ગુજરાત ઇકોનોમાઇઝર રૂલ્સ, ૧૯૬૮

મુખ્ય નિરીક્ષક,
વરાળપાત્ર અને ધુમ્ર નિવારણની કચેરી
શ્રી ગીતિકા સેન્ટર, ચોથો માળ,
તિલક રોડ, અમદાવાદ -૧

:ઘ: આ નિયમોમાં વપરાયેલા પણ જેની વ્યાખ્યા ન કરી હોય તેવા શબ્દો અને શબ્દ પ્રયોગોનો અર્થ, અધિનિયમ અને વિનિયમોમાં તેમનો જે અર્થ કરવામાં આવ્યો છે તે જ થશે.

૩. ફીની ચુકવણી, વગેરે —અધિનિયમ અને આ નિયમો મુજબ ચુકવવાની તમામ ફી રાજ્ય સરકાર વખતોવખત નિર્દિષ્ટ કરે તેવી રીતે ચુકવવી જોઇએ.

૪. રજિસ્ટર :—(૧) મુખ્ય નિરીક્ષકે, પોતાની કચેરીમાં પ્રેનીચેના રજિસ્ટરો રાખવા પડશે.

(ક) રાજ્યમાં રજિસ્ટર થયેલા તમામ ઇકોનોમાઇઝરોનું નમુના "કચ" મુજબનર રજિસ્ટર.

(ખ) આવા રજિસ્ટરોમાં લખાયેલા તમામ ઇકોનોમાઇઝરો અંગેની રજિસ્ટ્રેશન ચોપડી અનેતપાસણી ચોપડીઓની યાદી.

(ગ) અપીલ અંગેનું રજિસ્ટર.

(ઘ) અકસ્માત અંગેનું રજિસ્ટર, અને

(ચ) રજિસ્ટ્રેશન માટે તેમજ પ્રમાણપત્રો તાજા કરી આપવા માટે મળેલી ફીનું રજિસ્ટર.

(૨) પેટા નિયમ (૧) ના ખંડ :ક: હેઠળ રાખેલું રજિસ્ટર બે ભાગોનું બનશે. રાજ્યમાં રજિસ્ટર થયેલા ઇકોનોમાઇઝરો ભાગ- માં નોંધવા જોઇશે અને ભાગ ૨ માં બીજા રાજ્યમાંથી ખસેડવામાં આવેલા ઇકોનોમાઇઝર નોંધવા જોઇશે.

પ્રકરણ – ૨

૫. અરજી મળયા બાબત —કલમ ૭ની પેટા કલમ :૧: હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન માટેની અરજી, જ્યાં ઇકોનોમાઇઝર આવેલું હોય તે સ્થાનિક વિસ્તારના નિરીક્ષકને કરવી જોઇશે. અને વિનિયમો હેઠળ ઠરાવેલી ફીની ચુકવણી બદલની પહોંચ બીડાણ કરેલી હોવી જોઇશે.

૬. ખસેડાયેલા ઇકોનોમાઇઝર યુનિટ અથવા યુનિટના ભાગ અંગેની કાર્યપધ્ધતિ — બીજા કોઇ રાજ્યમાંથી ગુજરાત રાજ્યમાં ઇકોનોમાઇઝર ખસેડવામાં આવે, જ્યારે કલમ ૬ના ખંડ :ખ: થી ઠરાવ્યા મુજબ માલિકે મુખ્ય નિરીક્ષકને આ અંગેનો

કાયદા વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧લી સપ્ટેમ્બર ૧૯૭૧ "ગુજરાત ઇકોનોમાઇઝર નિયમો, ૧૯૬૮" નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વે લોકોની જાણ સારૂ પ્રસિધ્ધ કર્યો છે.

સહી/-
: ઇ. કે. ભટ્ટ :
સરકારના નાયબ સચિવ.

ગુજરાત ઇકોનોમાઇઝર નિયમો, ૧૯૬૮ સબંધી જાહેરનામું.

: મૂળ જાહેરનામું જુના મુંબઇ રાજ્યના તારીખ ૧૩-૧-૧૯૫૯ના જાહેરનામા નંબર આઇબીએ-૧૮૫૭-જે અનુસાર પ્રસિધ્ધ થયું છે. :

શિક્ષણ અને મજુર વિભાગ.

સચિવાલય, અમદાવાદ -૧૫
૬ઠ્ઠી સપ્ટેમ્બર, ૧૯૬૮

ભારત બોઇલર અધિનિયમ, ૧૯૨૩

નંબર કેએમ-એસએમ-૭૩૧-આઇબીએ-૧૦૬૬-૬૭૭૪૬: ૩: -ટી. ભારત બોઇલર અધિનિયમ, ૧૯૨૩ : સન ૧૯૨૩ના ૫મા : ની કલમ ૨૮-અ સાથે વંચાતા, કલમ ૨૯થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી નીચેના નિયમો કરે છે.

પ્રકરણ - ૧.

પ્રારંભિક.

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા :-આ નિયમો "ગુજરાત ઇકોનોમાઇઝર નિયમો, ૧૯૬૮" કહેવાશે.

૨. વ્યાખ્યા :- આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો,

:ક: "અધિનિયમ" એટલે ભારત બોઇલર અધિનિયમ, ૧૯૨૩ :સન ૧૯૨૩નો ૫મો :

:ખ: "વિનિયમો" એટલે કલમ ૨૮ હેઠળ બોર્ડે કરેલા ભારતના બોઇલર વિનિયમો, ૧૯૫૦.

:ગ: "કલમ" એટલે અધિનિયમની કલમ.

૧૦. રજીસ્ટ્રી નંબર કોતરાવવા બાબત :– ઈકોનોમાઈઝર માટે નક્કી કરેલા રજીસ્ટ્રી નંબરવાળી યોગ્ય કદની કાગળની સ્લીપો મુખ્ય નિરીક્ષક પુરી પાડશે. વિનિયમ પરૂપમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે રજીસ્ટ્રી નંબર કોતરાવવો જોઈશે.

૧૧. પ્રમાણપત્ર અને કામચલાઉ પરવાનગી હુકમ કાઢી આપવા બાબત :– વધુ કંઈ પુછાવ્યા વગર, કલમ ૮ હેઠળ પ્રમાણપત્ર આપવાની નિરીક્ષક સત્તા ધરાવતો હોય તો તપાસણી પુરી થયાના ૪૮ કલાક ની અંદર પ્રમાણપત્ર સામાન્ય રીતે કાઢી આપવામાં આવશે. પ્રમાણપત્ર આપવામાં અથવા નહિ આપવામાં આવે ત્યાં સુધીનો કામચલાઉ પરવાનગી હુકમ તે કાઢવા ઇચ્છે, ત્યારે કામચલાઉ પરવાનગી હુકમમાં જણાવ્યા મુજબ ઓછામાં ઓછા દબાણે અને તેવી મુદત માટે ઈકોનોમાઈઝર ચાલે છે એવી નિરીક્ષકે જાતે ખાતરી કરવી જોઈએ. કામચલાઉ પરવાનગી હુકમ કાઢયાની હકીકતનો અહેવાલ મુખ્ય નિરીક્ષકને તરત જ મોકલવો જોઈશે.

૧૨. કામચલાઉ પરવાનગી હુકમો અને પ્રમાણપત્રોના નમુના :– કામચલાઉ પરવાનગી હુકમો અને પ્રમાણપત્રો, વિનિયમોના નમુના ૧૦ અને ૧૧ માં અનુક્રમે ઠરાવવામાં આવ્યા છે કોઈ કામચલાઉ પરવાનગી હુકમ કે પ્રમાણપત્રમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદત, વિગતવાર તપાસણી કે હાઈડ્રોલીક ટેસ્ટ પુરો થાય તે દિવસ થી શરૂ થશે.

કામચલાઉ પરવાનગી હુકમની મુદત ચાલુ હોય તે દરમ્યાન તે હુકમને પ્રમાણપત્રથી રદ કરવામાં આવે, ત્યારે પ્રમાણપત્રની મુદત પાછલી તારીખથી અમલમાં આવશે અને કામચલાઉ પરવાનગી હુકમની તારીખથી તે શરૂ થશે.

૧૩. પ્રમાણપત્રની બીજી નકલ :– કલમ ૭ અથવા કલમ ૮ હેઠળ આપેલા કોઈ પ્રમાણપત્ર જે તે સમયે અમલમાં હોય તેની બીજી નકલ ખરેખરા હેતુ માટે જરૂરી છે એવી મુખ્ય નિરીક્ષકને ખાતરી થાય, તો ઈકોનોમાઈઝરના માલિકની અરજી આવ્યે, મુખ્ય નિરીક્ષક તેની બીજી નકલ આપશે.

૧૪. તાજાં કરેલા પ્રમાણપત્રો કાઢી આપવા માટેની ફી :– તાજું કરે... [illegible] ... આપવા માટેની ફી નીચે દર્શાવ્યા મુજબ

અહેવાલ મોકલવો જોઇશે અને તે મોકલાવ્યુ તે અંગેના રજીસ્ટ્રેશન માટે તેણે અરજી કરવી જોઇશે. રજીસ્ટ્રેશન અમલમાં ન આવે ત્યાં સુધી ઇકોનોમાઇઝર વાપરી શકાશે નહિ. આવી રીતે ઇકોનોમાઇઝર ખસેડયાની નોંધ કરવા માટે કશી ફી લેવામાં આવશે નહિ.

૭. ખસેડાયેલા ઇકોનોમાઇઝર યુનિટની રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવા બાબત :- ૧: આવી રીતે ખસેડાયેલા ઇકોનોમાઇઝર સંબંધમાં રજીસ્ટ્રેશન ચોપડી અને તપાસણી ચોપડીઓની યાદી મળ્યેથી મુખ્ય નિરીક્ષક, આ હેતુ માટે રાખેલા રજીસ્ટરના ભાગ ૨ માં તેના મુળ નંબર હેઠળ ઇકોનોમાઇઝર યુનિટ નોંધશે.

૨: એક યુનિટ રચવા માટે બે કે વધારે યુનિટોના ભાગો એકત્ર કરવામાં આવ્યા હોય, ત્યારે મુળ નંબરો રદ કરવા જોઇશે અને તૈયાર કરેલા નવા યુનિટને નવો નંબર આપવો જોઇશે.

૮. ખસેડાયેલા અને છુટા પાડેલા ઇકોનોમાઇઝરો અંગેની નોંધ :- કોઇ ઇકોનોમાઇઝર અથવા તેનો ભાગ બીજા કોઇ રાજ્યમાં ખસેડવામાં આવ્યો હોય અથવા તે જુદો પાડવામાં આવ્યો હોય ત્યારે તે હકીકતની નોંધ રજીસ્ટરમાં કરવી જોઇશે. કોઇ ઇકોનોમાઇઝર નકામુ જાહેર કર્યું હોય, તો તે અંગેની નોંધ રજીસ્ટ્રેશન ચોપડીમાં અને તપાસણી ચોપડીની યાદીમાં કરવી જોઇશે.

૯. પ્રમાણપત્રોમાં નોંધો :- કોઇ ઇકોનોમાઇઝર માટેના પ્રમાણપત્રમાં વિનિયમ ૫૩૦ મુજબ કરવી પડતી નોંધો ઉપરાંત નિરીક્ષક, આગામી તપાસણી માટે નોંધની કોલમમાં, હાઇડ્રોલિક ટેસ્ટ, લેગીંગ દુર કરવા ઈંટકામ અથવા બીજો અપ્રગટ ભાગ :

: અંગેની તેની જરૂરિયાતો, કોઇ હોય તો તે જણાવશે. જેથી માલિક તે વખતે તે યોગ્ય રીતે તૈયાર કરાવી શકે. પ્રમાણપત્રની મુદત માટે જ તેને યોગ્ય જણાય તેવી કોઇપણ ભાગના સમારકામ અથવા તે ફરીથી બનાવવા અંગેની તેની જરૂરિયાતો પણ તેણે તે જ જગ્યાએ દર્શાવવી જોઇએ.

સમારકામના કોલમમાં સમારકામ ક્યાંનુ વર્ષ અને કરેલા સમારકામનુ વર્ણન નોંધવા જોઇશે. માત્ર અગત્યના સમારકામો નોંધવા જોઇશે.

વધુમાં નિરીક્ષકે નિર્દેષ્ટ કરી હોય તે તારીખ સિવાયની કોઇ તારીખે માલિકની સગવડતાને અનુરૂપ માલિકની વિનંતી પરથી તપાસણી કરવામાં આવી હોય, તો નિરીક્ષકનો પ્રવાસ ચાર્જ માલિક પાસેથી વસૂલ કરવો જોઇશે.

૧૬. ફીનું રીફંડ :- ઇકોનોમાઇઝરના માલિકના પક્ષે કોઇ ભૂલ કે વર્તનને લીધે ન હોય તેવા કારણસર જે તપાસણી કરવામાં આવી ન હોય તે બદલ વધારે ભરેલી ફી તથા ભરેલી ફી, તે ભર્યાની તારીખથી એક વર્ષની અંદર અરજી કરવામાં આવી હોય તો રીફંડ કરવી જોઇશે. અથવા તે સામેથી તોડજોડ કરવી જોઇશે.

પ્રકરણ - ૩

અકસ્માતો.

૧૭. અકસ્માતોની તપાસ :- કોઇ ઇકોનોમાઇઝરના અથવા ફીડપાઇપના અકસ્માતોનો અહેવાલ, કલમ ૧૮ હેઠળ મળયેથી, નિરીક્ષકે, શક્ય તેટલો ઓછો વિલંબ કરીને સદરહુ અકસ્માતની તપાસ કરવાને તે સ્થળે જવું જોઇશે. મુખ્ય નિરીક્ષકને અહેવાલ મળ્યો હોય, તો જેની હકુમતની અંદર તે અકસ્માત થયો હોય તે નિરીક્ષકને, જરૂરી પગલાં લેવા અંગે, તેણે તે અહેવાલ મોકલવો પડશે.

૧૮. તપાસ દરમિયાન અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :- નિરીક્ષકે નુકશાન પામેલા ભાગોની સંભાળપુર્વક તપાસણી કરવી જોઇશે અને પોતાના અહેવાલના હેતુ માટે તે જરૂરી ગણે તેવા માપો તેણે લેવા જોઇશે અને તેવી રૂપરેખા તેણે તૈયાર કરવી જોઇશે. અકસ્માત સાથે સંકળાયેલા સંજોગો સંબંધી તેણે તપાસ કરવી જોઇશે અને તે અકસ્માત થવાનો સમય, તેનો પ્રકાર અને કેટલો અકસ્માત થયો છે તે વ્યક્તિઓને થયેલી કોઇ ઇજા અને મિલકતને થયેલું નુકશાન તેણે નોંધવા જોઇશે. અહેવાલ નમુના "ગચ" પ્રમાણે હોવો જોઇશે. અને તે તુરત જ મુખ્ય નિરીક્ષકને મોકલી દેવો જોઇશે. મુખ્ય નિરીક્ષકને તપાસ અંગે ખાતરી થાય, તો તેણે અકસ્માતોના રજીસ્ટરમાં હકીકતો રેકર્ડ કરવી જોઇશે અને રજીસ્ટ્રેશન ચોપડીમાં અકસ્માતનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન તેણે નોંધવું

૫૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે	... ૪૦
૫૦૦થી વધુ પરંતુ ૧૦૦૦ થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૫૦
૧૦૦૦થી વધુ પરંતુ ૧૫૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૬૦
૧૫૦૦થી વધુ પરંતુ ૨૦૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૭૦
૨૦૦૦થી વધુ પરંતુ ૨૫૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૮૦
૨૫૦૦થી વધુ પરંતુ ૩૦૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૯૦
૩૦૦૦થી વધુ પરંતુ ૩૫૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૧૦૦
૩૫૦૦થી વધુ પરંતુ ૪૦૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૧૧૦
૪૦૦૦થી વધુ પરંતુ ૪૫૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૧૨૦
૪૫૦૦થી વધુ પરંતુ ૫૦૦૦થી વધુ નહિ તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૧૩૦
૫૦૦૦થી વધુ હોય તેવા ઇકોનોમાઇઝર રેટિંગ માટે.	... ૧૪૦

પરંતુ કોઇ માલિક તે જ સત્તાધિકારના બીજા કોઇ ઇકોનોમાઇઝરોની તપાસણી જે તારીખે થતી હોય તે તારીખે તેના ઇકોનોમાઇઝરની વાર્ષિક તપાસણી થઇ શકે તે માટે ૨૪ મહિના કરતાં ઓછી મુદત માટેનું તાજું કરેલું પ્રમાણપત્ર સ્વીકારવા ખુશી હોય, ત્યારે તે પ્રમાણે તારીખો એકસરખી કરવા સારૂ જરૂરની હોય તેટલી ઓછી મુદત માટે પ્રમાણપત્ર, દરેક આખા મહિના માટે પુરા ફીના એક ચોવીશાંશના દરે જેટલી ફી થાય તેટલી ઘટાડેલી ફી લઇને આપી શકાશે, પણ આવી ગણતરી માટે મહિનાનો ભાગ ગણતરીમાં લેવો નહિ.

૧૫ મુકરર સમય સિવાયની તપાસણી માટેની ખાસ ફી:—પ્રમાણપત્ર પુરૂં થાય તે તારીખ પહેલાં કરવામાં આવેલી અરજી ઉપરથી થયેલી તપાસણીઓ માટે નિરીક્ષક અને સ્ટાફના પ્રવાસ અને રોકાણ માટે કંઇ ચાર્જ લેવામાં આવશે નહિ. પ્રમાણપત્ર પુરૂં થયાની અગાઉની કોઇ તારીખે માલિકને તપાસણી કરવાની જરૂર જણાય તેવી બાબતોમાં, મુખ્ય નિરીક્ષક, તપાસણી ફી ઉપરાંત, ઇકોનોમાઇઝરના માલિક પાસેથી પ્રવાસના અને રોકાણના ચાર્જ લઇ શકશે. માલિક પોતાનું પ્રમાણપત્ર પુરૂં થયા પછી તપાસણી માટે અરજી કરે તો મુખ્ય નિરીક્ષકના સ્વવિવેકાનુસાર, નિરીક્ષકના પ્રવાસ તથા

:૨: જે જિલ્લા ન્યાયાધીશ અથવા જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ હોય અથવા જેણે જિલ્લા ન્યાયાધીશ કે જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા ચલાવી હોય તેવી કોઇ વ્યકિત અધ્યક્ષ રહેશે.

:૩: રાજ્ય સરકાર, આ અંગે નિર્દિષ્ટ કરે તેટલી મુદત સુધી અધ્યક્ષ હોદ્દો ધરાવશે.

૨૪. એસેસરોની પેનલ :- રાજ્ય સરકારે, એસેસરોની પેનલ રચવી પડશે અને તે એસેસરો, પુરેપુરી લાયકાતવાળા મિકેનીકલ ઇજનેરો હોવા જોઇશે.

૨૫. એસેસરોનું મહેનતાણું :- અપીલ અધિકારી મંડળમાં કોઇ એસેસરને પસંદ કરવામાં આવે, ત્યારે તેને -

:ક: રાજ્ય સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તેવી ફી આપવી જોઇશે, અને

:ખ: આ નિયમો હેઠળ કોઇ તપાસ અંગે હાજર રહેવા માટે તેણે ખરેખર ભોગવેલ પ્રવાસ ખર્ચ અથવા મુંબઇ રાજ્ય સેવા નિયમો ના મેન્યુઅલના ગ્રંથ ૨ ની પુરવણી ૧૧, ૨-ક ના વિભાગ ૧માં ના નિયમ ૧ હેઠળ રાજ્ય સમિતિના કે બોર્ડના કોઇ સભ્ય માટે ઠરાવેલા ધોરણે પ્રવાસ ભથ્થું, એ બેમાંથી જે ઓછું હોય તે, આપવું જોઇશે.

૨૬. એસેસરોની હાજરી :- અપીલ અધિકારી મંડળ સમક્ષ કોઇ અપીલ કરવા માટેની તારીખ નક્કી કરવામાં આવે, ત્યારે મુખ્ય નિરીક્ષકે અપીલ અધિકારી મંડળના અધ્યક્ષના હુકમો હેઠળ, એસેસરોની પેનલના ઓછામાં ઓછા બે સભ્યો, એસેસરો તરીકે કાર્ય કરવાને હાજર રહે તે માટે ગોઠવણ કરવી પડશે.

૨૭. અપીલ ફાઇલ કરવા બાબત :- મુખ્ય નિરીક્ષક, અથવા અપીલ અધિકારી મંડળને કરેલી દરેક અપીલ અંગ્રેજીમાં અથવા જેમાં ઇકોનોમાઇઝર આવેલું હોય તે સ્થળની પ્રાદેશિક ભાષામાં લેખિત કરવી જોઇશે.

૨૮. અપીલ રજુ કરવા બાબત :- આવી અપીલ મુખ્ય નિરીક્ષકને જાતે રજુ કરી શકાશે, અથવા રજિસ્ટર્ડ ટપાલથી મોકલી શકાશે.

૨૯. અપીલનો નમુનો :- જેની સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય

અકસ્માત ગંભીર પ્રકારનો હોય તો તથા ધડાકો થયો હોય તેવા તમામ દાખલાઓમાં, મુખ્ય નિરીક્ષકે, નિરીક્ષકનો અહેવાલ મળ્યા પછી, અકસ્માત સંબંધી જાતે તપાસ કરવા માટે આગળ વધવું જોઇશે.

૧૯. લેખિત તપાસ કરવાની સત્તા :- અકસ્માત સાથે સંકળાયેલા લાગતા વળગતા સાક્ષીઓના તથા તમામ વ્યક્તિઓ ના લેખિત નિવેદનો લેવાને નિરીક્ષકો અધિકૃત છે. કલમ ૧૮ની પેટા કલમ :૨: ની જોગવાઇ ઓનું પાલન કરવા માટે, નિરીક્ષકે ઇકોનોમાઇઝરના માલિકને અથવા તેનો હવાલો ધરાવનાર વ્યક્તિને તપાસને લગતા મહત્વના તમામ મુદ્દાઓ અંગે સંબંધિત લેખિત સવાલો પુછવા જોઇશે.

૨૦. અકસ્માત થયા પછીના ઇકોનોમાઇઝરના ઉપયોગ બાબત :-સમારકામ કર્યા વગર અથવા નિરીક્ષક ફરમાવે તેવું કોઇ સમારકામ કે ફેરફાર પુરો કરવાનું મોકુફ રાખીને, ઇકોનોમાઇઝરનો એકજ દબાણે અથવા ઓછા દબાણે ઉપયોગ કરવાની પરવાનગી આપી શકાય કે કેમ તે સંબંધી તેણે નિર્ણય કરવો જોઇશે. તેના હુકમોનું પાલન કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી, કોઇપણ બાબતમાં તેણે કામચલાઉ પરવાનગી હુકમ અથવા તાજું કરેલુ પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું જોઇશે નહિ.

૨૧.વાર્ષિક અહેવાલનો ઉલ્લેખ :- તમામ અકસ્માતો, તેમના કારણો તથા લીધેલ ઇલાજી પગલાંના સંક્ષિપ્ત વર્ણનનો મુખ્ય નિરીક્ષકના નિરીક્ષકના વાર્ષિક અહેવાલમાં સમાવેશ કરવો જોઇશે.

૨૨.જે અકસ્માત સંબંધી અહેવાલ આપવામાં આવ્યો ન હોય તે :-અકસ્માતની વ્યાખ્યામાં આવે તેવું પણ જે સંબંધી અહેવાલ આપવામાં આવ્યો ન હોય તેવું નુકશાન, નિરીક્ષકે, કોઇ તપાસણી દરમ્યાન અથવા બીજા કોઇ સમયે જોયું હોય તો તે હકીકત અંગેનો અહેવાલ મુખ્ય નિરીક્ષક યોગ્ય ગણે તેવા પગલાં લેવા માટે તેણે તેને તરત જ મોકલવો પડશે.

પ્રકરણ - ૪

અપીલ

૨૩. અપીલ અધિકારી મંડળની રચના બાબત:- :૧: અપીલ અધિકારી મંડળ માં અધ્યક્ષનો અને નિયમ ૨૪ હેઠળ રચાયેલી એસેસરોની પેનલમાંથી પ્રત્યેક કેસમાં પસંદ કરાયેલા ... [illegible]

૩૪ એક પક્ષીય નિર્ણય :– કોઇ અપીલ વખતે અપીલ કરનાર નક્કી કરેલી તારીખે હાજર ન હોય, તો અપીલનો એકપક્ષી નિર્ણય કરી શકાશે.

૩૫. અપીલ અધિકારી મંડળને અપીલ અંગેનું આપવા યોગ્ય ખર્ચ:–

:૧: અપીલ કાઢી નાખવામાં આવી હોય, ત્યારે અપીલ અધિકારી મંડળ, અપીલનું ખર્ચ નક્કી કરી શકશે અને તે ખર્ચ અપીલ કરનારે આપવાનું રહેશે.

:૨: કોઇ અપીલમાં સ્થાનિક તપાસણીની જરૂર હોય, ત્યારે અપીલ અધિકારી મંડળના અધ્યક્ષ નક્કી કરે તેવી તપાસણીનું પુરેપુરૂ ખર્ચ અગાઉથી અનામત મુકવું પડશે.

૩૬. શિક્ષા :– જે વ્યક્તિ –

:ક: આ નિયમો હેઠળ મળેલી કોઇ સત્તા ચલાવતી વખતે નિરીક્ષકને જાણીબુઝીને અડચણ કરે, અથવા

:ખ: આ નિયમો હેઠળ પ્રતિબંધિત કોઇ કાર્ય કરે અથવા સદરહુ નિયમોથી ઠરાવેલું કોઇ કાર્ય કરવામાં વર્જન કરે, તે એકસો રૂપિયા સુધીના દંડની શિક્ષાને પાત્ર થશે.

[પરમાર]
[૧૩૮૮૧]

નકલ અથવા આવો હુકમ, નોટીસ કે અહેવાલ લેખિત કરવામાં આવ્યો ન હોય, ત્યારે જેની સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય તે હકીકતનું સ્પષ્ટ નિરૂપણ અપીલના કારણો અને જે કલમ હેઠળ અપીલ કરવામાં આવી હોય તે કલમ આવી અપીલ સાથે હોવા જોઇશે.

૩૦. સુનાવણી માટેની તારીખ નકકી કરવા બાબત :- અપીલ મળ્યેથી, મુખ્ય નિરીક્ષકે, અપીલ જાતે સાંભળવાની હોય, તો અપીલની સુનાવણી માટેની તારીખ તરત જ નકકી કરવી જોઇશે, અને અપીલ અધિકારી મંડળે તે સાંભળવાની હોય, તો તેણે તે અધિકારી મંડળ પાસેથી અપીલની સુનાવણી માટેની તારીખ મેળવવી જોઇશે.

૩૧. સુનાવણી પહેલાંની કાર્યપધ્ધતિ :- સુનાવણી માટેની તારીખ નકકી કરવામાં આવી હોય, ત્યારે મુખ્ય નિરીક્ષકે, સુનાવણી માટેની તારીખ દર્શાવતી અને અપીલના સમર્થનમાં અપીલ કરનાર જે કંઇ કહેવા અથવા પુરાવો રજુ કરવા ઇચ્છતો હોય, તો નકકી કરેલી તારીખે તેના પુરાવા સાથે જાતે અથવા અધિકૃત એજન્ટ મારફત તેણે હાજર રહેવું જોઇશે એવું તેને જાણ કરતી નોટીસ તેને તરત જ કાઢી આપવામાં આવશે. અપીલની અરજીમાં નોંધ્યું હોય તેવા સરનામે રજીસ્ટર ટપાલથી તે નોટિસ મોકલવી જોઇશે.

૩૨ અપીલોની સુનાવણી દરમ્યાન નિરીક્ષકોની હાજરી :- :૧: મુખ્ય નિરીક્ષકને કરેલી અપીલમાં, નિરીક્ષકની હાજરી જરૂરી છે કે કેમ એ સંબંધી તેણે નિર્ણય કરવો પડશે અને તદનુસાર તેણે હુકમો કાઢવા પડશે.

:૨: મુખ્ય નિરીક્ષકના હુકમો મુજબ, નિરીક્ષકોએ તેમના હવાલા હેઠળના ઇકોનોમાઇઝરોને લગતી અપીલોની સુનાવણી દરમ્યાન અપીલ અધિકારી મંડળ સમક્ષ હાજર રહેવું પડશે.

૩૩. અપીલ અધિકારી મંડળ સમક્ષ સાક્ષીઓને હાજર રહેવા બાબત :- અપીલ અધિકારી મંડળને, દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ની જોગવાઇઓ હેઠળ સાક્ષીઓને હાજર કરાવવાની અને તેમની સ્થાનિક તપાસો કરવાની સત્તા રહેશે.