

 <p>सत्यमेव जयते</p>	<p>भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA विकास आयुक्त का कार्यालय/ OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER सीपज़ विशेष आयुक्त क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096. टेली / Tel : 022-28294790 ई-मेल /E-mail : ddcseepz-mah@nic.in वेबसाइट / Web-site : www.seepz.gov.in</p>	
---	--	---

कार्यालय आदेश सं. 124/ 2024

दिनांक 13.03.2024 के कार्यालय आदेश संख्या 81/2024 में आंशिक संशोधन करते हुए तत्काल प्रभाव से एवं अगले आदेश तक निम्नलिखित शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं:-

क. संयुक्त विकास आयुक्त को सौंपी गई शक्तियां:

क्र.सं.	अनुभाग	कार्यों की सूची
1.	सीपज़-सेज़/न्यू सेज़	<ul style="list-style-type: none"> यूनिट अनुमोदन समिति द्वारा प्रस्ताव के अनुमोदन के पश्चात एलओए जारी करना। जनसंपर्क निजी सेज़ में अनुमानों के संशोधन के बिना स्थान, इनक्यूबेशन स्थान (निजी सेज़ में) को जोड़ना / हटाना सेज़ ऑनलाइन पर 3 महीने तक अस्थायी विस्तार। बांड-सह-कानूनी उपक्रम की स्वीकृति/जारी करना। विकास आयुक्त द्वारा अनुमोदन पर निकास एल्यूटी की स्वीकृति। प्रक्षेपण और क्षमता वृद्धि के संशोधन के साथ या उसके बिना सेज़ से संबंधित नए आवेदन/नवीनीकरण/ ब्रॉड बैंडिंग/ पूंजीगत सामान वृद्धि आदि से संबंधित दूसरा कमी पत्र जारी करने के लिए अधिकृत। एपीआर प्रस्तुत न करने पर डीसी की प्रति जवाबदेही एससीएन जारी करना 1.00 रु. करोड़ तक के एमईआईएस/एसईआईएस/ अन्य स्क्रिप्स। नया यूनिट स्थापित करने के अलावा अनुमोदन समिति की बैठक के लिए कार्यसूची का अनुमोदन। फाइल पर डीसी के अनुमोदन के पश्चात सेज़ यूनिट के अंतिम निकास आदेश जारी करना।
2.	निर्यातोन्मुख यूनिट	<ul style="list-style-type: none"> एपीआर प्रस्तुत न करने पर डीसी की प्रति जवाबदेही एससीएन जारी करना 1.00 करोड़ रुपये तक के एमईआईएस/एसईआईएस संबंधित कार्य प्रक्षेपण और क्षमता वृद्धि के संशोधन के साथ या उसके बिना ईओयू पर ब्रॉड बैंडिंग का प्रस्ताव प्रक्षेपण और क्षमता वृद्धि के संशोधन के साथ या उसके बिना अतिरिक्त स्थान हेतु अनुमति उत्पादन प्रारंभ होने की तिथि (डीसीपी) प्रमाणपत्र जारी करना ऐसे मामलों के लिए एलओपी का नवीनीकरण करना जिसमें

		सीमा शुल्क द्वारा कोई एससीएन/डीआरआई मामला/जांच नहीं है <ul style="list-style-type: none"> ईओयू से अंतिम निकास की अनुमति अनुमोदन समिति की बैठक के लिए इकाई के प्रदर्शन की निगरानी के एजेंडे का अनुमोदन
3.	सूचना का अधिकार (आरटीआई) से संबंधित मामले	<ul style="list-style-type: none"> आरटीआई अधिनियम के तहत प्रथम अपील से संबंधित सभी मामले।
4.	प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> सीमा शुल्क अधिकारियों की नियुक्ति/तैनाती/ कार्यमुक्ति/ छुट्टियों/अतिरिक्त प्रभार से संबंधित मामले।
5	सीमा शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> विशेष जांच के लिए 5% सॉफ्टवेक्स का चयन सॉफ्टवेक्स को दाखिल करने और सॉफ्टवेक्स को रद्द करने में देरी को माफ करें।
6	वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन	<p>I. सीमित शक्ति:</p> <ul style="list-style-type: none"> रु. 5,00,000/- तक की कार्यालय स्टेशनरी की खरीद (एक बार)। फिक्स्चर, फर्नीचर और मरम्मत रु. 5,00,000/- तक (एक बार)। गैर-आधिकारिक प्रकाशन रु. 5,000/- तक सभी कार्यालय उपकरणों की खरीद, किराये, रखरखाव और मरम्मत सहित समर्पित कार्य प्रोसेसर, इंटरकॉम उपकरण, कैलकुलेटर, इलेक्ट्रॉनिक स्टेंसिल कटर, डिक्टाफोन, टेप रिकॉर्ड, फोटो कॉपी, कॉपिंग मशीन, फ्रैंकिंग मशीन, एड्रेसोग्राफ, फिलिंग और इंडेक्सिंग सिस्टम आदि एक बार में 25,000/- रु. तक।

ख. उप विकास आयुक्त को सौंपी गई शक्तियां:

1.	प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> डीसी से अनुमोदित निविदाओं से संबंधित मामले। वित्तीय शक्ति के अनुसार खरीद से संबंधित सभी मामले। पेंशन/सेवानिवृत्ति से संबंधित सभी मामले। सरकारी कर्मचारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि से संबंधित मामले। पेंशन संबंधी मामले। समूह 'ख' तक के अधिकारियों/कर्मचारियों की सभी प्रकार की छुट्टियां। समूह 'ख' तक के अधिकारियों/कर्मचारियों को डीसी की मंजूरी के पश्चात ज्ञापन जारी करना। रिक्तियों से संबंधित मामले। सरकारी संदर्भ/संसदीय प्रश्नों से संबंधित मामले (डीसी के अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात) एपीएआर से संबंधित मामले। डीसी के अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात निविदाओं/खरीद से संबंधित मामले।
2	लेखा	<p>सीएसटी/डीबीके/टीईडी एवं आरओडी:-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.00 करोड़ रुपये तक के ड्रॉबैंक के बदले सीएसटी/डीबीके/टीईडी/ड्यूटी की वापसी से संबंधित सभी दावों की स्वीकृति। दूसरे हस्ताक्षरकर्ता के साथ दावों के संबंध में आरटीजीएस भुगतान की स्वीकृति।

3	सीपूज-सेज/न्यू सेज	<ul style="list-style-type: none"> • एनएसडीएल/आइसगेट से संबंधित मामले। • यूनिटों को विद्युत शुल्क छूट के लिए प्रमाणपत्र जारी करना • सेज नियम, 2006 के नियम 46(9) के तहत प्रदर्शनी और अग्रिम सूचना के लिए आभूषणों/वस्तुओं की व्यक्तिगत दुलाई के लिए अनुमोदन। • नमूनों का निर्यात करना। • किम्बर्ली प्रमाणपत्र जारी करना। • जीएसपी कार्य का पर्यवेक्षण करना। • आईईसी संशोधन करना। • प्रयुक्त पूंजीगत वस्तुओं की खरीद की सूचना। • सभी सीआरए/सीएजी आपत्तियों पर ध्यान देना। • सेज यूनिटों के लिए नो इनसेंटिव प्रमाणपत्र जारी करना • यूनिटों को सेवाओं की डिफॉल्ट सूची का अनुमोदन। • 1.00 करोड़ रुपये तक की ड्राबैक के बदले ड्यूटी के रिफंड की प्रतिपूर्ति। • डीसी के अनुमोदन के साथ सरकारी संदर्भ तथा संसदीय प्रश्नों को देखना • निःशुल्क बिक्री एवं वाणिज्य प्रमाणपत्र जारी करना।
4	श्रम	<ul style="list-style-type: none"> • श्रम संबंधी मुद्दों के लिए पूर्ण शक्तियां
5	निर्यातोन्मुख यूनिट (पुणे क्लस्टर के अलावा अन्य यूनिटों के संबंध में)	<ul style="list-style-type: none"> • जीएसपी प्रमाणपत्र जारी करना। • इंटर-यूनिट स्थानांतरण से संबंधित सूचना संबंधी मामले। • निचले स्तर के तकनीशियनों के लिए रोजगार वीजा के लिए पात्रता प्रमाण पत्र। • पुनः निर्यात/पुनः आयात से संबंधित सूचना संबंधी मामले। • स्क्रेप/अपशिष्ट के निपटान से संबंधित सूचना संबंधी मामले। • सामान के प्रतिस्थापन/मरम्मत से संबंधित सूचना संबंधी मामले। • यूएसी द्वारा अनुमोदन पर एलओए जारी करना। • कानूनी उपक्रम का निष्पादन • एल्यूटी के परिशिष्ट को मंजूरी • नया/नवीनीकृत ग्रीन कार्ड जारी करना। • पुनः निर्यात/पुनः आयात की अनुमति। • सामान के प्रतिस्थापन/मरम्मत के लिए अनुमति। • एफटीपी के संदर्भ में गैर प्रोत्साहन/मुफ्त बिक्री प्रमाणपत्र जारी करना। • ग्रीन कार्ड में डीसीपी और एक्सटेंशन। • आईईसी संशोधन/जारी। • अग्रिम डीटीए बिक्री/नियमित डीटीए बिक्री की अनुमति। • सॉफ्टवेक्स प्रपत्रों का प्राधिकरण। • स्क्रेप/अपशिष्ट के निपटान की अनुमति। • शेयरधारिता पैटर्न में बदलाव न किए बिना नाम बदलने की अनुमति। • पुनरीक्षण प्रक्षेपण और क्षमता वृद्धि के साथ या उसके बिना पूंजीगत वस्तुओं में वृद्धि की अनुमति। • प्रदर्शनी/दौरे के माध्यम से निर्यात की अनुमति। • 1.00 करोड़ रुपये तक सीएसटी/डीबीके/टीईडी की प्रतिपूर्ति। • डीसी के अनुमोदन से उपरोक्त कार्यों के सभी विवादित मामले।

		<ul style="list-style-type: none"> निःशुल्क बिक्री एवं वाणिज्य प्रमाणपत्र जारी करना।
6	लेखापरीक्षा	<ul style="list-style-type: none"> सीपज़-सेज़, ईओयू, नया सेज़ तथा सेज़ प्राधिकरण के संबंध में सभी लेखापरीक्षा मामले।
7	कानूनी/संपदा	<ul style="list-style-type: none"> बैंक वसूली कार्यवाही के मामलों में अंतर्वर्ती आवेदन पत्र भरना। ई-कचरे के लिए विक्रेताओं का पंजीकरण एवं पंजीकरण का नवीनीकरण।
8	वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन	<p>I. पूर्ण शक्ति:</p> <ul style="list-style-type: none"> बिजली बिलों का भुगतान। इंटरनेट शुल्क/भुगतान सहित कार्यालय/आवासीय टेलीफोन। डाक टिकटों की खरीद। समाचार पत्रों और पत्रिकाओं की खरीद। जल शुल्क का भुगतान। शिक्षण शुल्क/समाचार पत्रों की प्रतिपूर्ति। <p>II. अनुमोदन के पश्चात:</p> <ul style="list-style-type: none"> संविदा के अनुमोदन के पश्चात आउटसोर्स कर्मचारियों का भुगतान; संविदा के अनुमोदन के पश्चात सभी एएमसी का बिल भुगतान। संविदा के अनुमोदन के पश्चात वाहनों को किराये पर लेने के बिलों का भुगतान। संविदा के अनुमोदन के पश्चात कार्ट्रिज की खरीद सहित कंप्यूटर उपभोग्य सामग्रियों की खरीद। सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित सभी आवर्ती भुगतान। इस भुगतान की मासिक रिपोर्ट अगले महीने की 5 तारीख तक विकास आयुक्त के अवलोकन हेतु प्रस्तुत की जाएगी। <p>III. सीमित शक्ति:</p> <ul style="list-style-type: none"> रु. 2,00,000/- तक की कार्यालय स्टेशनरी की खरीद (एक बार)। फिक्स्चर, फर्नीचर और मरम्मत रु. 2,00,000/- तक (एक बार)। गैर-आधिकारिक प्रकाशन रु. 5,000/- तक सभी कार्यालय उपकरणों की खरीद, किराये, रखरखाव और मरम्मत सहित समर्पित कार्य प्रोसेसर, इंटरकॉम उपकरण, कैलकुलेटर, इलेक्ट्रॉनिक स्टेंसिल कटर, डिक्टाफोन, टेप रिकॉर्ड, फोटो कॉपी, कॉपिंग मशीन, फ्रैंकिंग मशीन, एड्रेसोग्राफ, फिलिंग और इंडेक्सिंग सिस्टम आदि एक बार में 25,000/- रु. तक।

ग. सहायक विकास आयुक्त को सौंपी गई शक्तियां:

1.	सभी अनुभाग	<ul style="list-style-type: none"> सभी आवेदनों/ यूनिटों/डेवलपर्स/सह-डेवलपर्स के अनुरोध की जांच में पाई गई कोई पहली कमी। एलओए/सभी अनुमोदन/अनुमति की स्वीकृति की सूचना। कर्मचारियों को डिजिटल हस्ताक्षर जारी करने का अनुमोदन। सेज़ और ईओयू के लिए ईपीसीईएस से संबंधित कार्य। पासपोर्ट प्रयोजन के लिए बोनाफाइड प्रमाणपत्र जारी करना।
----	------------	--

	• शुद्धिपत्र जारी करना (मुद्रण संबंधी त्रुटि के लिए)।
--	---

- घ. (i) संयुक्त विकास आयुक्त-पुणे के पास सीआरए, डीबीके, एमईआईएस/एसईआईएस से संबंधित कार्यों को छोड़कर पुणे क्लस्टर के सेज़ मामलों में संयुक्त विकास आयुक्त, सीपज़ के समान ही शक्तियां होंगी।
- (ii) संयुक्त विकास आयुक्त-पुणे पुणे क्लस्टर के अंतर्गत समूह-ख तक के अधिकारियों की सभी प्रकार की छुट्टियों संबंधी निर्णय लेंगे। वह रिकॉर्ड उद्देश्य के लिए अर्जित अवकाश आवेदन सहायक विकास आयुक्त/एडमिन, सीपज़ को भेजेंगे।
- (iii) सहायक विकास आयुक्त/सुरक्षा सरकारी सुरक्षा कर्मियों की सभी प्रकार की छुट्टियों संबंधी निर्णय लेंगे।
- (iv) निचले अधिकारियों के लिए प्रत्यायोजित सभी शक्तियां उच्च अधिकारियों द्वारा प्रयोग की जा सकेंगी।
- (v) विकास आयुक्त को सभी फाइलें संयुक्त विकास आयुक्त के माध्यम से भेजी जाएंगी।
- ङ. पुणे क्लस्टर के अधिकार क्षेत्र के तहत 100% ईओयू से संबंधित कार्य जेडीसी, पुणे क्लस्टर द्वारा देखा जाएगा।
3. उपरोक्त प्रत्यायोजन पर अगले विकास आयुक्त द्वारा पुनर्विचार किया जाएगा।

यह विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़ के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

Digitally Signed by Prasad
Varwantkar
Date: 25-04-2024 15:09:25
Reason: Approved

(डॉ. प्रसाद वरवंटकर)

उप विकास आयुक्त,

सीपज़-सेज़

No. SEEPZ-SEZ/ADMIN/273/08-09/Vol-I/05180

दिनांक: 25.04.2024

प्रति,

1. सभी संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी
2. कार्यालय आदेश फ़ाइल
3. कार्यालय आदेश रजिस्टर

 सत्यमेव जयते	भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER सीपज़ विशेष आयुक्त क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096. टेली / Tel : 022-28294790 ई-मेल /E-mail : ddcseepz-mah@nic.in वेबसाइट / Web-site : www.seepz.gov.in	
---	--	---

OFFICE ORDER No. 124 / 2024

In supersession of all earlier Office Orders and Office Order No. 81/2024 Dated 13.03.2024, the following powers have been delegated with immediate effect and till further orders:-

A. POWERS DELEGATED TO JDC:

Sr. No.	Section	List of Works
1.	SEEPZ- SEZ/New SEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Issue of LOA after approval of the proposal by Unit Approval Committee. • Public relations. • Addition / deletion of space, incubation space (in private SEZs) without revision of projections in Pvt. SEZs. • Temporary extension on SEZ online up to 3 months. • Acceptance / issuance of Bond-cum-Legal Undertaking. • Acceptance of Exit LUT on approval by DC. • Authorized to issue 2nd deficiency letter related to new applications / renewals / broad banding / capital goods enhancement etc. related to SEZ with or without Revision of Projection and capacity enhancement. • Issue of SCN, answerable to DC, for non-submission of APRs only. • MEIS / SEIS / Other scrips up to Rs. 1.00 Cr. • Approval of Agenda for Approval Committee meeting other than setting up new unit. • Issue of final exit order of SEZ unit after approval of DC on file.
2.	Export Oriented Unit	<ul style="list-style-type: none"> • Issue of SCN, answerable to DC for non-submission of APRs. • MEIS / SEIS related works up to Rs. 1.00 Cr. • Proposal of Broad banding on EOUs with or without Revision of Projection and capacity enhancement. • Permission for additional location with or without Revision Projection and capacity enhancement. • Issue of date of commencement of production (DCP) certificate. • Renewal of LOP for such cases in which there is no SCN / DRI matter / Investigation by Customs. • Permission for final exit of EOU. • Approval of Agenda of monitoring performance of unit for

		Approval Committee meeting .
3.	RTI matters	All matters related to First appeal under RTI Act.
4.	Administration	<ul style="list-style-type: none"> Matters pertaining to joining/posting/relieving/leaves /additional charge of Customs Officials.
5.	Customs	<ul style="list-style-type: none"> 5% Softex Selection for Special Scrutiny. Condone delay in filing of SOFTEX and cancellation of SOFTEX.
6.	Delegation of Financial Powers	<p>I. Limited Power:</p> <ul style="list-style-type: none"> Purchase of Office Stationery up to Rs. 5,00,000/- (one time). Fixtures, Furniture and Repairs up to Rs. 5,00,000/- (one time). Non-official publication up to Rs. 5,000/- Purchase, Hire, Upkeep and repair of all Office Equipments including dedicated work processors, intercom equipments, calculators, electronic stencil cutter, Dictaphones, tape record, photo copies, copying machines, franking machines, addressographs, filling and indexing systems etc. up to Rs. 25,000/- at a time.

B. POWERS DELEGATED TO DDC:

1	Administration	<ul style="list-style-type: none"> Matters related to Tenders after approval of DC. All matters related to purchase as per Financial Power. All matters related to pension / retirement. Matters related to annual increment to the Govt. Employees. Pension related matters. All kind of leaves up to Group 'B' Officers / Officials. Issuance of Memorandum up to Group 'B' Officers / Officials after DC's approval. Matters related to vacancies. Matters pertaining to Govt. references / Parliamentary Questions (after obtaining approval of DC.) Matters related to APARs. Matters related to Tenders / Purchase after obtaining approval of DC.
2	Accounts	<p>CST/DBK/TED & ROD:-</p> <ul style="list-style-type: none"> Sanction of all claims related to CST/DBK/TED/Refund of Duty in lieu of Drawback up to Rs. 1.00 Cr. Approval of RTGS payments in respect of claims along with 2nd signatory.
3	SEEPZ-SEZ/New SEZ	<ul style="list-style-type: none"> Matters related to NSDL / ICEGATE Issue to Certificate for Electricity Duty exemption to Units. Approval for personal carriage of jewellery / Articles for exhibition & advance intimation under Rule 46(9) of the SEZ Rules, 2006. Export of samples. Issue of Kimberly Certificate.

		<ul style="list-style-type: none"> • Supervision of GSP work. • IEC amendments. • Intimation of procurement of used capital goods. • Attending all CRA / CAG objections. • Issue of No Incentive Certificate for SEZ unit. • Approval of default list of services to Units. • Re-imburement of Refund of Duty in lieu of drawback up to Rs. 1.00 Cr. • Attending to all Parliamentary Questions and Govt. Reference with the approval of DC. • Issue of Free sale and Commerce Certificate.
4	Labour	<ul style="list-style-type: none"> • Full powers of Labour related issues.
5	Export Oriented Unit (In relation to units other than in Pune Cluster)	<ul style="list-style-type: none"> • Issue to GSP certificate. • Intimation related matters pertaining to inter-unit transfer. • Eligibility certificate for employment visa for lower level technicians. • Intimation related matters pertaining to re-export/re-import. • Intimation related matters pertaining to disposal of scrap / waste. • Intimation related matters pertaining to replacement / repair of goods. • Issue of LOA on approval by UAC. • Execution of Legal Undertaking. • Approval of Addendum to LUT. • Issuance of fresh / renewed green card. • Permission for re-export / re-import. • Permission for replacement / repair of goods. • Issue of non incentive / free sale certificate in terms of FTP. • DCP and Extension in Green Card. • IEC amendments / issuance. • Permission for Advance DTA sale / regular DTA sale. • Authorization of softex forms. • Permission disposal of scrap / waste. • Permission for change of name without changing shareholding pattern. • Permission for enhancement of Capital goods with or without Revision of Projection and capacity enhancement. • Permission for export through exhibition / tour. • Re-imburement of CST/DBK/TED up to Rs. 1.00 Cr. • All disputed matters of above works with the approval of DC. • Issue of Free sale and Commerce Certificate.
6	Audit	<ul style="list-style-type: none"> • All Audit matters in respect of SEEPZ-SEZ, EOUs, New SEZ & SEZ Authority.
7	Legal / Estate	<ul style="list-style-type: none"> • Filling of interlocutory applications in cases of bank recovery proceedings.

	<ul style="list-style-type: none"> Registration of vendors for E-waste & renewal of registration.
8 Delegation of Financial Powers	<p>I. Full Power:</p> <ul style="list-style-type: none"> Payment of Electricity Bills. Office / Residential telephone including internet charge / payment. Purchase of postal stamps. Purchase of news papers and Periodicals. Payments of water charges. Re-imbursement of tuition fee / Newspapers. <p>II. After Approvals:</p> <ul style="list-style-type: none"> Payment of outsourced staff after approval of contract; Bill payment of all AMCs after approval of contract. Payment of bills for hiring of vehicles after approval of contract. Purchase of computer consumables including purchase of cartridges after approval of contract. All recurring payment approved by Competent Authority. A monthly report be submitted of such payment for perusal of Development Commissioner by 5th of next month. <p>III. Limited Power:</p> <ul style="list-style-type: none"> Purchase of Office Stationery up to Rs. 2,00,000/- (one time). Fixtures, Furniture and Repairs up to Rs. 2,00,000/- (one time). Non-official publication up to Rs. 5,000/- Purchase, Hire, Upkeep and repair of all Office Equipments including dedicated work processors, intercom equipments, calculators, electronic stencil cutter, Dictaphones, tape record, photo copies, copying machines, franking machines, addressographs, filling and indexing systems etc. up to Rs. 25,000/- at a time.

C. POWERS DELEGATED TO ADCs:

1. All Sections	<ul style="list-style-type: none"> Any first deficiency on scrutiny of all applications / request of the Units / Developers / Co-developers. Intimation of acceptance of LoA/All approval / Permission. Approval for issue of Digital Signature to Employees. Works related to EPCES for SEZs & EOUs. Issuance of Bonafide Certificate for Passport purpose. Issue of Corrigendum (for typographical error).
-----------------	--

D. (i) JDC, Pune will have the same powers as JDC, SEEPZ in the SEZ matters of Pune Cluster except CRA, DBK and MEIS related work.

(ii) JDC, Pune will look after all kinds of leave of the Officers up to Group-B, under Pune

Cluster. He/She will send the Earned Leave application to ADC/Admin, SEEPZ for record purpose.

(iii) ADC/Security will look after all kind of leave of the Govt. security personnel.

(iv) All files to the Development Commissioner will be routed through the JDC.

E. Work related to 100% EOU under jurisdiction of Pune Cluster will be handled by JDC, Pune Cluster.

3. The above delegation will be revisited by the next Development Commissioner.

This issues with the approval of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ.

Digitally Signed by Prasad
Varwantkar
Date: 25-04-2024 15:07:59
Reason: Approved
(Dr. Prasad Varwantkar)
Dy. Development Commissioner,
SEEPZ-SEZ

No. SEEPZ-SEZ/ADMIN/273/08-09/Vol-I/05180
25. 04.2024

Date:- .

To,

1. All Concerned Officers and staff.
2. Office Order File.
3. Office Order Register.