



સુરત મહાનગર પાલિકા
મધ્યસ્થ-મહેકમ (લીગલ સેક્શન)
આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.)
૨૦૨૦

ઓફિસ:-

રૂમ નં. ૧૧૪, બીજો માળ,
જૂની એનેક્ષી બીલ્ડીંગ,
સુરત મહાનગર પાલિકા,
મુગલીસરા, સુરત-૩૯૫૦૦૩

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
સેક્શન ઓફિસર (લીગલ)
મધ્યસ્થ-મહેકમ વિભાગ
સુરત મહાનગર પાલિકા

સુરત મહાનગરપાલિકા

આર.ટી.આઈ. અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)ખ(૧) થી (૧૭) બાબત
મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેક્શન) ની માહિતી.

૪(૧)ખ(૧)	<p>પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર,કાર્યો અને ફરજોની વિગત:-</p> <p>-મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાનુ લીગલ સેક્શન એપ્રિલ-૨૦૦૮ થી અસ્તિત્વમાં આવેલ. તે અગાઉ મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાના (પી) વિભાગ ધ્વારા જુદા જુદા ખાતા/ઝોનોના કોર્ટ કેસોની કાર્યવાહી કરવામાં આવતી હતી.</p> <p>-મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ)સેક્શનને સક્ષમ સત્તા ધ્વારા લેખિત કે મૌખિક આદેશથી સુપરત થયેલ મહેકમ સંબંધી વ્યક્તિગત/પોલીસી મેટરના કેસોમાં સુરત મહાનગરપાલિકાના મધ્યસ્થ મહેકમને લાગત ખાતાને સ્પર્શતા પ્રશ્નોમાં અભિપ્રાય-કાનુની માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી.</p> <p>- નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ તેમજ સુરતની લેબર કોર્ટ તથા નામદાર ઔદ્યોગિક કોર્ટ, મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત સુરતમાં ચાલતા કેસોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા તરફના પેનલના વકીલશ્રીઓ સાથે સંકલનમાં રહી કેસોને લગતા જરૂરી દસ્તાવેજી પુરાવાઓના આધારે વકીલશ્રીએ તૈયાર કરાવેલ જવાબો આસી. લો ઓફિસરશ્રી (લીગલ સેક્શન)ના અભિપ્રાય મેળવ્યા બાદ સક્ષમ અધિકારીની સહીવાળા જવાબ જે તે કોર્ટમાં વકીલશ્રી મારફત રજૂ કરવા.</p> <p>-ઉપરોક્ત તમામ નામદાર કોર્ટોમાં ઠરાવની તારીખે સંસ્થાએ રોકેલા પેનલના એડવોકેટશ્રી સાથે રહી તેઓની સુચના મુજબ મધ્યસ્થ મહેકમ લીગલ સેક્શન હસ્તકના કેસો સંબંધી દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા.</p> <p>-જુદા જુદા યુનિયનો ધ્વારા દાખલ કરેલ પોલીસી મેટરના કેસોમાં નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતના મદદનીશ શ્રમઆયુક્ત,લેબરકોર્ટ તથા ઔદ્યોગિક અદાલતમાં ચાલતા કેસોમાં વકીલ સાથે સંકલનમાં રહી મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતાના (લીગલ સેક્શન) ધ્વારા કોર્ટ સંબંધી કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.</p> <p>-નિકાલ થયેલ કોર્ટ કેસોના વકીલોના બીલોના ચુકવણા અંગે આસી. લો ઓફિસરશ્રી (લેબર લોઝ)નો વ્યાજબીપણાનો અભિપ્રાય મેળવી,મધ્યસ્થ મહેકમ લીગલ સેક્શન હસ્તકના કેસો સંબંધી વકીલોના બીલ બનાવી ચુકવણીની કાર્યવાહી થવા હિસાબી શાખામાં બીલો મોકલવામાં આવે છે.</p>
----------	---

૪.(૧) ખ(૨)પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-
પસોનેલ ઓફિસરશ્રી:-

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

આસી.લો ઓફિસરશ્રી:-

૧	સુરત મહાનગરપાલિકાના જુદા જુદા ખાતાઓના કાયદાને સ્પર્શતા પ્રશ્નોના અભિપ્રાય આપવા તેમજ કાયદાકીય બાબતો અંગે ઝોનો સાથે સંકલન કરી માહિતી આપવી. કન્સીલેશન કેસોમાં હાજર રહી રજુઆત કરવી. જરૂર પડયે ડીસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટ, લેબર કોર્ટ, હાઈકોર્ટ, સુપ્રિમકોર્ટમાં હાજર રહી પેનલ એડવોકેટશ્રી સાથે કેસો બાબતે ચર્ચા વિચારણા કરવી.
૨	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ખાતાઓ તરફથી મંગાવવામાં આવતા અભિપ્રાયો આપવાની કાર્યવાહી.
૩	સુરત મહાનગરપાલિકા વિરૂદ્ધ જે કેસોમાં ચુકાદા આપવામા આવ્યા હોય તેવા કેસોમાં હુકમત 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 તરફ રજુઆત કરાવવાની કાર્યવાહી.
૪	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિભાગીય વડાઓ ધ્વારા જ્યારે જ્યારે પણ કાનુની મુદ્દાઓ બાબતે ચર્ચા કરવા બોલાવવામાં આવે ત્યારે જરૂરી ચર્ચા કરી કાનુની માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી

સેક્શન ઓફિસરશ્રી:-

૧	ખાતાનું ઓવરઓલ સુપરવિઝન, એડમીનીસ્ટ્રેશન કરવાનું.
૨	મધ્યસ્થ મહેકમ લીગલ સેક્શન હસ્તકના કોર્ટને લાગત રિપોર્ટો રવાના કરવા વિગેરે.
૩	નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતની શ્રમઆયુક્તની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક 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, મંજૂરી વિગેરે પ્રકારની કામગીરી.

પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક (હેડ કલાર્ક):-

૧	રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ 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 શ્રમઆયુક્તની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોની કાર્યવાહી દરમ્યાન હાજર રહેવું.
૪	નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ તથા સુરતની શ્રમઆયુક્તની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક કોર્ટમાં ઠરાવની તારીખે હાજર રહેવાનું અને વકીલે તૈયાર કરાવેલ જવાબ તથા દસ્તાવેજો/પુરાવા વકીલશ્રી મારફત કોર્ટમાં રજુ કરાવવાની કામગીરી કરવી.

બીજી શ્રેણી કલાર્ક (સીનીયર કલાર્ક):-

૧	જુદા જુદા ખાતા/ઝોનોમાંથી કોર્ટને લાગત માહિતી મંગાવવી.
૨	ગુજરાતી કોમ્પ્યુટર ટાઈપીંગની કાર્યવાહી કરવી.
૩	જુદા જુદા ખાતા/ઝોનો મારફત આવેલ કોર્ટ મેટરને લાગત રીપોર્ટ તેમજ અન્ય પત્રોનો ઉપરી અધિકારીશ્રીના સંકલનમાં રહી નિકાલ કરવાની કામગીરી.
૪	સુરતની શ્રમઆયુક્તની કચેરી, લેબર કોર્ટ તથા ઔદ્યોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોમાં પ્રથમ શ્રેણી કારકુન સાથે વકીલશ્રીની ઓફિસે જઈ જવાબો તૈયાર કરાવવા/પુરક માહિતી પુરી પાડવાની કામગીરી કરવી.
૫	જુદા જુદા ખાતાની ટપાલો લાગત ખાતા/ઝોનને મોકલવી. સેક્શન ઓફિસર તેમજ પ્રથમ શ્રેણી કલાર્કની રજા દરમ્યાન નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં તથા સુરતની શ્રમઆયુક્તની કચેરી, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક કોર્ટમાં ચાલતા કેસોની કાર્યવાહી દરમ્યાન હાજર રહેવું.
૬	મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ)ખાતાના વ્યક્તિગત, પોલીશી મેટરના ચાલતા કેસોની સ્યુટ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરી મેન્ટેન કરવું.

ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક:-

૧	મધ્યસ્થ મહેકમ (લીગલ સેક્શન) 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 સેક્શન) હસ્તકના વિવિધ કોર્ટ કેસને લાગત રીપોર્ટો ટાઈપ તેમજ ડેટા એન્ટ્રી કરવાની કામગીરી.
૪	આસી. લો ઓફિસરશ્રી તેમજ સેક્શન 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. કમિશનરશ્રી	
	ડે. મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી	
	પર્સોનેલ ઓફિસરશ્રી (મધ્યસ્થ મહેકમ)	આસી. લો ઓફિસરશ્રી (લીગલ સેક્શન)
	સેક્શન ઓફિસર (લીગલ) (૧)	
	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક (૧)	
	બીજી શ્રેણી કલાર્ક (૧)	
	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક (૩)	
	પટાવાળા (૧)	
	મધ્યસ્થ મહેકમ(લીગલ સેક્શન)માં હાલ આઠ કર્મચારીઓ ફરજ બજાવે છે.	

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

કલમ ૪(૧)ખ(૪)	રાજ્ય 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 દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ:–

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

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

ક્રમ	દસ્તાવેજી રેકર્ડ	કેટલા વર્ષ રાખવામાં આવે છે
૧	ઈનવર્ડ–આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, બાઈન્ડર રજીસ્ટર, ટપાલબુક	૫ વર્ષ
૨	શ્રમઆયુક્ત, લેબર કોર્ટ, ઔદ્યોગિક કોર્ટના કેસોનું સ્યુટ રજીસ્ટર, કોર્ટ કેસોની ફાઈલો	કાયમી
૩	પરિપત્રોની ફાઈલો	૫ વર્ષ

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

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

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

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

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

બી.સી.એન.ટી વાઈઝ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી WWW. SURAT MUNICIPAL.GOV.IN પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

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

બી.સી.એન.ટી વાઈઝ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી WWW .SURAT MUNICIPAL.GOV.IN પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

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

બી.સી.એન.ટી વાઈઝ માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈડ WWW. SURAT MUNICIPAL.GOV.IN ઉપર મુકવામાં આવેલ છે.

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

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪(૧)ખ(૧૩)તેણે આપેલ છુટછાટો,પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતીઓ મેળવનારની વિગતો:–

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૪ (૧)ખ(૧૪)–ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો:–

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 વિગતો:–

ઓફિસનો સમય સવારે ૧૦–૩૦ થી ૨–૩૦ તથા ૩–૦૦ થી ૬–૧૦ સુધીનો છે.
રૂમ નં.૧૧૪, બીજા માળે, જુની એનેક્ષી બિલ્ડીંગ, સુરત મહાનગરપાલિકા, મુગલીસરા,
સુરત–૩૯૫૦૦૩

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

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

૪(૧)ખ(૧૭)–ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી:–

સુરત મહાનગરપાલિકા સ્વાયત્ત સંસ્થા હોય જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે
અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWIGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUJL
 VZHIVMITYFTGF5Z
 YI ['SH JICIGL;LJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GNCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Central Establ.Dpt.)

sZf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[T]; tTDO/G[G]D o ; ZT'dI]G; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV[K[S] SDm	DRU['DRCTIGE LJUT's8SDFF	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi GPTANL '1 SZFI ['CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'DO/G'EIJ UT'VGPTANL 'SIFGL TEZIBs; 5)6'S[VXT0' T]:5Q'NXEJf	D/I '0L s~FF	SH NYL'GSSES Z[EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJGELKk, E TEZIB	VZHNEZDRU['DHCTL						ZIDES; 's PIO GF IG6T'; D[YI] E 5YDqAIHEV5L GE LJUTR'56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCRTM			HMDHCTLVE5[GF			
								DHCTL VPM RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L KhtCFq GF	VXTo' VE5L KhtCFq GF	J; j SZJDR VEJ[GS, RHE[GL ZSD s~FF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSEZH ['1 KhtS, Dv('s! fsS f'YE'(s! fs9f4) 4! !ZS4Vgl	
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	WJ, . gNHIT 58[18/06/2019	18/06/2019	GF				18/07/2019	15/07/2019	CF	GF				SM DNFM RUT G CMF/LDHCTLaGL, α DM, L
2	ZDK S[HUIO 25/03/2019	25/03/2019	GF				24/04/2019	15/04/2019	CF	GF				s! f αGL, αDHCTL
3	EE , E ALJ[BJ 05/04/2019	05/04/2019	GF				05/05/2019	15/04/2019	CF	GF				sZf αGL, αDHCTL
4	SD, S0[

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IWSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUJL
 VZHIVMITYFTGF5Z
 YI ['SH 'JICIGL;LJUTMNXEJT}ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GNCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Central Establ.Dpt.)
 szf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[TI; tTDO/G[GID o ; ZT'dI]GI; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG} GBDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV[K[S] SDm	DRU['DRCTIGE LJUT's8SDP#	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi GPTANL '1 SZFI ['CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'D0/GI'1J UT'VGP'TANL 'SIFGL TEZIBs; 5}6'S[VXTo' T! :5Q'NXEJJf	D/['0L s~P#	SH NYL'GSSES Z[EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJGELKk, E TEZIB	VZHNEZDRU['DHCTL						ZIDES; 's PIO GF IG6T'; B[YI [E 5YDqAIHE'V5L GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRATM			HMDHCTLVE5[GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L Kht'CPq GF	VXTo' VE5L Kht'CPq GF	J; j SZJDR VEJ[GS, RHE GL ZSD s~P# R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSEZ['1 KhtS, Dv('s! fsS f'YE('s! fs9f4) 4! !ZS4Vgl	
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
	13/05/2019	14/05/2019	GF				13/06/2019	06/06/2019	CF	GF				v

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUJL
 VZHIVMYPFTGF5Z
 YI ['SH 'JICIGL;LJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GNCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Central Establ.Dpt.)
 szf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[T]; tTDO/G[G]D o ; ZT'dI]G; 5; 'SMXKG

SD	VZHNEZG) GEDq; ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5PV[K[S] SDm	DRU['DRCTIGE LJUT's8]SDP	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL '1 SZFI ['CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'DO/G'EIJ UT'VGP'TANL 'SI FGL TEZIBs; 5]6'S[VXTo' T]:5Q'NXEJf	D/['OL s~P	SH NYL'GSSSES Z[EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJRGLEKk, E TEZIB	VZHNEZDRU['DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; D[YI] E 5YDqAIHEV5L GE LJUTR'56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCRATM			HMDHCTLVE5[GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L Kht'CPq GF	VXTo' VE5L Kht'CPq GF	J; j SZJDR VEJ[GS, RHE[GL ZSD s~P R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWZ[GSEZ['1 KhtS, Dv('s! fsS f'YE'(s! fs9f4) 4! !ZS4Vgl	
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	IGZE LSRTEE 58[23/07/2019	23/07/2019	GF					03/08/2019	CF	GF				aGL, a DHCTL
2	HL7KEE A/JVEE ZI9M 02/07/2019	02/07/2019	GF				01/08/2019	26/07/2019	CF	GF				DHCTL aGL, a DM, L KP
3	WGHLVRPLJZE 06/08/2019	06/08/2019	GF				05/09/2019		GF	GF				VE OLGPI ! * (THR&q(q!)
4	WGHEE VR LJZE													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMITYFTGF5Z
 YI ['SH 'JICIGL;LJUTMNXEJT}ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GMCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Central Establ.Dpt.)

sZf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[TI; tTDO/G[GHD o ; ZT'dI]GI; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG) GHDq ZGHD)VG VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE LJUT's8SDP#	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'DO/G'LIJ UT'VG'PTANL 'SI FGL TEZIBs; 5)6'S'VXT0' T! :5Q'NXEJJf	D/I '0L s~P#	SH NYL'GSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJRGLEK, E TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; D'YI E 5YDqAIHE'V5L GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRATM			HMDHCTLVE5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L Kht'CFq GF	VXT0' VE5L Kht'CFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~P# R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSEZH ' KhtS, Dv ('s! fsS f'YE ('s! fs9f4) 4! ! ZS4Vgl	
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
	16/09/2019	16/09/2019	GF				16/10/2019	09/10/2019	CF	GF				s(f
5	HI 8B 21/09/2019	21/09/2019	GF				21/10/2019	09/10/2019	CF	GF				s) f

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUJL
 VZHIVMYPFTGF5Z
 YI ['SH 'JICIGL;LJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AWT PIO GNCMMYPSRZLb SECTION OFFICER

(Central Establ.Dpt.)

sZf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[T]; tTDO/G[G]D o ; ZT'dI]G; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGL VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5PV[K[S] SDm	DRU['DRCTIGE LJUT's8]DFF	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL '1 SZEL ['CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/G'ELJ UT'VGP'TANL 'SI FGL TEZIBs; 5]6'S'VXT0' T]:5Q'NXEJJf	D/['0L s~FF	SH NYL'GSSES Z[EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJGELKk, E TEZIB	VZHNEZDRU['DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; D[YI [E 5YDqAIHEV5L GL LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRATM			HMDHCTLVE5[GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L Kht'CFq GF	VXT0' VE5L Kht'CFq GF	J; j SZJDR VEJ[GS, RHE[GL ZSD s~FF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSEZH [' KhtS, Dv('s! fsS f'YE'(s! fs9f4) 4! ! ZS4Vgl	
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	NX'5P, MJE, F 21/09/2019	21/09/2019	GF				21/10/2019	09/10/2019	CF	GF				v
2	GIGBAQ UDGEE U, RZ 03/12/2019	03/12/2019	GF				02/01/2020	16/12/2019	CF	GF				aGL, aDHCTP
3	GJGAG OICIHEE DSJRF 03/12/2019	03/12/2019	GF				02/01/2020	16/12/2019	CF	GF				aGL, aDHCTLDM, IP

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF GIRISHCHANDRA CHANDULAL LIMBACHIA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/I DHCTLD/JJFVUJL
 VZHIVMYPFTGF5Z
 YI ['SH 'JICIGL;LJUTMNXEJT]ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GNCMMYPSRZLb SECTION OFFICER (Central Establ.Dpt.)
 szf PIO H[HICZ; tTDO/'C9/'K[T]; tTDO/G[G]D o ; ZT'dI]G; 5; 'SMXKG

SD	VZHNEZG) GEDq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV[K[S] SDm	DRU['DRCTIGE LJUT's8]DFF	HMVZHE'VYJFT[GMSM >'EFU'Vgi G'PTANL '1 SZFI ['CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'DO/G'LIJ UT'VG'PTANL 'SI FGL TEZIBs; 5]6'S'VXT0' T]:5Q'NXEJJf	D/['0L s~FF	SH NFYLGSSSES Z[EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJGELKk, E TEZIB	VZHNEZDRU['DHCTL						ZIDES; 's PIO GF IG6T'; D[YI [E 5YDqAIHEV5L GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLVE5[GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L KhtCFq GF	VXTo' VE5L KhtCFq GF	J;] SZJDR VEJ[GS, RHE[GL ZSD s~FF R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ[GSEZH [' KhtS, Dv('s! fsS f'YE(s! fs9f4) 4! !ZS4Vgl	
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	pDKEE h0I0IF 22/01/2020	22/01/2020	GF				21/02/2020	18/02/2020	CF	GF				s! #f
2	ZHKEE VRPV0, LJE F 06/02/2020	06/02/2020	GF				07/03/2020	20/02/2020	CF	GF	2.00 20/02/2020			s! Sf