: પ્રસ્તાવના :

ભારતના સંવિધાન ધ્વારા લોકશાહી ગણ રાજયની સ્થાપના થયેલ છે. લોકશાહીમાં નાગરિકોને માહિતગાર રાખવા અને લોકશાહીની કામગીરી તેવી માહિતીની પારદર્શિતા માટે મહત્વની તથા જરૂરી છે. લોકશાહી આદર્શની સર્વોપરિતા જાળવતી વખતે જે નાગરિકો માહિતી મેળવવા માંગતા હોય તેમને અમુક માહિતી પુરી પાડવા માટેની જવાબદારીને ઉત્તજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તા મંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તેવા માહિતીના અધિકારના વ્યવહારુ તંત્રની રચના કરવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અને રાજય માહિતી પંચો અને તેની સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને આનુંસંગિક બાબતો માટેની જોગવાઈ કરવા સંસદે ભારતના ગણરાજયના ૫૬ માં વર્ષમાં માહિતી મેળવવાના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ – ૨૦૦૫ કરવામાં આવેલ છે. તે ૧૫ મી જુન – ૨૦૦૫ ના રોજ તેના ઘડતર થી ૧૨૦ માં દિવસે એટલે કે તારીખ ૧૨/૧૦/૨૦૦૫ થી અમલમાં આવે છે. આ અધિનિયમ જમ્મુ અને કાશ્મીર રાજય સિવાય સમગ્ર ભારતને લાગુ પડે છે. આ અધિનિયમની જોગાવાઈઓને આધિન રહીને દેશના તમામ નાગરિકોને માહિતી મેળવવાનો અધિકાર રહે છે.

આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તા મંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો દરેક નાગરિકને અધિકાર છે. અને તેમાં

(૧) કામકાજ, દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના
(૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના
(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના તેમજ
(૪) ડિસ્કેટ્સ, ફલોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલેકટ્રોનિક પધ્ધતિ અથવા જયારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.

આ અધિનિયમ જાહેર સત્તા મંડળોને એટલે કે યોગ્ય સરકાર ધ્વારા યોગ્ય સરકારની માલિકીના નિયંત્રણ હેઠળ અથવા તેના ધ્વારા પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે આપવામાં આવેલ નોંધપાત્ર ભંડોળ ધ્વારા ચલાવવામાં આવતાં કાયદાથી સંવિધાનની જોગવાઈઓ હેઠળ સ્થાપવા અથવા રચવામાં આવેલ સ્વરાજની કોઈપણ સંસ્થા અથવા સત્તા મંડળ અથવા સંગઠનને લાગુ પડે છે. આ અધિનિયમની જોગવાઈઓને આધીન રહીને તમામ નાગરિકોને માહિતી મેળવવાનો અધિકાર રહે છે. સદરહું અધિનિયમ ઘડાયા બાદ ૧૨૦ દિવસ પછી જાહેર સત્તા મંડળો ધ્વારા નિયુકત થયેલા સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ લોકો / નાગરિકો ધ્વારા માંગવામાં આવેલી માહિતી પૂરી પાડવા જવાબદાર છે. નાગરિક ધ્વારા માંગવામાં આવલી માહિતી બીજા કોઈ જાહેર સત્તા મંડળના અધિકાર ક્ષેત્રમાં આવતી હોય ત્યારે તે અંગેની મળેલ અરજીઓ સંબંધિત સત્તામંડળને તબદીલ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. નાગરિક ધ્વારા માંગવામાં આવેલી માહિતી પૂરી પાડવા માટે વ્યાજબી ફી લેવામાં આવશે. ગરીબી રેખાથી નીચે આવતાં લોકો પાસેથી કોઈ ફી વસુલ કરવામાં આવશે નહીં. માહિતી પુરી પાડવાની

નકકી થયેલ સમયમર્યાદા જાળવવામાં આવી ન હોય ત્યારે માહિતી વિનામૂલ્યે પૂરી પાડવામાં આવશે. માંગવામાં આવેલ માહિતી પૂરી પાડવા માટે ૩૦ દિવસની સમયમર્યાદા નકકી કરવામાં આવેલ છે, અને જયારે કોઈ ત્રીજો પક્ષ તેમાં હિત ધરાવતો હોય ત્યારે માહિતી પૂરી પાડવાની સમયમર્યાદા ૪૦ દિવસ સુધી લંબાવવામાં આવી છે. તદ્ઉપરાંત વ્યકિત / નાગરિકની જિંદગી / સ્વંતત્રતા સબંધિ માહિતી ૪૮ કલાકમાં પુરી પાડવાની રહે છે. આ અધિનિયમમાં દ્વિસ્તરીય અપીલ ફોરમની જોગવાઈ પણ કરવામાં આવેલ છે. પહેલી અપીલ સરકારી માહિતી અધિકારીશ્રી પ્રવર એવા વિભાગીય અધિકારીને કરી શકાશે. બીજી અપીલ આયોગને કરી શકાશે. નાગરિક ધ્વારા માંગવામાં આવેલી માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે ત્યારે નાગરિક હુકમના / નિર્ણયના ૩૦ દિવસની અંદર નિર્દિષ્ટ અધિકારીને અપીલ કરી શકે છે. આ અપીલનો નિકાલ કરવાની સમયમર્યાદા ૩૦ દિવસની રાખવામાં આવી છે. જે ૪૫ દિવસ સુધી વધારી શકાશે.

આ અધિનિયમ અન્વયે નીચે મુજબની વ્યાખ્યાઓ ધ્યાને લેવી જરૂરી છે.

(ક) ' અધિનિયમ ' એટલે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫ (ભારત સરકાર, ૨૦૦૫ નો ૧૨ મો અધિનિયમ)

(ખ) ' અધિકૃત વ્યકિત ' એટલે સરકારી માહિતી અધિકારી ધ્વારા સક્ષમ સત્તા મંડળ ધ્વારા આ નિયમો અન્વયે નિયત કરાયેલી ફી સાથે માહિતી મેળવવા માટેની અરજી સ્વીકારનાર વ્યકિત.

(ગ) ' ફોર્મ ' એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલ " માહિતી માંગવા માટેનું અરજીપત્રક "

(ઘ) ' કલમ ' એટલે અધિનિયમની કલમ.

(ચ) ' સક્ષમ સત્તામંડળ ' એટલે અધિનિયમની કલમ – ૨ ની પેટા કલમ (ચ) (૧) થી (૫) માં વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવેલું સત્તામંડળ.

(છ) ' માહિતી ' એટલે અધિનિયમની કલમ – ૨ ની પેટા કલમ (છ) માં વ્યાખ્યાયિત મુજબ રેકર્ડ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઈ–મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી–યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, કોઈ ઈલેકટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી – સામ્રગી અને તે સમયે અમલમાં હોય તેવા હોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈ પણ સ્વરૂપમાં કોઈ પણ સામગ્રી.

(જ) ' માહિતીનો અધિકાર ' એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં

(૧) કામકાજ, દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના,

(૨) દસ્તાવેજ અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના,

(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના

(૪) ડિસ્કેટસ, ફલોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલેકટ્રોનિક પધ્ધતિ અથવા જયારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.

(૧) કોઈપણ નાગરિક આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગતાં હોય તો તે માટે નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

(૧) નિવાસી નાયબ કલેકટરશ્રી	કચેરી ફોન નંબર
કલકેટર કચેરી, મહેસાણા	૦૨૭૬૨–૨૨૨૨૦૪
(૨) જનસંપર્ક અધિકારીશ્રી	૦૨૭૬૨–૨૨૨૨૨૫
બ્લોક નં.૩,બહુમાળી મકાન,	
કલકેટર કચેરી, મહેસાણા	

(૨) જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી, મહેસાણાની કચેરીને લગતી માહિતી આ સાથેના એનેક્ષર – એ મુજબની ધ્યાને લેવાની રહે છે.

(૩) નાયબ કલેકટરશ્રી, (મ.ભો.યો.)મહેસાણાની કચેરીને લગતી માહિતી આ સાથેના એનેક્ષર – બી મુજબની ધ્યાને લેવાની રહે છે.

(૪) જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, મહેસાણાની કચેરીને લગતી માહિતી આ સાથેના એનેક્ષર – સી મુજબની ધ્યાને લેવાની રહે છે.

આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટે કોઈપણ વ્યકિતએ નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

જનસંપર્ક અધિકારીશ્રી	૦૨૭૬૨–૨૨૨૨૨૫
બ્લોક નં.૩,બહુમાળી મકાન,	
કલકેટર કચેરી, મહેસાણા	

કોઈપણ વ્યકિત પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી માહિતી મેળવવા માંગતી હોય તેમણે લેખિત અરજી રજુ કર્યેથી નિયમાનુસાર ભરવાપાત્ર થતી નકલ ફી ભરવાથી માહિતી આપવામાં આવશે.

જાહેર જનતાને માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫ ના અમલીકરણ અંગે ઉપયોગી નિવડે તે આશયથી સદરહુ અધિનિયમની કલમ – ૪ માં જણાવ્યા પ્રમાણે કામગીરીની સામે ચાલીને માહિતી આપવા માટે આ માહિતી સ્વરૂપે પુસ્તિકા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.

આ પુસ્તિકા મહેસાણા જિલ્લાની જાહેર જનતાને ઉપયોગી નીવડશે એવી આશા છે.

<u>નોંધ</u> :– (ઉકત પુસ્તિકામાં પ્રસ્તુત મુદ્દાઓ બાબતે અર્થઘટનના પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થયે માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ – ૨૦૦૫ ની જોગવાઈઓ મુજબ જ અર્થઘટન કરવાનું રહેશે.)

(મનીષ ભારદ્વાજ)
કલેકટર,મહેસાણા

જિલ્લા કલેકટરની કચેરી,
બ્લોક નં.૩,બહુમાળી મકાન,
કલકેટર કચેરી, મહેસાણા
તા.૧૩/૧૦/૨૦૦૫

પ્રકરણ – ૧

સામાન્ય માહિતી અને પરિચય :–

મહેસાણા જિલ્લાની માહિતી નીચે મુજબ છે.

તાલુકાની સંખ્યા	:	૯
જિલ્લાનું મુખ્ય મથક	:	મહેસાણા
(૧) અ. ભૌગોલિક સ્થાન	:	૨૩.૦૨ થી ૨૪.૦૯ ઉ.અક્ષાંશ તથા ૭૧.૨૧ થી ૭૫.૫૨ પૂ. રેખાંશ
(૧) બ. જિલ્લાનું ક્ષેત્રફળ	:	૪૩૭૬.૩૮ ચો. કિ.મી.
(૨) તાલુકા	:	(૧) મહેસાણા (૨) કડી (૩) વિજાપુર(૪)બેચરાજી (૫) વિસનગર(૬) વડનગર (૭)ખેરાલુ(૮)ઉંઝા(૯)સતલાસણા
(૩) ગામોની સંખ્યા	:	૬૧૦
(૪) ગ્રામ પંચાયતોની સંખ્યા	:	૬૭૯
(૫) નગરપાલિકાઓની સંખ્યા	:	૬(છ) મહેસાણા,કડી,વિસનગર, વડનગર,ઉંઝા,નાગલપુર,
(૬) બરો નગરપાલિકાની સંખ્યા	:	૨(બે) ખેરાલુ,વિજાપુર

(૭) <u>વસ્તી</u> :

	ગ્રામ્ય	શહેર	કુલ
પુરૂષ	૭,૩૭,૨૪૬	૨,૧૬,૫૯૬	૯,૫૩,૮૪૨
સ્ત્રી	૬,૮૮,૯૨૯	૧,૯૫,૧૨૧	૮,૮૪,૦૫૦
કુલ	૧૪,૨૬,૧૭૫	૪,૧૧,૭૧૭	૧૮,૩૭,૮૯૨

(૮) અનુસૂચિત જાતિની વસ્તી	:	૧,૪૮,૫૯૭
અનુસૂચિત જાતિની ટકાવારી	:	
(૯) અનુસૂચિત જનજાતિની વસ્તી	:	૮,૯૭૫
અનુસૂચિત જનજાતિની ટકાવારી	:	

(૧૦) <u>ખેતી</u> :

(ક) જિલ્લાનો ભૌગોલિક વિસ્તાર : ૪,૪૯,૪૫૨ હેકટર

(ખ)ખાનગી માલિકોની ખેતીની જમીન	:	૩.૮૩ લાખ હેકટર
(ગ)બીન સરકારી ખેડવાલાયક વિસ્તાર	:	૦.૦૪ લાખ હેકટર
(ઘ)બીન ખેતી ઉપયોગ	:	૦.૦૩ લાખ હેકટર
(ચ)મહેસુલ માફીથી ગ્રાન્ટ કરેલ જમીન	:	૦.૦૨ લાખ હેકટર
(છ)બીન ખેડાણલાયક	:	૦.૩૬ લાખ હેકટર
કુલ જમીન	:	૪.૨૮ લાખ હેકટર

(૧૧) <u>સિંચાઈ</u> : જિલ્લામાં નીચે મુજબ સિંચાઈની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.

(૧) ધરોઈ મેઈન કેનાલ ૪૩ કિ.મી. લંબાઈ ૪૮૧૦૫ હેકટર પિયત વિસ્તાર

(૨) નર્મદા મુખ્ય નહેર

(૩) થોળ તળાવ ૧

(૪) ચંદ્રાસણ તા.કડી તળાવ. ૧

(૧૨) <u>નદીઓ</u> :

(૧) સાબરમતી :

(૨) રૂપેણ

(૩) પુષ્પાવતી

(૧૩) <u>રેલ્વે</u> માર્ગ

બ્રોડગેજ	દિલ્હી–મહેસાણા–અમદાવાદ
	મહેસાણા–વિરમગામ
મીટર ગેજ	અમદાવાદ–મહેસાણા–પાટણ
	બેચરાજી–કડી–અમદાવાદ
	મહેસાણા–વિસનગર–તારંગા
	આંબલીયાસણ–વિજાપુર
	કલોલ–વિજાપુર

(૧૪) <u>રસ્તા</u> :

રાજય ધોરી માર્ગ.
(૧) અમદાવાદ–મહેસાણા–દિલ્હી.
(૨) ગાંધીનગર–ખેરાલુ–અંબાજી.
(૩) મહેસાણા–વિજાપુર–હિંમતનગર
(૪)મહેસાણા–બેચરાજી–વિરમગામ
(૫) મહેસાણા–ગોજીરીયા–ગાંધીનગર
(૬)મહેસાણા–રાધનપુર
(૭) ઉંઝા–વિસનગર–વિજાપુર
જિલ્લાના તમામ ગામોમાં એસ.ટી. બસની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે.

(૧૫) <u>વિજળી</u> :

જિલ્લાના તમામ ગામોનું વિજળીકરણ થયેલ છે.
જિલ્લાના તમામ ગામોને જયોતિગ્રામ યોજનામાં સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

(૧૬) <u>જિલ્લાની અગત્યની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ</u> :

(૧) ગણપત વિદ્યાનગર,ફાર્મસી કોલેજ,ખેરવા.
(ર) ગણપત વિદ્યાનગર, એન્જીનીયરીંગ કોલેજ,ખેરવા.
(૩) એલ.સી.ઈન્સ્ટીટયુટ ઓફ ટેકનોલોજી ,ભાન્ડુ.
(૪) અ.જ.સાવલા હોમીયોપેથીક,મેડીકલ કોલેજ,મહેસાણા
(પ) સાંકળચંદ પટેલએન્જીનીયરીંગ કોલેજ,વિસનગર.
(૬) સાર્વજનિક ફાર્મસી કોલેજ,મહેસાણા

(૧૭) <u>અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ</u> :

(૧)	પ્રાથમિક શાળાઓ	૯૮૭	પે સેન્ટર શાળા, ૯૯ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા—ર.૪ર લાખ
(ર)	માધ્યમિક શાળાઓ	ર૬૧	ગ્રાન્ટેડ શાળા, ર૫૪
	નોન ગ્રાન્ટેડ	૭	
(૩)	ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ	૭૩	
(૪)	ઉત્તર બુનિયાદી શાળાઓ	૧ર	

(૧૮) <u>ઔધોગિક વસાહતો</u> :

(૧) કડી (ર) મહેસાણા (૩) દેદીયાસણ (૪) વિસનગર (પ) ખેરાલુ
(૬) વિજાપુર(૭)ગોજારીયા.

(૧૯) <u>જોવાલાયક સ્થળો</u> :

(૧) સુર્ય મંદિર	:	મોઢેરા
(ર) દુધસાગર ડેરી	:	મહેસાણા
(૩) બહુચરાજી માતાજી મંદિર	:	બેચરાજી
(૪) ઉમિયામાતાનું મંદિર	:	ઉંઝા
(પ) તારંગા ટેમ્પલ	:	તારંગા

(ર૦) <u>જિલ્લાનું રેવન્યુ માળખું</u> :—

તાલુકાની સંખ્યા	:	૯
પ્રાંતની સંખ્યા	:	ર
(૧) મહેસાણા, પ્રાંત :— તાલુકા	:	(૧) મહેસાણા (ર) કડી

(૩) વિજાપુર
(૪) બેચરાજી

(૨) વિસનગર, પ્રાંત :– તાલુકા : (૧) વિસનગર
(૨) વડનગર
(૩) ખેરાલુ
(૪) સતલાસણા
(૫) ઉંઝા

(૨૧) <u>મતવિસ્તારનું માળખું</u> :

કુલ મતદારો : ૧૨,૦૪,૭૯૯
વિધાનસભા મતવિસ્તારોની સંખ્યા : ૦૭
લોકસભા મતવિસ્તારોની સંખ્યા : ૧૨–મહેસાણા

મહેસાણા જિલ્લા શહેરી વિસ્તાર :–

અ.નં.	નગરપાલિકાનું નામ	કુલ વસ્તી	નગરપાલિકાની કક્ષા / વર્ગ
૧	મહેસાણા	૧૦૫૦૬૩	બ
૨	કડી	૫૬૨૪૦	બ
૩	ઉંઝા	૫૩૮૭૬	બ
૪	વિસનગર	૬૫૮૨૬	બ
૫	વડનગર	૨૫૦૩૩	ક
૬	નાગલપુર	૩૬૬૫૯	ક
૭	ખેરાલુ બરો	૨૦૧૪૧	ડ
૮	વિજાપુર બરો	૩૦૯૬૧	ડ

પ્રકરણ – ૨ (નિયમ સંગ્રહ – ૧)

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 અંગે નાના / સીમાન્ત ખેડૂત હોવા અંગેનો દાખલો મેળવવા અંગે, ખેતીની જમીન એકત્ર કરવાની મંજુરી અંગે, એકત્રીકરણ યોજના હેઠળ બ્લોક વિભાજનની મંજુરી મેળવવા અંગે, ગણોતધારાની કલમ – ૪૩ હેઠળની જમીન ખેતીના હેતુ માટે તબદીલ કરવા અંગે, સ્મશાન / કબ્રસ્તાન માટે જમીન નીમ કરવા અંગે, પંચાયત હસ્તકના ઝાડ કાપવાની મંજુરી મેળવવા અંગે, મત્સ્યોધોગ માટે, તળાવ ભાડે મેળવવા અંગે, જમીન મહેસુલ માફ કરવાની સંસ્થાઓ તરફથી કરવામાં આવતી માંગણી અંગે, ગણોતધારાની કલમ – ૪૩/૬૩ હેઠળની જમીન બીનખેતી હેતુ માટે તબદીલ કરવા અંગે, જમીન મહેસુલ માફીથી જમીન મેળવવાની માંગણી અંગે, જમીન મહેસુલ અધિનિયમની કલમ – ૬૫ હેઠળ બીનખેતી પરવાનગી અંગે, રજીસ્ટ્રર્ડ ટ્રસ્ટ / જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી જુદાજુદા હેતુ માટે બજાર કિંમતથી જમીન વેચાણ મેળવવા અંગેની કામગીરી થાય છે.

(૩) જિલ્લામાં નાગરિક પુરવઠાની વ્યવસ્થા, તેનું નિયંત્રણ દેખરેખ, પુરવઠા શાખા કલેકટર કચેરી ઘ્વારા કરવામાં આવે છે. સરકાર ઘ્વારા જાહેર થયેલ યોજનાઓ પ્રમાણે નાગરિકોને મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યાજબી ભાવની દુકાનેથી અથવા અધિકૃત કરેલ કરેલા એજન્ટ, સ્ટોકીસ્ટ, વેપારી ઘ્વારા 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 અંગે એન તેમાં કેરોસીન શબ્દ ઉમેરવા અંગે, પ્રેટ્રોલીયમ પેદાશોના લાયસન્સમાં સ્થળફેર, ભાગીદારી ખત આધારે કરવા અંગે, કેરોસીન ફેરીયાને મર્યાદીત જથ્થાનું લાયસન્સ આપવા અંગે, કેરોસીન છુટક પરવાના મંજુર કરવા અંગે, પશુ આયાત લાયસન્સ મેળવવા અંગે, તાજી ભેંસ નિકાલ લાયસન્સ 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, આયોજનની જવાબદારી જિલ્લા આયોજન મંડળની છે. અને જિલ્લા આયોજન મંડળનું કાર્યાલય કલેકટર કચેરી 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 રૂ. લાખમાં**
૧	૧૫ ટકા વિવેકાધીન	૨૯૫.૩૪
૨	૫ ટકા પ્રોત્સાહક	૩૪.૧૨
૩	ખાખરીયા ટપ્પા વિસ્તાર	૧૧.૬૬
૪	ધારાસભ્ય ફંડ	૩૫૦.૦૦
	કુલ	૬૯૧.૧૨
<u>સંસદ ફંડ</u> :–		
૧	સંસદ સભ્યશ્રી, મહેસાણા તથા રાજ્ય સભાના સભ્યશ્રીઓ	૨૦૦૦.૦૦
	સમગ્ર કુલ	૨૬૯૧.૧૨

(૬) ગણોતશાખા ધ્વારા મુંબઈ ગણોત વહીવટ અને ખેતીની જમીનોના કાયદા, ગુજરાત ખેત જમીન ટોચમર્યાદા ધારા, વતન ઈનામી નાબુદી ધારો તેમજ મહેસુલી હિસાબ નિયમ સંગ્રહનો અમલ કરવા, ગણોત હકકોનું રક્ષણ કરવા અને મહેસુલી દફતર અદ્યતન કરવાની કામગીરી અંગે, નીચલી કોર્ટના કેસો સામે રીવીઝન તથા અપીલો સાંભળવા અંગે, હકકપત્રક અદ્યતન કરવાની કામગીરી અંગે, રેકર્ડ સાથેના ચેડા અંગે ન્યાયિક કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. ઈગવર્નન્સ સંદર્ભે જિલ્લાના ૯ તાલુકાના ઈ–ધરા કેન્દ્ર તથા જનસેવા કેન્દ્રોનું જિલ્લા નોડલ અધિકારી તરીકેનું સંચાલનકરણ,

જિસ્વાન ધ્વારા તાલુકા – જિલ્લા વચ્ચેના વોઈસ વીઝયુઅલ અને ડેટાની કનેકટીવીટી જાળવવા પ્રોજેકટ કોઓર્ડીનેટર તરીકે સંચાલન કામગીરી, બાકી ફેરફાર નોંધોના નિકાલ તથા ખેતી માટે નવી શરતની જમીન જુની શરતમાં ફેરવવા માટેની કામગીરી ગણોત શાખામાંથી થાય છે.

(૭) જિલ્લા મધ્યાહન 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 મધ્યાહન 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 મધ્યાહન ભોજન આપવામાં આવે છે. આ યોજનામાં સંચાલક, રસોઈયા અને મદદનીશ માનદ સેવકો તરીકે કાર્ય કરે છે. આ યોજનાનું અમલીકરણ નીચે મુજબ છે.

કુલ પ્રાથમિક શાળાઓ	:	૧૦૮૬
મ.ભો.યો. કેન્દ્રોની સંખ્યા	:	૧૦૧૭
પાકા કીચન શેડ – સ્ટોરરૂમ	:	૫૭૩
કાચા કીચન શેડ–	:	૧૨૨
લાભાર્થી વિદ્યાર્થી ૧ થી ૫ ધોરણ	:	૧,૦૪,૪૪૮
લાભાર્થી વિદ્યાર્થી ૬ થી ૭ ધોરણ	:	૨૮,૩૪૯
કુલ લાભાર્થીઓની સંખ્યા	:	૧,૩૨,૭૯૭

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.

વહીવટી તંત્ર અસરકારક અને ઉત્તરદાયી બનાવવાના પ્રયાસના ભાગ રૂપે મહેસાણાજિલ્લાના મહેસુલી તંત્ર તરફથી નાગરિક અધિકાર કક્ષ 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. પ્રોટોકોલ અંગેની તેમજ સમાચાર પત્રોમાં આવતાં પ્રેસ કટીંગ સંદર્ભની કાર્યવાહી નાગરિક અધિકારપત્ર શાખાએથી થાય છે.

જિલ્લાના તમામ તાલુકા મથકોએ નાગરિક સહાયતા કેન્દ્રો શરૂ કરેલાં છે. જેમાં આવકના દાખલા, જાતિના દાખલા અને સોગંધનામાની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ફોર્મમાં વિગતો કાઢી આપવામાં આવે છે. તે જ રીતે જિલ્લાની તમામ નગરપાલિકાઓમાં ઈ–ગર્વનન્સ દાખલ કરવામાં આવેલ છે. પરિણામે નાગરિકોને કેટલીક ફરીયાદો પારદર્શક રીતે તાત્કાલીક રીતે દુર થાય તેવુ શકય બનેલ છે. તેમજ રાજય સરકારે ઈ.ગ્રામ/વિશ્વગ્રામ યોજના હેઠળ મહેસાણાજિલ્લાની ગ્રામ પંચાયતોને સાંકળી લઈ કોમ્પ્યુટરો પુરા પાડવામાં આવેલ છે. જેની મદદથી લોકો પોતાના પ્રશ્નો હલ કરવામાં ઉપયોગ કરી રહયા છે. ગ્રામ્ય કક્ષાએ કોમ્પ્યુટર જાણતા યુવાનોને રોજગારી પણ મળી રહેલ છે. તે જ રીતે 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 નહી 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 માઘ્યમથી તમામ ગામલોકો પોતાના પ્રશ્નો રજુ કરી બને તેટલા પ્રશ્નોનું જાતે નિરાકારણ કરે તેવી વ્યવસ્થા ઉભી થયેલ છે. ગ્રામસભા ઘ્વારા સરકારની વિવિધ યોજનાઓ લોકો સુધી પહોંચે તેવું એક માઘ્યમ 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.

મુખ્ય અને તાબાની કચેરીઓની વિગતો :–

અ.નં.	અધિકારીનું નામ	કચેરીનું સરનામું
૧	કલેકટરશ્રી, મહેસાણા	જિલ્લા કલેકટર કચેરી, બ્લોક નં.૩,બહુમાળી મકાન,મહેસાણા
૨	નિવાસી નાયબ કલેકટરશ્રી, મહેસાણા	– " –
૩	નાયબ કલેકટરશ્રી, (જસુ)મહેસાણા	– " –
૪	નાયબ કલેકટરશ્રી (મ.ભો.યો.), મહેસાણા	– " –
૫	જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી, મહેસાણા	– " –
૬	જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, મહેસાણા	જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, મહેસાણા, બ્લોક નં.૩,બહુમાળી મકાન,મહેસાણા
૭	પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી, મહેસાણા	પ્રાન્ત અધિકારીશ્રીની કચેરી, બ્લોક નં.૧,બહુમાળી મકાન,મહેસાણા
૮	પ્રાન્ત અધિકારીશ્રી, વિસનગર	પ્રાન્ત અધિકારીશ્રીની કચેરી,સોના કોમ્પલેક્ષ,ખેરાલુ રોડ,વિસનગર.
૯	મામલતદારશ્રી, મહેસાણા	આઝાદ ચોક,મહેસાણા
૧૦	મામલતદારશ્રી, કડી	મામલતદાર કચેરી, કડી
૧૧	મામલતદારશ્રી, વિજાપુર	મામલતદારશ્રીની કચેરી, વિજાપુર
૧૨	મામલતદારશ્રી, બેચરાજી	મામલતદારશ્રી, કચેરી,બેચરાજી
૧૩	મામલતદારશ્રી, વિસનગર	મામલતદારશ્રીની કચેરી,વિસનગર
૧૪	મામલતદારશ્રી, વડનગર	મામલતદારશ્રીની કચેરી, મું. વડનગર
૧૫	મામલતદારશ્રી, ખેરાલુ	મામલતદારશ્રીની કચેરી, ખેરાલુ
૧૬	મામલતદારશ્રી, સતલાસણા	મામલતદારશ્રીની કચેરી, સતલાસણા
૧૭	મામલતદારશ્રી,ઉંઝા	મામલતદારશ્રીની કચેરી, ઉંઝા
૧૮	કસ્બા તલાટી શ્રીઓ,મહેસાણા	કસ્બા તલાટી કચેરી,મહેસાણા
૧૯	કસ્બા તલાટી શ્રી,કડી	કસ્બા તલાટી કચેરી, કડી
૨૦	કસ્બા તલાટી શ્રી,વિજાપુર	કસ્બા તલાટી કચેરી,વિજાપુર
૨૧	કસ્બા તલાટી શ્રી,વિસનગર	કસ્બા તલાટી કચેરી,વિસનગર
૨૨	કસ્બા તલાટી શ્રી,વડનગર	કસ્બા તલાટી કચેરી,વડનગર
૨૩	કસ્બા તલાટી શ્રી,ખેરાલુ	કસ્બા તલાટી કચેરી,ખેરાલુ
૨૪	કસ્બા તલાટી શ્રી,ઉંઝા	કસ્બા તલાટી કચેરી, ઉંઝા

<u>કચેરી સમય</u> :–

કચેરી શરૂ થવાનો સમય :– સવારે ૧૦ : ૩૦ કલાકે

કચેરી બંધ થવાનો સમય :– સાંજે ૧૮ : ૧૦ કલાકે

દર માસના બીજા તથા ચોથા શનિવારતથા રવિવારે જાહેર રજા..