કલેકટર કચેરીની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

કલેકટરશ્રી રાજય સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગના ખાતાના વડા તેમજ પ્રતિનિધિ તરીકે જિલ્લાના સમગ્ર મહેસુલી વહીવટીતંત્રના સંકલનકર્તા છે. જાહેર પ્રજાજનોને સ્પર્શતા પ્રશ્નોમાં સહાયરૂપ થવા માટે કલેકટર કચેરી સંકલનકારની ભુમિકા ભજવે છે.

જિલ્લાના નાગરિકોની સુરક્ષા, કાયદો અને વ્યવસ્થા, સંચાલન અને દેખરેખ, કુદરતી આપત્તિમાં સામાન્ય સહકાર અને સહાય માટે કલેકટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટશ્રી કાર્ય કરે છે. લોકશાહીના આધારસ્થંભ ગણી શકાય તેવી ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, જિલ્લા પંચાયત, નગરપાલિકા, વિધાનસભા, લોકસભાની ચુંટણીઓની કામગીરી, જિલ્લામાં નાગરિક પુરવઠાની વ્યવસ્થા, તેનું નિયંત્રણ અને દેખરેખ તેમજ જિલ્લાની જમીનોનો વહીવટ એ કલેકટર કચેરીનું મુખ્ય કાર્ય છે.

(૧) નાગરિકની સુરક્ષા, કાયદો અને વ્યવસ્થા સંચાલન અને દેખરેખ કલેકટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટશ્રીના સીધાં માર્ગદર્શન હેઠળ રાખવામાં આવેલ છે. વિવિધ કાયદાઓ હેઠળ ફોજદારી શાખામાં મુખ્યત્વે કાયદો વ્યવસ્થા, હથિયાર પરવાના, દારૂખાના પરવાના, એકસ્પ્લોઝીવ એકટ એન્ડ રૂલ્સ હેઠળ ના–વાંધા પ્રમાણપત્ર, પેટ્રોલીયમ એકટ હેઠળ સ્ટોરેજ પરવાના, ના–વાંધા પ્રમાણપત્ર, સિનેમા લાયસન્સ આપવા, રીન્યુ કરવા, બુકીંગ પ્રિમાઈસીસ લાયસન્સ આપવા, ચારિત્ર્ય અંગેના અભિપ્રાયો આપવા, વિડીયો લાયસન્સ, સામાયિકોના શીર્ષક મંજુર કરવા, સરકારી અને મદદનીશ સરકારી વકીલની નિમણૂંક માટે પેનલ તૈયાર કરવી તેમજ વિદેશમાંથી દાન/સહાય મેળવવા જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેની કામગીરી થાય છે.

(૨) જિલ્લાની જમીનોનો વહીવટ એ કલેકટર કચેરીનું મુખ્ય કાર્ય છે. જમીન શાખામાં મુખ્યત્વે ખેડૂત હોવાનો દાખલો મેળવવા માટે, ખેતીની જમીન એકત્ર કરવાની મંજુરી અંગે, એકત્રીકરણ યોજના હેઠળ મંજુરી મેળવવા અંગે, સૈારાષ્ટ્ર ઘરખેડ વટહુકમ–૧૯૪૯ કલમ–૫૪, ઉદ્યોગ હેતુ માટે જમીન આપવા કલમ–૫૫ તથા ખેતીની જમીન ખરીદ કરવા મંજુરી આપવા, સ્મશાન/કબ્રસ્તાન માટે જમીન નીમ કરવા અંગે, પંચાયત હસ્તકના ઝાડ કાપવાની મંજુરી મેળવવા અંગે, જમીન મહેસૂલ માફ કરવાની સંસ્થાઓ તરફથી કરવામાં આવતી માંગણી અંગે, જમીન મહેસૂલ માફીથી જમીન મેળવવાની માંગણી અંગે, ખેતીવિષયક પડતર જમીનનો નિકાલ, ન ખેડી શકાય તેવી પડતર જમીનનો રાષ્ટ્રીય યોજના (ફળઝાડ) હેઠળ વિકાસ, મીઠા ઉત્પાદન માટે સરકારી જમીન આપવા અંગે, જાગીર ઉપાર્જન ધારા તળે વીડીની જમીન ખેડવાણ કરવા મંજુરી આપવા અંગે, ખેડૂત ખાતેદાર મટી જતાં ખેડૂત ખાતેદારનું પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે, જમીન મહેસૂલ અધિનિયમની કલમ–૬૫ હેઠળ બીનીખેતીની પરવાનગી આપવા અંગે, મહેસૂલ દફતર અદ્યતન કરવાની કામગીરી અંગે, નીચલી કોર્ટના કેસો સામે રીવીઝન તથા અપીલો સાંભળવા અંગે, હકકપત્રક અદ્યતન કરવાની કામગીરી અંગે, રેકર્ડ સાથેના ચેડા અને ન્યાયીક કાર્યવાહી કરવા અંગે, રજીસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટ/જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી જુદા જુદા હેતુ માટે બજારકિંમતથી જમીન વેચાણ મેળવવા અંગેની કામગીરી થાય છે.

(૩) જિલ્લામાં નાગરિક પુરવઠાની વ્યવસ્થા, તેનું નિયંત્રણ દેખરેખ, પુરવઠા શાખા કલેકટર કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. સરકાર ધ્વારા જાહેર થયેલ યોજનાઓ પ્રમાણે નાગરિકોને મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યાજબી ભાવની દુકાનેથી અથવા અધિકૃત કરેલ કરેલા એજન્ટ, સ્ટોકીસ્ટ, વેપારી ધ્વારા મળે તે જોવાની ફરજ આ કચેરીની છે. પુરવઠા શાખા ધ્વારા નવું રેશનકાર્ડ મેળવવા અંગે,રેશનકાર્ડમાં નામ દાખલ કરવા અંગે, ડુપ્લીકેટ રેશનકાર્ડ મેળવવા અંગે, રેશનકાર્ડમાંથી નામ કમી કરવા અંગે, રેશનકાર્ડ અલગ કરવા અંગે, રેશનકાર્ડ જાહેર વિતરણમાંથી રાહતદરનું કરવા અંગે, સંસ્થાકીય કાર્ડ આપવા અંગે, વ્યાજબી ભાવની દુકાનના લાયસન્સ આપવા, પ્રેટ્રોલીયમ પેદાશોના લાયસન્સ આપવા તથા તેમાં સ્થળફેર, ભાગીદારીખત આધારે ફેરફાર કરવા અંગેની વિગેરે કામગીરી થાય છે.

(૪) લોકશાહીના આધાર સ્તંભ ગણી શકાય તેવી ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, જિલ્લા પંચાયત, નગરપાલિકા, વિધાનસભા, લોકસભાની ચુંટણીઓની કામગીરી ચુંટણીશાખા ધ્વારા થાય છે. મતદારયાદીમાં નામ દાખલ કરવા, કમી કરવા, ચુંટણી આચારસંહિતના પાલન અંગેની કામગીરી થાય છે.

(૫) જિલ્લાના વિકાસ માટે આયોજનની જવાબદારી જિલ્લા આયોજન મંડળની છે. અને જિલ્લા આયોજન મંડળનું કાર્યાલય કલેકટર કચેરી ખાતે કાર્યરત છે. તેથી જિલ્લાને ફાળવવામાં આવતી વિકાસ માટેની રકમ, સહાય, અનુદાન, વગેરેનું આયોજન તેના અમલીકરણ ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ આ કચેરી ધ્વારા રાખવામાં આવે છે.

સને ૨૦૦૫ – ૦૬ ના નાણાંકીય વર્ષમાં જિલ્લા આયોજન મંડળની વાર્ષિક બજેટની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	જોગવાઈ	રકમ રૂા. લાખાં
૧	૧૫ ટકા વિવેકાધીન	૩૫૬.૩૬
૨	૫ ટકા પ્રોત્સાહક	૪૧.૧૭
૩	ખાસ પછાત વિસ્તાર	૨૮.૨૭
૪	ધારાસભ્ય ફંડ	૧૪૫.૦૦

<u>સંસદ ફંડ</u> :–

૧	સંસદ સભ્યશ્રી, રાજકોટ	૧૦૦.૦૦
	રાજયસભાના સભ્યશ્રી.	૧૦૦.૦૦

(૬) જિલ્લા મઘ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ પ્રાથમિક શાળાઓમાં બાળકોને ગરમ રાંધેલો ખોરાક આપવાની કામગીરી ચાલુ છે. હાલમાં જિલ્લાની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓ ઉપરાંત મોટાભાગની ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ પ્રાથમિક શાળાઓને પણ મઘ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલ છે. આ યોજના હેઠળ બાળકોને ઓછામાં ઓછા ૨૦૦ દિવસ, ૩૦૦ કેલેરી અને ૮ થી ૧૨ ગ્રામ પ્રોટીનનું પોષણ આપતું મઘ્યાહન ભોજન આપવામાં આવે છે. આ યોજનામાં સંચાલક, રસોઈયા અને મદદનીશ માનદ સેવકો તરીકે કાર્ય કરે છે. આ યોજનાના અમલીકરણ અંગે જિલ્લા કક્ષાએ નાયબ કલેકટરશ્રી, મઘ્યાહન ભોજન યોજના, રાજકોટ ધ્વારા સમગ્ર યોજનાનું નિયંત્રણ કરવામાં આવે છે.

(૭) કલેકટર કચેરીની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે કચેરીમાં આવતાં તમામ નાગરિકોને જે તે અધિકારી સાથે મુલાકાતનો અધિકાર રહે છે. કોઈપણ નાગરિક પોતાની ફરિયાદ અંગે કચેરીના વડાને રજુઆત કરી શકશે. જુદાજુદા પ્રકરણો માટે, પ્રકરણના ઝડપી નિકાલ અર્થે જણાવેલા પુરાવાઓ, વિગતો સમયસર આપવી જરૂરી છે. વહીવટીતંત્રમાં સુધારા, કર્મચારીઓના વલણ અંગેની ફરિયાદો ઉપર ત્વરિત ધ્યાન અપાશે. ગેરરીતિ, અસામાજિક પ્રવૃતિ, કાળા બજાર, ભ્રષ્ટ્રાચાર, વિગેરે માહિતી નાગરિક ધ્વારા કચેરીના વડાશ્રીને આપવામાં આવશે. તો વિગત આપનાર વ્યકિતનું નામ તેઓ ઈચ્છશે તો ખાનગી રાખવામાં આવશે. નકકી થયેલ કાયદા / નિયમો વિરૂધ્ધ વહીવટી તંત્ર પાસે નિર્ણય લેવડાવવા બાહય રીતે દબાણના પ્રયાસો ન થાય તેમજ સર્વે કર્મચારી – અધિકારીઓ પ્રમાણિકતાથી તટસ્થ રીતે ફરજ બજાવી શકે તે માટે તેમની નિમણૂંક – બદલી અંગે બાહય હસ્તક્ષેપ ન થાય તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

(૮) વહીવટી તંત્ર અસરકારક અને ઉત્તરદાયી બનાવવાના પ્રયાસના ભાગ રૂપે રાજકોટ જિલ્લામાં મહેસુલી તંત્ર તરફથી જન સેવા કેન્દ્રો શરૂ કરવામાં આવેલ છે. નાગરિકોની રજુઆતનો ઝડપી અને ન્યાયપૂર્ણ નિકાલ, નાગરિકો સાથે મિત્રતાપૂર્ણ વ્યવહાર, વહીવટમાં પારદર્શકતા અને પ્રમાણિકતા એ નાગરિક અધિકાર કક્ષના ઉદ્દેશ છે. દરેક અરજદારને તેમની અરજીની પહોંચ આપવામાં આવે છે. દરેક પ્રકારની માહિતી, ફોર્મ, પ્રકરણની વિગત, માહિતી કેન્દ્ર ઉપરથી જ આપવામાં આવે છે. દરેક અરજીના વિષય વસ્તુ સાથે કયા પુરાવાઓ, ફીની જરૂર પડશે તે સહેલાઈથી જાણી શકાય છે. અપવાદરૂપ કિસ્સાઓ સિવાય કોઈપણ વિષય ઉપરની તમામ માહિતી અરજદારને પુરી પાડવામાં આવે છે. નાગરિકો તથા અરજદારોના સુચનોને આવકારવામાં આવે છે. નાગરિક અધિકાર પરત્વે આવતી અરજીઓ અંગેની કાર્યવાહી થાય છે. તેમજ જિલ્લાના લોક ફરિયાદ નિવારણ કાર્યક્રમ અન્વયે આવેલ અરજીઓ દર માસના ચોથા ગુરૂવારે જે તે ખાતાના વડાની હાજરીમાં કાર્યક્રમના દિવસે અરજદારની રૂબરૂમાં નિકાલ કરવાની કાર્યવાહી થાય છે. સમાચાર પત્રોમાં આવતાં પ્રેસ કટીંગ સંદર્ભની કાર્યવાહી જનસંપર્ક શાખા ધ્વારા થાય છે.

(૯) જિલ્લાના તમામ તાલુકા મથકોએ જન સેવા કેન્દ્રો શરૂ કરેલાં છે. જેમાં આવકના દાખલા, જાતિના દાખલા અને સોગંદનામાની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ફોર્મમાં વિગતો કાઢી આપવામાં આવે છે. પરિણામે નાગરિકોને કેટલીક ફરીયાદો પારદર્શક રીતે તાત્કાલીક રીતે દુર થાય તેવુ શકય બનેલ છે. રાજય સરકારે ઈ–ધરાનો પ્રોજેકટ આખા રાજય માટે અમલમાં મુકેલ છે. અને તાલુકાના તમામ ગામોના ૭/૧૨ અને ૮–અ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરેલ છે. પરિણામે નાગરિકને ૭/૧૨ અને ૮–અ ની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ નકલો સહેલાઈથી મળી રહે તે અંગેનું આયોજન કરેલ છે. એટલું જ નહીં પરંતુ જમીનના ખાતેદારોને તેમના હકક ફેરફારની નોંધ કરાવવામાં કોઈ મુશ્કેલી ન પડે તે માટે તાલુકાઓમાં હકક ફેરફારની નોંધો તાલુકા કક્ષાએથી કોમ્પ્યુટર આધારીત અસરકારક રીતે પાડી નિકાલ થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવેલ છે. આ કાર્યથી ખેડુત ખાતેદારોની સુવિધાઓમાં વધારો થાય છે. અને હકક ફેરફારનું કામ પારદર્શક અને ઝડપી બનેલ છે. તેમજ ગ્રામસભાના માધ્યમથી તમામ ગામલોકો પોતાના પ્રશ્નો રજુ કરી બને તેટલા પ્રશ્નોનું જાતે નિરાકારણ કરે તેવી વ્યવસ્થા ઉભી થયેલ છે. ગ્રામસભા ધ્વારા સરકારની વિવિધ યોજનાઓ લોકો સુધી પહોંચે તેવું એક માધ્યમ પણ તૈયાર થયેલ છે. ગ્રામસભામાં વિકાસના પ્રશ્નો રજુ થાય છે. તે પ્રશ્નો ગુણવત્તાના આધારે ગ્રામજનો જાતે અથવા તેમના ચુંટાયેલા પદાધિકારીઓ મારફતે અથવા સરકારશ્રી કક્ષાએથી પણ વિકાસના કામોના નિકાલમાં સરળતા ઉભી થયેલ છે.