સુરત મહાનગરપાલિકા

મધ્યસ્થ–મહેકમ (લીગલ સેકશન)

આર.ટી.આઈ.એકટ–૨૦૦૫

પ્રો–એકટીવ ડીસ્કલોઝર (પી.એ.ડી.)

૨૦૨૬

ઓફિસઃ–
રૂમ નં.૮૪–C, પહેલો માળ,
સુરત મહાનગરપાલિકા,
મુગલીસરા,સુરત–૩૯૫૦૦૩

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
સેકશન ઓફિસર(લીગલ સેકશન)
મધ્યસ્થ–મહેકમ વિભાગ
સુરત મહાનગરપાલિકા

<u>સુરત મહાનગરપાલિકા</u>

આર.ટી.આઈ. અધિનિયમ–૨૦૦૫ની કલમ–૪(૧)ખ(૧) થી (૧૭) બાબત

<u>મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેકશન)</u> ની માહિતી.

૪(૧)ખ(૧)	**પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર,કાર્યો અને ફરજોની વિગતઃ–** –મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાનુ લીગલ સેકશન એપ્રિલ–૨૦૦૮ થી અસ્તિત્વમાં આવેલ. તે અગાઉ મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાના (પી) વિભાગ ધ્વારા જુદા જુદા ખાતા/ઝોનોના કોર્ટ કેસોની કાર્યવાહી કરવામાં આવતી હતી. –મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ)સેકશનને સક્ષમ સત્તા ધ્વારા લેખિત કે મૌખિક આદેશથી સુપ્રત થયેલ મહેકમ સંબંધી વ્યકિતગત/પોલીસી મેટરના કેસોમાં સુરત મહાનગરપાલિકાના મધ્યસ્થ મહેકમને લાગત ખાતાને સ્પર્શતા પ્રશ્નોમાં અભિપ્રાય–કાનુની માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી. – નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ તેમજ સુરતની નામદાર લેબર કોર્ટ તથા નામદાર ઔધ્યોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા તરફેના પેનલના વકીલશ્રીઓ સાથે સંકલનમાં રહી કેસોને લગતા જરૂરી દસ્તાવેજી પુરાવાઓના આધારે વકીલશ્રીએ તૈયાર કરાવેલ જવાબો આસી. લો ઓફિસરશ્રી (લીગલ સેકશન)ના અભિપ્રાય મેળવ્યા બાદ સક્ષમ અધિકારીની સહીવાળા જવાબ જે તે કોર્ટમાં વકીલશ્રી મારફત રજુ કરવા. મદદનીશ શ્રમ આયુકત કચેરી, સુરતના કેસોમાં રૂબરૂ હાજર રહી રજુઆતો કરી સક્ષમ અધિકારીના સહીવાળા જવાબ રજુ કરવા. –ઉપરોકત તમામ નામદાર કોર્ટોમાં ઠરાવની તારીખે સંસ્થાએ રોકેલા પેનલના એડવોકેટશ્રી સાથે રહી તેઓની સુચના મુજબ મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેકશન) હસ્તકના કેસો સંબંધી દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા. –જુદા જુદા યુનિયનો ધ્વારા દાખલ કરેલ પોલીસી મેટરના કેસોમાં નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતની નામદાર લેબરકોર્ટ તથા ઔધોગિક અદાલતમાં ચાલતા કેસોમાં વકીલ સાથે સંકલનમાં રહી મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાના (લીગલ સેકશન) ધ્વારા કોર્ટ સંબંધી કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. –નિકાલ થયેલ કોર્ટ કેસોના વકીલોના બીલોના ચુકવણા અંગે લો ઓફિસરશ્રી (કાયદા વિભાગ)નો વ્યાજબીપણાનો અભિપ્રાય મેળવી, મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેકશન) હસ્તકના કેસો સંબંધી વકીલોના બીલ બનાવી ચુકવણીની કાર્યવાહી થવા હિસાબી શાખામાં બીલો મોકલવામાં આવે છે.

૪.(૧) ખ(૨)પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :–

એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી :–

૧	ખાતાનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન, એડમીનીસ્ટ્રેશન
૨	લેવલ–૪ અને ૫ ના કર્મચારીઓ સાથે ખાતાકીય કામગીરીની ચર્ચા તથા કામની સોંપણી.
૩	કોર્ટ કેસોને લાગત રિપોર્ટ, પેનલના વકીલશ્રીની નિમણુંક તથા તેઓના બીલ અંગેની મંજુરી, ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીને મોકલવી.
૪	જુદા જુદા યુનિયન તરફથી કોર્ટ મેટરને લાગત પત્રોનો નિકાલ કરવો.

આસી.લો ઓફિસરશ્રીઃ–

૧	સુરત મહાનગરપાલિકાના મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગને સ્પર્શતા પ્રશ્નોના અભિપ્રાય આપવા તેમજ કાયદાકીય બાબતો અંગે ઝોનો સાથે સંકલન કરી માહિતી આપવી. કન્સીલેશન કેસોમાં શ્રમઆયુકત કચેરીમાં રૂબરૂ હાજર રહી રજુઆત કરવી. જરૂર પડયે ડીસ્ટ્રીકટ કોર્ટ, લેબર કોર્ટ, હાઈકોર્ટ, સુપ્રિમકોર્ટમાં હાજર રહી પેનલ એડવોકેટશ્રી સાથે કેસો બાબતે ચર્ચા વિચારણા કરવી.
૨	મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ તરફથી મંગાવવામાં આવતા અભિપ્રાયો આપવાની કાર્યવાહી.
૩	સુરત મહાનગરપાલિકા વિરૂધ્ધ મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગના 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 રજુઆત કરાવવાની કાર્યવાહી.
૪	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિભાગીય વડાઓ ધ્વારા જયારે જયારે પણ કાનુની મુદ્દાઓ બાબતે ચર્ચા કરવા બોલાવવામાં આવે ત્યારે જરૂરી ચર્ચા કરી કાનુની માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી

સેકશન ઓફિસરશ્રીઃ–

૧	ખાતાનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન, એડમીનીસ્ટ્રેશન કરવાનું.
૨	મધ્યસ્થ મહેકમ લીગલ સેકશન હસ્તકના કોર્ટ કેસોને લાગત રિપોર્ટો રવાના કરવા વિગેરે.
૩	નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતની શ્રમઆયુકતની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔધોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોની કાર્યવાહી દરમ્યાન હાજર રહેવું.
૪	જવાબો તૈયાર કરાવવા બાબતે પ્રથમ શ્રેણી કારકુનને માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું
૫	ડી.પી.ઓર્ડર નં.૧૯/૯૬–૯૭ થી ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ હુકમો અનુસાર ખાતાને લગતી તમામ કામગીરી.
૬	પસોર્નેલ ઓફિસરશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળની કામગીરી.
૭	વહીવટી કામગીરીઓનું સુપરવિઝન, રીપોર્ટીંગ, મંજુરી વિગેરે પ્રકારની કામગીરી.

બીજી શ્રેણી કલાર્ક (૧) :–

૧	રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એકટ હેઠળ અરજીઓનું રજીસ્ટર બનાવી અરજદારોને સમય મર્યાદામાં માહિતી/પ્રત્યુત્તર આપવાની કામગીરી
૨	જુદા જુદા ખાતા/ઝોનોમાં કોર્ટ મેટરને લાગત તથા અન્ય રિપોર્ટો ઉપરી અધિકારીને સાદર કરવાની કામગીરી.
૩	વકીલશ્રીની ઓફિસે જવાબો તૈયાર કરાવવા તેમજ નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતની શ્રમઆયુકતની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોની કાર્યવાહી દરમ્યાન હાજર રહેવું.
૪	નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ તથા સુરતની શ્રમઆયુકતની કચેરી, લેબર કોર્ટ,ઔધોગિક કોર્ટમાં ઠરાવની તારીખે હાજર રહેવાનું અને વકીલે તૈયાર કરાવેલ જવાબ તથા દસ્તાવેજો/પુરાવા વકીલશ્રી મારફત કોર્ટમાં રજુ કરાવવાની કામગીરી કરવી.

બીજી શ્રેણી કલાર્ક (૨) :–

૧	મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેકશન) ખાતામાં વિવિધ ઝોન/ખાતાઓ માંથી આવતી ટપાલોનું ઈનવર્ડ તેમજ વિવિધ ઝોન/ખાતાઓમાં મોકલવામાં આવતી ટપાલોનું આઉટવર્ડ રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી.
૨	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ અદાલતોમાં ચાલતા કેસોની દાવા સ્યુટ રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવા અંગેની કામગીરી.
૩	મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેકશન) હસ્તકના વિવિધ કોર્ટ કેસને લાગત રીપોર્ટો ટાઈપ તેમજ ડેટા એન્ટ્રી કરવાની કામગીરી.
૪	આસી. લો ઓફિસરશ્રી તેમજ સેકશન ઓફિસરશ્રી મારફત સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

પટાવાળા :–

૧	જુદા જુદા ખાતા/ઝોનોમાં ટપાલો પહોંચાડવાની કામગીરી.
૨	પેનલના વકીલશ્રીને કોઈપણ પત્ર કે નોટીસ કે કેસ પેપર્સ તેઓના ઓફિસ/નિવાસસ્થાને પહોંચાડવાની કામગીરી.
૩	મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતા ધ્વારા સેન્ટ્રલ સ્ટોરમાંથી લવાતી સ્ટેશનરી તથા અન્ય ચીજવસ્તુઓ લાવવાની કામગીરી.
૪	ઓફિસમાં સાફસફાઈ અંગેની કામગીરી.
૫	તમામ રીપોર્ટોને ફાઈલ કરવાની કામગીરી.

કલમ ૪(૧)ખ(૩)	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી. જવાબદારી પેટર્ન	
	મે. મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી	
	ડે. મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી	
	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફિસર (મધ્યસ્થ મહેકમ)	આસી. લો ઓફિસરશ્રી (લીગલ સેકશન)
	સેકશન ઓફિસર (લીગલ સેકશન) (૧)	
	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (૨)	
	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક (૨)	
	પટાવાળા (૧)	
	મધ્યસ્થ મહેકમ(લીગલ સેકશન)માં ૪ કર્મચારીઓ પૈકી હાલ ૨(બે) કર્મચારીઓ ફરજ બજાવે છે. ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક ૨ પૈકી ૧ પેન્શન વિભાગમાં તેમજ ૧ ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગમાં ફરજ બજાવે છે.	

૪(૧)ખ(૪)– પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલ ધોરણોઃ–

કલમ ૪(૧)ખ(૪)	રાજય સરકારશ્રી, સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ, સામાન્ય સભાએ પાસ કરેલ નિયમો, વિનિયમો તથા ઠરાવો મુજબ કાર્ય કરવું.

૪(૧)ખ(૫)–પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડઃ–

કલમ ૪(૧)ખ(૫)	રાજય સરકારશ્રીના નાણા વિભાગ ધ્વારા વખતોવખત જાહેર થતા પરિપત્રો, ઠરાવો તેમજ સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ,સામાન્ય સભાએ પાસ કરેલ નિયમો, વિનિયમો તથા ઠરાવો મુજબ પોલીસી મેટરની કામગીરી નિભાવવામાં આવે છે.

૪(૧)ખ(૬)–પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રકઃ–

ક્રમ	દસ્તાવેજી રેકર્ડ	કેટલા વર્ષ રાખવામાં આવે છે
૧	ઈનવર્ડ–આઉટવર્ડ રજીસ્ટર,બાઈન્ડર રજીસ્ટર,ટપાલબુક	૫ વર્ષ
૨	સુપ્રિમ કોર્ટ, હાઈકોર્ટ, લેબર કોર્ટ, ઔધ્યોગિક કોર્ટ, શ્રમઆયુકતના કેસોનુ સ્યુટ રજીસ્ટર, કોર્ટ કેસોની ફાઈલો	કાયમી
૩	નોંધ / પરિપત્રોની ફાઈલો	૫ વર્ષ

૪(૧)ખ(૭)– તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતોઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૮)–તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યકિતઓના બનેલા બોર્ડ,કાઉન્સીલો,સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ,કાઉન્સીલો,સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૯)–તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકાઃ–

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું	કોન્ટેકટ નંબર
૧	શ્રી મનીષકુમાર એસ. પટેલ	આસી. લો ઓફિસર	રૂમ નં.૮૪–સી, પહેલો માળ, સુરત મહાનગરપાલિકા, મુગલીસરા, સુરત–૩૯૫૦૦૩.	ફોન નં.(૦૨૬૧) ૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષટે. નં. ૩૧૬
૨	શ્રી જીગરભાઈ આર. પટેલ	ઈ.ચા. સેકશન ઓફિસર	રૂમ નં.૮૪–સી, પહેલો માળ, સુરત મહાનગરપાલિકા, મુગલીસરા, સુરત–૩૯૫૦૦૩.	ફોન નં.(૦૨૬૧) ૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષટે. નં. ૩૧૬
૪	શ્રીમતી કેયુરી પી. ત્રિવેદી	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઓન લોન)	રૂમ નં. ૮૪–સી, પહેલો માળ, સુરત મહાનગરપાલિકા, મુગલીસરા, સુરત–૩૯૫૦૦૩.	ફોન નં.(૦૨૬૧) ૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષટે. નં. ૩૧૬
૫	શ્રી કૃણાલ આર. ત્રિવેદી	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઓન લોન)	––––"––––	––––"––––
૬	શ્રી હર્ષિદકુમાર એમ. ભટ્ટ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	હાલ ફરજ મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ ખાતે	
૭	શ્રી સુરેશભાઈ આર. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	હાલ ફરજ મધ્યસ્થ મહેકમ (પેન્શન) વિભાગ ખાતે	
૮	શ્રી મયુરકુમાર એચ. પંડયા	પટાવાળા	રૂમ નં. ૮૪–સી, પહેલો માળ, સુરત મહાનગરપાલિકા, મુગલીસરા, સુરત–૩૯૫૦૦૩.	ફોન નં.(૦૨૬૧) ૨૪૨૩૭૫૧ થી ૫૬ એક્ષટે. નં. ૩૧૬

૪(૧)ખ(૧૦)–તેના નિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણાઃ–

અ.નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ
૧	શ્રી મનીષકુમાર એસ. પટેલ	આસી. લો ઓફિસર	૮૦૦૦–૧૩૫૦૦ ૧૫૬૦૦–૩૯૧૦૦/૫૪૦૦ ૫૬૧૦૦–૧૭૭૫૦૦
૨	શ્રી જીગરભાઈ આર. પટેલ	ઈ.ચા. સેકશન ઓફિસર	૬૫૦૦–૧૦૫૦૦ ૯૩૦૦–૩૪૮૦૦/૪૨૦૦ ૩૫૪૦૦–૧૧૨૪૦૦
૪	શ્રીમતી કેયુરી પી. ત્રિવેદી	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઓન લોન)	૫૦૦૦–૮૦૦૦ ૯૩૦૦–૩૪૮૦૦/૪૨૦૦ ૩૫૪૦૦–૧૧૨૪૦૦
૫	શ્રી કૃણાલ આર. ત્રિવેદી	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (ઓન લોન)	૫૦૦૦–૮૦૦૦ ૯૩૦૦–૩૪૮૦૦/૪૨૦૦ ૩૫૪૦૦–૧૧૨૪૦૦
૬	શ્રી હર્ષિદકુમાર એમ. ભટ્ટ (હાલ ફરજ મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ ખાતે)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૩૦૫૦–૪૫૯૦ ૫૨૦૦–૨૦૨૦૦/૧૯૦૦ ૧૯૯૦૦–૬૩૨૦૦
૭	શ્રી સુરેશભાઈ આર. પટેલ (હાલ ફરજ મધ્યસ્થ મહેકમ (પેન્શન) વિભાગ ખાતે)	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૩૦૫૦–૪૫૯૦ ૫૨૦૦–૨૦૨૦૦/૧૯૦૦ ૧૯૯૦૦–૬૩૨૦૦
૮	શ્રી મયુરકુમાર એચ. પંડયા	પટાવાળા	૩૦૫૦–૪૫૯૦ ૫૨૦૦–૨૦૨૦૦/૧૯૦૦ ૧૯૯૦૦–૬૩૨૦૦

૪(૧)ખ(૧૧)–તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણાં પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્રઃ–

બી.સી.એન.ટી. વાઈઝ માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ WWW.SURAT MUNICIPAL.GOV.IN ઉપર મુકવામા આવેલ છે.

૪(૧)ખ(૧૨)–ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૧૩)–તેણે આપેલ છુટછાટો,પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતોઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૧૪)–ઈલેકટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતોઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૧૫)–જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતોઃ–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૧૬)–જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતોઃ–

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ WWW.SURATMUNICIPAL.GOV.IN ઉપર નજીકના ટુંકાગાળામાં ફેરફાર થયેલ હોઈ તે સિવાય મહદ્ધઅંશે સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે અને તે પણ સમયાંતરે અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

૪(૧)ખ(૧૭)–ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતીઃ–

સુરત મહાનગરપાલિકા સ્વાયત્ત સંસ્થા હોય જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

ZHL:8Z GDGMv !

DFlCTLGM VlWSFZ VlWlG I D C9 / ; ZT DCFGUZ ; JF ; NG HFCZ ; tTFlWSFZL C9 / GF **JIGARKUMAR RASHMIKANT PATEL (P.I.O./A.P.I.O.)** G D / , DFlCTL D / J JF VUGL
VZHLVM¹TYF¹TGF¹5Z
YI , ¹SFI JFCLGL¦lJUTM%NXFJT¦ZHL:8Z

s ! f¹ ; AlWT PIO GM¹CMNM¹TYF¹SRZL¹o SECTION OFFICER (Central Establ.Dpt.)

sZf PIO H¹HFCZ¹ ; tTFD0 / ¹C9 / ¹K¹T¹ ; tTFD0 / G¹GFD o ; ZT¹dIlGl ; 5 , ¹SM5MZXG

SD	VZHNFZG GFDq ; ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV , K S SDm	DFU , ¹DFlCTLGL¹ lJUT¹s8SDFf	HM¹VZHL¹VYJF¹TGM¹SM >¹EFU¹VgIG¹TANL , ¹ SZFI , ¹CMI¹TM4¹ ; AlWT ¹HFCZ ; tTF¹D0 / GL¹lJ UT¹VG¹TANL , ¹SIFGL¹ TFZLBs ; 5 6 ¹S¹VXTo¹ T¹:5Q8¹NXFJJf	D / , ¹OL¹ s~FPf	SFINFYL¹GSSL¹S Z , L¹DNT¹DHA¹ DFlCTL¹VF5JF¹q¹ GSFZJFGL¹K< , L¹ TFZLB	VZHNFZ¹DFU , ¹DFlCTL						ZLDFS ; ¹s PIO GF¹ lG6I¹ ; FD¹YI , L¹ 5YDqALHL¹V5L , GL¹ lJUTF¹56¹VCL¹ VRS¹NXFJJLf
								HM CF4 TM			HM DFlCTL VF5 , GF			
								DFlCTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	VXTo¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	J ; , SZJFDF VFJ , GS , RFHL ; GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFlCTL¹ GSFIFGL¹ TFZLB	SFINFGL¹S . ¹S , DGF ¹VFWFZ¹GSFZFI , ¹ Km¹S , Dv (¹s ! fsS f¹YL¹ (s ! fs9f4) 4 ! ! 4Z$4 VgI	
s ! f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s (f	s) f	s ! _f	s ! ! f	s ! Zf	s ! #f	s ! $f	s ! 5f
1	lCTXEF . Z ; LS , F , DMNL 17 / 08 / 2025	21 / 08 / 2025	GF	VF . POLPGP #& (VZHNFZGL CF . SM8DF RF , TL SFIJFCL DF8 H~ZL 55 ; D / JJF AFAT GL VZHL			20 / 09 / 2025	15 / 09 / 2025	CF	GF				s&5f GP#5 ( ) TFP ! 5q_) qZ5 YL GS , OL ~FP ! $_qv EZ5F . SZJF VU HF6 SZLP v HFPDFPVPGL TFP_*q ! _qZ5 GF ZMH GL D / , DHZL DHA GS , OL EZ5F . SZ , G CMI VZHL NOTZ SZ , KP

Run Date : 26/05/2026

ZHL:8Z GDGMv !

DFlCTLGM VlWSFZ VlWlGID C9/ ; ZT DCFGUZ ; JF ; NG HFCZ ; tTFlWSFZL C9/GF **JIGARKUMAR RASHMIKANT PATEL (P.I.O./A.P.I.O.)** G D/, DFlCTL D/JJF VUGL
VZHLVM¹TYF¹TGF¹5Z
YI, ¹SFIJFCLGL¦lJUTM%NXFJT¦ZHL:8Z

s!f¹; AlWT PIO GM¹CMNM¹TYF¹SRZL¹o SECTION OFFICER (Central Establ.Dpt.)

sZf PIO H¹HFCZ¹; tTFD0/¹C9/¹K¹T¹; tTFD0/G¹GFD o ; ZT¹dIlGl; 5, ¹SM5MZXG

SD	VZHNFZG GFDq; ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV, K S SDm	DFU, ¹DFlCTLGL¹ lJUT¹s8SDFf	HM¹VZHL¹VYJF¹TGM¹SM >¹EFU¹VgIG¹TANL, ¹ SZFI, ¹CMI¹TM4¹; AlWT ¹HFCZ; tTF¹D0/GL¹lJ UT¹VG¹TANL, ¹SIFGL¹ TFZLBs; 5 6¹S¹VXTo¹ T¹:5Q8¹NXFJJf	D/, ¹OL¹ s~FPf	SFINFYL¹GSSL¹S Z, L¹DNT¹DHA¹ DFlCTL¹VF5JF¹q¹ GSFZJFGL¹K<, L¹ TFZLB	VZHNFZ¹DFU, ¹DFlCTL						ZLDFS; ¹s PIO GF¹ lG6I¹; FD¹YI, L¹ 5YDqALHL¹V5L, GL¹ lJUTF¹56¹VCL¹ VRS¹NXFJJLf
								HM CF4 TM			HM DFlCTL VF5, GF			
								DFlCTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	VXTo¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	J;, SZJFDF VFJ, GS, RFHL; GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFlCTL¹ GSFIFGL¹ TFZLB	SFINFGL¹S.¹S, DGF ¹VFWFZ¹GSFZFI, ¹ Km¹S, Dv(¹s!fsS f¹YL¹(s!fs9f4)4! !4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
				VF.POLPGP #&(VZHNFZGL CF.SM8DF RF, TL SFIJFCL DF8 H~ZL 55; D/JJF AFAT GL VZHL			20/09/2025	15/09/2025	CF	GF				s&5f GP#5( ) TFP!5q_)qZ5 YL GS, OL ~FP!$_qv EZ5F. SZJF VU HF6 SZLP v HFPDFPVPGL TFP_*q!_qZ5 GF ZMH GL D/, DHZL DHA GS, OL EZ5F. SZ, G CMI VZHL NOTZ SZ, KP