

સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર સુરત મહાનગરપાલિકા

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧)

સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોરના કાર્યો અને ફરજો

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર સ્મીમેર હોસ્પિટલ બીજો માળ, મગોબ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર, યુનીટી હોસ્પિટલની પાછળ, ભાગ્યોદય વોર્ડ ઓફિસની સામે, આઈમાતા રોડ, મગોબ ખાતે આવેલ છે. સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર ધ્વારા દવા, ઈન્જેક્શન, માઈનોર સર્જીકલ આઈટમો, લેબોરેટરી તેમજ ડેન્ટલ આઈટમો સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સ્મીમેર હોસ્પિટલ, મસ્કતી ધર્માર્થ હોસ્પિટલ, વી.બી.ડી.સી. તેમજ તમામ અર્બન હેલ્થ સેન્ટરો/ મેટરનીટી હોમને ટેન્ડર/કવોટેશન પ્રક્રિયા કરી સ્થાયી સમિતિ/સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મળ્યા બાદ ખરીદી કરી પુરી પાડવામાં આવે છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૨)

કર્મચારીનું નામ / હોદ્દો	સત્તા અને ફરજો
ડો. આશિષ કે. નાયક ડે.કમિશનરશ્રી (હે. અને હો.)	સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર ના વડા વહીવટી સત્તા : કમિશનરશ્રી તથા સ્થાયી સમિતિ ધ્વારા આપવામાં આવેલ સત્તા નાણાકીય સત્તા : રૂ. ૧૫ લાખ સુધીનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તા
ડો. પ્રદીપ એચ. ઉમરીગર આરોગ્ય અધિકારી	સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર નું સુપરવિઝન વહીવટી સત્તા : ડે.કમિશનર (હે. અને હો.) ના તાબા હેઠળ સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોરની કામગીરી નું સુપરવિઝન નાણાકીય સત્તા : રૂ. ૨ લાખ સુધીનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તા
ડો. ચેતનકુમાર કે. ચોકસી ઈ.ચા.નાયબ આરોગ્ય અધિકારી	સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર નું સુપરવિઝન વહીવટી સત્તા : ડે.કમિશનર (હે. અને હો.) ના તાબા હેઠળ સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોરની કામગીરી નું સુપરવિઝન નાણાકીય સત્તા : રૂ. ૪૦ હજાર સુધીનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની સત્તા
શ્રી ભરતકુમાર સી. પુંટ પર્સોનેલ ઓફિસર	સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર ખાતે ફરજ બજાવતા દરેક કર્મચારીઓની કામગીરી જેવી કે ટેન્ડર આઈટમોની ખરીદ પ્રક્રિયા, પરચેઝ ઓર્ડર, પેમેન્ટ, ઈ.એમ.ડી., એસ.ડી. છુટી કરવાની તેમજ ઓડીટની ફાઈલો કલીયર કરવી વિગેરેનું સુપરવિઝન.
શ્રી પ્રફુલકુમાર સી. લાકડાવાલા ડેપ્યુટી એકાઉન્ટન્ટ	સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોરના બજેટની કામગીરી, બીલોના પેમેન્ટની કામગીરી, એસ.ડી. અને ઈ.એમ.ડી. જમા લેવાની તથા છુટી કરવાની કામગીરી, પર્સનલ એડવાન્સ અંગેની કામગીરી
સ્ટોરકીપર કમ કલાર્ક (જી.ફાર્મા.) ૧. શ્રી શૈલેષ કે. ગજેરા ૨. શ્રી મનજીભાઈ જી. કાપડીયા ૩. શ્રી મહેશ એસ. પટેલ ૪. શ્રી જયેશ આર. રામપુરા	સ્ટોર રીસીપ્ટ, ઈસ્યુ અને પાર્ટી પેમેન્ટ રેકર્ડ જાણવણી, ટેન્ડર ખરીદ પ્રક્રિયા, ઈ.એમ.ડી., એસ.ડી. છુટી કરવાની તેમજ ઓડીટની ફાઈલો કલીયર કરવી.
કારકુનો ૧. શ્રી અશોકકુમાર ડી. પટેલ (બીજી શ્રેણી) ૨. શ્રી કેતન એન. પટેલ (ત્રીજી શ્રેણી) ૩. શ્રી જયેશકુમાર એસ. પ્રજાપતિ (ત્રીજી શ્રેણી) ૪. શ્રી મૌનિક આર. ત્રિવેદી (ત્રીજી શ્રેણી) ૫. શ્રીમતી અંકિતા હરીશભાઈ રાણા (તાલીમાર્થી ત્રીજી શ્રેણી)	ટાઈપીંગ કામ, પર્સનલ એડવાન્સ ખર્ચ, ઈનવર્ડ , આઉટ વર્ડ અને પરચેઝ રજીસ્ટર મેઈનટેઈન, ઓન-લાઈન ટેન્ડર, પરચેઝ ઓર્ડર, પાર્ટી પેમેન્ટ અને બેંક પેમેન્ટ વાઉચર બનાવવા, એસ.ડી., ઈ.એમ.ડી. છુટી કરવા તેમજ ઓડીટ ડીપાર્ટમેન્ટ ફાઈલ બનાવવી.
વોર્ડ બોય / સફાઈ કામદાર ૧. અમરત એમ. પરમાર ૨. ઉત્તમ સી. પટેલ ૩. વિપુલ બી. આદ્રોજા	કચેરીના પત્રો/ ફાઈલ વગેરે જુદા જુદા કર્મચારી પાસે / વિભાગોમાં પહોંચાડવાની તેમજ સ્ટોરમાં માલ આવક અને જાવક ગોઠવવાની કામગીરી

અધિકારીઓ અને કર્મચારીની સત્તા અને ફરજો

ઈ.ચા. સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર (પર્સોનેલ ઓફિસર) ની સત્તા :-

સત્તા અને ફરજ કાર્યોની ફાળવણી :-

૧. તેમના નેજા હેઠળના સેક્શન ઓફિસરના હોદ્દા સુધીના તમામ કર્મચારીઓની ૧૮૦ દિવસ સુધીની બધા જ પ્રકારની રજા મંજૂર કરવાની સત્તા .
૨. તેમના નેજા હેઠળના કલાર્ક લેવલના કર્મચારીને કાયદાકીય પ્રક્રિયા બાદ લેખિતમાં ચેતવણી અથવા અટકાયતની સત્તા
૩. જાહેર લોકો સાથે પત્રવ્યવહાર કરવો અને તેની મુશ્કેલી દૂર કરવી તેમજ તેના માટે મહાનગરપાલિકાના અન્ય વિભાગમાં પત્ર વ્યવહાર કરવાની સત્તા
૪. સપ્લાયર્સ, ઈજારદાર, ઔષધ નિયામક કચેરી, પૃથ્થકરણ માટેની પ્રયોગશાળા સાથે દવા, ઈન્જેક્શનો વિગેરે માલસામાન માટે પત્રવ્યવહાર કરવો તદ્દઉપરાંત ઓર્ડર મુકવા દવા, ઈન્જેક્શનો, લેબોરેટરી વિગેરે માલ સામાનની ખરીદી ઉપરી અધિકારીની મંજૂરી મુજબ કરવી.
૫. પોતાના તાબા હેઠળના ખાતા વિભાગના જનરલ એડવાન્સ અને તમામ પ્રકારની કામગીરી, પ્રક્રિયા પર દેખરેખ રાખવી.

મ્યુનિસિપલ કમિશનર ધ્વારા ફાળવવામાં આવેલ સત્તા U/S 69 (2)

૬. પોતાના તાબા હેઠળના સેક્શન ઓફિસર સુધીના તમામ કેડરના કર્મચારીઓના ઈજાફા આપવા
૭. નાણાની જોગવાઈ તેમજ નાણાકીય મિલકતના સામાન્ય નિયમોને ધ્યાને લઈ પોતાના ખાતાના પગાર પત્રક તૈયાર કરવા અને મુસાફરી ભથ્થુ મંજૂર કરવું.

કરારો :-

૮. ઉપરી અધિકારીશ્રી ની મંજૂરી અન્વયે મહાનગરપાલિકા વતી કરાર કરાવી અને ઉપરી અધિકારીશ્રીની સહી કરાવવી.
૯. ચાલુ વર્ષ માટેના ઈંડ ફાળવણીની ઉપલબ્ધિ મુજબ પોતાના તાબા હેઠળના ખાતામાં જરૂરીયાત મુજબ ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી પ્રમાણે ખર્ચ કરવો તેમજ મંજૂર કરવો.

દવાની ખરીદી અંગેની સત્તાઓ:-

૧૦. હોસ્પિટલો, ડીસ્પેન્સરીઓ, હેલ્થ સેન્ટરો મેટરનીટી હોમ્સ અને વી.બી.ડી.સી. વિગેરેની જરૂરિયાત પુર્ણ કરવા મંજૂર થયેલ ઈજારદાર પાસેથી ભાવ કરાર થયા મુજબ ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી દવા, ઈન્જેક્શનો, માઈનોર સર્જીકલ વિગેરે આઈટમોની ખરીદી કરી પુરા પાડવાની સત્તા.
૧૧. અગાઉથી ખર્ચ થઈ ગયેલ હોય તેવા વાઉચરને રીકુપમેન્ટ માટે તૈયાર કરી ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી અને જનરલ વાઉચર માટે મોકલવા
૧૨. ઈજારદારો, કોન્ટ્રાક્ટર્સ કે જેઓના ટેન્ડર રીજેક્ટ થયા હોય અથવા જેઓએ જરૂરી સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ ચુકવેલી હોય તેઓની ઈ.એમ.ડી. ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી છુટી કરવી.
૧૩. કોન્ટ્રાક્ટર્સ સપ્લાયર્સ કે જેઓએ સંતોષકારક રીતે કરાર મુજબ કામ પુર્ણ કરેલ હોય તેમજ નુકશાનની જવાબદારી પુર્ણ થઈ હોય તેઓની એસ.ડી. ઉપરી અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી છુટી કરવી.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ



ખરીદી માટેની કાર્ય પદ્ધતિ :-

(૧) જાહેર ટેન્ડરો ધ્વારા

ટેન્ડરની કાર્ય પદ્ધતિ નીચે મુજબ છે.

- સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત હોસ્પિટલો/હેલ્થ સેન્ટરો/મેટરનીટી હોમ્સ વિગેરે પાસેથી વાર્ષિક જરૂરીયાત મેળવવી અને ત્યારબાદ તેની ચકાસણી કરવી.
- ઓન-લાઈટ ટેન્ડર બહાર પાડવા
- નિયત સમય મર્યાદામાં આવેલ ટેન્ડરો સ્વીકારવા
- ટેન્ડરના ટેકનીકલ બીડ ખોલવા
- ટેકનીકલ બીડનું પૃથ્થકરણ કરી ક્વોલીફાઈડ થનાર એજન્સીઓના સક્ષમ સત્તાની મંજૂરીથી પ્રાઈઝબીડ ખોલવા
- ત્યારબાદ તૈયાર કરવામાં આવેલ તુલનાત્મક પત્રક ને ડ્રગ પરચેઇઝ કમિટિની ભલામણ મુજબ સ્મીમેરની એક્ઝીક્યુટીવ કમિટિ સમક્ષ રજુ કર્યા બાદ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી માટે રજુ કરવું.
- સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મળ્યા બાદ કામગીરી ચાલુ કરવા માટે વર્કઓર્ડર/પરચેઇઝ ઓર્ડર આપવાનો હોય છે.
- આવશ્યક સંજોગોમાં સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મુજબ ક્વોટેશન પ્રક્રિયા કરવામાં આવે છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર ધ્વારા નીચે મુજબની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

- ઓન-લાઇન ટેન્ડર ધ્વારા ખરીદ કરેલ માલ રીસીવ કરી જુદા જુદા હેલ્થ સેન્ટરો, મેટરીનીટી હોમો, મસ્કતિ ધર્માથ હોસ્પિટલ તેમજ સ્મીમેર હોસ્પિટલ ને ઈન્ડેન્ટથી ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૫)

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ સદર વિગતો સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઇટ www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૬)

પોતાની પાસે અને પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનાં વર્ગોનું પત્રક

અ.નં.	કેટેગરી	વિગત	રેકર્ડ જાળવવાની સમય મર્યાદા	અત્રે ઉપલબ્ધ રેકર્ડની વિગત
૧.	એ બી સી	નીલ	—	—
૨.	ડી	ઈનવર્ડ— આઉટવર્ડ રજીસ્ટરો, ટેન્ડર મંજૂરી ફાઈલો, ઠરાવો અને તેને આનુષંગિક પ્રક્રિયાની ફાઈલો, ખાતામાં આવતા નોંધ, પરીપત્રો, વર્ક ઓર્ડર, બીલ રજીસ્ટરો	૫ વર્ષ	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬, ૨૦૧૬-૧૭, ૨૦૧૭-૧૮, ૨૦૧૮-૧૯, ૨૦૧૯-૨૦
૨.	ઈ	રસીદબુક, ટપાલબુક, હાજરી પત્રક	૨ વર્ષ	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯, ૨૦૧૯-૨૦

સેકશન ૪(૧) (બ) (૭)

તેની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનીમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણીની વિગતો

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સેકશન ૪(૧) (બ) (૮)

તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના વણેલા બોર્ડ/કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને વીજ મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૯) તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

નામ	હોદ્દો	કર્મચારી નંબર	સંપર્ક	ઈ-મેઈલ
ડો આશિષ કે.નાયક	ડે.કમિશનરશ્રી (હેલ્થ અને હોસ્પિટલ)	૩૪૩૨૪		dchh@suratmunicipal.org
ડો.પ્રદીપ એચ. ઉમરીગર	આરોગ્ય અધિકારી	૩૪૨૭૬		moh.health.surat@gmail.com
ડો. ચેતન કે. ચોકસી	ઈ.ચા.નાયબ આરોગ્ય અધિકારી	૩૬૧૨૫	૯૭૨૪૩૩૮૫૮૮	shpsuratmc@gmail.com
શ્રી ભરતકુમાર સી. ખુંટ	પર્સોનેલ ઓફિસર	૪૨૮૪૯	૯૨૨૭૪૧૩૧૪૩	cms@suratmunicipal.org
શ્રી પ્રફુલકુમાર સી. લાકડાવાલા	ડે.એકાઉન્ટન્ટ	૧૩૬૦૫	૯૭૨૪૩૩૨૭૦૭	
શ્રી શૈલેષ કે. ગજેરા	સ્ટોરકીપર કમ કલાર્ક (જુ.ફાર્મા.)	૩૨૧૪૩	૯૮૨૫૪૭૬૦૪૪	
શ્રી મનજી જી. કાપડીયા	સ્ટોરકીપર કમ કલાર્ક (જુ.ફાર્મા.)	૩૨૧૪૬	૯૮૭૯૩૯૬૭૧૯	
શ્રી મહેશ એસ. પટેલ	સ્ટોરકીપર કમ કલાર્ક (જુ.ફાર્મા.)	૩૨૧૪૭	૭૦૪૩૫૩૫૧૯૫	
શ્રી જયેશ આર.રામપુરા	સ્ટોરકીપર કમ કલાર્ક (જુ.ફાર્મા.)	૮૭૩૧૬	૯૬૬૨૬૪૩૩૯૦	
શ્રી અશોકકુમાર ડી. પટેલ	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૪૦૭૦૧	૯૮૭૯૩૧૭૩૩૦	
શ્રી કેતન એન. પટેલ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૮૮૦૮૯	૯૭૨૬૬૯૧૨૨૨	
શ્રી જયેશકુમાર એસ. પ્રજાપતિ	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૮૭૬૧૧	૯૨૨૮૮૯૧૦૬૪	
શ્રી મૌનિક આર. ત્રિવેદી	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૮૭૬૨૧	૯૫૧૦૫૪૩૫૫૮	
શ્રીમતી અંકિતા એચ. રાણા	તાલીમાર્થી ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૮૯૧૪૨	૯૯૨૫૩૨૮૮૧૮	
શ્રી અમરત એમ. પરમાર	સફાઈ કામદાર	૩૯૧૮૬	૯૭૨૫૯૬૦૪૬૨	
શ્રી ઉત્તમ સી. પટેલ	વોર્ડ બોય	૪૦૦૯૦	૯૯૧૩૮૬૦૫૭૦	
શ્રી વિપુલ બી. આદ્રોજા	વોર્ડબોય	૪૦૦૯૯	૯૯૯૯૭૨૨૧૫૦	

[લીંક: https://www.suratmunicipal.gov.in/Downloads/Acts/RTI_ActDisclosure9]

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર

દરેક અધિકારી/કર્મચારીની તેમને મળવાપાત્ર પગાર મુજબનું માસિક પગાર મળે છે. દરેક કર્મચારીને મળતા માસિક પગારની વિગત <https://www.suratmunicipal.gov.in/Information/EmployeeDetails> પરથી મળી શકે છે. આ વેબ પેઈજ પર કર્મચારી નંબર, નામ, હોદ્દા મુજબ કર્મચારી શોધવાની સગવડ છે.

સેકશન ૪(૧) (બ) (૧૧)

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલો વિગતો દર્શાવતી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર

બજેટની જોગવાઈ તથા તેની સાથે થયેલ ખર્ચની વિગત, ખાતા મુજબ જોગવાઈ અને ખરેખર થયેલ આવક અને જાવકના હિસાબ વગેરે <https://www.suratmunicipal.gov.in/Departments/Accounts/Budget> વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.

સેકશન ૪(૧) (બ) (૧૨)

ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સેકશન ૪(૧) (બ) (૧૩)

તેણે આપેલ છુટછાટો પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧૪)

ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો :-

આરટીઆઈ પ્રથમ અપીલ અંગેના હુકમો

(૧) ૨૦૧૭-૨૦૧૮

અત્રે ઈલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ઉપલબ્ધ છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧૫)

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલયો અથવા તેના વાંચનાલયના

કામકાજના કલાકો સહિતની હકીકત મેળવવા માટે ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો

ખાતાના કામના કલાકો

સરનામું	કામના કલાક	કામના દિવસો
સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર બીજો માળ, મગોબ ડુંભાલ અર્બન હેલ્થ સેન્ટર, ભાગ્યોદય ઇન્ડસ્ટ્રીયલ સોસાયટી ની પાસે, આઈ માતા રોડ, યુનીટી હોસ્પિટલ ની પાછળ, ભાગ્યોદય વોર્ડ ઓફિસની સામે, મગોબ, સુરત - ૩૯૫૦૧૦	૧૦.૩૦ થી ૬.૧૦ રીસેસ ૨.૩૦ થી ૩.૦૦	જાહેર રજા, બીજો અને ચોથો શનિવાર તથા રવિવાર સિવાયના દિવસો

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧૬)

જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો.

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી :-

અ. નં.	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું	ફોન નંબર		
				ઓફિસ	ઘર	મોબાઈલ
૧.	શ્રી મહેશકુમાર એસ. પટેલ (ક.નં. ૩૨૧૪૭)	સ્ટોરકિપર કમ કલાર્ક (જી. ફામાં) સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર	સી-૩૦૫, સંસ્કાર પાર્ક, ભૂમિ કોમ્પ્લેક્સ ની સામે, અયોધ્યાનગરી રોડ, અડાજણ, સુરત	-	-	૭૦૪૩૫૩૫૧૯૫
૨	શ્રી મનજીભાઈ જી. કાપડીયા (ક.નં. ૩૨૧૪૬)	સ્ટોરકિપર કમ કલાર્ક (જી. ફામાં) સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર	એર/૭૦૨, યોગી હાઈટસ, પૂનાગામ, પ્રમુખ છાયા સોસાયટીની સામે, સુરત	-	-	૯૮૭૯૩૯૬૭૧૯
૩	શ્રી અશોકકુમાર ડી. પટેલ (ક.નં. ૪૦૭૦૧)	બીજી શ્રેણી કલાર્ક સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર	૧૦૮, કોળી ફળીયા, ગોડાદરા ગામ, સુરત,	-	-	૯૮૭૯૩૧૭૩૩૦

જાહેર માહિતી અધિકારી

અ. નં.	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું	ફોન નંબર		
				ઓફિસ	ઘર	મોબાઈલ
૧.	શ્રી શૈલેષ કે. ગજેરા (ક.નં. ૩૨૧૪૩)	સ્ટોરકિપર કમ કલાર્ક (જી. ફામાં) સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર	સી-૧૪૦, યોગીનગર સોસાયટી, યોગીચોક પાસે, પૂણા-સીમાડા રોડ, પૂણાગામ , સુરત	-	-	૯૮૨૫૪૭૬૦૪૪

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી :-

અ. નં.	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	સરનામું	ફોન નંબર		
				ઓફિસ	ઘર	મોબાઈલ
૧.	શ્રી ભરતકુમાર સી. ખુંટ (ક.નં. ૪૨૮૪૯)	પર્સોનેલ ઓફિસર સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર	સી-૧/૪૦૨, સહજાનંદ રેસીડન્સી, ગ્રીન વેલી ની સામે, વાલક પાટીયા, સુરત કામરેજ રોડ, સુરત	-	-	૯૨૨૭૪૧૩૧૪૩

મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

સેક્શન ૪(૧) (બ) (૧૭) : અન્ય બીજી માહિતી :-

અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9/ ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GFSHAILESHKUMAR KALUBHAI GAJERA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVU|GL
 VZHIVMITYFT|GF5Z
 YI| 'SH'JICIG|LJUTM|XEFJT|ZHL:8Z

s! f; AWT PIO GNCMMYPSRZLb STR.KEEPR CLRK(JR.PHRMST) (Centl.Medical Stores)
 szf PIO H|HICZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|JG|; 5; 'SM|K|G

SD	VZHNEZG GDq; ZGD VG VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE' LJUT's8 SDP	HMVZHE'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'DO/G E J UT'VGP TANL 'SI FGL' TEZIBs; 5 6'S 'VXTo' T :5Q'NXEJ f	D/ 'OL' s~P	SH NYL'GSSES Z EDNT'D HA' DHCTE'VE5JFq GSEZJG K , E TEZIB	VZHNEZ DRU 'DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHE'V5L GL LJUT#56'VCE' VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLV F5 GF			
								DHCTL V P RGL TEZIB	5Z5ZE V F5L K H CFq GF	VXTo' V F5L K H CFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~P R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'V WZ GSEZ ' K H S, 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, . g HIT 58 18/06/2019	18/06/2019	GF				18/07/2019	02/07/2019	CF	GF				v
2	IGZE LSHTEE 58 23/07/2019	23/07/2019	GF					05/08/2019	CF	GF				v
3	J<, EEF G YHEE U-JR6F 10/10/2019	10/10/2019	GF				09/11/2019	11/11/2019	CF	GF				v
4	ZD S H U D 													

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF SHAILESHKUMAR KALUBHAI GAJERA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVU|GL
 VZHIVMITYFT|GF5Z
 YI| 'SH'JICIG|LJUTM|XEFJT|ZHL:8Z

s! f; AAWT PIO GNCMMYPSRZLb STR.KEEPR CLRK(JR.PHRMST) (Centl.Medical Stores)
 szf PIO H|HICZ; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|J|G|; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG) GEDq; ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE LJUT's8SDP	HMVZHE'VYJFT GMSM >'EFU'VGI G TANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/G I J UT'VGP TANL 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJ f	D/ '0L' s~P	SH NYL'GSSES Z EDNT'D HA' DHCTE'VE5JFq GSEZJRGLEK , E TEZIB	VZHNEZ DRU 'DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHE'V5L GL LJUTR'56'VCE VR\$'NXEJ f
								HMCRTM			HMDHCTLVE5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L K t CPq GF	VXT0' VE5L K t CPq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~P R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSEZ ' K t S, 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
	25/03/2019	25/03/2019	GF				24/04/2019	10/04/2019	CF	GF				v
5	ZDK S HRU D 25/03/2019	25/03/2019	GF				24/04/2019	12/04/2019	CF	GF				v
6	EE , E ALJQBJ 05/04/2019	05/04/2019	GF				05/05/2019	15/04/2019	CF	GF				v
7	HL7KEE A/JVEE ZRMM 02/07/2019	02/07/2019	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IVSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF SHAILESHKUMAR KALUBHAI GAJERA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMITYPTGF5Z
 YI| 'SH'JICIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AWT PIO GNCMMYPSRZLb STR.KEEPR CLRK(JR.PHRMST) (Centl.Medical Stores)
 szf PIO H[HICZ'; tTDO/'C9/'K[T]; tTDO/G[G]D o ; ZT'dI|G|; 5; 'SMMXG

SD	VZHNEZG) G8Dq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE LJUT's8SDFF	HMVZHE'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AAWT 'HFCZ; tT'D0/G I J UT'VGP TANL 'SI FGL TEZIBs; 5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJf	D/ '0L s-ff	SH NYL'GSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJG K , E TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; 8 YI E 5YDqAIHE'V5L GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJf
								HMCR TM			HMDHCTLVE5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L K t CFq GF	VXT0' VE5L K t CFq GF	J; SZJDR VE GS, RHE GL ZSD s-ff R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSEZ '1 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
							01/08/2019	22/07/2019	CF	GF				v
8	. NZIX C K VaN C K XB 04/07/2019	04/07/2019	GF				03/08/2019	18/07/2019	CF	GF				v
9	J E HIEE JXZDEF D 26/07/2019	08/08/2019	GF				07/09/2019	22/08/2019	CF	GF	104.00 21/08/2019			104.00 v
10	HI 8B 21/09/2019	21/09/2019	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GF SHAILESHKUMAR KALUBHAI GAJERA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVUGL
 VZHIVMITYFTGF5Z
 YI| 'SH'JICIGL|JUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GMCMMYPSRZLb STR.KEEPR CLRK(JR.PHRMST) (Centl.Medical Stores)
 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	VZHLD?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE LJUT's8SDP	HMVZHE'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'D0/G 'IJ UT'VGP TANL 'SI FGL TEZIBs; '5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJJf	D/ '0L s~P	SH NYL'GSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJRGLEK, E TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDES; 's PIO GF IG6T'; D YI E 5YDqAIHEV5L GL LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLVE5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L K t'CFq GF	VXT0' VE5L K t'CFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~P R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSEZ ' K tS, 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
							21/10/2019	11/10/2019	CF	GF				v
11	NX'5IP, MJE F 21/09/2019	21/09/2019	GF				21/10/2019	11/10/2019	CF	GF				v
12	ZH 5RZU ; E S 25/09/2019	25/09/2019	GF				25/10/2019	11/10/2019	CF	GF				v
13	GJIG 58 21/10/2019	21/10/2019	GF											

ZHL:8Z GDEM!

DHCTIGM/IMSEZ VIWGI D C9 / ; ZT DCRGUZ ; JF; NG HICZ ; tTHWSEZLC9/GFSHAILESHKUMAR KALUBHAI GAJERA (P.I.O./A.P.I.O.) G[D/| DHCTLD/JJFVU|GL
 VZHIVMITYPTGF5Z
 YI| 'SH'JICIG|LJUTMNXEJT|ZHL:8Z

s! f; AIWT PIO GMCMMYPSRZLb STR.KEEPR CLRK(JR.PHRMST) (Centl.Medical Stores)
 szf PIO H[HICZ'; tTDO/'C9/'K|T|; tTDO/G|GD o ; ZT'd|JG|; 5; 'SMXKG

SD	VZHNEZG) G8Dq ZGD)VGI VZHIGL TEZIB	VZHL D?I RGL TEZIB	VZHNEZ AIP5IPV K S SDm	DRU 'DRCTIGE' LJUT's8SDP	HMVZHE'VYJFT GMSM >'EFU'Vgi G TANL '1 SZFI 'CM 'TM'; AIWT 'HFCZ; tT'D0/G I J UT'VGP TANL 'SI FGL' TEZIBs; 5)6'S 'VXT0' T :5Q'NXEJJf	D/ '0L' s~P	SH NYL'GSSES Z EDNT'DHA' DHCTE'VE5JFq GSEZJRGLEK , E TEZIB	VZHNEZDRU 'DHCTL						ZIDES' 's PIO GF IG6T'; 8 YI E 5YDqAIHE'V5L GE LJUT#56'VCE VR\$'NXEJJf
								HMCRTM			HMDHCTLVE5 GF			
								DHCTL VPA RGL TEZIB	5Z5ZE VE5L K t CFq GF	VXT0' VE5L K t CFq GF	J; SZJDR VEJ GS, RHE GL ZSD s~P R/D/P. No	DHCTL GSH RGL TEZIB	SH NGES. 'S, DGF 'VWWEZ GSEZ ' K t S, 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
							20/11/2019	25/10/2019	CF	GF				v
14	pDKEE h0I0IF 22/01/2020	22/01/2020	GF				21/02/2020	05/02/2020	CF	GF				v