

સ્વચ્છ સુરત

હરિયાળુ સુરત

સુંદર સુરત

# નાગરિક અધિકાર પત્ર

કાયદા ખાતું



## સુરત મહાનગરપાલિકા

મુગલીસરા, સુરત.

ફોન નં. :- ૨૪૨૩૭૫૦-૫૬

Website :- [www.suratmunicipal.gov.in](http://www.suratmunicipal.gov.in)

**સુરત મહાનગરપાલિકા**  
**કાયદા ખાતું**  
**નમુનારૂપ નાગરિક અધિકારપત્ર**

૧. આ નાગરિક અધિકારપત્ર વધારે સારી ગુણવત્તાપૂર્ણ જાહેર સેવાઓ માટે છે.
૨. કાયદા ખાતાને લગતી જરૂરી માહિતી નીચે યાદીમાં જણાવેલ અમારા અધિકારીઓ પાસેથી મળશે.

માહિતીનો વિષય	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સ્થળ	ટેલીફોન નંબર ફેક્સ, ઈમેલ	
૧	૨	૩	૪	૫	
કાયદા ખાતાને લગતી માહિતી	૧	શ્રી એન.ડી. ચૌહાણ	અપીલ અધિકારી, આસી.લો ઓફિસર (લીબાયત ઝોન) અને ઈ.ચા. લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું)	કાયદા ખાતું, હેડકવાટર્સ, મુગલીસરા, સુરત મહાનગરપાલિકા ની કચેરી, સુરત.	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ EXT.NO. 209
	૨	શ્રી એસ.એસ. ખતીબ	જાહેર માહિતી અધિકારી, આસી.લો ઓફિસર અને એ.આર.ઓ. (લીબાયત ઝોન)	૩૯૫૦૦૩ ફોન નં. ૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬	૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ EXT.NO. 275
	૩	શ્રી એચ.જે. માસ્તર	જાહેર માહિતી અધિકારી, આસી.લો ઓફિસર અને એ.આર.ઓ. (કતારગામ ઝોન)		૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ EXT.NO. 275
					એસ.એમ.સી.ફેક્સ નં.૨૪૫૧૭૫૫ ૨૪૫૧૯૩૫/૨૪૨૨ ૧૧૦

કચેરી સમય દરમિયાન જોઈતી માહિતી માટે સંપર્ક કરો.

૩. કાયદા ખાતું, મુગલીસરા, સુરત મહાનગરપાલિકાની કચેરી, સુરત-૩૯૫૦૦૩

ઈ.ચા.લો ઓફિસર,  
કાયદા વિભાગ  
સુરત મહાનગરપાલિકા

કાયદા ખાતામાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારી/ અધિકારીઓનીઓની કામગીરીની માહિતી દર્શાવતું

પત્રક - ૧

અ.નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ઝોન/ ખાતામાં ફરજ બજાવતા વિભાગનું નામ	સોંપવામાં આવેલ કામગીરી
૧	શ્રી એન.ડી.ચૌહાણ કર્મચારી નં. ૧૩૭૭૫	ઈ.ચા.લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું આસી.લો ઓફિસર (લીબાયત ઝોન)	કાયદા ખાતું	<p>—સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ખાતાઓ તરફથી મંગાવવામાં આવતા અભિપ્રાયો આપવાની કાર્યવાહી.</p> <p>—સુરત મહાનગરપાલિકા વિરુદ્ધ જે કેસોમાં ચુકાદા આપવામાં આવ્યા હોય તેવા કેસોમાં હકુમત ધરાવતી અદાલતોમાં પેનલ એડવોકેટ સાથે ચર્ચા કરી અપીલ દાખલ કરાવવાની કાર્યવાહી. તેમજ આવી અપીલો જો વડી અદાલત અને સર્વોચ્ચ અદાલતમાં સુનાવણી માટે રાખેલ હોય તો પેનલ એડવોકેટની સુચના મુજબ સુનાવણીના સમયે અદાલતમાં હાજર રહી પેનલ એડવોકેટ સાથે જરૂરી ચર્ચા કરી મહાનગરપાલિકા તરફે રજૂઆતો કરાવવાની કાર્યવાહી.</p> <p>—સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ અદાલતોમાં ચાલતા કેસોના નિકાલ થાય ત્યારે પેનલ એડવોકેટ તરફથી રજૂ કરવામાં આવેલ ફીના બીલો બાબતે વ્યાજબીપણાનો અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી.</p> <p>—સુરત મહાનગરપાલિકાના વિભાગીય વડાઓ દ્વારા જ્યારે જ્યારે પણ કાનુની મુદ્દાઓ બાબતે ચર્ચા કરવા બોલાવવામાં આવે ત્યારે જરૂરી ચર્ચા કરી કાનુની માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી.</p> <p>—સુરત મહાનગરપાલિકાના કાયદા ખાતા દ્વારા જ્યારે જ્યારે પણ પ્રવર્તમાન કાયદાઓમાં સુધારો થાય ત્યારે સુધારેલ કાયદાઓના પુસ્તકો કાનુની પુસ્તકાલયથી ખરીદવાની કાર્યવાહી.</p> <p>—સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા બનાવવામાં આવેલ એડવોકેટોની પેનલ યાદી માટે સ્થાયી સમિતિએ નક્કી કરેલ ફી માં સુધારા-વધારા માટે જરૂરી કાર્યવાહી.</p>

અ. નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ઝોન/ ખાતામાં ફરજ બજાવતા વિભાગનું નામ	સોંપવામાં આવેલ કામગીરી
	શ્રી એન.ડી.ચૌહાણ કર્મચારી નં. ૧૩૭૭૫	ઈ.ચા.લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું આસી.લો ઓફિસર (લીબાયત ઝોન)	કાયદા ખાતું	મ્યુ.કોર્ટમાં સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી દાખલ કરવામાં આવતા કેસોમાં મહાનગરપાલિકા વતી હાજર રહી રજુઆત કરવાનો તેમજ કેસનો નિકાલ થયે હકુમત ધરાવતી અદાલતમાં અપીલ કરવાજોગ છે કે કેમ, તે બાબતે કાનુની અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી.
૨	શ્રી એસ.એસ.ખતીબ કર્મચારી નં. ૧૦૫૦૮	એ.આર.ઓ. (લીબાયત ઝોન) આસી.લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું	કાયદા ખાતું	સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારી કેસો માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું, જરૂરત જણાયે નામદાર કોર્ટમાં હાજર રહેવું, વિવિધ અદાલતોમાં કર્મચારીના કેસો માટે પેનલ એડવોકેટની નિમણૂકનો અભિપ્રાય, ફી બાબતે વ્યાજબીપણાનો અભિપ્રાય તેમજ વહીવટી રીતે કર્મચારીઓના કેસો તેમજ કાનુની મુદ્દાનો અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી.
૩	શ્રી એચ.જે.માસ્તર કર્મચારી નં. ૧૭૮૪૦	આસી.લો ઓફિસર (કતારગામ ઝોન)	કાયદા ખાતું	દિવાની ફી કેસોમાં વકીલોની નિમણૂકની ભલામણ, ફીના વ્યાજબીપણાનો અભિપ્રાય તેમજ વહીવટીરીતે ઉપસ્થિત થયેલ કાનુની મુદ્દાઓનું જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી.
૪	શ્રીમતિ ઇયા પી. નાયક કર્મચારી નં. ૧૧૭૫૧	સી.ની.કલાર્ક	કાયદા ખાતું	કાયદા ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારી રજાઓનો લીવ ડેટા- માસ્ટર ડેટા તથા એડજેસ્ટમેન્ટ ડેટા, સર્વિસ બુક, ઈજાફા છોડવાની, રજાઓનું પોસ્ટ ઓડીટ કરાવવાની, ઈન્ક્રીમેન્ટ તફાવત ગણવા વિગેરે. કાયદા ખાતાનું એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ શીડ્યુલ, બજેટ, વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવાની કામગીરી. કાયદા અધિકારીની સુચના મુજબ દરેક ખાતાઓમાં મંગાવેલ અભિપ્રાય બાબતે જરૂરી રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. સ્ટોર્સમાંથી સ્ટેશનરી લાવવા અંગેની કામગીરી. વિવિધ ખાતાઓમાં કાયદા ખાતામાં મોકલાતા ફી ના બીલોની બીલ રજીસ્ટરમાં ખર્ચ પાડવાની કામગીરી. ટી.એ.ડી.એન. બીલ તથા અન્ય બીલો બનાવવાની કામગીરી. ટાઈપીંગની કામગીરી આર.ટી.આઈ.ની કામગીરી

અ. નં	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ઝોન/ ખાતામાં ફરજ બજાવતા વિભાગનું નામ	સોંપવામાં આવેલ કામગીરી
૫	શ્રી સ્મિતા ડી.મહેતા કર્મચારી નં. ૧૨૨૨૩	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	કાયદા ખાતું	મહાનગરપાલિકાના વિવિધ અદાલતો માં ચાલતા કેસોની દાવા રજીસ્ટરમાં નોંધણી અંગેની કામગીરી. કાયદા ખાતાની લાયબ્રેરી અંગેની કામગીરી.
૬	શ્રી હેમાલિની ડી. ક્રિશ્ચિયન કર્મચારી નં. ૩૫૦૨૬	ત્રીજી શ્રેણી ક્લાર્ક	કાયદા ખાતું	કાયદા ખાતામાં વિવિધ ખાતાઓ દ્વારા મોકલાતી ટપાલોનું ઈનવર્ડ તેમજ અન્ય ખાતાઓમાં મોકલવામાં આવતી ટપાલોનું આઉટવર્ડ કરવાની કામગીરી.
૭	શ્રી પ્રમોદભાઈ એન. પટેલ કર્મચારી નં. ૧૧૪૮૫	પટાવાળા	કાયદા ખાતું	મહાનગરપાલિકાની સામે નામદાર કોર્ટ તરફથી જે નોટીસો બજાવવામાં આવે છે તેવા કેસોમાં કાયદા ખાતામાંથી વકીલની નિમણૂંક કર્યા બાદ જે તે ખાતાને પહોંચાડવાની કામગીરી. સ્થાનિક એડવોકેટોને કોઈપણ પત્ર કે નોટીસ કે કેસ પેપર્સ તેઓના નિવાસ સ્થાને પહોંચાડવાની કામગીરી. સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સમાંથી સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજ વસ્તુઓ લાવવાની કામગીરી. ઓફિસમાં સાફ-સફાઈ અંગેની કામગીરી.
૮	શ્રી શંકરભાઈ એલ. પટેલ કર્મચારી નં. ૧૩૮૪૦	પટાવાળા	કાયદા ખાતું	મહાનગરપાલિકાની સામે નામદાર કોર્ટ તરફથી જે નોટીસો બજાવવામાં આવે છે તેવા કેસોમાં કાયદા ખાતામાંથી વકીલની નિમણૂંક કર્યા બાદ જે તે ખાતાને પહોંચાડવાની કામગીરી. સ્થાનિક એડવોકેટોને કોઈપણ પત્ર કે નોટીસ કે કેસ પેપર્સ તેઓના નિવાસ સ્થાને પહોંચાડવાની કામગીરી. સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સમાંથી સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજ વસ્તુઓ લાવવાની કામગીરી. ઓફિસમાં સાફ-સફાઈ અંગેની કામગીરી.

ઈ.ચા.લો ઓફિસર,  
કાયદા વિભાગ  
સુરત મહાનગરપાલિકા

**અધિકારી/ કર્મચારીઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક-૨**  
**ખાતાનું નામ :- કાયદા ખાતું**

ક્રમ નં	અધિકારી /કર્મચારી નું નામ તથા કર્મચારી નંબર	હોદ્દો	સરનામું તથા ફોન નંબર/ મોબાઈલ નંબર	રીમાર્ક્સ
૧.	શ્રી એન.ડી.ચૌહાણ કર્મચારી નં. ૧૩૭૭૫	ઈ.ચા. લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું) આસી.લો ઓફિસર (લીબાયત ઝોન)	સી-૨૧ પ્રથમ રો હાઉસ, સરસ્વતી વિદ્યાલય પાસે, હનીપાર્ક રોડ, અડાજણ, સુરત. ફોન નં.૨૭૭૧૨૯૨	
૨.	શ્રી એસ.એસ.ખતીબ કર્મચારી નં. ૧૦૫૦૯	આસી.લો ઓફિસર (કાયદા ખાતું) ઈ.ચા.એ.આર.ઓ (લીબાયત ઝોન)	બી-૮, મદની સોસાયટી, અડાજણ પાટીયા, ન્યુ કોઝવે રોડ, ગોરાટ, સુરત. મો.નં.૯૭૨૪૩ ૪૫૪૯૧	
૩	શ્રી એચ.જે.માસ્તર કર્મચારી નં. ૧૭૮૪૦	આસી.લો ઓફિસર (કતારગામ ઝોન)	૩૪૪૬-સી, જયરામ ભવન, ગોપીપુરા, એનીબેસન્ટ રોડ, મિડલ સ્કૂલ પાસે, સુરત મો.નં.૯૭૨૪૩ ૪૫૪૯૨	
૪	શ્રીમતિ ઇયા પી.નાયક કર્મચારી નં. ૧૧૭૫૧	ક્લાર્ક- II	સી-૪૦૩ બેજનવાલા કોમ્પ્લેક્ષ, તાડવાડી, રાંદેર રોડ, સુરત. મો.નં.૯૪૨૬૮ ૪૩૨૬૬	
૫	શ્રી સ્મિતા ડી.મહેતા કર્મચારી નં. ૧૨૨૨૩	ક્લાર્ક- III	બી-૩/૧૦૧ સિદ્ધાર્થ કોમ્પ્લેક્ષ, સીટી લાઈટ, સુરત. મો.નં.૯૮૨૪૭ ૫૬૯૮૦	
૬	શ્રી હેમાલિની ડી. ક્રિશ્ચિયન કર્મચારી નં. ૩૫૦૨૬	ક્લાર્ક- III	૪૦૨-ઝાયન રેસીડેન્સી, સી.એન. આઈ. ચર્ચ સામે, મુગલીસરા, સુરત. મો.નં.૯૯૦૪૮ ૩૫૩૬૦	
૭	શ્રી પ્રમોદભાઈ એન. પટેલ કર્મચારી નં. ૧૧૪૮૫	પટાવાળા	૬૩-શાંતિકુંજ હાઉસીંગ સોસાયટી, પાલનપુર જકાતનાકા ની પાસે, પાલપુર રોડ, સુરત. મો.નં.૯૫૫૮૮ ૧૧૭૨૭	
૮	શ્રી શંકરભાઈ એલ. પટેલ કર્મચારી નં. ૧૩૮૪૦	પટાવાળા	મુ.પો.કલકવા, તા.વ્યારા,જી.તાપી, ડી.સુરત. મો.નં.૯૯૧૩૮ ૪૮૧૭૦	

ઈ.ચા.લો ઓફિસર,  
કાયદા વિભાગ  
સુરત મહાનગરપાલિકા