

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની સભા આજ તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬ને સોમવારના રોજ સવારે ૧૧.૩૦ કલાકે ચેરમેનશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તકના પદ્મભૂષણ શ્રી રજ્જુભાઈ શ્રોફ ઓડીટોરીયમના મીટીંગ હોલમાં રાખવામાં આવેલ હતી પરંતુ ભારે વરસાદના કારણે મુલતવી રાખી સદર હું મીટીંગ તા.૨૪/૦૭/૨૦૨૬ના રોજ બપોરે ૦૧.૦૦ કલાકે વાપી મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કચેરી ખાતે નીચેના એજન્ડાના કામોના નિકાલ માટે મળી.

જેમાં નીચે મુજબના સભ્યશ્રીઓ હાજર/ગેરહાજર રહેલ હતા

હાજર/ગેરહાજર રહેલ સભ્યશ્રીઓ

અનુ.નં	સભ્યશ્રીનું નામ	હોદ્દો	હાજર/ગેરહાજર
૧	શ્રી સતિષભાઈ ગંગારામભાઈ પટેલ	ચેરમેનશ્રી	હાજર
૨	શ્રી સંદિપભાઈ અમૃતભાઈ પટેલ	સભ્યશ્રી	હાજર
૩	શ્રી યોગેશભાઈ રામુભાઈ પટેલ	સભ્યશ્રી	હાજર
૪	શ્રી કૌશિક પ્રલાદભાઈ પટેલ	સભ્યશ્રી	હાજર
૫	શ્રીમતી સુનિતા ઉમેશચંદ્ર તિવારી	સભ્યશ્રી	હાજર
૬	શ્રી દેવેન્દ્ર લલ્લુભાઈ પટેલ	સભ્યશ્રી	હાજર
૭	શ્રીમતી દેવલ દિપકભાઈ દેસાઈ	સભ્યશ્રી	હાજર
૮	તસ્લીમ સુલ્તાન બાબુલ	સભ્યશ્રી	હાજર
૯	શ્રી ભવલેશ જીવરાજભાઈ કોટડીયા	સભ્યશ્રી	હાજર
૧૦	શ્રીમતી મનીશાબેન દિનેશભાઈ દાયમા	સભ્યશ્રી	રજા રીપોર્ટ
૧૧	શ્રીમતી ટીનાબેન ભુપેન્દ્રભાઈ હળપતિ	સભ્યશ્રી	હાજર
૧૨	શ્રીમતી જેતલ મંગેશ પટેલ	સભ્યશ્રી	રજા રીપોર્ટ

આજની સભામાં કોરમ થવાથી સભાનું કામકાજ શરૂ કરવામાં આવ્યું. સભ્યશ્રીઓનો રજા રીપોર્ટ વંચાણે લઈ તેઓની રજા મંજૂર રાખી સભાની આગળની કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી.

કામ નં. ૦૧ - વાપી મહાનગરપાલિકાની તા.૧૦/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૨ - વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની મીટીંગ તા.૧૦/૦૭/૨૦૨૬ના રોજ સવારે ૧૧.૩૦ કલાકે વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તકના પદ્મભૂષણ શ્રી રજ્જુભાઈ શ્રોફ ઓડીટોરીયમના મીટીંગ હોલમાં મળી હતી. જે સ્થાયી સમિતિની મીટીંગમાં લેવામાં આવેલ કુલ કામ નં.૦૧ થી ૧૫ અન્વયે થયેલ ચર્ચા વિચારણા બાદ સ્થાયી સમિતિમાં લેવામાં આવેલ નિર્ણય અર્થે થયેલ ઠરાવ નં.૪૭ થી ૬૧(૧૧) ને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૦૨ - વાપી મહાનગરપાલિકાના જન સંપર્ક વિભાગની તા.૦૮/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૩ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૦૨ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ. ૧,૦૩,૦૦૦/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦૦ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ.૦૦ /- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂ.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂ.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂ.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૯ની કલમ ૭૩(ધ)(ઊ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	જન સંપર્ક વિભાગ	૦૨	૧,૦૩,૦૦૦	૦૦	૦૦

કામ નં. ૦૩ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ઈલેક્ટ્રિક વિભાગની તા.૧૪/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૪ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૧૦ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ. ૧૮,૪૬,૪૧૩/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦૨ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ.૮,૪૦૬ /- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂ.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂ.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂ.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૯ની કલમ ૭૩(ધ)(ઊ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	ઈલેક્ટ્રિક વિભાગ	૧૦	૧૮,૪૬,૪૧૩	૦૨	૮,૪૦૬

કામ નં. ૦૪ - ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૪૫૭(૨) અન્વયે કોર્પોરેશન અને સમિતિના સભા સંચાલનના નિયમો “મહાનગરપાલિકા અને સ્થાયી સમિતિની સભાઓની કાર્યવાહી અંગેના નિયમો-૨૦૨૬” મંજૂર કરવા બાબત

ઠરાવ નં.૬૫ - વાપી મહાનગરપાલિકાની રચના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫થી અસ્તિત્વમાં આવેલ છે. વાપી મહાનગરપાલિકા પ્રથમ ચૂંટણી બાદ બોડી અસ્તિત્વમાં ન આવે ત્યાં સુધી ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૭(ક) મુજબ વહીવટદારશ્રી ધ્વારા કામગીરીનું સંચાલન કરવામાં આવે છે. વાપી મહાનગરપાલિકાની પ્રથમ સામાન્ય ચૂંટણી હાલમાં પૂર્ણ થયેલ છે અને ગુજરાત સરકારશ્રી ધ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ ગેઝેટમાં સભ્યશ્રીઓ નક્કી થયેલ છે. જેથી આગામી દિવસોમાં ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૧૯, કલમ-૨૦, કલમ-૨૧, કલમ-૨૫, કલમ-૩૦ હેઠળ મેયર, ડે.મેયર, સ્થાયી સમિતિના સભ્યો, સ્થાયી સમિતિના ચેરમેન, ટ્રાન્સપોર્ટ સમિતિ અને વિવિધ ખાસ સમિતિઓની રચના કરવાની થાય છે. ત્યાર બાદ વાપી મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ તથા વિવિધ સમિતિની કાર્યવાહી કરવાની થાય છે. ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ,૧૯૪૯ની કલમ-૪૫૭(૨) કોર્પોરેશનની અને સમિતિઓની કાર્યવાહી અને કામકાજના સંચાલનમાં જે બાબતોના સંબંધમાં નિયમો કરી શકાય તેવી બાબતોનો ઉલ્લેખ કરેલ છે. જેમાં કોર્પોરેશનની સમિતિઓ સંબંધિત નિયમો બનાવવા બાબતનો ઉલ્લેખ કરેલ છે. ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ,૧૯૪૯ની કલમ-૪૫૬(૨)ની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકાર કોઈપણ વખતે કલમ-૪૫૭ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા હેતુઓ માટે કલમ-૪૫૪ની જોગવાઈ મુજબ કોર્પોરેશનને જરૂરી નિયમો બનાવવાની સત્તા છે. પરંતુ કલમ-૪૫૫ની જોગવાઈ મુજબ કલમ-૪૫૪ હેઠળ કલમ-૪૫૪ હેઠળ નિયમો બનાવવાની સત્તા રાજ્ય સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી અને રાજ્ય

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

પત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવાની શરતને આધીન છે. વધુમાં કલમ-૪૫૪ હેઠળની જોગવાઈમાં સૂચવ્યા મુજબ કોર્પોરેશન ધ્વારા બનાવેલ નિયમો અનુસૂચી(ક) હેઠળના રાજ્ય સરકાર ધ્વારા બનાવેલ નિયમો સાથે અસંગત હોવા જોઈએ નહીં.

આમ, ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ, ૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૭(૨) હેઠળ કોર્પોરેશનની અને સમિતિઓની કાર્યવાહી અને કામકાજનું સંચાલન કરવા અંગેનાં નિયમો તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે “વાપી મહાનગરપાલિકાના સભા સંચાલનના નિયમો-૨૦૨૬” કહેવાશે. જે નિયમોને આજની સભામાં યર્ચા વિચારના કરતા “વાપી મહાનગરપાલિકાના સભા સંચાલનના નિયમો-૨૦૨૬” ને મંજૂર કરી બહાલી અર્થે આગામી સામાન્ય સભાને ભલામણ કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે,

વાપી મહાનગરપાલિકા અને સ્થાયી સમિતિની સભાઓની કાર્યવાહી અંગેના નિયમો

નિયમ નં. ૧: ટૂંકી સંજ્ઞા

(એ) આ નિયમો વાપી મહાનગરપાલિકા (સભા સંચાલન) નિયમો ૨૦૨૬ તરીકે ઓળખાશે.

(બી) આ નિયમો જે તારીખે સરકારી ગેઝેટમાં પ્રસિદ્ધ થાય તે તારીખથી અમલી બનશે.

નિયમ નં. ૨: સભાઓ કેવી રીતે ભરવી.

મહાનગરપાલિકા અને સ્થાયી સમિતિની સભાઓ ભરવાનું અને તેમાં કામકાજ કરવાનું આ નિયમોની જોગવાઈઓને આધિન રહેશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની કાર્યવાહીઓ

નિયમ નં. ૩: વ્યાખ્યાઓ

આ નિયમોમાં વિષય અગર સંદર્ભથી અન્યથા વિસંગત હોય તે સિવાય:

(એ) ‘સરકાર’ એટલે ગુજરાત સરકાર.

(બી) ‘અધિનિયમ’ એટલે વાપી મહાનગરપાલિકાના સુધારા સાથેનો ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ ૧૯૪૮(સને ૧૯૪૮નો મુંબઈ અધિનિયમ ક્રમાંક-૫૯).

(સી) ‘ચોખ્ખા દિવસો’ એટલે સૂચના કે ખબર કરવા માટેનો નિયત દિવસ અને સભાના દિવસ સિવાયના દિવસો જેમાં રવિવાર અને રજાના દિવસોનો સમાવેશ થઈ જાય છે.

(ડી) ‘મહાનગરપાલિકા’ એટલે અધિનિયમ અન્વયે રચાયેલ વાપી મહાનગરપાલિકા.

(ઈ) ‘સમિતિ’ એટલે અધિનિયમની કલમ ૨૦, ૩૦, અને ૩૧ અન્વયે નિયુક્ત થયેલી કે ચૂંટાયેલી સમિતિ અને તેમાં અધિનિયમની કલમ ૩૨ અન્વયે નિયુક્ત થયેલી સંયુક્ત સમિતિનો સમાવેશ થઈ જાય છે.

(એફ) ‘પ્રસ્તાવ’ એટલે મહાનગરપાલિકાની વિચારણા અર્થે લાવવામાં આવેલું સદસ્યનું નિવેદન અને તેમાં પ્રસ્તાવ અંગેના સુધારા અને ઠરાવનો સમાવેશ થાય છે.

(જી) ‘સેક્રેટરી’ એટલે અધિનિયમ હેઠળ નિયુક્ત થયેલા મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરી અને તેમાં સચિવની તત્સમયે ફરજો બજાવતા કોઈપણ શખ્સનો સમાવેશ થાય છે.

(એચ) આ નિયમોમાં ‘અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી’ ના અર્થમાં મેયર, નાયબ મેયર, સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ અને સભાએ પસંદ કરેલા અધ્યક્ષ જે લાગુ પડતું હોય તેનો સમાવેશ થાય છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (આઈ) જે શબ્દો અને ઉચ્ચારણો અધિનિયમમાં વપરાયેલા હોય અને આ નિયમોમાં જેની વ્યાખ્યા કરવામાં આવી ન હોય તેનો અધિનિયમમાં જે અર્થ કરેલો હોય તેજ અર્થ સમજવો.
- (જે) સંદર્ભમાં અન્યથા વિસંગત ન હોય તે સિવાય 'મેયર' શબ્દમાં અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીનો સમાવેશ થઈ જશે.

નિયમ નં. ૪: સાધારણ (સામાન્ય) સભાઓ કેવી રીતે અને ક્યારે બોલાવવી

- (એ) દરેક મહિનામાં મહાનગરપાલિકાની ઓછામાં ઓછી એક સાધારણ સભા થવી જોઈએ. તેમ છતાં પણ નિયમ ૯(બી) હેઠળ સૂચના આપવામાં આવી હોય અને મુકરર દિવસે કાબુ બહારના અસાધારણ સંજોગોને કારણે સભા મળી શકે નહીં તો મુકરર થયેલી તરીખથી સાત દિવસમાં મળી શકશે અને આવા સંજોગોમાં ઉપરોક્ત નિયમ હેઠળ જે સૂચના આપવામાં આવેલી છે તે બધાજ હેતુઓસર કાયદેસર ગણાશે. પરંતુ મેયરશ્રી તરફથી આ સભાની નવી તારીખ અને સમય નક્કી થયેથી મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી તે સભા હવે ફરીથી ભરવાના દિવસથી આગલા દિવસથી મોડી નહીં તેવી રીતે સૂચના રૂબરૂમાં, ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા અથવા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રમાં આપશે.
- (બી) સામાન્ય ચૂંટણીઓ પછી, મહાનગરપાલિકાની પહેલી સભા સગવડ અનુસાર જેમ બને તેમ જલ્દી કમિશ્નર નક્કી કરે તે દિવસે અને સમયે અને સ્થળે ભરવી અને જો તે દિવસે ભરવામાં ન આવે તો કમિશ્નર નક્કી કરે તે પછીના બીજા કોઈ દિવસે ભરવી.
- (સી) બીજા દરેક દાખલામાં સભાના દિવસ, સમય અને સ્થળ, મેયરે અથવા મેયરનો હોદ્દો ખાલી હોય અથવા મેયર રજા ઉપર હોય અથવા મૃત્યુ પામે અથવા રાજીનામું આપે અથવા તે સદસ્ય હોતા બંધ થાય અથવા પોતે કામ કરવાને અસમર્થ થાય તે પ્રસંગે, નાયબ મેયરે અથવા મેયર અને નાયબ મેયર બન્ને ન હોય તો સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષે નક્કી કરવા.

નિયમ નં. ૫: ખાસ સભાઓ

મહાનગરપાલિકાના મેયર અથવા નિયમ ૪(સી)માં જણાવ્યા પ્રમાણેના પ્રસંગ મહાનગરપાલિકાના ડેપ્યુટી મેયર અગર સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ પોતાને યોગ્ય લાગે ત્યારે ખાસ સભા બોલાવી શકશે અને સદસ્યોની એકંદર સંખ્યાના ચોથા ભાગથી ઓછા ન હોય તેટલા સદસ્યોએ અથવા સ્થાયી સમિતિના ચારથી ઓછા ન હોય તેટલા સદસ્યો એ સહી કરેલી લેખીત માંગણી મળે તો તેવી ખાસ સભા લેખીત માંગણી રજૂ થયા પછી ૨૦ દિવસથી મોડી નહીં તે રીતે બોલાવવી જોઈએ અને મહાનગરપાલિકાની દરેક સભા બોલાવવાની સૂચનામાં જણાવવાના ખાસ કારણો હોય તે સિવાય, મહાનગરપાલિકા હસ્તકની મિલકતમાં ભરવી જોઈએ.

નિયમ નં. ૬: સભા જાહેર પ્રજા માટે ખુલ્લી હોવી જોઈએ

અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી સભાની શરૂઆત થાય તે પહેલા અથવા તો સભા દરમિયાન કોઈપણ સમયે લેખિતમાં કારણો સાથેની સૂચના આપે તે સિવાય દરેક સભા લોકો માટે ખુલ્લી રહેશે. તેમ છતાં પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં લોકોના પ્રવેશનું નીચે મુજબ નિયમન કરવામાં આવશે. દરેક સભ્યને પોતાના મહેમાનોને પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં દાખલ થવા દેવા માટે માંગણી કર્યેથી બેથી વધુ નહીં તેટલી સંખ્યામાં વહેલા તે પહેલાના ધોરણે સભા સ્થળની કેપેસિટી મુજબ મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી પ્રવેશ પાસ આપશે. જે સભાના બે કલાક પહેલા સુધી આવા પાસો આપી શકશે. પ્રવેશ પાસ ઉપર મુલાકાતીની સહી હોવી જોઈએ તથા સંબંધિત સભ્યશ્રીએ પ્રમાણિત (આઈડેન્ટીફાઈ) કરેલો હોવો જોઈશે. કોઈપણ મુલાકાતીને પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં પોતાના હાથમાં અથવા બીજી કોઈ વસ્તુ (એટલે કોઈ પણ હથિયાર, બેનર, વાવટા, પ્રતિબંધિત વિગેરે જે સભાને ખલેલ પહોંચે તેવી તમામ વસ્તુ) સાથે પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં. સભામાં પ્રવેશ આપેલ મુલાકાતીઓ કે જેઓ ફક્ત પ્રેક્ષક તરીકે જ હાજર રહેશે તેઓ સભામાં સૂચન કે ચર્ચા માટે હકદાર રહેશે નહીં. તથા મુલાકાતીઓએ સભામાં કોઈપણ ડિજિટલ માધ્યમથી વિડીઓગ્રાફી, ફોટોગ્રાફી, ઓડિયો

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

રેકોર્ડીંગ કરી શકશે નહીં. જો કોઈ મુલાકાતી સભાની કાર્યવાહીમાં ખલેલ પહોંચાડે અથવા નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરે તો મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષ આવા શખ્સને પ્રેક્ષક ગેલેરી ખાલી કરી જવા જણાવશે અને તે સૂચના મળ્યેથી આ મુલાકાતી પ્રેક્ષક ગેલેરી ખાલી કરશે અને તત્સમયે પ્રેક્ષક ગેલેરી છોડી જશે. જો કોઈ મુલાકાતી આવી સૂચનાનો અમલ કરવા આનાકાની કરશે તો મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષ સલામતી સ્ટાફને આદેશ આપીને તેને પ્રેક્ષક ગેલેરીમાંથી દૂર કરાવશે. તથા પ્રવેશ અંગેનો અંતિમ નિર્ણય મેયર/સભાના અધ્યક્ષશ્રીનો રહેશે.

નિયમ નં. ૭: કોરમ.

- (એ) મહાનગરપાલિકા સભાનું કોરમ સદસ્યોની કુલ સંખ્યા ના ચોથા ભાગનું રહેશે. આ નિયમના હેતુસર કોરમ સદસ્યોની ‘કુલ સંખ્યા’ એટલે રાજ્ય સરકાર વખતોવખત સરકારી ગેઝેટમાં પ્રસિદ્ધ કરે તે મહાનગરપાલિકાના બંધારણમાં સમાવિષ્ટ સદસ્યની સંખ્યા.
- (બી) જો મહાનગરપાલિકાની સભાના મુકરર સમયે કોરમ ન હોય તો કોરમ થાય ત્યાં સુધી સતત ૧૫ મિનિટ સુધી કોરમ બેલ વાગશે. સભાના મુકરર સમય બાદ ૧૫ મિનિટનો સમય પૂરો થયા બાદ પણ કોરમ ન હોય તો અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પોતાને યોગ્ય લાગે તે મુજબ આ સભા અન્ય કોઈ દિવસ પર સમય અને સ્થળ નક્કી કરી મુલતવી રાખશે.
- (સી) સભા દરમિયાન કોઈપણ સમયે કોરમ ન હોવાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીના ધ્યાન પર લાવવામાં આવે તો અધ્યક્ષ પાંચ મિનિટથી ઓછો નહીં તેટલો સમય કોરમ બેલ વગાડવાની સેક્રેટરીને સૂચના આપશે અને આ કોરમ બેલનો પાંચ મિનિટનો સમય પૂરો થતા તુરંત જ સદસ્યોની કુલ સંખ્યાના ચોથા ભાગથી જો સભ્ય સંખ્યા ઓછી હશે તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પોતાને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે આ સભા બીજા કોઈ દિવસ પર સમય અને સ્થળ નક્કી કરી મુલતવી રાખશે અને આવી સભામાં જે કામોનો નિકાલ નહીં થયો તેનો મુલતવી રહેલી સભામાં નિકાલ કરવામાં આવશે અગર તો આ મુલતવી રહેલી સભા જો ફરીવાર મુલતવી રહે તો ત્યારબાદ મળનાર મુલતવી સભામાં કોરમ હોય કે ન હોય તો પણ આ કામોનો નિકાલ કરવામાં આવશે.

નિયમ નં. ૮: અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી.

- (એ) દરેક સભા ભરવા માટે નક્કી કરેલા વખતે જો મહાનગરપાલિકાના મેયર હાજર હોય તો તેમણે તેવી દરેક સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેવું અને જો મેયરનો હોદ્દો ખાલી હોય અથવા તેઓ ગેરહાજર હોય તો ડે. મેયરે અથવા તેઓની ગેરહાજરીમાં સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષે અને આ ત્રણેની ગેરહાજરીમાં તે પ્રસંગ માટે અધ્યક્ષ તરીકે પસંદ કરે તેવા હાજર રહેલા સદસ્યો પૈકીના એક સદસ્યે એવી સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેવું. વધુમાં પ્રસંગ માટેના અધ્યક્ષ તરીકે પસંદગી કરવાની હોય તે સમય પુરતાં મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર અધ્યક્ષ રહેશે અને અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની જે કોઈ ફરજ હશે તેવી તમામ સત્તા અને ફરજોનો તેઓ ઉપયોગ કરશે.
- (બી) આવી કોઈપણ સભામાં મેયર, ડે.મેયર અને સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ હાજર ન હોય અને ઉપરોક્ત પેટા નિયમ (એ) મુજબ પસંદગી પામનાર અધ્યક્ષ મેયર, ડે.મેયર અથવા તો સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ સભા દરમિયાન આવી સભામાં હાજર થતા આ પસંદગી પામનાર અધ્યક્ષ ખુરશી ખાલી કરશે અને આ સભા મેયર, ડે.મેયર અથવા તો સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ જે કોઈ હોય તે અધ્યક્ષપદે ચાલુ રહેશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૯: સભાઓની સૂચના અને તાકીદની સભાઓ

- (એ) મુલતવી રાખેલી સભા સિવાયની બીજી દરેક સભાની ઓછામાં ઓછી ચોખ્ખા સાત દિવસની સૂચના સાધારણ રીતે આપવી જોઈએ પણ તાકીદના પ્રસંગોએ, આવી કોઈપણ સભા, વાર્ષિક અંદાજપત્ર વિચારણામાં લેવાના હેતુસર હોય તે સિવાય સ્થાયી સમિતિના ચારથી ઓછા ન હોય તેટલા સદસ્યોએ સહી કરેલી લેખિત માંગણી પરથી સાત દિવસમાં ત્રણથી ઓછા ન હોય તેટલા ચોખ્ખા દિવસની સૂચના આપીને બોલાવી શકાશે, મુલતવી રાખેલી સભાની બાબતમાં, મોકુફીની મુદત લક્ષમાં લેતા વ્યવહાર હોય તેવી સૂચના અગાઉથી આપવી.
- (બી) સભાની દરેક સૂચનામાં, આવી સભા જે તારીખે, સમયે અને સ્થળે ભરવાની હોય તે સમય અને સ્થળે અને કલમ ૪૪ અન્વયેના પ્રશ્નો સિવાયનું બીજું જે કામકાજ કરવાનું હોય તે નિર્દિષ્ટ કરવા, અને આવી સૂચના મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ બહોળો ફેલાવો ધરાવતા એક સ્થાનિક વર્તમાનપત્રમાં અથવા ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા જાહેર ખબર આપવી અને વ્યવહાર્ય હોય તેટલે સુધી તેવી સૂચનાની એક નકલ છેલ્લા જાણવામાં હોય તેવા દરેક સદસ્યના સરનામે ટપાલથી અથવા મ્યુનિસિપલ કર્મચારી મારફત હાથોહાથ દરેક સદસ્યને, અગર તો તેના કુટુંબોમાં પુખ્ત ઉંમરના સદસ્યને અગર તો કર્મચારીને આપવામાં આવશે. સૂચના જે તારીખે પ્રસિદ્ધ થવી જોઈતી હતી તે તારીખ સુધીમાં જો દરેક સદસ્યોને પ્રત્યક્ષ કે પ્રોક્ષ કે ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા પહોંચાડવામાં આવી હોય તો તે બધા જ હેતુઓ સારું કાયદેસર ગણાશે.

નિયમ નં.૧૦: દરખાસ્તની સૂચના.

- (એ) કોઈપણ સદસ્ય કોઈપણ સભામાં કલમ ૪૪ અન્વયે પ્રશ્નો સિવાયનું બીજું કોઈપણ કામકાજ લાવવા માંગતા હોય અથવા આવી સભાની સૂચનામાં નિર્દિષ્ટ કરેલી ન હોય તેવી કોઈપણ મુખ્ય દરખાસ્ત કરવા માંગતા હોય તેણે આ સભા માટે નક્કી કરેલા દિવસ પહેલા ઓછામાં ઓછા ત્રણ ચોખ્ખા દિવસ અગાઉ તે બાબતની લેખિત સૂચના મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીને આપવી અને તે રીતે જે કામકાજની અથવા દરખાસ્તની સૂચના આપવામાં આવી હોય તે બાબત નિયમ નં.૨૩ને આધીન તથા મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષની મળેલ મંજૂરીની આધીન એક અનુપરક જાહેરાત મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ સભ્યશ્રીઓને રૂબરૂમાં અથવા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રમાં અથવા ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા સભાના આગલા દિવસ કરતા મોડી ન હોય તે રીતે આપવી. છતાં કાબુ બહારના અસાધારણ સંજોગોમાં આ નિયમ હેઠળ નોટીસની પ્રસિધ્ધી ન થઈ શકી હોય પરંતુ દરેક સદસ્યને સભા મળવાના આગલા દિવસ કરતા મોડી નહીં તે રીતે જો સૂચના પહોંચાડી હશે તો બધા જ હેતુસર કાયદેસર ગણાશે. પરંતુ કોઈ પણ સદસ્ય બેથી વધુ મુખ્ય દરખાસ્ત કોઈ પણ એક સભામાં રજૂ કરી શકશે નહીં. પરંતુ વધુમાં આવી દરેક દરખાસ્ત અલગ અલગ કાગળ પર મૂકવામાં આવશે.
- (બી) બીજી રીતે જોગવાઈ કરી હોય તે સિવાય આ નિયમો હેઠળ આપવા પાત્ર તમામ સૂચનાઓ સેક્રેટરીને ઉદ્દેશીને લેખિતમાં હોવી જોઈએ અને કામકાજના દિવસમાં ઓફિસ સમય દરમિયાન મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીની ઓફિસમાં આપવાની રહેશે.
- (સી) જો કોઈ સૂચના ઓફિસ બંધ હોય તે દિવસે અગર તો ઓફિસ સમય સિવાયના સમયે પહોંચાડી હશે તો આ સૂચના ત્યાર પછીના ઓફિસ કામકાજના દિવસે મળેલી ગણાશે.

નિયમ નં.૧૧: એજન્ડા પર ન હોય તેવા કામો કરવા બાબત તથા તાકિદ ના કામો.

તાકીદની માંગણી પરથી બોલાવેલી સભા વખતે હોય અથવા અંદાજપત્રની ચર્ચા કોઈપણ સભામાં ચાલતી હોય તે વખતે તે સિવાય કોઈપણ સભામાં નિયમ-૯(બી) અન્વયે પ્રસિદ્ધ કરેલી જાહેરાતમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા કામકાજ સિવાયનું તથા કલમ ૪૪ અન્વયે પૂછેલા કોઈપણ પ્રશ્નો અથવા ઉક્ત જાહેરાતમાં નિર્દિષ્ટ ન કરેલું જે તાકીદનું કામકાજ સ્થાયી સમિતિ અથવા

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કમિશ્નરને સભા સમક્ષ લાવવાનું યોગ્ય લાગે અથવા તો સભાના અધ્યક્ષને સભા સમક્ષ લાવવાનું યોગ્ય લાગે તે કામકાજ સિવાયનું બીજું કોઈપણ કામકાજ કરવું નહીં અને ઉક્ત જાહેરાતમાં અથવા કલમ ૧૦ અન્વયે જો કોઈપણ અનુપરક જાહેરાત પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવી હોય, તો તેમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવી ન હોય અથવા સ્થાયી સમિતિ અથવા કમિશ્નર સભા સમક્ષ આણેલા કોઈપણ તાકીદના કામકાજ સંબંધમાં તે પ્રાધિકારીઓ પૈકી કોઈપણ લાગતા વળગતા પ્રાધિકારીની ભલામણની પુષ્ટિરૂપે ન હોય તેવી કોઈપણ મુખ્ય દરખાસ્ત લાવવી નહીં અથવા ચર્ચવી નહીં. પરંતુ ઉપર કહ્યા પ્રમાણેનું કોઈપણ તાકીદ નું કામકાજ કોઈપણ સભા સમક્ષ લાવવું નહીં સિવાય કે એવી સભામાં હાજર હોય એવા કાઉન્સિલરોના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ ભાગના સદસ્યોએ તે કામકાજના સભામાં લાવવા માટે અનુમતિ આપી હોય. આવા બે તૃતીયાંશ ભાગને કાઉન્સિલરોની સંખ્યા એકદરે સંખ્યાના એક ચતુર્થાંશ ભાગથી ઓછી હોવી જોઈએ નહીં.

નિયમ નં.૧૨: બજેટ અંદાજોને સપર્શિત દરખાસ્તો.

તાકીદની માંગણી પરથી બોલાવેલી સભા વખતે અને અંદાજપત્રની ચર્ચા કોઈપણ સભામાં ચાલતી હોય તે દરમિયાન પ્રસંગ પ્રમાણે, જે કામકાજને માટે તાકીદની સભા બોલાવવામાં આવી હોય તે કામકાજ સાથે અથવા અંદાજપત્ર સાથે અથવા પ્રત્યક્ષ સંબંધ ન હોય તેવું કોઈપણ કામકાજ કરવું નહીં અથવા તેવી કોઈપણ મુખ્ય દરખાસ્ત કરવી નહીં અથવા ચર્ચવી નહીં અને સ્થાયી સમિતિ જે કરો (ટેક્સ) નાંખવાની દરખાસ્ત કરતી હોય તેમાં કોઈ પણ ફેરફાર અથવા અંદાજપત્રના ખર્ચની કોઈપણ બાબતમાં વધારો અથવા ઘટાડો જેમાં સમાયેલો હોય તેવી કોઈપણ દરખાસ્ત આવા અંદાજપત્ર પર વિચાર ચાલતો હોય તેવી કોઈ પણ સભામાં કરવી નહીં અથવા ચર્ચવી નહીં સિવાય કે આવી દરખાસ્ત નિયમ-૯(બી) અન્વયે પ્રસિદ્ધ કરેલી સભાના સૂચનોમાં અથવા નિયમ-૧૦ અન્વયે જો કોઈ પણ અનુપરક જાહેરાત પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવી તો તેમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવી હોય અથવા મુલતવી રાખેલી સભાના દાખલામાં નિયમ-૧૩ ના બીજા પરંતુ તેમાં જણાવેલ શરતો પૈકી દરેક શરત પરિપૂર્ણ કરવામાં આવી હોય.

નિયમ નં.૧૩: સભા મુલતવી રાખવા અને તેવી સભામાં કામો કરવા બાબત.

કોઈપણ સભા તેમાં હાજર હોય તેવા સદસ્યોને બહુમતિની સંમતિથી તે જ દિવસના તે પછીના બીજા કોઈ પણ સમય પર અથવા બીજો કોઈપણ દિવસ પર વખતોવખત મુલતવી રાખી શકાશે. પણ જે સભા વખતે સભા મોકુફી થઈ હોય તે સભામાં નિકાલ થયા વગર રહેલા કામકાજ અથવા દરખાસ્તો સિવાયનું બીજું કોઈપણ કામકાજ મુલતવી રાખેલી સભામાં કરવું નહીં. અને આમાં હવે પછી ઠરાવ્યું હોય તે સિવાય કોઈપણ દરખાસ્ત આવી મુલતવી રાખેલી સભામાં ચર્ચવી નહીં. પરંતુ બે કલાકથી વધુ ન હોય તેવા સમય માટે તે જ દિવસ પર મુલતવી રાખવામાં આવેલી સભા મોકુફી રીસેષ તરીકે ગણાશે અને તેમાં અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તરફથી હાજર સદસ્યોની બહુમતિની સંમતિથી રિસેષની કરવામાં આવેલ જાહેરાત સિવાય બીજી કોઈ નોટિસ ની જરૂર રહેશે નહીં. પરંતુ જેમાં અંદાજપત્ર વિશે વિચાર ચાલતો હોય તેવી કોઈપણ મુલતવી રાખેલ સભામાં નિયમ નં.૧૨ માં જણાવ્યા પ્રમાણેનો કોઈપણ ફેરફાર જેમાં સમાયેલો હોય તેવી કોઈપણ જે સભા વખતે સભા મોકુફી થઈ હોય, તે સભામાં નિકાલ થયા વગર રહેલી દરખાસ્ત ન હોય તે છતાં તે નીચેની શરતો પૈકી દરેક શરત પરિપૂર્ણ થતી હોય તો કરી શકાશે અને ચર્ચા શકાય એટલે કે,

- ૧) જે સભા વખતે સભા મોકુફી થઈ હોય તે સભા વખતે એવી દરખાસ્તોને લેખિત સૂચના આપેલી હોવી જોઈએ.
- ૨) મોકુફી બે ચોખ્ખા દિવસ કરતા ઓછા સમય માટેની હોવી જોઈએ નહીં.
- ૩) મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ તે દરખાસ્ત બાબતની ખાસ જાહેરાત મુલતવી રાખેલી સભાના આગલા દિવસથી મોડી ન હોય એ રીતે, સ્થાનિક દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં અથવા ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા આપેલી હોવી જોઈએ.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૧૪: કાર્ય નોંધ

- (એ) દરેક સભામાં હાજર હોય તેવા સદસ્યોના નામો અને તેમાં ચાલેલી કાર્યવાહીની કાર્યનોંધ શક્ય હોય તેટલી જલ્દી મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરી વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરાવવી અને આ હેતુ માટે રાખવામાં આવેલી ચોપડીઓમાં રાખવી અને સામાન્ય રીતે ત્યાર પછીની સભામાં અથવા તે પહેલા તે સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની આ નિયમની બીજી જોગવાઈઓને આધિન તેની ઉપર સહી થશે અને ઉક્ત કાર્યનોંધ કોઈપણ સદસ્યને ફી વગર અને બીજા કોઈ શખ્સને પ્રથમ અડધો કલાક માટે ૫૦(પચાસ) રૂપિયા અને ત્યાર બાદના દરેક અડધા કલાકના ૨૦(વીસ) રૂપિયા અથવા તો મહાનગરપાલિકા વખતોવખત નક્કી કરે તે મુજબની ફી ભરેથી જોવા માટે મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કાર્યાલયમાં સઘળા વ્યાજબી સમયે ખુલ્લી હોવી જોઈએ છતાં પણ આ કાર્યનોંધ ચોપડી સદસ્ય સિવાયની વ્યક્તિ માટે જ્યાં સુધી અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તેમાં સહી ન કરે ત્યાં સુધી ખુલ્લી રહેશે નહીં. પરંતુ વધુમાં ઉપર નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની આ કાર્યનોંધ ચોપડી નિરીક્ષણ પાછળના ૧૨ મહિના સુધીનું જ મળી શકશે.
- (બી) અગાઉની સભાઓની કાર્યનોંધ જો દરેક સદસ્યોને પરિપત્રીત કરવામાં આવી હોય તો તે વંચાયેલી ગણી લેવામાં આવશે. સિવાય કે હાજર રહેલા બહુમતી સભ્યો આ કાર્યવાહી નોંધ વાંચવાની વિનંતી કરે.
- (સી) જો કોઈ સદસ્ય દ્વારા સભા મળવાના સમયના ૪ કલાક પહેલા આ કાર્યનોંધમાં કોઈ ભૂલ હોય અગર તો લખવાનો કોઈ ભાગ ચૂકી જવામાં આવ્યો હોય તેવી મતલબનું જો મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીનું લેખિતમાં ધ્યાન દોરવામાં આવશે, તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી યોગ્ય લાગે તેવા સુધારા કરશે. સભાની કાર્યનોંધ બાબતમાં તેની ચોક્કસાઈ સિવાયની બીજી કોઈ ચર્ચા કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (ડી) કાર્યનોંધ ઉપર સહી કરતી વખતે કાર્યનોંધમાં કરેલી અધિકૃત ફેરફાર પર અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પોતાની સહી કરશે.

નિયમ નં.૧૫: મત બાબત

- (એ) આ અધિનિયમમાં અથવા તે અન્વયે બીજી રીતે ઠરાવ્યું હોય તે સિવાય, સ્થાયી સમિતિ અથવા કમિશ્નરને કોઈ સભામાં નોટિસ વગર તાકીદનું કામકાજ લાવવાની પરવાનગી આપવી કે નહીં તે સિવાયના દરેક પ્રશ્નોનો નિર્ણય, હાજર રહેલા અને તે પ્રશ્ન પર મત આપનાર સદસ્યોની બહુમતીથી કરવો. સરખા મતો મળે ત્યારે અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને બીજો અથવા નિર્ણાયક મત રહેશે.
- (બી) દરેક પ્રશ્ન જે મત પર મૂકવામાં આવ્યો હોય તેની પર તરફેણ અને વિરુદ્ધમાં મત લેવામાં આવશે અને આ મતદાન અન્ય રીતે નિર્દિષ્ટ કર્યું હોય તે સિવાય હાથ દેખાડી કરવામાં આવશે.
- (સી) કોઈપણ સભાસદ જો કોઈપણ બાબતમાં તેમનો સીધો અગર આડકતરો પોતાનો અગર પોતાના ભાગીદારનો કોઈપણ ભાગ અગર હિત સંબંધ હશે અગર જેની અંદર અસીલ તરફથી અગર મુખ્ય પાર્ટી તરફથી અગર બીજા માણસો તરફથી તેમને ધંધાની દુએ હિતસંબંધ હશે તો તેઓ સભામાં તે બાબત સંબંધી મત આપી શકશે નહીં. તેમજ ચર્ચામાં ભાગ લઈ શકશે નહીં.
- (ડી) સભામાં હાજર રહેલ કોઈપણ સદસ્ય પોતે ઇચ્છે તો મતદાનથી અલિપ્ત રહેશે.
- (ઈ) જ્યારે બંને બાજુના મતોની સંખ્યા સરખી હશે અને તે વખતે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પોતાનો નિર્ણાયક મત આપવાથી અલિપ્ત રહે, તો તે કામ પસાર થયેલું અગર તો ના મંજૂર થયેલું ગણાશે નહીં અને ઉક્ત કામ ત્યાર પછીની સભામાં રજૂ કરવામાં આવશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૧૬: પોલ માંગવામાં ન આવ્યા હોય તો અધ્યક્ષ સ્થાનેથી કરવામાં આવેલ જાહેરાત ની નિર્ણાયકતા બાબત.

દરખાસ્ત પસાર થઈ છે એવી અધ્યક્ષ લેનાર પ્રાધિકારીની જાહેરાત અને કાર્યનોંધમાં તે મતલબની કરેલ નોંધ જો દરખાસ્ત પર મત લેતા પહેલા ચારથી ઓછા નહીં તેટલા સદસ્યોએ પોલથી મત ગણતરીની માંગણી કરી ન હોય તો તે દરખાસ્તની તરફેણમાં અથવા વિરુદ્ધમાં આપેલા મતોની સંખ્યાની સાબિતી સિવાય તે હકીકતનો નિર્ણાયક પુરાવો ગણાશે.

નિયમ નં.૧૭: પોલ કેવી રીતે લેવા.

જ્યારે પોલ લેવામાં આવે, ત્યારે હાજર રહેલા અને દરખાસ્ત પર મત આપનાર દરેક સદસ્યોનો મત, અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીએ નિયુક્ત કરેલા મત ગણનારાઓએ લેવા અને અનુક્રમે દરખાસ્તની તરફેણમાં અથવા વિરુદ્ધમાં મત આપનાર સદસ્યોના નામો કાર્યનોંધમાં નોંધવા.

નિયમ નં.૧૮: ઠરાવમાં ફેરફાર અગર રદ કરવા બાબત.

મહાનગરપાલિકાએ પસાર કરેલા કોઈપણ ઠરાવમાં તે પસાર થયા પછીના ત્રણ મહિનાની અંદર, સદસ્યોની એકંદરે સંખ્યાના અર્ધા કરતા ઓછા ન હોય તેટલા અથવા કોઈ ખાસ દાખલામાં આ અધિનિયમ અન્વયે જરૂરી હોય તેવી વધારે મોટી સંખ્યાના સદસ્યોના ટેકાવાળા અને સભામાં પસાર થયેલા ઠરાવથી હોય તે સિવાય બીજી રીતે ફેરફાર કરવો નહીં અથવા તે રદ કરવો નહીં. ઉપર જણાવેલી સભાની સૂચના નિયમ-૯(એ) ની જરૂરિયાતો પૂરી કરીને તથા એવી સભામાં જે ઠરાવમાં ફેરફાર કરવાનો અથવા જે ઠરાવ રદ કરવાનું ધાર્યું હોય તે ઠરાવ અથવા એવા ઠરાવમાં ફેરફાર કરવા અથવા તે રદ કરવા માટેનો પ્રસ્તાવ અથવા તે માટેની દરખાસ્ત પૂર્ણપણે જણાવીને આપેલી હોવી જોઈએ.

નિયમ નં.૧૯: ચર્ચા મર્યાદા

(એ) દરેક વક્તવ્યની બાબત બેઠક સમયની ચર્ચાની બાબતને ચોક્કસ પ્રસ્તુત હોવી જોઈએ અને દરેક સદસ્ય, અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી અસંગત અને વાંધાજનક ઠરાવે તેવી રીમાર્ક્સ કરવાથી દૂર રહેશે તેમજ તે નીચે મુજબ પણ નહીં કરે-

- ૧) ન્યાયની કાર્યવાહી બાકી હોય એવી બાબત કે હકીકતનો ઉલ્લેખ.
- ૨) કોઈપણ સદસ્ય કે અધિકારી કે કોર્પોરેશનના અથવા સરકારના અન્ય કર્મચારી પર અંગત આક્ષેપ કે અંગત બાબતોનો સમાવેશ
- ૩) પાર્લામેન્ટ કે કોઈ રાજ્ય વિધાનસભા કે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કે જાહેર સંસ્થા વિશે અપમાન યુક્ત કથન.
- ૪) ભારતના રાષ્ટ્રપતિના, કોઈપણ રાજ્યપાલના, પ્રધાનના, વહીવટદારના ન્યાયવિષયક કાયદાની કોર્ટના વર્તાવને અનુલક્ષીને વિધાન.
- ૫) રાજદ્રોહી, બળવાખોર કે બદનક્ષીજનક શબ્દોચ્ચાર, અથવા
- ૬) કોર્પોરેશનની કાર્યવાહીને ઇરાદાપૂર્વક અને સતત અવરોધે તેવી રીતે તેમના વાણી સ્વાતંત્ર્ય અધિકારનો ભોગવટો.
- ૭) સભા સમક્ષના કામોમાં જેનો સમાવેશ નથી એવી મહાનગરપાલિકાએ નિયુક્ત કરી હોય એવી કોઈપણ સમિતિની કાર્યનોંધની જાહેરાત.
- ૮) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીના કોઈપણ ડુલિંગ, આદેશ અગર નિર્ણયોની ચર્ચા.

(બી) જો એક સદસ્ય કરતા વધુ સદસ્યો એકી સાથે સભામાં બોલવા ઉભા થયા હોય તો તેવા સમયે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી કોણ પ્રથમ વક્તવ્ય કરશે તેનો નિર્ણય લેશે જે છેવટનો ગણાશે.

(સી) કોઈપણ સભામાં સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષના અંદાજપત્ર પરના લેખિત ભાષણ સિવાયના કોઈપણ લેખિત ભાષણો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની સંમતિ સિવાય વાંચી શકાશે નહીં.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૨૦: સદસ્યોની બેઠક અને સદસ્યને સભામાંથી દૂર કરવાના હુકમની સત્તા બાબત.

- (એ) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી નક્કી કરે તે મુજબ સદસ્યો પોતાની બેઠક લેશે.
- (બી) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીએ સભામાં વ્યવસ્થા જાળવવી અને જો કોઈપણ સદસ્યનું વર્તન પોતાના અભિપ્રાય પ્રમાણે તદ્દન અવ્યવસ્થિત હોય તેને મહાનગરપાલિકાની સભામાંથી તુરંત જ ચાલ્યા જવાનો નિર્દેશ તે કરી શકશે, અને તેવા સદસ્ય/સદસ્યોએ તે પ્રમાણે તરત જતાં રહેવું અને તે દિવસની સભાના બાકીના ભાગ દરમિયાન તેઓએ ગેરહાજર રહેવું પડશે.
- (સી) જો કોઈપણ સદસ્યને પંદર દિવસની અંદર બીજીવાર જતા રહેવાનો હુકમ કરવામાં આવે તો પોતે નક્કી કરે તેટલી પંદર દિવસ કરતાં વધારે ન હોય તેવી મુદત માટે મહાનગરપાલિકાની સભાઓમાં આવા સદસ્યે હાજર રહેવું નહીં એવો નિર્દેશ અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી કરી શકશે અને એ રીતે જેને નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા સદસ્યે તદનુસાર ગેરહાજર રહેવું. પરંતુ સસ્પેન્શન હેઠળ હોય તેવા કાઉન્સિલર અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને સંતોષ થાય તેવી રીતે માફી માંગે તો અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારી સસ્પેન્શનની મુદતમાં ઘટાડો કરી શકશે. વધુમાં કોઈપણ સદસ્યને મહાનગરપાલિકાની સેવામાંથી એવી રીતે દૂર કરવાથી તે સદસ્ય જો કોઈ સમિતિના સદસ્ય હોય તે સમિતિની કાર્યવાહીમાં ભાગ લેવામાં તેને પ્રતિબંધ નડશે નહીં.
- (ડી) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીએ કોઈ સદસ્યને ચાલ્યા જવા નિર્દેશ કર્યો હોય કે કોર્પોરેશનની સભામાં હાજરી આપવાની ઉપર જણાવ્યા મુજબ મનાઈ(સસ્પેન્શન) ફરમાવી હોય અને તેવા સદસ્ય અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીના હુકમનો અમલ ના કરે તો તેમને માર્શલ અથવા તો સિક્યુરિટી સ્ટાફની વ્યક્તિઓની મદદથી શારીરિક રીતે દૂર કરવાનો કે ગૃહમાં પ્રવેશ કરતા રોકવાનો નિર્દેશ કરવાનો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને અધિકાર રહેશે. આ હેતુ સાડું માર્શલ અથવા તો સિક્યુરિટી વ્યક્તિઓની નિયુક્તિ કરશે.
- (ઇ) સભામાં ચર્ચા દરમિયાન આ નિયમનો ભંગ કરનાર સદસ્યોની વર્તણૂક બાબતમાં અગર તો પોતાની દલીલ અથવા તો બીજા કોઈ સદસ્ય/સદસ્યોએ કરેલ દલીલ બાબતે અસંબંધિત અને કંટાળાજનક પૂનરુક્તિ કરે તો મેયર અથવા તો સભાના અધ્યક્ષ સભાનું ધ્યાન દોરી તેવા સદસ્યને પોતાનો વક્તવ્ય બંધ કરવા આદેશ આપશે અને આ સદસ્ય તૂર્તજ પોતાનું વક્તવ્ય બંધ કરશે.
- (એફ) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારી સભામાં ગંભીર અવ્યવસ્થા ઊભી થાય તે પ્રસંગે ત્રણ દિવસથી વધારે ન હોય તેટલી મુદત માટે સભા મોકૂફ રાખી શકશે.

નિયમ નં.૨૧: કામો અને તેના અનુક્રમ.

- કામોની આઈટમોની ગોઠવણ મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી તરફથી નીચે મુજબના ક્રમમાં કરી શકશે, પરંતુ તેમાં ફેરફાર તેઓ કરી શકે તેમ છે.
- (એ) છેલ્લી સાધારણ સભા અગર ખાસ સભાઓની કાર્યવાહીની કાર્યનોંધ અને છેલ્લી સાધારણ સભા પછીની ખાસ સભા અગર તાકીદની સભાઓની કાર્યવાહીની કાર્યનોંધને બહાલી આપવા બાબત.
- (બી) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી અગર સદસ્યો તરફથી રજૂ થયેલ કોઈપણ શોકદર્શક દરખાસ્ત.
- (સી) કોર્પોરેશન તરફથી થનારી બધી ચૂંટણીઓ અને નિમણૂકો.
- (ડી) સ્થાયી સમિતિના ઠરાવો.
- (ઇ) ખાસ સમિતિઓના ઠરાવો.
- (એફ) કમિશ્નર તરફથી આવેલ પત્રો તથા કામો.
- (જી) સરકાર તરફથી આવેલ કાગળો.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (એચ) અન્ય પરચુરણ કામો.
(આઈ) દરખાસ્તની નોટિસો.
(જે) અધ્યક્ષ સ્થાનેથી

નિયમ નં.૨૨: કાગળો ટેબલ પર મુકવા બાબત.

સાધારણ તથા ખાસ સભા મળવા પહેલાના સાત દિવસ તથા તાકીદની સભા મળવા પહેલાના ત્રણ દિવસ અગાઉ સૂચના પર જણાવેલ જે તે વિષયસૂચિને લગતા કાગળો સભા સ્થળે સામાન્ય રીતે રાખવામાં આવશે. છતાં કોઈ બાબતમાં કોઈ કામ ખાનગી પ્રકારનું હોય તો મેયર તે ઉક્ત કામ ને લગતા કાગળો ટેબલ પર ન મુકવા પરંતુ સેક્રેટરી પાસે રાખવા અને કોઈ સદસ્ય તેને જોવા માંગે તો તે સેક્રેટરીએ તેમને રૂબરૂ જોવા આપવા એવો આદેશ આપી શકશે.

નિયમ નં.૨૩: દરખાસ્તની નોટીસમાંથી વાંધા ભરેલો ભાગ કાઢી નાંખવાના મેયરના અધિકાર બાબત.

- (એ) મહાનગરપાલિકા સભાની વિષયસૂચિ માટેના પ્રસ્તાવની સૂચનાઓ, વિષયસૂચિ પર લેતા પહેલા સેક્રેટરી મેયર સમક્ષ રજૂ કરશે.
- (બી) પ્રસ્તાવ કે દરખાસ્ત દાખલ થઈ શકે તે માટે તે નીચે મુજબ શરતો પરિપૂર્ણ કરતી હોવી જોઈએ.
- ૧) તેમાં કોઈ દલીલો, અનુમાનો, દોષારોપણ, વ્યંગાત્મક વાક્યો, ગુણસંજ્ઞા કે બદનક્ષીયુક્ત નિવેદન હશે નહીં.
 - ૨) તેમાં કોઈ શખ્સના હોદ્દાની રુએના કે જાહેરજીવન સિવાયના તેના ચરિત્ર અથવા વર્તણૂકનો ઉલ્લેખ ન હોવો જોઈએ અને તે નિયમ ૧૯ ના પેટાનિયમ (એ) ના પેટાખંડ (૧) અને (૪) માં જણાવેલી બાબતોને સંબંધિત હશે નહીં.
 - ૩) મહાનગરપાલિકાને જવાબદાર નથી તેવી સંસ્થાઓ અગર વ્યક્તિઓના તાબા અન્વયે ની કોઈ હકીકત તેમાં હશે નહીં.
 - ૪) તે સ્પષ્ટ, મુદ્દાસર અને સચોટ હશે. તે અસ્પષ્ટ અથવા સંદિગ્ધ અર્થવાળી હશે નહીં અને તે એકજ ચોક્કસ મુદ્દો ઉપસ્થિત કરશે.
 - ૫) બજેટ અંદાજોમાં જેની જોગવાઈ નથી એવા થનાર ખર્ચને અસર કરતી હોય તો તે સ્થાયી સમિતિને રેફરન્સના સ્વરૂપમાં હશે.
 - ૬) તે એવા કોઈ પ્રશ્નને સંબંધિત હશે કે જે મહાનગરપાલિકાની સેવાઓ, અધિનિયમનો વહીવટ અથવા શહેરની મ્યુનિસિપલ ગવર્મેન્ટને અસર કરતો હોય કે અસર કરી શકે તેમ હોય,
 - (સી) મેયર અથવા અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ઉપરોક્ત ક્લોઝ(બી) હેઠળ દાખલ ન થઈ શકે એવી દરખાસ્ત નામંજૂર કરશે અને પોતાને વિચારતા એમ જણાય કે તેમાંની કોઈ હકીકત તુચ્છ, સંતાપ કરનારી, અપમાનીત, બદનક્ષી કરનારી અથવા એકંદરે ધૂણાજનક છે તો દરખાસ્તની સૂચનામાં તેવો ભાગ કાઢી નાંખી શકશે અને તેમને જો યોગ્ય લાગે તો ઉપરના કારણોસર તેને બિલકુલ નામંજૂર કરશે અને તેમનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે. જોકે સંબંધિત સદસ્યને તેની યોગ્ય રીતે જાણ કરવામાં આવશે. પરંતુ આવી વાંધાજનક હકીકતવાળી દરખાસ્ત જો સભામાં ખરેખર મૂકવામાં આવી હોય તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તે પ્રસંગે સભાની સંમતિ લઈને સભાની કાર્યવાહીની કાર્યનોંધમાંથી આવી વાંધાજનક હકીકતો કાઢી નાંખવા માટે સક્ષમ રહેશે.

નિયમ નં.૨૪: ભાષાનો ઉપયોગ.

દરેક કાર્યવાહી મહત્તમે ગુજરાતી ભાષામાં અથવા જરૂરિયાત પ્રમાણે હિન્દી અથવા અંગ્રેજી ભાષામાં કરવામાં આવશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૨૫: સ્થાયી સમિતિના ઠરાવો કોણે રજૂ કરવા.

સ્થાયી સમિતિના ઠરાવો તે સમિતિના અધ્યક્ષની ઈચ્છા હશે તો તેઓ અગર તે ઠરાવો રજૂ કરવા તેમની ઈચ્છા નહીં હશે અગર તો તેઓ ગેરહાજર હશે તો હાજર રહેલા સ્થાયી સમિતિના કોઈપણ સભ્ય અગર તેની નિષ્ફળતામાં કોઈપણ સભ્ય રજૂ કરશે.

નિયમ નં.૨૬: અન્ય સમિતિઓના ઠરાવો કોણે રજૂ કરવા.

અન્ય સમિતિઓના ઠરાવોની દરખાસ્તો જે તે સમિતિના અધ્યક્ષ અથવા સદસ્યો જો તેઓ મહાનગરપાલિકાના સદસ્યો અગર તેમની નિષ્ફળતામાં મહાનગરપાલિકાના કોઈપણ સદસ્યો રજૂ કરી શકશે.

નિયમ નં.૨૭: પ્રથમ જાહેર કર્યા મુજબની દરખાસ્તો જે તે સભાસદ તરફથી રજૂ કરવામાં ન આવે તો તે સંબંધી કાર્યવાહી કરવા

બાબત અને દરખાસ્તો લેપ્સ થવા બાબત.

- (એ) જે સદસ્યે નોટિસ આપી હોય તે સદસ્ય અગર તો ટેકો આપ્યો હોય તેવા સદસ્ય અગર તો દરખાસ્ત લાવનાર સદસ્યે જેને લેખિત અધિકાર આપ્યો હોય કે જે અધિકારપત્ર અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને તે સમયે સુપ્રત કરવામાં આવશે. તે સદસ્ય દરખાસ્ત રજૂ ન કરે તો તે દરખાસ્ત પડતી મુકાયેલી ગણાશે.
- (બી) કોઈપણ દરખાસ્ત, જે કોઈ માસમાં એજન્ડા પર આવી હોય તે ત્યારપછીના ત્રણ કેલેન્ડર માસની અંદર વિચારણા પર ન આવે તો તે લેપ્સ થશે. પરંતુ છેવટનો નિર્ણય અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીનો રહેશે. અથવા તે દરખાસ્ત અગર દરખાસ્તોની નવી સૂચના નિયમ નં.૧૦ અન્વયે મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીને આપી શકાશે.

નિયમ નં.૨૮: એજન્ડા પરના કામને અગ્રસ્થાન આપવા બાબત.

અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી એજન્ડા પેપર પર કોઈપણ કામ અગર કામોનું સ્થાન ગમે ત્યાં હોય તેમ છતાં તેવા કામ અગર કામોને અગ્રસ્થાન આપી શકશે.

નિયમ નં.૨૯: એજન્ડા પરના કામોને ભેગા કરવા બાબત.

એક વિષયને લગતા બે અગર તેથી વધારે કામો એજન્ડા પેપર પર જુદા જુદા દર્શાવ્યા હોય છતાં અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તેઓને ભેગા કરી એક જ વિષય તરીકે ગણવા સક્ષમ રહેશે. જો એકજ દિવસે એક કરતાં વધુ સભાઓ બોલાવેલી હોય અને તેના એજન્ડા પેપર એકજ વિષયને લગતા બે અગર તેથી વધારે કામો દર્શાવ્યા હોય તો હાજર રહેલા સભાસદોની બહુમતીની સંમતિથી અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી, તેઓને ભેગા કરી એકજ વિષય તરીકે ગણવા તથા એકજ સભામાં નિકાલ કરવા સક્ષમ રહેશે.

નિયમ નં.૩૦: દરખાસ્તના ભાગ પાડવા બાબત.

કોઈપણ દરખાસ્ત અગર સુધારો જો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને ચર્ચા વખતે એકજ દરખાસ્ત અગર સુધારા તરીકે ગણતા ગૂંચવાડો અગર અગવડ થવા જેવું લાગે તો તેઓ તે દરખાસ્ત અગર સુધારાને બે અગર તેથી વધારે અલગ અલગ દરખાસ્તો અગર સુધારાઓમાં ભાગલા પાડવા સક્ષમ રહેશે. આ નિયમ અન્વયે જ્યારે કોઈપણ દરખાસ્ત અગર સુધારાના આ પ્રમાણે ભાગલા પાડી નાંખવામાં આવે ત્યારે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી વિરુદ્ધ નિર્ણય કરે તે સિવાય તેવી દરખાસ્ત અગર સુધારાના બીજા અને પછીના વિભાગોને જુદી રીતે રજૂ કરવાની અગર ટેકો આપવાની જરૂરિયાત રહેશે નહીં પણ આ પ્રમાણે ભાગલા પાડેલી દરખાસ્તો પર એક પછી એક અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તરફથી મત લેવામાં આવશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૩૧: બોલતી વખતે સદસ્યે ઉભા થવા તથા અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની વિનંતીથી બેસી જવા બાબત.

સદસ્યો જ્યારે બોલતા હશે ત્યારે તેઓ ઉભા થશે અને અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને ઉદ્દેશીને બોલશે. અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી બેસી જવાનું જણાવે કે તરત જ સદસ્ય તેમની બેઠક લેવી જોઈશે. કોઈ સદસ્ય જ્યારે વક્તવ્ય રજૂ કરતા હોય તેવા સમયે અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ઊભા થાય અથવા તો કોઈ સદસ્ય કાનુની મુઠો ઉભો કરે તો વક્તવ્ય રજૂ કરનાર સદસ્યે તેમની બેઠક લેવી.

નિયમ નં.૩૨: સભા દરમિયાન સદસ્યોની વર્તણૂક બાબત.

- જ્યારે મહાનગરપાલિકાની સભા ચાલુ હોય ત્યારે કોઈ પણ સદસ્ય-
- (એ) સભાના કામ સાથે સંબંધ હોય તે સિવાયની કોઈપણ ચોપડી, વર્તમાનપત્ર કે પત્ર તથા મોબાઇલ વાંચશે/જોશે નહીં.
 - (બી) કોઈ સદસ્ય બોલતા હોય ત્યારે વચમાં અજુગતા ચાળા કરીને, અવાજ કરીને અથવા બીજી કોઈ અવ્યવસ્થિત રીતે દખલ કરશે નહીં.
 - (સી) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી જ્યારે સભાને સંબોધન કરતા હોય ત્યારે સભા છોડશે નહિ.
 - (ડી) હંમેશા પ્રાધિકારીને યોગ્ય/માનવાચક રીતે સંબોધન કરશે.
 - (ઈ) સભાને સંબોધન કરતી વખતે પોતાની હંમેશા ની જગ્યા પર રહેશે.
 - (એફ) સભામાં જ્યારે વક્તવ્ય રજૂ કરી ન રહ્યા હોય ત્યારે શાંતિ જાળવશે.
 - (જી) જ્યારે સભામાં વ્યક્તવ્યો રજૂ થઈ રહ્યા હોય ત્યારે વચમાં બોલીને, સીસકારી બોલાવીને, વચ્ચે વચ્ચે ટીકાઓ કરીને સભાની કાર્યવાહીમાં દાખલ કરશે નહીં. તથા કોઈપણ સદસ્ય ધ્વારા સભાનું કોઈપણ ડીજીટલ માધ્યમથી વિડીઓ/ઓડિયો રેકોર્ડિંગ કરશે નહીં.
 - (એચ) કોઈ અજાણ્યો શખ્સ જાહેર ગેલેરીમાં દાખલ થાય ત્યારે તાળીઓ પાડીને વાહવાહ કરશે નહીં.
 - (આઈ) બોલતી વખતે જાહેર ગેલેરીમાં હાજર રહેલા અજાણ્યા શખ્સોને ઉલ્લેખ કરશે નહિ.
 - (જે) ધુમ્રપાન, કોઈપણ પીણું કે ખાદ્ય પદાર્થ અગર બીજું કોઈપણ કે જે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને ઉચિત ન જણાય તેવું કોઈપણ લેશે નહીં કે કરશે નહીં.

નિયમ નં.૩૩: વક્તવ્યની સમય મર્યાદા.

દરખાસ્ત રજૂ કરનાર સદસ્યને દસ મિનિટથી વધુ બોલવા દેવું કે નહીં તેમજ સુધારો રજૂ કરનાર સદસ્યને અગર ચર્ચામાં ભાગ લેનાર સદસ્યને પાંચ મિનિટથી વધુ બોલવા દેવું કે નહીં તે અધ્યક્ષ લેનાર પ્રાધિકારીની મરજી ઉપર રહેશે.

નિયમ નં.૩૪: ચર્ચાબંધી.

બજેટના કામ સિવાયના બીજા કોઈપણ કામ ઉપરના કોઈપણ પ્રવચનના અંતે કોઈપણ સદસ્ય, કોઈપણ પ્રકારની ચર્ચા સિવાય એવી દરખાસ્ત રજૂ કરી શકશે કે “ચર્ચાના પ્રશ્ન અંગે મત લેવા” અને જો આવી દરખાસ્તને ટેકો મળે તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને ઉપર મુજબની દરખાસ્તથી સભાના નિયમોનો દુરુપયોગ અગર તો લઘુમતીના હક્કોનું ઉલ્લંઘન થતું જણાય તે સિવાયના કેસોમાં તે પ્રશ્ન ઉપર મત લેવા જોઈએ, જો આ દરખાસ્ત પસાર થાય તો પછી મૂળ દરખાસ્ત રજૂ કરનારને જવાબ આપવાનો અધિકાર રહેશે અને તેમણે તેમનો જવાબ દસ મિનિટની અંદર પૂરો કરવો પડશે, ત્યારબાદ તુર્તજ દરખાસ્ત અગર સુધારાઓ જે ચર્ચા હેઠળ હશે તેના પર મત લેવામાં આવશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૩૫: દરખાસ્ત લાવનાર અગર ટેકો આપનાર બે વખત બોલી શકશે બીજા સદસ્યો એકજ વખત બોલી શકશે.

સદસ્ય ફક્ત એક જ વખત બોલી શકશે, પણ દરખાસ્ત લાવનાર અગર તો દરખાસ્તને ટેકો આપનાર શખ્સ ચર્ચાને અંતે જવાબ આપી શકશે. જે કોઈપણ સદસ્ય જેઓ પ્રથમ બોલી ગયા હશે તેઓ વિદ્યમાન બોલવા ઉભા થયેલા સદસ્ય જો વાંધો ન લે તો અગર તો તેવા સદસ્ય તેમનું ભાષણ પૂરું કરે ત્યારબાદ પોતાના પ્રથમના ભાષણમાં અગત્યના વિષય સંબંધક ગેરસમજૂતી થઈ હોય તો તે દૂર કરવા ફરીથી ટૂંકમાં બોલી શકશે.

નિયમ નં.૩૬: કાનૂની મુદ્દો.

(એ) કોઈપણ સદસ્યો કોઈપણ સમયે અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીના ચુકાદા ઉપર કાનૂની મુદ્દો ઉપસ્થિત કરી શકશે પરંતુ તેમ કરવામાં મુદ્દા રજૂ કરવા.

(બી) ૧) કાનૂની મુદ્દા, આ નિયમોના અથવા સભાની કાર્યવાહીને નિયંત્રિત કરતી અધિનિયમમાં કરેલી જોગવાઈઓના અર્થઘટન અથવા અમલને સંબંધકર્તા હોવો જોઈશે.

૨) સભા સમક્ષના તત્સમયે હાથ પરના કામના અનુસંધાનમાં કાનૂની મુદ્દા રજૂ કરી શકાશે. પરંતુ અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી એક કામ પૂરું થાય અને બીજા કામની શરૂઆત થાય તે સમયગાળામાં સભા સમક્ષના કામના ક્રમ અગર વ્યવસ્થા બાબત કાનૂની મુદ્દા રજૂ કરવાની રજા આપી શકશે.

(સી) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારી તમામ કાનૂની મુદ્દાઓ અથવા પ્રણાલીકાઓ જે કોઈ રજૂ થાય તેની સંક્ષિપ્તમાં નિકાલ કરશે અને તે અંગેનો તેમનો ચુકાદો આખરોનો ગણાશે.

(ડી) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની સંમતિ સિવાય ઉપસ્થિત કરાયેલા કાનૂની મુદ્દા ઉપર ચર્ચા કરવા દેવામાં આવશે નહીં.

(ઈ) કોઈપણ સદસ્ય નીચેની બાબતો અંગે કાનૂની મુદ્દો ઉપસ્થિત કરી શકશે નહીં:-

૧) કોઈ માહિતી મેળવવા માટે, અથવા

૨) પોતાની હકીકત સમજાવવા માટે, અથવા

૩) જ્યારે કોઈ દરખાસ્ત સભા સમક્ષ મતઉપર મૂકવામાં આવી હોય, અથવા

૪) જે કાલ્પનિક હોય.

નિયમ નં.૩૭: કાનૂની મુદ્દા ઉઠાવનાર સદસ્યે તેમની બેઠક લઈ લેવી જોઈએ

કાનૂની મુદ્દો ઉપસ્થિત કરનાર સભાસદે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી કાનૂની મુદ્દા ઉપર નિર્ણય આપે ત્યાં સુધી તેમની બેઠક લઈ લેવી જોઈશે. પરંતુ કાનૂની મુદ્દો ઉપસ્થિત કરનાર સદસ્યને અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ઉઠાવાયેલ કાનૂની મુદ્દા ઉપર બોલવા દેવા રજા આપી શકાશે.

નિયમ નં.૩૮: સુધારા બાબત.

(એ) કોઈપણ દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે અને તેને ટેકો આપવામાં આવે ત્યારબાદ કોઈપણ સભ્ય તેના પર સુધારો રજૂ કરી શકશે. કોઈપણ સુધારાને ટેકો મળવો જોઈશે અને તે ન મળે તો તે સુધારા ઉડી ગયેલો ગણાશે. એકજ સમયે સભા સમક્ષ ગમે તેટલી સંખ્યામાં સુધારાઓ હોઈ શકશે.

(બી) આવા દરેક સુધારાઓ ગુજરાતી અગર તો અંગ્રેજીમાં લેખિત તેમજ તે રજૂ કરનારે તેની પર સહી કરેલા હોવા જોઈશે અને તે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને આપેલા હોવા જોઈશે. જેઓ તે સુધારો નિયમોને અનુરૂપ છે કે કેમ તેનો નિર્ણય કરશે અને તેને યોગ્ય સ્વરૂપમાં લાવવા માટે ઘટતા ફેરફારો કરી શકશે.

(સી) દરેક સુધારો પ્રસ્તાવ સાથે સુસંગત હોવો જોઈએ અને તેમાં ફેરફાર સૂચવતો હોઈ શકે. પરંતુ કોઈપણ સુધારો અસલ પ્રસ્તાવ કે જે સભા સમક્ષ હોય તેનાથી તદ્દન નકારાત્મક હોવો જોઈએ નહીં અથવા એજ સભામાં બીજા કોઈ એવીજ

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- મતલબના નામંજૂર થયેલ પ્રસ્તાવ કે સુધારા જેવો હોવો જોઈએ નહીં. પરંતુ જ્યારે પ્રસ્તાવ અથવા સુધારો નકારાત્મક સ્વરૂપમાં મૂકવામાં આવ્યો હોય ત્યારે તે અંગે હકારાત્મક સ્વરૂપમાં સુધારો મૂકી શકાશે.
- (ડી) મૂળ દરખાસ્ત ઉપર જે ક્રમમાં સુધારાઓ આવ્યા હોય તે ક્રમથી ઉલ્ટા ક્રમમાં સુધારાઓ ઉપર મત લેવામાં આવશે. એટલે મૂળ દરખાસ્ત અને છેલ્લા સુધારા વચ્ચે પ્રથમ મત લેવામાં આવશે, આ બેમાંથી જે પસાર થશે તે મૂળ દરખાસ્તનું સ્વરૂપ ધારણ કરશે અને જેને પછી છેલ્લા કરતા આગળના સુધારા સામે મૂકવામાં આવશે અને તેવી જ રીતે બધા સુધારાઓ અંગે કરવાનું રહેશે.
- (ઈ) દરખાસ્ત મુકનાર સદસ્ય જવાબ આપવાની શરૂઆત કરે પછી કોઈપણ સુધારો રજૂ કરી શકશે નહીં.

નિયમ નં.૩૯: દરખાસ્ત અથવા સુધારો પાછો ખેંચવા બાબત.

એક વખત રજૂ થયા પછી દરખાસ્ત અથવા સુધારો સભાની મંજૂરી સિવાય પાછો ખેંચી શકાશે નહીં.

નિયમ નં.૪૦: સુધારા અને દરખાસ્ત ઉપર બોલી શકાશે.

- (એ) જે સદસ્ય સભામાં પ્રસ્તાવ પર બોલી ગયા હોય તેથી કરીને તેઓને પ્રસ્તાવ પરના સુધારા પર બોલવાનો બાધ આવતો નથી પરંતુ સુધારામાં રજૂ થયેલી ફક્ત નવી બાબત અંગે જ તે બોલશે.
- (બી) પ્રસ્તાવ મત પર મુકાય તે પહેલા કોઈપણ સમયે પ્રસ્તાવ પાછો ખેંચી લેવા માટે રજા માંગી શકાશે.
- (સી) પ્રસ્તાવ પાછો ખેંચી લેવા માટે રજા માંગતા પ્રસ્તાવ ઉપર ચર્ચા કરવા દેવામાં આવશે નહિ સિવાય કે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી રજા આપે.
- (ડી) કોઈ સદસ્ય તેણે મુકેલા પ્રસ્તાવ પાછો ખેંચી લેવા માટે રજા આપવામાં આવે તો તેવા પ્રસ્તાવ ઉપર જો કોઈ સુધારાઓ રજૂ કરવામાં આવેલા હોય તો તે પણ પાછા ખેંચી લીધેલા ગણી લેવામાં આવશે.

નિયમ નં.૪૧: ચર્ચા અગર સભા મુલતવી રાખવાની દરખાસ્ત બાબત.

કોઈપણ સભાસદ મ્યુનિસિપલ સત્તાધિશોના કાર્ય અથવા ચૂક અંગે સભા મુલતવી રાખવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવા ઈચ્છા ધરાવતા હશે તો કોર્પોરેશનની સભાના અથવા તો મુલતવી રહેલી સભાના ૪૮ કલાક અગાઉ નોટીસ આપીને તે પ્રમાણે કરી શકશે. લાગતી વળગતી સમિતિના અધ્યક્ષ અથવા મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર તેનો જવાબ આપી શકશે પરંતુ બોલનારને તેના કારણો દ્વારા રજૂ કરવા દેવામાં આવશે, બીજા કોઈપણ સભ્યને બોલવા દેવામાં આવશે નહીં અને તે બાબતો પર મત મૂકવામાં આવશે અને માત્ર હાથ દેખાડી તેનો નિર્ણય આપવામાં આવશે.

તેમ છતાં મ્યુ. સત્તાધિશોના કાર્ય અથવા ચૂક હોય તે સિવાયની સભા મુલતવી રાખવાની દરખાસ્ત અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ચર્ચા દરમિયાન ગમે તે સમયે રજૂ કરવા દઈ શકશે. પરંતુ આ માટે સભાના નિયત સમયના ઓછામાં ઓછા અડધા કલાક અગાઉ લેખિતમાં નોટિસ આપેલી હોવી જોઈશે. સભા મુલતવી રાખવાની આવી દરખાસ્ત કોઈપણ જાતની ચર્ચા સિવાય તરતજ મત પર મુકવામાં આવશે, આનો નિર્ણય પણ હાથ દેખાડી કરવામાં આવશે.

સભા મુલતવી રાખવાની દરખાસ્તના સમર્થનમાં ટેકો આપનારાના ટેકાની જરૂર રહેશે નહીં, તેમ છતાં કોઈ સભ્યને આવી દરખાસ્તને ટેકો આપવાનું પસંદ કરશે તો પણ તેમને બોલવા દેવામાં આવશે નહીં.

પરંતુ સભા અગર તો પ્રશ્નની વિચારણા મુલતવી રાખવા સાદી દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવી હોય તે બીજી કોઈપણ દરખાસ્ત અગર સુધારો હોય તેના પર અગ્રસ્થાન પામશે અને તે માટે અગાઉથી સૂચના આપવાની કોઈ જરૂરિયાત રહેશે નહીં.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

નિયમ નં.૪૨: કોઈપણ ભાષણની અગર મતદાનની મધ્યમાં મુલતવી રાખવાની દરખાસ્ત લાવી શકાશે નહિ.

કોઈ પણ સભાસદ ભાષણ કરતા હશે અગર તો મતદાનની કાર્યવાહી ચાલતી હશે તે દરમિયાન ચર્ચા અગર તો સભા મુલતવી રાખવાની કોઈ પણ દરખાસ્ત મૂકી શકાશે નહીં.

નિયમ નં.૪૩: મુલતવી રાખવાની બીજીવારની દરખાસ્ત.

કોઈપણ સભા અગર ચર્ચા મુલતવી રાખવાની ફરીવારની દરખાસ્ત પ્રથમની મુલતવી રાખવાની દરખાસ્ત બાદ અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને વ્યાજબી નહીં લાગે તેટલો સમય પૂરો થતા સુધી લાવી શકાશે નહીં.

નિયમ નં.૪૪: કોઈપણ સભાસદ ભાષણ કરતાં હોય તે દરમિયાન પણ સભા મુલતવી રાખી શકશે.

કોઈપણ દરખાસ્ત ઉપર કોઈ પણ સભાસદ ભાષણ કરતા હોય તે દરમિયાન પણ હાજર રહેલા સભાસદોની બહુમતીની સંમતિથી પોતાની યોગ્ય લાગે ત્યારે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી સભા મુલતવી રાખી શકશે.

નિયમ નં.૪૫: પ્રેસ/મીડિયાને પ્રવેશ આપવા બાબત.

નિયમ નં.૬ ની જોગવાઈને આધિન, પ્રેસ/મીડિયાના પ્રતિનિધિઓને સામાન્ય રીતે મહાનગરપાલિકાની સઘળી સભા વખતે પ્રવેશ આપવામાં આવશે, પરંતુ સભાના બે કલાક પહેલાં સુધી મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી પાસેથી પ્રવેશ પાસ મેળવી લેવાના રહેશે. પ્રવેશ પાસની માંગણી કર્યેથી વહેલા તે પહેલાના ધોરણે સભા સ્થળની કેપેસિટી મુજબ મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી પ્રવેશ પાસ આપશે. પરંતુ તત્સમયે વિચારણા હેઠળના અથવા વિચારણામાં લેવાના કામના ખાસ સ્વરૂપને લક્ષમાં લઈ, જાહેર હિતની દ્રષ્ટિએ જરૂરી જણાય ત્યારે સભા વખતે હાજર રહેલા સદસ્યોના બહુમતિ સદસ્યોના અભિપ્રાય મુજબ, કોર્પોરેશન એવા પ્રતિનિધિઓને યોગ્ય લાગે તેટલા પ્રસંગોએ સભાખંડમાંથી કામચલાઉ બહાર જવાનું ફરમાવી શકશે. તથા ચાલુ સભાએ કોઈ માધ્યમથી વિડીઓગ્રાફી/ફોટોગ્રાફી/ઓડિયો રેકોર્ડિંગ કરશે નહીં. તથા પ્રવેશ અંગેનો અંતિમ નિર્ણય મેયર/સભાના અધ્યક્ષશ્રીનો રહેશે.

નિયમ નં.૪૬:

૧) મેયર કે મેયરની ગેરહાજરીમાં સભામાં અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી બીજી રીતે નિર્દેશ કરે તે સિવાય કોર્પોરેશનની માસિક સાધારણ સભાનો પ્રથમ અડધો કલાક અને તે સભા મોકુફ રખાઈ હોય તે દિવસનો પ્રથમ પંદર મિનીટ પ્રશ્ન પુછવા અને તેના જવાબ આપવા સારું મળી શકશે.

૨) ફક્ત શહેરની મ્યુનિસિપલ વહીવટને લગતી બાબત અંગે માહિતી મેળવવાના હેતુ સારું પ્રશ્ન પૂછી શકાશે.

• એવા પ્રશ્નો પૂછી શકાશે નહિ કે જે-

(એ) ભારતના કોઈપણ ભાગમાં હકુમત ધરાવતી ટ્રીબ્યુનલ કે કાયદાની અદાલત સમક્ષ ન્યાયના કાર્યવાહી હેઠળ હોય તેને લાગતો હોય, કે

(બી) ભારતના કોઈપણ ભાગમાં હકુમત ધરાવતી કાયદાની અદાલત અથવા તપાસ માટે સરકાર દ્વારા નિમાયેલા ટ્રીબ્યુનલ, કમિશન, અદાલત કે કોઈ ન્યાયમૂર્તિના ન્યાયવિષયક કાર્યો કે તેનો અમલ કરતા કરેલ તેમના વર્તન સંબંધમાં હોય,

૩) કોઈ પ્રશ્ન દાખલ કરી શકાય તે સારું તે નીચેની શરતો સંતોષવી જોઈશે,

• જેવી કે

(એ) પ્રશ્નને સમજવા યુસ્તપણે જરૂરી ન હોય એવું કોઈ નામ કે નિવેદન તેમાં દાખલ કરવું નહીં.

(બી) તેમાં કોઈ નિવેદન સમાવિષ્ટ થયું હોય તો તેની ચોક્કસાઈ માટે પ્રશ્ન પૂછનાર સદસ્ય જવાબદારી સ્વીકારતા હોય.

(સી) તેમાં કોઈ દલીલો, અનુમાનો, દોષારોપણ, વ્યંગાત્મક વાક્યો, ગુણસંખ્યા કે બદનક્ષી ભર્યું નિવેદન ન હોય,

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (ડી) તેમાં અભિપ્રાય દર્શાવવાની અથવા કોઈ ગુઢ કાયદાના પ્રશ્નના અથવા કાલ્પનિક મુદ્દાના ઉકેલનો માંગણીનો સમાવેશ ના થતો હોય,
- (ઈ) તેમાં કોઈ વ્યક્તિના હોદ્દાની રુએના વર્તન કે જાહેર જીવન સિવાયના વર્તનનો ઉલ્લેખ ન હોવો જોઈએ.
- (એફ) કોર્પોરેશન સમક્ષ રજૂ થયેલ ન હોય તેવી કોઈ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી માહિતીની માંગણી તેમાં ના થઈ હોવી જોઈએ.
- (જી) તે સામાન્ય રીતે ૧૦૦(સો) શબ્દોથી વધુ હોવી ન જોઈએ.
- (એચ) તેમાં વ્યક્તિગત ચારિત્ર્ય પરનો આરોપ કે નિર્દેશ ના હોવો જોઈએ.
- (આઈ) જેનો જવાબ નકારાયો હોય કે જેનો જવાબ આપાઈ ગયો હોય તેના સારનું તેમાં પુનરાવર્તન ન હોવું જોઈએ.
- (જે) તેમાં ક્ષુલ્લક બાબતોને લગતી માહિતી પૂછી ના હોવી જોઈએ.
- (કે) તેમાં સામાન્ય રીતે પાછલા બે વર્ષ પૂર્વેના ઇતિહાસની માહિતી પૂછી ના હોવી જોઈએ.
- (એલ) તેમાં ઉપલબ્ધ દસ્તાવેજો આપેલ અથવા રેફરન્સ ના સામાન્ય કાર્યોમાં આપેલ માહિતી માંગવી જોઈએ નહીં.
- (એમ) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને જવાબદાર ના હોય તેવી સંસ્થાઓ કે વ્યક્તિઓ અંગેની બાબતો તેમાં પુછાઈ ના હોવી જોઈએ.
- (એન) સ્વાભાવિક રીતે ગુપ્ત ગણાતી બાબતો અંગેની માહિતી તેમાં પૂછી ના હોવી જોઈએ.
- (ઓ) ભારતના કોઈ જાહેર સત્તાધિકારો તરફ અનિવાર્ય દર્શક ઉલ્લેખ ન હોવો જોઈએ.
- (પી) તેમાં નીતિ કે સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો ઉઠતો ન હોય તેવા વ્યક્તિગત બનાવનો ઉલ્લેખ ન હોવો જોઈએ.
- (ક્યુ) તેમાં વિપુલ અને વધારી પડતી વિગતો પૂછી ના હોવી જોઈએ.
- (આર) તે ફક્ત માહિતી આપવા માટે જ કે ધાર્યો જવાબ સૂચવવા માટે જ કે ચોક્કસ ટ્રસ્ટિબિંદુ પહોંચાડવા માટે જ ના હોવો જોઈએ.
- (એસ) તે ચોખ્ખો અને સ્પષ્ટ હોવો જોઈએ અને અચોક્કસ કે સંદિગ્ધ ના હોવો જોઈએ.
- ૪) મેયરના મતે કોઈ પ્રશ્ન કે તેઓ કોઈ ભાગ પૂછવા દેવાથી પ્રશ્ન પૂછવાના હક્કનો દુરઉપયોગ થતો જણાય, કે ઉપરના નિયમોનો ભંગ થાય કે પ્રશ્ન કે જવાબ કોર્પોરેશન કે શહેરના હિતનો વિરુદ્ધ જશે તેમ લાગે ત્યારે તેઓ તે નામંજૂર કરી શકશે કે તેમાં કે તેના ભાગમાં ફેરફાર કરી શકશે. જ્યારે તેઓ પ્રશ્ન દાખલ થયો હોય ત્યારે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી સભાની પરવાનગી મેળવીને વાંધાજનક પ્રશ્ન કે તેના ભાગને સભાની કાર્યવાહીની નોંધમાંથી કાઢી નાંખી શકાશે.
- ૫) ઉપર જણાવેલી મર્યાદાઓમાં કોઈ પ્રશ્નનો સમાવેશ થાય છે કે નથી થતો તેવી શંકા ઉપસ્થિત થાય ત્યારે મેયરે તેનો નિર્ણય કરવાનો રહેશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
- ૬) જો કોઈ પ્રશ્ન મહાનગરપાલિકાના કોઈપણ છાપેલા દફતરમાંથી પ્રાપ્ય હોય તેવી માહિતી માંગતો હોય, તો કમિશ્નર પોતાના જવાબમાં આવા દફતર તરફ ધ્યાન દોરે તે પૂરતું ગણાશે.
- ૭) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પ્રશ્ન પૂછવા જણાવે ત્યાં સુધીમાં લેખિત જાણ કરીને સદસ્ય પ્રશ્નો પાછો ખેંચી શકાશે અને તેવો પ્રશ્ન કે તેનો જવાબ યાદીમાંથી રદ કરેલો ગણાશે.
- ૮) મેયરે તેમના અધિકારની રુઈએ સ્વીકારેલ પ્રશ્નોની યાદી મળ્યા હોય તે ક્રમમાં મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી બનાવશે. પ્રશ્નો પુછનાર સદસ્યોના નામો અને પ્રશ્નો સાહિત્યની તેની નકલો સદસ્યોને પહોંચાડશે.
- ૯) (એ) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીની અન્ય નિર્દેશ સિવાય દરેક પ્રશ્નનો કમિશ્નર કે તેમની અનુપસ્થિતિમાં નાયબ કમિશ્નર કે મદદનીશ કમિશ્નર કે જવાબદાર અધિકારી કોર્પોરેશનની સભામાં જવાબ આપશે.
- (બી) કમિશ્નરના અભિપ્રાય પ્રમાણે કોઈ પ્રશ્નનો જવાબ કોર્પોરેશનના હિતને નુકસાન કર્યા વગર આપી શકાય તેમ ન હોય અથવા તેને ખાનગીમાં જ માહિતી જણાવવામાં આવી હોય તે માહિતી માંગતો પ્રશ્ન હોય તો તે પ્રશ્નનો જવાબ આપવાને કમિશ્નર બંધાયેલા રહેશે નહીં.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (સી) કોઈ સદસ્ય કોઈપણ એક સભામાં ત્રણથી વધુ પ્રશ્ન પૂછશે નહીં.
- (ડી) આવો દરેક પ્રશ્ન અલગ અલગ કાગળ ઉપર હોવો જોઈશે.
- (ઈ) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારી સભામાં પ્રશ્ન પૂછવા જણાવે ત્યારે પ્રશ્ન સ્વીકારાયો હોય તેવા પ્રશ્ન પૂછનાર હાજર ન હોય તો પ્રશ્ન પુછનાર તરફથી સદસ્યને યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરતો અધિકારપત્ર પ્રશ્ન પુછાતા પહેલા મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી સમક્ષ સભા શરૂ થવાના ૨૪ કલાક પહેલા રજૂ થયેથી તથા મેયરશ્રી ધ્વારા મંજૂરી આપેથી આવા અધિકૃત સદસ્ય પણ તે પૂછી શકશે. પ્રશ્ન પુછનાર સદસ્ય પ્રશ્ન ના પુછે અથવા અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી બોલાવે ત્યારે ગેરહાજર રહેનાર પ્રશ્નકર્તા વતી પુછવાની લેખિત ઓથોરિટી રજૂ કરનાર અન્ય સદસ્ય ના પુછે તો તે પ્રશ્ન પડતો મુકાયો છે તેમ ગણાશે અને તે સવાલોના સમાવેશ મિનિટ્સમાં કરવામાં આવશે નહીં.
- (એફ) મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષ નીચે મુજબના પ્રશ્નો નામંજૂર કરશે.
- ૧) નિયમ ૪૬ ના ક્લોઝ(૩) મુજબ અસ્વીકાર્ય હોય તેવા કોઈ પણ પ્રશ્ન,
 - ૨) પાછલા ત્રણ મહિનામાં જવાબ અપાયેલ હોય કે ચર્ચાયેલ હોય તેવી બાબતને લગતો કોઈપણ પ્રશ્ન,
 - ૩) પ્રમાણ બહારના લંબાણથી જ જવાબ આપી શકાય તેમ હોય તેવા કોઈપણ પ્રશ્ન,
 - ૪) પ્રશ્ન પૂછનાર સદસ્યનું પોતાનું સીધું અગર આડકતરું કે તેમના ભાગીદારનું હિત કે હિસ્સો હોય અથવા જેમાં તેમનો ધંધાદારી રસ હોય કે તેમના અસીલ કે અને વ્યક્તિનું હિત હોય તેવી બાબતમાં પૂછાયેલ પ્રશ્ન,
 - ૫) કોઈ વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિદ્ધ થયેલ મ્યુનિસિપલ વહીવટી અંગેની હકીકતનો સચ્ચાઈ સંબંધમાં પૂછાયેલ પ્રશ્નો,
- (જી) પ્રશ્ન સંબંધી કોઈ ચર્ચા કરવા દેવાશે નહીં
- (એચ) મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ કોર્પોરેશનની કાર્યવાહીની કાર્યનોંધમાં પ્રશ્નો અને તેના જવાબો દાખલ કરવાનાં રહેશે.
- ૧૦)(એ) પ્રશ્ન પૂછવાનો સમય આવેથી મેયરે પ્રશ્ન પુછવાની યાદીમાં છપાયા હોય તે ક્રમમાં પ્રશ્નો પૂછવા દેવાના રહેશે.
- (બી) જે સદસ્યના નામથી પ્રશ્નો મુકાયો હોય તેઓ પોતાની જગ્યાએ ઊભા થશે અને તેઓ પોતાનો પ્રશ્નો પૂછવો નથી તેમ જણાવે તે સિવાયના કેસોમાં મ્યુનિસિપલ કમિશનર અથવા જવાબદાર અધિકારીએ જવાબ આપવાનો રહેશે.
- ૧૧) જ્યારે કોઈ પ્રશ્નનો જવાબ આપવામાં આવ્યો હોય ત્યારે કોઈપણ સદસ્ય આપવામાં આવેલ જવાબમાંથી ઉપસ્થિત થતા કોઈ બાબતમાં સ્પષ્ટીકરણ માટે પૂરક પ્રશ્ન પૂછી શકશે. પરંતુ મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષના અભિપ્રાય મુજબ પૂરક પ્રશ્ન-પ્રશ્નના વિષય પરત્વેના નિયમોની મર્યાદાનું ઉલ્લંઘન કરતો હોય અથવા મ્યુનિસિપલ કમિશનરે આપેલા જવાબમાંથી ફલિત ના થતો હોય તો મેયર તે નામંજૂર કરશે. વધુમાં મેયરને પોતાના અભિપ્રાય મુજબ એમ લાગે કે પૂરક પ્રશ્ન ઉલટ તપાસ પ્રકારનો છે, તો તેનો અસ્વીકાર કરી શકશે.
- ૧૨) મેયર અથવા સભાના અધ્યક્ષના કોઈપણ પ્રશ્નના પૂરક સવાલો પાંચ મિનિટથી વધુ પુછવા માટે પરવાનગી આપશે નહીં.
- ૧૩) કોઈ પેટા પ્રશ્નનો જવાબ જરૂરી નોટિસ વિના આપી નહીં શકાય તેવું મ્યુનિસિપલ કમિશનર તેમને પ્રશ્ન પુછાય ત્યારે જણાવે તો તે પેટા પ્રશ્ન ફક્ત નવા પ્રશ્ન તરીકે ત્યાર પછીની કોર્પોરેશનની સભામાં જ રજૂ થઈ શકશે.
- ૧૪) કોઈ પ્રશ્ન કે તેના અપાયેલા જવાબ કે પેટા પ્રશ્ન કે તેના અપાયેલા જવાબ સંબંધમાં કોઈ ચર્ચા કરી શકશે નહીં.
- ૧૫) પ્રશ્ન નિર્દિષ્ટ કરતી ઓછામાં ઓછા ચોખ્ખા સાત દિવસની લેખિત સુચના મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરીને આપવી જોઈશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહીઓ

નિયમ નં.૪૭: સાધારણ, ખાસ અને તાકીદની સભાઓ.

- (એ) સ્થાયી સમિતિની સાધારણ સભા સ્થાયી સમિતિ વખતોવખત નક્કી કરે એવા દિવસે અને સમયે એક મહિનામાં ઓછામાં ઓછી બે વખત ભરાશે.
- (બી) દરેક સ્થાયી સમિતિની પહેલી સભા કમિશ્નર નક્કી કરે તેવા દિવસે અને સમયે ભરવી અને જો તે દિવસે ભરવામાં ન આવે તો કમિશ્નર નક્કી કરે તેવા તે પછીના બીજા કોઈ દિવસે ભરવી.
- (સી) સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ પોતાને ઠીક લાગે ત્યારે સ્થાયી સમિતિની ખાસ સભા બોલાવી શકશે અને સ્થાયી સમિતિના પાંચથી ઓછા નહીં એટલા સદસ્યોની લેખિત માંગણી મળ્યેથી સ્થાયી સમિતિની ખાસ સભા બોલાવશે.
- (ડી) સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ, કમિશ્નરે સહી કરેલી લેખિત માંગણી મળ્યેથી કમિશ્નરના અભિપ્રાય પ્રમાણે જે કોઈપણ કામકાજ ઉક્ત સમિતિની બીજી સાધારણ સભા સુધી મુલતવી રાખી શકાય એમ ન હોય તેવું કામકાજ કરવા માટે ઉક્ત સમિતિની તાકીદની સભા ચોવીસ કલાકની અંદર બોલાવશે.

નિયમ નં.૪૮: સભા સ્થળ

સ્થાયી સમિતિની સભા સામાન્યતઃ મુખત્વે મ્યુનિસિપલ મિલ્કતમાં ભરવામાં આવશે. પરંતુ ખાસ કારણો સભાની સુચનામાં દર્શાવી અધ્યક્ષ જણાવે તેવા બીજા સ્થળે સભા ભરી શકશે.

નિયમ નં.૪૯: કોરમ.

- (એ) સ્થાયી સમિતિની સભાનો શરૂઆતથી અંત સુધીમાં ઓછામાં ઓછા પાંચ સદસ્યો હાજર હોય તે સિવાય તેમાં કોઈપણ કામકાજ કરવામાં આવશે નહીં.
- (બી) સ્થાયી સમિતિની કોઈપણ સભાના મુકરર કરેલા સમયે કોરમ ન હોય તો અધ્યક્ષ અથવા તેમની ગેરહાજરીમાં હાજર રહેલ સદસ્યો ૩૦ મિનિટ સુધી પ્રતિક્ષા કરશે અને જો ૩૦ મિનિટ પુરી થાય ત્યાં સુધીમાં કોરમ ન થાય તો તે નક્કી થાય તે મુજબ બીજી કોઈ તારીખે અને સમયે મળવા પર મુલતવી રાખશે.

નિયમ નં.૫૦: સભાની સૂચના અને તાકીદના કામો.

- (એ) મુલતવી રહેલી સભા અને નિયમ ૪૭(ડી) હેઠળ સભા બોલાવવાની કમિશ્નરની લેખિત માંગણી સિવાયની, દરેક સભા માટે સાધારણ રીતે ઓછામાં ઓછા બે ચોખ્ખા દિવસની સૂચના સદસ્યોને આપવામાં આવશે. મુલતવી રહેલી સભાની બાબતમાં આવી મોકુફીની સૂચના મ્યુનિસિપલ ઓફિસના નોટિસ બોર્ડ ઉપર લગાડવામાં આવે તે પૂરતી સૂચના ગણાશે. પરંતુ આ સૂચનાની નકલ વ્યવહાર્ય હોય ત્યાં સુધી સ્થાયી સમિતિના દરેક સદસ્યોના છેલ્લા જાણમાં હોય ત્યાં સુધી સ્થાયી સમિતિના દરેક સદસ્યોના છેલ્લા જાણમાં હોય તેવા રહેવાના સ્થળે પહોંચતી કરવી અથવા ડીજીટલ માધ્યમથી પહોંચતી કરવાની રહેશે.
- (બી) સભાની દરેક સૂચના તારીખ, સમય, સભા ક્યાં ભરવાનો છે તે અને જે કામકાજ કરવાનું છે તે નિર્દિષ્ટ કરશે અને તે મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ સદસ્યાના છેલ્લા જાણમાં હોય તેવા સરનામે સાધારણ ટપાલથી અથવા મ્યુનિસિપલ પટાવાળા મારફતે અથવા ડીજીટલ માધ્યમથી તેમને અથવા તેમના કુટુંબના કોઈપણ પુખ્ત ઉંમરના સભ્ય અથવા નોકરને પહોંચતી કરવી.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (સી) ઉક્ત પેટા નિયમ 'બી' માં જણાવ્યા પ્રમાણે સભાની સૂચના કાઢવાના ચોખ્ખા એક દિવસ પહેલાં, કમિશ્નર તરફથી પત્ર મારફત મળેલ દરખાસ્તો, જુદી જુદી ખાસ સમિતિઓ તરફથી મળેલા ઠરાવો, સભાની કાર્યસૂચિમાં સમાવેશ કરવાની મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીની ફરજ રહેશે.
- (ડી) ઉક્ત સુચનામાં નિર્દિષ્ટ કાર્ય સિવાયનું બીજું કોઈ કામકાજ સભામાં કરવામાં આવશે નહીં સિવાય કે :-
- ૧) કમિશ્નરને કોઈ તાકીદનું કામકાજ સભા સમક્ષ રજૂ કરવાનું જરૂરી લાગે.
 - ૨) અધ્યક્ષનું કોઈ તાકીદનું કામ અથવા કોઈ દરખાસ્ત સભા સમક્ષ રજૂ કરવાનું ઉચિત લાગે, સિવાય કે તેને રજૂ કરવા માટે સભામાં હાજર રહેલા ઓછામાં ઓછા અડધા સદસ્યોની સંમતિ મળે. પરંતુ મુલતવી રહેલી સભા સમક્ષ આવું કોઈ કામકાજ લાવવામાં આવશે નહીં.

નિયમ નં.૫૧: સભાનું સંચાલન મુલતવી રાખવા બાબત.

- (એ) સ્થાયી સમિતિની દરેક સભા ભરવા માટે નક્કી કરેલા સમયે, જો અધ્યક્ષ હાજર હોય તો તેઓ એવી દરેક સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેશે અને અધ્યક્ષ ગેરહાજર હોય તો તે પ્રસંગ માટે સભાપતિ તરીકે પસંદ કરે તેવા હાજર રહેલા સદસ્યો પૈકી એક સદસ્ય એવી સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેશે. પરંતુ જ્યારે પ્રસંગ માટેના સભાપતિની પસંદગી કરવાની હોય ત્યારે કમિશ્નર તે સમય પૂરતા અધ્યક્ષસ્થાન લેશે અને અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીના તમામ અધિકારો ભોગવશે તથા ફરજો બજાવશે.
- (બી) આવી કોઈપણ સભામાં અધ્યક્ષ હાજર ન હોય અને પેટા નિયમ(એ) હેઠળ પસંદગી પામનાર અધ્યક્ષ પ્રમુખ સ્થાને હોય અને જ્યારે સભા દરમિયાન અધ્યક્ષ હાજર થાય, તો પ્રમુખસ્થાને બેઠેલા સભ્ય ખુરશી ખાલી કરશે અને તે સભા સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ હેઠળ ચાલુ રહેશે.
- (સી) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીના અભિપ્રાય મુજબ કોઈ કામ પર એક આખા કામ તરીકે મત લેવાથી ગુંચવણ અથવા અગવડ ઉભો થાય તેમ હોય તો તે પ્રસંગે પ્રાધિકારીને તે કામના બે અથવા વધુ દરખાસ્તોમાં ભાગલા પાડવાનો અધિકાર રહેશે.
- (ડી) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારી બધા કાયદાના મુદ્દાઓ અને વિધિના મુદ્દાઓ બાબતમાં સંક્ષિપ્તમાં નિર્ણય લેશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
- (ઈ) સભા સમક્ષ રજૂ થયેલી દરખાસ્ત પર કોઈપણ સદસ્ય સુધારો લાવી શકશે ચર્ચા મુલતવી રાખવા સિવાયનો બીજો કોઈ સુધારો પ્રથમ સુધારાનો નિકાલ ન થાય ત્યાં સુધી લાવી શકાશે નહીં. પ્રથમ સુધારો પસાર થાય તો તેને મુખ્ય દરખાસ્ત ગણી તેના પર બીજો સુધારો લાવી શકાશે.
- (એફ) સભા મુલતવી રાખવાની અથવા કોઈ ચોક્કસ પ્રશ્નની ચર્ચા મોકુફ રાખવાની દરખાસ્ત અગ્ર ક્રમ મેળવશે.
- (જી) મતદાન હાથ દર્શાવીને કરવામાં આવશે. મત પર મુકાયેલા દરેક પ્રશ્ન પર તરફેણ અને વિરોધ માટે મત લેવાશે.
- (એચ) સભામાં હાજર રહેલા અડધા જેટલા સદસ્યો કામની પુનઃવિચારણા માટે મત આપે તે સિવાય સમિતિએ નિકાલ કરેલું કોઈ કામ ત્રણ મહિનાની મુદત અંદર ફરી વિચારણામાં લેવાશે નહીં.
- (આઇ) આ નિયમોમાં અન્યથા જોગવાઈ કરી હોય તે સિવાય દરેક પ્રશ્નોના નિર્ણય હાજર રહેલા અને તેના પર મત આપનાર સ્થાયી સમિતિના સદસ્યોની બહુમતીથી કરવામાં આવશે. સરખા મતો પડે તે પ્રસંગે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને બીજો અથવા નિર્ણયક્રમ મત રહેશે.
- (જે) સભા નક્કી કરે તે દિવસે અને સ્થળે સભા વખતોવખત મુલતવી રાખી શકાશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (કે) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારોને વ્યવસ્થા જાળવવી અને કોઈપણ સદસ્યનું વર્તન પોતાના અભિપ્રાય પ્રમાણે તદ્દન અવ્યવસ્થિત હોય તેને સમિતિની સભામાંથી તરત ચાલ્યા જવાનો આદેશ કરી શકાશે અને તેવા સદસ્ય તે પ્રમાણે તરત અમલ કરશે અને તે દિવસની સભાના બાકીના ભાગ દરમિયાન ગેરહાજર રહેશે.
- (એલ) જો કોઈપણ સદસ્યને ૧૫ દિવસની અંદર બીજી વાર જતા રહેવાનો હુકમ કરવામાં આવે તો પોતે નક્કી કરે તેટલી પંદર દિવસથી વધારે ન હોય તેવી મુદત માટે સમિતિની સભાઓમાં એવા કાઉન્સિલરે હાજર રહેવું નહીં એવો નિર્દેશ અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી કરી શકાશે અને એ રીતે જેને નિર્દેશ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા કાઉન્સિલરે તદ્દન અનુસાર ગેરહાજર રહેવું. પરંતુ સસ્પેન્શન હેઠળ હોય એવા સદસ્ય, અધ્યક્ષને સંતોષ થાય તેવી રીતે માફી માંગી તો તેઓ સસ્પેન્શનની મુદતમાં ઘટાડો કરી શકશે.
- (એમ) સભામાં ગંભીર અવ્યવસ્થા ઉભી થાય તે પ્રસંગે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ત્રણ દિવસથી વધારે ન હોય તેટલી મુદત માટે સભા મોકુફ રાખી શકશે.

નિયમ નં.૫૨: પ્રસ્તાવોની સૂચના.

- (એ) એજન્ડા પેપર માટેની દરખાસ્તોની સૂચનાઓ એજન્ડા પેપર પર મુકતા પહેલા સેક્રેટરી સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષ સમક્ષ રજૂ કરશે.
- (બી) કોઈ દરખાસ્ત દાખલ થઈ શકે તે માટે તે નીચેની શરતો સંતોષતી હોવી જોઈએ
- ૧) તેમાં કોઈપણ દલીલો, અનુમાનો, દોષારોપણ, વ્યંગાત્મક વાક્યો, ગુણસંજ્ઞા કે બદનક્ષીભર્યું નિવેદન હોવું ન જોઈએ.
 - ૨) તેમાં કોઈ વ્યક્તિના હોદ્દાની રૂએ સિવાયના વર્તન કે જાહેર જીવનનો ઉલ્લેખ ન હોવો જોઈએ.
 - ૩) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને જવાબદાર ના હોય તેવી સંસ્થાઓ કે વ્યક્તિઓના તાબા હેઠળની બાબતો તેમાં ઉપસ્થિત કરેલી ના હોવી જોઈએ.
 - ૪) તે સ્પષ્ટ મુદ્દાસર અને સચોટ હશે, તે અસ્પષ્ટ અથવા સંદિગ્ધ અર્થવાળી હશે નહીં અને તે એક ચોક્કસ મુદ્દો ઉપસ્થિત કરશે.
 - ૫) તે મહાનગરપાલિકાની સેવાઓ, અધિનિયમનો વહીવટ અથવા તો શહેરની મ્યુનિસિપલ ગવર્નમેન્ટના કામકાજને અસર કરતો હોય અને અસર કરી શકે તેમ હોય તેવા કોઈ પ્રશ્નને સંબંધિત હશે.
- (સી) અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી ઉપરોક્ત પેટા ખંડ 'બી' હેઠળ દાખલ ન થઈ શકે એવી દરખાસ્ત ડીસએલાવ કરશે અને પોતાને વિચારતા એમ જણાય કે તેમાંની કોઈ હકીકત તુચ્છ, સંતાપ કરનારી, અપમાનિત, બદનક્ષી કરનારી અથવા ધૂણાજનક હોય તો દરખાસ્તની સૂચનામાંથી તેનો ભાગ કાઢી નાંખી શકાશે. અને જો તેમને યોગ્ય લાગે તો ઉપરના કારણોસર તેને બિલકુલ નામંજૂર કરશે અને તેમનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે. પરંતુ આવી વાંધાજનક હકીકતવાળી દરખાસ્ત સભામાં ખરેખર મૂકવામાં આવી હોય, તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તે પ્રસંગે સભાની સંમતિ મેળવીને સભાની કાર્યવાહીની કાર્યનોંધમાંથી આવી વાંધાજનક હકીકતો કાઢી નાંખવા માટે સમક્ષ રહેશે.

નિયમ નં.૫૩: મીનીટ્સ

- (એ) મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી અથવા તેના તાબાના કર્મચારી સ્થાયી સમિતિના કાર્યવાહીના હેતુ સારું રાખવામાં આવેલી ચોપડીમાં દરેક સભામાં હાજર સદસ્યોના નામો અને તેની કાર્યનોંધ સગવડતા પ્રમાણે બને તેટલી સત્વરે તૈયાર કરી પોતાની પાસે રાખશે અને તેના ઉપર આ નિયમોની જોગવાઈઓને આધીન સામાન્ય રીતે બીજી સાધારણ સભામાં અથવા સભા પહેલા તે સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી સહી કરશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (બી) દરેક સાધારણ સભામાં હાજર રહેલ કોઈ સદસ્ય અથવા સદસ્યો વાંચવા માટે માંગણી કરે તે સિવાય દરેક સભાની કાર્યવાહીની આરંભ વખતે આગલી સભાની કાર્યનોંધ વંચાણમાં લઈ લીધેલી ગણાશે.
- જો કોઈ સદસ્ય આગલી સભાની કાર્યનોંધ કોઈ ભાગ કાર્યનોંધ ચોપડીમાં ખોટી રીતે દાખલ કરાયો છે તે બાબતમાં અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીનું ધ્યાન દોરે તો તેઓ કાર્યનોંધ પર સહી કરતા પહેલા સભાનો અભિપ્રાય લીધા બાદ યોગ્ય લાગે તેવા સુધારા કરશે. કાર્યનોંધને બહાલી આપવા તેમાં સહી કરતી વખતે અધ્યક્ષસ્થાન પ્રાધિકારી તેમાં કારકુની ભૂલ સુધારી શકશે.
- (સી) કાર્ય નોંધો પર સહી કરતી વખતે કાર્યનોંધમાં કરેલ અધિકૃત ફેરફાર પર અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી પોતાની સહી કરશે.
- (ડી) જો બાબતોમાં સ્થાયી સમિતિના ઠરાવો મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની મંજૂરી માટે મોકલવાની આવશ્યકતા હોય તેવી જ બાબતોમાં સેક્રેટરી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની સભા સમક્ષ તે રજૂ કરવાની વ્યવસ્થા કરશે.
- (ઈ) સ્થાયી સમિતિની કાર્યનોંધની ચોપડી કોઈપણ સદસ્યને ફી વગર અને બીજા કોઈ શખ્સને પ્રથમ અડધો કલાક માટે ૫૦(પચાસ) રૂપિયા અને ત્યાર બાદના દરેક અડધા કલાકના ૨૦(વીસ) રૂપિયા અથવા તો મહાનગરપાલિકા વખતોવખત નક્કી કરે તે મુજબની ફી ભરેથી જોવા માટે મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કાર્યાલયમાં સઘળા વ્યાજબી સમયે ખુલ્લી હોવી જોઈએ છતાં પણ આ કાર્યનોંધ ચોપડી સદસ્ય સિવાયની વ્યક્તિ માટે જ્યાં સુધી અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તેમાં સહી ન કરે ત્યાં સુધી ખુલ્લી રહેશે નહીં.
- પરંતુ વધુમાં ઉપર નિર્દેશ કર્યા પ્રમાણેની આ કાર્યનોંધ ચોપડીનું નિરીક્ષણ પાછળના ૧૨ મહિના સુધીનું જ મળી શકશે.

નિયમ નં.૫૪: પેટા સમિતિઓ

- (એ) સ્થાયી સમિતિના કાર્યક્ષેત્રની અંદર પડતી કોઈ પણ બાબતની તપાસ અને અહેવાલ માટે સ્થાયી સમિતિને યોગ્ય જણાય તેટલા પરંતુ ૩ થી ઓછા નહીં એટલા સ્થાયી સમિતિના સદસ્યોની બનેલી પેટા સમિતિ સ્થાયી સમિતિ નિયુક્ત કરી શકશે.
- (બી) પેટા સમિતિ પોતાની સભાઓ માટે સભાપતિ ચુંટી શકશે. જો આવી કોઈ સભાપતિ ચૂંટણીમાં ન આવે અથવા કોઈપણ સભા ભરવા માટે નક્કી કરેલી વખતે હાજર ન હોય તો પેટા સમિતિના હાજર હોય તેવા સદસ્યોએ આવી સભાના સભાપતિ તરીકે પોત પોતાનામાંથી એકને પસંદ કરવો.
- (સી) પેટા સમિતિઓ પોતાની યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે સભાઓ ભરી શકશે અને મુલતવી રાખી શકશે. પણ સ્થાયી સમિતિના સભાપતિ જ્યારે જ્યારે પોતાને યોગ્ય લાગે ત્યારે એવી પેટા સમિતિની ખાસ સભા બોલાવી શકશે અને પેટા સમિતિના બે થી ઓછા ન હોય એટલા સદસ્યોની લેખિત વિનંતી મળે તો તેણે એવી સભા બોલાવવી જ જોઈએ.
- (ડી) પેટા સમિતિની કોઈપણ સભામાં પ્રશ્નનનો નિર્ણય સભામાં હાજર હોય એવા સદસ્યોની બહુમતીથી કરવો અને સરખા મતો મળે તે પ્રસંગે સભાના સભાપતિને બીજો અથવા નિર્ણાયક મત રહેશે. પણ તેઓ કોઈપણ સભાની શરૂઆતથી તેનો આખર સુધીમાં પેટા સમિતિના ઓછામાં ઓછા અડધા ભાગના સદસ્યો હાજર હોય તે સિવાય તેમાં કોઈપણ કામકાજ કરવું નહીં.
- (ઈ) પેટા સમિતિની દરેક સભા વખતે હાજર હોય તેવા સદસ્યોના નામ અને તેમાં ચાલેલી કાર્યવાહીની કાર્યનોંધ, આ હેતુ માટે રાખવામાં આવેલી ચોપડીમાં, મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી અથવા તો તેના તાબા હેઠળના કર્મચારીએ રાખવો અને ત્યાર પછીની પહેલી સભામાં અને તે સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીએ તેની ઉપર સહી કરવી.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૦૫ - ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૪૫૭(૨) અન્વયે કોર્પોરેશનની ખાસ સમિતિના સભા સંચાલનના નિયમો

“મહાનગરપાલિકાની ખાસ સમિતિની સભાઓની કાર્યવાહી અંગેના નિયમો-૨૦૨૬” મંજૂર કરવા બાબત

ઠરાવ નં.૬૬ - વાપી મહાનગરપાલિકાની રચના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫થી અસ્તિત્વમાં આવેલ છે. વાપી મહાનગરપાલિકા પ્રથમ ચૂંટણી બાદ બોડી અસ્તિત્વમાં ન આવે ત્યાં સુધી ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૭(ક) મુજબ વહીવટદારશ્રી ધ્વારા કામગીરીનું સંચાલન કરવામાં આવે છે. વાપી મહાનગરપાલિકાની પ્રથમ સામાન્ય ચૂંટણી હાલમાં પૂર્ણ થયેલ છે અને ગુજરાત સરકારશ્રી ધ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ ગેઝેટમાં સભ્યશ્રીઓ નક્કી થયેલ છે. જેથી આગામી દિવસોમાં ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૩૦ અન્વયે ખાસ સમિતિઓની રચના કરવાની થાય છે. ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ,૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૭(૨):કોર્પોરેશનની ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી અને કામકાજના સંચાલનમાં જે બાબતોના સંબંધમાં નિયમો કરી શકાય તેવી બાબતોનો ઉલ્લેખ કરેલ છે. જેમાં કોર્પોરેશનની સમિતિઓ સંબંધિત નિયમો બનાવવા બાબતનો ઉલ્લેખ કરેલ છે. ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ,૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૬(૨)ની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકાર કોઈપણ વખતે કલમ-૪૫૭ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા હેતુઓ માટે કલમ-૪૫૪ની જોગવાઈ મુજબ કોર્પોરેશનને જરૂરી નિયમો બનાવવાની સત્તા છે. પરંતુ કલમ-૪૫૫ની જોગવાઈ મુજબ કલમ-૪૫૪ હેઠળ કલમ-૪૫૪ હેઠળ નિયમો બનાવવાની સત્તા રાજ્ય સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી અને રાજ્ય પત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવાની શરતને આધીન છે.વધુમાં કલમ-૪૫૪ હેઠળની જોગવાઈમાં સૂચવ્યા મુજબ કોર્પોરેશન ધ્વારા બનાવેલ નિયમો અનુસૂચી(ક) હેઠળના રાજ્ય સરકાર ધ્વારા બનાવેલ નિયમો સાથે અસંગત હોવા જોઈએ નથી.

આમ, ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ,૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૭(૨) હેઠળ કોર્પોરેશનની ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી અને કામકાજનું સંચાલન કરવા અંગેના નિયમો તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે “વાપી મહાનગરપાલિકાની ખાસ સમિતિઓના સભા સંચાલનના નિયમો-૨૦૨૬” કહેવાશે. જેને આજની સભામાં ચર્ચા વિચારના કરતા “વાપી મહાનગરપાલિકાની ખાસ સમિતિઓના સભા સંચાલનના નિયમો-૨૦૨૬” ના નિયમો ને સર્વાનુમતે મંજૂર કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે તથા તેને આગામી સામાન્ય સભામાં બહાલી અર્થે રજુ કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકા

ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ (મુંબઈ પ્રાંતિક મહાનગરપાલિકા અધિનિયમ ૧૯૪૮)ની કલમ ૪૫૭-૨ હેઠળ ખાસ સમિતિઓની રચના, કામકાજનું સંચાલન વિગેરેનું નિયમન કરવા બાબતના નિયમો:-

૧. ખાસ સમિતિઓની રચના :-

૧. ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ (મુંબઈ પ્રાંતિક મહાનગરપાલિકા અધિનિયમ ૧૯૪૮)ની કલમ-૩૦ અન્વયે મહાનગરપાલિકા પેટા કલમ ૩ માં નિર્દિષ્ટ કરેલ બધી ખાસ સમિતિઓ અગર તે પૈકી કોઈ સમિતિ/સમિતિઓ નિયુક્ત કરી શકશે.

૨. આ બધી ખાસ સમિતિઓના સદસ્યોની સંખ્યા “૮” ની રહેશે.

૩. મહાનગરપાલિકા નીચે નિર્દેશ કરેલી ખાસ સમિતિઓ નિયુક્ત કરી શકશે.

૧. આરોગ્ય સમિતિ.

૨. જાહેર બાંધકામ સમિતિ.

૩. પાણી પુરવઠા સમિતિ

૪. નગર નિયોજન સમિતિ.

૫. સમાજ કલ્યાણ, આનંદ પ્રમોદ અને સાંસ્કૃતિક સમિતિ.

૬. ગટર સમિતિ.

૭. કાયદા સમિતિ.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

- ૮. હોસ્પિટલ રોગી કલ્યાણ સમિતિ
- ૯. ગૃહ નિર્માણ અને ઉદ્યાન સમિતિ
- ૧૦. લાઈટ એન્ડ ફાયર સમિતિ.
- ૧૧. જાહેર પરિવહનપ્રવૃત્તિ સમિતિ.

૨. નિયુક્તિ અને પદાવધી :-

અધિનિયમની કલમ-૩૦ ને આધિન રહીને.

(૧) મહાનગરપાલિકા પોતાના સદસ્યોમાંથી સામાન્ય ચુંટણી પછી મેયર અગર ડેપ્યુટી મેયરે બોલાવેલી પ્રથમ સભામાં અથવા આ નિયમો અમલમાં આવેથી તુરતમાં બોલાવેલી સભામાં ઠરાવેલી સંખ્યા પ્રમાણે શખ્સોને, અઢી વર્ષ માટે, ખાસ સમિતિના સદસ્યો તરીકે નિયુક્ત કરશે. ઉક્ત અઢી વર્ષની મુદત પુરી થતાં મહાનગરપાલિકા પોતાના સદસ્યોમાંથી ઠરાવેલી સંખ્યા મુજબના શખ્સોને ખાસ સમિતિના સદસ્યો તરીકે, ત્યાર પછીના અઢી વર્ષ માટે વખતો વખત નિયુક્ત કરશે.

(૨) પુર્વોક્ત નિયુક્ત થયેલ ખાસ સમિતિનો સદસ્ય તેના પદની અઢી વર્ષની મુદત પુરી થયા છતાં મહાનગરપાલિકા ખાસ સમિતિમાં નવી નિયુક્તિઓ ન કરે ત્યાં સુધી પદ પર ચાલુ રહેશે.

પરંતુ સામાન્ય ચુંટણી પછી કમિશ્નરે બોલાવેલી મહાનગરપાલિકાની પ્રથમ સભાના દિવસે, ખાસ સમિતિના બધા સદસ્યો પદ પરથી નિવૃત્ત થશે.

પરંતુ વધુમાં આ નિયમોમાં ગમે તે ઠરાવ્યું હોય તે પણ અધિનિયમના ઉપબંધોની સાથે અસંગત ન હોય તેવા કોઈ ખાસ હેતુ અથવા હેતુઓ સારું, કોઈપણ સમયે, તેમાં નિયુક્ત કરેલા સદસ્યોની પદાવધીથી વધુ નહીં તેવી મુદત માટે, મહાનગરપાલિકા ખાસ સમિતિ નિયુક્ત કરી શકશે.

(૩) ખાસ સમિતિમાં નૈમિત્તિક ખાલી પડેલી જગ્યાઓ કેવી રીતે પૂરવી.:-

(૧) ખાસ સમિતિના સદસ્ય તરીકે નિયુક્ત થયેલા સદસ્ય પદનો અસ્વીકાર કરે અથવા ઉક્ત સમિતિના કોઈ સદસ્ય મૃત્યુ પામે અથવા રાજીનામું આપે અથવા તેની પદાવધી પુરી થાય તે પહેલા તે કામ કરવા અસમર્થ થાય અથવા અધિનિયમની કલમ ૩૦ ની પેટા કલમ ૫ અન્વયે તેની બેઠક ખાલી પડે અથવા તે સદસ્ય હોતો બંધ થાય તે પ્રસંગે સગવડ અનુસાર જેમ બને તેમ જલ્દી, મહાનગરપાલિકા તે ખાલી પડેલી જગા સદસ્યને નિયુક્ત કરીને ભરશે. આવી રીતે નિયુક્ત થયેલ સદસ્ય, જે સદસ્યની ખાલી જગાએ પોતાને નિયુક્ત કરવામાં આવ્યો છે, તે સદસ્યની જગા ખાલી પડી ન હોત તો જેટલા વખત સુધી તેને પદ ધારણ કરવાનું હક્ક હોત તેટલા વખત સુધી જ પદ ધારણ કરશે.

(૨) કોઈ સદસ્ય, આવી સમિતિમાં પહેલા સદસ્ય હોવાને કારણે, કોઈ પણ વખતે ખાસ સમિતિના સદસ્ય તરીકે નિયુક્તી માટે અપાત્ર ગણાશે નહીં.

૪. ખાસ સમિતિની સભાનો સમય અને સ્થળ :-

(૧) ખાસ સમિતિની સભા સાધારણ રીતે મહિનામાં એક વાર ભરવી, તેમ છતાં પોતાને જરૂરી લાગે તો, અથવા કમિશ્નરશ્રીની માંગણીથી, અધ્યક્ષશ્રી અથવા તેની ગેરહાજરીમાં સમિતિના ઉપાધ્યક્ષશ્રી આવી સભા બીજા કોઈ સમયે બોલાવી શકશે.

(૨) ખાસ સમિતિની સભા સામાન્યતઃ મુખ્ય મ્યુનિસિપલ કચેરીમાં ભરવી, પરંતુ અધ્યક્ષશ્રી અને તેની ગેરહાજરીમાં સંબંધકર્તા સમિતિના ઉપાધ્યક્ષશ્રી, સભાની સુચનામાં ખાસ કારણો દર્શાવી બીજા સ્થળે સભા ભરી શકશે.

(૩) ખાસ સમિતિની નિયુક્તી થયા બાદ કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરે તે દિવસે, સમયે અને સ્થળે ખાસ સમિતિની પ્રથમ સભા ભરવી અને તે દિવસે ન ભરાય તો કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરે તેવા પછીના દિવસે સમયે અને સ્થળે ભરવી.

(૪) ઉપર જણાવ્યા મુજબની તેની નિયુક્તી થયા પછીની સમિતિની પ્રથમ સભામાં સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી અને ઉપાધ્યક્ષ ની નિયુક્તીનું કામકાજ કાવામાં આવશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

- (૫) એ. અધ્યક્ષશ્રી અથવા ઉપાધ્યક્ષશ્રીની પદનૈમિત્તિક જગ્યા ખાલી પડવાના પ્રસંગે, અધ્યક્ષશ્રી અથવા ઉપાધ્યક્ષશ્રીની પુરી નહીં થયેલી પદાવધી સુધી સમિતિ જગા ભરશે.
- બી. ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પદનૈમિત્તિક જગ્યા ખાલી પડવાના પ્રસંગે જગ્યા ભરવા, કમિશ્નર નક્કી કરે તે દિવસે, સમયે અને સ્થળે ખાસ સમિતિની સભા ભરવા અને તે દિવસે ન ભરાય તો કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરે તેવા સમયે, સ્થળે અને તે પછીના બીજા કોઈ દિવસે ભરવી.
- (૬) ત્યારપછીના બીજા વર્ષમાં સમિતિની પ્રથમ સભામાં નવા અધ્યક્ષશ્રી અને ઉપાધ્યક્ષશ્રીની નિયુક્તિ ન થાય અને દરમિયાનમાં સમિતિ કામ કરતી બંધ ન થાય ત્યાં સુધી અધ્યક્ષશ્રી અને ઉપાધ્યક્ષશ્રી પદ ધારણ કરશે, પરંતુ તેઓ ફરી નિયુક્તિ માટે પાત્ર ગણાશે.
- (૭) તેમ છતાં પેટા નિયમ (૪), (૫)એ, અને (૬) ની જોગવાઈઓ હોવા છતાં, સમિતિના સભ્ય તરીકે બંધ થતાં અધ્યક્ષશ્રી અને ઉપાધ્યક્ષશ્રી તેમની જગ્યા ખાલી કરશે.

૫. સભાની સુચના કેવી રીતે આપવી તે બાબતે :-

- (૧) (અ) (૧) મુલતવી રહેલી સભા, (૨) તાકીદના કામ માટે કમિશ્નરની માંગણીથી બોલાવેલી ખાસ સભા, (૩) મેયરશ્રી અગર ઉપ-મેયરશ્રીની લેખિત વિનંતીથી બોલાવેલી ખાસ સભા અથવા (૪) સમિતિના કુલ સભ્યોના બે તૃતીયાંશ (૨/૩)થી ઓછા નહીં તેટલા સદસ્યોની લેખિત વિનંતીથી બોલાવેલી ખાસ સભા સિવાયની ખાસ સમિતિની દરેક સભા માટે સાધારણ રીતે ઓછામાં ઓછા ચોખ્ખા બે દિવસની સુચના તેના સદસ્યશ્રીઓને આપવી.
- (બ) મુલતવી રહેલી સભાની બાબતમાં આવી મોકુફીની સુચના મ્યુનિસિપલ કચેરીમાં લગાડવામાં આવે તે પુરતી સુચના ગણાશે.
- (૨) સભાની દરેક સુચના સમય અને સભા કયાં ભરવાની છે તે સ્થળ અને જે કામકાજ કરવાનું હશે તે નિર્દિષ્ટ કરશે અને તે મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ સદસ્યના છેલ્લા જાણમાં હોય તેવા સરનામે સાધારણ ટપાલથી મોકલવી અથવા પટાવાળા અથવા ડીજીટલ માધ્યમત મારફતે સદસ્યને અગરતો તેના છેલ્લા જાણમાં હોય તેવા રહેવાના સ્થળે તેના કુટુંબના પુખ્ત ઉમરના સભ્ય અથવા સેવકને પહોંચતી કરવી.
- (૩) સભાની સુચના કાઢવાના ચોખ્ખા એક દિવસ પહેલા, કમિશ્નરશ્રી તરફથી પત્ર મારફત જે કામો મળ્યા હોય તે અને સમિતિના સદસ્યો તરફથી જે દરખાસ્તો મળી હોય તે બધાનો સભાની કાર્યસૂચિમાં સમાવેશ કરવાની મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીની ફરજ છે.
- (૪) (૧) કમિશ્નરશ્રીના અભિપ્રાય પ્રમાણે કોઈ કામ સદરહું સમિતિની બીજી સાધારણ સભા સુધી મુલતવી રાખી શકાય તેમ ન હોય તો તેવા પ્રસંગે કમિશ્નરશ્રીની સહી કરેલી લેખિત માંગણી મળ્યેથી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી અને તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપાધ્યક્ષશ્રીએ તેવા કામ માટે સમિતિની ખાસ સભા ૨૪ કલાકમાં બોલાવવી.
- (૨) મેયરશ્રીની અથવા ડેપ્યુટી મેયરશ્રીની લેખિત વિનંતીથી અથવા સમિતિના સદસ્યોની કુલ સંખ્યાના બે તૃતીયાંશથી ઓછી નહીં તેટલા સદસ્યોની લેખિત વિનંતીથી, આવી વિનંતી અધ્યક્ષશ્રી સમક્ષ રજુ થયા પછી ચાર દિવસથી વધે નહીં તેવી તારીખે, સમિતિ અધ્યક્ષશ્રીએ ખાસ સભા બોલાવવી.
- (૫) કમિશ્નરશ્રીને કોઈ તાકીદનું કામકાજ સભા સમક્ષ રજૂ કરવાનું જરૂરી લાગે તે અથવા અધ્યક્ષશ્રીને કોઈ કામકાજ અથવા કોઈ દરખાસ્ત સભા સમક્ષ રજૂ કરવાનું જરૂરી લાગે તે સિવાય ઉક્ત સુચનામાં નિર્દિષ્ટ કર્યા સિવાયનું બીજું કોઈ કામકાજ કરવામાં આવશે નહીં. છતાં અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને યોગ્ય લાગે તે કામ લઈ શકશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

૬. અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી:-

- (૧) અધ્યક્ષશ્રી અથવા તેની ગેરહાજરીમાં ઉપાધ્યક્ષશ્રી અને તેઓ બન્નેની ગેરહાજરીમાં સભામાં હાજર રહેલ સદસ્યો પૈકી જે સદસ્ય પસંદ થાય તે તેટલા સમય માટે સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેશે.
- (૨) ઉપરોક્ત નિયમ (૧) અન્વયે સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી અને ઉપાધ્યક્ષશ્રીની ગેરહાજરીને કારણે સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેવા સભા ધ્વારા પસંદ કરાયેલ સભ્યના અધ્યક્ષપણા નીચે સભા ચાલતી હોય તે દરમિયાન સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી અથવા ઉપાધ્યક્ષશ્રી સભામાં હાજર થાય તો સદર પ્રસંગ માટે સભાના અધ્યક્ષસ્થાન માટે પસંદ થયેલ સભ્યે અધ્યક્ષસ્થાન ખાલી કરવું અને સભા અધ્યક્ષશ્રી અથવા ઉપાધ્યક્ષશ્રીના અધ્યક્ષપણા નીચે ચાલુ રહેશે.
- (૩) આવી કોઈ સભામાં અધ્યક્ષશ્રીની ગેરહાજરીમાં ઉપાધ્યક્ષશ્રી સભાના અધ્યક્ષસ્થાને હશે તો અધ્યક્ષશ્રી સભા દરમિયાન આવે તો ઉપાધ્યક્ષશ્રી સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન ખાલી કરશે અને અધ્યક્ષશ્રી સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન લેશે.

૭. કોરમ :-

- (૧) ખાસ સમિતિની સભામાં, સભાના આરંભથી અંત સુધી ઓછામાં ઓછા ચાર સદસ્યશ્રીઓ હાજર ન હોય ત્યારે કોઈ કામકાજ કરવું નહીં.
- (૨) સભા નિશ્ચીત કરેલ સમયે મળશે પરંતુ આ નિશ્ચીત સમયે કોરમ ન થયું હોય તે પ્રસંગે હાજર રહેલ સદસ્યશ્રીઓ ૩૦ મિનિટ (નિશ્ચીત કરેલ સમયથી) પ્રતિક્ષા કરશે ત્યાર બાદ કોરમ ન થાય તો અધ્યક્ષસ્થાનના પદાધિકારી અને તેમની ગેરહાજરીમાં હાજર રહેલ સદસ્યશ્રી દિવસ, સમય અને સ્થળ નક્કી કરી તે ઉપર સભા મુલતવી રાખશે.

૮. સભાઓનું સંચાલન અને મુલતવી રાખવા બાબત:-

- (૧) અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધિકારીઓ અભિપ્રાય મુજબ કોઈ કામ પર એક આખા કામ તરીકે મત લેવાથી ગુંચવણ અથવા અગવડ ઉભી થાય તેમ હોય તો તે પ્રસંગે પ્રાધિકારીને તે કામને બે અથવા વધુ દરખાસ્તો અલગ કરવાનો અધિકાર રહેશે.
- (૨) અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી બધા કાયદાના મુદ્દાઓ તથા વિધિના મુદ્દાઓ બાબતમાં સંક્ષિપ્તમાં નિર્ણય લેશે.
- (૩) સભા સમક્ષ રજુ થયેલી દરખાસ્ત પર કોઈપણ સદસ્ય સુધારો લાવી શકશે. ચર્ચા મુલતવી રાખવા સિવાયનો બીજો સુધારો પ્રથમ સુધારાનો નિકાલ ન થાય ત્યાં સુધી લાવવો નહીં. પ્રથમ સુધારો પસાર થાય તો તેને મુખ્ય દરખાસ્ત ગણી તેના પર બીજા સુધારા લાવી શકાશે.
- (૪) સભા મુલતવી અથવા પ્રશ્નની ચર્ચા મોકુફ રાખવાની દરખાસ્ત અગ્રક્રમ મેળવશે.
- (૫) મતદાન હાથ દર્શાવીને કરવું. દરેક દરખાસ્ત પર તરફેણ અને વિરુદ્ધ માટે મત લેવો.
- (૬) સભામાં હાજર રહેલા અડધા જેટલા સદસ્યો કામની પુનવિચારણા માટે મત આપે તે સિવાય સમિતિએ નિકાલ કરેલું કોઈ કામ, ત્રણ મહિનાની મુદત અંદર ફરી વિચારણામાં લેવું નહીં.
- (૭) સદસ્યની દરખાસ્તની સુચનામાંથી અથવા દરખાસ્તમાંથી જે ભાગ ક્ષુલ્લક, ત્રાસકારક, અપમાનજનક, બદનક્ષી કરતો અથવા અત્યંત માર્ફ લગાડનારો હોય તેને અધ્યક્ષશ્રી રદ કરી શકશે અને યોગ્ય લાગે તો તે સંપૂર્ણપણે કાઢી નાંખી શકશે. વાંધાજનક ભાગનો જેમાં સમાવેશ થતો હોય તેવી દરખાસ્ત અથવા સુધારો સભા સમક્ષ રજુ કરવામાં આવે તે પ્રસંગે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી આવી દરખાસ્ત અથવા સુધારામાંથી વાંધાજનક ભાગ રદ કરશે અથવા તે સંપૂર્ણપણે કાઢી શકશે.
- (૮) અધિનિયમ અથવા નિયમોમાં અન્યથા ઠરાવ્યું હોય તે સિવાય દરેક પ્રશ્નનો નિર્ણય, સમિતિમાં હાજર રહેલા અને તેના પર મત આપનાર સદસ્યોની બહુમતિથી કરવામાં આવશે. સરખા મતો પડે તો તે પ્રસંગે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીને બીજો અથવા નિર્ણાયક મત આપવાનો અધિકાર રહેશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

(૯) સભા નકકી કરે તે દિવસ અને સમય ઉપર સભા વખતોવખત મુલતવી રાખી શકાશે.

(૧૦) મહાનગરપાલિકાએ મંજૂર કરેલ બજેટ ગ્રાંટમાં ફેરફાર અથવા વધારો સુચવતી બધી દરખાસ્તો ખાસ સમિતિએ સ્થાયી સમિતિ મારફતે કોર્પોરેશનમાં સાદર કરવી.

૯. સમિતિઓની સંયુક્તસભા :-

(અ) જરૂર હોય તે પ્રસંગે કોઈ ખાસ સમિતિ બીજી ખાસ સમિતિ અથવા સમિતિઓના બંનેને સ્પર્શતા વિષય બાબતમાં ચર્ચા વિચારણા કરવા બોલાવી શકાશે.આ પ્રસંગે આમંત્રણ આપનાર સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી અધ્યક્ષસ્થાન લેશે.

(બ) કોઈ ખાસ સમિતિ અથવા સમિતિઓ સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રીઓ નકકી કરે તે તારીખ, સમય અને સ્થળે, સ્થાયી સમિતિ સાથે સંયુક્ત સભા રાખી શકાશે.આવી સંયુક્ત સભાનું અધ્યક્ષસ્થાન સ્થાયી સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી લેશે.

૧૦. સમિતિઓની સભાની કાર્યનોંધો અને રિપોર્ટ સાદર કરવા બાબત :-

(૧) મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીએ અથવા તેના તાબાના કર્મચારીએ ખાસ સમિતિની દરેક સભામાં હાજર રહેલા સદસ્યોના નામ અને તેમાં થયેલ કાર્યવાહીની કાર્યનોંધ આ હેતુ સારું રાખવામાં આવેલી ચોપડીમાં રાખવી.

(૨) સભામાં હાજર રહેલ સદસ્ય અથવા સદસ્યો વાંચવા માટે માંગણી કરે તે સિવાયની દરેક સભાની કાર્યવાહીની આરંભ વખતે આગલી સભાની કાર્યનોંધ વંચાણમાં લીધેલી ગણાશે જો સભા એનો અભિપ્રાય વ્યક્ત કરે કે, મિનીટ્સનાં કારકુન ભુલ છે તે પ્રસંગે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તેમાં સુધારો કરશે. અને સભા તે મીનીટ્સને બહાલી આપે(કન્ફર્મ કરે) એટલે અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તે જ સમયે કાર્યનોંધ પર સહી કરશે.

(૩) મુખ્ય મ્યુનિસિપલ કચેરીમાં યોગ્ય સમય દરમિયાન કોર્પોરેટરને વિના ફીએ બીજા શખ્સ માટે પ્રથમ અડધો કલાક માટે ૫૦/- રૂપિયા અને ત્યારબાદના દરેક અડધા કલાક માટે રૂ.૨૦/- ફી ભરેથી તપાસણી માટે, ખાસ સમિતિઓની કાર્યનોંધની ચોપડીઓ ખુલ્લી રાખવામાં આવશે.

પરંતુ કાયદા સમિતિની કાર્યનોંધની ચોપડી કોર્પોરેટર સિવાય બીજા કોઈ શખ્સની તપાસણી માટે ખુલ્લી રહેશે નહીં.

પરંતુ ઉપર જણાવ્યા મુજબ મીનીટ્સબુકની તપાસણી ફક્ત છેલ્લા બાર કેલેન્ડર માસ માટે જ આપવામાં આવશે.

(૪) જો ખાસ સમિતિ એવું ઠરાવે કે, ઠરાવ બીજા કોઈ સત્તાધીશની મંજૂરી અથવા જાણ માટે મોકલવો હોય તો મ્યુ.સેક્રેટરી અથવા તેના હાથ નીચેના કર્મચારીએ જે તે સત્તાધીશ સમક્ષ રજુ કરવા વ્યવસ્થા કરવી.

૧૧. રાજીનામું :-

(૧) ખાસ સમિતિના કોઈપણ સદસ્ય મેયરશ્રીને અથવા મેયરશ્રીનો હોદ્દો ખાલી હોય ત્યારે મ્યુ. સેક્રેટરીને લેખિત નોટિસ આપીને રાજીનામું આપી શકશે અને આમ નોટિસ આપે તે તારીખથી તેમનો હોદ્દો ખાલી પડશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

-
- (૨) ખાસ સમિતિના ઉપાધ્યક્ષશ્રી, અધ્યક્ષશ્રીનો અને અધ્યક્ષશ્રીનો હોદ્દો ખાલી હોય એવા પ્રસંગે મ્યુ.સેક્રેટરીને લેખિત નોટિસ આપી તેમના હોદ્દાનું રાજીનામું આપી શકશે. અને રાજીનામું મળ્યે થી તે રાજીનામું આપ્યાની તારીખથી તેમનો હોદ્દો ખાલી પડશે.
- (૩) ખાસ સમિતિના અધ્યક્ષશ્રી ખાસ સમિતિને લેખિત નોટીસ આપી તેમના હોદ્દા ઉપરથી રાજીનામું આપી શકશે અને ખાસ સમિતિ સમક્ષ રજુ કરવા માટે સદર લેખિત નોટીસ મ્યુ. સેક્રેટરીને આપવાને આવે એટલે, તે નોટીસ આપ્યા તારીખથી તેમના હોદ્દો ખાલી પડશે.

૧૨. અમલ :-

આ નિયમો ઓફિસીયલ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ થયાની તારીખથી અમલમાં આવશે.

FOR INFORMATION PURPOSE

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૦૬ - ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૧૯ ક.(A) અન્વયે કોર્પોરેશનના સદસ્યોના માનદ વેતન અને ભથ્થાઓની મહત્તમ નાણાકીય મર્યાદા નક્કી કરવા તથા તે અંગેના નિયમો મંજૂર કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૭ - વાપી મહાનગરપાલિકાની રચના તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૫થી અસ્તિત્વમાં આવેલ છે.વાપી મહાનગરપાલિકાની પ્રથમ સામાન્ય ચૂંટણી હાલમાં પૂર્ણ થયેલ છે અને ગુજરાત સરકારશ્રી ધ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ ગેઝેટમાં સભ્યશ્રીઓ નક્કી થયેલ છે. ધી ગુજરાત પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૧૯ ક.(A) હેઠળ રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી લઈને દરેક કાઉન્સિલરને નિયમોથી ઠરાવવામાં આવે તેવા માનદ વેતન, ફી અથવા બીજા ભથ્થા આપી શકાય તેવી જોગવાઈ છે. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગનાં પત્ર નં.UDUHD/0033/05/2025 તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૬ નાં પત્રથી રાજ્યની નવરચિત ૦૯ મહાનગરપાલિકાઓના કાઉન્સિલરોને ચૂકવવાના માનદ વેતન અને ભથ્થાઓની મહત્તમ નાણાકીય મર્યાદા નિયત કરેલ છે. જે આ સાથે સામેલ કરેલ છે. સદર નાણાકીય મર્યાદામાં વાપી મહાનગરપાલિકાના કાઉન્સિલરોને માનદ વેતન અને ભથ્થા ચૂકવાવ બાબતના નિયમો બનાવવાના થાય છે. જે અન્વયે બનાવેલ નિયમો આ સાથે સામેલ કરેલ છે.

આમ, ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટ, ૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૫ અને કલમ-૪૫૬ હેઠળ ધી જી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ-૧૯ ક.(A) અન્વયે કોર્પોરેશનના સદસ્યોના માનદ વેતન અને ભથ્થાઓની ચૂકવણી અંગેના નિયમો તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે "વાપી મહાનગરપાલિકાનાં સદસ્યોના માનદ વેતન અને ભથ્થા અંગેનાં નિયમો-૨૦૨૬" કહેવાશે. જેને આજની સભામાં ચર્ચા વિચારના કરતા "વાપી મહાનગરપાલિકાનાં સદસ્યોના માનદ વેતન અને ભથ્થા અંગેનાં નિયમો-૨૦૨૬"ને સર્વાનુમતે મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે તથા તેને બહાલી અર્થે આગામી સામાન્ય સભાને ભલામણ કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

પરિશિષ્ટ-૧

પ્રસ્તાવના:-

ધી ગુજરાત પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૧૯ ક.(A) હેઠળ રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી લઈને દરેક કાઉન્સિલરને નિયમોથી ઠરાવવામાં આવે તેવા માનદ વેતન, ફી અથવા બીજા ભથ્થા આપી શકાય તેવી જોગવાઈ છે. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગનાં પત્ર નં.UDUHD/0033/05/2025 તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૬ નાં પત્રથી રાજ્યની નવરચિત ૦૯ મહાનગરપાલિકાઓના કાઉન્સિલરોને ચૂકવવાના માનદ વેતન અને ભથ્થાઓની મહત્તમ નાણાકીય મર્યાદા નિયત કરેલ છે. સદર નાણાકીય મર્યાદામાં વાપી મહાનગરપાલિકાના કાઉન્સિલરોને માનદ વેતન અને ભથ્થા ચૂકવાવ બાબતના નિયમો આથી નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા:-

આ નિયમો "વાપી મહાનગરપાલિકાનાં સદસ્યોના માનદ વેતન અને ભથ્થા અંગેનાં નિયમો-૨૦૨૬" કહેવાશે.

૨. સદસ્યોને ચૂકવવાના ભથ્થા:-

અ.)

(૧) દરેક સદસ્યોને નિયમો મંજૂર થયેથી તેના આગામી માસથી તે રીતે માસિક રૂ.૭૦૦૦/- લેખે માનદ વેતન આપવામાં આવશે.

(૨) જે સદસ્ય એક માસ કે તેથી વધુ સમય માટે રજા ઉપર રહે તેને તેટલા દિવસ પૂરતું માનદ વેતન ચૂકવાશે નહીં.

(૩) જે સદસ્યને જનરલ બોર્ડની મીટીંગમાંથી અધ્યક્ષે સસ્પેન્ડ કરેલ હોય, તેને તે માસનું માનદ વેતન ચૂકવવામાં આવશે નહીં પરંતુ અધ્યક્ષે સસ્પેન્ડેશન રદ કરેલ હોય તો ભથ્થુ ચૂકવવામાં આવશે.

બ.) - પ્રત્યેક સદસ્યોને પ્રથમ બેઠક મળ્યે બાદ સદર હું નિયમ મંજૂર થયેથી/અમલમાં આવે તે રીતે વિવિધ કાયદેસર નિમાયેલ સમિતીઓની અને મ્યુનિસિપલ સામાન્ય સભા કે જેમાં કોરમ થયું હોય અને જેમાં કાર્યવાહી થઈ હોય તેવી

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

પ્રત્યેક મીટીંગમાં સદસ્ય હાજર રહેલ હોય તેવી મીટીંગ દીઠ રૂ.૫૦૦/- લેખે ભથ્થુ અપાશે, પણ આવુ ભથ્થુ માસિક રૂ.૨૫૦૦/- થી વધશે નહીં. જે સદસ્યને અધ્યક્ષે મીટીંગમાંથી સસ્પેન્ડ કરેલ હોય, તેને મીટીંગનું ભથ્થુ ચૂકવવામાં આવશે નહીં પરંતુ અધ્યક્ષે સસ્પેન્શન રદ કરેલ હોય તો ભથ્થુ ચૂકવવામાં આવશે.

ક - દરેક સભ્યોને માસિક રૂ.૧૦૦૦/- ટેલિફોન ભથ્થુ આપવામાં આવશે.

ખ - દરેક સભ્યોને માસિક રૂ.૧૫૦૦/- સ્ટેશનરી એલાઉન્સ આપવામાં આવશે.

૩. ઉપર જણાવેલ નિયમ-૨ હેઠળ આપવાની થતી ભથ્થાની રકમ દરેક કેલેન્ડર માસ પૂરો થયે ચૂકવવામાં આવશે અને કોઈ સદસ્યને અગાઉથી આપવામાં આવશે નહીં.
૪. સદસ્યોને આપવાની થતી ભથ્થાની રકમ અંગે મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી દ્વારા નિયમોનુસાર બિલ બનાવી ચૂકવણું કરવા અર્થે રજૂ કરવાનું રહેશે.
૫. સદર નિયમો ધી ગુજરાત પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૫(૨) ની જોગવાઈ હેઠળ રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવાના રહેશે. અને પ્રસિદ્ધ થયા બાદ જ અમલમાં આવશે.
૬. સદર નિયત થયેલા માનદ વેતન કે ભથ્થાના દરોમાં રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વિના અને કલમ-૪૫૫(૨) ની જોગવાઈ અન્વયે રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કર્યા વિના વધારો થઈ શકશે નહીં.

FOR INFORMATION PURPOSE

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૦૭ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ડ્રેનેજ વિભાગના તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ જુન-૨૦૨૬ના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૮ વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૧૬ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂા. ૨૧૯૫૩૫૧/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂા.૦/- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂા.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂા.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂા.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ ૭૩(ધ)(ઊ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	ડ્રેનેજ વિભાગ	૧૬	૨૧૯૫૩૫૧	૦	૦

કામ નં. ૦૮ - વાપી મહાનગરપાલિકાના પાણી પુરવઠા વિભાગના તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ જુન-૨૦૨૬ના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૬૯ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૭૬ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂા. ૫૮૦૧૨૮૨૯/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂા.૦/- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂા.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂા.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂા.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ ૭૩(ધ)(ઊ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	પાણી પુરવઠા વિભાગ	૭૬	૫૮૦૧૨૮૨૯	૦	૦

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૦૯ - ૧૫ મું નાણાપંચની સને ૨૦૨૧-૨૨ (સ્પેશીયલ હપ્તો(ટાઇડ)) ની ગ્રાન્ટમાંથી બિલનું ચુકવણું કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૦ - વાપી મહાનગરપાલિકાના પાણી પુરવઠા વિભાગ દ્વારા નીચે દર્શાવેલ લીસ્ટ મુજબ કામ કરવામાં આવેલ છે. જે કામગીરી અંગેના બીલ ઠેકેદારશ્રી દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલ છે. જે કામના ઠેકેદારશ્રીના બીલનું ચૂકવણું કરવાનું થાય છે. સદર હું કામગીરી જે તે સમયે નિયમોનુસાર કાર્યવાહી કરી કામગીરી શરૂ કરવામાં આવેલ હતી. જે કામનું રનીંગ બિલ હોય જે નીચે મુજબ બીલનું ચૂકવણું કરવાના થાય છે.જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે નિયમોનુસાર ચુકવણું કરવા મંજૂરી આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠેકેદારોના બિલોની વિગત							
ક્રમ	વિગત	ઠેકેદારની વિગત	વર્કઓર્ડર નંબર	તારીખ	બિલ નંબર	બિલ તારીખ	રકમ
1	Renovation and Development of Dungra Waterworks at Vapi for Vapi Nagarpalika	Anantshesha Construction	૧૨૮૮	12.01.2024	261. (ગ્રાંટ માંથી)	30-12- 2025	૩૧૩૦૯૭૪
					261. (સ્વભંડોળ માંથી)		૬૬૭૬૧૪
TOTAL							૩૭૯૮૫૮૮

કામ નં. ૧૦ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગની તા.૧૪/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ જુન-૨૦૨૬ના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૧ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૦૧ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ. ૫૧૧૧૧૩/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦૨ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ.૫૨૭૫/- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂ.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂ.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂ.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ ૭૩(ધ)(ઉ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	ટાઉન પ્લાનીંગ વિભાગ	૦૧	૫૧૧૧૧૩	૦૨	૫૨૭૫

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૧૧ - વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ માટે મચ્છર ઉત્પત્તિ ન થાય તેમજ મચ્છરજન્ય રોગો ના વધે તે માટે જરૂરી સાવચેતીના પગલાઓ લેવા અર્થે દંડની જોગવાઈ કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૨ - વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારોમાં વિશ્વ મેલેરિયા દિવસની થીમ “Driven to End Malaria:Now We Can.Now We Must.” મેલેરિયાના અંત માટે આપણે પ્રતિબદ્ધ છીએ: જે આપણે લાવીને જ રહીશું.” અંતર્ગત આરોગ્ય શિક્ષણના જુદા-જુદા માધ્યમોથી મેલેરિયા/વાહકજન્ય રોગ અટકાયત અને નિયંત્રણ માટે જે જન જાગૃતિ ઉભી કરવામાં આવેલ છે. તે સતત જળવાઈ રહે તે જરૂરી છે.

વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ કાર્યક્રમ હેઠળ મચ્છર ઉત્પત્તિ નાબુદ કરવા અંગેના જરૂરી પગલાઓ અત્રેથી વખતોવખત લેવામાં આવી રહેલ છે.જેમાં આરોગ્ય વિભાગ દ્વારા સાવચેતીના પગલા રૂપે વાપી મહાનગરપાલિકાના તમામ વિસ્તારોમાં પોરાનાશક તેમજ પુખ્ત મચ્છર નિયંત્રણની કામગીરી કરવામાં આવતી હોય છે. વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણની કામગીરીને વધુ વેગવતુ બનાવવા તેમજ રાજ્ય સરકાર દ્વારા “મેલેરિયા મુક્ત ગુજરાત-૨૦૩૦” અભિયાન અંતર્ગત સમગ્ર રાજ્યમાંથી વર્ષ-૨૦૩૦ સુધીમાં મેલેરિયા રોગનું નિર્મૂલન કરવા ધ્યેય હાસલ કરવા માટે વાપી મહાનગરપાલિકાના તમામ વિસ્તારમાંથી મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો નાબુદ કરવા અનિવાર્ય બને છે. જે ફક્ત આરોગ્ય કાર્યકરોના માધ્યમથી જ પહોંચી વળવું શક્ય બનતુ નથી. મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો જેવા કે,ખુલ્લી ગટર,ટાંકી,હવાડો, પ્લાસ્ટીકના પીપ, માટીના વાસણો, ટાયરો, કુલર-એ.સી , ભંગારના ગોડાઉન, પક્ષીકુંજ, તળાવો,અન્ય તમામ એવી જગ્યાઓ જે ઘરની અંદર, આજુબાજુ કે છત પર હોય શકે કે જ્યાં એક અઠવાડિયા સુધી બિનવપરાશી પાણીનો ભરાવો રહેવાના કારણોસર મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો ઉદભવવાની શક્યતા રહેલી છે. ઉક્ત તમામ જગ્યાએ લોકભાગીદારીથીજ તેમજ તેઓની જવાબદારી નક્કી કર્યાબાદ જ સંપૂર્ણપણે વાહકજન્ય રોગ નિર્મૂલન શક્ય છે.

અત્રેની કચેરીને મળેલ સત્તાની રૂએ વાહકજન્ય રોગ નિયંત્રણ માટે મચ્છર ઉત્પત્તિ ન થાય તેમજ મચ્છરજન્ય રોગો ના વધે તે માટે જરૂરી સાવચેતીના પગલાઓ લેવા વાપી મહાનગરપાલિકા તમામ વિસ્તારોમાં કબજેદારો/માલીકો/જવાબદાર વ્યક્તિઓને તેઓની કોઈપણ મકાન, દુકાન, ફેક્ટરી, ઓફિસ, સોસાયટી અથવા કોઈ ચોક્કસ મિલકત માં જ્યાં પણ પોઝીટીવ મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો જોવા મળે તો તેઓને નીચે મુજબના દંડની જોગવાઈ વાપી મહાનગરપાલિકા મારફત કરી શકાય તેમ છે.

(અ) કબજેદારો/માલીકો/જવાબદાર સંચાલકોને તેઓની કોઈપણ મકાન, દુકાન, ફેક્ટરી, ઓફિસ, સોસાયટી અથવા કોઈ ચોક્કસ મિલકતની હદ કે જગ્યામાં પોઝીટીવ મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો મળતા પ્રથમવાર દંડની જોગવાઈ- ૨૦૦/- રૂપીયા

(બ) કબજેદારો/માલીકો/જવાબદાર સંચાલકોને તેઓની કોઈપણ મકાન, દુકાન, ફેક્ટરી, ઓફિસ, સોસાયટી અથવા કોઈ ચોક્કસ મિલકતની હદ કે જગ્યામાં પોઝીટીવ મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો મળતા બીજીવાર દંડની જોગવાઈ- ૫૦૦/- રૂપીયા

(ક) કબજેદારો/માલીકો/જવાબદાર સંચાલકોને તેઓની કોઈપણ મકાન, દુકાન, ફેક્ટરી, ઓફિસ, સોસાયટી અથવા કોઈ ચોક્કસ મિલકતની હદ કે જગ્યામાં પોઝીટીવ મચ્છર ઉત્પત્તિ સ્થાનો મળતા ત્રીજીવાર દંડની જોગવાઈ- ૧૦૦૦/- રૂપીયા

આમ, ઉપર્યુક્ત વિગત નગરજનો ના આરોગ્ય સંબંધી હોય તેને આજની સભામાં મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.તથા તેની અમલવારી કરવા માટે મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થને સત્તા આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. તથા સદર હું દંડની રકમમાં સુધારો/વધારો કરવાની સત્તા મ્યુનિસીપલ કમિશ્નરશ્રીને આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૧૨ - કુમારશાળા મેદાનને લાગુ આવેલ શોપિંગ સેન્ટર તથા સી.સ.નં.૨૨૬૧ વાળું LIC વાળું શોપીંગ સેન્ટરનું નામકરણ કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૩ - વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તકના કુમારશાળા મેદાનને લાગુ આવેલ શોપિંગ સેન્ટર તથા સી.સ.નં.૨૨૬૧ વાળું LIC વાળું શોપીંગ સેન્ટરનું નામકરણ કરવા બાબતે તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૬ ના રોજની સ્થાયી સમિતિની સભામાં નામકરણ મુલતવી રાખવામાં આવેલ. જે બાબતે આજની સભામાં ચર્ચા વિચારના કરતા આજની સભામાં પણ સદર હું કામને મુલતવી રાખવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૧૩ - વાપી મહાનગરપાલિકાના આઈ.ટી. વિભાગની તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ જુન-૨૦૨૬ના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૪ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૦૪ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ. ૨૮૩૭૨/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦૦ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ.૦૦/- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂ.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂ.૫૦૦૦/- થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂ.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ ૭૩(ઘ)(ઉ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	આઈ.ટી. વિભાગ	૦૪	૨૮૩૭૨	૦૦	૦૦

કામ નં. ૧૪ - વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સર્કલ ડેવલોપ કરવા અને PPP મોડલ ઉપર સર્કલ આપવા બાબતે.

ઠરાવ નં.૭૫ - વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ વિવિધ સર્કલને ડેવલોપ કરવા માટે આજની સભામાં ચર્ચા કરવામાં આવી. જેમાં વાપીને વધુ સુંદર અને સ્વચ્છ બનાવવા માટે તથા ટ્રાફિકની સમસ્યાને નિવારવા માટે જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ સર્કલ બનાવી શકાય તેમ છે. જે માટે જરૂરિયાત મુજબ વાપી મહાનગરપાલિકા ધ્વારા પોતાના ઉપલબ્ધ ફંડ માંથી અને/અથવા તો PPP મોડલથી કામગીરી કરાવી શકાય તેમ છે. વાપી મહાનગરપાલિકાને આર્થિક ભારણ ન પડે તે માટે PPP મોડેલથી કામગીરી કરાવવી વધુ અસરકારક રહે તેમ છે. જેમાં નીચેની શરતોને લાગુ કરવાનું તથા મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

(૧) સદર હું તમામ બનાવવામાં પાત્ર સર્કલ જે મહાનગરપાલિકા ધ્વારા બનાવવામાં આવે અથવા તો PPP મોડેલથી બનાવવામાં આવે પરંતુ તે તમામ સર્કલ મેન્ટેનન્સ ફી બને તે રીતનું આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૨) મુખ્ય રોડ/વિસ્તારમાં સર્કલ બનાવવા માટે મંજૂરી પહેલા સ્થાયી સમિતિની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે.

(૩) PPP મોડલ ઉપર કોઈ સંસ્થા/ઇસમ/વ્યક્તિ/અન્ય ને સર્કલની સોંપણી માટેના સંબંધિત વિભાગે નિયમો તૈયાર કરવાના રહેશે અને તે મુજબ તેઓ સાથે કરાર કરવાનો રહેશે.

(૪) સર્કલની બનાવવાની જવાબદારી/તેને મેન્ટેનન્સની જવાબદારી/લાઈટ અંગેની જવાબદારી જે તે સંસ્થા/વ્યક્તિ ની રહેશે.

(૫) PPP મોડલ ઉપર કોઈ સંસ્થા/ઇસમ/વ્યક્તિ/અન્ય ને સર્કલની સોંપણી ટૂંકા સમયગાળા માટે આપવાની રહેશે જે સમયગાળા માં તેઓની કામગીરી સંતોષકારક જણાય તો સ્થાયી સમિતિની મંજૂરી મેળવી સમયગાળો વધારો કરવાનો રહેશે. જેનો ઉલ્લેખ કરારમાં કરવાનો રહેશે.

(૬) PPP મોડલ ઉપર કરેલ કામગીરી માટે નામકરણ કરતા પહેલા સ્થાયી સમિતિની મંજૂરી લેવાની રહેશે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૧૫ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ડ્રેનેજ વિભાગની તા. ૧૬/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ પાણી અને ગંદા પાણીની સુવિધાઓનું સંકલિત મેપિંગ; ભૌગોલિક-સ્થાનિક (geo-spatial) વિશ્લેષણ તેમજ હાઇડ્રોલિક અને સિમ્યુલેશન તકનીકોનો ઉપયોગ કરીને વર્તમાન પ્રણાલીમાં રહેલી સમસ્યાઓની ઓળખ અને તેના નિવારણ માટેના ઉપાયો માટે ટેન્ડર મંજૂર કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૬ - Integrated Mapping of Vapi Municipal Corporation Water and Waste Water Utilities, Identification of problems in the Existing System and suggesting remedial measures for the same using Geo Spatial Analysis and Hydraulic Simulation Techniques – 221559

વાપી મહાનગરપાલિકા ના પાણી પુરવઠા અને ગટર વિભાગ દ્વારા આઈટમ રેટ આધારિત ઇ-ટેન્ડરિંગ (ટેન્ડર આઈડી: 221559) તા. 31/08/2025 ના રોજ વર્તમાન પત્રમાં જાહેર નિવિદા પ્રસિદ્ધ કરી ઓનલાઈન ભાવો મંગાવવામાં આવેલ હતા. જે કામે ઓનલાઈન ટેન્ડર તા. 10-10-2025 ના રોજ n-Procure પ્લેટફોર્મ પર ખોલવામાં આવેલ હતું, જેમાં નીચે મુજબની ૩ એજેન્સીના ભાવો આવેલ હતા.

1. જિયોઇન્ફો સર્વિસિસ
2. ગોવિંદા ઇન્ફોટેક
3. રોશન રવિન્દ્ર સાવંત

Tender title: Integrated Mapping of Water and Waste Water Utilities, Identification of problems in the Existing System and suggesting remedial measures for the same using Geo Spatial Analysis and Simulation Techniques. (2nd Attempt)					
Tender ID: 221559					
Item No.	Item Description	Qty	Unit	Rate after Negotiation	L1 Supplier Company Name
1	Item No.1 : Topographical Mapping and Zoning for Designing of 24x7 Equitable Water Supply System for Vapi Municipal Corporation Area as per the guidelines of new manual of CPHEEO. The work has to be carried out as per the requirements of the department and as per the directions of the Engineer in charge. i. Scanning, Georeferencing and Digitization of all the Existing maps (Administrative Boundaries, Ward Boundaries, Development Plan Map, Road Network Map, Water Network Maps and Drawings, etc.) of Vapi Municipal Corporation Area along with necessary Attributes. Maps of Water Supply System with Attribution. Collecting, Validating, Identifying Anomalies, Rectifying and Updating Existing Water Network Data for Designing of 24x7 Water Supply System. ii. Carrying out GIS based DGPS-RTK Detailed Topographical Survey for the complete Road Network and Pipeline Network of the Water Supply System for Vapi Municipal Corporation Area. iii. Carrying out Water Network Utility Survey for Transmission and Distribution System. Detailed Investigation from all the Sources of Water, Water Treatment Plants, MBR/ESR/GSR, Distribution Network using High End and latest Technology. i. Collecting all the necessary information as required for designing of Equitable Distribution Water Supply System for Vapi as per the directions of	250.00	Km	4957250.00	GEOINFO SERVICES (geoinfoservices 2025)

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

	Engineer in charge. ii. Validation and updation of the existing data. iii. Carrying out DGPS-RTK Survey for the establishment of GCPs/ Tie Points. Establishment of Bench marks as per the directions of Engineer in charge. iv. Processing the Data with the International Standard Software. v. Generating very High-Resolution Seamless Ortho Image for the entire AOI using Advance and Latest Technology. vi. Digitization and preparation of GIS Basemap (Building footprints, Roads, Rivers, Railways etc.) on very High-Resolution Ortho Image and generating seamless data. Rectifying and Updating the existing GIS data on High Resolution Ortho Image. vii. Preparation of LULC Map on High Resolution Ortho Image. Overlaying of Development Plan on High Resolution Ortho Image. viii. Extraction of 1m contour intervals, Digital Elevation Model, TIN, Slope and Aspect Maps for Vapi in Designing the Water Supply System for Equitable Distribution. ix. Forecasting the Data using Geo Statistical Analysis Techniques and GIS Equivalent Area Method for the Future Demand. The Demand needs to be finalized in coordination with the Vapi Municipal Corporation. x. Submission of all the Data in multiple sets of Hard copies and Soft copies. The Data needs to be submitted in Geo-spatial Data Format, AutoCAD file Format, Google Earth file Format. Etc. xi. Supply and installation of GIS Software for viewing and Editing the Data. Expandable and Scalable in future. The data needs to be generated for preparation of GIS based Hydraulic Model resembling the actual behavior of the existing system.				
	Item No.2 : Topographical Mapping and Utility Network Mapping of the Existing Sewerage System. i. Scanning, Georeferencing and Digitization of all the Drawings/Maps of the Existing Sewerage System. ii. Carrying out GIS based DGPS-RTK Detailed Topographical Survey for the complete Sewerage Network along with the details of Manholes and other elements of the Existing Sewerage System for Vapi Municipal Corporation Area. iii. Collection of the necessary information as required for development of GIS based Sewerage Model using International Standard Software. iv. Preparation of GIS Utility Sewerage Network Model. v. Identifying anomalies and the problems in existing sewerage system and mapping it on GIS. The data needs to be generated for preparation of GIS based Sewerage Model.	250.00	Km	4957250.00	GEOINFO SERVICES (geoinfoservices2025)
	Item No.3 : Designing of 24x7 Water Supply System for Vapi Municipal Corporation Area as per the latest manual of CPHEEO.	250.00	Km	4480000.00	GEOINFO SERVICES (geoinfoservices)

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

	i. Preparation of GIS based Hydraulic Model for the Existing and Proposed Water Supply System. Demarcation of Operation Zones, DMA's, and Identification of the Problems in the Existing System. Assigning Levels and Demand to the Network from GIS System in coordination with Planning and Engineering Department. The Demand needs to be worked out using Equivalent Area method as per the latest manual of CPHEEO. ii. Analyzing the Model using Advance Technology of GIS and Hydraulic Modelling using the International Standard Softwares (Latest Versions and Unlimited Nodes). iii. Checking the Existing Service Tanks for adequacy of the storage with an emphasis that the tanks shall not remain empty nor overflowing. Identification of the Operation Zones, checking its serving areas, Re-zoning and Establishment of New Zones, Formation of DMA's and Sub DMA's using very Scientific and Systematic Method using GIS and Modelling technology and in coordination with Engineer in charge. iv. Preparation of GIS based Hydraulic Model for New Network in coordination with the Existing Network and Studying the Hydraulics of the System in an Integrated and Holistic Manner. Preparing the Rehabilitation Plan by Replacement of Pipe and Valve using the Hydraulic Model. Designing of New System and Ensuring the Adequacy of the overall Water Supply System for Equitable and Continuous Water Supply for the entire AOI, Catering the Current and Futuristic Demand. At the same time Ensuring 100percentage Coverage. Studying the Development Plan and Assigning the Demands to open Plots / Areas Developable in the future as per the direction of Engineer in charge. v. Steady State Analysis Design for Sizing of Proposed Pipelines. Analyzing the system using Steady State Analysis and Extended Period Simulation Method. vi. Network Simulation and Fixing Location of the Bulk Meters at the entry point of each DMA with Sizing of the Meters. Fixing Location and Sizing of Isolation Valve. Fixing location and Sizing of Scour Valve etc. vii. Checking the Adequacy of Existing Pumps / Proposed Pumps and Designing of duty points of Required Pumps. viii. Deriving the Quantities of Various Elements of the Water Supply System as Required for Equitable and 24x7 Distribution of Water. ix. Preparation of Design Report, Design Statements, GIS Maps, Location and Quantity maps of various elements of the Water Supply System, Preparation of L-Section Drawings for Transmission Network etc... x. Recommendations for Implementation of SCADA, Automation, Digital Twin Technology for the Water Supply System.				2025)
	Item No.4 : GIS based modeling of the sewerage system for the existing and new System and planning in an integrated manner. i. Preparation of GIS based Sewer Model for Existing Sewer lines and Analysis. ii. Preparation of GIS based Sewer Model for Designing New Sewer lines. iii. Preparation of GIS based Sewer Model for combined the Existing and	250.00	Km	4481250.00	GEOINFO SERVICES (geoinfoservices 025)

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

New Sewer lines. iv. Demand Forecasting using Geo Spatial Techniques. v. Design of Underground Sewerage System using latest and advance technology as per the requirements of Vapi Municipal Corporation and as per the directions of Engineer in charge. vi. Formation of GIS based Sewer Districts / Sewer Zones vii. Data elevations to the nodes using TREX of the SewerGems. viii. Demand to all the nodes using a LoadBuilder of the SewerGems and as per the guidelines of CPHEEO manual. ix. Working out the capacities of wet wells / out fall locations and Pumping Stations. x. Design of Duty Points of the Pumps. xi. Identification of optimum routes from wet wells / pumping stations to STPs etc. xii. Design for Augmentation of the Existing System. xiii. Design of Trunk Mains and Laterals of the System. xiv. Designing the Depth of the Manholes etc. xv. Preparation of Detailed Technical Report, Working Drawings, Maps, L Sections and Cross Sections etc. xvi. Working out the Design and BOQ, Quantities for various elements of the Sewerage System.				
Item No.5 : Appointment of 2 Consultants / Advisors for a period of 1 year for Converting the Existing intermittent Water Supply System to 24x7 Continuous Water Supply System for Vapi Municipal Corporation Area with following Scope of Work. i. Identification of the Problems in the Existing System and Suggesting Short-Term and Long-Term Remedial Measures as per the Requirements of the Department. ii. Carrying out Simulation Study and Analysis of the Existing and Proposed System in an Integrated Manner with GIS Based Hydraulic Modelling Techniques using International Standard Software. iii. As per new CPHEEO Manual, introducing new Techniques and Practices for Planning of Short-term Measures and Long-Term Measures for improving the Water Supply System. iv. Hand Holding and Preparation of Interim Reports for Converting the Existing System to 24x7 System. v. NRW Expert for Preparation of Water Balanced Diagram and Helping in Identification of the Current NRW and Suggesting Remedial Measures / Interim Reports to Reduce NRW. vi. Extending Necessary Support to Update and Maintain the GIS and Hydraulic Modelling Data. vii. Extending Necessary Support for Implementation of Digital Twin Technology, SCADA, Identification of Location of Sensors. Preparation of Report for the Same. viii. Training / Capacity Building of the Water Supply Engineers of the	2.00	Persons	4800000.00	GEOINFO SERVICES (geoinfoservices2025)

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

Department on GIS, Hydraulic Modelling, Conversion of Existing System to 24x7 System, SCADA and Digital Twin Technology. ix. Checking and Evaluation of the Existing Reports / DPR / Design / Hydraulic Model / GIS Data and Maps / Zonal Data and Demand etc... which is available with the Department. Suggesting Necessary Corrections in the same as per the new CPHEEO Guidelines. x. Extending the Necessary Support for Applications of the GIS Data for other Departments. xi. In the view of Improving the Service Delivery of the Water Supply System and Eventually Converting it to 24x7 System, the Scope of Work may vary as per the Requirements of the Department and not Limited to the above-mentioned points only.				
tem No.6 : Supply, Installation and Commissioning of the Digital Twin Technology for the Vapi City. i. Supply, Installation and Implementation of the Digital Twin Software Technology for the Vapi City in Gujarat. ii. Provision of necessary Hardware, Software with Internet and Other Facilities. iii. 2 Years Annual Maintenance Contract for Maintaining the System from the date of installation. iv. Customization as per the requirement of Vapi Municipal Corporation and as per the directions of Engineer in charge. v. Utilization of the existing Flow Meters and Pressure Gauges. vi. Integration with their existing SCADA system. vii. Initially, successful implementation and demonstration of the Digital Twin Software for 1 ward / 1 water supply zone (Pilot Area) of the Vapi city as per the directions of Engineer in charge. viii. After successful implementation for Pilot area, the software / application should be scalable and upgradable for the complete city. ix. Digital Twin Software to be used for carrying out Leak detection activity in 1 ward / 1 water supply zone (Pilot Area) of the Vapi city as per the directions of Engineer in charge. x. Digital Twin Software to be used for converting the existing intermittent water supply system to continuous 24x7 Water Supply system for 1 ward / 1 water supply zone (Pilot Area) of the Vapi city as per the directions of Engineer in charge.	250.00	Km	10000000.00	GEOINFO SERVICES (geinfoservices2025)
Item No.7 : Leak Detection using Digital Twin Technology. i. Preparation of a comprehensive Action Plan and Carrying out the Leak Detection Activity using latest and advance technology of Digital Twin initially for 1 ward / water supply zone (Pilot Area) of the Vapi City and having a network length of 30 Kms. ii. Monitoring of the Pilot Area for Leak Detection using Digital Twin Software Technology. iii. Identification of Location for Installation of Flow Sensors and Pressure Sensors in the Pilot Area. iv. Supply and Installation of Flow and Pressure Sensors and Calibration	30.00	Km	1492500.00	GEOINFO SERVICES (geinfoservices2025)

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

	with Digital Twin in the Pilot Area. v. Utilization of the existing Flow Meters and Pressure Gauges. vi. Identification of Leakages at various location in the Water Supply System. vii. Generation of different types of Alarms / Alerts in the System like Pipe Bursts, Minimum Mid Night Flow, Sudden Pressure Drop, Thefts etc. viii. Generation of Reports, Maps etc along with Dashboard View. ix. Preparation of Water Balance Diagram and Identification of Non-Revenue Water. Etc. x. The Same Software, Technology and Process shall be scalable and upgradable for the complete city. Etc.				
	Item No.8 : 24x7 Water Supply System using Digital Twin Technology. i. Preparation of a comprehensive Action Plan for converting the Existing intermittent water supply system to continuous 24x7 Water Supply System for Vapi city using Digital Twin Software along with successful Demonstration for 1 Ward / Water Supply Zone (Pilot Area) of the Vapi City. ii. Monitoring of the Pilot area for 24x7 Water Supply System using Digital Twin Software Technology. iii. Identification of Location for Installation of Flow Sensors and Pressure Sensors. iv. Supply and Installation of Flow and Pressure Sensors and Calibration with Digital Twin in the Pilot Area. v. Successful implementation of 24x7 Water Supply System in 1 Ward / 1 Water Supply Zone as per the requirement of the Vapi Municipal Corporation and as per the directions of Engineer in charge. Etc vi. The Same Software, Technology and Process shall be scalable and upgradable for the complete city. Etc.	30.00	Km	1492500.00	GEOINFO SERVICES (geinfoservices2025)
[6] RATE COMPARISON OF BIDDERS:-					
Sr. No.	Company Name	Ranking	Net Total (A)	Sr. No.	Company Name
1	GEOINFO SERVICES	L1	36777750	1	GEOINFO SERVICES
2	Govinda Infotech	L2	37625000	2	Govinda Infotech
3	ROSHAN RAVINDRA SAWANT	L3	39250000	3	ROSHAN RAVINDRA SAWANT

ઉપરોક્ત આવેલ ઠેકેદારો પૈકી GEOINFO SERVICES L1 આવેલ હોય છે. તેથી ટેકનિકલ કમિટીએ L1 દર સ્વીકાર કર્યો છે. M/s GEOINFO SERVICES એ 36777750 દર આપ્યો છે. સૂક્ષ્મ તકનીકી તપાસ અને મૂલ્યાંકન બાદ જાણવા મળે છે કે L1 ઠેકેદારો આપેલા દરો ટેકનિકલ તેમજ નાણાકીય દૃષ્ટિએ યોગ્ય છે. જેથી સદર હું કામગીરી માટે L-1 એજન્સી GEOINFO SERVICESના ભાવ મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત કામે આવેલ ભાવપત્રોમાં ઠેકેદારશ્રી GEOINFO SERVICES ના ભાવ સૌથી ઓછા એટલે કે અંદાજિત રકમ રૂ. 36777750.00 આવેલ હોય, જે ભાવો મંજૂર રાખી સદર કામગીરી ઠેકેદારશ્રી GEOINFO SERVICES પાસે કરાવવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. તથા કરાર કરવાની સત્તા નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર/સીટી ઈજનેરને આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. વધુમાં નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીને સદર હું એજન્સી સાથે ચર્ચા કરી જરૂરીયાત મુજબની કામગીરી સોંપવા માટે નિયુક્ત કરવા સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૧૬ - વાપી મહાનગરપાલિકા ડ્રેનેજ વિભાગના મજૂરો , માલસામાન તથા મેન્ટેનન્સના કામોના બિલોનું ચૂકવણું કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૭૭ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ડ્રેનેજ વિભાગમાં દ્વારા ઇ- નગર પર આવતી ફરિયાદો જેવી કે ભૂગર્ભ ગટર નો પાછપ અને ઢાંકણ તૂટેલ નો નિકાલ કરવા માટે કેપીટલ વર્ક અને ફરીયાદ બેઠઝ કામગીરી મંજૂર થયેલ વાર્ષિકભાવે કામગીરી કરાવવામાં આવે છે.જે અંગેનું બીલ ઠેકેદારશ્રી દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં મેન્ટેનન્સના કામોના ઠેકેદારશ્રીઓના બિલોનું ચૂકવણું કરવાના થાય છે. જેથી નીચે મુજબના બીલોનું ચૂકવણું કરવાના થાય છે.

ક્રમ	વિગત	ઠેકેદારની વિગત	વર્કઓર્ડર નંબર	વર્કઓર્ડર તારીખ	બિલ નંબર	બિલની તારીખ	રકમ
1	ડુંગરા ભોપાલીનગર ગુજરાતી સ્કૂલ પાસે ભૂગર્ભ ગટર પાછપ રીપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	150	22/12/2022	115	01/01/2023	9678.00
2	ઈમરાન નગર ફની પાર્કની ગલીમાં શેખ મંજિલ ભૂગર્ભ ગટર પાછપ રીપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	3	1/4/2024	15	30/4/2024	5338.00
3	વાપી ગોકુળ વિહારમાં ભૂગર્ભ ગટર પાછપ લાઇન રિપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	163	23/02/2023	08	12/4/2023	35480.00
4	ચલા રોયલસ ટ્રીમ્સ પાસે ખનકી પાસે હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	4	05/04/2023	32	2/5/2023	11905.00
5	દમણ રોડ ભાવસાર પેટ્રોલ પંપ સામે હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	11	14/04/2023	100	22/6/2023	252537.00
6	ભડકમોરા મેઇન રોડ પે એડ યુઝ શોચલાય હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	16	09/06/2023	150	17/7/2023	17810.00
7	વાપી ભડકમોરા વિસ્તારમાં સબવે પાસે ભૂગર્ભ ગટર રિપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	56	29/8/2023	212	11/10/2023	3877.00
8	વાપી ડુંગરી ફળિયા આહિરવાડ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	161	23/1/2023	159	27/2/2023	222321.00
9	ચલા સૂર્યવંશી મેઘા સ્ટોર પાસે ભૂગર્ભ ગટર ના ચેમ્બરનું ઢાંકણ રિપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	81	1/11/2023	271	11/12/2023	7788.00
10	ચલા મુકતાનંદ માર્ગમાં કરશનજી પાર્ક પાસે ચેમ્બર રિપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	26	10/07/2023	267	11/12/2023	8448.00
11	ગોકુળ વિહાર ગેટ પાસે હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	115	16/03/2024	17	30/4/2024	8210.00
12	આહિરવાડ ડુંગરી ફળિયા હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	98	13/09/2024	307	25/3/2025	8795.00
13	વાપી નગરપાલિકાના બ્રહ્મદેવ મંદિરની પાછળ સ્માર્ટ રેસિડેન્સીની પાસે ભૂગર્ભ ગટરમાં હાઉસ કનેક્શન	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	123	18/03/2024	19	30/4/2024	47727.00
14	ડુંગરા નવીનગરી ભૂગર્ભ ગટર હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	96	1/1/2024	16	30/4/2024	14932.00

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

15	વાપી ગોકુલવિહારમાં ભૂગર્ભ ગટર લાઇન તૂટી ગયેલ છે	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	47	10/8/2023	189	10/08/2023	10833.00
16	આઝાદ નગર ટાંકી પાસે ભૂગર્ભ ગટરની લાઇન રીપેરીંગ)	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	57	29/8/2023	205	20/9/2023	15498.00
17	વાપી શાકભાજી માર્કેટ હાઉસ ચેમ્બર રીપેર	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	10	11/4/2023	28	20/4/2024	49045.00
18	વાપી ડુંગરા હરિયા પાર્ક શક્તિ બંગલો પાસે ભૂગર્ભ ગટર કનેક્શન કરવા	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	91	11/12/2023	349	25/1/2024	19024.00
19	વાપી ચલા કેવડી ફળિયા ધરમ પટેલના ધર પાસે ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રિપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	31	12-6-2024	75	29-6-2024	18747.00
20	ડુંગરા યુસુફ નગરમાં બ્રહ્મદેવ મંદિરની ગલીમાં મરોઠિયા સ્કૂલ પાસે ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રીપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	80	30/10/2023	269	11-12-2023	11439.00
21	વાપી શાકભાજી માર્કેટ પ્રણાલી બિલ્ડીંગ ભાગ -૨ ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રીપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	8	11/4/2023	24	20/4/2024	51003.00
22	ડુંગરા હરિયા પાર્ક વલરામ રેસિડેન્સી પાસે	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	93	13/4/2023	337	25-1-2024	21238.00
23	છરવાડા ઘાટ કોપર સ્વીટ પાસે ઢાકણ મૂકવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	125,126,138	6/12/2022,13/12/2022	107	4/1/2023	21120.00
24	ડુંગરા હરિયાપાર્ક શક્તિ બંગલો પાસે ભૂગર્ભ ગટર રિપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	92	13-12-2023	330	25/1/2024	14298.00
25	ડુંગરા ભોપાલિનગરમાં હમીલનગરમાં ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રિપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	30	12/6/2025	74	29/6/2024	17794.00
26	વાપીસુલપડ ગંગાબેનના ધર પાસે	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	34	12/06/2024	76	29-06-2024	24959.00
27	આનંદ નગર શાંતિ એપાર્ટમેન્ટ પાસે	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	120	18/3/2024	18	30/4/2024	16364.00
28	ડુંગરા ડુંગરી ફળીયા આહિરવાદમાં ભૂગર્ભ હાઉસ કનેક્શન	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	156	16/1/2023	162	27/02/2023	31670.00
29	નામધા રોડ પર ખનકી પર ભૂગર્ભ ગટરના કામે જે.સી.બી પૂરું પાડવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	42	31/7/2023	206	26/9/2023	25000.00
30	ચલા સત્તાધાર સોસાયટી ચર્ચનું ભૂગર્ભ ગટરમાં કનેક્શન કરવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	172	29/3/2023	05	12/4/2023	21189.00
31	વસતાવપાર્ક નામધા રોડ પર ભૂગર્ભ ગટરમાં હાઉસ કનેક્શન	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	116	23/11/2022	67	13/12/2022	34728.00
32	વિવિધ વિસ્તારમાં ભૂગર્ભ ગટરના ઢાકણ લગાવવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	91	24/8/2022	25	3/10/2022	25410.00
33	વાપી નગરપાલિકા સુલપડ હોડિયાવાડ ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રિપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	72	28/09/2022	46	15/11/2022	34591.00
34	ઈમરાનનગર ફની પાર્કમાં ગલીમાં શેખ મંઝિલ પાસે ઢાકણ મૂકવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	2	1/4/2024	14	30/4/2024	12672.00

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

35	વિવિધ વિસ્તારમાં ભૂગર્ભ ગટરના ઢાંકણ લગાવવાનું કામ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	70,73,77	27/9/2024 28/9/2024 30/9/2024	28	1/10/2022	12694.00
36	ચલા અપનાધર સોસાયટી દિનેશભાઈની કુકાન પાસે ભૂગર્ભ ગટર લાઇન રિપેરિંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	78	6/10/2022	29	10/10/2022	5489.00
37	ચલા ભાગ્યોદય સોસાયટીમાં ભૂગર્ભ ગટર પાઇપ રીપેરીંગ	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	100	2/1/2024	429	22/2/2023	21406.00
38	રામા બિલ્ડીંગ પાસે ખડકલા હાઉસ કનેક્શન કરવાનું કામ	ડી આર કન્સ્ટ્રક્શન	121	18/3/2024	119	13/8/2024	7269.00
39	વિજય નગર સેલવાસા રોડ વાપી પાઇપ રિપેરિંગ કરવા	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	533	29/10/2024	59	15/4/2025	49436.00
40	મૈત્રી નગર વિસ્તારમાં ફેસ -૧ પાઇપ લાઇન નાખવા બાબત	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	5	5/4/2023	6	12/4/2023	247771.00
41	મૈત્રી નગર વિસ્તારમાં ફેસ -2 પાઇપ લાઇન નાખવા બાબત	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	6	5/4/2023	4	12/4/2023	231713.00
42	મૈત્રી નગર વિસ્તારમાં ફેસ -3 પાઇપ લાઇન નાખવા બાબત	અનંતશેષા કન્સ્ટ્રક્શન	13	16/5/2023	321	25/1/2024	230107.00
43	ડુંગરા પીરમોરા સન રાઇઝ બિલ્ડીંગ પાસેની લાઇન રિપેરિંગ	ડી આર કન્સ્ટ્રક્શન	84	24/11/2023	121	17/8/2024	10977.00

આમ,ઉપરોક્ત કામ અંગેની આગળની કાર્યવાહી કરવા આજની સભામાં સર્વાનુમતે નિયમોનુસાર ચુકવણું કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૧૭ - વાપી મહાનગરપાલિકાના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિશ્રીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ કામો બાબત.

ઠરાવ નં.૭૮ - વાપી મહાનગરપાલિકાના વિવિધ વોર્ડના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિશ્રીઓ દ્વારા તેમના વિસ્તારની સ્ટ્રીટ લાઇટની સુવિધાઓમાં વધારો થાય તેમજ નાગરિકોને સુવિધા ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુથી વિવિધ વિકાસલક્ષી કાર્યો કરવાની રજૂઆત કરવામાં આવેલ છે. જેની વિગતો નીચે દર્શાવેલ છે.

અ. નં.	વોર્ડ નં.	સભ્યશ્રીનું નામ	સભ્યશ્રી દ્વારા કરવામાં આવેલ રજૂઆતની વિગત
૧	૪	શ્રી દેવેન્દ્ર લલ્લુભાઈ પટેલ	૧) મોજે કરવડ નેવટી ફલિયા ત્રણ રસ્તા ભવાની માતાના મંદિર પાસે હાયમસ્ટ લાઇટ લગાવવાનું કામ. ૨) મોજે કરવડ પીપરડી ફળિયા ભવાની માતા મંદિર પાસે હાયમસ્ટ લાઇટ લગાવવાનું કામ. ૩) મોજે કરવડ તાંબડી ફાટક ત્રણ રસ્તા ખાતે હાયમસ્ટ લાઇટ લગાવવાનું કામ. ૪) મોજે કરવડ ઘોળિયાવાડ, હળપતિવાસ, રોહિતવાસ વિસ્તારમાં સ્ટ્રીટ લાઇટ લગાવવાનું કામ. ૫) મોજે કરવડ દમણગંગા ઇન્ડસ્ટ્રિયલ પાર્ક ખાતે સ્ટ્રીટ લાઇટ લગાવવાનું કામ.
૨	૧૩	શ્રીમતી કિષ્કા રિતેશ ભાનુશાલી	વાપી મહાનગરપાલિકાના વોર્ડ નંબર - ૧૩માં આવેલ વિવિધ વિસ્તારમાં નવી અને વધુ પ્રકાસ વાળી સ્ટ્રીટ લાઇટ લગાવવા બાબત.
૩	૫	શ્રી શનિ ગોવિંદભાઈ પટેલ	૧) મૈત્રીનગર વિસ્તારમાં નવી સ્ટ્રીટ લાઇટ પોલ સહિત લગાવવાનું કામ. ૨) ગોદાલનગર વિસ્તારમાં ઓછા વોટેજ વાળી લાઇટ બદલી વધારે વોટેજ વાળી સ્ટ્રીટ લાઇટ લગાવવાનું કામ. ૩) મહેસાણા નગર સોસાયટી વિસ્તારમાં ઓછા વોટેજ વાળી લાઇટ બદલી વધારે વોટેજ વાળી સ્ટ્રીટ લાઇટ લગાવવાનું કામ.

ઉપરોક્ત દર્શાવેલ માન.સભ્યશ્રીઓની રજૂઆત મુજબ દર્શાવેલ કામો જરૂરી જણાતાં જે તે વિભાગ ધ્વારા જરૂરી સર્વે કરાવી, એસ્ટીમેન્ટ તૈયાર કરી મહાનગરપાલિકા પાસે ઉપલબ્ધ ફંડ માંથી અથવા તો મળનાર ગ્રાન્ટ માંથી કામની પ્રાથમિકતાના આધારે કામો મંજૂર કરવાનું આજની સભામાં સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૧૮ - વાપી મહાનગરપાલિકાના વિવિધ વિસ્તારોમાં આર.સી.સી. રોડ બનાવવાનું કામ. (વાપી મહાનગરપાલિકાની ઉપલબ્ધ ગ્રાન્ટમાંથી))

ઠરાવ નં.૭૯ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ ઓનલાઇન જાહેર નિવિદાના અનુસંધાને પ્રથમ પ્રયત્ને આવેલ બે ભાવપત્રકોમાં ઠેકેદારશ્રી સાંઇકૃપા કન્સ્ટ્રક્શન, વાપીનું ભાવપત્રક અંદાજીત રકમ રૂ.૯૯,૮૬,૨૫૬.૦૦ ના ૨.૬૧% વધારેથી (એટલે કે રૂ.૧,૦૨,૪૬,૮૯૭.૨૮) + ૧૮.૦૦ % G.S.T. અલગથી આવેલ છે. જે ભાવો વાપી મહાનગરપાલિકાનાં વહીવટદારશ્રીના ઠરાવ નંબર -૩૦૪ કામ નં.૬, તા-૦૯/૦૬/૨૦૨૫ થી મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. જે આવેલ ભાવોથી વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જનભાગીદારી યોજના હેઠળ વાપી મહાનગરપાલિકામાં આવેલ વાસ્તવ પાર્ક કો.ઓ.હા.સો.લી.માં આર.સી.સી.રોડ બનાવવાનું કામ કરવાનું થાય છે. જેથી ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ વાપી મહાનગરપાલિકાના વિવિધ વિસ્તારોમાં આર.સી.સી. રોડ બનાવવાનું તથા વર્કઓર્ડર આપી સદર કામગીરી કરાવવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૧૯ - વાપી મહાનગરપાલિકાના પૂર્વ વિસ્તારોમાં પેવરબ્લોક રોડ બનાવવાનું કામ. (ARC)

ઠરાવ નં.૮૦ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ ઓનલાઇન જાહેર નિવિદાના અનુસંધાને પ્રથમ પ્રયત્ને આવેલ બે ભાવપત્રકોમાં ઠેકેદારશ્રી જી.એમ.રાનપરીયા, વલસાડનું ભાવપત્રક અંદાજીત રકમ રૂ.૫,૫૬,૯૪,૦૧૫.૦૦ ના ૨.૯૮% ઓછાથી (એટલે કે રૂ.૫,૪૦,૩૪,૩૩૩.૩૫) + ૧૮.૦૦ % G.S.T. અલગથી આવેલ છે. જે ભાવો વાપી મહાનગરપાલિકાની તા-૨૨/૦૬/૨૦૨૬ નાં રોજની સ્થાયી સમિતિના ઠરાવ નંબર -૨૬(૩) થી મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. જે આવેલ ભાવોથી વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જનભાગીદારી યોજના હેઠળ વિવિધ સોસાયટીઓમા પેવરબ્લોક લગાવવાનું કામ કરવાનું થાય છે. જેથી ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ વાપી મહાનગરપાલિકાના પૂર્વ વિસ્તારોમાં પેવરબ્લોક રોડ બનાવવાનું કામ (ARC) નાં ભાવે તથા વર્કઓર્ડર આપી સદર કામગીરી કરાવવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૨૦ - વાપી મહાનગરપાલિકાના પશ્ચિમ વિસ્તારોમાં પેવરબ્લોક રોડ બનાવવાનું કામ. (ARC)

ઠરાવ નં.૮૧ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ ઓનલાઇન જાહેર નિવિદાના અનુસંધાને પ્રથમ પ્રયત્ને આવેલ બે ભાવપત્રકોમાં ઠેકેદારશ્રી ભરતકુમાર એ. ઓડેદરા, વલસાડનું ભાવપત્રક અંદાજીત રકમ રૂ.૫,૫૬,૮૮,૯૯૦.૦૦ ના ૧૬.૧૬% ઓછાથી (એટલે કે રૂ.૪,૬૬,૮૯,૬૪૯.૨૨) + ૧૮.૦૦% G.S.T. અલગથી આવેલ છે. જે ભાવો વાપી મહાનગરપાલિકાની તા-૨૨/૦૬/૨૦૨૬ નાં રોજની સ્થાયી સમિતિના ઠરાવ નંબર -૨૬(૪) થી મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. જે આવેલ ભાવોથી વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જનભાગીદારી યોજના હેઠળ વિવિધ સોસાયટીઓમા પેવરબ્લોક લગાવવાનું કામ કરવાનું થાય છે. જેથી ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ વાપી મહાનગરપાલિકાના પશ્ચિમ વિસ્તારોમાં પેવરબ્લોક રોડ બનાવવાનું કામ (ARC) નાં ભાવે તથા વર્કઓર્ડર આપી સદર કામગીરી કરાવવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૨૧ - સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ લક્ષ્યાંક મુજબ સિટી ફોરેસ્ટેશનની કામગીરી કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૨ - વાપી મહાનગરપાલિકાને સને-૨૦૨૬-૨૦૨૭ ના વર્ષમાં “સ્વચ્છ અને સુંદર શહેર” યોજના અંતર્ગત શહેરના સૌંદર્યલક્ષી સુધારણામાં એકરૂપતા સુનિશ્ચિત કરવા અર્થે સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક: DUHD/BGT/e-file/18/2024/9351/DH, Dt.30-06-2025 તથા સ્વચ્છ ભારત મિશન અર્બનની કચેરીનો પત્ર ક્રમાંક: SBM/0047/04/2026, Dt.30-04-2026 હેઠળના પત્રથી જણાવી વિગતવાર વાર્ષિક બ્યુટીફિકેશન પ્લાન તૈયાર કરી જરૂરી દરખાસ્ત મોકલવા જણાવવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે વાપી મહાનગરપાલિકાને “સ્વચ્છ અને સુંદર શહેર” અંતર્ગત રૂ.૨.૦૦ કરોડ મળવાપાત્ર હોય જે પૈકી ૩૦% રકમ શહેરી સુંદરતા ઘટક હેઠળ વાપરવાની થાય છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

હાલ વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ લક્ષ્યાંક અન્વયે વિવિધ વિસ્તારોમાં સિટી ફોરેસ્ટેશનની કામગીરી કરવામાં આવી રહેલ છે. જેનો ખર્ચ મુખ્યત્વે કોઈ સ્પેશ્યલ ગ્રાંટ ન હોવાના કારણે સ્વભંડોળમાંથી કરવામાં આવતો હોય છે. જે પરત્વે અત્રેથી વાપી મહાનગરપાલિકાનાં વિવિધ વિસ્તારોમાં સિટી ફોરેસ્ટેશનનાં કામે રૂ.૬૧,૧૫,૫૫૯.૦૦ નાં કામનું આયોજન કરવામાં આવે અને સરકારશ્રીમા દરખાસ્ત કરવામાં આવે તો સિટી ફોરેસ્ટેશન અર્થે ઉપરોક્ત મુજબની ગ્રાંટ મળી શકે એમ છે. જે અન્વયે કામ મંજૂર કરવા તથા સરકારશ્રીમા દરખાસ્ત મોકલવાની થાય છે. તથા હાલે સિટી ફોરેસ્ટેશન અર્થે ચાલી રહેલ કામગીરી ઠેકેદારશ્રી હરિકિષ્ના એન્ટરપ્રાઇઝ, અમદાવાદના વાપી મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં પ્લાન્ટેશનને લગતા કામ માટેના એન્યુઅલ રેટ કોન્ટ્રાક્ટનાં મંજૂર થયેલ ભાવે પ્લાન્ટેશનનો ખર્ચ ટ્રી ડીપોઝીટ ફંડ/ સ્વભંડોળમાંથી કરવાનો થાય છે. આમ, ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને સદર કામગીરી તથા કરવામાં આવનાર ખર્ચને આજની સભામાં સર્વાનુમતે મંજૂર કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૨૨ - વાપી મહાનગરપાલિકાના જાહેર બાંધકામ શાખાના બિલોનું ચૂકવણું કરવા બાબત. ૨ કામોના બીલ (Rs.

22,19,282.00) Date-08-07/2026

ઠરાવ નં.૮૩ - ગુજરાત સરકારશ્રી દ્વારા શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ ગાંધીનગરના નોટિફિકેશન નંKV-11OF2025-UDUHD/COC/E- FILE/18/2024/6141/P SECTION DT01/01/2025 ના રોજથી વાપી મહાનગરપાલિકાની રચના થયેલ છે.ધી.જી.પી.એમ.સી એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૭૩(ગ) મુજબ કમિશ્નરશ્રીને રૂ.૫,૦૦૦/- કરતાં વધારે અથવા રાજ્ય સરકારશ્રી ધ્વારા આપવામાં આવેલ મંજૂરથી કરવામાં આવેલ તમામ કામો અને ખર્ચ માટેની સ્થાયી સમિતિની મંજૂરી મેળવવાની રહે છે. ગુજરાત સરકારશ્રીના શહેરી વિકાસ અને ગૃહ નિર્માણ વિભાગ,ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક-UDUDH/MSM/e- File/18/2025/0773/P Section તા.13-02-2025 થી રૂ.5,00,000/- સુધીના ખર્ચના તથા કરારો કરવા વાપી મહાનગરપાલિકાના મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને સત્તા આપવામાં આવેલ છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાના સ્થાયી સમિતિ અને જનરલ બોર્ડ અસ્તિત્વમાં નથી જેથી ધી.જી.પી.એમ.સી એક્ટ-૧૯૪૮ની કલમ-૭(ક)(૧)અને(૨) હેઠળ વાપી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સ્થાયી સમિતિ કે જનરલ બોર્ડની તમામ સત્તાઓ વહીવટદારશ્રીને નિહિત થયેલ છે. તત્કાલિન નગરપાલિકા ધ્વારા મંજૂર થયેલ ભાવે કરવામાં આવેલ કામો અંગેના બિલોનું ચૂકવણું કરવાનું થાય છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	બિલની ટૂંકમાં વિગત	ઠેકેદારનું નામ	તારીખ	બિલ તારીખ	બિલનો એકાઉન્ટ કોડ (પાના નંબર)	બિલની રકમ રૂપિયા (રૂ.)
૧	વાપી નગરપાલિકા ઓફિસ બિલ્ડીંગને લાગુ હયાત ક્રિકેટ ક્લબ નવીનીકરણ કરવાનું કામ. (ચોથો પ્રયત્ન) (૧૪માં નાણાપંચની સને- ૧૭-૨૦૧૮ની પરફોર્મન્સ તથા ૧૬-૧૭ ની બીજા હપ્તાની બચત ગ્રાંટમાંથી)	ભરતકુમાર એ. ઓડેદરા, વલસાડ	25-01-23 01-12-2023 15-01-2026	27-04-26	Account code 1 / 18	21,50,282.00
૨	વાપી નગરપાલિકાની નવી બનાવેલ કચેરી માટે ઇન્જિનિયર રિલેટેડ વર્ક્સ (ફર્નિચર અને ઇલેક્ટ્રીકલ) નું કામ પેટે એડવાન્સમાં જમા લીધેલ ૨.૫૦% સીક્યોરીટી ડિપોઝીટની રકમ પરત કરી.	બાબા કન્સર્ન, સુરત	-	09-06-26	-	69,000.00
					કુલ રૂ.	22,19,282.00

આમ, ઉપરોક્ત કામ અંગેની આગળની કાર્યવાહી કરવા આજની સભામાં સર્વાનુમતે નિયમોનુસાર ચુકવણું કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૨૩ - ખાનગી હોર્ડિંગ્સના ભાડા નક્કી કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૪ - અત્રેની કચેરીએ ખાનગી માલીકીની જગ્યામાં લગાવેલા ખાનગી હોર્ડિંગ્સની પરવાનગી તથા હોર્ડિંગ્સના ભાડા નક્કી કરવાનું થાય છે. તથા રાજ્ય સરકારના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના તા-૧૫/૦૧/૨૦૧૯ ના જાહેરનામા ક્રમાંક - જી.એચ/વી/૫ ઓફ ૨૦૧૯/૪૬૯ - ૧૦૨૦૧૬ -/૩૬૨૯/૯ થી સંકલિત વિકાસ નિયંત્રણ નિયમોની જોગવાઈમાં સુધારો કરી સુધારેલ સંકલિત વિકાસ નિયંત્રણ નિયમોના નિયમ નં ૧૧ તથા શિડ્યુલ ૭ થી ખાનગી મિલકતો પર હોર્ડિંગ્સની પરવાનગી અને તેના નિયંત્રણની થયેલ જોગવાઈ અન્વયે જરૂરી સાઇઝ તથા ભાડા નક્કી કરવાનું થાય છે. આ સાથે સદરહુ બાબતે સુરત મહાનગરપાલિકાનો થયેલ ઠરાવની નકલ સામેલ રાખેલ છે તથા અત્રેની કચેરી દ્વારા સુચિત હોર્ડિંગ્સના ભાડાની રકમ તથા હોર્ડિંગ્સની પરવાનગી માટે લેવાના થતા ડોક્યુમેન્ટની વિગત નીચે મુજબ ટેબલમાં સામેલ રાખેલ છે. સદર હુ કામને ધ્યાને લઈ આજની સભામાં જરૂરી ભાડા નક્કી કરવાનું તથા હોર્ડિંગ્સની પરવાનગી માટે લેવાના થતા ડોક્યુમેન્ટને સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. વધુમાં સદર હુ દર થી LED હોર્ડિંગના ભાડા લેવાનું પણ સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. વધુમાં સદર હુ ડોક્યુમેન્ટમાં સુધારો/વધારો કરવાની સત્તા ટાઉન પ્લાનર/મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

ખાનગી મિલકત ઉપર લાગેલ હોર્ડિંગ્સના ભાડાના દરની વિગતો (વાપી મહાનગરપાલિકા)

રોડની પહોળાઈ (મીટર)	ભાવ (પ્રતિ ચો.ફૂટ)
૧૨.૦૦ મીટરથી વધુ પહોળાઈના રોડ	૧૦૦/-
૧૨.૦૦ મીટરથી ઓછી પહોળાઈના રોડ	૭૫.૦૦/-

ખાનગી હોર્ડિંગ્સની પરવાનગી માટે લેવાના થતાં ડોક્યુમેન્ટની વિગત

- સ્ટ્રક્ચર સ્ટેબિલીટી સર્ટિફિકેટ (હોર્ડિંગ્સનું)
- હોર્ડિંગ્સના માપો દર્શાવતા ડ્રોઇંગની નકલ
- ખાનગી મિલકતના માલિકશ્રી સાથે થયેલ કરારની નકલ/રેન્ટ એગ્રીમેન્ટ
- ૭/૧૨ની નકલ (ખાનગી મિલકતની)
- બિલ્ડિંગ ઉપર (ટેરેસ) હોર્ડિંગ્સ લગાવેલ હોય તો બિલ્ડિંગનું સ્ટ્રક્ચર સ્ટેબિલીટી સર્ટિફિકેટ
- હોર્ડિંગ્સનું લોકેશન દર્શાવતી ગુગલ ઇમેજની નકલ
- સોસાયટીના સંમતિ ઠરાવની નકલ / સોસાયટી રજીસ્ટર્ડ ન હોય તો તમામ સભાસદોની સંમતિની નકલ (નોટરાઈસડ)

કામ નં. ૨૪ - વાપી મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સ્વીમીંગ પુલના સંચાલન (ઓપરેશન અને મેઈટેનન્સ) માટે ટેન્ડરનો મુસદ્દો મંજૂર કરવા, સ્વીમીંગ પુલમાં સભ્યો /તરવૈયાઓના ફીસના ધોરણ મંજૂર કરવા,સ્વીમીંગ પુલનાં ટેન્ડરની અપસેટ વેલ્યુ નક્કી કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૫ - અત્રેની કચેરી હસ્તક સ્વામિનારાયણ ગુરુકુળ રોડ,ચલા ખાતે હાલ હંગામી ધોરણે સ્વીમીંગ પુલ કાર્યરત કરેલ છે. જે સ્વીમીંગ પુલનું સંચાલન પાંચ વર્ષ માટે (ઓપરેશન અને મેઈટેનન્સ) ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયા કરી જે-તે એજન્સીને સોંપવાનું થાય છે તથા સ્વીમીંગ પુલમાં આવતા સભ્યો/તરવૈયાઓની ફીસનું મહત્તમ દર અત્રેની કચેરી દ્વારા નક્કી કરવાનું થાય છે જે નીચે મુજબ ટેબલમાં સામેલ રાખેલ છે અને સદરહુ સ્વીમીંગ પુલના ટેન્ડરમાં અપસેટ વેલ્યુ પણ નક્કી કરવાની થાય છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

૧) અપસેટ વેલ્યુ

અગાઉના નગરપાલિકાના ટેન્ડરમાં જે-તે સમયે સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્સ તથા સ્વીમીંગ પુલ કેમ્પસ બંને મળી સન ૨૦૧૬ની સાલમાં રૂ.૫.૫૧ લાખની અપસેટ વેલ્યુ નક્કી કરી ટેન્ડરીંગ કરવામાં આવેલ. જેને ૭ વર્ષનો સમય વિતેલ છે. હાલે સ્વીમીંગ પુલના ઓપરેશન મેઈટેનન્સ માટે અલગથી ટેન્ડર કરવાનું થાય છે. જેથી અત્રે છેલ્લા ત્રણ માસમાં આવેલ આવક જોતાં અંદાજે મહિને ઉપરના ભાવે એવરેજ ૪.૦૦ થી ૫.૦૦ લાખ જેટલી આવક થઈ શકે તેવો અંદાજ છે. (ચોમાસામાં તથા શિયાળામાં સ્વીમીંગમાં આવતા સભ્યોની સંખ્યા ઓછી થાય છે.) મેનપાવર, મટીરીયલ તથા રૂટીન મેઈટેનન્સનો ખર્ચ એજન્સીને માસિક રૂ.૨૦૦ થી રૂ.૨૫૦ લાખનો થાય એમ છે (પાવર બિલ સિવાય). તે જોતાં નવા ટેન્ડરમાં અપસેટ વેલ્યુ રૂ.૭.૫૦ થી રૂ.૮.૦૦ લાખ વાર્ષિક રાખવી વ્યાજબી જણાય છે જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે મંજૂર રાખવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. તથા દરખાસ્ત મુજબની અપસેટ વેલ્યુ નક્કી રાખી ટેન્ડર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. તથા તે અંગેના નિયમો તથા દર માં સુધારો/વધારો કરવાની સત્તા ટાઉન પ્લાનર/મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

૨) સ્વીમીંગ પુલમાં આવતા લાભાર્થીઓ / ગ્રાહકો પાસેથી વસુલ કરવાના મહત્તમ દર

અ.નં.	એક્ટીવીટીઝ	ક્ષેત્રફળ (મીટર)	માસિક ફી		ત્રિમાસિક ફી		અર્ધ વાર્ષિક ફી		વાર્ષિક ફી	
			૧૮ વર્ષથી નીચેના	૧૮ વર્ષથી ઉપરના	૧૮ વર્ષથી નીચેના	૧૮ વર્ષથી ઉપરના	૧૮ વર્ષથી નીચેના	૧૮ વર્ષથી ઉપરના	૧૮ વર્ષથી નીચેના	૧૮ વર્ષથી ઉપરના
૧	સ્વીમીંગ પુલ	(૧૫ x ૨૫) મી.	૭૦૦	૧૦૦૦	૧૮૦૦	૨૫૦૦	૩૫૦૦	૫૦૦૦	૬૦૦૦	૮૦૦૦

જે અપસેટ વેલ્યુ નક્કી કરી ટેન્ડરનો મુસદ્દો મંજૂર કરવા તથા સ્વીમીંગ પુલની મેમ્બરશીપના મહત્તમ દરને બહાલિ આપવાનું આજની સભામાં સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વધુમાં જણાવવાનું કે અગાઉ વહીવટદારશ્રી વાપી મહાનગરપાલિકાના તા.૩૦/૦૩/૨૦૨૬ ના રોજનાં ઠરાવ નં.૧૫૨ થી મેસર્સ જે. જી. પ્રોજેક્ટ એંડ સપ્લાયર કો., પ્રોપ્રાઈટર શ્રી. ગણપત પટેલશ્રીને તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૩ મહિનાના સમયગાળા માટે હંગામી ધોરણે સ્વિમિંગની તાલીમ આપવા તથા સ્વિમિંગ પુલનાં સંચાલનનું કામ જરૂરી શરતોને આધીન અને વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા માસિક ચાર્જ પેટે રૂ. ૧,૬૦,૦૦૦/- (રૂપિયા એક લાખ સાઠ હજાર માત્ર) જી.એસ.ટી. સહિત દર મહિને ચૂકવવાની શરતે કામગીરીની સોંપણી કરવામાં આવેલ. જે ૩ મહિનાના સમયગાળાની અવધી તા-૩૦/૦૬/૨૦૨૬ના રોજ પૂર્ણ થઈ ગયેલ છે.

સદરહુ કામ માટે મેસર્સ જે.જી. પ્રોજેક્ટ એંડ સપ્લાયર કો., પ્રોપ્રાઈટર શ્રી. ગણપત પટેલ દ્વારા તા-૦૪/૦૭/૨૦૨૬ ના પત્રથી અત્રેની કચેરીએ અરજી કરી સ્વિમિંગની તાલીમ આપવા તથા સ્વિમિંગ પુલનાં સંચાલન માટે એક્સટેન્શનની માંગણી કરેલ છે તથા હાલ સ્વીમીંગ પુલ ખાતે ઘણા સભ્યો/તરવૈયાની લીધેલ મેમ્બરશીપ રનિંગમાં હોય અને સભ્યો/તરવૈયાને સ્વિમિંગ અંગે હાલાકી ન પડે તે જન હિતને ધ્યાને રાખી સદરહુ સ્વિમિંગની તાલીમ આપવા તથા સ્વિમિંગ પુલનાં સંચાલનનું કામ મેસર્સ જે. જી. પ્રોજેક્ટ એંડ સપ્લાયર કો., પ્રોપ્રાઈટર શ્રી. ગણપત પટેલશ્રીને તા-૦૭/૦૭/૨૦૨૬ ના પત્રથી અગાઉની શરતે અને ભાડાએ તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૬ થી ૨ મહિનાના સમયગાળા માટે અથવા ટેન્ડર દ્વારા નવી એજન્સીની નિમણૂક થાય ત્યાં સુધી (જે વહેલું હોય તે) સોંપવામાં આવેલ છે. જે કરેલ નિમણૂક તથા અગાઉ નક્કી કરેલ ભાડા અને શરતો અંગેની તમામ કાર્યવાહી બહાલી આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. જે બાબતે દરખાસ્ત મુજબના દર નક્કી રાખવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. તથા તે અંગેના નિયમો તથા દર માં સુધારો/વધારો કરવાની સત્તા ટાઉન પ્લાનર/મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૨૫ - વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તકના તમામ શોપિંગ સેન્ટરો/માર્કેટની દુકાનો /સ્ટોલોમાં કબજા હક ધરાવતા દુકાનદારો દ્વારા વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે લેવાની થતી ફીસ, દુકાનધારક પાસેથી લેવાના થતાં ડોક્યુમેન્ટની વિગત તથા સીધી લીટીના વારસદારો પાસે ટ્રાન્સફર ફી ચાર્જ ન વસુલવાને મંજૂર કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૬ - અત્રેની કચેરી હસ્તક ચાલતા તમામ શોપિંગ સેન્ટરોની દુકાનો /સ્ટોલમાં વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર કરવા/ સીધી લીટીના વારસાઈ કરવાની ઘણી અરજીઓ અત્રેની કચેરીને મળે છે. જે નામ ટ્રાન્સફર/વારસાઈ કરવા બાબતે અગાઉ વાપી નગરપાલિકાના તા.૦૩/૦૩/૨૦૧૭ની કારોબારી સમિતિના ઠરાવ નં.૨૮ મુજબ નગરપાલિકા હસ્તકના દુકાનો / સ્ટોલમાં મિલકત ટ્રાન્સફર માટે જે તે વિસ્તારના મિલકતની જંત્રીના ભાવના ૫% લેખે અથવા તો રૂ.૫,૦૦૦/- બે માંથી જે વધારે હોય તેટલી ટ્રાન્સફર ફી વસુલાત લેવાનું તથા જો વારસાઈમાં મિલકત ટ્રાન્સફર કરવાની થતી હોય તો નિયમોનુસર પ્રક્રિયા કરી ફિક્સ રૂ.૫,૦૦૦/-ફી વસુલાત કરવાનું ઠરાવેલ હતું.

જે બાદ વાપી નગરપાલિકાની તા.૦૩/૦૭/૨૦૧૭ ની કારોબારી સમિતિના ઠરાવ નં.-૨૦ મુજબ દુકાન/ સ્ટોલના સીધી લીટીના વારસદારો પાસે ટ્રાન્સફર ફી ચાર્જ ન વસુલવા કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

ત્યારબાદ વાપી નગરપાલિકા તા.૦૧/૦૧/૨૫ ના રોજ વાપી મહાનગરપાલિકા બનેલ હોય જેથી સદરહુ વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર કરવા/ સીધી લીટીના વારસાઈ બાબતે ફી વસુલાત કરવાના દરના નિયમો બનાવવાના હોય જે નિયમો નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે.

➤ વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે દુકાનધારક/વેચાણ લેનાર પાસેથી લેવાના થતાં ડોક્યુમેન્ટની યાદી

૦૧) વેચાણ માટે નોટરાઇઝ કરેલ કરારની નકલ

૦૨) સોગંદનામું (અત્રેની કચેરીના ફોર્મેટ મુજબ) (રૂ.૩૦૦/-ના સ્ટેમ પર)

૦૩) આધારકાર્ડની નકલ- (વેચાણ આપનાર તથા વેચાણ લેનારનાં)

૦૪) પાનકાર્ડની નકલ - (વેચાણ આપનાર તથા વેચાણ લેનારનાં)

૦૫) ભાગીદારી પેઢીના નામે હોય તો ભાગીદારી લેખની નકલ

૦૬) વારસાઈ પેઢીનામું (વારસાઈ માટે હોય તો)

➤ વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે લેવાના થતાં ફીસના દર:-

જે-તે વિસ્તારના શોપિંગ સેન્ટરની મિલકત/દુકાનની જંત્રીના ભાવના ૫% અથવા તો શોપિંગ સેન્ટર હસ્તકની સ્ટોલ /દુકાનની વેચાણના દસ્તાવેજના ૫% અથવા તો ઓછામાં ઓછી રૂ.૫૦,૦૦૦ ત્રણ માંથી જે વધારે હોય તેટલી ટ્રાન્સફર ફી વસુલાત લેવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

વધુમાં જણાવવાનું કે વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તકના તમામ શોપિંગ સેન્ટરોની દુકાનોમાં સીધી લીટીની વારસાઈ બાબતે અરજી આવે તો વારસદારો પાસે ટ્રાન્સફર ફી ચાર્જ અગાઉનાં ઉપર જણાવેલ ઠરાવની વિગતે કોઈ ચાર્જ વસુલ કરવાનો થતો નથી.

સદરહુ ઉપરોક્ત બાબતે વેચાણથી નામ ટ્રાન્સફર માટેના ફીસ ના દર તથા સીધી લીટીની વારસાઈ બાબતે ટ્રાન્સફર ફી ચાર્જ ન વસૂલવા તથા દુકાનધારક/વેચાણ લેનાર પાસેથી લેવાના થતા ડોક્યુમેન્ટની વિગતો વિગેરે બાબતો અંગેની રજૂ થયેલ દરખાસ્ત ને મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે મંજૂર કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. તથા તેની અમલવારી અને જરૂરી સુધારા/વધારા કરવા અંગેની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીને આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૨૬ - વાપી મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના સંચાલન (ઓપરેશન અને મેઈટેનન્સ) માટે ટેન્ડરનો મુસદ્દો મંજૂર કરવા, સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના ટેન્ડરની અપસેટ વેલ્યુ નક્કી કરવા બાબત

ઠરાવ નં.૮૭ - વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તક જન સેવા હોસ્પિટલની નજીક, વાપી ખાતે હાલ હંગામી ધોરણે સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ કાર્યરત કરેલ છે. જે સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષનું સંચાલન પાંચ વર્ષ માટે (ઓપરેશન અને મેઈટેનન્સ) ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયા કરી જે-તે એજન્સીને સોંપવાનું થાય છે અને સદરહુ સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના ટેન્ડરમાં અપસેટ વેલ્યુ પણ નક્કી કરવાની થાય છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

અપસેટ વેલ્યુ

અગાઉના નગરપાલિકાના ટેન્ડરમાં જે-તે સમયે સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ તથા સ્વીમીંગ પુલ કેમ્પસ બંને મળી સન ૨૦૧૬ની સાલમાં રૂ.૫.૫૧ લાખની નક્કી કરી ટેન્ડરીંગ કરવામાં આવેલ. જેને ૭ વર્ષનો સમય વિતેલ છે. હાલે સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના સંચાલન અને ઓપરેશન મેઈટેનન્સ માટે અલગથી ટેન્ડર કરવાનું થાય છે. તથા હાલની એજન્સી દ્વારા વાપી મહાનગરપાલિકાને ૬૫,૦૦૦/- (જી.એસ.ટી સિવાય) ભાડું ચૂકવવામાં આવે છે. જેમાં હાલે બેડમિંટન કોર્ટ ૧ (સિંગલ), ટેબલ ટેનીસ (બે), જીમ કાર્યરત છે વધુમાં હાલ વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નવા ૩ બેડમિંટન કોર્ટ અને ત્રણ ટેબલ ટેનીસ બનાવવાની કાર્યવાહી ચાલુમાં છે અને સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ ખાતે કેરમ, ચેસ પણ ઉપબલધ છે. હાલની એજન્સી દ્વારા ચૂકવવામાં આવતું એક મહીનાનું ભાડું જોતાં તથા વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા બનાવવામાં આવતા નવા કોર્ટને ધ્યાને લેતા અંદાજે ૪૨.૦૦ થી ૪૫.૦૦ લાખ જેટલી વાર્ષિક આવક થઈ શકે તેવો અંદાજ છે. મેનપાવર, મટીરીયલ તથા રૂટીન મેઈટેનન્સનો ખર્ચ એજન્સીને માસિક ૨.૦૦ થી ૨.૫૦ લાખનો ખર્ચ થાય એમ છે. તે જોતાં નવા ટેન્ડરમાં અપસેટ વેલ્યુ ૦૯.૦૦ થી ૯.૫૦ લાખ વાર્ષિક રાખવી વ્યાજબી ગણાય છે જેને મંજૂર કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વધુમાં જણાવવાનું કે અગાઉ વહીવટદારશ્રી વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા ઠરાવ નં-૧૫૩, તા-૩૦/૦૩/૨૦૨૬થી સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષમાં વિભિન્ન રમતગમતની તાલીમ તથા સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના સંચાલનનું કામ હંગામી ધોરણે શ્રી કૃતિક્ષકુમાર સંજયકુમાર શાહને તા-૨૫/૦૩/૨૦૨૬ થી ૩ મહિનાના સમયગાળા માટે નિમણૂક કરેલ. તદ્દપરાંત, સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ વાળી મિલકત માટે તેમણે માસિક ભાડા પેટે રૂ. ૬૫,૦૦૦/- (રૂપિયા પાંસાઠ હજાર માત્ર) (જી.એસ.ટી સિવાય) વાપી મહાનગરપાલિકાને ચૂકવણું કરવાનું તથા જી.એસ.ટી અલગથી ચૂકવવાની શરતે અને વાપી મહાનગરપાલિકાના તમામ નિયમોને આધીન કામગીરીની સોંપણી કરવામાં આવેલ. જે ૩ મહિનાના સમયગાળાની અવધી તા-૨૫/૦૬/૨૦૨૬ ના રોજ પૂર્ણ થઈ ગયેલ છે. જે કરેલ કામગીરી અને કાર્યવાહીને બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

સદરહુ કામ માટે શ્રી કૃતિક્ષકુમાર સંજયકુમાર શાહ દ્વારા તા-૧૮/૦૬/૨૦૨૬ના પત્રથી અત્રેની કચેરીએ અરજી કરી સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષમાં વિભિન્ન રમતગમતની તાલીમ તથા સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના સંચાલનનું કામ માટે એક્સટેન્શનની માંગણી કરેલ છે તથા હાલ સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષ ખાતે ઘણા સભ્યોએ લીધેલ મેમ્બરશીપ રનિંગમાં હોય અને સભ્યોને હાલાકી ન પડે તે જન હિતને ધ્યાને રાખી સદરહુ સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષમાં વિભિન્ન રમતગમતની તાલીમ તથા સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્ષના સંચાલનનું કામ શ્રી કૃતિક્ષકુમાર સંજયકુમાર શાહને અગાઉની તમામ શરતે અને નક્કી કરેલ ભાડાએ તા-૨૬/૦૬/૨૦૨૬થી ૨ મહિનાના સમયગાળા માટે અથવા ટેન્ડર દ્વારા નવી એજન્સીની નિમણૂક થાય ત્યાં સુધી (જે વહેલું હોય તે) સોંપવામાં આવેલ છે. જે કરેલ નિમણૂક તથા અગાઉ નક્કી કરેલ ભાડા અને શરતો અંગેની તમામ કાર્યવાહીને બહાલી આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૨૭ - કુમારશાળા શોપિંગ સેન્ટરમાં દુકાન નં.૨/૧૩માં નામ દાખલ કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૮ - અરજદાર નસરીન એસ.મરચન્ટ દ્વારા અરજી કરી કે વાપી મહાનગરપાલિકાના હદ વિસ્તારમાં કુમારશાળા શોપિંગ સેન્ટરમાં દુકાન નં ૨/૧૩ જે તેઓના પતિ સ્વ.સલીમ નૂરઅલી ખોજાના નામે વાપી મહાનગરપાલિકાના દફતરે ચાલી આવેલ છે. અરજદારના જણાવ્યા મુજબ તેમના પતિનું અવસાન થયેલ હોવાથી તેમનું નામ કમી કરી અરજદાર નસરીન એસ.મરચન્ટનું નામ દાખલ કરવા અંગેની રજુઆત કરેલ તથા નીચે મુજબના જરૂરી પુરાવા રજુ કરેલ છે. (૧) દુકાનની ભાડા રસીદ રજુ કરેલ છે. (૨) મરણ પ્રમાણપત્ર રજુ કરેલ છે. (૩) આધારકાર્ડની નકલ રજુ કરેલ છે. (૪) મેરેજ સર્ટિફિકેટ રજુ કરેલ છે. જે મુજબ કુમારશાળા શોપિંગ સેન્ટરમાં દુકાન નં ૨/૧૩ માં ચાલી આવેલ સ્વ.સલીમ નૂરઅલી ખોજાના નામને બદલે અરજદાર નસરીન એસ.મરચન્ટનું નામ દાખલ કરવા વિનંતી કરેલ. જે મુજબ અત્રેની કચેરી દ્વારા સદરહુ શોપિંગ સેન્ટરના દુકાનનો રેકૉર્ડ ચકાસણી કરતા અગાઉ તા.૦૮/૦૭/૨૦૦૮ ના રોજ અત્રેની કચેરી દ્વારા ભાડાની રકમની માંગણી કરતો પત્ર તથા E-Nagar portal પર તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૨ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૩, તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૪, ૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ભાડાની રકમ ભરેલ હોય જેની રસીદમાં સલીમ નૂરઅલી ખોજાનું નામ ચાલી આવેલ છે. જે સલીમ નૂરઅલી ખોજાનું તા.૧૧/૧૧/૧૯૯૦ ના રોજ અવસાન થતાં સ્વ.સલીમ નૂરઅલી ખોજાના નામને બદલે અરજદાર નસરીન એસ.મરચન્ટ કે જેઓ તેઓના પત્ની હોય તેઓને વારસદાર તરીકે નામ દાખલ કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

કામ નં. ૨૮ - અત્રેની કચેરી હસ્તકના તમામ શોપિંગ સેન્ટરોની દુકાનના પાછલી બાકી ભાડાની રકમોનું પત્રક મંજૂર કરવા તથા દુકાનોના માસિક ભાડાની રકમને GIPL અંતર્ગત ચાલુ કરવા બાબત.

ઠરાવ નં.૮૯ - વાપી મહાનગરપાલિકા હસ્તક નીચે મુજબના શોપિંગ સેન્ટરો અને દુકાનો ભાડે આપવામાં આવેલ છે અને જેનું ભાડુ અત્રેની કચેરી દ્વારા લેવામાં આવે છે. જે તમામ ભાડાઓ ૩૧ માર્ચ ૨૦૨૬ સુધી E-Nagar અંતર્ગત પોર્ટલ પર લેવામાં આવતા હતા. ત્યારબાદ અત્રેની કચેરી દ્વારા તમામ ભાડાની રસીદો GIPL અંતર્ગત (એક જ પોર્ટલ પર) લેવાનું નક્કી કરેલ છે. જે મુજબ અત્રેની કચેરી હસ્તક ચાલતા નીચે મુજબના શોપિંગ સેન્ટરોની દુકાનનો રેકૉર્ડ જોતાં દુકાનોના એગ્રીમેન્ટ/ઠરાવ મુજબ દર ત્રણ વર્ષે ભાડાની રકમમાં ૧૦%નો વધારો કરવાનો થાય છે. અત્રેની કચેરીએ શોપિંગ સેન્ટરોની રેકૉર્ડ જોતાં દુકાનોના ભાડામાં સને ૨૦૧૫ અને સને ૨૦૨૪માં છેલ્લો વધારો કરેલ હોય બાકીના વર્ષ જેવા કે ૨૦૧૮, ૨૦૨૧માં દુકાનોના ભાડાની રકમમાં વધારો કરેલ ન હોય જે તમામ શોપિંગ સેન્ટરોની દુકાનોની ભાડામાં ૧૦% વધારો કરી દુકાનદારો દ્વારા ભરેલ ભાડાની રકમમાં થતા તફાવતની રકમ તમામ દુકાનદારો પાસે લેવાની થાય છે. જે અત્રેની કચેરીએ ઉપલબ્ધ રેકૉર્ડ મુજબ દુકાનોના ભાડાની રકમમાં ૧૦% વધારો કરી અગાઉ દુકાનદારો દ્વારા ભરેલ ભાડાની રકમ બાદ કરી થતા તફાવતની રકમ પાછળ પત્રકમાં સામેલ રાખેલ છે. (તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૮ થી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સુધી તમામ દુકાનના ભાડાની રકમ) જે ધ્યાને લઈ સદરહુ પાછલી બાકીના ભાડાની રકમવાળું પત્રક મંજૂર કરવા અને તમામ પાછલી બાકી ભાડાની રકમ અને ચાલુ વર્ષના દુકાનના (તા.૦૧/૦૪/૨૬ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૭) ભાડાને E-Nagar પર રદ કરી GIPL અંતર્ગત લેવામાં આવે છે. આમ ઉપરોક્ત દરખાસ્તને ધ્યાને લઈ બાકી રહેલ વધારો કરવાનું તથા GIPLમાં શિફ્ટ કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

શોપિંગ સેન્ટર	દુકાનો	તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૮ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૧ (પાછલી બાકી)	તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૧ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ (પાછલી બાકી)	તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ (પાછલી બાકી)	કુલ પાછલી બાકી
૧) ડૉ. અબ્દુલકલામ શોપિંગ સેન્ટર	ભોયતળિયે-૦૭	૧૯,૬૨૬/-	૪૧,૨૧૪/-	૩૦,૨૨૪/-	૯૧,૦૬૪/-
	પ્રથમમાળે-૦૧ HDFC Bank	-	-	-	૧૧,૬૦,૦૦૮/-
૨) કુમારશાળાને લાગુ શોપિંગ સેન્ટર	ભોયતળિયે-૧૭	૫૮,૧૪૮/-	૧,૧૮,૨૨૪/-	૮૭,૫૯૦/-	૨,૬૩,૯૬૨/-
૩) સી.સ.નં.૨૨૬૧ વાળું શોપિંગ સેન્ટર (LIC વાળું)	ભોયતળિયે-૧૦	૪૪,૪૮૫/-	૯૩,૪૧૯/-	૬૮,૪૨૮/-	૨,૦૬,૩૩૨/-
	પ્રથમમાળે-૦૪				
૪) ફિશ માર્કેટ	ભોયતળિયે-૦૯	૨૨,૦૫૬/-	૨,૬૬,૮૭૩/-	૧,૯૫,૭૦૭/-	૪,૮૪,૬૩૫/-
૫) મહાત્મા ગાંધી શોપિંગ સેન્ટર	ભોયતળિયે-૪૯	૯૩,૯૯૮/-	૧,૯૫,૦૩૨/-	૧,૪૫,૫૫૧/-	૪,૩૪,૫૮૧/-

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૨૯ - ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર તરફથી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ દરમિયાન એનિમલ બર્થ કંટ્રોલ (ABC) યોજના અંતર્ગત ABC સેન્ટર તથા કેટલ પાઉન્ડ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ યોજના અંતર્ગત કેટલ પાઉન્ડ (Cattle Pound)ના બાંધકામ માટે પ્રાપ્ત થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી કામ કરવા મંજૂરી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૯૦ - ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર તરફથી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ દરમિયાન એનિમલ બર્થ કંટ્રોલ (ABC) યોજના અંતર્ગત ABC સેન્ટર તથા કેટલ પાઉન્ડ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ યોજના અંતર્ગત કેટલ પાઉન્ડ (Cattle Pound)ના બાંધકામ માટે પ્રાપ્ત થયેલ ગ્રાન્ટમાંથી કામ કરવા મંજૂરી આપવા બાબત.

સંદર્ભ: ૧.ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૬નો પત્ર મફબ/SJMMSVY/એનીમલ બર્થ કંટ્રોલ મ.ન.પા/૨૦૨૬-૨૭/૮૪૬૪/૨૦૨૬

૨. ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો તા.૨૫/૦૫/૨૦૨૬નો પત્રમફબ/SJMMSVY/કેટલ પોન્ડસ/મ.ન.પા/૨૦૨૬-૨૭/૮૪૧૯/૨૦૨૬

૩. ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો તા.૧૦/૦૭/૨૦૨૬નો પત્ર મફબ/SJMMSVY/એનીમલ બર્થ કંટ્રોલ મ.ન.પા/૨૦૨૬-૨૭/૧૨૨૭૩/૨૦૨૬

૪. ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો તા.૧૦/૦૭/૨૦૨૬નો પત્રમફબ/SJMMSVY/કેટલ પોન્ડસ/મ.ન.પા/૨૦૨૬-૨૭/૧૨૨૨૮/૨૦૨૬

૫. શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ યાદી ક્રમાંક :- UDUHD/MSM/e-file/18/2024/7534/pSection.

ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર દ્વારા વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ દરમિયાન શહેરમાં રખડતા શ્વાનો તથા રખડતા પશુઓના પ્રજ્ઞના અસરકારક નિવારણ માટે નીચે મુજબની ગ્રાન્ટ મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

૧. એનિમલ બર્થ કંટ્રોલ (ABC) યોજના હેઠળ કુલ રૂ. ૨,૫૦,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા બે કરોડ પચાસ લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટમાંથી પ્રથમ હપ્તા પેટે રૂ. ૧,૨૫,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા એક કરોડ પચીસ લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ છે.

૨. કેટલ પાઉન્ડ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ યોજના હેઠળ કુલ રૂ. ૫,૦૦,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા પાંચ કરોડ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટમાંથી પ્રથમ હપ્તા પેટે રૂ. ૧,૨૫,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા એક કરોડ પચીસ લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ છે.

૩. એનિમલ બર્થ કંટ્રોલ (ABC) યોજના હેઠળ કુલ રૂ. ૨,૫૦,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા બે કરોડ પચાસ લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટમાંથી બીજા હપ્તા પેટે રૂ. ૭૫,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા પંચોતેર લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ છે.

૪. કેટલ પાઉન્ડ ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટ યોજના હેઠળ કુલ રૂ. ૫,૦૦,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા પાંચ કરોડ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટમાંથી બીજા હપ્તા પેટે રૂ. ૨,૫૦,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા બે કરોડ પચાસ લાખ પૂર્ણ)ની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ છે.

આમ, ઉપરોક્ત બંને યોજના હેઠળ પ્રથમ હપ્તા પેટે કુલ રૂ. ૨,૫૦,૦૦,૦૦૦/- ની ગ્રાન્ટ અને બીજા હપ્તા પેટે રૂ. ૩,૫૦,૦૦,૦૦૦/- વાપી મહાનગરપાલિકાને પ્રાપ્ત થયેલ છે. સરકારશ્રીની માર્ગદર્શિકા તથા ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડની શરતો અનુસાર શહેરમાં રખડતા શ્વાનોના નિયંત્રણ, સારવાર, આશ્રય, રસીકરણ, નસબંધી તથા એનિમલ બર્થ કંટ્રોલની કામગીરી માટે ABC સેન્ટરનું નિર્માણ કરવું આવશ્યક છે. તેમજ શહેરમાં રખડતા પશુઓને પકડવા, રાખવા, જાળવણી કરવા તથા જરૂરી માળખાકીય સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવા માટે કેટલ પાઉન્ડ (Cattle Pound)નું નિર્માણ કરવું જરૂરી છે.

આથી, ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર તરફથી મળેલ ગ્રાન્ટમાંથી ABC સેન્ટર તથા કેટલ પોન્ડના બાંધકામ અને જરૂરી ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ડેવલપમેન્ટના કામો હાથ ધરવામાં આવેલ છે જેને આજની સભામાં કરેલ કાર્યવાહી અને કામગીરીને સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૩૦ - વાપી મહાનગરપાલિકાના સેનીટેશન વિભાગની તા.૧૭/૦૭/૨૦૨૬ના રોજની દરખાસ્ત મુજબ જુન-૨૦૨૬ના થયેલ ખર્ચ અંગેના પત્રક-અ અને પત્રક-બ ને બહાલી આપવા બાબત.

ઠરાવ નં.૯૧ - વાપી મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર પત્રક-અ મુજબ કુલ-૦૧ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ. ૫૧૧૧૧૩/- તથા પત્રક-બ મુજબ કુલ-૦૨ કામના થયેલ/થનાર કુલ રૂ.૫૨૭૫/- ના ખર્ચની તે સાથે સામેલ વિગત અનુસાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની મંજૂરીથી કરાવેલ કામોએ થયેલ રૂ.૧૦૦૦/- કરતા વધુ રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચ તથા રૂ.૫૦૦૦/-થી વધુ અને શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક UDUHD/MSM/e-file/18/2025/0773/P Section તા.૧૨.૦૨.૨૦૨૫થી રૂ.૫૦૦૦૦૦/- સુધીની રકમના થયેલ/થનાર ખર્ચની ધી.જી.પી.એમ.સી.એફ્ટ-૧૯૪૯ની કલમ ૭૩(ધ)(ઉ) અન્વયે સ્થાયી સમિતિને જાણ કરવાની થાય છે. જેને આજની સભામાં સર્વાનુમતે બહાલી આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	ખાતાનું નામ	પત્રક-અ		પત્રક-બ	
		કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-	કામની સંખ્યા	ખર્ચ રૂ./-
૧	સેનીટેશન વિભાગ	૩૧	૪૩૨૩૯૯૩૦	૦૬	૧૫૫૧૫

કામ નં. ૩૧ - વાપી મહાનગરપાલિકાના રેલવે અંડરબ્રિજ લગાવેલ તથા વિવિધ અસ્કયામતો ખાતે લગાવેલ ઇલેક્ટ્રિકલ કંટ્રોલ પેનલની સને ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે વાર્ષિક ભાવે મરામત કરવાના કામોના ભાવો મંજૂર કરવા માટે ઠરાવ અર્થે સ્થાયી સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરી ઠરાવ કરાવવા બાબત. Tender ID : 316563 (online) (ત્રીજો પ્રયત્ન)

ઠરાવ નં.૯૨ - વાપી મહાનગરપાલિકાના રેલવે અંડરબ્રિજ લગાવેલ તથા વિવિધ અસ્કયામતો ખાતે લગાવેલ ઇલેક્ટ્રિકલ કંટ્રોલ પેનલની સને ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે વાર્ષિક ભાવે મરામત કરવાના કામ માટે દૈનિક પેપરમાં જાહેર નિવેદા પ્રસિદ્ધ કરી નિયમોનુસાર ઓનલાઈન ટેન્ડર મંગાવવામાં આવેલ હતા. જે કામે આવેલ ભાવોને સ્થાયી સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરી મંજૂર કરવાના તથા ઠરાવ કરવાના થાય છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

કામ નં.૧ - વાપી મહાનગરપાલિકાના રેલવે અંડરબ્રિજ લગાવેલ તથા વિવિધ અસ્કયામતો ખાતે લગાવેલ ઇલેક્ટ્રિકલ કંટ્રોલ પેનલની સને ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે વાર્ષિક ભાવે મરામત કરવાનું કામ.

Item No.	Item Description	Qty	Unit	MEGH AUTOMATION Submitted Rate)
A - MAIN INCOMER				
1	Providing And Fixing approved make 315 A C/O Switch (L& T)	1.00	Nos.	26,600.00
2	Providing And Fixing approved make Volt Meter (96 X 96) (Scheinder)	1.00	Nos.	1,250.00
3	Providing And Fixing approved make Amp Meter(96 X 96))(Scheinder)	1.00	Nos.	1,250.00
4	Providing And Fixing approved make Energy Meter(96 X 96) (Trinity)	1.00	Nos.	6,850.00
5	Providing And Fixing approved make Indicator Lamp of R Y B	1.00	SET	1,050.00
6	Providing And Fixing approved make CT having CT ratio of 300/5	1.00	Nos.	680.00
B - 40 HP S/D STARTER				
7	Providing And Fixing Approved Make 125 A TP MCB Switch	1.00	Nos.	10,692.00
8	Providing And Fixing Approved Make 73A CONTCTOR	1.00	Nos.	12,500.00
9	Providing And Fixing Approved Make 0.5-6A BOCR	1.00	Nos.	4,850.00
10	Providing And Fixing Approved Make S/D TIMER	1.00	Nos.	1,250.00
11	Providing And Fixing Approved Make 8 PIN RELAY WITH BASE-230V AC	1.00	Nos.	650.00
12	Providing And Fixing Approved Make 6 A SP MCB	1.00	Nos.	200.00
13	Providing And Fixing Approved Make NEUTRAL LINK	1.00	Nos.	200.00
14	Providing And Fixing Approved Make 40 HP MPD	1.00	Nos.	8,900.00
15	Providing And Fixing Approved Make ON/OFF /TRI P LAMP	1.00	SET	1,050.00

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

16	Providing And Fixing Approved Make A/M SWITCH	1.00	Nos.	650.00
17	Providing And Fixing Approved Make START / STOP PB WITH NO NC ELEMENT	1.00	SET	655.00
18	Providing And Fixing Approved Make NO/NC ADD ON BLOCK	1.00	Nos.	655.00
19	Providing And Fixing Approved Make POWER TERMINAL	1.00	Nos.	68.00
20	Providing And Fixing Approved Make CONTROL TERMINAL	1.00	Nos.	18.00
C - 20 HP S/D STARTER				
21	Providing And Fixing Approved Make 63A TP MCB	1.00	Nos.	2,100.00
22	Providing And Fixing Approved Make 32 A CONTACTOR	1.00	Nos.	4,025.00
23	Providing And Fixing Approved Make 0.5-6 A BOCR	1.00	Nos.	4,850.00
D - 12.5 HP STARTER				
24	Providing And Fixing Approved Make 32A TP MCB	1.00	Nos.	2,100.00
25	Providing And Fixing Approved Make 16 A CONTACTOR	1.00	Nos.	1,622.00
26	Providing And Fixing Approved Make 5-60 A BOCR	1.00	Nos.	4,850.00
E - PLC SECTION				
27	Providing And Fixing Approved Make 2.5 A SMPS	1.00	Nos.	2,650.00
28	Providing And Fixing Approved Make 8 CH 1 C/O 24V DC RELAY CARD	1.00	Nos.	3,200.00
29	Providing And Fixing Approved Make PLC SET	1.00	SET	40,500.00
30	Providing And Fixing Approved Make DVP 14 SS2	1.00	Nos.	16,500.00
31	Providing And Fixing Approved Make DVP 16 SP	1.00	Nos.	5,800.00
32	Providing And Fixing Approved Make DVP 08 SM	1.00	Nos.	4,850.00
33	Providing And Fixing Approved Make 4" HMI	1.00	Nos.	16,500.00
34	Providing And Fixing Approved Make 8 PIN RELAY WITH BASE-230V AC	1.00	Nos.	650.00
35	Providing And Fixing Approved Make WATER LEVEL CONTROLLER	1.00	Nos.	4,950.00
36	Providing And Fixing Approved Make CONTROL TERMINAL	1.00	Nos.	18.00
F - CONTROL WIRING SECTION				
38	Providing And Fixing Approved Make ON DELAY TIMER	1.00	Nos.	1,620.00
39	Providing And Fixing Approved Make UPS	1.00	Nos.	4,500.00
40	Providing And Fixing Approved Make NETWORK SWITCH	1.00	Nos.	8,500.00
41	Providing And Fixing Approved Make 9 A CONTACTOR	1.00	Nos.	1,176.00
42	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 0.75 MM	1.00	Nos.	29.00
43	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 1 MM	1.00	Nos.	38.00
44	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 2.5 MM	1.00	Nos.	92.00
45	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 4 MM	1.00	Nos.	140.00
46	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 6 MM	1.00	Nos.	210.00
47	Providing And Fixing Approved Make CONTROL WIRE 10 MM	1.00	Nos.	356.00
48	CONTROL WIRE 16 MM	1.00	Nos.	560.00
49	Providing And Fixing Approved Make 1.5 X 6 CORE CU FLEXIBLE CABLE	1.00	Mtr	275.00
50	Providing And Fixing Approved Make 2.5 x 4 CORE CU FLEXIBLE CABLE	1.00	Mtr	410.00
51	Providing And Fixing Approved Make 4 x 4 CORE CU FLEXIBLE CABLE	1.00	Mtr	612.00
	Providing And Fixing Approved Make 6 X 4 CORE CU FLEXIBLE CABLE			909.00
52	Providing And Fixing Approved Make 10 x 4 CORE CU FLEXIBLE CABLE	1.00	Mtr	1,564.00
53	Providing And Fixing Approved Make 16 X 4 CORE CU FLEXIBLE CABLE	1.00	Mtr	2,378.00
54	Replacement of Sensor Water Level at Railway Under Bridge	1.00	Nos.	4,500.00
55	Testing and calibration of Earthing Provided for Building, H.T. T.C., Control Panels, CCMS, D.G. Set, L.A. Earthing, etc. through Earth Testing Equipment. With submission of Proper Report for RUB	1.00	Nos.	9,500.00
56	Routine Testing of connectivity of all Motor Cable at RUB	1.00	Nos.	6,000.00
57	Routine Testing of all Motor at RUB	1.00	Nos.	6,000.00
58	Automatic Motor Protection Device	1.00	Nos.	8,900.00
59	Providing and Fixing Multi Function Meter With appropriate CT Ration which one be included to show Voltage Current VRMS PF etc.	1.00	Nos.	17,800.00
60	Providing RYB Indication Lamps	1.00	Nos.	1,050.00
61	Providing Selector Switch for A meter and V meter	1.00	Nos.	650.00
62	Providing and Fixing 8 Channel Relay Board	1.00	Nos.	3,600.00
63	Providing and Fixing GSM Module	1.00	Nos.	12,500.00

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

64	Providing and Fixing Timer Switch for Street Light Control Panel	1.00	Nos.	2,650.00
65	Yearly Recharge of SIM Card installed in RUB Communication System	1.00	Plan	8,500.00
66	Servicing APFC Panel	1.00	Per KVAR	2,500.00
67	Providing & erecting weather proof, dust & vermin proof, floor mounted front operated indoor type cubical panel board necessary IP-42 and above protection as per approval from engineer incharge made from 14 SWG thick CRC M.S. sheet for outer body & doors, 16 SWG thick CRC M.S. sheet for internal partitions with necessary accessories, supporting angles/ flats channel including cutting, bending, drilling, welding, riveting with internal partitions & cable alley as per requirements & instruction of engineer-in-charge with erection of			
	supplied switch gears, BUSBARS, suitable size of inter connecting PVC copper wire / copper-aluminium strips, rubber grommets, rib, bakelite control fuses/MCB for measuring instruments, earth bus & earth bolts, foundation flange - bolts-base Plates, sufficient nos. of hinged doors, handles with locking arrangement and rubber gasket, heavy duty end terminal connection, danger notice board, necessary ventilation, earthing strip complete. The Panel shall be painted with epoxy powder coating.			
	(The rates excludes the cost of switchgears, bus bars, inter connecting mains & Copper Aluminium strips, meters, Fuses etc. The dimension shall be measured excluding base beams) The panel shall be supplied with following approved manufacturers with following size.			
	(A) locally fabricated panel board			
	(i) with 350 mm depth	1.00	Sq.Mtr	16,500.00
	(ii) With 550 mm. Depth	1.00	Sq.Mtr	19,500.00
68	Providing and erecting metallic vitrified danger notice board as per language suggested by engineer incharge for MEDIUM VOLTAGE installation to be erected as per IS-2551.	1.00	Ea.	700.00
69	Supplying and erecting triple pole & neutral 440V/ 500V panel mounting Aluminium Busbars with four equal Nos. of bus having current density not more than 0.8 Amp. / sq.mm (Rated current / cross section area) duly wrapped with colour insulating tape for phase sequence of following current carrying capacity, erected with necessary bus bar supports /insulators, main cable socket to each busbar, erected in existing cubical panel with necessary connections.			
	(A) Suitable for 100 Amp. Capacity	1.00	Rn.Mtr	850.00
	(B) Suitable for 200 Amp. Capacity	1.00	Rn.Mtr	1,650.00
	(C) Suitable for 300 Amp. Capacity	1.00	Rn.Mtr	1,950.00
	(D) Suitable for 400 Amp. Capacity	1.00	Rn.Mtr	2,150.00
	(E) Suitable for 630 Amp. capacity	1.00	Rn.Mtr	2,350.00
70	Supplying and erecting triple pole & neutral 440V / 500V panel mounting Copper Busbars with four equal Nos. of electrolyte bus having current density not more than 1.6 Amp. / sq.mm (Rated current / cross section area) duly wrapped with colour insulating tape for phase sequence of following current carrying capacity, erected with necessary bus bar supports /insulators, main cable socket to each bar, erected in existing cubical panel with necessary connections.			
	(A) Suitable for 100 Amp. Capacity	1.00	Rn.Mtr	2,750.00
	(B) Suitable for 200 Amp. capacity	1.00	Rn.Mtr	3,750.00
	(C) Suitable for 300 Amp. capacity	1.00	Rn.Mtr	4,750.00
	(D) Suitable for 400 Amp. capacity	1.00	Rn.Mtr	5,700.00
	(E) Suitable for 630 Amp. capacity	1.00	Rn.Mtr	6,800.00
71	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 25 KA. at 415 V, having normal current rating up to 25 A to 100A. with Fixed thermal & magnetic release suitable to work on A.C. supply 50 c/s. with all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S. housing.			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III	1.00	Ea.	9,850.00
72	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 35 KA. at 415 V. having normal current rating 125A. with Fixed thermal & magnetic			

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩ /૦૭/૨૦૨૬

	release suitable to work on A.C.supply 50 c/s. with all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S. housing.			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III	1.00	Ea.	11,950.00
73	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 35 KA. at 415 V. having Normal current rating 200A.with variable Thermal & magnetic release suitable to work on A.C.supply 50 c/s. with all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S.housing			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III	1.00	Ea.	31,440.00
74	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 35 KA. and above at 415 V . having normal current rating 250A. with variable thermal & magnetic release suitable to work on A.C.supply 50 c/s. with all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S. housing.			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III	1.00	Ea.	32,780.00
75	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 50 KA. and above at 415 V having Normal current rating 400A. with variable Thermal & magnetic release suitable to work on A.C.supply 50 c/s. With all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S. housing.			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III		Ea.	42,498.00
76	Providing and erecting Approved make Four pole moulded case circuit breaker having breaking capacity ICU of 50 K.A. and above at 415 V having normal current rating up to 630A. with variable thermal & magnetic release suitable to work on A.C.supply 50 c/s. with all internal connections, spreader tinned copper & complete erected in existing 16 G.M.S. housing			
	ICS Equal to 100 Percent of ICU only Cat III	1.00	Ea.	54,108.00

વાપી મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિની કાર્યવાહી નોંધ

તા.૨૩/૦૭/૨૦૨૬

કામ નં. ૩૨ - ચેરમેન સ્થાનેથી રજુ થતા કામો બાબત

ઠરાવ નં.૯૩ -ડિજિટલ હાજરી (Digital Attendance) સોફ્ટવેર કાર્યરત ન હોવાથી મેન્યુઅલ હાજરી આધારે બિલની ચુકવણી કરવા બાબત.

વાપી નગરપાલિકાનું વાપી મહાનગરપાલિકામાં રૂપાંતર થયા બાદ શહેરમાં ડોર-ટુ-ડોર કચરા સંગ્રહ તથા સઘન ઝાડું સફાઈની કામગીરી અસરકારક રીતે હાથ ધરવા માટે માનનીય મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી તથા સરકારશ્રીની સૂચનાઓના અનુસંધાને વાપી મહાનગરપાલિકાના ઇસ્ટ ઝોન તથા વેસ્ટ ઝોન માટે અલગ-અલગ સફાઈ એજન્સીઓની નિમણૂક કરવામાં આવેલ હતી. આ કામગીરી માટે ઓનલાઈન ટેન્ડર પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવી હતી, જેને તે સમયના માનનીય વહીવટદારશ્રીના ઠરાવ ક્રમાંક ૨૭૧ તથા ઠરાવ ક્રમાંક ૨૯૨ દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવેલ હતી અને તે આધારે કામગીરી શરૂ કરવામાં આવેલ હતી. ટેન્ડરની શરતો મુજબ એજન્સી દ્વારા એસ્કો એકાઉન્ટ ખોલાવવાનું તેમજ ફેસ રેકોગ્નિઝેશન (Face Recognition) આધારિત ડિજિટલ હાજરી પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ હતી. પરંતુ મહાનગરપાલિકાના પ્રારંભિક તબક્કામાં કામગીરીની તાત્કાલિક જરૂરિયાત, શહેરની સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે હેતુસર તાત્કાલિક ધોરણે તમામ કામદારોના બેંક એકાઉન્ટ નહિ ખુલવાના કારણે તથા ત્યાર બાદ દિવાળી જેવા તહેવારો દરમિયાન સફાઈ કામગીરીમાં કોઈ વિક્ષેપ ન આવે તે બાબતોને ધ્યાને લઈ એસ્કો એકાઉન્ટ કાર્યરત થાય તે પહેલાં એજન્સીઓને સીધી ચુકવણી કરવામાં આવેલ હતી.

વધુમાં, ટેન્ડરની શરતો મુજબ બાયોમેટ્રિક/ ડિજિટલ હાજરી (Face Recognition Application) ફરજિયાત હતી જે ટેકનિકલ કારણોસર કાર્યરત થઈ શકી ન હતી. તેમ છતાં સફાઈ કામગીરીમાં કોઈ વિક્ષેપ ન આવે તે માટે વોર્ડના સંબંધિત સબ સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર (SSI) દ્વારા દરરોજ ફરજ પર હાજર રહેલા સફાઈ કર્મચારીઓની ફિઝિકલ હાજરી અંગૂઠાના નિશાન દ્વારા લેવામાં આવેલ હતી. આ ઉપરાંત મહાનગરપાલિકામાં પ્રાપ્ત થયેલ જાહેર ફરિયાદોના સમયસર નિકાલ, વોર્ડવાર થયેલ સફાઈ કામગીરીના અહેવાલો, SSI દ્વારા ચકાસેલ મેન્યુઅલ હાજરીના આધારે એજન્સીઓએ વાસ્તવમાં કામગીરી કરેલ હોવાનું સ્પષ્ટ થાય છે. છેલ્લા આશરે ૭ માસ દરમિયાન ડિજિટલ હાજરી સોફ્ટવેરની ટેકનિકલ સમસ્યાઓ, મહાનગરપાલિકાની ચૂંટણી પ્રક્રિયા તથા તે દરમિયાન માનનીય મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી અને નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની બદલી જેવા વહીવટી કારણોસર એજન્સીઓના બિલોની ચુકવણી અંગે સમયસર નિર્ણય થઈ શક્યો ન હતો. હાલમાં ઉપલબ્ધ તમામ દસ્તાવેજો પુરાવાઓ, જેમાં SSI દ્વારા પ્રમાણિત મેન્યુઅલ હાજરી, કામગીરીના અહેવાલો તથા સ્થળ પર થયેલ કામગીરીની ચકાસણીનો સમાવેશ થાય છે, આમ, ટેન્ડરની શરતો મુજબ ડિજિટલ હાજરી (Face Recognition Application) ન થતા ફક્ત ફીઝિકલ હાજરીના આધારે બિલ નું ચુકવણું કરવાનું થાય છે. જે બિલ જે તે વિસ્તારના SSI તથા વિભાગના ડા ધ્વારા રજુ કરેલ કામગીરીનો રીપોર્ટ તથા ફીઝિકલ હાજરીની માહિતી જેની માન. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી દ્વારા ખરાઈ અંગે ચર્ચા કરેલ છે. અને માન. મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ધ્વારા સ્થાયી સમિતિની મીટીંગમાં રૂબરૂમાં કામગીરીની ખરાઈ અંગે જણાવેલ છે. તેના આધારે આજ રોજ સ્થાયી સમિતિ દ્વારા પણ ચર્ચા-વિચારણા કરતા ઉપલબ્ધ પુરાવાઓને ધ્યાને લેતા એજન્સીઓએ કરેલ વાસ્તવિક કામગીરી બદલ મેન્યુઅલ હાજરીના આધારે માન. કમિશનરશ્રી ધ્વારા કરેલ ખરાઈ ના આધારે બિલોની ચુકવણી કરવી વાજબી તથા જાહેર હિતમાં જણાય છે. જે ને આધીન ચુકવણું કરવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે. આમ, SSI અને ડા દ્વારા પ્રમાણિત મેન્યુઅલ હાજરી, કામગીરીના અહેવાલોના આધારે સફાઈ એજન્સીઓના બિલોનું ચુકવણું કરવાની મંજૂરી આપવાનું સર્વાનુમતે ઠરાવવામાં આવે છે.

-સહી-

(સતીષભાઈ ગંગારામ પટેલ)

ચેરમેન, સ્થાયી સમિતિ

વાપી મહાનગરપાલિકા