City Civil & Sessions Court,
Bhadra, Ahmedabad – 380 001.

સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ રૂલ્સ, ૨૦૨૬ ના નિર્દેશોનું અત્રેની કચેરી ખાતે તા.૦૧.૦૪.૨૦૨૬ ના રોજથી અસરકારક પાલન થવા બાબત...

==========

પરિપત્ર ક્રમાંક નં. ૦૫/૨૦૨૬

આથી તમામ ન્યાયિક અધિકારીશ્રીઓ તેમજ અત્રેની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓ, વકીલશ્રીઓ અને તમામ મુલાકાતી/પક્ષકારોના ધ્યાનાર્થે જણાવવાનું કે, Hon'ble Supreme Court of India દ્વારા Civil Appeal No. 6174 of 2023 માં તા.19–02–2026 ના ચુકાદા દ્વારા સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ નિયમો, ૨૦૨૬ નું કડક પાલન સુનિશ્ચિત કરવા બાબતે મહત્વપૂર્ણ દિશાનિર્દેશો આપવામાં આવેલ છે, જેના પાલન સારુ નીચે જણાવ્યા મુજબની તકેદારીઓ રાખવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

૧. સોલિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ નિયમો, ૨૦૨૬ માં કચરાના કુલ – ૪ પ્રકારે વિભાજન અંગે નીચે જણાવ્યા મુજબ વર્હેચણી કરવામાં આવેલ છે:– .

૧. **Wet Waste (વેટ વેસ્ટ)** : શાકભાજી, ફળોની છાલ વિગેરે કચરો, ફળ–ફુલોના અવશેષો, અન્ય સજીવ પદાર્થોનો ભીનો કચરો વિગેરે.

૨. **Dry Waste (ડ્રાય વેસ્ટ)** : પ્લાસ્ટિક, પેપર, કાચ, લાકડું, ધાતુ, રબર વિગેરેની બનાવટો.

૩. **Sanitary Waste (સેનીટરી વેસ્ટ)** : વપરાયેલા ડાયપર, સેનિટરી નેપકીન અને તેને સમાન વસ્તુઓ વિગેરે.

૪. **Special Care Waste (સ્પેશિયલ કેર વેસ્ટ)** : કલરના ડબ્બા, બલ્બ, થર્મોમીટર, એક્સપાયરી તારીખ વિતી ગઈ હોય તેવી દવાઓ અને અન્ય રાસાયણિક જોખમકારક કચરો અને બાયોમેડિકલ વેસ્ટ.

આ અંતર્ગત Four–Stream Segregation અન્વયે કચેરીના પરીસર ખાતે ચાર ડ્રમનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવશે, Segregation ની વ્યવસ્થા તા.૦૧.૦૪.૨૦૨૬ ના રોજથી અમલી થનાર છે.

સદર અન્વયે તમામને આથી સુચિત કરવામાં આવે છે કે, તેઓએ વર્ગીકરણ મુજબનો કચરો જે તે ડ્રમ/ડસ્ટબીનમાં જ નાખવો.

૨. આ કચેરીના દરેક વિભાગોના વડા પોતાના વિભાગમાં નિયમોના પાલનની દેખરેખ રાખશે.

૩. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉક્ત બાબતે વ્યક્તિગત રીતે જવાબદારી નિભાવવી તેમજ સ્વચ્છતા અંગે જાગૃતિ ફેલાવવી.

૪. ઉક્ત દિશાનિર્દેશોનું તમામે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. ઉક્ત દિશાનિર્દેશોનું પાલન કરવામાં ચુક કરનાર સામે ધોરણસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જેની તમામે નોંધ લેવી.

તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૬

હેમાંગ આર. રાવલ,
પ્રિન્સીપાલ જજ.

નકલ રવાના : ૧. અત્રેની કચેરીની તમામ અદાલતો તેમજ વિભાગોના અધિકારીશ્રી /કર્મચારીશ્રીઓ તરફ જરૂરી અમલવારી સારૂ.

૨. રજિસ્ટ્રારશ્રી, ફેમિલી કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જરૂરી જાણ તેમજ કચેરીના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓને પરિપત્રના પાલન અંગે સમજ આપવા સારૂ.

૩. રજિસ્ટ્રારશ્રી, સ્મોલ કોઝ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જરૂરી જાણ તેમજ કચેરીના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓને પરિપત્રના પાલન અંગે સમજ આપવા સારૂ.

૪. પ્રમુખશ્રી, અમદાવાદ બાર એસોસિએશન તરફ જરૂરી જાણ તેમજ બાર એસોસિએશનના તમામ સભ્ય વકીલશ્રીઓને જાણ સારૂ.

૫. મુખ્ય સરકારી વકીલશ્રીની કચેરી, સિટી સિવીલ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જાણ સારૂ

૬. પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરશ્રીની કચેરી, સિટી સિવીલ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જાણ સારૂ

૭. કમિશ્નર ફોર ટેકીંગ એકાઉન્ટસ ઓફિસ, સિટી સિવીલ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જાણ સારૂ

૮. પ્રમુખશ્રી, અમદાવાદ સ્મોલ કોઝ કોર્ટ બાર એસોસિએશન તરફ જરૂરી જાણ તેમજ બાર એસોસિએશનના તમામ સભ્ય વકીલશ્રીઓને જાણ સારૂ.

૯. પ્રમુખશ્રી, અમદાવાદ ફેમિલી કોર્ટ બાર એસોસિએશન તરફ જરૂરી જાણ તેમજ બાર એસોસિએશનના તમામ સભ્ય વકીલશ્રીઓને જાણ સારૂ.

૧૦. ઈન્સ્પેક્ટીંગ ઓફિસર (કોર્ટ ફીઝ) ની કચેરી, સિટી સિવીલ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જાણ સારૂ

૧૧. મેડિકલ ઓફિસરશ્રી, પી.એચ.સી.,રૂમ નં.૧૭, સિટી સિવીલ કોર્ટ, અમદાવાદ તરફ જાણ તેમજ જરૂરી અમલવારી સારૂ.

૧૨. અત્રેની કચેરીની વેબસાઈટ પર તેમજ નોટીસ બોર્ડ પર પ્રસિદ્ધ કરવું.