



એ.એમ.સી.મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ

અમદાવાદ મ્યુનિસીપલ કોર્પોરેશન

મ્યુનિસિપલ સુધારા અંત

માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫, કલમ - ૪ સ્વયં જાહેર કરવા અનુસંધાને

એએમસી મેટનું “Pro-Active Disclosure” (PAD)

માહિતી પુસ્તીકા

(સને ૨૦૨૩-૨૪)

એ.એમ.સી.મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ

રજી.ઓફિસ

એ.એમ.સી.મેટ ઓફિસ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર  
શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મ્યુનિ. મેડિકલ કોલેજ, એલિસબ્રિજ,  
અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬  
ટે. નં. ૨૬૫૭૭૬૨૧ એક્સટે.નં:-૪૦૩  
ટેલીફોન : ૨૬૫૭૮૧૮૫

અનુક્રમણિકા		
પ્રકરણ	વિષય	પાના નંબર
	પ્રસ્તાવના	૦૩
૧	વ્યવસ્થા તંત્ર, 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 નીતિ 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.	૦૯
૧૦	તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહીત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક વળતર.	૦૯
૧૧	તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો તેની દરેક એજન્સીઓને 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	ઇલેક્ટ્રોનિક 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, હોદાઓ 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 ખાતાની કામગીરી, વહીવટતંત્રમાં 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.મેટના 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 હોય તો નીચે જણાવેલ અધિકારીશ્રીઓનો સંપર્ક કરવો.

### ૧. શ્રી મનિષ ત્રિવેદી

ડાયરેક્ટર

શ્રીમતિ.એન.એચ.એલ.મ્યુનિ.મેડીકલ કોલેજ, એએમસી મેટ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર,

એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬

ટે.નં. ૨૬૫૭૯૧૮૫ એક્સ્ટેન્શન નં: ૨૩૨

### ૨. શ્રી પ્રતાપસિંહ એસ. રાઠવા (વહીવટી)

### ૩. શ્રી ભરતભાઈ આઈ. પટેલ (એકાઉન્ટ)

ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ

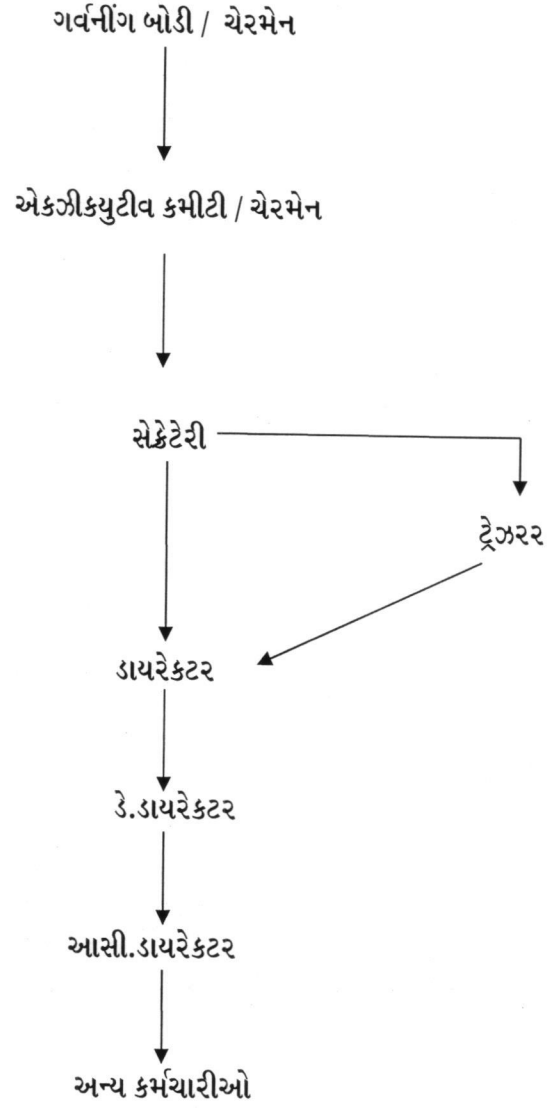
શ્રીમતિ.એન.એચ.એલ.મ્યુનિ.મેડીકલ કોલેજ, એએમસી મેટ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર,

એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬

ટે.નં. ૨૬૫૭૯૧૮૫ એક્સ્ટેન્શન નં: ૪૦૧

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 નહીં જણાય તો તે અંગેની અરજદારશ્રીને લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે.

૧. વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યો અને ફરજો :-



ગવર્નીંગ બોડી

<b>No.</b>	<b>Name</b>	<b>Designation</b>
01	<b>Shri M. Thennarasan, IAS</b> Municipal Commissioner, AMC	Chairman
02	<b>Shri Bhaskar Bhatt</b> Leader Of Ruling Party, AMC	Vice Chairman
03	<b>Shri Hiteshbhai Barot</b> Chairman, Standing Committee, AMC	Member
04	<b>Shri Paresh Patel</b> Chairman, Hospital Committee, AMC	Member
05	<b>Shri Shehzad khan Pathan</b> Leader Of Opposition, AMC	Member
06	<b>Shri Praveen Chaudhary</b> Dy. Municipal Commissioner (Hospital), AMC	Secretary
07	<b>Dr. Cherry K Shah, I/C</b> Dean, Smt NHL Municipal Medical college	Treasurer
08	<b>Dr. Dipti M. Shah</b> Dean, Narendra Modi Medical College	Member
09	<b>Dr. Dolly P. Patel</b> Dean, AMC Dental College	Member

## એકઝીક્યુટીવ કમિટી

<b>No.</b>	<b>Name</b>	<b>Designation</b>
01	<b>Shri M. Thennarasan, IAS</b> Municipal Commissioner, AMC	Chairman
02	<b>Shri Praveen Chaudhary, IAS</b> Dy. Municipal Commissioner (Hospital), AMC	Secretary
03	<b>Dr. Cherry K Shah, I/C</b> Dean, Smt N.H.L. Municipal Medical College	Treasurer
04	<b>Shri Hiteshbhai Barot</b> Chairman, Standing Committee, AMC	Member
05	<b>Shri Paresh Patel</b> Chairman, Hospital Committee, AMC	Member

## ૧. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો:-

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

- મેડીકલ, ડેન્ટલ, ફીઝીયોથેરાપી એમ અલગ અલગ શાખાઓમાં ટ્યુટર, આસી.પ્રોફેસર, અસોસિયેટ પ્રોફેસર અને 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 રૂા.૩.૦૦ લાખ સુધીના કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે , તથા ઓફર/ટેન્ડર/રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી.માટે રૂા.૩૦.૦૦ લાખ સુધીની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

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

- મેડીકલ, ડેન્ટલ, ફીઝીયોથેરાપી એમ અલગ અલગ શાખાઓમાં ટ્યુટર, આસી.પ્રોફેસર, અસોસિયેટ પ્રોફેસર અને 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 રૂા.૧.૨૫ લાખ સુધીના કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે, તથા ઓફર/ટેન્ડર/રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી.માટે રૂા.૧૦.૦૦ લાખ સુધીની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

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

- ટ્રેઝરરશ્રી દ્વારા ટ્રસ્ટની ફાઈનાન્સીયલ બાબતોને લગતી કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ટ્રસ્ટના એકાઉન્ટ તથા પેમેન્ટનું સંચાલન ટેઝરરની મંજૂરીથી કરવામાં આવે છે.
- ટ્રેઝરર દ્વારા કવોટેશન, ડાયરેક્ટર પરચેઝ માટે રૂા. ૦.૭૫ લાખની મર્યાદામાં કામોની મંજૂરી આપવામાં આવે છે, તથા ઓફર/ટેન્ડર/રેટ કોન્ટ્રાક્ટ / એ.ટી.માટે રૂા. 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, અસોસિયેટ પ્રોફેસર અને 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. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ ખાતે ચુકવણી અર્થે આવતાં બિલોનું પ્રિ-ઓડિટ તથા ચુકવણીઓ અને એકાઉન્ટિંગ અંગેની કાર્યવાહી.
- એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટની ઓફિસનું સંચાલન તથા સુપરવિઝન.
- પત્ર વ્યવહાર લીગલ મેટર્સ.
- એએમસી મેટના તમામ કર્મચારીઓની ભરતી, નિમણૂક, ટ્રાન્સફર, પ્રમોશન, રાજીનામું, નિવૃત્તિ અન્ય તમામ બાબતોની કાર્યવાહી.

### (૫) ઓફિસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ, એકાઉન્ટન્ટ, સીનીયર કલાર્ક વિગેરે દ્વારા થતી કામગીરી :-

- એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પેમેન્ટ એડવાઈઝ તથા બીલોની ચકાસણી તથા રીકન્સીલેશનની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- પાર્ટની ઈ.એમ.ડી., એસ.ડી.રીલીઝ કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- તદ્દઉપરાંત ખાતાને ખર્ચના હિસાબની કામગીરી સંભાળવામાં આવે છે.
- એ.એમ.સી. મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ ખાતે ચુકવણી અર્થે આવતાં બિલોનું પ્રિ-ઓડિટ, પેમેન્ટ એડવાઈઝના કોર્લીંગ / ચકાસણી તથા ચુકવણીઓ અને એકાઉન્ટિંગ અંગેની કાર્યવાહી.
- ડાયરેક્ટરશ્રી / ડે.ડાયરેક્ટરશ્રી / આસી.ડાયરેક્ટરશ્રી સુચવે તે કામગીરી.

૨. દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહીત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની

કાર્યરીતી :-

એ.એમ.સી.મેટ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરી વિવિધ નિયમો, વિનિયમો, સુચનો વગેરેને ધ્યાનમાં લઈ ચેરમેનશ્રી એ.એમ.સી.મેટના નિર્ણય હસ્તે મુકવામાં આવે છે. વહીવટીય તેમજ નાણાંકીય બાબતો માટે એ.એમ.સી.મેડીકલ એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટની ગવર્નિંગ બોડી/ એક્ઝીક્યુટીવ કમીટી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં 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, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

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

૧. BCSR/ GCSR

૨. GPMC ACT- 1949

૩. મ્યુ.કોર્પો.મેન્યુઅલ

૪. મ્યુ.કોર્પોના 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 Act, Rules, Regulations, Circulars etc. Government of Gujarat.

૧૨. Relevant Various Act, Rules, Regulations, Circulars etc. 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	૨	૦
૫	સ્ટેનોગ્રાફર	૧	૦	૧
૬	એકાઉન્ટન્ટ	૧	૧	૦
૭	સીનીયર કલાર્ક	૩	૧	૨
૮	જુનિયર કલાર્ક	૩	૨	૧
૯	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૫	૪	૧
૧૦	પટાવાળા	૩	૩	૦

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

અ.નં.	હોદ્દો	ગ્રેડ પે
૧	ડાયરેક્ટર	૭૮૮૦૦-૨૦૯૨૦૦
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	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૮	ડી.ટી.પી. ઓપરેટર કમ સીની. કલાર્ક	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦
૯	જુનિયર કલાર્ક	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
૧૦	પટાવાળા	૧૪૮૦૦-૪૭૦૦૦

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 ફાઇલોમાં 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.

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

૧. જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીનું નામ તથા હોદ્દો:-

શ્રી પ્રતાપસિંહ રાઠવા (વહિવટી)

શ્રી ભરતભાઈ આઈ. પટેલ (એકાઉન્ટ)

ઓફીસ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ અને જાહેર માહિતી અધિકારી,

એ.એમ.સી.મેટ, એએમસી મેટ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, શ્રીમતિ.એન.એચ.એલ.મ્યુનિ.મેડીકલકોલેજ

એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ- ૩૮૦ ૦૦૬

ટે.નં. ૨૬૫૭૯૧૮૫ એક્સટેન્શન નં. ૪૦૧

૨. અપીલ અધિકારીશ્રીનું નામ તથા હોદ્દો:-

શ્રી મનિષ ત્રિવેદી

ડાયરેક્ટર અને અપીલ અધિકારી

એ.એમ.સી.મેટ, એએમસી મેટ ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, શ્રીમતિ.એન.એચ.એલ.મ્યુનિ.મેડીકલકોલેજ

એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ- ૩૮૦ ૦૦૬

ટે.નં. ૨૬૫૭૯૧૮૫ એક્સટેન્શન નં. ૨૩૨

૧૭. ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી :-

આ બાબત આ વિભાગને લાગુ પડતી નથી.