

સરકારી મેડીકલ કોલેજ,
ભાવનગર.

વર્ષ:- ૨૦૧૨ - ૨૦૧૩

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર
અધિનિયમ - ૨૦૦૫
અંતર્ગત તૈયાર પુસ્તિકા

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	પ્રસ્તાવના	૩ થી ૬
૨	નિયમ સંગ્રહ-૧	૭ થી ૮
૩	નિયમ સંગ્રહ-૨	૯ થી ૨૩
૪	નિયમ સંગ્રહ-૩	૨૪
૫	નિયમ સંગ્રહ-૪	૨૫
૬	નિયમ સંગ્રહ-૫	૨૬
૭	નિયમ સંગ્રહ-૬	૨૭
૮	નિયમ સંગ્રહ-૭	૨૮
૯	નિયમ સંગ્રહ-૮	૨૯ થી ૪૪
૧૦	નિયમ સંગ્રહ-૯	૪૫ થી ૪૬
૧૧	નિયમ સંગ્રહ-૧૦	૪૭ થી ૫૬
૧૨	નિયમ સંગ્રહ-૧૧	૫૭
૧૩	નિયમ સંગ્રહ-૧૨	૫૮ થી ૫૯
૧૪	નિયમ સંગ્રહ-૧૩	૬૦
૧૫	નિયમ સંગ્રહ-૧૪	૬૧
૧૬	નિયમ સંગ્રહ-૧૫	૬૨
૧૭	નિયમ સંગ્રહ-૧૬	૬૩ થી ૭૮
૧૮	નિયમ સંગ્રહ-૧૭	૭૯ થી ૮૨
૧૯	આર. ટી. આઈ ફોર્મ	૮૩
૨૦	આર. ટી.આઈ એન્યુઅલ રીપોર્ટ	૮૪ થી ૯૦

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

૧.૧	આ પુસ્તીકા (માહિતી અધિકારી -૨૦૦૫) ની પાશ્ચાદ ભુમિકા અંગે જાણકારી
	<p>પ્રત્યેક જાહેર સત્તા મંડળના કામકાજમાં પારદર્શિતા અને જવાબદારી ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તામંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તેવા માહિતીના અધિકારના વ્યવહારુ તંત્રની રચના કરવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અને રાજ્ય માહિતી પંચો અને તેની સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને અનુસંગીત બાબતો માટે ની જોગવાઈ કરવા બાબતનો અધિનિયમ.</p> <p>ભારતના સંવિધાને લોકશાહી ગણરાજ્યની સ્થાપના કરેલ છે. લોકશાહીમાં નાગરિકોને માહિતગાર રાખવા અને તેની (લોકશાહીની) કામગીરી તેવી માહિતીની પારદર્શિતા માટે મહત્વની જરૂરી છે. અને ભષ્ટ્રાચારને નિયંત્રણમાં રાખવા અને સરકારો અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે પણ જરૂરી છે. અને ખરેખર વ્યવહારમાં માહિતીને જાહેર કરવાથી સરકારનાં કાર્યક્ષમ સંચાલન, મર્યાદીત નાણાંકીય સાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગોપનીયતા ની જાળવણી સહીતનાં બીજા હિતો સાથે સંઘર્ષ થાય તેમ છે અને લોકશાહી આદર્શની સર્વોપરીતા જાળવતી વખતે આ સંઘર્ષ સહીત હિતો વચ્ચે સંવાદીતા સાધવી પણ જરૂરી છે.</p>
૧.૨	આ પુસ્તીકાનો ઉદ્દેશ-હેતુ :-
	આ સંસ્થા ખાતેની સંલગ્ન માહિતે જાહેર હિતાર્થે આપવા.
૧.૩	આ પુસ્તીકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થા/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે
	જાહેર જનતા માટે
૧.૪	આ પુસ્તીકાઓમાં આપેલી માહિતીનું માળખું :-
	<p>ક. અધિનિયમના અમલ પહેલા પુરાં કરવાનાં કાર્યો :</p> <p>નિયમસંગ્રહ</p> <p>૧. નિયમસંગ્રહ તૈયારી</p> <p>માહિતીના અધિકારના ખરડાના ખંડ (૪)(ખ) માં જોગવાઈ છે કે દરેક જાહેર સત્તાતંત્રે આ અધિનિયમના અમલથી ૧૨૦ દિવસમાં નીચેના ૧૭ નિયમસંગ્રહ (મેન્યુઅલ) નું સંપાદન અને પ્રકાશન કરવાનું રહેશે.</p> <p>૧. તેમની સંસ્થા, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો</p> <p>૨. તેમના અધિકારો અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો</p> <p>૩. દેખરેખ અને જવાબદારીઓ ચેનલો સહિત નિણય-પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાયપદ્ધતિ .</p> <p>૪. તેમના કાર્યો કરવા માટેના તેમણે નિયમ કરેલા ધોરણો</p> <p>૫. તેમના કાર્યો કરવા માટે તેમણે અથવા તેમના તાબા હેઠળ અથવા તેમના કર્મચારીઓ દ્વારા જાળવેલા નિયમો વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ.</p> <p>૬. તેમના અથવા તેમના નિયંત્રણ હેઠળ રહેલા દસ્તાવેજોના પ્રકારોનું પત્રક</p> <p>૭. તેમની નીતિ ઘડવા અંગેના અથવા તેમના વહીવટ અંગેના જાહેર જનતા સાથેના પરામર્શન અથવા પ્રતિનિત્તિ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો</p>

	<p>૮. બોડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના ઉદ્દેશથી, બેથી વધુ સભ્યોનાં બનેલાં અને આ બોડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને મંડળોની બેઠકો જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નો જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પત્રક.</p> <p>૯. તેમના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા.</p> <p>૧૦. તેમના વિનિયમોમાં કરેલી જોગવાઈ મુજબના મળતરની પધ્ધતિ સહિત, તેમના દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણુ.</p> <p>૧૧. તેમના વિનિયમોમાં કરેલી જોગવાઈ મુજબના વળતરની પધ્ધતિ સહિત, તેમના દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને દર્શાવતું ફાળવેલું બજેટ.</p> <p>૧૨. ફાળવેલી સહાયકી અને સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યક્રમોના અમલની પધ્ધતિ.</p> <p>૧૩. છુટછાટ, પરવાનગીઓ અથવા અધિકારપત્ર મેળવનાર અંગેની વિગતો.</p> <p>૧૪. તેમની પાસે ઉપબ્ધ અથવા તેમની પાસે રહેતી વીજાણું માધ્યમમાં રૂપાંતરિત (ઈલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ) માહિતીની વિગતો.</p> <p>૧૫. તેમની સંસ્થામાં જાહેર ઉપયોગમાં રાખેલી પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડની સવલતો માટેના સમય સહિત, નાગરિકોને માહિતી મેળવવા માટેની પ્રાપ્ત સગવડોની વિગતો.</p> <p>૧૬. સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદાઓ અને અન્ય વિગતો.</p> <p>૧૭. નિયત કર્યા પ્રમાણેની આવી અન્ય માહિતી</p>
૧.૫	વ્યાખ્યાઓ:-
	<p>૨ આ અધિનિયમમાં સંદર્ભથી અન્યથા અપ્રેક્ષિણ ન હોય તો,-</p> <p>(ક) "સમુચિત સરકાર " એટલે -</p> <p>(૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘરાજ્યક્ષેત્ર વહિવત દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થાપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા, અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર.</p> <p>(૨) રાજકગ સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થાપાયેલ, રચાયેલ માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળના સંબંધમાં રાજ્ય સરકાર</p> <p>(ખ) " કેન્દ્રીય માહિતી પંચ " એટલે કલમ-૧૨ ની પેટા કલમ(૧)હેઠળ રચાયેલ કેન્દ્રીય માહિતી પંચ</p> <p>(ગ) " કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી " એટલે કલમ (૫)ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ મુકદર કરેલ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા-કલમ(૨) હેઠળ મુકદર કરેલ કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ સમાવેશ થાય છે.</p> <p>(ઘ) " મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર " અને " માહિતી કમિશ્નર " એટલે કલમ (૧૨)ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ નીમાયેલ મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર અને માહિતી કમિશ્નર</p> <p>(ચ) "સક્ષમ સત્તાધિકારી " એટલે-</p> <p>(૧) લોકસભાના અથવા રાજ્ય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભાના ધરાવતા સંઘરાજ્યક્ષેત્ર ના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજ્યસભાના અથવા રાજ્ય વિધાનપરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ</p> <p>(૨) ઉચ્ચતર ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ</p>

- (૩) ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ
- (૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા અથવા રચાયેલા બીજા સત્તામંડળોના કિસ્સામાં રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજ્યપાલ
- (૫) સંવિધાનની કલમ ૨૩૯ હેઠળ નીમાયેલા વહિવટદાર
- (૭) " માહિતી " એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજો , મેમો, ઈ-મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમુના, મોડલ્સ, કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી-સામગ્રી અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈ કાયદા હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી કોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈપણ સ્વરૂપમાં કોઈપણ સામગ્રી
- (૪) "ઠારેલું" એટલે સમુચિત સરકારે અથવા યથાપ્રસંગ સમક્ષ સત્તામંડળે આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા નિયમોથી ઠારેલું :
- (ઝ) "જાહેર સત્તામંડળ" એટલે-
- (ક) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ
- (બ) સંસદે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી
- (ગ) રાજ્ય વિધાનમંડળે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી
- (ઘ) સમુચિતસરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેર નામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમથી, સ્થાપેલ અથવા રચેલ કોઈ સત્તામંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજ્યની સંસ્થા, અને તેમા સમુચિત સરકારે પુરા પાડેલા ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે
- (૧) માલિકીના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ મંડળ
- (૨) મોટા પાયે ધિરાણ મેળવતા બિન-સરકારી સંગઠનો, પણ સમાવેશ થાય છે.
- (ટ) " રેકર્ડ " માં નિયેનાનો સમાવેશ છે :-
- (ક) કોઈ દસ્તાવેજ હસ્તપ્રત અથવા ફાઈલ
- (ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઈક્રોફિલ્મ, માઈક્રોફીશ, અથવા ફેસીમાઈલ નકલ
- (ગ) આવી માઈક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલી હોય કે ન હોય તો પણ) કોઈ નકલ અને
- (ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજુ કરાયેલી બીજી કોઈ સામગ્રી
- (ઠ) " માહિતીનો અધિકાર " એટલે અધિનિયમ હેઠળ કોઈ બીજા સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં-
- (૧) કામકાજ, દસ્તાવેજો રેકર્ડની તપાસ કરવાના
- (૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના
- (૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના
- (૪) ફ્લોપી, ટેપ વિડિયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક પદ્ધતિ અથવા માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.
- (૬) " રાજ્યના માહિતી પંચ " એટલે કલમ-૫ની પેટા-કલમ(૧)હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી પંચ
- (ઢ) " રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર " અને " રાજ્યના માહિતી કમિશ્નર " એટલે એટલે કલમ ૧૫ની પેટા-કલમ(૩) હેઠળ નીમાયેલા રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર અને રાજ્યના માહિતી કમિશ્નર
- (ત) " રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી " એટલે કલમ ૫ની પેટા-કલમ(૧) હેઠળ મૂકરર કરેલ રાજ્યના

	<p>જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ(૨) હેઠળ એવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે.</p> <p>(થ) " ત્રાહિત પક્ષકાર " એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો સમાવેશ થાય છે.</p>
૧.૬	<p>કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તીકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ.</p>
	<p>અધિક ડીનશ્રી. મેડીકલ કોલેજ ભાવનગર.</p>
૧.૭	<p>આ પુસ્તીકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતી અને ફી માહિતી મેળવવા માટે અરજી કરવાની પ્રક્રિયા શું છે ?</p>
	<p>(૧) જે બાબત માટે માહિતી મેળવવાની હોય તેની વિગતો દર્શાવતી અરજી સરકારી માહિતી અધિકારીને લેખીતમાં અથવા વિજાણુ માધ્યમો દ્વારા અંગ્રેજીમાં અથવા હિન્દીમાં રાજભાષામાં કરવી.</p> <p>(૨) કઈ બાબત અંગે માહિતી મેળવવાની છે તે અંગેના કારણો દર્શાવવાની જરૂર નથી</p> <p>(૩) નિયત કરવામાં આવે તેટલી ફી ચુકવો (જો ગરીબી રેખા હેઠળ કક્ષામાં આવતાં હોય તો) માહિતી મેળવવા માટેની સમય મર્યાદા કેટલી છે.</p> <p>(૧) અરજી કર્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસ સુધિમાં</p> <p>(૨) વ્યક્તિની જીંદગી અને સ્વતંત્રતા સંબંધી માહિતી મેળવવા માટે ૪૮ કલાક</p> <p>(૩) જો આમાં પ્રજા પક્ષકારનાં હિત સમાયેલા હશે તો સમય મર્યાદા ૪૦ દિવસ સુધિની રહેશે (મહત્તમ મુદા પક્ષકારને રજુઆત કરવા માટેનો આપેલો સમય)</p> <p>(૫) નિર્દિષ્ટ સમય મર્યાદામાં માહિતી આપવામાં નિષ્ફળ જવું એ માની લીધેલો અસ્વીકાર છે ?</p> <p>(૧) અરજી કરવાની નિયત ફી વ્યાજબીહોવી જોઈએ.</p> <p>(૨) જો વારે ફીની જરૂર હોય તો એટલી, રકમ કેવી રીતે થાય ત્ની ગણતરીની વિગતો લેખીતમાં જણાવવી જોઈએ.</p> <p>(૩) યોગ્ય અપીલ અધિકારીને અરજી કરીને સરકારી માહિતી અધિકારીએ લીધેલી ફી અંગેના નિર્ણયની તપાસ કરવા અરજદાર પુછી શકે છે.</p> <p>(૪) ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા લોકો પાસેથી કોઈ જ ફી લેવામાં આવશે નહીં.</p> <p>(૫) સરકારી માહિતી અધિકારી નિયત કરેલી સમય મર્યાદાનું પાલન ન કરી શકે તો અરજદારને વિના મુલ્યે પુરૂ પાડવું</p>

નિયમ સંગ્રહ-૧
સંગઠનની વિગતો-કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ-હેતુ:- વિદ્યાર્થીઓને તબીબી શિક્ષણ પુરુ પાડી ડોક્ટરની ડીગ્રી એનાયત કરવાનો હેતુ
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરદેશીપણુ :- (વિન) તબીબી વિદ્યાર્થીઓને ગ્રેજ્યુએટ અને પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ (એમ. બી. બી. એસ અને એમ. ડી અને એમ. એસ.)
૨.૩	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ:- ગુજરાત સરકારશ્રીનાં આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ ગીનગર હસ્તકની આ સંસ્થા છે. જેનું નામ કરણ મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર તરીકે કરવામા આવે છે. આ કોલેજની સ્થાપના સને ૧૯૮૫ ના વર્ષમાં થયેલ છે. આ સંસ્થા શરૂઆતમાં ભાવનગર કરવામા આવેલ ત્યારબાદ નવા બિલ્ડીંગનું બાધકામ પુરુ થતાં આ સંસ્થા સને ૨૦૦૦ ની સાલથી મેડીકલ કોલેજના નવા બીલ્ડીંગમા કાર્યરત છે. આ સંસ્થાનો મુખ્ય આશય ડોક્ટરની સામાજીક પ્રતિષ્ઠા મેળવી દરિદ્રનારાયણ એટલે કે દર્દીઓની સામાજીક સેવા કરી સમાજને ઉપયોગી બને છે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો આ સંસ્થાની ફરજોમાં મુખ્યત્વે પ્રાધ્યાપકો તરફથી તબીબી વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ તથા હોસ્પિટલનાં દર્દીઓને સારવાર આપવી તથા તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન કરવાનું કાર્ય છે.
૨.૫	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ - કાર્યો જાહેર આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓ પુરી પાડવી તેમજ ઓ. પી. ડી. અને ઈંડોર એટલે કે બહારના દર્દીઓ અને અંદરના દર્દીઓને આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓ આપી, તેઓને નિરોગી કરવા. તેમજ માઈનોર તથા મેજર ઓપરેશન કરી વોર્ડમાં દર્દીઓને દાખલ કરી તેમની રોજબરોજની સેવાઓ આપવી
૨.૬	જાહેરતંત્ર દ્વારા આપવામા આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષીપ્ત વિવરણ આ સંસ્થા હોસ્પિટલ સાથે સંલગ્ન હોય જાહેર આરોગ્ય લક્ષી સેવાઓમાં જાહેર તથા આજુબાજુના ગ્રામીણ વિસ્તારોમાંથી આવતાં જુદા જુદા દર્દીઓને તપાસી યોગ્ય સારવાર આપવામા આવે છે. આ સંસ્થા ખાતે જુદા જુદા વિભાગો ધરાવે છે જેમા ખાસ કરીને યુરોકોજી વિભાગ, આંખના વિભાગો આઈ સી. સી. યુનિટ, કિડની યુનિટ જેવી સુપર સ્પેશ્યાલીટીના ડોક્ટર તથા સેવાઓ ઉપલબ્ધ છે.

૨.૭	જાહેર તંત્રના રાજ્ય નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જીલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતો હોય ત્યા)
	આ સંસ્થા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળ કમિશ્નરશ્રી ના માર્ગદર્શન હેઠળ અધિક નિયામકશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ કાર્ય કરે છે.
૨.૮	જાહેર તંત્રની અસરકરતા અને કાર્યક્ષમતા વારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ
	નિષ્ણાત તબીબીની માનદ સેવાઓ પ્રાપ્ત કરી શિક્ષણ તેમજ હોસ્પિટલ સેવાઓને વધુ સુદઢ બનાવવી
૨.૯	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ
	નિષ્ણાત તબીબીની માનવ સેવાઓ મેળવવા માટે વ્યવસ્થા થયેલ છે.
૨.૧૦	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદો નિવારવા માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર
	જાહેર ફરિયાદોનું વડી કચેરીના જાણ હેઠળ સક્ષમ અધિકારી દ્વારા નિવારણ કરવામા આવે છે.
૨.૧૧	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓનાં સરનામા (વપરાશ કારને સમજવામા સરળ પડે તે માટે જીલ્લારાર વર્ગીકરણો કરો)
	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, જેઈલ રોડ, એસ. ટી. સ્ટેન્ડ પાસે, ભાવનગર. અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, જી -બ્લોક, બીજો માળ, ગાંધીનગર. કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, ગાંધીનગર. સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, ગાંધીનગર.
૨.૧૨	કચેરી શરૂ થવાનો સમય :-
	સવારના ૧૦:૩૦
૨.૧૩	બંધ થવાનો સમય
	સાંજના ૬:૧૦

નિયમ સંગ્રહ-૨

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

તબીબી શિક્ષણ વિભાગના સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય

માનનીય મંત્રીશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ



આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, ગાંધીનગર



કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણની કચેરી

જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર



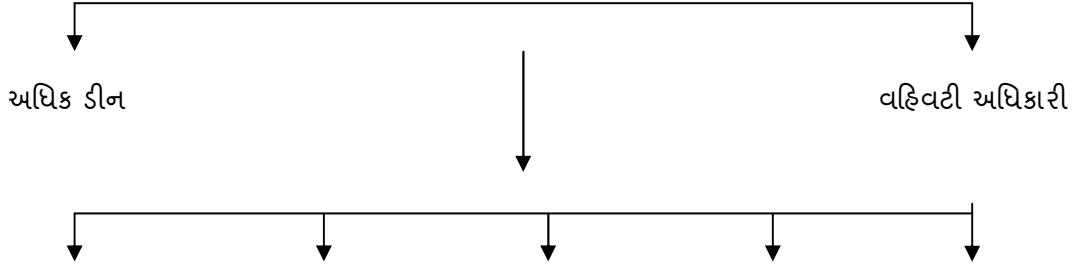
અધિક નિયામકશ્રી, (તબીબી શિક્ષણ)

કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ(ત.શિ.)ની કચેરી,

સિવિલ હોસ્પિટલ, ગાંધીનગર



ડીનશ્રી (સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર)



કચેરી અધિક્ષક
વિવિધ શાખા

હેડ કલાર્ક
વિવિધ શાખા

સી. કલાર્ક
વિવિધ શાખા

જુ. કલાર્ક
વિવિધ શાખા

વર્ગ - ૪
વિવિધ શાખા

૨.૧ તબીબી શિક્ષણ વિભાગ હેઠળની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ તેમજ તબીબી કોલેજની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થાય તે બાબતે વિદ્યાર્થીઓ કોલેજની સાફ સફાઈ રહે તે માટે સહકાર આપે, ગમે ત્યાં ગંદકી ન કરે, સ્વૈચ્છીક રીતે વ્યસન મુક્તિ અભિયાનમાં સહકાર આપે, તેમજ સરકારશ્રી/ આરોગ્ય વિભાગ દ્વારા અમલમાં મુકેલ આરોગ્ય વિષયક કાર્યક્રમમાં જોડાણ તો આરોગ્ય વિષયક સેવાઓ આપના સહકારથી અસરકારક બનાવી શકાય.

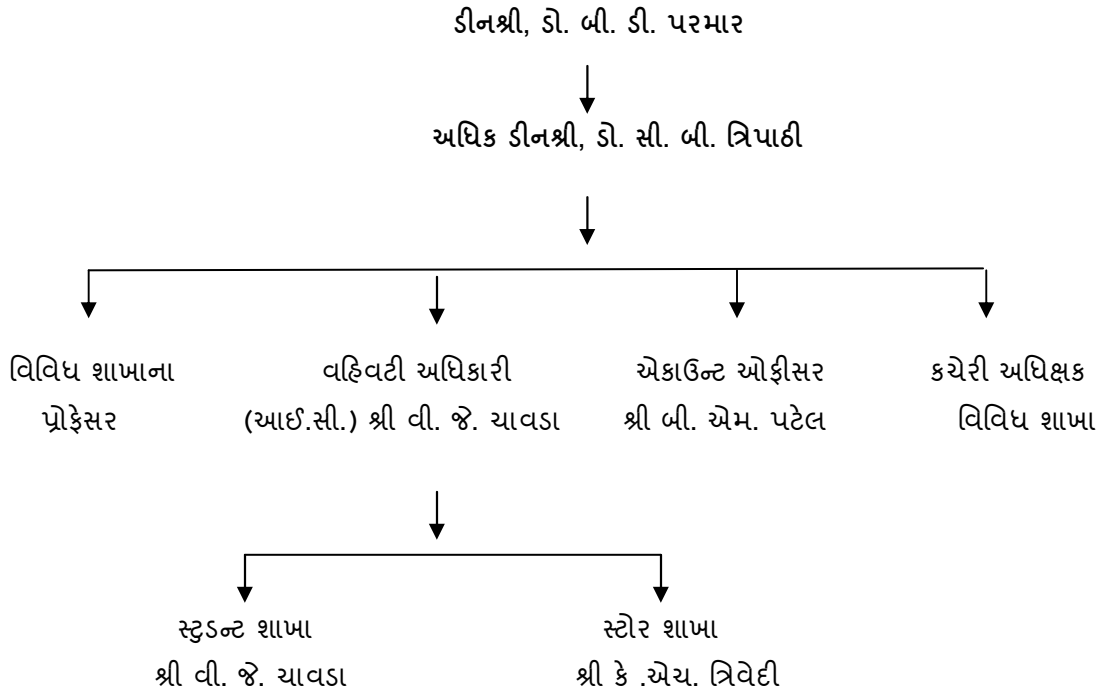
૨.૨ તબીબી કોલેજ, ભાવનગર તેમજ આરોગ્ય વિભાગ દ્વારા આરોગ્ય વિષયક પ્રશ્નોના નિવારણ તેમજ ઓક જાગૃતિ અંગે વિવિધ કેમ્પો, તબીબી સારવાર સુવિધા જાગૃતિ અભિયાન, પ્રદર્શનો, સરઘસ, તબીબી કોલેજો દ્વારા વ્યસનમુક્તિ

સેમીનાર, સંવાદ જેવા કાર્યક્રમોનું આયોજન જે તે તબીબી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે તેમજ તે માટે તેઓને આ કચેરી તેમજ આરોગ્ય વિભાગ અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા જરૂર સુવિધા પુરી પાડવામાં આવે છે

૨.૩ તબીબી કોલેજની કચેરી ખાતે સેવા આપવા તેમજ દેખરેખ નિયંત્રણ અને કોઈ ફરીયાદ હોય તો તેના નિવારણ માટે દરેક શાખાના અધિકારીઓનો સંપર્ક કરી જે તે વ્યક્તિ અથવા કોઈ કર્મચારી પોતાની ફરીયાદનું નિવારણ પ્રાપ્ત કરી શકે છે અને ઉપરોક્ત તમામ વહિવટી અધિકારી ઉપર ડીનશ્રી અને અધિક ડીનશ્રી, તબીબી શિક્ષણનું નિયંત્રણ હોય છે.

૨.૪ મુખ્ય કચેરીના તાબા હેઠળ ભાવનગર મેડીકલ, ભાવનગર કચેરી આવેલી છે. મેડીકલ કોલેજ, એસ. ટી. સ્ટેન્ડની પાસે, ભાવનગર. ડીનશ્રી, (૦૨૭૮) ૨૪૩૦૮૦૮

૨.૫ તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધનની કચેરીનું વહિવટી વ્યવસ્થા તંત્ર



અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડીન :- બી. ડી. પરમાર

સત્તાઓ : સ્થાનિક કક્ષાએ સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર મર્યાદા અને આધિન કચેરીના વડા તરીકે ની વહિવટી તથા નાણાંકિય સત્તાઓ.

વહિવટી : વર્ગ-૪ ની ફરજ ફાળવવી.
વર્ગ-૧, ૨ ના ખાનગી અહેવાલ.
બદલી, બઢતીની દરખાસ્તો, એલ. ટી. સી. ની રજાઓ મંજુર કરવી
(૫૪૦ દિવસ સુધીની), ઈન્કીમેન્ટ, પેન્શન, કોર્ટ કેસ.

નાણાંકીય : નાણાં વિભાગના તા.૬/૬/૯૮ ના ઠરાવથી નિયત થયેલી કચેરીના વડા તરીકેની સત્તાઓ
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા, ૧૦/૦૮/૨૦૦૪ ના ઠરાવથી આપવામાં આવેલ ખરીદીની લગતી સત્તાઓ.

ફરજો : તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન વિભાગનુ નિયંત્રણ
તમામ શાખાઓની વહિવટી કામગીરીની દેખરેખ
ખાતાના વડાને રજુ કરવાની ફાઈલો, નિર્ણય, અમલ
સરકારશ્રીને રજુ કરવાની ફાઈલો, નિર્ણય, અમલ
મેડીકલ કોલેજોનું નિયંત્રણ
રાજ્યની શૈક્ષણિક હોસ્પિટલનો વહિવટ અને નિયંત્રણ.
મેડીકલ કોલેજમાં આવતા તમામ વિભાગોનું નિયંત્રણ, વિદ્યાર્થીઓ અને તબીબી શિક્ષણ ઉચ્ચ કોટીનું મળે તેની કાળજી રાખવી, વહિવટી કામગીરીની દેખરેખ રાખવી, વિભાગીય વડાની રજુઆતોને ધ્યાને લઈને નિર્ણય તથા અમલ કરવો અને તબીબી શૈક્ષણિક કાર્ય યોગ્ય મળે તેવા પ્રયત્ન કરવા.

હોદ્દો : અધિક ડીન:- ડો. સી. બી. ત્રિપાઠી

સત્તાઓ : ડીનશ્રીની ગેરહાજરીમાં તેમના અધિક ડીન તરીકેના તમામ કર્યો.

વહીવટી : ડીનશ્રી અને અધિક નિયામકશ્રી તરફથી એનાયત થયેલ સત્તાઓ.

નાણાંકીય : નાણાં વિભાગના તા,૬/૬/૯૮ના ઠરાવથી નિયત થયેલી અને કમિશ્નરશ્રી તરફથી એનાયત થયેલ સત્તાઓ.
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા,૧/૮/૨૦૦૪ ના ઠરાવથી આપવામાં આવેલ ખરીદીની લગતી સત્તાઓ.

ફરજો : માન. કમિશ્નરશ્રી તરફથી સોંપાયેલ ફરજો.

કચેરીના નિયંત્રણમાં અને ડીનશ્રીની ફરજોમાં મદદ.

હોદ્દો : વહિવટી અધિકારી (આઈ.સી.) શ્રી વી. જી. ચાવડા

સત્તાઓ : એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ તથા કચેરીને લગતુ કામકાજનુ સુપરવિજન કરવુ, સબોડીનેટેડ કર્મચારીઓને સુચનો કરવા કામગીરીની વહેંચણી કરવી, આર. ટી. આઈ કોર્ટ-કેસ સેલ તથા તપાસ બ્રાન્ચ

હોદ્દો : હિસાબી અધિકારી શ્રી બી. એમ. પટેલ

સત્તાઓ : તમામ નાણાકીય હિસાબો અને ઓડીટ તથા સંસ્થાના તમામ બીલો અને કન્ટ્રીજન્સી ખર્ચ તથા અન્ય હિસાબો. તમામ ઉપાડ અને વહેંચણી કરનાર અધિકારીની જવાબદારી તથા સબોડીનેટેડ કર્મચારીઓને સુચનો કરવા હિસાબી શાખાને લગતી કામગીરીની વહેંચણી કરવી.

વહિવટી : -

નાણાકીય : - ઉપર મુજબ

અન્ય : -

ફરજો : (૧) હિસાબી શાખાનો સંચાલન તથા સંસ્થાના વડાશ્રીના સુચનો મુજબ કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : પી એ ટુ ડીન - જગ્યા ખાલી

સત્તાઓ : -

વહિવટી : -

નાણાકીય : -

અન્ય : -

ફરજો : -

(૧) વર્ગ - ૧,૨,૩ ના અધિકારી/ કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલો, ડીનશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ ડીકટેશનના ખાનગી પ્રકરણો તેમજ ડીનશ્રી દ્વારા આપવામા આવતુ ડીકટેશન તેમજ ડીનશ્રી દ્વારા વડી કચેરીમાં કે ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીઓ સાથે ટેલીફોનિક વાત કરવાની કામગીરી તેમજ ડીનશ્રીની તમામ અંગત બાબતોનુ ધ્યાન રાખવુ

(૨) ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી,હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી સોપે તે કામગીરી કરવુ.

હોદ્દો : (૧) શ્રી શ્રી. વાચ. વી. ત્રિવેદી v કચેરી અધિક્ષક (મહેકમ ૧-૨)

સત્તાઓ : -

વહિવટી : -

નાણાકીય : - જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો : -

૧. મહેકમ ૧-૨ ની કામગીરી તેમજ તેનું સુપરવીઝન
૨. સંસ્થા ખાતે વર્ગ-૧-૨ માં ફરજ બજાવતા તથા અધિકારીઓની સેવા વિષયક તપાસ કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું
૩. સરકારશ્રીમા તથા અધિક નિયામક અગત્યની કામગીરી ની દરખાસ્તો કરવી
૪. હંગામી જગ્યાઓ એક્સન પ્લાન્ટ સેવા સળગ તથા તમામ કામગીરી માટે માર્ગદર્શન તમામ સ્ટાપની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું
૫. ને લગતી મહેકમ વિશે કામગીરી કરવી.
૬. સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવાની કામગીરી કરવી .
૭. આર ટી આઈનાં જવાબ કરવાની કામગીરી કરવી. સી. આરને લગતી કામગીરી વગેરે અગત્યની કામગીરી.
૮. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : (૧) શ્રી વી. જી. ચાવડા - ફચેરી અધિક્ષક (વિદ્યાર્થી શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : - જવાબદારી છે પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. બ્રાન્યની સુપરવીઝનની કામગીરી.
૨. બ્રાન્યમાં આવતી ટપાલો ટેબલવાઈઝ માર્ક કરવાની કામગીરી.
૩. સરકારશ્રી દ્વારા ટેલીફોનિક સુચના દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૪. બ્રાન્યમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની ગેરહાજરી પ્રસંગે તેઓના ટેબલની અગત્યની/તાકીદની કામગીરી
૫. અધિક નિયામકશ્રી/નાયબ નિયામકશ્રી/ વહિવટી અધિકારીશ્રી/ હિસાબી અધિકારીશ્રી તરફથી ફાળવવામાં આવતા પત્રોની વિશેષ કામગીરી.
૬. માનનીય કમિશ્નરશ્રી તરફથી સોંપાયેલ તાકીદની સમય મર્યાદામાં કરવાની કામગીરી.
૭. સરકારશ્રી / કમિશ્નર શાખાને લગતી ટેલીફોનિક માહિતી પુરી પાડવાની કામગીરી.
૮. કોર્ટની સમયસર કામગીરી, સમય મર્યાદામાં થવા સંદર્ભે જે તે સુચનો કરવા, દરેક કેસોની મુદતોમાં હાજર રહેવાની વ્યવસ્થા કરવી.
૯. સરકારશ્રી દ્વારા વારંવાર માંગવામાં આવતી માહિતીઓ તૈયાર કરવી.
૧૦. મંત્રીશ્રી ધારાસભ્યશ્રી સંસદ સભ્યશ્રીના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ બાબત.
૧૧. શાખાના તમામ ડીલીંગ કલાર્ક તરફથી મુકવામાં આવતી બાબતો ચેક કરવી અને આગળ મોકલવી.
૧૨. વર્ગ ૧-૨ ના કાગળો ડીલીંગ, ફાઈલોની ચકાસણી, રીમાર્કસ સાથે આગળ મોકલવાની કામગીરી.
૧૩. સ્ટુડન્ટ શાખાની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું.

હોદો : શ્રી એમ. બી. કાયસ્થ: - કચેરી અધિક્ષક (હોસ્ટેલ શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : - જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :-

- (૧) વિદ્યાર્થીઓને રહેવાની અને તેમની હોસ્ટેલને લગતી ફરીયાદોનો નિકાલ કરવો.
- (૨) વિદ્યાર્થીઓના હોસ્ટેલને લગતા અજીસ્ટરો તૈયાર કરવા.
- (૩) એડમીશન ફોર્મ હોસ્ટેલ માટે રાખવા .
- (૪) હોસ્ટેલમાં મેસ તથા અન્ય સાધન સામગ્રી માટેની કામગીરી કરવી.
- (૫) અગાવના કચેરી અધિક્ષક(ખાલી જગ્યા) જે તમામ કામ કરતા તે કામગીરી કરવા
- (૬) રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી તાત્કાલીક કરાવવી
- (૭) ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદો : (૧) શ્રી એચ બી વાઘેલા - હેડ કલાર્ક (આર.ટી.આઈ શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : - જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. મદદની જાહેર માહિતી અધિકારી સોંપવામાં આવે તે તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.
૨. રજીસ્ટરો નિભાવવા.
૩. ઇન્ડેન્ટ બનાવવા તથા તેનો હિસાબ રાખવો.
૪. આર.ટી.આઈ.ને લગતી કામગીરી કરવી.
૫. આર.ટી.આઈ. ને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવા, સરકારશ્રી દ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતી તૈયાર કરવી.
૬. હાઈકોર્ટેને લગતાં તમામ ફરીયાદોની ફાઈલો સંભાળવી તથા દરેક કેસોની મુદતમાં હાજર રહેવું.
૭. સંસ્થા ખાતેની તમામ ફરીયાદોની લગતી ફાઈલો સંભાળવી તથા સરકારશ્રી ને સમયસર માહિતી મોકલવી.
૮. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદો : (૧) શ્રી. એચ. એન. મકવાણા - સેનેટરી ઇન્સપેક્ટર

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : - જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. સમગ્ર મેડીકલ કોલેજમાં સફાઈ, સ્વચ્છતા અને સેનીટેશનને લગતી કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું તથા વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના કામગીરીની વહેંચણી કરવી.
૨. કોઈ પણ મેડીકલ કોલેજના પ્રોગ્રામો દરમિયાન વ્યવસ્થા ગોઠવવાની કામગીરી.
૩. તમામ વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓની હાજરી પુરવી તેમજ તેમની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું.
૪. હોસ્ટેલના વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓ બરાબર સફાઈ કરે છે કે નહીં તેની ચકાસણી કરવી.
૫. સમયાંતરે મેડીકલ કોલેજ તેમજ હોસ્ટેલ તેમજ આવાસના પાણીના ટાંકાની સફાઈ કરાવવી.
૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : (૧) શ્રી જે.ડી.ચાવડા જુની.કલાર્ક (મહેકમ ૧/૨ શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : - જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો : વર્ગ -૧ અને ૨ ના અધિકારીશ્રીનું મહેકમ સંપૂર્ણ કામગીરી.

૧. અધિકારીઓની બદલી અંગેની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી.
૨. નિમણુંક પામેલ ડોક્ટરોની હાજર રીપોર્ટ, ડીસ્ટીસીટો, વતન એકરાર તેમજ તેને લગતી અન્ય બાબતો અંગેની કામગીરી.
૩. નિમણુંક નિયમિત કરવાની કામગીરી.
૪. સેવાઓ સળંગ કરવાની કામગીરી.
૫. સહ પ્રાધ્યાપકમાંથી પ્રાધ્યાપકમાં બદલી બાબતે ડી.પી.સી.ની વધારાની કામગીરી અગાઉ અન્ય ટેબલે થતી હોય તે મૌખિક આદેશથી સોંપાયેલ છે.
૬. સીનીયોરીટી લીસ્ટ, કામચલાઉની દરખાસ્ત તૈયાર કરી સરકારશ્રીને મોકલવા અંગેની કામગીરી.
૭. કામચલાઉ સીનીયોરીટી લીસ્ટના વાંધા સુચનો મળતા ચકાસણી કરી સરકારશ્રીને દરખાસ્તો કરવી.
૮. કાયમી સીનીયોરીટી લીસ્ટ બહાર પાડતા દરેકને મોકલવા.
૯. સરકારશ્રી દ્વારા વારંવાર માંગવામાં આવતી માહિતીઓ તૈયાર કરવી.
૧૦. મીટીંગની માહિતીઓ.
૧૧. એલ. એ. કચુ. ની માહિતીઓની કામગીરી.
૧૨. વાર્ષિક વહિવટી અહેવાલની કામગીરી.
૧૩. ધારાસભ્ય, મંત્રીશ્રી સંદર્ભની કામગીરી.
૧૪. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : (૧) શ્રી. ડી. ડી. પંડયા - જુનીયર કલાર્ક (મહેકમ ૧-૨)

સત્તાઓ :
વહિવટી : -
નાણાંકીય : -જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.
અન્ય : -

ફરજો : વર્ગ -૧ અને ૨ ના અધિકારીશ્રીનું મહેકમ સંપુર્ણ કામગીરી.

૧. અધિકારીઓની બદલી અંગેની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી.
૨. નિમણુંક પામેલ ડોક્ટરોની હાજર રીપોર્ટ, ડીસ્ટીસીટો, વતન એકરાર તેમજ તેને લગતી અન્ય બાબતો અંગેની કામગીરી.
૩. કામચલાઉ સીનીયોરીટી લીસ્ટના વાંધા સુચનો મળતા ચકાસણી કરી સરકારશ્રીને દરખાસ્તો કરવી.
૪. કાયમી સીનીયોરીટી લીસ્ટ બહાર પાડતા દરેકને મોકલવા.
૫. સરકારશ્રી દ્વારા વારંવાર માંગવામાં આવતી માહિતીઓ તૈયાર કરવી.
૬. વર્કશીટ માહિતી.
૭. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રીમતી નિલાબેન શાહ - હેડ ક્લાર્ક

સત્તાઓ :
વહિવટી : -
નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.
અન્ય : -

ફરજો :

૧. પી. પી. યુનિટની વહિવટી તેમજ તમામ પ્રકારની કામગીરી.
૨. પી. પી. યુનિટની નાણાંકીય તમામ બીલો બનાવવા.
૩. પી. પી. યુનિટના માસિક રીપોર્ટો વડી કચેરીઓને મોકલવા.
૪. ગાયનેક વિભાગના વડાશ્રી દ્વારા જે કામગીરી સોંપે તે કરવી.
૫. પી. પી. યુનિટને લગતી કોર્ટ વિગેરેને કામગીરી કરવી.
૬. તબીબી અધિક્ષકશ્રીની કચેરી દ્વારા સુપ્રત કરેલ ડાયટ, ખરીદી તેમજ પરચુરણ કામગીરી વિગેરે કરવાની રહેશે.
૭. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી ડી.પી વાઘેલા - હેડ ક્લાર્ક (હિસાબી શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. હિસાબી અધિકારીશ્રીએ સોંપે તે અને તમામ ટી.એ. બીલ/કન્ટી બીલ.
૨. એ.બી.સી. રજીસ્ટર બનાવવા.
૩. જી.પી.એફ. એડવાન્સીસના તમામ પ્રકારના બીલો બનાવવા.
૪. કેશીયરની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
૫. કિંમતી દસ્તાવેજો જાળવવા.
૬. તમામ પ્રકારના બીલોનું વ્યવસ્થિત ફાઇલીંગ કરવું.
૭. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી કે. એચ. ત્રિવેદી - સીનીયર કલાર્ક (સ્ટોર શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. સરકારશ્રીના નિયમો પ્રમાણે, સ્ટેશનરી લેખન સામગ્રી ભંડાર, અમદાવાદ તથા સરકારી પ્રેસ, વડોદરા ખાતેથી, કચેરીની સ્ટેશનરી મંજૂર કરાવવી, રૂબરૂ જઈને મેળવવી તથા તે સ્ટેશનરી અત્રેની કચેરીના બ્રાન્ચ/અધિકારી વર્ગની જરૂરીયાત પ્રમાણે ઇન્ડેન્ટ આપવું ઇન્ડેન્ટ આપવાની કામગીરી કરવી તથા તેને સંલગ્ન, સ્ટોર રજીસ્ટર નિભાવવા, સરકારી પ્રેસે રાજકોટ/વડોદરાથી મેજ ડાયરી કેલેન્ડરનું ઇન્ડેન્ટ મોકલી મંજૂર કરાવી તે મેળવીને કચેરીમાં કર્મચારી/અધિકારીને વહેંચવાની કામગીરી.
૨. અત્રેની કચેરીના સાધન/મશીનો રીપેરીંગ, મેન્ટેનન્સ કોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી નિયમોનુસાર કરવામાં આવે છે. ઉક્ત મશીનો માટે કન્સ્યુમેબલ આઇટમની ખરીદી નિયમોનુસાર કરવામાં આવે છે અને સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે.
૩. સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને મળવાપાત્ર પેન/રીફ્રીલની ખરીદી વર્ગ-૪ માટે પોલી વસ્ત્ર ગણવેશ તથા ગરમ ગણવેશ તથા બુટ /ચંપલની ખરીદી, ડ્રાયવર માટે પોલી વસ્ત્ર તથા ગરમ ગણવેશ તથા વોયમેન માટે પોલી વસ્ત્ર તથા આર્ટીકલ નિયમોનુસાર ખરીદ કરવામાં આવે છે.
૪. જાહેર બાંધકામ વિભાગની નીચે તમામ કામગીરી, રીપેરીંગ, દરખાસ્ત વિગેરે.
૫. સ્ટોર કિપર : હેડ કલાર્કશ્રીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી તેમજ ટાઇપ કામ કરવું.
૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી. એસ. આર. વીરાણી - જુનીયર કલાર્ક (કેશીયર શાખા)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. તમામ હિસાબી કામગીરી.
૨. કેશની જાળવણી તેના હિસાબો અને કેશબુક નિભાવવી.
૩. બેંકમાંથી કેશ લાવવી.
૪. એ.બી.સી. બીલ, ગ્રાન્ટ, મેસેન્જર, ચેક, કાયમી પેશગી, એબ્સ્ટ્રેક, અનપેઇડ વગેરે રજીસ્ટર નિભાવવા.
૫. માસિક ખર્ચ પત્રકો બનાવવા તેમજ પી.એ.ઓ. સાથે હિસાબો મેળવવા, સરકારી ચલણો ભરવા.
૬. કિંમતી દસ્તાવેજો જાળવવા દા.ત., બેંક ગેરેન્ટી વિગેરે.
૭. પગારના ચેક તેમજ અન્ય કર્મચારીઓના બિલોના ચેકો સંબંધિત બેન્કોમાં સંબંધિત કર્મચારીઓના લીસ્ટ સાથે બેન્કમાં જમા કરાવવા.
૮. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી.ડી.એમ.મહાલે - હેડ કલાર્ક - સ્ટુડન્ટ શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. પ્રવેશ નિયમો - મેડીકલ/ડેન્ટલ/ફીઝીયોથેરાપી/નર્સીંગ કોલેજો.
૨. સરકારી મેડીકલ કોલેજોમાં અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવા.
૩. એમ.બી.બી.એસ. ની માન્યતા માટે ઇન્સ્પેક્શન અને ઇન્સ્પેક્શન ફી અંગે.
૪. અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમની માન્યતા માટે ઇન્સ્પેક્શન અને ઇન્સ્પેક્શન ફી અંગે.
૫. પ્રવેશ સીટોમાં વધારો કરવા બાબત.
૬. એમ.સી.આઇ. ની જરૂરીયાત મુજબ મેડીકલ કોલેજોમાં સ્ટાફ મંજૂર કરવા બાબત.
૭. સ્ટાઇપેન્ડમાં વધારો કરવા બાબત.
૮. યુ.જી./પી.જી. પ્રવેશની ગેરરીતી રજૂઆત અંગે.
૯. ટ્યુશન ફી/હેસ્ટેલ ફી બાબત.
૧૦. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે

કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી. બી. ડી. કોગતિયા - જી. કલાર્ક - સ્ટુડન્ટ શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. બોન્ડ વસુલાત અને મુક્તિ બાબત.
૨. ટ્રેનીંગ/વર્કશોપ/કોન્ફરન્સ/સેમીનાર/પ્રતિનિયુક્તિ અંગે.
૩. મેડીકલ/ડેન્ટલ/ફીઝીયોથેરાપી ઇન્ટર્નશીપની પરવાનગી અને એન.ઓ.સી. બાબત.
૪. ઓલ ઇન્ડીયા ૧૫% અને ૨૫% બાબત.
૫. એમ.સી.આઇ./ડી.સી.આઇ. સાથે પત્ર વ્યવહાર.
૬. યુનિવર્સિટીને લગતી કામગીરી
૭. જાહેરાત પ્રેસનોટને લગતી બાબત.
૮. રેસીડન્ટ ડોક્ટરોની રજાઓ બાબત.
૯. રેસીડન્ટ ડોક્ટરોની વીમા બાબત.
૧૦. વિદ્યાર્થીઓ/ઇન્ટર્ન ઓફ વિદ્યાર્થીઓ/રેસીડન્ટ ડોક્ટરોની હડતાળ બાબત.
૧૧. વિદ્યાર્થીઓના રેગીંગ બાબત.
૧૨. યુ.જી./પી.જી. ના પ્રવેશમાં રોસ્ટર બાબત.
૧૩. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રીમતી સરોજબેન શાહ સ્ટુડન્ટ શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે. પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

- ૧..પરીક્ષાને લગતી કામગીરી.
૨. આ ઉપરાંત શાખાને લગતી અન્ય તમામ પરચુરણ કામગીરી.
૩. કોલેજો ખાતે નવા વિભાગો/યુનિટ શરૂ કરવા બાબત.
૪. રેસીડન્ટી નિયમો બાબત.

૫. રેસીડન્સી સીટો બાબત.

૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો :- શ્રીકે.એચ.સોલંકી હેડ કલાર્ક - સ્ટોર શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. હેડકલાર્કશ્રી સુપ્રત કરે તે તમામ કામગીરી કરવી.

૨. અત્રેની કચેરી ખાતેના તમામ ફર્નીચર ટેબલ/ખુરશી/તિજોરી વગેરેની રીપેરીંગની કામગીરી નિયમોનુસાર કરવામાં આવે છે.

૩. અત્રેની સંસ્થાના મશીનો રીપેરીંગ, મેન્ટેનન્સના કોન્ટ્રાક્ટ વિગેરેની કામગીરી નિયમોનુસાર હેડકલાર્કશ્રીના માર્ગદર્શન નીચે કાર્યવાહી કરવી.

૪. હેડકલાર્કશ્રી સુચવે તે તમામ પ્રકારના રજીસ્ટરો, ઇન્ડેન્ટ વિગેરેની કામગીરી કરવી.

૫. હેડકલાર્કશ્રી સુચવે તે પ્રમાણે ઓક્ટોય, મ્યુનીસીપાલીટીને લગતા પ્રશ્નો વિગેરે બાબતે તેમજ આવેલ માલની રસીદો, રજીસ્ટરોમાં ચડાવી હેડકલાર્કશ્રી પાસે મુકવી.

૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી. એ. કે. પટેલ - હેડ કલાર્ક - વહિવટી શાખા (મહેકમ ૩/૪)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. અવસાન પામનાર કર્મચારીના આશ્રિતને રહેમરાહે નોકરી આપવા બાબત.

૨. સ્વૈરિછક નિવૃત્તિ અંગેના કેસો.

૩. પેન્શન કેસ અંગેની કામગીરી.

૪. સ્ટેપીંગ અપ મંજુર કરવા અંગેની કામગીરી.

૫. વિદેશ જવા અંગે એન. ઓ. સી. આપવા બાબતની કામગીરી.

૬. રોસ્ટર રજીસ્ટર અંગેની કામગીરી.

૭. કર્મચારીની વચનિવૃત્તિ અંગેની કામગીરી.

૮. ખાનગી અહેવાલની કામગીરી (સંસ્થાના તમામ કર્મચારી)
૯. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી. સી.પી..રખીયાણીયા હેડ કલાર્ક (મહેકમ ૩/૪)

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. સીનીયોરીટી લીસ્ટ
૨. વહિવટી સંવર્ગની ભરતી નિયમોની કામગીરી.
૩. માસિક ખાલી જગ્યા પત્રકની કામગીરી.
૪. હંગામી જગ્યા કન્ટીન્યુએશન (ડીએમઇઆર)
૫. પ્રતિનિયુક્તિ કામગીરી.
૬. કર્મચોગી તાલીમ અંગેની કામગીરી.
૭. ગુજરાતી, હિન્દી ભાષા મુક્તિ અંગેની કામગીરી.
૮. ડીમડેઇટને લગતી કામગીરી.
૯. અન્ય સંકલન માહિતી કામગીરી.
૧૦. વર્કશીટની કામગીરી.
૧૧. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી દીપક જી પરમાર - હેડ કલાર્ક - વહીવટી શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. રજા મંજુર કરવા અંગેની કામગીરી.
૨. વાર્ષિક ઇજાફો મંજુર કરવા બાબત.
૩. ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા બાબત (તાબાની બધી જ સંસ્થાઓના)
૪. શાખા ફાળવણીના હુકમો/કર્મચારી હાજર થયા અંગેની કામગીરી.
૫. સરકારી આવાસ ફાળવણી અંગેની કામગીરી.
૬. ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવા અંગેની કામગીરી.
૭. વી-ગવર્નસ તાલીમમાં મોકલવા બાબતની કામગીરી.
૮. ૧૪. બિનઅધિકૃત ગેરહાજરી બાબતની કામગીરી.

૯. પુર્વ સેવા તાલીમમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી.
૧૦. કર્મચારીના બઢતીના પગાર ફીકશેસન અંગેની કામગીરી.
૧૧. કર્મચારીઓની સેવાપોથીને લગતી તમામ કામગીરી.
૧૨. કર્મચારીની આંતર વિભાગીય બદલીની કામગીરી.
૧૩. તાબાના કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓની સેવાપોથી અધતન રાખવા અંગેની માહિતી.
૧૪. ઉચ્ચ અભ્યાસ અર્થે પરવાનગી આપવા બાબત.
૧૫. સલામતી અધિકારી વર્ગ-૩ ની કામગીરી.
૧૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : શ્રી. એ. બી. ભટ્ટી - જુનીયર કલાર્ક - હિસાબી શાખા

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. શાખામાં આવતી ટપાલ ઇનવર્ડ-આઉટવર્ડ તથા વહેંચણીની કામગીરી.
૨. દફતરી ફાઇલીંગની કામગીરી.
૩. કલાર્કને મદદની કામગીરી.
૪. કાર્યાલય આદેશની ફાઇલીંગ કામગીરી કરવી.
૫. સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર નિયમીત કરવા તેમજ તેની માંગણીનું ઇન્ડેન્ટ સમયસર કરવું.
૬. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : ૧.. શ્રી. એચ. ડી. પરમાર - ચીફ લાયબ્રેરીયન

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઈ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. સમગ્ર લાઇબ્રેરીનું સંચાલન કરવું, બુકસો મેન્ટેન કરવી તેમજ અધિકારીઓ તથા વિદ્યાર્થીઓને બુકો માગણી મુજબ આપી રજીસ્ટરમાં નોંધ કરી અભ્યાસ અર્થે આપવી તેમજ દર વર્ષે નવા પુસ્તકો

ખરીદવાની કાર્યવાહી કરવી

૨. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

હોદ્દો : ૧. શ્રીમતી એન. એચ. મકવાણા - આસી. લાઇબ્રેરીયન

સત્તાઓ :

વહિવટી : -

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઇ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. સમગ્ર લાઇબ્રેરીનું સંચાલન કરવું, બુકસો મેન્ટેન કરવી તેમજ અધિકારીઓ તથા વિદ્યાર્થીઓને બુકો માગણી મુજબ આપી રજીસ્ટરમાં નોંધ કરી અભ્યાસ અર્થે આપવી તેમજ દર વર્ષે નવા પુસ્તકો ખરીદવાની કાર્યવાહી કરવી.
૨. ચીફ લાઇબ્રેરીયન ની રજા દરમ્યાન તમામ પ્રકારની ફરજો બજાવવાની રહેશે.
૩. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

ડીપાર્ટમેન્ટના કલાર્ક

હોદ્દો : ૧. શ્રીમતી એસ.એચ.પંજાબી હેડ કલાર્ક

સત્તાઓ :

વહિવટી :

નાણાંકીય : જવાબદારી છે.પણ કોઇ સત્તા નથી.

અન્ય : -

ફરજો :

૧. વિભાગના વડાશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવતી વહિવટી કામગીરી.
૨. વિભાગના આઉટ વર્ડ તથા ઈનવર્ડ તેમજ વર્કશીટ રજીસ્ટર ની કામગીરી.
૩. ડેસ્ટોક રજીસ્ટરો નીભાવી અદ્યતન રાખવાની કામગીરી.
૪. ડીનશ્રી, અધિક ડીનશ્રી, હિસાબી અધિકારી, વહિવટી અધિકારી તેમજ કચેરી અધિક્ષક સોંપે તે કામગીરી કરવી.

નિયમ સંગ્રહ - ૩

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી

૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે
	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે ગુજરાત સીવીલ રૂલ્સ, ગુજરાત ટ્રેજરી રૂલ્સ, પેન્શન અને રજા અંગેના નિયમો, તબીબી ભથ્થા તથા સારવાર અંગેના નિયમો તેમજ સરકારશ્રીનાં ઠરાવ પરિપત્રો વિગેરે મુજબ સંદર્ભ ટાંકી નિર્ણય લેવામાં આવે છે
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે
	કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ મુજબ આ સંસ્થાના વડાને આપવામાં આવેલ ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સ મુજબ તેમજ સરકારશ્રીનાં ઠરાવેલા નિયમો મુજબ નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેમજ આ સંસ્થા ખાતે સ્ટોર પરચેશ કમિટી તથા ક્વાર્ટર એલોટમેન્ટ કમિટીની રચના કરવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં અગત્યની બાબતો માટે ખાસ નિર્ણય લેવા માટે વડી કચેરીને એટલે કે અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, ગાંધીનગરનું માર્ગદર્શન માંગવામાં આવે છે.
૯.૩	નિર્ણયને જનતા સુધી
	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવા માટે નોટીસ બોર્ડ તેમજ માહિતી નિયામકશ્રી દ્વારા વર્તમાનપત્રોમાં જાહેર ખબર દ્વારા પહોંચાડવામાં આવે છે.
૯.૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં મંતવ્યો
	કમિટીના મેમ્બર તથા વડી કચેરી (અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, ગાંધીનગર)
૯.૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે
	સંસ્થાના વડાશ્રી તથા અધિક નિયામકશ્રી તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, ગાંધીનગર
૯.૬	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતિ અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

નિયત કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

➤ શૈક્ષણિક કાર્ય :-

- (અ) મેડીકલ કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયા ના ધારા ધોરણ મુજબ અભ્યાસક્રમ ચલાવવામા આવે છે
- (બ) ભાવનગર યુનિ. દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ ક્યુરીક્યુલમ તથા પરીક્ષા પદ્ધતિ
- (ક) સરકારશ્રી ના વખતો વખતના આદેશો અને ઠરાવો અનુસાર કાર્યવાહી કરવામા આવે છે.

ક્રમ નંબર	
જેના પર નિર્ણય લેવાના છે તે વિષય	આ માટેની અગત્યની બાબતો પર અરજી મળ્યાની તારીખ અથવા તો નિયત સમયમર્યાદા હોય તો તેને અગ્રતા આપવામાં આવે છે.
માર્ગદર્શક સુચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	સરકારી નિયમસંગ્રહો ઠરાવો અને પરીપત્રો અને સરકારશ્રીનું માર્ગદર્શન
અમલની પ્રક્રિયા	૩૦ દિવસમાં અરજી કર્યાની તારીખથી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	અધિક ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીના સંપર્ક અંગેની માહિતી	
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	સરકારી માહિતી અધિકારી કરતા હોદ્દામાં પ્રવર હોય તેમને યુકાદો મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસમા અપીલ કરવાની રહે છે.

(નિયમસંગ્રહ -૫)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

- ૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ/મથાળું	દસ્તાવેનો પ્રકાર
૧. ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીઝ રૂલ્સ	નિયમસંગ્રહ
૨. ગુજરાત નાણાકીય નિયમો	નિયમસંગ્રહ
૩. તબીબી ભથ્થા સારવારના નિયમો	નિયમસંગ્રહ
૪. પેન્શન અંગેના નિયમો	નિયમસંગ્રહ
૫. રજા અંગેના નિયમો	નિયમસંગ્રહ
૬; શીસ્ત અને અપીલનાં નિયમો	નિયમસંગ્રહ
	નીચે આપેલા પ્રકારોમાંથી એક પસંદ કરો (નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ, દફતરો, અન્ય)
દસ્તાવેજ પરનું ટૂંકું લખાણ - જી.સી.એસ.આર.રૂલ્સ - જી.ટી.આર. રૂલ્સ - ડીસીપ્લીન કન્ડગત રૂલ્સ - જનરલ રૂલ્સ	નિયમો
વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું :- મેડીકલ કોલેજ, જેલ રોડ, એસ.ટી. સ્ટેન્ડ પાસે, ભાવનગર. ટેલીફોન નંબર :- ૨૪૩૦૮૦૮ ફેક્સ :- ૨૪૨૨૦૧૧ ઈમેઇલ : dr_bd_parmar@yahoo.co.in
વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)	રૂપિયા બે (૨) પાના દીઠ. સી.ડી ૫૦ રૂપિયા

(નિયમસંગ્રહ-૬)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

- ૬.૧ સરકાર દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેની નમુનાનો ઉપયોગ કરશો..
જ્યા આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. (" અન્યો " લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અનુ નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સરકારી કર્મચારીઓ ની સેવા વિષયક માહિતી	અંગત ફાઈલ તથા સર્વિસ બુક	આ.ટી.આઈના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમ સંગ્રહ-૧૭ મુજબ મળી શકે.	વહીવટી અધિકારીશ્રી
૨	સરકારી અધિકારીઓની સેવા વિષયક માહિતી	અંગત ફાઈલ સર્વિસ બુક	આ.ટી.આઈના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ-૧૭ મુજબ મળી શકે.	વહીવટી અધિકારીશ્રી
૩	વિદ્યાર્થીના અભ્યાસને લગતી માહિતી	(૧) એડમિશન (૨) પરીક્ષાઓ (૩) પરચુરણ		વહીવટી અધિકારીશ્રી
૪	નાણાંકીય બાબતો ને લગતી માહિતી	(૧) બજેટ (૨) ખર્ચ પત્રકો (૩) ખરીદીની પ્રકીયા (૪) ટ્રેરી બીલ્સ		હીસાબી અધિકારીશ્રી

(નિયમસંગ્રહ-૭)

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોઈય તો તેની વિગત

નીતિ ઘડતર :-

પ.૧ : શું નીતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ - પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, નીચેના નમૂનામાં આવી નીતિના વિગતો આપો.

અનુ. નં	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા

આનાથી નાગરિકને ક્યા આધારે નીતિ વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામા મદદ થશે.

નીતિનો અમલ :-

પ.૨ : શું નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય, તો આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમૂનામાં આપો.

અનુ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા/ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	ઈન્સ્ટીટ્યુસનલ એનેમલ એથીક્સ કમીટી	હા	પ્રાણીઓ પર થતા પ્રયોગોમાં કુરતા અટકાવવા માટે ભારત સરકારના CPCSEA નિયમ મુજબ સમિતીની રચના કરવામાં આવેલ છે.
૨	રીવ્યુબોર્ડ ઈન્સ્ટીટ્યુસનલ (એથીક્સ કમીટી)	હા	દર્દીઓ પર જ્યારે નવી દવાઓ કે સારવારનો અભ્યાસ કરવાનો હોય ત્યારે આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણેના પાલન માટે ICMR ની ગાઈડ લાઈન પ્રમાણે રચના કરવામાં આવી છે.

(નિયમ સંગ્રહ -૮)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

૭.૧ જાહેર તંત્રને લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળલ અંગેની વિગત નીચેના નમૂનામાં આપો.

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	કોલેજ કાઉન્સિલ કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	આ કમિટીમા મેડીકલ કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયાના નોર્મસ મુજબની સમીક્ષા તથા અમલીકરણ માટે તથા ટીચીંગ સ્ટાફ તથા વિદ્યાર્થીઓના શૈક્ષણિક કાર્ય અંગેની સમીક્ષા તથા સંસ્થાની વહિવટી તેમજ સરકારશ્રીની સુચનાઓ તથા વિદ્યાર્થીઓનો શૈક્ષણિક કોલેજ તથા યુનિ. અને ક્લીનિકલ વિભાગોની હોસ્પિટલ સાથેની પ્રજાલક્ષી લોકમત અંગેની કામગીરી વગેરે માટેની સમીતીની રચના કરવામાં આવેલી છે
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	સંચાલક
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	દરેક વિભાગના વડા, મેડીકલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ, ડીનશ્રી
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૨૧ + ૧ + ૧
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનો જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે.

૨. પરચેઝ કમિટી

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	પરચેઝ કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	આ સંસ્થાના વિવિધ સાધનો લાઇબ્રેરીના પુસ્તકો તથા અન્ય ખરીદી વગેરે ના ટેન્ડરો/કોટેશનો દ્વારા મંગાવવામાં આવેલ ભાવોની ચકાસણી કરી જે તે વિભાગની માંગણી મુજબ છે કે નહી તેની ચકાસણી કરી આઇટમોની પસંદગી કરી ખરીદી અંગે આખરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	કાર્યકારી
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) ડીનશ્રી, (૨) પ્રાધ્યાપક, પેથોલોજી વિભાગ (૩) પ્રાધ્યાપક - કોઇ એક કલીનીક વિભાગ, (૪) પ્રાધ્યાપક - કોઇ એક નોન કલીનીકલ વિભાગ (૫) વહિવટી અધિકારી અથવા હિસાબી અધિકારી
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૫
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઇ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

૩. ક્વાર્ટર કમિટી :-

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	ક્વાર્ટર કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	આ સંસ્થા હસ્તકના તમામ ક્વાર્ટસ વર્ગ-૧-૨ ના અધિકારીઓને તથા વર્ગ-૩-૪ ના કર્મચારીઓને તેમની માંગણી મુજબ ફાળવણી તથા ફેરબદલી તથા ક્વાર્ટરને સંલગ્ન બાબતોનો આખરી નિર્ણય લઈ કમિટીની સુચના માર્ગદર્શન મુજબ અંતીમ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	કાર્યકારી
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) ડીનશ્રી, (૨) - (૩) - (૪) - (૫) સંસ્થાના અન્ય ચાર વરિષ્ઠ પ્રાધ્યાપકો
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૫
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

૪. ઈન્સ્ટીટ્યુસનલ એથીક્સ કમિટી:-

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	ઈન્સ્ટીટ્યુસનલ રીવ્યુબોર્ડ (હયુમન ઓફીસીયલ કમીટી)
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	સંસ્થાના નિતીમતા સિધ્ધાંતો અને નૈતિકતા જળવાય રહે તે માટે સુચનો નિર્ણય અને આખરી નિર્ણય આ કમિટી દ્વારા લેવામાં આવે છે. દર્દીઓ પર નવી દવાઓ કે સારવારના અભ્યાસ વખતે આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણોના પાલન માટે સમાજની પ્રતીષ્ઠિત વ્યક્તિઓની હાજરીમાં નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	કાર્યકારી
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) ડીનશ્રી, (૨) - (૩) - (૪) - (૫) સંસ્થાના અન્ય ચાર વરિષ્ઠ પ્રાધ્યાપકો
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૫
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

૫. એનીમલ એથીક્સ કમિટી :-

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	એનીમલ એથીક્સ કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	આ સંસ્થાના વિભાગો કે જેમા એનીમલ પ્રાણીઓ પર પ્રયોગો, તબીબી શિક્ષણ કરવા માટે કુરતા અટકાવવા વિદ્યાર્થીઓના અભ્યાસ ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે સરકારશ્રીના પર્યાવરણ ખાતાના અધિનિયમ મુજબ જરૂરી મંજૂરી મેળવવાની રહે છે તે માટે જરૂરી સુચનો માર્ગદર્શન અને નિર્ણય આ કમિટી દ્વારા લેવામાં આવે છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	કાર્યકારી
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) ડીનશ્રી, (૨) ઇન્ચાર્જ પ્રોફે- એનીમલ હાઉસ, (૩) બાયોલોજીકલ સાયન્ટીસ્ટ (૪) - (૫) બે અન્ય વિભાગના વૈજ્ઞાનિકો (૬) સંસ્થા બહારના વૈજ્ઞાનિકો (૭) પ્રાણીશાસ્ત્રના તબીબો (૮) એનઓ
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૦૧ (એક)
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

૬. ડીસીપ્લીનરી કમિટી :-

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	ડીસીપ્લીન કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	સંસ્થાના વિદ્યાર્થીઓમાં જરૂરી શિસ્ત જાળવાઈ રહે તે માટે જરૂરી હોય ત્યારે શિસ્ત અંગે જરૂરી પગલા લેવા તથા તેને સુચનો, માર્ગદર્શન અને નિર્ણય લેવા માટે આ કમિટીની રચના કરવામાં આવેલ છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	સલાહકાર
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) ડીનશ્રી, (૨) - (૩) - (૪) - (૫) યુ/પી. હોસ્પિટલના વોર્ડનશ્રી (૬) અન્ય સીનીયર પ્રાધ્યાપક
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૫
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

(૧)-લાઈબ્રેરી કમીટી(ધન્વંતરી ગ્રંથાલય)

ક્રમ	અધિકારીનુ નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. હેમંત મહેતા	પ્રાધ્યાપક-ફીઝીયોલોજી	૯૪૨૯૫૦૩૧૪૪
૨	ડો. હિતા મહેતા	પ્રાધ્યાપક- સ્કીન& વી.ડી.	૯૪૨૯૫૦૩૧૮૮
૩	ડો. સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૪	ડો. જયેન્દ્ર ગોહીલ	પ્રાધ્યાપક- પીડીયાટ્રીક્સ	૯૪૨૬૩૪૮૯૦૯
૫	ડો.અતુલ ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક - પી.એસ.એમ.	
૬	ડો.અશ્વિન મેવાડા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક - ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૭	ડો.આશ્રુતિ કાયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક - પીડીયાટ્રીક્સ	
૮	ડો.ચૈતાલી શાહ	ટ્યુટર- એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૮૪૦૮૭૨૫
૯	ડો.નિતીન ચૌધરી	ટ્યુટર- બાયો-કેમીસ્ટ્રી	૯૭૨૪૨૯૯૮૦૦

૭. મહિલા અત્યાચાર વિરોધી કમિટી

૧	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું
	સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૨	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો)
	મહિલા અત્યાચાર વિરોધી કમિટી
૩	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ)
	સંસ્થાની મહિલાઓ તથા વિદ્યાર્થીનીઓ પર થતા અત્યાચાર સબબ જો કોઈ ફરીયાદો આવેલ હોય તો તે માટે કમિટી યોગ્ય નિર્ણય લઈને જરૂરી પગલા લેવા માટે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.
૪	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી/અન્ય)
	કાર્યકારી
૫	માળખું અને સભ્ય બંધારણ
	(૧) પ્રોફે એનેસ્થેસિયાલોજી (૨) વોર્ડન-ગર્લ્સ (૩) આસી વોર્ડન-ગર્લ્સ (૪) કલીનીકલ વિષયના પ્રાધ્યાપક (૫) નોન કલીનીકલ વિષયના પ્રાધ્યાપક
૬	સંસ્થાના વડા
	ડીન, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૭	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં
	ડીન, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.
૮	બેઠકોની સંખ્યા
	૫
૯	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે?
	ના
૧૦	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે?
	હા
૧૧	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
	આર. ટી. આઈ. ના નિયમ મુજબ દસ્તાવેજ માંથી જરૂરી માહિતી નિયમસંગ્રહ - ૧૭ મુજબ મળી શકે

(૨) મહીલા અત્યાચાર વિરોધી કમીટી.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. ડી. સી. ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૮૪૦૮૭૧૮
૨	ડો. સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૩	ડો.શૈલાબેન શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક- પેથોલોજી	૯૮૨૪૫૬૧૮૭૫
૪	ડો.અલ્પા પારેખ	સહ પ્રાધ્યાપક- પીડીયાટ્રીક્સ	૯૪૨૮૪૦૮૭૮૭
૫	ડો.ભાવેશ આસ્તિક	સહ પ્રાધ્યાપક-સ્કીન& વી.ડી.	૯૪૨૬૦૩૯૪૯૩
૬	ડો.વીરેન નાયક	સહ પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	
૭	ડો. હર્ષા સોલંકી	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ.	૯૯૦૯૪૪૭૭૪૮
૮	ડો.હેમાંગીની આચાર્ય	ટ્યુટર- ફાર્માકોલોજી	૯૪૨૭૭૫૪૮૫૦
૯	ડો.નિતીન ચૌધરી	ટ્યુટર- બાયો-કેમીસ્ટ્રી	૯૦૩૩૩૩૫૦૨૫

(3) ફાર્માકોલોજી વીજીલન્સ કમીટી.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૨	ડો. પી. આર. ઝા	પ્રાધ્યાપક- મેડીસીન	૯૪૨૬૨૫૬૧૧૮
૩	ડો. જયેન્દ્ર ગોહીલ	પ્રાધ્યાપક- પીડીયાટ્રીક્સ	૯૪૨૬૩૪૮૯૦૯
૪	ડો.રાજન સોમાણી	સહ પ્રાધ્યાપક- સર્જરી	૯૮૨૫૫૭૨૭૯૬
૫	ડો. પ્રજ્ઞેશ શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક-પેથોલોજી	૯૪૨૮૧૦૬૬૦૪ ૯૪૨૯૧૪૨૪૫૧
૬	ડો. કોમલ શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક-એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૭૨૧૫૨૫૨
૭	ડો. ભાર્ગવ પુરોહિત	સહ પ્રાધ્યાપક ફાર્માકોલોજી	
૮	ડો.વીરેન નાયક	સહ પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૯૮૨૫૪૪૭૩૭૦
૯	ડો. વિશાલ વડગામા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૭૫૬૭૧૧૨૬૬૪
૧૦.	ડો. ધનશ્યામ એન. આહીર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ.	૯૬૨૪૦૦૦૩૪૮
૧૧.	ડો ભુપેન્દ્ર વાળા	સેકન્ડ ઈયર- રેસીડેન્ટ- ટી.બી.& ચેસ્ટ	

(૪)- મેડીકલ એજ્યુકેશન ટેકનોલોજી સેલ

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. નિલેશ પારેખ	પ્રાધ્યાપક-ઓપ્થેલ્મોલોજી	૯૪૨૮૪૦૮૭૦૦
૨	ડો. જીઝ્ના દવે	પ્રાધ્યાપક- ટી.બી.& ચેસ્ટ	૯૮૨૫૦૯૬૨૮૯
૩	ડો.સમીર શાહ	પ્રાધ્યાપક સર્જરી	૦૯૪૨૭૨૧૫૨૫૩
૪	ડો. જયેન્દ્ર ગોહીલ	પ્રાધ્યાપક- પીડીયાટ્રીક્સ	૯૪૨૭૨૧૫૨૫૩
૫	ડો. સુનીલ પંજવાણી	સહ પ્રાધ્યાપક મેડીસીન	૯૮૨૫૩૩૧૦૩૯
૬	ડો. હરીશ આર. ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક ઓપ્થેલ્મોલોજી	૯૪૨૮૦૦૯૯૫૯
૭	ડો. ચિન્મય શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક ફીઝીયોલોજી	૯૩૨૮૯૩૮૦૦૮
૮	ડો. મેહુલ ગોસાઈ	સહ પ્રાધ્યાપક પીડીયાટ્રીક્સ	૯૪૨૬૮૦૪૨૫૫
૯	ડો. રજની એમ. પરીખ	સહ પ્રાધ્યાપક ઓ. & જી.	૯૩૨૭૭૪૮૯૧૧
૧૦	ડો. હર્ષદ એમ. પટેલ	સહ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ.	૯૪૨૬૭૦૯૦૧૨
૧૧	ડો. ભાર્ગવ પુરોહિત	સહ પ્રાધ્યાપક ફાર્માકોલોજી	
૧૨	ડો. લોપા ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક- એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૮૦૦૯૯૫૮
૧૩	ડો. ધવલ પરમાર	સહ પ્રાધ્યાપક- ફોરેન્સીક મેડીસીન	૯૪૨૬૦૨૭૩૩૫
૧૪	ડો. અશોક વાળા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક- સાયક્યાટ્રી	૯૪૨૭૭૭૪૯૫૯
૧૫	ડો. વિશાલ વડગામા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક ફાર્માકોલોજી	૭૫૬૭૧૧૨૬૬૪
૧૬	ડો વિશાલ ગાયકવાડ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક-ફાર્માકોલોજી	

(પ) -એન્ટી રેગીંગ કમીટી

ક્રમ	અધિકારીનુ નામ	હોદો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. નીલેશ પારેખ	પ્રાધ્યાપક- ઓપ્થેલ્મોલોજી	૯૪૨૮૪૦૮૭૦૦
૨	ડો. કે.ડી. ભાલાણી	સહ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ	૯૪૨૭૨૮૭૭૨૨
૩	ડો. શિલ્પા દોશી	સહ પ્રાધ્યાપક એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૫૨૨૪૫૪૯
૪	ડો.પરિમલ એસ.ઝા	સહ પ્રાધ્યાપક એનેસ્થેસીયોલોજી	૯૪૨૭૨૧૨૪૨૨
૫	ડો. વિપુલ સરવૈયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક ઓ. & જી	
૬	ડો. સુનિલ પટ્ટણી	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક-બાયો કેમીસ્ટ્રી	૯૪૨૮૮૧૦૭૯૬
૭	ડો. નિતીન ચૌધરી	ટ્યુટર બાયો કેમીસ્ટ્રી	૯૪૨૭૭૫૪૮૫૦
૮	ડો. રીષી દેસાઈ	યુ.જી સ્ટુડન્ટ	૦૯૦૩૩૯૦૩૧૬૯

(૬)- કોલેજ બ્યુટીફીકેશન કમીટી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૨	ડો. હરીશ આર.ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક ઓપ્થેલ્મોલોજી	૯૪૨૮૦૦૯૯૫૯
૩	ડો. નિપા આર. ગોહીલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક ઓપ્થેલ્મોલોજી	૯૪૨૮૮૧૦૭૩૬
૪	ડો. પાર્થિવ ચૌહાણ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક એનેસ્થેસીયોલોજી	
૫	ડો. ચંદ્રીકા ભુત	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક એનેસ્થેસીયોલોજી	
૬	ડો. નુતનબાલા ગોસ્વામી	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક ફાર્માકોલોજી	૯૪૨૯૦૪૫૦૩૪
૭	ડો. ધીરેન અમીન	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ	૯૮૨૫૭૮૧૭૫૭
૮	ડો. ભારતી કોરીયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પી.એસ.એમ	
૯	ડો. નરેન્દ્ર પાલીવાલ	ટ્યુટર ફાર્માકોલોજી	૯૮૨૫૮૧૯૩૩૧

(9) ઇ-લર્નિંગ & વેબ- સાઇટ ડેવલપમેન્ટ.

ક્રમ	અધિકારીનુ નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. હેમંત મહેતા	પ્રાધ્યાપક ફીઝીયોલોજી	૯૪૨૯૫૦૩૧૪૪
૨	ડો. સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૩	ડો. ચિન્મય શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક-ફીઝીયોલોજી	૯૩૨૮૯૩૮૦૦૮
૪	ડો.અતુલ ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક-પી.એસ.એમ.	
૫	ડો. કે. ડી. ભાલાણી	સહ પ્રાધ્યાપક-પી.એસ.એમ.	૯૪૨૭૨૮૭૭૨૨
૬	ડો. અંકુર ઝાલાવાડીયા	સહ પ્રાધ્યાપક- એનાટોમી	૯૪૨૬૫૩૯૮૪૮
૭	ડો. અશ્વિન મેવાડા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક- ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૮	ડો. રેખા આચર	ટ્યુટર- પેથોલોજી	૯૮૨૫૮૭૫૭૩૯

(૮) હોસ્ટેલ કમીટી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. નીલેશ પારેખ	વોર્ડન- બોયઝ (પ્રાધ્યાપક-ઓપ્થેલ્મોલોજી)	૯૪૨૮૪૦૮૭૮૮
૨	ડો. વિપુલ સરવૈયા	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન બોયઝ (મદદનીશ પ્રાધ્યાપક-ગાયનેક)	
૩	ડો. અશ્વિન મેવાડા	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન બોયઝ (મદદનીશ પ્રાધ્યાપક-ફાર્માકોલોજી)	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૪	ડો. નિતીન ચૌધરી	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન બોયઝ (ટ્યુટર બાયો કેમીસ્ટ્રી)	૯૪૨૭૭૫૪૮૫૦

વોર્ડન ગર્લ્સ હોસ્ટેલ કમીટી

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો. ડી. સી. ત્રિપાઠી	વોર્ડન ગર્લ્સ(પ્રાધ્યાપક-એનેસ્થેસીયોલોજી)	૯૪૨૮૪૦૮૭૧૮
૨	ડો.દીપ્તિ પરમાર	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન ગર્લ્સ મદદનીશ પ્રાધ્યાપક- ઓ.&જી	૯૯૨૫૦૨૧૬૦૮
૩	ડો. રેખા આયર	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન ગર્લ્સ ટ્યુટર- પેથોલોજી	૯૮૨૫૮૭૫૭૩૯
૪	ડો. લક્ષ્મી ચાવડા	આસીસ્ટન્ટ વોર્ડન ગર્લ્સ રેસીડેન્ટ એનાટોમી (ટ્યુટર)	

(લ)- મેડીકલ હ્યુમનિટીઝ & કોમ્યુનિટી સર્વિસ

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	મોબાઈલ નંબર
૧	ડો.સી.બી.ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક ફાર્માકોલોજી	૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮
૨	ડો. બી. એન. પંચાલ	પ્રાધ્યાપક સાયક્યાટ્રી	૯૪૨૭૫૫૮૮૯૪
૩	ડો.અતુલ ત્રિવેદી	સહપ્રાધ્યાપક પી. એસ.એમ.	
૪	ડો.પ્રજ્ઞેશ શાહ	સહપ્રાધ્યાપક પેથોલોજી	૯૪૨૮૧૦૬૬૦૪ ૯૪૨૯૧૪૨૪૫૧
૫	ડો નરેન્દ્ર પાલીવાલ	ટ્યુટર ફાર્માકોલોજી	૯૮૨૫૮૧૯૩૩૧
૬	ડો જાગૃતિ ધોળકીયા	ટ્યુટર બાયોકેમીસ્ટ્રી	
૭	ડો. જયેશ વાકાણી	પી.જી. સ્ટુડન્ટ(MBBS-3)	
૮	ડો. મંથન કાનાણી	યુ.જી. સ્ટુડન્ટ(MBBS-2)	

(નિયમસંગ્રહ-૯)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદો, અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સતાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારી તંત્રનું નામ :

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અનું નં	નામ	હોદો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	ડો. બી.ડી. પરમાર	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૩૦૮૦૮	-	૨૪૨૨૦૧૧	dr_bd_parmar@yahoo.co.in	ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટર, સર ટી. હોસ્પિટલ કેમ્પસ, ભાવનગર.
૨	સરકારી માહિતી અધિકારીઓ							
	ડો. સી.બી. ત્રિપાઠી	અધિક ડીન, મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૩૧૮૫૫/૨૪૩૦૮૦૮ ૦૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮	-	૨૪૨૨૦૧૧	cbtripathi@yahoo.co.in	સી એમ. ૩૧/૧૩, સાંતીનગર-૨, કાળીયાબલીદ, ભાવનગર.
૩	વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા અધિકારી)							
	શ્રી જી.એ. ચંચલાણી	વહિવટી અધિકારી	૦૨૭૮	૨૪૩૧૮૫૫ / ૭૬૯૮૬૦૫૧૮૦	-	૦૪૨૨૦૧૧	-----	રસાલા કેમ્પ ડીએસપી ઓફીસ સામે, ભાવનગર

સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર

જાહેર માહિતી અધિકારી :- પી.આઇ.ઓ. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી એ.આઇ.પી.ઓ.

એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	પબ્લીક ઓથોરીટી કચેરીનું નામ અને સરનામું	જાહેર માહિતી અધિકારી પી.આઇ.ઓ.નો હોદો કચેરીનું સરનામું ફોન. ફેક્સ	સંબંધિત વિષય કામગીરી	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી એ.આઇ.પી.ઓ.નો હોદો કચેરીનું સરનામું ફોન. ઇ-મેઇલ ફેક્સ નં.	એપેલેટ ઓથોરીટીનો હોદો કચેરીનું સરનામું ફોન. ફેક્સ નં. ઇ-મેઇલ એડ્રેસ
૧	ડીનશ્રીની કચેરી, મેડીકલ કોલેજ ભાવનગર ફોન. ૨૪૩૦૮૦૮ ફેક્સ નં. ૨૪૨૨૦૧૧	અધિક ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ ભાવનગર ફોન નં. ૨૪૩૧૮૫૫ મો. ૯૪૨૭૨૧૫૨૫૩ ફેક્સ નં. ૨૪૨૨૦૧૧	વિદ્યાર્થીઓ આનુસંગીત માહિતી તેમજ તેમના ટીચીંગ સ્ટાફના પ્રશ્નો તેમજ તેને લગતી સેવા વિષયક માહિતી	વહિવટી અધિકારી સરકારી મેડીકલ કોલેજ ભાવનગર. (૦૨૭૮)૨૪૩૧૮૫૫ ફેક્સ નં. ૨૪૨૨૦૧૧	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર. (૦૨૭૮)૨૪૩૦૮૦૮ ફેક્સ નં.-૨૪૨૨૦૧૧ dr_bd_parmar@yahoo.co.in

નિયમ સંગ્રહ-૧૦

વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતી
માસિક મહેનતાણાની રકમ

ક્રમ	કર્મચારી/અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ	વળતર ભથ્થુ	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણુ નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતી
વર્ગ ૧-૨					
૧	ડો. બી. ડી. પરમાર	ડીન	૧૬૮૧૪૦	૬૧૨૦૦	સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર
૨	ડો. હરીઓમ શર્મા	પ્રાધ્યાપક	૧૧૭૪૫૯	૪૩૨૦૭	-"-
૩	ડો. હીતાબેન એચ. મહેતા	-"-	૫૯૫૯૮	૧૬૦૮૬૮	-"-
૪	ડો. એસ. કે. સુરી	-"-	૧૫૬૮૮૪	૫૮૧૦૪	-"-
૫	ડો. એસ. વી. પટેલ	-"-	૧૬૫૫૧૫	૬૧૨૦૦	-"-
૬	ડો. ડી. સી. ત્રિપાઠી	-"-	૧૪૯૯૦૧	૫૫૪૮૫	-"-
૭	ડો. બી. એન. પંચાલ	-"-	૫૯૫૯૮	૧૪૩૦૧૩	-"-
૮	ડો. સી. બી. ત્રિપાઠી	-"-	૧૫૪૫૪૧	૫૬૯૨૫	-"-
૯	ડો. જે. આર. ગોહીલ	-"-	૧૬૧૯૧૩	૫૯૮૭૭	-"-
૧૦	ડો. એમ. પી. સિંગ	-"-	૧૬૬૮૬૫	૬૧૨૦૦	-"-
૧૧	ડો. એન. વી. પારેખ	-"-	૧૪૯૯૪૯	૫૫૫૦૩	-"-
૧૨	ડો. એચ. બી. મહેતા	-"-	૧૬૪૮૫૨	૬૧૦૯૨	-"-
૧૩	ડો. પી. આર. ઝા	-"-	૧૬૫૪૪૦	૬૧૨૦૦	-"-
૧૪	ડો. એ. વી. ગોખલે	-"-	૧૬૧૧૬૮	૫૯૫૯૮	-"-
૧૫	ડો. એસ. આર. ચૌહાણ	-"-	૧૫૩૯૬૮	૧૫૮૦૫	-"-
૧૬	ડો. સમીર. એમ. શાહ	-"-	૧૫૩૫૯૭	૫૧૫૬૧	-"-
૧૭	ડો.આર એન.તાંન્ડોર	-"-	૧૬૩૬૯૬	૬૧૧૪૬	-"-
૧૮	ડો. વિનોદ ગૌતમ	-"-	૧૪૩૪૭૬	૫૩૬૭૬	-"-
૧૯	ડો.જયમીન કોંન્ડ્રાકટર	-"-	૧૫૫૭૦૫	૫૮૧૪૯	-"-
૨૦	ડો.એ.એલ.સિસોદીયા	-"-	૧૫૩૫૯૭	૫૬૮૭૧	-"-
૨૧	ડો. કેરવી દેસાઈ	-"-	૧૩૭૬૯૬	૫૦૭૯૬	-"-

૨૨	ડો. જીઆ. એચ . શાહ	પ્રાધ્યાપક	૧૪૯૯૭૨	૫૫૫૧૨	-"
૨૩	ડો. જીઆ દવે	-"	૧૩૭૫૪૦	૫૦૮૫૦	-"
૨૪	ડો.લોપા ત્રિવેદી	સહ પ્રાધ્યાપક	૧૨૦૩૩૯	૪૪૩૧૬	-"
૨૫	ડો. કોમલ શાહ	-"	૧૧૬૯૬૦	૪૩૦૨૦	-"
૨૬	ડો. હર્ષદ એમ. પટેલ	-"	૧૦૬૫૦૬	૪૪૩૧૬	-"
૨૭	ડો. એસ. જે. પંજવાણી	-"	૧૩૫૨૯૬	૪૯૮૯૬	-"
૨૮	ડો.કે.ડી.નકુમ	-"	૧૨૦૪૧૬	૪૪૩૧૬	-"
૨૯	ડો. મેહુલ ગોસાઈ	-"	૧૨૦૪૧૬	૪૪૩૧૬	-"
૩૦	ડો.શિલ્પા દોશી	-"	૧૧૬૬૬૦	૪૩૦૨૦	-"
૩૧	ડો. જી. કે. કડીકર	-"	૧૧૨૯૭૮	૪૭૦૨૫	-"
૩૨	ડો. એફ. એ. દેખૈયા	-"	૧૨૦૪૧૬	૪૪૩૧૬	-"
૩૩	ડો. એસ. એન. શાહ	-"	૧૫૦૮૪૮	૫૫૭૨૮	-"
૩૪	ડો. પી. એ. ગોખલે	-"	૧૪૨૮૮૦	૫૨૭૪૦	-"
૩૫	ડો. રાજન સોમાણી	-"	૪૭૦૨૫	૧૨૭૩૪૧	-"
૩૬	ડો. અલ્પેશ વોરા	-"	૧૨૩૬૬૮	૪૫૬૪૮	-"
૩૭	ડો. એમ. ટી. પંજવાણી	-"	૧૨૩૯૬૮	૪૫૬૪૮	-"
૩૮	ડો. યોગેશ એન. પરિખ	-"	૧૩૧૪૦૮	૪૮૪૩૮	-"
૩૯	ડો. ધવલ જે. પરમાર	-"	૧૨૦૪૧૬	૪૪૩૧૬	-"
૪૦	ડો. પી.આઇ. વોરા	-"	૨૦૦૦૦	૦૦	-"
૪૧	ડો. એસ. એમ પટેલ	-"	૧૧૨૯૭૮	૪૭૦૨૫	-"
૪૨	ડો. એચ. આર. ત્રિવેદી	-"	૧૩૪૯૯૬	૪૯૮૯૬	-"
૪૩	ડો. અલ્પા. પારેખ	-"	૧૨૩૯૬૮	૪૫૬૪૮	-"
૪૪	ડો. સીમા બક્ષી	-"	૧૪૩૩૮૫	૫૨૯૨૯	-"
૪૫	ડો. રવિન્દ્ર જાડેજા	-"	૧૧૩૬૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૪૬	ડો.રજની એમ પારેખ	-"	૧૨૦૪૧૬	૪૪૩૧૬	-"
૪૭	ડો. ચિન્મય શાહ	-"	૧૧૬૯૬૦	૪૩૦૨૦	-"
૪૮	ડો. કે.ડી. ભાલાણી	-"	૧૧૩૩૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૪૯	ડો.અતુલ ત્રિવેદી	-"	૧૧૩૬૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૫૦	ડો. એસ. રૂપારેલીયા	-"	૧૧૩૩૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૫૧	ડો.દિપ્તી.સી.પરમાર	-"	૧૦૦૪૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૫૨	ડો.ભાર્ગવ.એમ.પુરોહીત	-"	૧૧૨૦૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૫૩	ડો. ડી. એસ. તિવારી	-"	૧૪૨૮૨૦	૫૨૮૩૦	-"
૫૪	ડો. પન્ના. કે. કામદાર	-"	૧૨૭૬૪૧	૪૭૦૨૫	-"

૫૫	ડો. પી. એચ. શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક	૧૨૩૬૬૮	૪૫૬૪૮	-"
૫૬	ડો. સુશીલ ઝા	-"	૧૩૫૨૯૬	૪૯૮૯૬	-"
૫૭	ડો. રશ્મિકા પરમાર	-"	૧૧૩૬૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૫૮	ડો.ભાવેશ આસ્તીક	-"	૧૧૫૦૬૦	૪૩૦૨૦	-"
૫૯	ડો. અંકુર ઝાલાવાડીયા	-"	૧૧૩૬૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૬૦	ડો. અલ્પેશ ગૌસ્વામી	-"	૧૧૩૬૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૬૧	ડો અનુજ શર્મા	-"	૧૦૦૪૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૬૨	ડો. અમીત પરમાર	-"	૧૦૬૫૦૬	૪૪૩૧૬	-"
૬૩	ડો. વીરેન નાયક	-"	૧૧૨૦૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૬૪	ડો. જતીન સનાંદીયા	-"	૧૧૨૦૦૦	૪૧૭૬૦	-"
૬૫	ડો. પ્રેમીલા ઝા	-"	૧૨૩૬૬૮	૪૫૬૪૮	-"
૬૬	ડો. વિક્રમ ગોહીલ	મદદ પ્રધ્યાપક	૭૧૧૩૩	૨૫૯૪૭	-"
૬૭	ડો. કૃપા જાડેજા	-"	૬૩૬૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૬૮	ડો. આકૃતી. પરમાર	-"	૬૯૪૧૭	૨૫૧૯૧	-"
૬૯	ડો. ઘનશ્યામ આહિર	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૭૦	અમીત કે પટેલ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૭૧	ડો. મંજુલા જામલીયા	-"	૮૦૫૫૩	૨૯૩૬૭	-"
૭૨	જંખના પારેખ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૭૩	સંદિપ સોલંકી	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૭૪	નંમ્રતા કે પાડવા	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૭૫	ડો. મેહુલ પરમાર	-"	૭૧૪૩૩	૨૫૯૪૭	-"
૭૬	ડો. મયુર. ગાંધી	-"	૬૨૬૨૫	૨૫૯૪૭	-"
૭૭	ડો. વિભા ગોસલિયા	-"	૭૦૬૩૩	૨૫૯૪૭	-"
૭૮	ડો. અશોક. યુ. વાળા	-"	૬૯૧૧૭	૨૫૧૯૧	-"
૭૯	ડો. મયુરી ઠાકર	-"	૬૨૩૮૫	૨૫૯૪૭	-"
૮૦	ડો. જીતેશ યાવડા	-"	૬૫૨૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૮૧	ડો. હર્ષા. એમ. સોલંકી	-"	૬૭૪૪૯	૨૪૪૫૩	-"
૮૨	ડો. રામકાંત પાસવાન	-"	૭૭૭૬૧	૩૨૨૮૩	-"
૮૩	ડો. ભારતી કોરીયા	-"	૬૩૬૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૮૪	ડો. જશવંત દરજી	-"	૫૭૩૩૬	૨૩૭૩૩	-"
૮૫	ડો. નીપા આર ગોહિલ	-"	૭૫૩૮૦	૨૭૫૪૦	-"
૮૬	ડો. ભરત સરવૈયા	-"	૬૭૧૪૯	૨૪૪૫૩	-"

૮૭	ડો. સુનીલ પટ્ટની	મદદ પ્રધ્યાપક	૬૭૪૪૯	૨૪૪૫૩	-"
૮૮	ડો. તેજશ ઘુટલા	-"	૬૫૫૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૮૯	ડો. અશ્વિન મેવાડા	-"	૬૦૦૦૨	૨૪૮૪૯	-"
૯૦	ડો. ધારા એચ. પારેખ	-"	૬૩૬૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૯૧	ઈલા હાડીલા	-"	૭૧૪૩૩	૨૫૯૪૭	-"
૯૨	સુરેશ પરમાર	-"	૫૫૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૯૩	કાશ્મીરા પાન્ડેર	-"	૬૩૬૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૯૪	જેમીલ મકડીયા	-"	૬૨૯૫૭	૨૩૦૪૦	-"
૯૫	ડો. રજની વી. ભગોરા	-"	૬૩૯૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૯૬	ડો. મૌલીક. વરૂ	-"	૬૫૫૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૯૭	ચંદ્રિકા ભુત	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૯૮	વિપુલ સરવૈયા	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૯૯	ડો.ગોપી મકવાણા	-"	૫૫૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૦૦	ડો.જીતેન્દ્ર ચાવડા	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૦૧	ડો. ધિરેન અમીન	-"	૬૪૪૯૫	૨૬૭૩૦	-"
૧૦૨	પૃથ્વી ચૌહાણ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૦૩	જયેશ ડી સોલંકી	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૦૪	ડો. સકલેન હૈદર મલેક	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૦૫	ડો. દેવેન્દ્ર પંચાલ	-"	૬૫૫૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૦૬	ડો.અનોપ વેગડ	-"	૬૫૫૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૦૭	ડો. લાલજી વાલીયા	-"	૬૫૫૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૦૮	ડો. અશ્રુતી કાયા	-"	૬૫૨૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૦૯	ડો. વિશાલ વડગામા	-"	૬૫૨૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૧૦	ડો. તેજસ હઠીલા	-"	૫૭૦૩૬	૨૩૭૩૩	-"
૧૧૧	ડો. હિરેન શાહ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૧૨	ડો. પરીન ડી. પટેલ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૧૩	મીતુલ પટેલ	-"	૬૨૦૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૧૪	ગૌતમ ચૌહાન	-"	૭૧૪૩૩	૨૫૯૪૭	-"
૧૧૫	નિરંજન તડવી	-"	૬૫૨૨૯	૨૩૭૩૩	-"
૧૧૬	સચિન ભીમાણી	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૧૭	ડો. નુતનબાલા ગૌસ્વામી	-"	૭૧૪૩૩	૨૫૯૪૭	-"

૧૧૮	ડો. ચેતન આર વાઘેલા	મદદ પ્રધ્યાપક	૬૭૧૪૯	૨૪૪૫૩	-"
૧૧૯	ડો. વૈશાલી આનંદ	-"	૬૭૮૧૭	૨૫૧૯૧	-"
૧૨૦	ડો. વિરેન્દ્ર ધામડા	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૨૧	ડો વીરેન નાયક	-"	૭૧૯૨૦	૨૬૩૭૦	-"
૧૨૨	શિરીસ પટેલ	-"	૬૩૩૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૨૩	ભાવિન બી પધારીયા	-"	૬૩૬૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૨૪	વિશાલ ગાયકવાડ	-"	૬૧૭૮૦	૨૩૦૪૦	-"
૧૨૫	જતીન વડોદરીયા	-"	૫૩૧૦૬	૧૯૩૨૪	-"
૧૨૬	ડો. ભુમીકા રાઠોડ	ટ્યુટર	૪૩૮૩૫	૧૮૨૦૭	-"
૧૨૭	ભારતી પારઘી	-"	૫૩૭૨૮	૧૯૯૦૮	-"
૧૨૮	મનાલી જાવીયા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૨૯	લક્ષ્મિ મેર	-"	૫૦૬૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૩૦	ડો. ચૈતાલી. શાહ	-"	૬૬૦૮૦	૨૩૯૪૦	-"
૧૩૧	ડો. રણજીત. રાઠવા	-"	૫૩૭૬૯	૧૯૩૨૩	-"
૧૩૨	ડો. સ્વાતી મહેતા	-"	૭૭૨૬૪	૨૮૧૩૪	-"
૧૩૩	ડો. સપના. બી. શાહ	-"	૪૫૪૪૬	૧૮૭૫૬	-"
૧૩૪	ડો. એ. કે. સિંગ	-"	૭૩૭૭૩	૨૬૯૩૭	-"
૧૩૫	ડો. હેમાંગીની આચાર્ય	-"	૭૨૪૬૪	૨૬૩૩૪	-"
૧૩૬	ડો. પાર્થ. એમ. પંડ્યા	-"	૫૨૨૫૬	૧૮૭૫૬	-"
૧૩૭	ડો. એચ એમ. વાઘેલા	-"	૭૮૮૪૮	૨૮૭૨૮	-"
૧૩૮	ડો. મેહુલ વી શનિશ્વરા	-"	૭૫૩૫૭	૨૭૫૩૧	-"
૧૩૯	ડો. સમીર. એસ. શાહ	-"	૭૨૪૬૪	૨૬૩૩૪	-"
૧૪૦	ડો. જાગૃતી ધોળકીયા	-"	૭૭૨૬૪	૨૮૧૩૪	-"
૧૪૧	ડો. વી. એ. રામાનુજ	-"	૭૭૨૬૪	૨૮૧૩૪	-"
૧૪૨	ડો. સી. એસ. રાઓલ	-"	૭૬૯૬૪	૨૮૧૩૪	-"
૧૪૩	ડો. જલધી પટેલ	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૪૪	ડો. પુજા ધોળકીયા	-"	૫૩૪૬૯	૧૯૩૨૩	-"
૧૪૫	ડો. એન પી પાલીવાલ	-"	૭૫૩૫૭	૨૭૫૩૧	-"
૧૪૬	ડો. બાદલ જોટાણીયા	-"	૫૫૦૨૮	૧૯૯૦૮	-"
૧૪૭	ડો. રાજન દેસાઈ	-"	૫૫૩૨૮	૧૯૯૦૮	-"
૧૪૮	ડો. રેખા આચર	-"	૪૭૮૯૮	૧૯૯૦૮	-"

૧૪૯	માધુરી અગ્રવાલ	ટ્યુટર	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૫૦	ડો. જગદીશ બી મોરી	-"	૫૬૬૨૮	૧૯૯૦૮	-"
૧૫૧	ડો. સતીષ પટેલ	-"	૫૦૭૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૫૨	ડો. હાર્દીક વસાવા	-"	૨૪૫૭૬	૮૮૧૦	-"
૧૫૩	ડો. નિતીન ચૌધરી	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૫૪	ધારા પંડીયા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૫૫	બિન્ના પી.જગડ	-"	૧૬૩૫૯	૫૮૯૨	-"
૧૫૬	મેઘા મણીયાર	-"	૪૨૫૬૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૫૭	ડો. સુયેશ નાગર	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૫૮	ડો. કોમલ કલાસવા	-"	૪૭૪૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૫૯	ચિરાગ એ શાહ	-"	૪૭૪૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૦	ડો. અશ્વીન પંચાસરા	-"	૪૨૫૬૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૧	ડો. નિશીતા જેઠવા	-"	૪૯૩૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૨	ડો. જતીન એસ. સરવૈયા	-"	૫૧૯૫૬	૧૮૭૫૬	-"
૧૬૩	જયશ્રી પટેલ	-"	૪૨૫૬૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૪	નિલેશ ફિચડીયા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૫	ડો. એમ.એમ. શેખ	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૬૬	ડો. દિવ્યેશ માંડવીયા	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૬૭	ડો. પરિમલ પટેલ	-"	૫૦૪૯૩	૧૮૨૦૭	-"
૧૬૮	ડો. ફાલ્ગુની વોરા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૬૯	ડો. અશ્વીન રાઠોડ	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૭૦	ડો. સ્મિતા વસાવા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૭૧	તેજલ એમ ચૌધરી	-"	૪૨૫૬૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૭૨	હાર્દિક એન જાવિયા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૭૩	સંજય આર.ચાવડા	-"	૪૯૦૭૬	૧૭૬૭૬	-"
૧૭૪	શ્રી બી. એમ. પટેલ	હિસાબી ઓફીસર	૪૦૦૦૨	૧૫૯૧૨	-"
૧૭૫	શ્રી શ્રી વી. જે. ચાવડા	વહીવટી અધિકારી	૪૨૧૨૧	૧૫૨૯૩	-"
૧૭૬	ડો. રાજેન્દ્ર કાબરીયા	સમયદાન	૪૦૦૦	૦૦	-"

વર્ગ -૩ વહિવટી અને પેરામેડીકલ સ્ટાફની માહિતી.

૧૭૭	શ્રી એમ. બી. કાયસ્થ	કચેરી અધિક્ષક	૩૯૩૨૦	૧૫૩૧૨	-"
૧૭૮	શ્રી વી. જે. ચાવડા	-"	૪૩૮૨૦	૧૬૯૯૨	-"
૧૭૯	શ્રીમતિ નીલા આર શાહ	-"	૩૮૮૬૦	૧૫૦૦૮	-"
૧૮૦	શ્રી વાચ. વી. ત્રિવેદી	-"	૪૧૦૦૦	૧૫૮૬૪	-"
૧૮૧	શ્રી જે.બી. કલીવડા	હેડ ક્લાર્ક	૩૩૭૪૦	૧૨૯૬૦	-"
૧૮૨	શ્રીમતી એન.એ. ભટ્ટ	-"	૩૪૨૪૦	૧૩૧૬૦	-"
૧૮૩	શ્રી ડી.એમ. માહાલે	-"	૨૭૨૪૨	૧૧૫૧૨	-"
૧૮૪	શ્રી ડી. જી. પરમાર	-"	૨૬૨૮૮	૧૧૦૮૮	-"
૧૮૫	શ્રી. એ. કે. પટેલ	-"	૩૫૩૬૦	૧૩૫૬૮	-"
૧૮૬	શ્રી પ્રકાશ કોઠારી	-"	૩૦૬૦૧	૧૦૯૭૩	-"
૧૮૭	શ્રી વી. આર. પુરાણી	-"	૩૦૬૭૬	૧૦૯૭૩	-"
૧૮૮	શ્રી બી. એસ. ચૌધરી	-"	૨૮૮૫૪	૧૦૩૧૮	-"
૧૮૯	શ્રી સી. એચ. વાઘેલા	-"	૩૦૬૦૧	૧૦૯૭૩	-"
૧૯૦	શ્રી એચ. બી. વાઘેલા	-"	૨૮૦૮૬	૧૧૧૯૬	-"
૧૯૧	શ્રી આર.ડી.ગામીત	-"	૨૭૪૨૦	૧૦૭૫૨	-"
૧૯૨	શ્રી વી.કે.રાઠોડ	-"	૩૩૭૪૦	૯૧૬૮	-"
૧૯૩	શ્રી એન.એ.ભટ્ટ	-"	૨૧૨૪૩	૧૩૧૬૦	-"
૧૯૪	શ્રી જે.જી.સોલકી	-"	૩૪૨૪૦	૯૧૪૪	-"
૧૯૫	શ્રી એ.એ.બાબુલ ખેર	-"	૨૩૪૬૦	૯૧૬૮	-"
૧૯૬	શ્રીમતી લક્ષ્મી.કે.પરમાર	હેડ ક્લાર્ક	૨૧૫૧૦	૯૩૨૦	-"
૧૯૭	શ્રી નરેશ એન.સોલંકી	-"	૨૫૬૫૦	૧૧૧૬૦	-"
૧૯૮	શ્રી જે.એન.ગોહેલ	-"	૨૪૪૪૦	૧૧૧૬૦	-"
૧૯૯	શ્રી એ.જે. રાઠોડ	-"	૨૩૪૬૦	૯૧૬૮	-"
૨૦૦	શ્રી પી.એન.પરમાર	-"	૨૧૧૬૮	૯૧૬૮	-"
૨૦૧	શ્રી યુ.જે.ધારાણી	-"	૨૪૨૬૦	૯૪૮૮	-"
૨૦૨	શ્રી કે. એચ. ત્રિવેદી	સિનીયર ક્લાર્ક	૨૧૯૬૮	૯૧૬૮	-"
૨૦૩	શ્રીમતિ એસ. જે. દવે	-"	૨૪૨૬૦	૯૧૬૮	-"
૨૦૪	શ્રી એસ. આર. વિરાણી	-"	૨૪૬૦૫	૯૨૫૬	-"
૨૦૫	શ્રી. એસ. આર. રાઠોડ	જુનિયર ક્લાર્ક	૩૧૩૧૮	૧૭૬૧૧	-"
૨૦૬	શ્રી જે. ડી. ચાવડા	-"	૩૯૪૪૦	૧૫૨૪૦	-"

૨૦૭	શ્રી મહાવીરસિંહ ગોહિલ	જુનિયર ક્લાર્ક	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૦૮	શ્રી એસ. બી. ગૌસ્વામી	-"	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૦૯	શ્રી બી. ડી. કોગતીયા	-"	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૧૦	શ્રી એચ. એમ. સુથાર	-"	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૧૧	કુ. ધારા એમ બારૈયા	-"	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૧૨	શ્રી ડી. ડી. પંડયા	-"	૫૩૦૦/- ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૧૩	શ્રી એચ. એન. મકવાણા	એસ. આઈ	૩૧૫૨૦	૧૨૦૭૨	-"
૨૧૪	શ્રી. એચ. ડી. પોરધિયા	લાયબ્રેરીયન	૭૦૩૦૦	૨૬૬૨૪	-"
૨૧૫	શ્રીમતિ એન. એચ. મકવાણા	આસી. લાયબ્રેરીયન	૩૪૭૮૦	૧૩૩૭૬	-"
૨૧૬	શ્રી આર.બી.બારૈયા	લેબ ટેકનીશિયન	૫૩૦૦	૦	-"
૨૧૭	શ્રી એચ.બી.હડિયા	-"	૫૩૦૦	૦	-"
૨૧૮	શ્રીમતી કે.કે.અન્ધારીયા	-"	૫૩૦૦	૦	-"
૨૧૯	શ્રીમતી પી.સી.રાહોડ	-"	૫૩૦૦	૦	-"
૨૨૦	શ્રી રાજેશ આર પંડયા	-"	૧૬૭૧૦	૬૧૬૪	-"
૨૨૧	શ્રી ડી.ઝેડ. યુડાસમા	લેબ-ટેક	૨૪૯૪૮	૮૮૩૪	-"
૨૨૨	શ્રી કે. જી. વેગડ	-"	૨૪૯૪૮	૨૪૫૪	-"
૨૨૩	શ્રી બી. એ. જાડેજા	-"	૩૬૮૬૦	૩૭૨૬	-"
૨૨૪	શ્રી પી. વી. રેવર	લેબ.એટેડેન્ટ	૧૭૫૭૧	૭૫૭૬	-"
૨૨૫	શ્રી વાચ. જે. શાહ	-"	૧૭૫૭૧	૭૫૭૬	-"
૨૨૬	શ્રી. બી. બી. પરમાર	એલ. એ	૧૯૪૬૫	૭૫૭૬	-"
૨૨૭	શ્રી જે. બી. ઓઝા	એલ. એ	૨૭૮૨૮	૯૯૧૪	-"
૨૨૮	શ્રી. તરુન. કે. રાવલ	લેબ.એટેડેન્ટ	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૨૯	શ્રી. એસ. એસ. નયા	-"	૧૦૦૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૦	શ્રી. એચ. ડી. મકવાણા	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૧	શ્રી. ડી. એલ. બારડ	-"	૧૦૦૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૨	શ્રી. એચ. જે. શુક્લા	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૩	શ્રી. આર. બી. દિહોરા	-"	૧૦૭૩૬	૪૩૫૬	-"

૨૩૪	શ્રી. એમ. બી. સોલંકી	લેબ.એટેડેન્ટ	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૫	શ્રી. એ. સી. વેગડ	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૩૬	શ્રી અનિતા.એમ. જાવીયા	લેબ ટેકનીશિયન	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૩૭	જસવંત. જે. વૈશ	-"	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૩૮	શ્રી મુકેશ.એન.દેવગણીયા	-"	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૩૯	શ્રીમતી તુપ્તી.બી.આસ્તિક	-"	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૪૦	જાહવી.જે.સીતાપરા	-"	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૪૧	જલ્પા.એ.મકવાણા	-"	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૪૨	પ્રિયંકા.એમ.મિસ્ત્રી	ડેન્ટલ ટેકનીશિયન	૯૪૦૦ ફિક્સ પગાર	૦૦	-"
૨૪૩	શ્રી. એચ. સી. પંડયા	એમ/સી	૨૨૬૭૭	૮૦૩૫	-"
૨૪૪	શ્રી કે. સી. પટેલ	એક્ષ-રે ટેકનીક	૫૧૩૯૦	૨૦૦૦૦	-"
૨૪૫	શ્રી એ. આર. વેપારી	ડ્રાયવર	૨૨૮૦૦	૮૭૨૦	-"
૨૪૬	શ્રી જી. વી. ચાવડા	-"	૨૯૩૫૦	૧૧૧૮૪	-"
૨૪૭	શ્રી આર. બી. ભટ્ટી	-"	૨૭૭૯૦	૯૯૦૦	-"
૨૪૮	શ્રી કે. આર. મંગલસિક્કા	ડી. એચ. એ	૨૦૧૬૫	૭૮૫૬	-"
૨૪૯	શ્રી આર. કે. જોગદીયા	-"	૧૯૮૫૬	૭૮૫૬	-"

વર્ગ - ૪

૨૫૦	શ્રી એસ. બી. ગઢવી	વર્ગ - ૪	૧૭૩૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૧	શ્રી. એચ. બી. વાળા	-"	૧૦૪૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૫૨	શ્રી આર. જે. ચાવડા	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૩	શ્રી વી. બી. મકવાણા	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૪	શ્રી બી. એ. બોરીયા	-"	૧૬૪૫૩	૬૪૫૮	-"
૨૫૫	શ્રી એમ. ડી. પઠાણ	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૬	શ્રી આઈ. ડી. દલ	-"	૧૭૧૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૭	શ્રી એન. બી. ગોંડલીયા	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૫૮	શ્રી આર. એમ. કરેલીયા	-"	૧૮૪૬૫	૭૧૭૬	-"
૨૫૯	શ્રી કે. ડી. પઠીયાર	-"	૧૩૬૨૧	૬૧૭૬	-"
૨૬૦	એમ.ડી.પઠાણ	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૬૧	શ્રી વી. ડી. પડાયા	પદ્મવાળા	૧૬૬૫૩	૬૪૫૮	-"
૨૬૨	શ્રી પી. જે. મકવાણા	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૬૩	શ્રી એસ. એ. મીયાવા	-"	૧૬૪૫૩	૬૪૫૮	-"
૨૬૪	શ્રી. એસ. વી. તડવી	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૬૫	શ્રી.એમ.શકિલ એમ. મન્સુરી	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૬૬	શ્રી. જે. બી. મકવાણા	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૬૭	શ્રી. એ. એમ. શેખ	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૬૮	શ્રી.વી.ડી.પંડયા	-"	૧૬૬૭૧	૭૧૭૬	-"
૨૬૯	શ્રી બી. બી. વાઘેલા	સ્વીપર	૧૮૪૬૫	૭૧૭૬	-"
૨૭૦	શ્રી. પી. કે. ચૌહાણ	-"	૧૦૨૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૭૧	શ્રીમતી કે. બી. જોશી	-"	૧૦૯૩૬	૪૩૫૬	-"
૨૭૨	શ્રી ટી. એમ. પરમાર	-"	૧૮૪૮૧	૮૩૩૬	-"
૨૭૩	શ્રીમતી એચ. જે. શેખ	-"	૬૦૮૮	૧૩૪૨૩	-"
૨૭૪	શ્રીમતી આર. બી. પંડયા	પી. એચ. એન	૩૭૯૩૫	૧૪૪૪૮	-"
૨૭૫	શ્રી પી. આર. પરમાર	-"	૪૧૫૧૫	૧૫૮૮૦	-"
૨૭૬	શ્રી ડી. બી. મકવાણા	પી. એચ. જી	૨૬૮૯૯	૧૦૬૯૯	-"

નિયમસંગ્રહ - ૧૧

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો
વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે

ભાવનગર મેડીકલ કોલેજ ૨૦૦૮-૦૯ ને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.

ક્રમ	યોજનાનું નામ	પ્રવૃત્તિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃત્તિના અંતની અંદાજેલ તારીખ	ખર્ચ થયેલ રકમ	કરેલ રકમ (હપ્તાની રકમ)	કાર્યની ગુણવત્તા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
			ક			
૧	એચ.એલ.ટી.-૧૫ ભાવનગર તબીબી કોલેજ અને હોસ્પિટલોનું વિસ્તરણ	(૧) મેડીકલને લગતુ પ્રશિક્ષણ આપી તજજ્ઞો તૈયાર કરવા. (૨) દર્દીઓને સારી સારવાર આપવી.	૩૧/૩/૦૯	પ્લાન : ૧૪૨૬૭૦૮૫૦ નોન પ્લાન : ૧૧૮૦૯૬૩	૪ (ચાર) હપ્તા	અધિક નિયામકશ્રી તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન ગાંધીનગર

નિયમસંગ્રહ - ૧૨

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ લાગુ પડતુ નથી
નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

- કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ
- કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)
- લાભાર્થીની પાત્રતા
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતુ હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)
- બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)
- બિડાણોનો નમુનો
- પ્રક્રીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો
- ઉપલબ્ધનિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા પ ટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)

નીચેના નમુનામાં લાભાર્થીઓની યાદી

ક્રમ નં. કોડ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા-પિતા વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ઘર નં

નીચેના નમુનામાં લાભાર્થીઓની યાદી

ક્રમ નં. કોડ	લાભાર્થીનું નામ	સહાયકીની રકમ	માતા-પિતા વાલી	પસંદગીનો માપદંડ	સરનામું			
					જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ઘર નં

રાહત માટે નીચેની માહિતી પણ આપવી
 આપેલ લાભની વિગત
 લાભોનું વિતરણ

(નિયમસંગ્રહ - ૧૩)

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો (લાગુ પડતી નથી)
નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.

- કાર્યક્રમનું નામ
- પ્રકાર (રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિ)
- ઉદ્દેશ
- નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)
- પાત્રતા
- પાત્રતા માટેના માપદંડો
- પૂર્વ જરૂરીયાતો
- લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ
- રાહત/પરમિટ/અધિકૃતની સમય મર્યાદા
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)
- બીડાણોનો નમુનો

(નિયમસંગ્રહ - ૧૪)

વીજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

વીજાણરૂપે ઉપલબ્ધ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો.

આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારની વેબસાઇટ ઉપર સંસ્થા વિશેની સંક્ષિપ્ત માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

કોલેજ વિશેની માહિતી, www.bvnmedicol.org પરથી મળશે,

(નિયમસંગ્રહ - ૧૫)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો.

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- કચેરી ગ્રંથાલય
- નોટીસ બોર્ડ
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ :- આ કચેરી ખાતે દરેક અધિકારીશ્રી / કર્મચારીઓની અંગત ફાઇલો નોકરીને લગત સર્વિસબુકો, પગાર બીલો, લોન અંગેની વિગતો વિગેરે દસ્તાવેજો નિયમીત જાળવવામાં આવે છે. અને જ્યારે જ્યારે જે તે પાર્ટી/સરકારશ્રી દ્વારા માંગવામાં આવે ત્યારે આ પધ્ધતિથી પુરૂ પાડવામાં આવે છે.
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ :-
- ઉપલબ્ધ મુદીત નિયમસંગ્રહ :- જી.સી.એસ.આર/બી.ટી.આર. તથા અન્ય સરકારી નિયમ સંગ્રહો
- તંત્રની વેબસાઇટ :- www.bvnmedicol.org

નિયમ સંગ્રહ - ૧૬

સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી (ડીરેક્ટરી) વર્ગ -૧ - ૨

ક્રમ	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	કોડ નં.	ફોન(ઓ) મોબાઈલ	ફોન (ઘર)	સરનામું.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	ડો. બી. ડી. પરમાર	ડીન	૦૨૭૮	૨૪૩૦૮૦૮ ૨૪૨૨૦૧૧ ફેક્સ	(૦૨૭૮) ૨૫૧૦૨૩૬	આર.પી.ભુવાના મકાનમાં અનંતવાડી, ભાવનગર
૨	ડો. સી. બી. ત્રિપાઠી	પ્રાધ્યાપક	-"	૯૮૨૫૯૫૧૬૭૮	(૦૨૭૮) ૨૫૬૭૧૮૫	સી એમ. ૩૧/૧૩, સાંતીનગર- ૨, કાળીયાબીદ, ભાવનગર.
૩	ડો. જે. આર. ગોહીલ	-"	-"	૯૮૨૪૦૮૦૦૪૯ ૯૪૨૬૩૪૮૯૦૯	-	એ-૮૩, વિધાનગર. સોસા. ચિતરંજ ચોક, ભાવનગર.
૪	ડો. ડી. સી. ત્રિપાઠી	-"	-"	૯૪૨૬૪૦૮૭૧૮ ૯૪૨૮૪૦૮૭૧૮	(૦૨૭૮) ૨૭૫૦૩૭૯	સી એમ. ૩૧/૧૩, સાંતીનગર- ૨, કાળીયાબીદ, ભાવનગર.
૫	ડો. હરીઓમ શર્મા	-"	-"	૯૪૨૮૮૧૦૭૬૬	-	૧૧/૧ શીવકુપા અનંતવાડી ભાવનગર.
૬	ડો. હીતાબેન મહેતા	-"	-"	૯૪૨૯૫૦૩૧૮૮	(૦૨૭૮) ૨૫૬૧૧૦૮	૨૦૧ ગોલ્ડન આર્ક એપાર્ટમેન્ટ આતાભાઈ ચોક ભાવનગર.
૭	ડો. એસ. કે. સુરી	-"	-"	૯૭૧૪૮૦૭૭૩૮	-	૪, રાજેન્દ્રપાર્ક સોસાયટી એએમટી એસ ડેપો પાસે, સાબરમતી અમદાવાદ.
૮	ડો. બી. એન. પંચાલ	-"	-"	૯૪૨૭૫૫૮૮૯૪	(૦૨૭૮) ૨૫૨૩૮૭૩	સી-૧, ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટર્સ સર.ટી હોસ્પિટલ, ભાવનગર.
૯	ડો. એમ. પી. સિંઘ	-"	-"	૯૯૭૯૨૦૭૦૪૦	(૦૨૭૮) ૨૫૬૯૯૧૧	૧૫૯૧/એ-૧, મરીને સોસા બી/એચ ગુરુકુળ સરદારનગર ભાવનગર.
૧૦	ડો. એન. વી. પારેખ	-"	-"	૯૪૨૮૪૦૮૭૮૮	(૦૨૭૮) ૨૫૬૬૩૮૮	૨૨, વિનય, સેન્ટ્રલ સોલ્ટ પાછળ નવી ફીલ્ટર ટાંકી સામે, ભાવનગર.
૧૧	ડો.એસ.વી પટેલ	-"	-"	૯૮૨૫૫૮૨૧૧૯	(૦૭૯)૨૩૨ ૪૧૬૫૯	પ્લોટનં.૬૩૫/૧ સેક્ટર- /બી ગાંધીનગર.
૧૨	ડો. એચ. બી. મહેતા	-"	-"	૨૪૨૨૦૧૧ ૯૪૨૬૭૩૩૯૬૯	(૦૨૭૮) ૨૫૬૧૧૦૮	૨૦૧, ગોલ્ડન આર્ક એપાર્ટમેન્ટ, આતાભાઈ ચોક, ભાવનગર.
૧૩	ડો. પી. આર. ઝા	-"	-"	૯૪૨૬૨૫૬૧૧૮	(૦૨૭૮) ૨૫૬૪૧૪૦	"માધવ" પ્લોટ નં. ૨૬૭૭/એ. ૧, કલેક્ટર સોસાયટી, રૂપાણી બિલ્ડિંગ પાછળ, ભાવનગર.
૧૪	ડો. એ. વી. ગોખલે	-"	-"	૯૮૨૫૯૩૬૮૦૭	-	૨૦૧, કલ્પસુત્ર એપા. કાળુભા રોડ, ભાવનગર.
૧૫	ડો. એસ. આર. ચૌહાણ	-"	-"	૯૮૨૫૦૩૪૬૧૫	-	૧,૧૦૮,બ્લોક, શીલાલેખ શાહીબાગ, અમદાવાદ.

૧૬	ડો. સમીર. એસ. શાહ	પ્રાધ્યાપક	-"	૯૪૨૭૨૧૫૨૫૩	-	મનસ્મૃતિ, પ્લોટનં.૧૩,શિવપાર્ક સોસા. સામે અનંતવાડી, ભાવનગર.
૧૭	ડો.જીઆ. એચ. શાહ	-"	-"	૯૯૭૪૦૫૬૭૦૧	-	૪/બી,આશિષ ટેનામેન્ટ, જવાહર કોલોની, ગીતાચોક, ભાવનગર.
૧૮	ડો. એસ. ડી. કાલેલે	-"	-"	૯૪૨૬૪૫૫૪૯૭	-	.સી/૧૦, ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટર્સ, સર.ટી. હોસ્પિટલ, ભાવનગર.
૧૯	ડો.કે.જે.દેસાઈ	-"	-"	૯૯૨૫૪૬૯૧૦૬	-	૩૦૨,કલ્પસુત્રએપાર્ટમેન્ટ, કાળાનાળારોડ,ભાવનગર
૨૦	ડો.જીઆ દવે	-"	-"	૯૯૨૫૦૯૬૨૮૯	(૦૨૭૮)૨૫ ૬૧૮૩૯	તુલસી,૨૨૩૦,પારીજાત સોસાયટી, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર
૨૧	ડો.આર. એન. તાંડોર	-"	-"	૦૯૯૨૪૬૦૧૪૧	-	-
૨૨	ડો વિશાલા કે પંડીયા	-"	-"	૯૯૨૪૦૪૦૪૮૫	-	૬૮, કીર્તિકુંજ સોસાયટી, કારેલીબાગ વડોદરા-૧૮
૨૩	ડો જયમીન એ. કોટ્ટાકર	-"	-"	૯૯૨૪૧૯૦૨૧૦	-	
૨૪	ડો અરવિંદસિસોદીયા	-"	-"	૯૯૯૯૨૯૫૧૫૫	-	સી-૧, નિર્મલ એપાર્ટ. કાલુભા રોડ, ભાવનગર.
૨૫	ડો. વિનોદ ગૌતમ	-"	-"		-	-
૨૬	ડો. કોમલ શાહ	સહ પ્રાધ્યાપક	-"	૯૪૨૭૨૧૫૨૫૨	-	પ્લોટનં.૧૩,મનસ્મૃતી, શીવપાર્ક સોસાયટી, અનંતવાડી,ભાવનગર
૨૭	ડો. હર્ષદ પટેલ	-"	-"	૯૯૨૫૪૯૯૫૬૮	-	૨૦૩,સાન્તીકાગરસોસાયટી,અડાલજા લપાન, સુરત
૨૮	ડો. એસ. જે. પંજવાણી	-"	-"	૯૯૨૫૩૩૧૦૩૯	-	એમ. આઈ. જી, ૧૬૪, શાસ્ત્રીનગર, ભાવનગર.
૨૯	ડો. મેહુલ ગોસાઈ	-"	-"	૯૪૨૬૮૦૪૨૫૫	-	૨૨૦-બી, શ્રી-૬ વિજયરાજનગર, ભાવનગર.
૩૦	ડો. પી. એ. ગોખલે	-"	-"	૯૯૨૫૧૨૫૭૫૯	(૦૨૭૮) ૨૫૧૦૭૮૧	૯૯/એ, આસ્થા વિધાનગર સોસાયટી, ભાવનગર.
૩૧	ડો. એચ. આર. ત્રિવેદી	-"	-"	૯૪૨૮૦૦૯૯૫૯	-	પ્લોટ નં.૧૫૭૮-સી, રૂપાણી સર્કલ, દિવડીવાળો ખાંચો, ભાવનગર.
૩૨	ડો. અલ્પા. પારેખ	-"	"	૯૪૨૮૪૦૮૭૮૭	-	૨૨, "વિનય" સેન્ટલ સોલ્ટ પાછળ, નવી પાણીની ટાંકી સામે, ભાવનગર.
૩૩	ડો. સીમા બક્ષી	-"	"	૯૩૨૭૫૩૯૦૫૪	-	૨૨૦૧-એ-૧/૨, કુલવાડી ચોક, હીલડ્રાઇવ, ભાવનગર.
૩૪	ડો. અલ્પેશ વોરા	-"	"	૯૯૨૪૨૦૬૯૩૬	-	૩૦૩, આરતી-અભિષેક, કાળાનાળા, ભાવનગર.
૩૫	ડો. જી. કે. કડીકર	-"	"	૯૪૨૭૩૫૭૪૫૨	(૦૨૭૮)- ૨૫૬૨૭૦૨ ૩	૨૦૩, સુવિધા પાર્ક, ન્યુ મોઘોપુરા માર્કેટ, શાહીબાગ, અમદાવાદ.

૩૬	ડો. એમ. ટી. પંજવાણી	સહ પ્રાધ્યાપક	"	૯૮૯૮૦૬૨૨૨૩	(૦૨૭૮) ૨૫૬૪૩૧૦	૭૬-રૂપાલી સોસાયટી, તળાજા રોડ, ભાવનગર.
૩૭	ડો. એસ. એમ પટેલ	-"-	"	૯૪૨૬૭૦૯૦૧૨	-	C-22 ગર્વમેટ ક્વાર્ટસ કાળુભા બંગલો, કાળાનાળા ભાવનગર.
૩૮	ડો. પ્રેમીલા ઝા	-"-	"	૯૮૨૪૪૫૬૪૫૭ ૯૪૨૭૨૧૨૪૨૨	-	૨૦, કોનાર્ક સોસાયટી, નવી રેલ્વે કોલોની, સાબરમતી, અમદાવાદ-૩૦૦૦૧૯.
૩૯	ડો. ધવલ પરમાર	-"-	"	૯૪૨૬૦૨૭૩૩૫	-	૯૮૯૮/૨, સેક્ટર ૪-ડી, ગાંધીનગર, ૩૮૨૦૦૪
૪૦	ડો. એસ. જી. ઝા	-"-	"	૯૪૨૬૯૦૯૭૦૦ ૯૮૨૪૦૧૬૨૧૯	(૦૨૭૮) ૨ ૭૫૦૮૧૪૧	૨૦, કોનાર્ક સોસાયટી, પોસ્ટ ન્યુ કોલોની, સાબરમતી, અમદાવાદ.
૪૧	ડો. પન્ના. કે. કામદાર	-"-	"	૯૪૨૮૪૦૯૭૪૦	(૦૨૭૮) ૨૪૩ ૨૩૯૨	"રાકેશ" ૨૯/બી, શાંતિની કેતન સોસાયટી, વિધાનગર ભાવનગર.
૪૨	ડો. પ્રજેશ એચ. શાહ	-"-	"	૯૪૨૯૧૦૬૬૦૪ ૯૪૨૯૧૪૨૪૫૧	-	ઇ-૭, સંસ્કાર એપાર્ટમેન્ટ, શક્તિવિદ્યાલયની પાછળ, એસ. એમ. ઓવરબ્રીજની બાજુમાં, ૧૩૨ એફ.ટી.- રીંગ રોડ, અમદાવાદ
૪૩	ડો. એફ. એ. દેખૈયા	-"-	"	૯૮૨૫૧૩૩૯૭૬	-	સી/૫, ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટસ, સર.ટી. હોસ્પિટલ, ભાવનગર.
૪૪	ડો. એસ. એન. શાહ	-"-	"	૯૮૨૪૫૬૧૮૬૫	(૦૨૭૮)- ૨૫૬૪૦૦૭	૧૧, કલ્પસુત્ર ફ્લેટ, તખ્તેશ્વર પોસ્ટ-ઓફીસ પાસે, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર.
૪૫	ડો. સી. જે. શાહ	-"-	"	૯૩૨૮૯૩૮૦૦૮	-	એ/૧, અંતરીક્ષ, પ્રણવ ફ્લેટ ઘોઘા સર્કલ ભાવનગર
૪૬	ડો. કે. ડી. ભાલાણી	-"-	"	૯૪૨૭૨૮૭૭૨૨	-	રાધે, પ્લોટ નં. ૨૨૪૪, હીલ ડ્રાઈવ, ભાવનગર
૪૭	ડો. લોપા ત્રિવેદી	-"-	"	૯૮૨૪૨૦૭૭૧૮ ૯૪૨૮૦૦૯૯૫૮	(૦૨૭૮) ૨૫૬૬૩૧૧	પ્લોટ નં ૧૫૭૮, સી શ્રીરામ વેગડ્સની સામે, રૂપાણી ભાવનગર.
૪૮	ડો. અંકુર. જાલાવાડીયા	-"-	"	૯૪૨૬૫૩૯૮૪૮	-	બી-૧૦૧, શિખર એપાર્ટમેન્ટ, તખ્તેશ્વર મંદીરની બાજુમાં, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર.
૪૯	ડો. રશ્મીકા પરમાર	-"-	"	૯૪૨૮૦૮૨૪૩૫	-	૫૯, ગોવિન્દ બાગ, વિધાનગર, ભાવનગર
૫૦	ડો. કે ડી. નકુમ	-"-	"	૯૩૭૭૪૦૮૫૨૯	-	૧/એ, ત્રિલોચન સોસાયટી, શી વાજુ સર્કલ નજીક, ભાવનગર
૫૧	ડો. શિલ્પા દોશી	-"-	"	૯૮૨૫૨૨૪૫૪૯	(૦૨૭૮) ૨૨૦૫૬૭૮	૭૦૨ આઘના તાવર મેઘાણી સર્કલ ભાવનગર.
૫૨	ડો. એસ. રૂપારેલીયા	-"-	"	૯૪૨૭૨૪૭૫૬૮	-	૨૦૧, કિન્નાવિલા, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર

૫૩	ડો.અલ્પેશ ગૌસ્વામી	સહ પ્રાધ્યાપક	"	૯૪૨૮૧૨૫૦૨૮	-	પ્લોટનં.૭૪, સુમેરોટાઉનશીપ, ફાતીમકોન્વેન્ટસ્કૂલનીસામે, ઘોઘારોડ, ભાવનગર.
૫૪	ડો.રવીન્દ્ર જાડેજા	-"-	"	૯૮૨૫૦૩૮૪૯૪	-	૨૦૯,દેવાંદ,પાનવાડી ચોક, ભાવનગર
૫૫	ડો. રજની પારેખ	-"-	"	૯૩૨૭૪૮૯૧૧૧	-	"૬૪" મેઘદુત દેવભાગ, ભાવનગર.
૫૬	ડો. ભાવેશ. આસ્તીક	-"-	"	૯૪૨૬૦૩૯૪૯૩	-	વૈભવ ફ્લેટ, જલ રોડ, ભાવનગર.
૫૭	ડો.દિપ્તી પરમાર	-"-	"	૯૯૨૫૦૨૧૬૦૮	-	બંગલાનં.૩,સુખબાગરોડ, પાલનપુર
૫૮	ડો.પિનાકીન આઈ વોરા	-"-	"	૯૮૨૫૨૭૪૯૪૨	-	૬૬/એ/૧,દેવુભાગ,પટણી પ્લાઝા,ભાવનગર
૫૯	ડો.દિપક એસ તિવારી	-"-	"	૯૪૨૬૯૨૩૩૦૭	-	અજમગઠ,તા.જીવનપુરા,જી. ઉત્તરપ્રદેશ.
૬૦	ડો.રાજન સોનાણી	-"-	"	૯૮૨૫૫૭૨૭૯૬	-	સપનાએપાર્ટમેન્ટ,પટણીપ્લા ઝા,અનંતવાડી,ભાવનગર
૬૧	ડો. યોગેશ એન. પરિખ	-"-	"	-	-	-
૬૨	ડો.અતુલ ત્રિવેદી	-"-	"	-	-	-
૬૩	ડો.ભાર્ગવ.એમ.પુરોહીત	-"-	"	-	-	-
૬૪	ડો અનુજ શર્મા	-"-	"	-	-	-
૬૫	ડો. અમીત પરમાર	-"-	"	-	-	-
૬૬	ડો. વીરેન નાયક	-"-	"	૯૮૨૫૪૪૭૩૭૦	-	-
૬૭	ડો. જતીન સનાંદીયા	-"-	"	-	-	-
૬૮	ડો. સુનિલ પટ્ટણી	મદદ પ્રધ્યાપક	"	૯૪૨૮૮૧૦૭૯૬	-	સેક્ટર- ૬/બી, પ્લોટ નં. ૬૩૦/૨, ગાંધીનગર.
૬૯	ડો. મયુરી ઠાકર	-"-	"	૯૬૮૭૬૦૬૦૯૪	-	૮૭૨, માતૃ પિતૃ છાયા, ભાકાદાડાવૃત પોળ, ખાડીયા, ગોલવાડ, અમદાવાદ.
૭૦	ડો. નીપા ગોહીલ	-"-	"	૯૪૨૮૮૧૦૭૩ ૬	(૦૨૭૮) ૨૫૧૪૧૮૦	"યશાંશુ" ૮૩/એ, ચીત્રાજન ચોક, વિધાનગર,ભાવનગર
૭૧	ડો. વિભા ગોસલિયા	-"-	"	૯૯૨૫૩૦૪૬૭૧	-	૨૯, ડેક્ટર્સ ક્વાર્ટર્સ, સર.ટી. હોસ્પિટલ, ભાવનગર.સ્
૭૨	ડો. કુપા. જાડેજા	-"-	"	૯૯૨૪૨૦૬૪૭૪	-	૨૨૨, સુભમકોમ્પ્લેક્સ, વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર
૭૩	ડો. વિક્રમ ગોહીલ	-"-	"	૯૪૨૯૦૯૪૬૭૭	-	પ્લોટનં ૪૭૪૮, એચ.આઈ.જી. ગીતાજલી હાઉસ,રીંગ રોડ, ભરતનગર, ભાવનગર.

૭૪	ડો. આકૃતી. પરમાર	મદદ પ્રધ્યાપક	"	૯૨૨૮૮૭૨૭૬૦	-	ચીરજીવી હોસ્પિટલ સ્ટેશન રોડ, શિહોર.ભાવનગર.
૭૫	ડો.નુતનબાલા ગૌસ્વામી	-"-	"	૯૪૨૯૦૪૫૦૩૪	-	પ્લોટનં.૭૪,શીવમઘોઘારોડ, નીચર ફાતીમા કોન્વેન્ટ સ્કુલ,ભાવનગર
૬૯	ડો. મેહુલ પરમાર	-"-	"	૯૪૨૬૧૬૦૪૯૭	-	આનંદકુપા,પ્લોટનં.૧૦૮૧/૧.૩,શીવમએપાર્ટમેન્ટ ની પાસે આંબાવાડી, ભાવનગર
૭૦	ડો. મંજુલા જામલીયા	-"-	"	૯૪૨૭૫૧૧૧૭૯	-	પ્લોટ નં ૬૦૩૬, સી ૬ ડેરીરોડ કુષ્મનગર, ભાવનગર.
૭૧	ડો. હર્ષા. એમ. સોલંકી	-"-	"	૯૯૦૯૪૪૭૭૪૮	-	૧૦૮૧/એ-૩, આનંદકુપા, મહીલાકોલેજ પાસે, મુનીડેરી રોડ, આંબાવાડી ભાવનગર.
૭૨	ડો. રામકાંત પાસવાન	-"-	"	૯૯૯૮૪૯૬૨૮૪	(૦૬૧૮૪) ૨૫૪૦૧૩	૮/૭ ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટસ, સર.ટી. હોસ્પિટલ, ભાવનગર.
૭૩	ડો. મુકેશ વોરા	-"-	"	૯૨૨૮૧૧૭૯૫૭	-	પ્લોટનં૭૬,પ્રશાંતહલીરાપ્લોટ, દીપ્તીગેસએજન્સી, બોરડીગેટ, ભાવનગર
૭૪	ડો. ઈલા હાડીલા	-"-	"	૯૮૨૫૩૧૫૮૯૦	-	પ્લોટનં.૩૨,વ્રદાંવન સોસાયટી,અનંતવાડી, ભાવનગર.
૭૫	ડો. ધિરેન અમીન	-"-	"	૯૮૨૫૭૮૧૭૫૭	-	અશોક સોસાયટી, માનસરોવર રોડ, પાલનપુર.
૭૬	ડો. મયુર. ગાંધી	-"-	"	૯૮૨૫૨૯૯૧૯૦	-	સી-૩ ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટસ, સર.ટી. હોસ્પિટલ,ભાવનગર.
૭૭	ડો. ગૌતમ. ચૌહાણ	-"-	"	૯૪૨૭૨૭૦૫૨૩	-	સી-૮, આનંદ સોસાયટી, બુટભવાની મંદીર, વેજલપુર અમદાવાદ.
૭૮	ડો. વૈશાલી આનંદ	મદદ પ્રધ્યાપક	"	૯૮૭૯૫૭૦૫૭૧	-	૩૦,આનંદવીહાર સોસાયટી,દાલીલીમંડા, અમદાવાદ.
૭૯	ડો.ભરત સરવૈયા	-"-	"	૯૩૭૪૨૮૪૯૫૦	-	૫૮૯૪, રીઘ્ધીપાર્કસોસા, ઘોઘારોડ, ભાવનગર
૮૦	ડો.તેજશ ઘુટલા	-"-	"	૯૭૧૪૨૨૬૭૭૯	-	માઘવાલસોસા-૨,માંડવીમેનરોડ, રાજકોટ
૮૧	ડો.મૌલીક વરુ	-"-	"	૯૯૦૯૦૭૧૫૪૦	-	સ્ટેમપલ સ્ટીટ, જુનાવાસ, માઘપુર, કચ્છભુજ
૮૨	ડો.અનુપ વેગડ	-"-	"	૯૮૭૯૫૭૧૦૫૫	-	મુ તારસાઈ પટેલ સમાજ તા.જામજોતપુર.ભાવનગર.
૮૩	ડો.વિશાલ વડગામા	-"-	"	૭૫૬૭૧૧૨૬૬૪	-	બ્લોકનં.બી/૫,સંસ્કૃતિકોમ્પ લેક્ષ,ઘોરાજી, રાજકોટ

૮૪	ડો.લાલજી વાલીયા	મદદ પ્રધ્યાપક	"	૯૮૭૯૬૨૮૩૨૬	-	મુ.રેલગોન,તા.તલાજા,જી. ભાવનગર
૮૫	ડો.જીતેન્દ્ર ચાવડા	-"	"	૯૯૧૩૯૬૦૦૭૨	-	કાવીઠા તા.બાવળા જી,અમદાવાદ
૮૬	ડો.ગોપી મકવાણા	-"	"	૯૮૨૫૭૭૧૯૭૫	-	૨૭,ડોક્ટર ક્વાર્ટસ, સ.ટી.હોસ્પીટલ,ભાવનગર
૮૭	ડો.ભારતી કોરીયા	-"	"		-	-
૮૯	ડો.ધનશ્યામ આહિર	-"	"	૯૬૨૪૦૦૦૩૪૮	-	પ્લોટનંદક૬૭/૧, વિજયરાજનગર ,ભાવનગર
૯૦	ડો.જે.એ.દરજી	-"	"	૯૯૦૪૩૬૨૭૨૧	-	પ્લોટનં.૭,ભૈરવટેમ્પલ,રાજ લક્ષ્મીસોસા, પાટણ
૯૧	ડો.આર.વી.ભગોરા	-"	"	૯૯૨૫૦૨૫૧૫૧	-	એ-૨૧,નાલંદા-૨,માલપુર રોડ, મોડાસા
૯૨	ડો.ડી.એન.પંચાલ	-"	"	૯૮૭૯૫૨૬૯૯૬	-	એ-૨૮,ઉદય ટેનામેન્ટ,નીકોલરોડ,નરોડા, અમદાવાદ
૯૩	ડો.ચેતના વાઘેલા	-"	"	૯૯૭૮૧૦૨૨૪૭	-	૩૫,ઓમશીવકૃપા,સતકાર સોસા,ઘોઘા રોડ,ભાવનગર
૯૪	ડો.અશોક વાળા	-"	"	૯૪૨૭૭૭૪૯૫૯	-	કીજલી, તા. મહુવા, જી.ભાવનગર
૯૫	ડો.આશ્રુતી કાયા	-"	"	-	-	-
૯૬	ડો.તેજશ હઠીલા	-"	"	૯૭૨૫૪૦૦૮૫	-	-
૯૭	ડો. સકલેન હૈદર મલેક	-"	"	૯૯૯૯૯૯૯૯૯૨	-	પ્લોટનં. ૧૧૨૯/એ/૧૦ ૨બ્બર ફેક્ટરી કમ્પાઉન્ડ, ભાવનગર.
૯૮	ડો.જયેશ ડી સોલંકી	-"	"	૯૯૯૯૩૬૧૦૦૪	-	એફ-૧, શીવગંગા એપાર્ટમેન્ટ,ભાયાણીની વાડી,ગઠેચીવડલા, ભાવનગર
૯૯	ડો.નિરંજન ડી તડવી	-"	"	૯૯૭૯૫૮૫૮૪૬	-	રંગપુરાઆશ્રમ, તા.કવંત, જી. બરોડા
૧૦૦	ડો જંખના પારેખ	-"	"	-	-	-
૧૦૧	ડો સંદિપ સોલંકી	-"	"	-	-	-
૧૦૨	ડો નંમ્રતા કે પાડવા	-"	"	-	-	-
૧૦૩	ડો. જીતેશ ચાવડા	-"	"	-	-	-
૧૦૪	ડો. અશ્વિન મેવાડા	-"	"	-	-	-
૧૦૫	ડો. ધારા એચ. પારેખ	-"	"	-	-	-
૧૦૬	ડો સુરેશ પરમાર	-"	"	-	-	-

૧૦૭	ડો કાશ્મીરા પાન્ડેર	-"-	"	-	-	-
૧૦૮	ડો જેમીલ મકડીયા	-"-	"	-	-	-
૧૦૯	ડો ચલ્લિકા ભુત	-"-	"	-	-	-
૧૧૦	ડો વિપુલ સરવૈયા	-"-	"	-	-	-
૧૧૧	ડો પૃથ્વી ચૌહાણ	-"-	"	-	-	-
૧૧૨	ડો. હિરેન શાહ	-"-	"	-	-	-
૧૧૩	ડો. પરીન ડી. પટેલ	-"-	"	-	-	-
૧૧૪	ડો મીતુલ પટેલ	-"-	"	-	-	-
૧૧૫	ડો સચિન ભીમાણી	-"-	"	-	-	-
૧૧૬	ડો. વિરેન્દ્ર ધાખડા	-"-	"	-	-	-
૧૧૭	ડો વીરેન નાયક	-"-	"	-	-	-
૧૧૮	ડો શિરીસ પટેલ	-"-	"	-	-	-
૧૧૯	ડો ભાવિન બી પધારીયા	-"-	"	-	-	-
૧૨૦	ડો વિશાલ ગાયકવાડ	-"-	"	-	-	-
૧૨૧	ડો જતીન વડોદરીયા	-"-	"	-	-	-
૧૨૨	ડો. રણજીત. રાઠવા	ટ્યુટર	"	૯૯૧૩૫૫૯૮૬૦	-	મુ. ધનશ્યામ સોસાયટી સહયોગ, પાછળ, વડોદરા.
૧૨૩	ડો. ચૈતાલી. શાહ	-"-	"	૯૮૨૫૫૪૦૮૩૨ ૯૪૨૮૪૦૮૭૨૫	(૦૨૭૮) ૨૫૬૨૨૩ ૨	"શ્રદ્ધા" મીઠાવાળાની બિલ્ડિંગની સામે, ઘોઘાસર્કલ, ભાવનગર.
૧૨૪	ડો. સ્વાતી મહેતા	-"-	"	૯૪૨૬૨૬૬૨૦૬	-	પ્લોટ નં.૬૦, શંકરના મંદીર સામે, વિધાનગર, ભાવનગર.
૧૨૫	ડો. સપના. બી. શાહ	-"-	"	૯૯૧૩૧૨૧૪૬૧	-	૭૦-એ, સાતીનીકેતન, સોસાયટી, વિધાનગર, ભાવનગર.
૧૨૬	ડો. એ. કે. સિંગ	-"-	"	૯૩૨૭૫૩૬૭૧૧	-	૮-૧૫૩૭, મગાદેવ સોસાયટી, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૧૨૭	ડો. હેમાંગીની આચાર્ય	-"-	"	૯૪૨૭૭૫૪૮૫૦	-	પ્લોટનં.૨૨૪૭-બી-૨,કુલવાડી ચોક નજીક, હીલડ્રાઈવ, ભાવનગર
૧૨૮	ડો. એચ એમ. વાઘેલા	-"-	"	૯૨૨૭૫૫૯૭૬૨	-	૧-બી, પટ્ટણીપાર્ક સોસાયટી, અનંતવાડી, ભાવનગર.
૧૨૯	ડો. મેહુલ વી શનિશ્વરા	-"-	"	૯૪૨૬૨૨૮૭૨૯	-	૨૨૭૩-એ/૧, પ્રતના ટેનામેન્ટ, તળાજારોડ, ભાવનગર

૧૩૦	ડો. પાર્થ. એમ. પંડયા	ટ્યુટર	"	૯૪૨૬૫૪૭૯૩૦	-	પ્લોટનં- ૨૬૯૨/એ, મોબાઈલ ટાવરની પાછળ, હિલ ડ્રાઈવ, ભાવનગર.
૧૩૧	ડો. સમીર. એસ. શાહ	-"-	"	૯૮૨૫૪૯૮૦૬૩	-	૨૪ અંજલી સોસા, હીલડ્રાઈવ રોડ સોલ્ટ રીસર્ચ સામે, ભાવનગર.
૧૩૨	ડો. જાગૃતી ઘોળકીયા	-"-	"	૯૪૨૮૯૯૧૯૩૭	-	પટેલ સોસા. પ્લોટ નં.૭/૧૭૪૮/૮ શ્રી કુશ્મા સરદારનગર ભાવનગર.
૧૩૩	ડો. વી. એ. રામાનુજ	-"-	"	૯૪૨૯૨૩૪૮૨૭	-	સી-૨૨, ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટર્સ, સર.ટી હોસ્પિટલ, ભાવનગર.
૧૩૪	ડો. સી. એસ. રાઓલ	-"-	"	-	(૦૨૭૮) ૨૫૬૩૯૧	વરલ હાઉસ વાઘાવાડી રોડ, ભાવનગર.
૧૩૫	ડો. એન પી પાલીવાલ	-"-	"	૯૮૨૫૮૧૯૩૩૧	(૦૨૭૮) ૬૫૪૫૬૭૫	૪ કૈલાસ એપા. પ્લોટ નં. ૧૫/એ અનતવાડી, ભાવનગર.
૧૩૫	ડો. પુજા ઘોળકીયા	-"-	"	૯૮૨૫૯૪૪૨૨૬	-	ડી-૬, રોનક કોમ્પ્લેક્સની પાછળ, માધવિલ કોમ્પ્લેક્સ, કાળુભા રોડ, ભાવનગર.
૧૩૬	ડો. બાદલ જોટાણીયા	-"-	"	૯૮૯૯૯૧૨૩૩૯	-	સી-૬૫૩, રામનગરસ્ટ્રીટ, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૧૩૭	ડો. રેખા આચર	-"-	"	૯૮૨૫૮૬૫૭૩૯	-	જે.પ. સુગનફ્લેટ વાસનાબસ સ્ટોપપાસે સરખેજ, અમદાવાદ.
૧૩૮	ડો. રાજન દેસાઈ	ટ્યુટર	"	૯૪૨૬૦૨૯૦૧૪	-	૩૩, બ્રીજટાઉનશીપ, મેગાસી ટી, ભાવનગર
૧૩૯	ડો. જગદીશ બી મોરી	-"-	"	૯૯૭૮૯૪૯૪૦૧	-	૮/૦ ઈપશ્ગભાઈ મામીલભાઈ ગાંગા, કાળાનાળા, કાળુભા રોડ, ભાવનગર.
૧૪૦	ડો. હાર્દીક. વસાવા	-"-	"	૯૭૨૫૯૪૮૯૧૮	-	બી-૧૪, નર્મદાનગરી- ૧, આઈ.ટી.આઈ.
૧૪૧	ડો. સુયેશ નાગર	-"-	"	-	-	૨૫, ગંગોરઘાટ, વેસ્ટજોન, ઉદેપુર, રાજસ્થાન
૧૪૨	ડો. જતીન એસ. સરવૈયા	-"-	"	૯૯૦૯૫૨૨૭૧૬	-	-
૧૪૩	ડો. કોમલ. કે. મકવાણા	-"-	"	૯૯૭૮૯૫૦૨૦૦	-	-
૧૪૪	ડો. સતીષ પટેલ	-"-	"	-	-	પ્લોટનં. ૬૧૦, વિજયરાજન ગર, દેરીરોડ, ભાવનગર
૧૪૫	ડો. નિશીતા જેઠવા	-"-	"	-	-	૧૦૨, વંદા એપાર્ટમેન્ટ, આરટીઓ. રોડ, ભાવનગર
૧૪૬	ડો. કોમલ કલાસવા	-"-	"	-	-	-

૧૪૭	ડો.સ્મીતા વસાવા	ટ્યુટર	"	૭૪૦૫૮૮૧૦૩	-	-
૧૪૮	ડો.દિવ્યેશ માંડવીયા	-"	"	૯૪૨૭૧૮૧૧૮૨	-	ડી-૮૪, સ્ટીટનં.૭, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૧૪૯	ડો.અસ્વીન પંચાસરા	-"	"	૯૯૭૯૮૭૨૫૦	-	-
૧૫૦	ડો.ભુમીકા ડી રાઠોડ	-"	"	-	-	-
૧૫૧	ડો.પરીમલ આર પટેલ	-"	"	-	-	-
૧૫૨	ડો.ફાલ્ગુની વોરા	-"	"	-	-	-
૧૫૩	ડો.એમ.એમ.શૈખ	-"	"	૯૯૨૫૧૨૫૭૮૯	-	-
૧૫૪	ડો.જલધી પટેલ	-"	"	૯૭૨૭૪૦૬૩૮૯	-	પ્લોટનં.૨૨૩૮ ડી, જલધી, સીલાલેખ સોસા, ભાવનગર
૧૫૫	ડો ભારતી પારઘી	-"	"	૯૬૮૭૬૨૧૨૨૧	-	રેડ્યુજી કોલોની, ક્વાર્ટર નં.- ૯૫, શાસ્ત્રીનગર મેઇનરોડ, જંકશન, પ્લોટ રાજકોટ.
૧૫૬	ડો. મનાલી જાવીયા	-"	"	-	-	-
૧૫૭	ડો લક્ષ્મિ મેર	-"	"	-	-	-
૧૫૮	ડો માધુરી અગ્રવાલ	-"	"	-	-	-
૧૫૯	ડો. નિતીન ચૌધરી	-"	"	-	-	-
૧૬૦	ડો ધારા પંડીયા	-"	"	-	-	-
૧૬૧	ડો બિન્ના પી.જગડ	-"	"	-	-	-
૧૬૨	ડો મેઘા મણીયાર	-"	"	-	-	-
૧૬૪	ડો ચિરાગ એ શાહ	-"	"	-	-	-
૧૬૫	ડો જયશ્રી પટેલ	-"	"	-	-	-
૧૬૬	ડો નિલેશ ડિચડીયા	-"	"	-	-	-
૧૬૭	ડો. અશ્વીન રાઠોડ	-"	"	-	-	-
૧૬૮	ડો તેજલ એમ ચૌધરી	-"	"	-	-	-
૧૬૯	ડો હાર્દિક એન જાવિયા	-"	"	-	-	-
૧૭૦	ડો સંજય આર.ચાવડા	-"	"	-	-	-
૧૭૧	શ્રી વી. જી. ચાવડા	વહીવટી અધિકારી	"	૯૪૨૮૪૦૮૭૦૦	-	જવાહર નગર સીદસર રોડ ૧૬૩ ભાવનગર
૧૭૨	શ્રી બી. એમ. પટેલ	હિસાબી અધિકારી	"	૯૪૨૮૨૨૧૩૩૭	-	ડોક્ટર્સ ક્વાર્ટસ, સર.ટી હોસ્પિટલ, ભાવનગર.

વર્ગ -૩ વહિવટી અને પેરામેડિકલ સ્ટાફની માહિતી.સરકારી મેડિકલ કોલેજ ભાવનગર.

૧	શ્રી એમ. બી. કાયસ્થ	કચેરી અધિક્ષક	૦૨૭૮	૯૨૨૭૨૦૩૫૯૪	-	૧૬૬, ઘસિરામપોલ સારંગપુર અમદાવાદ
૨	શ્રી વી. જે. યાવડા	કચેરી અધિક્ષક	“	૯૪૨૮૪૦૮૭૦૦	-	જવાહર નગર સીદસર રોડ ૧૬૩ ભાવનગર
૩	શ્રી યોગેશ વિનાયક ત્રિવેદી	કચેરી અધિક્ષક	“	૯૪૨૮૪૦૮૭૧૧	-	ઓમ પાર્ક નં.૧ કિતનગરનજીક, તળાજા રોડ ભાવનગર
૪	શ્રીમતી.નીલાબેન રમણીકલાલ શાહ	કચેરી અધિક્ષક	“	૯૪૨૭૯૮૭૬૭૭	-	ગોળ બજાર ખીજડાવાળી શેરી, ભાવનગર
૫	શ્રી અરવિંદભાઈ કાનજીભાઈ પટેલ	હેડ ક્લાર્ક	“	૯૭૧૨૨૭૬૧૨૧	-	૯૬, ભાયાણી ની વાડી, ભાવનગર
૬	શ્રી બાબુભાઈ સેવાભાઈ ચૌધરી	“	“	૯૪૨૭૦૦૫૩૧૬	-	પાડા, તાલુકો ઉમરપાડા જિલ્લો - સુરત
૭	શ્રી.એચ.બી.વાઘેલા	“	“	૯૯૧૫૩૯૫૩૭૨	-	એન.પગર્લમેન્ટ ઓફીસર કોલોની, મેઘાણીનગર, અમદાવાદ-૧૬
૮	શ્રી જે.બી.કલીવડા	“	“	૯૪૨૬૮૧૭૧૦૯	-	૧૬/પંકજ સોસા, બોરડીગેટ, ભાવનગર
૯	શ્રીમતી એન.એ.ભટ્ટ	“	“	૯૪૨૮૮૧૦૭૭૯	-	૧૦૯/એ, વિધાનગર સોસા, વિધાનગર, ભાવનગર
૧૦	શ્રી ડી.એમ.મહાલે	હેડ ક્લાર્ક	“	૯૪૨૭૭૮૩૮૨૨	-	ક્વાર્ટર નં-બી-૧, રૂમ નં-૧૨, મેડીકલ સ્ટાફ ક્વાર્ટસ, ભાવનગર.
૧૧	શ્રી દીપક ગોવિંદભાઈ પરમાર	“	“	૯૬૦૧૫૩૮૫૧૬	-	ક્વાર્ટર નં-બી-૧, રૂમ નં-૧૧, મેડીકલ સ્ટાફ ક્વાર્ટસ, ભાવનગર.
૧૨	શ્રી પ્રકાશ કોઠારી	“	“	-	-	-
૧૩	શ્રી વી. આર. પુરાણી	“	“	-	-	-
૧૪	શ્રી સી. એચ. વાઘેલા	“	“	-	-	-
૧૫	શ્રી આર. ડી. ગામીત	“	“	-	-	શ્રીજી, ૩૮/આઈ, રાજેશભાઈ સોની, મેઘાણી સર્કલ, ભાવનગર.

૧૬	શ્રી વી. કે. રાઠોડ	હેડ ક્લાર્ક	“	-	-	મીરાબેન જેઠાભાઈ જાવદ, પ્લોટ નં-૧૮, પંકજ સસાયટી, બોરડીગેટ, ભાવનગર.
૧૭	શ્રી અશોકભાઈ બચુભાઈ ભટ્ટી	“	“	૯૪૨૮૧૨૭૨૫૧	-	કાળીયાબીડ, ઈન્દ્રપ્રસ્થ નગરી, પ્લોટ નં.૧૨૮૧, ભાવનગર
૧૮	શ્રી જે. જી. સોલંકી	હેડ ક્લાર્ક	“	-	-	૨૦૨, અલ મહેદી પાર્ક, વજીરવાળી શેરી દિવાન પરા, ભાવનગર.
૧૯	શ્રી એ. એ. બાબુલ ખેર	“	“	-	-	ડોસ્લીનું નહેરૂ, નવાપરા, ભાવનગર.
૨૦	શ્રીમતી લક્ષ્મી કે. પરમાર	“	“	-	-	વિઠ્ઠલવાડીની પાછળ, નિર્મળનગર, બી-૮૧, ભાવનગર.
૨૧	શ્રી નરેશ એન. સોલંકી	“	“	-	-	૧૦૫, પોલીસ લાઈન સામે, ચોથાવર્ક સોસાયટી, વિર્ધાનગર ભાવનગર.
૨૨	શ્રી જે. એન. ગોહીલ	“	“	-	-	૪૯૧, પારીજાત સ્કુલ પાછળ, સાગ વાડી, સર્વે નં-૨૪૪, ભાવનગર.
૨૩	શ્રી એ. જે. રાઠોડ	“	“	-	-	પ્લોટ નં-૫૫, બોરડીગેટ, ભાવનગર.
૨૪	શ્રી પી. એન. પરમાર	“	“	-	-	૧૦૯૮/સી, પુષ્પ પાર્ક સોસાયટી, મુન્ની ડેરી ભાવનગર.
૨૫	શ્રી યુ. જે. ધારાણી	હેડ ક્લાર્ક	“	-	-	જય યોગશ્વર સોસાયટી પટ્ટણી પ્લાઝા બિલ્ડીંગની પાછળ. ભાવનગર.
૨૬	શ્રી કીરીટ હસમુખભાઈ ત્રિવેદી	સીનીયર ક્લાર્ક	“	૯૪૨૬૯૭૭૮૯૭	-	સ્ટાફ ક્વાર્ટર બ-૮ કાળુભા ભાવનગર
૨૭	શ્રીમતી. સરોજબાળા જીતેન્દ્ર દવે	“	“	-	-	પોલારપુર તાલુકો બરવાળા જિલ્લો અમદાવાદ

૨૮	શ્રી શાબીરઅલી રમજાનઅલી વીરાણી	જુનીયર ક્લાર્ક	“	૯૯૦૪૦૨૦૭૭૯	-	પ્લોટ નં.૧૦૬, ફાતીમા સોસાયટી અબ્બાસી મીશન બોર્ડીંગઉમલીયા વઢાણી નાબ મહુવા જિલ્લો - ભાવનગર
૨૯	શ્રી જે. ડી. ચાવડા	“	-	૯૯૨૫૩૩૦૭૪૦	-	બસ સ્ટેન્ડ રોડ, વલ્લભીપુર
૩૦	શ્રી દેવશી દીપકકુમાર પંડયા	“	“	૯૪૨૬૫૫૧૬૬૯	-	મંજુલા, ૧૦૯૮/૮, પુષ્પ પાર્ક સોસાયટી, મુનીડેરી, ભાવનગર
૩૧	શ્રી સંજયભાઈ બટુકગીરી ગોસ્વામી	જુનીયર ક્લાર્ક	“	૯૯૨૪૮૭૪૬૦૯	-	કાળીયાબીડ, શાંતીનગર-૧ અયોધ્યા ચોક, ઋત્વિજપાન પાસે, પ્લોટ નં ૪૯૯૯, ભાવનગર
૩૨	શ્રી મહાવીરસીંઘ વીરમદેવસિંઘ ગોહીલ	“	“	૯૯૭૪૮૧૪૦૦૨	-	૫૫, શાંતીનગર, પ્રેસ ક્વાર્ટરની પાસે ચિત્રા રોડ ભાવનગર
૩૩	કુમારી ડી. એમ. બારૈયા	“	“	૯૯૮૦૫૫૯૮૭૮	-	કોળીયાક જય ચામુંડા ફરસાનધાર, ભાવનગર
૩૪	શ્રી બી. ડી. કોગતીયા	જુનીયર ક્લાર્ક	“	૭૫૬૭૦૧૧૦૭૨	-	મુ- કારીયાણી તા - બોટાદ જિલ્લો-ભાવનગર
૩૫	શ્રી એચ. એમ. સુથાર	જુનીયર ક્લાર્ક	“	૯૪૨૯૩૬૧૯૩૦	-	મુકામ. ખારા તાલુકો - દીયોદર જિ-બનાસકાંઠા
૩૬	શ્રી.એચ.એન.મકવાણા	સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર	“	૯૯૨૪૪૪૧૭૧૩	-	પ્લોટનં૧૩/બી, નાનભા વાડી, તખ્તેસ્વર તળેટી, ડો.જયેશ પંડયાની ગલીમાં, ભાવનગર
૩૭	શ્રી એચ. ડી પોરોધીયા	ગ્રંથપાલ	“	૯૪૨૬૯૨૨૬૬૪	-	મોટા જોરાવરપુર જિલ્લો-મેહસાણા
૩૮	શ્રીમતી એન. એચ. મકવાણા	નાયબ ગ્રંથપાલ	“	૯૯૨૪૪૪૧૭૧૪	-	પ્લોટ નં ૩૩૯, બોરડી ગેટની પાછળ, બોડીયાર મંદિર પાસે ભાવનગર
૩૯	શ્રીમતી.કે.કે.અંધારીયા	લેબ ટેકનીશીયન	“	૯૯૨૪૯૧૧૪૨૪	-	૮૯૦એ, બહાદુર શાસ્ત્રીમાર્ગ, મહીલા કોલેજ પાછળ, ભાવનગર
૪૦	શ્રી.આર.બી.બારૈયા	“	“	૯૪૨૭૦૯૫૩૦	-	મુકામ રાઓલ, તા.તળાજા,

						જિ.ભાવનગર
૪૧	શ્રી.એચ.બી.હડીયા	. લેબ ટેકનીશીયન	“	૯૮૨૪૪૧૫૭૪૫	-	મુ.પોસ્ટ બંપટાણા .રાજુલા જિ.અમરેલી
૪૨	શ્રીમતી.પી.સી.રાઠોડ	“	“	૯૪૨૮૯૯૧૦૫૪	-	દેવીકૃપા, પ્લોટ નં ૪૭૪૮ એ, પંચરત્ન સોસા, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૪૩	શ્રી.આર .આર.પંડયા	“	“	૯૮૯૮૮૭૧૯૮૧	-	૩૭૬૦/૧૬૦ એ, અરબન સોસા,કાચનામંદીરનીબાજુમાં , ભાવનગર
૪૪	શ્રી દુલાભાઈ ઝીણાભાઈ ચુડાસમા	લેબ. ટેકનીશ્યન	“	૯૪૨૭૫૫૯૭૨૪	-	મોટા ખોખરા વાયા ભડી ભંડારીયા તાલુકો-ઘોઘા જિલ્લો-ભાવનગર
૪૫	શ્રી જગદીશકુમાર ભાનુપ્રસાદ ઓઝા	“	“	“	-	“શિવશક્તિ” OPP. હકીમની કોલોની લાલગર બાવાનો મઢ, ભગાતળાવ, ભાવનગર
૪૬	શ્રી ભાકતુભા અનુભા જાડેજા	“	“	૯૮૯૮૫૬૫૭૦૩	-	મુકામ. ભુનાવા તાલુકો- ગોંડલ જિલ્લો-રાજકોટ
૪૭	શ્રી કિશોરભાઈ ગભાભાઈ વેગડ	“	“	૯૯૭૪૧૪૭૨૭૦	-	P.O. સીદસર, શ્રદ્ધા વરતેજ રોડ, જિલ્લો-ભાવનગર
૪૮	શ્રીમતી અનીતા એમ. જાવીયા	“	“	૯૪૨૬૫૫૪૩૪૫	-	પ્લોટ નં-૪૨/બી બોર તળાવ રોડ બેન્ક કોલોની ભાવનગર
૪૯	શ્રી જશવંત જે. વૈશ	“	“	૯૭૨૩૨૭૪૭૭૭	-	મુ. ફચરીયા તા- કોડીનાર જી- જુનાગઢ
૫૦	શ્રી મુકેશ એન. દેવગણીયા	“	“	૯૯૭૯૧૫૩૨૧૪	-	મુ. મોટીવડાલ તા- મહુવા જી ભાવનગર
૫૧	શ્રીમતી તૃપ્તિ બી. આસ્તિક	“	“	૯૪૨૮૪૦૮૬૬૨	-	૧૮૩- પ્રણવ શિક્ષકનગર સોસાયટી, સરદારનગર, ભાવનગર
૫૨	જાહ્નવી જે. સીતાપરા	“	“	૯૪૨૮૬૪૦૦૩૦	-	૨૧૦-સી અષ્ટવિનાયક કોમ્પ્લેક્ષ બી.એસ.એન.એલ. ઓફીસની બાજુમા પાનવાડી ભાવનગર

૫૩	જલ્પા એ. મકવાણા	લેબ. ટેકનીશ્યન	“	૯૪૨૯૦૦૫૦૪૮	-	મધુવન ટેનામેન્ટ આશુતોષ સોસાયટી પાછળ ભાવનગર
૫૪	પ્રિયાંક એમ. મીસ્ત્રી	લેબ. ટેકનીશ્યન	“	૭૫૬૭૧૫૦૪૭૪	-	સુથાર વાસ દિલ્લી ગેટ પાલનપુર
૫૫	શ્રીમતી.પી.આર.પરમાર	P.H.N	“	-	-	બ્લોકનં સી/૧૮૧, કેસરીયા હનુમાન, મંદીર પાસે, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૫૬	કુમારી.એસ.એ.રાજાણી	P.H.N	“	-	-	વડવા કાચીયાવાડ, મોટી શેરી રહેમનની સામે, ભાવનગર.
૫૭	શ્રીમતી રેખાબેન.પંડયા	P.H.N	“	-	-	ઘોઘાસર્કલ ચાપરૂહોલ સામે, પંડયા પાર્ક ભાવનગર.
૫૮	શ્રી દિનેશ બાબુભાઈ મકવાણા	ફોટો ગ્રાફર	“	૯૪૨૬૩૪૧૫૬૭	-	પ્લોટ નં ૩૪૦/B-2,અર્ચના સોસાયટી બોરડીગેટ ભાવનગર
૫૯	શ્રી એ. આર. વેપારી	ડ્રાઈવર	“	૯૮૨૪૫૧૩૮૫૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૬૦	શ્રી જી.વી.ચાવડા	ડ્રાઈવર	“	૯૪૨૮૪૦૧૬૭૯	-	કાળાનાળા, કાળુભા રોડની નીચે સરદારસિંઘ કોલોની પાસે ડો.વ્યાસ હોસ્પિટલ, ભાવનગર
૬૧	શ્રી.આર.બી.ભટ્ટી	ડ્રાઈવર	“	૯૮૯૮૮૦૫૨૮૫	-	રિષિરાજ પ્લોટનં.૩૩૧૫ /સીચિન્મયભાવાશ્રમવાળો ખાંચો, શાંતિનગર-૨, કાળીયાબીડ, ભાવનગર
૬૨	શ્રી હિમાંશુ ચમ્પકલાલ પંડયા	મ્યુઝીયમ ક્યુરેટર	“	૯૪૨૮૪૦૮૭૮૬	-	૧૦, શાંતિનગર સોસાયટી હિલ ડ્રાઈવ, ભાવનગર
૬૩	શ્રી ખોડાભાઈ ચતુરભાઈ પટેલ	ક્લાસ-૩ એક્સ-રે ટેકની.	“	૯૪૨૭૭૪૯૧૮૧	-	મુકામ. ઢોલાસન તાલુકો.કાડી પોસ્ટ. ધાનાણી જિલ્લો - મેહસાણા
૬૪						
૬૫	શ્રી એસ. બી. ગઢવી	વર્ગ -૪	"	૯૮૨૫૬૭૨૦૬૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાટર બ્લોક નં બી રૂમ નં ૧

						કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૬૬	શ્રી. એ. એમ. શેખ	-"-	"	-	-	લીમડીવાળી સડક, શેખ મંજીલ, ફ્લેટ નં-૪
૬૭	શ્રી. એસ. વી. તડવી	-"-	"	૯૯૨૪૦૯૬૨૭૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક નં બી કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૬૮	શ્રી.એમ.શકિલએમ. મન્સુરી	-"-	"	૭૬૪૮૭૬૩૯૫૫	-	લીમડીવાળી સદાક શેખ મંજીલ, ફ્લેટ નં-૪ ભાવનગર.
૬૯	શ્રી વી. ડી. પડાયા	-"-	"	૯૯૨૪૧૮૧૨૩૪	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક નં બી રૂમ નં ૩ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૦	શ્રી પી. જે. મકવાણા	-"-	"	૯૪૨૪૦૯૫૯૭૮	-	બુધેલ, જીલ્લો: ભાવનગર
૭૧	શ્રી એસ. એ. મીયાવા	-"-	"	૯૯૨૪૪૭૬૬૫૦	-	પોસ્ટ.જામનગર તા.જી. જામનગર.
૭૨	શ્રી આર. જે. ચાવડા	-"-	"	૯૪૨૬૨૬૬૦૧૯	-	કાળાનાળા, ડો. વ્યાસ શેખનો ખાચો, સરદાર ઓમની ચાલી, ભાવનગર.
૭૩	શ્રી વી. બી. મકવાણા	-"-	"	૯૯૯૮૧૭૮૨૭૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક નં બી રૂમ નં ૯ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૪	શ્રી બી. એ. બોરીયા	-"-	"	૯૪૨૮૯૯૬૮૪૦	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોકનં બી રૂમ નં ૪ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૫	શ્રી એમ. ડી. પઠાણ	-"-	"	૯૯૭૯૪૩૪૧૧૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોકનં બી રૂમ નં ૬ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૬	શ્રી આઈ. ડી. દલ	-"-	"	૯૯૭૯૧૭૨૮૨૧	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક નં બી રૂમ નં ૨ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૭	શ્રી એન. બી. ગોંડલીયા	-"-	"	૯૯૦૪૨૫૬૫૭૩	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોક નં બી રૂમ નં ૩ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૭૮	શ્રી આર. એમ.કારેલીયા	-"-	"	૯૯૨૫૬૩૦૦૭૩	-	મહાલક્ષ્મી મિલની કોલોની સોસાયટી, ગાંધીનિવાસ રૂમ નં-૩૬ ભાવનગર.
૭૯	શ્રી કે. ડી. પઢીયાર	-"-	"	૯૪૨૮૨૭૪૭૧૭	-	જેલ ગ્રાઉડ, સરકારી ક્વાર્ટર, ભાવનગર.
૮૦	શ્રી. એચ. બી. વાળા	વર્ગ -૪	"	૯૪૨૭૫૬૦૦૧૦	-	પાર્થ સોસાયટી, ઘરનં ૪૫૨૮, ભાવનગર.
૮૧	શ્રી બી. બી. વાઘેલા	-"-	"			પોસ્ટ પ્લેસ. મેલકાડી ભરી

				-	-	ભંડારીયા તા. જી.ભાવનગર.
૮૨	શ્રી. પી. કે. ચૌહાણ	-"-	"	૯૯૩૩૩૦૮૮૫૪	-	-
૮૩	શ્રીમતી કે. બી. જોશી	-"-	"	૯૯૨૪૪૪૬૮૪૪	-	રામનીવાસ નવાપરા, ભાવનગર.
૮૪	શ્રી ટી. એમ. પરમાર	-"-	"	૯૯૯૯૯૧૪૬૯૯	-	પાલીતાણા.
૮૫	શ્રીમતી એચ. ઝડ. શેખ	-"-	"	૯૪૨૯૨૩૪૦૯૨	-	NCC લાઈન મહતનગર ભાવનગર.
૮૬	શ્રી.જીજ્ઞેશ મકવાણા		"	૯૯૭૯૦૮૬૬૩૯	-	જી.કુષ્ણનિવાસ, સો.સા.કુંભારવાડા,ભાવનગર.
૮૭	શ્રી. ટી. કે. રાવલ	લેબ.એટેડેન્ટ (વર્ગ- ૪)	"	૯૦૧૬૨૩૧૮૦૫	-	વડવા ચોરા,ભાવનગર.
૮૮	શ્રી. એસ. એસ. નૈયા	-"-	"	૯૪૨૯૫૮૨૪૧૦	-	દહાહા ઓફીસની પાછળ, બધ ડીવીજનની પોલીસ લાઈન, ભાવનગર.
૮૯	શ્રી. એચ. ડી. મકવાણા	-"-	"	૯૯૦૪૪૪૪૦૨૯	-	વનકરવાસ ઘરનં. ૧૨ મુકામ.ભંડારીયા જી. ભાવનગર
૯૦	શ્રી. ડી. એલ. બારડ	-"-	"	-	-	પ્લોટ નં ૪૫૧/૨૪૪, સાગવાડી, કાળીયાબીડ, ભાવનગર.
૯૧	શ્રી. એચ. જે. સુક્લા	-"-	"	૯૯૭૪૫૮૬૫૪૭	-	દેવરાજનગર વાડી નં - ૨ ભાવનગર.
૯૨	શ્રી. આર. બી. દિહોરા	-"-	"	૯૪૨૬૯૧૮૦૨૩	-	
૯૩	શ્રી. એમ. બી. સોલંકી	-"-	"	૯૭૨૪૯૯૩૦૭૭	-	ચોરદાજાર, સુરત.
૯૪	શ્રી. એ. સી. વેગડ	-"-	"	૯૧૪૦૭૪૯૨૮૦	-	મફતનગર, હરીજનવાસ, NCC ઓફીસની પાછળ, ભાવનગર.
૯૫	શ્રી પી. વી. રેવર	લેબ.એટેડેન્ટ (વર્ગ- ૪)	"	૯૯૨૪૧૭૩૩૭૪	-	મેડીકલ કોલેજ ક્વાર્ટર બ્લોકનં બી રૂમ નં ૫ કાળુભા બંગલા, ભાવનગર.
૯૬	શ્રી.વાઈ.જે.શાહ		"	૯૯૭૯૯૧૯૧૨૫	-	સ્ટાફ ક્વાટર રૂ એ.-૧૦
૯૭	શ્રી.બી.બી.પરમાર		"	૯૪૨૯૧૮૧૦૩૫	-	૫૩/૫૪એ, બોરડીગેટ, ભાવનગર
૯૮	શ્રી એમ. બી. સોલંકી		"	૯૩૭૫૧૪૬૭૨૫	-	ફરીયાદકા, વાયા,વરતેજ, ભાવનગર.
૯૯	શ્રી.આર.કે.જોગદીયા	ડી એચ. એ.	"	૯૪૦૧૪૮૮૫૫૪	-	આનદનગર
૧૦૦	શ્રી.કે.આર.મંગલસિક્કા	ડી એચ. એ.	"	૯૯૧૪૪૨૭૬૯૫	-	રુવાગામ,એરપોર્ટરોડ,કોબડીપા સે,પ્લોટ નં૪૭,ભાવનગર

(નિયમસંગ્રહ -૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

૧૭.૧	લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો	
૧૭.૨	માહિતી મેળવવા અંગે.	
	અરજીપત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજી પત્રકની નકલ)	સામેલ છે. નમુનો (ક) પાન નં ૭૫
	ફી	ફી રૂપિયા ૨૦ (વીસ)
	માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકારને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી.	માહિતી મેળવવા માટે સહાયક માહિતી ધિકારીનો સંપર્ક કરવાથી રજુઆત કરી અરજી કરવી.
૧૭.૩	તંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમાં:- <ul style="list-style-type: none"> • તાલીમ કાર્યક્રમ/યોજનાની મુદત • તાલીમનો ઉદ્દેશ • ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લુ વર્ષ) • તાલીમ માટેની પાત્રતા • તાલીમ માટેની પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો કોઈ હોય તો) • નાણાકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય (જો કોઈ હોય તો) • સહાયની વિગત (નાણાકીય સહાયની રકમ જો હોય તો જણાવો) • સહાય આપવાની પદ્ધતિ • અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી • અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો) 	(૧) એમ.બી.બી.એસ. એડમીશન બી.જે.મેડીકલ કોલેજ,એડમીશન સેલ અમદાવાદ. ઘોરણ - ૧૨ સાયન્સ પાસ મેરીટ ના આધારે કરવામાં આવે છે. ફી રૂ:૭૦૦૦ (૨) એમ.ડી એડમીશન સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગરજેતે કોલેજમાં એમ.બી.બી. એસ થર્ડ પાસ કરેલ, મેરીટના આધારે કરવામાં આવે છે. ફી તરીકે એક માસનું સ્ટાઈપેન્ડ જમા કરવાનું હોય છે. (૩) ડી.એમ.એલ.ટી એડમીશન,સરકારી મેડીકલ કોલેજ,ભાવનગર બી.એસ.સી. કેમેસ્ટ્રી.ફીજીયોલોજી,પાસ હોય તેવા મેરીટ ના આધારે કરવામાં આવે છે. કોઈપણ પ્રકારની ફી લેવામાં આવતી નથી.

	<p>અરજદારે પૂરી પાડવાની વિગતો જણાવો)</p> <ul style="list-style-type: none"> • બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી • બિડાણો/દસ્તાવેજોનો નમુનો • અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ • પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ • તાલીમ કાર્યક્રમનું સમયપત્રક (જો ઉપલબ્ધ હોય તો) • તાલીમના સમયપત્રક અંગે લીમાર્શીને જાણ કરવાની પદ્ધતિ • તાલીમ કાર્યક્રમ અંગે લોકોમાં જાગૃતા લાવવા માટે જાહેર તંત્રએ કરવાની વ્યવસ્થા • જીલ્લા કક્ષા, ટક કક્ષા,એમ વિવિધ સ્તરે • તાલીમ કાર્યક્રમના હિતાધિકારીઓની યાદી 	
૧૭.૪	<p>નિયમસંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તંત્રએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો, ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર</p> <ul style="list-style-type: none"> • પ્રમાણપત્ર અને ના-વાંધા પ્રમાણપત્રના નામ અને વિવરણ • અરજી કરવા માટેની પાત્રતા • અરજી કરવા માટેની સંપર્ક માહિતી • અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પૂરી પાડવાની વિગતો જણાવો) • બિડાણો/દસ્તાવેજોની યાદી • બિડાણો/દસ્તાવેજોના નમુના • અરજી કરવાની પદ્ધતિ • અરજી કર્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા • પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે 	લાગુ પડતુ નથી.

	<p>લાગતો સમય</p> <ul style="list-style-type: none"> • પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો • નવીનીકરણ માટેની પ્રક્રિયા (જો હોય તો) 	
૧૭.૫	<p>નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે</p> <ul style="list-style-type: none"> • ઉદ્દેશ • નોંધણી માટેની પાત્રતા • પુર્વ જરૂરિયાતો (જો હોય તો) • અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી • અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં) • અરજીનો નમુનો (અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો દર્શાવો) • બિડાણ/દસ્તાવેજોની યાદી • બિડાણ/ દસ્તાવેજોનો નમુનો • અરજીની પદ્ધતિ • અરજી કર્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા • નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતું હોય તો) • નવીનીકરણની પ્રક્રિયા (જો હોય તો) 	<p>નવીનીકરણની પ્રક્રિયા તથા નોંધણીની પ્રક્રિયા આ સંસ્થા ખાતે અસ્તીત્વમાં નથી.</p>
૧૭.૬	<p>જાહેર તંત્રે કર ઉઘરાવવા અંગે (મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વ્યવસાયવેરો, મનોરંજન વેરો વગેરે)</p> <ul style="list-style-type: none"> • વેરાનું નામ અને વિવરણ • વેરો લેવાનો હેતુ • કર નિર્ધારણ માટેની કાર્યવાહી અને માપદંડ • મોટા કસુરદારોની યાદી 	<p>આ મુજબનો કોઈ કર આ સંસ્થા હસ્તક ઉઘરાવવામાં આવતો નથી.</p>
૧૭.૭	<p>વીજળી/પાણીનાં હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે. (આ બાબત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/નગરપાલિકા/યુપીસીએલ ને લાગુ પડશે)</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • જોડાણ માટેની પાત્રતા • પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો) • અરજી માટેની સંપર્ક માહિતી • અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં) • અન્ય ફી / શુલ્ક (લાગુ પડતુ હોય ત્યાં) • અરજીનો નમુનો (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો) • બિડાણો/દસ્તાવેજોનો નમુનો • બિડાણો/દસ્તાવેજોનો નમુનો • અરજી કરવાની પદ્ધતિ • અરજી કર્યા પછી જાહેર તંત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા • બિલમાં વાપરેલ શબ્દ પ્રયોગોનું ટુંકું વિવરણ • બિલ અથવા સેવાની બાબતમાં મુશ્કેલી હોય તો સંપર્ક માહિતી • ટેરીફ અને અન્ય ખર્ચ 	
૧૭.૮	જાહેર તંત્ર દ્વારા પુરી પાડવામાં આવનાર અન્ય સેવાઓની વિગત	લાગુ પડતુ નથી

નમુનો ક
(જુઓ નિયમ ૩ (૧))
માહિતી મેળવવા માટેની સરજીનો નમુનો
આઈ.ડી.ક્રમાંક.
(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,
જાહેર માહિતી અધિકારી,
(વિભાગ / કચેરી)

૧. અરજદારનું નામ :
૨. પુરૂ સરનામું :
૩. જરૂરી માહિતી ની વિગતો (ટુંકમાં) :

૪. હું, આથી જણાવું છું કે માંગવામા આવેલી માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની ૮ અથવા ૯ હેઠળ માહેતી જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપેલી હોય તેવા વર્ગ હેઠળ આવરી લીધેલ નથી અને મારી ઉત્તમ જાણ મુજબ તે આપના વિભાગ /કચેરી લગતી છે.

૫. * (૧) મેં વિભાગ/કચેરીમાં તારીખ:ના રોજ પહોંચ ક્રમાંક:.....
પ્રમાણે રૂ:શબ્દોમાં રૂપિયા.....ની
ફી ચુકવેલ છે.

* (૨) હું આ સાથે ચુકવવા પાત્ર ફી પેટે..... અધિકારીની તરફેણમાં.
.....

બેંકે કાઢી આપેલ તારીખ:.....નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ / પે ઓર્ડર નું બિડાણ કરૂ છું

* (૩) આ અરજી ઉપર રૂ:.....ની નોન જયુડેશિયલ સ્ટેમ્પ ચોટાડેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ :

અરજદારની સહી
ઈ-મીએલ એફેસ, જોહોયતો:
ટેલીફોનનં. (કચેરી):
નિવાસ)

તા.ક : ગરીબ રેખા હેઠળની વ્યક્તિએ કોઈપણ પ્રકારની ફી ચુકવવાની રહેશે નહિ.

* લાગુ પડતુ ન હોય તે ચેકી નાંખવું.

Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2006-2007

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2006-2007

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2006-2007					
	Opening Balance as on 01/04/06	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	1	NIL	NIL	1
First Appeals	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

Amount of Charges Collected (in Rs.)		
Registration Fee Amount	Addition Fee & Any other charges	Penalties Amount
0	NIL	Levied Collected

		Total	NIL
--	--	-------	-----

**Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2007-2008**

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2007-2008

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2007-2008					
	Opening Balance as on 01/04/07	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	53	NIL	NIL	53
First Appeals	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL
Amount of Charges Collected (in Rs.)													
Registration Fee Amount			Addition Fee & Any other charges					Penalties Amount					
80			NIL					Levied			Collected		

		Total	NIL
--	--	-------	-----

**Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2008-2009**

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2008-2009

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2008-2009					
	Opening Balance as on 01/04/09	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	18	NIL	NIL	18
First Appeals	NIL	1	NIL	NIL	1

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL
Amount of Charges Collected (in Rs.)													
Registration Fee Amount				Addition Fee & Any other charges				Penalties Amount					

NIL	NIL	Levied Total	Collected NIL
-----	-----	-----------------	------------------

Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2009-2010

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2009-2010

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2009-2010					
	Opening Balance as on 01/04/10	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	65	NIL	NIL	65
First Appeals	NIL	1	NIL	NIL	1

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL
Amount of Charges Collected (in Rs.)													

Registration Fee Amount	Addition Fee & Any other charges	Penalties Amount	
1215	NIL	Levied Total	Collected NIL

**Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2010-2011**

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2010-2011

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2010-2011					
	Opening Balance as on 01/04/10	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	52	NIL	NIL	52
First Appeals	NIL	04	NIL	NIL	04

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
---	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL
Amount of Charges Collected (in Rs.)													
Registration Fee			Addition Fee & Any other					Penalties Amount					

Amount	charges	
1244	38	Levied Collected Total 1282

Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)
Annual Return Form Year : 2011-2012

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2011-2012

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2011-2012					
	Opening Balance as on 01/04/11	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	46	NIL	NIL	46
First Appeals	NIL	26	NIL	NIL	26

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

Amount of Charges Collected (in Rs.)		
Registration Fee Amount	Addition Fee & Any other charges	Penalties Amount
300	560	Levied Collected Total 860

Gujarat State RTI Annual Return Information System(RTI 2005 Act)

Annual Return Form Year : 2012-2013

Public Authority: Health & Family Welfare

Year : 2012-2013

Medical College Bhavnagar

Insert Mode(New Return)

Progress in 2012-2013					
	Opening Balance as on 01/04/12	Received duration period (including transferred to other Public Authority)	No. of cases transferred	Decisions where requests/appeals rejected	Decisions where requests/appeals accepted
Requests	NIL	53	NIL	NIL	53
First Appeals	NIL	08	NIL	NIL	08

No. of cases where disciplinary action taken against any officer	NIL
--	-----

No. of APIOs designated	No. of PIOs designated	No. of AAs designated
1	1	1

No. of times various provisions were invoked while rejecting requests													
Relevant sections of RTI Act 2005													
Section 8 (1)										Sections			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	9	11	24	other
NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL
Amount of Charges Collected (in Rs.)													
Registration Fee Amount			Addition Fee & Any other charges					Penalties Amount					
600								Levied		Collected			
								Total		1412			

