

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

(Pro-Active Disclosure)

(તા. ૧૧/૧/૧૭ની 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
૩	નિયમ સંગ્રહ-૩ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૨૦
૪	નિયમ સંગ્રહ-૪ નિયત કાર્યો બજાવવા નક્કી કરેલા ધોરણો	૨૧
૫	નિયમ સંગ્રહ-૫ કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૨૨
૬	નિયમ સંગ્રહ-૬ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક	૨૩
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	૨૪
૮	નિયમ સંગ્રહ-૮ તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક	૨૫
૯	નિયમ સંગ્રહ-૯ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા(ડીરેક્ટરી)	૨૬-૩૧
૧૦	નિયમ સંગ્રહ-૧૦ વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું	૩૨-૩૩
૧૧	નિયમ સંગ્રહ-૧૧ ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર	૩૪-૩૬
૧૨	નિયમ સંગ્રહ-૧૨ સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ	૩૭
૧૩	નિયમ સંગ્રહ-૧૩ તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો	૩૮
૧૪	નિયમ સંગ્રહ-૧૪ વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૩૯
૧૫	નિયમ સંગ્રહ-૧૫ માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો	૪૦
૧૬	નિયમ સંગ્રહ-૧૬ એપેલેટ ઓથોરીટી, જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો	૪૧
૧૭	નિયમ સંગ્રહ-૧૭ અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૪૨-૪૭

## 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 ધ્વારા રાજ્યના લોકોને તબીબી સેવાઓ પુરી પાડવાનો વ્યાપ વધારવો.
૨. જાહેર તંત્રનું મિશન/ દુરંદેશીપણું / વિઝન  
રાજ્યમાં તબીબી શિક્ષણનો વ્યાપ વધે અને એ ધ્વારા 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 ઈતિહાસ  
રાજ્યમાં તબીબી શિક્ષણ મેળવવા અંગે વિદ્યાર્થીઓને સુવિધા અપુરતા પ્રમાણમાં હોવાથી તબીબી શિક્ષણ ક્ષેત્રે અને તેમાં પણ ખાસ કરીને એમબીબીએસ અભ્યાસક્રમમાં બેઠકોની સંખ્યા વધે અને તે ધ્વારા 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.૨૦/૮/૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી/ ૨૦૦૮ / ૨૭૪૩ / જ થી જીએમઈઆરએસની 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.૫/૦૮/૦૮ થી અને મુંબઈ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટો બાબતના અધિનિયમ-૧૯૫૦ અન્વયે ચેરીટી કમિશનર ગાંધીનગરની કચેરી ખાતે ક્રમાંક: એફ/૧૬૩૭/ ગાંધીનગર તા.૫/૦૮/૦૮ થી રજીસ્ટ્રેશન કરવામાં આવેલ છે.

સરકારશ્રીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૦/૮/૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી/૨૦૦૮/૨૭૪૩(૧) જ અને તા.૧૮/૧/૧૦ના ઠરાવ ક્રમાંક:એમસીજી/૨૦૦૮/૨૭૪૩/જ થી સોસાયટીના ગવર્નીંગ બોર્ડની રચના કરવામાં આવેલ હતી તે સાથે સોસાયટીનું મેમ્બરેન્ડમ ઓફ એસોસીએશન પણ નિયત કરવામાં આવેલ છે. આ સોસાયટીના પેટ્રન માન.આરોગ્ય મંત્રી છે. સરકારશ્રીના તા.૫/૧૨/૧૩ના ઠરાવ ક્રમાંક: એમસીજી /૨૦૦૮/૨૭૪૩(૧)/જ થી ગવર્નીંગ બોર્ડનું પુનઃગઠન 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	કમિશનરશ્રી, 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), કમિશનરશ્રી (આરોગ્ય) ની કચેરી, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૬	અધિક નિયામકશ્રી (તબીબી સેવા), કમિશનરશ્રી (આરોગ્ય)ની કચેરી, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૭	મુખ્ય ઈજનેરશ્રી, પ્રોજેક્ટ ઈમ્પ્લીમેન્ટેશન યુનિટ, ગાંધીનગર.	સભ્ય
૮	ડીનશ્રી, સરકારી મેડીકલ કોલેજ, (વાર્ષિક રોટેશનથી).	સભ્ય
૯	ડીનશ્રી, જીએમઈઆરએસ 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, મેડીકલ કોલેજ, સુરત.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ.
૨	૨૦૧૫	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, વડોદરા.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર.
૩	૨૦૧૬	ડીનશ્રી, બી.જે.મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદ.	ડીનશ્રી, મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ.

# GUJARAT MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH SOCIETY

## Memorandum of Association

- 1 **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 ChiefExecutive 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 GoverningBody 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 addressed 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.MeenaBhatt	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. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ સોલા-અમદાવાદ
૨. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ ગોત્રી-વડોદરા
૩. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ ગાંધીનગર
૪. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ ધારપુર-પાટણ
૫. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ વલસાડ
૬. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ જુનાગઢ
૭. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ હિંમતનગર
૮. જીએમઈઆરએસ 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, ન્યુ ઓ. પી. ડી. બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ,  
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-૪ની 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 અને મેડીકલ કોલેજ જુનાગઢ અને હિંમતનગરને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬થી મેડીકલ કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાએ ૧૫૦ બેઠકની ક્ષમતા સાથે પ્રથમ વર્ષ એમબીબીએસમાં પ્રવેશ આપવાની મંજૂરી સાથે કોલેજ શરૂ કરવાની મંજૂરી આપેલ છે અને આ સાતેય કોલેજો ખાતે દરેક કોલેજમાં ૧૫૦ બેઠક સાથે તબીબી વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ આપવાની



કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષથી વડનગર ખાતે પણ નવી મેડીકલ કોલેજ ચાલુ કરેલ છે અને શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૧૭-૧૮ થી શૈક્ષણિક કાર્ય માટે એમસીઆઈની અરજી કરવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત ૧૫૦ બેઠકોની ફાળવણીની વિગત નીચે પ્રમાણે છે.

ક્રમ	બેઠકની વિગત	બેઠકની સંખ્યા
૧	જનરલ	૧૧૨
૨	એન.આર.આઈ	૨૩
૩	મેનેજમેન્ટ	૧૫
	કુલ	૧૫૦

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.આઈ કોટા અમેરીકન ડોલર પ્રતિ વર્ષ	મેનેજમેન્ટ કોટા રૂ.લાખ પ્રતિ વર્ષ
૧	૨૦૧૧-૧૨	૨.૫૦	૧.૬૦૦૦	—
૨	૨૦૧૨-૧૩	૨.૫૦	૧.૬૦૦૦	—
૩	૨૦૧૩-૧૪	૨.૫૦	૧.૬૦૦૦	—
૪	૨૦૧૪-૧૫	૨.૫૦	૧.૬૦૦૦	—
૫	૨૦૧૫-૧૬	૩.૦૦	૧.૭૦૦૦	—
૬	૨૦૧૬-૧૭	૩.૦૦	૧.૭૦૦૦	૭.૮૬

ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૧૬-૧૭ થી, એન.આર.આઈ કોટામાંથી વધેલી સીટો કોન્સોર્સિયમ ધ્વારા ભરવામાં આવેલ છે, જેની ફીનું ધોરણ ૭.૮૬ લાખ રૂપિયા રાખવામાં આવેલ છે.

જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ ખાતે પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએશન અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ 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 ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરની વ્યવસ્થા કરવી.
  ૨. મેડીકલ કોલેજ /સંલગ્ન હોસ્પિટલ ખાતે તબીબી સ્ટાફ /શૈક્ષણિક સ્ટાફ, નર્સિંગ, પેરા મેડીકલ, વહીવટી, સીક્યુરીટી સ્ટાફ, વર્ગ-૪ અને જરૂરી તમામ પ્રકારનો આનુશાંગિક સ્ટાફની ભરતી.
  ૩. મેડીકલ કોલેજ ખાતે એનઆરઆઈ/ગવર્મેન્ટ કોટા/મેનેજમેન્ટ સીટના વિદ્યાર્થીઓના એડમીશન અંગેની કામગીરી.

૪. મેડીકલકોલેજ/ 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
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગુજરાત હાઈકોર્ટ પાસે, એસ.જી.હાઈવે, સોલા,અમદાવાદ-૬૦. ૦૭૯-૨૭૬૬૧૧૮૭.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ,ગુજરાત હાઈકોર્ટ પાસે, એસ. જી. હાઈવે, સોલા,અમદાવાદ-૬૦. ૦૭૯-૨૭૬૬૪૩૫૯.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હરિનગર ચાર રસ્તા પાસે, ગોત્રી રોડ, ગોત્રી, વડોદરા. ૦૨૬૫-૨૩૯૮૦૦૮,૨૩૯૮૦૦૯.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ,હરિનગર ચાર રસ્તા પાસે, ગોત્રી રોડ, ગોત્રી, વડોદરા. ૦૨૬૫-૨૩૯૭૦૦૯,૨૩૯૭૦૦૯.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ,પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર. ૦૭૯-૨૩૨-૪૮૦૩૪,૪૮૦૩૫.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્નહોસ્પિટલ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર. ૦૭૯-૨૩૨-૨૧૯૩૧,૨૧૯૩૨.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-ઉંઝા હાઈવે રોડ, ધારપુર-પાટણ. ૦૨૭૬૬-૨૬૫૨૦૦.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ધારપુર-ઉંઝા હાઈવે રોડ, ધારપુર-પાટણ. ૦૨૭૬૬-૨૬૫૨૨૨.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હાલાર રોડ,ગામ-નાનકવાડા,વલસાડ-૩૯૬૦૦૧. ૦૨૬૩૨-૨૫૦૫૨૦.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ,હાલાર રોડ,ગામ-નાનકવાડા,વલસાડ-૩૯૬૦૦૧. ૦૨૬૩૨-૨૫૦૫૫૦.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, પદોક રોડ, મજેવડી દરવાજા,જુનાગઢ-૩૬૨૦૦૧. ૦૨૮૫-૨૬૫૪૫૦૩,૨૬૫૪૫૦૪.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ,એમ.જી.રોડ, જુનાગઢ-૩૬૨૦૦૧. ૦૨૮૫-૨૬૫૩૨૫૬,૨૬૫૧૪૩૬.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગવર્મેન્ટ પોલીટેકનીકની બાજુમાં, હડીયોલ-ગઢોડા રોડ, હિંમતનગર-૩૮૩૦૦૧. ૦૨૭૭૨-૨૯૦૨૬૦.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, બસ સ્ટેન્ડની બાજુમાં, હિંમતનગર. ૦૨૭૭૨-૨૪૧૮૯૨, ૨૪૬૬૧૮.
જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સીપોર રોડ, ખરવાડ મેદાન, વડનગર-૩૮૪૩૫૫. ૦૨૭૬૧-૨૨૩૩૩૦, ૨૨૩૩૩૧.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ સંલગ્ન હોસ્પિટલ,સીપોર રોડ, ખરવાડ મેદાન, વડનગર-૩૮૪૩૫૫. ૦૨૭૬૧-૨૨૩૩૩૦, ૨૨૩૩૩૧.

૭. કચેરી શરૂ થવાનો સમય  
કચેરી બંધ થવાનો સમય  
જાહેર રજાઓ

સવારના : ૧૦:૩૦  
સાંજના : ૧૮:૧૦  
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 નાણાકીય સત્તાઓ.

ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર:-

વર્ગ-૧ અને ૨ના મહેકમ, હિસાબી, ખરીદી, સ્ટોર, આઉટસોર્સ, એમસીઆઈ પ્લાનીંગ, નવા પ્રોજેક્ટ, નીતિ વિષયક બાબતો અને અન્ય પરચુરણ બાબતોની કામગીરી તેમજ જીએમઈઆરએસના અપીલ સત્તાધિકારી તરીકેની કામગીરી.

ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર:-

વર્ગ-૩ અને ૪ના મહેકમ, આરટીઆઈ, કોર્ટ કેસીસ, વિધાનસભા પ્રશ્નો, વીઆઈપી રેફરન્સ એકેડેમીક બાબતો અને કવોલીટી કંટ્રોલ તથા રજીસ્ટ્રી શાખાની કામગીરી. ઉપરાંત જીએમઈઆરએસના જાહેર માહિતી અધિકારી તેમજ તાબાની સંસ્થાના અપીલ સત્તાધિકારી તરીકેની કામગીરી.

નાયબ નિયામક(હિસાબી) અને

હિસાબી અધિકારી

:- ગ્રાન્ટ/ અનુદાનની ફાળવણી/ તમામ ફીનેલગતી કામગીરી/ કચેરીના ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી તરીકેની કામગીરી, મેડીકલ કોલેજ/ હોસ્પિટલના આવક-જાવક, ખર્ચ પર દેખરેખ/ નિયંત્રણ અંગેની કામગીરી

વહીવટી અધિકારી (મહેકમ):-

જીએમઈઆરએસની વહીવટી શાખાની વહીવટી બાબતોને લગતી તમામ કામગીરી તેમજ મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.

વહીવટી અધિકારી(પ્રોક્યોરમેન્ટ):-

પ્રોક્યોરમેન્ટ શાખાના વહીવટી અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી અને જવાબદારી.

સીનીયર ફાર્માસીસ્ટ

:- દવાઓ/ સાધન સામગ્રીની ખરીદીની કામગીરી.

સીનીયર/ જુનીયર આસીસ્ટન્ટ

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

## નિયમ સંગ્રહ-૩

### દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાનીકાર્ય પદ્ધતિ

૧. જુદાજુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવાકર્ષકાર્ય પદ્ધતિ / ઠરાવો / પરિપત્રોથી આપેલસુચનાઓ મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાંઆવેલછે? હાલમાંકચેરીનીકાર્યપદ્ધતિસરકારશ્રીના સ્થાયી હુકમો અપનાવવામાં આવેલ છે અને જીએમઈઆરએસના રૂલ્સ અને રેગ્યુલેશન નક્કી થયે તે પ્રમાણે અમલવારી કરવાની રહેશે.
૨. અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેનીદસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ઠરાવેલ કાર્ય પદ્ધતિ/ નિયત માપદંડ/ નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા વિચાર કરવામાં આવેલ છે? તા.૨/૧/૯૯ના ઠરાવ ક્રમાંક : નમસ / ૧૦૯૮ / ૯૭ / નોર્મ્સ સોસાયટીની કામગીરી માટે સરકારી કામકાજ માટે નિયત થયેલ જુદા જુદા નિયમ સંગ્રહો જેમકે બજેટ એન્યુઅલ / તિજોરી નિયમો / નાણાંકીય સત્તાસોંપણીના નિયમો / આરટીઆઈ એક્ટ નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. સોસાયટીની કામગીરી માટે અલગથી માપદંડો નિયત કરવામાં આવેલ નથી. સામાન્ય રીતે સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના 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 રાખીઉપલા અધિકારીને કેસના નિર્ણય માટે કાગળો / કેસો/ ફાઈલો રજુ કરવાના રહે છે. જે માટે કચેરી કાર્ય પદ્ધતિ માં 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 એક્ઝીક્યુટીવઓફીસર / ચેરમેનશ્રીની કક્ષા સુધી વિચારણામાં લેવાના રહે છે. કેટલીક નીતિ વિષયક બાબતો અને વર્ગવેરના મહેકમની નિમણુંક / બદલી વિગેરે બાબતો અધિક નિયામકશ્રી(તબીબી શિક્ષણ)ના અભિપ્રાય સહ ચેરમેનશ્રીને રજુ કરવામાં આવે છે.
૩. નિર્ણય જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે? જાહેર ખબર આપવામાં આવે છે. બહોળી પ્રસિધ્ધિધરાવતા રાજ્યના દૈનિક અખબારમાં
૪. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનારછે તે અધિકારીઓ કયા છે? ૧. શાખાધિકારી ૨. ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર ૩. ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર ૪. અધિક નિયામક (તબીબી શિક્ષણ)
૫. ચેરમેન આ કચેરીના તા. ૧૩/૨/૧૪ના આદેશથી વિષયવાર ફાઈલ સબમીશન ચેનલ નક્કી કરવામાં આવેલ છે.
૫. નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે? ચેરમેન

## નિયમ સંગ્રહ-૪

### પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી 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	આસીસ્ટન્ટ	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ
૨	વહીવટી/હિસાબી / પ્રોક્યોરમેન્ટ અધિકારી	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૭ દિવસ
૩	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૩ દિવસ
૪	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૨૪ કલાક	૨ દિવસ	૩ દિવસ

બ:- નાણાં વિભાગના તા.૨/૧/૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:નમસ/૧૦૯૮/૯૭ નોર્મ્સ યુનિટ -૧જોગવાઈ મુજબ દરેક નોટીંગ હેન્ડ ટીઠ 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 ઈન્ડિયાના નોર્મ્સ
૬. નર્સિંગ કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયાના નોર્મ્સ
૭. ખરીદી માટે સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ નિયમો / પદ્ધતિઓ
૮. આર.ટી.આઈ એક્ટ
૯. ભરતી નિયમો
૧૦. જીએમઈઆરએસના 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 ધ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન 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	ફેક્ટરી	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી પંકજકુમાર	ચેરમેન	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	sechfwd@gujarat.gov.in	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨	ડૉ.જે.જી.બુચ	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	ceogmers@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩	ડૉ.બીપીન એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	dyceogmers@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૪	શ્રી જી.એસ.વસાવા	નાયબ નિયામક (હિસાબી)	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૫	શ્રી વી.એમ.ચૌહાણ	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૬	શ્રી કે.વી.સોલંકી	વહીવટી અધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

૭	શ્રી વી.સી.મદાત	હિસાબી અધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૮	શ્રી વી.એ.સોલંકી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૯	શ્રી એમ.સી.ઉપાધ્યાય	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૦	શ્રી બી.કે.ગોસ્વામી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૧	શ્રી બી.એસ.દવે	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૨	શ્રી જે.બી.પરમાર	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૩	શ્રી એ.કે.છાયા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm @gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

૧૪	શ્રી એ.એન.પરમાર	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૫	જગા ખાલી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૬	શ્રી એમ.જી.પટેલ	સીનીયર ફાર્માસીસ્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	gmersadm@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૭	શ્રી એન.એચ.ચૌહાણ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૮	સ્નેહલબેન એસ.રોય	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૧૯	શ્રી એન.એમ. સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૦	ક્રીશ્નાબેન એમ.પરમાર	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

૨૧	કિરણબેન બી.દરજી	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૨	નીતાબેન આર.રાઠોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૩	પુષ્પાબેન એમ.મેસરીયા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૪	શ્રી કે.એસ.ડાભી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૫	શ્રી સી.એન.રાઠોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૬	શ્રી કે.બી.વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૭	કાજલબેન એસ.મિસ્ત્રી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

૨૮	શ્રી એચ.જી.ચાવડા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨૯	શ્રી એચ.પી.પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૦	શ્રી આર.એ.રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૧	શ્રી ડી.વી.ઝાલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૨	શ્રી એન.પી.બલાત	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૩	શ્રી બી.કે.સાધુ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૪	જગા ખાલી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

૩૫	શ્રી વી એમ. મકવાણા	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૬	શ્રી જી.ડી. પરમાર	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૭	શ્રી આર.એસ. વાઘેલા	પટાવાળા	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૮	શ્રી એ.બી.ઓડ	ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩૯	શ્રી આર.એમ.રાવલ	ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૪૦	શ્રી	ડ્રાઈવર	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૪૧	શ્રી આર.પી.જાદવ	સલામતી રક્ષક	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	—	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.

## 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	શ્રી પંકજકુમાર	ચેરમેન	—	—
૨	ડૉ.જે.જી.બુચ	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	—	—
૩	ડૉ.બીપીન એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	—	—
૪	શ્રી જી.એસ.વસાવા	નાયબ નિયામક (હિસાબી)	રૂ.૮૫૮૦૦/-	નિયમ પ્રમાણે
૫	શ્રીવી.એમ.ચૌહાણ	વહીવટી અધિકારી	રૂ.૧૫૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૬	શ્રી કે.વી.સોલંકી	વહીવટી અધિકારી	રૂ.૧૫૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૭	શ્રી વી.સી.મદાત	હિસાબી અધિકારી	રૂ.૧૫૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૮	શ્રી વી.એ.સોલંકી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૯	શ્રી એમ.સી. ઉપાધ્યાય	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૦	શ્રી બી.કે.ગોસ્વામી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૧	શ્રી બી.એસ.દવે	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૨	શ્રી જે.બી.પરમાર	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૩	શ્રી એ.કે.છાયા	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૪	શ્રી એ.એન.પરમાર	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૫	જગા ખાલી	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૬	શ્રી એમ.જે.પટેલ	સીનીયર ફાર્માસીસ્ટ	રૂ.૧૦૦૦૦/-	ફીક્સ પગાર
૧૭	શ્રી એન.એચ. ચૌહાણ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૧૮	સ્નેહલબેન એસ.રોય	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૧૯	શ્રી એન.એમ. સોલંકી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૦	ક્રીષ્નાબેન એમ.પરમાર	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૧	કિરણબેન બી.દરજી	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૨	નીતાબેન આર.રાઠોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૩	પુષ્પાબેન એમ. મેસરીયા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૪	શ્રી કે.એસ.ડાબી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૫	શ્રી સી.એન.રાઠોડ	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૬	શ્રી કે.બી.વાઘેલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૭	કાજલબેન એસ. મિસ્ત્રી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૮	શ્રી એચ.જી.ચાવડા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૨૯	શ્રી એચ.પી.પરમાર	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૦	શ્રી આર.એ.રાઠોડ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૧	શ્રી ડી.વી.ઝાલા	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૨	શ્રી એન.પી.બલાત	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૩	શ્રી બી.કે.સાધુ	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૪	જગા ખાલી	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	રૂ.૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૫	શ્રી વી.એમ. મકવાણા	પટાવાળા	રૂ.૧૩૩૭૦.૮૪	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૬	શ્રી જી.ડી.પરમાર	પટાવાળા	રૂ.૧૩૩૭૦.૮૪	આઉટસોર્સના દર મુજબ



ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક વળતર	વળતર નકકી કરવાની પધ્ધતિ
૩૭	શ્રી આર.એસ. વાઘેલા	પટાવાળા	રૂ. ૧૩૩૭૦.૮૪	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૮	શ્રી એ. બી. ઓડ	ડ્રાઈવર	રૂ. ૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૩૯	શ્રી આર.એમ.રાવલ	ડ્રાઈવર	રૂ. ૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૪૦	શ્રી	ડ્રાઈવર	રૂ. ૧૪૮૩૧.૫૨	આઉટસોર્સના દર મુજબ
૪૧	શ્રી આર.પી.જાદવ	સલામતી રક્ષક	રૂ. ૧૪૭૯૨.૦૦	આઉટસોર્સના દર મુજબ

## નિયમ સંગ્રહ-૧૧

### ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર

વર્ષ : ૨૦૧૧-૧૨

સંસ્થાનું નામ		પગારભથ્થા (રૂ.લાખમાં)	સાધનસામગ્રી (રૂ.લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ.લાખમાં)	કુલ (રૂ.લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૫૨૫.૦૦	૩૬૦.૦૦	૧૨૦૨.૫૦	૨૨૮૬.૮૩
	હોસ્પિટલ	૨૦૯.૩૩			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૩૩૩.૨૬	૨૪૭.૫૦	૫૫૦૦.૦૦	૬૪૧૦.૭૬
	હોસ્પિટલ	૩૩૦.૦૦			
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, વડનગર મેડીકલ કોલેજ તેમજ વડી કચેરી (૫૦ લાખ)		૮૮૪૧.૨૧	૪૩૧૦.૦૦	૬૮૦૦.૦૦	૨૦૦૫૧.૨૧
કુલ		૧૦૩૩૮.૮૦	૪૯૧૭.૫૦	૧૩૫૦૨.૫૦	૨૮૭૫૮.૮૦

વર્ષ : ૨૦૧૨-૧૩

સંસ્થાનું નામ		પગારભથ્થા (રૂ.લાખમાં)	સાધનસામગ્રી (રૂ.લાખમાં)	બાંધકામ (રૂ.લાખમાં)	કુલ (રૂ.લાખમાં)
પાટણ	મેડીકલ કોલેજ	૮૮૪.૦૦	૭૦૦.૦૦	૧૦૦.૦૦	૨૧૨૭.૦૦
	હોસ્પિટલ	૪૩૩.૦૦			
વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ	૬૦૮.૩૦	-	૫૭૬૦.૦૦	૬૮૬૨.૮૦
	હોસ્પિટલ	૫૮૪.૫૦			
હિમ્મતનગર મેડીકલ કોલેજ		૩૦૦.૦૦	-	૪૦૦૦.૦૦	૪૩૦૦.૦૦
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ, વડનગર મેડીકલ કોલેજ		૧૧૭૫૦.૩૪	૧૦૦૦.૦૦	૩૦૦૦૦.૦૦	૪૨૭૫૦.૩૪
કુલ		૧૪૫૮૦.૧૪	૧૭૦૦.૦૦	૩૮૮૬૦.૦૦	૫૬૧૪૦.૧૪

વર્ષ : ૨૦૧૩-૧૪

સંસ્થાનું નામ	પગારભથ્થા (રૂ.લાખમાં)	સાધનસામગ્રી (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
હિમંતનગર મેડીકલ કોલેજ	૧૫૦.૦૦	—	૫૦૦૦.૦૦	૫૧૫૦.૦૦
સોલા, ગાંધીનગર, ગોત્રી, જૂનાગઢ 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	પગારભથ્થા (રૂ.લાખમાં)	સાધનસામગ્રી (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			
હિમંતનગર 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		પગારભથ્થા (રૂ.લાખમાં)	સાધનસામગ્રી (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

## 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 હોઈ માહિતી આપવાની થતી નથી.

## નિયમ સંગ્રહ-૧૪

જાહેર સત્તા મંડળ હસ્તક ઈલેક્ટ્રોનિક્સ 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 જાહેર સત્તા મંડળે અપનાવેલ પદ્ધતિ / સવલતો નીચે પ્રમાણે છે.

૧. જાહેર સત્તા મંડળના જાહેર માહિતી અધિકારી/ મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને અધિક સત્તાધિકારીના નામ, સરનામુ, 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. આરટીઆઈના 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 કોડ	ફોન નં.કચેરી/ ઘર	ફેક્ટરી	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	ડૉ.જે.જી.બુચ	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર અને અપીલ સત્તાધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	ceogmers@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૨	ડૉ.બીપીન એમ.નાયક	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર અને જાહેર માહિતી અધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	dyceogmers@gmail.com	“ઓ”બ્લોક,ન્યુ ઓપીડી બીલ્ડીંગ, ચોથો માળ, સીવીલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ, પથિકાશ્રમ હોટલ સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર.
૩	શ્રી વી. એમ. ચૌહાણ	વહીવટી અધિકારી અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	૦૭૯	૨૩૨૨૦૨૨૦	—	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

૧. જીએમઈઆરએસ હેઠળજે સાત મેડીકલ કોલેજ શરૂ કરવામાં આવેલ છે. તેની નીચેની સાત કોલેજોને એફીલીએશન તે સામે જણાવેલ યુનિવર્સિટી સાથે કરવામાં આવેલ છે અથવા તે અંગેની પ્રક્રિયા ચાલુ છે.

૧.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ	ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૨.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગોત્રી-વડોદરા	એમ.એસ. યુનિવર્સિટી
૩.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર	ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૪.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ	હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૫.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વલસાડ	વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી
૬.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, જુનાગઢ	સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી
૭.	જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હિમંતનગર	હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

૨. જીએમઈઆરએસની દરેક કોલેજ સેલ્ફ ફાઈનાન્સ 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 કમિટી ફોર પ્રોફેશનલ કોર્સીસ, બી.જે.મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદ ધ્વારા કરવામાં આવે છે. ૧૦% લેખે ૧૫ સીટ મેનેજમેન્ટ ક્વોટાની છે. તે પણ સેન્ટ્રલ એડમીશન કમિટીને એડમીશન માટે તબદીલ કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે ૧૫% લેખે ૨૩ સીટ એનઆરઆઈ ક્વોટાની છે. જેની વાર્ષિક ફી ૧૭૦૦૦ યુએસ ડોલર છે. એન.આર.આઈ કોટામાંથી વધેલી સીટો કોન્સોર્સિયમ ધ્વારા ભરવામાં આવેલ છે. જેની કમિટી નીચે પ્રમાણે છે.

૧	મુખ્ય કારોબારી અધિકારી, જીએમઈઆરએસ, ગાંધીનગર.	ચેરમેન
૨	એનએચએલ મ્યુનીસીપલ મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદના પ્રતિનિધિ.	સભ્ય
૩	જીસીએસ મેડીકલ કોલેજ, અમદાવાદના પ્રતિનિધિ.	સભ્ય
૪	સી.યુ.શાહ મેડીકલ કોલેજ, સુરેન્દ્રનગરના પ્રતિનિધિ.	સભ્ય
૫	ડીન, જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર	સભ્ય સચિવ

૩. જીએમઈઆરએસની 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											
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	૬	૧૬	૧૬	૧૪૩
૪	સહ પ્રાધ્યાપક	૦	૪૮	૪૬	૪૪	૪૪	૪૪	૧૫	૨૭	૨૮	૨૯૬
૫	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૦	૭૩	૭૧	૫૯	૫૯	૬૦	૨૫	૪૪	૪૪	૪૩૫
૬	ટ્યુટર	૦	૩૬	૩૬	૩૬	૩૬	૩૬	૧૮	૨૮	૨૮	૨૫૪
૭	ટ્યુટર/મેડીકલ ઓફીસર	૦	૬	૬	૬	૫	૧૦	૧૦	૦	૪	૪૭
૮	સીનીયર રેસીડેન્ટ	૦	૯૭	૯૭	૯૭	૮૭	૯૭	૪૪	૪૪	૨૫	૫૮૮
૯	કેજયુવીટી મેડીકલ ઓફીસર	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૪	૩૨
૧૦	આરએમઓ/કલાસ-૧	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૧૧	આસીસ્ટન્ટ આરએમઓ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૧૨	જુનીયર રેસીડેન્ટ	૦	૮૬	૮૬	૮૧	૮૯	૮૧	૨૪	૪૭	૪૭	૫૪૧
૧૩	લેડી મેડીકલ ઓફીસર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૨	૨	૧૪
	કુલ (અ)	૦	૩૭૭	૩૭૩	૩૫૪	૩૫૧	૩૫૯	૧૫૦	૨૧૬	૨૦૨	૨૩૮૨
બ નર્સિંગ કેડર											
૧૪	નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૨	૫	૫	૩૭
૧૫	ડેપ્યુટી નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૨	૨	૧૫
૧૬	આસીસ્ટન્ટ નર્સિંગ સુપ્રિટેન્ડન્ટ	૦	૧૨	૧૨	૧૦	૧૦	૧૦	૪	૧૦	૧૦	૭૮
૧૭	સીસ્ટર ઈન્ચાર્જ	૦	૫૮	૫૮	૫૮	૫૮	૫૮	૨૭	૫૮	૫૮	૪૩૩
૧૮	સ્ટાફ નર્સ	૦	૩૩૧	૩૩૧	૩૩૧	૩૩૧	૩૪૩	૧૪૭	૧૮૬	૧૯૮	૨૧૯૮
૧૯	પબ્લીક હેલ્થ નર્સ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૨	૨	૧૪
૨૦	મેટ્રન	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૩	૩	૨૨
	કુલ (બ)	૦	૪૧૩	૪૧૩	૪૧૧	૪૧૧	૪૨૩	૧૮૨	૨૬૬	૨૭૮	૨૭૯૭
ક પેરામેડીકલ											
૨૧	આર્ટીસ્ટ/મોડેલર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૩	૩	૧૭
૨૨	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ/ટેકનીશ્યન	૦	૩૭	૩૭	૩૭	૩૭	૩૭	૩૨	૪૧	૪૨	૩૦૦
૨૩	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	૦	૭	૭	૭	૭	૭	૧	૬	૫	૪૭
૨૪	ઓટી આસીસ્ટન્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મુંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૨૫	ચીફ ફાર્માસીસ્ટ	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૯
૨૬	સીનીયર ફાર્માસીસ્ટ	૧	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૨	૨	૧૬
૨૭	જુનીયર ફાર્માસીસ્ટ	૧	૬	૬	૬	૬	૬	૪	૬	૬	૪૭
૨૮	બાયોકેમીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૨૯	મેડીકલ ગેસ ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૩૦	ટેકનીશ્યન	૦	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૪	૮	૮	૭૫
૩૧	ઈસીજી ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૩૨	ઓડીયો મેટ્રી ટેકનીશ્યન	૦	૩	૩	૩	૪	૩	૧	૩	૧	૨૧
૩૩	રેફ્રેકશનીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૩૪	રેડીયોગ્રાફીક ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૪	૪	૪	૫૨
૩૫	ડેન્ટલ ટેકનીશ્યન	૦	૫	૫	૪	૪	૪	૧	૧	૧	૨૫
૩૬	આઈલ્ડ સાયકોલોજીસ્ટ	૦	૧	૧	૦	૧	૦	૦	૧	૧	૫
૩૭	એનેસ્થેસીયા ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૪	૪	૪	૫૨
૩૮	ફીઝીયોથેરાપીસ્ટ	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૦	૧૨
૩૯	સ્પીચ થેરાપિસ્ટ	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૧	૨
૪૦	સાયકોલોજીસ્ટ	૦	૦	૦	૧	૦	૧	૦	૦	૦	૨
૪૧	સાયક્યાટ્રીક સોસયલ વર્કર	૦	૨	૦	૨	૨	૨	૦	૨	૨	૧૨
	કુલ (ક)	૩	૧૦૧	૯૯	૧૦૦	૧૦૧	૧૦૦	૬૧	૮૮	૮૬	૭૩૯
૩	વહીવટી કેડર										
૪૨	ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૪૩	ડેપ્યુટી ચીફ એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૪૪	એક્ઝીક્યુટીવ ઓફીસર	૩	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૩
૪૫	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર	૪	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨૦
૪૬	એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસર (એકાઉન્ટસ)	૧	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૭
૪૭	ઓફીસ/હોસ્ટેલ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૧૪	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬૨
૪૮	સીનીયર આસીસ્ટન્ટ	૧૪	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૪
૪૯	જુનીયર આસીસ્ટન્ટ	૨૮	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૨૮
૫૦	હેડ ક્લાર્ક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૪૮
૫૧	હેડ ક્લાર્ક / સ્ટોરકીપર	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૫૨	સીનીયર ક્લાર્ક	૦	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૧૧	૬	૮૩
૫૩	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ જુનીયર ક્લાર્ક	૧૬	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧૬
૫૪	જુનીયર ક્લાર્ક	૦	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૧૩	૮	૯૯
૫૫	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૫	૭	૭	૪૪
૫૬	સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૩	૪	૪	૩૧

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મુંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૫૭	સ્ટોર કીપર કમ કલાર્ક	૦	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૧૪	૦	૯૮
૫૮	સ્ટેનો ગ્રાફર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૫૯	સ્ટેનો ગ્રાફર (અંગ્રાજી)	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૬૦	સ્ટેનો ગ્રાફર (ગુજરાતી)	૧	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૧
૬૧	સ્ટેટેસ્ટીશીયન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૧	૭
૬૨	કોડીંગ કલાર્ક	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૨	૨	૧૪
૬૩	રેકર્ડ કલાર્ક	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૨	૮	૧૪	૪૯
૬૪	રીસેપ્શનીસ્ટ/કલાર્ક	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૪	૫	૫	૩૯
૬૫	રેકર્ડ કલાર્ક/કલાર્ક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૦	૪૨
૬૬	પેશન્ટ ગાઈડ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૬૭	ટેલિઓપરેટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૬૮	આસીસ્ટન્ટ હોસ્પિટલ એડમીનીસ્ટ્રેટર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૬૯	સ્ટોર કીપર	૦	૪	૪	૪	૪	૪	૧	૪	૧૫	૪૦
	કુલ (૬)	૮૪	૯૧	૯૧	૯૨	૯૧	૯૧	૮૦	૯૬	૮૩	૭૯૯
૭	નોન કેડર										
૭૦	ડ્રાઈવર	૦	૬	૬	૨	૬	૨	૬	૬	૪	૩૮
૭૧	મેડીકલ રેકર્ડ ઓફીસર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૧	૧	૧૮
૭૨	વેટરનરી ઓફીસર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૭૩	ફોટો ગ્રાફર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૨	૮
૭૪	લાયબ્રેરીયન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૭૫	આસીસ્ટન્ટ લાઇબ્રેરીયન	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૧	૨	૨	૩૦
૭૬	ડોક્યુમેન્ટાલીસ્ટ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૭૭	બાયોમેડીકલ એન્જિનિયર	૧	૩	૩	૩	૩	૩	૧	૩	૩	૨૩
૭૮	લીનન કીપર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૨	૨	૧૫
૭૯	કેટલોગર	૦	૨	૨	૨	૧	૨	૦	૧	૨	૧૨
૮૦	કારપેન્ટર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૧	૭
૮૧	બ્લેક સ્મીથ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૧	૧	૭
૮૨	ડાયટીશ્યન	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૧	૨	૨	૧૫
૮૩	પીઆરઓ	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૮૪	સિક્યોરિટી ઓફીસર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૮૫	સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૮૬	પમ્પ ઓપરેટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૧૦
૮૭	ઈલેક્ટ્રીશ્યન	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૮૮	એસી રેફ્રીજરેશન મીકેનિક	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મુંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૮૯	નેટવર્ક મેનેજર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૯૦	સિવિલ એન્જિનિયર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૯૧	આસીસ્ટન્ટ એન્જિનિયર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૯૨	મોનીટરીંગ ઈ-વેલ્યુએશન આસીસ્ટન્ટ	૦	૦	૦	૦	૦	૧	૦	૦	૧	૨
૯૩	હેલ્થ એજ્યુકેટર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૦	૩	૩	૨૧
૯૪	હેલ્થ ઈન્સ્પેક્ટર	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૦	૨	૨	૧૯
૯૫	ટીબી હેલ્થ વીઝીટર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૨	૨	૧૪
૯૬	સોશ્યલ વર્કર	૦	૫	૫	૩	૩	૩	૦	૩	૩	૨૫
૯૭	મેડીકલ સોશ્યલ વર્કર	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૦	૩	૩	૩૧
૯૮	મીકેનિકલ ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
૯૯	સીએસએસડી ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૦	૮	૮	૫૬
૧૦૦	સીએસએસડી આસીસ્ટન્ટ ટેકનીશ્યન	૦	૮	૮	૮	૮	૮	૦	૦	૦	૪૦
૧૦૧	ફાયર સેફ્ટી સુપરવાઈઝર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૧૦૨	લોન્ડ્રી પ્લાન્ટ સુપરવાઈઝર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૦	૦	૧૦
૧૦૩	ઓડીયો વીઝ્યુલ ટેકનીશ્યન	૦	૨	૩	૩	૩	૩	૦	૨	૭	૨૩
૧૦૪	ઈલેક્ટ્રોનિક્સ ટેકનીશ્યન	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૦	૦	૦	૫
	કુલ (ઈ)	૧	૮૩	૮૪	૭૮	૮૧	૭૯	૨૫	૫૭	૬૩	૫૪૩
ઈ વર્ગ-૪											
૧૦૫	બાર્બર	૦	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૮
૧૦૬	માળી	૦	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૩	૨૪
૧૦૭	જમાદાર	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૨	૧૬
૧૦૮	વોર્ડબોય	૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૩૮	૮૦	૮૦	૫૯૮
૧૦૯	સ્વીપર	૦	૮૯	૮૯	૮૯	૮૯	૮૯	૫૪	૮૯	૮૯	૬૭૭
૧૧૦	ડાર્કરૂમ આસીસ્ટન્ટ	૦	૩	૩	૫	૩	૫	૨	૫	૧૧	૩૭
૧૧૧	લેબ એટેન્ડન્ટ	૦	૩૧	૩૧	૪૧	૪૧	૪૧	૧૭	૩૧	૩૧	૨૬૪
૧૧૨	કુક	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૪	૬	૬	૪૬
૧૧૩	દફતરી	૦	૨	૨	૨	૨	૨	૦	૪	૬	૨૦
૧૧૪	પ્યુન	૩	૯	૯	૯	૯	૯	૭	૧૦	૧૦	૭૫
૧૧૫	ડીસેક્શન હોલ/એટેન્ડ	૦	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૪૮
૧૧૬	ચોકીદાર	૦	૦	૦	૯૦	૦	૯૦	૦	૦	૦	૧૮૦
૧૧૭	સ્ટ્રેચર બેરર	૦	૫	૫	૫	૫	૫	૩	૫	૫	૩૮
૧૧૮	લીફ્ટમેન	૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૦	૦	૦	૫૦
૧૧૯	એટેન્ડન્ટ	૦	૪	૪	૬	૪	૪	૦	૪	૮	૩૪
૧૨૦	ઘોબી	૦	૦	૦	૧૨	૦	૧૨	૦	૧૨	૧૨	૪૮

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	મંજુર જગ્યા									કુલ
		વડી કચેરી	સોલા	ગોત્રી	પાટણ	ગાંધીનગર	વલસાડ	વડનગર	જુનાગઢ	હિંમતનગર	
૧૨૧	પેકર	૦	૦	૦	૧૨	૦	૧૨	૦	૧૨	૧૨	૪૮
૧૨૨	સીકયોરીટી સ્ટાફ	૬	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૮૬
	કુલ (ઈ)	૯	૨૬૧	૨૬૧	૩૮૯	૨૭૧	૩૮૭	૧૪૭	૨૮૦	૨૯૨	૨૨૯૭
	કુલ (અ થી ઈ)	૯૭	૧૩૨૪	૧૩૨૧	૧૪૨૨	૧૩૦૪	૧૪૩૭	૬૪૫	૧૦૦૩	૧૦૦૪	૯૫૫૭

૪. જીએમઈઆરએસ 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 જીએમઈઆરએસના પ્રોક્યોરમેન્ટ ઓફીસરની સભ્ય તરીકે નિમણુંક કરવામાં આવેલ 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. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, સોલા-અમદાવાદ	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, સોલા-અમદાવાદ
૨. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગોત્રી-વડોદરા	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગોત્રી-વડોદરા
૩. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ગાંધીનગર	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ગાંધીનગર
૪. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, ધારપુર-પાટણ	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, ધારપુર-પાટણ
૫. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વલસાડ	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, વલસાડ
૬. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, જુનાગઢ	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, જુનાગઢ
૭. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, હિંમતનગર	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, હિંમતનગર.
૮. જીએમઈઆરએસ મેડીકલ કોલેજ, વડનગર	મેડીકલ કોલેજ/ સંલગ્ન હોસ્પિટલ, વડનગર