

નમુનો-ક  
(જુઓ નિયમ- ૪)  
ડિસ્પ્લે બોર્ડ

(કચેરીમાં ઉપલબ્ધ જાહેર કરેલી સેવાઓ સંબંધિત માહિતી પ્રદર્શિત કરતું બોર્ડ)

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ- ૨૦૧૩

કચેરીનું નામ :- ડીનશ્રીની કચેરી સરકારી મેડિકલ કોલેજ, એસ. ટી. સ્ટેન્ડની બાજુમાં, જેલ રોડ, ભાવનગર

જિલ્લો :- ભાવનગર

અનુસૂચિત (નિયત(નિર્ધારિત)) સેવાઓ :-

ક્રમ	શાખા	મુકરર અધિકારી	પુરી પાડવાની થતી સેવાનો પ્રકાર	સેવા પુરી પાડવા માટે અરજી સાથે જોડવાના જરૂરી આધાર પુરાવા (ડોક્યુમેન્ટ્સ)	કામગીરી પુર્ણ કરવા માટેની સમય મર્યાદા
૧	આઉટવર્ડ અને ઇન્વર્ડ	હેડક્લાર્ક	અરજદારને લગતાં જરૂરી કાગળો	અરજદારને લગતાં મુદ્દાઓ સાથે બિડાણ કરવાના દસ્તાવેજો સહિતની અરજી	દરરોજ
૨	વર્ગ- ૩, ૪ મહેકમ શાખા	હેડક્લાર્ક, જુનિયર ક્લાર્ક	રજા મંજૂર કરવી	૧. નિયત સમય મર્યાદામાં સંપુર્ણ વિગત સાથેની અરજી ૨. હક્ક રજા હોય તો નિયત નમુનાનું ફોર્મ, સંપુર્ણ વિગત તથા વિભાગના વડાશ્રીના ધ્યાન ભલામણ સાથે ૩. માંદગીની રજા હોય તો માંદગીનું ફીટ/ અનફીટ સર્ટીફિકેટ લેવું (નોંધ :- કર્મચારીએ અરજી પોતાના વિભાગ વડાશ્રીની ભલામણ તથા કાર્યના આયોજન સાથે મોકલવાની રહેશે.)	રજા પરથી હાજર થયા બાદ ૧૫ દિવસ
			L.T.C. મંજૂર કરવું	૧. કર્મચારી પાસેથી એલ.ટી.સી. ની અરજી નિયત નમુનામાં સંપુર્ણ વિગત આધાર પુરાવા સાથે લેવી. ૨. એલ. ટી. સી. નું નિયત નમુના ફોર્મ ૩. માતા પિતા આશ્રિત હોવાની કબુલાત, સંતાન ૧૮ વર્ષની થયેથી જાણ/આશ્રિત હોવાની કબુલાત, ૪. જે-તે બ્લોકમાં એલ.ટી.સી. લીધેલ ન હોવાની કબુલાત ૫. રજા મંજૂરીની અરજી વિભાગના ધ્યાન/ભલામણ સાથે (નોંધ :- કર્મચારીએ અરજી પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાની રહેશે.)	૭ દિવસ
			અનુભવનું પ્રમાણપત્ર આપવું	કર્મચારી પાસેથી અરજી લેવી (નોંધ :- કર્મચારીએ અરજી પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાની રહેશે.)	૨ દિવસ
			રહેઠાણનાં પ્રમાણપત્ર આપવાં	કર્મચારી પાસેથી અરજી લેવી રહેઠાણનાં પુરાવા રજુ કરવાં (નોંધ :- કર્મચારીએ અરજી પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાની રહેશે.)	૨ દિવસ

૩	હિસાબી શાખા	હિસાબ નીશ	આવકનું પ્રમાણપત્ર	આવકનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની અરજી	૩ દિવસ
			સ્ટાઇપેન્ડ સર્ટીફિકેટ	સ્ટાઇપેન્ડ સર્ટીફિકેટ મેળવવા માટેની અરજી	૩ દિવસ
૪	વર્ગ- ૧, ૨ મહેકમ શાખા	કચેરી અધિક્ષક/ હેડક્લાર્ક, જુનિયર ક્લાર્ક	હક્ક રજા	(૧). રજાની અરજી (૨). હક્ક રજાનું ફોર્મ (૩). ચાર્જ સોંપણીના સી.ટી.સી.	રજા શરૂ થવાના ૧૦ દિવસ પહેલાં મંજૂર કરવી.
			માંદગી રજા	(૧). રજાની અરજી (૨). રજાનું ફોર્મ (૩). ચાર્જ સોંપણીના સી.ટી.સી. (૪). મેડિકલ સર્ટીફિકેટ	હાજર થયા બાદ ૧૦ દિવસમાં મંજૂર કરવી.
			મેટરનીટી/પેટરનીટી લીવ	(૧). રજાની અરજી (૨). રજાનું ફોર્મ (૩). ચાર્જ સોંપણીના સી.ટી.સી. (૪). બાળકના જન્મનું પ્રમાણપત્ર	હાજર થયા બાદ ૧૦ દિવસમાં મંજૂર કરવી.
			અનુભવના પ્રમાણપત્ર	૧. અરજદારની અરજી ૨. ફી ભર્યાની પહોંચ	અરજી મળ્યા બાદ ૧ દિવસ
૫	સ્ટોર શાખા	હેડક્લાર્ક, જુનિયર ક્લાર્ક	ક્વાર્ટર્સ ફાળવણી	૧. અરજદારની અરજી ૨. પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો	ક્વાર્ટર્સ ફાળવણી કમીટીની મીટીંગ દર અઠવાડિયે મળે ત્યારે
			ક્વાર્ટર્સ ખાલી કર્યા અંગેનું એન.ઓ.સી	૧. અરજદારની અરજી ૨. પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો ૩. લાઇટ બીલ ભર્યા અંગેનો આધાર પુરાવો	૫- દિવસ
			ટેન્ડરની EMD પરત કરવી	અરજદારની અરજી	ટેન્ડરનો સમય ગાળો પૂર્ણ થયેથી
૬	વિદ્યાર્થી શાખા	જુનિયર ક્લાર્ક	બોનાફાઇડ સર્ટીફિકેટ	૧. એડમીશન ઓર્ડર અથવા આઇ. કાર્ડની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. છેલ્લી પાસ કરેલ પરીક્ષાની માર્કશીટની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ (યુ.જી. વિદ્યાર્થી માટે) ૩. પ્રમાણપત્ર માટે MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ.જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-) (નોંધ:- પી.જી. વિદ્યાર્થીઓએ અરજી ફોર્મ પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાનું રહેશે.)	૪ દિવસ

		અનુભવનું પ્રમાણપત્ર (પી.જી.)	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. પી.જી. માર્કશીટની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૩. વિભાગ/હોસ્ટેલ/લાયબ્રેરીના એન.ઓ.સી. ની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૩. અનુભવના પ્રમાણપત્ર માટે MCDS માં ₹૧૦૦/- ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (નોંધ:- પી.જી. વિદ્યાર્થીઓએ અરજી ફોર્મ પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાનું રહેશે.)	૭ દિવસ
		એટેમ્પ્ટ સર્ટીફિકેટ (યુ.જી.)(પી.જી.)	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. અરજીમાં દર્શાવેલ કોષ્ટકમાં દર્શાવ્યાં મુજબની પરીક્ષાઓની માર્કશીટોની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૩. એ.ડી.આર. ભર્યા અંગેના સર્ટીફિકેટની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૪. MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ. જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-)	૭ દિવસ
		એમ.સી.આઇ. રેકોર્ડનાઇઝ/ પરમીટેડ સર્ટીફિકેટ	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ (એમ.બી.બી.એસ.) ૨. અરજીમાં દર્શાવેલ કોષ્ટકમાં દર્શાવ્યાં મુજબની પરીક્ષાઓની માર્કશીટોની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૩. MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ. જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-) (નોંધ:- પી.જી. વિદ્યાર્થીઓએ અરજી ફોર્મ પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાનું રહેશે.)	૧૦ દિવસ
		બોન્ડ મુક્તિ પ્રમાણપત્ર	૧. બોન્ડ મુક્તિ અંગેના જરૂરી આધારો(અનુભવનું પ્રમાણપત્ર/બોન્ડ ભર્યા અંગેની રીસીપ્ટ) ૨. યુ.જી./પી.જી. માર્કશીટ ૩. ઇન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ (ફક્ત યુ.જી. માટે) ૪. એડમીશન ઓર્ડર ૫. MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ. જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-)	૭ દિવસ
		ઇન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન	૧. ઇન્ટર્નશીપ પોસ્ટીંગ ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. તમામ વિભાગના ઇન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન (અસલમાં) ૩. હોસ્ટેલનું “ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર” ની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૪. આર.એન.ટી.સી.પી. ના પ્રમાણપત્રની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૫. MCDS માં ₹૫૦/- ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ ૬. એ.ડી.આર. ભર્યા અંગેના સર્ટીફિકેટની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ  ઇન્ટર્નશીપ ઓર્ડર: જો મેડિકલ કોલેજ એટેચ્ડ હોસ્પિટલ હોય તો ડીન મેડિકલ કોલેજ, જો ડીસ્ટ્રીક્ટ હોસ્પિટલ, C. H. C. હોય તો તબીબી અધિક્ષક, અને જો P. H. C. હોય તો મેડિકલ ઓફીસરને ઓર્ડર કરવો.	૧૪ દિવસ
		ટ્રાન્સક્રિપ્ટ પ્રામાણપત્ર/ એમ.એસ.પી.ઇ./ ડીન રેકમેન્ડેશન	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. તમામ વર્ષની માર્કશીટ સ્વ-પ્રમાણિત નકલ (યુ.જી./પી.જી.) ૩. બોન્ડ ફી પ્રમાણપત્રની નકલ ૪. એટેમ્પ્ટ સર્ટીફિકેટ	૧૪ દિવસ

			લેટર/ ECFMG વેરીફિકેશન તેમજ અન્ય વેરીફિકેશન	૫. ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ (પ્રોવિઝનલ/ફાઇનલ) ૬. જી.એમ.સી.રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની નકલ ૭. ઇન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ ૮. પ્રમાણપત્ર માટે ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ જોડવી (ટ્રાન્સક્રિપ્ટ પ્રમાણપત્ર માટે- ₹૧૦૦૦/- હિસાબી શાખામાં) (MSPE માટે- ₹૧૦૦૦/- MCDS માં) ડીન રેકમેન્ડેશન લેટર માટે ₹૧૦૦૦/- MCDS માં) ECFMG વેરીફિકેશન માટે ₹૧૫૦૦/- MCDS માં) તથા આ સર્ટીફિકેટની વધારાની નકલ માટે નકલ દીઠ ₹૨૦૦/- MCDS માં)	
			ટ્રાન્સફર સર્ટીફિકેટ	૧. બોન્ડ ફી સર્ટીફિકેટની નકલ ૨. તમામ વર્ષની માર્કશીટ સ્વ-પ્રમાણિત નકલ (યુ.જી./પી.જી.) ૩. અન્ય કોલેજમાં મળેલ એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૪. ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ ૫. જન્મનું પ્રમાણપત્ર ૬. ઇન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ ૭. MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ. જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-)	૭ દિવસ
			નો -બોન્ડ	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ (યુ.જી./પી.જી.) ૨. પ્રમાણપત્ર માટે MCDS માં ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (યુ. જી. માટે ₹૫૦/- અને પી. જી. માટે ₹૧૦૦/-)	૭ દિવસ
			અનુભવનું પ્રમાણપત્ર (જુનિયર/સીનીયર રેસીડેન્ટ-ઇન્ટર્નશીપ)	૧. એડમીશન ઓર્ડરની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૨. વિભાગ/હોસ્ટેલ/લાયબ્રેરીના એન.ઓ.સી. ની સ્વ-પ્રમાણિત નકલ ૩. અનુભવના પ્રમાણપત્ર માટે MCDS માં ₹૧૦૦/- ફી ભર્યાની રીસીપ્ટ (નોંધ:- વિદ્યાર્થીઓએ અરજી ફોર્મ પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાના રહેશે.)	૭ દિવસ
નોંધ :- ઉપરના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટેના અરજી ફોર્મ સંસ્થાની વેબસાઇટ ઉપર મુકવામાં આવેલ છે.					
૭	આર.ટી.આઇ. શાખા	જુનિયર ક્લાર્ક/કચેરી અધિક્ષક	આર.ટી.આઇ એક્ટ હેઠળ માહિતી પુરી પાડવી	૧. અરજદારશ્રીની નામ, સરનામાં સાથેની પુરી વિગત દર્શાવતી અરજી ૨. અરજી ફી પેટે ₹૨૦/- ભર્યા અગેના આધાર પુરાવા ૩. જો અરજદારશ્રી બી.પી.એલ. કાર્ડ ધારક હોય તો બી.પી.એલ. કાર્ડની પ્રમાણિત નકલ અથવા બી.પી.એલ. હોવા અંગેનો સક્ષમ અધિકારીનો દાખલો.	અરજી મળ્યા તારીખથી ૩૦ દિવસ
			પ્રથમ અપીલ	૧. અરજદારશ્રીની નામ, સરનામાં સાથેની પુરી વિગત દર્શાવતી અરજી ૨. જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા કરેલ હુકમની નકલ	અરજી મળ્યા તારીખથી ૩૦ દિવસ

			પ્રો એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર	દર વર્ષે સંસ્થાની સેવાકીય હોદ્દા સાથેની માહિતી બહાર પાડવામાં આવે છે.	આર.ટી.આઇ. ના નિયમો મુજબ
૮	હોસ્ટેલ શાખા	હોસ્ટેલ સુપ્રીન્ટેન્ડન્ટ	હોસ્ટેલમાં રહેઠાણ અંગેનું પ્રમાણપત્ર	૧. વિદ્યાર્થીની વિગત સાથેની અરજી ૨. પાસપોર્ટ ફોટો- ૧ ૩. એડમીશન ઓર્ડર અથવા આઇ- કાર્ડ (સ્વ-પ્રાણિત નકલ) ૪. હોસ્ટેલ ફી ભર્યાની પહોંચ (નોંધ:- પી. જી. વિદ્યાર્થીઓએ અરજી પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાની રહેશે.)	૩ દિવસ
			નો-ઓબ્જેક્શન સર્ટીફિકેટ	૧. વિદ્યાર્થીની વિગત સાથેની અરજી ૨. પાસપોર્ટ ફોટો- ૧ ૩. એડમીશન ઓર્ડર અથવા આઇ- કાર્ડ (સ્વ-પ્રાણિત નકલ) ૪ હોસ્ટેલ ફી ભર્યાની પહોંચ (સ્વ-પ્રાણિત નકલ) (નોંધ:- પી. જી. વિદ્યાર્થીઓએ અરજી પોતાના વિભાગ મારફત મોકલવાની રહેશે.)	હોસ્ટેલનો કબજો મળ્યા બાદ ૩ દિવસ

અરજી આપવા સ્વીકારવા અધિકૃત વ્યક્તિનું નામ હોદ્દો- ઇન્ચાર્જશ્રી, આર.ટી.આઇ. શાખા, સરકારી મેડિકલ કોલેજ ભાવનગર

- નાગરિકોને સુચનો
  - સ્વીકૃતિની પહોંચ ફરજિયાતપણે મેળવવી
  - સેવામાં વિલંબ થાય/ ના મળે તો સ્વીકૃતિની પહોંચ સાથે ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનો સંપર્ક કરવો.

વેબસાઇટ: [www.bvnmedicol.org](http://www.bvnmedicol.org)

ઇ-મેઇલ આઇ.ડી.: [gmcbrcps2013@gmail.com](mailto:gmcbrcps2013@gmail.com)