

कार्यालय प्रधानाचार्य चिकित्सा महाविद्यालय एवं नियंत्रक संलग्न चिकित्सालय  
समूह कोटा

रंगबाडी रोड, सेक्टर-ए, रंगबाडी, कोटा 324005

दूरभाष नं० 0744-2470674 || ईमेल : principalmck@gmail.com || वेबसाइट : http://www.education.rajasthan.gov.in/gmckota

क्रमांक :- सामा./2020/

दिनांक:-

-:: कार्यालय आदेश ::-

इस वर्ष 15 अगस्त 2020 स्वतंत्रता दिवस समारोह कोरोना प्रोटोकॉल को ध्यान में रखते हुए मनाया जावेगा। ध्वजारोहण के कार्यक्रम पश्चात् सांस्कृतिक कार्यक्रम, प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिता आदि का आयोजन किया जायेगा, साथ ही इस चिकित्सा महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारी, कर्मचारी व छात्रों द्वारा उल्लेखनीय कार्यों के लिए इस राष्ट्रीय पर्व पर उन्हें सम्मानित किया जाना है। अतः अपने अधीनस्थ चिकित्सक/रेजीडेंट/कर्मचारियों के नाम दिनांक 10.08.2020 तक अधो0 को आवश्यक रूप से भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। इसके पश्चात् प्राप्त प्रस्ताव पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

स्वतंत्रता दिवस समारोह कार्यक्रम में भाग लेने हेतु समस्त विभागाध्यक्षों, प्रभारी इकाई प्रमुख को निर्देशित किया जाता है कि अधिकारियों/कर्मचारियों एवं विद्यार्थियों की उचित उपस्थिति सुनिश्चित करें।

कार्यक्रम से पूर्व राज्य सरकार के निर्देशानुसार उक्त कार्यक्रम हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किए जावेंगे।

कार्यक्रम	स्थान	समय
ध्वजारोहण	जे.के. लोन मातृ एवं शिशु चिकित्सालय	प्रातः 7.30 बजे
ध्वजारोहण	एम.बी.एस. चिकित्सालय कोटा	प्रातः 7.30 बजे
ध्वजारोहण	नवीन चिकित्सालय कोटा	प्रातः 7.30 बजे
ध्वजारोहण	राज. जिला चिकि. रामपुरा कोटा	प्रातः 7.30 बजे
ध्वजारोहण	चिकित्सा महाविद्यालय कोटा	प्रातः 8.30 बजे

Sel  
(डॉ० विजय सरदाना)  
प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक  
दिनांक 25-07-2020

क्रमांक :- सामा./2020/371

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. अतिरिक्त प्रधानाचार्य प्रथम/द्वितीय/तृतीय चिकित्सा महाविद्यालय, कोटा।
2. अधीक्षक, एम.बी.एस./जे.के.लोन/नवीन चिकि./राज. जिला चिकि. कोटा को भेजकर निर्देश है कि समस्त अधिकारियों व कर्मचारियों को निर्धारित समय से उपस्थित होने के लिए सूचित करें।
3. समस्त विभागाध्यक्ष/इकाई प्रमुख .....IT Cell.....चिकित्सा महाविद्यालय कोटा।
4. मुख्य लेखाधिकारी, चिकित्सा महाविद्यालय कोटा।
5. प्रभारी अधिकारी केन्द्रीय भंडार को प्रेषित कर लेख है कि पी.टी.आई. को सम्बन्धित सामग्री उपलब्ध करावें।
6. प्रभारी अधिकारी, एम.ई.यू. फोटोग्राफी हेतु फोटोग्राफर को एवं माइक की व्यवस्था हेतु प्रोजेक्टनिस्ट को पाबंद करें।
7. प्रभारी अधिकारी (वाहन) प्रातः 07.00 बजे एम.बी.एस. परिसर में महाविद्यालय आने हेतु बस की व्यवस्था करें।
8. श्री राजेन्द्र सिंह पी.टी.आई., ध्वजारोहण से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही पूर्ण करे कार्य सम्पन्न करवायें।
9. अध्यक्ष छात्र संघ चिकित्सा महाविद्यालय/वार्डन पी.जी. छात्रावास/पुरुष छात्रावास/महिला छात्रावास को प्रेषित कर लेख है कि समस्त छात्रों की उपस्थिति सुनिश्चित करें।
10. अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी प्रथम/द्वितीय एवं निजी शाखा स्थानीय कार्यालय

Sel  
प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक