सत्यमेव जयते

महाराष्ट शासन

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम-२००५

मधील कलम ४(१)(२) मधील तरतुदीनुसार

१७ बाबींवरील (मॅन्युअल)माहिती

(ऑक्टोबर - २०२०)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अ.क्र	अधिका–याचे नांव	पदनाम
१	डॉ.सुधीर देशमुख,	अधिष्ठाता, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा.नांदेड
२	डॉ.वाय.एच.चव्हाण	वैद्यकीय अधिक्षक डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा.व रुग्णालय नांदेड

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम २ एच नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

विभागाचे नाव - वैधकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई.

कलम २ha/b/c/d

अ.क्रं	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पद नाव	पत्ता
०१	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	अधिष्ठाता	विष्णुपूरी,ता.जि.नांदेड पिन कोड - ४३१६०६

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम – २ एच तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्ता लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

विभागाचे नाव – वैधकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई.

कलम २ (h)(i)(ii) अंतर्गत

अ.क्रं	लोकप्राधिकारी संस्था नाव	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
----	संबधित नाही	संबधित नाही	----

अधिष्ठाता

डॉ.शं.च.शा.वै.महाविद्यालय विष्णुपरी,नांदेड

कलम-४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील डॉ.शं.च.शा.वै.महाविद्यालय या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव – अधिष्ठाता, .शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

पत्ता – अधिष्ठाता, .शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड कार्यालय प्रामुख – अधिष्ठाता

शासकिय विभागाचे नाव – वैधकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्ता– वैधकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग मंत्रालय मुंबई.

कार्यक्षेत्र पुणे व स्थानिक क्षेत्र – नांदेड

वैशिष्टये – मंत्रालयीन विभागाशी संबधित

विभागाचे ध्येय व धोरण – सर्व रुग्णावर उपचार व पदवी व पदव्युत्तर वैधकीय शिक्षण
प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण

संबधित कर्मचारी – सोबत जोडले

कार्य – सोबत जोडले आहे.

कामाचे विस्तृ स्वरुप – सोबत जोडले आहे.

मालमत्तेचा तपशिल – एकूण क्षेत्रफळ -अंदाजे (१२०) एकर

मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह–

सेवा उपलब्ध :- औषधवैद्यकशास्त्र,

१) शल्यचिकित्साशास्त्र,

अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र

स्त्री रोग व प्रसुतीशास्त्र

बधिरिकरणशास्त्र

नेत्रशास्त्र

बालरोगचिकित्साशास्त्र

कान नाक घसा शास्त्र

त्वचा व गुप्तारोगशास्त्र

क्षय व उरोरोगशास्त्र,या विभागांच्या सेवा

२) हृदयशास्त्रक्रियाशास्त्र

हृदयरोगशास्त्र

३) औष्द्य वैद्यक अति दक्षता विभाग,

हदयरोगशास्त्र अति दक्षता विभाग रुग्णासेवा

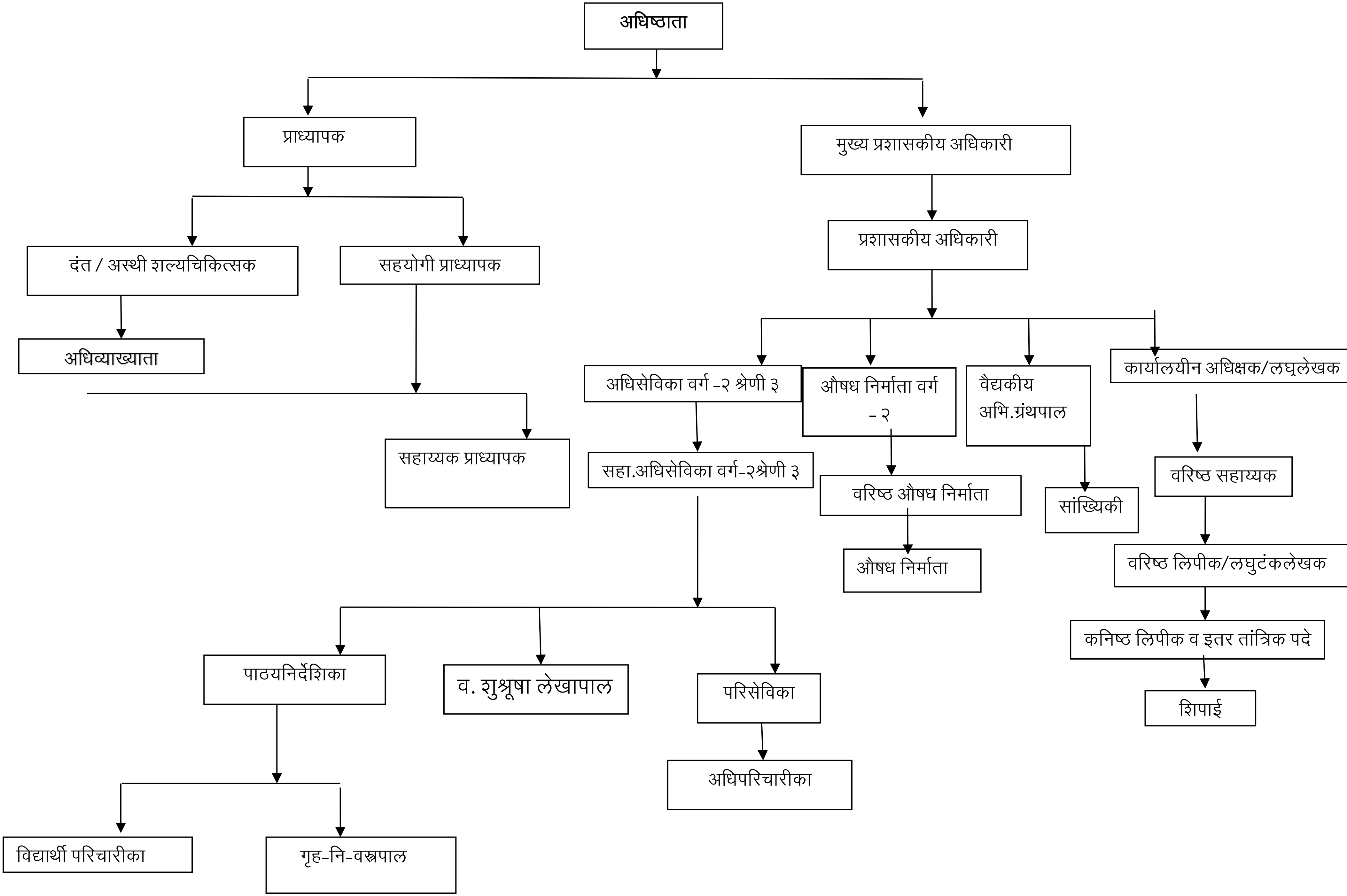
४) न्यायवैद्यक शास्त्र विभाग

सामाजिक आरोग्या व रोग प्रातिबंधकशास्त्र विभागा मार्फत राष्टीय कार्यक्रम(उदिदष्ट निहाय) व त्यांचे प्राशिक्षण

५) ग्रामिण भागात रोग निदान व उपचार शिबीरे

१)	संस्थेच्या संरचनात्माक तक्त्यामध्ये प्रात्येक स्तारावरचे तपशील	:-	सोबत माहिती दिली आहे
२)	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	दुरध्वनी क्रमांक- ०२४६२-२३५७१२-१३ कार्यालयाची वेळ- १०.०० ते ०५.४५
	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्टा	:-	दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुटटया सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड


अधिष्ठाता
प्राध्यापक
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
दंत / अस्थी शल्यचिकित्सक
सहयोगी प्राध्यापक
प्रशासकीय अधिकारी
अधिव्याख्याता
अधिसेविका वर्ग -२ श्रेणी ३
औषध निर्माता वर्ग - २
वैद्यकीय अभि.ग्रंथपाल
कार्यालयीन अधिक्षक/लघूलेखक
सहाय्यक प्राध्यापक
सहा.अधिसेविका वर्ग-२श्रेणी ३
वरिष्ठ औषध निर्माता
सांख्यिकी
वरिष्ठ सहाय्यक
औषध निर्माता
वरिष्ठ लिपीक/लघुटंकलेखक
कनिष्ठ लिपीक व इतर तांत्रिक पदे
पाठयनिर्देशिका
व. शुश्रूषा लेखापाल
परिसेविका
शिपाई
अधिपरिचारीका
विद्यार्थी परिचारीका
गृह-नि-वस्त्रपाल

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिकारी आणि कर्मचारी- पदाचा जॉब चार्ट

अधिष्ठाता - यांचा जॉब चार्ट

- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या शिस्तबध्द व प्रभावी प्रशासनावर देखरेख ठेवणे . संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांनी नियंत्रणा बाबतीत दिलेली जबाबदारी रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या प्रशासना पर्यंत पोहचवणे व संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्याशी थेट पत्रव्यवहार करणे. तसेच रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या सर्व पत्रव्यवहार करणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या आर्थिक बाबी तसेच अंदाजपत्रक बनविणे, पुरवठा व खरेदी याबाबतची काम करणे.
- मृत्यूपत्र देणगी व देणगीचा स्विकार अथवा निकाली काढण्याबाबत असणारे प्रश्न संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्या कडे पाठविणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालय कर्मचारी यांचा विचार करुन महाविद्यालय परिषदेच्या सोईनुसार प्रत्येक सत्रात प्रात्यक्षीत कार्य व अध्यापकांना मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या वसतीगृहाचे प्रमुख म्हणून त्याचे शिस्तबध्द व्यवस्थापन व देखभालीची कामे करणे. तसेच सोईकरिता
- वसतीगृहाबाहेर निवासस्थानात राहण्याकरिता परवानगी देणे तसेच प्रत्येक सत्रात त्याची कार्यालयीन तपासणी करणे.
- परिचर्या प्रशिक्षण शाळेचे प्रमुख म्हणून त्याचे शिस्तबध्द व्यवस्थापन व देखभाल करतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालय प्रमुख म्हणून आवारातील सर्व उपकरण संचांची देखभाल करणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- महाविद्यालय परिषदेच्या बैठकीचे अध्यक्ष असतील तसेच त्यापूर्वी परिषदेच्या सोईनुसार कोणताही प्रश्न अथवा विषय निर्धारीत नियमानुसार सोडविणे.
- विद्यार्थ्यांच्या परिक्षेकरिता आव श्यक सर्व प्रकारच्या प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करतील तसेच संबंधीत सर्व सुचना, आदेशाबाबत अध्यापकांना मार्गदर्शन करणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातील जड संग्रह, पाकशाळा, वस्त्रविभाग, औषध भांडार, यंत्रसामुग्री, ग्रंथालय व इतर साठा यांचे परीक्षण करतील. वस्त्र, यंत्रसामुग्री व इतर वस्तू यांची ठराविक काळाने निर्लेखन करुन त्यांचा जड संग्रह कमी करणे.
- रुग्णालयाच्या अभ्यागत मंडळाचे सचिव राहतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातील विविध समित्या स्थापन करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिकारी आणि कर्मचारी- पदाचा जॉब चार्ट

प्राध्यापक - यांचा जॉब चार्ट

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय प्राध्यापकांची एकूण २१ पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरीररचना २) शरीरक्रिया ३) जीवरसायन ४) शरीरविकृती ५) सूक्ष्मजीशास्त्र ६) औषधशास्त्र ७) न्यायवैद्यक ८) पी.एस.एम

९) औषधवैद्यक १०) बालरोग ११) क्षयरोगचिकित्सा १२) त्वचा व गुप्तरोग १३) मानसोपचार १४) शल्यचिकित्सा

१५) कान, नाक व घसा १६) नेत्रशल्यचिकित्सा १७) अस्थिव्यंगोपचार १८) स्त्रीरोग व प्रसुती १९) बधिरीकरण

२०) क्ष- किरणशास्त्र २१) दंतशल्यचिकित्सा

- विभागातील प्राध्यापक आपआपल्या विषयात निपुर्ण असून त्यांनी विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करणे, त्या विषयाचे प्रात्याक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करुन ते यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.
- आवश्यकता असेल तेंव्हा त्यांनी तातडीच्या वेळी रुग्णसेवा देणे.
- विभागातील इतर सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याते व इतर सर्व कर्मचारी विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर प्राध्यापक व विभागप्रमुख नियंत्रण ठेवणे.
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराची कामे त्वरीत करणे.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवणे.
- आपआपल्या विषयात प्रत्येक विद्यार्थी निपूर्ण होईल या संदर्भात स्वत: काळजीने नावीन्यपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमाची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वी

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहयोगी प्राध्यापक - यांचा जॉब चार्ट

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात सहयोगी प्राध्यापकांची एकूण पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरीररचना २) शरीरक्रिया ३) जीवरसायन ४) शरीरविकृती ५) सूक्ष्मजीशास्त्र ६) औषधशास्त्र ७) न्यायवैद्यक ८) पी.एस.एम ९) औषधवैद्यक १०) बालरोग ११) क्षयरोगचिकित्सा १२) त्वचा व गुप्तरोग १३) मानसोपचार १४) शल्यचिकित्सा १५) कान, नाक व घसा १६) नेत्रशल्यचिकित्सा १७) अस्थिव्यंगोपचार १८) स्त्रीरोग व प्रसुती १९) बधिरीकरण २०) क्ष- किरणशास्त्र २१) दंतशल्यचिकित्सा

सहयोगी प्राध्यापक चिकित्सालयीन विभाग

१) औषधवैद्यक २) बालरोग ३) त्वचा व गुप्तरोग ४) मानसोपचार ५) शल्यचिकित्सा ६) अस्थिव्यंगोपचार ७) नेत्रचिकित्सा ८) कान, नाक व घसा ९) स्त्रीरोग व प्रसुती १०) क्ष-किरण ११) बधिरीकरण १२) दंतशल्यचिकित्सा १३) क्षयरोगचिकित्सा अत्याधुनिक तंत्रज्ञानाव्दारे रुग्णांचे चाचणी अहवाल तयार करणे, तसेच पुढील उपचाराची उपाययोजना सूचविणे बिम थेरपी नंतर जास्त गुंतागुंत असल्यास त्याबाबत उपाययोजनो सूचविणे.

१) रुग्णांच्या तपासणीबाबत उपाययोजना करणेबाबत सूचविणे.

२) उपाययोजना बाबत दैनिक तपासणी करणे जसे KV, MA, Filter, etc.

३) उपचाराबाबतची कागदपत्रे नियमित तपासणे.

४) रुग्ण तपासणीच्या नोंदी नियमीत तपासणे व रक्त पेशींच्या बाबतची नियमित तपासणी व प्रयोगशाळेतील चाचण्याच्या तारखा ठरवणे व देणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहाय्यक प्राध्यापक - यांचा जॉब चार्ट

- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी ठरवून दिलेली कामे पूर्ण करणे,
- पदवीपूर्व विद्यार्थ्यांना शिकविणे, बाहयारुग्ण व अंतररुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे,
- शस्त्रक्रिया करणे, त्यांच्या विभागातील रेसिडेंटस, हौसमन व इंटर्नि यांच्याकडून रुग्णांच्य देखभालीचे काम करुन घेणे,
- सेमिनार व प्रॅक्टीकल्स परिक्षेमध्ये मदत करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी -यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील प्रशासनिक कार्यालयाचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे.
- प्रशासकीय कामकाजाशी संबंधीत टपाल पाहणे.
- तातडीच्या शासकीय पत्रांना(डी.ओ.,टेलीग्राम,एल.ए.क्यु.,कट मोशन व इतर) तात्काळ उत्तर देणे
- पदोन्नतृ,बदली,नियुक्ती, रजा व इतर बाबींचे कामकाज पाहणे.
- विभागीय चौकशी तक्रार व जनतेच्या तक्रारी पाहणे.
- जन संपर्कतेकरिता व्यक्ती अथवा अभ्यागत यांच्याशी संपर्क प्रस्थापित करणे.
- लेखा विभागाने घेतलेल्या लेखा आक्षेपांची पूर्तता व भांडार पडताळणी विभागाच्या पडताळणीची पुर्तता प्रशासकीय विभागाकडून करवून घेतील.
- न्यायालयीन प्रकरणांचा लवकरात लवकर निपटारा करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- संस्थेतील अतांत्रीक व दैनदिन पत्रव्यवहाराचा निपटारा करणे.
- अधिष्ठाता/अधिक्षक यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेचे काम पाहतील.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रशासकीय अधिकारी - यांचा जॉब चार्ट

- रुग्णालतील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- रुग्णालयीन कामकाजाच्या विविध प्रकारच्या अडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारे व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी प्रशासकीय अधिका-यांची येते
- सर्व वर्ग ३ आणि वर्ग ४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे
- सर्व कर्मचा-यांची हजेरी पुस्तके तपासणे
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे
- सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे
- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन जबाबदारी पार पाडणे
- मा.अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजात सहाय्य ठेवणे
- विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे
- रुग्णालयात जमा होणा-या सर्व रक्कमांचा हिशोर ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे
- दरवर्षी रुग्णालयात आवश्यक असणारा निधी शासनाकडुन मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे
- सर्व कर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे
- रुग्ण शुल्क वसुली करणे, जमा हिशोब यावर नियंत्रण ठेवण

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वर्ग -१ पदाचा जॉब चार्ट

वैद्यकीय अधिक्षक:

- रुग्णालयालयाचे दैनंदिन प्रशासन रुग्णांशी संबधित कामे यावर नियंत्रण ठेवणे.
- निरनिराळया वैद्यकीय तपासण्या करणे व त्यांची प्रमाणपत्रे देणे
- वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके तपासणे व प्रमाणित करणे.
- व्ही.व्ही.आय.पी.व्यंक्तींच्या काफिल्यासोबत वैद्यकीय सुविद्या उपलब्ध करुन देणे.
- रुग्णालयीन प्रशासनाशी संबधित कामे पाहणे इत्यादी.

वैद्यकीय उपअधिक्षक:

- वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार उपअद्यिक्षक कार्यरत असतात
- रुग्णालयाचे दैनंदिन काम पाहणे.
- रुग्णांसाठी औषधी शल्याउपकरणे.
- वस्त्र इत्यादी रुग्णोपयोगी साहित्यांचा पुरवठा पाहणे.
- चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या आस्थापनेचे पुर्ण काम पहाणे.

अस्थिव्यंगशल्या चिकीत्सका :

- रुग्णालयात येणा-या बाहय रुग्णांची तपासणी करणे.
- त्यांचेवर योग्य ते उपचार करणे.
- आवश्याक शस्त्रक्रिया करणे.
- अपंग रुग्णांची तपासणी करणे.

प्रपाठक नेफ्रालॉजी :

- किडनी संबधित रुग्णांच्या तपासण्या करणे योग्या ते उपचार करणे.
- आवश्याक तेथे डायलेसीस करणे.
- या विषयाचे प्राशिक्षण विद्याथ्र्यांना देणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वर्ग - २ पदाचा जॉब चार्ट

बधिरीकरण शास्त्रज्ञ :

- रुग्णांना शास्त्रक्रियेदरम्यान रुग्णांना भुल देणे.
- त्यांच्या हृदयाचे ठोके नियंत्रीत ठेवणे.
- रक्तदाब नियंत्रीत ठेवणे.
- रुग्णास आवश्यक असणारे उचार करणे इत्यादी.

सहाय्यक निवासी वैद्यकीय अधिकारी :-

- वैद्यकीय अधिक्षक व उपाअधिक्षक यांनी दिलेल्या कामानुसार तातडीक बाहया रुग्णसेवा विभाग येथे येणाऱ्या रुग्णांची तपासणी करणे.
- योग्य त्या उपचारासाठी संबंधीत विभागाकडे पाठविणे.
- रक्त पेढीतील दैनंदीन काम पहाणे.
- रुग्णालयातील कक्ष, शस्त्रक्रियागृहे यांचे दैनंदिन कामकाजाची पाहणी करणे नियंत्रण ठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तीना वैद्यकिय सुविधा पुरविण्याच्या कामात मदत करणे इत्यादी.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

रक्त संक्रमण अधिकारी :-

- रक्त पेढीतील दैनंदीन काम पाहणे.
- रक्त दात्यांचे रक्त घेणे.
- रक्त संदर्भात करावयाच्या प्रक्रियेवर नियंत्रण ठेवणे.
- रक्तदान शिबीरांचे काम पाहणे इत्यादी.

अपघात विभाग वैद्यकीय अधिकारी :-

- तातडीक बाहयरुग्णसेवा विभाग येथे येणाऱ्या रुग्णांची तपासणी करणे.
- योग्य त्या उपचारासाठी रुग्णांना संबधीत विभागाकडे पाठविणे.

वैद्यकीय अधिकारी :-

- वैद्यकीय अधिक्षक व उपाधिक्षक यांनी दिलेल्या कामानुसार रुग्णालयीतील कक्ष शस्त्रक्रियागृहे यांचे दैनंदिन कामकाजाची पाहणी करणे व नियंत्रण ठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तीना वैद्यकीय सुविध पुरविण्याच्या कामात मदत करणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींना वैद्यकीय सुविधा पुरविण्याच्या कामात मदत करणे.
- अपघातग्रस्त रुग्णांवर उपचार करणे.

जिवरसायन शास्त्रज्ञ :-

- जिवरसायन शास्त्र विभागाशी संबधीत रुग्णांच्या रक्त, लघवी यांच्या निरनिराळया तपासण्या करणे.
- तपासण्यांचे अहवाल देणे.

दंत शल्यचिकित्सक :-

- अपघातग्रस्त रुग्णांच्या दातावर निरनिराळया प्रकारच्या शस्त्रक्रिया करणे.

पेशी प्रजन्न वेत्ता (पेशीतज्ञ) : -

- प्रयोगशाळेत निरनिराळया तपासण्या करणे.
- जेनेटिक्स संदर्भातील रुग्णांच्या वैद्यकीय निदानास मदत करणे.
- रंगसूत्रे तपासणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल :-

- रुग्णालयातील अंत रुग्णांचे अभिलेखे अद्ययावत ठेवणे.

औषधनिर्माता : -

- रुग्णालयातील बाहयरुग्ण विभाग व अंतर रुग्णांना औषधाचा पुरवठा करणे.
- औषध भांडारावर नियंत्रण ठेवणे.
- औषधांच्या खरेदी संबधातील सर्व कामे करणे.

सांख्यिकी :-

- रुग्णालयात दाखल होणाऱ्या रुगणांविषयी सांख्यिकी माहिती तयार करणे.
- अभिलेखे ठेवण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती कामे करणे.

अधिसेविका वर्ग २ श्रेणी ३ :-

- रुग्णालयातील परिचारीका, अधिपरिचारीका यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- विद्यार्थी परिचारीका प्रशिक्षण विभागाचे काम पाहाणे.
- परिचारीकांशी संबधीत प्रशासनाचे काम पाहाणे.

अधिसेविका वर्ग २ : -

- अधिसेविका वर्ग २ श्रेणी ३ यांच्या मार्गदर्शनाखाली रुग्णालयातील परिचारीका, अधिपरिचारीका यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिव्याख्याता/सहाय्यक अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट

- आपल्या विभागातील सर्व कर्मचारी आप आपली कामे व्यवस्थित पुर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवणे
- आपल्या विभाग प्रमुखांनी वेळीवेळी सांगितलेली विविध प्रकारचे कामे पार पाडणे
- मा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर शैक्षणिक कार्यक्रम पार पाडणे
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत पुर्ण करणे
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवणे
- आप आपल्या विषयात प्रत्येक विद्यार्थी प्रत्येक विषयात निपुण होईल या संदर्भात स्वत: काही नाविन्यपुर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहणे
- आपल्या विभागात विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम आखणे व ते यशस्वीरित्या पुर्ण करण्यात प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व सहयोगी प्राध्यापक यांना सहाय्य करणे
- विविध प्रकारचे राष्ट्रीय कार्यक्रमांची आखणी करण्यात प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व सहयोगी प्राध्यापक यांना सहाय्य करणे व ते राष्ट्रीय कार्यक्रम यशस्वीरित्या राबविण्याकामी सहाय्य करणे
- आप आपल्या विभागामध्ये विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करणे व ते यशस्वीरित्या पार पाडणे. त्या कामामध्ये इतर तांत्रीक कर्मचाऱ्यांचे सहाय्य घेतील. महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मानसेवी वर्ग १ व २ – पदांचा जॉब चार्ट

मानसेवी :-

- प्रत्येक मानसेवी वैद्यकिय अधिकारी रुग्णालयातील चिकात्सालयीन कामे करणे. अध्यापनाची कामे करणे.
- शासनाच्या पूर्व संमतीने नेमुन दिलेली अशी इतर कामे करणे

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कार्यालयीन अधिक्षक- पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यावस्थित पार पाडणे.
- अधिष्ठातांनी ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी व प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभांगाव्दारा व्यावस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यालयीन अधिक्षक यांची येते .
- सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करुन त्या अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- मा.अधिष्ठाता ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचा-यांना त्यांच्या कामकाजात येणा-या अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- रुग्णालयीन शुल्क व त्या संबंधी नोंदवहया तपासणे.
- आकस्मिक देयके ,पाकगृह विभागात देखरेख व नियंत्रण ठेवणे,यंत्रसामुग्री,किरकोळ वस्तू पुरवठा धुलाई ,वस्त्रविभाग ,सार्वजनिक बांधकामा विष्यक सर्वबाबी हाताळणे इ.विभागावर देखरेख ठेवणे.
- कर्मचा-यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वरिष्ठ सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- मा.अधिष्ठाता ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी , प्रशासकीय अधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- शाखेतील वरिष्ठ,कनिष्ठ लिपिकांकडून कामे करुन घेणे व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व महालेखपाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- काषागारात देयके टाकणे व बॅकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही,आठमाही ,वार्षिक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- संस्थेतील विविध वस्तू पुरवठा व खरेदी संदर्भात काम करणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्राने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्या वेळी कर्तव्यावर हजर राहावे.
- तसेच अपातकालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर राहावे.
- त्याने दररोज तपासलेल्या रुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात अध्यापकांना मदत करणे .
- महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांच्या विभागीय विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांच्या विभागीय विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षांच्यावेळी अध्यापकांना परीक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे .
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करुन त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टींग करणे.
- ते उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपत्रे तयार करणे.
- प्रयोग शाळेतील साधनसामुग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यांसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळभ काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पूर्व तयारी आदल्या दिवशी सध्याकाळी पूर्ण झाली आहे, याबददल त्याने खात्री करुन घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगीतलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा

विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोग शाळा सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना कामात व संबंधीत विभागात दैनंदिन कामात मदत करणे.
- प्रयोगशाळांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- प्रयोगशाळेमध्ये लागणाया साहित्य भांडारातून मागणी प्रमाणे घेवून येणे.
- अहवाल तयार करण्यासाठी प्रयोगशाळा तंत्रज्ञांनी मदत करणे.
- रुग्ण शुल्क वसुल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत अध्यापकांना मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांना परीक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळात विविध प्रकारच्या चाचण्या करुन त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टींग करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम – २००५

वरिष्ठ लिपीक – पदाचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत करणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- खातेनिहाय लेखा परिक्षण व महालेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन अधिक्षकांनी सांगितलेली कामे करणे.
- मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचा्रयांची सेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे.
- अधिका्रयांची व कर्मचा्रयांची सेवा पुस्तके तयार करुन अद्ययावत ठेवणे.
- अधिकारी व कर्मचा्रया वैयक्ती नस्त्या तयार करुन अद्यावत ठेवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम - २००५

कनिष्ठ लिपीक - पदाचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ठेवणे.
- मुळ सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आवक जावक करणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- नियतकालिन विवरणपत्रे तयार करणे.
- विधानसभा तारांकित प्रश्नांची उत्तरे टंकलिखीत करणे.
- बैठकांविषयी माहिती तयार करणे.
- गोपनिय व अर्धशासकीय पत्रांच्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
- निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे.
- किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.
- पोष्टांच्या तिकीटांचा हिशोब ठेवणे(अ व ब नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
- वैद्यकिय तपासण्या प्रमाणपत्रे तयार करणे व वैद्यकीय अधिकाृयांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
- अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.
- मासिक खर्च विवरणपत्र तयार करणे.
- बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- कार्यालयीन अधिक्षक सांगितलेली कामे करणे.
- मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकरी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख विभागात क्रमाने लावून ठेवणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

क्ष- किरण तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- क्ष- किरण तंत्रज्ञाने २४ तास हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष- किरण यंत्र स्वच्छा करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील क्ष-किरण यंत्राच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या याची नोंद दिनांकासह दर्शवणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- क्ष-किरण विभागाची उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळया आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्यान तो वेळेवर क्ष-किरण विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्यान लक्ष्ा ठेवावे.
- राष्टीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगीतलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अंधारखोली सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- अंधारखोली सहाय्यकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळात हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- क्ष◌ा किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्ष◌ा किरणांना रसानात धुणे व वाळवणे.
- क्ष◌ा किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्ष◌ा किरण काढण्यात मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष◌ा किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या याची नोंद दिनांकासह दर्शवणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळया आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्यान तो वेळेवर क्ष-किरण विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्यान लक्ष◌ा ठेवावे.
- रुग्ण शुल्क वसुल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- राष्टीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

दंत तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- दंत तंत्रज्ञाने ८.३० ते दुपारी १२.३० पर्यत व संध्याकाळी २ ते ४.३० वाजेपर्यत हजर रहावे.
- निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- दंत विषयक अडचण असलेल्या रुग्णाला आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- दंत विषयक रुग्णावर उपचार करण्याकरीता वैद्यकीय अधिका-यांना मदत करणे.
- दातांच्या कवळी तयार करणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- दातांच्या आराग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यात मदत करणे.
- विविध राष्टीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- दंत रुग्णाची काळजी घेणे.
- दंत रुग्णांवर प्रथोमोपचार करणे.
- दंत विभागातील विविध साधनसामुग्रीची निगा राखणे, साफ सफाई राखणे.
- दंत विषयक विविध आकडेवारी ,माहितीच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वाहन चालक - पदाचा जॉब चार्ट

- वाहन सुस्थितीत ठेवणे,ऑईल, पाणी,हवा,ब्रेक,लाईट इ.सर्व व्यवस्थित ठेवणे.
- वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर हिस्टी शीट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे.
- लॉग बुक अद्ययावत ठेवणे,नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
- इंधन देयके लॉग बुक मध्ये नोंदवून प्रमाणित करुन सादर करणे.
- २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरीता ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशानुसार रुग्ण वाहिन्या व्यातिरिक्त राष्टीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करुन देणे.
- संस्थाप्रमुखांच्या विविध शासकीय भेटीसाठी तसेच व्ही.आय.पी.दौ-यासाठी वाहन घेऊन जाणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

विजतंत्री – पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध विभाग ,मुलामुलींचे वसतिगृह,निवासस्थाने,ओपीडी इमारत,इन्सीनेटर,बाहय रुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या विद्युत विषयक कामे करणे.
- विविध विभागातील लाईट ,पंखे व इतर विद्युत साहित्य सुस्थितीत चालू ठेवणे.
- रुग्णालयात आयाजित करण्यात आलेल्या विविध प्रसंगी विद्युतकरणाचे काम करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता आयाजित केलेल्या विविध शैक्षणिक ,मनोरंजनात्मक कार्यक्रमांच्या वेळी विद्युती करण करावे.
- विविध विभागातील विविध प्रकारची यंत्र सामुग्री सुस्थितीत चालू ठेवण्याची जबाबदारी असेल.
- वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.
- रुग्णालयाच्या सर्व विभागांमधील विद्युत उपकरणांविषयक अडीअडचणी सोडवाव्यात.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडावीत.
- रुग्णालयीन परीसर विद्युत रोषणाई आकर्षक दिसेल याची काळजी घेणे.
- रुग्णालयीन परीसर विद्युत रोषणाईने आल्हाददायक व प्रसन्न राहील याची काळजी घेणे.
- रुग्णालयाच्या परिसरातील पथदिव्यांची काळजी घ्यावी.
- विद्युत विभागाशी निगडीत अशा सर्व प्रकारच्या आवश्यक नोंदी वेळच्या वेळी घेऊन तद्संबंधी नोंदवहया अद्ययावत ठेवाव्यात.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सुतार - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध विभाग ,मुलामुलींचे वसतिगृह,निवासस्थाने,ओपीडी इमारत,इन्सीनेटर,बाहय रुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या सुतार विषयक कामे पाडावीत.
- विविध विभागातील लाकडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत ठेवावे.
- मुला-मुलींकरीता असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे व ते दुरुस्त करणे.
- सर्व विभागातील दरवाजे,खिडक्या वगैरेंची निगा राखणे.
- रुग्णालयातील सर्व टेबल ,खुर्च्या ,बाक,स्टुल वगैरे लाकडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- अथिव्यंगोपचार विभागातील रुग्णांसाठी कृत्रिम अवयव तयार करण्यात मदत करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ .शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

औषधनिर्माता - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध बाहय रुग्ण विभागात स्त्री व पुरुष खिडक्यांवर औषध .वाटप करणे.
- मुख्य औषधभांडार विभागातून प्रत्येक कक्षात औषध वाटप करणे.
- औषध व औषध वितरणाचे लेखे व्यवस्थित ठेवणे.
- औषध वितरणाचे मासिक अहवाल तयार करणे.
- औषधांचे लेजर लेखे ठेवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ .शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वरिष्ठ औषधनिर्माता - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध बाहय रुग्ण विभागात औषधनिर्मात्यांच्या पाळया लावणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- मुख्य औषधभांडार विभागातून औषधांची मागणी करणे व त्यांचे लेखे ठेवणे.
- रुग्णालयातील विविध बाहय रुग्ण विभागात स्त्री व पुरुष खिडक्यांवरील औषध वाटपांवर नियंत्रण ठेवणे.
- औषध व औषध वितरणाचे लेखे तपासणे.
- औषध वितरणाचे मासिक अहवाल तयार करणे.
- औषधांचे लेजर लेखे ठेवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वैद्यकीय सामाजीक कार्यकर्ता व सामाजीक कार्यकर्ता - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयात येण-या विविध रुग्णांना योग्य मार्गदर्शन करणे.
- अति गरीब रुग्णांना निधी उपलब्ध करुन देणे.
- शिबीर आयोजित करण्यास मदत करणे.
- दारिद्रय रेषेखालील रुग्णांना पडताळणी करुन औषधे उपलब्ध करुन देणे.

वर्ग ३ वैद्यकीय अधिकारी- पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील अतिदक्षता विभागात एम.एल.सी केसेस हाताळणे.
- वर्ग ३ पदाची वैद्यकीय तपासणी करणे.
- वैद्यकीय अधिक्षकांना रोजच्या कामात मदत करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आहारतज्ञ – पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील पाकशाळेतील आहाराचे निरिक्षण करणे.
- रुग्णांचा आहार निश्चित करणे.
- अन्न भांडार सुस्थितीत ठेवणे.
- न्युटीशन आहाराचे निरिक्षण व नियंत्रण करणे तसेच त्या संबधित योग्या ती प्रणाली तयार करणे.
- कक्षामध्ये आहार वितरण होण्या संबंधी भेट देणे.अधिसेविका यांच्या सोबत चर्चा करुन आहार वितरणाबाबत तक्रारी दूर करणे.
- अन्न पदार्थ देणगी मिळाल्यास त्याचे नेटके वितरण करणे.
- विविध आजारांच्या रुग्णांना त्यांच्या आजारा प्रमाणे आहार सांगणे.
- आहार वितरण नोंदवही अद्ययावत करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

व्यवसायोपचारक व भौतीकोपचारक - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील येणा-या रुग्णांची शारिरीक तपासणी ,इतर तपासण्या करुन रोगांवर योग्य व्यायाम देणे.
- रुग्णांना व्यायाम शिकवणे.
- रुग्णालयातील येणा-या रुग्णांची शारिरीक तपासण्यांचे लेखे अद्ययावत करणे व त्यांची देखभाल करणे.
- रुग्णांना योग्या सल्ला देणे व पुढील उपचारांसाठी मार्गदर्शन करणे.
- शारिरीक तपासणी च्या केसेस बैठकीसाठी व चर्चेसाठी सुसूत्रबध्द सादरीकरण करणे.
- रुग्णांचे शारिरीक निरिक्षण करणे तसेच विद्याथ्यांना व सहका-यांना शारिरीक शिक्षण देणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्वच्छता निरीक्षक – पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालय,महाविद्यालय,डॉक्टर्स क्वाटर्स येथील स्वच्छतेवर देखरेख ठेवणे.
- तृतीय व चतुर्थश्रेणी निवासस्थान आवार स्वच्छ ठेवण्याची सोय करणे.
- कचरा जाळण्याच्या मशीनवर देखरेख ठेवून रोजच्या रोज वापर करणे.
- वरचेवर कक्षात व रुग्णालयीन परिसरात राऊंड घेवून काही अडचणी असल्यास त्यांचे निरसन करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

श्रवणोपचारक – पदाचा जॉब चार्ट

- मुक व बधिर रुग्णांची एकू येण्याची क्षमता तपासून त्याप्रमाणे त्यांना उपचार घेण्याचा सल्ला देणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

दूरध्वनी चालक - पदाचा जॉब चार्ट

- बाहेरुन आलेले दूरध्वनी घेणे.
- प्रत्येक विभागात आलेले दूरध्वनी ताबडतोब त्या त्या विभागात देणे.
- तीन पाळीत २४ तास उत्तम सेवा देणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वस्त्रपाल - पदाचा जॉब चार्ट

- कपडे व कापड आवश्यकता प्रमाणे पुरवठा करणेसाठी रुग्णालयातील रुग्ण व वर्ग ४ कर्मचारी यांची यादी तयार करणे.
- रुग्णांसाठी कपडे तयार करणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठी गणवेश तयार करणे.
- लेखा परिक्षणाच्या आक्षेपांचे निराकरण करणे.
- कपडयांची मागणी व धुलाई करिता धोब्यांना दिलेल्या कपडयांचे नोदवही,अभिलेखे अद्ययावत करणे.
- भांडारातील उपलब्ध मालाची तपासणी करणे.
- निर्लेखीत करवयाच्या केलेल्या साठयांची,मालांची नोंदवही अद्ययावत करणे.
- शिंपी व पिंजारी कर्मचा-यांच्या कामावर निरीक्षण व नियंत्रण ठेवणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठी गणवेश वाटप करणे.
- शिलाई यंत्राची तसेच त्यासाठी आवश्यक असणा-या मालाची खरेदी तसेच देखभाल व दुरुस्ती करणे.
- कक्षांमधील कापड ,कपडे यांची भांडार पडताळणी करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

शिंपी वर्ग ३ – पदाचा जॉब चार्ट

- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठी गणवेश तयार करणे.
- रुग्णांसाठी कपडे तयार करणे.
- रुग्णांचे फाटलेले कपडे शिवून देणे.
- शस्त्राक्रियागृहासाठी लागणारे मास्क,कॅप,ॲप्रन इ. शिवून देणे.
- शिलाई यंत्राची देखभाल करणे व यंत्रे सुस्थितीत ठेवणे.
- वस्त्रपाल यांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

कृत्रिम अवयव तंत्रज्ञ – पदाचा जॉब चार्ट

- अपंग रुग्णांचे कृत्रिम हात,पाय व इतर अवयव बनवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

शुमेकर – पदाचा जॉब चार्ट

- अस्थिव्यंग रुग्णांचे शुज व चपला बनविणे.
- रुग्णांचे कॅलीपर पॅडींग करणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

अर्थोटीक तंत्रज्ञ – पदाचा जॉब चार्ट

- अपंग रुग्णांचे कृत्रिम हात,पाय व इतर अवयव बनवणे.
- अपंग रुग्णांचे कॅलीपर बनवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

अंध मॉलीशवाला – पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णांना डॉक्टरांच्या सल्ल्याप्रमाणे मसाज करणे.

वैद्यकीय अभिलेख तंत्रज्ञ – पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णांच्या केसपेपरचे रेकॉर्ड ठेवणे.
- त्याबाबत रुग्णांच्या नोंदी रजिस्टरमध्ये ठेवणे.
- सर्व अभिलेखे वर्षनिहाय ठेवणे.
- अभिलेखे लवकर सापडण्याची दक्षता घेणे.
- अभिलेखे मागणीप्रमाणे त्वरित उपलब्ध करुन देणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

अभिलेखापाल - पदाचा जॉब चार्ट

- हिमोडायलेसीस रुग्णांची सर्व माहिती नोंदवहीत नोंदविणे.
- नेफ्रॉलॉजी क्लिनीकमध्ये येणा-या जुन्या व नव्या रुग्णांची नोंद करणे.
- एच.डी.पी.डी पॅराटोनीस्कोपी ,सिस्टोस्कोपी ,किडणी,ए.व्हि.फ्रिस्टूला तसेच प्रयोगशाळेतील रक्ताच्या केलेल्या तपासण्यांच्या नोंदी ठेवणे.
- अभिलेखे मागणीप्रमाणे त्वरित उपलब्ध करुन देणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

बाष्पक परिचर - पदाचा जॉब चार्ट

- स्टरलायजरची पाहाणी करण्यासाठी स्टरलायजर खोलीत हजर रहाणे.
- तात्रिक बिघाड झाल्यास त्वरित दुरुस्त करुन घेण्याची दक्षता घेणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

जनरेटर ऑपरेटर - पदाचा जॉब चार्ट

- जनरेटर दररोज चालू करुन निरिक्षण करुन सुस्थितीत ठेवणे.
- बॅटरी व विद्युत पुरवठा चेक करणे.
- डिझेल पुरवठा नियमित ठेवणे.
- रेडियटर मधील पाणी चेक करणे व किरकोळ दुरुस्तीची कामे करणे.
- जनरेटर चाले असताना उपस्थित रहाणे.
- डिझेल व जनरेटर सेट ची दैनंदिन नोंदवही ठेवणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

क्ष किरण सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- क्ष किरण सहाय्यकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळात हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- क्ष किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्ष किरणांना रसायनात धुणे व वाळवणे.
- क्ष किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्ष किरण काढण्यास मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांपविलेली कामे पार पाडणे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- त्याने वापरलेल्या क्ष किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळया आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष किरण वैद्यकीय अधिक्षकांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे लक्ष द्यावे.
- रुग्ण शुल्क वसुल करणे ,जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- राष्टीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञाने २४ तास हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्यान हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी सी.टी.स्कॅन यंत्र स्वच्छ करावे व नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील सी.टी.स्कॅन यंत्राच्या परिक्षणासाठी व दुरुस्ती साठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- सी.टी.स्कॅन विभागाची उप-विभागीय जड वस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- सी.टी.स्कॅन यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर सी.टी.स्कॅन विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- राष्टीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

विद्युत वैद्यकीय तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- हृदयरोग विभागात अॅन्जोग्राफी मशीन ऑपरेट करणे.
- रुग्णांच्या चाचण्यांची नोंदवहीत नोंद घेणे.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- ब्लड गॅस मशीन ऑपरेट करणे.
- यंत्र सुस्थितीत आहे याची तपासणी करणे.
- राष्टीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

पाठयनिर्देशिका,चिकित्सालयीन निर्देशिका - पदाचा जॉब चार्ट

- अभ्यासक्रमात सर्व विषयांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- वर्गपाठ व कक्षातील अनुभवांचा समन्वय साधून कक्षातील रुग्णांच्या निदानानुसार संपूर्णपणे परिचर्या उपचार शिकविणे.उदा.चिकित्सालयीन प्रात्यक्षीके ,परिसंवाद,केस प्रजेन्टेशन त्यानुसार परिक्षा इ.
- चिकित्सालयीन,पर्यवेक्षण व विद्यार्थ्यांना नर्सिग उपचारचा प्लॅन तयार करण्यास मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन व सल्ला वर्गामधील साहित्य आणि पुरवठा द्रृक श्राव्य ,साधने व त्याची देखभाल करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश प्रकियेमध्ये महत्वाचा सहभाग व महाराष्ट परिचर्या परिषदेच्या परिक्षांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- ग्रंथालय चालविणे,पुस्तकांची उपलब्धता व विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या आराग्याची देखभाल ,नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रशिक्षण काळातील सर्व नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमा व्यतिरिक्त इतर कार्यक्रमामध्ये सहभागासाठी मार्गदर्शन व सल्ला देणे.
- ग्रामीन प्रशिक्षण अनुभव वर्ग पाठ व प्रत्यक्ष अनुभव यांची सांगड घालणे. ग्रामीन प्रशिक्षण कालावधीत विद्यार्थ्यांच्या सोबत रहाणे व त्यांना प्रशिक्षण मार्गदर्शन व सल्ला देणे. त्या कालावधीत त्यांच्या आरोग्याची व आहाराची देखभाल करणे.
- प्रशिक्षण कालावधीत शैक्षणिक सहलींचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- प्राचार्य व उप प्राचार्य यांच्या गैरहजेरीत विद्यालयाचा कार्यभार पाहाणे

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

बालरुग्ण परिसेविका - पदाचा जॉब चार्ट

- अधिपरिचारीका प्रत्यक्ष रुग्णसेवा पुरवितात.परिचर्या सेवा आखणी (एन.जी.केअर प्लॅन) करणे जरुरी प्रमाणे रुग्णसेवा पुरविणे.
- जरुर पडल्यास स्वत: सेवा देणे,बालकांची सुरक्षितता ,आराम,स्वच्छता याकडे लक्ष देणे तसेच औषधोपचारांच्या नोंदी घेणे.
- आरोग्य शिक्षण इत्यादी पर्यवेक्षण व व्यवस्थापन कक्ष व परिसराची स्वच्छता ,कामाच्या वेळा ठरविणे व कामाचे वाटप करणे.
- विद्यार्थ्यासाठी चिकित्सालयीन अभ्यासाचे रुग्णसेवा , प्रात्यक्षिकाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.

परिसेविका - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रत्यक्ष रुग्णसेवा पुरविणे.
- कक्षातील सर्व व्यवस्थेचे नियोजन व अंमलबजावणी,तसेच पर्यवेक्षण करणे.
- विद्यार्थ्यासाठी चिकित्सालयीन अनुभवामध्ये साहित्य पुरवठा उपलब्ध करुन देणे व विद्यार्थ्यांचे पर्यवेक्षण करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

अधिपरिचारीका - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रत्यक्ष रुग्णसेवा देणे.ज्यामध्ये रुग्णांना औषोधोपचार देखरेख ,वैयक्तिक स्वच्छता,आहार,आराग्य शिक्षण देण्याची जबाबदारी असते.
- आवश्यक असणा-या परिचर्या कृती करणे.
- रुग्णांच्या विविध तपासण्या शल्यक्रिया व कृतीसाठी तयार करणे.
- रुग्णांचे दैनंदिन निरीक्षण व अहवाल व त्याप्रमाणे चिकित्सा करणे.
- कक्ष व्यवस्थापनात मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांना शैक्षणीक अनुभव देण्यात सहभाग.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

गृह नि वस्त्रपाल - पदाचा जॉब चार्ट

- गृह-नि वस्त्रपाल हया परिसेविका व अधिसेविका यांना जबाबदार असतात.
- विद्यार्थीनी परिचसरीकांच्यासाठी गृह-नि वस्त्रपाल यांची आवश्यकता आहे.त्यांच्या वसतिगृहातील वास्तव्यात गृह नि वस्त्रपाल त्यांना सोई सुविधा व सुंरक्षीतता देतात.
- विद्यार्थीनीकडून वसतिगृहातील नियमांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते याबाबत त्या दक्ष असतात.
- सकाळी व संध्याकाळी विद्यार्थीनीचा रोल कॉल घेणे.
- विद्यार्थीनीचे आरोग्य व वागणूकी संबंधी देखेरेख व व्यसस्था पाहाणे.
- अजारी विद्यार्थीनी वेळेवर हॉस्पीटल मध्ये नेणे डॉक्टरांचा सल्ला घेणे, आवश्यकतेनुसार कक्षात दाखल करणे.
- मेसमधील देखरेख, भोजन वाटप या संबंधी पाहणे.
- वस्तीगृहाची देखभाल ,इमारत मेन्टनंन्स ,विद्युतपुरवठा ,पी.डब्लू.डी इत्यादी कामे करुन घेणे.
- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्गाकडून वसतिगृह परिसर तसेच वसतिगृहाची साफसफाई करुन घेणे.
- विद्यार्थीनीना लिनन पुरविणे व त्याची स्वच्छता करुन घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

शिपाई पदाचा जॉब चार्ट

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- कार्यालयात साफसफाई करणे .
- टपाल वाटप करणे.
- देयके कोषागारात सादर करणे व संदेश वाहकाचे काम करणे.
- रोकड आणण्यासाठी रोखपाल यांचे सोबत कोषागारात जाणे.
- पार्सल सोडविणे.
- भांडार विभागास मदत करणे.
- वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- लिपिकांना विविध प्रकारच्या नस्त्या सूचिबध्द करण्यासंदर्भात मदत करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

प्रयोगशाळा सेवक – पदाचा जॉब चार्ट

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायणे व काच सामान यांची साफसफाई करुन निगा राखणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत वरिष्ठांना त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामात मदत करणे.
- विभागाकरीता भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे.
- विभाग प्रमुखांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे
- विभागातील भांडार विभागास मदत करणे
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

कक्षसेवक व चतुर्थश्रेणी सेवक पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधीत स्वच्छतेची कामे
- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधीत स्वच्छतेची कामे
- रुग्णांकरीता पाकगृहामधून चहा, भोजन आणणे.
- रुग्णांना चहा, भोजन व औषध वाटपाकरीता सिस्टरांना मदतनीस म्हणून काम करणे.
- रुग्णांचे बेड तयार करणे.
- कक्षप्रमुख सांगितिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

आया- पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधील स्वच्छतेची कामे करणे.
- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा्-या स्त्री रुग्णांसंबंधातील प्रामख्याने कामे पार पाडणे.
- रुग्णांकरिता पाकगृहातून चहा, भोजन आणणे.
- रुग्णांना चहा, भोजन व औषध वाटपाकरिता सिस्टरांना मदतनीस म्हणून काम करणे.
- रुग्णांचे बेड तयार करणे.
- कक्षप्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

क्ष किरण सेवक पदाचा जॉब

- क्ष किरण विभागामध्ये क्ष किरण यंत्राची ने आण करणे.
- क्ष किरण काढताना रुग्णांना व तंत्राज्ञांना मदत करणे.
- क्ष किरण विभागातील इतर कामे पार पाडणे.
- कक्षप्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

सफाईगार पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग स्वच्छ करणे.
- रुग्णालय विभागांतील कक्षातील रुग्णांची लघवी , संडास साफ करणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील शौचालय, थुंकीपात्र स्वच्छ ठेवणे.
- नर्सिंग स्टाफला ग्लोव्हज मॅकेन्टोस स्वच्छ करुन देणे.
- रुग्णालयीन तपासणीची विशेष नमूने कक्षातून प्रयोगशाळेत घेऊन जाणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील जिने घासून पूसणे.
- महाविद्यालयातील व रुगणालयातील आवार स्वच्छ ठेवणे.
- महाविद्यालयातील व रुगणालयातील गटारी व ड्रेनेज स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे व सर्व राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- दंत विद्यार्थ्यांच्या करीता असलेल्या वसतिगृहांची गटारी, ड्रेनेज, संडास, बाथरुम, जिने व विविध खोल्या यांची साफसफाई करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माळी पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग या ठिकाणचे गवत काढून झाडे लावणे.
- विविध विभागांतील झाडे, झुडपे व विविध शोभेची झाडे यांची निगा राखणे
- महाविद्यालय परिसरातील अनावश्यक गवत, झाडे, झुडपे यांचा नयनाट करणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सांगितलेली विविध कामे करणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरात असलेल्या सर्व वृक्षांना पाणी घालणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात विविध विभागांमध्ये आकर्षक बगीचा तयार करणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात विविधि विभागांत व परिसरात वाढलेले अनावश्यक गवत कमी करणे.
- सर्व प्रकारच्या वृक्षांची काळजी घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

प्रमुख स्वयंपाकी पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांकरिता आहार तज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली सकस आहार तयार करणे.
- स्वयंपाकी यांच्या मदतीने चहा, नाष्टा, भोजन तयार करणे.
- स्वयंपाकासंबंधिची कामे पार पाडणे. आहार तज्ञांना स्वयंपाकगृहातील किराण, धान्य भाजीपाला इ. बाबतची माहिती देणे.

स्वयंपाकी पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांकरिता आहार तज्ञांच्या र्मादर्शनाखाली सकस आहार तयार करण्याचे कामकाज स्वयंपाकगृहामध्ये चालते.
- प्रमुख स्वयंपाकी यांना चहा नाष्टा भोजन तयार करण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वयंपाकापूर्वीची आवश्यक ती कामे पार पाडणे.
- प्रमुख स्वयंपाकी यांना स्वयंपाकगृहातील किराणा धान्य भाजीपाला इ. बाबतची माहिती देणे.
- स्वंयपाकगृह प्रमुख सांगितिल ती कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

सहाय्यक स्वयंपाकी पदा**चा** जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांकरिता आहार तज्ञांच्या र्मादर्शनाखाली सकस आहार तयार करण्याचे कामकाज स्वयंपाकगृहामध्ये चालते.
- प्रमुख स्वयंपाकी यांना चहा नाष्टा भोजन तयार करण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वयंपाकापूर्वीची आवश्यक ती कामे पार पाडणे.
- प्रमुख स्वयंपाकी यांना स्वयंपाकगृहातील किराणा धान्य भाजीपाला इ. बाबतची माहिती देणे.
- स्वंयपाकगृह प्रमुख सांगितिल ती कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

स्वयंपाकी सेवक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांकरिता आहार तज्ञांच्या र्मादर्शनाखाली सकस आहार तयार करण्याचे कामकाज स्वयंपाकगृहामध्ये चालते.
- प्रमुख स्वयंपाकी व स्वयंपाकी यांना चहा नाष्टा भोजन तयार करण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वयंपाकापुर्वीची आवश्यक ती काम पार पाडणसाठी स्वयंपाकी व प्रमुख स्वयंपाकी व सहाय्यक स्वयंपाकी यांचे सुचनेनुसार कामे पार पाडणे.
- स्वयपाकगृहातील किराणा धान्य भाजीपाला इ .स्वच्छ करुन देण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वंयपाकगृहातील स्वच्छतेसंबंधिची सर्व कामे पार पाडणे.
- विविध कक्षामधून चहा नाष्टा भोजन नेण्याकरिता येणा-यांना वाटपामध्ये मदत करणे.
- स्वंयपाकगृह प्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

पहारेकरी पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व संपुर्ण परिसरावर देखरेख करणे.
- महाविद्यालयाच्या सर्व विभागांवर व परिसरावर पहारा देणे.
- महाविद्यालयातील सर्व विभागांवर व परिसरावर पहारा देणे.
- महाविद्यालयातील विविध विभाग बाहय रुग्ण विभाग मुला मुलींचे वसतिगृह इ. वर दिवसा व रात्री पहारा देणे.
- महाविद्यालयाचा पाईप लाईनवर पहारा देणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही या बाबत दक्ष राहणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

पिंजारी पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामधील रुग्णांना आवश्यक असलेल्या नविन गाद्या उश्या तयार करणे.
- जुन्या खराब झालेल्या गाद्या उश्यांमधील कापूस पिंजून त्या पुन्हा दुरुस्त करणे. कार्यालयामधील अधिकारी कर्मचा-यांना बसण्यासाठी कुशन तयार करणे.
- वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.

नाभिक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या पुरुष रुग्णांचे केस साफ करणे, दाढी करणे.श
  शस्त्रक्रियेपुर्वी रुग्णांचे आवश्यक तेथील केस साफ करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

प्रमुख जमादार पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामधील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व संपुर्ण परिसरावर देखरेख करणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही या बाबत दक्ष राहणे.
- सहाय्यक जमादार मुकादम यांच्यावर देखरेख ठेवणे.
- सहाय्यक जमादार मुकादम व पहारेकरी यांच्या मदतीने रुग्णालयातील सर्व वर्ग ४ कर्मचा-यांकर देखरेख ठेवणे.
- गैरहजर वर्ग ४ कर्मचा-यांचे हजेरीवर नियंत्रण ठेवणे त्यांचे गैरहजेरीबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.
- सर्व पहारेक-यांच्या डयुटी वेळापत्रक तयार करुन त्यानुसार सर्वांना डयुटी वाटप करणे.
- कार्यालयाकडून प्राप्त होणारे परिपत्रक, माहितीपत्रक सर्व वर्ग४ कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणण्याची कार्यवाही करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

सहाय्यक जमादार पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामधील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व संपुर्ण परिसरावर देखरेख करणे. राऊंड घेणे.
- रुग्णालय परिसरात कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही याबाबत दक्ष राहणे.
- मुकादम यांच्यावर देखरेख ठेवणे.
- मुकादम व पहारेकरी यांच्या मदतिने रुग्णालयातील सर्व वर्ग ४ कर्मचा-यांवर देखरेख ठेवणे
- वरिष्ठ अधिकारी व जमादार यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

नाईक पदाचा जॉब चार्ट

- कार्यालयामधील शिपाई वर्गाकडून कार्यालयीन कामे करुन घेणे.
- शिपाई यांच्या कामाचे नियोजन करणे.
- शिपाई यांच्यावर नियंत्राण ठेवून कार्यालयीन कामकाज सुरळीत पार पाडण्यासाठी मदत करणे.
- कार्यालय उघडणे व बंद करणे याबाबत शिपाई यांचे वेळापत्रक तयार करुन त्याची अंमलबजावणी करणे.
- शिपाई यांच्या हजेरीवर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचे गैरहजेरीबाबतचा अहवाल विरिष्ठांना सादर करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवळी सेापविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

दवाखानासेवक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामधील रुग्णांच्या सेवेवसाठी तसेच मुख्य औषध भांडारातून सर्व कक्षामध्ये तसेच औषध वाटप खिडकयांवर वेळोवेळी औषध वाटपामध्ये मदत करणे.
- ऑक्सिजन सिलींडर पुरवठयाबाबतची जबाबदारी पार पाडणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवळी सेापविलेली कामे करणे

बटलर पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांकरीता आहार तज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली सकस आहार तयार करण्याचे कामकाम स्वयंपाकगृहामध्ये चालते.
- प्रमुख स्वयंपाकी व स्वयंपाकी यांना चहा नाष्टा भोजन तयार करण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वंयंपाकापूर्वीची आवश्यक ती कामे पार पाडण्यासाठी स्वयंपाकी व प्रमुख स्वयंपाकी व सहाय्यक स्वयंपाकी यांचे सूचनेनुसार कामे पार पाडणे.
- स्वंयपाकगृहातील किराणा धान्य भाजीपाला इ.स्वच्छ करुन देण्याच्या कामात मदत करणे.
- विविध कक्षामधून चहा नाष्टा भोजन नेण्याकरीता येणा-यांना वाटपामध्ये मदत करणे
- स्वयंपाकगृह प्रमुख सांगतील ती कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

रुग्णपटवाहक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या रुग्णांची प्रामुख्याने ने आण करणे.
- कक्षातील रुग्णांना विविध तपासण्याकरण्यासाठी प्रयोगशाळेत घेऊन जाणे.
- शस्त्रक्रियेकरीता रुग्णांना शस्त्रक्रियागृहामध्ये ने-आण करणे.
- निधन पावलेल्या रुग्णांचे मृतदेह शवागारामध्ये नेणे
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

जागतिक आरोग्य शिपाई पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होण-या रुग्णांचे केस पेपर डिसचार्ज पेपर, एम.एल.सर. पेपेर्स मृतदेहाची यादी इत्यादी पेपर्स फायलिंग करणे.
- रुग्णालय व कार्यालयास आवश्यक असणारी स्टेशनरी शासकीय गोदामातून घेऊन येणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

हमाल पदाचा जॉबचार्ट

- संस्थेमधील मुख्य औषध भांडार, सर्जिकल स्टोअर, प्राणवायु विभाग येथिल साहित्याची ने आण करणे.
- पाकगृहातील भाजीपाला धान्ये, तसेच दळण वगैरे साहित्याची ने-आण करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

रक्तपेढी सेवक पदाचा जॉब चार्ट

- रक्तपेढी विभागात तंत्रज्ञांना योग्य ती मदत करणे
- रक्तपेढीमधील ग्लासवेअर स्वच्छ करणे.
- रक्तपेढीमधील स्वच्छतेची कामे करणे.
- आवश्यकतेनुसार रुग्णांना कक्षामध्ये रक्त नेऊन देणे.
- रक्तपेढीमध्ये रुग्णांचे रक्त तपासणीकामी योग्य ती मदत करणे
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

भांडार सेवक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामधील रुग्णांच्या सेवेसाठी तसेच मुख्य औषध भांडारातून सर्व कक्षामध्ये तसेच औषध वाटप खिडक्यांवर वेळोवेळी औषध वाटपामध्ये मदत करणे.
- ऑक्सिजन सिलिंडर पुरवठयाबाबतची जबाबदारी पार पाडणे.
- संस्थेमधील विविध भांडारामध्ये साहित्यांची देवाण-घेवाण करणे.
- ज्या ठिकाणी नेमणूक आहे तेथिल स्वच्छतेची कामे पार पाडणे
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

लॉन्ड्रिऑपरेटर पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णलयामध्ये विविध कक्षामध्ये दाखल असलेल्या रुग्णांचे कपडे, चादरी, बेडशीट इ. ची धुलाई करुन निरजंतुक करणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधील कपडे, कार्यालयातील पडदे धुणे व निर्जंतुक करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

संदेशवाहक पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये विविध कक्षामध्ये दाखल असलेल्या रुग्णांसंबधिच्या नस्तया व महत्वाचे संदेश डॉक्टरांपर्यंत पोहचवणे.
- रुग्णालयात आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये त्याबाबतचा संदेश वरिष्ठांपर्यंत तातडीने पाहचवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

गॅस प्लांट ऑपरेटर पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये विविधि कक्षामध्ये आवश्यक असणारे गॉज, बँडेज कॉटन इत्यादी निर्जंतुक करणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधील कपडे निर्जंतुक करणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधील ड्रम निर्जंतुक करणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

फायरमन पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये विविधि कक्षामध्ये अग्निशमन यंत्रे यांची देखभाल करणे.
- रुग्णालयामधील आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये अचानक आग लागल्यास ती विझविण्याबाबत कार्यवाही करणे.
- त्याबाबतचा संदेश वरिष्ठांपर्यंत व अग्निशमन दलास तातडीन कळविणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

शिंपी वर्ग ४ पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्ये विविध कक्षामधील रुग्णांचे कपडे शिवणे.
- रुग्णालयामधील चादरी उशांचे कव्हर शिवणे.
- शस्त्राक्रियागृहातील कपडे शिवणे.
- डॉक्टरांचे अॅप्रन, प्रशासकीय कार्यालयातील व विभागातील पडदे कुशन शिवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

व्रणोपचारक- पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्ये विविध कक्षामधील रुग्णांची मलमपट्टी करणे.
- बाहयरुग्ण विभागातील रुग्णांची मलमपट्टी करणे.
- मलमपट्टीसाठी आवश्यक असणारे साहित्य भांडारातून आणणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

शस्त्रक्रियागृह सहाय्यक- पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामधील शस्त्रक्रियागृहामध्ये शस्त्रक्रिया सुरु होण्यापुर्वी पूर्व तयारी करणे.
- शस्त्रक्रिया सुरु असताना डॉक्टर व नर्स यांना मदतनरस म्हणून शस्त्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत उपस्थित राहणे.
- शस्त्रक्रियागृहातील डॉक्टर व नर्स यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुकादम- पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामधील सर्व विभागांतील वर्ग ४ कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्णालय परीसरात स्वच्छतेबाबातची कामे करून घेणे.
- ड्रायस्विपर यांच्यावर देखरेख ठेवणे.
- रुग्णालयीन परिसरातील बेवारस मृतदेहांची योग्य ती विल्हेवाट लावणे.
- वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

उद्वाहनचालक -पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील उद्वाहन चालवणे
- वरीष्ठा अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (इ) (ii) नमुना- ए

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल

क्रं	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी	रिझाल्यूशन क्रं.एमईडी-१९८८.सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दि.१५.१२.१९८८	
		भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे इ.रजा नियम	महाराष्ट सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम ५.२.१९८८	
		यंत्र सामुग्री, साधन सामुग्री खरेदी विषयक	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१ नुसार	
०२	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	रुग्णालयाच्या आस्थापना व शैक्षणिक विभागांचे प्रमुख	—	
०३	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकार	रिझाल्यूशन क्रं.एमईडी-१९८८.सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दि.१५.१२.१९८८	

बी

क्रं	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१)कार्यालयाच्या नियंत्रणातील अस्थापनेचे व लेखी विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे.	रिझाल्यूशन क्रं.एमईडी-१९८८.सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दि.१५.१२.१९८८	

		२)जडसंग्रह निर्लेखन करणे ,वसुली करणे.	शा.नि.क्रं.विअप्रा-१००० प्रक्र.-४६१.२००१. विनियम दि.११.०७.०१	
		३)विधान सभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे.	----	
		४)महाविद्यालयासाठी लागणारे साहित्य ,औषधी,फर्निचर विहित केलेल्या पंचसुत्री नुसार खरेदी करणे.	----	
		५)किरकोळ वस्तू खरेदी करणे.	----	
		६)शासनाने विहित केलेल्या मुदती नुसा अभिलेखे नष्टा करणे	शा.नि.क्रं.विअप्रा-१००० प्रक्र.-४६१.२००१. विनियम दि.११.०७.०१	

सी

क्रं	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागू नाही	—	

डी

क्रं	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (इ) (ii) नमुना- ब

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१)सर्व प्रकारची देयके स्वाक्षरी करणे .वित्तिय २)अधिकारी व कर्मचा-यांचे रजा, रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे.प्रशासकीय ३)प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे. ४)महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे. ५) वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे. ६)राष्टीय कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे. ७)संस्थेसाठी आवश्याक अनुदानाची मागणी करणे. ८)विविध ठिकाणी आराग्य शिबीरांचे आयोजन करणे. ९) अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.	रिझाल्यूशन क्रं.एमईडी-१९८८.सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दि.१५.१२.१९८८ महाराष्ट सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम ५.२.१९८८ तसेच १९९८ म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०२	वैद्यकीय अधिक्षक	रुग्णालयीन दैनंदिन प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०३	प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापक, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०४	सहयोगी प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापक, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	

०५	अधिव्याख्याता	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०३	वैद्यकीय उपअधिक्षक	रुग्णालयीन दैनंदिन प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०४	अस्थिव्यंगशल्य चिकित्सक	रुग्णांवर शस्त्रक्रिया करणे.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०५	प्रपाठक नेफ्रोलॉजी	रुग्णांवर उपचार करणे,आवश्याक तेथे डायलेसीस करणे या विषयांचे प्रशिक्षण विद्यार्थ्यांना देणे-	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०६	बधिरीकरण शास्त्रज्ञ	रुग्णास आवश्यक असणारे उपचार करणे	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०७	सहाय्यक निवासी वैद्यकीय अधिकारी	रुग्णालयीन दैनंदिन कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०८	रक्त संक्रमण अधिकारी	रक्तपेढीतील दैनंदिन कामकाज,रक्तदान शिबीराचे आयोजन	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
०९	अपघात विभाग वैद्यकीय अधिकारी	तातडीक बाहय रुग्णसेवा विभागाचे दैनंदिन कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१०	वैद्यकीय अधिकारी	रुग्णालयीन दैनंदिन कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
११	शल्य निबंधक	रुग्णालयात दाखल होणा-या रुग्णांवर शल्याचिकित्सा करणे.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१२	टयुटर इन मिडवायफरी	परिचर्या विद्यार्थीनींना रुग्णसेवेचे प्रशिक्षणाचे कामकाज तसेच रुग्णालयीन परिचारिका अधिपरिचारिका यांच्या कामकाजाबाबत मागदर्शन.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१३	प्रशासकीय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ,आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच अधिष्ठांतानी सोपविलेले इतर कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१४	जिवरसायन शास्त्रज्ञ	रुग्णालयीन दैनंदिन कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१५	दंत शल्य चिकित्सक	रुग्णांच्या दातांवर निरनिराळया प्रकारच्या शस्त्रक्रियेचे कामकाज.	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१६	पेशी प्रजन्न वेत्ता(पेशी तज्ञ)	प्रयोगशाळेतील रुग्णालयीन दैनंदिन कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	
१७	अधिव्याख्याता नेफ्रालॉजी	दैनंदिन अध्यापन,विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा (नियम) १९८१	

१८	अधिव्याख्याता औषध वैद्यक शास्त्र	दैनंदिन अध्यापन,विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१९	वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल	रुग्णालयातील अंतर रुग्णाचे अभिलेखे अद्ययावत ठेवणे याबबतचे कामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२०	औषधनिर्माता	रुग्णांना औषधाचा पुरवठा करणे,औषध भांडारावर नियंत्रण ठेवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२१	सांख्यिकी	रुग्णांविषयाची सांख्यिकी माहिती व अभिलेखे ठेवण्याचे कामकाज.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२२	अधिसेविका वर्ग २ श्रेणी ३	रुग्णालयीन परिचारिका ,अधिपरिचारिका यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे,त्याप्रमाणे विद्यार्थी परिचारिका प्रशिक्षण विभागाचे काम पाहणे,तसेच परिचारीकांशी संबधित प्रशासनाचे काम पहाणे इ.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२३	अधिसेविका वर्ग २	रुग्णालयीन परिचारिका ,अधिपरिचारिका यांच्या कामावर नियंत्रणाचे व विद्यार्थी परिचारिका प्रशिक्षण देण्याचे संबधित प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२४	अधिव्याख्याता कार्डीयाथोरेसिक	दैनंदिन अध्यापन,विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२५	अधिव्याख्याता कार्डीयालॉजी	दैनंदिन अध्यापन,विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

...३

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय

वर्ग-३ कर्मचारी

०१	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक म्हाणून असलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०२	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

०३	वरिष्ठ लिपिक	आरोग्या संदर्भात जनजागृती व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०४	कनिष्ठ लिपिक	टंकलेखन करणे व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०५	लघुलेखक	लघुलेखन घेणे,टंकलेखन करणे व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०६	औषधनिर्माता	रुग्णांना व कक्षात लवकरात लवकर औषधे पुरविणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त ,लघवी तपासणे,व इतर तपासण्या ,अहवाल व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०८	क्ष किरण तंत्रज्ञ	रुग्णांचे क्ष किरण काढणे,नोंदी घेणे व इतर अनुशंगिक कामे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०९	वैद्यकीय सामाजिक कायकर्ता	रुग्णांना मार्गदर्शन करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१०	सामाजिक कायकर्ता	रुग्णांना मार्गदर्शन करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
११	वैद्य अधिकारी वर्ग ३	वैद्यकीय अधिक्षक यांचे कार्यालयात रुग्णांच्या प्रमाणपत्राकरिता सहाय्यक म्हणून काम पहाणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१२	आहारतज्ञ	पाकशाळेतून रुग्णांना त्यांच्या आजारानुसार आहार पुरविणे व मेडिसीन विभागाच्या रुग्णांना त्यांच्या आजारानुसार आहार घेण्याचा सल्ला देणे इ.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१३	व्यवसायोपचार तज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांना व्यायाम देणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१३	भौतिकोपचार तज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांना व्यायाम देणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रक्त ,लघवी तपासणे,व इतर तपासण्या ,अहवाल व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१५	स्वच्छता निरीक्षक	रुग्णालयीन आवार व इमारत स्वच्छा ठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१६	श्रवणोपचार	मुक बधीर रुग्णांची चाचणी करणे व वाचादोष निवारण करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१७	दूरध्वनी चालक	सर्व विभांगावर वळेवर आलेला दूरध्वनी संदेश पुरविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१८	वाहन चालक	अत्यावश्यक रुग्णांची काळजीपूर्वक ने-आण करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१९	वस्त्रपाल	सर्व कक्षातील रुग्णांना व शस्त्रक्रियागृहात मागणी प्रमाणे वस्त्रे व कपडे पूरविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२०	शिंपी वर्ग-३	रुग्णांना व शस्त्रक्रियागृहात मागणी प्रमाणे वस्त्रे व कपडे शिवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२१	कृत्रिम अवयव तंत्रज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांचे कृत्रिम अवयव तयार करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२२	शूमेकर	अस्थिव्यंग रुग्णांचे बुट व चपला तयार करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२३	आर्थोटिक तंत्रज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांचे कॅलीपर लेदर पॅडींग तयार करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

२४	अंधमॉलीशवाला	डॉक्टरांच्या सल्ल्याप्रमाणे रुग्णांची मसाज करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२५	वैद्यकीय अभिलेखा तंत्रज्ञ	अंतररुग्ण रुग्णांचे सर्व अभिलेखे तयार करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२६	दंत तंत्रज्ञ	दंत रुग्णांवर उपचार वरिष्ठांच्या आदेशाने व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणता कायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
२७	अभिलेखापाल	मेडीसीन विभागातील विविध आजारावरील रुग्णांचे लेखे ठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२८	वीजतंत्री	रुग्णालयीन विद्युत विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२९	बाष्पाक परिचर	स्टरलायजर यंत्रणा व ऑटोक्लोव यंत्रणा चालविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३०	जनित्र चालक	जनित्र संच सुव्यवस्थित ठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३१	सुतार	रुग्णालयीन सुतार विभागाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे तसेच अस्थिशल्या रुग्णांचे कृत्रिम अवयव तयार करण्यास मदत करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३२	क्ष किरण सहाय्यक	क्ष किरण तंत्रज्ञांना मदत करणे.फिल्मा रसायनात धुणे व वाळवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३३	वरिष्ठा औषधनिर्माता	बाहयरुग्णा विभागातील औषध वितरण व्यवस्था पहाणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३४	सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	रुग्णांचे सी टी स्कॅन काढणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३५	अंधारखोली सहाय्यक	क्ष किरण तंत्रज्ञांना मदत करणे.फिल्मा रसायनात धुणे व वाळवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३६	विद्युत वैद्यकीय तंत्रज्ञ	हृदयरोग विभागात ॲनजोग्राफी मशिन ऑपरेट करणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग-४ कर्मचारी

क्र.	पदनाम (वर्ग १,२,३,४)	कर्तव्य	कोणत्या कायदा नियम शा.नि. परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाची सर्व कामे करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२	सफाईगार	रुग्णालयातील साफसाफाई व सांगितलेली काम	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
३	प्रयोगशाळा सेवक	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
४	माळी	सर्व रुग्णालयीन परिसरामध्ये वृक्षारोपण, निगा, व इतर अनुषंगिक कामे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
५	कक्षसेवक व चतुर्थश्रेणी सेवक	मक्षामधील स्वच्छतेची कामे करणे, रुग्णांची काळजी घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
६	पहारेकरी	सर्व विभागांवर आदेशित केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
७	आया	कक्षामधील स्वच्छतेची कामे करणे, स्त्री रुग्णांची काळजी घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
८	प्रमुख स्वयंपाकी	रुग्णांकरीता आहार तयार करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
९	स्वयंपाकी	स्वयंपाकामध्ये प्रमुख स्वयंपाकी यांना मदतनीस म्हणून काळजी घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१०	सहाय्यक स्वयंपाकी	प्रमुख स्वयंपाकी व स्वयंपाकी यांना मदत करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
११	स्वयंपाकी सेवक	स्वयंपाका संबंधित सर्व कामात मदत करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१२	पिंजारी	रुग्णालयातील गाद्या व उशा यांची दुरुस्ती करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१३	नाभिक	रुग्णांचे शस्त्राक्रियेपूर्वी आवश्यक तेथिल केस साफ करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१४	प्रमुख जमादार	सहा. जमादार व मुकादाम यांच्याकडुन कामे करुन घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१५	नाईक	शिपाई वर्गावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्याकडुन कामे करुन घेणे.	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१६	सहाय्यक जमादार	वर्ग ४ कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्याकडुन कामे करुन घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१७	दवाखानासेवक	सर्व कक्षामध्ये औषधी व ऑक्सीजन सिलेंडर पुरवठयची जबाबदारी पार पाडणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१८	बटलर	स्वयंपाकगृहामध्ये मदतनीस म्हणून काम करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
१९	रुग्णपटवाहक	रुग्णांची ने आण करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	

२०	जागतिक आरोग्य शिपाई	रुग्णांचे केसेपेपर एम.एल.सी. पेपर इत्यादींची फाईलिंग करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२१	हमाल	विविध भांडारांमध्ये वस्तूंची हाताळणी करणे.	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२२	रक्तपेढीसेवक	रक्तपेढीविभागात तंत्रज्ञांना मदत करणे . आवश्यकतेनुसार कक्षामध्ये रक्त पोहचविणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२३	भांडारसेवक	मुख्य औषध भांडार सर्जिकल स्टोअर्स यंत्रे उपकरणे विभाग येथे वरिष्ठांनी सागितलेली कामे करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२४	लॉन्ड्री ऑपरेटर	रुग्णालयामधील रुग्णांचे कपडे, चादरी यंत्रे उपकरणे विभाग	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२५	संदेशवाहक	रुग्णालयामधील महत्वाचे संदेशवाहनाचे काम करणे.	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२६	गॅस प्लांट ऑपरेटर	रॅग्णालयामधील गॉज, बॅंडेज, कॉटन, इ. चे निर्जुंतुकीकरण करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२७	फायरमन	रुग्णालयामध्ये आपत्कालीन वेळेस तसेच अचानकपणे लागलेली आग विझवणे व आवश्यक ती उपाययोजना करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२८	शिंपी वर्ग ४	रुग्णांचे कपडे, चादरी, उशांचे कव्हर शिवणे०	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
२९	व्रणोपचारक	रुग्णांची मलमपट्टी करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
३०	शस्त्रक्रियागृह सहाय्यक	शस्त्राक्रियागृहामध्ये नर्सेस व डॉक्टर यांचा मदतनीस म्हणून काम करणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
३१	मुकादम	सर्व वर्ग ४ कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेऊन त्यांचेकडुन काम करुन घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
३२	उद्वाहक	उद्वाहन चालवणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	
३३	चतुर्थश्रेणी सेवक	कक्षामधील स्वच्छतेची कामे करणे, रुग्णांची काळजी घेणे	म.ना.से. सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दातीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार,नाव)

कामाचे स्वरुप   महाविद्यालय निरनिराळया विभागात सुरु असलेल्या कामाची माहिती

संबधित तरदमुद :-

अधिनियमाचे नाव व नियम :- महाराष्टा नागरी सेवा नियम १९८१ शासन निर्णय ,परित्रके ,कार्यालयीन आदेश

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्या अशैक्षणिक पदावरील अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	सर्व साधारण बाब ७ दिवसात बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	—
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ व ४ च्या नियुक्त्या करणे	--------" -------	--------" ------	
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	--------" -------		
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे	--------" -------		
०५	कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे.	--------" -------		
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशी करणे	--------" -------		
०७	कार्यालय - साधे पत्र अर्धशासकिय पत्र विधानसभा तारांकीत प्रश्न फॅक्स व्दारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी /दूसरे दिवशी निपटारा करणे सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग --------" ------- --------" ------- --------" ------- --------" -------	

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुना मध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्रं.	काम, कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	लागू नाही			
२	लागू नाही			
३	लागू नाही			
४	लागू नाही			
५	लागू नाही			
६	लागू नाही			
७	लागू नाही			
८	लागू नाही			
९	लागू नाही			
१०	लागू नाही			
११	लागू नाही			
१२	लागू नाही			
१३	लागू नाही			
१४	लागू नाही			
१५	लागू नाही			
१६	लागू नाही			
१७	लागू नाही			

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

कामपूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा १)सर्वसाधारण अपाल ७ दिवसात २)तात्काळ बाबींचा निपटार त्वरीत करणे

अ. क्रं.	काम, कार्य	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	अध्यापकांच्या अशैक्षणिक पदावरील अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	सर्व साधारण बाब ७ दिवसात बाबींचा निपटारा त्वरीत करणेव इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	अधिष्ठाता, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ व ४ च्या नियुक्त्या करणे	--------“ -------	--------“ ------	---“---
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	--------“ -------		---“---
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे	--------“ -------		---“---
०५	कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे.	--------“ -------		---“---
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशी करणे	--------“ -------		---“---

०७	कार्यालय - साधे पत्र अर्धशासकिय पत्र विधानसभा तारांकीत प्रश्न फॅक्स व्दारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी /दूसरे दिवशी निपटारा करणे सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग --------“ ------- --------“ ------- --------“ ------- --------“ -------	---“---

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (अ)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड येथील कामाशी संबधित नियम, अधिनियम

क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रंमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मा.अधिष्ठाता यांच्या आदेशानुसार व सूचने नुसार दिलेले विषय	म.ना.से. नियम १९८१	मा.संचालक,वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई तसेच वैद्यकीय शिक्षण वऔषधीद्रव्ये विभाग व मंत्रालयीन इतर विभाग,महाराष्टा शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम,अधिनियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (ब)

अ.क्रं.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णया क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
०१	रजा नियम	महाराष्टा नागरी सेवा नियम १९८१	
०२	भविष्य निर्वाह निधी नियम	महाराष्टा सर्वसाधारण भ.नि.नियम १९८८	
०३	रुग्णालयीन प्रशासन	नियम पुस्तिका खंड एक १९८१	
०४	शिस्ता व अपिल नियम	नियम १९७९	
०५	निवृत्ता वेतनाचे अंशाराशीकरण	म.ना.से नियम १९८४	
०६	निवृत्ती वेतन	म.ना.से नियम १९८२	
०७	वेतन नियम	म.ना.से नियम १९८१	
०८	सेवेच्या सर्वासाधारण शर्ती	म.ना.से नियम १९८१	
०९	पदग्रहन अवधी,स्वीयेत्तार ,बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने.	म.ना.से नियम १९८१	

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (क)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड येथील कामाशी संबधित परिपत्रके

अ.क्रं.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रं. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्याक सेवेतील कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळबाबत	सार्वजनिक आरोग्या विभाग परिपत्रक क्रं.ओडीओ-१६८८, सीआर-१६३.८८, आस्थापना, मंत्रालय,मुंबई, दि.०९ डिसेंबर १९९१ व २९.०९.१९९२	
०२	कार्यालयात उशीरा येणा-या कर्मचा-यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासणी	वै.शि.व औ.द्र.विभाग परीपत्रक क्रं. इएसटी-३०९२, २५८.९२ आस्थापना ,मंत्रालय,मुंबई दि.१३.११.१९९२	
०३	सेवा पुस्तकांची दुसरी प्रत सर्व राज्या शासकीय कर्मचा-यांना विनामुल्या देणेबाबत.	वित्त विभाग,परीपत्रक क्रं. सेवापु-१०९७ प्र.क्रं.१०.९७, सेवा ६, मंत्रालय,मुंबई, ११.११.१९९७	

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (ड)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड येथील कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश. धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्रं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	निरंक		
०२	निरंक		
०३	निरंक		
०४	निरंक		

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (vi)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयातील दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्ता ऐवजांचा प्रकार,नस्ती, मस्टर,नोंद,पुस्ताक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	कायम
०२	सेवा पुस्तके-वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	अ	सेवा पुस्तके-वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	कायम
०३	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या	ब	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणासंबंधी नस्त्या	ब	न्यायालयीन प्रकरणासंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गाची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गाची वेतन देयके	कायम
०६	सेवा निवृत्त विषयक कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्त विषयक कागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तार अर्थसंकल्पीय अंदाज	क	सविस्तार अर्थसंकल्पीय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके(मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	क	सेवा पुस्तके(मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
१०	इतर सेवा निवृत्त विषयक कागदपत्रे(सेवा निवृत्ती नंतर)	क	इतर सेवा निवृत्त विषयक कागदपत्रे(सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरण पत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरण पत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	—
१३	शासन सेवार्थ मुद्रकांचे हिशोब	क	शासन सेवार्थ मुद्रकांचे हिशोब	०५ वर्षे

१४	जडसंग्रह नोंदवही (अगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टरमध्ये नोंद करणे)	क	जडसंग्रह नोंदवही (अगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टरमध्ये नोंद करणे)	०५ वर्षे
१५	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	अ	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	अ	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	०५ वर्षे
१७	अग्रीम मंजूरी आदेश	ब	अग्रीम मंजूरी आदेश	०५ वर्षे
१८	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	०५ वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	ब	रजेबाबतचे आदेश	-
२०	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	ब	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	०३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विविरण पत्रे	क	मासिक खर्चाची विविरण पत्रे	०२ वर्षे
२३	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ.बाबतचा पत्रव्यहार	क	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ.बाबतचा पत्रव्यहार	०५ वर्षे
२४	अंतिम वेतन प्रमाणतत्र	क	अंतिम वेतन प्रमाणतत्र	१वर्षे
२५	किरकोळ रजा नोंदवही	क	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्षे

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयाच्या परिणाम कारक जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा . नियमा .परिपत्रका	पुनरावृत्ती काल
	——	——	——	——

लागू नाही

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना –(अ)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना –(ब)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिदष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
१	महाविद्यालयीन परिषद	महाविद्यालयातील सर्व विभांगाचे प्रमुख,रुग्णालय अधिक्षक,निवासी वैद्यकीय अधिकारी (रुग्णा.महा.)अधिसेविका	महाविद्यालयीन विविध विभागांतील अडिअडचणी सोडविणे	दर आठवडयाला	नाही	उपलब्ध

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय
वैद्यकीय महाविद्यालय
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदिदष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
-	---	---	---	---	---	---

टिप : संबंधित नाही.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

महाराष्ट्र शासन

डॉ शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय नांदेड

अधिष्ठाता ०२४६२-२२९२७४/७५ ईमेल- gmcnanded@rediffmail.com

जाक्र.डॉशंचशावेमनां/लले/ /२०२० दिनांक : १४.०९.२०२०

कार्यालयीन आदेश

विषय :- विविध समित्यांचे पुर्नगठणाबाबत.

संदर्भ :- या कर्यालयाचे आदेश क्र. डॉशचशावैमनां/लले/१८१/२०१८ दि ०६.०९२०१८

वरील विषय व संदर्भीय आदेशान्वये विविध समित्याचे गठण करण्यात येत आहे तरी झालेल्या बदलाची संबंधितांनी नोंद घेऊन वेळोवेळी सुचनांचे पालन करुन कांवाही करावी व त्याचा अनुपालन अहवाल वेळोवेळी सादर करावा.

	ऑपरेशन थिएटर मॅनेजमेंट समिती	
१	**डॉ.एन.के. नंदनवनकर, सहयोगी प्राध्यापक व वि.प्र. बधिरीकरशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ. वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य सचिव
३	डॉ.राजेश अंबुलगेकर, प्राध्यापक व वि.प्र. अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.एस.आर.वाकोडे, प्राध्यापक व वि.प्र, स्त्रीरोग व प्र.शास्त्र	सदस्य
५	डॉ.जी.एल.अनमोड, प्राध्यापक व वि.प्र, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
६	डॉ.व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक व वि.प्र, नेत्रशास्त्र	सदस्य
७	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
८	ओ.टी. इंचार्ज	सदस्य
	मध्यवर्ती खरेदी समिती (महाविद्यालय विभाग)	
१	**डॉ.संजयकुमार मोरे, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, सूक्ष्मजीवशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.गणेश मनुरकर, सहयोगी प्राध्यापक, जीवरसायानशास्त्र	सदस्य
३	संबंधित विषयाचे विभागप्रमुख	सदस्य
४	डॉ.सुपर्णा सुवर्णकार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.मुबशीर सिद्दीकी, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायानशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य सचिव
	मध्यवर्ती खरेदी समिती (रुग्णालय विभाग)	
१	**डॉ.व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, नेत्रशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
३	संबंधित विषयाचे विभागप्रमुख	सदस्य
४	डॉ.एस.दुलेवाड, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	सदस्य

५	डॉ. सचिन तोटावार, सहयोगी प्राध्यापक, बधिरीकरणशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य सचिव
	मेडीकल एज्युकेशन टेक्नॉलॉजी, वैद्यकीय शिक्षण तंत्रज्ञान समिती	
१	**डॉ.पी.एल.गट्टानी, प्राध्यापक व वि.प्र. जनऔषधवैद्यकशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.आय.एफ.इनामदार, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.मुकूंद कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.पंकज कदम, सहायक प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
६	डॉ.उध्दव माने, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र विभाग	सदस्य
७	डॉ.साईनाथ मैदपवाड, सांख्यिकी अधिकारी	सदस्य
८	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	
	महात्मा ज्योतिबा फुले जन आरोग्य योजना व खरेदी समिती	
१	**डॉ.मनोज हरनाळीकर, प्राध्यापक व वि.प्र. त्वचा व गुप्तरोग**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.किशोर राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, बालरोग विभाग	सदस्य सचिव
३	डॉ.आर.के. अंबुलगेकर, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.सलिम बाशा तांबोळी, प्राध्यापक व वि.प्र, औषधशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य
६	डॉ.शितल राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
७	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	तांत्रिक समिती महाविद्यालय / रुग्णालय	
१	**डॉ.एन.के. नंदनवनकर, सह प्राध्यापक व वि.प्र, बधिरीकरणशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.अतिश गुजराथी, सहयोगी प्राध्यापक, कान नाक घसा	सदस्य सचिव
३	डॉ.डी.पी.भुरके, प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.सोहेल खान, सहयोगी प्राध्यापक, नेत्रशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. विद्याधर केळकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
६	संबंधित विषयाचे विभागप्रमुख	सदस्य
	रेडियोलॉजी पर्चेस समिती	
१	**डॉ. जी.एल.अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.अमित पंचमहालकर, सहयोगी प्राध्यापक, क्ष-किरणशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य
४	डॉ.कपिल मोरे, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.एस.एस.दुलेवाड, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्र. शास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य

	सर्जिकल स्टोअर समिती	
१	**डॉ.व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक, नेत्रशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.अनिल देगावकर, सह. प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.आर.के. अंबुलगेकर, प्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.फसिआ तसनिम, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्र.शास्त्र	सदस्य
५	डॉ.एन.के. नंदनवनकर, सह. प्राध्यापक, बधिरीरकणशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय विभाग	सदस्य
७	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	किरकोळ वस्तु व लिनन पुरवठा	
१	**डॉ.एम.ए.समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.उध्दव माने, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.पी.एस.बोडके, सह. प्राध्यापक, मनोविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
५	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	डायट ॲन्ड किचन समिती	
१	**डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.वैशाली इनामदार, प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
३	डॉ.आर.डी.गाडेकर, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.एम.सिद्दीकी, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
६	अधिसेविका रुग्णालय विभाग	सदस्य
७	**आहारतज्ञ, रुग्णालय विभाग**	**सदस्य सचिव**
	निर्लेखन समिती महाविद्यालय	
१	**डॉ. एस.एस. दुलेवाड, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्र. शास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	संबंधित विषयाचे विभागप्रमुख / सिस्टन इंचार्ज	सदस्य
३	डॉ.एस.व्ही.सुवर्णकार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.अनिल देगावकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.अनिसुर रेहमान, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य सचिव
	निर्लेखन समिती रुग्णालय	
१	**डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.विद्याधर केळकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
३	डॉ.कपिल मोरे, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य

४	संबंधित विभागाचे विभागप्रमुख	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
६	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य सचिव
	मेडिकल स्टोअर पर्चेस समिती	
१	**अधिष्ठाता, डॉ.शंकरराव चव्हाण शा.वै.म. नांदेड**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.व्ही.व्ही.खडके, सह. प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
३	वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
४	प्राध्यापक व विभागप्रमुख, औषधशास्त्र	सदस्य
५	प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
६	प्राध्यापक व विभागप्रमुख, बधिरीकरणशास्त्र	सदस्य
७	प्राध्यापक व विभागप्रमुख, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
८	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
९	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
१०	औषधनिर्माता वर्ग-२	सदस्य सचिव
	जैविक कचरा निपटारा समिती	
१	**डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य सचिव
३	डॉ.सौ.सुप्रिया एमेकर, सहयोगी प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.आर.डी.गाडेकर, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
६	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	ग्रंथालय समिती	
१	**डॉ.हेमंत गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ. मुकुंद कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.पंकज कदम, सहायक प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.अजय वराडे, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य
६	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	सदस्य
	डेथ ऑडीट समिती	
१	**डॉ.एम.ए.समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ. विशाल मुधोळकर, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.हेमंत गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र विभाग	सदस्य
४	डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य

५	डॉ.सुप्रिया एमेकर, सहयोगी प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदस्य
६	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांना नियुक्ती देणे / पदोन्नती देणे	
१	**डॉ. व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक, नेत्रशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.एम.ए. समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.संजय मोरे, प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	पी.जी. /यु.जी./अखिल भारतीय प्रवेश / नियमित प्रवेश समिती	
१	**डॉ. हेमंत गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.आर.के. अंबुलगेकर, प्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. एम. सिद्दीकी, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.व्ही. एम. टेकाळे, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
६	डॉ. अजय वराडे, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
७	डॉ.राहुल परसोडे, सहा प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
	महाविद्यालय व रुग्णालय विभागातील रोकड तपासणी समिती	
१	**डॉ.एस.बी.तांबोळी, प्राध्यापक, औषधशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ.जे.बी. देशमुख, सहयोगी प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.किशोर राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय / रुग्णालय	सदस्य
	रिपेअर समिती (दुरुस्ती समिती)	
१	**डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग**	**अध्यक्ष**
२	संबंधित विभागाचे विभागप्रमुख	सदस्य सचिव
३	डॉ. पंकज कदम, सहायक प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. एस.दुलेवाड, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. मारोती डाके, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य
७	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	विद्यार्थी संसद व मार्ड समन्वय समिती	
१	**डॉ. व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक व वि. प्र. नेत्रशास्त्र**	**अध्यक्ष**

२	डॉ. मुकुंद कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. संजयकुमार मोरे, प्राध्यापक व वि.प्र, सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. एम.ए. समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
६	डॉ. वैशाली इनामदार, प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
७	डॉ. शितल राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
८	डॉ. फसिआ तसनिम, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	सदस्य
९	डॉ विशाल मुधोळकर, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
१०	सर्व वसतीगृह अधीक्षक	सदस्य
	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयक पडताळणी समिती	
१	**डॉ. सलिम तांबे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र विभाग**	**अध्यक्ष**
२	डॉ. व्यंकटेश खडके, सहयोगी प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ.वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य
४	डॉ. अनिल देगावकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
५	डॉ.निलिमा पाटील, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
६	डॉ. कपिल मोरे, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
७	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य
८	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	केमिकल ग्लासवेअर आणि डायग्नोस्टिक किट्स खरेदी समिती	
१	**डॉ.एम.ए.समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र**	**अध्यक्ष**
२	डॉ. गणेश मन्नुरकर, सहयोगी प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. विमल राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय	सदस्य
५	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय	सदस्य
	महिला अत्याचार तक्रार निवारण समिती	
१	डॉ. इशरत खान, प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. वैशाली इनामदार, प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
४	ॲड. सौ. छाया दादारा पोटे, एल.एल.एम	सदस्य
५	डॉ. सौ. अंजली देशमुख, सहायक प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
६	सौ. एल.आर.आपटे, अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
७	सौ मंगला जोगदंड, प्र.शा.तंत्रज्ञ	सदस्य
	आश्वासित प्रगती योजना	

१	डॉ. संजयकुमार मोरे, प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. अजय वराडे, सहायक प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
३	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय विभाग	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
	बांधकाम समिती	
१	डॉ. व्ही.एम. सहस्त्रबुध्दे, प्राध्यापक, नेत्रशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. जी.एल.अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. एस.बी. तांबोळी, प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
४	डॉ.डी.पी. भुरके, प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य
६	श्री. एस.बी. बिडवे, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय विभाग	सदस्य
७	श्री. ए. एच. मुंडे, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य
८	डॉ. उध्दव माने, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
९	उप अभियंता, सा.बा. विभाग रुग्णालय परिसर	सदस्य
१०	उप अभियंता, सा.बा. विभाग, विद्युत विभाग	सदस्य
११	श्री बी. एम. डोळे, नियोजन विभाग	सदस्य
	वाहन विभाग समिती	
१	डॉ. आर.डी.गाडेकर, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ . साईनाथ मैदपवाड, सांख्यिकी अधिकारी	सदस्य सचिव
३	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय विभाग	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय विभाग	सदस्य
५	श्री. बी. एम डोळे, नियोजन विभाग	सदस्य
	माता मृत्यू अन्वेषण समिती	
१	डॉ. फसिआ तसनिम, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्र. शास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. एस. दुलेवाड, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्र. शास्त्र (नोडल ऑफिसर	सदस्य सचिव
३	डॉ. सुपर्णा सुवर्णकार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. सचिन तोटावार, सहयोगी प्राध्यापक, बधिरीकरणशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. डी.पी.भुरके, प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
६	प्रभारी अधिकारी, रक्तपेढी विभाग	सदस्य
७	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
८	इंचार्ज सिस्टर (प्रसुती कक्षातील प्रसुतीपुर्व व प्रसुती पश्चात कक्षातील मुख्य परेसेविका कक्ष क्र १, लेबर रुम व कक्ष क्र. ४ च्या संबंधित)	सदस्य

	महाविद्यालय परिसर स्वच्छता व गार्डन समिती	
१	डॉ.एम.ए. समीर, प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य सचिव
३	डॉ. एम.बी. कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. पंकज कदम, सहायक प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
५	पदवीपूर्व / पदव्युत्तर पदवी / मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह अधीक्षक	सदस्य
६	स्वच्छता निरीक्षक / मुकादम	सदस्य
	दुरध्वनी विभाग, एच.एम.आय.एस. व वेबसाईट समिती	
१	अधिष्ठाता, डॉ. शंकरराव चव्हाण शा.वै.म. नांदेड	**अध्यक्ष**
२	डॉ. विशाल टेकाळे, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य सचिव
३	वैद्यकीय अधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
४	डॉ. सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. राहुल परसोडे, सहायक प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय	सदस्य
७	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	सदस्य
	सुरक्षा समिती	
१	डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	**अध्यक्ष**
२	डॉ.हुमेरा खान, सहयोगी प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र	सदस्य
३	डॉ. एम.डी. डाके, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. मुकुंद कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. उध्दव माने, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय विभाग	सदस्य सचिव
७	श्री. बी. एम. डोळे, नियोजन विभाग	सदस्य
८	अधिसेविका, रुग्णालय विभाग	सदस्य
९	पोलीस निरीक्षक, सिडको ग्रामीण, नांदेड	सदस्य
१०	मार्ड प्रतिनिधी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शा. वै.म. नांदेड	सदस्य
	मेस पदवीपुर्व मुलांचे / पदव्युत्तर मुलांचे व मुलीचे	
१	डॉ. संजयकुमार मोरे, प्राध्यापक, सूक्ष्मजीवशास्त्र विभाग	**अध्यक्ष**
२	डॉ. वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य सचिव
३	डॉ. सलिम तांबे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. मुकुंद कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य

६	डॉ. उध्दव माने, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
७	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय विभाग	सदस्य
८	मार्ड प्रतिनिधी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शा. वै. म. नांदेड	सदस्य
९	विद्यार्थी संसद प्रतिनिधी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शा. वै. म. नांदेड	सदस्य
	क्लिनीकल मिटिंग समिती	
१	डॉ. अनिल देगावकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. विजय कापसे, सहयोगी प्राध्यापक, श्वसनविकारशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. राहुल परसोडे, सहायक प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. कपिल मोरे, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. आर.डी. गाडेकर, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
	शासकीय निवासस्थान वाटप समिती	
१	डॉ. हेमंत गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. वाय.एच.चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	सदस्य सचिव
३	डॉ. मनोज हरनाळीकर, प्राध्यापक, त्वचा व गुप्तरोग	सदस्य
४	डॉ. पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
५	डॉ. विद्याधर केळकर, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	सदस्य
६	डॉ. सुपर्णा सुवर्णकार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
७	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय विभाग	सदस्य
८	श्री. बी.एम. डोळे, नियोजन विभाग	सदस्य
	स्टाफ रिसर्च (संशोधन) व शैक्षणीक कार्यक्रम देखरेख समिती	
१	डॉ. सौ. इशरत करीम खान, प्राध्यापक, जीवरसायानशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. आय.एफ. इनामदार, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. सोनाली कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र	सदस्य
४	डॉ. निलीमा पाटील, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. राहुल परसोडे, सहायक प्राध्यापक, औषधशास्त्र	सदस्य
६	डॉ. पुर्वा करडिले, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
७	डॉ. विशाल टेकाळे, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
८	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	सदस्य
	ग्रंथ निर्लेखन समिती	
१	डॉ. हेमंत गोडबाले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. अनिसुर रेहमान, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	सदस्य
३	डॉ. मनोज हरनाळीकर, प्राध्यापक, त्वचा व गुप्तरोग	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय विभाग	सदस्य

५	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	सदस्य सचिव
	लाड पागे, अनुकंपा समिती	
१	डॉ. जी.एल.अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. मनोज हरनाळीकर, प्राध्यापक, त्वचा व गुप्तरोग	सदस्य
३	डॉ. सुपर्णा सुवर्णकार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी / रुग्णालय	सदस्य सचिव
	नियमित आरक्षण समिती	
१	डॉ. जी.एल.अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक	सदस्य सचिव
३	डॉ. मनोज हरनाळीकर, प्राध्यापक, त्वचा व गुप्तरोग	सदस्य
४	डॉ. सुधा करडखेडकर, प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
५	डॉ. किशोर राठोड, सहयोगी प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र	सदस्य
६	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय	सदस्य
	ध्वजवंदन समिती	
१	डॉ. पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	**अध्यक्ष**
२	डॉ. मारोती डाके, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	सदस्य सचिव
३	डॉ. उमेश आत्राम , सहायक प्राध्यापक, मनोविकृतीशास्त्र	सदस्य
४	ग्रंथपाल, ग्रंथालय विभाग	सदस्य
५	लिपीक, बांधकाम विभाग महाविद्यालय	सदस्य
६	स्वच्छता निरीक्षक महाविद्यालय / रुग्णालय विभाग	सदस्य
७	सुपरवायझर मेस्को,	सदस्य
८	सुपरवायझर, महाराष्ट्र स्टेट सिक्युरिटी फोर्स	सदस्य
	गट क संवर्गातील कर्मचा-यांना स्पर्धा परिक्षेस बसण्याकरिता परवानगी देणेबाबत समिती	
१	डॉ. एच.व्ही. गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. एम. बी. कुलकर्णी, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र	सदस्य
३	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय	सदस्य सचिव
	साफसफाईच्या कामाकरिता बाहयस्त्रोतामार्फत ई टेन्डरिंग करणेबाबत समिती	
१	डॉ. जी. एल. अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	**अध्यक्ष**
२	डॉ. एच.व्ही. गोडबोले, प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र	सदस्य
३	डॉ.पी.एस.बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक, रुग्णालय विभाग	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय व रुग्णालय	सदस्य सचिव

	न्यायालयीन कामकाज समिती	
१	डॉ. अनिसुर रेहमान, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र	अध्यक्ष
२	डॉ. व्यंकटेश खडके, सहयोगी प्राध्यापक,	सदस्य सचिव
३	डॉ. पी. एस. बोडके, वैद्यकीय उपअधीक्षक	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय व रुग्णालय	सदस्य
	मेडिकल गॅसेस व लिक्वीड ऑक्सिजन समिती	
१	डॉ. एन के. नंदनवनकर, सहयोगी प्राध्यापक, बधिरीकरणशास्त्र	
२	डॉ. सचिन तोटावार, सहयोगी प्राध्यापक, बधिरीकरणशास्त्र	
३	डॉ. जी. एल. अनमोड, प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र	
४	डॉ. आर.के. अंबुलगेकर, प्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	
५	डॉ. एस.बी. तांबोळी, प्राध्यापक, औषधशास्त्र	
६	डॉ. वाय. एच. चव्हाण, वैद्यकीय अधीक्षक	
७	डॉ. सलिम तांबे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र	
८	श्री. ग.जा. जाधव, औषधनिर्माता वर्ग-२ मुख्य औषधभांडार	
९	प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय / रुग्णालय	

डॉ. सुधीर देशमुख
अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (इ))(ix)

सार्वजनिक प्राधिकरण कार्यालयातील, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड येथिल कर्मचा-यांची यादी

वर्ग -१ , वर्ग- २

ऑक्टोबर २०२०

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	विभाग	रुजू दिनांक	मोबाईल नंबर
१	डॉ.वैशाली व्यंकटेश ईनामदार	प्राध्यापक (तदर्थ)	शरीररचनाशास्त्र	01-03-2004	9404659525
२	डॉ.सुधाताई श्रीरामपंत करडखेडकर	प्राध्यापक (तदर्थ)	शरीरक्रियाशास्त्र	09-01-2008	9970071882
३	डॉ.ईशरत करीम	प्राध्यापक (तदर्थ)	जीवरसायनशास्त्र	25-10-1993	9423707847
४	डॉ.मोहम्मद अब्दुल समीर	प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	10-06-2010	9970069969
५	डॉ.संजयकुमार राजाराम मोरे	प्राध्यापक	सुक्ष्मजीवशास्त्र	24-09-1997	9970054432
६	डॉ.सलीम बाषा तांबोळी	प्राध्यापक (तदर्थ)	औषधशास्त्र	16-06-2008	9822377584
७	डॉ.हेमंत वसंतराव गोडबोले	प्राध्यापक	न्यायवैद्यकशास्त्र	19-03-1996	9422871714
८	डॉ.प्रकाश लक्ष्मिनारायन गट्टाणी	प्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	04-03-1991	9422707609
९	डॉ. शशीन खडकेकर	प्राध्यापक (करार)	कान नाक घसा	11-06-2020	9970071881
१०	डॉ.धोंडबा पांडोजी भूरके	प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	27-05-2008	9420264084
११	डॉ.मनोज यल्लपा हरनाळीकर	प्राध्यापक	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	05-08-2011	9021407672
१२	डॉ.विवेक महादेव सहस्त्रबुध्दे	प्राध्यापक (तदर्थ)	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	11/06/1990	9503188648
१३	डॉ.गंगाधर लक्ष्मण अनमोड	प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	17-12-1996	9970187472
१४	डॉ.राजेश किशनराव अंबुलगेकर	प्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	27-03-1998	9923308051
१५	डॉ.श्यामराव रामजी वाकोडे	प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	01-10-1991	9422872541

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	विभाग	रुजू दिनांक	मोबाईल नंबर
१	डॉ.मोहम्मद अनीसुर रहेमान	सहयोगी प्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	20-07-2010	9422187883
२	डॉ. अनुजा गोविंदराव देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	03-01-2004	9823261986
३	डॉ.मुकुंद भास्कर कुलकर्णी	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	शरीरक्रियाशास्त्र	23-10-2008	9970069879
४	डॉ.श्रीचक्रधर उकाजीराव मुंगल	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	शरीरक्रियाशास्त्र	06-04-2010	9423969120
५	डॉ.हुमेरा निशांत खान	सहयोगी प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	22-01-2009	9421859833
६	डॉ.गणेश सदाशिवराव मनुरकर	सहयोगी प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	22-01-2009	9823172671
७	डॉ.विशाल गंगाधर मुधोळकर	सहयोगी प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	01-08-2008	9421838955
८	डॉ.सुवर्णा विश्वनाथ सुवर्णेकर	सहयोगी प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	22-01-2009	9860720236
९	डॉ.यादव हणमंतराव चव्हाण	सहयोगी प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	21-09-1992	9970054434
१०	डॉ.विमल श्रीराम राठोड	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	सुक्ष्मजीवशास्त्र	12-04-1993	9421869303
११	डॉ. सुप्रिया माधवराव एमेकर	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	सुक्ष्मजीवशास्त्र	20-04-2020	9923004246
१२	डॉ.व्यंकटेश विश्वाबर खडके	सहयोगी प्राध्यापक	औषधशास्त्र	22-01-2009	9422777902
१३	डॉ.जगजीवन बाबाराव देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	औषधशास्त्र	22-01-2009	9921986234
१४	डॉ.मारोती दिगांबरराव डाके	सहयोगी प्राध्यापक	न्यायवैद्यकशास्त्र	18-10-2012	8830615179
१५	डॉ.रामभाऊ धोंडीबाराव गाडेकर	सहयोगी प्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	03-08-2007	9226744190
१६	डॉ.ईस्माईलअली फारुखअली ईनामदार	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	22-01-2009	9422174138
१७	डॉ.अतिशकुमार बालाजीराव गुजराती	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	कान नाक घसा	24-10-2016	9881229740
१८	डॉ.किशोर ज्ञानोबा राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	07-04-2015	9323319335
१९	डॉ.अरविंद निळकंटराव चव्हाण	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	बालरोगचिकित्साशास्त्र	08-04-2015	8421441115
२०	डॉ.कपील शेषराव मोरे	सहयोगी प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	14-09-2012	9403519614
२१	डॉ.उब्बेदुल्ला अत्ताहुला	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	औषधवैद्यकशास्त्र	22-01-2009	9423171178
२२	डॉ.शितल नारायण राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	10-01-2012	9820671390

२३	डॉ.प्रदिप शंकरराव बोडके	सहयोगी प्राध्यापक	मनोविकृतीशास्त्र	11-08-2015	9221921327
२४	डॉ.प्रल्हाद रामधन राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	15-07-2011	9765095556
२५	डॉ.सचीन रमेश तोटावार	सहयोगी प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	09-09-2010	7020024962
२६	डॉ.नितीन खंडेराव नंदनवनकर	सहयोगी प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	05-01-1999	9823121986
२७	डॉ.सोहेल मोहम्मद खान	सहयोगी प्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	07-05-2009	9890131920
२८	डॉ.प्रमोद गोविंदराव साळवे	सहयोगी प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9049396128
२९	डॉ.अनिल शेषराव देगांवकर	सहयोगी प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9860867687
३०	डॉ.विद्याधर पांडूरंग केळकर	सहयोगी प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9960074749
३१	डॉ.विजय कागणे	सहयोगी प्राध्यापक (कंत्राटी)	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	01-06-2018	9850226067
३२	डॉ. सचिन उमरेकर	सहयोगी प्राध्यापक (कंत्राटी)	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	01-06-2018	9423438630
३३	डॉ.फसिहा तसनीम अब्दुल अजीज	सहयोगी प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	23-07-2010	9765444016
३४	डॉ.शिरिष शिवलिंग दुलेवाड	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	18-04-2015	8329313565
३५	डॉ.विजयकुमार रामाप्पा कापसे	सहयोगी प्राध्यापक	क्षयरोगशास्त्र	01-12-2015	9970054684
३६	डॉ.अमित चंद्रकांतराव पंचमहालकर	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	क्ष-किरणशास्त्र	24-10-2016	9834439179
३७	डॉ.भावना सुरेश भगत	**सहयोगी प्राध्यापक**	**दंतशल्यचिकित्साशास्त्र**	23-01-2019	9423136254

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	विभाग	रुजू दिनांक	माबाईल नंबर
१	डॉ.विशाल मधुकर टेकाळे	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	15-09-2012	9970067627
२	डॉ.पुर्वा बाबुराव करडीले	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	24-10-2016	9823960690
३	डॉ.सिमा चंद्रकांत टाकरस	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शरीरक्रियाशास्त्र	19-09-2019	9823937544
४	डॉ.आयेशा मुनवर	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शरीरक्रियाशास्त्र	19-09-2019	9284096271
५	डॉ.मसरत फिरदोस	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शरीरक्रियाशास्त्र	01-06-2017	9860315090
६	डॉ.प्रशांत भरत साबळे	सहाय्यक प्राध्यापक भौतिकोपचारशास्त्र १२०	शरीरक्रियाशास्त्र	01-06-2017	7588741854
७	डॉ.अजय बळीराम वराडे	सहाय्यक प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	24-10-2016	9404028848

८	डॉ.अब्दुल मुबशीर अब्दुल माजिद सिद्दिकी	सहाय्यक प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	22-01-2009	9890055896
९	डॉ.लक्ष्मीकांत नारायणराव चेरेकर	सहाय्यक प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	24-10-2016	9403032258
१०	डॉ.शबीना पटेल	सहाय्यक प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	21-06-2018	7773960878
११	श्री.जयन्द्र परसराम राऊत	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	जीवरसायनशास्त्र	06-08-2019	9403368908
१२	श्री.शकील हमीद मुल्ला	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	जीवरसायनशास्त्र	19-08-2019	8856919888
१३	डॉ.प्रभा शशिकांत मुळे	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	22-01-2009	9421291114
१४	डॉ.पंजाबराव नामदेवराव कदम	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	22-01-2009	9890172702
१५	डॉ.संतोष नारायण पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	28-08-2015	9503007847
१६	डॉ.दिपक सुर्यकांत साधु	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	24-10-2016	9860127959
१७	डॉ.विजया गंगाराम मुददमवार	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	24-10-2016	8275938690
१९	डॉ.संजीवनी साहेबराव मोरे	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शरीरविकृतीशास्त्र	19-09-2019	8788438558
२०	डॉ.अनुजा अंबादासराव सामाले	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	सुक्ष्मजीवशास्त्र	28-05-2020	9923978531
२१	रोहित सिन्हा	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	सुक्ष्मजीवशास्त्र	11-04-2019	9910059209
२२	डॉ.राहुल भिमराव परसोडे	सहाय्यक प्राध्यापक १२१	औषधशास्त्र	14-10-2014	9975136862
२३	श्री.गजानन जवलसिंग जाधव	औषधनिर्माण अधिकारी वर्ग-२	औषधशास्त्र	06-09-1994	9850897121
२४	डॉ.सुनिल बळीराम मदेवाड	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	न्यायवैद्यकशास्त्र	10-10-2016	8888305373
२५	डॉ.ज्योती दत्तरामजी भिसे	सहाय्यक प्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	31-03-2016	9404647940
२६	डॉ.सोनाली काशिनाथ कुलकर्णी	सहाय्यक प्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	28-03-2016	9970054316
२७	**डॉ. महावीर पन्नालाल नाकेल**	सहाय्यक प्राध्यापक (पीएसएम) इपीडी	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	08-07-2020	9689108343
२८	डॉ.पुजा ओंकार चांडक	लेडी मेडीकल ऑफिसर (एल.एम.ओ) आर.एचण.टी.सी	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	17-03-2020	8275942030
२९	डॉ.ओमप्रसाद भागवत दमकोंडवार	साथरोग तज्ञ अधिव्याख्याता	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	02-07-2019	9561509259
३०	श्री.साईनाथ लच्छमन्ना मैदपवाड	सांखिकी नि अधिव्याख्याता	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	14-10-2011	9890653439

३१	डॉ.नजिया अरमान खान	सहाय्यक प्राध्यापक १२० (आरएचटीसी)	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	04-10-2016	9421859832
३२	डॉ.निशिकांत पंढरीनाथ गडपायले	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	कान नाक घसा	06-04-2012	7020247614
३३	डॉ.सरफराज अहमद मंजूर अहमद	सहाय्यक प्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	01-06-2018	7276130791
३४	डॉ.अरविंद निळकंटराव चव्हाण	सहाय्यक प्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	08-04-2015	8421441115
३५	डॉ.नागेश हणमंतराव लोणिकर	सहाय्यक प्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	24-07-2019	8275197127
३६	डॉ.मनिषा शांताराम बोलके	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	24-05-2018	9075761488
३७	डॉ.प्रशांत तुकाराम गजभारे	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	12-05-2015	9975056397
३८	डॉ.किरण उत्तमराव नांदेडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	21-05-2015	8087924944
३९	डॉ.राफे फारुकी मो अब्दुल	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	13-12-2001	9823370044
४०	डॉ.अंजली सुर्यकांत देशमुख	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	07-05-2015	9975810958
४१	डॉ.उमेश बापुजी आत्राम	सहाय्यक प्राध्यापक	मनोविकृतीशास्त्र	29-06-2016	9890365552
४२	डॉ.नितीन वाठोरे बंधपत्रित	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	19-09-2019	9727706126
४३	डॉ.कल्याणी व्यंकटवार मलशेटवार	सहाय्यक प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	18-05-2015	7588582308
४४	डॉ.नजीमा युसुफ मेमन	सहाय्यक प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	22-04-2015	9324222310
४५	डॉ.सरफराज अहमद सिराजुदीन	सहाय्यक प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	07-05-2015	9021039780
४६	डॉ.स्नेहल दादाराव बुरकुले	सहाय्यक प्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	31-03-2016	9130697305
४७	डॉ.पुनम नामदेवराव कल्याणपाड	सहाय्यक प्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	25-06-2018	8600382100
४८	डॉ.तांबोळी अब्दुल रहेमान	सहाय्यक प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	04-07-2019	8554031112
४९	डॉ.आशिष रमेश चव्हाण	सहाय्यक प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	01-12-2015	7588522904
५०	डॉ.सुनिल नवासाजी बोंबले	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-07-2015	9158033723
५१	डॉ.अविनाश मच्छिंद्र गायकवाड	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	शल्यचिकित्साशास्त्र	04-04-2020	6360956008
५२	डॉ.राकेश अशोक कियाणी	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	23-05-2019	9167555082
५३	डॉ.प्रदिप आबाराव संगनोड	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	19-09-2019	9769612264
५४	डॉ. रमन ओमप्रकाश तोष्णीवाल	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	11-09-2017	9404736853

५५	डॉ.जयदिप रामसिंग सोळंके	सहाय्यक प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	22-06-2018	9766958900
५६	डॉ. स्वाती गंगाधरराव कापसीकर	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	25-04-2017	9860000398
५७	डॉ.मेघा शंकर झरीकर	प्रसुतीपूर्व बालकल्याण अधिकारी नि अधिव्याख्याता १२०	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	30-04-2019	7506507156
५८	डॉ.अरुण परमेश्वर नागरीक	सहाय्यक प्रध्यापक	दंतशल्यचिकित्साशास्त्र	15-06-2017	9422828596
५९	डॉ.संज्योत गजेंद्र गिरी	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	श्वसनविकारशास्त्र	19-07-2018	7588585114
६०	डॉ.संजीव विठ्ठलराव झांगडे	सहय्यक प्राध्यापक	श्वसनविकारशास्त्र	03-12-2020	9890942630
६१	डॉ.कल्याणी जेठलिया	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	क्षकिरणशास्त्र	18-03-2020	9356526155
६२	डॉ.बास्कर	सहाय्यक प्राध्यापक १२०	क्षकिरणशास्त्र	30-09-2020	9842595542
६३	श्री.श्यामसुंदर बाबुराव बिडवे	प्रशासकीय अधिकारी	प्रशाकीय कार्यालय महाविद्यालय	01-02-2002	9834638007

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग ३ तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचा-यांची माहिती

कलम ४ (१)(ब)(ix)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड सार्वजनिक प्राधिकरणातील

वर्ग -३ तांत्रिक कर्मचारी (दि. ३१.१०.२०२० पर्यंतीची माहिती)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी /फॅक्स/ ईमेल
१	श्री गोविंद गंगाधर बिडवई	**क्ष-किरण तंत्रज्ञ**	3	०५.१२.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२	विलास पुडलिक कदम	**क्ष-किरण तंत्रज्ञ**	3	०१.०६.२००	०२४६२-२३५७१२
३	श्री शिवानंद रमेशराव राजेवार	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	3	१३.०४.२००८	०२४६२-२३५७१२
४	श्री विजय पांडुरंग कदम	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	3	२१.०३.२००	०२४६२-२३५७१२
५	श्री पद्माकर नंदकीशोर कूलकर्णी	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	3	३१.१०.२००१	०२४६२-२३५७१२
६	श्री.शेख जावेद शेख कादर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१९.०६.२०००	०२४६२-२३५७१२
७	श्री शैलेश प्रभूसिंह गौर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१५.०७.२००२	०२४६२-२३५७१२
८	श्री विजयकूमार पी. नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०५.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
९	श्री परशूराम गोफा राठोड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२८.०६.१९९०	०२४६२-२३५७१२
१०	श्री राम कामाजी भोसले	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०७.०४.२०००	०२४६२-२३५७१२
११	श्री रामराव सखाराम जाधव	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०५.०९.२००१	०२४६२-२३५७१२
१२	श्रीमती चित्रा तुळशीराम चिमणे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०५.०५.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१३	श्री माधव बालाजी केंद्रे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१९.०७.२००१	०२४६२-२३५७१२
१४	श्रीमती मंगला ए. जोगदंड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०१.११.१९९२	०२४६२-२३५७१२
१५	श्री राम देविदासराव पांचाळ	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१६.०९.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१६	श्री रविंद्र गणपतराव वाघमारे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२६.०४.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१७	श्री किशन माणिकराव गिते	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२४.०७.१९९८	०२४६२-२३५७१२
१८	श्री प्रकाश अर्जुनराव भोकरे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१४.०९.१९८८	०२४६२-२३५७१२
१९	श्री सकीनवार सूरेश मोहनराव	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१०-०६-१९९९	०२४६२-२३५७१२
२०	श्री शंकर तूळशीराम शेटवाड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०६.१२.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२१	श्री मोहमंद मो.अब्दुल खदिर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२५.११.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२२	श्री. पटेल आरिफ ऐनुसाब	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०६.१०.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२३	श्री काझी एन. हिस्सामोद्दीन	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१४.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२

२४	श्री सतिश ए. अडबलवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१६.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
२५	श्री.संजय विठ्ठलराव पिचकेवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१२.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
२६	श्री हनूमान सूभाषराव पिंपळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२८.०८.१९८९	०२४६२-२३५७१२
२७	श्री संग्राम गोविंदराव बसवंते	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२७.०१.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२८	श्री लक्ष्मीकांत डी. जामकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०९.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२९	श्री गिरीष मारोतराव पूराणिक	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१२.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३०	श्री रामचंद्र सदबा नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२१.११.१९९४	०२४६२-२३५७१२
३१	श्री विनोद दत्तराम भोंग	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	२९.११.२००२	०२४६२-२३५७१२
३२	श्री बालाजी गणेश शेकापूरकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०१.०८.२०००	०२४६२-२३५७१२
३३	श्री सुर्यकांत धोंडीबा नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०३.१०.२०००	०२४६२-२३५७१२
३४	श्री प्रशांत पद्माकरराव जोशी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१६.१२.२०१३	०२४६२-२३५७१२
३५	श्रीमती सुलोचना व्हि.पवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	०६.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
३६	श्री अब्दूल मुजीब एम. याकूब	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	3	१३.०९.१९८८	०२४६२-२३५७१२
३७	श्री शेख मो.सरदारोद्यीन एजाज	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	३१.१२.२००३	०२४६२-२३५७१२
३८	श्री इफतेखार मलीक मगदूम	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	०१.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३९	श्री राजेश विठ्ठलराव पांचाळ	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	०६.११.१९९८	०२४६२-२३५७१२
४०	श्री अशोक बळीराम दुधमल	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	१६.०९.१९८८	०२४६२-२३५७१२
४१	श्री राजकूमार एम. मोरलवार	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	१३.०१.१९९५	०२४६२-२३५७१२
४२	श्री गुणवंत गूलाबराव जाधव	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	०२.०७.२००१	०२४६२-२३५७१२
४३	श्री मलदोडे साहेबराव दत्तरामजी	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	०९.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
४४	श्री पंडीत शंकरराव राठोड	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	१३.०६.२००३	०२४६२-२३५७१२
४५	श्री.विश्वंभर दिगंबर साडेगावकर	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	०४.११.१९९९	०२४६२-२३५७१२
४६	श्री आनंद दशरथ चव्हाण	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	२२.०६.२००१	०२४६२-२३५७१२
४७	श्री राजेश्वर नरसिंगसा मेघराज	प्रयोगशाळा हाय्यक	3	२७.०८.२००९	०२४६२-२३५७१२
४८	श्री सूहास श्रीकृष्ण पाटील	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	२९.०५.१९९९	०२४६२-२३५७१२
४९	श्री चंद्रकांत गणपतराव कवठेकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	०६.११.१९९८	०२४६२-२३५७१२
५०	श्रीमती ज्योती एस. वागदरीकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	१०.०३.२००८	०२४६२-२३५७१२
५१	श्री व्यकंटेश गंगाधर कूलकर्णी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	१०.०५.२०००	०२४६२-२३५७१२
५२	श्री उत्तम विठ्ठलराव सावंत	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	२४.१२.२००१	०२४६२-२३५७१२
५३	श्री सुभाष देविदासराव हाके	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	१०.१०.२००५	०२४६२-२३५७१२
५४	श्री गजानन लक्ष्मण कणकापुरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	3	२४.१२.२००१	०२४६२-२३५७१२
५५	श्री मोहम्मद खालिद मो.ईब्राहिम	**इसीजी तंत्रज्ञ**	3	२१.०६.२०००	०२४६२-२३५७१२
५६	श्री.एस.डी.मोकळे	**औषधनिर्माता**	3	०६.०५.१९८७	०२४६२-२३५७१२

५७	श्री संजय सूभाषराव रत्नपारखी	वै.सा.कार्यकर्ता	3	०९.०३.१९९९	०२४६२-२३५७१२
५८	श्री देवेंद्र रामचंद्र जोग	वै.सा.कार्यकर्ता	3	०१.०८.१९९८	०२४६२-२३५७१२
५९	श्री रमेश सखाराम राठोड	वै.सा.कार्यकर्ता	3	२८.०९.१९९०	०२४६२-२३५७१२
६०	श्री शरद वामनराव अवचार	वै.सा.कार्यकर्ता	3	१२.०८.२००२	०२४६२-२३५७१२
६१	श्री अवधूत यशवंतराव तावडे	वै.समाज सेवक	3	०७.०२.२०००	०२४६२-२३५७१२
६२	श्री निलकंठ फूलचंद पवार	वै.समाज सेवक	3	१५.१०.१९९३	०२४६२-२३५७१२
६३	श्री अनिल विठ्ठलराव नागमवाड	सा.कार्यकर्ता	3	११.११.२००३	०२४६२-२३५७१२
६४	श्री. गजानन प्रभाकरराव वानखेडे	सा.कार्यकर्ता	3	२५.१०.२००७	०२४६२-२३५७१२
६५	श्री मुकुंद श्रीकृष्णराव साकळे	**पेन्टर**	3	१७.०१.१९९८	०२४६२-२३५७१२
६६	श्री रमेश विश्वनाथ मळेकर	**सांख्यिकी सहाय्यक**	3	२६.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
६७	श्री हरीसिंह गोपालसिंह चौव्हाण	**विजतंत्री**	3	१३.०१.२०००	०२४६२-२३५७१२
६८	श्री उत्तम सदबा वाघमारे	**विद्यूत पर्यवेक्षक**	3	२७.०४.१९९४	०२४६२-२३५७१२
६९	श्रीमती अर्चना किशोर केसराळे	**भौतिकोपचार तज्ञ**	3	०५.०८.२०००	०२४६२-२३५७१२
७०	श्री कल्याण विनायकराव कूंडीकर	**दंत आरोग्यक**	3	१४.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
७१	श्री प्रल्हाद नागोराव वाघमारे	**दंत तंत्रज्ञ**	3	१६.०६.१९९७	०२४६२-२३५७१२
७२	श्री राजेश अनंतराव दादेवार	**दंत तंत्रज्ञ**	3	१४.०१.२००२	०२४६२-२३५७१२
७३	श्री माधव गोविंदराव परोडवाड	**सहाय्यक दंत तंत्रज्ञ**	3	२८.०५.२००१	०२४६२-२३५७१२
७४	श्रीमती सूनिता एन. गंजेवार	**आर्टीस्ट**	3	१२.१२.१९९९	०२४६२-२३५७१२
७५	श्री रविंद्र सखाराम हिवाळे	**आर्टीस्ट**	3	२६.०५.२०१६	०२४६२-२३५७१२
७६	श्री सूजित रामराव खिल्लारे	**छायाचित्रकार**	3	२२.१२.२०१५	०२४६२-२३५७१२
७७	श्री श्रीधर आबाराव सारंग	**पशूवैद्यकीय अधिकारी**	3	२४.०९.१९९८	०२४६२-२३५७१२
७८	श्री देविदास व्यंकटी फड	**ग्रंथपाल**	3	१५.१०.१९९३	०२४६२-२३५७१२
७९	श्री मच्छींद्रनाथ पांडूरंग खैरनार	ग्रंथालय सहाय्यक	3	२५.०५.१९९५	०२४६२-२३५७१२
८०	श्री राजेश मारोती पिंपळवा	**दूरध्वनि चालक**	3	१३.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
८१	श्री बालाजी विश्वनाथ जाधव	दूरध्वनि चालक	3	०३.०५.२००१	०२४६२-२३५७१२
८२	श्रीमती संगिता जी. परोडवाड	दूरध्वनि चालक	3	२८.०२.२००८	०२४६२-२३५७१२
८३	श्री राजु बापुराव दहिफळे	दूरध्वनि चालक	3	१६.०२.२०१६	०२४६२-२३५७१२
८४	श्री सतिश कृष्णा चिंतल	**वाहन चालक**	3	२७.०६.२०१३	०२४६२-२३५७१२
८५	श्री राजु मशनाजी औराळे	वाहन चालक	3	०१.०७.२०१३	०२४६२-२३५७१२
८६	श्री धनंजय दासराव पाठक	वाहन चालक	3	२४.१२.२००३	०२४६२-२३५७१२
८७	श्री प्रभाकर संभाजी हाडे	वाहन चालक	3	०२.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
८८	श्री आर. बी .दिक्षीत	**अंधारखोली सहाय्यक**	3	०३.०६.१९९४	०२४६२-२३५७१२
८९	श्री प्रफूल्ल रामराव गोधणे	अंधारखोली सहाय्यक	3	१६.०९.२०००	०२४६२-२३५७१२

९०	श्री वहाबोद्दीन नईमोद्दीन काझी	अंधारखोली सहाय्यक	3	२०.०९.२००१	०२४६२-२३५७१२
९१	श्री गोविंद वसंतराव चिद्रावार	**स्वच्छता निरीक्षक**	3	१९.११.१९९७	०२४६२-२३५७१२
९२	श्रीमती सुनिता एम. हास्सेकर	**सा.आ.परिचारीका**	3	२०.११.२००३	०२४६२-२३५७१२

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग -३ अतांत्रिक कर्मचारी (दि. ३१.१०.२०२० पर्यंतीची माहिती)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी /फॅक्स/ ईमेल
१	श्री बदू सेवा राठोड	**का.अधिक्षक**	3	१३.०९.१९८९	०२४६२-२३५७१२
२	श्री भिमराव के.गायकवाड	का.अधिक्षक	3	०१.०९.१९९०	०२४६२-२३५७१२
३	श्री किरण यु.रोडे	**व.सहा.**	3	११.०९.१९९५	०२४६२-२३५७१२
४	श्री बालाजी काशिराम बोधगिऱे	व.सहा.	3	१४.०९.१९९४	०२४६२-२३५७१२
५	श्री बाबाराव रायाजी झाडगे	व.सहा.	3	१९-१०-१९९५	०२४६२-२३५७१२
६	श्री भिमराव गोविंदराव परोडवाड	व.सहा.	3	१४.०९.१९९४	०२४६२-२३५७१२
७	श्री अनिल रुक्माजी एमेकर	व.सहा.	3	२४.०८.१९९५	०२४६२-२३५७१२
८	श्री अभय कृष्णाराव देशपांडे	**व.लिपिक**	3	१२-०९-१९८९	०२४६२-२३५७१२
९	श्री शैलेश श्रीमंतराव ससाणे	व.लिपिक	3	२८-०४-२००६	०२४६२-२३५७१२
१०	श्री प्रशांत कमलाकर चांदजकर	व.लिपिक	3	१९-०२-१९९०	०२४६२-२३५७१२
११	श्री अभिजीत संभाजी धडे	व.लिपिक	3	२९-०६-२००९	०२४६२-२३५७१२
१२	श्री बालाजी लक्ष्मण गायकवाड	व.लिपिक	3	०६.०७.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१३	श्री मुकेश हुशारसिंग लहरे	व.लिपिक	3	२०-१२-२००७	०२४६२-२३५७१२
१४	श्री प्रकाश सदाशिव माळोदे	व.लिपिक	3	१४-०९-१९८८	०२४६२-२३५७१२
१५	श्री मधुकर व्यंकटराव जालने	व.लिपिक	3	२६-१२-२०११	०२४६२-२३५७१२
१६	श्री शिवकुमार शामराव कंधारकर	व.लिपिक	3	२४-०४-१९९५	०२४६२-२३५७१२
१७	श्री सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी	व.लिपिक	3	४-११-२००९	०२४६२-२३५७१२
१८	श्री प्रशांत सुधाकर पाठक	व.लिपिक	3	०१.१२.२००३	०२४६२-२३५७१२
१९	श्रीमती अनुप्रिती बी.मार्लेगांवकर	व.लिपिक	3	१४-०३-२०१२	०२४६२-२३५७१२
२०	श्री बाबासाहेब गोविंद ढवळे	व.लिपिक	3	२४-११-२०११	०२४६२-२३५७१२
२१	श्री श्रीकांत श्रीरंग उजागरे	व.लिपिक	3	१८.०७.१९९५	०२४६२-२३५७१२
२२	श्री राजेश नारायण कदम	व.लिपिक	3	२२-०६-१९९९	०२४६२-२३५७१२
२३	श्री संजय श्रीधरराव कुलकर्णी	व.लिपिक	3	०९.१०.१९९७	०२४६२-२३५७१२
२४	श्री सुरेश तुकाराम थोरात	व.लिपिक	3	१५-०७-१९९९	०२४६२-२३५७१२
२५	श्री रविकुमार बळीराम इंगोले	व.लिपिक	3	२०-१२-२०१२	०२४६२-२३५७१२

२६	श्री भिमराव सोनाजी मुरमुरे	व.लिपिक	3	०६-१०१९८९	०२४६२-२३५७१२
२७	श्री उदधव लिंबाजी पवार	व.लिपिक	3	०१-०१-२००१	०२४६२-२३५७१२
२८	श्री शिवाजी रामचंद्रराव शेवाळकर	व.लिपिक	3	२५-०१-२००१	०२४६२-२३५७१२
२९	श्री बालाजी मारोती तोतरे	व.लिपिक	3	१४-०९-१९८८	०२४६२-२३५७१२
३०	श्री नारायण पिराजी बोडके	व.लिपिक	3	२७-०३-२००२	०२४६२-२३५७१२
३१	श्री. अंबादास कुंभलवाड	व.लिपिक	3	२७-०५-१९९७	०२४६२-२३५७१२
३२	श्री विजय दशरथ भाले	व.लिपिक	3	१३.०३.२००३	०२४६२-२३५७१२
३३	श्री सत्यनारायण पोशटटी म्याकल	**क.लिपिक**	3	१४-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
३४	श्री संजय जगन्नाथ पंडीत	क.लिपिक	3	२७-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
३५	श्री संतोष गणपतराव तांडे	क.लिपिक	3	१३.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
३६	श्री सुरेश विठठलराव तमलुरे	क.लिपिक	3	१९-१२-१९९४	०२४६२-२३५७१२
३७	श्री अमोल शेषराव घोडके	क.लिपिक	3	२६.०८.२००५	०२४६२-२३५७१२
३८	शशिकांत पाध्ये	क.लिपिक	3	१७.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३९	श्री रमेश हरजीत सौदे	क.लिपिक	3	१५-०३-१९९४	०२४६२-२३५७१२
४०	श्री प्रमोद शिवाजी डुकरे	क.लिपिक	3	०८.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
४१	श्री श्रीकांत परशुराम जोंधळे	क.लिपिक	3	१५-०१-२००४	०२४६२-२३५७१२
४२	श्री संघरतन दशरथ गायकवाड	क.लिपिक	3	१२.०९.१९८८	०२४६२-२३५७१२
४३	श्री. बालाजी माणिकराव भोपाळे	क.लिपिक	3	३०.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
४४	श्री शंकर गंगाराम गोधणे	क.लिपिक	3	०३.०२.२००१	०२४६२-२३५७१२
४५	श्री मनोज श्यामराव वाघमारे	क.लिपिक	3	१०.०६.२०१४	०२४६२-२३५७१२
४६	माधव संभा सोनकांबळे	क.लिपिक	3	०९.०१.१९९८	०२४६२-२३५७१२
४७	श्री नारायण सटवा भालेराव	क.लिपिक	3	२७-०१-१९९२	०२४६२-२३५७१२
४८	श्री किशन बापूराव फुलवळे	क.लिपिक	3	२७-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
४९	श्री प्रशांतकुमार प्रकाश बंदेलवार	क.लिपिक	3	१४-०१-२०१६	०२४६२-२३५७१२
५०	श्री श्रीराम भगवानराव वसमतकर	क.लिपिक	3	१६-१२-२०१२	०२४६२-२३५७१२
५१	श्री ज्ञानेश्वर शिवाजी भिसे	क.लिपिक	3	२६.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
५२	श्रीमती सुनिता विठठलराव चुकाबुटले	क.लिपिक	3	१९.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
५३	श्री सुभाष प्रकाशराव शेळके	क.लिपिक	3	०५.०८.२००२	०२४६२-२३५७१२
५४	श्री प्रकाश रामचंद्र पंडीत	क.लिपिक	3	३०-६-१९९४	०२४६२-२३५७१२
५५	श्री दत्ता शिवाजी ठाकरे	क.लिपिक	3	२०.१०.२०१६	०२४६२-२३५७१२

५६	श्री पंढरी व्यंकटराव हंबर्डे	क.लिपिक	3	१७-०६-२०१६	०२४६२-२३५७१२
५७	श्री विजय सुधाकर वाळकीकर	क.लिपिक	3	१३.०१.२०१४	०२४६२-२३५७१२
५८	श्री. अविनाश बापुराव जाधव	क.लिपिक	3	२३.१०.२०१२	०२४६२-२३५७१२
५९	श्री गजानन असोले	क.लिपिक	3	२३.१०.२०१२	०२४६२-२३५७१२
६०	श्री परमेश्वर अंबादास कळणे	क.लिपिक	3	२१-१०-२०१५	०२४६२-२३५७१२
६१	श्रीमती प्रतिक्षा दिगांबर कोदळे	क.लिपिक	3	०५-१०-२०१५	०२४६२-२३५७१२
६२	श्रीमती मुन्नी म.युसूफ शेख	क.लिपिक	3	१३-०८-२०१५	०२४६२-२३५७१२
६३	श्री सुभाष सिताराम राठोड	क.लिपिक	3	१८-०१-२०१६	०२४६२-२३५७१२
६४	श्री विजय सोनाजी मळघणे	क.लिपिक	3	२९-०६-२०१६	०२४६२-२३५७१२
६५	श्री बालाजी परशुराम कल्हाळीकर	क.लिपिक	3	०७.१२.१९९८	०२४६२-२३५७१२
६६	श्री शिवाजी फतरु वाघमारे	क.लिपिक	3	२८-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
६७	श्री सुनिल कोंडिबा त्रिमले	क.लिपिक	3	०१.०६.२००४	०२४६२-२३५७१२
६८	श्री सुरेश दिपचंद मचल	क.लिपिक	3	१६-०४-१९९०	०२४६२-२३५७१२
६९	श्री राम आत्माराम बुद्रुक	क.लिपिक	3	१८-०७-२०१६	०२४६२-२३५७१२
७०	श्री योगेश गणेश मुंगल	क.लिपिक	3	१६-०६-२०१६	०२४६२-२३५७१२
७१	शेख अफरोज शेख कदिर	क.लिपिक	3	०१.०४.२०१३	०२४६२-२३५७१२
७२	श्री सुधाकर दिगंबर शेवाळे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	3	०१-०१-१९९८	०२४६२-२३५७१२
७३	श्री प्रताप उत्तमराव वडेपल्ली	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	२१.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
७४	श्रीमती श्वेता राजेश्वर शिवेवाड	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	२०.०६.२०१६	०२४६२-२३५७१२
७५	श्री संजय नारायणराव कोकुलवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	०८-०१-१९९९	०२४६२-२३५७१२
७६	श्रीमती अनुराधा सी.कुलकर्णी/मुळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१२-०५-१९९५	०२४६२-२३५७१२
७७	श्री भगवान शंकरराव वंजे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१९-१०-१९९५	०२४६२-२३५७१२
७८	श्रीमती संगिता सी. फुटाणे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	२४-०१-१९९६	०२४६२-२३५७१२
७९	श्रीमती पोर्णिमा डी. पुरंदरे/ राजे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	०९-०२-१९९६	०२४६२-२३५७१२
८०	श्री गंगाप्रसाद एस. उडतेवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१८-०१-१९९४	०२४६२-२३५७१२
८१	श्री सतिश पंडीत पवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१३-०२-२०१३	०२४६२-२३५७१२
८२	श्री श्रीपाद बाळकृष्ण जोशी	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१३-०२-१९९६	०२४६२-२३५७१२
८३	श्री मारोती पंढरीनाथराव चन्नावार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१५-१२-१९९३	०२४६२-२३५७१२
८४	श्री विष्णु प्रकाशराव भोसले	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	१९-१०-२०१५	०२४६२-२३५७१२
८५	श्री नितीन गौतम जोंधळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	3	20.06.2016	०२४६२-२३५७१२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (इ))(ix)

वर्ग-४ कर्मचारी यादी,डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग-४ (महाविद्यालय) १७ बाबींची माहिती खालील प्रमाणे दि.३०.१०.२०२० पर्यंतची माहिती

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी पद	कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नौकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
1	दप्तरी	श्री.रेखा सखाराम तोगरीकर	४	१३.०९.१९८८८	02462-235712
2	मदतनिस	श्री.संपत सोनबा दासरे	४	०८.०७.१९९४	02462-235712
3	सफाईगार	श्रीमती.रेखा प्यारेलाल चावरे	४	१३.०५.१९९४	02462-235712
4	शिपाई	श्री.शंकर कृष्णास्वामी वंगला	४	०९.०५.१९९४	02462-235712
5	पहारेकरी	श्रीमती.जयश्री प्रकाशराव चन्ना	४	२०.१२.२००१	02462-235712
6	शिपाई	श्री.करीम मन्नु शेख	४	१३.०५.१९९४	02462-235712
7	पशुपरीचर	श्री.दिगंबर रामचंद्र खोकले	४	१५.०३.१९९४	02462-235712
8	सफाईगार	श्री.सुनिल दिनाजी गजभारे	४	०१.०६.१९९४	02462-235712
9	अंधारखोली परीचर	श्री.माधव गंगाराम शिंदे	४	०६.०९.१९९३	02462-235712
10	अंधारखोली परीचर	श्री.पांडुरंग जयवंतराव तेलंग	४	३१.०३.१९९४	02462-235712
11	प्रयो.परीचर	श्री.मोतीराम झुनाजी मुळेकर	४	०७.०३.१९९४	02462-235712
12	शिपाई	श्री.भास्कर विठ्ठलराव वडजे	४	०५.०३.१९९४	02462-235712
13	शिपाई	श्री.पंढरीनाथ गुंडपा चौडेकर	४	०२.०५.१९९२	02462-235712
14	प्रयो.परीचर	श्री.सिध्दार्थ रामराव महागडे	४	१६.०३.१९९४	02462-235712
15	शिपाई	श्रीमती.कस्तुरा उत्तमराव ढवळे	४	२५.०७.१९९४	02462-235712
16	हमाल	श्रीमती.पुष्पा रामराव झंपलकर	४	११.०३.१९९४	02462-235712
17	प्रयो.परीचर	श्री.श्रीराम ग्यानोबा वडजे	४	०९.०८.१९९४	02462-235712
18	शव.खोली परीचर	श्री.अशोक दिगंबर संगमवार	४	११.०३.१९९४	02462-235712
19	पहारेकरी	श्री.माधव मारोती इंगोले	४	१६.१२.१९९८	02462-235712

20	शिपाई	श्री.प्रल्हाद कामाजी कल्याणकर	४	०९.०५.१९९४	02462-235712
21	शिपाई	श्री.बबन व्ही मुक्कनवार	४	२७.०१.१९९२	02462-235712
22	शव.खोली परीचर	श्री.पारोजी दत्तात्रय मोतीपवळे	४	२९.०६.१९९९	02462-235712
23	पशुपरीचर	श्री.माधव माणिक राणे	४	०७.०९.१९९३	02462-235712
24	शिपाई	श्री.धनाजी देवराव सोनकांबळे	४	०५.०३.१९९४	02462-235712
25	प्रयो.परीचर	श्री.काशिराम पुंडलिक मोरताडे	४	०९.०५.१९९४	02462-235712
26	प्रयो.परीचर	श्रीमती.नर्मदा भागोराव खोकले	४	०९.०५.१९९४	02462-235712
27	प्रयो.परीचर	श्रीमती सरस्वतीबाई शंकरराव वागतकर	४	१७.०९.१९८८	02462-235712
28	मदतनिस	श्री.भागवत विक्रम जाधव	४	०९.०५.१९९४	02462-235712
29	शिपाई	श्री.नामदेव ग्यानोबा कोतलापूरे	४	०३.१०.१९८८	02462-235712
30	अंधारखोली परीचर	श्री.परमेश्वर बापूराव मुंडे	४	०८.०७.१९९४	02462-235712
31	सफाईगार	श्रीमती फुलकली प्रकाश चिडालिंया	४	१६.०३.१९९४	02462-235712
32	शिपाई	श्री.अशोक कोडींबा रणवीरकर	४	०३.१०.१९८८	02462-235712
33	हमाल	श्री.दिल्लपकुमार इरन्न मडगुलवार	४	२३.१२.१९९८	02462-235712
34	सफाईगार	श्री.काशिनाथ पुंजाजी खोकले	४	२३.०३.१९९४	02462-235712
35	शिपाई	श्री.सुरेकांत नागोराव जाधव	४	१६.०७.१९९४	02462-235712
36	प्रयो.परीचर	श्री.केशव ग्यानोबा हर्बेड	४	१३.०९.१९८८	02462-235712
37	प्रयो.परीचर	श्री.अ.मुजीब शेख मिरान	४	१४.०९.१९८८	02462-235712
38	प्रयो.परीचर	श्री.वैजनाथ भुंजगंराव मंगनाळे	४	०३.१०.१९८८	02462-235712
39	प्रयो.परीचर	श्री.अर्जुन सदाशिवराव गाजेवार	४	०३.१०.१९८८	02462-235712
40	प्रयो.परीचर	श्री.प्रविण बापूराव माळी	४	०२.०५.१९९२	02462-235712
41	प्रयो.परीचर	श्री.अशोक नारायण पेन्टेवाड	४	०९.०४.१९९७	02462-235712
42	सफाईगार	श्री.रॉकी रामनिवास चिंडालिया	४	१३.०४.२०१७	02462-235712
43	सफाईगार	श्री.मंगल रतन पवार	४	२९.१०.२००७	02462-235712
44	सफाईगार	श्री.विशाल रमेश दवणे	४	१९.०३.२०१९	02462-235712
45	मदतनिस	श्रीमती.सिमा बेगम शेख साहेद	४	०१.०३.२०१९	02462-235712
46	सफाईगार	कु.ज्योती संभा काळे	४	१७.०४.२०१७	02462-235712
47	सफाईगार	श्री.राजु रणधिर लोट	४	१६.०१.२००६	02462-235712
48	सफाईगार	श्रीमती.अल्का मुकुंद वाघमारे	४	१२.०६.२००९	02462-235712

49	शिपाई	श्रीमती.रिना व्यंकट जाधव	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
50	सफाईगार	श्री.शुभम संजय सरसर	४	२६.०२.२०१८	02462-235712
51	शिपाई	श्री.दुर्योधन किशन भगत	४	०६.०३.२००६	02462-235712
52	सफाईगार	श्री.सिध्दांत शंकर भंडारे	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
53	सफाईगार	श्री.मनोज दिलीप गजभारे	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
54	सफाईगार	श्री.नितीन नारायण चावरे	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
55	सफाईगार	श्री.संकेत सुरेश राक्षेसे	४	२१.०१.२०१९	02462-235712
56	सफाईगार	श्री.सुरेश रमेश डुलगज	४	२८.०९.२०१६	02462-235712
57	सफाईगार	श्री.दिपक शिवाजीराव जगताप	४	०३.१२.२००९	02462-235712
58	प्रयो.परीचर	श्री.सुदर्शन सुरेश मचल	४	१०.०३.२०१६	02462-235712
59	सफाईगार	श्री.विक्की लालसिंग डुलगज	४	१७.०४.२०१७	02462-235712
60	सफाईगार	श्री.श्रीनिवास दिगंबर विठठलकर	४	११.०६.२००९	02462-235712
61	सफाईगार	श्री.विठठल राजन्ना रातौड	४	०४.१२.२००९	02462-235712
62	सफाईगार	श्री.निखिल बालाजी धोंडगे	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
63	सफाईगार	श्री.विनोद सटवाजी गजभारे	४	०२.०३.२०१९	02462-235712
64	सफाईगार	श्रीमती.विमल वाघोजी खुणे	४	२५.०८.२००९	02462-235712
65	शिपाई	श्री.अजिंक्य मधुकर वाघमारे	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
66	शिपाई	श्री.प्रविण प्रेमजित गोहील	४	३०.०३.१९९८	02462-235712
67	हमाल	श्री.वैजनाथ नागोराव परोडवाड	४	०७.११.२००२	02462-235712
68	हमाल	श्री.गजानन चंद्रकांत सोळुंखे	४	१८.०८.१९९७	02462-235712
69	सफाईगार	श्री.लक्ष्मीकांत लिंगूराम कळसकर	४	०४.१२.२००३	02462-235712
70	शिपाई	श्री.गोविंदविश्वनाथ गोरे	४	०९.१२.२००३	02462-235712
71	सफाईगार	श्रीमती.कृष्णाबाई अनिरुध्द होणराव	४	१३.०१.१९९८	02462-235712
72	सफाईगार	श्री.सुनिल श्रीरंग जोगदंड	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
73	प्रयो.परीचर	श्री.अविनाश भगवान वाघमारे	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
74	सफाईगार	श्री.विशाल जोगिंदर डुलगज	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
75	शिपाई	श्री.शुभरत्न सावकार शिवणीकर	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
76	प्रयो.परीचर	श्री.अतुल भगवान इंगोले	४	१९.०३.२०२०	02462-235712

77	सफाईगार	श्री.योगेश दारा भिंगानिया	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
78	प्रयो.परीचर	श्री.रोहणकूमार आनंद सवामचल	४	१९.०३.२०२०	02462-235712
79	सफाईगार	श्रीमती.शोभा सुर्यकांत ईबितदार	४	२२.१०.२०१२	02462-235712
80	सफाईगार	श्री.प्रयत्नशील अशोक चावरे	४	२३.१०.२०१२	02462-235712
81	सफाईगार	श्री.प्रदिप भिमराव कसबे	४	२७.०६.२०१९	02462-235712
82	शिपाई	श्री.साहेबराव माधव पंडीत	४	२७.०३.१९९८	02462-235712
83	प्रयो.परीचर	श्री.दौलत मारोती ढगे	४	०६.७.२०००	02462-235712

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
विष्णुपूरी, नांदेड.

माहीती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना – (इ)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध् दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय ऑक्टोबर २०२०

अनु .क	दस्त्ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	अधिष्ठाता यांचे स्वीय सहायक /गोपनीय विभाग, तक्रार, निवेदन नस्त्या, चौकशी अहवाल	अधिष्ठाता दालन	श्री.सतिश पंडीतराव पवार, निम्नश्रेणी लघुलेखक श्री.विष्णु प्रकाशराव भोसले, निम्नश्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१	या विभागात वर्ग १ व २ अधिकारी यांची मुळ सेवा पुस्त्क व नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तीक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या व वेतन देयके	आस्थापना राजपत्रित व वेतन देयक	श्री.संजय श्रीधरराव कुलकर्णी,वरीष्ठ लिपीक आस्था- १ श्री.योगेश मुंगल, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- २ श्री. प्रशांत बंदेलवार, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- २	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
२	या विभागात वर्ग ३ कर्मचारी यांची मूळ सेवा पुस्तके व नस्त्या ठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तीक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, अस्थायी पदे नस्त्या, अनुकंपा नस्त्या, लाडपागे नस्त्या, अग्रीम नस्त्या, सेवानिवृत्तीबाबतच्या नस्त्या, जातपडताळणी नस्त्या, कालबध्द पदोन्नती नस्त्या व किरकोळ रजा नोंदवही, इतर प्रशासकीय नस्त्या व वेतन देयके	आस्थापना वर्ग ३ व वेतन देयक	श्री.संजय श्रीधरराव कुलकर्णी, वरीष्ठ लिपीक आस्था- ३ श्री.पंढरी व्यंकटराव हंबर्डे, कनिष्ठ लिपीक आस्था- ३ श्री.सुभाष सिताराम राठोड, कनिष्ठ लिपीक आस्था- ३	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
३	या विभागात वर्ग ४ कर्मचारी यांची मुळ सेवा पुस्तके व नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्तया व वेतन देयके तसेच वर्ग ४ बदली कामगार आस्थापना, बायोमॅट्रिक प्रणाली, बदलीकामगार व सुरक्षा रक्षक	आस्थापना वर्ग ४ व वेतन देयक बदली कर्मचारी , सुरक्षा रक्षक	श्री.मधुकर व्यंकटराव जालने, वरीष्ठ लिपीक, आस्था- ४ श्री.सुभाष सिताराम राठोड, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- ४ श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, वरीष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री. प्रमोद शिवाजी डुकरे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय

४	विद्याशाखा पदवीपूर्व, पदव्युत्तर, आवासी निवासी कार्यासन	विद्याशाखा	श्रीमती. अनुप्रिती मार्लेगावकर, वरीष्ठ लिपीक, विद्याशाखा पदवीपूर्व श्री.शिवम सोनटक्के, कनिष्ठ लिपीक विद्याशाखा पदवीपूर्व	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
५	आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅम्प नोंदवही अब, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक)	आवक जावक विभाग	श्री.शंकर गंगाराम गोधने, कनिष्ठ लिपीक, आवक विभाग श्री.सत्यनारायण पोशटटी म्याकल, कनिष्ठ लिपीक जावक विभाग	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
६	महाविद्यालयासाठी व रुग्णालयासाठी लागणारी यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री, उपकरणे, रसायने, इत्यादी खरेदी करणे तसेच फर्निचर ग्लासवेअर्स व किरकोळवस्तु खरेदी करणे, तसेच लेखन सामुग्री खरेदी करणे, या वस्त् च्या जडसंग्रह वस्तु नोंदवहया ठेवणे इत्यादी कामे	खरेदी व दुरुस्ती विभाग व सर्जिकल स्टोअर	श्री.भिमराव गोविंदराव परोडवाड, वरीष्ठ सहाय्यक, शल्यवस्तुभांडार श्री.विजय दशरथ भाले, वरीष्ठ लिपीक, यंत्रसामुग्री भांडार श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, यंत्रसामुग्री भांडार	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
७	आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रपंजी, पीएलए नोंदवही, पीएलए वैगरे बाबतच्या नस्त्या, शिष्वृत्ती व स्टायपेंड वाटपाबाबत नस्त्या वैगरे	रोखपाल विभाग	श्री.बालाजी काशीराम बोधगिरे, वरीष्ठ सहाय्यक रोखशाखा	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
८	अंदाजपत्रक, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी , कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी, व खर्च वैगरे बाबतच्या नस्त्या	अंदाजपत्रक विभाग	श्री.प्रशांत सुधाकरराव पाठक, वरीष्ठ लिपीक, लेखा अनुदान	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
९	रोख नांदवही, स्वीय प्रपंजी पास बुक, पावती पुस्त्क नोंदवही, रुग्णालयीन फी जमा नोंदवही, हालचाल नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, कु.कु.नोंदवही, दुय्म्म रोख नोंदवही, बील नोंदवही, टोकन नोंदवही, आकस्मिक देयके	लेखा विभाग	श्री. मुकेश हुशारसिंग लहरे, वरीष्ठ लिपीक लेखा-१,२ श्री.बाबासाहेब गोविदराव ढवळे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ३ श्री.अमोद घोडके, कनिष्ठ लिपीक लेखा- ३ श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, वरीष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री.प्रमोद शिवाजीराव डुकरे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१०	इमारत व दळणवळण व स्टेशनरी विभाग, शासकीय निवासस्थान	इमारत व दळणवळण	श्री.राजेश नारायणराव कदम, वरीष्ठ लिपीक, निवासस्थान व बाधंकाम कार्यासन	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
११	माहीती अधिकार व वेबसाईट	माहीती अधिकार	डॉ.ईस्माईल इनामदार, सहयोगी प्राध्यापक, बेबसाईट अपडेट श्री.विष्णु प्रकाशराव भोसले, माहिती अधिकार	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१२	वर्ग १ ते ४ वैद्यकीय देयके/प्रवास भत्त देयके/रजा प्रवास देयके/महाराष्ट्र दर्शन/स्वग्राम देयके/संगणक अग्रीम/घरबांधणी अग्रीम/सायकल माटार अग्रीम/फेस्टिव्हल अग्रीम	इतर देयके	श्री. मुकेश हुशारसिंग लहरे, वरीष्ठ लिपीक लेखा-१,२ श्री.बाबासाहेब गोविदराव ढवळे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ३ श्री.अमोद घोडके, कनिष्ठ लिपीक लेखा- ३ श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, वरीष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री.प्रमोद शिवाजीराव डुकरे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री.राजेश नारायणराव कदम, वरीष्ठ लिपीक, निवासस्थान व बाधंकाम कार्यासन	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय

१३	वर्ग १ ते वर्ग ४ भविष्य निर्वाह निधी, सेवानिव.तती लेखे व अग्रिम देयके इत्यादि बाबतच्या नोंदवहया नस्त्या	भ.नि.नि व पेंशन	श्री. मुकेश हुशारसिंग लहरे, वरीष्ठ लिपीक लेखा-१,२ श्री.बाबासाहेब गोविदराव ढवळे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ३ श्री.अमोद घोडके, कनिष्ठ लिपीक लेखा- ३ श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, वरीष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री.प्रमोद शिवाजीराव डुकरे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१४	लेखा परिक्षण व भांडार पडताळणी नस्त्या, पुर्तता अहवाल, ऑडीट पॅरा नस्त्या	लेखापरिक्षण	श्री.बी.एस.राठोड, कार्यालयीन अधिक्षक	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१५	किरकोळ वस्तु पुरवठा विभाग व जडसंग्रह खरेदी	किरकोळ वस्तु पुरवठा	श्री.प्रकाश रामचंद्र पंडीत, कनिष्ठ लिपीक, किरकोळ भांडार	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१६	प्राणवायू चे सिलेंडर खरेदी वाटप, देयके नस्त्या	प्राणवायू पुरवठा	श्री.विजय दशरथ भाले, वरीष्ठ लिपीक, यंत्रसामुग्री भांडार श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, यंत्रसामुग्री भांडार	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१८	वर्ग १ ते ४ न्यायप्रविष्ठ प्रकरणे नस्ती, अहवाल, इत्यादी महत्वाचे न्यायालयाश्ी संबंधित कागदपत्रे	न्यायालयीन प्रकरणे विभाग	श्री.संजय श्रीधरराव कुलकर्णी,वरीष्ठ लिपीक आस्था- १ श्री.योगेश मुंगल, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- २ श्री. प्रशांत बंदेलवार, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- २ श्री.पंढरी व्यंकटराव हंबर्डे, कनिष्ठ लिपीक आस्था- ३ श्री.सुभाष सिताराम राठोड, कनिष्ठ लिपीक आस्था- ३ श्री.मधुकर व्यंकटराव जालने, वरीष्ठ लिपीक, आस्था- ४ श्री.सुभाष सिताराम राठोड, कनिष्ठ लिपीक, आस्था- ४	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१९	आयकराबाबतच्या नस्त्या	आयकर विभाग	श्री. मुकेश हुशारसिंग लहरे, वरीष्ठ लिपीक लेखा-१,२ श्री.बाबासाहेब गोविदराव ढवळे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ३ श्री.अमोद घोडके, कनिष्ठ लिपीक लेखा- ३ श्री.सचिन सदाशिवराव सुर्यवंशी, वरीष्ठ लिपीक, लेखा- ४ श्री.प्रमोद शिवाजीराव डुकरे, कनिष्ठ लिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
विष्णुपूरी, नांदेड.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (x)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड कार्यालयातील अधिका-यांचे पगार व भत्ते राजपत्रित आस्थापना वर्ग १ व २

अ.क्र .	कर्मचाऱ्यांचे नांव	हूदा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	व्यवसाय रोध भत्ता	प्रवास भत्ता	एम.इ.ए.	पी.जी. भत्ता	स्पे.पे+इतर	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१	डॉ.आर.के.अंबुलगेकर	प्राध्यापक	१९९६००	०	३३९३२	१५९६८	१३७४०	१२००	८३३	२५००	४२७६	२७२०४९
२	डॉ.जी.एल.अनमोड	प्राध्यापक	२०५६००	०	३४९५२	१६४४८	९८१०	१२००	८३३	२५००	४५१२	२७५८५५
३	डॉ.पी.एल.गट्टाणी	प्राध्यापक	२०५६००	०	३४९५२	१६४४८	८०००	१२००	८३३	२५००	४५१२	२७४१५३
४	डॉ.एच.व्ही.गोडबाले	प्राध्यापक	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	८०००	१२००	८३३	२५००	४२२०	२८९९०३
५	डॉ.एस.एस.करडखेडकर	प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२५३६०	१२००	८३३	२५००	३१९६	२२३४६४
६	डॉ.आय.के.मो.अब्दुल	प्राध्यापक	१९३८००	०	३२९४६	१५५०४	०	१२००	८३३	२५००	४२९४	२५१०७७
७	डॉ.एस.आर.मोरे	प्राध्यापक	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	९४९५	१२००	८३३	२५००	४२२०	२९१३०८
८	डॉ.व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे	प्राध्यापक	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	८०००	१२००	८३३	२५००	०	२८५२८३
९	डॉ.एस.आर.वाकोडे	प्राध्यापक	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	८०००	१२००	८३३	२५००	४६२०	२८९९०३
१०	डॉ.वाय.एच.चव्हाण	प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२५३६०	१२००	८३३	२५००	३०४४	२१७८१२
११	डॉ.एन.के.नंदनवनकर	प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२७७२०	१२००	८३३	२५००	३४२७	२२६०५५
१२	डॉ.व्ही.एस.राठोड	प्राध्यापक	१८१८००	०	३०९०६	१४५४४	०	१२००	८३३	२५००	४२०६	२२६०५५
१३	डॉ.डी.पी.भुरके	प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२३७००	१२००	८३३	२५००	२८४४	२४६३९९

१४	डॉ.एम.वाय.हरनाळीकर	प्राध्यापक	१५३०००	०	२६०१०	१२२४०	२८२२०	१२००	८३३	२५००	३३८६	२५२४५१
१५	डॉ.व्ही.व्ही.इनामदार	प्राध्यापक	१६१६००	०	२७४७२	१२९२८	२३४००	१२००	८३३	२५००	३६९६	२६०१००
१६	डॉ.एम.ए.समिर	प्राध्यापक	१५७६००	०	२६७९२	१२६०८	२३३७०	१२००	८३३	२५००	३६९८	२५४४१६
१७	डॉ.एस.एच.तांबे	प्राध्यापक	१५३०००	०	२६०१०	१२२४०	२८२२०	१२००	८३३	२५००	३३८६	२५२४५१
१८	डॉ.एस.बी.तांबोळी	प्राध्यापक	१५७६००	०	२६७९२	१२६०८	२६१७०	१२००	८३३	२५००	३५३०	२५७०४८
१९	डॉ.बी.एस.भगत	सहयोगी प्राध्यापक	१३५३००	०	२३००१	१०८२४	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२२१८०५
२०	डॉ.पी.एस.बोडके	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२८०४०	१२००	८३३	२५००	३४१८	२५१३१३
२१	डॉ.ए.एन.चव्हाण	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
२२	डॉ.एम.डी.डाके	सहायोगी प्राध्यापक	१३९४००	०	२३६९८	०	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१५२४९
२३	डॉ.ए.एस.देगावकर	सहायोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२७७२०	१२००	८३३	२५००	३३२६	२५०९०१
२४	डॉ.एस.एस.दुलेवाड	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
२५	डॉ.जे.बी.देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
२६	डॉ.एस.एम.एमेकर	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	१२८७०	१२००	८३३	२५००	१५४४	२०४७२१
२७	डॉ.एफ.ए.फसीहा	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२७७२०	१२००	८३३	२५००	३३२६	२५०९०१
२८	डॉ.आर.डी.गाडेकर	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४९११५
२९	डॉ.ए.बी.गुजराथी	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
३०	डॉ.आय.एफ.इनामदार	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
३१	डॉ.व्ही.आर.कापसे	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
३२	डॉ.व्ही.पी.केळकर	सहयोगी प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४२८९५
३३	डॉ.व्ही.व्ही.खडके	सहयोगी प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४२८९५
३४	डॉ.एच.एन.खान	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	०	२६९१०	१२००	८३३	२५००	३२२९	२३७८१०
३५	डॉ.एस.एम.खान	सहयोगी प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२६६२०	१२००	८३३	२५००	२९५४	२४१२०९
३६	डॉ.एम.बी.कुलकर्णी	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
३७	डॉ.यु.एम.मोहमद	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
३८	डॉ.के.एस.मोरे	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४९११५

३९	डॉ.व्ही.जी.मुधोळकर	सहयोगी प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३०४४	२४२०३९
४०	डॉ.एस.यु.मुंगल	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
४१	डॉ.जी.एस.मनुरकर	सहायक प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४२८९५
४२	डॉ.ए.सी.पंचमहालकर	सहायक प्राध्यापक	१३१४००	०	२३३३८	१०५१२	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२१६२९१
४३	डॉ.के.जी.राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२६१२५	१२००	८३३	२५००	३१३५	२४९११५
४४	डॉ.एस.एन.राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	१३५३००	०	२३००१	१०८२४	२३२००	१२००	८३३	२५००	२७८४	२२१८०५
४५	डॉ.एम.ए.रहमान	सहयोगी प्राध्यापक	१७६५००	०	३००५	१४१२०	१८९५०	१२००	८३३	२५००	३९६३	२७६९८२
४६	डॉ.पी.आर.राठोड	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२३९००	१२००	८३३	२५००	२८६८	२४६६२३
४७	डॉ.पी.जी.साळवे	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२५०१०	१२००	८३३	२५००	३६००	२४८४६५
४८	डॉ.एस.व्ही.सुवर्णकार	सहयोगी प्राध्यापक	१६१६००	०	२७४७२	१२९२८	२४४००	१२००	८३३	२५००	३६३६	२६१०४०
४९	डॉ.एस.आर.तोटावार	सहयोगी प्राध्यापक	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	२३९००	१२००	८३३	२५००	२८६८	२४०४०३

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णूपुरी,नांदेड

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग–२ कायमस्वरुपी

अ.क्र .	कर्मचाऱ्यांचे नांव	हूदा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	व्यवसाय रोध भत्ता	प्रवास भत्ता	एम.इ.ए .	पी.जी. भत्ता	स्पे.पे+इतर	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१	डॉ.पी.एन.कदम	सहयोगी प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२७७२०	१२००	८३३	२५००	३३२६	२२५९५४
२	डॉ.एम.आर.फारूकी	सहायक प्राध्यापक	१०७३००	०	१८२४१	८५८४	१९५१५	१२००	८३३	२५००	२३४०	१६१७१३
३	डॉ.पी.एस.मुळे	सहायक प्राध्यापक	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	२७२०	१२००	८३३	२५००	३३२६	२२५९५४
४	श्री.शा.बा.बिडवे	प्रंशासकीय अधिकारी	६५१००	०	११०६७	०	०	२०००	०	०	०	७८१६७
५	श्री.जी.जे.जाधव	औषधनिर्माता	९१४००	०	१५५३८	७३१२	०	६००	०	०	०	११४८५०
६	डॉ.एस.अहमद	सहायक प्राध्यापक	६८९००	०	११७१३	५५१२	१३७७५	१२००	८३३	२५००	१६५३	११७३७२
७	डॉ.पी.एस.ताहीर अहमद	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	५०४०	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१२	१०६७९०
८	डॉ.यु.बी.अत्राम	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	५०४०	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१२	१०६७९०
९	डॉ.एम.एस.बोलके	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	०	११७७५	०	८३३	२५००	१४१२	१००५५०
१०	डॉ.एल.एन.चेरेकर	सहायक प्राध्यापक	८९८००	०	१५२६६	७१८४	१६८२०	१२००	८३३	२५००	२०१८	१५०३३१
११	डॉ.जे.डी.भिसे	सहायक प्राध्यापक	६८८००	०	१२०७०	५५०४	१२८७०	१२००	८३३	२५००	१५४४	११६२१७
१२	डॉ.ए.एस.देशमुख	सहायक प्राध्यापक	७१०००	०	१२०७०	५६८०	१२१३०	१२००	८३३	२५००	१४५६	११८४९९
१३	डॉ.पी.टी.गजभारे	सहायक प्राध्यापक	६८९००	०	११७१३	५५१२	१३२६०	१२००	८३३	२५००	१५९१	११६७९५
१४	डॉ.पी.बी.करडीले	सहायक प्राध्यापक	१८९९०	६०००	४०९८४	२४९९	१२४९५	१२००	८३३	२५००	८४५२१	१७८१६८
१५	डॉ.एस.के.कुलकर्णी	सहायक प्राध्यापक	६८८००	०	११६९६	५५०४	१२८७०	१२००	८३३	२५००	१४५६	११५३९३
१६	डॉ.एन.एच.लोनीकर	सहायक प्राध्यापक	५७७००	०	९८०९	४६१६	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१३	९९२९८
१७	डॉ.के.व्ही.मलशेटवार	सहायक प्राध्यापक	६८९००	०	११७१३	५५१२	१२१३०	१२००	८३३	२५००	१४५६	११५५३०
१८	डॉ.यु.डब्ल्यु माने	सहायक प्राध्यापक	६८८००	०	११६९६	५५०४	१२८७०	१२००	८३३	२५००	१५४४	११५३९३
१९	डॉ.एस.ए.मंजुर अहमद	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	५०४०	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१३	१०६७९१
२०	डॉ.एन.वाय.मेमन	सहायक प्राध्यापक	६८९००	०	११७१३	५५१२	१३७७५	१२००	८३३	२५००	१६५३	११७३७२
२१	डॉ.ए.पी.नागरीक	सहायक प्राध्यापक	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२४९५	१२००	८३३	२५००	१४९९	११०२८३

२२	डॉ.एम.पी.नाकेल	सहायक प्राध्यापक	५७७००	०	९८०९	४६१६	१०८००	१२००	८३३	२५००	१२२६	९८२०६
२३	डॉ.के.यु.नांदेडकर	सहायक प्राध्यापक	७१०००	०	१२०७०	५६८०	१२४९५	१२००	८३३	२५००	१५००	११८९०८
२४	डॉ.एस.एन.पवार	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	५०४०	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१५	१०६७९३
२५	डॉ.ए.रमेश चव्हाण	सहायक प्राध्यापक	७३१००	०	१२४२७	५८४८	१३२६०	१२००	८३३	२५००	१४१२	१२२५५४
२६	डॉ.एम.ए.रहमान तांबोळी	सहायक प्राध्यापक	५७७००	०	९८०९	०	११७७५	०	८३३	२५००	१४१३	९३४८२
२७	डॉ.डी.एस.साधू	सहायक प्राध्यापक	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२८७०	१२००	८३३	२५००	१५४४	११९१८६
२८	डॉ.ए.एम.सिद्दीकी	सहायक प्राध्यापक	८९८००	०	१५२६६	७१८४	१६९९०	१२००	८३३	२५००	२०३८	१५०५२१
२९	डॉ.जे.आर.सोलंके	सहायक प्राध्यापक	६३०००	०	१०७१०	००	११७७५	१२००	८३३	२५००	१४१३	१००५५१
३०	डॉ.व्ही.एम.टेकाळे	सहायक प्राध्यापक	७९९००	०	१३५८३	६३९२	१५०४०	१२००	८३३	२५००	१८०५	१३४३४१
३१	डॉ.ए.बी.वराडे	सहायक प्राध्यापक	८९८००	०	१५२६६	७१८४	१६४२५	१२००	८३३	२५००	१९७१	१४९८८९
३२	डॉ.एस.एच.मुल्ला	जिवरसायनशास्त्रज्ञ	४३१००	०	७३२७	३४४८	०	६००	०	०	०	६१५३५
३३	डॉ.जे.पी.राऊत	जिवरसायनशास्त्रज्ञ	४३१००	०	७३२७	३४४८	०	६००	०	०	०	६१५३५
३४	डॉ.एस.एल.मैदपवाड	सांख्यिकी	६६८००	०	११३५६	५३४४	०	१२००	०	०	०	९५६४२

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णूपूरी,नांदेड

डॉ..शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग-२ तात्पुर्ती नियुक्त सहायक प्राध्यापक

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव	हूदा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	व्यवसायरोध भत्ता	प्रवास भत्ता	एम.इ.ए.	पी.जी. भत्ता	इतर	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१	डॉ.ओ.बी.दमकोंडवार	सहायक प्राध्यापक	१४९०३	६०००	३४२८१	२०९०	१०४५२	११६१	८०६	२४१९	०	७२११२
२	डॉ.पी.आर.भिमराव	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
३	डॉ.एस.एल.बोमले	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	०	१०८००	०	८३३	२५००	०	७११५७
४	डॉ.एम.फिरदोस	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
५	डॉ.एन.पी.गडपल्ले	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
६	डॉ.एन.एन.गायकवाड	सहायक प्राध्यापक	१२८१३	६०००	३०८५३	१८८१	९४०७	१०४५	७२६	२१७७	०	६४९०२
७	डॉ.एस.जी.गीरी	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	०	१०८००	०	८३३	२५००	०	७११५७
८	डॉ.एन.खान	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
९	डॉ.आर.ए.खियानी	सहायक प्राध्यापक	६५४२	६०००	२०५६९	१२५४	६२७१	६९७	४८४	१४५२	०	४३२६९
१०	डॉ.एस.ए.माडेवाड	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
११	डॉ.ए.एम.मोहमेद अयुब	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१२	डॉ.एस.एस.मोरे	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१३	डॉ.ए.ए.सामले	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१४	डॉ.पी.ए.संगनोड	सहायक प्राध्यापक	१२११६	६०००	२९७१०	१८१२	९०५८	1006	६९९	२०९७	०	६२४९८
१५	डॉ.आर.सिन्हा	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१६	डॉ.एस.सी.टाकरस	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१७	डॉ.एन.एन.वाठोरे	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७

१८	डॉ.एम.एस.झारिकर	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
१९	डॉ.एस.एस.पालेवाड	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
२०	डॉ.एन.ए.सिध्दीकी	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
२१	डॉ.एस.पी.भारत	सहायक प्राध्यापक	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१०८००	१२००	८३३	२५००	०	७४५१७
२२	डॉ.पी.ओ.चांडक. एल.एम.ओ.	सहायक प्राध्यापक	१५६००	५४००	३४४४०	२१००	१०५००	१२००	८३३	१२००	०	७२५७३

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
विष्णूपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (x)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड कार्यालयातील अधिका-यांचे पगार व भत्ते कर्मचारी वर्ग ३

अ.क्र.	कर्मचार-याचे नाव	हुदा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाई भत्ता व इतर भत्ते	एकूण
१	श्री. एस.डी. शेवाळे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	७८८००	०	१३३९६	०	०	२०००	०	०	९११९६
२	श्री.बी. एस. राठोड	लेखा अधिक्षक	५१९००	०	८८२३	४१५२	०	४००	०	०	६५२७५
३	श्री. बी. के. गायकवाड	कार्यालयीन अधिक्षक	५१९००	०	८८२३	०	०	०	०	०	६०७२३
४	श्री. एम. पी. चन्नावार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	७८८००	०	१३३९६	६३०४	०	६००	०	०	९९१००
५	श्री. एस. बी. जोशी	निम्नश्रेणी लघुलेखक	७१२००	०	१२१०४	५६९६	०	६००	०	०	८९६००
६	श्री.एस. एन. कोकूलवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	५६२००	०	९५५४	४४९६	०	४००	०	०	७०६५०
७	श्रीमती ए. एम. मुळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	७६५००	०	१३००५	६१२०	०	६००	०	०	९६२२५
८	श्रीमती एस. सी. फुटाणे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	५६८००	०	९६५६	४५४४	०	४००	०	०	७१४००
९	श्रीमती पी.एम. राजे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	७४३००	०	१२६३१	५९४४	०	६००	०	०	९३४७५
१०	श्री. जी.एस. उडतेवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	६५१००	०	११०६७	५२०८	०	४००	०	०	८१७७५
११	श्री. बी.एस. वंजे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४६१००	०	७८३७	०	०	४००	०	०	५४३३७
१२	श्री. व्हि. पी. भोसले	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४४८००	०	७६१६	३५८४	०	४००	०	७३३९	६३७३९
१३	श्री. एस. पी. पवार	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४६१००	०	७८३७	३६८८	०	४००		७५५२	६५५७७
१४	श्रीमती एस.आर. शिवेवाड	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४३५००	०	७३९५	३४८०	०	४००	०	७१२६	६१९०१
१५	श्री. पी. यु. वडेपल्ली	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४३५००	०	७३९५	३४८०	०	४००	०	७१२६	६१९०१
१६	श्री. बी.के. बोधगिरे	वरिष्ठ सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
१७	श्री. बी. जी. परोडवाड	वरिष्ठ सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
१८	श्री. ए. आर. एमेकर	वरिष्ठ सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
१९	श्री.बी. आर. झाडगे	वरिष्ठ सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
२०	श्री. के. यु. रोडे	वरिष्ठ सहायक	३८७००	०	६५७९	३०९६	०	४००	०	०	४८७७५

२१	श्री. एन. पी. बोडके	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	२७४४	०	४००	०	०	४८२७५
२२	श्री. पी. के. चांदजकर	वरिष्ठ लिपिक	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
२३	श्री. ए.के. देशपांडे	वरिष्ठ लिपिक	५०५००	०	८५८५	४०४०	०	४००	०	०	६३५२५
२४	श्री. बी. एल. गायकवाड	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	२७४४	०	४००	०	०	४३२७५
२५	श्री. आर. एन. कदम	वरिष्ठ लिपिक	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
२६	श्री. एस.एस. कुलकर्णी	वरिष्ठ लिपिक	३८६००	०	६५६२	३०८८	०	४००	०	०	४८६५०
२७	श्री.ए.आर. कुंभलवाड	वरिष्ठ लिपिक	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
२८	श्री. बी.एस. मुरमुरे	वरिष्ठ लिपिक	३५३००	०	६००१	०	०	२०००	०	०	४३३०१
२९	श्री. पी.एस. पाठक	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	२७४४	०	४००	०	०	४३२७५
३०	श्री. बी. एम. तोतरे	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	०	०	४००	०	०	४०५३१
३१	श्री. एस.एस. उजागरे	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	२७४४	०	४००	०	०	४३२७५
३२	श्री. एस.एस. कंधारकर	वरिष्ठ लिपिक	३८६००	०	६५६२	३०८८	०	४००	०	०	४८६५०
३३	श्री. यु.एल. पवार	वरिष्ठ लिपिक	३६४००	०	६१८८	२९१२	०	४००	०	०	४५९००
३४	श्री. एस. टी. थोरात	वरिष्ठ लिपिक	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
३५	श्री. ए. एस. धडे	वरिष्ठ लिपिक	२९६००	०	५०३२	२३६८	०	४००	०	४८४९	४२२४९
३६	श्री. बी. जी. ढवळे	वरिष्ठ लिपिक	२७९००	०	४७४३	२२३२	०	४००	०	४५७१	३९८४६
३७	श्री. आर. बी. इंगोले	वरिष्ठ लिपिक	२७१००	०	४६०७	२१६८	०	२०००	०	४४३९	४०३१४
३८	श्री. एम. व्हि. जालने	वरिष्ठ लिपिक	२७९००	०	४७४३	२२३२	०	४००	०	४५७१	३९८४६
३९	श्री. एम. एच. लहरे	वरिष्ठ लिपिक	३१४००	०	५३३८	०	०	४००	०	५१४४	४२२८२
४०	श्रीमती ए. बी. मार्लेगांवकर	वरिष्ठ लिपिक	२७१००	०	४६०७	२१६८	०	४००	०	४४३९	३८७१४
४१	श्री. एस. एस. सुर्यवंशी	वरिष्ठ लिपिक	२९६००	०	५०३२	२३६८	०	४००	०	४८४९	४२२४९
४२	श्री.एस. जी. गोधने	कनिष्ठ लिपिक	३०२००	०	५१३४	२४१६	०	४००	०	०	३८१५०
४३	श्री. एस. पी. जोंधळे	कनिष्ठ लिपिक	२९३००	०	४९८१	२३४४	०	४००	०	०	३७०२५
४४	श्री. एस. के पाध्ये	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०
४५	श्री. के. बी. फुलवळे	कनिष्ठ लिपिक	३२०००	०	५४४०	२५६०	०	२०००	०	०	४२०००
४६	श्री. व्हि. डी. भाले	वरिष्ठ लिपिक	३४३००	०	५८३१	२७४४	०	४००	०	०	४३२७५
४७	श्री. एस. डी. गायकवाड	कनिष्ठ लिपिक	४९०००	०	८३३०	३९२०	०	४००	०	०	६१६५०
४८	श्री. एस.डी. मचल	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०
४९	श्री. पी. एस. माळोदे	कनिष्ठ लिपिक	३५३००	०	६००१	२८२४	०	४००	०	०	४४५२५
५०	श्री.एस. पी. म्यॅकल	कनिष्ठ लिपिक	३५०००	०	५९५०	२८००	०	४००	०	०	४४१५०
५१	श्रीमती मुन्नी शेख	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	२६८८	१८००	०	४००	०	३५१३	३०८०१
५२	श्री. जी. बी. असोले	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	३४८५	१८००	०	४००	०	३३५८	२९५४३
५३	श्री. पी. आर. पंडीत	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०

५४	श्री. बी. पी. कल्हाळीकर	कनिष्ठ लिपिक	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
५५	श्री. एस. बी. वसमतकर	कनिष्ठ लिपिक	२६८००	०	४५५६	२१४४	०	४००	०	०	३३९००
५६	श्री. एस. एस. घोडके	कनिष्ठ लिपिक	२७६००	०	४६९२	२२०८	०	४००	०	०	३४९००
५७	श्री. एस. आर. शेवाळकर	कनिष्ठ लिपिक	३६४००	०	६१८८	२९१२	०	४००	०	०	४५९००
५८	श्री. एस. व्हि. तमलूरे	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०
५९	श्री. एस. के. त्रिमल्ले	कनिष्ठ लिपिक	२८४००	०	४८२८	२२७२	०	४००	०	०	३५९००
६०	श्री. आर. एस. सौदे	कनिष्ठ लिपिक	२९३००	०	४९८१	२३४४	०	४००	०	०	३७०२५
६१	श्री. एस. पी. शेळके	कनिष्ठ लिपिक	२८४००	०	४८२८	२२७२	०	२०००	०	०	३७५००
६२	श्री. एस. एफ. वाघमारे	कनिष्ठ लिपिक	३०२००	०	५१३४	२४१६	०	४००	०	०	३८१५०
६३	श्री. एन. एस. भालेराव	कनिष्ठ लिपिक	३२०००	०	५४४०	२५६०	०	४००	०	०	४०४००
६४	श्री. बी. एम. भोपाळे	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०
६५	श्री. एस. जे. पंडीत	कनिष्ठ लिपिक	३२०००	०	५४४०	२५६०	०	४००	०	०	४०४००
६६	श्री. एम. एस. सोनकांबळे	कनिष्ठ लिपिक	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	०	४१६५०
६७	श्री.वाय. जी. मुंगल	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
६८	श्री. एस. एस. राठोड	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	०	०	४००	०	३६७०	३०२७८
६९	श्री. एम. एस. वाघमारे	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	३४८५	१८००	०	४००	०	३३५८	२९५४३
७०	श्रीमती पी. डी. कोदळे	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
७१	श्री. पी. पी. बंदेलवार	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
७२	श्री. डी. एस. भिसे	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	३९२७	१८४८	०	४००	०	३७८४	३३०५९
७३	श्री. आर. ए. बुद्रुक	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
७४	श्रीमती एस. व्हि. चुकाबूटले	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	३९२७	१८४८	०	४००	०	३७८४	३३०५९
७५	श्री. पी. एस. डुकरे	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
७६	श्री. पी. व्हि. हंबर्डे	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७७०	३२०७८
७७	श्री. पी. ए. कळणे	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	३९२७	१८४८	०	४००	०	३७८४	३३०५९
७८	श्री. एस.एस. खदिर	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	३४८५	०	०	४००	०	३३५८	२७७४३
७९	श्री. व्हि.एस. मळघणे	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	३९२७	०	०	०	०	३७८४	३०८११
८०	श्री. एस. एस. ससाणे	कनिष्ठ लिपिक	३२३००	०	५४९१	०	०	४००	०	५२९१	४३४८२
८१	श्री. डी. एस. ठाकरे	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
८२	श्री. व्हि. एस. वाळकीकर	कनिष्ठ लिपिक	२३८००	०	४०४६	१९०४	०	४००	०	३८९९	३४०४९
८३	श्री. एस. जी. तांडे	कनिष्ठ लिपिक	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३६७०	३२०७८
८४	श्री. ए. बी. जाधव	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	३४८५	१८००	०	४००	०	३३५८	२९५४३
८५	श्री. एन. जी. जोंधळे	लघुटंकलेखक	२८७००	०	४८७९	२२९६	०	४००	०	४७०२	४०९७७
८६	श्री. एस. ए. सारंग	पशूवैद्यकीय अधिकारी	८३६००	०	१४२१२	६६८८	०	६००	०	०	१०५१००

८७	श्री. एस. डी. मोकळे	औषध निर्माता	७४२००	०	१२६१४	५९३६	०	४००	०	४६०	९३६१०
८८	श्री. डि. व्हि. फड	ग्रंथपाल	४७८००	७८३९२	०	४७८०	०	१२०००	०	०	१३२१७२
८९	श्री. एस. डब्ल्यू . अवचार	समाजसेवा अधिक्षक	६७१००	०	११४०७	५३६८	०	६००	०	०	८४४७५
९०	श्री. एस. एस .रत्नपारखी	समाजसेवा अधिक्षक	७४३००	०	१२६३१	५९४४	०	६००	०	०	९३४७५
९१	श्री. ए. वाय. तावडे	समाजसेवा अधिक्षक	६९१००	०	११७४७	५५२८	०	६००	०	०	८६९७५
९२	श्री. जी. पी. वानखेडे	समाजसेवा अधिक्षक	५७९००	०	९८४३	४६३२	०	६००	०	९४८५	८२४६०
९३	श्री. ए. व्हि. नागमवाड	समाजसेवा अधिक्षक	६५१००	०	११०६७	५२०८	०	६००	०	०	८१९७५
९४	श्री. आर. एस. राठोड	समाजसेवा अधिक्षक	८६१००	०	१४६३७	६८८८	०	६००	०	०	१०८२२५
९५	श्री. डी. आर. जोग	समाजसेवा अधिक्षक	७६५००	०	१३००५	६१२०	०	६००	०	०	९६२२५
९६	श्री. एन. पी. पवार	समाजसेवा अधिक्षक	८३६००	०	१४२१२	६६८८	०	६००	०	०	१०५१००
९७	श्रीमती एस. एम. हस्सेकर	अधिपरिचारीका	५६९००	०	९६७३	४५५२	०	४००	०	१५०	७१६७५
९८	श्री. आर. व्हि. मळेकर	सांख्यिकी सहायक	७८८००	०	१३३९६	०	०	६००	०	०	९२७९६
९९	श्रीमती एस. एन. गंजेवार	कलाकार	५४२००	०	९२१४	४३३६	०	४००	०	०	६८१५०
१००	श्री. आर. एस. हिवाळे	कलाकार	३२९००	०	५५९३	२६३२	०	४००	०	५३९०	४६९१५
१०१	श्री. आर. ए. दादेवार	दंततंत्रज्ञ	५२६००	०	८९४२	४२०८	०	४००	०	०	६६१५०
१०२	श्री. पी. एन. वाघमारे	दंततंत्रज्ञ	५२६००	०	८९४२	४२०८	०	४००	०	०	६६१५०
१०३	श्री. के. एम. मोहम्मद	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	६४०००	०	१०८८०	५१२०	०	६००	०	०	८०६००
१०४	श्री. एस.ए. अडबलवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	३९९००	०	६७८३	३१९२	०	४००	०	६५३६	५६८११
१०५	श्री. एस. जी. बसवंते	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७२१००	०	१२२५७	५७६८	०	६००	०	०	९०७२५
१०६	श्री. पी. ए. भोकरे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५९६००	०	१०१३२	४७६८	०	६००	०	०	७५१००
१०७	श्री. व्हि.डी. भोंग	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६१४००	०	१०४३८	४९१२	०	६००	०	०	७७३५०
१०८	श्री. आर. के. भोसले	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५९६००	०	१०१३२	४७६८	०	६००	०	०	७५१००
१०९	श्रीमती सी. टी. चिमणे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७००००	०	११९००	५६००	०	६००	०	०	८८१००
११०	श्री. के. एम. गिते	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७१२००	०	१२१०४	५६९६	०	६००	०	०	८९६००
१११	श्री. एस. पी. गौर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५८६००	०	९९६२	४६८८	०	६००	०	०	७३८५०
११२	श्री. पी. पी. जोशी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	७१४२	०	६२०४२
११३	श्री. आर. एस. जाधव	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६१४००	०	१०४३८	४९१२	०	६००	०	०	७७३५०
११४	श्री. एल. डी. जामकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६७१००	०	११४०७	५३६८	०	६००	०	०	८४४७५
११५	श्रीमती एम. ए. जोगदंड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७५५००	०	१२८३५	६०४०	०	६००	०	०	९४९७५
११६	श्री. एन.एच. काझी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६७१००	०	११४०७	५३६८	०	६००	०	०	८४४७५
११७	श्री. एम. बी. केंद्रे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६१४००	०	१०४३८	४९१२	०	६००	०	०	७७३५०
११८	श्री. ए.एम. एम. याकूब	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५८५००	०	९९४५	४६८०	०	४००	०	०	७३५२५
११९	श्री. ए.के. मोहम्मद	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६५१००	०	११०६७	५२०८	०	६००	०	०	८१९७५

१२०	श्री. व्हि.पी. नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६३२००	०	१०७४४	५०५६	०	६००	०	०	७९६००
१२१	श्री. एस. डी. नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६४०००	०	१०८८०	५१२०	०	६००	०	०	८०६००
१२२	श्री. आर. एस. नागरगोजे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७२१००	०	१२२५७	५७६८	०	६००	०	०	९०७२५
१२३	श्री. एच. एस. पिंपळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७८८००	०	१३३९६	६३०४	०	६००	०	०	९९१००
१२४	श्री. आर. डी. पांचाळ	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७२१००	०	१२२५७	०	०	६००	०	०	८४९५७
१२५	श्री. ए.ए. पटेल	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६८०००	०	११५६०	५४४०	०	६००	०	०	८५६००
१२६	श्री. एस. व्हि. पवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६५१००	०	११०६७	५२०८	०	६००	०	०	८१९७५
१२७	श्री. एस.व्हि. पिचकेवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६७१००	०	११४०७	५३६८	०	६००	०	०	८४४७५
१२८	श्री. जी. एम. पुराणिक	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६७१००	०	११४०७	५३६८	०	६००	०	०	८४४७५
१२९	श्री. पी. जी. राठोड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७२०००	०	१२२४०	५७६०	०	६००	०	०	९०६००
१३०	श्री. बी. जी. शेकापूरकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६३२००	०	१०७४४	५०५६	०	२०००	०	०	८१०००
१३१	श्री. एस. एम. सकीनवार	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६३२००	०	१०७४४	५०५६	०	६००	०	०	७९६००
१३२	श्री. जे. ए. शेख	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६३२००	०	१०७४४	५०५६	०	६००	०	०	७९६००
१३३	श्री. एस. टी शेटवाड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९९००	०	११८८३	५५९२	०	६००	०	०	८७९७५
१३४	श्री. आर. जी. वाघमारे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	७००००	०	११९००	५६००	०	६००	०	०	८८१००
१३५	श्रीमती. ए. के. केसराळे	भोतिकोपचारतज्ञ	६४०००	०	१०८८०	५१२०	०	१२००	०	०	८१२००
१३६	श्री. जी. जी. बिडवई	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	७५५००	०	१२८३५	६०४०	०	६००	०	४६०	९५४३५
१३७	श्री. व्हि. पी. कदम	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	६५९००	०	११२०३	५२७२	०	६००	०	४६०	८३४३५
१३८	श्री. पी. एन. कूलकर्णी	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	६४०००	०	१०८८०	५१२०	०	४००	०	४६०	८०८६०
१३९	श्री. एस. आर. राजेवार	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	४७६००	०	८०९२	३८०८	०	४००	०	८२५७	६८१५७
१४०	श्री. व्हि. पी. कदम	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	६४१००	०	१०८९७	०	०	६००	०	०	७५५९७
१४१	श्री. यु. एस. वाघमारे	विद्युतपर्यवेक्षक	६५९००	०	११२०३	०	०	६००	०	०	७७७०३
१४२	श्री. एस. आर. खिल्लारे	छायाचित्रकार	३३९००	०	५७६३	२७१२	०	२०००	०	५५५३	४९९२८
१४३	श्री. के. व्हि. कुंडीकर	दंतआरोग्यक	४६२००	०	७८५४	३६९६	०	४००	०	०	५८१५०
१४४	श्री. जी. व्हि. चिद्रावार	स्वच्छता निरीक्षक	५११००	०	८६८७	४०८८	०	२०००	०	०	६५८७५
१४५	श्री. एम. जी. परोडवाड	दंतसहायक	४५४००	०	७७१८	३६३२	०	४००	०	०	५७१५०
१४६	श्री. एच.जी. चव्हाण	विजतंत्री	५२०००	०	८८४०	०	०	४००	०	०	६१२४०
१४७	श्री. आर. बी. दिक्षीत	अंधारखोली सहायक	५६८००	०	९६५६	४५४४	०	४००	०	०	७१४००
१४८	श्री. पी. आर. गोधने	अंधारखोली सहायक	४४९००	०	७६३३	३५९२	०	४००	०	०	५६५२५
१४९	श्री. डब्ल्यू. एन. काझी	अंधारखोली सहायक	४३६००	०	४४१२	३४८८	०	४००	०	०	५४९००
१५०	श्री. आर. बी. दहिफळे	दुरध्वनी चालक	२४५००	०	४१६५	१९६०	०	४००	०	४०१४	३५०३९
१५१	श्री. बी. व्हि. जाधव	दुरध्वनी चालक	३५०००	०	५९५०	२८००	०	२०००	०	०	४५७५०
१५२	श्री. आर. एम. पिंपळवा	दुरध्वनी चालक	३९४००	०	६६९८	३१५२	०	४००	०	०	४९६५०

१५३	श्रीमती एस. जी. परोडवाड	दुरध्वनी चालक	३२०००	०	५४४०	२५६०	०	४००	०	5242	४५६४२
१५४	श्री. एम. पी. खैरनार	ग्रंथालय सहायक	४४८००	०	७६१६	३५८४	०	४००	०	०	५६४००
१५५	श्री. ए. डी. चव्हाण	प्रयोगशाळा सहायक	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	०	०	५४९००
१५६	श्री. ए.बी. दुधमल	प्रयोगशाळा सहायक	६०३००	०	१०२५१	४८२४	०	४००	०	०	७५७७५
१५७	श्री. एस. डी. हाके	प्रयोगशाळा सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
१५८	श्री. जी. जी. जाधव	प्रयोगशाळा सहायक	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	०	०	५४९००
१५९	श्री. जी. एल. कनकापूरे	प्रयोगशाळा सहायक	२७६००	०	४६९२	०	०	४००	०	४५२१	३७२१३
१६०	श्री. सी. जी. कवठेकर	प्रयोगशाळा सहायक	४८९००	०	८३१३	३९१२	०	४००	०	०	६१५२५
१६१	श्री. व्हि. जी. कूलकर्णी	प्रयोगशाळा सहायक	४४९००	०	७६३३	३५९२	०	४००	०	०	५६५२५
१६२	श्री. एस. डी. मलदोडे	प्रयोगशाळा सहायक	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	०	०	५४९००
१६३	श्री. आर. एन. मेघराज	प्रयोगशाळा सहायक	३६५००	०	६२०५	२९२०	०	४००	०	५९७९	५२००४
१६४	श्री. आर. एम. मोरलवार	प्रयोगशाळा सहायक	५५१००	०	९३६७	४४०८	०	४००	०	०	६९२७५
१६५	श्री. आर. व्हि. पांचाळ	प्रयोगशाळा सहायक	४८९००	०	८३१३	३९१२	०	४००	०	०	६१५२५
१६६	श्री. एस. एस. पाटील	प्रयोगशाळा सहायक	४८९००	०	८३१३	३९१२	०	४००	०	०	६१५२५
१६७	श्री. पी. एस. राठोड	प्रयोगशाळा सहायक	४११००	०	६९८७	३२८८	०	४००	०	०	५१७७५
१६८	श्री. व्हि. डी. साडेगांवकर	प्रयोगशाळा सहायक	२९३००	०	४९८१	२३४४	०	४००	०	०	३७०२५
१६९	श्री. यु. व्हि. सावंत	प्रयोगशाळा सहायक	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	०	०	५४९००
१७०	श्री. आय. एम. शेख	प्रयोगशाळा सहायक	५१९००	०	८८२३	४१५२	०	४००	०	०	६५२७५
१७१	श्री. एम. ए. शेख	प्रयोगशाळा सहायक	४४९००	०	७६३३	३५९२	०	४००	०	०	५६५२५
१७२	श्रीमती जे. एस. वाघदरीकर	प्रयोगशाळा सहायक	३२०००	०	५४४०	२५६०	०	४००	०	५२४२	४५६४२
१७३	श्री. एम. एस. साकळे	पेंटर	३७५००	०	६३७५	३०००	०	४००	०	०	४७२७५
१७४	श्री. आर. एम. औराळे	वाहनचालक	२४५००	०	४१६५	१९६०	०	४००	५०	४०१४	३५०८९
१७५	श्री. एस. के. चिंतल	वाहनचालक	२४५००	०	४१६५	१९६०	०	४००	५०	४०१४	३५०८९
१७६	श्री. पी. एस. हाडे	वाहनचालक	३८७००	०	६५७९	०	०	४००	५०	०	४५७२९
१७७	श्री. डी. डी. पाठक	वाहनचालक	२८४००	०	४८२८	२२७२	०	४००	५०	०	३५९५०

अधिष्ठाता,

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाद्यालय, विष्णुपूरी, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (x)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड
कार्यालयातील वर्ग - ४ कर्मचारी यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	हुददा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाई भत्ता व इतर भत्ते	एकुण
१	श्री.दौलत मारोती ढगे	प्रयो.परिचर	३६४००	०	६१८८	२९१२	०	४००	०	५०	४५९५०
२	श्री.ए.एस.गाजेवार	प्रयो.परिचर	४३५००	०	७३९५	३४८०	०	४००	०	५०	५४८२५
३	श्री.केशव जी.हंबर्डे	प्रयो.परिचर	३६४००	०	६१८८	२९१२	०	२०००	०	५०	४७५५०
४	श्री.प्रविण बी.माळी	प्रयो.परिचर	३९८००	०	६७६६	३१८४	०	४००	०	५०	५०२००
५	श्री.व्ही.बी.मंगनाळे	प्रयो.परिचर	४३६००	०	७४१२	३४८८	०	४००	०	५०	५४९५०
६	श्री.अशोक एन.पेंटेवाड	प्रयो.परिचर	३७२००	०	६३२४	०	०	२०००	०	५०	४५५७४
७	श्री.ए.एस.शेख	प्रयो.परिचर	३३४००	०	५६७८	२६७२	०	४००	०	५०	४२२००
८	श्री.दिगंबर रामचंद्र खोकले	प्राणी परिचर	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
९	श्री.माधव माणिक राणे	प्राणी परिचर	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
१०	श्री.मोतीराम झुनाजी मुळेकर	चौकीदार	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	५०	४१७००
११	श्री.परमेश्वर बी. मुंडे	अंधारखोली परिचर	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
१२	श्री.माधव जी.शिंदे	अंधारखोली परिचर	३५०००	०	५९५०	२८००	०	४००	०	५०	४४२००
१३	श्री.पी.जे.तेलंग	अंधारखोली परिचर	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
१४	श्रीमती.रेखा सखाराम तोगरीकर	दप्तरी	३५०००	०	५९५०	०	०	०	०	५०	४१०००
१५	श्री.दिलीप मडगुलवार	हमाल	३१७००	०	५३८९	०	०	४००	०	५०	३७५३९
१६	श्री.व्ही.एन. परोडवाड	हमाल	२८५००	०	४८४५	२२८०	०	४००	०	५०	३६०७५
१७	श्री. गजानन सोळंके	हमाल	३२७००	०	५५५९	२६१६	०	४००	०	५०	४१३२५

१८	श्री. एस.जी. वडजे	हमाल	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	५०	४१७००
१८	श्रीमती. पि. आर. झंपलकर	हमाल	३२७००	०	५५५९	२६१६	०	४००	०	५०	४१३२५
१९	श्री. एस.एस. दासरे	मदतनिस	३२७००	०	५५५९	२६१६	०	४००	०	५०	४१३२५

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	हुददा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाई भत्ता व इतर भत्ते	एकुण
२०	श्री.बि.व्ही. जाधव	मदतनिस	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
२१	श्रीमती. जे. पि.चन्ना	पहारेकरी	२६४००	०	४४८८	२११२	०	४००	०	५०	३३४५०
२२	श्री. एम.एम. इंगोले	पहारेकरी	२९०००	०	४९३०	२३२०	०	४००	०	५०	३६७००
२३	श्री.पि.जी. चौडेकर	शिपाई	३२७००	०	५५५९	२६१६	०	४००	०	५०	४१३२५
२४	श्रीमती.के.यू. ढवळे	शिपाई	३२७००	०	५५५९	०	०	४००	०	५०	३८७०९
२५	श्री. पि.पि. गोहिल	शिपाई	३०८००	०	५२३६	२४६४	०	२०००	०	५०	४०५५०
२६	श्री.जी. व्ही.गोरे	शिपाई	२५६००	०	४३५२	२०४८	०	४००	०	५०	३२४५०
२७	श्री. एस. एन. जाधव	शिपाई	२९९००	०	५०८३	२३९२	०	४००	०	५०	३७८२५
२८	श्री.पि.के.कल्यानकर	शिपाई	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
२९	श्री.एन.जी.कोलतापूरे	शिपाई	३४०००	०	५७८०	२७२०	०	४००	०	५०	४२९५०
३०	श्री. के.पि.मोरताडे	शिपाई	३४०००	०	५७८०	२७२०	०	४००	०	५०	४२९५०
३१	श्री.बि.व्ही. मुक्कंवार	शिपाई	३३७००	०	५७२९	२६९६	०	४००	०	५०	४२५७५
३२	श्री.एस.एम. पंडीत	शिपाई	२९०००	०	४९३०	२३२०	०	४००	०	५०	३६७००
३३	श्री. ए.के. रनविरकर	शिपाई	३५४००	०	६०१८	२८३२	०	४००	०	५०	४४७००
३४	श्री.के. एम. शेख	शिपाई	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
३५	श्री. डी.डी.सोनकांबळे	शिपाई	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
३६	श्री. बी.व्ही.वडजे	शिपाई	३२७००	०	५५५९	२६१६	०	४००	०	५०	४१३२५
३७	श्रीमती.एस.एस. वागतकर	शिपाई	३६१००	०	६१३७	०	०	०	०	५०	४२२८७
३८	श्री.एस.के.वंगला	शिपाई	३२७००	०	५५५९	०	०	४००	०	५०	३८७०९
३९	श्री.पी.डि.मोतीपवळे	शवगृह परिचर	२८२००	०	४७९४	२२५६	०	४००	०	५०	३५७००
४०	श्री.ए.डि.संगमवार	शवगृह परिचर	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५

४१	श्रीमती एफ.पी.चिंडालिया	सफाईगार	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
४२	श्रीमती.आर.पी.चावरे	सफाईगार	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
४३	श्री.एस.डि.गजभारे	सफाईगार	३१७००	०	५३८९	२५३६	०	४००	०	५०	४००७५
४४	श्रीमती.के.ए.होनराव	सफाईगार	३०८००	०	५२३६	२४६४	०	४००	०	५०	३८९५०
४५	श्री.एल.एल.कळसकर	सफाईगार	२५६००	०	४३५२	२०४८	०	४००	०	५०	३२४५०

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	हुददा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाई भत्ता व इतर भत्ते	एकुण
४६	श्रीमती.एन.बी.खोकले	सफाईगार	३३०००	०	५६१०	२६४०	०	४००	०	५०	४१७००
४७	श्री.एस.आर.महागडे	सफाईगार	३३०००	०	५६१०	०	०	४००	०	५०	३९०६०
४८	श्री.ए.बी.इंगोले	प्रयो.परिचर	१९९००	०	३३८३	१८००	०	४००	०	३३१०	२८७९३
४९	श्री.सुदर्शन एस.मचल	प्रयो.परिचर	२२४००	०	३८०८	१८००	०	४००	०	३७२०	३२१२८
५०	श्री.रोहन सावामचल	प्रयो.परिचर	१९९००	०	३३८३	१८००	०	४००	०	३३१०	२८७९३
५१	श्री.ए.बी.वाघमारे	प्रयो.परिचर	१९९००	०	३३८३	१८००	०	४००	०	३३१०	२८७९३
५२	श्री.प्रयत्नशील चावरे	चौकीदार	१८०००	०	३०६०	१८००	०	४००	०	२९९९	२६२५९
५३	श्री.सिध्दांत भंडारे	स्वच्छक	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
५४	श्रीमती.सीमा बेगम शेख शाहीद	मदतनीस	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
५५	श्री.दुर्योधन भगत	शिपाई	२४६००	०	४१८२	०	०	४००	०	४०८०	३३२६२
५६	श्रीमती.शोभा ईबीदार	शिपाई	१९१००	०	३२४७	१८००	०	४००	०	३१८९	२७७२६
५७	श्रीमती.रिना व्यंकट जाधव	शिपाई	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
५८	श्री.शुभम संजय सरसर	शिपाई	१६०००	०	२७२०	१८००	०	४००	०	२६७१	२३५९१
५९	श्री.शुभरत्न शिवणीकर	शिपाई	१५०००	०	२५५०	१८००	०	४००	०	२५०७	२२२५७
६०	श्री.श्रीनिवास विठठलकर	शिपाई	२१६००	०	३६७२	१८००	०	४००	०	३५८९	३१०६१
६१	श्रीमती.अलका वाघमारे	शिपाई	२२२००	०	३७७४	१८००	०	४००	०	३६८७	३१८६१
६२	श्री.योगेश दारा भिंगानिया	सफाईगार	१५०००	०	२५५०	१८००	०	४००	०	२५०७	२२२५७
६३	श्री.प्रदीप कसबे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४

६४	श्री.नितीन चावरे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
६५	श्री.विशाल दवणे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
६६	श्री.निखील धोंडगे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
६५	श्री.विशाल डुलगच	सफाईगार	१५०००	०	२५५०	१८००	०	४००	०	२५०७	२२२५७
६६	श्री.विकी डुलगच	सफाईगार	१६५००	०	२८०५	१८००	०	४००	०	२७५३	२४२५८
६७	श्री.सुरेश डुलगंज	सफाईगार	१७०००	०	२८९०	१८००	०	४००	०	२८३५	२४९२५
६८	श्री.विनोद गजभारे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	हुददा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाई भत्ता व इतर भत्ते	एकुण
६९	श्री.मनोज गजभारे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
७०	श्री.सुनिल जोगदंड	सफाईगार	१५०००	०	२५५०	१८००	०	४००	०	२५०७	२२२५७
७१	श्री.दिपक जगताप	सफाईगार	२०९००	०	३५५३	१८००	०	४००	०	३४७४	३०१२७
७२	श्रीमती.ज्योती काळे	सफाईगार	१६०००	०	२७२०	१८००	०	४००	०	२६७१	२३५९१
७३	श्रीमती.विमल खुणे	सफाईगार	२२२००	०	३७७४	१८००	०	४००	०	३६८७	३१८६१
७४	श्री.राजु रणधीर लोट	सफाईगार	२४३००	०	४१३१	१९४४	०	४००	०	४०३१	३४८०६
७५	श्री.एम.आर.पवार	सफाईगार	२२१००	०	३७५७	१८००	०	४००	०	३६७०	३१७२७
७६	श्री.संकेत सुरेश राक्षसे	सफाईगार	१५५००	०	२६३५	१८००	०	४००	०	२५८९	२२९२४
७७	श्री.विठठल राजन्ना रौतोड	सफाईगार	२०९००	०	३५५३	१८००	०	४००	०	३४७४	३०१२७
७८	श्री.अजिंक्य एम.वाघमारे	सफाईगार	१५०००	०	२५५०	१८००	०	४००	०	२५०७	२२२५७

कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना (अ)

नांदेड येथील डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय , विष्णुपूरी, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१ एप्रिल २०२० ते मार्च, २०२१ या काळासाठी मंजुर झालेल्या आणि माहे नोव्हेंबर २०२० अखेर प्रत्यक्ष खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.

मंजुर रक्कमेपैकी वाटुन झालेल्या रक्कमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

नमूना "क" चालू वर्षासाठी (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी		शेरा (असल्यास)
उदिदष्ट क्रमांक	मागणी क्रमांक एस - ०१ २२१० २४८१ २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य ०१ वैद्यकीय शि क्षण व संशोधन १०५ - विषम चिकित्सा १०५ (०३) - वैद्यकीय महाविद्यालय (०३) (१६) -शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नांदेड		नोव्हेंबर २०२० अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२० अखेर शिल्लक अनुदान	
०१	वेतन	४२५६९१	२८९५६८	१३६१२३	
०२	मजुरी	२१०	२१	१८९	
०३	अतिकालीक भत्ता	११८	०	११८	
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	७०००	३४३	६६५७	
१०	कंत्राटी सेवा	११७५६	२३०२	९४५४	
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	११००	०	११००	लॉक आहे
१३	कार्यालयीन खर्च	११७४४	३४९९	८२४५	
१४	भाडेपटटी व कर	१२००	०	१२००	
१७	संगणकावरील खर्च	१२६	०	१२६	लॉक आहे

२१	सामुग्री व पुरवठा	११६५२	११६५२	०	रु.८७४१ (रु.हजारात) हाफकीन या संस्थेस वर्ग केलेले आहेत
२४	पेटोल, तेल व वंगण	४२५	०	४२५	
२६	जाहिराती व प्रसिध्दी	५०	०	५०	लॉक आहे
२७	लहान बांधकामे	५६३०	०	५६३०	लॉक आहे
३४	शिष्यवृत्ती व विद्यावेतन	१६८०२८	१११७०६	५६३२२	
५१	मोटार वाहने	७५	०	७५	
५२	यंत्रसामुग्री व साधन सामूग्री	११०३	८२५	२७८	
७२	यंत्र दुरुस्ती व परिरक्षण	३१४१	२००४	११३७	
	एकुण रक्कम	६४९०४९	४२१९२०	२२७१२९	

नमूना "क" चालू वर्षासाठी (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी		शेरा (असल्यास)
उदिष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवलीखर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०१ विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना १०१- (००) (३७) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय यांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे कार्यक्रम शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(४२१० १६२९)**		नोव्हेंबर २०२० अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२० अखेर शिल्लक अनुदान	
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	४८००	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	४८००	निरंक	निरंक	

नमूना "क" चालू वर्षासाठी (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी		शेरा (असल्यास)
उदिष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवली खर्च ०४ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०२ विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना १०१- (००) (३९) राज्य शासकीय वैद्यक महाविद्यालयांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे व नविन पदव्युत्तर पाठयक्रम सुरु करणे आणि पदव्युत्तरविद्यार्थ्यांच्या संख्येत वाढ करणे (राज्यहिस्सा ४० टक्के) कार्यक्रम शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(४२१० २१२४)**		नोव्हेंबर २०२० अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२० अखेर शिल्लक अनुदान	
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	२४०००	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	२४०००	निरंक	निरंक	

नमूना "क" चालू वर्षासाठी (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी		शेरा (असल्यास)
उदिष्ट क्रमांक	मागणी क्रमांक एस - १ २२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवली खर्च ०१ नागरी वैद्यकीय सेवा विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना (००) (११) नविन सि कल सेल युनिट स्थापन करणे आणि विद्यमान सिकल सेल युनिटांचे बळकटीकरण करणे. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(२२१० ई ०१६)**		नोव्हेंबर २०२० अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२० अखेर शिल्लक अनुदान	
१३	कार्यालयीन खर्च	३१	०	३१	
२१	सामुग्री व पुरवठा	३१	०	३१	
	एकुण रक्कम	६२	०	६२	

नमूना “ख” मागील वर्षासाठी (सन २०१९ - २०२०) (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामूळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
उदिदष्ट क्रमांक	मागणी क्रमांक एस - ०१ २२१० २४८१ २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य ०१ वैद्यकीय शि क्षण व संशोधन १०५ - विषम चिकित्सा १०५ (०३) - वैद्यकीय महाविद्यालय (०३) (१६) -शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नांदेड				
०१	वेतन	४२५६९१	३७९४३३	४६२५८	
०२	मजुरी	२००	१९५	५	
०३	अतिकालीक भत्त	९२	२१	७१	
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	७०००	६०६३	९३७	
१०	कंत्राटी सेवा	०	०	०	
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	८३५	७२५	११०	
१३	कार्यालयीन खर्च	८६५९	७९३७	७२२	
१४	भाडेपटटी व कर	१२००	०	१२००	
१७	संगणकावरील खर्च	९५	८७	८	
२१	सामुग्री व पुरवठा	९३२२	९३२०	२	
२४	पेटोल, तेल व वंगण	४२५	०	४२५	
२६	जाहिराती व प्रसिध्दी	४०	२६	१४	
२७	लहान बांधकामे	४३२०	३७११	६०९	
३४	शिष्यवृत्ती व विद्यावेतन	१६००२७	१५४०३०	५९९७	
५१	मोटार वाहने	६०	०	६०	

५२	यंत्रसामुग्री व साधन सामूग्री	८४०	७३४	१०६	
७२	यंत्र दुरुस्ती व परिरक्षण	२४०९	२४०८	१	
	एकुण रक्क्म	६२१२१५	५६४६९०	५६५२५	

नमूना "ख" मागील वर्षासाठी (सन २०१९ - २०२०) (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामूळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
उदिदष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवलीखर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०५ विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना (००) (३७) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय यांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे कार्यक्रम शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(४२१० १६२९)**				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	११६००	११६००	निरंक	
	एकुण रक्कम	११६००	११६००	निरंक	

नमूना "ख" मागील वर्षासाठी (सन २०१९ - २०२०) (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामूळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम

उदिदष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा भांडवली खर्च ०२ वैद्यकीय शिक्ष्ण /प्रशिक्षण व संशोधन ५ विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना १०१- (००) (३९) राज्य शासकीय वैद्यक महाविद्यालयांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे व नविन पदव्युत्तर पाठयक्रम सुरु करणे आणि पदव्युत्तरविद्यार्थ्यांच्या संख्येत वाढ करणे (राज्यहिस्सा ४० टक्के) कार्यक्रम शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(४२१० २१२४)**				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	२४९४८	२४९४८	निरंक	
	एकुण रक्कम	२४९४८	२४९४८	निरंक	

नमूना "ख" मागील वर्षासाठी (सन २०१९ - २०२०) (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामूळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
उदिदष्ट क्रमांक	मागणी क्रमांक एस - १ २२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवलीखर्च ०१ नागरी वैद्यकीय सेवा विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना (०१)(११) नविन सि कल सेल युनिट स्थापन करणे आणि विद्यमान सिकल सेल युनिटांचे बळकटीकरण करणे. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(२२१० ई ०१६)**				
१३	कार्यालयीन खर्च	२०	२०	निरंक	
२१	सामुग्री व पुरवठा	६७	६७		
	एकुण रक्कम	८७	८७	निरंक	

नमूना "ख" मागील वर्षासाठी (सन २०१९ - २०२०) (रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष् प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामूळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम

उदिदष्ट क्रमांक	४२११ वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा भांडवली खर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०५ विषम चिकित्सा राज्य योजनांतर्गत योजना १०५- (४२) (०४) राज्य शासकीय वैद्यक महाविद्यालयांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे व नविन पदव्युत्तर पाठयक्रम सुरु करणे आणि पदव्युत्तरविद्यार्थ्यांच्या संख्येत वाढ करणे (केद्र हिस्सा) कार्यक्रम शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,नांदेड **(४२१० २४३८)**				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	**१३३८०९**	**१३३८०९**	निरंक	
	एकुण रक्कम	**१३३८०९**	**१३३८०९**	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती प्रकाशीत करणे

१) कार्यक्रमाचे नाव
२) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
३) लाभ मिळणेसाठीच्या अटी
४) लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती
५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे
६) कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
८) सक्षम अधिका-याचे पदनाम
९) विनंती अर्जासोबत लागणार शुल्क
१०) इतर शुल्क
११) विनंती अर्जाचा नमुना
१२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांच्या प्रती
१३) जोड कागदपत्राचा नमुना
१४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिका-यांचे पदनाम
१५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी(उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
१६) लाभार्थीची यादी खालीलप्रमाण **टिप : संबंधित नाही.**

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (बी)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड
या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

योजना . कार्यक्रमाचे नाव:

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान,लाभ याची रक्कम स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
----	----संबधित नाही----	---संबधित नाही----	----संबधित नाही----	----

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय
महा विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड
या कार्यालयातील मिळणा-या ,सवलतीचा परवाना याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना , परवानगी, सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड
या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे .

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचे प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
०१	आस्थापना विषयक माहिती - आस्थापना १ ते ४	आस्थापना विषयक माहिती	फलॉपी, सी.डी.	-----	प्रशासकीय अधिकारी तथा कार्यालयीन अधिक्षक तसेच संबंधित शाखेचे लिपीक
०२	लेखा विषयक माहिती - लेखा १ ते ४	लेखा विषयक माहिती	----	-----	-----
०३	विविध विभागातील माहिती	महाविद्यालयाच्या विविध विभागातील माहिती	फलॉपी, सी.डी.	-----	-----

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

उपलब्ध सुविधा :-

१) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.

२) सुचना फलकाची माहिती.

अ.क्र	सविधेचा प्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी,कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०२	महाविद्यालय कामकाजाची पाहणी	-----	-----	-----	-----	-----
०३	नोटीस बोर्ड	२४ तास	--	महाविद्यालय दर्शनी भागावर	प्रशासकीय आधिकारी कार्यालयीन आधिक्षक	-----

कलम ४ (१) (बी) (xvi)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड
या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी.
अपिलीय अधिकारी (येथील लोक प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

शासकीय माहिती अधिकारी

माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	माहिती अधिका-यांच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रासंबंधी	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल व वेबसाईट	अपिलीय अधिकारी
श्री.श्यामसुंदर बिडवे जनमाहिती अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड येथील सर्व माहिती	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड दुरध्वनी क्रमांक ०२४-२३५७१३ ०२०-२३५७१२	Email_ gmcnanded@rediffmail.com Website:- www.drscgmcnanded.in	डॉ.पी.एल.गट्टाणी, प्रा व वि प्रमुख, जनऔषधवैद्यकशास्त्र डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कायक्षेत्र	सादर कर्ता अधिकारी	ई-मेल व वेबसाईट
०१	डॉ.पी.एल.गट्टाणी	डॉ.पी.एल.गट्टाणी, प्रा व वि प्रमुख, जनऔषधवैद्यकशास्त्र डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	माहिती अधिकारी तथा प्रशासकीय अधिकारी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	Email_ gmcnanded@rediffmail.com Website:- www.drscgmcnanded.in

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (क)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा विष्णुपूरी,नांदेड

सर्वसामान्य लाकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.

माहिती निरंक

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ड)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय , अर्थन्यायीक कामाजाच्या प्रकाराची यादी.

माहिती निरंक

अधिष्ठाता
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महा
विष्णुपूरी,नांदेड