કલમ – ૪ (૧) (ખ) (૧)

પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર,કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :–

(૧.૧) જાહેર તંત્રના ઉદ્દેશ / હેતુ :–

- એકવેરીયમમાં જળચરોનું સંરક્ષણ કરી જળસૃષ્ટિને મદદરૂપ થવાના રાષ્ટ્રીય હેતુમાં મદદગાર થવું.
- એકવેરીયમમાં આવતા મુલાકાતીઓને જળસૃષ્ટિ બાબતે વધુ ને વધુ જાણકારીથી અવગત કરાવવા તથા જળસૃષ્ટિના સંરક્ષણ હેતુ તેઓને પ્રોત્સાહિત કરવા.
- એકવેરીયમમાં આવતા મુલાકાતીઓને પાણીમાં રહેતા પ્રાણીઓ/વનસ્પતિઓ જેમાં અપૃષ્ઠવંશીયો, મત્સ્યો, ઉભયજીવો, દરિયાઈ જીવો, કાચબાઓ અને જલજ પ્રાણીઓ વિશે વૈજ્ઞાનિક અભ્યાસ માટે તક પુરી પાડી જળસૃષ્ટિનું વૈજ્ઞાનિક ઢબે મેનેજમેન્ટ કરવું.
- નાશ થવાના આરે આવી પહોંચેલા દરિયાઈ/નદીમાં રહેતા જળસૃષ્ટિને મદદરૂપ થાય છે.

(૧.૨) જાહેર તંત્રના કાર્યો અને વિઝન :–

- જૈવિક વિવિધતાના સંગ્રહ સ્થાનમાં દરિયાઈ જીવો, ખંડીય છાજલી, સ્વદેશી તેમજ વિદેશી મીઠા પાણીની, ભાંભરા પાણીની તેમજ ખારા પાણીની માછલીઓના કુદરતી સૌંદર્યના પ્રત્યક્ષ પ્રદર્શનના હેતુસર રાખવામાં આવેલ છે.
- કાચબાઓને સ્પર્શ કરી શકાય એવું કુંડ, શાર્ક અને સ્ટિંગ રે ફિશો વિગેરેને બંધિયાર વાતાવરણમાં પ્રદર્શન.
- જળસૃષ્ટિ અંગે સંશોધન કરવા માટે લોકોને પ્રોત્સાહન પુરૂ પાડવુ.

(૧.૩) જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણઃ–

- એકવેરીયમના જળચરોને મુલાકાતીઓ માટે નીતી નિયમાનુસાર પ્રદર્શિત કરવા.
- જળચરો અને જળસૃષ્ટિ બાબતે અંગત રસ ધરાવતા મુલાકાતીઓને રૂબરૂ થયાની અનુભૂતિ કરાવવી.

(૧.૪) જાહેર તંત્રના રાજય,નિયામક કચેરી, પ્રદેશ જિલ્લા, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગ માળખાનો આલેખ :–

જગદીશચંદ્ર બોઝ મ્યુનીસીપલ એકવેરીયમ

- મ્યુ.કમિશ્નર
  - ડે.મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી
    - ચીફ કયુરેટર(એકવેરીયમ)
      - સુપરવાઈઝર(એકવેરીયમ)
        - પ્લમ્બર
        - એકવેરીયમ એટેન્ડન્ટ
      - ફર્સ્ટ કલાસ ઈલે.સુપરવાઈઝર
        - વાયરમેન
      - બીજી શ્રેણી કલાર્ક
        - ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક
          - પટાવાળા

(૧.૫) જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓઃ–

❖ **<u>શુ કરવું.</u>**

- જરૂરી ટિકીટ સાથે જ એકવેરીયમ પરીસરમાં પ્રવેશ કરવો. આ ટિકીટ ટીકિટ બારી પરથી ઠરાવેલ ફી ચુકવ્યાથી આપવામાં આવશે.
- એકવેરીયમના સ્ટાફ સાથે સભ્યતાથી (ટિકીટ લેવા માટે લાઈનસર ઉભા રહેવુ)વર્તન કરવું.
- ટીકિટ બારી પર ઠરાવેલ ફી (ટિકીટ દર)પ્રમાણે છુટ્ટા રૂપિયા આપવા.
- એકવેરીયમ પરિસરમાં પોતાના મોબાઈલ/બાળકો સંભાળીને રાખવા.
- એકવેરીયમ પરીસરમા કોઈપણ અધિકારી/કર્મચારી ટિકીટ તપાસવા માંગે ત્યારે આ ટિકીટ બતાવવી.
- એકવેરીયમ પરીસરમા સંપુર્ણ શાંતિ તથા સલામતી જાળવવી.
- એકવેરીયમ પરીસરને ચોખ્ખો રાખવામાં સહકાર આપવો.
- કોઈપણ કટોકટીમાં એકવેરીયમ પરીસરના અધિકારીઓને માહિતી આપશો અને અકસ્માત વખતે સહકાર આપશો.
- એકવેરીયમના જળચર પ્રાણીઓની કુદરતી વર્તણુકને શાંતિથી જોશો.

❖ **<u>શું ન કરવું.</u>**

- એકવેરીયમ પરીસરમા ફુલ–છોડ, ઝાડ, રોપાને તોડશો, કાપશો કે નુકશાન કરવુ.
- એકવેરીયમના જળચર પ્રાણીઓને છેડવા કે ઉશ્કેરવા.
- એકવેરીયમના જળચર પ્રાણીઓને ખવડાવવું.
- એકવેરીયમના સ્ટાફ સાથે તકરાર/ઝગડો કરવો.
- મુલાકાતીઓ માટે નકિક કરેલ (રિસ્ટ્રીકટેડ એરિયા)માં પ્રવેશ કરવો.
- નકામાં કાગળો, ખાધ–પદાર્થો વગેરે કચરાથી એકવેરીયમ પરીસરને ગંદો કરવો.
- એકવેરીયમ પરીસરમાં ધુમ્રપાન, તમાકુ તેમજ નશીલા દ્રવ્યો વગેરેનો ઉપયોગ કરવો.
- એકવેરીયમ પરીસરમાં કોઈપણ જાતના શસ્ત્રો સાથે પ્રવેશ કરવો.
- ઈન્ડીકેટર/માહિતી આપતા પાટિયાઓને નુકશાન કરવું.
- એકવેરીયમ પરીસરમા ખાધ–પદાર્થો ખાવા માટે કે નાસ્તો કરવા બેસવું.
- પાલતુ પ્રાણી સાથે લઈ એકવેરીયમ પરીસરમા પ્રવેશ કરવો.

(૧.૬) સેવા આપવાના દેખરેખ, નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.

(૧.૭) જગદીશચંદ્ર બોઝ એકવેરીયમ વિભાગની સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્રની વિગત પારા–(૧.૪) માં દર્શાવ્યા મુજબ છે.

(૧.૮) મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીનાં સરનામાંઃ–

<u>ચીફ કયુરેટરશ્રી(એકવેરીયમ)</u> :–
જગદીશચંદ્ર બોઝ મ્યુ. એકવેરીયમ,
પાલ–હજીરા રોડ, અડાજણ,

સ્ટાર બજારની સામે,સુરત – ૩૯૫૦૦૯
ફોન નંબર : ૬૩૫૯૯ ૦૫૦૯૩, ૬૩૫૯૯ ૦૫૦૯૪

<u>ડે.મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી(વેસ્ટ ઝોન)</u> :–
વેસ્ટ ઝોન વહીવટી ભવન,
બાલા સાહેબ દેર્વાશ રોડ,
ન્યુ રાંદેર રોડ, તાડવાડી,
સુરત ૩૯૫૦૦૫
ફોન નંબર ૦૨૬૧– ૨૭૮૬૧૮૧ થી ૮૩

<u>મુખ્ય કચેરી</u> :–
કમિશ્નરશ્રી,
સુરત મહાનગરપાલિકા
મહાનગર સેવા સદન, ગોરધનદાસ ચોખાવાલા માર્ગ,
મુગલીસરા, સુરત ૩૯૫૦૦૩
ફોન નંબર ૦૨૬૧–૨૪૨૩૭૫૧ થી ૨૪૨૩૭૫૬
પી.એ.બી.એકસ. ૦૨૬૧–૨૪૨૨૨૮૫ થી ૨૪૨૨૨૮૭
વેબ સાઈટ : www.suratmunicipal.gov.in
www.suratmunicipal.org
ઈ મેઈલ : commissioner@suratmunicipal.org

(૧.૯) કચેરી શરૂ અને બંધ થવાનો સમય :–

મુલાકાતીઓ માટે એકવેરીયમ શાખાની કામગીરીનો સમય નીચે મુજબ છે.

- માર્ચ થી ઓકટોબર : સવારે ૧૦:૦૦ કલાકથી સાંજે ૦૬:૩૦ કલાક
- નવેમ્બર થી ફેબ્રુઆરી : સવારે ૧૦:૦૦ કલાકથી સાંજે ૦૫:૪૫ કલાક
- છેલ્લો પ્રવેશ બંધ થવાના સમય થી એક કલાક અગાઉ આપવામાં આવે છે.
- એકવેરીયમ સમગ્ર વર્ષ દરમ્યાન ધુળેટી, મહોરમ અને અનંત ચૌદશના દિવસે મુલાકાતીઓ માટે બંધ રહે છે.

(૧.૧૦) **મુખ્ય વહીવટી કચેરી શરૂ અને બંધ થવાનો સમય :–**

- સવારે ૧૦.૩૦ કલાકથી બપોરે ૧૪.૦૦ કલાક.
- બપોરે ૧૪.૩૦ કલાકથી સાંજે ૧૮.૧૦ કલાક.

(૧.૧૧) **એકવેરીયમ ખાતે મુલાકાતીઓ માટે પ્રવેશ ફી નીચે મુજબ નકકી કરવામાં આવ્યા છે.**

➢ **<u>એકવેરીયમ પ્રવેશ દરની માહિતી :–</u>**

વિગત	**રકમ રૂા.**
૧૮ વર્ષ થી ૬૫ વર્ષની વ્યકિતઓ માટે વ્યકિત દીઠ	૧૦૦/–

૩ વર્ષ થી ૧૭ વર્ષના બાળકો માટે બાળક દીઠ	૪૦/–
સીનીયર સીટીઝન (૬૫ વર્ષથી વધુ વયની વ્યકિત) માટે વ્યકિત દીઠ	૬૦/–
શૈક્ષણિક સંસ્થા (૩ વર્ષ થી ૧૭ વર્ષના બાળકો માટે) બાળક દીઠ	૪૦/–
મહિલા સંરક્ષણ કેન્દ્રો, અનાથાશ્રમ, અપંગ અને માનસિક રીતે પછાત માટેની સંસ્થાઓ,કાચી ઉમરના ગુનેગારોની સંસ્થાઓ, સંરક્ષણ દળના અધિકારી/ કર્મચારી ઉમરના બાધ સિવાય	૨૦/–
મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સંચાલિત નગર પ્રાથમિક શાળાના બાળકો માટે બાળક દીઠ	૨૦/–
ડબલ્યુ. ડબલ્યુ. એફ. કે પ્રાકૃતિક મંડળ જેવી પ્રવૃતિઓ સાથે સંબંધિત સંસ્થાઓ માટે વ્યકિત દીઠ	૬૦/–
પરદેશી ૧૮ વર્ષ થી ૬૫ વર્ષની વ્યકિતઓ માટે વ્યકિત દીઠ	૪૦૦/–
પરદેશી ૩ વર્ષ થી ૧૭ વર્ષના બાળકો માટે બાળક દીઠ	૨૦૦/–
પરદેશી સીનીયર સીટીઝન (૬૫ વર્ષથી વધુ વયની વ્યકિત) માટે વ્યકિત દીઠ	૨૦૦/–
વિકલાંગ વ્યકિતઓ માટે વ્હીલચેર	વિના મુલ્યે

(૧.૧૨) **જાહેર તંત્રની ફરજો :–**

આ કચેરી બી.પી.એમ.સી. એકટ–૧૯૪૯ હેઠળ કાર્યરત હોય પેરા ૧.૨ માં જણાવ્યા ઉપરાંત બી.પી.એમ.સી.એકટ–૧૯૪૯નં ની કલમ – ૬૩ ની હેઠળ કરેલ જોગવાઈ અનુસાર "ફરજિયાત ફરજો" બજાવે છે. તથા કલમ–૬૬ હેઠળ કરેલ જોગવાઈ પૈકી ની કેટલીક "મરજિયાત ફરજો" પણ બજાવે છે .

(૧.૧૩) **એકવેરીયમમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં આવેલ મુલાકાતીઓ અને આવકની માહિતી:–**

વર્ષ	કુલ મુલાકાતીઓ	કુલ આવક (રકમ રૂા.)
૨૦૧૯–૨૦૨૦	૨,૬૩,૮૭૬	૨,૦૫,૭૮,૧૬૦
૨૦૨૦–૨૦૨૧	૩,૨૪૬	૨,૮૫,૦૪૦
૨૦૨૧–૨૦૨૨	૬૫,૩૬૫	૫૩,૪૬,૨૨૦ (જી.એસ.ટી સહિત)
૨૦૨૨–૨૦૨૩	૩,૩૧,૬૦૨	૨,૫૫,૯૦,૬૨૦ (જી.એસ.ટી સહિત)
૨૦૨૩–૨૦૨૪	૨,૮૯,૧૧૭	૨,૨૨,૦૮,૧૪૦ (જી.એસ.ટી સહિત)