

## નાગરીક અધિકાર પત્ર

નાગરીક અધિકારપત્ર શું છે?

લોકશાહી શાસન પ્રણાલીમાં વ્યક્તિ સ્વતંત્રતા સિધ્ધાંત ને મુખ્ય આધારસ્થંભ ગણવામાં આવે છે. વ્યક્તિ વિકાસવિના તંદુરસ્ત લોકશાહીનો વિકાસ થઈ શકતો નથી એ નિર્વવાદ હકીકત છે.

ભારતના બંધારણમાં નાગરિકોને કેટલાક અધિકારો આપવામાં આવ્યા છે. આ હકોને સામાન્ય નાગરિક સુધી પહોંચાડવાનું વહીવટી તંત્ર એક માધ્યમ છે તથા બંધારણીય ઇલાજના હકોનો સમાવેશ કરતા વધુ વહીવટી તંત્ર ધ્વારા નાગરિક અધિકારોનું રક્ષણ કરવાની મુખ્ય જવાબદારી છે. તે હકીકત પ્રતિપાદિત કરવામાં આવે છે.

પરંતુ સાપ્રત સમયમાં વહીવટી તંત્ર બંધારણીય રીતે તેને સોંપવામાં આવેલ જવાબદારીઓ સફળતા પુર્વક પરિપુર્ણ કરી શકેલ છે કે કેમ? તેની ચર્ચા તા.૨૪ મે ૧૯૯૭ ના રોજ માનનીય વડાપ્રધાનશ્રીના પ્રમુખ સ્થાને બોલવમાં આવેલ મુખ્યમંત્રીશ્રીઓની પરિષદમાં કરવામાં આવી. આ પરિષદમાં થયેલ ચર્ચા વિચારણા ના પરિપાક રુપે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજ્ય સરકારો વહીવટમાં પાર્દશિતા લાવે, તેમાં ઉત્તર દાયીત્વ પણું સાચા અર્થમાં મળી રહે તથા સામાન્ય પ્રજાને વહીવટી તંત્રની ગતિવિધિઓની માહિતી મળી રહે તે માટે કેટલાક નકકર પગલાઓ લેવાનું ઠરાવવામાં આવ્યું. તેવા કેટલાક પગલાંઓ પૈકીનું એક પગલું નાગરિક અધિકાર પત્ર છે.

હેતુ

- નાગરીકને કાયદા દ્વારા પ્રાપ્ત થતા અધિકારોની જાણકારી મળી રહે અને તે પ્રત્યે સજાગ રહે તે હેતુ થી કાર્યાન્વિત
- તબદીલીઓ ની નોંધ થાય છે.

- હકક હીતની સલામતી જળવાય છે.
- દિવાની દાવા ઓછા થાય છે

### અધિકારો

- કચેરી પાસેથી સૌજન્યપૂર્ણ વ્યવહાર મેળવવાનો અધિકાર છે.
- પ્રશ્નનો અને યોજનાનુ સાચુ માર્ગદર્શન મેળવવાનો અધિકાર છે.
- અરજીપત્રક ભરવાની સમજૂતી અને કચારે જવાબ મળશે તે જાણવાનો અધિકાર છે.
- સંબંધિત અધિકારીશ્રીને રૂબરૂ મળવાનો અધિકાર છે.
- નિકાલની સ્પષ્ટ વિગત લેખીતમાં મેળવવાનો અધિકાર છે.
- નિર્ણય સામે અસંતોષ હોય તો કયાં રજૂઆત કરવી તે જાણવાનો અધિકાર છે.

## અધિકારો અને અપેક્ષાઓ:-

1. તમામ કચેરીઓ કામકાજના દિવસોમાં સવારે ૧૦-૩૦ થી સાંજના ૬-૧૦ સુધી ખુલ્લી રહે છે.
2. કચેરીમાં આવતા તમામ અરજદારોને જે તે અધિકારી સાથે મુલાકાતનો અધિકાર રહે છે.
3. કચેરીના વડાની કચેરીમાં હાજરી અંગે જે તે કચેરીમાં પ્રદર્શીત કરવામાં આવશે.
4. કોઇપણ અરજદાર પોતાની ફરીયાદ અંગે કચેરીના વડાને રજુઆત કરી શકે છે.
5. વહીવટી તંત્રને જુદા જુદા પ્રકરણનો ઝડપી નિકાલ માટે જરૂરી છે.
6. લેવાયેલ નિર્ણયોની સ્પષ્ટ કારણોસહ જાણ અરજદારને કરવામાં આવશે.
7. પત્ર વ્યવહારની ભાક્ષા સરળ અને વિવેકપૂર્વક રહેશે.
8. વહીવટી તંત્રમાં સુધારા, કર્મચારીઓના વલણ અંગેની ફરીયાદો ઉપર ત્વરીત ધ્યાન આપશે.
9. ગેરીરીતીય અસામાજિક પ્રવૃત્તી, ભ્રષ્ટાચાર વિગેરેની માહિતી કચેરીના વડાને અપાશે તો તે વ્યક્તિનું નામ તેઓ ઇચ્છે તો ખાનગી રાખવામાં આવશે.
10. ટેલીફોન, ફેક્સ ઉપર મળેલા સંદેશાઓ ઉપર પણ જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
11. સર્વે કર્મચારીઓ, અધિકારીઓ પ્રમાણિકતાથી તટસ્થ રીતે ફરજ બજાવી શકે તે માટે તેમની નિમણુંક, બદલી વિગેરે બાબતે બાહ્ય હસ્તક્ષેપ ન થાય તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
12. નકકી થયેલા કાયદા / નિયમો વિરૂધ્ધ વહીવટી તંત્ર પાસે નિર્ણય લેવાવવા બાહ્ય રીતે દબાણ પ્રયાસો ન થાય તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
13. નાગરીક સંસ્થાઓ, લોક ફરીયાદોના નિરાકરણ માટે ગોઠવાયેલી આવ્યવસ્થામાં સમયાંતરે સુચનો કરી શકશો.

14. અરજદારે, સંસ્થાઓ તથા જીલ્લાના અન્ય ખાતાના અધિકારીઓ, પદાધિકારીઓ, અધિકાર પત્રની બાબતોના અમલમાં સહકાર આપશે તેવી અપેક્ષા છે.
15. પારદર્શક વહીવટ માટે લોકોને તમામ વહીવટી બાબતોની માહિતી જે તે સ્થળે - કચેરીએ આપમેળે ઉપલબ્ધ થાય તે જરૂરી છે. આ અંગે નીચે મુજબની અમલવારી થશે.
16. દરેક નાગરિકને જાહેર વહીવટને લગતી અને તેમને સંબંધિત માહિતી મેળવવાના અધિકાર રહેશે. માહિતી ન આપી શકાય તેવા કિસ્સાઓની કારણ સહની લેખિત જાણ જે તે કચેરીના વડાને અરજદારને કરશે.
17. સરળ ભાષામાં લખાયેલી માહિતી પત્રીકાઓ ધ્વારા વિવિધ યોજનાઓની માહિતી પહોંચાડવામાં આવશે.