



સુરત મહાનગરપાલિકા લાઈટ એન્ડ એન્જીઓફીસીયન્સીસેલ

આર.ટી.આઈ.એક્ટ-૨૦૦૫

પ્રો એક્ટિવ ડીસ્કલોઝર(પી.એ.ડી.)
૨૦૨૫
(તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૫ ની સ્થિતિએ)

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ટેચ્યુટી ઈજનેર(ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીઓફીસીયન્સીસેલ

ઓફિસ :—

રૂમ નં. ૧૧૭, ત્રીજો માળે,
લાઈટ એન્ડ એન્જીઓફીસીયન્સીસેલ
જુની એનેક્શન બિલ્ડિંગ,
સુરત મહાનગરપાલિકા,
મુગલીસરા, સુરત-૩૮૨૪૦૦૩.

આર.ટી.આઈ. અધિનિયમ -૨૦૦૫ ની
કલમ -૪ (૧) બી (૧) થી (૧૭) મુજબની
લાઈટ અને એનજી એઝીસીયન્સીસેલની માહિતી.

કલમ- ૪(૧)બી(૧)

સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો : -

સ્ટ્રીટલાઈટ ખાતુ (HQ):-

- સુરત શહેરના નાગરીકોની સુવિધા માટે શહેરના હદ વિસ્તારમાં આવેલ રૂપ મીટર થી વધુ પહોળાઈના રસ્તાઓ પર, મોટા જંકશનો પર સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ અને હાઈમાસ્ટ ટાવર ઉભા કરવાની કામગીરી કરવી.
- સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમ સ્થાપિત કરવાના કેપિટલ કામોના યુનિટ રેટ તથા સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમના મરામત અને નિભાવની કામગીરીના ટેન્ડરીંગ થી વર્ક ઓર્ડર આપવા સુધીની વહીવટી કામગીરી કરવી.
- અત્રેના ખાતાના કામોના પ્રોજેક્ટમાં કન્સલ્ટન્ટ તેમજ થર્ડ પાર્ટી ઇન્સપેક્શન એજન્સીની નિમણૂક કરવી તેમજ તેઓ પાસેથી કામગીરી કરાવવી.
- તમામ જોનના સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાને લગતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાની સ્ટ્રીટલાઈટ અંગેની ગાઈડલાઈન બનાવવી તેની સક્ષમ સત્તાની મજૂરી મેળવી અને તે પ્રમાણે કામગીરી કરાવવા તમામ જોનને જણાવવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાના તમામ જોન/વિભાગો માટે ડીજલ જનરેટર સેટ/ટેમ્પરરી લાઈટીંગ/સાઉન્ડ સીસ્ટમ અને વિડિયો સીસ્ટમ ભાડેથી લેવા માટેના યુનિટ રેટ મજૂર કરાવી આપવાની કામગીરી.
- DGVCL, TORRENT POWER તેમજ GETCO સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

એનજી એઝીસીયન્સીસેલ:-

- વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી સર્વિસોનું ઇન્ટરનલ એનજી ઓડીટ કરવું તેમજ પ્રવર્તમાન રૂલ્સ મુજબ એક્ષ્ટરનલ એજન્સી પાસે વિવિધ વીજ કનેક્શનોનું એનજી ઓડીટ કરાવવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાના એચ્ટી તથા વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી એલ્ટી સર્વિસો માટે વિન્ડપાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર ફોટોવોલ્ટેચર બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરાવી તેના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી.
- વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર પાવર પ્લાન્ટ થકી થતાં વીજ ઉત્પાદન, બચત/ આવક તથા સંલગ્ન બાબતોનું એનાલિસિસ કરવા તથા રેકર્ડ રાખવો.
- ઉજ્જ બચત તથા રીન્યુએબલ એનજીના ઉપયોગ અંગે પબ્લિક અવેરનેસની કામગીરી કરાવવી.
- એનજી એઝીસીયન્ટ ઉપકરણોનો વપરાશ અંગેની ગાઈડલાઈન, પોલિસી તૈયાર કરવી.
- ઇલેક્ટ્રીસીટી ટેરીફ અંગે ગુજરાત વીજ નિયમન પંચ તથા એપ્લેટ ઓથોરોટી સમક્ષ સુરત મહાનગરપાલિકા વતી રજૂઆત કરવી.
- સુરત મહાનગરપાલિકાના વધારે વપરાશ ધરાવતા બીલ સર્વિસોનું એનજી બીલોનું મોનીટરીંગ કરવું.

ઇલેક્ટ્રીકલ વ્હીકલ ચાર્જિંગ સ્ટેશન:-

- સુરત શહેરને પ્રદૂષણ મુક્ત જાહેર પરીવહનની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવાના કામ અંતર્ગત સુરત શહેરનાં જુદા જુદા લોકેશનો ખાતે ઇલેક્ટ્રીક વ્હીકલ માટેફાસ્ટ પબ્લિક ચાર્જિંગ સ્ટેશન સ્થાપિત કરી કાર્યરત કરવાની કામગીરી કરવી.
- પબ્લિક ચાર્જિંગ સ્ટેશનના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી.

જાહેર માહિતી અધિકારી

અને

ડેપ્યુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એનજી.એઝી.સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૨)

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
લાઈટ અને એનજી એફી.સેલમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની કામગીરીની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અ.નં	હોદ્દો		કામગીરીની વિગત	
			ટેકનીકલ સ્ટાફ	
૧.	કાર્યપાલક ઈજનેર (ઇલે./મીકે.)	૧	➤ સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો મુજબની તમામ કામગીરીઓ તથા ખાતાના સ્ટાફની વહીવટી બાબતોની ખાતાકીય વડા તરીકે ફરજ બજાવવી. ➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી	
૨.	ડે. ઈજનેર(ઇલે.)	૧ + ૧ ખાલી	➤ લાઈટ અને એફીસીયન્સી સેલને લગતી તમામ કામગીરી. ➤ ખાતાના જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.	
૩.	એનજી એનાલિસ્ટ , આસી. ઈજનેર (ઇલે) તથા જુની.ઇજનેર (ઇલે)	(૧ એનજી એનાલિસ્ટ ખાલી) + ૩ જુની.ઇજનેર (ઇલે.) + ૧ આસી. ઈજનેર (ઇલે.) (૨ ખાલી)	➤ વિન્ડ એનજી પાવર પ્લાન્ટને લગતી તમામ કામો. ➤ એનજી ઓડીટને લગતી તમામ કામગીરી. ➤ ઉજ્જા બચતને લગતી વિવિધ પોલિસીને સંલગ્ન કામગીરીઓ P ➤ એનજી બીલ મોનિટરીંગ તથા ઈભીએમએસ સોફ્ટવેરને લગતી રીપોર્ટિંગ તથા રેકર્ડને લગતી કામગીરી. ➤ એનજી એફીસીયન્ટ મેઝર્સને લગતી કામગીરી. ➤ ગ્રીન મોબીલીટી અંતર્ગત રૂફટોપ સોલાર પાવર પ્લાન્ટની સાથે સેકન્ડ લાઈફ બેટરી સ્ટોરેજ પાયલોટ પ્રોજેક્ટ માટે GIZ સાથે સંકલનની કામગીરી. ➤ ૩૦ કિ.વો.થી વધુ લોડ ધરાવતા તમામ કામોને લગતી ફાઈલોની છૂટીની કરવાની કામગીરી. ➤ ટેરીફ પીટીશન તથા જીઈઆરસી., એપ્લેટ વિગેરેને સંલગ્ન તેમજ એનજી એનાલિસિસને લગતી તમામ કામો. ➤ સરકારી-બિન સરકારી કામગીરી માટે કોઓર્ડિશન અને પત્ર વ્યવહાર, પ્રેઝન્ટેશન વિગેરે અનુસંધાર કામગીરીઓ. ➤ ઈઈએસએલ લગતી તમામ કામગીરીઓ. ➤ બાકી રહેલાં કન્વેશનલ ફીટીંસ બદલવાની કામગીરી. ➤ કાર્બન ક્રેટિને લગતી કામગીરી. ➤ સોલાર રૂફટોપ પાવર પ્લાન્ટ ૧૦૦ કિ.વો., ૭૫૦ કિ.વો., ૫૪૦ કિ.વો. અને ૩.૬ મેગાવોટ ઓપરેશન મેઈન્ટેનાન્સ તથા સોલાર સીટીને લગતી તમામ કામગીરીઓ. ➤ ૧૦ મેગાવોટ SPP-૧,SPP-૨,SPP-૩,SPP-૪ ગ્રાઉન્ડ માઉન્ટેડ સોલાર પાવર પ્લાન્ટને લગતી તમામ કામગીરી. ➤ સોલાર રૂફટોપ પાવર પ્લાન્ટ ૧૦૦૫ કિ.વો., ૧.૦ મેગાવોટ અને ૨.૦ મેગાવોટ ઓપરેશન મેઈન્ટેનાન્સને લગતી કામગીરીઓ. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાની નગર સમિતિ સંચાલિત શાળાઓ તથા સુમન સ્કુલોની છત પર રૂફટોપ સોલાર પાવર પ્લાન્ટની કામગીરી. ➤ બજેટને લગતી માહિતીઓનું સંકલન/પત્ર વ્યવહાર વિગેરે કામગીરીઓ. ➤ લાઈટ એન્ડ ઈઈસીના ગ્રાન્ટ ફાળવણી બાબતે સી.ઈ. સ્પેશીયલ સેલ સાથે સંકલનની કામગીરી. ➤ સોલાર રૂફટોપ પાવર પ્લાન્ટ ૧૦૦૫ કિ.વો., ૧.૦ મેગાવોટ અને ૨.૦ મેગાવોટ ઓપરેશન મેઈન્ટેનાન્સને લગતી કામગીરીઓ. ➤ સુરત મહાનગરપાલિકાની બાકી રહેલ તમામ મિલ્કટોની છત પર રૂફટોપ સોલાર પાવર પ્લાન્ટની કામગીરી.(સ્કુલ સિવાય) ➤ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમની પોલીસી બનાવવા અંગેની તમામ કામગીરી. ➤ શહેરના જુના અલઈડી ફીટીંસ અને કન્વેશનલફીડર પીલર/જુના સીસીએમએસ બદલવાની કામગીરી. ➤ સ્ટ્રીટલાઈટના ઓપરેશન મેઈન્ટેનાન્સ અને કમ્પ્લેઇન મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમને લગતી કામગીરીઓ. ➤ સી ફેઝ ડેવલોપમેન્ટ પ્રોજેક્ટસને લગતી કામગીરી. ➤ સ્ટ્રીટલાઈટ, ડી.જી.સેટ, લાઈટીંગ, વીડીયો, સાઉન્ડ સિસ્ટમ ભાડેથી પુરી પાડવાના યુનિટ રેઈટ નક્કી કરવાની તમામ કામગીરી. ➤ ૪૫ મી. થી વધુ પણોણી ધરાવતા રસ્તાઓ તથા જંકશનો પર નવી સ્ટ્રીટલાઈટની સુવિધા તથા રીનોવેશનની કામગીરી. ➤ સુરત મેટ્રો રેલ સાથે સંકલનની લગતી તમામ કામગીરી. ➤ ટી.વી./ઈન્ટરનેટ તથા બીજા પ્રોવાઈડરોના વાયરો સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ પરથી કઢાવવાની કામગીરી અંગે સંકલન/નિતી વિષયક નિર્ણયો અંગે રીપોર્ટિંગની કામગીરી. ➤ ડી.જી.વી.સી.એલ. તથા ટોરેન્ટ પાવર અને ગેટકો તેમજ હાઈવે ઓથોરિટી સાથે તમામ પ્રકારના સંકલનની કામગીરી. ➤ ડી.જી.વી.સી.એલ. સ્માર્ટમીટર માટેની કામગીરી. ➤ સ્ટ્રીટલાઈટ તેમજ ઈલેક્ટ્રીકલ ષેપના વેચાણની કામગીરી. ➤ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમમાં પ્રાયોગિક ધોરણે કરવામાં આવતા તમામ ઈન્સ્ટોલેશન કરાવવાની તથા તેમજ મેઝરેન્ટને લગતી તમામ કામગીરી. ➤ EV 4W પણીક ચાઈંગ સેશનની કેપીટલ અને મેઈન્ટેનાન્સને લગતી તમામ કામગીરીઓ. ➤ ગ્રીન વીકલ પોલીસીની કામગીરી અને કોમ્પ્રેહેન્સીવ ઈલેક્ટ્રીક મોબીલીટી પ્લાનને લગતી કામગીરી માટે GIZ સાથે સંકલનની કામગીરી. ➤ MP/MLA/ખ્રુ.સભ્યશીઓ તરફથી આવતી રજુઆતો/ સી.ક્યુ. વિગેરે સંકલન કરી ફાઈનલ જવાબ મોકલવાની અને રેકર્ડ રાખવાની કામગીરી.	

			<ul style="list-style-type: none"> ➢ લાઈટ અને ઈર્ઝસી વિભાગને લગતી ઉત્તરી લગતી તમામ કામગીરી. ➢ તમામ પબ્લિક ચાર્જિંગ સ્ટેશનના લાઈટબીલની કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ.ના જવાબ કરવાની કામગીરી. ➢ સ્ટ્રોટલાઈટની રૂટીન નાઈટ ચેકીંગની કામગીરી.
૪.	મેઈન્ટ. આસી.(ઈલે.)	૨ + ઉ ખાલી	અ. નું.૩ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૫.	ફસ્ટ કલાસ ઈલે. સૂપરવાઈઝર	૨	અ. નું.૩ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૬.	વાયરમેન	૬ (૧ ઓન લોન હાઇડ્રોલિક વિભાગ અને ૧ ઓન લોન હેરીટેજ વિભાગ)	અ. નું.૩, ૪ અને ૫ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.

કલેરીકલ સ્ટાફ

૭.	સેક્શન ઓફિસર	૧	<ul style="list-style-type: none"> ➢ તમામ પ્રકારની વહીવટી કામગીરી ની દેખરેખ. ➢ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી કામગીરી.
૮.	આસી. એકાઉન્ટન્ટ	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ તમામ પ્રકારની બીલોની ચકાસણી અને બજેટને લગતી કામગીરી.
૯.	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વહીવટી સ્ટાફમાં શિસ્ત પાલન દેખરેખ, કલેરીકલ સ્ટાફમાં ગેરહાજર સ્ટાફની કામગીરી અન્ય હાજર સ્ટાફને સૌંપવી. ઈસી કામગીરી દેખરેખ, આર.ટી.આઈ., આરટીઆઈ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઇન કરવા, માહિતી સંકળન, ખર્ચ રજીસ્ટરઅપડેશન અંગે તકેદારી, પર્સનલ એડવાન્સ જાળવણી
૧૦.	બીજીશ્રેણી કલાર્ક	૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઈ.સી. કામગીરી, કર્મચારીના પગારને લગતી તમામ કામગીરી કરવી. ➢ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સૌંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૧૧.	ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક	૩ + ૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ, બીલ કલાર્કની કામગીરી, ટેન્ડર કલાર્ક તરીકેની કામગીરી, ડેડ સ્ટોક, ઠરાવ રજીસ્ટર, રેકર્ડ, સ્ટોર્સ રજીસ્ટર મેઈન્ટાઇન, વિગેરે.
૧૨.	પટાવણા	૩ + ૧ ખાલી	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ઓફિસ સાફ સફાઈ તથા ટપાલ વહેચ્યણીની કામગીરી,
૧૩.	બેલદાર	૨	<ul style="list-style-type: none"> ➢ વાયરમેન સાથે રહી કામોમાં મદદ કરવાની કામગીરી.

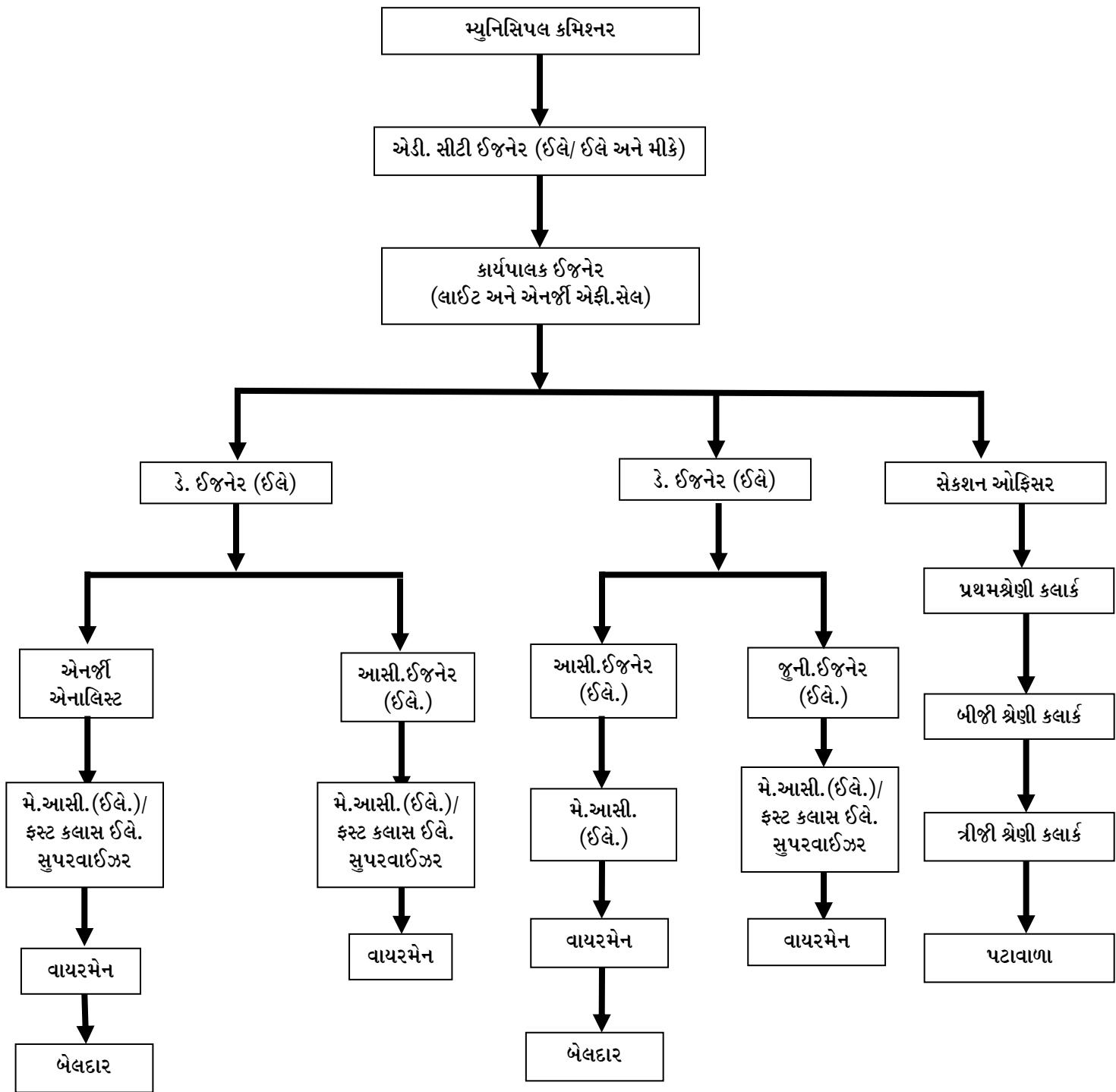
જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
કેષ્ટુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિંગ સેલ

કલમ-૪(૧)(બી)(૩)

**દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ
લાઈટ ઓનડ એનજર્ઝી એફી.સેલ**

સરત મહાનગરપાલિકા

જવાબદારીની પેટન્ચ



પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો

લાઈટ એન્ડ એનજી એફી.સેલ ના કાર્યો બજાવવા માટે ખાતાએ નકકી કરેલા ધોરણો :

(અ) નવા કામોના નિર્માણની પ્રક્રિયા:-

કાર્યપદ્ધતિ:-

- ગાઈડ લાઈન અને સ્ટાન્ડર્ડ મુજબ શહેર વિવિધ વિસ્તારોમાં આવેલ રસ્તાઓ પર પહોળાઈ અને લંબાઈ મુજબ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમની ડીઝાઈન કરવી.
- સક્ષમ સતાની અંદાજ મંજુરી બાદ અમલીકરણની કાર્યવાહી કરવી.
- સરકારશ્રી/સક્ષમ સતાની જે તે સમયની જે તે યોજનાને અનુરૂપ આયોજન કરવું તેમજ જરૂર જણાયે કામગીરીનું આયોજન સ્વભંડોળમાંથી કરવું.
- સુરત મહાનગરપાલિકાની સક્ષમ સતાની અંદાજ મંજુરી બાદ સ્થળ સ્થિતિને ધ્યાને લઈ પારદર્શક જાહેર ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરવી.
- આવેલ ટેન્ડરોની સુરત મહાનગરપાલિકા મુજબ છૂટીની કરી વિકાસના કામોની કમિટી સમક્ષ રજૂ કરવા.
- વિકાસના કામોની કમિટીની ભલામણ મુજબ ટેન્ડર મંજુરી માટે સક્ષમ સતાધીશ સમક્ષ રજૂ કરવા.
- ટેન્ડર મંજુરી બાદ સંબંધિત ઈજારદારને વર્કઓર્ડર આપવો.
- સંબંધિત ઈજારદાર પાસે સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ ભરાવવી અને એગ્રીમેન્ટ કરવું.
- નિયત મંજુર ટેન્ડર મુજબ અન્ય સંબંધિત કામગીરી કરાવવી.
- કામપૂર્ણ થયેથી વર્ક કંપલીશન સટીઝીકેટ ઈસ્યુ કરવું.
- કામપૂર્ણ થયેથી ફાઈનલ બીલ બનાવવાની કામગીરી.

દેખરેખ અને જવાબદારીનું માધ્યમ:-

- ઉપરોક્ત નિર્માણ પ્રક્રિયાના તબકકાઓમાં નીચેની વિગતે જવાબદારી માધ્યમ નકકી થયેલ છે. સ્થળ પર કામગીરીની દેખરેખ વાયરમેન/સુપરવાઈઝર અથવા મે.આસી(ઈલે.)ધ્વારા કરવામાં આવે છે.
- સ્થળ પર નિર્ણાયાત્મક કામગીરી આસી/જુની ઈજનેર-ડેફ્યુટી ઈજનેર-કાર્યપાલક ઈજનેર(લાઈટ એન્ડ એનજી એફી.સેલ)-એડી.સીટી ઈજનેર(ઈલે/ઈલે & મીકે) ધ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

(બ) મરામત અને નિભાવના કામોની નિર્માણ પ્રક્રિયા:-

કાર્યપદ્ધતિ:-

- સમગ્ર શહેરમાં આવેલ તમામ સ્ટ્રીટલાઈટ સીસ્ટમની જુદા-જુદા ઓનના સૂચનો મુજબ વાર્ષિક ધોરણો મરામત અને નિભાવના કામના પારદર્શક પદ્ધતિથી જાહેર ટેન્ડરો મંગાવી જે તે સક્ષમ સતાની મંજુરી મેળવી તેના અમલીકરણ માટે જે તે ઓનને મોકલવામાં આવે છે.
- હ્યાત વીન્ડ પાવર પ્લાન્ટ, સોલાર પાવર પ્લાન્ટ વિ.ના વાષ્પિક ધોરણો મરામત અને નિભાવના કામો.
- હ્યાત પણ્િલક ચાર્જિંગ સ્ટેશનના વાર્ષિક ધોરણો મરામત અને નિભાવના કામો.

દેખરેખ અને જવાબદારીનું માધ્યમ:-

- ઉપરોક્ત પ્રક્રિયાના તબક્કાઓમાં નીચેની વિગતે જવાબદારી માધ્યમ નક્કી થયેલ છે. સ્થળ પર કામગીરીની દેખરેખ વાયરમેન/સુપરવાઈઝર અથવા મે.આસી(ઈલે.)ધ્વારા કરવામાં આવે છે.
- સ્થળ પર નિર્ણાયક કામગીરી આસી/જુની ઈજનેર-ટેચ્યુટી ઈજનેર-કાર્યપાલક ઈજનેર(લાઈટ એન્ડ એન્જીઓફી.સેલ)–એડી.સીટી ઈજનેર(ઈલે. & મીકે.) ધ્વારા કરાવવામાં આવે છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ટેચ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીઓફી.સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૫)

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળનાં અથવા પોતાના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાંઓ નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

ધી બી.પી.એમ.સી.એક્ટ સને-૧૯૪૯ – ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણુંક) નિયમો – ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો.– સુરત મહાનગરપાલિકાનાં કર્મચારીઓને લગતાં જુદા જુદા ઠરાવો, વિનિયમો– ગુજરાત સરકારશ્રીના જુદા જુદા વિભાગો ધ્વારા વખતો વખત જાહેર થતાં ઠરાવો, પરિપત્રો.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
કેયુટી ઈજનેર(ઈલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ
સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૬)

પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનું વર્ગોનું પત્રક.

લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિન્ફિન્ચિન્સ પાસે અથવા ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.

A Category(કાયમી રેકર્ડ)

(૧) ડી. પી. ઓર્ડર ફાઈલ

B Category(૩૦-૩૫ વર્ષ રેકર્ડ)

(૧) સર્વિસ બુક

C Category(૬૮ વર્ષ)

(૧) આર. ટી. આઈ સેલ ફાઈલ
 (૨) પેરોલ
 (૩) રેકનરો
 (૪) ઈન્વર્ડ / આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
 (૫) ઈ. એમ. ડી. / એસ. ડી. રજીસ્ટર
 (૬) એસ્ટાઇલિશમેન્ટ રજીસ્ટર
 (૭) બીલ વાઉચર ફાઈલ
 (૮) સ્ટ્રીટલાઈટ અગ્રીમેન્ટ અને પેપર્સ
 (૯) ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર

D Category(પાંચ વર્ષ)

(૧) અંદાજ મંજૂરી ઠરાવો તથા સંલગ્ન ફાઈલો
 (૨) ટેન્ડરો અને મંજૂરીના ઠરાવો, Measurement Book તથા સંલગ્ન ફાઈલ
 (૩) વર્કઓર્ડ રજીસ્ટર
 (૪) વર્કઓર્ડ બુક
 (૫) વીજળી બીલ
 (૬) બજેટ ફાઈલ / પેપર્સ
 (૭) બીલ રજીસ્ટર
 (૮) ઈન્કેન્ટ બુક / રીકવીઝિશન બુક

E Category(બે વર્ષ)

(૧) ઈન્વર્ડ / આઉટવર્ડ ટપાલબુક
 (૨) CL રીપોર્ટ
 (૩) હાજરી પત્રક

જાહેર માહિતી અધિકારી
 અને
 ડેયુટી ઇજનેર(ઇલે.)
 લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિન્ફિન્ચિન્સ

નીતિ ધડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૮)

સંસ્થાના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિત્વોના 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 કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેઝ્યુટી ઈજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ
સેલ

૪(૧)(બી) (૮)

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

લાઈટ એન્ડ એન્જી એફીસીયન્સી સેલ

લાઈટ એન્ડ એન્જી એફી. સેલખાતાના કર્મચારીઓના નામ તથા હોદાની માહિતીનું પત્રક

ક્રમ નં.	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ તથા કર્મચારી નંબર	હોદો	શીમાર્ક્સ
(૧)	શ્રી માનસિંગભાઈ એન. ચૌધરી કર્મ.નં. ૧૯૫૪૮	કાર્યપાલક ઈજનેર (ઇલે./ મીકે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી બી.આ.ટી.એસ. ખાતે ફરજ બજાવે છે તેમની જગ્યાએ કાર્યપાલક ઈજનેર શ્રી પ્રકાશ કે. પંડ્યા(કર્મ. ૧૯૯૪૩) લાઈટ અને ઈ.ઈ.સી.મા વધારાની ફરજ બજાવે છે.
(૨)	શ્રી મનિષ એમ. પટેલ કર્મ.નં. ૩૪૭૪૪	ડેયુટી ઇજનેર(ઇલે.)	
(૩)	શ્રી જાબીર જે. અઘાડી કર્મ.નં. ૩૭૦૮૬	આસી. ઈજનેર (ઇલે.)	જીએડી/ઇએસટી/૧૨૫૨, તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૫ મુજબ બદલી થઈ તા.૩૦/૦૫/૨૦૨૫ ના રોજ કચેરી સમય પહેલા હાજર થયેલ છે.
(૪)	શ્રી ધવલસિંહ વી. અટોદરીઆ કર્મ.નં. ૩૨૧૫૩	જૂની. ઈજનેર (ઇલે.)	જીએડી/ઇએસટી/૮૪૯, તા.૦૯/૦૫/૨૦૨૫ મુજબ બદલી થઈ તા.૧૨/૦૫/૨૦૨૫ ના રોજ કચેરી સમય પહેલા હાજર થયેલ છે.
(૫)	શ્રી સંદીપ વી. કદમ કર્મ.નં. ૩૮૦૪૪	જૂની. ઈજનેર (ઇલે.)	જીએડી/ઇએસટી/૧૨૫૨, તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૫ મુજબ બદલી થઈ તા.૩૦/૦૫/૨૦૨૫ ના રોજ કચેરી સમય પહેલા હાજર થયેલ છે.
(૬)	શ્રી મયુરકુમાર એસ. પટેલ કર્મ.નં. ૪૩૨૩૭	જૂની. ઈજનેર (ઇલે.)	જીએડી/ઇએસટી/૧૨૫૨, તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૫ મુજબ જૂની. ઇજનેરમાં બઢતી મળતા તા.૩૦/૦૫/૨૦૨૫ ના રોજ કચેરી સમય પહેલા હાજર થયેલ છે.
(૭)	શ્રી જિજોશકુમાર આઈ. ટંડેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૧૭	મેઈન્ટે. આસી. (ઇલે.)	
(૮)	શ્રી નિલેશકુમાર એમ. પટેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૫૫	મેઈન્ટે. આસી. (ઇલે.)	
(૯)	શ્રી હિતેશકુમાર પી. પટેલ કર્મ.નં. ૩૮૨૪૧	ફસ્ટ કલાસ ઇલે. સુપરવાઈઝર	
(૧૦)	શ્રી અનિલકુમાર એમ. વાણી કર્મ.નં. ૨૦૪૬૫	ફસ્ટ કલાસ ઇલે. સુપરવાઈઝર	
(૧૧)	શ્રી રાકેશકુમાર ચંપકલાલ પ્રજાપતિ કર્મ.નં. ૪૨૫૫૩	વાયરમેન (ઇલે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી હાઈડ્રોલિકમાં ફરજ બજાવે છે.
(૧૨)	શ્રી જિજોશકુમાર આર. પટેલ કર્મ.નં. ૪૨૫૦૧	વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૩)	શ્રી સોનેશકુમાર ડી એન્જીનીયર કર્મ.નં. ૩૮૨૬૬	વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૪)	શ્રી કિરણકુમાર ટી. પટેલ કર્મ.નં. ૪૦૮૨૪	વાયરમેન (ઇલે.)	સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ) ખાતામાંથી પગાર મેળવી હેરીટેજ સેલમાં ફરજ બજાવે છે.
(૧૫)	શ્રી કેયુર આર. ચોખાવાલા કર્મ.નં. ૪૨૪૮૪	વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૬)	શ્રી નિલેશ એમ. મિસ્ત્રી કર્મ.નં. ૭૬૪૭૬	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૭)	શ્રી ડેનીશ એ. જોગીવાલા કર્મ.નં. ૭૬૪૨૪	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૮)	શ્રી ભિતેશ બી. મોટી કર્મ.નં. ૭૬૪૩૨	તાલીમાર્થી વાયરમેન (ઇલે.)	
(૧૯)	શ્રી મન્ટીશકુમાર એમ પટેલ કર્મ.નં. ૪૭૬૫૩	ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક	
(૨૦)	શ્રી યજોશ ગજાનન શાસ્ત્રી કર્મ.નં. ૪૮૧૯૭	ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક	

(૨૧)	શ્રી કૃતિકકુમાર પી. એરે કર્મ.નં. ૬૩૬૮૭	ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક	
(૨૨)	શ્રી ધર્મશ ડી. સરવૈયા કર્મ.નં. ૬૩૮૫૮	પટાવાળા	
(૨૩)	શ્રી કેતન મુકેશભાઈ ચૌહાણ કર્મ.નં. ૭૪૪૪૫	તાલીમાર્થી પટાવાળા	
(૨૪)	શ્રી દિપક એન. સાસીયા કર્મ.નં. ૭૪૪૪૫	પટાવાળા	
(૨૫)	શ્રીમતી પ્રિયંકાબેન એસ. પટેલ કર્મ.નં. ૭૩૧૮૦	બેલદાર	
(૨૬)	શ્રી બળવંતરાય એચ. ચાસીયા કર્મ.નં. ૧૭૯૮૦	બેલદાર	

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેપ્યુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિંગ સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા.

અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી અત્રેના ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દર્શાવ તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ અત્રેનાં ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેપ્યુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ
સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૧૧)

**તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો
દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.**

અ. નં.	કામનું નામ	મંજુર થયેલ/ અંદાજીત રકમ(લાખમાં)	તા.૩૧/૦૩/૨૫ની સ્થિતિએ થયેલ ખર્ચ	ખર્ચની ટકાવારી	રીમાર્ક્સ
૧	ત્રીરંગા યાત્રા નિમીતે તા.૦૮/૦૮/૨૦૨૪ તા.૧૫/૦૮/૨૦૨૪ દરમ્યાન સુરત ડુમસ રોડ-એસ.વી.અન.આઈ.ડી કોલેજ સર્કલથી એરપોર્ટ સુધીના રસ્તાને રોશન કરી શાશગારવાનું કામ.	રૂ.૬૭,૦૦,૦૦૦.૦૦	રૂ.૬૭,૦૦,૦૦૦.૦૦	૧૦૦ %	કામગીરી પૂર્ણ
૨	સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ એચ.ટી. વિજ સર્વિસોમાં વિજ બચત મેળવવાના હેતુસર ૧૩ મેગાવોટ(DC) ક્ષમતાના ગ્રાઉન્ડ માઉન્ટેડ શ્રીડ કનેક્ટેડ સોલાર ફિટોવોલ્ટેઇક બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરી, કાર્યરત કરવાનું કામ.(SPP-1)	રૂ.૬૦,૬૫,૭૯,૩૧૭.૦૦	રૂ. ૬૦,૬૫,૭૯,૩૧૭.૦૦	૧૦૦ %	કામગીરી પૂર્ણ
૩	સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ એચ.ટી. વિજ સર્વિસોમાં વિજ બચત મેળવવાના હેતુસર ૧૩ મેગાવોટ(DC) ક્ષમતાના ગ્રાઉન્ડ માઉન્ટેડ શ્રીડ કનેક્ટ ડેડ સોલાર ફિટોવોલ્ટેઇક બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરી, કાર્યરત કરવાનું કામ.(SPP-2)	રૂ.૫૫,૫૬,૦૦,૦૦૦.૦૦	રૂ.૨૭,૬૬,૦૦,૦૦૦.૦૦	૫૦.૩૨ %	કામગીરી ચાલુ
૪	સુરત મહાનગરપાલિકાની વિવિધ એચટી સર્વિસો માટે દ.ઉ મેગાવોટ ક્ષમતાનો વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરવાની કામગીરી બાબત.	રૂ.૫૬,૧૦,૦૦,૦૦૦.૦૦ (SITC)	રૂ. ૪,૮૨,૮૭,૦૧૨.૦૦	૧૦.૦૦ %	કામગીરી ચાલુ

બીસીએન્ટી વાઈજ તથા અંદાજપત્રની વધુ માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ
www.suratmunicipal.gov.in ૫૨ સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

**જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેફ્યુટી ઇજનેર(ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિંગ સેલ**

કલમ-૪(૧)બી(૧૨)

ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી, કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોનાં લાભાર્થીઓની વિગતો.

અતેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ટેચ્યુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનીઝિંગ સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૧૩)

તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો.

અત્રેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેયુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ
સેલ

ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને
લગતી વિગતો.

સુરત મહાનગર પાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in રૂપર
સંયુક્ત રીતે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

- (1) Detail about functioning of Light & Energy Efficiency Cell.
- (2) Details of Luminaries of Streetlight.
- (3) O & M cost for streetlights.
- (4) Monthly Failure Rates of streetlights (In Percentage).
- (5) Various Project executed under Renewable energy & Energy Efficiency and its energy saving/benefits.
- (6) Electricity Consumption of major services of Surat Municipal Corporation.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
કેયુટી ઇજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એનજી.એફી.સેલ

કલમ-૪(૧)બી(૧૫)

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષાના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

અતેનાં ખાતાને લાગુ પડતું નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ
સેલ

૪ (૧) (બી) (૧૬)

પ્રકરણ-૮ (નિયમસંગ્રહ-૭)
**સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય
વિગતો**

સરકારી મંત્રનું નામઃ— સુરત મહાનગરપાલિકા, વિભાગ—લાઈટ અને એનજી.સેલ

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી :—

અ.નં.	હોદ્દો	ઓસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	એનજી એનાલીસ્ટ/આરી. ઈજનેર (ઈલે.)/જુની.ઈજનેર/ હેડ કલાર્ક	૦૨૬૧	૨૪૨૭૭૫૧ થી ૫૬ ઓક્ષ.નં., ૪૮૮

જાહેર માહિતીઅધિકારી :—

અ. નં.	હોદ્દો	ઓસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી મનિષ એમ. પટેલ ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)	૦૨૬૧	૨૪૨૭૭૫૧ થી ૫૬ ઓક્ષ.નં. ૨૭૬

અપીલ અધિકારી :—

અ. નં.	હોદ્દો	ઓસ.ટી.ડી. કોડ	કચેરીનો ફોન નંબર
૧.	શ્રી પ્રકાશ કે. પંડ્યા ઈ.ચા.કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે./મીકે) (લાઈટ અને એનજી.સેલ)	૦૨૬૧	૨૪૨૭૭૫૧ થી ૫૬ ઓક્ષ.નં. ૨૮૭

કલમ-૪(૧)બી(૧૭)

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in
ઉપર સંયુક્ત રીતે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી
અને
ડેપ્યુટી ઈજનેર (ઇલે.)
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ સેલ

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૪૩૬૪-આરટીઆઈ
સેલ નું બિડાણ)

પ્રમાણ પત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કમલ ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૫ની સ્થિતિએ તે અધતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે ૨૦૨૫ દરમ્યાન ઇન્સપેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગાર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૫ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોઝર (P.A.D.)નું ઇન્સપેક્શન-કમ-ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ:-

મુખ્યમંત્રક:- લાઈટ એન્ડ એન્જી એફીશિયન્સી સેલ

(એ. જે. નાયક)
એડી. સીટી. ઈજનેર (ઈલે. / મીકે.)
સુરત મહાનગર પાલિકા

સાદર રજૂ,

Sub: વેબસાઈટ (www.suratmunicipal.gov.in) પર માહિતી અધતન હોવા બાબતનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણ પત્ર આપવામાં આવે છે કે લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ સેલ વિભાગ/ઝોન ને લગતી માહિતી તમામ લાગત માહિતી જેવી કે પ્રોજેક્ટની વિગત, અધિકારી કર્મચારીની માહિતી, RTI અંતર્ગત પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોજર, વિગેરે અત્રેથી ચકાસવામાં આવેલ છે અને તે તા.01/04/2024 મુજબ અધતન છે.

વેબસાઈટ અપડેટ બાબતનું આ પ્રમાણપત્ર ડેપ્યુટી કમિશનરશ્રી મારફત ઇન્ફર્મેશન સિસ્ટમ્સ વિભાગને મોકલાવવા મંજૂરી મળવા વિનંતી.

ઇ.ચા.કાર્યપાલક ઇજનેર
લાઈટ એન્ડ એન્જીનિયરિંગ સેલ

એડી.સીટી ઇજનેરશ્રી(ઇલે./મીકે.)

સ.ર.સેક્શન ઓફિસરશ્રી(આર.ટી.આઈ. સેલ)પ્રતિ,

સવિનય જણાવવાનું કે, લાઈટ અને એનજી એઝી.સેલ ના માહીતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ અન્વયે જાહેર માહીતી અધિકારીના તાબા હેઠળના સ્વયં જાહેર કરવા યોગ્ય માહીતી મુદ્દા નં.૧ થી ૧૭ ની વિગતો ૧ લી મે ૨૦૨૫ની સ્થીતીએ અધતન કરી 'અનેક્ષર-એ' મુજબનું પ્રમાણપત્ર વિભાગીય વડાની સહી મેળવી આ સાથે સામેલ કરવામાં આવે છે. જે ઘટીત કાર્યવાહી કરવા વિનંતી.

સેક્શન ઓફિસર
લાઈટ અને ઈંઇસી

સ.ર.સેક્શન ઓફિસરશ્રી(આર.ટી.આઈ. સેલ)પ્રતિ,

સવિનય જણાવવાનું કે, લાઈટ અને એનજી એઝી.સેલ ના માહીતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ અન્વયે જાહેર માહીતી અધિકારીના તાબા હેઠળના સ્વયં જાહેર કરવા યોગ્ય માહીતી મુદ્દા નં.૧ થી ૧૭ ની વિગતો ૧ લી મે ૨૦૨૫ની સ્થીતીએ અધતન કરી 'અનેક્ષર-એ' મુજબનું પ્રમાણપત્ર વિભાગીય વડાની સહી મેળવી આ સાથે સામેલ કરવામાં આવે છે. જે ઘટીત કાર્યવાહી કરવા વિનંતી.

સેક્શન ઓફિસર
લાઈટ અને ઈંઇસી