

ધી સેન્ટર ફોર આંત્રપ્રિનિયોરશીપ ડેવલપમેન્ટ , બ્લોક નં. ૧, લમો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.

પ્રકરણ - ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી- પુસ્તિકા (ડિરેક્ટરી)

૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો.

| અનં | નામ                 | હોદ્દો                | એસ.ટી<br>ડી. કોડ | ફોન નંબર |          | ફેક્સ           | ઈ-મેઈલ  | સરનામું   |
|-----|---------------------|-----------------------|------------------|----------|----------|-----------------|---|---|
|     |                     |                       |                  | કચેરી    | ઘર       |                 |   |   |
| ૧   | ડૉ. સી. ચેટરજી      | નિયામકશ્રી            | ૦૭૯              | ૨૩૨૫૬૬૭૨ | ૨૭૪૫૩૨૪૩ | ૦૭૯<br>૨૩૨૫૬૬૭૯ | <a href="mailto:cor-ced@gujarat.gov.in">cor-ced@<br/>gujarat.gov.in</a> | બ્લોક નં. ૧, લમો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                         |
| ૨   | શ્રી જે.એમ.ઠાકર     | પ્રોજેક્ટ લીડર        |                  | “        | ૨૬૫૬૦૪૯૭ | ઉપર મુજબ        | <a href="mailto:cor-ced@gujarat.gov.in">cor-ced@<br/>gujarat.gov.in</a> | ઉપર મુજબ  |
| ૩   | શ્રી એસ.કે.ત્રિવેદી | પ્રોજેક્ટ લીડર        |                  |          |          |                 |   | ઉપર મુજબ  |
| ૪   | શ્રી એસ.જે.વસાવડા   | પ્રોજેક્ટ લીડર        | ૦૨૬૫             | ૨૩૬૩૧૯૨  | --       |                 |   | સી-૩૦૭,મનુભાઈ ટાવર ,સયાજી ગંજ, વડોદરા                               |
| ૫   | શ્રી એમ.ડી.ભરવાડા   | પ્રોજેક્ટ લીડર        | ૦૨૮૧             | ૨૨૩૧૧૯૨  | ૨૪૭૮૨૮૦  |                 |   | ત્રીજો માળ, પરેજીયા ચેમ્બર, ઢેબર રોડ, રાજકોટ.                       |
| ૬   | શ્રી ડી.વી.વડોદરીયા | પ્રોજેક્ટ લીડર        | ૦૨૭૮             | ૨૫૧૬૦૬૬  | ૨૫૬૨૨૬૯  |                 |   | જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પોલીટેકનીક કોલેજ સામે,<br>વિદ્યાનગર, ભાવનગર. |
| ૭   | શ્રી એચ.એ.વ્યાસ     | પ્રોજેક્ટ લીડર        | ૦૭૯              | ૨૫૫૦૬૮૪૩ | ૫૫૧૩૦૧૮૫ |                 |   | બીજો માળ, બચત ભવન, રીલીફ રોડ, અમદાવાદ                               |
| ૮   | શ્રી સી.બી.દોશી     | પ્રોજેક્ટ લીડર        |                  |          | ૨૩૫૮૫૯૯  |                 |   | તુલસી ભવન, નાનપુરા, સુરત  |
| ૯   | શ્રી એચ.બી.વસા      | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર     | ૦૨૮૧             | ૨૨૩૧૧૯૨  | --       |                 |   |   |
| ૧૦  | શ્રી કે.જે.શાહ      | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર     | ૦૭૯              | ૨૫૫૦૬૮૪૩ | --       |                 |   | બીજો માળ, બચત ભવન, રીલીફ રોડ, અમદાવાદ                               |
| ૧૧  | શ્રી ડી.એસ.લગધીર    | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર     | ૦૨૬૧             | ૨૪૬૦૪૩૨  | ૨૪૯૯૮૮૫  |                 |   | તુલસી ભવન, નાનપુરા, સુરત  |
| ૧૨  | શ્રી એન.એમ.જાની     | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર     | ૦૨૮૧             | ૨૨૩૧૧૯૨  |          |                 |   | ત્રીજો માળ, પરેજીયા ચેમ્બર, ઢેબર રોડ, રાજકોટ.                       |
| ૧૩  | શ્રી બી.બી.પટેલ     | ડે.મેનેજર             | ૦૭૯              | ૨૩૨૫૬૬૮૦ | ૨૭૪૮૮૫૯૬ |                 |   | બ્લોક નં. ૧, લમો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                         |
| ૧૪  | શ્રી એમ.એસ.પરમાર    | આસી.પ્રોજેક્ટ<br>લીડર | ૦૨૬૫             | ૨૩૬૩૧૯૨  | ૨૬૩૪૦૦૮  |                 |   | સી-૩૦૭,મનુભાઈ ટાવર ,સયાજી ગંજ, વડોદરા                               |

.૨.

| અ.નં. | નામ                    | હોટ્ટો                               | એસ.ટીડી<br>કોડ | ફોન નંબર |                  | ફેક્સ | ઈ-<br>મેઈલ | સરનામું   |
|-------|------------------------|--------------------------------------|----------------|----------|------------------|-------|------------|---|
|       |                        |                                      |                | કચેરી    | ઘર               |       |            |   |
| ૧૫    | શ્રી એસ.એસ.પટેલ        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર                   | ૦૨૭૮           | ૨૫૧૬૦૬૬  | ૨૫૬૨૨૬૮          |       |            | જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પોલીટેકનીક કોલેજ સામે,<br>વિદ્યાનગર, ભાવનગર. |
| ૧૬    | શ્રી એસ.પી.રાવલ        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર                   | ૦૭૮            | ૨૫૫૦૬૮૪૩ | ૨૬૮૨૨૨૮૨         |       |            | બીજો માળ, બચત ભવન, રીલીફ રોડ,અમદાવાદ                                |
| ૧૭    | શ્રી એચ.એલ.પાઠક        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર                   | ૦૨૮૧           | ૨૨૩૧૧૮૨  | ૦૨૮૮-<br>૨૭૫૧૮૨૮ |       |            | ત્રીજો માળ, પરેજ્યા ચેમ્બર,દેબર રોડ, રાજકોટ.                        |
| ૧૮    | શ્રી વી.એન.દેસાઈ       | આસીસ્ટન્ટ                            | ૦૭૮            | ૨૩૨૫૬૬૮૦ | ૨૩૨૨૩૩૮૬         |       |            | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન,<br>ગાંધીનગર.                      |
| ૧૯    | શ્રી એન.એમ.ચુડગર       | આસીસ્ટન્ટ                            | ૦૭૮            | "        |                  |       |            | ઉપર મુજબ  |
| ૨૦    | શ્રી ટી.આર.લીંબાચીઆ    | આસીસ્ટન્ટ                            | ૦૭૮            | "        | ૨૭૪૬૧૧૨૦         |       |            | ઉપર મુજબ  |
| ૨૧    | શ્રી કે.વી.ગોપાલકિશ્નન | સ્ટેનોગ્રાફર ગ્રેડ- II<br>(અંગ્રેજી) | ૦૭૮            | "        | ૨૭૪૩૮૧૦૫         |       |            | ઉપર મુજબ  |
| ૨૨    | શ્રી કે.એચ.ચાવડા       | સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ (ગુજ.)               | ૦૭૮            | "        | ૨૨૬૮૬૪૦૫         |       |            | ઉપર મુજબ  |
| ૨૩    | શ્રીમતી ટી.એમ.શાહ      | સીનીયર કલાર્ક                        | ૦૨૬૫           | ૨૩૬૩૧૮૨  |                  |       |            | સી-૩૦૭,મનુભાઈ ટાવર ,સયાજી ગંજ, વડોદરા                               |
| ૨૪    | શ્રીમતી આઈ.એમ.મચ્છર    | સીનીયર કલાર્ક                        | ૦૭૮            | ૨૩૨૫૬૬૮૦ |                  |       |            | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન,<br>ગાંધીનગર.                      |
| ૨૫    | શ્રી જે.બી.દવે         | સીનીયર કલાર્ક                        | ૦૭૮            | ૨૩૨૫૬૬૮૦ | ૨૭૪૮૭૨૪૩         |       |            | બીજો માળ, બચત ભવન, રીલીફ રોડ,અમદાવાદ                                |
| ૨૬    | શ્રી એમ.આર.મહેતા       | સીનીયર કલાર્ક                        | ૦૭૮            |          | ૨૬૪૬૧૧૨૫         |       |            | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન,<br>ગાંધીનગર.                      |
| ૨૭    | શ્રીમતી એસ.પી.મહેતા    | કલાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ                  | ૦૭૮            | "        | ૨૫૪૫૦૩૫૨         |       |            | : ઉપર મુજબ :  |
| ૨૮    | શ્રીમતી જે.એસ.વરીયાવા  | કલાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ                  | ૦૨૬૧           | ૨૪૬૦૪૩૨  |                  |       |            | તુલસી ભવન,નાનપુરા, સુરત   |
| ૨૯    | શ્રી કે.સી.પટેલ        | કલાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ                  | ૦૨૭૮           | ૨૫૧૬૦૬૬  |                  |       |            | જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પોલીટેકનીક કોલેજ સામે,<br>વિદ્યાનગર, ભાવનગર. |
| ૩૦    | શ્રી એમ.આર.પટેલ        | કલાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ                  | ૦૨૬૧           | ૨૪૬૦૪૩૨  |                  |       |            | તુલસી ભવન,નાનપુરા, સુરત   |

.૩.

| અ. નં. | નામ                | હોદ્દો               | એસ.ટી ડી. કોડ | ફોન નંબર |          | ફેક્સ | ઈ-મેઈલ | સરનામું  |
|--------|--------------------|----------------------|---------------|----------|----------|-------|--------|--|
|        |                    |                      |               | કચેરી    | ઘર       |       |        |  |
| ૩૧     | શ્રી એમ.એન.દવે     | ક્લાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ | ૦૨૮૧          | ૨૨૩૧૧૮૨  |          |       |        | ત્રીજો માળ, પરેજ્યા ચેમ્બર, ઢેબર રોડ, રાજકોટ.                    |
| ૩૨     | શ્રી એસ.કે.પટેલ    | ક્લાર્ક-કમ- ટાઈપીસ્ટ | ૦૭૯           | ૨૩૨૫૬૬૮૦ | ૨૫૮૫૪૧૦૮ |       |        | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                      |
| ૩૩     | શ્રી જી.બી.દેસાઈ   | ડ્રાઈવર              | ૦૭૯           | "        |          |       |        | ઉપર મુજબ   |
| ૩૪     | શ્રી એન.એચ. મીયાવા | નાયક                 | ૦૭૯           | ૨૫૧૬૦૬૬  |          |       |        | જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પોલીટેકનીક કોલેજ સામે, વિદ્યાનગર, ભાવનગર. |
| ૩૫     | શ્રી કે.ડી.પરમાર   | નાયક                 | ૦૭૯           | ૨૫૫૦૬૮૪૩ |          |       |        | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                      |
| ૩૬     | શ્રી એ.એસ.રાઠોડ    | નાયક                 | ૦૭૯           | ૨૩૨૫૬૬૮૦ |          |       |        | બીજો માળ, બચત ભવન, રીલીફ રોડ, અમદાવાદ                            |
| ૩૭     | શ્રી એસ.એસ.રાણા    | પટાવાળા              |               | ૨૩૬૩૧૮૨  |          |       |        | સી-૩૦૭, મનુભાઈ ટાવર, સયાજી ગંજ, વડોદરા                           |
| ૩૮     | શ્રી એન.આઈ.દેસાઈ   | પટાવાળા              | ૦૭૯           | ૨૩૨૫૬૬૮૦ |          |       |        | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                      |
| ૩૯     | શ્રી પી.બી.મકવાણા  | પટાવાળા              | ૦૭૯           | ૨૫૫૦૬૮૪૩ |          |       |        | ઉપર મુજબ   |
| ૪૦     | શ્રી પી.જી.ચૌહાણ   | પટાવાળા              | ૦૨૮૧          | ૨૨૩૧૧૮૨  |          |       |        | ત્રીજો માળ, પરેજ્યા ચેમ્બર, ઢેબર રોડ, રાજકોટ.                    |
| ૪૧     | શ્રી એમ.એચ.દેસાઈ   | પટાવાળા              | ૦૭૯           | ૨૩૨૫૬૬૮૦ |          |       |        | બ્લોક નં. ૧, ૯મો માળ, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.                      |

ધી સેન્ટર ફોર આંત્રપ્રિનિયોરશીપ ડેવલપમેન્ટ.

| ક્રમ | નામ                    | હોદ્દો                           | જન્મ તારીખ  | પગાર ધોરણ            | સંસ્થામાં જોડાયા તારીખ |
|------|------------------------|----------------------------------|-------------|----------------------|------------------------|
| ૧    | ડૉ. સી. ચેટરજી         | ડાયરેક્ટર (વધારાનો હવાલો)        | તા.         | ૧૮૪૦૦-૫૦૦-૨૨૪૦૦      | તા.૧-૪-૦૮              |
| ૨    | શ્રી જે.એમ.ઠાકર        | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૩-૨-૫૪   | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા. ૯-૫-૮૦             |
| ૩    | શ્રી એસ.જે.વસાવડા      | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૧૪-૨-૫૩  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા.૨૦-૧૨-૮૦            |
| ૪    | શ્રી એસ.કે.ત્રિવેદી    | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૨૨-૯-૫૫  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૫૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૫    | શ્રી એમ.ડી.ભરવાડા      | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૨૪-૮-૫૪  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૬    | શ્રી એચ.એ.વ્યાસ        | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૨-૭-૫૪   | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૭    | શ્રી ડી.વી.વડોદરીયા    | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૧૭-૮-૫૪  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૮    | શ્રી સી.બી.દોશી        | પ્રોજેક્ટ લીડર                   | તા.૨૬-૨-૫૫  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૯    | શ્રી એચ.બી.વસા         | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર                | તા.૧૭-૯-૫૫  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૧૦   | શ્રી કે.જે.શાહ         | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર                | તા.૧૯-૬-૫૮  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦       | તા.૧-૭-૯૧              |
| ૧૧   | શ્રી ડી.એસ.લગધીર       | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર                | તા.૨૦-૩-૫૮  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦       | તા.૧૬-૩-૯૦             |
| ૧૨   | શ્રી એન.એમ.જાની        | ડે.પ્રોજેક્ટ લીડર                | તા.૧૦-૧-૬૩  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦       | તા.૧-૭-૯૧              |
| ૧૩   | શ્રી બી.બી.પટેલ        | ડે.મેનેજર                        | તા.૧૪-૧૦-૫૩ | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦       | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૧૪   | શ્રી એમ.એસ.પરમાર       | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર               | તા.૯-૯-૬૧   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૧-૭-૯૧              |
| ૧૫   | શ્રી એસ.એસ.પટેલ        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર               | તા.૨-૩-૬૫   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૧-૭-૯૧              |
| ૧૬   | શ્રી એચ.એલ.પાઠક        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર               | તા.૧૪-૧-૫૬  | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૫-૧-૯૩              |
| ૧૭   | શ્રી એસ.પી.રાવલ        | આસી.પ્રોજેક્ટ લીડર               | તા.૨૩-૬-૫૭  | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૫-૧-૯૩              |
| ૧૮   | શ્રી વી.એન.દેસાઈ       | આસીસ્ટન્ટ                        | તા.૧૩-૧૨-૫૧ | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૨-૬-૮૦              |
| ૧૯   | શ્રી એન.એમ.ચુડગર       | આસીસ્ટન્ટ                        | તા.૨-૬-૫૮   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૧-૯-૮૦              |
| ૨૦   | શ્રી ટી.આર.લીંબાચીઆ    | આસીસ્ટન્ટ                        | તા.૮-૯-૫૮   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦        | તા.૧-૯-૮૦              |
| ૨૧   | શ્રી કે.વી.ગોપાલકૃષ્ણન | સ્ટેનો ગ્રાફર ગ્રેડ-II(અંગ્રેજી) | તા.૩૦-૧૧-૫૭ | ૫૦૦૦-૧૫૦-૮૦૦૦        | તા.૨૧-૯-૮૩             |
| ૨૨   | શ્રી કે.એચ.ચાવડા       | સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ (ગુજરાતી)        | તા.૧૯-૧૨-૬૪ | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૯-૯૦              |
| ૨૩   | શ્રીમતી ટી.એમ.શાહ      | સીની.કલાર્ક                      | તા.૭-૮-૫૪   | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૪-૮૨              |
| ૨૪   | શ્રી એમ.આર.મહેતા       | સીની.કલાર્ક                      | તા.૧-૩-૬૧   | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૭-૫-૮૪              |
| ૨૫   | શ્રીમતી આઈ.એમ.મચ્છર    | સીની.કલાર્ક                      | તા.૨૩-૬-૫૭  | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧૦-૯-૮૪             |
| ૨૬   | શ્રી જે.બી.દવે         | સીની.કલાર્ક                      | તા.૨૫-૮-૬૧  | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૫-૮૪              |
| ૨૭   | શ્રીમતી એસ.પી.મહેતા    | જુનીયર કલાર્ક                    | તા.૧૪-૧૧-૬૪ | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૨૦-૫-૮૯             |
| ૨૮   | શ્રીમતી જે.એસ.વરીયાવા  | જુનીયર કલાર્ક                    | તા.૨-૯-૫૨   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૩-૯-૯૧              |
| ૨૯   | શ્રી કે.સી.પટેલ        | જુનીયર કલાર્ક                    | તા.૧૨-૬-૬૪  | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૯-૯-૯૧              |
| ૩૦   | શ્રી એમ.આર.પટેલ        | જુનીયર કલાર્ક                    | તા.૧-૬-૬૩   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૧૬-૯-૯૧             |

.૨.

| ક્રમ | નામ               | હોદ્દો        | જન્મ તારીખ  | પગાર ધોરણ            | સંસ્થામાં જોડાયા તારીખ |
|------|-------------------|---------------|-------------|----------------------|------------------------|
| ૩૧   | શ્રી એમ.એન.દવે    | જુનીયર કલાર્ક | તા.૨૯-૧૧-૬૧ | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૫-૩-૯૨              |
| ૩૨   | શ્રી એસ.કે.પટેલ   | જુનીયર કલાર્ક | તા.૫-૩-૮૧   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૧-૮-૨૦૦૧            |
| ૩૩   | શ્રી જી.બી.દેસાઈ  | ડ્રાઈવર       | તા.૧-૬-૫૫   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૯૫૦-૮૦-૪૫૯૦ | તા.૧-૫-૮૦              |
| ૩૪   | શ્રી એન.એચ.મીયાવા | નાયક          | તા.૧૭-૬-૫૫  | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૨-૧૨-૭૫(કોન્સો)    |
| ૩૫   | શ્રી કે.ડી.પરમાર  | નાયક          | તા.૯-૮-૫૦   | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૩-૩-૭૪(કોન્સો)     |
| ૩૬   | શ્રી એ.એસ.રાઠોડ   | નાયક          | તા.૧-૬-૫૩   | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૩-૩-૭૪(કોન્સો)     |
| ૩૭   | શ્રી એસ.એસ.રાણા   | પટાવાળા       | તા.૮-૧૧-૫૮  | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૧-૮૧              |
| ૩૮   | શ્રી એન.આઈ.દેસાઈ  | પટાવાળા       | તા.૧-૮-૫૯   | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૪-૮૨              |
| ૩૯   | શ્રી પી.બી.મકવાણા | પટાવાળા       | તા.૧-૬-૬૩   | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૨-૮૬              |
| ૪૦   | શ્રી પી.જી.ચૌહાણ  | પટાવાળા       | તા.૧૫-૧-૬૫  | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૨૩-૯-૯૧             |
| ૪૧   | શ્રી એમ.એચ.દેસાઈ  | પટાવાળા       | તા.૨૯-૧૨-૫૫ | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૬-૨૦૦૪            |

ધી સેન્ટર ફોર આંત્રપ્રિનિયોરશીપ ડેવલપમેન્ટ- ગાંધીનગર.

તા. ૩૦-૬-૨૦૦૮

પર્સોનલ શાખા.

પર્સોનલ શાખાના કર્મચારી : ૧.

મેનેજર(પર્સોનલ)ઈનચાર્જ

૨.

આસીસ્ટન્ટ

૩.

ક્લાર્ક-

કમ-ટાઈપીસ્ટ

| ક્રમ | વિષય  | તૈયાર કરનાર કર્મચારી       | વિભાગના અધિકારી/ભલામણ કરનાર અધિકારી | વિભાગના વડા/ સંપુર્ણ સત્તાધિકારીશ્રી | રીમાર્ક |
|------|---|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------|
| ૧.   | પ્રાપ્ત રજા   |                            | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૨.   | પ્રાસંગીક રજા / માંદગીની રજા  |                            | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૩.   | આ ઉપરાંત સંસ્થાના તમામ કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના રજાનો રેકર્ડ / જાળવણી તથા દરેક રીજીયનની હાજરીપત્રકની જાળવણી કરનાર કર્મચારી                | સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ (ગુજરાતી)  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
|      | આ ઉપરાંત દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓની પર્સનલ ફાઈલ તથા સર્વિસબુક મેઈન્ટેન/ જાળવણી કરનાર કર્મચારી.  | સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ (ગુજરાતી)  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     |                                      |         |
| ૪.   | આ ઉપરાંત આ શાખાના કર્મચારીઓના ટી.એ.બીલ તથા કન્વેયન્સ મંજૂર કરનાર અધિકારી  | પ્રવાસે જનાર કર્મચારી પોતે | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૫.   | આ ઉપરાંત આ શાખાના કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ લખનાર અધિકારી  |                            | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી(સમીક્ષક)                  |         |
|      | આ ઉપરાંત સંસ્થાના દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલની પર્સોનલ શાખામાં જાળવણી  | આસીસ્ટન્ટ                  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     |                                      |         |
| ૬.   | સંસ્થાના અધિકારી/કર્મચારીઓની નિમણુંક / બઠતી / બદલી અંગે નિયામકશ્રીની સુચના અનુસાર નોંધ તૈયાર કરનાર તથા જાળવણી                         | આસીસ્ટન્ટ                  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૭.   | સંસ્થાના સરકારશ્રી સાથે બેકલોગને લગતી બાબતોના પત્ર વ્યવહાર સંબંધે નિયામકશ્રીની સુચના અનુસાર નોંધ તથા પત્રકો તૈયાર કરનાર/ જાળવણી કરનાર | આસીસ્ટન્ટ                  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૮.   | નિયામકશ્રીની સુચના અનુસાર સંસ્થાની ગર્વર્નીંગ બોર્ડના એજન્ડા , મીનીટ્સ કમ્પ્યુટર પર તૈયાર કરવા તથા જાળવણી.                            | આસીસ્ટન્ટ                  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |
| ૯    | સંસ્થાના અધિકારી/કર્મચારીઓના વાર્ષિક ઈન્ફોર્મેન્ટ અંગેની નોંધ તૈયાર કરવી તથા રજીસ્ટરની જાળવણી.  | આસીસ્ટન્ટ                  | મેનેજર(પર્સોનલ)                     | નિયામકશ્રી                           |         |

**પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )**  
**અધિકારીઓ અને**  
**કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : પ્રોજેક્ટ લીડર / વિભાગીય અધિકારી.

સત્તાઓ વહીવટી

૧. તાબા હેઠળના કેન્દ્રો પર ચાલતા તાલીમી કાર્યક્રમોની દેખરેખ
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવા.
૩. હંગામી ધોરણે તાલીમ કેન્દ્ર ઉપર કર્મચારી ૩ માસ માટે રાખવા તથા ઓફીસ આસીસ્ટન્ટ ૪ માસ માટે રાખવા.
૪. કામચલાઉ ધોરણે કચેરી/કલાસરુમ ૩ માસ માટે રાખવા.
૫. નિષ્ણાંતોના માનદ્ વેતનની ચુકવણી બાબત.
૬. તાલીમ કાર્યક્રમ અંગેની જાહેરાતની ડીઝાઈન કરી માહિતી ખાતા ધ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવાની તથા તેના પેમેન્ટની અંગેની.
૭. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવા.
૮. તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ લખવા.

નાણાંકીય

૧. પોસ્ટેજ ખર્ચ પ્રતિમાસ રૂ. ૧૦૦૦/- સુધી કરવા.
૨. કચેરીના લાઈટ બીલ તથા ટેલીફોન બીલની ચુકવણી કરવા
૩. (કેપીટલ ખર્ચ સિવાય) પ્રતિ આઈટમ રૂ. ૭૫૦/- ખર્ચ અંગે
૪. ઓફીસ ફર્નિચર રીપેરીંગ/સર્વિસ કોન્ટ્રાક્ટની માસિક રૂ. ૫૦૦/- તથા વાર્ષિક રૂ. ૫૦,૦૦૦/- પ્રતિઆઈટમ

અન્ય.

ફરજો

૧. જનરલ ઈડીપી/ અનુ. જાસિ/જનજાસિન સંલીમી કંચક્રમ.
૨. એમએપીન કંચક્રમ (એક તિવદીય)
૩. જાગૃસિ શિબિર (એક તિવદીય)
૪. કેમ્પ્યુટર હાર્ડવેરન કૈશલ્ય નિર્મણન સથ ઈડીપીન સંલીમી કંચક્રમ
૫. એન્જનીયરીંગ અને પેલીટેકનીકન અધ્યપકે / વિદ્યર્થિએ મંટેન કંચક્રમ
૬. પીએમઅરવંચન સંલીમી કંચક્રમ
૭. મર્કેટીંગ અને ફઈનનંદન કંચક્રમ.
૮. ઉદ્યેગ દહદિકસં દેમીનર/પ્રતર્શન
૯. જુતી જુતી દાસ્થંએમ પ્રવચન

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : પ્રોજેક્ટ લીડર (તાબા હેઠળના રીજીયન : અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા. રાજકોટ,  
ભાવનગર)

સત્તાઓ વહીવટી ૧. તાબા હેઠળના કેન્દ્રો પર ચાલતા તાલીમી કાર્યક્રમોની  
દેખરેખ  
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવા.  
૩. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવા.  
૪. તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના ખાનગી  
અહેવાલ લખવા / સમીક્ષા કરવી.

નાણાંકીય

અન્ય.

ફરજો

૧. અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત, રાજકોટ, ભાવનગર રીજી.ની કામગીરીનું મોનીટરીંગ  
વિભાગીય અધિકારી મારફતે.  
૨. જનરલ ઈડીપી/ અનુ. જાસિ/જનજાસિન સંલીમી કંચક્રમની  
તેખરેખ  
૩. જાગૃસિ શિબિર (એક તિવદીય) ની તેખરેખ  
૪. કેશલ્ય નિર્મણ સાથેના ઈડીપીન સંલીમી  
કંચક્રમની તેખરેખ  
૫ પ્રવર્તમાન ઉદ્યોગ સાહસિકો માટેના કંચક્રમની તેખરેખ  
૬. જુતી જુતી દાસ્થંએમ પ્રવચન

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : પ્રોજેક્ટ લીડર / (પર્સોનલ)ઈનચાર્જ.

સત્તાઓ વહીવટી

૧. તાબા હેઠળના કેન્દ્રો પર ચાલતા તાલીમી કાર્યક્રમોની દેખરેખ
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવા.
૩. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવા.
૪. તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ લખવા / સમીક્ષા કરવી.

નાણાંકીય

અન્ય. ૧ સંસ્થાના પર્સોનલ શાખાને લગતી તમામ કામગીરી  
નિયામકશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ કરવા બાબત  
કરવા બાબત

ફરજો ૧. એચ આર ડી કાર્યક્રમો, ટ્રેઈનર્સ-વિભાગીય અધિકારી ઓ ને મદદરૂપ થઈ રાજ્ય ની વિવિધ સંસ્થાઓ, ક્ષેત્ર નિષ્ણાંતો, જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર સાથે સંકલન ની કામગીરી, કાર્યક્રમો અંગે ના બ્રોશર્સ, ટ્રેઈનીંગ મટીરીયલ્સ, વિવિધ પબ્લીકેશન, ઉદ્યોગ પ્રેરણા, ડોક્યુમેન્ટેશન, લાયબ્રેરી કન્સલ્ટન્ટ્સી સેલ, મહિલા સેલ, પ્રવર્તમાન ઉદ્યોગસાહસિકો ને કાઉન્સેલીંગ, યુનીવર્સિટીઝ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટ્યુટ તથા અન્ય નવી ઈન્સ્ટીટ્યુટ્સ સાથે પ્રોગ્રામો નુ આયોજન ઈન્ડસ્ટ્રીઝ - ઈન્સ્ટીટ્યુટ્સ લીન્કેજ માટે ની કામગીરી

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ લીડર

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧. તાલીમાર્થીઓના શિષ્યવૃત્તિની ચુકવણી અંગે.  
૨. પોસ્ટેજ ખર્ચ પ્રતિમાસ રૂ.૫૦૦/-  
૩. કચેરી ખર્ચ રૂ.૧૦૦/- પ્રતિઆઈટમ (કેપીટલ ખર્ચ સિવાય)

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. જનરલ ઈડીપી/ અનુ. જાસિ/જનજાસિન સંલીમી કર્યક્રમ.  
૨. એમએપીન કર્યક્રમ (એક તિવદીય)  
૩. જાગૃસિ શિબિર (એક તિવદીય)  
૪. પીએમઅંરવંચન સંલીમી કર્યક્રમ  
૫. મર્કેટીંગ અને ફંઈનનંદન કર્યક્રમ.  
૬. જુતી જુતી દાસ્થંએમં પ્રવચન

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : આસીસ્ટન્ટ પ્રોજેક્ટ લીડર

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧. તાલીમાર્થીઓના શિષ્યવૃત્તિની ચુકવણી અંગે.  
૨. પોસ્ટેજ ખર્ચ પ્રતિમાસ રૂ.૫૦૦/-  
૩. કચેરી ખર્ચ રૂ.૧૦૦/- પ્રતિઆઈટમ (કેપીટલ ખર્ચ સિવાય)

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. જનરલ ઈડીપી/ અનુ. જાસિ/જનજાસિનં સંલીમી કર્યક્રમ.  
૨. જાગૃસિ શિબિર (એક તિવટીય)  
૩. પીએમઅંરવંચનં સંલીમી કર્યક્રમ

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )

અધિકારીઓ અને

કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : મેનેજર(વહીવટી)

સત્તાઓ વહીવટી

૧. તાબા હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરવા.
૨. તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ લખવા / સમીક્ષા કરવી.
૩. તાબા હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓના પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવા .

નાણાંકીય

૧.

અન્ય.

- મેનેજર(હિસાબી)ઈનચાર્જ.
૧. દાસ્થાન અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને ટી એ બીલ આગે.
  ૨. વિભાગનું / ટ્રેનરનું પુનઃપ્રવેશી પત્રકની કમગીરી
  ૩. પર્ટીઓને પેમેન્ટની કર્યવહી (બીલેની દાખ્ય)
  ૪. ડેડ સ્ટોકની જાળવણી સથળ રેકર્ડ રખવા.
  ૫. પ્લેનિંગ અને બજેટની કર્યવહી
  ૬. નિયમક માડળની બેઠકનું અનુદાનગિક જરૂરી કર્યવહી.
  ૭. ગર્વમેન્ટમાં જુતી જુતી પ્રપેઝલ / ગ્રાન્ટની કમગીરી/અન્ય પત્ર વ્યવહાર.
  ૮. દાસ્થાન અધિકારી/કર્મચારીઓને પગારની કમગીરી
  ૯. પ્રેવીડન્ડ ફાંડની કર્યવહી
  ૧૦. સંસ્થાના વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા તથા ઓડીટ કરાવવાની સઘળી કાર્યવાહી.

ફરજો

૧. વડી કચેરી સથળ વિભાગીય કચેરીનું વહીવટ / ટેક / જાળવણી આગે.
૨. સંલીમી કર્યક્રમ જાહેરસ
૩. વર્ગ-૪નું કર્મચારીઓને ડેડ આગેની કર્યવહી
૪. દાસ્થાન વહીવટની જાળવણી આગેની કમગીરી.
૫. અધિકારીઓને ભંડોની ટેક આગેની કર્યવહી.
૬. સંસ્થામાં સ્ટેશનરીની ખરીદી તથા વિભાગીય કચેરી તથા વિભાગોમાં ફાળવવા બાબત.
૭. સંસ્થાના કર્મચારીઓની હાજરીપત્રક અંગેની તમામ કાર્યવાહી
૮. સંસ્થાના જરૂરીયાત મુજબ સીક્યોરીટી કોન્ટ્રાક્ટ અંગેની તમામ કાર્યવાહી
૯. સંસ્થાની કચેરીઓના મકાનો અંગેની તમામ કાર્યવાહી (જાળવણી સહીત)

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : મેનેજર(હિસાબી)

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો

૧. દાસ્થાન અધિકારીઓ/કર્મચારીઓનું ટી એ બીલ આગે.
૨. વિભાગનું / ટ્રેનરનું પુનઃપ્રવેશી પત્રકની કમગીરી
૩. પર્ટીઓનું પેમેન્ટની કર્યવહી (બીલોની દાખ્ય)
૪. ડેડ સ્ટેકની જાળવણી સથળ રેકર્ડ રખવા.
૫. પ્લેનિંગ અને બજેટની કર્યવહી
૬. નિયમક માડળની બેઠકનું અનુદાદાગિક જરુરી કર્યવહી.
૭. ગવર્નમેન્ટમાં જુતી જુતી પ્રપેઝલ / ગ્રાન્ટની કમગીરી/અન્ય પત્ર વ્યવહાર.
૮. દાસ્થાન અધિકારી/કર્મચારીઓનું પગારની કમગીરી
૯. પ્રેવીડન્ડ ફાડની કર્યવહી
૧૦. સંસ્થાના વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા તથા ઓડીટ કરાવવાની સઘળી કાર્યવાહી.

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )

અધિકારીઓ અને

કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : ડેપ્યુટી મેનેજર(એડમી. અને પર્સોનલ)

સત્તાઓ વહીવટી ૧.તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની રજા અરજી ભલામણ કરવી.  
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ ફોર્મ ભરવા

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. વર્ગ-૪નું કર્મચારીએન ડ્રેડ આગેની જરૂરી કર્યવહી  
૨. અધિકરીએન ટેક્ષ આગેની કર્યવહી  
૩. વિભંગીય કચેરીનું ટેક્ષ / સ્ટેશનરી /ફર્નિચર આગેની ખરીદાતી સથ  
સંસ્થાના વિવિધ કાર્યો માટે જરૂરી સાહિત્ય પ્રિન્ટીંગ.  
૪. સંસ્થાની જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ સાધન સામગ્રીની ખરીદી /  
જાળવણીની કાર્યવાહી.

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : ડેપ્યુટી મેનેજર(હિસાબી)

સત્તાઓ વહીવટી ૧.તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની રજા અરજી ભલામણ કરવી.  
૨. તાબા હેઠળના કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ ફોર્મ ભરવા

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. દાસ્થાન અધિકારીએ/કર્મચારીએન ટી એ બીલ આગે.  
૨. વિભાગન / ટ્રેનરન પુનઃપ્રાપ્તી પત્રકની કમગીરી  
૩. પર્ટીએન પેમેન્ટની કર્યવહી (બીલેની દાખ્ય)  
૪. ડેડ સ્ટેકની જાળવણી સથં રેકર્ડ રંખવા.  
૫. દાસ્થાન અધિકારીએ/કર્મચારીએન પગરની કમગીરી  
૬. પ્રેવીડન્ડ ફાડની કમગીરી.

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : આસીસ્ટન્ટ

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો ૧.નેટીંગ રેજન (૧૮.૬)

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

|        |   |                |                                    |
|--------|---|----------------|------------------------------------|
| હોદ્દો | : | સીનીયર ક્લાર્ક |                                    |
| સત્તાઓ |   | વહીવટી         | ૧.                                 |
|        |   | નાણાંકીય       | ૧.                                 |
|        |   | અન્ય.          | ૧                                  |
| ફરજો   |   |                | ૧. નેટીંગ હેન્ડ તીઠ તરરેજનં (૧૮.૬) |

**પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )**  
**અધિકારીઓ અને**  
**કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : જુનીયર કલંક / કલંક કમ- ટંઈપીસ્ટ

અ. ઈનવર્ડ કલંક

બ. અંઉટવર્ડ કલંક

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો અ. ઈનવર્ડ કરવનં પટે (રેજન) ૪૬૮

બ. અંઉટવર્ડ કરવનં પટે (રેજન) ૨૮૪

૧. ટંઈપીંગની કમગીરી ( રેજન) ૧૨(પટે)

૨. કેમ્પ્યુટરની કમગીરી (રેજન) ૦૩(સ્ટેટમેન્ટ)

૦૫(પટે)

૩. સ્ટેશનરી વિસરણ (રીજી.કચેરી, વડી  
કચેરીનં વિભંગ દહિસ) (વંઈક) ૪૮

૪. ટેલીફેનનં બીલની નોઘણી ૦૨

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : સ્ટેનો ગ્રાફર ગ્રેડ - ૧૧ (અંગ્રેજી)

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. જુત જુત અધિકારીએનં ગવર્મેન્ટ / જનરલ પટેનુા લઘુલીપીમાં  
લેખન કરી ટઈપીંગ કમગીરી પસંને ૧૫(પ્રસિતિન)  
૨. કેમ્પ્યુટર કમગીરી પસંને ૧૫(પ્રસિતિન)

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ- (ગુજરાતી)

સત્તાઓ વહીવટી ૧.

નાણાંકીય ૧.

અન્ય. ૧

ફરજો ૧. અધિકરીએનં ગવર્મેન્ટ / જનરલ પટેના લઘુલીપીમાં લેખન કરી  
ટઈપીંગ કમગીરી. ૧૫ પસ્રો (પ્રસિતિન)  
૨. અધિકરીનુા ફઈલીંગ / જાળવણી ૪૦ (પ્રસિતિન)  
૩. કેમ્પ્યુટરની કમગીરી ૧૫ (પ્રસિતિન)

*dt.01-6-2008*

**NAME AND ADDRESSES OF GOVERNING BODY MEMBERS OF CED,  
GANDHINAGAR**

**Following are Signatories to the Memoradum by virtue of their holding office.**

1. Shri Sujit Gulati , IAS, Industries Commissioner & Chairman, CED
2. Shri Arvind Agarwal, IAS, Managing Director, GSFC
3. Shri G C Murmu, IAS, Managing Director, Addl. Charge GIIC,
4. Shri M. Shahu, IAS, Vice Chairman & Managing Director, GIDC
5. Shri A Shahu Dy. General Manager , Small Industries Development Bank of India.
6. Dr C Chatterjee, Director, CED.

**Following members nominated by State Government.**

1. Shri Mahendra Patel - **prominent Entrepreneur & President**  
Ahmedabad Management Association
2. Shri Pradip Vora - **prominent Entrepreneur & Ex-President**  
Federation of Industries Association

**Following member nominated by the Governing Body.**

1. Miss. Jayshreeben Vyas- **representative from women Entrepreneurial activities.**  
Managing Director  
Shri Mahila Seva Sakari Bank (SEWA)
2. Shri Janak Parikh  
Ahmedabad Management Association
3. Dr. Dinesh Awasthi  
EDII
4. Shri Shri B.S. Shekhawat **representative from Bank**  
General Manager  
Nabard

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : નિયામકશ્રી.

- સત્તાઓ વહીવટી
૧. ગર્વનીંગ બોર્ડના હોદ્દાની રુએ મેમ્બર ઓફ સેક્રેટરી તરીકે ગર્વનીંગ બોર્ડના એજન્ડા તૈયાર કરવા, બોર્ડમાં તાલીમી કાર્યક્રમો સહીત તેના આનુસંગિક તમામ બાબતોની માહિતી પુરી પાડવી. મીનીટ્સ લખી મંજૂર કરાવવી અને બોર્ડના ઠરાવના આદેશના પાલન કરાવવા જરૂરી આદેશો કરવા તેમજ તે બાબતે સમગ્ર પણે નિયમન કરવું.
  ૨. ભરતી, બઢતી સજા વિગેરેની બાબતોમાં બોર્ડમાં દરખાસ્ત કરવી તેમજ બોર્ડના વખતો વખત આપેલ સત્તાની મર્યાદા -માં બોર્ડના તે સંબંધિત નિર્દેશોનું પાલન કરવું ( બોર્ડની મંજૂરી બાદ આ દરખાસ્તો પાંચમા પગાર પંચને આધિન ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ અને સંબંધિત તમામ વિભાગો ધ્વારા લેવામાં આવેલ છે.)
  ૩. હસ્તકના તમામ કર્મચારીઓના મુલ્યાકનમાં અહેવાલ લખવા/સમીક્ષા કરવી.
  ૪. સંસ્થાના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓની બદલીની પુર્ણ સત્તા.
  ૫. કાનુની કાર્યવાહી માટે જરૂરીયાત મુજબ સોગંદનામા કરવા અથવા સોગંદનામાના અધિકારો તાબા હેઠળના અધિકારીઓને સોંપવા.
  ૬. હસ્તકના કર્મચારીઓની ખાતાકીય તપાસના સત્તા અધિકારીની નિમણુંક તથા ખાતાકીય અધિકારી સમક્ષ દસ્તાવેજો રજૂ કરવા અને ઈન્કવાયરી અંગેની સગવડો પુરી પાડવી અહેવાલ પ્રાપ્ત કરવો કા પ્રમાણે સત્તા અધિકારીમાં આવતા નિર્ણયો લેવા/ નિર્ણયો અંગે બોર્ડમાં દરખાસ્ત કરવી.
  ૭. સરકાર સાથેના પત્રવ્યવહારમાં માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવા જરૂરી આદેશો કરવા.

નાણાંકીય

૧. વાહનની ખરીદી ન કરી શકાય
૨. પગાર ધોરણો નક્કી કરવા
૩. અધિકારી/કર્મચારીને પગાર સિવાયની તમામ બાબતોનો પુર્ણ અધિકાર.
૪. સંસ્થાના અધિકારી-કર્મચારીઓના માંદગીના કિસ્સામાં માન્ય ખર્ચની રૂ.૫૦,૦૦૦/-સુધી ચુકવણા કરવા તથા વધુ રકમ માટે બોર્ડને દરખાસ્ત રજુ કરવી.
૫. હસ્તકના કર્મચારીઓના પ્રવાસ/વિમાની પ્રવાસની મંજૂરી અને નિયમન.
૬. કર્મચારીઓ વય નિવૃત્તિએ / રાજીનામા સમયે કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર લાભો ચુકવવા.

અન્ય.

૧. આ ઉપરાંત ગવર્નીંગ બોર્ડના સત્તા અને અધિકારો અંગેની સમગ્ર વિગતો સીઈડીના મેમોરન્ડમ ઓફ એસોસીએશન અને રુલ્સમાં દર્શાવેલ છે તે પૈકી બોર્ડ ધ્વારા વખતો વખત નિયામકશ્રીને સોંપવામાં આવતી સત્તાનું પાલન કરવું.

ફરજો

પ્રકરણ - ૩ ( નિયમ સંગ્રહ - ૨ )  
અધિકારીઓ અને  
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો : મેનેજર(વહીવટી)

|        |          |  |
|--------|----------|--|
| સત્તાઓ | વહીવટી   | ૧. તાબા હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરવા.<br>૨. તાબા હેઠળના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ લખવા / સમીક્ષા કરવી.<br>૩. તાબા હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓના પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવા .  |
|        | નાણાંકીય | ૧.   |
|        | અન્ય.    | ૧. નિયંત્રક માડળની બેઠકનું અનુદાનગિક જરૂરી કર્યવહી.<br>૨. ગવર્નમેન્ટમાં જુતી જુતી પ્રપેઝલ / ગ્રાન્ટની કમગીરી/અન્ય પંડ વ્યવહર.  |
| ફરજો   |          | ૧. વડી કચેરી સથં વિભાગીય કચેરીનું વહીવટ / ટેકે / જાળવણી આગે.<br>૨. સંલીમી કર્યક્રમ જાહેરંસ<br>૩. વર્ગ-૪નું કર્મચારીએનું ડ્રેડ આગેની કર્યવહી<br>૪. દાસ્થનું વહનની જાળવણી આગેની કમગીરી.<br>૫. અધિકારીએને ભંડની ટેકી આગેની કર્યવહી.<br>૬. સંસ્થામાં સ્ટેશનરીની ખરીદી તથા વિભાગીય કચેરી તથા વિભાગોમાં ફાળવવા બાબત.<br>૭. સંસ્થાના કર્મચારીઓની હાજરીપત્રક અંગેની તમામ કાર્યવાહી<br>૮. સંસ્થાના જરૂરીયાત મુજબ સીક્યોરીટી કોન્ટ્રાક્ટ અંગેની તમામ કાર્યવાહી<br>૯. સંસ્થાની કચેરીઓના મકાનો અંગેની તમામ કાર્યવાહી (જાળવણી સહીત) |

સેન્ટર ફોર આંત્રપ્રિનિયોરશીપ ડેવલપમેન્ટ.

| ક્રમ | નામ                   | હોદ્દો                     | જન્મ તારીખ   | પગાર ધોરણ       | સંસ્થામાં જોડાયા તારીખ |
|------|-----------------------|----------------------------|--------------|-----------------|------------------------|
| ૧    | ડૉ. સી. ચેટરજી        | ડાયરેક્ટર<br>વધારાનો હવાલો | તા. ૧૦-૩-૫૦  | ૧૮૪૦૦-૫૦૦-૨૨૪૦૦ | તા. ૭-૮-૨૦૦૨           |
| ૨    | શ્રી જે.એમ. ઠાકર      | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૩-૨-૫૪   | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૮-૫-૮૦             |
| ૩    | શ્રી એસ. જે. વસાવડા   | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૧૪-૨-૫૩  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૨૦-૧૨-૮૦           |
| ૪    | શ્રી એસ. કે. ત્રિવેદી | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૨૨-૮-૫૫  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૫૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૫    | શ્રી એમ. ડી. ભરવાડા   | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૨૪-૮-૫૪  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૬    | શ્રી એચ. એ. વ્યાસ     | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૨-૭-૫૪   | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૭    | શ્રી ડી. વી. વડોદરીયા | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૧૭-૮-૫૪  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૮    | શ્રી સી. બી. દોશી     | પ્રોજેક્ટ લીડર             | તા. ૨૬-૨-૫૫  | ૮૫૦૦-૨૭૫-૧૪૧૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૯    | શ્રી એચ. બી. વસા      | ડે. પ્રોજેક્ટ લીડર         | તા. ૧૭-૮-૫૫  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૧૦   | શ્રી કે. જે. શાહ      | ડે. પ્રોજેક્ટ લીડર         | તા. ૧૮-૬-૫૮  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦  | તા. ૧-૭-૮૧             |
| ૧૧   | શ્રી ડી. એસ. લગધીર    | ડે. પ્રોજેક્ટ લીડર         | તા. ૨૦-૩-૫૮  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦  | તા. ૧૬-૩-૮૦            |
| ૧૨   | શ્રી એન. એમ. જાની     | ડે. પ્રોજેક્ટ લીડર         | તા. ૧૦-૧-૬૩  | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦  | તા. ૧-૭-૮૧             |
| ૧૩   | શ્રી બી. બી. પટેલ     | ડે. મેનેજર                 | તા. ૧૪-૧૦-૫૩ | ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦  | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૧૪   | શ્રી એમ. એસ. પરમાર    | આસી. પ્રોજેક્ટ લીડર        | તા. ૮-૮-૬૧   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૧-૭-૮૧             |
| ૧૫   | શ્રી એસ. એસ. પટેલ     | આસી. પ્રોજેક્ટ લીડર        | તા. ૨-૩-૬૫   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૧-૭-૮૧             |
| ૧૬   | શ્રી એચ. એલ. પાઠક     | આસી. પ્રોજેક્ટ લીડર        | તા. ૧૪-૧-૫૬  | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૫-૧-૮૩             |
| ૧૭   | શ્રી એસ. પી. રાવલ     | આસી. પ્રોજેક્ટ લીડર        | તા. ૨૩-૬-૫૭  | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૫-૧-૮૩             |
| ૧૮   | શ્રી વી. એન. દેસાઈ    | આસીસ્ટન્ટ                  | તા. ૧૩-૧૨-૫૧ | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૨-૬-૮૦             |
| ૧૯   | શ્રી એન. એમ. ચુડગર    | આસીસ્ટન્ટ                  | તા. ૨-૬-૫૮   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૧-૮-૮૦             |
| ૨૦   | શ્રી ટી. આર. લીંબાયીઆ | આસીસ્ટન્ટ                  | તા. ૮-૮-૫૮   | ૪૫૦૦-૧૨૫-૭૦૦૦   | તા. ૧-૮-૮૦             |

.૨.

| ક્રમ | નામ                      | હોદ્દો                               | જન્મ તારીખ  | પગાર ધોરણ            | સંસ્થામાં જોડાયા તારીખ |
|------|--------------------------|--------------------------------------|-------------|----------------------|------------------------|
| ૨૧   | શ્રી કે.વી.ગોપાલકૃષ્ણન   | સ્ટેનો ગ્રાફર ગ્રેડ-II<br>(અંગ્રેજી) | તા.૩૦-૧૧-૫૭ | ૫૦૦૦-૧૫૦-૮૦૦૦        | તા.૨૧-૮-૮૩             |
| ૨૨   | શ્રી કે.એચ.ચાવડા         | સ્ટેનો<br>ટાઈપીસ્ટ(ગુજરાતી)          | તા.૧૮-૧૨-૬૪ | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૮-૮૦              |
| ૨૩   | શ્રીમતી ટી.એમ.શાહ        | સી.ની.કલાર્ક                         | તા.૭-૮-૫૪   | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૪-૮૨              |
| ૨૪   | શ્રી એમ.આર.મહેતા         | સી.ની.કલાર્ક                         | તા.૧-૩-૬૧   | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૭-૫-૮૪              |
| ૨૫   | શ્રીમતી<br>આઈ.એમ.મચ્છર   | સી.ની.કલાર્ક                         | તા.૨૩-૬-૫૭  | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧૦-૮-૮૪             |
| ૨૬   | શ્રી જે.બી.દવે           | સી.ની.કલાર્ક                         | તા.૨૫-૮-૬૧  | ૪૦૦૦-૧૦૦-૬૦૦૦        | તા.૧-૫-૮૪              |
| ૨૭   | શ્રીમતી એસ.પી.મહેતા      | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૧૪-૧૧-૬૪ | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૨૦-૫-૮૮             |
| ૨૮   | શ્રીમતી<br>જે.એસ.વરીયાવા | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૨-૮-૫૨   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૩-૮-૮૧              |
| ૨૯   | શ્રી કે.સી.પટેલ          | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૧૨-૬-૬૪  | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૮-૮-૮૧              |
| ૩૦   | શ્રી એમ.આર.પટેલ          | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૧-૬-૬૩   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૧૬-૮-૮૧             |
| ૩૧   | શ્રી એમ.એન.દવે           | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૨૮-૧૧-૬૧ | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૫-૩-૮૨              |
| ૩૨   | શ્રી એસ.કે.પટેલ          | જુનીયર કલાર્ક                        | તા.૫-૩-૮૧   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૧-૮-૨૦૦૧            |
| ૩૩   | શ્રી જી.બી.દેસાઈ         | ડ્રાઈવર                              | તા.૧-૬-૫૫   | ૩૦૫૦-૭૫-૩૮૫૦-૮૦-૪૫૮૦ | તા.૧-૫-૮૦              |

|    |                   |         |             |                      |                     |
|----|-------------------|---------|-------------|----------------------|---------------------|
| ૩૪ | શ્રી એન.એચ.મીયાવા | નાયક    | તા.૧૭-૬-૫૫  | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૨-૧૨-૭૫(કોન્સો) |
| ૩૫ | શ્રી કે.ડી.પરમાર  | નાયક    | તા.૮-૮-૫૦   | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૩-૩-૭૪(કોન્સો)  |
| ૩૬ | શ્રી એ.એસ.રાઠોડ   | નાયક    | તા.૧-૬-૫૩   | ૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ | તા.૧૩-૩-૭૪(કોન્સો)  |
| ૩૭ | શ્રી એસ.એસ.રાણા   | પટાવાળા | તા.૮-૧૧-૫૮  | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૧-૮૧           |
| ૩૮ | શ્રી એન.આઈ.દેસાઈ  | પટાવાળા | તા.૧-૮-૫૮   | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૪-૮૨           |
| ૩૯ | શ્રી પી.બી.મકવાણા | પટાવાળા | તા.૧-૬-૬૩   | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૨-૮૬           |
| ૪૦ | શ્રી પી.જી.ચૌહાણ  | પટાવાળા | તા.૧૫-૧-૬૫  | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૨૩-૯-૯૧          |
| ૪૧ | શ્રી એમ.એચ.દેસાઈ  | પટાવાળા | તા.૨૯-૧૨-૫૫ | ૨૫૫૦-૫૫-૨૬૬૦-૬૦-૩૨૦૦ | તા.૧-૬-૨૦૦૪         |