજા કોઈ અધિકારી અથવા પંચાયતના કોઈ અધિકારીને તે નગરપાલિકાની કોઈ બેઠકમાં હાજર રહેવાનો હક રહેશે, એવી બેઠકમાં જે કોઈ પ્રશ્ન પર પોતાના હોદ્દાની ફરજોની રૂએ પોતપોતાને અભિપ્રાય અથવા પોતે આપી શક તે માહિતી આવી નગરપાલિકાને ઉપયોગી થઈ પડશે એમ તેને લાગે તે પ્રશ્નની ચર્ચા અથવા વિચારણામાં નગરપાલિકાની સંમતિથી તેઓ પૈકી દરેક જણ ભાગ લઈ શકશે.
 - (૧૪-B-ખ) : નગરપાલિકાને એવું જણાય કે કાર્યપાલક ઈજનેર નાયબ શિક્ષણ ઈન્સપેક્ટર, જાહેર આરોગ્ય મદદનીશ નિયામક અથવા જિલ્લાના સિવિલ સર્જનની અથવા બીજા કોઈ સરકારી અધિકારીની અથવા પંચાયત કોઈ અધિકારીની હાજરી ઉપર જણાવયેલા હેતુ માટે એવી નગરપાલિકાની કોઈ બેઠકમાં ઈચ્છનીય છે, તો એવા અધિકારીને ભરવા ધારેલી બેઠકના ઓછામાં ઓછા પંદર દિવસ પહેલા પત્ર લખીને એવી બેઠકમાં હાજર રહેવા જણાવવાની આવી નગરપાલિકાને સતા રહેશે, અને સદરહુ અધિકારી, માંદગી અથવા બીજા કોઈ વાજબી કારણસર તેનાથી હાજર રહી શકાય એમ ન હોય તે સિવાય આવી બેઠકમાં હાજર રહેવા બંધાયેલા રહેશે.

પરંતુ આવો પત્ર મળ્યે, આવો અધિકારી જાતે હાજર રહી શકે એમ ન હોય, તો તે કોઈ નાયબ અથવા મદદનીશ અધિકારીને અથવા બીજા તાબાના યોગ્ય અધિકારીને પોતાના વિચારો સંબંધમાં સુચનો આપી શકશે અને એવી બેઠકમાં જાતે હાજર રહેવાને બદલે તેને પોતાના પ્રતિનિધિ તરીકે હાજર રહેવાને મોકલી અપાશે.

❖ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી :-

નગરપાલિકા કક્ષાએ નિર્ણય લેનાર સર્વોચ્ચ અને અંતિમ સત્તાધિકારી નગરપાલિકાની સામાન્ય સભા હોય છે. જે અધિનિયમની કલમ ૫૧ ની જોગવાઈ અનુસારની કાર્ય પદ્ધતિનાં આધારે નગરપાલિકાના તમામ નિર્ણયો લે છે. પરંતુ અમુક નિર્ણયો માટે સામાન્ય સભાના ઠરાવ થી મળેલી મંજૂરી ઉપરાંત રાજ્ય સરકારશ્રી (કલેક્ટરશ્રી, નિયામકશ્રી, સચિવશ્રી : શહેરી વિકાસ વિભાગ) ની મંજૂરીઓ જરૂરી હોઈ આવા તમામ કીસ્સાઓમાં નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી શ્રી સરકાર હોય છે. દા. ત. અધિનિયમ ની કલમ ૬૫ (૨) અનુસાર " કલમ ૧૪૬ ની પેટા કલમ (૧) અન્વયેનાં જમીન ના દરેક પટા અથવા વેચાણની બાબતમાં તથા દસ વર્ષ કરતા વધુ મુદતના સ્થાવર મિલકતના પટાની બાબતમાં તથા જેની બજાર કિંમત એક લાખ રૂપિયા કરતાં વધુ હોય એવી સ્થાવર મિલકતના દરેક વેચાણ અથવા બીજા તબદીલી બાબતમાં રાજ્ય સરકારની પૂર્વ પરવાનગી આવશ્યક છે. "

❖ ગુજ. ન.પા. અધિનિયમ ૧૯૬૩ ની કલમ ૫૧ (૩) અનુસાર નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી તરીકે પ્રત્યેક સામાન્ય સભા મળે છે ત્યારે જે તે સામાન્ય સભામાં નિર્ણય માટે એજન્ડામાં સમાવિષ્ટ કરાયેલ અગત્યની તમામ બાબતો સહીત ની નોટીશ ન.પા. કચેરી ઉપર જાહેર નોટીશ બોર્ડ ઉપર પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે ત્યારે આ માહિતી મળી શહેશે.

ક્રમ	જે તે બેઠકનાં ઠરાવ નંબર
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	નગરપાલિકાને લગતાં એજન્ડામાં સમાવિષ્ટ તમામ વિષયો તથા અધ્યક્ષ સ્થાનેથી રજૂ થતા વિષયો
માર્ગદર્શક સૂચન / દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો.	-----
અમલ પ્રક્રિયા	અધિનિયમની કલમ ૪૯ (ખ) અનુસાર નિર્ણયોની અમલવારી ચીફ ઓફિસરે કરવાની રહે છે.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહી માં સકળાયેલ અધિકારીઓના હોદ્દો	સમિતિ કે સામાન્ય સભાના અધ્યક્ષ તથા સભામાં હાજર તમામ ચૂંટાયેલા સભ્યશ્રીઓ
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી.	જેતપુર નવાગઢ નગરપાલિકા, ધોરાજી રોડ, જેતપુર.
જો નિર્ણય થી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	જો નિર્ણય થી સંતોષ ન હોય તો કોઈ પણ નાગરિક અધિનિયમ ની કલમ ૨૫૮ (૧) તળે જિલ્લા કલેક્ટર શ્રીને અરજી કરીને જે તે નિર્ણય ને અમલ કરતા અટકાવી શકે છે કે ૨૬ પણ કરાવી શકે છે. કલેક્ટરશ્રીનાં નિર્ણય થી સંતોષ ન થાય તો નગરપાલિકા અધિનિયમ ની કલમ ૨૫૮ (૩) અનુસાર રાજ્ય સરકારશ્રીને અપીલ કરે શકે છે.