



સુરત મહાનગર પાલિકા

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ

.....

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી)
સને-૨૦૨૫

કચેરીનું સરનામું :-

અસારાવાલા અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને
મેટરનીટી હોમના બીજા માળે,
સૈયદપુરા મેઈન રોડ, સુરત.

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
સેક્શન ઓફિસર,
મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય)
વિભાગ
સુરત મહાનગર પાલિકા

મુદ્દા નં.૪(૧) (ખ) (૧) :

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગની વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગત :—

.....

❖ **નિમણુંક અંગેની કામગીરી:—**

સુરત મહાનગરપાલિકાના મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની લાગત કેડરોની વિવિધ ખાતા / ઝોન / અર્બન હેલ્થ સેન્ટર / અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટરનીટી હોમ તથા હોસ્પિટલો ખાતેના શીડ્યુલ ઉપર ઉપસ્થિત કરાયેલ જગ્યાઓ પૈકીની ખાલી જગ્યા ભરવા માટે મળતી રજુઆતો સંદર્ભે અત્રેનાં વિભાગના રીપોર્ટ / ભલામણ/મંજૂરીને આધિન મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ ધ્વારા સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી વિવિધ દૈનિક વર્તમાનપત્રોમાં જાહેરાત પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે, ત્યારબાદ રીક્રુટમેન્ટ વિભાગ ધ્વારા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા / પર્સનલ ઈન્ટરવ્યુ લેવાની વિગેરે આનુસંગિક તમામ કાર્યવાહી પુર્ણ કર્યા બાદ પસંદગીયાદી/ પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવામાં આવે છે, જે અત્રેનાં વિભાગને મળ્યેથી જે અંતર્ગત સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી જે તે કેડરની ખાલી જગ્યા ઉપર નિમણુંક આપવા સબબની આનુસંગિક તમામ કામગીરી.

❖ **કર્મચારીઓની બદલી અંગેની કામગીરી:—**

સુરત મહાનગરપાલિકાના મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની લાગત વિવિધ કેડરોમાં ખાતા / ઝોન / હોસ્પિટલો, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર તથા અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટરનીટી હોમ વિગેરે ખાતે ફરજ બજાવતા અધિકારી/કર્મચારીની સ્વ અરજી/ ખાતાકીય ભલામણ/ વહીવટી હિત / સરળતા વિગેરે ધ્યાને લઈ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી બદલીઓના હુકમો કરવામાં આવે છે.

❖ **સીનીયોરીટી લીસ્ટ:—**

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય)વિભાગ હસ્તકની લાગત કેડરોના અધિકારી / કર્મચારીઓનું સીનીયોરીટી લીસ્ટ બનાવવા અંગેની સઘળી કામગીરી.

❖ **સરકારશ્રીના વિવિધ વિભાગો, જી-સંકલન, મા.સાંસદ સભ્યશ્રી – મા.ધારાસભ્યશ્રી, મ્યુનિ.સભ્યશ્રીઓ, ત્રાહિત વ્યક્તિ, વિવિધ સંસ્થાઓ તરફથી મળતા પત્ર/ફરીયાદ/સુચન સંબંધિત કામગીરી:—**

સરકારશ્રીના વિવિધ વિભાગો તરફથી માંગવામાં આવતી માહિતી, આપવામાં આવતી સુચનાઓના અમલીકરણને લગતી કામગીરી, મા.સાંસદ સભ્યશ્રી-મા.ધારાસભ્યશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા/સ્થાયી સમિતિ/અન્ય સમિતિઓ તથા મ્યુનિ.સદસ્યશ્રીઓ, ત્રાહિત વ્યક્તિ, વિવિધ સંસ્થાઓ તરફથી મળતા પત્ર/ ફરીયાદ/સુચન સંદર્ભે સમયમર્યાદામાં નિવારણ લાવવા પત્ર વ્યવહાર પાઠવવા, વહીવટી રીપોર્ટ કરવા સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવા વિગેરે સહિતની આનુસંગિક તમામ કામગીરી.

❖ રોસ્ટર નિભાવણી અંગેની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકના ખાતા/ઝોન/હોસ્પિટલો, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટરનીટી હોમ ખાતેની મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) ને લાગત કેડરો માટે રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૫/૮/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૧૬૮૬/ ૮૭૮/ગ/૪ સાથેના પરિશિષ્ટ-૨ થી ૬ મુજબ વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૪ ની ખાલી પડતી કેડર/જગ્યાઓ સીધી ભરતી સમયે સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ રોસ્ટર નિયમો અનુસરવા તથા તે માટે અલગ અલગ કેડર/જગ્યાઓના જુદા જુદા રોસ્ટર રજીસ્ટરો નિભાવવા તેમજ સમયાંતરે રાજ્ય સરકારશ્રીના સંબંધિત વિભાગો પાસે પ્રમાણિત કરાવવા, વર્ષ દરમ્યાન રાજ્ય સરકારશ્રી ધ્વારા માંગવામાં આવતી રોસ્ટર સંબંધી તમામ માહિતી મોકલવાની કામગીરી.

❖ આર.ટી.આઈ. એક્ટ સંબંધી કામગીરી :-

આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત બાબતોની માંગવામાં આવતી માહિતી/નકલો અરજદારને પુરી પાડવા, દફતર ચકાસણી કરાવવા અંગેની તમામ કામગીરી, આર.ટી.આઈ. હેઠળ મળેલ અરજીઓ તથા અપીલ અરજીઓ અંગેની ત્રિમાસિક માહિતી તૈયાર કરવાની કામગીરી, કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ સીસ્ટમમાં તે અંગેની વખતોવખત એન્ટ્રીઓ કરવાની કામગીરી, આર.ટી.આઈ./અપીલ અરજીઓ અંગે નિયત કરેલ રજીસ્ટરોની નિભાવણીની કામગીરી, મા.આયોગમાં થતી બીજી અપીલ અરજી બાબતે અહેવાલ/પત્રવ્યવહાર સહિતની નિકાલ સહિતની તમામ કામગીરી, બીજી અપીલ અરજીની રૂબરૂ સુનાવણી અર્થે નામ.આયોગ, ગાંધીનગર ખાતે/ વિડિયો કોન્ફરન્સમાં હાજર રહેવા વિગેરે કામગીરી.

❖ અધિકારી/કર્મચારીઓને નોકરીમાં અજમાયશી /કાયમ કરવા અંગેની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરોના જે અધિકારી/કર્મચારીઓને તાલીમાર્થી/અજમાયશી પર નિમણુંક આપવામાં આવે ત્યારે તેમની કામગીરી અંગેનાં ખાતાકીય ભલામણ રીપોર્ટ અને સંબંધિત ખાતાના ના વાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવી તેઓને હાલના ઠરાવો/વિનિયમોની જોગવાઈઓને આધિન અજમાયશી નિમણુંક આપવાની / કાયમી કરવા અંગેની આનુસંગિક તમામ કામગીરી.

❖ વધુ અભ્યાસ અંગેની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની કેડરનાં અધિકારી/કર્મચારીની વધુ અભ્યાસ અંગે મળતી અરજીઓ અંગે ખાતાકીય ભલામણ સાથે મળતી ફાઈલો અંગે મંજૂરી મેળવી આપવા સંબંધી જરૂરી ખાતાકીય ભલામણ રીપોર્ટ મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગને મોકલવા અંગેની કામગીરી.

❖ પાસપોર્ટ એન.ઓ.સી. આપવા અંગે:-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની કેડરના અધિકારી / કર્મચારીઓને નવા પાસપોર્ટ કઢાવવા, પાસપોર્ટ રીન્યુ કરાવવા, વીઝા મેળવવા, દેશ છોડવા માટે એન.ઓ.સી. આપવા સંબંધેની વિવિધ ઝોન/ ખાતા/ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર/ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટરનીટી હોમ/ હોસ્પિટલ વિગેરેમાંથી મળતી ફાઈલ મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગને આગળની કાર્યવાહી થવા ખાતાકીય રીપોર્ટ મોકલવા સંબંધી તમામ કામગીરી.

❖ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી / ફરજ મોકુફી / બરતરફ હેઠળ મુકવા અંગેની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની કેડરના અધિકારી / કર્મચારીઓને ફરજમાં વિવિધ ફરજયુક, બેદરકારી વિગેરે કારણોસર સક્ષમ સત્તાનાં આદેશો મેળવી નીતિ નિયમોનુસારની શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની/ફરજમોકુફી હેઠળ મુકવા/બરતરફ કરવા અંગેની તમામ કામગીરી.

❖ ચાલુ ફરજે અવસાન પામતા / મેડીકલી અનફીટ થતા કર્મચારીના આશ્રિતને નોકરી અંગેની કામગીરી :-

સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઠરાવોને આધિન સુરત મહાનગરપાલિકામાં ચાલુ ફરજે/નોકરીએ અવસાન પામતા કર્મચારીઓના કુટુંબને આર્થિક રાહત થાય તે હેતુસર મહુમ કર્મચારીના એક આશ્રિતને શૈક્ષણિક લાયકાત વિગેરે ધ્યાને લઈ નિમણુંક આપવા સંબંધે મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ મારફત સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરમાં આશ્રિત તરીકે નિમણુંક આપવા માટે મોકલવામાં આવતી ફાઈલ અન્વયે જે તે કેડરમાં ખાલી જગ્યા પર નિમણુંક આપવા સંબંધી કામગીરી. તેજ પ્રમાણે સુરત મહાનગરપાલિકાનાં નીતિ-નિયમો મુજબ કર્મચારીઓને મેડીકલી અનફીટ થાય તેવા કિસ્સામાં તેઓના એક આશ્રિતને શૈક્ષણિક લાયકાત ધ્યાને લઈ નિમણુંક આપવા સંબંધી કામગીરી.

❖ વય નિવૃત્તિના હુકમો કરવા અંગેની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત વહીવટી કેડરોના અધિકારી/કર્મચારીઓ ૫૮ વર્ષ પુરા કરે તથા મેડીકલ કેડરના વર્ગ-૧ અને ૨ ના અધિકારીઓ ૬૨ વર્ષ પુરા કરે તેવા વય નિવૃત્ત થનાર અધિકારી/કર્મચારીઓને વયનિવૃત્તિના હુકમો ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી.

❖ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ/રાજીનામું મંજૂર કરવા વિગેરે કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની લાગત કેડરોના અધિકારી / કર્મચારી તરફથી મળતી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ / રાજીનામું મંજૂર કરાવવાની અરજી સંબંધેની સક્ષમ સત્તાના આદેશો મેળવવા સહિતની તમામ આનુસંગિક કામગીરી. રાજીનામું મંજૂર કરાવ્યા વિના સ્વેચ્છાએ નોકરી ત્વજી દેનાર/ છુટા થનાર કર્મચારીને સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી નોકરીમાંથી દુર કરવા વિગેરે કામગીરી.

❖ ઉચ્ચત્તર પગારઘોરણ સંબંધી કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની લાગત કેડરોના કર્મચારીઓને મહાનગરપાલિકાનાં હાલના ઠરાવો/વિનિયમો હેઠળની જોગવાઈઓ મુજબ ઉચ્ચતર પગારઘોરણ આપવા સંબંધી તમામ કામગીરી.

❖ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગનો રેકર્ડ નિભાવણી/જાળવણીની કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગનો તમામ રેકર્ડ કેટેગરીવાઈઝ વર્ગીકૃત કરી તેની નિભાવણી/જાળવણી/નાશ કરવા સહિતની તમામ કામગીરી.

❖ પગાર ચુકવણી સંબંધી તથા અન્ય વહીવટી કામગીરી :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓના પગારની ચુકવણી અંગેની તમામ કામગીરી, ઈન્કમેટેક્ષ કપાત અંગેની તમામ કામગીરી, અધિકારી/કર્મચારીઓએ ભોગવેલ વિવિધ પ્રકારની રજાઓ, ઈન્ક્રીમેન્ટ, પગાર ફીક્સેશનની કામગીરીની ચકાસણી કરી સેવાપોથીમાં નોંધ કરવા, પ્રિ-ઓડિટ કરાવવાની કામગીરી, લીવ એકાઉન્ટ કોમ્પ્યુટર પર અપડેટેડ કરવાની કામગીરી, ડેટા આપવાની તથા ખાતાનાં કર્મચારીઓના ગુપ્ત અહેવાલો તૈયાર કરવાની કામગીરી, ઓફિસ કામે સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી બહારગામ જનાર અધિકારી / કર્મચારીઓના ટી.એ.ડી.એ. ના બીલો બનાવવા તથા ચુકવણી અંગેની કામગીરી, પેન્શન ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણી સંબંધી તમામ કામગીરી. મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની કેડરો માટે કાયમી/હંગામી/ અજમાયશી જગ્યાઓનું એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવું, બદલી અંગેની નોંધ તથા કર્મચારીઓને આપવામાં આવતા પ્રમોશન, દંડ, ઠપકા, ઈજાફા, ફરજ મોકુફી વિગેરેની નોંધ કરવાની કામગીરી.

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લગતી કર્મચારીઓ સંબંધી માહિતી ઓન લાઈન સેન્ટ્રલ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ પ્રોગ્રામમાં અદ્યતન રાખવાની કામગીરી, તાલીમાર્થી નિમણુંકની માહિતી દર્શાવતા રજીસ્ટરમાં જરૂરી નોંધ કરવાની કામગીરી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરના કર્મચારીઓના નામફેર કરવા અંગેની કામગીરી, સરકારશ્રીમાંથી તથા અન્ય મહાનગરપાલિકામાંથી મંગાવવામાં આવતી માહિતી પુરી પાડવી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તક ચાલતાં કોર્ટ કેસો અંગે એડવોકેટના બીલોની ચુકવણી કરવા તથા કોર્ટ કેસોનો અદ્યતન રજીસ્ટર રાખવાની કામગીરી, વિવિધ સ્તરેથી મળતી ટપાલ ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ કરી ડીસ્પેચ કરવા સહિતની કામગીરી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત જુદી જુદી કેડરની નવી નિમણુંક અંગેનાં નિમણુંક પત્ર તૈયાર કરી રજી. પોસ્ટ એ.ડી. થી મોકલવાની કામગીરી, અધિકારીઓ/ કર્મચારીઓએ મળવાપાત્ર વિવિધ રજાઓ કર્મચારીઓ ભોગવે ત્યારે તેની ખતવણી, સર્વિસબુકને લગતી તમામ કામગીરી તથા હાજરી પત્રક અપડેટેડ રાખવાની કામગીરી. મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી તથા વિભાગીય વડાઓશ્રીમાં મુકવામાં આવતી ફાઈલોની નોંધણી કરી તે અંગેનાં બાઈન્ડરો તૈયાર કરવા વિગેરે જેવી અન્ય તમામ વહીવટી કામગીરી.

સુરત મહાનગરપાલિકા
મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ

કલમ-૪(૧)(બી)(૧) :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગની વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની ટુંકી વિગત :-

મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની તમામ કેડરની નવી નિમણૂક, પ્રોબેશન પર નિમણૂક, કાયમી તરીકે નિમણૂક, ઉચ્ચતર પગારઘોરણ સંબંધી કામગીરી, કર્મચારીઓની બદલી, માનદ્ ડોક્ટરોની નિમણૂક તથા મુદત વધારાની કામગીરી, કોર્ટ મેટરને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી, યુનિયન મેટરને લગતી તમામ કામગીરી તદ્દુપરાંત આરોગ્ય ખાતાના વિવિધ વિભાગ, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર/અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટ.હોમમાંથી આવતા ખાતાકીય પત્રો/રીપોર્ટ, જી.સંકલન, સરકારશ્રી, મા.સાંસદ સભ્યશ્રી, મા.ધારાસભ્યશ્રી, કોર્પોરેટરશ્રી, ત્રાહિત વ્યક્તિ, વિવિધ સંસ્થાઓ તરફથી આવતા પત્રો/રજુઆત/સુચન સંબંધી પત્ર વ્યવહાર/વહીવટી રીપોર્ટ કરવા, આરોગ્ય મહેકમલક્ષી કેડરનાં માસ્ટર ડેટા, લીવ ડેટા વિગેરે ચેક કરવાની કામગીરી, ખાતાના કર્મચારીઓની કોમ્પ્યુટર પ્રોગ્રામમાં રીવાઈઝડ ઈન્ફીમેન્ટ, રેગ્યુલર ઈન્ફીમેન્ટ, વિવિધ ફીક્ષેશન સંબંધી તમામ કામગીરી તેમજ કર્મચારીઓનું સીનીયોરીટી લીસ્ટ મેઈન્ટેઈન કરવાની કામગીરી, તમામ પ્રકારના રોસ્ટર રજીસ્ટરની નિભાવણી, તમામ મેડીકલ તથા પેરા મેડીકલ અધિકારી/કર્મચારીઓની રજા દરમ્યાન બંદોબસ્ત કરવાની કામગીરી, ગુપ્ત અહેવાલ (સી.આર.) સંબંધી કામગીરી, આરોગ્ય વિભાગને લાગત કેડરના કર્મચારીઓના નામફેરના હુકમ કરવા તથા તેના રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી, વધુ અભ્યાસ, નવા પાસપોર્ટ બનાવવા / રીન્યુ કરવા / વિદેશ પ્રવાસ જવા / વિજા મેળવવા સુ.મ.પા.નું એન.ઓ.સી. મેળવવા મળતી અરજી સંદર્ભેની વહીવટી કામગીરી, આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળ મળતી અરજીઓ સંદર્ભેની તમામ પ્રકારની કામગીરી, મા.આયોગમાં થતી બીજી અપીલ અરજી બાબતેની પત્રવ્યવહાર સહિતની નિકાલની તમામ કામગીરી, આર.ટી.આઈ. હેઠળ મળતી અરજી/અપીલ અરજીઓની ત્રિમાસિક માહિતી તૈયાર કરવાની તથા તેના નિયત કરેલ રજીસ્ટરોની નિભાવણી/જાળવણી કરવા સહિતની તમામ કામગીરી તથા આરોગ્ય વિભાગને લાગત તમામ કેડરોનાં અધિકારી/કર્મચારીઓ સામે વિવિધ ફરજચુક/બેદરકારી બદલ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી, ફરજમૌકુફી/બરતરફ/ ફરજમાં પુનઃસ્થાપિત તથા તે સંબંધી રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા સહિતની તમામ કામગીરી, આરોગ્ય ખાતાને લગતી કેડર સ્વૈ.નિવૃત્ત, મેડીકલી અનફીટ કરવા, રાજીનામું મંજૂર કરાવવાની કામગીરી, મરણ પામતા અધિકારી/કર્મચારીના રહેમરાહે આશ્રિતને નીતિનિયમ મુજબ નિમણૂક આપવાની તેમજ તમામ ઝોન/અર્બન હેલ્થ સેન્ટર—મેટ.હોમ/ હોસ્પિટલના તમામ કેડરના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ શીડ્યુલ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન રાખવા, તમામ પ્રકારના કચેરી હુકમ રજીસ્ટરમાં ખતવવા, વય નિવૃત્તિ અંગેના કચેરી હુકમ ઈસ્યુ કરવા, ખાલી જગ્યા પર આપેલ નિમણૂકની જગ્યાએ હાજર ન થતા ઉમેદવારોના નામ પ્રતિક્ષાયાદીમાંથી કમી કરવાની, તમામ પ્રકારના માસ્ટર ડેટા (NO.1 & 1/1) ચેક કરી એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી, ઈનવર્ડ—આઉટવર્ડની તમામ પ્રકારની કામગીરી, મહેકમને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી, આરોગ્ય ખાતા હસ્તકના તમામ ખાતા / અ.હે.સે.—મેટ.હોમના વય નિવૃત્ત, સ્વૈ.નિવૃત્ત, મેડીકલી અનફીટ, રાજીનામું મુકી ફરજમુક્ત થયેલ કર્મચારીઓના બાકી પેન્શન/ ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણી કરાવવા સહિતની તમામ પ્રકારની વહીવટીય કામગીરી વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૨) ::-

મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય)વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો:-

અ.નં	હોદ્દો	કામગીરીની ટૂંકી વિગત
૧.	સેક્શન ઓફીસર	વિભાગીય વડાશ્રી / પર્સોનેલ ઓફિસરશ્રીના સીધા માર્ગદર્શન તથા મળતી સુચના મુજબની તમામ કામગીરી ઉપરાંત મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) ખાતા હસ્તકના આરોગ્યલક્ષી કેડરના તમામ અધિકારી/ કર્મચારીઓની નિમણુંક, બદલી, રજા દરમ્યાન કામગીરીના બંદોબસ્ત, કાયમ કરવા, વયનિવૃત્તિ, રાજીનામા, સ્વે.નિવૃત્તિ, અનફીટ, સસ્પેન્શન, બરતરફ અંગેની ફાઇલ ચલાવી વહીવટી મંજૂરી મેળવી તે અંગેના હુકમો ઈસ્યુ કરવા, કર્મચારીની પેન્શન- ગ્રેજ્યુઈટીની કાર્યવાહીનું સંકલન સાંઘી સમયમર્યાદામાં ચુકવણી કરવા સહિતની કામગીરી, રોસ્ટર રજીસ્ટર નિભાવવા, ખાતાકીય ઈન્કવાયરી / શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીને લગતી કામગીરી, કોર્ટ મેટરને લગતી કામગીરી, જરુર પડ્યે લેબર કોર્ટ, નામ.હાઈકોર્ટમાં હાજર રહેવું, કર્મચારીઓના નામફેરને લગતી કામગીરી, ઉચ્ચતર પગારઘોરણને લગતી કામગીરી, આર.ટી.આઈ. અંતર્ગત માહિતી પુરી પાડવી, કર્મચારી/કામદારોના લીવ ડેટાની કોમ્પ્યુટર પર સમયસર એન્ટ્રી કરાવવી, એકાઉન્ટ વિભાગને ડેટા મોકલવા, સરકારશ્રી તથા જી-સંકલન તેમજ ખાતાકીય લેવલે આવતા વહીવટી પત્રોનો સમયસર નિકાલ કરવો, વિવિધ પ્રકારની એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી તેમજ વહીવટી કામગીરીની તાબા હેઠળનાં સ્ટાફમાં યોગ્ય રીતે વહેંચણી કરવી તેમજ ઉક્ત તમામ કામગીરીનું સંચાલન અને સંકલન કરી કામગીરીનો નિકાલ / નિરાકરણ લાવવાની કામગીરી.
૨.	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	સામાન્ય સભા / સ્થાયી સમિતિ તથા અન્ય સમિતિઓ તથા મ્યુનિ. સદસ્યશ્રીઓ, ત્રાહિત વ્યક્તિ / ખાનગી સંસ્થા તરફથી મળતા પત્ર/ફરિયાદ/ સુચન સંદર્ભે વહીવટી રીપોર્ટ તૈયાર કરવા / પત્રવ્યવહાર / માહિતી સંકલિત કરી સમયમર્યાદામાં પ્રત્યુત્તર પાઠવવાની કામગીરી, સરકારશ્રી તરફથી માંગ્યા મુજબની વિવિધ માહિતી મોકલવાની તથા તે અંગેનો સઘળો પત્રવ્યવહાર કરવાની કામગીરી તથા જી-સંકલનને લગતી કામગીરી, મહેકમને લગતા તમામ અભિપ્રાયો આપવાની કામગીરી. શિક્ષાત્મક/ ફરજમૌકુફી / બરતરફ હેઠળ મુકવા / નોકરીમાં પુન:સ્થાપિત કરવા અંગેની તમામ વહીવટીય કામગીરી.
૩.	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ સંબંધિત મળતી આર.ટી.આઈ./ અપીલની અરજીઓનો નિકાલ કરવો તેમજ તે અંગેના રજીસ્ટર નિભાવવા, કોમ્પ્યુટર પ્રોગ્રામમાં આર.ટી.આઈ તથા અપીલ અરજીઓની એન્ટ્રીઓ કરવી તેમજ આયોગમાં થતી બીજી અપીલ અરજીઓ બાબતે અહેવાલ મોકલવાની કામગીરી. ➤ મહાનગરપાલિકા સામે મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત તમામ કોર્ટ પ્રકરણને લગતી કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) ખાતા હસ્તકના તમામ વિભાગ/અર્બન હેલ્થ સેન્ટર/મેટરનીટી હોમના કર્મચારીઓ સામે વિવિધ ફરજચુક/ બેદરકારી સબબ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી, રૂબરૂ સુનાવણી તથા તે સંબંધિત શિક્ષાત્મક હુકમો ઈસ્યુ કરવા તથા તે સંબંધિત રજીસ્ટર નિભાવવું તેમજ

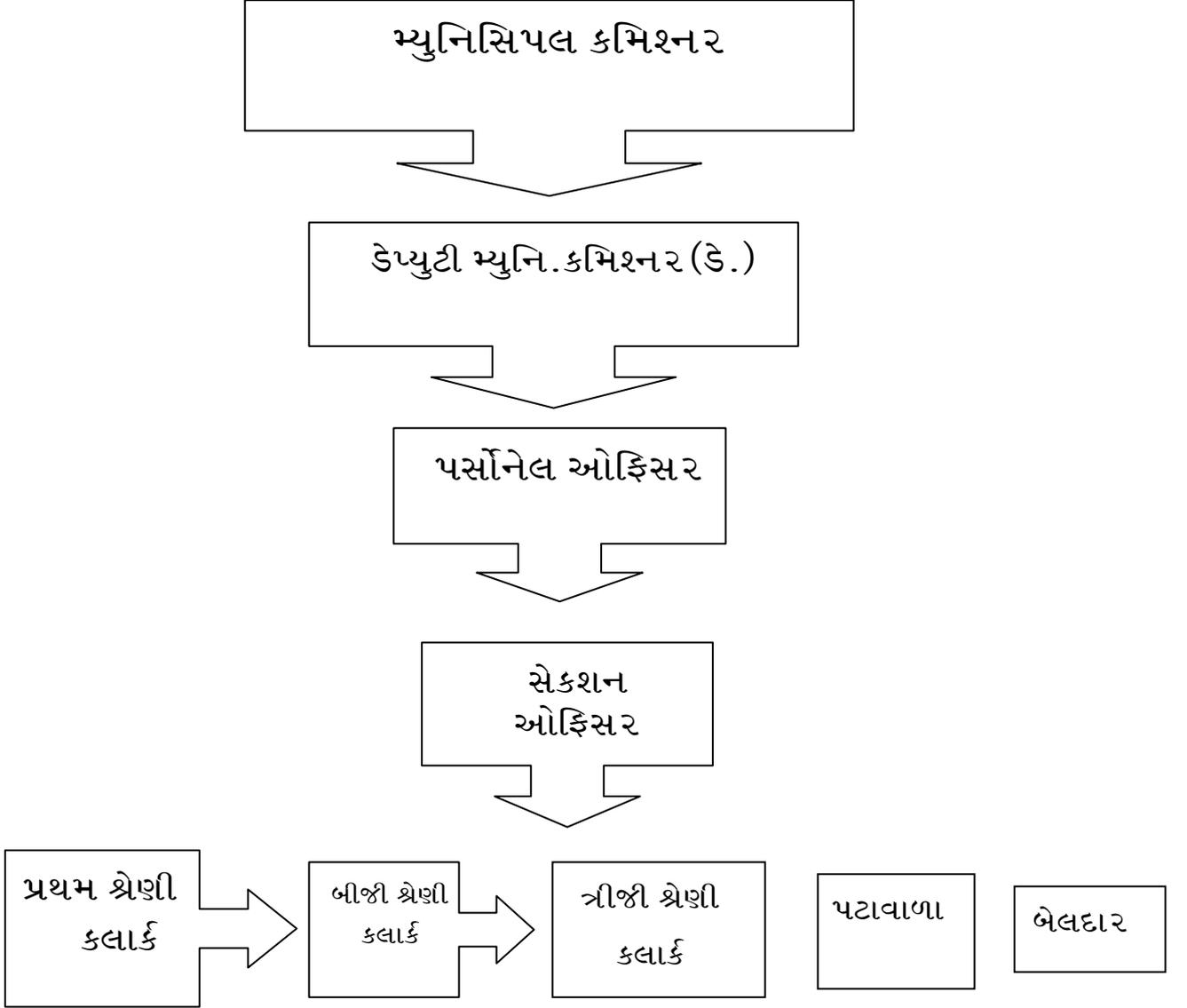
અ.નં	હોદ્દો	કામગીરીની ટૂંકી વિગત
		<p>કોમ્પ્યુટરમાં રેકર્ડ તૈયાર કરવાની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ હસ્તકની કેડરનાં અધિકારી / કર્મચારીઓની સીનીયોરીટી લીસ્ટ બનાવવા અંગેની કામગીરી. ➤ આરોગ્ય વિભાગ હસ્તકની લાગત કેડરો અંગેની મહાનગરપાલિકાનાં વિનિયમો હેઠળની જોગવાઈઓ મુજબ ઉચ્ચતર પગારઘોરણ આપવાની કામગીરી. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાનું મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય) વિભાગનું શીડ્યુલ/વહીવટી અહેવાલની કામગીરી તથા એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી, પાસપોર્ટ કઢાવવા/રીન્યુઅલ, વીઝા મેળવવા, દેશ છોડવાની પરવાનગી મેળવવા અંગે એન.ઓ.સી. બાબતેની કામગીરી, ટી.એ.ડી.એ. બીલ બનાવવા અંગેની કામગીરી, ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સની ફાઈલો મેઈન્ટેઈન કરવાની કામગીરી ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય) હસ્તકના વિભાગોના કર્મચારીઓને વધુ અભ્યાસની પરવાનગી આપવાની કામગીરી, ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય) ખાતા મારફત ચાલતા કોર્ટ કેસોના અઘતન રજીસ્ટર/માહિતી રાખવાની તથા એડવોકેટનાં બીલોનાં પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી તથા લેબર કોર્ટ તેમજ હાઈકોર્ટમાં ચાલતા કર્મચારીઓના કેસોમાં વખતોવખત ઠરાવના દિવસે કોર્ટમાં હાજર રહેવું, કેસ બાબતે એડવોકેટશ્રીને મળી તેઓ તરફથી માંગ્યા મુજબના પેપર્સ/માહિતી પુરી પાડવી વિગેરે કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરની રીક્રુટમેન્ટ વિભાગ તરફથી મળતી જે તે કેડરની મળતી પ્રતિક્ષાયાદીમાંથી જરૂરીયાત મુજબ નવી નિમણૂક આપવા, અધિકારી / કર્મચારી / કામદારોની બદલી, ચાર્જ સોંપણી, રજા દરમ્યાન સ્ટાફ બંદોબસ્તને લગતા જરૂરી હુકમો કરવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરનાં અધિકારી/ કર્મચારી / કામદારોને નોકરીમાં કાયમ કરવા અંગેની કામગીરી, મહાનગરપાલિકાનાં જે અધિકારી/કર્મચારીઓને પ્રોબેશન પર નિમણૂક આપવામાં આવે ત્યારે તેમની કામગીરી અંગેનાં રીપોર્ટ અને પ્રમાણપત્ર મેળવી કર્મચારીને અજમાયશી/કાયમી કરવાની કામગીરી તથા હંગામી નિમણૂકને કાયમી નિમણૂકમાં ફેરવવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય)ને લગતી કર્મચારી સંબંધી માહિતી અઘતન રાખવી, વિધાનસભા, લોકસભાની ચુંટણી ફરજ માટે તમામ પ્રકારની માંગ્યા મુજબની માહિતી તૈયાર કરવાની કામગીરી. ➤ રજા પ્રવાસ રાહત (એલ.ટી.સી.) અંગેની તમામ કામગીરી, યુનિયન મેટર સંબંધીત સમગ્ર પત્ર વ્યવહાર—રીપોર્ટીંગ કરવાની કામગીરી ➤ સ્વૈ.નિવૃત્ત,અનફીટ કરવા,રાજીનામું મંજુર કરાવવા સંબંધી કામગીરી, રહેમરાહે આશ્રિતને નિમણૂક આપવી તથા તે સંબંધીત તમામ રજીસ્ટરો નિભાવણીની કામગીરી. ➤ ઉચ્ચતર પગાર સંબંધિત તમામ કામગીરી, દર માસના લીવ ડેટા એન્ટ્રી કરાવી ડમ્પ ચેક કરી કન્ફરમેશન એકાઉન્ટ ડીપાર્ટમેન્ટને મોકલવું મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) કેડરના નામફેરના હુકમ ઈસ્યુ કરવા તથા તે સંબંધીત તમામ રજીસ્ટરો નિભાવવા તેમજ કોમ્પ્યુટરમાં પણ રેકર્ડ

અ.નં	હોદ્દો	કામગીરીની ટૂંકી વિગત
		<p>તેયાર રાખવા.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ તમામ ઝોન / અ.હે.સેન્ટર/અ.હે.સે. અને મેટ.હોમ/હોસ્પીટલના તમામ કેડરના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટર, શીડ્યુલ મેઈન્ટેઈન રાખવા, તમામ પ્રકારના કચેરી હુકમની નોંધ રજીસ્ટરમાં કરવી, વયનિવૃત્તિ અંગેના દર છ માસે કરવા જોગ કચેરી હુકમ ઈસ્યુ કરવા, દર માસે ખાલી/ભરેલી જગ્યાઓના પત્રક અપડેટ કરી મહેકમ ખાતામાં સુધારા-વધારા કરાવવા, નામ કમીનું તેમજ શીડ્યુલને લાગત અન્ય તમામ રજીસ્ટરો / માહિતી કોમ્પ્યુટર પર અપડેઈટ રાખવું, અર્બન હેલ્થ સેન્ટર-મેટ.હોમના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટરમાં સમયાંતરે હાજરી પુરવી, આરોગ્ય ખાતા હસ્તકના તમામ ઝોન / વિભાગ / અ.હે.સે./ અ.હે.સે. અને મેટ.હોમના તમામ પ્રકારના માસ્ટર ડેટા (No.1 & 1/1) ચેક કરી એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી / કરાવવી. ➤ દર માસે મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) ખાતા હસ્તકના તમામ વિભાગ/ અ.હે.સેન્ટર/અ.હે.સે. અને મેટ.હોમના વય નિવૃત્ત, સ્વૈ.નિવૃત્ત, અનફીટ, રાજીનામું મુકી ફરજમુક્ત થયેલ કર્મચારીઓની બાકી પેન્શન/ ગ્રેજ્યુઈટીની ફાઈલોના તાકીદના નિકાલ સંબંધિત લાગત ખાતાના કર્મચારીઓને રૂબરૂ બોલાવી જરૂરી સુચના આપી તેવી ફાઈલોના નિકાલ સુધીની કાર્યવાહી કરવી. ➤ સીનીયોરીટી લીસ્ટ તથા તમામ પ્રકારના રોસ્ટર રજીસ્ટર સરકારશ્રીની વખતોવખતની સુચના મુજબ મેઈન્ટેઈન રાખવા, કોમ્પ્યુટર પર રોસ્ટર મેઈન્ટેઈન રાખવું તેમજ તમામ પ્રકારની નિમણુંક/ બદલી/ ઉચ્ચતર પગારધોરણ/નોમીનેશન સંબંધિત તમામ ડેટા કોમ્પ્યુટર પોગ્રામમાં અપડેઈટ કરવા, તમામ મેડીકલ / પેરા મેડીકલ કેડરના રજા બંદોબસ્ત કરવા, ડોક્ટરોના સી.એલ.કાર્ડ મેઈન્ટેઈન રાખવા, સી.આર.સંબંધિત કામગીરી, કોમ્પ્યુટર પોગ્રામમાં રીવાઈઝડ ઈન્ક્રીમેન્ટના રેગ્યુલર ઈન્ક્રીમેન્ટ સંબંધિત તેમજ રીવાઈઝડ ઈન્ક્રીમેન્ટના ઓડીટ ઓબ્જેકશનના નિકાલની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ આરોગ્ય વિભાગ ધ્વારા વિવિધ તાલીમ સ્કુલમાંથી નર્સીંગના સ્ટુડન્ટસને અ.હે.સે.માં તાલીમ મેળવવા માંગવામાં આવતી પરવાનગી બાબતે મંજૂરીની કામગીરી.
૪.	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	<ul style="list-style-type: none"> ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગના તમામ સ્ટાફનાં પગારની ચુકવણી અંગેની તમામ કાર્યવાહી. મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) ખાતાનું એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ શીડ્યુલ તૈયાર કરવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગના તમામ કર્મચારીઓએ ભોગવેલ વિવિધ પ્રકારની રજાઓ, ઈન્ક્રીમેન્ટ તથા પગાર ફીકસેશનની કામગીરીની, સેવાપોથીમાં નોંધ કરવાની તથા પ્રિ ઓડિટ કરાવવાની કામગીરી, લીવ એકાઉન્ટ કોમ્પ્યુટર પર અપડેટેડ કરવાની કામગીરી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) નાં કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલો તૈયાર કરવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ આરોગ્ય વિભાગ હસ્તકના અધિકારી/કર્મચારીનું સ્વૈ.રાજીનામું/રાજીનામું મંજૂર કરાવવું, રાજીનામું મંજૂર કરાવ્યા વિના છુટા થનાર કર્મચારીને નોકરીમાંથી દુર કરવા, મેડીકલી અનફીટને લગતી કામગીરી.

અ.નં	હોદ્દો	કામગીરીની ટૂંકી વિગત
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાનાં મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરનાં કર્મચારીઓની નામફેર કરવા અંગેની કામગીરી. ➤ ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામેલા તથા વિવિધ ૮ પ્રકારના રોગોને લઈ મેડીકલ અનફીટ થતા કર્મચારીના એક આશ્રિતને નોકરી આપવા મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ તરફથી મળતી ફાઈલ અન્વયે નોકરી આપવાને લગતી તમામ કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત કેડરો માટેની નિમણુંકના કચેરી હુકમ/નિમણુંક પત્રો તૈયાર કરવાની કામગીરી. પ્રતિક્ષાયાદી રજીસ્ટર નિભાવવું તથા તાલીમાર્થી નિમણુંકની માહિતી દર્શાવતા રજીસ્ટરમાં જરૂરી નોંધ કરવાની કામગીરી, ➤ વધુ અભ્યાસની પરવાનગીનાં હુકમો, અધિકારી/કર્મચારીઓ નોકરીમાં દાખલ થયા પછી પરવાનગીથી મેળવેલ વધારાનાં શૈક્ષણિક લાયકાતની નોંધ, પુનઃસ્થાપિત કરવા અંગેના હુકમોની નોંધ કે નોકરીમાંથી દુર કરવા અંગેનાં હુકમોની નોંધ કરવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગનાં કર્મચારીનાં આશ્રિતોનાં નોટબુક અને ચોપડા અંગેનાં બીલ બનાવવાની કામગીરી. ➤ જુદા જુદા ખાતાઓમાંથી આવતી ટપાલો રીસીવ કરી ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ કરવાની કામગીરી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગને લાગત જુદી જુદી કેડરની નવી નિમણુંક અંગેનાં નિમણુંક પત્ર રજી.પોસ્ટ એ.ડી.થી મોકલવાની કામગીરી તથા તમામ પ્રકારની ટપાલો ડીસ્પેચ કરવા અંગેની કામગીરી, મા.સાંસદ સભ્યશ્રી/મા.ધારાસભ્યશ્રી/મ્યુનિ.સભ્યશ્રી/ત્રાહિત વ્યક્તિ કે ખાનગી સંસ્થાઓના આવતા પત્રો, કમિશનરશ્રીની નોંધ, સરકારશ્રીની માહિતી માંગતી જી-સંકલનનાં પત્રોની નોંધ અલગ અલગ રજીસ્ટરમાં કરવાની કામગીરી. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગના કર્મચારીઓના કેજયુઅલ રજા, ફેસ્ટીવલ લીવ અને વીકલી ઓફ કે વધારાના ઓફ રજાની મંજૂરી મળ્યા બાદ જમા લેવાના અને તેવી રજાઓ કર્મચારીઓ ભોગવે ત્યારે તેની ખતવણી કરવાની કામગીરી, હાજરી પત્રક અપડેટેડ રાખવાની કામગીરી ➤ મે.કમિશનરશ્રી, વિવિધ વિભાગીય વડાઓશ્રી, પર્સોનેલ ઓફિસરશ્રીમાં મુકવામાં આવતી ફાઈલોની નોંધણી કરી તે અંગેનાં બાઈન્ડરો તૈયાર કરવા. ➤ મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગની જરૂરી માહિતીનું કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરી અદ્યતન રાખવાની કામગીરી, મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગના કર્મચારીઓનાં રહેઠાણનાં સરનામા તથા ફોન નંબર વિગેરેની નોંધ રાખવાની કામગીરી. ➤ માનદ ડોક્ટરોની નિમણુંકની દર વર્ષે મુદત વધારવા અંગેની કામગીરી તેમજ તે સંબંધીત કોમ્પ્યુટરાઈઝડ રેકર્ડ મેઈન્ટેઈન કરવાની કામગીરી. ➤ વિવિધ ટપાલો ઈનવર્ડ/આઉટવર્ડ કરવાની કામગીરી.

કલમ-૪(૧)(ખ)(૩) :-

દેખરેખ અને જવાબદારીનાં માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યવાહી:-



મુદ્દા નં.૪(૧) (બી) (૪) :-

પોતાના કાર્યો બજાવવા નક્કી કરેલા ધોરણો :

રાજ્ય સરકારશ્રી તથા સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા નક્કી થયેલ નિતિ નિયમોનુસારની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં.૪(૧)(બી)(૫) :-

કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

ઘી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯, જી.સી.એસ.આર. તથા રાજ્ય સરકારશ્રીના વખતોવખતનાં આદેશો, સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા / સ્થાયી સમિતિ ધ્વારા નક્કી થયેલ નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ મુજબ મહેકમલક્ષી વહીવટી કામગીરી નિભાવવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં.૪(૧)(બી)(૬) :-

પોતાની પાસે અથવા નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

ઘી બી.પી.એમ.સી. એક્ટ ૧૯૪૯, જી.સી.એસ.આર., રાજ્ય સરકારશ્રી ધ્વારા મોકલવામાં આવતા હુકમો/ઠરાવો, સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા / સ્થાયી સમિતિના ઠરાવો, ટપાલોના ઈનવર્ડ તથા આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ શીડ્યુલ, રોસ્ટર રજીસ્ટરો, એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ રજીસ્ટરો, સીનીયોરીટી લીસ્ટ તથા આર.ટી.આઈ. એક્ટ ૨૦૦૫ હેઠળ આપવામાં આવતી માહિતીનું રજીસ્ટર તથા અપીલ અરજીનું રજીસ્ટર વિગેરે વિવિધ રજીસ્ટરો ઉપલબ્ધ રાખવામાં આવે છે.

રેકર્ડ રૂલ્સ પૈકીનાં તારવણી કરેલ કેટેગરી વાઈઝ મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય) વિભાગને લાગત રૂલ્સ

અ.નં	A કાયમી રાખવા	B ૩૫ વર્ષ રાખવા જોગ	C ૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ	D ૫ વર્ષ રાખવા જોગ	E ૨ વર્ષ અથવા ઓડીટ થયેલ (જે પહેલુ હોય તે)
૧.	(૧૧) સરકારશ્રીનાં ઠરાવો જેવા કે મ્યુનિ. ઈલેક્શનને લગતા ઓર્ડર, ઠરાવ, રૂલ્સ રેગ્યુલેશન, સ્ટેન્ડીંગ ઓર્ડર	(૧૦) સર્વિસ બુક	(૧) બીલની ચૂકવણી કર્યા અંગેનું રજીસ્ટર	(૯) ટ્રાન્સફર એન્ટ્રી	(૧૮) પટાવાળાની ટપાલ બુક
૨.	(૧૨) અગત્યનાં કાયમી વહીવટી પરિપત્રો, સ્થાયી આદેશો	(૧૧) શિક્ષા કર્યા અંગેનાં હુકમો	(૪) પગાર અંગેના બીલો તથા એકવીટન્સ રોલ	(૩૭) પેન્શન રજીસ્ટર	(૧૯) મ્યુનિ. સર્વિસમાંથી આપેલ રાજીનામા અંગેનાં પેપર્સ
૩.	(૧૭) ડી. પી. ઓર્ડર	(૧૨) હયાત પેન્શનરોની PPO ફાઈલ	(૫) ગેરહાજરી બાબતનું પત્રક	(૧૨B) હયાત ન હોય તેવા પેન્શનરોની PPO ફાઈલ	(૨૧) નોકરી મેળવવાની અરજી
૪.	(૨૫) જે તે પગારઘોરણમાં નવી જગ્યાઓ ઉપસ્થિત કર્યા બાબતની તેમજ જગ્યાની મુદ્દત લંબાવવા બાબતની અને રદ કરાયેલ જગ્યાઓ અંગેની ફાઈલો		(૧૦) કર્મચારીઓનાં લેબર ડીસ્પ્યુટ, આઈ.ટી. કેસ સંદર્ભનાં પેપર્સ	(૪૦) સ્ટોર્સ લેઝર	(૨૨) કાયમી કર્મચારી ઓનું મસ્ટર અને સમયપત્રક
૫.	(૨૮) કર્મચારીઓને મળતા ભથ્થાં જેવા કે મોઘવારી ભથ્થું, ઘરભાડા ભથ્થું તેમજ જગ્યાઓ સાથે જોડાયેલ સ્પે. એલા.ની ફાઈલો			(૪૧) વર્કઓર્ડર રજીસ્ટર અને બુક	(૨૩) મ્યુનિ. રેકર્ડનો ઉતારો મેળવવા અંગેની અરજી.
૬.	(૩૧) આઈ. ટી. એવોર્ડને લગતી ફાઈલો			(૪૩) ઈન્ડેન્ટસ બુક	(૪૬) પેન્શન મેળવતા કર્મચારીઓનું રજીસ્ટર
૭.	(૪૩) સુપ્રિમ કોર્ટ, હાઈકોર્ટ ધ્વારા થયેલ છેવટનાં આદેશો અંગેની ફાઈલો, મ્યુનિ. ઈલેક્શનને લાગત કેસો હોય તો તેના પણ છેવટનાં આદેશો			(૪૬) ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	
૮.	(૮૯) B C D કેટેગરીનાં નાશ કરવા જોગ કાગળોની મંજૂરી તથા તેનું લીસ્ટ			(૫૧) લાઈવ સ્ટોક રજીસ્ટર	
૯.				(૫૩) મસ્ટર રોલ	
૧૦.				(૫૮) સ્ટોક રજીસ્ટર	
૧૧.				(૬૨) ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ રજીસ્ટર	
૧૨.				(૬૩) શીડ્યુલ પોસ્ટ, નિમણૂંક, પોસ્ટીંગ, ટ્રાન્સફર, બઢતી ઓર્ડર, લીવ પેપર્સ, સ્વીકારેલ અન્ય ખાતાની ફરજ, ડેપ્યુટેશન સ્પે. ટ્રેનીંગ, ડીસમીસ, અયોગ્યતા, વયનિવૃત્ત, છુટા થયા બાબતનાં, નીચલી પાયરી ઉપર ઉતારી મુકવા બાબતનાં, ચેતવણી અને દંડ કર્યા બાબતનાં તેમજ ખાતાકીય તપાસનાં પેપર્સ	
૧૩.				(૬૪) પેન્શન ગ્રેજ્યુઈટીની સંમતિ આપતા પેપર્સ	

અ.નં	A કાયમી રાખવા	B ૩૫ વર્ષ રાખવા જોગ	C ૧૦ વર્ષ રાખવા જોગ	D ૫ વર્ષ રાખવા જોગ	E ૨ વર્ષ અથવા ઓડીટ થયેલ (જે પહેલુ હોય તે)
૧૪.				(૬૫) હંગામી અને કામચલાઉ કર્મચારીઓનાં પેપર્સ	
૧૫.				(૬૭) પગાર ફિક્સેશન તેમજ ગણતરી બાબતે થયેલ આઈ. ટી. એવોર્ડ મુજબ સ્ટાફ યુનિયન સાથે થયેલ કરાર બાબતનાં પેપર્સ	
૧૬.				(૬૯) હાલનાં પગારઘોરણ અને સીનીયોરીટી મુજબ તૈયાર કરેલ કર્મચારીઓનું લીસ્ટ	
૧૭.				(૭૦) કર્મચારીઓ પાસેની વસુલાત બાબત : પુરેપુરી થયેલ વસુલાત અંગેની સેવાપોથીમાં નોંધ કરવા બાબત.	
૧૮.				(૭૧) વિશિષ્ટ કામગીરી બદલ આપવામાં આવેલ પ્રશંસાપત્ર કે ભેટ બાબતેની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવા બાબતનાં પેપર્સ.	
૧૯.				(૭૮) ઠરાવ રજીસ્ટર	
૨૦.				(૭૯) પરચૂરણ પત્રવ્યવહારની વિગત રાખવાનુ રજીસ્ટર.	
૨૧.				(૮૧) મ્યુનિ. એક્ટ, નિયમ, વિનિયમમાં થયેલ ગુના બાબતેની ફરીયાદને લાગત પત્રવ્યવહાર	
૨૨.				(૮૨) ફરીયાદ રજીસ્ટર	
૨૩.				(૮૩) વિભાગીય વડા કે ચીફ ઓફિસરનો વહીવટી રીપોર્ટ.	

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૭) :-

નિતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણનાં સબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર અને વિનિમય માટે અથવા તેના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૮) :-

સલાહનાં હેતુઓ માટે બે અથવા બે થી વધુ વ્યક્તિઓનાં બોર્ડ, કાઉન્સીલો, સમિતિઓ વિગેરે :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

**કલમ (૪)(૧)(બી)(૯) :-
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-**

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું
૧	શ્રી મેહુલકુમાર એસ. પટેલ	ઈ.ચા. પર્સોનેલ ઓફિસર	અસારાવાલા અર્બન હેલ્થ સેન્ટર અને મેટ. હોમના બીજા માળે, સૈયદપુરા, સુરત
૨	શ્રી કમલેશકુમાર એન.ગાંધી	સેક્શન ઓફિસર	-----"
૩	શ્રી સુનીલકુમાર જે. મહેતા	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઈ.ચા. પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક)	-----"
૪	શ્રી પરિમલકુમાર એસ. પટેલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	-----"
૫	શ્રી રત્નેશ ડી. ચોખાવાલા	કલાર્ક-૩	-----"
૬	શ્રી સઈદ અહમદ એ. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૭	શ્રી જાહન્વી જે.ભાદરકા	કલાર્ક-૩	-----"
૮	શ્રી નીતાબહેન સી. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૯	શ્રી સાગર એમ.ભંડારી	કલાર્ક-૩	-----"
૧૦	શ્રી ઉમેશકુમાર પી. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૧૧	શ્રી રાધાબેન એસ.ગામીત	કલાર્ક-૩	-----"
૧૨	શ્રી પ્રિયંકા જે.વાલવાલા	કલાર્ક-૩	-----"
૧૩	શ્રી પાયલ એમ. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૧૪	શ્રી સ્નેહલ એચ.સોની	કલાર્ક-૩	-----"
૧૫	શ્રી ખુશ્બુ સી. પરમાર	કલાર્ક-૩	-----"
૧૬	શ્રી એલેક્ષ એ. બારીઆ	તા.કલાર્ક-૩	-----"
૧૭	શ્રી ભાવેશકુમાર એન. પટેલ	પટાવાળા	-----"
૧૮	શ્રી કુસુમબહેન એસ. રાઠોડ	પટાવાળા	-----"
૧૯	શ્રી મયુરભાઈ જી. બારોટ	બેલદાર	-----"
૨૦	શ્રી પરેશકુમાર સી.મહેતા	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી કતારગામ CHC ૫૦ બેડ હોસ્પિટલ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૨૧	શ્રી વર્ષા એસ. પટેલ	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી બમરોલી CHC ૫૦ બેડ હોસ્પિટલ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૨૨	શ્રી નિમિક્ષાબહેન ડી. પટેલ	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી ભાઠેના CHC ૫૦ બેડ હોસ્પિટલ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૨૩	શ્રી કલ્પનાબેન એચ.ટેલર	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી પાલ CHC ૫૦ બેડ હોસ્પિટલ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૨૪	શ્રી તેજસકુમાર ડી. પટેલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી જી.યુ.એચ.પી. ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૨૫	શ્રી સંજય એસ. પાટીલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	-----"
૨૬	શ્રી મિતેષકુમાર એમ. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૨૭	શ્રી હેમાંશુકુમાર જી. પટેલ	કલાર્ક-૩	-----"
૨૮	શ્રી તેજસકુમાર એ. પરમાર	તા.કલાર્ક-૩	-----"
૨૯	શ્રી હાર્દિક વી પટેલ	પટાવાળા	-----"
૩૦	શ્રી રાકેશભાઈ બી. ઉમરીગર	કલાર્ક-૩	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી મસ્કતિ ધર્માર્થ હોસ્પિટલ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૩૧	શ્રી નિરવકુમાર એન. પટેલ	કલાર્ક-૩	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૩૨	શ્રી ઈમરાખાન આર. પઠાણ	બેલદાર	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી આરોગ્ય વિભાગ ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૩૩	શ્રી રચના એમ. મોદી	કલાર્ક-૩	મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય) વિભાગ ખાતેથી પગાર મેળવી AMC ની કચેરી, મુખ્ય કચેરી ખાતે ફરજ બજાવે છે.

કલમ (જ)(૧)(બી)(૧૦) :-
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :-

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧	શ્રી મેહુલકુમાર એસ. પટેલ	ઈ.ચા. પર્સોનેલ ઓફિસર	૮૦૦૦-૧૩૫૦૦ ૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦/૫૪૦૦ ૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
૨	શ્રી કમલેશકુમાર એન.ગાંધી	સેક્શન ઓફિસર	૬૫૦૦-૧૦૫૦૦ ૯૩૦૦-૩૪૮૦૦/૪૬૦૦ ૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦
૩	શ્રી સુનીલકુમાર જે. મહેતા	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઈ.ચા.પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક)	૫૦૦૦-૮૦૦૦ ૯૩૦૦-૩૪૮૦૦/૪૨૦૦ ૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
૪	શ્રી તેજસકુમાર ડી.પટેલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	----"----
૫	શ્રી સંજય એસ.પાટીલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	----"----
૬	શ્રી પરિમલકુમાર એસ.પટેલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	----"----
૭	શ્રીરત્નેશ ડી. ચોખાવાલા	કલાર્ક-૩	૩૦૫૦-૪૫૯૦ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦/૧૯૦૦ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૮	શ્રી સર્જિત અહમદ એ.પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૯	શ્રી જાહન્વી જે.ભાદરકા	કલાર્ક-૩	----"----
૧૦	શ્રી નીતાબહેન સી. પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૧૧	શ્રી સાગર એમ.ભંડારી	કલાર્ક-૩	----"----
૧૨	શ્રી ઉમેશકુમાર પી. પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૧૩	શ્રી રાધાબેન આર.ગામીત	કલાર્ક-૩	----"----
૧૪	શ્રી પ્રિયંકા જે.વાલવાલા	કલાર્ક-૩	----"----
૧૫	શ્રી પાયલ એમ. પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૧૬	શ્રી સ્નેહલ એચ.સોની	કલાર્ક-૩	----"----
૧૭	શ્રી મિતેષકુમાર એમ. પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૧૮	શ્રી હેમાંશુકુમાર જી. પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૧૯	શ્રી રાકેશભાઈ બી. ઉમરીગર	કલાર્ક-૩	----"----
૨૦	શ્રી નિરવકુમાર એન.પટેલ	કલાર્ક-૩	----"----
૨૧	શ્રી રચના એમ. મોદી	કલાર્ક-૩	----"----
૨૨	શ્રી ખુશ્બુ સી.પરમાર	કલાર્ક-૩	----"----
૨૩	શ્રી તેજસકુમાર એ.પરમાર	તા.કલાર્ક-૩	ફિક્સ ૧૬૫૦૦/-
૨૪	શ્રી એલેક્ષ એ. બારીઆ	તા.કલાર્ક-૩	----"----
૨૫	શ્રી કુસુમબહેન એસ. રાઠોડ	પટાવાળા	૩૦૫૦-૪૫૯૦ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦/૧૯૦૦ ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૨૨	શ્રી ઈમરાખાન આર.પઠાણ	બેલદાર	----"----
૨૬	શ્રી હાર્દિક વી. પટેલ	પટાવાળા	૨૬૫૦-૪૦૦૦ ૪૪૪૦-૭૪૪૦/૧૬૫૦ ૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦
૨૭	શ્રી ભાવેશકુમાર એન.પટેલ	પટાવાળા	----"----
૩૩	શ્રી મયુરભાઈ જી. બારોટ	બેલદાર	----"----
૨૮	શ્રી પરેશકુમાર સી.મહેતા	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	૫૫૦૦-૯૦૦૦ ૯૩૦૦-૩૪૮૦૦/૪૪૦૦ ૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦
૨૯	શ્રી વર્ષા એસ. પટેલ	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	----"----
૩૦	શ્રી નિમિક્ષાબહેન ડી. પટેલ	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	----"----
૩૧	શ્રી કલ્પના એચ.ટેલર	સીસ્ટર ઈનચાર્જ	----"----

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૧) :-

તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ, ચુકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતુ અંદાજપત્ર :-

બી.સી.એન.ટી. વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૨) :-

ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે, અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૩) :-

છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે, અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૪) :-

ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીઓને લગતી વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે જે સુરત મહાનગરપાલિકાની www.suratmunicipal.gov.in પર ઉપલબ્ધ છે. તેમજ મધ્યસ્થ મહેકમ(આરોગ્ય) મારફત થયેલ આર.ટી.આઈ. અપીલ અંગેના હુકમોની ઓનલાઈન અપીલ અરજીની વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ <https://www.suratmunicipal.gov.in/Downloads/Acts/RtiActHukam> પર ઉપલબ્ધ છે.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૫) :-

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલયની વિગત.

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૬) :-

"જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો :-

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે" અને તે સમયાંતરે અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

કલમ (ઝ)(૧)(બી)(૧૭) :-

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :-

સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે.

આર.ટી.આઈ.ની અરજીઓ:-

જાહેર માહિતી અધિકારી અને સેક્શન ઓફિસર મધ્યસ્થ મહેકમ (આરોગ્ય)

- (૧) એપ્રિલ થી જુન-૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો-૧
- (૨) જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર-૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો-૧
- (૩) ઓક્ટોબર થી ડીસેમ્બર-૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો-૧
- (૪) જાન્યુઆરી થી માર્ચ-૨૦૨૫ રજીસ્ટર નમૂનો-૧

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIVIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HFCZ; tTDO/CP/K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|G|; 5; 'SMMXG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D? I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDF	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'Vgi G PTANL, ' SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/ G 'J UT'VGP TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S VXTo' T :5Q'NXEJf	D/ 'O s~RF	SH NYL'GSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'VE5JPq GSEZJG Kf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS' 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIH V5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCM TM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPI RGL TEZIB	5Z5ZE V5L K tCPq GF	VXTo' V5L K tCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ GSEZ ' K tS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
1	; TIXEE V 5BL GPA v_) 4 GJZRGF; MH 8L ~5E, LGCZ 5E, [E8Z; ZT 08/04/2024	08/04/2024	GF	JQVZ_ZS DR HE VZLYLOI; HAZ DRGJT YGE SDREZLVMLDHCTL			08/05/2024	06/05/2024	CF	GF				Dw :Y DCSD sVEZMI f JERUG , RUT DNGLDHCTL V5L
2	VI' JG CIZE E VGD !#_!4. , MFIOI 8M % M G v (4; S8Z v! !4; IG5HDM H GUZ Zk J :8XGGL; HDGJL 28/03/2024	01/04/2024	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGPF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HICZ; tTDO/CP/K[T]; tTDO/G[G]D o

; ZT'di]G|; 5; 'SMMXG

SP	VZHNEZG} GEDq ZGD\VG VZHIGLFEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G TANL '1 SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/ G 'J UT'VG TANL 'SI FGL TEZIBs; 5}6'S VXTo' T :5Q'NXEJf	D/ 'O s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'V5JFq GSEZJGLKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK' 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIH V5L, GE LJUTR'56'VCE VR\$'NXEJf	
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF				
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXTo' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ GSEH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl		
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f	
				UHZELEKRGF OZHII FT p5I MW AFAT UHZE ; ZSEZGF ZDTUDT 4 I]FV[G ; R SITS 5]ITVMJEHU wJZF HICZ SZH TRP! (q Zq_ ZZGF 9ZEJ SDIS EGSq! _Z_Z! qDPS v_! q GFVD, DIB DIGGII UHZE prR gl H E I TR#! v_(vZ_Z# GFZMI V5 VNK AFATP			01/05/2024	29/04/2024	CF	GF					Dw : Y DCSD sVEMf LJERUGL GL, DHCTLV5L
3	VHI T ; IZD SD, ISZ Z#! Zv5) 4BHZEJOM DZHGXDLZM4DJ, I; ZH ; ZT ; ZT 18/04/2024	18/04/2024	GF												

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HFCZ; tTDO/'C9/'KfT]; tTDO/G[G8D o ; ZT'dI]G; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG\ GEDq ZGD\VG\ VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV\ K[S] SDm	DRU\ 'DHCTIGE LJUT's8SDR	HMVZHL'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'TANL, 'SZEL, 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G'LJ UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S'VXT0' T':5Q'NXEJf	D/I '0E' s~RF	SH NFY'GSSES Z\ EDNT'DHA' DHCTLV'5JFq GSEJRGKf, I TEZIB	VZHNEZDRU\ 'DHCTL						ZIDK; 's PIO GF IG6T'; D'YI\ E 5YDqAIH'V5L, GE LJUT'56'VCE VR'S'NXEJf
								HMCRTM			HMDHCTLV'5\ GF			
								DHCTL V'P' RGL TEZIB	5Z'5ZE V'5L Kht'CPq GF	VXT0' V'5L Kht'CPq GF	J; j SZJDR VEJ\ GS, RHE\ GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'V'WZ\GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RIRG\ _#GL DRU\ DHCTLV'5JF AFATP			18/05/2024	23/04/2024	CF	GF				Dw :Y DCSD sV'EMI f IJERUG\ GL, DHCTLV'5L
4	UIIFAG JB\ F 0Lv!_#CZl; wLV'5BDj84 VMD SM IO ZM4; ZT ; ZT ; ZT													
	09/05/2024	09/05/2024	GF	VE RIRG\ _#GL DRU\ DHCTLV'5JF AFATP	HFCZ; tT'D0/G\ 15/05/2024		08/06/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sV'EMI f IJERUG\ DNF, RUT G H6ETf V'XIS TANL, SZL
				VE RIRG\ _#GL DRU\ DHCTLV'5JF AFATP			08/06/2024	06/06/2024	CF	GF				Dw :Y DCSD sV'EMI f IJERUG\ , RUT D'NGLDHCTL V'5L
5	GZKSDZ , 1D6EE 50HF													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMXXEJF]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HFCZ; tTDO/'C9/'K[TT]; tTDO/G[G]D o ; ZT'di]G; 5; 'SMMXG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHLD?IRGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S] SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDFF	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI GPTANL, ' SZH , 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGE TEZIBs; '5)6'S'VXT0' T':5Q'NXEJF	D/ '0E s~RF	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEJRGKk, l TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; D'YI E 5YDqAIHV5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJF
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VF5L KhtCPq GF	VXT0' VF5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
	; l&zZLJZ5IS"; M H 8I4 ; lU65M SMJ ZM4J0 ZM4 ; ZT ; ZT 01/06/2024	01/06/2024	GF	VE RIRGE5_5GL DRU DHCTLV5JF AFATP	HFCZ; tT'D0/G 05/06/2024		01/07/2024		GF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG DNE, RUT G H6HF TANL, SZL
6	GZKSDZ, lD6EE 50HF ; l&z ZLJZ5IS"; M H 8I4 ; lU65M SMJ ZM4J0 ZM4 ; ZT ; ZT 05/06/2024	05/06/2024	GF	VE RIRGE5!) GL DRU DHCTLV5JF AFATP	HFCZ; tT'D0/G 24/06/2024		05/07/2024		GF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG DNE, RUT G H6HF VXIS TANL, SZL

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYFSRZLo SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HFCZ; tTHD0/C9/K[T]; tTHD0/G[G]D o ; ZT'di]G; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGLFEZIB	VZHLD?IRGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI GPTANL, ' SZH , 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tTFD0/G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGE TEZIBs; 5)6'SP'VXT0' Tf:5Q'NXEJJf	D/l '0E s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSZJGKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHIV5L, GE LJUTR56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCFq GF	VXT0' V5L KhtCFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWEZ(GSEZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE R0R5!) GL DRU DHCTLV5JF AFATP			05/07/2024	04/07/2024	CF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f IJERUG , RUT DNGLDHCTL V5L
7	VHGEF VPIJZK Hb&_S4UG T] 15 Z 10G; M HIGSLZ 10g IGL; D J6B, F SGE ZM4HCRUIZAN4; ZT													
	21/06/2024	21/06/2024	GF	VE R0R5! GL DRU DHCTLV5JF AFATP	HFCZ; tTFD0/G 28/06/2024		21/07/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f IJERUG DNF, RUT G HGTF TANL, SZL

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/VWSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HICZ'; tTDO/'C9/'K[TT]; tTDO/G[GD] o

; ZT'dI]GI; 5; 'SMMXG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S] SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRF	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI G'PTANL, ' SZH , 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G'LJ UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S'VXT0' T':5Q'NXEJf	D/ '0E' s~RF	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGLKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; EDYI E 5YDqAIHLV5L GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCFq GF	VXT0' V5L KhtCFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ[GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
1	5R6EE ZDHIEE RICH aDRS5ra ZqS UIT UHZL ; MHHG V5E ZGL; HDGL XZLUIT UHZL; MRPD 15/07/2024	15/07/2024	GF	VE OIRP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDFVEJ DHCTLV5JFAFATP	; DR5PG 24/07/2024		14/08/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f LJERUG DNE, RUT G HGFF VBKIS TANL, SZL
				VE OIRP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDFVEJ DHCTLV5JFAFATP	; DR5PG 24/07/2024		14/08/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f LJERUG DNE, RUT G HGFF VBKIS TANL, SZL
				VE OIRP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDFVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	30/07/2024	GF	CF				Dw :Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DNGLDHCTL V5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGPF5Z
 YI | 'SH'JRCIGLJUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o

; ZT'di|G|; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D? I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRF	HMVZHL'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G PTANL, ' SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5 6'S 'VXTo' T : 5Q'NXEJ f	D/ 'O s~RF	SH NFYLGSSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JPFq GSEZJG Kf, l TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5 YDqAIH V5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L K t CPq GF	VXTo' V5L K t CPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWEZ GSEH ' K t S, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE OIRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	30/07/2024	GF	CF				Dw : Y DCSD sVEM f LJERUG , RUT DMGLDRCTL V5L
				VE OIRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	04/09/2024	CF	GF				v
				VE OIRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	04/09/2024	CF	GF				v
2	HIK AFAEE DJOF #4 d 84DGMZ SM5, F 5d5IU :8KGG ; H ; N5ZM ; ZT 09/08/2024	09/08/2024	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGLJUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|G|; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG\ GEDq ZGD\VG VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8\$DF	HMVZHL'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL, ' SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; 5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJJf	D/ '0E' s~RF	SH NFY'GSSES Z 'DNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGLKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS' 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIH'V5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZL V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSEH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RIRCP! ! ZGL DRU DHCTLV5JF AFATP	HICZ; tT'D0/G 13/08/2024		08/09/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f IJERUG DNF, RUT G H6TF TANL, SZL
3	EE , E AIP JQ6J #_) 4gl VMZFCp; ADZML ZM4B8MZE; ZT 12/08/2024	14/08/2024	GF	VE RIRCP! (!v V PVDP, IPDR 5; N VMD; ZGL DHZ YI LH0I M BE LVG SB, L EZ 4X H6S , H SFGF9ZEJ GL GS, AFATP	; DE5PG 20/08/2024		13/09/2024		GF	GF				sVZMI f IJERUG DNF, RUT G H6TF VXIS TANL, SZL

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIVIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HFCZ; tTDO/'C9/'K[TT]; tTDO/G[G]D o ; ZT'di]GL; 5; 'SM'XKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGLFEZIB	VZHLDP?IGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S] SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDH	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI GPTANL, ' SZH 'CM'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/ G[L]J UT'VGP'TANL, 'SI FGE TEZIBs; 5)6'SP'VXT0' T':5Q'NXEJJf	D/ '0E' s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS; 's PIO GF IG6T'; D'YI E 5YDqAIHLV5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5L GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VF5L KhtCFq GF	VXT0' VF5L KhtCFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZGSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRP! (!v Vf PVP, IPDR 5; M VMD; ZGL DHZ YI LHd M BE LVG SB, L EZ LXIH6S , H SFGF9ZEJ GL GS, AFATP			13/09/2024	05/09/2024	GF	CF				Dwl : Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DMGLDICTL VF5L
4	DICIZ 58 (v NDINGUZA NZHLDM, IGL 5K/4 V0H16 UID4; ZTv ; ZT 16/08/2024	20/08/2024	GF	VE RDRP! (* Vd VNDL5BEGF SM'ZzL5H, AG ; ISZII FwJZF 5KJDRVEJ 5 GM VG GZISZ6GL DHCTLV5JFAFATP			19/09/2024	13/09/2024	CF	GF				Dwl : Y DCSD sVZMI f LJERUGL GL, DHCTLV5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/VWSEZ VIWIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HFCZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o

; ZT'di|G|; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD\VG VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'VGI G TANL '1 SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL 'SI FGE TEZIBs; 5)6'S VXT0' T :5Q'NXEJf	D/ '0E s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHLV5L GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZL V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ GSEZ ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRV ! (* V8 VNDL5BEGF SMXZzL5H, AG ; ISZII FwJZF 5KJDRVEJ 5 GM VG GZ5Z6GL DHCTLV5JFAATP			19/09/2024	13/09/2024	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEMIF IJERUGL GL, DHCTLV5L
5	XXISW AHJ:SZ V s_! q I4RMFDE/ V A-0U4/EZH PIAhGK CA4GUGEJOLZM4STEZU84						19/10/2024	18/10/2024	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEMIF IJERUG , RUT DNGLDBCTL V5L
6	zLISZBSDEZ KIAEE 58 JH6FKFA0LVFAEJLOL I THRIB, LHIPGJ; EZL396560													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HICZ'; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o

; ZT'di|G|; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHL'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL, ' SZH , 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGE TEZIBs; '5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJ f	D/ '0E' s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSZJRGKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS'; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHL'V5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRCP 5&) GL DHCTLV5JFAFATP			19/10/2024	11/10/2024	CF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DMGLD CTL V5L
7	DM SAE XB ~D GP! S4V FVDP, IPDpI SRZL4DU, I; ZM; ZT; ZT ; ZT 25/09/2024	25/09/2024	GF	VE RDRCP 5_ZGL DRU DHCTLV5JF AFATP	; DE5PG 30/09/2024		25/10/2024		GF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG DMF, RUT G HGTF VXIS TANL, SZL
				VE RDRCP 5_ZGL DRU DHCTLV5JF AFATP			25/10/2024	22/10/2024	GF	CF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DMGLD CTL V5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIVIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI | 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HFCZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|G|; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGL TEZIB	VZHL D? I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRF	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'VGI G TANL, ' SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; 5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJ f	D/ '0E' s~RF	SH NYE GSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGLKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; EDYI E 5YDqAIH V5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L K t CFq GF	VXT0' V5L K t CFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWEZ GSEH ' K t S, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
1	5R6EE ZDHIEE R C 6 aDRS5R4 ZqS UIT UHZL ; M#H G V5E ZIGL; EDGL XZ AUT UHZL; M PD 15/07/2024	15/07/2024	GF	VE 0IRGP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVE DHCTLV5JFAFATP	; DR5PGL 24/07/2024		14/08/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f JERUG DNE, RUT G HGFF VBKIS TANL, SZL
				VE 0IRGP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVE DHCTLV5JFAFATP	; DR5PGL 24/07/2024		14/08/2024		GF	GF				Dw :Y DCSD sVZMI f JERUG DNE, RUT G HGFF VBKIS TANL, SZL
				VE 0IRGP## (# TR! 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVE DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	30/07/2024	GF	CF				Dw :Y DCSD sVZMI f JERUG , RUT DNGLDHCTL V5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HICZ; tTHD0/C9/KIT]; tTHD0/GIGD o ; ZT'di]GL; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S] SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRF	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'Vgi GPTANL, ' SZH , 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tTF'D0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5J'SP'VXT0' T':5Q'NXEJJf	D/ '0E s~RF	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGLKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; EDYI E 5YDqAIHIV5L, GE LJUTR'56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWEZ[GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE 0IRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	30/07/2024	GF	CF				Dw : Y DCSD sVEMf LJERUG , RUT DMGLDHCTL V5L
				VE 0IRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	04/09/2024	CF	GF				v
				VE 0IRGP#*(# TH' 5q_*q_ZS YL DRUEJDRVEJ DHCTLV5JFAFATP			14/08/2024	04/09/2024	CF	GF				v
2	HIK AFAEE DJOF #4hd84DGMZ SM5, IFA 5d5IU :8KGGI; H#; IN5ZM ; ZT 09/08/2024	09/08/2024	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[[]; tTDO/G[G8D o ; ZT'di]G[]; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG\ G8Dq ZGD\VG\ VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV\ K[S] SDm	DRU\ 'DHCTIGE LJUT's8SDR	HMVZHL'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL, 'SZH\ 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G'[]J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; 5]6'S'VXT0' T':5Q8'NXEJJf	D/[] '0E' s~RF	SH NFY'GSSES Z\ 'DNT'DHA' DHCTLV'5JFq GSEZJGKf, I TEZIB	VZHNEZDRU\ 'DHCTL						ZIDIS' 's PIO GF IG6T'; 8PYI\ E 5YDqAIH'V5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV'5\ GF			
								DHCTL V'[] RGL TEZIB	5Z5ZL V'5L KhtCPq GF	VXT0' V'5L KhtCPq GF	J; \ SZJDR VEJ\ GS, RHE\ GL ZSD s~RF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSZH\ ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RIRCP! ! ZGL DRU\ DHCTLV'5JF AFATP	HICZ; tT'D0/G\ 13/08/2024		08/09/2024		GF	GF				Dw\ :Y DCSD sV'EMI f IJERUG\ DNF, RUT G H6HTF TANL, SZL
3	EE , E AIP JQ6J #_) 4gl]VMZFCp; ADZML ZM4B8MZE; ZT 12/08/2024	14/08/2024	GF	VE RIRCP! (! v V\ FVDP, IPDR 5; N\ VMD; ZGL DHZ YI\ LH0I M BE LVG SB, L EZ\ 4X H6S , H SFGF9ZEJ GL GS, AFATP	; 8E5PG\ 20/08/2024		13/09/2024		GF	GF				sV'EMI f IJERUG\ DNF, RUT G H6HTF V'XIS TANL, SZL

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/WSZ VIVIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Cent.Health Office.)
 szf PIO H[HFCZ; tTDO/'C9/'K[TT]; tTDO/G[GD]o ; ZT'di]GL; 5; 'SM'XKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGLFEZIB	VZHLDP?IGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K[S] SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDH	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI GPTANL, ' SZH 'CM'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/ GL'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; 5)6'SP'VXT0' T':5Q'NXEJJf	D/ '0E' s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGLKf, L TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS; 's PIO GF IG6T'; D'YI E 5YDqAIHLV5L, GL LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5L GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VF5L KhtCFq GF	VXT0' VF5L KhtCFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZGSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	szf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRP! (!v Vf PVP, IPDR 5; M VMD; ZGL DHZ YI LHd M BE LVG SB, L EZ LX H6S , H SFGF9ZEJ GL GS, AFATP			13/09/2024	05/09/2024	GF	CF				Dwl :Y DCSD sVZMI f IJERUG , RUT DMGLDICTL VF5L
4	DICIZ 58 (v NDINGUZA NZHLDM, IGL 5K/4 V0H16 UID4; ZTv ; ZT 16/08/2024	20/08/2024	GF	VE RDRP! (* Vd VNDL5BEGF SM'ZzL5H, AG ; ISZII FwJZF 5KJDRVEJ 5 GM VG GZISZ6GL DHCTLV5JFAFATP			19/09/2024	13/09/2024	CF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f IJERUG GL, DHCTLV5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/VWSEZ VIWIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HFCZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o

; ZT'd|JG|; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'VGI G 'TANL '1 SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP'TANL 'SI FGE TEZIBs; 5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJ f	D/ '0E' s~Rf	SH NFYEGSSES Z 'EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJG Kf, l TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHLV5L GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZL V5L K t'CPq GF	VXT0' V5L K t'CPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ GSEZ ' K tS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE R GRV ! (* V8 VNDL5BEGF SMXZzL5H, AG ; ISZII FwJZF 5KJDRVEJ 5 GM VG GZ5Z6GL DHCTLV5JFAFATP			19/09/2024	13/09/2024	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEM f IJERUGL GL, DHCTLV5L
5	XXISW AHJ:SZ V s_! q I4RMFDE/ V A-0U4/EZH DPIAhGK CA4GUG E JLZM4STEZU84						19/10/2024	18/10/2024	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEM f IJERUG , RUT DNGLDBCTL V5L
6	zLISZ SDIE KIAEE 58 JH6FKFA0LVFAE JOL I THRIB, LHIPGJ; EZL396560													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HICZ'; tTHD0/'C9/'K[TT]; tTHD0/G[GD] o

; ZT'di]GL; 5; 'SM'XKG

SP	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHL'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL, ' SZH , 'CM' TM'; AAWT 'HFCZ; tTHD0/ G 'J UT'VGP'TANL, 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S'VXT0' T':5Q'NXEJJf	D/ '0E' s~Rf	SH NFYEGSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSZJRGKk, l TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; EYI E 5YDqAIHL'V5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSZH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRCP 5&) GL DHCTLV5JFAFATP			19/10/2024	11/10/2024	CF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DMGLDHCTL V5L
7	DM SAE XB ~D GP! S4V FVDP, IPDpI SRZL4DU, l; ZM; ZT; ZT ; ZT 25/09/2024	25/09/2024	GF	VE RDRCP 5_ZGL DRU DHCTLV5JF AFATP	; DE5PG 30/09/2024		25/10/2024		GF	GF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG DMF, RUT G HGTF VXIS TANL, SZL
				VE RDRCP 5_ZGL DRU DHCTLV5JF AFATP			25/10/2024	22/10/2024	GF	CF				Dwl :Y DCSD sVZMI f LJERUG , RUT DMGLDHCTL V5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/VWSEZ VIWIGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI| 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HICZ; tTHD0/C9/K|T|; tTHD0/G|GD o ; ZT'd|G|; 5, 'SMMXG

SP	VZHNEZG\ GDq ZGD\VG VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'VgI G TANL, ' SZH 'CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tTF'D0/ G I J UT'VGP'TANL, 'SI FGE TEZIBs; 5)6'S VXT0' T :5Q'NXEJ f	D/ '0E s~Rf	SH NFY GSSSES Z EDNT'DHA' DHCTLVF5JFq GSZJRGLEKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDK'; 's PIO GF IG6T'; E FYI E 5YDqAIH V5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZL V5L K t CPq GF	VXT0' V5L K t CPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ GSZH ' K t S, Dv('s fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RDRG SS! Vp8 ; M U YLSZ EZTLJQ DHCTL V5JFAFATP			01/03/2025	10/02/2025	CF	GF				; AIWT ; tTHD0/G TANL, YI CMIG H6F CM4V+ LJW SM SH J CLSZJGL ZC LCMIG H6F GY GL, DHCTL V5L
3	H TIEE SPJ F ~D G _4V P DP, IPSd5 p0 VNZ4DU, I; ZH; ZT ; ZT ; ZT						07/02/2025	07/02/2025	GF					
				VE RDRG 5 (&GL DRU DHCTLV5JF AFATP			09/03/2025	05/03/2025	CF	GF				Dw :Y DCSD sVZMLf JERUG , RUT D GLDRCTL V5L
4	VH EE VPLJZE H v&_S4UG T I5 Z I0g 14 H GSLZ I0g IGL; H pU8 SGE ZM4HCRUIZAFM4; ZT													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/] DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI ['SH'JRCIGLJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H[HFCZ; tTHD0/C9/K[[]; tTHD0/G[GD o

; ZT'di]G[]; 5; 'SMXKG

SP	VZHNEZG\ GEDq ZGD\VG\ VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV\ K[S] SDm	DRU\ 'DHCTIGE LJUT's8SDRf	HMVZHLVYJFT[GMSM >'EFU'VGI G'PTANL, 'SZH\ 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tTHD0/GI'J UT'VGP'TANL, 'SI FGE' TEZIBs; '5)'S'V'XTo' T':5Q'NXEJJf	D/\ '0E' s~Rf	SH NYE'GSSES Z\ EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEZJGKk, I TEZIB	VZHNEZDRU\ 'DHCTL						ZIDIS' 's PIO GF IG6T'; D[YI\ E 5YDqAIHLV5L, GE LJUT'56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5\ GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXTo' V5L KhtCPq GF	J; j SZJDR VEJ\ GS, RHE\ GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSZH\ ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! ! f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
	10/02/2025	10/02/2025	GF	VE RIRGZ5) ZGL DRU\ DHCTLV5JF AFATP			12/03/2025	11/03/2025	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEMi f IJERUG\ , RUT DNGLDRCTL V5L
5	5ZIHTEF AIP ZHM a, M GP; lvS_ Z4URC J\ L V5BD84:8E AHZ 5K/4 V0H64; ZTv 395009													
	03/03/2024	10/03/2024	GF	VE RIRGRV) (; DR5PCF0GH IJERU GFA\ NEZML DHCTLV5JFAFATP			09/04/2024	03/04/2025	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEMi f IJERUG\ , RUT DNGLDRCTL V5L
				VE RIRGRV) (; DR5PCF0GH IJERU GFA\ NEZML DHCTLV5JFAFATP			09/04/2024	03/04/2025	CF	GF				Dw : Y DCSD sVEMi f IJERUG\ , RUT DNGLDRCTL V5L

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HFCZ ; tTHWSEZLC9/GF KAMLESHKUMAR NAGINBHAI GANDHI (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMYYFTGF5Z
 YI | 'SH'JRCIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GMCMMYPSRZLo SECTION OFFICER

(Cent.Health Office.)

sZf PIO H|HFCZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'di|G|; 5, 'SMMXG

SD	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGLFEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DHCTIGE LJUT's8SDf	HMVZHLVYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL, ' SZH 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/ G 'J UT'VGP TANL, 'SI FGE TEZIBs; 5)6'S VXT0' T :5Q'NXEJJf	D/ '0E' s~Rf	SH NYE GSSES Z EDNT'DHA' DHCTLV5JFq GSEJRGLEKf, I TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDIS' 's PIO GF IG6T'; EDYI E 5YDqAIH V5L, GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLV5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE V5L KhtCPq GF	VXT0' V5L KhtCPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~Rf R/D/P. No	DHCTL GSH RGE TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWEZ GSEH ' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! ! 4S4Vgl	
s! f	sZf	s#f	sSf	s5f	s&f	s*f	s(f	s) f	s!_f	s! !f	s! Zf	s! #f	s! Sf	s! 5f
				VE RIRGRV) (; PD5PCF0GH LJERU GFA NEZML DHCTLV5JFAFATP			09/04/2024	03/04/2025	CF	GF				Dw :Y DCSD sVEM f JERUG , RUT DNGLD CTL V5L
				VE RIRGRV) (; PD5PCF0GH LJERU GFA NEZML DHCTLV5JFAFATP			09/04/2024	03/04/2025	CF	GF				Dw :Y DCSD sVEM f JERUG , RUT DNGLD CTL V5L