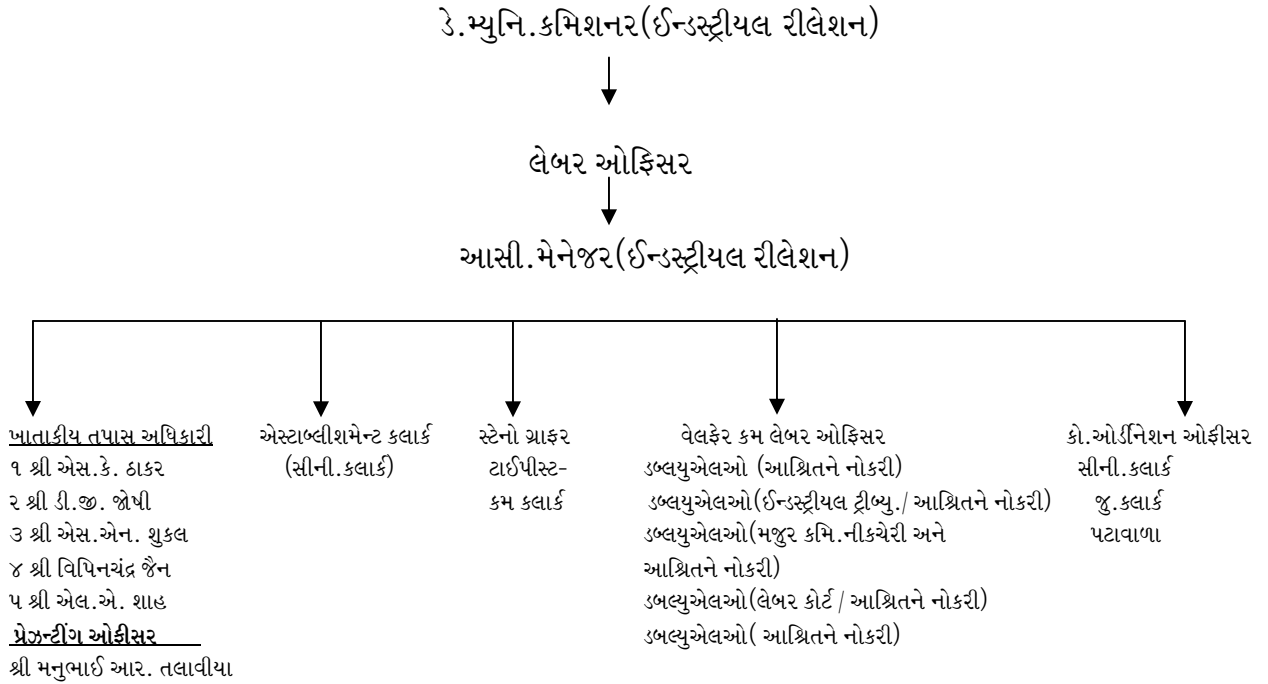


ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું વહીવટી માળખું અને કામગીરી

(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 મજુર 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) મજુર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતી કન્સીલીએશન કાર્યવાહીમાં રજુઆત કરવી, કન્ટ્રોલીંગ ઓથોરીટી તથા એપેલેટ ઓથોરીટી સમક્ષના ગ્રેજ્યુટીના 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.

સને ૨૦૧૩

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીની ફરજો તથા સત્તાઓ

અ.નં.	અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ			ફરજો/ કામગીરીની ટૂંકી વિગત
			વહીવટી	નાણાંકીય	અન્ય	
૧	(હાલમાં જગા ખાલી)	લેબર ઓફિસર	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ વહીવટી સત્તાઓ	રૂ. ૧૦૦૦/-		<ul style="list-style-type: none"> - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની વહીવટી દેખરેખ, નિયંત્રણ તથા સુપરવીઝન - તમામ ખાતાઓને મજૂર પ્રશ્નોમાં સલાહ તથા માર્ગદર્શન આપવું. - ગુજરાત હાઈકોર્ટની સર્વિસ મેટરોની કામગીરી. - લેબર તથા ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન કામગીરી ઉપર દેખરેખ તથા સંકલન, સુપરવીઝન - સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કાર્યવાહી - મજૂર પ્રશ્નોમાં વહીવટી અને નીતિ-વિષયક નિર્ણય લેવડાવવા.
૨	શ્રી દિપકભાઈ એન.નાયક	આસી.મેનેજર	હાથ નીચેના સ્ટાફનું સુપરવિઝન અને દેખરેખ			<ul style="list-style-type: none"> - ચાર્જશીટ, સરપેન્શન, શો કોઝ નોટિસ તથા શિક્ષાના હુકમોના ડ્રાફ્ટતૈયાર કરવા તથા ઈસ્યુ કરાવવા. - ખાતાકીય તપાસની કામગીરીનું સંકલન - સફાઈ કામદારોના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરીનું સંકલન - સક્ષમ સત્તા સમક્ષ કસુરદાર કર્મચારીઓની રુબરુ રજુઆતની કામગીરી
૩	શ્રી તુલસીદાસ રાઠવા	સંકલન અધિકારી	ખાતાકીય તપાસ કચેરીના સ્ટાફનું સુપરવીઝન અને કામગીરી ઉપર દેખરેખ			<ul style="list-style-type: none"> - ઈન્કવાયરી ઓફિસર 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	વેલફેર કમ લેબર ઓફીસર				<ul style="list-style-type: none"> - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલમાં ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઇલ 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	વેલફેર કમ લેબર ઓફીસર				<ul style="list-style-type: none"> - મજુર કમિશનરશ્રીની કચેરીમાં ચાલતા કન્સીલેએશનના કેસ તથા ગ્રેજ્યુઈટીના કેસોની કામગીરી. - સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા, તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી
૬	શ્રી સતીષચંદ્ર સી. પટેલ	વેલફેર કમ લેબર ઓફીસર				<ul style="list-style-type: none"> - 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	વેલફેર કમ લેબર ઓફીસર				<ul style="list-style-type: none"> - લેબર કોર્ટ સમક્ષ ચાલતા કેસોમાં ખાતામાંથી માહિતી મેળવી, રીટર્ન સ્ટેટમેન્ટ ફાઇલ કરાવવા તથા તૈયાર કરાવવા - રોજરોજ લેબર કોર્ટમાં હાજર રહી મ્યુનિ.એડવોકેટને માહિતી આપવી તથા મદદ કરવી.
૮	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	વેલફેર કમ લેબર ઓફીસર (સેન્ટ્રલ વર્કશોપમાંથી ફાળવણી)				<ul style="list-style-type: none"> - સફાઈ કામદારો, ખાળકુવા તથા રેફ્યુઝ કામદારોના આશ્રિતોને રહેમરાહે નોકરી આપવાની કામગીરી - ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ટ્રીબ્યુનલ સમક્ષ એપ્રુવલ એપ્લીકેશન ફાઇલ કરવી
૯	શ્રી વષાબિન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ- કમકલાર્ક				<ul style="list-style-type: none"> - ખાતાકીય તપાસમાં આપવામાં આવતા ચાર્જશીટ, સસ્પેન્શન, ફાઇનલ 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- કમકલાર્ક				<ul style="list-style-type: none"> - 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 ભાનુપ્રસાદ જે. 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
૧૩	હાલમાં જગ્યા ખાલી	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.
૧૪	શ્રી અમૃતલાલ ટી. સાગર	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
૧૫	શ્રી મૌનાબેન એ. પંડીત	સીની.કલાર્ક				- 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. - ઉપરોક્ત શો કોઝ નોટિસના ખુલાસાઓ મેળવવા અને સક્ષમ સત્તા સમક્ષ મુકી નિર્ણય કરાવવો. - શિક્ષાના હુકમો તૈયાર કરવા અને ઈસ્યુ કરવા - પ્રમોશન તથા કાયમ કરવા સમયે કર્મચારીઓને ખાતાકીય તપાસનું એન.ઓ.સી. આપવું.
૧૬	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	સીની..કલાર્ક				- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ખાતાકીય તપાસ કચેરીની ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરવી તથા જેતે અધિકારી સમક્ષ મુકવાની કામગીરી - દફતરે થતી ઈન્કવાયરી ફાઈલોની વર્ગીકરણ અને જાળવણી

						- આઈ.આર.ઈએસટી. ના હુકમો ઈસ્યુ કરવાની કામગીરી
૧૭	શ્રી કમલેશ એચ. પુરોહિત	જુનિ.કલાર્ક				- રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન નીચેની અરજીની કામગીરી.
૧૮	શ્રી જૈની બી. શાહ	જુનિ. કલાર્ક				- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના ઈન્કવાયરી સેલ સિવાયની તમામ ટપાલ લેવી, ઈન્વર્ડ કરી લેબર ઓફિસરને મુકવી તથા ટપાલ આઉટવર્ડ કરી જે તે ખાતાઓને મોકલવી. - બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ: ૫૬(૪) નીચે થતી અપીલની કામગીરી. - ઈન્કવાયરી ઓફિસરના પત્રો તથા ખાતાના અન્ય પત્રોના પોસ્ટ-યુ.પી.સી.ની કામગીરી
૧૯	શ્રી રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા				- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની તમામ બહારના ખાતાઓના ટપાલની કામગીરી
૨૦	શ્રી ગોવિંદભાઈ પી. નાથી	પટાવાળા				- ખાતાકીય તપાસ કચેરીના પટાવાળાની કામગીરી અને ખાતાકીય તપાસને લગતી ફાઈલોની કામગીરી.
૨૧	શ્રી પોપટભાઈ જી. વાઘેલા	પટાવાળા				- લેબર ઓફિસરની મુખ્ય ઓફિસે પટાવાળાની કામગીરી
૨૨	શ્રી જસપાલ રતનલાલ રોત	પટાવાળા				- ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાની અંદરના ખાતાઓની ટપાલની કામગીરી
૨૩	શ્રી પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા				- ઈન્કવાયરી ઓફિસરો પાસે પટાવાળાની કામગીરી

★ શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા, , શ્રી વર્ષાબેન આર. ઓઝા, શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની તથા શ્રી જૈની બી. શાહનો પગાર આઈ.આર. ખાતેથી નીકળતો નથી.

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના સ્ટાફની ડીરેક્ટરી

અ. નં.	એમ્પ્લોઈ નંબર	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર			ફેક્સ	ઈ-મેઈલ
				કચેરી	મોબાઈલ	ઘર		
૧		જગ્યા ખાલી	લેબર ઓફિસર	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૪૬ અને ૪૧૮)				labourofficer@egovamc.com
૨	૮૩૭૩	શ્રી દિપકભાઈ એન. નાયક	આસી. મેનેજર	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૫૮૮)	૯૩૨૭૦૩૮૬૯૪			dipaknayak@egovamc.com
૩	૧૦૫૬	શ્રી તુલસીદાસ એસ. રાઠવા	સંકલન અધિકારી	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૪	૬૭૬૩	શ્રી ગુલાબનબી જી. શેખ	ડબલ્યુ.એલ ઓ.	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૮૩૮૫૫૬૪			
૫	૮૩૮૧	શ્રી અમરિષ ડી. જાની	ડબલ્યુ.એલ ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૮૩૮૫૫૬૫			
૬	૬૨૩૮	શ્રી સતીષ સી. પટેલ	ડબલ્યુ.એલ ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૮૩૮૫૫૬૬			
૭	૮૭૦૫	શ્રી દિલીપ કુમાર સી. પંચાલ	ડબલ્યુ.એલ ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૭૦૩૮૭૮૪			
૮	૮૫૨૭	શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	ડબલ્યુ.એલ ઓ	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૪૧૮)	૯૩૨૭૦૩૮૮૪૩			
૯	૪૯૫૬	શ્રી વપબિન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				

૧૦	૪૯૫૮	શ્રી મીનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૧	૭૨૦૮૭	બ્રિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનો	૨૩૨૫૧૦૧૪ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગર				
૧૨	૭૯૨૫	શ્રી ભાનુપ્રસાદ જે. પટેલ	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૩	૭૯૨૧	શ્રી અમૃતલાલ ટી. સાગર	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૪	૭૬૭૨	શ્રી મૌનાબેન એ. પંડીત	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૫	૭૯૯૨	શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામની	સીની. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૬	૮૬૮૭	કમલેશભાઈ એચ. પુરોહિત	જુનિ. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૭	૯૩૮૨	શ્રી જૈનીબેન બી. શાહ	જુનિ. કલાર્ક	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૮	૩૪૦૯૨	રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૧૯	૩૪૧૨૩	ગોવિંદભાઈ પી. નાયી	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				

૨૦	૯૧૦૭૪	શ્રી પોપટલાલ જી. વાઘેલા	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૨૧	૩૯૧૮૪	જસપાલ આર.રોત	પટાવાળા	૨૫૩૯૧૮૧૧ (એક્ષ. ૬૮૪)				
૨૨	૩૯૩૩૦	પોપટભાઈ બી. રાવળ	પટાવાળા	૩૨૫૨૦૮૪૫				

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાના અધિકારી/ કર્મચારીઓના માસિક મહેનતાણાનું સ્ટેટમેન્ટ

અ.નં.	એમ્પ્લોઈ નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું / પગાર	વળતર ભથ્થું	નીતિનિયમ મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની પધ્ધતિ
૧.		જગ્યા ખાલી	લેબર ઓફિસર	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦ (ગ્રેડ-પે ૬૬૦૦)	મોટર સાયકલ એલાઉન્સ	નામ. આર્બિટ્રેટરના એવોર્ડ અન્વયે તથા રાજ્ય સરકારના પગાર પંચ અન્વયે પગાર ધોરણ રીવાઈઝ કરવામાં આવે છે.
૨.	૮૩૭૩	શ્રી દિપક એન.નાયક	આસી. મેનેજર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	“	““““““
૩.	૧૦૫૬	તુલસીદાસ એસ. રાઠવા	કો.ઓ. ઓફિસર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	“	““““““
૪.	૬૭૬૩	ગુલામનબી જી. શેખ	ડબલ્યુ. એલ. ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	“	““““““
૫.	૬૨૩૮	સતીષ સી. પટેલ	ડબલ્યુ. એલ. ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	“	““““““
૬.	૮૩૮૧	અમરીષ ડી. જાની	ડબલ્યુ. એલ. ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૫૪૦૦)	“	““““““
૭.	૮૫૨૭	લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા	ડબલ્યુ. એલ. ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૬૦૦)	“	““““““
૮.	૮૭૦૫	દિલીપકુમાર સી. પંચાલ	ડબલ્યુ. એલ. ઓ.	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૬૦૦)	“	““““““
૯.	૪૮૫૬	વર્ષાબેન આર. ઓઝા	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૬૦૦)	કન્વેઅન્સ એલાઉન્સ મળતું નથી.	““““““
૧૦.	૪૮૫૮	મિનાક્ષીબેન કે. શાહ	ટાઈપીસ્ટ કમ કલાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૬૦૦)	“	““““““
૧૧.	૭૨૦૮૭	ખિજેશકુમાર જે. નાયક	સ્ટેનો ગ્રાફર	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ (૪૬૦૦)	“	““““““
૧૨.	૬૮૪૮	ભાનુપ્રસાદ જે.પટેલ	સી.ની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૪૨૦૦)	“	““““““

૧૩.	૭૯૨૧	અમૃતલાલ ટી. સાગર	સીની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૪૨૦૦)	“	““““““
૧૪.	૭૬૯૨	મૌનાબેન એ. પંડીત	સીની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૪૨૦૦)	“	““““““
૧૫.	૭૯૯૨	દેવાનંદ એલ. સેવારામાની	સીની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૪૨૦૦)	“	““““““
૧૬.	૯૬૩૬	કમલેશ એચ. પુરોહિત	જુનિ. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૨૪૦૦)	“	““““““
૧૭.	૯૩૮૨	શ્રી જૈનીબેન બી. શાહ	જુની. કલાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ (૨૪૦૦)	“	““““““
૧૮.	૩૯૩૩૦	રાવળ પોપટભાઈ બી.	પટાવાળા	૩૫૦૦/- ફીક્સ પગાર	“	““““““
૧૯.	૩૯૧૮૨	જસપાલ આર. રોત	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૧૩૦૦)	“	““““““
૨૦.	૩૪૦૯૨	રમણભાઈ પી. શર્મા	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૧૬૫૦)	“	““““““
૨૧.	૩૪૧૨૩	ગોવિંદભાઈ પી. નાઈ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૧૬૫૦)	“	““““““
૨૨.	૯૧૦૭૪	પોપટલાલ જી. વાઘેલા	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ (૧૬૫૦)	“	““““““

- શ્રી લક્ષ્મણભાઈ વી. ખાટા, , શ્રી વર્ષાબેન આર. ઓઝા, શ્રી દેવાનંદ એલ. સેવારામાની તથા શ્રી જૈની બી. શાહનો પગાર આઈ.આર. ખાતેથી નીકળતો નથી.

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 (૬) ૫૫ વર્ષનો સરકયુલર તા.૧૯.૫.૨૦૧૦
(૩)	વારસદારની નોકરીના નિયમોની નકલ ક્યાંથી મળી શકશે	લેબર ઓફીસર ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ ફોન નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧ EPBX- ૫૪૬, ૪૧૮

નિર્ણય લેવામાં અનુસરવામાં આવતી પધ્ધતિ

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

(૧) એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ

જુનિ. કલાર્ક

સીની. કલાર્ક

આસી. મેનેજર આઈ.આર.

લેબર ઓફિસર

ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર આઈ.આર.

(૨) લેબર વેલ્ફેર ઓફિસર
(વારસદારની નિમણૂક કરવી)

W.L.O.

આસી. મેનેજર આઈ.આર.

લેબર ઓફિસર

ડાયરેક્ટર
(એસડબલ્યુએમ)

(૩) ખાતાકીય તપાસ વિભાગ

ઈન્ડવાયરી ઓફિસર

સંકલન અધિકારી આઈ.આર.

લેબર ઓફિસર

આસી. મેનેજર આઈ.આર.

લેબર ઓફિસર

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (પશ્ચિમઝોન/Jn NURM)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (ટેક્/એએમટીએસ)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (એસ્ટેટ)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (પૂર્વ/વહિવટ)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (મધ્ય)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (પશ્ચિમ)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (દક્ષિણ)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (ઉત્તર)

ડે. મ્યુનિ. કમિ. (નવા પશ્ચિમ)

મ્યુનિ. કમિશ્નર

મ્યુનિસિપલ કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ સાથેની પેન્ડિંગ ખાતાકીય તપાસ

(૩૧-૫-૧૩ ની સ્થિતિ)

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 એસ.કે. ઠાકર અ.મ્યુ.કો.નિવૃત્ત લેબર કમ વેલ્ફેર ઓફિસર	૨૮	૧૩	૦૧	-	--	૦૧	૦૬	૦૫
૨	શ્રી ડી.જી.જોષી રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૧૮	૧૬	-	-	--	૦૮	૦૧	૦૬
૩	શ્રી એસ.એન.શુક્લ રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૨૫	૧૩	૦૨	--	--	૦૧	૦૫	૦૫
૪	શ્રી વીપીનચંદ્ર એમ.જૈન રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૨૫	૦૧	--	--	--	--	--	૦૧
૫	શ્રી એલ.એ.શાહ રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત અધિકારી	૧૭	૧૭	-	--	૦૧	૦૪	૦૪	૦૮

ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતાનું મંજૂર થયેલ બજેટ

(હજારમાં)

ડીપાર્ટમેન્ટ / એકાઉન્ટ કોડ	ખાતુ તથા એકાઉન્ટ હેડનું નામ	૨૦૦૯-૧૦	૨૦૧૦-૧૧	૨૦૧૧-૧૨	૨૦૧૨-૧૩	૨૦૧૩-૧૪
૧૦૭ ૩૦૧૯૯	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતુ પગાર ખર્ચ	૪૮૫૦	૬૨૪૮	૭૨૦૮	૭૩૧૫	૮૧૮૧
૩૦૪૦૧	યુનિફોર્મ	૦૩	૦૩	૦૩	૦૩	૦૭
૩૪૧૦૧	ટેલીફોન તથા ટ્રંકકોલ (ઓફિસ)	૫૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૮૦
૩૪૧૦૨	પોસ્ટેજ તથા ટેલીગ્રામ	૧૫	૧૫	૧૫	૧૫	૧૫
૩૪૪૦૧	સ્ટેશનરી	૨૫	૩૫	૪૦	૭૦	૭૦
૩૪૪૦૪	પ્રિન્ટીંગ	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦
૩૪૪૦૫	ઝેરોક્ષ	૩૦	૩૦	૩૦	૩૦	૩૦
૩૪૪૦૮	પુસ્તકો, અખબારો અને સામયિકો	૦૮	૦૮	૦૮	૦૮	૦૮
૩૪૮૯૯	અન્ય ખર્ચ	૬૦	૭૦	૬૫	૬૫	૬૫

એપેલેટ, જાહેર માહિતી અધિકારી તથા મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીની વિગતો

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર			ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
			ઓફિસ	મોબાઈલ	ઘર			
૧.	શ્રી અરુણકુમાર આર. પંડ્યા	એપેલેટ અધિકારી	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્ષ. ૫૪૬	૯૩૭૬૦૧૮૫૮૮	૨૬૬૦૩૭૫૧		labourofficer@egovamc.com	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતું, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, મધ્યસ્થ કચેરી, દાણાપીઠ, અમદાવાદ
૨.	શ્રી દિપકભાઈ એન. નાયક	જાહેર માહિતી અધિકારી	૨૫૩૯૧૮૧૧ એક્ષ. ૫૮૮	૯૩૨૭૦૩૮૬૯૪			dipaknayak@egovamc.com	ઈન્ડસ્ટ્રીયલ રીલેશન ખાતું, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ૧લો માળ, સરદાર પટેલ ભવન, મધ્યસ્થ કચેરી, દાણાપીઠ, અમદાવાદ

