



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની સેન્ટ્રલ ઓફિસ

પહેલો માળ, સી-બ્લોક, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ-380001

ઓફિસ ઓર્ડર નં. ૧૩૭ તા.૦૭.૧૦.૨૦૨૫

આથી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/એ.એમ.સી.મેટ ના કાયમી વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓને હોસ્પિટલ શેઠ લ.ગો.જન.હોસ્પિટલ, શ્રીમતી શા.ચી.લા.જન.હોસ્પિટલ, નગરી આંખની હોસ્પિટલ, શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ, શ્રીમતી એન.એચ.એલ.મેડીકલ કોલેજ, નરેન્દ્ર મોદી મેડીકલ કોલેજ, એ.એમ.સી.ડેન્ટલ કોલેજ, એસ.બી.બી.કોલેજ ઓફ ફિઝિયોથેરાપી, એ.એમ.સી.મેટ નર્સિંગ કોલેજ, નગર સ્કુલ ઓફ ઓપ્ટોમેટ્રીમાં નામ સાથે જણાવેલ નામ તેમજ વિગત માં જણાવેલ તારીખે રાત્રી ચેકીંગ કરી ૩૧૧ એપ્લિકેશનમાં આ અંગેની કાર્યવાહીના ફોટા સહિતના રીપોર્ટ કરવાના રહેશે.

પત્રક-અ

અનુ.નં.	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	દર માસની નીચે જણાવેલ તારીખે ચેકીંગ કરવાનું રહેશે.
૧	ડો. કૌશિક બેગડા	ડે. મેડીકલ સુપ્રિ. શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૧ અને તા.૧૬
૨	શ્રી નંદ કિશોર પુરોહિત	ડે.ડાયરેક્ટર શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૨ અને તા.૧૮
૩	શ્રી કલ્પેશ ડી. પટેલ	આસી.મેનેજર શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૩ અને તા.૧૯
૪	શ્રી અમિત એ. દવે	લેબર કમ વેલ્ફેર ઓફિસર શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૪ અને તા.૨૦
૫	શ્રી દિલીપસિંહ રાઠોડ	ઇન્ચાર્જ આર.એમ.એ. શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૫ અને તા.૨૧
૬	શ્રી ભાવેશ પટેલ	બાયોમેડીકલ એન્જીનીયર એસ.વી.પી.હોસ્પિટલ	તા.૦૬ અને તા.૨૨
૭	શ્રી ચિરાગ ઠાકોર	આસી. એન્જી. ઇલેક્ટ્રીકલ શેઠ વા.સા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૦૭ અને તા.૨૩
૮	શ્રી જવહરલીન હાલાની	ડે.ડાયરેક્ટર એલ.જી.હોસ્પિટલ	તા.૦૮ અને તા.૨૪
૯	શ્રી હિતેન્દ્ર રાજપુત	આસી.મેનેજર એલ.જી.હોસ્પિટલ	તા.૦૯ અને તા.૨૫
૧૦	શ્રી દિગ્ગવિજયસિંહ મકવાણા	આસી.ડાયરેક્ટર શા.ચી.લા.જન.હોસ્પિટલ	તા.૧૦ અને તા.૨૬

અનુ.નં.	અધિકારીનું નામ	હોદ્દો	દર માસની નીચે જણાવેલ તારીખે ચેકીંગ કરવાનું રહેશે.
૧૧	શ્રી કુંજન વી. શાહ	આસી.ડાયરેક્ટર એન.એચ.એલ.મેડીકલ કોલેજ	તા.૧૧ અને તા.૨૭
૧૨	શ્રી સમીર દેસાઈ	પી.એ.ટી. ડીન એન.એચ.એલ.મેડીકલ કોલેજ	તા.૧૨ અને તા.૨૮
૧૩	શ્રી નિલેશ પરમાર	આસી. ડાયરેક્ટર એસ.વી.પી.હોસ્પિટલ	તા.૧૩ અને તા.૨૯
૧૪	શ્રી પ્રિતેશ શાહ	આસી.ડાયરેક્ટર એસ.વી.પી.હોસ્પિટલ	તા.૧૪ અને તા.૩૦
૧૫	શ્રી જતીન પટેલ	ઓફિસર મેડીકલ સ્પ્લાય સેન્ટ્રલ મેડીકલ સ્ટોર્સ	તા.૧૫ અને તા.૩૧

સહી : બંછાનિધિ પાની
મ્યુનિસિપલ કમિશનર

ચેકીંગ માટેની માર્ગદર્શિકા

- અધિકારીશ્રીએ ૩૧૧ એપ્લીકેશનમાં હાજરી ભરી જો મુલાકાતની હોસ્પિટલ/કોલેજ/હોસ્ટેલ કે અન્ય સ્થળની વિગત આપેલ હોય તો તે પ્રમાણે રાત્રી ચેકીંગ કરવાનું રહેશે અને ૩૧૧ એપ્લીકેશનમાં ચેકીંગના ફોટોગ્રાફ અપલોડ કરવાના રહેશે.
- હોસ્પિટલ/કોલેજ/હોસ્ટેલ કે અન્ય સ્થળ ની મુલાકાત માં કેજ્યુલટીમાં દર્દીઓની સારવારની વ્યવસ્થા, સફાઈ, રેસીડેન્ટ તથા અન્ય તબીબી સ્ટાફની હાજરી તેમજ અન્ય જરૂર જણાય જેવી બાબતોનું ચેકીંગ કરવાનું રહેશે
- હોસ્પિટલમાં સ્વચ્છતાના ઉચ્ચ ધોરણો, સિક્યુરીટીની કામગીરી બાયોમેડીકલ વેસ્ટની નિકાલ વ્યવસ્થા, દર્દીઓ માટેના તેમજ વિઝીટર માટેના ટોઇલેટ બ્લોકમાં સ્વચ્છતાના ઉચ્ચ ધોરણો જળવાય છે કે નહિ તેની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- હોસ્પિટલમાં કોન્ટ્રાક્ટના સ્ટાફ જેવા કે પી.સી.એ., નર્સિંગ સ્ટાફ, સિક્યુરીટી સ્ટાફની બાયોમેડીક એટેડેન્ટના આધારે હાજરી પુરાય છે કે નહિ તેમજ તેઓને સોપાયેલ સ્થળ પર કામગીરી કરી રહેલ છે કે નહિ તેની પણ ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- કોલેજો સાથે સંલગ્ન હોસ્ટેલમાં તેમજ કોલેજની પ્રિમાઇસીસમાં તેમજ કોલેજના પ્રાગણમાં અને કોલેજમાં જો 24X7 રીડીંગ લાઇબ્રેરી ચાલુ હોય તો તેમા સ્વચ્છતા તેમજ નિયમોનું પાલન થાય છે કે નહિ તેની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- આ સિવાય પાણીની વ્યવસ્થા, ગટરની કોઇ ફરીયાદ હોય, લાઇટની કોઇ સમસ્યા હોય, લીફ્ટની કોઇ સમસ્યા હોય, બાથરૂમ કે ટોઇલેટ કે યુટીલીટીમાં વોટર લીકેજ હોય જેવી સમસ્યા હોય તો તે અંગે તેના ફોટા પાડી ૩૧૧ એપ્લીકેશન પર અપલોડ કરવાના રહેશે.
- અન્ય જે કોઇ અવ્યવસ્થા માલુમ પડે તો તેનો રીપોર્ટ કરવાનો રહેશે.
- સંબંધિત અધિકારીશ્રીએ દર માસની તેમના નામ સામે જણાવેલ તારીખે તેઓ દ્વારા રાત્રી ચેકીંગ દરમિયાન કરેલ અવલોકન ૩૧૧ એપ્લીકેશન પર અપલોડ કરવાના રહેશે તેમજ તેનું પાલન કરવાનું રહેશે. જે ફરીયાદ સંબંધિત ખાતાના અધિકારીશ્રી પાસે જાય ત્યારે તેઓ દ્વારા સમય મર્યાદામા પૂર્ણ કરવાની રહેશે. અને તેની જાણ સંબંધિત અધિકારીશ્રીને કરવાની રહેશે. તેમજ તે સમય મર્યાદા બાદ પૂર્ણ થઈ શકે તેમ હોય તો તેની કારણ સહીત અલગથી જાણ સંબંધિત અધિકારીશ્રીને કરવાની રહેશે.
- ૩૧૧ એપ્લીકેશન અંગે કોઈ પ્રશ્ન/મુશ્કેલી પડે તો E-Gov. વિભાગનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.