Extra No. 11

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVII] FRIDAY, JANUARY 2, 2026 / PAUSHA 12, 1947

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨જી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૬

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તારીખઃ ૨૬મી ઓગસ્ટ, ૨૦૨૫ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંકઃ કેપી/૨૦૨૫નો ૩૭/પીઆરએચઆરડીડી/પીઆરસી/ઇ-ફાઇલ/૧૪/૨૦૨૫/૨૨૪૮/ચ-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારૂ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

રાજેશ આર. રાઠોડ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

The Gujarat Office Bearers (Procedure for Removal) Rules, 2025

ગુજરાત પદાધિકારીઓ (દૂર કરવાની કાર્યરીતિ) નિયમો, ૨૦૨૫ સંબંધી

જાહેરનામું

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૬મી ઓગસ્ટ, ૨૦૨૫

ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩.

ક્રમાંક: કેપી/૨૦૨૫નો ૩૭/પીઆરએચઆરડીડી/પીઆરસી/ઈ-ફાઈલ/૧૪/૨૦૨૫/૨૨૪૮/ચ:- ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ (સન ૧૯૯૩ના ગુજરાતના ૧૮મા)ની કલમો ૫૭, ૭૧ અને ૮૫ સાથે વાંચતા, કલમ ૨૭૪ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કાઢવા ધારેલા નિયમોનો નીચેનો મુસદ્દો, ઉપર્યુક્ત અધિનિયમની સદરહુ કલમ ૨૭૪ની પેટા-કલમ (૫)થી ફરમાવ્યા પ્રમાણે, તેનાથી અસર થવાનો સંભવ હોય તેવી તમામ વ્યક્તિઓની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે અને આથી નોટિસ આપવામાં આવે છે કે આ જાહેરનામાની રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધિની તારીખથી ત્રીસ દિવસ પૂરા થયે અથવા તે પછી, ગુજરાત સરકાર સદરહુ મુસદ્દા નિયમો વિચારણામાં લેશે.

૨. ઉપર્યુક્ત મુદત પૂરી થાય તે પહેલાં, સદરહુ મુસદ્દા નિયમોના સંબંધમાં, કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી ગુજરાત સરકારના અગ્ર સચિવ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર-ને જે કોઈ વાંધો અથવા સૂચન મળશે તેને સરકાર વિચારણામાં લેશે.

જાહેરનામાનો મુસદ્દો

ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩.

ક્રમાંક: કેપી/૨૦૨૫નો ૩૭/પીઆરએચઆરડીડી/પીઆરસી/ઈ-ફાઈલ/૧૪/૨૦૨૫/૨૨૪૮/ચ:- ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ (સન ૧૯૯૩ના ગુજરાતના ૧૮મા)ની કલમો ૫૭, ૭૧ અને ૮૫ સાથે વાંચતા, કલમ ૨૭૪ની પેટા-કલમ (૧)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, ગુજરાત પંચાયત ચૂંટણી નિયમો, ૧૯૯૪ વધુ સુધારવા નીચેના નિયમો કરે છેઃ-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ.-

(૧) આ નિયમો "ગુજરાત પદાધિકારીઓ (દૂર કરવાની કાર્યરીતિ) નિયમો, ૨૦૨૫" કહેવાશે.

(૨) તે, રાજપત્રમાં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.

૨. વ્યાખ્યાઓ.-

(૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તે સિવાય.

(ક) "અધિનિયમ" એટલે ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩;

(ખ) "સંદેશા-વ્યવહારનું માધ્યમ" એટલે સામાન્ય પોસ્ટ અથવા રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ એક્નોલેજમેન્ટ ડ્યુ (R.P.A.D) અથવા સ્પીડ પોસ્ટ અથવા કુરિયર અથવા ડિજિટલ માધ્યમ;

(ગ) "સક્ષમ અધિકારી" એટલે સંબંધિત પંચાયતોના સંબંધમાં આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ હેઠળ સક્ષમ અધિકારીના કાર્યો બજાવવા માટે, રાજ્ય સરકારે રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરેલા અથવા ભવિષ્યમાં પ્રસિદ્ધ કરવાના જાહેરનામા મારફત જેની નિમણૂક કરવામાં આવે તેવા સરકારી અધિકારી, પંચાયત અથવા સત્તામંડળ;

(ઘ) "પંચાયતના પદાધિકારી" એટલે,

(૧) ગ્રામ પંચાયતના સરપંચ અથવા ઉપ-સરપંચ અથવા સભ્ય;

(૨) તાલુકા પંચાયતના પ્રમુખ અથવા ઉપ-પ્રમુખ અથવા સભ્ય;

(૩) જિલ્લા પંચાયતના પ્રમુખ અથવા ઉપ-પ્રમુખ અથવા સભ્ય;

(૨) આ નિયમોમાં વાપરેલા પરંતુ વ્યાખ્યાયિત ન કરાયેલા શબ્દો અને શબ્દ-પ્રયોગોનો અર્થ, અધિનિયમમાં તેમનો જે અર્થ કરવામાં આવ્યો છે તે જ થશે.

૩. ફરિયાદના સ્ત્રોત અને વિગતો.-

(૧) ફરિયાદના સ્ત્રોત:

પંચાયતના પદાધિકારી દ્વારા ભ્રષ્ટાચાર અથવા અનિયમિતતા અથવા ગેરવર્તણૂક અથવા સત્તાના દુરુપયોગ સંબંધી કોઈપણ સ્ત્રોત તરફથી મળેલી કોઈપણ માહિતીને, ફરિયાદ તરીકે ગણવામાં આવશે. પંચાયતના પદાધિકારી વિરુદ્ધ તપાસ માટેનો આધાર બનતી માહિતી, નીચેના કોઈપણ સ્ત્રોતમાંથી ઉદભવી શકશે;-

(ક) પંચાયતના પદાધિકારી સામે આક્ષેપો ધરાવતી સામાન્ય લોકો, અન્ય પદાધિકારી અથવા કોઈ સંસ્થા તરફથી મળેલી ફરિયાદ.

(ખ) ઓફિસ નિરીક્ષણ અથવા પુરવઠાની ભૌતિક ચકાસણી દરમિયાન ધ્યાનમાં આવેલી અનિયમિતતાઓ, ગેરવર્તણૂક અથવા ખામીઓ.

(ગ) ઓફિસ ઓડિટમાં, રેકર્ડ સાથેના ચેડાં, વધુ ચૂકવણી અથવા માલસામાન અને ભંડોળની અયોગ્ય ફાળવણી જેવી જોવા મળેલી અનિયમિતતાઓ અથવા ગેરવર્તણૂક.

(ઘ) સરકાર અને જાહેર સાહસોના હિસાબોના ઓડિટમાંથી ઉદભવતા અહેવાલો.

(ચ) જાહેર હિસાબ સમિતિ, પંચાયતી રાજ સમિતિ, અંદાજ સમિતિ વગેરે જેવી વિધાનસભાની સમિતિઓના અહેવાલોમાં દર્શાવેલી અનિયમિતતાઓ અથવા ગેરવર્તણૂક.

(છ) વિધાનસભાની કાર્યવાહી.

(જ) અખબારો અથવા સોશિયલ મીડિયામાં પ્રકાશિત થયેલી અનિયમિતતાઓ અથવા ગેરવર્તણૂકના અહેવાલો.

(ઝ) કોઈ એજન્સીએ એકત્રિત કરેલ વ્યૂહાત્મક અથવા કમિશન્ડ માહિતી.

(ટ) જાણીતા અથવા ખરાઈ કરી શકાય તેવા સ્ત્રોત પાસેથી મળેલી માહિતી (ટીપ-ઓફ)ના આધારે, વહીવટીતંત્રના સક્ષમ અધિકારીએ લેખિતમાં નોંધેલી.

(જે) પંચાયતનો પદાધિકારી પોતાની ફરજો બજાવવામાં ગેરવર્તણૂક માટે દોષિત જણાય, અપમાનજનક વર્તણૂક કરે, સત્તાનો દુરુપયોગ કરે, અધિનિયમ હેઠળની ફરજો બજાવવામાં વારંવાર કસૂર કરે અથવા અધિનિયમ મુજબ પોતાની ફરજો નિભાવવામાં અસમર્થ હોય, તો પરિશિષ્ટ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા સક્ષમ સત્તાધિકારી આપમેળે કાર્યવાહી શરૂ કરી શકશે.

(૨) ફરિયાદની વિગતો:

પંચાયતના પદાધિકારી વિરુદ્ધ કરવામાં આવેલી ફરિયાદમાં નીચેની વિગતો સ્પષ્ટ રીતે જણાવવી જરૂરી છે;-

૧. ફરિયાદીનું નામ;-

૨. ફરિયાદીનું પૂરું સરનામું;-

૩. ફરિયાદીનો સંપર્ક નંબર;-

૪. આક્ષેપની વિગતો;-

૫. ફરિયાદને લગતા સમર્થિત પુરાવા, જેવા કે ફોટોગ્રાફ્સ, ઓડિયો અથવા વિડિયો રેકોર્ડિંગ, રેકર્ડની નકલો વગેરે.

૪. ફરિયાદના નિવારણ માટે અનુસરવાની કાર્યવાહી.-

૧. નિયમ ૩માં જણાવેલી જોગવાઈઓ અનુસાર ફરિયાદ કરવામાં આવશે.

૨. ડિજિટલ માધ્યમથી ફરિયાદ કરવામાં આવે, તો ફરિયાદ કરનારે એવું સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે કે મૂળ ફરિયાદ, ફરિયાદની તારીખથી સાત દિવસની અંદર સંબંધિત કચેરીમાં રજૂ કરવામાં આવે.

૩. જિલ્લા પંચાયતની કચેરી અને વિકાસ કમિશનરની કચેરીએ, પંચાયતના પદાધિકારી સામે કાર્યવાહી કરવા સંબંધી મળેલી ફરિયાદનો રેકોર્ડ રાખવો જોઇશે.

૪. પંચાયતના પદાધિકારી સામે આક્ષેપો ધરાવતી ફરિયાદ મળે ત્યારે નિયમ ૩ અનુસાર પ્રાથમિક તપાસ કરવાની જ રહેશે. યોગ્ય જણાય, તો સક્ષમ અધિકારીએ, ફરિયાદની વધુ તપાસ માટે વિચારણા કરવાની રહેશે અન્યથા જે ફરિયાદ અસ્પષ્ટ અથવા પાયાવિહોણી હોય તેનો નિકાલ કરવો જોઇશે.

૫. ફરિયાદ અંગેનો નિર્ણય કરતી વખતે, સક્ષમ સત્તાધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે કે ફરિયાદ જાહેર હિતમાં ઉપયોગી હોય.

૬. પંચાયતના પદાધિકારી સામે તપાસ માટેની ફરિયાદમાં યોગ્ય કારણો હોય, તો સક્ષમ સત્તાધિકારીએ સંબંધિત અધિકારી પાસેથી હકીકતલક્ષી અહેવાલ મેળવવાનો રહેશે.

૫. તપાસ કાર્યરીતિ.-

૧. નિયમ ૪ હેઠળ તપાસ પૂર્ણ થયેથી, સક્ષમ સત્તાધિકારીને એવું માનવાને કારણ હોય કે પંચાયતનો પદાધિકારી અધિનિયમની સંબંધિત જોગવાઈઓ હેઠળ દૂર કરવાને પાત્ર છે, તો પંચાયતના સંબંધિત પદાધિકારીને વિગતવાર કારણદર્શક નોટિસ આપવાની રહેશે.

૨. કારણદર્શક નોટિસ સાથે, પંચાયત ઓફિસના પદાધિકારી વિરુદ્ધના તમામ પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે.

૩. કારણદર્શક નોટિસ, પંચાયતના સંબંધિત પદાધિકારીને સંદેશાવ્યવહારના માધ્યમ મારફતે આપવાની રહેશે. કારણદર્શક નોટિસ નકારવામાં આવે અથવા સ્વીકારવામાં ન આવે, તો તેને, માન્ય બજવણી તરીકે ગણીને, બે સાક્ષીઓની હાજરીમાં ચોંટાડવાની રહેશે.

૪. કારણદર્શક નોટિસ મળ્યેથી, પંચાયતના સંબંધિત પદાધિકારીએ પંદર દિવસમાં લેખિત ખુલાસો રજૂ કરવાનો રહેશે. ખુલાસો રજૂ કરવામાં ન આવે, તો વધુમાં વધુ બે સ્મૃતિપત્રો (રિમાઇન્ડર્સ) મોકલવા જોઇશે. તેમ છતાં કોઈ જવાબ આપવામાં ન આવે, તો સક્ષમ અધિકારી એકપક્ષી નિર્ણય લઇને કાર્યવાહી કરી શકશે.

૫. લેખિત ખુલાસો મળે તો વ્યક્તિગત (રૂબરૂ) સુનાવણી હાથ ધરવી જોઇશે. આવી સુનાવણી માટેની નોટિસમાં સુનાવણીની તારીખ, સમય અને સ્થળ સ્પષ્ટ રીતે જણાવવાના રહેશે. પંચાયતના સંબંધિત પદાધિકારી, વ્યક્તિગત રીતે અથવા અધિકૃત વકીલ મારફતે હાજર રહી શકશે.

૬. પંચાયતના સંબંધિત પદાધિકારીની ગેરહાજરીની અથવા વિનંતીને ધ્યાનમાં લઇને, સુનાવણી મોકૂફ રાખી શકાશે અને વધુમાં વધુ ત્રણ વખત સુનાવણી હાથ ધરી શકાશે. ત્યારપછી નિયમ ૬ મુજબ નિર્ણય લેવો જોઇશે.

૭. નોટિસ બજાવવાથી લઈને આખરી હુકમ સુધીની સમગ્ર પ્રક્રિયા, ત્રણ મહિનાની અંદર પૂર્ણ કરવી જોઇશે. વાજબી કારણોસર મુદત લંબાવવાની જરૂર હોય, તો આવા કારણો આખરી હુકમમાં જણાવવા જોઇશે.

૬. આખરી નિર્ણય અને હુકમ.-

(૧) ભ્રષ્ટાચાર અથવા ગેરવર્તણૂક અથવા અપમાનજનક વર્તન અથવા સત્તાનો દુરુપયોગ અથવા ફરજો નિભાવવામાં અસમર્થતાની ફરિયાદ સંબંધી આક્ષેપો સાબિત થાય, તો પરિશિષ્ટ-૧માં નિર્દિષ્ટ કરેલા સક્ષમ સત્તાધિકારીએ, નિયમ ૫માં જોગવાઇ કર્યા પ્રમાણેની કાર્યવાહી અનુસર્યા પછી નિર્ણય લેવાનો રહેશે અને અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ આખરી હુકમ પસાર કરવાનો રહેશે.

(૨) સક્ષમ સત્તાધિકારીએ, પંચાયતના પદાધિકારીને અથવા યથાપ્રસંગ, ફરિયાદીને, રૂબરૂમાં સોંપીને અથવા સંદેશાવ્યવહારના માધ્યમ મારફતે, આખરી હુકમની જાણ કરવાની રહેશે.

૭. અપીલ કરવાનો અધિકાર.-

(૧) નિયમ ૬ (૧) મુજબ સક્ષમ સત્તાધિકારીના નિર્ણય અને આખરી હુકમથી નારાજ થયેલી કોઈ વ્યક્તિ, આખરી હુકમ મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર, એનેક્ષર-૨માં અપીલ અધિકારી સમક્ષ અપીલ ફાઇલ કરી શકશે.

(૨) અપીલ ફાઇલ કર્યા પછી, અપીલ મળ્યાની તારીખથી ચાર મહિનાની અંદર સુનાવણીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવાની રહેશે. વાજબી કારણોસર મુદત લંબાવવાની જરૂર હોય, તો આવા કારણો અપીલના આખરી હુકમમાં જણાવવાના રહેશે.

(૩) અપીલ સત્તાધિકારીએ, પંચાયતના પદાધિકારીને અથવા યથાપ્રસંગ, અપીલકર્તાને, રૂબરૂમાં સોંપીને અથવા સંદેશાવ્યવહારના માધ્યમ મારફતે, અપીલના આખરી હુકમની જાણ કરવાની રહેશે.

૮. ખોટી ફરિયાદો સામેની કાર્યવાહી.-

તપાસ કર્યેથી, એવું જાણવા મળે કે ફરિયાદ ખોટી રીતે અથવા પજવણીકારક અથવા દ્વેષપૂર્ણ ઇરાદાથી કરવામાં આવેલી છે, તો સક્ષમ સત્તાધિકારી, ફરિયાદ કરનાર વિરુદ્ધ નીચે મુજબના પગલાં લઇ શકશે,

(ક) પ્રથમ ખોટી ફરિયાદ માટે લેખિત ચેતવણી આપી શકાશે;

(ખ) ફરિયાદ કરનાર, અનેક ખોટી/પજવણીકારક ફરિયાદો દાખલ કરવા બદલ દોષિત જણાય, તો સક્ષમ સત્તાધિકારી, એક વર્ષની મુદત માટે વધુ ફરિયાદો દાખલ કરવા પર પ્રતિબંધ મૂકી શકશે;

(ગ) સક્ષમ અધિકારી અથવા સંબંધિત કચેરીના અધિકારીને, વારંવાર ખોટી, પજવણીકારક અને હેરાન કરતી ફરિયાદ કરી હોવાનું જણાય આવે, તો ફરિયાદ કરનાર વિરુદ્ધ પોલીસ ફરિયાદ દાખલ કરી શકશે;

(ઘ) તેમ છતાં શુદ્ધબુદ્ધિથી કરેલી ફરિયાદ સામે કોઈ પગલાં લેવા નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ:- આ નિયમના હેતુ માટે, "શુદ્ધબુદ્ધિ" એ શબ્દનો અર્થ, ભારતીય ન્યાય સંહિતા, ૨૦૨૩ (સન ૨૦૨૩ના ૪૫મા)ની કલમ ૨(૧૧)માં વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવ્યો છે તે જ થશે.

પરિશિષ્ટ-૧

(જુઓ નિયમ ૨)

અનુ-ક્રમાંક	પંચાયતનો પદાધિકારી	સક્ષમ સત્તાધિકારી	પંચાયત વિભાગ રાજપત્ર જાહેરનામા ક્રમાંક.
૧	ગ્રામ પંચાયતનો સભ્ય/ સરપંચ/ઉપ-સરપંચ	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	કેપી-૧૯૯૫નો ૯૧-એમઆઇએસ-૨૬૯૧-૧૦૭૯-જે, ૧૫-૦૫-૯૫
૨	તાલુકા પંચાયતનો સભ્ય/ પ્રમુખ/ઉપ-પ્રમુખ	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	કેપી-૧૯૯૪નો ૧૯૩-ડીઇએલ-૧૦૯૪ -૧૨૪૭(૨)-જે, ૨૬-૦૭-૯૪
૩	જિલ્લા પંચાયતનો સભ્ય/ પ્રમુખ/ઉપ-પ્રમુખ	વિકાસ કમિશનરની કચેરી	કેપી-૧૯૯૪નો ૧૯૩-ડીઇએલ-૧૦૯૪ -૧૨૪૭(૨)-જે, ૨૬-૦૭-૯૪

પરિશિષ્ટ-૨

(જુઓ નિયમ ૭)

અનુ-ક્રમાંક	પંચાયતનો પદાધિકારી	સક્ષમ સત્તાધિકારી	પંચાયત વિભાગ રાજપત્ર જાહેરનામા ક્રમાંક.
૧	ગ્રામ પંચાયતના સભ્ય/ સરપંચ/ઉપ-સરપંચ	અધિક વિકાસ કમિશનર	કેપી-૧૯૯૪નો ૧૯૪-ડીઇએલ-૧૦૯૪ -૧૨૮૯-જે, ૨૯-૦૭-૯૪
૨	તાલુકા પંચાયતના સભ્ય/પ્રમુખ/ઉપ-પ્રમુખ	વિકાસ કમિશનર	કેપી-૧૯૯૪નો ૧૯૨-ડીઇએલ-૧૦૯૪ -૧૨૪૭(૧)-જે, ૨૬-૦૭-૯૪
૩	જિલ્લા પંચાયતના સભ્ય/પ્રમુખ/ઉપ-પ્રમુખ	સચિવ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	કેપી-૧૯૯૪નો ૧૯૨-ડીઇએલ-૧૦૯૪-૧૨૪૭(૧)-જે, ૨૬-૦૭-૯૪

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

દર્શન દેસાઈ,

સરકારના ઉપસચિવ.

Government Central Press, Gandhinagar.

Signature Not Verified
Signed by : BHOLUSINGH G THAKUR
Senior Manager
Government Central Press,
Gandhinagar
Date : 2026.01.19 10:02:09 IST