

અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશન  
મહાનગર સેવા સદન  
સરદાર પટેલ ભવન  
આસ્ટોડીયા રોડ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૧



માહિતી(મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫  
પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર  
(સને ૨૦૦૯)

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ

ફોન નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧  
એક્ષ. ૫૪૬, ૪૧૮, ૬૮૪

## અનુક્રમણિકા

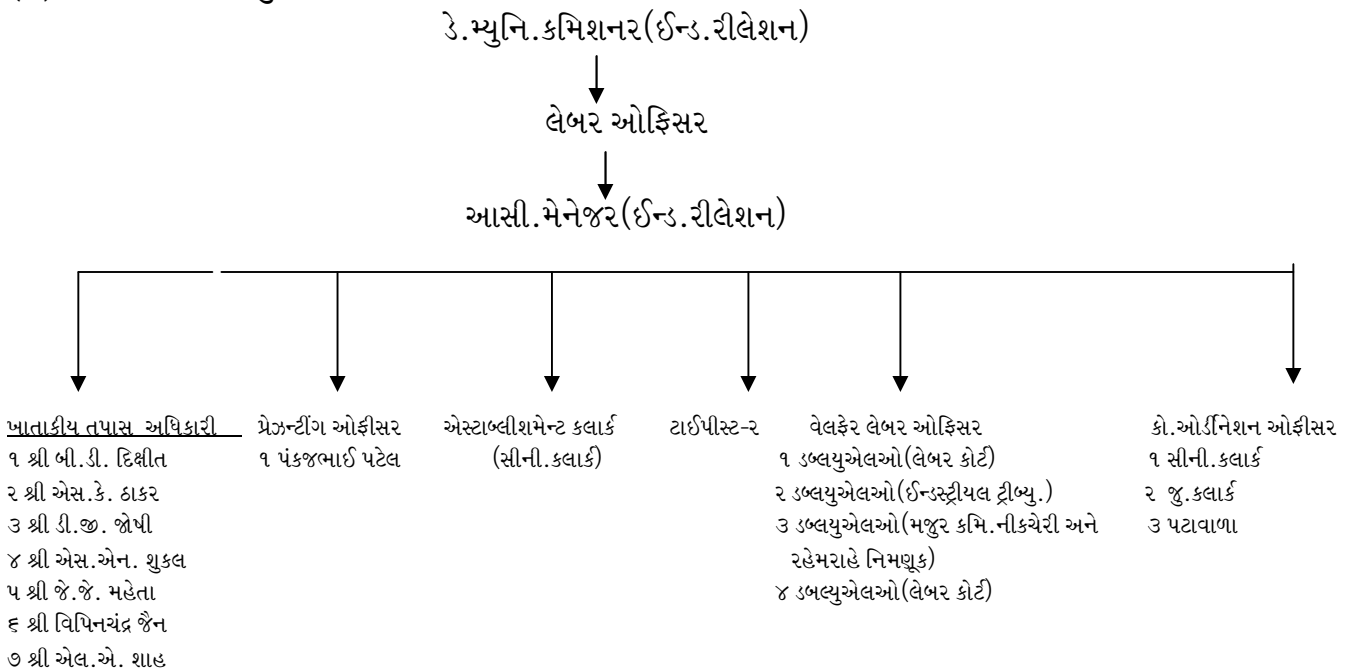
અનુક્રમ	વિષય	પાના
૧	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું વહીવટી માળખું અને કામગીરી	૧ થી ૨
૨	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીઓની ફરજો તથા સત્તાઓ	૩ થી ૬
૩	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફની ડીરેક્ટરી	૭ થી ૯
૪	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીઓના માસિક મહેનતાણા/ ભથ્થાંની વિગત	૧૦ થી ૧૧
૫	સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાના નિયમો બાબત	૧૨
૬	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતામાં નિર્ણય લેવામાં અનુસરવામાં આવતી પદ્ધતિ	૧૩
૭	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું મંજૂર થયેલ બજેટ	૧૪
૮	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના એપેલેટ, ઓથોરીટી, જાહેર માહિતી અધિકારી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓની વિગત	૧૫

## ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું વહીવટી માળખું અને કામગીરી

### (૧) વહીવટી માળખું

- (એ) કચેરીનું સ્થળ :- મહાનગર સેવા સદન  
સરદાર પટેલ ભવન, પ્રથમ માળે  
નાણાં ખાતાની બાજુમાં, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૧
- (બી) કચેરીનો સમય :- સવારના ૧૦:૩૦ થી ૬:૧૦ સુધી  
(૨:૦૦ થી ૨:૩૦ રીસેસ)
- (સી) ખાતાના વિભાગો:- મુખ્ય ચાર વિભાગમાં કામ કરે છે.  
(૧) ખાતાનું એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ  
(૨) લેબર સેલ(લેબર કોર્ટની કામગીરી)  
(૩) સફાઈ કામદારોના આશ્રિતોને નોકરી  
(૪) ખાતાકીય તપાસ

### (ડી) વહીવટી માળખું



## ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની મુખ્ય કામગીરી

- (૧) મ્યુનિ.કોર્પોરેશનના તમામ ખાતાઓને મજૂર પ્રશ્નોમાં માર્ગદર્શન, સલાહ તથા અભિપ્રાયો આપવા.
- (૨) ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ, લેબર કોર્ટ તથા લેબર કાયદાઓ નીચે રચાયેલ જુદી જુદી ઓથોરીટીઓ સમક્ષ દાખલ થયેલા કેસોનું સંકલન, મ્યુનિ.કોર્પોરેશન તરફથી બચાવ કરવો, એડવોકેટોને માહિતી આપી જવાબો ફાઈલ કરાવવા.
- (૩) ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ તથા લેબર કોર્ટના એવોર્ડનો અમલ કરાવવો અથવા અપીલ કરવાની કામગીરી.
- (૪) મજૂર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતી કન્સીલીએશન કાર્યવાહીમાં રજુઆત કરવી, કન્ટ્રોલીંગ ઓથોરીટી તથા એપેલેટ ઓથોરીટી સમક્ષના ગ્રેજયુટીના કેસોની કામગીરી.
- (૫) યુનીયનોના પત્રો તથા રજુઆતો સ્વીકારવી અને સક્ષમ સત્તા પાસે નિર્ણય કરાવવો તથા યુનીયનોના હોદ્દેદારો તથા ઓથોરીટીઓ સાથે મીટીંગનું આયોજન.
- (૬) હેલ્થ કોન્ઝરવન્સી, રેફ્યુઝ તથા ખાળકુવા ખાતાના કામદારોના મરણ તથા નોકરી દરમ્યાન (મેડીકલ તપાસમાં) અનફીટ થવાના પ્રસંગે તેમના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી.
- (૭) મ્યુનિ.કર્મચારીઓ તથા અધિકારીઓ વિરુદ્ધની ખાતાકીય તપાસની કામગીરી:- ચાર્જશીટ, શો કોઝ નોટિસ, શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટીંગ, શિક્ષાના હુકમો ઈસ્યુ કરવા તથા અમલ કરાવવાની કામગીરી.
- (૮) બી.પી.એમ.સી. એક્ટ, ૧૯૪૯ ની કલમ: ૫૬(૪) નીચે કર્મચારીઓએ સ્ટે.કમિટીને કરેલ અપીલની કાર્યવાહી તથા અપીલમાં સ્ટે.કમિટીએ કરેલ ઠરાવના અમલ.
- (૯) સર્વિસ મેટરમાં આવેલ હાઈકોર્ટ, સીટી સીવીલ કોર્ટ, તથા અન્ય કોર્ટના ચુકાદાઓના અમલીકરણ તથા અપીલની કામગીરી.
- (૧૦) વાલ્મિકી સમાજના કર્મચારીઓના પ્રશ્નો અંગે મીટીંગનું આયોજન.

સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવા માટેના નિયમો

(૧)	નિયમોનું નામ	સફાઈ કામદારો, રેફ્યુઝ તથા ખાળકુવા ખાતાના કામદારોને મરણ તથા નોકરી દરમ્યાન અનફીટ થાય તો તેના વારસદારને રહેમરાહે નિમણૂક આપવી
(૨)	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	(૧) સ્ટે.કમિટી ઠરાવ નં. ૧૨૯૬, તા.૧૯.૧.૦૬ (૨) મ્યુ.કો.ઠરાવ નં. ૧૦૯૩, તા.૧૯.૧.૦૬ (૩) રહેમરાહે નોકરી આપવાના નિયમો પરિશિષ્ટ-એ (૪) ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ, સરકયુલર નં. ૧, તા.૨૯.૬.૦૬ (૫) ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ સરકયુલર નં. ૧, તા.૧૧.૬.૦૯
(૩)	વારસદારની નોકરીના નિયમોની નકલ કયાંથી મળી શકશે	લેબર ઓફીસર ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ ફોન નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧ EPBX- ૫૪૬, ૪૧૮ ફેક્સ: ૨૫૩૫૦૯૨૬

## પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, તા.૧.૯.૦૮ થી તા.૩૧.૧૦.૦૯ દરમ્યાન મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ: ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર”(PAD) તૈયાર કરવામાં આવી છે. તેનું અમારા દ્વારા ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા.૩૧.૧૦.૦૭ ની સ્થિતિએ આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળોના “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર”(PAD) નું ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડીટ પૂર્ણ થઈ શકેલ નથી, જે તા.૩૦.૧૧.૦૭ સુધીમાં અચૂક પૂર્ણ કરીને પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવામાં આવશે.

તારીખ:  
મુખ્યમથક: અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશન, અમદાવાદ

લેબર ઓફિસર  
અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશન

મે.ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(આઈ.આર.)શ્રી,

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની જોગવાઈ અનુસાર દરેક ખાતાના વડાઓએ પોતાના તાબા હેઠળના ડીપાર્ટમેન્ટના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર ની તૈયાર કરવાની હોય છે. સને ૨૦૦૮ ના વર્ષની આઈ.આર. ખાતાની પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર આ સાથે સામેલ કરેલ છે, તે એપ્રુવ કરવા તેમજ અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશનના મુખ્ય માહિતી અધિકારી અને એસેસર અને ટેક્ કલેક્ટરશ્રીને મોકલી આપવા મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

લેબર ઓફિસર

## એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧.૫.૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

## પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી(પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ: ૪ અંતગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો(પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે તા.૧.૫.૦૯ ની સ્થિતિએ અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા દ્વારા માહે મે/ જુન: ૨૦૦૯ દરમ્યાન ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા.૩૦.૬.૦૯ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) નું ઈન્સપેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ: ૧.૭.૦૯

લેબર ઓફિસર  
ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ

## એનેક્ષર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧.૫.૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ: ૪ અંતગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧.૫.૦૯ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા.૧.૭.૦૯

મુખ્ય મથક:- અમદાવાદ મ્યુ.કોર્પોરેશન, સરદાર પટેલ  
ભવન, અમદાવાદ-૧

ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(આઈ.આર./લીગલ)  
ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ

સને ૨૦૦૯

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીની ફરજો તથા સત્તાઓ

અ.નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ			ફરજો/ કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાંકીય	અન્ય	
૧	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	લેબર ઓફિસર	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ વહીવટી સત્તાઓ	રૂા. ૧૦૦૦/-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની વહીવટી દેખરેખ, નિયંત્રણ તથા સુપરવીઝન</li> <li>- તમામ ખાતાઓને મજુર પ્રશ્નોમાં સલાહ તથા માર્ગદર્શન આપવું.</li> <li>- ગુજરાત હાઈકોર્ટની સર્વિસ મેટરોની કામગીરી.</li> <li>- લેબર તથા ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા સંકલન, સુપરવીઝન</li> <li>- સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કાર્યવાહી</li> <li>- મજુર પ્રશ્નોમાં વહીવટી અને નીતિ-વિષયક નિર્ણય લેવડાવવા.</li> </ul>
૨	શ્રી નરેન જી. હજારી	આસી.મેનેજર	હાથ નીચેના સ્ટાફનું સુપરવિઝન અને દેખરેખ	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ચાર્જશીટ, સસ્પેન્શન, શો કોઝ નોટિસ તથા શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટ તૈયાર કરવા તથા ઈસ્યુ કરાવવા.</li> <li>- ખાતાકીય તપાસની કામગીરીનું સંકલન</li> <li>- સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરીનું સંકલન</li> <li>- સક્ષમ સત્તા સમક્ષ કસુરદાર કર્મચારીઓની રુબરુ રજુઆતની કામગીરી</li> </ul>

૩	શ્રી મનુભાઈ આર. તલાવીયા	સંકલન અધિકારી	ખાતાકીય તપાસ કચેરીના સ્ટાફનું સુપરવીઝન અને કામગીરી ઉપર દેખરેખ	-	-	- ઈન્કવાયરી ઓફીસર સમક્ષની ખાતાકીય તપાસની કામગીરીનું સંકલન - ઈન્કવાયરી રીપોર્ટ તથા ફાઈનલ શો કોઝ નોટીસના ખુલાસા સક્ષમ સત્તાઓ સમક્ષ રજુ કરવા - ખાતાકીય તપાસ કચેરીના સ્ટાફની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા સુપરવીઝન - સક્ષમ સત્તા સમક્ષ કસુરદાર કર્મચારીઓની રુબરુ રજુઆતની કામગીરી
૪	શ્રી ગુલામનબી જી. શેખ	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલમાં ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઈલ કરાવવા. - રોજરોજ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલમાં હાજર રહેવું અને મ્યુનિ.એડવોકેટને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવા અને મદદ કરવી. -બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ: ૫૬(૪) ની કાર્યવાહી
૫	શ્રી અમરીષ ડી. જાની	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	- મજૂર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતા કન્સીલેએશનના કેસ તથા ગ્રેજ્યુઈટીના કેસોની કામગીરી. - સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા, તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી
૬	શ્રી સતીષભાઈ સી. પટેલ	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	- સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી. - યુનીયનો તરફથી આવતી રજુઆતો સંબંધમાં માહિતી મેળવવી, જવાબ પાઠવવાની કામગીરી.
૭	શ્રી દિલીપકુમાર સી.પંચાલ	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	- લેબર કોર્ટ સમક્ષ ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી, રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઈલ કરાવવા તથા તૈયાર કરાવવા - રોજરોજ લેબર કોર્ટમાં હાજર રહી મ્યુનિ.એડવોકેટને માહિતી આપવી તથા મદદ કરવી.
૮	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપમાંથી ફાળવણી)	-	-	-	- સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ સમક્ષ એપ્રુવલ એપ્લીકેશન ફાઈલ કરવી

૯	શ્રી વષભિન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ-કમ-કલાર્ક	-	-	-	- ખાતાકીય તપાસમાં આપવામાં આવતા ચાર્જશીટ, સસ્પેન્શન, ફાઈનલ શો કોઝ નોટીસો, શિક્ષાના હુકમો કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપ કરવા. - ઈન્કવાયરી ઓફીસરોના રીપોર્ટ ટાઈપ કરવા. - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું અન્ય કાગળોનું ટાઈપીંગ
૧૦	શ્રી મીનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ-કમ-કલાર્ક	-	-	-	- ખાતાકીય તપાસના ચાર્જશીટ, શો કોઝ નોટિસ, સસ્પેન્શન હુકમ, શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટ કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપ કરવા. - ઈન્કવાયરી ઓફીસરોના રીપોર્ટ ટાઈપ કરવા. - ખાતાની અન્ય ટાઈપીંગ કામગીરી
૧૧	શ્રી બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનોગ્રાફર	-	-	-	- હાલમાં શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ખાતે ફાળવણીથી ફરજ બજાવે છે.
૧૨	શ્રી ભરતસિંહ યુ. પરમાર	સ્ટેનોગ્રાફર	-	-	-	- લેબર ઓફીસરશ્રીના ડીકટેશનની કામગીરી - ખાતાના અન્ય અધિકારીઓ ટાઈપીંગની જે કામગીરી સોંપે તે
૧૩	શ્રી મયુરીબેન સી. પટેલ	સીની.કલાર્ક	-	-	-	- ચાર્જશીટના ડ્રાફ્ટ ટાઈપ કરાવવા, કમ્પેર કરવા અને સક્ષમ સત્તા સમક્ષ એપ્રુવલ માટે મુકવા - એપ્રુવ થયેલ ચાર્જશીટના ડ્રાફ્ટ જેતે કર્મચારીને બજાવવા મોકલવા તથા ફાઈલ ઈન્કવાયરી ઓફીસરને મોકલવી.
૧૪	શ્રી ઈલાબેન એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	-	-	-	- ઈન્કવાયરી ઓફીસરના રીપોર્ટ ઉપર સક્ષમ સત્તાએ શિક્ષા અંગે જે નિર્ણય લીધેલ હોય તેના અનુસંધાનમાં તૈયાર કરેલ શો કોઝ નોટિસના ડ્રાફ્ટ ટાઈપ કરાવી સક્ષમ સત્તા સમક્ષ મુકવા - એપ્રુવ થયેલ શો કોઝ નોટિસ જેતે કસુરદાર કર્મચારીને ઈસ્યુ કરવી.
૧૫	શ્રી મેરુભાઈ વી. બારડ	સીની.કલાર્ક	-	-	-	- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના એસ્ટાબ્લીસમેન્ટની કામગીરી - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફના પગાર તથા સર્વિસ બુકની જાળવણી - લેબર કોર્ટ, ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ કેસોના રજીસ્ટરોની જાળવણી તથા મેઈન્ટેનન્સ - ખાતાના અન્ય પરચુરણ બીલોની કામગીરી

૧૬	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- સેન્ટ્રલ ઓફિસ તથા વિજીલન્સ ખાતા દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા સરપ્રાઈઝ ચેકીંગમાં ગેરહાજર માલુમ પડતા કર્મચારીઓને શો કોઝ નોટિસો તૈયાર કરવી, એપ્રુવ કરાવવી તથા ઈસ્યુ કરવી.</li> <li>- ઉપરોક્ત શો કોઝ નોટિસના ખુલાસાઓ મેળવવા અને સક્ષમ સત્તા સમક્ષ મુકી નિર્ણય કરાવવો.</li> <li>- શિક્ષાના હુકમો તૈયાર કરવા અને ઈસ્યુ કરવા</li> <li>- પ્રમોશન તથા કાયમ કરવા સમયે કર્મચારીઓને ખાતાકીય તપાસનું એન.ઓ.સી. આપવું.</li> </ul>
૧૭	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	જુનિ.કલાર્ક	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ખાતાકીય તપાસ કચેરીની ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરવી તથા જે તે અધિકારી સમક્ષ મુકવાની કામગીરી</li> <li>- દફતરે થતી ઈન્કવાયરી ફાઈલોની વર્ગીકરણ અને જાળવણી</li> <li>- આઈ.આર.ઈએસટી. ના હુકમો ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી</li> </ul>
૧૮	શ્રી કમલેશ એચ. પુરોહિત	જુનિ.કલાર્ક	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ઈન્કવાયરી સેલ સિવાયની તમામ ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરી લેબર ઓફીસરને મુકવી તથા ટપાલ આઉટવર્ડ કરી જે તે ખાતાઓને મોકલવી.</li> <li>- બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ: ૫૬(૪) નીચે થતી અપીલની કામગીરી.</li> <li>- ઈન્કવાયરી ઓફીસરના પત્રો તથા ખાતાના અન્ય પત્રોના પોસ્ટ- યુ.પી.સી.ની કામગીરી</li> <li>- રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન નીચેની અરજીની કામગીરી.</li> </ul>
૧૯	શ્રી રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ બહારના ખાતાઓના ટપાલની કામગીરી</li> </ul>
૨૦	શ્રી ગોવિંદભાઈ પી. નાયી	પટાવાળા	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ખાતાકીય તપાસ કચેરીના પટાવાળાની કામગીરી અને ખાતાકીય તપાસને લગતી ફાઈલોની કામગીરી.</li> </ul>
૨૧	શ્રી આશાભાઈ પ્રજાપતી	પટાવાળા	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>લેબર ઓફીસરની મુખ્ય ઓફિસે પટાવાળાની કામગીરી</li> </ul>
૨૨	શ્રી જસપાલ રતનલાલ રોત	પટાવાળા	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની અંદરના ખાતાઓની ટપાલની કામગીરી</li> </ul>
૨૩	શ્રી પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્કવાયરી ઓફીસરો પાસે પટાવાળાની કામગીરી</li> </ul>

\* શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા, શ્રી ભરતસિંહ યુ. પરમાર તથા શ્રી વર્ષાબેન આર. ઓઝાનો પગાર આઈ.આર. ખાતેથી નીકળતો નથી.

### ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફની ડીરેક્ટરી

અ. નં.	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર			ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	મોબાઈલ	ઘર			
૧	૮૩૭૬	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	લેબર ઓફિસર	૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૩	૨૬૬૦૩૭૫૧	-	labourofficer@egovamc.com	૧૯, ગૌરાંગ સોસા, મ્યુ.ગાર્ડન પાછળ, ચીતન પાર્ક પાસે, વાસણા, અમદાવાદ-૭
૨	૮૩૭૫	શ્રી નરેન જી. હજારી	આસી.મેનેજર	૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૩૨૭૦૩૮૭૭૩	-	-	-	૩૦, સિધ્ધેશ્વરી સોસાયટી, મંગલવિકાસ ચાર રસ્તા પાસે, દાણીલીમડા, અમદાવાદ-૨૮
૩	૬૪૪૪	શ્રી મનુભાઈ આર. તલાવીયા	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૯૦૪૫૧૬૨૬૮		-	-	૧, ધર્મરાજનગર હા.સો. વિ-૨, શાયાના પાર્ટી પ્લોટની બાજુમાં, આરસી ટેકનીકલ રોડ, ઘાટલોડીયા, અમદાવાદ-૩૧
૪	૬૭૬૩	શ્રી ગુલાબનબી જી. શેખ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૨	૨૬૮૧૩૫૫૮	-	-	૧૨, સાબેરા સોસાયટી, ઈકરા હોસ્પિટલની બાજુમાં, સરખેજ રોડ, અમદાવાદ-૫૫
૫	૮૩૮૧	શ્રી અમરિષ ડી. જાની	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૪	૨૭૬૪ ૬૨૩૩	-	-	૪, આરાસુરી સોસા, ભાવસાર હોસ્ટેલ, નવા વાડજ, અમદાવાદ-૧૩
૬	૬૨૩૮	શ્રી સતીષ સી. પટેલ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૬૫૭૭૬૨૧	૯૮૭૯૧૦૫૦૫	૨૨૨૯૫૨૭૪	-	-	એ-૨૦, પુષ્પમ બંગલોઝ, ખારાવાળા કંમ્પાઉન્ડ, વટવા રોડ, ઈસનપુર, અમદાવાદ-૪૩
૭	૮૭૦૫	શ્રી દિલીપકુમાર સી. પંચાલ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૭૦૩૮૭૮૪		-	-	એચ/૪ કલ્પતરૂ ફ્લેટસ, ગણેશ વિધાલય સામે, નવા વાડજ, અમદાવાદ - ૧૩

૮	૮૫૨૭	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી ખાટા	ડબલ્યુ.એલ.ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૭૦૩૮૮૪૩	-	-	-	સી/૧૬ હરીરાજ કો.ઓ.સોસાયટી, પી.ડી.પંડયા કોલેજ પાસે, ઘોડાસર, અમદાવાદ - ૩૮૨૪૪૫
૯	૪૯૫૬	શ્રી વર્ષાબેન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	૨૬૬૩૪૪૬૦	-	-	સી-૯, ૨૨મી ફ્લેટ, ઉમાસુત ફ્લેટ સામે, વાસણા, અમદાવાદ-૭
૧૦	૪૯૫૮	શ્રી મીનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ	૨૫૩૯૦૫૩૪	૯૮૨૪૨૧૧૫૮૧	૨૫૬૦૨૬૮૨	-	-	૩૫૮૦, દરવાજાનો ખાંચો, ભાગવત રોડ, શાહપુર ચકલા, અમદાવાદ-૧
૧૧	૭૨૦૮૭	શ્રી બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનો.	૨૩૨૫૧૦૧૪ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર	૯૯૨૫૭૪૦૨૫૫	-	-	-	પ્લોટ નં. ૧/૨, સેક્ટર-૩એ(ન્યુ), ગાંધીનગર
૧૨	૭૨૦૭ ૪	શ્રી ભરતસિંહ યુ. પરમાર	સ્ટેનો.	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	-	-	-	-	પ્લોટ નં. ૪૧૬/ ૧, સેક્ટર-૧૨/બી, ગાંધીનગર
૧૩	૬૮૪૮	શ્રી મયુરીબેન સી. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	૨૬૭૩૪૦૧૦	-	-	બી/૪૦૩, ઈન્દ્રપ્રસ્થ-૩, ધનંજય ટાવર પાસે, સેટેલાઈટ, અમદા.
૧૪	૫૯૭૬	શ્રી ઈલાબેન એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૪૨૯૦૨૩૨૧૩	-	-	-	૩૮૫, સરસ્વતીનગર, આજાદ સોસાયટી પાસે, આંબાવાડી, અમદાવાદ-૧૫
૧૫	૭૯૨૦	શ્રી મેરુભાઈ વી. બારડ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૯૯૮૦૬૯૯૧૮	૨૬૯૧૩૮૨૯	-	-	૧૮એ, રુપજયોતિકા સોસા, જલતરંગ બસ સ્ટેન્ડ પાસે, જીવરાજપાર્ક, વેજલપુર રોડ, અમદાવાદ-૫૧
૧૬	૭૭૮૪	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૯૧૩૧૪૬૧૧૪	-	-	-	૪/૪૩, પુજા એપાર્ટમેન્ટ, નિહારીકા બંગ્લોઝ સામે, આજાદ સોસાયટી, આંબાવાડી-૧૫

૧૭	૭૯૯૨	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	જુનિ.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૩૨૮૦૯૭૬૮૭	-	-	-	બ્લોક નં. ૪૦૭/ બી, સરદારનગર, અમદાવાદ-૭૫
૧૮	૮૬૮૭	કમલેશભાઈ એચ. પુરોહિત	જુનિ.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૩૭૭૧૨૯૨૪૭	-	-	-	એ/૩, શ્રીહૃદય એપા. શાંતિવન બસસ્ટેન્ડ પાસે, નારાયણનગર રોડ, પાલડી, અમદા.
૧૯	૩૪૦૯૨	રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	-	-	-	પટેલવાસ, પંચાયતની ઓફીસની બાજુમાં, ઈસનપુર, અમદાવાદ
૨૦	૩૪૧૨૩	ગોવિંદભાઈ પી. નાયી	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	-	-	-	૪૮/૫૬૬, વિશાલ એપા. બાલ કૃષ્ણનગર પાસે, સૈજપુર બોધા, અમદાવાદ-૪૫
૨૧	૩૨૪૧૫	શ્રી આશાભાઈ પ્રજાપતી	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	-	-	-	ગામ: બાકરોલ બુઝર્ગ પંચાયત સામે, તા. દસકોઈ, જી. અમદા.
૨૨	૩૯૧૮૪	જસપાલ આર.રોત	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	-	-	-	-	હોટલ ફીજલેન્ડ, સમર્થેશ્વર મહાદેવ પાછળ, લો ગાર્ડન, અમ
૨૩	૩૯૩૩૦	પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા	૩૨૫૨૦૮૪૫	-	-	-	-	ચાંદલોડીયા ઓવર બ્રીજ નીચે, રાવળવાળ, ચાંદલોડીયા, અમદાવાદ

## ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીઓના માસિક મહેનતાણાનું સ્ટેટમેન્ટ

અ.નં.	એમ્પલોઈ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું/ પગાર	વળતર ભથ્થું	નીતિનિયમ મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પધ્ધતિ
૧	૮૩૭૬	અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	એલ.ઓ.	૧૫૬૦૦-૩૮૧૦૦ (૨૦૩૧૦)	મોટર સાયકલ એલાઉન્સ	નામ.આર્બીટ્રેટરના એવોર્ડ અન્વયે તથા રાજ્ય સરકારના પગાર પંચ અન્વયે પગાર ધોરણ રીવાઈઝ કરવામાં આવે છે.
૨	૮૩૭૫	નરેન જી. હજારી	આસી.મેનેજર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૫૪૪૦)	“”	“”
૩	૬૪૪૪	મનુભાઈ આર. તલાવીયા	કો.ઓ. ઓફીસર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૭૮૯૦)	“”	“”
૪	૬૭૬૩	ગુલામનબી જી. શેખ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૨૦૬૯૦)	“”	“”
૫	૬૨૩૮	સતીષ સી. પટેલ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૫૬૫૦)	“”	“”
૬	૮૩૮૧	અમરિષ ડી. જાની	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૫૬૫૦)	“”	“”
૭	૮૫૨૭	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી ખાટા	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	-	“”	“”
૮	૮૭૦૫	શ્રી દિલીપકુમાર સી. પંચાલ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૨૫૮૦)	“”	“”
૯	૪૯૫૬	વપબિન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૫૬૫૦)	કન્વેઅન્સ એલાઉન્સ મળતું નથી.	“”
૧૦	૪૯૫૮	મિનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૫૬૫૦)	“”	“”

૧૧	૭૨૦૮૭	બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનો.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૧૬૧૧૦)	“”	“”
૧૨	૬૮૪૮	મયુરીબેન સી. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૧૦૪૧૦)	“”	“”
૧૩	૫૯૭૬	શ્રી ઈલાબેન એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૧૧૪૨૦)	“”	“”
૧૪	૭૯૨૦	મેરુભાઈ વી. બારડ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૧૦૬૦૦)	“”	“”
૧૫	૭૭૮૪	મહેન્દ્રભાઈ એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૧૦૬૦૦)	“”	“”
૧૬	૭૯૯૨	દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	જુનિ.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૧૦૨૦૦)	“”	“”
૧૭	૯૬૩૬	શ્રી કમલેશભાઈ એચ. પુરોહિત	જુનિ.કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૯૫૮૦)	“”	“”
૧૮	૩૯૩૩૦	રાવળ પોપટભાઈ બી.	પટાવાળા	૧,૫૦૦/- ફીક્ષ પગાર	“”	“”
૧૯	૩૯૧૮૪	જસપાલ આર. રોત	પટાવાળા	૧૫૦૦/- ફિક્સ પગાર	“”	“”
૨૦	૩૪૦૯૨	રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૭૧૬૦)	“”	“”
૨૧	૩૪૧૨૩	ગોવિંદભાઈ પી. નાઈ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૭૭૩૦)	“”	“”
૨૨	૩૨૪૧૫	શ્રી આશાભાઈ પ્રજાપતી	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૭૮૭૦)	“”	“”

x (૧) શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા, (૨) ભરતસિંહ યુ. પરમાર, (૩) શ્રી વર્ષાબેન આર. ઓઝા નો પગાર આઈ.આર. ખાતેથી નીકળતો નથી.

### ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું મંજૂર થયેલ બજેટ

(હજારમાં)

ડીપાર્ટમેન્ટ/ એકાઉન્ટ કોડ	ખાતુ તથા એકાઉન્ટ હેડનું નામ	૨૦૦૪-૦૫	૨૦૦૫-૦૬	૨૦૦૬-૦૭	૨૦૦૭-૦૮	૨૦૦૮-૦૯	૨૦૦૯-૧૦
૧૦૭ ૩૦૧૯૯	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ પગાર ખર્ચ	૩૩૩૪	૩૩૬૨	૩૮૫૪	૩૮૫૪	૫૦૧૫	૪૮૫૦
૩૦૪૦૧	યુનીફોર્મ	૨	૩	૩	૦૩	૦૩	૦૩
૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંકકોલ(ઓફીસ)	૬	૨૦	૨૦	૧૨	૪૦	૫૦
૩૪૧૦૨	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૧૧	૧૫	૧૫	૧૫	૧૫	૧૫
૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૯	૧૫	૧૫	૧૫	૧૫	૨૫
૩૪૪૦૪	પ્રિન્ટીંગ	૩	૮	૮	૦૮	૦૮	૧૦
૩૪૪૦૫	ઝેરોક્ષ	૧૬	૨૦	૨૦	૨૦	૨૫	૩૦
૩૪૮૦૮	પુસ્તકો, અખબારો, સામયિકો	૪	૧૨	૧૨	૧૨	૦૮	૦૮
૩૪૮૯૯	અન્ય ખર્ચ	૧૯	૨૫	૩૦	૩૦	૩૦	૬૦

**મ્યુનિ.કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓ સામેની પેન્ડિંગ ખાતાકીય તપાસ**  
(તા.૧.૫.૦૯ ની સ્થિતિ)

અ.નં.	ઈન્કવાયરી ઓફીસરનું નામ	છેલ્લા વર્ષ દરમ્યાન નિકાલ કરેલ ખાતાકીય તપાસ	હાલ પેન્ડિંગ ખાતાકીય તપાસ	હાલ પેન્ડિંગ ખાતાકીય તપાસ					
				૫ વર્ષથી વધુ	૪ વર્ષથી વધુ	૩ વર્ષ સુધીની	૨ વર્ષ સુધીની	૧ વર્ષ સુધીની	છ માસ સુધીની
૧.	શ્રી બી.ડી. દિક્ષીત, અ.મ્યુ.કો, નિવૃત્ત અધિકારી વર્ગ-૧	૩૭	૧૪	-	-	૬	૩	-	૫
૨.	શ્રી એસ.કે. ઠાકર, અ.મ્યુ.કો., નિવૃત્ત લેબર કમ વેલફેર ઓફિસર	૩૬	૨૫	૧	૧	૩	૫	૪	૮
૩.	શ્રી ડી.જી. જોષી, રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૨૨	૮	-	૨	૧	૨	૨	૧
૪.	શ્રી એસ.એન. શુક્લ, રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૨૫	૧૩	૨	-	-	૨	૪	૫
૫.	શ્રી જી.જે. મહેતા, રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૩૧	૧૧	-	-	-	૧	૫	૫
૬.	શ્રી વીપીનચંદ્ર એમ. જૈન, રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૨૯	૨	-	૧	-	-	-	૧
૭.	શ્રી એલ.એ. શાહ, રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૩૮	૨૮	-	૨	૭	૭	૮	૪

## એપેલેટ, જાહેર માહિતી અધિકારી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીની વિગતો

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર			ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
			ઓફીસ	મોબાઈલ	ઘર			
૧	શ્રી ઉત્પલ સી. પડીયા	એપેલેટ અધિકારી ડે.મ્યુનિ.કમિશનર	૨૫૩૫૪૮૮૮ ૨૫૩૮૧૮૧૧ (એક્ષ:૬૫૫, ૪૬૩)	૮૩૭૬૧૧૩૦૦૬	૨૬૬૦૦૪૩૮ ૩૨૨૦૬૩૭૨	૨૫૩૫૮૧૧૪	utpalpadia@egovamc.com	અમદાવાદ મ્યુનિ.કોર્પોરેશન, મહાનગર સેવા સદન, ૪થો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, મધ્યસ્થ કચેરી, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.
૨	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	જાહેર માહિતી અધિકારી	૨૫૩૮૧૮૧૧/ ૫૪૬	૮૮૭૮૬૧૦૫૦૩	૨૬૬૦૩૭૫૧	-	labourofficer@egovamc.com	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ.

### ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીની ફરજો તથા સત્તાઓ

અ.નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ			ફરજો/ કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાકીય	અન્ય	
૧	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	લેબર ઓફિસર	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ વહીવટી સત્તાઓ	રૂા. ૧૦૦૦/-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું વહીવટી દેખરેખ, નિયંત્રણ તથા સુપરવીઝન</li> <li>- તમામ ખાતાઓને મંજૂર પ્રશ્નોમાં સલાહ તથા માર્ગદર્શન આપવું.</li> <li>- ગુજરાત હાઈકોર્ટની સર્વિસ મેટરોની કામગીરી.</li> <li>- લેબર તથા ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા સંકલન, સુપરવીઝન તથા કો-ઓર્ડિનેશન</li> <li>- સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કાર્યવાહી</li> <li>- મજૂર પ્રશ્નોમાં વહીવટી અને નીતિ-વિષયક નિર્ણય લેવડાવવા.</li> </ul>
૨	શ્રી નરેન જી. હજારી	આસી.મેનેજર (ઈન્ડ.રીલેશન)	હાથ નીચેના સ્ટાફનું સુપરવિઝનઅને દેખરેખ	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ચાર્જશીટ, સસ્પેન્શન, શો કોઝ નોટિસ તથા શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટ તૈયાર કરવા તથા ઈસ્યુ કરાવવા.</li> <li>- ખાતાકીય તપાસની કામગીરીનું સંકલન</li> <li>- સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરીનું સંકલન</li> <li>- સક્ષમ સત્તા સમક્ષ કસુરદાર કર્મચારીઓની રુબરુ રજુઆતની કામગીરી</li> </ul>

૩	શ્રી મનુભાઈ આર. તલાવીયા	સંકલન અધિકારી	ખાતાકીય તપાસ કચેરીના સ્ટાફનું સુપરવીઝન અને કામગીરી ઉપર દેખરેખ	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્કવાયરી અફીસર સમક્ષની ખાતાકીય તપાસની કામગીરીનું સંકલન</li> <li>- ઈન્કવાયરી રીપોર્ટ તથા ફાઈનલ શો કોઝ નોટીસના ખુલાસા સક્ષમ સત્તાઓ સમક્ષ મુકવા</li> <li>- ખાતાકીય તપાસ કચેરીના સ્ટાફની કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા સુપરવીઝન</li> <li>- સક્ષમ સત્તા સમક્ષ કસુરદાર કર્મચારીઓની રુબરુ રજુઆતની કામગીરી</li> </ul>
૪	શ્રી ગુલામનબી જી. શેખ	વેલફર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- લેબર કોર્ટ સમક્ષ ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી, રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઈલ કરાવવા તથા તૈયાર કરાવવા</li> <li>- રોજેરોજ લેબર કોર્ટમાં હાજર રહી મ્યુનિ.એડવોકેટને માહિતી આપવી તથા મદદ કરવી.</li> <li>- રીમુવલ/ ડીસમીસલ કેસોમાં એપ્રુવલ એપ્લીકેશનનની કાર્યવાહી</li> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલમાં ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઈલ કરાવવા.</li> <li>- રોજેરોજ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલમાં હાજર રહેવું અને મ્યુનિ.એડવોકેટને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવા અને મદદ કરવી.</li> <li>- રીમુવલ તથા ડીસમીસલનો કેસોમાં એપ્રુવલ એપ્લીકેશનની કાર્યવાહી કરવી.</li> </ul>
૫	શ્રી સતીષભાઈ સી. પટેલ	વેલફર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- હાલમાં વી.એસ. હોસ્પિટલમાં ફાળવણી થયેલ છે.</li> <li>- વી.એસ. હોસ્પિટલની લેબર-વેલફરની કામગીરી સંભાળે છે.</li> </ul>
૬	શ્રી અમરીષ ડી. જાની	વેલફર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- મજુર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતા કન્સીલેએશન ના કેસ તથા ગ્રેજ્યુઈટીના કેસોની કામગીરી.</li> <li>- સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા, મેનહોલ, તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી</li> </ul>

૭	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર	-	-	-	- મજુર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતા કન્સીલેએશન ના કેસ તથા ગ્રેજ્યુઈટીના કેસોની કામગીરી. - સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા, મેનહોલ, તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી
૮	શ્રી દિલીપકુમાર સી. પંચાલ	વેલ્ફેર કમ લેબર ઓફીસર				- લેબર કોર્ટ સમક્ષ ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી, રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઈલ કરાવવા તથા તૈયાર કરાવવા - રોજેરોજ લેબર કોર્ટમાં હાજર રહી મ્યુનિ.એડવોક્ટને માહિતી આપવી તથા મદદ કરવી. - સીટી સીવીલ કોર્ટ, એ.સી.બી. કેસોમાં સંકલનની કામગીરી
૯	શ્રી વષભિન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ				- ખાતાકીય તપાસમાં આપવામાં આવતા ચાર્જશીટ, સસ્પેન્શન, ફાઈનલ શો કોઝ નોટીસો, શિક્ષાના હુકમો કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપ કરવા. - ઈન્કવાયરી ઓફીસરોના રીપોર્ટ ટાઈપ કરવા. - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું અન્ય કાગળોનું ટાઈપીંગ
૧૦	શ્રી મીનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ				- ખાતાકીય તપાસના ચાર્જશીટ, શો કોઝ નોટિસ, સસ્પેન્શન હુકમ, શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટ કોમ્પ્યુટર ઉપર ટાઈપ કરવા. - ઈન્કવાયરી ઓફીસરોના રીપોર્ટ ટાઈપ કરવા. - ખાતાની અન્ય ટાઈપીંગ કામગીરી
૧૧	શ્રી બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનોગ્રાફર				- હાલમાં શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૧૨	શ્રી ભરતભાઈ પરમાર	સ્ટેનોગ્રાફર				- લેબર ઓફીસરશ્રીના ડીકટેશનની કામગીરી - ખાતાના અન્ય અધિકારીઓ ટાઈપીંગની જે કામગીરી સોંપે તે
૧૩	શ્રી વષભિન એચ. રાવલ	સી.ની. કલાર્ક				- ચાર્જશીટના ડ્રાફ્ટ ટાઈપ કરાવવા, કમ્પેર કરવા અને સક્ષમ સત્તા સમક્ષ એપ્રુવલ માટે મુકવા - એપ્રુવ થયેલ ચાર્જશીટના ડ્રાફ્ટ જેતે કર્મચારીને બજાવવા મોકલવા તથા ફાઈલ ઈન્કવાયરી ઓફીસરને મોકલવી.

૧૪	શ્રી ઈલાબેન એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્કવાયરી ઓફીસરના રીપોર્ટ ઉપર સક્ષમ સત્તાએ શિક્ષા અંગે જે નિર્ણય લીધેલ હોય તેના અનુસંધાનમાં તૈયાર કરેલ શો કોઝ નોટિસના ડ્રાફ્ટ ટાઈપ કરાવી સક્ષમ સત્તા સમક્ષ મુકવા</li> <li>- એપ્રુવ થયેલ શો કોઝ નોટિસ જેતે કસુરદાર કર્મચારીને ઈસ્યુ કરવી.</li> </ul>
૧૫	શ્રી મેરુભાઈ વી. બારડ	સીની.કલાર્ક				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના એસ્ટાબ્લીસમેન્ટની કામગીરી</li> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફના પગાર તથા સર્વિસ બુકની જાળવણી</li> <li>- લેબર કોર્ટ, ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ કેસોના રજીસ્ટરોની જાળવણી તથા મેઈન્ટેનન્સ</li> <li>- ખાતાના અન્ય પરચુરણ બીલોની કામગીરી</li> </ul>
૧૬	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક				<ul style="list-style-type: none"> <li>- સેન્ટ્રલ ઓફિસ તથા વિજીલન્સ ખાતા દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા સરપ્રાઈઝ ચેકીંગમાં ગેરહાજર માલુમ પડતા કર્મચારીઓને શો કોઝ નોટિસો તૈયાર કરવી, એપ્રુવ કરાવવી તથા ઈસ્યુ કરવી.</li> <li>- ઉપરોક્ત શો કોઝ નોટિસના ખુલાસાઓ મેળવવા અને સક્ષમ સત્તા સમક્ષ મુકી નિર્ણય કરાવવો.</li> <li>- શિક્ષાના હુકમો તૈયાર કરવા અને ઈસ્યુ કરવા</li> <li>- પ્રમોશન તથા કાયમ કરવા સમયે કર્મચારીઓને ખાતાકીય તપાસનું એન.ઓ.સી. આપવું.</li> </ul>
૧૭	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	જુનિ.કલાર્ક	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ખાતાકીય તપાસ કચેરીની ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરવી તથા જેતે અધિકારી સમક્ષ મુકવાની કામગીરી</li> <li>- દફતરે થતી ઈન્કવાયરી ફાઈલોની વર્ગીકરણ અને જાળવણી</li> <li>- આઈ.આર.ઈએસટી. ના હુકમો ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી</li> </ul>

૧૮	શ્રી કમલેષ એચ. પુરોહિત	જુનિ.કલાર્ક	-	-	-	- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ઈન્કવાયરી સેલ સિવાયની તમામ ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરી લેબર ઓફીસરને મુકવી તથા ટપાલ આઉટવર્ડ કરી જે તે ખાતાઓને મોકલવી. - બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ: ૫૬(૪) નીચે થતી અપીલની કામગીરી. - ઈન્કવાયરી ઓફીસરના પત્રો તથા ખાતાના અન્ય પત્રોના પોસ્ટ- યુ.પી.સી.ની કામગીરી - રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન નીચેની અરજીની કામગીરી.
૧૯	શ્રી પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા	-	-	-	- ઈન્કવાયરી ઓફીસરો પાસે પટાવાળાની કામગીરી
૨૦	શ્રી જસપાલ આર. રોત	પટાવાળા	-	-	-	- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની અંદરના ખાતાઓની ટપાલની કામગીરી
૧૯	શ્રી રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	-	-	-	- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ બહારના ખાતાઓના ટપાલની કામગીરી
૨૦	શ્રી ગોવિંદભાઈ પી. નાયી	પટાવાળા	-	-	-	- ખાતાકીય તપાસ કચેરીના પટાવાળાની કામગીરી અને ખાતાકીય તપાસને લગતી ફાઈલોની કામગીરી.
૨૧	શ્રી આશાભાઈ પ્રજાપતી	પટાવાળા	-	-	-	- મુખ્ય ઓફિસમાં કામગીરી

### ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફની ડીરેક્ટરી

અ.નં.	એમ્પલોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર			ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
				કચેરી	મોબાઈલ	ઘર			
૧	૨૭૪૦	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડયા	લેબર ઓફિસર	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૩	૨૬૬૦૩૭૫૧	-	-	૧૯, ગૌરાંગ સોસા, મ્યુ.ગાર્ડન પાછળ, ચીતન પાર્ક પાસે, વાસણા, અમદાવાદ-૭
૨	૨૭૪૭	શ્રી વિનોદભાઈ આર. કાપડીયા	આસી.મેનેજર	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૫૪૨૭૧૮	૨૬૭૩૨૮૮૮			નંદનવન III ગોવિંદ વિલે રો.હા. પાસે, જોધપુર, સેટેલાઈટ, અમદાવાદ-૧૫
૩	૬૪૪૪	શ્રી મનુભાઈ આર. તલાવીયા	ડબલ્યુ.એલ. ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)		૨૭૪૩૬૧૦૩			૧, ધર્મરાજનગર હા.સો. વિ-૨, શાયના પાર્ટી પ્લોટની બાજુમાં, આરસી ટેકનીકલ રોડ, ઘાટલોડીયા, અમદાવાદ-૩૧
૪	૬૭૬૩	શ્રી ગુલાબનબી જી. શેખ	ડબલ્યુ.એલ. ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૨	૨૬૮૧૩૫૫૮			૧૨, સાબેરા સોસાયટી, ઈકરા હોસ્પિટલની બાજુમાં, સરખેજ રોડ, અમદાવાદ-૫૫
૫	૬૨૩૮	શ્રી સતીષ સી. પટેલ	ડબલ્યુ.એલ. ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૫				એ-૨૦, પુષ્પમ બંગલોઝ, ખારાવાળા કંમ્પાઉન્ડ, વટવા રોડ, ઈસનપુર, અમદાવાદ-૪૩
૬	૮૩૮૧	શ્રી અમરિષ ડી. જાની	ડબલ્યુ.એલ. ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૮૭૯૧૦૫૦૪	૨૭૪૯૯૨૨૩			૪, આરાસુરી સોસા, ભાવસાર હોસ્ટેલ, નવા વાડજ, અમદાવાદ-૧૩

		શ્રી દિલીપકુમાર સી. પંચાલ	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)				
		શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	ડબલ્યુ.એલ.ઓ.	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)	૯૩૨૭૦	૨૭૪૯૯૨૨૩		
૭	૪૯૩૭	શ્રી ધીરેન્દ્ર આઈ. પટેલ	ટાઈપીસ્ટ	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૦૭)				૨૭, કમલેશ સોસા., જુના ઢોર બજારની બાજુમાં કાંકરીયા રોડ, અમદાવાદ-૨૨
૮	૪૯૫૮	શ્રી મીનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ	૨૫૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૦૭)		૨૫૬૦૨૬૮૨		૩૫૮, દરવાજાનો ખાંચો, ભાગવત રોડ, શાહપુર ચકલા, અમદાવાદ-૧
૯	૭૨૦૮૭	શ્રી બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનો.	૨૩૨૫૧૦૧૪ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર	૯૯૨૫૭૪૦૨૫૫			પ્લોટ નં. ૧/૨, સેક્ટર-૩એ(ન્યુ), ગાંધીનગર
૧૦	૫૯૬૬	શ્રી વપબિન એચ. રાવલ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)		૨૫૪૬૯૪૨૬		૩/બી, અશોક એપા. આંબાવાડી, અમદાવાદ-૬
૧૧	૬૫૫૪	શ્રી ઈલાબેન એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				સી/૨, પૃથ્વી કોમ્પ્લેક્ષ, જુના વાડજ, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
૧૨	૭૯૨૦	શ્રી મેરુભાઈ વી. બારડ	સીની.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૯૯૮૦૬૯૯૧૮	૬૫૧૩૦૬૮૧		૧૮એ, રુપજયોતિકા સોસા, જલતરંગ બસ સ્ટેન્ડ પાસે, જીવરાજપાર્ક, વેજલપુર રોડ, અમદાવાદ-૫૧
૧૩	૭૭૮૪	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એમ. પટેલ	સીની.કલાર્ક			૨૬૯૩૦૭૬૫		૪/૪૩, પુજા એપાર્ટમેન્ટ નિહારીકા બંગ્લો પાસે, આઝાદ સોસયાટી, આંબાવાડી, અમદાવાદ-૧૫
૧૪	૭૯૯૨	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	જુનિ.કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)	૯૩૨૮૦૯૭૬૮૭			બ્લોક નં. ૪૦૭/ બી, સરદારનગર, અમદાવાદ-૭૫

૧૫	૯૬૩૬	શ્રી કમલેશભાઈ એહ. પુરોહિત	જુનિ. ક્લાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૬	૩૯૩૩૦	પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૬૧)				ચાંદલોડીયા ઓવર બ્રીજ નીચે, રાવળ વાસ, ચાંદલોડીયા, અમદાવાદ
૧૭	૩૯૧૫૪	શ્રી જસપાલ આર. રોત	પટાવાળા					હોટલ ફીજલેન્ડ, સમથિમહાદેવ પાછળ, સીલીકોન ટાવર, લો ગાર્ડન, અમદાવાદ.
૧૮	૩૪૦૯૨	રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧				ખેડા, ભાગેદર સોસા. સોમીડા રોડ, ઉપર
૧૯	૩૪૧૨૩	ગોવિંદભાઈ પી. નાથી	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				૪૮/૫૬૬, વિશાલ એપા. બાલ કૃષ્ણનગર પાસે, સૈજપુર બોધા, અમદાવાદ-૪૫
૨૦	૩૨૪૧૫	શ્રી આશાભાઈ પ્રજાપતી	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧				

## નિર્ણય લેવામાં અનુસરવામાં આવતી પધ્ધતિ

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ત્રણ વિભાગો (૧) એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ (૨) લેબર-વેલફેર તથા (૩) ખાતાકીય તપાસ વિભાગમાં નિર્ણય લેવા માટે ફાઈલ નીચેના ક્રમમાં મુકવામાં આવે છે.

(૧) એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ

જુનિ.કલાર્ક

સીની.કલાર્ક

આસી.મેનેજર(આઈઆર)

લેબર ઓફિસર

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(આઈ.આર.)

(૨) લેબર વેલફેર ઓફિસર

(વારસદારની નિમણૂક કરવી)

W.L.O.

આસી.મેનેજર(આઈઆર)

લેબર ઓફિસર

ડાયરેક્ટર  
(એસડબલ્યુએમ)

(૩) ખાતાકીય તપાસ વિભાગ

ઈન્કવાયરી ઓફિસર

સંકલન અધિકારી(આઈઆર)

લેબર ઓફિસર

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(JnNURM)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(જનરલ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(ફાય/લીગલ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(પૂર્વ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(મધ્ય/ વહીવટ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(પશ્ચિમ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(દક્ષિણ)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(ઉત્તર)

ડે.મ્યુનિ.કમિ.(નવા પશ્ચિમ)

આસી.મેનેજર(આઈઆર)

લેબર ઓફિસર

મ્યુનિ.કમિશનર