



એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ  
અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫, કલમ - ૪ સ્વયં જાહેર કરવા અનુસંધાને  
એએમસી મેટનું "Pro-Active Disclosure" (PAD)

માહિતી પુસ્તીકા  
(સને ૨૦૧૮-૧૯)

એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ

રજી. ઓફિસ	કાર્યકારી ઓફિસ
એ.એમ.સી.મેટ ખાતુ ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૩	એ.એમ.સી.મેટ ઓફિસ, શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મ્યુનિ. મેડિકલ કોલેજ, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬ ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧, એક્સ્ટે.નં:૪૦૩ ટેલીફોન : ૨૬૫૭૮૧૮૫

અનુક્રમણિકા		
પ્રકરણ	વિષય	પાના નંબર
	પ્રસ્તાવના	૦૩
૧	વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો	૦૪ થી ૦૬
૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૦૭
૩	દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી	૦૮
૪	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો	૦૮
૫	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.	૦૮
૬	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક	૦૮
૭	તેની નિતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો.	૦૮
૮	તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવા પાત્ર છે કે કેમ ?	૦૮
૯	તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	૦૯
૧૦	તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર	૦૯
૧૧	તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો તેની દરેક એજન્સીઓ ને ફાળવેલ અંદાજ પત્ર	૦૯
૧૨	ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજાવણીની રીત	૦૯
૧૩	તેણે આપેલ છૂટ છાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો	૦૯
૧૪	ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો	૦૯
૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહીતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો	૧૦
૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો	૧૦
૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી	૧૦

## પ્રસ્તાવના :-

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ -૨૦૦૫ અંતર્ગત અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના એ.એમ.સી.મેટ વિભાગને ટ્રસ્ટ તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલ છે. એ.એમ.સી.મેટ વિભાગની કામગીરી, વહીવટતંત્ર માં તેનું સ્થાન, ફરજો અને જવાબદારીઓ અંગે જાહેર જનતાને સંપૂર્ણ જાણકારી પ્રાપ્ત થાય તેમજ એ.એમ.સી.મેટ વિભાગના કાર્યક્ષેત્ર અંગે સામાન્ય પ્રજામાં સાચી સમજ પ્રવર્તે તથા કઈ પ્રકારની રજુઆત કરી શકાય તે અંગેની વ્યાપક માહિતી ઉપલબ્ધ થાય તેમજ ખાતાના કાર્યક્ષેત્રની કામગીરી વધુ સરળ, વ્યાપક તેમજ લોકાભિમુખ બને તે હેતુસર આ જાહેર પુસ્તીકા નાગરીકોને તેઓની કામગીરી સરળ અને ઝડપી બને તેમજ જાહેર સેવક તરીકે એ.એમ.સી.મેટ ના અધિકારીશ્રી અને કર્મચારીઓને લાગુ પડતા વર્તણૂક(શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો સંબંધમાં તેઓની જવાબદારી અને ફરજ પ્રત્યે વ્યાપક સમજ પ્રવર્તે તે હેતુથી આ પુસ્તીકા પ્રકાશન કરવામાં આવે છે.

એ.એમ.સી.મેટ વિભાગની કામગીરી અંગેની સંપૂર્ણ વિગતો આ પુસ્તીકામાં આપવામાં આવેલ છે, તેમ છતાં વિભાગની કામગીરી અંગે વધુ માહિતી આવશ્યક હોયતો નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીઓનો સંપર્ક કરવો.

### ૧. શ્રી રમેશભાઈ પટેલ

ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી અને જાહેર માહિતી અધિકારી,

શ્રીમતી એન.એચ.એલ. મ્યુનિસિપલ મેડિકલ કોલેજ, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬

ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧, ૨૬૫૭૮૧૮૫

### ૨. શ્રી પ્રશાંત અનંતરાય પંડયા

અપીલ અધિકારી અને ડાયરેક્ટર,

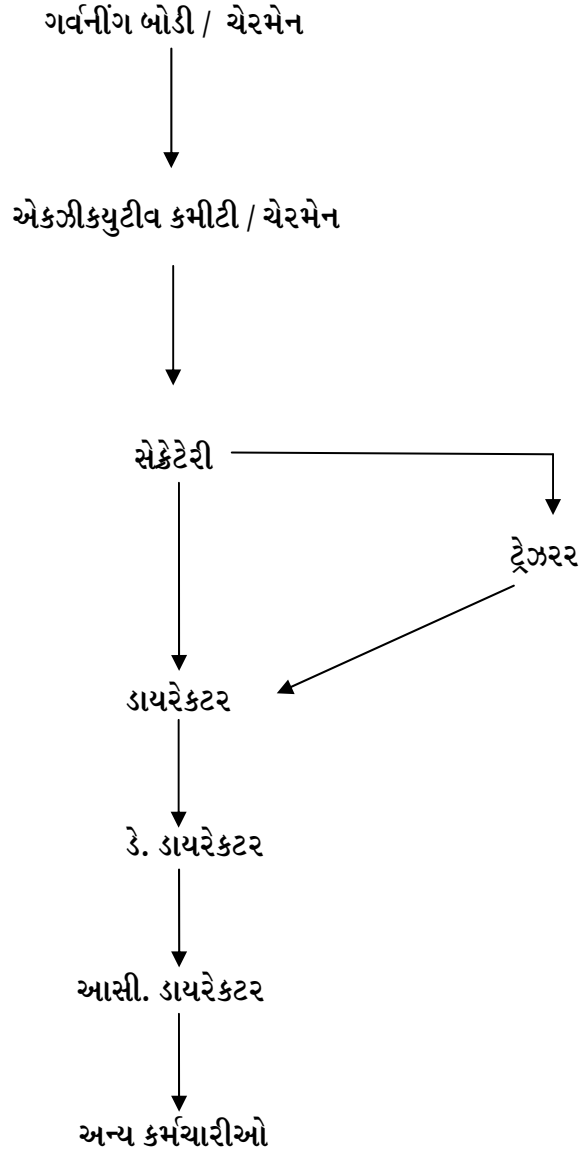
એ.એમ.સી.મેટ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મ્યુનિ. મેડિકલ કોલેજ,

એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬

ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧, એક્સ્ટેન્શન નં: ૨૩૨

વધુમાં આ પુસ્તીકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી માહિતી મેળવવા માટે એ.એમ.સી. મેટ વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીને લેખિત અરજી કરી તે અંગેની રાજ્ય સરકારે મુકરર કરેલી ફી ચુકવી નિયત સમય મર્યાદામાં અરજદારશ્રી જરૂરી માહિતી પોતાના દર્શાવેલ સરનામે મેળવી શકે છે. જો આ માહિતી સક્ષમ સત્તાને જાહેર હિતમાં આપવી યોગ્ય નહી જણાય તો તે અંગેની અરજદારશ્રીને લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે.

૧. વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યો અને ફરજો



## ગવર્નીંગ બોડી

No.	Name	Designation
01	<b>Shri Mukesh Kumar, IAS</b> Municipal Commissioner, AMC	Chairman
02	<b>Shri Bipin Ramswarup Sikka</b> Leader of Ruling Party, AMC	Vice Chairman
03	<b>Shri Dinesh Sharma</b> Leader of Opposition, AMC	Member
04	<b>Shri Pravinbhai Patel</b> Chairman, Standing Committee, AMC	Member
05	<b>Shri Bharatbhai Patel</b> Chairman, Hospital Committee, AMC	Member
06	<b>Dr. Kuldeep Arya, IAS</b> Dy. Municipal Commissioner (Hospital), AMC	Secretary
07	<b>Dr. Pankaj R. Patel</b> Dean, Smt NHL Municipal Medical college	Treasurer
08	<b>Dr. Dipti M. Shah</b> Dean, AMC MET Medical College	Member
09	<b>Dr. Dolly P. Patel</b> Dean, AMC Dental College	Member

## એકઝીક્યુટીવ કમિટી

No.	Name	Designation
01	<b>Shri Mukesh Kumar, IAS</b> Municipal Commissioner, AMC	Chairman
02	<b>Shri Pravinbhai Patel</b> Chairman, Standing Committee, AMC	Member
03	<b>Shri Bharatbhai Patel</b> Chairman, Hospital Committe, AMC	Member
04	<b>Dr. Kuldeep Arya, IAS</b> Dy. Municipal Commissioner (Hospital), AMC	Secretary
05	<b>Dr. Pankaj R. Patel</b> Dean, Smt N.H.L. Municipal Medical College	Treasurer

## ૨. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

### (૧) ચેરમેનશ્રી દ્વારા થતી કામગીરી:-

- મેડીકલ, ડેન્ટલ, ફીઝીયોથેરાપી એમ અલગ અલગ શાખાઓમાં ટ્યુટર, આસી. પ્રોફેસર, એસોશીયેટ પ્રોફેસર, પ્રોફેસરની જગ્યા માટે રીક્રુટમેન્ટની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.
- મેડીકલ / ડેન્ટલ / ફિઝીયોથેરાપીની અલગ અલગ શાખાઓમાં પ્રમોશનની પ્રક્રિયાને મંજૂરી આપવામાં આવે છે.
- ચેરમેનશ્રી દ્વારા કવોટેશન, ડાયરેક્ટર પરચેઝ માટે રૂ. ૧.૨૫ લાખ થી રૂ.૩ લાખ સુધીના કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે તથા ઓફર / ટેન્ડર / રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી. માટે રૂ. ૧૫ લાખ સુધીની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

### (૨) સેક્રેટરીશ્રી દ્વારા થતી કામગીરી:-

- મેડીકલ, ડેન્ટલ, ફીઝીયોથેરાપી એમ અલગ અલગ શાખાઓમાં ટ્યુટર, આસી. પ્રોફેસર, એસોશીયેટ પ્રોફેસર, પ્રોફેસરની જગ્યા માટે રીક્રુટમેન્ટની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.
- મેડીકલ / ડેન્ટલ / ફિઝીયોથેરાપીની અલગ અલગ શાખાઓમાં પ્રમોશનની પ્રક્રિયાને મંજૂરી આપવામાં આવે છે.
- સેક્રેટરીશ્રી દ્વારા કવોટેશન, ડાયરેક્ટર પરચેઝ માટે રૂ. ૦.૭૫ લાખ થી રૂ.૧.૨૫ લાખ સુધીના કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે તથા ઓફર / ટેન્ડર / રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી. માટે રૂ. ૫ લાખ સુધીની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

### (૩) ટ્રેઝરરશ્રી દ્વારા થતી કામગીરી:-

- ટ્રેઝરરશ્રી દ્વારા ટ્રસ્ટની ફાઈનાન્સીયલ બાબતોને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ટ્રસ્ટનાં એકાઉન્ટ તથા પેમેન્ટનું સંચાલન ટ્રેઝરરની મંજૂરીથી કરવામાં આવે છે.
- ટ્રેઝરર દ્વારા કવોટેશન, ડાયરેક્ટર પરચેઝ માટે રૂ. ૦.૭૫ લાખની મર્યાદામાં કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે તથા ઓફર / ટેન્ડર / રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી. માટે રૂ. ૧ લાખ સુધીની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

### (૪) ડાયરેક્ટરશ્રી / ડે. ડાયરેક્ટર / આસી. ડાયરેક્ટર દ્વારા થતી કામગીરી :-

- મેડીકલ, ડેન્ટલ, ફીઝીયોથેરાપી એમ અલગ અલગ શાખાઓમાં ટ્યુટર, આસી. પ્રોફેસર, એસોશીયેટ પ્રોફેસર, પ્રોફેસરની જગ્યા માટે રીક્રુટમેન્ટ સંબંધિત કામગીરી તૈયાર કરી સેક્રેટરીશ્રી મારફતે ચેરમેનશ્રીની મંજૂરી માટે મુકવામાં આવે છે.
- પ્રમોશનને લગતી પ્રપોઝલ તૈયાર કરી સેક્રેટરીશ્રી મારફતે ચેરમેનશ્રીની મંજૂરી માટે મુકવામાં આવે છે.
- એ.એમ.સી. મેડિકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ ખાતે ચુકવણી અર્થે આવતાં બિલોની પ્રિ-ઓડિટ તથા ચુકવણીઓ અને એકાઉન્ટિંગ અંગેની કાર્યવાહી.
- એ.એમ.સી. મેડિકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટની ઓફિસનું સંચાલન તથા સુપરવિઝન.
- પત્ર વ્યવહાર, લીગલ મેટર્સ
- એ.એમ.સી. મેટનાં તમામ કર્મચારીઓની ભરતી, નિમણૂક, ટ્રાન્સફર, પ્રમોશન, રાજીનામું, નિવૃત્તિ, અન્ય તમામ બાબતોની કાર્યવાહી

### (૫) એકાઉન્ટન્ટ, સીની. કલાર્ક, જુનિ. કલાર્ક વિગેરે દ્વારા થતી કામગીરી :-

- એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પેમેન્ટ એડવાઈઝ તથા બીલોની ચકાસણી તથા રીકન્સીલેશનની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- પાર્ટીની ઈ.એમ.ડી., એસ. ડી. રીલીઝ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ખર્ચના હિસાબની કામગીરી તદ્દુપરાંત ઈન્વર્ડ/આઉટવર્ડની કામગીરી સંભાળવામાં આવે છે.
- એ.એમ.સી. મેડિકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ ખાતે ચુકવણી અર્થે આવતાં બિલોની પ્રિ-ઓડિટ, પેમેન્ટ એડવાઈઝના કોર્લીંગ / ચકાસણી તથા ચુકવણીઓ અને એકાઉન્ટિંગ અંગેની કાર્યવાહી.
- બેંક સાથેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ડાયરેક્ટરશ્રી / ડે. ડાયરેક્ટરશ્રી / આસી. ડાયરેક્ટરશ્રી સુચવે તે કામગીરી.

૩. દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી

એ.એમ.સી. મેટ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી વિવિધ નિયમો, વિનિમયો, સુચનો વિગેરેને ધ્યાનમાં લઈ ચેરમેનશ્રી - એ.એમ.સી. મેટના નિર્ણય હસ્તે મુકવામાં આવે છે. વહીવટીય તેમજ નાણાકીય બાબતો માટે એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટની ગવર્નાંગ બોડી અને / અથવા એક્ઝીક્યુટીવ કમીટી દ્વારા નિર્ણય લેવા માં આવે છે.

૪. એ.એમ.સી. મેટ ખાતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૫. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ ખાતે સામાન્ય રીતે, નીચે મુજબના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ તથા વિગતો પર આધાર રાખવામાં આવે છે.

૧. **BCSR / GCSR**
૨. **GPMC ACT 1949**
૩. મ્યુ. કોર્પો. મેન્યુઅલ
૪. મ્યુ. કોર્પો.ના સરક્યુલર, નિતી-નિયમો, પ્રણાલી, માર્ગદર્શન
૫. **MCI**
૬. **DCI**
૭. **Gujarat University**
૮. બોમ્બે સીવીલ સર્વિસ રુલ્સ
૯. ગુજરાત સીવીલ સર્વિસ રુલ્સ
૧૦. એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટના સ્ટેન્ડીંગ રુલ્સ.
૧૧. **Relevant Various Acts, Rules, Regulations, Circulars etc. of Government of Gujarat**
૧૨. **Relevant Various Acts, Rules, Regulations, Circulars etc. of Government of India**

૬. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૭. તેની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતરના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના નામ દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્ય નોંધ લોકોને મળવા પાત્ર છે કે કેમ?

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.



૯. એ.એમ.સી. મેટ વિભાગના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી

અ. નં.	હોદ્દો	શીડયુલ મુજબ મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ	ભરાયેલ જગ્યાઓ	ખાલી જગ્યાઓ
૧	ડાયરેક્ટર	૧	૧	૦
૨	ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર	૧	૦	૧
૩	આસી. ડાયરેક્ટર	૧	૦	૧
૪	ઓફીસ સુપ્રિ.	૧	૦	૧
૫	સ્ટેનોગ્રાફર	૧	૦	૧
૬	એકાઉન્ટન્ટ	૧	૧	૦
૭	સીનીયર કલાર્ક	૩	૦	૩
૮	જુનિયર કલાર્ક	૩	૨	૧
૯	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૫	૩	૨
૧૦	પટ્ટાવાળા	૩	૧	૨

૧૦. તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર.

અ. નં.	હોદ્દો	ગ્રેડ પે
૧	ડાયરેક્ટર	૭૮૮૦૦ - ૨૦૮૨૦૦
૨	ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર	૬૭૭૦૦ - ૨૦૮૭૦૦
૩	આસી. ડાયરેક્ટર	૫૩૧૦૦ - ૧૬૭૮૦૦
૪	ઓફીસ સુપ્રિ.	૪૪૮૦૦ - ૧૪૨૪૦૦
૫	સ્ટેનોગ્રાફર	૩૫૪૦૦ - ૧૧૨૪૦૦
૬	એકાઉન્ટન્ટ	૩૫૪૦૦ - ૧૧૨૪૦૦
૭	સીની. કલાર્ક	૨૯૨૦૦ - ૯૨૩૦૦
૮	જુનિયર કલાર્ક	૨૫૫૦૦ - ૮૧૧૦૦
૯	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૩૫૪૦૦ - ૧૧૨૪૦૦
૧૦	પટ્ટાવાળા	૧૫૭૦૦ - ૫૦૦૦૦

૧૧. તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતુ તેની દરેક એજન્સીઓ ફાળવેલ અંદાજ પત્ર.

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૧૨. ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત.

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૧૩. તેણે આપેલ છૂટ છાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારની વિગતો.

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૧૪. ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેણે ધરાવેલ માહિતીને લગતી વિગતો.

અત્રેના વિભાગની ફાઈલોમાં જેમાં ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી ઉપલબ્ધ હોય તે જે તે સ્વરૂપમાં નિયત નિયમાનુસાર ફી ભરી મેળવી શકાય.

૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહીતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

આ વિભાગમાં કોઈ ગ્રંથાલય નથી. આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.

૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો.

૧. શ્રી રમેશભાઈ પટેલ

ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટશ્રી અને જાહેર માહિતી અધિકારી,  
શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મ્યુનિ. મેડિકલ કોલેજ, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬  
ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧, ૨૬૫૭૮૧૮૫

૨. શ્રી પ્રશાંત અનંતરાય પંડ્યા

અપીલ અધિકારી અને ડાયરેક્ટર,  
એ.એમ.સી.મેટ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મ્યુનિ. મેડિકલ કોલેજ,  
એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬  
ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧, એક્સ્ટેન્શન નં: ૨૩૨

૧૭. ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.