

ગુજરાત મેડીકલ એજ્યુકેશન એન્ડ રીસર્ચ સોસાયટી  
માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની  
કલમ-૪ મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી.

**(Pro-Active Disclosure)**

(તા.૦૯/૧૨/૧૯ ની સ્થિતિએ)

## અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	નિયમ સંગ્રહ-૧ જાહેર સત્તામંડળનું વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્ય અને ફરજો	૩-૧૮
૨	નિયમ સંગ્રહ-૨ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧૯-૨૦
૩	નિયમ સંગ્રહ-૩ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૧-૨૨
૪	નિયમ સંગ્રહ-૪ નિયત કાર્યો બજાવવા નક્કી કરેલા ધોરણો	૨૩
૫	નિયમ સંગ્રહ-૫ કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૨૪
૬	નિયમ સંગ્રહ-૬ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.	૨૫
૭	નિયમ સંગ્રહ-૭ નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો	૨૬
૮	નિયમ સંગ્રહ-૮ તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૨૭
૯	નિયમ સંગ્રહ-૯ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૨૮-૩૩
૧૦	નિયમ સંગ્રહ-૧૦ વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું	૩૪-૩૫
૧૧	નિયમ સંગ્રહ-૧૧ ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૩૬-૩૮
૧૨	નિયમ સંગ્રહ-૧૨ સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	૩૯
૧૩	નિયમ સંગ્રહ-૧૩ તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો.	૪૦
૧૪	નિયમ સંગ્રહ-૧૪ વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૪૧
૧૫	નિયમ સંગ્રહ-૧૫ માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૪૨
૧૬	નિયમ સંગ્રહ-૧૬ એપેલેટ ઓથોરીટી, જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો	૪૩
૧૭	નિયમ સંગ્રહ-૧૭ અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૪૪-૫૧

### નિયમ સંગ્રહ-૧

### જાહેર સત્તામંડળનું વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્ય અને ફરજો

૧. જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ/હેતુ

રાજ્યમાં સોસાયટી હેઠળ નવી મેડીકલ કોલેજોની સ્થાપના કરવી અને તબીબી શિક્ષણ ક્ષેત્રે સંશોધન અંગે તકો પુરી પાડવી અને અસાધ્ય રોગોની દવાઓ/સારવાર માટેનો વિસ્તાર વધારવો અને એ દ્વારા રાજ્યના લોકોને તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવાનો વ્યાપ વધારવો.

૨. જાહેર તંત્રનું મિશન/દુરંદેશીપણું /વિઝન

રાજ્યમાં તબીબી શિક્ષણનો વ્યાપ વધે અને એ દ્વારા રાજ્યના અંતરાળ વિસ્તાર સુધી લોકોને તબીબી સારવાર પુરી પાડી શકાય તે હેતુથી ડોક્ટરો ઉપલબ્ધ થઈ શકે તે માટે રાજ્યમાં નવી મેડીકલ કોલેજો શરૂ કરવી તે સાથે આરોગ્ય વિષયક સેવાઓની ગુણવત્તામાં વૃદ્ધિ કરવા અને તેનો વ્યાપ વધારવા તબીબી શિક્ષણ ક્ષેત્રે સંશોધનનો વ્યાપ વધારીને જાહેર પ્રજાને ગુણવત્તાસભર સારવાર મળી રહે.

૩. જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ

રાજ્યમાં તબીબી શિક્ષણ મેળવવા અંગે વિદ્યાર્થીઓને સુવિધા અપુરતા પ્રમાણમાં હોવાથી તબીબી શિક્ષણક્ષેત્રે અને તેમાં પણ ખાસ કરીને એમબીબીએસ અભ્યાસક્રમમાં બેઠકોની સંખ્યા વધે અને તે દ્વારા વધુમાં વધુ ડોક્ટરો તૈયાર કરીને રાજ્યના લોકોની આરોગ્ય સેવાઓ પુરી પાડવા અંગે રાજ્યમાં ટીચીંગ હોસ્પિટલ સાથે મેડીકલ કોલેજો ચાલુ કરવા માટે સરકારશ્રીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૦/૮/૦૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એમસીજી/૨૦૦૯/૨૭૪૩/જ થી જીએમઇઆરએસની સ્થાપના કરી સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું ઠરાવેલ છે.

આ સોસાયટીનું રજીસ્ટ્રેશન સોસાયટી નોંધણી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૯૬૦ હેઠળ મંડળીઓના નોંધણી રજીસ્ટ્રાર ગાંધીનગર ખાતે નોંધણી ક્રમાંક: ગુજ/૧૬૮૬/ગાંધીનગર તા.૫/૦૯/૦૯ થી અને મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટો બાબતના અધિનિયમ-૧૯૫૦ અન્વયે ચેરીટી કમિશ્નર ગાંધીનગરની કચેરી ખાતે ક્રમાંક: એફ/૧૬૩૭/ગાંધીનગર તા.૫/૦૯/૦૯ થી રજીસ્ટ્રેશન કરવામાં આવેલ છે.

સરકારશ્રીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૦/૦૮/૨૦૦૯ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી/૨૦૦૯/૨૭૪૩/(૧) જ અને તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી/૨૦૦૯/૨૭૪૩/જ થી સોસાયટીના ગવર્નીંગ બોર્ડની રચના કરવામાં આવેલ હતી તે સાથે સોસાયટીનું મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન પણ નિયત કરવામાં આવેલ છે. આ સોસાયટીના પેટ્રન માન. આરોગ્ય મંત્રી છે. સરકારશ્રીના તા.૫/૧૨/૨૦૧૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી/૨૦૦૯/૨૭૪૩(૧)/જ થી ગવર્નીંગ બોર્ડનું પુનઃ ગઠન કરવામાં આવેલ છે અને નીચે પ્રમાણે સભ્યોની નિમણુંક કરવામાં આવેલ છે.

૧	અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	ચેરમેન
૨	અગ્ર સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૩	કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ (આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડા, સચિવાલય, ગાંધીનગર).	સભ્ય
૪	અધિક સચિવશ્રી/સંયુક્ત સચિવશ્રી/ નાયબ સચિવશ્રી (તબીબી શિક્ષણ) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૫	અધિક નિયામકશ્રી, (તબીબી શિક્ષણ), કમિશ્નરશ્રી (આરોગ્ય)ની કચેરી, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૬	અધિક નિયામકશ્રી (તબીબી સેવા), કમિશ્નરશ્રી (આરોગ્ય)ની કચેરી, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૭	મુખ્ય ઇજનેરશ્રી, પ્રોજેક્ટ ઇમ્પ્લીમેન્ટેશન યુનિટ, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૮	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, (વાર્ષિક રોટેશનથી).	સભ્ય
૯	ડીનશ્રી, જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, (વાર્ષિક રોટેશનથી)	સભ્ય
૧૦	મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત મેડીકલ એજ્યુકેશન એન્ડ રીસર્ચ સોસાયટી.	સભ્ય સચિવ

ક્રમાંક: ૮ અને ૯ માટે વખતોવખત નીચે પ્રમાણેના ડીનશ્રીની ગવર્નીંગ બોર્ડના સભ્ય તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવેલ છે.

ક્રમ	વર્ષ	ક્રમાંક- ૮ માટે	ક્રમાંક - ૯ માટે
૧	૨૦૧૪	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, સુરત.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ.
૨	૨૦૧૫	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, વડોદરા.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર.
૩	૨૦૧૬	ડીનશ્રી, બી.જે. મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદ.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ.
૪	૨૦૧૭	ડીનશ્રી, બી.જે. મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદ.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ.
૫	૨૦૧૮	ડીનશ્રી, એમ.પી.શાહ મેડીકલ કોલેજ, જામનગર.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, હિંમતનગર.
૬	૨૦૧૯	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, ભાવનગર.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ગોત્રી-વડોદરા.

## GUJARAT MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH SOCIETY

### Memorandum of Association

- Name of Society:** The name of the Society shall be “Gujarat Medical Education and Research Society”(hereinafter referred to as “Society”).

2 **Registered Office:** The registered office of the Society shall be in the State of Gujarat at such address as may be fixed by the Governing Body from time to time and at present it shall be at Gandhinagar.

3 **The Objectives of the Society:**

- (1) To provide the Medical Education, Medical Services and Medical Research in the State of Gujarat.
- (2) To work as a service organization for running and maintenance of Medical College and providing of Medical Services in the State of Gujarat.
- (3) To impart the medical education by the State Government and to provide the scope to make the medical research and explore in the field of critical areas of medicines and clinical research.
- (4) To open up the Medical College and Research Institution in the field of Medical Research or in any other clinical field to impart the medical education and training to the existing and prospective staff of the field.
- (5) The Society will be managed and run from the Grant received by the Government of Gujarat/Government of India or any fund, aid, donations received from any individual/Institutions / Company / Firm /Association of Persons or any other International Agency.
- (6) The Society will maintain and run the Medical College & in the field of the medical science extends and accepts all its support to the any existing any organizations / bodies / institutions managed and controlled by the State / Central Government in the interest of providing the medical services in the interest of the Society at large.

3. **The functions of the Society:**

- (1) The Society will manage and run the Medical College and provide Medical Services and provide the necessary facilities to make the Medical Research in the State of Gujarat.
- (2) The Society will manage the Grants, Funds, Aids and Donations received from the State / Central Government, Individuals, Firms, Company, International Agency for the running and maintenance of the Medical College / Hospitals.
- (3) The Society will manage the administration of its Staff including recruitment, control and all matters concerning rules of service of personnel, appointment of consultant, services on contract basis etc.
  
- (4) The Society will perform all the functions related to the aims and objectives of the Society such as exploring of feasibility and pre-feasibility studies in unexplored and critical areas of medicines, related research as also in entering into joint venture /memorandum of understanding and / or any such agreement for running and maintenance of the Medical College and / or other Institutions / Units managed by the Society.

- (5) The Society will carry out administration of fund related to Government Grant and its reinvestment and expenditure in keeping in view the objectives of the Society.
- (6) The Society will establish, construct, erect, maintain, run, manage, develop, own, acquire, purchase, undertake, improve, equip, promote, initiate, encourage, subsidize and organize hospitals, dispensaries, clinics, diagnostic centres, polyclinics, pathology laboratories, research centres, operation theatres, chemist shops, blood banks, eye banks, kidney banks, nursing homes, physiotherapy centres, investigation centres and other similar establishments for providing treatment and medical relief in all its branches by all available means to public at large on suitable fees, concessional fees or on free of charge basis.
- (7) The Society will perform all the associated functions as mentioned above and also perform all the functions assigned in the related field by the State / Central Government.
- (8) The Governing Body of the Society shall be constituted in accordance with the rules framed by the Society. The management of the affairs of the Society shall be entrusted to the Governing Body in accordance with the Rules and Regulations of the Society.
- (9) The following members shall be the permanent members of the Society.

1	Additional Chief Secretary/Principal Secretary/ Secretary to Government of Gujarat, Health and Family Welfare Department.	Chairman
2	Additional Chief Secretary/Principal Secretary/ Secretary to Government of Gujarat, Finance Department.	Member
3	Mission Director, NRHM, Gandhinagar.	Member
4	Additional Secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary to Government of Gujarat, Health and Family Welfare Department.	Member
5	Additional Director, Medical Education, office of Commissioner of Health Medical Services and Medical Education, Gandhinagar.	Member

- (10) The income and property of the Society shall be applied towards promotion of the objectives set forth in this Memorandum of Association in respect of grants made by the State / Central Government to such limitations as the Government from time to time may impose. No portion of income or property of the Society shall be paid or transferred directly or indirectly by way of dividend, bonus or otherwise, however, by way of profits to any person who may at any time be or have been member of the Society or to any of the member for the time being. Provided that nothing

contained herein shall prevent the Society from making a payment in good faith or remuneration in return for any service rendered to the Society.

- (11) In the event of the winding up or dissolution of the Society, if there shall remain after the satisfaction of debts and liabilities any property whatsoever, the same shall not be paid or distributed among members of the Society or any of them but shall be dealt with in such a manner as the State Government may determine.
- (12) The Hon'ble Minister of Health, Gujarat State shall be the Patron of the Society.
- (13) The following person shall be the members of the Society unless otherwise provided. The membership shall be vested with and transferred according to official designation mentioned hereunder.

No.	Name	Occupation	Designation	
1	Shri Ravi S.Saxena	Principal Secretary to Government of Gujarat, Health and Family Welfare Department, Gandhinagar.	Chairman	Sd/-
2	Shri Tapan Ray	Principal Secretary to Government of Gujarat, Finance Department, Gandhinagar.	Member	Sd/-
3	Shri Mukesh Puri	Mission Director, NRHM, Gandhinagar.	Member	Sd/-
4	Kum.Meena Bhatt	Additional Secretary to Government of Gujarat, Health and Family Welfare Department, Gandhinagar.	Member	Sd/-
5	Shri I.A.Vohra	Joint Secretary to Government of Gujarat, Health and Family Welfare Department, Gandhinagar.	Member	Sd/-
6	Dr. P.D. Vithlani	Additional Director, Medical Education, office of Commissioner of Health Medical Services and Medical Education, Gandhinagar.	Member	Sd/-
7	Dr. Sunil Avashia	Dy. Dir. (M.S.), Gandhinagar.	Member	Sd/-

## GUJARAT MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH SOCIETY

### Rules and Regulations

Promoted by:  
GOVERNMENT OF GUJARAT,  
GANDHINAGAR.



The Rules for Gujarat Medical Education and Research Society shall be as under:

1. The registered office of the Society shall be in the State of Gujarat at such address as may be fixed by the Governing Body from time to time and at present at Gandhinagar.

**2. Membership:**

- (1) The Society shall for the time being consist of Signatories of the memorandum by virtue of their holding office.
- (2) The first members of the Society shall be the signatories of the Association clause of the Memorandum of Association.
- (3) The Person who is a member of the Society by virtue of his office held by him, is unable to attend the meeting, in such circumstances a substitute may be nominated by him. The substitute so nominated shall be entitled to take part in the proceedings of the meeting.
- (4) The Society shall function notwithstanding that any person entitled to be a member by reason of his office is not represented on the Society for the time being. The proceedings of the Society shall not be invalidated by the above reason or by the reason of any vacancy or defect in nomination of its members.
- (5) The Society shall maintain a roll of members at its registered office and every member shall sign the required form stating his occupation and address.
- (6) It shall be incumbent upon a nominee member of the Society to notify to the Chief Executive Officer any change of his address or occupation.
- (7) The Society shall enter into the register of membership the following particulars-
  - (a) Name and address of each Member.
  - (b) The date on which the Member was admitted.
  - (c) The date on which the Member ceases to be a Member.
- (8) Whenever a nominee member desires to resign from the membership of the Society, he/she shall address his/her resignation to the chairman of the Governing Body which shall take effect only on its acceptance by the chairman of the Governing Body.

- (9) A member of the Society or the Governing Body shall cease to be a member if he (a) dies or (b) resigns from his membership or (c) becomes of unsound mind or (d) becomes insolvent or (e) is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or if he is removed by the State Government.

### **3. Governing Body:**

- (1) The general superintendence, direction and control of the affairs of the Society shall be vested in the Governing Body of the Society; save as herein expressly provided all the duties, powers, functions and rights whatsoever for carrying out the objectives of the Society shall be exercised by the Governing Body.
- (2) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provisions and subject to the provisions of the Memorandum, the Governing Body may-
- (a) Make, amend or repeal any bye-laws for the administration and management of the affairs of the Society subject to the observance of the provisions contained in the registration of the Society Act, 1860.
  - (b) Prepare and execute detailed plans and procedure to carry out all activities assigned to the Society to full fill the objectives as narrated in the Memorandum.
  - (c) Makes the programmes for the establishment and promotion of the Society and carry out its administration and management after such valid assignments made by the Government to the Society.
  - (d) Receive to grant and contribution and to have custody of the fund of the Society.
  - (e) Prepare the budget estimates of the Society for each year and sanction the expenditure within the limits of the budget.
  - (f) Fix, demand and receive and recover the fees and other charges as may be prescribed by the Governing Body for any service provided by the Society.
  - (g) Pay honorarium, remuneration, fees and charges to any person in lieu of services to the Society in furtherance of any objective of the Society.
  - (h) Give such training in India or abroad to any member of the staff or Governing Body of the Society either in employment which training in the opinion of the Society is likely to benefit the Society in its day to day working knowledge, management, administration.

- (i) Create administrative technical, ministerial and other posts under the Society.
  - (j) Co-operate with any other organization in the matter of training, analysis, consultancy, finance and other things related to the objectives of the Society.
  - (k) Appoint committee for the disposal of any business of the Society for rendering advice in any matter pertaining to the Society.
  - (l) Delegate to such extent as it may deem necessary any of its power to any officer or committee of the Governing Body.
  - (m) Consider and pass such resolution on the annual report, the annual accounts and the financial estimates of the Society as it thinks fit.
  - (n) Make, adopt, amend, vary or rescind from time to time bye-laws for the conduct of the business of the Governing Body and the committee to be appointed by it for delegation of its powers, for fixing the Quorum.
  - (o) Perform such additional functions and carry out such duties as may from time to time be assigned to by the Executive Committee of the Society.
  - (p) May appoint an Executive Committee for the day to day functioning of the Society.
- (3)
- (a) The Governing Body shall appoint the Chief Executive Officer (CEO) in accordance with the rules framed by the Society in this behalf.
  - (b) The CEO shall discharge such functions and duties as may be prescribed by the Society.

#### **4. Proceedings of the Governing Body:-**

- (1) The Governing Body shall or ordinarily meet once in every three months provided that the Chairman may himself on his own or on a requisition of four members of the Governing Body require it to be called at any time. Not less than seven days notice shall be given for every meeting of the Governing Body and the proceeding of such meeting shall be given to the Governing Body and the members of Society as soon as practicable after the meeting. Four members including the Chairman shall constitute a quorum for any meeting of the Governing Body.

- (2) In the case of difference of opinion among members, the opinion of the majority shall prevail.
- (3) Each member of the Governing Body including the Chairman shall have one vote, and if there shall be equality of votes on any question to be determined by the Governing Body, the Chairman shall, in addition, exercise a casting vote. Every meeting of the Governing Body shall be presided over by the Chairman. In his absence the meeting will be presided over by a member appointed by the Chairman for that meeting. Any resolution except such as may be placed before the meeting of the Governing Body, may be adopted by circulation among all its members and any resolution so circulated and adopted by majority of the members who have signified their approval or disapproval of such resolution shall be as effective and binding as if resolution had been passed at the meeting of the Governing Body.
- (4) The Governing Body shall, by resolution, delegate to the Chairman and other members of the Society of its powers for the conduct of such affairs of the Governing Body as it may consider necessary or desirable.
- (5) Subject to the rules, regulations and by-laws and the orders of the Governing Body the Chief Executive Officers of the Society shall be responsible for proposed administration of the Society and for the conduct of the staff under the direction and control of the Governing Body.
- (6) The Chairman shall have powers to invite any person not being member of the Governing Body to attend the meeting of the Governing Body but such invited shall not be entitled to vote at the meeting.

#### **5. Annual General Meeting of the Members:**

- (1) The Society shall, after giving fourteen days notice, hold an Annual General Meeting at least once in every year and not more than fifteen months shall elapse between two successive Annual General Meetings.
- (2) The Balance Sheet, Income and Expenditure Account, Auditors' Report and Annual Progress Report in respect of the financial year ending on 31 March of each calendar year and proceedings shall be placed at the Annual General Meeting of the Society.
- (3) The Chairman of the Governing Body of the Society shall preside over the Annual General Meeting.
- (4) At least five members of the Society present at the Annual General Meeting shall form a quorum.

## **6. Funds of the Society:-**

The funds of the Society shall consist of the following:-

- (1) Grants received from State and Central Government or allocated to The State Govt.
- (2) Any earmarked or special fund created by Government or the Society.
- (3) Loans, grants, financial assistance etc. received from National and International organizations.
- (4) Donations or contribution from persons or bodies.
- (5) Income from investments.
- (6) Income from other sources.

The bankers of the Society shall be appointed by the Governing Body. All funds of the Society shall be deposited into Society's Account with the said Banks and shall not be withdrawn excepting by cheques signed by the officers empowered in this behalf by the Society.

## **7. Accounts and Audit:-**

- (1) The Society shall keep at its registered office books of accounts in which should be entered accurately-
  - (a) All sums of money received and source thereof and all sums of money expended by the Society and the object or purpose for which sums are expended.
  - (b) The Society's assets and liabilities.
- (2) The accounts of the Society shall be audited by a Chartered Accountant to be appointed by the Governing Body of the Society.
- (3) Within 30 days Annual General Meeting, there shall be filed with the Registrar of Societies –a list of members, addresses and occupations of the Members of the Society. An annual report for the previous year along with the Auditors' Report thereon. The Chairman, Governing Body and Chief Executive Officer shall certify such list and annual report. A copy of the Annual Accounts along with the Audit Report thereon and the Annual Administrative Report shall simultaneously be forwarded to the State Government.

8. If any change occurs in the composition of the Society or in the holder of Office of the Governing Council at any time for any reason such change shall within 30 days be notified to the Registrar of Societies.

**9. Property of the Society:-**

All properties belonging to the Society shall be deemed to have vested in the Society but shall be referred to as the property of the Society.

**10. Suits and Proceedings by and against the Society:-**

The Society may be sued in the name of the Chief Executive Officer or any office bearer authorized by the Governing Body in this behalf.

- (a) No suit or proceedings shall abet by reason of any vacancy or change in the holder of the office.
- (b) Every decree or order against the Society in any suit or proceeding shall be executable against the property of the Society and not against the person or of the property of the Member of the Governing Body or Society or any office bearer.
- (c) Nothing herein shall exempt the Chairman or member of the Governing Body, Member of the Society from any criminal liability under the Act or entitle him to claim any contribution from property of the Society in respect of any fine paid by him on conviction by criminal Court.

11. Every member of the Society shall have right of inspection of accounts and Registers and proceedings of the meetings maintained by the Society during office hours.

- (1) A notice may be served upon any member of the Society either personally or by sending it through the post in an envelope addressed to such members at the address in the members.
- (2) Any notice so served by post shall be deemed to have been served on the day following that on which the letter, envelop or wrapper containing the same is posted and in providing such service it shall be sufficient to prove that the cover containing such notice was property addressed and put into the post office.

12. Every member of the Society may be sued or prosecuted by the Society for any loss or damage caused to the Society or its property for anything done by him detrimental to the interest of the Society.

### 13. Alteration or extension of the Objects of the Society:-

The Society may subject to prior written approval of the State Government alter or extend the objects for which it is established by way of a Resolution passed by the members present in the meeting of the Governing Body which shall have been duly convened for the purpose subsequent to obtaining prior written approval of the State Government. The modification rules will be deemed to have come into force in accordance with provisions contained in the Registration of Society Act,1860.

Sr. No.	Name	Occupation	Designation	
1	Ku.Meena Bhatt	Addl. Secretary to GoG, H.&F.W. Dept. Gandhinagar.	Member	Sd/-
2	Shri I.A.Vohra	Joint Secretary to GoG, H.&F.W. Dept. Gandhinagar.	Member	Sd/-
3	Shri Sunil Avashia	Deputy Director, M.S., Office of the Comm.Gandhinagar.	Member	Sd/-

સોસાયટીના નિયંત્રણ હેઠળ હાલમાં નીચે પ્રમાણેની આઠ મેડીકલ કોલેજ અને મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ છે.

૧. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ સોલા-અમદાવાદ
૨. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ ગોત્રી-વડોદરા
૩. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ ગાંધીનગર
૪. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ ધારપુર-પાટણ
૫. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ વલસાડ
૬. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ જુનાગઢ
૭. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ હિંમતનગર
૮. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ વડનગર

આ ઉપરાંત સોસાયટીની વડી કચેરી માટે પણ વહીવટી તંત્ર ઉભુ કરવામાં આવેલ છે. સોસાયટીના Memorandum of Association પ્રમાણે સોસાયટીનું વડું મથક અમદાવાદ છે, હાલમાં ગાંધીનગર ખાતે કાર્યરત છે અને પત્રવ્યવહારનું સરનામું નીચે પ્રમાણે છે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી,  
ગુજરાત મેડીકલ એજ્યુકેશન એન્ડ રીસર્ચ સોસાયટી,  
“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓ.પી.ડી. બીલ્ડીંગ,  
સિવિલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે,  
સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.

ઉપરોક્ત તમામ મેડીકલ કોલેજ અને હોસ્પિટલ ખાતે એમસીઆઈના નોર્મ્સ પ્રમાણે તબીબી શિક્ષક, નર્સિંગ, વહીવટી, પેરામેડીકલ અને વર્ગ-૪ ની જરૂરી જગાઓ મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત આઠ મેડીકલ કોલેજો પૈકી મેડીકલ કોલેજ સોલા-અમદાવાદ અને ગોત્રી-વડોદરાને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨, મેડીકલ કોલેજ ગાંધીનગર, પાટણ અને વલસાડને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૨-૧૩, મેડીકલ કોલેજ જુનાગઢ અને હિંમતનગરને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ અને મેડીકલ કોલેજ વડનગરને વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ થી મેડીકલ કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયાએ ૧૫૦ બેઠકની ક્ષમતા સાથે પ્રથમ વર્ષ એમબીબીએસમાં પ્રવેશ આપવાની મંજૂરી સાથે કોલેજ શરૂ કરવાની મંજૂરી આપેલ છે.

ઉપરોક્ત ૧૫૦ બેઠકોની ફાળવણીની વિગત નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	બેઠકની વિગત	બેઠકની સંખ્યા
૧	જનરલ	૧૧૨



૨	એન.આર.આઇ	૨૩
૩	મેનેજમેન્ટ	૧૫
કુલ		૧૫૦

ઉક્ત આ આહેય કોલેજો ખાતે વર્ષ:૨૦૧૯-૨૦ માટે દરેક કોલેજમાં EWS quota હેઠળ ૧૫૦ બેઠકની સંખ્યા વધારી ૨૦૦ બેઠક કરવાની મંજૂરી મળેલ હોવાથી ૨૦૦ બેઠક સાથે તબીબી વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ આપવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત કોલેજો ખાતે શિક્ષણ ફીનું ધોરણ નીચે પ્રમાણે છે. મેનેજમેન્ટ કોટાની સીટ જનરલ કોટામાં તબદીલ કરવામાં આવેલ છે.

ક્રમ	વર્ષ	ફી		
		ગવર્મેન્ટ કોટા રૂ. લાખ પ્રતિ વર્ષ	એન.આર.આઇ. કોટા અમેરીકન ડોલર પ્રતિ વર્ષ	મેનેજમેન્ટ કોટા રૂ. લાખ પ્રતિ વર્ષ
૧	૨૦૧૧-૧૨	૨.૫૦	૧૬૦૦૦	-
૨	૨૦૧૨-૧૩	૨.૫૦	૧૬૦૦૦	-
૩	૨૦૧૩-૧૪	૨.૫૦	૧૬૦૦૦	-
૪	૨૦૧૪-૧૫	૨.૫૦	૧૬૦૦૦	-
૫	૨૦૧૫-૧૬	૩.૦૦	૧૭૦૦૦	-
૬	૨૦૧૬-૧૭	૩.૦૦	૧૭૦૦૦	૭.૮૬
૭	૨૦૧૭-૧૮	૩.૦૦	૧૭૦૦૦	૭.૮૬
૮	૨૦૧૮-૧૯	૩.૦૦	૨૦૦૦૦	૮.૨૫
૯	૨૦૧૯-૨૦	૩.૦૦	૨૦૦૦૦	૮.૨૫

જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ અને ગોત્રી-વડોદરા ખાતે પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએશન અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે ધારપુર-પાટણ, વલસાડ અને ગાંધીનગર ખાતેની જીએમઇઆરએસની અન્ય મેડીકલ કોલેજોમાં પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએશન અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવાની પ્રક્રિયા ચાલુ છે.

૪. જાહેર તંત્રની ફરજો મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ ચાલુ કરવી/નિભાવવી.
૫. જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને કાર્યો આ સોસાયટીની ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.
  ૧. રાજ્યમાં ટીચીંગ હોસ્પિટલ સાથે નવી મેડીકલ કોલેજ ચાલુ કરવી અને તે માટે તમામ પ્રકારના બાંધકામ અને ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરની વ્યવસ્થા કરવી.
  ૨. મેડીકલ કોલેજ / સંલગ્ન હોસ્પિટલ ખાતે તબીબી સ્ટાફ / શૈક્ષણિક સ્ટાફ, નર્સિંગ, પેરા મેડીકલ, વહીવટી, સીક્યુરીટી સ્ટાફ, વર્ગ-૪ અને જરૂરી તમામ પ્રકારના આનુશાંગિક સ્ટાફની ભરતી.
  ૩. મેડીકલ કોલેજ ખાતે એનઆરઆઇ / ગવર્મેન્ટ કોટા / મેનેજમેન્ટ સીટના વિદ્યાર્થીઓના એડમીશન અંગેની કામગીરી.
  ૪. મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ ખાતે દવાઓ/સાધનો/ફર્નીચર/ પુસ્તકો/વાહન/લીનન/વિગેરેની ખરીદી.
  ૫. મેડીકલ કોલેજ/હોસ્પિટલમાં નિમણુંક પામેલ તમામ કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓની મહેકમ અંગેની સંપૂર્ણ કામગીરી.

૬. જાહેર તંત્રના વ્યવસ્થાતંત્રનો માળખાગત આલેખ  
ગુજરાત મેડીકલ એજ્યુકેશન એન્ડ રીસર્ચ સોસાયટી, વડી કચેરી છે અને તેના નિયંત્રણમાં નીચે પ્રમાણે  
મેડીકલ કોલેજ અને મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ છે.

મેડીકલ કોલેજ	મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગુજરાત હાઇકોર્ટ પાસે, એસ.જી.હાઇવે, સોલા-અમદાવાદ-૬૦. ૦૭૯-૨૭૬૬૧૧૮૭.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગુજરાત હાઇકોર્ટ પાસે, એસ.જી.હાઇવે, સોલા-અમદાવાદ-૬૦. ૦૭૯-૨૭૬૬૪૩૫૯.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હરિનગર ચાર રસ્તા પાસે, ગોત્રી રોડ, ગોત્રી-વડોદરા. ૦૨૬૫-૨૩૯૮૦૦૮, ૨૩૯૮૦૦૯.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, હરિનગર ચાર રસ્તા પાસે, ગોત્રી રોડ, ગોત્રી-વડોદરા. ૦૨૬૫-૨૩૯૭૦૦૯.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર. ૦૭૯-૨૩૨-૪૮૦૩૪, ૪૮૦૩૫.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર. ૦૭૯-૨૩૨-૨૧૯૩૧, ૨૧૯૩૨.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-ઉઝા હાઇવે રોડ, ધારપુર-પાટણ. ૦૨૭૬૬-૨૬૫૨૦૦.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ધારપુર-ઉઝા હાઇવે રોડ, ધારપુર-પાટણ. ૦૨૭૬૬-૨૬૫૨૨૨.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હાલાર રોડ, ગામ-નાનકવાડા, વલસાડ-૩૯૬૦૦૧. ૦૨૬૩૨-૨૫૬૧૦૮, ૨૫૬૧૪૪.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, હાલાર રોડ, ગામ-નાનકવાડા, વલસાડ-૩૯૬૦૦૧. ૦૨૬૩૨-૨૫૧૭૪૪.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, પદોક રોડ, મજેવડી દરવાજા, જુનાગઢ-૩૬૨૦૦૧. ૦૨૮૫-૨૬૫૪૫૦૩, ૨૬૫૪૫૦૪.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, એમ.જી.રોડ, જુનાગઢ-૩૬૨૦૦૧. ૦૨૮૫-૨૬૫૧૪૩૬, ૨૬૨૦૦૯૦.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગવર્મેન્ટ પોલીટેકનીકની બાજુમાં, હડીયોલ-ગઢોડા રોડ, હિંમતનગર-૩૮૩૦૦૧. ૦૨૭૭૨-૨૯૦૨૬૦.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગવર્મેન્ટ પોલીટેકનીકની બાજુમાં, હડીયોલ-ગઢોડા રોડ, હિંમતનગર-૩૮૩૦૦૧. ૦૨૭૭૨-૨૪૧૮૯૨, ૨૪૬૬૧૮.
જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સીપોર રોડ, આશાપુરા માતાના મંદિર સામે, વડનગર-૩૮૪૩૫૫. ૦૨૭૬૧-૨૨૩૪૫૧.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, સીપોર રોડ, ખરવાડ મેદાન, વડનગર-૩૮૪૩૫૫. ૦૨૭૬૧-૨૨૩૩૩૦, ૨૨૩૩૩૧.

૭. કચેરી શરૂ થવાનો સમય સવારના: ૧૦:૩૦  
કચેરી બંધ થવાનો સમય સાંજના: ૧૮:૧૦  
જાહેર રજાઓ દરેક માસનો બીજો/ચોથો શનિવાર, તમામ રવિવાર,  
અને સરકારશ્રીએ જાહેર કરેલ તમામ રજાઓ.

## નિયમ સંગ્રહ-૨

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

#### હોદ્દો:

ચેરમેન

:- તમામ પ્રકારની વહીવટી અને નાણાંકીય સત્તાઓ.

ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	:-	વર્ગ-૧, ૨, ૩ અને ૪ ના મહેકમ, હિસાબી, ખરીદી, આરટીઆઇ, કોર્ટ કેસીસ, વિધાનસભા પ્રશ્નો, વીઆઇપી રેફરન્સ, એક્ઝેક્યુટીવ બાબતો અને કવોલીટી કંટ્રોલ તથા રજીસ્ટ્રી શાખાની કામગીરી, સ્ટોર, આઉટસોર્સ, એમસીઆઇ પ્લાનીંગ, નવા પ્રોજેક્ટ, નીતિ વિષયક બાબતો અને અન્ય પરચુરણ બાબતોની કામગીરી.
ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	:-	વર્ગ-૧,૨,૩ અને ૪ ના મહેકમ, હિસાબી, ખરીદી, આરટીઆઇ, કોર્ટ કેસીસ, વિધાનસભા પ્રશ્નો, વીઆઇપી રેફરન્સ, એક્ઝેક્યુટીવ બાબતો અને કવોલીટી કંટ્રોલ તથા રજીસ્ટ્રી શાખાની કામગીરી, સ્ટોર, આઉટસોર્સ, એમસીઆઇ પ્લાનીંગ, નવા પ્રોજેક્ટ, નીતિ વિષયક બાબતો અને અન્ય પરચુરણ બાબતોની કામગીરી.
નાયબ નિયામક (વહીવટ)	:-	તબીબી મહેકમ સિવાય વર્ગ- ૨,૩ અને ૪ ના મહેકમ, જીએમઇઆરએસ રૂલ્સ, ફરિયાદ, તપાસ, જમીન મંજુરી, સંપાદન, ખરીદી અને ફાળવણી, વિધાનસભા પ્રશ્નો, કોર્ટ કેસીસ, વીઆઇપી રેફરન્સ, આરટીઆઇ, રજીસ્ટ્રી, સ્ટોર શાખાની કામગીરી, એમસીઆઇ પ્લાનીંગ, નવા પ્રોજેક્ટ, નીતિ વિષયક બાબતો, બાયોમેટ્રીક હાજરી વ્યવસ્થા, નવી બાબત, નવી જગ્યાઓની મંજુરી, હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા અને કાયમી કરવા બાબત, હોસ્પિટલની સુવિધાઓ અને માહિતી તેમજ અન્ય પરચુરણ બાબતોની કામગીરી.
કારોબારી અધિકારી	:-	પ્રોક્યોરમેન્ટ શાખાની તમામ કામગીરી અને જવાબદારી.
નાયબ નિયામક (હિસાબ)	:-	ગ્રાન્ટ/અનુદાનની ફાળવણી/તમામ ફીને લગતી કામગીરી/કચેરીના ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી તરીકેની કામગીરી, મેડીકલ કોલેજ / હોસ્પિટલના આવક-જાવક, ખર્ચ પર દેખરેખ / નિયંત્રણ અંગેની કામગીરી.
વહીવટી અધિકારી	:-	વહીવટને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી અને જવાબદારી.

હિસાબી અધિકારી :- હિસાબને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી અને જવાબદારી.

સીનીયર/જુનીયર આસીસ્ટન્ટ અને જુનીયર કલાર્ક :- તેઓને મળેલ માર્ક કરેલ કાગળો/અરજીઓ/કેસો પર જરૂરી કચેરી નોંધ કરી અને મુસદ્દા લેખન કરી તે સંબંધ કર્તા ઉપલા અધિકારીને રજુ કરવા અને આખરી નિર્ણય લેવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી તરફથી જે આદેશ/નિર્ણય થઈ આવે તેને સુસંગત રહે જે તે કાગળ/અરજી/ કેસનો નિકાલ કરવો.

### નિયમ સંગ્રહ-૩

દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ

૧. જુદા જુદા મુદાઓ અંગે નિર્ણય લેવા કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવેલ છે? હાલમાં કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ સરકારશ્રીના સ્થાયી હુકમો / ઠરાવો / પરિપત્રોથી આપેલ સુચનાઓ મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવામાં આવેલ છે અને જીએમઇઆરએસના રૂલ્સ અને રેગ્યુલેશન નકકી થયે તે પ્રમાણે અમલવારી કરવાની રહેશે.
૨. અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી સોસાયટીની કામગીરી માટે સરકારી કામકાજ માટે નિયત થયેલ જુદા જુદા નિયત સંગ્રહો જેમ કે બજેટ એન્યુઅલ/ તિજોરી

કાર્ય પધ્ધતિ/ઠરાવેલ કાર્ય પધ્ધતિ  
નિયત માપદંડ/નિયમો કયા કયા છે?  
નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે  
વિચાર કરવામાં આવેલ છે?

નિયમો/નાણાંકીય સત્તાસોંપણીના નિયમો/આરટીઆઇ એક્ટનો  
ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

સોસાયટીની કામગીરી માટે અલગથી માપદંડો નિયત  
કરવામાં આવેલ નથી. સામાન્ય રીતે સરકારશ્રી ના નાણાં  
વિભાગના તા.૨/૧/૯૯ના ઠરાવ ક્રમાંક:નમસ/૧૦૯૮/૯૭/  
નોર્મ્સ યુનિટ-૧ને અનુસરવામાં આવે છે. જેમાં નિર્દિષ્ટ  
પ્રવર્તમાન સુચનાઓ અનુસાર સીનીયર આસીસ્ટન્ટ અને  
જુનીયર આસીસ્ટન્ટ દિવસના ૧૫.૬ કેસનો નિકાલ કરવાનો  
છે. જ્યારે જે તે શાખાના અધિકારીએ આ કામગીરી બરોબર  
થાય તેની તકેદારી રાખી ઉપલા અધિકારીને કેસના નિર્ણય  
માટે કાગળો/ કેસો/ફાઇલો રજુ કરવાના રહે છે. જે માટે  
કચેરી કાર્ય પધ્ધતિમાં દર્શાવ્યા મુજબ કાગળોની રજુઆત  
માટે નોંધ/નિર્ણય માટે રજુ કરવાની રહે છે.

નિર્ણય માટે જુનીયર/સીનીયર આસીસ્ટન્ટ કક્ષાએથી  
રજુ થતા કેસો જે તે શાખાના અધિકારીશ્રી મારફતે ચીફ  
એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર/ચેરમેનશ્રીની કક્ષા સુધી  
વિચારણામાં લેવાના રહે છે.કેટલીક નીતિ વિષયક બાબતો  
અને વર્ગ-૧-૨ના મહેકમની નિમણૂંક/બદલી વિગેરે બાબતો  
ચેરમેનશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે.

બહોળી પ્રસિધ્ધિ ધરાવતા રાજ્યના દૈનિક અખબારમાં  
જાહેર ખબર આપવામાં આવે છે.

૩. નિર્ણય જનતા સુધી  
પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે?
૪. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના  
મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ  
કયા છે?

૧. શાખાધિકારી  
૨. એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર  
૩. ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર  
૪. ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર  
૫. ચેરમેન

આ કચેરીના તા.૧૩/૨/૧૪ના આદેશથી વિષયવાર ફાઇલ સબમીશન ચેનલ નકકી  
કરવામાં આવેલ છે.

૫. નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? ચેરમેન

## નિયમ સંગ્રહ-૪

### પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો

અ:- સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૪/૮/૨૦૦૨ના પરિપત્ર ક્રમાંક: વહસ/૧૦૫૩/મુમ/યુઓ/આર/૧૮/વસુતાપ્ર-૨ની સુચના મુજબ કેસોના નિકાલ માટેની સમય મર્યાદા નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	રજુઆતની કક્ષા	કેસના નિકાલ માટેની મહત્તમ સમય મર્યાદા		
		ઘણો જ જરૂરી	જરૂરી	સામાન્ય
૧	જુનીયર ક્લાર્ક / જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ

૨	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ
૩	વહીવટી અધિકારી (વહીવટ, પ્રોજ્યોરમેન્ટ) / હિસાબી અધિકારી	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ
૪	નાયબ નિયામક (વહીવટ) / એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (વહીવટ) / એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (પ્રોજ્યોરમેન્ટ) / નાયબ નિયામક (હિસાબ)	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ
૫	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૩ દિવસ
૬	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૩ દિવસ

બ:- નાણાં વિભાગના તા.૨/૧/૦૯ના ઠરાવ ક્રમાંક:નમસ/૧૦૯૮/૯૭ નોર્મ્સ યુનિટ-૧ જોગવાઈ મુજબ દરેક નોટીંગ હેન્ડ ઈઠ દરરોજના ૧૫.૬ કેસોનો નિકાલ કરવાનું ધોરણ છે.

### નિયમ સંગ્રહ-૫

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો/વિનિયમો/સુચનાઓ/નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ

૧. કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ
૨. ગુજરાત નાણાંકીય નિયમ
૩. અંદાજપત્ર નિયમ સંગ્રહ-૧
૪. ઉપરોક્ત નિયમો અને અન્ય બાબતો અન્વયે સરકારશ્રીના વિવિધ જાહેરનામા/ઠરાવો/

- પરિપત્રો/નિયમો અને વિનિયમો તથા સુચનાઓ
૫. મેડીકલ કોલેજ ચાલુ કરવા માટે મેડીકલ કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયાના નોર્મ્સ
  ૬. નર્સિંગ કાઉન્સિલ ઓફ ઇન્ડિયાના નોર્મ્સ
  ૭. ખરીદી માટે સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ નિયમો/પદ્ધતિઓ
  ૮. આર.ટી.આઇ એક્ટ
  ૯. ભરતી નિયમો
  ૧૦. જીએમઇઆરએસના સેવા વિષયક નિયમો

### નિયમ સંગ્રહ-૬

પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક

-NIL-



## નિયમ સંગ્રહ-૭

નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિધમાન ગોઠવણીની વિગતો.

-NIL-

## નિયમ સંગ્રહ-૮

તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા વધુ વ્યક્તિના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? તેવી બેઠકની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

-NIL-

## નિયમ સંગ્રહ-૯

તેના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની માહિતી  
આ જાહેર સત્તામંડળના અધિકારી/કર્મચારીઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસટીડી કોડ	ફોનનં.કચેરી/ઘર	ઇ-મેઇલ	સરનામુ
૧	ડૉ.જ્યંતિ એસ.રવિ	ચેરમેન	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	Sechfwd@ gujarat.gov.in	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ સામે હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૨	ડૉ.આર.દિક્ષિત	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	ceogmers@ gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ સામે હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૩	ડૉ.બી.એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	dyceogmers@ gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ સામે હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬

૪	શ્રી પી.એ.નિનામા	નાયબ નિયામક અને એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (વહીવટ)	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૫	ડૉ.અજેશ દેસાઈ	એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (પ્રોક્યોરમેન્ટ)	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૬	શ્રી આર.એમ.કટારા I/C	નાયબ નિયામક (હિસાબી)	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૭	શ્રી એમ.એચ.મકવાણા	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૮	શ્રી એ.એમ.પટેલ	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૯	શ્રી એસ.કે.ચોબલ	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૦	શ્રી આર.બી.જાદવ	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૧	શ્રી રમીલાબેન બરંડા	હિસાબી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૨	શ્રી એમ.સી.ઉપાધ્યાય	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩ ૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,

						ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૩	શ્રી બી.એસ.દવે	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૪	શ્રી આર.બી.બુધેલિયા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૫	શ્રી પી.કે.મહેતા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૬	શ્રી કે.ડી.પ્રજાપતિ	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૭	શ્રી જી.એચ.નાયક	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	gmersadm@gmail.com	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૮	શ્રી એન.એચ.ચૌહાણ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૧૯	શ્રી કિષ્નાબેન એમ. પરમાર	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૦	શ્રી નીતાબેન આર. રાહોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૧	શ્રી આર એસ.વાઘેલા	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ,

						ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૨	શ્રી એન.એમ.સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૩	શ્રી પુષ્પાબેન એમ. મેસરીયા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૨૪	શ્રી સી. એન. રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૫	શ્રી કે.એસ.ડાભી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૬	શ્રી કે.બી.વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૭	શ્રી એચ.જી.ચાવડા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૮	શ્રી એચ.પી.પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૨૯	શ્રી આર.એ.રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ,

						પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૦	શ્રી ડી.વી.ઝાલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૩૧	શ્રી સોનલબેન પી. પરીખ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૩૨	શ્રી રશ્મિબેન ડી. સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૩	શ્રી સ્નેહલબેન રોય	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૪	શ્રી કે. કે. ભાવસાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૫	શ્રી હેમાંગીનીબેન પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૬	શ્રી એકતાબેન પંચાસરા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૭	શ્રી વી એમ. મકવાણા	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૮	શ્રી જી.ડી.પરમાર	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ,

						ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૩૯	શ્રી એ. એચ.નાયી	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬
૪૦	શ્રી જી. એન.પરમાર	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૪૧	શ્રી એમ.જી.વાઘેલા	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.
૪૨	શ્રી આર.એસ.પરમાર	સલામતી રક્ષક	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	-	“ઓ” બ્લોક, ચોથો માળ, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પશ્ચિમ ક્ષેત્ર હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૬.



## નિયમ સંગ્રહ-૧૦

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને  
મળતા માસિક વળતર

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક વળતર	વળતર નક્કી કરવાની પધ્ધતિ
૧	ડૉ.જ્યંતિ એસ.રવિ	ચેરમેન	-	-
૨	ડૉ.આર.દિક્ષિત	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	-	-
૩	ડૉ.બી.એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	-	-
૪	શ્રી પી.એ.નિનામા	નાયબ નિયામક / એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (વહીવટ)	રૂ.૭૮૮૦૦-૨૦૯૨૦૦ (૮૬૧૦૦)	નિયમ પ્રમાણે
૫	ડૉ.અજેશ દેસાઈ	એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (પ્રોક્યોરમેન્ટ)	-	-
૬	શ્રી આર.એમ.કટારા I/C	નાયબ નિયામક (હિસાબી)	-	-
૭	શ્રી એમ.એચ.મકવાણા	વહીવટી અધિકારી	રૂ. ૧૭૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૮	શ્રી એ.એમ.પટેલ	વહીવટી અધિકારી	રૂ. ૧૭૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૯	શ્રી એસ.કે.ચોબલ	વહીવટી અધિકારી	રૂ. ૧૭૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૦	શ્રી આર.બી.જાદવ	વહીવટી અધિકારી	રૂ. ૧૭૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૧	શ્રી રમીલાબેન બરંડા	હિસાબી અધિકારી	રૂ. ૧૭૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૨	શ્રી એમ.સી.ઉપાધ્યાય	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૩	શ્રી બી.એસ.દવે	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૪	શ્રી આર.બી.બુધેલિયા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૫	શ્રી પી.કે.મહેતા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૬	શ્રી કે.ડી.પ્રજાપતિ	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૭	શ્રી જે.એચ. નાયક	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૮	શ્રી એન.એચ. ચૌહાણ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૧૯	શ્રી કિષ્નાબેન એમ.પરમાર	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ. ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ

૨૦	શ્રી નીતાબેન આર. રાઠોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૧	શ્રી આર એસ.વાઘેલા	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૨	શ્રી એન.એમ.સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૩	શ્રી પુષ્પાબેન મેસરીયા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૪	શ્રી સી. એન. રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૫	શ્રી કે.એસ.ડાભી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૬	શ્રી કે.બી.વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૭	શ્રી એચ.જી.ચાવડા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૮	શ્રી એચ.પી.પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૯	શ્રી આર.એ.રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૦	શ્રી ડી.વી.ઝાલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૧	શ્રી સોનલબેન પી. પરીખ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૨	શ્રી રશ્મિબેન ડી. સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૩	શ્રી સ્નેહલબેન રોય	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૪	શ્રી કે. કે. ભાવસાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૫	શ્રી હેમાંગીનીબેન પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૬	શ્રી એકતાબેન પંચાસરા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૭	શ્રી વી.એમ. મકવાણા	પટાવાળા	રૂા ૧૯૨૦૫.૮૫	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૮	શ્રી જી.ડી.પરમાર	પટાવાળા	રૂા ૧૭૭૪૫.૧૭	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૯	શ્રી એ.એચ.નાયી	પટાવાળા	રૂા ૧૭૭૪૫.૧૭	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૪૦	શ્રી જે.એન.પરમાર	પટાવાળા	રૂા ૧૭૭૪૫.૧૭	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૪૧	શ્રી એમ.જી.વાઘેલા	પટાવાળા	રૂા ૧૭૭૪૫.૧૭	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૪૨	શ્રી આર.એસ.પરમાર	સલામતી રક્ષક	-	-

નિયમ સંગ્રહ- ૧૧  
ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર  
વર્ષ: ૨૦૧૧-૧૨

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૫૨૫.૦૦	૩૬૦.૦૦	૧૨૦૨.૫૦	૨૨૯૬.૮૩
	હોસ્પિટલ	૨૦૯.૩૩			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૩૩૩.૨૬	૨૪૭.૫૦	૫૫૦૦.૦૦	૬૪૧૦.૭૬
	હોસ્પિટલ	૩૩૦.૦૦			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જુનાગઢ, વડનગર મેડીકલ કોલેજ તેમજ વડી કચેરી (૫૦ લાખ)		૮૯૪૧.૨૧	૪૩૧૦.૦૦	૬૮૦૦.૦૦	૨૦૦૫૧.૨૧
કુલ		૧૦૩૩૮.૮૦	૪૯૧૭.૫૦	૧૩૫૦૨.૫૦	૨૮૭૫૮.૮૦

વર્ષ: ૨૦૧૨-૧૩

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૮૯૪.૦૦	૭૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૨૧૨૭.૦૦
	હોસ્પિટલ	૪૩૩.૦૦			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૬૦૮.૩૦	-	૫૭૬૦.૦૦	૬૯૬૨.૮૦
	હોસ્પિટલ	૫૯૪.૫૦			
હિંમતનગર મેડીકલ કોલેજ		૩૦૦.૦૦	-	૪૦૦૦.૦૦	૪૩૦૦.૦૦
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જુનાગઢ, વડનગર મેડીકલ કોલેજ		૧૧૭૫૦.૩૪	૧૦૦૦.૦૦	૩૦૦૦૦.૦૦	૪૨૭૫૦.૩૪
કુલ		૧૪૫૮૦.૧૪	૧૭૦૦.૦૦	૩૯૮૬૦.૦૦	૫૬૧૪૦.૧૪

વર્ષ: ૨૦૧૩-૧૪

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ મેડીકલ કોલેજ અને હોસ્પિટલ		૧૯૦૫.૯૦	૧૦૦૦.૦૦	૨૨૫૧.૧૬	૫૧૫૭.૦૬
વલસાડ મેડીકલ કોલેજ અને હોસ્પિટલ		૨૩૧૯.૭૦	૧૦૦૦.૦૦	૧૦૦૦૦.૦૦	૧૩૩૧૯.૭૦
હિંમતનગર મેડીકલ કોલેજ		૧૫૦.૦૦	-	૫૦૦૦.૦૦	૫૧૫૦.૦૦
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જુનાગઢ અને વડનગર મેડીકલ કોલેજ તેમજ વડી કચેરી (૭૭.૮૦ લાખ)		૧૩૯૨૪.૦૦	૩૦૦૦.૦૦	૩૫૦૦૦.૦૦	૫૧૯૨૪.૦૦
કુલ		૧૮૨૯૯.૬૦	૫૦૦૦.૦૦	૫૨૨૫૧.૧૬	૭૫૫૫૦.૭૬

વર્ષ: ૨૦૧૪-૧૫

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૧૬૬૦.૦૦	૧૪૦૦.૦૦	૯૦૦૦.૦૦	૧૨૫૦૦.૦૦
	હોસ્પિટલ	૪૪૦.૦૦			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૧૮૭૦.૦૦	૧૩૦૦.૦૦	૧૪૦૧૦.૦૦	૧૭૯૭૦.૦૦
	હોસ્પિટલ	૭૯૦.૦૦			
હિંમતનગર મેડીકલ કોલેજ		અ	-	૧૨૬૬૩.૦૦	૧૨૬૬૩.૦૦
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, વડનગર મેડીકલ કોલેજ તેમજ વડી કચેરી		૧૫૦૮૦.૦૦	૭૯૨૬.૯૭	૩૫૨૦૦.૦૦	૫૮૨૦૬.૯૭
કુલ		૧૯૮૪૦.૦૦	૧૦૬૨૬.૯૭	૭૦૮૭૩.૦૦	૧૦૧૩૩૯.૯૭

વર્ષ: ૨૦૧૫-૧૬

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૨૫૦૩.૭૪	૦.૦૦	૫૦૦૦.૦૦	૭૯૯૪.૧૩
	હોસ્પિટલ	૪૯૦.૩૯			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૨૦૭૩.૫૪	૦.૦૦	૧૮૦૦૦.૦૦	૨૧૦૯૫.૭૫
	હોસ્પિટલ	૧૦૨૨.૨૧			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, હિંમતનગર, વડનગર, વડી કચેરી		૨૪૬૭૯.૩૧	૦.૦૦	૬૪૦૦૦.૦૦	૮૮૬૭૯.૩૧
કુલ		૩૦૭૬૯.૧૯	૦.૦૦	૮૭૦૦૦.૦૦	૧૧૭૭૬૯.૧૯

વર્ષ: ૨૦૧૬-૧૭

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૩૩૫૯.૨૬	૫૦૭.૨૦	૨૯૯.૦૦	૪૯૨૪.૫૭
	હોસ્પિટલ	૭૫૯.૧૧			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૨૬૬૮.૪૧	૪૧૭.૭૮	૫૦૬૬.૦૦	૯૯૨૯.૦૭
	હોસ્પિટલ	૧૭૭૬.૮૮			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, હિંમતનગર, વડનગર, વડી કચેરી		૩૧૫૨૯.૬૧	૨૭૧૨.૫૫	૩૪૪૬૫.૦૦	૬૮૭૦૭.૧૬
કુલ		૪૦૦૯૩.૨૭	૩૬૩૭.૫૩	૩૯૮૩૦.૦૦	૮૩૫૬૦.૮૦

વર્ષ: ૨૦૧૭-૧૮

સંસ્થાનું નામ	પગાર ભથ્થા	સાધન સામગ્રી	બાંધકામ	કુલ
---------------	------------	--------------	---------	-----

		(રૂ. લાખમાં)	(રૂ. લાખમાં)	(રૂ. લાખમાં)	(રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૩૨૬૩.૨૨	૩૧૫.૫૩	૧૯૬.૦૦	૫૩૫૭.૧૮
	હોસ્પિટલ	૧૫૮૨.૪૩			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૨૯૧૯.૨૩	૩૪૨.૨૩	૭૧૧.૦૦	૫૪૬૩.૦૭
	હોસ્પિટલ	૧૪૯૦.૬૧			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, હિંમતનગર, વડનગર, વડી કચેરી		૩૩૨૨૦.૧૪	૨૦૬૭.૧૬	૧૮૦૩૯.૦૦	૫૩૩૨૬.૩૦
કુલ		૪૨૪૭૫.૬૩	૨૭૨૪.૯૨	૧૮૯૪૬.૦૦	૬૪૧૪૬.૫૫

વર્ષ: ૨૦૧૮-૧૯

સંસ્થાનું નામ		પગાર ભથ્થા (રૂ. લાખમાં)	સાધન સામગ્રી (રૂ. લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ. લાખમાં)	કુલ (રૂ. લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૨૨૮૫.૯૫	૫૮.૦૮	૦.૦૦	૫૪૫૫.૭૭
	હોસ્પિટલ	૨૬૯૩.૩૪			
	સી.ડી.એમ.ઓ.	૪૧૮.૪૦			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૨૯૦૪.૮૭	૨૨૦.૬૭	૬૪૯૧.૦૦	૧૨૨૭૮.૯૯
	હોસ્પિટલ	૨૬૬૨.૪૫			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, હિંમતનગર, વડનગર, વડી કચેરી		૩૯૭૫૪.૦૫	૨૫૬૦.૩૨	૪૦૨૯૧.૦૦	૮૨૬૦૫.૩૭
કુલ		૫૦૭૧૯.૦૬	૨૮૩૯.૦૭	૪૬૭૮૨.૦૦	૧૦૦૩૪૦.૧૩

નિયમ સંગ્રહ-૧૨

ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થી સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત

આ જાહેર સત્તામંડળ હસ્તક કોઈ સહાયકી કાર્યક્રમનું અમલીકરણ થતુ ન હોય માહિતી આપવાની થતી નથી.

### નિયમ સંગ્રહ-૧૩

જાહેર સત્તામંડળે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો

આ જાહેર સત્તામંડળ હેઠળ આવી કોઈ કામગીરીનું અમલીકરણ થતું ન હોય માહિતી આપવાની થતી નથી.

### નિયમ સંગ્રહ-૧૪

જાહેર સત્તામંડળ હસ્તક ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્વરૂપમાં અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીની વિગતો

આ જાહેર સત્તામંડળ હસ્તક કોઈ યોજનાનું અમલીકરણ થતું ન હોય આવી કોઈ માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાની થતી

નથી.

### નિયમ સંગ્રહ-૧૫

જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.



લોકોને માહિતી મળે તે માટે આ જાહેરસત્તા મંડળે અપનાવેલ પધ્ધતિ/સવલતો નીચે પ્રમાણે છે.

૧. જાહેર સત્તા મંડળના જાહેર માહિતી અધિકારી/મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને અપિલ સત્તાધિકારીના નામ, સરનામું, હોદ્દો તથા ટેલિફોન નંબર સહિતની વિગતોના બોર્ડ બનાવી કચેરીમાં યોગ્ય સ્થાને મુકેલ છે.
૨. માહિતી માંગનાર અરજદાર તેમણે માંગેલ માહિતીના રેકર્ડની ચકાસણી કચેરીના કામકાજના સમય દરમ્યાન નિયત સમય/તારીખે આવીને કરી શકવાની સવલત ઉપલબ્ધ છે.
૩. આરટીઆઇના નિયમોની જોગવાઈ પ્રમાણે આ જાહેર સત્તા મંડળને અરજી કરીને અરજદાર માહિતી મેળવી શકે છે.

### નિયમ સંગ્રહ-૧૬

#### જાહેર માહિતી અધિકારીના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગત

આ જાહેર સત્તામંડળના જાહેર માહિતી અધિકારી/મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી/અપીલ સત્તાધિકારીની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	એસટીડી	કચેરી	ઇ-મેઇલ	સરનામું
------	-----	--------	--------	-------	--------	---------

			કોડ	ફોન નં.		
૧	ડૉ.બી.એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર અને અપીલ સત્તાધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨ ૨૦૨૨૦	dyceogmers @gmail.com	"ઓ" બ્લોક, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨	શ્રી પી.એ.નિનામા	નાયબ નિયામક / એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર (વહીવટ) અને જાહેર માહિતી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨ ૨૩ ૨૨૭	gmersadm @gmail.com	"ઓ" બ્લોક, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩	શ્રી એમ.એચ. મકવાણા	વહીવટી અધિકારી અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	૦૭૯	૨૩ ૨ ૨૦૨૨૦	gmersadm @gmail.com	"ઓ" બ્લોક, ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

### નિયમ સંગ્રહ-૧૭

#### ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

- જીએમઇઆરએસ હેઠળ જે આઠ મેડીકલ કોલેજ શરૂ કરવામાં આવેલ છે. તેની નીચેની આઠ કોલેજોને એફીલીએશન તે સામે જણાવેલ યુનિવર્સિટી સાથે કરવામાં આવેલ છે અથવા તે અંગેની પ્રક્રિયા ચાલુ છે.

૧.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ	ગુજરાત યુનિવર્સિટી
----	--------------------------------------	--------------------

૨.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગોત્રી-વડોદરા	એમ.એસ. યુનિવર્સિટી
૩.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર	ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૪.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ	હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૫.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વલસાડ	વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૬.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, જુનાગઢ	સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી
૭.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હિંમતનગર	હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૮.	જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વડનગર	હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

૨. જીએમઇઆરએસની દરેક કોલેજ સેલ્ફ ફાઇનાન્સ છે. જેમાં એમબીબીએસ અભ્યાસ ક્રમમાં પ્રવેશ આપવા અંગે દરેક કોલેજ માટે ૧૫૦ સીટની મંજૂરી મળેલ છે. જેના ૭૫% લેખે કુલ ૧૧૨ બેઠક સરકારી કોટાની છે. જેની વાર્ષિક ફી રૂ. ૩ લાખ ઠરાવેલ છે અને આ સીટની એડમીશન અંગેની કાર્યવાહી સેન્ટ્રલ એડમીશન કમીટી ફોર પ્રોફેશનલ કોર્સીસ, બી.જે.મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદ ધ્વારા કરવામાં આવે છે. ૧૦% લેખે ૧૫ સીટ મેનેજમેન્ટ ક્વોટાની છે. જેની વાર્ષિક ફી રૂ.૮.૨૫ લાખ છે. તે પણ સેન્ટ્રલ એડમીશન કમીટીને એડમીશન માટે તબદીલ કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે ૧૫% લેખે ૨૩ સીટ એનઆરઆઇ ક્વોટાની છે. જેની વાર્ષિક ફી ૨૦૦૦૦ યુએસ ડોલર છે.

ઉક્ત આ આઠેય કોલેજો ખાતે વર્ષ:૨૦૧૯-૨૦ માટે દરેક કોલેજમાં EWS quota હેઠળ ૧૫૦ બેઠકની સંખ્યા વધારી ૨૦૦ બેઠક કરવાની મંજૂરી મળેલ હોવાથી ૨૦૦ બેઠક સાથે તબીબી વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ આપવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ છે.

૩. જીએમઇઆરએસની વડી કચેરી, મેડીકલ કોલેજ અને મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ ખાતે મંજૂર થયેલ જગ્યાઓની વિગત નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજૂર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
અ	ટીચીંગ કેડર										
	વર્ગ-૧										
૧	ડીન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૨	તબીબી અધિક્ષક	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૩	પ્રાધ્યાપક	૦	૨૧	૨૧	૨૧	૨૧	૨૧	૧૬	૧૮	૧૮	૧૫૯
૪	સહ પ્રાધ્યાપક	૦	૪૮	૪૬	૪૪	૪૮	૪૪	૩૨	૩૪	૩૪	૩૩૦

૫	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૦	૮૭	૮૬	૬૦	૭૪	૬૦	૪૮	૫૧	૫૦	૫૧૬	
૬	આરએમઓ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮	
	<b>વર્ગ-૨</b>											
૭	આસીસ્ટન્ટ આરએમઓ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮	
૮	ટ્યુટર	૦	૩૬	૩૬	૩૬	૩૬	૩૬	૩૦	૩૦	૩૦	૨૭૦	
૯	ટ્યુટર/મેડીકલ ઓફીસર	૦	૬	૮	૮	૫	૧૦	૧૨	૦	૪	૫૩	
૧૦	કેજ્યુલીટી મેડીકલ ઓફીસર	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૩૨	
૧૧	લેડી મેડીકલ ઓફીસર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬	
	<b>રેસીડેન્ટ ડૉક્ટર</b>											
૧૨	જુનીયર રેસીડેન્ટ	૦	૮૬	૮૬	૮૧	૮૯	૮૧	૨૫	૫૪	૫૪	૫૫૬	
૧૩	સીનીયર રેસીડેન્ટ	૦	૯૭	૯૭	૯૭	૯૭	૯૭	૫૧	૪૯	૩૦	૬૦૫	
	<b>કુલ (અ)</b>	૦	૩૯૧	૩૯૦	૩૫૭	૩૭૦	૩૫૯	૨૨૪	૨૪૭	૨૩૧	૨૫૬૯	
બ	<b>નર્સિંગ કેડર</b>											
	<b>વર્ગ-૨</b>											
૧૪	નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૨	૫	૫	૩૭	
૧૫	ડેપ્યુટી નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૩	૫	૫	૨૩	
	<b>વર્ગ-૩</b>											
૧૬	આસીસ્ટન્ટ નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૧૨	૧૨	૧૦	૧૨	૧૦	૬	૧૨	૧૨	૮૬	
૧૭	સીસ્ટર ઇન્ચાર્જ	૦	૫૮	૫૮	૫૮	૫૮	૫૮	૩૧	૭૧	૫૮	૪૫૦	
૧૮	સ્ટાફ નર્સ	૦	૩૩૧	૩૩૫	૩૩૫	૩૬૧	૩૪૩	૧૯૨	૩૦૯	૩૦૯	૨૫૧૫	
૧૯	પબ્લીક હેલ્થ નર્સ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬	
૨૦	મેટ્રન	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૩	૩	૨૨	
	<b>કુલ (બ)</b>	૦	૪૧૩	૪૧૭	૪૧૫	૪૪૩	૪૨૩	૨૩૭	૪૦૭	૩૯૪	૩૧૪૯	
કમ	જગ્યાનું નામ		મંજુર જગ્યા								કુલ	
			વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
ક	<b>પેરામેડીકલ</b>											
	<b>વર્ગ-૩</b>											
૨૧	મોડેલર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૭	
૨૨	આર્ટીસ્ટ/મોડેલર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૨	૩	૧૧	
૨૩	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ / ટેનીશ્યન	૦	૩૨	૩૨	૩૨	૩૨	૩૨	૬૦	૪૮	૯	૨૭૭	
૨૪	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	૦	૧૨	૧૨	૧૨	૧૨	૧૨	૧	૮	૩૮	૧૦૭	
૨૫	ઓટી આસીસ્ટન્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧૦	૫	૨	૨૭	
૨૬	ચીફ ફાર્માસીસ્ટ	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૨	૧	૧૦	
૨૭	સીનીયર ફાર્માસીસ્ટ	૧	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૪	૨	૧૮	

૨૮	જુનીયર ફાર્માસીસ્ટ	૧	૬	૬	૬	૬	૬	૪	૧૦	૧૦	૫૫
૨૯	બાયોકેમીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૩૦	મેડીકલ ગેસ ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૪	૧	૧૧
૩૧	ટેકનીશ્યન	૦	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૮	૧૦	૮	૮૧
૩૨	ઇસીજી ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૩	૧	૧૦
૩૩	ઓડીયો મેટ્રી ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૭
૩૪	રેફ્રેકશનીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૩૫	રેડિયોગ્રાફીક ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૮	૮	૬	૬૨
૩૬	ઓટી ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૬
૩૭	એક્સ-રે ટેકનીશ્યન	૦	૪	૪	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૮
૩૮	સીટી સ્કેન ટેકનીશ્યન	૦	૪	૪	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૮
૩૯	ડેન્ટલ ટેકનીશ્યન	૦	૫	૫	૪	૪	૪	૪	૨	૧	૨૯
૪૦	ઓપ્થલ્મીક આસીસ્ટન્ટ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦
૪૧	ચાઇલ્ડ સાયકાલોજીસ્ટ	૦	૧	૧	૦	૧	૦	૧	૧	૧	૬
૪૨	એનેસ્થેસીયા ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૬	૮	૪	૬	૪	૫૨
૪૩	એનેસ્થેસીયા ટેકનીશ્યન / ઓટી આસી.	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૨
૪૪	ફીઝીયોથેરાપીસ્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૦	૧૨
૪૫	સ્પીચ થેરાપીસ્ટ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૨	૧	૪
૪૬	સાયકાલોજીસ્ટ	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૨
૪૭	સાયક્યાટ્રીક સોશ્યલ વર્કર	૦	૨	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૪
૪૮	ઓડીયો ટેકનીશ્યન	૦	૨	૨	૨	૩	૨	૦	૩	૬	૨૦
	કુલ (ક)	૩	૧૧૭	૧૧૫	૧૦૦	૧૦૧	૧૦૦	૧૧૩	૧૨૩	૯૭	૮૬૯
ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૬	વહિવટી કેડર										
	વર્ગ-૧										
૪૯	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૫૦	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૫૧	એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૩	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩
	વર્ગ-૨										
૫૨	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	૪	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨૦
૫૩	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર(એકાઉન્ટ્સ)	૧	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૭
૫૪	આસીસ્ટન્ટ હોસ્પિટલ એડમીનીસ્ટ્રેટર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮

વર્ગ-૩											
૫૫	ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૧૪	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૨૨
૫૬	ઓફીસ/હોસ્ટેલ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૪૦
૫૭	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૧૪	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૪
૫૮	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૨૮	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨૮
૫૯	હેડ કલાર્ક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૭	૧૦	૫૩
૬૦	હેડ કલાર્ક/સ્ટોર કીપર	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૬૧	સીનીયર કલાર્ક	૦	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૩	૧૦	૮૯
૬૨	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ જુનીયર કલાર્ક	૧૬	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૬
૬૩	જુનીયર કલાર્ક	૦	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૫	૮	૧૦૧
૬૪	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૭	૭	૭	૪૬
૬૫	સ્ટેનો ટાઇપીસ્ટ	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૮	૪	૪	૩૬
૬૬	સ્ટોર કીપર કમ કલાર્ક	૦	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૧૯	૧૭	૧૪	૧૨૦
૬૭	સ્ટેનો ગ્રાફર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૬૮	સ્ટેનો ગ્રાફર (અંગ્રેજી)	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૬૯	સ્ટેનો ગ્રાફર (ગુજરાતી)	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૭૦	સ્ટેટેસ્ટીશીયન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૭૧	સ્ટેટીસ્ટીક આસીસ્ટન્ટ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૧
૭૨	કોડીંગ કલાર્ક	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૭૩	રેકર્ડ કલાર્ક	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૮	૧૪	૫૨
૭૪	રેકર્ડ કીપર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૭	૨	૦	૯
ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૭૫	રીસેપ્શનીસ્ટ/કલાર્ક	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૨	૫	૧૮
૭૬	રીસેપ્શનીસ્ટ	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૦	૨૧
૭૭	રેકર્ડ કલાર્ક/કલાર્ક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૭	૦	૪૩
૭૮	પેશન્ટ ગાઇડ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૭૯	ટેલિ.ઓપરેટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૮૦	સ્ટોર કીપર	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૫	૧૫	૪૪
	કુલ (૬)	૮૪	૯૧	૯૧	૯૨	૯૧	૯૧	૧૦૮	૧૦૯	૧૦૫	૮૬૨
૮૧	નોન કેડર										
વર્ગ-૨											
૮૧	સિવિલ એન્જિનિયર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૨	૧	૯
૮૨	ઇલેક્ટ્રીકલ એન્જિનીયર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૨

૮૩	બાયોમેડીકલ એન્જિનિયર	૧	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૪	૮	૨૯
૮૪	વેટર્નરી ઓફીસર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૮૫	પીઆરઓ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
	<b>વર્ગ-૩</b>										
૮૬	ફોટો ગ્રાફર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૨	૮
૮૭	લાયબ્રેરીયન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૮૮	આસીસ્ટન્ટ લાયબ્રેરીયન	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૨	૨	૨૦
૮૯	લાયબ્રેરી આસીસ્ટન્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૧૦
૯૦	ડોક્યુમેન્ટાલીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૯૧	લીનન કીપર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૩	૨	૧૬
૯૨	કેટલોગર	૦	૨	૨	૨	૧	૨	૦	૧	૨	૧૨
૯૩	કારપેન્ટર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૧	૭
૯૪	બ્લેક સ્મીથ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૧	૭
૯૫	ડાયટીશિયન	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૩	૨	૧૬
૯૬	સીક્યોરીટી ઓફીસર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૯૭	મેડીકલ રેકર્ડ ઓફીસર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૨	૧	૧૯
૯૮	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૩	૨	૧૭
૯૯	પમ્પ ઓપરેટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૨	૦	૧૨
૧૦૦	ઇલેક્ટ્રીશિયન	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૩	૪	૧૯
૧૦૧	એસી રેફ્રીજરેશન મીકેનિક	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૧૦૨	નેટવર્ક મેનેજર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૧૦૩	આસીસ્ટન્ટ એન્જિનિયર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૧૦૪	મોનીટરીંગ ઇ-વેલ્યુએશન આસીસ્ટન્ટ	૦	૦	૧	૧	૦	૧	૧	૦	૧	૫
૧૦૫	હેલ્થ એજ્યુકેટર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૨૪
૧૦૬	હેલ્થ ઇન્સ્પેક્ટર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૨	૪	૩	૨૪
૧૦૭	ટીબી હેલ્થ વીઝીટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૧૦૮	સોશ્યલ વર્કર	૦	૫	૭	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩૦
૧૦૯	મેડીકલ સોશ્યલ વર્કર	૦	૩	૩	૩	૪	૩	૩	૩	૩	૨૫
૧૧૦	મીકેનિકલ ટેકનીશિયન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૧૧૧	સીએસએસડી ટેકનીશિયન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૧	૮	૮	૫૭
૧૧૨	આસીસ્ટન્ટ ટેકનીશિયન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૦	૦	૦	૪૦
૧૧૩	ફાયર સેફ્ટી સુપરવાઇઝર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮

૧૧૪	લોન્ડ્રી પલાન્ટ સુપરવાઇઝર	૦	૨	૨	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૬
૧૧૫	લોન્ડ્રી સુપરવાઇઝર	૦	૦	૦	૨	૦	૨	૦	૦	૦	૪
૧૧૬	એચવીએસી સુપરવાઇઝર	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૧	૩
૧૧૭	એચવીએસી ઓપરેટર	૦	૦	૦	૦	૪	૦	૦	૪	૪	૧૨
૧૧૮	ઓડીયો વીઝ્યુઅલ ટેકનીશ્યન	૦	૨	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૪	૨૪
૧૧૯	એ.સી.પ્લાન્ટ ઓપરેટર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨	૦	૨
૧૨૦	ડાર્કરૂમ આસીસ્ટન્ટ	૦	૩	૩	૫	૩	૫	૪	૫	૧૧	૩૯
૧૨૧	ઇલેક્ટ્રોનીકસ ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
	કુલ (ઇ)	૧	૭૮	૮૨	૮૦	૮૨	૮૦	૪૧	૭૫	૮૨	૬૦૧
ઈ	વર્ગ-૪										
૧૨૨	ડ્રાઇવર	૦	૬	૬	૨	૬	૨	૬	૬	૪	૩૮
૧૨૩	બાર્બર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૧૨૪	માળી	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૨૪
૧૨૫	જમાદાર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૧૨૬	વોર્ડબોય	૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૩૮	૮૦	૮૦	૫૯૮
૧૨૭	સ્વીપર	૦	૮૯	૮૯	૮૯	૮૯	૮૯	૬૪	૧૦૯	૯૯	૭૧૭
૧૨૮	લેબ એટેન્ડન્ટ	૦	૩૧	૩૧	૪૧	૪૧	૪૧	૨૯	૩૧	૩૧	૨૭૬
૧૨૯	કુક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૪	૬	૬	૪૬
૧૩૦	દફતરી	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૫	૬	૨૩
૧૩૧	પ્યુન	૩	૯	૯	૯	૯	૯	૮	૧૦	૧૦	૭૬
૧૩૨	ડીસેક્શન હોલ/એટેન્ડ	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૪૮
ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૧૩૩	ચોકીદાર	૦	૦	૦	૯૦	૦	૯૦	૨૫	૩૦	૨૫	૨૬૦
૧૩૪	સ્ટ્રેચર બેરર	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૩	૫	૫	૩૮
૧૩૫	લીફ્ટમેન	૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૦	૩૦	૦	૮૦
૧૩૬	એટેન્ડન્ટ	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૦	૪	૮	૩૨
૧૩૭	ઘોબી	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૨	૧૨	૧૨	૩૬
૧૩૮	પેકર	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૨	૧૨	૧૨	૩૬
૧૩૯	ઘોબી પેકર	૦	૦	૦	૨૪	૦	૨૪	૦	૦	૦	૪૮
૧૪૦	સીક્યોરીટી સ્ટાફ	૬	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૮૬
૧૪૧	વર્ગ-૪	૦	૦	૦	૨	૦	૦	૦	૦	૦	૨
	કુલ (ઈ)	૯	૨૬૪	૨૬૪	૩૮૬	૨૭૪	૩૮૪	૨૨૫	૩૬૨	૩૨૦	૨૪૮૮
	કુલ (અ થી ઈ)	૯૭	૧૩૫૪	૧૩૫૯	૧૪૩૦	૧૩૬૧	૧૪૩૭	૯૪૮	૧૩૨૩	૧૨૨૯	૧૦૫૩૮



સમરી	મંજુર જગ્યા									કુલ
	વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
વર્ગ-૧	૫	૧૫૯	૧૫૬	૧૨૮	૧૪૬	૧૨૮	૯૯	૧૦૭	૧૦૬	૧૦૩૪
વર્ગ-૨	૬	૬૭	૬૯	૬૯	૬૬	૭૧	૬૩	૬૦	૬૯	૫૪૦
વર્ગ-૩	૭૭	૬૮૧	૬૮૭	૬૬૯	૬૯૯	૬૭૬	૪૮૫	૬૯૧	૬૫૦	૫૩૧૫
વર્ગ-૪	૯	૨૬૪	૨૬૪	૩૮૬	૨૭૪	૩૮૪	૨૨૫	૩૬૨	૩૨૦	૨૪૮૮
રેસીડેન્ટ ડૉક્ટર	૦	૧૮૩	૧૮૩	૧૭૮	૧૭૬	૧૭૮	૭૬	૧૦૩	૮૪	૧૧૬૧
કુલ	૯૭	૧૩૫૪	૧૩૫૯	૧૪૩૦	૧૩૬૧	૧૪૩૭	૯૪૮	૧૩૨૩	૧૨૨૯	૧૦૫૩૮

૪. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સોલા-અમદાવાદ અને ગોત્રી-વડોદરા ખાતે નીચે પ્રમાણેની ખરીદ સમિતિ છે. આ સમિતિ કોલેજ તેમજ હોસ્પિટલના સાધનો, ફર્નિચર, લીનન, તબીબી પુસ્તકો તથા દવાઓ વિગેરેની ખરીદી કરે છે.

૧. ડીનશ્રી	ચેરમેન
૨. તબીબી અધિક્ષકશ્રી	મેમ્બર
૩. મેડીસીન વિભાગનાં પ્રાધ્યાપક અને વડા	મેમ્બર
૪. મેડીકલ કોલેજના હિસાબી અધિકારી	મેમ્બર સેક્રેટરી

૫. તા.૧/૨/૨૦૧૧ના આદેશથી સોલા સંયુક્ત ખરીદ સમિતિમાં જીએમઇઆરએસના પ્રોક્યોરમેન્ટ ઓફીસરની સભ્ય તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવે છે.

૬. ગુજરાત મેડીકલ એજ્યુકેશન એન્ડ રીસર્ચ સોસાયટીના નિયંત્રણ હેઠળ નીચે પ્રમાણે મેડીકલ કોલેજ અને મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ છે.

મેડીકલ કોલેજ	મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ
૧. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, સોલા-અમદાવાદ
૨. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગોત્રી-વડોદરા	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગોત્રી-વડોદરા
૩. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગાંધીનગર
૪. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ધારપુર-પાટણ
૫. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, વલસાડ
૬. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, જુનાગઢ	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, જુનાગઢ
૭. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હિંમતનગર	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, હિંમતનગર
૮. જીએમઇઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વડનગર	મેડીકલ કોલેજ/સંલગ્ન હોસ્પિટલ, વડનગર

