સુરત મહાનગરપાલિકાના

આરોગ્ય ખાતા સંચાલીત

ફેમીલી પ્લાનીંગ વિભાગની

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ

તથા

કાર્યપધ્ધતિઓ દર્શાવતી

માહિતી

૧. કલમઃ–૪(૧)(બી)(૧): સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરોની વિગતો તથા તેના દ્વારા થતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓની માહિતી :–

સંસ્થાનું નામ :– શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરો

તબીબી અધિકારી (વર્ગ–૧) નું નામ :– ડો.ફેનીલકુમાર અરુણલાલ પટેલ

ઓફીસનો સમય :– સવારે ૧૦.૩૦ થી સાંજે ૬.૧૦

રજાઓની વિગત :– રવિવારે તથા બીજા અને ચોથા શનિવારે તે ઉપરાંત, સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા જાહેર થયેલ તહેવારો તથા રજાના દિવસે શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરોની ઓફીસ બંધ રહેશે.

સુપરવાઈઝરી તથા ફિલ્ડ સ્ટાફને તેમને આપવામાં આવેલ વિસ્તાર તેમજ નિર્ધારિત વસ્તી (૧૦,૦૦૦ પ્રતિ કાર્યકર) માં પ્રજનન સ્વાસ્થ્યનેલગતી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે બહુહેતુક સ્વાસ્થ્ય કાર્યકર તરીકે તાલીમ આપવામાં આવેલ છે.

(૧) કુટુંબ કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ :–

(૧) વ્યંધિકરણ શસ્ત્રક્રિયા
(૨) આયુડી મુકાવવા અંગ માર્ગદર્શન
(૩) નિરોધ વિતરણ
(૪) ગર્ભ નિરોધક દવાઓનું વિતરણ

(૨) આઈઈસી (માહિતી, :–

(૧) નિયમીત સમૂહ મીટીંગો વડે સ્વાસ્થ્યશિક્ષણ– અભ્યાસ,સંચાર) જાગૃતતા અને શિક્ષણને લગતા કાર્યક્રમ
(૨) ન્યુઝપેપર તેમજ રેડીયો, ટીવી દ્વારા પ્રચાર પ્રસારની કામગીરી
(૩) સ્વાસ્થ્ય મેળા પ્રદર્શન
(૪) લોકજાગૃતિ માટે કઠપૂતળી કાર્યક્રમ

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરો વિભાગ દ્વારા નીચે મુજબની ૭(સાત) યોજનાઓનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

(૧) દિકરી યોજના :–

- યોજનાનાં હેતુઓ :–
  (૧) વસ્તી વધારો અટકાવવો.
  (૨) દિકરા–દિકરી વચ્ચેનો ભેદભાવ દૂર કરી, દિકરી પ્રત્યેનો સમાજનો દષ્ટિકોણ બદલવો.
- યોજનાના લાભાર્થીની પાત્રતા :–
  - ફકત ૧ અથવા ૨ દિકરી ધરાવતા દંપતિ જો કુટુંબ નિયોજનનું ઓપરેશન કરાવે, તો જ તેમને આ યોજનાનો લાભ મળી શકે.
  - જો કુટુંબ નિયોજનનું ઓપરેશન કરાવનાર દંપતિ ફકત ૧ દિકરી ઉપર ઓપરેશન કરાવે, તો આ યોજનાનો લાભ લેવા માટે તે દિકરીની ઉંમર ત્રણ વર્ષથી વધુ હોવી જોઈએ.
  - સાથોસાથ કુટુંબ નિયોજનનાં ઓપરેશન સમયે પત્નીની ઉંમર ૩પ વર્ષથી ઓછી હોવી જોઈએ.
- યોજના હેઠળ મળતા લાભો :–
  (૧) ફકત ૧ દિકરી પર ઓપરેશન કરાવે, તો રૂા.૬,૦૦૦/– નાં રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો
  (૨) ફકત ૨ દિકરી પર ઓપરેશન કરાવે, તો રૂા.પ,૦૦૦/– નાં રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો.

- કાર્ય વિસ્તાર :–

  સુરત મહાનગરપાલિકાની હદમાં આવેલ સમગ્ર વિસ્તાર.
- લાભ મેળવવા માટેની પ્રકિયા :–

સુરત મહાનગરપાલિકાના આરોગ્ય કેંદ્રની મુલાકાત લઈ સર્ગભા મહિલાઓ કે જે ગરીબી રેખા અંર્તગત કુંટુબની હોય તે પોતાના બી.પી.એલ. કાર્ડ રજુ કરી આ યોજનાનો લાભ લઈ શકે છે.

- **સંપર્કની વિગતો :–**
  - **સુરત મહાનગરપાલિકાના શહેરી આરોગ્ય કેન્દ્ર અને મેટરનીટી હોમ**

૨. કલમઃ–૪(૧)(બી)(૨): સુરત મહાનગર પાલિકા શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરો સંચાલિત જુદા જુદા કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્રો / હેલ્થ પોષ્ટ પર ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓની કામગિરીઃ–

❖ લેડી મેડીકલ ઓફિસર :–

લેડી મેડીકલ ઓફીસરે લાગત હેલ્થ પોષ્ટ / કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર ના ઈન્ચાર્જ / સુપરવાઈઝર તરીકે કામ કરવું તથા તેઓ ટેકનીકલી તથા વહીવટી રીતે સુરત મહાનગરપાલિકાના આરોગ્ય અધિકારીશ્રી / તબીબી અધિકારીશ્રી (વર્ગ–૧) શ્રીની સલાહ/સૂચના તથા માર્ગદર્શન મુજબ કામ કરશે.

(A) Promotive and Preventive :-

- સર્વેલન્સ
- વાઓનું વિતરણ
- જુદી જુદી ટેસ્ટ બ્લડ ટેસ્ટ, યુરીન ટેસ્ટ, બી.પી. વિગેરે...
- શિક્ષણ :–– વિસ્તારમાં ગૃપ મીટીંગ ધ્વારા જન જાગૃતિ અભિયાન /પોસ્ટર્સ ધ્વારા.
  – માતૃબાળ, કુટુંબ નિયોજન, વ્યકિતગત અને વાતાવરણીય સ્વચ્છતા, અંગે શિક્ષણ.
- ફેમીલી પ્લાનીંગ સર્વીસીસ તથા સરકારશ્રી ધ્વારા મૂકવામાં આવેલ વિવિધ યોજનાઓ તથા પ્રોગ્રામોનું અસરકારક અમલીકરણ

(B) Curative :- તબીબી તપાસ, સારવાર, રીફર
સ્ત્રી / પુરુષ ઓપરેશન માટે પેશન્ટની તબીબી તપાસ કરવી, જરુરી ટ્રીટમેન્ટ આપવી. જરુર જણાય તો તે કેસો રીફર કરવાં . જરુરી સલાહ–સૂચનો આપવાં.

(C) Administrative :-

- કર્મચારીઓ પાસે નિયમિત ગુણવતાસભર કામગીરી, સ્પષ્ટ સુચનો સલાહ અનુસાર કરાવવી.
- કર્મચારીઓને નિયમિતતા, ગણવેશ, સમયબધ્ધ કામગીરી માટે પ્રોત્સાહિત કરવા.
- રોજની કામગીરીનો વિગતવાર રીપોર્ટ ઉચ્ચ અધિકારીઓને સાદર કરવો.
- રજીસ્ટરોની જાળવણી પર પુરતુ ધ્યાન આપવું.
- દવાઓનો હિસાબ વ્યવસ્થિત રાખી સમયસર રીપોર્ટ કરવો.
- સમયાંતરે કર્મચારીઓની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન કરતા રહી ત્રુટીઓ દુર કરવી.
- કામગિરીનું મંથલી રીપોર્ટીંગ.

❖**આરોગ્ય કાર્યકર :– એલ.એચ.વી., એ.એન.એમ.,એફ.એસ.એસ.એફ એચ.ડબલ્યુ, મેઈલ ફીલ્ડ વર્કર.**

✶ ફાળવેલ વિસ્તારમાં સર્વે કરી (કુટુંબ રજીસ્ટર) લાયક દંપતી બાળકોનું માહિતી રજીસ્ટર બનાવી નીચે જણાવ્યા મુજબની આરોગ્ય વિષયક સેવાઓ આપવાની રહેશે.

• માતૃસેવા :– (માતૃબાળ કલ્યાણ સેવા)

– વિસ્તારમાં આવેલ તમામ સગર્ભા માતાની તપાસ.
– વહેલામાં વહેલી (પ્રથમ ૩ માસમાં) નોંધણી.
– ઓછામાં ઓછી ત્રણ એન્ટીનેટલ ચેક–અપ વિઝીટ.
– સગર્ભાની કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ ખાતે નોંધણી.
– શકિતની ગોળી દિવસમાં ૧ એમ ૧૦૦ દિવસ માટે ગોળી આપવી.
– આહાર અને પોષણ અંગે સમજણ.
– ધનુરની રસીનાં બે ડોઝ.
– જનની સુરક્ષા, ચિરંજીવી યોજના, બાળસખા યોજના તેમ જ કસ્તુરબા પોષણ સહાય યોજનાનો ગરીબી રેખા હેઠળના લાભાર્થીને તથા અનુ.જાતિ, જનજાતિનો લાભ અપાવવો.
– જોખમી અવસ્થાવાળા કેસોનું નિદાન અને નજીકનાં પ્રસુતિગૃહમાં રેફરલ.
– સ્વચ્છ અને સલામતી પ્રસુતિ તાલીમ પામેલ ધ્વારા સેવાઓ પુરી પાડવી.
– સ્તનપાન વિશે સમજણ છ મહિના બાદ ધાવણ સાથે ઉપરનાં ખોરાક વિશે(વિનીંગ વિશે) સમજણ.
– પ્રસુતિ બાદ કુટુંબ નિયોજન અંગે સલાહ, માર્ગદર્શન અને સેવા.
– જરૂરતમંદને ઈમજન્સી સારવાર પ્રસુતિ વિષયક ઈમરજન્સીનું વહેલુ અને ઝડપી નિદાન

– ૧૫ થી ૪૫ વર્ષની મહિલાઓ માટે.

– બે બાળકો વચ્ચે ચોકકસ ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષ સમયગાળો રાખવા સમજણ આપવી.
– ઓરલપીલ્સ, નિરોધ, કોપસ્ટી, ગર્ભનિરોધક સાધનો અંગે સમજણ આપી પસંદગી કરવા જણાવવું.
– નાનુ કુટુંબ માટે સલાહ ઓપરેશનને લાયક દંપતિને સમજાવવી પરમેનન્ટ મેથર્ડ હેઠળ આવરી લેવા.
– કાયદેસર ગર્ભપાતની જરૂરીયાતવાળા કેસો શોધી ગર્ભપાત માટે નજીકની હોસ્પીટલમાં રીફર કરવા.
– જાતિય રોગથી પીડાતી મહિલાઓને નજીકનાં પ્રસુતિગૃહમાં રીફર કરી સારવાર અપાવવી.
– વિસ્તારમાં આવેલ આંગણવાડીમાં નિયમિત એન્ટીનેટલ ચેક–અપ સેશન ગોઠવવા.

• બાળ આરોગ્ય સેવા :–

– નવજાત શિશુની કાળજી–ઓછામાં ઓછા વજનવાળા શિશુની ખાસ સંભાળ.
– બિમાર નવજાત શિશુને તાત્કાલિક સંદર્ભ સેવા.
– રસીકરણ " ફીકસડ ડે " રસીકરણ સેશનમાં નિયમિત રસીકરણ વિટામીન એ સોલ્યુશન મીઝલ્સ વેકશીન સાથે.
– ઝાડા– ઉલ્ટીની સારવાર માતાને સમજણ અને ઓ.આર.એસ. પેકેટ વિના મૂલ્યે વિતરણ.
– શ્વસનતંત્રના રોગો માટે સારવાર માતાને સમજણ.
– એનીમીયા પ્રોફીઈલેક્ષીસન્નાની આર્યન ફોલીક ગોળી વિતરણ.
– કરમીયા રોગોની સારવાર.

• આરોગ્ય શિક્ષણ :–

– વિસ્તારમાં ગૃપ મીટીંગ ધ્વારા જન જાગૃતિ અભિયાન પોસ્ટર્સ ધ્વારા.
– માતૃબાળ, કુટુંબ નિયોજન, વ્યકિતગત અને વાતાવરણીય સ્વચ્છતા, અંગે શિક્ષણ.

- **અન્ય સેવા :–**

– લેડી મેડીકલ ઓફીસરની સલાહ–સૂચના તથા માર્ગદર્શન હેઠળ સરકારશ્રી ધ્વારા અમલમાં મૂકવામાં આવેલ વિવિધ યોજનાઓ તથા પ્રોગ્રામોની ગાઈડલાઈન મુજબ આરોગ્યને લગતી વિવિધ કામગિરી કરી રીપોર્ટીગ કરવું.

– સેવા વિસ્તારમાં થતી તમામ કામગીરી માટેના નિર્ધારીત રજીસ્ટર બનાવવા.

– શિબિરો અને ઝુબેશમાં, ગૃહ મુલાકાતો લઈ જરૂરી આરોગ્ય શિક્ષણ.

– પ્રાઈવેટ હોસ્પીટલમાંથી માતૃબાળ અને કુટુંબ નિયોજન કામગીરીની માહિતી લાવવી.

❖ **સ્ટોરકીપર–કમ–કલાર્ક / કોમ્પ્યુટર કમ કલાર્ક :–**

- કર્મચારીઓ તરફથી મૂકવામાં આવતી જુદા–જુદા પ્રકારની રજાઓ અંગેની સર્વિસ બુકમાં એન્ટ્રી કરી રજાઓ પાસ કરી એકા/ઓડીટ ખાતામાં ઓડીટ કરાવવું તથા દરેક કર્મચારીઓના નિયમ મુજબ ઈજાફાઓ છોડાવવા અંગેની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી તથા તેની નોંધ મહેકમ વિભાગને કરાવવી અને ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની કર્મચારીઓની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.
- હાજરી પત્રક તથા C.L.કાર્ડ મેઈન્ટેઈન કરવા.
- એસ્ટાબ્બીશમેટ રજીસ્ટરમાં હાજરી પુરી જરૂરી રજાઓની ખતવણી કરી ખાતામાં તેની દર માસે નોંધ કરાવવી.
- કર્મચારીઓના દર માસના જરૂરી ડેટા તૈયારી કરી ખાતામાં ચકાસણી કરાવી એકાઉન્ટ ખાતામાં રજુ કરવા.
- પર્સનલ એડવાન્સની રકમમાંથી જરૂરી ખરીદી કરવી અને તેના બીલો બનાવવા તથા રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવુ.
- જરુરી દવાઓ / ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટની જાળવણી કરવી તથા તેની સ્ટોક રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી.
- એક્ષપાયરી ડેટવાળી દવાઓનો નિકાલ કરી સ્ટોક રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી.
- જુના ફર્નીચર / કંડમ ફર્નીચરનો નિકાલ કરી તેની સ્ટોક રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી.
- નિવૃત થતા કર્મચારીઓની જરૂરી પ્રમાણપત્રો મંગાવી પેન્સન/ગેજયુટીને લગતી તમામ કાર્યવાહીઓ પૂર્ણ કરવી.
- પરિપત્રો/નોંધ કે ટપાલને ઈનવર્ડ કરી તેમાના લાગતા જરૂરી મુદ્દાઓની માહિતી આપવી તથા આઉટવર્ડ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવુ.
- ખાતાને લગતા જરૂરી બીલ જેવા કે ગેસબીલ, લાઈટબીલ, ધોબીબીલ, ટેલીફોનબીલ વગેરે બનાવવા તથા તેની જરૂરી નોંધ રાખવી.
- ખાતાને લગતી લાઈટ, પાણી–ડ્રેનેજ વિગેરેની સમસ્યાઓની નિકાલ માટે જે તે ખાતાને રીપોર્ટ કરવા.
- ડેટ સ્ટોક રજીસ્ટર, સ્ટોક રજીસ્ટર વિગેરે રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા.
- સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સમાંથી કર્મચારીઓના યુનિફોર્મ/બુટ ચંપલ વિગેરે લાવવા તથા ખાતાને જરૂરી ફર્નિચર મેળવવા અંગેની કામગીરી કરવી.
- કર્મચારીઓ તરફથી પાસપોર્ટ મેળવવા કે તેમની ખાતામાં આવતી અરજીઓ અંગેની જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.
- કોન્ટ્રાકટના કર્મચારીઓની હાજરી તથા બીલ બનાવવુ.
- ખાતાની ઉપયોગની કોઈ પણ વસ્તુ બગડે તેને રીપેર કરાવી મેઈન્ટેઈન કરવી.

- ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતા સુચનો પરિપત્રો મુજબની કામગીરી તથા માહિતી તૈયાર કરવી.
- કલેરીકલને લગતી તમામ કામગીરી કરવી.
- પર્સનલ એડવાન્સની રકમમાંથી જરૂરી ખરીદી કરવી અને તેના બીલો બનાવી બીલ રીકુપ કરવા તથા રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવુ.
- દવાના બીલ બનાવી પેમેન્ટની કાર્યવાહી કરવી.
- સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈન મુજબ પ્રોત્સાહનનાં નાણાંની ચૂકવણી કરી બીલ બનાવવાં તથા રીકુપ કરવાં.
- કોમ્પ્યુટર પર એન્ટ્રી કરી જુદા જુદા પત્રકો તૈયાર કરવા.
- કોમ્પ્યુટર પર ખાતાને લગતી તમામ કામગીરી/રેકર્ડસ તૈયાર કરવા.
- ઉપરી અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- ખાતામાં આવેલ અરજીઓનો નિકાલ કરવો.
- ▪વહીવટી કામગીરી જેવીકે ઈનવર્ડ, આઉટ વર્ડ, સર્વીસબુક મેઈન્ટેઈન, બીલ અંગેની કામગીરી, જનરલ એડવાન્સ રીકુપમેન્ટ, એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ તથા કર્મચારીઓની માહિતી મોકલવાની કામગીરી.
- ▪ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી.

❖ જમાદાર :–

- ઓફીસ સાફ કરવી.
- ચા–નાસ્તાની વ્યવસ્થા કરવી.
- ઓફીસના મુલાકાતીઓની નોંધ કરવી.
- આયા / પટાવાળાઓને ગાઈડ કરવા.
- ટપાલ વહેંચણી કરવી.
- ઓફીસના ટેલીફોન કોલ રીસીવ કરવા તથા જે તે સ્ટાફના કર્મચારીને જાણ કરવી.
- જુદા જુદા રેકોર્ડને વ્યવસ્થિત જગ્યાએ મૂકવાં.
- જરુરી દસ્તાવેજોનું ફાઈલીંગ કરવું.
- એ.સી., લાઈટસ બંધ કરવી, પંખા ચાલુ / બંધ કરવાં તથા ખાતાની ઓફીસનાં બારી બારણાં બંધ કરવાં .
- જરુરી દસ્તાવેજો / રીપોર્ટસ ઉપરી અધિકારીનાં ટેબલ પર મૂકવાં.
- ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સાઈન થયેલ દસ્તાવેજો / પેપર્સ લાગત કર્મચારી/ અધિકારીને પહોંચતા કરવાં.
- ઈન્ટરવ્યુ / મીટીંગના સમયે જરુરી વ્યવસ્થા કરવી.

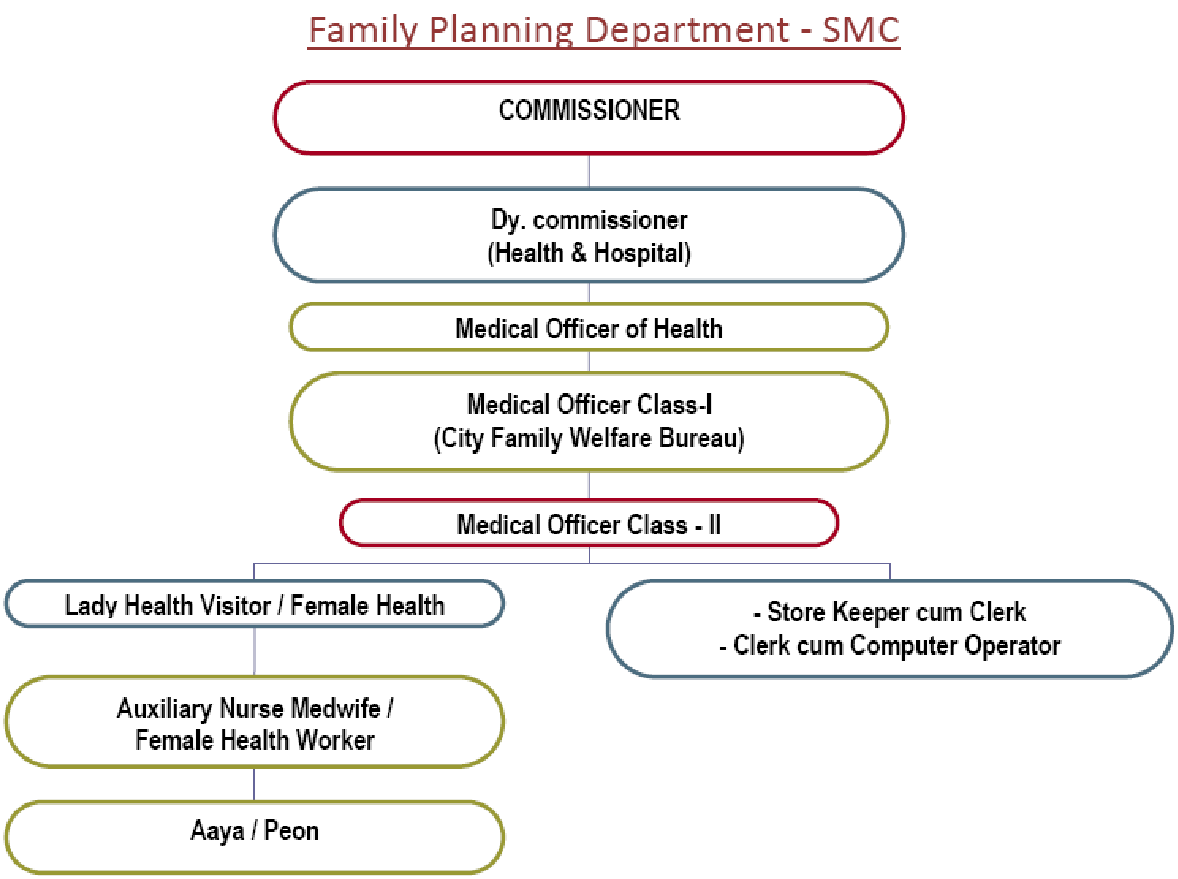
❖ આયાની ફરજો ::–

- કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ ખાતે ડસ્ટીંગ કરવુ.
- કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ ખાતે કચરા–પોતા કરવાં.
- કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ ખાતે પ્રસુતિ માટે દાખલ દર્દીની પ્રાથમિક તબકકાની તમામ પ્રકારની તૈયારીઓ કરવી, સીઝર /ટી.એલ. ઓપરેશન કરતા પહેલા દર્દીની શારિરિક સાફ સફાઈ ની કામગીરી કરવી.
- TL ઓપરેશન કેમ્પ માટે/ડ્રેસીંગ માટે ડ્રેસીંગ ગોઝ બનાવવા અને ઓટોકલેવ કરવુ.

* પેશન્ટને નંબર પ્રમાણે મેડીકલ ઓફિસર પાસે મોકલવવા.
* TL કેમ્પ માટે વોર્ડ તૈયાર કરવો.
* ઓપરેશન કેમ્પ માટે તૈયારી કરવી ઈન્સ્ટુમેન્ટ અને લીનનના ડ્રમ ઓટોકલેવ કરવા.
* OT ફીમીકેશન કરવું.
* કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ ખાતે ફર્નીચર, મેડીકલ સાધન સામગ્રીની સાફ સફાઈની કામગીરી કરવી.
* પેશન્ટ ઓપરેશન માટે પ્રિપેર કરવા
* મેડીકલ ઓફિસર/ એલ.એચ.વી./ એફ.એચ.એસ/ ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.

ઓફીસ સમયસર ખોલવી તથા સમયસર બંધ કરવી.

૩. કલમ:–૪(૧)(બી)(૩): સંસ્થાના સુપરવિઝન તથા જવાબદારીઓ નીભાવવા માટેની કાર્યપધ્ધતિની રુપરેખા :–



૪. કલમ:–૪(૧)(બી)(૪):સંસ્થાની કાર્યપધ્ધતિનાં નિયમો તથા ધારાધોરણો :–

રાજય સરકારની ગ્રાંટ હેઠળ તથા ગાઈડલાઈન્સ મુજબ જે તે કુટુંબ કલ્યાણ કેંદ્ર / હેલ્થ પોષ્ટ / મેટરનીટી હોમ પર કુટુંબ કલ્યાણ પધ્ધતિ અપનાવનારા લાભાર્થીઓને ગુજરાત સરકારશ્રીના નિયમો અનુસાર જરુરી મફત સારવાર તથા પ્રોત્સાહનની રકમ ચૂકવવામાં આવે છે. તે ઉપરાંત, વિવિધ યોજનાઓ અંતર્ગત લાભાર્થીઓને પ્રોત્સાહનની રકમ ચૂકવવામાં આવે છે. દીકરી યોજના અંતર્ગત લાભાર્થીઓને નેશનલ સેવિંગ્ઝ સર્ટીફીકેટ આપવામાં આવે છે.

૫. **કલમઃ–૪(૧)(બી)(૫):સંસ્થાનું કાર્ય કરવા માટે કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા જરુરી રુલ્સ, રેગ્યુલેશન, સૂચનાઓ, રેકોર્ડસની વિગતોઃ–**

સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભાના વખતોવખત થતાં ઠરાવો / હુકમો મુજબ તથા ગુજરાત રાજય સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈન્સ મુજબ કુટુંબ કલ્યાણ કાર્યક્રમનું અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

૬. **કલમઃ–૪(૧)(બી)(૬):સંસ્થામાં ઉપયોગમાં લેવાતા જરુરી દસ્તાવેજોની વિગતો :–**

બીલ રજીસ્ટર, હિસાબી રજીસ્ટર, સર્વિસ બુક, સ્ટોક રજીસ્ટર, ઈન્ડેન્ટ રજીસ્ટર, લક્ષીત દંપતિ રજીસ્ટર, ઓપરેશન રજીસ્ટર, ઈન્વર્ડ રજીસ્ટર, આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, જેવા રજીસ્ટરો ખાતા ધ્વારા મેઈન્ટેઈન કરવામાં આવે છે.

૭. **કલમઃ–૪(૧)(બી)(૭): નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર અને વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :–**

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

૮. **કલમ–૪(૧)(બી)(૮): સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યકિતઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સીલો ,સમિતિઓ વિ.**

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

મુદ્દા નં.૪(૧)(ખ)(૯)અને(૧૦) : તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા.

SR. NO.	NAME	EMPLOYEE NO.	DESIGNATION	ADDRESS	CONTACT NO.	BASIC
1	ડૉ. ફેનીલ એ. પટેલ	37347	MO-CL-1	શાળા નં. ૧૩૪, કોટસફીલ રોડ, નેશનલ કો. ઓપરેટીવ બેંક લિ. સામે, અપના બજાર ભાગળ, સુરત.	9879285415	80,900
2	ડો. એકતા આર ખત્રી	35483	MO-CL-2	------"------	9427550113	114000
3	ડો. દક્ષા એમ પટેલ	35484	MO-CL-2	------"------	8980987774	114000
4	ડો. જે. સી. ચોકસી	35485	MO-CL-2	------"------	9099007895	114000
5	ડો. જે. કે ચૌધરી	35559	MO-CL-2	-----"------	9099007921	110700
6	ડો. તેજલ જી શાહ	35713	MO-CL-2	------"------	9898590370	110700
7	ડો.સવિતા રાજગરીયા	35792	MO-CL-2	------"------	9099007918	110700
8	ડો. તનુલતા પાવાગઢી (ડો.તનુલતા ચંદુભાઈ ચૌધરી)	36067	MO-CL-2	------"------	9099007909	107500
9	જયોતિ પી સોસા	12906	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	7567862864	56900
10	ભાવનાબેન સી સુરતી	12907	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9727379547	56900
11	પુષ્પાબેન એમ મહીડા	12914	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9909888668	56900
12	ચંદ્રમણી કે. પટેલ	12922	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	6359776546	56900
13	જયનાબેન આર. નાયક	12923	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9601277576	56900
14	આશા પી પટેલ	12926	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9909601177	56900
15	મુકતાબેન એન ટંડેલ	12927	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	8780482817	56900
16	વર્ષાબેન પી.સુરમા	12929	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	-----"------	9624375109	56900
17	કામીનીબેન એમ દેસાઈ	12974	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	7567862824	56900
18	કાશ્મીરા ડી જરીવાળા	12976	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9898017669	56900
19	દમંયતી ટી. સોનાવાડીયા	12978	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9876476550	56900
20	કંચન આર પટેલ	12979	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	7567862977	56900
21	કોકીલાબેન પી દેસાઈ	12983	ફીમેલ હેલ્થ વ ર્ક ર	------"------	9879347035	56900

22	આશા એસ શિરાવલે	12984	ફીમેલ હેલ્થ વર્કર	------"------	9724348840	56900
23	પ્રિયંકા ચૌહાણ	47368	કલાર્ક	------"------	9426741761	22400
24	જયોત્સના એચ કંથારિયા	34335	ઓકઝીલરી નર્સ મીડવાઈફ	------"------	7567863985	43600
25	ભાવનાબેન કે શાહ	34336	ઓકઝીલરી નર્સ મીડવાઈફ	------"------	8849752098	43600
26	જાગૃતિ એચ. ગોહિલ	34337	ઓકઝીલરી નર્સ મીડવાઈફ	------"------	9879345453	43600
27	દક્ષા જે પટેલ	34338	ઓકઝીલરી નર્સ મીડવાઈફ	------"------	7226009254	43600
28	નયનાબેન ડી આહીર	34339	ઓકઝીલરી નર્સ મીડવાઈફ	------"------	9714957847	43600
29	" વી. બી. સાંકલે	12161	આયા	------"------	9825232134	42200

૧૧. કલમ–૪(૧)(બી)(૧૧) : તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચૂકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર.

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી <u>WWW.suratmunicipal.gov.in</u> પર સંયુકત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

૧૨. કલમ–૪(૧)(બી)(૧૨) : ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતોઃ–

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૧૩. કલમ–૪(૧)(બી)(૧૩) : કન્શેશન , પરવાનગી , અથવા જે માટે માન્યતા મળેલ હોય તેને લગતી માહિતી :–

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૧૪. કલમ–૪(૧)(બી)(૧૪) : ખાતાને લગતી કોઈ માહિતી સંક્ષીપ્તમાં ઈલેકટ્રોનીક ફોર્મમાં પ્રાપ્ય હોય તો તેની માહિતી :–

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૧૫. કલમ–૪(૧)(બી)(૧૫) : લાયબ્રેરી અથવા રીડીંગ રુમની સિટીઝનો માટે અલાયદા વ્યવસ્થા હોય તો તેના કામકાજનો સમય અથવા રીડીંગ માટેના સમયને લગતી વિગત :–

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૧૬.　કલમ–૪(૧)(બી)(૧૬) : જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો તથા અન્ય માહિતીઃ–

જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ :– ડો.ફેનીલકુમાર અરુણલાલ પટેલ
તબીબી અધિકારી (વર્ગ–૧)
શહેરી કુટુંબ કલ્યાણ બ્યુરો
સુરત મહાનગરપાલિકા

અપિલ અધિકારીનું નામઃ– ડૉ. પ્રદિપ ઉમરીગર
આરોગ્ય અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા

૧૭.　કલમ–૪(૧)(બી)(૧૭) : અન્ય જરુરી માહિતી જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે

અરજી

(૧) એપ્રિલ થી જુન – ૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો – ૧
(૨) જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર – ૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો – ૧
(૩) ઓકટોબર થી ડિસેમ્બર – ૨૦૨૪ રજીસ્ટર નમૂનો – ૧
(૪) જાન્યુઆરી થી માર્ચ – ૨૦૨૫ રજીસ્ટર નમૂનો – ૧

ZHL:8Z GDGMv!

DFlCTLGM VlWSFZ VlWlGID C|9/ ;|ZT DCFGUZ ;|JF ;NG HFC|Z ;tTFlWSFZL C|9/GF **<u>FENILKUMAR ARUNLAL PATEL</u> (P.I.O./A.P.I.O.)** G| D/|, DFlCTL D|/JJF VU|GL VZHLVMTYFT|GF5Z YI|, SFI JFCLGL|lJUTMNXFJT|ZHL:8Z

s!f; AlWT PIO GMCMNMTYFSRZL0 MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO HHFCZ; tTFD0/C9/KT; tTFD0/GGFD0 ;ZTdIlGl;5,SM5MZXG

SD	VZHNFZG| GFDq;ZGFD| VG| VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV|, K| S| SDm	DFU|, DFlCTLGL lJUTs8|SDFf	HMVZHLVYJFT|GMSM >EFUVgIG|TANL, SZFI|,CMIITM4; |AlWT HFC|Z; tTFD|0/GLlJ UTVG|TANL,SIFGL TFZLBs; |5|6S|V|XT0 T|:5Q8NXFJJ|f	D/|,OL s~FPf	SFINFYLGSSLS Z|,LDNTDHA DFlCTLVF5JFq GSFZJFGLK|<,L TFZLB	VZHNFZDFU,DFlCTL						ZLDFS|;s PIO GF lG6|I;FDYI|,L 5|YDqALHLV5L,GL lJUTF56VCL VRSNXFJJLf
								HM CF4 TM				HM DFlCTL VF5|, GF		
								DFlCTL VF%IFGL TFZLB	5|Z|5|ZL VF5L K|mCFq GF	V|XT0 VF5L K|mCFq GF	J;|, SZJFDF VFJ|, GS, RFHL;GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFlCTL GSFIFGL TFZLB	SFINFGLS.S,DGF VFWFZGSFZFI|,K |mS,Dv(s!fsSf YL(s!fs9f4)4!! 4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
1	DCFJLZEF. ALP 5ZDFZ V0v$_$4 ;F. S8LZ Z;LP4 JlZIFJ4 ;ZT 394107 27/09/2024	27/09/2024	GF	VGPh0PVF.POLP GP v $&)4 TFP Z*q_)qZ_Z$1;lJS .GP G Z5* GL VZHL YL			27/10/2024	04/12/2024	CF	GF				v
2	;lG,EF. %,M8 GP 5_$4 ;MG, ;M; I8L4 ;DG CF.:S,GL ;FD4 pWGF ;ZT 17/12/2024	17/12/2024	GF	VF.POLPGPv#(! DlC,F VG AF/ lJSF; lJEFU ;ZT XCZ BFT 5MUFD VMO;Z TZLS RFHDF OZH AHFJTF zLDTL HIzLAG RFWZL D/ SIF BFTFSLI lJEFUDF K JUZGL DFlCTLP			16/01/2025	02/01/2025	CF	GF				v

ZHL:8Z GDGlv!

DFICTLGl VlWSFZ VlWlGID C9/ ;ZT DCFGUZ ;JF ;NG HFCZ ;tTFlWSFZL C9/GF **FENILKUMAR ARUNLAL PATEL (P.I.O./A.P.I.O.)** G D/, DFICTL D/JJF VUGL VZHLVlTYFTGF5Z
YI, SFI JFCLGLlJUTlNXFJTZHL:8Z

s!f ;AlWT PIO GlCllNlTYFSRZLo MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO HHFCZ;tTFD0/C9/KT;tTFD0/GGFDo ;ZTdIlGl;5,Sl5lZXG

SD	VZHNFZG GFDq;ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV, K S SDm	DFU, DFICTLGL lJUTs8lSDFf	HlVZHLVYJFTGlSl >EDFUVgIGTANL, SZFI, CIITl4;AlWT HFCZ;tTFD0/GLlJ UTVGTANL, SIFGL TFZLBs;5 6SVXTo T:5Q8NXFJJf	D/, OL s~FPf	SFINFYLGSSLS Z, LDNTDHA DFICTLVF5JFq GSFZJFGLK<,L TFZLB	VZHNFZDFU,DFICTL: HlCF4Tl: DFICTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL VF5L KmCFq GF	VXTo VF5L KmCFq GF	J;, SZJFDF VFJ, GS, RFHL;GL ZSD s~FPf R/D/P. No	VZHNFZDFU,DFICTL: HlDFICTL VF5, GF: DFICTL GSFIFGL TFZLB	SFINFGLS.S,DGF VFWFZGSFZFI,K mS,Dv(s!fsSf YL(s!fs9f4)4!! 4Z$4 VgI	ZLDFS;s PIO GF lG6IFDYI,L 5YDqALHLV5L,GL lJUTF56VCL VRSNXFJJLf
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
1	;HISDFZlJP ;JF6L)54)&4~lD6L;l;FI8LvZ4 lJv!SFZUL,Rl54 56FUFD4 ;ZT ;ZT 16/03/2024	16/03/2024	GF	;ZT XCZDF VFIQDFG SF0 ;NE VG DbID+L VDTD VTUT YTL SFDULZL GL DFICTL AFAT			15/04/2024	05/04/2024	CF	GF				v
2	;lG, 5C,FN lX,lN Z(!4lJHIFGUZ v!4CZLGUZ vZGL5FK/4 pWGF4;ZT 28/03/2024	28/03/2024	GF	;ZT DCFGUZ5Fl,SF DF TDFD BFTFVl4 ;lDTLVl4 SRZLVlDF SZJFDF VFJTL BZlNL TDH SZJFDF VFJTF SFDl DF8 SZJFDF VFJTF 8g0ZlGL lJUTl VlWSFZLVlGF GFD4 Slg8S8 GAZ ;CLTGL lJUTl VF5JLP			27/04/2024	04/05/2024	CF	GF				v

ZHL:8Z GDGÜv !

DFICTLGÜ VlWSFZ VlWIGI D C9 / ;ZT DCFGUZ ;JF ;NG HFCZ ;tTFIWSFZL C9 / GF **FENILKUMAR ARUNLAL PATEL** **(P.I.O./A.P.I.O.)** G D / , DFICTL D / J JF VUGL VZHLVÜTYFTGF5Z YI , SFI JFCLGL lJUTÜNXFJT ZHL:8Z

s!f ; AlWT PIO GÜCIÜNÜTYFSRZL0 MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO HHFCZ ; tTFD0 / C9 / K T ; tTFD0 / GGFD 0 ;ZTdIlGl ;5 , SÜ5ÜZXG

SD	VZHNFZG GFDq ;ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV , K S SDm	DFU , DFICTLGL lJUT s8lSDFf	HÜ VZHL VYJF TGÜSÜ >EFU VgIG TANL , SZFI , CÜI TÜ4 ; AlWT HFCZ ; tTF D0 / GLlJ UT VG TANL , SIFGL TFZLBs ; 5 6 S VXT0 T :5Q8NXFJJf	D / , OL s~FPf	SFINFYLGSSLS Z , LDNTDHA DFICTLVF5JFq GSFZJFGLK< , L TFZLB	VZHNFZDFU , DFICTL						ZLDFS ; s PIO GF lG6I ; FDYI , L 5YDqALHLV5L , GL lJUTF56VCL VRSNXFJJLf
								HÜ CF4 TÜ				HÜ DFICTL VF5 , GF		
								DFICTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL VF5L KmCFq GF	VXT0 VF5L KmCFq GF	J ; , SZJFDF VFJ , GS , RFHL ; GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFICTL GSFIFGL TFZLB	SFINFGLS . S , DGF VFWFZGSFZFI , K mS , Dv (s ! fsSf YL (s ! fs9f4) 4 ! ! 4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
3	Vl`JG CLZF , F , VGD !#_!4 . , ÜZF lOI :8F4 %, Ü8 G v (4 ;S8Z v ! !4 ;FG5F0F4 H . GUZ Z<J :8XGGL ;FD4 GJL 28/03/2024	01/04/2024	GF	UHZFTL EFQFFGF OZHLIFT p5IÜU AFAT UHZFT ;ZSFZGF ZDTUDT4 IJF VG ;F:SITS 5JITVÜ lJEFU wJFZF HFCZ SZFI , TFP! (q_ZqZ_ZZGF 9ZFJ SDFS EGSq!_Z_Z!qDDS v_!q0 GF VD , DF8 DFGGLI UHZFT prR gIFIF , I TFP#!v_(vZ_Z# GF ZÜH VF5 , VFNX AFATP			01/05/2024	04/05/2024	CF	GF				v
4	VHIT , ;LZFD S0 , LSZ Z#!Zv5)4BHZFJF0L4 DZHFGXFDL Z04 DU , L ;ZF4 ;ZT ;ZT													

ZHL:8Z GDGlv !

DFICTLGM VlWSFZ VlWlGID C9/ ;ZT DCFGUZ ;JF ;NG HFCZ ;tTFlWSFZL C9/GF **FENILKUMAR ARUNLAL PATEL** **(P.I.O./A.P.I.O.)** G D/, DFICTL D/JJF VUGL VZHLVMTYFTGF5Z YI, ¹SFI JFCLGL¦lJUTMNXFJT¦ZHL:8Z

s!f¹;AlWT PIO GFCMNFTYFSRZL¹o MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO H¹HFCZ¹;tTFD0/¹C9/¹K¹T¹;tTFD0/G¹GFD o ;ZT¹dIlGl;5,¹SlI5lZXG

SD	VZHNFZG GFDq;ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV, K S SDm	DFU, ¹DFICTLGL¹ lJUT¹s8SDFf	HM¹VZHL¹VYJF¹TGM¹SM >¹EFU¹VgIG¹TANL,¹ SZFI,¹CMI¹TM4¹;AlWT ¹HFCZ;tTF¹D0/GL¹lJ UT¹VG¹TANL,¹SIFGL¹ TFZLBs;5 6¹S¹VXTo¹ T¹:5Q8¹NXFJJf	D/,¹OL¹ s~FPf	SFINFYL¹GSSL¹S Z,L¹DNT¹DHA¹ DFICTL¹VF5JF¹q¹ GSFZJFGL¹K<,L¹ TFZLB	VZHNFZ¹DFU,¹DFICTL						ZLDFS;¹s PIO GF¹ lG6I¹;FD¹YI,L¹ 5YDqALHL¹V5L,GL¹ lJUTF¹56¹VCL¹ VRS¹NXFJJLf
								HM CF4 TM				HM DFICTL VF5, GF		
								DFICTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	VXTo¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	J;, SZJFDF VFJ, GS, RFHL;GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFICTL¹ GSFIFGL¹ TFZLB	SFINFGL¹S.¹S,DGF ¹VFWFZ¹GSFZFI,¹K m¹S,Dv(¹s!fsSf¹ YL¹(s!fs9f4)4!! 4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
	18/04/2024	18/04/2024	GF	VF.POLPGP!_#GL DFU, DFICTL VF5JF AFATP			18/05/2024	27/04/2024	CF	GF				v

ZHL:8Z GDGlv!

DFICTLGl VlWSFZ VlWlGID C9/ ;ZT DCFGUZ ;JF ;NG HFCZ ;tTFlWSFZL C9/GF **FENILKUMAR ARUNLAL PATEL** **(P.I.O./A.P.I.O.)** G D/, DFICTL D/JJF VUGL VZHLVlTYFTGF5Z YI, SFIJFCLGL lJUTlNXFJT ZHL:8Z

s!f ;AlWT PIO GlCllTYFSRZLo MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO HHFCZ;tTFD0/C9/KT;tTFD0/GGFD o ;ZTdIlGl;5,Sl5lZXG

SD	VZHNFZG GFDq;ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV, K S SDm	DFU, DFICTLGL lJUTs8lSDFf	Hl VZHL VYJFTGlSl >EFU Vg IG TANL, SZFI, Cl ITl4;AlWT HFCZ;tTFD0/GLlJ UTVGTANL, SIFGL TFZLBs;5 6S VXTo T:5Q8NXFJJf	D/,OL s~FPf	SFINFYLGSSLS Z,LDNTDHA DFICTLVF5JFq GSFZJFGLK<,L TFZLB	VZHNFZ DFU, DFICTL						ZLDFS;s PIO GF lG6I;FDYI,L 5YDqALHLV5L,GL lJUTF56VCL VRSNXFJJLf
								Hl CF4 Tl				Hl DFICTL VF5, GF		
								DFICTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL VF5L KmCFq GF	VXTo VF5L KmCFq GF	J;, SZJFDF VFJ, GS, RFHL;GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFICTL GSFIFGL TFZLB	SFINFGLS.S,DGF VFWFZGSFZFI,K mS,Dv(s!fsSf YL(s!fs9f4)4!! 4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
1	HL7XEF. HgTLEF. 5LP #_vVEIWFD ;l;FI8L4 56FUFD4 ;ZT 56FUFD4 ;ZT 02/12/2024	24/12/2024	GF	;ZT DCFGUZ5FI,SFGL UF8 D/JTL ;:YF 5lvVS8LJ 0L:S,lhZ lJGFD<I VF5JF AFATP				20/01/2025	CF	GF				v
2	UZ6LIF ACFNZ lJ;FEF. RF5ZFH5Z UFD 5RFIT Vll0; 5F;4 RF5ZFH5Z4 HT5Z HT5Z ZFHSl8 15/01/2025	15/01/2025	GF	VF.P0LPGPZ#)*GL DFU, DFICTL VF5JF AFATP			14/02/2025	23/01/2025	CF	GF				v

ZHL:8Z GDG v !

DFICTLG VlWSFZ VlWlGID C9/ ;ZT DCFGUZ ;JF ;NG HFCZ ;tTFlWSFZL C9/ GF **FENILKUMAR ARUNLAL PATEL** **(P.I.O./A.P.I.O.)** G D/ , DFICTL D / JJF VUGL VZHLV TYF¹T GF¹5Z YI , ¹SFI JFCLGL lJUT NXFJT ZHL:8Z

s!f¹ ; AlWT PIO G CN TYF¹SRZL¹o MEDICAL OFFICER-I (Family Pla/Welf Dept)

sZf PIO H¹HFCZ¹ ; tTFD0/ ¹C9/ ¹K¹T¹ ; tTFD0/ G¹GFD o ; ZT¹d IlGl ; 5 , ¹S 5 ZXG

SD	VZHNFZG GFDq ; ZGFD VG VZHLGL TFZLB	VZHL D?IFGL TFZLB	VZHNFZ ALP5LPV , K S SDm	DFU , ¹DFICTLGL¹ lJUT¹s8 SDFf	H ¹VZHL¹VYJF¹T G ¹S >¹EFU¹V g I G¹TANL , ¹SZFI , ¹C I ¹T 4¹ ; AlWT ¹HFCZ ; tTF¹D0/ GL¹lJ UT¹VG ¹TANL , ¹SIFGL¹ TFZLBs ; 5 6 ¹S ¹V XTo¹ T ¹:5Q8¹NXFJJf	D / , ¹OL¹ s~FPf	SFINFYL¹GSSL¹S Z , L¹DNT¹DHA¹ DFICTL¹VF5JF¹q¹ GSFZJFGL¹K<, L¹ TFZLB	VZHNFZ¹DFU , ¹DFICTL						ZLDFS ; ¹s PIO GF¹ lG6I¹ ; FD¹YI , L¹ 5YDqALHL¹V5L , GL¹ lJUTF¹56¹VCL¹ VRS¹NXFJJLf
								HI CF4 TI			HI DFICTL VF5 , GF			
								DFICTL VF%IFGL TFZLB	5Z5ZL¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	VXTo¹ VF5L Km¹CF¹q¹ GF	J ; , SZJFDF VFJ , GS , RFHL ; GL ZSD s~FPf R/D/P. No	DFICTL¹ GSFIFGL¹ TFZLB	SFINFGL¹S . ¹S , DGF ¹VFWFZ¹GSFZFI , ¹K m¹S , Dv (¹s!fsSf¹ YL¹(s!fs9f4)4!! 4Z$4 VgI	
s!f	sZf	s#f	s$f	s5f	s&f	s*f	s(f	s)f	s!_f	s!!f	s!Zf	s!#f	s!$f	s!5f
1	DLCLZ 58, (v NDFNGUZ4 NZHL D C<, FGL 5FK/4 V0FH6 UFD4 ; ZTv ; ZT 16/08/2024	20/08/2024	GF	VF . P0LPGPv !(* VFD VFNDL 5F8L GF S 5 Z8Z zL 5FI , AG ; FSZLIF wJFZF 5KJFDF VFJ , 5`G VG lGZFSZ6GL DFICTL VF5JF AFATP			19/09/2024	03/09/2024	CF	GF				v
2	D P . SAF , XB ~D GP!$4V ; PVDP ; LP DbI SRZL4 DU , L ; ZF4 ; ZT ; ZT ; ZT 25/09/2024	25/09/2024	GF	VF . P0LPGP!5_ZGL DFU , DFICTL VF5JF AFATP			25/10/2024	16/10/2024	CF	GF				v