

KILACHAND DEVCHAND POLYTECHNIC, PATAN

R.T.I. COMMITTEE

RIGHT TO INFORMATION COMMITTEE

Sr. No.	OFFICER NAME	DESIGNATION	CONTACT NUMER
1.	SHRI H. C. PARAMAR, PRINCIPAL	APELETE AUTHORITY	98982 09252
2.	Dr. Hemin Thakkar Lecturer in Mechanical Engineering	PUBLIC INFORMATION OFFICER	94276 78451
3.	Shri J.B. Bhati Lecturer in Electrical Engineering	ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER	94273 55379

K. D. POLYTECHNIC, PATAN

RTI ORDERS



K. D. POLYTECHNIC, PATAN
Opp. T. B. Hospital, Near Deesa Three Road, Patan - 384265
Phone - 02766-220419 Email - principalkdp631@gmail.com

KDP/OfficeOrder/2023/ 1525

Date-14-03-2023

Office Order (Revised):

In addition to academic main duties here by the faculty members are assigned additional duties as per table given below for the smooth operation of institute. All are informed to complete the assigned tasks within time limit and report to the undersigned. Maintain records properly in hardcopy and softcopy. This order is to be followed immediately and remain continue until it is revised.

I Head, Human Resource (Faculty & Staff): (Shri R.M.Shaikh)

Sr. No.	Portfolio	Convener & Co Convener	Members	Major duties
1	Administrative officer	J.B.Bhati H.A.Darji	N.T.Tapodhan	• All Administrative works
2	Institute Time table and Overload/work load committee	R.L.Revadivaln P.J.Joshi	C.B.Patel (App) J.A.Patel M.R.Thakkar R.M.Chaudhary K.A.Prajapati K.R.Patel	• Coordinate timetable related works among all departments including bridge courses. • To ensure that timetables are displayed prior to the commencement of term. • All overload, workload, and timetable related works.
3	Legal Matters	D.K.Reval Admin Officer	H.T.Patel K.M.Madhu D.S.Trivedi R.M.Chaudhary B.D.Patel Acc. Officer	• All court case related works of institute and assigned by DTE • Compile ,verify and validate concern information before submitting to DTE / other • Ensure to complete before given deadline.
4	Committee for SC/ST	Sh. M.D.Parmar	P.P.Patankar V.N.Barnaniya Y.R.Patel(comp) D.D.Desai	• Reply satisfactorily to the grievances logged at the institute level by SC/ST students / faculty
5	Grievance Redressal Cell Faculty / Student Grievance Redressal Cell	R L Rewadiwala C.D.Patel	J.A.Patel D.N.Thakkar G.S.Patel	• Reply satisfactorily to the grievances logged at the institute level. • Prepare MOMs for meetings. Meet at least once at a term end in case of no complaint.
6	R T I / PIO	M.D.Parmar(PIO) J.B.Bhati(APIO)	All HODs Admin Officer A/C Officer Assistant- M.N.Suthar	• All RTI related works • Upload annual return on RTI web portal before 31st May.
7	Women Development cell & Internal Complaint Committee	Smt. B.I.Saini Smt. B.R.Sevkani	Smt. J.N.Acharya Sh.D.N.Thakkar Smt.B.C.Patel	• To resolve all complaints received from any female staff / students. • Scheduled activities for the development of women • Prepare MOMs for meetings. Meet at least once at a term end instead of no complaints.
8	Staff Quarters allotment and HRA Committee	D.K.Patel J A Patel	H.V.Patel Admin Officer Account Officer Page 1 of 9	• To complete allotment process of quarters ,To prevent unauthorized use of quarters • Maintenance of quarters

નં.કેડીપી/મકમ/ ૮૫૬
આચાર્યશ્રીની કચેરી,
કે.ડી.પોલીટેકનીક,પાટણ,
તા.૧૫/૧૧/૨૦૨૨

વંચાણે લીધો:

(૧) નિવાસકર્મી ટે.સિ.કચેરી,ગાંધીનગરના ક.આ.ક્રમાંક:સપો/વ્યાખ્યાતા/બદલી/૫-૩-૪-૧૬/૨૦૨૨/૧૦૫૨
તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨

કચેરી આદેશ:

આમુખ-૧ થી વંચાણે લીધેલ અગત્યની સંસ્થાના નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીઓની સ્વ-વિનતીથી બદલી જુદી-જુદી સંસ્થાઓ ખાતે
કાતાં તેમના કલ્તકનો આજ બદલી થયેલ અધિકારી સામે દર્શાવેલ અધિકારીશ્રીઓને બીજા આદેશ ન થાય ત્યાં સુધી આજ
સંભાળવાના આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	બદલી થયેલ અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	તેમના કલ્તકનો આજ	અધિકારીશ્રીનું નામ અને હોદ્દો	આજની વિગત
૧	શ્રી પી.વેન.પ્રજાપતિ વ્યા.મીકેનીકલ	R.T.I.P.I.O.	૧ શ્રી એમ.ડી.પરમાર HOD App.Mech.	R.T.I.P.I.O.
૨	શ્રી જે.બી.પટેલ વ્યા.મીકેનીકલ	R.T.I.A.P.I.O.	૨ શ્રી જે.બી.ભાટી વ્યા.ઇલેક્ટ્રીકલ	R.T.I.A.P.I.O.
૩	શ્રી પી.વેન.પ્રજાપતિ વ્યા.મીકેનીકલ	Adm.officer	૩ શ્રી જે.બી.ભાટી વ્યા.ઇલેક્ટ્રીકલ	Adm.officer
			૪ શ્રી એચ.એ.દરજી વ્યા.ગણિતશાસ્ત્ર	Asst.Adm.officer
૪	શ્રી આર.જી.પટેલ વ્યા.એપ્લોઇડ મીકે.	Income Tax	૫ શ્રી સી.બી.પટેલ વ્યા.એપ્લોઇડ મીકે.	Income Tax- Convener
			૬ શ્રી એચ.એ.દરજી વ્યા.ગણિતશાસ્ત્ર	Asst.Adm.officer- Co-convener


આચાર્ય

કે.ડી.પોલીટેકનીક,પાટણ.

- વંચાણે લીધો- ૧) સંસ્થા નો પત્ર KDP/OfficeOrder/2023/1525 તા. ૧૪/૦૩/૨૦૨૩
 ૨) સંસ્થા નો પત્ર KDP/મકમ/1027 તા. ૦૨/૦૧/૨૦૨૫
 ૩) સંસ્થા નો પત્ર KDP/મકમ/97 તા. ૦૧/૦૫/૨૦૨૫

કચેરી આદેશ :

અત્રેની સંસ્થા ના શ્રી. એમ.ડી.પરમાર, ખાતાના વડા ચોપલાઈડ મિકે (વર્ગ-૧) તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૫ ના રોજ વચનિવૃત્ત થનાર છે. ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ આદેશ અન્વયે સંસ્થા સ્તરે તેઓને સોપેલ કામગીરી માટે તાત્કાલિક અમલમાં આવે તેમ કામગીરી કરવા નીચે મુજબના અધિકારીઓ નો આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	કમિટી/સેલ	હોદ્દો	કામગીરી સંભાળનાર અધિકારીઓ
૧	SC/ST Committee	કન્વીનર	શ્રીમતી પી.પી.પારણકર વ્યા.ચોપલાઈડ મિકે.
૨	RTI	PIO	શ્રી.એ.વી.૬૬૬૨ સિનીયર વ્યા. મિકેનીકલ
૩	CAS અને IFMS પે ફીલ્ડેશન (ચોફ લાઈન)	કન્વીનર કો.કન્વીનર	-કન્વીનર તરીકે શ્રી.વી.પી.ચૌધરી વ્યા. મિકેનીકલ -કો.કન્વીનર તરીકે શ્રી.એ.એ.દરજી વ્યા.મેક્સ -IFMS આદેશ ની કામગીરી શ્રી.વી.પી.ચૌધરી વ્યા. મિકેનીકલ ની જગ્યાએ શ્રી.એમ.એમ.પટેલ વ્યા.ઇલેક્ટ્રીકલ અને શ્રી.કે.એમ.માધુ વ્યા.કોમ્પ્યુટર કરશે.
૪	Academic Cell	કન્વીનર કો.કન્વીનર	કન્વીનર તરીકે શ્રી.જી.એન.આચાર્ય વ્યા.કોમ્પ્યુટર કો.કન્વીનર તરીકે શ્રી.આર.ડી.ગોહી વ્યા.ઇલેક્ટ્રીકલ
૫	Institute Information Compilation Committee	કન્વીનર	શ્રી.એ.એ.દરજી વ્યા.મેક્સ
૬	Anti Ragging	કો.કન્વીનર	શ્રી.એ.વી.૬૬૬૨ સિનીયર વ્યા. મિકેનીકલ

સંદર્ભ-૨ થી શ્રી.ડી.કે.પટેલ નિવૃત્ત વ્યા.સીવીલ (ઈ.યા. ખાતાના વડા સીવીલ) ને સોપેલ તમામ કામગીરી પશ્ચાત્તર્તા અસરથી શ્રી.એ.ટી.પટેલ વ્યા.સીવીલ (ઈ.યા.ખાતાના વડા સીવીલ) એ કરવાની રહેશે.
 સંદર્ભ-૩ થી શ્રી.એમ.એસ.પટેલ (વ્યા. ઇલેક્ટ્રીકલ) ને સોપેલ વહિવટી અધિકારીની કામગીરી શ્રી.એ.વી.૬૬૬૨ વ્યા.મિકેનીકલ એ કરવાની રહેશે. યાજ્ઞ લેવડ-બેવડની જાણ આચાર્યશ્રી અચૂક કરવી.


આચાર્ય

કે.ડી.પોલિટેકનીક પારણ

નકલ રવાના- ખાતાના વડ મારફતે ઉપર મુજબ

KILACHAND DEVCHAND POLYTECHANIC, PATAN
RIGHT TO INFORMATION
SUMMARY

SR.NO.	YEAR	No. of RTI Received
01	2015-16	05
02	2016-17	00
03	2017-18	02
04	2018-19	02
05	2019-20	04
06	2020-21	02
07	2021-22	02
08	2022-23	03
09	2023-24	02
10	2024-25	01
11	2025-26	02